

Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Projekta attiecināmās izmaksas un izmaksu pamatojošā dokumentācija.

Finanšu kontroles institūcija
Jūlija Bondareva, Elza Marcinkeviča

03.09.2020



Interreg
Estonia-Latvia
European Regional Development Fund

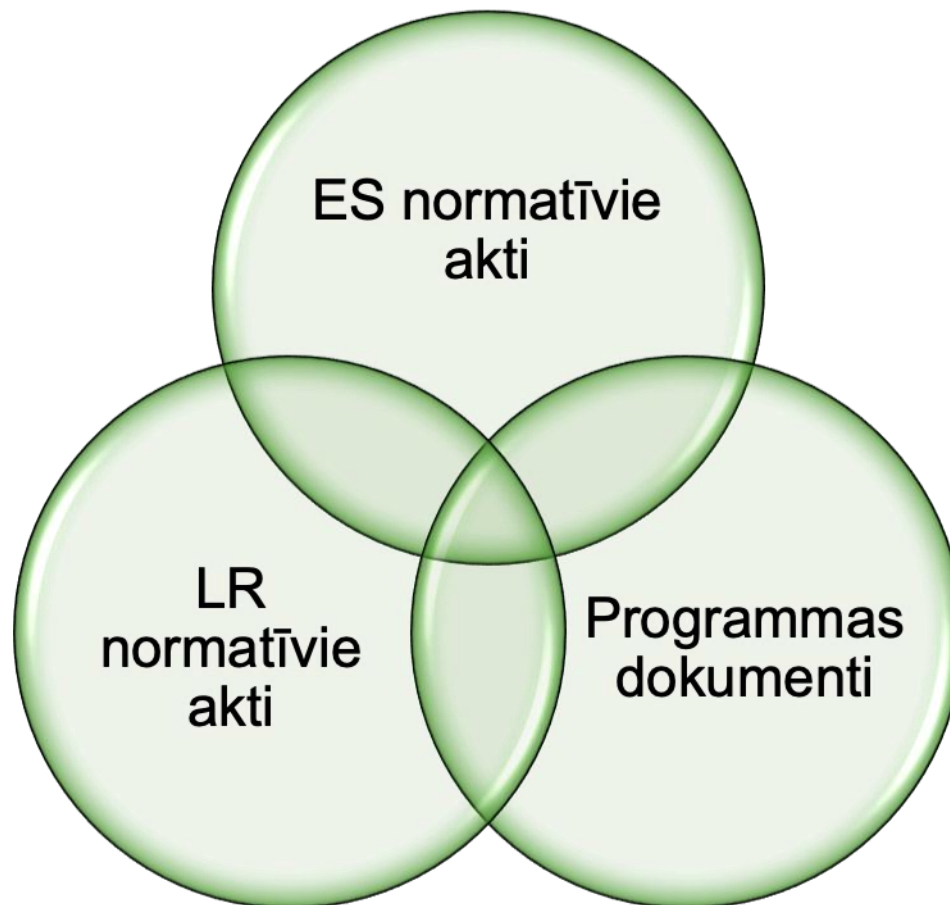


EUROPEAN UNION



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

“Spēles noteikumus” nosaka





Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

ES normatīvie akti (1)

*Definē finanšu
pamatnoteikumus, ko piemēro
arī apgūstot Eiropas
teritoriālās sadarbības mērķa
finansējumu.*

- Eiropas Parlamenta un Padomes 2012.gada 25.oktobra regula (ES, Euratom) **Nr.966/2012** par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam, un par Padomes Regulas (EK, Euratom) Nr.1605/2002 atcelšanu.

*Nosaka ES fondu apgūšanas
pamatnosacījumus*

- Parlamenta un Padomes 2013.gada 17.decembra regula (ES) **Nr.1303/2013**, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un atceļ Padomes Regulu (EK) Nr.1083/2006.

*Paredz noteikumus par to, kā
piemērot Eiropas Parlamenta
un Padomes Regulu
Nr.1303/2013*

- Eiropas Komisijas īstenošanas 2014.gada 28.jūlija regula (ES) **Nr.821/2014**, ar ko paredz noteikumus par to, kā piemērot Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) Nr. 1303/2013 attiecībā uz sīki izstrādātiem noteikumiem par programmas ieguldījumu pārskaitīšanu un pārvaldību, ziņošanu par finanšu instrumentiem, informācijas un komunikācijas pasākumu tehniskajiem rādītājiem, kas attiecas uz darbību, un datu reģistrēšanas un glabāšanas sistēmu.



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

ES normatīvie akti (2)

*Nosaka Eiropas teritoriālās
sadarbības programmu
apgūšanas
pamatnosacījumus*

- Eiropas Parlamenta un Padomes 2013.gada 17.decembra regula (ES) **Nr.1299/2013** par īpašiem noteikumiem par atbalstu no Eiropas Reģionālās attīstības fonda saistībā ar mērķi "Eiropas teritoriālā sadarbība"

*Atrunā projekta izmaksu
sadalījumu pa budžeta
līnijām.*

- Komisijas 2014.gada 4.marta deleģētā regula (ES) **Nr.481/2014**, ar ko papildina Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) Nr.1299/2013 attiecībā uz īpašiem noteikumiem par sadarbības programmu izdevumu atbilstību



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

LR normatīvie akti

Definē Eiropas teritoriālās sadarbības programmu ieviešanā iesaistītās institūcijas Latvijā, to kompetenci, pienākumus un tiesības, kā arī citus programmu vadības jautājumus.

Nosaka kārtību, kādā tiek veikta Eiropas Strukturālo un investīciju fondu mērķa "Eiropas teritoriālā sadarbība" programmu finansēto projektu finanšu kontrole (t.sk. dokumentu iesniegšanas un izskatīšanas termiņus).

