

2. pielikums
Iekšlietu ministrijas
2021. gada 22. jūlija
rīkojumam Nr. 1-12/698

“3. pielikums
Iekšlietu ministrijas
2018. gada 20. decembra
rīkojumam Nr. 1-12/1937

Līguma Nr. _____

3.pielikums

Iekšējās drošības fonda un Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda

2014.-2020. gada plānošanas perioda

IZMAKSU ATTIECINĀMĪBAS NOSACĪJUMI

I. Pamatprincipi

1. Uz Projektu attiecināmi ir izdevumi, kas radušies Finansējuma saņēmējam vai tā sadarbības partnerim (turpmāk – Finansējuma saņēmējs), un tie ir:

1.1. atbilstoši Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda (turpmāk – fonds) mērķiem;

1.2. atbilstoši attiecināmības vispārīgiem principiem un attiecināmības izdevumiem, kas noteikti Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (ES) Nr. 514/2014 (2014. gada 16. aprīlis), ar ko paredz vispārīgus noteikumus Patvēruma, migrācijas un integrācijas fondam un finansiālā atbalsta instrumentam policijas sadarbībai, noziedzības novēršanai un apkarošanai un krīžu pārvarēšanai;

1.3. atbilstoši darbībām, kas noteikti Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (ES) Nr. 513/2014 (2014. gada 16. aprīlis), ar ko kā daļu no Iekšējās drošības fonda izveido finansiālā atbalsta instrumentu policijas sadarbībai, noziedzības novēršanai un apkarošanai un krīžu pārvarēšanai un atceļ Padomes Lēmumu 2007/125/TI, Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (ES) Nr. 515/2014 (2014. gada 16. aprīlis), ar ko kā daļu no Iekšējās drošības fonda izveido finansiāla atbalsta instrumentu ārējām robežām un vīzām un atceļ Lēmumu Nr. 574/2007/EK un Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (ES) Nr. 516/2014 (2014. gada 16. aprīlis), ar ko izveido Patvēruma, migrācijas un integrācijas fondu, groza Padomes Lēmumu 2008/381/EK un atceļ Eiropas Parlamenta un Padomes Lēmumus Nr. 573/2007/EK un Nr. 575/2007/EK un Padomes Lēmumu 2007/435/EK (turpmāk – pamatdokumenti);

1.4. atbilstoši fonda nacionālajā programmā apstiprinātajām darbībām;

1.5. atbilstoši Granta līguma nosacījumiem;

1.6. saistīti ar pamatdokumentos definētajām mērķa grupām;

1.7. atbilstoši pareizas finanšu pārvaldības principiem, jo īpaši attiecībā uz izdevīgumu un

izmaksu lietderību;

1.8. pamatoti ar atbilstošiem attaisnojuma dokumentiem;

1.9. veikti, ievērojot Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības.

2. Ja kopējā summa par līdzīga veida preču iegādi, pakalpojumu saņemšanu vai būvdarbiem ir lielāka par 1 500 EUR (bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN)/ar valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu (turpmāk – VSAOI)) un nepārsniedz Latvijas Republikas normatīvajos aktos iepirkumu jomā noteiktos sliekšņus, Finansējuma saņēmējam jāveic tirgus izpēte vai cenu aptauja (jābūt vismaz 3 (trīs) cenu salīdzinājumiem vai 3 (trīs) pretendentu piedāvājumiem), saglabājot dokumentārus pierādījumus (e-pasta izdrukas, vēstules, rēķinus, izdrukas no tīmekļa vietnes utml.), izvēloties pretendentu, kurš ir iesniedzis atbilstošu piedāvājumu ar viszemāko cenu vai saimnieciski izdevīgāko piedāvājumu.

3. Pretendenta izvēles procesu dokumentāri apliecina vismaz vienā no šādiem veidiem:

3.1. sarakstes ar piegādātājiem izdrukas (gan Finansējuma saņēmēja sūtītā informācija, gan piegādātāju sniegtās atbildes);

3.2. ja priekšizpēte veikta, izmantojot internetā publiski pieejamos piegādātāju piedāvājumus – izdrukas no tīmekļvietnes, kurā piedāvājumi ievietoti. Izdrukai jāsaturs norāde uz aplūkotās tīmekļvietnes adresi un izdrukas veikšanas laiku;

3.3. brošūras, bukleti, katalogi u.c. veida dokumenti, kuros ir ietverti piegādātāju piedāvājumi;

3.4. nozares eksperta izvērtējums par iespējamo darba apjomu un par iespējamām izmaksām;

3.5. Finansējuma saņēmēja uzkrātā informācija vai iepriekš veiktā izpēte par iespējamām izmaksām, kas ir attiecīgi dokumentēta;

3.6. atskaite (ziņojums) par tirgus izpēti vai cenu salīdzinājumu un izvēles pamatojumu.

4. Veicot iepirkumu un slēdzot preču piegādes vai pakalpojumu līgumu, ir jāievēro labas saimnieciskās prakses, caurskatāmības un godīgas konkurences princips, kā arī jānodrošina lietderīgs piešķirtā finansējuma izlietojums, ievērojot Latvijas Republikas normatīvo aktu iepirkumu jomā prasības.

5. Projekta īstenošanā ir jāievēro bezpeļņas princips, tas ir, ja Finansējuma saņēmējam Projekta īstenošanas laikā ir radušies ieņēmumi, tad par ieņēmumu summu ir samazināma Eiropas Savienības finansējuma un valsts budžeta līdzfinansējuma summa.

6. Fonda ietvaros apstiprināto projektu nevar finansēt no citiem Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu līdzekļiem.

7. Teritoriālās darbības joma: Projekta pasākumu īstenošana jāveic Eiropas Savienības teritorijā, izņemot pasākumus (aktivitātes), kuru īstenošana ārpus Eiropas Savienības teritorijas ir apstiprināta

fonda pamatdokumentos vai fonda nacionālajā programmā.

8. Projekta ietvaros veikto izdevumu attaisnojuma dokumenti, kas jāiesniedz kopā ar izdevumu pārskatu un kas attiecas uz visām izdevumu kategorijām:

8.1. Projekta konta kopsavilkums par periodu no kalendārā gada sākuma;

8.2. Projekta konta apgrozījuma pārskats klasifikācijas kodu sadalījumā – par ceturksni;

8.3. Projekta konta izraksts par visām pārskata mēneša dienām (no 01. datuma līdz pēdējam), pie katra maksājuma norādot pasākuma numuru un izdevuma kategoriju (piemēram 1.A; 2.B u.tml.) un summu, ja maksājums ir veikts par vairākiem pasākumiem vai izdevumu kategorijām;

8.4. Konta apgrozījumu ar pirmdokumentiem (hronoloģiskā kārtībā) no finansējuma saņēmēja un sadarbības partnera (ja attiecināms) grāmatvedības sistēmas par pārskata periodu;

8.5. avansa pieprasījums (ja attiecināms) un avansa norēķins (attiecas uz avansa maksājumiem);

9. Uz rēķiniem, pavadzīmēm un algu maksājuma saraksta jānorāda - projekta numurs, pasākuma numurs un izdevumu kategorija (piemēram 1.A; 2.B u.tml.) un summa, ja maksājums ir veikts par vairākiem pasākumiem vai izdevumu kategorijām (algu maksājuma sarakstā atzīmi par pasākuma numuru un izdevuma kategoriju jānorāda pie katra darbinieka t.sk. ja darbinieks nodarbināts vairāku pasākumu ietvaros, atalgojuma aprēķinu par katru pasākumu jānorāda nodalīti).

II. Tiešās attiecināmās izmaksas

10. Tiešās attiecināmās izmaksas ir tieši saistītas ar Projekta īstenošanu un tās ir apstiprinātas Granta līguma 2.pielikuma “Projekta iesniegums” 7.sadaļā “Projekta budžeta tāme”.

A - Personāla izmaksas

11. Personāla izmaksas ir attiecināmas tikai uz tieši Projekta īstenošanā iesaistītām personām (Projekta vadītājs, koordinators, grāmatvedis, eksperti/speciālisti), kas ir darba vai dienesta tiesiskās attiecībās ar Finansējuma saņēmēju.

12. Personāla izmaksas ir attiecināmas, ja tās atbilst Finansējuma saņēmēja vispārējai atlīdzības sistēmai un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām atlīdzības jomā un ir apstiprinātas Granta līgumā.

13. Personāla iesaiste Projektā var būt:

13.1. uz pilnu vai daļēju slodzi, attiecīgi no Projekta sedzot visu vai daļēju atlīdzību;

13.2. kā virsstundu darbs, no Projekta sedzot atlīdzību par virsstundu darbu, ņemot vērā, ka virsstundu skaits kalendāra mēnesī attiecīgajā Projektā nedrīkst pārsniegt 20 stundas. Virsstundu darbu nedrīkst veikt atpūtas, komandējuma, attaisnotas prombūtnes un darba nespējas laikā un virsstundu

darbu veic ievērojot Darba likuma 136.panta piektās daļas, 142.panta un 143.panta ierobežojumus;

13.3. kā papildus amata aprakstā neparedzētu pienākumu pildīšana, no Projekta sedzot atlīdzību par papildus darbu nosakot piemaksu, ņemot vērā, ka piemaksas apmērs kopā kalendāra mēnesī par papildu darbu attiecīgā Projekta ietvaros nedrīkst pārsniegt 25 %).

14. Personas iesaiste vienā projektā nedrīkst būt vienlaicīgi gan kā iesaiste virsstundu darbā, gan kā papildus amata aprakstā neparedzētu pienākumu pildīšana, taču personas iesaiste vienā projektā var būt kā virsstundu darbs un citā fonda projektā kā papildus amata aprakstā neparedzētu pienākumu pildīšana. Gadījumā, ja persona ir iesaistīta vairākos fonda ietvaros apstiprinātajos projektos, šī pielikuma 13.2. un 13.3.apakšpunktā minētie ierobežojumi attiecināmi uz visiem projektiem kopā.

15. Projektam piešķirtās personāla izmaksas, piemēram, atlīdzība, sociālās apdrošināšanas iemaksas, ir attiecināmas, ja tās nepārsniedz Finansējuma saņēmēja atalgojuma shēmas vidējās likmes, ja atklātas projektu iesniegumu atlases nolikumā vai ierobežotas projektu iesniegumu atlases uzaicinājumā nav noteikts savādāk.

16. Personāla izmaksu attaisnojuma dokumenti:

16.1. rīkojuma dokuments par norīkošanu darbam Projektā vai darba līguma vai vienošanās pie darba līguma un pamata darba līguma*;

16.2. rīkojuma dokuments par virsstundu darba noteikšanu*;

16.3. rīkojuma dokuments par piemaksas apmēra noteikšanu*;

16.4. darbinieka (amatpersonas) sagatavotais Pārskats par paveiktajiem darbiem attiecīgajā kalendāra mēnesī, kas ir pietiekoši detalizēts, lai no tā varētu gūt pārliecību par paveiktā darba atbilstību un pamatotību. Pārskats ir jāparaksta un jādatē darbiniekam (amatpersonai), viņa tiešajam vadītājam un Projekta vadītājam (ja attiecināms);

16.5. darba laika uzskaites tabula ar nostrādāto stundu uzskaitījumu, kas kalpo par pamatu atlīdzības aprēķinam;

16.6. izziņa nodokļu aprēķināšanai (apgādājamo skaits (darbiniekiem, kas projektā iesaistīti uz pilnu slodzi), vai ir pensionārs, izdienas pensionārs vai noteikta invaliditāte);

16.7. darba samaksas aprēķins, kurā redzama katram darbiniekam (amatpersonai) aprēķinātā darba samaksa, nostrādāto dienu vai stundu skaits, darba ņēmēja VSAOI, iedzīvotāju ienākuma nodoklis, darba devēja VSAOI un izmaksājamā summa vai darba samaksas aprēķina kopsavilkums;

16.8. darba samaksas izmaksu saraksts kredītiestādei (vārds, uzvārds, konts kredītiestādē, izmaksājamā summa);

16.9. grāmatvedības izziņa, ja veikts pārrēķins;

16.10. citi ar atlīdzības aprēķināšanu saistītie dokumenti (darbnespējas lapas, rīkojuma dokumenti vai izdrukas no sistēmas par atvaļinājumu, piemaksām un tml.).

B - Aprīkojuma un nekustamā īpašuma izmaksas

17. Aprīkojuma iegādes izmaksām jāatbilst vidējai tirgus cenai. Aprīkojuma iegādei ir jābūt veiktai, ievērojot tiesību aktu publisko iepirkumu jomā prasības. Nolietojums jāaprēķina, ievērojot tiesību aktu grāmatvedības jomā prasības.

18. Izmaksas par projekta vadībai un administrēšanai nepieciešamo aprīkojumu ir attiecināmas, ja aprīkojuma iegāde ir apstiprināta Grantu līgumā un tas ir iegādāts ne vēlāk kā 3 (trīs) mēnešus pēc projekta uzsākšanas.

19. Izmaksas attiecībā uz aprīkojumu, kas iegādāts pirms Projekta uzsākšanas, bet kuru izmanto Projekta mērķiem, ir attiecināmas, pamatojoties uz nolietojuma norakstījumiem. Iegādes un nolietojuma izmaksas nav attiecināmas, ja aprīkojums iegādāts, izmantojot citu Eiropas Savienības finansējumu.

