



**Finanšu kontrole Centrālā Baltijas jūras reģiona
pārrobežu sadarbības programmas
2. projektu konkursa (*regulārie projekti*),
3. projektu konkursa (*mazie projekti*) projektiem
2021.-2027. gada plānošanas periodā**

Interreg



Co-funded by
the European Union

Central Baltic Programme

Viedās administrācijas un reģionālās attīstības ministrijas

Finanšu kontroles institūcija

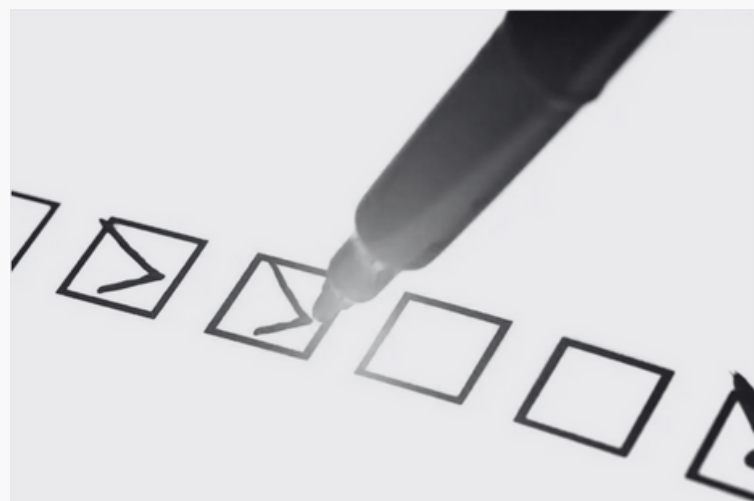
Teritoriālās sadarbības projektu kontroles nodaļas vadītāja

Kristīne Strunķe



Tēmas

Galvenie šodienas jautājumi:



- Normatīvie akti, vadlīnijas
- Iepirkumu plāni
- Atskaitīšanās
- Attiecināmās izmaksas, budžeta kategorijas
- Publiskie iepirkumi
- Neatbilstoši veiktās izmaksas un neattiecināmās izmaksas
- Publicitāte
- Pārbaudes uz vietas
- Jautājumi un atbildes



Normatīvie akti

Eiropas Komisijas regulas

Interreg regula

Eiropas Parlamenta un Padomes 2021. gada 24. jūnija Regula (ES) Nr. 2021/1059 par īpašiem noteikumiem attiecībā uz Eiropas teritoriālās sadarbības mērķi (Interreg), kas saņem atbalstu no Eiropas Reģionālās attīstības fonda un ārējās finansēšanas instrumentiem

Kopīgo noteikumu regula

Eiropas Parlamenta un Padomes 2021. gada 24. jūnija Regula (ES) Nr. 2021/1060, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu Plus, Kohēzijas fondu, Taisnīgas pārkārtošanās fondu un Eiropas Jūrlietu, zvejniecības un akvakultūras fondu un finanšu noteikumus attiecībā uz tiem un uz Patvēruma, migrācijas un integrācijas fondu, Iekšējās drošības fondu un Finansiāla atbalsta instrumentu robežu pārvaldībai un vīzu politikai

Vadības likums

Eiropas teritoriālās sadarbības mērķa (Interreg) programmu 2021.-2027. gadam vadības likums

Ministru kabineta noteikumi

Ministru kabineta 2022. gada 9. augusta noteikumi Nr. 493 “Eiropas teritoriālās sadarbības mērķa (Interreg) programmu 2021.–2027. gadam finansēto projektu finanšu kontroles veikšanas kārtība”



Programmas rokasgrāmata

Centrālā Baltijas jūras reģiona programmas (turpmāk - programma) dokuments 2021.-2027. gada plānošanas periodam, kurā noteiktas prasības, kas nosaka programmas projektu īstenošanas un kontroles kārtību un programmas izmaksu attiecināmību - www.centralbaltic.eu

Documents for project implementation

This page is addressed to beneficiaries who are implementing their projects. It will be updated with more documents based on their availability. The most important document for project implementation is the **Programme Manual** (see below).

Programme Manual

Programme Manual is written for the project applicants and beneficiaries. It gives you the basic information needed both when applying for project funding and while implementing your project.

The Programme Manual was updated to 5.0 on 9.1.2024. The updates are described on the last page of the Programme Manual.



[Programme Manual 5.0](#)

[Download](#)



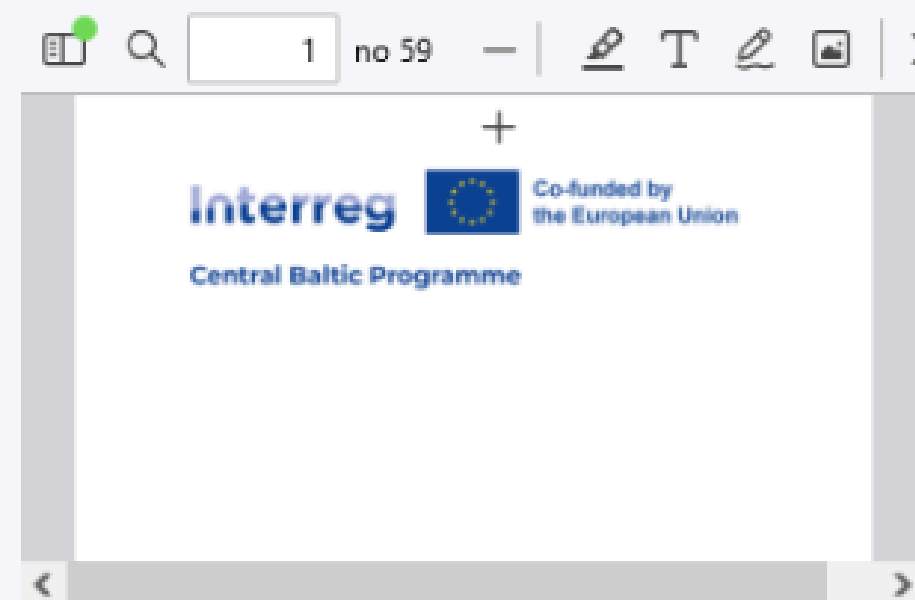
Vadlīnijas projekta ieviešanai

Vadlīnijas projekta ieviešanai satur praktisku informāciju, kas saistīta ar projekta īstenošanu - www.centralbaltic.eu

Guide for Project Implementation

This guide contains practical information and should be read together with the valid version of the Programme Manual.

Updated on 27.5.2024.



Guide for project implementation_3.1

Download



**Vadlīnijas finansējuma saņēmējiem
pareizai finanšu pārvaldībai
Eiropas teritoriālās sadarbības mērķa
(Interreg) programmu
2021. - 2027. gadam
projektu īstenošanā**



Publicētas
www.interreg.lv



PROJEKTU ĪSTENOTĀJIEM



Finanšu kontrole
2021.-2027.gadā



Finanšu kontrole – Centrālā
Baltijas jūras reģiona programma



Iepirkumu plāns

Mērķis

Noteikt projekta iepirkumu risku, lai **atlasītu** iepirkumus pirmspārbaudei.

Pirmspārbaudes

Instrumenti, lai savlaicīgi **novērstu pārkāpumus** finansējuma saņēmēju rīkotajos iepirkumos pirms iepirkuma līgumu noslēgšanas, tādējādi mazinot neatbilstoši veikto izdevumu risku.

Rezultāts

Palīdzēt finansējuma saņēmējam novērst jebkādas iespējamās neatbilstības, lai izvairītos no finanšu korekciju piemērošanas.

Pielikums
Ministru kabineta
2022. gada 9. augusta
noteikumiem Nr. 493

Iepirkumu plāns

Programma

Projekta saīsinātais nosaukums

Projekta identifikācijas numurs

Finansējuma saņēmējs

Partnera numurs projektā

Nr. p. k.	Iepirkuma līguma priekšmets ¹	Atsauce uz projekta darbību	Atsauce uz izmaksu pozīcijas numuru	Paredzamā līgumcena bez PVN (euro) ²	Līgumcenas daļa, kas attiecas uz projektu bez PVN (euro) ³	Tiesiskais regulējums ⁴	Plānotā iepirkuma procedūra/iepirkums ⁵	Plānotais iepirkuma procedūras izsludināšanas termiņš (gads, ceturksnis)/informācija par noslēgto līgumu ⁶

Atbildīgā amatpersona

(vārds, uzvārds, amats, paraksts⁷)

Iepirkumu plāna sagatavotājs:

Vārds, uzvārds

Tālruna numurs

E-pasta adrese

Datums

(dd.mm.gggg.)⁷

Iesniedzams saskaņā ar Ministru kabineta 09.08.2022. noteikumu Nr.493 10. punktā noteikto.

→

Iepirkumu plāns

Iepirkumu plānā pie paredzamās līgumcenas **ir jānorāda** iestādes/ organizācijas kopējo paredzamo iepirkuma priekšmeta līgumcenu! Iepirkumu plānošanā jāņem vērā visas projekta vajadzības un **jāsaskaņo tās ar iestādes/ organizācijas vajadzībām un citiem projektiem**. Summas jānorāda **bez PVN!**

Izņēmumi:

- *ja iestādē/ organizācijā tiek veikti regulāri iepirkumi (piemēram, katru gadu jauns iestādes/ organizācijas kopējais iepirkums par tūrisma operatoru pakalpojumiem)*
- *ja ir objektīvi un pamatoti iemesli, kādēļ nevar nopirkt kopā (ļoti individuāli specifiski gadījumi)*

Biežāk pieļautā kļūda - **netiek ņemtas vērā iestādes/ organizācijas kopējās vajadzības!**

- Paredzamo līgumcenu nosaka kopumā pasūtītāja līmenī, neizdalot finansējuma avotu. **Kopā jāplāno projekta, iestādes/ organizācijas un citu projektu vajadzības. Projekta iepirkumi ir iestādes/ organizācijas kopējā iepirkuma plāna sastāvdaļa.**
- Sagatavojot projekta iepirkumu plānu ir jānosaka vai finansējuma saņēmējs iestādes/ organizācijas vajadzībām plāno iepirkt līdzīgas preces/ pakalpojumus, vai līdzīgas preces/ pakalpojumi paredzēti citos finansējuma saņēmēja īstenotos projektos.
- Līdzīgas preces/ pakalpojumus iepērk kopā vienā iepirkumā.
- Izvērtē vai iepirkumu nav nepieciešams dalīt daļās.



