14.pielikums

Latvijas Investīciju un attīstības aģentūras

201\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_

iekšējiem noteikumiem Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Attiecināmās izmaksas un izmaksas apliecinošie dokumenti**

**1.2.1.2. pasākums „Atbalsts tehnoloģiju pārneses sistēmas pilnveidošanai”**

**(*saraksts var tikt precizēts*)**

**Vispārējie norādījumi**

* Sākot ar 1.starpposma maksājuma pieprasījumu, atbalsta saņēmējs var saņemt ātrāku maksājumu līdz 75% no iesniegtā maksājuma pieprasījuma pirms Aģentūra ir pabeigusi attiecīgā maksājuma pieprasījuma izvērtēšanu.
* Gadījumā, ja saskaņā ar noslēgto līgumu par tehniski ekonomiskās priekšizpētes un/vai komercializācijas stratēģijas izstrādi atbalsta saņēmējam pakalpojuma sniedzējam paredzēts maksāt avansa maksājumu, starpposmā pieļaujams attiecināt 20% no kopējās samaksātās avansa summas, iesniedzot izmaksu apliecinošos dokumentus, t.i. noslēgtais līgums un avansa rēķins.
* Jāiesniedz apstiprināts grāmatvedības kontu plāns, kurā nodalīti ar projekta īstenošanu saistītie grāmatvedības konti, subkonti vai dimensijas. Grāmatvedības kontu plānam jābūt apstiprinātam ne vēlāk kā projekta apstiprināšanas dienā (19.07.2017.). Par katru pārskata periodu jāiesniedz grāmatvedības kontu apgrozījuma izdrukas. Grāmatvedības kontu apgrozījuma izdrukas nav jāiesniedz, ja uz darījuma un maksājuma apliecinošajiem dokumentiem ir norādīti grāmatojumi debetā/kredīta un summas EUR.
* Par visiem pārskata perioda maksājumiem, kas iekļauti maksājuma pieprasījumā, jāiesniedz apstiprinātā bankas konta izraksta kopijas, kas apliecina projekta ietvaros veiktos maksājumus.
* Jāiesniedz attiecināmo izmaksu apliecinošo dokumentu kopijas, nevis oriģināli.
* Nav nepieciešams iesniegt maksājumu uzdevumus, kā arī dokumentus, kas iesniegti kopā ar kādu no iepriekšējiem maksājuma pieprasījumiem.
* Finansējuma saņēmējs projekta īstenošanai nepieciešamo preču un pakalpojumu iegādi veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem iepirkuma procedūras jomā:
* Gadījumos, kad iepirkums vai iepirkuma procedūra veikta saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu, jāiesniedz:
* dokuments par iepirkuma komisijas izveidošanu;
* iepirkuma dokumentācija ar visiem pielikumiem;
* pretendentu iesūtītie jautājumi un atbildes;
* apliecinājumi no komisijas locekļiem, ka tie nav personīgi ieinteresēti nevienā no saņemtajiem piedāvājumiem;
* publikācijas saistībā ar izsludināto iepirkumu (*obligāti iesniedzamas gadījumā, ja tās nav publiski pieejamas interneta vietnēs*);
* vēstules pretendentiem (*ja attiecināms*);
* iepirkuma komisijas protokoli un ziņojums;
* visi saņemtie pretendentu piedāvājumi;
* paziņojums par lēmuma pieņemšanu iepirkuma procedūras rezultātā noslēgtais līgums un ar līguma izpildi saistītā dokumentācija (pieņemšanas – nodošanas akts(-i)).
* Gadījumos, kad veikta tirgus izpēte (priekšizpēte līgumcenas noteikšanai), jāiesniedz:
* sarakstes ar piegādātājiem izdrukas (gan Līdzfinansējuma saņēmēja sūtītā informācija, gan piegādātāju sniegtās atbildes);
* ja ir veikta telefonaptauja vai piegādātāji ir aptaujāti klātienē – protokols, apkopojums vai cits dokuments brīvā formā, kurā tiek norādīts reģistrētais telefonsarunas vai aptaujas klātienē laiks, piegādātāja vārds un uzvārds (nosaukums, ja piegādātājs ir juridiska persona), piedāvātā cena, kā arī apliecinājums, ka piegādātājs ir informēts par būtiskākajiem līguma izpildei izvirzītajiem nosacījumiem;
* ja priekšizpēte veikta, izmantojot internetā publiski pieejamos piegādātāju piedāvājumus – izdrukas no interneta vietnes, kurā piedāvājumi ievietoti. Izdrukai jāsatur norāde uz aplūkotās interneta vietnes adresi, kā arī datums, kad piedāvājuma apskate;
* brošūras, bukleti, katalogi u.c. veida dokumenti, kuros ir ietveri piegādātāju piedāvājumi;
* eksperta slēdziens vai atzinums par iespējamām izmaksām;
* pasūtītāja vai citu piegādātāju uzkrātā informācija, pieredze vai iepriekš veiktā izpēte par iespējamām izmaksām, kas ir attiecīgi dokumentēta.
* Visos ar projektu īstenošanu saistītajos dokumentos, t.sk. maksājuma uzdevumos, rēķinos, rīkojumos, līgumos, sertifikātos u.c., jānorāda projekta identifikācijas numurs.
* Finansējuma saņēmējs nodrošina publicitātes pasākumu īstenošanu saskaņā ar Parlamenta un Padomes regulas Nr. [1303/2013](http://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2013/1303/oj/?locale=LV) 12.pielikuma 2.2.apakšpunktā un Ministru kabineta 2015.gada 17.februāra noteikumiem Nr.87 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda ieviešanā 2014.–2020.gada plānošanas periodā nodrošināma komunikācijas un vizuālās identitātes prasību ievērošana” noteikto.
* Finansējuma saņēmējs nodrošina vizuālo identitāti un veikto publicitātes pasākumu liecību uzkrāšanu.

**Attiecināmās izmaksas un izmaksas apliecinošie dokumenti MK Nr.692 [[1]](#footnote-1) noteikumu 34.punktā**

**minēto atbalstāmo darbību īstenošanai:**

**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.  p.k. | Attiecināmās izmaksas (izmaksu pozīcijas) | Pēc projekta īstenošanas Latvijas Investīciju un attīstības aģentūrā iesniedzamo dokumentu kopijas un pārskati |
| **1. Tiešās attiecināmās izmaksas komercializācijas stratēģijas nodrošināšanai** | | |
| 1. | Ārpakalpojumu izmaksas un piegāžu izmaksas MK Nr.692 noteikumu 34.1.apakšpunktā minētās atbalstāmās darbības īstenošanai | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*). 2. Ar piegādātāju(-iem) noslēgtais līgums(-i), kuram kā neatdalāma sastāvdaļa pievienota detalizēta tāme. 3. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 4. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka par projekta īstenošanas periodu.[[2]](#footnote-2) |
| **2. Tiešās attiecināmās izmaksas tehniski ekonomiskās priekšizpētes darbībām** | | |
| 2. | Darba alga (ieskaitot slimības naudu (darbnespējas lapa A, kuru apmaksā darba devējs), ikgadējo atvaļinājumu, atvaļinājuma kompensāciju) un darba devēja veiktās valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, kā arī citi normatīvajos aktos darba tiesību jomā noteiktie darba ņēmēja labā obligāti veicamie maksājumi atbalstāmo darbību veikšanai. | 1.Darba līgums vai rīkojums, kurā par katru norīkoto darbinieku norādīta normatīvajos aktos noteiktā informācija, tai skaitā:  1.1. vārds un uzvārds; 1.2. darba apraksts; 1.3. dienas vai nedēļas darba laiks;  1.4. darba alga.  2. Amata apraksts, ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā.   1. Darba laika uzskaites tabele par katru nostrādāto mēnesi, norādot cik stundu veltītas darbam projektā. 2. Darbinieka kopējās noslodzes lapa par katru nostrādāto mēnesi (ja darbinieks strādā nepilnu vai daļlaika slodzi). 3. Darba algas aprēķins(-i) ar pārskatāmu nodokļu aprēķinu un neto darba algu. 4. Rīkojums(-i) par atvaļinājumu, kurā noteikts darba periods, par kuru atvaļinājums piešķirts. 5. Darba nespējas lapa A, ja nepieciešams. 6. Rīkojums par darbinieka atbrīvošanu, kurā noteikta kompensācija par neizmantotā atvaļinājuma periodu un dienām, ja nepieciešams. 7. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu. 8. Atskaite (-s), kurā norādīts katra projekta darbības nodrošināšanā iesaistītā darbinieka īss veikto darbu apraksts un katra darbinieka nostrādāto kopējo stundu skaits sadalījumā pa mēnešiem. |
| 3. | Komandējuma (darba brauciena) izmaksas saskaņā ar MK Nr.692 noteikumu 34.2.2.punktā minētajiem nosacījumiem: | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*). 2. Rīkojums par komandējumu, kurā norādīts:   2.1.darbinieka (-u) vārds, uzvārds;  2.2.komandējuma mērķis un laika periods;  2.3.komandējuma naudas apmērs un atmaksas kārtība.  3. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins) vai avansa norēķins ar pievienotajiem dokumentiem.  4. Līgums(-i) ar pakalpojumu sniedzēju(-iem) *(ja attiecināms)*.  5. Transportlīdzekļa biļete(-es) (lidmašīnai gan biļete (t.sk. elektroniskā formāta aviobiļete, gan iekāpšanas talons (boarding pass)). 5. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu.  6.Atskaite par komandējumu. |
| dienas nauda |
| ar viesnīcas (naktsmītnes) pakalpojumu izmantošanu saistītie izdevumi (tai skaitā pakalpojuma sniedzēja noteiktās papildu izmaksas, bez kurām pamatpakalpojumu nav iespējams iegādāties) |
| izmaksas, kas saistītas ar ekonomiskās klases sabiedriskā transporta izmantošanu (tai skaitā pakalpojuma sniedzēja noteiktās papildu izmaksas, bez kurām pamatpakalpojumu nav iespējams iegādāties), līdz noteiktajam gala mērķim un atpakaļ līdz pastāvīgajai darba vietai, kā arī maksa par pārbraucieniem, ja plānoti vairāki darba braucieni |
| bagāžas transportēšanas izdevumi līdz izstādes vai konferences (semināra) norises vietai un atpakaļ līdz pastāvīgajai darba vietai, kā arī maksa par pārbraucieniem |
| komandējuma apdrošināšanas izmaksas un vienreizējās individuālās vai grupu vīzas izmaksas ne vairāk kā piecām personām |  |
