



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Maksājuma pieprasījums un saistošā dokumentācija

(1.1.1.1. pasākums, zinātniskās institūcijas)

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



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Plānoto maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafiks (PMPIG) (1)

10 DARBA DIENU LAIKĀ pēc vienošanās parakstīšanas

Precizēt – pēc nepieciešamības, bet ne vēlāk kā kopā ar kārtējo maksājuma pieprasījumu, norādot skaidrojumu par novirzēm attiecībā uz maksājuma pieprasījumu apmēriem un/vai to iesniegšanas termiņiem

PMPIG iekļauj maksājuma pieprasījumu, t.sk. avansa maksājuma pieprasījumu, iesniegšanas datumu un summu sadalījumā pa finansēšanas avotiem

Ārpuskārtas PMPIG – pēc pieprasījuma nepieciešamības gadījumā

Veidlapa: <http://cfla.gov.lv/lv/es-fondi-2014-2020/projektu-istenosana/1-1-1-1-praktiskas-ievirzes-petijumi-2-karta>



PMPIG (2)

Centrālā finanšu un līgumu aģentūra

Finansējuma saņēmējs:

Projekta numurs:

Iesniegšanas termiņš	Maksājuma veids (A-avansa maksājums; S-starpposma; N - noslēguma)	Izmaksu sadalījums pa finansējuma avotiem, EUR:						
		Kopā	ES fonda finansējums	Valsts budžeta finansējums	Valsts budžeta dotācija pašvaldībām	Pašvaldības budžeta finansējums	Cits publiskais finansējums (t.sk. Jaunatnes nodarbinātības iniciatīvas)	Privātais finansējums
1	2	3=4+5+6+7+8+9	4	5	6	7	8	9
dd.mm.gggg.	A/S/N	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
dd.mm.gggg.	A/S/N	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
dd.mm.gggg.	A/S/N	-	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Proгноzes kopā	S+N	-						
Avansi kopā	A	-						
Līguma attiecināmās izmaksas		-						
Neizlietotais finansējums²		-						
Neatbilstoši veikti izdevumi		-						
Ieturēts uz laiku		-						

Sagatavoja (vārds, uzvārds):

Tālrunis:

Datums:

Veikto izmaiņu pamatojums³:

Lūdzam norādīt objektīvu izmaiņu pamatojumu!



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

PMPIG (3)

Finanšu disciplīna !

- Plānoto maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafiks (PMPIG) tiek analizēts katram kalendārajam gadam
- Izpildi vērtē pret attiecīgā gada 1.februārī aktuālo PMPIG
- Par kalendārā gada plāna neizpildi, kas pārsniedz 25%, var tikt samazināta projekta attiecināmo izdevumu summa par starpību, kas pārsniedz 25% no neizpildes
- Kalendārā gada plāna pārpilde ir atbalstāma



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Finansējuma intensitāte

Ar saimniecisku darbību nesaistītiem projektiem maksimālā publiskā finansējuma intensitāte ir **92,5 procenti**, ko veido:

- Eiropas Reģionālās attīstības fonda atbalsta intensitāte – **57,80 procenti**;
- valsts budžeta atbalsta intensitāte – **34,70 procenti**.

! Maksājumu CFLA veiks par 92,5% no attiecināmajām izmaksām.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Konta atvēršana

- maksājumu (tai skaitā avansa maksājumu) saņemšanai un maksājumu veikšanai finansējuma saņēmējs Valsts kasē vai kredītiestādē atver atsevišķu kontu, kurā veic un saņem visus ar projekta īstenošanu saistītos maksājumus

Nosacījumi avansa saņemšanai:

- konts Valsts kasē vai
- darījuma konts Latvijas Republikā reģistrētā kredītiestādē vai
- konts Latvijas Republikā reģistrētā kredītiestādē + bankas garantija par avansa summu



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Maksājuma pieprasījuma periods un iesniegšanas termiņi

Ja finansējuma saņēmējam ir vairāki projekti, aicinām sazināties ar CFLA projektu vadītāju un vienoties par dažādiem MP iesniegšanas periodiem - tā nodrošināsim efektīvāku un ātrāku projektu MP izskatīšanu un finanšu plūsmu.

MP periods – **6 mēneši**, nepieciešamības gadījumā, izvērtējot naudas plūsmu, 1.MP periods varētu būt 3 mēneši.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Pirmais maksājuma pieprasījums

Ja ir ātrāk uzsākamās darbības projektā, tad pirmais MP ir iesniedzams 10 darba dienas pēc:

- Valsts kases konta atvēršanas vai
- vienošanās noslēgšanas

Ja nav ātrāk uzsākamās darbības – pirmais MP ir iesniedzams vienošanās noteiktajā termiņā atbilstoši PMPIG norādītajai informācijai



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Izmaksu attiecināmība pēc būtības

- Paredzētas projektā
- Pamatotas ar atbilstošiem rēķiniem un apmaksas dokumentiem
- Patiesi bijušas nepieciešamas projekta īstenošanai
- Veiktas atbilstoši īstenotiem un noslēgtiem iepirkumu līgumiem, t.sk. Zaļais iepirkums
- Veiktas, ievērojot drošus finanšu vadības principus
- Nodalīta grāmatvedības uzskaitē



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Saistošie dokumenti

MK 10.02.2015. noteikumi Nr.77 Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2014.–2020.gada plānošanas periodā 2.pielikums

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

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

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

CFLA vadlīnijas/metodiskie norādījumi MP aizpildīšanai

<http://cfla.gov.lv/lv/es-fondi-2014-2020/paligs-finansejuma-sanemejiem>



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Maksājuma pieprasījums (MP)

- **AVANSA**
- **STARPPOSMA**
- **NOSLĒGUMA**



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Avansa maksājuma pieprasījums (1)

- **MK 17.03.2015. noteikumi Nr.130 Noteikumi par valsts budžeta līdzekļu plānošanu Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu īstenošanai un maksājumu veikšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā**
- Avansu plānots izmantot personāla atlīdzības izdevumiem (MKN 130 13.1.1.apakšpunkts)
- Projektā ir noslēgts pakalpojumu vai preču piegādes līgums (MKN 130 13.1.2.apakšpunkts)



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Avansa maksājuma pieprasījums (2)

Ja avansa maksājuma pieprasījumā (AMP) iekļautas atalgojuma izmaksas, tad pie AMP jāiesniedz aprēķins, kurā tiek norādīta informācija par to, kam, cik mēnešus un par kādu summu tiek pieprasīts avanss atalgojumam. Darba līgumi nav jāiesniedz.

Ja AMP iekļautas pakalpojumu izmaksas, preču un pamatlīdzekļu iegādes izmaksas - jābūt iesniegtam parakstītam līgumam (kopijai).

Ja AMP pieprasa avansu komandējuma izdevumiem, tad jābūt iesniegtam rīkojumam par komandējumu.

Svarīgi!!

Atcerēties iekļaut netiešās izmaksas (ja attiecināms).

AMP nevar iekļaut izmaksas, par kurām jau veikta apmaksā.

