



Vides aizsardzības un
reģionālās attīstības
ministrija

Interreg



**Co-funded by
the European Union**

Vadlīnijas finansējuma saņēmējiem

pareizai finanšu pārvaldībai

Eiropas teritoriālās sadarbības mērķa (Interreg) programmu
2021. - 2027. gadam
projektu īstenošanā

SATURS

ievads.....	3
1. Tiesiskais ietvars	4
2. Finanšu kontrole.....	5
2.1. Finanšu kontroles posmi	5
2.1.1. Iepirkumu pārbaudes	6
2.1.2. Pārskatu pārbaudes.....	8
2.1.3. Pārbaudes Projekta īstenošanas vietā.....	9
2.2. Dokumentu iesniegšana Finanšu kontroles institūcijai	11
3. Izmaksu atbilstības nosacījumi	13
3.1. Neattiecināmās, neatbilstoši veiktās izmaksas.....	14
3.2. Projekta ieņēmumi	16
3.3. Projekta Publicitāte.....	16
3.4. Euro izmantošana	17
3.5. Valsts atbalsts, <i>de minimis</i> atbalsts.....	17
3.6. ES horizontālie principi	18
3.7. Projekta ietvaros veiktie iepirkumi	18
4. Attiecināmās izmaksas, budžeta kategorijas	20
4.1. Budžeta kategorija "Sagatavošanas izmaksas"	20
4.2. Budžeta kategorija "Personāla izmaksas"	21
4.3. Budžeta kategorija "Biroja un administratīvās izmaksas"	24
4.4. Budžeta kategorija "Ceļa un uzturēšanās izmaksas"	25
4.5. Budžeta kategorija "Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas"	27
4.6. Budžeta kategorija "Aprīkojuma izmaksas"	29
4.7. Budžeta kategorija "Infrastruktūra un būvniecības darbu izmaksas"	31
5. Vadlīnijās izmantotie termini, saīsinājumi	32

ĪEVADS

Vadlīnijas ir izstrādātas ar mērķi sniegt praktisku atbalstu Finansējuma saņēmējiem no Latvijas, kas ievieš¹ Programmu finansētos Projektus, to pareizas finanšu pārvaldības nodrošināšanai un sekmīgai Projektu īstenošanai.

Vadlīnijas ir Finanšu kontroles institūcijas izstrādāts dokuments atbilstoši MK noteikumu par finanšu kontroli 7. punktam un pamatojoties uz ES, LR un Programmu īstenošanu regulējošajiem normatīvajiem aktiem un ir saistošas Finansējuma saņēmējiem no Latvijas, ciktāl šos jautājumus neregulē citi normatīvie akti.

Vadlīnijās iekļauta informācija par Finanšu kontroles veicamajām pārbaudēm, izmaksu atbilstības nosacījumiem, ņemot vērā Programmu kopīgos, atšķirīgos nosacījumus, pamatprincipus un piemērojamās izmaksu metodes.

Ja Projektu īstenošanas regulējošajos normatīvajos aktos un saistošajos Programmu dokumentos noteiktās prasības izmaksu attiecināšanai atšķiras no Finansējuma saņēmējam piemērojamajiem ārējiem normatīvajiem aktiem, ir jāpiemēro stingrākie nosacījumi.

Projektu īstenošanā ir jāievēro aktuālā Vadlīniju versija. Aktuālā Vadlīniju elektroniskā versija ir pieejama tīmekļvietnē www.interreg.lv.

¹ Atbilstoši MK noteikumu par finanšu kontroli 3. punktam.

1. TIESISKAIS IETVARŠ

Programmu ieviešanu regulē ES, LR normatīvie akti un Programmu īstenošanas regulējošie dokumenti vairākos līmeņos:

- ✓ Eiropas līmenis (ES regulas, t. sk. Interreg regula, Kopīgo noteikumu regula u. c. ņemot vērā Projekta veidu);
- ✓ katras Programmas līmenis (Programmu īstenošanu regulējošie dokumenti, rokasgrāmatas, vadlīnijas, īpašie nosacījumi, u. c. saistošie Programmu dokumenti);
- ✓ nacionālais līmenis (Interreg vadības likums, MK noteikumi par finanšu kontroli un citi LR normatīvie akti);
- ✓ Finansējuma saņēmēja līmenis (Finansējuma saņēmēja iekšējie noteikumi).

Programmu ieviešanu regulējošie ES, LR normatīvie akti ir pieejami tīmekļvietnē www.interreg.lv, kā arī www.likumi.lv un www.eur-lex.europa.eu.

Katras Programmas izstrādātie normatīvie dokumenti par izmaksu attiecināmību un palīgmateriāli ir pieejami attiecīgās Programmas tīmekļvietnē un arī tīmekļvietnes www.interreg.lv attiecīgās Programmas sadaļā:

- 1) EST-LAT programmas dokumenti pieejami tīmekļvietnē www.estlat.eu un tīmekļvietnes www.interreg.lv EST-LAT [programmas sadaļā](#);
- 2) LAT-LIT programmas dokumenti pieejami tīmekļvietnē www.latlit.eu un tīmekļvietnes www.interreg.lv LAT-LIT [programmas sadaļā](#);
- 3) CB programmas dokumenti pieejami tīmekļvietnē www.centralbaltic.eu un tīmekļvietnes www.interreg.lv CB [programmas sadaļā](#);
- 4) INTERREG BJR programmas dokumenti pieejami tīmekļvietnē www.interreg-baltic.eu un tīmekļvietnes www.interreg.lv INTERREG BJR [programmas sadaļā](#);
- 5) INTERREG EUROPE programmas dokumenti pieejami tīmekļvietnē www.interregeurope.eu un tīmekļvietnes www.interreg.lv INTERREG EUROPE [programmas sadaļā](#);
- 6) URBACT IV programmas dokumenti pieejami tīmekļvietnē www.urbact.eu un tīmekļvietnes www.interreg.lv URBACT IV [programmas sadaļā](#).

Finansējuma saņēmējam, īstenojot Projektu, ir jāņem vērā spēkā esošie normatīvie akti, kā arī Programmu regulējošo dokumentu aktuālās redakcijas, kas publicētas attiecīgo Programmu tīmekļvietnēs.

2. FINANŠU KONTROLE

Finanšu kontroles institūcija ir funkcionāli neatkarīga, kuras uzdevumus atbilstoši Interreg vadības likuma 6. panta otrajai daļai, MK noteikumu par finanšu kontroli 3. punktā noteiktajām Programmām pilda VARAM. Finanšu kontroles institūcijas vadītāja pienākumus veic VARAM Investīciju uzraudzības departamenta direktors.

Finanšu kontroles institūcijas pienākums ir nodrošināt atbilstošu finanšu kontroles sistēmas izveidošanu un uzturēšanu, veikt Projektu ietvaros īstenoto aktivitāšu un izlietotā finansējuma atbilstības pārbaudes Programmu finansējuma saņemšanai saskaņā ar attiecīgās Programmas nosacījumiem atbilstoši MK noteikumos par finanšu kontroli noteiktajai kārtībai.

Finanšu kontroles institūcijas tiesības ir saņemt visu nepieciešamo informāciju no Finansējuma saņēmējiem, normatīvajos dokumentos vai Finanšu kontroles institūcijas noteiktajos termiņos, lai kvalitatīvi un savlaicīgi spētu izpildīt savus uzdevumus.

Detalizētāk Finanšu kontroles institūcijas tiesības un pienākumi, t. sk. arī Finansējuma saņēmēju tiesības un pienākumi ir noteikti Interreg vadības likumā un MK noteikumos par finanšu kontroli. Savukārt Programmu vadībā citu iesaistīto institūciju institucionālais ietvars, pienākumi un tiesības ir norādītas Interreg vadības likuma 7. - 12. pantā.



Finanšu kontroles institūcijas kontaktinformācija:

VARAM Investīciju uzraudzības departaments

Peldu iela 25, Rīga, LV-1494

E-pasts: pasts@varam.gov.lv

Tīmekļvietne: www.interreg.lv

2.1. FINANŠU KONTROLES POSMI

Finanšu kontroles institūcijas mērķis ir uzraudzīt, lai Programmu piešķirtie finanšu līdzekļi tiek izmantoti saskaņā ar plānotajiem Projekta mērķiem un atbilstoši prasībām, kas noteiktas Finansēšanas līgumā, tieši piemērojamajos ES, LR normatīvajos aktos un Programmu rokasgrāmatās.

Finanšu kontroles institūcija pārbauda, vai²:

- ✓ Finansējuma saņēmējs nodrošina, ka ar Projekta īstenošanu saistītie dokumentu oriģināli un to atvasinājumi, kuriem ir juridisks spēks, tiek glabāti atbilstoši Programmas nosacījumiem;
- ✓ veiktie darbi, piegādes, sniegtie pakalpojumi un citi izdevumi ir atbilstoši iepirkti un paredzēti Projektā;
- ✓ Projekta attiecināmajās izmaksās nav iekļautas Finansējuma saņēmēja pamatdarbības izmaksas vai no citiem ES, starptautiskajiem vai nacionālajiem finanšu instrumentiem līdzfinansētās izmaksas;
- ✓ ir ievērotas Programmas publicitātes prasības un prasības, kas noteiktas ES tieši piemērojamajos normatīvajos aktos par Programmas publicitātes un informācijas prasību ievērošanu;
- ✓ Finansējuma saņēmējs uztur atsevišķu grāmatvedības uzskaiti visām ar Projektu saistītajām tiešajām izmaksām.

² MK noteikumu par finanšu kontroli 6. punkts

Finanšu kontrole ietver trīs veidu pārbaudes

- Iepirkumu pārbaudes
- Pārskatu pārbaudes
- Pārbaudes projekta īstenošanas vietā

2.1.1. IEPIRKUMU PĀRBAUDES

Par iepirkumu veikšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Projektā nepieciešamo darbu, piegāžu un pakalpojumu saņemšanai, ir atbildīgs pasūtītājs (Finansējuma saņēmējs).

Finanšu kontroles institūcija veic Projekta ietvaros šādas veikto iepirkumu pārbaudes:

Iepirkumu pirmspārbaudes	<ul style="list-style-type: none">• dokumentācijas pārbaudes - pēc iepirkumu izsludināšanas• norises pārbaudes - pēc lēmuma par uzvarētāju pieņemšanas un pirms līgumu slēgšanas
Noslēgto iepirkumu līgumu pārbaudes	<ul style="list-style-type: none">• Projekta Pārskata pārbaudes ietvaros

Projekta iepirkumu plāna iesniegšana

Uzsākot Projekta ieviešanu Finansējuma saņēmējs 10 darbdienu laikā pēc Finansēšanas līguma noslēgšanas iesniedz Finanšu kontroles institūcijai Projekta iepirkumu plānu³.

Finanšu kontroles institūcija veic Projekta iepirkumu plānā iekļautās informācijas pārbaudi:

- ✓ plānotā iepirkuma līguma priekšmeta atbilstību Projektā plānotajām darbībām;
- ✓ vai Projekta iepirkumu plānā norādītā informācija neliecina par iespējamiem normatīvo aktu pārkāpumiem, jomās, kas saistītas ar iepirkumu vai iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību Finansējuma saņēmēja Projektos, t. sk. vai nav saskatāmas iepirkuma sadalīšanas/ apvienošanas pazīmes.

Finansējuma saņēmējam, aizpildot Projekta iepirkumu plānu, iepirkumu (t. sk. arī zemsliedzīgas iepirkumi, tirgus izpēti) paredzamo līgumcenu noteikšanā ir jāņem vērā visas Finansējuma saņēmēja kā iestādes/ organizācijas vajadzības pēc līdzīgiem pakalpojumiem un piegādēm. Projekta iepirkumu plānā jānorāda visi Finansējuma saņēmēja plānotie iepirkumi (t. sk. arī zemsliedzīgas iepirkumi, tirgus izpēti) un noslēgtie līgumi, kuru ietvaros Finansējuma saņēmēja iestādē/ organizācijā radīsies izmaksas Projektā, neatkarīgi no finansēšanas avotiem (ja attiecināms, jānorāda arī citos projektos plānotie izdevumi un iepirkumi, ja tie būs saistīti ar Projektu).

Projekta iepirkumu plāna precizēšana

Finansējuma saņēmējs Projekta iepirkumu plāna precizējumus iesniedz, ja:

1. Finanšu kontroles institūcija, izskatot Finansējuma saņēmēja iesniegto Projekta iepirkumu plānu, konstatē, ka:
 - ✓ Finansējuma saņēmēja Projekta ietvaros plānotā līguma priekšmets neatbilst Projektā plānotajām darbībām;

³ MK noteikumu par finanšu kontroli II sadaļa, 1. pielikums

- ✓ Projekta iepirkumu plānā norādītā paredzamās līgumcenas daļa, kas attiecas uz Projektu, neatbilst Projekta budžetam (vai pēdējiem tā grozījumiem);
- ✓ Projekta iepirkumu plānā minētā informācija liecina par iespējamiem normatīvo aktu pārkāpumiem.

Finansējuma saņēmējs iepirkumu plāna precizējums iesniedz Finanšu kontroles institūcijas noteiktajā termiņā.

2. Ja Projekta ieviešanas laikā Projektā rodas izmaiņas, kas ietekmē Finansējuma saņēmēja sākotnējā Projekta iepirkumu plānā norādīto iepirkumu, piemēram:
 - ✓ Projektā tiek ieviesta jauna aktivitāte, kuras nodrošināšanai nepieciešams slēgt piegādes/ pakalpojuma/ būvdarbu līgumu;
 - ✓ izmaiņas iepirkuma procedūras/ iepirkuma paredzamajā līgumcena;
 - ✓ izmaiņas iepirkuma plānotajā līgumcena, kā dēļ mainās piemērojamais regulējums;
 - ✓ izmaiņas plānotajā iepirkuma veikšanas laikā, ja tas maina piemērojamo iepirkuma procedūru/ iepirkumu;
 - ✓ izmaiņas iepirkuma priekšmetā.

Iepirkumu pirmspārbaudes

Finanšu kontroles institūcija veic Projekta iepirkumu plānā norādīto iepirkumu pirmspārbaudes tikai pēc tam, kad Finansējuma saņēmējs ir izsludinājis iepirkumu. Iepirkumu pirmspārbaudžu mērķis ir savlaicīgi novērst pārkāpumus Finansējuma saņēmēju rīkotajās iepirkumu procedūrās pirms iepirkumu līgumu noslēgšanas, tādējādi mazinot neatbilstoši veikto izdevumu risku. Finansējuma saņēmējs ir tiesīgs slēgt līgumu ar iepirkuma uzvarētāju, neņemot vērā Finanšu kontroles institūcijas iepirkuma pirmspārbaudes atzinumu, tādējādi uzņemoties neatbilstoši veikto izdevumu risku. Rekomendējam Finansējuma saņēmējam ņemt vērā Finanšu kontroles institūcijas sniegto atzinumu, lai izvairītos no neatbilstoši veiktām izmaksām Projektā.

