



Norway
grants

“Noderīga informācija atklāta konkursa projekta īstenošanai”

Programma:

“Norvēģijas finanšu instrumenta 2014.-2021.g. programma
Uzņēmējdarbības attīstība, inovācijas un mazie un vidējie uzņēmumi”

Aktivitāte:

Atklāts konkurss "Zaļo inovāciju un informācijas un komunikācijas tehnoloģiju produktu ieviešana ražošanā"

LĪGA KANDERE

**MAKSĀJUMU KONTROLES NODAĻAS VADĪTĀJA
NORVĒGIJAS FINANŠU INSTRUMENTA
DEPARTAMENTS**

 **LIAA** Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra
Investment and Development Agency of Latvia



Saistošie dokumenti un normatīvie akti

Līgums ar LIAA un Līguma pielikumi

MK noteikumi Nr. 4 «Norvēģijas finanšu instrumenta 2014.–2021. gada perioda programmas "Uznēmējdarbības attīstība, inovācijas un mazie un vidējie uzņēmumi" īstenošanas noteikumi»

Noteikumi par Norvēģijas finanšu instrumenta ieviešanu 2014.–2021. gadā

MK noteikumi Nr. 683 «Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta 2014.–2021. gada perioda vadības noteikumi»

MK noteikumi Nr. 715 «De minimis uzskaite»

Finanšu vadlīnijas

Komunikācijas un dizaina rokasgrāmata

Komunikācijas prasības

IUB Ieteikumi tirgus izpētes veikšanā

Vadlīnijas pārbažu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā

Ieteikumi zvērināta revidenta atlases procesa nodrošināšanai, darba uzdevuma noteikšanai zvērinātajam revidentam vai iestādes iekšējā audita struktūrvienībai



Visi saistošie dokumenti un normatīvie akti atrodami mājaslapā www.eeagrants.lv sadaļā «Dokumenti»

Projekta attiecināmības termiņš

Projekta izmaksas attiecinās saskaņā ar Līguma 4. sadaļu «Projekta īstenošanas termiņš»



Projekta īstenošanu var uzsākt, kad pieņemts lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu vai atzinums par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi, ja iepriekš pieņemts lēmums par projekta iesnieguma apstiprināšanu ar nosacījumu



Atsevišķos gadījumos, un izvērtējot radušos projekta īstenošanas apstākļus, var tikt veikts pagarinājums, bet ne ilgāk kā līdz 2024. gada 30. aprīlim.



Norēķinu konts

Atvērts atsevišķs norēķinu konts kredītiestādē vai Valsts kasē, no kura tiek veikti visi ar projektu saistītie darījumi un saņemts atbalsta finansējums.

Pirmajā Starpposmā vai Avansa maksājuma pieprasījumā jāiesniedz izdruka no internetbankas, Valsts kases vai VID EDS, kur redzams konta turētājs.



Katrā starpposmā & noslēguma pārskatā iesniedz norēķinu konta apgrozījumu izdrukas.

!LIAA sedz tikai tos atbalstāmo darbību izdevumus, kuri veikti bezskaidras naudas norēķina veidā no uzņēmuma konta.

Avansa maksājums



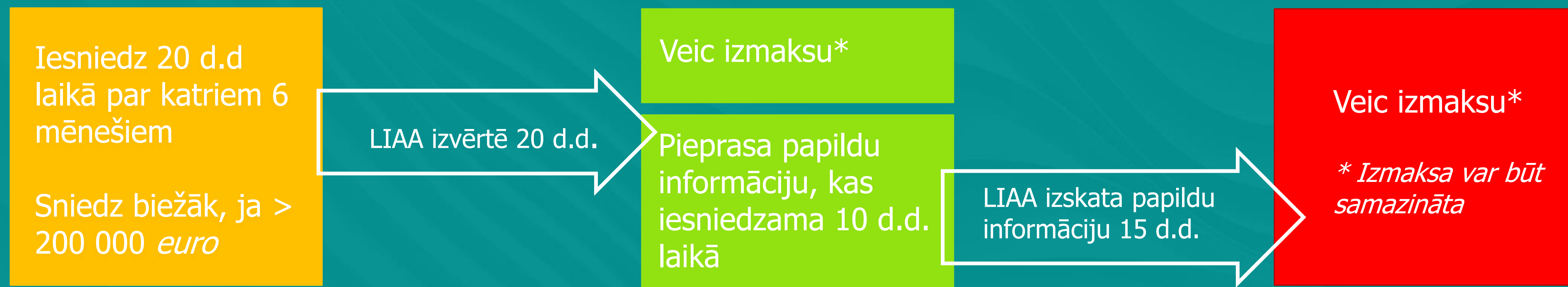
- ✓ Avansa maksājums līdz 25% no Atbalsta finansējuma
- ✓ Pieprasa jaunu iekārtu, programmatūras, licenču un patentu iegādei



Lai saņemtu Avansa maksājumu ir jāiesniedz:

- ✓ Avansa pieprasījuma standartforma (veidlapa) – Līguma 3. pielikums;
- ✓ Avansa izlietošanas grafiks pa ceturkšņiem – norāda Projekta iesniegumā paredzēto aktivitāšu attiecināmās izmaksas.
- ✓ Apliecinājums par bankas konta atvēršanu.
- ✓ Kredītiestādes garantija par avansa summu- garantijas termiņš ir vismaz 2 mēneši pēc līgumā paredzētā projekta īstenošanas beigu datuma.
- ✓ Atvērts konts kredītiestādē.

Starpposma pārskats

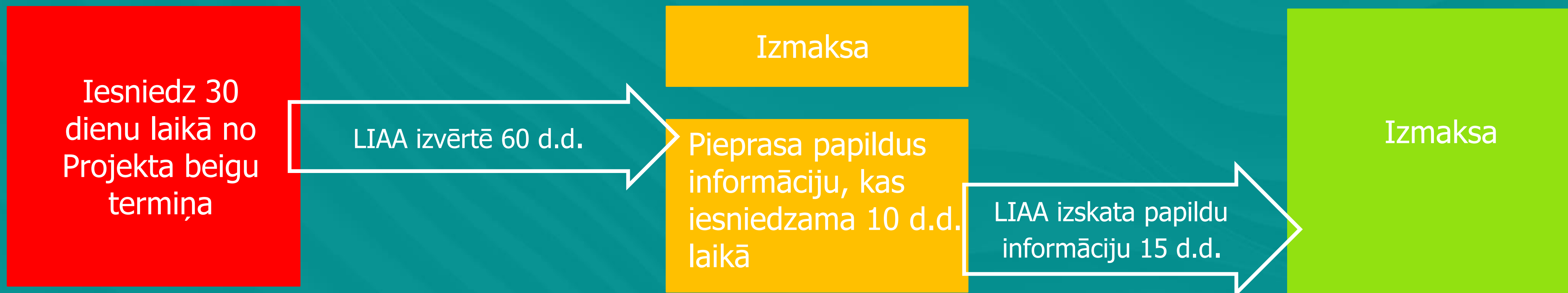


Iesniedz:

- ✓ Aizpildītu Starpposma/ noslēguma pārskata standartformu – Līguma 4. pielikums.
- ✓ Apliecinājums par Valsts kases vai bankas konta atvēršanu (pirmo reizi).
- ✓ Konta apgrozījuma pārskatu.
- ✓ Grāmatvedības kontu izvērsto apgrozījumu pārskatu – nodrošinot nodalīto grāmatvedības uzskaiti.
- ✓ Izdevumu pamatojošos dokumentus saskaņā ar Līguma 2.pielikumu.
- ✓ Kontu plānu, kurā ir ietverti visi ar projekta realizāciju saistītie konti un/vai subkonti.



Noslēguma pārskats



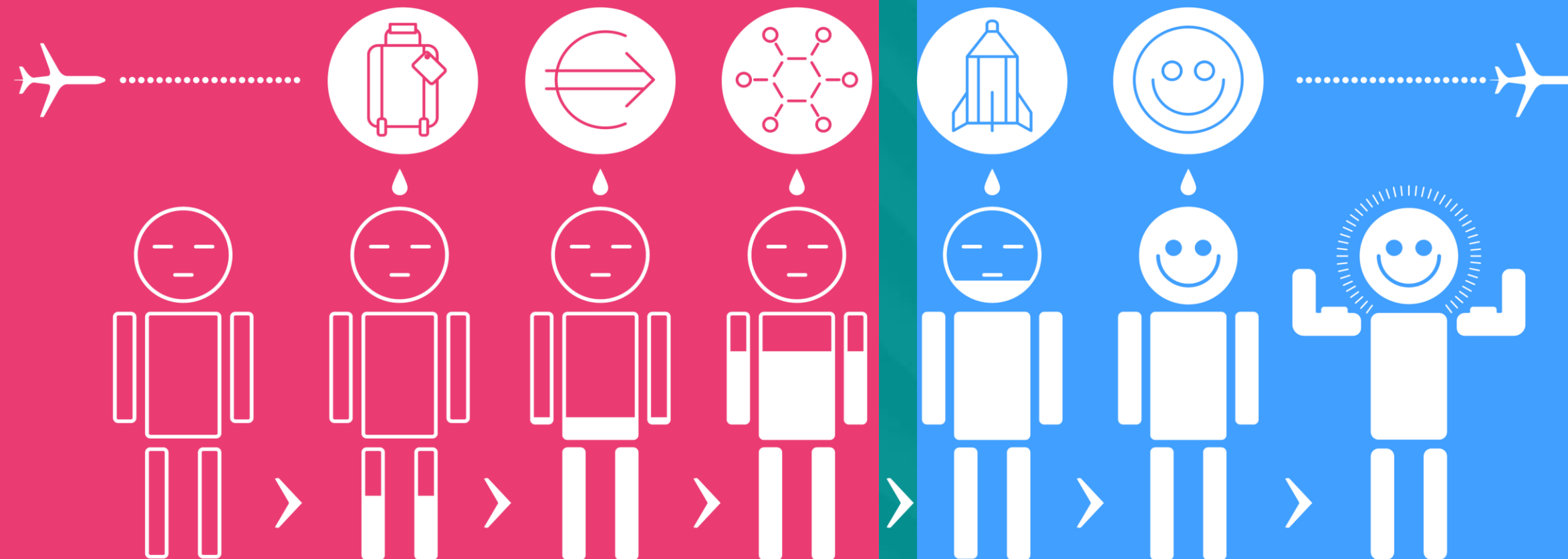
Iesniedz:

- ✓ Aizpildītu Starpposma/noslēguma pārskata standartformu – Līguma 4. pielikums.
- ✓ Apliecinājums par Valsts kases vai bankas konta atvēršanu (ja nav iesniegts iepriekš).
- ✓ Konta apgrozījuma pārskatu.
- ✓ Grāmatvedības kontu izvērsto apgrozījumu pārskatu – nodrošinot nodalīto grāmatvedības uzskaiti.
- ✓ Izdevumu pamatojošos dokumentus saskaņā ar Līguma 2.pielikumu.

IZMAKSAS faktiski apmaksātas līdz Noslēguma pārskata iesniegšanas brīdim, bet ne vēlāk kā 30 dienu laikā pēc Līgumā norādītā izmaksu attiecināmības perioda beigu datuma.

Progresā pārskats

Iesniedz kopā ar Maksājuma pieprasījumu
vai
pēc 6 mēnešiem no projekta īstenošanas
uzsākšanas



Informāciju pārskatā norāda kumulatīvi, t.i.,
katrā nākamajā iesniegtajā progresā pārskatā
ir iekļauta informācija par iepriekšējiem un
tekošo pārskata periodu.

Grāmatvedība

- ✓ Ir nodalīta atsevišķa grāmatvedības uzskaitē no pārējās saimnieciskās darbības uzskaites, ievērojot **kopīgu identifikācijas pazīmi** t.i.,
 - ✓ izveidoti konti vai subkonti, kuru nosaukumi paplašināti, norādot, piem., projekta vai līguma numuru.



- ✓ Sākotnējos ieguldījumus iekļauj bilances aktīvu postenī «Ilgtermiņa ieguldījumi», norādot tos attiecīgajā pozīcijā («Iekārtas un mašīnas» vai «Nemateriālie ieguldījumi»).

- ✓ Iesniedzot starpposmus un noslēgumu pārskatu, jāiesniedz ar projektu saistīto grāmatvedības kontu apgrozījumu izdrukas par pārskata periodu.



Uz visiem grāmatvedības dokumentiem jābūt norādītam Projekta Līguma numuram

Attiecināmās izmaksas

Attiecināmās izmaksas atbilst MK noteikumiem Nr. 4 31. punktam

- ✓ Kas nav noteikts kā attiecināmās izmaksas, ir neattiecināmās izmaksas!
- ✓ Radušās izmaksu attiecināmības periodā.
- ✓ Saistītas ar Projekta mērķi un paredzēts Projekta budžetā.
- ✓ Izmaksas ir ekonomiski pamatotas, nodalītas no pārējām, pārbaudāmas un tās apliecina attiecīgi attaisnojuma dokumenti.
- ✓ Visi darījumi veikti bezskaidrā naudā.

Attiecināmās izmaksas Projekta īstenošanas laikā nav palielināmas!



Attiecināmo izmaksu apliecinājošie dokumenti – Līguma 2. pielikums

Jaunu iekārtu vai iekārtu komplektējošo daļu iegādes, piegādes, uzstādīšanas un apkalpojošā personāla instruktāžas izmaksas

