**Attiecināmās izmaksas pamatojošie dokumenti**

**(*saraksts var tikt precizēts*)**

Vispārējie norādījumi:

**Par visiem pārskata perioda maksājumiem, kas iekļauti maksājuma pieprasījumā**, jāiesniedz:

* bankas konta un / vai Valsts kases konta izrakstu,
* paraksta lapu darba devēju darbinieku dalībai klātienes vai hibrīdformāta mācībās vai iesniegt elektronisku izdruku no lietojumprogrammas, ja mācības tiek nodrošinātas tiešsaistē vai hibrīdformātā.

**Pie pirmā maksājuma pieprasījuma papildus** ir jāiesniedz nodalītas grāmatvedības uzskaiti apliecinoši dokumenti – grāmatvedības kontu plāns vai rīkojums par projekta izmaksu uzskaiti.

**Pārējos** maksājuma pieprasījumā iekļauto **izdevumu pamatojošos dokumentus**, **jāiesniedz tikai pēc CFLA lūguma**, izlases veida pārbaudes veikšanai, CFLA noteiktajā termiņā, kas nevar būt īsāks par 5 (piecām) darbdienām.

Finansējuma saņēmējs projekta īstenošanai nepieciešamo preču un pakalpojumu iegādi veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem iepirkuma procedūras jomā.

Gadījumos, kad iepirkuma procedūra veikta saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 104[[1]](#footnote-1), tikai pēc aģentūras lūguma jāiesniedz:

* iepirkuma dokumentāciju ar pielikumiem (iepirkuma priekšmeta apraksts, nolikums, līguma projekts u.c., ja attiecināms) (ja tie nav publiski pieejami interneta vietnēs\*);
* apliecinājums par interešu konflikta neesamību (MK noteikumu Nr.104. 1.pielikums);
* sarakste ar piegādātājiem, t.sk., uzaicinājumi iesniegt piedāvājumus (ja attiecināms);
* iepirkuma izvērtēšanas protokoli (gadījumā, ja piedāvājumu izvērtējuma laikā veiktas sarunas, tām jābūt dokumentētām);
* visi saņemtie pretendentu piedāvājumi;
* rezultātu paziņojumi pretendentiem, kas iesnieguši sākotnējos piedāvājumus (vēstule, e-pasts).

Gadījumos, kad veikta tirgus izpēte (priekšizpēte līgumcenas noteikšanai)**\*\***, tikai pēc aģentūras lūguma jāiesniedz:

* sarakstes (veikta jebkādā formā) izdrukas ar piegādātājiem un/vai pakalpojumu veicējiem (labā prakse – vismaz trīs uzrunātie pretendenti, neatkarīgi no tā, vai no tiem ir saņemtas atbildes);
* ja veikta telefonaptauja vai piegādātāji aptaujāti klātienē – protokols, apkopojums vai cits dokuments brīvā formā, kurā tiek norādīts reģistrētais telefonsarunas vai aptaujas klātienē laiks, piegādātāja nosaukums, piedāvātā cena, piegādātājam izvirzītas kvalifikācijas prasības un būtiskākie līguma izpildes nosacījumi;
* apliecinājums par interešu konflikta neesamību ar pakalpojuma sniedzēju/piegādātāju, ar kuru noslēgts līgums .

Visos ar projektu īstenošanu saistītajos dokumentos, t.sk. maksājuma uzdevumos, rēķinos, rīkojumos, līgumos, jānorāda projekta identifikācijas numuru.

Finansējuma saņēmējs nodrošina publicitātes pasākumu īstenošanu saskaņā ar Vadošās iestādes vadlīnijām “ES fondu 2021.-2027. gada un Atveseļošanas fonda komunikācijas un dizaina vadlīnijas[[2]](#footnote-2)”:

* projekta, apmācību īstenošanas vietā uzstādīts plakāts, kura minimālais izmērs ir A3;
* ne retāk kā reizi sešos mēnešos ievietot savā tīmekļvietnē aktuālo informāciju par projekta īstenošanas gaitu un sniegtajām mācībām.

