

Pielikums  
Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas  
2011. gada 1. februāra  
rīkojumam Nr.81

Vadlīnijas finansējuma saņēmējiem pareizai finanšu pārvaldībai  
projektu īstenošanā Eiropas Savienības struktūrfondu 3.mērķa  
„Eiropas teritoriālā sadarbība” Baltijas jūras reģiona  
transnacionālās sadarbības programmā 2007. - 2013. gadam



# SATURA RĀDĪTĀJS

<b>LIETOTO SAĪSINĀJUMU SARAKSTS</b> .....	<b>4</b>
<b>TERMINU SARAKSTS</b> .....	<b>5</b>
<b>IEVADS</b> .....	<b>10</b>
<b>1. TIESISKAIS IETVARŠ</b> .....	<b>11</b>
<b>1.1. Eiropas Savienības normatīvie akti</b> .....	<b>11</b>
<b>1.2. Latvijas Republikas normatīvie akti un dokumenti par Programmas īstenošanu</b> .....	<b>11</b>
<b>1.3. Programmas īstenošanu reglamentējošie normatīvie akti un dokumenti</b> ...	<b>14</b>
<b>2. INSTITUCIONĀLAIS IETVARŠ</b> .....	<b>15</b>
<b>3. PROGRAMMAS PRASĪBAS</b> .....	<b>16</b>
<b>3.1. Programmas mērķis un prioritātes</b> .....	<b>16</b>
<b>3.2. Programmas valoda</b> .....	<b>16</b>
<b>3.3. Programmas teritorija</b> .....	<b>17</b>
<b>3.4. Projektu lielums un līdzfinansējuma likmes</b> .....	<b>17</b>
<b>3.5. Projektu ieviešanas periods</b> .....	<b>17</b>
<b>3.6. Partnerības prasības</b> .....	<b>17</b>
<b>3.6.1. Vadošais partneris</b> .....	<b>18</b>
<b>3.6.2. Projekta partneris</b> .....	<b>18</b>
<b>3.7. Finansēšanas līgums</b> .....	<b>19</b>
<b>3.8. Partnerības līgums</b> .....	<b>19</b>
<b>3.9. Budžets</b> .....	<b>20</b>
<b>3.10. Norēķini</b> .....	<b>20</b>
<b>3.11. Projekta dokumentu saraksts</b> .....	<b>20</b>
<b>4. ATTIECINĀMO IZMAKSU PRASĪBAS</b> .....	<b>23</b>
<b>4.1. Attiecināmās izmaksas</b> .....	<b>23</b>
<b>4.1.1. Personāla izmaksas</b> .....	<b>25</b>
<b>4.1.1.1. Programmas rokasgrāmatas un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības</b> .....	<b>25</b>
<b>4.1.1.2. Tikai konkrētā projektā nodarbinātais personāls</b> .....	<b>26</b>
<b>4.1.1.3. Nepilna darba laika projektā nodarbinātais personāls</b> .....	<b>26</b>
<b>4.1.1.4. Iesniedzamie personāla izmaksu dokumenti</b> .....	<b>27</b>
<b>4.1.2. Ārpakalpojumi</b> .....	<b>27</b>
<b>4.1.2.1. Programmas rokasgrāmatas prasības</b> .....	<b>27</b>
<b>4.1.2.2. Ārpakalpojumu iekļaušana attiecināmajās izmaksās</b> .....	<b>28</b>
<b>4.1.3. Ceļa un uzturēšanās izmaksas</b> .....	<b>28</b>
<b>4.1.3.1. Programmas rokasgrāmatas prasības</b> .....	<b>28</b>
<b>4.1.3.2. Ceļa un uzturēšanās izmaksu iekļaušana attiecināmajās izmaksās</b> .....	<b>29</b>
<b>4.1.4. Aprīkojums un investīcijas</b> .....	<b>30</b>

4.1.4.1. Programmas rokasgrāmatas prasības .....	30
4.1.4.2. Aprīkojuma un investīciju izdevumu iekļaušana attiecināmajās izmaksās.....	31
4.1.5. Citas attiecināmās izmaksas .....	31
4.1.5.1. Programmas rokasgrāmatas prasības .....	31
4.1.5.2. Citu attiecināmo izmaksu iekļaušana attiecināmajās izmaksās..	32
4.1.6. Informācija un publicitāte .....	32
4.1.7. Projektu sagatavošanas un slēgšanas izmaksas.....	33
4.1.7.1. Programmas rokasgrāmatas prasības .....	33
4.1.7.2. Sagatavošanas un slēgšanas izdevumu iekļaušana attiecināmajos izdevumos .....	34
4.1.8. Dalītā finansēšana.....	34
4.2. Neattiecināmās izmaksas.....	35
4.3. Projekta izdevumu atbilstības pārbaude normatīvajiem aktiem.....	36
4.3.1. Pievienotās vērtības nodokļa iekļaušanas kārtība attiecināmajās vai neattiecināmajās izmaksās .....	36
4.3.2. Publiskais iepirkums .....	36
4.3.2.1. Iepirkuma procedūru atbilstība Programmai .....	36
4.3.2.2. Iepirkuma uzraudzība un kontrole.....	37
4.3.3. Dubultfinansēšana .....	37
4.3.4. Projekta ieņēmumi .....	37
4.3.5. Atbilstība Eiropas Savienības horizontālajām politikām .....	37
4.3.5.1. Ilgtspējīga attīstība .....	37
4.3.5.2. Integrēta teritoriālā attīstība .....	38
4.3.5.3. Vienlīdzīgas iespējas.....	38
4.3.5.4. Partnerība .....	38
4.3.5.5. Papildinātība.....	38
4.3.5.6. Konkurences veicināšana.....	38
5. 1. LĪMEŅA FINANŠU KONTROLE UN REVĪZIJA.....	39
5.1. 1. līmeņa finanšu kontrole .....	39
5.2. Revīzija .....	40
6. ATSKAIŠU SAGATAVOŠANAS KĀRTĪBA .....	41
6.1. Valūtas kursa piemērošanas kārtība .....	41
6.2. Projekta progressa pārskats.....	41
6.2.1. Projekta progressa pārskata formas aizpildīšana.....	41
6.2.1.1. Iesniedzamie dokumenti.....	42
6.3. Konsolidētais projekta progressa pārskats.....	42
1. PIELIKUMS. INFORMĀCIJAS AVOTU SARAKSTS .....	44

## LIETOTO SAĪSINĀJUMU SARAKSTS

Iekšējā audita departaments	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas Iekšējā audita departaments
BJR	Baltijas jūras reģions
CV	<i>Curriculum Vitae</i>
EK	Eiropas Komisija
EKPI	Eiropas Kaimiņattiecību un partnerības instruments
ERAF	Eiropas Reģionālās attīstības fonds
ES	Eiropas Savienība
EUR	eiro, Eiropas Savienības valūtas vienība
IUB	Iepirkumu uzraudzības birojs
LVL	lats, Latvijas Republikas valūtas vienība
LR	Latvijas Republika
MK	Ministru kabinets
NAK	Nacionālā apakškomiteja
TSPKD	Valsts reģionālās attīstības aģentūras Teritoriālās sadarbības projektu kontroles departaments
Programma	Eiropas Savienības struktūrfondu 3.mērķa „Eiropas teritoriālā sadarbība” Baltijas jūras reģiona transnacionālās sadarbības programma 2007. - 2013. gadam
Programmas rokasgrāmata	Eiropas Savienības struktūrfondu 3. mērķa „Eiropas teritoriālā sadarbība” Baltijas jūras reģiona transnacionālās sadarbības programmas 2007. - 2013. gadam rokasgrāmata.
Programmas partnervalsts	Eiropas Savienības dalībvalsts vai valsts ārpus Eiropas Savienības teritorijas, kuras reģioni ir iekļauti kā attiecināma teritorija Eiropas Savienības struktūrfondu 3. mērķa „Eiropas teritoriālā sadarbība” programmā
PVN	pievienotās vērtības nodoklis
VARAM	Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija
Vadlīnijas	Vadlīnijas finansējuma saņēmējiem pareizai finanšu pārvaldībai projektu īstenošanā Eiropas Savienības struktūrfondu 3.mērķa „Eiropas teritoriālā sadarbība” Baltijas jūras reģiona transnacionālās sadarbības programmā 2007. - 2013. gadam
VRAA	Valsts reģionālās attīstības aģentūra

## TERMINU SARAKSTS

1. līmeņa finanšukontrole	Programmas finanšu kontrole, kas ietver novērtējumu par Projekta ietvaros veikto izdevumu uzskaiti, lietderību un atbilstību gala rezultātiem saskaņā ar Eiropas Savienības, Latvijas Republikas normatīvo aktu, Programmas un Finansēšanas līguma prasībām. Veic projekta progressa pārskata 1. līmeņa finanšu kontroli un 1. līmeņa finanšu kontroli projekta īstenošanas vietā. Katru projekta partneri atsevišķi kontrolē nacionālā kontroles institūcija (Latvijā – Valsts reģionālās attīstības aģentūra).
1. līmeņa finanšu kontrole projekta īstenošanas vietā	projektu ieviešanas gaitā iegādāto vai radīto materiālo un nemateriālo vērtību, organizēto pasākumu, juridisko, finanšu un grāmatvedības dokumentu pārbaude Vadošā partnera/Projekta partnera juridiskajā un/vai faktiskajā adresē.
1. līmeņa finanšu kontroles atzinums	dokuments, kurā apliecināta Projekta progressa pārskata atbilstība Eiropas Savienības, Latvijas Republikas normatīvo aktu, Programmas un Finansēšanas līguma prasībām, norādīti atskaites periodā veiktie un akceptētie izdevumi, un apliecināta projekta vadības sistēmas atbilstība projekta pieteikumā norādītajam.
1. līmeņa finanšu kontroles anketa	dokuments, kas ietver detalizētu informāciju par 1. līmeņa finanšu kontrolē pārbaudāmajiem riskiem un izmantojamajiem darba dokumentiem.
Apvienotais tehniskais sekretariāts	projektu iesniedzējiem galvenā kontaktiestāde, kas nodrošina nepārtrauktu palīdzību projektu gatavošanas un īstenošanas procesā. Apvienotais tehniskais sekretariāts ir atbildīgs par Programmas ikdienas darba vadīšanu un koordinēšanu, palīdz Vadošās iestādes un Uzraudzības komitejas, pēc nepieciešamības arī Revīzijas un Sertifikācijas iestādes darbā. Programmas Apvienotais tehniskais sekretariāts atrodas Rostokā, Vācijā, bet tā filiāle (informācijas punkts) atrodas Rīgā, Latvijā. Nacionālais kontaktpunkts atrodas Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijā Latvijā.
Atvasināts publisko tiesību subjekts	pašvaldība vai cita saskaņā ar Eiropas Savienības direktīvu 2004/18/EC izveidota struktūra: a) kas nodibināta ar konkrētu mērķi apmierināt vispārējas vajadzības un neveic rūpnieciskas vai komerciālas darbības; b) kam ir juridiskas personas statuss;

	<p>c) ko galvenokārt finansē valsts, reģionu vai vietējo pašvaldību iestādes vai citi publisko tiesību subjekti, vai ko pārrauga minētie subjekti, vai kam valdē, pārvaldē vai uzraudzības padomē vairāk nekā pusi locekļu ieceļ valsts, reģionu vai vietējo pašvaldību iestādes vai citi publisko tiesību subjekti.</p>
Darba dokumenti	<p>Projekta progresa pārskats, ko sagatavojis un iesniedzis Vadošais partneris/Projekta partneris finanšu kontroles darba grupai un dokumenti, ko 1. līmeņa finanšu kontrolei, un dokumenti, ko darba procesā sagatavo un iegūst finanšu kontrole. Darba dokumenti sniedz informāciju par projekta īstenošanas gaitu un kas tiek izmantoti, lai pierādītu/identificētu projekta īstenošanas gaitā radušos attiecināmos izdevumus saskaņā ar Eiropas Savienības, Latvijas Republikas normatīvo aktu un Programmas rokasgrāmatas prasībām. Darba dokumenti kalpo par pamatu 1. līmeņa finanšu kontroles atzinuma sagatavošanai.</p>
ERAF regula	<p>2006. gada 5. jūlija Eiropas Parlamenta un Padomes regula (EK) Nr. 1080/2006 par Eiropas Reģionālās attīstības fondu un Regulas (EK) Nr. 1783/1999 atcelšanu.</p>
Finansēšanas līgums	<p>līgums, kas noslēgts starp Vadošo iestādi un Vadošo partneri par Programmas projekta ieviešanu.</p>
Finanšu kontrolieris	<p>TSPKD darbinieks ar atbilstošu kvalifikāciju, kurš ir atbildīgs par Programmas 1. līmeņa finanšu kontroles veikšanu saskaņā ar amata aprakstu.</p>
Īstenošanas regula	<p>2006. gada 8. decembra Eiropas Komisijas regula (EK) Nr. 1828/2006, kas paredz noteikumus par to, kā īstenot Padomes Regulu (EK) Nr. 1083/2006 ar ko paredz vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas sociālo fondu un Kohēzijas fondu, un Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 1080/2006 par Eiropas Reģionālās attīstības fondu.</p>
Konsolidētais projekta progresa pārskats	<p>dokuments (atskaite), kurā ietilpst visu projektā iesaistīto partneru projekta aktivitāšu pārskati un finanšu pārskati, kas sagatavoti atbilstoši Programmas rokasgrāmatas prasībām.</p>
Nacionālās atbildīgās iestādes	<p>valsts pārvaldes iestādes, kas ir atbildīgas par Programmas ieviešanu katrā Programmas partnervalstī: Latvijā nacionālās atbildīgās iestādes funkcijas visām Eiropas Savienības struktūrfondu 3.mērķa "Eiropas teritoriālā sadarbība" programmām nodrošina Vides aizsardzības un reģionālās attīstības</p>

	ministrija.
Nevalstiskā organizācija	biedrība vai nodibinājums Latvijas Republikas Biedrību un nodibinājumu likuma izpratnē.
Partnerības līgums	līgums, kas noslēgts starp Vadošo partneri un Projekta partneriem par Programmas projekta ieviešanu.
Programmas rokasgrāmata	Eiropas Savienības struktūrfondu 3. mērķa „Eiropas teritoriālā sadarbība” Baltijas jūras reģiona transnacionālās sadarbības programmas 2007. - 2013. gadam rokasgrāmata.
Projekta partneris	Programmas finansējuma saņēmējs, kas ir atbildīgs par projekta ietvaros uzdoto aktivitāšu izpildi un savā rīcībā esošo finanšu līdzekļu izlietojumu.
Projekta partnera progresu pārskata 1. līmeņa finanšu kontrole	Dokumentu pārbaude, kas ietver novērtējumu par projekta ietveros veikto izdevumu uzskaiti, lietderību un atbilstību gala rezultātiem saskaņā ar Eiropas Savienības, Latvijas Republikas normatīvo aktu, Programmas un Finansēšanas līguma prasībām pamatojoties uz Vadošo partneru/Projekta partneru iesniegtajiem Projekta progresu pārskatiem.
Projekta progresu pārskats	dokuments (atskaite), ko atsevišķi sagatavo Vadošais partneris un Projekta partneris projekta ieviešanas laikā. Dokuments sastāv no projekta aktivitāšu pārskata, projekta finanšu pārskata un izdevumu attaisnojuma dokumentiem, kas sagatavoti atbilstoši Eiropas Savienības, Latvijas Republikas normatīvo aktu un Programmas prasībām.
Projekts	darbība Eiropas Savienības normatīvo aktu izpratnē.
Publisko tiesību subjekts	valsts vai cita saskaņā ar Eiropas Savienības direktīvu 2004/18/EC izveidota struktūra: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) kas nodibināta ar konkrētu mērķi apmierināt vispārējas vajadzības un neveic rūpnieciskas vai komerciālas darbības;</li> <li>b) kam ir juridiskas personas statuss;</li> <li>c) ko galvenokārt finansē valsts, reģionu vai vietējo pašvaldību iestādes vai citi publisko tiesību subjekti, vai ko pārrauga minētie subjekti, vai kam valdē, pārvaldē vai uzraudzības padomē vairāk nekā pusi locekļu iecel valsts, reģionu vai vietējo pašvaldību iestādes vai citi publisko tiesību subjekti.</li> </ul>
Revidents	Programmas partnervalsts Nacionālās atbildīgās iestādes nolīgts speciālists ar

	<p>atbilstošu kvalifikāciju, kurš atbildīgs par Revīzijas veikšanu saskaņā ar Revidentu grupas norādījumiem. Latvijā – Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas Iekšējā audita departamenta darbinieks.</p>
Revidentu grupa	<p>Revidentu grupas pienākums ir palīdzēt Revīzijas iestādei. Revidentu grupa sastāv no Revīzijas iestādes un Programmas partnervalstu revidentiem</p>
Revīzija	<p>Programmas 2. līmeņa finanšu kontrole, kas ietver sistēmu revīziju un darbību revīziju (Revīziju projekta īstenošanas vietās).</p>
Revīzijas iestāde	<p>Vācijas Šlesvīgas–Holšteinas zemes Zinātnes, ekonomikas un transporta ministrija (<i>Ministry of Science, Economics and Transport of the Land Schleswig-Holstein, Germany</i>). Revīzijas iestāde uzrauga programmas vadības un kontroles sistēmas efektivitāti un projektu kontroles atbilstību.)</p>
Sertifikācijas iestāde	<p>Šlesvīgas–Holšteinas Investīciju banka (IB), kas atrodas Vācijā, Ķīlē. Sagatavo un iesniedz Eiropas Komisijai maksājumu pieteikumus ERAF, Norvēģijas nacionālajam finansējumam, EKPI līdzfinansējumam, saņem maksājumus un atmaksā projektiem iztērētos līdzekļus.</p>
Uzraudzības komiteja	<p>Programmas partnervalstu veidota koleģiāla institūcija, kuras uzdevums ir izvēlēties projektus finansējuma piešķiršanai un uzraudzīt Programmas vadības un projektu ieviešanas efektivitāti un kvalitāti. Uzraudzības komiteju veido līdz 3 pārstāvjiem no katras Programmas partnervalsts, kā arī pārstāvji no Eiropas Komisijas, Vadošās iestādes, Apvienotā tehniskā sekretariāta.</p>
Vadošā iestāde	<p>Ir atbildīga par efektīvu un adekvātu programmas vadību un īstenošanu. Vadošās iestādes uzdevumus izpilda Šlesvīgas–Holšteinas Investīciju banka (Investitionsbank Schleswig – Holstein, IB), kas atrodas Vācijā, paraksta granta līgumus (finansēšanas līgumus), seko līdzfinansēto produktu un pakalpojumu izmaksām, piegādei, ieviešanai un atbilstībai Kopienas un valsts normatīvajiem aktiem, kā arī informē par visām pārbaudēm Sertifikācijas iestādi, kas apstiprina maksājumu pieteikumus.</p>
Vadošais partneris	<p>Katram projektam ir jāizvēl Vadošais partneris. Vadošais partneris iesniedz projekta pieteikumu un ir atbildīgs par visu projektu un tā aktivitāšu īstenošanu, ziņojumu iesniegšanu un iesaistīto partneru darbību koordinēšanu. Pēc projekta</p>



Vispārējā regula

apstiprināšanas Vadošais partneris paraksta finansēšanas līgumu ar Vadošo iestādi, tādējādi uzņemoties pilnu finansiālo un juridisko atbildību par projektu.

2006. gada 11. jūlija Eiropas Padomes regula (EK) Nr. 1083/2006 ar ko paredz vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas sociālo fondu un Kohēzijas fondu un atceļ Regulu (EK) Nr. 1260/1999.

## IEVADS

Šīs Vadlīnijas ir paredzētas Eiropas Savienības struktūrfondu 3. mērķa „Eiropas teritoriālā sadarbība” Baltijas jūras reģiona transnacionālās sadarbības programmai 2007. – 2013. gadam (turpmāk – Programma) finansēto projektu ieviešējiem. Vadlīnijās ir ietverta informācija par Programmas projektu finanšu vadību, lai sekmīgi ieviestu Programmas finansētos projektus Latvijā. Vadlīniju mērķis ir sniegt praktisku atbalstu Vadošajiem partneriem un Projekta partneriem, kas ieviešīs Programmas finansētos projektus. Vadlīnijās sniegtā informācija ļaus labāk izprast Programmas vadības un kontroles prasības, kas nepieciešamas projektu sekmīgai ieviešanai.

Vadlīniju 1., 2. un 3. nodaļā ir sniegta vispārēja informācija par Programmu, Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, kas nosaka Programmas projektu ieviešanu Latvijā un Programmas institucionālo ietvaru.

Vadlīniju 4., 5. un 6. nodaļā ir apkopota informācija, kas domāta Programmas projektu ieviešējiem ikdienas darbā. Šeit aplūkota projekta plānošana un vadība, projektu attiecināmās, neattiecināmās izmaksas un to kontrole, Projekta progresu pārskatu sagatavošana, kā arī citi ar projektu ieviešanu saistīti jautājumi.

Vadlīnijas ir izstrādātas pamatojoties uz Programmas īstenošanu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem un dokumentiem, un atbilstošajiem Eiropas Savienības normatīvajiem aktiem. Ja Programmas rokasgrāmatā un vadlīnijās noteiktās prasības izmaksu attiecināšanai atšķiras no Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, piemēro stingrākos nosacījumus.

Vadlīnijās ir iekļauts Terminu saraksts, kā arī Informācijas avotu saraksts, kur meklēt nepieciešamo informāciju vai palīdzību ar projektu ieviešanu saistīto jautājumu risināšanā.

Vadlīnijas attiecas uz Latvijas Vadošajiem partneriem/Projektu partneriem.

Vadlīniju elektroniskā versija ir pieejama Interneta vietnē

[http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg\\_1\\_limene\\_fin\\_kontrole/Baltijas\\_juras\\_reg\\_tansnacionas\\_sadarbiba/](http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/Baltijas_juras_reg_tansnacionas_sadarbiba/) .

## **1. TIESISKAIS IETVARS**

Programmu reglamentē trīs pakāpju tiesību aktu sistēma: Eiropas Savienības normatīvie akti, Latvijas Republikas normatīvie akti, kā arī Programmas īstenošanu reglamentējošie dokumenti.

Vadošajam partnerim/Projekta partnerim izmantojot Vadlīnijas ir jāpārlicinās par iespējamajām izmaiņām normatīvajos aktos.

### **1.1. Eiropas Savienības normatīvie akti**

Eiropas Savienības normatīvie akti, kas reglamentē Programmas ieviešanu:

1. 2006. gada 5. jūlija Eiropas Parlamenta un Padomes regula (EK) Nr. 1080/2006 par Eiropas Reģionālās attīstības fondu un Regulas (EK) Nr. 1783/1999 atcelšanu (ERAF regula);
2. 2006. gada 11. jūlija Eiropas Padomes regula (EK) Nr. 1083/2006 ar ko paredz vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas sociālo fondu un Kohēzijas fondu un atceļ Regulu (EK) Nr. 1260/1999 (Vispārīgā regula);
3. 2006. gada 8. decembra Eiropas Komisijas regula (EK) Nr. 1828/2006, kas paredz noteikumus par to, kā īstenot Padomes Regulu (EK) Nr. 1083/2006 ar ko paredz vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas sociālo fondu un Kohēzijas fondu, un Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 1080/2006 par Eiropas Reģionālās attīstības fondu (Īstenošanas regula);
4. 2006. gada 24. oktobra Eiropas Parlamenta un Padomes regula (EK) Nr. 1638/2006, ar ko paredz vispārējos noteikumus Eiropas kaimiņattiecību un partnerības instrumenta izveidošanai;
5. 2007. gada 9. augusta Komisijas Regula (EK) Nr. 951/2007, ar ko nosaka īstenošanas noteikumus pārrobežu sadarbības programmām, ko finansē saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 1638/2006, ar ko paredz vispārējos noteikumus Eiropas kaimiņattiecību un partnerības instrumenta izveidošanai;
6. 2006. gada 15. decembra Komisijas Regula (EK) Nr. 1998/2006 par Līguma 87. un 88. panta piemērošanu de minimis atbalstam;
7. 2009. gada 1. septembra Komisijas Regula (EK) Nr. 846/2009, ar ko groza Regulu (EK) Nr. 1828/2006, kas paredz noteikumus par to, kā īstenot Padomes Regulu (EK) Nr. 1083/2006, ar ko paredz vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu un Kohēzijas fondu, un Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (EK) Nr. 1080/2006 par Eiropas Reģionālās attīstības fondu.

### **1.2. Latvijas Republikas normatīvie akti un dokumenti par Programmas īstenošanu**

1922. gada 15. februāra Latvijas Republikas Satversme.

Būvniecību reglamentējošie galvenie normatīvie akti:

1. Būvniecības likums;
2. MK 1997. gada 4. aprīļa noteikumi Nr. 112 „Vispārīgie būvnoteikumi”;

3. MK 2003. gada 25. jūnija noteikumi Nr. 342 par Latvijas būvnormatīvu LBN 304-03 "Būvdarbu autoruzraudzības noteikumi";
4. MK 2004. gada 10. februāra noteikumi Nr. 75 „Noteikumi par Latvijas būvnormatīvu LBN 303-03 "Būvuzraudzības noteikumi";
5. MK 2004. gada 13. aprīļa noteikumi Nr. 299 „Noteikumi par būvju pieņemšanu ekspluatācijā”.

Darba samaksas kārtību reglamentējošie galvenie normatīvie akti (Publisko tiesību subjekti un Atvasināti publisko tiesību subjekti):

1. Civillikuma 4. daļa „Saistību tiesības”;
2. Likums „Par budžetu un finanšu vadību”;
3. Likums „Par nodokļiem un nodevām”;
4. Likums „Par maternitātes un slimības apdrošināšanu”;
5. Valsts civildienesta likums;
6. Darba likums;
7. Publisko aģentūru likums;
8. Likums „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”;
9. Likums „Par pašvaldībām”;
10. Valsts un pašvaldību izstitūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likums.
11. MK 2001. gada 13. marta noteikumi Nr. 126 „Par valsts pārvaldes iestāžu, to funkciju, personāla un civildienesta attiecības izbeigušu personu vienotās uzskaites sistēmu”;
12. MK 2004. gada 3. februāra noteikumi Nr. 62 „Noteikumi par vienoto darba samaksas uzskaites sistēmu no valsts budžeta finansējamās institūcijās”;
13. MK 2005. gada 20. decembra noteikumi Nr. 995 „Noteikumi par tiešās pārvaldes iestāžu ierēdņu, darbinieku un amatpersonu un Centrālās vēlēšanu komisijas un Centrālās zemes komisijas darbinieku darba samaksas sistēmu un kvalifikācijas pakāpēm, kā arī ierēdņu pabalstiem un kompensāciju”;
14. MK 2007. gada 28. augusta noteikumi Nr. 592 „Noteikumi par minimālo mēneša darba algu un minimālo stundas tarifa likmi”;
15. MK 2008. gada 23. septembra noteikumi Nr. 791 „Noteikumi par minimālo mēneša darba algu un minimālo stundas tarifa likmi”.

Darba samaksas kārtību reglamentējošie galvenie normatīvie akti (Nevalstiskās organizācijas un Privātie partneri):

1. Civillikuma 4. daļa „Saistību tiesības”;
2. Likums „Par nodokļiem un nodevām”;
3. Likums „Par maternitātes un slimības apdrošināšanu”;
4. Komerclikums;
5. Darba likums;
6. Biedrību un nodibinājumu likums;
7. MK 2003. gada 22. jūlija noteikumi Nr. 413 „Kārtība, kādā nosakāma un pārskatāma minimālā mēneša darba alga”;

8. MK 2007. gada 28. augusta noteikumi Nr. 592 „Noteikumi par minimālo mēneša darba algu un minimālo stundas tarifa likmi”;
9. MK 2008. gada 23. septembra noteikumi Nr. 791 „Noteikumi par minimālo mēneša darba algu un minimālo stundas tarifa likmi”.

Finanšu vadību reglamentējošie galvenie normatīvie akti:

1. Likums „Par grāmatvedību”;
2. Likums „Par pašvaldībām”;
3. Likums „Par budžetu un finanšu vadību”;
4. Komerclikums;
5. Likums „Par pievienotās vērtības nodokli”;
6. „Konsolidēto gada pārskatu likums”;
7. MK 1996. gada 23. aprīļa noteikumi Nr. 154 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas noteikumi”;
8. MK 2002. gada 28. maija noteikumi Nr. 219 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komendējumiem un darbinieku darba braucieniem saistītie izdevumi”;
9. MK 2003. gada 21. oktobra noteikumi Nr. 585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju”;
10. MK 2003. gada 21. oktobra noteikumi Nr. 584 „Kases operāciju uzskaites noteikumi”;
11. MK 2004. gada 15. jūnija noteikumi Nr. 537 „Kārtība, kādā finanšu pārskatos atspoguļojams valsts, pašvaldību, ārvalstu, Eiropas Kopienas, citu starptautisko organizāciju un institūciju finansiālais atbalsts (finanšu palīdzība), ziedojumi un dāvinājumi naudā vai natūrā”;
12. MK 2006. gada 3. oktobra noteikumi Nr. 808 „Noteikumi par biedrību, nodibinājumu un arodbiedrību gada pārskatiem”;
13. MK 2006. gada 14. novembra noteikumi Nr. 933 „Likuma „Par pievienotās vērtības nodokli” normu piemērošanas kārtība”;
14. MK 2007. gada 26. jūnija noteikumi Nr. 419 „Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu”;
15. MK 2007. gada 13. novembra noteikumi Nr. 749 „Noteikumi par valsts budžeta iestāžu un pašvaldību gada pārskatu sagatavošanas kārtību”;

Publisko iepirkumu reglamentējošie galvenie normatīvie akti:

1. Publisko iepirkumu likums;
2. MK 2006. gada 2. maija noteikumi Nr. 363 „Noteikumi par publisko iepirkumu paziņojumu veidlapu paraugiem”;
3. MK 2006. gada 2. maija noteikumi Nr. 364 „Noteikumi par publisko iepirkumu līgumcenu robežām”;
4. MK 2006. gada 12. septembra noteikumi Nr. 762 „Kārtība, kādā veicami iepirkumi, kuru paredzamā līgumcena ir lielāka par 1000 latu, bet mazāka par 10000 latu”;
5. MK 2008. gada 5. februāra noteikumi Nr. 65 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”.

Komerccarbības atbalstu reglamentējošie galvenie normatīvie akti:

1. MK 2007. gada 6. februāra noteikumi Nr.101 „Kārtība, kādā atbalsta sniedzēji iesniedz Finanšu ministrijai pārskatu par veiktajiem atlīdzības maksājumiem par sniegtajiem sabiedriskajiem pakalpojumiem”;
2. MK 2008. gada 5. februāra noteikumi Nr.58 „Noteikumi par de minimis atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un de minimis atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem”.

### **1.3. Programmas īstenošanu reglamentējošie normatīvie akti un dokumenti**

1. Eiropas Savienības struktūrfondu 3.mērķa „Eiropas teritoriālā sadarbība” programmu vadības likums;
2. MK 2008. gada 15. septembra noteikumi Nr.752 „Kārtība, kādā plāno un piešķir valsts budžeta līdzekļus Eiropas Savienības struktūrfondu 3. mērķa „Eiropas teritoriālā sadarbība” programmu finansējuma saņēmējiem no Latvijas Republikas”;
3. MK 2008. gada 25. novembra noteikumi Nr.970 "Par vienošanos par darbības programmas „Baltijas jūras reģiona programma 2007.-2013.gadam” ieviešanu”;
4. MK 2009.gada 27.janvāra noteikumi Nr.89 „Kārtība, kādā nosaka Eiropas Savienības struktūrfondu 3.mērķa „Eiropas teritoriālā sadarbība” programmu Latvijas partneru projektu attiecināmās un neattiecināmās izmaksas un tiek nodrošināta pirmā līmeņa finanšu kontrole”;
5. Eiropas Savienības struktūrfondu 3.mērķa „Eiropas teritoriālā sadarbība” Baltijas jūras reģiona transnacionālās sadarbības programma 2007. - 2013. gadam;
6. Eiropas Savienības struktūrfondu 3.mērķa „Eiropas teritoriālā sadarbība” Baltijas jūras reģiona transnacionālās sadarbības programmas 2007. - 2013. gadam rokasgrāmata.

## 2. INSTITUCIONĀLAIS IETVARIS

Programmas vadības sistēmu veido vairākas institūcijas Programmas partnervalstīs, kuru funkcijas ir īsi raksturotas zemāk tekstā. Programmas vadības sistēmas institūciju definīcijas ir dotas Terminu sarakstā.

Vadošās iestādes funkcijas veic Vācijas Šlesvīgas–Holšteinas Investīciju banka (*Investitionsbank Schleswig – Holstein, IB*), Vadošā iestāde ir atbildīga par Finansēšanas līgumu parakstīšanu ar Vadošajiem partneriem, pārbauda, vai Projektu gala rezultāti ir sasniegti, kā arī pārbauda Projektu izdevumu ticamību un atbilstību Eiropas Savienības, Programmas dalībvalstu normatīvajiem aktiem un Programmas īstenošanu reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem un dokumentiem.

Sertifikācijas iestādes funkcijas pilda Vācijas Šlesvīgas–Holšteinas Investīciju banka (*Investitionsbank Schleswig – Holstein, IB*), kas papildus Terminu sarakstā minētajām funkcijām veic Programmas rokasgrāmatas 1.5. nodaļā „Programmas ieviešanas struktūra” noteiktās Maksājumu iestādes funkcijas.

Revīzijas iestāde ir atbildīga par Programmas pārvaldes un kontroles sistēmas efektivitāti un revīziju veikšanu saskaņā ar starptautiskajiem revīzijas standartiem, Revīzijas iestādes funkcijas pilda *Šlēzvigas-Holšteinas federālās zemes Zinātnes, ekonomikas un transporta ministrija*, kas atrodas Vācijā, Ķīlē.

Revidentu grupa palīdz Revīzijas iestādei funkciju izpildē un tajā ir iekļauts pa vienam pārstāvim no katras Eiropas Savienības dalībvalsts un Norvēģijas, kā arī pārstāvji no Krievijas un Baltkrievijas, kas veic novērotāju funkcijas.

Uzraudzības komiteja ir galvenā Programmas lēmēj institūcija. Uzraudzības komiteju veido visu Programmas partnervalstu nacionālā un reģionālā līmeņa pārstāvji. Uzraudzības komiteja pārrauga Programmas īstenošanas efektivitāti un kvalitāti.

Nacionālā atbildīgā iestāde ir valsts pārvaldes iestādes, kas atbildīgas par Programmas ieviešanu katrā Programmas partnervalstī. Latvijā nacionālā atbildīgā iestāde ir Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija (turpmāk – VARAM).

1. līmeņa finanšu kontroles iestāde – Programmas 1. līmeņa finanšu kontroli LR Projektu partneriem nodrošina Valsts reģionālās attīstības aģentūra, VRAA 1. līmeņa finanšu kontroles funkcijas pilda Teritoriālās sadarbības kontroles departaments.

2. līmeņa finanšu kontrole (Revīzija) – LR Projektu partneriem nodrošina VARAM Iekšējā audita departaments saskaņā ar Revīzijas iestādes un Revidentu grupas pieņemtiem lēmumiem un apstiprinātiem laika grafikiem. Atbilstošus darbības plānus par 2. līmeņa finanšu kontrolēm Revidenti iesniedz apstiprināšanai VARAM Iekšējā audita departamenta direktoram.

Papildus Nacionālajai atbildīgajai iestādei Latvijā ir izveidota nacionālā apakškomiteja, kuru veido nozaru ministriju, plānošanas reģionu, pašvaldību pārstāvji un nevalstisko organizāciju pārstāvji. Nacionālās apakškomitejas sastāvu un tās nolikumu apstiprina vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrs. Nacionālās apakškomitejas pienākums ir nodrošināt padomdevēja funkcijas nacionālajai atbildīgajai iestādei par Eiropas Savienības struktūrfondu 3.mērķa „Eiropas teritoriālā sadarbība” programmu ietvaros iesniegto projektu atbilstību nacionāliem un reģionāliem plānošanas dokumentiem un to prioritātēm, kā arī programmu ietvaros Latvijas partneru iesniegto projektu iesniegumu atbalstīšanu vai noraidīšanu, papildus nosacījumu izvirzīšanu finansējuma piešķiršanai attiecīgās programmas Uzraudzības komitejā.

Apvienotais tehniskais sekretariāts. Papildus tā galvenajam uzdevumam – palīdzēt Vadošai iestādei, Uzraudzības komitejai un Sertifikācijas iestādei veikt to pienākumus, Apvienotajam tehniskajam sekretariātam ir jāsniedz nepieciešamais atbalsts par projekta izstrādes un ieviešanas jautājumiem Vadošajiem partneriem/Projekta partneriem. Apvienotā tehniskā sekretariāts atrodas Rostokā, Vācijā, bet tā filiāle (informācijas punkts) atrodas Rīgā, Latvijā. Nacionālā kontaktpunkta funkcijas Latvijā veic VARAM.

### 3. PROGRAMMAS PRASĪBAS

#### 3.1. Programmas mērķis un prioritātes

Baltijas jūras reģiona transnacionālā sadarbības programma 2007. – 2013. gadam tiek īstenota ES struktūrfondu 2007. - 2013. gadu plānošanas perioda 3. mērķa „Eiropas teritoriālās sadarbība” ietvaros.

"Eiropas teritoriālās sadarbības" mērķis ir stiprināt pārrobežu sadarbību ar kopēju vietēju un reģionālu ierosmju palīdzību, starpvalstu sadarbību ar tādu pasākumu palīdzību, kas veicina integrētu teritoriālu attīstību saistībā ar Kopienas prioritātēm, kā arī starpreģionu sadarbību un pieredzes apmaiņu attiecīgajā teritoriālajā līmenī.

Programmas vispārējais mērķis ir veicināt transnacionālo attīstību, lai izveidotu ilgtspējīgu, konkurētspējīgu un teritoriāli vienotu Baltijas jūras reģionu.

Programma ietver četras prioritātes, kuras savukārt ir sadalītas vairākos atbalsta virzienos:

**1. prioritāte. Inovāciju valstis veicināšana Baltijas jūras reģionā.** Šīs prioritātes mērķis ir inovāciju veicināšana, radīšana un izplatīšana Baltijas jūras reģiona teritorijā. Prioritāte pamatā koncentrējas uz inovācijām dabaszinātnēs un tehnoloģiskajās zinātnēs, bet papildus tam tiek atbalstītas arī citas jomas (piem., uzņēmējdarbības pakalpojumi, dizains un citas uz tirgu orientētas prasmes), kā arī aktivitātes ar mērķi veicināt sociālekonomisko attīstību reģionālā līmenī.

**2. prioritāte. Baltijas jūras reģiona iekšējās un ārējās pieejamības uzlabošana.** Prioritāte akcentē vienotu starpnacionālu risinājumu izstrādāšanu un popularizēšanu transporta, informācijas un komunikācijas tehnoloģiju jomā;

**3. prioritāte. Baltijas jūras kā kopējā resursa ilgtspējīga pārvaldība.** Prioritāte atbalsta aktivitātes, kas vērstas uz piesārņojuma ierobežošanu un tieši ietekmē jūras vidi, īpaši akcentējot piejūras drošību;

**4. prioritāte. Iedzīvotājiem un investoriem pievilcīgu un konkurētspējīgu pilsētu, reģionu un lauku teritoriju attīstīšana.** Prioritātes ietvaros tiek atbalstīti projekti, kuru mērķis ir izplatīt idejas, kas stiprinātu pilsētu - lauku sadarbību un atbalstītu ilgtspējīgu ekonomisko attīstību mazākās teritorijās un mazāk blīvi apdzīvotās vietās, kā arī vienotas aktivitātes, kas ietekmē sociālo problēmu risināšanu reģionu un pilsētu attīstības ietvaros, kā arī palielināt pašvaldību darba efektivitāti un kapacitāti sadarbības projektos ar Krieviju un Baltkrieviju.

Programma tiek ieviesta, rīkojot projektu konkursus, kuru ilgumu un sākuma un beigu termiņus nosaka Uzraudzības komiteja. Uzraudzības komiteja arī lemj par projektu apstiprināšanu un finansējuma piešķiršanu. Projektam ir jānozīmē Vadošais partneris, kas būs atbildīgs par projekta aktivitāšu ieviešanu, projekta mērķu sasniegšanu un uzņemsies finanšu atbildību par projekta finansējuma izlietojumu. Projektu pārbaudei tiek veiktas finanšu kontroles un revīzijas (sīkāk skatīt Vadlīniju 5. nodaļu „1. līmeņa finanšu kontrole un revīzija”).

#### 3.2. Programmas valoda

Programmas valoda ir angļu valoda. Projekta pieteikums, Projekta progresā pārskati, Projekta sagatavošanas izmaksu pārskats, Projekta noslēguma pārskats ir jā sagatavo un Apvienotajam tehniskajam sekretariātam ir jā iesniedz angļu valodā.

1. līmeņa finanšu kontrolei ir tiesības pieprasīt, ka Projekta progresā pārskatiem un Projekta sagatavošanas izdevumu pārskatam pievienotajiem izdevumiem attaisnojošajiem



dokumenti (rēķiniem, līgumiem, iepirkuma dokumentācijai u.c.) ir pievienoti tulkojumi latviešu valodā, ja dokuments nav sastādīts latviešu vai angļu valodā.

### **3.3. Programmas teritorija**

Programmas attiecināmā teritorija ietver šādus reģionus:

1. Dānija: visa valsts teritorija;
2. Igaunija: visa valsts teritorija;
3. Somija: visa valsts teritorija;
4. Vācija: Berlīnes, Brandenburgas, Brēmenes, Hamburgas, Meklenburgas-Forpomernas, Šlēzvigas-Holšteinas un Nīersaksenas federālās zemes;
5. Latvija: visa valsts teritorija;
6. Lietuva: visa valsts teritorija;
7. Polija: visa valsts teritorija;
8. Zviedrija: visa valsts teritorija;
9. Baltkrievija: visa valsts teritorija;
10. Norvēģija: visa valsts teritorija;

Par attiecināmajiem un neattiecināmajiem izdevumiem teritorijas kontekstā skatīt Vadlīniju 3.6. nodaļā „Partnerības prasības”.

### **3.4. Projektu lielums un līdzfinansējuma likmes**

Programmas līdzfinansējuma apjoms ir 236,6 miljoni eiro, no kuriem 208 miljoni eiro – ERAF finansējums, 22,6 miljoni eiro – EKPI piešķirums un 6 miljoni eiro – Norvēģijas nacionālais finansējums.

Programmā attiecināmās projekta aktivitātes tiek līdzfinansētas no ERAF 75% vai 85% apmērā atkarībā no partnervalsts, kurā partneris atrodas, EKPI- līdz 90%. LR partneru līdzfinansējums var būt līdz 85% no kopējiem attiecināmajiem izdevumiem.

### **3.5. Projektu ieviešanas periods**

Maksimālais projekta ieviešanas periods ir 36 mēneši. Projekta ieviešanu var uzsākt ne ātrāk kā nākamajā dienā pēc Uzraudzības komitejas lēmuma pieņemšanas. Kopā ar projekta līgumslēgšanas posmu un projekta noslēgšanas posmu maksimālais projekta ilgums var būt līdz 42 mēnešiem. Bez tam projekta sagatavošana var ilgt vienu gadu pirms uzsaukuma slēgšanas līdz Uzraudzības komitejas lēmumam.

Izmaksas var būt attiecināmas, ja tās būs apmaksātas projekta ieviešanas periodā, ne vēlāk kā līdz 2014.gada 30.jūnijam. Vadošajam partnerim/Projekta partnerim jā saglabā visi dokumenti un informācija par projektu līdz 2025.gada 31.decembrim.

### **3.6. Partnerības prasības**

Katrā projektā jābūt iesaistītiem vismaz trīs Projekta partneriem no vismaz trim Programmas attiecināmās teritorijas valstīm. Vadošajam partnerim un Projekta partneriem obligāti ir jāparaksta Partnerības līgums (sk. 3.8.sadaļu).

### **3.6.1. Vadošais partneris**

Katram projektam ir jābūt Vadošajam partnerim. Vadošie partneri drīkst būt šādas juridiskas personas:

- a) Valsts iestāde vai citi Publisko tiesību subjekti;
- b) Pašvaldība vai citi Atvasinātie publisko tiesību subjekti;
- c) Nevalstiskās organizācijas;
- d) Iepriekš minēto organizāciju/iestāžu apvienības un asociācijas.

No finanšu pārvaldības viedokļa Vadošais partneris iesniedz projekta pieteikumu un ir atbildīgs par Finansēšanas līguma noslēgšanu ar Vadošo iestādi, kopējo projekta ieviešanu, tai skaitā projekta aktivitāšu īstenošanu, atskaišu sagatavošanu un partneru darbības koordinēšanu. Vadošā partnera atbildība, tai skaitā atbildība finanšu vadības jomā, ir noteikta ERAF regulas 20 (1) pantā. Tā nosaka, ka Vadošais partneris uzņemas atbildību par jebkādiem pārkāpumiem deklarētajos izdevumos.

Saskaņā ar Programmas rokasgrāmatu Vadošajam partnerim ir vairākas funkcijas:

1. izstrādāt un uzturēt efektīvu un drošu projekta ieviešanu, izstrādāt sistēmu (stratēģisko, operacionālo un finanšu vadību);
2. iesniegt Projekta pieteikuma formu Apvienotajam tehniskajam sekretariātam;
3. pārstāvēt un nodrošināt komunikāciju starp Projekta partneriem un Programmas institūcijām;
4. parakstīt Finansēšanas līgumu ar Vadošo iestādi;
5. izstrādāt Partnerības līguma projektu, nosakot Projekta partneru atbildību projektā;
6. nodrošināt projekta īstenošanu un sagaidāmo rezultātu sasniegšanu;
7. informēt sabiedrību par līdzfinansējuma saņemšanu no Eiropas Savienības;
8. sagatavot dokumentus, kas nepieciešami 1. līmeņa finanšu kontroles veikšanai;
9. pārbaudīt vai 1. līmeņa finanšu kontrole ir apstiprinājusi Projekta partnera izdevumus;
10. sagatavot pārskatus un iesniegt Apvienotajam tehniskajam sekretariātam;
11. pieprasīt un saņemt no Sertifikācijas iestādes ERAF un EKPI līdzfinansējumu, kā arī Norvēģijas nacionālo finansējumu un pārskaitīt to Projekta partneriem;
12. uzraudzīt projekta izdevumus, to atbilstību Eiropas Savienības un Nacionālajai likumdošanai, kā arī Programmas prasībām;
13. ievērot Projekta izdevumu plāna pareizu izpildi atbilstoši Projekta budžetam un katra Projekta partnera budžetam.

Papildus iepriekš minētajam Vadošajam partnerim ir jānodrošina visu prasību izpilde, kas attiecas uz Projekta partneriem (skatīt Vadlīniju 3.6.2. nodaļu).

### **3.6.2. Projekta partneris**

Projekta partneris var būt visas Vadlīniju 3.6.1. nodaļā minēta juridiska persona, kā arī juridiska persona, kuras juridiskā adrese nav Programmas teritorijā, bet kas aktīvi darbojas Programmas teritorijā.

Saskaņā ar Programmas rokasgrāmatu Projekta partnerim ir šādi pienākumi:

1. īstenot aktivitātes, saskaņā ar apstiprināto Projekta pieteikuma formu un Partnerības līgumu;
2. uzņemties atbildību par izdevumu neatbilstību;
3. atmaksāt Vadošajam partnerim finansējumu par veiktajām neattiecināmajām izmaksām;
4. veikt informācijas un publicitātes pasākumus, informējot sabiedrību par veiktajām Projekta aktivitātēm;
5. uzglabāt projekta dokumentāciju līdz 2025. gada beigām.

### **3.7. Finansēšanas līgums**

Finansēšanas līgums tiek slēgts starp Vadošo partneri un Vadošo iestādi atbilstoši Vadošās iestādes izstrādātajai līguma standarta formai. Saskaņā ar šo līgumu Vadošajam partnerim tiek piešķirts Programmas finansējums par summu, ko apstiprinājusi Programmas Uzraudzības komiteja.

Vadošajam partnerim jāņem vērā, ka Finansēšanas līgumā tas pārstāv arī pārējos Projekta partnerus un ir atbildīgs par pārējo partneru juridiskā statusa atbilstību un darbību projekta ietvaros.

Finansēšanas līguma paraugs pieejams Programmas mājas lapā <http://eu.baltic.net/>

### **3.8. Partnerības līgums**

Pēc projekta apstiprināšanas Vadošajam partnerim un Projekta partneriem pirms Finansēšanas līguma parakstīšanas ir jāparaksta Partnerības līgums. Partnerības līguma parakstīšana ir obligāta visiem partneriem.

Partnerības līgumā ir iekļauta informācija par katra Projekta partnera finansiālo un materiālo ieguldījumu projekta ieviešanā un finanšu norēķiniem starp partneriem, līdzdalību projekta aktivitātēs, atbildību projekta gala rezultātu sasniegšanā, kā arī projekta progresu pārskatu sagatavošanu.

Partnerības līgumā ir ieteicams pēc iespējas detalizēti aprakstīt projekta aktivitātes un katra Projekta partnera atbildību šo aktivitāšu ieviešanā, jo katrs Projekta partneris atsevišķi savas kompetences ietvaros un Vadošais partneris kopā ir atbildīgs par projekta pieteikumā norādīto gala rezultātu indikatoru skaitlisko vērtību sasniegšanu.

Partnerības līguma paraugs ir dots Programmas mājas lapā <http://eu.baltic.net/> .