20. Nekustamā īpašuma iegādes un būvniecību izmaksas ir attiecināmas tikai, ja tās ir apstiprinātas fonda nacionālajā programmā, un tām ir būtiska loma Projekta mērķu sasniegšanā un nekustamais īpašums nav iegādāts, vai būvdarbi veikti ar Eiropas Savienības finansējumu.

21. Nekustamā īpašuma nomas izmaksas ir attiecināmas tikai tad, ja tas ir būtiski Projekta mērķu sasniegšanai, ja tas ir apstiprināts Grantu līgumā un attiecīgā nekustamā īpašuma objekts iepriekš nav iegādāts ar Eiropas Savienības finansējumu. Ja Projekta mērķiem tiek izmantota tikai daļa no nekustamā īpašuma objekta, uz Projektu attiecināma attiecīgo izmaksu daļa (proporcija). Nekustamā īpašuma izmaksas, kas ir nepieciešamas Projekta vadībai un administrēšanai, ir attiecināmas kā Projekta netiešās izmaksas.

22. Aprīkojuma iegādes/nolietojuma, nekustamā īpašuma iegādes, būvdarbu vai nomas izmaksu attaisnojuma dokumenti:

22.1. līgums (aprīkojuma iegādes gadījumā, ja attiecināms)*;

22.2. līguma izpildes nodrošinājums (ja tas paredzēts līgumā)*;

22.3. pavadzīme vai rēķins, čeks (ja attiecināms);

22.4. pavadzīme un/vai pieņemšanas-nodošanas akts (ja paredzēts līgumā), kas apliecina preču saņemšanu;

22.5. apliecinājums, ka aprīkojums vai nekustamais īpašums tiks izmantots Projekta mērķiem Grantu līgumā noteikto laika posmu arī pēc Projekta īstenošanas pabeigšanas (ja attiecināms) iesniedzams vienu reizi kopā ar Gala pārskatu;

22.6. apliecinājums no neatkarīga kvalificēta novērtētāja vai Finansējuma saņēmēja, kurā norādīts, ka cena nepārsniedz tirgus vērtību (nekustamā īpašuma iegādes gadījumā)*;

22.7. būvdarbu gadījumā (ja nepieciešama būvatļauja) – akts par objekta pieņemšanu ekspluatācijā;

22.8. apliecinājums, ka nekustamais īpašums pirms tam nav bijis iegādāts ar Eiropas Savienības finansējumu*;

22.9. ja tiek attiecināts nolietojums, nevis pilnā iegādes summa, pamatojums (aprēķins) par attiecināmās summas noteikšanu un izdruka no grāmatvedības sistēmas*;

22.10. ja attiecināmo izmaksu proporcija ir noteikta, pielietojot pieskaitījuma likmi, paskaidrojums par pieskaitījuma likmes noteikšanu*;

22.11. citi dokumenti, kas minēti konkrētajā līgumā saistībā ar aprīkojuma, nekustamā īpašuma iegādi, vai būvdarbu veikšanu un apmaksas kārtību.

C - Pakalpojumu izmaksas

23. Pakalpojumu izmaksas ir attiecināmas, ja tās ir paredzētas Granta līgumā un tas ir paredzēts Projekta mērķu sasniegšanai. Tām jāatbilst vidējai tirgus cenai. Pakalpojuma iegāde ir jāveic, ievērojot tiesību aktu publisko iepirkumu jomā prasības.

24. Pakalpojuma līgumi nevar būt:

24.1. par Projekta vadību, t.sk. grāmatvedības pakalpojumiem;

24.2. par pakalpojumiem, kas nerada papildus vērtību Projektam, salīdzinājumā ar izmaksu apjomu;

24.3. ar Finansējuma saņēmēja nodarbinātajiem.

25. Pakalpojumu iegādes attaisnojuma dokumenti:

25.1. līgums (ja attiecināms)*;

25.2. līguma izpildes nodrošinājums (gadījumā, ja tas paredzēts līgumā)*;

25.3. apdrošināšanas līgums (gadījumā, ja tas paredzēts līgumā)*;

25.4. pavadzīme vai rēķins;

25.5. akts par pakalpojumu saņemšanu vai pieņemšanas-nodošanas akts;

25.6. gadījumā, ja attiecināmo izmaksu proporcija ir noteikta, pielietojot pieskaitījuma likmi, paskaidrojums par pieskaitījuma likmes noteikšanu*;

25.7. citi dokumenti, kas minēti konkrētajā līgumā saistībā ar pakalpojumu sniegšanu un apmaksas kārtību.

