Centrālās finanšu un līgumu aģentūras informatīvais seminārs

“Klasteru programma”

Informācija par projektu praktisko īstenošanu

Sagatavoja: Aleksandrs Cepilovs, Centrālās finanšu un līgumu aģentūras

Uzņēmējdarbības nodaļas vadītāja vietnieks: aleksandrs.cepilovs@cfla.gov.lv; t.26019668.

Visa nepieciešama informācija ir atrodama arī šeit: <http://www.cfla.gov.lv/lv/es-fondi-2014-2020/projektu-istenosana/3-2-1-1-klasteru-programma>

## Pirms līguma slēgšanas:

1. Jāizlasa līgums un tā pielikumi, lai ir skaidras visas prasības un noteikumi;
2. Jāiepazīstas ar 05.04.2016. MK noteikumiem Nr.205;
3. Jāiesniedz parakstu paraugu lapa brīvā formā, norādot personas, kurām ir tiesības parakstīt līgumu, maksājuma pieprasījumu un citus ar projekta īstenošanu saistītus dokumentus;
4. Ja saņēmējs ir CFLA vadības informācijas sistēmas (KPVIS) lietotājs, tad ar projektu saistītā ***dokumentu aprite notiek tikai elektroniski***, izmantojot [šo sistēmu](https://ep.esfondi.lv/).
5. Uzsākot projekta īstenošanu, ir jānodrošina veikto maksājumu caurskatāmība, atverot vai izmantojot jau esošo norēķinu kontu LR reģistrētā kredītiestādē vai Valsts kasē, no kura tiks veikti un uz kuru tiks saņemti visi ar projekta īstenošanu saistītie maksājumi.

**NB: Līgums ir jānoslēdz 30 darba dienu laikā no lēmuma par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai atzinuma saņemšanas par projekta iesniegumam izvirzīto nosacījumu izpildi.**

## Iepirkumu plāns:

1. Jāiesniedz CFLA 10 darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas;
2. CFLA to izskata 10 darba dienu laikā, ja šajā laikā CFLA nav prasījusi skaidrojumus vai jebkādus citus precizējumus, tas uzskatāms par saskaņotu;
3. Pēc CFLA lūguma 5 darba dienu laikā jāsniedz skaidrojumi vai precizējumi;
4. Precizēto iepirkumu plānu CFLA izskata 10 darba dienu laikā;
5. Iepirkumu plāna forma atrodama 10.02.2015 MKN Nr.77 1.pielikumā. To var iesniegt arī KPVIS

(<http://www.cfla.gov.lv/lv/es-fondi-2014-2020/projektu-istenosana/3-2-1-1-klasteru-programma>);

1. Nepieciešamības gadījumā iesniegto iepirkuma plānu projekta īstenošanas laikā var aktualizēt (piem., ja tiek mainīts iepirkuma priekšmets, paredzamais izsludināšanas termiņš, paredzamā līgumcena u.c.). Aktualizētais iepirkumu plāns tiek iesniegts CFLA izskatīšanai un saskaņošanai.

## Plānoto maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafiks (PMPIG)

1. PMPIG Jāiesniedz CFLA 10 darba dienu laikā pēc līguma noslēgšanas, izmantojot CFLA izstrādātu [veidlapu](http://www.cfla.gov.lv/userfiles/files/PMPIG%20veidlapa_VB_%20pl_reg_%20privatpers_Apstiprinata%2005_10_2015.xls);
2. PMPIG precizē pēc nepieciešamības, piemēram, ja mainījies plānotā maksājuma pieprasījuma datums, vai summa. Aktualizētais PMPIG ir jāiesniedz, **tiklīdz ir zināma informācija par izmaiņām** PMPIG, bet **ne vēlāk kā  5 (piecas) darba dienas pirms datuma, kad bija plānota** maksājuma pieprasījuma iesniegšana. Kopā ar aktualizēto PMPIG ir jāsniedz skaidrojums par novirzēm attiecībā uz maksājuma pieprasījuma apmēriem un/vai to iesniegšanas termiņiem, kā arī plānoto avansa maksājuma iesniegšanas termiņu un tā apguvi;
3. PMPIG iekļauj arī tos starpposma maksājuma pieprasījumus, kuru pieprasītā summa ir 0,00 EUR;
4. PMPIG var iesniegt elektroniski KPVIS;
5. PMPIG nepieciešams, lai CFLA varētu saplānot nepieciešamo budžetu veicamajām atmaksām visiem saņēmējiem.