Saskaņā ar Programmas rokasgrāmatu katram Vadošajam partnerim/Projekta partnerim ir jāparaksta Partnera apliecinājums, ka:

- a) Projekta partneris atbilst programmas prasībām attiecībā uz juridisko statusu;
- b) Projekta partneris nesaņem citu Kopienas atbalstu aktivitātēm, kas paredzētas Projekta pieteikuma formā;
- c) Projekta partneris nesaņem finansējumu no citiem publiskiem avotiem, kas pārsniedz obligāto nacionālā līdzfinansējuma apjomu, kas jānodrošina Projekta partnerim aktivitāšu līdzfinansēšanai;
- d) Projekta partneris spēj nodrošināt pietiekamu cilvēkresursu, finansiālo un administratīvo kapacitāti tam uzticēto aktivitāšu īstenošanai;
- e) Projekta partneris realizēs tam uzticētās aktivitātes saskaņā ar Kopienas un valsts likumdošanu, kā arī Programmas prasībām;

- f) Projekta partneris ir iepazinies ar Projekta pieteikuma formu un izpratis savu lomu Projekta īstenošanā;
- g) Projekta partneris pārvaldīs tam noteikto budžeta apjomu;
- h) Projekta partneris ir/nav tiesīgs atgūt PVN.

### 3.9. Budžets

Sākot projekta ieviešanu Vadošajam partnerim/Projekta partnerim ir jāiepazīstas ar Programmas rokasgrāmatas 5. nodaļu „Projekta budžets un tam piemērojamie noteikumi”, 10. nodaļu „Projekta ieviešana un atskaišu sagatavošana” un 11. nodaļu „Revīzija un kontrole”. Šajās nodaļās ir noteiktas Programmas galvenās prasības finanšu vadībai.

Programma neparedz avansa maksājumus (izņemot partnerus, kas pretendē uz EKPI finansējumu), Programmas finansējums tiek piešķirts tikai projekta ietvaros deklarētām un reāli notikušām izmaksām (veiktiem maksājumiem), pamatojoties uz Konsolidēto Projekta progresa pārskatu, ko sniedz Apvienotais Tehniskais Sekretariāts.

Vadošais partneris/Projekta partneris ir atbildīgs par atsevišķā bankas konta vai grāmatvedības subkonta atvēršanu projektam un nodrošināšanu, ka saņemtais finansējums var būt skaidri identificēts un atmaksāts, ja nepieciešams neatbilstību konstatēšanas gadījumā.

Projekta lietvedība un grāmatvedība ir attiecīgās Vadošā partnera/Projekta partnera kopējās lietvedības un grāmatvedības sistēmas sastāvdaļa. **Projekta grāmatvedībai ir jābūt nodalītai atsevišķi (jāpiešķir atsevišķs grāmatvedības kods).**

Projekta ieviešanas laikā, īpašos un pietiekami pamatotos gadījumos, Vadošais partneris, iepriekš saņemot Apvienotā tehniskā sekretariāta vai Uzraudzības komitejas apstiprinājumu (atkarībā no paredzamo izmaiņu satura un apjoma), ir tiesīgs pārdalīt projekta budžetu starp projekta budžeta līnijām un darba paketēm, kā arī pagarināt projekta ieviešanas termiņu atbilstoši Programmas prasībām, ievērojot sasniedzamos gala rezultātus.

Pakalpojumu sniegšanai un preču iegādei Vadošajam partnerim un Projekta partneriem ir jāievēro attiecīgie Latvijas Republikas normatīvie akti, kā arī Programmā noteiktās papildu prasības atbilstoši katrai projekta budžeta līnijai.

Projekta partneri nedrīkst gūt ieņēmumus no projekta ieviešanas. Projekta partneriem ir jāievēro Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktās tiesību normas attiecībā uz *de minimis* atbalstu.

### 3.10. Norēķini

Programmas finansējuma pārskaitīšanas pamats ir Vadošā partnera sagatavoti un Apvienotā tehniskā sekretariāta apstiprināti Projekta progresa pārskati, kā rezultātā Sertifikācijas iestāde veic maksājumus Vadošajam partnerim.

### 3.11. Projekta dokumentu saraksts

Šajā Vadlīniju nodaļā ir dots Projekta dokumentu saraksts, kas ir jāglabā projekta lietvedībā:

#### Projekta gala rezultātus raksturojošie dokumenti:

- a) tehniski ekonomiskie pamatojumi, pētījumi, stratēģijas un līdzīgi dokumenti;
- b) būvprojekti (metu projekti, skiču projekti, tehniskie projekti);
- c) būvju nodošanas ekspluatācijā akti u.c. tehniskā dokumentācija (ja attiecināmi);
- d) informācijas nesēji (dizains, mājas lapas u.c.);
- e) ar mācību un semināru organizēšanu saistīti dokumenti (mācību materiāli, prezentācijas, mācību kursa apmeklētāju reģistrācijas lapas, mācību kursa novērtējuma anketas, sertifikātu paraugi par kvalifikācijas iegūšanu vai mācību kursa noklausīšanos u.c.).

#### Lietvedības, finanšu un grāmatvedības dokumenti:

- a) Finansēšanas līgums;
- b) Partnerības līgums;
- c) apstiprināts Projekta pieteikums;
- d) sarakste par Finansēšanas līguma grozījumiem;
- e) Projekta partnera apliecinājums (atbilstoši VRAA izstrādātajai formai, kas ir publicēta VRAA mājas lapā [http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg\\_1\\_limene\\_fin\\_kontrole/](http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/));
- f) Projekta sagatavošanas izdevumu pārskats, Projekta progresa pārskati, Konsolidētie projekta progresa pārskati un Projekta noslēguma pārskats;
- g) sarakste projekta ietvaros;
- h) Vadošā partnera/Projekta partnera vadības rīkojumi, nolikumi vai noteikumi, kas reglamentē lietvedības nomenklatūru un lietvedības organizāciju;
- i) Vadošā partnera/Projekta partnera vadības rīkojumi, kas reglamentē projekta ieviešanas gaitu, nosakot Projekta atbildīgās personas un to pienākumus;
- j) darba līgumi ar grozījumiem, papildu vienošanām un citiem pielikumiem, tai skaitā amatu apraksti projektā iesaistītajiem Vadošā partnera/Projekta partnera darbiniekiem;
- k) projekta personāla izmaksu aprēķins, kas ietver stundas likmes kalkulāciju un darba laika uzskaites lapu un citi darba laika uzskaiti pamatojošie dokumenti (darbinieku algu kartiņas);
- l) grāmatvedības organizācijas dokumenti: kontu plāns, metodika u.c.;
- m) darbu veicēju, preču piegādātāju, pakalpojumu sniedzēju rēķini;
- n) komandējumu izdevumus apliecinoši dokumenti (rīkojumi par darbinieku komandējumiem, biļetes, rēķini par naktsmītnēm u.c.);
- o) samaksu apliecinoši dokumenti (bankas kontu izdrukas par projekta ietvaros veiktajiem maksājumiem (ja attiecināms), bankas apstiprināti maksājumu uzdevumi, čeki u.c.);
- p) samaksu apliecinošie dokumenti (banku kontu izdrukas par projekta ietvaros veiktajiem maksājumiem vai bankas apstiprināti maksājumu uzdevumi, čeki, u.c.);
- q) projekta ieņēmumu un izdevumu pārskats vai cits līdzvērtīgs grāmatvedības dokuments, kas apliecina nodalītu projekta ieņēmumu un izdevumu uzskaiti no iestādes kopējiem ieņēmumiem un izdevumiem;
- r) akti par projekta ietvaros iegādāto vai radīto pamatlīdzekļu pieņemšanu ekspluatācijā;
- s) akts par būves nodošanu ekspluatācijā.

Iepirkuma dokumenti saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un Programmas rokasgrāmatas prasībām:

- a) rīkojums par iepirkuma komisijas izveidi projekta vajadzībām (ja tāds ir izdots), vai arī Vadošā partnera/Projekta partnera rīkojums par visa veida iepirkumu organizēšanu (reglamentē visus publiskos iepirkumus neatkarīgi no finansēšanas avota);
- b) iepirkuma nolikumi, tehniskā specifikācija;
- c) iepirkuma sludinājumi (paziņojums par līgumu, paziņojums par iepirkuma procedūras rezultātiem, paziņojums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu un citi sludinājumi atbilstoši izvēlētajai iepirkuma metodei);
- d) pretendentu piedāvājumi;
- e) iepirkuma komisijas sēžu protokoli;
- f) iepirkuma līgumi (tai skaitā uzņēmuma līgumi ar fiziskām personām);
- g) „vismaz trīs piedāvājumu” pamatojošā dokumentācija, saskaņā ar Programmas rokasgrāmatas 5.2.5.nodaļu „**Bid-at-three rule**” un standarta formu, kas publicēta Programmas mājas lapā sadaļā „Project Management Toolkit” [http://eu.baltic.net/Press\\_corner.3264.html](http://eu.baltic.net/Press_corner.3264.html).

Ja Vadošais partneris/Projekta partneris pielieto dalītās finansēšanas metodi, saskaņā ar Programmas rokasgrāmatas 5.5.nodaļu, Projekta progresa pārskatam ir jāpievieno šādi dokumenti:

- a) Ieviešanas partnera rēķins;
- b) Ieviešanas partnera kredītrēķins;
- c) Ieviešanas partnera avansa rēķins;
- d) Maksājošā partnera aprēķins dalītajām izmaksām;
- e) Vadošā partnera aprēķins dalītajām izmaksām;
- f) Projekta partnera dalīto izmaksu specifikācijas forma;
- g) Vadošā partnera dalīto izmaksu specifikācijas forma.

Nepieciešamības gadījumā 1. līmeņa finanšu kontrolei ir tiesības prasīt pieeju papildus pamatojošajiem dokumentiem.

Visos darījumos, maksājumu un gala rezultātus pamatojošos dokumentos ir jābūt iekļautai atsaucei uz Baltijas jūras reģiona transnacionālās sadarbības programmu, projekta nosaukumu un numuru. Ieviešanas procesā ir jāievēro publicitātes prasības saskaņā ar Programmā noteikto.

## 4. ATTIECINĀMO IZMAKSU PRASĪBAS

### 4.1. Attiecināmās izmaksas

Attiecināmo izmaksu apraksts ir dots atbilstoši Programmas projektu budžeta līnijām. Katras nodaļas sākumā ir iekļauta apakšnodaļa, kas raksturo Vadlīnijās noteiktās Programmas prasības. Turpmākajās apakšnodaļās ir dots skaidrojums par Programmas rokasgrāmatā minēto prasību piemērošanu Latvijas Republikā, kas ir saistoši Vadošajam partnerim/Projekta partnerim.

Visu izmaksu veidu attiecināšanas galvenās pamatprasības ir:

- a) visas aktivitātes atbilst reālu izmaksu, efektivitātes un ekonomiskajiem principiem;
- b) visas izmaksas ir radušās, ieviešot projektu;
- c) visas izmaksas ir tieši ar projekta ieviešanu saistītas un nebūtu radušās, ja projekts netiktu realizēts;
- d) visas izmaksas ir pamatotas ar darījumiem, maksājumiem un citiem pamatojošiem dokumentiem.

Sīkāka informācija par Programmas prasībām un izmaksu attiecināšanas piemēriem ir publicēta Programmas mājas lapā [www.eu.baltic.net](http://www.eu.baltic.net) sadaļā FAQ (Frequently Asked Questions – Biežāk uzdotie jautājumi).

Projekta progressa pārskatos iekļauj tikai attiecināmās izmaksas. Turpmāk tekstā ir minēti dokumenti, kas jāpievieno projekta progressa pārskatam. 1. un 2. līmeņa finanšu kontrolei ir tiesības pieprasīt papildus dokumentus.

Projekta gala rezultātus raksturojošie dokumenti:

- a) tehniski ekonomiskie pamatojumi, pētījumi, stratēģijas un līdzīgi dokumenti;
- b) būvprojekti (metu projekti, skiču projekti, tehniskie projekti);
- c) akts par būves nodošanu ekspluatācijā;
- d) informācijas nesēji (dizains, mājas lapas u.c.);
- e) ar mācību un semināru organizēšanu saistīti dokumenti (mācību materiāli, prezentācijas, mācību kursa apmeklētāju reģistrācijas lapas, mācību kursa novērtējuma anketas, sertifikātu paraugi par kvalifikācijas iegūšanu vai mācību kursa noklausīšanos u.c.);
- f) dokumentu tulkojumi (prezentācijas, sanāksmju protokoli, ar aktivitāšu gala rezultātiem saistītie dokumenti u.c. dokumenti).

Lietvedības, finanšu un grāmatvedības dokumenti:

- a) Finansēšanas līgums;
- b) Partnerības līgums;
- c) apstiprināts Projekta pieteikums;
- d) sarakste par Finansēšanas līguma grozījumiem;
- e) Projekta sagatavošanas izdevumu pārskats, Projekta progressa pārskati, Konsolidētie projekta progressa pārskati un Projekta noslēguma pārskats;
- f) Vadošā partnera/Projekta partnera vadības rīkojumi, nolikumi vai noteikumi, kas reglamentē lietvedības nomenklatūru un lietvedības organizāciju, t.sk. rīkojums par lietvedības organizāciju Projekta vajadzībām (ja piemērojams);

- g) Vadošā partnera/Projekta partnera vadības rīkojumi, kas reglamentē projekta ieviešanas gaitu, nosakot Projekta atbildīgās personas un to pienākumus;
- h) darba līgumi ar grozījumiem, papildu vienošanām un citiem pielikumiem, tai skaitā amatu apraksti projektā iesaistītajiem Vadošā partnera/Projekta partnera darbiniekiem;
- i) darba laika uzskaites dokumenti projektā nodarbinātajiem Vadošā partnera/Projekta partnera darbiniekiem (darba laika uzskaites lapas, darbinieku algu kartiņas);
- j) grāmatvedības organizācijas dokumenti: finanšu grāmatvedības kontu plāns ar analītiskajiem kontiem, grāmatvedības kārtošanas metodika (tai skaitā valūtas kursu piemērošanas metodika), grāmatvedības darba organizācijas nolikums, nolikums par aktīvu un pasīvu klasifikācijas kritērijiem, grāmatvedības iekšējo un ārējo dokumentu aprites shēma, nolikums par inventarizāciju norises kārtību, nolikums par kases operācijām, nolikums par komandējumiem), projekta grāmatojumu shēmas nolikums (rīkojums) ar kontu plānu un grāmatojumu shēmu pielikumā;
- k) nodokļu pārskati valsts pārvaldes iestādēm (pievienotās vērtības nodokļa deklarācija Valsts ieņēmumu dienestam);
- l) darbu veicēju, preču piegādātāju, pakalpojumu sniedzēju rēķini;
- m) komandējumu izdevumus apliecinājoši dokumenti (rīkojumi par darbinieku komandējumiem, biļetes, izdevumi par naktsmītnēm u.c.);
- n) juridiskas personas bankas kontu izdrukas par projekta ietvaros veiktajiem maksājumiem (alternatīva: bankas apstiprināti maksājumu uzdevumi);
- o) projekta ieņēmumu un izdevumu pārskats vai cits līdzvērtīgs grāmatvedības dokuments, kas apliecina nodalītu projekta ieņēmumu un izdevumu uzskaiti no iestādes kopējiem ieņēmumiem un izdevumiem.

Iepirkuma dokumenti saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un Programmas rokasgrāmatas prasībām:

- a) rīkojums par iepirkuma komisijas izveidi projekta vajadzībām (ja tāds ir izdots), vai arī Vadošā partnera/Projekta partnera rīkojums par visa veida iepirkumu organizēšanu (reglamentē visus publiskos iepirkumus neatkarīgi no finansēšanas avota);
- b) iepirkuma nolikumi;
- c) iepirkuma sludinājumi (paziņojums par līgumu, paziņojums par iepirkuma procedūras rezultātiem, paziņojums par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu un citi sludinājumi atbilstoši izvēlētajai iepirkuma metodei);
- d) pretendentu piedāvājumi;
- e) iepirkuma komisijas sēžu protokoli;
- f) iepirkuma līgumi (tai skaitā uzņēmuma līgumi ar fiziskām personām);
- g) „vismaz trīs piedāvājumu” pamatojošā dokumentācija, saskaņā ar Programmas rokasgrāmatas 5.2.5.nodaļu **„Bid-at-three rule”** un standarta formu, kas publicēta Programmas mājas lapā sadaļā „Project Management Toolkit” [http://eu.baltic.net/Press\\_corner.3264.html](http://eu.baltic.net/Press_corner.3264.html).

Programmas izstrādātās progresa pārskatu, darba uzskaites lapu, komandējuma atskaišu, ziņojumu, sanāksmju protokolu, darba kārtību, reģistrācijas formu, dalīto izmaksu dokumentāciju, „vismaz trīs piedāvājumu” pamatojošā dokumentācija u.c. ir publicēta Programmas mājas lapā sadaļā „Project Management Toolkit” [http://eu.baltic.net/Press\\_corner.3264.html](http://eu.baltic.net/Press_corner.3264.html) .



