

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu vadības un kontroles departaments		Dokumenta nosaukums: Metodika par vienas vienības izmaksas standarta likmes piemērošanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā		
Sagatavoja: Eiropas Savienības fondu Ieviešanas vadības nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītāja vietā - ES fondu stratēģijas departamenta direktors E.Šadris	Variants 4	Datums: 05.12.2017	Lappuses: 13

Nr. 4.4. Metodika par vienības izmaksas standarta likmes piemērošanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā

Saturs

Metodikas mērķis.....	3
Normatīvā bāze	3
Vienas vienības izmaksu būtība.....	3
Vienas vienības izmaksu metodiku izstrāde, aktualizēšana un precizēšana	7
Vienas vienības izmaksu piemērošana.....	11

Metodikas mērķis

1. Metodika ir izstrādāta, lai izskaidrotu vienības izmaksu standarta likmes (turpmāk – vienas vienības izmaksas) būtību un piemērošanas iespējas Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda (turpmāk – ES fondi) projektos 2014.-2020.gada plānošanas periodā, lai tādējādi veicinātu vienotu piemērošanas praksi visās Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītajās institūcijās.
2. Ņemot vērā, ka ES fondu specifiskie atbalsta mērķi (turpmāk – SAM) un pasākumi ir dažādi un specifiski, tas, vai un kā konkrētajā SAM tiks noteikti un piemēroti reālo izmaksu vienkāršošanas instrumenti, katrai atbildīgajai iestādei (turpmāk – AI) individuāli jālemj, iekļaujot tos Ministru kabineta (turpmāk – MK) noteikumos par SAM īstenošanu un saskaņojot ar ES fondu vadošo iestādi (turpmāk – VI).
3. VI nodrošina vienotu principu ievērošanu vienas vienības izmaksu metodiku izstrādes un saskaņošanas procesā.

Normatīvā bāze

- Eiropas Parlamenta un Padomes regulas (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 67 (1) (b) punkts; 68.panta (2) punkts.
- Eiropas Parlamenta un Padomes regulas (ES) Nr. 1304/2013 par Eiropas Sociālo fondu un ar ko atceļ Padomes Regulu (EK) Nr. 1081/2006 14 (4) punkts (turpmāk – Regula 1304/2013 par ESF).
- Eiropas Komisijas (turpmāk – EK) 2014.gada septembra vadlīnijas par vienkāršotajām izmaksām „Guidance on Simplified Cost Options (SCOs)” 1 (turpmāk – EK vadlīnijas).

Vienas vienības izmaksu būtība

4. Saskaņā ar EK vadlīnijām, lai nodrošinātu ES fondu ietvaros piešķirto finanšu līdzekļu apguvi un vienkāršotu reālo izmaksu administrēšanu, var izmantot vienas vienības izmaksu standarta likmi (standard scales of unit cost).
5. Saskaņā ar Regulas 1304/2013 par ESF 14.panta 4.punktu, Eiropas Sociālā fonda projektos, kuriem publiskais finansējums (Eiropas Savienības fondu finansējums un nacionālais finansējums, kas tiek izmaksāts finansējuma saņēmējam) nepārsniedz EUR 50 000, ir obligāti piemērojamas vienkāršotās izmaksas vienas vienības izmaksas, vienreizējā maksājuma vai vienotas likmes formā, izņemot tās darbības, kuras saņem atbalstu saskaņā ar komercdarbības atbalsta shēmu un kurām tiek piemērots iepirkums.
6. Ir iespējama vienkāršoto izmaksu veidu kombinēšana, ja tiek novērsta vienas izdevumu pozīcijas dubulta finansēšana.

¹ http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/theffunds/fin_inst/pdf/simpl_cost_en.pdf

Piemērs:

Atalgojuma izmaksas (var būt kā atsevišķa vienas vienības izmaksu likme) + 15% netiešās izmaksas = vienas vienības izmaksu likme

7. Vienas vienības izmaksu attiecināšana un apmaksā finansējuma saņēmējam balstās uz reāli notikušajām darbībām, nevis uz reālajām izmaksām, līdz ar to sadarbības iestāde (kā arī citas ES fondu vadībā iesaistītās iestādes) neveic reālo izmaksu pamatojošo dokumentu (piemēram, rēķinu, maksājumu uzdevumu u.tml.) pārbaudi, bet tikai reālo darbību pamatojošo dokumentu (piemēram, dalības parakstu lapas, pieņemšanas nodošanas akts par konkrētu darbu izpildi, atzinums, nodevums/atkaite u.tml.) pārbaudi. Projekta finansējuma saņēmēja pienākums ir nodrošināt dokumentālus pierādījumus tam, ka ir īstenotas noteiktās darbības, un iegūts plānotais rezultāts.
8. Vienas vienības izmaksas var piemērot darbībām, kurām var noteikt rezultāta vienību, vienību skaitu un vienas vienības izmaksu apmēru, piemēram, mācību stunda, apmeklēto mācību stundu skaits, mācību izmaksas stundā u.c. Vienas vienības izmaksu piemērošanas gadījumā attiecināmā summa veidosies, ņemot vērā skaitlisko rezultātu (vienību skaitu) un vienas vienības izmaksas. Ja reālais skaitliskais rezultāts (sasniegto vienību skaits) ir mazāks nekā sākotnēji plānotais, attiecināmo izmaksu summu proporcionāli samazina.
9. Vienas vienības izmaksas var būt noteiktas, izmantojot izejas datu (output based) pieeju vai rezultātu (result based) pieeju, kā arī var izmantot abas minētās pieejas.

1.piemērs:

a) piemērs:

Viena vienība ir datorapmācību stunda vienam apmācāmajam.

Vienas vienības izmaksas ir datorapmācību stundas izmaksas vienam apmācāmajam 10 EUR apmērā (uz izejas datiem balsīta vienības izmaksā).

Projektā plānots 100 datorapmācību stundās apmācīt 20 cilvēkus.

Kopējā plānotā vienas vienības izmaksu summa ir:

100 datorapmācību stundas x 20 apmācāmie x 10 EUR/par stundu =20 000 EUR.

Projekta īstenošanā kopumā datorapmācībās piedalījās 18 cilvēki, no kuriem 10 cilvēki katrs apmeklēja 95 stundas, bet 8 apmeklēja 90 stundas.

Attiecināmā summa pēc iznākuma rezultātiem, kuri pierādīti ar 7. punktā minēto (-iem) reālo darbību pamatojošo (-iem) dokumentu (- iem) vienas vienības izmaksām:

(95 stundas x 10 apmācāmie) + (90 stundas x 8 apmācāmie) = 1670 stundas x 10 EUR/par stundu = 16 700 EUR.

Dokuments, kas apliecina mērķa grupas dalībnieka piedalīšanās ilgumu projektā, ir, piemēram, dokuments ar apmācāmās personas un datorapmācības pasniedzēja parakstiem vai pakalpojuma sniedzēja apliecinājumu, kurā norādīts konkrētās personas apmeklēto datorapmācību stundu skaits.

b) piemērs:

Viena vienība ir datorapmācību stunda vienam apmācāmajam.

Vienas vienības izmaksas ir datorapmācību stundas izmaksas vienam apmācāmajam 10 EUR apmērā, kas projekta beigās iegūs IT speciālista kvalifikāciju (uz rezultātu balstīta vienības izmaksa).

Projektā plānots 100 datorapmācību stundās apmācīt 20 cilvēkus.

Kopējā plānotā vienas vienības izmaksu summa ir:

100 datorapmācību stundas x 20 apmācāmie x 10 EUR/par stundu = 20 000 EUR.

Projekta īstenošanā kopumā datorapmācībās piedalījās 18 cilvēki, no kuriem tikai 11 cilvēki ir ieguvuši IT speciālista kvalifikāciju.

Attiecināmā summa pēc iznākuma rezultātiem, kuri pierādīti ar 7. punktā minēto (-iem) reālo darbību pamatojošo (-iem) dokumentu (- iem) vienas vienības izmaksām:

100 stundas x 11 apmācāmie = 1100 stundas x 10 EUR/par stundu = 11 000 EUR.

Dokuments, kas apliecina mērķa grupas dalībnieka piedalīšanās ilgumu projektā, ir, piemēram, dokuments ar apmācāmās personas un datorapmācību pasniedzēja parakstiem vai pakalpojuma sniedzēja apliecinājumu, kurā norādīts konkrētās personas apmeklēto datorapmācību stundu skaits un dokuments, kas apliecina kvalifikāciju, ir datorapmācību uzņēmuma izsniegts sertifikāts/kvalifikāciju apliecināošs dokuments.

10. Piemērojot vienas vienības izmaksas, var noteikt papildu nosacījumus, paredzot gadījumus, kad no finansējuma saņēmēja/mērķa grupas dalībnieka neatkarīgu ārēju apstākļu dēļ, piemēram, mērķa grupas dalībnieka ilgstošas slimības vai nāves gadījumā, konkrētais rezultāts var netikt sasniegts plānotajā apjomā, šādos force majeure gadījumos ir iespējams piemērot proporcionālu vienas vienības maksājumu. Lietderīgi būtu noteikt minimālo obligāto vienību skaitu, kas ir jāsasniedz, lai nodrošinātu projektā noteiktā rezultāta sasniegšanu, piemēram, maksimālo iespējamo attaisnoti kavēto datorapmācību stundu skaitu un minimālo obligāti apmeklējamo stundu skaitu rezultāta sasniegšanai, lai rezultāts un izmaksas tiktu atzītas kā attiecināmas.

