

Finanšu kontrole

2021. -2027. gada plānošanas periodā

Interreg



Co-funded by
the European Union

Latvia – Lithuania

Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas
Finanšu kontroles institūcija
Investīciju uzraudzības departamenta
Projektu uzraudzības nodaļa

26.04.2024. →

Galvenie šodienas jautājumi

no pl.11.30 - pl.13.00 pusdienu pārtraukums



**FINANŠU KONTROLES INSTITŪCIJAS UN FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJA SAVSTARPĒJĀ
SADARBĪBA**

NORMATĪVIE DOKUMENTI, VADLĪNIJAS

NEATBILSTOŠI VEIKTĀS IZMAKSAS UN NEATTIECINĀMĀS IZMAKSAS

PROJEKTA ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS UN IZMAKSU PAMATOJOŠĀ DOKUMENTĀCIJA

Iepirkumu plānošana un to pirmspārbaudes

Projekta tiešo izmaksu veikšana

Projekta vienkāršotās izmaksas

JAUTĀJUMI UN ATBILDES



FINANŠU KONTROLES INSTITŪCIJAS UN FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJA SAVSTARPĒJĀ SADARBĪBA

FKI - Finanšu kontroles institūcija

FS - Finansējuma saņēmējs



SADARBĪBAS GALVENĀS JOMAS

PROJEKTA IEVIEŠANAS POSMI NO UZRAUDZĪBAS PUSES

Iepirkumu plāns

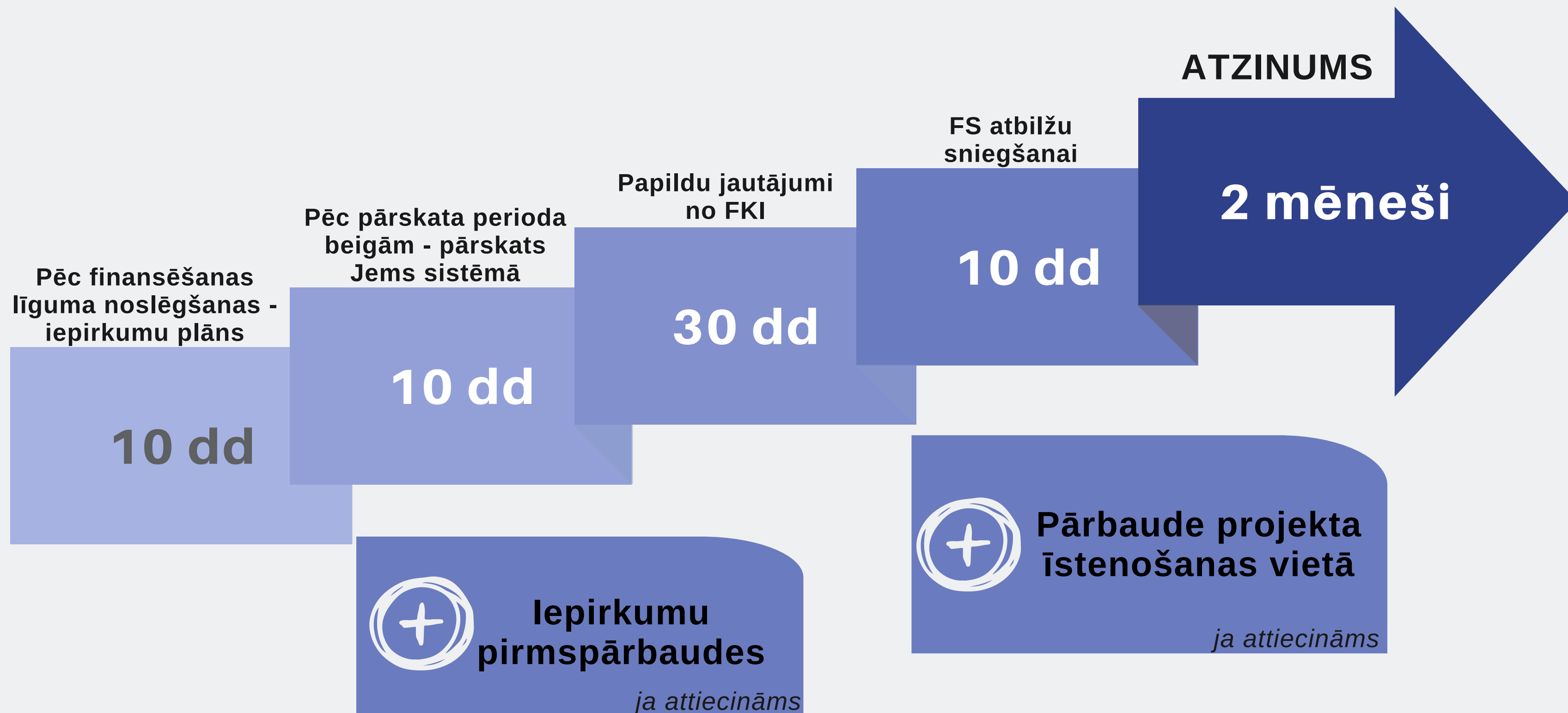
Iepirkumu pirmspārbaudes

Partnera pārskati

Pārbaudes projekta īstenošanas vietā



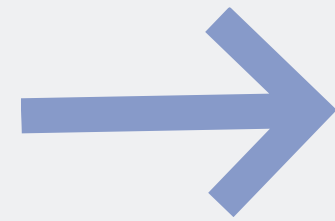
LAIKA GRAFIKS



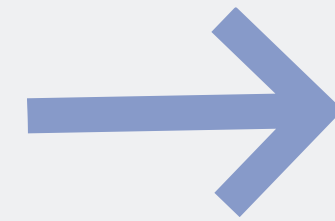
IEPIRKUMU PLĀNS

PIRMSPĀRBAUDES

Finansējuma saņēmējs
sagatavo un iesniedz FKI
iepirkuma plānu

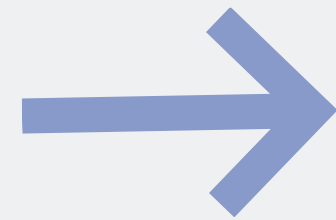


FKI to pārbauda,
lūdz precizēt, ja
nepieciešams

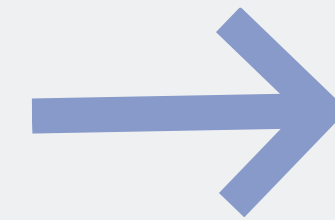


Finansējuma saņēmējs
iesniedz FKI precizēto
iepirkuma plānu/ sniedz
skaidrojumus

FKI, ja saskaņo iepirkuma
plānu, veic iepirkumu
atlasīšanu uz pirmā pārbaužu
un par to informē FS