#### **4.1.1. Personāla izmaksas**

##### **4.1.1.1. Programmas rokasgrāmatas un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības**

Budžeta līnijā „Personāla izmaksas” ir attiecināmas Vadošā partnera/Projekta partnera darbinieku izmaksas saskaņā ar apstiprināto Projekta pieteikumu.

Budžeta līnijā „Personāla izmaksas” ir attiecināmas Vadošā partnera/Projekta partnera darbinieku izmaksas, kuri strādā, pamatojoties uz noslēgtiem darba līgumiem ar Vadošo partneri/Projekta partneri vai rīkojumu par ierēdņa iecelšanu amatā, papildvienošanās pie darba līguma un/vai rīkojumu par darba slodzes procentuālu sadalījumu starp pamatdarbu un darbu pie konkrētā projekta ieviešanas (turpmāk - rīkojums par darba slodzes sadalījumu).

Darba līgumā, rīkojumā par ierēdņa iecelšanu amatā, papildvienošanās pie darba līguma un/vai rīkojumā par darba slodzes sadalījumu personām, kas ir iesaistītas projektā ir nepieciešams aprakstīt viņu pienākumus un viņu iesaistīšanas mērķi projektā.

Ja saistību mērķis ir kāds noteikts darba rezultāts, kas sasniedzams noteiktā laika periodā par zināmu atlīdzību, tad līgums par to nav uzskatāms par darba līgumu, bet par uzņēmuma līgumu, kas attiecināms budžeta līnijā „Ārpakalpojumi”.

Ja projekta vadības vai ieviešanas funkciju veikšanai tiek pirkti ārpakalpojumi (tiek slēgti uzņēmuma līgumi), tad šīs izmaksas ir jāiekļauj budžeta līnijā „Ārpakalpojumi” (skatīt Vadlīniju 4.1.2. punktu).

Tiešās administratīvās izmaksas ir jāiekļauj budžeta līnijā „Citas attiecināmās izmaksas” (skatīt Vadlīniju 4.1.5. punktu). Vēršam uzmanību, ka netiešās administratīvās izmaksas ir neattiecināmās izmaksas.

Darbinieka saņemtajam atalgojumam ir jābūt samērojamam ar paveiktajām aktivitātēm, projekta īstenošanai veltīto laiku un projekta intensitāti attiecīgajā mēnesī.

Publisko tiesību subjektiem, kas ir tiešās pārvaldes iestādes un valsts iestādes, projektā iesaistīto darbinieku/ierēdņu darba samaksas lielumam ir jābūt samērojamam ar darba samaksu tiešās pārvaldes iestādē un valsts iestādē par līdzvērtīga darba veikšanu un saskaņā ar publiskajā pārvaldē darba samaksu reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem.

Atvasinātiem publisko tiesību subjektiem (piemēram, pašvaldībām), Nevalstiskajām organizācijām pieņemot darbinieku jaunā amatā ir jāizdod rīkojums, kurā ir noteikta amata vietas darba algas stundas likmes vai amata algas izvēle atbilstoši apstiprinātajam darba samaksas nolikumam. Ja Vadošajam partnerim/Projekta partnerim nav apstiprināts darba samaksas nolikums vai šajā nolikumā nav iekļauta informācija par attiecīgās kvalifikācijas speciālista darba samaksu, ieteicams veikt personāla izmaksu tirgus izpēti, lai noskaidrotu attiecīgā speciālista darba algas stundas likmi darba tirgū.

Darba alga nedrīkst pārsniegt atbilstošas kvalifikācijas speciālista atalgojumu darba tirgū.

1. līmeņa finanšu kontrolierim ir tiesības pieprasīt pamatojumu par personāla izmaksu tirgus izpētes rezultātiem.

Vadošajam partnerim/Projekta partnerim ir ieteicams izmantot summēto darba laika uzskaiti. Summētā darba laika vispārīgie principi ir noteikti Darba likuma 140. pantā. Summētais darba laiks nedrīkst pārsniegt 56 stundas nedēļā un 160 stundas četru nedēļu periodā. Stundas, kas pārsniegs periodā noteiktās stundas, būs virsstundas.

Novērtējot projektā veicamo darbu apjomu, Vadošais partneris/Projekta partneris ir tiesīgs slēgt darba līgumu ar darbinieku par darbu tikai konkrētajā projektā (darbinieks strādā pilnu darba laiku tikai projekta ietvaros vai darbinieks strādā nepilnu laiku tikai projekta ietvaros) vai par nepilna darba laiku projektā (darbinieks strādā pamatdarbā un projektā vai nodarbināts vairākos projektos).

Šajā budžeta līnijā var iekļaut neatalgoto brīvprātīgo darbu. Brīvprātīgā darba stundas likmes aprēķiniem izmanto Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto minimālo stundas tarifa likmi. Vadošajam partnerim/Projekta partnerim ir jānoslēdz līgums/vienošāns ar brīvprātīgo par brīvprātīgo darbu un jāveic neatalgotā brīvprātīgo darba stundu uzskaitē līdzīgi kā tiek veikta apmaksātā darba laika uzskaitē.

#### **4.1.1.2. Tikai konkrētā projektā nodarbinātais personāls**

Programmas rokasgrāmata nosaka, ka attiecināmās izmaksas ir personālam izmaksātā:

- darba alga, pārskaitītie nodokļi (iedzīvotāju ienākuma nodoklis no darba algas un darba ņēmēja un darba devēja sociālais nodoklis),

Ir jāveic projektā nostrādātā darba laika uzskaitē. Tikai konkrētā projektā nodarbinātais darbinieks visas faktiski nostrādātās stundas attiecina uz projektu. Katram darbiniekam ir jāveic projekta personāla izmaksu aprēķins, kas ietver stundas likmes kalkulāciju un darba laika uzskaites lapu atbilstoši Programmas izstrādātajai atskaites formai, ko skatīt VRAA mājas lapā [http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg\\_1\\_limene\\_fin\\_kontrole/](http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/) . Saskaņā ar programmas rokasgrāmatu ir jāsniedz atskaite par faktiski nostrādātajām stundām projektā. Darba laika uzskaites lapu aizpilda attiecīgais darbinieks par katru nostrādāto mēnesi.

- atvaļinājuma nauda,

Atvaļinājuma nauda tiek aprēķināta proporcionāli projektā nostrādātajam laikam.

Cita veida atvaļinājumi, piemēram, mācību atvaļinājums, programmas ietvaros nav uzskatāmi par attiecināmajām izmaksām.

- slimības nauda,

**Prēmijas, piemaksas par darbu virsstundās un svētku dienās un citas piemaksas tiek uzskatītas par neattiecināmām izmaksām.**

#### **4.1.1.3. Nepilna darba laika projektā nodarbinātais personāls**

Novērtējot projektā veicamo darbu apjomu, Vadošais partneris/Projekta partneris ir tiesīgs iesaistīt darbinieku projektā uz nepilnu darba laiku, t.i., darbinieks tikai daļu no visa pamata darba laika velta konkrētajam Programmas projektam, bet pārējā darba laikā veic citus darba līgumā (pamatdarba) paredzētos pienākumus vai ir nodarbināts vairākos projektos.

Nepilna darba laika projektā nodarbinātā personāla attiecināmās izmaksas ir izmaksātā:

- darba alga, pārskaitītie nodokļi (iedzīvotāju ienākuma nodoklis no darba algas un darba ņēmēja un darba devēja sociālais nodoklis),

Ir jāveic projektā nostrādātā darba laika uzskaitē. Katram darbiniekam ir jāveic projekta personāla izmaksu aprēķins, kas ietver stundas likmes kalkulāciju un darba laika uzskaites lapu atbilstoši Programmas izstrādātajai atskaites formai, ko skatīt VRAA mājas lapā [http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg\\_1\\_limene\\_fin\\_kontrole/](http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/) .

Jāņem vērā, ka, ja darba laikā darbinieks veic papildus citus pienākumus, kas nav saistīti ar projekta ieviešanu, ir jābūt noteiktam ar rīkojumu slodzes sadalījumam proporcionāli veicamajiem pienākumiem pie projekta un citiem darba pienākumiem. Vadošais partneris/Projekta partneris uz Programmas projektu nav tiesīgs attiecināt darbinieku nostrādātās stundas, kas nav saistītas ar projekta ieviešanu.

Saskaņā ar Programmas rokasgrāmatu Projekta partnerim ir jāizvairās no atšķirīgas darba stundas likmes piemērošanas viena darba līguma ietvaros.

**Atvaļinājuma nauda, slimības nauda, piemaksas par darbu virsstundās un svētku dienās, prēmijas un citas piemaksas tiek uzskatītas par neattiecināmām izmaksām.**

#### 4.1.1.4. Iesniedzamie personāla izmaksu dokumenti

Lai darba līgumā paredzēto darba samaksu iekļautu projekta attiecināmajās izmaksās, Vadošajam partnerim/Projekta partnerim ir jāpievieno Projekta progresa pārskatam šādas dokumentu kopijas:

- a) vadības rīkojumi, lēmumi vai koplīgumi, kas ietver informāciju par projektā iesaistītajām personām;
- b) atbilstoši Darba likumam noslēgts darba līgums vai darba līgums kopā ar grozījumiem, vai papildu vienošanos, kurā ietverta informācija par darbinieka iesaistīšanu attiecīgajā projektā ar nodalītu amata aprakstu (konkrētie darbinieka pienākumi), darba samaksu (stundas likmi) un summēto darba laiku (ja piemērojams, atbilstoši Darba likuma 140. pantam);
- c) Darba uzskaites lapa un stundas likmes kalkulācija u.c. (VRAA mājas lapā [http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg\\_1\\_limene\\_fin\\_kontrole/](http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/));
- d) bankas kontu izdrukas vai bankas apstiprināti maksājumu uzdevumi par faktiski veiktajiem maksājumiem darbiniekiem;
- e) projektā iesaistītā darbinieka personīgā konta izdruka (algas kartiņa), kur ir redzama ienākumu struktūra un nostrādātās stundas.

#### 4.1.2. Ārpakalpojumi

##### 4.1.2.1. Programmas rokasgrāmatas prasības

Plānotās ārpakalpojumu izmaksas ir apstiprinātas projekta pieteikuma budžeta līnijā „Ārpakalpojumi”.

Projekta progresa pārskatos ir iekļaujami un attiecināmi tikai tie sniegtie ārpakalpojumi, kas tika realizēti un apmaksāti, saskaņā ar apstiprināto Projekta pieteikumu.

Projekta ietvaros nav atļauts slēgt ārpakalpojuma līgumus ar projekta partneriem un citām Vadošā partnera/Projekta partnera struktūrvienībām.

Saskaņā ar Programmas rokasgrāmatu, Vadošā partnera/Projekta partnera iestāde nedrīkst slēgt ārpakalpojumu līgumu ar Vadošā partnera/Projekta partnera iestādes darbinieku.

Ja ārpakalpojumu sniegšanai ir plānots izvēlēties fizisku vai juridisku personu un līgumcena sasniedz Latvijas Republikas Publiskā iepirkuma normatīvajos aktos noteiktos līgumcenu sliekšņus, ir jāpieņem normatīvajos aktos noteiktās prasības.

Pamatkursu, semināru izmaksas, kas nav tieši saistītas ar projektu, tiek uzskatītas par neattiecināmajām izmaksām.

Avansa maksājumi ārpakalpojumu sniedzējiem pieļaujami, ja pakalpojumi ir daļēji vai pilnībā sniegti un preces ir daļēji vai pilnībā piegādātas. Avansa maksājumi, kas nav pamatoti ar rēķinu vai līdzvērtīgu grāmatvedības dokumentu un pavadzīmi vai pieņemšanas – nodošanas aktu, ko nodrošina ārpakalpojuma sniedzējs, tiek uzskatīti par neattiecināmiem izdevumiem.

**Programmas rokasgrāmata nosaka, ka Vadošajam partnerim/Projekta partnerim ir jāveic iepirkums ar plānoto līgumcenu virs 1000,00 EUR (bez PVN) ar vismaz 3 (trīs) pretendentu piedalīšanos.**

Piedāvājumi var būt saņemti mutiski, elektroniski un rakstiski. Tiem ir jābūt pamatotiem ar attiecīgajiem dokumentiem (e-pasts, fakss, dienesta vēstules, izdrukas no interneta un VRAA mājas lapā [http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg\\_1\\_limene\\_fin\\_kontrole/](http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/) publicētā „vismaz trīs piedāvājumu” pamatojošā atskaites forma).

Gadījumā, ja nav iespējams apkopot un izvērtēt 3 (trīs) piedāvājumus, ir nepieciešams esošos dokumentus dokumentēt iepriekšminētajā formā.

#### **4.1.2.2. Ārpakalpojumu iekļaušana attiecināmajās izmaksās**

Programmas ietvaros ir iespējami vairāku veidu ārpakalpojumi: pakalpojumu līgumi ar juridiskām personām un fiziskām personām, kas ir reģistrētas kā patstāvīgi nodokļu maksātāji Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā, un fiziskām personām, kas nav reģistrētas kā patstāvīgi nodokļu maksātāji, skatīt 1. pielikumu.

Fizisko personu piedāvātajai līgumcenu jāietver visas ar pakalpojumu sniegšanu saistītās izmaksas un nodokļi, t.sk., darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas.

Ja projekta vadības pakalpojumu sniegšanai tiek plānots izvēlēties pretendentu, kas ir juridiska persona, visus nepieciešamos projekta vadības ārpakalpojumus vēlams iekļaut vienā pakalpojumu līgumā. Projekta vadības pakalpojumi ietver projekta vadītāja, projekta koordinators, finanšu vadītāja, grāmatveža un iepirkumu speciālista pakalpojumus (visus nosauktos pakalpojumus vai arī daļu no tiem).

Lai uzņēmuma (pakalpojumu) līgumā paredzēto pakalpojumu samaksu iekļautu projekta attiecināmajās izmaksās, Vadošajam partnerim/Projekta partnerim ir jāpievieno Projekta progresa pārskatam šādas dokumentu kopijas:

- a) iepirkuma dokumenti (nolikumi, protokoli, sludinājumi, piedāvājumi, rīkojumi, līgumi u.c.);
- b) uzņēmuma (pakalpojumu) līgums;
- c) gala rezultātu apliecinājoši dokumenti - atskaite par veiktajām aktivitātēm konkrētā projekta ieviešanā, izstrādātie dokumenti (pētījumi, tulkojumi, u.c.);
- d) pieņemšanas - nodošanas akti par līgumu saistību izpildi;
- e) pakalpojumu sniedzēju izrakstīti rēķini;
- f) samaksu apliecinājošie dokumenti (bankas kontu izdrukas par projekta ietvaros veiktajiem maksājumiem vai bankas apstiprināti maksājumu uzdevumi, čeki, u.c.).

Atlīdzības jautājumus un citus jautājumus attiecībā uz pakalpojumu sniedzējiem Latvijas Republikā pamatā reglamentē Civillikums, kā arī vairāki citi tiesību akti (skatīt Vadlīniju 1.2. nodaļu „Latvijas Republikas normatīvie akti”).

#### **4.1.3. Ceļa un uzturēšanās izmaksas**

##### **4.1.3.1. Programmas rokasgrāmatas prasības**

Uz projekta izdevumiem var attiecināt šādus izdevumus:

- a) dienas naudu;
- b) transporta izdevumus;
- c) ceļojumu apdrošināšanu;
- d) nakstsmītņu izdevumus.

Attiecināmi ir tikai tie komandējumi, kas ir norisinājušies Programmas teritorijā, Eiropas Kopienas teritorijā vai ārpus minētajām teritorijām, ja tās ir iekļautas projekta pieteikumā un apstiprinātas Uzraudzības Komitejā. Projekta vajadzībām nepieciešams lietot visekonomiskāko transporta līdzekli.

Tikai pamatotos gadījumos Vadošajam partnerim/Projekta partneriem iespējams attiecināt dažu viesu ceļa un uzturēšanās izmaksas. Viesu dalībai ir jābūt būtiskai un vērtīgai projekta pasākumam. Ceļa un uzturēšanās izmaksas dalībniekiem, kas atrodas ārpus projekta partnerības, ir neattiecināmas.

**Programmas rokasgrāmata nosaka, ka Vadošajam partnerim/Projekta partnerim ir jāveic iepirkums ar plānoto līgumcenu virs 1000,00 EUR (bez PVN)**

### **ar vismaz 3 (trīs) pretendentu piedalīšanos. Virs šī sliekšņa ir jāpielieto Eiropas Kopienas un Latvijas Republikas likumdošana par iepirkumu.**

Piedāvājumi var būt saņemti mutiski, elektroniski un rakstiski. Tiem ir jābūt pamatotiem ar attiecīgajiem dokumentiem (e-pasts, fakss, dienesta vēstules, izdrukas no interneta un VRAA mājas lapā [http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg\\_1\\_limene\\_fin\\_kontrole/](http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/) publicētā „vismaz trīs piedāvājumu” pamatojošā atskaites forma).