Nodrošinot projektu iepirkumu pirmspārbaudes, Finanšu kontroles institūcija veic iepirkumu dokumentācijas un norises pirmspārbaudes (nepieciešamības gadījumā arī atkārtotās), un sagatavo atzinumus par veikto pirmspārbaudžu rezultātiem:⁴

1. **Pozitīvu atzinumu** – ja iepirkumā nav konstatēti pārkāpumi vai ja konstatētie pārkāpumi nav būtiski un nevar ietekmēt lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.
2. **Atzinumu ar iebildumiem** – ja iepirkumā ir konstatēti pārkāpumi, bet tos ir iespējams novērst iepirkuma procedūras laikā.
3. **Negatīvu atzinumu** – ja iepirkumā ir konstatēti tādi pārkāpumi, kurus nav iespējams novērst uzsāktās iepirkuma procedūras laikā un kuri var ietekmēt lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

Finansējuma saņēmējs sagatavo un iesniedz Finanšu kontroles institūcijai rakstisku informāciju par Projekta iepirkumā konstatēto un atzinumā norādīto pārkāpumu novēršanu. Pēc saņemtas informācijas izvērtēšanas Finanšu kontroles institūcija sniedz pozitīvu vai negatīvu atzinumu.

Ja Finanšu kontroles institūcija iepirkuma pirmspārbaudes laikā par Projekta iepirkumā konstatētajiem pārkāpumiem ir sniegusi negatīvu atzinumu, tā kopā ar Projekta pārskatā iekļauto izdevumu

⁴ MK noteikumu par finanšu kontroli II sadaļa

izvērtēšanu, lems par faktiski veikto izdevumu, kuri ir saistīti ar attiecīgo iepirkumu, pilnīgu vai daļēju (atkarībā no pārkāpuma būtiskuma) neattiecināšanu.⁵

Ja gadījumā par iepirkumu ir iesniegta sūdzība IUB, Finanšu kontroles institūcija iepirkuma pirmspārbaudi neveic un atzinumu nesniedz, bet ņem vērā IUB lēmumu, izvērtējot Pārskatā iekļautos šī iepirkuma rezultātā noslēgtā līguma izdevumus.

Noslēgto iepirkumu līgumu pārbaudes

Noslēgto iepirkumu līgumu pārbaudes Finanšu kontroles institūcija veic Pārskata pārbaudes ietvaros, ja Pārskatā ir iekļautas izmaksas, kas radušās veiktā iepirkuma rezultātā noslēgtā iepirkuma līguma ietvaros, t. sk. izvērtē iepirkuma līguma grozījumus, to atbilstību iepirkuma līgumam un iepirkumu normatīvā regulējuma prasībām un, ja ir veiktas iepirkumu pirmspārbaudes, ņem vērā izsniegtos atzinumus.

Ja Finanšu kontroles institūcija iepirkumam nav veikusi tā pirmspārbaudi (dokumentācijas un/ vai norises) un šī iepirkuma rezultātā noslēgtā līguma izmaksas ir iekļautas Pārskatā - Finanšu kontroles institūcija veic pilnu iepirkuma pārbaudi, t. i. izvērtē visa iepirkuma procesa (no iepirkuma izsludināšanas līdz līguma noslēgšanai) atbilstību iepirkumu normatīvajam regulējumam.

Ja Finanšu kontroles institūcija konstatē, ka pilnībā vai daļēji nav ievērotas LR normatīvajos aktos, Programmas rokasgrāmatā, Finansēšanas līgumā vai Partnerības līgumā noteiktās prasības, tā, ņemot vērā pārkāpuma apmēru un raksturu, var lemt, ka izdevumi, kuri saistīti ar attiecīgo iepirkumu, ir pilnīgi vai daļēji (atkarībā no pārkāpuma būtiskuma) neattiecināmi.⁶ Detalizētāk informāciju skatīt šo Vadlīniju 3.1. sadaļā.

Sekmīgai iepirkumu veikšanai Finanšu kontroles institūcija aicina izmantot IUB izstrādāto iepirkumu veikšanas "Ceļakarti", pieejama tīmekļvietnē www.iub.gov.lv (sadaļā "Iepirkuma ceļvedis").

2.1.2. PĀRSKATU PĀRBAUDES

Finansējuma saņēmējs pēc katra pārskata perioda beigām attiecīgās Programmas tiešsaistes sistēmā iesniedz Pārskatu par Projekta pārskata periodā notikušajām Projekta aktivitātēm, veiktajām izmaksām. Pārskatā iekļauto izdevumu attaisnojuma dokumentāciju, t. sk. arī iepirkuma un tirgus izpētes pamatojošo dokumentāciju, ja Pārskatā iekļautas izmaksas, kas radušās veiktā iepirkuma rezultātā noslēgtā līguma ietvaros, iesniedz attiecīgās Programmas tiešsaistes sistēmā vai elektroniskā veidā, ja Programmas tiešsaistes sistēmā dokumentācijas iesniegšana nav paredzēta.

Programma	Pārskata iesniegšana Programmas tiešsaistes sistēmā	Attaisnojuma dokumentācijas iesniegšana
EST-LAT	JEMS https://jems.estlat.eu/	JEMS https://jems.estlat.eu/
LAT-LIT	JEMS https://jems.latlit.eu/	JEMS https://jems.latlit.eu/
CB	JEMS https://jems.centralbaltic.eu/	JEMS https://jems.centralbaltic.eu/
INTERREG BJR	BAMOS+ https://baplus.bamos.eu/ Finansējuma saņēmējs informē Finanšu kontroles institūciju par pārskata iesniegšanu, sūtot paziņojumu uz e-pasta adresi fki@varam.gov.lv	Elektroniskā veidā sūtot uz e-pasta adresi: pasts@varam.gov.lv
INTERREG EUROPE	PORTAL https://portal.interregeurope.eu/	PORTAL https://portal.interregeurope.eu/
URBACT IV	SYNERGIE CTE https://cte-2127.synergie-europe.fr/	Elektroniskā veidā sūtot uz e-pasta adresi: pasts@varam.gov.lv

⁵ MK noteikumu par finanšu kontroli 9., 16. punkts

⁶ MK noteikumu par finanšu kontroli 9., 16. punkts

Finanšu kontroles institūcija veic Pārskatu pārbaudes⁷ - Projekta ietvaros pārskata periodā īstenoto aktivitāšu un izlietotā finansējuma atbilstības pārbaudes, t. sk. arī Projektu ietvaros veikto iepirkumu pārbaudes atbilstoši attiecīgās Programmas rokasgrāmatā noteiktajiem pārbaudes veidiem.

Ja Pārskata pārbaudes laikā Finanšu kontroles institūcija konstatē, ka atzinuma sniegšanai par Pārskatā iekļauto izmaksu attiecināmību ir nepieciešami precizējumi, tā 30 darbdienu laikā pēc Pārskata saņemšanas no Finansējuma saņēmēja, pieprasa precizētu Pārskatu un/ vai papildu informāciju, ko Finansējuma saņēmējs iesniedz Finanšu kontroles institūcijai 10 darbdienu laikā pēc tās pieprasīšanas. Ja objektīvu iemeslu dēļ tas nav iespējams, Finansējuma saņēmējs nekavējoties informē par to Finanšu kontroles institūciju, vienojoties par jaunu termiņu informācijas iesniegšanai, ņemot vērā, ka informāciju nedrīkst iesniegt vēlāk kā 20 darbdienas pirms Finanšu kontroles atzinuma izsniegšanas termiņa.⁸

Pēc Pārskatā iekļautās informācijas un dokumentācijas pārbaudes Finanšu kontroles institūcija attiecīgās Programmas tiešsaistes sistēmā izsniedz **atzinumu par Pārskatu**.

Programma	Finanšu kontroles atzinuma izsniegšanas termiņš	Laika apstāšanās atzinuma izsniegšanai*
EST-LAT	<u>3 mēneši</u> no Pārskata iesniegšanas tiešsaistes sistēmā	Nav paredzēta
LAT-LIT	<u>2 mēneši</u> no Pārskata iesniegšanas tiešsaistes sistēmā	Ir paredzēta
CB	<u>3 mēneši</u> no Pārskata iesniegšanas tiešsaistes sistēmā	Ir paredzēta
INTERREG BJR	<u>3 mēneši</u> no Pārskata iesniegšanas tiešsaistes sistēmā	Nav paredzēta
INTERREG EUROPE	<u>2 mēneši</u> pēc Pārskata perioda beigām	Nav paredzēta
URBACT IV	<u>2 mēneši</u> no Pārskata iesniegšanas tiešsaistes sistēmā	Nav paredzēta

* Laiks, kas tiek aprēķināts Finanšu kontroles atzinuma izsniegšanai, tiek apturēts brīdī, ja Finanšu kontroles institūcija pieprasa no Finansējuma saņēmēja precizētu Pārskatu vai papildu informāciju un tiek atsākts aprēķināt ar brīdi, kad attiecīgā informācija tiek saņemta Finanšu kontroles institūcijā.

Ja Finanšu kontroles institūcija konstatē, ka pilnībā vai daļēji nav ievērotas tieši piemērojamos ES vai LR normatīvajos aktos, Programmas rokasgrāmatā, Finansēšanas līgumā vai Partnerības līgumā noteiktās prasības, t. sk. Finanšu kontroles institūcijai netiek sniegts precizēts Pārskats vai papildu informācija, tā, ņemot vērā pārkāpuma apmēru un raksturu, samazina Pārskatā iekļautās attiecināmās izmaksas un izsniedz atzinumu.⁹ Detalizētāk informāciju skatīt šo Vadlīniju 3.1. sadaļā.

Papildus Finanšu kontroles institūcijas pārbaudēm, izdevumu atbilstības pārbaudes var veikt arī Revīzijas iestāde.¹⁰

2.1.3. PĀRBAUDES PROJEKTA ĪSTENOŠANAS VIETĀ

Finanšu kontroles institūcija, veicot pārbaudi Projekta īstenošanas vietā¹¹ (t.sk. Finansējuma saņēmēja juridiskajā un/vai faktiskajā adresē), gūst pārliecību par faktisko Projekta īstenošanu, iegādāto vai radīto materiālo vērtību esamību dabā, to izmantošanu atbilstoši Projekta mērķim, t.sk. organizēto

⁷ MK noteikumu par finanšu kontroli 4. punkts, III sadaļa

⁸ MK noteikumu par finanšu kontroli III sadaļa

⁹ MK noteikumu par finanšu kontroli 9., 16. punkts

¹⁰ Interreg vadības likuma 10. pants, Interreg regulas 48., 49. pants.

¹¹ MK noteikumu par finanšu kontroli IV sadaļa

pasākumu, juridisko, finanšu un grāmatvedības dokumentu faktisko esamību un to atbilstību ES, LR normatīvajiem aktiem un attiecīgās Programmas prasībām.

Finanšu kontroles institūcija var veikt divu veidu pārbaudes Projekta īstenošanas vietā¹²:

1. Plānota pārbaude – iepriekš informējot Finansējuma saņēmēju par veicamo pārbaudi.

Finanšu kontroles institūcijas pārstāvis sazinās ar Projektā noteikto pārstāvi, vienojas par pārbaudes laiku un vietu un piecas darbdienu pirms pārbaudes Projekta īstenošanas vietā rakstiski informē Finansējuma saņēmēju par veicamo pārbaudi.

2. Neplānota pārbaude – iepriekš neinformējot Finansējuma saņēmēju par veicamo pārbaudi¹³.

Neplānotas pārbaudes Projekta īstenošanas vietā Finanšu kontroles institūcija veic:

- ✓ Projekta ietvaros organizēto pasākumu (piemēram, semināru, kursu, instruktāžas) laikā;
- ✓ lai pārliecinātos, vai Projekta mērķa sasniegšanai Projekta ietvaros iegādātās vai nomātās materiālās vērtības atrodas Projektā paredzētajā vietā un tiek atbilstoši izmantotas;
- ✓ lai pārliecinātos, vai Projekta ietvaros veikto darbu izpilde notiek Projekta īstenošanas vietā un laikā;
- ✓ gadījumā, kad Projekta ietvaros veiktās darbības īstumu pēc šīs darbības pabeigšanas vairs nebūtu iespējams identificēt.

Finansējuma saņēmējs gan plānotas, gan neplānotas pārbaudes laikā nodrošina Finanšu kontroles institūcijas pārstāvjiem pieeju visiem ar Projekta īstenošanu saistītajiem dokumentu oriģināliem, Projekta grāmatvedības uzskaiti, telpām un materiālajām vērtībām, kas attiecas uz veicamo pārbaudi.

Finanšu kontroles institūcijas pārbaudes mērķis ir pārliecināties par Finansējuma saņēmēja Pārskatos sniegtās informācijas faktisko atbilstību ES, LR, attiecīgās Programmas prasībām un par Projekta ieviešanas faktisko situāciju. Pārbaudes laikā Finanšu kontroles institūcija pārbauda:

- ✓ materiālās un nemateriālās vērtības (projekta starpposma un/vai gala rezultātu pārbaude);
- ✓ preču piegādes, pakalpojumu sniegšanas un būvdarbu veikšanas pamatojošo attaisnojuma dokumentu oriģinālus, tai skaitā iepirkuma dokumentāciju;
- ✓ īpašuma tiesību un ilgtermiņa nomas tiesību apliecinājošos dokumentu oriģinālus, kā arī izveidotās infrastruktūras publiskās lietošanas nodrošinājumu;
- ✓ komunikācijas un publicitātes prasību atbilstību ES un attiecīgās Programmas prasībām;
- ✓ iekšējās kontroles sistēmu;
- ✓ vai iestādes/ organizācijas grāmatvedībā Projekta ieņēmumu un izdevumu uzskaiti ir nodalīta no iestādes/ organizācijas pārējiem ieņēmumiem un izdevumiem;
- ✓ vai ir iekārtota atsevišķa Projekta lieta un vai dokumenti tiek glabāti saskaņā ar ES, LR normatīvo aktu un attiecīgās Programmas prasībām;
- ✓ ES horizontālo principu ievērošanu;
- ✓ projekta ieņēmumus (gan plānotos, gan neplānotos);
- ✓ valsts atbalsta, *de minimis* atbalsta atbilstību sākotnēji Projektā paredzētajiem mērķiem, rezultātiem;
- ✓ dubultā finansējuma neesamību.

Pēc veiktās pārbaudes Projekta īstenošanas vietā Finanšu kontroles institūcija 20 darbdienu laikā informē Finansējuma saņēmēju par veiktās pārbaudes rezultātu:

¹² MK noteikumu par finanšu kontroli 23., 24. punkts

¹³ MK noteikumu par finanšu kontroli 24. punktā noteiktie gadījumi

- ✓ Pozitīvs– ja pārbaudē nav konstatētas atkāpes no ES, LR normatīvo aktu un attiecīgās Programmas prasībām, kā arī no Projekta iesniegumā plānotā, vai, ja ir konstatētas atkāpes, tās ir novērstas veiktās pārbaudes laikā.
- ✓ Pozitīvs ar iebildumiem - ja pārbaudē ir konstatētas atkāpes no ES, LR normatīvo aktu un attiecīgās Programmas prasībām, kā arī no Projekta iesniegumā plānotā, bet tās ir iespējams novērst un tās nerada finansiālas sekas Projektā. Finanšu kontroles institūcija izsaka rekomendācijas trūkumu novēršanai vai norādes Projekta īstenošanas uzlabošanai un to ieviešanas termiņus.
- ✓ Negatīvs - ja pārbaudē konstatēts, ka Projekta aktivitātes nav veiktas saskaņā ar apstiprināto Projekta iesniegumu, kā arī Projekta mērķis un rezultāti nav sasniegti un/vai noziedzīgu nodarījumu konstatēšanas gadījumā, piemēram, dokumentu viltošana, apzināta nepatiesas informācijas iekļaušana Finansējuma saņēmēja Pārskatos. Finanšu kontroles institūcija konstatējumus ņems vērā, sagatavojot atzinumu par kārtējo Pārskatu un lems par veikto izmaksu samazināšanu.

