3.1.2.1. Palīgmateriāls par izdevumus pamatojošiem un rezultātus apliecinošiem dokumentiem ar **saimniecisku** darbību **nesaistīta** pētniecības pieteikuma īstenošanas gadījumā

Palīgmateriālā iekļautās prasības izriet no:

1. **Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014. – 2020. gada plānošanas perioda vadības likuma**, kas nosaka Eiropas Savienības fondu vadību, lai veicinātu **efektīvu, caurredzamu un finanšu vadības principiem atbilstošu Eiropas Savienības fondu ieviešanu Latvijā**;
2. Likuma “Par grāmatvedību”;
3. Ministru kabineta 2016. gada 19. janvāra noteikumiem Nr. 50 “Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 1.1.1. specifiskā atbalsta mērķa "Palielināt Latvijas zinātnisko institūciju pētniecisko un inovatīvo kapacitāti un spēju piesaistīt ārējo finansējumu, ieguldot cilvēkresursos un infrastruktūrā" 1.1.1.2. pasākuma "Pēcdoktorantūras pētniecības atbalsts" īstenošanas noteikumi” (turpmāk – Noteikumi);
4. Ministru kabineta 2015. gada 10. februāra noteikumiem Nr. 77 „Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2014.-2020. gada plānošanas periodā”;
5. Ministru kabineta 2014. gada 16. decembra noteikumiem Nr.784 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu 2014. – 2020. gada plānošanas periodā”;
6. Ministru kabineta 2010. gada 9. novembra noteikumiem Nr.1041 „Kārtība, kādā paredzami valsts budžeta līdzekļi Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansēto projektu īstenošanai, kā arī maksājumu veikšanas un izdevumu deklarācijas sagatavošanas kārtība”;
7. Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumiem Nr.969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi”;
8. Ministru kabineta 2009. gada 25. augusta noteikumiem Nr. 952 „Kārtība, kādā sniedz un pārbauda informāciju par pievienotās vērtības nodokļa piemērošanu Eiropas Savienības struktūrfondu finansēto projektu ietvaros un pieņem lēmumu par pievienotās vērtības nodokļa iekļaušanu projektu attiecināmajās izmaksās”;
9. Ministru kabineta 2009. gada 27. oktobra noteikumiem Nr.1238„Eiropas Savienības fondu ieviešanas uzraudzības un izvērtēšanas kārtība”;
10. Vadošās iestādes 2015. gada 24. aprīļa vadlīnijām Nr.2.5. “Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014. – 2020. gada plānošanas periodā”;
11. Ministru kabineta 2017.gada 19.septembra noteikumiem Nr.574 “Grozījumi Ministru kabineta 2016. gada 19. janvāra noteikumiem Nr. 50 “Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 1.1.1. specifiskā atbalsta mērķa "Palielināt Latvijas zinātnisko institūciju pētniecisko un inovatīvo kapacitāti un spēju piesaistīt ārējo finansējumu, ieguldot cilvēkresursos un infrastruktūrā" 1.1.1.2. pasākuma "Pēcdoktorantūras pētniecības atbalsts" īstenošanas noteikumi”.

***Izdevumus pamatojošie dokumenti*** — attaisnojuma dokumenti (rēķini, faktūrrēķini, pavadzīmes, čeki, kvītis, avansa norēķini u. c.) un visi pārējie dokumenti (līgumi, rīkojumi, pieņemšanas-nodošanas akti, darba laika uzskaites tabulas u. c.), kas pamato pētniecības pieteikuma ietvaros veiktos izdevumus atbilstoši Vadošās iestādes vadlīnijām[[1]](#footnote-1).

**Maksājuma pieprasījumu, populārzinātnisko pārskatu par pētniecības pieteikuma darbību/aktivitāšu īstenošanu, vidusposma zinātnisko atskaiti un gala zinātnisko atskaiti (angļu valodā)** sagatavo un iesniedz Valsts izglītības attīstības aģentūras (turpmāk – aģentūra) informācijas sistēmā elektroniskā formātā vai aģentūrā divos eksemplāros, no kuriem viens ir oriģināls papīra formā un otrs elektroniskā formā, savukārt, ja dokumentācija ir sagatavota ar drošu elektronisko parakstu, tad sniedz vienā eksemplārā.

