**Attiecināmo izmaksu pamatojošie dokumenti (kopijas)**

**darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība"**

**8.1.1., 8.1.2., 8.1.3., 8.1.4. specifiskā atbalsta mērķa un 1.1.1. specifiskā atbalsta mērķa 1.1.1.4.pasākuma ietvaros**

***(saraksts var tikt precizēts atbilstoši projekta specifikai)***

*Vispārīgie norādījumi:*

1. Par visiem pārskata perioda maksājumiem, kas iekļauti maksājuma pieprasījumā, jāiesniedz Valsts kases konta izraksta kopija, kas apliecina projekta ietvaros veiktos maksājumus.
2. Iesniedzot maksājumu pieprasījumu, KP VIS jāpievieno attiecināmo izdevumu pamatojošos dokumentus. Dokumentu oriģinālus un būvdarbu izpilddokumentāciju (būvdarbu un autoruzraudzības žurnālus, segto darbu pieņemšanas aktus, būvizstrādājumu ekspluatācijas īpašību deklarācijas u.c.) CFLA pārbauda, veicot pārbaudes projektu īstenošanas vietās.
3. Visos ar projektu īstenošanu saistītajos dokumentos, t.sk. rēķinos, rīkojumos, līgumos jānorāda projekta identifikācijas numurs.
4. Finansējuma saņēmējs projekta īstenošanai nepieciešamo būvdarbu / pakalpojumu/piegāžu iegādi veic atbilstoši normatīvo aktu prasībām iepirkumu jomā:

4.1. gadījumos, kad iepirkums ir veikts, un CFLA nav veikusi iepirkuma dokumentācijas un/vai iepirkuma norises pārbaudi pirms iepirkuma līguma noslēgšanas, finansējuma saņēmējs iesniedz:

4.1.1. pirms iepirkuma procedūras izsludināšanas veiktās tirgus izpētes dokumentāciju;

4.1.2. dokumentu par iepirkuma komisijas izveidošanu (rīkojums vai lēmums);

4.1.3. iepirkuma komisijas locekļu un ekspertu (ja tādi piesaistīti komisijā) apliecinājumus, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņi ir ieinteresēti konkrēta kandidāta vai pretendenta izvēlē vai darbībā vai, ka viņi ir saistīti ar tiem;

4.1.4. iepirkuma komisijas protokolus ar pielikumiem ( saņemtas izziņas u.c.), tajā skaitā saraksti ar pretendentiem, un iepirkuma komisijas ziņojumu;

4.1.5. iepirkuma nolikumu ar pielikumiem un grozījumiem, ja tādi bijuši;

4.1.6. informāciju par ieinteresēto piegādātāju uzdotajiem jautājumiem (ja tādi tika uzdoti), tajā skaitā ieinteresētajiem piegādātājiem nosūtītās atbildes un komisijas sēdes protokolus par atbilžu sagatavošanu;

4.1.7. iepirkuma uzvarētāja piedāvājumu ( t.sk. pretendenta atlases dokumentus);

4.1.8. noraidīto pretendentu piedāvājumus (t.sk. pretendenta atlases dokumentus), ja tiek izmantoti citi saimnieciski izdevīgākā piedāvājuma vērtēšanas kritēriji, ne tikai cena;

4.1.9. ja piedāvājumu izvēles kritērijs ir zemākā cena, bet uzvarējis ir pretendents, kurš nav piedāvājis zemāko cenu, iesniedz vismaz tos piedāvājumus, kuru piedāvātā cena ir zemāka par uzvarētāja piedāvāto cenu;

* + 1. ja saimnieciski izdevīgākā piedāvājuma izvēlei izmantoti citi saimnieciski izdevīgākā piedāvājuma vērtēšanas kritēriji, ne tikai cena, un pretendents ir uzvarējis ar punktu pārsvaru, kas nepārsniedz 20% no nākamā pretendenta punktu skaita, izņemot gadījumus, ja atšķiras tikai punkti, kas piešķirti par piedāvāto līgumcenu, šādā gadījumā papildus iesniedz vismaz tos piedāvājumus, kuri netika noraidīti un kuru vērtējumu starpība nepārsniedz 20% no uzvarējušā pretendenta piedāvājuma vērtējuma.

4.1.11. iepirkuma rezultātā noslēgto līgumu un jebkuru ar minēto līgumu saistīto korespondenci ;

4.1.12. pretendentiem nosūtītos paziņojumus par rezultātu iepirkumā.

1. Finansējuma saņēmējam ir tiesības maksājuma pieprasījuma ietvaros iesniegt arī citu informāciju, ko tas uzskata par nepieciešamu.
2. Attiecībā uz projekta izmaksām saskaņā ar vienoto izmaksu likmi (ja Projektā tādas paredzētas), Finansējuma saņēmējam ir jāievēro Vadošās iestādes izstrādātā Metodika par netiešo izmaksu vienotās likmes piemērošanu.

| **Izdevumu pozīcijas nosaukums** | **Izdevumus pamatojošie dokumenti (kopijas)** |
| --- | --- |
| Projekta vadības personāla atlīdzības izdevumi | 1. Darbs projektā ir pamatdarbs uz pilnu darba laiku vai nepilnu laiku:  * Darba līgums starp darba devēju un darbinieku vai rīkojums par ierēdņa/darbinieka iecelšanu amatā; * Amata apraksts, ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā; * Darba laika uzskaites tabele par katru nostrādāto mēnesi; * Darba algas aprēķina saraksts ar pārskatāmu nodokļu (VSAOI un IIN) aprēķinu un neapliekamo minimumu (ja attiecināms), nodokļa atvieglojumu par apgādībā esošajām personām (ja attiecināms), kā arī citiem veiktiem ieturējumiem (ja attiecināms) un neto darba algu; * Rīkojums par piemaksām, prēmijām, u.c. bonusiem (ja attiecināms). * Valsts kases konta izraksts.  1. Darbs projektā uz daļlaika noslodzi:  * Darbinieka un darba devēja parakstīts darba līgums, nosakot slodzi un atalgojumu pamatdarbā un ES fondu projektā, un vienošanās vai rīkojums (ja attiecināms) par darbinieka darba dienas stundu un atalgojuma sadalījumu; * Amata apraksts, ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā; * Darba laika uzskaites tabeles par katru nostrādāto mēnesi (darba laika uzskaite ES fondu projektā); * Darbinieka kopējās noslodzes lapa par katru nostrādāto mēnesi; * Darba algas aprēķina saraksts ar pārskatāmu nodokļu (VSAOI un IIN) aprēķinu un neapliekamo minimumu (ja attiecināms), nodokļa atvieglojumu par apgādībā esošajām personām (ja attiecināms), kā arī citiem veiktiem ieturējumiem (ja attiecināms) un neto darba algu;; * Valsts kases konta izraksts.  1. Noslēgts pakalpojuma vai uzņēmuma līgums par darbu projektā:  * Pakalpojuma vai uzņēmuma līgums ar detalizētu tāmi; * Atlīdzības un nodokļu aprēķins; * Izdevumus pamatojošie dokumenti (rēķini, pieņemšanas – nodošanas akts); * Citi līguma nosacījumos minētie dokumenti (atskaites, pārskati u.tml.); * Valsts kases konta izraksts.   Atvaļinājuma naudas izdevumu pamatojošie dokumenti:   * Rīkojums par atvaļinājumu. Rīkojumā norāda atsauci uz projekta numuru, atvaļinājuma ilgumu (no…līdz…) un nostrādāto laika periodu, par kuru tiek piešķirts atvaļinājums (rīkojumā norādītajam atvaļinājuma periodam jāsakrīt ar darba laika uzskaites tabelē norādīto informāciju). Ja finansējuma saņēmēja atvaļinājumu piešķiršanas process ir elektronisks, nepieciešams iesniegt izdruku no sistēmas, kas apliecina atvaļinājuma piešķiršanu un apstiprināšanu; * Atvaļinājuma naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins.   Slimības naudu pamatojošie dokumenti:   * 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); * *Print screen* vai izdruka, kur redzama informācija no e-darbnespējlapas (iesniedz pēc aģentūras pieprasījuma gadījumos, ja aģentūrai rodas aizdomas par aprēķina pareizību vai slimības perioda pareizību un citos līdzīgos gadījumos). |
