

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 1 no 64

Nr.2.

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



Finanšu ministrija

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 2 no 64

SATURS

I Ievads	4
II Par EEZ/NOR FI līdzfinansēto programmu un projektu pārskatos iekļauto attiecināmo izdevumu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm	5
5. Vispārīgie jautājumi	5
6. Vispārējās prasības attiecināmo izdevumu pamatojošo dokumentu noformēšanai.....	5
7. Programmas/projekta pārskata pārbaudei iesniedzamie attiecināmo izdevumu pamatojošie dokumenti.....	7
8. Iepirkumu vai iepirkumu procedūru pamatojošā dokumentācija	19
9. Dokumentācijas uzglabāšana.....	23
10. Izdevumu pamatojošās dokumentācijas pārbaudes apjoms.....	24
11. Projekta pārskata maksājumu dokumentācijas pārbaudes.....	24
III Par EEZ/NOR FI līdzfinansētā projekta pārbaūžu veikšanu projekta īstenošanas vietā....	28
12. Vispārīgie jautājumi	28
13. Iesaistītās institūcijas un to funkciju nodalīšana.....	28
14. Iekšējās procedūras apraksts par kārtību, kādā veic PPĪV	28
15. Labā prakse pārbaūžu veikšanā	30
16. Pārbaūžu plānošana, t.sk. projekta riska līmeņa noteikšana un projektā pārbaudāmā apjoma noteikšana	32
17. PPĪV projektu īstenošanas laikā	36
18. PPĪV rezultāts un tā izmantošana	46
19. Pārbaudes par noslēguma nosacījumu ievērošanu.....	48
Pielikumi.....	50
1.pielikums	50
2.pielikums	51
3.pielikums	53
4.pielikums	54
5.pielikums	57
6.pielikums	58

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 3 no 64

IZMANTOTO SAĪSINĀJUMU SARAKSTS

Saīsinājums	Skaidrojums
Donorvalstis	Norvēģijas Karalistes, Īslandes un Lihtenšteinas Firstistes pārstāvji
Donorvalstu Noteikumi	Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta komitejas 22.09.2016. apstiprinātie noteikumi par Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta ieviešanu 2014.–2021. gadā un Norvēģijas Karalistes Ārlietu ministrijas 22.09.2016. apstiprinātie noteikumi par Norvēģijas finanšu instrumenta ieviešanu 2014.–2021. gadā. Pieejami mājaslapās www.eegrants.lv , www.norwaygrants.lv , sadaļā “Saistošie dokumenti”
EEZ/NOR FI	2014.–2021. gada perioda Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instruments un Norvēģijas finanšu instruments
EIS	Elektronisko iepirkumu sistēma
ES	Eiropas Savienība
FIB	Finanšu instrumenta birojs
IUB	Iepirkumu uzraudzības birojs
Likums	Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta 2014.-2021.gada perioda vadības likums (pieņemts 19.04.2018.)
Līdzfinansējuma saņēmējs	Projekta iesnieguma iesniedzējs, kura projekta iesniegumu ir apstiprinājis programmas apsaimniekotājs vai aģentūra, kā arī iepriekš noteiktā projekta īstenošanas vietā, kura projektu ir pozitīvi novērtējis programmas apsaimniekotājs vai aģentūra
Līgumslēdzējs	Programmas apsaimniekotājs vai aģentūra, kas ar līdzfinansējuma saņēmēju noslēgusi projekta līgumu
MK	Ministru kabinets
MK Noteikumi Nr.683	Ministru kabineta 2018. gada 13. novembra noteikumi Nr. 683 “Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta 2014.–2021. gada perioda vadības noteikumi”
PA	Programmas apsaimniekotājs vai aģentūra
PIL	Publisko iepirkumu likums
Projekts	Projekts vai iepriekš noteiktais projekts
PPĪV	Pārbaudes projekta īstenošanas vietā
PVN	Pievienotās vērtības nodoklis
RI	EEZ/NOR FI revīzijas iestāde, kuras funkcijas pilda Finanšu ministrijas ES fondu revīzijas departaments
SI	EEZ/NOR FI sertifikācijas iestāde, kuras funkcijas pilda Valsts kase
SPSIL	Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkuma likums
VI	EEZ/NOR FI vadošā iestāde (arī Neatbilstību iestāde)
VID	Valsts ieņēmumu dienests

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 4 no 64

I IEVADS

1. Vadlīnijas ir izstrādātas, lai sniegtu skaidrojumu par vienotiem principiem attiecībā uz EEZ/NOR FI attiecināmo izdevumu pamatojošajiem dokumentiem programmās un projektos, to pārbaudi un sniegtu skaidrojumu pārbaūžu veikšanai projektu īstenošanas vietās, kā arī sniegt specifiskās vienotās prasības attiecināmības ievērošanai, tādējādi veicinot vienotu izpratni un labās prakses piemērošanu visās EEZ/NOR FI vadībā iesaistītajās institūcijās 2014.–2021.gada periodā.

2. Vadlīnijas kā metodiskais materiāls primāri paredzētas EEZ/NOR FI instrumentu vadībā iesaistītajām institūcijām, kuras veic pārbaudes – PA. Vienlaikus vadlīnijas kā metodiskais materiāls ir izmantojamas arī EEZ/NOR FI vadībā iesaistītajām iestādēm, līdzfinansējuma saņēmējiem un projektu partneriem.

3. Vadlīnijas izstrādātas, balstoties uz Donorvalstu Noteikumu prasībām, FIB izstrādātajām vadlīnijām, kā arī ievērojot nacionālā līmeņa tiesību aktus, kā arī pārņemot EEZ/NOR FI 2009.–2014.gada perioda un ES fondu 2014.–2020.gada plānošanas perioda “labo praksi”. EEZ/NOR FI ieviešanas pamata dokumentu sarakstu skatīt vadlīniju 1.pielikumā “Vadlīniju izstrādes pamatojošie tiesību akti un citi saistošie dokumenti”.

4. Veicot pārbaudes un piemērojot vadlīnijas, jāņem vērā katras programmas specifika. Vadlīnijās nav pārrakstīti un skaidroti visi Donorvalstu Noteikumos un Finanšu vadlīnijās atrunātie nosacījumi attiecināmības ievērošanai, kā arī attiecībā uz pārbaūžu veikšanu un pamatojošo dokumentu pārbaudēm, bet sniegti norādījumi par būtiskākajiem aspektiem, biežāk piemērojamiem nosacījumiem.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbažu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 5 no 64

II PAR EEZ/NOR FI LĪDZFINANSĒTO PROGRAMMU UN PROJEKTU PĀRSKATOS IEKĻAUTO ATTIECINĀMO IZDEVUMU PAMATOJOŠIEM DOKUMENTIEM UN TO PĀRBAUDĒM

5. Vispārīgie jautājumi

5.1. Šajā vadlīniju sadaļā ir ietverta informācija par vienotu principu piemērošanu un pieeju, izskatot programmas līmeņa – programmas pārskatā¹ un projekta līmeņa – projekta pārskatā iekļauto attiecināmo izdevumu pamatojošos dokumentus. Vadlīniju mērķis ir padarīt finansiāli efektīvāku dokumentu pārbaudi EEZ/NOR FI līdzfinansētiem izdevumiem, kurus veikuši gan PA, gan arī līdzfinansējuma saņēmēji.

5.2. Šajā vadlīniju sadaļā ietvertie nosacījumi attiecas arī uz divpusējās sadarbības fonda programmas jomas iniciatīvu ietvaros veikto attiecināmo² izdevumu pamatojošajiem dokumentiem un to pārbaudēm (attiecināms, ja PA nav programmas jomas iniciatīvas īstenoātājs³).

5.3. Ja izdevumiem piemēro vienkāršotās izmaksas:

5.3.1. attiecībā uz pārbaudi saistībā ar netiešo izmaksu vienoto likmi (*flat-rate*)⁴, jāņem vērā, ka **nav jāveic netiešo izmaksu attaisnojošo dokumentu pārbaude**⁵;

5.3.2. attiecībā uz pārbaudi saistībā ar vienas vienības izmaksas (*unit-cost*) pielietošanu atbilstoši Donorvalstu Noteikumu 8.4.punktam, PA PPĪV pārlicinās par projektā plānoto darbu/pakalpojumu/piegāžu faktisko norisi/izpildi, kā arī to atbilstību programmu MK noteikumos, projektu līgumā noteiktajiem principiem, kā arī atsevišķi izstrādātajai metodikai (ja attiecināms).

5.4. Sadarbības partneru izdevumu pamatošanai iesniedzami vadlīniju 7.11.punktā minētie dokumenti.

6. Vispārējās prasības attiecināmo izdevumu pamatojošo dokumentu noformēšanai

6.1. Pārskatā iekļauto attiecināmo izdevumu pamatojošie dokumenti (turpmāk – pamatojošie dokumenti) ir attaisnojuma dokumenti (rēķini, fakturrēķini, pavadzīmes, čeki, kvītis, avansa norēķini, maksājumu uzdevumi, bankas konta izdrukas u.c.) un visi pārējie dokumenti, kas saistīti ar programmas un projekta darbībām un sasniegtajiem rezultātiem

¹ Vadlīnijās minētie pamatprincipi ir jāievēro PA, veicot administratīvos izdevumus un iekļaujot tos programmas pārskatos, kā arī SI, veicot PA administratīvo izdevumu pārbaudi.

² Atbilstoši MK Noteikumu Nr.683 29.punktā noteiktajām attiecināmo izmaksu kategorijām.

³ Atbilstoši MK Noteikumu Nr.683 41.punktam.

⁴ Atbilstoši Donorvalstu Noteikumu 8.5.punktam netiešo izmaksu vienotās likmes aprēķina metode, maksimālais apmērs jānosaka projekta līgumā.

⁵ Donorvalstu Finanšu vadlīniju 2.4.5. un 3.4.punkti.

Iestāde: Finanšu ministrija Strukturvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 6 no 64

(līgumi, rīkojumi, pieņemšanas – nodošanas akti, darba laika uzskaites tabulas, iepirkumu pamatojošie dokumenti u.c.).

6.2. Pārskata pamatojošie dokumenti iesniedzami latviešu vai angļu valodā. Lai nodrošinātu informācijas izsekojamību un vienotu izpratni, gadījumos, ja pamatojošie dokumenti pieejami citā svešvalodā (izņemot angļu valodu), lai neapgrūtinātu līdzfinansējuma saņēmējus ar nesamērīgām prasībām, paātrinātu un atvieglotu projektu ieviešanu, ieteicams iespēju robežās izvairīties no notariāli apliecināta tulkojuma pieprasīšanas un nepieprasīt to citā svešvalodā esošajiem pamatojošiem dokumentiem. PA ieteicams definēt tos pamatojošos dokumentus, kuros citā svešvalodā esošā informācija ir nepārprotama vai tie nav būtiski izdevumu attiecināmības izvērtēšanai un likumā noteiktajā kārtībā apliecināts tulkojums valsts valodā vai angļu valodā būtu nelietderīgs (piemēram, sabiedriskā transporta biļetes, lidmašīnas biļetes, bukleti, rēķini u.tml.) atkarībā no programmu specifikas. Līdzfinansējuma saņēmējam pēc PA lūguma jānodrošina to tulkojums brīvā formā uz latviešu vai angļu valodu, apliecinot to ar parakstu.

6.3. Pamatojošiem dokumentiem, izņemot dokumentu tulkojumus no citas svešvalodas saskaņā ar šo vadlīniju 6.2.punktā minēto, jābūt noformētiem atbilstoši normatīvo aktu prasībām dokumentu noformēšanas, grāmatvedības kārtošanas un nodokļu jomās. 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 PA izlases veidā, ja attiecināms, pārliedz PPĪV. Ja dokumentu oriģināli glabājas pie projekta partnera, PPĪV pie projekta vadošā partnera tiek pārbaudītas dokumentu kopijas.

6.4. Ja pamatojošo dokumentu saturā tiek konstatētas nebūtiskas kļūdas (piemēram, neprecīza vai kļūdaina informācija, t.sk. pārrakstīšanās, drukas, aritmētikas kļūdas u.tml.), kas neietekmē dokumenta saturu un būtību, PA dokumentu pieņem, bet par konstatētajām nebūtiskajām kļūdām informē līdzfinansējuma saņēmēju/SI informē PA.

6.5. Uz pamatojošo dokumentu oriģināldokumentiem norāda programmas vai projekta līguma numuru. Ja konkrētajām izmaksām ir vairāki saistīti pamatojošie dokumenti, tad norāde var būt tikai uz viena dokumenta (piemēram, rēķina vai maksājuma rīkojuma). Ja uz projekta izmaksām attiecinā tikai daļu no dokumentā norādītās summas, tad norāda arī uz projektu attiecināmo summu.

6.6. Pārskatā pretī katrai izmaksu pozīcijai norāda pamatojošā dokumenta numuru.

6.7. Pārskati iesniedzami saskaņā ar normatīvajiem aktiem par EEZ/NOR FI 2014.–2021.gada vadību, programmas īstenošanas MK noteikumiem un projektu līgumā noteikto kārtību, t.sk. ievērojot iesniegšanas termiņus.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 7 no 64

6.8. Vienlaikus ar projektu pārskatiem iesniedzamas PA pieprasītās projektu izdevumu pamatojošo dokumentu kopijas vai elektroniskā veidā skenēti pamatojošie dokumentu oriģināli, vai norādīta to atrašanās tīmekļvietnes adrese.

7.Programmas/projekta pārskata pārbaudei iesniedzamie attiecināmo izdevumu pamatojošie dokumenti

Vispārīgas prasības un ieteikumi

7.1. PA projekta līgumā vai PA speciāli izstrādātās vadlīnijās līdzfinansējuma saņēmējam nosaka, kādi izdevumus pamatojošie dokumenti obligāti jāiesniedz līdzfinansējuma saņēmējam pie katra pārskata. Papildu dokumentus pieprasa tikai atsevišķos gadījumos, izvērtējot un argumentējot dokumentu pieprasīšanas pamatotību.

7.2. PA, gadījumos, kad, izskatot iesniegto izmaksu pamatojošo dokumentāciju vai iepriekšējās pārskatu pārbaudēs ir konstatējis būtiskus pārkāpumus⁶ vai cita PA rīcībā esošā informācija norāda uz iespējamiem pārkāpumiem, var pieprasīt līdzfinansējuma saņēmējam iesniegt papildu izdevumus apliecinājošu dokumentu kopijas, izvērtējot, kādi papildu dokumenti konkrētajā gadījumā ir nepieciešami, lai veiktu pārskatā iekļauto izdevumu pārbaudi. Ieteicams, ka papildus dokumentus pieprasa tikai atsevišķos gadījumos, izvērtējot un argumentējot dokumentu pieprasīšanas pamatotību⁷.

Labā prakse par papildus dokumentu vai informācijas pieprasīšanu no līdzfinansējuma saņēmēja ir, ja papildus dokumentus vai informāciju pieprasa par visiem konstatētiem gadījumiem kopā pēc visa projekta pārskata izskatīšanas.

7.3. Darba līgumi/rīkojumi par iecelšanu amatā un iepirkuma līgumi/publikācijas u.tml. pamatojošie dokumenti iesniedzami vienu reizi, ja vien tajos nav veiktas izmaiņas, un ir iesniedzami kopā ar to pārskatu, kurā pirmo reizi iekļautas šāda veida izmaksas. 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, līdzfinansējuma saņēmējs var norādīt attiecīgo tīmekļvietnes saiti, nedrukājot pašu publikāciju.

7.4. Pamatojošiem dokumentiem jāpievieno arī bankas konta vai Valsts kases konta izraksts, kas apliecina projektā veiktos maksājumus. Gadījumā, ja bankas konta izrakstā nav pieejama visa nepieciešamā informācija par veikto maksājumu un tā nav pietiekama, lai gūtu pārliecību par veikto darījumu izsekojamību (piemēram, kādu tehnisku iemeslu dēļ – drukājot, kopējot u.tml. neparādās visa nepieciešamā informācija, kā projekta numurs, maksājuma pieprasījuma pamatojums u.tml.), līdzfinansējuma saņēmējam jāiesniedz maksājuma uzdevums vai iestādes grāmatveža parakstīts maksājuma uzdevumu saraksts, kas ģenerēts no iestādes grāmatvedības sistēmas.

⁶ Tādi pārkāpumi, kuru rezultātā var iestāties finansiālās sekas.

⁷ Saskaņā ar donorvalstu finanšu vadlīniju 3.3.4.punktu, ja PA izlasē iekļautajos un pārbaudītajos izdevumos ir konstatēti būtiski pārkāpumi, ieteicams palielināt pārbaūžu apjomu līdzfinansējuma saņēmēja iesniegtajiem pamatojošiem dokumentiem (vai konkrētajai izmaksu pozīcijai) līdz 100% vai jāekstrapolē kļūda uz pārējo nepārbaudīto apjomu.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 8 no 64

Dokumenti, kurus jāiesniedz projektu pārskatā un programmas starpposma finanšu pārskatā iekļauto izdevumu pamatoības pārbaudei

7.5. Darbinieka iesaiste programmā/ projektā iespējama:

7.5.1. pamatdarbs uz pilnu darba laiku vai nepilnu laiku⁸, vai daļlaika⁹ noslodzi, vai kā papildu darbs¹⁰, pamatojošie dokumenti ir šādi:

- 7.5.1.1. darba līgums vai rīkojums par ierēdņa/darbinieka iecelšanu amatā (*daļlaika noslodzes gadījumā* – darba līgumā vai rīkojumā atrunā slodzes sadalījumu vai *papildu darba gadījumā* – vienošanās pie darba līguma vai rīkojumā par papildu darbu atrunā piemaksas apmēru un finansēšanas avotu (programma/projekts) par papildu darbu, veicamos pienākumus, periodu (ja attiecināms), par kuru ir veicama piemaksa);
- 7.5.1.2. amata apraksts, ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā (papildu darba gadījumā – papildu veicamos darba pienākumus nosaka rīkojumā par papildu darba veikšanu, bet amata apraksts iesniedzams, lai pārliecinātos vai pienākumi nedublējas ar pamatdarbu);
- 7.5.1.3. darba laika uzskaites tabele¹¹ par katru nostrādāto mēnesi (*daļlaika slodzes gadījumā* uz tabeles jānodrošina atsauce uz finansēšanas avotu proporcijām (t.i. kādā apmērā darbinieka alga tiek finansēta no EEZ/NOR FI programmas/projekta), kā arī jānorāda EEZ/NOR FI programmā/projektā nostrādātās stundas, lai varētu pārbaudīt proporcijas ievērošanu);
- 7.5.1.4. uz programmu attiecināmās darba algas aprēķina saraksts ar pārskatāmu uz programmu attiecināto nodokļu (valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas un iedzīvotāju ienākuma nodoklis) aprēķinu;
- 7.5.1.5. personīgā konta izdruka (algas kartiņa);
- 7.5.1.6. rīkojums par darba algas izmaiņām, piemaksām, prēmijām, u.c. bonusiem (ja attiecināms).

7.5.2. uz noslēgtā uzņēmuma līguma pamata par darbu projektā, pamatojošie dokumenti ir šādi:

- 7.5.2.1. uzņēmuma līgums, kuram var būt pievienota detalizēta tāme;
- 7.5.2.2. nodevumi (pētījumi, tulkojumi, tehniskie projekti, u.c.);

⁸ Saskaņā ar Darba likumu nepilns darba laiks ir darba laiks, kas sākas par normālo dienas vai nedēļas darba laiku atbilstoši Darba likuma 131.pantam, respektīvi – sāks par 8 stundām dienā vai 40 stundām nedēļā. Uz darbinieku, kas nodarbināts nepilnu darba laiku, attiecināmi tādi paši noteikumi kā uz darbinieku, kas nodarbināts normālo darba laiku.

⁹ Daļlaika izmaksu attiecināšana ir iespējama darbiniekam, ja darbinieks noteiktā laika periodā (min. 1 mēnesis) vismaz 30% no normālā darba laika pilda ar EEZ/NOR FI jautājumiem saistītus amata pienākumus un kura amata pienākumi vienā institūcijā ir saistīti ne tikai ar EEZ/NOR FI, bet arī ar konkrētās institūcijas nozares pamatdarbību vai citu ārvalstu finanšu instrumentu administrēšanu vai īstenošanu, ja minētie amati ir vienā amatu saimē un līmenī klasificēti amati, piemērojot atbildības izmaksu no dažādiem finansējuma avotiem.

¹⁰ Darbs, kas līdztekus pamatdarbam tiek veikts pie viena un tā paša darba devēja (piemēram, darbinieks aizstāj uz laiku promesošu darbinieku vai, piemēram, papildus pamatdarba pienākumiem tiek veikti pienākumi projekta ietvaros).

¹¹ Saskaņā ar Darba likuma 137.panta (1) daļu darba devējam ir pienākums precīzi uzskaitīt katra darbinieka nostrādātās stundas kopumā, kā arī atsevišķi virsstundas, darbu nakts laikā, nedēļas atpūtas laikā un svētku dienās nostrādātās stundas.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbauzu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 9 no 64

- 7.5.2.3. izpildītā darba pušu parakstītais pieņemšanas – nodošanas akts;
- 7.5.2.4. izmaksātās atlīdzības aprēķins ar pārskatāmu nodokļu sadalījumu (valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas un iedzīvotāju ienākuma nodoklis). 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;
- 7.5.2.5. iepirkuma procedūras dokumenti vai tirgus izpētes dokumenti (ja attiecināms);
- 7.5.2.6. lai izvairītos no neatbilstoši veikto izdevumu riska gadījumos, kad līdzfinansējuma saņēmējs plāno noslēgt uzņēmuma līgumu ar esošo vai bijušo darbinieku vai amatpersonu, līdzfinansējuma saņēmējam ir nepieciešams nodrošināt attiecīgajai iepirkuma procedūrai atbilstošu publicitāti un piedāvājumu iesniegšanas termiņu, neatkarīgu un objektīvu iepirkuma komisijas izveidi. Attiecībā uz amatpersonām piemērojams likums „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”. Ja tiek slēgts uzņēmuma līgums ar esošo vai bijušo līdzfinansējuma saņēmēja darbinieku, jānodrošina dokumentāli pierādījumi (piemēram, apliecinājums), 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.

7.6. Atvaļinājuma naudas izdevumu pamatojošie dokumenti:

- 7.6.1. 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 laikam jāsakrīt ar darba laika uzskaites tabulā norādīto informāciju). Ja līdzfinansējuma saņēmējam atvaļinājumu piešķiršanas process ir elektronisks, nepieciešams iesniegt izdruku no sistēmas, kas apliecina atvaļinājuma apstiprināšanu, atvaļinājuma ilgumu (no...līdz...), kā arī nostrādāto laika periodu, par kuru tiek piešķirts atvaļinājums;
- 7.6.2. atvaļinājuma naudas aprēķins un uz projektu attiecināmās summas aprēķins (ja attiecināms) un vidējās izpeļņas aprēķins.

