



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Atskaišu iesniegšana Projektu portālā (KPVIS)

Praktisks ceļvedis maksājuma pieprasījuma un dalībnieku pārskata sagatavošanai



Līdzfinansē
Eiropas Savienība



Cilvēkresursu attīstības projektu departamenta,
Veselības attīstības projektu nodaļas
vadošā eksperte **Inga Krecere**

Projektu portāls (KPVIS)

KPVIS - Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēma

Pieslēgties



Neesi reģistrējies e-vides lietotājs?

[Noskaidro, kā kļūt par KPVIS e-vides lietotāju](#)

Projektu portālā KPVIS sagatavo un iesniedz

- ✓ Avansa maksājuma pieprasījumus
- ✓ Starpposma maksājuma pieprasījumus
- ✓ Dalībnieku pārskatus



Avansa maksājuma
pieprasījuma izveide un
sagatavošana

Lai izveidotu jaunu avansa maksājuma pieprasījumu, jāspiež "Pievienot jaunu avansa maksājumu"



< Projekta iesniegums

Projekta pirmā lapa

Līgums un grozījumi

Projekta iepirkumi

Pārbaudes

Plānoto maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafiks

Maksājuma pieprasījumi

Dalībnieki

Sarakste

Saziņa ar CFLA

Finansējuma saņēmēja dokumenti

Pievienot jaunu MP

Pievienot jaunu avansa maksājumu

MP numurs	Perioda sākums	Perioda beigas	Maksājuma veids	Iesnieg datu
1	15.09.2025	07.10.2026	Starpposma	

Atgriezties

Sagatavots, izmantojot KPVIS ekrānuzņēmumus

Avansa maksājuma pieprasījuma izveide un sagatavošana

Avansa maksājuma veids Nedeklarējams avanss

Pieprasījuma numurs* AM 1

Pieprasītā summa



Norāda kopējo avansa pieprasījuma summu

Plānotais maksājuma datums

Apstiprinātā avansa summa

Pamatojums:



Sniedz pamatojumu, piemēram, projektā iesaistīti 5 jauni klienti, avansa summas apmērs rēķināts, klientiem sniedzot pakalpojumu 5 dienas nedēļā 3 stundas dienā sešu mēnešu periodā.

CFLA komentāri

0 pamatojošie dokumenti (PIEVIENT JAUNU)



Pievieno pamatojošos dokumentus

NORĒĶINA REKVIZĪTI

Saglabāt

Saglabāt un atgriezties

Atgriezties

Avansa maksājuma pieprasījuma pamatojošie dokumenti:

- Jebkādi dokumenti, kas apliecina, ka persona drīzumā uzsāks saņemt vai jau saņem pakalpojumu, piemēram, sociālā dienesta lēmumi par pakalpojuma piešķiršanu, līgums ar klientu u.c.
- Brīvā formā avansa summas apguves apraksts

Maksājuma pieprasījuma izveide un sagatavošana

Lai izveidotu jaunu maksājuma pieprasījumu, jāspiež "Pievienot jaunu MP"



< Projekta iesniegums

Projekta pirmā lapa

Līgums un grozījumi

Projekta iepirkumi

Pārbaudes

Plānoto maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafiks

Maksājuma pieprasījumi

Dalībnieki

Sarakste

Saziņa ar CFLA

Finansējuma saņēmēja dokumenti

Pievienot jaunu MP

Pievienot jaunu avansa maksājumu

MP numurs	Perioda sākums	Perioda beigas	Maksājuma veids	Iesnieg datu
1	15.09.2025	07.10.2026	Starpposma	

Atgriezties

Sagatavots, izmantojot KPVIS ekrānuzņēmumus

Sagatavojot MP par pakalpojumu daļu, pārskata un aizpilda šis sadaļas:

	Maksājuma pieprasījumi
	Maksājumu pieprasījums (1-2)
	Projekta īstenošana (3.1)
	Projekta īstenošanas problēmas (3.2)
	Iepirkumi un līgumi (5.1)
	Citi līgumi (5.2)
	Darba līgumi (6)
	Rādītāji
	Rēķini (8.1)
	Vienas vienības izmaksas (8.2)
	Attiecināmie izdevumi (C9)
	Finansējuma izlietojums (C9)
	Pamatlīdzekļi (10)
	Apstiprinātās summas

Par katru no tām - turpinājumā 

Maksājumu pieprasījums (1-2)

Aizpilda prasīto informāciju. Obligātie lauki ekrānā ir atzīmēti ar sarkanu zvaigznīti.

