

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 1 no 112

Nr.2.5.

Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā

**NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020**



EIROPAS SAVIENĪBA

Eiropas Savienības
struktūrfondi un
Kohēzijas fonds

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 2 no 112

Saturs

1. Ievads	3
A daļa	3
Par ES fondu līdzfinansētā projekta maksājuma pieprasījumu, attiecināmo izdevumu pamatojošo dokumentu pārbaudēm	3
2. Vispārīgie jautājumi	3
3. Vispārējās prasības attiecināmo izdevumu pamatojošo dokumentu noformēšanai	4
4. Maksājuma pieprasījuma pārbaudei iesniedzamie attiecināmo izdevumu pamatojošie dokumenti	6
5. Maksājuma pieprasījumu pārbaudes	19
6. Projekta izdevumu pamatojošo dokumentu izlases veida pārbaudes	24
7. Projekta dokumentācijas pieejamība	27
B daļa	34
Par ES fondu līdzfinansētā projekta pārbaudzi veikšanu projekta īstenošanas vietā	34
8. Vispārīgie jautājumi	34
9. Iesaistītās institūcijas un to funkciju nodalīšana	37
10. Iekšējās procedūras apraksts par kārtību, kādā veic pārbaudi projekta īstenošanas vietā	38
11. Pārbaudzi plānošana, tai skaitā projekta riska līmeņa noteikšana un projektā pārbaudāmā apjoma noteikšana	40
12. Labā prakse pārbaudzi veikšanā	50
13. Pārbaudzi projektu īstenošanas vietā veikšana pirms līguma vai vienošanās noslēgšanas	53
14. Pārbaudzi projektu īstenošanas vietā projektu īstenošanas laikā	56
15. Pārbaudzi projektu īstenošanas vietā veikšana pēc projekta pabeigšanas	75
16. Pārbaudzi projekta īstenošanas vietā rezultāts un tā izmantošana	77
C daļa	79
Vadošās iestādes deleģēto funkciju uzraudzība	79
Pielikumi	81
1.pielikums	81
2.pielikums	84
3.pielikums	86
4. pielikums	95
5.pielikums	96
6.pielikums	97
7.pielikums	98
8.pielikums	101
9.pielikums	104
10.pielikums	105

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 3 no 112

1. Ievads

1.1. Vadlīnijas ir izstrādātas, lai sniegtu skaidrojumu par vienotiem principiem attiecībā uz Eiropas Reģionālās attīstības fonda, Eiropas Sociālā fonda un Kohēzijas fonda (turpmāk tekstā – ES fondi) **attiecināmo izdevumu pamatojošajiem dokumentiem**, to pārbaudi un sniegtu skaidrojumu **pārbauzu veikšanai projektu īstenošanas vietās**, tādējādi veicinot vienotu izpratni un labās prakses piemērošanu visās ES fondu vadībā iesaistītajās institūcijās ES fondu 2014. – 2020.gada plānošanas periodā.

1.2. Vadlīnijas kā metodiskais materiāls primāri paredzētas ES fondu administrēšanā iesaistītajām iestādēm, kuras veic pārbaudes un virspārbaudes – sadarbības iestādei, vadošajai iestādei un sertifikācijas iestādei. Vadlīniju lietotājs var būt arī atbildīgā iestāde, kurai ir tiesības piedalīties sadarbības iestādes pārbaudēs projektu īstenošanas vietās, kā arī horizontālo principu koordinējošās institūcijas. Vadlīnijas kā metodiskais materiāls ir izmantojamas arī ES fonda finansējuma saņēmējiem (turpmāk – finansējuma saņēmējs) un tā sadarbības partneriem.

1.3. Vadlīnijas izstrādātas, balstoties uz ES un nacionālā līmeņa tiesību aktiem un metodiskajiem materiāliem. Dokumentu sarakstu skatīt vadlīniju *1.pielikumā “Vadlīniju izstrādes pamatojošie tiesību akti un citi saistošie dokumenti”*.

1.4. Veicot pārbaudes un piemērojot vadlīnijas, jāņem vērā katra specifiskā atbalsta mērķa (turpmāk – SAM) specifika.

1.5. Vadlīnijas strukturētas trīs daļās:

1.5.1. **A daļa** par ES fondu līdzfinansētā projekta maksājuma pieprasījumu, attiecināmo izdevumu pamatojošo dokumentu pārbaudēm;

1.5.2. **B daļa** par ES fondu līdzfinansētā projekta pārbauzu veikšanu projekta īstenošanas vietā;

1.5.3. **C daļa** par vadošās iestādes deleģēto funkciju uzraudzību.

A daļa

Par ES fondu līdzfinansētā projekta maksājuma pieprasījumu, attiecināmo izdevumu pamatojošo dokumentu pārbaudēm

2. Vispārīgie jautājumi

2.1. Šajā vadlīniju daļā ir ietverta informācija par vienotu principu piemērošanu attiecināmo izdevumu pamatojošajiem dokumentiem un pieeju saistībā ar maksājuma pieprasījuma un to pamatojošo dokumentu pārbaudi, lai padarītu šo kontroli efektīvu un mērķtiecīgu ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas perioda projektos. Līdz ar to šajā sadaļā pieejami skaidrojumi par maksājuma pieprasījuma pārbaudēm, projektos veikto izmaksu pamatojošo dokumentu veidiem atkarībā no izmaksu pozīcijas, izlases veidošanas pieeju, dokumentācijas uzglabāšanas un audita liecību nodrošināšanas nosacījumiem.

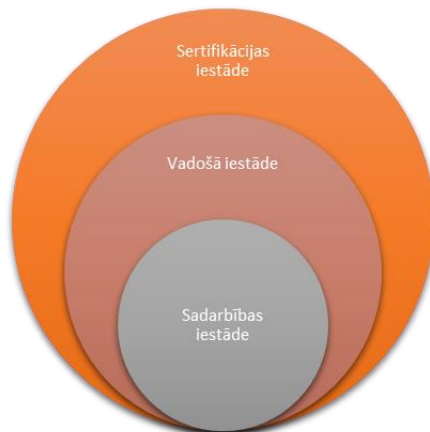
2.2. Maksājuma pieprasījuma un to pamatojošo dokumentu pārbaudes **galvenais mērķis** ir gūt pārliecību par finansējuma saņēmēja sniegtās informācijas par projektā veikto izdevumu attiecināmību un atbilstību normatīvajam aktam par SAM īstenošanu un līgumā/

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 4 no 112

vienošanās par projekta īstenošanu paredzētajam, lai apstiprinātu attiecināmo izdevumu summu.

2.3. Katrai no ES fondu administrēšanā un vadībā iesaistītajām **iestādēm ir savi specifiskie mērķi un loma** maksājuma pieprasījuma un to pamatojošo dokumentu pārbaudes procesā:

- 2.3.1. **Sadarbības iestāde** – veic pārbaudes, lai gūtu pārliecību par finansējuma saņēmēja projektā veikto izdevumu pamatotību¹, atbilstību normatīvajam aktam par SAM īstenošanu un līgumam/vienošanās par projekta īstenošanu (t.sk. pārliecinoties par iespējamās krāpšanas neesamību) un būtu pamats apstiprināt attiecināmo izdevumu summu.
- 2.3.2. **Vadošā iestāde** – veic pārbaudes ar mērķi nodrošināt deleģēto funkciju īstenošanas uzraudzību un gūt pārliecību par Eiropas Komisijai (turpmāk – EK) deklarējamo izdevumu atbilstību un pamatotību (t.sk. pārliecinoties par iespējamās krāpšanas riska novēršanu), lai sagatavotu pārvaldības deklarāciju un gada kontroļu kopsavilkumu.
- 2.3.3. **Sertifikācijas iestāde** – var veikt pārbaudes ar mērķi pārliecināties par sertificēšanai iesniegto izdevumu atbilstību jeb attiecināmību (t.sk. pārliecinoties par iespējamā krāpšanas riska novēršanu). Tā var neveikt pārbaudes gadījumos, ja sadarbības iestāde un vadošā iestāde nodrošina atbilstošu pārbaudžu veikšanu un deleģēto funkciju uzraudzību.



1.attēls ES fondu administrēšanā iesaistīto iestāžu iesaiste maksājuma pieprasījuma un to izdevumus pamatojošo dokumentu pārbaudžu veikšanā

3. Vispārējās prasības attiecināmo izdevumu pamatojošo dokumentu noformēšanai²

3.1. Projekta attiecināmo izdevumu pamatojošie dokumenti (turpmāk – pamatojošie

¹ Gūstot pārliecību, ka izdevumi ir pamatoti ar atbilstoši un izsekojamiem apliecinājumiem izdevumus pamatojošiem dokumentiem.

² Prasības uz dokumentu esamību un atbilstību ir saistošas ne tikai finansējuma saņēmējam, bet arī sadarbības partnerim.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 5 no 112

dokumenti) ir attaisnojuma dokumenti (rēķini, fakturrēķini, pavadzīmes, ček, kvītis, avansa norēķini, maksājumu uzdevumi, bankas konta izdrukas u.c.) un visi pārējie dokumenti, kas saistīti ar projekta darbībām un sasniegtajiem rezultātiem (līgumi, rīkojumi, pieņemšanas-nodošanas akti, darba laika uzskaites tabulas u.c.).

3.2. Pamatojošos dokumentus un maksājuma pieprasījumu sagatavo iesniegšanai sadarbības iestādē latviešu valodā. Ja pamatojošie dokumenti ir svešvalodā, lai neapgrūtinātu finansējuma saņēmējus ar nesamērīgām prasībām, ieteicams lietot terminu „likumā noteiktajā kārtībā apliecināts tulkojums valsts valodā”, kas finansējuma saņēmējiem dotu iespēju izvēlēties jebkuru no trīs iespējamajiem tulkojuma veidiem (*2.pielikums „Tulkoto dokumentu noformējums” – skaidrojums par normatīvajos aktos esošo regulējumu tulkojumiem valsts valodā*). Lai pārliecinātos par dokumenta, kas ir svešvalodā, saturu, sadarbības iestādei ir tiesības pieprasīt iesniegt (uzrādīt, piemēram, ievietotu interneta vietnē) pamatojošā dokumenta kopsavilkumu valsts valodā.

Lai paātrinātu un atvieglotu projektu ieviešanu, ieteicams iespēju robežās izvairīties no notariāli apliecināta tulkojuma pieprasīšanas un nepieprasīt to svešvalodā esošajiem pamatojošiem dokumentiem tiktāl, cik tas nav pretrunā ar Valsts valodas likumu. Sadarbības iestādei ieteicams definēt tos pamatojošos dokumentus, kuros svešvalodā esošā informācija ir nepārprotama vai tie nav būtiski izdevumu attiecināmības izvērtēšanai un likumā noteiktajā kārtībā apliecināts tulkojums valsts valodā būtu nelietderīgs (piemēram, sabiedriskā transporta biļetes, lidmašīnas biļetes, bukleti, rēķini u.tml.) atkarībā no SAM specifikas.

3.3. Pamatojošiem dokumentiem jābūt noformētiem atbilstoši normatīvo aktu prasībām (*3.pielikums „Dokumentu noformēšana” – dokumentu noformēšanas noteikumi, rīkojuma paraugs, avansa norēķina paraugs un nodokļa rēķina paraugs ar atzīmētiem rekvizītiem*). Gadījumā, ja tehnisku iemeslu dēļ dokumentu kopijās nav redzams datums, numurs, summa vai maksājuma mērķis, pieļaujams, ka nepieciešamā informācija tiek norādīta rokrakstā un apliecināta ar personas, kas ir veikusi labojumu, parakstu (var būt arī atbildīgā persona par finansēm). Par iesniegto dokumentu atbilstību oriģinālā dokumenta saturam sadarbības iestāde nepieciešamības gadījumā pārliecinās pārbaudē projekta īstenošanas vietā.

Ja pamatojošo dokumentu saturā tiek konstatētas nebūtiskas kļūdas (piemēram, neprecīza vai kļūdaina informācija, t.sk. pārrakstīšanās, drukas, aritmētikas kļūdas u.tml.), kas neietekmē deklarēto izmaksu un lēmuma pieņemšanu par attiecināmo izmaksu apjomu, sadarbības iestāde dokumentu pieņem, bet par konstatētajām nebūtiskajām kļūdām informē finansējuma saņēmēju.

Ieteicams nevērtēt attaisnojuma dokumenta formu, bet gan saturu, izņemot gadījumus, kad dokumentu atbilstoša noformēšana ir būtiska lēmumu pieņemšanā par izdevumu attiecināmību.

Rēķina pareiza noformēšana ir svarīga pievienotā vērtības nodokļa atgūšanai. Pastāv iespēja, ka ar nepareizi noformēto rēķinu saistītās izmaksas var tikt atzītas par neatbilstoši veiktiem izdevumiem (saskaņā ar MK noteikumiem Nr.77 par pārbaudēm³ atzinumu par pievienotās vērtības nodokļa atgūšanu sagatavo Latvijas Republikas Valsts ieņēmumu dienests (turpmāk – VID)).

3.4. Uz pamatojošo dokumentu oriģināldokumentiem norāda projekta numuru, saskaņā

³MK 2015.gada 10.februāra noteikumi Nr.77 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaudžu veikšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā” (turpmāk - MK noteikumiem Nr.77 par pārbaudēm)

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 6 no 112

ar noslēgto vienošanos/līgumu par projekta īstenošanu⁴.

3.5. Gadījumos, kad no darījumu dokumentiem nav iespējams identificēt darījuma priekšmetu ar Projekta iesniegumā plānotajām darbībām un izmaksu pozīcijām, sadarbības iestādei ir tiesības pieprasīt, lai finansējuma saņēmējs uz pamatojošo dokumentu oriģināldokumentiem norāda arī projekta budžeta izmaksu pozīciju vai apakšpozīciju (kodu vai nosaukumu), atsevišķi norādot katru pozīciju (ja attiecināms). Ja konkrētajām izmaksām ir vairāki saistīti pamatojošie dokumenti, tad norāde var būt tikai uz viena dokumenta (piemēram, rēķina vai maksājuma uzdevuma). Ja uz projekta izmaksām attiecināta tikai daļa no dokumentā norādītās summas, tad norāda arī uz projektu attiecināmo summu.

3.6. Finansējuma saņēmējs vienošanās/ līgumā par projekta īstenošanu noteiktajos termiņos un kārtībā iesniedz sadarbības iestādē aizpildītu un atbildīgās amatpersonas parakstītu maksājuma pieprasījumu (izmantojot KP VIS⁵ funkcionalitāti, elektroniskā formā Elektronisko dokumentu likumā noteiktajā kārtībā) un izdevumus pamatojošo dokumentu kopijas. Lai mazinātu administratīvo slogu finansējuma saņēmējam, sadarbības iestādei ieteicams izdevumus pamatojošos dokumentus pieprasīt galvenokārt elektroniskā formātā (izmantojot KP VIS funkcionalitāti vai uz elektroniskā datu nesēja).

4.pielikums – Pamatojošo dokumentu noformēšana.

3.7. Elektroniskā veidā skenēta pamatojošo dokumentu iesniegšana ir pieļaujama, jo par skenētā dokumenta atbilstību oriģinālam sadarbības iestāde var pārliecināties pārbaudēs projekta īstenošanas vietās.

3.8. Ja sadarbības iestāde veic labojumus⁶ maksājuma pieprasījumā, labojumi ir pieejami finansējuma saņēmējam KP VIS ārējā vidē.

3.9. Finansējuma saņēmēja maksājumi ir attiecināmi līgumā noteiktajā kārtībā, t.sk. noslēguma maksājuma pieprasījumā iekļautie maksājumi ir attiecināmi ne vēlāk kā 20 darba dienas pēc projekta īstenošanas beigām par darbībām, kas pabeigtas līdz projekta īstenošanas beigām, šādā gadījumā finansējuma saņēmējs noslēguma maksājuma pieprasījumu iesniedz 2 (divu) nedēļu laikā pēc pēdējā maksājuma veikšanas.

4. Maksājuma pieprasījuma pārbaudei iesniedzamie attiecināmo izdevumu pamatojošie dokumenti

4.1. Sadarbības iestāde var paredzēt, ka gadījumā, ja izskatot pie kārtējā maksājuma pieprasījuma iesniegtos izdevumus pamatojošos dokumentus vai iepriekšējās pārbaudēs ir konstatētas būtiskas kļūdas⁷ un cita sadarbības iestādes rīcībā esošā informācija norāda uz

⁴ Ja atsevišķos izņēmuma gadījumos uz pamatojošo dokumentu oriģināldokumentiem nav iespējams norādīt projekta numuru (piemēram, dokuments attiecas ne tikai uz konkrētā projekta izdevumiem (dalītas izmaksas), izdevumi ir radušies pirms līguma/vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanas, uz atsevišķiem elektroniskajiem dokumentiem), jābūt nodrošinātai šo dokumentu attiecināmības uz projektu izsekojamībai, pārliecinoties, ka netiek pieļauts dubultā finansējuma risks (piemēram, nodrošinot, ka projekta numurs ir norādīts vismaz uz dokumentu kopas kopsavilkuma, dokumentu attiecināmība uz projektu izsekojama pēc projekta grāmatvedības kontējuma norādes uz dokumenta oriģināla vai iesniegtajā projekta kontu apgrozījuma pārskatā). Šādos gadījumos sadarbības iestādes pārbaudes lapas piezīmju/komentāru sadaļā atbildīgais darbinieks norāda dokumentus un apsvērumus, kas tika ņemti vērā attiecībā uz dubultfinansējuma riska mazināšanu.

⁵ Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēma 2014.–2020.gadam (turpmāk – KP VIS)

⁶ Pieļaujams, ka sadarbības iestāde labo acīmredzamas aritmētiskas kļūdas, pārrakstīšanās neprecizitātes, noapaļošanas kļūdas

⁷ Tādas kļūdas, kuru rezultātā var iestāties finansiālās sekas

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 7 no 112

iespējamiem pārkāpumiem, tā pieprasa finansējuma saņēmējam papildus iesniegt izdevumus pamatojošo dokumentu kopijas, izvērtējot, kādi dokumenti konkrētajā gadījumā ir nepieciešami, lai veiktu maksājuma pieprasījuma pārbaudi un gūtu pārliecību par izdevumu atbilstību. Ieteicams, ka papildu dokumentus pieprasa tikai atsevišķos gadījumos, izvērtējot un argumentējot dokumentu pieprasīšanas pamatotību.

4.2. Sadarbības iestāde var pieprasīt finansējuma saņēmējam iesniegt tikai tādus izdevumus pamatojošos dokumentus, kas nav pieprasīti citā pārbaudē, ko veikusi sadarbības iestāde.

Labā prakse papildu dokumentu vai informācijas pieprasīšanā no finansējuma saņēmēja būtu, ja papildu dokumentus vai informāciju pieprasa par visiem konstatētiem gadījumiem kopā pēc visa maksājuma pieprasījuma izskatīšanas.

4.3. Darba līgumi/ rīkojumi par iecelšanu amatā un iepirkuma līgumi/ publikācijas u.tml. pamatojošie dokumenti sadarbības iestādē iesniedzami vienu reizi, ja vien tajos nav veiktas izmaiņas, kopā ar to maksājuma pieprasījumu, kurā pirmo reizi iekļauti šāda veida izdevumi. Ja šajos dokumentos ir veiktas izmaiņas, tad aktualizēto dokumentu iesniedz kopā ar nākamo maksājuma pieprasījumu. Iepirkuma publikācijas, kā pamatojošo dokumentu veids, obligāti iesniedzamas tikai tādā gadījumā, ja tās nav publiski pieejamas interneta vietnēs. Gadījumā, ja tās ir publiski pieejamas internetā, finansējuma saņēmējam nepieciešams norādīt attiecīgo vietnes saiti, nedrukājot pašu publikāciju.

4.4. Pamatojošiem dokumentiem jāpievieno arī bankas konta vai Valsts kases konta izraksts, kas apliecina projekta ietvaros veiktos maksājumus (*5.pielikums „Konta Izraksts” - skaidrojums par bankas konta izrakstu*).

Gadījumā, ja konta izrakstā nav redzama visa nepieciešamā informācija par veikto maksājumu un pieejamā informācija nav pietiekama pārliecības gūšanai, darījumu izsekojamībai (piemēram, kādu tehnisku iemeslu dēļ – drukājot, kopējot un tml., neparādās visa nepieciešamā informācija), sadarbības iestāde var pieprasīt iesniegt maksājuma uzdevumu vai iestādes grāmatveža parakstītu maksājuma uzdevumu sarakstu, kas ģenerēts no iestādes grāmatvedības sistēmas.

4.5. Sadarbības iestāde, lai gūtu pārliecību par PVN attiecināšanu no projekta līdzekļiem, var no finansējuma saņēmēja pieprasīt apliecinājumu par PVN apliekamu darījumu esamību/neesamību projektā.

Iepirkumu dokumentācija

4.6. Ja, izskatot iesniegtos dokumentus, rodas šaubas par piemēroto iepirkuma procedūru, konstatētas pazīmes, kas norāda uz pretendenta ekonomisko priekšrocību vai iepirkuma procedūras principu pārkāpumu⁸, sadarbības iestāde var papildus pieprasīt dokumentāciju, kas noteikta Publisko iepirkumu likumā (turpmāk – PIL), Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkuma likumā (turpmāk – SPSIL), MK noteikumos Nr.104⁹, Iepirkumu vadlīnijās sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem¹⁰ vai līgumā/ vienošanās par projekta īstenošanu un ES fonda līdzfinansējuma piešķiršanu, vai var veikt pārbaudi projekta īstenošanas vietā. Gadījumā, ja pieprasītā dokumentācija ir publiski pieejama internetā, finansējuma saņēmējs var nesniegt

⁸ Iepirkuma procedūrai ir jābūt konkurenci nodrošinošai, pārredzamai, nediskriminējošai un beznosacījumu.

⁹ Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumi Nr.104 “Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem” (turpmāk – MK noteikumi Nr.104).

¹⁰ Iepirkumu uzraudzības biroja vadlīnijas “Iepirkumu vadlīnijas sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem”

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 8 no 112

pieprasītos dokumentus, bet norādīt sadarbības iestādei attiecīgo vietnes saiti.

4.7. Saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 2018/1046¹¹ 169. pantu projekta ietvaros, veicot iepirkumus, tai skaitā zemsliekšņa iepirkumus (tai skaitā, kas veikti saskaņā ar MK noteikumiem Nr.104), finansējuma saņēmējam jānodrošina, ka savstarpējā saziņa starp finansējuma saņēmēju un kandidātiem vai pretendentiem līgumu piešķiršanas procedūras laikā notiek, ievērojot pārredzamību un vienlīdzīgu attieksmi. Līdz ar to, jebkurš ES fondu iepirkums ir jādokumentē, tas ir, ja tas tiek veikts saskaņā ar PIL, SPSIL, saskaņā ar MK noteikumiem Nr.104, Iepirkumu vadlīnijām sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem, vai, ja tas ir *zemsliekšņa*¹² iepirkums.

4.8. Lai būtu iespējams noteikt paredzamo līgumcenu un, lai ievērotu ES un nacionālā līmeņa valsts un pašvaldību iestādēm normatīvajos aktos noteikto pienākumu – lietderīgi un efektīvi izmantot piešķirtos līdzekļus, finansējuma saņēmējam jāveic tirgus izpēti saskaņā ar Iepirkumu uzraudzības biroja skaidrojumu¹³. Audita liecību¹⁴ nodrošināšanai, tirgus izpēti veikšana ir jādokumentē¹⁵. Ieteicams piegādātāju sniegtos piedāvājumus, ja tādi ir iesniegti, salīdzināt un izvērtēt atbilstoši šo vadlīniju 6.pielikumā „Iepirkuma rezultātu apkopojums” iekļautajai formai.

4.9. Ņemot vērā to, ka tirgus izpēti var notikt dažādos veidos, piemēram, izsūtīt e-pastus potenciālajiem piegādātājiem, veicot telefonisku aptauju, balstoties uz ekspertu slēdzieniem u.tml., nepieciešams nodrošināt tirgus izpēti dokumentēšanu, lai būtu pierādījums tam, kā notikusi attiecīgā pretendenta izvēle. Sadarbības iestāde var nepieprasīt no finansējuma saņēmēja priekšizpēti dokumentāciju visos iepirkumos. Liecības par veikto priekšizpēti uzrādāmas un pārbaudāmas gadījumos, ja sadarbības iestādei, veicot projekta pārbaudes vai uzraudzību, rodas aizdomas par iepirkuma kvalitāti un efektīvu ES fondu līdzfinansējuma izlietojuma plānošanu, t.sk. par līgumcenu un gadījumos, kad iepirkumā pieteicies un uzvarējis viens pretendents.

4.10. Par katru iepirkuma norisi¹⁶, tai skaitā attiecībā uz zemsliekšņu iepirkumiem, ir jānodrošina dokumentācijas, kas atspoguļo iepirkuma procedūras norisi, uzglabāšana, izsekojamība un audita liecības. Dokumentus sagatavo par katru iepirkuma procedūru (iepirkuma komisijas locekļu, iepirkuma dokumentācijas sagatavotāja un eksperta parakstītie apliecinājumi par interešu konflikta neesamību, rīkojums par iepirkuma komisijas izveidi, t.sk. rīkojumi par izmaiņām komisijas sastāvā (ja attiecināms), nolikums, tā grozījumi, pretendentu piedāvājumi, protokoli, izvērtējumi, t.sk. izvērtējumi par interešu konflikta risku u.c.). Iepirkuma procedūru atsevišķo posmu norise ir jāprotokolē.

4.11. Finansējuma saņēmējam ir pienākums attiecībā uz pretendentu, kuram saskaņā ar normatīvajiem aktiem publisko iepirkumu jomā būtu piešķiramas līguma slēgšanas tiesības, pārbaudīt, vai attiecībā uz šo pretendentu ir noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas, kas kavēs līguma izpildi¹⁷.

¹¹ Eiropas Parlamenta un Padomes Regula (ES, EURATOM) Nr.2018/1046 (2018.gada 18.jūlijs) par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam, ar kuru groza Regulas (ES) Nr.1296/2013, (ES) Nr.1301/2013, (ES) Nr.1303/2013, (ES) Nr.1304/2013, (ES) Nr.1309/2013, (ES) Nr.1316/2013, (ES) Nr.223/2014, (ES) Nr.283/2014 un Lēmumu Nr.541/2014/ES un atceļ Regulu (ES, Euratom) Nr.966/2012

¹² Ar zemsliekšņa iepirkumiem saprot tādas iepirkumus, kuru līgumcena ir mazāka par PIL un SPSIL noteikto līgumcenu robežām, no kurām jāpiemēro minētajos likumos noteiktās iepirkuma procedūras. Tāpat prasība attiecas uz iepirkumiem, kurus regulē MK noteikumi Nr.104.

¹³ Iepirkuma uzraudzības biroja 2020.gada 03.augusta skaidrojums „Ieteikumi pasūtītājiem, sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem un finansējuma saņēmējiem tirgus izpēti veikšanā” <https://www.iub.gov.lv/lv/ieteikumi-pasutitajiem-sabiedrisko-pakalpojumu-sniedzējiem-un-finansejuma-sanemejiem-tirgus-izpetes-veiksana>

¹⁴ Rakstiska liecība/pierādījums par veiktajām darbībām, kas nepieciešamības gadījumos pieejamas pārbaudei veicējiem

¹⁵ Finansējuma saņēmējs ir tiesīgs nedokumentēt tirgus izpēti, ja iepirkuma paredzamā līgumcena nepārsniedz 1000 (viens tūkstotis) euro bez PVN

¹⁶ attiecas uz normatīvajiem aktiem iepirkumu jomā

¹⁷ Saskaņā ar Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.1 pantā noteikto

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 9 no 112

4.12. Gadījumā, ja iepirkuma procedūrā (PIL atklāta konkursa gadījumā) piedāvājumu ir iesniedzis tikai viens pretendents, nepieciešams iepirkuma procedūras ziņojumā ietvert pamatojumu, ka izvirzītās pretendentu atlases prasības ir objektīvas un samērīgas. Ja iepirkuma komisija nevar pamatot, ka izvirzītās prasības ir objektīvas un samērīgas, tā pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru. Gadījumā, ja iepirkuma procedūrā (PIL slēgta konkursa, konkursa procedūras ar sarunām un inovāciju partnerības procedūras gadījumā) tikai viens kandidāts atbilst visām kandidātu atlases nolikumā vai paziņojumā par līgumu noteiktajām kandidātu atlases prasībām, iepirkuma komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru.

4.13. Projekta īstenošanas laikā (pārbaudot noslēguma maksājuma pieprasījumu, ja sadarbības iestāde nav ātrāk saņēmusi informāciju par iespējamiem šajā punktā minēto pārkāpumu veidiem) ir nepieciešams pārliecināties, vai projekta iesniedzējs nav sodīts par Imigrācijas likuma 68.⁴ pantā un Krimināllikuma 280.panta otrajā daļā minētā noziedzīgā nodarījuma izdarīšanu un vai tam nav piemēroti piespiedu ietekmēšanas līdzekļi (ja projekta iesniedzējs ir privāto tiesību juridiskā persona) par minētā noziedzīgā nodarījuma izdarīšanu, t.sk. par trešo valstu valsts piederīgo nodarbināšanu, kuri dalībvalstīs uzturas nelikumīgi, pieprasot Iekšlietu ministrijas Informācijas centra informāciju no Sodu reģistra¹⁸.

4.14. Veicot iepirkuma pārbaudi, sadarbības iestādei ir nepieciešams pārliecināties par to, vai finansējuma saņēmējs vai tā izveidotās iepirkuma komisijas locekļi un iespējamais piegādātājs nav **saistītās personas**, arī tad, ja patiesā labuma guvējs nav Latvijas privātpersonas vai Latvijas Republikā reģistrēti komersanti. Lai veiktu šāda veida pārbaudi, ir nepieciešams pārbaudīt datus gan Latvijas publiskajās datu bāzēs, piemēram, izmantot Valsts ieņēmumu dienesta datu bāzi, Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra datubāzes LURSOFT datus, kuros ir ietvertas ziņas arī no Eiropas Biznesa reģistra¹⁹, un kas dod iespēju piekļūt arī informācijai par citu dalībvalstu komersantiem, gan pieejamajās ārvalstu datu bāzēs. Kā viens no krāpšanas riska vai saistīto personu riska noteikšanas instrumentiem izmantojams EK izstrādātais risku noteikšanas rīks ARACHNE un EDES²⁰. Nepieciešamības gadījumā, lai iegūtu detalizētāku informāciju, sadarbības iestāde var sazināties ar attiecīgo valstu kompetentajām iestādēm.

Izmaksu pamatojošie dokumenti finanšu instrumentu SAM

4.15. Pamatojošos dokumentus atbilstoši katra finanšu instrumentu SAM specifikai nosaka nozares normatīvie akti, savukārt atbildīgā iestāde par SAM administrēšanu var atrunāt MK noteikumus par SAM īstenošanu specifiskus pamatojošos dokumentus, izvērtējot SAM finansējuma nosacījumus, kā arī to, kā tiek nodrošināta atbilstība Eiropas Savienības un nacionālajām prasībām.

4.16. Pamatojošajiem dokumentiem ir jāapliecina, ka ieguldījumi pamatlīdzekļos, aizņēmumi, garantijas vai cita veida atmaksājamās investīcijas, kas sniegtas finansējuma saņēmējam, ir efektīvi izmantotas paredzētajiem mērķiem;

4.17. Pamatojošā dokumentācija iekļauj:

- 4.17.1. finanšu instrumentu ieviešanu pamatojošos līgumus/ vienošanās (papildus vēl arī, piemēram, iepirkuma dokumentācija, attīstības plāni, un tml.);
- 4.17.2. finanšu instrumentu funkcionēšanu apliecinātos dokumentus (piemēram, procentu likmju izmantošana, apgrozījums u.tml.);
- 4.17.3. vadības izmaksu un maksu pamatojošos dokumentus;

¹⁸ Šo pārbaudi var veikt gan pārbaudot maksājuma pieprasījumu, gan arī veicot pārbaudes projektu īstenošanas vietā.

¹⁹ <http://www.ebr.org/> vai caur Lursoft <https://www.lursoft.lv/lv/eiropas-biznesa-registrs>

²⁰ Agrīnās noteikšanas un izslēgšanas sistēma

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 10 no 112

- 4.17.4. gala saņēmēju pieteikuma formas, tai skaitā biznesa plānus, gada pārskatus, pārbaudes lapas un finanšu starpnieku ziņojumus (tai skaitā finanšu institūcijas, riska kapitāla fonds utt.);
- 4.17.5. atbilstoši MK noteikumos par SAM īstenošanai noteiktajam komercdarbības atbalstam regulējumā noteiktās veidlapas;
- 4.17.6. parakstītās vienošanās saistībā ar atmaksājamām investīcijām (tai skaitā akcijas, aizdevumi, garantijas vai cita veida atmaksājamās investīcijas, kas sniegtas uzņēmumiem, publiskajām – privātajām partnerībām, pilsētu attīstības projektiem vai privātām vai juridiskām personām, kas veic specifiskas investīciju aktivitātes) un citi atmaksājamo investīciju veikšanas pamatojošie dokumenti (piemēram, rēķini, konta izraksti u.tml.);
- 4.17.7. pierādījumus tam, ka sākotnējie mērķi, kādēļ atmaksājamās investīcijas izmantotas, ir sasniegti (atbilstoši gala saņēmēja dokumenti, pārbaudes akti par pārbaudēm uz vietas, vizītes un valžu tikšanās, gada ziņojumi un ziņojumi no aizdevumu starpniekiem par garantiju fonda atbalstāmajām darbībām).

Avansu piešķiršanas un izlietojuma dokumentēšana

4.18. Saskaņā ar MK noteikumu Nr.611²¹ 11.7.apakšpunktu sadarbības iestādei ir jāizstrādā kārtība, kādā tā pārbauda un apstiprina ES fonda finansējuma saņēmēja maksājuma pieprasījumu. Ņemot vērā to, ka avansa maksājuma pieprasījums²² ir viens no maksājuma pieprasījuma veidiem, kārtībā par maksājuma pieprasījuma pārbaudi ir jānosaka nepieciešamība izvērtēt avansa piešķiršanas vajadzību, t.i., avansa maksājuma pieprasījuma apstiprināšanas kārtību, tai skaitā avansa lietderības izvērtējumu un lēmuma pieņemšanas procesu. Veiktajam izvērtējumam un pieņemtajam lēmumam par avansa maksājuma izmaksu, tā atbilstību normatīvajam aktam par SAM īstenošanu un līgumam/ vienošanās par projekta īstenošanu, ir jābūt dokumentētam, lai nodrošinātu audita liecības, darbību caurskatāmību un vienotu pieeju atbalsta saņēmējiem.

4.19. Tāpat kārtībā ir jānosaka nepieciešamība vērtēt jau piešķirtā avansa atmaksas (atgriešanas) vajadzību saskaņā ar MK noteikumiem Nr.130²³ par budžeta plānošanu un maksājumu veikšanu, dokumentējot tās lietderību un lēmuma pieņemšanas procesu.

Pamatojošie dokumenti, kas jāiesniedz maksājuma pieprasījuma pārbaudei²⁴

4.20. Darba atlīdzības pamatojošie dokumenti, ja:

²¹ MK 2014.gada 07.oktobra noteikumi Nr.611 „Prasības Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.–2020.gada plānošanas perioda vadības un kontroles sistēmas izveidošanai” (turpmāk – MK noteikumi Nr.611)

²² Avansus var piešķirt tad, ja tas ir paredzēts normatīvajā aktā par specifiskā atbalsta mērķa īstenošanu, un finansējuma saņēmējam avanss ir nepieciešams personāla atlīdzības izdevumiem (atlīdzības izmaksās ir iekļaujamas gan tiešās attiecināmās, gan arī netiešās izmaksas, kam tiek piemērota vienkāršoto izmaksu vienotā likme) vai finansējuma saņēmējs ir noslēdzis iepirkuma līgumu. Iepirkuma līgums ir viens no nosacījumiem avansa izmaksāšanai, maksimālais avansa apjoms un tā izmaksāšanas nosacījumi tiks noteikti MK noteikumos par specifiskā atbalsta mērķa īstenošanu. Tādējādi avansa apjoms nav atkarīgs tikai no konkrētā iepirkuma līguma summas un nav paredzēts tikai konkrētajai līguma darbībai, par ko ir noslēgts iepirkuma līgums

²³ MK 2015.gada 17.marta noteikumi Nr.130 „Noteikumi par valsts budžeta līdzekļu plānošanu Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu īstenošanai un maksājumu veikšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā”

²⁴ tiešās pārvaldes iestāžu izdoto iekšējo normatīvo aktu (komandējuma, atvaļinājuma rīkojumi, amatu apraksti u.c.) kopijas sadarbības iestādei nav nepieciešams pieprasīt finansējuma saņēmējiem kopēt vai skenēt atsevišķi, bet pieprasīt to uzskaitījumu vienotā sarakstā. Attiecīgi tālāk, ņemot vērā šo iesniegto informāciju, sadarbības iestādei izlases veidā atlasīt apjomu detalizētākai pārbaudei. Izdevumu pamatojošie dokumenti iesniedzami kopā ar maksājumu pieprasījumu līgumā/ vienošanās par projekta īstenošanu noteiktajos termiņos un kārtībā vai pēc sadarbības iestādes pieprasījuma, ja projektā tiek veikta dokumentu izlases pārbaude

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 11 no 112

4.20.1. darbs projektā ir pamatdarbs uz pilnu darba laiku vai nepilnu laiku:

- 4.20.1.1. darba līgums vai rīkojums par ierēdņa/ darbinieka iecelšanu amatā;
- 4.20.1.2. amata apraksts, ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā (ja attiecināms);
- 4.20.1.3. ierēdņa/darbinieka kopējās noslodzes lapa par katru nostrādāto mēnesi;
- 4.20.1.4. darba algas aprēķina saraksts ar pārskatāmu nodokļu (valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas un iedzīvotāju ienākuma nodoklis) aprēķinu un neapliekamo minimumu (ja attiecināms), nodokļa atvieglojumu par apgādībā esošajām personām (ja attiecināms), kā arī citiem veiktiem ieturējumiem (ja attiecināms) un neto darba algu;
- 4.20.1.5. personīgā konta izdruka (algas kartiņa);
- 4.20.1.6. rīkojums par piemaksām prēmijām, u.c. bonusiem (ja attiecināms).

4.20.2. darbs projektā ir uz daļlaika noslodzi:

- 4.20.2.1. darbinieka un darba devēja parakstīts darba līgums, nosakot slodzi pamatdarbā un ES fondu projektā, vai rīkojums par ierēdņa/darbinieka darba dienas stundu sadalījumu (slodzes sadalījumu);
- 4.20.2.2. amata apraksts, ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā. Pamatdarba amata pienākumi nedrīkst dublēt ar projekta ietvaros veicamajiem darba pienākumiem;
- 4.20.2.3. darba laika uzskaites tabele/veidlapa (ja SAM MK noteikumi to paredz) par katru nostrādāto mēnesi (detalizētā darba laika uzskaitē), skatīt šo vadlīniju 7.pielikumā;
- 4.20.2.4. ierēdņa/darbinieka kopējās noslodzes lapa par katru nostrādāto mēnesi (nodrošinot norādi uz finansēšanas avotu proporcijām, t.i. kādā apmērā darbinieka alga tiek finansēta no ES fondu projekta, kā arī izdalot ES fondu projektā nostrādātās stundas, lai varētu pārbaudīt proporcijas ievērošanu);
- 4.20.2.5. personīgā konta izdruka (algas kartiņa);
- 4.20.2.6. darba algas aprēķina saraksts ar pārskatāmu nodokļu (valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas un iedzīvotāju ienākuma nodoklis) aprēķinu, nodokļa atvieglojumu par apgādībā esošajām personām (ja attiecināms), kā arī citiem veiktiem ieturējumiem (ja attiecināms) un neto darba algu.

Ieteicams, ka maksājuma pieprasījuma izskatīšanas laikā sadarbības iestāde izskata amata aprakstu, iestādes rīkojumu, darba līgumā (ja attiecināms) ietvertās funkcijas un novērtē šo informāciju pret projektā paredzēto, tabelē norādīto informāciju un ar spriedumu novērtē atbilstību. Ja sadarbības iestādei, pārzinot ES fondu ieviešanas gaitu, citu kontroļu rezultāti liecina vai arī cita veida informācija rada šaubas par iestādes noteiktās proporcijas loģiskumu, pamatotību un atbilstību, maksājuma pieprasījuma izskatīšanas laikā var prasīt finansējuma saņēmējam skaidrot situāciju vai īpašu uzmanību pievērst šim jautājumam projekta pārbaudes īstenošanas vietā laikā, veicot faktisko pārbaudi.

7.pielikums „Darba līguma noformēšana” – Darba likumā noteiktās prasības un to skaidrojums, projekta darbinieka darba laika uzskaites veidlapas paraugs, kas satur nostrādāto dienu un stundu skaitu, un veikto darbu īsu aprakstu par katru nostrādāto dienu katram projektā iesaistītajam darbiniekam.

4.21. atvaļinājuma naudas izdevumu pamatojošie dokumenti:

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 12 no 112

4.21.1. rīkojums par atvaļinājumu. Rīkojumā norāda atvaļinājuma ilgumu (no...līdz...) un nostrādāto laika periodu, par kuru tiek piešķirts atvaļinājums, kā arī rīkojumu papildina ar dienu skaitu atbilstoši nostrādātajam laika periodam (rīkojumā norādītajam atvaļinājuma periodam jāsakrīt ar darba laika uzskaites tabelē norādīto informāciju). Ja finansējuma saņēmējam atvaļinājumu piešķiršanas process ir elektronisks, nepieciešams iesniegt izdrukumu no sistēmas, kas apliecina atvaļinājuma apstiprināšanu.

4.21.2. atvaļinājuma naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins.

4.22. slimības naudu pamatojošie dokumenti – slimības naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins, t.sk. norādīts arī slimības periods (slimības periodam jāsakrīt ar darba laika uzskaites tabelē/veidlapā norādīto informāciju). SI izvērtē un gadījumos, ja rodas aizdomas par aprēķina pareizību vai slimības perioda pareizību un citos līdzīgos gadījumos, pieprasa finansējuma saņēmējam iesniegt *print screen* vai izdrukumu, kur redzama informācija no e-darbnespējas lapas.

4.23. darba uzteikuma vai darba tiesisko vai civildienesta attiecību izbeigšanās gadījumā:

4.23.1. rīkojums par darba tiesisko vai civildienesta attiecību izbeigšanu ar konkrēto darbinieku. Rīkojumā norāda darbinieka vārdu, uzvārdu un datumu, ar kuru izbeidzas darba tiesiskās vai civildienesta attiecības, kā arī darba attiecību izbeigšanas pamatojumu. Rīkojumā jānorāda periods (no...līdz...), par kuru tiek aprēķināta atvaļinājuma kompensācija (ja attiecināms).

4.23.2. darbiniekam pienākošos naudas summu aprēķins, tajā skaitā kompensācijas par neizmantoto atvaļinājumu un vidējās izpeļņas aprēķins. Ja darbs ES fondu projektā ir bijis papildu darbs, aprēķina sarakstā atsevišķi norāda summas, kas attiecināmas uz projektu.

4.24. Transporta/ceļa izdevumus pamatojošie dokumenti:

4.24.1. rīkojums par noteikta transporta līdzekļa izmantošanu projekta vajadzībām (transportlīdzekļa marka, valsts reģistrācijas numurs), norādot tā degvielas veidu un patēriņa normu (var būt norādīta arī nomas vai patapinājuma līgumā);

4.24.2. transporta nomas gadījumā – nomas līgums un attaisnojuma dokuments (rēķins, čeks, kvīts u.tml.), patapinājuma gadījumā – patapinājuma līgums (patapinājums (lietošanas aizdevums) ir līgums, ar kuru kādam nodod lietu bez atlīdzības, bet noteiktai lietošanai, ar nosacījumu atdot to pašu lietu);

4.24.3. transporta ceļazīme vai maršruta lapa, kurā norādīts transportlīdzeklis (marka, valsts reģistrācijas numurs), braukšanas laiks (datums), norāde par personu, kura izmanto autotransportu, brauciena mērķis un maršruts, nobrauktie kilometri, degvielas patēriņš un degvielas veids;

4.24.4. degvielas uzpildīšanas stacijas izdots attaisnojuma dokuments (rēķins, čeks, kvīts) un avansa norēķins (ja attiecināms);

4.24.5. transportlīdzekļa biļete, mēnešbiļete, ja tiek izmantots autobuss, vilciens vai cits sabiedriskā transporta līdzeklis. Ja sabiedriskā transporta gadījumā tiek izmantots e-talons, tad iesniedz čeku par tā iegādi. Ja braukšanas biļete tiek pirktā internetā, tad iesniedz izdrukumu no interneta un samaksas dokumentu. Ja tiek izmantota lidmašīna – biļeti vai izdrukumu no interneta. Uz biļetēm ir jābūt norādei par brauciena maršrutu un mērķi (uz biļetēm sabiedriskā transporta pilsētas robežās var nebūt norādīts brauciena mērķis);

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 13 no 112

4.24.6. pilsētas nozīmes sabiedriskā transporta gadījumā:

4.24.6.1. izdevumus pamatojošais dokuments ir finansējuma saņēmēja vai sadarbības partnera, vai gala saņēmēja, piemēram, izglītības iestādes izdots rīkojums par sabiedriskā transporta izdevumu kompensēšanu, kurā norādīts finansējuma saņēmēja vai sadarbības partnera darbinieka vai mērķa grupas dalībnieka vārds, uzvārds, izglītības iestāde (ja attiecināms), brauciena/-u maršruts un datums/laika periods, sabiedriskā transporta līdzeklis, veikto izdevumu apmērs. Gadījumos, kad rīkojums netiek gatavots, izdevumus pamatojošais dokuments ir finansējuma saņēmēja vai sadarbības partnera, vai gala saņēmēja, piemēram, izglītības iestādes apstiprināts finansējuma saņēmēja vai sadarbības partnera darbinieka, vai mērķa grupas dalībnieka iesniegums par sabiedriskā transporta izdevumu kompensēšanu, kurā norādīta iepriekš minētā informācija (biļešu kopijas iesniegt sadarbības iestādē nav nepieciešams ar nosacījumu, ka pilsētas nozīmes sabiedriskā transporta biļetes tiek uzglabātas pie finansējuma saņēmēja vai sadarbības partnera, lai nepieciešamības gadījumā tās varētu pārbaudīt un pārliecināties, ka izdevumi ir radušies un ir korekti aprēķināti);

4.24.6.2. izdevumus par pilsētas nozīmes sabiedrisko transportu attiecina atbilstoši apstiprinātajam sabiedriskā transporta individuālo braucienų biļešu vai mēnešbiļešu cenrādim attiecīgajā maršrutā.

4.24.7. gadījumā, ja komandējuma laikā ir iestājušies nepārvaramas varas (ārkārtējs gadījums, ko nevar paredzēt un novērst, piemēram, lidmašīnas atcelšana, dabas katastrofa utt.) apstākļi, kā rezultātā ir palielinājušās komandējuma izmaksas, šīs izmaksas ir attiecināmas no ES fondu līdzekļiem, iesniedzot atbilstošu pamatojošo dokumentāciju.

4.25. noslēgts uzņēmuma līgums par darbu projektā:

4.25.1. uzņēmuma līgums, kuram var būt pievienota detalizēta tāme;

4.25.2. nodevumi (pētījumi, tulkojumi, tehniskie projekti, u.c.);

4.25.3. izpildītā darba pušu parakstītais pieņemšanas – nodošanas akts;

4.25.4. ja darbinieks ir pašnodarbināta persona, nepieciešams pārliecināties par šīs personas nodokļu maksātāja reģistrāciju VID izveidotajā datu bāzē https://www6.vid.gov.lv/VID_PDB/SDV;

4.25.5. iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti. Iepirkumu publikācijas kā pamatojošo dokumentu veids obligāti iesniedzams tikai tādā gadījumā, ja tās nav publiski pieejamas interneta vietnēs. Gadījumā, ja tās ir publiski pieejamas internetā, finansējuma saņēmējam nepieciešams norādīt sadarbības iestādei attiecīgo vietnes saiti, nedrukājot pašu publikāciju;

4.25.6. Lai izvairītos no neatbilstoši veikto izdevumu riska gadījumos, kad ES fondu finansējuma saņēmējs plāno noslēgt uzņēmuma līgumu ar esošo vai bijušo darbinieku vai amatpersonu, finansējuma saņēmējam ir nepieciešams attiecīgajai iepirkuma procedūrai nodrošināt pietiekamu publicitāti un piedāvājumu iesniegšanas termiņu, neatkarīgu un objektīvu iepirkuma komisijas izveidi, interešu konflikta riska izvērtējumu Attiecībā uz amatpersonām piemērojams likums „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”. Ja tiek slēgts uzņēmuma līgums ar

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 14 no 112

esošo vai bijušo finansējuma saņēmēja darbinieku, jānodrošina dokumentāli pierādījumi (piemēram, apliecinājums), kas apliecina, ka minētais darbinieks neatrodas interešu konfliktā saskaņā ar attiecināmo normatīvo regulējumu, nav bijis iesaistīts iepirkuma dokumentācijas izstrādē vai tam nav bijušas citas priekšrocības, kas varētu ietekmēt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu. Šādā gadījumā ievērojamas arī līgumā/ vienošanās par projekta īstenošanu ietvertās prasības, kas noteiktas saskaņā ar Vadlīnijās attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā 15.24.apakšpunktu.

8.pielikums „Uzņēmuma līguma noformēšana” – uzņēmuma līguma skaidrojums, darba pieņemšanas - nodošanas akta paraugs.

4.26. Komandējuma izdevumu pamatojošie dokumenti²⁵:

- 4.26.1. rīkojums par komandējumu, kurā norādīts darbinieka (-u) vārds un uzvārds, komandējuma vieta, mērķis un laika periods, dienas naudas apmērs un atmaksas kārtība, norādot, no kāda finansējuma avota komandējums tiek apmaksāts (projekta numurs un projekta nosaukums);
- 4.26.2. pasākuma programma, uzaicinājums (var būt e-pasta sarakstes formā), izdruka no pasākuma organizatora tīmekļa vietnes, kur redzams pieteikuma apstiprinājums vai sanāksmes protokols;
- 4.26.3. transporta/ceļu izdevumu pamatojošie dokumenti;
- 4.26.4. attaisnojuma dokuments (rēķins, čeks, kvīts u.tml.) par naktsmītnes izmantošanu;
- 4.26.5. civiltiesiskās apdrošināšanas polise (ja attiecināms);
- 4.26.6. avansa norēķins vai iesniegums;
- 4.26.7. komandējuma atskaite (ja attiecināms);
- 4.26.8. rezervācijas izmaksas (starpniecības pakalpojumu izmaksas) var tikt attiecinātas un, tikai gadījumos, kad sadarbības iestādei rodas šaubas par to lietderīgumu vai aizdomas, ka rezervācijas izmaksas ir nesamērīgi augstas, var pieprasīt finansējuma saņēmējam šādu izmaksu lietderīguma pamatojumu;
- 4.26.9. Ja finansējuma saņēmējam komandējuma piešķiršanas process ir elektronisks, nepieciešams iesniegt izdruku no sistēmas, kas apliecina komandējuma apstiprināšanu.

4.27. Inventāra darba vietas aprīkošanai (ja tās projektā plānotas kā tiešās attiecināmās izmaksas) iegādes izmaksu pamatojošie dokumenti:

- 4.27.1. līgums un pušu parakstītais pieņemšanas-nodošanas akts (ja attiecināms);
- 4.27.2. attaisnojuma dokuments (rēķins, pavadzīme, čeks, kvīts). Preču iegādei, uz kurām saskaņā ar Pievienotās vērtības nodokļa likumā (turpmāk – PVN likums) noteikto, ir piemērojama „reversā” (apgrieztā) PVN maksāšanas kārtība, rēķinā jābūt norādītai PVN likuma 125.pantā minētajai informācijai, nenorādot PVN likmi un aprēķināto PVN summu, pierakstot norādi „nodokļa apgrieztā maksāšana”. Šajā gadījumā par PVN nomaksu valsts budžetā atbildīgs ir preču saņēmējs;
- 4.27.3. materiālu norakstīšanas vai izlietojuma akts, kas apliecina, ka esošo darba vietu aprīkojums ir nolietojies un tiek norakstīts (ja aprīkojums ir iegādāts esošo darba

²⁵ Komandējumu vai darba braucienu izdevumi darbiniekam tiek atlīdzināti saskaņā ar MK 12.10.2010. noteikumiem Nr.969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem un darbinieku darba braucieniem saistītie izdevumi". Maksājuma pieprasījumā avansa norēķina izdevumus iekļauj tad, kad komandējums faktiski ir noticis.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 15 no 112

- vietu aprīkošanai);
- 4.27.4. rīkojums par jaunas darba vietas izveidi, jauns štata vietu saraksts, rīkojums par jaunu struktūru, reglamenta grozījumi vai cits dokuments, kas apliecina, ka ir izveidota jauna darba vieta (ja aprīkojums tiek iegādāts jaunas darba vietas aprīkošanai);
- 4.27.5. dokuments, kur norādīta materiāli atbildīgā persona un persona, kas ir aprīkojuma lietotājs (pamatlīdzekļa kartīte, nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu pārvietošanas pavadzīme, pieņemšanas-nodošanas akts u.tml.).
- 4.28. Materiāltehnisko līdzekļu aprīkojuma amortizācijas izmaksu pamatojošie dokumenti:
- 4.28.1. finansējuma saņēmēja rakstisks apliecinājums, ka konkrētais pamatlīdzeklis nav iegādāts par ES fondu līdzfinansētu vai citu ārvalstu finanšu instrumentu līdzfinansētu projektu līdzekļiem;
- 4.28.2. rīkojums par konkrēta pamatlīdzekļa izmantošanas nepieciešamību projekta īstenošanas nodrošināšanai, laika periods, amortizācijas aprēķina metode un summa, kāda attiecināma no projekta līdzekļiem;
- 4.28.3. pamatlīdzekļa kartīte, kurā norādīts pamatlīdzekļa nosaukums, marka un nolietojuma aprēķins;
- 4.28.4. pamatlīdzekļu iegādes un apmaksas dokumenti.
- Piemēram, ja projekta aktivitātes ietvaros paredzēts apmācīt darbinieku darbam ar datoru, apmācības paredzētas no februāra līdz jūlijam, tad attiecināmi ir izdevumi datora nolietojumam par šiem 6 mēnešiem. Pamatlīdzekļa kartītē jābūt skaidri un saprotami redzamam nolietojuma aprēķinam par konkrēto periodu.*
- 4.29. Publicitātes un projekta ietvaros organizētu pasākumu izdevumu pamatojošie dokumenti:
- 4.29.1. līgums ar detalizētu tāmi, ja projekta ietvaros slēgts līgums;
- 4.29.2. attaisnojuma dokuments (rēķins, pavadzīme, kvīts u.tml.);
- 4.29.3. pušu parakstītais pieņemšanas-nodošanas akts (ja attiecināms);
- 4.29.4. *Ja publikācija veikta finansējuma saņēmēja tīmekļa vietnē, maksājuma pieprasījumā norāda saiti uz attiecīgo publikāciju. Publikāciju kopijas, tipogrāfijas materiālu, bukletu, audio/video ierakstu paraugus u.tml. sadarbības iestāde var pieprasīt izlases kārtā. Par publicitātes nodrošināšanu projekta ietvaros sadarbības iestāde pārliecinās pārbaudēs projektu īstenošanas vietās, t.sk. izlases veidā veicot minēto materiālu faktiskās esamības un atbilstības publicitātes prasībām pārbaudi.*
- 4.29.5. Ja organizēts seminārs kā publicitātes pasākums, tad iesniedz rīkojumu par semināra organizēšanu, semināra darba kārtību, apmeklētāju sarakstu ar kontaktinformāciju un parakstiem²⁶ u.c. sadarbības iestādes noteiktos izdevumus pamatojošos dokumentus (piemēram, fotofiksācijas).
- 4.29.6. Iepirkuma dokumentācija (ja attiecināms).
- 4.30. Jaunu iekārtu un aprīkojuma (pamatlīdzekļu) iegādes izdevumu pamatojošie dokumenti un ilgtermiņa ieguldījumu izveides pamatojošie dokumenti:

²⁶ Ja finansējuma saņēmējs organizē semināru saviem darbiniekiem, apmeklētāju saraksts var nesaturēt darbinieku kontaktinformāciju, bet tikai to parakstus

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 16 no 112

- 4.30.1. ar piegādātāju noslēgtais līgums, kuram var būt pievienota detalizēta tāme vai tehniskā specifikācija;
- 4.30.2. attaisnojuma dokuments (rēķins, pavadzīme, kvīts u.tml.). Preču iegādei, uz kurām saskaņā ar PVN likumā noteikto, ir piemērojama „reversā” (apgrieztā) PVN maksāšanas kārtība, rēķinā jābūt norādītai PVN likuma 125.pantā minētajai informācijai, nenorādot PVN likmi un aprēķināto PVN summu, pierakstot norādi „nodokļa apgrieztā maksāšana”. Šajā gadījumā par PVN nomaksu valsts budžetā atbildīgs ir preču saņēmējs;
- 4.30.3. iekārtu transportēšanas izdevumu pamatojošie dokumenti, ja tie jau nav ar piegādātāju noslēgtā līguma sastāvdaļa;
- 4.30.4. pušu parakstītais pieņemšanas–nodošanas akts (ja attiecināms) un akts par iekārtas nodošanu ekspluatācijā;
- 4.30.5. iepirkuma procedūras dokumenti (ja attiecināms). Izdrukas no EIS²⁷ (ja attiecināms). Iepirkuma publikācijas kā pamatojošo dokumentu veids obligāti iesniedzams tikai tādā gadījumā, ja tās nav publiski pieejamas interneta vietnēs. Gadījumā, ja tās ir publiski pieejamas internetā, finansējuma saņēmējam nepieciešams norādīt sadarbības iestādei attiecīgo vietnes saiti, nedrukājot pašu publikāciju;
- 4.30.6. dokumenti, kas apliecina ilgtermiņa ieguldījuma/pamatlīdzekļu izveidi un veikto novērtējumu.
- 4.31. Patentu un licenču iegādes/nomas izdevumu pamatojošie dokumenti:
- 4.31.1. līgums/nomas līgums (ja attiecināms);
- 4.31.2. licences kopija;
- 4.31.3. attaisnojuma dokuments (rēķins, pavadzīme, kvīts u.tml.).
- 4.32. Dalības maksas izstādēs, gadatirgos u.tml. pamatojošie dokumenti:
- 4.32.1. ar pasākuma organizatoru noslēgts līgums vai pieteikums (t.sk. elektronisks) dalībai izstādē, gadatirgū;
- 4.32.2. attaisnojuma dokuments – rēķins, pavadzīme, kvīts, čeks u.tml.;
- 4.32.3. organizatora izsniegts un parakstīts apliecinājums, kas apliecina atbalsta pretendenta/ finansējuma saņēmēja dalību izstādē, gadatirgū (ja attiecināms);
- 4.32.4. u.c. sadarbības iestādes noteiktie izdevumus pamatojošie dokumenti (piemēram, fotofiksācija).
- 4.33. Autoruzraudzības/būvuzraudzības izdevumu pamatojošie dokumenti:
- 4.33.1. ja izpildītājs ir juridiska persona - ar pakalpojuma sniedzēju noslēgtais līgums, kuram var būt pievienota detalizēta tāme;
- 4.33.2. ja izpildītājs ir fiziska persona - ar izpildītāju noslēgtais līgums;
- 4.33.3. pušu parakstītais pieņemšanas–nodošanas akts;
- 4.33.4. attaisnojuma dokuments (rēķins);
- 4.33.5. iepirkuma procedūras dokumenti (ja attiecināms). Iepirkuma publikācijas kā pamatojošo dokumentu veids obligāti iesniedzamas tikai tādā gadījumā, ja tās nav publiski pieejamas interneta vietnēs. Gadījumā, ja tās ir publiski pieejamas

²⁷ Elektronisko iepirkumu sistēma

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 17 no 112

internetā, finansējuma saņēmējam nepieciešams norādīt sadarbības iestādei attiecīgo vietnes saiti, nedrukājot pašu publikāciju;

4.33.6. u.c. dokumenti saskaņā ar autoruzraudzības/būvuzraudzības līguma nosacījumiem.

4.34. Būvniecības/būvdarbu izdevumu pamatojošie dokumenti:

4.34.1. tehniskais projekts²⁸. Tehniskajā projektā norādītie dati tiek salīdzināti ar būvniecības līguma tehniskajā specifikācijā norādītajiem, lai pārliecinātos, ka būvniecības līgums noslēgts atbilstoši plānotajam un tehniskajā projektā norādītajam;

4.34.2. līgums ar detalizētu tāmi. Reversā PVN gadījumā iesakām līgumā norādīt, kādiem būvniecības sniegtajiem pakalpojumiem, saskaņā ar PVN likumā noteikto, ir piemērojama vispārīgā PVN maksāšanas kārtība un kādiem – PVN likuma 142.pantā noteiktā „reversā” (apgrieztā) PVN maksāšanas kārtība;

4.34.3. attaisnojuma dokuments – rēķins, kvīts u.tml. Rēķinam par avansa apmaksu pievieno attiecīgās garantijas saskaņā ar būvdarbu līguma nosacījumiem (ja attiecināms). Reversā PVN gadījumā rēķinā jābūt norādītai PVN likuma 125.pantā minētajai informācijai, nenorādot PVN likmi un aprēķināto PVN summu, pierakstot norādi „nodokļa apgrieztā maksāšana”. Šajā gadījumā par PVN nomaksu valsts budžetā atbildīgs ir būvniecības pakalpojumu saņēmējs;

4.34.4. apliecinājuma karte (ja attiecināms);

4.34.5. darba apjoma izmaiņu akts (ja attiecināms);

4.34.6. parakstīts darbu izpildes akts, atbilstoši noslēgtā līguma tāmei;

4.34.7. pieņemšanas komisijas akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā;

4.34.8. pie noslēguma maksājuma (ieturējuma naudas atgriešanas gadījumā), ieturējuma naudas garantija un citas garantijas (ja attiecināms un tas ir paredzēts attiecīgā būvdarbu līguma nosacījumos);

4.34.9. u.c. dokumenti saskaņā ar būvdarbu/būvniecības līguma nosacījumiem (ja attiecināms);

4.34.10. iepirkuma procedūras dokumenti (ja attiecināms). Iepirkuma publikācijas kā pamatojošo dokumentu veids obligāti iesniedzamas tikai tādā gadījumā, ja tās nav publiski pieejamas interneta vietnēs. Gadījumā, ja tās ir publiski pieejamas internetā, finansējuma saņēmējam nepieciešams norādīt sadarbības iestādei attiecīgo vietnes saiti, nedrukājot pašu publikāciju.

4.35. Piegāžu izdevumu pamatojošie dokumenti:

4.35.1. līgums ar detalizētu tāmi (ja attiecināms) vai tehnisko specifikāciju;

4.35.2. attaisnojuma dokuments – rēķins, pavadzīme, preču pavadzīme – rēķins, u.tml. Rēķinam par avansa apmaksu pievieno garantiju, kas noteikta līguma nosacījumos par avansa izmaksas kārtību (ja attiecināms);

4.35.3. pušu parakstītais pieņemšanas – nodošanas akts (ja attiecināms);

4.35.4. u.c. dokumenti saskaņā ar līguma nosacījumiem (ja attiecināms);

4.35.5. iepirkuma procedūras dokumenti (ja attiecināms). Iepirkuma publikācijas kā pamatojošo dokumentu veids obligāti iesniedzamas tikai tādā gadījumā, ja tās nav publiski pieejamas interneta vietnēs. Gadījumā, ja tās ir publiski pieejamas internetā, finansējuma saņēmējam nepieciešams norādīt sadarbības iestādei attiecīgo vietnes saiti, nedrukājot pašu publikāciju.

²⁸ Apjomīgā tehniskā projekta gadījumā (vairākos sējumos) to var apskatīties pie finansējuma saņēmēja uz vietas vai elektroniski attiecīgajā interneta vietnē

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 18 no 112

saiti, nedrukājot pašu publikāciju.

Pirms piegādātās iekārtas pieņemšanas finansējuma saņēmējs pārliecinās par iekārtas atbilstību līguma nosacījumiem (tehniskajām specifikācijām).

4.36. ES fondu līdzfinansētā projekta sagatavošanas izdevumu pamatojošie dokumenti²⁹:

- 4.36.1. līgums ar tāmi;
- 4.36.2. attaisnojuma dokuments – rēķins, kvīts u.tml. Rēķinam par avansa apmaksu pievieno garantiju, kas noteikta līguma nosacījumos par avansa izmaksas kārtību (ja attiecināms);
- 4.36.3. pušu parakstītais pieņemšanas – nodošanas akts;
- 4.36.4. iepirkuma procedūras dokumenti (ja attiecināms). Iepirkuma publikācijas kā pamatojošo dokumentu veids obligāti iesniedzamas tikai tādā gadījumā, ja tās nav publiski pieejamas interneta vietnēs. Gadījumā, ja tās ir publiski pieejamas internetā, finansējuma saņēmējam nepieciešams norādīt sadarbības iestādei attiecīgo vietnes saiti, nedrukājot pašu publikāciju.

4.37. Dalību apmācībās, semināros un citos pasākumos pamatojošie dokumenti:

- 4.37.1. rēķins;
- 4.37.2. dalību apliecinošs dokuments, sertifikāts, t.sk. darba devēja rīkojums (ja attiecināms), vai dalībnieku saraksts/apmeklējuma lapas/apmeklējuma uzskaites žurnāls (ja attiecināms), pasākuma laikā uzņemto fotogrāfiju kopijas (gadījumos, kad pasākuma dalībniekiem nav obligāta reģistrācija);
- 4.37.3. pakalpojuma sniedzēja vai tā piesaistīto speciālistu kvalifikāciju apliecinošā dokumentācija (ja to paredz līgums);
- 4.37.4. iepirkuma dokumentācija (ja attiecināms);
- 4.37.5. organizējot apmācības vai sniedzot pakalpojumus³⁰ tiešsaistē, jāievēro turpmākais: attālinātās apmācības tiešsaistes elektroniskā adrese tiek iesniegta apmācību plānā; apmācību organizators vai pasniedzējs, uzsākot un pabeidzot mācības, veic aktīvā ekrānā redzamās programmas (piem. MS Teams, Zoom u.c.) satura kopēšanu. Kopējot ekrāna saturu jānodrošina iespēja identificēt visus apmācību dalībniekus un pasniedzēju/lektoru (vārds, uzvārds), datumu un laiku; apmācību/semināra tēmas nosaukums (priekšmets), nodrošinātas vizuālās identitātes prasības, ja ir paredzēta prezentācija. Finansējuma saņēmējs var apliecināt attālināto apmācību norisi arī ar pasākuma ierakstu, kā arī iesniedzot programmas (piem., MS Teams, Zoom u.c.) izdrukas, kurās redzams apmeklētāju kopīgais saraksts un pieslēgumā pavadītais laiks.

4.38. Citu projekta ietvaros sniegto pakalpojumu pamatojošie dokumenti:

- 4.38.1. ja pakalpojumu sniedzējs ir juridiska persona:
 - 4.38.1.1. līgums (ja attiecināms);
 - 4.38.1.2. attaisnojuma dokuments – rēķins, pavadzīme, čeks, kvīts u.tml.;
 - 4.38.1.3. pušu parakstītais pieņemšanas–nodošanas akts;
 - 4.38.1.4. nodevumi (pētījumi, tulkojumi, tehniskie projekti, u.c.);

²⁹ Ja projekta iesnieguma sagatavošanas izmaksas attiecināmas saskaņā ar vadošās iestāde Vadlīniju attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā 18.punktu

³⁰ Piemēram, speciālistu konsultācijas, supervīzijas, atbalsta grupas u.c.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 19 no 112

4.38.1.5. iepirkuma procedūras dokumenti (ja attiecināms). Iepirkuma publikācijas kā pamatojošo dokumentu veids obligāti iesniedzamas tikai tādā gadījumā, ja tās nav publiski pieejamas interneta vietnēs. Gadījumā, ja tās ir publiski pieejamas internetā, finansējuma saņēmējam nepieciešams norādīt sadarbības iestādei attiecīgo vietnes saiti, nedrukājot pašu publikāciju;

4.38.2. ja pakalpojumu sniedzējs ir fiziska persona:

4.38.2.1. ar pakalpojumu sniedzēju noslēgtais uzņēmuma līgums, autoratlīdzības līgums ar pievienoto detalizēto tāmi (ja attiecināms);

4.38.2.2. pušu parakstītais pieņemšanas–nodošanas akts;

4.38.2.3. izmaksātās atlīdzības aprēķins un rēķins. Ja darbinieks ir pašnodarbināta persona, nepieciešams pārliecināties par šīs personas nodokļu maksātāja reģistrāciju VID izveidotajā datu bāzē https://www6.vid.gov.lv/VID_PDB/SDV.

4.38.2.4. iepirkuma procedūras dokumenti (ja attiecināms). Iepirkuma publikācijas kā pamatojošo dokumentu veids obligāti iesniedzamas tikai tādā gadījumā, ja tās nav publiski pieejamas interneta vietnēs. Gadījumā, ja tās ir publiski pieejamas internetā, būtu ieteicams finansējuma saņēmējam norādīt sadarbības iestādei attiecīgo vietnes saiti, nedrukājot pašu publikāciju.

4.39. Gadījumā, ja projektā tiek konstatēta pamatlīdzekļu zādzība, finansējuma saņēmējam ir jāiesniedz izziņa no policijas, kas apliecina pamatlīdzekļu zādzību. Šādā gadījumā finansējuma saņēmējs zaudējumus sedz un nozagtās vērtības atjauno no saviem līdzekļiem pilnā apmērā vai no saņemtās apdrošināšanas atlīdzības, ja ir veikta materiālo vērtību apdrošināšana.

4.40. Projekta ieņēmumu un izdevumu pārskats vai līdzvērtīgs grāmatvedības dokuments, kas apliecina no iestādes kopējiem ieņēmumiem un izdevumiem nodalītu Projekta ieņēmumu un izdevumu uzskaiti par konkrēto pārskata periodu (pēc sadarbības iestādes atsevišķa pieprasījuma, ja tas nav/netiks pārbaudīts pārbaudē uz vietas).

5. Maksājuma pieprasījumu pārbaudes

5.1. Maksājuma pieprasījuma pārbaudes laikā sadarbības iestādei jāgūst pārliecība, ka maksājuma pieprasījums ir aizpildīts atbilstoši līgumā/vienošanās par projekta īstenošanu noteiktajām prasībām, kā arī atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

5.2. **Maksājuma pieprasījumu pārbaudes posmi** projekta īstenošanas uzraudzības ietvaros ir:

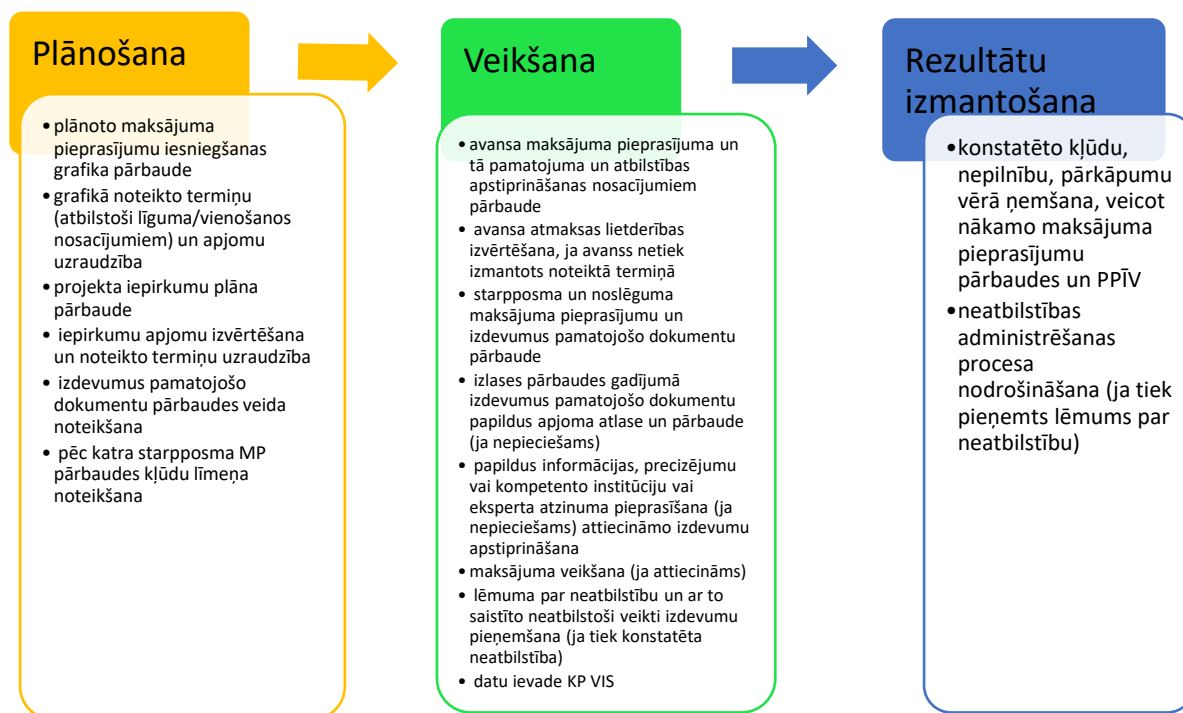
5.2.1. **plānošana** (plānoto maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafika pārbaude un tajā noteikto termiņu (atbilstoši līguma/vienošanās par projekta īstenošanu nosacījumiem) un apjomu uzraudzība; projekta iepirkumu plāna pārbaude, iepirkumu apjomu izvērtēšana un noteikto termiņu uzraudzība; izdevumus pamatojošo dokumentu pārbaudes veida (100% vai izlases veidā) noteikšana; pēc katra starpposma maksājuma pieprasījuma pārbaudes kļūdu līmeņa noteikšana (ja ir noteikta izdevumus pamatojošo dokumentu izlases veida pārbaude));

5.2.2. **pārbaudes veikšana** (avansa maksājuma pieprasījuma un tā pamatojuma un

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 20 no 112

atbilstības apstiprināšanas nosacījumiem pārbaude, avansa atmaksas lietderības izvērtēšana, ja avanss netiek izmantots noteiktā termiņā; starpposma un noslēguma maksājuma pieprasījumu un izdevumus pamatojošo dokumentu pārbaude; izlases pārbaudes gadījumā izdevumus pamatojošo dokumentu papildu apjoma atlase un pārbaude (ja nepieciešams); papildu informācijas, precizējumu vai kompetento institūciju vai eksperta atzinuma pieprasīšana (ja nepieciešams), attiecināmo izdevumu apstiprināšana; maksājuma veikšana (ja attiecināms); lēmuma par neatbilstību un ar to saistīto neatbilstoši veikto izdevumu pieņemšana (ja tiek konstatēta neatbilstība); datu ievade KP VIS);

- 5.2.3. **rezultātu izmantošana citos uzraudzības pasākumos** (konstatēto kļūdu, nepilnību, pārkāpumu vērā ņemšana, veicot nākamo maksājuma pieprasījumu pārbaudes un pārbaudi projekta īstenošanas vietā; neatbilstības administrēšanas procesa nodrošināšana (ja tiek pieņemts lēmums par neatbilstību)).



2.attēls Maksājuma pieprasījumu pārbaudes posmi

5.3. Maksājuma pieprasījuma pārbaudes ietvaros pārlicinās, ka:

- 5.3.1. projekta ietvaros preces ir iegādātas un pakalpojumi ir sniegti, t.i., ir sniegtas un pārbaudītas pamatojošo dokumentu kopijas;
- 5.3.2. maksājuma pieprasījumā iekļautie izdevumi ir faktiski veikti;
- 5.3.3. visi izdevumi, ievērojot saimnieciskuma, lietderības un efektivitātes principus, ir radušies projekta īstenošanas laikā (attiecināmības periodā), izņemot tos gadījumus, kas noteikti MK noteikumos par SAM īstenošanu. Sadarbības iestādei ir tiesības pieprasīt papildu pamatojumu par izdevumu nepieciešamību un lemt par izdevumu attiecināšanu, ja rodas šaubas par konkrētu izdevumu lietderību un nepieciešamību;
- 5.3.4. maksājuma pieprasījumā nav iekļauti izdevumi, kas tiek finansēti no citiem avotiem (sniegts finansējuma saņēmēja apliecinājums/pierādījums dubultfinansējuma

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 21 no 112

- neesamībai, informācijas salīdzināšana KP VIS, informācija publiskajā telpā, informācija no iestādes, kas ievieš finanšu instrumentu, ar ko var būt iespējamā pārklāšanās, pārbaudē projekta īstenošanas vietā konstatētais).
- 5.3.5. maksājuma pieprasījumā nav iekļauti maksājumi, kas saistīti ar līguma par projekta ieviešanu nosacījumu, MK noteikumu par SAM īstenošanu neievērošanu, nav iekļautas izmaksas, kas iepriekš atzītas par neatbilstoši veiktajiem izdevumiem;
 - 5.3.6. maksājuma pieprasījumā iekļautie izdevumi radušies, piemērojot finansējuma saņēmēja juridiskajam statusam un darbības veidam atbilstošu iepirkumu regulējošo normatīvo bāzi;
 - 5.3.7. maksājuma pieprasījumā iekļautā informācija par projekta darbību un rādītāju progresu un konstatētie trūkumi, t.sk. iepirkuma jautājumos, neietekmē maksājuma pieprasījuma atmaksu. Attiecībā uz finansējuma saņēmēja maksājuma pieprasījumā (procesa sadaļā) norādīto datu ticamību saistībā ar rādītājiem, jāpārlicinās, vai norādītā informācija atbilst iesniegtajos izdevumu pamatojošajos dokumentos norādītajai informācijai. Ja sadarbības iestāde, izskatot maksājuma pieprasījumu, konstatē, ka projektā pastāv risks nenasniegt projektā noteiktos iznākuma rādītājus, kas var ietekmēt specifiskā atbalsta mērķa vai pasākuma noteiktos iznākuma, rezultāta un finanšu rādītājus, tā par to informē atbildīgo iestādi.
 - 5.3.8. Attiecībā uz Eiropas Sociālā fonda dalībnieku un Eiropas Reģionālās attīstības fonda gala saņēmēju datu pārbaudi, izlases veidā ir jāpārlicinās, ka tādi dalībnieki, gala saņēmēji eksistē (pēc personas koda/pēc reģistrācijas numura), iegūstot datus no datu bāzēm vai pieprasot datus no attiecīgās atbildīgās institūcijas. Ir jāpārlicinās par iesniegto datu kvalitāti, jāveic datu loģisko kļūdu pārbaude (ievadot informāciju par dalībniekiem KPVIS, kļūdas tiks pārbaudītas automātiski), atbilstoši maksājuma pieprasījuma veidlapas aizpildīšanas ieteikumiem un EK Eiropas Sociālā fonda uzraudzības vadlīnijām³¹. Regula (ES) Nr.1303/2013³² paredz, ka dalībniekam ir tiesības atsevišķu informāciju nesniegt, bet finansējuma saņēmējam ir jādemonstrē, ka ir darīts viss, lai minēto informāciju iegūtu³³;
 - 5.3.9. pārbaudē projekta īstenošanas vietā konstatētie trūkumi, t.sk. iepirkuma jautājumos, neietekmē maksājuma pieprasījuma atmaksu;
 - 5.3.10. maksājuma pieprasījumā nav iekļauti vispārējā kārtībā atgūstamā PVN maksājumi, t.sk. PVN ir attiecināts atbilstoši EK vadlīnijās par PVN attiecināmību paredzētajiem nosacījumiem³⁴;
 - 5.3.11. projekta mērķis ir sasniegts (pārbaude veicama pie noslēguma maksājuma pieprasījuma);
 - 5.3.12. projekta īstenošanas laikā (pārbaudot noslēguma maksājuma pieprasījumu, ja

³¹ www.ec.europa.eu/social/BlobServlet?docId=7884&langId=en

³² Eiropas Parlamenta un Padomes 2013.gada 17.decembra Regulu (ES) Nr.1303/2013, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu, uz kuriem attiecas vienotais stratēģiskais satvars, un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu un Kohēzijas fondu un atceļ Regulu (EK) Nr.1083/2006 (turpmāk – Regula (ES) Nr.1303/2013)

³³ Tas, ka kāds no mikrodatiem par dalībniekiem iztrūkst, automātiski nenozīmē, ka izdevumi nav attiecināmi. Par finanšu korekcijām būtu jālemj tikai gadījumos, kad konstatē, piemēram, masveida datu viltošanu norādot tādus dalībniekus, gala labuma saņēmējus, kuri pasākumā vispār nav piedalījušies

³⁴ [Guidance on European Structural and Investment Funds 2014-2020 - Regional Policy - European Commission](https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/legislation/guidance/), (Guidance Document on Conditions for eligibility of VAT under Cohesion policy rules in the 2014-2020 programming period)

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 22 no 112

sadarbības iestāde nav ātrāk saņēmusi informāciju par iespējamiem šajā punktā minēto pārkāpumu iespējamību) ir nepieciešams pārliecināties, vai projekta iesniedzējs nav sodīts par Imigrācijas likuma 68.⁴ pantā un Krimināllikuma 280.panta otrajā daļā minētā noziedzīgā nodarījuma izdarīšanu un vai tam nav piemēroti piespiedu ietekmēšanas līdzekļi (ja projekta iesniedzējs ir privāto tiesību juridiskā persona) par minētā noziedzīgā nodarījuma izdarīšanu, t.sk. par trešo valstu valsts piederīgo nodarbināšanu, kuri dalībvalstīs uzturas nelikumīgi, pieprasot Iekšlietu ministrijas Informācijas centra informāciju no Sodū reģistra;

5.3.13. veiktajos izdevumos nav konstatējams sadārdzinājums, kas ticis segts no projekta attiecināmajām izmaksām.

5.3.14. vai projekta īstenošanas laikā ir gūti ieņēmumi, ņemot vērā sākotnēji projektā paredzēto un konkrētajos SAM MK noteikumos paredzētos nosacījumus. Gadījumos, ja ieņēmumi ir gūti, veicot noslēguma maksājuma pieprasījuma pārbaudi un apstiprinot attiecināmos izdevumus, sadarbības iestādei, atbilstoši Regulas (ES) Nr.1303/2013 61. un 65.panta nosacījumiem, ir jāpārliecinās, vai maksājuma pieprasījuma tabulā ir norādīta gūto ieņēmumu summa un vai projekta kopējo attiecināmo izdevumu summa ir atbilstoši samazināta. Finansējuma saņēmējs gūto ieņēmumu summu pa budžeta pozīcijām var samazināt vai nu proporcionāli no visām pozīcijām, vai no konkrētas pozīcijas;

5.3.15. pirms maksājuma veikšanas finansējuma saņēmējam veic pārbaudi un neveic maksājumu, ja minētās pārbaudes rezultātā konstatē, ka attiecībā uz finansējuma saņēmēju, tā valdes vai padomes locekli, patieso labuma guvēju, pārstāvēttiesīgo personu vai prokūristu, vai personu, kura ir pilnvarota pārstāvēt minēto finansējuma saņēmēju darbībās, kas saistītas ar filiāli, ir noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts sankcijas³⁵.

5.4. Ja projekta ietvaros finansējuma saņēmējs veic avansa maksājumus sadarbības partnerim vai gala saņēmējam, avansa maksājumu iekļauj maksājuma pieprasījumā tikai tad, kad sadarbības partneris vai gala saņēmējs veica maksājumus no saņemtā avansa un iesniedza finansējuma saņēmējam izdevumus pamatojošos dokumentus.

5.5. Izdevumu atbilstību publiskā iepirkuma, valsts atbalsta, publicitātes, horizontālo principu (ilgtspējīga atbilstība un vienlīdzīgas iespējas) noteikumiem veic, izskatot maksājuma pieprasījumu vai pārbaudēs projekta īstenošanas vietā.

5.6. Finansējuma saņēmēja darījumi, kas, izskatot izdevumus pamatojošos dokumentus, **var liecināt par iespējamu krāpšanu**³⁶/neatbilstību veiktajos maksājumos un norāda uz iespējamību, ka nepieciešams pieprasīt papildu informāciju:



³⁵ Saskaņā ar Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likuma 11.² panta otrajā daļā noteikto. Papildus ņem vērā arī Ārlietu ministrijas sniegto aktuālo informāciju par darījumu ierobežojumiem

³⁶ Skatīt piemērus un padomus Viltotu dokumentu atklāšana strukturālo darbību jomā Praktiska rokasgrāmatu vadošajām iestādēm, kuru izstrādājusi dalībvalstu ekspertu grupa OLAF D2 nodaļas – Krāpšanas novēršana – vadībā: <http://www.esfondi.lv/page.php?id=1017> / https://ec.europa.eu/regional_policy/en/information/legislation/guidance/
Piemēri un atbalsta padomi pieejami arī: https://ec.europa.eu/antifraud-knowledge-centre/useful-tools_en

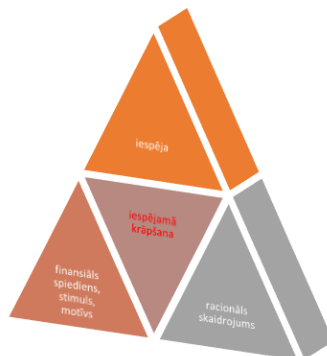
Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 23 no 112

- 5.6.1. sadalīts maksājums (rēķins tiek apmaksāts ar vairākiem maksājumiem);
- 5.6.2. izrakstīti līdzīgi rēķini par dažādiem darbiem vai līgumiem;
- 5.6.3. vairāki rēķini par vienādu summu ar vienādu rēķina numuru, datumu utt.;
- 5.6.4. daudzkārtēja apakšlīgumu slēgšana;
- 5.6.5. maksājumi ārzonas uzņēmumiem;
- 5.6.6. darbuzņēmējs izrakstījis rēķinus par vairākiem secīgiem darbiem vienā objektā vienā un tajā pašā laika posmā;
- 5.6.7. pārāk lielas vai netipiskas darbaspēka izmaksas (piemēram, norādītas tādas darba spēka izmaksas, kas nebūtu raksturīgas konkrētajai projekta vai veicamā darba specifikai)³⁷;
- 5.6.8. darbaspēka izmaksas neatbilst līguma izpildes gaitai;
- 5.6.9. izmaiņas darba laika uzskaites tabelē/veidlapā par tekošo mēnesi salīdzinājumā ar iepriekšējo;
- 5.6.10. vienas un tās pašas pozīcijas izmaksas iekļautas vairākos līgumos;
- 5.6.11. pārāk augstas cenas salīdzinot ar līdzīgiem līgumiem, cenām par līdzīgiem darbiem un pakalpojumiem vai nozares vidējo rādītāju (ja šādas statistika ir pieejama), vai veiktajos izdevumos nav konstatējams nepamatots sadārdzinājums;
- 5.6.12. maksājumi veikti skaidrā naudā;
- 5.6.13. kādā no iepriekšējiem maksājuma pieprasījumiem ir konstatētas neatbilstības;
- 5.6.14. augsta riska projekts (saskaņā ar šo vadlīniju B. daļu);
- 5.6.15. maksājuma pieprasījuma informācija ir nepilnīga vai pretrunā ar sadarbības iestādes rīcībā esošo informāciju;
- 5.6.16. trūkst ierakstu vai datu (piemēram, izdevumu pamatojošajos dokumentos, ar projektu saistītajos pārskatos u.tml.);
- 5.6.17. maksājumu dokumentos norādīts preču, pakalpojumu vai darbu nekonkrēts apraksts;
- 5.6.18. saņemta informācija no trešajām personām vai masu medijos;
- 5.6.19. informācija KP VIS vai citos avotos liecina par dubultfinansējuma iespējamību;
- 5.6.20. projekta noslēguma posmā ievērojami palielinātas izmaksas;
- 5.6.21. projekta noslēguma posmā vai konkrēta projekta darbības noslēgumā tiek iegādātas vērtības, kas faktiski vairs nevar tikt izmantotas projektā paredzētajam mērķim;
- 5.6.22. veikti darījumi starp saistītām personām (saistītās personas (kā datu avotu var izmantot Latvijas Republikas Uzņēmuma reģistra datubāzes **LURSOFT datus**³⁸, **kuros ir ietvertas ziņas arī no Eiropas Biznesa reģistra**, kas dod iespēju piekļūt arī informācijai par citu dalībvalstu komersantiem, gan pieejamajās ārvalstu datu bāzēs vai arī sazinoties rakstiski ar VID vai kompetentajām iestādēm ārvalstīs. Kā viens no krāpšanas riska vai saistīto personu riska noteikšanas instrumentiem izmantojams EK izstrādātais risku noteikšanas rīks ARACHNE un EDES).

³⁷ Skatīt arī vadošās iestādes vadlīnijas "Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanas 2014-2020.gada plānošanas periodā"

³⁸ <https://www.lursoft.lv/lv/eiropas-biznesa-registrs>

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 24 no 112



3.attēls Krāpšanas izdarīšanas faktori³⁹

5.7. Sadarbības iestāde savas kompetences ietvaros, ņemot vērā katra SAM specifiku un katra SAM iespējamās specifiskās izmaksu pozīcijas, var:

- 5.7.1. pilnveidot, papildināt maksājuma pieprasījuma pārbaudes lapā iekļaujamo informāciju;
- 5.7.2. pilnveidot, papildināt izlases veidā pārbaudāmo dokumentu iesniegšanas principus (pārbaudāmo dokumentu apjomu);
- 5.7.3. noteikt, kādi dokumenti, izskatot maksājuma pieprasījumu, ir pārbaudāmi administratīvajā pārbaudē un kādi pārbaudēs projektu īstenošanas vietā.

6. Projekta izdevumu pamatojošo dokumentu izlases veida pārbaudes

6.1. Sadarbības iestāde saskaņā ar MK noteikumiem Nr.77 par pārbaudēm, pārbaudot maksājuma pieprasījumu, var **izlases veidā** pārbaudīt maksājuma pieprasījumā iekļauto izdevumu pamatojošo dokumentu kopijas atbilstoši sadarbības iestādes izstrādātajai kārtībai.

Pamatprincipi izlases veidošanai

6.2. Sadarbības iestāde pēc pirmās projekta maksājuma pieprasījuma pārbaudes veic kļūdu līmeņa izvērtēšanu maksājuma pieprasījuma pamatojošajiem dokumentiem. Kļūdu līmeņa novērtējumu var neveikt, ja izdevumus pamatojošie dokumenti projekta ietvaros tiek pārbaudīti 100% apmērā.

6.3. Pirmajam maksājuma pieprasījumam kļūdu līmeni nosaka ņemot vērā projekta riska līmeni.

6.4. Kļūdu līmeņa novērtējums maksājuma pieprasījumā iekļautajiem izdevumiem veicams pēc projekta katra starpposma maksājuma pieprasījuma izskatīšanas. Kļūdas līmeni aprēķina, attiecinot summu, kuru veido neatbilstoši veikti izdevumi un iespējamās neatbilstības un ar tām saistītie neatbilstoši veikti izdevumi pret pieprasīto finansējumu katrai no šo vadlīniju 6.5. apakšpunktā minētajām izdevumu grupām. **Kļūdas līmeņa aprēķinā ieskaita tikai tādus izdevumus, kuriem var iestāties finansiālās sekas.**

6.5. Maksājuma pieprasījumā norādītajiem attiecināmajiem izdevumiem kļūdas līmeņa

³⁹ EK Informatīvs paziņojums par krāpšanas pazīmēm attiecībā uz ERAF, ESF un Kohēzijas fondiem: http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/vadlinijas_2013/12.5.1.informativais_pazinojums.pdf

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 25 no 112

novērtējumu var veikt šādās izdevumu grupās:

- 6.5.1. atlīdzība (tai skaitā nodokļu maksājumi par atalgojumu) (turpmāk – atlīdzība);
 - 6.5.2. komandējumu un dienesta braucienu izdevumi (tai skaitā izdevumi, kas saistīti ar dalības maksu apmācībā vai pasākumos (piemēram, semināros, konferencēs) Latvijā un ārvalstīs) (turpmāk – komandējumi);
 - 6.5.3. citi izdevumi, kas saistīti ar iepirkumu veikšanu un līgumu dokumentiem, t.sk. izdevumi par iepirkumiem zem noteiktajiem sliekšņiem (turpmāk – iepirkumi);
 - 6.5.4. citi Eiropas Sociālā fonda projektu izdevumi (izņemot tehniskās palīdzības projektu izdevumus)⁴⁰:
 - 6.5.4.1. maksājumi darba devējiem atbilstoši MK noteikumos par SAM īstenošanu noteiktajam;
 - 6.5.4.2. maksājumi izglītības iestādēm atbilstoši MK noteikumos par SAM īstenošanu noteiktajam;
 - 6.5.4.3. mērķa stipendiju izdevumi;
 - 6.5.4.4. citi izdevumi.
 - 6.5.5. citi Eiropas Reģionālās attīstības fonda un Kohēzijas fonda izdevumi (izņemot tehniskās palīdzības projektu izdevumus)⁴¹:
 - 6.5.5.1. maksājumi gala saņēmējiem atbilstoši MK noteikumos par SAM īstenošanu noteiktajam;
 - 6.5.5.2. grantu maksājumi atbilstoši MK noteikumos par SAM īstenošanu noteiktajam;
 - 6.5.5.3. citi izdevumi.
 - 6.5.6. citas izdevumu grupas.
- 6.6. Izdevumu grupās kļūdu līmeni novērtē šādi:
- 6.6.1. zems kļūdu līmenis (Z) – saskaņā ar šo vadlīniju 6.4.apakšpunktu aprēķinātais kļūdu līmenis izdevumu grupai ir mazāks vai vienāds ar trīs procentiem;
 - 6.6.2. vidējs kļūdu līmenis (V) – saskaņā ar šo vadlīniju 6.4.apakšpunktu aprēķinātais kļūdu līmenis izdevumu grupai ir lielāks par trīs procentiem un mazāks vai vienāds ar pieciem procentiem;
 - 6.6.3. augsts kļūdu līmenis (A) – saskaņā ar šo vadlīniju 6.4.apakšpunktu aprēķinātais kļūdu līmenis izdevumu grupai ir lielāks par pieciem procentiem.
- 6.7. Pirms izlases apjoma noteikšanas, sadarbības iestāde izvērtē nepieciešamību:
- 6.7.1. veikt atkārtotu projekta riska izvērtējumu, ja mainījušies apstākļi, lai tas atbilstu faktiskajam projekta riska līmenim;
 - 6.7.2. ņemt vērā pēdējās pārbaudēs projektā īstenošanas vietās, maksājuma pieprasījuma pārbaudēs un citās kontrolēs (vadības un kontroles sistēmas audits, darījumu pārbaudēs, iepirkumu pirmspārbaudēs) konstatētos trūkumus;
 - 6.7.3. ņemt vērā no trešajām personām saņemto informāciju par iespējamiem trūkumiem projektā;
 - 6.7.4. Gadījumā, ja, izvērtējot pamatojošos dokumentus, kļūdu līmenis tiek noteikts zems vai vidējs, bet sadarbības iestādes rīcībā ir informācija par iespējamiem neatbilstošiem izdevumiem, krāpšanas risku u.c. nelabvēlīgi ietekmējošiem

⁴⁰ Šo vadlīniju 6.5.4. punktā minētās apakšpozīcijas iekļauj vienā grupā (sarakstā), nesadalot katru atsevišķā sarakstā

⁴¹ Šo vadlīniju 6.5.5.punktā minētās apakšpozīcijas iekļauj vienā grupā (sarakstā), nesadalot katru atsevišķā sarakstā.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 26 no 112

faktoriem projekta ietvaros, pārbaudāmo dokumentu apjomu palielina līdz augstākam kļūdu līmenim atbilstoši pārbaudāmo dokumentu apjomam.

- 6.8. Izdevumus pamatojošo dokumentu pārbaude, pamatojoties uz kļūdu līmeņa novērtējumu:
- 6.8.1. Ņemot vērā kļūdu līmeni, šo vadlīniju 6.5. apakšpunkta punktos minētajām izdevumu grupām tiek noteikts šāds pārbaudes apjoms nākamajam maksājuma pieprasījumam:
- 6.8.1.1. ja, izskatot izdevumu grupas izdevumus pamatojošos dokumentus, tiek konstatēts zems kļūdu līmenis, nākamā maksājuma pieprasījuma izdevumu grupas izdevumus pamatojošo dokumentu pārbaudi nosaka vismaz 10% apjomā no maksājuma pieprasījumā iekļauto maksājumu vai izveidotajā sarakstā iekļauto pozīciju skaita;
- 6.8.1.2. ja, izskatot izdevumu grupas izdevumus pamatojošos dokumentus, tiek konstatēts vidējs kļūdu līmenis, nākamā maksājuma pieprasījuma izdevumu grupas izdevumus pamatojošo dokumentu pārbaudi nosaka vismaz 40% apjomā no maksājuma pieprasījumā iekļauto maksājumu vai izveidotajā sarakstā iekļauto pozīciju skaita;
- 6.8.1.3. ja, izskatot izdevumu grupas izdevumus pamatojošos dokumentus, tiek konstatēts augsts kļūdu līmenis, nākamā maksājuma pieprasījuma izdevumu grupas izdevumus pamatojošo dokumentu pārbaudi nosaka vismaz 70% apjomā no maksājuma pieprasījumā iekļauto maksājumu vai izveidotajā sarakstā iekļauto pozīciju skaita;
- 6.8.1.4. ja kļūdu līmenis tiek noteikts zems vai vidējs, bet, veicot maksājuma pieprasījuma pārbaudi vai saņemot informāciju par iespējamo neatbilstību un ar to saistītiem neatbilstoši veiktiem izdevumiem, krāpniecības risku un citiem nelabvēlīgi ietekmējošiem faktoriem projektā, konsultējoties ar struktūrvienības vadītāju, pārbaudāmo izdevumus pamatojošo dokumentu apjomu var palielināt (aprakstot apjoma noteikšanu):
- 6.8.1.4.1. par 10% no maksājuma pieprasījumā iekļauto maksājumu vai izveidotajā sarakstā iekļauto pozīciju skaita;
- 6.8.1.4.2. vai nosakot nākamo kļūdu līmeni;
- 6.8.1.4.3. vai, konstatējot sistēmisko kļūdu kādā no izdevumu veidiem (piemēram, piemaksu aprēķinā un atlīdzības izdevumu izmaksā), šim konkrētajam izdevumu veidam var noteikt maksimālo pārbaudes apjomu, nesamazinot iepriekš atlasīto maksājumu vai pozīciju skaitu konkrētai izdevumu grupai.

1.tabula

Nr. p.k.	Izdevumu grupa	Konstatēto kļūdu līmenis		
		Zems (Z)	Vidējs (V)	Augsts (A)
1	2	3	4	5
1.	Atlīdzība (tai skaitā nodokļu maksājumi par atalgojumu)	10%	40%	70%
2.	Komandējumu un dienesta braucienu izdevumi (tai skaitā izdevumi, kas saistīti ar dalības maksu apmācībā vai pasākumos (piemēram, semināros, konferencēs) Latvijā un ārvalstīs)	10%	40%	70%

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 27 no 112

3.	Citi izdevumi, kas saistīt ar iepirkumu veikšanu un līgumu dokumentiem, t.sk. izdevumi par iepirkumiem zem noteiktajiem sliekšņiem	10%	40%	70%
4.	Citi Eiropas Sociālā fonda projektu izdevumi (izņemot tehniskās palīdzības projektu izdevumi): - maksājumi darba devējiem atbilstoši Ministru kabineta noteikumos par SAM īstenošanu noteiktajam; - maksājumi izglītības iestādēm atbilstoši Ministru kabineta noteikumos par SAM īstenošanu noteiktajam; - mērķa stipendiju izdevumi;	10%	40%	70%
8	Citi Eiropas Reģionālās attīstības fonda izdevumi (izņemot tehniskās palīdzības projektu izdevumi): - maksājumi gala saņēmējiem atbilstoši MK noteikumos par SAM īstenošanu noteiktajam; - grantu maksājumi atbilstoši MK noteikumos par SAM īstenošanu noteiktajam; - citi izdevumi	10%	40%	70%

6.9. Ja projektā ir paredzēts, ka maksājumus veic ne tikai finansējuma saņēmējs (vai sadarbības partneris), bet arī cita projekta īstenošanā iesaistītā persona, sadarbības iestāde var veikt pamatojošo dokumentu izlasi gan finansējuma saņēmēja (un sadarbības partnera) līmenī, gan arī minētās citas projekta īstenošanā iesaistītās personas līmenī.

6.10. Izvērtējot izdevumus pamatojošos dokumentos konstatētās kļūdas, tiek noteiktas katras izdevumu grupas pārbaudes apjoms nākamajai pamatojošo dokumentu izskatīšanas reizei, ņemot vērā izdevumu grupas riska līmeni.

6.11. Izlases kopā iekļauj būtiskus darījumus, izņemot atlīdzības nodokļu maksājuma pozīcijām.

6.12. Sadarbības iestāde dokumentē pamatojošo dokumentu izlases veidošanu. Sadarbības iestāde var noteikt arī citus pamatotos izlases veidošanas principus, saskaņojot tos ar vadošo iestādi un atrunājot iekšējā kārtībā.

6.13. Sadarbības iestādei ieteicams vismaz reizi gadā veikt maksājuma pieprasījuma pamatojošās dokumentācijas izlases veidošanas metodes pārvērtējumu. Ja šāds pārvērtējums tiek veikts, nepieciešams nodrošināt šī vērtējuma dokumentēšanu, lai nodrošinātu izsekojamību un audita liecības.

7. Projekta dokumentācijas pieejamība

7.1. Sadarbības iestāde pārliecinās, ka finansējuma saņēmējs nodrošina, lai attiecināmie izdevumi, kuru atmaksu veic no ES fonda līdzfinansējuma un nacionālā publiskā līdzfinansējuma līdzekļiem, kā arī ar projekta īstenošanu saistītie ieņēmumi, naudas plūsma, aktīvi un pasīvi grāmatvedības uzskaitē ir identificējami, nodalīti no pārējās saimnieciskās darbības un pārbaudāmi.

7.2. Projekta dokumentācijas kārtošanai un uzglabāšanai finansējuma saņēmējs izveido projekta lietu (dokumentu mapi vai elektronisku projekta lietu) vai projekta lietu nomenklatūru, ja finansējuma saņēmējam ir izveidota organizācijas lietu nomenklatūra (var tikt izveidotas arī atsevišķas sadaļas organizācijas kopējā lietu nomenklatūras sarakstā). Projekta dokumentācijas glabāšanas termiņu nosaka saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 140.panta pirmo punktu⁴².

⁴² "1. Neskarot noteikumus, kas reglamentē valsts atbalstu, vadošā iestāde nodrošina, lai visi apliecināmie dokumenti attiecībā uz

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 28 no 112

Sadarbības iestāde nosacījumus par projekta dokumentācijas glabāšanas termiņu nosaka līgumā/ vienošanās par projekta īstenošanu un informē finansējuma saņēmēju par attiecīgā projekta dokumentācijas glabāšanas termiņu pēc noslēguma maksājuma veikšanas finansējuma saņēmējam saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 140.panta otro punktu⁴³.

Jāievēro, ka nacionālie normatīvie akti atsevišķiem dokumentiem nosaka ilgāku glabāšanas laiku, piemēram, jāņem vērā likuma „Par grāmatvedību”⁴⁴ 10.pantā noteiktie glabāšanas laiki attaisnojuma dokumentiem. Komercedarbības atbalsta gadījumā attiecīgo dokumentu glabāšanas termiņš noteikts 10 gadi no dienas, kad piešķirts komercedarbības atbalsts (katrā pasākuma līmenī)⁴⁵.

7.3. Projekta lietās uzglabā visu ar projekta izdevumu un projekta darbību īstenošanu saistīto pamatojošo dokumentu oriģinālus vai elektroniskā formā glabāšanai elektroniskā vidē pārvērstos dokumentus. Ja nav iespējams uzglabāt dokumentu oriģinālus, tad ir jānodrošina dokumentu atvasinājumu (ar juridisku spēku) pieejamību ar norādi par dokumenta oriģināla atrašanās vietu (piemēram, dokumenta oriģināls atrodas lietā... (lietas indekss un nosaukums)).

Ja, piemēram, atsevišķa lieta tiek veidota no dokumentu kopijām, tad to norāda, projekta lietu nomenklatūras sarakstu (piemēram, attiecīgajā ailē norāda „kopijas” un ieraksta norādi, kur glabājas dokumentu oriģināli). Šajā gadījumā nav nepieciešams atsevišķi apstiprināt katru kopiju.

9.pielikums „Lietu nomenklatūras noformēšana” – projekta lietu nomenklatūras saraksta paraugs.

7.4. Tas, ka pamatojošie dokumenti sadarbības iestādē var tikt iesniegti un pārbaudīti izlases veidā, neatbrīvo finansējuma saņēmēju no šo dokumentu uzglabāšanas un noformēšanas atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un šo vadlīniju ieteikumiem, un uzrādīšanas pārbaūžu veicējiem pēc pieprasījuma.

7.5. Elektronisko dokumentu izstrādā un noformē vienā no šādiem formātiem:

- 7.5.1. vienkārša teksta formātā (DOC);
- 7.5.2. atvērtā dokumentu formātā (ODF) biroja lietotnēm;
- 7.5.3. atvērtā biroja XML (Office Open XML) datņu formātā;
- 7.5.4. portatīvā dokumenta (PDF) formātā vai portatīvā dokumenta formātā ilglaicīgai glabāšanai (PDF/A);

fondu atbalstītājiem izdevumiem darbībām, par kurām kopējie atbilstīgie izdevumi ir mazāki par EUR 1 000 000, pēc pieprasījuma būtu pieejami Komisijai un Eiropas Revīzijas palātai trīs gadus no 31. decembra pēc to pārskatu iesniegšanas, kuros ir iekļauti attiecīgās darbības izdevumi.

Attiecībā uz darbībām, kuras nav minētas pirmajā daļā, visus apliecinātos dokumentus dara pieejamus par divu gadu laikposmu, kas sākas 31. decembrī pēc to pārskatu iesniegšanas, kuros ir iekļauti pabeigtās darbības galīgie izdevumi.

Vadošā iestāde var pieņemt lēmumu uz darbībām, kuru kopējās atbilstīgās izmaksas nepārsniedz EUR 1 000 000, piemērot otrajā daļā minēto noteikumu.

Pirmajā daļā minēto laikposmu pārtrauc tiesvedības gadījumā vai pēc pienācīgi pamatota Komisijas pieprasījuma”

⁴³ “2. Vadošā iestāde informē atbalsta saņēmējus par to, kurā dienā sākas 1. punktā minētais laikposms.” Saskaņā ar MK noteikumiem par SAM īstenošanu un Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likumu šo informāciju Sadarbības iestāde ietver līgumā/ vienošanās par projekta īstenošanu ar finansējuma saņēmēju

⁴⁴ Sākot ar 01.01.2022. “Grāmatvedības likums” 28.pants “Grāmatvedības dokumentu glabāšanas laiks”

⁴⁵ Atbilstoši Padomes 2015.gada 13.jūlija Regulas (ES) Nr.2015/1589, ar ko nosaka sīki izstrādātus noteikumus EK līguma 93.panta piemērošanai (turpmāk – Komisijas Regula Nr.2015/1589) 17.pantam

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 29 no 112

- 7.5.5. digitāli saspiesta un kodēta attēla (JPEG, TIFF un PNG) formātā;
- 7.5.6. citā formātā, ko iespējams saglabāt un atvērt uz vispāratzīta datu nesēja.
- 7.6. Pirms elektroniskā dokumenta sagatavošanas glabāšanai ir jāpievērš uzmanība sekojošām lietām:
- 7.6.1. dati, ko elektroniskais dokuments ietver, ir pieejami izmantošanai;
- 7.6.2. elektroniskais dokuments ir saglabāts tādā formā, kādā tas sākotnēji radīts, nosūtīts vai saņemts, vai tādā formātā, kurā ir pilnībā redzami sākotnēji radītie, nosūtītie vai saņemtie dati;
- 7.6.3. saglabātie dati ļauj noteikt elektroniskā dokumenta izcelsmi vai galamērķi, nosūtīšanas vai saņemšanas laiku.
- 7.7. Elektronisko dokumentu saglabāšanu raksturo 3 (trīs) saglabāšanas veidi:
- 7.7.1. fiziskā saglabāšana – lai dokumentu nesējs būtu nebojāts;
- 7.7.2. pieejamības saglabāšana, lai uz nesēja esošos dokumentus varētu ar informācijas tehnoloģiju palīdzību atspoguļot formā, kas cilvēkam ir izlasāma. Šis process ir atkarīgs no programmatūras un iekārtām, kuras izmantojis dokumenta radītājs;
- 7.7.3. saprotamības saglabāšana – lai atspoguļotais dokuments tiktu pareizi interpretēts un saprasts.
- 7.8. Saskaņā ar MK noteikumu Nr.611 4.punktu ES fondu vadībā iesaistītās institūcijas saskaņā ar normatīvajos aktos par dokumentu izstrādi un glabāšanu noteiktajām prasībām, kā arī atbilstoši ES fondu vadības jomu regulējošajiem normatīvajiem aktiem nosaka, kā tās nodrošina ar ES fondu vadību saistīto dokumentu oriģinālu vai to atvasinājumu (ar juridisku spēku) pieejamību, kas ir vismaz līdz 2028.gada 31.decembrim. Saskaņā ar MK noteikumiem Nr.108⁴⁶ 36.punktu KP VIS uzkrāto informāciju glabā līdz 2032.gada 31.decembrim un pēc minētā termiņa nodod glabāšanā valsts arhīvam atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko datu arhivēšanu.
- 7.9. Saskaņā ar Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likuma 18.panta pirmās daļas 8.punktā noteiktajām prasībām, finansējuma saņēmēja pienākums ir nodrošināt pieeju visu ar projekta īstenošanu saistīto dokumentu oriģināliem un grāmatvedības sistēmai, kā arī attiecīgā projekta īstenošanas vietai. Finansējuma saņēmējs nodrošina, ka ar projektu saistītie dokumenti tiek glabāti vismaz līdz līgumā/ vienošanās par projekta īstenošanu noteiktajā termiņā, ievērojot Regulas (ES) Nr.1303/2013 140. panta termiņus un nacionālajos normatīvajos aktos noteiktās prasības par dokumentu arhivēšanu, lietvedības kārtošānu, elektroniskajiem dokumentiem. Dokumentu glabāšanas termiņus, kas skar komercdarbības atbalsta pasākumus, regulē Komercedarbības atbalsta kontroles likums un Komisijas Regulas. Komercedarbības atbalsta gadījumā attiecīgo dokumentu glabāšanas termiņš noteikts 10 gadi no dienas, kad piešķirts komercdarbības atbalsts (katrā pasākuma līmenī)⁴⁷.

2.tabula

Finansējuma saņēmējs	Dokumentu uzglabāšanas termiņš	
	Bez valsts atbalsta	Ar valsts atbalstu

⁴⁶ MK 2015.gada 24.februāra noteikumi Nr.108 "Kārtība, kādā uzrauga un izvērtē Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanu, kā arī izveido un izmanto Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmu 2014.–2020.gadam"

⁴⁷ Padomes Regulas Nr.2015/1589 17.pants

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.- 2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 30 no 112

mazie un vidējie uzņēmumi 2003/361/EC , Reg.651/2014 I pielikums	– vismaz divi gadi, kas sākas 31.decembrī pēc pārskatu (kontu slēguma) iesniegšanas EK, kuros ir iekļauti pabeigtās darbības galīgie izdevumi (ja attiecināms)	10 gadi no dienas, kad piešķirts atbalsts Reg.2015/1589 17.pants , Reg.651/2014 12.pants
lielie uzņēmumi 2003/361/EC , Reg.651/2014 I pielikums	– vismaz divi gadi, kas sākas 31.decembrī pēc pārskatu (kontu slēguma) iesniegšanas EK, kuros ir iekļauti pabeigtās darbības galīgie izdevumi (ja attiecināms)	<i>De minimis</i> gadījumā 10 fiskālie gadi no dienas, kad piešķirts atbalsts Reg.1407/2013 6.pants , Reg.1408/2013 6.pants , Reg.717/2014 6.pants ; Reg.360/2012 3.pants
valsts budžeta iestāde, pašvaldība, no valsts budžeta daļēji finansēta atvasināta publiska persona (t.sk. plānošanas reģions), budžeta nefinansēta iestāde, valsts kapitālsabiedrība: <ul style="list-style-type: none"> ja tā projektu īsteno tai deleģēto valsts pārvaldes uzdevumu ietvaros – komercdarbības atbalsta regulējuma nosacījumi nav attiecināmi; uz iestādēm un kapitālsabiedrībām, kuras veic saimniecisko darbību, tajā skaitā vispārējās tautsaimniecības nozīmes pakalpojumu sniegšanu – ir attiecināmi komercdarbības atbalsta regulējuma nosacījumi 	– vismaz divi gadi, kas sākas 31.decembrī pēc pārskatu (kontu slēguma) iesniegšanas EK, kuros ir iekļauti pabeigtās darbības galīgie izdevumi (ja attiecināms)	Projekta dzīves cikla laikā vai līdz amortizācijas perioda beigām, kad saskaņā ar atbalsta programmas nosacījumiem ir uzlikts šāds pienākums, veicot projekta uzraudzību Piemēram, Reg.651/2014 46. , 48. un 56.pants 10 gadi no pilnvarojuma termiņa beigām, savukārt atbalsta sniedzējam, kas nav pilnvarojuma uzlicējs, bet piešķir komercdarbības atbalstu, Komisijas

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 31 no 112

		Lēmuma Nr. 2012/21/ES48 8. pants, 10 gadi no atbalsta piešķiršanas dienas.
--	--	----------------------------------------------------------------------------

7.10. Ņemot vērā Komisijas Deleģētās Regulas (ES) Nr. 480/2014⁴⁹ 25.panta otrajā punktā noteikto⁵⁰, nodrošināma šāda revīzijas liecību pieejamība:

3.tabula

Nr. p. k.	Dokumentu joma saskaņā ar Komisijas Deleģētās Regulas (ES) Nr.480/2014 25.panta pirmo punktu	Dokumentu pieejamības vieta un iespējamie dokumentu veidi	Iespējamais formāts ⁵¹
1	2	3	4
1.	Revīzijas liecības, kas nodrošina atlases kritēriju piemērošanu , kurus uzraudzības komiteja noteikusi pārbaudāmajai darbības programmai;	<ul style="list-style-type: none"> Uzraudzības komitejas sekretariāts (<i>UK/AK reglamenti, sēžu protokoli, lēmumi, sarakste u.c.</i>); Sadarbības iestāde un reģionu pilsētu pašvaldības (<i>vērtēšanas komisiju nolikumi, projektu iesniegumi, to izvērtējumi, vērtēšanas sēžu protokoli, ekspertu atzinumi, sarakste u.c.</i>) 	Dokumenti papīra formātā vai elektroniski
2.	Attiecībā uz dotācijām un atmaksājumu palīdzību, saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1303/2013 67. panta 1. punkta a) apakšpunktu, revīzijas liecības, kas ļauj kopsummās, kas apstiprinātas Komisijai, salīdzināt ar sīkiem grāmatvedības ierakstiem un apliecinājumiem dokumentiem , ko glabā sertifikācijas iestāde, vadošā iestāde, starpniekstruktūras un atbalsta saņēmēji attiecībā uz darbībām, ko līdzfinansē saskaņā ar darbības programmu;	<ul style="list-style-type: none"> Sertifikācijas iestāde (<i>pārbaudes lapas, pārskati, atskaites, sarakste, u.c.</i>); Sadarbības iestāde (<i>MP, pārbaudžu dokumentācija par MP un to izdevumu pamatojošajiem dokumentiem, PPĪV, iepirkumu pirmspārbaudžu pārbaudes lapas, rīkojumi, sarakste u.c.</i>); Iepirkumu uzraudzības birojs (<i>iepirkumu pirmspārbaudžu pārbaudes lapas, sarakste, atzinumi</i>); Vadošā iestāde (<i>pārbaudes lapas par veiktajām pārbaudēm pie finansējuma saņēmēja, sadarbības partnera un sadarbības iestādes, pārbaudžu akti, sarakste u.c.</i>); Finansējuma saņēmējs (t.sk. sadarbības partneris) (<i>ar projektu saistīto dokumentu oriģināli - līgums/ vienošanās par projekta īstenošanu, MP, MP pamatojošie dokumenti, rēķini, līgumi par piegādēm, pakalpojumiem, būvdarbiem, rīkojumi, iepirkuma dokumentācija, cita grāmatvedības dokumentācija, protokoli, sarakste u.c.</i>) 	Dokumenti papīra formātā vai elektroniski, dati KP VIS
3.	Attiecībā uz dotācijām un atmaksājumu palīdzību	<ul style="list-style-type: none"> Sertifikācijas iestāde (<i>pārskati, atskaites,</i> 	Dokumenti

⁴⁸ Eiropas Komisijas 2011. gada 20. decembra Lēmumu Nr. 2012/21/ES "Par Līguma par Eiropas Savienības darbību 106. panta 2. punkta piemērošanu valsts atbalstam attiecībā uz kompensāciju par sabiedriskajiem pakalpojumiem dažiem uzņēmumiem, kuriem uzticēts sniegt pakalpojumus ar vispārēju tautsaimniecisku nozīmi"

⁴⁹ Komisijas 2014.gada 3.marta Deleģētās Regulas (ES) Nr.480/2014, ar kuru papildina Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) Nr. 1303/2013, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu (turpmāk - Komisijas Deleģētā Regula (ES) Nr. 480/2014)

⁵⁰ "Vadošā iestāde nodrošina, ka ir pieejami ieraksti par to struktūru identitāti un atrašanās vietu, kuras glabā visus apliecinātos dokumentus, kuri nepieciešami, lai nodrošinātu pienācīgas revīzijas liecības, kas atbilst visām 1. punktā noteiktajām minimālajām prasībām." http://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2014.138.01.0005.01.LAV

⁵¹ Attiecīgie dokumenti var būt pieejami dažādos formātos vienlaikus

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 32 no 112

	saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1303/2013 67. panta 1. punkta b) un c) apakšpunktu un 109. pantu un Regulas (ES) Nr. 1304/2013 ⁵² 14. panta 1. punktu revīzijas liecības, kas ļauj kopsūmmas , kas apstiprinātas Komisijai, salīdzināt ar detalizētiem datiem par iznākumiem vai rezultātiem un apliecinājumiem dokumentiem , tostarp attiecīgos gadījumos dokumentiem par metodi standarta likmes vienības izmaksu un vienreizējo maksājumu noteikšanai , ko glabā sertifikācijas iestāde, vadošās iestāde, starpniecstrukturās un atbalsta saņēmēji attiecībā uz darbībām, ko līdzfinansē saskaņā ar darbības programmu;	<i>sarakste u.c.);</i> <ul style="list-style-type: none"> • Sadarbības iestāde (<i>MP un to izdevumu pamatojošā dokumentācija un attiecīgās pārbaudes lapas, PPIV pārbaudes lapas, sarakste, rīkojumi, metodikas u.c.);</i> • Vadošā iestāde (<i>pētījumi, metodikas, sarakste, pārskati, ziņojumi, izvērtējumi, iepirkuma dokumentācija u.c.);</i> • Atbildīgās iestādes (<i>pārskati, izvērtējumi, protokoli, sarakste, ar MK noteikumu par SAM īstenošanu izstrādes saistītā dokumentācija u.c.);</i> • Finansējuma saņēmējs (t.sk., sadarbības partneris) (<i>līgums/ vienošanās par projekta īstenošanu, projekta atskaites, MP, to izdevumu pamatojošie dokumenti, pārskati, rīkojumi, grāmatvedības dokumentācija, sarakste u.c.)</i>) 	papīra formātā vai elektroniski, dati KP VIS
4.	Attiecībā uz izmaksām, kas noteiktas saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1303/2013 67. panta 1. punkta d) apakšpunktu un 68. panta 1. punkta a) apakšpunktu, revīzijas liecības, kas attiecīgos gadījumos parāda un pamato aprēķina metodi un pamatu lēmuma pieņemšanai par vienotajām likmēm, kā arī atbilstīgās tiešās izmaksas vai izmaksas , kas deklarētas saskaņā ar citām izvēlētajām kategorijām, uz kurām attiecas vienotā likme	<ul style="list-style-type: none"> • Vadošā iestāde (<i>vadlīnijas, metodikas, iepirkuma dokumentācija, apliecinājumi, pārbaudes lapas, pārskati, sarakste, u.c.);</i> • Atbildīgā iestāde (<i>pārskati, izvērtējumi, protokoli, sarakste, ar MK noteikumu par SAM īstenošanu izstrādes saistītā dokumentācija u.c.)</i> • Sadarbības iestāde (<i>iekšējās kārtības, pārbaudes lapas, metodikas, sarakste u.c.)</i> • Sertifikācijas iestāde (<i>maksājumu pieteikumi, pārskati, pārbaudes lapas, sarakste u.c.)</i> • Finansējuma saņēmējs (t.sk., sadarbības partneris) (<i>līgums/vienošanās par projekta īstenošanu, MP u.c.)</i>) 	Dokumenti papīra formātā vai elektroniski, dati KP VIS
5.	Attiecībā uz izmaksām, kas noteiktas saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1303/2013 68. panta 1. punkta b) un c) apakšpunktu, Regulas (ES) Nr. 1304/2013 14. panta 2. punktu un Regulas (ES) Nr. 1299/2013 ⁵³ 20. pantu, revīzijas liecības, kas ļauj pamatot atbilstīgās tiešās izmaksas , kurām piemērojama vienotā likme;	<ul style="list-style-type: none"> • Vadošā iestāde (<i>vadlīnijas, metodikas, iepirkuma dokumentācija, apliecinājumi, pārbaudes lapas, pārskati, sarakste u.c.);</i> • Atbildīgā iestāde (<i>pārskati, izvērtējumi, protokoli, sarakste, ar MK noteikumu par SAM īstenošanu izstrādes saistītā dokumentācija u.c.)</i> • Sadarbības iestāde (<i>iekšējās kārtības, pārbaudes lapas, metodikas, sarakste u.c.)</i> • Sertifikācijas iestāde (<i>maksājumu pieteikumi, pārskati, pārbaudes lapas, sarakste u.c.)</i> • Finansējuma saņēmējs (t.sk. sadarbības partneris) (<i>līgums/vienošanās par projekta īstenošanu, MP u.c.)</i>) 	Dokumenti papīra formātā vai elektroniski, dati KP VIS
6.	Revīzijas liecības, kas ļauj pārbaudīt publiskā ieguldījuma maksājumu atbalsta saņēmējam;	<ul style="list-style-type: none"> • Sadarbības iestāde (<i>MP un to izdevumu pamatojošā dokumentācija un to pārbaudes lapas, procedūras, PPIV pārbaudes lapas, akti, iepirkuma pirmspārbažu protokoli, rīkojumi, lēmumi par neatbilstībām, neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu, sarakste u.c.)</i> 	Dokumenti papīra formātā vai elektroniski, dati KP VIS

⁵² Eiropas Parlamenta un Padomes 2013.gada 17.decembra Regula (ES) Nr.1304/2013 par Eiropas Sociālo fondu un ar ko atceļ Padomes Regulu (EK) Nr. 1081/2006 (turpmāk – Regula (ES) Nr.1304/2013)

⁵³ Eiropas Parlamenta un Padomes 2013.gada 17.decembra Regula (ES) Nr.1299/2013 par īpašiem noteikumiem par atbalstu no Eiropas Reģionālās attīstības fonda saistībā ar mērķi "Eiropas teritoriālā sadarbība"

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 33 no 112

		<ul style="list-style-type: none"> • Finansējuma saņēmējs (t.sk. sadarbības partneris) (<i>līgums/ vienošanas par projekta īstenošanu, MP un to izdevumu pamatojošie dokumenti, grāmatvedības un bankas dokumenti u.c.</i>) • Sertifikācijas iestāde (<i>pārbaudes lapas, grāmatvedība dokumenti u.c.</i>); • Vadošā iestāde (<i>neatbilstību darba grupas protokoli, sarakste, pārskati, apliecinājumi, pārsūdzību lēmumi un ar to saistītā dokumentācija u.c.</i>) 	
7.	Attiecībā uz katru darbību, ciktāl piemērojami, revīzijas liecības, kas ietver tehniskās specifikācijas un finansēšanas plānu, dokumentus par dotācijas apstiprināšanu, dokumentus, kas saistīti ar publiskā iepirkuma procedūrām, atbalsta saņēmēju ziņojumus un ziņojumus par veiktajām pārbaudēm un revīzijām;	<ul style="list-style-type: none"> • Sadarbības iestāde (<i>iepirkuma pirmspārbaudē, MP un to izdevumu pamatojošo dokumentu un PPIV pārbaudē lapas, šo pārbaudē dokumentācija, sarakste, akti, ekspertu atzinumi u.c.</i>) • Finansējuma saņēmējs (t.sk. sadarbības partneris) (<i>oriģināli - iepirkuma dokumentācija, iepirkuma komisijas dokumentācija, pretendentu piedāvājumi, iepirkuma līgums, iepirkuma līguma izpildes dokumentācija, ekspertu atzinumi, pārskati par projekta progresu, sarakste u.c.</i>); • Vadošā iestāde (<i>pārbaudē akti, pārbaudes lapas, pārskati, sarakste u.c.</i>); • Iepirkumu uzraudzības birojs (<i>atzinumi par iepirkuma pirmspārbaudē, sarakste</i>) • Atbildīgā iestāde un par HP atbildīgā iestāde (<i>atzinumi, sarakste</i>) 	Dokumenti papīra formātā vai elektroniski, dati KP VIS
8.	Revīzijas liecības, kas ietver informāciju par pārvaldības pārbaudēm un veiktajām darbības revīzijām;	<ul style="list-style-type: none"> • Vadošā iestāde (<i>pārbaudē lapas, akti/ziņojumi, sarakste, ieteikumu ieviešanas uzraudzības dokumentācija, pārskati, atskaites, protokoli u.c.</i>); • Sadarbības iestāde (<i>pārbaudē lapas, akti/ziņojumi, sarakste, ieteikumu ieviešanas uzraudzības dokumentācija, pārskati, atskaites u.c.</i>); • Sertifikācijas iestāde (<i>pārbaudes lapas, pārbaudē dokumentācija, sarakste u.c.</i>); • Revīzijas iestāde (<i>revīziju dokumentācija, pārbaudes lapas, dokumenti, kas apliecina ieteikumu ieviešanu, ziņojumi, protokoli, apliecinājumi, sarakste u.c.</i>) 	Dokumenti papīra formātā vai elektroniski, dati KP VIS
9.	Neskarot Regulas (ES) Nr. 1304/2013 19. panta 3. punktu un I un II pielikumu, revīzijas liecības, kas ļauj salīdzināt datus, kas saistīti ar darbības iznākuma rādītājiem, ar mērķiem un ziņotajiem datiem un programmas rezultātu;	<ul style="list-style-type: none"> • Vadošā iestāde (<i>pārskati, ziņojumi, sarakste, pārbaudes lapas, izvērtējumi u.c.</i>) • Sadarbības iestāde (<i>projekta maksājuma pieprasījums (prograsa sadaļa), sarakste u.c.</i>); • Finansējuma saņēmējs (t.sk. sadarbības partneris) (<i>projekta maksājuma pieprasījums, ar projektu ieviešanu saistītā dokumentācija, sarakste u.c.</i>) 	Dokumenti papīra formātā vai elektroniski, dati KP VIS
10.	Attiecībā uz finanšu instrumentiem revīzijas liecības , kas ietver apliecinātos dokumentus, kas minēti Komisijas Deleģēšanas Regulas (ES) Nr.480/2014 9. panta 1. punkta e) apakšpunktā.	<ul style="list-style-type: none"> • Vadošā iestāde (<i>dokumenti par finanšu instrumentu izveidi, dokumenti par ieguldījumiem, pārbaudē ziņojumi/ akti, protokoli, pārbaudes lapas, slēgšanas dokumenti, uzskaitē par finanšu plūsmām, sarakste u.c.</i>) • Sadarbības iestāde (<i>līgums/ vienošanas par projekta īstenošanu, pārskati, dokumenti par</i> 	Dokumenti papīra formātā vai elektroniski, dati KP VIS

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 34 no 112

		<p><i>finanšu instrumentu starpnieku atlasī, dokumenti par pārvaldības izmaksām, publicitātes prasības, pārbaudes lapas, pārbaudē ziņojumi/akti, sarakste, uzraudzības ziņojumi, protokoli, slēgšanas dokumenti, sarakste, dokumentu uzglabāšana u.c.)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Atbildīgā iestāde (<i>dokumenti par finanšu instrumentu izveidi, ar plānošanas dokumentu izstrādi saistītā dokumentācija, ar MK noteikumiem par SAM īstenošanu saistītā dokumentācija, izvērtējumi, rādītāju izpilde, ziņojumi, pārskati, sarakste u.c.</i>); • Finansējuma saņēmējs (<i>finanšu starpnieks</i>) (<i>dokumenti par pārvaldības izmaksām, pieteikuma veidlapas, ko iesnieguši gala saņēmēji, pārbaudes lapas, ekspertu atzinumi, sarakste, atskaites, protokoli, lēmumi, ar valsts atbalstu saistītās deklarācijas, sarakste, grāmatvedības dokumenti, dokumentu uzglabāšana u.c.</i>); • Gala saņēmējs (<i>ar atbalsta pieprasījumu saistītā dokumentācija, līgumi par atbalstu, grāmatvedības dokumenti, atskaites u.c.</i>) 	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

B daļa

Par ES fondu līdzfinansētā projekta pārbaudē veikšanu projekta īstenošanas vietā

8. Vispārīgie jautājumi

8.1. Vadlīnijās ietverta informācija par pārbaudēs iesaistīto institūciju funkcijām un to nodalīšanu, iekšējo procedūru izstrādi saistībā ar pārbaudēm, pārbaudē plānošanu un ES fondu projektu riska līmeņa noteikšanu, pārbaudāmajiem aspektiem, labo praksi pārbaudē veikšanā, pārbaudē rezultātiem un to izmantošanu un citiem jautājumiem, kas saistīti ar pārbaudēm.

8.2. **Pārbaudē projekta īstenošanas vietā galvenais virsmērķis** ir pārliecināties par finansējuma saņēmēja sniegtās informācijas (piemēram, pārskatos, maksājuma pieprasījumā) faktisko atbilstību un projekta ieviešanas faktisko situāciju.

8.3. Katrai no ES fondu administrēšanā un vadībā iesaistītajām iestādēm ir savi specifiskie mērķi un loma pārbaudē projektu īstenošanas vietā procesā:

8.3.1. **sadarbības iestāde** – veic pārbaudē, lai gūtu pārliecību par projekta ieviešanas faktisko situāciju un finansējuma saņēmēja sniegtās informācijas faktisko atbilstību apstiprinātajā projekta iesniegumā paredzētajam un vienošanās /līgumā par projekta

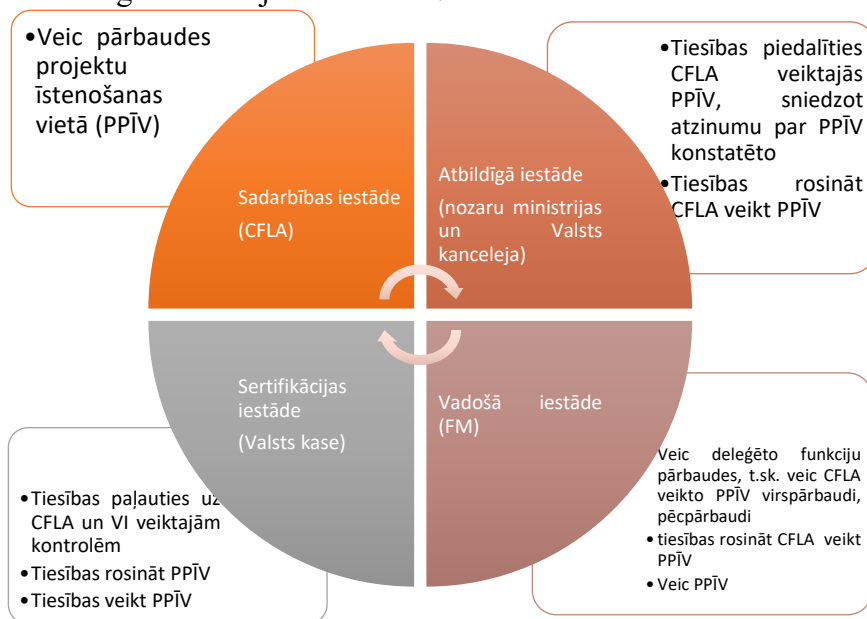
Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 35 no 112

īstenošanu noteiktajam un citos ar projektu saistītajos dokumentos ietvertajam, t.sk., lai konstatētu iespējamo krāpšanu.

8.3.2. atbildīgā iestāde – piedalās sadarbības iestādes veiktajās pārbaudēs atbilstoši starpresoru vienošanās paredzētajai sadarbībai.

8.3.3. vadošā iestāde – veic pārbaudes ar mērķi pārliecināties par sadarbības iestādes veikto pārbaudžu kvalitāti, atbilstošu deleģēto funkciju izpildi un projektu atbilstošu ieviešanu t.sk., konstatētu iespējamo krāpšanu. Tā var neveikt pārbaudes gadījumos, ja ir pārliecība, ka sadarbības iestāde nodrošina pietiekamu un atbilstošu pārbaudžu veikšanu.

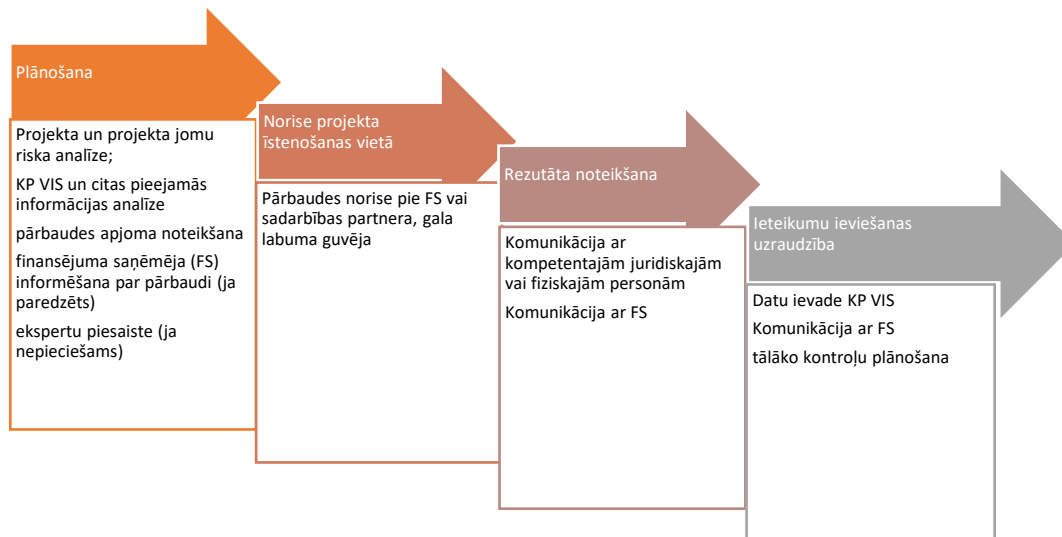
8.3.4. sertifikācijas iestāde – var veikt pārbaudes ar mērķi pārliecināties par sertificēšanai iesniegto izdevumu atbilstību jeb attiecināmību, t.sk., lai konstatētu iespējamo krāpšanu. Tā var neveikt pārbaudes gadījumos, ja tai ir pārliecība, ka sadarbības iestāde un vadošā iestāde nodrošina pietiekamu un atbilstošu pārbaudžu veikšanu un deleģēto funkciju uzraudzību.



4.attēls ES fondu administrēšanā iesaistīto iestāžu iesaiste pārbaudžu projektu īstenošanas vietā veikšanā

8.4. Pārbaudes posmi – plānošana, veikšana/ norise, ziņojuma/atzinuma vai akta sagatavošana (t.sk. komunikācija ar kompetentām iestādēm un papildu dokumentācijas pieprasīšana finansējuma saņēmējam), finansējuma saņēmēja informēšana par rezultātu, rezultātu ievade KP VIS, ieteikumu ieviešanas uzraudzība

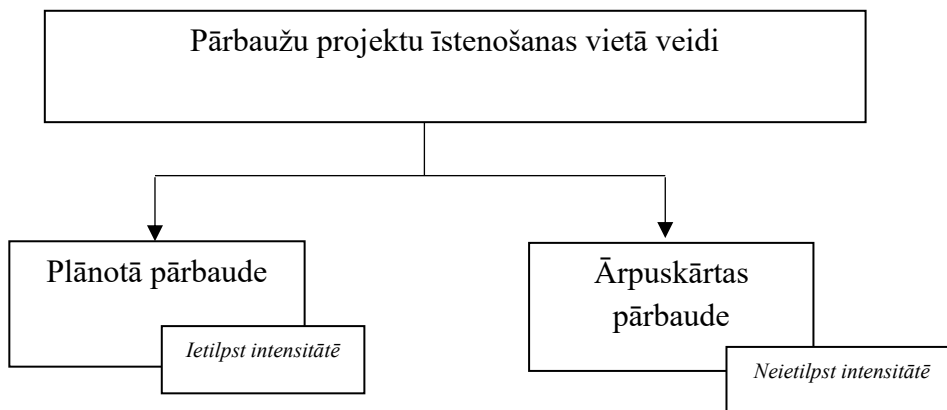
Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 36 no 112



5.attēls Pārbaudes projektu īstenošanas vietā procesa posmi

8.5. Saskaņā ar MK noteikumiem Nr.77 par pārbaudēm attiecībā uz pārbaudēm projektu īstenošanas vietā ir noteikti šādi pārbaudžu veidi:

- 8.5.1. Plānotās pārbaudes;
- 8.5.2. Ārpuskārtas pārbaudes.



6.attēls Pārbaudžu projektu īstenošanas vietā veidi un to ietekme uz pārbaudžu intensitāti

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 37 no 112

4.tabula

1	2	3	4	5	6	7
	PPĪV veidi	Projekta posms, kurā veic	Finansējuma saņēmēja informēšana par PPĪV	Pamats	Datu ievade KP VIS	Ieskaitīšana intensitāte
1.	Plānotās pārbaudes	- Ieviešanas laikā - Pēc projekta pabeigšanas	Ar/ bez brīdinājuma	Projekta riska novērtējums	Informāciju par plānoto pārbaudi ievada KP VIS līdz iepriekšējā gada 30.decembrim, nepieciešamības gadījumā informāciju precizējot līdz kārtējā mēneša pirmajam datumam.	Ieskaita
2.	Ārpuskārtas pārbaudes	- Pirms līguma - Ieviešanas laikā - Pēc projekta pabeigšanas	Ar/ bez brīdinājuma	Pieprasījums veikt pārbaudes projekta īstenošanas vietā no institūcijām (piem., vadošās iestādes, atbildīgās iestādes), no 3.personām vai citā veidā saņemta informācija par problēmām projektā, kas pamato vajadzību pārliecināties uz vietas par atbilstošu projekta ieviešanu.	Pamatotos gadījumos informācija par pārbaudi var tikt ievadīta KP VIS pēc pārbaudes.	Neieskaita

9. Iesaistītās institūcijas un to funkciju nodalīšana

9.1. Pārbaudes projektu īstenošanas vietā veikšanu nodrošina iestāde vai institūcija, kas ir tiesīga veikt pārbaudes atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likumam, MK noteikumiem Nr.77 par pārbaudēm un MK noteikumiem par attiecīgās SAM īstenošanu, kā arī Starpresoru vienošanās par sadarbību Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā 2014.-2020.gada plānošanas periodā.

9.2. Ja sadarbības iestādes un finansējuma saņēmēja funkcijas vienlaikus veic viena iestāde, tai jānodrošina, lai pārbaudes veiktu tā iestādes struktūrvienība, kas nepieņem lēmumus par projekta, kuram iestāde ir finansējuma saņēmējs, tehniskās, administratīvās un finanšu vadības jautājumiem. Ja sadarbības iestāde to nespēj nodrošināt, tā var apsvērt iespēju piesaistīt ekspertus uz atsevišķu līgumu pamata, kas veiktu pārbaudes. Arī šajā gadījumā sadarbības iestādei ir jānodrošina pārbaudžu kvalitāte, tāpēc, pirms izvēlēties šādu iespēju, ir jāizvērtē, vai sadarbības iestāde spēs nodrošināt, ka:

- 9.2.1. pārbaudes tiks veiktas bez kavēšanās un iepirkuma procedūra par eksperta piesaisti neaizkavēs pārbaudžu veikšanu;
- 9.2.2. līgums tiks noslēgts ar kvalificētu speciālistu, kas ir kompetents pārbaudžu veikšanā, lai nodrošinātu projekta īstenošanas attiecīgā aspekta novērtēšanu atbilstoši Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 38 no 112

10. Iekšējās procedūras apraksts par kārtību, kādā veic pārbaudi projekta īstenošanas vietā

10.1. Vadošā iestāde un sertifikācijas iestāde izstrādā un apstiprina iekšējās procedūras aprakstu, kurā nosaka kārtību, kādā veic pārbaudes un rosina sadarbības iestādei veikt pārbaudes. Sadarbības iestāde izstrādā un apstiprina iekšējās procedūras aprakstu, kurā nosaka kārtību, kādā veic pārbaudes. Savukārt, atbildīgā iestāde izstrādā procedūru, kādā tā piedalās sadarbības iestādes pārbaudēs un rosina sadarbības iestādei veikt pārbaudes.

10.2. **Vadošā iestāde** procedūrās iekļauj informāciju vismaz par:

- 10.2.1. pārbažu plānošanu, organizēšanu un veikšanu, t.sk. intensitātes un biežuma noteikšanas principus pa pārbažu veidiem, pārbaudes lapas, pārbaudes akta formu, pārbaudāmās izlases veidošanas principus;
- 10.2.2. finansējuma saņēmēja un sadarbības iestādes, sertifikācijas iestādes, revīzijas iestādes informēšanas kārtību par plānotajām pārbaudēm un par to rezultātiem;
- 10.2.3. pārbažu projekta īstenošanas vietā uzskaites kārtību un informācijas ievadīšanas kārtību KP VIS;
- 10.2.4. vadošās iestādes veikto pārbažu rezultātā izteikto ieteikumu ieviešanas uzraudzību, rezultātu analīzes kārtību un turpmāku izmantošanu, t.sk. pārvaldības deklarācijas un gada kopsavilkuma sagatavošanai;
- 10.2.5. sadarbības iestādes un citu iestāžu veikto pārbažu projekta īstenošanas vietā konstatēto trūkumu novēršanas uzraudzību, rezultātu analīzes kārtību un turpmāku izmantošanu, t.sk. pārvaldības deklarācijas un gada kopsavilkuma sagatavošanai;
- 10.2.6. pārbažu un virspārbažu dokumentācijas apriti un audita liecību glabāšanu iestādē.

10.3. **Sertifikācijas iestāde** procedūrās iekļauj informāciju vismaz par:

- 10.3.1. pārbažu dokumentācijas apriti un audita liecību par pārbaudi uzglabāšanu iestādē;
- 10.3.2. veicamo pārbažu plānošanu un šīs informācijas aktualizēšanu, t.sk. pārbaudes apjoma noteikšanas principi, pārbažu biežuma un intensitātes principi;
- 10.3.3. finansējuma saņēmēja informēšanas kārtību par plānotajām pārbaudēm un par pārbažu rezultātiem, t.sk., pārbaudes ziņojuma par veikto pārbaudi un tās rezultātiem veidlapa;
- 10.3.4. sadarbības iestādes, revīzijas iestādes, vadošās iestādes informēšanas kārtību par plānotajām pārbaudēm un par pārbažu rezultātiem;
- 10.3.5. veikto pārbažu rezultātu izmantošanu, plānojot ES fondu ieviešanas kontroli un revīziju, kas nepieciešama izdevumu deklarācijas un maksājuma pieprasījuma apstiprināšanai;
- 10.3.6. veikto pārbažu rezultātā izteikto ieteikumu ieviešanas rezultātu analīzes kārtību un turpmāku izmantošanu;
- 10.3.7. pārbažu projekta īstenošanas vietā uzskaites kārtību un informācijas ievadīšanas kārtību KP VIS;
- 10.3.8. pārbažu projekta īstenošanas vietā konstatēto trūkumu novēršanas uzraudzību.

10.4. **Sadarbības iestāde** procedūrā iekļauj informāciju vismaz par:

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 39 no 112

10.4.1. veicamo pārbauzu plānošanu (tai skaitā pārbaudes laika perioda plānošanu) un šīs informācijas aktualizēšanu. Kā arī aprakstu par to, kā sagatavojama un veicama pārbaude projekta īstenošanas vietā, lai būtu iespējams gūt pārliecību, ka ES fonda projekts tiek īstenots, ņemot vērā Eiropas Savienības normatīvajos aktos, MK noteikumos Nr.77 par pārbaudēm noteikto un šajās vadlīnijās minēto:

10.4.1.1. pārbauzu veikšanas kārtību pirms līguma /vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanas;

10.4.1.2. pārbauzu, kas veicamas projekta īstenošanas laikā, veikšanas biežumu, ņemot vērā projektam piešķirto publisko līdzfinansējuma apjomu un riska līmeni – augsts, vidējs un zems;

10.4.1.3. pārbauzu, kas veicamas trīs (vidējiem un mazajiem komersantiem atbilstoši normatīvajiem aktiem), piecu gadu laikā vai attiecīgā laika posmā, kas paredzēts valsts atbalsta noteikumos⁵⁴ (valsts atbalsta gadījumā pārbaudes projekta īstenošanas vietā arī veicamas trīs vai piecu gadu laikā, ja MK noteikumos par SAM īstenošanu vai citos tiesību aktos, kas attiecas uz SAM īstenošanu, nav noteikts cits termiņš), pēc pēdējā maksājuma veikšanas finansējuma saņēmējam, veikšanas biežumu, ņemot vērā projektam piešķirto publiskā līdzfinansējuma apjomu un riska līmeni – augsts, vidējs vai zems.

10.4.2. visu sadarbības iestādes administrēto ES fonda projektu risku izvērtējuma (turpmāk tekstā – risku izvērtējums) veikšanu, riska kritērijiem, riska izvērtējuma veikšanas dokumentēšanu, riska kritēriju pārskatīšanas kārtību;

10.4.3. pārbaudāmā apjoma noteikšanu, tas ir, gan pārbaudei uz vietas pakļauto projektu apjoms SAM līmenī, gan arī projektu līmenī pārbaudāmais dokumentu, darbu, pakalpojumu un tml. apjoms, ņemot vērā projektam piešķirto publiskā līdzfinansējuma apjomu un riska līmeni – augsts, vidējs vai zems;

10.4.4. finansējuma saņēmēja informēšanas kārtību par plānotajām pārbaudēm projekta īstenošanas vietā un par pārbauzu projekta īstenošanas vietā rezultātiem;

10.4.5. atkārtotas pārbaudes veikšanu projekta īstenošanas vietā, ja iepriekšējā pārbaudē konstatētas atkāpes un neatbilstības, lai pārliecinātos par trūkumu novēršanu, pārbaudes akta sagatavošanas kārtību;

10.4.6. ar pārbaudi saistīto dokumentu glabāšanu un audita liecību nodrošināšanu iestādē;

10.4.7. pārbaudēs pa to veidiem izmantojamo pārbaudes lapu (vai ekvivalents⁵⁵) un pārbaudes norises akta vai ziņojuma veidlapas;

10.4.8. attālinātajām pārbaudēm, norādot kādos gadījumos tiek veiktas attālinātās pārbaudes, kā arī aprakstot pārbaudes procesu, lai nodrošinātu izsekojamus un vienotus pamatprincipus šo pārbauzu ietvaros;

10.4.9. informācijas ievadīšanas kārtību KP VIS un ar pārbaudēm saistīto dokumentu apriti iestādē.

10.5. **Atbildīgā iestāde** procedūrā iekļauj informāciju vismaz par:

10.5.1. kārtību, kādā iestāde organizē dalību sadarbības iestādes veiktajās pārbaudēs (tai skaitā kārtību, kādā tiek veikts sagatavošanās process dalībai pārbaudē un atzinuma

⁵⁴ Regulas Nr.1303/2013 71.pants, Regulas, kas nosaka komercdarbības atbalsta nosacījumus, Komercdarbības atbalsta kontroles likums, MK noteikumi par SAM īstenošanu, līgums/vienošanās par projekta īstenošanu

⁵⁵ Ekvivalents šeit un citur vadlīnijās nozīmē, ka tas ir dokuments, kas satur visu informāciju, kurai ir jābūt iekļautai pārbaudes lapā

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 40 no 112

sagatavošanas nosacījumiem, sadarbības iestādei pārbaudes gala rezultāta noteikšanai);

10.5.2. principus, pēc kādiem iestāde rosina sadarbības iestādei veikt pārbaudes.

10.6. Pārbaudes lapās aptver pārbaudāmos jautājumus nepieciešamās pārliecības gūšanai atbilstoši Regulas (ES) Nr.1303/2013 71.pantam un 125.panta 4.punktam, MK noteikumu Nr.77 par pārbaudēm III nodaļā ietvertajiem aspektiem, EK vadlīnijās par pārbaudēm veikšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā norādītajam, šajās vadlīnijās norādītajam apjomam.

10.7. Pārbaudes norises aktā vai ziņojumā iekļauj vismaz šādu informāciju:

10.7.1. projekta nosaukums un numurs;

10.7.2. pārbaudītie jautājumi jeb pārbaudes apjoms (tas ir, piemēram, pārbaudīto iepirkuma līgumu numurs, nosaukums, maksājuma pieprasījuma datums, numurs un tml.);

10.7.3. pārbaudes rezultāts (negatīvs, ar iebildumiem, pozitīvs);

10.7.4. ja pārbaudes rezultāts ir „negatīvs” vai „ar iebildumiem”, norāda konstatētās atkāpes no projekta īstenošanas nosacījumiem, to novēršanas termiņu un nepieciešamības gadījumā ieteikumus⁵⁶ to novēršanai. Ja nepieciešams un ir pamatoti, tad var iekļaut arī priekšlikumus⁵⁷ projekta īstenošanas uzlabošanai;

10.7.5. ja pārbaudes rezultāts ir „pozitīvs”, pārbaudes ziņojumā, ja nepieciešams, iekļauj priekšlikumus projekta īstenošanas pilnveidošanai;

10.7.6. pārbaudē veicēja vārds, uzvārds un amats;

10.7.7. informāciju par citu iestāžu pārstāvjiem, kas piedalījušies pārbaudē (ja nepieciešams);

10.7.8. finansējuma saņēmēja pārstāvja, kurš iepazīstas ar pārbaudes rezultātu, vārds, uzvārds, amats projektā;

10.7.9. pārbaudes veikšanas vieta un datums/laika periods.

11. Pārbaudžu plānošana, tai skaitā projekta riska līmeņa noteikšana un projektā pārbaudāmā apjoma noteikšana

11.1. **Pārbaudžu plānošanai ir būtiska loma**, lai pārbaude noritētu mērķtiecīgi, kvalitatīvi, savlaicīgi un uz rezultātu fokusēti. Plānojot pārbaudes projekta īstenošanas vietā, jāņem vērā arī nepieciešamie laika resursi un cilvēkresursi, kā arī projekta ieviešanas progress un stadija.

11.2. Sadarbības iestāde pārbaudes projekta īstenošanas vietā biežumu, intensitāti un pārbaudāmo apjomu plāno un pārbaudē veic, **ņemot vērā projektam piešķirto publiskā līdzfinansējuma summu un pamatojoties uz risku izvērtējumu**, un ievērojot MK noteikumus Nr.77 par pārbaudēm noteikto.

11.3. Sadarbības iestāde veic projekta **risku izvērtējumu** (turpmāk tekstā – risku izvērtējums) **ar mērķi** noteikt projekta riska līmeni (augsts, vidējs vai zems), lai attiecīgi plānotu

⁵⁶ Ieteikumu formā izsaka tādas no finansējuma saņēmēja sagaidāmās darbības, kuru ieviešanu sadarbības iestāde noteikti uzraugāma un kuru neieviešana var radīt sekas, piemēram, piemērota finanšu korekcija

⁵⁷ Priekšlikumu formā izsaka tādas no finansējuma saņēmēja sagaidāmās darbības, kurām ir rekomendējošs raksturs

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 41 no 112

projekta pārbaūžu biežumu un intensitāti, šādos posmos:

11.3.1. ne vēlāk kā viena mēneša laikā pēc līguma /vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanas ar finansējuma saņēmēju nosaka attiecīgā projekta riska līmeni (turpmāk tekstā – sākotnējais projekta riska izvērtējums). Sākotnējo projekta risku izvērtējumu veic visiem projektiem, kas nav uzskatāmi par lieliem projektiem Regulas (ES) Nr.1303/2013 100.panta izpratnē. Lielajiem projektiem nosakāms augsts riska līmenis.

11.3.2. projekta īstenošanas laikā ne retāk kā reizi projekta īstenošanas gadā veic projekta riska līmeņa pārvērtējumu;

11.3.3. viena mēneša laikā pēc pēdējā maksājuma veikšanas veic riska izvērtējumu projektos, uz kuriem attiecas pēcuzraudzības periods.

Lielajiem projektiem nosakāms augsts riska līmenis visa projekta ieviešanas posmā un pēc pēdējā maksājuma laikā⁵⁸.

11.4. Sadarbības iestāde, gatavošanās pārbaudei posmā, veic projekta jomu riska analīzi un izmanto ARACHNE un EDES rīku, lai noteiktu pārbaudes projekta īstenošanas vietā pārbaudāmo apjomu. Sadarbības iestāde nodrošina pārbaudes apjoma veidošanas principa dokumentēšanu. Detalizētai izdevumu un darbību pārbaudei pārbaudes kopu un/ vai apakškopu nosaka, ņemot vērā vismaz:

11.4.1. SAM specifiku;

11.4.2. darījumu raksturu;

11.4.3. profesionālo spriedumu;

11.4.4. pārbaudāmās dokumentācijas apjomu.

11.5. Riska kritēriji, kas noteikti šo vadlīniju 11.6.apakšpunktā, ir uzskatāmi par minimālo riska kopu projektu riska izvērtēšanai. Sadarbības iestāde var papildus noteikt citus riska kritērijus (mainīgos riska kritērijiem) atkarībā no SAM specifikas. Projekta riska līmeņa noteikšanai kritērijus definē atkarībā no projekta ieviešanas posma, kurā risku vērtē: projekta sākuma posmā (projekta sākotnējā riska līmeņa noteikšana), riska līmeņa noteikšana projekta ieviešanas posmā, riska līmeņa noteikšana pēc pēdējā maksājuma finansējuma saņēmējam. Sadarbības iestādei ir tiesības šajās vadlīnijās iekļautos projekta riska līmeņa noteikšanas riska kritērijus pielāgot atbilstoši SAM, tā pasākuma, vai kārtas specifiskajām iezīmēm, riska kritērijos ietvertos nosacījumus pielāgot atbilstoši SAM specifikai, kā arī noteikt citus riska kritērijus un riska kritēriju citus riska faktora nozīmīguma līmeņus, lai precīzāk un atbilstošāk noteiktu ES fonda projekta riska līmeni. Bet tam ir jābūt izsekojamam un dokumentētam. **Būtiski ir nodrošināt, ka viena SAM, tā pasākuma vai kārtas ietvaros visiem projektiem tiktu piemēroti vienoti riska kritēriji un vieniem un tiem pašiem riska kritērijiem būtu vieni un tie paši riska nozīmīguma līmeņi, lai projektu riska līmeņi būtu savstarpēji salīdzināmi.** Šajā punktā minētajos gadījumos attiecīgi jāprecizē riska līmeņa skala.

11.6. Sadarbības iestāde nosaka ES fonda **projekta riska līmeni**, ņemot vērā vismaz šādus kritērijus:

5.tabula

⁵⁸ Lielajiem projektiem var veikt jomu riska izvērtējumu, lai noteiktu pārbaudes projekta īstenošanas vietā apjomu

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 42 no 112

Nr.p.k.	Riska kritērija nosaukums	Projekta ieviešanas posms, kurā vērtējams riska kritērijs		
		Projekta sākotnējā riska līmeņa noteikšanai	Riska līmeņa noteikšanai projekta ieviešanas posmā	Riska līmeņa noteikšanai pēc pēdējā maksājuma finansējuma saņēmējam
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
11.6.1.	ES fonda projektam piešķirtais publiskā līdzfinansējuma apjoms, tā izmaiņas (ja attiecināms);	X	X	X
11.6.2.	ES fonda projekta sarežģītības pakāpe, tai skaitā:			
11.6.2.1.	Projekta gatavības stadija projekta iesnieguma iesniegšanas brīdī;	X		
11.6.2.2.	Projekta darbību apjoms (finanšu izteiksmē), ko paredzēts īstenot iepirkuma rezultātā, tā izmaiņas ieviešanas gaitā;	X	X	
11.6.2.3.	Paredzētais projekta īstenošanas ilgums (mēnešos), tā izmaiņas projekta īstenošanas gaitā;	X	X	
11.6.2.4.	Projektā paredzēto darbību un rezultāta raksturs, atbilstoši SAM (t.sk., tā pasākuma, kārtas) specifiskām iezīmēm, piemēram, vai paredzētas apmācības, vai projekts ietver jaunu iekārtu vai aprīkojuma (pamatlīdzekļu) iegādi, būvniecību, u.tml.	X	X	X
11.6.2.5.	Projektā paredzēti gala saņēmēji;	X	X	
11.6.3.	Projekta vadības organizācija un iesaistītais personāls:			
	Projekta īstenošanā iesaistīto sadarbības partneru skaits, tips un izmaiņas projekta ieviešanas gaitā;	X	X	X
11.6.4.	Projekta saturiskā saistība ar citiem iesniegtajiem/īstenotiem/īstenošanā esošiem projektiem;	X	X	
11.6.5.	Projektā plānoto iepirkumu raksturs, sarežģītība un piemērojamās procedūras, izmaiņas būtiskajos elementos un to raksturs projekta ieviešanas gaitā (t.sk., līgumcena, izpildes termiņš, darbu apjoms, samaksas noteikumi, izmantojamie materiāli), pretendentu skaits, tā atbilstība vidēji nozarē un citos līdzīgos iepirkumos, vienu un to pašu uzvarētāju atkārtotāšanās tā paša finansējuma saņēmēja organizētajos iepirkumos, laiks starp iepirkuma izsludināšanu un līguma noslēgšanu, tā novirzes no vidēji, kas vērojamas līdzīgos iepirkumos, sūdzību esamība iepirkumā;	X ⁵⁹	X	
11.6.6.	Finansējuma saņēmēja juridiskais statuss (komersants, valsts iestāde, pašvaldība, pašvaldības iestāde, cita atvasināta publiska persona, nevalstiska organizācija)	X	X	X
11.6.7.	Veiktie grozījumi projektā izmaiņas projektā un to būtiskums (būtisku grozījumu dēļ projekta		X	

⁵⁹ Šo vērtē, ja iepriekš (pirms projekta apstiprināšanas) ir veikts iepirkums

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 43 no 112

	identificēti papildu riski);			
11.6.8.	Iepriekš projektā veikto kontroļu rezultāti un kontrolēs ⁶⁰ , uzraudzībā konstatētie trūkumi, neatbilstības (neatbilstību skaits, neatbilstoši veikto izdevumu īpatsvars no projekta kopējām attiecināmajām izmaksām) un piemērotās finanšu korekcijas (piemēroto finanšu korekciju apmērs).		X	X

11.7. Nosakot ES fonda projekta riska līmeni, papildus vēl būtu nepieciešams ņemt vērā, vai finansējuma saņēmējs ievieš vienlaikus vairākus ES fondu līdzfinansētus projektus (attiecīgi novērtējot dubultfinansējuma iespējamību), projekta atlases veidu (ierobežota atlase, atklāts konkurss), no trešajām personām (piemēram, masu medijiem, internetā pieejamās informācijas, iedzīvotājiem un citām iestādēm, kas nav tieši iesaistītas ES fondu administrēšanā) saņemto informāciju, sadarbības iestādes ekspertu spriedumu par projekta atbilstošu īstenošanu (piemēram, projekta vadītāja darbs projektā, projekta vadības izmaiņas u.tml.).

11.8. Veicot projektu riska līmeņa noteikšanu, ieteicams ņemt vērā arī SAM ieviešanas gaitu - ja vairākos citos tā projektos konstatētas problēmas, kas paaugstina projektu īstenošanas risku, tad viena SAM visiem projektiem var noteikt augstāku riska līmeni, tādējādi radot nosacījumus, ka problemātiskajiem SAM tiks veikti pastiprināti kontroles un uzraudzības pasākumi.

11.9. Vidēja⁶¹ un zema⁶² riska projektu pārbaudes plāno, pamatojoties uz izlasi.

11.10. Lai nejauši atlasītu pārbaudei projektus, projektu izlase, ievērojot nejaušības principu, var tikt veikta, izmantojot Microsoft Excel funkciju *Random* vai cita veida statistisko metodi nejaušas skaitļu kopas ģenerēšanai, piemēram, izlasē atlasot katru n-to vienību, atlasī uzsākot no nejauši izvēlēta sākumpunkta (izlases intervāls=kopas vērtība/izlases lielums).

11.11. Ja izlases veidā SAM (tā pasākumu, kārtas) ietvaros pārbaudīto projektu rezultātā ir konstatēti būtiski trūkumi vai tādi, kuriem ir sistēmisks raksturs un kas, iespējams, varētu skart arī citus projektus, sadarbības iestādei jālemj par pārbaudāmo projektu skaita palielināšanu, lai gūtu pārliecību par trūkumu neesamību un izdevumu attiecināmību. Ja izlases veidā projektā pārbaudīto darbību vai darījumu atlases ietvaros konstatēti trūkumi, sadarbības iestādei jālemj par nepieciešamību palielināt pārbaudāmo apjomu projektā, lai gūtu pārliecību, ka tāda paša vai līdzīga rakstura trūkumiem nav sistēmiska rakstura un izdevumi projektā ir attiecināmi.

11.12. Sadarbības iestāde ievada KP VIS informāciju:

11.12.1. **līdz iepriekšējā gada 30.decembrim** – par nākamajā gadā plānotajām pārbaudēm projekta īstenošanas vietā un informāciju par visu sadarbības iestādes administrēto ES fonda projektu riska līmeni;

11.12.2. **līdz katra mēneša pirmajam datumam** - aktuālo informāciju par kārtējā

⁶⁰ Kontroles - maksājuma pieprasījumu pārbaudes, pārbaudes projektu īstenošanas vietās, iepirkuma pirmspārbaudes, pārbaudes projekta īstenošanas vietā pirms līguma noslēgšanas rezultāti, Revīzijas iestādes veiktās darījumu revīziju pārbaudes, vadības un kontroles sistēmas auditi, Sertifikācijas iestādes pārbaudes

⁶¹ Pēc pēdējā maksājuma finansējuma saņēmējam

⁶² Projektu ieviešanas laikā un pēc noslēguma maksājuma finansējuma saņēmējam

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 44 no 112

mēneša pārbaudēm projekta īstenošanas vietā, t.sk. **ārpuskārtas pārbaudēm**, ja informācija par tādu veikšanu kārtējā mēnesī ir zināma līdz mēneša pirmajam datumam. Ja sadarbības iestāde ārpuskārtas pārbaudi kārtējā mēnesī ieplāno pēc kārtējā mēneša pirmā datuma, tad informāciju par šo pārbaudi ievada piecas darba dienas pirms pārbaudes un papildus informē atbildīgo iestādi par plānoto ārpuskārtas pārbaudi, norādot arī pārbaudes nepieciešamību. Ja ārpuskārtas pārbaude tiek pamatotu iemeslu dēļ veikta steidzamības gadījumā, informāciju par ārpuskārtas pārbaudi ievada vienas darba dienas laikā pēc pārbaudes.

11.13. Savlaicīgas un aktuālas informācijas uzturēšana KP VIS atvieglo citu iestāžu, kas iesaistītas ES fondu administrēšanā, pārbažu plānošanas darbu. Tādā veidā tiek samazināta iespēja rasties situācijām, ka pie viena finansējuma saņēmēja vienā un tajā pašā projektā vai dažādos projektos vienlaikus pārbaudi ieplāno veikt vairākas iestādes.

11.14. Sadarbības iestāde, pamatojoties uz tās veikto ES fonda projekta risku izvērtējumu, pēc līguma /vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanas ar finansējuma saņēmēju katru gadu plāno un veic pārbaudes projektu īstenošanas vietās projektu īstenošanas laikā:

11.14.1. **augsta riska projektiem** - vismaz reizi projekta īstenošanas gadā. Atkarībā no projekta finanšu un fiziskā progresu pamatotos gadījumos pārbaudi projekta īstenošanas vietā var neveikt vai veikt “nepilno pārbaudi” projekta pirmajā īstenošanas gadā, iekļaujot tās pārbaudāmo projektu intensitātē, t.i., nenodrošinot obligāti visu MK noteikumus Nr.77 par pārbaudēm un šajās vadlīnijās minētos pārbaudāmos nosacījumus, šajā gadījumā skaidri definējot tos pie pārbaudes apjoma, kā arī obligāti norādot skaidru pamatojumu „nepilnās” pārbaudes veikšanai (piemēram, uz pārbaudes brīdi projekts vēl nav uzsākts utt.). Informāciju par „nepilnās” pārbaudes veikšanu ievada KP VIS.

11.14.2. Ja projekta īstenošana notiek nepilnos gados⁶³, tad ja augsta riska projekta īstenošanas ilgums ir, piemēram, 2 (divi) gadi un 8 (astoņi) mēneši, ir jāveic 3 (trīs) pārbaudes projekta īstenošanas vietā, bet gadījumā, ja ilgums ir 2 (divi) gadi un 4 (četri) mēneši, tad ir jāveic 2 (divas) pārbaudes, nepieciešamības gadījumā ieplānojot pārbaudi pirms noslēguma maksājuma veikšanas.

11.14.3. **vidēja riska projektiem** - vismaz reizi projekta īstenošanas laikā;

11.14.4. **zema riska projektiem** – katru gadu nejaušas izlases veidā vismaz 30% apmērā no zema riska projektu skaita katra Eiropas Reģionālā attīstības fonda (turpmāk – ERAF) un Kohēzijas fonda (turpmāk – KF) SAM ietvaros, savukārt Eiropas Sociālā fonda (turpmāk – ESF) projektos 10% apmērā no zema riska projektu skaita katra SAM ietvaros.

11.14.5. šo vadlīniju 11.14.1.-11.14.4.punktu nosacījumus nepiemēro tehniskās palīdzības projektiem, kuriem pārbaudes projektu īstenošanas vietās netiek veiktas (ja vien SI nav konstatējusi indikācijas vai riskus, kuru pārbaudei nepieciešams veikt pārbaudi projekta īstenošanas vietā).

11.14.6. Sadarbības iestāde var noteikt arī citus pamatotus pārbažu apjomus vai izņēmumus pārbažu veikšanai, atrunājot tos savos iekšējos noteikumos/darbības procedūrā par pārbažu projektu īstenošanas vietās veikšanu, pārbažu apjomu izmaiņas iepriekš saskaņojot ar Vadošo iestādi.

⁶³ Attiecīgi, ja pēdējais projekta gads nav pilns gads, t.i., 12 mēneši, tad lemjot par pārbaudi jāņem vērā, vai pēdējā projekta gadā projekts tiek īstenots vairāk vai mazāk par 6 (sešiem) mēnešiem

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 45 no 112

11.15. Zema riska projektiem:

- 11.15.1. kuri tiek izvēlēti pēc sākotnējā risku izvērtējuma, pārbaudes tiek plānotas projekta īstenošanas laikā, bet ne visos gadījumos pārbaudes tiek plānotas pirmajā projekta īstenošanas gadā.
- 11.15.2. Pēc projektu risku ikgadējās pārvērtēšanas, ja zema riska projektu skaits attiecīgajā SAM palielinās vai samazinās, tiek veikts aritmētisks aprēķins un noteikts, cik projektu veido 30% attiecībā uz ERAF un KF projektiem, kā arī 10% attiecībā uz ESF projektiem no attiecīgā SAM zema riska projektu kopas.
- 11.15.3. Ja projekts pēc pārvērtēšanas ir kļuvis par vidēja vai augsta riska projektu, tiek veikts aritmētisks aprēķins, vai atlikušie pārbaudei izvēlētie zema riska projekti veido vismaz 30% attiecībā uz ERAF un KF projektiem, kā arī 10% attiecībā uz ESF projektiem no attiecīgā SAM zema riska projektu kopas. Atkarībā no attiecīgā SAM zema riska projektu kopas izmaiņām, ja nepieciešams, nejaušas izlases veidā tiek atlasīts nepieciešamais papildu projektu skaits un iepļānotas projektu pārbaudes.
- 11.15.4. Ja projekts, kas sākotnējā risku vērtējumā ir iekļauts pārbaudu plānā kā vidēja vai augsta riska projekts, riska līmeņa pārvērtējuma rezultātā ir kļuvis par zema riska projektu, projekts tiek pievienots riska līmeņa pārvērtējumā noteiktajai attiecīgā SAM zema riska projektu kopai un var nejaušas izlases veidā nokļūt to 30% apmērā no zema riska projektu skaita attiecībā uz ERAF un KF projektiem vai 10% apmērā attiecībā uz ESF projektiem, kur projekta īstenošanas laikā tiek plānotas pārbaudes.
- 11.15.5. Ja sadarbības iestādei pārbaudes izlasē pārbaudei projekta īstenošanas vietā iekļauj zema riska projektu, kuram pārbaudi veikusi vadošā iestāde vai kāda cita iestāde, kura var veikt kontroles, sadarbības iestāde izskata iespēju aizstāt attiecīgo projektu ar citu līdzvērtīgu projektu (piemēram, kuram nav veikta pārbaude), ja tās rīcībā nav zināmi citi būtiski apstākļi pārbaudes veikšanai (piemēram, jauna informācija, būtisks progress projektā, sūdzība no trešajām personām).

11.16. Plānojot pārbaudu intensitāti atbilstoši to risku līmenim, ieteicams ņemt vērā projekta ieviešanas stadiju, lai nodrošinātu vienmērīgu pārbaudu intensitāti un izvairītos no situācijas, ka gadā, kad beidzas daudzi vidēja riska projekti, nepieciešamā pārbaudu intensitāte pārsniedz iestādes kapacitāti (iespējas).

11.17. Sadarbības iestāde, ņemot vērā Regulas (ES) Nr.1303/2013 71.pantā ietvertos nosacījumus par projekta rezultātu saglabāšanu un ilgtspēju, pēc tam, kad veikts noslēguma maksājums finansējuma saņēmējam, **veic pārbaudi projekta īstenošanas vietā pēcuzraudzības periodā:**

- 11.17.1. **augsta riska projektiem** - vismaz vienu reizi projekta rezultātu saglabāšanas noteiktajā termiņā;
- 11.17.2. **zema un vidēja riska projektiem** - saskaņā ar nejaušas izlases metodi, aptverot vismaz 30% no vidēja un zema risku projektu skaita SAM ietvaros pēcuzraudzības posmā. Šajā apjomā primāri iekļauj pārbaudes projekta īstenošanas vietās tādiem projektiem, kam projekta īstenošanas laikā veikta

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 46 no 112

attālinātā pārbaude un par visiem pārbaudes aspektiem nebija iespējams pārliecināties.

11.18. Pārbaudi pēcuzraudzības periodā ieteicams:

- 11.18.1. plānot tā, lai objektīvi varētu novērtēt ilgtspējas aspektus un vienlaikus trūkumu konstatēšanas gadījumā būtu iespējams tos vēl novērst;
- 11.18.2. veikt ne agrāk kā otrajā gadā pēc tam, kad veikts pēdējais maksājums finansējuma saņēmējam;
- 11.18.3. ja pēc tam, kad veikts pēdējais maksājums finansējuma saņēmējam, projektā tiek identificēti būtiski trūkumi, sadarbības iestāde var veikt pārbaudi projekta īstenošanas vietā agrāk nekā otrajā gadā pēc tam, kad veikts pēdējais maksājums finansējuma saņēmējam, lai pārbaudītu faktiskos apstākļus un nodrošinātu trūkumu novēršanu;
- 11.18.4. gadījumos, ja iegūta informācija par būtiskām atkāpēm no projekta mērķa vai līgumā/ vienošanās par projekta īstenošanu noteiktajiem nosacījumiem, pārbaudi pēc pēdējā maksājuma finansējuma saņēmējam par noteikto ES fonda projektu ieteicams veikt nekavējoties pēc informācijas saņemšanas;
- 11.18.5. ja pārbaude veikta agrāk kā otrajā gadā pēc pēdējā maksājuma veikšanas, ir jānodrošina vēl vismaz viena pārbaude augsta riska projektiem. Tāpat arī jāparedz iespēja, ka zema un vidēja riska projekti, kuriem pārbaude ir veikta agrāk kā otrajā gadā pēc pēdējā maksājuma veikšanas, tiek iekļauti izlasē.

11.19. Gadījumos, kad saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 71.pantu neiestāsies pienākums nodrošināt projekta rezultātu saglabāšanu un ilgtspēju, sadarbības iestāde MK noteikumu Nr.77 par pārbaudēm 35.punktā paredzētās pārbaudes neveic, ja MK noteikumos par SAM īstenošanu nav noteikts citādi.

11.20. Gadījumā, ja MK noteikumos par SAM ieviešanu, rezultātu saglabāšana un ilgtspēja tiek noteikta garākā termiņā (piemēram, 7 vai 20 gadi), tad sadarbības iestāde pēcuzraudzības pārbaudes veic saskaņā ar Regulā (ES) Nr.1303/2013 noteikto termiņu un ne ilgākā periodā kā 5 (piecus) gadus pēc projekta pabeigšanas, taču finansējuma saņēmējs nodrošina rezultātu saglabāšanu un ilgtspēju visu MK noteikumos par SAM ieviešanu noteikto termiņu.

11.21. Projektiem, kas saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 100.pantu uzskatāmi par **lielajiem projektiem**, ir nosakāms augsts projekta riska līmenis, neveicot projekta riska izvērtējumu. Lielajam projektam var veikt jomu riska izvērtējumu, lai noteiktu riskantākās jomas projektā un attiecīgi pārbaudes apjomu. Pārbaudi lielā projekta īstenošanas vietā veic pēc tādiem pašiem principiem kā augsta riska projektiem.

11.22. Gadījumos, ja pēc pēdējās ES fonda projekta riska izvērtējuma veikšanas projekta riska līmenis ir noteikts kā zems⁶⁴ un tas pēc nejaušas izlases metodes netiek izvēlēts pārbaudes uz vietas veikšanai, bet sadarbības iestādei ir kļuvuši zināmi apstākļi, kas rada būtiskas šaubas un nepieciešamību pārbaudīt faktisko projekta īstenošanu un pārbaude projekta īstenošanas vietā ir efektīvākais veids, kā pārliecināties par faktiskajiem apstākļiem, ir ieteicami šādi risinājumi:

- 11.22.1. veikt pārbaudi bez brīdinājuma atbilstoši MK noteikumiem Nr.77 par

⁶⁴ Tādi paši risinājumi ir attiecināmi uz vidēja riska projektiem

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 47 no 112

pārbaudēm;

11.22.2. pārvērtēt projekta riska līmeni un attiecīgi precizēt projektā plānoto pārbaužu īstenošanas vietā veikšanas biežumu;

11.22.3. ņemot vērā ārkārtas apstākļus, veikt ārpuskārtas pārbaudi attiecīgā projekta īstenošanas vietā;

11.22.4. veikt pārbaudi projekta īstenošanas vietā, pamatojoties uz vadošās iestādes, atbildīgās iestādes vai sertifikācijas iestādes ierosinājumu. Ja ES fondu administrējošajām iestādēm ir pieejama projekta dokumentācija, tā var izvērtēt, vai ir nepieciešams veikt pārbaudi projekta īstenošanas vietā, vai arī iespējams izanalizēt sūdzībās pamatotību iestādē, lai novērtētu, uz kā pamata ir tapis augstāk minēto iestāžu ierosinājums veikt pārbaudi.

11.23. Finanšu instrumentu gadījumā pārbaudi pie gala saņēmēja plāno, ievērojot Regulas (ES) Nr.1303/2013 40.panta 3.punktā noteiktos nosacījumus, piemēram, ja finanšu starpnieka līmenī nav iespējams gūt pārliecību par atbalsta sniegšanu, tā izlietojumu atbilstoši mērķim, finanšu starpnieka līmenī pieejamie dokumenti liecina par nepilnībām.

11.24. Ja projekta īstenošanā paredzēts sadarbības partneris, tad pārbaudes veikšanu var ieplānot arī pie tā, ņemot vērā tā lomu un funkcijas projektā. Pārbaudi pie sadarbības partnera plāno tādos gadījumos, ja par projekta faktisko ieviešanu nevar pārliecināties pie finansējuma saņēmēja, piemēram, pie sadarbības partnera ir pieejami projektā iegādāti pamatlīdzekļi, partneris organizē apmācības u.tml.

11.25. Ņemot vērā ES fonda projektu ieviešanas un administrēšanas specifiku, ja iespējams, ieteicams plānot pārbaudi projekta īstenošanas vietā vienlaicīgi ar maksājuma pieprasījuma pārbaudi. Ja pārbaudes projekta īstenošanas vietā veikšana tiek plānota vienlaicīgi ar maksājuma pieprasījuma pārbaudi, attiecīgi sadarbības iestāde:

11.25.1. var nepieprasīt iesniegt finansējuma saņēmējam maksājuma pieprasījuma dokumentus pilnā vai daļējā apmērā, bet veikt to pilnu vai daļēju pārbaudi uz vietas pie finansējuma saņēmēja. Ja sadarbības iestāde ir guvusi pārliecību par maksājuma pieprasījuma dokumentiem, tos vērtējot kopā ar maksājuma pieprasījumu, tad sadarbības iestādei nav nepieciešams atkārtoti pārliecināties par dokumentiem pārbaudē projekta īstenošanas vietā.

11.25.2. Tāpat ir iespējams pārbaudē projekta īstenošanas vietā neveikt finansējuma saņēmēja darījumu apliecinājošo dokumentu pārbaudi, par kuru atbilstību ir gūta pārliecība, veicot maksājuma pieprasījuma pārbaudi. Šajā gadījumā ir skaidri jādefinē un jādokumentē pārbaudes projekta īstenošanas vietā pārbaudamais apjoms (nosakot arī, vai pārbaudes apjomā tiek ietvertas tikai pēdējā iesniegtā maksājuma pieprasījumā iekļautās vienības, vai arī iepriekšējos maksājumu pieprasījumos ietvertās vienības), kā arī jāpārliecinās par sadarbības iestādē iesniegto dokumentu atbilstību, esamību pie finansējuma saņēmēja uz vietas.

11.26. Finansējuma saņēmēja informēšanas mērķis par plānoto pārbaudi pie finansējuma saņēmēja, sadarbības partnera, gala labuma guvēja u.c. projekta dalībniekiem noteiktajos termiņos, ir nodrošināt, ka pārbaudes laikā projekta īstenošanas vietā ir pieejami atbildīgie darbinieki (piemēram, projekta vadītājs, inženieris, grāmatvedības

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 48 no 112

darbinieki u.c. darbinieki) un pārbaudei nepieciešamie dokumenti (piemēram, finanšu dokumenti, būvniecības dokumenti, iepirkuma dokumentācija u.c. dokumenti). Par atbilstošu finansējuma saņēmēja informēšanu jābūt nodrošinātām dokumentālām liecībām (piemēram, vēstule, elektroniskā pasta izdruka, faksa izdrukas u.c. dokumenti).

11.27. Ja nepieciešams īpaši pārliecināties par veikto izdevumu atbilstību un darbību faktisko izpildi, **pārbaudes var veikt bez iepriekšēja brīdinājuma**, piemēram:

- 11.27.1. pārbaudes apmācību laikā (semināri, kursi u.tml.), lai pārliecinātos, vai dalībnieku sarakstā iekļautās personas atrodas apmācību vietā;
- 11.27.2. pārbaudes, lai pārliecinātos, vai ES fonda projekta mērķa sasniegšanai iegūtā manta atrodas pareizajā vietā un tiek izmantota projekta mērķiem;
- 11.27.3. pārbaudes, lai pārliecinātos, vai konkrēto darbu izpilde notiek projekta īstenošanas vietā;
- 11.27.4. citi gadījumi, kad ES fonda projekta ietvaros veiktās darbības īstumu pēc šīs darbības pabeigšanas vairs nebūtu iespējams identificēt.

11.28. Ieteicams veikt **ārpuskārtas pārbaudes** projekta īstenošanas vietā, piemēram, šādos gadījumos, ja:

- 11.28.1. iepriekš veiktās pārbaudes rezultāts ir bijis ar iebildumiem vai negatīvs un nav iespējams citos veidos (tas ir, piemēram, ar finansējuma saņēmēja iesniegtiem apliecinātajiem dokumentiem) pārliecināties par trūkumu novēršanu un pārliecināšanas par faktisko trūkumu novēršanu ir iespējama tikai faktiski projektā uz vietas vai arī atbildīgajai iestādei⁶⁵ vai sadarbības iestādei ir radušās šaubas par finansējuma saņēmēja sniegtās informācijas par trūkumu novēršanu patiesumu;
- 11.28.2. iepriekš veiktās pārbaudes rezultāts ir bijis pozitīvs, bet, piemēram:
 - 11.28.2.1. projekta pārskatos norādītā informācija liecina par iespējamām sarežģītībām projekta ieviešanā, bet pārbaudes rezultāti to neuzrāda;
 - 11.28.2.2. pie maksājuma pieprasījuma un to izdevumu apliecinājošu dokumentu pārbaudēm tiek identificēti trūkumi, kas attiecas uz faktisko projekta īstenošanu;
 - 11.28.2.3. no dažādiem citiem informācijas avotiem ir pieejama ticama informācija, kas liecina par neatbilstībām projekta ieviešanā, bet pārbaudē vai audita ziņojumos tas netiek identificēts vai norādīts;
- 11.28.3. projektā vairāk nav plānota nākamā pārbaude, kuras laikā varētu pārliecināties par to trūkumu novēršanu, kuri pārbaudāmi faktiski dabā;
- 11.28.4. kopš pēdējās veiktās pārbaudes sadarbības iestādes rīcībā ir informācija par izmaiņām projektā, kas var liecināt par to nelabvēlīgu ietekmi uz projekta īstenošanu;
- 11.28.5. kopš pēdējās veiktās pārbaudes būtiski mainījušies projekta īstenošanas apstākļi un nosacījumi;
- 11.28.6. trešās personas (piemēram, informācija masu medijos, iedzīvotāju sūdzības, Eiropas Komisijas institūciju šaubas par projekta īstenošanu) sniegta informācija par projektu, kas var radīt aizdomas par projekta atbilstošu īstenošanu;

⁶⁵ Atbildīgā iestāde informāciju par pārbaudē izteikto ieteikumu ieviešanu un trūkumu novēršanu saņem no sadarbības iestādes, ja nepieciešams tās atzinums gala lēmuma pieņemšanai par ieteikuma ieviešanas statusu

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 49 no 112

11.28.7. attiecīgajā projektā konstatētas būtiskas neatbilstības;

11.28.8. ja viena projekta ieviešanā identificē sistemātiska rakstura trūkumus vai neatbilstības un attiecīgais finansējuma saņēmējs īsteno vēl citus tās pašas sadarbības iestādes uzraudzītus projektus, tad būtu jāizskata nepieciešamība un lietderība veikt pārbaudi pārējos tā paša finansējuma saņēmēja projektos.

11.29. Gadījumos, kad sadarbības iestāde iepriekšējā pārbaudē ir konstatējusi atkāpes, tā var lemt par **atkārtotas pārbaudes veikšanu**, lai pārliecinātos, ka trūkumi ir novērsti. Atkārtotu pārbaudi, lai pārliecinātos par ieteikumu ieviešanu, neveic, ja par ieteikumu ieviešanu var pārliecināties citādi, kā projekta īstenošanas vietā, piemēram, izvērtējot no finansējuma saņēmēja saņemtās dokumentālās liecības, publiski pieejamo informāciju, tīmekļa vietnēs pieejamo informāciju, citu iestāžu rīcībā esošo informāciju.

11.30. ES fonda finansētā projekta riska līmeņa noteikšana ir jādokumentē, lai nodrošinātu riska līmeņa noteikšanas izsekojamību un liecības par pārbaudes plānošanas pamatojumu. Sadarbības iestāde izsekojamības un liecības par pārbaudes veikšanu nolūkos dokumentē pārbaudei projekta īstenošanas vietā pakļauto projektu atlasī un pārbaudei projekta īstenošanas vietā pakļauto darbību vai darījumu atlasī (tai skaitā, piemēram, pārbaudei uz vietas atlasītie pamatlīdzekļi), ja sadarbības iestāde tos pārbauda izlases veidā.

11.31. Vadošā iestāde, atbildīgā iestāde vai sertifikācijas iestāde var ierosināt sadarbības iestādei veikt pārbaudi, sagatavojot precīzu darba uzdevumu, piemēram, šādos gadījumos:

11.31.1. ir saņemta informācija par esošajiem vai iespējamajiem pārkāpumiem vai neatbilstībām projekta īstenošanā;

11.31.2. ir saņemta informācija, ka ir nepieciešams pārbaudīt iepriekšējo pārbaudžu rezultātā atklāto trūkumu novēršanu;

11.31.3. ir aizdomas, ka sadarbības iestāde iepriekšējo pārbaudi nav veikusi kvalitatīvi un atbilstoši tiesību aktos noteiktajām prasībām;

11.31.4. citos pamatotos gadījumos.

11.32. Sadarbības iestāde, izvērtējot vadošās iestādes, atbildīgās iestādes vai sertifikācijas iestādes ierosinājumu veikt pārbaudi projekta īstenošanas vietā un tai pieejamo informāciju par projekta ieviešanu, pārbaudi var plānot vienlaikus ar jau iepriekš ielānoto pārbaudi kā ārpuskārtas pārbaudi vai neveikt pārbaudi projekta īstenošanas vietā, bet īstenojot citus uzraudzības pasākumus, ja ierosinājumā nav noteikts citādi, un vienojoties ar iestādi, kas ierosinājusi pārbaudi.

11.33. Atbildīgā iestāde starpresoru vienošanās noteiktajā termiņā pēc pārbaudes sniedz sadarbības iestādei atzinumu par pārbaudes rezultātu un, ja konstatēti trūkumi un apdraudējumi, kas ietekmē projekta rezultātu, tiktāl, cik tas ir saistīts ar pārbaudes laikā atbildīgās iestādes izskatīto jautājumu, sniedz priekšlikumus trūkumu novēršanai.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 50 no 112

12. Labā prakse pārbažu veikšanā

12.1. Pārbaudes projektu īstenošanas vietā procesā ieteicams ievērot vismaz **šādus principus**: četru acu princips⁶⁶, labas finanšu pārvaldības princips, neieinteresētības un objektivitātes princips, konfidencialitātes princips, savlaicīguma princips un vienlīdzīgas attieksmes princips.

12.2. Veicot pārbaudes projekta īstenošanas vietā, jāņem vērā, ka jebkura pārbaude nav patikama cilvēkiem, kuru darbs tiek pārbaudīts. Tāpēc, **plānojot pārbaudes, vajadzētu ņemt vērā šādus aspektus**:

- 12.2.1. lai nekavētu pārbaudē iesaistīto personu laiku, tā jāsaplāno un jāstrukturizē jau iepriekš, rūpīgi pārdomājot, kā pārbaudes laikā tiks sadalīti pienākumi un ko kurā brīdī darīs pārbaudes veicēji;
- 12.2.2. nedrīkstētu rasties situācijas, kurās, piemēram, viens dokuments finansējuma saņēmējam tiek pieprasīts vairākkārtīgi, lai katrs pārbaudes veicējs varētu to pārbaudīt. Jāņem vērā, ka vienreiz pārbaudīto dokumentu, kas jau ir atdots finansējuma saņēmējam, nevajadzētu prasīt atkārtoti, lai pārbaudītu to no cita viedokļa;
- 12.2.3. ieteicams organizēt darbu tā, ka tos dokumentus, ko finansējuma saņēmējs jau iesniedzis institūcijai iepriekš un kuri attiecas uz attiecīgo pārbaudi, pēc iespējas neprasa finansējuma saņēmējam atkārtoti, lai atvieglotu gan finansējuma saņēmēja darbu, gan pārbažu veicēja darbu. Ja iespējams, organizēt vienlaicīgi pārbaudi vairākos viena finansējuma saņēmēja īstenotajos projektos, lai mazinātu slogu finansējuma saņēmējam, kā arī efektīvāk pārliecinātos, ka nepastāv dubultā finansējuma risks.
- 12.2.4. gatavojoties pārbaudei, nepieciešams maksimāli izmantot publiski pieejamo informāciju, kas var palīdzēt pārbaudes veikšanā, tādejādi lieki neapgrūtinot finansējuma saņēmēju, piemēram, pārliecināties par projekta iesniedzēja apliecinājumā sniegtās informācijas patiesumu attiecībā uz atbilstību MK noteikumu par SAM īstenošanu nosacījumiem saistībā ar zemes atrašanos projekta iesniedzēja īpašumā, bezatlīdzības lietošanā, valdījumā vai ar ilgtermiņa nomas tiesībām uz to, pārbaudot informācijas patiesumu Valsts vienotajā datorizētajā Zemesgrāmatā;
- 12.2.5. ja pārbaudes apjomā tiek iekļautas pozīcijas, kas saistītas ar līdz pārbaudei iesniegtajos maksājuma pieprasījumos iekļautajiem izdevumiem un abas pārbaudes veic dažādi darbinieki, tad ieteicams, ka maksājuma pieprasījuma un to pavadošo dokumentu pārbaudes rezultāti ir pieejami pirms pārbaudes projekta īstenošanas vietā veikšanas;
- 12.2.6. nepieciešams pilnībā aizpildīt pārbaudes lapu/aktu, neatstājot neaizpildītas ailes (gadījumos, kad konkrētais jautājums nav attiecināms uz pārbaudāmo projektu, norādot „N/A”), lai pārbaudes rezultāti būtu skaidri saprotami un izsekojami.
- 12.2.7. Lai novērstu iespējamus pārpratumus par pārbaudes norisi un tās laikā

⁶⁶ Četru acu princips var izpausties kā prakse, piemēram, ka pārbaudi pie finansējuma saņēmēja veic vismaz divi darbinieki, tiek nodrošināta veiktās pārbaudes virsuzraudzība un pārbaudes akta saskaņošana ar augstākstāvošu darbinieku

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 51 no 112

pārbaudītajiem aspektiem, ieteicams pārbaudes uz vietas noslēgumā dot iespēju finansējuma saņēmējam iepazīties ar pārbaudes rezultātu, konstatējumiem un priekšlikumiem, kas iekļauti pārbaudes lapā vai pārbaudes aktā, kas sagatavots pārbaudē uz vietas, un parakstīt to no savas puses, tādā veidā apliecinot, ka finansējuma saņēmējs ir piedalījies pārbaudē projekta īstenošanas vietā un tās laikā ir uzrādījis ar projektu saistītos dokumentus pārbaudes veicējiem.

- 12.2.8. nedrīkstētu rasties situācijas, kad pārbaudes veicējs, veicot pārbaudi, ir iesaistīts iespējamā interešu konflikta situācijā attiecībā pret finansējuma saņēmēju, piemēram, pārbaudes veicējs ir radnieks kādam no finansējuma saņēmēja pārstāvjiem. Ieteicams pārbaudes veicējiem pašiem izvērtēt, vai iesaistīšanās konkrētajā pārbaudē nav interešu konflikta situācija un vai tas būtu ētiski, pat, ja tas ir likumīgi;
- 12.2.9. pārbaudes veicēji, atrodoties pārbaudāmajā objektā, pārstāv savu iestādi un ES fondu vadības institucionālo sistēmu Latvijā – pēc viņu darba tiek vērtēta sistēma kopumā;
- 12.2.10. ja iespējams, pārbaudes veikšanai pārbaudes laikā rezultātu fiksēšanai izmanto portatīvo datortehniku, kas atvieglo pārbaudes lapu aizpildīšanu, kā arī novērstu situācijas, kad ar roku veiktie ieraksti ir grūti salasāmi un saprotami.
- 12.2.11. **iestādes darba optimizācijas nolūkos ieteicams ir veikt pārbaudi projektu īstenošanas vietā kopā ar maksājuma pieprasījuma pārbaudi, ņemot vērā SAM specifiku un izvērtējot lietderību, projekta fizisko un finansiālo progresu, pieejamos laika un cilvēku resursus.** Abas pārbaudes ieteicams apvienot, piemēram, ja finansējuma saņēmēja iesniegtā maksājuma pieprasījumam pievienoto dokumentu apjoms paredzams salīdzinoši liels.
- 12.3. Organizējot pārbaudi, pārbaudē ir jāpiedalās vismaz diviem pārbaudes veicējiem, lai nodrošinātu pārbaudes objektivitāti, operativitāti un četru acu principu.
- 12.4. Ārējo iestāžu iesaiste pārbaudu veikšanai projektu īstenošanas vietā:
- 12.4.1. situācijās, kad pārbaudāmās darbības ir pārāk apjomīgas vai tehniski sarežģītas, un sadarbības iestādes rīcībā nav pietiekams darbinieku skaits vai pārbaudu projektu īstenošanas vietā veikšanai vajadzīgā kompetence, ir iespēja piesaistīt ārējos ekspertus un uzticēt dažus vai visus pārbaudu nosacījumus pieaicinātiem ekspertiem;
- 12.4.2. ja ir nolemts pārbaudu veikšanā iesaistīt ārējos ekspertus, tad ir precīzi jāparedz veicamā darba apjoms. Tādēļ, pirms izvēlēties ārēju iestāžu iesaistes iespēju, ir jāapzinās sekas, kas var rasties, ja minētā darba izpilde aizkavējas. Tas jo īpaši attiecas uz valsts iestādēm, jo var gadīties kavēšanās saistībā ar līgumtiesību piešķiršanu šāda veida darbiem. Arī līgumslēdzējām iestādēm šajā gadījumā tiek uzlikts papildu slogs, jo nākas vērtēt pieaicināto ekspertu darba kvalitāti un nepietiekamas izpildīto darbu kvalitātes rezultātā var rasties finanšu un cilvēkresursu nelietderīgs patēriņš. Tādēļ, pirms pieņemt lēmumu pārbaudu projektu īstenošanās vietā veikšanā iesaistīt ārējos ekspertus, vajadzētu apsvērt visus minētos faktorus.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 52 no 112

12.5. Veicot pārbaudi, pārbaudes veicējam nepieciešams pievērst uzmanību arī pazīmēm, kas var norādīt uz **iespējamo krāpšanu vai tās riskiem**⁶⁷, piemēram, trūkstoši dati vai dokumenti, sadalīts iepirkuma priekšmets, saistītās personas (kā datu avotu var izmantot VID datu bāzi, Latvijas Republikas Uzņēmuma reģistra datubāzes LURSOFT datus⁶⁸, kuros ir ietvertas ziņas arī no **Eiropas Biznesa reģistra**⁶⁹, kas dod iespēju piekļūt arī informācijai par citu dalībvalstu komersantiem, gan pieejamajās ārvalstu datu bāzēs vai arī sazinoties rakstiski ar VID vai kompetentajām iestādēm ārvalstīs), iespējamais interešu konflikts, neeksistējošs iepirkuma līguma izpildītājs, līgumcenas atbildība līguma priekšmetam un to adekvātums citiem līdzīgiem līgumiem, līguma slēgšanas tiesību piešķiršana vienam un tam pašam pretendentam vairākkārtīgi, manipulācijas ar piedāvājumu vai finanšu dokumentiem, piegāžu, pakalpojumu vai darbu faktiskā neesamība vai neatbilstība līgumā noteiktajam, manipulācijas ar projektā nostrādātā personāla darba laika uzskaiti, neskaidri noteikts personāla darba apjoms/ apraksts, samaksa par neeksistējošiem darbiniekiem, izdevumu, kas veikti ārpus attiecināmības perioda, attiecināšana, u.c. Kā viens no krāpšanas riska vai saistīto personu riska noteikšanas instrumentiem izmantojams EK izstrādātais risku noteikšanas rīks ARACHNE un EDES.



7.attēls Iespējamās krāpšanas aspektu kontrole pieeja pārbaudes laikā

12.6. Lai identificētu trūkumus un problēmas ES fonda projekta ieviešanā, kā arī lai identificētu iespējamās nepilnības un neatbilstības, ieteicams izmantot arī tādas metodes kā intervijas ar pārbaudāmās institūcijas pārstāvjiem, projekta ieviešanā iesaistītajiem atbildīgajiem darbiniekiem, dažādu sanāksmju protokolu izskatīšanu, KPVIS un sasaistē esošās pieejamās IT sistēmās atrodamo informāciju, Lursoft datus, tīmekļa vietnēs (www) pieejamo informāciju, ar publiskiem informācijas meklētājiem pieejamo informāciju, citu publiski pieejamās informācijas par trūkumiem projekta ieviešanā izvērtēšanu u.c.

⁶⁷ Skatīt EK vadlīnijas – 1) EK informatīvais paziņojums par krāpšanas pazīmēm attiecībā uz ERAF, ESF un KF: http://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/vadlinijas_2013/12.5.1.informativais_pazinojums.pdf; 2) Viltotu dokumentu atklāšana strukturālo darbību jomā Praktiska rokasgrāmata vadošajām iestādēm: <http://www.esfondi.lv/page.php?id=1017>

⁶⁸ <https://www.lursoft.lv/lv/eiropas-biznesa-registrs>

⁶⁹ <http://www.ebr.org/>

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 53 no 112

13. Pārbauzu projektu īstenošanas vietā veikšana pirms līguma /vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanas

13.1. Sadarbības iestādei ir tiesības veikt pārbaudi projekta īstenošanas vietā pirms līguma vai vienošanās noslēgšanas ar finansējuma saņēmēju, lai pārliecinātos par ES fonda projekta faktisko ieviešanu vai faktiskajiem apstākļiem ES fonda projekta ieviešanai. Tādējādi ir iespēja pārliecināties, ka projektu var īstenot paredzētajā vietā un noteiktajos apstākļos (t.sk. ar finansējuma saņēmējam pieejamo kapacitāti), kā arī projekta iesniegumā sniegtā informācija atbilst faktiskajiem apstākļiem. Piemēram, pārliecināties par projekta iesniedzēja apliecinājumā sniegtās informācijas patiesumu attiecībā uz atbilstību MK noteikumu par SAM īstenošanu kritērijiem saistībā ar projekta gatavības pakāpi (t.sk. vai projekta īstenošana nav uzsākta, ja tas noteikts konkrētajos MK noteikumos par SAM īstenošanu), tā faktisko saimniecisko darbību, īpašumā esošajām iekārtām un aprīkojumu u.tml., pieprasot finansējuma saņēmējam uzrādīt īpašuma tiesības apliecinājošus dokumentus, (piemēram, pirkšanas – pārdošanas līgumu, dāvinājuma līgumu u.c. situācijās, kad īpašuma tiesību nostiprināšana Zemesgrāmatā ir procesā), vai pārliecinoties par faktisko situāciju, veicot pārbaudi projekta īstenošanas vietā.

13.2. Ja ES fonda līdzfinansētā projekta īstenošana ir uzsākta pirms līguma /vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanas, sadarbības iestādei ir tiesības veikt pārbaudi projekta īstenošanas vietā pirms līguma /vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanas ar finansējuma saņēmēju, lai pārliecinātos par tiem pašiem aspektiem, kas tiek pārbaudīti, veicot pārbaudi projekta īstenošanas laikā. Ja ES fondu projekta iesniegums ir iesniegts sadarbības iestādē, iesniegums ir izvērtēts un apstiprināts, bet līguma /vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšana objektīvu iemeslu dēļ tiek atlikta, bet projekta īstenošana jau uzsākta pirms līguma /vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanas, tādā gadījumā sadarbības iestāde var pārbaudīt arī nosacījumus, kas tiek pārbaudīti, veicot pārbaudi projekta īstenošanas laikā, ne tikai MK noteikumu Nr.77 par pārbaudēm 30.punktā noteiktajā gadījumā.

13.3. Lai nodrošinātu pārbauzu efektivitāti, tas ir, pārbauzu laikā būtu pieejams attiecīgais personāls⁷⁰, kā arī dokumentācija, ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms plānoto pārbauzu uzsākšanas pārbauzu veicējs par to informē iestādes vai institūcijas, kurās tiks veiktas pārbaudes. Atkarībā no plānotās pārbaudes mērķa pārbaudes veicējs pirms pārbaudes informē pārbaudāmo institūciju par to, kas un kādi dokumenti tiks pārbaudīti, plānotais pārbaudes laiks un kā tiks organizēta pārbaude. Pārbauzu veicējs var pieprasīt iestādei iesniegt iepriekš minētos dokumentus vai to kopijas pirms pārbaudēm.

13.4. Pārbaudes laikā atkarībā no projekta specifiskas un riskantajām jomām jāpievērš uzmanība šādām tēmām:

13.4.1. par projekta faktisko ieviešanu vai faktiskajiem apstākļiem projekta īstenošanai, t.sk., projekta ievieēja kapacitātes īstenošanai projekta aspekti, kas norādīta projekta iesniegumā;

⁷⁰ Pirms līguma /vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanas projekta personāls var arī nebūt sastopams projekta īstenošanas vietā (jo vēl nav noslēgti attiecīgie līgumi), bet tādā gadījumā būtiski ir informēt potenciālo finansējuma saņēmēju par pārbaudi, lai tas nodrošinātu pārbaudes veicējus ar nepieciešamās informāciju un pieejamību tai

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 54 no 112

- 13.4.2. Dubultfinansējuma neesamība, t.i., vai projektā plānotās darbības jau nav iepriekš īstenotas, t.sk., piesaistot ES fondu līdzfinansējumu, citu ārvalstu finanšu instrumentu līdzfinansējumu vai citu nacionālo finanšu avotu, kā arī ievēroti kumulācijas nosacījumi un komercdarbības atbalsta nosacījumi šajos aspektos (piemēram, attiecībā uz pieļaujamās intensitātes ievērošanu);
- 13.5. Pārliedzinoties par projekta **faktisko ieviešanu vai faktiskajiem apstākļiem** projekta īstenošanai, pārbauda:
- 13.5.1. vai projekta iesniegumā norādītā informācija par administrēšanas kapacitāti (projekta ieviešanas personāls, funkciju nošķiršana, grāmatvedības kontu nodalīšana u.tml.) atbilst faktiskajai situācijai;
- 13.5.2. vai projekta iesniegumā norādītā informācija par īstenošanas kapacitāti (pieejamā infrastruktūra, materiāltehniskais nodrošinājums, u.c.) atbilst faktiskajai situācijai, t.sk., vai esošajos apstākļos iespējams īstenot plānoto projektu, paredzētās darbības jau nav īstenotas.
- 13.5.3. vai projekta iesniegumā norādītā informācija par finansiālo kapacitāti (ja nav iespējams pārliedzināties citādāk) atbilst faktiskajai situācijai.
- 13.6. Pārliedzinoties, vai netiek pieļauta izdevumu **dubultā finansēšana**, pārbauda:
- 13.6.1. Sadarbības iestādei būtu nepieciešams veikt pārbaudi projekta īstenošanas vietā pirms līguma /vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanas par ES fonda projekta ieviešanu atbilstoši MK noteikumu Nr.77 par pārbaudēm 30.punktam, lai pārliedzinātos, vai potenciālais finansējuma saņēmējs, kurš pieteicies projekta realizācijai, jau nerealizē vai nav jau īstenojis vēl kādu tādu pašu projektu viena vai vairāku finansējuma avotu ietvaros.
- 13.6.2. Ja potenciālais finansējuma saņēmējs jau realizē kādu 2014.-2020.gada plānošanas perioda, 2021.-2027.gada plānošanas perioda vai realizējis 2007.-2013.gada plānošanas perioda ES fonda projektu, sadarbības iestādei būtu jāpārbauda tās rīcībā esošā informācija, tai skaitā 2007.-2013.gada plānošanas periodā realizēto ES fondu projektu rezultāti un 2021.-2027.gada plānošanas periodā uzsāktie projekti.
- 13.6.3. Pirms lēmuma pieņemšanas par pārbaudes veikšanu pirms līguma /vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanas, sadarbības iestādei būtu jāizvērtē arī publiski pieejamā informācija, lai izvairītos no papildu kontroļu un administratīvā sloga radīšanas potenciālajam finansējuma saņēmējam.
- 13.6.4. Ņemot vērā dubultās finansēšanas iespējamības risku, papildus plānotā projekta darbību salīdzināšanu un dubultā finansējuma riska novēršanu attiecībā uz 2007.-2013.gada plānošanas periodā un 2021.-2027.gada plānošanas periodā līdzfinansētajiem projektiem sadarbības iestādei būtu jāpārliedzinās, vai plānotajā ES fondu projektā nepastāv dubultais finansējums attiecībā uz projektiem, kas tiek līdzfinansēti no:
- Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas valdības divpusējā finanšu instrumenta – informācija par apstiprinātajiem projektiem pieejama attiecīgajā tīmekļa vietnē: <http://www.norwaygrants.lv/?id=10>, <http://www.norwaygrants.lv/?id=43> un <https://www.norwaygrants.lv/?id=145>;
 - Latvijas – Šveices sadarbības programmas – informācija par apstiprinātajiem projektiem pieejama attiecīgajā tīmekļa vietnē: <http://www.swiss-contribution.lv/page/69>.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 55 no 112

- Lauksaimniecības un zivsaimniecības attīstības atbalsta programmas tīmekļa vietnē: <http://www.lad.gov.lv/lv/>; Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta līdzekļiem – informācija par apstiprinātajiem projektiem pieejama attiecīgajā: http://www.varam.gov.lv/lat/darbibas_veidi/KPFI/.
 - Eiropas Savienības strukturālo un investīciju fondu mērķa „Eiropas teritoriālā sadarbība” 2014.-2020.gadam programmām, kā arī Eiropas Savienības struktūrfondu 3.mērķa „Eiropas teritoriālā sadarbība” programmas 2007.-2013.gada plānošanas periodā – informācija par apstiprinātajiem projektiem pieejama attiecīgajā tīmekļa vietnē: <http://www.varam.gov.lv/lat/fondi/>;
 - LIFE 2014-2020 – informācija par apstiprinātajiem projektiem pieejama attiecīgajā tīmekļa vietnē – http://www.varam.gov.lv/lat/fondi/life_2014_2020/?doc=17962;
 - TEN-T – informācija par apstiprinātajiem projektiem pieejama attiecīgajā tīmekļa vietnē: http://tentea.ec.europa.eu/en/ten-t_projects/ten-t_projects_by_country/latvia.htm;
 - *Connecting Europe Facility* - projekti transporta, enerģētikas un telekomunikāciju jomā <http://ec.europa.eu/inea/en/connecting-europe-facility>;
 - Latvijas Vides investīciju fonda administrētajām programmām: http://www.lvif.gov.lv/?object_id=354;
 - Sabiedrības integrācijas fonda atbalstītajiem projektiem <http://www.sif.gov.lv/>.
- Vienlaikus izvērtē SAM MK noteikumus iekļauto informāciju par komercdarbības atbalsta nosacījumiem, kā arī pieejamo informāciju attiecīgās nozares ministrijas (iestādes) vai pašvaldības (tās izveidoto iestāžu) tīmekļa vietnē; u.c. avotos atbilstoši jomai, kurā plānots īstenot projektu, tā specifikai un arī attiecīgā SAM specifikai;

Kā arī pārbauda dubultā finansējuma esamību, ņemot vērā Darbības programmā “Izaugsme un nodarbinātība”⁷¹ norādīto informāciju par attiecīgo specifisko atbalsta mērķu atbalsta koordināciju ar citiem finanšu instrumentiem un atbalsta programmām, kā arī vadošās iestādes izstrādāto Dubultfinansējuma riska kontroles matricu ES struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektos 2014.-2020.gada plānošanas periodam⁷².

13.6.5. Gadījumos, kad pārbaudes ietvaros šo vadlīniju 13.6. apakšpunktā veikto darbību rezultātā tiek konstatēts dubultās finansēšanas risks, ja tas vēl ir iespējams, pirms līguma/ vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanas, pieprasīt papildu informāciju no iestādes, kas koordinē finanšu instrumentu, ar kuru konstatēts iespējamais risks, izvērtēt tā iestāšanās varbūtību un ņemt vērā izvērtējuma rezultātus projekta iesnieguma vērtēšanā.

13.6.6. Ja publiski pieejamā un sadarbības iestādes rīcībā esošā informācija nav pietiekama, lai gūtu pārliecību par dubultās finansēšanas riska novēršanu, kā arī iestāžu, kas koordinē ārvalstu finanšu instrumentu, ar kuru konstatēts iespējamais risks, nekliedē šaubas, tikai tādā gadījumā ieteicams pārbaudes apjomā, veicot pārbaudi uz vietas pirms līguma /vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanas, pārliecināties par dubultfinansējuma neesamību. Nepieciešamības gadījumā pārbaudes laikā var pārliecināties arī par sadarbības iestādes rīcībā esošās

⁷¹ https://www.esfondi.lv/upload/Planosana/FMProg_270115_DP_2.pdf

⁷² https://www.esfondi.lv/upload/Vadlinijas/1_dubultfin_riska_matrica_14-20_gala_versija.xlsx

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 56 no 112

informācijas attiecībā uz dubultfinansējuma neesamību faktisko atbilstību pie potenciālā finansējuma saņēmēja.

13.6.7. Ja projektā, kas uzsākts pirms līguma /vienošanās par projekta īstenošanu noslēgšanas, tiek veikta pārbaude projekta īstenošanas vietā pie finansējuma saņēmēja, attiecībā uz dubultā finansējuma kritērijiem ieteicams pārliecināties arī par, piemēram, projekta grāmatvedības dokumentācijas atsevišķu nodalīšanu, ietverot tās uzglabāšanas termiņus, projektam atvērto kontu, ar līguma /vienošanās par projekta īstenošanu parakstīšanas dienu nodrošināto atsevišķo ieņēmumu un izdevumu grāmatvedības uzskaiti attiecīgajam projektam (atsevišķu kontu vai subkontu ieviešanu, vai dimensiju izveidošanu esošajā grāmatvedības sistēmā).

14. Pārbaude projektu īstenošanas vietā projektu īstenošanas laikā

14.1. Pārbaudēm jāaptver šādi aspekti:

- 14.1.1. finanšu;
- 14.1.2. administratīvie;
- 14.1.3. tehniskie;
- 14.1.4. fizisko darbību.



14.2. Sadarbības iestādes veikto pārbaudžu projekta īstenošanas vietā projekta īstenošanas laikā apjomam⁷³ atkarībā no SAM specifikas un projektā paredzētā jāaptver vismaz šādas pārbaudāmās jomas:

- 14.2.1. Atbilstība iepirkumu regulējošiem normatīvajiem aktiem, t.sk. iepirkuma dokumentācijas un norises atbilstība ar iepirkumu saistītiem normatīvajiem aktiem, izmaiņu iepirkuma dokumentācijā faktiskā atbilstība un pamatotība;
- 14.2.2. Maksājuma pieprasījumā norādītās informācijas par projekta progresu faktiskā atbilstība (t.sk. arī attiecībā uz finansējuma saņēmēja maksājuma pieprasījumā (prograsa sadaļā) norādīto datu ticamību attiecībā uz rādītājiem un to faktisko progresu);
- 14.2.3. Piegāžu, būvdarbu, pakalpojumu faktiskā atbilstība projekta dokumentācijā paredzētajam (t.sk. termiņi, kvalitāte, apjoms, atrašanās vieta, izmantošanas mērķi);
- 14.2.4. Ar projektu saistītās īstenošanas un grāmatvedības dokumentācijas pieejamība,

⁷³ Izņemot, ja netiek veikta ārpuskārtas pārbaude vai balsoties uz projekta jomu riska izvērtējumu attiecīgā joma nav uzskatāma par riskantu un ir pamats attiecīgo jomu nepārbaudīt.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 57 no 112

glabāšana un izsekojamība trešajām personām;

- 14.2.5. Ar projektu saistītās grāmatvedības kontu nodalīšana un darījumu izsekojamība;
- 14.2.6. Ar projektu saistīto izdevumu atbilstoša atspoguļošana grāmatvedības reģistros;
- 14.2.7. Dubultfinansējuma faktiskā neesamība projektā;
- 14.2.8. Pamatlīdzekļu uzskaitē grāmatvedībā pēc objekta nodošanas ekspluatācijā;
- 14.2.9. vai iekārtas ir uzņemtas finansējuma saņēmēja (partnera, vai labuma guvēja – ja attiecināms) bilancē un vai uz tām ir norādīti atbilstoši pamatlīdzekļu uzskaites numuri, salīdzinot ar pamatlīdzekļu uzskaites kartiņām;
- 14.2.10. Ievēroti horizontālā principa „Ilgtspējīga attīstība” projektā noteiktie pasākumi (t.sk., piemēram, vides aizsardzības prasību faktiskā izpilde);
- 14.2.11. ievērotas piemērojamā komercdarbības atbalsta regulējuma nosacījumu izpildes prasības;
- 14.2.12. vienkāršoto izmaksu nodevumu faktiskās esamības un to atbilstības metodiku nosacījumiem pārbaude (gadījumos, kur tas attiecināms);
- 14.2.13. Projektā faktiski ievērots horizontālais princips "Vienlīdzīgas iespējas";
- 14.2.14. Eiropas Sociālā fonda dalībnieku datu uzkrāšana, atbilstoši Regulas Nr.1304/2013⁷⁴ 1.pielikuma un MK noteikumu Nr.77 2¹ pielikuma prasībām, un to uzglabāšana;
- 14.2.15. Finansējuma saņēmēja sniegtās informācijas par gūtajiem ieņēmumiem faktiskā situācija;
- 14.2.16. Vizuālās identitātes prasību atbilstība;
- 14.2.17. Sasniegts projektā paredzētais rezultāts un tā kvalitāte (t.sk. iespēja sasniegt projektā paredzētos rezultātus un mērķus atbilstoši sākotnēji plānotajam);
- 14.2.18. Iepriekš izteikto ieteikumu praktiskā ieviešana, ja nav iespējams pārliecināties savādāk;
- 14.2.19. Projektā paredzēto ieguldījumu natūrā faktiskā atbilstība projektā plānotajam un MK noteikumos par SAM īstenošanu noteiktajam (ja attiecināms);
- 14.2.20. Citi aspekti, par kuru atbilstību var pārliecināties tikai projekta īstenošanas vietā.

14.3. Sadarbības iestādei ieteicams pirmās pārbaudes laikā aptvert visus⁷⁵ šo vadlīniju 14.2.apakšpunktā minētos aspektus, lai pilnvērtīgāk gūtu pārliecību, novērtētu projekta ieviešanas atbilstību un būtu iespējams objektīvāk noteikt projekta riskantās jomas tālākām pārbaudēm.

14.4. Vadošās iestādes un sertifikācijas iestādes pārbaudes apjoms var aptvert šo vadlīniju 14.2.apakšpunktā noteiktās prasības vai arī specifiskus jautājumus atbilstoši iepriekš noteiktam pārbaudes mērķim.

14.5. Pārbaudes jāveic saskaņā ar iepriekš noteiktu uzdevumu. Ja pārbaude nav pirmreizēja, ņemt vērā arī iepriekšējās pārbaudēs izteiktos konstatējumus un ieteikumus, proti, jāpārliecinās, vai tie ir ieviesti atbilstoši pārbaudes veicēju iepriekšējiem norādījumiem.

14.6. Lai nodrošinātu pārbaudžu efektivitāti, tas ir, pārbaudžu laikā būtu pieejams attiecīgais personāls, piemēram, projekta vadītājs, inženieris, grāmatvedis, kā arī dokumentācija, ne vēlāk

⁷⁴ Eiropas Parlamenta un Padomes 2013.gada 17.decembra Regula (ES) Nr.1304/2013 par Eiropas Sociālo fondu un ar ko atceļ Padomes Regulu (EK) Nr.1081/2006 (turpmāk - Regula Nr.1304/2013)

⁷⁵ Apjoms aptverams, ciktāl tas ir iespējams, ņemot vērā projekta fizisko progresu.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 58 no 112

kā piecas darba dienas pirms plānoto pārbauzu uzsākšanas pārbauzu veicējs par to informē iestādes vai institūcijas, kurās tiks veiktas pārbaudes. Atkarībā no plānotās pārbaudes mērķa pārbaudes veicējs pirms pārbaudes informē pārbaudāmo institūciju par to, kas un kādi dokumenti tiks pārbaudīti, plānotais pārbaudes laiks un kā tiks organizēta pārbaude.

Finanšu pārbaude

14.7. Finanšu pārbaudē atkarībā no pārbaudes mērķa tiek pārbaudīts:

14.7.1. vai maksājumi ir veikti atbilstoši veiktajiem būvdarbiem, piegādēm un sniegtajiem pakalpojumiem un noslēgtā līguma nosacījumiem. Maksājuma pieprasījumos/ izdevumu deklarācijā uzrādīto informāciju salīdzina ar būvniecības, piegāžu un sniegto pakalpojumu dokumentāciju, ja minēto dokumentu satura un atbilstības pārbaude nav veikta maksājuma pieprasījuma pārbaudes ietvaros (piemēram, būvdarbu žurnāli, segto darbu akti, darbu, piegāžu un pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas akti, akti par izpildītajiem darbiem, rēķiniem un citiem izdevumu attaisnojošiem dokumentiem) un noslēgto līgumu. Attiecībā uz maksājuma dokumentu pārbaudi izlases kārtā pārlicinās, ka sadarbības iestādē finansējuma saņēmēja iesniegtās kopijas atbilst oriģinālam, dokumentos (tai skaitā arī, kurus neiesniedz pie maksājuma pieprasījuma) informācija sakrīt (piemēram, datumi, summas, apjomi).

14.7.2. vai veiktos būvdarbus / piegādes un sniegtos pakalpojumus pamato izmaksu pamatojošie dokumenti un citi dokumenti, kas apliecina projekta faktisko izpildi atbilstoši katra SAM specifikai. Nepieciešams pārlicināties arī, ka piegādātājs, pakalpojuma sniedzējs, darbu veicējs faktiski eksistē un nav fiktīvs (Piemēram, pārbaudē uz vietas būvdarbu gadījumā var redzēt uzņēmuma personālu, kas veic darbus. Attiecībā uz pakalpojumiem, ja projekta īstenošanas vietā tiek veiktas apmācības, var pārlicināties, kāda firma veic apmācības).

14.7.3. grāmatvedības uzskaitē, tai skaitā:

- vai projekta izdevumi ir atspoguļoti grāmatvedības reģistros;
- vai darbi un piegādes ir veiktas vai arī pakalpojumi ir sniegti saskaņā ar finansējuma saņēmēja un izpildītāja noslēgtajiem līgumiem;
- vai iekārtas ir uzņemtas finansējuma saņēmēja (sadarbības partnera, vai labuma guvēja – ja attiecināms) bilancē un vai uz tām ir norādīti atbilstoši pamatlīdzekļu uzskaites numuri, salīdzinot ar pamatlīdzekļu uzskaites kartiņām (ja attiecināms);
- pamatlīdzekļu uzskaitē grāmatvedībā pēc objekta nodošanas ekspluatācijā, proti, vai ir uzskaitītas visas iekārtas un vai tās ir iespējams identificēt. Jo detalizētāk būs uzskaitītas iekārtas, jo vieglāk tehnisko defektu gadījumā būs atgūt vai norakstīt radušos zaudējumus;
- **vai grāmatvedības uzskaitē projekta ietvaros ir nodalīta no finansējuma saņēmēja vispārīgās grāmatvedības sistēmas un citu ES fondu projektu grāmatvedības**, t.i., finansējuma saņēmējs nodrošina, lai attiecināmie izdevumi, kuru atmaksu veic no ES fonda līdzfinansējuma un nacionālā publiskā līdzfinansējuma līdzekļiem, kā arī ar projekta īstenošanu saistītie ieņēmumi, naudas plūsma, aktīvi un pasīvi grāmatvedības uzskaitē ir identificējami, nodalīti un pārbaudāmi, gadījumos, kad finansējuma saņēmējs īsteno vairākus ES fondu projektus (attiecināms arī uz projektā piesaistīto sadarbības partneri, ja tāds paredzēts). Ja sadarbības iestāde ir apstiprinājusi vairākus finansējuma saņēmēja iesniegtos projektus, tad norēķinus visu

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 59 no 112

apstiprināto projektu ietvaros finansējuma saņēmējs var veikt no viena Latvijas Republikas kredītiestādē atvērta norēķinu konta, šādos gadījumos sadarbības iestādei jāpārlicinās, vai viena konta izmantošanas rezultātā nav konstatējama dubultā ieņēmumu saņemšana;

14.7.4. vai izdevumi ir veikti attiecināmības periodā, kas noteikts līgumā vai vienošanās par projekta īstenošanu;

14.7.5. Jāpārlicinās, vai netiek pieļauta **izdevumu dubultā finansēšana**, tai skaitā:

14.7.5.1. Pārbaudē ir jāgūst pārliecība, ka saskaņā ar SAM īstenošanas nosacījumiem projekta attiecināmajos izdevumos nav iekļauti finansējuma saņēmēja pamatdarbības izdevumi vai citu Eiropas Savienības vai valsts, vai pašvaldības līdzfinansēto projektu izdevumi, tādējādi novēršot dubultu finansēšanu un nodrošinot faktisko ar attiecīgā projekta īstenošanu saistīto izdevumu atmaksu. Vadoties no Latvijas Republikas normatīvo aktu regulējuma, nav iespējama situācija, ka, pamatojoties uz vienu un to pašu rēķinu, ja tas noformēts atbilstoši normatīvo aktu prasībām (tai skaitā adresēts konkrētam saņēmējam un ar atsevišķu numuru), var pieprasīt veikt samaksu par vieniem un tiem pašiem sniegtajiem pakalpojumiem vai veiktajiem darbiem arī no cita avota (adresēta) nekā norādīts rēķinā. Pretējā gadījumā tiks pārkāpti grāmatvedības kārtības un organizācijas noteikumi (tas ir, saņēmējam, kurš nav norādīts kā adresāts rēķinā, nebūs iespējas veikt korektus ierakstus grāmatvedības reģistros). Nepieciešams pārbaudīt, vai tiek nodrošināts, ka attiecīgie finanšu dokumenti satur atsauces uz konkrēto ar sadarbības iestādi vai atbildīgo iestādi noslēgto līgumu par ES fonda īstenošanu, projekta nosaukumu, iepirkuma līgumu.

14.7.5.2. Ņemot vērā dubultās finansēšanas iespējamības risku, papildus plānotā projekta darbību salīdzināšanu un dubultā finansējuma riska novēršanu attiecībā uz 2007.-2013.gada plānošanas periodā un 2021.-2027.gada plānošanas periodā līdzfinansētajiem projektiem projekta īstenošanas laikā sadarbības iestādei būtu jāpārlicinās, vai plānotajā ES fondu projektā nepastāv dubultais finansējums attiecībā uz projektiem, kas tiek līdzfinansēti no citiem ārvalstu finanšu instrumentiem. Skatīt šo vadlīniju 13.6.4.punktu.

Pārbaudot dubultā finansējuma riska esamību, ieteicams ņemt vērā vadošās iestādes izstrādāto dubultā finansējuma novēršanas matricu ES fondu, Eiropas Ekonomikas zonas, Norvēģijas finanšu instrumenta, Latvijas un Šveices sadarbības programmā un citos finanšu instrumentos.

14.7.5.3. Šī nosacījuma ietvaros sadarbības iestāde pārlicinās, ka nav notikušas izmaiņas attiecībā uz iepriekš novērtēto informāciju par dubultā finansējuma neesamību.

14.7.5.4. Lai pārlicinātos par faktiskā dubultā finansējuma neesamību projektā, ja finansējuma saņēmējs īsteno ES fonda projektu un vienlaikus īsteno vai iepriekš ir īstenojis citu projektu, kas finansēts no ES fonda, Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta, Norvēģijas finanšu instrumenta, Latvijas un Šveices sadarbības programmas vai cita finanšu instrumenta, pārbaudītu veicējam ir tiesības pieprasīt, lai finansējuma saņēmējs sniegt informāciju par šādu projektu. Ja finansējuma saņēmējs atsakās sniegt informāciju, pārbaudītu veicējam ir tiesības vērsties pie attiecīgā projekta administrējošās kompetentās iestādes, lai pārlicinātos par dubultā

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 60 no 112

finansējuma neesamību. Šādos gadījumos pamatotu šaubu gadījumā pārbaužu veicējam ir tiesības sniegt negatīvu pārbaužu rezultātu vai līdz apstākļu noskaidrošanai apturēt maksājumus finansējuma saņēmējam.

14.7.5.5. Pirms veikto maksājumu apliecināšanu dokumentu oriģinālu pārbaudes, attiecībā uz dubultā finansējuma kritērijiem ieteicams pārliecināties arī par, piemēram, projekta grāmatvedības dokumentācijas atsevišķu nodalīšanu, ietverot tās uzglabāšanas termiņus, projektam atvērto kontu, ar līguma vai vienošanās parakstīšanas dienu nodrošināto atsevišķo ieņēmumu un izdevumu grāmatvedības uzskaiti attiecīgajam projektam (atsevišķu kontu vai subkontu ieviešanu, vai dimensiju izveidošanu esošajā grāmatvedības sistēmā).

14.7.6. Jāpārliecinās, ka pie viena finansējuma saņēmēja dažādu projektu ietvaros vieniem un tiem pašiem darbiniekiem netiek veikta samaksa par vienām un tām pašām darbībām. Jāpievērš uzmanība arī tam, vai personāla samaksa nepārsniedz likmi vai finansējuma ierobežojumus, kas noteikti MK noteikumos par SAM īstenošanu.

14.7.7. Vai veiktie izdevumi ir attiecināmi ES fonda finansējumam saskaņā ar apstiprinātajiem nosacījumiem, Regulu (ES) Nr. 1301/2013⁷⁶, Regulu (ES) Nr. 1304/2013, Regulu (ES) Nr. 1300/2013⁷⁷, MK noteikumiem par SAM īstenošanu, attiecīgajiem MK sēžu protokollēmumiem un vadošās iestādes vadlīnijām „Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā”.

14.7.8. Ja iestāde, veicot pārbaudi projektu īstenošanas vietā pārliecinoties par faktisko darbu izpildi ES fondu projektā konstatē, ka veiktās darbības pārkļūst ar cita ES fonda (vai cita finanšu instrumenta) projekta ietvaros veiktajām darbībām, vai apdraud cita ES fonda (vai cita finanšu instrumenta) projekta ietvaros radīto vērtību ilgtspējību, nepieciešams pārliecināties, vai nav konstatējams dubultā finansējuma risks, kas apdraud ES fondu projekta izmaksu attiecināmību un tā mērķa, rādītāju sasniegšanu. Ja tiek konstatēts, ka nav nodrošināta projekta ietvaros radīto vērtību ilgtspējība, jārikojas saskaņā ar MK 2015. gada 8. septembra noteikumiem Nr.517 “Kārtība, kādā ziņo par konstatētajām neatbilstībām un atgūst neatbilstoši veiktos izdevumus Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020. gada plānošanas periodā” (turpmāk – MK noteikumi Nr.517) ”.

14.7.9. Ja projekta izdevumiem piemēro netiešo izmaksu vienoto likmi (*flat-rate*), vienreizējo maksājumu (*lump-sum*) vai vienas vienības izmaksu standarta likmi (*unit-cost*) atbilstoši Regulas (ES) Nr.1303/2013 67. un 68.pantam, Komisijas Deleģētās Regulas (ES) Nr.480/2014 21.pantam, un Regulas (ES) Nr. 1304/2013 14.pantam, pārbaudī projekta īstenošanas vietā veic saskaņā ar šo maksājumu pamatprincipiem atbilstoši Eiropas Komisijas vadlīnijām⁷⁸ par vienkāršotajām

⁷⁶ Eiropas Parlamenta un Padomes 2013.gada 17.decembra Regula (ES) Nr. 1301/2013, par Eiropas Reģionālās attīstības fondu un īpašiem noteikumiem attiecībā uz mērķi "Investīcijas izaugsmei un nodarbinātībai" un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 1080/2006

⁷⁷ Eiropas Parlamenta un Padomes 2013.gada 17.decembra Regula (ES) Nr.1300/2013, par Kohēzijas fondu un ar ko atceļ Padomes Regulu (EK) Nr. 1084/2006

⁷⁸ EK vadlīnijas par vienkāršotu izmaksu iespēju izmantošanu Eiropas strukturālo un investīciju fondu (ESI) ietvaros” – pārstrādāta redakcija (apstiprināts 27.05.2021.). Pārstrādāts izdevums pēc Regulas (ES, Euratom) 2018/1046 stāšanās spēkā -

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 61 no 112

izmaksām un vadošās iestādes vienkāršoto izmaksu vadlīnijām⁷⁹ (turpmāk – Vienkāršoto izmaksu vadlīnijas), kas pieejamas ES fondu tīmekļvietnē⁸⁰:

14.7.9.1. attiecībā uz pārbaudi saistībā ar netiešo izmaksu vienoto likmi, jāņem vērā vadošās iestādes Vienkāršoto izmaksu vadlīnijās ietvertie skaidrojumi par netiešo izmaksu vienotās likmes piemērošanu, kā arī Eiropas Komisijas vadlīnijas par vienkāršotajām izmaksām, kurās noteikts, ka **nav jāveic netiešo izmaksu attaisnojošo dokumentu pārbaude.**

14.7.9.2. attiecībā uz vienreizējā maksājuma un vienas vienības izmaksu standarta likmes pārbaudi, jāpārlicinās par projektā plānoto darbu/pakalpojumu/piegāžu faktisko norisi/izpildi. Kā arī darbu, uz kuriem attiecas šajā apakšpunktā minēto maksājumu principi, faktisko rezultātu projekta īstenošanas vietā. Tāpat arī par šo vienkāršoto izmaksu principu piemērošanas atbilstību jāpārlicinās MK noteikumos par SAM īstenošanu paredzētajam un vadošās iestādes Vienkāršoto izmaksu vadlīnijās paredzētajam par vienreizējā maksājuma un vienas vienības izmaksu standarta likmes piemērošanu, un AI izstrādātajās SAM vienkāršoto izmaksu metodikās

14.7.10. Pārbaudē nepieciešams pārliecināties, vai ES fonda projektā nav radušās būtiskas pārmaiņas Regulas (ES) Nr.1303/2013 61.panta izpratnē **par finansējuma saņēmēja sniegtās informācijas par gūtajiem ieņēmumiem faktisko situāciju. Lai sadarbības iestāde varētu pārliecināties par faktisko situāciju, būtu pārbaudes lapā jāatzīmē, vai projekta īstenošanas laikā ir:**

- identificēti jauni ieņēmumu avoti, kas nav ņemti vērā, sākotnēji piemērojot finansējuma deficīta metodi (piemēram, projektā ir veikti grozījumi, kas ietekmē iepriekš noteikto izdevumu summu utt.);
- būtiski mainījusies tarifu (nomas maksas, nodevas, maksājumi) politika un ir radušās šaubas par iepriekš veikto finansējuma deficīta aprēķina atbilstību esošai situācijai.

Ja sadarbības iestāde ir konstatējusi šāda veida izmaiņas, tai ir jālūdz finansējuma saņēmējam veikt atkārotu izmaksu ieguvumu analīzi, pārrēķinu, projekta īstenošanas beigās un attiecīgi tā rezultāti jāņem vērā, lai noteiktu noslēguma maksājuma apjomu (jāsamazina) gadījumā, ja izmaiņas ir lielākas par 10%.

Administratīvo aspektu pārbaude

14.8. Administratīvo aspektu pārbaudē atkarībā no pārbaudes mērķa nepieciešams pārbaudīt:

- 14.8.1. Finansējuma saņēmēja izveidoto iekšējās kontroles sistēmu (ja attiecināms);
- 14.8.2. Vizuālās identitātes prasību ievērošanu;
- 14.8.3. Horizontālo principu nosacījumu izpildes ievērošanu;
- 14.8.4. Komerccdarbības atbalsta prasību ievērošanu;

https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=uriserv%3AOJ.C_.2021.200.01.0001.01.LAV&toc=OJ%3AC%3A2021%3A200%3ATOC

⁷⁹ Vadošās iestādes vadlīnijas 2.8. “Vadlīnijas par vienkāršoto izmaksu izmantošanas iespējām un to piemērošana ES fondu 2014.-2020.gada plānošanas periodā”

⁸⁰Vadošās iestādes vienkāršoto izmaksu vadlīnijas un AI vienkāršoto izmaksu metodikas (6.sadaļa) <http://www.esfondi.lv/vadlinijas--skaidrojumi>

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 62 no 112

- 14.8.5. Finanšu instrumentu atbilstošu ieviešanu;
14.8.6. Atbilstību Publiskā iepirkuma regulējušiem tiesību aktiem.

14.9. Ja finansējuma saņēmējam ir izveidota iekšējā kontroles sistēma (turpmāk – IKS), pārliecināties par IKS noteikto funkciju faktisko izpildi projekta īstenošanā. Jāpārbauda faktiskās finansējuma saņēmēja funkcijas un procesi, tos salīdzinot ar IKS un savstarpējā līgumā noteiktajiem, piemēram, maksājuma pārbaude, interešu konflikta novēršana, projekta dokumentu aprites kārtība un dažādu pārskatu aizpildīšana.

14.10. Projektu sagatavošanas un īstenošanas dokumentu esamība, piemēram, līgums vai vienošanās par ES fonda projekta īstenošanu, ar projektu saistīta korespondence, iepirkuma dokumentācija, projekta ietvaros noslēgtie būvdarbu, pakalpojumu un piegāžu līgumi, ar iepirkumu un iepirkuma līgumiem saistīta korespondence.

14.11. Vai finansējuma saņēmējs nodrošina ar ES fonda projekta īstenošanu saistīto dokumentu oriģinālu un to atvasinājumu ar juridisku spēku glabāšanu atbilstoši normatīvajiem aktiem par personu arhīvu dokumentu uzkrāšanu, uzskaiti, saglabāšanu un izmantošanu un atbilstoši Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda vadības likumam, komercdarbības atbalstu regulējošiem normatīvajiem aktiem, līgumam vai vienošanās par projekta īstenošanu un sadarbības iestādes norādēm par ar projektu saistīto dokumentu glabāšanas termiņu. Attiecīgi, vai:

14.11.1. projekta dokumentācija tiek nodalīta atsevišķi no pārējo finansējuma saņēmēja īstenoto projektu dokumentācijas un no finansējuma saņēmēja pamatdarbības dokumentācijas un vai projekta dokumentācijai izveidotas atsevišķas lietas projekta finansējuma saņēmēja lietvedības nomenklatūrā, tai skaitā vai ir nodrošināta projekta dokumentācijas izsekojamība trešajām personām;

14.11.2. finansējuma saņēmējam ir noteikta projektu dokumentu aprites kārtība (ja attiecināms).

14.12. Jāpārbauda projektā iesaistīto personu pamatdarba līgums un citas vienošanās, lai pārliecinātos, ka tiek ievērotas Darba likuma normas, tai skaitā, attiecībā uz virsstundu darbu, faktiskā atbilstība finansējuma saņēmēja iesniegtajai informācijas par slodzes sadalījumu, pamatdarba darba laika uzskaites tabelē norādītās informācija atbilstoši iesniegtajai informācijai par projektā faktiski nostrādātā darba laika uzskaiti. Jāpārliecinās par projektā iesaistīto cilvēku darba tiesisko attiecību atbilstošu esamību.

14.13. Vai finansējuma sniegtie dati par snieguma rādītājiem ir korekti, patiesi un atbilst faktiskajai situācijai.

14.14. **vizuālās identitātes prasību ievērošana** atbilstoši SAM specifikai un atbilstoši vienošanās/ līguma par projekta īstenošanu noteiktajam, ja attiecināms, vai:

14.14.1. ir izvietoti pagaidu informācijas stendi projekta īstenošanas vietā darbu veikšanas laikā;

14.14.2. informatīvie stends un/vai plakāts⁸¹ ir tieši redzami un uz tiem informācija ir skaidri izlasāma;

14.14.3. projekta īstenošanas vietā vai administratīvā personāla atrašanās vietā ir izvietota informatīvā plāksne;

14.14.4. ir izvietots informatīvais plakāts;

14.14.5. vai finansējuma saņēmējam ir apkopota informācija par projekta informācijas

⁸¹ Skatīt vadlīnijas Eiropas Savienības fondu finansējuma saņēmējiem, kas pieejamas tīmekļa vietnē: <http://www.esfondi.lv/page.php?id=1196>

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 63 no 112

un publicitātes pasākumiem;

14.14.6. vai publikācijās ir ievērotas publicitātes prasības atbilstoši Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām⁸², kā arī vadošās iestādes vadlīnijām “Eiropas Savienības fondu 2014.-2020. gada plānošanas perioda publicitātes vadlīnijas Eiropas Savienības fondu finansējuma saņēmējiem”;

14.14.7. īstenotie publicitātes pasākumi atbilst ES fonda projekta iesniegumā paredzētajam, piemēram, preses konferences organizēšana, ievietota informācija tīmekļa vietnē;

14.14.8. vai projektā iesaistītās personas (tai skaitā, ES fondu projekta mērķa grupa) ir informētas par projektu un tā finansējuma avotiem.

14.15. Veicot pārbaudes projektu īstenošanas vietās, ir jāpārlicinās, ka projektu īstenošanā ņemtas vērā normatīvo aktu prasības **Kopienas horizontālo politiku** (tai skaitā, ilgtspējīga attīstība un vienlīdzīgu iespēju pamatprincipi) jomās. Obligāti jāpārbauda to horizontālo politiku principu ievērošana projekta īstenošanas vietā (atbilstoši projekta iesniegumā norādītajam), uz kuru ievērošanu projektam ir tieša pozitīva ietekme. Lai kontroles mehānisms attiecībā uz HP Ilgtspējīga attīstība un HP Vienlīdzīgas iespējas ievērošanas pamatprincipu pārbaudi būtu pietiekami efektīvs, jāpārbauda arī prasību ievērošana projektiem ar netiešo ietekmi. Ja projekta ietekme uz attiecīgās horizontālās principa ieviešanu ir netieša (izņemot HP Ilgtspējīga attīstība), tad šo jautājumu pārbaudei projekta īstenošanas vietā ir ieteikuma raksturs:

14.15.1. Horizontālā principa "Vienlīdzīgas iespējas" ievērošana:

14.15.1.1. Veicot pārbaudi projekta īstenošanas vietā, jāpārbauda, vai projekts tiek īstenots, ņemot vērā projekta iesniegumā norādīto ietekmi uz horizontālo principu “Vienlīdzīgas iespējas” un “Metodiku Horizontālā principa “Vienlīdzīgas iespējas” īstenošanas uzraudzība 2014.-2020.gada plānošanas periodā” un tiek sasniegti projekta iesniegumā noteiktie horizontālie rādītāji (ja attiecināms), kā arī projektā plānotās darbības.

Vienlaikus jāpārlicinās, vai tiek īstenotas projektā paredzētās specifiskās darbības vienlīdzīgu iespēju un nediskriminācijas nodrošināšanai.

14.15.1.2. Veicot pārbaudi **ESF** līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, ir jāgūst pārlicība, ka projektā tiek ievēroti horizontālā principa “Vienlīdzīgas iespējas” aspekti:

- Dzimumu līdztiesība;
- Personu ar invaliditāti tiesības un iekļaušana;
- Nediskriminācija vecuma dēļ;
- Nediskriminācija etniskās piederības dēļ.

14.15.1.3. Minēto aspektu ievērošanu pamato konkrētas specifiskas darbības, kas tiek īstenotas projektā, piemēram, dzimumu lomu un spēju stereotipu mazināšana mācību līdzekļu saturā (attēli, uzdevumu teksti u.c.); projekta darbību īstenošana personām ar invaliditāti pieejamās telpās; īpaša atbalsta sniegšana vecāka gadagājuma cilvēkiem un etnisko minoritāšu pārstāvjiem (paskaidrošana un atkārtošana, motivēšana iesaistīties projekta darbībās u.c.) u.c. specifiskas darbības. Veicot pārbaudi

⁸² Ministru kabineta 17.02.2015. noteikumi “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020.gada plānošanas periodā nodrošināma komunikācijas un vizuālās identitātes prasību ievērošana”

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 64 no 112

ERAF/KF līdzfinansēta projekta īstenošanas vietā, ir jāgūst pārliecība, ka būvējamā publiskā ēka vai būve ir pieejama (t.sk. informācija) personām ar invaliditāti un tajā papildu būvnormatīvos noteiktajam tiek īstenotas specifiskas darbības vides un informācijas pieejamības nodrošināšanai.

14.15.1.4. Pārbaudot horizontālā principa „Vienlīdzīgas iespējas” ievērošanu, pārbaudes apjomā nepieciešams iekļaut vairāk kā vienu jautājumu, t.i., nepieciešams pārbaudes ietvaros gūt pārliecību par projekta iesniegumā noteikto darbību attiecībā uz minētā horizontālā principa faktisko ieviešanu (paraugu pārbaudes lapā iekļaujamajiem jautājumiem attiecībā uz horizontālā principa “Vienlīdzīgas iespējas” ievērošanu projektos skatīt šo vadlīniju 10.pielikumā “*Horizontālā principa “Vienlīdzīgas iespējas” ievērošanas pārbaudes lapas aizpildīšanas princips*”).

14.15.1.5. Veicot pārbaudes projekta īstenošana vietā, lai pārliecinātos, ka projektā ir ievērots horizontālais princips “Vienlīdzīgas iespējas”, ja tas ir noteikts ES fonda projektā, ierosinām izmantot Labklājības ministrijas izstrādāto “Metodiku “Horizontālā principa “Vienlīdzīgas iespējas” īstenošanas uzraudzībai 2014.-2020.gada plānošanas periodā”⁸³ Vairāk informācijas par vides un informācijas pieejamības jautājumiem arī:

- Vadlīnijas būvnormatīvu piemērošanai attiecībā uz vides pieejamību personām ar funkcionāliem traucējumiem: <http://sf.lm.gov.lv/lv/vienlidzigas-iespejas/2014-2020/vides-pieejamiba/>
- Ieteikumi cilvēku ar redzes traucējumiem vides pieejamības standartu izstrādāšanai un ieviešanai Latvijā: <http://sf.lm.gov.lv/lv/vienlidzigas-iespejas/2014-2020/vides-pieejamiba/>
- Taktilie uzraksti: <http://sf.lm.gov.lv/lv/vienlidzigas-iespejas/2014-2020/vides-pieejamiba/>
- Informācija par vides pieejamību: <http://www.videspieejamiba.lv/>

14.15.2. Ilgtspējīgas attīstības pamatprincipu ievērošana, ja attiecināms:

14.15.2.1. Ja projektu iesniegumu atlasē attiecīgais ES fonda projekts novērtēts, kā projekts ar tiešu (netiešu) ietekmi uz horizontālā principa “Ilgtspējīga attīstība” ievērošanu, sadarbības iestādei jāpārbauda, ka, īstenojot projektu, tiks sasniegti projekta iesniegumā noteiktie horizontālā principa “Ilgtspējīga attīstība” rādītāji. Veicot pārbaudi, jāpārliecinās, ka:

14.15.2.1.1. finansējuma saņēmējs izstrādājis iepirkuma tehniskās specifikācijas, kas iekļauj visas darbības, kas norādītas projekta iesniegumā horizontālā principa “Ilgtspējīga attīstība” rādītāju sasniegšanai, kā arī zaļā iepirkuma piemērošanai, ja attiecināms,

14.15.2.1.2. noslēgtie iepirkuma līgumi atbilst tehniskajās specifikācijās iekļautajām darbībām horizontālā principa “Ilgtspējīga attīstība” rādītāju sasniegšanai, kā arī zaļā iepirkuma kritērijiem, ja attiecināms,

14.15.2.1.3. iepirkuma līgumu grozījumi neietekmē horizontālā principa “Ilgtspējīga attīstība” rādītāju sasniegšanu un zaļā iepirkuma

⁸³ pieejama Labklājības ministrijas tīmekļa vietnē: <http://sf.lm.gov.lv/lv/vienlidzigas-iespejas/2014-2020/>

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 65 no 112

ievērošanu, ja attiecināms,

14.15.2.2. Veicot pārbaudi projektu īstenošanas vietās, pārliecinās, ka projektā ir ievērotas vides aizsardzības prasības:

14.15.2.2.1. Konstatē, vai projektam bija nepieciešami tehniskie noteikumi (turpmāk - TN), un pārbauda projekta ieviešanas atbilstību TN un Ietekmes uz vidi novērtējumam (turpmāk – IVN),

14.15.2.2.2. konstatē, vai finansējuma saņēmējiem ir pārkāpumi vides aizsardzības jomā šajā projektā (piemērots sods), nepieciešamības gadījumā prasot metodisko palīdzību no Valsts vides dienesta (turpmāk – VVD),

14.15.2.2.3. izvērtē nepieciešamību pieprasīt finansējuma saņēmējam apliecinājumu no VVD par vides aizsardzības prasību ievērošanu projektā.

14.16. Plānojot un veicot pārbaudi, sadarbības iestāde var piesaistīt Labklājības ministrijas kā par horizontālo principu “Vienlīdzīgas iespējas” koordinēšanu atbildīgās institūcijas un Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas ekspertus, lai šie pārstāvji sniegtu ekspertīzi par horizontālo principu atbilstību un ievērošanu projekta īstenošanas vietā. Šis ekspertu viedoklis var tikt atspoguļots atsevišķā pārbaudes atzinumā un ņemts vērā, formulējot pārbaudes rezultātu, kā arī izteiktie ieteikumi arī par horizontālo principu jautājumiem, var tikt iekļauti kopējā pārbaudes ziņojumā/ aktā, kas nodots finansējuma saņēmējam trūkumu novēršanai, ja tādi konstatēti.

Komercedarbības atbalsta prasību ievērošanas pārbaude

14.17. **Komercedarbības atbalsta prasību ievērošanas pārbaude** attiecas gan uz SAM un tiem projektiem, kuri kvalificējas kā komercedarbības atbalsts, gan uz SAM un projektiem, kur sniegtais atbalsts nekvalificējas kā komercedarbības atbalsts. Veicot pārbaudi projekta īstenošanas vietā, minimāla jautājumu kopa, par ko būtu jāpārliecinās, ir tas, ka:

14.17.1. projektā faktiski tiek ievērotas komercedarbības atbalsta prasības: projekts tiek īstenots atbilstoši apstiprinātajiem komercedarbības atbalsta nosacījumiem, tai skaitā, saskaņā ar attiecīgo komercedarbības atbalsta programmu vai ”ad-hoc” atbalstu, tiek ievēroti noteiktie pieļaujamie atbalsta mērķi, atbalstāmās izmaksas un maksimāli pieļaujamā atbalsta intensitāte.

14.17.2. projekts tiek ieviests atbilstoši noslēgtajam līgumam vai vienošanās un MK noteikumiem par SAM īstenošanu.

14.17.3. Veicot pārbaudes projekta īstenošanas vietās⁸⁴, sadarbības iestādei nepieciešams pārbaudes lapā iekļaut kontroljautājumus, lai pārliecinātos, ka komercedarbības atbalsts nav konstatējams SAM un to projektos, kuros tas nav ticis plānots. Lai pārliecinātos par valsts atbalsta neesamību vispirms jāpārbauda:

14.17.3.1. vai atbalsta saņēmējs ir saimnieciskās darbības veicējs. No Eiropas Savienības tiesu prakses izriet, ka par komercsabiedrību (saimnieciskās darbības veicēju) ir atzīstama jebkura persona, neatkarīgi no tās juridiskā statusa un veida, kādā tā tiek finansēta, kura ir iesaistīta saimnieciskās darbības/ekonomiskās aktivitātes veikšanā, piedāvājot preces vai pakalpojumus tirgū. Fakts, ka potenciālais atbalsta saņēmējs ir bezpeļņas

⁸⁴ Šī pārbaude varētu tikt veikta arī maksājuma pieprasījumu un to izmaksu pamatojošo dokumentu pārbaudes laikā

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 66 no 112

organizācija vai arī fakts, ka potenciālais saņēmējs tiek pilnībā finansēts no valsts resursiem un tas savus pakalpojumus sniedz bez maksas, neizslēdz iespējamību, ka tas var tikt kvalificēts kā komercsabiedrība (saimnieciskās darbības veicējs);

- 14.17.3.2. Ja atbalsta saņēmējs ir saimnieciskas darbības veicējs, tad, lai plānoto pasākumu klasificētu kā valsts atbalsta pasākumu, jānosaka, vai pasākums atbilst Komercdarbības atbalsta kontroles likuma 5. pantā noteiktajām pazīmēm.
- 14.17.4. Gadījumos, kad projektā tiek konstatēts iepriekš neplānots komercdarbības atbalsts vai konstatēts risks, ka tiek sniegts iepriekš neplānots komercdarbības atbalsts, par to nepieciešams informēt attiecīgā SAM atbildīgo iestādi un atbalsta sniedzējam jārikojas atbilstoši SAM MK noteikumu un Komercdarbības atbalsta kontroles likuma IV vai V nodaļā noteiktajai kārtībai. Konsultatīvu palīdzību komercdarbības atbalsta kontroles jomā, nepieciešamības gadījumā, var saņemt Finanšu ministrijas Komercdarbības atbalsta kontroles departamentā.

14.18. Ja projektā ir paredzēti **ieguldījums natūrā**, pārbaudes projekta īstenošanas vietā laikā jāpārlicinās, ka tiek ievēroti Vadlīnijās attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā noteiktie attiecināmības nosacījumi un MK noteikumus par SAM īstenošanu noteiktais.

Finanšu instrumentu pārbaude

14.19. Veicot pārbaudi attiecībā uz finanšu instrumentiem, ja attiecināms, jāņem vērā nosacījumi, kas noteikti EK vadlīniju „Finanšu instrumenti ES investīciju fondu programmās 2014.-2020.gada plānošanas periodā”⁸⁵ 10.sadaļā un EK vadlīniju par vadības pārbaudēm, kas jāveic dalībvalstīm 2014.-2020.gada plānošanas periodā ES fondu līdzfinansētajos projektos⁸⁶, 2.4.apakšsadaļā un līgumā par finanšu instrumenta ieviešanu.

14.20. Saskaņā ar EK vadlīnijām par vadības pārbaudēm izlases veidā, pamatojoties uz esošajiem riskiem, var veikt pārbaudes pie gala labuma guvēja, lai gūtu pārliecību par atbilstošu finanšu instrumentu ieviešanu, vai veicot finanšu instrumenta pārbaudes pie atbalsta sniegšanas pēcpārbaudi. **Finanšu instrumentiem pārbaudi pie gala saņēmēja veic Regulas (ES) Nr.1303/2013 40.panta 3.punktā noteiktos gadījumos, piemēram, ja finanšu starpnieka līmenī nav iespējams gūt pārliecību par atbalsta sniegšanu, tā izlietojumu atbilstoši mērķim, finanšu starpnieka līmenī pieejamie dokumenti liecina par nepilnībām.**

14.21. Neskatoties uz šo vadlīniju 14.20.apakšpunktā minēto, gadījumos, kad specifiskā atbalsta mērķa MK noteikumi paredz finanšu instrumentu kombinēšanu ar grantiem, pārbaudes projekta īstenošanas vietā tiek veiktas tādā apjomā, kādas noteiktas attiecībā uz ES fondu ietvaros īstenotajiem projektiem.

⁸⁵ Financial instruments in ESIF programmes 2014-2020
http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/thefunds/fin_inst/pdf/fi_esif_2014_2020.pdf

⁸⁶ European Structural and Investment Funds Guidance for Member States on Management verifications Programming period 2014-2020
http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docgener/informat/2014/guidance_management_verifications_lv.pdf

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 67 no 112

14.22. Vadošā iestāde vienu reizi gadā, veicot izlases pārbaudes Attīstības finanšu institūcijā, pārbauda, vai darbības tiek veiktas atbilstoši MK noteikumos par finanšu instrumentu īstenošanu noteiktajam, gūstot pārliecību, vai atbilstoši Regulas (ES) Nr.1303/2013 37.pantam finanšu instrumenti tiek īstenoti atbilstoši izstrādātajai tirgus nepilnību analīzei un tiek izsniegti saskaņā ar darbības programmā „Izaugsme un nodarbinātība” noteikto mērķi.

14.23. Sadarbības iestāde pārbaudes laikā pārliecinās, vai Attīstības finanšu institūcija finanšu instrumentu un grantu (ja attiecināms) ieviešanu nodrošina atbilstoši izstrādātajai iekšējās kontroles sistēmai, tai skaitā:

14.23.1. Nolīguma un biznesa plāna izpilde;

14.23.2. Atlases procesa caurspīdīgums, **nodrošinot brīvu konkurenci, vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi:**

14.23.2.1. informācija par iespējam pieteikties gala saņēmējam uz atbalstu projekta ietvaros ir publiski pieejama;

14.23.2.2. visi saņemtie pieteikumi ir dokumentēti (ieteikumi jāreģistrē to saņemšanas brīdī un jādokumentē katra pieteikuma apstiprināšanas statuss);

14.23.2.3. visi pieteikumi ir vērtēti pēc atbilstošiem vērtēšanas kritērijiem (vērtēšanas procesam jābūt nemainīgam, vērtēšanas kritērijiem jābūt apstiprinātiem un rezultātiem jābūt dokumentētiem, lai izpildītu finansējuma saņemšanas prasības);

14.23.2.4. lēmumi par pieteikumu apstiprināšanu vai noraidīšanu ir paziņoti pieteikumu iesniedzējiem (lēmums jāpieņem pilnvarotai personai/struktūrvienībai, rezultāti jāpaziņo rakstiski);

14.23.2.5. atbalsta saņēmējiem nodrošināta pieeja nepieciešamajai informācijai un sniegtas nepieciešamās konsultācijas (bukleti, semināri, informācija tīmekļa vietnē u.c.).

14.23.3. Kontu nodalītība un finanšu plūsmas izsekojamība;

14.23.4. Ievēroti brīvo līdzekļu pārvaldības nosacījumi;

14.23.5. Investīcijas atbilstība prioritārā virziena mērķiem;

14.23.6. Netiek pārsniegts pārvaldības izmaksu sliekšnis un izdevumi ir pamatoti;

14.23.7. Ievēroti komercdarbības atbalsta nosacījumi, tai skaitā nav pārsniegti komercdarbības atbalsta limiti;

14.23.8. Ievēroti kombinēšanas nosacījumi⁸⁷;

14.23.9. **Netiek** sniegts atbalsts grūtībās nonākušiem uzņēmumiem;

14.23.10. Tiek sniegts atbalsts dzīvotspējīgiem projektiem, kas vērsti uz paplašināšanos (ja attiecināms);

14.23.11. Tiek ievēroti ieguldījuma natūrā nosacījumi (ja attiecināms);

14.23.12. Par uzkrātajiem procentu un citiem ieņēmumiem, to izlietojumu, atkārtoti izmantotajiem finanšu līdzekļiem tiek veikta atbilstoša uzskaitē un tiek nodrošināta atbilstoši labai finanšu pārvaldībai. Līdzekļus atkārtoti izmanto atbilstoši Regulā (ES) Nr.1303/2013 paredzētajiem mērķiem;

14.23.13. Pamatojošo dokumentu esamība un atbilstība aizdevumu, garantiju vai citu

⁸⁷ Regulas (ES) Nr.1303/2013 37.panta 7.-9.punkti;

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 68 no 112

finanšu instrumentu saņemšanas nosacījumiem;

- 14.23.14. Tiek nodrošināta atbalsta sniegšanas izsekojamība (*audit trail*);
- 14.23.15. Publicitātes pasākumu ievērošana finansējuma saņēmēja un starpnieku līmenī;
- 14.23.16. Pārlicinās, ka tiek nodrošināta ar gala saņēmējiem noslēgto līgumu izpildes uzraudzība, tai skaitā, līguma neizpildes gadījumā tiek veiktas darbības līdzekļu atgūšanai;
- 14.23.17. Tiek ievērotas Publisko iepirkumu likumā un Attīstības finanšu institūcijas izstrādātajās piegādātāju atlases vadlīnijās ietvertās prasības attiecībā uz gala saņēmēja veiktajiem iepirkumiem būvniecības jomā (ja attiecināms);
- 14.23.18. Tiek nodrošināta komunikācija ar finansējuma saņēmējiem un atbalsta saņēmēju par atbalstītā projekta īstenošanu (piem., atbilstošajām Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvo aktu prasībām, specifiskajiem nosacījumiem attiecībā uz projektā paredzamajiem produktiem vai pakalpojumiem, projekta īstenošanas laika ierobežojumiem, atsevišķas grāmatvedības sistēmas vai atbilstoša grāmatvedības koda uzturēšanas nepieciešamību un nepieciešamās informācijas uzglabāšanu un komunikāciju); finansējuma gala saņēmēji ir informēti par piešķirto finansējumu no attiecīgā fonda;
- 14.23.19. Tiek uzkrāti detalizēti grāmatvedības dati par visām izmaksām, kas radušās finansējuma saņēmējam, īstenojot projektu; grāmatvedības sistēma nodrošina maksājumu attaisnojošo dokumentu sasaisti ar finansējuma saņēmēju un iesaistītajām institūcijām; konti ir nodalīti un finanšu plūsma ir izsekojama;
- 14.23.20. Tiek nodrošināts, ka finansējuma saņēmējs uztur vai nu atsevišķu grāmatvedības sistēmu, vai arī ir ieviesis citu grāmatvedības risinājumu visiem darījumiem, kas attiecas uz ES fondu atbalstu, lai nodrošinātu atbilstošu to izdevumu grupēšanu, kas tikai daļēji attiecas uz līdzfinansētajām darbībām, un kas uzskatāmi par attiecināmiem noteiktās robežās vai proporcionāli pret citām izmaksām;
- 14.23.21. Tiek nodrošināta visas ar projektiem saistošās dokumentācijas uzglabāšana atbilstoši Regulas (ES) Nr. 1303/2013 140.pantam;
- 14.23.22. Ieviesta datorizēta sistēma (ir noteiktas procedūras par sistēmas uzturēšanu un datu aizsardzību, kā arī sistēma nodrošina Komisijas Deleģētās Regulas Nr.480/2014 III pielikumā prasītās informācijas sniegšanu);
- 14.23.23. Izstrādāta procedūra, kas nodrošina preventīvo un koriģējošo pasākumu īstenošanu gadījumos, kad konstatētas sistemātiskas kļūdas.

14.24. Vadošajai iestādei pārbaudes laikā jāpārlicinās par Attīstības finanšu institūcijas izveidotās iekšējās kontroles sistēmas atbilstību normatīvajiem aktiem attiecībā uz finanšu instrumentiem un grantiem (kur attiecināms) un vai šo instrumentu (kombinācijā ar grantiem (kur attiecināms) ieviešana notiek atbilstoši Attīstības finanšu institūcijas izstrādātajai iekšējās kontroles sistēmai. Par šo vadlīniju 14.23.apakšpunktā minēto prasību faktisko ievērošanu Vadošā iestāde izlases veidā pārlicinās pārbaudes laikā (Regulas (ES) Nr. 1303/2013 37.panta 7.-9. punkts).

14.25. Vadošā iestāde, veicot pārbaudi, pārlicinās par faktisko situāciju:

- 14.25.1. vai maksājumu pieprasījumus, kas ietver izdevumus par finanšu instrumentiem, finanšu starpnieks iesniedz saskaņā ar Regulas (ES) Nr. 1303/2013 41.pantu.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 69 no 112

14.25.2. Atkarībā no finanšu instrumenta īstenošanas struktūras, līgumā ar finanšu starpnieku ir iekļautas Regulas (ES) Nr. 1303/2013 38.panta 7.-8.punktā noteiktās prasības, t.sk. ietverti nosacījumi par līdzekļu atkārtotu izmantošanu⁸⁸. Vai atkārtoti izmantotie līdzekļi tiek izmantoti:

14.25.2.1. Turpmākām investīcijām ar to pašu vai citu finanšu instrumentu starpniecību atbilstoši konkrētajam mērķim, kas noteikts saskaņā ar prioritāti;

14.25.2.2. Radušos pārvaldības izmaksu atlīdzināšanai un finanšu instrumenta pārvaldības maksas samaksāšanai.

Publiskā iepirkuma prasību pārbaudes

14.26. Atkarībā no pārbaudes mērķa pārbaudē projekta īstenošanas vietā jāgūst pārliecība, ka projektā ir ievērotas publiskā iepirkuma prasības, ja atbilstība nav iepriekš pārbaudīta maksājuma pieprasījumu un to pamatojošo dokumentu kontroles laikā. Publiskā iepirkuma pārbaudes veic ar mērķi pārliecināties par publiskā iepirkuma prasību izpildi ES fondu projektos atbilstoši Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

14.27. Nosakot publiskā iepirkuma prasību ievērošanas pārbaudē pārbaudāmo apjomu un pārbaudāmos jautājumus, ja iespējams, būtu jāņem vērā finansējuma saņēmēja pieredze iepirkumu veikšanā, iepriekš atklātie trūkumi un neatbilstības šajā jomā un citi faktori, kas liecina par trūkumiem un nepilnību risku iepirkuma veikšanā. Pārbaudzu apjomu ieteicams paplašināt, ja pārvērtējot riska līmeni projektam projekta īstenošanas laikā, tam ir piešķirts augstākais riska novērtējums pie kritērijiem, kas attiecas uz iepirkuma jomu.

14.28. Veicot iepirkuma pārbaudes, jāņem vērā iepirkuma pirmspārbaudžu rezultāti.

14.29. Lai gūtu pārliecību par publiskā iepirkuma prasību ievērošanu projektā, jāpārliecinās, ka:

14.29.1. projektā ir pieejami visi iepirkuma dokumentācijas oriģināli, tai skaitā iepirkuma komisijas sēžu protokoli un to pielikumi, lēmumi, iepirkuma procedūras ziņojums, iepirkuma komisijas locekļu un ekspertu (ja tiek piesaistīts) apliecinājumi informatīvie paziņojumi (t.sk., paziņojumi par līgumu, paziņojumi par rezultātiem), pretendentu iesniegtie piedāvājumi. Iepirkumu publikācijas drukātā formā pārbaudāmas tikai tādā gadījumā, ja tās nav publiski pieejamas interneta vietnēs. Gadījumā, ja tās ir publiski pieejamas internetā, finansējuma saņēmējs jāaicina norādīt sadarbības iestādei attiecīgo vietnes saiti, nedrukājot pašu publikāciju.

Paziņojums par līgumu un tehniskā specifikācija

14.29.2. līgumcenas noteikšana un tās atbilstība attiecīgajai iepirkuma metodei, tai skaitā līguma priekšmeta dalīšana daļās (t.sk. iepirkums nav sadalīts, lai izvairītos no

⁸⁸ Regulas (ES) Nr. 1303/2013 44.panta 1.punkts

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 70 no 112

iepirkuma procedūras pielietošanas), līgumcenas noteikšanas atbilstoša dokumentēšana. Paredzamā līgumcena ir noteikta atbilstoša un samērīga iepirkuma priekšmetam un pasūtītāja vajadzībām. Ja pārbaudes veicējam rodas šaubas par šiem aspektiem⁸⁹, tad nepieciešams analizēt finansējuma saņēmēja kā pasūtītāja veikto tirgus izpēti līgumcenas noteikšanai pirms iepirkuma veikšanas. Nepieciešamības gadījumā pēc pārbaudes prasīt atzinumu Iepirkumu uzraudzības birojam;

- 14.29.3. iepirkums ir veikts atbilstoši iepirkuma plānam un ir bez būtiskām atkāpēm, tas ir, vai iepirkumu aizkavēšanās var aizkavēt projekta ieviešanu apstiprinātajā termiņā, apstiprinātajā apjomā u.tml.;
- 14.29.4. informatīvais paziņojums / paziņojums par līgumu ir publicēts;
- 14.29.5. paziņojumā vai konkursa dokumentācijā nav izmantoti nelikumīgi un/ vai diskriminējoši atlases un/ vai vērtēšanas kritēriji, kā arī atlases kritēriji ir saistīti un samērīgi ar līguma priekšmetu;
- 14.29.6. tehniskā specifikācija nav diskriminējoša;
- 14.29.7. līguma priekšmets aprakstīts pilnīgi;
- 14.29.8. ir noteikts pietiekams laiks potenciālajiem pretendentiem/ kandidātiem, lai sagatavotu piedāvājumu/ pieteikumu (līguma priekšmetam samērīgs piedāvājuma iesniegšanas termiņš);
- 14.29.9. ir nodrošināta informācijas par piedāvājuma/ pieteikuma iesniegšanas termiņa pagarināšanu u.c. grozījumu publicēšana;
- 14.29.10. Ir pārbaudīts konkursa nolikums / kandidātu atlases nolikums, tai skaitā konkursa nolikuma / kandidātu atlases nolikuma kvalitāte un atbilstība projekta iesniegumam un līgumam vai vienošanās par projekta īstenošanu. Ir veikta tehnisko specifikāciju un iepirkuma līguma projekta pārbaude attiecībā pret projekta iesniegumu un līgumu vai vienošanos par projekta īstenošanu. Sarunu procedūras un slēgta konkursa gadījumā pārbauda uzaicinājumu sniegt piedāvājumu. Iepriekš minētos dokumentus sagatavo, pārbauda un apstiprina iepirkuma komisija. Ja tiek veikts PIL 2.pielikumā minētais pakalpojuma iepirkums, ir pārbaudīti šī pakalpojuma iepirkuma ietvaros izvirzītie vispārīgie nosacījumi attiecībā uz piegādātāju, zaļā publiskā iepirkuma prasības (ja attiecināms) un tehniskās specifikācijas. Ir pārbaudīts metu konkursa nolikums. Ja paredzēts pārbaudīt iepirkumus, kas veikti saskaņā ar PIL 9. pantu, tad jāpārbauda arī šo iepirkumu dokumentācijas atbilstība;
- 14.29.11. vai iepirkuma dokumentācijā iekļautas vides aizsardzības prasības (zaļais iepirkums/ zaļais publiskais iepirkums), kas "METODIKĀ 2014. - 2020. GADA EIROPAS REĢIONĀLĀS ATTĪSTĪBAS FONDA, EIROPAS SOCIĀLĀFONDA UN KOHĒZIJAS FONDA IEVIEŠANĀ IESAISTĪTAJIEM horizontālā principa „Ilgtspējīga attīstība” īstenošanas uzraudzībai”⁹⁰ iekļauts kā viens no horizontālā principa „Ilgtspējīga attīstība” rādītājiem;
- 14.29.12. Ja sākotnējā iepirkuma procedūra ir tikusi pārtraukta, vai šādam lēmumam ir bijis objektīvs pamatojums.

⁸⁹ Finansējuma saņēmējs jāaicina uzrādīt liecības par veikto priekšizpēti gadījumos, kad rodas aizdomas par iepirkuma kvalitāti un efektīvu ES fondu līdzfinansējuma izlietojuma plānošanu, t.sk., līgumcenu, gadījumos, kad iepirkumā pieteicies un uzvarējis viens pretendents. Ja rodas šaubas par iepirkumu, tad paredzamo līgumcenu dokumentācija un tās atbilstība būtu jāskata sīkākā detalizācijā

⁹⁰ VARAM vadlīnijas: http://www.varam.gov.lv/lat/fondi/kohez/2014_2020/?doc=18633

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 71 no 112

Piedāvājumu vērtēšana

- 14.29.13. Pretendentu atlasē piemēroti pretendentu atlasē un piedāvājumu vērtēšanas kritēriji atbilstoši iepirkuma dokumentācijā izvirzītajām prasībām.
- 14.29.14. Nav veikti grozījumi pretendentu atlasē prasībās pēc piedāvājumu atvēršanas, kā rezultātā tiek nepamatoti atlasīti vai noraidīti pretendenti, kā arī nav veikti cita veida grozījumi iepirkuma dokumentos piedāvājumu vērtēšanas posmā.
- 14.29.15. interešu konflikta⁹¹ neesamība iepirkuma komisijas, iepirkuma dokumentācijas sagatavotāja un piesaistīto ekspertu darbā, proti, iepirkuma komisijas locekļi, iepirkuma dokumentācijas sagatavotāji un eksperti nedrīkst pārstāvēt kandidāta vai pretendenta intereses un nedrīkst būt saistīti ar kandidātu vai pretendentu pēdējo 24 mēnešu laikā. Atbilstoši PIL 25.panta trešajai daļai iepirkuma komisijas locekļi, iepirkuma dokumentācijas sagatavotājs un eksperti paraksta apliecinājumu, ka nav tādu apstākļu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka viņi ir ieinteresēti konkrēta kandidāta vai pretendenta izvēlē vai darbībā vai ka viņi ir saistīti ar tiem PIL 25. panta pirmās daļas izpratnē.
- 14.29.16. atbilstība vienlīdzīgas attieksmes, nediskriminācijas, caurskatāmības, brīvas kustības un konkurences principiem iepirkuma procesā, jo, organizējot publiskos iepirkumus, ir būtiski nodrošināt pārskatāmu iepirkumu procesu, vienlīdzīgu attieksmi pret iepirkumu procesā iesaistītajām pusēm, tādējādi veicinot godīgu un atklātu konkurenci.
- 14.29.17. ja slēgtā konkursā, konkursa procedūrā ar sarunām, inovāciju partnerību procedūrā tikai viens kandidāts atbilst visām kandidātu atlasē nolikumā vai paziņojumā par līgumu noteiktajām kandidātu atlasē prasībām, vai pasūtītājs ir pieņēmis lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru; ja atklātā konkursā tikai viens pretendents atbilst visām konkursa nolikumā vai paziņojumā par līgumu noteiktajām pretendentu atlasē prasībām, vai pasūtītājs ir sagatavojis un ietvēris iepirkuma procedūras ziņojumā pamatojumu tam, ka izvirzītās pretendentu atlasē prasības ir objektīvas un samērīgas. Ja pasūtītājs nav pamatojis, ka izvirzītās pretendentu atlasē prasības ir objektīvas un samērīgas, vai pasūtītājs ir pieņēmis lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru.
- 14.29.18. iesniegtais piedāvājums, par kuru, noslēdzoties iepirkuma procedūrai, slēgts līgums, atbilst tehniskās specifikācijas prasībām.
- 14.29.19. Vai iepirkuma komisija nodrošina atbilstošu iepirkuma procesa norisi, pretendentu, kandidātu atlasē, piedāvājumu vērtēšanu, līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, paziņošanu par iepirkuma rezultātiem, vai ir pietiekami dokumentēts iepirkuma process, tai skaitā iepirkuma komisijas lēmuma pieņemšanas process un saimnieciski visizdevīgākā piedāvājumu vērtēšanas kritērija gadījumā - atspoguļota punktu piešķiršana.
- 14.29.20. iepirkuma komisijas darba izvērtēšanā var pārliecināties par iepirkuma komisijas kompetenci, pārliecinoties, vai tās dalībniekiem ir pieredze jomā, kas saistīta ar iepirkuma priekšmetu. Vismaz jāpārbauda, vai rīkojumā par iepirkuma

⁹¹ Skatīt piemērus un padomus par interešu konfliktu EK norādēs - **Interesu konfliktu identificēšana publiskā iepirkuma procedūrās strukturālu darbību veikšanai Praktiska rokasgrāmata vadītājiem**, kuru izstrādājusi dalībvalstu ekspertu grupa OLAF D2 nodaļas – Krāpšanas novēršana – vadībā: <http://www.esfondi.lv/page.php?id=1017>

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 72 no 112

komisijas izveidi tās sastāvs nerada šaubas par to atbildību un spēju pieņemt lēmumus iepirkumu jomā, par kuru slēdz līgumu. Gadījumos, kad rodas šaubas par iepirkuma komisijā iekļautajiem dalībniekiem un par to kompetenci un atbilstību dalībai iepirkuma komisijā nav iespējams secināt no rīkojuma par iepirkuma komisijas izveidi, nepieciešams pieprasīt iepirkuma komisijas dalībnieku CV (dzīvesgājuma aprakstus), amata aprakstus, citus pieredzi, kompetenci un atbildību apliecinājošus dokumentus un veikt detalizētāku minēto dokumentu pārbaudi. Piemēram, šaubu gadījumā finansējuma saņēmējiem jautājama informācija (ja to nevar secināt no rīkojuma par iepirkuma komisijas izveidi) par iepirkuma komisijas locekļu amatu/nodarbošanās/darbības sfēru.

14.29.21. Lai gūtu pārliecību par iepirkuma dokumentāciju un piedāvājumu vērtēšanas atbilstību iepirkumu regulējošiem normatīvajiem aktiem, ieteicams izmantot Iepirkumu uzraudzības biroja **Metodikas par iepirkumu pirmspārbaudi veikšanu sadarbības iestādei Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas periodā pielikumā pievienoto metodisko materiālu.**

Līguma izpilde

14.29.22. Pārbauda, vai līgums ir noslēgts atbilstoši nolikumā paredzētajam.

14.29.23. Iepirkuma līguma izmaiņas un to atbilstošs pamatojums, t.sk., vai veikti būtiski grozījumi līguma nosacījumos, kas sākotnēji noteikti iepirkuma dokumentācijā, t.sk. paziņojumā par līgumu, tehniskajā specifikācijā, līgumprojektā.

