



Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

# Maksājuma pieprasījums un saistošā dokumentācija

(1.1.1.5. pasākums)

NACIONĀLAIS  
ATTĪSTĪBAS  
PLĀNS 2020



**EIROPAS SAVIENĪBA**  
Eiropas Sociālais  
fonds

---

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē



Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

# Izmaksu attiecināmība pēc būtības

- Paredzētas projektā
- Pamatotas ar atbilstošiem rēķiniem un apmaksas dokumentiem
- Patiesi bijušas nepieciešamas projekta īstenošanai
- Veiktas atbilstoši īstenotiem un noslēgtiem iepirkumu līgumiem
- Veiktas, ievērojot drošus finanšu vadības principus, īpaši naudas vērtības un izmaksu efektivitātes ziņā
- Nodalīta grāmatvedības uzskaitē



Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

# Saistošie dokumenti

**MK 10.02.2015. noteikumi Nr.77 Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2014.–2020.gada plānošanas periodā 2.pielikums**

VI izstrādātās Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā Nr.2.1.

Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā Nr.2.5.

<http://www.esfondi.lv/vadlinijas--skaidrojumi>

CFLA vadlīnijas/metodiskie norādījumi MP aizpildīšanai

<http://cfla.gov.lv/lv/es-fondi-2014-2020/paligs-finansejuma-sanemejiem>



Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

# Maksājuma pieprasījums (MP)

- **AVANSA**
- **STARPPOSMA**
- **NOSLĒGUMA**



Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

# Avansa maksājuma pieprasījums (1)

- **MK 17.03.2015. noteikumi Nr.130 Noteikumi par valsts budžeta līdzekļu plānošanu Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu īstenošanai un maksājumu veikšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā**
- Avansu plānots izmantot personāla atlīdzības izdevumiem (MKN 130 13.1.1.apakšpunkts)
- Projektā ir noslēgts pakalpojumu vai preču piegādes līgums (MKN 130 13.1.2.apakšpunkts)



Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

## Avansa maksājuma pieprasījums (2)

Ja avansa maksājuma pieprasījumā (AMP) iekļautas atalgojuma izmaksas, tad pie AMP jāiesniedz aprēķins, kurā tiek norādīta informācija par to, kam, cik mēnešus un par kādu summu tiek pieprasīts avanss atalgojumam. Darba līgumi nav jāiesniedz.

Ja AMP iekļautas pakalpojumu izmaksas, preču un pamatlīdzekļu iegādes izmaksas - jābūt iesniegtam parakstītam līgumam (kopijai).

Ja AMP pieprasa avansu komandējuma izdevumiem, tad jābūt iesniegtam rīkojumam par komandējumu.

### Svarīgi!!

Atcerēties iekļaut netiešās izmaksas (ja attiecināms).

AMP nevar iekļaut izmaksas, par kurām jau veikta apmaksā.

AMP nevar iekļaut tikai netiešās izmaksas.



Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

# Personāla izmaksas (1)

- Projekta vadības personāla izmaksas un Projekta īstenošanā iesaistītā personāla izmaksas
  - nedrīkst būt virsstundas
  - uzņēmuma līgumi un VSAOI
  
- Veselības apdrošināšanas izmaksas un obligāto veselības pārbažu izmaksas
  - proporcionāli darba slodzes procentuālajam sadalījumam
  - tikai par periodu, kad personāls nodarbināts projektā



Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

## Personāla izmaksas (2)

### Atalgojuma izmaksas attaisnojošie dokumenti:

- Darba līgums (vienošanās, grozījumi pie darba līguma) vai rīkojums par iecelšanu amatā
- Amata apraksts
- Darba laika uzskaites tabele
- Algu aprēķins vai konta kartīte ar aprēķinu
- Rīkojums par atvaļinājumu (attiecināms tikai uz projektā nostrādāto laiku!)
- Vidējās izpeļņas aprēķins





Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

## Personāla izmaksas (3)

! Ja darbinieks projektā nodarbināts uz pilnu darba laiku vai nepilnu darba laiku ne mazāk kā 30 procentu apmērā no normālā darba laika – izmaksās var iekļaut darba algu, normatīvajos aktos noteiktās piemaksas un sociālās garantijas

! Ja darbinieks projektā ir nodarbināts mazāk nekā 30 procentu apmērā no normālā darba laika – izmaksās iekļauj darba algu bez normatīvajos aktos noteiktajām piemaksām un sociālajām garantijām



Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

## Personāla izmaksas (4)

### Jaunradītu darba vietu aprīkojuma izmaksas:

- Aprīkojuma iegādes vai nomas izmaksas:
  - ne vairāk kā 3000 EUR vienai darba vietai projekta laikā
  - personāls nodarbināts projektā vismaz 30 procenti no normālā darba laika uz darba līguma pamata
  - pa personāls nodarbināts nepilnu darba laiku/dalģlaiku – aprīkojuma izmaksas proporcionāli slodzei



Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

## Personāla izmaksas (5)

### Jaunradītu darba vietu aprīkojuma iegādes izdevumus pamatojošie dokumenti:

- Līgums (ja attiecināms)
- Pavadzīme (rēķins, ja maksā avansu)
- Pieņemšanas-nodošanas akts (ja attiecināms)
- Pamatlīdzekļu uzskaites kartīte (ja aprīkojums tiek uzskaitīts kā pamatlīdzeklis)

### Svarīgi!!!

! Aprīkojuma iegāde tikai jaunradītai darba vietai (darba līgums; norādes, kas lietos aprīkojumu)



Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

# Komandējuma un darba braucienu izmaksas (1)

Ierobežojumi:

- Ārvalstu braucieni, lai plānotu parogrammas «Apvārsnis 2020» un ES 9.ietvara programmas pieteikuma sagatavošanu – līdz 4 dienām, izmaksas max 1500 EUR
- Ārvalstu braucieni uz partnerības biržām - līdz 4 dienām, izmaksas max 1500 EUR

Pārējie komandējumi atbilstoši normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi – pamatoti un saistīti ar projektu.



Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

# Komandējuma un darba braucienu izmaksas (2)

## Komandējuma izdevumus attaisnojošie dokumenti:

- Rīkojums par komandējumu
- Komandējuma atskaite
- Avansa norēķins (ja attiecināms)
- Rēķini, čeki par izdevumiem komandējuma laikā (aviobiļešu kopijas nav jāiesniedz)



Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

# Komandējuma un darba braucienu izmaksas (3)

## Svarīgi!!

! Informācija komandējuma atskaitēs – detalizēta, aprakstoša

! Rīkojumā norādītais komandējuma periods = rēķinos, atskaitēs norādītie datumi

! Izmaksu aprēķins uz projektu:

- ja pirms/pēc komandējuma komandējuma vietā tiek izmantots atvaļinājums (brīvdienā)

- ja komandējumā brauc vairākas, ar projektu nesaistītas personas, piemēram, ģimenes locekļi

! Izmaksu efektivitāte, lietderība - jāvērtē



Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

# Preču un pakalpojumu izmaksas (1)

## Preču un pakalpojumu izmaksu pamatojošie dokumenti:

- Līgumi
- Rēķini, pavadzīmes, pieņemšanas - nodošanas akti
- Iepirkuma dokumentācija, norises dokumentācija, grozījumi/vienošanās pie iepirkumu līgumiem

## Svarīgi!!!

! Nosacījumi līgumos – izpildes, samaksas termiņi, pievienojamie dokumenti (pieņemšanas nodošanas akti, nodevumi), atbilstība tehniskajai specifikācijai



Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

# Maksājuma dokumenti

Visiem MP iekļautajiem izdevumiem jābūt apmaksātiem.