CFLA izlases kārtībā var pieprasīt no finansējuma saņēmēja dokumentus, kas apliecina valsts atbalsta piešķiršanas kārtību un nosacījumus gala labuma guvējam atbilstoši izstrādātajai metodikai. Valsts atbalsta piešķiršanas pamatojošie dokumenti ir:

* darba devēja pieteikums un izvērtējums valsts atbalsta saņemšanai;
* finansējuma saņēmēja lēmums par valsts atbalsta piešķiršanu.

| **Izmaksu pozīcijas nosaukums** | **Izdevumus pamatojošie dokumenti - iesniedzami pēc CFLA lūguma** |
| --- | --- |
| MK noteikumu Nr.413[[3]](#footnote-3) 21.1.2.1. apakšpunkts  **attiecībā uz finansējuma saņēmēju** | |
| **Projekta vadības un projekta īstenošanas personāla izmaksas** | Izmaksas tiek rēķinātas pēc vienotās likmes 20% apmērā no MK noteikumu Nr.413 21. punktā minētajām izmaksām un pamatojošie dokumenti par tām **nav jāiesniedz.** |
| **Nepieciešamās darba vietas aprīkojuma**\*\*\* **(biroja mēbeles un tehnika, datorprogrammas un licences) iegādes izmaksas** | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti *(ja attiecināms)*; 2. Rīkojums/cits iekšējs normatīvais akts, kurā norādīti proporcionālā aprēķina principi *(ja attiecināms)* 3. Izdevumus pamatojošie dokumenti *(rēķins vai pavadzīme u.tml.);* 4. Pamatlīdzekļu uzskaites kartīte. |
| **Komunikācijas un vizuālās identitātes pasākumu izmaksas** | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti *(ja attiecināms)*; 2. Iepirkuma līgums (*ja attiecināms*); 3. Izdevumus apliecinošie dokumenti *(rēķins, pieņemšanas – nodošanas akts)*; 4. Maksājuma pieprasījumā norāda saiti uz publikāciju, pasākumu. |
| **Komandējumu izmaksas (iekšzemes komandējumiem)** | 1. Attiecībā uz izdevumiem par naktsmītni un dienas naudu. izmaksas tiek rēķinātas pēc “[Vienas vienības izmaksu standarta likmes aprēķina un piemērošanas metodikas iekšzemes komandējumu izmaksām darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” un Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027.gadam īstenošanai](https://www.esfondi.lv/normativie-akti-un-dokumenti/2021-2027-planosanas-periods/vienas-vienibas-izmaksu-standarta-likmes-aprekina-un-piemerosanas-metodika-iekszemes-komandejumu-izmaksam-darbibas-programmas-izaugsme-un-nodarbinatiba-un-eiropas-savienibas-kohezijas-politikas-programmas-2021-2027-gadam-istenosanai)”.   **Jāiesniedz tikai rīkojums** par komandējumu kurā norādīts komandējuma mērķis, darbinieka (-u) vārds, uzvārds, dienu skaits un vieta, uz kuru darbinieks tiek sūtīts;   1. Attiecībā uz transporta / ceļa izdevumiem, izmaksas tiek rēķinātas pēc “[Vienas vienības izmaksu standarta likmes aprēķina un piemērošanas metodikas 1 km izmaksām darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” un Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027.gadam īstenošanai](https://www.esfondi.lv/normativie-akti-un-dokumenti/2021-2027-planosanas-periods/vienas-vienibas-izmaksu-standarta-likmes-aprekina-un-piemerosanas-metodika-1-km-izmaksam-darbibas-programmas-izaugsme-un-nodarbinatiba-un-eiropas-savienibas-kohezijas-politikas-programmas-2021-2027-gadam-istenosanai)”.   **Jāiesniedz tikai maršruta lapa** vai līdzvērtīgs dokuments, kurā atšifrēts maršruts, nobraukto km skaits, datums, darbinieka (-u) vārds, uzvārds. |