Iepirkumu plāna paraugs

! Projekta budžetā
summas ir ar PVN

Summa iepirkumu plānā jānorāda bez PVN

Programma	Centrālā Baltijas jūras reģiona sadarbības programma
Projekta saīsinātais nosaukums	STRONGER TOGETHER
Projekta identifikācijas numurs	CB0300234
Finansējuma saņēmējs	Latvijas finansējuma saņēmēja nosaukums (Valsts un pašvaldību iestādes)
Partnera numurs projektā	3

Projekta budžetā
summa piemērā
8 470 euro

Nr. p. k.	Iepirkuma līguma priekšmets ¹	Atsauce uz projekta darbību	Atsauce uz izmaksu pozīcijas numuru	Paredzamā līgumcena bez PVN (euro) ²	Līgumcenas daļa, kas attiecas uz projektu bez PVN (euro) ³	Tiesiskais regulējums ⁴	Plānotā iepirkuma procedūra/ iepirkums ⁵	Plānotais iepirkuma procedūras izsludināšanas termiņš (gads, ceturksnis)/ informācija par noslēgto līgumu ⁶
1	Ūdens analīzes	Ūdens analīzes	BK4 Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	7 000	7 000	Publisko iepirkumu likums	Zemsliekšņa iepirkums	2025.gada 2.ceturksnis
2	Komunikācijas pasākumu un publicitātes nodrošināšana	Projekta publicitātes aktivitāte	BK4 Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	11 500	11 500	Publisko iepirkumu likums	Iepirkums saskaņā ar PIL 9.pantu	2025.gada 1.ceturksnis
3	Ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšana semināros	Kafijas paužu nodrošināšana semināru ietvaros	BK4 Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	80 000	2 000	Publisko iepirkumu likums	Atklāts konkurss	Kopējais iestādes iepirkums (līgums noslēgts 2023.gada 28.aprīlī)
4	Laboratorijas aprīkojums	Laboratorijas aprīkojums	BK5 Aprīkojuma izmaksas	5 000	5 000	Publisko iepirkumu likums	Iepirkums saskaņā ar PIL 17.pantu	2025.gada 2.ceturksnis



Iepirkumu plāna paraugs

! Projekta budžetā
summas ir ar PVN

Summa iepirkumu plānā jānorāda bez PVN

Programma	Centrālā Baltijas jūras reģiona sadarbības programma
Projekta saīsinātais nosaukums	STRONGER TOGETHER
Projekta identifikācijas numurs	CB0300234
Finansējuma saņēmējs	Latvijas finansējuma saņēmēja nosaukums (Nevalstiska organizācija, privāts uzņēmums)
Partnera numurs projektā	2

Projekta budžetā
summa piemērā
8 470 euro

Nr. p. k.	Iepirkuma līguma priekšmets ¹	Atsauce uz projekta darbību	Atsauce uz izmaksu pozīcijas numuru	Paredzamā līgumcena bez PVN (euro) ²	Līgumcenas daļa, kas attiecas uz projektu bez PVN (euro) ³	Tiesiskais regulējums ⁴	Plānotā iepirkuma procedūra/ iepirkums ⁵	Plānotais iepirkuma procedūras izsludināšanas termiņš (gads, ceturksnis)/ informācija par noslēgto līgumu ⁶
1	Ūdens analīzes	Ūdens analīzes	BK4 Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	7 000	7 000	MK 28.02.17. noteikumi Nr.104	Zemsliedzīgā iepirkums	2025.gada 3.ceturksnis
2	Komunikācijas pasākumu un publicitātes nodrošināšana	Projekta publicitātes aktivitāte	BK4 Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	11 500	11 500	MK 28.02.17. noteikumi Nr.104	Zemsliedzīgā iepirkums	2025.gada 4.ceturksnis
3	Projektu pasākumu organizēšana	Projekta pasākumu organizēšanas izmaksas	BK4 Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	75 000	25 000	MK 28.02.17. noteikumi Nr.104	Paziņojums par finansējuma saņēmēja iepirkuma procedūru IUB	2025.gada 4.ceturksnis



Iepirkumu plāna grozījumi

Projekta iepirkumu plānu **aktualizē un iesniedz Finanšu kontroles institūcijai**, ja projekta ieviešanas laikā projektā rodas **būtiskas izmaiņas**, piemēram:

- projektā tiek ieviesta **jauna aktivitāte**, kuras nodrošināšanai nepieciešams slēgt piegādes/ pakalpojuma līgumu
- izmaiņas iepirkuma procedūras/ iepirkuma **paredzamajā līgumcenā**
- izmaiņas **iepirkuma plānotajā līgumcenā**, kā rezultātā **mainās piemērojamais regulējums**
- izmaiņas plānotajā iepirkuma **izsludināšanas termiņā**, ja tas maina piemērojamo iepirkuma procedūru/ iepirkumu
- izmaiņas **iepirkuma līguma priekšmetā**

Iepirkumu plāns iesniedzams Finanšu kontroles institūcijai:

Elektroniskā veidā parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, sūtot uz e-pasta adresi pasts@varam.gov.lv



Iepirkumu pirmspārbaudes

Finanšu kontroles institūcija, pēc saņemto iepirkumu plānu izvērtēšanas, atbilstoši savām iekšējām kārtībām, izvēlās iepirkumus pirmspārbaudei veikšanai. Finansējuma saņēmēji tiek informēti, vai konkrētajā projektā kāds iepirkums ir izvēlēts pirmspārbaudei un pēc iepirkuma izsludināšanas IUB, nepieciešams sniegt iepirkuma dokumentāciju Finanšu kontroles institūcijai.

Pēc dokumentācijas saņemšanas, Finanšu kontroles institūcija veic **iepirkumu dokumentācijas** un **norises pirmspārbaudi** (nepieciešamības gadījumā arī atkārtotās), un sagatavo atzinumu par veiktās pirmspārbaudes rezultātu:

- **Pozitīvu atzinumu** – ja iepirkumā nav konstatēti pārkāpumi vai ja konstatētie pārkāpumi nav būtiski un nevar ietekmēt lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.
- **Atzinumu ar iebildumiem** – ja iepirkumā ir konstatēti pārkāpumi, bet tos ir iespējams novērst iepirkuma procedūras laikā.
- **Negatīvu atzinumu** – ja iepirkumā ir konstatēti tādi pārkāpumi, kurus nav iespējams novērst uzsāktās iepirkuma procedūras laikā un kuri var ietekmēt lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.



Konsultācijas iepirkumu jomā

Iepirkumu uzraudzības birojs (IUB)

Viena no darbības jomām - nodrošināt metodisko palīdzību pasūtītājiem, sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem, piegādātājiem.

IUB tīmekļvietne

Sekmīgai iepirkumu veikšanai Finanšu kontroles institūcija aicina izmantot IUB izstrādāto iepirkumu veikšanas “Ceļakarti”, pieejama tīmekļvietnē www.iub.gov.lv (sadaļā “Iepirkuma ceļvedis”).

Jautājumi

Neskaidru vai sarežģītu jautājumu gadījumā aicinām rakstveidā sazināties ar IUB Tiesību aktu piemērošanas departamenta darbiniekiem un IUB sniegto skaidrojumu pievienot partnera pārskatam.



PĀRSKATI

Tiešsaistes sistēma Jems

<https://jems.centralbaltic.eu>

Pārskata periods

01.05.2024.-31.10.2024. *2 CALL 1st period*

01.10.2024.-31.03.2025. *3 CALL 1st period*

Termiņš pārskatam Jems

15 dienu **laikā** pēc pārskata perioda beigām

Pārskats Jems

Elektroniski aizpildāms pārskats

Attaisnojuma dokumenti

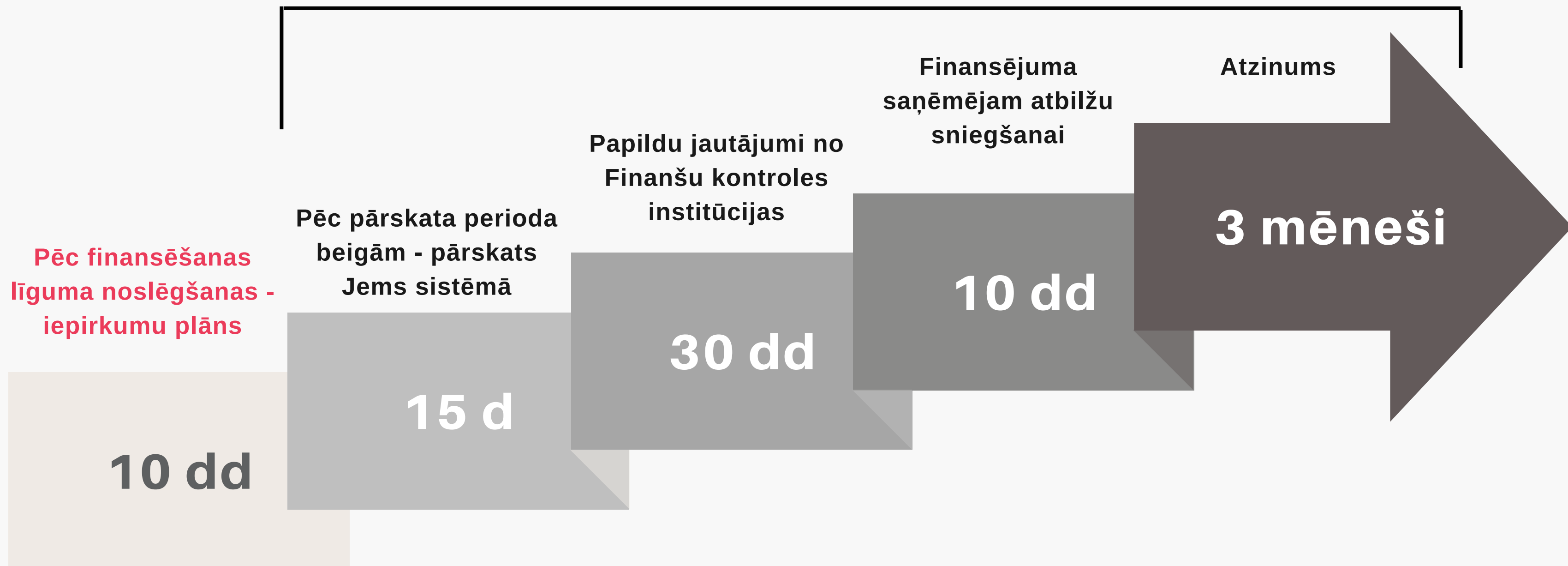
Jems pārskata sadaļās pievienoti elektroniski parakstīti, skenēti dokumenti