< Projekta iesniegums

Projekta pirmā lapa

Līgums un grozījumi

Projekta iepirkumi

Pārbaudes

Plānoto maksājuma pieprasījumu
iesniegšanas grafiks

Maksājuma pieprasījumi

Dalībnieki

Sarakste

Saziņa ar CFLA

Finansējuma saņēmēja dokumenti

Numurs

2

Pārskata perioda sākums*

08.10.2026

Pārskata perioda beigas*

dd.mm.gggg

Veids

Starposma ▼

Pārskata periodā ir veikti
izdevumi ⓘ



Šajā pieprasījumā pieprasītie
attiecināmie izdevumi

0.00

Līguma grozījumu numurs

0 pamatojošie dokumenti (PIEVIENT JAUNU)

NORĒĶINA REKVIZĪTI

Piezīmes ⓘ

Veiktās darbības ⓘ

Saglabāt

Saglabāt un atgriezties

Atgriezties

Pārskata periods

Sākuma datums: Pakalpojuma uzsākšanas datums

Beigu datums: 6 mēnešu perioda beigu datums

Pārskata periodā ir veikti izdevumi

Ieliek ķeksīti, ja pārskata periodā ir radušies izdevumi

Pamatojošie dokumenti

Iespējams augšupielādēt dažādus rezultātu
pamatojošos dokumentus, ko izlases veidā var palūgt
CFLA

Aizpilda norēķina rekvizītus

Projekta īstenošana (3.1)

Darbības Nr.	Visas projekta iesniegumā plānotās projekta darbības	Darbības īstenošanā veiktie pasākumi pārskata periodā	Faktiski uzsāktās / veiktās darbības un sasniegtie rezultāti ²⁾												Piezīmes	
								2026								Kopā
								I	II	III	IV					
1.1	projekta īstenošanu pamatojošās dokumentācijas izstrāde, izņemot projekta iesnieguma izstrādi;							X ☐	☐	☐	☐				0.00	
1.2	jaunu būvju būvniecība, esošu būvju un telpu pārbūve vai atjaunošana, tai skaitā būvekspertīze, būvuzraudzība, autoruzraudzība, ārējo inženiertīklu būvniecība, pārbūve vai atjaunošana un teritorijas labiekārtošana;							☐	X ☐	X ☐	X ☐				0.00	
1.3	materiāltehniskā nodrošinājuma iegāde;							☐	☐	X ☐	X ☐				0.00	
2	Sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu sniegšana 4.3.5.1. pasākuma 5. kārtas mērķa grupas personām.							☐	☐	☐	☐				0.00	

Aizpilda informāciju par veiktajiem pasākumiem pārskata periodā, piemēram, veikti 10 personu individuāli izvērtējumi un sastādīti atbalsta plāni. Ja darbības uzsāktas/veiktas, bet konkrētajā ceturksnī pakalpojumu nav uzsākušas saņemt jaunas mērķa grupas personas, tad atzīmē ar “X”. Ja projektā konkrētajā ceturksnī pakalpojumu ir uzsākušas saņemt, piemēram, 5 jaunas mērķa grupas personas, tad sasniegto rezultātu (5) nepieciešams norādīt konkrētajā ceturksnī skaitliskā izteiksmē, nesummējot.

Projekta īstenošanas problēmas (3.2)

Iespējams ievadīt informāciju par projekta ieviešanas laikā identificēto risku vai problēmu.

