**Attiecināmo izmaksu pamatojošie dokumenti 3.2.1.1.pasākuma “Klasteru programma” ietvaros**

**(*saraksts var tikt precizēts*)**

Vispārējie norādījumi:

* Par visiem pārskata perioda maksājumiem, kas iekļauti maksājuma pieprasījumā, jāiesniedz bankas konta izraksta kopijas, kas apliecina projekta ietvaros veiktos maksājumus (ja tiks iesniegts bankas konta izraksts pdf formātā kā izdruka no internetbankas, nav nepieciešams bankas apstiprinājums).
* Nav nepieciešams iesniegt dokumentus, kas iesniegti kopā ar kādu no iepriekšējiem maksājuma pieprasījumiem (piem., darba līgumi, kontu plānu u.c).
* Pie pirmā maksājuma pieprasījuma jāiesniedz finansējuma saņēmēja grāmatvedības kontu plāns, no kura var pārliecināties par atsevišķu grāmatvedības uzkaiti Klasteru projektam (izveidoti subkonti vai dimensijas tieši Klasteru projektam). Arī klastera dalībniekam saistībā ar komandējuma izmaksām jāiesniedz grāmatvedības kontu plāns, no kura var pārliecināties par atsevišķi nodalītu grāmatvedības uzkaiti Klasteru projektam.
* Finansējuma saņēmējs projekta īstenošanai nepieciešamo preču un pakalpojumu iegādi veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem iepirkuma procedūras jomā:
* Gadījumos, kad iepirkuma procedūra veikta saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 104[[1]](#footnote-1) , jāiesniedz:
* dokuments par iepirkumu komisijas izveidošanu;
* iepirkuma dokumentāciju ar pielikumiem (iepirkuma priekšmeta apraksts, nolikums, līguma projekts u.c., ja attiecināms);
* apliecinājums par interešu konflikta neesamību līgums (MK noteikumu Nr.104 1.pielikums);
* sarakste ar piegādātājiem (ja attiecināms), t.sk., uzaicinājumi iesniegt piedāvājumus;
* iepirkuma komisijas protokoli (!!! gadījumā, ja piedāvājumu izvērtējuma laikā veiktas sarunas, tām jābūt dokumentētām);
* visi saņemtie pretendentu piedāvājumi;
* pieņemtie lēmumi;
* rezultātu paziņojumi piegādātājiem.
* Gadījumos, kad iepirkuma procedūra veikta saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, jāiesniedz:
* dokuments par iepirkuma komisijas izveidošanu;
* iepirkuma dokumentācija ar visiem pielikumiem;
* pretendentu iesūtītie jautājumi un atbildes;
* apliecinājumi no komisijas locekļiem, ka tie nav personīgi ieinteresēti nevienā no saņemtajiem piedāvājumiem;
* publikācijas saistībā ar izsludināto iepirkumu (*obligāti iesniedzamas gadījumā, ja tās nav publiski pieejamas interneta vietnēs*);
* vēstules pretendentiem (*ja attiecināms*);
* iepirkuma komisijas protokoli un ziņojums;
* visi saņemtie pretendentu piedāvājumi;
* paziņojums par lēmuma pieņemšanu.
* Gadījumos, kad veikta tirgus izpēte (priekšizpēte līgumcenas noteikšanai), jāiesniedz:
* sarakstes (veikta jebkādā formā) izdrukas ar piegādātājiem un/vai pakalpojumu veicējiem (labā prakse – vismaz trīs);
* ja veikta telefonaptauja vai piegādātāji aptaujāti klātienē – protokols, apkopojums vai cits dokuments brīvā formā, kurā tiek norādīts reģistrētais telefonsarunas vai aptaujas klātienē laiks, piegādātāja nosaukums, piedāvātā cena, piegādātājam izvirzītas kvalifikācijas prasības un būtiskākie līguma izpildes nosacījumi;
* atbildīgā darbinieka atskaite (ziņojums) vai iepirkuma komisijas protokols ar situācijas izvērtējumu un lēmumu;
* apliecinājums par interešu konflikta neesamību ar pakalpojuma sniedzēju/piegādātāju, ar kuru noslēgts līgums (kā piemērs izmantojams MK noteikumu Nr.104 1.pielikums).
* Visos ar projektu īstenošanu saistīto dokumentu oriģinālos, t.sk. maksājuma uzdevumos, rēķinos, rīkojumos, līgumos, jānorāda projekta identifikācijas numuru.
* Centrālā finanšu un līgumu aģentūra (turpmāk – CFLA), izskatot maksājumu pieprasījumu, var izlases veidā pārbaudīt pieprasījumā iekļauto izdevumus pamatojošo dokumentu kopijas, kā arī pārbaudē uz vietas ir tiesīga pieprasīt jebkuru dokumentāciju, kas saistīta ar projekta aktivitāšu īstenošanu.
* Finansējuma saņēmējs nodrošina publicitātes pasākumu īstenošanu saskaņā ar:
* regulas Nr. [1303/2013](http://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2013/1303?locale=LV) XII pielikuma 2.2. sadaļu;
* Ministru kabineta 2015.gada 17.februāra noteikumiem “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020.gada plānošanas periodā nodrošināma komunikācijas un vizuālās identitātes prasību ievērošana” Nr.87;
* Vadošās iestādes vadlīnijām “Eiropas Savienības fondu 2014.-2020. gada plānošanas perioda publicitātes vadlīnijas Eiropas Savienības fondu finansējuma saņēmējiem”.