- Eiropas Strukturālo un investīciju fondu mērķa "Eiropas teritoriālā sadarbība" programmu vadības likums.



- MK 2015.gada 10.marta noteikumi Nr.124 "Eiropas Strukturālo un investīciju fondu mērķa "Eiropas teritoriālā sadarbība" programmu finansēto projektu finanšu kontroles veikšanas kārtība"



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Iepirkumus regulējošie normatīvie akti (1)

- Ja Finansējuma saņēmējs ir **Sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs** jāievēro:
 - Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likums;
 - 2017.gada 28.marta MK noteikumi Nr.187 “Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkuma procedūru un metu konkursu norises kārtība”;
 - 2017.gada 20.jūnija MK noteikumi Nr. 353 “Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība”.
 - Ja iepirkuma paredzamā līgumcena nesasniedz Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkuma likuma 13.panta ceturtajā daļā noteiktos likuma piemērošanas sliekšņus (5 350 000 euro būvdarbu līgumiem un 428 000 euro piegādes un pakalpojumu līgumiem), būtu jāpiemēro Iepirkumu vadlīnijas sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem (25.11.2019.) pieejamas:
https://www.iub.gov.lv/sites/iub/files/sps_vadlinijas_201911251.pdf





Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Iepirkumus regulējošie normatīvie akti (2)

- Ja Finansējuma saņēmējs ir **Pasūtītājs** jāievēro:
 - Publisko iepirkumu likums;
 - 2017.gada 28.februāra MK noteikumi Nr.107 “Iepirkuma procedūru un metu konkursu norises kārtība”;
 - 2017.gada 20.jūnija MK noteikumi Nr. 353 “Prasības zaļajam publiskajam iepirkumam un to piemērošanas kārtība”.
- Pārējie Finansējuma saņēmēji, piemēro **2017.gada 28.februāra MK noteikumus Nr.104**, iepirkuma paredzamo līgumcenu nosaka (ja priekšmets nav būvdarbi, kuru veikšanai nav nepieciešams akceptēts būvprojekts) kā finansējuma saņēmēja plānoto kopējo samaksu par līguma izpildi visā projekta īstenošanas laikā.



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Finanšu kontroles institūcijas (FKI) izstrādātie dokumenti

- **Vadlīnijas finansējuma saņēmējiem** pareizai finanšu pārvaldībai Eiropas Strukturālo un investīciju fondu mērķa "Eiropas teritoriālā sadarbība" Igaunijas – Latvijas pārrobežu sadarbības programmā 2014. – 2020.gada plānošanas periodā.

Aktuālā **versija** **Nr.5** **(08.08.2020)** **publicēta**

<https://www.interreg.lv/lv/projektu-istenotajiem/finansu-kontrole-un-audits/finansu-kontrole--igaunijas-latvijas-programma/>



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Projekta iepirkumu plāna iesniegšanas termiņi

10_{dd}

pēc Finansēšanas līguma noslēgšanas -
Projekta Iepirkumu plāns

10_{dd}

no dienas, kad veikti grozījumi Projektā vai
radusies nepieciešamība veikt citas izmaiņas
iepirkumu plānā – aktualizēts Projekta
iepirkumu plāns



pasts@varam.gov.lv
fki@varam.gov.lv



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Projekta iepirkumu plāns (1)

Nr. p. k.	Iepirkuma līguma priekšmets ¹	Atsauce uz projekta darbību	Atsauce uz izmaksu pozīcijas numuru	Paredzamā līgumcena ²	Tiesiskais regulējums ³	Plānotā iepirkuma procedūra/ iepirkums ⁴	Iepirkuma procedūras izsludināšanas termiņš

Piezīmes.

¹ Preču un pakalpojumu klāsts un veicamo būvdarbu saraksts, par kuriem paredzēts slēgt iepirkuma līgumu.

² Plānotā līguma summa bez PVN, ņemot vērā visu iepirkumu līguma darbības laiku.

³ Tiesiskais regulējums, pamatojoties uz kuru veikts iepirkums, – Publisko iepirkumu likums, Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likums, Ministru kabineta 2013. gada 4. jūnija noteikumi Nr. 299 "Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem" vai iepirkumu vadlīnijas sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem.

⁴ Tai skaitā zemsliedzīgie iepirkumi, iepirkumi saskaņā ar Publisko iepirkumu likuma 8.² pantu un citi iepirkumi.

MK noteikumu
Nr.124
1.pielikums

Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības ministrs ————— Kaspars Gerhards



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Projekta iepirkumu plāns (2)

Projekta nosaukums	Awesome_ESTLAT
Projekta identifikācijas numurs	Est-Lat 999
Latvijas finansējuma saņēmējs	Latvijas finansējuma saņēmēja nosaukums (Valsts un pašvaldību iestādes)

Nr. p. k.	Iepirkuma līguma priekšmets ¹	Atsauce uz projekta darbību	Atsauce uz izmaksu pozīcijas numuru	Bez PVN Paredzamā līgumcena ²	Tiesiskais regulējums ³	Plānotā iepirkuma procedūra/ iepirkums ⁴	Iepirkuma procedūras izsludināšanas termiņš
1.	Projekta vadības pakalpojumi	Projekta vadības aktivitāte	BL4 Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	5 500 <i>euro</i>	Publisko iepirkumu likums	Cenu aptauja	2020.gada 4.ceturksnis
2.	Komunikācijas pasākumu un publicitātes nodrošināšana	Projekta publicitātes aktivitāte	BL4 Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	11 500 <i>euro</i>	Publisko iepirkumu likums	Iepirkums saskaņā ar PIL 9.pantu	2021.gada 3.ceturksnis
3.	Ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšana semināros	Kafijas paužu nodrošināšana semināru ietvaros	BL4 Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	1 000 <i>euro</i>	Publisko iepirkumu likums	Atklāts konkurss	Kopējais iestādes iepirkums (līgums noslēgts 2019.gada 14.decembrī)
4.	Datortehnika	Datortehnika	BL5 Aprīkojuma izdevumi	10 000 <i>euro</i>	Publisko iepirkumu likums	Iepirkums saskaņā ar PIL 17.pantu	2021.gada 2.ceturksnis
5.	Krasta stiprināšanas būvniecība	Krasta stiprināšanas būvniecība	BL6 Infrastruktūra un būvniecības darbi	200 000 <i>euro</i>	Publisko iepirkumu likums	Atklāts konkurss	2021.gada 1.ceturksnis