7.7. Slimības naudu pamatojošie dokumenti – slimības naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins, t.sk. norādīts arī slimības laiks (slimības laikam jāsakrīt ar darba laika uzskaites tabulā/veidlapā norādīto informāciju). PA izvērtē un gadījumos, ja rodas aizdomas par aprēķina pareizību vai slimības laika pareizību vai citos līdzīgos gadījumos, pieprasa līdzfinansējuma saņēmējam iesniegt ekrānuuzņēmumu (*print screen*) vai izdruku, kurā redzama informācija no e-darbnespējlapas.

7.8. Darba uzteikuma vai darba tiesisko vai civildienesta attiecību izbeigšanās gadījumā, pamatojošie dokumenti:

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 10 no 64

- 7.8.1. 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;
- 7.8.2. darbiniekam pienākošos naudas summu aprēķins, tajā skaitā kompensācija par neizmantoto atvaļinājumu un vidējās izpeļņas aprēķins. Ja darbs projektā ir bijis papildu darbs, aprēķina sarakstā atsevišķi norāda summas, kas attiecināmas uz projektu.

Specifiski norādījumi izdevumu attiecināšanai (7.5. – 7.8. izdevumu kategoriju pārbaudei):

- *Papildu darba gadījumā pamatdarba amata pienākumi nedrīkst dublēt ar projekta/programmas ietvaros veicamajiem darba pienākumiem (noteikti rīkojumā par papildu darbu).*
- *Valsts budžeta iestāžu un pašvaldību darbiniekiem attiecināmas visas tās atlīdzības izmaksas (mēnešalga, piemaksas (izņemot virsstundas), prēmijas, naudas balvas, kompensācija par redzes korekcijas līdzekļu iegādi, veselības apdrošināšana proporcionāli programmā nostrādātajam laika periodam un atbilstoši šajā periodā noteiktai daļlaika noslodzei¹²), kas ir noteiktas Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likumā. Naudas balvas ir attiecināmas pie nosacījuma, ka darbinieks programmā ir iesaistīts uz pilnu slodzi vai daļlaika noslodzi un naudas balvas piešķiršanas pamatojumā tiek norādīti sasniegumi saistībā ar EEZ/NOR FI. Ja pamatojumā par naudas balvas piešķiršanu ir norādīts, ka tā ir tikai par sasniegumiem saistībā ar EEZ/NOR FI, tad tā ir attiecināma no EEZ/NOR FI līdzekļiem 100% apmērā arī gadījumā, ja darbinieks ir iesaistīts programmas īstenošanā uz nepilnu slodzi. Gadījumā, ja darbinieks pienākumus projektā/programmā veic uz rīkojuma par papildu darbu pamata līdztekus pamatdarbam, tad šajā punktā minētās sociālās garantijas, prēmijas, naudas balvas un pabalsti nav attiecināmi no EEZ/NOR FI līdzekļiem.*
- *Darbinieku aizvietošanas gadījumā piemaksa par prombūtnē esoša darbinieka (vai vakanta amata) pienākumu pildīšanu nosakāma atbilstoši iestādes iekšējās atlīdzības politikai, kā arī, ņemot vērā šo vadlīniju 2.pielikumā iekļautajā aizvietošanas piemaksu attiecināmības shēmā norādītos principus.*
- *Uzņēmumu darbiniekiem attiecināmās izmaksas ir darba alga, valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas un iedzīvotāju ienākuma nodoklis, kā arī citas normatīvajos aktos noteiktās izmaksas un kas nav pretrunā ar šajās vadlīnijās minēto.*
- *Atlīdzības izmaksas darbiniekam pa finansējuma avotiem tiek rēķinātas ar pieņēmumu, ka normālo darba laiku strādājošs darbinieks dienā strādā ne vairāk kā astoņas (8) stundas (40 stundas nedēļā). Ja darbinieka darba laiks ir vairāk nekā 40 stundas nedēļā,*

¹² Gadījumā, ja periodā, par kuru tiek veikts atlīdzības aprēķins, darbiniekam tiek mainīta noslodze, kas attiecināma uz EEZ/NOR FI, tad tas tiek attiecīgi ņemts vērā.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaužu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 11 no 64

tad to stundu skaits, kas pārsniedz 40 stundas nedēļā (virsstundas), nav iekļaujams atlīdzības aprēķinos, un to atmaksa nav attiecināma no EEZ/NOR FI līdzekļiem.

- *Ja atbilstoši darbalaika uzskaites tabelē norādītajam ir nostrādāts mazāk, bet ne mazāk par 30%, vai vairāk nekā rīkojumā norādītais daļlaika procentuālais apmērs, uz EEZ/NOR FI programmu/projektu attiecināmo atlīdzības izmaksu aprēķina atbilstoši rīkojumā norādītajam daļlaika procentuālajam apmēram. Šādā gadījumā informāciju par daļlaiku institūcija pārskata reizi pusgadā, izvērtējot, vai nepieciešams veikt izmaiņas darba līgumā vai rīkojumā, bet, ja konstatē nepieciešamību izmaiņu veikšanai (izmaiņas stājas spēkā ar dienu, kad tiek konstatēts fakts) – informāciju aktualizē divu (2) nedēļu laikā kopš fakta konstatēšanas.*
- *Saskaņā ar Donorvalstu Noteikumiem atvaļinājuma izdevumi ir attiecināmi tikai par programmā vai projektā nostrādāto laiku. Ja tiek aizvietoti citi darbinieki, kas nestrādā ar EEZ/NOR FI, tad piemaksas nav attiecināmas minēto finanšu instrumentu ietvaros.*
- *Darbinieki, kuriem tiek piemērota daļlaika atlīdzības samaksa, tāpat kā darbinieki, kuri strādā pilnu vai nepilnu darba laiku, var piedalīties apmācībās (konferences, semināri un citos izglītojošos pasākumos), kas tiek finansētas no programmas līdzekļiem, ja struktūrvienības vadītājs var pamatot un dokumentāli pierādīt¹³ (pārlicības gūšanai vēlams saņemt FIB saskaņojumu, lai preventīvi novērstu neattiecināmo izmaksu risku), ka konkrētās apmācībās ir saistītas ar EEZ/NOR FI¹⁴. Šādā gadījumā izmaksas, kas saistītas ar darbinieka dalību apmācībā (piemēram, komandējuma izmaksas, attiecīgo dienu atalgojums), sedz 100% apmērā.*
- *Gadījumos, ja nav pietiekams pamatojums par konkrēto apmācību (konferences, semināri un citi izglītojošie pasākumi) saistību ar EEZ/NOR FI, attiecīgo dienu atalgojumi nav attiecināmi minēto finanšu instrumentu ietvaros, t.sk. darba laika uzskaites tabelē nav attiecināmi uz EEZ/NOR FI programmu/projektu.*
- *Saskaņā ar FIB sniegto skaidrojumu atlaišanas pabalsts, bērnu pabalsts, bērna piedzimšanas pabalsts un mācību maksas kompensācija nav attiecināmi no EEZ/NOR FI līdzekļiem, jo izmaksas nav tieši saistītas ar programmas/projekta mērķa sasniegšanu. Bet norādām, ka šādas izmaksas ir sedzamas no iestādes pamatbudžeta.*

7.9. Transporta/ceļa izdevumus pamatojošie dokumenti:

7.9.1. gadījumā, ja transporta līdzeklis piešķirts konkrētam darbiniekam pastāvīgi darba vajadzībām – rīkojums par noteikta transporta līdzekļa (transportlīdzekļa marka, valsts reģistrācijas numurs) izmantošanu programmas/projekta vajadzībām, norādot tā degvielas veidu un patēriņa normu (var būt norādīta arī nomas vai patapinājuma līgumā), norādot personas (-u) vārdu, uzvārdu, kura (-as) ir tiesīga izmantot transporta līdzekli;

¹³ Piemēram, sniedzot pamatojumu, piesakoties komandējumam vai apmācībām, un pievienojot to pie komandējuma rīojuma vai apmācību iesnieguma.

¹⁴ Donorvalstu Finanšu vadlīniju 2.6.1.punkts.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 12 no 64

- 7.9.2. 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);
- 7.9.3. 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;
- 7.9.4. degvielas uzpildīšanas stacijas izdots attaisnojuma dokuments (rēķins, čeks, kvīts) un avansa norēķins (ja attiecināms);
- 7.9.5. sabiedriskā transportlīdzekļa biļete, mēnešbiļete, ja tiek izmantots autobuss, vilciens, vai cits sabiedriskais transporta līdzeklis. Ja sabiedriskā transporta gadījumā tiek izmantots e-talons, tad iesniedz čeku par tā iegādi. Ja braukšanas biļete tiek pirktā internetā, tad iesniedz izdrukā par biļetes iegādi un samaksas dokumentu. Ja tiek izmantota lidmašīna – biļeti vai izdrukā par biļetes rezervāciju. Uz biļetēm ir jābūt norādei par brauciena maršrutu un mērķi (uz sabiedriskā transporta biļetēm pilsētas robežās var nebūt norādīts brauciena mērķis);
- 7.9.6. taksometra pakalpojuma gadījumā – iesniedz čeku vai kvīti. Uz čekiem var nebūt norādīts brauciena maršruts¹⁵.

PA savu programmu ietvaros (ja to paredz Programmu MK noteikumi, t.i., tajos ir norādīta atsaucē uz metodiku) var izvēlēties izmantot vienas vienības izmaksu metodiku “Vienas vienības izmaksu standarta likmes aprēķina un piemērošanas metodika 1 km izmaksām darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” īstenošanai” (apstiprināts 21.09.2018.), ar mērķi mazināt administratīvo slogu līdzfinansējuma saņēmējiem pamatojošo dokumentu iesniegšanai 1 km izmaksām.

- 7.10. Komandējuma izdevumu pamatojošie dokumenti:
 - 7.10.1. rīkojums par komandējumu, kurā norādīts darbinieka (-u) vārds un uzvārds, komandējuma vieta, mērķis un laika periods, dienas naudas apmērs un atmaksas kārtība, kā arī citi apmaksājami izdevumi, norādot no kāda finansējuma avota komandējums tiek apmaksāts (projekta numurs un projekta nosaukums);
 - 7.10.2. pasākuma programma, uzaicinājums (var būt e-pasta sarakstes formā), izdrukā no pasākuma organizatora tīmekļa vietnes, kur redzams pieteikuma apstiprinājums vai sanāksmes protokols;
 - 7.10.3. transporta/ceļu izdevumu pamatojošie dokumenti (skat. 7.9.punktu);
 - 7.10.4. attaisnojuma dokuments (rēķins, čeks, kvīts u.tml.) par naktsmītnes izmantošanu;
 - 7.10.5. ceļojumu apdrošināšanas polise (ja attiecināms);
 - 7.10.6. komandējuma atskaite (ja attiecināms);
 - 7.10.7. avansa norēķins vai iesniegums;

¹⁵ Pārlicēbas gūšanai var lūgt sniegt apliecinājumu/skaidrojumu par izmantoto braukšanas maršrutu, par kuru veikta apmaksa.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 13 no 64

7.10.8. gadījumā, ja transporta/ceļa, naktsmītnes izmantošanas, civiltiesiskās apdrošināšanas izdevumi ir radušies pakalpojuma līguma ietvaros (biļešu/naktsmītņu rezervēšanu un apdrošināšanas polišu iegādi nodrošina pakalpojuma sniedzējs) – iepirkuma procedūras dokumentācija, rēķins, rezervācijas apstiprinājums.

7.11. Sadarbības partneru izdevumu pamatošanai iesniedzami pamatojošie dokumenti vai neatkarīga un sertificēta auditora ziņojums (zvērīnāta revidenta vai zvērīnātu revidentu komercsabiedrības vai attiecīgās institūcijas iekšējā audita struktūrvienības ziņojums).

Specifiski norādījumi izdevumu attiecināšanai (7.9. – 7.11. izdevumu kategoriju pārbaudei):

- *Komandējumu vai darba braucienu izdevumi Latvijā reģistrēto organizāciju/institūciju darbiniekiem tiek atlīdzināti saskaņā ar MK 2010.gada 12.oktobra noteikumiem Nr.969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem un darbinieku darba braucieniem saistītie izdevumi".*
- *Darba likuma 143.pants ļauj kompensēt atpūtas dienu vienīgi ar citu atpūtas dienu, savukārt darbs svētku dienā ir kompensējams vai nu ar apmaksātu atpūtas dienu vai arī ar piemaksu saskaņā ar Darba likuma 144.pantu vai Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 14.pantu; **par komandējuma dienu, kas iekrīt atpūtas dienā un kas vienlaicīgi ir arī svētku diena, pienākas tikai kompensējošā piemaksa vai tikai cita apmaksātā atpūtas diena.***
- *Donorvalstu partneru darbiniekiem izdevumi atlīdzināmi atbilstoši attiecīgās valsts normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, ja vien programmas īstenošanas MK noteikumos nav noteikts savādāk. Šajā gadījumā izdevumu pamatošanai papildus iesniedzami 7.11.punktā noteiktie dokumenti.*
- *Gadījumā, ja darbinieks darba nespējas dēļ nevar doties komandējumā, tad iestāde var deleģēt citu darbinieku. Šajā gadījumā papildu izdevumi (piemēram par biļetes maiņu) ir attiecināmi. Ja nevar deleģēt citu darbinieku, tad iestāde veic nepieciešamās darbības, lai atgūtu iespējamus komandējuma izdevumus.*
- *Citos gadījumos, ja komandējums nav noticis, komandējuma izdevumi nav attiecināmi no programmas līdzekļiem, ja vien PA nav saņēmis FIB saskaņojumu iepriekš minēto izdevumu attiecināšanai.*

7.12. Inventāra (t.sk. kancelejas preču) darba vietas aprīkošanai iegādes izmaksu pamatojošie dokumenti:

- 7.12.1. līgums un pušu parakstītais pieņemšanas – nodošanas akts (ja attiecināms);
- 7.12.2. attaisnojuma dokuments (rēķins, pavadzīme, čeks, kvīts);

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaužu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 14 no 64

- 7.12.3. materiālu norakstīšanas vai izlietojuma/utilizācijas akts, kas apliecina, ka esošo darba vietu aprīkojums ir nolietojies un tiek norakstīts (ja aprīkojums ir iegādāts esošo darba vietu aprīkošanai);
- 7.12.4. rīkojums par jaunas darba vietas izveidi, štata vietu saraksts vai cits dokuments, kas apliecina, ka ir izveidota jauna darba vieta (ja aprīkojums tiek iegādāts jaunas darba vietas aprīkošanai);
- 7.12.5. dokuments, kurā norādīta materiāli atbildīgā persona un persona, kas ir aprīkojuma lietotājs (pamatlīdzekļa kartīte, nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu pārvietošanas pavadzīme, pieņemšanas – nodošanas akts u.tml.);
- 7.12.6. iepirkuma procedūras dokumenti (ja attiecināms). Izdrukas no EIS (ja attiecināms).

7.13. Telpu īres, nomas, apsaimniekošanas/komunālo pakalpojumu izdevumu pamatojošie dokumenti:

- 7.13.1. līgums ar iznomātāju (ja attiecināms);
- 7.13.2. attaisnojuma dokuments (rēķins, čeks, kvīts);
- 7.13.3. rīkojums, metodika vai cits līdzvērtīgs dokuments par konkrētu telpu izmantošanas nepieciešamību programmas/projekta īstenošanas nodrošināšanai, laika periods un summa, kāda attiecināma no programmas/projekta līdzekļiem, kā arī attiecināmo izmaksu apjoma no projekta līdzekļiem (ja uz programmas/projekta izmaksām attiecas tikai daļa no kopējām izmaksām) aprēķina metodika.

7.14. Iekārtu un aprīkojuma (pamatlīdzekļu) iegādes izdevumu un/vai amortizācijas izmaksu pamatojošie dokumenti:

- 7.14.1. rīkojums, vai līdzvērtīgs dokuments par konkrēta pamatlīdzekļa izmantošanas nepieciešamību programmas/projekta īstenošanas nodrošināšanai, laika periods, amortizācijas aprēķina metode un summa, kāda attiecināma no programmas/projekta līdzekļiem (nolietojuma daļa atbilstoši pamatlīdzekļa iegādes datumam un programmas/projekta ilgumam);
- 7.14.2. pamatlīdzekļa kartīte, kurā norādīts pamatlīdzekļa nosaukums, marka un nolietojuma aprēķins, nolietojuma periods, atsauce uz programmu/projektu;
- 7.14.3. jauna pamatlīdzekļa iegādes un apmaksas dokumenti:
 - 7.14.3.1. attaisnojuma dokumenti (rēķins, pavadzīme, kvīts u.tml.);
 - 7.14.3.2. ar piegādātāju noslēgtais līgums, kuram var būt pievienota detalizēta tāme vai tehniskā specifikācija;
 - 7.14.3.3. iekārtu transportēšanas izdevumu pamatojošie dokumenti, ja tie jau nav ar piegādātāju noslēgtā līguma sastāvdaļa;
 - 7.14.3.4. pušu parakstītais pieņemšanas – nodošanas akts (ja attiecināms) un akts par iekārtas nodošanu ekspluatācijā;
 - 7.14.3.5. iepirkuma procedūras dokumenti (ja attiecināms). Izdrukas no EIS (ja attiecināms).

Specifiski norādījumi izdevumu attiecināšanai (7.14. izdevumu kategorijas pārbaudei):

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbažu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 15 no 64

- *Vēršam uzmanību, ka saskaņā ar Donorvalstu Noteikumu prasībām, ja tiek iegādātas jaunas vai lietotas iekārtas, par attiecināmiem izdevumiem var uzskatīt tikai to amortizācijas daļu, kas atbilst projekta īstenošanas ilgumam un faktiskā nolietojuma apjomam projekta vajadzībām. Piemēram, ja projekta 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.*
- *Ja PA lemj, ka projekta ietvaros tiek attiecinātas pilnas aprīkojuma/iekārtas iegādes izmaksas, PA iekļauj projekta līguma nosacījumos, ka līdzfinansējuma saņēmējs:*
 - saglabā aprīkojumu savā īpašumā un turpina izmantot aprīkojuma/iekārtas vismaz piecus gadus pēc projekta pabeigšanas;*
 - apdrošina aprīkojumu/iekārtas pret tādiem zaudējumiem kā ugunsgrēks, zādzība vai citiem apdrošināšanas riskiem gan projekta īstenošanas laikā, gan vismaz piecus gadus pēc tā pabeigšanas; un*
 - nodrošina resursu pieejamību iegādātā aprīkojuma/iekārtu uzturēšanai vismaz piecus gadus pēc projekta pabeigšanas.**PA ir tiesības atbrīvot līdzfinansējuma saņēmēju no iepriekš minētajām saistībām atbilstoši Donorvalstu noteikumu 8.3.2.punktam.¹⁶*

7.15. Publicitātes pasākumu izdevumu pamatojošie dokumenti:

- 7.15.1. līgums ar detalizētu tāmī, ja programmas/projekta ietvaros tiek slēgts līgums;
- 7.15.2. attaisnojuma dokuments (rēķins, pavadzīme, kvīts u.tml.);
- 7.15.3. pušu parakstītais pieņemšanas – nodošanas akts (ja attiecināms);
- 7.15.4. ja rīkots seminārs kā publicitātes pasākums – rīkojums vai līdzvērtīgs dokuments par semināra organizēšanu, semināra darba kārtību, u.c. PA noteiktos izdevumus pamatojošos dokumentus;
- 7.15.5. iepirkuma dokumentācija (ja attiecināms).

7.16. Sakaru pakalpojumu izdevumu (pasts, telefons, internets) pamatojošie dokumenti:

- 7.16.1. līgums, ja programmā/projektā veikta iepirkuma procedūra un noslēgts līgums;
- 7.16.2. rīkojums vai līdzvērtīgs dokuments, kurā norādīti tālruņa numuri (t.sk. darbinieku personīgie tālruņa numuri¹⁷), kas tiek izmantoti saistībā ar konkrētās programmas/projekta ieviešanu un limits (t.sk. sarunu kartēm) vai pamatota proporcionāla/procentuāla daļa no kopējā rēķina summas;
- 7.16.3. patapinājuma līgums, ja telefons pieder fiziskai personai un tas tiek izmantots projekta vajadzībām;
- 7.16.4. attaisnojuma dokuments (rēķins, čeks u.tml.).

7.17. Patentu un licenču iegādes/nomas izdevumu pamatojošie dokumenti:

- 7.17.1. līgums/nomas līgums (ja attiecas);
- 7.17.2. licences kopija;

¹⁶ Donorvalstu Noteikumu 8.3.2.punkts, Donorvalstu Finanšu vadlīniju 2.7.3.punkts

¹⁷ Ievērojot Fizisko personu datu apstrādes likuma normas.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbažu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 16 no 64

7.17.3. attaisnojuma dokuments (rēķins, pavadzīme, kvīts u.tml.);

7.17.4. rīkojums, metodika vai cits līdzvērtīgs dokuments par patenta vai licences izmantošanas nepieciešamību programmas/projekta īstenošanas nodrošināšanai, laika periods un summa, kāda attiecināma no programmas/projekta līdzekļiem, kā arī attiecināmo izmaksu apjoma no projekta līdzekļiem (ja uz programmas/projekta izmaksām attiecas tikai daļa no kopējām izmaksām) aprēķina metodika.

7.18. Dalība¹⁸ konferencēs, semināros, darba grupās, izstādēs, t.sk. dalības maksas u.tml., attiecīgo pasākumu rīkošanas izmaksas, kā arī divpusējā sadarbības fonda attiecību stiprināšanas pasākumu izdevumus pamatojošie dokumenti:

7.18.1. ar pasākuma organizatoru noslēgts līgums vai pieteikums (t.sk. elektronisks) dalībai pasākumā;

7.18.2. attaisnojuma dokuments – rēķins, pavadzīme, kvīts, čeks u.tml.;

7.18.3. organizatora izsniegts un parakstīts apliecinājums, sertifikāts, kas apliecina atbalsta pretendenta/līdzfinansējuma saņēmēja dalību pasākumā (ja attiecināms);

7.18.4. pakalpojuma sniedzēja vai tā piesaistīto speciālistu kvalifikāciju apliecinošā dokumentācija (ja to paredz līgums);

7.18.5. dalībnieku saraksts, ja PA vai līdzfinansējuma saņēmējs ir pasākuma rīkotājs;

7.18.6. iepirkuma dokumentācija vai eksperta atlases/izvēles pamatojošie dokumenti (ja attiecināms);

7.18.7. ceļa/transporta izdevumus apliecinošie dokumenti (skat. 7.9. un 7.10.8.punktu);

7.18.8. piesaistīto ekspertu uzturēšanās izdevumus pamatojošie dokumenti:

7.18.8.1. attaisnojuma dokuments (rēķins, čeks, kvīts u.tml.) par naktsmītnes izmantošanu;

7.18.8.2. ekspertu ceļa/transporta izdevumus apliecinošie dokumenti (skat. 7.9.punktu);

7.18.8.3. atalgojuma izdevumi piesaistītajam ekspertam par uzturēšanās periodu, piemēram, dokumentācija par stundas likmes noteikšanu (var būt noteikts noslēgtajā līgumā/vienošanās vai gadījumā, ja ekspertu piesaista donorvalsts partneris – atbilstoši donorvalsts partnera sniegtajam apliecinājumam/informācijai (skat. vadlīniju 7.1.punktu)), atskaite par veikto darbu brīvā formā, maksājuma dokuments par veiktā darba apmaksu, u.tml. (ja attiecināms).

7.19. Autoruzraudzības/būvuzraudzības izdevumu pamatojošie dokumenti¹⁹:

7.19.1. ja izpildītājs ir juridiska persona – ar pakalpojuma sniedzēju noslēgtais līgums, kuram var būt pievienota detalizēta tāme;

7.19.2. ja izpildītājs ir fiziska persona – ar izpildītāju noslēgtais līgums;

7.19.3. pušu parakstītais pieņemšanas – nodošanas akts;

7.19.4. iepirkuma procedūras dokumenti (ja attiecināms).

¹⁸ Attiecināms gan uz nacionālo, gan donorvalstu ekspertu dalību, gan programmu/projektu ietvaros plānoto dalību pasākumos.

¹⁹ Izdevumi attiecināmi tikai projekta līmenī.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaužu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 17 no 64

7.20. Būvniecības/būvdarbu izdevumu pamatojošie dokumenti²⁰:

- 7.20.1. būvprojekts. Būvprojektā norādītie dati tiek salīdzināti ar būvniecības līguma tehniskajā specifikācijā norādītajiem, lai pārliecinātos, ka būvniecības līgums noslēgts atbilstoši plānotajam un būvprojektā norādītajam;
- 7.20.2. līgums ar detalizētu tāmi un līguma grozījumi (ja attiecināms). Reversā PVN gadījumā iesakām līgumā norādīt, kādiem būvniecības sniegtajiem pakalpojumiem, saskaņā ar “Pievienotās vērtības nodokļa likumā” noteikto, ir piemērojama vispārīgā PVN maksāšanas kārtība un kādiem – PVN likuma 142.pantā noteiktā „reversā” (apgrieztā) PVN maksāšanas kārtība;
- 7.20.3. ikmēneša būvdarbu izpildes akti (forma 2, forma 3) (ja attiecināms);
- 7.20.4. darba apjoma izmaiņu akti (izslēgtie/ieslēgtie darbi) ar pamatojumu šo izmaiņu nepieciešamībai (ja attiecināms);
- 7.20.5. 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. PA, lai gūtu pārliecību par PVN attiecināšanu no projekta līdzekļiem, rīkojas saskaņā ar MK Noteikumus Nr.683 noteikto kārtību;
- 7.20.6. pieņemšanas komisijas akts par būves pieņemšanu ekspluatācijā, ja būvdarbi veikti atbilstoši akceptētam būvprojektam, vai apliecinājuma karte ar t.sk. aizpildītu „Būvdarbu pabeigšana” sadaļu un Būvvaldes atbildīgās amatpersonas atzīmi par būvdarbu pabeigšanu;
- 7.20.7. pie noslēguma maksājuma (ieturējuma naudas atgriešanas gadījumā), ieturējuma naudas garantija un citas garantijas (ja attiecināms un tas ir paredzēts attiecīgā būvdarbu līguma nosacījumos);
- 7.20.8. iepirkuma procedūras dokumenti (ja attiecināms);
- 7.20.9. izbūvētā/renovētā objekta apdrošināšanas polise.

Saskaņā ar šo vadlīniju 7.1.punktu atkarībā no projekta specifikas, PA var noteikt nepieciešamību iesniegt arī sekojošus būvniecības/būvdarbu izdevumu pamatojošos dokumentus, vienlaicīgi izvērtējot, vai tā nebūtu pārbaudāma PPĪV laikā.

- *akceptēts būvprojekts, ēkas fasādes apliecinājuma karte un apliecinājuma karte būvprojekta inženierkomunikāciju sadaļām (ja attiecināms) – apjomīga būvprojekta gadījumā, dokumentus var iesniegt elektroniski;*
- *būvatļauja (un tās pielikumi) ar būvvaldes atzīmi par visu tajā ietvertu projektēšanas nosacījumu izpildi un būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi (ja attiecināms);*
- *civiltiesiskās apdrošināšanas polises gadījumā, ja līgumā ietvertie nosacījumi pārsniedz MK 19.08.2014.noteikumu Nr.502 “Noteikumi par būvspeciālistu un būvdarbu veicēju civiltiesiskās atbildības obligāto apdrošināšanu” noteiktās prasības;*

²⁰ Izdevumi attiecināmi tikai projekta līmenī.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaužu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 18 no 64

- ja līguma izpildes laikā tiek veikta iepirkuma dokumentācijā norādīto speciālistu maiņa, piesaistīto speciālistu pieredzi un kvalifikāciju apliecinoša dokumentācija (atbilstoši iepirkuma nolikumā izvirzītajām kvalifikācijas prasībām);
- ja līguma izpildes laikā tiek veikta iepirkuma dokumentācijā norādīto apakšuzņēmēju, kuru veicamā darbu daļa ir lielāka par 10% no līguma summas vai personas, uz kuras iespējām pretendents ir balstījies, lai izpildītu kvalifikācijas prasības, maiņa, piesaistīto/nomainīto apakšuzņēmēju/personas, uz kuras iespējām pretendents ir balstījies, lai izpildītu kvalifikācijas prasības, pieredzi un kvalifikāciju apliecinoša dokumentācija (atbilstoši iepirkuma nolikumā izvirzītajām kvalifikācijas prasībām);
- veikto darbu gala pieņemšanas – nodošanas akts (atbilstoši noslēgtā līguma nosacījumiem);
- būves inventarizācijas lieta (pēc nepieciešamības);
- ēkas pagaidu energosertifikāts (ja attiecināms);
- būvdarbu žurnāls, Autoruzraudzības žurnāls, Segto darbu akti, Nozīmīgo konstrukciju pieņemšanas akti, būvmateriālu atbilstības deklarācijas un sertifikāti u.c.

7.21. **Piegāžu izdevumu pamatojošie dokumenti:**

- 7.21.1. līgums ar detalizētu tēmi (ja attiecināms) vai tehnisko specifikāciju;
- 7.21.2. 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);
- 7.21.3. pušu parakstītais pieņemšanas – nodošanas akts (ja attiecināms);
- 7.21.4. iepirkuma procedūras dokumenti (ja attiecināms).

Specifiski norādījumi izdevumu attiecināšanai (7.20. – 7.21. izdevumu kategoriju pārbaudei):

- *Vēršam uzmanību, ka līdzfinansējuma saņēmējam jānodrošina īpašumtiesību saglabāšana uz izbūvēto/renovēto ēku visā programmas un projekta īstenošanas laikā, kā arī 5 gadu periodā pēc programmas noslēguma pārskata apstiprināšanas, kā arī jānodrošina resursu pieejamība uzturēšanai visā programmas un projekta īstenošanas laikā un 5 gadu periodā pēc programmas noslēguma pārskata apstiprināšanas²¹.*
- *Pirms piegādātās iekārtas pieņemšanas līdzfinansējuma saņēmējs pārliecinās par iekārtas atbilstību līguma nosacījumiem (tehniskajām specifikācijām).*

7.22. **Citu programmas/projekta ietvaros sniegto pakalpojumu pamatojošie dokumenti:**

- 7.22.1. ja pakalpojumu sniedzējs ir juridiska persona:
 - 7.22.1.1. līgums (ja attiecināms);
 - 7.22.1.2. attaisnojums dokuments – rēķins, pavadzīme, čeks, kvīts u.tml.;

²¹ Saskaņā ar Donorvalstu Noteikumu prasībām.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbažu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 19 no 64

- 7.22.1.3. pušu parakstītais pieņemšanas – nodošanas akts;
- 7.22.1.4. nodevumi (pētījumi, tulkojumi, tehniskie projekti, u.c.);
- 7.22.1.5. iepirkuma procedūras dokumenti (ja attiecināms).

7.22.2. ja pakalpojumu sniedzējs ir fiziska persona:

- 7.22.2.1. ar pakalpojumu sniedzēju noslēgtais uzņēmuma līgums, autoratlīdzības līgums ar pievienoto detalizēto tāmi (ja attiecināms);
- 7.22.2.2. pušu parakstītais pieņemšanas – nodošanas akts;
- 7.22.2.3. izmaksātās atlīdzības aprēķins un rēķins. Ja pakalpojuma sniedzējs ir pašnodarbināta persona, nepieciešams pārliecināties par šīs personas nodokļu maksātāja reģistrāciju VID izveidotajā datu bāzē https://www6.vid.gov.lv/VID_PDB/SDV;
- 7.22.2.4. iepirkuma procedūras dokumenti (ja attiecināms).

7.23. Gadījumā, ja programmā/projektā tiek konstatēta pamatlīdzekļu zādzība, līdzfinansējuma saņēmējam/PA kopā ar pārskatu ir jāiesniedz izziņa no policijas, kas apliecina pamatlīdzekļu zādzību. Šādā gadījumā līdzfinansējuma saņēmējs/PA zaudējumus sedz un nozagtās vērtības atjauno no saviem līdzekļiem pilnā apmērā vai no saņemtās apdrošināšanas atlīdzības, ja ir veikta materiālo vērtību apdrošināšana.

8. Iepirkumu vai iepirkumu procedūru pamatojošā dokumentācija

8.1. Ja, izskatot iesniegtos dokumentus, rodas šaubas par piemēroto iepirkumu, līgumslēdzējs var papildus pieprasīt dokumentāciju, kas noteikta PIL, SPSIL, MK noteikumos Nr.104²², Iepirkumu vadlīnijās sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem²³ vai līgumā par EEZ/NOR FI projekta īstenošanu un EEZ/NOR FI līdzfinansējuma piešķiršanu, vai var veikt PPĪV. Gadījumā, ja pieprasītā dokumentācija ir publiski pieejama internetā, līdzfinansējuma saņēmējs var nesniegt pieprasītos dokumentus, bet norādīt līgumslēdzējam attiecīgo vietnes saiti.

Labā prakse, saskaņā ar donorvalstu Finanšu vadlīniju 3.3.4.sadaļu, pārbaudes par izdevumu atbilstību iepirkumu normām veikt projekta pārskata pārbaudes laikā. Ieteicams pārbaudes apjomā iekļaut visus līgumus, kas pārsniedz ES noteiktos iepirkuma sliekšņus, savukārt tādus līgumus, kas ir mazāki par ES sliekšņiem pārbaudīt, izmantojot uz risku balstītu pieeju.

8.2. Saskaņā ar Regulas (ES, Euratom) Nr. 1046/2018²⁴ 160. pantu, projekta ietvaros, veicot iepirkumus, t.sk. zemsliekšņa iepirkumus, līdzfinansējuma saņēmējam jānodrošina, ka savstarpējā saziņa starp līdzfinansējuma saņēmēju un kandidātiem vai pretendentiem līgumu piešķiršanas procedūras laikā notiek, ievērojot pārredzamību un vienlīdzīgu attieksmi. Līdz ar

²² MK 2017.gada 28.februāra noteikumi Nr.104 "Noteikumi par iepirkuma procedūru un tās piemērošanas kārtību pasūtītāja finansētiem projektiem".

²³ [IUB vadlīnijas "Iepirkumu vadlīnijas sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem"](#)

²⁴ Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 18. jūlija Regula (ES, Euratom) 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. 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

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbažu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 20 no 64

to, jebkuram EEZ/NOR FI iepirkumam ir jābūt dokumentētam, t.i., ja tas tiek veikts saskaņā ar PIL, SPSIL, saskaņā ar MK noteikumiem Nr.104, Iepirkumu vadlīnijām sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem²⁵ vai, ja tas ir zemsliedzējs²⁶ iepirkums.

8.3. Ja iepirkuma procedūra programmā/projektā veikta atbilstoši PIL, SPSIL, MK noteikumu Nr.104 vai Iepirkumu vadlīnijām sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem prasībām, pamatojošajā dokumentācijā jāatspoguļo:

- 8.3.1. iepirkuma komisijas izveides process, lai būtu iespējams pārliecināties par iepirkuma komisijas atbilstību un spēju pieņemt lēmumu konkrētajā jomā;
- 8.3.2. projektā nepieciešamo pakalpojumu, būvdarbu vai piegāžu tehniskā specifikācija;
- 8.3.3. iespējamā pretendenta juridiskas personas nosaukums, juridiskā adrese un reģistrācijas numurs vai fiziskas personas vārds, uzvārds, personas kods, adrese, kurām nosūtīts uzaicinājums iesniegt piedāvājumu (ja attiecināms);
- 8.3.4. dokuments, kas apliecina, ka uzaicinājums iesniegt piedāvājumu ir nosūtīts (ja attiecināms);
- 8.3.5. uzaicināto pretendentu detalizēts pamatojums, t.i. nepieciešams pamatot, kādēļ uzaicināti konkrētie pretendenti (ja attiecināms);
- 8.3.6. piedāvājumu saņemšanas datums;
- 8.3.7. piedāvājumu atbilstības izvērtējumu iepirkuma dokumentācijā un tehniskajā specifikācijā norādītajām prasībām;
- 8.3.8. piedāvātā līgumcena (ja attiecināms);
- 8.3.9. iepirkuma uzvarētāja juridiskas personas nosaukums, juridiskā adrese un reģistrācijas numurs vai fiziskas personas vārds, uzvārds, personas kods, adrese dati;
- 8.3.10. gadījumā, ja iepirkuma procedūrā (atklāts konkurss, kas rīkots saskaņā ar MK 28.02.2017. noteikumu Nr.107 “Iepirkuma procedūru un metu konkursu norises kārtība”) ir pieteicies tikai viens pretendents, ir jābūt pamatojumam, ka izvirzītās pretendentu atlases prasības ir objektīvas un samērīgas (ja attiecināms);
- 8.3.11. gadījumā, ja iepirkuma procedūrā (slēgts konkurss saskaņā ar PIL vai konkursa procedūru ar sarunām, konkursa dialogu un inovācijas partnerības procedūru gadījumā, kas rīkots saskaņā ar MK 28.02.2017. noteikumu Nr.107 “Iepirkuma procedūru un metu konkursu norises kārtība”) tikai viens kandidāts atbilst visām kandidātu atlases nolikumā vai paziņojumā par līgumu noteiktajām kandidātu atlases prasībām, iepirkuma komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru;
- 8.3.12. gadījumā, ja iepirkumu procedūrā (atklāts konkurss saskaņā ar SPSIL) piedāvājumu ir iesniedzis tikai viens piegādātājs, iepirkuma komisija sagatavo un sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs ietver iepirkuma procedūras ziņojumā pamatojumu tam, ka izvirzītās pretendentu atlases prasības ir objektīvas un

²⁵ IUB vadlīnijas “Iepirkumu vadlīnijas sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem”

²⁶ Ar zemsliedzēja iepirkumiem saprot tādus iepirkumus, kuru līgumcena ir mazāka par PIL, SPSIL noteikto līgumcenu robežām, no kurām jāņem vērā minētajā likumā noteiktā iepirkuma procedūra. Tāpat prasība attiecas uz iepirkumiem, kurus regulē MK noteikumi Nr.104. un Iepirkumu vadlīnijas sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbažu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 21 no 64

samērīgas. Ja iepirkuma komisija nevar pamatot, ka izvirzītās pretendentu atlases prasības ir objektīvas un samērīgas, tā pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru;

8.3.13. gadījumā, ja iepirkumu procedūrā (slēgts konkurss saskaņā ar SPSIL) tikai viens kandidāts atbilst visām kandidātu atlases nolikumā vai paziņojumā par līgumu noteiktajām kandidātu atlases prasībām, iepirkuma komisija pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru;

8.3.14. gadījumā, ja iepirkumu procedūrā (Sarunu procedūra, publicējot dalības uzaicinājumu saskaņā ar SPSIL) tikai viens kandidāts atbilst visām kandidātu atlases nolikumā vai paziņojumā par līgumu noteiktajām kandidātu atlases prasībām, iepirkuma komisija sagatavo un sabiedrisko pakalpojumu sniedzējs ietver iepirkuma procedūras ziņojumā pamatojumu tam, ka sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam nepieciešamās preces piegādā, pakalpojumu sniedz vai būvdarbus veic ierobežots skaits piegādātāju un ka izvirzītās kandidātu atlases prasības ir objektīvas un samērīgas. Ja iepirkuma komisija nevar pamatot, ka sabiedrisko pakalpojumu sniedzējam nepieciešamās preces piegādā, pakalpojumu sniedz vai būvdarbus veic ierobežots skaits piegādātāju un ka izvirzītās kandidātu atlases prasības ir objektīvas un samērīgas, tā pieņem lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru.

8.4. Lai būtu iespējams konstatēt paredzamo līgumcenu un, lai ievērotu ES un nacionālā līmeņa valsts un pašvaldību iestādēm normatīvajos aktos noteikto pienākumu – lietderīgi un efektīvi izmantot piešķirtos līdzekļus, līdzfinansējuma saņēmējam jāveic tirgus izpēte saskaņā ar IUB skaidrojumu²⁷. Audita liecību²⁸ nodrošināšanai tirgus izpētes veikšana ir jādokumentē. Ieteicams piegādātāju sniegtos piedāvājumus, ja tādi ir iesniegti, salīdzināt un izvērtēt atbilstoši vadlīniju 3.pielikumā „Iepirkuma rezultātu apkopojums” iekļautajai formai.

8.5. Ņemot vērā to, ka tirgus izpēte var notikt dažādos veidos, piemēram, izsūtot e–pastus potenciālajiem piegādātājiem²⁹, veicot telefonisku aptauju, balstoties uz ekspertu slēdzieniem u.tml., projekta lietā ir jābūt tirgus izpētes dokumentiem, kas pierāda, kā notikusi attiecīgā pretendenta izvēle. Līgumslēdzējs var nepieprasīt no līdzfinansējuma saņēmēja priekšizpētes dokumentāciju visos iepirkumos. Liecības par veikto priekšizpēti uzrādāmas un pārbaudāmas gadījumos, ja līgumslēdzējam, veicot projekta pārbaudes vai uzraudzību, rodas aizdomas par iepirkuma kvalitāti un efektīvu EEZ/NOR FI līdzfinansējuma izlietojuma plānošanu, t.sk. par līgumcenu un gadījumos, kad iepirkumā pieteicies un uzvarējis viens pretendents.

8.6. Par katru iepirkuma norisi, t.sk. attiecībā uz zemsliedzīgu iepirkumiem, ir jābūt dokumentācijai, kas atspoguļo iepirkuma procedūras norisi, uzglabāšanu, izsekojamību un audita liecības. Dokumentiem jābūt sagatavotiem par katru iepirkuma procedūru atbilstoši veicamajām darbībām un normatīvajiem aktiem (iepirkuma komisijas locekļu, iepirkuma

²⁷ Iepirkuma uzraudzības biroja 2017.gada 25.oktobra skaidrojums „Skaidrojums par priekšizpētes veikšanu paredzamās līgumcenas noteikšanai iepirkumu līgumu noslēgšanai, kuru finansējums ir saistīts ar ES fondu vai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzekļiem” https://www.iub.gov.lv/sites/default/files/upload/Skaidrojums_prieksizpete_20171025.pdf

²⁸ Rakstiska liecība/pierādījums par veiktajām darbībām, kas nepieciešamības gadījumos pieejamas pārbažu veicējiem.

²⁹ Pakalpojumu sniedzējs vai būvdarbu veicējs.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 22 no 64

dokumentācijas sagatavotāja un eksperta parakstītie apliecinājumi par interešu konflikta neesamību, nolikums, tā grozījumi, pretendentu piedāvājumi, protokoli, izvērtējumi u.c.). Iepirkuma procedūru atsevišķo posmu norisei ir jābūt protokolētai.

8.7. Iepirkumiem, kuriem saskaņā ar normatīvo aktu regulējumu jāveido iepirkuma komisija, ir jābūt dokumentētam iepirkuma komisijas³⁰ izveides procesam (jābūt rīkojumiem par iepirkuma komisijas izveidi vai maiņu), lai būtu iespējams pārliecināties par iepirkuma komisijas atbilstību un spēju pieņemt lēmumu konkrētajā jomā gadījumos, ja rodas šaubas par iepirkuma komisijas pieņemtajiem lēmumiem (darbībām). Šajā gadījumā būtu vismaz jāpārbauda, vai rīkojumā par iepirkuma komisijas izveidi tās sastāvs nerada šaubas par to atbilstību un spēju pieņemt lēmumus iepirkumu jomā, par kuru slēdz līgumu. Gadījumos, kad rodas šaubas par iepirkuma komisijā iekļauto dalībnieku kompetenci un par to atbilstību dalībai iepirkuma komisijā nav iespējams secināt no rīkojuma par iepirkuma komisijas izveidi, nepieciešams pieprasīt iepirkuma komisijas dalībnieku CV (dzīvesgājuma aprakstus), amata aprakstus, citu pieredzi, kompetenci un atbilstību apliecinājošus dokumentus, un veikt detalizētāku minēto dokumentu pārbaudi. Šaubu gadījumā no līdzfinansējuma saņēmējiem pieprasāma informācija (ja to nevar secināt no rīkojuma par iepirkuma komisijas izveidi) par iepirkuma komisijas locekļu iepriekšējo un esošo amatu/nodarbošanos/darbības sfēru.

8.8. “Zemsliekšņu” iepirkumu ietvaros kā pamatojošā dokumentācija ir:

- 8.8.1. programmā/projektā nepieciešamo pakalpojumu vai piegāžu apraksts (ja attiecināms);
- 8.8.2. projektā nepieciešamo būvdarbu apraksts (ja attiecināms);
- 8.8.3. pakalpojumu, būvdarbu, piegāžu sniedzēja juridiskas personas nosaukums, juridiskā adrese un reģistrācijas numurs vai fiziskas personas vārds, uzvārds, personas kods, adrese, kurām nosūtīts uzaicinājums iesniegt piedāvājumu (ja attiecināms);
- 8.8.4. dokuments, kas apliecina, ka uzaicinājums iesniegt piedāvājumu, ir nosūtīts (ja attiecināms);
- 8.8.5. uzaicināto pretendentu detalizēts pamatojums (ja attiecināms);
- 8.8.6. piedāvājuma saņemšanas datums;
- 8.8.7. izvērtējums par piedāvājuma atbilstību uzaicinājumā un tehniskajā specifikācijā norādītajām prasībām;
- 8.8.8. piedāvājuma kopējā cena, piedāvājuma valūta (ja attiecināms);
- 8.8.9. izvēlētais pakalpojumu, būvdarbu, piegāžu sniedzēja juridiskas personas nosaukums, juridiskā adrese un reģistrācijas numurs vai fiziskas personas vārds, uzvārds, personas kods, adrese.