Ja pārbaudes rezultātā ir konstatēti trūkumi, Finansējuma saņēmējs novērš Finanšu kontroles institūcijas pārbaudes laikā konstatētos trūkumus vai sniedz papildu skaidrojumus, ja nepieciešams, pievienojot pamatojošo dokumentāciju. Finanšu kontroles institūcija pēc papildu informācijas un pamatojošo dokumentu saņemšanas izvērtē to un, ja nepieciešams, veic atkārtotu pārbaudi Projekta īstenošanas vietā. Ja konstatētos trūkumus nav iespējams novērst un tie rada finansiālas sekas, Finanšu kontroles institūcija lemj par Pārskatā iekļauto izdevumu samazināšanu.

Papildus Finanšu kontroles institūcijas pārbaudēm, pārbaudes Projekta īstenošanas vietā var veikt arī Revīzijas iestāde un Kopīgais sekretariāts.¹⁴

2.2. DOKUMENTU IESNIEGŠANA FINANŠU KONTROLES INSTITŪCIJAI

Finansējuma saņēmējs atbilstoši MK noteikumos par finanšu kontroli un attiecīgās Programmas rokasgrāmatā noteiktajam iesniedz Finanšu kontroles institūcijai dokumentāciju veicamo pārbažu nodrošināšanai.

iesniedzamais dokuments	iesniegšanas termiņš	iesniegšanas veids
Finansēšanas līguma un Partnerības līguma kopijas		
Finansēšanas līgums	- <u>10 darbdienų</u> laikā pēc līguma noslēgšanas	- Elektroniskā veidā, sūtot uz e-pasta adresi pasts@varam.gov.lv - Ja parakstīts līgums ir pieejams Programmas tiešsaistes sistēmā, atsevišķi Finanšu kontroles institūcijai līgums nav jāiesniedz
Partnerības līgums		
Projekta iepirkumu plāns un tā precizējumi		
Projekta iepirkumu plāns	- <u>10 darbdienų</u> laikā pēc Finansēšanas līguma noslēgšanas	- Elektroniskā veidā parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, sūtot uz e-pasta adresi pasts@varam.gov.lv
Projekta iepirkumu plāna precizējumi <i>(Ja Projekta ieviešanas laikā Projektā rodas izmaiņas, kas ietekmē Finansējuma saņēmēja Projekta iepirkumu plānā norādīto iepirkuma procedūru)</i>	- Pēc izmaiņu rašanās	

¹⁴ Interreg vadības likuma 10. pants, Interreg regulas 48., 49. pants.

iesniedzamais dokuments	iesniegšanas termiņš	iesniegšanas veids
Pārskats		
EST-LAT	- <u>10 darbdienu laikā</u> pēc pārskata perioda beigām	- Tiešsaistes sistēmā JEMS https://jems.estlat.eu/
LAT-LIT	- <u>2 nedēļu laikā</u> pēc pārskata perioda beigām	- Tiešsaistes sistēmā JEMS https://jems.latlit.eu/
CB	- <u>15 dienu laikā</u> pēc pārskata perioda beigām	- Tiešsaistes sistēmā JEMS https://jems.centralbaltic.eu/
INTERREG BJR	- <u>10 darbdienu laikā</u> pēc pārskata perioda beigām	- Tiešsaistes sistēmā BAMOS+ https://baplus.bamos.eu/
INTERREG EUROPE	- <u>2 nedēļu laikā</u> pēc pārskata perioda beigām	- Tiešsaistes sistēmā PORTAL https://portal.interregeurope.eu/
URBACT IV	- <u>10 darbdienu laikā</u> pēc pārskata perioda beigām	- Tiešsaistes sistēmā SYNERGIE CTE https://cte-2127.synergie-europe.fr/
Pārskatam pievienojamie dokumenti		
<i>Detalizēts Pārskatam pievienojamo dokumentu saraksts ir pieejams Finanšu kontroles institūcijas tīmekļvietnē www.interreg.lv attiecīgās Programmas sadaļā</i>		
Partnera apliecinājums <i>(veidlapa pieejama Finanšu kontroles institūcijas tīmekļvietnē www.interreg.lv attiecīgās Programmas sadaļā)</i>	- Vienlaicīgi kopā ar katru Pārskatu	- Elektroniskā veidā parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, pievienojot Pārskata pamatojošiem dokumentiem attiecīgās Programmas tiešsaistes sistēmā vai - Elektroniskā veidā parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, sūtot uz e-pasta adresi pasts@varam.gov.lv
Pārskatā iekļauto izdevumu attaisnojuma dokumenti <i>(t. sk. arī veikto iepirkumu pamatojošā dokumentācija, ja Pārskatā iekļautas izmaksas, kas radušās pamatojoties uz veikto iepirkumu)</i>	- Vienlaicīgi kopā ar katru Pārskatu	- Pie attiecīgā Pārskata Programmas tiešsaistes sistēmā vai - Elektroniskā veidā, sūtot uz e-pasta adresi pasts@varam.gov.lv , ja Programmas tiešsaistes sistēmā dokumentācijas iesniegšana nav paredzēta

Finansējuma saņēmējam ir pienākums uzglabāt visu ar projekta īstenošanu saistīto izdevumu attaisnojuma dokumentu oriģinālus:

- ✓ vismaz 5 gadus pēc Projekta beigām, sākot ar tā gada 31. decembri, kurā Vadošā iestāde veikusi pēdējo maksājumu Projekta Vadošajam partnerim¹⁵;
- ✓ ja Projektam piešķirts valsts atbalsts (*state aid*) – 10 gadus attiecīgās Programmas noteiktajā termiņā.

¹⁵ Kopīgo noteikumu regulas 82. pants

3. IZMAKSU ATBILSTĪBAS NOSACĪJUMI

Projekta attiecināmās izmaksas ir izmaksas, kas faktiski radušās īstenojot Projektu, kuras veicis (apmaksājis) Finansējuma saņēmējs un tās atbilst attiecīgās Programmas noteiktajām prasībām par izdevumu atbilstību un tās ir veiktas, ievērojot Interreg regulā, Kopīgo noteikumu regulā, LR saistošajos normatīvajos aktos, kā arī attiecīgās Programmas rokasgrāmatā un citos saistošajos dokumentos noteikto. Projekta izmaksas ir attiecināmas, ja:

- ✓ ir paredzētas Projektā, ir tieši saistītas ar Projekta mērķu sasniegšanu un atbilst Projekta īstenošanai piešķirtā finansējuma izmantošanas nosacījumiem, kā arī atbilst Interreg regulas nosacījumiem;
- ✓ ir atbilstošas ES, LR normatīvajiem aktiem, kuri reglamentē Projekta ietvaros veicamās darbības;
- ✓ ir radušās un apmaksātas Projekta īstenošanas laikā, ja Programmas rokasgrāmatā nav noteikti kādi izņēmumi;
- ✓ ir pamatotas ar izmaksu pamatojošo dokumentāciju;
- ✓ projekta ieņēmumu un izdevumu uzskaitē ir nodalīta no iestādes/ organizācijas pārējiem ieņēmumiem un izdevumiem, tie ir iegrāmatoti Finansējuma saņēmēja grāmatvedības reģistros saskaņā ar grāmatvedības standartiem un ierasto izdevumu uzskaites praksi, kas piemērojama Finansējuma saņēmējam¹⁶;
- ✓ ir ievērotas Programmas noteiktās publicitātes prasības un prasības, kas noteiktas Kopīgo noteikumu regulā¹⁷ par publicitātes un informācijas prasību ievērošanu;
- ✓ ir samērīgas, pamatotas un veiktas saskaņā ar labas finanšu pārvaldības principiem (*principles of sound financial management*)¹⁸, ievērojot saimnieciskuma, lietderības un efektivitātes principus.

Saimnieciskuma principu	• Finansējuma saņēmējiem ir jāizmanto resursi savlaicīgai rezultātu sasniegšanai pienācīgā apjomā un kvalitātē un par labāko cenu
Lietderības principu	• Finansējuma saņēmējam ir jānodrošina labākā attiecība starp izmantotajiem resursiem, veiktajiem pasākumiem un sasniegto rezultātu
Efektivitātes principu	• Kādā mērā Finansējuma saņēmējs ar veiktajiem pasākumiem ir sasniedzis konkrētus izvirzītos mērķus un iecerētos rezultātus

Finansējuma saņēmējs nodrošina, ka Pārskatā norādītie rezultāti atbilst Projekta mērķim un norādītās attiecināmās izmaksas pamato atskaites periodā sasniegtos rezultātus.

Programmas var noteikt atšķirīgus nosacījumus labas finanšu pārvaldības principiem pat starp Budžeta kategorijām, kas jāņem vērā īstenojot Projektu un veicot izmaksas. Programmu atšķirīgie

¹⁶ Attiecas uz projekta tiešajām izmaksām (*real costs*)

¹⁷ Kopīgo noteikumu regulas 47., 50. pants un IX pielikums

¹⁸ Kopīgo noteikumu regulas preambulas 12. punkts un Finanšu regulas 2. panta 59. punkts, 33., 56. pants

nosacījumi izmaksu atbilstībai ir noteikti attiecīgās Programmas rokasgrāmatā un tie ir saistoši Finansējuma saņēmējam.

Projekta sākuma un beigu datums ir norādīts Projekta Finansēšanas līgumā. Katrai Programmai ir noteikts Pārskata perioda ilgums, Projekta līguma slēgšanas fāzes (*contracting phase*), īstenošanas fāzes (*implementation phase*) un noslēguma fāzes (*closure phase*) ilgums, kā arī nosacījumi Projekta aktivitāšu īstenošanai katrā fāzē un maksājumu veikšanai.

Vairāk informāciju par katras Programmas noteiktajām prasībām skatīt attiecīgās Programmas rokasgrāmatā un Finanšu kontroles institūcijas tīmekļvietnē www.interreg.lv attiecīgās Programmas sadaļā.

3.1. NEATTIECINĀMĀS, NEATBILSTOŠI VEIKTĀS IZMAKSAS

Neattiecināmās izmaksas

Saskaņā ar Interreg regulu¹⁹ un Kopīgo noteikumu regulu²⁰ tiek noteiktas neattiecināmās izmaksas, kas nav līdzfinansējamas no Programmu līdzekļiem, t. sk.:

- 1) naudas sodi, finansiālas sankcijas un izdevumi par juridiskiem strīdiem un tiesvedību;
- 2) izmaksas par dāvanām;
- 3) izmaksas, kas saistītas ar valūtas maiņas kursa svārstībām;
- 4) parāda procenti, izņemot attiecībā uz dotācijām, kas piešķirtas kā procentu likmes subsīdijas vai garantijas maksas subsīdijas;
- 5) izmaksas par zemi, ja tās iegādes izmaksas pārsniedz 10% no kopējām Projektā attiecināmajām izmaksām;
- 6) PVN, ja tas ir atgūstams LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā (Finansējuma saņēmējs ir reģistrēts Valsts ieņēmumu dienesta PVN maksātāju reģistrā un PVN par Projekta ietvaros iegādātajām precēm vai saņemtajiem pakalpojumiem ir atgūstams):
 - ✓ Projektos, kuru kopējās izmaksas ir vismaz 5 000 000 *euro* (ieskaitot PVN);
 - ✓ ja Finansējuma saņēmējam ir piešķirts valsts atbalsts (t. sk. *de minimis*), atbilstoši [Komisijas 2021. gada 23. jūlija Regulas \(ES\) Nr. 2021/1237, ar kuru groza Regulu \(ES\) Nr. 651/2014, ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108.pantu](#), 20.pantam;
 - ✓ EST-LAT programmas 2. projektu konkursa Finansējuma saņēmējiem.
- 7) līgumu slēgšana starp Projekta partneriem nav attiecināma;
- 8) izmaksas, kas nav paredzētas Projektā kā attiecināmās izmaksas.

Finansējuma saņēmējam aizliegts vienas un tās pašas izmaksas deklarēt vairākos projektos. Dubultais finansējums nav atļauts. Finansējuma saņēmējam saskaņā ar Kopīgo noteikumu regulu²¹ un Finanšu regulu²² nav atļauts saņemt finansējumu vienu un to pašu attiecināmo izmaksu apmaksai no vairākiem ES, starptautiskajiem vai nacionālajiem finanšu instrumentiem. Šādā gadījumā izmaksas, kuras ir finansētas cita finanšu instrumenta ietvaros, uzskatāmas par neattiecināmām Projekta ietvaros.

¹⁹ Interreg regulas 38. pants

²⁰ Kopīgo noteikumu regulas 64. pants

²¹ Kopīgo noteikumu regulas 59. pants

²² Finanšu regulas 191. panta 3. daļa

Neatbilstoši veiktās izmaksas

Ja Finanšu kontroles institūcija konstatē, ka pilnībā vai daļēji nav ievērotas tieši piemērojamos ES vai LR normatīvajos aktos, Programmas rokasgrāmatā, Finansēšanas līgumā vai Partnerības līgumā noteiktās prasības, tā, ņemot vērā pārkāpuma apmēru un raksturu, samazina Pārskatā iekļautās attiecināmās izmaksas vienā no šādiem veidiem²³:

- 1) par summu, kas atbilst neatbilstoši veikto izmaksu apjomam;
- 2) proporcionāli saskaņā ar attiecīgās Programmas rokasgrāmatā noteikto;
- 3) saskaņā ar EK apstiprinātām pamatnostādņēm finanšu korekciju piemērošanai, ja nav ievēroti iepirkuma noteikumi un neatbilstoši veikto izmaksu summu nav iespējams konkrēti noteikt vai būtu nesamērīgi samazināt Projekta attiecināmo izmaksu summu par visu līguma summu.

Aizdomas par krāpšanu, korupcija

Ja Finanšu kontroles institūcija veicamo pārbaūžu laikā konstatē iespējamus pārkāpumus vai aizdomas par krāpšanu vai korupciju, tā ņem vērā Eiropas Komisijas un tiesībsargājošo institūciju sniegtos norādījumus, konsultējas ar Eiropas Prokuratūru (EPPO), Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroju par konstatētām pazīmēm un iespējami nepieciešamo rīcību. Finanšu kontroles institūcijai ir nulles tolerance pret krāpšanu un korupciju, pat ja ir tikai aizdomas, tāpēc, konstatējot šādus pārkāpumus, tā lemj par Pārskatā iekļauto neatbilstoši veikto izmaksu samazināšanu vai pilnībā neattiecināšanu un iesaista tiesībsargājošās iestādes, lai tās sauktu pie atbildības personas, kuras ir iesaistītas šādās darbībās.