2.piemērs:

Ņemot par pamatu iepriekš minēto piemēru, var noteikt, ka minimālais apmeklējamo datorapmācību stundu skaits ir 70, bet maksimāli pieļaujamais mērķa grupas dalībnieka attaisnoti kavēto stundu skaits – 30. Ja dalībnieks ir apmeklējis vismaz 70 stundas un slimības dēļ kavējis ne vairāk kā 30 stundas, tad mērķa grupas dalībnieka piedalīšanās datorapmācībuursos atzīstama par attiecināmu.

11. Vienas vienības izmaksas var piemērot vienā projektā atšķirīgām darbībām/izdevumu pozīcijām.

3. piemērs:

Projektā ir paredzētas tādas izmaksu pozīcijas kā uzturēšanās izdevumi, stažēšanās organizēšanas izdevumi, atalgojums stažēšanās vadītājam u.c. Katram izdevumu veidam ir nosakāma atsevišķa vienas vienības izmaksu likme.

12. Vienas vienības izmaksas var tikt iekļautas maksājuma pieprasījumā/deklarētas projekta īstenošanas laikā starpposma maksājuma ietvaros, pamatojoties uz noteiktā laika posmā

sasniegtiem iznākuma rādītājiem². Noslēguma maksājumā attiecināmās izmaksas tiek proporcionāli koriģētas, ņemot vērā visa projekta īstenošanas laikā sasniegtos iznākuma rādītājus.

4.piemērs:

Projekta ietvaros paredzēts nodarbināt bezdarbniekus ne mazāk kā 1 mēnesi un ne vairāk kā 6 mēnešus.

Projekta ilgums ir 12 mēneši.

Bezdarbniekiem tiek maksāta ikmēneša stipendija ar nosacījumu, ka bezdarbnieks ir nodarbināts ne mazāk kā 1 mēnesi.

Viena vienība ir mērķa grupas dalībnieks – bezdarbnieks.

Vienas vienības izmaksas ir stipendija 100 EUR apmērā par viena mēneša nostrādātajām darba dienām. Šo izmaksu aprēķins balstās uz vienas vienības izmaksām. Projektam var paredzēt starpposma maksājumu, piemēram, katru ceturksni vai ik pēc 6 mēnešiem. Maksājuma pieprasījumā iekļauj vienas vienības izmaksu summu, kuras aprēķins pamatots ar dokumentu par sasniegtajiem iznākuma rādītājiem, kas ir daļa no kopējā rādītāja (piemēram, aprēķināta ikmēneša stipendiju summa tiem mērķa grupas dalībniekiem, kas piedalījušies projektā vismaz 1 mēnesi).

13. Vienas vienības izmaksas, kuras piemēro personāla atlīdzībai, var noteikt, izdalot pēdējās reģistrētās bruto darbaspēka izmaksas gadā vai bruto atalgojuma apmēru par 12 secīgajiem mēnešiem saskaņā ar normatīvajiem aktiem par amatpersonu un darbinieku darba samaksu noteikšanas kārtību ar 1720 stundām. Ikgadējo darba laiku – 1720 stundas AI var piemērot vienas vienības izmaksu aprēķinā, neveicot papildus aprēķinus, pamatojot tikai pēdējās reģistrētās bruto darbaspēka izmaksas gadā³.

5.piemērs:

Lai aprēķinātu projekta vadītāja vienas vienības izmaksas projekta ietvaros:

- 1. Saskaņā ar 2010.gada 30.novembra MK noteikumu Nr.1075 “Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs” 1.pielikuma II. sadaļu „Amatu saimju raksturojums” „projektu vadība” ietilpst 32.amatu saimē;*
- 2. Saskaņā ar 2010.gada 30.novembra MK noteikumu Nr.1075 “Valsts un pašvaldību institūciju amatu katalogs” 1.pielikuma II. sadaļu „Amatu saimju raksturojums” projekta vadītāja pienākumi ir atbilstoši 32.amatu saimes III B līmenim.*
- 3. Saskaņā ar 2013.gada 29.janvāra MK noteikumu Nr.66 “Noteikumi par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku darba samaksu un tās noteikšanas kārtību” 3.pielikumu bruto atalgojuma likme mēnesī ir 1 647,00 euro (neieskaitot darba devēja nodokļus), t.i. 2 035,53 euro (ieskaitot darba devēja nodokļus); gada likme ir 2 035,53 euro x 12 mēneši= 24 426,36 euro;*
- 4. Vienas vienības izmaksa ir 24 426,36 euro/1720 stundas = 14,20 euro/stundā (iekļaujot visus likumdošanā noteiktos darba devēja un darba ņēmēja nodokļus).*

² Izstrādājot metodiku, AI var tajā paredzēt avansa kārtību ar skaidriem nosacījumiem avansa piešķiršanai un atmaksas uzraudzībai.

³ Izmaksas, kas ir radušās gadā pirms AI metodikas izstrādes.

14. Vienas vienības izmaksas ir iepriekš noteiktas, līdz ar to konkrētās izdevumu pozīcijas nav saistāmas ar iepirkumu.
15. Ja finansējuma saņēmējs pats īsteno projektu (paturot pilnu kontroli par projekta vadību un īstenošanu), vienas vienības standarta likme ir piemērojama, pat ja tās ietvaros dažas izmaksu pozīcijas tiek iepirktas saskaņā ar publisko iepirkumu regulējumu (piemēram, eksperti, kancelejas preces utt.).

Vienas vienības izmaksu metodiku izstrāde, aktualizēšana un precizēšana

16. Ja AI pieņem lēmumu par vienas vienības izmaksu izmantošanas lietderību, tā konsultējas ar VI par konkrētās vienības izmaksas piemērošanas iespēju. Ja VI akceptē vienas vienības izmaksu pielietošanu, AI izstrādā metodiku par vienas vienības izmaksu noteikšanu konkrētajām identificētajām atbalstāmajām darbībām.
17. AI izstrādā metodikas projektu un saskaņo to ar VI. AI nosūta metodikas projektu saskaņošanai arī sadarbības iestādei (turpmāk – SI). Saskaņošana notiek gan elektroniski, gan arī organizējot saskaņošanas sanāksmes, ja nepieciešams. VI, pēc precizētās metodikas versijas saņemšanas no AI, nosūta to neformālā viedokļa sniegšanai EK, ja saskata šādu nepieciešamību. Pēc VI metodikas saskaņojuma vēstules saņemšanas, AI apstiprina izstrādāto metodiku. AI pēc metodikas apstiprināšanas to publicē savā tīmekļa vietnē un nosūta SI un VI4 (skatīt metodikas pielikumu). SI savā tīmekļa vietnē metodiku ievieto pie attiecīgā SAM pasākuma atlases materiāliem, bet VI metodiku ievieto ES fondu tīmekļa vietnē⁵.
18. **Vienas vienības izmaksu aprēķini** balstās uz sekojošiem principiem:
 - 18.1. Tie ir **iepriekš noteikti** – MK noteikumos par SAM īstenošanu jābūt noteiktiem nosacījumiem atbalsta saņēmējiem par katru darbību un noteiktai metodei, kas ir piemērojama konkrētās darbības izmaksu noteikšanai, t.i. jābūt skaidri noteiktām izmaksām vai projekta darbībām, kas paredzētas izmaksu vienkāršošanai, lai ievērotu principu, ka visiem finansējuma saņēmējiem ir skaidri definēti nosacījumi pirms projekta uzsākšanas⁶.
 - 18.2. **Taisnīgi** – vienas vienības izmaksu aprēķiniem jābalstās uz datiem par faktiskām/reālām izmaksām, proti, izmaksas nevar paredzēt pārmērīgi augstas vai zemas. Piemēram, ja iepriekš projektos mācību stundas izmaksas ir 15-20 EUR, tad neadekvāti būs turpmāk noteikt mācību stundas kā vienas vienības izmaksas 70 EUR apmērā. Izvēloties piemērot vienas vienības izmaksu metodi, AI ir jānodrošina savas izvēles pamatojums.
 - 18.3. **Objektīvi** – vienas vienības izmaksas aprēķiniem jāpauž vienāda attieksme pret jebkuru finansējuma saņēmēju vai projektu. Piemēram, nevar būt atšķirīgas likmes līdzvērtīgiem finansējuma saņēmējiem (piemēram, juridiskais statuss,

⁴ Apstiprinātā metodika tiek nosūtīta uz CFLA un VI oficiālo elektroniskā pasta adresi.

⁵ <http://www.esfondi.lv/vadlinijas--skaidrojumi> 6.4.punktā.

⁶ Saskaņā ar Regulas nr.1303/2013 67 (6) punktu.

kapacitāte utml.) vai projektiem, kas rada nepamatotas priekšrocības konkrētam finansējuma saņēmēju lokam vai konkrēta veida projektiem.