D - Komandējuma un uzturēšanās izmaksas

26. Komandējuma un uzturēšanās izmaksas ir attiecināmas uz:

26.1. personālu, kas piedalās Projekta īstenošanā;

26.2. pamatotos gadījumos citām personām, kas nepiedalās Projekta īstenošanā.

27. Izdevumi ir attiecināmi, pamatojoties uz faktiskām izmaksām, ievērojot Latvijas Republikā noteikto maksimālo robežu saskaņā ar tiesību normām un praksi. Vispārējā izpratnē uzturēšanās izmaksas ietver: dienas naudu, lai kompensētu papildu izdevumus, kas rodas komandējuma laikā

(piemēram, par ēdināšanu, dažādiem pakalpojumiem), kopējās lietošanas transportlīdzekļu izdevumus (ieskaitot braucienus ar taksometru īpaši pamatotos gadījumos, piemēram, ja tas ir ekonomiski izdevīgākais vai vienīgais pārvietošanās līdzeklis), viesnīcu (naktsmītni), vietējo telefonu sakarus un citas papildu izmaksas.

28. Komandējumu un uzturēšanās izmaksu attaisnojuma dokumenti vai izdrukas no sistēmas:

28.1. rīkojuma dokuments par nosūtīšanu komandējumā;

28.2. avansa pieprasījums, ja naudu skaita avansā;

28.3. avansa norēķins;

28.4. gaisa vai cita transporta līdzekļa biļetes, iekāpšanas taloni;

28.5. citi ceļa izdevumus attaisnojošie dokumenti (piemēram, ja dodas komandējumā ar automašīnu, tad jāpievieno ceļazīme, norādot braukšanas maršrutu, odometra rādījumus izbraucot un atgriežoties no komandējuma, datumu un laiku, nobraukto kilometru skaitu, degvielas patēriņu uz 100 km);

28.6. atskaite par komandējuma uzdevuma izpildi (neattiecas uz apmācībām nosūtīto personālu);

28.7. ziņojums vai iesniegums iestādes vadītājam ar lūgumu segt neparedzēti radušos komandējuma izdevumus (norādot arī detalizēto pamatojumu);

28.8. citi dokumenti, kas apliecina komandējuma izdevumus.

E - Apmācību un semināru izmaksas

29. Attiecināmas visas ar apmācību un semināru organizēšanu un nodrošināšanu saistītās izmaksas, ja attiecīgās apmācības vai semināri ir organizēti saistībā ar Projekta mērķa sasniegšanu, izņemot izmaksas, kas paredzētas Projekta mērķa grupai, t.sk., izmaksas par ceļa izdevumiem un naktsmītni, kas radušās ārvalstu ekspertam, kas nodrošinās apmācības.

30. Apmācību un semināru izmaksu attaisnojuma dokumenti:

30.1. līgums (ja attiecināms)*;

30.2. tāme (ja attiecināms);

30.3. darba kārtība un programma (attiecas uz semināra izmaksām);

30.4. apmācību kursu saturs, programma (ja apmācības organizē Finansējuma saņēmējs);

30.5. dalībnieku saraksts (ja apmācības organizē Finansējuma saņēmējs);

30.6. apmeklējuma lapa (ja apmācības organizē Finansējuma saņēmējs);

30.7. atskaite par izpildi;

30.8. izsniegto sertifikātu vai apliecību kopijas;

30.9. pieņemšanas-nodošanas akts (ja attiecināms);

30.10. foto uzņēmumi, ja attiecināms;

30.11. citi attaisnojuma dokumenti, kas saistīti ar pasākuma organizēšanu.

F - Ar mērķa grupu saistītās izmaksas

31. Attiecināmas preču, pakalpojumu, komandējumu, apmācību un semināru izmaksas, kas saistītas ar palīdzības sniegšanu mērķa grupai.

32. Ar mērķa grupu saistīto izmaksu attaisnojuma dokumenti:

32.1. dokuments (izņēmuma gadījumos apliecinājums), kas pamato personas, kas saņēmusi atbalstu no Projekta līdzekļiem, atbilstību fonda pamatdokumentā definētai mērķa grupai;

32.2. normas/pamatojums sniedzamās palīdzības apmēram, ja attiecināms;

32.3. apkopojums par attiecīgajā mēnesī sniegtās palīdzības apmēru griezumā pa mērķa grupas pārstāvjiem;

32.4. brīvprātīgas atgriešanās gadījumā – mērķa grupas pārstāvja pieteikums dalībai atgriešanās programmā un reintegrācijas palīdzības saņemšanai;

32.5. pamatojums sniegtajai reintegrācijas palīdzībai un tās apmēram;

32.6. attaisnojuma dokumenti, kas minēti citās izdevumu kategorijās par preču iegādi, pakalpojuma saņemšanu, komandējumu izdevumiem, apmācību un semināra izdevumiem u.c.

33. Šo nosacījumu 31.punktā minēto pasākumu organizēšanas izmaksas var ietvert arī ēdināšanas izdevumus kā tiešās attiecināmās izmaksas:

33.1. Kafijas pauze – ne vairāk kā 7 euro par katru kafijas pauzi vienam attiecīgā pasākuma dalībniekam;

33.2. Pusdienas – ne vairāk kā 20 euro vienam attiecīgā pasākuma dalībniekam;

33.3. Vakariņas ne vairāk kā 30 euro vienam attiecīgā pasākuma dalībniekam.

III. G - Netiešās attiecināmās izmaksas

34. Netiešās attiecināmās izmaksas nav tieši saistītas ar Projekta mērķu sasniegšanu, un tās ir apstiprinātas Granta līguma 2.pielikuma “Projekta iesniegums” 7.sadaļā “Projekta budžeta tāme”. Tās ietver:

34.1. Projekta vadības un administrēšanas izmaksas;

34.2. maksu un nodevas par kredītiestādes pakalpojumiem (izņemot kredītiestādes garantijas);

34.3. nekustamā īpašuma nomas vai nolietojuma un uzturēšanas izmaksas, kas saistītas ar ikdienas administratīvajām darbībām;

34.4. citas izmaksas, kas nav attiecināmas uz Projekta tiešajām izmaksām.

35. Netiešo izmaksu attaisnojuma dokumenti:

35.1. līgums (ja attiecināms)*;

35.2. līguma izpildes nodrošinājums (ja tas paredzēts līgumā)*;

35.3. pavadzīme vai rēķins, čeks (ja attiecināms);

- 35.4. pavadzīme vai rēķins un/vai pieņemšanas-nodošanas akts (ja paredzēts līgumā), kas apliecina preču vai pakalpojumu saņemšanu;
- 35.5. pieskaitījuma likmes noteikšanas dokumenti (ja attiecināms);
- 35.6. citi dokumenti, kas minēti konkrētajā līgumā saistībā ar preču piegādi un apmaksas kārtību.

IV. Neattiecināmās izmaksas

36. Neattiecināmās izmaksas ir šādas:

36.1. parādi un parādu apkalpošanas izmaksas, debeta procenti, valūtas maiņas komisijas maksa un zaudējumi valūtas svārstību dēļ, uzkrājumi zaudējumiem vai iespējamām saistībām nākotnē, procentu maksājumi, apšaubāmi parādi, soda naudas, finansiālas sankcijas, ar tiesāšanos saistītas izmaksas un pārmērīgi vai nepamatoti izdevumi;

36.2. pievienotās vērtības nodoklis, izņemot gadījumu, ja Finansējuma saņēmējs var pierādīt, ka pievienotās vērtības nodoklis netiek atgūts no valsts budžeta;

36.3. reprezentācijas izmaksas, kas attiecas tikai uz projekta darbiniekiem;

36.4. neapbūvētas zemes pirkumi;

36.5. apbūvētas zemes pirkumi, ja zeme ir nepieciešama projekta īstenošanai, par summu, kas pārsniedz 10 % no attiecīgā projekta kopējiem attiecināmajiem izdevumiem.

Finansējuma saņēmējs drīkst iesniegt citus līdzvērtīgus attaisnojuma dokumentus, kas atbilst grāmatvedības jomā normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un kurus lieto uzņēmuma/iestādes saimniecisko darījumu apliecināšanai.

Ja izdevumu attaisnojuma dokumenti ir svešvalodā, Finansējuma saņēmējam jānodrošina dokumenta tulkojums latviešu valodā.

Izmaksas, kas veiktas neatbilstoši Granta līgumam vai Eiropas Komisijas un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, tiks atzītas par neatbilstošām!

* Vienreiz iesniedzamie dokumenti (atkārtoti – tikai izmaiņu gadījumā).”