Finansējuma saņēmējs nodrošina vizuālo identitāti un veikto publicitātes pasākumu liecību uzkrāšanu.

* CFLA izlases kārtībā pieprasīs no finansējuma saņēmēja dokumentus, kas apliecina *de minimis* atbalsta piešķiršanas kārtību un nosacījumus gala labuma guvējam:
1. *De minimis atbalsta piešķiršanas pamatojošie* ***dokumenti*** *ir:*
2. “Uzskaites veidlapa par sniedzamo informāciju de minimis atbalsta piešķiršanai” saskaņā ar MK noteikumu Nr.740[[2]](#footnote-2) 1.pielikumu;
3. “Uzskaites veidlapa par de minimis atbalsta piešķiršanu” saskaņā ar MK noteikumu Nr.740 2.pielikumu;
4. *Finansējuma saņēmējs piešķir de minimis atbalstu klastera dalībniekam, ievērojot šādus* ***nosacījumus****:*
5. Finansējuma saņēmējs lēmumu par atbalsta piešķiršanu klastera dalībniekam pieņem, ņemot vērā Komisijas regulas Nr.1407/2013[[3]](#footnote-3) darbības termiņu, bet ne vēlāk kā līdz 2020.gada 15.novembrim;
6. katram klastera dalībniekam piešķirtais atbalsta apjoms viena vienota uzņēmuma līmenī kopā ar attiecīgajā fiskālajā gadā un iepriekšējos divos fiskālajos gados piešķirto *de minimis* atbalstu nedrīkst pārsniegt maksimālo *de minimis* atbalsta apmēru – 200 000 EUR. *De minimis* atbalsta piešķiršanu, aprēķināšanu un uzskaiti klastera dalībniekiem veic finansējuma saņēmējs;
7. klastera projekta ietvaros viens klastera dalībnieks viena vienota uzņēmuma līmenī no finansējuma saņēmēja *de minimis* atbalstu var saņemt ne vairāk kā 30 000 EUR ERAF finansējuma;
8. klastera dalībnieki nesaņem un neparedz saņemt atbalstu par tām pašām attiecināmajām izmaksām citu programmu ietvaros no Eiropas Savienības vai citiem publiskajiem līdzekļiem (tai skaitā valsts un pašvaldību līdzekļiem);
9. klastera dalībniekiem Latvijas Republikā nav nodokļu parādu, tai skaitā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu parādu, kas kopsummā pārsniedz 150 *euro.* To pārbauda uz lēmuma par *de minimis* atbalsta piešķiršanas brīdi;
10. klastera dalībnieku interesēs fiziska persona nav izdarījusi noziedzīgu nodarījumu, kas skāris Latvijas Republikas vai Eiropas Savienības finanšu intereses, un finansējuma saņēmējam un klastera dalībniekiem saskaņā ar [Krimināllikumu](https://likumi.lv/ta/id/88966-kriminallikums) nav piemēroti piespiedu ietekmēšanas līdzekļi;
11. klastera dalībnieki nav grūtībās nonākuši komersanti, t.i. - tam ar tiesas spriedumu nav pasludināts maksātnespējas process vai ar tiesas spriedumu netiek īstenots tiesiskās aizsardzības process, vai ar tiesas lēmumu netiek īstenots ārpustiesas tiesiskās aizsardzības process, kam uzsākta bankrota procedūra, piemērota sanācija vai mierizlīgums vai kura saimnieciskā darbība ir izbeigta, vai kurš atbilst valsts tiesību aktos noteiktiem kritērijiem, lai tam pēc kreditoru pieprasījuma piemērotu maksātnespējas procedūru;
12. komersantu apvienošanās, iegādes vai sadalīšanas gadījumā ņem vērā Komisijas regulas Nr. [1407/2013](http://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2013/1407/oj/?locale=LV) 3. panta 8. un 9. punktā minētos nosacījumus.