1. **Izdevumus pamatojošo un rezultātus apliecinošo dokumentu sagatavošanas nosacījumi.**

Maksājuma pieprasījumos iekļauj tādus pārskata periodā veiktos maksājumus, kas ir pamatoti ar attaisnojuma dokumentiem un ir saskaņā ar pētniecības pieteikumu. Izņēmums ir vienas vienības izmaksas[[2]](#footnote-2), kuru ietvaros veiktajiem maksājumiem attaisnojuma dokumentus (rēķins, iepirkuma dokumentācija, līgums utml.) nepievieno, bet sniedz attiecīgos pielikumus ar pētniecības pieteikumā norādīto darbību sasniegtajiem rezultātiem (piemēram, metodika, tehnoloģiskā instrukcija, zinātniskā monogrāfija, publikācija, patents utml.) atbilstoši pētniecības pieteikumā norādītajam laika grafikam.

Pētniecības pieteikuma īstenošanas līguma numuram jābūt norādītam visos pētniecības pieteikuma attaisnojuma dokumentos (Līguma/Vienošanās par pētniecības pieteikuma īstenošanu punkts 8.13.).

Pievienotie attaisnojuma dokumenti jānoformē atbilstoši likuma “Par grāmatvedību” prasībām (latviešu valodā, par vērtības mēru lieto *euro*, rekvizīti, identifikācijas dati): iestādes (uzņēmuma) nosaukums, reģistrācijas numurs, adrese, dokumenta nosaukums, numurs un datums, saimnieciskā darījuma apraksts un pamatojums, mērītāji (daudzumi, summas), dalībnieki (darījumā tieši iesaistītās personas) un par saimnieciskā darījuma veikšanu un attaisnojuma dokumentā sniegtās informācijas pareizību atbildīgo personu paraksti). Atsevišķiem attaisnojuma dokumentu veidiem var būt obligāti arī citi papildu rekvizīti (zīmogs un citi), kurus paredz attiecīgie normatīvie akti.

Sagatavojot pētniecības pieteikuma maksājuma pieprasījuma dokumentus **par 1. pārskata periodu**, jāpievieno šādu pētniecības pieteikuma īstenotāja (turpmāk – PPĪ) sagatavoto un apstiprināto dokumentu kopijas:

1. Iepirkuma plānu ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā no iepirkuma plāna apstiprināšanas pētniecības pieteikuma īstenošanas institūcijā (ja attiecināms);
2. Pētniecības pieteikuma grāmatvedības organizācijas aprakstu, (t.sk. kontu plānu pētniecības pieteikumam);
3. Pētniecības pieteikuma lietu nomenklatūru, ievērojot, ka informācijas pieejamība jānodrošina 10 gadus, skaitot no atbalsta piešķiršanas dienas, atbilstoši Komisijas regulas Nr. 651/2014 12. pantam un, ka nacionālie normatīvie akti atsevišķiem dokumentiem nosaka ilgāku glabāšanas laiku (gan individuālā pētniecības pieteikuma, gan sadarbības partnera gadījumā).

Ja minētajos dokumentos tiek izdarīti grozījumi, tad grozīto dokumentu kopijas jāiesniedz kopā ar nākamo pārskata periodu dokumentiem.

Sagatavojot pētniecības pieteikuma maksājuma pieprasījuma dokumentus **par 1. pārskata periodu un nākamajiem pārskata periodiem:**