Nr.p.k.	Identificētais risks/ problēma projekta ieviešanā	Paveiktais/plānotais riska/problēmas novēršanā	Riska/problēmas novēršanas statuss	Piezīmes (piemēram, kāda institūcija veica auditu, tās atzinuma par trūkumu novēršanu datums)
1.			ir novērsts	

[+] Pievienot vēl vienu ierakstu

← Katru risku/problēmu ievada atsevišķi

Riska/problēmas novēršanas statuss:

ir novērsts

ir novērsts

nav novērsts

nav novēršams

risināšanā

Rādītāji

Nr.p.k.	Ministru kabineta noteikumos par SAM/SAM atlasē kārto īstenošanu noteiktais rādītājs				Faktiskā rādītāju izpilde																	
					►	►	►	►	►	2026								►	►	►	Kopā	
	Kods	Rādītāja nosaukums	Plānotā vērtība	Mērvienība						I		II		III		IV						
										vīr.	siev.	vīr.	siev.	vīr.	siev.	vīr.	siev.				Kopā	t.sk.vīr.
Iznākuma																						
1.	i.4.3.5.a	Sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu pieejamības veicināšanai izveidoto pakalpojuma sniegšanas vietu skaits	8	Izveidoto pakalpojuma sniegšanas vietu skaits								8								8	0	0
2.	i.4.3.5.b	Sociālās atstumtības riskam pakļautas personas, kuras saņēmušas sabiedrībā balstītus sociālos pakalpojumus	8	personu skaits									5	3						8	3	5

Rādītāju sasniegtā vērtība **nav** jāsummē ar iepriekšējā ceturksnī sasniegto vērtību. Jāieraksta katrā konkrētā ceturksnī sasniegtā vērtība.

Vienas vienības izmaksas (8.2)

Tiek attēlota tabula ar informāciju par projekta laikā pārskata periodā veiktajiem izdevumiem.

AtvērtKopētKopēt no iepriekšējā MPPievienot vienas vienības izmaksas								
☐	Pielikumi	N.p.k. ▲	Izmaksu veids (vienības nosaukums)	Nodrošināto vienību skaits	Vienas vienības izmaksas	Kopējie attiecin... izdevumi ▲	Budžeta pozīcija ▲	MP apstiprinātie kopējie attiecināmie izdevumi
						30 548.05		30 548.05
☐	   	1	Grupu mājas pakalpojums	1930	10.66	20 573.80	4.2;	20 573.80
☐	   	2	Dienas aprūpes centra pakalpojums	1209	8.25	9 974.25	4.1.1.1;	9 974.25

Vienas vienības izmaksas (8.2)

Rēķina dati

0 pamatojošie dokumenti

← Pievieno rezultātu pamatojošo dokumentu (excel kopsavilkumu par nodrošināto vienību kopējo skaitu, piemēram, stundu skaitu vai mēnešu skaitu).

N.p.k.

1

Nodrošināto vienību skaits

← Ievada kopējo vienību skaitu par visu MP pārskata periodu.

Vienas vienības izmaksas

← Ievada vienas vienības izmaksas, piemēram: 8,25; 10,66 vai 1705.

Izmaksu veids vienības nosaukums

← Ieraksta izmaksu veidu (vienības nosaukumu), piemēram, grupu mājas pakalpojums.

Vada FS

Daļa	Budžeta pozīcija	Kopējie attiecināmie izdevumi	ERAF		VBDP		Kopā
			%	Summa	%	Summa	
	Izvēlieties budžeta pozīciju						Pievienot budžeta pozīciju

← Izvēlas atbilstošo budžeta pozīciju.

Rezultātu pamatojošais dokuments

(Paraugs pieejams
CFLA mājaslapā)

<https://www.cfla.gov.lv/lv/4-3-5-1-k-1>



The screenshot shows the website of the Central Finance and Law Agency (CFLA). The header includes the CFLA logo and the text 'Centrālā finanšu un līgumu aģentūra'. Navigation links 'Par mums' and 'ES fondi' are visible. The main section is titled 'Projektu īstenošanas dokumentācija' with a link icon. Below this, a list of documents is provided, each with a file icon, a title, a download icon, and an information icon.