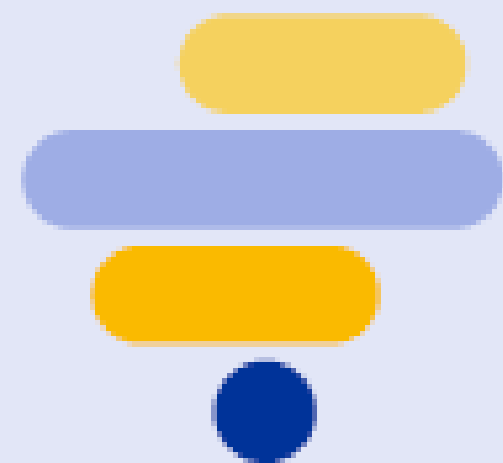


FS nekavējoties pēc
iepirkuma
izsludināšanas
informē FKI par
iepirkumu



FKI izdod atzinumu par
veikto pirmā pārbaužu





Jems

Joint electronic monitoring system

PĀRSKATI

ELEKTRONISKI AIZPILDĀMS PĀRSKATS

<https://jems.latlit.eu>

PĀRSKATA PERIODS

6 mēneši

ATTAISNOJUMA DOKUMENTI

Skenēti dokumenti pievienoti Jems

TERMIŅŠ PĀRSKATAM

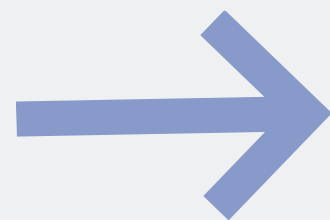
Iesniegšana 2 nedēļu laikā pēc pārskata perioda beigām

FKI atzinums 2 mēnešu laikā

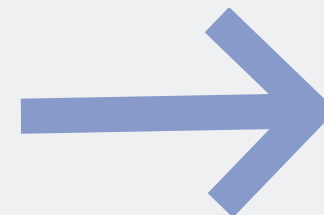


PĀRBAUDES PROJEKTA ĪSTENOŠANAS VIETĀ

**FKI informē FS par plānoto
pārbaudi uz vietas**

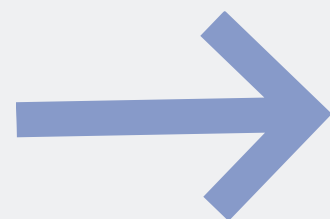


**FKI un FS
savstarpēji
vienojas par
pārbaudes datumu
un vietu**

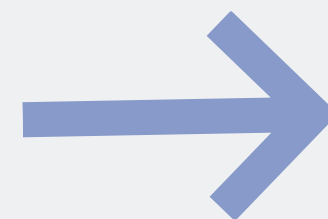


**Plānotajā datumā un vietā
norisinās pārbaudei pie FS**

**Pēc pārbaudes uz vietas
FKI apkopo saņemto
informāciju un nosūta FS
pārbaudes ziņojumu**



**FS novērš trūkumus,
ja tādi ir un par
novēršanu informē
FKI**



**FKI pārbaudē iegūto
informāciju izmanto arī pie
atzinuma par pārskatu**



PĀRBAUDES PROJEKTA ĪSTENOŠANAS VIETĀ

Redzēt **faktisko projekta īstenošanu, iegādāto vai radīto materiālo vērtību esamību dabā**, to izmantošanu atbilstoši projekta mērķim

Redzēt **dokumentu oriģinālus, lietvedības un grāmatvedības kārtības principus**

Vizuālās identitātes prasību ievērošanu

Dubultais finansējums, krāpšanas/ viltošanas pazīmes

Ieņēmumi, de minimis, valsts atbalsts, HP prioritātes

SAGAI DĀM KA BŪS:

projekta vadītājs, grāmatvedis, citi speciālisti atbilstoši projekta specifikai

Plānota pārbaude – iepriekš informējot finansējuma saņēmēju par veicamo pārbaudi

Neplānota pārbaude – iepriekš neinformējot finansējuma saņēmēju par veicamo pārbaudi