| 4. | Telpu un instrumentu, iekārtu amortizācijas izmaksas | 1. Rīkojums par pamatlīdzekļa izmantošanu pētījumā, kurā norādīts, kā tiks aprēķinātas uz projektu attiecināmās izmaksas.   2.Pamatlīdzekļa uzskaites kartīte.  3.Aprēķins, kurā norādīts attiecināmo izmaksu apmērs. |
| 5. | Instrumentu, iekārtu un to aprīkojuma nomas maksa | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*). 2. Līgums(-i) ar pakalpojumu sniedzēju(-iem), kuram kā neatdalāma sastāvdaļa pievienota detalizēta tāme. 3. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins) vai avansa norēķins ar pievienotajiem dokumentiem. 4. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu. |
| 6. | Plānotās materiālu (fizikālie, bioloģiskie, ķīmiskie un citi materiāli, izmēģinājuma dzīvnieki, reaktīvi, ķimikālijas, laboratorijas trauki, medikamenti pētniecībai), tai skaitā piegādes izmaksas | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*). 2. Ar piegādātāju(-iem) noslēgtais līgums(-i), kuram kā neatdalāma sastāvdaļa pievienota detalizēta tāme. 3. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 4. Atskaite par izlietoto materiālu izmantošanu. 5. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu. |
| 7. | Citu ārējo pakalpojumu izmaksas, kurus pētījuma īstenotājs iepērk no trešajām personām | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*). 2. Ar piegādātāju(-iem) noslēgtais līgums(-i), kuram kā neatdalāma sastāvdaļa pievienota detalizēta tāme. 3. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 4. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu. |
| 8. | Izmaksas, kas saistītas ar tehniski ekonomiskās priekšizpētes pieteikuma vadības izmaksām [[3]](#footnote-3) (vadības personāla atlīdzības izmaksas par pieteikuma ietvaros veicamo darbību plānošanu, koordinēšanu un kontroli, tajā skaitā arī maksa par pieteikuma dokumentācijas nodrošināšanu atbilstoši Eiropas Savienības un nacionāla līmeņa tiesību aktos noteiktajām prasībām, pieteikuma iepirkumu organizēšanas un kontroles izmaksas) | 1. Darba līgums vai rīkojums, kurā par katru norīkoto darbinieku norādīta normatīvajos aktos noteiktā informācija, tai skaitā:   1.1. vārds un uzvārds; 1.2. darba apraksts; 1.3. dienas vai nedēļas darba laiks;  1.4. darba alga.   1. Amata apraksts, ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā. 2. Darba laika uzskaites tabele par katru nostrādāto mēnesi. 3. Darbinieka kopējās noslodzes lapa par katru nostrādāto mēnesi (ja darbinieks strādā nepilnu vai daļlaika slodzi). 4. Darba algas aprēķina saraksts ar pārskatāmu nodokļu aprēķinu un neto darba algu. 5. Rīkojums(-i) par atvaļinājumu, kurā noteikts darba periods, par kuru atvaļinājums piešķirts, kā arī atvaļinājuma naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins. 6. Darba nespējas lapa A, ja nepieciešams. 7. Rīkojums par darbinieka atbrīvošanu, kurā noteikta kompensācija par neizmantotā atvaļinājuma periodu un dienām, ja nepieciešams. 8. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu. 9. Atskaite (-s), kurā norādīts katra projekta darbības nodrošināšanā iesaistītā darbinieka īss veikto darbu apraksts un katra darbinieka nostrādāto kopējo stundu skaits sadalījumā pa mēnešiem. |
| **2.Netiešās izmaksas** | | |
| 10. | Netiešās izmaksas saskaņā ar vienoto izmaksu likmi 15 % apmērā no MK Nr.692 noteikumu 34.2.1.apakšpunktā un 34.3.apakšpunktā minētajām izmaksām | *!!! Izmantojot vienoto likmi nav nepieciešams pamatot un iesniegt izmaksu pamatošos dokumentus par netiešo izmaksu izlietojumu. Netiešās izmaksas tiek matemātiski aprēķinātas ar vienotu likmi 15% no projekta īstenošanā iesaistītajam un projekta vadības personāla izmaksām.* |
| **3.Neparedzētie izdevumi** | | |
| 11. | Neparedzētie izdevumi MK Nr.692 noteikumu 34.2.apakšpunktā minēto izmaksu segšanai ne vairāk kā 5 % apmērā no pieteikuma tiešo un netiešo pētniecības izmaksu summas. Neparedzētie izdevumi, kas pārsniedz šajā apakšpunktā minēto 5 % slieksni, ir uzskatāmi par papildu izdevumiem vai sadārdzinājumu, kas radies pieteikuma īstenošanas gaitā, un pieteikuma īstenotājs to sedz no saviem līdzekļiem | 1. Neparedzēto izdevumu pamatojoša dokumentācija (ekspertīzes slēdzieni, akti, tāmes u.tml.).  2. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts).  3. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu. |