## Līguma grozījumi

1. Ierosinot līguma grozījumus, jāiesniedz:
	1. Izziņa par līguma grozījumiem;
	2. Koriģētās projekta iesnieguma veidlapas sadaļas un/vai pielikumus;
	3. Dokumentus, kas pamato grozījumu nepieciešamību;
2. Grozījumus var ierosināt arī KPVIS;
3. CFLA izskata ierosinātos līguma grozījumus 20 darba dienu laikā.

**NB: ar līguma grozījumiem nevar palielināt ERAF finansējuma apjomu vai samazināt sasniedzamos rādītājus.**

## Maksājuma pieprasījums (MP)

Normatīvais regulējums un vadlīnijas, kas jāņem vērā, sagatavojot MP:

1. 10.02.2015. [MK noteikumu Nr.77 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2014.–2020.gada plānošanas periodā”](http://likumi.lv/ta/id/272535?&search=on) 2.pielikums (MP forma);
2. 02.06.2015. vadlīnijas Nr.2.1[. “Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā”;](%28http%3A/www.esfondi.lv/vadlinijas--skaidrojumi)
3. 05.04.2016. MK noteikumu Nr.205 IV nodaļa “Attiecināmās un neattiecināmās izmaksas”;
4. CFLA vadlīnijas/metodiskie norādījumi MP aizpildīšanai.

MP ir iekļaujamas izmaksas, kas atbilst 05.04.2016. MK noteikumiem Nr.205 un ir radušās ne agrāk par 2016.gada 1.janvāri.

MP ir jāiesniedz ne retāk kā reizi par katriem trīs Projekta īstenošanas mēnešiem, 2 nedēļu laikā pēc attiecīgā perioda beigām. MP iesniegšanas termiņš var tikt mainīts, var iesniegt arī katru mēnesi. To var iesniegt KPVIS. MP iekļauto izdevumu pamatojošie dokumenti ir jāiesniedz pēc CFLA pieprasījuma izlases veida pārbaudes veikšanai.

CFLA pārbauda MP, apstiprina attiecināmos izdevumus un veic maksājumu **starpposma MP** – 20 darba dienu laikā; **noslēguma MP** – 60 darba dienu laikā no MP iesniegšanas. Ja CFLA iesniegtajos dokumentos konstatē nepilnības, tās ir jānovērš 10 darba dienu laikā no dienas, pēc rakstiskā paziņojuma saņemšanas no CFLA. MP izskatīšanas termiņš var tikt pagarināts ne ilgāk kā par 10 darba dienām pēc papildu informācijas saņemšanas dienas.

Pirms starpposma vai noslēguma MP iekļauto attiecināmo izdevumu apstiprināšanas, CFLA var veikt pārbaudi projekta īstenošanas vietā.

## Pārskats par pievienotās vērtības nodokļa summām (PVN pārskats)

Pārskats par PVN summām, kuras Finansējuma saņēmējs pārskata periodā paredz iekļaut projekta attiecināmajās izmaksās, ir jāiesniedz, ja PVN ir attiecināmie izdevumi un tos nav tiesību atskaitīt no valsts budžetā maksājamās nodokļa summas kā priekšnodokli.

PVN pārskats ir jāaizpilda saskaņā ar 10.02.2015. MK noteikumiem Nr.77 (3.pielikums – PVN pārskata forma) un jāiesniedz CFLA 10 darba dienu laikā pēc attiecīgā pārskata perioda beigām.