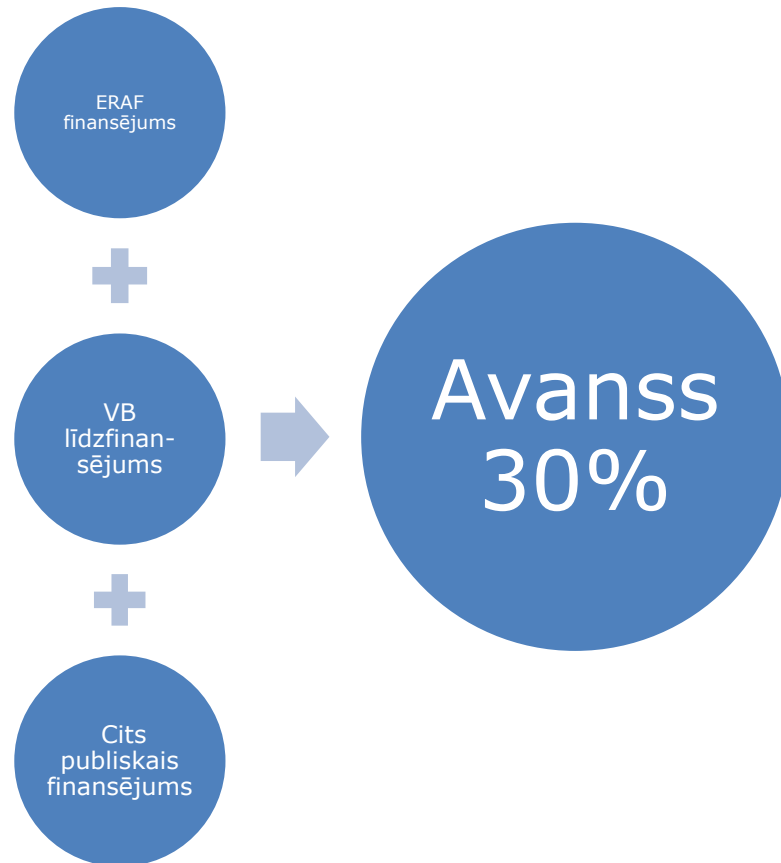
AMP nevar iekļaut tikai netiešās izmaksas.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Avansa maksājuma pieprasījums (3)

- Nepārsniedz 30% no publiskā finansējuma kopsummas (MKN 34 56.punkts)

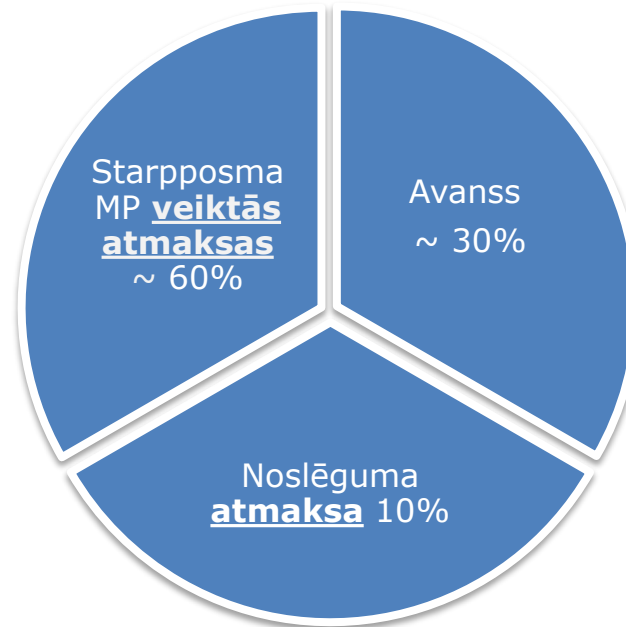




Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Avansa maksājuma pieprasījums (4)

- Avansa un starpposma maksājumu summa nedrīkst pārsniegt **90%** no **ERAF** un **valsts budžeta līdzfinansējuma** kopsummas (MKN 130 19.punkts)





Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Avansa maksājuma pieprasījums (5)

- Maksājuma pieprasījumiem par **pirmajiem 6 mēnešiem** no avansa saņemšanas brīža jābūt **vismaz piešķirtās avansa summas** apjomā (MKN 130 29.punkts)
- Ja avansu nevar izlietot noteiktajā termiņā

 informē CFLA



CFLA

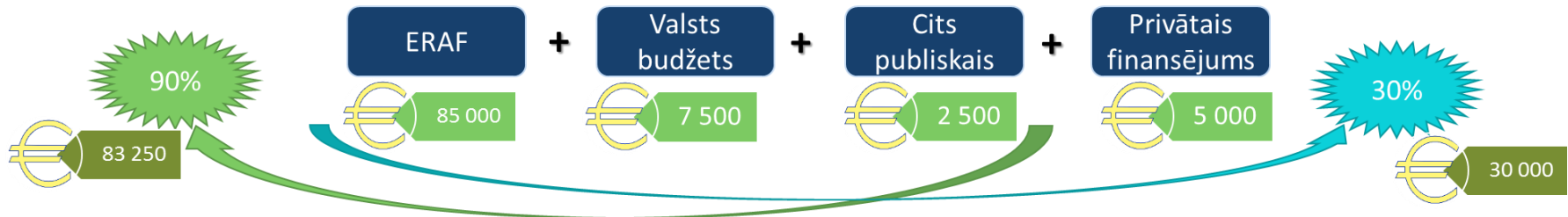
- var pagarināt termiņu
- lūdz atmaksāt neizlietoto avansu
- pieņem lēmumu ātrāk uzsākt avansa dzēšanu