Gadījumā, ja nav iespējams apkopot un izvērtēt 3 (trīs) piedāvājumus, ir nepieciešams esošos dokumentus dokumentēt iepriekšminētajā formā.

#### **4.1.3.2. Ceļa un uzturēšanās izmaksu iekļaušana attiecināmajās izmaksās**

LR vietējos un ārvalstu komandējumus reglamentē MK 2002. gada 28. maija noteikumi Nr. 219 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem un darbinieku darba braucieniem saistītie izdevumi”.

Lai ceļa un uzturēšanās izmaksas iekļautu projekta attiecināmajos izdevumos, Vadošajam partnerim/Projekta partnerim ir jāpievieno Projekta progresa pārskatam šādas dokumentu kopijas:

- a) rīkojums par darbinieka nosūtīšanu komandējumā;
- b) sākotnējais izdevumu aprēķins, avansa maksājums (ja piemērojams);
- c) komandējuma atskaite (t.sk. iekļaujot pasākuma programmu) (skat. atskaites formu VRAA mājas lapā [http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg\\_1\\_limene\\_fin\\_kontrole/](http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/));
- d) pasākumu un apmācību programmas;
- e) komandējuma izdevumu beigu bilance;
- f) pakalpojumu sniedzēju izrakstīti rēķini;
- g) attaisnojuma dokumenti (bijetes, čeki, iekāpšanas taloni „Boarding Pass” u.c.) par sabiedriskā transporta izmantošanu, ieskaitot taksometru;
- h) samaksu apliecinājošie dokumenti (bankas kontu izdrukas par projekta ietvaros veiktajiem maksājumiem vai bankas apstiprināti maksājumu uzdevumi, čeki, u.c.);
- i) pamatojums par taksometra izmantošanu;
- j) līgumi.

Gadījumā, ja projektā tiek izmantots personīgais transporta līdzeklis, tam ir jābūt ekonomiski pamatotam un projekta progresa pārskatam jāpievieno:

- a) patapinājuma līgums, kurā minēti personīgā transporta lietošanas un kompensācijas aprēķināšanas un izmaksas noteikumi;
- b) maršruta lapas.

Gadījumā, ja projekta ietvaros partnera transporta līdzeklis tiek nodots darbiniekam, projekta progresa pārskatam jāpievieno:

- a) rīkojums par iestādei piederoša transportlīdzekļa nodošanu konkrētajam darbiniekam uz noteiktu laiku projekta ieviešanas vajadzībām;
- b) maršruta lapas.

#### 4.1.4. Aprīkojums un investīcijas

##### 4.1.4.1. Programmas rokasgrāmatas prasības

Plānotās investīcijas un aprīkojumu Vadošais partneris/Projekta partneris plāno un uzrāda apstiprinātajā Projekta pieteikumā.

Budžeta līnijā „Aprīkojums un investīcijas” attiecināmo izmaksu veidi:

- a) aprīkojuma nolietojums;
- b) mazvērtīgā aprīkojuma izmaksas vai aprīkojuma noma;
- c) investīcijas.

##### Investīcijas

Saskaņā ar Programmas rokasgrāmatas prasībām, Programma nefinansē investīcijas, kurām nav transnacionāla vērtība (skat. 4. nodaļu „Programme Manual”).

Investīcijas saskaņā ar Programmas rokasgrāmatu ir projekta aktivitāšu rezultāts, kas paliek projekta mērķa grupas lietošanā pēc projekta aktivitāšu īstenošanas.

Projekta ietvaros iegādāto investīciju nolietojumu nedrīkst iekļaut projekta attiecināmajās izmaksās.

Saskaņā ar Programmas rokasgrāmatas 4.2. nodaļu investīcijas ir paredzētas tikai publiskai lietošanai un to īpašumtiesību veids un investīciju lietošanas mērķis nevar tikt mainīts projekta laikā, kā arī 5 gadus pēc projekta pabeigšanas. Pretējā gadījumā Vadošai iestādei ir tiesības pieprasīt Vadošajam partnerim/Projekta partnerim atmaksāt izlietoto Programmas līdzfinansējumu pilnā apmērā.

Ar investīciju izmaksām saistīto pakalpojumu izdevumi (autoruzraudzība, būvuzraudzība u.c.) ir jāiekļauj budžeta līnijā „Ārpakalpojumi” vai „Personāla izmaksas” atkarībā no apstiprinātā projekta pieteikuma.

##### Aprīkojums

Mazvērtīgais aprīkojums, kas tiek iegādāts, ir nepieciešams projekta aktivitāšu īstenošanai (piem., projekta koordinators dators u.c.) un nepaliek projekta mērķa grupas lietošanā pēc projekta aktivitāšu īstenošanas.

Aprīkojumu projekta vajadzībām ir iespējams arī nomāt, ja šis ir visekonomiskākais un izmaksu efektīvākais veids aprīkojuma lietošanai projekta vajadzībām.

Automašīnas iegāde vai līzings ir neattiecināmās izmaksas. Ja mašīna tiks izmantota projekta vajadzībām, ir jāpiemēro prasības, kas noteiktas BL3.

Aprīkojumam, kuram var aprēķināt nolietojumu, Projekta progresa pārskatos attiecina aprīkojuma nolietojumu, savukārt investīciju izmaksas, mazvērtīgā aprīkojuma izmaksas vai mazvērtīgā aprīkojuma nomas izmaksas tiek attiecinātas pilnā apmērā.

Aprīkojumam, kuram ir aprēķināts nolietojums, izdevumi ir attiecināmi, ja tie iegūti ievērojot Latvijas Republikas normatīvos aktus. Nosakot nolietojuma aprēķina metodiķu par aprēķina bāzi tiek ieteikts izmantot aprīkojuma nolietojuma mēneša izmaksas proporcionāli projektā izmantotajam laikam.

Lietota aprīkojuma iegādes izmaksas ir attiecināmas, ja:

- a) ir norādīta tā izcelsme, un apstiprināts, ka iepriekšējo 7 gadu periodā tas nav ticis iegādāts ar citu finanšu instrumentu atbalstu (ES, valsts vai citu fondu);
- b) aprīkojuma cena nepārsniedz tā tirgus vērtību un ir zemāka par līdzvērtīga jauna aprīkojuma cenu;
- c) aprīkojums atbilst projekta vajadzībām tehnisko iespēju ziņā un standartiem.

**Programmas rokasgrāmata nosaka, ka Vadošajam partnerim/Projekta partnerim ir jāveic iepirkums ar plānoto līgumcenu virs 1000,00 EUR (bez PVN) ar vismaz 3 (trīs) pretendentu piedalīšanos. Virs šī sliekšņa ir jāpielieto Eiropas Kopienas un Latvijas Republikas likumdošana par iepirkumu.**

Piedāvājumi var būt saņemti mutiski, elektroniski un rakstiski. Tiem ir jābūt pamatotiem ar attiecīgajiem dokumentiem (e-pasts, fakss, dienesta vēstules, izdrukas no interneta un VRAA mājas lapā [http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg\\_1\\_limene\\_fin\\_kontrole/](http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/) publicētā „vismaz trīs piedāvājumu” pamatojošā atskaites forma).

Gadījumā, ja nav iespējams apkopot un izvērtēt 3 (trīs) piedāvājumus, ir nepieciešams esošos dokumentus dokumentēt iepriekšminētajā formā.

#### **4.1.4.2. Aprīkojuma un investīciju izdevumu iekļaušana attiecināmajās izmaksās**

Lai iekļautu aprīkojuma un investīciju izdevumus projekta attiecināmajās izmaksās, Vadošajam partnerim/Projekta partnerim ir jāpievieno Projekta progresa pārskatam šādas dokumentu kopijas:

- a) piegāžu vai būvdarbu līgums, kurā ir iekļauta līgumcenas izmaksu kalkulācija (tāme);
- b) gala rezultātus apliecinājoši dokumenti (slēpto darbu akti, būvdarbu izpildes akti, akti par objekta pieņemšanu ekspluatācijā, fotogrāfijas u.c.);
- c) iepirkumu dokumenti (nolikumi, protokoli, sludinājumi, piedāvājumi, rīkojumi u.c.);
- d) pieņemšanas – nodošanas akti;
- e) samaksu apliecinājošie dokumenti (bankas kontu izdrukas par projekta ietvaros veiktajiem maksājumiem vai bankas apstiprināti maksājumu uzdevumi, čeki, u.c.);
- f) aprīkojuma nolietojuma aprēķins;
- g) rīkojumi par pamatlīdzekļu izmantošanu projekta vajadzībām;
- h) rēķini.

#### **4.1.5. Citas attiecināmās izmaksas**

##### **4.1.5.1. Programmas rokasgrāmatas prasības**

Budžeta līnijā „Citas attiecināmās izmaksas” iekļaujamas visas tiešās izmaksas, kas attiecas uz projektu, kuras nevar iekļaut citās budžeta līnijās un kas nebūtu radušās, ja projekts netiktu īstenots.

Budžeta līnijā „Citas attiecināmās izmaksas” ietilpst:

- a) tiešās administratīvās izmaksas (piem., kancelejas preces);
- b) telpu īre, telekomunikāciju pakalpojumu izmaksas un pasta sūtījumu izmaksas, siltums, elektrība, ūdens;
- c) maksājumi par atsevišķa bankas konta atvēršanu un uzturēšanu projekta mērķiem;
- d) maksājumi par dalību pasākumos, kas nepieciešami projektam u.c..

Saskaņā ar Programmas rokasgrāmatu budžeta līnijā „Citas attiecināmās izmaksas” par neattiecināmām izmaksām ir uzskatāmas:

- a) netiešās administratīvās izmaksas;

- b) procentu maksājumi;
- c) maksājumi par naudas pārvedumiem valsts iekšienē;
- d) dažādi procentu maksājumi, valūtas konvertācijas izmaksas;
- e) prēmijas un balvas (t.sk. naudas balvas, kausi u.c.);
- f) pamatkursu, semināru u.c. izmaksas.

**Programmas rokasgrāmata nosaka, ka Vadošajam partnerim/Projekta partnerim ir jāveic iepirkums ar plānoto līgumcenu virs 1000,00 EUR (bez PVN) ar vismaz 3 (trīs) pretendentu piedalīšanos. Virs šī sliekšņa ir jāpielieto Eiropas Kopienas un Latvijas Republikas likumdošana par iepirkumu.**

Piedāvājumi var būt saņemti mutiski, elektroniski un rakstiski. Tiem ir jābūt pamatotiem ar attiecīgajiem dokumentiem (e-pasts, fakss, dienesta vēstules, izdrukas no interneta un VRAA mājas lapā [http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg\\_1\\_limene\\_fin\\_kontrole/](http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/) publicētā „vismaz trīs piedāvājumu” pamatojošā atskaites forma).

Gadījumā, ja nav iespējams apkopot un izvērtēt 3 (trīs) piedāvājumus, ir nepieciešams esošos dokumentus dokumentēt iepriekšminētajā formā.

#### **4.1.5.2. Citu attiecināmo izmaksu iekļaušana attiecināmajās izmaksās**

Lai citas attiecināmās izmaksas iekļautu projekta attiecināmajās izmaksās, Vadošajam partnerim/Projekta partnerim ir jāpievieno Projekta progresa pārskatam šādas dokumentu kopijas:

- a) rīkojumi par resursu patēriņa limitiem;
- b) rīkojumi par materiāli atbildīgajām personām (mazvērtīgā inventāra, kas tiek iekļauts Projekta attiecināmajās izmaksās, izmantošana);
- c) samaksu apliecinājošie dokumenti (bankas kontu izdrukas par projekta ietvaros veiktajiem maksājumiem vai bankas apstiprināti maksājumu uzdevumi, čeki, u.c.);
- d) sanāksmju vai pasākumu programmas u.c.;
- e) sanāksmju dienas kārtība, sanāksmju vai pasākumu protokoli, dalībnieku reģistrācijas saraksti (skat. atskaites formu VRAA mājas lapā [http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg\\_1\\_limene\\_fin\\_kontrole/](http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/));
- f) līgumi;
- g) rēķini;
- h) pieņemšanas – nodošanas akti.

#### **4.1.6. Informācija un publicitāte**

Informācijas un publicitātes izmaksas ir attiecināmas budžeta līnijās „Personāla izmaksas”, „Ārpakalpojumi” un „Aprīkojums un investīcijas”, saskaņā ar apstiprināto Projekta pieteikumu.

Informācijas izplatīšanas jomā jāņem vērā šādi normatīvie akti un programmas dokumenti:

- a) Padomes 2006. gada 11. jūlija regula Nr.1083/2006 ar ko paredz vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu un Kohēzijas fondu un atceļ Regulu (EK) Nr. 1260/1999;
- b) Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (EK) Nr. 1080/2006 par Eiropas Reģionālās attīstības fondu un Regulas (EK) Nr.1783/1999 atcelšanu;
- c) Programmas rokasgrāmata;



d) Komunikācijas vadlīnijas.

Vadošajam partnerim un Projekta partneriem ir pienākums informēt sabiedrību par Eiropas Savienības finansējumu projekta darbībām. Uz visiem projektā radītajiem objektiem, informācijas materiāliem ir jābūt Eiropas Savienības logo un Programmas logo.

Papildus informāciju skatīt programmas rokasgrāmatā, programmas mājas lapā <http://eu.baltic.net/> un VRAA mājas lapā [http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg\\_1\\_limene\\_fin\\_kontrole/](http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/).

Ja publicitātes noteikumi nav ievēroti vai arī tikai daļēji ievēroti, attiecīgo pasākumu, publikāciju un materiālu izdevumus var atzīt par projekta neattiecināmajiem izdevumiem.

Biežāk izmantotie informācijas nodrošināšanas pasākumi ir šādi:

- a) semināri, konferences, diskusijas, prezentācijas, izstādes;
- b) plakāti, informācijas plāksnes, uzlīme;
- c) bukleti, brošūras, informācijas lapas, apkārtraksti;
- d) publikācijas nozares izdevumiem, portāliem;
- e) mājas lapas internetā;
- f) plašsaziņas līdzekļi (informācija presei, intervijas, personīgi kontakti).

#### Publicitātes, sanāksmju un pasākumu izmaksu iekļaušana attiecināmajās izmaksās

Lai publicitātes, sanāksmju un pasākumu izdevumus varētu uzskatīt par attiecināmajām izmaksām projekta ietvaros, Vadošajam partnerim/Projekta partnerim ir jāievēro publicitātes prasības atbilstoši Programmas rokasgrāmatas 8. nodaļai. Uz visiem informācijas materiāliem un piederumiem bez izņēmuma ir jābūt ES logo un Programmas logo. Papildus tam, ir jāpievieno teksts, kas norāda uz publicitātes pasākuma ES finansējumu, skat. Komunikācijas vadlīnijas VRAA mājas lapā [http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg\\_1\\_limene\\_fin\\_kontrole/](http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/).

Vadošā partnera/Projekta partnera iekšējo sanāksmju vai semināru, kas nav rīkoti tieši projekta vajadzībām, izmaksas nav uzskatāmas par projekta attiecināmajām izmaksām.

Vadošajam partnerim/Projekta partnerim ir jāpievieno Projekta progressa pārskatam šādas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām apstiprinātas dokumentu kopijas:

- a) uzņēmuma (pakalpojumu) līgumi, kas saistīti ar publicitātes, sanāksmju vai pasākumu organizēšanu un tehnisko nodrošināšanu;
- b) pieņemšanas – nodošanas akti;
- c) darījumus un maksājumus apliecinošie dokumenti (čeki, rēķini, maksājumu uzdevumi, bankas kontu izdrukas, u.c.);
- d) publicitātes pasākumu materiāli (raksti, plakāti u.c.);
- e) sanāksmju vai pasākumu programmas u.c.
- f) sanāksmju dienas kārtība, sanāksmju vai pasākumu protokoli, dalībnieku reģistrācijas saraksti (skat. atskaites formu VRAA mājas lapā [http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg\\_1\\_limene\\_fin\\_kontrole/](http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/)).

### **4.1.7. Projektu sagatavošanas un slēgšanas izmaksas**

#### **4.1.7.1. Programmas rokasgrāmatas prasības**

**Projektu sagatavošanas izmaksas** ir attiecināmas tikai tās izmaksas, kas ir apstiprinātas Projekta pieteikumā un nepārsniedz sagatavošanas izmaksu budžetu, kas ir noteikts Projekta pieteikumā.

Projekta sagatavošanas izmaksas var būt attiecināmas, ja maksājumi veikti ne agrāk kā vienu gadu pirms attiecīgā projektu uzsaukuma beigām un ne vēlāk kā līdz Uzraudzības komitejas lēmumam par finansējuma piešķiršanu.

Projekta sagatavošanas izmaksas var iekļaut budžeta līnijās „Personāla izmaksas”, „Ārpakalpojumi” vai „Ceļa un uzturēšanās izmaksas”.