Apraksts par paveikto

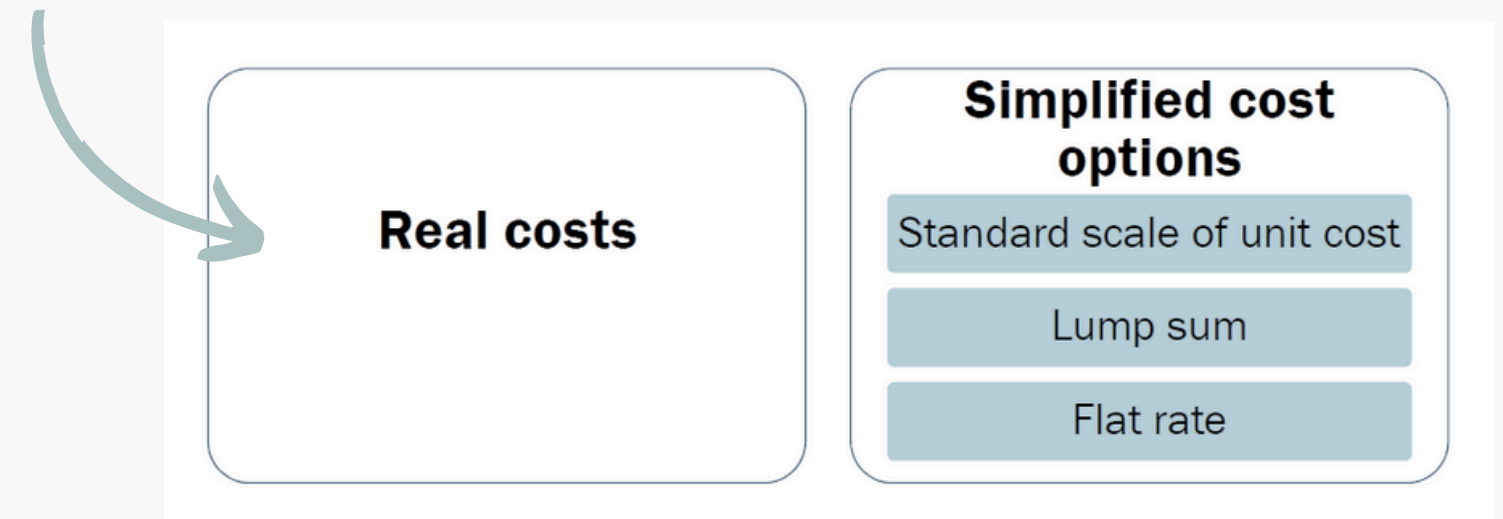
Sniegt īsu, skaidru un saprotamu informāciju par īstenotajām aktivitātēm un galvenajiem sasniegumiem, pievienojot pamatojošo dokumentāciju



Termiņi



Izmaksu atbilstības nosacījumi

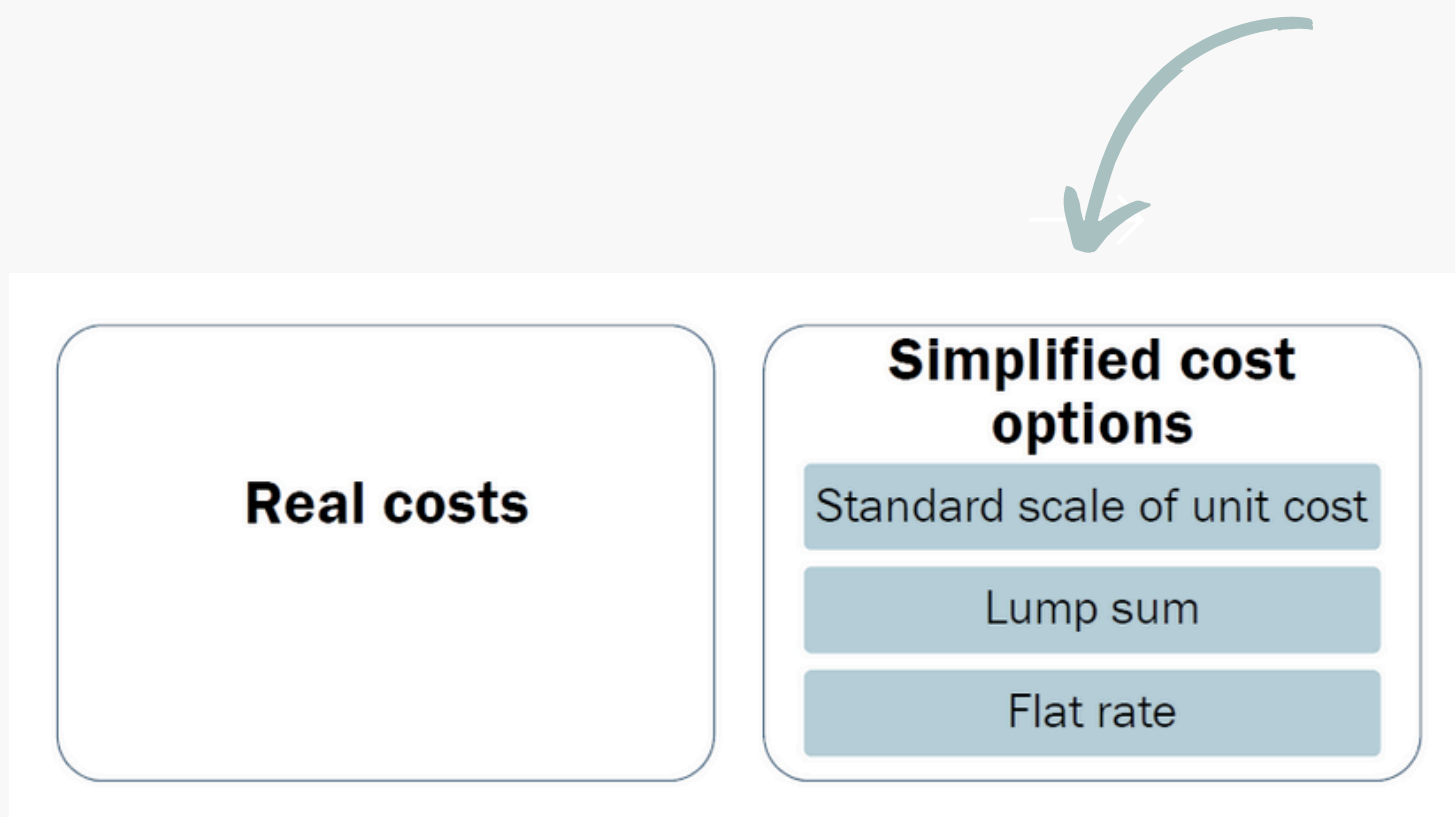


Projekta tiešās izmaksas ir attiecināmas, ja:

- ir **paredzētas projektā**, ir tieši saistītas ar projekta mērķu sasniegšanu un atbilst projekta īstenošanai piešķirtā finansējuma izmantošanas nosacījumiem, kā arī atbilst Interreg regulas nosacījumiem
- ir **atbilstošas** ES, LR normatīvajiem aktiem, kuri reglamentē projekta ietvaros veicamās darbības
- ir **radušās un apmaksātas** projekta īstenošanas laikā
- ir **pamatotas** ar izmaksu pamatojošo dokumentāciju
- projekta ieņēmumu un izdevumu uzskaitē ir **nodalīta** no iestādes/ organizācijas pārējiem ieņēmumiem un izdevumiem, tie ir ieģrāmatoti finansējuma saņēmēja grāmatvedības reģistros saskaņā ar grāmatvedības standartiem un ierasto izdevumu uzskaites praksi, kas piemērojama finansējuma saņēmējam
- ir **ievērotas** programmas noteiktās publicitātes prasības un prasības, kas noteiktas Kopīgo noteikumu regulā par publicitātes un informācijas prasību ievērošanu
- ir **samērīgas, pamatotas un veiktas** saskaņā ar labas finanšu pārvaldības principiem (*principles of sound financial management*), ievērojot saimnieciskuma, lietderības un efektivitātes principus



Vienkāršotās izmaksas



Saskaņā ar Interreg regulu izmaksas var atlīdzināt izmantojot vairākas **vienkāršoto izmaksu** iespējas

Vienkāršotajām izmaksām **nav nepieciešami dokumentāli pierādījumi par to faktisko izmaksu un nav jāuzskaita atsevišķi** no pārējiem finansējuma saņēmēja saimnieciskās darbības izdevumiem

Mērķis - **samazināt administratīvo slogu** gan ES fondu administrējošām iestādēm, gan ES fondu finansējuma saņēmējiem, koncentrējoties uz projektu rezultātiem



BUDŽETA KATEGORIJAS

1

Personāla izmaksas

Vienkāršotās izmaksas

Vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*) – 24 euro/h

2

Biroja un administratīvās izmaksas

Vienkāršotās izmaksas

Netiešo izmaksu vienotā likme (*flat rate*) 15% no BK "Personāla izmaksas"

