Vadlīnijas Nr.3

DARĪJUMU APLIECINOŠIE dokumenti

(pie finanšu atskaites)

1. Projekta īstenotājam jānodrošina atbilstoša Projekta īstenošanas un finansējuma izlietojuma dokumentēšana, tai skaitā ***atsevišķa Projekta grāmatvedības uzskaite***. Visiem Projekta ***ieņēmumiem un izdevumiem jābūt identificējamiem*** kā saistītiem ar Projektu ***un nodalītiem*** no citiem Projekta īstenotāja ieņēmumiem un izdevumiem.
2. Projekta īstenotājs organizē grāmatvedības kārtošanu atbilstoši tās valsts normatīvajiem aktiem, kurā projekta īstenotājs ir reģistrēts.
3. Projekta īstenotājs pie starpposma vai noslēguma pārskata finanšu atskaites ***pievieno dokumentu elektroniskas versijas vai kopijas***, oriģinālus glabājot atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un termiņiem.
4. **Starpposma un noslēguma pārskatus ar pielikumiem elektroniski parakstītus** nosūta uz Fonda elektronisko pasta adresi: [**pasts@sif.gov.lv**](mailto:pasts@sif.gov.lv)**, kopijā pievienojot projekta kontaktpersonu**. Satura atskaiti paraksta Word formātā un finanšu atskaiti Excel formātā. Šādā formātā iesniegtas atskaites atvieglo to izskatīšanas procesu. Pirms parakstīšanas tos nav nepieciešamas saglabāt pdf formātā.
5. Finanšu atskaites **pielikumi ir jāiesniedz kā e-pasta pielikumi** (saspiesti jeb zipoti). Fonda e-pasta apjoms ir 60 MB. Ja nepieciešams, liela apjoma rezultātā – aicinām tos sadalīt vairākos e-pastos.
6. Projekta īstenotājam jāievēro normatīvo aktu prasības, ko paredz Darba likums, likums “Par grāmatvedību”, Autortiesību likums u.c.
7. **Darījumu apliecinošie dokumenti:**