18.4. **Pierādāmi** – vienas vienības izmaksu aprēķiniem jābūt dokumentāli pierādāmiem un pārbaudāmiem. Aprēķini var tikt veikti un pamatoti, izmantojot:

18.4.1. Statistikas datus vai citu objektīvu informāciju:

- tie var būt **deklarētie** izdevumi no 2007.-2013.gada plānošanas perioda par konkrētām izmaksu kategorijām, vai, ja tie **nav deklarēti**, tiem ir jābūt pārbaudītiem no VI puses;
- vēsturiskie dati no 2007.-2013.gada plānošanas perioda - normatīvajos aktos noteiktās izmaksas par līdzīgu darbību īstenošanu;
- Oficiālie statistikas dati;
- MK noteikumi, kas nosaka izmaksas līdzīga veida darbībām un finansējuma saņēmējiem, un tiek piemēroti nacionālā mērogā (t.i. ārpus ES fondu finansējuma);
- Eiropas Savienības politikas virziena izmantotās likmes līdzīga veida darbībām un finansējuma saņēmējiem;
- citi dati, ja VI atzīst tos par pamatotiem.

18.4.2. Gadījumos, kad viens finansējuma saņēmējs īsteno vairākus projektus 2014.-2020.gada plānošanas periodā⁷ (piemēram, viens finansējuma saņēmējs īsteno atbalstāmās darbības, kas paredzētas SAM pasākumā), var tikt izmantoti šādi dati⁸:

- Finansējuma saņēmēju vēsturiskie dati par līdzīgām izmaksām (piemēram, maksājumu pieprasījumi, SAM statistiskie dati u.tml.) vismaz par 3⁹ gadiem;
- Finansējuma saņēmēju parastās izmaksu uzskaites prakses piemērošana saskaņā ar EK vadlīniju 5.2.2.2. b) punktu.

19. Vienas vienības izmaksu aprēķina metodikā atspoguļo:

19.1. Izmaksu pozīciju - SAM vai pasākuma atbalstāmās darbības attiecināmo izmaksu pozīciju, uz kuru attiecas vienas vienības izmaksu piemērošana;

19.2. Vienas vienības mērvienību (aprakstu), piemēram, mācību stunda, stipendija u.c.;

19.3. Vienas vienības likmi (EUR), ar pamatotiem datiem vai atbilstošu aprēķinu;

19.4. Pielietojamo rezultāta aprēķina formulu, piemēram, attiecināmā izmaksu summa = vienību skaits x vienības likme. Vienu un to pašu formulu pielieto, sākotnēji plānojot vienas vienības izmaksas iznākuma rezultātu, kā arī pēc projekta pabeigšanas, pamatojoties uz reāli notikušajām darbībām (ja

⁷ Saskaņā ar EK vadlīniju par vienkāršotajām izmaksām 5.2.2.2.punktu

⁸ 18.4.2. punkta gadījumā, ņemot vērā, ka ir diezgan sarežģīti izveidot šādu sistēmu, EK nerekomendē izmantot šo pieeju, jo tā prasa konkrēto finansējuma saņēmēju grāmatvedības datu pārbaudi/auditu no neatkarīgā auditora puses, lai ieviestu pārlicību vadošajai iestādei par datu ticamību.

⁹ Ja AI var pamatot iemeslus, kā arī tai ir pieejami droši un kvalitatīvi dati, tad vienas vienības izmaksu likmes var balstīt uz vēsturiskajiem datiem, kas mazāki par 3 gadiem, ja ir panākta vienošanās starp AI un VI.

sasniegtais iznākums ir mazāks, atbilstoši pieļaujamajam noteiktajam minimālajam sasniedzamo rādītāju apjomam, rādītājs proporcionāli samazināsies);

- 19.5. Prasības dokumentam (-iem), kas jāiesniedz finansējuma saņēmējam, lai pamatotu notikušās projekta darbības un sasniegtos rezultātus. Konkrētais (-ie) dokuments (-i) būs pamats tam, lai projekta izdevumi tiktu apstiprināti kā attiecināmi;
- 19.6. Starpposma un noslēguma maksājumu pieprasījumā iekļauto attiecināmo izdevumu apstiprināšanas nosacījumus.

6.piemērs:

SAM "nodarbinātības pasākumi", paredzēts nodarbināt bezdarbniekus un izmaksāt katram 100 EUR stipendiju (stipendijas apmēru pamato AI) par vienā mēnesī nostrādātajām darba dienām. Viena mērķa grupas dalībnieka piedalīšanās nodarbinātības pasākumā ir ne mazāk kā 2 nedēļas un ne vairāk kā 6 mēneši.