1. Iesniedz maksājuma pieprasījuma pielikumus (piemēram, darba laika uzskaiti, iepirkuma plānu utt.), t.sk. pētniecības pieteikuma darbību pamatojošos dokumentus, un maksājuma pieprasījumam pievienojamo attaisnojuma dokumentu kopijas (ja attiecināms) PPĪ iesniedz vienā eksemplārā;
2. Maksājuma pieprasījuma, populārzinātniskā pārskata par pētniecības pieteikuma darbību/aktivitāšu īstenošanu, vidusposma zinātniskās atskaites un gala zinātniskās atskaites (angļu valodā) veidlapām jābūt atsevišķi nodalītām (ja sniedz papīra versijā, tad tās nav jācauršuj);
3. Visu pētniecības pieteikuma maksājuma pieprasījuma dokumentu paketi (oriģinālus, kopijas, elektronisko versiju un pielikumus) iesniedz ar vienu pavadvēstuli (ja attiecināms). Ja maksājuma pieprasījums tiek iesniegts, izmantojot elektronisko Postdok informācijas sistēmu, pavadvēstuli iesniegt nav nepieciešams;
4. Iesniedz pētniecības pieteikuma grāmatvedības kontu apgrozījuma pārskatu par attiecīgā maksājuma pieprasījuma pārskata periodu;
5. Ja konkrētā pārskata periodā maksājuma pieprasījumā deklarētā izdevumu kopsumma ir mazāka nekā līguma/vienošanās 1. pielikumā plānotā izdevumu summa, tad sniedz skaidrojumu par izveidojošos starpību;
6. Iesniedz iepirkumu, kuri veikti attiecīgajā pārskata periodā, dokumentācijas kopijas (rīkojums par iepirkuma komisijas izveidi, komisijas locekļu apliecinājumi, nolikums (prasības kandidātiem/pretendentiem), saņemto pieteikumu/piedāvājumu reģistrācijas lapas, protokoli, ziņojums, pretendentu piedāvājumi, sarakste ar kandidātiem/ pretendentiem, noslēgtais iepirkuma līgums un tajā veiktie grozījumi, paziņojumi, kas publicēti pasūtītāja un Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā u.c. iepirkuma dokumentācija) (ja attiecināms);
7. Gadījumos, kad iepirkumu līgumcenām, kuras ir zemākas nekā Likumā norādītie sliekšņi, piemēram, precēm vai pakalpojumiem līdz 4 000 *euro* (bez PVN), **PPĪ** ir jāveic tirgus izpēte un jādokumentē tās rezultāti, kā arī jāpamato konkrētā piegādātāja vai pakalpojuma sniedzēja izvēle;
8. Iesniedz visu pētniecības pieteikuma īstenošanā iesaistīto darbinieku paveiktā darba uzskaites un pēcdoktoranta paveiktā darba un darba laika uzskaites veidlapas;
9. Attiecībā uz pētniecības pieteikumā iesaistīto pēcdoktorantu – noslēgto līgumu/ vienošanās un darba uzdevumu/ amata aprakstu kopijas (ja veicamie darbi netiek detalizēti atrunāti līgumā) un citus, arī ar sadarbības partnera iesaistīšanu pētniecības pieteikumā pamatojošos dokumentus (turpmāk – līgumi) pievieno tajā pārskata periodā, kad tie ir noslēgti/parakstīti. Ja līguma saistības turpinās arī nākamajā pārskata periodā, šo dokumentu kopijas atkārtoti nav jāiesniedz. Ja noslēgtajos līgumos tiek veikti grozījumi, grozīto dokumentu kopijas jāpievieno attiecīgā pārskata perioda aģentūrai iesniedzamajai pētniecības pieteikuma maksājuma pieprasījuma dokumentācijai;

Paraugus atskaitēm skatīt pielikumos:

1.pielikums – darba laika uzskaites veidlapa;

2.pielikums – paveiktā darba uzskaites veidlapa;

10) Iesniedz pārskatu par pievienotās vērtības nodokļa summām ne retāk kā reizi gadā, kuras PPĪ 2014. – 2020. gada plānošanas perioda pārskata periodā paredz iekļaut pētniecības pieteikuma maksājuma pieprasījuma attiecināmajās izmaksās saskaņā ar 01.01.2014. MK noteikumiem Nr.952 “Kārtība, kādā sniedz un pārbauda informāciju par pievienotās vērtības nodokļa piemērošanu Eiropas Savienības struktūrfondu finansēto projektu ietvaros un pieņem lēmumu par pievienotās vērtības nodokļa iekļaušanu projektu attiecināmajās izmaksās” (ja attiecināms); vai apliecinājumu, ka PPĪ nav PVN maksātājs (ja attiecināms);

11) Pievienotās vērtības nodokļa pārskatu iesniedz 10 darba dienu laikā pēc attiecīgā pārskata perioda beigām. Pirmais pārskata periods ir 12 mēneši, sākot no dienas, kad PPĪ noslēdzis līgumu ar aģentūru par pētniecības pieteikuma īstenošanu. Katrs nākamais pārskata periods ir iepriekšējam pārskata periodam sekojošie 12 mēneši, bet, ja līdz pētniecības pieteikuma īstenošanas beigām paliek mazāk nekā 12 mēneši, tad pārskata periods ir atlikušais pētniecības pieteikuma īstenošanas periods;

12) Pievienotās vērtības nodokļa pārskatu neiesniedz, ja PPĪ pētniecības pieteikuma attiecināmajās izmaksās neparedz iekļaut pievienotās vērtības nodokli; pētniecības pieteikuma ietvaros neveic ar pievienotās vērtības nodokli apliekamus darījumus vai veic darījumus, uz kuriem nav attiecināms Pievienotās vērtības nodokļa likums;