**Attiecināmās izmaksas un izmaksas apliecinošie dokumenti MK Nr.692[[4]](#footnote-4) noteikumu**

**36.punktā minēto atbalstāmo darbību īstenošanai:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.  p.k. | Attiecināmās izmaksas (izmaksu pozīcijas) | Pēc projekta īstenošanas Latvijas Investīciju un attīstības aģentūrā iesniedzamo dokumentu kopijas un pārskati |
| 1. | Ārpakalpojumu izmaksas un piegāžu izmaksas MK Nr.692 noteikumu 36.1.apakšpunktā minētās atbalstāmās darbības īstenošanai | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*). 2. Ar piegādātāju(-iem) noslēgtais līgums(-i), kuram kā neatdalāma sastāvdaļa pievienota detalizēta tāme. 3. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 4. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu. |
| 2. | Starptautiskās izstādes organizatora noteiktā reģistrācijas maksa, tiešā organizatora noteiktā dalības maksa par piedalīšanos starptautiskajā izstādē, kontaktbiržā un tirdzniecības misijā | 1. Ar pakalpojuma sniedzēju(-iem) noslēgtais(-ie) līgums(-i) vai pieteikums (t. sk. elektronisks) dalībai starptautiskā izstādē, kontaktbiržā, tirdzniecības misijā. 2. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 3. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu. 4. Atbalsta saņēmēja pārskats par piedalīšanos kontaktbiržā, tirdzniecības misijā (nepieciešamības gadījumā). 5. Organizatora izsniegts un parakstīts apliecinājums atbalsta saņēmēja dalībai starptautiskā izstādē, kontaktbiržā. 6. Tirdzniecības misijās apliecinājums no tirdzniecības misijas dalībniekiem par tikšanos ar atbalsta saņēmēju. 7. Dalībai izstādē, kontaktbiržā, tirdzniecības misijā- apliecinājums-fotogrāfija no pasākuma norises vietas. Fotogrāfijā ir jābūt skaidri identificējamam Atbalsta saņēmēja nosaukumam un norādei par projekta īstenošanu no Eiropas Savienības. |
| 3. | Organizatora noteiktā dalības maksa par piedalīšanos konferencē (seminārā), kas notiek ārvalstīs | 1. Ar pakalpojuma sniedzēju(-iem) noslēgtais(-ie) līgums(-i) vai pieteikums konferencē (seminārā). 2. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 3. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu. 4. Organizatora izsniegts un parakstīts apliecinājums finansējuma saņēmēja dalībai konferencē (seminārā). 5. konferences (semināra) kataloga kopija, t. sk. izdruka no elektroniskā kataloga, kurā var identificēt atbalsta saņēmēja publikāciju. 6. Dalībai konferencē (seminārā) - sniegtās prezentācijas kopija, kurā ir identificējama skaidra norāde par projekta īstenošanu no Eiropas Savienības. |
| 4. | Starptautiskās izstādes vai konferences (semināra) organizatora noteiktā nomas maksa par stenda konstrukciju un ekspozīcijas laukumu | 1. Ar organizatoru noslēgtais līgums. 2. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 3. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu. 4. Apliecinājums-fotogrāfija no pasākuma norises vietas. Fotogrāfijā ir jābūt skaidri identificējamam atbalsta saņēmēja nosaukumam un norādei par projekta īstenošanu no Eiropas Savienības. |
| 5. | Komandējuma (darba brauciena) izmaksas saskaņā ar MK Nr.692 noteikumu 36.5.punktā minētajiem nosacījumiem: | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*). 2. Rīkojums par komandējumu, kurā norādīts:   2.1.darbinieka (-u) vārds, uzvārds;  2.2.komandējuma mērķis un laika periods;  2.3.komandējuma naudas apmērs un atmaksas kārtība.  3. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins) vai avansa norēķins ar pievienotajiem dokumentiem.  4. Līgums(-i) ar pakalpojumu sniedzēju(-iem) *(ja attiecināms)*.  5. Transportlīdzekļa biļete(-es) (lidmašīnai gan biļete (t.sk. elektroniskā formāta aviobiļete, gan iekāpšanas talons (boarding pass)). 5. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu.  6.Atskaite par komandējumu.  7. Ja komandējums attiecas uz individuālo vizīti - apliecinājums no tirdzniecības misijas vai individuālās vizītes dalībniekiem par tikšanos ar atbalsta saņēmēju. |
| dienas nauda |
