*Vienošanās Nr. [XXX]*

*2.pielikums*



**Iekšējās drošības fonda, Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda un Finansiāla atbalsta instrumenta robežu pārvaldībai un vīzu politikai 2021.-2027.gada plānošanas perioda**

**IZMAKSU ATTIECINĀMĪBAS NOSACĪJUMI**

1. **Pamatprincipi**
2. Uz Projektu attiecināmi ir izdevumi, kas radušies Finansējuma saņēmējam vai tā sadarbības partnerim (turpmāk – Finansējuma saņēmējs), un tie ir:
	1. atbilstoši Iekšējās drošības fonda vai Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda, vai Finansiāla atbalsta instrumenta robežu pārvaldībai un vīzu politikai (turpmāk – fonds) mērķiem;
	2. atbilstoši attiecināmības vispārīgiem principiem un attiecināmības izdevumiem, kas noteikti Eiropas Parlamenta un Padomes 2021.gada 24.jūnija Regulā (ES) Nr. 2021/1060, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu Plus, Kohēzijas fondu, Taisnīgas pārkārtošanās fondu un Eiropas Jūrlietu, zvejniecības un akvakultūras fondu un finanšu noteikumus attiecībā uz tiem un uz Patvēruma, migrācijas un integrācijas fondu, Iekšējās drošības fondu un Finansiāla atbalsta instrumentu robežu pārvaldībai un vīzu politikai (turpmāk – Regula Nr.2021/1060);
	3. atbilstoši darbībām, kas noteikti Eiropas Parlamenta un Padomes 2021.gada 7.jūlija Regulā (ES) Nr. 2021/1147, ar ko izveido Patvēruma, migrācijas un integrācijas fondu; Eiropas Parlamenta un Padomes 2021.gada 7.jūlija Regulā (ES) Nr. 2021/1148, ar ko izveido finansiāla atbalsta instrumentu robežu pārvaldībai un vīzu politikai, kurš ir daļa no Integrētās robežu pārvaldības fonda; Eiropas Parlamenta un Padomes 2021.gada 7.jūlija Regulā (ES) Nr. 2021/1149 par Iekšējās drošības fonda izveidi (turpmāk – pamatdokumenti);
	4. atbilstoši fonda nacionālajā programmā apstiprinātajām darbībām;
	5. atbilstoši Vienošanās nosacījumiem;
	6. saistīti ar pamatdokumentos definētajām mērķa grupām;
	7. atbilstoši pareizas finanšu pārvaldības principiem, jo īpaši attiecībā uz izdevīgumu un izmaksu lietderību;
	8. pamatoti ar atbilstošiem attaisnojuma dokumentiem;
	9. veikti ievērojot Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības.
3. Ja kopējā summa par līdzīga veida preču iegādi, pakalpojumu saņemšanu vai būvdarbiem ir lielāka par   3 000 *euro* (bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN) / ar valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu (turpmāk – VSAOI)) un nepārsniedz Latvijas Republikas normatīvajos aktos iepirkumu jomā noteiktos sliekšņus, Finansējuma saņēmējam jāveic cenu aptauja ar vismaz 3 (trīs) pretendentiem, saglabājot dokumentārus pierādījumus attiecīgi **izvēloties** pretendentu, kurš ir iesniedzis saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu. Ja iepirkuma līgumcena pārsniedz 4 000 *euro* (bez PVN) pakalpojumiem vai būvdarbiem un 10 000 *euro* piegādēm, finansējuma saņēmējam ir jāslēdz rakstveida iepirkuma līgums.