13) 3.pielikums MP – apliecinājums par to, ka pēcdoktorants vienlaikus nesaņem atlīdzību šī pasākuma ietvaros un darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” prioritārā virziena “Pētniecība, tehnoloģiju attīstība un inovācijas” 1.1.1. specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt Latvijas zinātnisko institūciju pētniecisko un inovatīvo kapacitāti un spēju piesaistīt ārējo finansējumu, ieguldot cilvēkresursos un infrastruktūrā” 1.1.1.1. pasākuma “Praktiskās pētniecības atbalsts” un 1.1.1.3. pasākuma “Inovācijas granti studentiem” un 1.1.1.5.pasākuma “Atbalsts starptautiskās sadarbības projektiem pētniecībā un inovācijās” ietvaros;

14) 4.pielikums – maksājuma pieprasījums (MP);

15) 5.pielikums – iepirkuma plāns.

Maksājuma pieprasījumam pievienojami dokumenti, kas minēti 6., 7., 8., 10., 11., 12. un 15.punktā tad, ja pētniecības pieteikuma iesniedzējs izmaksas par pētniecības pieteikuma īstenošanas nodrošināšanai izmantotajiem administratīvajiem un infrastruktūras resursiem piemēro saskaņā ar Noteikumu 81.1.punktā noteikto – nepārsniedzot piecus procentus no pētniecības pieteikuma kopējām attiecināmajām izmaksām. Gadījumā, ja pētniecības pieteikuma īstenotājs šīs izmaksas piemēro saskaņā ar Noteikumu 81.2.punktā noteikto – kā vienas vienības izmaksas atbilstoši ar vadošo iestādi saskaņotajai vienas vienības izmaksu metodikā noteiktajai standarta likmei, dokumenti, kas minēti 6., 7., 8., 10., 11., 12. un 15.punktā, nav jāpievieno maksājuma pieprasījumam un nav iesniedzami aģentūrai.

Jānodrošina informācijas pieejamība par Eiropas Savienības fonda pētniecības pieteikuma īstenošanu (t.sk. pieeja saistītajiem dokumentu oriģināliem) Eiropas Savienības fonda pētniecības pieteikuma īstenošanas vietā Eiropas Komisijas un Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistīto institūciju pārstāvjiem.

**Pētniecības pieteikuma maksājuma pieprasījuma dokumentācijai pielikumā pievieno 2. sadaļā minēto dokumentu kopijas:**

Maksājuma pieprasījumampievienoto attiecīgo attaisnojuma dokumentu kopijas ir jānumurē atbilstoši konkrētajai sadaļai un sadaļas kolonnas “Nr.p.k.” numerācijai.

Piemērs maksājuma pieprasījuma pielikumu numerācijai:

*Kopijas augšējā labajā stūrī apzīmējums:* **3.2/2** (*paskaidrojums:* 3.2. – maksājuma pieprasījuma sadaļas nr., 2 – atbilstošais 3.2. sadaļas nr. kolonnā “Nr.p.k.”). Šī numerācija ir jāsaglabā arī tad, ja tiek iesniegti papildinājumi vai labojumi.

Maksājuma pieprasījumampievienoto attiecīgo attaisnojuma dokumentu kopijas jāsakārto šādā secībā:

Attaisnojuma dokumenti jākārto secībā, kas sakrīt ar maksājuma pieprasījuma sadaļās deklarēto izdevumu secību. Katru samaksas dokumentu (maksājuma uzdevumu) attiecīgi grupē ar attaisnojuma dokumentiem.

**2. Izdevumus attaisnojošie un rezultātus apliecinošie dokumenti:**

Otrajā sadaļā minētais izdevumus attaisnojošo un rezultātus apliecinošo dokumentu saraksts nav izsmeļošs un pilnīgs. Attaisnojuma un rezultātus apliecinošos dokumentus var aizstāt ar līdzvērtīgiem dokumentiem. Vēršam uzmanību uz to, ka katrs gadījums tiek vērtēts individuāli, līdz ar to aģentūra no PPĪ ir tiesīga pieprasīt papildu informāciju, kā arī citus dokumentus, kas nav minēti tabulā.