| ar viesnīcas (naktsmītnes) pakalpojumu izmantošanu saistītie izdevumi (tai skaitā pakalpojuma sniedzēja noteiktās papildu izmaksas, bez kurām pamatpakalpojumu nav iespējams iegādāties). |
| izmaksas, kas saistītas ar ekonomiskās klases sabiedriskā transporta izmantošanu (tai skaitā pakalpojuma sniedzēja noteiktās papildu izmaksas, bez kurām pamatpakalpojumu nav iespējams iegādāties), līdz noteiktajam gala mērķim un atpakaļ līdz pastāvīgajai darba vietai, kā arī maksa par pārbraucieniem, ja plānoti vairāki darba braucieni |
| bagāžas transportēšanas izdevumi līdz izstādes vai konferences (semināra) norises vietai un atpakaļ līdz pastāvīgajai darba vietai, kā arī maksa par pārbraucieniem |
| komandējuma apdrošināšanas izmaksas un vienreizējās individuālās vai grupu vīzas izmaksas ne vairāk kā piecām personām |
| 6. | Apdrošināšanas (veselības, dzīvības, transportlīdzekļu, īpašuma, iekārtu, civiltiesiskās atbildības u. c.) izmaksas uz tehnoloģiju pārneses pieteikuma īstenošanas laiku, kuru nepieciešamību nosaka Latvijas Republikas normatīvie akti. | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*). 2. Apdrošināšanas polise, rēķins un prēmijas apmaksas dokuments (polisē vai tās pielikumā ir jābūt projektā izmantojamā apdrošināšanas objekta atšifrējums). 3. Rīkojums/cits iekšējs normatīvais akts, kurā norādīti proporcionālā aprēķina principi (*ja attiecināms*). 4. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu. |
| 7. | Profesionālo patentpilnvarnieku sarakstā iekļauto patentpilnvarnieku izmaksas izgudrojuma patentu pieteikumu sagatavošanai | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*). 2. Līgums(-i) ar pakalpojumu sniedzēju(-iem), kuram kā neatdalāma sastāvdaļa pievienota detalizēta tāme. 3. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 4. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka 3 par projekta īstenošanas periodu. |
| 8. | Izgudrojuma patentu uzturēšanas spēkā izmaksas | 1. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 2. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu. |
| 9. | Izgudrojuma patentu reģistrācijas izmaksas | 1. Līgums(-i) ar pakalpojumu sniedzēju(-iem), kuram kā neatdalāma sastāvdaļa pievienota detalizēta tāme (ja attiecināms). Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 2. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu. |
| 10. | Izmaksas, kas saistītas ar tehnoloģiju pārneses pieteikuma vadības izmaksām [[5]](#footnote-5) (vadības personāla atlīdzības izmaksas par pieteikuma ietvaros veicamo darbību plānošanu, koordinēšanu un kontroli, tajā skaitā arī maksa par pieteikuma dokumentācijas nodrošināšanu atbilstoši Eiropas Savienības un nacionāla līmeņa tiesību aktos noteiktajām prasībām, pieteikuma iepirkumu organizēšanas un kontroles izmaksas) | 1. Darba līgums vai rīkojums, kurā par katru norīkoto darbinieku norādīta normatīvajos aktos noteiktā informācija, tai skaitā:   1.1. vārds un uzvārds; 1.2. darba apraksts; 1.3. dienas vai nedēļas darba laiks;  1.4. darba alga.   1. Amata apraksts, ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā. 2. Darba laika uzskaites tabele par katru nostrādāto mēnesi. 3. Darbinieka kopējās noslodzes lapa par katru nostrādāto mēnesi (ja darbinieks strādā nepilnu vai daļlaika slodzi). 4. Darba algas aprēķina saraksts ar pārskatāmu nodokļu aprēķinu un neto darba algu. 5. Rīkojums(-i) par atvaļinājumu, kurā noteikts darba periods, par kuru atvaļinājums piešķirts, kā arī atvaļinājuma naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins. 6. Darba nespējas lapa A, ja nepieciešams. 7. Rīkojums par darbinieka atbrīvošanu, kurā noteikta kompensācija par neizmantotā atvaļinājuma periodu un dienām, ja nepieciešams. 8. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu. 9. Atskaite (-s), kurā norādīts katra projekta darbības nodrošināšanā iesaistītā darbinieka īss veikto darbu apraksts un katra darbinieka nostrādāto kopējo stundu skaits sadalījumā pa mēnešiem. |

**Attiecināmās izmaksas un izmaksas apliecinošie dokumenti MK Nr.692[[6]](#footnote-6) noteikumu**

**38.punktā minēto atbalstāmo darbību īstenošanai**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nr.  p.k. | Attiecināmās izmaksas (izmaksu pozīcijas) | Pēc projekta īstenošanas Latvijas Investīciju un attīstības aģentūrā iesniedzamo dokumentu kopijas1 un pārskati 2 |
| **1. Tiešās attiecināmās izmaksas** | | |
| 1. | Darba alga (ieskaitot slimības naudu (darbnespējas lapa A, kuru apmaksā darba devējs), ikgadējo atvaļinājumu, atvaļinājuma kompensāciju) un darba devēja veiktās valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, kā arī citi normatīvajos aktos darba tiesību jomā noteiktie darba ņēmēja labā obligāti veicamie maksājumi atbalstāmo darbību veikšanai. | 1.Darba līgums vai rīkojums, kurā par katru norīkoto darbinieku norādīta normatīvajos aktos noteiktā informācija, tai skaitā:  1.1. vārds un uzvārds; 1.2. darba apraksts; 1.3. dienas vai nedēļas darba laiks;  1.4. darba alga.  2. Amata apraksts, ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā.   1. Darba laika uzskaites tabele par katru nostrādāto mēnesi, norādot cik stundu veltītas darbam pētījumā, atsevišķi izdalot noslodzi rūpniecisko pētījumu un eksperimentālo izstrādņu izstrādei. 2. Darbinieka kopējās noslodzes lapa par katru nostrādāto mēnesi (ja darbinieks strādā nepilnu vai daļlaika slodzi). 3. Darba algas aprēķins(-i) ar pārskatāmu nodokļu aprēķinu un neto darba algu. 4. Rīkojums(-i) par atvaļinājumu, kurā noteikts darba periods, par kuru atvaļinājums piešķirts. 5. Darba nespējas lapa A, ja nepieciešams. 6. Rīkojums par darbinieka atbrīvošanu, kurā noteikta kompensācija par neizmantotā atvaļinājuma periodu un dienām, ja nepieciešams. 7. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu. 8. Atskaite (-s), kurā norādīts katra projekta darbības nodrošināšanā iesaistītā darbinieka īss veikto darbu apraksts un katra darbinieka nostrādāto kopējo stundu skaits sadalījumā pa mēnešiem darbinieka nostrādāto kopējo stundu skaits sadalījumā pa mēnešiem. |
| 2. | Komandējuma (darba brauciena) izmaksas saskaņā ar MK Nr.692 noteikumu 38.1.2.punktā minētajiem nosacījumiem: | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*). 2. Rīkojums par komandējumu, kurā norādīts:   2.1.darbinieka (-u) vārds, uzvārds;  2.2.komandējuma mērķis un laika periods;  2.3.komandējuma naudas apmērs un atmaksas kārtība.  3. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins) vai avansa norēķins ar pievienotajiem dokumentiem.  4. Līgums(-i) ar pakalpojumu sniedzēju(-iem) *(ja attiecināms)*.  5. Transportlīdzekļa biļete(-es) (lidmašīnai gan biļete (t.sk. elektroniskā formāta aviobiļete, gan iekāpšanas talons (boarding pass)). 5. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu.  6.Atskaite par komandējumu. |
|  | dienas nauda |
|  | ar viesnīcas (naktsmītnes) pakalpojumu izmantošanu saistītie izdevumi (tai skaitā pakalpojuma sniedzēja noteiktās papildu izmaksas, bez kurām pamatpakalpojumu nav iespējams iegādāties) |
|  | izmaksas, kas saistītas ar ekonomiskās klases sabiedriskā transporta izmantošanu (tai skaitā pakalpojuma sniedzēja noteiktās papildu izmaksas, bez kurām pamatpakalpojumu nav iespējams iegādāties), līdz noteiktajam gala mērķim un atpakaļ līdz pastāvīgajai darba vietai, kā arī maksa par pārbraucieniem, ja plānoti vairāki darba braucieni. |
|  | bagāžas transportēšanas izdevumi līdz izstādes vai konferences (semināra) norises vietai un atpakaļ līdz pastāvīgajai darba vietai, kā arī maksa par pārbraucieniem. |
|  | Komandējuma apdrošināšanas izmaksas un vienreizējās individuālās vai grupu vīzas izmaksas ne vairāk kā piecām personām |
| 3. | Instrumentu, iekārtu un to aprīkojuma nomas maksa, ciktāl tos izmanto pētniecības darbībām | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*). 2. Līgums(-i) ar pakalpojumu sniedzēju(-iem), kuram kā neatdalāma sastāvdaļa pievienota detalizēta tāme. 3. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins) vai avansa norēķins ar pievienotajiem dokumentiem. 4. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu. |