Plānots (projekta finansējuma ietvaros), ka projekta ietvaros piedalīsies 100 bezdarbnieki, kuri būs nodarbināti 6 mēnešus. Maksimālā izmaksājamā summa stipendijās būs:

100 bezdarbnieki x 100 EUR stipendija/mēnesī x 6 mēneši = 60 000 EUR.

Projekta īstenošanas beigās projektā iesaistījušās un bijušas nodarbinātas vismaz 2 nedēļas tikai 95 personas, no kurām 40 personas bija nodarbinātas 6 mēnešus, 25 personas – 3 mēnešus, 15 personas – 2 mēnešus, 10 personas – mēnesi, 5 personas – 2 nedēļas.

Izmaksājamā (attiecināmā) summa būs:

40 personas x 6 mēneši + 25 personas x 3 mēneši + 15 personas x 2 mēneši + 10 personas x 1 mēnesis + 5 personas x 0,5 mēneši = 357,5 mēneši nostrādāti.

357,5 mēneši x 100 EUR stipendija mēnesī = 35 750 EUR.

Vienas vienības izmaksu skala:

	2 nedēļas	1 mēnesis	2 mēneši	3 mēneši	4 mēneši	5 mēneši	6 mēneši
Stipendija vienai personai	50	100	200	300	400	500	600

Dokuments, kas apliecina mērķa grupas dalībnieka piedalīšanās ilgumu projektā, ir, piemēram, dokuments, kurā norādīta konkrētā (-s) persona (-s), tās/to dalības ilgums, darbu saraksts, personas (-u) paraksts (-i), darba vadītāja paraksts, iestādes vai organizācijas apliecinājums.

20. Izstrādājot vienas vienības izmaksu metodiku, AI tajā var paredzēt (ņemot vērā, ka Regulas 1303/2013 67.pants neparedz konkrētus nosacījumus un obligātu izmaksu pielāgošanu) konkrēto izmaksu indeksēšanu vai pārskatīšanu noteiktajā laika periodā. Precizētās metodikas versijai jābūt saskaņotai ar VI un apstiprinātai AI, lai to varētu sākt piemērot.
21. Grozījumus vienas vienības izmaksu metodikā veic analogiski tās apstiprināšanas procedūrai (skatīt metodikas pielikumu). AI pēc metodikas apstiprināšanas to publicē savā

tīmekļa vietnē un nosūta to SI un VI. SI savā tīmekļa vietnē aktualizēto metodiku ievieto pie attiecīgā SAM pasākuma atlasē materiāliem, bet VI aktualizēto metodiku ievieto ES fondu tīmekļa vietnē¹⁰. Izmaiņas vienas vienības izmaksu likmē ir piemērojamas, sākot ar, piemēram, jauno projektu iesniegumu atlasī (jo pārskatītās vienas vienības izmaksas nevar tikt piemērotas ar atpakaļejošu spēku) vai ar precizētās metodikas spēkā stāšanās brīdi, vai arī no normatīvo aktu, kas ietekmē vienas vienības standarta likmes aprēķinu, spēkā stāšanās dienas. Jebkurām veiktajām vienas vienības izmaksu aprēķina izmaiņām jābūt dokumentāli pamatotām vai aprakstītām AI metodikā.

22. AI metodikā var paredzēt, ka, ja normatīvo aktu izmaiņu ietekme uz vienas vienības izmaksām pārsniedz, piemēram, 3 % no sākotnēji noteiktās, tad notiek vienas vienības izmaksas korekcija. Piemēram, ja valstī sabiedriskajā sektorā strādājošo mēneša vidējās darba samaksas izmaiņas pārsniedz 3%, salīdzinot ar sākotnēji metodikā noteikto vidējo darba samaksu attiecīgajā sektorā, vienas vienības izmaksu aprēķinā iespējams koriģēt pozīciju "Atlīdzība", kura tiek koriģēta atbilstoši vidējās darba samaksas izmaiņu %. Koriģētā vienas vienības izmaksu standarta likme tiek piemērota, sākot no izmaiņu normatīvajos aktos spēkā stāšanās brīža.