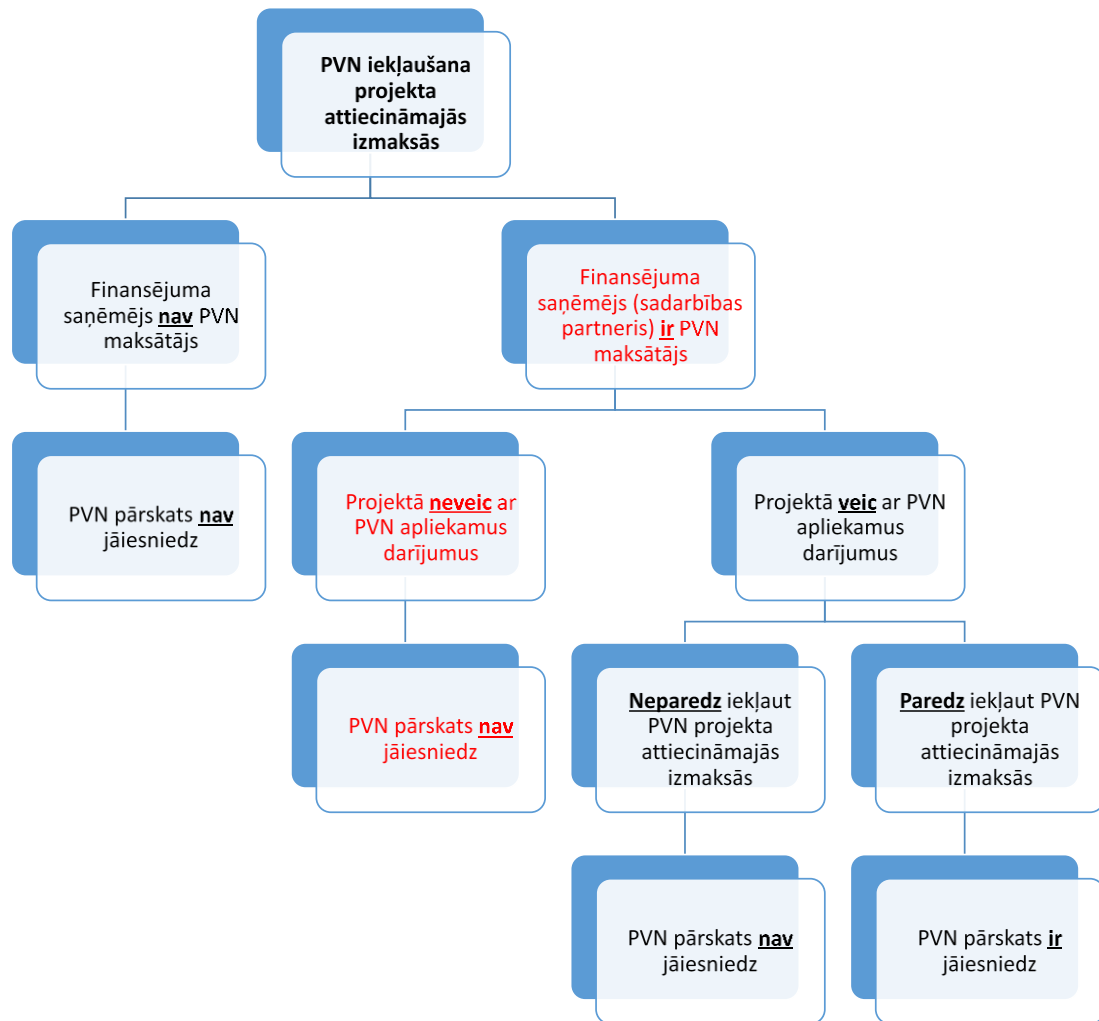
Pie MP iesniedzamie apmaksas dokumenti – konta izraksti, maksājuma uzdevumi.

- Maksājuma datums – grāmatošanas datums Valsts kasē
- Projekta numura norādīšana
- PVN reversa maksājumi





Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra



- **PVN pārskatu** sagatavo saskaņā ar MKN 77 **3.pielikumu**.
- Pirmāis pārskata periods ir **12 mēneši** pēc vienošanās noslēgšanas (iekļauj arī izmaksas, kas radušās pirms vienošanās noslēgšanas)  
Nākamais pārskata periods ir nākamie 12 mēneši
- PVN pārskatu iesniedz **10 dd** laikā pēc attiecīgā pārskata perioda beigām
- Pārskatā iekļauj arī **sadarbības partneru** izdevumus (norāda atsevišķi)



Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

# Vienas vienības izmaksas

- Atbilstoši MK noteikumos noteiktajām normām
- Būtiski atšķirt – vai tiešajās reālajās izmaksas netiek iekļauti izdevumi, kam būtu jābūt vienas vienības izmaksās
- Finanšu uzskaitē, kontu nodalīšana



Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

# Pārbaude projekta īstenošanas vietā

- Grāmatvedības uzskaites nodalīšana
- Dubultais finansējums



Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

# Ieteikumi MP aizpildīšanai

- MP B 5.1, 5.2, 6. sadaļas aizpildīšana:
  - Informāciju uzkrāj kumulatīvi;
  - Jānorāda izmaiņas līgumos;
  
- MP C 8.1 sadaļā norādīt:
  - katra darbinieka bruto atalgojumu, neizdalot pa daļām – neto atalgojumu, IIN, darba ņēmēja VSAOI (kopējo mēneša darba devēja VSAOI daļu vienā ierakstā, vai
  - katra darbinieka bruto atalgojumu kopā ar viņa DD VSAOI daļu ja to pieļauj budžeta pozīciju numuri);
  - Komandējuma izdevumus norādīt par katru komandējumu atsevišķi



Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

## Ieteikumi MP aizpildīšanai (2)

- Rīkojumos par atvaļinājuma piešķiršanu un darba gads, par kuru atvaļinājums piešķirts;
- Pamatlīdzekļu uzskaites kartiņas pievienošana, sadaļas «Pamatlīdzekļi» aizpildīšana;
- Projekta līguma/vienošanās numura norādīšana visos izmaksu attaisnojuma dokumentos



Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

# Ieteikumi MP aizpildīšanai (3)

- Ieturējumi
- Neatbilstoši veiktie izdevumi



Centrālā finanšu un  
līgumu aģentūra

# Paldies par uzmanību!

NACIONĀLAIS  
ATTĪSTĪBAS  
PLĀNS 2020



**EIROPAS SAVIENĪBA**

Eiropas Sociālais  
fonds

---

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē