



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projektu praktiskā ieviešana: izmaksas, pamatojošie dokumenti

9.2.2.3.pasākums „**Sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu sniegšana**” 2.projektu atlasē kārta

Ina Deksnē
Sabiedrības attīstības projektu nodaļas vecākā projektu vadītāja

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA

Eiropas Sociālais
fonds

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Attiecināmās izmaksas

- ❑ Tiešās attiecināmās izmaksas ir atlīdzības izmaksas,

(projekta vadības un īstenošanas personālam)

kas radušās noslēgto darba līgumu ietvaros

- ❑ *Pārējās (netiešās) izmaksas*

!

*Uzņēmuma līguma izmaksas
var iekļaut pārējās (netiešajās) izmaksās*



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Izmaksu attiecināmības periods

Izmaksas attiecināmas,

ja tās radušās *pēc līguma noslēgšanas* un
ne vēlāk *20 darba dienu laikā pēc projekta*
īstenošanas beigām



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Izmaksu attiecināmība pēc būtības

- ✓ Paredzētas Projektā
- ✓ Atbilst MK noteikumu Nr.291 attiecināmo izmaksu nosacījumiem
- ✓ Pamatotas ar atbilstošiem dokumentiem
- ✓ Veiktas, ievērojot atbilstīgas finanšu vadības principus



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Izmaksas pamatojošie dokumenti

Nodefinēti Finanšu ministrijas kā ES fondu Vadošās iestādes izstrādātajās vadlīnijās:

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

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

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



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Izmaksas pamatojošie dokumenti

Ievēribai

Visos ar Projekta īstenošanu saistītajos dokumentos, t. sk. maksājuma uzdevumos/rīkojumos, jānorāda Projekta identifikācijas numurs

Nav nepieciešams pamatot un iesniegt izmaksu pamatojošos dokumentus par pārējo (netiešo) izmaksu (40% no tiešajām personāla izmaksām) izlietojumu

Kopā ar Maksājumu pieprasījumu iesniedzams Konta izraksts par attiecīgo pārskata periodu



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Personāla izmaksas

Atlīdzības izmaksu pamatojošie dokumenti:

- ✓ Darba līgums vai vienošanās pie darba līguma
- ✓ Amata apraksts
- ✓ Darba laika uzskaites tabele
- ✓ Darba algu aprēķina saraksts ar pārskatāmu nodokļu aprēķinu, kā arī citiem veiktajiem ieturējumiem vai darbinieka personīgā konta izdruka (algas kartiņa)
- ✓ Rīkojums par piemaksām, atvaļinājumiem, u.c. (ja attiecināms)
- ✓ E-darbnespējlapa (iesniedz pēc pieprasījuma)
- ✓ Vidējās izpeļņas aprēķins
- ✓ Samaksu apliecinājoši dokumenti



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Personāla izmaksas (1)

- Darba līgumiem jābūt noformētiem atbilstoši Darba likuma prasībām.
- Darba līgumos informācijai par darba laiku un darba samaksu, jāsakrīt ar projekta iesniegumā norādīto
- !** Ja ir plānota stundas likme, darba līgumā ir jābūt norādītam stundu skaitam
- !** Ja ir plānots nepilns darba laiks, darba līgumā ir jābūt norādītai slodzei vai stundu skaitam nedēļas/mēneša griezumā



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Personāla izmaksas (2)

Nodarbinot projektā uz daļlaika noslodzi, papildus jāievēro šādi nosacījumi:

- ✓ Darba līgumā tiek norādīta paredzamā noslodze projektā
- ✓ Darbinieks projektā nodarbināts vismaz 30 procentus no kopējās noslodzes
- ✓ Iesniedzama Darbinieka kopējās noslodzes lapa, kur ir redzama noslodze pa stundām



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Personāla izmaksas (3)

! Projekta vadības personālam pamatdarba amata pienākumi nedrīkst dublēt ar projekta ietvaros veicamajiem darba pienākumiem.

! Darba līgumā vai amata aprakstā ir jābūt uzskaitītiem veicamajiem darba pienākumiem pamatdarbā un projektā.

! Izmaksas sedz, pamatojoties uz reāli nostrādāto darba laiku, kas attēlots DLU

! Piešķirot jebkāda veida atvaļinājumu, jāievēro proporcionalitātes princips, t.i., izmaksas ir attiecināmas proporcionāli noslodzei un tikai par laika periodu, kas nostrādāts projekta īstenošanā.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projekta darbību pamatojošie dokumenti (I)

Projekta vadība un īstenošana



personāla izmaksu pamatojošie dokumenti

Individuālo vajadzību izvērtēšana



izstrādātie individuālie atbalsta plāni

Sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu (SBSP) sniegšana



apmeklējuma veidlapas vai izveidotā SBSP uzskaite



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Projekta darbību pamatojošie dokumenti (II)

Informācijas un publicitātes pasākumi



ekrānšāviņi no interneta vietnēm, fotofiksācijas, preses relīzes

Speciālistu supervīzijas/apmācības



reģistrācijas/apmeklējuma veidlapas vai sertifikāts/apliecība

Materiāltehniskā nodrošinājuma iegāde vai noma



dokuments par aprīkojuma iegādi vai nomu



Centrālā finanšu un līgumu aģentūra

Paldies par uzmanību!

NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA

Eiropas Sociālais
fonds

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