**Izdevumu pamatojošie dokumenti 1.2.3.6. 2. kārtas pasākuma ietvaros**

**(*saraksts var tikt precizēts*)**

Centrālā finanšu un līgumu aģentūra (turpmāk – aģentūra)otrās kārtas ietvaros finansējuma saņēmējam (turpmāk – sadarbības tīkls) izmaksājamo finansējuma apmēru nosaka, pamatojoties uz attiecināmās izmaksas apliecinošiem dokumentiem, ievērojot normatīvo aktu prasības maksājumu un darījumu apliecinošo dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas jomā (MK noteikumu Nr. 473[[1]](#footnote-1) 62. punkts).

Izmaksas, kas nav tieši saistītas ar projekta ietvaros plānotajām darbībām, nav izmērāmas, samērīgas, pamatotas ar izdevumus apliecinošiem dokumentiem un attiecībā uz kurām nav ievēroti saimnieciskuma, lietderības un efektivitātes principi, nav iekļaujas projekta attiecināmajās izmaksās (MK noteikumu Nr. 473 48.4. punkts).

**Vispārējie norādījumi:**

* Pie pirmā maksājuma pieprasījuma jāiesniedz sadarbības tīkla grāmatvedības kontu plāns, no kura var pārliecināties par atsevišķu grāmatvedības uzkaiti projektam (izveidoti subkonti vai dimensijas tieši projektam). Atbilstoši MK noteikumu Nr. 473 56.2.2. apakšpunktam, pēc Latvijas Investīciju un attīstību aģentūras (turpmāk – LIAA)  atzinuma saņemšanas līdz katra gada 31. decembrim iesniedz informācijas sistēmā (turpmāk – KPVIS) nākamā kalendāra gada darbības plānu, pievienojot LIAA atzinumu;
* Ar projektu īstenošanu saistīto dokumentu oriģinālos, t.sk. maksājuma uzdevumos, rēķinos, rīkojumos, līgumos, u.c. projekta dokumentos, ir jābūt norādītai projekta identificēšanas informācijai;
* **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.

**Iepirkumu veikšana. Sadarbības tīkls 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[[2]](#footnote-2), **tikai pēc aģentūras lūguma jāiesniedz:**

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

\* 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

Gadījumos, kad iepirkuma procedūra veikta saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, **tikai pēc aģentūras lūguma jāiesniedz**:

* dokuments par iepirkuma komisijas izveidošanu;
* iepirkuma dokumentācija ar visiem pielikumiem (ja tie nav publiski pieejami interneta vietnēs);
* pretendentu iesūtītie jautājumi un atbildes (ja tie nav publiski pieejami interneta vietnēs);
* apliecinājumi no komisijas locekļiem, ka tie nav personīgi ieinteresēti nevienā no saņemtajiem piedāvājumiem;
* publikācijas saistībā ar izsludināto iepirkumu (ja tie nav publiski pieejami interneta vietnēs);
* vēstules pretendentiem (ja attiecināms);
* iepirkuma komisijas protokoli un ziņojums;
* visi saņemtie pretendentu piedāvājumi;
* paziņojums par lēmuma pieņemšanu (ja tie nav publiski pieejami interneta vietnēs).

Gadījumos, kad veikta tirgus izpēte\*, **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

*\*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.*

**Publicitāte**

Saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2021. gada 24. jūnija Regulu (ES) 2021/1060 projektu sadarbības tīkls savā saziņā ir jāizmanto Eiropas Savienības (turpmāk – ES) emblēma, lai apliecinātu no ES programmām saņemto atbalstu un veicinātu ES atpazīstamību. Sadarbības tīkls nodrošina vizuālo identitāti un veikto publicitātes pasākumu liecību uzkrāšanu (ja tās nav publiski pieejami interneta vietnēs). Saite uz publicitātes vadlīnijām - [*Publicitāte | Centrālā finanšu un līgumu aģentūra*](https://www.cfla.gov.lv/lv/publicitate)*:*

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

**Gala labuma guvēju dokumenti (sadarbības tīkla dalībnieki):**

* **tikai** **pēc aģentūras lūguma jāiesniedz** gala labuma guvēju dokumentus, kas apliecina *de minimis* atbalsta piešķiršanas kārtību un nosacījumus atbilstoši MK noteikumiem Nr.715 [[3]](#footnote-3) “*De minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtība un uzskaites veidlapu paraugi”, Komisijas regulai Nr. [2023/2831](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX:32023R2831&qid=1711452695259)[[4]](#footnote-4) un Sadarbības tīkla izstrādātai kārtībai par atbalsta piešķiršanu projekta gala labuma guvējiem.
* vismaz divas reizes gadā kopā ar maksājuma pieprasījumu par katru sadarbības tīkla dalībnieku KPVIS jāiesniedz MK noteikumu Nr. 473 67.minētā informācija;
* starp sadarbības tīklu un sadarbības tīkla dalībnieku noslēgtais līgums par projekta īstenošanu (MK noteikumu Nr. 473 65.14. punkts);