**II.a. Izdevumus attaisnojošie dokumenti**

Ar **saimniecisku** darbību **nesaistīta** pētniecības pieteikuma īstenošanas ietvaros ir attiecināmas šādas budžeta izmaksu pozīcijas, kuras iekļaujamas maksājuma pieprasījumā (turpmāk – MP):

1. Pētniecības pieteikuma īstenošanas personāla atlīdzības izmaksas (pēcdoktoranta alga bruto+ darba devēja sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas)atbilstoši Noteikumu *48.1. punktam*.

MP sadaļām pievienojamie attaisnojuma dokumenti:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MP sadaļa | MP sadaļas numurs | Pielikumi atbilstoši MP sadaļai |
| **B** | 3.1. | \*Padarītā darba rezultātus apliecinošie dokumenti (piemēram, zinātniskā publikācija, konferenču tēzes, mācību apliecinošs sertifikāts, komandējuma atskaite utml.);  \**Detalizētajām darba laika uzskaites veidlapām par katru norādīto mēnesi ir jābūt saskaņā ar MP B sadaļas 3.1. pētniecības pieteikuma īstenotajām darbībām un sasniegtajiem rezultātiem.* |
| **B** | 4. | \*MP B sadaļas 4. tabulā tiek aprakstīti visi plānotie un faktiski veiktie informācijas un publicitātes pasākumi. Ja kāda no šeit saistošās pamatojošās dokumentācijas ir pievienota, piemēram, B. sadaļas 3.1. tabulai, šo dokumentu kopijas atkārtoti nav jāpievieno B. sadaļas 4. tabulai. |
| **B** | 6. | \*Darba līgums/rīkojums vai papildvienošanās pie esošā darba līguma;  \*Amata apraksts, ja amata pienākumi nav atrunāti noslēgtajā darba līgumā. |
| **C** | 8.1. | \*Detalizēta darba laika uzskaites veidlapa par katru nostrādāto mēnesi, kas aizpildīta saskaņā ar aģentūras norādīto formātu (1. pielikums);  \*Paveiktā darba uzskaites veidlapa, kurā norāda arī tādu nostrādāto stundu skaitu, kas saistītas ar papildus darbu, aizpildāma saskaņā ar aģentūras norādīto formātu (2. pielikums);  \*Darba samaksas aprēķins, kurā redzama aprēķina summa, nodokļu aprēķini no algas un izmaksājamā summa;  \*Izdevumus pamatojošs dokuments ar konkrētā pētniecības pieteikuma līguma numuru. Ja maksājums veikts elektroniski, pētniecības pieteikuma līguma numuru norāda maksājuma mērķī;  \*Darbinieka atvaļinājuma gadījumā – atvaļinājuma naudas izdevumu pamatojošie dokumenti (rīkojums par atvaļinājuma piešķiršanu, atvaļinājuma naudas aprēķins);  \*Darbinieka slimības gadījumā – slimības naudu pamatojošie dokumenti (darba nespējas lapa, slimības naudas aprēķins);  \*Darba attiecību izbeigšanas gadījumā – rīkojums par darba attiecību izbeigšanu, darbiniekam pienākošos naudas summu aprēķins. |

Pēcdoktoranta alga kopsummā tiek norādīta arī tādās MP sadaļās kā 8.1.,9.

1. Pētniecības pieteikuma īstenošanas izmaksas (Pētniecības izmaksas) – vienas vienības izmaksas, kas ietver pētniecības izmaksas, tai skaitā pētniecībai nepieciešamo materiālu iegādes, tehnoloģiju tiesību aizsardzības un ārpakalpojumu izmaksas, mācību un tīklošanās pasākumu izmaksas, tai skaitā komandējumu, konferenču dalības maksu un iesaistes izmaksas informatīvajos pasākumos atbilstoši Noteikumu *48.2. punktam* un *81.2.punktam.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MP sadaļa | MP sadaļas numurs | Pielikumi atbilstoši MP sadaļai |
| **C** | 8.2. | Vienas vienības izmaksas ir izņēmums, kuru ietvaros veiktajiem maksājumiem attaisnojuma dokumentus (rēķins, iepirkuma dokumentācija, līgums utml.) nepievieno, bet sniedz attiecīgos pielikumus ar pētniecības pieteikumā norādīto darbību sasniegtajiem rezultātiem (piemēram, metodika, zinātniskā monogrāfija, publikācija, patents utml.) atbilstoši pētniecības pieteikumā norādītajam laika grafikam. Ja norādīto darbību sasniegtie rezultāti pievienoti MP 3.1., 4. tabulām, kas attiecas arī uz MP 8.2. tabulu, otrreiz šeit tos nepievieno (skat. vienas vienības izmaksu metod.);  \*PPĪ uzglabā un nepieciešamības gadījumā nodrošina pieejamību dokumentācijai, kas apliecina vienas vienības izmaksās iekļauto pasākumu veikšanu un apmaksas nodrošināšanu, piemēram, komandējuma atskaitēm, materiālu iegādes dokumentācijai, ārpakalpojuma iegādei, informatīvo pasākumu īstenošanas izmaksām u.c. |