PĀRBAUDES REZULTĀTI

Pozitīvs - nav konstatēti trūkumi

Ar iebildumiem - ir trūkumi un tos var novērst

Negatīvs - ir trūkumi un tiem ir finansiālas sekas



NORMATĪVIE DOKUMENTI



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

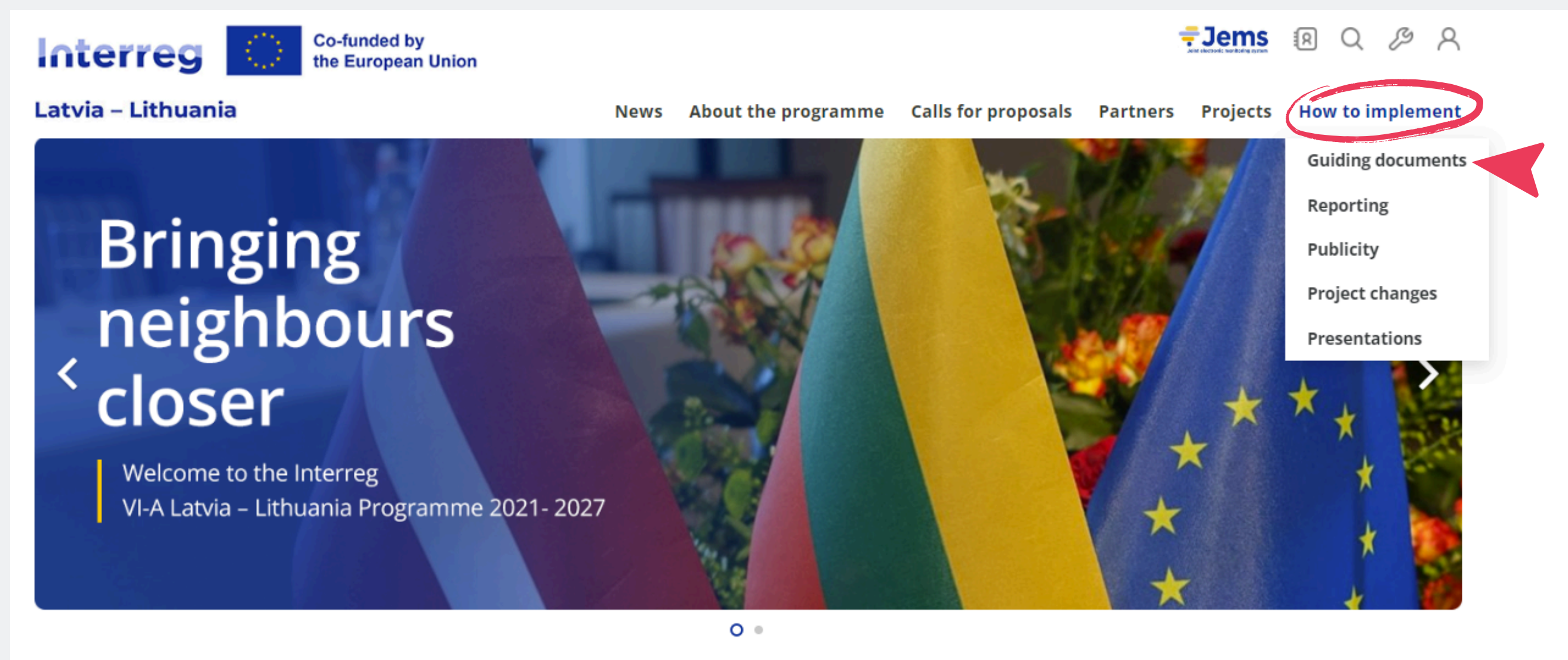
Ministru kabineta noteikumi

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



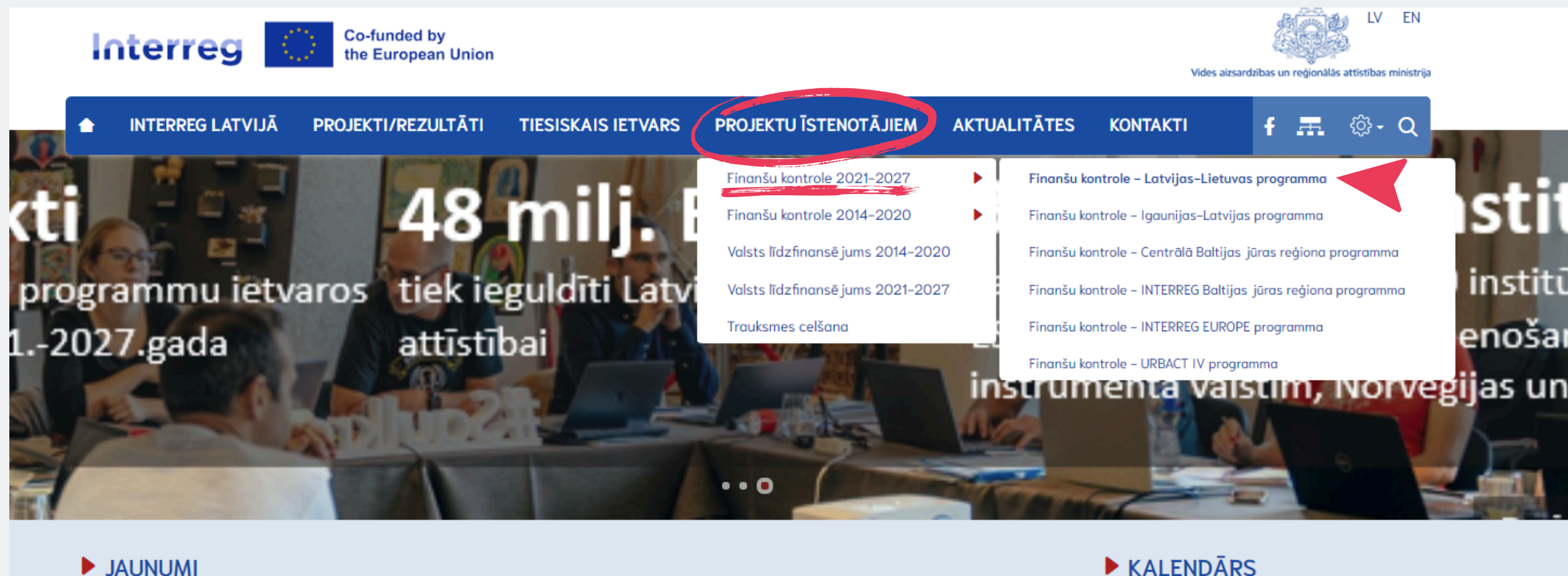
Programmas rokasgrāmata

Latvijas - Lietuvas programmas dokuments 2021.-2027. gada plānošanas periodam, kurā noteiktas prasības, kas nosaka programmas projektu īstenošanas un kontroles kārtību un programmas izmaksu attiecināmību - <https://latlit.eu/>



Finanšu kontroles institūcijas publicētā informācija

<https://www.interreg.lv/lv/>



Noteikti iepazīstaties ar publicēto informāciju, tā jums dos informāciju no uzraudzības puses



► FINANŠU KONTROLE – LATVIJAS–LIETUVAS PROGRAMMA 2021.–2027.GADAM

Normatīvie akti

- [Vadlīnijas finansējuma saņēmējiem pareizai finanšu pārvaldībai Eiropas teritoriālās sadarbības mērķa \(Interreg\) programmu 2021. - 2027. gadam projektu īstenošanā \(Versija Nr. 2, 03.11.2023.\)](#)
- [Programmas rokasgrāmata](#)

Iesniedzamie dokumenti

- [Iepirkumu plāna veidlapa \(MKN Nr.493 pielikums\) \(docx\)](#)
- [Stundu atskaite \(*Timesheet*\) \(xls\)](#)
- [Pārskatam pievienojamo attaisnojuma dokumentu saraksts \(28.03.2024.\); PDF](#)

Iepirkumu uzraudzības biroja skaidrojumi

- [Iepirkumu uzraudzības biroja sagatavotais "Iepirkuma ceļvedis"](#)
- [Iepirkumu uzraudzības biroja skaidrojums par Eiropas Komisijas sankcijām, kas stājas spēkā 2022.gada 9.aprīlī](#)
- [Iepirkumu uzraudzības biroja skaidrojums par līgumu vadību krīzes apstākļos](#)

Finanšu kontroles institūcijas skaidrojumi

- **Jauns!!!** [Personāla izmaksu metodes - Vienības izmaksu standarta likmes \(standard scale of unit cost\) piemērošanas metodika](#)

Programmas organizēto semināru materiāli

Jauns!!! Aicinām projektu ieviesējus uzdot jautājumus elektroniski, tos norādot šajā anketā --> [JAUTĀJUMI](#)

Atbildes uz jautājumiem saņemsiet uz norādīto e-pasta adresi un visi saņemtie jautājumi ar atbildēm būs apkopotas šajā vietnē: [ATBILDES](#)



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 (t.sk. grāmatvedības organizācijas dokumenti: politika un/vai metodika; grāmatvedības kontu plāns, lietu nomenklatūra, u.c.)
- 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.

Publicitātes prasības - <https://latlit.eu/how-to-implement/publicity/>



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 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



NEATBILSTOŠI VEIKTĀS IZMAKSAS UN NEATTIECINĀMĀS IZMAKSAS



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) **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