| 5. | Plānotās materiālu (fizikālie, bioloģiskie, ķīmiskie un citi materiāli, izmēģinājuma dzīvnieki, reaktīvi, ķimikālijas, laboratorijas trauki, medikamenti pētniecībai), zinātniskās literatūras un mazvērtīgā inventāra iegādes izmaksas | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*). 2. Ar piegādātāju(-iem) noslēgtais līgums(-i), kuram kā neatdalāma sastāvdaļa pievienota detalizēta tāme. 3. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 4. Atskaite par izlietoto materiālu izmantošanu. 5. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu. |
| 6. | Pētījumu īstenotāju īpašumā esošo telpu un instrumentu, iekārtu amortizācijas izmaksas, ciktāl tos izmanto ar saimniecisko darbību nesaistītā pētniecības pieteikumā. | 1.Rīkojums par pamatlīdzekļa izmantošanu pētījumā, kurā norādīts, kā tiks aprēķinātas uz projektu attiecināmās izmaksas.  2.Pamatlīdzekļa uzskaites kartīte.  3.Aprēķins, kurā norādīts attiecināmo izmaksu apmērs. |
| 7. | Apdrošināšanas (veselības, dzīvības, transportlīdzekļu, īpašuma, iekārtu, civiltiesiskās atbildības u. c.) izmaksas uz projekta īstenošanas laiku, kuru nepieciešamību nosaka Latvijas Republikas normatīvie akti. | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*). 2. Apdrošināšanas polise, rēķins un prēmijas apmaksas dokuments (polisē vai tās pielikumā ir jābūt projektā izmantojamā apdrošināšanas objekta atšifrējums). 3. Rīkojums/cits iekšējs normatīvais akts, kurā norādīti proporcionālā aprēķina principi (*ja attiecināms*). 4. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu. |
| 8. | Citu ārējo pakalpojumu izmaksas, kurus pētījuma īstenotājs iepērk no trešajām personām | 1. Iepirkuma procedūras vai tirgus izpētes dokumenti (*ja attiecināms*). 2. Ar piegādātāju(-iem) vai pakalpojuma sniedzēju (-iem) noslēgtais līgums(-i), kuram kā neatdalāma sastāvdaļa pievienota detalizēta tāme. 3. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts). 4. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu. |
| 9. | Izmaksas, kas saistītas ar saimniecisko darbību nesaistītu pētniecības pieteikuma vadības izmaksām[[7]](#footnote-7) (projekta vadības personāla atlīdzības izmaksas par projekta ietvaros veicamo darbību plānošanu, koordinēšanu un kontroli, tajā skaitā arī maksa par ar saimniecisko darbību nesaistīta pētniecības pieteikuma dokumentācijas nodrošināšanu atbilstoši Eiropas Savienības un nacionāla līmeņa tiesību aktos noteiktajām prasībām, iepirkumu organizēšanas un kontroles izmaksas) | 1. Darba līgums vai rīkojums, kurā par katru norīkoto darbinieku norādīta normatīvajos aktos noteiktā informācija, tai skaitā:   1.1. vārds un uzvārds; 1.2. darba apraksts; 1.3. dienas vai nedēļas darba laiks;  1.4. darba alga.   1. Amata apraksts, ja darba pienākumi nav aprakstīti darba līgumā. 2. Darba laika uzskaites tabele par katru nostrādāto mēnesi. 3. Darbinieka kopējās noslodzes lapa par katru nostrādāto mēnesi (ja darbinieks strādā nepilnu vai daļlaika slodzi). 4. Darba algas aprēķina saraksts ar pārskatāmu nodokļu aprēķinu un neto darba algu. 5. Rīkojums(-i) par atvaļinājumu, kurā noteikts darba periods, par kuru atvaļinājums piešķirts, kā arī atvaļinājuma naudas aprēķins un vidējās izpeļņas aprēķins. 6. Darba nespējas lapa A, ja nepieciešams. 7. Rīkojums par darbinieka atbrīvošanu, kurā noteikta kompensācija par neizmantotā atvaļinājuma periodu un dienām, ja nepieciešams. 8. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu. 9. Atskaite (-s), kurā norādīts katra projekta darbības nodrošināšanā iesaistītā darbinieka īss veikto darbu apraksts un katra darbinieka nostrādāto kopējo stundu skaits sadalījumā pa mēnešiem. |
| **2. Netiešās izmaksas** | | |
| 1. | Netiešās izmaksas saskaņā ar vienoto izmaksu likmi 15 % apmērā no MK Nr.692 noteikumu 38.1.1.apakšpunktā un 38.2.apakšpunktā minētajām izmaksām | *!!! Izmantojot vienoto likmi nav nepieciešams pamatot un iesniegt izmaksu pamatošos dokumentus par netiešo izmaksu izlietojumu. Netiešās izmaksas tiek matemātiski aprēķinātas ar vienotu likmi 15% no projektā iesaistītā un projekta vadības personāla izmaksām.* |
| 1. **Neparedzēti izdevumi** | | |
| 1. | Neparedzētie izdevumi MK Nr.692 noteikumu 38.1.apakšpunktā minēto izmaksu segšanai ne vairāk kā 5 % apmērā no pieteikuma tiešo un netiešo pētniecības izmaksu summas | 1. Neparedzēto izdevumu pamatojoša dokumentācija (ekspertīzes slēdzieni, akti, tāmes u.tml.).  2. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins/faktūrrēķins/preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts).  3. Bankas iestādes apstiprināta bankas konta apgrozījuma izdruka3 par projekta īstenošanas periodu. |

1. Ministru kabineta 2016.gada 25.oktobra noteikumi Nr. 692 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.1.specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt privātā sektora investīcijas P&A” 1.2.1.2.pasākuma “Atbalsts tehnoloģiju pārneses sistēmas pilnveidošanai” īstenošanas noteikumi [↑](#footnote-ref-1)
2. Bankā atver atsevišķu kontu projekta īstenošanai, iesniedz bankas konta apgrozījuma izdruku, kas apstiprināta ar bankas iestādes elektronisko parakstu vai bankas iestādes zīmogu un bankas darbinieka parakstu. Valsts kases konta apgrozījuma izdruku nav nepieciešams apstiprināt. [↑](#footnote-ref-2)
3. Atlīdzības izmaksas ir uzskatāmas par projekta vadības izmaksu sastāvdaļu, ja darbinieki ne mazāk kā vienu mēnesi vismaz 30 % no sava darba laika strādā ar projektu, un tas ir uzrādīts darba laika uzskaites sistēmā vai darba laika uzskaites tabulā. [↑](#footnote-ref-3)
4. Ministru kabineta 2016.gada 25.oktobra noteikumi Nr. 692 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.1.specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt privātā sektora investīcijas P&A” 1.2.1.2.pasākuma “Atbalsts tehnoloģiju pārneses sistēmas pilnveidošanai” īstenošanas noteikumi [↑](#footnote-ref-4)
5. Atlīdzības izmaksas ir uzskatāmas par projekta vadības izmaksu sastāvdaļu, ja darbinieki ne mazāk kā vienu mēnesi vismaz 30 % no sava darba laika strādā ar projektu, un tas ir uzrādīts darba laika uzskaites sistēmā vai darba laika uzskaites tabulā. [↑](#footnote-ref-5)
6. Ministru kabineta 2016.gada 25.oktobra noteikumi Nr. 692 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 1.2.1.specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt privātā sektora investīcijas P&A” 1.2.1.2.pasākuma “Atbalsts tehnoloģiju pārneses sistēmas pilnveidošanai” īstenošanas noteikumi [↑](#footnote-ref-6)
7. Atlīdzības izmaksas ir uzskatāmas par projekta vadības izmaksu sastāvdaļu, ja darbinieki ne mazāk kā vienu mēnesi vismaz 30 % no sava darba laika strādā ar projektu, un tas ir uzrādīts darba laika uzskaites sistēmā vai darba laika uzskaites tabulā. [↑](#footnote-ref-7)