| **Nr.**  **p.k.** | **Darījumi** | **Iesniedzamie dokumenti** |
| --- | --- | --- |
| 7.1. | **Maksājumu pārskati**  ***! Iesniedzami visos zemāk minētajos gadījumos*** | 7.1.1.***Valsts kases konta izraksts par periodu, kas ietver visus pārskata perioda finanšu atskaitē iekļautos no Valsts kases konta veiktos maksājumus*** (nav nepieciešams iesniegt atsevišķus Valsts kases konta maksājuma uzdevumus)  7.1.2. ***komercbankas maksājuma uzdevums*** vai ***komercbankas konta izraksts*:**   * + - 1. gadījumos, kad to nosaka līgums par projekta īstenošanu       2. gadījumos, kad projekta īstenotājs veicis izmaksas pirms projekta avansa saņemšanas Valsts kases kontā |
| 7.2. | **Par darba samaksu** | 7.2.1. Darba/ Uzņēmuma/ Autoratlīdzības ***līgums*** vai ***Vienošanās pie esošā darba līguma,*** vai ***Organizācijas rīkojums*** (piemēram, viens rīkojums par visiem darbiniekiem projektā, norādot viņu amatu, noslodzi un samaksu projektā)  7.2.2. ***Algu aprēķinu saraksts***, kurā norādīta bruto darba samaksa, nodokļu aprēķins (atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām), t.sk. darba devēja nodokļu aprēķins, un darbiniekam izmaksājamā summa.  7.2.3. Atbilstoši līgumam par darba veikšanu (7.2.1.punkta dokumentācija) vai nu detalizēts ***darbu pieņemšanas – nodošanas akts,*** vai ***rēķins***, kurā norādīts veiktais darbs, darba apjoms, atlīdzība par paveikto, datums (piemēram, Uzņēmuma/ Autoratlīdzības līguma gadījumā)  **+ papildus iesniedzami:**  **7.1.punktā** noteiktie dokumenti  Projekta izpildē iesaistītajam īstenošanas un administratīvajam personālam projekta īstenošanas laikā ir jābūt darba tiesiskajās attiecībās ar projekta īstenotāju vai jābūt noslēgtam uzņēmuma līgumam par ārpakalpojumu sniegšanu. Ja ar personālu ir nodibinātas darba tiesiskās attiecības vai ārpakalpojumu sniedzējs ir fiziska persona, kas nav reģistrējusies VID kā saimnieciskās darbības veicēja, par šo personālu projekta īstenotājam ir jāveic darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas (turpmāk – VSAOI).  Ja uz projekta uzsākšanas brīdi personālam jau ir spēkā esošs darba vai pakalpojuma līgums, tad tiek slēgta papildu vienošanās pie spēkā esošā līguma par papildus projektā veicamajiem pienākumiem, darba apjomu un atalgojuma likmi.  Ja projektā veicamie pienākumi paredzēti jau esošā līguma un samaksas ietvaros, tad ar organizācijas rīkojumu darbiniekam jāuzdod projekta īstenošanas periodā konkrētu uzdevumu veikšana projektā noteiktā apjomā un ar noteiktu samaksas likmi.  Ar projekta īstenošanas personālu (atsevišķu pasākumu lektoriem, ekspertiem u.c.) vispiemērotāk būtu slēgt uzņēmuma līgums līgumus. Ļoti rūpīgi jāapsver autoratlīdzības līgumu slēgšanas pamatotība.  Saskaņā ar Autortiesību likuma (skatīt – <https://likumi.lv/ta/id/5138-autortiesibu-likums>) 4.pantu, autordarbi var būt:  1) literārie darbi (grāmatas, brošūras, runas, datorprogrammas, lekcijas, aicinājumi, ziņojumi, sprediķi un citi līdzīga veida darbi);  2) dramatiskie un muzikāli dramatiskie darbi, scenāriji, audiovizuālu darbu literārie projekti;  3) horeogrāfiskie darbi un pantomīmas;  4) muzikālie darbi ar tekstu vai bez tā;  5) audiovizuālie darbi;  6) zīmējumi, glezniecības, tēlniecības un grafikas darbi un citi mākslas darbi;  7) lietišķās mākslas darbi, dekorācijas un scenogrāfijas darbi;  8) dizaina darbi;  9) fotogrāfiskie darbi un darbi, kas izpildīti fotogrāfijai līdzīgā veidā;  10) celtņu, būvju, arhitektūras darbu skices, meti, projekti un celtņu un būvju risinājumi, citi arhitektūras darinājumi, pilsētbūvniecības darbi un dārzu un parku projekti un risinājumi, kā arī pilnīgi vai daļēji uzceltas būves un realizētie pilsētbūvniecības vai ainavu objekti;  11) ģeogrāfiskās kartes, plāni, skices, plastiskie darbi, kas attiecas uz ģeogrāfiju, topogrāfiju un citām zinātnēm  12) u.c.  Autoratlīdzību izmaksas saistītas ar specifisku nodokļu regulējumu.  Fondam ir tiesības lūgt Valsts ieņēmumu dienestu izvērtēt autoratlīdzības līguma piemērošanas pamatotību. Neatbilstošas līguma formas un nodokļu nomaksas gadījumā, Fondam ir tiesības izdevumus atzīt par neattiecināmiem.  LŪDZAM RŪPĪGI APSVĒRT AUTORATLĪDZĪBAS LĪGUMA SLĒGŠANAS PAMATOTĪBU! |
| 7.3. | **Par transporta**  **izdevumiem** | 7.3.1. ***Degvielas čeks*** vai ***rēķins-atskaite***  *Piemēram,* *organizācijas līgumu par regulāru degvielas iegādi ar degvielas tirgotāju, nav nepieciešams iesniegt.*  7.3.2. ***Maršruta lapa***, kurā norādīts datums un atspoguļots maršruts, mērķis saistībā ar konkrētu projekta aktivitāti, nobrauktie km, patērētā degviela  7.3.3. ***Sabiedriskā transporta biļetes ar norādītu biļetes cenu*** vai ***čeks***  7.3.4. Lidojumu gadījumā – ***rēķins*** un ***samaksas dokuments (7.1.punkts)***  7.3.5. ***Nomāta transporta gadījumā***:  7.3.5.1. līgums (ja attiecināms) par transporta pakalpojumiem saistītām izmaksām  7.3.5.2. rēķins, kurā norādīts transporta pakalpojuma sniegšanas datums, maršruts, nobrauktie km,  *vai*  7.3.5.3. maršruta lapa, kurā norādīts datums un atspoguļots maršruts, mērķis, nobrauktie km, patērētā degviela  **+ papildus iesniedzami:**  **7.1.punktā** noteiktie dokumenti |
| 7.4. | **Par komandējuma izdevumiem** | 7.4.1. ***Rīkojums*** par komandējumu  7.4.2. ***Par transporta izdevumiem*** skatīt 7.3.punktu  7.4.3. ***Rēķins par naktsmītnēm***, kurā norādīts datums, personu skaits    **+ papildus iesniedzami:**  **7.1.punktā** noteiktie dokumenti  Komandējuma izdevumi nedrīkst pārsniegt MK 12.10.2010 noteikumos Nr.969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” noteiktos limitus |
| 7.5. | **Par regulārajiem projekta izdevumiem, t.sk. mediju satura izmaksām (apraide, pasta izdevumi, u.c.), biroja telpu nomu, komunālajiem**  **pakalpojumiem,**  **komunikāciju pakalpojumiem,**  **elektroenerģijas un**  **siltumenerģijas u.c. izmaksām** | 7.5.1. ***Rēķins*** (ja uz projektu attiecina daļu no rēķina – uz dokumenta vēlams norādīt uz projektu attiecināmo summu)  **+ papildus iesniedzami:**  **7.1.punktā** noteiktie dokumenti |
| 7.6. | **Par biroja precēm,**  **saimniecības**  **precēm, mācību**  **materiāliem u.tml.** | 7.6.1. ***Rēķins*** vai ***čeks***  7.6.2. Ja ir avansa rēķins, tad ***iesniedz arī pavadzīmi***  **+ papildus iesniedzami:**  **7.1.punktā** noteiktie dokumenti |
| **7.7.** | **Par telpu nomu un**  **materiāliem**  **tehnisko līdzekļu**  **nomai (vienreizējai pasākuma norisei)** | 7.7.1. ***Rēķins*** (ja uz projektu attiecina daļu no rēķina – uz dokumenta vēlams norādīt uz projektu attiecināmo summu)  **+ papildus iesniedzami:**  **7.1.punktā** noteiktie dokumenti |
| 7.8. | **Par kafijas pauzēm un ēdināšanu** | 7.8.1. ***Rēķins***  7.8.2. ***Dalībnieku saraksts*** (ja nav izsecināms no rēķina)  **+ papildus iesniedzami:**  **7.1.punktā** noteiktie dokumenti |
| 7.9. | **Par norēķiniem ar fiziskām personām** | 7.9.1. ***Avansa norēķina veidlapa ar pielikumiem*** (***čeki*** vai ***maksājumu uzdevums no privātpersonas komercbankas konta*** un,ja attiecināms – ***rēķini un pavadzīmes***)  *Piemēram, no Valsts kases vai komercbankas konta ir veikts pārskaitījums projektu vadītājam (vai citai avansa norēķina personai), kurš iegādāsies preces projekta īstenošanai*  ***vai***  7.9.2. ***Iesniegums par izmaksu kompensēšanu ar pielikumiem*** (***čeki*** vai ***maksājumu uzdevums no privātpersonas komercbankas konta*** un,ja attiecināms – ***rēķini un pavadzīmes***)  *Piemēram, ja projekta personāls vai mērķa grupa ir iegādājusies preces vai tai radušies izdevumi saistīti ar projekta īstenošanu, uz iesnieguma pamata tiek kompensēti izdevumi*  **+ papildus iesniedzami:**  **7.1.punktā** noteiktie dokumenti |
| 7.10. | **Par reklāmas izdevumiem (videomateriālu, rakstu u.c. projekta ietvaros sagatavoto materiālu reklamēšana sociālajos tīklos)** | 7.10.1. ***Rēķins*** (ja uz projektu attiecina daļu no rēķina – uz dokumenta vēlams norādīt uz projektu attiecināmo summu)  **+ papildus iesniedzami:**  **7.1.punktā** noteiktie dokumenti  *Ņemot vērā, ka vairums sociālo tīklu (Facebook, Instagram, u.c.) neļauj par reklāmām norēķināties caur VK kontu, šajā gadījumā iesniedz komercbankas maksājuma uzdevumu vai komercbankas konta izrakstu, vai dokumentāciju atbilstoši 7.9. punktam, ja izmaksas veikusi fiziska persona.* |
| 7.11. | **Par citiem**  **pakalpojumiem** | 7.11.1. ***Rēķins***  **+ papildus iesniedzami:**  **7.1.punktā** noteiktie dokumenti |