- ✓ Ar piegādātāju noslēgtais līgums un detalizēta tāme, kurā norāda iekārtas nosaukumu, ražotāju, modeli, cenu un citu saistošo informāciju.
- ✓ Darījumu apliecinājošs dokuments (t.sk. darbu pieņemšanas-nodošanas akts, pavadzīmes, rēķini, CMR, muitas deklarācija ar pielikumiem.
- ✓ Bankas vai Valsts kases konta apgrozījuma izdruka par projekta īstenošanas periodu.
- ✓ Pamatlīdzekļu uzskaites kartīte.
- ✓ Iekārtu atbilstības deklarācijas atbilstoši MK noteikumiem Nr.195* un uz iegādātām iekārtām ir jābūt uzstādītam faktiskā iekārtas ražotāja CE marķējumam.
- ✓ Apdrošināšanas polise, rēķins un prēmijas apmaksas dokuments (polisē, vai tās pielikumā ir jābūt iegādāto pamatlīdzekļu atšifrējumam).
- ✓ Rīkojums par iekārtu nodošanu ekspluatācijā.
- ✓ Personāla apmācības apliecinājošie dokumenti, ja projektā paredzēta darbinieku apmācība.
- ✓ Iepirkuma procedūras dokumenti vai tirgus izpētes dokumenti.



Attiecināmo izmaksu apliecinājošie dokumenti – Līguma 2. pielikums

Programmatūras, licenču un patentu iegādes izmaksas.

- ✓ Līgums ar pakalpojumu sniedzēju (ja pieejams).
- ✓ Darījumu apliecinājošs dokuments.
- ✓ Bankas vai Valsts kases konta apgrozījuma izdruka par projekta īstenošanas periodu.
- ✓ Licences vai patenta īpašumtiesību apliecinājošs dokuments.
- ✓ Iepirkuma procedūras dokumenti vai tirgus izpētes dokumenti.
- ✓ Iekārtas ražotāja apliecinājums, ka programmatūra tieši nodrošina projekta ietvaros paredzētās tehnoloģijas darbību (attiecinot programmatūras izmaksas).



Attiecināmo izmaksu apliecinājošie dokumenti – Līguma 2. pielikums

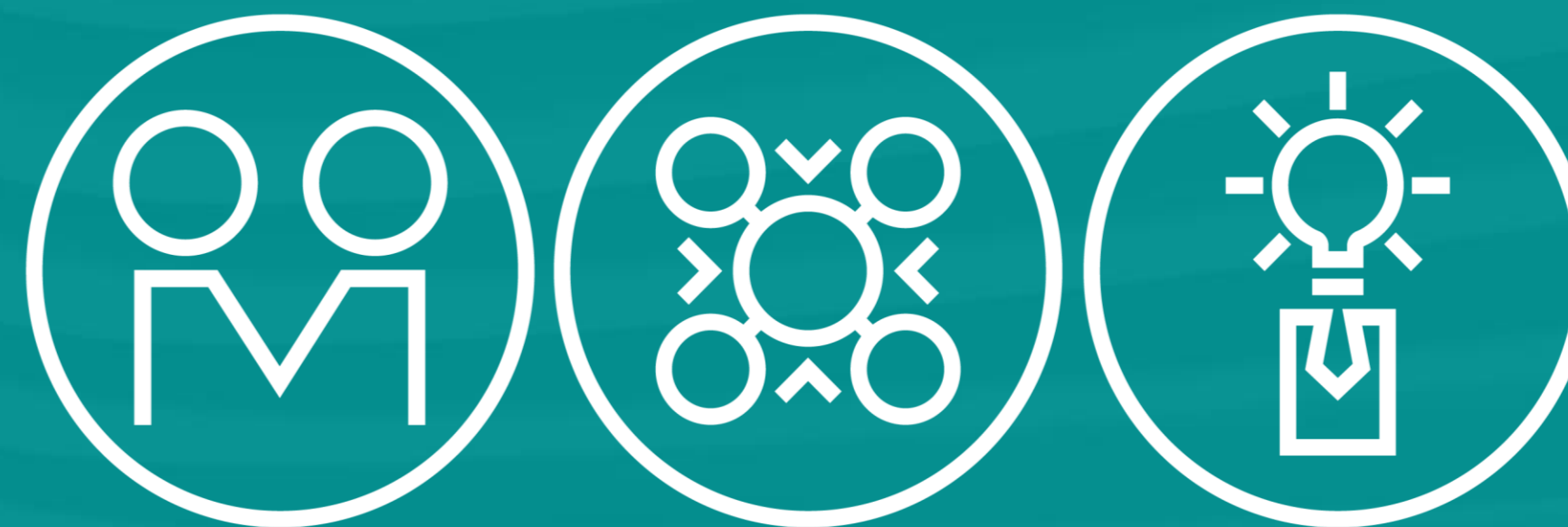
Atlīdzības izmaksas

Darba tiesisko attiecību gadījumā:

- ✓ Darba līgums/vienošanās vai rīkojums par darbinieka pārcelšanu darbam projektā.
- ✓ Amata apraksts.
- ✓ Darba laika uzskaites tabele par katru nostrādāto mēnesi.
- ✓ Darbinieka kopējās noslodzes lapa par katru nostrādāto mēnesi (ja darbinieks strādā nepilnu vai daļlaika slodzi).
- ✓ Darba algas aprēķins.
- ✓ Personīgā konta izdruka (algas kartiņa).
- ✓ Rīkojums par atvaļinājumu, kurā norādīts atvaļinājuma ilgums un darba periods par kuru atvaļinājums piešķirts vai proporcionāli noslodzei, kā arī atvaļinājuma naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins.
- ✓ Slimības naudu pamatojošie dokumenti – slimības naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins.
- ✓ Rīkojums par darbinieka atbrīvošanu.