- Dalībnieku aptaujas anketa
- Dalībnieku aptaujas anketa (bez LV personas koda)
- Dalībnieku reģistrācijas lapa (PARAUGS)
- Projekta darbinieku DLU grupas mājai (PARAUGS)
- Rezultātu pamatojošais dokuments (PARAUGS)



Rezultātu pamatojošais dokuments (Maksājuma pieprasījuma (MP) 8.2.sadaļa)										Piezīmes
DAC vai specializētajās darbnīcās										
Nr.p.k.	Mērķa grupas dalībnieka vārds, uzvārds	Stundas likme EUR/h	Stundu skaits MP Nr. _____ pārskata perioda ietvaros						Stundas kopā	
		8,25	Maijs	Jūnijs	Jūlijs	Augusts	Septembris	Oktobris		
1.									0	
2.									0	
3.									0	
Stundas kopā									0	
MP iekļaujamās stundas*										
* MP var iekļaut tikai pilnās stundas, piemēram, ja kopā MP pārskata periodā ir 73,5 stundas, tad MP var iekļaut 73 stundas.										
PIEMĒRS:										
Rezultātu pamatojošais dokuments (Maksājuma pieprasījuma (MP) 8.2.sadaļa)										Piezīmes
DAC vai specializētajās darbnīcās										
Nr.p.k.	Mērķa grupas dalībnieka vārds, uzvārds	Stundas likme EUR/h	Stundu skaits MP Nr.1 pārskata perioda ietvaros						Stundas kopā	
		8,25	Maijs	Jūnijs	Jūlijs	Augusts	Septembris	Oktobris		
1.	Jānis Bērziņš	8,25	8,0	7,5	8,0	5,0	3,0	5,0	36,50	
2.	Anna Kļaviņa	8,25	7,0	8,0	8,0	7,0	4,0	3,0	37,00	
3.									0,00	
Stundas kopā									73,50	
MP iekļaujamās stundas*									73,00	
* MP var iekļaut tikai pilnās stundas, piemēram, ja kopā MP pārskata periodā ir 73,5 stundas, tad MP var iekļaut 73 stundas.										

Starpposmu maksājuma pieprasījuma pamatojošie dokumenti

Sākotnēji sagatavo un iesniedz maksājuma pieprasījumu, tam pievienojot klāt tikai rezultātu pamatojošo dokumentu (excel kopsavilkumu par nodrošināto vienību kopējo skaitu);

Nepieciešamības gadījumā CFLA veiks izlasi, atgriezīs maksājuma pieprasījumu finansējuma saņēmējam un lūgs pievienot izlases dokumentāciju.

Pēc CFLA pieprasījuma izlases veidā var tikt lūgts iesniegt:

- Dokumentāli pierādījumi par personas atbilstību mērķa grupai
- Līgums par pakalpojuma sniegšanu
- Individuālo vajadzību izvērtējums
- Atbalsta pakalpojumu sniegšanas plāns
- Dalībnieku reģistrācijas lapas (dienas aprūpes centros un specializētajās darbnīcās)
- Darbinieku darba laika uzskaites tabele/reģistrs (dienas aprūpes centros, specializētajās darbnīcās un grupu mājās)

<https://www.cfla.gov.lv/lv/4-3-5-1-k-1>



**Dalībnieku reģistrācijas lapa
dienas aprūpes centrā/specializētajā darbnīcā**

Projekts Nr. 4.3.5.1/1/_____

Pakalpojuma sniegšanas vieta: _____
(dienas aprūpes centra, specializētās darbnīcas nosaukums)

(datums - dd.mm.gggg.)

Par mērķa grupas dalībnieku:

~~N.p.k.~~	Dalībnieka vārds, uzvārds	Apmeklējuma laiks		Dalībnieka paraksts	Ja aizpilda dalībnieka pārstāvis:	
		No plkst.	Līdz plkst.		vārds, uzvārds	paraksts
1.						
2.						
3.						

Par darbinieku/speciālistu:

~~N.p.k.~~	Darbinieka/ speciālista ¹ amats, vārds, uzvārds	Pakalpojuma sniegšanas laiks		Darbinieka/ speciālista paraksts	Īss apraksts par mērķa grupai sniegto pakalpojumu ²
		No plkst.	Līdz plkst.		
1.					
2.					