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Projekta iepirkumu plāns (3)

Projekta nosaukums	Happy_Cooperation
Projekta identifikācijas numurs	EST-LAT 123
Latvijas finansējuma saņēmējs	Latvijas finansējuma saņēmēja nosaukums (Nevalstiskās organizācijas un privātie uzņēmumi)

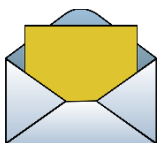
Nr. p. k.	Iepirkuma līguma priekšmets ¹	Atsauce uz projekta darbību	Atsauce uz izmaksu pozīcijas numuru	Bez PVN Paredzamā līgumcena ²	Tiesiskais regulējums ³	Plānotā iepirkuma procedūra/ iepirkums ⁴	Iepirkuma procedūras izsludināšanas termiņš
1.	Projekta vadības pakalpojumi	Projekta vadības aktivitāte	BL4 Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	5 500 <i>euro</i>	MK 28.02.17. noteikumi Nr.104	-	2021.gada 1.ceturksnis
2.	Komunikācijas pasākumu un publicitātes nodrošināšana	Projekta publicitātes aktivitāte	BL4 Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	11 500 <i>euro</i>	MK 28.02.17. noteikumi Nr.104	-	2021.gada 1.ceturksnis
3.	Datortehnika	Datortehnika	BL5 Aprīkojuma izdevumi	10 000 <i>euro</i>	MK 28.02.17. noteikumi Nr.104	Cenu aptauja	2021.gada 4.ceturksnis
4.	Krasta stiprināšanas būvniecība	Krasta stiprināšanas būvniecība	BL6 Infrastruktūra un būvniecības darbi	190 000 <i>euro</i>	MK 28.02.17. noteikumi Nr.104	Paziņojums par finansējuma saņēmēja iepirkuma procedūru IUB	2022.gada 1.ceturksnis



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Iepirkumu plāns (4)

FS Iepirkumu plānu FKI var iesniegt:



- nosūtot elektroniski, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu vai skenētu, uz e-pasta adresi pasts@varam.gov.lv;
- nosūtot papīra formātā uz adresi Peldu ielā 25, Rīgā, LV-1494.

Iepirkuma plāns jāiesniedz visiem FS, arī tad, ja projektā plānoti tikai zemsliedzīgie iepirkumi!

Iepirkumi ir jāplāno kopā neatkarīgi no finansējuma avota!



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

No pārskata iesniegšanas līdz atzinumam

3 mēneši



IETEIKUMS - pārskatu
iesniegt uzreiz pēc pārskata
perioda beigām, negaidot
noteikto 10 dienu termiņu



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Projekta lietas glabāšanas termiņi

- Visi dokumenti, kas saistīti ar projekta izmaksām un aktivitāšu ieviešanu ir jāuzglabā **vismaz 4 gadus pēc noslēguma maksājuma** veikšanas no Vadošās iestādes konta Vadošajam partnerim.
- Gadījumā, ja projekta partneris ir saņēmis **valsts atbalstu (state aid)**, tad dokumenti ir jāuzglabā **vismaz 10 gadus** no dienas, kad piešķirts atbalsts (Finansēšanas līguma parakstīšanas diena).





Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Kopā ar pirmo partnera pārskatu iesniedzamie dokumenti

- ✓ Dokumentācija, kas reglamentē ar Projekta ieviešanu saistītās lietvedības nodalīšanu no iestādes kopējās lietu nomenklatūras;
- ✓ Dokumentācija, kas reglamentē ar Projekta ieviešanu grāmatvedības nodalīšanu no iestādes kopējās lietvedības un grāmatvedības organizācijas (t.sk. grāmatvedības politika un projekta kontu plāns);
- ✓ Projekta informatīvais plakāts (vismaz A3 formāts, foto), kas izvietots projekta īstenošanas telpās;
- ✓ Saite uz finansējuma saņēmēja tīmekļa vietni (ja tāda pastāv), kurā publicēts īss apraksts par projektu.



NB! Ja projekta partnerim ir piešķirtas dažādas atbalsta intensitātes (piemēram, *de minimis* un GBER art.55., tad, nodalot projekta izdevumus grāmatvedības sistēmā, arī šie izdevumi ir nodalāmi viens no otra, piešķirot atsevišķu kodu vai cita veida identifikāciju grāmatvedības uzskaitē.