3

Ceļa un uzturēšanās izmaksas

Vienkāršotās izmaksas

Netiešo izmaksu vienotā likme (*flat rate*) 15% no BK "Personāla izmaksas"

4

Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas

Tiešās izmaksas

Izmaksas ir paredzētas projekta iesniegumā, attiecināmas ir faktiski radušās izmaksas, kas pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem

Vienkāršotās izmaksas

Vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*) – 51 euro par dalībnieku/ dienā projekta klātienes pasākumā Latvijā (*Face-to-face event*)

5

Aprīkojuma izmaksas

Tiešās izmaksas

Izmaksas ir paredzētas projekta iesniegumā, attiecināmas ir faktiski radušās izmaksas, kas pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem

Vienkāršotās izmaksas

Vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*) 0,23 euro/ h
Likme ir paredzēta, lai segtu projektā nodarbināto darbinieku biroja aprīkojuma iegādes, nomas un lietošanas izmaksas

PERSONĀLA IZMAKSAS

Vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*) – 24 euro/h

- Projekta iesniegumā **budžetā ir apstiprināti** katra finansējuma saņēmēja **darbinieku amati un kopējais stundu skaits** projekta īstenošanas laikā.
- Vienības izmaksu standarta **likme ir vienāda visām** projektā nodarbināto darbinieku **profesijām**.
- Nodarbinātības dokumentā izmaiņas saistībā ar vienības izmaksu standarta likmi **nav jāveic**.
- **Nav nepieciešami** attaisnojuma dokumenti, kas apliecina **faktiski veiktās** izmaksas.
- Faktiskā stundas likme **var atšķirties** no programmas noteiktās **vienības izmaksu standarta likmes**, projekta īstenošanas beigās projekta attiecināmo vienkāršoto izmaksu kopējā summa var būt mazāka/ lielāka nekā finansējuma saņēmēja faktiski veiktās izmaksas projekta īstenošanas laikā.
- **Faktiskā darba samaksa** finansējuma saņēmēja iestādē/ organizācijā projekta darbiniekam **tiek veikta pēc spēkā esošā darba līguma vai rīkojuma** par ierēdņa iecelšanu amatā.



PERSONĀLA IZMAKSAS

Attiecināmo izmaksu aprēķins pārskata periodā = 24 euro/h x nostrādātās stundas

- **Uz projektu ir attiecināmas tikai faktiski nostrādātās (produktīvās) stundas projektā** finansējuma saņēmēja darbiniekiem, kas ir nodarbināti projektā saskaņā ar noslēgto darba līgumu vai līdzvērtīgu dokumentu. Nav attiecināmas stundas par attaisnotās prombūtnes laiku.
- Attiecināmās izmaksas **aprēķina balstoties uz Programmas stundu atskaitē "*Report of hours*" norādīto nostrādāto stundu skaitu** projektā.
- Iestādē/ organizācijā nodarbinātam pilna laika darbiniekam, kurš strādā tikai projektā, **maksimālais attiecināmo stundu skaits gadā ir 1720 h, pusgadā 860 h**. Nepilna laika darbiniekam attiecināmo stundu skaits (gadā 1720 h, pusgadā 860 h) projektā samazinās proporcionāli darbinieka noslodzei iestādē/ organizācijā.
- Vienības izmaksu standarta **likme ir paredzēta visas projekta darbinieka darba samaksas segšanai** (likme sedz darba algu, piemaksas, prēmijas, visus nodokļus, atvaļinājuma naudu, darbnespējas lapu A, apdrošināšanu, brilles u. c.).
- Aprēķinātā summa **nav jāuzskaita atsevišķi** no pārējiem finansējuma saņēmēja saimnieciskās darbības izdevumiem.



PERSONĀLA IZMAKSAS

Iesniedzamie dokumenti kopā ar 1.pārskatu

- 1) Darba līgums, grozījumi/ vienošanās par darbu projektā
- 2) Amata apraksts par darba pienākumiem projektā
- 3) Programmas stundu atskaite "*Report of hours*"

Iesniedzamie dokumenti kopā ar katru pārskatu

- 1) Programmas stundu atskaite "*Report of hours*"
- 2) Rīkojums/ grozījumi/ vienošanās par darbu projektā
(ja konkrētā pārskata periodā bijušas izmaiņas)
- 3) Amata apraksts par darba pienākumiem projektā
(ja konkrētā pārskata periodā bijušas izmaiņas)

Report of hours and employment confirmation –

#CB –

REPORT OF HOURS AND EMPLOYMENT CONFIRMATION

Version 2.0 of 30th September 2023

Technical instructions

1. Please only use ADOBE READER 10.0 or higher to fill in the form. When using other readers the form is not working properly.
The latest version can be downloaded e.g. at <http://get.adobe.com/reader/>
2. Please ensure that JavaScript is enabled (check main menu > Edit > Preferences > JavaScript).
3. This is an interactive form. Some parts are only visible when you press certain buttons or enter certain cells. Be aware of this when printing the form.
4. All guidance is displayed in grey next to the relevant textboxes or tables. No guidance will be visible on the print-out.

How to use the form

1. Before starting to fill in the form, please check at <https://centralbaltic.eu/report-of-hours/> (link to the document) whether you are using the latest version of the form.
2. One report of hours and employment confirmation per person shall be filled in per reporting period.

Finanšu kontroles institūcijas uzdevums - pārbaudīt, lai **stundas nepārsniedz maksimālo atļauto stundu skaitu** (1720 h/gadā pilna laika darbiniekam, kas tiek aprēķināts proporcionāli noslodzei un nostrādātajam laikam projektā)!



Piemērs par darbinieka "reālajām" izmaksām gadā



1 382 EUR (bruto) darba alga mēnesī saskaņā ar darba līgumu



16 584 EUR (bruto) gadā 12 mēneši (t. sk. atvaļinājuma nauda)



415 EUR (30% piemaksa 1 mēnesis)



691 EUR (atvaļinājuma pabalsts 50%)



760 EUR (novērtēšanas prēmija 55%)



22 802 EUR (kopā gadā ar VSAOI 23,59%)



364 EUR (brilles 150 EUR un apdrošināšana 214 EUR)



23 166 EUR kopā gadā*

***kas vidēji mēnesī ir 1 930 EUR**





24 EUR/h

VIENOTĀ STUNDAS LIKME



1 720 h

STUNDU LIMITS

CIK GADĀ VAR ATTIECINĀT PROJEKTOS
PILNA LAIKA DARBINIEKAM

Attiecināmo
izmaksu
aprēķins

$$24 \text{ EUR} \times 1\,720 \text{ h} = 41\,280 \text{ EUR}$$

41 280 EUR

ATTIECINĀMĀ SUMMA GADĀ



PIEMĒRS PROJEKTA DARBINIEKA ATTIECINĀMAJĀM UN FAKTISKAJĀM IZMAKSĀM
GADA IETVAROS (PILNS LAIKS IESTĀDĒ/ ORGANIZĀCIJĀ UN PROJEKTĀ)

Mēnesis	PĀRSKATĀ:			Faktiskās izmaksas	Starpība
	Stundas	Vienotā likme	Attiecināmās izmaksas		
Janvāris	143	24 EUR	3 432 EUR	1 930 EUR	+1 502 EUR
Februāris	143	24 EUR	3 432 EUR	1 930 EUR	+1 502 EUR
Marts	143	24 EUR	3 432 EUR	1 930 EUR	+1 502 EUR
Aprīlis	143	24 EUR	3 432 EUR	1 930 EUR	+1 502 EUR
Maijs	143	24 EUR	3 432 EUR	1 930 EUR	+1 502 EUR
Jūnijs	145	24 EUR	3 480 EUR	1 930 EUR	+1 550 EUR
Jūlijs	0*	24 EUR	0	1 930 EUR	-1 930 EUR
Augusts	184	24 EUR	4 416 EUR	1 930 EUR	+2 486 EUR
Septembris	176	24 EUR	4 224 EUR	1 930 EUR	+2 294 EUR
Oktobris	168	24 EUR	4 032 EUR	1 930 EUR	+2 102 EUR
Novembris	167	24 EUR	4 008 EUR	1 930 EUR	+2 078 EUR
Decembris	165	24 EUR	3 960 EUR	1 930 EUR	+2 030 EUR
Kopā gadā:	1 720 h		41 280 EUR	23 166 EUR	+18 114 EUR

*Pārskatā jānorāda tikai produktīvās stundas. Stundas, kad darbinieks ir bijis prombūtnē (atvaļinājums, darbnespēja), iekļaut pārskatā nedrīkst!



“REPORT OF HOURS”

Programmas stundu atskaites “Report of hours” 3. punkta aizpildīšana

3. EMPLOYMENT CONFIRMATION		
3.1	Employee first name:	Kristīne
3.2	Employee last name:	Strunķe
3.3	Employee position/job title:	Projekta vadītājs
3.4	Number of working hours for full-time employees of the organisation:	40.00 hours per week
Guidance: <i>Please insert the maximum number of working hours per week for a full-time employee in your institution, according to the internal/country rules.</i>		
3.5	Contractual working hours:	40.00 hours per week
Guidance: <i>Please insert the weekly workload of the employee according to the employment contract, expressed in hours.</i> <i>Please note, in this field, you should not consider the involvement of an employee for the project but the full-time/part-time employment working time according to the contract.</i>		

Saskaņā ar LV likumdošanu vienmēr būs 40 h/ nedēļā

Kopējā iestādes nodarbinātība - gan pamatdarbs, gan projekti



PERSONĀLA IZMAKSAS

Jems sistēmā katram projekta darbiniekam/ periodā nostrādāto stundu skaitu no programmas stundu atskaites “*Report of Hours*” jānorāda vienā (1) ieraksta rindā:



Control Identification

Expenditure verification

Control communication

Control checklists

Overview and Finalize

Expenditure verification

Controllers can verify expenditure in this section and justify corrections. Corrections are always in Euro, the conversion happened upon submission of the partner report.