¹ Reģistrējas speciālists, kurš sniedz pakalpojumu klientam vai grupai.

² Īsi apraksta sniegto pakalpojumu, tai skaitā norāda mērķa grupas personu, ja atbalsta pakalpojumu sniegšanas plānā tai paredzēts specifisks pakalpojums. Piemēram, ja mērķa grupas personai atbalsta pakalpojumu sniegšanas plānā norādīts, ka nepieciešamas psihologa konsultācijas, tad ailē "Īss apraksts par mērķa grupai sniegto pakalpojumu" norāda - psihologa konsultācija un mērķa grupas personas vārdu, uzvārdu.



Saņemtā individuālā atbalsta grupu mājā (dzīvoklī) uzskaites veidlapa

par _____
(norāda mēnesi)

Projekta numurs				
Mērķa grupas dalībnieka vārds, uzvārds				
Darbības vieta				
Datums	Individuāli sniegtais atbalsts no plkst. līdz plkst.	Speciālista amats, vārds, uzvārds	Sniegtais pakalpojums	Speciālista paraksts
Saņemtais individuālais atbalsts stundas kopā mēnesī:				

Apstiprināja:
Vārds, uzvārds: /
Ieņemamais amats:
Datums:
Paraksts:

Dalībnieki

Iesniedz reizi gadā līdz 30.janvārim par iepriekšējo gadu

Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēma | TESTA VIDE

SāukmlapaProjektiLietotāju pārvaldībaZiņojumu dēlis

< Projekta iesniegums

Projekta pirmā lapa

Līgums un grozījumi

Projekta iepirkumi

Pārbaudes

Plānoto maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafiks

Maksājuma pieprasījumi

Dalībnieki

Sarakste

Saziņa ar CFLA

Finansējuma saņēmēja dokumenti

Projekts: 4.3.5.1/5/25/I/001

Pievienot

Nr.p.k.	Iesniegšanas datums	Statuss
1	25.09.2026	Izskatīšanā

Lai izveidotu jaunu pārskatu, spiež uz «Pievienot»

Izvēlas pārskata gadu

Pamatdati

N.p.k.

2

Pārskata gads*

Līguma grozījumu numurs

Veiktās darbības

Saglabāt

Saglabāt un

2021

2022

2023

2024

2025

2026

Dalībnieki

Pamatdati

Dalībnieki

Pielikumi

Anonimizēti dati no reģistriem

Rādīt filtrēšanu

Atvērt

Pievienot

Dzēst

Kopēt

☐	Pār...	Nr.p.k.	0.1. Dalībnieka vārds, uzvārds	0.2. Dalībnieka personas kods	1.1. Projekta darbības nosaukums atbilstoši projekta iesnieguma 1.1.sadaļai	1.2. Semināra/ apmācības/ konsultācijas/ cita pasākuma (darbības) nosaukums	1.2. Semināra/ apmācības/ konsultācijas/ cita pasākuma (darbības) sākuma datums	1.4. Semināra/ apmācības/ konsultācijas/ cita pasākuma (darbības) beigu datums	Ieraksta statuss	Dalībnieka vēsture
--------------------------	--------	---------	-----------------------------------	----------------------------------	--	--	---	---	---------------------	-----------------------

Lai ievadītu informāciju par dalībniekiem,
cīlnē «Dalībnieki» spiež «Pievienot»

Pārskatā ievada informāciju:

- ✓ par tiem dalībniekiem, kuri pārskata gadā ir uzsākuši saņemt sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu
- ✓ par dalībniekiem, kuri ir pārtraukuši pakalpojuma saņemšanu

Aizpilda obligātos* laukos

Numurs: 2

Statuss: Sagatavošanā

Pamatdati

Dalībnieki

Pielikumi

Nr.p.k.