Pirmais PVN pārskata periods ir 12 mēneši, sākot no dienas, kad ir noslēgts līgums, bet, ja līguma nosacījumos noteiktais projekta īstenošanas periods ir īsāks par 12 mēnešiem, pārskata periods ir projekta īstenošanas periods. Pirmajā PVN pārskata periodā tiek iekļauta arī informācija par izmaksām, kas radušās pirms līguma noslēgšanas ar CFLA.

Katrs nākamais PVN pārskata periods ir iepriekšējam PVN pārskata periodam sekojošie 12 mēneši, bet, ja līdz projekta īstenošanas perioda beigām paliek mazāk nekā 12 mēneši, PVN pārskata periods ir atlikušais projekta īstenošanas periods.

Iesniegto PVN pārskatu CFLA izskata 5 darba dienu laikā un nosūta Valsts ieņēmumu dienestam, kurš 15 darba dienu laikā sniedz atzinumu.

## Avansa maksājumi

1. Projekta īstenošanas laikā var saņemt avansu saskaņā ar [17.03.2015. MK noteikumiem Nr.130](http://likumi.lv/ta/id/273118-noteikumi-par-valsts-budzeta-lidzeklu-planosanu-eiropas-savienibas-strukturfondu-un-kohezijas-fonda-projektu-istenosanai-un-mak) un [05.04.2016. MK noteikumu Nr.205](http://likumi.lv/ta/id/281433?&search=on) 40.punktu:
	1. Avansa maksājums nevar pārsniegt 35% no projektam piešķirtā ERAF finansējuma;
	2. Lai saņemtu avansa maksājumu, ir jānodrošina konts Valsts kasē vai darījuma konts LR reģistrētā kredītiestādē, vai konts LR reģistrētā kredītiestādē un bankas garantija par avansa summu;
2. Avansa maksājuma pieprasījums sniedzams brīvā formā, tajā iekļaujot avansa nepieciešamības pamatojumu, avansa summu un tam pievienojot pamatojošos dokumentus un kredītiestādes garantiju;
3. Avansa maksājuma pieprasījuma pamatotību CFLA izvērtē un avansa maksājuma pieprasījumu apstiprina 10 darba dienu laikā (var būt pagarināts par 10 darba dienām, ja iesniegta papildu informācija);
4. Avansa maksājumu var saņemt gan kā vienreizēju maksājumu, gan pa daļām projekta īstenošanas laikā.
5. Avansa izmaksa var tikt veikta, ja nav konstatētas problēmas projekta īstenošanā.

## Attiecināmo izmaksu pozīcijas: saskaņā ar 05.04.2016 MK noteikumu Nr.205 IV nodaļu

1. Projekta vadības personāla atlīdzības izmaksas, tai skaitā VSAOI;
2. Projekta īstenošanas personāla atlīdzības izmaksas, tai skaitā VSAOI, klastera koordinatoram un klastera speciālistiem;
3. Projekta vadības personāla atlīdzības izmaksas un projekta īstenošanas personāla atlīdzības izmaksas gadā nedrīkst pārsniegt 24 426 EUR + 0,64%\*(tiešās attiecināmās izmaksas – tiešās projekta vadības personāla izmaksas);
4. Projekta vadības un īstenošanas personāla atlīdzības izmaksas ir attiecināmas, ja darbinieki ne mazāk kā vienu mēnesi vismaz 30% no darba laika strādā ar projektu;
5. Klastera koordinatora un specialistu, klastera dalībnieku darbinieku komandējumu un darba braucienu izmaksas saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
6. Ārpakalpojumu izmaksas saskaņā ar MK noteikumu Nr.205 23.4. un 23.5. apakšpunktu;
7. Izmaksas, kas saistītas ar Eiropas Klasteru ekselences iniciatīvas novērtējuma saņemšanu;
8. PVN, ja to nevar atgūt atbilstoši normatīvajiem aktiem;
9. Projekta netiešās attiecināmās izmaksas, kas ir finansējuma saņēmēja projekta vadības izmaksas un kuras plāno kā vienu izmaksu pozīciju, piemērojot netiešo izmaksu vienoto likmi 15% apmērā no tiešajām attiecināmajām personāla atlīdzības izmaksām, kas radušās piesaistot projekta vadības un projekta īstenošanas personālu uz darba līguma pamata.