Noslēgtā uzņēmuma līguma pamata par darbu projektā:

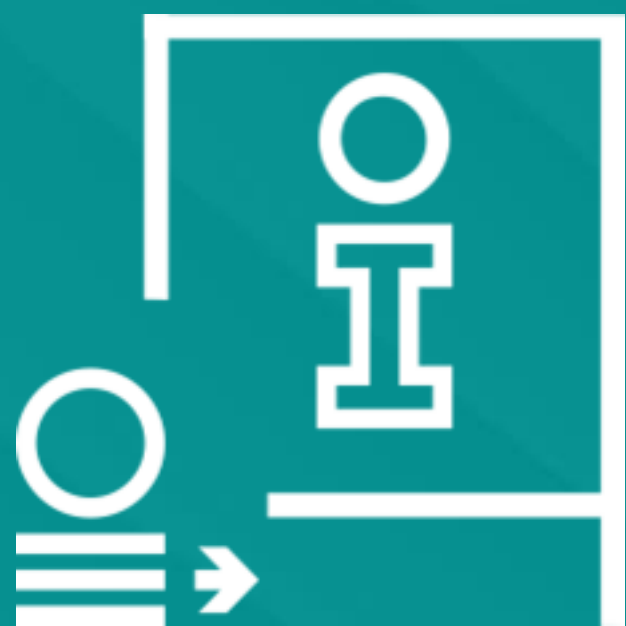
- ✓ Uzņēmuma līgums, kuram pievienota detalizēta tāme.
- ✓ Pieņemšanas – nodošanas akts par darbu izpildi.
- ✓ Nodevumi (rezultātu apraksts; tehniskie projekti) (ja attiecināms).
- ✓ Tirgus izpētes dokumenti.
- ✓ Izmaksātās atlīdzības aprēķins ar pārskatāmu nodokļu sadalījumu.



Svarīgākie aspekti, kas jāņem vērā!

Atlīdzības izmaksas

- ✓ Slodze projektā vismaz 30 %.
- ✓ Izmaksas attiecināmas atbilstoši slodzei (ievērot proporcionalitātes principu).
- ✓ Rīkojumā/vienošanās pie darba līguma vai amata aprakstā jābūt aprakstītiem pienākumiem projektā.
- ✓ Pienākumiem jābūt saistītiem ar jauna produkta un tehnoloģijas ieviešanu ražošanā saistītiem pasākumiem.
- ✓ Atlīdzības izmaksas saskaņā ar apstiprināto projekta iesniegumu (atlīdzība nepārsniedz 4000 euro mēnesī, t.sk., nodokļi).

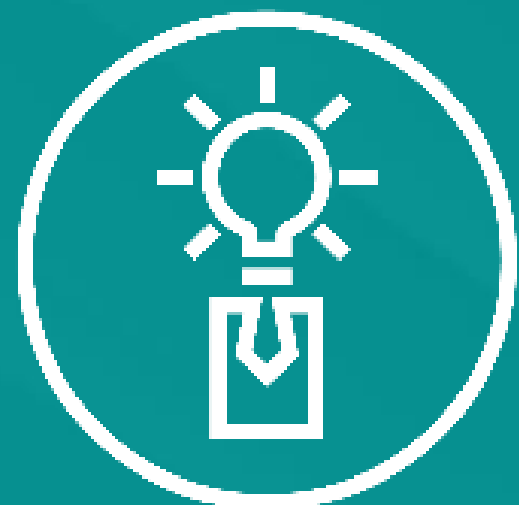


- ✓ Darbinieka iesaiste projektā var būt kā pamatdarbs uz pilnu vai nepilnu darba laiku, vai daļlaika noslodzi.
- ✓ Virsstundas nav iekļaujamas darba samaksas aprēķinos, un nav attiecināmas no projekta līdzfinansējuma.

Attiecināmo izmaksu apliecinājošie dokumenti – Līguma 2. pielikums

Komandējuma izmaksas

- ✓ Rīkojums par komandējumu, kurā norādīts:
 - ✓ Darbinieka vārds, uzvārds;
 - ✓ komandējuma mērķis un laika periods;
 - ✓ komandējuma naudas apmērs un atmaksas kārtība.
- ✓ Darījumu apliecinājošs dokuments, proti, viesnīcas rēķins, transportlīdzekļa biļete (lidmašīnai gan biļete t.sk. elektroniskā formāta aviobiļete, gan iekāpšanas talons (boarding pass)) vai avansa norēķins ar pievienotajiem dokumentiem.
- ✓ Bankas vai Valsts kases konta apgrozījuma izdruka par projekta īstenošanas periodu.
- ✓ Komandējuma atskaite.
- ✓ Tirgus izpētes dokumenti.



Komandējuma izmaksas saistītas ar jauna produkta un tehnoloģijas ieviešanu ražošanā un zināšanu pārnesi, ne vairāk kā 2 personām!

Attiecināma ir arī bankas komisijas maksa, kas radusies, komersanta darbiniekam norēķinoties ar personisko maksājumu karti ārvalstīs, atbilstoši iesniegtajam avansa norēķinam.

Komandējuma izmaksas var segt uzņēmums veicot apmaksu vai pats darbinieks (izmantojot avansa norēķinu).

Attiecināmo izmaksu apliecinājošie dokumenti – Līguma 2. pielikums

Ārējo pakalpojumu izmaksas

- ✓ Ar pakalpojumu sniedzēju vai izpildītāju noslēgtais līgums, kuram kā neatdalāma sastāvdaļa pievienota detalizēta tāme un darbu pieņemšanas-nodošanas akts.
- ✓ Darījumu apliecinājošs dokuments.
- ✓ Bankas vai Valsts kases konta apgrozījuma izdrukā par projekta īstenošanas periodu.
- ✓ Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumentācija.

Jaunā produkta testēšanas, sertificēšanas, licencēšanas un informācijas sistēmu izstrādes izmaksas

- ✓ Dokumentācija, kas apliecina testēšanas un/vai kalibrēšanas rezultātu.
- ✓ Licence vai sertifikāts.
- ✓ Jaunā produkta izstrādes rezultātu apliecinājošā dokumentācija.

Pētniecības un testēšanas materiālu un to piegādes izmaksas

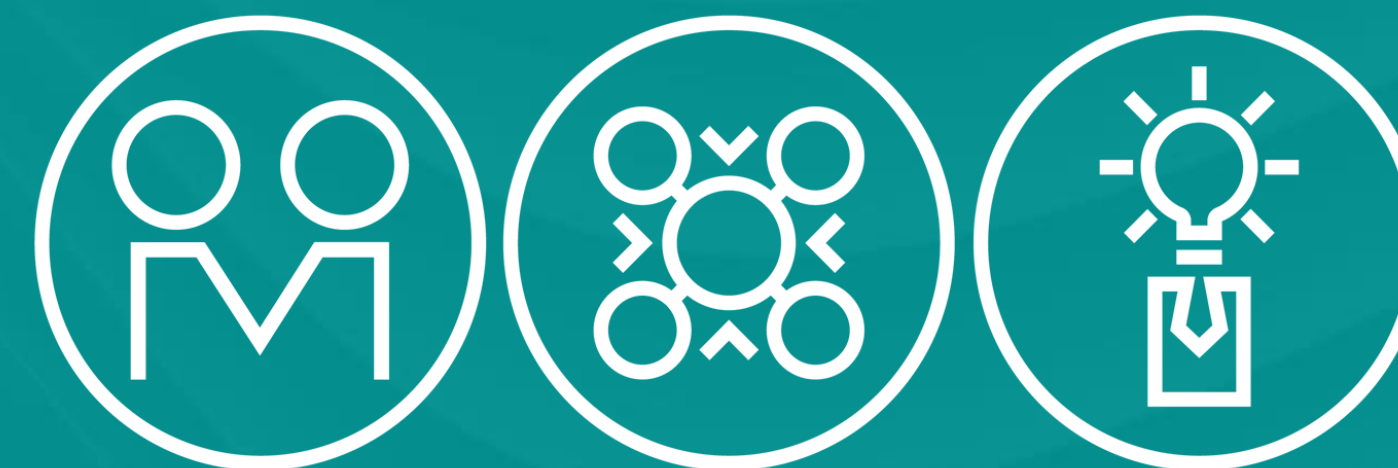
- ✓ Materiālu norakstīšanas/izlietojuma akts par projekta ietvaros iztērētajiem materiāliem.



Publicitātes pasākumu izmaksas, kas paredzētas līdzfinansējuma saņēmēja projekta budžetā

- ✓ Publikācijas oriģināls vai kopija.
- ✓ Seminārs, konference vai informatīvais pasākums - iesniedz darba kārtību, dalībnieku sarakstu un fotogrāfijas.
- ✓ Nodevumi (informācijas stenda un informatīvās plāksnes fotogrāfija, prezentācija, video, audiovizuālie materiāli, tīmekļa vietnes ekrānšāviņš u.c.), kas apliecina publicitātes pasākumu notikšanu.

