

Partneru seminārs

11.aprīlis

Sigulda



Interreg
Estonia-Latvia
European Regional Development Fund



EUROPEAN UNION

Partnerības līgums (*partnership agreement*)

Partnerības līgumā iekļauta informācija par katra projekta partnera lomu projektā, finansiālo un materiālo ieguldījumu Projekta ieviešanā, finanšu norēķiniem starp Projekta partneriem, līdzdalību projekta aktivitātēs, pienākumiem un atbildību Projekta ieviešanā un gala rezultātu sasniegšanā, informācijas un publicitātes prasībām, par partnera pārskata un konsolidētā pārskata sagatavošanu u.c.

Partnerības līgums (*partnership agreement*)

- Līguma forma pieejama programmas mājas lapā:
<https://estlat.eu/en/for-projects/agreements>
- Parakstīšana un iesniegšana 1 mēneša laikā pēc nosacījumu izpildes
- Augšupielāde eMs
- E-pasta nosūtīšana caur eMs programmas vadošajai iestādei
– Anu Roomere un Ege Ello

Finansējuma līgums (*subsidy contract*)

Līgums tiek slēgts starp Vadošo partneri un programmas Vadošo iestādi.

Vadošā iestāde → līgums vadošajam partnerim 1 mēneša laikā pēc partnerības līguma saņemšanas

Vadošais partneris → līguma parakstīšana un atgriešana 1 mēneša laikā Vadošajai iestādei

Projekta sākums

Atskaites periods/atskaitīšanās termiņš (*reporting period*):

4 mēneši

Projekta pieteikumā norādītais sākuma datums ir pamats atskaites periodu kalkulācijai

Piemērs: atskaites periods 1.marts – 30.jūnijs

Partneru pārskats ir jāiesniedz ne vēlāk kā 13.jūlijā (ieskaitot)

Atskaišu gatavošana: partneru pārskats

- Atskaites jāiesniedz eMS (e-Uzraudzības sistēmā)
- Latvijā finanšu kontroli veic Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas Investīciju uzraudzības departaments; Igaunijā – Finanšu ministrija.
- Katram projekta partnerim (ieskaitot vadošo partneri) ir jāiesniedz partnera pārskats ar izmaksu un aktivitāšu aprakstu **10 darba dienu laikā** pēc atskaites perioda beigām.

Atskaišu gatavošana: partneru pārskats

- Projekta partneriem ir jāiesniedz pārskats ar visiem izmaksu pamatojošajiem dokumentiem (piemēram, rēķini, darba līgumi, amata apraksti, ārējo ekspertu līgumi, pieņemšanas – nodošanas akti, dalībnieku sarakstu utt.) un papildus materiāliem, piemēram, projekta rezultātu piemēriem.
- **Katra projekta partnera grāmatvedībai ir jābūt nodalītai atsevišķi (attiecīgi jāpiešķir atsevišķs grāmatvedības kods)!**
- Finanšu kontroles institūcija apstiprina partneru pārskatus, izsniedzot gala atzinumu eMS.

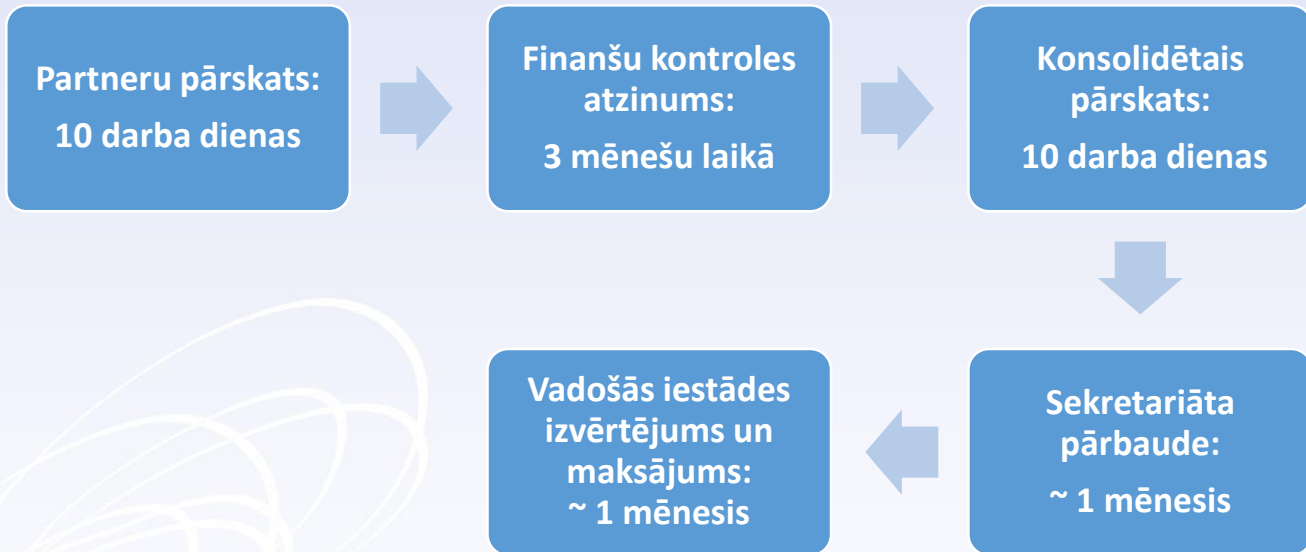
Atskaišu gatavošana: konsolidētais pārskats