| **Komandējumu izmaksas (ārvalstu)[[4]](#footnote-4)** | 1. Rīkojums par komandējumu,kurā aicinām iekļaut šādu informāciju:  * darbinieka (-u) vārds, uzvārds; * komandējuma mērķis un laika periods; * dienas naudas apmērs un atmaksas kārtība;  1. Transporta/ceļu izdevumu pamatojošie dokumenti: 2. rēķins vai rezervācija par aviobiļešu iegādi un/ vai sabiedriskā transporta biļete (-es) *(ja attiecināms)*; 3. transporta nomas gadījumā: nomas līgums vai rezervācijas apstiprinājums, attaisnojuma dokuments (rēķins, čeks, kvīts u.tml.), maršruta lapa *(ja attiecināms)*; 4. darbinieka / uzņēmuma transportlīdzekļa lietošanas gadījumā: patapinājuma līgums, rīkojums par noteikta transporta līdzekļa izmantošanu projekta vajadzībām, attaisnojuma dokuments (rēķins, čeks u.tml.), maršruta lapa *(ja attiecināms)*; 5. Izdevumus pamatojošie dokumenti par naktsmītnes izmantošanu (rēķins, čeks, kvīts u.tml.); 6. Civiltiesiskās apdrošināšanas polise *(ja attiecināms)*. |
| MK noteikumu Nr.4133 21.2. apakšpunkts  **attiecībā uz darba devēju izmaksās iekļauj maksu par materiāliem un pakalpojumiem, kas ir tieši saistīti ar mācībām** | |
| **Darba devēja darbinieku izmitināšanas un ceļa (transporta) izdevumi, ja mācības norisinās ārvalstīs4** | 1. Rīkojums par komandējumu,kurā aicinām iekļaut šādu informāciju:  * darbinieka (-u) vārds, uzvārds; * komandējuma mērķis un laika periods; * dienas naudas apmērs un atmaksas kārtība;  1. Transporta/ceļu izdevumu pamatojošie dokumenti: 2. rēķins vai rezervācija par aviobiļešu iegādi un/ vai sabiedriskā transporta biļete (-es) *(ja attiecināms)*; 3. transporta nomas gadījumā: nomas līgums vai rezervācijas apstiprinājums, attaisnojuma dokuments (rēķins, čeks, kvīts u.tml.), maršruta lapa *(ja attiecināms)*; 4. darbinieka / uzņēmuma transportlīdzekļa lietošanas gadījumā: patapinājuma līgums, rīkojums par noteikta transporta līdzekļa izmantošanu projekta vajadzībām, attaisnojuma dokuments (rēķins, čeks u.tml.), maršruta lapa *(ja attiecināms)*; 5. Izdevumus pamatojošie dokumenti par naktsmītnes izmantošanu (rēķins, čeks, kvīts u.tml.); 6. Civiltiesiskās apdrošināšanas polise *(ja attiecināms)*. |
| **Apmācībām izmantojamo mācību materiālu izmaksas (drukāti vai audiovizuāli materiāli, kuri pēc apmācību beigām paliek projektā apmācīto nodarbināto īpašumā)** | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti *(ja attiecināms)*; 2. Iepirkuma līgums ar pielikumiem (*ja attiecināms*); 3. Izdevumus apliecinošie dokumenti, kuros norādīts mācību materiālu skaits *(rēķins vai preču pavadzīme-rēķins un pieņemšanas – nodošanas akts)*; 4. Mācību materiāla titullapa noformēta atbilstoši normatīvo aktu prasībām attiecībā uz vizuālo identitāti2; |
| **Apmācībām izmantojamo telpu un iekārtu nomas izmaksas par mācību laikposmu** | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*); 2. Nomas līgums; 3. Izdevumus apliecinošie dokumenti *(rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts)*; |
| **Sertifikācijas un eksaminācijas izmaksas** | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*); 2. Pakalpojuma līgums; 3. Izdevumus apliecinošie dokumenti (*rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts*); 4. Sertifikāts, noformēts atbilstoši normatīvo aktu prasībām attiecībā uz vizuālo identitāti2; |