Sankciju joma

Finanšu kontroles institūcija jebkurā Projekta uzraudzības posmā var pārbaudīt informāciju par Finansējuma saņēmēja līgumslēdzēju un Projekta ietvaros veikto iepirkuma uzvarētāju (neatkarīgi no iepirkuma summas un piemērotās procedūras) un pārliecināties, vai subjekts nav iekļauts sankciju sarakstos. Finansējuma saņēmējam pirms jebkuru maksājumu veikšanas un/ vai iepirkumu līgumu slēgšanas, īstenojot Projektu, ir pienākums ievērot Starptautisko un LR nacionālo sankciju likumā noteikto aizliegumu sadarboties ar sankciju subjektiem un jāpārliecinās, vai uz līgumslēdzēju nav attiecinātas sankcijas, kas varētu ietekmēt līguma izpildi, proti, vai noslēdzamā līguma izpildi neapdraud subjektam piemērotās starptautiskās sankcijas, nacionālās sankcijas, kā arī likumā noteiktajos gadījumos ES vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, saglabājot pierādījumus par veikto pārbaūžu rezultātiem.

Detalizētāk par sankcijām aicinām iepazīties ar [Ārlietu ministrijas tīmekļa vietnē publicēto informāciju](#) vai [IUB tīmekļvietnē](#), jautājumu gadījumos vēršoties pie atbildīgajām institūcijām.

Pieejamie rīki sankciju pārbaudēm, piemēram, [LURSOFT tīmekļvietnē](#), kurā apvienota informācija no visām zemāk minētajām datu bāzēm:

- ✓ [https://sankcijas.fid.gov.lv/;](https://sankcijas.fid.gov.lv/)
- ✓ [https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/;](https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/)
- ✓ [https://www.sanctionsmap.eu/#/main.](https://www.sanctionsmap.eu/#/main)

Interesu konflikts

Īstenojot Projektu (t. sk., ieviešot aktivitātes, veicot iepirkumus, izmaksas), Finansējuma saņēmēja pienākums ir izvairīties no situācijām, kas rada vai varētu radīt interešu konfliktu vai šķietamu interešu konfliktu un būt atbildīgam par interešu konflikta neesamību²⁴. Finanšu kontroles institūcija aicina ņemt vērā [EK norādījumus par izvairīšanos no interešu konfliktiem](#). Vairāk informāciju par katras Programmas

²³ MK noteikumu par finanšu kontroli 9., 16. punkts

²⁴ Interreg regulas 58. pants, Finanšu regula

noteiktajām prasībām skatīt attiecīgās Programmas rokasgrāmatā (attiecībā uz iepirkumiem papildus aicinām iepazīties ar [IUB skaidrojumu "Interesu konflikta aktuālie jautājumi publiskajos iepirkumos"](#)).

Lai izvairītos no neattiecināmām un neatbilstoši veiktām izmaksām, t. sk. finanšu korekcijas piemērošanas, Finanšu kontroles institūcija aicina Finansējuma saņēmējus sadarboties ar attiecīgās Programmas Kopīgā sekretariāta un Finanšu kontroles institūcijas pārstāvjiem, šaubu gadījumos konsultējoties par izmaksu atbilstības jautājumiem pirms to rašanās, kā arī sadarbojoties ar Finanšu kontroles institūcijas pārstāvjiem gadījumos, kad no Finansējuma saņēmēja Pārskatu izskatīšanas laikā tiek pieprasīta papildu informācija/ dokumentācija, kas pamato izmaksu atbilstību attiecīgās Programmas un nacionālo normatīvo aktu prasībām.

Finanšu kontroles institūcija aicina Finansējuma saņēmēju iepazīties ar [IUB skaidrojumu "Biežāk konstatētās neatbilstības iepirkuma procedūru dokumentācijā un norisē"](#) un ņemt vērā tās praksē. Papildus vēršam uzmanību, ka katra situācija var būt unikāla un tās rezultāts nav pilnībā attiecināms uz līdzīgu situāciju un ir ņemami vērā Finansējuma saņēmēju sniegtie skaidrojumi, blakus iespējamie apstākļi, kā rezultātā ir piemērota lielāka vai mazāka finanšu korekcija un iespējami citi gadījumi, kad iznākums var būt citādāks.

3.2. PROJEKTA IEŅĒMUMI

Saskaņā ar Kopīgo noteikumu regulas 49. panta 6. punktu visiem ar Projekta ieviešanu saistītajiem, radītajiem rezultātiem ir jābūt pieejamiem bez maksas citām iestādēm/ organizācijām un pēc iespējas plašākai sabiedrības daļai.

Nosacījumus par projekta ieņēmumiem skatīt attiecīgās Programmas rokasgrāmatā.

3.3. PROJEKTA PUBLICITĀTE

Finansējuma saņēmējam ir pienākums informēt sabiedrību par īstenojamo Projektu un tā mērķim saņemto Programmas finansējumu, kā arī nodrošināt, ka Projekta īstenošanas laikā tiek ievērotas attiecīgās Programmas noteiktās publicitātes un vizuālās identitātes prasības²⁵. Visi Projektā radītie rezultāti un informācijas materiāli ir jānoformē atbilstoši komunikācijas un publicitātes prasībām, kas noteiktas Interreg regulā²⁶, Kopīgo noteikumu regulā²⁷ un katras Programmas rokasgrāmatā un publicitātes vadlīnijās (ja tādas Programmai ir izstrādātas), nodrošinot korektu ES emblēmas un attiecīgās Programmas logo lietošanu.

Finansējuma saņēmējam, veicot publicitātes darbības, jāievēro Kopīgo noteikumu regulas IX pielikumā noteiktie tehniskie parametri.

Īstenojot katru Projektu, Finansējuma saņēmējam ir jānodrošina attiecīgās Programmas publicitātes prasību ievērošana, t. sk.:

- ✓ savā tīmekļvietnē un sociālo mediju vietnēs (ja tādas pastāv) jāpublicē īss apraksts par Projektu, mērķiem un rezultātiem, uzsverot no ES un Programmas saņemto finansiālo atbalstu;
- ✓ savās telpās, sabiedrībai labi redzamā vietā, piemēram, ieejas zonā, jāizvieto vismaz viens Projekta informatīvais plakāts (minimālais izmērs A3 formāts) vai līdzvērtīgs elektronisks paziņojums par Projektu, uzsverot no ES saņemto finansiālo atbalstu;

²⁵ MK 2022. gada 9. augusta noteikumu Nr. 494 "Kārtība, kādā publisko informāciju par Eiropas Komisijas apstiprinātajām Interreg programmām Latvijas Republikā un to ietvaros apstiprinātajiem projektiem, kuros piedalās Latvijas Republikā reģistrēti finansējuma saņēmēji" 10. pants

²⁶ Interreg regulas 36. pants

²⁷ Kopīgo noteikumu regulas 47., 50. pants un IX pielikums

- ✓ tiklīdz tiek uzsākta Projekta īstenošana, kas ietver materiālās investīcijas vai aprīkojuma iegādi, vai tiklīdz tiek uzstādīts iegādātais aprīkojums Projektā, kura kopējais budžets pārsniedz 100 000 euro, sabiedrībai skaidri redzamā vietā jāizvieto ilgnoturīgs stends vai plāksne, atbilstoši Kopīgo noteikumu regulas IX pielikumā noteiktajiem tehniskajiem parametriem;
- ✓ ar Projekta īstenošanu saistītajos dokumentos un informatīvajos materiālos, kas paredzēti plašai sabiedrībai vai dalībniekiem, jāiekļauj informācija par Projektu, uzsverot no ES saņemto atbalstu;
- ✓ stratēģiskas nozīmes Projektiem, kuru kopējās izmaksas pārsniedz 5 000 000 euro, jāorganizē informatīvs pasākums iesaistot EK un Programmas Vadošo iestādi.

Ja publicitātes noteikumi nav ievēroti vai arī daļēji ievēroti un trūkumus nav iespējams novērst (piemēram, pasākums jau ir noticis, informācija jau ir publicēta) attiecīgo pasākumu, publikāciju un materiālu izmaksas var tikt uzskatītas par neatbilstoši veiktām izmaksām.

Papildu informācija par publicitātes prasībām, t. sk. logo lietošanu katrā no Programmām ir noteikta attiecīgās Programmas rokasgrāmatā un publicitātes vadlīnijās (ja tādas Programmai ir izstrādātas).

3.4. EURO IZMANTOŠANA

Saskaņā ar Kopīgo noteikumu regulu²⁸ Finansējuma saņēmējam visas Projekta izmaksas, kas tiek iekļautas Pārskatā ir jāizsaka valūtā euro.

Ja Programmas nosacījumi to nosaka, tad gadījumos, kad Finansējuma saņēmējam Projekta izmaksas ir radušās citā valūtā nekā euro, izmaksas tiek izteiktas/ pārrēķinātas euro pēc tās dienas Eiropas Centrālās bankas noteiktā valūtas maiņas kursa, kurā Pārskats tiek iesniegts attiecīgās Programmas tiešsaistes sistēmā Pārskata pārbaudes veikšanai. Programmas tiešsaistes sistēma, kurā tiek iesniegts Pārskats, automātiski aprēķinās izdevumus euro. Eiropas Centrālās bankas noteiktie valūtas maiņas kursi tiek publicēti EK tīmekļvietnē: www.commission.europa.eu.

Programmu atšķirīgie nosacījumi par euro izmantošanu un valūtu, kādā izmaksas jāiekļauj Pārskatā ir noteikti attiecīgās Programmas rokasgrāmatā.

3.5. VALSTS ATBALSTS, DE MINIMIS ATBALSTS

Valsts atbalsts (*state aid*) saskaņā ar [Līguma par ES darbību 107. pantu](#) ir jebkurš atbalsts, ko piešķir dalībvalstis vai ko jebkādā citā veidā piešķir no valsts līdzekļiem un kas rada vai var radīt konkurences izkropojumus, dodot priekšroku konkrētiem uzņēmumiem vai konkrētu preču ražošanai, ciktāl tāds atbalsts iespaido tirdzniecību starp dalībvalstīm.

Valsts atbalsta vai *de minimis* atbalsta piešķiršana ir noteikta Projekta iesniegumā. Finanšu kontroles institūcija vērtēs, vai Projekta ieviešanas laikā nav konstatējamas jaunas darbības, kas liecinātu par valsts atbalsta vai *de minimis* atbalsta saņemšanu Projektos, kuros atbalsta saņemšana nav paredzēta. Ja tiek konstatētas jaunas darbības, kas liecina par valsts atbalsta vai *de minimis* atbalsta saņemšanu vai tiek konstatēts risks šādām darbībām, Finanšu kontroles institūcija konstatējumu norāda Finanšu kontroles atzinumā par pārskatu, informējot Finansējuma saņēmēju un Kopīgo sekretariātu.

Finanšu kontroles institūcija nepieciešamo pārbaudi veiktšanai ir tiesības pieprasīt jebkuru informāciju no Finansējuma saņēmēja, lai gūtu pārliecību par valsts atbalsta vai *de minimis* atbalsta saņemšanu, kas nav paredzēts Projektā un, ka veiktās darbības Projektā atbilst sākotnēji Projektā paredzētajiem mērķiem, rezultātiem.²⁹

²⁸ Kopīgo noteikumu regulas 87. pants

²⁹ Interreg vadības likuma 12. pants

Detalizēti nosacījumi par valsts atbalsta vai *de minimis* atbalsta piešķiršanu katrā no Programmām ir noteikti attiecīgās Programmas rokasgrāmatā.

3.6. ES HORIZONTĀLIE PRINCIPI

Projekta īstenošanas gaitā ir jānodrošina Projekta atbilstība ne tikai attiecīgās Programmas definētajām atbalsta prioritātēm, bet arī [ES Pamattiesību hartā](#) noteiktajiem ilgtspējīgas attīstības, vienlīdzīgu iespēju un nediskriminācijas, kā arī vīriešu un sieviešu līdztiesības horizontālajiem principiem, kā noteikts Kopīgo noteikumu regulas preambulas 6. punktā un 9. pantā.

Noslēgtais Finansēšanas līgums ar Projekta Vadošo partneri liecina par to, ka Programmas Vadošā iestāde uzskata Projektu par atbilstošu šīm prioritātēm. Finansējuma saņēmēja uzdevums ir nodrošināt, lai Projekta ieviešanas laikā netiktu veiktas darbības, kas ir pretrunā ar Projekta iesniegumu un ES horizontālajiem principiem.

3.7. PROJEKTA IETVAROS VEIKTIE IEPIRKUMI

Finansējuma saņēmējam iepirkumi, t. sk. tirgus izpētes, jāorganizē atbilstoši LR un Finansējuma saņēmēja iestādes/ organizācijas iekšējos noteikumos par iepirkumu organizēšanu noteiktajām prasībām saskaņā ar katra Finansējuma saņēmēja izstrādāto Projekta iepirkumu plānu. Detalizētāk par Projekta iepirkumu plāna izstrādi un iesniegšanu Finanšu kontroles institūcijai skatīt šo Vadlīniju 2.1.1. sadaļā.

Ja paredzamā līgumcena sasniedz LR normatīvajos aktos noteikto līgumcenas sliekšni, no kura piemērojama šajos normatīvajos aktos regulēta iepirkuma veikšanas kārtība, Finansējuma saņēmējam jāpiemēro LR normatīvajos aktos noteiktās iepirkuma veikšanas prasības.

Iepirkumu veikšanai Finansējuma saņēmējs ir jāpiemēro kāds no šiem regulējumiem atbilstoši Finansējuma saņēmēja veidam:

- ✓ [Publisko iepirkumu likumu](#);
- ✓ [Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likumu](#) (vai [Iepirkumu vadlīnijas sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem](#));
- ✓ [MK 2017. gada 28. februāra noteikums Nr. 104 "Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem"](#).

Ja Finansējuma saņēmējs ir tiešās valsts pārvaldes iestāde, tad ir jāievēro [MK 2016. gada 20. septembra instrukcijā Nr. 3 "Ārvalstu finanšu instrumentu finansētu civiltiesisku līgumu izstrādes un slēgšanas instrukcija valsts tiešās pārvaldes iestādēs"](#) noteiktais, ka iegādes vai pakalpojumu līgumu paredzamā līgumcena vai tās daļa, kas tiks finansēta no ārvalstu finanšu instrumentiem, ir 10 000 *euro* vai lielāka, bet būvdarbu līgumiem – 20 000 *euro* vai lielāka. Papildu informāciju par iepirkumu veikšanu skatīt IUB tīmekļvietnē www.iub.gov.lv (sadaļā "[Iepirkuma ceļvedis](#)"), kā arī specifikās prasības iepirkumu veikšanas nosacījumiem skatīt attiecīgās Programmas rokasgrāmatā.

Preču piegādes, pakalpojumu sniegšanas un būvdarbu veikšanas izmaksām jābūt saistītām ar Projekta mērķu sasniegšanu un Projekta budžetā paredzēto. Finansējuma saņēmējam jāspēj pierādīt līdzekļu saimniecisku izlietojumu, jāievēro caurspīdīguma, diskriminācijas nepieļaušanas, vienlīdzīgas attieksmes nodrošināšanas un efektīvas konkurences apstākļu nodrošināšanas principi. Šie principi attiecināmi arī uz iepirkumiem, kuri nesasniedz LR normatīvajos aktos noteiktos iepirkuma sliekšņus (t. sk. tirgus izpētēm).