14.29.24. Iepirkuma līguma vai vispārīgās vienošanās grozījumu gadījumos pārbauda, vai grozījumi veikti atbilstoši PIL 61.pantā noteiktajam:

- veiktie grozījumi ir nebūtiski;
- grozījumi ir būtiski un ir veikti tikai PIL 61.panta trešajā daļā noteiktajos gadījumos;
- grozījumi veikti PIL 61.panta piektajā daļā minētajā gadījumā neatkarīgi no tā, vai tie ir būtiski vai nebūtiski.

14.29.25. Iepirkuma līgumā iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņas gadījumā pārbauda, vai tā notikusi atbilstoši PIL 62.panta nosacījumiem.

14.29.26. vai finansējuma saņēmējs nodrošina būvdarbu veicēju, pakalpojuma sniedzēju un piegāžu veicēju kvalifikācijas atbilstību apliecinājošo dokumentu, piemēram, sertifikātu pieejamību.

14.29.27. Ja iepirkums veikts, izmantojot **centralizēto elektronisko iepirkumu sistēmu (EIS)**⁹², pārbaudes laikā jāpārliecinās, vai faktiski piegādātās preces vai saņemtie pakalpojumi atbilst pasūtītajam un projektā paredzētajam.

14.30. Ja projektā ir veikta iepirkuma procedūras pirmspārbaude atbilstoši MK noteikumiem Nr.77 par pārbaudēm, pārbaudē par publiskā iepirkuma prasību ievērošanu jāņem vērā šo pārbaudi rezultāti⁹³. Nepieciešams pārliecināties, vai iestādes, kura veikusi iepirkuma

⁹² Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumi Nr.108 "Publisko elektronisko iepirkumu noteikumi" <https://likumi.lv/doc.php?id=289087>

⁹³ Gadījumos, kad projekta iepirkumam veikta iepirkumu pirmspārbaude – norises pārbaude, tā bijusi pozitīva, vai ir bijusi veikta pārbaude un atkārtota pārbaude, kuras ietvaros gūta pārliecība, ka trūkumi ir novērsti un ieteikumi ieviesti, pārbaudē projektu īstenošanas vietā šos aspektus atkārtoti nepārbauda, attiecīgi iekļaujot pārbaudes dokumentācijā informāciju par minēto izlases ierobežojumu.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 73 no 112

pirmspārbaudi, atzinums ir bijis pozitīvs. Ja atzinums ir bijis ar iebildumiem, jāpārlicinās, vai ES fonda finansējuma saņēmējs ir ņēmis vērā izteiktos iebildumus. Negatīvu atzinumu gadījumos, ja konstatēti neatbilstoši veiktie izdevumi, rīcībai jābūt atbilstoši MK noteikumiem par neatbilstībām noteiktajai rīcībai.

14.31. Ja uz ES fonda projekta finansējuma saņēmēju attiecas likuma SPSIL prasības, pārbaudes laikā jāpārlicinās par iepirkuma atbilstību šī likuma prasībām, kā arī tādu principu ievērošana kā preču brīva aprīte, tiesības veikt uzņēmējdarbību, pakalpojumu sniegšanas brīvība, diskriminācijas aizlieguma princips, vienlīdzīgas attieksmes princips, atklātības princips un savstarpējas atzīšanas princips. Attiecībā uz iepirkumiem zem SPSIL līgumcenu sliekšņiem skatīt Iepirkumu uzraudzības biroja vadlīnijas „Iepirkumu vadlīnijas sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem”.

14.32. Ja uz ES fonda projekta finansējuma saņēmēju attiecas MK noteikumi Nr.104, jāpārlicinās par šajos noteikumos noteikto prasību izpildi.

Tehniskā pārbaude atkarībā no pārbaudes mērķa

14.33. projekta fiziskā progressa (gan iepirkuma līguma, gan projekta ieviešanas) atbilstība pārskatos norādītajai informācijai;

14.34. projektu ietvaros veikto būvdarbu, piegāžu, sniegto pakalpojumu **atbilstība apstiprinātajam projektam**. Jāsalīdzina, vai reāli veiktie būvdarbi, piegādes un sniegtie pakalpojumi, kas uzrādīti kādā no to pamatojošiem dokumentiem (piemēram, būvdarbu žurnāli, darbu, piegāžu un pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas akti, akti par izpildītajiem darbiem) ir saskaņā ar projektā apstiprinātajiem sasniedzamajiem rezultātiem. Veiktajiem būvdarbiem, piegādēm un sniegtajiem pakalpojumiem ir jābūt arī saskaņā ar projekta iesniegumā un līgumā vai vienošanās par projekta īstenošanu noteikto projekta mērķi.

14.35. projektu ietvaros veikto būvdarbu, piegāžu un sniegto pakalpojumu **atbilstība iepirkuma līgumam**, tai skaitā vai būvdarbi, piegādes tiek veiktas un pakalpojumi tiek sniegti atbilstoši iepirkuma līgumā noteiktajam termiņam un kvalitātei. Jāpārbauda, vai reāli veiktie būvdarbi, piegādes un sniegtie pakalpojumi, kas uzrādīti kādā no to pamatojošiem dokumentiem (piem., būvdarbu žurnāli, segto darbu akti, darbu, piegāžu un pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas akti, akti par izpildītajiem darbiem) ir noteikti iepirkuma līgumā.

14.36. ja projektā paredzēti būvdarbi:

14.36.1. vai būvniecības dokumentācija ir objektā uz vietas. Jāpārbauda, ja attiecināms, vismaz šādi dokumenti:

- būvdarbu žurnāli;
- segto darbu akti;
- nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akti, ja attiecināms;
- materiālu un konstrukciju atbilstības deklarācijas, ja attiecināms;
- autoruzraudzības žurnāls;
- darbu pieņemšanas – nodošanas akti;
- projekta veicamo darbu tāmēs;
- būvatļaujas;

14.36.2. faktiskās izpildes atbilstība iesniegtajiem pārskatiem par projekta ieviešanu, maksājuma pieprasījumiem / izdevumu deklarācijām un citai dokumentācijai;

14.36.3. paveikto darbu progress un tā atbilstība projekta veicamo darbu tāmēm;

14.36.4. projektā veicamo darbu tāmju atbilstība darbu pieņemšanas – nodošanas aktiem.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 74 no 112

- Ja ir neprecizitātes, tad jāgūst pārliecība par to atbilstīgumu un saskaņotību;
- 14.36.5. vai finansējuma saņēmējs nodrošina veikto būvdarbu, piegāžu un sniegto pakalpojumu kvalitātes pārbaudes, tai skaitā, vai finansējuma saņēmējam ir pieejama tāda dokumentācija kā ražotāju atbilstības dokumenti, materiālu atbilstības dokumenti, dažādu laboratorijas pārbaudu un testu rezultāti un pārskati, apjomu uzmērījumu žurnāls, u.c.;
- 14.36.6. vai izmaiņas darbu apjomos veiktas ievērojot tiesību aktus iepirkuma jomā un labo praksi būvniecībā;
- 14.36.7. vai finansējuma saņēmējs nodrošina, ka objektā tiek ievērotas darba aizsardzības un drošības prasības, veicot būvdarbus, piemēram, lūdzot uzrādīt darba aizsardzības plānu un noskaidrojot, kā būvniecības dalībnieki tiek nodrošināti ar informāciju, kas ir iekļauta darba aizsardzības plānā;
- 14.36.8. objekta pabeigšanas gadījumā tiek pārbaudīti visi iepriekšējie kritēriji, ņemot vērā arī šādus jautājumus:
- 14.36.8.1. projekta izpildedokumentācija un tās glabāšanas atbilstība tiesību aktiem, tai skaitā akts par būvobjekta pieņemšanu ekspluatācijā, būvdarbu izpildes pabeigšanas akts, projektu saskaņojošo organizāciju atzinumi, segto darbu akti, pieņemšanas – nodošanas akti, izpildrasējumi un izpildshēmas, būves atjaunošanas, pārbūves vai restaurācijas gadījumā - paskaidrojuma rakstam vai apliecinājuma kartei;
- 14.36.8.2. būvobjekta atbilstība projekta iesniegumam un līgumam vai vienošanās par projekta īstenošanu, tai skaitā projekta mērķim, iepirkuma līgumam(-iem) un citai projekta dokumentācijai.
- 14.36.9. Ja projektā paredzēta piegāde vai pakalpojumu piegāde, pārliecinās par:
- 14.36.9.1. pakalpojumu un piegāžu atbilstību projekta iesniegumam un līgumam vai vienošanās par projekta īstenošanu, tai skaitā projekta mērķim, iepirkuma līgumam(-iem) un citai projekta dokumentācijai;
- 14.36.9.2. faktiskās izpildes atbilstību iesniegtajiem pārskatiem par projekta ieviešanu, maksājuma pieprasījumiem/ izdevumu deklarācijām un citai dokumentācijai;
- 14.36.9.3. paveikto darbu progresu un tā atbilstību projektā paredzētajām darbībām – piegādēm, pakalpojumiem;
- 14.36.9.4. projektā paredzēto pakalpojumu, piegāžu atbilstību pieņemšanas – nodošanas aktiem. Ja ir neprecizitātes, tad jāgūst pārliecība par projektā paredzēto pakalpojumu, piegāžu un pieņemšanas-nodošanas aktos ietvertās informācijas atbilstīgumu un saskaņotību;
- 14.36.9.5. kā tiek nodrošināta un pārbaudīta veikto piegāžu un sniegto pakalpojumu kvalitāte, tai skaitā tāda dokumentācija kā ražotāju atbilstības dokumenti, materiālu atbilstības dokumenti, dažādu laboratorijas pārbaudu un testu rezultāti un pārskati, apjomu uzmērījumu žurnāls, u.c.

14.37. Atkarībā no SAM specifikas un pārbaudes mērķa pārbaudu veicējs pēc saviem ieskatiem pārbaudu apjomā var ietvert arī citus jautājumus un dokumentus, kas nav iekļauti šajās vadlīnijās, bet kas ļautu sasniegt pārbaudes mērķi.

14.38. Pēc veiktās pārbaudes ir regulāri jāuzrauga izteikto ieteikumu ieviešanas statuss un termiņš. Pavadvēstulē, ar kuru pārbaudes veicējs informē finansējuma saņēmēju par pārbaudes

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 75 no 112

rezultātiem (nosūtot ziņojumu/aktu, ja pārbaudes rezultāts netiek noteikts pārbaudes laikā⁹⁴), jānorāda termiņš, kādā finansējuma saņēmējam jāziņo pārbaudes veicējam par ieteikumu ieviešanu. Ja finansējuma saņēmējs nesniedz informāciju par ieteikumu ieviešanu ziņojumā norādītajā termiņā vai neinformē par ieviešanas termiņa izmaiņu nepieciešamību, pārbaudes veicējs nosūta finansējuma saņēmējam atgādinājumu (elektroniski vai vēstulē). Ja projektā tiek veiktas vairākas pārbaudes, pārbaudē tiek skatīts pēdējās veiktās pārbaudes ziņojums/akts un tiek veikta faktiskā ieteikumu ieviešanas pārbaude, piemēram, lūdzot finansējuma saņēmēju uzrādīt konkrētus dokumentus vai aplūkojot un fiksējot publicitātes prasību izpildi. Ja finansējuma saņēmējs nav informējis par ieteikumu ieviešanu un nav reaģējis uz pārbaudes veicēja atgādinājumu, pārbaudes veicējs var lemt par finansējuma saņēmēja informēšanu par projekta ieviešanas un maksājuma veikšanas apturēšanu vai cita veida sankcijām atbilstoši līgumā vai vienošanās paredzētajam.

14.39. Atkarībā no izteikto ieteikumu būtiskuma, jāizvērtē nepieciešamība veikt **atkārtotu pārbaudi**, lai pārliecinātos par faktisko ieteikumu ieviešanas izpildi. Nepieciešamības gadījumā to var veikt bez iepriekšēja brīdinājuma, ja pastāv iespēja, ka citādāk pārliecināties par izteikto ieteikumu ieviešanas faktisko izpildi nebūs iespējams. Atkārtotu pārbaudi, lai pārliecinātos par ieteikumu ieviešanu, neveic, ja par ieteikumu ieviešanu var pārliecināties citādi, kā projekta īstenošanas vietā, piemēram, izvērtējot no finansējuma saņēmēja saņemtās dokumentālās liecības, publiski pieejamo informāciju, tīmekļa vietnēs pieejamo informāciju, citu iestāžu rīcībā esošo informāciju.

15. Pārbažu projektu īstenošanas vietā veikšana pēc projekta pabeigšanas

15.1. Sadarbības iestāde saskaņā ar MK noteikumu Nr.77 par pārbaudēm 35.punktu, ņemot vērā Regulas (ES) Nr.1303/2013 71.pantā ietvertos nosacījumus par projekta rezultātu saglabāšanu un ilgtspēju, pēc tam, kad veikts noslēguma maksājums finansējuma saņēmējam, veic pārbaudi projekta īstenošanas vietā (turpmāk – **pēcuzraudzības pārbaudi**).

15.2. Sadarbības iestādes veiktajā **pēcuzraudzības pārbaudē jāaptver vismaz šādi pārbaudāmie jautājumi**⁹⁵, ja MK noteikumos par SAM īstenošanu nav noteikts citādi:

15.2.1. Nav notikušas būtiskas pārmaiņas Regulas (ES) Nr.1303/2013 61.panta izpratnē, t.i., projektā tiek ievēroti nosacījumi, kas attiecas uz ieņēmumu gūšanu. Piemēram, sākotnēji piemērojot finansējuma deficīta metodi, atsevišķi ieņēmumu avoti nav ņemti vērā un/vai pēc finansējuma deficīta metodes piemērošanas ir identificēti jauni ieņēmumu avoti, ir būtiski mainījusies tarifu (nomas maksas, nodevas, maksājumi) politika un ir radušās šaubas par iepriekš veikto finansējuma deficīta aprēķina atbilstību esošai situācijai.

15.2.2. Tiek nodrošināta projekta rezultātu ilgtspēja, t.i., rezultāts tiek uzturēts un izmantots tam paredzētajiem mērķiem un paredzētajā apjomā, kā arī tiek izpildītas

⁹⁴ Ja pārbaudei pārbaudes dienā ir noteikts rezultāts, akts vai akta konstatējumu daļa paliek pie finansējuma saņēmēja tajā pašā dienā, pabeidzot pārbaudi, un tādos gadījumos attiecīgi var nebūt pavadvēstules. Ieteicams gan saņemt finansējuma saņēmēja apliecinājumu, ka pārbaudes akts ir saņemts.

⁹⁵ Ja netiek veikta ārpuskārtas pārbaude.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 76 no 112

- prasības, kas noteiktas Regulas (ES) Nr.1303/2013 71.panta 1.punktā;
- 15.2.3. finansējuma saņēmējs nodrošina visu ar ES fonda projekta īstenošanu saistīto vai to atvasinājumu ar juridisko spēku glabāšanu saskaņā ar sadarbības iestādes norādēm un Regulas (ES) Nr.1303/2013 140.panta prasībām;
- 15.2.4. Nodrošināta vizuālās identitātes nosacījumu atbilstība saskaņā ar ES fondu projektā paredzēto un vadošās iestādes vadlīnijās “Eiropas Savienības fondu 2014.-2020. gada plānošanas perioda publicitātes vadlīnijas Eiropas Savienības fondu finansējuma saņēmējiem” noteiktajām **obligātajām prasībām**;
- 15.2.5. Tiek nodrošinātas komercdarbības atbalsta nosacījumu prasības, kas attiecas uz projektu (ja attiecināms);
- 15.2.6. finansējuma saņēmējs ievēro horizontālā principa „Ilgtspējīga attīstība” ietvaros noteiktās vides aizsardzības prasības atbilstoši līgumā vai vienošanās par projekta īstenošanu paredzētajam (ja attiecināms), t.sk., pārliecinoties, ka:
- 15.2.6.1. finansējuma saņēmējs nodrošinājis, ka horizontālā principa „Ilgtspējīga attīstība” rādītāji sasniegti atbilstoši līgumā vai vienošanās par projekta īstenošanu paredzētajam,
- 15.2.6.2. finansējuma saņēmējam nav konstatēti pārkāpumi vides aizsardzības jomā šajā projektā (piemērots sods), nepieciešamības gadījumā prasot metodisko palīdzību no VVD,
- 15.2.6.3. pieprasīt uzrādīt VVD atzinumu par vides prasību ievērošanu objektā, u.c. kompetento iestāžu, kuru kompetencē ir minēto prasību ievērošanas pārbaude, atzinumus.

15.3. Sadarbības iestāde veic atkārtotu pēcuzraudzības pārbaudi projekta īstenošanas vietā, ja iepriekšējā pārbaudē ir konstatētas atkāpes vai trūkumi un atkārtota pārbaude ir nepieciešama, lai pārliecinātos, ka trūkumi ir novērsti. Atkārtotu pēcuzraudzības pārbaudi, lai pārliecinātos par ieteikumu ieviešanu, neveic, ja par ieteikumu ieviešanu var pārliecināties citādi, kā projekta īstenošanas vietā, piemēram, izvērtējot no finansējuma saņēmēja saņemtās dokumentālās liecības, publiski pieejamo informāciju, tīmekļa vietnēs pieejamo informāciju, citu iestāžu rīcībā esošo informāciju.

15.4. Gadījumos, kad saskaņā ar Regulas (ES) Nr.1303/2013 71.pantu neiestāsies pienākums nodrošināt projekta rezultātu saglabāšanu un ilgtspēju, sadarbības iestādei MK noteikumu Nr.77 par pārbaudēm 35.punktā paredzētās pēcuzraudzības pārbaudes neveic, **ja MK noteikumos par SAM īstenošanu nav noteikts citādi.**

15.5. Gadījumos, kad atbalsta piešķiršanas nosacījumi paredz ieņēmumu uzraudzību un projekta dzīves cikla laikā pamatdarbības peļņa pārsniedz sākotnējās prognozes uz atbalsta piešķiršanas brīdi vai tiek piemērots atgūšanas mehānisms, nepieciešams pārskatīt sākotnēji piešķirtā atbalsta summu, koriģējot attiecināmo izmaksu apmēru pēc faktiskās pamatdarbības peļņas atskaitīšanas

Ja MK noteikumi par SAM īstenošanu paredz ieņēmumu/saimnieciskās darbības uzraudzību, tad uzraudzību veic atbilstoši MK noteikumos par SAM īstenošanu paredzētajiem nosacījumiem.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 77 no 112

16. Pārbaudes projekta īstenošanas vietā rezultāts un tā izmantošana

16.1. Pārbaudes rezultāts var būt **negatīvs, ar iebildumiem vai pozitīvs.**



8.attēls Pārbaudes rezultāta veidi

16.2. Pārbaudēm jābūt dokumentētām. Pārbaudes veicēji aizpilda pārbaudes lapu⁹⁶ (vai ekvivalentu) un sagatavo pārbaudes ziņojumu (vai ekvivalentu), kurā papildus šo vadlīniju 10.7 punktā norādītajai informācijai norāda arī šādu informāciju⁹⁷:

- 16.2.1. informāciju par iepriekšējām pārbaudēm, tai skaitā, iepriekšējo pārbaudžu laikā izteikto ieteikumu izpildi un pārkāpumu novēršanu (ja attiecināms);
- 16.2.2. izlases metodes aprakstu, ja pārbaude veikta izlases veidā, gadījumos, kad sadarbības iestāde savās procedūrās ir norādījusi tikai vienu izlases metodes veidu, izlases metodes aprakstu var nenorādīt, bet gan iekļaut atsauci uz minēto iekšējo procedūru izsekojamības nolūkos;
- 16.2.3. izlases apjomu atbilstoši izlases metodei un skaidras atsauces uz tajā iekļautajiem pamatojošajiem (oriģinālajiem) dokumentiem (dokumenta datums, numurs un nosaukums);
- 16.2.4. izvērstāku informāciju par konstatētajiem trūkumiem un neatbilstībām;
- 16.2.5. pārbaudes rezultātu, skaidri norādot „Pozitīvs” vai „Ar iebildumiem” vai „Negatīvs”.

16.3. **Lai labāk ilustrētu veikto pārbaudi**, nepieciešams dokumentēt un pārbaudes dokumentācijai var pievienot:

- 16.3.1. pārbaudžu laikā uzņemto fotogrāfiju kopijas, kas parāda veiktās pārbaudes faktiskumu un pārbaudamā projekta progresu;
- 16.3.2. citu dokumentu kopijas vai dokumentus elektroniskā formātā, kas pamato pārbaudes apjomu un konstatējumus;
- 16.3.3. rakstisko un elektronisko komunikāciju ar finansējuma saņēmēju par pārbaudes organizāciju un pārbaudes ziņojuma (vai ekvivalenta) saskaņošanu.

16.4. Pārbaudes rezultātu nosaka atkarībā no pārbaudes laikā konstatētā un izdarītajiem

⁹⁶ Pārbaudes lapā norādītajai informācijai jābūt trešajām personām izsekojamai un saprotamai.

⁹⁷ Atsaucēm uz pārbaudītajiem pamatojošajiem dokumentiem jābūt iekļautām pārbaudes ziņojumā (vai ekvivalentā) un/ vai pārbaudes lapā (vai ekvivalentā).

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 78 no 112

secinājumiem par ietekmi uz projektu:

- 16.4.1. **pozitīvs** – ja projekta īstenošanas vietā nav konstatēti pārkāpumi vai konstatētie pārkāpumi nav būtiski⁹⁸ un nevar ietekmēt projekta mērķa sasniegšanu. Rezultāta „pozitīvs” gadījumā var tikt izteikti priekšlikumi projekta īstenošanas uzlabošanai.
- 16.4.2. **ar iebildumiem** – ja projekta īstenošanas vietā ir konstatēti pārkāpumi, bet tos ir iespējams novērst, vai tie nerada finansiālas sekas projektā. Šāda pārbaudes rezultāta gadījumā vienlaikus jāizsaka ieteikumi vai norādes projekta īstenošanas uzlabošanai un to ieviešanas termiņi. Gadījumos, ja nav iespējams noteikt vai konstatētajam pārkāpumam varētu būt finansiālas sekas un ir nepieciešams no finansējuma saņēmēja saņemt papildus informāciju un skaidrojumus, pārbaudes rezultātu nosaka ar iebildumiem un izsaka ieteikumu iesniegt trūkstošo informāciju. Pēc informācijas saņemšanas izvērtē pārkāpuma finansiālo ietekmi.
- 16.4.3. **negatīvs** – ja projekta īstenošanas vietā ir konstatēti **tādi pārkāpumi, kurus nav iespējams novērst** un kuri var ietekmēt projekta mērķa sasniegšanu. Piemēram, ir konstatēta neatbilstība (neatbilstoši veikti izdevumi) - uz pārbaudes rezultātu noteikšanas brīdi ir gūta pārliecība ka **tiek radītas finansiālas sekas projektā**; vai arī pārbaudes ietvaros konstatēts, ka nenotiek plānotās apmācības (pārkāpums, kuru nav iespējams novērst) . Ja pārbaudes projekta īstenošanas vietā laikā tiek konstatēta neatbilstība (neatbilstoši veikti izdevumi), jārīkojas atbilstoši MK noteikumiem Nr.517, kā arī ieteicams ņemt vērā vadošās iestādes vadlīnijas „Vadošās iestādes vadlīnijas par finanšu korekciju piemērošanu, ziņošanu par Eiropas Savienības fondu ieviešanā konstatētajām neatbilstībām, neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā”.

16.5. Institūcija, kura veikusi pārbaudi projekta īstenošanas vietā, ne vēlāk kā 20 darbdienu laikā pēc pārbaudes veikšanas, tas ir, no pēdējās pārbaudes dienas (ja pārbaudes veikšanas ilgums ir vairāk nekā viena diena) vai pēc pārbaudes rezultātu noteikšanai nepieciešamo dokumentu vai informācijas saņemšanas informē finansējuma saņēmēju par pārbaudes rezultātiem.

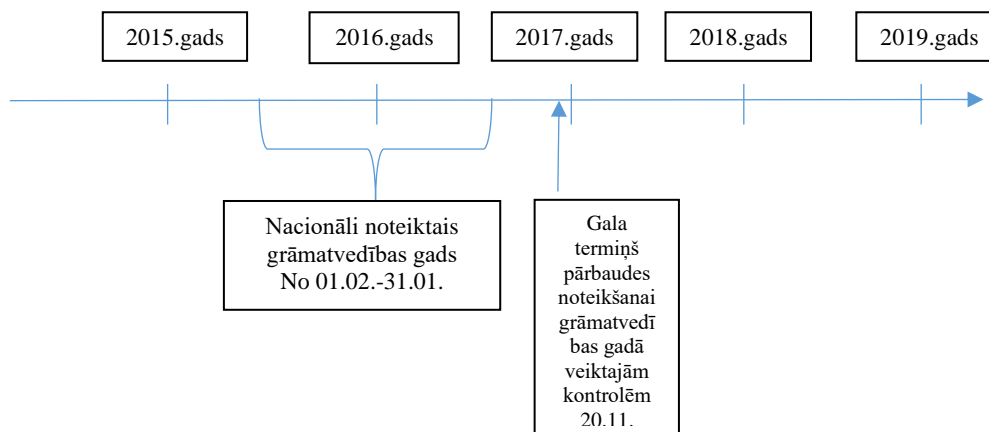
16.6. Attiecīgajā grāmatvedības gadā⁹⁹ veiktās pārbaudes pabeidzamas un rezultāts nosakāms, lai būtu iespējams nodrošināt rezultātu ņemšanu vērā sagatavojot pārvaldības deklarāciju un gada kopsavilkumu¹⁰⁰, kas vadošajai iestādei līdz 2025.gadam katru gadu jāiesniedz Revīzijas iestādē līdz 31.janvārim par iepriekšējo grāmatvedības gadu. Līdz ar to, ņemot vērā MK noteikumus Nr.77 par pārbaudēm 33.punktā noteikto, grāmatvedības gadā veiktās pārbaudes rezultāts būtu nosakāms **līdz 20 novembrim**, ja nav citu pamatotu būtisku apstākļu, kas aizkavē rezultāta noteikšanu. Jebkurā gadījumā rezultāts nosakāms pēc iespējas ātrāk.

⁹⁸ Šajā gadījumā par būtiskiem nav uzskatāmi tādi pārkāpumi, kas nerada finansiālas sekas projektā, tie ir novēršami, bet to nenovēršana arī neradītu finansiālas sekas projektā. Pārkāpumu novēršanas gadījumā tiktu uzlabota projekta ieviešana.

⁹⁹ Nacionāli noteiktais grāmatvedības gads ir laika periods no 1.februāra līdz nākamā gada 31.janvārim

¹⁰⁰ EK vadlīnijas par pārvaldības deklarāciju un gada kontroli kopsavilkumu (*European Structural and Investment Funds Guidance Management declaration and Annual Summary for Member States Programming period 2014-2020*)

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 79 no 112



9.attēls Piemērs par grāmatvedības gadā veikto pārbažu rezultātu noteikšanas termiņu

16.7. Informācija un dati par pārbaudi uzkrājami KP VIS saskaņā ar norādēm par tās lietošanu.

16.8. Institūcija, kas veikusi pārbaudi projekta īstenošanas vietā, nodrošina ar pārbaudi saistīto dokumentācijas oriģinālu vai to atvasinājumu (ar juridisku spēku) pieejamību saskaņā ar MK noteikumu Nr.611 4.punktu un to uzglabāšanu vismaz līdz **2028.gada 31.decembrim**. Nodrošina arī, ka šie dokumenti ir izsekojami trešajām personām.

C daļa

Vadošās iestādes deleģēto funkciju uzraudzība

17. **Vadošā iestāde veic pārbaudes ar mērķi nodrošināt deleģēto funkciju īstenošanas uzraudzību un gūt pārliecību par EK deklarējamo izdevumu atbilstību un pamatotību.** Kontrolu rezultāti tiek ņemti vērā sagatavojot vadības un kontroles sistēmas atbilstības apliecinājumu Sertifikācijas iestādei, pārvaldības deklarāciju un gada kontroļu kopsavilkumu, kā arī tiek izmantoti, lai nodrošinātu uz risku balstītu pieeju turpmāko kontroļu plānošanā un veikšanā. Vadošās iestādes kontroles ietver pārbaudes pie sadarbības iestādes, pie finansējuma saņēmēja vai tā sadarbības partnera vai gala labuma guvēja projekta īstenošanas vietā.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 80 no 112



10.attēls Šajās vadlīnijās ietvertu kontroļu rezultātu ietveršana pārvaldības deklarācijā un gada kontroļu kopsavilkumā

18. Vadošā iestāde vismaz reizi 2014.-2020.gada plānošanas periodā nodrošina sadarbības iestādes, atbildīgo iestāžu, pilsētu pašvaldību un attīstības finanšu institūcijas iekšējo procedūru, kas attiecas uz ES fondu (tai skaitā, finanšu instrumentu) atbilstošu ieviešanu un uzraudzību, izvērtēšanu, kā arī izlases veidā to atkārtotu izvērtēšanu, kad procedūrā ir veiktas izmaiņas. Vadošā iestāde veic procedūru izvērtēšanu ar mērķi noteikt to atbilstību EK un nacionālajam regulējumam, vadošās iestādes, kā arī citu institūciju (piemēram, Iepirkumu uzraudzības biroja izstrādātā Metodika par iepirkumu pirmspārbaudžu veikšanu sadarbības iestādei Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas periodā) izstrādātajām vadlīnijām un metodikām u.c. saistošajiem dokumentiem.

19. Vadošās iestādes deleģēto funkciju pārbaudžu, kas attiecas uz tādu jomu kā maksājuma pieprasījumu, iepirkumu pārbaudes, neatbilstību administrēšana/finanšu korekciju piemērošana un pārbaudes projektu īstenošanas vietās plānošanai par pamatu ņem sadarbības iestādes apstiprinātos finansējuma saņēmēju maksājuma pieprasījumus, kurus paredzēts iekļaut izdevumu deklarācijā iesniegšanai Sertifikācijas iestādē, kā arī, ja ir saņemtas indikācijas par neatbilstoši apstiprinātiem izdevumiem – EK jau deklarētus izdevumus.

20. Vadošā iestāde izlases veidā veic pārbaudes projektu īstenošanas vietās. Plānojot vadošās iestādes pārbaudi projekta īstenošanas vietā, tiek ņemti vērā vismaz šādi kritēriji:

- 20.1. ir saņemta informācija par esošiem vai potenciāliem pārkāpumiem vai neatbilstībām projektu īstenošanā;
- 20.2. ir nepieciešams pārbaudīt vadošās iestādes iepriekšējo pārbaudžu rezultātā izteikto ieteikumu ieviešanu;
- 20.3. ir nepieciešams pārbaudīt sadarbības iestādes veikto pārbaudžu atbilstību normatīvo aktu prasībām;
- 20.4. ir nepieciešams gūt pārliecību par sadarbības iestādes iesniegtās informācijas par projekta progresu atbilstību esošajai situācijai (piemēram, gadījumos, kad sadarbības iestādes sniegtā informācija nesniedz pietiekamu pamatojumu un dokumentāro apliecinājumu pārliecības gūšanai pēc atkārtotā vadošās iestādes pieprasījuma);
- 20.5. objektīvu apstākļu dēļ nav iespējams lūgt pārbaudi veikt sadarbības iestādei.

21. Vadošā iestāde nodrošina regulāru informācijas apmaiņu ar sadarbības iestādi par vadošās iestādes pārbaudžu ietvaros konstatēto, kā arī veikto pārbaudžu rezultātiem.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 81 no 112

22. Vadošā iestāde informāciju par pārbažu rezultātiem ietver ik ceturkšņa vadības un kontroles sistēmas atbilstības apliecinājumā Sertifikācijas iestādei un ikgadējā pārvaldības deklarācijā un gada kopsavilkumā, ko iesniedz Revīzijas iestādē.

23. Vadošā iestāde nodrošina ar veiktajām kontrolēm saistīto dokumentu glabāšanu atbilstoši šo vadlīniju 16.8.apakšpunktam.

Pielikumi

1.pielikums

Vadlīniju izstrādes pamatojošie tiesību akti un citi saistošie dokumenti

1. Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 17. decembra Regula (ES) Nr. 1303/2013, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un atceļ Padomes Regulu (EK) Nr. 1083/2006;
2. Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 17. decembra Regula (ES) Nr. 1301/2013 par Eiropas Reģionālās attīstības fondu un īpašiem noteikumiem attiecībā uz mērķi "Investīcijas izaugsmei un nodarbinātībai" un ar ko atceļ Regulu (EK) Nr. 1080/2006;
3. Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 17. decembra Regula (ES) Nr. 1304/2013 par Eiropas Sociālo fondu un ar ko atceļ Padomes Regulu (EK) Nr. 1081/2006;
4. Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 17. decembra Regula (ES) Nr. 1300/2013 par Kohēzijas fondu un ar ko atceļ Padomes Regulu (EK) Nr. 1084/2006;
5. KOMISIJAS 2014. gada 3. marta DELEĢĒTĀ REGULA (ES) Nr. 480/2014, ar kuru papildina Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) Nr. 1303/2013, ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu, Eiropas Lauksaimniecības fondu lauku attīstībai un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu un vispārīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu, Kohēzijas fondu un Eiropas Jūrlietu un zivsaimniecības fondu;
6. Padomes 2015.gada 13.jūlija Regula (EK) Nr.[2015/1589](#), ar ko nosaka sīki izstrādātus noteikumus EK līguma 93. panta piemērošanai;
7. Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 18. jūlija Regula (ES) Nr. 2018/1046 par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam, ar kuru groza Regulas (ES) Nr. 1296/2013, (ES) Nr. 1301/2013, (ES) Nr. 1303/2013, (ES) Nr. 1304/2013, (ES) Nr.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 82 no 112

1309/2013, (ES) Nr. 1316/2013, (ES) Nr. 223/2014, (ES) Nr. 283/2014 un Lēmumu Nr. 541/2014/ES un atceļ Regulu (ES, Euratom) Nr. 966/2012;

8. Eiropas Komisijas vadlīnijas par pārbažu veikšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā¹⁰¹;
9. Eiropas Komisijas vadlīnijas par akreditācijas procesu¹⁰² (Galīgā redakcija, 20.11.2014.);
10. Eiropas Komisijas vadlīnijas par krāpšanas riska novērtēšanu un efektīviem un atbilstošiem tā mazināšanas pasākumiem¹⁰³;
11. Eiropas Komisijas Informatīvs paziņojums par krāpšanas pazīmēm attiecībā uz ERAF, ESF un Kohēzijas fondiem (Galīgā redakcija 18.02.2009.);
12. Eiropas Komisijas vadlīnijas par viltotu dokumentu identificēšanu;
13. Eiropas Komisijas vadlīnijas par interešu konflikta identificēšanu publiskajos iepirkumos;
14. Eiropas Komisijas vadlīnijas par Eiropas Sociālā fonda uzraudzību un izvērtēšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā¹⁰⁴;
15. Eiropas Komisijas 2021.gada 9.aprīļa paziņojums Nr. 2021/C 121/01 “Norādījumi par izvairīšanos no interešu konfliktiem un to pārvaldību saskaņā ar Finanšu regulu”¹⁰⁵
16. Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.—2020.gada plānošanas perioda vadības likums;
17. Civillikums. Ceturtā daļa. Saistību tiesības;
18. Darba likums;
19. Elektronisko dokumentu likums;
20. Publisko iepirkumu likums;
21. Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likums;
22. Komercedarbības atbalsta kontroles likums;
23. Likums „Par grāmatvedību” (01.01.2022.zaudējis spēku), sākot ar 01.01.2022. “Grāmatvedības likums”;

¹⁰¹ European Structural and Investment Funds Guidance for Member States on Management verifications Programming period 2014-2020

¹⁰² Guidance for Member States and Programme Authorities Designation Procedure (under Articles 123 and 124 of Regulation (EU) No 1303/2013 and Article 21 of the Regulation (EU) No 1299/2013)

¹⁰³ GUIDANCE NOTE ON FRAUD RISK ASSESSMENT AND EFFECTIVE AND PROPORTIONATE ANTI-FRAUD MEASURES

¹⁰⁴ Monitoring and Evaluation of European Cohesion Policy (European Social Fund, Programming Period 2014-2020) Guidance document

¹⁰⁵ [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/HTML/?uri=CELEX:52021XC0409\(01\)&from=LV](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/HTML/?uri=CELEX:52021XC0409(01)&from=LV)

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 83 no 112

24. Likums „Par iedzīvotāju ienākuma nodokli”;
25. Likums „Par maternitātes un slimības apdrošināšanu”;
26. Likums „Par nodokļiem un nodevām”;
27. Pievienotās vērtības nodokļa likums;
28. Likums „Par valsts sociālo apdrošināšanu”;
29. Valsts civildienesta likums;
30. Valsts valodas likums;
31. Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likumu
32. MK 2018.gada 4.septembra noteikumi Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”;
33. MK 2000.gada 22.augusta noteikumi Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”;
34. MK 2010.gada 12.oktobra noteikumi Nr.969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem un darbinieku darba braucieniem saistītie izdevumi”;
35. MK 2003.gada 21.oktobra noteikumi Nr.585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju” (zaudējis spēku ar 01.01.2022.), sākot ar 01.01.2022. MK 2022. gada 21.decembra noteikumi Nr.877 “Grāmatvedības kārtošanas noteikumi”;
36. Ministru kabineta 2017.gada 28.februāra noteikumi Nr.104 “Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem”;
37. MK 2018.gada 21.novembra noteikumi Nr.715 “Noteikumi par *de minimis* atbalsta uzskaites un piešķiršanas kārtību un *de minimis* atbalsta uzskaites veidlapu paraugiem”;
38. MK 2014.gada 16.decembra noteikumu Nr.784 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu 2014.–2020.gada plānošanas periodā”;
39. MK 2015.gada 10.februāra noteikumi Nr.77 “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaūžu veikšanas kārtība 2014.-2020.gada plānošanas periodā”;
40. MK 2015.gada 17.februāra noteikumi Nr.87 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020.gada plānošanas periodā nodrošināma komunikācijas un vizuālās identitātes prasību ievērošana”;

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 84 no 112

41. MK 2015.gada 24.februāra noteikumi Nr.108 “Kārtība, kādā uzrauga un izvērtē Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanu, kā arī izveido un izmanto Kohēzijas politikas fondu vadības informācijas sistēmu 2014.–2020.gadam”;
42. MK 2015.gada 17.marta noteikumi Nr.130 “Noteikumi par valsts budžeta līdzekļu plānošanu Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu īstenošanai un maksājumu veikšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā”;
43. MK 2015. gada 8. septembra noteikumi Nr.517 “Kārtība, kādā ziņo par konstatētajām neatbilstībām un atgūst neatbilstoši veiktos izdevumus Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014. – 2020.gada plānošanas periodā”;
44. MK 2017.gada 28.februāra noteikumi Nr.108 “Publisko elektronisko iepirkumu noteikumi”.

2.pielikums

Tulkoto dokumentu noformējums

Saskaņā ar normatīvajos aktos esošo regulējumu ar terminu „likumā noteiktajā kārtībā apliecināts tulkojums valsts valodā” tiek saprasti trīs iespējamie tulkojuma veidi:

1. tulkojuma notariāls apliecinājums:
 - zvērināts tulks/tulkotājs nodod zvērestu notāram, uzņemoties pareizu un precīzu rakstisku un mutisku tulkojumu veikšanu un kriminālatbildību par apzināti nepatiesu vai nepareizu tulkojumu;
 - zvērināts tulks/tulkotājs iztulko tekstu;
 - zvērināts tulks/tulkotājs ar savu parakstu apliecina tulkojumu;
 - zvērināts notārs apliecina zvērināta tulka/tulkotāja parakstu uz tulkojuma;
2. zvērināta tulka/tulkotāja apliecinājums:
 - zvērināts tulks/tulkotājs nodod zvērestu notāram, uzņemoties pareizu un precīzu rakstisku un mutisku tulkojumu veikšanu un kriminālatbildību par apzināti nepatiesu vai nepareizu tulkojumu;
 - zvērināts tulks/tulkotājs iztulko tekstu;
 - zvērināts tulks/tulkotājs ar savu parakstu apliecina tulkojumu (bet to neapstiprina notārs, līdz ar to tas nebūs „notariāls tulkojuma apliecinājums”);
3. tulka/tulkotāja apliecinājums.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 85 no 112

Tāds apliecinājuma veids ir noteikts MK 2000.gada 22.augusta noteikumos Nr.291 „Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā” un ir attiecināms uz gadījumiem, kad normatīvajos aktos nav noteikts iesniegt notariāli apliecinātu dokumenta tulkojumu.

Procedūra ir šāda:

- tulks/tulkotājs iztulko tekstu;
- tulkojuma pēdējā lapā tulks/tulkotājs uzraksta „tulkojums pareizs” (t.i., noformē apliecinājuma uzrakstu);
- tulks/tulkotājs parakstās, norāda tulkojuma sastādīšanas vietu un datumu;

Par kaitējumu, kas radies dokumenta tulkojuma nepareizības dēļ, tulks/tulkotājs atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 86 no 112

3.pielikums

Dokumentu noformēšana

Saskaņā ar MK 2018.gada 4.augusta noteikumiem Nr.558 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” dokuments nedrīkst būt uzrakstīts ar zīmuli vai citādā tehniski viegli pārļabojamā un fiziski nenoturīgā veidā. Dokumentā nedrīkst būt dzēsumi, aizkrāsojumi, neatrunāti labojumi, svītrojumi un papildinājumi.

Lai dokumentam būtu juridisks spēks, tajā ir jābūt šādiem rekvizītiem:

1. dokumenta autora nosaukumam;
2. dokumenta datumam;
3. parakstam;
4. adresātam;
5. dokumenta izstrādāšanas, izdošanas, pieņemšanas vai parakstīšanas vietas nosaukumam;
6. organizācijas dokumentiem jābūt arī dokumenta veida nosaukumam (izņemot vēstules) un numuram.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 87 no 112

Rīkojuma paraugs

*Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „Nākotne” (Reģistrācijas Nr. 40003243458)
Saules ielā 17, Rīgā, LV-1055*

Dokumenta autora nosaukums, reģistrācijas numurs

*Dokumenta izstrādāšanas, izdošanas, pieņemšanas
vai parakstīšanas vieta*

Rīgā,

*14.01.2015. ← Dokumenta datums
Nr.54*

Dokumenta numurs →

Rīkojums

Dokumenta veida nosaukums

Par I.Ābelītes komandējumu

Rīkojuma saturs...

atbildīgās amatpersonas paraksts

Direktors paraksts

līguma/vienošanās par aktivitātes īstenošanu numurs vai projekta numurs

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 88 no 112

Atbilstoši MK 2021.gada 21.decembra noteikumu Nr.877 “Grāmatvedības kārtības noteikumi”¹⁰⁶ 22.punkta prasībām, ja tiek labots ieraksts grāmatvedības reģistrā vai attaisnojuma dokumentā, labojumu izdara ar jaunu ierakstu, kas labo vai atsauc (anulē) iepriekšējo ierakstu. Labojumam jābūt izsekojamam. Nedrīkst izdarīt labojumu tā, ka nav saprotams, kad un kāpēc tas izdarīts. Nedrīkst izdarīt labojumu, dzēšot (iznīcinot) sākotnējo ierakstu.

Saskaņā ar Grāmatvedības likuma¹⁰⁷ 7.pantu attaisnojuma dokumentos par vērtības mēru lieto Latvijas Republikas naudas vienību – euro. Pamatojoties uz Grāmatvedības likuma 11.pantu¹⁰⁸, attaisnojuma dokumentam (rēķinam, čekam, kvītij) obligāti ir šādi rekvizīti (identifikācijas dati):

1. uzņēmuma nosaukums (komersant 1) dokumenta veida nosaukums;
2. dokumenta datums;
3. dokumenta numurs;
4. ziņas par uzņēmumu, kas ir saimnieciskā darījuma dalībnieks, kurš savā vārdā izdod dokumentu (turpmāk — dokumenta autors):
 - a) dokumenta autora nosaukums (komercsabiedrībai, individuālajam komersantam — firma), reģistrācijas numurs vai nodokļu maksātāja reģistrācijas kods,
 - b) ja dokumenta autors ir tāda fiziskā persona, kas veic saimniecisko darbību, bet nav individuālais komersants, — vārds un uzvārds, nodokļu maksātāja reģistrācijas kods;
5. ziņas, kas ļauj nepārprotami identificēt citus saimnieciskā darījuma dalībniekus, ja tādi ir (norāda tādas pašas ziņas, kādas šīs daļas 4. punktā noteiktas attiecībā uz dokumenta autoru);
6. ja cits saimnieciskā darījuma dalībnieks ir fiziskā persona, kas neveic saimniecisko darbību, — vārds un uzvārds. Personas kodu (ja personai tāds piešķirts) norāda pēc šīs personas pieprasījuma vai ja tas izriet no citiem normatīvajiem aktiem;
7. saimnieciskā darījuma apraksts un vērtība naudas izteiksmē, bet normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos — arī cita informācija par saimniecisko darījumu (piemēram, daudzums, mērvienība);
8. atsevišķiem attaisnojuma dokumentu veidiem — arī citi normatīvajos aktos noteiktie obligātie rekvizīti;
9. par attaisnojuma dokumentā sniegtās informācijas pareizību atbildīgās personas paraksts (izņemot šā panta sestajā, septītajā un astotajā daļā minētos gadījumus).a firma) un reģistrācijas numurs, (darījumos ar fizisku personu – personas kods);

Paraksts var arī nebūt gadījumos, ja darījuma puses iepriekš vienojušās par kārtību, kādā veicama attaisnojuma dokumentu apmaiņa elektroniskā veidā, un elektroniskās apliecināšanas (autorizācijas) kārtību.

¹⁰⁶ Līdz 01.01.2022. likums “Par grāmatvedību”.

¹⁰⁷ Līdz 01.01.2022. likums “Par grāmatvedību”.