| Aprīkojuma un iekārtu iegādes un uzstādīšanas izdevumi | * Ar piegādātāju noslēgtais līgums, tā pielikumi un grozījumi vai izdruka no EIS. * Izdevumus pamatojošie dokumenti (rēķini vai pavadzīmes, pieņemšanas – nodošanas akts); * Valsts kases konta izraksts; * Garantijas, kas noteiktas līguma nosacījumos (ja attiecināms), un to apmaksu apliecinošs dokuments.   *Pirms piegādātās iekārtas/aprīkojuma pieņemšanas finansējuma saņēmējs pārliecinās par iekārtas atbilstību līguma nosacījumiem (tehniskajām specifikācijām).* |
| Inventāra darba vietas aprīkošanai iegādes izdevumi | * Ar piegādātāju noslēgtais līgums, tā pielikumi un grozījumi vai izdruka no EIS; * Izdevumus pamatojošie dokumenti (rēķini vai pavadzīmes, pieņemšanas – nodošanas akts); * Materiālu norakstīšanas vai izlietojuma akts, kas apliecina, ka esošo darba vietu aprīkojums ir nolietojies un tiek norakstīts (ja aprīkojums ir iegādāts esošo darba vietu aprīkošanai); * Rīkojums par jaunas darba vietas izveidi, štata vietu saraksts vai cits dokuments, kas apliecina, ka ir izveidota jauna darba vieta (ja aprīkojums tiek iegādāts jaunas darba vietas aprīkošanai); * Garantijas, kas noteiktas līguma nosacījumos (ja attiecināms), un to apmaksu apliecinošs dokuments. |
| Tehniskās apsekošanas,  būvdarbu ieceres dokumentācijas, būvprojekta,  būvprojekta minimālā sastāvā, ēkas fasādes apliecinājuma kartes, būvprojekta ekspertīzes izdevumi | * Pakalpojuma līgums, pielikumi un grozījumi; * Garantijas, kas noteiktas līguma nosacījumos (ja attiecināms), prēmijas apmaksu apliecinošs dokuments; * Civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises gadījumā, ja līgumā ietvertie nosacījumi pārsniedz MK 19.08.2014.noteikumu Nr.502 “Noteikumi par būvspeciālistu un būvdarbu veicēju civiltiesiskās atbildības obligāto apdrošināšanu” noteiktās prasības (ja attiecināms); * Būvatļauja ar nosacījumiem būvprojekta izstrādei (ja attiecināms); * Izdevumus pamatojošie dokumenti (rēķini, pieņemšanas – nodošanas aktsgala pieņemšanas – nodošanas akts (atbilstoši noslēgtā līguma nosacījumiem)); * Piesaistīto speciālistu pieredzi un kvalifikāciju apliecinoša dokumentācija (atbilstoši iepirkuma nolikumā izvirzītajām kvalifikācijas prasībām), ja līguma izpildes laikā tiek veikta iepirkuma dokumentācijā norādīto speciālistu maiņa; * Pieredzi un kvalifikāciju apliecinoša dokumentācija (atbilstoši iepirkuma nolikumā izvirzītajām kvalifikācijas prasībām), ja līguma izpildes laikā tiek veikta iepirkuma dokumentācijā norādīto apakšuzņēmēju, kuru veicamā darbu daļa ir lielāka par 10% no līguma summas vai personas, uz kuras iespējām pretendents ir balstījies, lai izpildītu kvalifikācijas prasības, maiņa, piesaistīto/nomainīto apakšuzņēmēju/personas, uz kuras iespējām pretendents ir balstījies, lai izpildītu kvalifikācijas prasības; * Nodevumi ar pielikumiem (ja attiecināms): akceptēts būvprojekts, būvprojekta ekspertīzes atzinums, tehniskās apsekošanas atzinums, būvniecības izmaksu tāme, būvdarbu ieceres dokumentācija, būvprojekts minimālā sastāvā, ēkas fasādes apliecinājuma karte u.c. (ja attiecināms, iesniedz gadījumā, ja nav iesniegts jau iepriekš); |