Detalizētāku informāciju par projekta īstenošanas prasībām, darījumu un samaksu apliecinājošiem dokumentiem, kas saistīti ar projekta sagatavošanas un slēgšanas izdevumiem, lūdzam skatīt budžeta līnijās „Personāla izmaksas”, „Ārpakalpojumi” un „Ceļa un uzturēšanās izmaksas”.

Projektu sagatavošanas izmaksas nav attiecināmas aprīkojuma un investīciju izmaksās, kā arī tiešajās administratīvajās izmaksās.

Par **projekta slēgšanas izmaksām** ir uzskatāmas izmaksas, kas radušās trīs mēnešu laikā pēc projekta beigu datuma, lai finansētu aktivitātes, kas saistītas ar projekta noslēgšanu. Projekta slēgšanas izmaksas var būt attiecināmas tikai darba paketē „Projekta vadība un administrēšana”.

#### **4.1.7.2. Sagatavošanas un slēgšanas izdevumu iekļaušana attiecināmajos izdevumos**

Lai projektu sagatavošanas izmaksas iekļautu projekta attiecināmajās izmaksās Vadošajam partnerim/Projekta partnerim ir jāpievieno minētajam pārskatam šādas Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprinātas dokumentu kopijas:

- a) līgumi ar pakalpojumu sniedzējiem;
- b) pieņemšanas – nodošanas akti par līgumu saistību izpildi;
- c) pakalpojumu sniedzēju izrakstīti rēķini;
- d) personāla izmaksu apliecinājošie dokumenti (skat. 4.1.1.4. nodaļu);
- e) samaksu apliecinājošie dokumenti (čeki, maksājumu uzdevumi, bankas kontu izdrukas u.c.);
- f) rezultātu apliecinājošie dokumenti (piem., tehniskais projekts, neatkarīga vērtētāja atzinums, ekonomiskais pamatojums u.c.).

#### **4.1.8. Dalītā finansēšana**

Dalītā finansēšana (cost-sharing) ir projekta izdevumu finansēšanas metode, kur ir iesaistīti vismaz divi Projekta partneri (piemēram, projekta koordinācija un vadība, projekta mājas lapas izstrāde, attīstības stratēģijas izstrāde u.c.).

Ieviešanas partneris ir Vadošais partneris/Projekta partneris, kas ir atbildīgs par aktivitātes veikšanu, veicot iepirkuma procedūras, nodrošinot attiecināmo izdevumu grāmatvedības uzskaiti un attaisnojuma dokumentu glabāšanu lietvedības sistēmā.

Maksājošie partneri ir visi partneri, kas piedalās dalītajā finansēšanā.

Detalizēta informācija par dalītajām izmaksām ir sniegta Programmas rokasgrāmatas 5.5. nodaļā.

Papildus Partnerības līgumam dalītajai finansēšanai atsevišķi ir jāslēdz īpašs dalītās finansēšanas līgums, kurā ir noteikti dalītās finansēšanas principi, Vadošā partnera/Projekta partneru tiesības un pienākumi. Līguma kopija tiek pievienota projekta progresā pārskatam un iesniegta 1. līmeņa finanšu kontrolei.

Dalītās finansēšanas līguma paraugs ir pieejams VRAA mājas lapā [http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg\\_1\\_limene\\_fin\\_kontrolle/](http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrolle/).

VRAA mājas lapā [http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg\\_1\\_limene\\_fin\\_kontrole/](http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/) ir pieejamas šādas dalītās finansēšanas standarta formas:

- a) Ieviešanas partnera rēķins;
- b) Ieviešanas partnera kredītrēķins;
- c) Ieviešanas partnera avansa rēķins;
- d) Maksājošā partnera aprēķins dalītajām izmaksām;
- e) Vadošā partnera aprēķins dalītajām izmaksām;
- f) Projekta partnera dalīto izmaksu specifikācijas forma;
- g) Vadošā partnera dalīto izmaksu specifikācijas forma.

## **4.2. Neattiecināmās izmaksas**

Šādas izmaksas tiek uzskatītas par neattiecināmām līdzfinansēšanai no Programmas līdzekļiem:

- a) projekta īstenošanā iesaistītu personu prēmijas, piemaksas, tai skaitā, piemaksas par virsstundu darbu, dāvanas vai jebkurš cits gūts labums;
- b) brīvprātīgās iemaksas privātajos pensiju fondos;
- c) izmaksas, kas rodas publisku personu un atvasinātu publisku personu pamatfunkciju izpildes rezultātā un rastos neatkarīgi no projekta īstenošanas;
- d) pakalpojumu un piegāžu izmaksas, kas radušās, pamatojoties uz apakšlīgumiem starp projekta partneriem un saistītām personām atbilstoši normatīvajiem aktiem par nodokļiem un nodevām;
- e) piegāžu un pakalpojumu izmaksas, kas sniegti starp struktūrvienībām projekta partnera organizācijā;
- f) transporta izmaksas – taksometra vai automašīnas lietošanas izmaksas, kas ir radušās, ja ir pieejams sabiedriskais transports un ja tām nav rakstiska pamatojuma;
- g) komandējumu un dienesta braucienu izmaksas, ja tās nav ekonomiski pamatotas un ir pretrunā ar normatīvajiem aktiem par komandējumiem un dienesta braucieniem un teritoriālās sadarbības programmu dokumentiem;
- h) izklaides pasākumu izmaksas, kas nav saistītas ar projekta mērķa sasniegšanu;
- i) izmaksas, kas veiktas, neievērojot teritoriālās sadarbības programmu dokumentos noteiktās publicitātes un informācijas prasības;
- j) pievienotās vērtības nodoklis, ja tas ir atgūstams nodokļus regulējošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- k) tehniskā aprīkojuma un iekārtu kārtējie un kapitālie remontu;
- l) starpniecības pakalpojumu maksa;
- m) izmaksas, kas saistītas ar preču iegādi uz nomaksu;
- n) operatīvais vai finanšu līzings;
- o) izmaksas, kas saistītas ar individuālu sponsorēšanu, individuālajām stipendijām;
- p) maksājumi politiskām vai reliģiskām aktivitātēm, biedru nauda;
- q) komisijas maksa par naudas pārskaitījumiem Latvijas Republikā;
- r) procentu maksājumi, valūtas konvertācijas izmaksas un citas finanšu izmaksas, izņemot maksājumus par atsevišķa projekta mērķiem paredzēta bankas konta atvēršanu un uzturēšanu;

- s) zaudējumu kompensācija;
- t) līgumsodi un tiesu izmaksas;
- u) maksājumi vai izdevumi, kas radušies no neparedzētām saistībām;
- v) parādi;
- w) citas izmaksas, kas nav minētas MK noteikumos kā attiecināmas izmaksas.

### **4.3. Projekta izdevumu atbilstības pārbaude normatīvajiem aktiem**

Šajā Vadlīniju nodaļā ir dots skaidrojums par galvenajām prasībām projekta izdevumu atbilstībai Eiropas Savienības normatīvo aktu bāzei, kas izriet no Īstenošanas regulas un ERAF regulas, kā arī izdevumu atbilstībai Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

#### **4.3.1. Pievienotās vērtības nodokļa iekļaušanas kārtība attiecināmajās vai neattiecināmajās izmaksās**

Atbilstoši Programmas rokasgrāmatai PVN ir neattiecināmās izmaksas, ja Vadošajam partnerim/Projekta partnerim to ir iespējams atgūt Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Atbilstoši likumam „Par pievienotās vērtības nodokli” un MK 2006. gada 14. novembra noteikumiem Nr. 933 „Likuma „Par pievienotās vērtības nodokli” normu piemērošanas kārtība” PVN ir iespējams atgūt kā priekšnodokli ar nosacījumu, ka iegādātās preces un pakalpojumi tiek izmantoti ar PVN apliekamu darījumu veikšanai.

Ja Vadošais partneris/Projekta partneris nav reģistrēts kā PVN maksātājs, tad PVN drīkst iekļaut projekta attiecināmajos izdevumos.

#### **4.3.2. Publiskais iepirkums**

##### **4.3.2.1. Iepirkuma procedūru atbilstība Programmai**

Vadošajam partnerim/Projekta partnerim iepirkumi jāorganizē atbilstoši tālāk tekstā norādītajos normatīvajos aktos paredzētajām iepirkuma procedūrām. Vadošajam partnerim/Projekta partnerim jāievēro iepirkumu regulējošajos normatīvajos aktos un Programmā minētās prasības par interešu konflikta novēršanu.

Gadījumā, ja tiek plānotas „dalītās izmaksas” (cost-sharing), tad iepirkumu veic atbildīgais (Ieviešanas) projekta partneris.

Papildus informāciju par iepirkuma procedūrām skatīt kompetentās iestādes - Iepirkumu uzraudzības biroja interneta mājas lapu [www.iub.gov.lv](http://www.iub.gov.lv) (sadaļa „Palīdzība”) un [www.iub.gov.lv](http://www.iub.gov.lv) (sadaļa „Par biroju”/„Kontaktinformācija”).

Iepirkuma procedūra atbilstoši Publisko iepirkumu likumam ir procedūra, saskaņā ar kuru pasūtītājs izvēlas piegādātājus un piešķir tiesības noslēgt publiskus piegāžu vai pakalpojumu līgumus.

Iepirkuma sliekšņa pārsniegšanas rezultātā, ja ir nepareizi piemērota iepirkuma procedūra un nav ievēroti Eiropas Savienības, Latvijas Republikas normatīvie akti vai Programmas rokasgrāmatas prasības, par neattiecināmām izmaksām ir uzskatāma nevis starpība starp iepirkuma sliekšni un līgumcenu, bet neattiecināmās izmaksas ir iepirkuma līgumcena pilnā apmērā.

Preču piegādes, pakalpojumu sniegšanas un būvdarbu veikšanas iepirkumiem jāatbilst Programmas mērķim un jābūt nepieciešamiem projekta mērķu sasniegšanai. Ar preču piegādes, pakalpojumu sniegšanas un būvdarbu veikšanas iepirkumiem saistītās izmaksas atbilst projekta budžeta līnijām „Ārpakalpojumi”, „Ceļa un uzturēšanās izmaksas”, „Aprīkojums un investīcijas” un „Citas attiecināmās izmaksas”.

**Programmas rokasgrāmata nosaka, ka Vadošajam partnerim/Projekta partnerim ir jāveic iepirkums ar plānoto līgumcenu virs 1000,00 EUR (bez PVN) ar vismaz 3 (trīs) pretendentu piedalīšanos (skat. Programmas rokasgrāmatas 5.2.5.nodaļu „Bid-at-three rule”). Virs šī sliekšņa ir jāpielieto Eiropas Kopienas un Latvijas Republikas likumdošana par iepirkumu.**

Piedāvājumi var būt saņemti mutiski, elektroniski un rakstiski. Tiem ir jābūt pamatotiem ar attiecīgajiem dokumentiem (e-pasts, fakss, dienesta vēstules, izdrukas no interneta un VRAA mājas lapā [http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg\\_1\\_limene\\_fin\\_kontrole/](http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/) publicētā „vismaz trīs piedāvājumu” pamatojošā atskaites forma).

Gadījumā, ja nav iespējams apkopot un izvērtēt 3 (trīs) piedāvājumus, ir nepieciešams esošos dokumentus dokumentēt iepriekšminētajā formā.

Iesniedzamie dokumenti ir noteikti 4.1. nodaļā.

#### **4.3.2.2. Iepirkuma uzraudzība un kontrole**

Normatīvo aktu ievērošanas uzraudzību iepirkumu jomā veic Iepirkumu uzraudzības birojs. Programmas ietvaros par iepirkuma procedūru veikšanu atbilstoši savai kompetencei ir atbildīgs pasūtītājs – Vadošais partneris vai Projekta partneris.

Lai nodrošinātu iepirkuma procedūru kontroli, iesakām izmantot vienotu iepirkuma identifikācijas numuru sistēmu iestādē.

#### **4.3.3. Dubultfinansēšana**

Atbilstoši Īstenošanas regulas 13. panta 2. daļai Vadošajam partnerim/Projekta partnerim nav atļauts saņemt finansējumu vienu un to pašu attiecināmo izdevumu apmaksai vienlaicīgi no vairākiem Eiropas Savienības finanšu instrumentiem.

Izmaksas, kuru segšanai jau ir piešķirts ES, starptautiskais vai nacionālais finansējums, tiek uzskatītas par neattiecināmajiem izdevumiem.

Vadošam partnerim/Projekta partnerim ir jānodrošina atbilstoša PVN uzskaitē, lai izslēgtu gadījumus, kad PVN ir iekļauts projekta attiecināmajos izdevumos un vienlaicīgi ir iekļauts PVN deklarācijā kā priekšnodoklis.

#### **4.3.4. Projekta ieņēmumi**

Projektu ieņēmumus regulē EK regulas 1083/2006 55. pants, kas nosaka, ka visi ienākumi, kas radušies projekta ieviešanas laikā un arī pēc tā slēgšanas ir uzskatāmi par ieņēmumiem (piem., dalības maksas organizētajos pasākumos, ieņēmumi no brošūru pārdošanas, u.c.).

Prasības par projekta ieņēmumiem skatīt Programmas rokasgrāmatas 5.1.6. nodaļā 8. punktā („Treatment of cash in-flows”).

#### **4.3.5. Atbilstība Eiropas Savienības horizontālajām politikām**

Projekta īstenošanas gaitā ir jānodrošina projekta atbilstība ne tikai Programmā definētajām atbalsta prioritātēm, bet arī EK regulās noteiktajiem principiem jeb vispārējām horizontālajām politikām.

Atbilstība horizontālajām politikām tiek pārbaudīta jau projektu pieteikumu vērtēšanas stadijā: projektu pieteikumiem ir jāatbilst Programmas prioritātēm, kas savukārt atbilst vairākām Eiropas Savienības horizontālajām politikām.

##### **4.3.5.1. Ilgtspējīga attīstība**

Saskaņā ar Vispārīgās regulas 17. pantu ES finansēto programmu mērķi ir jāsasniedz ievērojot ilgtspējīgu attīstību.

Ilgtspējīga attīstība ir integrēta koncepcija, kas ietver visas cilvēku darbības līdz vietējam līmenim un:

- a) cenšas uzlabot gan pašreizējās, gan nākamo paaudžu dzīves kvalitāti, vienlaikus saglabājot un sargājot zemes spēju nodrošināt dzīvību visā tās daudzveidībā;
- b) pamatojas uz demokrātiju, likumu varu un cieņu pret cilvēka pamattiesībām un brīvībām, tai skaitā vienādām iespējām un kultūru daudzveidību;
- c) veicina augsta nodarbinātības līmeņa veidošanos tautsaimniecībā, kuras spēks ir balstīts uz izglītību, inovācijām, sociālo un ekonomisko kohēziju, un cilvēku veselības un dabas aizsardzību.

#### **4.3.5.2. Integrēta teritoriālā attīstība**

Transnacionālās sadarbības programmas atbalsta integrētu teritorijas attīstību (EK regulas 1083/2006 3. pants), kas nosaka, ka projektam ir jāievēro teritoriālie apstākļi (infrastruktūra, resursi, apdzīvotība, ekonomiskie, sociālie, ekoloģijas un kultūras apstākļi, ietekme uz citām jomām attiecīgajā teritorijā), lai veicinātu līdzsvarotu teritorijas attīstību.

#### **4.3.5.3. Vienlīdzīgas iespējas**

Saskaņā ar Vispārējās regulas 16. pantu ES dalībvalstīm ir jāveicina vīriešu un sieviešu līdztiesība un dzimumu līdztiesības integrēšana. Ir jāveicina vienlīdzīgas iespējas, lai nepieļautu dažāda veida diskrimināciju, piemēram, rasu un nacionālās izcelsmes, vecuma, veselības stāvokļa u.c. Šis princips ir jāievēro visos Programmas un arī katra atsevišķa projekta īstenošanas posmos. Saskaņā ar Programmas rokasgrāmatu Vienlīdzīgu iespēju aktivitātes un to rezultāti ir jāapraksta Projekta progresa pārskatos.

#### **4.3.5.4. Partnerība**

Projektos jāievēro partnerības princips, nodrošinot dažādu pārvaldes līmeņu un dažādu institūciju tipu iesaistīšanu Projekta aktivitātēs, kā norādīts EK regulas 1083/2006 11. pantā un Regulas 1638/2006 4. pantā.

#### **4.3.5.5. Papildinātība**

Papildinātības princips nozīmē, ka ES finansējums nedrīkst aizvietot publisku vai tam līdzvērtīgu līdzīgu aktivitāšu finansējuma avotu. Programmas ietvaros atbalstītajiem projektiem ir jārada pievienotā vērtība, kas nebūtu iespējama bez piešķirtā finansējuma. Kā arī piešķirtais finansējums institūcijām, kas piedalās Projekta īstenošanā nedrīkst tikt izlietots to pamatpienākumu finansēšanai.