| **Izmaksu pozīcijas nosaukums** | **Izdevumus pamatojošie dokumenti[[4]](#footnote-4)** |
| --- | --- |
| **Personāla atalgojuma izmaksas**  | **Darbs projektā ir pamatdarbs uz pilnu darba laiku, nepilnu laiku, daļlaika noslodzi****(de minimis)** | **Uzņēmuma līgums par darbu projektā** |
| **Darba atlīdzības izdevumu pamatojošie dokumenti**1. darba līgums vai rīkojums par darbinieka iecelšanu amatā (*ja attiecināms, nosakot slodzi pamatdarbā un Eiropas Savienības fonda projektā*);
2. amata apraksts (*ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā*);
3. darba laika uzskaites tabele par katru nostrādāto mēnesi (*ja attiecināms, nosakot slodzi pamatdarbā un Eiropas Savienības fonda projektā*);
4. darbinieka kopējās noslodzes lapa par katru nostrādāto mēnesi (*ja darbinieks strādā nepilnu vai daļlaika slodzi*);
5. darba algas aprēķina saraksts ar pārskatāmu nodokļu aprēķinu un neto darba algu;
6. bankas konta izraksts (*darba algas izmaksa,* *Valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu, iedzīvotāju ienākuma nodokļa, uzņēmuma riska nodevas maksājums*) par projekta īstenošanas periodu.

!!! Projekta vadītāja un īstenošanas personāla (klastera koordinators, speciālists) atlīdzības izmaksas uz darba līguma pamata attiecināmas, ja darbinieks ir nostrādājis vismaz 1 mēnesi un katru mēnesi 30% no sava darba laika strādā uz projektu.**Atvaļinājuma naudas izdevumu pamatojošie dokumenti:** 1. rīkojums par atvaļinājumu. Rīkojumā norāda atvaļinājuma ilgumu (no…līdz…) un nostrādāto laika periodu **projektā**, par kuru tiek piešķirts atvaļinājums (rīkojumā norādītajam atvaļinājuma periodam jāsakrīt ar darba laika uzskaites tabelē norādīto informāciju). Ja finansējuma saņēmējam atvaļinājumu piešķiršanas process ir elektronisks, nepieciešams iesniegt izdruku no sistēmas, kas apliecina atvaļinājuma apstiprināšanu;
2. atvaļinājuma naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins.

**Slimības naudu pamatojošie dokumenti:**1. darbinieka darba nespējas lapa, slimības naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins, t.sk. norādīts arī slimības periods (slimības periodam jāsakrīt ar darba nespējas lapā un darba laika uzskaites tabelē/veidlapā norādīto informāciju).
 | * iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti;
* uzņēmuma līgums ar detalizētu tāmi;
* izdevumus pamatojošie dokumenti *(pieņemšanas – nodošanas akts, rēķins);*
* atlīdzības un nodokļu aprēķins *(ja līgums noslēgts ar fizisku personu, kuras nav reģistrēta Valsts ieņēmumu dienestā kā saimnieciskās darbības veicējs);*
* bankas konta izraksts par projekta īstenošanas periodu.
 |
| Komandējumu vai darba braucienu izmaksas | 1. iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (ja attiecināms);
2. rīkojums par komandējumu*,* kurā norādīts:
* darbinieka (-u) vārds, uzvārds;
* komandējuma mērķis un laika periods;
* dienas naudas apmērs un atmaksas kārtība;
1. transporta/ceļu izdevumu pamatojošie dokumenti, t.sk., transportlīdzekļa biļete, elektroniskā formāta aviobiļete un tā apmaksu apliecinoši dokumenti;
2. rēķins vai avansa norēķins par naktsmītnes izmantošanu;
3. civiltiesiskās apdrošināšanas polise un to apmaksu apliecinošs dokuments *(ja attiecināms);*
4. komandējuma atskaite, norādot apmeklējuma mērķi, īsu aprakstu un rezultātus;
5. bankas konta izraksts par projekta īstenošanas periodu.

