



**Noslēguma/starposma
pārskata sagatavošana
aktivitātē "Jaunu produktu un
tehnoloģiju izstrāde – atbalsts
jaunu produktu un tehnoloģiju
ieviešanai ražošanā"**

Noslēguma/starpposma pārskata sastāvdaļas*



- ✓ **Noslēguma/starpposma pārskata titullapa**
(tā ir NP/SP formas 1.lapa)
- ✓ **VID izsniegta izziņa** par nodokļu parādu neesamību – izziņa nedrīkst būt vecāka par 30 kalendārajām dienām uz iesniegšanas brīdi LIAA

vai

piekrišanas vēstule, kurā finansējuma saņēmējs pilnvaro LIAA no VID pieprasīt minēto izziņu

Piekrišanas vēstules oriģinālu iesniedz atsevišķi, necauraklotu ar NP/SP

* NP/SP forma ir publicēta LIAA interneta mājas lapā www.liaa.gov.lv

Noslēguma/starpposma pārskata sastāvdaļas



- ✓ **Līgums par atsevišķa norēķina konta atvēršanu bankā** (kopija), no kura veic un uz kuru saņem visus ar Projekta īstenošanu saistītos maksājumus

LIAA iesniedz Līguma/-u par norēķinu konta atvēršanu bankā kopiju kopā ar pirmo SP vai arī NP (ja nav paredzēti starpposma maksājumi)

Noslēguma/starpposma pārskata sastāvdaļas



✓ Noslēguma/starpposma pārskata aizpildīta forma

- I MAKSĀJUMA PIEPRASĪJUMS
- II GRĀMATVEDĪBAS KONTU PLĀNS UN GRĀMATVEDĪBAS KONTU IZDRUKAS

Kontu plāna kopija LIAA jāiesniedz vienu reizi kopā ar pirmo SP vai kopā ar NP, ja tiek iesniegts tikai NP

- III PROJEKTA IEVIEŠANAS PROGRESA PĀRSKATS

Pievieno informācijas un publicitātes pasākumus apliecināšos dokumentus

- IV APLIECINĀJUMS

Noslēguma / starpposma pārskata sastāvdaļas



Papildus jāpievieno NP/SP daļas **MAKSĀJUMA PIEPRASĪJUMS otrs eksemplārs**, kam jābūt caurauklotam un lapām sanumurētām, **atsevišķi no pārējām NP/SP daļām**, kas, saskaņā ar Ministru kabineta 2007.gada 26.jūnija noteikumiem Nr.418, paredzēts iesniegšanai Valsts kasē maksājuma veikšanai
FS

Kas jāņem vērā!

Projekta mērķu sasniegšanu apliecinājošie dokumenti

- ✓ Jāpievieno darījumu apliecinājošo dokumentu kopijas un Projekta īstenošanai atvērtā norēķinu konta pārskata kopija par pieprasījumā norādīto periodu. Pievienoto darījumu dokumentu secībai jāatbilst izmaksu secībai
- ✓ Bankas konta apgrozījuma izdrukās jānorāda grāmatojumi un summas konta debitā un kreditā
- ✓ Noslēguma/starpposma pārskatam pievienojamā dokumenta "Atzinuma par jaunu produktu vai tehnoloģiju ieviešanu ražošanā" paraugs pieejams LIAA mājas lapā sadaļā, kurā izvietota informācija par Noslēguma/starpposma pārskata sagatavošanu šajā programmā



Kas jāņem vērā!

I MAKSĀJUMA PIEPRASĪJUMS



- ✓ **Projekta mērķu sasniegšanu apliecinājošu dokumentu kopijas** saskaņā ar Līguma ar LIAA 2.pielikumu

Līguma ar LIAA 2.pielikumā "Attiecināmās izmaksas un tās apliecinājošie dokumenti (kopijas)" ir norādīti dokumenti, kas jāiesniedz LIAA, lai apliecinātu radušās izmaksas atbilstoši katrai izmaksu pozīcijai

Projekta mērķu sasniegšanu apliecinājumiem dokumentiem ir jābūt caurauklotiem kopā ar NP/SP, izņemot liela apjoma dokumentus, kas pievienojami NP/SP atsevišķos sējumos. Šādos gadījumos NP/SP caurauklo sarakstu ar atsevišķi pievienoto dokumentu uzskaitījumu

Kas jāņem vērā!

II GRĀMATVEDĪBAS KONTU PLĀNS UN GRĀMATVEDĪBAS KONTU IZDRUKAS

- ✓ Šajā sadaļā jāpievieno **apstiprināta grāmatvedības kontu plāna kopija** un ar projekta īstenošanu saistīto grāmatvedības kontu vai subkontu apgrozījuma izdrukas (par ilgtermiņa ieguldījumiem) par pārskata periodu.
- ✓ Kontu plāns, kurā ietverti ar Projekta īstenošanu saistītie konti, ir jāapstiprina ne vēlāk kā Līguma ar LIAA noslēgšanas dienā



Kas jāņem vērā!

III Progresā pārskats

“Projekta aktivitāšu īstenošana”

- ✓ 1. tabulā jānorāda:
 - LIAA apstiprinātā projekta aktivitāšu nosaukumi
 - faktiskais ieviešanas laika periods
 - aktivitātes norises vietas adrese

- ✓ 2. tabulā jānorāda projekta aktivitāšu rezultāti:
 - kolonnā „Aktivitātes nosaukums” - apstiprinātās projekta aktivitātes nosaukums (aktivitātes nosaukumam jāsakrīt ar PI un 1. tabulā norādītajam)
 - kolonnā „Aktivitātes apraksts” - aktivitātes būtība
 - kolonnā „Aktivitātes rezultāts” - aktivitātes faktiskā izpilde, izpildi traucējošie faktori, ja rezultāts nav 100 %

- ✓ 3. tabulā jānorāda informācija par aktivitātes nosacījumu izpildi



Kas jāņem vērā!

III Progresā pārskats

Informācija par publicitātes un vizuālās identitātes prasību ievērošanu

- ✓ 4.tabulā jānorāda projektā veiktie informācijas un publicitātes pasākumi:
 - kolonnā „**Informatīvie un komunikācijas materiāli**” - pasākumi, kas ir veikti, lai nodrošinātu vizuālo identitāti,
 - kolonnā „**Vieta**” – jānorāda vieta, kurā tiek eksponēti pasākumi, piemēram, ēkas ārsiena, plašsaziņas līdzekļa nosaukums;
 - kolonnā „**Uzstādīšanas periods vai publicēšanas periods**” – periods projekta īstenošanas laikā, kad tika izmantots vai publicēts konkrētais informatīvais vai komunikācijas materiāls;
 - kolonnā „**Papildus informācija**” - skaidrojumi par attiecīgā pasākuma īstenošanu.



Kas jāņem vērā!

IV. Apliecinājums

- ✓ Apliecinājumu paraksta persona, kura sagatavoja NP/SP (atbildīgais darbinieks) un persona, kura apstiprināja NP/SP pārskatu (atbildīgā amatpersona, kurai ir paraksta tiesības)
- ✓ Parakstot Apliecinājumu, FS apliecina, ka NP/SP sniegtās ziņas ir pilnīgas un patiesas un, ka šis NP/SP ir sagatavots atbilstoši starp LIAA un FS noslēgtā līguma nosacījumiem



Noslēguma/starpposma pārskata noformēšana (atjaunots 29.01.2010)

- ✓ NP/SP sagatavo vienā eksemplārā dokumentu mapē (A4 formāta cietie vāki)
- ✓ uz NP/SP nedrīkst būt neatrunāti labojumi
- ✓ jāaizpilda visas NP/SP daļas un sadaļas un jānorāda visa NP/SP prasītā informācija par projekta īstenošanu



Noslēguma/starpposma pārskata noformēšana

- ✓ Visām lapām jābūt caurauklotām un sanumurētām, pēdējās lapas aizmugurē jābūt norādei:

Šajā noslēguma/starpposma pārskatā caurauklotas un sanumurētas _____ (cipars vārdiem) lapas.

Pievienoto dokumentu kopijas pareizas.

Datums, FS nosaukums, amats, paraksts un paraksta atšifrējums

- ✓ **MAKSĀJUMA PIEPRASĪJUMAM** iesniegšanai Valsts kasei jābūt caurauklotam un lapām sanumurētām atsevišķi no pārējām NP/SP daļām



Noslēguma/starpposma pārskata noformēšana

- ✓ Ja NP/SP ir pievienoti dokumenti svešvalodā, tiem jāpievieno tulkojums latviešu valodā atbilstoši 2000.g. 22.augusta Ministru kabineta noteikumu Nr.291 "Kārtība, kādā apliecināmi dokumentu tulkojumi valsts valodā" prasībām.

Apliecinot dokumenta tulkojuma pareizību, tulks (jebkura persona) tulkojuma pēdējā lapā aiz teksta norāda šādu informāciju:

Piemērs: Tulkojums pareizs
Kārlis Liepa pers.kods 654321-10987

(paraksts)

Rīga, 2009.gada 10.maijs



Noslēguma/starpposma pārskata iesniegšana LIAA

SP iesniedz LIAA **15 darba dienu** laikā pēc attiecīgajā Projekta posmā paredzēto darbību pabeigšanas, bet ne biežāk kā reizi sešos mēnešos, ja projekta īstenošanas ilgums pārsniedz vienu gadu

NP iesniedz LIAA **15 darba dienu** laikā pēc līgumā ar LIAA noteiktā Projekta īstenošanas termiņa beigām

NP/SP pārskata forma atrodama:

LIAA interneta mājas lapā www.liaa.gov.lv sadaļā *ES struktūrfondi*

Noslēguma/starpposma pārskata iesniegšana LIAA



Papīra formātā*

- ✓ 2 eksemplāros (oriģināls un kopija) personīgi LIAA Klientu apkalpošanas nodaļā, Rīgā, Pērses ielā 2 (1.stāvā)

VAI

- ✓ pa pastu kā ierakstītu pasta sūtījumu (adrese: VA „Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra”, Pērses iela 2, Rīga, LV-1442)

* NP/SP aizpildīta forma ir jānosūta arī elektroniski uz e-pastu: atskaite@liaa.gov.lv

Elektroniskā formātā

- ✓ NP/SP jānosūta uz elektroniskā pasta adresi sf.projekts@liaa.gov.lv
- ✓ apstiprinot dokumentu oriģinālus ar drošu elektronisko parakstu un apliecinot ar laika zīmogu

Klientu apkalpošanas nodaļa

Pērses ielā 2 (1.stāvs)

Rīga, LV-1442

Tālrunis: +371 67039499

Fakss: +371 67039401

E-pasts: jautajumi@liaa.gov.lv

www.liaa.gov.lv

**Paldies par
uzmanību!**