2

0.1. Dalībnieka vārds, uzvārds*

300/300

Dalībnieks bez Latvijas personas koda ⓘ

☐

0.2. Dalībnieka personas kods

12/12

0.3. Dalībnieka vecums *

☐ nav norādīts

0.4. Dalībnieka dzimums*

☐ nav norādīts

0.5. Deklarētā dzīvesvieta (valstspilsēta/ novads) *

☐ nav norādīts

Izmantoti Valsts adresu reģistra informācijas sistēmas dati, 2026.gads. © Valsts Zemes Dienests

0.6. Uzņēmuma/ institūcijas nosaukumus

☐ nav norādīts

0.7. Uzņēmuma/ institūcijas reģistrācijas Nr.

☐ nav norādīts

20/20

Ielasi datus

0.8. Darba vietas faktiskā atrašanās vieta (pilsēta vai pagasts)

☐ nav norādīts

0.9.1. Dalībnieka e-pasta adrese (ja pieejama)

☐ nav norādīts

0.9.2. Dalībnieka tālruna numurs (ja pieejams)

☐ nav norādīts

20/20

1. Informācija par dalību

1.1. Projekta darbības nosaukums atbilstoši projekta iesnieguma 1.1.sadalīai *

1.2. Semināra/ apmācības/ konsultācijas/ cita pasākuma (darbības) nosaukums *

1000/1000

1.3. Semināra/ apmācības/ konsultācijas/ cita pasākuma (darbības) sākuma datums *

dd.mm.gggg

1.4. Semināra/ apmācības/ konsultācijas/ cita pasākuma (darbības) beigu datums *

dd.mm.gggg

1.5. Dalības ilgums (akadēmiskās stundas/ skaits/ mēneši/ dienas) *

100/100

1.6. Dalības pārtraukšanas datums *

☒ nav norādīts

1.7. Iegūtā kvalifikācija (nosaukums)

-

99/100

3. Citas dalībnieku grupas

3.2. Trešo valstu valstspiederīgie*

nav norādīts

3.3. Personas ar ārvalstu izcelsmi*

nav norādīts

3.4. Minoritātes (tostarp atstumtas kopienas, piemēram, romi)

nav norādīts

3.5. Bezpajumtnieki vai personas, kuras skar atstumtība mājokļu ziņā*

nav norādīts

3.6. Dalībnieki no lauku apvidiem*

nav norādīts

4. Izglītība

Dalībnieku dalījums pēc izglītības (aizpildīt, norādot tikai vienu no variantiem)

nav norādīts

5. Dati par dalībnieku 4 nedēļas pēc dalības beigām (t.sk. dalību priekšlaicīgi pārtraukušie)

5.2. Dalībnieki, kuri pēc dalības beigām iesaistījušies izglītībā vai mācībās

nav norādīts

Ja dalībnieks ir pārtraucis pakalpojuma saņemšanu, jānorāda pārtraukšanas datums

Dalībnieki

CFLA izlases veidā var lūgt iesniegt dalībnieku anketas.

Dalībnieku anketas iespējams pievienot cilnē «Pielikumi»

▼

Numurs: 2
Statuss: Sagatavošanā

Pamatdati

Dalībnieki

Pielikumi

Augšupielādētie faili:

Faila nosaukums ⓘ	Faila izmērs (MB)	Komentārs ⓘ	Lietotājs	Pievienošanas laiks	Darbības
-------------------	-------------------	-------------	-----------	---------------------	----------

Pievienot failus:

Atļautie failu formāti -.jpg,.png,.7z,.bmp,.doc,.docx,.gif,.odt,.pdf,.pps,.ppsx,.ppt,.pptx,.xml,.xls,.xlsx,.zip,.edoc,.jpeg,.msg,.asice
Maksimālais atļautais viena faila izmērs 200 MB

📁

Nometiet failus šeit vai [uzklikšķiniet](#), lai atvērtu failu pievienošanas dialogu.

Saglabāt

Saglabāt un atgriezties

Atgriezties



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Atskaišu iesniegšana Projektu portālā (KPVIS)

Jautājumi/atbildes

Cilvēkresursu attīstības projektu departamenta,
Veselības attīstības projektu nodaļas
vadošā eksperte **Inga Krecere**
E-pasts: inga.krecere@cfla.gov.lv
Tālrs.: (+371) 28559504



Līdzfinansē
Eiropas Savienība