Expenditure data

ID		Unit costs and Lump sums	Cost category	Description	Comment	Total invoice value	Number of Units	Price per unit	VAT	Declared amount	Currency	Conversion rate	Declared amount in EUR	Attachments
R3.1		Staff hourly rate (Latvia)	Staff costs	project manager	January 2024 - June 2024	0,00	216,00	24,00	0,00	5.184,00	EUR	1	5.184,00	Report_of_hours_...
R3.2		Staff hourly rate (Latvia)	Staff costs	researcher	January 2024 - June 2024	0,00	262,00	24,00	0,00	6.288,00	EUR	1	6.288,00	Report_of_hours_...
R3.3		Staff hourly rate (Latvia)	Staff costs	research assistant	January 2024 - June 2024	0,00	194,00	24,00	0,00	4.656,00	EUR	1	4.656,00	Report_of_hours_...
R3.4		Staff hourly rate (Latvia)	Staff costs	tehnican	January 2024 - May 2024	0,00	262,00	24,00	0,00	6.288,00	EUR	1	6.288,00	Report_of_hours_I...
R3.5		Project management eq	Equipment	N/A	January 2024 - June 2024	0,00	934,00	0,23	0,00	214,82	EUR	1	214,82	

Piemērā:

- projekta vadītājam nostrādāto stundu skaits uz projektu pārskata periodā ir 216 h;
- savukārt aprīkojuma stundas par visiem darbiniekiem jānorāda vienā izmaksu rindā (kopējais visu projekta darbinieku nostrādātais stundu skaits (934 h) pārskata periodā x 0,23 eur).

BIROJA UN ADMINISTRATĪVĀS IZMAKSAS

Netiešo izmaksu vienotā likme (*flat rate*) 15% no BK “Personāla izmaksas”

- Dokumentāli pierādījumi, kas apliecina faktiski veiktās izmaksas **nav nepieciešami**.
- Attaisnojuma dokumenti **par faktisko izmaksu nav jāiesniedz**.
- Izmaksas **ir paredzētas** katra projekta iesniegumā.
- **Tiek aprēķinātas automātiski**, iesniedzot pārskatu Jems sistēmā.
- Aprēķinātā summa **ir paredzēta** administratīvo izmaksu segšanai.



CEĻA UN UZTURĒŠANĀS IZMAKSAS

Netiešo izmaksu vienotā likme (*flat rate*) 15% no BK “Personāla izmaksas”

- Dokumentāli pierādījumi, kas apliecina faktiski veiktās izmaksas **nav nepieciešami**.
 - Attaisnojuma dokumenti **par faktisko izmaksu nav jāiesniedz**.
 - Izmaksas **ir paredzētas** katra projekta iesniegumā.
 - **Tiek aprēķinātas automātiski**, iesniedzot pārskatu Jems sistēmā.
 - Aprēķinātā summa **ir paredzēta** projekta darbinieku ceļa un uzturēšanās izmaksu segšanai.
-
- 
- Gadījumā, ja projekta personāls dodās komandējumā kopā ar mērķa grupu vai ekspertiem, izmantojot vienu un to pašu īrēto autobusu (vai citu transporta līdzekli), jāaprēķina izmaksas uz vienu personu un atbilstoši jāsadala pa budžeta kategorijām:
 - projekta personāla ceļa un uzturēšanās izmaksas tiek segtas no BK “Ceļa un uzturēšanās izmaksas” netiešo izmaksu vienotās likmes;
 - mērķa grupu pārstāvju ceļa un uzturēšanās izmaksas ir jāiekļauj BK “Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas” kā tiešās izmaksas.
 - Projekta personāla komandējuma izmaksu attiecināšana citās budžeta kategorijās **ir dubultais finansējums un nav attiecināms**.



ĀRĒJO EKSPERTU UN PAKALPOJUMU IZMAKSAS

Izmaksas ir attiecināmas kā tiešās izmaksas vai vienkāršotās izmaksas un to veids ir apstiprināts katra projekta iesniegumā

Tiešās izmaksas

Izmaksas ārējo ekspertu un pakalpojumu sniedzēju finansēšanai, kas radušās uz līgumu/ rakstiskas vienošanās, rēķinu vai ārējo ekspertu/ pakalpojumu sniedzēju izmaksu atlīdzināšanas pieprasījumu pamata par veiktajiem uzdevumiem vai aktivitātēm, kas saistītas ar projekta mērķu sasniegšanu.

- izmaksas ir paredzētas projekta iesniegumā
- attiecināmas ir faktiski radušās izmaksas
- pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem
- atsevišķi uzskaitītas, iegrāmatotas uz projekta izdevumiem, nošķirtas no pārējiem finansējuma saņēmēja saimnieciskās darbības izdevumiem
- dokumentos jāiekļauj atsauce uz projektu un programmu

Vienkāršotās izmaksas

Vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*) – **noteikta likme 51 euro (Latvijā) par dalībnieku/ dienā projekta klātienes pasākumā** (*Face-to-face event*):

- izmaksu **veids ir apstiprināts projekta iesniegumā**
- tā ir likme, ar kuru tiek segtas pasākuma ēdināšanas, telpu nomas, t. sk. standarta konferenču aprīkojuma nomas izmaksas un šīs izmaksas nevar pārskatā iekļaut/ attiecināt kā projekta tiešās izmaksas
- likme **ir paredzēta viena klātienes pasākuma dalībnieka izmaksu segšanai dienā**, ja pasākumā piedalās arī dalībnieki ārpus finansējuma saņēmēja iestādes/ organizācijas
- ārējie eksperti, ar kuriem noslēgts līgums par pakalpojumu sniegšanu projektā un CB programmas institūciju pārstāvji **netiek uzskatīti** par dalībniekiem ārpus Finansējuma saņēmēja iestādes/ organizācijas
- aprēķinātā summa nav jāuzskaita atsevišķi no pārējiem finansējuma saņēmēja saimnieciskās darbības izdevumiem



Vienkāršotās izmaksas

Dalībnieku skaits
(katras pasākuma dienas dalībnieku sarakstā parakstījušies dalībnieki)



Attiecīgā likme euro
ņemot vērā valsti, kur pasākums notiek



Projekta klātienes pasākuma
(Face-to-face event)
attiecināmās izmaksas



Pasākuma darba kārtība



Dalībnieku saraksts ar parakstiem par katru dienu



Izmaksas nav atļauts dalīt starp partneriem, izmaksas deklarē partneris, kurš ir pasākuma organizētājs!

Izmaksas, kas tiek segtas ar vienkāršoto izmaksu metodi, nevar attiecināt kā tiešās izmaksas!

Piemērs no projekta budžeta

Cost category	Description	Comments	Unit type	No. of units	Price per unit	Total
External expertise and services	Face-to-face events organised in Latvia	Project WG/SG meetings in Latvia, 2 meetings x 2 days x 25 participants	Per participant per day	100	51 euro	5 100 euro
External expertise and services	Face-to-face events organised in Latvia	Knowledge exchange visit to Latvia, 3 days x 35 persons	Per participant per day	105	51 euro	5 355 euro
External expertise and services	Face-to-face events organised in Latvia	Project forum in Latvia	Per participant per day	50	51 euro	2 550 euro

APRĪKOJUMA IZMAKSAS

Izmaksas ir attiecināmas kā tiešās izmaksas vai vienkāršotās izmaksas un to veids ir apstiprināts katra projekta iesniegumā

Tiešās izmaksas

Aprīkojuma izmaksas ir attiecināmas kā pilna aprīkojuma iegādes vērtība, proporcionāla vai kā nolietojums, nolietojuma proporcionāla daļa. Aprīkojuma izmaksas būs attiecināmas pilnā apmērā, ja iegādāto aprīkojumu ir plānots izmantot tikai projekta mērķiem, tiešo aktivitāšu īstenošanai visa projekta laikā vai pat pēc tā:

- izmaksas ir paredzētas projekta iesniegumā
- attiecināmas ir faktiski radušās izmaksas
- pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem
- atsevišķi uzskaitītas, iegrāmatotas uz projekta izdevumiem, nošķirtas no pārējiem finansējuma saņēmēja saimnieciskās darbības izdevumiem
- dokumentos jāiekļauj atsauce uz projektu un programmu

Vienkāršotās izmaksas

Vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*) – **fiksēta likme 0,23 euro/h:**

- izmaksu veids ir apstiprināts projekta iesniegumā
- likme ir paredzēta, lai segtu projektā nodarbināto darbinieku biroja aprīkojuma iegādes, nomas un lietošanas izmaksu segšanai, kas nepieciešams sekmīgai projekta īstenošanai (klēpjdatore, datore, planšetdators ar tā komponentēm, programmatūra, datorpele, tastatūra, austiņas, kamera, dokstacija, monitors un cita biroja tehnika)
- likme ir saistīta ar finansējuma saņēmēja projektā nodarbināto darbinieku nostrādāto laiku
- izmaksas aprēķina, **fiksēto likmi reizinot ar katra darbinieka katrā pārskata periodā faktiski nostrādātajām stundām** (balstoties uz pārskatā ziņoto nostrādāto stundu skaitu Stundu atskaitē (*Report of hours*))
- aprēķinātā summa nav jāuzskaita atsevišķi no pārējiem finansējuma saņēmēja saimnieciskās darbības izdevumiem

Piemērs par darbinieka aprīkojumu



0,23 EUR/h vienotā likme



1 darbinieks (pilns laiks iestādē/ organizācijā un projektā)



1720 h gadā (maksimālās stundas pilna laika darbiniekam iestādē/ organizācijā un projektā)



860 h pusgadā (maksimālās stundas pilna laika darbiniekam iestādē/ organizācijā un projektā, faktiski nostrādātas)



197,80 EUR* (860 X 0,23 EUR)

*pusgadā par aprīkojuma
iegādi/lietošanu/nomu



Izmaksas Jems tiešsaistes sistēmā pārskatā ir jānorāda par visiem darbiniekiem vienā izmaksu rindā “*List of expenditure*” (kopējais visu projekta darbinieku nostrādātais h skaits pārskata periodā x 0,23 eur)



PVN



Ja finansējuma saņēmējs **ir reģistrēts** Valsts ieņēmumu dienesta PVN maksātāju reģistrā un PVN par projekta ietvaros iegādātajām precēm vai saņemtajiem pakalpojumiem **ir atgūstams** Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, **PVN nevar iekļaut** projekta attiecināmajās izmaksās gadījumā, ja:

- **projekta kopējais budžets pārsniedz 5 milj. euro** (ieskaitot PVN);
- **projekta partnerim ir piešķirts valsts atbalsts** (t. sk. de minimis), **atbilstoši** Komisijas 2021. gada 23. jūlija Regulas (ES) Nr. **2021/1237**, ar kuru groza Regulu (ES) Nr. 651/2014, ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108.pantu, **20.pantam**.