4. Pretendenta izvēles procesu dokumentāri apliecina vismaz vienā no šādiem veidiem:
	1. sarakstes ar piegādātājiem izdrukas (gan Finansējuma saņēmēja sūtītā informācija, gan piegādātāju sniegtās atbildes);
	2. ja cenu aptauja veikta, izmantojot internetā publiski pieejamos piegādātāju piedāvājumus – izdrukas no tīmekļvietnes, kurā piedāvājumi ievietoti. Izdrukai jāsatur norāde uz aplūkotās tīmekļvietnes adresi un izdrukas veikšanas laiku;
	3. brošūras, bukleti, katalogi u.c. veida dokumenti, kuros ir ietverti piegādātāju piedāvājumi;
	4. nozares eksperta izvērtējums par iespējamo darba apjomu un par iespējamām izmaksām;
	5. Finansējuma saņēmēja uzkrātā informācija vai iepriekš veiktā cenu aptauja par iespējamām izmaksām, kas ir attiecīgi dokumentēta;
	6. atskaite (ziņojums) par cenu aptauju un izvēles pamatojumu.
5. Veicot iepirkumu un slēdzot preču piegādes vai pakalpojumu līgumu, ir jāievēro labas saimnieciskās prakses, caurskatāmības un godīgas konkurences princips, kā arī jānodrošina lietderīgs piešķirtā finansējuma izlietojums, ievērojot Latvijas Republikas normatīvo aktu iepirkumu jomā prasības. Pirms plānotās līgumcenas noteikšanas, nodrošināt, ka tiek veikta tirgus izpēte un cenu aptauja, par to saglabājot dokumentārus pierādījumus.
6. Projekta īstenošanā ir jāievēro bezpeļņas princips, tas ir, ja Finansējuma saņēmējam Projekta īstenošanas laikā ir radušies ieņēmumi, tad par ieņēmumu summu ir samazināma projekta attiecināmo izdevumu summa.
7. Teritoriālās darbības joma: Projekta pasākumu īstenošana ir jāveic Eiropas Savienības teritorijā, izņemot pasākumus (aktivitātes), kuru īstenošana ārpus Eiropas Savienības teritorijas ir apstiprināta fonda pamatdokumentos vai fonda nacionālajā programmā.
8. Projekta ietvaros veikto izdevumu attaisnojuma dokumenti, kas jāiesniedz kopā ar izdevumu pārskatu:
	1. Projekta konta kopsavilkums par periodu no kalendārā gada sākuma;
	2. Projekta konta apgrozījuma pārskats klasifikācijas kodu sadalījumā – par ceturksni;
	3. Projekta konta izraksts par visām ceturkšņa dienām (no 1.datuma līdz pēdējam);
	4. uz līgumiem, rēķiniem un pavadzīmēm jābūt norādītam projekta numuram. Ja uz projektu attiecināta tikai daļa no maksājuma, finansējuma saņēmējam ir jāiesniedz skaidrojums par maksājuma sadalīšanu[[1]](#footnote-1).
9. Tiešās attiecināmās izmaksas ir tieši saistītas ar Projekta īstenošanu un tās ir apstiprinātas Vienošanās 1.pielikuma “Projekta iesniegums” 7.sadaļā “Projekta budžeta kopsavilkums”.

***Netiešās izmaksas***

1. Netiešās attiecināmās izmaksas nav tieši saistītas ar Projekta mērķu sasniegšanu un tās ir apstiprinātas Vienošanās 1.pielikuma “Projekta iesniegums” 7.sadaļā “Projekta budžeta tāme”. Tās ietver:
	1. netieši Projekta īstenošanā iesaistītā personāla atlīdzības izmaksas;
	2. maksu un nodevas par kredītiestādes pakalpojumiem (izņemot kredītiestādes garantijas);
	3. nekustamā īpašuma nomas vai nolietojuma un uzturēšanas izmaksas, kas saistītas ar ikdienas administratīvajām darbībām;
	4. preču iegādes un pakalpojumu izmaksas, kas nav attiecināmas uz Projekta tiešajām izmaksām.
2. Par netiešo izmaksu izlietojumu, attaisnojuma dokumenti nav jāiesniedz, izdevumu pārskatā tās tiek aprēķinātas no kopējo tiešo izmaksu faktiskā izlietojuma budžetā apstiprinātā procentuālā apjomā (ar diviem cipariem aiz komata).

***Projekta personāla izmaksas***

1. Personāla izmaksas ir attiecināmas tikai uz tieši Projekta īstenošanā iesaistītām personām (Projekta vadītājs, koordinators, grāmatvedis, eksperti/ speciālisti), kas ir darba vai dienesta tiesiskās attiecībās ar Finansējuma saņēmēju.
2. Personāla izmaksas ir attiecināmas, ja tās atbilst Finansējuma saņēmēja vispārējai atlīdzības sistēmai un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām atlīdzības jomā un ir apstiprinātas Vienošanās.
3. Personāla iesaiste Projektā var būt:
	1. uz pilnu vai daļēju slodzi, attiecīgi no Projekta sedzot visu vai daļēju atlīdzību;
	2. kā virsstundu darbs, no Projekta sedzot atlīdzību par virsstundu darbu, ņemot vērā, ka virsstundu darbu nedrīkst veikt atpūtas, komandējuma, attaisnotas prombūtnes un darba nespējas laikā un virsstundu darbu veic ievērojot Darba likuma 136.panta piektās daļas, 142.panta un 143.panta ierobežojumus;
	3. kā papildu amata aprakstā neparedzētu pienākumu pildīšana, no Projekta sedzot atlīdzību par papildu darbu nosakot piemaksu līdz 30% no mēnešalgas.
4. Personas iesaiste vienā projektā nedrīkst būt vienlaicīgi gan kā iesaiste virsstundu darbā, gan kā papildu amata aprakstā neparedzētu pienākumu pildīšana, taču personas iesaiste vienā projektā var būt kā virsstundu darbs un citā projektā kā papildu amata aprakstā neparedzētu pienākumu pildīšana. Gadījumā, ja persona ir iesaistīta vairākos fondu ietvaros apstiprinātajos projektos, šī pielikuma 13.2. un 13.3.apakšpunktā minētie ierobežojumi attiecināmi uz visiem projektiem kopā.
5. Projektam piešķirtās personāla izmaksas, piemēram, algas, sociālās apdrošināšanas iemaksas, ir attiecināmas, ja tās nepārsniedz Finansējuma saņēmēja atalgojuma shēmas vidējās likmes, ja atklātas projektu iesniegumu atlases nolikumā vai ierobežotas projektu iesniegumu atlases uzaicinājumā nav noteikts savādāk.
6. Projektā var paredzēt līdzekļus atvaļinājuma samaksai proporcionāli nostrādātajam laikam konkrētajā projektā[[2]](#footnote-2).
7. Atvaļinājuma pabalstu (ja attiecināms) attiecina proporcionāli darbinieka darba laikam (normālajam, nepilnajam vai uz konkrēto projektu attiecināmajai daļlaika izmaksu proporcijai) projektā attiecīgajā kalendārajā gadā, un atvaļinājuma pabalsta izmaksas gadījumā netiek ņemts vērā projektā nostrādātais periods[[3]](#footnote-3). Daļlaika izmaksu attiecināšanas principa gadījumā atvaļinājuma pabalsta attiecināšanas proporcija tiek noteikta, ņemot vērā iepriekšējā mēnesī nostrādāto (aktuālo) daļlaika vai summētā darba laika proporciju.
8. Valsts budžeta iestāžu un pašvaldību darbiniekiem tiešās attiecināmās atlīdzības izmaksas ir darba tiesisko, civildienesta attiecību un atlīdzību regulējošajos vai speciālo dienestu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktās izmaksas, tai skaitā darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas no apliekamajām attiecināmajām izmaksām, ja par darbu projektā ir noslēgts darba līgums, papildvienošanās pie darba līguma, izdots rīkojums par ierēdņa iecelšanu amatā vai rīkojums par darba procentuālu sadalījumu starp pamatdarbu un darbu pie konkrētā projekta. Ir attiecināmas visas tās atlīdzības izmaksas (mēnešalga, piemaksas, virsstundas, prēmijas, pabalsti, naudas balvas, kompensācijas, tai skaitā mācību maksas kompensācijas un veselības apdrošināšana proporcionāli projektā nostrādātajam laika periodam), kas ir noteiktas Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā.

19. Attaisnojuma dokumenti:

19.1. rīkojuma dokuments par norīkošanu darbam Projektā (rīkojuma dokumentā jānorāda projekta ietvaros veicamie pienākumi);

19.1.1. darba līgums vai vienošanās pie darba līguma vai rīkojums par atalgojuma apmēru\*;

19.1.2.vai rīkojuma dokuments par virsstundu darba noteikšanu\*;

19.1.3.vai rīkojuma dokuments par piemaksas apmēra noteikšanu\*;

19.1.4. amata apraksts (ja tiek noteikta piemaksa par papildu amata aprakstā noteikto pienākumu veikšanu), ciktāl tas nav pretrunā ar likumu Par valsts noslēpumu\*;

19.1.5. darba laika uzskaites tabula ar nostrādāto stundu uzskaitījumu, kas kalpo par pamatu atlīdzības aprēķinam;

19.2.izziņa nodokļu aprēķināšanai (apgādājamo skaits (darbiniekiem, kas projektā iesaistīti uz pilnu slodzi), vai ir pensionārs, izdienas pensionārs vai noteikta invaliditāte)\*;

19.3.darba samaksas aprēķins, kurā redzama katram darbiniekam (amatpersonai) aprēķinātā darba samaksa, nostrādāto dienu vai stundu skaits, darba ņēmēja VSAOI, iedzīvotāju ienākuma nodoklis un izmaksājamā summa vai darba samaksas aprēķina kopsavilkums;

19.4.darba samaksas izmaksu saraksts kredītiestādei (vārds, uzvārds, konts kredītiestādē, izmaksājamā summa);

19.5.grāmatvedības izziņa, ja veikts pārrēķins;

19.6.citi ar atlīdzības aprēķināšanu saistītie dokumenti (informācija par darbnespējas lapu, rīkojuma dokumenti vai izdrukas no sistēmas par atvaļinājumu, atvaļinājuma pabalsta apmēru, vidējās izpeļņas aprēķins, piemaksām un prēmijām un tml.).

***Publicitātes izmaksas (ja attiecināms), Preču iegādes izmaksas (ja attiecināms), Pakalpojumu iegādes izmaksas (ja attiecināms), Būvniecības izmaksas (ja attiecināms), Transportlīdzekļu izmaksas (ja attiecināms)***

1. Iegādei ir jābūt veiktai, ievērojot tiesību aktu publisko iepirkumu jomā prasības un šī pielikuma 4.punktā noteiktie principi. Kā arī, veicot informācijas sistēmu izstrādes/ pilnveides utml. iepirkumus Elektronisko iepirkumu katalogos, jānodrošina dokumentēts pamatojums pasūtamo cilvēkstundu/ cilvēkdienu apjomam.
2. Izmaksas attiecībā uz pamatlīdzekļiem, kas iegādāti pirms Projekta uzsākšanas, bet kurus izmanto Projekta mērķiem, ir attiecināmas, pamatojoties uz nolietojuma norakstījumiem. Iegādes un nolietojuma izmaksas nav attiecināmas, ja pamatlīdzeklis iegādāts, izmantojot citu Eiropas Savienības finansējumu.
3. Nekustamā īpašuma iegādes un būvniecības izmaksas ir attiecināmas tikai, ja tās ir apstiprinātas Projektā, un tām ir būtiska loma Projekta mērķu sasniegšanā, kā arī nekustamais īpašums nav iegādāts ar Eiropas Savienības finansējumu vai būvdarbi nekustamajā īpašumā vai tā daļā veikti ar Eiropas Savienības finansējumu pēdējo 5 (piecu) gadu laikā.
4. Nekustamā īpašuma nomas izmaksas (neattiecas uz konferenču telpu/kompleksa nomu) ir attiecināmas tikai tad, ja tas ir būtiski Projekta mērķu sasniegšanai, ja tas ir apstiprināts Vienošanās un attiecīgā nekustamā īpašuma objekts iepriekš nav iegādāts ar Eiropas Savienības finansējumu. Ja Projekta mērķiem tiek izmantota tikai daļa no nekustamā īpašuma objekta, uz Projektu attiecināma attiecīgo izmaksu daļa (proporcija). Nekustamā īpašuma izmaksas, kas ir nepieciešamas Projekta vadībai un administrēšanai, ir attiecināmas kā Projekta netiešās izmaksas.
5. Pakalpojuma līgumi nevar būt:

24.1. par pakalpojumiem, kas nerada papildus vērtību Projektam, salīdzinājumā ar izmaksu apjomu;

24.2. ar Finansējuma saņēmēja nodarbinātajiem.