Partnerības izmaksas



Attiecina

Izmaksas zināšanu pārneses darbību finansēšanai ar partneri:

- ✓ Atlīdzības izmaksas partnera personālam.
- ✓ Neatkarīga un sertificēta auditora atzinuma izmaksas par projekta partnera izdevumiem.
- ✓ Projekta partnera komandējuma izmaksas un darbinieku ar darba braucieniem saistītie izdevumi.

Apliecina

- ✓ Ar auditora ziņojumu vai
- ✓ Apliecinošiem dokumentiem.

Atbalsta saņemšanas nosacījumi

✓ Sākotnējie ieguldījumi tiek izmantoti Projektā paredzētās saimnieciskās darbības veikšanai, nepieļaujot dīkstāvi.



✓ Iekārtas ir apdrošinātas pret zaudējumiem Projekta īstenošanas laikā un piecus gadus pēc Projekta noslēguma pārskata apstiprināšanas.



✓ Sākotnējie ieguldījumi iekļauti aktīvos kā amortizējami ilgtermiņa ieguldījumi, tie paliek īpašumā Projekta īstenošanas vietā un tos nenodod lietošanā citām juridiskām vai fiziskām personām 5 gadus pēc Projekta Noslēguma pārskata apstiprināšanas.



✓ Tiek paredzēti atbilstoši resursi iekārtu tehniskajai apkopei vismaz 5 gadus pēc Projekta pabeigšanas un iesniedz apliecinājumu par tam rīcībā esošiem līdzekļiem iekārtas uzturēšanai.

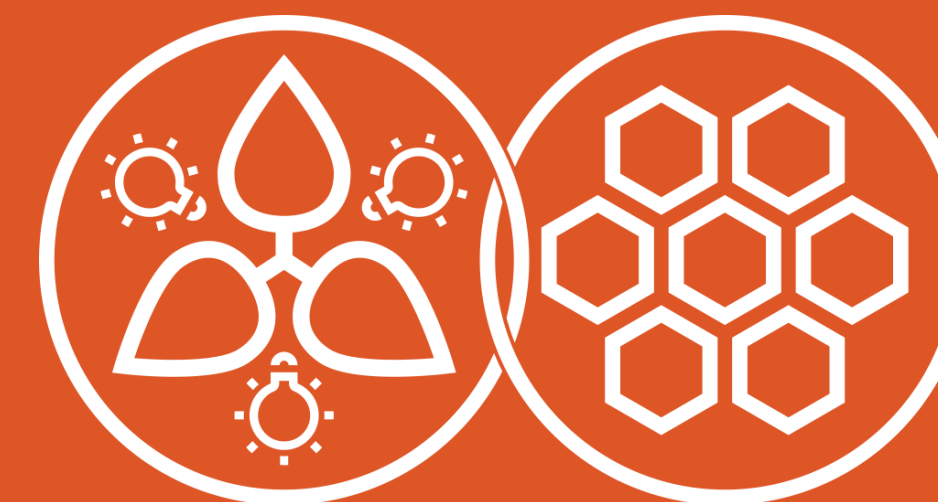


Projekta rezultāti un uzraudzības nosacījumi

Projektam ir jānodrošina paredzētā mērķa un rezultātu sasniegšana, pretējā gadījumā var tikt piemērotas finanšu korekcijas par nesasniegtajiem rezultativajiem rādītājiem.

Sasniedzamie projekta rādītāji, atbilstoši tiem kas tika paredzēti projekta iesniegumā:

- ✓ Radītas DARBA VIETAS.
- ✓ Eksporta apjoms
- ✓ Vides ietekmes samazinājums
- ✓ Horizontālā prioritāte "Vienlīdzīgas iespējas*"
- ✓ Sadarbība ar donorvalsts partneri



- ✓ Pārbaudes projekta īstenošanas vietā notiek 1 reizi gadā īstenošanas laikā un 5 gadus pēcuzraudzības periodā
- ✓ Pēcuzraudzības periodā reizi gadā iesniedz Pārskatu par projekta rādītāju sasniegšanu un uzturēšanu (Līguma 5. pielikums)

Iepirkumi

✓ Ievēro MK noteikumus. Nr. 104

Iepirkuma summa

līdz 999 *euro* – nav jāveic tirgus cenas izpēte

no 1000 *euro* līdz 69 999 *euro* zemsliedzīga iepirkums veic tirgus cenas izpēti

no 70 000 *euro* – piemēro iepirkuma procedūru

Nav atļauts sadalīt iepirkumus, lai izvairītos no paredzētās iepirkuma procedūras nosacījumu piemērošanas.

Iepirkuma līguma grozījumus drīkst veikt:

- ✓ Ja nemaina līguma priekšmetu un puses,
- ✓ netiek būtiski mainīti tie līguma noteikumi, kas ir bijuši pamatā konkrētā piedāvājuma izvēlei
- ✓ ja grozījumu vērtība nepārsniedz 10% no sākotnējās līgumcenas.



- ✓ Pirms līguma slēgšanas ar iepirkuma uzvarētāju jāaskaņo iepirkuma norisi, iesniedzot veiktās iepirkuma procedūras dokumentāciju - izvērtē 20 darbdienu laikā.

- ✓ LIAA salīdzina iepirkuma Līgumu ar iepirkuma uzvarētāja piedāvājumu un iepirkuma nolikumu!



Sankcijas

LIAA ir jāpārlicinās, lai sniegtais finansējums netiek izmaksāts sankciju subjektiem!

LIAA veiks Sankciju pārbaudi:

Kam?

- ✓ Projekta īstenotājam.
- ✓ Iepirkuma uzvarētājiem.
- ✓ Ārpalpojuma sniedzējiem.
- ✓ Apakšuzņēmējiem.

Kad?

- ✓ Atbalsta izmaksas brīdī.
- ✓ Līgumu grozījumu procesā.
- ✓ Pārbažu laikā projekta vietā.



Saskaņā ar Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likumu uzņēmējiem pirms līguma slēgšanas ir jāpārbauda vai līgumslēdzēja puse nav iekļauta sankciju sarakstos!

Kā veikt Sankciju pārbaudi pašiem?

- ✓ <https://info.ur.gov.lv/>
- ✓ <https://www.sanctionsmap.eu/#/main>
- ✓ <https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/> (Minimum Name score uzlikt 92, lai iegūt precīzāku rezultātu)

Dokumentu noformēšana



Iesniedz:

1. elektroniski, nosūtot uz e-pasta adresi: pasts@liaa.gov.lv
2. papīra formā - LIAA Pērses iela 2, lietvedībā (5.stāvs).

- ✓ Izveido projekta lietu (dokumentu mapi vai elektronisku projekta lietu), vai lietu nomenklatūru, ja ir izveidota organizācijas lietu nomenklatūra). Elektroniskos dokumentus izstrādā un noformē DOC, ODF, XML, PDF, JPEG, TIFF, PNG vai citā formātā, ko iespējams saglabāt un atvērt uz vispāratzīta datu nesēja.
- ✓ Visus elektroniski iesniedzamos dokumentus paraksta sabiedrības amatpersona ar drošu Elektronisko parakstu.
- ✓ Visu ar Projektu saistīto dokumentāciju glabā 10 gadus pēc atzinuma par lēmumā ietverto nosacījumu izpildi pieņemšanas.



Noderīgi zināt!

- ✓ Izmaksāto avansa un starpposmu maksājumu summa vai kopsumma nepārsniedz 90% no apstiprinātā līdzfinansējuma.
- ✓ 12 mēnešu laikā no dienas, kad noslēgts Līgums ir jāiesniedz Starpposma maksājuma pieprasījums par vismaz 20% no atbalsta summas.

- ✓ 18 mēnešu laikā no Līguma iesniedz Starpposma maksājuma pieprasījumu par vismaz 50% no atbalsta summas.

- ✓ 12 mēnešu laikā jāapgūst avanss.

- ✓ 12 mēnešu laikā no Līguma jānoslēdz līgumi ar piegādātājiem par visu summu no paredzētajām sākotnējo ieguldījumu iegādes izmaksām.

Uz izmaksas brīdi pārbauda:

- ✓ nodokļu parāds nevar būt > 1000 euro.
- ✓ Sankcijas.
- ✓ Darījumi nav veikti ar saistītām personām.
- ✓ Dubultā finansējuma riski.
- ✓ Soda reģistrs (vai nav sodīts par Krimināllikuma 280.pantā minētā noziedzīgā nodarījuma izdarīšanu)
- ✓ Vai nav uzsākts maksātnespējas, likvidācijas process, vai nav apturēta vai pārtraukta saimnieciskā darbība.



Strādājam kopā zaļai, konkurētspējīgai un iekļaujošai Eiropai!

Norvēģijas finanšu instrumenta departaments

Maksājumu kontroles nodaļa

Tālrunis: [+371 67039443](tel:+37167039443)

Nodaļas vadītāja:

Līga Kandere

Liga.kandere@liaa.gov.lv

nor.projekti@liaa.gov.lv

www.liaa.gov.lv

www.norwaygrants.lv

Vadošie eksperti:

Jānis Grebežniks

Janis.grebezniks@liaa.gov.lv

Alina Troška

Alina.troska@liaa.gov.lv



Norway
grants