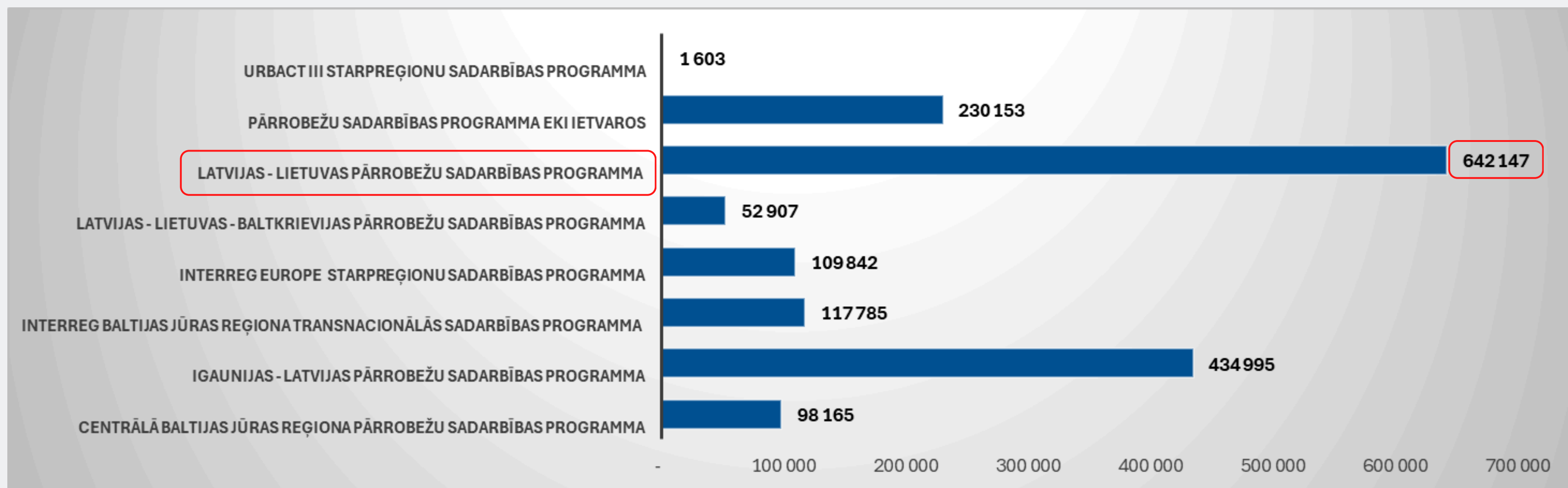


NEATBILSTOŠI VEIKTĀS IZMAKSAS 2014-2020

KOPĀ APSTIPRINĀTS
2014-2020
uz šodienu 141,26 milj. EUR

NEATBILSTOŠI
VEIKTO IZMAKSU SUMMA
1,69 milj. EUR

1,2 %



NEATBILSTOŠI VEIKTĀS IZMAKSAS PA VEIDIEM 2014-2020 IAT-LIT PROGRAMMĀ



Σ 642 147 EUR



Neattiecināmās izmaksas

INTERREG REGULĀ UN
KOPIĢĀ NOTEIKUMU
REGULĀ NOTEIKTAIS

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;**
- izmaksas, kas nav paredzētas projektā kā attiecināmās izmaksas.



Jāizvairās no situācijām, kur iespējams interešu konflikts, dubultais finansējums un krāpšanām/ dokumentu viltošanām!



Neattiecināmās izmaksas

PROGRAMMAS IEROBEŽOJUMI

Neattiecināmās izmaksas, kas nav līdzfinansējamas no programmas līdzekļiem, t. sk.:

- Izdevumi, kas radušies un/vai tiek apmaksāti ārpus projekta īstenošanas laika (izņemot gadījumus, kas norādīti 6.3. sadaļā "Projekta pārskatīšana un maksājumi" Programmas pamatnorādījumos);
- Soda nauda, finanšu sodi un izdevumi juridiskos strīdos un tiesvedībā;
- Zemes iegāde par summu, kas pārsniedz 10% no kopējām atbilstošajā infrastruktūras un darbu ieguldījumu izmaksām. Attiecībā uz pamestām un agrākajām rūpniecības mērķiem izmantotām vietām, kurās ir ēkas, šis limits tiek palielināts līdz 15%;
- Dāvanu izmaksas, ieskaitot apbalvojumus;
- Parāda procenti;
- Nacionalizēto finanšu darījumu izmaksas (piemēram, bankas pārvedumi Latvijā un Lietuvā);
- Izdevumi, kas saistīti ar pakalpojumu iegādi no VP/PP vai VP/PP organizāciju darbiniekiem.
- Izdevumi, kas jau ir saņēmuši atbalstu no ES fondu vai citu starptautisko, valsts, reģionālo un/vai pašvaldību fondus;
- Naturālās izmaksas;
- Izdevumu dalīšana;
- Iznomātāja peļņa;
- Būvdarbu vai atjaunošanas darbu tehniskās dokumentācijas sagatavošanas izmaksas;
- Atsevišķu logotipu vai dizainu izveide projektam, kuru izmantošana ir ierobežota līdz projekta darbības laikam;
- Atsevišķu projekta tīmekļa vietņu izveide ārpus vietnes www.latlit.eu, izņemot gadījumus, ja tā tieši kalpo, lai sasniegtu projektu rezultātus un pārsniedz projekta darbības laiku;
- Reklāmas materiāli, izņemot vienības, kas nepārprotami nepieciešamas, lai sasniegtu noteikto mērķauditoriju. Programma šādas vienības ir aprakstījusi detalizēti sadaļā 6.4 "Publicitātes prasības" Programmas rokasgrāmatā, un PP tās ir jāieplāno Pieteikuma veidlapā.

 **Jāizvairās no situācijām, kur iespējams interešu konflikts, dubultais finansējums un krāpšanām/ dokumentu viltošanām!**



PROJEKTA ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS UN IZMAKSU PAMATOJOŠĀ DOKUMENTĀCIJA



BUDŽETA KATEGORIJAS

1

Personāla izmaksas

Vienkāršotās
izmaksas

Vienības izmaksu standarta
likme (standard scale of
unit cost) – 17 euro/h

vai

Netiešo izmaksu vienotā
likme (flat rate) 15% no
projekta tiešajām izmaksām

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) 10% 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

5

Aprīkojuma izmaksas

Tiešās izmaksas

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

6

Infrastruktūra un
būvniecības darbu
izmaksas

Tiešās izmaksas

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

PROJEKTA ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS UN IZMAKSU PAMATOJOŠĀ DOKUMENTĀCIJA

Iepirkumu plānošana un to pirmspārbaudes

Projekta tiešās izmaksas

Projekta vienkāršotās izmaksas



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



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.



Iepirkumu plāns

- 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 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 vai veselības apdrošināšanas polisēm)*
 - *ja ir objektīvi un pamatoti iemesli, kādēļ nevar nopirkt kopā (ļoti individuāli specifiski gadījumi)*

Projekta budžetā summas ir **ar PVN**

Summa iepirkumu plānā jānorāda **bez PVN**

Iepirkumu plāns								
Programma		Interreg VI-A Latvijas–Lietuvas programma 2021.–2027. gadam						
Projekta saīsinātais nosaukums		nosaukums						
Projekta identifikācijas numurs		LL-000						
Finansējuma saņēmējs		nosaukums						
Partnera numurs projektā		PP3						
Nr. p. k.	Iepirkuma līguma priekšmets ¹	Atsauce uz projekta darbību	Atsauce uz izmaksu pozīcijas numuru	Paredzamā līgumcena bez PVN (<i>euro</i>) ²	Līgumcenas daļa, kas attiecas uz projektu bez PVN (<i>euro</i>) ³	Tiesiskais regulējums ⁴	Plānotā iepirkuma procedūra/ iepirkums ⁵	Plānotais iepirkuma procedūras izsludināšanas termiņš (gads, ceturksnis)/ informācija par noslēgto līgumu ⁶
1.	Telpu vienkāršota atjaunošana	Infrastruktūra un darbi	CC6	44 607,07	44 607,07	Publisko iepirkumu likums	atklāts konkurss	2024.gada 1.ceturksnis
2.	Būvuzraudzība telpu vienkāršotai atjaunošanai	Infrastruktūra un darbi	CC6	3 925,42	3 925,42	Publisko iepirkumu likums	tirgus izpēte	2024.gada 2.ceturksnis
3.	Elektropreču iegāde	Aprīkojums	CC5	2 420,00	2 420,00	Publisko iepirkumu likums	tirgus izpēte	2024.gada 3.ceturksnis
4.	Mēbeļu iegāde	Aprīkojums	CC5	2 940,00	2 940,00	Publisko iepirkumu likums	tirgus izpēte	2024.gada 3.ceturksnis
5.	Interaktīvā ekrāna SMART un mobilā statīva iegāde	Aprīkojums	CC5	4 500,00	4 500,00	Publisko iepirkumu likums	EIS	2024.gada 3.ceturksnis
6.	Sporta aprīkojuma iegāde	Aprīkojums	CC5	2 536,69	2 536,69	Publisko iepirkumu likums	tirgus izpēte	2024.gada 3.ceturksnis
7.	Lektors	Ārpakalpojums	CC4	3 966,94	3 966,94	Publisko iepirkumu likums	tirgus izpēte	2025.gada 1.ceturksnis

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



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 plāns

Mērķis

Preventīvi pārbaudīt pareizu iepirkumu plānošanu, lai novērstu nepamatotu sadalījumu, 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 iespējamās neatbilstības, lai izvairītos no finanšu korekciju piemērošanas.

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



Iepirkumu pirmspārbaudes

Finanšu kontroles institūcija veic **iepirkumu dokumentācijas** un **norises pirmspārbaudes** (nepieciešamības gadījumā arī atkārtotās), un sagatavo atzinumus par veikto pirmspārbaužu rezultātiem:

- **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.

Informāciju, vai Finanšu kontroles institūcija veiks jūsu iepirkuma **iepirkumu dokumentācijas** un/vai **norises pirmspārbaudes**, saņemsiet vēstules veidā.



Iepirkumu pirmspārbaudes

VISBIEŽĀKIE KONSTATĒJUMI DOKUMENTĀCIJĀ

- **Izslēgšanas noteikumi** nav noteikti atbilstoši aktuālajai PIL redakcijai
- Kvalifikācijas prasības (piemēram, **pieredzes**) nesamērīgas iepirkuma priekšmetam
- Tehniskajā specifikācijā nav vārdi “vai **ekvivalents**” visur, kur tas ir nepieciešams.
- Tehniskajā specifikācijā precēm iekļautas prasības par **precīziem izmēriem**, nepieļaujot amplitūdas
- **Nav saskaņotas** prasības nolikumā, TS, un līgumprojektā
- Ir paredzēti noteikumi par nodrošinājumiem/ garantijām nolikumā/ līgumprojektā, bet faktiski neuzrauga nodrošinājumu iesniegšanas termiņus un izpildes nosacījumus - tātad, vai tie ir jāparedz?
- Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma noteikšanas **kritēriji** nav noteikti saskaņā ar PIL 51.panta 3.pirm daļai (projektēšana, projektē būvē, elektropreces, autotransports).
- Nav atbilstoši noregulēti jautājumi par **apakšuzņēmējiem**, atbilstoši aktuālajai PIL redakcijai

VISBIEŽĀKIE KONSTATĒJUMI NORISĒ

- Nav izvērtēts atbilstoši prasībām, vērtējot gan kvalifikāciju, gan Tehnisko piedāvājumu.
- Izslēgšanas noteikumi nav pilnībā pārbaudīti, it sevišķi aizmirst pajautāt pretendentam par to vai ir persona ar izšķirošo ietekmi.



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, ņem vērā izsniegtos atzinumus.



Finanšu kontroles institūcijai jāiesniedz iepirkuma dokumentācija.

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



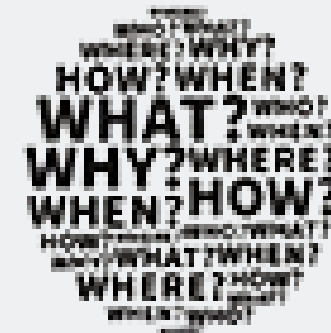
JAUTĀJUMI

Interesē, kā pareizāk projekta ietvaros iegādāties preces un pakalpojumus, kuru vērtība ir zem 2000 EUR + PVN, ja iestādes iekšējie noteikumi paredz, ka pakalpojuma sniedzēju ar tirgus izpēti veic tikai tādiem pakalpojumiem, kuru paredzamā līgumcena, neskaitot pievienotās vērtības nodokli, ir vismaz EUR 2000,00 piegāžu un pakalpojumu līgumiem.

Iegādājoties preces un pakalpojumus, kuru vērtība ir zem 2000EUR (bez PVN), Finansējuma saņēmējam ir jāizvērtē visas iestādes/ organizācijas vajadzības pēc līdzīgiem pakalpojumiem un piegādēm un ja kopējā summa joprojām zem 2000,00EUR, tad var rīkoties atbilstoši iekšējiem iestādes kārtības noteikumiem, bet papildus tam FS ir jābūt spējīgam pamatot iegādātā pakalpojuma/preces cenu un ir jāievēro Programmas vadlīnijās noteiktie finanšu vadības principi - ekonomiskums, lietderība un efektivitāte.

?

A



PROJEKTA ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS UN IZMAKSU PAMATOJOŠĀ DOKUMENTĀCIJA

Iepirkumu plānošana un to pirmspārbaudes

Projekta tiešās izmaksas

Projekta vienkāršotās izmaksas



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



ĀRĒJO EKSPERTU UN PAKALPOJUMU IZMAKSAS



Izmaksas ir attiecināmas kā tiešās izmaksas un tās ir apstiprinātas projekta iesniegumā.

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
- avanss ir attiecināms tikai pēc daļējas vai pilnīgas piegādes
- dokumentos jāiekļauj atsauce uz projektu

-
- Ja VP/PP izmanto nomātu transportu pasākumiem, kur projektu vadības personāls un projektu mērķa grupa piedalās kopā, kopējie transporta izdevumi ir atbilstoši saskaņā ar CC4
 - Izmaksas par pusdienām ir attiecināmas tikai tādos gadījumos, kad pasākums norisinās ilgāk par 6 stundām, un vakariņas - pasākums norisinās vairāk kā viena diena
 - Izdevumi saistīti ar iekšējo viena partnera organizētajām tikšanām (bez VP vai citu PP dalības) nav atbilstoši šajā CC, bet VP/PP var segt šos izdevumus no CC2 "Biroja un administratīvie izdevumi"
 - nav attiecināmas izmaksas, kas saistītas ar balvām un prēmijām, kas piešķirtas vai izsniegtas sacensībās, ko organizē LP/PP