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Naudas plūsma un avansa dzēšana

Projekta kopējās attiecināmās izmaksas 100 000 EUR



	%	Pieprasītais apjoms	Apstiprināts	Veiktās izmaksas	Kumulatīvi izmaksāts	
Avanss	5%	€ 5 000		€ 5 000	€ 5 000	
Avanss	5%	€ 5 000		€ 5 000	€ 10 000	
Avanss	15%	€ 15 000		€ 15 000	€ 25 000	
MP1	15%	€ 15 000	€ 15 000	€ 13 875	€ 38 875	
MP2	10%	€ 10 000	€ 10 000	€ 9 250	€ 48 125	
Avanss	15%	€ 15 000	!	€ 30 000	€ 53 125	
MP3	20%	€ 20 000	€ 20 000	€ 18 500	€ 71 625	
MP4	30%	€ 30 000	€ 30 000	€ 11 625	!	€ 83 250
MP 5	15%	€ 15 000	€ 15 000	€ 0	€ 83 250	
MP 6	10%	€ 10 000	€ 10 000	€ 0	€ 83 250	
Pozitīvs EK eksperta atzinums				€ 9 250	€ 92 500	
KOPĀ:		€ 100 000	€ 92 500	€ 92 500		



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Maksājuma pieprasījums (MP)

- A sadaļa: vispārīgā informācija (1.-2.punkts)
- B sadaļa: projekta īstenošana, publicitāte, iepirkumi un līgumi, rādītāji (3.-7.punkts)
- C sadaļa: pārskata periodā veiktie izdevumi, pamatlīdzekļi (8.-10.punkts)
- Apliecinājums

[MP veidlapa](#)



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Atlīdzības izmaksas (1)

- zinātniskais darbinieks ir nodarbināts Latvijas Republikā un atlīdzību projekta ietvaros saņem atbilstoši darba vai uzņēmuma līgumam
- projektā nodarbinātās personas PLE_{vid} visā projekta īstenošanas periodā ir vismaz 0,3 PLE_{vid} vai lielāks
- projektā iesaistītā zinātniskā darbinieka atalgojumu aprēķina atbilstoši katra labuma guvēja atalgojuma politikai un atlīdzības likmēm



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Atlīdzības izmaksas (2)

Atlīdzības izmaksu attaisnojošie dokumenti:

- Darba līgums (vienošanās, grozījumi pie darba līguma) vai rīkojums par iecelšanu amatā
- Amata apraksts
- Darba laika uzskaites tabele (atbilstoši MK not. nr. 34 57.punktam un 8.pielikumam)
- Algu aprēķins vai konta kartīte ar aprēķinu
- Rīkojums par atvaļinājumu (attiecināms tikai uz projektā nostrādāto laiku!)
- Vidējās izpēšanas aprēķins



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Komandējumu izmaksas (1)

- pētniecībā iesaistītā zinātniskā darbinieka komandējumu un darba braucienu izmaksas, kas saistītas ar projekta ietvaros īstenojamo pētniecību, tai skaitā ar sasniegto rezultātu publiskošanu



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Komandējumu izmaksas (2)

Komandējuma izmaksu attaisnojošie dokumenti:

- Abilstoši normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi – pamatoti un saistīti ar projektu;
- Rīkojums par komandējumu
- Komandējuma atskaite
- Avansa norēķins (ja attiecināms)
- Rēķini, čeki par izdevumiem komandējuma laikā (aviobiļešu kopijas nav jāiesniedz)



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Komandējuma un darba braucienu izmaksas (3)

Svarīgi!!

! Informācija komandējuma atskaitēs – detalizēta, aprakstoša

! Rīkojumā norādītais komandējuma periods = rēķinos, atskaitēs norādītie datumi

! Izmaksu aprēķins uz projektu:

- ja pirms/pēc komandējuma komandējuma vietā tiek izmantots atvaļinājums (brīvdienā)

- ja komandējumā brauc vairākas, ar projektu nesaistītas personas, piemēram, ģimenes locekļi

! Izmaksu efektivitāte, lietderība - jāvērtē



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Materiālo un nemateriālo aktīvu iegādes izmaksas (1)

- jaunu tehnoloģisko iekārtu iegādes vai izveidošanas izmaksas
 - pamatlīdzekļu izmantošanas laiks saskaņā ar grāmatvedības uzskaiti reglamentējošiem normatīvajiem aktiem projekta ietvaros aptver visu šo pamatlīdzekļu lietderīgās lietošanas laiku
 - jānorāda informācija MP 10.sadaļā



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Materiālo un nemateriālo aktīvu iegādes izmaksas (2)

- amortizācijas izmaksas
 - ja pamatlīdzekļu izmantošanas laiks projekta ietvaros neaptver visu šo pamatlīdzekļu lietderīgās lietošanas laiku, par attiecināmajām izmaksām uzskatāmas tikai tās nolietojuma izmaksas, kas atbilst projekta īstenošanas termiņam.
 - nepārsniedzot 20 procentus gadā no pamatlīdzekļa iegādes vērtības.
 - ja pamatlīdzekļu sākotnējā iegāde tika līdzfinansēta no publiskiem līdzekļiem, pamatlīdzekļu amortizācijas izmaksas ir attiecināmas tikai privātā finansējuma daļai.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Materiālo un nemateriālo aktīvu iegādes izmaksas (3)

- nomas maksa
- projekta īstenošanai nepieciešamā inventāra, instrumentu un materiālu iegādes un piegādes izmaksas
- nemateriālie aktīvi – no ārējiem avotiem iegādātu tehnisko zināšanu, patentu, intelektuālā īpašuma tiesību licenču iegādes izmaksas



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Ārpakalpojumu izmaksas

- kopējās ārpakalpojumu izmaksas nepārsniedz 25 procentus no kopējām projekta attiecināmajām izmaksām;
- pētniecības ārpakalpojuma izmaksas;
- pētniecības nodrošināšanas izmaksas (inspicēšanas, testēšanas, sertifikācijas un citas izmaksas, lai nodrošinātu tādu pētījumu datus, kas salīdzināmi ar citās valstīs veiktajiem pētījumiem);
- zinātnisko rakstu publicēšanas izmaksas.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Preču iegādes un pakalpojumu izmaksu pamatojošie dokumenti:

- Līgumi
- Rēķini, pavadzīmes, pieņemšanas - nodošanas akti
- Iepirkuma dokumentācija, norises dokumentācija, grozījumi/vienošanās pie iepirkumu līgumiem

Svarīgi!!!

! Nosacījumi līgumos – izpildes, samaksas termiņi, pievienojamie dokumenti (pieņemšanas nodošanas akti, nodevumi), atbilstība tehniskajai specifikācijai



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Maksājuma dokumenti

Visiem MP iekļautajiem izdevumiem jābūt apmaksātiem.

Pie MP iesniedzamie apmaksas dokumenti – konta izraksti, maksājuma uzdevumi.

- Maksājuma datums – grāmatošanas datums Valsts kasē
- Projekta numura norādīšana
- PVN reversa maksājumi



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Vienkāršotās izmaksas

- Netiešās izmaksas - 25% no pētniecības un tehnoloģiju aizsardzības izmaksām, izņemot ārpakalpojumu izmaksas



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Izdevumi natūrā (1)

VI izstrādātās Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā
Nr.2.1. pielikums Nr.3

Ieguldījums natūrā nepārsniedz 5% no projekta kopējām izmaksām.



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Izdevumi natūrā (2)

Ieguldījums natūrā, par kuriem nav saņemts publisks atbalsts un kuru vērtību iespējams neatkarīgi auditēt:

- pamatlīdzekļi
- piešķirtie materiāli
- profesionāla rakstura darbs



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Izdevumi natūrā (3)

Pētniecība vai profesionāla rakstura darbības -

ja to veic fiziska vai juridiska persona, ar kuru noslēgts līgums vai vienošanās par konkrētu darbu veikšanu vai pakalpojumu sniegšanu projekta ietvaros, nesāņemot par to atlīdzību

Brīvprātīgais darbs –

bezatlīdzības darbs vai pakalpojumu sniegšana, ko veic fiziska persona, nestājoties darba tiesiskajās attiecībās, un kas ir vērsts uz noteikta mērķa sasniegšanu



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Izdevumi natūrā (4)

Pamatojošie dokumenti:

- līgums par profesionāla rakstura darbību bez atlīdzības veikšanu/ brīvprātīgā darba veikšanu
- darba veicēju atskaites/ uzskaites lapas, kurās uzrādīts nostrādāto stundu skaits un aprakstīts šajā laikā paveiktais
- profesionāla rakstura darbību bez atlīdzības/ brīvprātīgā darba novērtējums naudas izteiksmē (nosaka, ņemot vērā projekta darbā pavadīto laiku un stundas vai dienas vidējā atalgojuma likmi par līdzvērtīgu darbu pie finansējuma saņēmēja vai pēc LR CSP pēdējiem aktuālajiem datiem)



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

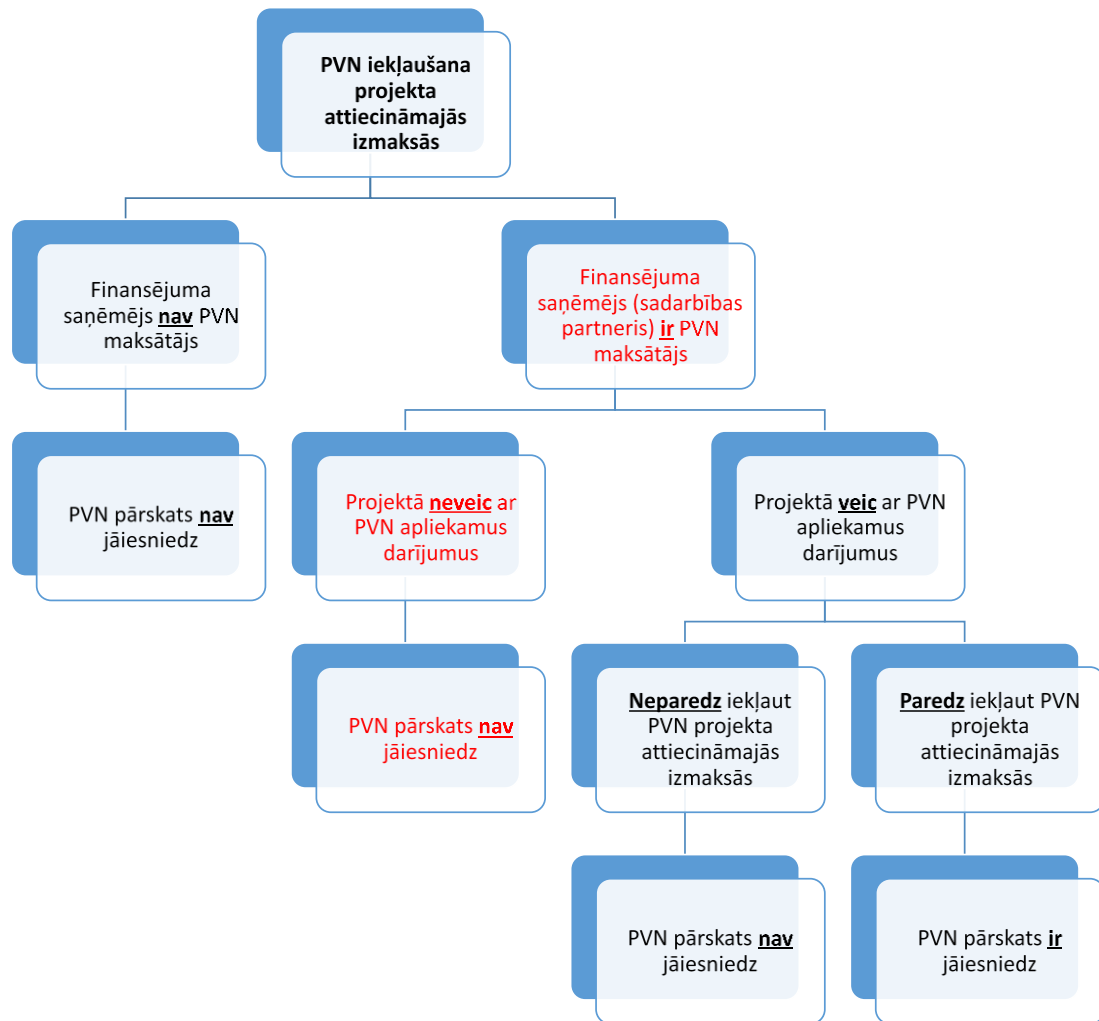
Izdevumi natūrā (6)

Pamatojošie dokumenti:

- pamatlīdzekļa vērtību apliecinošs dokuments - vērtība tiek noteikta, pamatojoties uz pamatlīdzekļa iegādes un uzkrātās amortizācijas vērtību, un pamatota ar grāmatvedības attaisnojuma dokumentiem
- materiālu vai izejvielu vērtību/iegādi pamatojoši dokumenti - rēķini, čeki



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra



- **PVN pārskatu** sagatavo saskaņā ar MKN 77 **3.pielikumu**.
- Pirmājs pārskata periods ir **12 mēneši** pēc vienošanās noslēgšanas (iekļauj arī izmaksas, kas radušās pirms vienošanās noslēgšanas)
Nākamais pārskata periods ir nākamie 12 mēneši
- PVN pārskatu iesniedz **10 dd** laikā pēc attiecīgā pārskata perioda beigām
- Pārskatā iekļauj arī **sadarbības partneru** izdevumus (norāda atsevišķi)
- Apliecinājums



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Pārbaude projekta īstenošanas vietā

- Grāmatvedības uzskaites nodalīšana
- Dubultais finansējums
- Privātais ieguldījums



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

1. kārtas pieredze (1)

- MP B 5.1, 5.2, 6. sadaļas aizpildīšana:
 - Informāciju uzkrāj kumulatīvi;
 - Jānorāda izmaiņas līgumos;

- MP C 8.1 sadaļā norādīt:
 - katra darbinieka bruto atalgojumu, neizdalot pa daļām – neto atalgojumu, IIN, darba ņēmēja VSAOI (kopējo mēneša darba devēja VSAOI daļu vienā ierakstā, vai
 - katra darbinieka bruto atalgojumu kopā ar viņa DD VSAOI daļu ja to pieļauj budžeta pozīciju numuri);
 - Komandējuma izdevumus norādīt par katru komandējumu atsevišķi



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

1. kārtas pieredze (2)

- Rīkojumos par atvaļinājuma piešķiršanu - darba gads, par kuru atvaļinājums piešķirts;
- Pamatlīdzekļu uzskaites kartiņas pievienošana, sadaļas «Pamatlīdzekļi» aizpildīšana;
- Projekta līguma/vienošanās numura norādīšana visos izmaksu attaisnojuma dokumentos;
- Reversais PVN – apmaksas dokumenti PVN ieskaitīšanai Valsts kasē

Biežākie NVI:

- «vecs atvaļinājums» jeb periods, par kuru piešķirts atvaļinājums, ir pirms projekta uzsākšanas
- Ievēlēšana/pārvēlēšana
- Komandējuma laikā izmantotas brīvdienas/atvaļinājums, iekļautas izmaksas par ar projektu nesaistītām personām (ģimenes locekļi)



Centrālā finanšu un
līgumu aģentūra

Maksājuma pieprasījumu izvērtēšanas principi

- 10 dd – avansa maksājuma pieprasījumi
- 20 dd – starpposma maksājuma pieprasījumi
- 60 dd – noslēguma maksājuma pieprasījums
- Pagarinās par papildu pieprasīto dokumentu laiku
- Noraidīšanas gadījumi
- Ieturējumi, t.sk. neatbilstību izvērtēšanas process



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