#### **4.3.5.6. Konkurences veicināšana**

Brīva preču, pakalpojumu un cilvēku kustība ir viens no ES pamatprincipiem. Lai neizjauktu brīvās konkurences tirgu un ietekmētu tirdzniecību starp dalībvalstīm, parasti ir iespējams piešķirt finansējumu jomām, kas nav konkurētspējīgas. Latvijas Vadošajam partnerim/Projekta partnerim ir jānodrošina, ka plānotās aktivitātes ir saskaņā ar Latvijas likumdošanu konkurences jomā.

## 5.1. LĪMEŅA FINANŠU KONTROLE UN REVĪZIJA

### 5.1. 1. līmeņa finanšu kontrole

Projekta sagatavošanas un īstenošanas laikā radušos izmaksu attiecināmību pārbauda 1. līmeņa finanšu kontroles institūcija, kuru šai programmai veic VRAA.

Pirmā līmeņa kontrole ietver simtprocentīgu pārbaudi un novērtējumu par projekta ietvaros veikto izmaksu uzskaiti, lietderību un atbilstību projekta mērķim, ievērojot Eiropas Savienības, Latvijas Republikas normatīvo aktu, teritoriālās sadarbības programmu dokumentu un finansēšanas līgumu prasības.

Pirmā līmeņa kontrole tiek veikta šādos posmos:

1. katra finansējuma saņēmēja projekta progresa pārskatā, kas ietver informāciju par attiecīgā pārskata periodā ieviestām projekta aktivitātēm un veiktām izmaksām, iekļauto izmaksu kontrole;
2. kontrole projekta īstenošanas vietā, kas tiek veikta vismaz vienu reizi projekta īstenošanas laikā katram finansējuma saņēmējam no Latvijas Republikas.

Ņemot vērā ERAF regulas 16. panta un citās EK regulās minētās prasības, 1. līmeņa finanšu kontrole ietver šādus principus:

- a) projekta gala rezultātu pārbaude (attiecināmajiem izdevumiem ir jābūt reāliem un jābūt saistītiem ar fiziski izmērāmiem lielumiem):
  - veiktās preču piegādes;
  - sniegtie pakalpojumi;
- b) projekta izdevumu pareizības pārbaude atbilstoši Programmas prasībām:
  - attiecināmi ir tikai faktiski veiktās izmaksas (Vispārīgās regulas 60. pants);
  - finansējuma saņēmējam ir jāatbilst Programmas prasībām un Finansēšanas līguma prasībām (Īstenošanas regulas 13. pants);
  - projekta izdevumiem ir jāatbilst Programmā un Finansēšanas līgumā noteiktajam laika grafikam (Īstenošanas regulas 13. pants);
  - projekta izdevumiem ir jābūt attiecināmiem uz Programmas teritoriju (Īstenošanas regulas 13. pants);
  - gala rezultātiem ir jāatbilst projekta aktivitātēm (Īstenošanas regulas 13. pants);
- c) Projekta izdevumu atbilstības pārbaude Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem:
  - publisko iepirkumu reglamentējošie normatīvie akti;
  - komercdarbības atbalstu reglamentējošie normatīvie akti;
  - informācijas un publicitātes prasības reglamentējošie normatīvie akti;
  - atbilstība ES horizontālajām prioritātēm: ilgtspējīga attīstība, nodarbinātības un cilvēkresursu attīstība, vides aizsardzība un pilnveide, nevienlīdzības novēršana un dzimumu līdztiesība;
  - dubultfinansēšanas aizlieguma prasības ievērošana (Īstenošanas regulas 13. panta 2. daļa).

## **5.2. Revīzija**

Papildus 1.līmeņa finanšukontrolei visi ES Struktūrfondu finansētie projekti ir pakļauti nacionālo audita iestāžu pārbaudēm. Pārbaudāmo sertificēto izdevumu izlases lielumu, nosaka revīzijas iestāde.

Revīzijas iestāde izlases veidā veic projektu sertificēto izdevumu pārbaudes, lai gūtu pārliecību par 1. līmeņa finanšu kontroles efektivitāti. Atbildīgās ES revīzijas institūcijas un, savas atbildības ietvaros, iesaistīto ES dalībvalstu revīzijas institūcijas vai citas valsts audita iestādes ir tiesīgas pārbaudīt sertificētos izdevumus projekta ietvaros.

Visiem projektā iesaistītajiem partneriem, kuri izvēlēti kontrolei pēc dalībvalstu, Eiropas Komisijas vai Programmas vadības struktūras iniciatīvas, jāatbalsta attiecīgās audita aktivitātes. Vadošā partnera pienākums ir sadarboties ar audita iestādēm, nodrošinot visus revīzijai nepieciešamos dokumentus un piekļuvi biroja telpām. Vadošajam partnerim jā saglabā pārbaudes vajadzībām visas mapes, faili, dokumenti un dati par projektu līdz 2025. gada 31.decembrim.



## **6. ATSKAIŠU SAGATAVOŠANAS KĀRTĪBA**

Programmas ietvaros ir jā sagatavo divu veidu atskaites:

- a) Projekta partnera progresa pārskati,
- b) Konsolidētie projekta progresa pārskati.

Projekta atskaites ir jā sagatavo angļu valodā atbilstoši standarta veidlapai, bet izdevumus pamatojošā dokumentācija var būt latviešu valodā. Gadījumā, ja izdevumus pamatojošā dokumentācija nav latviešu vai angļu valodā, 1. līmeņa finanšu kontrolei ir tiesības prasīt to tulkojumu.

Latvijas partnera Projekta progresa pārskati 1. līmeņa finanšu kontroles veikšanai jā iesniedz 1. līmeņa finanšu kontrolei ne vēlāk kā desmit darba dienu laikā pēc attiecīgā atskaites perioda beigām.

1. līmeņa finanšu kontrole konkrētās teritoriālās sadarbības programmas noteiktos termiņos izdod atzinumu par veikto izmaksu attiecināmību

Pēc 1. līmeņa finanšu kontroles atzinuma saņemšanas par katru Projekta progresa pārskatu Vadošais partneris sagatavo Konsolidēto projekta progresa pārskatu un iesniedz to VRAA vismaz desmit darba dienas pirms Projekta progresa pārskata iesniegšanas Apvienotajam tehniskajam sekretariātam.

Vadošajam partnerim Konsolidētais projekta progresa pārskats ar 1. līmeņa finanšu kontroles atzinumu jā iesniedz Apvienotajam tehniskajam sekretariātam ne vēlāk kā 3 mēnešus pēc attiecīgā atskaites perioda beigām.

### **6.1. Valūtas kursa piemērošanas kārtība**

Saskaņā ar Programmas rokasgrāmatu Vadošajam partnerim/Projekta partnerim Projekta progresa pārskata formas 1. līmeņa finanšu kontrolei ir jā iesniedz EUR valūtā. Visiem Projekta partneriem un Vadošajam partnerim, kuru nacionālā valūta nav EUR attiecīgās izdevumu summas nacionālajā valūtā ir jā konvertē EUR valūtā ar precizitāti ar četrām zīmēm aiz komata.

Atskaitē pielietojamais valūtas kurss ir tā mēneša kurss, kurā izmaksas ir radušās un ir saskaņā ar Programmas rokasgrāmatas 10.4.9.nodaļā noteikto

Katra mēneša valūtas kurss ir publicēts elektroniski Eiropas Komisijas mājas lapā <http://ec.europa.eu/budget/infoeuro>.

Atkarībā no Vadošā partnera/Projekta partneru bankas konta (EUR vai nacionālajā valūtā) valūtas maiņai piemēro Vadošā partnera/Projekta partneru vietējās bankas kursu. Valūtas kursa svārstību rezultātā radušos izdevumus ir jā sedz Vadošajam partnerim/Projekta partnerim.

### **6.2. Projekta progresa pārskats**

#### **6.2.1. Projekta progresa pārskata formas aizpildīšana**

Katram Projekta partnerim pēc katra pārskata perioda ir jā iesniedz Projekta progresa pārskats 2 (divos) eksemplāros un 1 (viens) - elektroniskā veidā, izmantojot elektroniskos datu nesējus. Projekta partnerim ir jā uzglabā 1 (viens) Projekta progresa pārskata eksemplārs.

Projekta progresa pārskats jāiesniedz VRAA TSPKD papīra formā un elektroniskā formā, izmantojot elektroniskos datu nesējus, vai nosūtot elektroniskā veidā parakstītu ar drošu elektronisko parakstu un pievienotu laika zīmogu.

Apvienotais tehniskais sekretariāts ir izstrādājis projekta progresa pārskata standarta formu, kas elektroniskā veidā ir pieejama Programmas mājas lapā [http://eu.baltic.net/Press\\_corner.3264.html](http://eu.baltic.net/Press_corner.3264.html), kā arī VRAA mājas lapā [http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg\\_1\\_limene\\_fin\\_kontrole/Baltijas\\_juras\\_reg\\_tansnacionalas\\_sadarbiba/](http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/Baltijas_juras_reg_tansnacionalas_sadarbiba/).

Vadošajam partnerim/Projekta partnerim ir jānodrošina, lai aktivitāšu pārskatā norādītie gala rezultāti atbilstu projekta mērķim un lai finanšu pārskatā norādītie attiecināmie izdevumi atbilstu atskaites periodā sasniegtajiem gala rezultātiem.

### **6.2.1.1. Iesniedzamie dokumenti**

Projekta partnerim ir pienākums iesniegt 1. līmeņa finanšu kontrolei Finansēšanas līguma un apstiprinātā projekta pieteikuma kopiju 10 darba dienu laikā pēc Finansēšanas līguma parakstīšanas.

1. **Kopā ar 1. Projekta partnera progresa pārskatu** 1. līmeņa finanšu kontrolei ir jāiesniedz šādu **dokumentu apstiprinātas kopijas**:
  - a) Partnerības līgums ar pielikumiem;
  - b) Dalītā finansējuma līgums (ja attiecināms);
  - c) Partnera apliecinājums, kas pieejams VRAA mājas lapā [http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg\\_1\\_limene\\_fin\\_kontrole/Baltijas\\_juras\\_reg\\_tansnacionalas\\_sadarbiba/](http://www.vraa.gov.lv/lv/intterreg_1_limene_fin_kontrole/Baltijas_juras_reg_tansnacionalas_sadarbiba/)
  - d) darījumus un maksājumus apliecinošie dokumenti (skat. iepriekš minēto 4. nodaļā par katru konkrēto Budžeta līniju);
  - e) Pārskata periodā veikto darījumu gala rezultātus apliecinošos dokumentus.
2. **Kopā ar kārtējo Projekta partnera progresa pārskatu** 1. līmeņa finanšu kontrolei ir jāiesniedz Partnera apliecinājums un darījumus un maksājumus apliecinošie dokumenti.

6.2.1.1. nodaļā a),b),d) un e) apakšpunktos minēto dokumentu izmaiņu un grozījumu gadījumā ir jāiesniedz 1. līmeņa finanšu kontrolei kopā ar aktuālo progresa pārskatu.

### **6.3. Konsolidētais projekta progresa pārskats**

Konsolidētā projekta progresa pārskata standarta forma ir pieejama Programmas mājas lapā <http://eu.baltic.net>. Konsolidēto progresa pārskatu aizpilda Apvienotais Tehniskais sekretariāts un nosūta to Vadošajam partnerim, kas to papildina ar informāciju, kas saņemta no visiem Projekta partneriem. .

Vadošais partneris sagatavo Konsolidēto projekta progresa pārskatu 3 (trīs) eksemplāros papīra un elektroniskā formātā un iesniedz tos 1. līmeņa finanšu kontrolei (viens eksemplārs tiek uzglabāts VRAA, otrs tiek iesniegts Apvienotajam Tehniskajam sekretariātam, Vadošais partneris uzglabā trešo eksemplāru).

Konsolidētais projekta progresa pārskats jāiesniedz VRAA TSPKD papīra formā un elektroniskā formā, izmantojot elektroniskos datu nesējus, vai nosūtot elektroniskā veidā parakstītu ar drošu elektronisko parakstu un pievienotu laika zīmogu.

Kopā ar konsolidēto projekta progresa pārskatu 1.līmeņa finanšu kontrolei ir jāiesniedz visu Projekta partneru 1.līmeņa finanšu kontroles atzinumu, ziņojumu, kontroles anketu un sertifikātu (decentralizētās kontroles sistēmas gadījumā) kopijas.

Apvienotais tehniskais sekretariāts pārbauda un apstiprina Konsolidēto projekta progresu pārskatu un iesniedz to Sertifikācijas iestādei, kas veic Programmas līdzfinansējuma maksājumu Vadošajam partnerim. Pēc maksājuma saņemšanas no Sertifikācijas iestādes Vadošais partneris norēķinās ar Projekta partneriem.

## 1. PIELIKUMS. INFORMĀCIJAS AVOTU SARAKSTS

Tēma	Atbildīgā institūcija	Kontaktinformācija
Baltijas jūras reģiona transnacionālās sadarbības programma 2007. – 2013. gadam – nacionālā atbildīgā iestāde	VARAM Attīstības instrumentu departaments	Adrese: Peldu iela 25, LV-1494 Interneta adrese: <a href="http://www.varam.gov.lv">http://www.varam.gov.lv</a> Tālrunis: +371 67026539 Fakss: + 371 67820442 E-pasta adrese: <a href="mailto:pasts@varam.gov.lv">pasts@varam.gov.lv</a>
Baltijas jūras reģiona transnacionālās sadarbības programmas 2007. – 2013. gadam - <b>1. līmeņa finanšu kontrole</b>	Valsts reģionālās attīstības aģentūra Teritoriālās sadarbības projektu kontroles departaments Starpreģionālās sadarbības projektu kontroles nodaļa	Adrese: Elizabetes iela 19, Rīga, LV-1010 Interneta adrese: <a href="http://www.vraaa.gov.lv">http://www.vraaa.gov.lv</a> Tālrunis: +371 67350639 Fakss: +371 67079001 E-pasta adrese: <a href="mailto:aija.romanovska@vraaa.gov.lv">aija.romanovska@vraaa.gov.lv</a>
Baltijas jūras reģiona transnacionālās sadarbības programma 2007. – 2013. gadam - <b>2. līmeņa finanšu kontrole</b>	VARAM Iekšējā audita departaments	Adrese: Peldu iela 25, LV-1494 Interneta adrese: <a href="http://www.varam.gov.lv">http://www.varam.gov.lv</a> Tālrunis: +371 67559759 Fakss: + 371 67820442 E-pasta adrese: <a href="mailto:pasts@varam.gov.lv">pasts@varam.gov.lv</a>
Baltijas jūras reģiona transnacionālās sadarbības programma 2007. – 2013. gadam - <b>Apvienotais tehniskais sekretariāts</b>	Apvienotā tehniskā sekretariāta birojs Rīgā  Apvienotais Tehniskais Sekretariāts Rostokā	Adrese: Ausekļa iela 14, 5.stāvs, Rīga, LV-1010 Interneta adrese: <a href="http://eu.baltic.net">http://eu.baltic.net</a> Tālrunis: +371 67357373 Fakss: + 371 67357372  Adrese: Grubenstrasse 20, 18055, Rostock, Germany Investitionsbank Schleswig-Holstein Interneta adrese: <a href="http://eu.baltic.net">http://eu.baltic.net</a> Tālrunis: +49 381 45484 5281 Fakss: +49 381 45484 5282 E-pasta adrese: <a href="mailto:info@eu.baltic.net">info@eu.baltic.net</a>
Iepirkumi	Iepirkumu uzraudzības birojs	Adrese: Eksporta iela 6, Rīga, LV-1010 Interneta adrese: <a href="http://www.iub.gov.lv">http://www.iub.gov.lv</a> Tālrunis: +371 67326719 Fakss: +371 67326720 E-pasta adrese: <a href="mailto:pasts@iub.gov.lv">pasts@iub.gov.lv</a>
Komercdarbības atbalsts	Eiropas Komisija Finanšu ministrijas Komercdarbības atbalsta kontroles departaments	<a href="http://europa.eu.int/comm/competition/index_en.html">http://europa.eu.int/comm/competition/index_en.html</a> Adrese: Smilšu iela 1, Rīga, LV-1919 Interneta adrese: <a href="http://www.fm.gov.lv">http://www.fm.gov.lv</a> Tālrunis: +371 67095621 Fakss: +371 67095503 E-pasta adrese: <a href="mailto:info@fm.gov.lv">info@fm.gov.lv</a>
Aizņēmumi	Pašvaldību aizņēmumu un galvojumu kontroles un pārraudzības padome	Adrese: Smilšu iela 1, Rīga, LV-1919 Interneta adrese: <a href="http://www.fm.gov.lv">http://www.fm.gov.lv</a> Tālrunis: +371 67095405 Fakss: +371 67095503 E-pasta adrese: <a href="mailto:info@fm.gov.lv">info@fm.gov.lv</a>