1. Attaisnojuma dokumenti:
	1. Līgums;
	2. līguma izpildes nodrošinājums (ja tas paredzēts līgumā)\*;
	3. garantijas laika galvojums (gadījumā, ja tas paredzēts līgumā)\*;
	4. apdrošināšanas līgums (gadījumā, ja tas paredzēts līgumā)\*;
	5. Būvdarbu gadījumā būvvaldē izsniegta būvatļauja/ akceptētā apliecinājuma karte/ akceptēts paskaidrojuma raksts, būvuzrauga profesionālās darbības civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polise (ja attiecināms)\*;
	6. pavadzīme vai rēķins, čeks (ja attiecināms);
	7. pavadzīme, rēķins un/vai pieņemšanas-nodošanas akts (ja paredzēts līgumā), kas apliecina preču vai pakalpojuma saņemšanu; būvdarbu gadījumā pieņemšanas-nodošanas akts par izpildītajiem darbiem attiecīgajā periodā (Forma 2, Forma 3);
	8. apliecinājums, ka aprīkojums vai nekustamais īpašums tiks izmantots Projekta mērķiem Vienošanās noteikto laika posmu arī pēc Projekta īstenošanas pabeigšanas (ja attiecināms) iesniedzams vienu reizi kopā ar Gala pārskatu;
	9. neatkarīga kvalificēta novērtētāja vai finansējuma saņēmēja apliecinājums, kurā norādīts, ka cena nepārsniedz tirgus vērtību (nekustamā īpašuma iegādes gadījumā)\*;
	10. būvdarbu gadījumā (ja nepieciešama būvatļauja) – akts par objekta pieņemšanu ekspluatācijā;
	11. apliecinājums, ka nekustamais īpašums pirms tam nav bijis iegādāts ar Eiropas Savienības finansējumu\*;
	12. ja tiek attiecināts nolietojums, nevis pilnā iegādes summa, pamatojumu (aprēķinu) par attiecināmās summas noteikšanu un izdruku no grāmatvedības sistēmas\*;
	13. ja attiecināmo izmaksu proporcija ir noteikta, pielietojot pieskaitījuma likmi, paskaidrojums par pieskaitījuma likmes noteikšanu\*;
	14. citi dokumenti, kas minēti konkrētajā līgumā saistībā ar aprīkojuma, nekustamā īpašuma iegādi, vai būvdarbu veikšanu un apmaksas kārtību;
	15. citi ar būvniecību saistītie dokumenti (būvuzrauga ikmēneša atskaite, būvdarbu žurnāls vai autoruzraudzības žurnāls, segto darbu akti) tiks pieprasīti veicot pārbaudi projekta īstenošanas vietā.

***Komandējuma un uzturēšanās izmaksas (ja attiecināms)***

1. Komandējuma un uzturēšanās izmaksas ir attiecināmas uz:
	1. personālu, kas piedalās Projekta īstenošanā;
	2. pamatotos gadījumos citām personām, kas nepiedalās Projekta īstenošanā.
2. Izdevumi ir attiecināmi, pamatojoties uz faktiskām izmaksām, ievērojot Latvijas Republikā noteikto maksimālo robežu saskaņā ar tiesību normām un praksi. Vispārējā izpratnē uzturēšanās izmaksas ietver: dienas naudu, lai kompensētu papildu izdevumus, kas rodas komandējuma laikā (piemēram, par ēdināšanu, dažādiem pakalpojumiem), kopējās lietošanas transportlīdzekļu izdevumus (ieskaitot braucienus ar taksometru īpaši pamatotos gadījumos, piemēram, ja tas ir ekonomiski izdevīgākais vai vienīgais pārvietošanās līdzeklis), viesnīcu (naktsmītni), privātpersonu ceļojuma apdrošināšanas polises iegādes izmaksas, vietējo telefonu sakarus un citas papildu izmaksas.
3. Komandējumu un uzturēšanās izmaksu attaisnojuma dokumenti vai izdrukas no sistēmas:
	1. rīkojuma dokuments par nosūtīšanu komandējumā;
	2. avansa pieprasījums, ja naudu skaita avansā;
	3. avansa norēķins;
	4. rēķins vai čeks;
	5. viesnīcas voučers (ja attiecināms);
	6. gaisa vai cita transporta līdzekļa biļetes, iekāpšanas taloni;
	7. citi ceļa izdevumus attaisnojošie dokumenti (piemēram, ja dodas komandējumā ar darbinieka īpašumā vai valdījumā esošu vai institūcijas valdījumā esošu transportlīdzekli, tad jāpievieno ceļazīme, norādot braukšanas maršrutu, odometra rādījumus izbraucot un atgriežoties no komandējuma, datumu un laiku, nobraukto kilometru skaitu, degvielas patēriņu uz 100 km);
	8. atskaite par komandējuma uzdevuma izpildi vai sertifikāta kopija par apmācībām (ja darbinieks nosūtīts mācību komandējumā);
	9. ziņojums vai iesniegums iestādes vadītājam ar lūgumu segt izdevumus, kas radušies neparedzētās situācijās (norādot arī detalizēto pamatojumu);
	10. citi dokumenti, kas apliecina komandējuma un uzturēšanas izdevumus.

 ***Apmācību un semināru izmaksas (ja attiecināms)***

1. Attiecināmas visas ar apmācību un semināru organizēšanu un nodrošināšanu saistītās izmaksas, t.sk., izmaksas par ceļa izdevumiem un naktsmītni, kas radušās ārvalstu ekspertam, kas nodrošinās apmācības. Finansējuma saņēmējam ir pienākums nodrošināt apmācību kursu apmeklētību vismaz 90 % apjomā no Projekta iesniegumā sākotnēji plānotā, ja Projekta ietvaros paredzēta Finansējuma saņēmēja darbinieku apmācība.
2. Apmācību un semināru izmaksu attaisnojuma dokumenti:
	1. līgums (ja attiecināms)\*;
	2. tāme (ja attiecināms);
	3. darba kārtība (attiecas uz semināra izmaksām);
	4. apmācību kursu saturs, programma;
	5. dalībnieku reģistrācijas saraksts (ja apmācības un semināru Finansējuma saņēmējs organizē attālināti);
	6. apmeklējuma lapa (ja apmācības un semināru Finansējuma saņēmējs organizē klātienē);
	7. foto uzņēmumi (ja apmācības un semināru Finansējuma saņēmējs organizē klātienē un dalībnieki piekrīt fotografēšanai, un ja tas nav pretrunā ar likumu Par valsts noslēpumu);
	8. ekrānšāviņu, kur redzami dalībnieku vārds un uzvārds, lai tos var identificēt pēc reģistrācijas saraksta un pieslēgušos dalībnieku skaitu (ja apmācības un semināru Finansējuma saņēmējs organizē attālināti);
	9. atskaite par izpildi;
	10. izsniegto sertifikātu vai apliecību kopijas (ja attiecināms);
	11. pavadzīme, rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts (ja attiecināms);
	12. citi attaisnojuma dokumenti, kas saistīti ar apmācību un semināru organizēšanu.
3. **Neattiecināmās izmaksas**
4. Saskaņā ar Regulas Nr.2021/1060 64.pantu, neattiecināmās izmaksas ir šādas:
	1. parāda procenti, izņemot attiecībā uz dotācijām, kas piešķirtas kā procentu likmes subsīdijas vai garantijas maksas subsīdijas;
	2. zemes iegāde, ja summa pārsniedz 10 % no attiecīgās darbības kopējiem attiecināmajiem izdevumiem; attiecībā uz pamestām teritorijām un bijušajām rūpniecības teritorijām, kurās ir ēkas, minēto ierobežojumu palielina līdz 15 %; attiecībā uz finanšu instrumentiem – minētās procentuālās daļas piemēro programmieguldījumam, kas izmaksāts galasaņēmējam, vai – garantiju gadījumā – tās piemēro konkrētā bāzes aizdevuma summai;

pievienotās vērtības nodoklis (PVN), izņemot turpmāko:

32.1. darbībām, kuru kopējās izmaksas ir mazākas nekā 5 000 000 EUR (ieskaitot PVN);

32.2. darbībām, kuru kopējās izmaksas ir vismaz 5 000 000 EUR (ieskaitot PVN) gadījumos, kad tas nav atgūstams saskaņā ar PVN reglamentējošiem valsts tiesību aktiem;

32.3. galasaņēmēju veiktas investīcijas finanšu instrumentu kontekstā; ja šīs investīcijas saņem atbalstu no finanšu instrumentiem, kas kombinēti ar atbalstu no programmas dotāciju veidā, kā minēts Regulas Nr.2021/1060 58. panta 5. punktā, PVN nav attiecināms par to investīciju izmaksu daļu, kura atbilst atbalstam no programmas dotāciju veidā, ja vien PVN par investīciju izmaksām nav atgūstams saskaņā ar PVN reglamentējošiem valsts tiesību aktiem vai ja investīciju izmaksu daļa, kura atbilst atbalstam no programmas dotāciju veidā, ir mazāka par 5 000 000 EUR (ieskaitot PVN);

33. reprezentācijas izmaksas, kas attiecas tikai uz projekta darbiniekiem;

34. aritmētiska kļūda, kas viena maksājuma ietvaros pārsniedz 0,05 *euro*.

**Finansējuma saņēmējs drīkst iesniegt citus līdzvērtīgus attaisnojuma dokumentus, kas atbilst grāmatvedības jomā normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un kurus lieto uzņēmuma/iestādes saimniecisko darījumu apliecināšanai.**

**Izmaksas, kas veiktas neatbilstoši Vienošanās vai Eiropas Komisijas un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, tiks atzītas par neatbilstošām.**

\* Vienreiz iesniedzamie dokumenti (atkārtoti – tikai izmaiņu gadījumā)

1. Ja atsevišķos izņēmuma gadījumos uz pamatojošo dokumentu nav iespējams norādīt projekta numuru (piemēram, dokuments attiecas ne tikai uz konkrētā Projekta izdevumiem (dalītas izmaksas), uz atsevišķiem elektroniskajiem dokumentiem) jābūt nodrošinātai šo dokumentu attiecināmības uz Projektu izsekojamībai, pārliecinoties, ka netiek pieļauts dubultā finansējuma iespēja (piemēram, nodrošinot, ka Projekta numurs ir norādīts vismaz uz dokumentu kopsavilkuma, dokumentu attiecināmība uz Projektu izsekojama pēc Projekta grāmatvedības kontējuma norādes uz dokumenta vai iesniegtajā Projekta kontu apgrozījuma pārskatā). [↑](#footnote-ref-1)
2. Piemēram, lai aprēķinātu atvaļinājuma naudu darbiniekam, kurš bijis iesaistīts projektā pēdējos četrus mēnešus, taču atvaļinājumu izņem par iepriekšējā gada periodu, vispirms izrēķina kopējās atvaļinājuma naudas izmaksas, ņemot vērā pēdējā pusgada vidējo izpeļņu, neatkarīgi no kādiem finansējuma avotiem izmaksas veiktas, un pēc tam no šīs kopējās summas proporcionāli izdala no fondiem attiecināmās izmaksas, atbilstoši projektā nostrādātajam laikam. [↑](#footnote-ref-2)
3. Piemēram, ja darbinieks ir uzsācis darbu projektā kalendārā gada februārī un strādā pēc daļlaika izmaksu attiecināmības principa darba laiku (50% no normālā darba laika), darbiniekam, ejot ikgadējā apmaksātā atvaļinājumā tā paša gada augustā, tiek izmaksāts atvaļinājuma pabalsts saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto, no kura 50% tiek attiecināti no ES fondu finansējuma. [↑](#footnote-ref-3)