**! Komandējuma izmaksas ir attiecināmas tikai projekta īstenošanas personālam – klastera koordinatoram un speciālistam (personālam atbilstoši projekta budžeta 3.pozīcijai “Projekta īstenošanas personāla izmaksas”). Klastera dalībniekiem ir attiecināmi komandējuma izdevumi, izņemot komandējuma izdevumus, ja klastera dalībnieki piedalās starptautiskajā izstādē ārvalstīs.****! Dienas naudas un viesnīcu diennakts limiti noteikti MK noteikumu Nr.969[[5]](#footnote-5) 1.pielikumā.** |
| Transporta izmaksas (maksa par degvielu, transportlīdzekļa noma, transporta pakalpojumu pirkšana, sabiedriskā transporta izmantošana) | 1. iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti *(ja attiecināms);*
2. transporta nomas līgums/patapinājuma līgums *(ja attiecināms);*
3. rēķins un pieņemšanas-nodošanas akts par sniegto pakalpojumu;
4. rīkojums par noteikta transporta līdzekļa izmantošanu projekta vajadzībām; rīkojums ar noteiktām degvielas patēriņa normām katrai automašīnai, ja tiek izmantota dienesta vai patapinājuma automašīna;
5. transporta ceļazīme vai maršruta lapa *(degvielas un transportlīdzekļu nomas izmaksu attiecināšanai),* kurā norādīts transportlīdzeklis (marka, valsts reģistrācijas numurs), braukšanas laiks (datums), norāde uz personu, kura izmanto autotransportu, brauciena mērķis un maršruts, nobrauktie kilometri, degvielas patēriņš un degvielas veids*;*
6. izdevumus pamatojošie dokumenti *(rēķins, čeks, kvīts, sabiedriskā transportlīdzekļa biļete vai e-talons un čeks par tā iegādi)* un avansa norēķins *(ja attiecināms);*
7. rīkojums par komandējumu *(ja attiecināms),* kurā norādīts:
8. bankas konta izraksts par projekta īstenošanas periodu;

komandējuma atskaite. |
| Ārējo pakalpojumu izmaksas**!!! Klasteru programmas ietvaros finansējuma saņēmējs (biedrība) slēdz ārpakalpojuma līgumus klastera dalībnieku interesēs** | 1. līgums ar pakalpojuma sniedzēju (ja fiziska persona – var būt autoratlīdzības līgums ar detalizētu tāmi);
2. attaisnojuma dokuments – rēķins, pavadzīme, čeks, kvīts u.tml.;
3. pušu parakstīts pieņemšanas – nodošanas akts;
4. bankas konta izraksts par projekta īstenošanas periodu;
5. **nodevumi** (pētījumi, tulkojumi, sertifikāts par apmācībām (attiecināmas tikai klastera koordinatoram un speciālistam) u.c. nodevumi, no kuriem var pārliecināties par līguma izpildi un izmaksu ekonomisko pamatotību), ja nodevumi ir apjomīgi, ir iespējams vienoties par to apskati pārbaudes laikā projekta īstenošanas vietā pie finansējuma saņēmēja.

**!** Publicitātes pasākumu nodevumi – publikāciju kopijas, bukletu paraugs, norādīti linki, no kuriem var pārliecināties par veiktajiem publicitātes pakalpojumiem. Vēršam uzmanību, ka publicitātes pasākumu nodevumos jābūt ievērotām ESF vizuālās identitātes prasībām;**!** semināru organizēšanas ārējo pakalpojumu nodevumi – semināra programma un dalībnieku saraksts, kuros ir ievērotas ESF vizuālās identitātes prasības; **!** dalība starptautiskās izstādēs, gadatirgos (attiecināmas tikai finansējuma saņēmējam) – organizatora izsniegts un parakstīts apliecinājums par dalību, foto fiksācija, no kuras var pārliecināties par ESF vizuālās identitātes nodrošināšanu. |
| Izmaksas, kas saistītas ar Eiropas Klasteru ekselences iniciatīvas novērtējuma saņemšanu | 1. Līgums ar Klasteru analīzes Eiropas sekretariātu (The European Secretariat of Clustes Analysis - ESCA) vai ar ESCA ekspertu;
2. rēķins;
3. bankas konta izraksts par projekta īstenošanas periodu;
4. nodevums – sertifikāts un dokumentācija par veikto novērtējumu.
 |
| MK noteikumu Nr.205 24.punkts**Pievienotās vērtības nodoklis** |
| **Pievienotās vērtības nodoklis, ja projekta iesniedzējs to nevar atgūt atbilstoši normatīvajiem aktiem nodokļu politikas jomā** | Pārskats par pievienotās vērtības nodokļa summām, kuras finansējuma saņēmējs paredz iekļaut attiecināmajās izmaksās (3.pielikums Ministru kabineta 2015.gada 10.februāra noteikumiem Nr.77) |

1. Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumi Nr.104 “Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem” [↑](#footnote-ref-1)
2. 2014.gada 2.decembra Ministru kabinet anoteikumi Nr.740 “*De minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtība un uzskaites veidlapu paraugi”; [↑](#footnote-ref-2)
3. Komisijas Regula (ES) Nr.1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108.panta piemērošanu *de minimis* atbalstam. [↑](#footnote-ref-3)
4. Informācija sagatavota, balstoties uz Finanšu ministrijas izstrādātajām vadlīnijām Nr.2.5 “Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā”. [↑](#footnote-ref-4)
5. 2010.gada 12.oktobra Ministru kabineta noteikumi Nr.969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi”. [↑](#footnote-ref-5)