| **Tulkošanas pakalpojumu izmaksas, tai skaitā tulka komandējuma izmaksas, ja attiecināms** | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti *(ja attiecināms);* 2. Pakalpojuma vai uzņēmuma līgums*;* 3. Izdevumus apliecinošie dokumenti (*rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts*); 4. Atlīdzības un nodokļu aprēķins *(ja līgums noslēgts ar fizisku personu, kuras nav reģistrēta Valsts ieņēmumu dienestā kā saimnieciskās darbības veicējs)*; 5. Komandējuma dokumenti- rīkojums, dienas naudas, izdevumus pamatojošie dokumenti par ceļa, transporta, naktsmītnes izdevumiem (*ja attiecināms*). |
| **Tulkotāju zīmju valodā, reāllaika transkripcijas un subtitrēšanas pakalpojumu izmaksas** | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti *(ja attiecināms);* 2. Pakalpojuma vai uzņēmuma līgums*;* 3. Izdevumus apliecinošie dokumenti (*rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts*); 4. Atlīdzības un nodokļu aprēķins *(ja līgums noslēgts ar fizisku personu, kuras nav reģistrēta Valsts ieņēmumu dienestā kā saimnieciskās darbības veicējs).* |
| **Kopējā pasniedzēju darba samaksa par darba stundām, kas nepārsniedz apmācību ilgumu (tai skaitā darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās izmaksas)** | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti; 2. Pakalpojuma vai uzņēmuma līgums; 3. Izdevumus apliecinošie dokumenti: rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts, kurā aicinām iekļaut šādu informāciju:  * apmācīto personu vārds, uzvārds, personas kods, darba devēja nosaukums; * kursa nosaukums, * pasniedzēja vārds, uzvārds; * mācību kursa stundu skaits, norādot vienas stundas ilgumu;  1. Atlīdzības un nodokļu aprēķins *(ja līgums noslēgts ar fizisku personu, kuras nav reģistrēta Valsts ieņēmumu dienestā kā saimnieciskās darbības veicējs).*   *Papildus vēršam uzmanību, ka atbalsts tiek attiecināts, ja darbinieks apmeklē mācības* ***vismaz 75 % apmērā*** *un, ja tādi paredzēti,* ***ir nokārtoti attiecīgie mācību noslēgumā paredzētie pārbaudījumi.*** |
| **Pasniedzēju ceļa (transporta) izmaksas.** | 1. Transporta/ceļu izdevumu pamatojošie dokumenti: rēķins vai rezervācija par aviobiļešu iegādi un/ vai sabiedriskā transporta biļete (-es) *(ja attiecināms)*. |
| **Ar mācībām saistīto konsultāciju pakalpojumu izmaksas** | Projekta ietvaros var tikt sniegtas ar mācību jomām saistītās konsultācijas, kas ir mērķtiecīga zināšanu pārnese par specifiskiem ražošanas, vadības, mārketinga, e-komercijas u.c. ar mācību jomām saistītiem procesiem, kas rada tiešu, specifiski mērķētu atbalstu komersantu inovāciju un konkurētspējas veicināšanai. Konsultāciju pamatojošie dokumenti ir:   1. iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*); 2. pakalpojuma līgums*;* 3. izdevumus apliecinošie dokumenti: rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts, kurā aicinām iekļaut šādu informāciju:  * pakalpojuma sniedzēja un saņēmēja rekvizīti; * pakalpojuma sniegšanas laika periods un vieta; * pakalpojuma mērķis, uzdevums, īss apraksts, rezultāts. |