Gadījumos, kad tiek veikta tirgus izpēte/ cenu aptauja, Finanšu kontroles institūcija pieprasa dokumentēt un saglabāt aptaujas/ izpētes dokumentāciju, lai nepieciešamības gadījumā būtu iespēja dokumentāli pamatot izmaksu ekonomiskumu. Visi piegādātāja vai pakalpojuma sniedzēja izvēli pamatojošie dokumenti ir jāuzglabā un Finanšu kontroles institūcijai ir tiesības lūgt sniegt paskaidrojumu

(pamatojumu) par piegādes/ pakalpojuma/ būvdarbu cenu arī tad, ja tā nesasniedz iepirkumu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktos sliekšņus (ar detalizētākiem norādījumiem tirgus izpētes organizēšanai var iepazīties IUB tīmekļvietnē www.iub.gov.lv (sadaļā "Iepirkuma celvedis").

Papildus LR normatīvajiem aktiem iepirkumu jomā, atsevišķas Programmas ir noteikušas specifiskas prasības attiecībā uz līgumcenu robežvērtībām, kad būtu jāveic tirgus izpēte/ cenu aptauja, ja nav sasniegti nacionālajos normatīvajos aktos noteiktie iepirkumu līgumcenu sliekšņi:

- ✓ CB programmā izmaksām, kas pārsniedz 10 000 *euro* (bez PVN), Finansējuma saņēmēja pienākums ir nodrošināt preču piegādātāju, pakalpojuma sniedzēju un/vai būvdarbu veicēju piedāvāto cenu par līguma izpildi salīdzinājumu. Cenu salīdzinājumam ir jābūt dokumentētam, nodrošinot vismaz trīs savstarpēji salīdzināmus cenas pieprasījumus, lai tiktu saņemti vismaz divi cenu piedāvājumi.
- ✓ INTERREG BJR programmā izmaksām, kas ir vienādas vai pārsniedz 10 000 *euro* (bez PVN), Finansējuma saņēmēja pienākums ir nodrošināt un dokumentēt adekvātu tirgus izpēti, lai pierādītu, ka cenas piegādēm, pakalpojumiem vai būvdarbiem ir tikušas salīdzinātas un uzvarētāja izvēle ir bijusi caurspīdīga. Ir jānodrošina uzaicinājumu nosūtīšana iesniegt piedāvājumus vismaz trīs preču piegādātāju, pakalpojuma sniedzējiem un/vai būvdarbu veicējiem. Cenu salīdzinājumu (uzaicinājumus, piedāvājumus) var noformēt elektroniski, piemēram, e-pasts, izdrukas no interneta pieļaujamas pie salīdzinoši nelielām summām.

Atsevišķos gadījumos informācija par pakalpojuma sniegšanas vai preču piegādes cenu var būt pieejama iespējamo pretendentu tīmekļvietnēs vai cenrādī. Šādā gadījumā, lai apliecinātu, ka ir veikts iespējamo pretendentu piedāvātās cenas salīdzinājums, Finansējuma saņēmējam, piemēram, jāizdrukā attiecīgā informācija no tīmekļvietnēm vai jā saglabā attiecīgās informācijas ekrānuzņēmums no tīmekļvietnes, kur redzama cena, modeļa nosaukums, tehniskās specifikācijas apraksts vai cita salīdzinoša informācija. Ja pakalpojuma sniegšanai nepieciešamas specifiskas prasmes/ zināšanas vai arī attiecīgu pakalpojumu tirgū piedāvā tikai atsevišķi pakalpojuma sniedzēji un nav iespējams nodrošināt cenu salīdzinājumu, Finansējuma saņēmējam dokumentāli jāpierāda, ka pakalpojumu nevarēja iegādāties pie cita pakalpojuma sniedzēja. Šie gadījumi uzskatāmi par izņēmuma gadījumiem, ņemot vērā, ka parasti tirgū pastāv izvēles iespējas.

Finanšu kontroles institūcija Pārskata pārbaudes laikā³⁰ veic arī Projekta ietvaros veikto iepirkumu rezultātā noslēgto līgumu pārbaudi un var lemt, ka izdevumi, kuri saistīti ar attiecīgo iepirkumu, ir pilnīgi vai daļēji (atkarībā no pārkāpuma būtiskuma) neatbilstoši veikti.³¹ Detalizētāk informāciju par neatbilstoši veiktām izmaksām skatīt šo Vadlīniju 3.1. sadaļā.

³⁰ MK noteikumu par finanšu kontroli III sadaļa.

³¹ MK noteikumu par finanšu kontroli 9., 16. punkts

4. ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS, BUDŽETA KATEGORIJAS

Saskaņā ar Interreg regulu un Kopīgo noteikumu regulu visās Programmās ir noteikti šādi izmaksu veidi – tiešās izmaksas un vienkāršotās izmaksas.

Tiešās izmaksas (*real costs*). Tiešās izmaksas ir faktiski radušās izmaksas, kas pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem un ir atsevišķi uzskaitītas, iegrāmatotas uz Projekta izdevumiem, nošķirtas no pārējiem Finansējuma saņēmēja saimnieciskās darbības izdevumiem.

Vienkāršotās izmaksas (*simplified cost options*). Vienkāršotajām izmaksām nav nepieciešami dokumentāli pierādījumi, kas apliecina faktiski veiktās izmaksas, attaisnojuma dokumenti par faktisko izmaksu nav jāiesniedz. Ir trīs vienkāršoto izmaksu veidi:

- 1) netiešo izmaksu vienotā likme³² (*flat rate*). Izmaksas tiek aprēķinātas no attiecināmajām izmaksām, piemērojot procentuālu likmi, kas noteikta katrai Programmai individuāli.
- 2) vienreizējais maksājums³³ – (*lump sum*). Izmaksas tiek aprēķinātas, saskaņā ar katras Programmas individuāli noteiktu vienreizēju maksājumu vai par pasākumiem/ rezultātiem piemērojot fiksētu summu.
- 3) vienības izmaksu standarta likme³⁴ – (*standard scale of unit cost*). Izmaksas tiek aprēķinātas, izmantojot vienas vienības izmaksu likmi, kas noteikta katrai Programmai individuāli.

Projekta īstenošanas beigās Projekta attiecināmo vienkāršoto izmaksu kopējā summa var būt mazāka/ lielāka nekā Finansējuma saņēmēja faktiski veiktās izmaksas Projekta īstenošanas laikā.

Attiecināmās izmaksas Programmās iedalās budžeta kategorijās (*cost categories*)³⁵. Jāņem vērā, ka starp Programmām atšķiras budžeta kategorijām noteiktie izmaksu veidi (tiešās izmaksas vai vienkāršotās izmaksas). Finansējuma saņēmējs, īstenojot projektu, ir atbildīgs par Programmas piešķirtā finansējuma izlietojumu atbilstoši Projektā paredzētajām aktivitātēm, izmaksām un to veidiem.

Turpmākajās sadaļās ir iekļauta vispārīga informācija par Programmu noteiktajiem attiecināmo izmaksu veidiem, prasībām katrā no budžeta kategorijām. Detalizētu informāciju par Programmas noteiktajām prasībām skatīt attiecīgās Programmas rokasgrāmatā.

4.1. BUDŽETA KATEGORIJA “SAGATAVOŠANAS IZMAKSAS”

Šajā budžeta kategorijā Programmu apstiprinātajiem Projektiem var būt paredzētas sagatavošanas izmaksas kā vienreizējais maksājums (*lump sum*), kas ir paredzēts, lai segtu Projekta sagatavošanas posmā radušās izmaksas, un tā apmērs ir atšķirīgs starp Programmām. Dokumentāli pierādījumi, attaisnojuma dokumenti, kas apliecina faktiski veiktās izmaksas nav jāiesniedz.

Budžeta kategorijā “Sagatavošanas izmaksas” vienreizējais maksājums (*lump sum*) ir apstiprināts katra Projekta iesniegumā un tiek izmaksāts Projekta Vadošajam partnerim, kura pienākums ir to sadalīt starp Projekta partneriem atbilstoši paredzētajai savstarpējai vienošanās.

Informāciju par katras Programmas noteiktajām prasībām budžeta kategorijā “Sagatavošanas izmaksas”, par to iekļaušanu Pārskatā skatīt attiecīgās Programmas rokasgrāmatā.

³² Kopīgo noteikumu regulas 53. panta 1. punkta d) apakšpunkts un 54. pants

³³ Kopīgo noteikumu regulas 53. panta 1. punkta c) apakšpunkts

³⁴ Kopīgo noteikumu regulas 53. panta 1. punkta b) apakšpunkts

³⁵ Kopīgo noteikumu regulas 73. pants un Interreg regulas 38. pants

BK "Sagatavošanas izmaksas"		
Programma	Vienkāršoto izmaksu metode	Apmērs/ Apraksts
EST-LAT	Vienreizējais maksājums (lump sum)	Vienreizējais maksājums Projektam <u>6 000 euro</u> <i>Maksājums tiek veikts Projekta Vadošajam partnerim kopā ar pirmo finansējuma atmaksu</i>
LAT-LIT		Vienreizējais maksājums Projektam <u>5 000 euro</u> <i>Maksājums tiek veikts Projekta Vadošajam partnerim kopā ar pirmo finansējuma atmaksu</i>
CB		Vienreizējais maksājums Projektam <u>13 550 euro</u> <i>Maksājums tiek veikts Projekta Vadošajam partnerim pēc Projekta apstiprināšanas</i>
INTERREG BJR		Vienreizējais maksājums Projektam <u>līdz 24 000 euro</u> <i>Maksājums tiek veikts Projekta Vadošajam partnerim pēc Finansēšanas līguma noslēgšanas</i>
INTERREG EUROPE		Vienreizējais maksājums Projektam <u>17 500 euro</u> <i>Summa tiek iekļauta Projekta Vadošā partnera Pārskatā un maksājums Vadošajam partnerim tiek veikts kopā ar finansējuma atmaksu par 1. pārskatu</i>
URBACT IV	Programmā BK "Sagatavošanas izmaksas" nav paredzēta	

4.2. BUDŽETA KATEGORIJA "PERSONĀLA IZMAKSAS"

Saskaņā ar Interreg regulu, Kopīgo noteikumu regulu³⁶ un atbilstoši katras Programmas noteiktajiem personāla izmaksu attiecināmības veidiem, attiecināmo summu budžeta kategorijā "Personāla izmaksas" var iekļaut Pārskatā kā tiešās izmaksas vai aprēķināt kā vienkāršotās izmaksas. Personāla izmaksas, to atskaitīšanās veids ir apstiprināts katra Projekta iesniegumā.

BK "Personāla izmaksas"		
Programma	Izmaksu veids	Metode/ Apraksts
EST-LAT	Vienkāršotās izmaksas	Vienības izmaksu standarta likme (<i>standard scale of unit cost</i>): 1. 1. projektu konkursam – 24 euro/h* 2. Sākot ar 2. projektu konkursu – 26 euro/h*
CB	Vienkāršotās izmaksas	Vienības izmaksu standarta likme (<i>standard scale of unit cost</i>): 1. 1.-3. projektu konkursam – 24 euro/h* 2. Sākot ar 4. projektu konkursu – 26 euro/h*
INTERREG BJR	Vienkāršotās izmaksas	Vienības izmaksu standarta likme (<i>standard scale of unit cost</i>): 1. Projektiem, kas apstiprināti pirms 01.01.2024. – 24 euro/h* 2. Projektiem, kas apstiprināti pēc 01.01.2024. – 26 euro/h*
LAT-LIT	Vienkāršotās izmaksas	1. Netiešo izmaksu vienotā likme (<i>flat rate</i>) 15% no kopējās attiecināmās summas BK "Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas", BK "Aprīkojuma izmaksas" un BK "Infrastruktūra un būvniecības darbu izmaksas" 2. Vienības izmaksu standarta likme (<i>standard scale of unit cost</i>) – 17 euro/h*
INTERREG EUROPE	Tiešās izmaksas	1. Pilna laika darbs**

³⁶ Interreg regulas 39. panta 3. punkts un Kopīgo noteikumu regulas 55. pants

BK "Personāla izmaksas"		
		2. Nepilna laika darbs ar fiksētu mēnesī nostrādātā laika procentuālo daļu**
URBACT IV	Tiešās izmaksas	1. Pilna laika darbs**
		2. Nepilna laika darbs ar fiksētu mēnesī nostrādātā laika procentuālo daļu**
		3. Darbs pamatojoties uz stundas likmi**

*Iepriekš noteikta, fiksēta stundas likme Latvijai attiecīgajā Programmā.

** Attiecināmas ir faktiski radušās izmaksas, kas pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem.

Atkarībā no Programmas noteiktās metodes Finansējuma saņēmējam ir jāņem vērā vairāki nosacījumi un pamatprincipi:

Tiešās izmaksas (*real costs*):

1. Pilna laika darbs.
2. Nepilna laika darbs ar fiksētu mēnesī nostrādātā laika procentuālo daļu.
3. Darbs pamatojoties uz stundas likmi.

- ✓ tiešo izmaksu metodes piemērošanas gadījumā Projektā ir attiecināmas tikai faktiski radušās izmaksas, kas ir pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem (darba samaksa aprēķins, darba ņēmēja personīgā konta kartīte, maksājumu uzdevumi un/vai bankas konta izraksti, iestādes kopējā darba laika uzskaites lapa, grāmatvedības reģistru izdruka par personāla izmaksu nodalīšanu no iestādes/ organizācijas kopējām izmaksām u. c.);
- ✓ attiecināmas ir izmaksas Finansējuma saņēmēja darbiniekiem, kas nodarbināti Projektā saskaņā ar noslēgto darba līgumu vai līdzvērtīgu dokumentu;
- ✓ personāla izmaksām jābūt aprēķinātām katram darbiniekam atsevišķi;
- ✓ šādas izmaksas ir attiecināmas kā tiešās personāla izmaksas:
 - darba samaksa, kas noteikta nodarbinātības dokumentā un kura ietver darba algu un normatīvajos aktos, darba koplīgumā vai darba līgumā noteiktās piemaksas, kā arī prēmijas un jebkuru cita veida atlīdzību saistībā ar darbu³⁷;
 - izmaksas, kas minētas likumā Par valsts sociālo apdrošināšanu, t. sk. izmaksas, kas tieši saistītas ar darba samaksu un kuras Finansējuma saņēmējs ir samaksājis, piemēram, iedzīvotāju ienākuma nodoklis, darba ņēmēja un darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, uzņēmējdarbības riska valsts nodeva (ja attiecināms) ciktāl šīs izmaksas ir noteiktas nodarbinātības dokumentā un ir saskaņā ar nacionālajiem normatīvajiem aktiem un standarta praksi Finansējuma saņēmēja iestādē un/ vai organizācijā;
 - veselības apdrošināšana proporcionāli Projektā nostrādātajam darba laikam.