Vēršam uzmanību, ja līgumiem, kas noslēgti programmas/projekta īstenošanas ietvaros un ir zemāki par nacionālo vai ES sliekšņiem, kas noteikti saistībā ar publisko iepirkumu vai ir ārpus piemērojamo valsts iepirkumu likumu darbības jomas, šādu līgumu slēgšanas tiesību

³⁰ Jābūt dokumentāliem pierādījumiem, kas apliecina, ka iepirkuma komisijā iekļautajām personām nav piemērots administratīvais sods par pārkāpumiem publisko iepirkumu un publiskās un privātās partnerības jomā (saskaņā ar PIL 24.panta 1.daļu).

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 23 no 64

piešķiršanai (ieskaitot darbības pirms piešķiršanas), kā arī šādu līgumu nosacījumiem, ieskaitot atbildību, jāatbilst labai saimnieciskajai praksei, jānodrošina pilnvērtīga un godīga konkurence starp iespējamiem piegādātājiem, piemēram, efektīvi salīdzinot cenas, lai nodrošinātu optimālu EEZ/NOR FI līdzfinansējuma un nacionālā publiskā līdzfinansējuma līdzekļu izlietošanu.

9. Dokumentācijas uzglabāšana

9.1. Līdzfinansējuma saņēmējam ir jānodrošina, lai attiecināmie izdevumi, kuru atmaksu veic no EEZ/NOR FI līdzfinansējuma un nacionālā publiskā līdzfinansējuma līdzekļiem, kā arī ar programmu/projekta īstenošanu saistītie ieņēmumi, naudas plūsma, aktīvi un pasīvi, grāmatvedības uzskaitē ir identificējami, nodalīti no pārējās saimnieciskās darbības un pārbaudāmi.

9.2. Dokumentācijas kārtošanai un uzglabāšanai līdzfinansējuma saņēmējam ir jābūt izveidotai projekta lietai (dokumentu mape vai elektroniska projekta lieta) vai lietu nomenklatūra, ja līdzfinansējuma saņēmējam ir izveidota organizācijas lietu nomenklatūra (var tikt izveidotas arī atsevišķas sadaļas organizācijas kopējā lietu nomenklatūras sarakstā). Ar programmu/projektu saistītās dokumentācijas glabāšanas termiņš nosakāms saskaņā ar Likuma 31.pantu, t.sk. Programmas līgumā noteikto.

Jāievēro, ka nacionālie normatīvie akti atsevišķiem dokumentiem nosaka ilgāku glabāšanas laiku, piemēram, saskaņā ar likumu "Par grāmatvedību" glabāšanas laiks attaisnojuma dokumentiem par darbiniekiem aprēķināto mēnešalgu (darba samaksu) ar sadalījumu par gadiem un mēnešiem, kuru datums ir agrāks par 1999. gada 1. janvāri, — 75 gadi, bet dokumentiem, kuru datums ir 1999.gada 1.janvāris vai vēlāk, — 10 gadi.

9.3. Projekta grāmatvedības lietās ir jābūt visai ar programmu/projekta izdevumu un darbību īstenošanu saistīto pamatojošo dokumentu oriģināliem. Ja nav pieejami dokumentu oriģināli, tad ir jābūt dokumentu atvasinājumiem (ar juridisku spēku) 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 šādai norādei jāparādās projekta lietu nomenklatūras sarakstā (piemēram, attiecīgajā ailē norāda „kopijas” un ieraksta norādi, kur glabājas dokumentu oriģināli). Šajā gadījumā nav nepieciešams atsevišķi apstiprināt katru kopiju (skat. vadlīniju pielikumu Nr.4 "Labās prakses piemērs – lietu nomenklatūras paraugs projektu līmenim").

9.4. Elektroniskam dokumentam jābūt izstrādātam un noformētam vienā no šādiem formātiem:

- 9.4.1. vienkārša teksta formātā (DOC);
- 9.4.2. atvērtā dokumentu formātā (ODF) biroja lietotnēm;
- 9.4.3. atvērtā biroja XML (Office Open XML) datņu formātā;
- 9.4.4. portatīvā dokumenta (PDF) formātā vai portatīvā dokumenta formātā ilglaicīgai glabāšanai (PDF/A);

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 24 no 64

- 9.4.5. digitāli saspiesta un kodēta attēla (JPEG, TIFF un PNG) formātā;
- 9.4.6. citā formātā, ko iespējams saglabāt un atvērt uz vispāratzīta datu nesēja.

9.5. Pirms elektroniskā dokumenta sagatavošanas glabāšanai ir jāpievērš uzmanība šādām lietām:

- 9.5.1. dati, ko elektroniskais dokuments ietver, ir pieejami izmantošanai;
- 9.5.2. 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;
- 9.5.3. saglabātie dati ļauj noteikt elektroniskā dokumenta izcelsmi vai galamērķi, nosūtīšanas vai saņemšanas laiku.

9.6. Elektronisko dokumentu saglabāšanu raksturo 3 (trīs) saglabāšanas veidi:

- 9.6.1. fiziskā saglabāšana – lai dokumentu nesējs būtu nebojāts;
- 9.6.2. pieejamības saglabāšana, lai uz nesēja esošos dokumentus varētu ar informācijas tehnoloģiju palīdzību atspoguļot formā, kas ir izlasāma. Šis process ir atkarīgs no programmatūras un iekārtām, kuras izmantojis dokumenta sagatavotājs;
- 9.6.3. saprotamības saglabāšana – lai atspoguļotais dokuments tiktu pareizi interpretēts un saprasts.

10. Izdevumu pamatojošās dokumentācijas pārbaudes apjoms

Vēršam uzmanību, ka vadlīniju 10.sadaļā minētie maksājumu dokumentācijas pārbaudes nosacījumi attiecināmi tikai uz projektu līmeni un nav saistoši programmu līmenī.

10.1. Projekta pārskata maksājumu pamatojošās dokumentācijas pārbaudi, saskaņā ar MK noteikumiem Nr.683 un donorvalstu Finanšu vadlīniju 3.3.4.punktu, PA var veikt izlases veidā, balstoties uz risku izvērtējumu.

10.2. PA izstrādā iekšējo procedūru, kurā nosaka kārtību, kādā tiek nodrošinātas projekta pārskatos iekļauto izdevumus pamatojošo dokumentu izlases pārbaudes un to dokumentēšana, izvairoties no dažādu dokumentu kopiju atkārtotas pieprasīšanas līdzfinansējuma saņēmējam (skat. vadlīniju pielikumu Nr.4 “Labās prakses piemērs – pamatojošās dokumentācijas izlases veidošanas pamatprincipi”).

11. Projekta pārskata maksājumu dokumentācijas pārbaudes

Vēršam uzmanību, ka vadlīniju 11.sadaļā minētie maksājumu dokumentācijas pārbaudes nosacījumi attiecināmi tikai uz projektu līmeni un nav saistoši programmu līmenī.

11.1. Projekta pārskata pārbaudē PA pārliecinās, ka:

- 11.1.1. projekta pārskats ir iesniegts atbilstoši projekta līgumā noteiktajām prasībām;
- 11.1.2. projekta pārskatā ir iekļauti visi pārskata periodā veiktie maksājumi un tie atbilst projektā paredzētajam;
- 11.1.3. ir sniegtas un pārbaudītas izmaksas pamatojošo dokumentu kopijas;
- 11.1.4. projekta pārskatā iekļautie izdevumi ir faktiski veikti;

Iestāde: Finanšu ministrija Strukturvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 25 no 64

- 11.1.5. visi izdevumi, ievērojot saimnieciskuma, lietderības un efektivitātes principus, ir radušies projekta īstenošanas laikā (saskaņā ar projekta līgumā noteikto izdevumu attiecināmības periodu, bet ne ilgāk kā līdz 2024.gada 30.aprīlim), izņemot tos gadījumus, kas noteikti programmas īstenošanas MK noteikumos;
- 11.1.6. projekta pārskatā nav iekļauti izdevumi, kas tiek finansēti no citiem avotiem (sniegts līdzfinansējuma saņēmēja apliecinājums/pierādījums dubultfinansējuma neesamībai, informācija publiskajā telpā, informācija no iestādes, kas koordinē finanšu instrumentu, ar ko var būt iespējamā pārklāšanās, PPĪV konstatētais);
- 11.1.7. projekta pārskatā nav iekļauti maksājumi, kas saistīti ar projekta līguma nosacījumu, programmas īstenošanas MK noteikumu neievērošanu, nav iekļautas izmaksas, kas iepriekš atzītas par neatbilstoši veiktajiem izdevumiem;
- 11.1.8. projekta pārskatā iekļautie izdevumi radušies, piemērojot līdzfinansējuma saņēmēja juridiskajam statusam un darbības veidam atbilstošu iepirkumu regulējošo normatīvo bāzi;
- 11.1.9. maksājuma pieprasījumā nav iekļauti vispārējā kārtībā atgūstamā PVN maksājumi;
- 11.1.10. PPĪV vietā konstatētie trūkumi, t.sk. iepirkuma jautājumos, neietekmē maksājumus līdzfinansējuma saņēmējam;
- 11.1.11. projekta mērķis un rezultāti ir sasniegti (pārbaude veicama pie noslēguma pārskata).

11.2. Izdevumu atbilstību iepirkuma, komercdarbības atbalsta (ja attiecināms), publicitātes un komunikācijas, vides aizsardzības (ja attiecināms) un vienlīdzīgu iespēju pamatprincipu saistībā ar dzimumu līdztiesību (ja attiecināms) noteikumiem veic, izskatot projekta pārskatu vai PPĪV.

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

- 11.3.1. sadalīts maksājums (rēķins tiek apmaksāts ar vairākiem maksājumiem);
- 11.3.2. izrakstīti līdzīgi rēķini par dažādiem darbiem vai līgumiem;
- 11.3.3. vairāki rēķini par vienādu summu ar vienādu rēķina numuru, datumu utt.;
- 11.3.4. daudzkārtēja apakšlīgumu slēgšana;
- 11.3.5. maksājumi ārzonas uzņēmumiem;
- 11.3.6. darbuzņēmējs izrakstījis rēķinus par vairākiem secīgiem darbiem vienā objektā vienā un tajā pašā laika posmā;
- 11.3.7. pārāk lielas vai netipiskas darbaspēka izmaksas (piemēram, norādītas tādas darba spēka izmaksas, kas nebūtu raksturīgas konkrētajai projekta vai veicamā darba specifikai);
- 11.3.8. darbaspēka izmaksas neatbilst līguma izpildes gaitai;
- 11.3.9. izmaiņas darba laika uzskaites tabelē/veidlapā par tekošo mēnesi salīdzinājumā ar iepriekšējo;

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 26 no 64

- 11.3.10. vienas un tās pašas pozīcijas izmaksas iekļautas vairākos līgumos;
- 11.3.11. pārāk augstas cenas salīdzinot ar līdzīgiem līgumiem, cenām par līdzīgiem darbiem un pakalpojumiem vai nozares vidējo rādītāju (ja šāda statistika ir pieejama), vai veiktajos izdevumos nav konstatējams nepamatots sadārdzinājums;
- 11.3.12. maksājumi veikti skaidrā naudā;
- 11.3.13. kādā no iepriekšējiem pārskatiem ir konstatētas neatbilstības;
- 11.3.14. augsta riska projekts (saskaņā ar šo vadlīniju 6.pielikumu);
- 11.3.15. saņemta informācija no trešajām personām vai masu medijos;
- 11.3.16. trūkst ierakstu vai datu (piemēram, izdevumu pamatojošajos dokumentos, ar projektu saistītajos pārskatos u.tml.);
- 11.3.17. maksājumu dokumentos norādīts preču, pakalpojumu vai darbu nekonkrēts apraksts;
- 11.3.18. projekta noslēguma posmā vai konkrēta projekta darbības noslēgumā tiek iegādātas vērtības, kas faktiski vairs nevar tikt izmantotas projektā paredzētajam mērķim;
- 11.3.19. veikti darījumi starp saistītām personām, kā datu avotu par saistītām personām iesakām izmantot Latvijas Republikas Uzņēmuma reģistra datubāzes **LURSOFT datus**³¹, 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.

11.4. Pārbaudes laikā nepieciešams pārliecināties vai attiecībā uz līdzfinansējuma saņēmēja, gan tā līgumslēdzēju nav attiecināmas starptautiskās vai nacionālās sankcijas³². Pārbaudes ietvaros izmanto kompetento institūciju sagatavotos skaidrojumus³³

11.5. Projekta īstenošanas laikā (pārbaudot projekta noslēguma pārskatu, ja līgumslēdzējs nav ātrāk saņēmis informāciju par iespējamiem šajā punktā minēto pārkāpumu iespējamību) ir nepieciešams pārliecināties, ka līdzfinansējuma saņēmējs nav sodīts par Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksa 189.2 panta minētā administratīvā pārkāpuma vai Krimināllikuma 280.panta otrajā daļā minētā noziedzīgā nodarījuma izdarīšanu 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 centram informāciju no Sodu reģistra³⁴.

11.6. PA savas kompetences ietvaros, ņemot vērā katras programmas specifiku un katras programmas iespējamās specifiskās izmaksu pozīcijas, var pilnveidot un/vai papildināt:

³¹ <https://www.lursoft.lv/lv/eiropas-biznesa-registrs>

³² 01.03.2016. Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likums.

³³ Labākai izpratnei par jautājumu, aicinām izmantot Ārlietu ministrijas tīmekļvietnes sadaļā "Sankcijas" ievietoto informāciju <https://www.mfa.gov.lv/arpolitika/par-eiropas-savienibas-ierobezojosiem-pasakumiem/par-eiropas-savienibas-ierobezojosiem-pasakumiem> un IUB tīmekļvietnē pieejamos skaidrojumus par sankciju pārbaudi iepirkumos <https://www.iub.gov.lv/lv/node/98>

³⁴ Šo pārbaudi var veikt gan pārbaudot projekta pārskatu, gan arī veicot PPĪV.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 27 no 64

11.6.1. pārskata pārbaudes lapā iekļaujamo informāciju;

11.6.2. izlases veidā pārbaudāmo dokumentu iesniegšanas principus (pārbaudāmo dokumentu apjomu).

11.7. Šo vadlīniju 4.pielikumā sniegti VI ieteikumi – labās prakses piemērs pārbaudāmo dokumentu izlases veidošanai. Šie ieteikumi ir rekomendējoša rakstura, un PA, ņemot vērā katras programmas specifiku, var noteikt citus pamatotus izlases veidošanas kritērijus, kas nav pretrunā ar šīm vadlīnijām un normatīvajiem aktiem.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 28 no 64

III PAR EEZ/NOR FI LĪDZFINANSĒTĀ PROJEKTA PĀRBAUŽU VEIKŠANU PROJEKTA ĪSTENOŠANAS VIETĀ

12. Vispārīgie jautājumi

12.1. PPĪV galvenais virsmērķis ir pārliecināties par līdzfinansējuma saņēmēja līgumslēdzējam sniegtās informācijas (piemēram, projekta pārskatos, t.sk. maksājumu pieprasījumos) faktisko atbilstību un projekta ieviešanas faktisko situāciju.

12.2. Šajā sadaļā ietverta informācija par pārbaudēs iesaistīto institūciju funkcijām un to nodalīšanu, iekšējo procedūru izstrādi saistībā ar pārbaudēm, pārbaūžu plānošanu un EEZ/NOR FI līdzfinansēto projektu riska līmeņa noteikšanu, pārbaūžu rezultātiem un to izmantošanu, labo praksi pārbaūžu veikšanā un citiem jautājumiem, kas saistīti ar PPĪV.

12.3. Veicot PPĪV un piemērojot vadlīnijas, jāņem vērā katras programmas specifika.

13. Iesaistītās institūcijas un to funkciju nodalīšana³⁵

13.1. Pārbaudes veikšanu nodrošina iestāde vai institūcija, kas ir tiesīga veikt pārbaudes atbilstoši Likumam, MK Noteikumiem Nr.683 un MK noteikumiem par attiecīgās EEZ/NOR FI programmas īstenošanu.

13.2. Ja PA un līdzfinansējuma saņēmēja funkcijas vienlaikus veic viena iestāde, tai jānodrošina, lai pārbaudes veiktu tā iestādes struktūrvienība, kas nepieņem lēmumus par projekta, kuram iestāde ir līdzfinansējuma saņēmējs, tehniskajiem, administratīvajiem un finanšu vadības jautājumiem. Ja līgumslēdzējs to nespēj nodrošināt, tā var apsvērt iespēju piesaistīt ekspertus uz atsevišķu līgumu pamata, kuri veiktu pārbaudes. Arī šajā gadījumā līgumslēdzējam ir jānodrošina pārbaūžu kvalitāte, tāpēc, pirms izvēlēties šādu iespēju, ir jāizvērtē, vai līgumslēdzējs spēs nodrošināt, ka:

13.2.1. pārbaudes tiek veiktas bez kavēšanās un iepirkuma procedūra par eksperta piesaisti neaizkavēs pārbaūžu veikšanu;

13.2.2. līgums tiek noslēgts ar kvalificētu speciālistu, kas ir kompetents pārbaūžu veikšanā, lai nodrošinātu projekta īstenošanas attiecīgā aspekta novērtēšanu atbilstoši ES un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

14. Iekšējās procedūras apraksts par kārtību, kādā veic PPĪV

14.1. Līgumslēdzējs izstrādā un apstiprina iekšējās procedūras aprakstu, kurā nosaka kārtību, kādā veic pārbaudes (turpmāk tekstā – kārtība).

14.2. Līgumslēdzējs kārtībā iekļauj informāciju vismaz par:

14.2.1. pārbaūžu dokumentācijas izstrādi un aprieti iestādē;

14.2.2. veicamo pārbaūžu plānošanu (t.sk. pārbaudes laika perioda plānošanu) un šīs

³⁵ PA nodrošina funkciju nodalīšanas principa ievērošanu saskaņā ar donorvalstu Finanšu vadlīniju 3.3.2.punktu.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 29 no 64

informācijas aktualizēšanu;

- 14.2.3. visu līgumslēdzēja administrēto EEZ/NOR FI projektu risku izvērtējuma (turpmāk tekstā – risku izvērtējums) veikšanu, riska kritērijiem, riska izvērtējuma veikšanas dokumentēšanu, riska kritēriju pārskatīšanas kārtību;
 - 14.2.4. pārbaudāmā apjoma noteikšanu³⁶, kā arī izlases palielināšanu vai kļūdas ekstrapolēšanu gadījumos, ja pārbaūžu laikā ir konstatēti trūkumi, t.i. gan pārbaudei uz vietas pakļauto projektu apjoms programmas līmenī, gan arī projektu līmenī pārbaudāmais dokumentu, darbu, pakalpojumu u.tml. apjoms, ņemot vērā projektam piešķirto riska līmeni – augsts, vidējs vai zems;
 - 14.2.5. pārbaūžu, kas veicamas projekta īstenošanas laikā, veikšanas biežumu, ņemot vērā projekta riska līmeni – augsts, vidējs un zems;
 - 14.2.6. ekspertu piesaistīšanu pārbaudēm (ja attiecināms);
 - 14.2.7. projekta noslēguma nosacījuma pārbaudes organizēšanu;
 - 14.2.8. līdzfinansējuma saņēmēja informēšanas kārtību par plānotajām PPĪV un par PPĪV rezultātiem;
 - 14.2.9. atkārtotas pārbaudes veikšanu projekta īstenošanas vietā, ja iepriekšējā pārbaudē konstatētas atkāpes un neatbilstības, lai pārliecinātos par trūkumu novēršanu, pārbaudes akta sagatavošanas kārtību;
 - 14.2.10. ārpuskārtas pārbaūžu veikšanas kārtību;
 - 14.2.11. ar pārbaudi saistīto dokumentu glabāšanu un audita liecību nodrošināšanu iestādē.
- 14.3. Līgumslēdzēja kārtībai pievienojami šādi pielikumi:
- 14.3.1. detalizēta pārbaudes lapa (vai līdzvērtīgs dokuments) PPĪV;
 - 14.3.2. detalizēta pārbaudes lapa (vai līdzvērtīgs dokuments) projekta noslēguma nosacījumu pārbaudēm;
 - 14.3.3. pārbaudes ziņojuma veidlapa (vai līdzvērtīgs dokuments).
- 14.4. Pārbaudes norises aktā vai ziņojumā iekļauj vismaz šādu informāciju:
- 14.4.1. projekta nosaukums, numurs un apstiprinātais EEZ/NOR FI līdzfinansējuma apmērs (ja attiecināms);
 - 14.4.2. pārbaudītie jautājumi jeb pārbaudes apjoms (t.i., piemēram, pārbaudīto iepirkuma līgumu numurs, nosaukums un līguma summa u.tml.);
 - 14.4.3. pārbaudītā summa, konstatētā kļūda;
 - 14.4.4. pārbaudes rezultāts (negatīvs, ar iebildumiem, pozitīvs);
 - 14.4.5. ja pārbaudes rezultāts ir “negatīvs” vai “ar iebildumiem”, norāda konstatētās atkāpes no projekta īstenošanas nosacījumiem, to novēršanas termiņu un nepieciešamības gadījumā ieteikumus³⁷ to novēršanai. Ja nepieciešams, tad var iekļaut arī pamatotus priekšlikumus³⁸ projekta īstenošanas uzlabošanai;
 - 14.4.6. ja pārbaudes rezultāts ir “pozitīvs”, pārbaudes ziņojumā, ja nepieciešams, iekļauj priekšlikumus projekta īstenošanas pilnveidošanai;

³⁶ Pārbaudes apjoma noteikšanai ir ieteicams izmantot donorvalstu Finanšu vadlīniju 3.3.5.sadaļā minēto labo praksi.

³⁷ Ieteikumu formā izsaka tādas no līdzfinansējuma saņēmēja sagaidāmās darbības, kuru ieviešanu līgumslēdzējs noteikti uzrauga un kuru neieviešana var radīt sekas, piemēram, piemērota finanšu korekcija.

³⁸ Priekšlikumu formā izsaka tādas no līdzfinansējuma saņēmēja sagaidāmās darbības, kurām ir rekomendējošs raksturs.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbažu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 30 no 64

- 14.4.7. pārbažu veicēja vārds, uzvārds un amats;
- 14.4.8. informāciju par citu iestāžu pārstāvjiem, kas piedalījušies pārbaudē (ja nepieciešams);
- 14.4.9. līdzfinansējuma saņēmēja pārstāvja, kurš iepazīstas ar pārbaudes rezultātu, vārds, uzvārds, amats projektā;
- 14.4.10. pārbaudes veikšanas vieta un datums/laika periods.

15. Labā prakse pārbažu veikšanā

15.1. PPĪV procesā ir ieteicams ievērot vismaz **šādus principus**: četrus acu princips³⁹, labas finanšu pārvaldības princips, neieinteresētības un objektivitātes princips, konfidencialitātes princips, savlaicīguma princips un vienlīdzīgas attieksmes princips.

15.2. Veicot PPĪV, jāņem vērā, ka jebkura pārbaude nav patīkama personām, kuru darbs tiek pārbaudīts. Tāpēc, plānojot pārbaudes, **vajadzētu ņemt vērā šādus aspektus**:

- 15.2.1. 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;
- 15.2.2. nedrīkstētu rasties situācijas, kurās, piemēram, viens dokuments tiek pieprasīts pārbaudāmajam vairākkārtīgi, lai katrs pārbaudes veicējs varētu to pārbaudīt. Jāņem vērā, ka vienreiz pārbaudīto dokumentu, kas jau ir atdots pārbaudāmajam, nevajadzētu prasīt atkārtoti, lai pārbaudītu to no cita viedokļa;
- 15.2.3. ieteicams organizēt darbu tā, ka tos dokumentus, ko jau līdzfinansējuma saņēmējs iesniedzis institūcijai iepriekš un kuri attiecas uz attiecīgo pārbaudi, pēc iespējas neprasa līdzfinansējuma saņēmējam atkārtoti, lai atvieglotu gan līdzfinansējuma saņēmēja darbu, gan pārbažu veicēja darbu. Līgumslēdzējam izlases kārtā ieteicams pārliecināties, ka līdzfinansējuma saņēmēja iesniegtās kopijas līgumslēdzējam atbilst oriģinālam, dokumentos (tai skaitā arī, kurus neiesniedz pie projekta pārskata) informācija sakrīt (piemēram, datumi, summas, apjomi). Ja iespējams, organizēt vienlaicīgi pārbaudi vairākos viena līdzfinansējuma saņēmēja īstenotajos projektos, lai mazinātu slogu līdzfinansējuma saņēmējam, kā arī efektīvāk pārliecinātos, ka nepastāv dubultā finansējuma risks;
- 15.2.4. nepieciešams pilnībā aizpildīt pārbaudes lapu/aktu, t.sk. pēc iespējas paskaidrot katru sniegto atbildi, neatstājot neaizpildītas ailes (gadījumos, kad konkrētais jautājums nav attiecināms uz pārbaudāmo projektu, norādot “N/A”), lai pārbaudes rezultāti būtu skaidri saprotami un izsekojami;
- 15.2.5. lai novērstu iespējamus pārpratumus par pārbaudes norisi un tās laikā pārbaudītajiem aspektiem, ieteicams pārbaudes uz vietas noslēgumā dot iespēju līdzfinansējuma saņēmējam iepazīties ar pārbaudes rezultātu, konstatējumiem un priekšlikumiem, kas iekļauti pārbaudes kopsavilkumā vai pārbaudes aktā, kas sagatavots pārbaudē uz vietas, un parakstīt to no visām pārbaudes laikā iesaistītajām pusēm puses, tādā veidā apliecinot, ka arī

³⁹ Četrus acu princips var izpausties kā prakse, piemēram, ka pārbaudi pie līdzfinansējuma saņēmēja veic vismaz divi darbinieki, tiek nodrošināta veiktās pārbaudes virsuzraudzība un pārbaudes akta saskaņošana ar augstākstāvošu darbinieku.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 31 no 64

līdzfinansējuma saņēmējs ir piedalījies PPĪV un tās laikā ir uzrādījis ar projektu saistītos dokumentus pārbaudes veicējiem;

- 15.2.6. nedrīkstētu rasties situācijas, kad pārbaudes veicējs, veicot pārbaudi, ir iesaistīts iespējamā interešu konflikta situācijā attiecībā pret pārbaudāmo, piemēram, pārbaudes veicējs ir radnieks kādam no pārbaudāmajiem. Ieteicams pārbaudes veicējiem pašiem izvērtēt, vai iesaistīšanās konkrētajā pārbaudē nav interešu konflikta situācija un vai tas būtu ētiski, pat, ja tas ir likumīgi;
- 15.2.7. pārbaudes veicēji, atrodoties pārbaudāmajā objektā, pārstāv savu iestādi un EEZ/NOR FI vadības institucionālo sistēmu Latvijā – pēc viņu darba tiek vērtēta sistēma kopumā;
- 15.2.8. ja iespējams, pārbaudes veikšanai pārbaudes laikā rezultātu fiksēšanai izmanto portatīvo datortehniku, kas atvieglotu pārbaudes lapu aizpildīšanu, kā arī novērstu situācijas, kad ar roku veiktie ieraksti ir grūti salasāmi un saprotami;
- 15.2.9. gatavojoties pārbaudei, nepieciešams maksimāli izmantot publiski pieejamo informāciju, kas var palīdzēt pārbaudes veikšanā, tādejādi lieki neapgrūtinot līdzfinansējuma saņēmēju;
- 15.2.10. pārbaudes rezultātā izteiktajiem ieteikumiem norāda adekvātu ieteikumu ieviešanas termiņu.

15.3. Organizējot pārbaudi, ieteicams, ka pārbaudē piedalās vismaz divi pārbaudes veicēji, lai nodrošinātu pārbaudes objektivitāti, operativitāti un četru acu principu.

15.4. Tehnisko ekspertu iesaiste pārbaūžu veikšanai projektu īstenošanas vietā:

- 15.4.1. situācijās, kad pārbaudāmās darbības ir pārāk apjomīgas vai tehniski sarežģītas un līgumslēdzēja rīcībā nav pietiekams darbinieku skaits vai pārbaūžu projektu īstenošanas vietā veikšanai nav vajadzīgā kompetence, iespējams piesaistīt ārējos ekspertus un uzticēt tiem dažus vai visus pārbaūžu jautājumus;
- 15.4.2. ja ir nolemts pārbaūžu veikšanā iesaistīt tehniskos 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 PPĪV veikšanā iesaistīt ārējos ekspertus, vajadzētu apsvērt visus minētos faktoros.

15.5. Veicot pārbaudi, pārbaudes veicējam nepieciešams pievērt uzmanību arī pazīmēm, kas var norādīt uz iespējamo krāpšanu vai tās riskiem, piemēram, trūkstoši dati vai dokumenti, sadalīts iepirkuma priekšmets, saistītās personas (kā datu avotu var izmantot Latvijas Republikas Uzņēmuma reģistra datubāzes LURSOFT datus⁴⁰, kuros ir ietvertas ziņas arī no

⁴⁰ <https://www.lursoft.lv/lv/eiropas-biznesa-registrs>

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 32 no 64

Eiropas Biznesa reģistra⁴¹, 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.

15.6. Lai identificētu trūkumus un problēmas EEZ/NOR FI līdzfinansētā 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 izskatīšana, publiski pieejamās informācijas par trūkumiem projekta ieviešanā izvērtēšana u.c.

16. Pārbaūžu plānošana, t.sk. projekta riska līmeņa noteikšana un projektā pārbaudāmā apjoma noteikšana

16.1. Pārbaūžu plānošanai ir būtiska loma, lai pārbaude noritētu mērķtiecīgi, kvalitatīvi, savlaicīgi un uz rezultātu orientēti. Plānojot PPĪV, jāņem vērā arī nepieciešamie laika resursi un cilvēkresursi, kā arī projekta ieviešanas progress.

16.2. Līgumslēdzējs PPĪV biežumu, intensitāti un pārbaudāmo apjomu plāno un pārbaudi veic, izlases veidā pamatojoties uz risku izvērtējumu, gan pielietojot nejaušo atlasī, kurā tiek ņemts vērā gan konkrētajam projektam noteiktais riska līmenis, gan arī ņemot vērā veikto revīziju un auditu rezultātus.

16.3. Līgumslēdzējs līdz kārtējā gada 30.decembrim sagatavo plānu par nākamajā gadā plānotajām pārbaudēm līgumslēdzēja administrēto EEZ/NOR FI līdzfinansēto projektu īstenošanas vietās. Caurskatāmības un audita izsekojamības nolūkos līgumslēdzējam nepieciešams nodrošināt pārbaūžu plāna saskaņošanu ar iestādes vadītāju vai par pārbaūžu veikšanu atbildīgās struktūrvienības vadītāju. Gadījumā, ja līgumslēdzējam sagatavojot pārbaūžu plānu nav zināms precīzs PPĪV uzsākšanas datums, plānā norāda mēneša, kurā plānota pārbaude, pēdējo datumu. Konkrētu pārbaudes veikšanas datumu nepieciešams precizēt vismaz attiecīgā mēneša sākumā.

16.4. Līgumslēdzējs pārbaūžu plānā norāda vismaz šādu informāciju:

- 16.4.1. projekta līdzfinansējuma saņēmēja nosaukums;
- 16.4.2. projekta nosaukums, identifikācijas numurs;
- 16.4.3. projekta riska līmenis;
- 16.4.4. pārbaudes uzsākšanas un beigu datums;

⁴¹ <http://www.ebr.org/>

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 33 no 64

- 16.4.5. sagaidāmais pārbaudes ziņojuma apstiprināšanas datums;
- 16.4.6. pārbaudes veicējs (-i);
- 16.4.7. plānotais pārbaudes apjoms.

16.5. Ja iespējams, ieteicams plānot PPĪV vienlaicīgi ar projekta pārskata pārbaudi. Ja PPĪV veikšana tiek plānota vienlaicīgi ar projekta pārskata pārbaudi, attiecīgi līgumslēdzējs var nepieprasīt iesniegt līdzfinansējuma saņēmējam projekta pārskata dokumentus pilnā vai daļējā apmērā, bet veikt to pilnu vai daļēju pārbaudi uz vietas pie līdzfinansējuma saņēmēja.

16.6. Līgumslēdzējs nodrošina līdzfinansējuma saņēmēja informēšanu par plānoto pārbaudi vismaz piecas darba dienas pirms attiecīgās pārbaudes. Savlaicīgas informēšanas par plānoto pārbaudi mērķis ir nodrošināt, ka pārbaudes laikā projekta īstenošanas vietā ir pieejami atbildīgie darbinieki (piemēram, projekta vadītājs, inženieris, grāmatvedības darbinieki u.c. darbinieki) un pārbaudei nepieciešamie dokumenti (piemēram, finanšu dokumenti, būvniecības dokumenti, iepirkuma dokumentācija u.c. dokumenti). Par atbilstošu līdzfinansējuma saņēmēja informēšanu jābūt nodrošinātām dokumentālām liecībām (piemēram, vēstule, elektroniskā pasta izdrukā, u.c. dokumenti).

16.7. Izņēmumu gadījumos, kad ir nepieciešams īpaši pārliecināties par veikto izdevumu atbilstību un darbību faktisko izpildi, pārbaudes var veikt bez iepriekšēja brīdinājuma, piemēram, pārbaudes:

- 16.7.1. apmācību laikā (semināri, kursi u.tml.), lai pārliecinātos, vai dalībnieku sarakstā iekļautās personas atrodas apmācību vietā;
- 16.7.2. lai pārliecinātos, vai projekta ietvaros iegādātais aprīkojums atrodas projekta īstenošanas vietā un tiek izmantots projekta mērķu sasniegšanai;
- 16.7.3. lai pārliecinātos, vai konkrēto darbu izpilde notiek projekta īstenošanas vietā;
- 16.7.4. kad projekta ietvaros veiktās darbības īstumu pēc šīs darbības pabeigšanas vairs nebūtu iespējams identificēt.

16.8. VI var ierosināt veikt pārbaudi līgumslēdzējam, piemēram, šādos gadījumos:

- 16.8.1. ir saņemta informācija par esošajiem vai iespējamajiem pārkāpumiem vai neatbilstībām projekta īstenošanā;
- 16.8.2. ir nepieciešams pārbaudīt iepriekšējo pārbaūžu rezultātā atklāto trūkumu novēršanu;
- 16.8.3. ir aizdomas, ka līgumslēdzējs iepriekšējo pārbaudi nav veicis kvalitatīvi un atbilstoši tiesību aktos noteiktajām prasībām;
- 16.8.4. citos pamatotos gadījumos.

16.9. Līgumslēdzējs, pamatojoties uz tā veikto EEZ/NOR FI līdzfinansētā projekta risku izvērtējumu un atbilstošās programmas līguma nosacījumiem, pēc projekta līguma noslēgšanas ar līdzfinansējuma saņēmēju katru gadu plāno un veic PPĪV projektu īstenošanas laikā vismaz šādā apjomā:

- 16.9.1. **augsta riska** projektiem vismaz reizi projekta īstenošanas gadā;
- 16.9.2. **vidēja riska** projektiem vismaz reizi projekta īstenošanas laikā;
- 16.9.3. **zema riska** projektiem nejaušas izlases veidā vismaz 30% apmērā no zema

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 34 no 64

riska projektu skaita.

16.10. Zema riska projektiem:

- 16.10.1. kas iekļauti PPĪV apjomā pēc sākotnējā risku izvērtējuma, pārbaudes tiek plānotas projekta īstenošanas laikā, bet ne visos gadījumos pārbaudes tiek plānotas pirmajā projekta īstenošanas gadā;
- 16.10.2. pēc projektu risku ikgadējās pārvērtēšanas, ja zema riska projektu skaits attiecīgajā programmā palielinās vai samazinās, tiek veikts aritmētisks aprēķins un noteikts, cik projektu veido 30% no attiecīgās programmas zema riska projektu kopas;
- 16.10.3. ja projekts pēc pārvērtēšanas no zema riska projekta ir kļuvis par vidēja vai augsta riska projektu, tiek veikts aritmētisks aprēķins, vai atlikušie pārbaudei izvēlētie zema riska projekti veido vismaz 30% no attiecīgās programmas zema riska projektu kopas. Atkarībā no attiecīgās programmas zema riska projektu kopas izmaiņām, ja nepieciešams, nejaušas izlases veidā tiek atlasīts nepieciešamais papildu projektu skaits un ieplānotas projektu pārbaudes;
- 16.10.4. ja projekts, kas sākotnējā risku vērtējumā ir iekļauts pārbaūžu plānā kā vidēja vai augsta riska projekts, riska līmeņa pārvērtējuma rezultātā ir kļuvis par zema riska projektu, projekts tiek pievienots riska līmeņa pārvērtējumā noteiktajai attiecīgās programmas zema riska projektu kopai un var nejaušas izlases veidā nokļūt to 30% apmērā no zema riska projektu skaita, kur projekta īstenošanas laikā tiek plānotas pārbaudes.

16.11. Gadījumos, ja pēc pēdējās projekta riska izvērtējuma veikšanas projekta riska līmenis ir noteikts kā zems⁴² un tas pēc nejaušas izlases metodes netiek izvēlēts pārbaudes uz vietas veikšanai, bet līgumslēdzējam ir kļuvuši zināmi apstākļi, kas rada būtiskas šaubas⁴³ un nepieciešamību pārbaudīt faktisko projekta īstenošanu un PPĪV ir efektīvākais veids, kā pārliecināties par faktiskajiem apstākļiem, ir ieteicami šādi risinājumi:

- 16.11.1. pārvērtēt projekta riska līmeni un attiecīgi precizēt plānoto pārbaūžu veikšanas biežumu attiecīgā projekta īstenošanas vietā;
- 16.11.2. ņemot vērā ārkārtas apstākļus, veikt ārpuskārtas pārbaudi attiecīgā projekta īstenošanas vietā;
- 16.11.3. veikt PPĪV, pamatojoties uz VI ierosinājumu.

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

16.13. Ieteicams veikt ārpuskārtas PPĪV, piemēram, šādos gadījumos, ja:

- 16.13.1. līgumslēdzējam ir radušās šaubas par līdzfinansējuma saņēmēja sniegtās

⁴² Tādi paši risinājumi ir attiecināmi uz vidēja riska projektiem.

⁴³ PA varētu rasties šaubas par projekta atbilstošu īstenošanu, piemēram, ja dažādos avotos (projekta pārskati, pārbaūžu/auditu ziņojumi, informācija no trešajām personām, u.c.) sniedz pretrunīgu informāciju par projekta ieviešanu.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 35 no 64

- informācijas par trūkumu novēršanu patiesumu;
- 16.13.2. iepriekš veiktās pārbaudes rezultāts ir bijis “pozitīvs”, bet, piemēram:
- projekta pārskatos norādītā informācija liecina par iespējamiem sarežģījumiem projekta ieviešanā, bet pārbaudes rezultāti to neuzrāda;
 - pie pārskata un to izdevumu apliecinājošu dokumentu pārbaudēm tiek identificēti trūkumi, kas attiecas uz faktisko projekta īstenošanu;
 - no dažādiem citiem informācijas avotiem ir pieejama ticama informācija, kas liecina par neatbilstībām projekta ieviešanā, bet pārbaūžu vai audita ziņojumos tas netiek identificēts vai norādīts;
- 16.13.3. projektā nav plānota nākamā pārbaude, kuras laikā varētu pārlicināties par to trūkumu novēršanu, kuri pārbaudāmi faktiski dabā;
- 16.13.4. kopš pēdējās veiktās pārbaudes līgumslēdzēja rīcībā ir informācija par izmaiņām projektā, kas var liecināt par to nelabvēlīgu ietekmi uz projekta īstenošanu;
- 16.13.5. kopš pēdējās veiktās pārbaudes būtiski mainījušies projekta īstenošanas apstākļi un nosacījumi;
- 16.13.6. trešo personu (piemēram, informācija masu mēdijos, iedzīvotāju sūdzības) sniegta informācija par projektu, kas var radīt aizdomas par projekta atbilstošu īstenošanu;
- 16.13.7. donorvalstu pārstāvji sniedz informāciju par aizdomām, iespējamiem būtiskiem riskiem projekta īstenošanā;
- 16.13.8. attiecīgajā projektā konstatētas būtiskas neatbilstības;
- 16.13.9. ja viena projekta ieviešanā identificē sistemātiska rakstura trūkumus vai neatbilstības un attiecīgais līdzfinansējuma saņēmējs īsteno vēl citus tā paša līgumslēdzēja uzraudzītus projektus, tad būtu jāizskata nepieciešamība un lietderība veikt pārbaudi pārējos tā paša līdzfinansējuma saņēmēja projektos.

16.14. Audita liecību nodrošināšanai, izsekojamībai un liecībai par pārbaudes veikšanu nolūkos dokumentē PPĪV pakļauto projektu atlasi un PPĪV pakļauto darbību vai darījumu atlasu (piemēram, pārbaudei uz vietas atlasītie pamatlīdzekļi), ja līgumslēdzējs tos pārbauda izlases veidā. Līgumslēdzējs saskaņā ar Likuma 31.pantu, t.sk. Programmas līgumā noteikto, nodrošina attiecīgo dokumentu glabāšanu.

16.15. 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, atlasu uzsākot no nejauši izvēlēta sākumpunkta (izlases intervāls=kopas vērtība/izlases lielums).

16.16. Līgumslēdzējs projekta risku izvērtējumu aktualizē pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi gadā.

16.17. Līgumslēdzējs veic līdzfinansētā projekta risku izvērtējumu ar mērķi noteikt projekta riska līmeni (augsts, vidējs vai zems), lai attiecīgi plānotu projekta pārbaūžu biežumu.

16.18. Līdzfinansētā projekta riska līmeņa noteikšana ir jādokumentē, lai nodrošinātu riska

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 36 no 64

līmeņa noteikšanas izsekojamību un liecības par pārbaudes plānošanas pamatojumu.

16.19. Līgumslēdzējs, nosakot projekta riska līmeni, var izmantot šo vadlīniju 6.pielikumā pievienoto veidlapu (turpmāk tekstā – riska veidlapa), atbilstoši pielāgojot un papildinot attiecīgās programmas specifikai.

16.20. Riska veidlapā projekta riska vērtības kopsummu iegūst, izmantojot formulu:

$(Rf1 * Rv1) + (Rf2 * Rv2) + \dots (Rfn * Rvn) = Rkv$, kur:

Rf – riska kritērija nozīmīguma līmenis, kas ir konstants skaitlis no 1 līdz 5, ko risku izvērtētājs nosaka pēc riska kritērija nozīmības (1 – mazsvarīgs, 5 – ļoti svarīgs);

Rv – riska vērtības koeficients, kas tiek piešķirts konkrētam riska kritērijam, ņemot vērā šo vadlīniju norādījumus;

Rkv – riska vērtības kopsumma konkrētajam projektam.

16.21. Līgumslēdzējam ir tiesības šajās vadlīnijās iekļautos projekta riska līmeņa noteikšanas riska kritērijus un tā nosacījumus pielāgot atbilstoši programmas specifiskajām iezīmēm, kā arī noteikt citus riska kritērijus un citus riska faktora nozīmīguma līmeņus, lai precīzāk un atbilstošāk noteiktu projekta riska līmeni. Riska līmeņa noteikšanai ir jābūt izsekojamai un dokumentētai. Būtiski, lai programmā 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.

17. PPĪV projektu īstenošanas laikā

17.1. Pārbaudēm jāaptver šādi aspekti:

- 17.1.1. finanšu;
- 17.1.2. administratīvie;
- 17.1.3. tehniskie;
- 17.1.4. fizisko darbību.

17.2. Donorvalstu Noteikumu 5.6.panta pirmās daļas c) un e) apakšpunktos ietvertajiem nosacījumiem ir jāpārbauda pieprasīto izdevumu autentiskums un projekta īstenošana no tā sagatavošanas stadijas līdz finansēto investīciju nodošanai ekspluatācijā, saskaņā ar attiecīgā piešķirēja lēmuma nosacījumiem, projektā noteiktajiem mērķiem, un saņēmējvalstīs un Kopienā piemērojamiem normatīvajiem aktiem par izdevumu attiecināmību, lai saņemtu atbalstu no EEZ/NOR FI. Pārbaudes attiecas uz visiem finanšu, fiziskajiem, tehniskajiem un administratīvajiem aspektiem, ar ko nosaka piešķirto līdzekļu faktisko izlietojumu.

17.3. Līgumslēdzēja iestādes veikto PPĪV projekta īstenošanas laikā apjomam jāaptver pārbaudāmie jautājumi, kas ietver vismaz šādas tēmas:

- 17.3.1. projekts tiek īstenots saskaņā ar attiecīgo līgumu vai attiecīgo vienošanos un atbilstošā kvalitātē, t.sk. līdzfinansējuma saņēmējam ir atbilstoša kapacitāte;
- 17.3.2. atbilstība iepirkumu regulējošiem normatīvajiem aktiem, t.sk. iepirkuma dokumentācijas un norises atbilstība ar iepirkumu saistītiem normatīvajiem aktiem, izmaiņu iepirkuma dokumentācijā faktiskā atbilstība un pamatotība;

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbažu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 37 no 64

- 17.3.3. piegāžu, būvdarbu, pakalpojumu faktiskā atbilstība projekta dokumentācijā paredzētajam (t.sk. termiņi, kvalitāte, apjoms, atrašanās vieta, izmantošanas mērķi);
- 17.3.4. ar projektu saistītās īstenošanas un grāmatvedības dokumentācijas pieejamība, glabāšana un izsekojamība trešajām personām;
- 17.3.5. ar projektu saistītās grāmatvedības kontu nodalīšana un darījumu izsekojamība;
- 17.3.6. ar projektu saistīto izdevumu atbilstoša atspoguļošana grāmatvedības reģistros;
- 17.3.7. dubultfinansējuma faktiskā neesamība projektā;
- 17.3.8. pamatlīdzekļu uzskaitē grāmatvedībā pēc objekta nodošanas ekspluatācijā;
- 17.3.9. izdevumi, kas tiek attiecināti no EEZ/NOR FI finanšu līdzekļiem, ir faktiski veikti un ir atbilstoši finansēšanai no EEZ/NOR FI, t.sk. izdevumi veikti attiecināmības periodā;
- 17.3.10. projektā veiktie darbi, piegādes, maksājumi un sniegtie pakalpojumi atbilst EEZ/NOR FI līdzfinansētajā projektā paredzētajam, t. sk.:
- darbi un piegādes ir veiktas vai arī pakalpojumi ir sniegti saskaņā ar līdzfinansējuma saņēmēja un izpildītāja noslēgtajiem līgumiem;
 - maksājumi atbilst līgumos noteiktajai maksāšanas kārtībai, veiktajiem darbiem, piegādēm un sniegtajiem pakalpojumiem, un līdzfinansējuma saņēmēja rīcībā ir to pamatojošie un attaisnojuma dokumenti;
 - ir ievērotas iepirkuma, komercdarbības atbalsta un vides aizsardzības prasības (ja attiecināms);
 - ir ievēroti vienlīdzīgu iespēju pamatprincipi saistībā ar dzimumu līdztiesību (ja attiecināms);
- 17.3.11. funkcijas ir atbilstoši nodalītas līdzfinansējuma saņēmēja iestādes ietvaros (ja attiecināms);
- 17.3.12. projektā ir ievērotas publicitātes un komunikācijas prasības;
- 17.3.13. faktiski veiktie izdevumi projekta ietvaros atbilst projekta mērķiem un rezultātiem;
- 17.3.14. citus specifiskos nosacījumus, kas ietverti programmas līgumā.

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

Finanšu pārbaude

17.5. Finanšu pārbaudē atkarībā no pārbaudes mērķa tiek pārbaudīts:

- 17.5.1. vai maksājumi ir veikti atbilstoši veiktajiem būvdarbiem, piegādēm un sniegtajiem pakalpojumiem un noslēgtā līguma nosacījumiem;
- 17.5.2. vai veiktos būvdarbus/iegādes un sniegtos pakalpojumus pamato izmaksu pamatojošie dokumenti un citi dokumenti, kas apliecina līguma faktisko izpildi atbilstoši katra projekta specifikai. Nepieciešams pārliedzēties 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

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 38 no 64

īstenošanas vietā tiek veiktas apmācības, var pārliecināties, kāda firma veic apmācības);

17.5.3. grāmatvedības uzskaitē, t. sk.:

- vai projekta izdevumi ir atspoguļoti grāmatvedības reģistros;
- vai darbi un piegādes ir veiktas, vai pakalpojumi ir sniegti saskaņā ar līdzfinansējuma saņēmēja un izpildītāja noslēgtajiem līgumiem;
- vai iekārtas ir uzņemtas līdzfinansējuma 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 līdzfinansējuma saņēmēja vispārīgās grāmatvedības sistēmas un citu projektu grāmatvedības, t.i., līdzfinansējuma saņēmējs nodrošina, lai attiecināmie izdevumi, kuru atmaksu veic no EEZ/NOR FI 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 līdzfinansējuma saņēmējs īsteno vairākus EEZ/NOR FI projektus (attiecināms arī uz projektā piesaistīto sadarbības partneri, ja tāds paredzēts);

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

17.5.5. jāpārliecinās, vai netiek pieļauta izdevumu dubultā finansēšana, t. sk.:

17.5.5.1. projekta attiecināmajos izdevumos nav iekļauti līdzfinansējuma saņēmēja pamatdarbības izdevumi vai citu ES vai valsts, vai pašvaldības līdzfinansēto projektu izdevumi, tādējādi novēršot dubultu finansēšanu un nodrošinot faktisko ar attiecīgā projekta īstenošanu saistīto izdevumu atmaksu. Saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu regulējumu, nav iespējama situācija, ka, pamatojoties uz vienu un to pašu rēķinu, ja tas noformēts atbilstoši normatīvo aktu prasībām (t.sk. 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 pārķāpti grāmatvedības kārtošanas un organizācijas noteikumi (t.i., saņēmējam, kurš nav norādīts kā adresāts rēķinā, nebūs iespējas veikt korektus ierakstus grāmatvedības reģistros);

17.5.5.2. pārbaudot dubultā finansējuma riska esamību, ieteicams ņemt vērā VI izstrādāto dubultā finansējuma novēršanas matricu ES fondu, EEZ/NOR FI, Latvijas un Šveices sadarbības programmā un citos

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbažu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 39 no 64

finanšu instrumentos⁴⁴.

17.5.6. jāpārlicinās, ka viena līdzfinansējuma saņēmēja dažādu projektu ietvaros, pie 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 Programmu MK noteikumos par projektu īstenošanu.

Administratīvā pārbaude

17.6. Administratīvajā pārbaudē atkarībā no pārbaudes mērķa nepieciešams pārbaudīt:

- 17.6.1. līdzfinansējuma saņēmēja izveidoto iekšējās kontroles sistēmu (turpmāk – IKS) (ja attiecināms);
- 17.6.2. komunikācijas un publicitātes prasību ievērošanu;
- 17.6.3. komercdarbības atbalsta prasību ievērošanu;
- 17.6.4. atbilstību PIL, SPSIL, MK noteikumiem Nr.104 vai Iepirkumu vadlīnijām sabiedrisko pakalpojumu sniedzējiem.

17.7. Ja līdzfinansējuma saņēmējam ir izveidota IKS, pārlicināties par IKS noteikto funkciju faktisko izpildi projekta īstenošanā. Jāpārbauda faktiskās līdzfinansējuma saņēmēja funkcijas un procesi, tos salīdzinot ar IKS un programmas līgumā noteikto, piemēram, maksājumu pārbaude, projekta dokumentu aprites kārtība un dažādu pārskatu aizpildīšana.

17.8. Projektu sagatavošanas un īstenošanas dokumentu esamība, piemēram, projekta līgums, ar projektu saistīta korespondence, iepirkuma dokumentācija, projekta ietvaros noslēgtie būvdarbu, pakalpojumu un piegāžu līgumi, ar iepirkumu un iepirkuma līgumiem saistīta korespondence.

17.9. Vai līdzfinansējuma saņēmējs nodrošina ar projekta īstenošanu saistīto dokumentu oriģinālu un to atvasinājumu ar juridisku spēku glabāšanu atbilstoši normatīvajiem aktiem par personu arhīvu dokumentu uzkrāšanu, uzskaiti, saglabāšanu un izmantošanu atbilstoši likumam un projekta līgumam. Attiecīgi, vai:

- 17.9.1. projekta dokumentācija tiek nodalīta atsevišķi no pārējo līdzfinansējuma saņēmēja īstenoto projektu dokumentācijas un no līdzfinansējuma saņēmēja pamatdarbības dokumentācijas, un vai projekta dokumentācijai izveidotas atsevišķas lietas projekta līdzfinansējuma saņēmēja lietvedības nomenklatūrā, t.sk., vai ir nodrošināta projekta dokumentācijas izsekojamība trešajām personām;
- 17.9.2. līdzfinansējuma saņēmējam ir noteikta projektu dokumentu aprites kārtība (ja attiecināms).

17.10. Projektā iesaistīto personu pamatdarba līgumi un citas vienošanās, lai gūtu pārlicību, ka tiek ievērotas Darba likuma normas, t.sk. faktiskā atbilstība līdzfinansējuma saņēmēja iesniegtajai informācijai par slodzes sadalījumu, pamatdarba darba laika uzskaites tabelē

⁴⁴ https://www.esfondi.lv/upload/00-vadlinijas/dubultfin_riska_matrica_14-20_111018.xlsx

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbažu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 40 no 64

norādītās informācijas atbilstību iesniegtajai informācijai par projektā faktiski nostrādātā darba laika uzskaiti. Jāpārlicinās par projektā iesaistīto cilvēku darba tiesisko attiecību atbilstošu esamību.

Pārlicināties, ka virsstundu darbs nav ticis attiecināts un atmaksāts no EEZ/NOR FI līdzekļiem (ja attiecināms).

17.11. Pārlicinās, vai tiek ievērotas komunikācijas un publicitātes prasības saskaņā ar Donorvalstu Noteikumu 3.pielikumu “Informācijas un publicitātes prasības”⁴⁵.

Komercedarbības atbalsta prasību ievērošanas pārbaude

17.12. **Komercedarbības atbalsta prasību ievērošanas pārbaude** attiecas uz tiem projektiem, kuri kvalificējas kā komercedarbības atbalsts, t.sk. *de minimis* atbalsts. Veicot PPIV, minimāla jautājumu kopa, par ko būtu jāpārlicinās, vai:

- 17.12.1. projektā faktiski tiek ievērotas komercedarbības atbalsta prasības: projekts tiek īstenots atbilstoši apstiprinātajiem komercedarbības atbalsta nosacījumiem, kas, piemēram, izriet no attiecīgās komercedarbības atbalsta programmas, t.sk. ievērojot noteikto pieļaujamo atbalsta mērķi, atbalstāmās izmaksas un maksimāli pieļaujamā atbalsta intensitāti;
- 17.12.2. projekts tiek ieviests atbilstoši noslēgtajam līgumam un MK noteikumiem par Programmu īstenošanu.

17.13. Veicot PPIV⁴⁶, līgumslēdzējam nepieciešams pārbaudes lapā iekļaut kontroljautājumus, lai pārlicinātos, ka komercedarbības atbalsts nav konstatējams projektos, kuros tas nav ticis plānots. Lai pārlicinātos par valsts atbalsta neesamību, jāpārbauda:

- 17.13.1. vai projekts saistīts ar saimnieciskās darbības veikšanu. No ES 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 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);
- 17.13.2. ja projekts saistīts ar saimnieciskās darbības veikšanu, tad, lai plānoto pasākumu klasificētu kā valsts atbalsta pasākumu, jāvērtē, vai pasākums atbilst visām Komercedarbības atbalsta kontroles likuma 5. pantā noteiktajām pazīmēm vienlaikus.

17.14. Gadījumos, kad projektā tiek konstatēts risks, ka tiek sniegts iepriekš neplānots

⁴⁵ Information and Communication Requirements. Donorvalstu Noteikumi ar pielikumiem pieejami EEZ/NOR FI tīmekļvietnēs: www.eeagrants.lv un www.norwaygrants.lv sadaļā Sasītošie dokumenti > Regulējošie dokumenti > Donorvalstu noteikumi un to pielikumi.

⁴⁶ Šī pārbaude varētu tikt veikta arī projekta pārskata un to izmaksu pamatojošo dokumentu pārbaudes laikā.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 41 no 64

komercdarbības atbalsts, par to nepieciešams informēt attiecīgo PA, aicinot PA nepieciešamības gadījumā vērsties pie Finanšu ministrijas Komercdarbības atbalsta kontroles departamenta.

Publiskā iepirkuma prasību pārbaudes

17.15. Atkarībā no pārbaudes mērķa PPĪV jāgūst pārliecība, ka projektā ir ievērotas publiskā iepirkuma prasības, ja atbilstība nav iepriekš pārbaudīta projekta pārskata un to pamatojošo dokumentu kontroles laikā. Publiskā iepirkuma pārbaudes veic ar mērķi pārliecināties par publiskā iepirkuma prasību izpildi EEZ/NOR FI līdzfinansētos projektos atbilstoši ES un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

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

17.17. Veicot iepirkuma pārbaudes, jāņem vērā iepirkuma pirmspārbaūžu rezultāti. Iepirkuma prasību, ja atbilstība nav iepriekš pārbaudīta projekta pārskata un to pamatojošo dokumentu kontroles laikā, pārbaudes saturs tiek noteikts atbilstoši šīm vadlīnijām un metodikai “Metodika par iepirkumu pirmspārbaūžu veikšanu programmas apsaimniekotājiem un aģentūrām 2014.-2021.gada plānošanas periodā” pievienotajām pārbaudes lapām.

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

17.18.1. projektā ir pieejami visi iepirkuma dokumentācijas oriģināli, t.sk. iepirkuma komisijas sēžu protokoli un to pielikumi, lēmumi, iepirkuma procedūras ziņojums, iepirkuma komisijas locekļu, iepirkuma dokumentu sagatavotāja 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, līdzfinansējuma saņēmējs jāaicina norādīt attiecīgo vietnes saiti, nedrukājot pašu publikāciju;

Paziņojums par līgumu un tehniskā specifikācija

17.18.2. līgumcenas noteikšana un tās atbilstība attiecīgajai iepirkuma metodei, tai skaitā līguma priekšmeta dalīšana daļās (t.sk. iepirkums nav sadalīts, lai izvairītos no iepirkuma procedūras piemērošanas), līgumcenas noteikšanas atbilstoša dokumentēšana. Paredzamā līgumcena ir noteikta atbilstoša un samērīga iepirkuma priekšmetam un pasūtītāja vajadzībām. Ja pārbaudes veicējam rodas šaubas par šiem aspektiem, tad nepieciešams analizēt līdzfinansējuma saņēmēja kā pasūtītāja veikto tirgus izpēti līgumcenas noteikšanai pirms iepirkuma veikšanas;

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbažu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 42 no 64

- 17.18.3. iepirkums ir veikts atbilstoši iepirkuma plānam un ir bez būtiskām atkāpēm, t.i., vai iepirkumu aizkavēšanās var aizkavēt projekta ieviešanu apstiprinātajā termiņā, apstiprinātajā apjomā u.tml.;
- 17.18.4. informatīvais paziņojums / paziņojums par līgumu ir publicēts;
- 17.18.5. 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;
- 17.18.6. tehniskā specifikācija nav diskriminējoša;
- 17.18.7. līguma priekšmets aprakstīts pilnīgi;
- 17.18.8. ir noteikts pietiekams laiks potenciālajiem pretendentiem/ kandidātiem, lai sagatavotu piedāvājumu/pieteikumu (līguma priekšmetam samērīgs piedāvājuma iesniegšanas termiņš);
- 17.18.9. ir nodrošināta informācijas par piedāvājuma/pieteikuma iesniegšanas termiņa pagarināšanu u.c. grozījumu publicēšana;
- 17.18.10. ir pārbaudīts konkursa nolikums/kandidātu atlases nolikums, t.sk. 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, konkursa procedūras ar sarunām 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;
- 17.18.11. ja sākotnējā iepirkuma procedūra ir tikusi izbeigta vai pārtraukta, vai šādam lēmumam ir bijis objektīvs pamatojums;

Piedāvājumu vērtēšana

- 17.18.12. pretendentu atlasē piemēroti pretendentu atlases un piedāvājumu vērtēšanas kritēriji atbilstoši iepirkuma dokumentācijā izvirzītajām prasībām;
- 17.18.13. nav veikti grozījumi pretendentu atlases prasībās pēc piedāvājumu atvēršanas, kā rezultātā tiek nepamatoti atlasīti vai noraidīti pretendenti, kā arī nav veikti cita veida grozījumi iepirkuma dokumentos piedāvājumu vērtēšanas posmā;
- 17.18.14. interešu konflikta 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. 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

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbažu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 43 no 64

- ieinteresēti konkrēta kandidāta vai pretendenta izvēlē vai darbībā vai ka viņi ir saistīti ar tiem PIL 25. panta pirmās daļas izpratnē;
- 17.18.15. 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;
- 17.18.16. ja PIL slēgtā konkursā vai kas rīkots saskaņā ar MK 28.02.2017. noteikumu Nr.107 “Iepirkuma procedūru un metu konkursu norises kārtība” tikai viens kandidāts atbilst visām kandidātu atlases nolikumā vai paziņojumā par līgumu noteiktajām kandidātu atlases 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 atlases prasībām, vai pasūtītājs ir sagatavojis un ietvēris iepirkuma procedūras ziņojumā pamatojumu tam, ka izvirzītās pretendentu atlases prasības ir objektīvas un samērīgas. Ja pasūtītājs nav pamatojis, ka izvirzītās pretendentu atlases prasības ir objektīvas un samērīgas, vai pasūtītājs ir pieņēmis lēmumu pārtraukt iepirkuma procedūru;
- 17.18.17. iesniegtais piedāvājums, par kuru, noslēdzoties iepirkuma procedūrai, slēgts līgums, atbilst tehniskās specifikācijas prasībām;
- 17.18.18. vai iepirkuma komisija nodrošina atbilstošu iepirkuma procesa norisi, pretendentu, kandidātu atlasi, piedāvājumu vērtēšanu, līguma slēgšanas tiesību piešķiršanu, paziņošanu par iepirkuma rezultātiem, vai ir pietiekami dokumentēts iepirkuma process, t.sk. iepirkuma komisijas lēmuma pieņemšanas process un saimnieciski visizdevīgākā piedāvājumu vērtēšanas kritērija gadījumā – atspoguļota punktu piešķiršana;
- 17.18.19. 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 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 līdzfinansējuma saņēmējiem jānodrošina informācija (ja to nevar secināt no rīkojuma par iepirkuma komisijas izveidi) par iepirkuma komisijas locekļu amatu/nodarbošanās/darbības sfēru;
- 17.18.20. lai gūtu pārliecību par iepirkuma dokumentāciju un piedāvājumu vērtēšanas atbilstību iepirkumu regulējošiem normatīvajiem aktiem, ieteicams izmantot IUB metodiku “Metodika par iepirkumu pirmspārbažu veikšanu PA un aģentūrām”;

Līguma izpilde

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbauzu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 44 no 64

- 17.18.21. pārbauda, vai līgums ir noslēgts atbilstoši nolikumā paredzētajam un atbilst uzvarētāja iesniegtajam piedāvājumam;
- 17.18.22. 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;
- 17.18.23. 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.
- 17.18.24. iepirkuma līgumā iesaistītā personāla un apakšuzņēmēju nomaiņas gadījumā pārbauda, vai tā notikusi atbilstoši PIL 62.panta nosacījumiem;
- 17.18.25. vai līdzfinansējuma saņēmējs nodrošina būvdarbu veicēju, pakalpojuma sniedzēju un piegāžu veicēju kvalifikācijas atbilstību apliecinošo dokumentu, piemēram, sertifikātu pieejamību;
- 17.18.26. ja iepirkums veikts, izmantojot centralizēto elektronisko iepirkumu sistēmu (EIS)⁴⁷, pārbaudes laikā jāpārlicinās, vai faktiski piegādātās preces vai saņemtie pakalpojumi atbilst pasūtītajam un projektā paredzētajam.

17.19. Ja projektā ir veikta iepirkuma procedūras pirmspārbaude atbilstoši MK Noteikumiem Nr.683, pārbaudē par publiskā iepirkuma prasību ievērošanu jāņem vērā šo pārbauzu rezultāti⁴⁸. Nepieciešams pārlicināties, vai iestādes, kura veikusi iepirkuma pirmspārbaudi, atzinums ir bijis “pozitīvs”. Ja atzinums ir bijis “ar iebildumiem”, jāpārlicinās, vai EEZ/NOR FI līdzfinansējuma saņēmējs ir ņēmis vērā izteiktos iebildumus. “Negatīvu” atzinumu gadījumos, ja konstatēti neatbilstoši veiktie izdevumi, rīcībai jābūt atbilstoši MK Noteikumu Nr. 683 XVI. sadaļas “Neatbilstības izvērtēšana un ziņošana par konstatēto neatbilstību” noteiktajai kārtībai.

17.20. Ja uz EEZ/NOR FI projekta līdzfinansējuma saņēmēju attiecas MK noteikumi Nr.104, jāpārlicinās par šajos noteikumos noteikto prasību izpildi.

Tehniskā pārbaude atkarībā no pārbaudes mērķa

17.21. Tehniskajā pārbaudē atkarībā no pārbaudes mērķa tiek pārbaudīts vismaz:

- 17.21.1. projekta fiziskā progresa (gan iepirkuma līguma, gan projekta ieviešanas) atbilstība pārskatos norādītajai informācijai;
- 17.21.2. projekta ietvaros veikto būvdarbu, piegāžu, sniegto pakalpojumu atbilstība apstiprinātajam projektam. Jāsalīdzina, vai reāli veiktie būvdarbi, piegādes un sniegtie pakalpojumi, kas uzrādīti kādā no to pamatojošiem

⁴⁷ MK 2017.gada 28.februāra noteikumi Nr.108 “Publisko elektronisko iepirkumu noteikumi” <https://likumi.lv/doc.php?id=289087>

⁴⁸ Gadījumos, kad projekta iepirkumam veikta iepirkumu pirmspārbaude – norises pārbaude, tā bijusi pozitīva, vai ir bijusi veikta pārbaude un atkārtota pārbaude, kuras ietvaros gūta pārlicība, 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 investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 45 no 64

dokumenti (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 projekta līgumā noteikto projekta mērķi;

- 17.21.3. projektu ietvaros veikto būvdarbu, piegāžu un sniegto pakalpojumu atbilstība iepirkuma līgumam, t. sk., vai būvdarbi, piegādes tiek veiktas un pakalpojumi sniegti atbilstoši iepirkuma līgumā noteiktajam termiņam un kvalitātei. Jāpārbauda, vai reāli veiktie būvdarbi, piegādes un sniegtie pakalpojumi, kas uzrādīti kādā no to pamatojošiem dokumentiem (piemēram, būvdarbu žurnāli, segto darbu akti, darbu, piegāžu un pakalpojumu pieņemšanas – nodošanas akti, akti par izpildītajiem darbiem) ir noteikti iepirkuma līgumā;
- 17.21.4. ja projektā paredzēta piegāde vai pakalpojumu sniegšana, pārliecinās par:
- 17.21.4.1. pakalpojumu un piegāžu atbilstību projekta iesniegumam un līgumam vai vienošanās par projekta īstenošanu, t.sk. projekta mērķim, iepirkuma līgumam(-iem) un citai projekta dokumentācijai;
- 17.21.4.2. faktiskās izpildes atbilstību iesniegtajiem pārskatiem par projekta ieviešanu, maksājuma pieprasījumiem/izdevumu deklarācijām un citai dokumentācijai;
- 17.21.4.3. paveikto darbu progresu un tā atbilstību projektā paredzētajām darbībām – piegādēm, pakalpojumiem;
- 17.21.4.4. 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;
- 17.21.4.5. kā tiek nodrošināta un pārbaudīta veikto piegāžu un sniegto pakalpojumu kvalitāte, t.sk. tāda dokumentācija kā ražotāju atbilstības dokumenti, materiālu atbilstības dokumenti, dažādu laboratorijas pārbaūžu un testu rezultāti, pārskati, apjomu uzmērījumu žurnāls, u.c.

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

17.23. Pēc veiktās pārbaudes ir regulāri jāuzrauga izteikto ieteikumu ieviešanas statuss un termiņš. Pavadvēstulē, ar kuru līgumslēdzējs informē līdzfinansējuma saņēmēju par pārbaudes rezultātiem (nosūtot ziņojumu), jānorāda termiņš, kādā līdzfinansējuma saņēmējam jāziņo pārbaudes veicējam par ieteikumu ieviešanu. Ja līdzfinansējuma saņēmējs nesniedz informāciju par ieteikumu ieviešanu ziņojumā norādītajā termiņā vai neinformē par ieviešanas termiņa izmaiņu nepieciešamību, līgumslēdzējam ieteicams sūtīt līdzfinansējuma saņēmējam atgādinājumu (elektroniski vai vēstulē). Ja projektā tiek veiktas vairākas pārbaudes, pārbaudē tiek skatīts pēdējās veiktās pārbaudes ziņojums un tiek veikta faktiskā ieteikumu ieviešanas pārbaude, piemēram, lūdzot līdzfinansējuma saņēmēju uzrādīt konkrētus dokumentus vai

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbažu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 46 no 64

aplūkojot un fiksējot publicitātes prasību izpildi. Ja līdzfinansējuma saņēmējs nav informējis par ieteikumu ieviešanu un nav reaģējis uz pārbaudes veicēja atgādinājumu, pārbaudes veicējs var lemt par līdzfinansējuma saņēmēja informēšanu par projekta ieviešanas apturēšanu vai cita veida sankcijām, atbilstoši projekta līgumā paredzētajam.

17.24. Atkarībā no izteikto ieteikumu būtiskuma nepieciešams izvērtēt nepieciešamību 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 gūtu pārliecību par ieteikumu ieviešanu, neveic, ja par ieteikumu ieviešanu var pārliecināties citādi, kā projekta īstenošanas vietā, piemēram, izvērtējot no līdzfinansējuma saņēmēja saņemtās dokumentālās liecības, publiski pieejamo informāciju, tīmekļvietnēs pieejamo informāciju, citu iestāžu rīcībā esošo informāciju.

18. PPĪV rezultāts un tā izmantošana

18.1. Pārbaudes rezultāts var būt “pozitīvs”, “ar iebildumiem” vai “negatīvs”.

18.2. Pārbaudēm jābūt dokumentētām. Pārbaudes veicēji aizpilda pārbaudes lapu⁴⁹ (vai līdzvērtīgu dokumentu) un sagatavo pārbaudes ziņojumu (vai līdzvērtīgu dokumentu), kurā papildus šo vadlīniju 14.4.apakšpunktā norādītajai informācijai norāda arī šādu informāciju⁵⁰:

- 18.2.1. informāciju par iepriekšējām pārbaudēm, t.sk. iepriekšējo pārbažu laikā izteikto ieteikumu izpildi un pārkāpumu novēršanu (ja attiecināms);
- 18.2.2. izlases metodes apraksts, ja pārbaude veikta izlases veidā, gadījumos, kad līgumslēdzējs savās procedūrās ir norādījusi tikai vienu izlases metodes veidu, izlases metodes aprakstu var nenorādīt, bet gan iekļaut atsauci uz minēto iekšējo procedūru izsekojamības nolūkos;
- 18.2.3. izlases apjoms atbilstoši izlases metodei un skaidras atsauces uz tajā iekļautajiem pamatojošajiem (oriģinālajiem) dokumentiem (dokumenta datums, numurs un nosaukums);
- 18.2.4. izvērsta informāciju par konstatētajiem pārkāpumiem un neatbilstībām;
- 18.2.5. pārbaudes rezultātu skaidri norādot “pozitīvs” vai “ar iebildumiem” vai “negatīvs”.

18.3. Līgumslēdzējam ieteicams standartizēt pārbaudes ziņojuma struktūru. Lai labāk ilustrētu veikto pārbaudi, pārbaudes dokumentācijai var pievienot pārbažu laikā uzņemto fotogrāfiju kopijas, kas parāda veiktās pārbaudes faktiskumu un pārbaudāmā projekta ieviešanas progresu. Pārbaudes dokumentācijai ieteicams pievienot arī citu dokumentu kopijas vai dokumentus elektroniskā formātā, kas pamato pārbaudes apjomu un konstatējumus. Nepieciešams dokumentēt un pievienot pārbaudes dokumentācijai rakstisko un elektronisko komunikāciju ar līdzfinansējuma saņēmēju par pārbaudes organizāciju un pārbaudes ziņojuma saskaņošanu (ja tāda paredzēta iestādes iekšējās procedūrās).

⁴⁹ Pārbaudes lapā norādītajai informācijai jābūt trešajām personām izsekojamai un saprotamai.

⁵⁰ Atsaucēm uz pārbaudītajiem pamatojošajiem dokumentiem jābūt iekļautiem pārbaudes ziņojumā (vai līdzvērtīgā dokumentā) un/vai pārbaudes lapā (vai līdzvērtīgā dokumentā).

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 47 no 64

18.4. Ja PPĪV konstatēti trūkumi, kā rezultātā var tikt pilnībā vai daļēji pārtraukta projekta īstenošana, konstatēti neatbilstoši veikti izdevumi, kā pārbaudes rezultātu norāda “negatīvs”. Ja PPĪV laikā tiek konstatēta neatbilstība vai aizdomas par neatbilstību, jārikojas atbilstoši MK Noteikumiem Nr.683, kā arī ieteicams ņemt vērā VI vadlīnijas “Vadlīnijas par finanšu korekciju piemērošanu, ziņošanu par ES fondu ieviešanā konstatētajām neatbilstībām, neatbilstoši veikto izdevumu atgūšanu 2014.-2020.gada plānošanas periodā”, ciktāl finanšu korekciju vadlīnijas attiecas uz EEZ/NOR FI.

18.5. Ja PPĪV konstatētās atkāpes un trūkumi, un tos ir iespējams novērst un tās nerada finansiālas sekas projektā, kā pārbaudes rezultātu norāda “ar iebildumiem”⁵¹ vienlaikus izsakot ieteikumus trūkumu novēršanai, projekta īstenošanas uzlabošanai un to ieviešanas termiņus.

18.6. Ja PPĪV nav konstatētas atkāpes, kā pārbaudes rezultātu norāda “pozitīvs”. Rezultāta “pozitīvs” gadījumā var tikt izteikti ieteikumi vai priekšlikumi projekta īstenošanas uzlabošanai.

18.7. Gadījumi, kad varētu uzskatīt, ka pārbaudes rezultāts ir “neparasti/neadekvāti pozitīvs”, ir, piemēram:

- 18.7.1. ja projekta pārskatos norādītā informācija liecina par iespējamiem sarežģījumiem projekta ieviešanā, bet pārbaudes rezultāti to neuzrāda;
- 18.7.2. pie projekta pārskata pārbaudēm tiek identificēti trūkumi, kas attiecas uz faktisko projekta īstenošanu;
- 18.7.3. no dažādiem citiem informācijas avotiem ir pieejama ticama informācija, kas liecina par neatbilstībām projekta ieviešanā, bet pārbaūžu vai audita ziņojumos tas netiek identificēts vai norādīts.

18.8. Līgumslēdzējs pēc pārbaudes sagatavo ziņojumu, ieteicams ne vēlāk kā 20 darba dienu laikā pēc pārbaudes veikšanas, t.i. no pēdējās pārbaudes dienas (ja pārbaudes veikšanas ilgums ir vairāk kā vienu dienu). Līgumslēdzējs savlaicīgi informē līdzfinansējuma saņēmēju par pārbaudes rezultātiem.

18.9. Līgumslēdzējs, kas veicis PPĪV, nodrošina ar pārbaudi saistītās dokumentācijas uzglabāšanu, pieejamību un to, ka šie dokumenti būtu izsekojami trešajām personām, kas veic savas attiecīgās kontroles, piemēram, RI.

18.10. Pārbaūžu rezultāti tiek izmantoti, lai analizētu un novērstu pārkāpumus, un neatbilstības projektu īstenošanā, un lai gūtu pārlicību par projekta atbilstošu īstenošanu un efektīvu vadības un kontroles sistēmas darbību, kā arī risku novērtējumam, plānojot vadības un kontroles sistēmas atbilstības un efektivitātes auditu, vai projekta izdevumu izlases pārbaudes, plānotu

⁵¹ Ja pārbaudes rezultātā konstatēts, ka, lai noteiktu pārbaudes rezultātu, no līdzfinansējuma saņēmēja nepieciešams saņemt papildus informāciju vai skaidrojumus un minētās informācijas vai skaidrojuma trūkums ir vienīgais, kura rezultātā pārbaudes rezultāts būtu “ar iebildumiem” nevis “pozitīvs”, līdzfinansējuma saņēmējam var dot iespēju sniegt nepieciešamo informāciju un skaidrojumus, par pēdējo pārbaudes dienu uzskatot dienu, kad tiek saņemta trūkstošā informācija. Visos citos gadījumos, kad konstatētas atkāpes, kā arī nepieciešama papildus informācija, skaidrojumi vai liecības no līdzfinansējuma saņēmēja un konstatētos trūkumus ir iespējams novērst, pārbaudes rezultāts būtu nosakāms “ar iebildumiem”.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 48 no 64

un veiktu nepieciešamos pasākumus, lai novērstu trūkumus vai EEZ/NOR FI līdzfinansējuma zaudējumus.

18.11. Pārbaūžu rezultātus, kas tiek apkopoti atbilstoši SI noteiktai formai, pievieno programmas starpposma finanšu pārskatam vai programmas noslēguma pārskatam un vienlaikus elektroniski nosūta arī RI uz oficiālo elektroniskā pasta adresi.

19. Pārbaudes par noslēguma nosacījumu ievērošanu

19.1. Līgumslēdzējam, pamatojoties uz riska izvērtējumu, ir tiesības veikt izlases veida PPĪV, lai pārliecinātos par projekta noslēguma nosacījumu ievērošanu saskaņā ar MK Noteikumu Nr.683 121.punktu vai arī pieprasīt informāciju, kas apliecina projekta noslēguma nosacījumu un to saistību izpildi, kuras jāievēro pēc projekta pabeigšanas, neveicot PPĪV.

19.2. Līgumslēdzējs šāda veida pārbaudi veic:

19.2.1. pirms projekta noslēguma pārskata apstiprināšanas, ja pēc projektā paredzēto aktivitāšu īstenošanas ir izpildīti konkrēti projekta noslēguma nosacījumi;

19.2.2. reizi gadā pēc projekta noslēguma pārskata apstiprināšanas vai saskaņā ar normatīvajā aktā par programmas ieviešanu vai projekta līgumā paredzēto kārtību.

19.3. Līgumslēdzējs, izvēloties šāda veida pārbaudes veikt kā izlases veida PPĪV, var ņemt par pamatu pēdējo projekta ieviešanas gadā veiktā riska izvērtējuma rezultātu.

19.4. Šāda veida PPĪV ieteicams:

19.4.1. plānot tā, lai objektīvi varētu novērtēt ilgtspējas aspektus un vienlaikus trūkumu konstatēšanas gadījumā būtu iespējams tos vēl novērst;

19.4.2. veikt, ja pēc tam, kad veikts pēdējais maksājums līdzfinansējuma saņēmējam, projektā tiek identificēti būtiski trūkumi, lai pārbaudītu faktiskos apstākļus un nodrošinātu trūkumu novēršanu;

19.4.3. veikt nekavējoties pēc informācijas saņemšanas, ja iegūta informācija par būtiskām atkāpēm no projekta mērķa vai līgumā par projekta īstenošanu noteiktajiem nosacījumiem.

19.5. Līgumslēdzējam veiktajā pārbaudē jāaptver vismaz šādi pārbaudāmie jautājumi, ja Programmu MK noteikumos nav noteikts citādi:

19.5.1. tiek nodrošināta projekta rezultātu ilgtspēja, t.i., rezultāts tiek uzturēts un izmantots tam paredzētajiem mērķiem un paredzētajā apjomā;

19.5.2. līdzfinansējuma saņēmējs nodrošina visu ar projekta īstenošanu saistīto vai to atvasinājumu ar juridisko spēku dokumentācijas glabāšanu;

19.5.3. nodrošināta vizuālās identitātes nosacījumu atbilstība saskaņā ar projektā paredzēto un atbilstoši Komunikācijas un dizaina vadlīnijām, donorvalstu noteiktajām obligātajām prasībām;

19.5.4. tiek nodrošinātas komercdarbības atbalsta nosacījuma prasības, kas attiecas uz projektu (ja attiecināms).

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbažu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 49 no 64

19.6. Līdz kārtējā gada 1.februārim līgumslēdzējs iesniedz SI, VI un RI informāciju par šāda veida pārbažu rezultātiem, kas veiktas iepriekšējā gadā.

VI var veikt savas pārbaudes pie PA un aģentūras ar mērķi nodrošināt tām MK noteikumos Nr.683 noteikto funkciju īstenošanas uzraudzību un gūt pārlicību par izdevumu atbilstību un pamatotību saskaņā ar MK noteikumu Nr.683 119.3.punktu.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 50 no 64

PIELIKUMI

1.pielikums

Vadlīniju izstrādes pamatojošie tiesību akti un citi saistošie dokumenti

1. Donorvalstu Noteikumi par Norvēģijas finanšu instrumenta 2014.-2021.gadam ieviešanu un Donorvalstu Noteikumi par Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta 2014.-2021.gadam ieviešanu (Donorvalstu Noteikumi);
2. FIB Finanšu vadlīnijas⁵²;
3. Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta 2014.–2021. gada perioda vadības likums⁵³;
4. EEZ/NOR FI 2014.-2021.gada ieviešanas perioda vadības un kontroles sistēmas apraksts (VI VKS apraksts)⁵⁴;
5. Eiropas Ekonomikas zonas finanšu instrumenta un Norvēģijas finanšu instrumenta 2014.–2021.gada perioda vadības noteikumi⁵⁵;
6. Darba likums;
7. Elektronisko dokumentu likums;
8. Publisko iepirkumu likums un uz tā pamata izdotie MK noteikumi;
9. Likums “Par grāmatvedību”;
10. Likums “Par iedzīvotāju ienākuma nodokli”;
11. Likums “Par maternitātes un slimības apdrošināšanu”;
12. Likums “Par nodokļiem un nodevām”;
13. Pievienotās vērtības nodokļa likums;
14. Likums „Par valsts sociālo apdrošināšanu”;
15. Valsts civildienesta likums;
16. Komercedarbības atbalsta kontroles likums;
17. MK 2018. gada 4. septembra noteikumi Nr. 558 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība "MK 2000.gada 22.augusta noteikumi Nr.291 “Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā”;
18. MK 2010.gada 12.oktobra noteikumi Nr.969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem un darbinieku darba braucieniem saistītie izdevumi”;
19. MK 2003.gada 21.oktobra noteikumi Nr.585 “Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju”.

⁵² Pieejamas tīmekļvietnēs www.eeagrants.lv, www.norwaygrants.lv, sadaļā “Donorvalstu vadlīnijas” (https://www.eeagrants.lv/files/EEA_and_Norway_Grants-Financial_Guidance-Sep2018.pdf)

⁵³ Pieejams tīmekļvietnēs www.eeagrants.lv, www.norwaygrants.lv, sadaļā “Regulējošie dokumenti” (<https://likumi.lv/ta/id/298840-eiropas-ekonomikas-zonas-finansu-instrumenta-un-norvegijas-finansu-instrumenta-2014-2021-gada-perioda-vadibas-likums>)

⁵⁴ Pieejams tīmekļvietnēs www.eeagrants.lv, www.norwaygrants.lv, sadaļā “Regulējošie dokumenti” (https://www.eeagrants.lv/files/VKS%20apraksts_EEZ_NOR_14_21_30.05.2018.pdf)

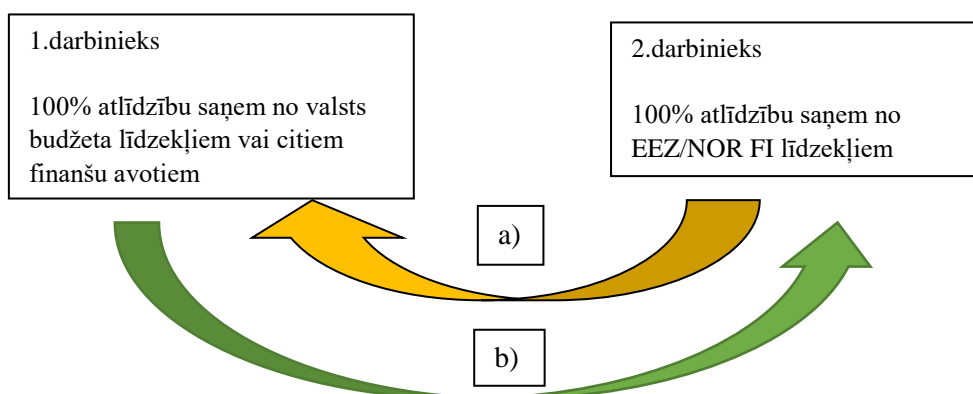
⁵⁵ Pieejams tīmekļvietnēs www.eeagrants.lv, www.norwaygrants.lv, sadaļā “Regulējošie dokumenti” (<https://likumi.lv/ta/id/303045-eiropas-ekonomikas-zonas-finansu-instrumenta-un-norvegijas-finansu-instrumenta-2014-2021-gada-perioda-vadibas-noteikumi>)

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 51 no 64

2.pielikums

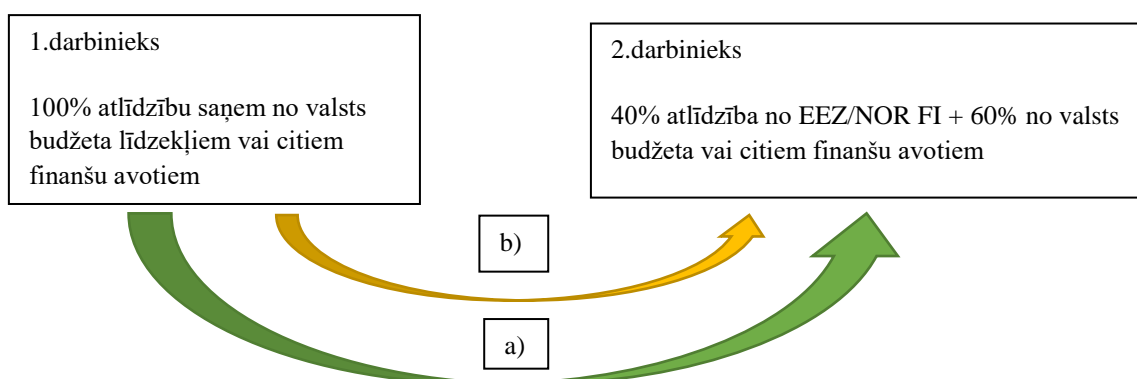
Aizvietošanas piemaksu attiecināmības shēma

1. Gadījumā, ja darbinieks ir piesaistīts uz *normālo darba laiku* –



- a) Variants – 2.darbinieks aizvieto 1.darbinieku, kura pienākumos ietilpst arī EEZ/NOR jautājumi, un rīkojumā noteikts, ka aizvietošanas ietvaros tiek pildīti tikai ar EEZ/NOR jautājumiem saistīti pienākumi, piemaksa par aizvietošanu tiek segta 100% no projekta finansējuma.
- b) Variants - 1.darbinieks aizvieto 2.darbinieku. Piemaksa par aizvietošanu 100% no EEZ/NOR FI projekta, un rīkojumā par aizvietošanu tiek atrunāts, ka aizvietošanas ietvaros tiek pildīti tikai ar EEZ/NOR FI jautājumiem saistīti pienākumi.

2. Gadījumā, ja darbinieks piesaistīts uz *nepilnu darba laiku vai daļlaiku* (piemērs) -

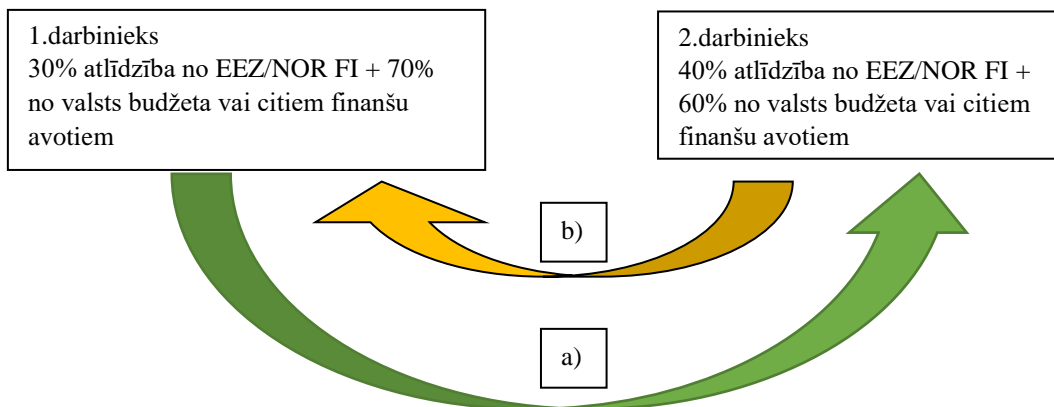


- 1.darbinieks aizvieto 2.darbinieku
- a) Variants – ja rīkojumā par aizvietošanu tiek noteikts, ka aizvieto tikai par EEZ/NOR jautājumiem, tad piemaksa 100% apmērā no projekta līdzekļiem.
- b) Variants – ja rīkojumā par aizvietošanu tiek noteikts, ka aizvieto gan par EEZ/NOR, gan citiem pienākumiem, ko paredz aizvietojamais amats, tad, atlīdzinot piemaksu, ievēro proporciju (šajā piemērā tas būtu: 40% EEZ/NOR un 60% no valsts budžeta vai citiem finanšu avotiem).

Attiecīgi nostrādātajam jāatspoguļojas DLU

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 52 no 64

3. *Gadījumā, ja darbinieks piesaistīts uz daļlaiku (piemērs) -*



- a) Variants 1.darbinieks aizvieto 2.darbinieku – piemaksu nosaka atbilstoši 1.darbinieka darba laika proporcijai (30% EEZ/NOR FI finansējums, 70% valsts budžets vai citi finanšu avoti).
- b) Variants 2.darbinieks aizvieto 1.darbinieku, tad atlīdzinot piemaksu, ievēro 2.darbinieka darba laika proporciju (40% EEZ/NOR FI finansējums un 60% no valsts budžeta vai citiem finanšu avotiem).

Nostrādātajam jāatspoguļojas DLU atbilstoši iestādē noteiktajam

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbažu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 53 no 64

3.pielikums

Iepirkuma rezultātu apkopojums

Pasūtītāja nosaukums _____

Iepirkuma priekšmeta apraksts _____

Informācija par piedāvājumiem

Piegādātāja nosaukums			
Piedāvājuma cena (visiem piedāvājumiem jānorāda salīdzināma cena –neiekļaujot PVN)			
Citi piedāvājumu vērtēšanas kritēriji/ kritēriju īpatsvars/ kritēriju vērtējuma kopsumma (ja visizdevīgākais piedāvājums nav ar zemāko cenu)			
Piezīmes (norāda piedāvājuma veidu – piemēram, 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 investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 54 no 64

4.pielikums

Labās prakses piemērs – pamatojošās dokumentācijas izlases veidošanas pamatprincipi

1. PA, veicot starpposma pārskata apstiprināšanu savas kompetences ietvaros, veic kļūdu līmeņa izvērtēšanu pārskatā iekļauto izdevumu pamatojošajiem dokumentiem, ņemot vērā arī projekta riska līmeni. Kļūdu līmeņa novērtējumu var neveikt, ja izdevumus pamatojošie dokumenti projekta ietvaros tiek pārbaudīti 100% apmērā.
2. Pārbaudot pirmo starpposma un noslēguma pārskatu, izdevumus pamatojošie dokumenti tiek pārbaudīti 100% apmērā, t.i., tiek pārbaudīti visi pārskatā iekļautie izdevumi. Mazāku pārbaudes apjomu PA var noteikt atlīdzības, komandējuma u.c. vienveidīgiem maksājumiem, vai vienas izdevumu grupas maksājumiem, kas ir iesniegti lielā skaitā, ja apjoma noteikšana ir izsekojama un pamatota.
3. Kļūdas līmeni aprēķina, attiecinot summu, kuru veido neatbilstoši veiktie izdevumi un iespējamās neatbilstības un ar tām saistītie neatbilstoši veikti izdevumi pret pārbaudīto finansējumu katrai no šo vadlīniju 4.pielikuma 4.punktā minētajām izdevumu grupām. **Kļūdas līmeņa aprēķinā ieskaita tikai tādus izdevumus, kuriem var iestāties finansiālās sekas.**
4. Pārskatā norādītajiem attiecināmajiem izdevumiem kļūdas līmeņa novērtējumu var veikt šādās izdevumu grupās:
 - 4.1. atlīdzība (t.sk. nodokļu maksājumi par atalgojumu) (turpmāk – atalgojums);
 - 4.2. komandējumu un dienesta braucienu izdevumi (t.sk. izdevumi, kas saistīti ar dalības maksu apmācībā vai pasākumos (piemēram, semināros, konferencēs) Latvijā un ārvalstīs) (turpmāk – komandējumi);
 - 4.3. administratīvās izmaksas (piemēram, telpu īre, apkure, elektrība, apsaimniekošanas pakalpojumi, telekomunikācijas pakalpojumi u.c. izdevumi (turpmāk – administratīvās izmaksas);
 - 4.4. izdevumi, kas saistīti ar iepirkumu veikšanu un līgumu dokumentiem, t.sk. izdevumi par iepirkumiem zem noteiktajiem sliekšņiem (turpmāk – iepirkumi);
5. Izdevumu grupās konstatētās izmaksas novērtē kā:
 - 5.1. zems kļūdu līmenis (Z) – saskaņā ar 3. punktu aprēķinātais kļūdu līmenis izdevumu grupai ir mazāks vai vienāds ar trim procentiem;
 - 5.2. vidējs kļūdu līmenis (V) – saskaņā ar 3.punktu aprēķinātais kļūdu līmenis izdevumu grupai ir lielāks par trim procentiem un mazāks, vai vienāds ar pieciem procentiem;
 - 5.3. augsts kļūdu līmenis (A) – saskaņā ar 3.punktu aprēķinātais kļūdu līmenis izdevumu grupai ir lielāks par pieciem procentiem.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 55 no 64

		Pārbaudes apjoms (%) nākamajai pamatojošo dokumentu izskatīšanas reizei		
Kļūdas līmenis		Projekta riska līmenis		
Līmenis	Izmaksu grupas	Augsts	Vidējs	Zems
Augsts	atlīdzība	100	90	80
	komandējumi	100	90	80
	administratīvās izmaksas	100	90	80
	iepirkumi	100	90	80
Vidējs	atlīdzība	50	40	30
	komandējumi	50	40	30
	administratīvās izmaksas	50	40	30
	iepirkumi	50	40	30
Zems	atlīdzība	30	20	10
	komandējumi	30	20	10
	administratīvās izmaksas	30	20	10
	iepirkumi	30	20	10

1.tabula „Pārbaudes apjoma noteikšana nākamajai pamatojošo dokumentu izskatīšanas reizei”

6. Izvērtējot izdevumus pamatojošos dokumentos konstatētās kļūdas, tiek noteikts katras dokumentu grupas pārbaudes apjoms nākamajai pamatojošo dokumentu izskatīšanas reizei, ņemot vērā projekta riska līmeni.

7. Gadījumā, ja, izvērtējot pamatojošos dokumentus, kļūdu līmenis tiek noteikts zems vai vidējs, bet PA rīcībā ir informācija par iespējamiem neatbilstošiem izdevumiem, krāpšanas risku u.c. nelabvēlīgi ietekmējošiem faktoriem (saskaņā ar šo vadlīniju 11.3.apakšpunktu) projekta ietvaros, pārbaudāmo dokumentu apjomu palielina līdz augstākam kļūdu līmenim atbilstoši pārbaudāmo dokumentu apjomam. Iespējamās krāpšanas risks atbilstoši pazīmēm, kas noteiktas donorvalstu izstrādātajā Riska vadības stratēģijā⁵⁶.

⁵⁶ Riska stratēģija pieejama EEZ/NOR FI tīmekļvietnēs: www.eeagrants.lv un www.norwaygrants.lv sadaļā „Saistošie dokumenti” https://www.eeagrants.lv/files/Risk_Management_Strategy_FM_14-21_Adopted_by_FMC.pdf

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 56 no 64

8. Izlases kopā iekļauj būtiskus darījumus, izņemot atlīdzības nodokļu maksājuma pozīcijām. Būtiskuma līmenis – 3% no pārskatā iekļauto izdevumu kopsummas. Pēc pamatojošo dokumentu izvērtēšanas PA dokumentē pamatojošo dokumentu izlasi.

9. **PA var noteikt arī citus pamatotus izlases veidošanas principus atkarībā no programmas specifikas un tajā identificētajiem riskiem, atrunājot tos iekšējā kārtībā.**

10. PA ieteicams vismaz reizi gadā veikt pārskatā iekļauto izdevumu pamatojošās dokumentācijas izlases veidošanas metodes pārvērtējumu. Ja šāds pārvērtējums tiek veikts, nepieciešams nodrošināt šī vērtējuma dokumentēšanu, lai nodrošinātu izsekojamību un audīta liecības.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 57 no 64

5.pielikums

Labās prakses piemērs - lietu nomenklatūras paraugs projektu līmenim

organizācijas veidlapa

(nosaukums, juridiskā adrese, reģistrācijas numurs)

APSTIPRINU

organizācijas vadītājs,

paraksts, paraksta atšifrējums,

datums

LIETU NOMENKLATŪRA 20__ GADAM

Projekta līgums Nr.:

Projekts Nr.:

Lietas indekss	Lietas nosaukums	Lietas sējumu skaits	Glabāšanas termiņš	Piezīmes
	<i>Projekta līguma Nr. vai projekta Nr., nosaukums un dokumentu veids (rēķini, līgumi, iepirkuma dokumentācija u.t.t.)</i>		<i>5 gadi pēc programmas noslēguma pārskata apstiprināšanas</i>	<i>Oriģināli/kopijas</i>

Nomenklatūru sagatavoja

amats

paraksts

paraksta atšifrējums

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbažu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 58 no 64

6.pielikums

Projekta riska līmeņa noteikšana/pārvērtēšana PPĪV projekta īstenošanas laikā

1. Pēdējās projektā veiktās PPĪV rezultāts – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “5”:

1.tabula

Riska vērtības koeficients	Pēdējās projektā veiktās PPĪV rezultāts
koeficients – 0	Pozitīvs
koeficients – 1	Projektā nav veikta PPĪV
koeficients – 2	Ar iebildumiem
koeficients – 3	Negatīvs

2. Projektā veiktās PPĪV rezultāti bijuši neparasti/neadekvāti pozitīvi (piemēram, netiek identificēti nekādi trūkumi vai nepilnības, lai gan pārbažu veicējiem pieejamā informācija liecina par pretējo) – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir „3”:

2.tabula

Riska vērtības koeficients	Projektā veiktās PPĪV rezultāti bijuši neparasti/neadekvāti pozitīvi
koeficients – 0	Nē
koeficients – 1	Jā

3. RI vai citu auditoru audita ziņojumos konstatēti trūkumi projektā vai citos līdzīgās darbības projektos – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir „5”:

3.tabula

Riska vērtības koeficients	RI vai citu auditoru audita ziņojumos konstatēti trūkumi projektā vai citos līdzīgās darbības projektos
koeficients – 0	Nē
koeficients – 1	Jā

4. Pēdējās projektā veiktās PPĪV rezultātā identificēto trūkumu novēršanai izteikto ieteikumu novēršana–risku kritērija nozīmīguma līmenis ir “5”:

4.tabula

Riska vērtības koeficients	Projektā veiktās PPĪV rezultātā identificēto trūkumu novēršanai izteikto ieteikumu novēršana
koeficients – 0	Nav ieteikumi vai iepriekš nav veikta pārbaude
koeficients – 1	Trūkumi tiek novērsti un ieteikumi ieviesti savlaicīgi
koeficients – 2	Trūkumi netiek novērsti un ieteikumi tiek ieviesti novēloti

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbažu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 59 no 64

koeficients – 3	Trūkumi netiek novērsti un ieteikumi netiek ieviesti ilgstoši
-----------------	---

5. Iepirkumi projektā veikti atbilstoši iepirkuma plānā paredzētajam – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “3”:

5.tabula

Riska vērtības koeficients	Iepirkumi projektā veikti atbilstoši iepirkuma plānā paredzētajam
koeficients – 0	Vairāk kā 30% no projektā paredzētajiem iepirkumiem veikti atbilstoši iepirkuma plānā paredzētajam
koeficients – 1	Līdz 30% (ieskaitot) no projektā paredzētajiem iepirkumiem veikti atbilstoši iepirkuma plānā paredzētajam

6. Projektā veikto iepirkuma procedūru atbilstoša nodrošināšana–risku kritērija nozīmīguma līmenis ir “4”:

6.tabula

Riska vērtības koeficients	Projektā veikto iepirkuma procedūru atbilstoša nodrošināšana
koeficients – 0	Nav identificēti būtiski trūkumi vai neatbilstības projektā iepirkuma jomā vai nepastāv risks, ka projektā ir trūkumi, pārkāpumi vai neatbilstības iepirkuma jomā.
koeficients – 1	Identificēti trūkumi projektā iepirkuma jomā, kuriem nav finansiālas ietekmes uz projekta īstenošanu. Nepastāv risks vai risks ir neliels, ka projektā ir trūkumi iepirkuma jomā.
koeficients – 2	Identificētas neatbilstības projektā iepirkuma jomā, kurām ir nebūtiska finansiāla ietekme uz projekta īstenošanu. Nepastāv risks vai risks ir neliels, ka projektā ir neatbilstības iepirkuma jomā.
koeficients – 3	Identificētas neatbilstības projektā iepirkuma jomā, kas rada būtisku ietekmi uz projekta īstenošanu. Pastāv būtisks risks, ka projektā ir neatbilstības iepirkuma jomā, iepirkumu pirmspārbaudes nav veiktas.

7. Iespējamās krāpšanas riska novērtējums projektā – risku kritērija nozīmīguma līmenis ir “5”:

7.tabula

Riska vērtības koeficients	Iespējamās krāpšanas riska novērtējums projektā
koeficients – 0	Iespējamās krāpšanas risks vērtējams kā zems (nav pieejamas nekādas indikācijas par iespējamu krāpšanas risku)
koeficients – 1	Iespējamās krāpšanas risks vērtējams kā vidējs (iestādei ir pieejama atsevišķa informācija, kas liecina par iespējamu krāpšanu)
koeficients – 2	Iespējamās krāpšanas risks vērtējams kā augsts (iestādei ir pieejama informācija, kas rada pamatotas bažas par iespējamu

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 60 no 64

	krāpšanu un ir identificēta nepieciešamība iesaistīt tiesībsargājošās iestādes)
--	---

8. Projekta pārskatu iesniegšana – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “2”:

8.tabula

Riska vērtības koeficients	Projekta pārskatu iesniegšana
koeficients – 0	Projekta pārskati tiek iesniegti atbilstoši paredzētajiem termiņiem
koeficients – 1	Projekta pārskatu iesniegšana tiek kavēta, saskaņojot to ar PA
koeficients – 2	Projekta pārskatu iesniegšana tiek kavēta bez saskaņošanas ar PA vidēji līdz vienam mēnesim
koeficients – 3	Projekta pārskatu iesniegšana tiek kavēta bez saskaņošanas ar PA vidēji ilgāk par vienu mēnesi

9. Ar projektu pārskatiem pieprasīto izdevumu attiecināmība – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “3”:

9.tabula

Riska vērtības koeficients	Ar projektu pārskatiem pieprasīto izdevumu attiecināmība
koeficients – 0	Ar projektu pārskatiem pieprasītie izdevumi projektā ir attiecināmi 100% apmērā
koeficients – 1	Ar projektu pārskatiem pieprasītie izdevumi projektā ir attiecināmi 95%-99% apmērā
koeficients – 2	Ar projektu pārskatiem pieprasītie izdevumi projektā ir attiecināmi 90%-94% apmērā
koeficients – 3	Ar projektu pārskatiem pieprasītie izdevumi projektā ir attiecināmi mazāk kā 90% apmērā

10. Projekta mērķa grupas piesaiste – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “3”:

10.tabula

Riska vērtības koeficients	Projekta mērķa grupas piesaiste
koeficients – 0	projekta aktivitāšu īstenošanā iesaistītā mērķa grupa ir nokomplektēta
koeficients – 1	projekta aktivitāšu īstenošanā iesaistītā mērķa grupa nav nokomplektēta

11. Projekta administrēšanā iesaistītā personāla izmaiņas – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “2”:

11.tabula

Riska vērtības koeficients	Projekta administrēšanā iesaistītā personāla izmaiņas
koeficients – 0	Nav notikušas projekta administrēšanā iesaistītā personāla izmaiņas, kas var būtiski ietekmēt projekta ieviešanu
koeficients – 1	Ir notikušas projekta administrēšanā iesaistītā personāla izmaiņas, kas var būtiski ietekmēt projekta ieviešanu

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 61 no 64

12. Projekta aktivitāšu ieviešanas laika grafika izmaiņas – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “2”:

12.tabula

Riska vērtības koeficients	Projekta laika grafika izmaiņas
koeficients – 0	Projekta aktivitāšu ieviešana notiek saskaņā ar apstiprināto laika grafiku (atbilstoši projekta līgumam vai tā saskaņotajiem grozījumiem)
koeficients – 1	Projekta aktivitāšu ieviešana nebūtiski aizkavējusies salīdzinājumā ar apstiprināto laika grafiku (atbilstoši projekta līgumam vai tā saskaņotajiem grozījumiem) un tas neietekmē aktivitātes mērķu sasniegšanu
koeficients – 2	Projekta aktivitāšu ieviešana būtiski aizkavējusies salīdzinājumā ar apstiprināto laika grafiku (atbilstoši projekta līgumam vai tā saskaņotajiem grozījumiem) un tas ietekmē vai var ietekmēt aktivitātes mērķu sasniegšanu

13. Projekta finanšu ieviešanas progress – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “3”:

13.tabula

Riska vērtības koeficients	Projekta finanšu progress.
koeficients – 0	Projekta finanšu progress nav aizkavējies
koeficients – 1	Projekta finanšu progress ir aizkavējies, bet tas neietekmē projekta mērķu sasniegšanu
koeficients – 2	Projekta finanšu progress ir būtiski aizkavējies un tas ietekmē projekta mērķu sasniegšanu

14. Projekta vadības vienības⁵⁷ pienākumu izpildes novērtējums (piemēram, projekta pārskati/to sagatavošanas kvalitāte, sadarbības kvalitāte ar PA) – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “3”:

14.tabula

Riska vērtības koeficients	Projekta vadības vienības pienākumu izpildes novērtējums
koeficients – 0	Projekta vadības vienības pienākumu izpilde vērtējuma pozitīvi
koeficients – 1	Projekta vadības vienības pienākumu izpildē vērojami trūkumi, bet tam nav būtiska ietekme uz projekta mērķu sasniegšanu
koeficients – 2	Projekta vadības vienības pienākumu izpildē vērojami trūkumi un tie rada vai var radīt būtisku ietekmi uz projekta mērķu sasniegšanu

15. Līdzfinansējuma saņēmējam vienlaikus īstenoto projektu skaits pie konkrētā līgumslēdzēja, kas administrē attiecīgo projektu, viena vai vairāku finansējuma avotu ietvaros – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “3”:

⁵⁷ Atbildīgie par projekta vadību atbilstoši projekta līgumam, piemēram, projekta vadītājs vai projekta vadītājs un tā komanda utt.

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbažu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 62 no 64

15.tabula

Riska vērtības koeficients	Līdzfinansējuma saņēmēja vienlaikus īstenoto projektu skaits pie konkrētā līgumslēdzēja, kas administrē attiecīgo projektu, viena vai vairāku finansējuma avotu ietvaros
koeficients – 0	Līdzfinansējuma saņēmējs īsteno tikai vienu projektu pie konkrētās sadarbības iestādes vai atbildīgās iestādes, kas administrē attiecīgo projektu
koeficients – 1	Līdzfinansējuma saņēmējs vienlaikus īsteno divus projektus
koeficients – 2	Līdzfinansējuma saņēmējs vienlaikus īsteno 3-5 projektus
koeficients – 3	Līdzfinansējuma saņēmējs vienlaikus īsteno vairāk nekā 5 projektus

16. Projekta ieviešanā iespējamā dubultfinansējuma riska novērtējums – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “3”:

16.tabula

Riska vērtības koeficients	Projekta ieviešanā iespējamā dubultfinansējuma riska novērtējums
koeficients – 0	Dubultfinansējuma risks vērtējams kā zems (nav konkrētu indikāciju par iespējamo dubulto finansējumu, aktivitātēs un projektā plānoto darbu pārklāšanos, demarkācijas problēmām)
koeficients – 1	Dubultfinansējuma risks vērtējams kā vidējs (identificēti atsevišķi gadījumi, vai radušās aizdomas par dubultā finansējuma risku atsevišķos gadījumos (projektos) un nepastāv draudi, ka konstatētais būtu attiecināms arī uz citiem projektiem)
koeficients – 2	Dubultfinansējuma risks vērtējams kā augsts (identificēti, vai radušās aizdomas par konkrētiem dubultā finansējuma gadījumiem vairākos projektos)

17. No trešajām personām saņemta informācija par trūkumiem projekta ieviešanā – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “3”:

17.tabula

Riska vērtības koeficients	No trešajām personām saņemta informācija par trūkumiem projekta ieviešanā
koeficients – 0	Nav saņemta informācija
koeficients – 1	Ir saņemta informācija, bet tā nav saistīta ar projekta mērķa sasniegšanu
koeficients – 2	Ir saņemta informācija un tā saistīta ar projekta mērķa sasniegšanu un ietekmē /var ietekmēt projekta izdevumu attiecināmību

18. Projekta ieviešanā iesaistīti vai tiek veikti darījumi ar komersantiem, kas reģistrēti ārzonās – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “4”:

18.tabula

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbaūžu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 63 no 64

Riska vērtības koeficients	Projekta ieviešanā iesaistīti vai tiek veikti darījumi ar komersantiem, kas reģistrēti ārzonās
koeficients – 0	Projekta ieviešanā nav iesaistīti un netiek veikti darījumi ar komersantiem, kas reģistrēti ārzonās
koeficients – 1	Projekta ieviešanā ir iesaistīti vai tiek veikti darījumi ar komersantiem, kas reģistrēti ārzonās

19. Izmaiņas projekta īstenošanas ārējā vidē (piemēram, ekonomiskie faktori, tiesiskie faktori, tehnoloģiskie faktori, ekoloģiskie faktori), kas ietekmētu projekta īstenošanu – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “3”:

19.tabula

Riska vērtības koeficients	Izmaiņas projekta īstenošanas ārējā vidē, kas ietekmētu projekta īstenošanu
koeficients – 0	Nav
koeficients – 1	Ir notikušas izmaiņas projekta īstenošanas ārējā vidē, bet nav riska vai risks ir zems, ka šīs izmaiņas būtiski ietekmētu projekta īstenošanas nosacījumus
koeficients – 2	Ir notikušas izmaiņas projekta īstenošanas ārējā vidē un pastāv augsts risks, ka šīs izmaiņas var būtiski ietekmēt projekta īstenošanas nosacījumus

20. Projektā radīti vai iepirkti ilgtermiņa ieguldījumi daļēji vai pilnībā izmantojot EEZ/NOR FI līdzfinansējumu – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “3”:

20.tabula

Riska vērtības koeficients	Projektā radīti vai iepirkti pamatlīdzekļi daļēji vai pilnībā izmantojot EEZ/NOR FI līdzfinansējumu
koeficients – 0	Projektā nav radīti vai iepirkti ilgtermiņa ieguldījumi daļēji vai pilnībā, izmantojot EEZ/NOR FI līdzfinansējumu
koeficients – 1	Projektā ir radīti vai iepirkti ilgtermiņa ieguldījumi daļēji vai pilnībā, izmantojot EEZ/NOR FI līdzfinansējumu

21. Līdzfinansējuma saņēmēja veids – riska kritērija nozīmīguma līmenis ir “2”:

21.tabula

Riska vērtības koeficients	Līdzfinansējuma saņēmēja veids
koeficients – 1	Valsts iestādes
koeficients – 2	Komersants
koeficients – 3	Nevalstiskā organizācija
koeficients – 4	Pašvaldība, pašvaldības iestāde, cita atvasināta publiska persona

Iestāde: Finanšu ministrija Struktūrvienība: Eiropas Savienības fondu investīciju pārvaldības departaments		Dokumenta nosaukums: Vadlīnijas pārbažu veikšanai Eiropas Ekonomikas zonas un Norvēģijas finanšu instrumentu līdzfinansētā projekta īstenošanas vietā, programmu un projektu attiecināmo izmaksu pamatojošiem dokumentiem un to pārbaudēm, un specifisko attiecināmības principu noteikšanai 2014.–2021. gada periodā		
Sagatavoja: EEZ, Norvēģijas un Šveices investīciju nodaļa	Apstiprināts: Vadošās iestādes vadītājs A.Eberhards	Variants 1	Datums: 05.04.2019.	Lappuses: 64 no 64

Projekta riska līmeni nosaka pēc iegūto projekta risku vērtības kopsummas:

21.tabula

	Iegūto projekta risku vērtības kopsumma
Augsta riska projekti	94 – 141
Vidēja riska projekti	45 – 93
Zema riska projekti	3 – 44