1. Projektu īstenotājs, izvērtējot nepieciešamību un riskus, var slēgt līgumus par pakalpojumiem vai precēm. Ja neslēdz pakalpojumu sniegšanas vai preču piegādes līgumu, tad rēķinā norāda detalizētu informāciju – datums, prece vai pakalpojums, apjoms, termiņš (ja attiecas) un projekta numurs (ja pakalpojums vai prece attiecas tikai uz projektu).
2. Projekta īstenotājs apņemas veikt visus nepieciešamos pasākumus, lai izvairītos no interešu konflikta un nekavējoties informētu Fondu par ikvienu gadījumu, kad radies vai varētu rasties interešu konflikts.
3. Ja Projekta īstenošanai nepieciešams slēgt piegādes, pakalpojuma vai uzņēmuma līgumus, Projekta īstenotājam jāievēro normatīvajos aktos[[1]](#footnote-2) noteiktā līguma slēgšanas tiesību piešķiršanas procedūra (ja attiecināms) un noteiktie ierobežojumi šādu līgumu slēgšanai. Projekta īstenotājam ir pienākums aizpildīt normatīvajos aktos noteikto apliecinājumu par interešu konflikta neesamību un pievienot to piegādes, pakalpojuma vai uzņēmuma līgumu slēgšanas dokumentācijai, kā arī pēc pirmā Fonda pieprasījuma uzrādīt to Fondam.
4. Projekta īstenošanas izmaksām jāatbilst izmaksu lietderības, ekonomiskuma un efektivitātes principiem. Lai to nodrošinātu, projekta īstenotājam jāveic tirgus cenu apzināšana. Nav konkrētas summas, no kuras būtu jāveic cenu apzināšanu, taču tā jāveic, jo īpaši, ja kādā pozīcijā plānotās izmaksas ir redzami virs tirgus vidējām cenām (netipiski augstas), pamatojot konkrētā pakalpojuma sniedzēja izvēli. Nepieciešamības gadījumā Fonds var lūgt iesniegt veiktās cenu aptaujas un saņemtos cenu piedāvājumus.

1. Ministru kabineta 28.02.2017. noteikumu Nr.104 „Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem” 1.pielikums. [↑](#footnote-ref-2)