Pilna laika darbs

- ✓ projektā nodarbinātais velta 100% savu darba laiku Projektam (darbinieks Finansējuma saņēmēja iestādē/ organizācijā strādā pilnu vai nepilnu darba laiku tikai Projekta ietvaros);
- ✓ darbinieka darba samaksa ir attiecināma uz Projektu 100% apmērā pie nosacījuma, ja darbinieks strādā tikai un vienīgi ar Projekta pienākumiem, neatkarīgi no tā, kāda ir darbinieka noslodze iestādē/ organizācijā;

³⁷ Darba likuma 59. pants

- ✓ iestādes/ organizācijas darba laika uzskaites lapā jāatspoguļo kopējais faktiski nostrādāto stundu skaits mēnesī. Finansējuma saņēmējam nav pienākums pildīt Projekta darba laika uzskaites lapas (*Time sheet*) par Projektā nostrādātajām stundām.

Nepilna laika darbs ar fiksētu mēnesī nostrādātā laika procentuālo daļu

- ✓ projektā nodarbinātais mēnesī strādā fiksētu laika procentuālo daļu, veicot Projekta pienākumus, t. i., darbinieks tikai daļu no visa darba laika velta pienākumiem, kas saistīti ar Projekta pienākumiem, bet pārējā darba laikā veic citus darba līgumā paredzētos pienākumus vai ir nodarbināts arī citu projektu ietvaros;
- ✓ fiksētā laika procentuālajai daļai ir jābūt nemainīgai visā Projekta ieviešanas laikā;
- ✓ Projektā attiecināmās izmaksas ir fiksēta procentuālā daļa no personāla darba samaksas, atbilstoši darbinieka Nodarbinātības dokumentā noteiktajam darba laika procentuālajam sadalījumam;
- ✓ iestādes/ organizācijas darba laika uzskaites lapā jāatspoguļo kopējais faktiski nostrādāto stundu skaits mēnesī. Finansējuma saņēmējam nav pienākums pildīt Projekta darba laika uzskaites lapas (*Time sheet*) par Projektā nostrādātajām stundām.

Darbs pamatojoties uz stundas likmi

- ✓ stundas likme tiek noteikta saskaņā ar Interreg regulas 39. panta d) apakšpunktu;
- ✓ Projekta attiecināmās izmaksas tiek aprēķinātas, stundas likmi reizinot ar Projektā faktiski nostrādāto stundu skaitu;
- ✓ Projektā nodarbinātajai personai ir pienākums pildīt Projekta darba laika uzskaites lapas (*Time sheet*) par Projektā nostrādātajām stundām, t. sk. kopējā darba laika uzskaites lapā iekļaujot informāciju gan par iestādē/ organizācijā, gan par Projektā faktiski nostrādātajām stundām mēnesī. Ja Projektā nodarbinātā persona, pamatojoties uz stundas likmi, veic pilna laika darbu Projektā un nav nodarbināta iestādē/ organizācijā citu pienākumu veikšanā, tad Projekta darba laika uzskaites lapas (*Time sheet*) nav jāpilda.

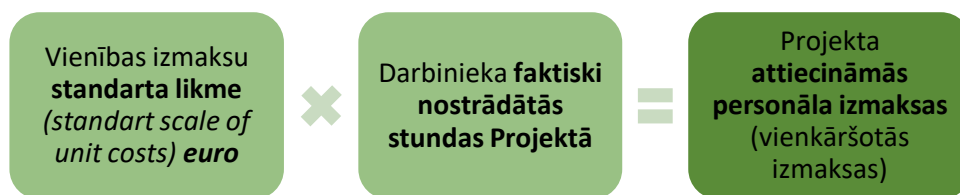
Vienkāršotās izmaksas:

1. Vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*);
2. Netiešo izmaksu vienotā likme (*flat rate*).

Vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*)

- ✓ nav nepieciešami attaisnojuma dokumenti, kas apliecina faktiski veiktās izmaksas;
- ✓ faktiskā stundas likme var atšķirties no attiecīgās Programmas noteiktās vienības izmaksu standarta likme, Projekta īstenošanas beigās Projekta attiecināmo vienkāršoto izmaksu kopējā summa var būt mazāka/ lielāka nekā Finansējuma saņēmēja faktiski veiktās izmaksas Projekta īstenošanas laikā;
- ✓ vienības izmaksu standarta likme ir vienāda visām Projektā nodarbināto darbinieku profesijām;
- ✓ uz Projektu ir attiecināmas tikai faktiski nostrādātās (produktīvās) stundas Projektā Finansējuma saņēmēja darbiniekiem, kas ir nodarbināti Projektā saskaņā ar noslēgto darba līgumu vai līdzvērtīgu dokumentu. Nav attiecināmas stundas par attaisnotās prombūtnes laiku.

Projekta attiecināmo personāla izmaksu aprēķins



- ✓ attiecināmās izmaksas aprēķina balstoties uz Stundu atskaitē (*Report of hours*) ziņoto nostrādāto stundu skaitu Projektā;
- ✓ iestādē/ organizācijā nodarbinātam pilna laika darbiniekam, kurš strādā tikai Projektā, maksimālais attiecināmo stundu skaits gadā ir 1720 h, pusgadā 860 h (ja Programmas noteiktais pārskata periods ir 6 mēneši). Nepilna laika darbiniekam attiecināmo stundu skaits (gadā 1720 h, pusgadā 860 h) Projektā samazinās proporcionāli darbinieka noslodzei iestādē/ organizācijā;
- ✓ vienības izmaksu standarta likme ir paredzēta visas Projekta darbinieka darba samaksas segšanai (likme sedz darba algu, piemaksas, prēmijas, visus nodokļus, atvaļinājuma naudu, darbnespējas lapu A, apdrošināšanu, brilles u. c.);
- ✓ nodarbinātības dokumentā izmaiņas saistībā ar vienības izmaksu standarta likmi nav jāveic;
- ✓ faktiskā darba samaksa Finansējuma saņēmēja iestādē/ organizācijā Projekta darbiniekam tiek veikta pēc spēkā esošā darba līguma vai rīkojuma par ierēdņa iecelšanu amatā.

Netiešo izmaksu vienotā likme (*flat rate*)

- ✓ nav nepieciešami attaisnojuma dokumenti, kas apliecina faktiski veiktās izmaksas;
- ✓ personāla izmaksas tiek aprēķinātas kā fiksēta procentuālā daļa – netiešo izmaksu vienotā likme (*flat rate*) Programmas noteiktā procentuālā apmērā - 15% no Projekta attiecināmo izmaksu kopsummas budžeta kategorijās "Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas", "Aprīkojuma izmaksas" un "Infrastruktūra un būvniecības darbu izmaksas".

Informāciju par katras Programmas noteiktajām prasībām budžeta kategorijas "Personāla izmaksas" izmaksām (vienkāršotajām vai tiešajām), to iekļaušanu Pārskatā, t. sk. prasības par attaisnojuma dokumentiem katrai no izmaksu metodēm, kas iesniedzami kopā ar Pārskatu, skatīt attiecīgās Programmas rokasgrāmatā un Finanšu kontroles institūcijas tīmekļvietnē www.interreg.lv attiecīgās Programmas sadaļā.

4.3. BUDŽETA KATEGORIJA "BIROJA UN ADMINISTRATĪVĀS IZMAKSAS"

Budžeta kategorija "Biroja un administratīvās izmaksas" ir Projekta netiešās izmaksas, kas nav tieši saistītas ar Projekta aktivitātēm, bet ir saistītas ar biroja uzturēšanas un administratīvo izmaksu segšanu Finansējuma saņēmēja iestādei/ organizācijai, kas ir nepieciešamas, lai nodrošinātu Projekta aktivitāšu īstenošanu.

Saskaņā ar Interreg regulu un Kopīgo noteikumu regulu³⁸ budžeta kategorijā "Biroja un administratīvās izmaksas" izmaksas tiek aprēķinātas kā fiksēta procentuālā daļa – netiešo izmaksu vienotā likme (*flat rate*) no Projekta attiecināmajām personāla izmaksām (no budžeta kategorijas "Personāla izmaksas"). Dokumentāli pierādījumi, kas apliecina faktiski veiktās izmaksas nav nepieciešami un attaisnojuma dokumenti par faktisko izmaksu nav jāiesniedz. Budžeta kategorijā "Biroja un administratīvās izmaksas" izmaksas ir paredzētas katra Projekta iesniegumā un tiek aprēķinātas automātiski, iesniedzot Pārskatu attiecīgās Programmas tiešsaistes sistēmā.

³⁸ Interreg regulas 40. pants un Kopīgo noteikumu regulas 54. pants

Biroja un administratīvās izmaksas nevar iekļaut nevienā no citām budžeta kategorijām kā Projekta tiešās izmaksas.

BK "Biroja un administratīvās izmaksas"		
Programma	Izmaksu veids	Metode/ Apraksts
EST-LAT	Vienkāršotās izmaksas	<u>Netiešo izmaksu vienotā likme (flat rate) 15% no BK "Personāla izmaksas"</u>
LAT-LIT		
CB		
INTERREG BJR		
INTERREG EUROPE	Vienkāršotās izmaksas	<u>Netiešo izmaksu vienotā likme (flat rate) 5% no BK "Personāla izmaksas"</u>
URBACT IV		

BK "Biroja un administratīvās izmaksas" ir³⁹:

- ✓ biroja telpu noma;
- ✓ apdrošināšana un nodokļi, kas saistīti ar ēkām, kurās izvietots personāls un biroja aprīkojums (piemēram, apdrošināšana ugunsgrēka gadījumam, apdrošināšana zādzību gadījumam);
- ✓ komunālie pakalpojumi (piemēram, elektrība, apkure, ūdens apgāde);
- ✓ kancelejas un biroja piederumi;
- ✓ vispārējā grāmatvedības uzskaitē, kas tiek nodrošināta Finansējuma saņēmēja iestādē/ organizācijā;
- ✓ arhīvi (dokumentu arhivēšana, arhīvu uzturēšana);
- ✓ tehniskā apkope, uzkopšana un remonts;
- ✓ drošība (apsardze);
- ✓ IT sistēmas (sistēmu uzturēšana un atbalsts);
- ✓ sakari un komunikācija (piemēram, tālrunis, fakss, internets, pasta pakalpojumi, vizītkartes);
- ✓ bankas pakalpojumu maksa par konta vai kontu atvēršanu un apkalpošanu;
- ✓ maksa par starpvalstu finanšu darījumiem.

Informāciju par katras Programmas noteiktajām prasībām budžeta kategorijā "Biroja un administratīvās izmaksas" skatīt attiecīgās Programmas rokasgrāmatā.

4.4. BUDŽETA KATEGORIJA "CEĻA UN UZTURĒŠANĀS IZMAKSAS"

Budžeta kategorijā "Ceļa un uzturēšanās izmaksas" ir attiecināmas Finansējuma saņēmēja darbinieku ceļa un uzturēšanās izmaksas. Saskaņā ar Interreg regulu, Kopīgo noteikumu regulu⁴⁰ un atbilstoši katras Programmas noteiktajam izmaksu veidam izmaksas budžeta kategorijā "Ceļa un uzturēšanās izmaksas" ir attiecināmas kā tiešās izmaksas vai vienkāršotās izmaksas. Ceļa un uzturēšanās izmaksas un to veids ir apstiprināts katra Projekta iesniegumā.

BK "Ceļa un uzturēšanās izmaksas"		
Programma	Izmaksu veids	Metode/ Apraksts
EST-LAT	Vienkāršotās izmaksas	<u>Netiešo izmaksu vienotā likme (flat rate) 10% no BK "Personāla izmaksas"</u>
LAT-LIT		
CB	Vienkāršotās izmaksas	<u>Netiešo izmaksu vienotā likme (flat rate) 15% no BK "Personāla izmaksas"</u>
INTERREG BJR		
INTERREG EUROPE	1. Vienkāršotās izmaksas	<u>Netiešo izmaksu vienotā likme (flat rate) 15% no BK "Personāla izmaksas"</u>

³⁹ Interreg regulas 40. pants

⁴⁰ Interreg regulas 41. pants un Kopīgo noteikumu regulas 56. pants

BK "Ceļa un uzturēšanās izmaksas"		
	2. Tiešās izmaksas	Izmaksas ir paredzētas Projekta iesniegumā, attiecināmas ir faktiski radušās izmaksas, kas pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem
URBACT IV	Tiešās izmaksas	Izmaksas ir paredzētas Projekta iesniegumā, attiecināmas ir faktiski radušās izmaksas, kas pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem

Tiešās izmaksas (*real costs*)

Budžeta kategorijas "Ceļa un uzturēšanās izmaksas" tiešās izmaksas var būt⁴¹:

- ✓ ceļa izmaksas (piemēram, biļetes, ceļojuma apdrošināšana, transportlīdzekļa apdrošināšana, degvielas izmaksas, ceļu nodevas un maksa par stāvvietu);
- ✓ uzturēšanās (naktsmītnes) izmaksas;
- ✓ vīzas izmaksas;
- ✓ dienas nauda.

Jāņem vērā:

- ✓ tiešo izmaksu piemērošanas gadījumā Projektā ir attiecināmas tikai faktiski radušās izmaksas, kas ir pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem (rīkojums, pasākuma programma vai darba kārtība, rēķini, līgumi, avansa norēķini, maksājumu uzdevumi un/ vai bankas konta izraksti, grāmatvedības reģistru izdruka par komandējumu izmaksu nodalīšanu no iestādes/ organizācijas kopējām izmaksām u. c.);
- ✓ izmaksām ir jārodas Finansējuma saņēmēja iestādē/ organizācijā. Gadījumā, ja izmaksas sedzis Finansējuma saņēmēja darbinieks, dokumentāli jāpierāda, ka attiecīgās izmaksas Finansējuma saņēmējs ir atlīdzinājis minētajam darbiniekam. Ja darbinieka izdevumi ir radušies citā valūtā un Finansējuma saņēmējs ir atlīdzinājis šīs izmaksas darbiniekam *euro* valūtā, Pārskatā jānorāda izdevumus *euro* valūtā. Vairāk informāciju skatīt šo Vadlīniju 3.4. sadaļā;
- ✓ ja kādas no izmaksām ir segtas ar dienas naudu, tās neatlīdzina papildus dienas naudai;
- ✓ šajā budžeta kategorijā nevar iekļaut ārējo ekspertu un pakalpojumu sniedzēju ceļa un uzturēšanās izmaksas, tām jābūt iekļautām budžeta kategorijā "Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas".

Vienkāršotās izmaksas – netiešo izmaksu vienotā likme (*flat rate*)

Ceļa un uzturēšanās izmaksu attiecināmā summa tiek aprēķināta kā fiksēta procentuālā daļa – netiešo izmaksu vienotā likme (*flat rate*) Programmas noteiktā procentuālā apmērā (10% vai 15%) no Projekta attiecināmajām personāla izmaksām (no budžeta kategorijas "Personāla izmaksas"). Izmaksas budžeta kategorijā "Ceļa un uzturēšanās izmaksas" tiek aprēķinātas automātiski, iesniedzot Pārskatu attiecīgās Programmas tiešsaistes sistēmā. Dokumentāli pierādījumi, kas apliecina faktiski veiktās izmaksas nav nepieciešami un attaisnojuma dokumenti par faktisko samaksu nav jāiesniedz. Vienkāršoto izmaksu vienotā likme (*flat rate*) ir paredzēta Projekta darbinieku ceļa un uzturēšanās izmaksu segšanai. Ieteikums Finansējuma saņēmējam Programmas tiešsaistes sistēmā aktivitāšu apraksta sadaļā norādīt informāciju par veiktajiem komandējumiem pārskata periodā projekta aktivitāšu īstenošanai.