¹⁰⁸ Likums “Par grāmatvedību” 01.01.2022. zaudējis spēku, sākot ar 01.01.2022. piemērojams “Grāmatvedības likums”.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 89 no 112

Saskaņā ar MK 2005.gada 28.jūnija noteikumiem Nr.473 „Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām” (turpmāk – MK noteikumi Nr.473):

1. Elektroniskajam dokumentam, kuru izstrādājusi fiziskā persona, ir jāsaturs šādi rekvizīti:

1.1. elektroniskā dokumenta parakstītāja vārds, uzvārds, personas kods, elektroniskā pasta adrese (vai vairākas elektroniskā pasta adreses, bet ne vairāk kā trīs) vai dzīvesvietas adrese, uz kuru vēlas saņemt atbildi;

1.2. elektroniskā dokumenta adresāts - pilns iestādes nosaukums;

1.3. elektroniskā dokumenta izstrādāšanas vietas nosaukums;

1.4. drošs elektroniskais paraksts un laika zīmogs.

2. Elektroniskajam dokumentam, kuru izstrādājusi un noformējusi privāto tiesību juridiskā persona, ir jāsaturs šādi rekvizīti:

2.1. pilns privāto tiesību juridiskās personas nosaukums, reģistrācijas numurs vai nodokļu maksātāja reģistrācijas kods, juridiskā adrese vai elektroniskā pasta adrese, uz kuru vēlas saņemt atbildi;

2.2. elektroniskā dokumenta adresāts - pilns iestādes nosaukums;

2.3. dokumenta veida nosaukums (izņemot vēstules);

2.4. dokumenta izstrādāšanas, izdošanas, pieņemšanas vai parakstīšanas vietas nosaukums;

2.5. dokumenta parakstītāja vārds, uzvārds un amats;

2.6. drošs elektroniskais paraksts un laika zīmogs;

2.7. dokumenta numurs.

3. Elektroniskajam dokumentam, kuru izstrādājusi un noformējusi iestāde, ir jāsaturs šādi rekvizīti:

3.1. pilns iestādes nosaukums, juridiskā adrese, tālruņa numurs un oficiālā elektroniskā pasta adrese;

3.2. elektroniskā dokumenta adresāts - pilns adresāta nosaukums (fiziskajām personām - vārds, uzvārds, elektroniskā pasta adrese);

3.3. dokumenta veida nosaukums (izņemot vēstules);

3.4. dokumenta izstrādāšanas, izdošanas, pieņemšanas vai parakstīšanas vietas nosaukums;

3.5. dokumenta parakstītāja vārds, uzvārds un amats;

3.6. dokumenta sastādītāja vārds, uzvārds, amats, tālruņa numurs un elektroniskā pasta adrese;

3.7. drošs elektroniskais paraksts (izņemot MK noteikumu Nr.473 12. un 13.punktā minētos gadījumus);

3.8. laika zīmogs (izņemot MK noteikumu Nr.473 12. un 13.punktā minētos gadījumus);

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 90 no 112

3.9. dokumenta numurs.

4. Elektroniskā dokumenta parakstīšanas laiks ir laika zīmoga pievienošanas datums un laiks.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 91 no 112

Avansa norēķina paraugs

AVANSA NORĒĶINS Nr.001/2

dokumenta nosaukums, numurs, datums

SIA "Salt"

Reģ.Nr.LV4000000000

uzņēmuma nosaukums, reģistrācijas numurs

2015.gada 6.februāris

līguma/vienošanās par aktivitātes īstenošanu numurs vai projekta numurs

Norēķinu pers vārds,uzvārds

L.Dundurs

Sākuma atlikums

Pārtēriņš

Saņemts KIZO Nr.4

Izlietots

Atlikums beigās

Pārtēriņš

0
350.00
481.15
131.15

Debets

Konts	
7670	281.15
7650	200.00

darījumā tieši iesaistītās personas

Kredīts

23801	481.15
--------------	---------------

Pielikumā

3

dokumenti

saimnieciskā darījuma apraksts, pamatojums

Grāmatvedis J.Bērziņš

mērītāji (daudzums, summa)

Nr.	Datums	Firma	Reģ.Nr.	čeka Nr.	kas iegādāts	Summa	PVN ¹⁰⁹	Konts
1	01.02.2015	Francijas metro	123456789	25 607	Metro biļete vienam braucienam	1.15	0.00	7670
2	04.02.2015	"Le passage"	987654321	4009	viesnīca Parīzē	235.29	44.71	7670
3	01.02.2015	SIA "Salt"	40000000000	27	Dienas nauda Francija EUR 50.00*4	200.00	0.00	7650
Kopā:						436.44	44.71	

Kopā 481.15

¹⁰⁹ Ja Latvijā reģistrēts uzņēmums ir PVN maksātājs, un citā Eiropas Savienības dalībvalstī reģistrēts uzņēmums ir PVN maksātājs, tad rēķinus izraksta bez PVN. Latvijā reģistrētais uzņēmums PVN aprēķina, bet valsts budžetam nemaksā. Savukārt, ja Latvijā reģistrēts uzņēmums nav PVN maksātājs, bet citā Eiropas Savienības dalībvalstī reģistrēts uzņēmums ir PVN maksātājs, tad Latvijā reģistrētais uzņēmums aprēķina PVN un nomaksā to valsts budžetam. Savukārt, ja fiziska persona pati apmaksā rēķinu, tad avansa norēķinā uzņēmums nenorāda un atsevišķi neizdala PVN.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 92 no 112

atbildīgo personu paraksti → Norēķinu personas paraksts _____
 → Norēķinu apstiprinu: _____ paraksts

Attaisnojuma dokumentu var izmantot par pievienotās vērtības nodokļa rēķinu, ievērojot Pievienots vērtības nodokļa likumā pievienotās vērtības nodokļa rēķinam noteiktās prasības.

Atbilstoši Pievienots vērtības nodokļa likumam par nodokļa rēķinu uzskata dokumentu, kurā ietverta šāda informācija:

1. rēķina izrakstīšanas datums;
2. rēķina kārtas numurs;
3. preču piegādātāja vai pakalpojumu sniedzēja nosaukums (fiziskajai personai — vārds, uzvārds, personas kods) un juridiskā adrese (fiziskajai personai — deklarētā dzīvesvieta);
4. preču piegādātāja vai pakalpojumu sniedzēja reģistrācijas numurs Valsts ieņēmumu dienesta ar pievienotās vērtības nodokli apliekamo personu reģistrā, ja tāds ir;
5. preču vai pakalpojumu saņēmēja nosaukums (fiziskajai personai — vārds, uzvārds, personas kods) un juridiskā adrese (fiziskajai personai — deklarētā dzīvesvieta);
6. preču vai pakalpojumu saņēmēja reģistrācijas numurs Valsts ieņēmumu dienesta ar pievienotās vērtības nodokli apliekamo personu reģistrā vai citas dalībvalsts ar pievienotās vērtības nodokli apliekamo personu reģistrā, ja tāds ir;
7. preču piegādes vai pakalpojuma sniegšanas datums, ja tas atšķiras no rēķina izrakstīšanas datuma, vai datums, kad saņemta atlīdzība avansā, ja šis datums ir zināms un atšķiras no rēķina izrakstīšanas datuma;
8. piegādāto preču vai sniegtā pakalpojuma nosaukums, daudzums (apjoms) un mērvienība;
9. piegādāto preču vai sniegtā pakalpojuma cena (vienas vienības vērtība bez nodokļa);
10. piemērotās atlaides, ja tās nav atskaitītas no vienas vienības vērtības;
11. piemērotā nodokļa likme;
12. aprēķinātā nodokļa summa;
13. darījuma kopsumma bez nodokļa;
14. ja preču piegādei vai sniegtajam pakalpojumam tiek piemērota nodokļa 0 procentu likme vai ja par nodokļa samaksu budžetā ir atbildīgs preču vai pakalpojumu saņēmējs, - atsaucē uz likuma pantu, saskaņā ar kuru nodoklis tiek piemērots, vai atsaucē uz Padomes 2006.gada 28.novembra direktīvas 2006/112/EK par kopējo pievienotās vērtības nodokļa sistēmu attiecīgo pantu, vai cita atsaucē, kas norāda uz piemēroto režīmu;

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 93 no 112

15. ja par nodokļa samaksu ir atbildīga pilnvarotā persona, — pilnvarotās personas kā apliekamās personas reģistrācijas numurs ar pievienotās vērtības nodokli apliekamo personu reģistrā, nosaukums (fiziskajai personai — vārds, uzvārds, personas kods) un juridiskā adrese (fiziskajai personai — deklarētā dzīvesvieta).

Darījumos iekšzemē, kuru vērtība bez nodokļa ir mazāka par 150 *euro*, par nodokļa rēķinu var izmantot dokumentu, kurā ietverta šāda informācija:

1. preču nosūtītāja vai pakalpojumu sniedzēja nosaukums (fiziskajai personai – vārds, uzvārds), juridiskā adrese (fiziskajai personai – deklarētā dzīvesvieta), kā arī Valsts ieņēmumu dienesta ar pievienotās vērtības nodokli apliekamās personas reģistrācijas numurs, ja tāds ir;
2. preču vai pakalpojumu saņēmēja nosaukums (fiziskajai personai – vārds, uzvārds), juridiskā adrese (fiziskajai personai – deklarētā dzīvesvieta), kā arī Valsts ieņēmumu dienesta ar pievienotās vērtības nodokli apliekamās personas reģistrācijas numurs, ja tāds ir;
3. preču nosaukums un daudzums vai pakalpojuma veids un apjoms;
4. preču cena un vērtība vai atlīdzība par sniegtajiem pakalpojumiem;
5. nodokļa likme un aprēķinātais nodoklis;
6. rēķina izrakstīšanas datums.

Par nodokļa rēķinu var izmantot arī no apliekamās personas saņemto kases čeku, ja tajā sniegta iepriekšējā punktā minētā informācija. Ja kases čekā nav norādīta pilnīga informācija, kases čekam pievieno attaisnojuma dokumentu, kurā ir norādīts kases čeka datums un numurs un iepriekš minētie rekvizīti.

Par nodokļa rēķinu var izmantot dokumentu (kases čeku vai citu dokumentu), kurā nav ietverta informācija par preču vai pakalpojumu saņēmēju, ja tas izsniegts par darījumu, kura vērtība bez nodokļa ir mazāka par 30 *euro*.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 94 no 112

Rēķina paraugs

RĒĶINS Nr.

_____ ← rēķina izrakstīšanas datums ← rēķina numurs

datums
SAŅĒMĒJS **Uzņēmuma nosaukums** preču piegādātāja/pakalpojuma sniedzēja

Juridiskā adrese nosaukums, juridiskā adrese, PVN reģistrācijas numurs
 Reģ. Nr. _____
 PVN Reģ.Nr. _____
 Norēķina konta Nr.: _____
 Banka: _____

MAKSĀTĀJS Uzņēmuma nosaukums				
Juridiskā adrese		preču/pakalpojumu saņēmēja nosaukums, juridiskā adrese, PVN reģistrācijas numurs		
Reģ. Nr. _____		PVN Reģ.Nr. _____		
Norēķina konta Nr.: _____		Banka: _____		
Ja par nodokļa samaksu ir atbildīga pilnvarotā persona: -pilnvarotās personas nosaukums, juridiskā adrese, PVN reģistrācijas numurs;				
Līgums:				
Speciālas atzīmes: Līguma/vienošanās par aktivitātes īstenošanu numurs vai projekta numurs.				
Datums: ← preču piegādes/pakalpojuma sniegšanas datums, ja atšķiras no rēķina izrakstīšanas datuma				
Apraksts	Mērvienība	Cena (EUR)	Daudzums	Summa (EUR)
Piegādāto preču/sniegtā pakalpojuma nosaukums	Mērvienība (gab., iepak., litri, metri u.tml.)	Vienas vienības vērtība bez nodokļa	Daudzums (apjoms)	Summa bez nodokļa
Atlaide %				Atlaide, ja nav piemērota vienas vienības vērtībai
Summa ar atlaidi				Darījuma kopsumma bez nodokļa
Pievienotās vērtības nodoklis 21 % ¹¹⁰				Aprēķinātā nodokļa summa
Pavisam apmaksai:				Darījuma kopsumma

Pavisam apmaksai (summa vārdiem): _____

*Atsauce, ja preču piegādei vai sniegtajam pakalpojuma tiek piemērota nodokļa 0 % likme vai ja par nodokļa samaksu budžetā ir atbildīgs preču vai pakalpojumu saņēmējs.

¹¹⁰ Medicīniskajām ierīcēm tiek piemērota samazinātā PVN procentu likme. PVN likumā noteiktajos gadījumos, kad tiek piemērota reversā PVN maksāšanas kārtība jābūt norādītai PVN likuma 125.pantā minētajai informācijai, nenorādot PVN likmi un aprēķināto PVN summu, pierakstot norādi „nodokļa apgrieztā maksāšana”

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 95 no 112

4. pielikums

Pamatojošo dokumentu noformēšana

Finansējuma saņēmējs var izvēlēties iesniegt dokumentus vienā no šādiem veidiem:

1. pamatojošo dokumentu kopijas sadarbības iestādē iesniedz necauršūtas:
 - 1.1. Pamatojošo dokumentu kopijas sadarbības iestādē iesniedz necauršūtas, neapstiprinātas un nenumurētas. Par dokumentu atbilstību oriģinālam atbildīgās/sadarbības iestādes darbinieki var pārliecināties, veicot pārbaudes projektu īstenošanas vietās;
 - 1.2. maksājuma pieprasījumam un pamatojošo dokumentu kopiju kopumam pievieno vienu kopīgu pavadvēstuli, kurā norāda nosūtītos dokumentus un to lapu skaitu.
2. Sadarbības iestādē iesniedz elektroniskā veidā¹¹¹ skenētus pamatojošo dokumentu oriģinālus vai parakstītus ar drošu elektronisko parakstu vai norāda to vietnes adresi. Iesniedzot maksājuma pieprasījumu, vienlaicīgi pavadvēstulē norāda, kādā datumā un uz kādu elektroniskā pasta adresi izdevumu pamatojošie dokumenti vai elektroniski pieejamā dokumentu vietnes adrese nosūtīta vai tos pievieno maksājuma pieprasījumam ierakstītus elektroniskajā datu nesējā (piemēram, CD).

Projekta izdevumus pamatojošos dokumentus var kārtot hronoloģiskā secībā (pēc kases principa, pa izmaksu pozīcijām vai pa darījumiem). Kārtību, kādā kārtojami un iesniedzami sadarbības iestādē pamatojošie dokumenti, nosaka sadarbības iestāde.

Projekta ietvaros noslēgtos līgumus sadarbības iestādē iesniedz tikai vienu reizi, pievienojot to kopiju (oriģinālu - tikai sadarbības iestādes noteiktos gadījumos) kā pamatojošo dokumentu attiecīgā pārskata perioda maksājuma pieprasījumam. Gadījumā, ja kādā no noslēgtajiem līgumiem tiek veikti grozījumi, tā kopija sadarbības iestādē ir jāiesniedz ar kārtējo maksājuma pieprasījumu.

¹¹¹ Piemēram, izmantojot KPVIS funkcionalitāti.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 96 no 112

5.pielikums

Konta izraksts¹¹²

Kā attaisnojuma dokuments par projekta ietvaros veiktajiem izdevumiem ir bankā vai Valsts kasē atvērta atsevišķa norēķinu konta projekta(-u) īstenošanai vai cita norēķinu konta, no kura veikti maksājumi projekta ietvaros, konta izraksts.

Konta izrakstu finansējuma saņēmējs iesniedz:

- a) elektroniskā veidā, ko finansējuma saņēmējs izveido pats interneta bankā;
- b) papīra dokumenta veidā, kas izdrukāta no finansējuma saņēmēja interneta bankas.

Ja konta izrakstos ir identificējami darījumu references numuri, tad bankas apstiprinājums vai speciālais paraksts uz konta izraksta nav nepieciešams, taču informācijas pareizību apliecina dokumenta saņēmējs (maksājuma pakalpojuma izmantotājs) saskaņā ar Grāmatvedības likuma ¹¹³ 11.pantu.

¹¹² Maksājuma uzdevums ir līdzvērtīgs attaisnojuma dokuments konta izrakstam (attiecas uz gadījumiem, kad ir nepieciešams pārliecināties par faktiski veiktiem maksājumiem, bet neattiecas piemēram uz avansa izlietojuma kontroli, proti, vai nav uzlikts uz depozīta), līdz ar to izdevumu apmaksu var apliecināt vai nu iesniedzot maksājuma uzdevuma kopiju ar norādītu bankas referenci vai speciālo atzīmi (zīmogs, paraksts) vai iesniedzot konta izrakstu, kurā arī ir atrodama tā pati informācija, kas maksājuma pieprasījumā. Abus dokumentus iesniegt nav nepieciešams, pietiek, ja tiek iesniegts viens no tiem.

¹¹³ Līdz 01.01.2022. likuma "Par grāmatvedību" 7¹. pants.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 97 no 112

6.pielikums

Iepirkuma rezultātu apkopojums

Pasūtītāja nosaukums _____

Projekta identifikācijas numurs un nosaukums _____

Iepirkuma identifikācijas numurs un nosaukums _____

Iepirkuma priekšmeta apraksts _____

Piedāvājumu izvēles kritērijs (viszemākā cena vai saimnieciski izdevīgākais)

Informācija par piedāvājumiem

Piegādātāja nosaukums			
Piedāvājuma cena (visiem piedāvājumiem jānorāda salīdzināma cena –neiekļaujot PVN)			
Piedāvājumu vērtēšanas kritēriji/ kritēriju īpatsvars/ kritēriju vērtējuma kopsumma (ja visizdevīgākais piedāvājums nav ar zemāko cenu)			
Piezīmes (norāda piedāvājuma veidu – piem., vēstule, interneta mājas lapa, buklets u.tml.).			
Izvēlētais piegādātājs	<i>(norāda uzvarētāju)</i>		
Pamatojums piedāvājuma izvēlei			

Izvērtējumam pievienojami arī pamatojošie dokumenti (to kopijas), saskaņā ar kuriem ir veikts augstākminētais izvērtējums.

Iepirkuma komisijas locekļi (vārds, uzvārds, amats)

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 98 no 112

7.pielikums

Darba līguma noformēšana

Atbilstoši Darba likuma normām darba līgumā norāda:

- darbinieka vārdu, uzvārdu, personas kodu, dzīvesvietu, darba devēja vārdu uzvārdu (nosaukumu), reģistrācijas numuru un adresi;
- darba tiesisko attiecību sākuma datumu;
- darba tiesisko attiecību paredzamo ilgumu, ja darba līgums noslēgts uz noteiktu laiku;

Uz noteiktu laiku noslēgtā darba līgumā norāda darba līguma beigu termiņu vai arī apstākļus, kas liecina par attiecīgā darba pabeigšanu. Uz noteiktu laiku noslēgta darba līguma termiņš nevar būt ilgāks par pieciem gadiem, ieskaitot darba līguma pagarinājumus, sezonas rakstura darbiem ne ilgāk par 10 mēnešiem viena gada laikā.

- darba vietu (ja darba pienākumu veikšana nav paredzēta kādā noteiktā darba vietā, to, ka darbinieku var nodarbināt dažādās vietās);
- darbinieka arodu, amatu, specialitāti (turpmāk – profesija) atbilstoši Profesiju klasifikatoram un vispārīgu nolīgta darba raksturojumu;
- darba samaksas apmēru un izmaksas laiku;

Nosakot atalgojuma likmi projekta ietvaros ir jāņem vērā, ka par darbu projektā darba samaksai jābūt samērīgai/līdzvērtīgai ar pamatdarba likmēm.

Ja nolīgta laika alga (darba devējs maksā darbiniekam pēc faktiski nostrādātajām stundām), darba līgumā norāda stundas likmi vai mēnešalgas apmēru.

Piemēram, ja darba līgumā noteikts mēnešalgas apmērs un darbinieks kādā mēnesī nenostrādā visas darba dienas, tad darbiniekam izmaksājamo darba samaksu aprēķina mēnešalgu dalot ar konkrētajā mēnesī esošo darba dienu skaitu un pareizinot ar darbinieka nostrādāto dienu skaitu.

Ja nolīgta akorda alga (darba devējs maksā darbiniekam pēc faktiski paveiktā darba daudzuma), darba līgumā norāda darba samaksu par konkrēta apjoma darba paveikšanu.

Piemēram, darba līgumā nosaka, ka par 100 krēslu saražošanu mēnesī galdniekam maksā 1000 euro. Savukārt reālajā situācijā galdnieks saražo tikai 75 krēslus, attiecīgi viņam samaksā par paveikto daudzumu, tas ir 750 euro.

- nolīgto dienas vai nedēļas darba laiku. Darba līgumā darba devējs un darbinieks var vienoties arī par summētā darba laika noteikšanu, ar noteikumu, lai darba laiks pārskata periodā nepārsniegtu attiecīgajam darbiniekam noteikto normālo darba laiku;

Darbinieka normālais dienas darba laiks nedrīkst pārsniegt 8 stundas, bet nedēļas darba laiks 40 stundas.

Piemēram, darba līgumā norāda, ka darbinieka darba laiks ir 8 stundas dienā no plkst. ...līdz... un 40 stundas nedēļā no pirmdienas līdz piektdienai.

Gadījumos, kad darba rakstura dēļ darbiniekam tiek noteikts summētais darba laiks, tā ietvaros aizliegts nodarbināt darbinieku ilgāk par 24 stundām pēc kārtas un 56 stundām nedēļā. Tāpat darba devējs nodrošina, ka pārskata periodā diennakts atpūtas laiks nav īsāks par vidēji

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 99 no 112

12 stundām diennaktī un nedēļas atpūtas laiks nav īsāks par vidēji 35 stundām nedēļā, ieskaitot diennakts atpūtas laiku.

Darba līgumā darba devējs un darbinieks var vienoties arī par nepilna darba laika noteikšanu, kas ir īsāks par normālo dienas darba laiku.

Piemēram, darba līgumā norāda, ka darbinieka darba laiks ir 3 stundas dienā pēc darbinieka izvēles no plkst. ...līdz ... un 9 stundas nedēļā – pirmdienās, trešdienās un piektdienās.

Piemēram, darbinieks projektā strādā kā projektu vadītājs 6 stundas dienā un 2 stundas dienā kā saimniecības daļas vadītājs organizācijā. Attiecīgi norāda katra darba samaksas apjomu un tās finansējuma avotu.

Virsstundu darbs ir pieļaujams, ja darbinieks un darba devējs par to vienojušies rakstveidā. Virsstundu darbs nedrīkst pārsniegt 144 stundas četru mēnešu periodā.

h) ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma ilgumu;

Darbiniekam atvaļinājums projekta ietvaros, ja tas ir papildu darbs, ir vienlaicīgi ar atvaļinājumu pamatdarbā. Kompensāciju par neizmantoto atvaļinājumu izmaksā tikai tad, ja darbinieks no papildu darba projektā vienlaicīgi tiek atbrīvots arī no pamatdarba. Vienošanās par papildu darbu termiņa izbeigšanās nav pamats atvaļinājuma kompensācijas izmaksai, jo saskaņā ar Darba likumu ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma atlīdzināšana naudā nav pieļaujama, izņemot gadījumus, kad darba tiesiskās attiecības tiek izbeigtas un darbinieks ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu nav izmantojis.

ES fondu tehniskās palīdzības projektos visa aprēķinātā atvaļinājuma nauda attiecināma no tehniskās palīdzības projekta līdzekļiem, piemēram, darbiniekam atalgojums tika maksāts no valsts budžeta līdzekļiem, bet pēdējos 3 mēnešus no tehniskās palīdzības projekta līdzekļiem, tad visa atvaļinājuma nauda tiks izmaksāta no tehniskās palīdzības projekta līdzekļiem.

i) darba līguma uzteikuma termiņu;

j) uz darba koplīgumu, darba kārtības noteikumiem, kas piemērojami darba tiesiskajām attiecībām.

f, g, h un i punktā minētās ziņas var aizstāt ar norādi uz attiecīgiem noteikumiem, kas ietverti normatīvajos aktos, darba koplīgumā, vai norādi uz darba kārtības noteikumiem.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 100 no 112

Projekta darbinieka darba laika uzskaites tabele/veidlapa

(aizpilda katram darbiniekam¹¹⁴ par katru kalendāro mēnesi visā projekta ieviešanas laikā)

Finansējuma saņēmēja nosaukums:				
Projekta nosaukums:				
Projekta numurs:				
Periods, par kuru tiek rakstīta atskaite:				
Projekta darbinieka vārds, uzvārds:				
Projekta darbinieka ieņemamais amats projektā:				
Datums	Nostrādāto stundu skaits dienā	Darbības vieta	Veiktās aktivitātes	Piezīmes
KOPĀ:				
Stundu skaits, kas attiecināms projektā:				

Sagatavoja:

Vārds, uzvārds:

Ieņemamais amats, tālrunis:

Paraksts:

Datums:

Apstiprināja (paraksttiesīgā amatpersona):

Vārds, uzvārds:

Paraksts:

Datums:

¹¹⁴ Aizpilda tikai darbiniekiem, kas nav nodarbināti projektā pilnu darba laiku, tiek finansēti no vairākiem finanšu avotiem (- ja SAM MK noteikumi to paredz).

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 101 no 112

8.pielikums

Uzņēmuma līgumu noformēšana

Uzņēmuma līgumi tiek slēgti, ievērojot Publisko iepirkumu likumu un MK 2016.gada 20. septembra instrukciju Nr.3 „Ārvalstu finanšu instrumentu finansētu civiltiesisku līgumu izstrādes un slēgšanas instrukcija valsts tiešās pārvaldes iestādēs”, ja attiecināms.

Ar uzņēmuma līgumu viena puse uzņemas izpildīt otru par zināmu atlīdzību ar saviem darba rīkiem un ierīcēm kādu pasūtījumu, izgatavot kādu lietu vai veikt kādu pasākumu.

Piemēram, ja uzņēmuma līgumā nav skaidri atrunāts, ka bez noteiktās atlīdzības pasūtītājs kompensē izpildītājam vēl citas izmaksas (degvielas, sakaru, inventāra iegādes vai citas izmaksas), tad ar pasūtījuma izpildi saistītos izdevumus sedz pats izpildītājs (uzskatāms, ka visas izmaksas iekļautas noteiktās atlīdzības summā).

Ja uzņēmuma līgumā noteikts, ka izpildītājam maksājumi tiek veikti noteiktos termiņos, nepieciešams pievērst uzmanību darbu pieņemšanas-nodošanas aktā norādītajai laika un paveikto darbu uzskaitē, lai informācija nebūtu formāla, bet gan skaidri atspoguļotu konkrētas dienas darbus un laiku, kas tiem veltīts. Šajā gadījumā jāņem vērā, ka atšķirībā no darba līguma izpildītājam nav jāievēro pasūtītāja noteiktais darba laiks. Izpildītājs pats nosaka, cik daudz laika nepieciešams, lai izpildītu uzņēmuma līgumā noteiktās saistības.

Ja uzņēmuma līgumā maksa tiek noteikta par gabaldarbu vai pakalpojumu, kur, neatkarīgi no ieguldītā laika, pakalpojums neskaitās izpildīts, kamēr nav veikts pilns tā cikls, pieņemšanas-nodošanas aktā nepieciešams pievērst uzmanību pieņemtā pakalpojuma daudzumam (izpildes pakāpei), lai neizveidotos situācija, kad, piemēram, visa nauda uzņēmuma līguma ietvaros (par būvuzraudzību vai autoratlīdzību) tiek samaksāta, bet būvniecības līgums vēl nav realizēts pilnā apmērā.

Fiziska persona, kura nav reģistrējusies kā saimnieciskajā darbībā gūtā iedzīvotāju ienākuma nodokļa maksātāja ir darba ņēmējs likuma „Par valsts sociālo apdrošināšanu” izpratnē, respektīvi, darba ņēmējs ir persona, kura ir noslēgusi Civillikuma IV daļas 15.nodaļā paredzēto uzņēmuma, graudniecības vai pārvadājuma līgumu un nav reģistrējusies kā saimnieciskajā darbībā gūtā ienākuma nodokļa maksātāja.

Fiziska persona, kura ir reģistrējusies Valsts ieņēmumu dienestā kā saimnieciskajā darbībā gūtā iedzīvotāju ienākuma nodokļa maksātāja, ir pašnodarbināta persona¹¹⁵.

Darba devēji un pašnodarbinātie tiek reģistrēti Valsts ieņēmumu dienesta Nodokļu maksātāju reģistrā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

Darba devējs iemaksā speciālā budžeta kontā obligātās iemaksas par katru darba ņēmēju reizi mēnesī termiņos, kādi norādīti Valsts ieņēmumu dienesta izsniegtajā paziņojumā. Darba ņēmējs veic obligātās iemaksas ar darba devēja starpniecību. Darba devējs ietur iemaksas, kas jāveic

¹¹⁵ Pašnodarbināta persona nodokļus valsts budžetā par sevi nomaksā pati, bet var arī vienoties ar pasūtītāju, ka tas nomaksā nodokļus pašnodarbinātās personas vietā.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 102 no 112

darba ņēmējam, un iemaksā tās speciālā budžeta kontā likuma "Par valsts sociālo apdrošināšanu" 21.panta pirmajā daļā noteiktajos termiņos. Personai, kura ir noslēgusi Civillikuma IV daļas 15.nodaļā paredzēto uzņēmuma, graudniecības vai pārvadājuma līgumu un nav reģistrēta kā saimnieciskajā darbībā gūtā ienākuma nodokļa maksātāja (tātad ir darba ņēmēja) obligāto iemaksu objekts, ir līgumā noteiktā atlīdzība.

Ja uzņēmuma līgums tiek noslēgts ar finansējuma saņēmēja darbinieku, finansējuma saņēmēja pienākums ir nodrošināt, lai uzņēmuma līgumā noteiktie veicamie uzdevumi nedublējas ar darba līgumā noteiktajiem amata pienākumiem un ir skaidra, caurspīdīga, pamatota darba laika uzskaites sistēma, t.i., darbinieka darba laiks ir samazināts proporcionāli uzņēmuma līgumā noteiktajiem veicamajiem uzdevumiem vai kopējais nostrādātais darba stundu skaits nepārsniedz Darba likumā pieļaujamo virsstundu skaitu.

Ja tiek slēgts uzņēmuma līgums ar esošo vai bijušo darbinieku, jānodrošina dokumentāli pierādījumi, kas apliecina, ka minētais darbinieks nav bijis iesaistīts iepirkuma dokumentācijas izstrādē vai tam nav bijušas citas priekšrocības, kas varētu ietekmēt lēmumu par līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu.

Pieņemšanas-nodošanas aktā svarīgi ir uzskaitīt detalizētu veikto darbu apjomu, termiņus u.tml. atbilstoši tāmē paredzētajam.

Ja maksājumi izpildītājam tiek veikti, pamatojoties uz ieguldīto laiku, darba pieņemšanas-nodošanas aktā vai tam kā pielikumu var iekļaut vai pievienot šo vadlīniju 7.pielikumā minēto darba laika uzskaites veidlapu.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 104 no 112

9.pielikums

Lietu nomenklatūras noformēšana

organizācijas veidlapa

(nosaukums, juridiskā adrese, reģistrācijas numurs)

APSTIPRINU

*organizācijas vadītājs,
paraksts, paraksta atšifrējums,
datums*

LIETU NOMENKLATŪRA 20__ GADAM

Līgums/vienošanās Nr.:

Projekts Nr.:

Lietas indekss	Lietas nosaukums	Lietas sējumu skaits	Glabāšanas termiņš	Piezīmes
	<i>Vienošanās/līguma Nr. vai projekta Nr., nosaukums un dokumentu veids (rēķini, līgumi, iepirkuma dokumentācija u.t.t.)</i>		31.12.2028.	<i>Origināli/kopijas</i>

Nomenklatūru sagatavoja

amats

paraksts

paraksta atšifrējums

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 105 no 112

10.pielikums

Horizontālā principa “Vienlīdzīgas iespējas” ievērošanas pārbaudes lapas aizpildīšanas princips

Veicot pārbaudi projekta īstenošanas vietā, aicinām aizpildīt pārbaudes lapu ESF un pārbaudes lapu ERAF/KF projektiem. Pārbaudes lapās ir iekļauti jautājumi, kas dod iespēju gūt pārliecību par horizontālā principa “Vienlīdzīgas iespējas” ievērošanu ESF un ERAF/KF līdzfinansētajos projektos.

Lietotie apzīmējumi pārbaudes lapā:

„Kontroljautājums”	šajā ailē ir piedāvāti iespējamie horizontālā principa “Vienlīdzīgas iespējas” darbību varianti (kā piemēri), tāpēc, veicot pārbaudi, jāatzīmē kāds no piedāvātajiem variantiem. Ja neviens no piedāvātajiem variantiem nav atbilstošs, jāatzīmē „citi risinājumi” un jāsniedz īss darbības apraksts
“Jā”	ir jāatzīmē gadījumos, ja projektā tiek īstenotas darbības dzimumu līdztiesības, invaliditātes un nediskriminācijas vecuma un etniskās piederības dēļ
“Nē”	ir jāatzīmē gadījumos, ja projektā netiek īstenotas darbības dzimumu līdztiesības, invaliditātes un nediskriminācijas vecuma un etniskās piederības dēļ
“Neattiecas”	ir jāatzīmē gadījumos, ja projektā nav paredzēts īstenot darbības dzimumu līdztiesības, invaliditātes un nediskriminācijas vecuma un etniskās piederības dēļ
“Informācijas iegūšanas avots”	šajā ailē sniegts skaidrojums, kur var meklēt informāciju, lai atbildētu uz kontroljautājumu
“Komentāri/skaidrojumi/se cinājumi”	šajā ailē ieteicams sniegt īsu komentāru, piemēram, par to, kura tieši no kontroljautājumā minētajām darbībām tiek īstenota
“Citi risinājumi”	šajā ailē ir jāveic ieraksts, ja neviens no kontroljautājumā piedāvātajiem risinājumiem neatbilst projektā

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 106 no 112

Horizontālā principa “Vienlīdzīgas iespējas” ievērošanas pārbaudes lapa (ESF)

Projekta numurs	
Projekta nosaukums	
Pārbaudes datums	
Pārbaudes veicējs (vārds, uzvārds, amats)	

ESF projekti					
Kontroljautājums		Jā	Nē	N/a	Informācijas iegūšanas avots
Dzimumu līdztiesība					
1.	Apmācību saturā; mācību saturā; mācību līdzekļu saturā ir integrēts dzimumu līdztiesības aspekts, t.sk. mazināti stereotipi par kādu no dzimumiem noteiktā profesionālā jomā (<i>piemēram, aizstāti novecojuši un stereotipiski dzimumu attēlojumi, jo īpaši, kas attiecas uz profesionālās studiju jomas vai profesijas izvēli; sieviešu un vīriešu lomu un sabiedrībā līdzvērtīgs attēlojums, sieviešu un vīriešu spēju atspoguļojums u.c.</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Informatīvie materiāli; Mācību/apmācību saturs (izstrādātās programmas; lekciju un konsultāciju saturs u.c.); Projekta īstenošanas personāla intervijas
2.	Tiek piemērotas elastīgas nodarbinātības formas projekta mērķa grupai, īpaši sievietēm, kuru aprūpē ir bērni vai citi aprūpējamie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Projekta dokumentācija; nodarbinātā darba uzskaites lapa
3.	Uzņēmējdarbības motivācijas programmas ietvaros ir paredzēti specifiski sieviešu auditorijai vērsti pasākumi, lai veicinātu sieviešu uzņēmējdarbību	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Projekta dokumentācija; motivācijas programmas saturs

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 107 no 112

4.	Pētījumā/izvērtējumā apkopoti un analizēti dati dzimumu griezumā	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Pētījums/izvērtējums, iespējams novērtēt tehniskās specifikācijas, ja gala produkts nav pieejams
5.	Projekta īstenošanā (mērķa grupas piesaistē) ir pielietots pozitīvās diskriminācijas princips vai īpaši pasākumi, piesaistot mazāk pārstāvēto dzimumu konkrētā jomā	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Projekta dokumentācija, projekta īstenošanas personāla intervijas
6.	Projekta vadībā iesaistīto sieviešu un vīriešu skaits (kopā), t.sk.:				Projekta dokumentācija, darbinieku darba uzskaites tabele
	sievietes				
	vīrieši				
<i>Citi risinājumi</i>					
<i>Komentāri/skaidrojumi/secinājumi</i>					
Personu ar invaliditāti tiesības un iekļaušana					
1	Projekta vadība tiek īstenota personām ar invaliditāti pieejamās telpās, nodrošinot nepieciešamo aprīkojumu iekļūšanai telpās un pielāgotas informācijas tehnoloģijas (ja nepieciešams)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Projekta vadības vietas vizuāla apskate; norādes darba sludinājumā, ka darba vieta ir pieejama personai ar invaliditāti
	Projekta vadībā ir iesaistīta persona ar invaliditāti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Apmācības un informēšanas pasākumi u.c. projekta darbības tiek īstenotas pielāgotās telpās personām ar invaliditāti (<i>t.sk. pieejamas sanitārās telpas vai nodrošināts speciālais aprīkojums iekļūšanai telpās, izmantotas pielāgotas informācijas tehnoloģijas personām ar funkcionāliem traucējumiem, audio apskaņojums</i>)	..	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Projekta apmācību, konferences, semināra, u.c. pasākuma norises vietas vizuāla apskate;

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā			
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa		Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 108 no 112
	Projekta pasākumos ir iesaistīta persona ar invaliditāti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	sludinājumi ar norādi, ka pasākuma norises vieta ir pieejama personām ar invaliditāti
3.	Tiek sniegti specifiski pakalpojumi mērķa grupu dalībniekiem projekta īstenošanas laikā (<i>piemēram, darba vietu pielāgošana, ergoterapeita, surdotulka un asistenta pakalpojumi, specializēta transporta nodrošināšana, atbalsta personāls izglītojamajiem ar speciālām vajadzībām</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Projekta dokumentācija; mērķa grupas intervijas
4.	Mācību/apmācību satura un mācību līdzekļu izstrādē ir integrēts invaliditātes aspekts (<i>piemēram, personu ar invaliditāti vajadzību raksturojums atkarībā no invaliditātes veida; stereotipu izskaušanu attiecībā uz spējām un personu ar invaliditāti lomas sabiedrībā līdzvērtīgs attēlojums u.c.</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mācību saturs un mācību līdzekļu saturs; Projekta īstenošanas personāla intervijas
<i>Citi risinājumi</i>					
<i>Komentāri/skaidrojumi/secinājumi</i>					
Nediskriminācijas vecuma un etniskās piederības dēļ					
1.	Projekta ietvaros apmācību procesā tiek sniegts individuāls atbalsts grupām no nelabvēlīgas vides, ieskaitot migrantus un romu tautības pārstāvjus (<i>piemēram, atkārtošana, paskaidrošana, apmācību ritma pielāgošana individuālajām spējām u.c.</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Projekta īstenošanas personāla un mērķa grupu dalībnieku intervijas

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā			
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa		Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 109 no 112
2.	Mācību/apmācību satura un līdzekļu saturā ir integrēta informācija par nediskrimināciju vecuma dēļ (<i>piemēram, veselīga un aktīva dzīvesveida popularizēšana, paaudžu sadarbība un komunikācija, vērtības un cieņa pret vecāko paaudzi; vecuma daudzveidība, veselības veicināšana darba vietā, psihoemocionālie riska faktori, nediskriminācija u.c.</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Izglītojošo pasākumu, mācību, apmācību programmu un līdzekļu saturs, tehniskās specifikācijas par satura un līdzekļu izstrādi
3.	Mācību/apmācību satura un līdzekļu izstrādē ir integrēta informācija par nediskrimināciju etniskās piederības dēļ (<i>piemēram, stereotipisku uzskatu izskaušana un dažādības izpratnes veicināšana, kultūru dažādību popularizēšana</i>)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Izglītojošo pasākumu, mācību, apmācību programmu un līdzekļu saturs, tehniskās specifikācijas par satura un līdzekļu izstrādi
<i>Citi risinājumi</i>					
<i>Komentāri/skaidrojumi/secinājumi</i>					

Horizontālā principa “Vienlīdzīgas iespējas” ievērošanas pārbaudes lapa (ERAF/KF)

Projekta numurs	
Projekta nosaukums	
Pārbaudes datums	
Pārbaudes veicējs (vārds, uzvārds, amats)	

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 110 no 112

ERAF/KF projekti					
Vides pieejamības ekspertu konsultācijas					
1.	Vides pieejamības ekspertu konsultācijas/personu ar invaliditāti intereses pārstāvošo NVO konsultācijas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Projekta dokumentācija, projekta īstenošanas personāla intervijas
Informācija un informācijas tehnoloģijas					
2.	Elektroniski pieejamās informācijas pielāgošana specifisko lietotāju grupu (personām ar redzes, dzirdes un garīga rakstura traucējumiem) vajadzībām un lietojumu scenārijiem (tiek uzlabota e-pakalpojumu pieejamība - gala lietojumi tiek veidoti ievērojot web pieejamības standartus).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Projekta dokumentācija, e-pakalpojums
3.	Ir izveidota vizuālā informācija - piktogrammas, atbilstošs informācijas zīmju, uzrakstu lielums, fons, apgaismojums, apzīmējumu dublējums taktili (sataustāmi), Braila raksts, marķējumi, u.c. publiskās ēkās un būvēs, sabiedriskajā transportā	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Telpu un būvju vizuāla apskate, tehniskais projekts, projekta dokumentācija
4.	Sabiedrības informēšanas pasākumu saturā ņemts vērā dzimumu aspekts, piemēram, sabiedrības informēšana par atkritumu šķirošanu, ir ņemti vērā socioloģiskie pētījumi vai aptaujas par sieviešu un vīriešu atšķirīgo rīcību un vajadzībām attiecībā uz dabas resursu izmantošanu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.	Audio informācija, akustikas telpās piemērošana dzirdes aparātu lietošanai un/vai troksni absorbējošas apdares nodrošināšana, vai arī telpu aprīkošana ar akustiskajām cilpām trokšņu mazināšanai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Avārijas signālu aprīkošana ar skaņas signalizatoru, gaismas pulsāciju un/vai vibrāciju	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Informācijas tehnoloģijas pielāgotas personām ar invaliditāti (speciāls aprīkojums, programmatūra u.c.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 111 no 112

Citi risinājumi

Komentāri/skaidrojumi/secinājumi

Ēkas un būves

8.	Izbūvēti pandusi; uzbrauktuves ar atbilstošu platumu, slīpumu, atpūtas laukumiem un segumu, margas; lifts atbilstošs ratiņkrēslu lietotājiem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Telpu un būvju vizuāla apskate, tehniskais projekts, projekta dokumentācija
9.	Izmantoti durvju fiksēšanās mehānismi, automātiskās durvis, durvju platums ne mazāk par 90 cm	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.	Reljefu virsmu un vadlīniju būvēs izmantošana, kontrastējošs krāsojums pie līmeņu un virsmu maiņas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.	Ēkā ir pielāgota tualete personām ar invaliditāti un ir atbilstošs aprīkojums	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12.	Darba/mācību galdu augstums piemērots personām riteņkrēslā (starp 0,70 m līdz 0,85 m virs grīdas. Ieteicams galdu aprīkot ar regulēšanas mehānismu vai atbilstoši ergoterapeita atzinumam individuālai personai vai personu grupai)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13.	Gājēju ceļu virsmas piemērotas riteņkrēslu lietotājiem (līdzenas un neslīdošas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Gājēju taku, laipu, ceļa platums, slīpums un segums piemērots personām ar invaliditāti, pakāpieni kontrastējoši, atpūtas vietās izveidoti manevrēšanas laukumi, dabas takās izvietoti rokturi/margas, ceļu apmales, publiskas apskates teritorijā, personām riteņkrēslā paredzētas atbilstošas vietas ar līdzenu virsmu horizontālā plaknē; atpūtas vietās nodrošinātas labierīcības personu ar invaliditāti vajadzībām; skatu torņi pieejami personām ar kustību traucējumiem, un tml)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu sistēmas vadības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā			
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu kontroles nodaļa		Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants: 5	Datums: 17.06.2022.	Lappuses: 112 no 112
14.	Ēkā ir ierīkota vieta bērnu pārtīšanai, kas ir pieejama abu dzimumu vecākiem; ierīkots rotaļu stūrītis vai istaba apmeklētāju bērnu uzturēšanās iestādē atvieglošanai	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>Citi risinājumi</i>					
<i>Komentāri/skaidrojumi/secinājumi</i>					
Transports, ielas, ietves, autobusu pieturvietas, gājēju pārejās					
15.	Modernizētais/iegādātais sabiedriskais transports ir pieejams personām ar invaliditāti (zemās grīdas zemās grīdas)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Telpu un būvju vizuāla apskate, tehniskais projekts, projekta dokumentācija
16.	Autostāvvietās ierīkotas speciālas un atbilstošas invalīdu stāvvietas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17.	Sabiedriskā transporta pieturvietas robežas apzīmētas ar kontrastējošu marķējumu un taktilu (sataustāma reljefa) materiālu vietā, kur paredzēta iekāpšana transportlīdzeklī; pieturvietai ir izveidota uzbrauktuve un nobrauktuve; zem sabiedriskā transporta pieturvietas nojumes ir vieta gan personai riteņkrēslā, gan cilvēkiem ar bērnu ratiņiem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18.	Gājēju pārejās, ielu krustojumos, ietvju malās ir taktila (sataustāma reljefa) virsma, labi saredzamā kontrastējošā tonī	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19.	Luksofors ieslēdzams ar speciāli šim mērķim paredzētu pogu 90 cm augstumā no zemes līmeņa; pie luksoforiem ir skaņas signāli, kas brīdina par zaļās un sarkanās gaismas maiņu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<i>Citi risinājumi</i>					
<i>Komentāri/skaidrojumi/secinājumi</i>					