1. [Ministru kabineta 2017.gada 1.marta noteikumi Nr.104 “Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”](https://likumi.lv/ta/id/289082-noteikumi-par-iepirkuma-proceduru-un-tas-piemerosanas-kartibu-pasutitaja-finansetiem-projektiem)

   \* Iepirkuma procedūras dokumentācija, kas nav pieejama Iepirkumu uzraudzības biroja mājaslapā, jāiesniedz tikai pēc CFLA pieprasījuma izlases veida pārbaudes veikšanai CFLA noteiktajā termiņā, kas nevar būt īsāks par 5 (piecām) darbdienām [↑](#footnote-ref-1)
2. *\*\* Ja saņemts Eiropas Savienības fondu līdzekļu finansējums, Pasūtītājs ir tiesīgs nedokumentēt tirgus izpēti, ja iepirkuma paredzamā līgumcena nepārsniedz 1000 euro bez PVN (neatkarīgi no tā, vai PVN saskaņā ar projekta īstenošanas nosacījumiem ir attiecināmās vai neattiecināmās izmaksas). Ja iepirkuma paredzamā līgumcena pārsniedz 1000 euro bez PVN, tirgus izpēti nepieciešams dokumentēt, vienlaikus tirgus izpēte varētu netikt dokumentēta gadījumā, ja Pasūtītājs ir secinājis, ka tirgus dalībnieku skaits ir nepietiekams, lai būtu objektīvi iespējams veikt tirgus izpēti, tomēr šādā gadījumā Pasūtītājam jāspēj sniegt attiecīgu pamatojumu (ja pārbaudes veicējs to šaubu gadījumā ir pieprasījis) par apstākļiem, kādēļ tirgus izpēte nav veikta un Pasūtītājam jebkurā gadījumā saglabājas pienākums noteikt paredzamo līgumcenu.*

   Vadošās iestādes vadlīnijas “ES fondu 2021.-2027. gada un Atveseļošanas fonda komunikācijas un dizaina vadlīnijas” pieejama: <https://www.esfondi.lv/normativie-akti-un-dokumenti/2021-2027-planosanas-periods/komunikacijas-un-dizaina-vadlinijas> [↑](#footnote-ref-2)
3. Ministru kabineta 2024. gada 25. jūnija noteikumi Nr. 413 “Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027. gadam 4.2. prioritārā virziena "Izglītība, prasmes un mūžizglītība" 4.2.4. specifiskā atbalsta mērķa "Veicināt mūžizglītību, jo īpaši piedāvājot elastīgas prasmju pilnveides un pārkvalifikācijas iespējas visiem, ņemot vērā uzņēmējdarbības un digitālās prasmes, labāk prognozējot pārmaiņas un vajadzību pēc jaunām prasmēm, pamatojoties uz darba tirgus vajadzībām, atvieglojot karjeras maiņu un sekmējot profesionālo mobilitāti" 4.2.4.1. pasākuma "Atbalsts nozaru vajadzībās balstītai pieaugušo izglītībai" pirmās kārtas īstenošanas noteikumi

   \*\*\* ne vairāk kā 3000 euro apmērā vienai darba vietai visā projekta īstenošanas laikā, ja personāls ir nodarbināts normālu darba laiku, darba vietas aprīkojuma iegādes izmaksas ir attiecināmas 100 % apmērā, ja personāls ir nodarbināts nepilnu darba laiku vai personāla atlīdzībai piemēro daļlaika izmaksu attiecināmības principu, darba vietas aprīkojuma izmaksas ir attiecināmas proporcionāli slodzes procentuālajam sadalījumam. [↑](#footnote-ref-3)
4. Komandējumu vai darba braucienu izdevumi darbiniekam tiek atlīdzināti saskaņā ar [Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumiem Nr.969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem un darbinieku darba braucieniem saistītie izdevumi"](https://likumi.lv/ta/id/220013-kartiba-kada-atlidzinami-ar-komandejumiem-saistitie-izdevumi). Maksājuma pieprasījumā izdevumus iekļauj tad, kad komandējums faktiski ir noticis. [↑](#footnote-ref-4)