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

APRĪKOJUMA IZMAKSAS

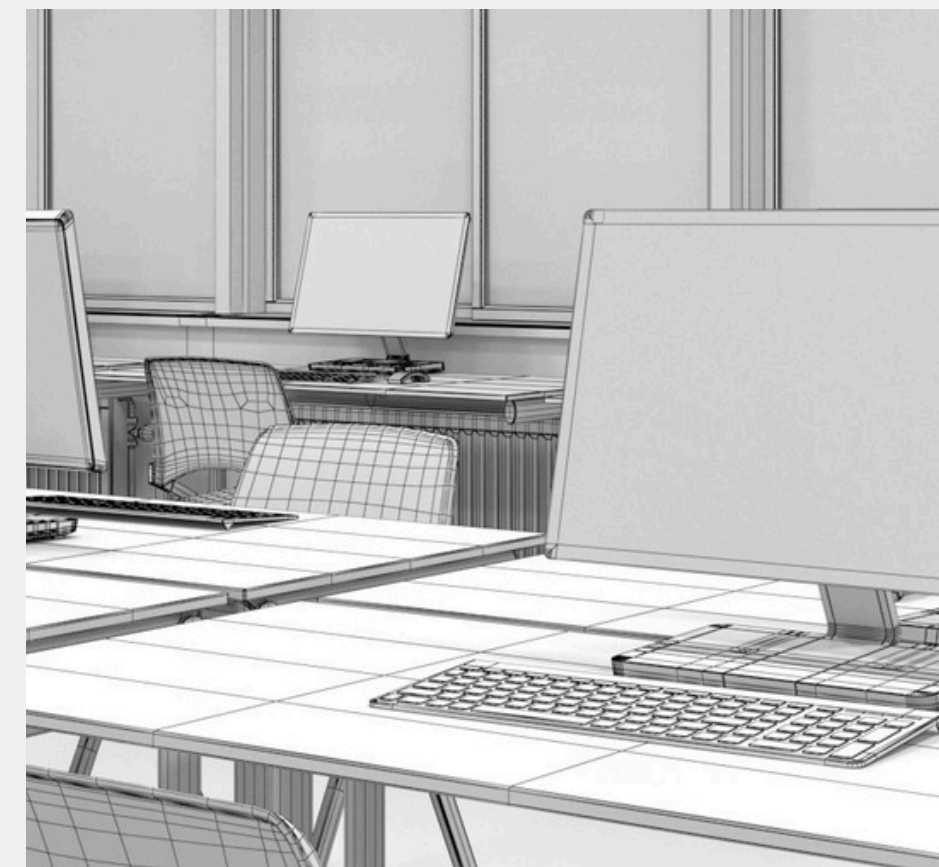
Izmaksas ir attiecināmas kā tiešās izmaksas un tās ir apstiprinātas projekta iesniegumā.

Aprīkojuma izmaksas ir attiecināmas kā pilna aprīkojuma iegādes vērtība, 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
- aprīkojumu nedrīkst iegādāties, īrēt vai līzingā no VP vai cita PP.



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



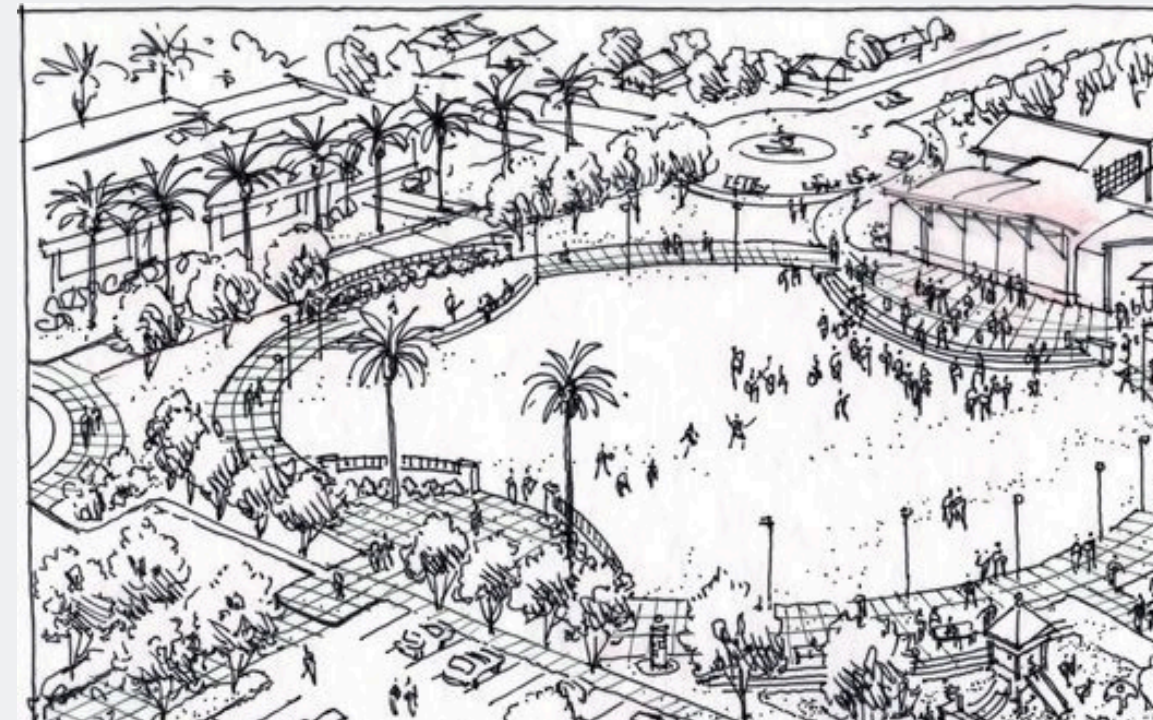
INFRASTRUKTŪRA UN BŪVniecības darbu izmaksas

Izmaksas ir attiecināmas kā tiešās izmaksas un tās ir apstiprinātas projekta iesniegumā.

Šajā budžeta kategorijā ir paredzēts segt izmaksas par darbiem, kas ir saistīti ar **investīcijām infrastruktūrā**:

- 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

! Pārskatam pievienojamo attaisnojuma dokumentu saraksts pieejams www.interreg.lv.



PVN

Apstiprināto projektu finansējuma saņēmējiem **pievienotās vērtības nodoklis (PVN)** ir **attiecināmās izmaksas, neatkarīgi no tā, vai PVN ir vai nav atgūstams LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.**

Kopīgo noteikumu regulas 64.pantā ir noteikts, ka projektos, kuru kopējās izmaksas ir mazākas par 5 000 000 euro (ieskaitot PVN), PVN ir projekta attiecināmās izmaksas neatkarīgi no tā, vai PVN ir vai nav atgūstams LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.



PROJEKTA ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS UN IZMAKSU PAMATOJOŠĀ DOKUMENTĀCIJA

Iepirkumu plānošana un to pirmspārbaudes

Projekta tiešās izmaksas

Projekta vienkāršotās izmaksas



BIROJA UN ADMINISTRATĪVĀS IZMAKSAS

CEĻA UN UZTURĒŠANĀS IZMAKSAS

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

Netiešo izmaksu vienotā likme (*flat rate*)
10% no BK “Personāla izmaksas”

Aprēķinātā summa **ir paredzēta** administratīvo
izmaksu segšanai.

Aprēķinātā summa **ir paredzēta** projekta darbinieku
ceļa un uzturēšanās izmaksu segšanai.

- 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.