| Autoruzraudzības un būvuzraudzības izdevumi | * Pakalpojuma līgums, pielikumi un grozījumi; * Garantijas, kas noteiktas līguma nosacījumos (ja attiecināms), prēmijas apmaksu apliecinošs dokuments; * Civiltiesiskās apdrošināšanas polises gadījumā, ja līgumā ietvertie nosacījumi pārsniedz MK 19.08.2014.noteikumu Nr.502 “Noteikumi par būvspeciālistu un būvdarbu veicēju civiltiesiskās atbildības obligāto apdrošināšanu” noteiktās prasības; * Izdevumus pamatojošie dokumenti (rēķini, pieņemšanas – nodošanas akts, gala pieņemšanas - nodošanas akts (atbilstoši noslēgtā līguma nosacījumiem); * Atlīdzības un nodokļu aprēķins (-i) (ja attiecināms); * Piesaistīto speciālistu pieredzi un kvalifikāciju apliecinoša dokumentācija (atbilstoši iepirkuma nolikumā izvirzītajām kvalifikācijas prasībām), ja līguma izpildes laikā tiek veikta iepirkuma dokumentācijā norādīto speciālistu maiņa; |
| Būvdarbu izdevumi | * Būvdarbu līgums, pielikumi un grozījumi; * Akceptēts būvprojekts, ēkas fasādes apliecinājuma karte (ja attiecināms, iesniedz gadījumā, ja nav iesniegts aģentūrā jau iepriekš); * Garantijas, kas noteiktas līguma nosacījumos (ja attiecināms), un to apmaksu apliecinošs dokuments; * Civiltiesiskās apdrošināšanas polises gadījumā, ja līgumā ietvertie nosacījumi pārsniedz MK 19.08.2014.noteikumu Nr.502 “Noteikumi par būvspeciālistu un būvdarbu veicēju civiltiesiskās atbildības obligāto apdrošināšanu” noteiktās prasības; * Būvatļauja (un tās pielikumi) ar būvvaldes atzīmi par visu tajā ietverto projektēšanas nosacījumu izpildi un būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi (ja attiecināms); * Izdevumus pamatojošie dokumenti (rēķini, būvobjekta pieņemšanas – nodošanas akti, ikmēneša būvdarbu izpildes akti (forma 2, forma 3). Būvdarbu ikmēneša būvdarbu izpildes aktus (forma 2, forma 3) iesniedz arī elektroniski Excel formā uz aģentūras atbildīgā darbinieka e-pasta adresi vai iesniedz KPVIS; * Darba apjoma izmaiņu akti (izslēgtie, ieslēgtie darbi) ar pamatojumu šo izmaiņu nepieciešamībai (ja attiecināms); * Piesaistīto speciālistu pieredzi un kvalifikāciju apliecinoša dokumentācija (atbilstoši iepirkuma nolikumā izvirzītajām kvalifikācijas prasībām), ja līguma izpildes laikā tiek veikta iepirkuma dokumentācijā norādīto speciālistu maiņa; * Pieredzi un kvalifikāciju apliecinoša dokumentācija (atbilstoši iepirkuma nolikumā izvirzītajām kvalifikācijas prasībām), ja līguma izpildes laikā tiek veikta iepirkuma dokumentācijā norādīto apakšuzņēmēju, kuru veicamā darbu daļa ir lielāka par 10% no līguma summas vai personas, uz kuras iespējām pretendents ir balstījies, lai izpildītu kvalifikācijas prasības, maiņa, piesaistīto/nomainīto apakšuzņēmēju/personas, uz kuras iespējām pretendents ir balstījies, lai izpildītu kvalifikācijas prasības; * Akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā, ja būvdarbi veikti atbilstoši akceptētam būvprojektam, vai apliecinājuma karte ar t.sk. aizpildītu „Būvdarbu pabeigšana” sadaļu un Būvvaldes atbildīgās amatpersonas atzīmi par būvdarbu pabeigšanu; |

\*\* Aģentūra izvērtē un pieprasa papildu izdevumus pamatojošos dokumentus (kopijas) gadījumos, ja aģentūra negūst pārliecību par izdevumu attiecināmību vai rodas aizdomas, vai citos gadījumos.