Informāciju par katras Programmas noteiktajām prasībām budžeta kategorijas "Ceļa un uzturēšanās izmaksas" izmaksām (vienkāršotajām vai tiešajām), to iekļaušanu Pārskatā, t. sk. prasības par attaisnojuma

⁴¹ Interreg regulas 41. pants

dokumenti tiešajām izmaksām, kas iesniedzami kopā ar Pārskatu, skatīt attiecīgās Programmas rokasgrāmatā un Finanšu kontroles institūcijas tīmekļvietnē www.interreg.lv attiecīgās Programmas sadaļā.

4.5. BUDŽETA KATEGORIJA “ĀRĒJO EKSPERTU UN PAKALPOJUMU IZMAKSAS”

Saskaņā ar Interreg regulu, Kopīgo noteikumu regulu⁴² un atbilstoši katras Programmas noteiktajiem izmaksu veidiem, izmaksas budžeta kategorijā “Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas” ir attiecināmas kā tiešās izmaksas vai vienkāršotās izmaksas. Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas un to veids ir apstiprināts katra Projekta iesniegumā.

BK “Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas”		
Programma	Izmaksu veids	Metode/ Apraksts
EST-LAT	Tiešās izmaksas	Izmaksas ir paredzētas Projekta iesniegumā, attiecināmas ir faktiski radušās izmaksas, kas pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem
LAT-LIT		
INTERREG BJR		
INTERREG EUROPE		
URBACT IV		
CB	1. Vienkāršotās izmaksas	Vienības izmaksu standarta likme (<i>standard scale of unit cost</i>) – noteikta likme <i>euro</i> par dalībnieku/ dienā Projekta klātienē pasākumā (<i>Face-to-face event</i>)*
	2. Tiešās izmaksas	Izmaksas ir paredzētas Projekta iesniegumā, attiecināmas ir faktiski radušās izmaksas, kas pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem

* Programmas iepriekš noteikta, fiksēta likme atkarībā no valsts, kurā Projekta klātienē pasākums (*Face-to-face event*) tiek organizēts.

Informāciju par katras Programmas noteiktajām prasībām budžeta kategorijas “Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas” izmaksām (vienkāršotajām vai tiešajām), to iekļaušanu Pārskatā, t. sk. prasības par attaisnojuma dokumentiem, kas iesniedzami kopā ar Pārskatu skatīt attiecīgās Programmas rokasgrāmatā un Finanšu kontroles institūcijas tīmekļvietnē www.interreg.lv attiecīgās Programmas sadaļā.

Tiešās izmaksas (*real costs*)

- ✓ Projekta tiešās izmaksas ir izmaksas ārējo ekspertu un pakalpojumu sniedzēju finansēšanai, kas radušās uz līgumu/ rakstiskas vienošanās, rēķinu vai ārējo ekspertu/ pakalpojumu sniedzēju izmaksu atlīdzināšanas pieprasījumu pamata par veiktajiem uzdevumiem vai aktivitātēm, kas saistītas ar Projekta mērķu sasniegšanu. Līgumi ar ārējo ekspertu un pakalpojumu sniedzēju var būt slēgti ar publisko tiesību vai privāto tiesību juridisko personu vai fizisku personu;
- ✓ tiešo izmaksu piemērošanas gadījumā Projektā ir attiecināmas tikai faktiski radušās izmaksas, kas ir pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem (pavadzīmes, rēķini, pieņemšanas-nodošanas akti, līgumi, iepirkumu dokumentācija, maksājumu uzdevumi un/ vai bankas konta izraksti, grāmatvedības reģistru izdruka par ārējo pakalpojumu izmaksu nodalīšanu no iestādes/ organizācijas kopējām izmaksām, pamatlīdzekļu uzskaites kartītes, u. c.);
- ✓ katrs Finansējuma saņēmējs (ieskaitot privāto tiesību juridisko personu) ir atbildīgs par iepirkumu regulējošo normatīvo aktu prasību ievērošanu un to pareizu piemērošanu, t. sk., slēdzot līgumus ar ārējiem ekspertiem/pakalpojumu sniedzējiem nodrošinot caurspīdīgumu, diskriminācijas nepieļaušanu un vienlīdzīgu attieksmi. Vairāk informāciju skatīt šo Vadlīniju 3.1., 3.7. sadaļā, kā arī attiecīgās Programmas rokasgrāmatā;

⁴² Interreg regulas 42. pants un Kopīgo noteikumu regulas 56. pants

- ✓ papildu izmaksām, kas saistītas ar ārējo ekspertu pakalpojumu sniegšanu (piemēram, ceļa un uzturēšanās izmaksas, sociālās apdrošināšanas iemaksas), pamatā jābūt iekļautām uzņēmuma vai pakalpojuma līguma līgumcena. Ja Finansējuma saņēmējs pats sedz ceļa un uzturēšanās izmaksas ārējam ekspertam, kas Projektā strādā uz uzņēmuma vai pakalpojuma līguma, tam jābūt paredzētam attiecīgajā līgumā;
- ✓ jāņem vērā, ka Programmas ir noteikušas atšķirīgus nosacījumus avansa attiecināšanai Projektā veicamajām iegādēm un pakalpojumiem. Vairāk informāciju skatīt attiecīgās Programmas rokasgrāmatā.

Vienkāršotās izmaksas – Vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*)

Budžeta kategorijā “Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas” Projekta klātienē pasākuma attiecināmo izmaksu (*Face-to-face event*) segšanai CB programmā tiek piemērota vienkāršoto izmaksu metode – vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*).

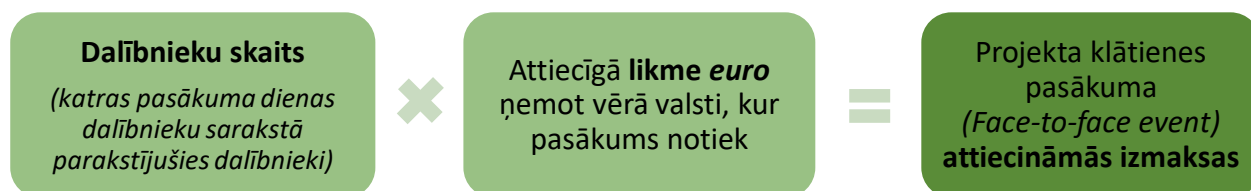
Vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*) ir paredzēta viena klātienē pasākuma dalībnieka izmaksu segšanai dienā, ja pasākumā piedalās arī dalībnieki ārpus Finansējuma saņēmēja iestādes/ organizācijas. Tā ir CB programmas noteikta, fiksēta likme, ar kuru tiek segtas pasākuma ēdināšanas, telpu nomas, t. sk. standarta konferenču aprīkojuma nomas izmaksas un šīs izmaksas nevar Pārskatā iekļaut/ attiecināt kā Projekta tiešās izmaksas.

Likmes apmērs tiek noteikts atkarībā no valsts, kurā Projekta klātienē pasākums (*Face-to-face event*) tiek organizēts. Ja pasākums notiek Latvijā, likme ir 51 *euro* par dalībnieku dienā, ja Igaunijā – 55 *euro*, Somijā – 81 *euro* un Zviedrijā – 87 *euro*.⁴³

Plānotā summa par Projekta klātienē pasākumu (*Face-to-face event*) ir paredzēta Projekta iesniegumā:

- ✓ par pasākumu, kas tiek organizēts CB programmas teritorijā un tajā piedalās dalībnieki ārpus Finansējuma saņēmēja iestādes/ organizācijas (ārējie eksperti, ar kuriem noslēgts līgums par pakalpojumu sniegšanu Projektā un CB programmas institūciju pārstāvji netiek uzskatīti par dalībniekiem ārpus Finansējuma saņēmēja iestādes/ organizācijas);
- ✓ par katru pasākuma dienu, par kuru ir pasākuma programma/ dienas kārtība (*agenda*) un pasākuma dalībnieku parakstīti dalībnieku saraksti par katru pasākuma dienu, kurā dalībnieki piedalījušies.

Projekta attiecināmo klātienē pasākuma (*Face-to-face event*) izmaksu aprēķins



Projekta klātienē pasākumu (*Face-to-face event*) likme nesedz izmaksas:

- ✓ par klātienē pasākumu, kas ietver tikai vakara programmu ar vakariņām vai kopā sanākšanu;
- ✓ par klātienē pasākuma vakara programmu ar vakariņām vai kopā sanākšanu, ja nākamajā dienā notiek klātienē pasākuma pilnas dienas programma;
- ✓ darba sanāksmes ar ārējiem ekspertiem, ar kuriem noslēgts līgums par pakalpojumu sniegšanu Projektā, ja tikšanās notiek tikai ar Finansējuma saņēmēja pārstāvjiem;

⁴³ CB programmas rokasgrāmatas 4.6.4. sadaļa.

- ✓ darba sanāksmes ar CB programmas institūciju pārstāvjiem, ja tikšanās notiek tikai ar Finansējuma saņēmēja pārstāvjiem.

Vairāk informāciju par nosacījumiem vienkāršoto izmaksu Projekta klātienes pasākumu izmaksu segšanai (*Face-to-face event*), to iekļaušanu Pārskatā, t. sk. prasības par attaisnojuma dokumentiem, kas iesniedzami kopā ar Pārskatu, skatīt CB programmas rokasgrāmatā un Finanšu kontroles institūcijas tīmekļvietnē www.interreg.lv CB programmas sadaļā.

4.6. BUDŽETA KATEGORIJA “APRĪKOJUMA IZMAKSAS”

Budžeta kategorijā “Aprīkojuma izmaksas” paredzēts segt izmaksas par Finansējuma saņēmēja aprīkojuma iegādi un/ vai nomu, kas nepieciešams Projekta īstenošanai.

Saskaņā ar Interreg regulu⁴⁴, Kopīgo noteikumu regulu⁴⁵ un atbilstoši katras Programmas noteiktajam izmaksu veidam izmaksas budžeta kategorijā “Aprīkojuma izmaksas” ir attiecināmas kā tiešās izmaksas vai vienkāršotās izmaksas. Aprīkojuma izmaksas un to veids ir noteikts katra Projekta iesniegumā.

BK “Aprīkojuma izmaksas”		
Programma	Izmaksu veids	Metode/ Apraksts
EST-LAT	Tiešās izmaksas	Izmaksas ir paredzētas Projekta iesniegumā, attiecināmas ir faktiski radušās izmaksas, kas pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem.
LAT-LIT		
INTERREG BJR		
INTERREG EUROPE		
URBACT IV		
CB	1. Vienkāršotās izmaksas	Vienības izmaksu standarta likme (<i>standard scale of unit cost</i>) <u>0,23 euro/ h</u>
	2. Tiešās izmaksas	Izmaksas ir paredzētas Projekta iesniegumā, attiecināmas ir faktiski radušās izmaksas, kas pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem.

Tiešās izmaksas (*real costs*)

Aprīkojuma izmaksas ir attiecināmas kā pilna aprīkojuma iegādes vērtība, proporcionāla vai kā nolietojums, nolietojuma proporcionāla daļa. Tiešo izmaksu piemērošanas gadījumā Projektā ir attiecināmas tikai faktiski radušās izmaksas, kas ir pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem (pavadzīmes, rēķini, pieņemšanas-nodošanas akti, līgumi, iepirkumu dokumentācija, maksājumu uzdevumi un/ vai bankas konta izraksti, grāmatvedības reģistru izdruka par aprīkojuma izmaksu nodalīšanu no iestādes/ organizācijas kopējām izmaksām, pamatlīdzekļu uzskaites kartiņas, mazvērtīgā inventāra saraksti, u. c.).

Aprīkojuma izmaksas būs attiecināmas pilnā apmērā, ja iegādāto aprīkojumu ir plānots izmantot tikai Projekta mērķiem, tiešo aktivitāšu īstenošanai visa projekta laikā vai pat pēc tā.

Ja aprīkojumu Projektā ir plānots izmantot ierobežotu laiku, piemēram, dažus mēnešus, tad efektīvāks risinājums būtu aprīkojuma nomas vai pamatlīdzekļa nolietojuma izmaksas. Attiecinot Pārskatā pamatlīdzekļu nolietojumu, aprēķinam jābūt saskaņā ar pamatotu metodi, tam jāatbilst iestādes/ organizācijas iekšējiem noteikumiem un nacionālajiem normatīvajiem aktiem. Nolietojums ir aprēķināms par laika periodu, kurā aprīkojums tiek izmantots Projekta mērķiem.

⁴⁴ Interreg regulas 43. pants

⁴⁵ Kopīgo noteikumu regulas 56. pants

Lietota aprīkojuma iegādes izmaksas ir attiecināmas, ja⁴⁶:

- ✓ tā iegādei nav saņemta nekāda cita palīdzība no Interreg fondiem vai no Kopīgo noteikumu regulas 1. panta 1. punkta a) apakšpunktā uzskaitītajiem fondiem;
- ✓ tā cena atbilst attiecīgā reģiona tirgus cenai;
- ✓ tam ir darbībai vajadzīgie tehniskie parametri, un tas atbilst piemērojamām normām un standartiem.

Jāņem vērā:

- ✓ tiešo izmaksu piemērošanas gadījumā Projektā ir attiecināmas tikai faktiski radušās izmaksas;
- ✓ katrs Finansējuma saņēmējs (ieskaitot privāto tiesību juridisko personu) ir atbildīgs par iepirkumu regulējošo normatīvo aktu prasību ievērošanu un to pareizu piemērošanu, t. sk., slēdzot līgumus, nodrošinot caurspīdīgumu, diskriminācijas nepieļaušanu un vienlīdzīgu attieksmi. Vairāk informāciju skatīt šo Vadlīniju 3.1. un 3.7. sadaļā, kā arī attiecīgās Programmas rokasgrāmatā;
- ✓ jāņem vērā, ka Programmas ir noteikušas atšķirīgus nosacījumus avansa attiecināšanai Projektā veicamajām iegādēm un pakalpojumiem. Vairāk informāciju skatīt attiecīgās Programmas rokasgrāmatā.

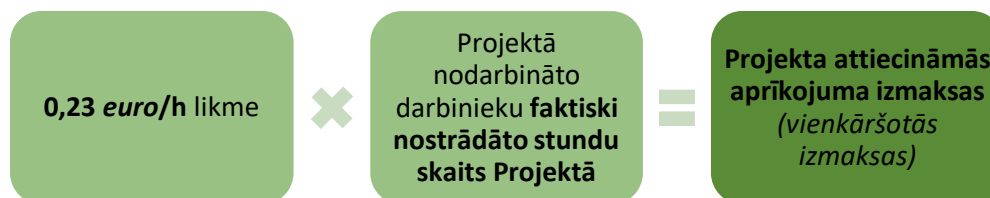
Vienkāršotās izmaksas - Vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*)

Budžeta kategorijā “Aprīkojuma izmaksas” Projekta aprīkojuma (datora ar komponentēm un citas biroja tehnikas) iegādes, nomas un lietošanas izmaksu segšanai CB programmā tiek piemērota vienkāršoto izmaksu metode – vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*).