Var attiecināt, kādu daļu no vienas vienības izmaksām cilvēkstundu apmaksai atbalsta/tehniskiem darbiem, piemēram, datu apstrādei, ņemot vērā arī citas plānotās izmaksas, ko paredzēts segt no vienas vienības izmaksām – 800 *euro* (mēnesī). Vienas vienības izmaksas arī iekļaujamas, līdz ar to aprakstāmas tādās MP sadaļās kā 8.1.,9.

1. Pētniecības pieteikuma administrēšanas un infrastruktūras uzturēšanas izmaksas (attiecināms, ja pētniecības pieteikuma iesniedzējs šīs izmaksas piemēro saskaņā ar Noteikumu 81.1.punktā noteikto), kas nepārsniedz 5% no pētniecības pieteikuma kopējām attiecināmajām izmaksām) atbilstoši Noteikumu *48.3. punktam*:

*Kancelejas preces, biroja piederumi un biroja aprīkojuma noma vai iegāde*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MP sadaļa | MP sadaļas numurs | Pielikumi atbilstoši MP sadaļai |
| **B** | 5.1. | \*Iepirkumu dokumentācijas kopijas (skatīt šīs metodikas 3. lp. 6. un 7. punktu (ja attiecināms);  \*Līgums (ja attiecināms);  \*Pārskats par pievienotās vērtības nodokļa summām (ja attiecināms). |
| **C** | 8.1. | \*Iestādes vadītāja rīkojums par izdevumu proporciju, kurā norādīta amortizācijas proporcionālā daļa pētniecības pieteikumam, iesniegt pie 1. pārskata perioda;  \*Amortizācijas aprēķini;  \*Pamatlīdzekļu uzskaites kartīte;  \*Noma (ja attiecināms):  \*Pieņemšanas- nodošanas akts, saņemot pamatlīdzekļus no iznomātāja, kurā norāda sasaisti ar pētniecības pieteikuma darbību, kas iekļauta MP 3.1. tabulā;  \*Pieņemšanas- nodošanas akts, nododot pamatlīdzekļus iznomātājam;  \*Mazvērtīgajam inventāram, kancelejas precēm, biroja piederumiem – norakstīšanas akts;  \*Rēķins/preču pavadzīme, kurā norādīts pētniecības pieteikuma līguma numurs;  \*Maksājumu apliecinošs dokuments ar konkrēto pētniecības pieteikuma līguma numuru. Ja maksājums veikts elektroniski, pētniecības pieteikuma līguma numuru norāda maksājuma mērķī.. |

Kancelejas preču, biroja piederumu un biroja aprīkojuma nomas vai iegādes izmaksas norāda arī MP sadaļas 9. tabulā.