## Izmaksas var tikt attiecinātas, ja:

1. Tās ir paredzētas projektā un iekļautas projekta budžetā;
2. Tās ir veiktas atbilstoši īstenotiem un noslēgtiem līgumiem, tai skaitā iepirkumu līgumiem
	1. Iepirkumi ir veikti, ievērojot normatīvo aktu nosacījumus iepirkumu jomā;
	2. Ievēroti visi līgumu nosacījumi;
	3. Iepirkumu līgumu izpildes laikā nav veikti būtiski līguma grozījumi (saskaņā ar 04.06.2013. [MK noteikumu Nr.299](http://likumi.lv/ta/id/257257?&search=on) 40.punktu);
3. Tās ir pamatotas ar atbilstošiem rēķiniem un apmaksas dokumentiem;
4. Tās ir veiktas, ievērojot atbilstīgus finanšu vadības principus un saistošus normatīvos aktus.

## Prasības pamatojošiem dokumentiem

1. Jānodrošina **atsevišķa** grāmatvedības uzskaite;
2. Jānorāda **projekta identifikācijas numurs** visos ar projekta īstenošanu saistītajos dokumentos;
3. Jāiesniedz **apstiprināta** bankas konta izraksta kopija (par veiktajiem maksājumiem) atbilstoši Finanšu ministrijas 24.04.2015. vadlīnijās Nr. 2.5. “Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.–2020. gada plānošanas periodā” norādītajam;
4. Jāiesniedz izmaksu apliecinošo dokumentu **kopijas.** Izmaksas apliecinoši dokumenti ir attaisnojuma dokumenti (rēķini, faktūrrēķini, pavadzīmes, čeki, kvītis, avansa norēķini u. C.) un visi pārējie dokumenti (līgumi, rīkojumi, pieņemšanas-nodošanas akti, darba laika uzskaites tabulas u. C.), kas pamato projekta ietvaros veiktos izdevumus atbilstoši Finanšu ministrijas 24.04.2015. vadlīnijām Nr. 2.5.;
5. Jānodrošina dokumentu uzglabāšanu **10 gadus no valsts atbalsta piešķiršanas brīža** (līguma noslēgšanas brīža)**.**

## Pārbaudes projekta īstenošanas laikā

1. 1 mēneša laikā pēc līguma parakstīšanas CFLA izvērtē projekta risku. Risks tiek pārvērtēts katru projekta īstenošanas gadu;
2. Iepirkumu pirmspārbaudes:
	1. Iepirkumu dokumentācijas pārbaude;
	2. Iepirkuma norises pārbaude;
3. Pārbaudes projekta īstenošanas vietā:
	1. Projekta dokumentācija;
	2. Izmaksu attiecināmība;
	3. Dubultais finansējums;
	4. Atbilstība projektā paredzētajam;
	5. Publicitātes prasību ievērošana;
	6. Horizontālo prioritāšu ievērošana.

## Publicitātes prasības: Informatīvs plakāts; informācija mājaslapā.

1. Infografika [“Publicitātes prasības Eiropas Savienības fondu finansējuma saņēmējiem. 2014.-2020.gada plānošanas periods”](http://www.esfondi.lv/upload/14-20_gads/Publicitates_vadlinijas_14-20_infografika.png)
2. Vadošās iestādes 10.07.2015. [vadlīnijas Nr.2.4. “Eiropas Savienības fondu 2014.-2020.gada plānošanas perioda publicitātes vadlīnijas Eiropas Savienības fondu finansējuma saņēmējiem”](http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/vadlinijas_2015/ES_fondu_publicitates_vadlinijas_2014-2020_13.07.2015.pdf)
3. 17.02.2015. MK noteikumi Nr.87 [“Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.-2020.gada plānošanas periodā nodrošināma komunikācijas un vizuālās identitātes prasību ievērošana”](http://likumi.lv/doc.php?id=272575)
4. 17.12.2013. Regulas Nr.1303/2013 XII pielikuma 2.2.punkts