PERSONĀLA IZMAKSAS

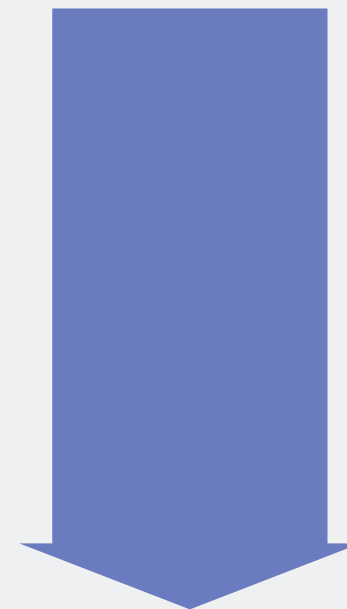
**Netiešo izmaksu vienotā likme (flat rate)
15% no projekta tiešajām izmaksām**

**Vienības izmaksu standarta likme
(standard scale of unit cost)**

Aprēķinātā summa **ir paredzēta** projekta personāla izmaksu segšanai

Aprēķinātā summa **ir paredzēta** projekta personāla izmaksu segšanai

- 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.



PERSONĀLA IZMAKSAS

Vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*) – 17 € /h

- Projekta iesnieguma **budžetā ir apstiprināti** katra finansējuma saņēmēja **darbinieku pienākumi un kopējais stundu skaits** projekta īstenošanas laikā.
- Vienības izmaksu standarta **likme ir vienāda visiem** projektā nodarbinātiem darbiniekiem.
- Nodarbinātības dokumentā izmaiņas saistībā ar vienības izmaksu standarta likmi **nav jāveic**.
- **Nav nepieciešami** attaisnojuma dokumenti, kas apliecina **faktiski veiktās** izmaksas.
- Faktiskā stundas likme iestādē/ organizācijā **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 **tieks veikta pēc spēkā esošā darba līguma vai rīkojuma** par ierēdņa iecelšanu amatā.



PERSONĀLA IZMAKSAS

Vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*) – 17 € /h

- 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 "Timesheet" ziņoto nostrādāto stundu skaitu** projektā.
- Iestādē/ organizācijā nodarbinātam pilna laika darbiniekam, **maksimālais attiecināmo stundu skaits gadā uz projektu ir 1720 h**. Savukārt **6 mēnešu periods nevar pārsniegt 860 h**.
- Nepilna laika darbiniekam attiecināmo stundu skaits (gadā 1720 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

AR 1.PĀRSKATU

- Darba līgums, grozījumi/ vienošanās par darbu iestādē vai projektā
- Amata apraksts ar norādītiem darba pienākumiem projektā, ja šāda informācija nav līgumā/ vienošanās

VAI

Rīkojums par iesaisti projektā ar norādītiem pienākumiem

- Iestādes kopējā darba laika uzskaites tabula par projektā nodarbinātiem darbiniekiem
- Projekta darba laika uzskaites lapa "Timesheet" par projektā nostrādātajām stundām

AR KATRU NĀKAMO PĀRSKATU

- Iestādes kopējā darba laika uzskaites tabula par projektā nodarbinātiem darbiniekiem
- Projekta darba laika uzskaites lapa "Timesheet" par projektā nostrādātajām stundām

**JA KONKRĒTĀ PĀRSKATA
PERIODĀ BIJUŠAS IZMAIŅAS**

- Darba līgums, grozījumi/ vienošanās par darbu iestādē vai projektā
- Amata apraksts ar norādītiem darba pienākumiem projektā, ja šāda informācija nav līgumā/ vienošanās

VAI

Rīkojums par iesaisti projektā ar norādītiem pienākumiem



PERSONĀLA IZMAKSU APRĒĶINĀŠANA

17 €/h

VIENTĀ STUNDAS LIKME



1 720 h

STUNDU LIMITS
CIK GADĀ VAR ATTIECINĀT PROJEKTOS
PILNA LAIKA DARBINIEKAM



6 mēn
max
860 h
noteikums

Attiecināmo
izmaksu aprēķins

29 240 €

ATTIECINĀMĀ SUMMA GADĀ
ja projektā ir 1720 h

17 € x 1 720 h = 29 240 €

VP/PP nevar deklarēt Programmai vairāk par **1720 stundām** uz vienu pilna laika darbinieku gadā, sešu mēnešu periodā maksimālais ierobežojums ir 860 stundas

Nepilna laika darbiniekam attiecināmo stundu skaits (gadā 1720 h) projektā **samazinās proporcionāli darbinieka noslodzei iestādē/organizācijā**

Katra projektā iesaistītā darbinieka stundas ir apstiprinātas projekta budžeta tāmē

Katrs projektā iesaistītais darbinieks par projektā nostrādāto laiku atskaitās, par katru mēnesi aizpildot Projekta darba laika uzskaites lapu "Timesheet"

I Z Ņ E M O T



šādiem amatiem nav nepieciešams,
ja nepārsniedz h pusgadā

430h

Vadošā partnera
projekta vadītājs

284h

Projekta partnera
projekta vadītājs

215h

Finanšu menedžeris

Ja nesniedz "Timesheet", tad:

Jāiesniedz Programmas izstrādātais
dokuments "Kopsavilkums par
paveikto darbu projektā par visu
attiecīgo periodu"



PIEMĒRS

darbinieka attiecināmajām un faktiskajām izmaksām gada ietvaros

PROJEKTA KOORDINATORS
pilns laiks iestādē

iestādē: pilns darba laiks ➡ 1 720 h

PROJEKTS				IESTĀDE		
Mēnesis	Pārskatā			Stundas (2024.g. grāmatveža kalendārs)	Faktiskās izmaksas	Starpība
	Stundas	Vienotā likme	Attiecināmās izmaksas			
Janvāris	143	17 €	2 431 €	176	1 930 €	+501 €
Februāris	143	17 €	2 431 €	168	1 930 €	+501 €
Marts	143	17 €	2 431 €	159	1 930 €	+501 €
Aprīlis	143	17 €	2 431 €	167	1 930 €	+501 €
Maijs	145	17 €	2 465 €	167	1 930 €	+535 €
Jūnijs	143	17 €	2 431 €	152	1 930 €	+501 €
Jūlijs	0*	17 €	0	184	1 930 €	-1 930 €
Augusts	176	17 €	2 992 €	176	1 930 €	+1 062 €
Septembris	168	17 €	2 856 €	168	1 930 €	+926 €
Oktobris	184	17 €	3 128 €	184	1 930 €	+1 198 €
Novembris	160	17 €	2 720 €	160	1 930 €	+790 €
Decembris	142	17 €	2 414 €	142	1 930 €	+484 €
Kopā gadā:	1 690h		28 730 €	2 003h	23 160 €	+5 570 €

! 6 mēnešu periods nevar pārsniegt 860 h

max gadā
17 € x 1 720 h = 29 240 €

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

darbinieka attiecināmajām un faktiskajām izmaksām gada ietvaros

EKSPERTS
iestādē nepilns darba laiks ar 50%

iestādē: nepilns darba laiks (0,50) ➡ 1720 h x 50% = 860h gadā

PROJEKTS				IESTĀDE		
Mēnesis	Pārskatā			Stundas	Faktiskās izmaksas	Starpība
	Stundas	Vienotā likme	Attiecināmās izmaksas			
Janvāris	72	17 €	1 224 €	88	965 €	+259 €
Februāris	72	17 €	1 224 €	84	965 €	+259 €
Marts	72	17 €	1 224 €	80	965 €	+259 €
Aprīlis	72	17 €	1 224 €	83	965 €	+259 €
Maijs	73	17 €	1 241 €	83	965 €	+276 €
Jūnijs	72	17 €	1 224 €	76	965 €	+259 €
Jūlijs	0*	17 €	0	92	965 €	-965 €
Augusts	88	17 €	1 496 €	88	965 €	+531 €
Septembris	84	17 €	1 428 €	84	965 €	+463 €
Oktobris	92	17 €	1 564 €	92	965 €	+599 €
Novembris	80	17 €	1 360 €	80	965 €	+395 €
Decembris	71	17 €	1 207 €	71	965 €	+242 €
Kopā gadā:	848h		14 416 €	1 002	11 580 €	+2 836 €

Mēneša stundu skaits projektā nevar pārsniegt mēneša stundu skaitu iestādē

max 17€ x 860 h = 14 620€

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



PERSONĀLA IZMAKSAS

Projektā veikšu gan satura asistentes pienākumus, gan kārtošu projekta grāmatvedību, lai gan pieteikumā grāmatvedis nebija paredzēts. Vienošanās pie mana līguma ir noteikts, ka būšu gan asistente, gan grāmatvede. Vai tā var? Vai man ir jābūt divām vienošanās un tikai satura asistenta daļu varēs iekļaut izmaksās. Vēl ir variants, ka vienošanās pamattekstā norāda tikai satura asistentu, bet amata aprakstā ir noteikts, ka satura asistente veic arī rēķinu apmaksu, algu aprēķinus un citus pienākumus, kas saistīti ar projekta finanšu izlietojumu



Asistents var palīdzēt kārtot grāmatvedību, projekta menedžmenta lietas, gatavot pārskatus– sanāk mix no fin.vadītāja, projekta vadītāja, komunikācijas specialista darbiem, un tas ir pieļaujams. Bet, ja darbu deklarē atsevišķs darbinieks, kas ir, piemēram, iepirkuma specialists, vai komunikācijas specialists, vai jurists, un šī pozīcija nav ieplānota projektā, tad jāpieprasa projekta izmaiņas, lai to ieplānotu.



Lūdzu skaidrot kā tiks pārbaudītas attiecināmās algas, kādi dokumenti būs jāiesniedz, īpaši gadījumos, kad darbinieks daļu mēnesi atrodas atvaļinājumā un viņš projektā strādā 40%



Projekts apmaksā tikai reālās stundas, kuras pavadītas darot darbu projektā, tādēļ stundas, kas ir pavadītas atvaļinājumā, vai citā prombūtnē, no projekta nav attiecināmas un apmaksājamas

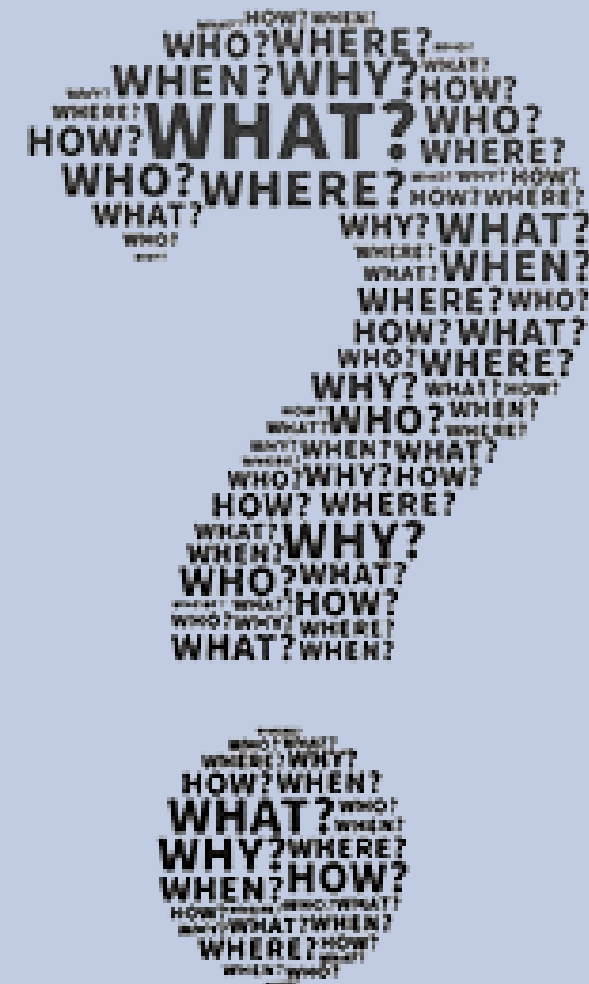


Ja netiks izlietotas plānotās stundas pirmajos 6 mēnešos vai tās varēs izmantot nākamajos 6 mēnešos. Piemēram, projektu vadītājam projektā plānotas 1000 h, projekta ilgums 24 mēneši, attiecīgi 6 mēnešos jāizmanto 250 h. Bet, ja tiek izmantotas teiksim 200 h pirmajos 6 mēnešos, vai atlikušās 50 h var izmantot nākamajos 6 mēnešos un izlietot 300 h (250+50 stundas)



Tik ilgi kamēr noteiktie limiti nav pārsniegti, stundas var pārnest starp periodiem
Šajā konkrētajā piemērā gan jāatceras par timesheet pildīšanas pieejas maiņu (nosacījums ka netiek prasīti detalizēts veikto darbu apraksts ir spēkā līdz 284 H (PP project management duties per PP – 284 hours per reporting period)) un ja ir 300H tad ir jāiesniedz pilnais timesheet

Jautājumi un atbildes



Jautājumi un atbildes

Kā organizēt darbu, plānot darba līgumus, ja projekta uzsākšanas laiks ir vēlāks, kā plānots?

Lūdzam detalizētāk pastāstīt jautājuma būtību.

?

Ja projekta darbinieki, kas finansēti no flat rate, piedalās sanāksmes, kas ir domātas mērķa grupai, vai šādi darbinieki var piedalīties šādā pasākumā un var apmaksāt izmaksas (piem, kafijas pauze)

A

Jā, var. šāda ierobežojuma nav arriecībā uz pasākumiem.

?

Ja projekta darbinieki, kas finansēti no flat rate, piedalās pasākumā, kas ir domātas mērķa grupai, un tiek izmantots kopīgs transporta līdzeklis, piemēram tiek nomāts autobuss, no kādas budžeta pozīcijas tiem apmaksāts projekta darbiniekam kategorijas darbiniekam.

A

Šādi nomāti transporta līdzekļi tiek finansēti no CC4 budžeta kategorijas, izmaksas par projekta darbinieku nav jānodala.





Kontakti

Finanšu kontroles institūcija

www.interreg.lv

**Vides aizsardzības un reģionālās
attīstības ministrija**

www.varam.gov.lv

Oficiālā e-pasts

pasts@varam.gov.lv

Finanšu kontroles institūcijas e - pasts

fki@varam.gov.lv