Pārliecināties par piešķirto valsts atbalstu projekta partnerim var finansēšanas līguma 2 §, 8.punktā:

8.

The subsidy has been granted under the General Block Exemption Regulation (Commission Regulation (EU) 2021/1237 of 23 July 2021 amending Regulation (EU) No 651/2014 declaring certain categories of aid compatible with the internal market in application of Articles 107 and 108 of the Treaty) Article 20 for Project Partner 2.

Publiskie iepirkumi

Finansējuma saņēmējam **iepirkumi**, t. sk. tirgus izpētes, **jāorganizē atbilstoši LR un finansējuma saņēmēja iestādes/ organizācijas iekšējos noteikumos par iepirkumu organizēšanu noteiktajām prasībām** saskaņā ar katra finansējuma saņēmēja izstrādāto projekta iepirkumu plānu.

Ja paredzamā līgumcena sasniedz LR normatīvajos aktos noteikto līgumcenas sliekšni, no kura piemērojama šajos normatīvajos aktos regulēta iepirkuma veikšanas kārtība, **finansējuma saņēmējam jāpiemēro LR normatīvajos aktos noteiktās iepirkuma veikšanas prasības.**

Iepirkumu veikšanai finansējuma saņēmējam ir jāpiemēro kāds no šiem regulējumiem **atbilstoši finansējuma saņēmēja veidam:**

- Publisko iepirkumu likums;
- Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likums (vai Iepirkumu vadlīnijas sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem);
- MK 2017. gada 28. februāra noteikumi Nr. 104 “Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”.



Programmas nosacījumi iepirkumiem

Izmaksām, kas pārsniedz **10 000 euro (bez PVN)**, finansējuma saņēmēja pienākums ir nodrošināt preču piegādātāju, pakalpojuma sniedzēju piedāvāto cenu par līguma izpildi salīdzinājumu, ja nacionālie līgumcenas sliekšņi nav sasniegti un nav jāveic iepirkums atbilstoši iepirkumu normatīvajiem aktiem.

Cenu salīdzinājumam ir jābūt dokumentētam, nodrošinot **vismaz trīs savstarpēji salīdzināmus cenas pieprasījumus**, lai tiktu saņemti **vismaz divi cenu piedāvājumi**.

Ja finansējuma saņēmēja iestādē/ organizācijā iekšēji ir noteikti striktāki iepirkumu veikšanas noteikumi zemsliekšņu iepirkumiem, tad jāievēro tie.

! Ja iepirkums ir veikts atbilstoši LR normatīvajiem aktiem iepirkumu jomā, cenu salīdzinājumam nav jābūt.

Interreg



Co-funded by
the European Union

Central Baltic Programme



Noslēgto iepirkumu līgumu pārbaudes

Noslēgto iepirkumu līgumu pārbaudes Finanšu kontroles institūcija veic pārskata pārbaudes ietvaros, ja pārskatā ir iekļautas izmaksas, kas radušās veiktā iepirkuma rezultātā noslēgtā iepirkuma līguma ietvaros, **izvērtējot visa iepirkuma procesa (no iepirkuma izsludināšanas līdz līguma noslēgšanai) atbilstību iepirkumu normatīvajam regulējumam**, t. sk. izvērtē iepirkuma līguma grozījumus, to atbilstību iepirkuma līgumam un iepirkumu normatīvā regulējuma prasībām.



Ja iepirkumam ir veiktas iepirkumu pirmspārbaudes, tad tiek ņemti vērā izsniegtie atzinumi.

Finanšu kontroles institūcijai jāiesniedz iepirkuma dokumentācija.

Pārskatam pievienojamo **attaisnojama dokumentu saraksts** pieejams www.interreg.lv.



NEATBILSTOŠI VEIKTAS IZMAKSAS

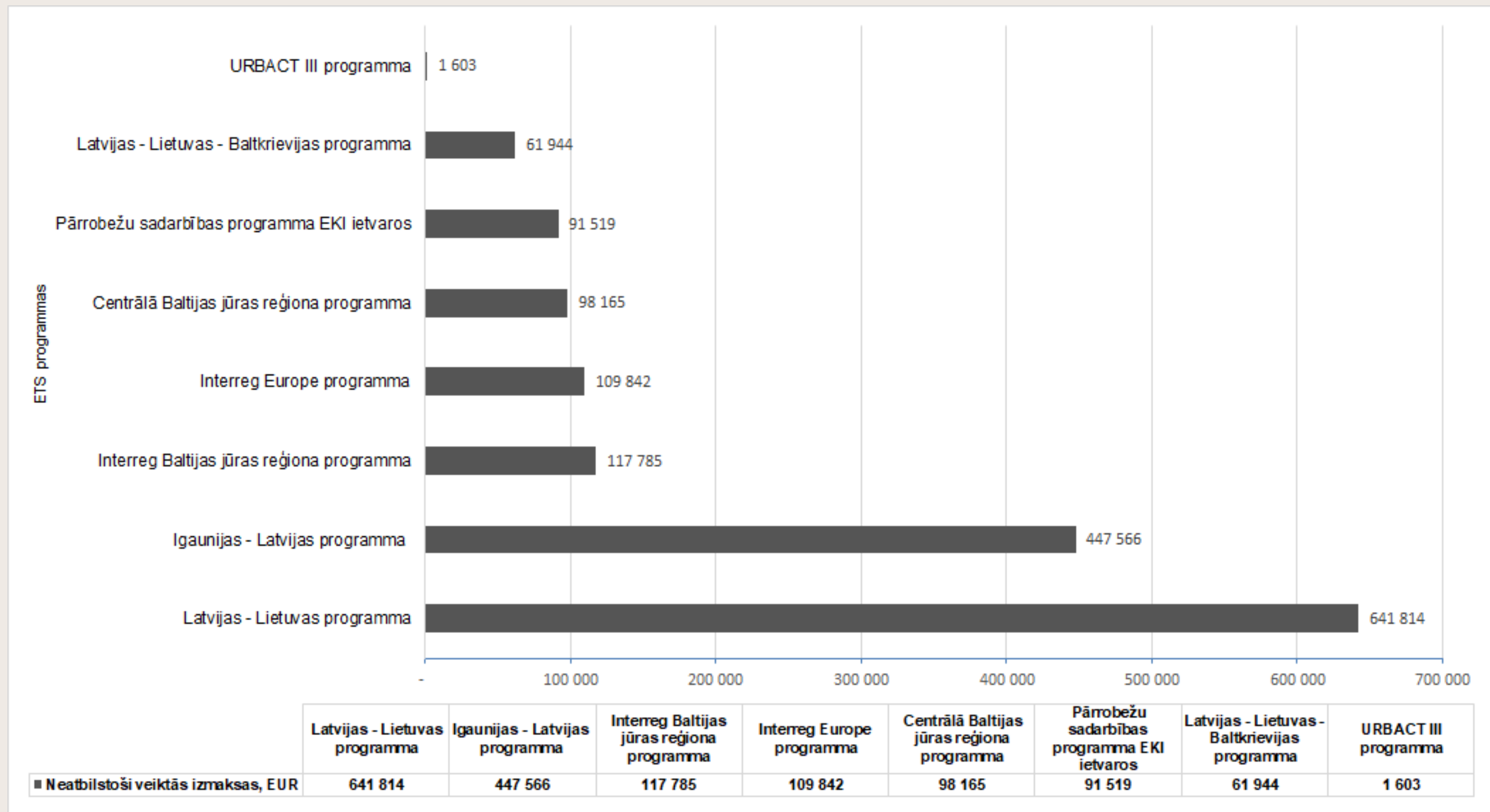
Ja Finanšu kontroles institūcija konstatē, ka pilnībā vai daļēji nav ievērotas tieši piemērojamās ES vai LR normatīvajos aktos, Programmas rokasgrāmatā, finansēšanas līgumā vai partnerības līgumā noteiktās prasības, tā, ņemot vērā pārkāpuma apmēru un raksturu, samazina pārskatā iekļautās attiecināmās izmaksas vienā no šādiem veidiem:

- 1) **par summu**, kas atbilst neatbilstoši veikto izmaksu apjomam;
- 2) **proporcionāli** saskaņā ar attiecīgās Programmas rokasgrāmatā noteikto, piem. par publicitātes pārkāpumiem;
- 3) **saskaņā ar EK apstiprinātām pamatnostādņēm** finanšu korekciju piemērošanai, ja nav ievēroti iepirkuma noteikumi un neatbilstoši veikto izmaksu summu nav iespējams konkrēti noteikt vai būtu nesamērīgi samazināt projekta attiecināmo izmaksu summu par visu līguma summu.