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Kopā ar katru partnera pārskatu iesniedzamie dokumenti (1)

- **Partnera apliecinājums** - kopā ar katru pārskata perioda partnera pārskatu FKI jāiesniedz aizpildīts, parakstīts Partnera apliecinājums papīra formātā (divpusēji drukāts) vai parakstīts ar drošu elektronisko parakstu atbilstoši Partnera apliecinājuma veidnei, kas pieejama [www.interreg.lv](https://www.interreg.lv/tmekla/vietne/https://www.interreg.lv/lv/projektu-istenotajiem/finansu-kontrole-un-audits/finansu-kontrole--igaunijas-latvijas-programma/) tīmekļa vietnē: <https://www.interreg.lv/lv/projektu-istenotajiem/finansu-kontrole-un-audits/finansu-kontrole--igaunijas-latvijas-programma/> sadaļā «Iesniedzamie dokumenti»

Iesniedzot pirmo partnera pārskatu, kurā iekļautas izmaksas, partnera apliecinājumā sniegt detalizētu skaidrojumu, kā tiek nodrošināta Projekta izdevumu uzskaites nošķiršana no kopējās iestādes grāmatvedības.

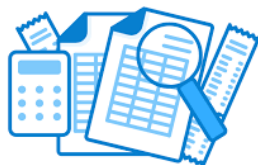


Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Kopā ar katru partnera pārskatu iesniedzamie dokumenti (2)

- **Izdruka** no grāmatvedības sistēmas par partnera pārskata perioda **Projekta ieņēmumiem, izdevumiem**. Sākot ar 2.pārskata periodu iesniegt **divas izdrukas**:
 - **Par kārtējo pārskata periodu**;
 - **Kumulatīvo** no Projekta uzsākšanas līdz kārtējā pārskata perioda beigām.

- **Izmaksu pamatojošā dokumentācija** – eMS





Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Izdevumu attiecināmības pamatprincipi

Plānoti

Apstiprināti

Saskaņoti

Veikti

Likumīgi

Iekļauti
pārskatā

Iegrāmatoti un nodalīti no pārējiem FS saimnieciskās
darbības izdevumiem



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Izmaksu iekļaušana pārskatā:

Jāiekļauj attiecīgā pārskata perioda attiecināmās izmaksas, kuras ir radušās atskaites perioda ietvaros

un

ir apmaksātas ne vēlāk kā līdz Partnera pārskata iesniegšanas datumam FKI eMS tiešsaistes sistēmā.



- ▶ Jāpievērš uzmanība, ka pēdējā pārskata periodā izmaksām jābūt veiktām līdz projekta beigu datumam!

NB! PVN nav attiecināms, ja to ir iespējams atgūt LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Finanšējuma saņēmēja pienākums ir informēt Finanšu kontroles institūciju par PVN maksātāja statusu un tā izmaiņām.



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Attiecināmo izmaksu veidi

BL1

Personāla izmaksas

BL2

Administratīvās izmaksas

BL3

Ceļa un uzturēšanās izmaksas

BL4

Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas

BL5

Aprīkojuma izmaksas

BL6

Infrastruktūra un būvniecības darbi



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

BL1

Personāla izmaksas (1)

Personāla izmaksu aprēķināšanas metodes

(3. prioritātes «Labāks ostu tīkls»
2.uzsaukuma un 5.projektu iesniegumu
konkursa projektiem)

Pilna laika darbs

% metode

nepilna laika darbs ar
fiksētu mēnesī nostrādāto
laika procentuālo daļu



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Personāla izmaksas (2)

BL1

Pilna laika darbs

- **Strādā tikai Projektā**
- Visas bruto darba samaksas izmaksas + DD VSAOI

% metode

- Strādā **gan** Projektā, **gan** pilda citus pienākumus iestādē
- **Fiksēts %** no visām kopējām bruto darba samaksas izmaksām + DD VSAOI



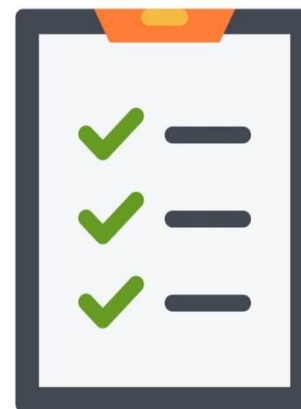
Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Personāla izmaksas (3)

BL1

➤ Attiecināmās personāla izmaksas

- ☒ Darba samaksa un saistītie nodokļi
- ☒ Veselības apdrošināšana
- ☒ Papildu maksājumi darbiniekam
- ☒ Ikgadējais apmaksātais atvaļinājums
- ☒ Ar darba nespēju saistītas prombūtnes izmaksas





Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Darba laika uzskaitē un pamatojošie dokumenti

BL1

Dokumenta veids/ nodarbinātības veids	Pilns darba laiks	Nepilns darba laiks, %
Nodarbinātības dokuments	+	+
Vienošanās par darbu projektā	+	+
Amata apraksts	+	+
Iestādes DLU lapa	+	+
Algu saraksts	+	+
Personīgais konts	+	+
Konta izdruka par visas darba samaksas, t.sk. nodokļu samaksu	+	+
Rīkojumi par papildu maksājumiem	+	+
Atvaļinājuma aprēķins, rīkojums par atvaļinājuma piešķiršanu	+	+
Slimības naudas aprēķins, izdruka no EDS	+	+
Projekta Time sheet	-	-



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Ieteikumi projekta nodarbinātības dokumentu noformēšanai (1)

BL1

- Komisijas deleģētajā regulā Nr.481/2014 noteiktās personāla izmaksu aprēķināšanas metodes nosaka, kā ir jāaprēķina un jāattiecina projektā iesaistītā personāla darba samaksa **uz projektu**, bet tas nemaina darba samaksas aprēķināšanas kārtību saskaņā ar Latvijas Republikas darba samaksas kārtību regulējošajiem normatīvajiem aktiem.
- Ja darbinieks iestādē strādā pirms projekta uzsākšanas, darbiniekam nav jāslēdz jauns darba līgums ar iestādi, bet gan papildvienošanās/ grozījumi.
- Uzsākoties projektam darbiniekam jānosaka pienākumi projektā (amata aprakstā vai vienošanās).





Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Ieteikumi projekta nodarbinātības dokumentu noformēšanai (2)

- Izvēlēto personāla izmaksu atskaitīšanās metodi rekomendējam piemērot visā Projekta īstenošanas laikā.
- Nodarbinātības dokumentā, nosakot darbiniekam nepilna laika darbu ar **fiksētu mēnesī nostrādātā laika procentuālo daļu**, lūdzam norādīt procentuālo daļu **no mēneša darba laika**. Šajā gadījumā FKI jāiesniedz darbinieka iestādes darba laika uzskaites lapa par visu mēnesi un nav jāizdala stundas uz konkrēto projektu.



Helpful
Tips



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Biežāk pieļautās kļūdas (1)

BL1

-  Nekorekti piemēro personāla izmaksu aprēķina metodi
-  Neprecīzi aprēķina personāla izmaksas
-  Noapaļo uz projektu attiecināmās izmaksas
-  Noslēgti divi darba līgumi
-  Personāla aprēķina metodes tiek bieži mainītas
-  Izmaksas nav ieģrāmatotas uz projektu
-  Nenosaka darba pienākumus projektā





Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Attiecināmo izmaksu veidi

BL1

Personāla izmaksas

BL2

Administratīvās izmaksas

BL3

Ceļa un uzturēšanās izmaksas

BL4

Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas

BL5

Aprīkojuma izmaksas

BL6

Infrastruktūra un būvniecības darbi



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Administratīvās izmaksas

BL2

- Programma pielieto administratīvo izmaksu vienoto likmi (*flat rate*)
- Aprēķins tiek veikts automātiski Projekta iesniegumā un katrā Partnera pārskatā attiecināts **15% apmērā** no konkrētā pārskata perioda attiecināmajām personāla izmaksām



Piemērojot *flat rate*, Projektu partneriem Finanšu kontroles institūcijai **nav jāiesniedz** dokumentācija, kas pierāda izmaksu rašanos un apmaksu vai arī to, ka administratīvo izmaksu vienotā likme atbilst faktiskajām biroja un administratīvajām izmaksām.



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Attiecināmās izmaksas

BL2

Izmaksas, kuras nevar iekļaut citās budžeta līnijās (tās var finansēt no BL2 aprēķinātās summas no tiešajām BL1 izmaksām):

- Biroja telpu noma;
- Apdrošināšana un nodokļi, kas saistīti ar ēkām, kurās izvietots personāls un biroja aprīkojums;
- Komunālie pakalpojumi (piem., elektrība, apkure, ūdens apgāde);
- Kancelejas un biroja piederumi (t.sk. kafija un uzkodas partnera iekšējo sanāksmju/tikšanos organizēšanai);
- Vispārējā grāmatvedības uzskaitē, kas tiek nodrošināta Finansējuma saņēmēja organizācijā;
- Arhīvi;
- Biroja telpu tehniskā apkope, uzkopšana un remonts;
- Biroja apsardze;
- IT sistēmas;
- Sakari un komunikācija;
- Bankas pakalpojumu maksa par Projekta konta atvēršanu, apkalpošanu un par starpvalstu finanšu darījumiem.



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Attiecināmo izmaksu veidi

BL1

Personāla izmaksas

BL2

Administratīvās izmaksas

BL3

Ceļa un uzturēšanās izmaksas

BL4

Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas

BL5

Aprīkojuma izmaksas

BL6

Infrastruktūra un būvniecības darbi

Finanšu kontroles institūcija

Teritoriālās sadarbības projektu kontroles nodaļas vecākā eksperte

Elza Marcinkeviča

03.09.2020



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Attiecināmās izmaksas

BL3

- Biļešu iegāde (sabiedriskais transports, ieskaitot prāmis)
- Aviobiļešu iegāde (ekonomiskā klase)
- Taksometra izmaksas
- Ceļojuma apdrošināšana
- Degvielas izmaksas
- Automašīnas noma/patapinājums
- Ceļa nodevas
- Stāvvietu maksa
- Dienas nauda
- Naktsmītņu izmaksas
- Vīzas izmaksas



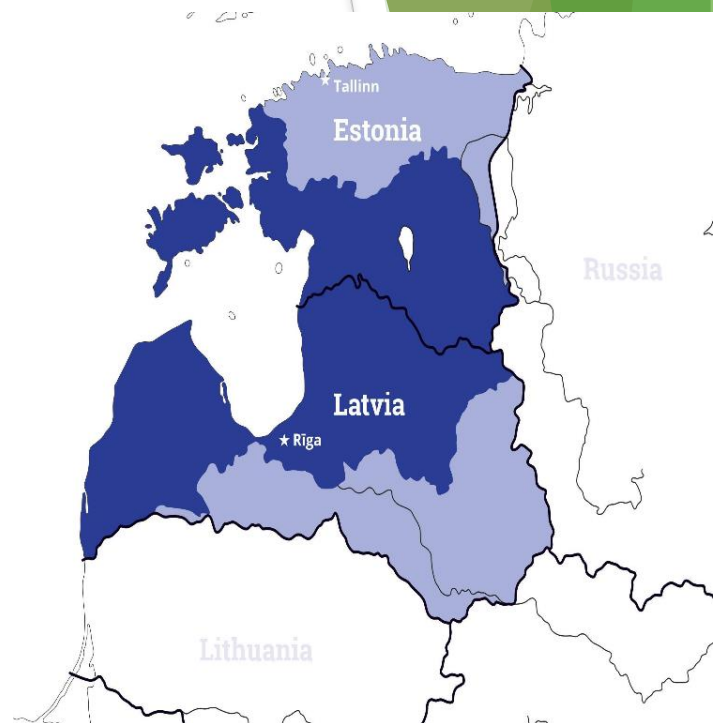


Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Komandējumi ārpus programmas teritorijas un ES

BL3

- Paredzētas Projekta iesniegumā;
- Nav paredzētas Projekta iesniegumā, bet bija nepieciešamas, lai:
 - tiktos ar Projekta partneriem, kas atrodas ārpus Programmas teritorijas;
 - tiktos ar Programmas iestādēm Tallinā;
 - pārvadātu ar projektu tieši saistītas personas/materiālus;
 - piedalītos Programmas organizētos pasākumos;
 - piedalītos pasākumos, kas ir saistīti ar Projekta aktivitātēm un sekmē projekta mērķa sasniegšanu (iepriekš saņemot Kopīgā sekretariāta saskaņojumu).





Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Ceļa un uzturēšanās izmaksas (1)

NO TRAVEL



BL3

Nav attiecināmas sekojošas izmaksas:

-  Ceļojumi biznesa klasē;
-  Projekta darbinieku ikdienas transporta izdevumi, pārvietojoties no mājām uz biroju un atpakaļ;
-  Ārējo ekspertu un pakalpojumu sniedzēju ceļa un uzturēšanās izmaksas (jāiekļauj BL4);
-  Izmaksas ārpus ES un Programmas teritorijas, ja tās nav atrunātas un apstiprinātas Projekta iesniegumā vai saskaņotas ar KS pirms komandējuma;



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Ceļa un uzturēšanās izmaksas (2)

BL3

Finanšu kontrolei iesniedzamā izmaksu pamatojošā dokumentācija:

- Rīkojums par nosūtīšanu komandējumā un komandējuma izmaksu segšanu;
- Apmeklētā pasākuma programma vai cits līdzvērtīgs dokuments;
- Komandējuma atskaite (saturiskā un finanšu);
- Samaksu apliecinājošie dokumenti;
- Izmaksu rašanos apliecinājošie dokumenti (rēķini, čeki, u.c.);
- Transporta biļetes;
- Maršruta lapas, automašīnas patapinājuma līgumi vai līdzvērtīgi dokumenti, kas atrunā degvielas patēriņa normu (ja attiecināms).



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Biežāk pieļautās kļūdas

BL3

- Nav iesniegti komandējuma rīkojumi un atskaites;
- Attiecināti ārējo ekspertu un pakalpojuma sniedzēju komandējuma izdevumi;
- Nepamatota vietējā transporta izmantošana komandējuma laikā t.sk. bieža taksometra izmantošana;
- Iesniegti čeki bez avansa norēķina;
- Transportlīdzekļa ceļazīmēs iekļautā maršruta garums neatbilst reālajam;
- Nav pareizi piemērotas diennakts normas;



**Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi
(MK Nr.969, spēkā no 12.10.2010.)**



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Attiecināmo izmaksu veidi

BL1

Personāla izmaksas

BL2

Administratīvās izmaksas

BL3

Ceļa un uzturēšanās izmaksas

BL4

Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas

BL5

Aprīkojuma izmaksas

BL6

Infrastruktūra un būvniecības darbi



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas (1)

BL4

Pamatprincipi:

- Izmaksas plānotas Projekta iesniegumā
- Izmaksas ir tieši saistītas ar projektu
- Izmaksas, kuras rastos arī gadījumā, ja projekts netiktu realizēts, nav attiecināmas
- Iepirkumu normatīvo aktu ievērošana

Svarīgi atcerēties!

Projekta ietvaros **nav atļauts** slēgt ārpakalpojumu līgumus **starp Projekta partneriem** (izņemot ar Saistītajām organizācijām) un **ar Finansējuma saņēmēja iestādes darbiniekiem, kuri jau strādā projektā.**



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas (2)

BL4

Izmaksu veidi:

- Pētījumi vai datu apkopojumi;
- Apmācības;
- Tulkošanas pakalpojumi;
- IT sistēmas un tīmekļa vietnes izstrāde, izmaiņas un atjauninājumi, IT programmatūra;
- Ar Projekta īstenošanu saistīta reklāma, komunikācija, publicitāte, informēšana;
- Projekta finanšu vadība;
- Ar pasākumu organizēšanu saistīti pakalpojumi;
- Ārējo ekspertu ceļa un uzturēšanās izmaksas, ja atrunātas līgumā;
- Dalības maksa pasākumos;
- u.c. izmaksas.



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

BL4

Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas (3)

Svarīgi!

- Visām papildu izmaksām, kas saistītas ar ārējo ekspertu pakalpojumu sniegšanu (piemēram, ceļa un uzturēšanās izmaksas), jābūt paredzētām pakalpojumu līgumā un attiecinātām šajā budžeta līnijā.
- Avansa maksājumi ir attiecināmi tikai pēc daļējas vai pilnīgas pakalpojuma/preču saņemšanas. Izņēmums – bez daļējas vai pilnīgas pakalpojuma/preču saņemšanas var attiecināt summu, kas nepārsniedz 1/3 no līguma summas, ja noslēgtais līgums paredz pārdz avansa maksājumu.
- Līguma tekstā un rēķinos jābūt skaidrai atsaucei uz Programmu un projektu.





Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas (4)

BL4

Ēdināšanas izmaksas projekta pasākumos:

- Ēdināšanas pauzēm jābūt norādītām pasākuma programmā.
- Alkohols attiecināms īpašos gadījumos un tikai kopā ar ēdienreizi (alkohola izmaksas nevar pārsniegt $\frac{1}{4}$ no rēķina summas).
- Iekšējo darba sanāksmju ēdināšanas izmaksas nav attiecināmas – tās ietvertas administratīvajās izmaksās (BL 2 - flat rate 15%).





Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

BL4

Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas (5)

Dalītās izmaksas (*shared costs*):

➤ Pirmais modelis:

PP pārskaita savu daļu leviešanas partnerim pirms tas ir veicis norēķinus ar Pakalpojuma sniedzēju

➤ Otrais modelis:

leviešanas partneris veic norēķinus ar pakalpojuma sniedzēju un pēc tam izraksta rēķinus PP

➤ Trešais modelis:

Pakalpojuma sniedzējs izraksta rēķinus visiem iesaistītiem PP

Slēdzot cost-sharing līgumus, lūgums piešķirt tiem numurus tāpat kā citiem noslēgtajiem līgumiem.



Dalīto līgumu paraugi: <https://estlat.eu/en/for-projects/agreements>



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas (6)

BL4

Kontrolei iesniedzamie dokumenti:

- Samaksu apliecināšie dokumenti;
- Pakalpojuma izpildi / piegādi apliecināšie dokumenti;
- Starpnodevumu / gala nodevumu (ja radušies) kopijas, fotogrāfijas;
- Uzņēmuma (pakalpojuma) līgumu / vispārīgo vienošanos kopijas;
- Līgumcenas izmaksu kalkulācija / tāme (ja attiecināms);
- Iepirkuma dokumenti (ja attiecināms);
- Programmas publicitātes prasību ievērošanu apliecināšas fotogrāfijas;
- Dalībnieku saraksts ar parakstiem un pasākuma dienaskārtība.





Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Biežāk pieļautās kļūdas

- Nav iesniegti komandējuma rīkojumi par projektā iesaistīto personu došanos komandējumā;
- Tiek attiecināts avansa maksājums, kas nav paredzēts līgumā vai maksājums bez vismaz daļēja nodevuma, kas pārsniedz 1/3 no summas;
- Netiek ievērotas publicitātes prasības uz nodevumiem;
- Netiek ievēroti līguma noteikumi (termiņi, netiek piemērotas soda naudas u.c);
- Netiek iesniegts pasākuma dalībnieku saraksts ar parakstiem, dienas kārtība/programma (t.sk. izstādēm un konferencēm);
- Pasākuma programmā nav norādītas ēdināšanas pauzes (ja iesniegts rēķins par ēdināšanas pakalpojumiem);
- Tiek apmaksāti ārējo ekspertu ceļa un uzturēšanās izmaksas gadījumos, kad noslēgtais līgums to neparedz.





Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Attiecināmo izmaksu veidi

BL1

Personāla izmaksas

BL2

Administratīvās izmaksas

BL3

Ceļa un uzturēšanās izmaksas

BL4

Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas

BL5

Aprīkojuma izmaksas

BL6

Infrastruktūra un būvniecības darbi



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Aprīkojuma izdevumi (1)

BL5

Aprīkojuma veidi:

- Biroja aprīkojums;
- Datortehnika un programmatūra;
- Mēbeles un inventārs;
- Laboratorijas aprīkojums;
- Iekārtas un instrumenti;
- Rīki un ierīces;
- Specializētās mašīnas;
- Cits aprīkojums, kas nepieciešams Projekta mērķu sasniegšanai.



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Aprīkojuma izdevumi (2)

BL5

Pilnu iegādātā aprīkojuma vērtību var attiecināt, ja:

- aprīkojums ir svarīgs projekta mērķu sasniegšanai un ir iegādāts attiecināmajā laika periodā

Iegādātā aprīkojuma nolietojumu var attiecināt, ja:

- aprīkojums ir iegādāts pirms projekta uzsākšanas



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Aprīkojuma izdevumi (3)

BL5

Lietota aprīkojuma iegāde ir attiecināma, ja:

- attiecībā uz to nav saņemts nekāds cits, arī daļējs, atbalsts no citiem ES, starptautiskajiem vai nacionālajiem finanšu instrumentiem (to apliecina pārdevēja izsniegts apliecinājums)
- tā cena atbilst attiecīgā reģiona tirgus cenai
- tam ir darbībai vajadzīgās tehniskās īpašības, un tas atbilst piemērojamām normām un standartiem



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Kontrolei iesniedzamie dokumenti

BL5

- Samaksu apliecinājošo dokumentu kopijas;
- Piegādi apliecinājošo dokumentu kopijas (rēķini, pavadzīmes, pieņemšanas-nodošanas akti u.c.);
- Līgumu kopijas, kuros ir atsauce uz projektu un Programmu;
- Līgumcenas izmaksu kalkulācija / tāme;
- Iepirkuma dokumenti;
- Pamatlīdzekļu uzskaites kartītes;
- Fotografijas ar iegādāto aprīkojumu (t.sk. programmas publicitātes prasību ievērošanu apliecinājošas fotografijas);
- Nolietojuma aprēķins (ja attiecināms).



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Biežāk pieļautās kļūdas

BL5

- Iegādātais aprīkojums neatbilst specifikācijai;
- Netiek ievērotas publicitātes prasības;
- Nav norādīts inventāra/pamatlīdzekļa numurs;
- Plānotās aprīkojuma vienības vietā iegādājas citu vai iegādājas vairāk vienību nekā plānots pieteikumā.





Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Attiecināmo izmaksu veidi

BL1

Personāla izmaksas

BL2

Administratīvās izmaksas

BL3

Ceļa un uzturēšanās izmaksas

BL4

Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas

BL5

Aprīkojuma izmaksas

BL6

Infrastruktūra un būvniecības darbi



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Infrastruktūra un būvniecības darbi

Definīcija:

- Izmaksas, kas saistītas ar investīcijām infrastruktūrā un ir apstiprinātas projektā.

Piemēram:

- Tehniskās dokumentācijas sagatavošanas izmaksas;
- Celtniecība vai remontdarbi (būvdarbi);
- Vietas sagatavošana;
- Piegādes;
- Apstrāde;
- Instalācijas;
- atjaunošana (renovācija).





Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Infrastruktūra un būvniecības darbi (2)

BL6

Pamatprincipi:

- Izmaksas ir apstiprinājusi Programma;
- Ievēroti iepirkumu regulējošie normatīvie akti;
- Ievērotas būvniecības normatīvajos aktos noteiktās prasības;
- Izmaksām jābūt radušām un apmaksātām projekta īstenošanas laikā;
- Investīcijas ir paredzētas tikai publiskai lietošanai;
- Īpašumtiesību veids un lietošanas mērķis nevar tikt mainīts Projekta laikā, kā arī 5 gadus pēc pēdējā maksājuma pārskaitīšanas Vadošajam partnerim;
- Jāievēro publicitātes prasības.





Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Infrastruktūra un būvniecības darbi (3)

BL6



Kontrolei iesniedzamie dokumenti:

- Samaksu apliecinošo dokumentu kopijas;
- Paveikto darbu apliecinošo dokumentu kopijas (rēķini, pavadzīmes, pieņemšanas-nodošanas akti u.c.);
- Līgumu kopijas un tāmes;
- Būvniecības izpildes dokumentācija (būvniecības ieceres dokumentācija, darbu izpildes tāmes, būvdarbu veicēju civiltiesiskās apdrošināšanas u.c)
- Iepirkuma dokumenti;
- Īpašumtiesības vai ilgtermiņa nomu apliecinoši dokumenti;
- Programmas publicitātes prasību ievērošanu apliecinošas fotogrāfijas;
- Darbu objekta fotofiksācijas gan pirms, gan pēc darbu veikšanas.



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Biežāk pieļautās kļūdas



BL6

- Tiek veikti līguma grozījumi, kas neatbilst iepirkuma nolikumam un iepirkuma regulējošo normatīvo aktu kārtībai;
- Nav pilnībā ievērotas būvniecības normatīvajos aktos noteiktās prasības;
- Netiek piemērotas līgumā noteiktās soda naudas;
- Līgumā nav atsauces uz projektu un Programmu;
- Līgumā nav savlaicīgi veiktas izmaiņas par līguma noteikumiem;
- Avansa izmaksa, kura nav paredzēta iepirkuma dokumentācijā un līgumā;
- Kļūdas aktos par izpildītajiem darbiem;
- Nav iesniegtas visas līgumā un normatīvajos aktos paredzētās apdrošināšanas polises (t.sk. to pagarinājumi).



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Lai izvairītos no neatbilstībām līguma izpildē rekomendējam:

- Iepirkuma dokumentācijā noteikt detalizētu grozījumu veikšanas kārtību, piemēram, atrunājot, kādos gadījumos, apjomā un kārtībā var tikt grozīts:
 - Darbu izpildes termiņš;
 - Veiktas izmaiņas darbu apjomos;
 - Iekļauti iepirkuma priekšmetā neparedzēti darbi.
- Iepirkuma līgumā skaidri un nepārprotami definēt nosacījumus līguma izpildes termiņam (no kāda apstākļa to sāk skaitīt) un kad darbi tiek uzskatīti par pabeigtiem.
- Rūpīgi sekot līdzi, lai ir iesniegti visi līgumā paredzētie saistību izpildes nodrošinājumi un tie ir atbilstoši līguma prasībām.
- Stingri ievērot līgumā noteikto maksāšanas kārtību.
- Dokumentēt līguma izpildē iesaistīto speciālistu, apakšuzņēmēju nomaiņas un jaunu apakšuzņēmēju piesaistes saskaņošanu un to atbilstības pārbaudi



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Pārbaude projekta īstenošanas vietā

- Finanšu kontroles institūcija veic pārbaudi projekta īstenošanas vietā vismaz reizi projekta īstenošanas laikā augsta riska projektiem un ar nejaušās izlases metodi izvēlētiem zema riska projektiem
- Kontroles laikā tiek:
 - ✓ Izvērtēta dokumentu oriģinālu atbilstība iesniegtajām kopijām;
 - ✓ Izvērtēta iestādes grāmatvedības uzskaites sistēma;
 - ✓ Izvērtēts, vai tiek nodrošināts dokumentu glabāšanas laiks atbilstoši Programmas prasībām (iestādes Lietu nomenklatūrā un praksē)
 - ✓ Pārbaudīta iegādāto vērtību un veikto investīciju esamība un publicitātes prasību nodrošināšana uz tām





Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Coming together is a
beginning; keeping together is
progress; working together is
success.

- *Henry Ford*



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Kontaktinformācija

Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija

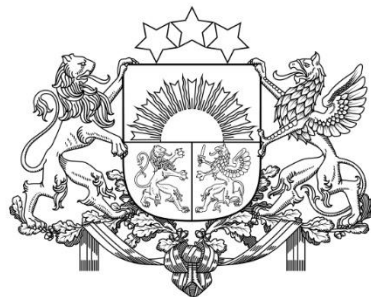
Investīciju uzraudzības departaments

(Finanšu kontroles institūcija)

Jautājumu gadījumā lūdzam sazināties ar Finanšu kontroles institūcijas darbiniekiem:

- zvanot uz tīmekļa vietnē norādītajiem tālrunu numuriem:
<http://www.varam.gov.lv/lat/kontakti/darb/pud/?doc=11953>;
- sūtot e-pastu uz: fki@varam.gov.lv.
- oficiālo dokumentu iesniegšanai lūdzam izmantot e-pasta adresi: pasts@varam.gov.lv.





Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Paldies par uzmanību!



Interreg
Estonia-Latvia
European Regional Development Fund



EUROPEAN UNION