*Telpu noma vai īre, komunālie maksājumi un telpu uzturēšanas izmaksas (tai skaitā iestādes koplietošanas telpu un koplietošanas resursu izmantošanas izmaksu proporcionāla segšana); telekomunikācijas, interneta un pasta pakalpojumu izmaksas*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MP sadaļa | MP sadaļas numurs | Pielikumi atbilstoši MP sadaļai |
| **B** | 5.1. | \*Iepirkumu dokumentācijas kopijas (skatīt šīs metodikas 3. lp. 6. un 7. punktu (ja attiecināms);  \*Līgums (ja attiecināms);  \*Pārskats par pievienotās vērtības nodokļa summām (ja attiecināms). |
| **C** | 8.1. | \*Iestādes vadītāja rīkojums par izdevumu proporciju, kurā norādīta telpu nomas, īres utt. proporcionālā daļa pētniecības pieteikumam, iesniegt pie 1. pārskata perioda;  \*Izdevumu proporcijas aprēķins, balstīts uz faktiskajām izmaksām un ir tieši saistīts ar pētniecības pieteikuma īstenošanu; ir atspoguļots iestādes grāmatvedības uzskaitē;  \*Noma (ja attiecināms):  \*Pieņemšanas- nodošanas akts, pieņemot telpas no iznomātāja, kurā norāda sasaisti ar pētniecības pieteikuma darbību, kas iekļauta MP 3.1. tabulā;  \*Pieņemšanas- nodošanas akts, nododot telpas iznomātājam;  \*Mazvērtīgajam inventāram, pastmarkām, aploksnēm – norakstīšanas akts;  \*Rēķins, kurā norādīts pētniecības pieteikuma līguma numurs;  \*Rīkojumi, piemēram, par noteikta darbinieka telekomunikāciju izdevumu apmaksu, tālruņu izmaksu limitiem; ja nav iespējams atdalīt izdevumus, tad norāda aprēķinu, kas veikts saskaņā ar pienācīgi pamatotu, godīgu un objektīvu metodi;  \*Maksājumu apliecinošs dokuments ar konkrēto pētniecības pieteikuma līguma numuru. Ja maksājums veikts elektroniski, pētniecības pieteikuma līguma numuru norāda maksājuma mērķī. |

Telpu noma vai īre, komunālie maksājumi utt. izmaksas norāda arī MP sadaļas 9. tabulā.

*Informācijas tehnoloģiju uzturēšanas izmaksas*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MP sadaļa | MP sadaļas numurs | Pielikumi atbilstoši MP sadaļai |
| **B** | 5.1. | \*Iepirkumu dokumentācijas kopijas (skatīt šīs metodikas 3. lp. 6. un 7. punktu (ja attiecināms);  \*Līgums (ja attiecināms);  \*Pārskats par pievienotās vērtības nodokļa summām (ja attiecināms). |
| **C** | 8.1. | \*Iestādes vadītāja rīkojums par izdevumu proporciju, kurā norādīta amortizācijas proporcionālā daļa pētniecības pieteikumam, iesniegt pie 1. pārskata perioda;  \*Amortizācijas aprēķini;  \*Pamatlīdzekļu uzskaites kartīte;  \*Noma (ja attiecināms):  \*Pieņemšanas- nodošanas akts, saņemot pamatlīdzekļus no iznomātāja, kurā norāda sasaisti ar pētniecības pieteikuma darbību, kas iekļauta MP 3.1. tabulā;  \*Pieņemšanas- nodošanas akts, nododot pamatlīdzekļus iznomātājam;  \*Rēķins/preču pavadzīme, kurā norādīts pētniecības pieteikuma līguma numurs;  \*Maksājumu apliecinošs dokuments ar konkrēto pētniecības pieteikuma līguma numuru. Ja maksājums veikts elektroniski, pētniecības pieteikuma līguma numuru norāda maksājuma mērķī. |

Informācijas tehnoloģiju uzturēšanas izmaksas norāda arī MP sadaļas 9. tabulā.

*PPĪ atbalsta un vadības personāla atlīdzības izmaksas*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MP sadaļa | MP sadaļas numurs | Pielikumi atbilstoši MP sadaļai |
| **B** | 3.1. | \**Paveiktā darba uzskaites veidlapām (2. pielikums) par katru norādīto mēnesi ir jābūt saskaņā ar MP B sadaļas 3.1. pētniecības pieteikuma īstenotajām darbībām un sasniegtajiem rezultātiem.* |
| **B** | 5.2. | \*Uzņēmuma līgums;  \*Darbu pieņemšanas-nodošanas akts. |
| **B** | 6. | \*Darba līgums/rīkojums vai papildvienošanās pie esošā darba līguma;  \*Amata apraksts, ja amata pienākumi nav atrunāti noslēgtajā darba līgumā. |
| **C** | 8.1. | \*Paveiktā darba uzskaites veidlapa, kas aizpildīta saskaņā ar aģentūras norādīto formātu (2. pielikums);  \*Darba samaksas aprēķins, kurā redzama aprēķina summa, nodokļu aprēķini no algas un izmaksājamā summa;  \*Izdevumus pamatojošs dokuments ar konkrētā pētniecības pieteikuma līguma numuru. Ja maksājums veikts elektroniski, pētniecības pieteikuma līguma numuru norāda maksājuma mērķī;  \*Darbinieka atvaļinājuma gadījumā – atvaļinājuma naudas izdevumu pamatojošie dokumenti (rīkojums par atvaļinājuma piešķiršanu, atvaļinājuma naudas aprēķins, ievērojot proporcionalitātes principu);  \*Darbinieka slimības gadījumā – slimības naudu pamatojošie dokumenti (darba nespējas lapa, slimības naudas aprēķins, ievērojot proporcionalitātes principu);  \*Darba attiecību izbeigšanas gadījumā – rīkojums par darba attiecību izbeigšanu, darbiniekam pienākošos naudas summu aprēķins. |

PPĪ atbalsta un vadības personāla atlīdzības izmaksas norāda arī MP sadaļas 9. tabulā.