! Eiropas Komisijas apstiprinātās pamatnostādnes par tādu finanšu korekciju noteikšanu, kuras publiskā iepirkuma noteikumu neievērošanas gadījumā veic attiecībā uz izdevumiem, ko finansē ES saskaņā ar dalīto pārvaldību
Eiropas Komisijas 14.05.2019. lēmums C(2019) 3452



NEATBILSTOŠI VEIKTĀS IZMAKSAS 2014-2020



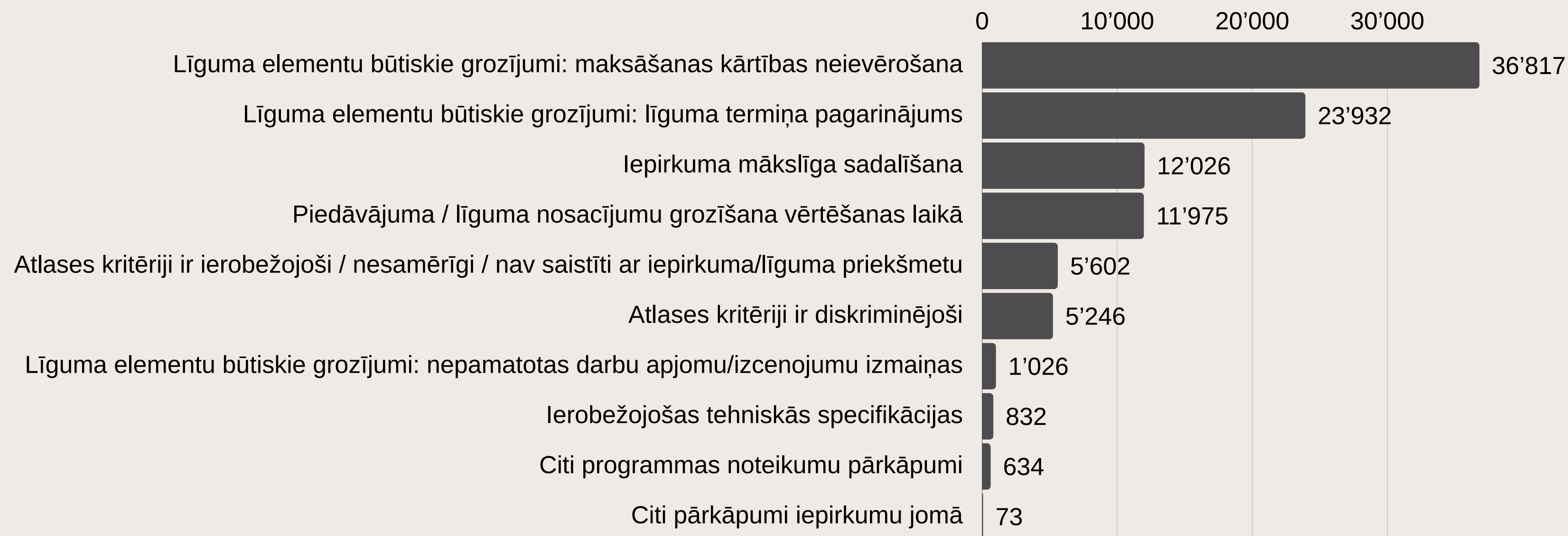
KOPĀ APSTIPRINĀTS
2014-2020
141,26 milj. EUR

NEATBILSTOŠI
VEIKTO IZMAKSU SUMMA
1,57 milj. EUR

1,1 %



NEATBILSTOŠI VEIKTĀS IZMAKSAS PA VEIDIEM 2014-2020 CB PROGRAMMĀ



98 165 EUR

0,5% no pieprasītā finansējuma



Pārskata sadaļa Jems

"Public procurements"

Jems sadaļā "Publiskie iepirkumi" jāievada visi iepirkumi, kas ir virs nacionālajiem iepirkumu sliekšņiem, ES sliekšņiem un virs programmas sliekšņa 10 000 euro (bez PVN)

Insert each procurement by pushing "Add Procurement" button. (Figure 21)

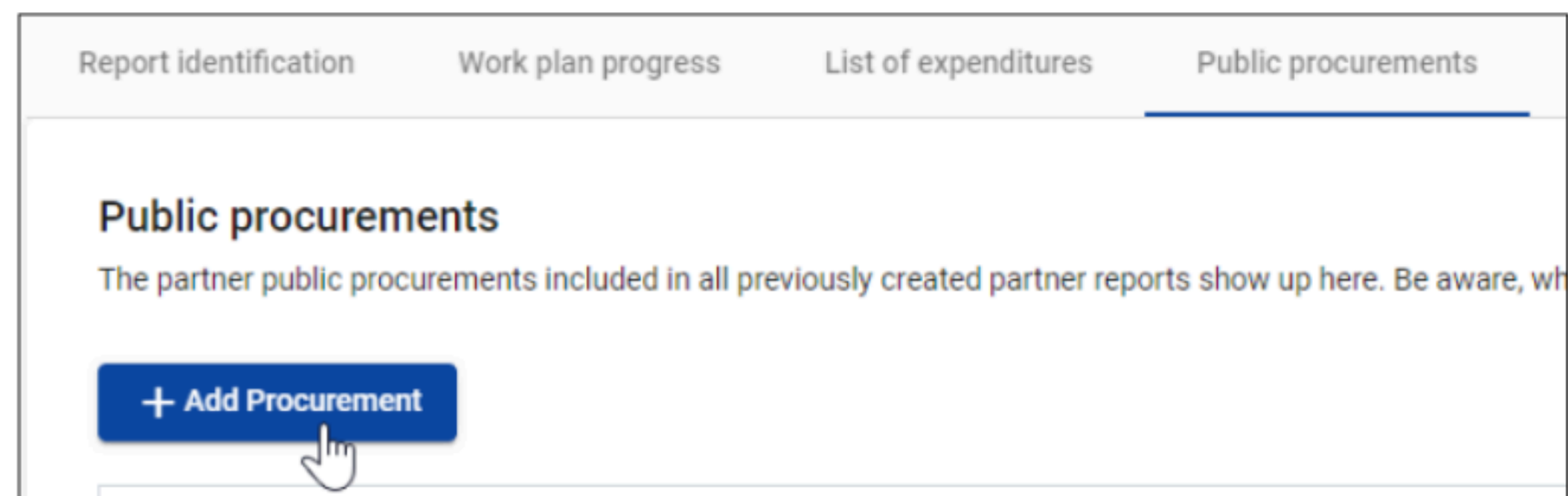


Figure 21 Each procurement which contract is above national and EU level thresholds as well as cost that exceed 10 000 euro (excluding VAT) are added separately in the list by bushing "Add Procurement".



Neattiecināmās izmaksas

Saskaņā ar Interreg regulu un Kopīgo noteikumu regulu tiek **noteiktas neattiecināmās izmaksas**, kas nav līdzfinansējamas no programmas līdzekļiem, t. sk.:

- naudas sodi, finansiālas sankcijas un izdevumi par juridiskiem strīdiem un tiesvedību;
- izmaksas par dāvanām;
- izmaksas, kas saistītas ar valūtas maiņas kursa svārstībām;
- parāda procenti, izņemot attiecībā uz dotācijām, kas piešķirtas kā procentu likmes subsīdijas vai garantijas maksas subsīdijas;
- izmaksas par zemi, ja tās iegādes izmaksas pārsniedz 10% no kopējām projektā attiecināmajām izmaksām;
- **līgumu slēgšana starp projekta partneriem nav attiecināma;**
- **projekta partneru darbinieku pakalpojumu izmaksas vai citu pakalpojumu izmaksas starp projekta partneriem;**
- dalītās izmaksas un ieguldījums natūrā;
- izmaksas, kas nav paredzētas projektā kā attiecināmās izmaksas.



Jāizvairās no situācijām, kur iespējams interešu konflikts!

Pirms līguma slēgšanas pārbaudi var veikt LR Uzņēmumu reģistra datu bāzē <https://www.ur.gov.lv/lv/>



Kopā ar 1. pārskatu iesniedzamie dokumenti

- **Dokumentācija, kas reglamentē** ar projekta ieviešanu saistītās lietvedības dokumentācijas un grāmatvedības **nodalīšanu** no iestādes/ organizācijas kopējās lietvedības un grāmatvedības organizācijas:
 - iestādes/ organizācijas grāmatvedības politika un/vai metodika
 - projekta kontu plāns
 - projekta lietas nomenklatūra ar noteiktu projekta dokumentācijas glabāšanas termiņu
- Fotogrāfija, kas apliecina **projekta informatīvā plakāta** (minimālais izmērs A3 formāts) izvietojumu projekta īstenošanas telpās
- Partnera pārskatā norādīt finansējuma saņēmēja **tīmekļvietnes** adresi (ja tāda pastāv), kur publicēts **īss apraksts par projektu, mērķiem un rezultātiem**, uzsverot no ES un Programmas saņemto finansiālo atbalstu

Pārskatam pievienojamo attaisnojama dokumentu saraksts pieejams www.interreg.lv.



Kopā ar katru pārskatu iesniedzamie dokumenti

- **Izdruka no grāmatvedības sistēmas** par partnera pārskata perioda projekta ieņēmumiem un izdevumiem, kas apliecina no iestādes/ organizācijas kopējiem izdevumiem un ieņēmumiem **nodalītu tiešo projekta izdevumu un ieņēmumu uzskaiti**.
- Sākot ar 2.pārskata periodu iesniegt divas izdrukas:
 - par kārtējo pārskata periodu;
 - kumulatīvo (uzkrājošo) no projekta uzsākšanas līdz kārtējā pārskata perioda beigām.
- **Partnera apliecinājums** parakstīts ar drošu elektronisko parakstu atbilstoši Partnera apliecinājuma formai, kas ir pieejama VARAM tīmekļvietnē www.interreg.lv. Partnera apliecinājums **iesniedzams** Finanšu kontroles institūcijai:
 - Elektroniskā veidā parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, pievienojot pārskata pamatojošajiem dokumentiem Jems sistēmā
 - vai*
 - Elektroniskā veidā parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, sūtot uz e-pasta adresi pasts@varam.gov.lv



A3 plakāts

- Visiem finansējuma saņēmējiem savās telpās ir jāizvieto vismaz viens informatīvs plakāts (minimālais izmērs A3)
- Plakātam ir jāatrodas sabiedrībai labi redzamā vietā, piemēram, ēkas ieejas zonā
- Programma ir izstrādājusi paraugu, kuru projekts var brīvi pielāgot savām vajadzībām
- Pieejams www.centralbaltic.eu/for-projects/documents/



Co-funded by
the European Union

Central Baltic Programme

Tip: We suggest replacing the official Programme logo with your project-specific logo (your project acronym below it)

PROJECT ACRONYM

Space for extra information: Project Manager contact details or "Follow us on social media!"