|  |  |
| --- | --- |
| **Izmaksu pozīcijas nosaukums** | **Izdevumus pamatojošie dokumenti, kas iesniedzami tikai pēc aģentūras lūguma** |
| **Projekta vadības un īstenošanas personāla atlīdzības izmaksas** **(MK noteikumu Nr. 473 42.1. punkts)** | **Darba līgums**  | **Uzņēmuma līgums par darbu projektā**  |
| **Darba atlīdzības izdevumu pamatojošie dokumenti:**1. darba līgums vai rīkojums par darbinieka iecelšanu amatā (*ja attiecināms, nosakot slodzi pamatdarbā un Eiropas Savienības fonda projektā*);
2. amata apraksts (*ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā*);
3. darba laika uzskaites tabele par katru nostrādāto mēnesi (*ja attiecināms, nosakot slodzi pamatdarbā un Eiropas Savienības fonda projektā*);
4. darbinieka kopējās noslodzes lapa par katru nostrādāto mēnesi (*ja darbinieks strādā nepilnu vai daļlaika slodzi*);
5. darba algas aprēķina saraksts ar pārskatāmu nodokļu aprēķinu un neto darba algu;
6. bankas konta izraksts (*darba algas izmaksa,* *Valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu, iedzīvotāju ienākuma nodokļa, uzņēmuma riska nodevas maksājums*) par projekta īstenošanas periodu.

**Atvaļinājuma naudas izdevumu pamatojošie dokumenti:**1. rīkojums par atvaļinājumu.
 | * izdevumus pamatojošie dokumenti *(pieņemšanas – nodošanas akts, rēķins u.c. ko nosaka uzņēmuma līgums);*
* atlīdzības un nodokļu aprēķins *(ja līgums noslēgts ar fizisku personu, kuras nav reģistrēta Valsts ieņēmumu dienestā kā saimnieciskās darbības veicējs);*
* bankas konta izraksts par projekta īstenošanas periodu.
 |
| **Sadarbības tīkla projekta vadītāja un projekta īstenošanas personāla ārvalstu komandējumu izmaksas** **(MK noteikumu Nr. 473 42.5. un 42.6. punkti)** | 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. rēķins vai avansa norēķins par naktsmītnes izmantošanu;
6. civiltiesiskās apdrošināšanas polise (ja attiecināms);
7. bankas konta izraksts par projekta īstenošanas periodu.

*!!! Attiecībā uz komandējuma izdevumiem piemērojami MK 2010.gada 12.oktobra noteikumi Nr.969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi”* |
| **Iepirkuma/pakalpojuma līguma izdevumus pamatojošie dokumenti** **(MK noteikumu Nr. 473 42.2., 42.3. punkti)** | 1. līgums ar pakalpojuma sniedzēju;
2. attaisnojuma dokuments – rēķins, pavadzīme, apmācību izdevumiem dalībnieku saraksts u.tml.;
3. pušu parakstīts pieņemšanas – nodošanas akts (ja attiecināms);
4. bankas konta izraksts vai maksājuma uzdevums;
5. nodevumi (ja attiecināms);
6. pamatlīdzekļu kartiņa (ja attiecināms).

*!!!KPVIS 5.1. vai 5.2. sadaļā ir iesniedzama informācija par visiem iepirkuma līgumiem, kas tiek noslēgti projekta īstenošanas laikā un kuru izdevumi, tiek attiecināti uz projektu, neatkarīgi no to līguma summas apmēra.*  |
| Izmaksas, kas saistītas ar**Eiropas Klasteru izcilības iniciatīvas novērtējuma saņemšanu****(MK noteikumu Nr. 473 42.11. un 59. punkti)** | 1. Līgums ar Klasteru analīzes Eiropas sekretariātu (The European Secretariat of Clustes Analysis - ESCA) vai ar ESCA ekspertu;
2. rēķins;
3. bankas konta izraksts par projekta īstenošanas periodu;
4. nodevums – sertifikāts un dokumentācija par veikto novērtējumu.
 |
| **Vienas vienības izmaksu standarta likmes iekšzemes komandējumiem** **(pamatojošie dokumenti iesniedzami KPVIS 8.2. sadaļā pie katra maksājuma pieprasījuma, kura periodā ir radušies attiecīgie izdevumi)** |
| Vienas vienības izmaksu standarta likmes aprēķina un piemērošanas metodika iekšzemes komandējumu izmaksām darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” un Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027.gadam īstenošanai**(MK noteikumu Nr. 473 44. punkts)** | 1. Naktsmītņu vienas vienības izmaksu standarta likme tiek piemērota faktisko komandējuma diennakšu skaitam, bet dienas naudas vienas vienības izmaksu standarta likme tiek piemērota atbilstoši faktisko komandējuma dienu skaitam, pamatojoties uz komandējuma rīkojumu, kurā norādīts komandējuma dienu skaits un vieta, uz kuru persona tiek sūtīta komandējumā, un komandējuma mērķis.