7. piemērs (izglītības sektors):

Izmaiņas normatīvajos aktos stājas spēkā ar 2016.gada 1.janvāri. Attiecīgi izmaiņas vienas vienības izmaksas aprēķinā nav attiecināmas uz tiem projekta ietvaros atbalstāmajiem izglītojamajiem, kas uzņemti 2015.gada 1.septembrī, neraugoties uz to, ka profesionālās izglītības programmas trešā profesionālās kvalifikācijas līmeņa ieguvei tiek īstenotas pusotra mācību gada laikā (t.i., līdz 2016.gada oktobrim), bet tikai uz tiem projekta ietvaros atbalstāmajiem izglītojamajiem, kas uzņemti pēc 2016.gada 1.janvāra. Ja definētā vienība un vienas vienības izmaksu aprēķins pēc būtības ir veidots tā, ka to ir iespējams nekavējoties pielāgot izmaiņām, tad vienas vienības izmaksu likmes izmaiņas ir iespējams piemērot ar precizētās metodikas spēkā stāšanās brīdi, vai arī no normatīvo aktu, kas ietekmē vienas vienības standarta likmes aprēķinu, spēkā stāšanās dienas (piemēram, ja definētā vienība ir 1h atalgojuma likme par reāli nostrādāto darbu h, tad, mainoties iedzīvotāju ienākuma nodokļa likmei, precizētā vienas vienības izmaksu likme tiek piemērota ar likuma spēkā stāšanās brīdi, bet maksājuma pieprasījumā precizēto likmi atļauts iekļaut tikai pēc precizētās metodikas apstiprināšanas).

23. Aprēķinot attiecināmo atmaksājamo summu, ja piemērotas vienas vienības izmaksas, ņem vērā skaitlisko rezultātu, piemēram, cik apmācāmie ir piedalījušies apmācībās un cik stundas. Ja rezultāts ir mazāks nekā sākotnēji plānotais, attiecināmo izmaksu summu proporcionāli samazina.
24. AI jāsaglabā vienas vienības izmaksu pamatojošais aprēķins, ar mērķi to nepieciešamības gadījumā uzrādīt auditoriem, izņemot, ja vienas vienības izmaksu aprēķinā definētās vienības likme balstās uz normatīvos aktos noteikto. Šādos gadījumos, vienas vienības izmaksu metodikā, ir norādīta atsauce uz konkrēto normatīvo aktu, kurā noteikta izmantotā likme vai izmaksu pozīcija.

¹⁰ <http://www.esfondi.lv/vadlinijas--skaidrojumi>

Vienas vienības izmaksu piemērošana

25. MK noteikumos par SAM īstenošanu paredz:
- 25.1. izmaksu pozīcijas/atbalstāmās darbības, kurām tiks piemērotas vienas vienības izmaksas saskaņā ar AI izstrādāto metodiku;
 - 25.2. šo izmaksu pozīciju/atbalstāmo darbību vienas vienības izmaksu likmi¹¹, pēc kuras konkrētā pozīcija tiks apmaksāta;
 - 25.3. citus nosacījumus, kas ir svarīgi finansējuma saņēmējam, piemērojot vienas vienības izmaksu likmi, ja AI to uzskata par būtisku (ja attiecināms).
26. AI izstrādāto un ar VI saskaņoto metodiku neiekļauj MK noteikumos par SAM īstenošanu kā pielikumu, bet, izsludinot projektu iesniegumu atlasī, metodiku pievieno atlasē materiāliem kā nolikuma sastāvdaļu.
27. Obligāti jāvērs š finansējuma saņēmēja uzmanība, ka, piemērojot iepirkuma procedūru, nevar tikt piemērotas vienas vienības izmaksas, izņemot šīs metodikas 15.punktā minēto gadījumu, vienlaicīgi pievērsot uzmanību dalītā iepirkuma riskam.
28. Vienas vienības izmaksu izmantošana iespējama arī komercdarbības atbalsta gadījumā:
- 28.1. Ja tiek novērsts pārkompensēšanas risks. Proti, metodikā jābūt skaidri uzskaitītām visām vienas vienības izmaksu komponentēm ar atzīmi, vai tās pieļaujamas piemērojamā komercdarbības atbalsta regulējuma ietvaros Tādējādi radot iespēju jau metodikas izstrādes procesā izvērtēt, vai tiek ievēroti visi komercdarbības atbalsta nosacījumi.
 - 28.2. Ja metodikā tiek nodrošināts, ka konkrētās vienas vienības izmaksas ir uzticams reālo izmaksu atspoguļojums, lai uzskatāmi parādītu atbilstību komercdarbības atbalsta noteikumos paredzētajai atbalsta maksimālajai intensitātei, maksimālajām atbalsta summām vai paziņošanas robežvērtībām.
 - 28.3. Ja atbalsts tiek sniegts, piemērojot de minimiskomercdarbības atbalsta regulējumu. De minimis EK regulas¹² nosaka ierobežojumus attiecībā uz maksimālo robežlielumu, ko viens vienots uzņēmums var saņemt 3 gadu periodā, kas ierobežo gan attiecināmās tiešās, gan attiecināmās netiešās izmaksas. Vienlaikus, gadījumos, ja plānots de minimis atbalstu kumulēt ar komercdarbības atbalstu attiecībā uz vienām un tām pašām attiecināmajām izmaksām vai komercdarbības atbalstu tam pašam riska finansējuma pasākumam, lai nodrošinātu, ka šīs kumulācijas rezultātā netiek pārsniegta attiecīgā maksimālā atbalsta intensitāte vai atbalsta summa, kāda konkrētā

¹¹ Gadījumos, kad metodika vēl ir izstrādes procesā un nav saskaņota no VI puses, MK noteikumos par SAM ieviešanu (arī protokollēmumā) ir jābūt skaidrai atrunai, ka konkrētās darbības tiks īstenotas tikai pēc metodikas apstiprināšanas.

¹² Komisijas regula Nr. 360/2012 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu de minimis atbalstam, ko piešķir uzņēmumiem, kuri sniedz pakalpojumus ar vispārēju tautsaimniecisku nozīmi, Komisijas regula Nr. 717/2014 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu de minimis atbalstam zvejniecības un akvakultūras nozarē, Komisijas regula Nr. 1408/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu de minimis atbalstam lauksaimniecības nozarē, Komisijas regula Nr.1407/2013 par Līguma par Eiropas Savienības darbību 107. un 108. panta piemērošanu de minimis atbalstam.

gadījuma īpašajiem apstākļiem noteikta Vispārējā grupu atbrīvojuma regulā¹³ vai EK lēmumā, vienas vienības izmaksu pieeju piemērot ir iespējams gadījumos, ja ir noteikts kuras izmaksu pozīcijas ir attiecināmas konkrēti uz de minimis vai citu komercdarbības atbalstu. Ja atbalsts tiek sniegts vispārējas tautsaimnieciskas nozīmes pakalpojumu sniedzējiem, piemērojot Komisijas VTNP¹⁴ lēmuma nosacījumus, vai gadījumos, kad atbalsts vispārējas tautsaimnieciskas nozīmes pakalpojumu sniedzējiem tiek sniegts, piemērojot citus EK dokumentus, kas regulē atbalsta sniegšanu vispārējas tautsaimnieciskas nozīmes pakalpojumu sniedzējiem, svarīgi ievērot, ka ar vispārējas tautsaimnieciskas nozīmes pakalpojumu sniedzējiem ir jābūt noslēgtam VTNP sniegšanas līgumam, kas atbilst Komisijas VTNP lēmumā (vai attiecīgajā EK dokumentā) izvirzītajām prasībām, tai skaitā par pārkompensācijas kontroles nodrošināšanu, kas noteikta kā ierobežojoša prasība, lai tiktu nodrošināta pārkompensācijas novēršana pakalpojuma sniedzējam visā vispārējas tautsaimnieciskas nozīmes pakalpojuma sniegšanas laikā.

29. SI veic pārbaudes projekta īstenošanas vietā projekta īstenošanas laikā, kas ļauj pārlicināties par projekta darbības reālu norisi¹⁵.
30. Finansējuma saņēmējam atbilstoši ES fondu dokumentu uzglabāšanas prasībām jāglabā visi tie dokumenti, kas pierāda konkrēto projekta darbību īstenošanu un/vai rezultāta sasniegšanu, lai tos uzrādītu pārbaudēs un auditos. Pārējie izmaksu pamatojošie dokumenti (piemēram, maksājumu uzdevumi, rēķini u.c.) jāglabā atbilstoši nacionālo normatīvo aktu par grāmatvedības dokumentu uzglabāšanu prasībām, bet ES fondu administrēšanā iesaistīto iestāžu veikto pārbažu/auditu ietvaros tie netiks pieprasīti.

¹³ Komisijas regula (ES) Nr. 651/2014 ar ko noteiktas atbalsta kategorijas atzīst par saderīgām ar iekšējo tirgu, piemērojot Līguma 107. un 108. pantu (Dokuments attiecas uz EEZ).

¹⁴ Komisijas 2011. gada 20. decembra lēmumā (2012/21/ES) par LESD 106.panta 2.punkta piemērošanu valsts atbalstam attiecībā uz kompensāciju par sabiedriskajiem pakalpojumiem dažiem uzņēmumiem, kuriem uzticēts sniegt pakalpojumus ar vispārēju tautsaimniecisku nozīmi.

¹⁵ Pārbažu veikšanas nosacījumi noteikti VI vadlīnijās "Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.-2020.gada plānošanas periodā".

Vienas vienības izmaksu atbildīgās iestādes izstrādātās metodikas saskaņošanas process