1. *Ieguldījums natūrā (nepārsniedz 5% no pētniecības pieteikuma attiecināmajām izmaksām)* atbilstoši Noteikumu *43. punktam*.
   1. Pamatlīdzekļi (materiālie aktīvi) atbilstoši Noteikumu *43.1.1. punktam*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MP sadaļa | MP sadaļas numurs | Pielikumi atbilstoši MP sadaļai |
| **C** | 8.4. | \*Aprēķins atbilstoši MK noteikumu Nr.50  *43.1.1.punktam*;  \*Apliecinājums, ka lietoto pamatlīdzekļu iegādes sākotnējais avots ir – pašu ieņēmumi (ja attiecināms) un, kas nav iegādāti par publiskiem līdzekļiem, tai skaitā par Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējumu; \*MP 8.4. tabulā pie piezīmēm norāda sasaisti ar pētniecības pieteikuma darbību, kas iekļauta MP 3.1. tabulā. |

Izmaksu aprēķins par pamatlīdzekļiem norādāms arī MP sadaļas 8.1. un 9. tabulās.

* 1. Piešķirtie materiāli (materiālie aktīvi) atbilstoši Noteikumu *43.1.2. punktam*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MP sadaļa | MP sadaļas numurs | Pielikumi atbilstoši MP sadaļai |
| **C** | 8.4. | \*Aprēķins atbilstoši MK noteikumu Nr.50  *43.1.2.*;  \*Apliecinājums, ka materiālu iegādes sākotnējais avots ir – pašu ieņēmumi (ja attiecināms) un, ka tie nav iegādāti par publiskiem līdzekļiem, tai skaitā par Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējumu;  \*MP 8.4. tabulā pie piezīmēm norāda sasaisti ar pētniecības pieteikuma darbību, kas iekļauta MP 3.1. tabulā. |

Izmaksu aprēķins par piešķirtajiem materiāliem norādāms arī MP sadaļas 8.1. un 9. tabulās.

* 1. Pētniecības pieteikuma ietvaros ar pētniecību saistītās profesionālās darbības atbilstoši Noteikumu *43.2. punktam*.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MP sadaļa | MP sadaļas numurs | Pielikumi atbilstoši MP sadaļai |
| **C** | 8.4. | \*Aprēķins atbilstoši MK noteikumu Nr.50 *43.2.*;  \*MP 8.4. tabulā pie piezīmēm norāda sasaisti ar pētniecības pieteikuma darbību, kas iekļauta MP 3.1. tabulā. |

Izmaksu aprēķins norādāmas arī MP sadaļas 8.1. un 9. tabulās.

B sadaļas 7.3. un 7.4. tabulas rezultāti nav pievienojami konkrētai budžeta līnijai, bet ir norādāmi pie B sadaļas 3.1. tabulas, iesniedzot atbilstošos pamatojuma dokumentus.

B sadaļas **7.5. tabulu** *par pētniecības pieteikuma mērķa sasniegšanas aprakstu atbilstoši pētniecības pieteikuma iesniegumā plānotajam* **aizpilda un pievieno tikai noslēguma MP.**

1. Finanšu ministrijas 24.04.2015. vadlīnijas Nr. 2.5. “Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.–2020. gada plānošanas periodā”. [↑](#footnote-ref-1)
2. Izglītības un zinātnes ministrijas 06.10.2016. metodika “Vienas vienības izmaksu standarta likmju aprēķina un piemērošanas metodika Eiropas Reģionālās attīstības fonda darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 1.1.1. specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt Latvijas zinātnisko institūciju pētniecisko un inovatīvo kapacitāti un spēju piesaistīt ārējo finansējumu, ieguldot cilvēkresursos un infrastruktūrā”1.1.1.2. pasākuma “Pēcdoktorantūras pētniecības atbalsts” īstenošanai. [↑](#footnote-ref-2)