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)”. *!!!Aģentūra izlases veidā var lūgt iesniegt sadarbības tīklam citus izmaksu pamatojošos dokumentus (piemēram, komandējuma pārskatu, rēķinu par viesnīcu, maksājuma uzdevumu par izmaksāto dienas naudu), kas pamato maksājuma pieprasījumā sniegto informāciju, ja ir radušās aizdomas par negodīgu rīcību maksājuma pieprasījuma sagatavošanas procesā vai, ja nepieciešams gūt pārliecību par izmaksu saistību ar konkrēto projektu. Izmaksu pamatojošie dokumenti sadarbības tīkls un sadarbības tīkla dalībnieks glabā atbilstoši nacionālo normatīvo aktu par grāmatvedības dokumentu uzglabāšanu prasībām.* |
| **Vienas vienības izmaksu standarta likmes aprēķina un piemērošanas metodika 1 km izmaksām darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” un Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027.gadam īstenošanai.****(MK noteikumu Nr. 473 44. punkts)** | 1. Vieglajam transportlīdzeklim tiek piemērota faktiski nobraukto km skaitam, pamatojoties uz iesniegto maršruta lapu vai līdzvērtīgu dokumentu, kurā norādīts maršruts un nobraukto km kopsumma. Nobraukto km skaitu ar vieglo transportlīdzekli pārbauda, izmantojot tīmekļa vietni https://www.google.com/maps/ vai <http://www.balticmaps.eu/>.
2. Reģionālajam sabiedriskajam transportam tiek piemērota ņemot vērā faktiski nobraukto km skaitu. Izmantojot vilcienu, piemēro km skaitu, kāds ir līdzvērtīgā autobusa maršrutā. Kopējo km skaita pamatošanai ir jāiesniedz dokuments, kurā norādīts maršruta sākums (autoosta/stacija vai pietura) un galapunkts (stacija/autoosta vai pietura) un kopējais km skaits abos virzienos (turp – atpakaļ). Konkrētā maršruta km skaitu nosaka, izmantojot tīmekļa vietni <https://www.1188.lv/satiksme>.
3. Vietējam sabiedriskajam transportam tiek piemērota atbilstoši faktiski notikušo braucienu skaitam. Kopējo braucienu skaita pamatošanai ir jāiesniedz dokuments, kurā var atšifrēt konkrēto personu un apstiprinājumu par dalību konkrētā pasākumā.

*!!! Aģentūra izlases veidā var lūgt iesniegt vieglā transportlīdzekļa maršrutu lapās vai līdzvērtīgā dokumentā norādīto km skaitu, izmantojot publiski pieejamo informāciju tīmekļa vietnē https://www.google.com/maps/ vai http://www.balticmaps.eu/, bet izmantotā reģionālā sabiedriskā transporta norādīto km skaitu pārbaudīt atbilstoši metodikas 14.punktam. Konstatējot atšķirību, var attiecināt izmaksas par norādīto kilometru skaitu, kas nepārsniedz minētajā tīmekļa vietnē attiecīgajam maršrutam norādīto km skaitu par vairāk nekā 10%. Kā arī var lūgt iesniegt sadarbības tīkla un sadarbības tīkla dalībnieka citus izmaksu pamatojošos dokumentus (piemēram, rīkojumu par iekšzemes komandējumu, komandējuma pārskatu, transporta izmantošanas patapinājuma līgumu un citus dokumentus), kas pamato maksājuma pieprasījumā sniegto informāciju, ja ir radušās aizdomas par negodīgu rīcību maksājuma pieprasījuma sagatavošanas procesā. Izmaksu pamatojošie dokumenti sadarbības tīklam un sadarbības tīkla dalībniekam jāglabā atbilstoši nacionālo normatīvo aktu par grāmatvedības dokumentu uzglabāšanu prasībām*. |

1. Ministru kabineta 2023.gada 22.augusta noteikumi Nr.473 “Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027. gadam 1.2. prioritārā virziena "Atbalsts uzņēmējdarbībai" 1.2.3. specifiskā atbalsta mērķa "Veicināt ilgtspējīgu izaugsmi, konkurētspēju un darba vietu radīšanu MVU, tostarp ar produktīvām investīcijām" 1.2.3.6. pasākuma "Tūrisma produktu attīstības programma" īstenošanas noteikumi” [↑](#footnote-ref-1)
2. 4 Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumi Nr.104 “Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem” [↑](#footnote-ref-2)
3. 2018.gada 21.novembra Ministru kabineta noteikumi Nr.715 “*De minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtība un uzskaites veidlapu paraugi”. [↑](#footnote-ref-3)
4. Komisijas Regula (ES) 2023/2831 (2023. gada 13. decembris) par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu de minimis atbalstam. [↑](#footnote-ref-4)