Vienkāršotās izmaksas kā vienības izmaksu standarta likme (*standard scale of unit cost*) ir CB programmas noteikta, fiksēta likme **0,23 euro/h**:

- ✓ likme ir paredzēta, lai segtu Projektā nodarbināto darbinieku biroja aprīkojuma iegādes, nomas un lietošanas izmaksu segšanai, kas nepieciešams sekmīgai Projekta īstenošanai (klēpjdatore, datore, planšetdatore ar tā komponentēm, programmatūra, datorpele, tastatūra, austiņas, kamera, dokstacija, monitors un cita biroja tehnika);
- ✓ likme ir saistīta ar Finansējuma saņēmēja Projektā nodarbināto darbinieku nostrādāto laiku;
- ✓ vienkāršotās izmaksas nevar Pārskatā iekļaut/ ziņot kā Projekta tiešās izmaksas;
- ✓ izmaksas aprēķina, fiksēto likmi reizinot ar katrā pārskata periodā faktiski nostrādātajām darbinieku stundām (balstoties uz Pārskatā ziņoto nostrādāto stundu skaitu Stundu atskaitē/-s (*Report of hours*));
- ✓ 860 h ir maksimālais stundu skaits vienā pārskata periodā pilnas noslodzes darbiniekam (1720 h gadā).

Projekta attiecināmo aprīkojuma izmaksu aprēķins



Informāciju par katras Programmas noteiktajām prasībām par budžeta kategorijā “Aprīkojuma izmaksas” attiecināmajām izmaksām (vienkāršotajām vai tiešajām), to iekļaušanu Pārskatā, t. sk. prasības

⁴⁶ Interreg regulas 43. pants

par attaisnojuma dokumentiem, kas iesniedzami kopā ar Pārskatu, skatīt attiecīgās Programmas rokasgrāmatā un Finanšu kontroles institūcijas tīmekļvietnē www.interreg.lv attiecīgās Programmas sadaļā.

4.7. BUDŽETA KATEGORIJA “INFRASTRUKTŪRA UN BŪVNICĪBAS DARBU IZMAKSAS”

Budžeta kategorijā “Infrastruktūra un būvniecības darbu izmaksas” visās Programmās izmaksas ir attiecināmas kā tiešās izmaksas. Šajā budžeta kategorijā ir paredzēts segt izmaksas par darbiem, kas ir saistīti ar investīcijām infrastruktūrā un tās ir apstiprinātas Projekta iesniegumā.

BK “Infrastruktūra un būvniecības darbu izmaksas”		
Programma	Izmaksu veids	Metode/ Apraksts
EST-LAT, LAT-LIT, INTERREG BJR, INTERREG EUROPE <i>(tikai izmēģinājuma (pilot) Projektiem)</i>	Tiešās izmaksas	Izmaksas ir paredzētas Projekta iesniegumā, attiecināmas ir faktiski radušās izmaksas, kas pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem
CB, URBACT IV	BK “Infrastruktūra un būvniecības darbu izmaksas” nav paredzēta	

Projektā ir attiecināmas tikai faktiski radušās izmaksas, kas ir pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem (rēķini, izpildes akti (Forma 2, Forma 3), pieņemšanas-nodošanas akti līgumi, iepirkumu dokumentācija, maksājumu uzdevumi un/vai bankas konta izraksti, grāmatvedības reģistru izdruka par izmaksu nodalīšanu no iestādes/ organizācijas kopējām izmaksām, pamatlīdzekļu uzskaites kartiņas u. c.).

Katrs Finansējuma saņēmējs (ieskaitot privāto tiesību juridisko personu) ir atbildīgs par iepirkumu regulējošo normatīvo aktu prasību ievērošanu un to pareizu piemērošanu, t. sk., slēdzot līgumus, nodrošinot caurspīdīgumu, diskriminācijas nepieļaušanu un vienlīdzīgu attieksmi. Vairāk informāciju skatīt šo Vadlīniju 3.1. un 3.7. sadaļā, kā arī attiecīgās Programmas rokasgrāmatā.

Jāņem vērā, ka Programmas ir noteikušas atšķirīgus nosacījumus avansa attiecināšanai Projektā veicamajām iegādēm un pakalpojumiem. Vairāk informāciju skatīt attiecīgās Programmas rokasgrāmatā.

Informāciju par katras Programmas noteiktajām prasībām par budžeta kategorijā “Infrastruktūra un būvniecības darbu izmaksas” attiecināmajām izmaksām, to iekļaušanu Pārskatā, t. sk. prasības par attaisnojuma dokumentiem, kas iesniedzami kopā ar Pārskatu skatīt attiecīgās Programmas rokasgrāmatā un Finanšu kontroles institūcijas tīmekļvietnē www.interreg.lv attiecīgās Programmas sadaļā.

5. VADLĪNIJĀS IZMANTOTIE TERMINI, SAĪSINĀJUMI

Termins/ Saīsinājums	Skaidrojums
BAMOS+	INTERREG Baltijas jūras reģiona transnacionālās sadarbības programmas tiešsaistes sistēma (<i>Electronic data exchange system (BAMOS+)</i>) Projekta Pārskatu iesniegšanai, izmaksu apstiprināšanai, komunikācijai starp Finansējuma saņēmējiem un programmu
BK	Budžeta kategorija (<i>Cost category</i>). Atbilstoši Kopīgo noteikumu regulas 73. pantam un Interreg regulas 38. pantam.
CB	Centrālā Baltijas jūras reģiona pārrobežu sadarbības programma
EK	Eiropas Komisija
ERAF	Eiropas Reģionālās attīstības fonds
ES	Eiropas Savienība
ESF	Eiropas Sociālais fonds
EST-LAT	Igaunijas-Latvijas pārrobežu sadarbības programma
Finansējuma saņēmējs / Projekta partneris	Publisko vai privāto tiesību juridiskā persona, kā arī fiziskā persona, kura reģistrēta kā saimnieciskās darbības veicēja vai plāno veikt saimniecisko darbību, vai šo personu apvienība, kurai piešķirts Programmas finansējums Projekta īstenošanai, ir atbildīga par Projekta realizāciju, tai skaitā, plānoto aktivitāšu izpildi un finanšu līdzekļu izlietojumu un piedalās Programmas Projektā kā Projekta Vadošais partneris vai Projekta partneris
Finansēšanas līgums	Līgums, kas noslēgts starp attiecīgās Programmas Vadošo iestādi un Vadošo partneri par Programmas Projekta īstenošanu
Finanšu kontrole	Finanšu kontroles institūcijas veiktā pārbaude attiecībā uz Projekta ietvaros īstenoto aktivitāšu un izlietotā finansējuma atbilstības pārbaudi Projekta aktivitātēm, Programmu noteikumiem un saistošajiem normatīvajiem aktiem
Finanšu kontroles atzinums	Finanšu kontroles institūcijas Programmas tiešsaistes sistēmā elektroniski sagatavots dokuments, kurā apliecināta Pārskatā iekļautās informācijas atbilstība ES, LR normatīvo aktu, Programmas un Finansēšanas līguma prasībām, norādītais atskaites periodā veiktās un attiecināmās izmaksas
Finanšu kontroles institūcija	VARAM, kura saskaņā Interreg vadības likuma 6. panta otro daļu nodrošina Programmu Projektu ietvaros īstenoto aktivitāšu un izlietotā finansējuma atbilstības pārbaudi
Finanšu regula	Eiropas Parlamenta un Padomes (ES, Euratom) 2018. gada 18. jūlija regula Nr. 2018/1046 par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam, ar kuru groza Regulas (ES) Nr. 1296/2013, (ES) Nr. 1301/2013, (ES) Nr. 1303/2013, (ES) Nr. 1304/2013, (ES) Nr. 1309/2013, (ES) Nr. 1316/2013, (ES) Nr. 223/2014, (ES) Nr. 283/2014 un Lēmumu Nr. 541/2014/ES un atceļ Regulu (ES, Euratom) Nr. 966/2012
INTERREG BJR	INTERREG Baltijas jūras reģiona transnacionālās sadarbības programma pamatprojektos (<i>Core projects</i>)
INTERREG EUROPE	INTERREG EUROPE starpreģionu sadarbības programma

Termins/ Saīsinājums	Skaidrojums
Interreg regula	Eiropas Parlamenta un Padomes 2021. gada 24. jūnija Regula (ES) Nr. 2021/1059 par īpašiem noteikumiem attiecībā uz Eiropas teritoriālās sadarbības mērķi (Interreg), kas saņem atbalstu no Eiropas Reģionālās attīstības fonda un ārējās finansēšanas instrumentiem
Interreg vadības likums	Eiropas teritoriālās sadarbības mērķa (Interreg) programmu 2021.-2027. gadam vadības likums
IUB	Iepirkumu uzraudzības birojs
JEMS	Igaunijas-Latvijas pārrobežu sadarbības programmas, Latvijas-Lietuvas pārrobežu sadarbības programmas un Centrālā Baltijas jūras reģiona pārrobežu sadarbības programmas tiešsaistes sistēma (<i>Joint electronic monitoring system - JEMS</i>) Projekta Pārskatu iesniegšanai, izmaksu apstiprināšanai, komunikācijai starp Finansējuma saņēmējiem un programmu
Kopīgais sekretariāts	Vadošās iestādes izveidota institūcija, kura ir galvenā kontaktiestāde Projektu iesniedzējiem - sniedz informāciju par finansējuma iespējām Programmas ietvaros un atbalstu Projektu sagatavošanā un īstenošanā. Kopīgais sekretariāts ir atbildīgs par Programmas vadībā un ieviešanā iesaistīto institūciju ikdienas darba koordinēšanu un sadarbību, tai skaitā, sniedz atbalstu Vadošajai iestādei un Uzraudzības komitejai to attiecīgo funkciju izpildē
Kopīgo noteikumu regula	Eiropas Parlamenta un Padomes 2021. gada 24. jūnija Regula (ES) Nr. 2021/1060 , ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu Plus, Kohēzijas fondu, Taisnīgas pārkārtošanās fondu un Eiropas Jūrlietu, zvejniecības un akvakultūras fondu un finanšu noteikumus attiecībā uz tiem un uz Patvēruma, migrācijas un integrācijas fondu, Iekšējās drošības fondu un Finansiāla atbalsta instrumentu robežu pārvaldībai un vīzu politikai
LAT-LIT	Latvijas-Lietuvas pārrobežu sadarbības programma
LR	Latvijas Republika
MK	Ministru kabinets
MK noteikumi par finanšu kontroli	MK 2022. gada 9. augusta noteikumi Nr. 493 "Eiropas teritoriālās sadarbības mērķa (Interreg) programmu 2021.-2027. gadam finansēto projektu finanšu kontroles veikšanas kārtība"
Pamatnostādnes finanšu korekciju piemērošanai	Eiropas Komisijas apstiprinātās pamatnostādnes par tādu finanšu korekciju noteikšanu, kuras publiskā iepirkuma noteikumu neievērošanas gadījumā veic attiecībā uz izdevumiem, ko finansē ES saskaņā ar dalīto pārvaldību Eiropas Komisijas 14.05.2019. lēmums C(2019) 3452
Partnerības līgums	Līgums, kas noslēgts starp Projekta partneriem par Programmas Projekta īstenošanu
Pārskats	Programmas tiešsaistes sistēmā iesniegts, Projekta partnera sagatavots Pārskats par attiecīgajā pārskata periodā īstenotajām aktivitātēm un veiktajām izmaksām
PORTAL	INTERREG EUROPE starpreģionu sadarbības programmas tiešsaistes sistēma (<i>Interreg Europe Portal – PORTAL</i>) projekta Pārskatu iesniegšanai, izmaksu apstiprināšanai, komunikācijai starp Finansējuma saņēmējiem un programmu

Termins/ Saīsinājums	Skaidrojums
Programma	Eiropas Savienības Kohēzijas politikas mērķa "Eiropas teritoriālā sadarbība" (Interreg) 2021.-2027. gada plānošanas perioda īstenojamā programma atbilstoši MK noteikumu par finanšu kontroli 3. punktam: <ul style="list-style-type: none"> – Igaunijas-Latvijas pārrobežu sadarbības programma – Latvijas-Lietuvas pārrobežu sadarbības programma – Centrālā Baltijas jūras reģiona pārrobežu sadarbības programma – INTERREG Baltijas jūras reģiona transnacionālās sadarbības programma – INTERREG EUROPE starpreģionu sadarbības programma – URBACT IV starpreģionu sadarbības programma
Programmas partnervalsts	ES dalībvalsts vai valsts ārpus ES teritorijas, kuras reģioni Programmā ir noteikti kā attiecināmā teritorija
Programmas rokasgrāmata (<i>Programme manual</i>)	Programmas dokuments 2021.-2027. gada plānošanas periodam, kurā noteiktas prasības, kas nosaka Programmas Projektu īstenošanas un kontroles kārtību un Programmas izmaksu attiecināmību
Projekta iesniegums	Aizpildīta Projekta veidlapa, tās pielikumi un citu dokumentu kopums, ko iesniedz saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem un atbilstoši personas juridiskajai formai un tiesiskajam statusam LR reģistrēts potenciālais Finansējuma saņēmējs vai ārpus LR reģistrēts potenciālais Finansējuma saņēmējs, lai pretendētu uz plānotajam Projektam nepieciešamo finansējumu no attiecīgās Programmas
Projekts	Projekta iesniegumā ietvertais darbību un nosacījumu kopums, kas atbilst Projektu iesniegumu vērtēšanas kritērijiem un ko Programmas finansējuma saņemšanai apstiprinājusi Vadošā iestāde
PVN	Pievienotās vērtības nodoklis
Revīzijas iestāde	Programmas partnervalstu kopīgi izveidota institūcija, kura uzrauga Programmas vadības un kontroles sistēmas efektivitāti un Finanšu kontroles institūcijas veikto pārbažu atbilstību
SYNERGIE CTE	URBACT IV starpreģionu sadarbības programmas tiešsaistes sistēma (<i>Electronic monitoring system - SYNERGIE CTE</i>) Projekta Pārskatu iesniegšanai, izmaksu apstiprināšanai, komunikācijai starp Finansējuma saņēmējiem un programmu
URBACT IV	URBACT IV starpreģionu sadarbības programma
Vadlīnijas	Vadlīnijas Finansējuma saņēmējiem pareizai finanšu pārvaldībai Eiropas teritoriālās sadarbības mērķa (Interreg) programmu 2021.-2027. gadam projektu īstenošanā
Vadošais partneris	Finansējuma saņēmējs, kurš atbildīgs par visu Projektu kopumā - aktivitāšu īstenošanu, Projekta Pārskatu sagatavošanu, iesniegšanu, Projektā iesaistīto partneru darbību koordinēšanu, kā arī par projekta komunikāciju
Vadošā iestāde	Programmas partnervalstu kopīgi izveidota institūcija, kas atbildīga par efektīvu un atbilstošu Programmas vadību un īstenošanu
VARAM	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija