

Finanšu kontrole

2021. -2027. gada plānošanas periodā

Interreg



Co-funded by
the European Union

Latvia – Lithuania

Viedās administrācijas un reģionālās attīstības ministrijas

Finanšu kontroles institūcija

Investīciju uzraudzības departamenta

Projektu uzraudzības nodaļa

11.04.2025. →

Galvenie šodienas jautājumi

no pl.12.00 - pl.13.00 pusdienu pārtraukums



FINANŠU KONTROLES INSTITŪCIJAS UN FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJA SAVSTARPĒJĀ SADARBĪBA

NORMATĪVIE DOKUMENTI, VADLĪNIJAS

NEATBILSTOŠI VEIKTĀS IZMAKSAS UN NEATTIECINĀMĀS IZMAKSAS

PROJEKTA ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS UN IZMAKSU PAMATOJOŠĀ DOKUMENTĀCIJA

Iepirkumu plānošana un to pirmspārbaudes

Projekta tiešo izmaksu veikšana

Projekta vienkāršotās izmaksas

FINANŠU KONTROLES INSTITŪCIJAS IETEIKUMI

JAUTĀJUMI UN ATBILDES



FINANŠU KONTROLES INSTITŪCIJAS UN FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJA SAVSTARPĒJĀ SADARBĪBA

FKI - Finanšu kontroles institūcija

FS - Finansējuma saņēmējs



SADARBĪBAS GALVENĀS JOMAS

PROJEKTA IEVIEŠANAS POSMI NO UZRAUDZĪBAS PUSES

Iepirkumu plāns

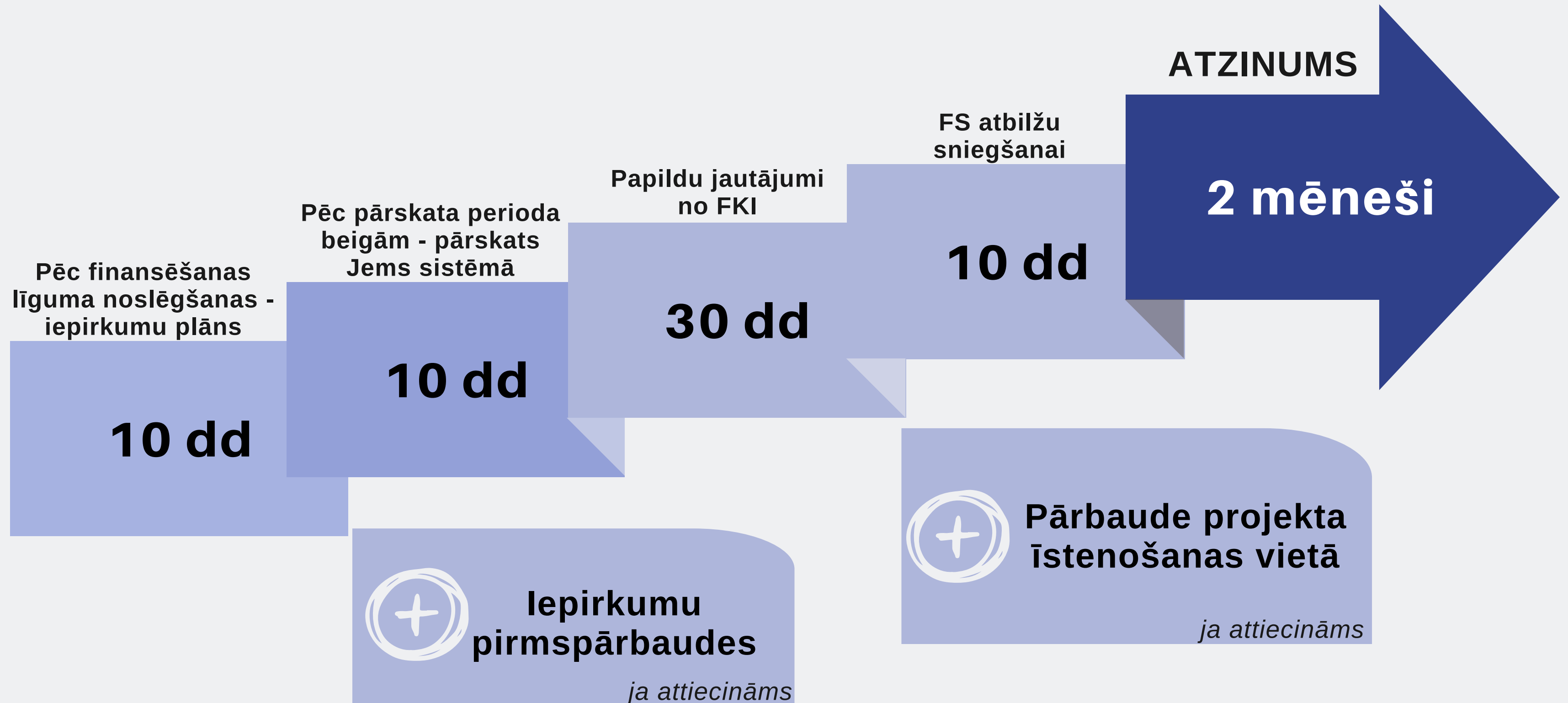
Iepirkumu pirmspārbaudes

Partnera pārskati

Pārbaudes projekta īstenošanas vietā



LAIKA GRAFIKS



IEPIRKUMU PLĀNS



PIRMSPĀRBAUDES

1.

Finansējuma saņēmējs sagatavo un iesniedz FKI iepirkuma plānu

2.

FKI to pārbauda, lūdz precizēt, ja nepieciešams

3.

Finansējuma saņēmējs iesniedz FKI precizēto iepirkuma plānu/ sniedz skaidrojumus

4.

FKI, ja saskaņo iepirkuma plānu, veic iepirkumu atlasī uz pirmpārbaudēm un par to informē FS

5.

FS nekavējoties pēc iepirkuma izsludināšanas informē FKI par iepirkumu

6.

FKI izdod atzinumu par veikto pirmpārbaudi



ELEKTRONISKI AIZPILDĀMS PĀRSKATS

<https://jems.latlit.eu>

PĀRSKATA PERIODS

6 mēneši

ATTAISNOJUMA DOKUMENTI

Skenēti vai e-parakstīti dokumenti pievienoti Jems

TERMIŅŠ PĀRSKATAM

Iesniegšana 2 nedēļu laikā pēc pārskata perioda beigām



PĀRBAUDES PROJEKTA ĪSTENOŠANAS VIETĀ

Redzēt **faktisko projekta īstenošanu, iegādāto vai radīto materiālo vērtību esamību dabā**, to izmantošanu atbilstoši projekta mērķim

Redzēt **dokumentu oriģinālus, lietvedības un grāmatvedības kārtošanas principus**

Vizuālās identitātes prasību ievērošanu

Dubultais finansējums, krāpšanas/ viltošanas pazīmes

Ieņēmumi, *de minimis*, valsts atbalsts, HP prioritātes

SAGAI DĀM KA BŪS:

projekta vadītājs, grāmatvedis, citi speciālisti atbilstoši projekta specifikai

Plānota pārbaude – iepriekš informējot finansējuma saņēmēju par veicamo pārbaudi

Neplānota pārbaude – iepriekš neinformējot finansējuma saņēmēju par veicamo pārbaudi

PĀRBAUDES REZULTĀTI

Pozitīvs - nav konstatēti trūkumi

Ar iebildumiem - ir trūkumi un tos var novērst

Negatīvs - ir trūkumi un tiem ir finansiālas sekas



PĀRBAUDES PROJEKTA ĪSTENOŠANAS VIETĀ

PĀRBAUDES NORISE

1.

FKI informē FS par plānoto pārbaudi uz vietas

2.

FKI un FS savstarpēji vienojas par pārbaudes datumu un vietu

3.

Plānotajā datumā un vietā norisinās pārbaudei pie FS

4.

Pēc pārbaudes uz vietas FKI apkopo saņemto informāciju un nosūta FS pārbaudes ziņojumu

5.

FS novērš trūkumus, ja tādi ir un par novēršanu informē FKI

6.

FKI pārbaudē iegūto informāciju izmanto arī pie atzinuma par pārskatu

**2025.gadā plānojam
veikt jau 9 PPĪV**



NORMATĪVIE DOKUMENTI



Normatīvie dokumenti

Eiropas Komisijas regulas

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

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

Vadības likums

Eiropas teritoriālās sadarbības mērķa (Interreg) programmu 2021.-2027. gadam vadības likums

Ministru kabineta noteikumi

Ministru kabineta 2022. gada 9. augusta noteikumi Nr. 493 “Eiropas teritoriālās sadarbības mērķa (Interreg) programmu 2021.–2027. gadam finansēto projektu finanšu kontroles veikšanas kārtība”



Programmas apvienotā sekretariāta informācija

<https://latlit.eu/>

Latvijas - Lietuvas programmas dokuments 2021.-2027. gada plānošanas periodam, kurā noteiktas prasības, kas nosaka programmas projektu īstenošanas un kontroles kārtību un programmas izmaksu attiecināmību

Interreg Co-funded by the European Union

Latvia – Lithuania

News About the programme Calls for proposals Partners Projects How to implement

Bringing neighbours closer

Welcome to the Interreg VI-A Latvia – Lithuania Programme 2021- 2027

Guiding documents

Reporting

Publicity

Project changes

National control

Presentations

Programmas rokasgrāmata

Dokumentu veidnes

Publicitātes prasības

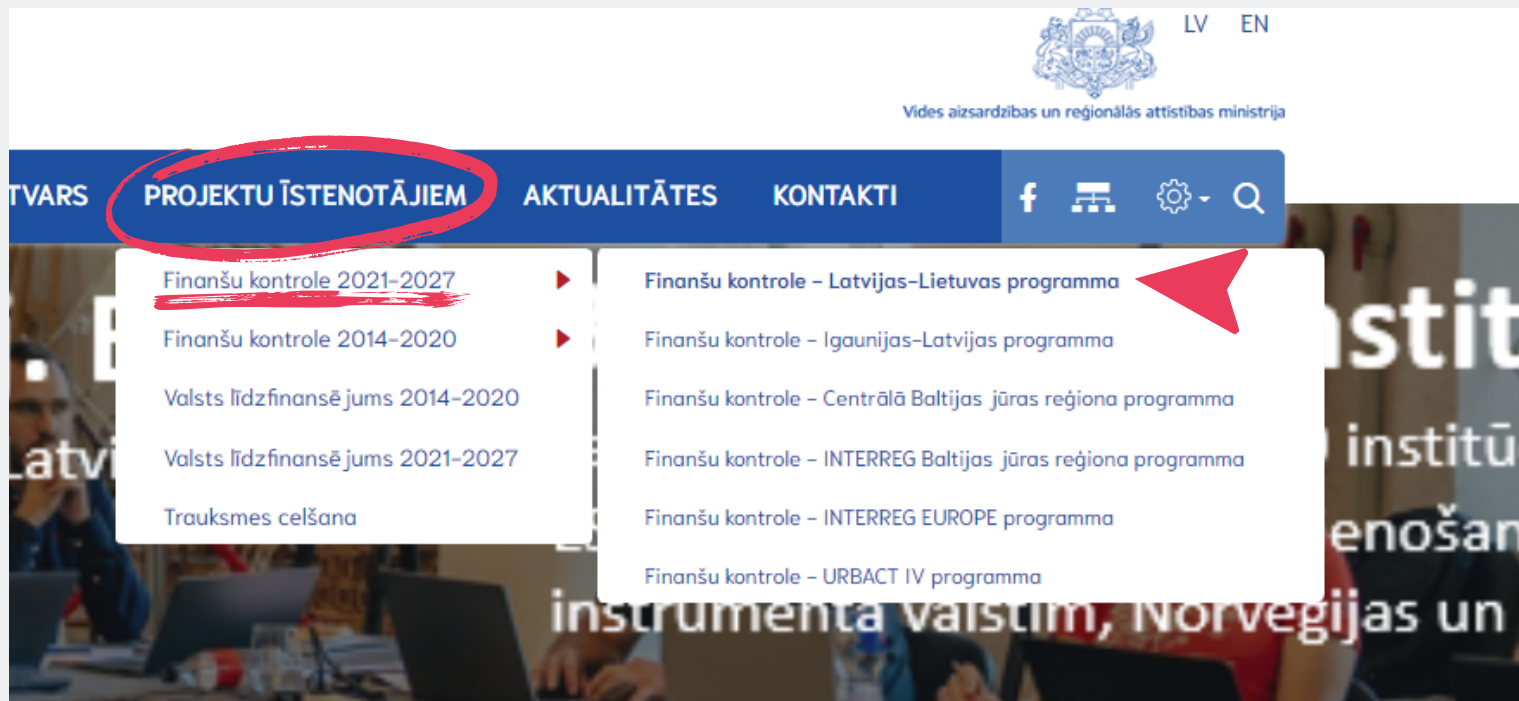
Projektu grozījumi

Programmas apvienotā sekretariāta vadīto semināru prezentācijas

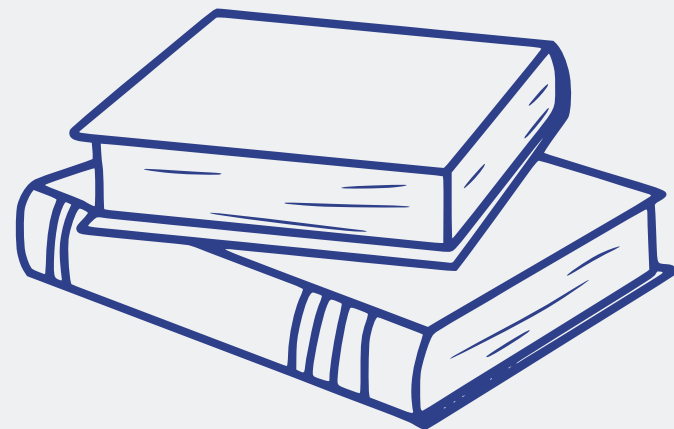


Finanšu kontroles institūcijas publicētā informācija

<https://www.interreg.lv/lv/>



Noteikti iepazīstaties ar publicēto informāciju, tā jums iedos svarīgu informāciju no uzraudzības puses



Normatīvie akti

- [Vadlīnijas finansējuma saņēmējiem pareizai finanšu pārvaldībai Eiropas teritoriālās sadarbības mērķa \(Interreg\) programmu 2021. - 2027. gadam projektu īstenošanā \(Versija Nr. 4, 05.11.2024.\)](#)
- [Programmas rokasgrāmata](#)
- [Publicitātes prasības](#)

Iesniedzamie dokumenti

- [Iepirkumu plāna veidlapa \(MKN Nr.493 pielikums\)](#) (docx)
- [Stundu atskaite \(*Timesheet*\)](#) (xls)
- [Partnera apliecinājums](#) (10.07.2024.); (docx)
- **Jauns!** [Pārskatam pievienojamo attaisnojuma dokumentu saraksts](#) (06.02.2025.); (pdf)

Iepirkumu uzraudzības biroja skaidrojumi

- [Iepirkumu uzraudzības biroja sagatavotais "Iepirkuma ceļvedis"](#)
- [Iepirkumu uzraudzības biroja skaidrojums par Eiropas Komisijas sankcijām, kas stājas spēkā 2022.gada 9.aprīlī](#)
- [Iepirkumu uzraudzības biroja skaidrojums par līgumu vadību krīzes apstākļos](#)

Finanšu kontroles institūcijas skaidrojumi un prezentācijas

- **Jauns!** [Personāla izmaksu metodes - Vienības izmaksu standarta likmes \(standard scale of unit cost\) piemērošanas metodika](#) (pdf, 06.02.2025.)
- [Semināra prezentācija par Finanšu kontroles institūcijas ieteikumiem projektu ieviešanā \(Semināra norises datums: 26.04.2024.\)](#) (pdf)

Programmas organizēto semināru materiāli

Aicinām projektu ieviesējus uzdot jautājumus elektroniski, tos norādot šajā anketā --> [JAUTĀJUMI](#)

Atbildes uz jautājumiem saņemsiet uz norādīto e-pasta adresi un visi saņemtie jautājumi ar atbildēm būs apkopotas šajā vietnē: [ATBILDES](#)

Pie KATRA pārskata iesniedzamie dokumenti

Izdruka no grāmatvedības sistēmas par partnera pārskata perioda projekta ieņēmumiem un izdevumiem, kas apliecina no iestādes/ organizācijas kopējiem izdevumiem un ieņēmumiem **nodalītu projekta izdevumu un ieņēmumu uzskaiti**.

- Izdruka no grāmatvedības sistēmas par kārtējo pārskata periodu (no 1.pārskata perioda)
- Kumulatīvā (uzkrājošā) izdruka no grāmatvedības sistēmas no projekta uzsākšanas līdz kārtējā pārskata perioda beigām (no 2.pārskata perioda)

Partnera apliecinājums parakstīts ar drošu elektronisko parakstu atbilstoši Partnera apliecinājuma formai, kas ir pieejama VARAM tīmekļvietnē www.interreg.lv.

Partnera apliecinājums **iesniedzams** FKI Elektroniskā veidā parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, pievienojot pārskata pamatojošajiem dokumentiem Jems sistēmā.

Projektā veikto izdevumu pamatojošie dokumenti. Attaisnojama dokumentu saraksts pieejams www.interreg.lv Latvijas - Lietuvas programmas FKI sadaļā

Pie 1. pārskata papildus iesniedzamie dokumenti

Dokumenti, kas reglamentē ar projekta ieviešanu saistītās lietvedības dokumentācijas un grāmatvedības **nodalīšanu** no iestādes/ organizācijas kopējās lietvedības un grāmatvedības organizācijas (t.sk. grāmatvedības organizācijas dokumenti: politika un/vai metodika; grāmatvedības kontu plāns, lietu nomenklatūra, u.c.)

Fotogrāfija, kas apliecina **projekta informatīvā plakāta** (minimālais izmērs A3 formāts) izvietojumu projekta īstenošanas telpās

Partnera pārskatā norādīt finansējuma saņēmēja **tīmekļvietnes** adresi (ja tāda pastāv), kur publicēts **īss apraksts par projektu, mērķiem un rezultātiem**, uzsverot no ES un Programmas saņemto finansiālo atbalstu



NEATBILSTOŠI VEIKTĀS IZMAKSAS UN NEATTIECINĀMĀS IZMAKSAS



NEATBILSTOŠI VEIKTAS IZMAKSAS

Neatbilstoši veiktās izmaksas = attiecināmas izmaksas no programmas līdzekļiem, bet pilnībā vai daļēji nav ievērotas tieši piemērojamos ES vai LR normatīvajos aktos, Programmas rokasgrāmatā, finansēšanas līgumā vai partnerības līgumā noteiktās prasības, FKI ņemot vērā pārkāpuma apmēru un raksturu, samazina pārskatā iekļautās attiecināmās izmaksas vienā no šādiem veidiem.

Par summu, kas atbilst neatbilstoši veikto izmaksu apjomam

VAI

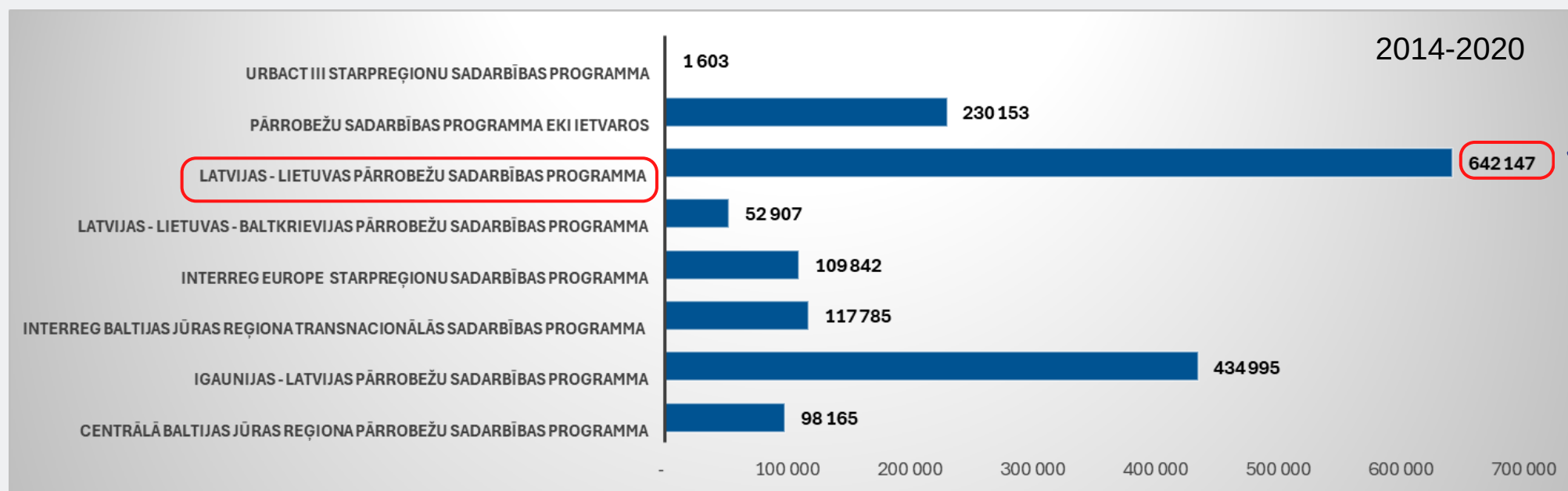
Saskaņā ar EK apstiprinātām pamatnostādņēm finanšu korekciju piemērošanai, ja nav ievēroti iepirkuma noteikumi un neatbilstoši veikto izmaksu summu nav iespējams konkrēti noteikt vai būtu nesamērīgi samazināt projekta attiecināmo izmaksu summu par visu līguma summu.



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



NEATBILSTOŠI VEIKTĀS IZMAKSAS



KOPĀ APSTIPRINĀTS 2014 - 2020

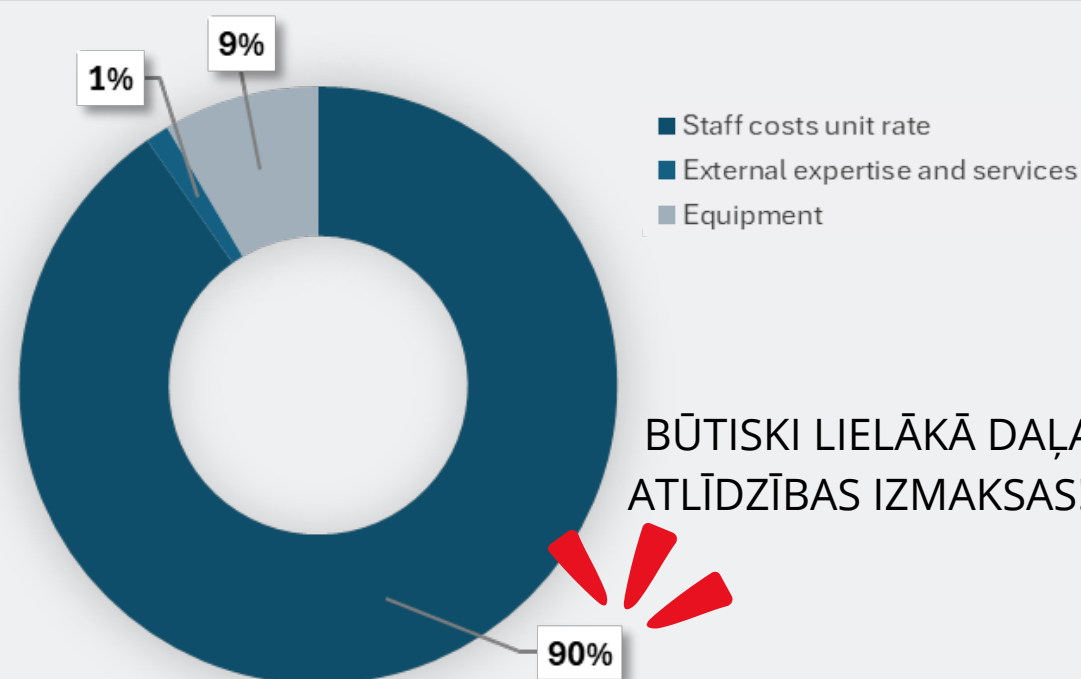
141,26 milj. EUR

**NEATBILSTOŠI VEIKTO IZMAKSU
SUMMA 1,69 milj. EUR**

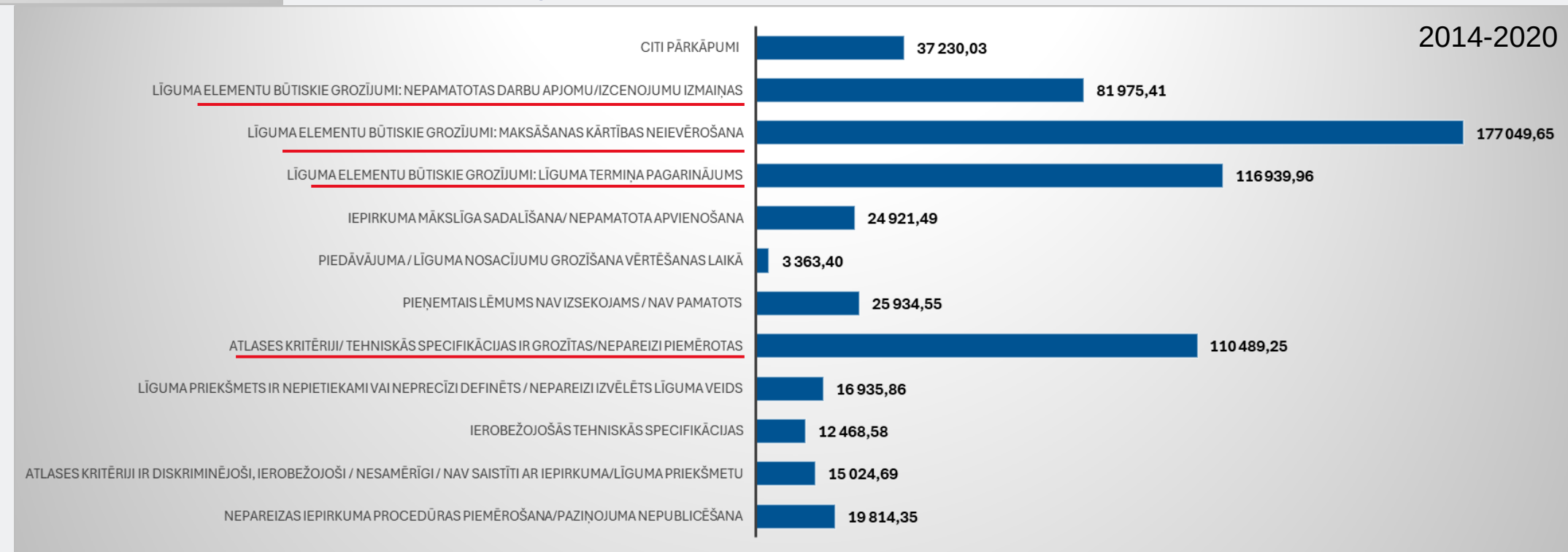
1,2 %

9774,82 EUR

**Neatbilstoši veiktas izmaksas
2021-2027.gadu plānošanas perioda pirmajos
pārskatos**



**BŪTISKI LIELĀKĀ DAĻA
ATLĪDZĪBAS IZMAKSAS!!!**



**PĀRSVARĀ KĻŪDAS IR TĀDAS
KURAS VARĒJA NEBŪT! DARBS
ATVAĻINĀJUMOS, VAIRĀK NEKĀ
IESTĀDĒ, utt!**



**Neuzmanības
kļūdas!**

Neattiecināmās izmaksas

Neattiecināmās izmaksas = nav attiecināmas no programmas līdzekļiem, kuras noteiktas Interreg regulā un Kopīgā noteikumu regulā, kā arī Programmas rokasgrāmatā

INTERREG REGULĀ UN KOPIĢĀ NOTEIKUMU REGULĀ NOTEIKTAIS

Naudas sodi, finansiālas sankcijas un izdevumi par juridiskiem strīdiem un tiesvedību

Parāda procenti, izņemot attiecībā uz dotācijām, kas piešķirtas kā procentu likmes subsīdijas vai garantijas maksas subsīdijas

Izmaksas par dāvanām

Izmaksas par zemi, ja tās iegādes izmaksas pārsniedz 10% no kopējām projektā attiecināmajām izmaksām

Izmaksas, kas nav paredzētas projektā kā attiecināmās izmaksas

Izmaksas, kas saistītas ar valūtas maiņas kursa svārstībām

Līgumu slēgšana starp projekta partneriem nav attiecināma



Jāizvairās no situācijām, kur iespējams interešu konflikts, dubultais finansējums un krāpšanām/ dokumentu viltošanām!

LATVIJAS - LIETUVAS PROGRAMMĀ NOTEIKTIE IEROBEŽOJUMI

Soda nauda, finanšu sodi un izdevumi juridiskos strīdos un tiesvedībā

Parāda procenti

Naturālās izmaksas

Dāvanu izmaksas, ieskaitot apbalvojumus

Zemes iegāde par summu, kas pārsniedz 10% no kopējām atbilstošajā infrastruktūras un darbu ieguldījumu izmaksām.

Attiecībā uz pamestām un agrākajām rūpniecības mērķiem izmantotām vietām, kurās ir ēkas, šis limits tiek palielināts līdz 15%

Izdevumi, kas saistīti ar pakalpojumu iegādi no VP/PP vai VP/PP organizāciju darbiniekiem

Izdevumu dalīšana

Nacionalizēto finanšu darījumu izmaksas (piemēram, bankas pārvedumi Latvijā un Lietuvā)

Būvdarbu vai atjaunošanas darbu tehniskās dokumentācijas sagatavošanas izmaksas

Izdevumi, kas radušies un/vai tiek apmaksāti ārpus projekta īstenošanas laika (izņemot gadījumus, kas norādīti 6.3. sadaļā "Projekta pārskatīšana un maksājumi" Programmas pamatnorādījumos)

Iznomātāja peļņa

Atsevišķu logotipu vai dizainu izveide projektam, kuru izmantošana ir ierobežota līdz projekta darbības laikam

Izdevumi, kas jau ir saņēmuši atbalstu no ES fondu vai citu starptautisko, valsts, reģionālo un/vai pašvaldību fondus

Atsevišķu projekta tīmekļa vietņu izveide ārpus vietnes www.latlit.eu, izņemot gadījumus, ja tā tieši kalpo, lai sasniegtu projektu rezultātus un pārsniedz projekta darbības laiku

Reklāmas materiāli, izņemot vienības, kas nepārprotami nepieciešamas, lai sasniegtu noteikto mērķauditoriju. Programma šādas vienības ir aprakstījusi detalizēti sadaļā 6.4 "Publicitātes prasības" Programmas rokasgrāmatā, un PP tās ir jāieplāno Pieteikuma veidlapā.

PROJEKTA ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS UN IZMAKSU PAMATOJOŠĀ DOKUMENTĀCIJA



BUDŽETA KATEGORIJAS

1

Personāla izmaksas

Vienkāršotās izmaksas

Vienības izmaksu standarta likme (standard scale of unit cost) – 17 euro/h

FS iesniedz dokumentus FKI pārbaudei

vai

Netiešo izmaksu vienotā likme (flat rate) 15% no projekta tiešajām izmaksām

FS dokumentus nesniedz un FKI neko nepārbauda

2

Biroja un administratīvās izmaksas

Vienkāršotās izmaksas

Netiešo izmaksu vienotā likme (flat rate) 15% no BK “Personāla izmaksas”

FS dokumentus nesniedz un FKI neko nepārbauda

3

Ceļa un uzturēšanās izmaksas

Vienkāršotās izmaksas

Netiešo izmaksu vienotā likme (flat rate) 10% no BK “Personāla izmaksas”

FS dokumentus nesniedz un FKI neko nepārbauda

4

Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas

Tiešās izmaksas

Izmaksas ir paredzētas projekta iesniegumā, attiecināmas ir faktiski radušās izmaksas, kas pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem

FS iesniedz dokumentus FKI pārbaudei

5

Aprīkojuma izmaksas

Tiešās izmaksas

Izmaksas ir paredzētas projekta iesniegumā, attiecināmas ir faktiski radušās izmaksas, kas pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem

FS iesniedz dokumentus FKI pārbaudei

6

Infrastruktūra un būvniecības darbu izmaksas

Tiešās izmaksas

Izmaksas ir paredzētas projekta iesniegumā, attiecināmas ir faktiski radušās izmaksas, kas pamatotas ar attaisnojuma dokumentiem

FS iesniedz dokumentus FKI pārbaudei

PROJEKTA ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS UN IZMAKSU PAMATOJOŠĀ DOKUMENTĀCIJA

Iepirkumu plānošana un to pirmspārbaudes

Projekta tiešās izmaksas

Projekta vienkāršotās izmaksas



PUBLISKIE 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.

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 saņēmējam ir jāpiemēro kāds no šiem regulējumiem **atbilstoši finansējuma saņēmēja veidam:**

- Publisko iepirkumu likums;
- MK 2017. gada 28. februāra noteikumi Nr. 104 “Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”;
- Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likums (vai Iepirkumu vadlīnijas sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem).



KONSULTĀCIJAS IEPIRKUMU JOMĀ

Iepirkumu uzraudzības birojs (IUB)

Viena no darbības jomām - nodrošināt metodisko palīdzību pasūtītājiem, sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem, piegādātājiem.

IUB tīmekļvietne

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

Jautājumi

Neskaidru vai sarežģītu jautājumu gadījumā aicinām rakstveidā sazināties ar IUB Tiesību aktu piemērošanas departamenta darbiniekiem un IUB sniegto skaidrojumu pievienot partnera pārskatam.



IEPIRKUMU PLĀNS

MĒRĶIS

Preventīvi pārbaudīt pareizu iepirkumu plānošanu, lai novērstu nepamatotu sadalījumu, noteikt projekta iepirkumu risku, lai atlasītu iepirkumus pirmspārbaudei.

PIRMSPĀRBAUDES

Instrumenti, lai savlaicīgi **novērstu pārkāpumus** finansējuma saņēmēju rīkotajos iepirkumos pirms iepirkuma līgumu noslēgšanas, tādējādi mazinot neatbilstoši veikto izdevumu risku.

REZULTĀTS

Palīdzēt finansējuma saņēmējam novērst iespējamās neatbilstības, lai izvairītos no finanšu korekciju piemērošanas.

GROZĪJUMI

**PROJEKTA IEVIEŠANAS LAIKĀ PROJEKTĀ
RODAS BŪTISKAS IZMAIŅAS**

Jauna aktivitāte, kuras nodrošināšanai nepieciešams slēgt piegādes/
pakalpojuma līgumu

Izmaiņas iepirkuma procedūrā



Iepirkumu plāns iesniedzams FKI elektroniskā veidā parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, sūtot uz e-pasta adresi: pasts@varam.gov.lv

IEPIRKUMU PLĀNS

IEPIRKUMA PLĀNA FORMA NO ŠO MK NOTEIKUMU PIELIKUMA

Ministru kabineta 2022. gada 9. augusta noteikumi Nr. 493 “Eiropas teritoriālās sadarbības mērķa (Interreg) programmu 2021.–2027. gadam finansēto projektu finanšu kontroles veikšanas kārtība”

Nr. p. k.	Iepirkuma līguma priekšmets ¹	Atsauce uz projekta darbību	Atsauce uz izmaksu pozīcijas numuru	Paredzamā līgumcena bez PVN (euro) ²	Līgumcenas daļa, kas attiecas uz projektu bez PVN (euro) ³	Tiesiskais regulējums ⁴	Plānotā iepirkuma procedūra/ iepirkums ⁵	Plānotais iepirkuma procedūras izsludināšanas termiņš (gads, ceturksnis)/ informācija par noslēgto līgumu ⁶

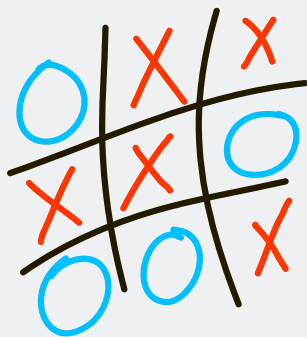
IEPIRKUMU PLĀNS

Paredzamo līgumcenu nosaka kopumā pasūtītāja līmenī, neizdalot finansējuma avotu. **Kopā jāplāno projekta, iestādes/ organizācijas un citu projektu vajadzības. Projekta iepirkumi ir iestādes/ organizācijas kopējā iepirkuma plāna sastāvdaļa.**

Iepirkumu plānā pie paredzamās līgumcenas **ir jānorāda** iestādes/ organizācijas kopējo paredzamo iepirkuma priekšmeta līgumcenu! Iepirkumu plānošanā jāņem vērā visas projekta vajadzības un **jāsaskaņo tās ar iestādes/ organizācijas vajadzībām un citiem projektiem.**

Izņēmumi:

- *ja iestādē/ organizācijā tiek veikti regulāri iepirkumi (piemēram, katru gadu jauns iestādes/ organizācijas kopējais iepirkums par tūrisma operatoru pakalpojumiem vai veselības apdrošināšanas polisēm)*
- *ja ir objektīvi un pamatoti iemesli, kādēļ nevar nopirkt kopā (ļoti individuāli specifiski gadījumi)*



Sagatavojot projekta iepirkumu plānu ir jānosaka vai finansējuma saņēmējs iestādes/ organizācijas vajadzībām plāno iepirkt līdzīgas preces/ pakalpojumus, vai līdzīgas preces/ pakalpojumi paredzēti citos finansējuma saņēmēja īstenotos projektos.

- Līdzīgas preces/ pakalpojumus iepērk kopā vienā iepirkumā.
- Izvērtē vai iepirkumu nav nepieciešams dalīt daļās.

BIEŽĀK PIEĻAUTĀS KĻŪDAS

Netiek ņemtas vērā iestādes/ organizācijas kopējās vajadzības!

Iepirkuma plānā norādītais nav saskaņots ar budžeta plānā esošo

Iepirkuma plānā norādītās summas ir ar PVN

Summas jānorāda bez PVN!



IEPIRKUMU PIRMSPĀRBAUDES

Informāciju, vai FKI veiks jūsu iepirkuma *iepirkumu dokumentācijas* un/vai *norises pirmspārbaudes*, saņemsiet vēstules veidā.

IEPIRKUMU DOKUMENTĀCIJAS PIRMSPĀRBAUDE

Iepirkuma pārbaude uzreiz pēc izsludināšanas: nolikums ar pielikumiem un publikācijas

IEPIRKUMU NORISES PIRMSPĀRBAUDES

Iepirkuma pārbaude uzreiz pēc iepirkumu komisijas lēmuma pieņemšanas: nolikuma grozījumi ar pielikumiem, publikācijas, iesniegtie piedāvājumi, pieņemtais lēmums

Pēc pārbaudes FKI sagatavo atzinumus par veikto pirmspārbaužu rezultātiem

POZITĪVU ATZINUMU

Nav konstatēti pārkāpumi vai ja konstatētie pārkāpumi nav būtiski un nevar ietekmēt lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu

ATZINUMU AR IEBILDUMIEM

Ir konstatēti pārkāpumi, bet tos ir iespējams novērst iepirkuma procedūras laikā

NEGATĪVU ATZINUMU

Konstatēti tādi pārkāpumi, kurus nav iespējams novērst uzsāktās iepirkuma procedūras laikā un kuri var ietekmēt lēmumu par iepirkuma līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

FS rīcība pēc saņemtā atzinuma

FS atver piedāvājumus un/ vai slēdz iepirkuma līgumu

FS veic precizējumus dokumentācija, pagarina piedāvājumu iesniegšanas termiņu vai veic citas darbības atbilstoši situācijai

FS pārtrauc iepirkumu procedūru, to izsludina no jauna vai pārvērtē pretendentu piedāvājumus

Iepirkumu pirmspārbaudes

VISBIEŽĀKIE KONSTATĒJUMI DOKUMENTĀCIJĀ

- **Izslēgšanas noteikumi** nav noteikti atbilstoši aktuālajai PIL redakcijai
- Kvalifikācijas prasības (piemēram, **pieredzes**) nesamērīgas iepirkuma priekšmetam
- Tehniskajā specifikācijā nav vārdi “vai **ekvivalents**” visur, kur tas ir nepieciešams.
- Tehniskajā specifikācijā precēm iekļautas prasības par **precīziem izmēriem**, nepieļaujot amplitūdas
- **Nav saskaņotas** prasības nolikumā, TS, un līgumprojektā
- Ir paredzēti noteikumi par nodrošinājumiem/ garantijām nolikumā/ līgumprojektā, bet faktiski neuzrauga nodrošinājumu iesniegšanas termiņus un izpildes nosacījumus - tātad, vai tie ir jāparedz?
- Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma noteikšanas **kritēriji** nav noteikti saskaņā ar PIL 51.panta 3.prim daļai (projektēšana, projektē būvē, elektropreces, autotransports).
- Nav atbilstoši noregulēti jautājumi par **apakšuzņēmējiem**, atbilstoši aktuālajai PIL redakcijai

VISBIEŽĀKIE KONSTATĒJUMI NORISĒ

- Nav izvērtēts atbilstoši prasībām, vērtējot gan kvalifikāciju, gan Tehnisko piedāvājumu.
- Izslēgšanas noteikumi nav pilnībā pārbaudīti, it sevišķi aizmirst pajautāt pretendentam par to vai ir persona ar izšķirošo ietekmi.



Noslēgto iepirkumu līgumu pārbaudes

Noslēgto iepirkumu līgumu pārbaudes FKI veic pārskata pārbaudes ietvaros, ja pārskatā ir iekļautas izmaksas, kas radušās veiktā iepirkuma rezultātā noslēgtā iepirkuma līguma ietvaros, **izvērtējot visa iepirkuma procesa (no iepirkuma izsludināšanas līdz līguma noslēgšanai) atbilstību iepirkumu normatīvajam regulējumam**, t. sk. izvērtē iepirkuma līguma grozījumus, to atbilstību iepirkuma līgumam un iepirkumu normatīvā regulējuma prasībām.

Ja iepirkumam ir veiktas iepirkumu pirmspārbaudes, ņem vērā izsniegtos atzinumus.



Finanšu kontroles institūcijai jāiesniedz pilna iepirkuma dokumentācija vai links uz vietni.

Pārskatam pievienojamo **attaisnojama dokumentu saraksts** pieejams www.interreg.lv.



IEPIRKUMU PLĀNS

LL-100000 - NewApproach - V6.0

Partner budget overview

Partne	Organis	Cost category	Description	Comments	Flat	Unit	Unit type	No. of units	Price per uni	Preparation	Closu	Total
LP1	VARAM	Staff costs	Staff costs unit rate (hourly rate), it is a st	Project manager	0	Staff	EUR/hour	1 270,00	17,00	0,00	0,00	21 580,00
LP1	VARAM	Staff costs	Staff costs unit rate (hourly rate), it is a st	Project assistant	0	Staff	EUR/hour	960,00	17,00	0,00	0,00	16 320,00
LP1	VARAM	Staff costs	Staff costs unit rate (hourly rate), it is a st	Porject PR specialist (Public Relations)	0	Staff	EUR/hour	233,00	17,00	0,00	0,00	3 961,00
LP1	VARAM	Staff costs	Staff costs unit rate (hourly rate), it is a st	Project lawyer	0	Staff	EUR/hour	128,00	17,00	0,00	0,00	2 176,00
LP1	VARAM	Staff costs	Staff costs unit rate (hourly rate), it is a st	Project finanacial manager	0	Staff	EUR/hour	254,00	17,00	0,00	0,00	4 318,00
LP1	VARAM	Travel and accom			10	N/A		0,00	0,00	0,00	0,00	4 836,50
LP1	VARAM	External expertis	Seminar for profesionals	Expenses for moderator and lecturers, informat	0	N/A	Seminar's r	1,00	2 500,00	0,00	0,00	2 500,00
LP1	VARAM	External expertis	2 articles in the national newspapers	Expenses for the 2 publications in the Latvian ar	0	N/A	2 artciles	2,00	1 500,00	0,00	0,00	3 000,00
LP1	VARAM	External expertis	Study on new approaches	Study	0	N/A	Input paper	1,00	90 000,00	0,00	0,00	90 000,00
LP1	VARAM	External expertis	Experience exchange visit to Lithuania	Expenses for the travel and accommodation of s	0	N/A	Visit	1,00	12 000,00	0,00	0,00	12 000,00
LP1	VARAM	Equipment	Projector for interactive wall	Short throw projector	0	N/A	Set	1,00	700,00	0,00	0,00	700,00
LP1	VARAM	Office and admin			15	N/A		0,00	0,00	0,00	0,00	7 500,75
LP1	VARAM	Lump sum			0	N/A		0,00	0,00	5 000,00	0,00	5 000,00
Total										5 000,00	0,00	173 656,25

ATCERIES!

Iepirkumu plānā nav jāiekļauti tādi iepirkumi, kuru izmaksas attiecas uz izdevumiem, kam piemēro vienkāršotās izmaksas (flat rate).

Iepirkumu plānā pozīciju skaits var būt lielāks vai mazāks nekā projekta budžetā norādīto tiešo izmaksu pozīciju skaits.

Iepirkumu plānā paredzamās līgumcenas ir jānorāda bez PVN, bet budžeta tāmē tās paredzētas ar PVN.

Iepirkumu plānā norādītām pozīcijām jāpārlicinās par norādīto paredzamo līgumcenu atbilstību apstiprinātajam projekta budžetam.

Projekta budžets

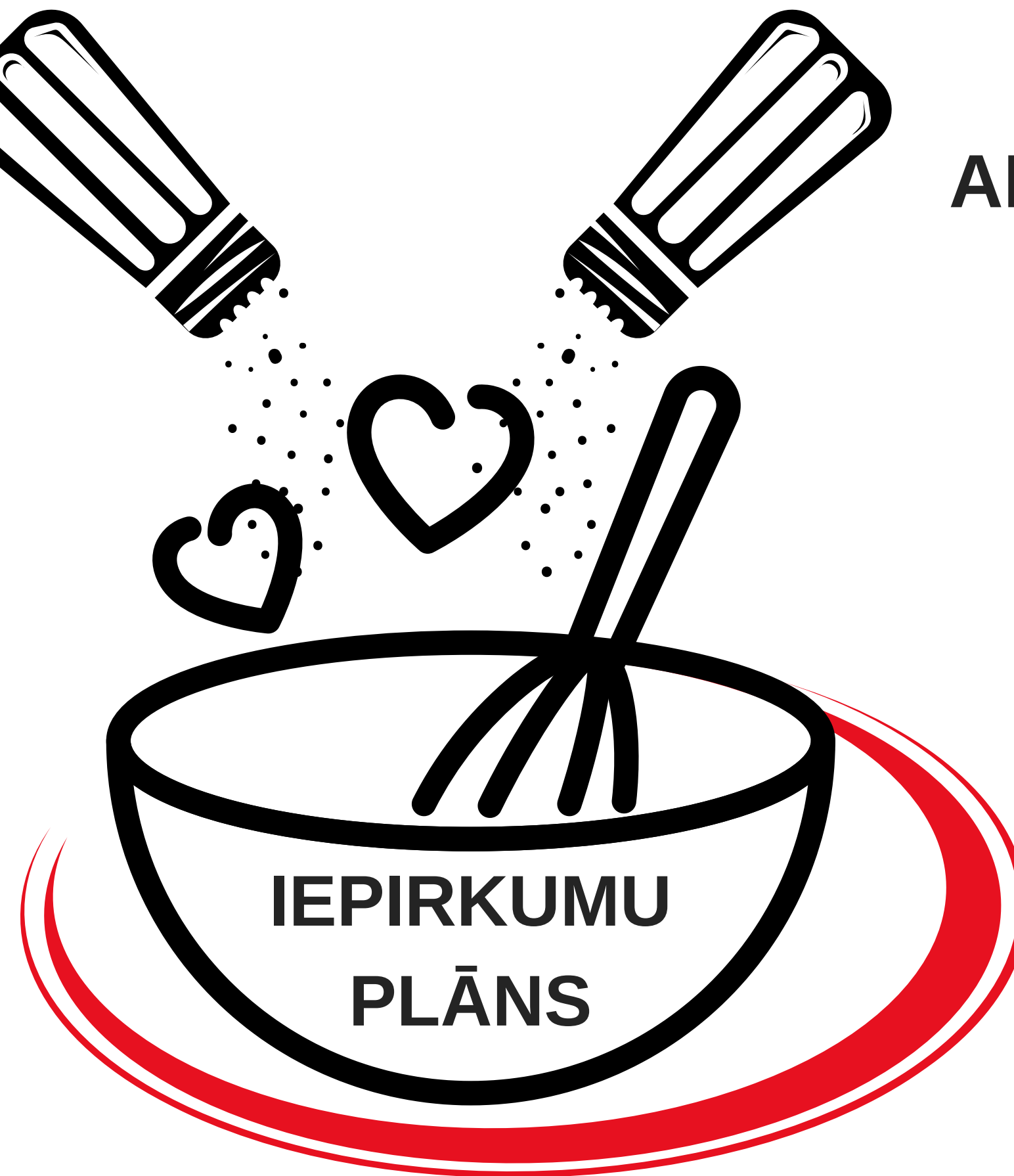
Iepirkumu plāns

Programma	Latvijas-Lietuvas programma 2021.-2027.gadam							
Projekta saīsinātais nosaukums	NewApproach							
Projekta identifikācijas numurs	LL-100000							
Finansējuma saņēmējs	Projekta partneris							
Partnera numurs projektā	Vadošais partneris							
Nr. p. k.	Iepirkuma līguma priekšmets ¹	Atsauce uz projekta darbību	Atsauce uz izmaksu pozīcijas numuru	Paredzamā līgumcena bez PVN (euro) ²	Līgumcenas daļa, kas attiecas uz projektu bez PVN (euro) ³	Tiesiskais regulējums ⁴	Plānotā iepirkuma procedūra/ iepirkums ⁵	Plānotais iepirkuma procedūras izsludināšanas termiņš (gads, ceturksnis)/ informācija par noslēgto līgumu ⁶
1.	Pētījums par jaunām pieejām	Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	Study on new approaches	74 380,17	74 380,17	Publisko iepirkumu likums	PIL atklāts konkurss	2025.gada 2.ceturksnis
2.	Seminārs profesionāļiem	Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	Seminar for profesionals	2 066,12	2 066,12	Publisko iepirkumu likums	PIL 2.pielikuma pakalpojumi	2025.gada 3.ceturksnis
3.	Izmitināšanas pakalpojuma nodrošināšana pieredzes apmaiņas dalībniekiem uz Lietuvu	Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	Experience exchange visit to Lithuania	750 000,00	5 000,00	Publisko iepirkumu likums	PIL atklāts konkurss (komandējumu nodrošināšana)	VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS Nr.50 ar SIA “Ceļojam”
4.	Transporta pakalpojuma nodrošināšana pieredzes apmaiņas dalībniekiem uz Lietuvu	Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	Experience exchange visit to Lithuania	41999,99 (neregulāri pasažieru pārvadājumi)	2 000,00	Publisko iepirkumu likums	PIL 9.pants	10.12.2024. VISPĀRĪGĀ VIENOŠANĀS par neregulāru pasažieru pārvadājumu nodrošināšanu Nr.51
5.	Telpu nodrošināšana pieredzes apmaiņas dalībniekiem uz Lietuvu	Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	Experience exchange visit to Lithuania	2 917,36	2 917,36	Publisko iepirkumu likums	Zemsliekšņa iepirkums	2025.gada 3. ceturksnis
6.	2 publikācijas nacionālajos laikrakstos	Ārējo ekspertu un pakalpojumu izmaksas	2 articles in the national newspapers	2 479,34	2 479,34	Publisko iepirkumu likums	Zemsliekšņa iepirkums	2025.gada 3-4. ceturksnis
7.	Projektora iegāde	Aprīkojums	Projector for interactive wall	578,51	578,51	Publisko iepirkumu likums	EIS iepirkums	2025.gada 1. ceturksnis

IEPIRKUMU PLĀNA IDEĀLĀ RECEPTĒ

**IESTĀDES/
ORGANIZĀCIJAS
KOPĒJĀS
VAJADZĪBAS**

**APSTIPRINĀTAIS
PROJEKTA
BUDŽETS**



PROJEKTA ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS UN IZMAKSU PAMATOJOŠĀ DOKUMENTĀCIJA

Iepirkumu plānošana un to pirmspārbaudes

Projekta tiešās izmaksas

Projekta vienkāršotās izmaksas



IZMAKSU ATBILSTĪBAS NOSACĪJUMI

Projekta tiešās izmaksas ir attiecināmas, ja:

ir **paredzētas projekta iesniegumā**, ir tieši saistītas ar projekta mērķu sasniegšanu un atbilst projekta īstenošanai piešķirtā finansējuma izmantošanas nosacījumiem, kā arī atbilst Interreg regulas nosacījumiem

projekta ieņēmumu un izdevumu uzskaite 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 saņēmējam

ir **samērīgas, pamatotas un veiktas saskaņā ar labas finanšu pārvaldības principiem** (*principles of sound financial management*), ievērojot saimnieciskuma, lietderības un efektivitātes principus

ir **atbilstošas** ES, LR normatīvajiem aktiem, kuri reglamentē projekta ietvaros veicamās darbības

ir **radušās un apmaksātas** projekta īstenošanas laikā

ir **pamatotas** ar izmaksu pamatojošo dokumentāciju

ir **ievērotas** programmas noteiktās publicitātes prasības un prasības, kas noteiktas Kopīgo noteikumu regulā par publicitātes un informācijas prasību ievērošanu

dokumentos jāiekļauj atsauce uz projektu



Pārskatam pievienojamo attaisnojuma dokumentu saraksts pieejams www.interreg.lv.



ĀRĒJO EKSPERTU UN PAKALPOJUMU IZMAKSAS

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

- Ja VP/PP izmanto nomātu transportu pasākumiem, kur projektu vadības personāls un projektu mērķa grupa piedalās kopā, kopējie transporta izdevumi ir atbilstoši saskaņā ar CC4
- Izmaksas par pusdienām ir attiecināmas tikai tādos gadījumos, kad pasākums norisinās ilgāk par 6 stundām, un vakariņas - pasākums norisinās vairāk kā viena diena
- Izdevumi saistīti ar iekšējo viena partnera organizētajām tikšanām (bez VP vai citu PP dalības) nav atbilstoši šajā CC, bet VP/PP var segt šos izdevumus no CC2 "Biroja un administratīvie izdevumi"
- nav attiecināmas izmaksas, kas saistītas ar balvām un prēmijām, kas piešķirtas vai izsniegtas sacensībās, ko organizē LP/PP
- Ja pakalpojumu vai preču līgumā ir paredzēts lielāks avansa maksājuma procents nekā 30%, VP/PP jāuzrāda pilnās izmaksas (gan avansa maksājums, gan atlikušie maksājumi) par precēm/pakalpojumiem tajā atskaites periodā, kad notiek piegāde, un VP/PP ir jāiesniedz pierādījumi par pilnīgu preču vai pakalpojumu piegādi.

PROJEKTU VADĪBAS PERSONĀLS NO ŠĪS KATEGORIJAS VAR APMAKSĀT TIKAI KOPIĢI IZMANTOJAMOS PAKALPOJUMUS!!!

Piemēram, nomātu autobusu; kafijas pauzes, pasākumu organizēšana, u.tml.

PĀRĒJĀS IESPĒJAMĀS IZMAKSAS SEDZAMAS NO FLAT RATE

APRĪKOJUMA IZMAKSAS

APRĪKOJUMA IZMAKSAS ir attiecināmas kā pilna aprīkojuma iegādes vērtība, ja iegādāto aprīkojumu ir plānots izmantot tikai projekta mērķiem, tiešo aktivitāšu īstenošanai visa projekta laikā vai pēc projekta ieviešanas laika

Aprīkojumu nedrīkst iegādāties, īrēt vai iegādāties līzingā no VP vai cita PP

INFRASTRUKTŪRA UN BŪVniecības DARBU IZMAKSAS

INFRASTRUKTŪRAS UN BŪVniecības DARBU izmaksas ir paredzētas segt izmaksas par darbiem, kas ir saistīti ar **investīcijām infrastruktūrā**

PILNUS NOSACĪJUMUS PROJEKTU IZDEVUMU ATTIECINĀMĪBAI SKATIET PROGRAMMAS ROKASGRĀMATAS 7.NODAĻĀ

PVN

Apstiprināto projektu finansējuma saņēmējiem **pievienotās vērtības nodoklis (PVN)** ir **attiecināmās izmaksas**, neatkarīgi no tā, vai PVN ir vai nav atgūstams LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Kopīgo noteikumu regulas 64.pantā ir noteikts, ka projektos, kuru kopējās izmaksas ir mazākas par 5 000 000 euro (ieskaitot PVN), PVN ir projekta attiecināmās izmaksas neatkarīgi no tā, vai PVN ir vai nav atgūstams LR normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.



PROJEKTA ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS UN IZMAKSU PAMATOJOŠĀ DOKUMENTĀCIJA

Iepirkumu plānošana un to pirmspārbaudes

Projekta tiešās izmaksas

Projekta vienkāršotās izmaksas



BIROJA UN ADMINISTRATĪVĀS IZMAKSAS

Netiešo izmaksu vienotā likme (*flat rate*)
15% no BK “Personāla izmaksas”

Aprēķinātā summa **ir paredzēta** administratīvo
izmaksu segšanai.

CEĻA UN UZTURĒŠANĀS IZMAKSAS

Netiešo izmaksu vienotā likme (*flat rate*)
10% no BK “Personāla izmaksas”

Aprēķinātā summa **ir paredzēta** projekta darbinieku
ceļa un uzturēšanās izmaksu segšanai.

Dokumentāli pierādījumi, kas apliecina faktiski veiktās izmaksas **nav nepieciešami**

Attaisnojuma dokumenti **par faktisko izmaksu nav jāiesniedz**

Tiek aprēķinātas automātiski, iesniedzot pārskatu Jems sistēmā.

Izmaksas **ir paredzētas** katra projekta iesniegumā.



PERSONĀLA IZMAKSAS

Netiešo izmaksu vienotā likme (flat rate) 15% no projekta tiešajām izmaksām

Aprēķinātā summa **ir paredzēta** projekta personāla izmaksu segšanai

- Dokumentāli pierādījumi, kas apliecina faktiski veiktās izmaksas **nav nepieciešami**.
- Attaisnojuma dokumenti **par faktiskām izmaksām nav jāiesniedz**.
- Izmaksas **ir paredzētas** katra projekta iesniegumā.
- **Tiek aprēķinātas automātiski**, iesniedzot pārskatu Jems sistēmā.

JĀIESNIEDZ TIKAI SARAKSTS (*TĀ GROZĪJUMI PROJEKTA
IEVIEŠANAS LAIKĀ*) AR DARBINIEKIEM, KAS NOSĪMĒTI VADĪT
PROJEKTU

Vienības izmaksu standarta likme (standard scale of unit cost)

Aprēķinātā summa **ir paredzēta** projekta personāla izmaksu segšanai

- **Ir nepieciešami atsevišķi dokumentāli pierādījumi**.
- Attaisnojuma dokumenti **par faktisko izmaksu nav jāiesniedz**.
- Izmaksas **ir paredzētas** katra projekta iesniegumā.
- Patērētās stundas jānorāda JEMS un tālāk **tiek automātiski aprēķināta attiecināmā summa**



PERSONĀLA IZMAKSAS

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

Darbinieku pienākumi un kopējais stundu skaits ir projekta budžetā

Vienības izmaksu standarta likme ir vienāda visiem projektā nodarbinātiem darbiniekiem

Aprēķinātā summa **nav jāuzskaita atsevišķi** no pārējiem finansējuma saņēmēja saimnieciskās darbības izdevumiem

Faktiskā darba samaksa finansējuma saņēmēja iestādē/ organizācijā projekta darbiniekam **tiek veikta pēc spēkā esošā nodarbinātības dokumenta**

Nodarbinātības dokumentā izmaiņas saistībā ar vienības izmaksu standarta likmi **nav jāveic**

Nav nepieciešami attaisnojuma dokumenti, kas apliecina faktiski veiktās izmaksas

Faktiskā stundas likme iestādē/ organizācijā **var atšķirties** no programmas noteiktās **vienības izmaksu standarta likmes**, 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 17€ PAR 1 STUNDU

Vienības izmaksu standarta likmē ir darbinieka alga, darba devēja nodokļi, darbinieka atvaļinājuma nauda, piemaksas, darba nespējas lapas, apdrošināšana, brilles un citas darba devēja izmaksas, ko attiecīgajā iestādē nodrošina darba devējs saviem darbiniekiem

PERSONĀLA IZMAKSU APRĒĶINĀŠANA



17 €/h
VIENOTĀ STUNDAS LIKME



1 720 h
STUNDU LIMITS
CIK GADĀ VAR ATTIECINĀT PROJEKTOS
PILNA LAIKA DARBINIEKAM

6 mēn
max
860 h
noteikums

Attiecināmo
izmaksu aprēķins

29 240 €
ATTIECINĀMĀ SUMMA GADĀ
ja projektā ir 1720 h

17 € x 1 720 h = 29 240 €

Attiecināms tikai par tiem darbiniekiem, kas ir nodarbināti jeb **noslēgti darba līgumi vai vienošanās pie darba līguma AR FINANSĒJUMA SAŅĒMĒJU**

Attiecināmas tikai faktiski nostrādātās (produktīvās) stundas projektā. Produktīvās stundas iegūstam iestādes DLUT

Nav attiecināmas stundas jeb NAV PRODUKTĪVAS: par attaisnotās prombūtnes laiku, darbu brīvdienās, atvaļinājumā, slimības laikā, citos projektos esošo komandējumu laikā u.tml.

Nevar deklarēt Programmai vairāk par **1720 stundām** uz vienu **pilna laika darbinieku gadā, sešu mēnešu periodā maksimālais ierobežojums ir 860 stundas**

Nepilna laika darbiniekam attiecināmo stundu skaits (gadā 1720 h) projektā **samazinās proporcionāli darbinieka noslodzei iestādē/ organizācijā**

Katra projektā iesaistītā **darbinieka stundas ir apstiprinātas projekta budžeta tāmē**

Katrs projektā iesaistītais darbinieks par projektā nostrādāto laiku atskaitās, par katru mēnesi aizpildot Projekta darba laika uzskaites lapu "Timesheet"

I Z Ņ E M O T

Vadošā partnera
projekta vadītājs

430h

Projekta partnera
projekta vadītājs

284h

Finanšu
menedžeris

215h

Ja h pārsniedz, jādod detalizēts apraksts pret katru dienu

Timesheet nav jānorāda detalizēts apraksts pie katras dienas, bet to var iesniegt kopsavilkuma formātā

KĀDU CEĻU IESIET?

KĀDI ĪESTĀDES DARBINIEKI ĪSTENOS PROJEKTU?

Iestādē esošs uz pilnu slodzi

Pieņemsiet jaunu darbinieku uz pilnu slodzi

Iestādē esošs uz NEpilnu slodzi

Pieņemsiet jaunu darbinieku uz NEpilnu slodzi

IEROBEŽOJUMI

1 slodze x 1720 h gadā (pusgadā max 860 h) = max pieejamās stundas gadam (pusgadam) no projekta, bet ne vairāk kā projekta budžetā noteikts

IEROBEŽOJUMI

x slodze x 1720 h gadā (pusgadā x slodze x 860 h pusgadā) = max pieejamās stundas gadam (pusgadam) no projekta, bet ne vairāk kā projekta budžetā noteikts

17 € par katru **attiecināmu** stundu

Attiecināmas tikai faktiski nostrādātās (produktīvās) stundas projektā. Produktīvās stundas iegūstam iestādes DLUT

Nav attiecināmas stundas par attaisnotās prombūtnes laiku, darbu brīvdienās, atvaļinājumā, slimības laikā, citos projektos esošo komandējumu laikā u.tml.

UZMANĪBU! Ja attiecīgajā dienā darbinieks iestādē nav strādājis, tad uz projektu tajā dienā stundas nevar attiecināt!
Nebūs attiecināmas arī stundas ārpus darba laika!

PERSONĀLA IZMAKSAS

iesniedzamie dokumenti

Darba līgums, grozījumi/ vienošanās par darbu iestādē uz pamatdarba pienākumiem vai projektā

Amata apraksts ar norādītiem darba pienākumiem projektā, ja šāda informācija nav līgumā/ vienošanās

Iestādes kopējā darba laika uzskaites tabula par projektā nodarbinātiem darbiniekiem

Projekta darba laika uzskaites lapa "Timesheet" par projektā nostrādātajām stundām

OBLIGĀTI PIE 1.PĀRSKATA

pie nākamajiem, ja ir grozījumi

Katram projektā jaunajam darbiniekam vai esošajiem, ja ir izdarīti grozījumi

PIE KATRA PĀRSKATA

Katram darbiniekam, kura stundas attiecina uz projektu



PIEMĒRS

Finansējuma saņēmējs - Pilsētas dome

Darba līgums: pilsētas dome ar darbinieku
lestādē - Pilna slodze

Uzdoti pienākumi projektā no 01.02.2025

PROJEKTA VADĪTĀJS

ATTIECINĀMĀS STUNDAS

Gadam: 1 slodze x 1 720 h = 1720h

6 mēn: 1720h / 2 = 860h

Mēneša stundu skaits uz projektu nevar pārsniegt
nostrādāto mēneša stundu skaitu iestādē

Uz projektu attiecināmas TIKAI PRODUKTĪVĀS STUNDAS

ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS

Darba samaksa par 01.02.2025 - 28.02.2025

Iestādē DLUT 160 darba stundas

Projektā 30 darba stundas

30 darba stundas x 17€/ h = 510€ no projekta



1 720 h

STUNDU LIMITS
CIK GADĀ VAR ATTIECINĀT
PILNA LAIKA DARBINIEKAM

6 mēn 860 h

17€/h = darba alga, darba devēja
nodokļi un citi izdevumi, kas saistās ar
darbinieku

**FKI neskatīsies cik un kā faktiski
samaksāts darbiniekam**

**Darba līgumam ir jābūs noslēgtam
tieši ar finansējuma saņēmēju, ar ko ir
noslēgts finansešanas līgums!!!**

**Stundas, kad darbinieks ir bijis
prombūtnē (atvaļinājums, darbnespēja),
iekļaut pārskatā nedrīkst!**

Finansējuma saņēmējs - Pilsētas dome

Darba līgums: pilsētas dome ar darbinieku
lestādē - slodze 0,2

Uzdoti pienākumi projektā no 01.02.2025

SABIEDRISKO ATTIECĪBU SPECIĀLISTS

ATTIECINĀMĀS STUNDAS

Gadam: 0,2 slodze x 1 720 h = 344h

6 mēn: 344h / 2 = 172h

*varam pieņemt, ka uz projektu mēnesī ir attiecināmas ~28h, bet šī kaukulācija
nav neieciešama, jo svarīgi:*

Mēneša stundu skaits uz projektu nevar pārsniegt nostrādāto mēneša
stundu skaitu iestādē

Uz projektu attiecināmas TIKAI PRODUKTĪVĀS STUNDAS

ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS

Darba samaksa par 01.02.2025 - 28.02.2025

Iestādē DLUT 160h x 0,2 = 32 darba stundas

Projektā 4 darba stundas

4 darba stundas x 17€/ h = 68€ no projekta

UZDEVUMS

ATCERATIES!!!

1 gadā
1 720 h

STUNDU LIMITS CIK VAR ATTIECINĀT
PILNA LAIKA DARBINIEKAM

6 mēn
860 h

Nepilna laika darbiniekam
proporcionāli max gadā un
pusgadā

Stundas, kad darbinieks ir bijis
prombūtnē (atvaļinājums, darbnespēja),
iekļaut pārskatā nedrīkst!

Finansējuma saņēmējs: pilsētas dome

Projektā nepieciešams PASĀKUMU ORGANIZĒTĀJS
Projektā paredzēts, ka 1 gadam būs nepieciešamas 400 stundas

Pilsētas dome plāno nodarbināt Annu, kura jau tagad strādā pilsētas domes
iestādē - kultūras namā uz pilnu slodzi

Anna uz projektu nodarbināta ar slodzi 0,3 un par 500€ mēnesī bruto

JŪNIJS 2025	Anna - iestādē	Anna - projektā
1		
2	2,4	
3	2,4	3
4	2,4	
5	2,4	2
6	2,4	
7		
8		
9	2,4	
10	2,4	
11	2,4	
12	2,4	2
13	2,4	
14		
15		
16	2,4	
17	2,4	
18	2,4	3
19	2,4	
20	2,4	
21		
22		
23		
24		
25	atvaļinājums	
26	atvaļinājums	1
27	atvaļinājums	
28		
29		
30	2,4	

JAUTĀJUMI

Kā nodarbināsi šo cilvēku uz
projektu? Kādi dokumenti pamatos

Cik max stundas attiecināsi uz gadu/
pusgadu no projekta?

Cik stundas attiecināsi jūnijā

Cik eur saņemsi no projekta par
jūniju

Finansējuma saņēmējs: pilsētas dome

Projektā nepieciešams PROJEKTA VADĪTĀJS
Projektā paredzēts, ka 1 gadam būs nepieciešamas 1720 stundas

Ir iestādē jau noslēgts darba līgums ar Jāni uz pilnu slodzi un par
1500€ mēnesī bruto

JŪNIJS 2025	Jānis - iestādē	Jānis - vēlas no projekta
1		
2	8	4
3	8	4
4	8	4
5	8	6
6	8	6
7		
8		
9	8	2
10	8	2
11	8	4
12	8	2
13	8	6
14		
15		
16	atvaļinājums	
17	atvaļinājums	
18	atvaļinājums	3
19	atvaļinājums	3
20	atvaļinājums	
21		
22		
23		
24		
25	atvaļinājums	
26	atvaļinājums	1
27	atvaļinājums	
28		
29		
30	8	8

JAUTĀJUMI

Kā nodarbināsi šo cilvēku uz
projektu?

Cik max stundas attiecināsi uz gadu/
pusgadu no projekta?

Cik stundas attiecināsi jūnijā

Cik eur saņemsi no projekta par
jūniju

Finansējuma saņēmējs: pilsētas dome

Projektā nepieciešams PASĀKUMU ORGANIZĒTĀJS

Projektā paredzēts, ka 1 gadam būs nepieciešamas 400 stundas

Pilsētas dome plāno nodarbināt Annu, kura jau tagad strādā pilsētas domes iestādē - kultūras namā uz pilnu slodzi

Anna uz projektu nodarbināta ar slodzi 0,3 un par 500€ mēnesī bruto

ATBILDES

Cik stundas attiecināsiet jūnijā?

JŪNIJS 2025	Anna - iestādē	Anna - vēlas no projekta	Anna - reāli saņems no projekta
1			
2	2,4		
3	2,4	3	2,4
4	2,4		
5	2,4	2	2
6	2,4		
7			
8			
9	2,4		
10	2,4		
11	2,4		
12	2,4	2	2
13	2,4		
14			
15			
16	2,4		
17	2,4		
18	2,4	3	2,4
19	2,4		
20	2,4		
21			
22			
23			
24			
25	atvaļinājums		
26	atvaļinājums	1	
27	atvaļinājums		
28			
29			
30	2,4		
11		8,8	

PRODUKTĪVĀS STUNDAS!!!

Kā nodarbināsiet šo cilvēku uz projektu? Kādi dokumenti pamatos

Pilsētas dome **slēgs darba līgumu ar pasākuma organizētāju Annu**, vienosies par slodzi un darba samaksu un citiem nosacījumiem

Cik max stundas attiecināsiet uz gadu/ pusgadu no projekta?

1720h x paredzētā slodze 0,3 = 516h gadā
max attiecināmas | pusgadā 516h/2=258h
BET!!! PROJEKTĀ uz gadu PAREDZĒTS 400h

Līdz ar to gadā/ pusgadā attiecināms tik daudz, cik paredzēts projektā

Cik eur saņemiet no projekta par jūniju

Pilsētas dome par Annu jūnijā no projekta saņems 8,8 h x 17€ = 149,6€

Finansējuma saņēmējs: pilsētas dome

Projektā nepieciešams PROJEKTA VADĪTĀJS

Projektā paredzēts, ka 1 gadam būs nepieciešamas 1720 stundas

Ir iestādē jau noslēgts darba līgums uz pilnu slodzi un par 1500€ mēnesī bruto

ATBILDES

Cik stundas attiecināsiet jūnijā

JŪNIJS 2025	Jānis - iestādē	Jānis - vēlas no projekta	Jānis - reāli saņems no projekta
1			
2	8	4	4
3	8	4	4
4	8	4	4
5	8	6	6
6	8	6	6
7			
8			
9	8	2	2
10	8	2	2
11	8	4	4
12	8	2	2
13	8	6	6
14			
15			
16	atvaļinājums		
17	atvaļinājums		
18	atvaļinājums	3	
19	atvaļinājums	3	
20	atvaļinājums		
21			
22			
23			
24			
25	atvaļinājums		
26	atvaļinājums	1	
27	atvaļinājums		
28			
29			
30	8	8	8
152		55	
		48	

PRODUKTĪVĀS STUNDAS!!!

KĀ IR GADA IETVAROS

Izpēti... kāpēc ir 10 stundas neattiecināmas!

Projekta koordinators: h projektā	320	Iestādē slodze			1	pieprasītas h pusgadā	97	attiecināmas	neattiecināmas
		max gadā	1720	max 1/2gadā	860			87	10

2024./ 2025.gads																								
Dat.	augusts				septembris				oktobris				novembris				decembris				janvāris			
	DLU	TS	att.	neatt.	DLU	TS	att.	neatt.	DLU	TS	att.	neatt.	DLU	TS	att.	neatt.	DLU	TS	att.	neatt.	DLU	TS	att.	neatt.
1	8								8				7											
2	7				AB	3		3	8					3		3	9				8			
3					8				8								8				7			
4					8				7				9				8							
5	9				8								8				8							
6	8				7	8	7	1					8				7	4	4		9			
7	8								9				8								8			
8	8								8				7								8			
9	7	2	2		9				8								10				8			
10					8				8								8,5				7			
11					8				7				9				9							
12	9				8	8	8						8				8,5	2	2					
13	8	4	4		7								8				7				9			
14	8	8	8						9				8				6				8	4	4	
15	8								8				7								8	8	8	
16	7				9				8								9				8			
17					8				8								8	2	2		7			
18					8				7								8							
19	9				8								8				8							
20	8				7								8	4	4		7				9			
21	8	2	2						9				8								8			
22	8								K				7								8	6	6	
23	7				9				K												8			
24					8				A	3		3									7			
25					8				A				9											
26	9				8	6	6						8											
27	8				7								8	8	8		7				9			
28	8								9				8				8				8			
29	8								8	4	4		7								8			
30	7				9				8	8	8										8			
31									8												7			
KOPĀ	175	16	16	0	160	25	21	4	153	15	12	3	158	15	12	3	144	8	8	0	175	18	18	0

*Pārskatā jānorāda tikai produktīvās stundas. Stundas, kad darbinieks ir bijis prombūtnē (atvaļinājums, darbnespēja), iekļaut pārskatā nedrīkst!

Mēneša stundu skaits projektā nevar pārsniegt mēneša stundu skaitu iestādē

Izpēti... kāpēc BŪS ATTIECINĀMAS 860h nevis 965h!

Ja pilna laika darbinieks visu laiku velta projektam... iestādē pusgada laikā nostrādājis 956h, bet uz projektu drīkst attiecināt 860h JEB PUSE NO 1720H!!!

Projekta koordinators: h projektā	1720	Iestādē slodze			1	pieprasītas h pusgadā	965	attiecināmas	neattiecināmas
		max gadā	1720	max 1/2gadā	860			965	0

Dat.	2024./ 2025.gads																							
	augusts				septembris				oktobris				novembris				decembris				janvāris			
	DLU	TS	att.	neatt.	DLU	TS	att.	neatt.	DLU	TS	att.	neatt.	DLU	TS	att.	neatt.	DLU	TS	att.	neatt.	DLU	TS	att.	neatt.
1	8	8	8						8	8	8		7	7	7									
2	7	7	7		AB				8	8	8						9	9	9		8	8	8	
3					8	8	8		8	8	8						8	8	8		7	7	7	
4					8	8	8		7	7	7		9	9	9		8	8	8					
5	9	9	9		8	8	8						8	8	8		8	8	8					
6	8	8	8		7	7	7						8	8	8		7	7	7		9	9	9	
7	8	8	8						9	9	9		8	8	8						8	8	8	
8	8	8	8						8	8	8		7	7	7						8	8	8	
9	7	7	7		9	9	9		8	8	8						10	10	10		8	8	8	
10					8	8	8		8	8	8						8,5	8,5	8,5		7	7	7	
11					8	8	8		7	7	7		9	9	9		9	9	9					
12	9	9	9		8	8	8						8	8	8		8,5	8,5	8,5					
13	8	8	8		7	7	7						8	8	8		7	7	7		9	9	9	
14	8	8	8						9	9	9		8	8	8		6	6	6		8	8	8	
15	8	8	8						8	8	8		7	7	7						8	8	8	
16	7	7	7		9	9	9		8	8	8						9	9	9		8	8	8	
17					8	8	8		8	8	8						8	8	8		7	7	7	
18					8	8	8		7	7	7						8	8	8					
19	9	9	9		8	8	8						8	8	8		8	8	8					
20	8	8	8		7	7	7						8	8	8		7	7	7		9	9	9	
21	8	8	8						9	9	9		8	8	8						8	8	8	
22	8	8	8						K				7	7	7						8	8	8	
23	7	7	7		9	9	9		K												8	8	8	
24					8	8	8		A												7	7	7	
25					8	8	8		A				9	9	9									
26	9	9	9		8	8	8						8	8	8									
27	8	8	8		7	7	7						8	8	8		7	7	7		9	9	9	
28	8	8	8						9	9	9		8	8	8		8	8	8		8	8	8	
29	8	8	8						8	8	8		7	7	7						8	8	8	
30	7	7	7		9	9	9		8	8	8										8	8	8	
31									8	8	8										7	7	7	
KOPĀ	175	175	175	0	160	160	160	0	153	153	153	0	158	158	158	0	144	144	144	0	175	175	175	0

! 6 mēnešu periods nevar pārsniegt 860 h

Finanšu kontroles institūcijas ieteikumi



ATLĪDZĪBAS IZMAKSAS

Darba līgums nav noslēgts ar tiešo finansējuma saņēmēju. Piemēram, ja FS ir dome, bet īsteno bērnudārzs, darba līgumu par projekta īstenošanu sagaidām ar domi, nevis bērnudārzu!

Projekta timesheet darba stundas nesakrīt ar darbu iestādē, iestādes DLUT norādīto. Sekojat saviem dokumntiem.

Projekta timesheet jūs varat parakstīt arī ar e-parakstu, nav obligāti tikai šo dokumentu parakstīt papīrā, jo redzam visi pārējie ir ar e-parakstu

Strādā brīvdienās, atvaļinājumā, ārpus darba laika, citu projektu komandējums - nav attiecināms uz projektu. Esiet uzmanīgi!

Ja VP projekta vadītājam periodā pārsniedz 430h (PP 284h) vai finanšu menedžerim pārsniedz 215h - nepietiek ar info JEMS pie Summary + vispārēja info Time Sheet (Project management) - jābūt detalizēti norādītiem veiktajiem uzdevumiem pie katrām nostrādātām h

Vadošā partnera projekta vadītājs	Projekta partnera projekta vadītājs	Finanšu menedžeris
430h	284h	215h

IEPIRKUMI

Ja iepirkums atlasīts uz pirmspārbaudi, informāciju par izsludināto iepirkumu max ātri, nevis pēc nedēļas vai divām. Piemēram, 9.panta iepirkumam pat 3 dienas ir kritiskas un mēs varam nepaspēt izvērtēt

Ja esat veikuši tirgus izpēti, pievienojiet pilnībā visu dokumentāciju.

Visi iepirkumi, kuri nav pābaudīti pirmspārbaudē, tāpat tiks pārbaudīti pēcspārbaudē! Pat, ja redzat, ka ir izmaksu atlase, prakse rāda, ka tomēr pārbaudām gandrīz visiem projektiem visas izmaksas



CITI IETEIKUMI

Nepieņemam pēc pārskata iesniegšanas labotus dokumentus! Tas attiecas arī uz timesheet! Visa atbildība ir jums, pārbaudiet, ko rakstiet!

Ja partnera apliecinājumu paraksta cita persona, kas nav minēta JEMS, iesniedz aizvietošanas rīkojumu vai citu dokumentu, kas ļauj parakstīt

Ja dokuments parakstīts ar e - parakstu, tādu arī pievienot pielikumā, neder word formāts.

Sekoja līdzī, ko esat ierakstījuši projektā. Ja, piemēram, nopirksiet datoru un tas nebūs tur rakstīts, attiecināt nevarēsīm! Šo visu jau laicīgi varat sagrozīt projektā (ATS)

Ja notikuši pasākumi, iegādātas materiālās vērtības, lūdzu pievienojiet to foto

Foto - pievienojat skaidri saredzamus, nevis izplūdušus

Par iegādāto aprīkojumu jāiesniedz pamatlīdzekļa kartiņa vai mazvērtīgā inventāra uzskaites saraksts/ reģistrs

JEMS

JEMS norādīt aktuālās kontaktpersonas

Neaizmirstiet savas izmaksas! Jaunas rindas JEMS List of expenditures pievienot nav iespējams!!! Nākamajā periodā, lai iekļautu izmaksas, jāsaņem ATS saskaņojums

JEMS List of expenditures pretī katrai rindai pievienot attiecīgos pielikumus

JEMS List of expenditures aizpildīt visu informāciju, aizpildiet katru šūnu.

JEMS nerakstīt visus izdevumus 1 rindā. Katrs izdevums savā rindā. Katrs darbinieks (par periodu) savā rindā. Nevis 1 rindā 2 vai pat 5 darbinieki

Ja izdevumi visi būs kopā, plānojam atmest pārskatus uz iesniegšanu no jauna, tad jums pilnībā viss būs jāraksta no jauna! Nevis tikai labot!

Partnera apliecinājumus pievienojat e - parakstītu JEMS. Nav nepieciešams sūtīt uz e pastu vai lietvedību reģistrēt.

Faila nosaukumus lūdzam max īsus, jo, ja ir gari, tad nav iespējas lejuplādēt no FKI puses.



Jautājumi un atbildes





Kontakti

Finanšu kontroles institūcija
www.interreg.lv

**Viedās administrācijas un reģionālās
attīstības ministrija**

www.varam.gov.lv

Oficiālā e-pasts

pasts@varam.gov.lv

Finanšu kontroles institūcijas e - pasts

fki@varam.gov.lv