The project XXXXXXXXXX aims at:

Write here what is the main situation that your project is improving. The aim is to make others interested in your project, nothing less is required. They can come and ask for more details.

Be as short and clear as possible. Maximum 280 characters with spaces.

The project XXXXXXXXXX will result in:

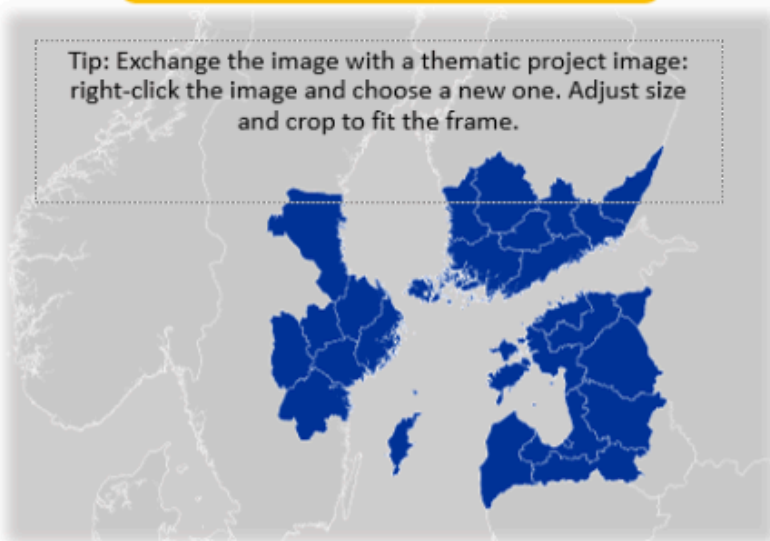
Write here the very concrete results that will be the outcome of your project. Something that everyone can understand and remember if asked the next day. This is what adds up to the value of your work in the eyes of others. Maximum 280 characters with spaces.

The project is a joint cooperation of:

Organisation X, Country	Organisation Y, Country
Organisation Z, Country	Organisation Å, Country
Organisation Ä, Country	Organisation Ö, Country

This is done with XXXXXX euros from the European Union through the Central Baltic Programme

Tip: Exchange the image with a thematic project image: right-click the image and choose a new one. Adjust size and crop to fit the frame.



Use this space for placing partner logos.





Dokumentu glabāšanas termiņš

Visi ar programmas projekta īstenošanu saistīto **dokumentu oriģināli**, kas saistīti ar projekta izmaksām un aktivitāšu ieviešanu, tai skaitā arī partnerības līgums un finansēšanas līgums, **jāuzglabā** atbilstoši programmas noteiktajam termiņam finansēšanas līgumā **finansējuma saņēmēja lietvedībā**:

- **vismaz 5 gadus pēc projekta beigām**, sākot ar tā gada 31. decembri, kurā Vadošā iestāde veikusi pēdējo maksājumu projekta Vadošajam partnerim *(ja projekts beidzās 30.06.2027., tad finansējuma saņēmēja lietu nomenklatūrā projekta oriģinālo dokumentu uzglabāšanas termiņam jābūt vismaz līdz 31.12.2032.)*;
- ja saņemts valsts atbalsts (*state aid*) – **10 gadus no atbalsta piešķiršanas datuma** *(ja Finansēšanas līguma 2 § 8.punktā ir informācija par piešķirto valsts atbalstu, tad no Finansēšanas līguma datuma, piemēram, 01.03.2024., dokumentu glabāšanas termiņš konkrētajiem Projekta partneriem būs vismaz līdz 28.02.2034.)*.

Publicitāte

Programmas tīmekļvietnē pieejami **programmas logo un vadlīnijas programmas zīmolam**

<https://centralbaltic.eu/programme-logos/>



Guide for programme branding

Guide for projects_programme branding

Download

Interreg Brand Design Manual



Brand Design Manual

This document provides guidance on how to use the Interreg brand. When using the logos, we strongly suggest consulting with the document, especially chapter 2 and chapter 4.

Download



Pārbaudes projekta īstenošanas vietā

Pārbaudes laikā Finanšu kontroles institūcija **pārbauda**:

- **materiālās un nemateriālās vērtības** (projekta starpposma un/vai gala rezultātu pārbaude)
- preču piegādes, pakalpojumu sniegšanas un būvdarbu veikšanas **pamatojošo attaisnojuma dokumentu oriģinālus**, tai skaitā iepirkuma dokumentāciju
- **komunikācijas un publicitātes prasību** atbilstību ES un programmas prasībām
- iekšējās kontroles sistēmu
- vai iestādes/ organizācijas **grāmatvedībā** projekta ieņēmumu un izdevumu **uzskaite ir nodalīta** no iestādes/ organizācijas pārējiem ieņēmumiem un izdevumiem
- vai ir iekārtota **atsevišķa projekta lieta** un vai dokumenti tiek glabāti saskaņā ar ES, LR normatīvo aktu un programmas prasībām
- ES horizontālo principu ievērošanu
- projekta **ieņēmumus** (gan plānotos, gan neplānotos)
- valsts atbalsta, de minimis atbalsta atbilstību sākotnēji projektā paredzētajiem mērķiem, rezultātiem
- **dubultā finansējuma** neesamību

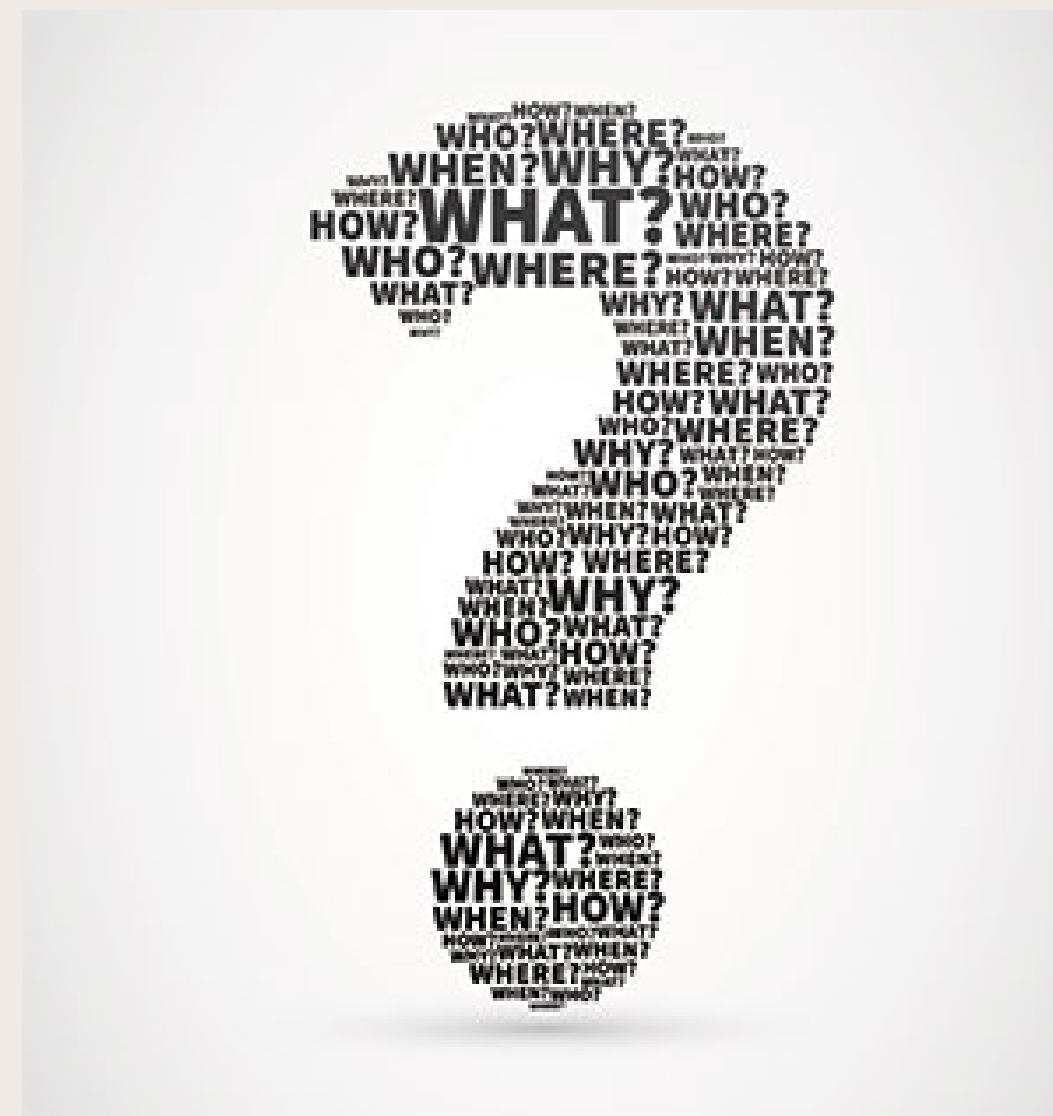
Finanšu kontroles institūcija, veicot pārbaudi projekta īstenošanas vietā **gūst pārliecību par faktisko projekta īstenošanu, iegādāto vai radīto materiālo vērtību esamību dabā, to izmantošanu atbilstoši projekta mērķim**, t. sk. organizēto pasākumu, juridisko, finanšu un grāmatvedības dokumentu faktisko esamību un to atbilstību ES, LR normatīvajiem aktiem un programmas prasībām.

Plānota pārbaude – iepriekš informējot finansējuma saņēmēju par veicamo pārbaudi

Neplānota pārbaude – iepriekš neinformējot finansējuma saņēmēju par veicamo pārbaudi



Jautājumi un atbildes.





Kontakti

Finanšu kontroles institūcija

www.interreg.lv

**Viedās administrācijas un
reģionālās attīstības ministrija**

www.varam.gov.lv

Vecākā eksperte

Gunta Sirmā

Tālr. +371 66016732

e-pasts: gunta.sirma@varam.gov.lv

Oficiālā e-pasta adrese:

pasts@varam.gov.lv