- Pēc pēdējā atzinuma saņemšanas par partnera pārskatiem, vadošajam partnerim 10 darba dienu laikā ir jāiesniedz Konsolidētais pārskats ar papildus materiāliem.
- Konsolidēto pārskatu apstiprina Apvienotais sekretariāts (*Joint Secretariat*).
- Jāiesniedz papildus materiāli, kā, piemēram, projekta rezultāti (bukleti, fotogrāfijas, raksti u.c.)

Atskaišu gatavošana: konsolidētais pārskats

- Pēc konsolidētā pārskata apstiprināšanas, apvienotais sekretariāts to nosūta programmas vadošajai iestādei.
- Vadošā iestāde izvērtē konsolidēto pārskatu un veic maksājumu uz vadošā partnera kontu.

Atskaišu gatavošana: indikatīvs grafiks



Projekta sagatavošanas izmaksas

Projekta sagatavošanas izmaksas 5000 eur (lump sum) var saņemt tiklīdz kā ir parakstīts finansējuma līgums (ja nav faktiskās izmaksas, kas ir saistītas ar tehniskās dokumentācijas sagatavošanu).

Projekta sagatavošanās izmaksas (*lump sum 5000 eur*) deklarē vadošais partneris. Nav jāiesniedz izmaksu apliecinājošiem dokumenti vai aprēķini!

Priekšfinansējums

- Iespējams pieprasīt priekšfinansējumu līdz 50% apmērā no kopējā ERAF pieprasījuma partneru pārskatos.
- Pieprasījumu iesniedz vadošais partneris pēc visu partneru pārskatu iesniegšanas finanšu kontroles institūcijām
(NB! Jaunu priekšapmaksas pieprasījumu var iesniegt pēc maksājuma saņemšanas no programmas vadošās iestādes par iepriekšējo apstiprināto pārskatu)
- Priekšfinansējumu nav iespējams pieprasīt pirmajā un pēdējā pārskata periodā
- Annex 3 (Priekšapmaksas procedūra)

Kam pievērst uzmanību, ieviešot projektu?

- Sekot līdz pieteikuma formā aprakstītajam!
- Aktivitātes ārpus programmas teritorijas: jābūt paredzētām un aprakstītām pieteikuma formā
- Līdzekļu tērēšana: plānotais pieteikuma formā

Grozījumu veikšana, izmaiņu pieprasīšana

Nobīde no projektā aprakstītā? – jākonsultējas ar sekretariātu

10% budžeta elastības princips – kopējā projekta budžeta līmenī tiek atļauts līdz 10% pārtēriņš budžeta pozīcijās, neiesniedzot oficiālu projekta izmaiņu pieprasījumu.

Projekta kopējo budžetu un katra Projekta partnera kopējo budžetu nedrīkst pārtērēt!

Budžeta sadalījums starp darba pakām ir indikatīvs, tādēļ grozījumu pieprasījumu budžeta pārdalei starp darba pakām nav nepieciešams iesniegt.

Grozījumu veikšana, izmaiņu pieprasīšana

- Izmaiņas budžetā, aktivitātēs un projekta īstenošanas termiņā var pieprasīt tikai vadošais partneris
- «Request for changes» forma
- Dokumenta augšupielāde eMS
- Izmaiņu veikšana eMS
- E-pasta nosūtīšana caur eMS programmas konsultantam, kurš atbild par projektu

Izmaiņu pieprasīšana: Apvienotais Sekretariāts

- Izmaiņas aktivitātēs, kas negatīvi neietekmē izvēlēto programmas iznākuma mērķa vērtības(u) izpildi;
- Izmaiņas budžetā, kas pārsniedz 10% budžeta elastības principu un negatīvi neietekmē Projekta mērķu sasniegšanu;
- Pieprasījums mainīt Projekta sākuma datumu;
- Pieprasījums pagarināt Projektu uz laika posmu, kas nepārsniedz 6 mēnešus;
- Pieprasījums mainīt partnera kopējo budžetu par summu, kas nepārsniedz 30%.

Izmaiņu pieprasīšana: Uzraudzības Komiteja

- Izmaiņas aktivitātēs, kas negatīvi ietekmē izvēlēto programmas iznākuma mērķa vērtības(u) izpildi;
- Izmaiņas Projekta partnerībā;
- Izmaiņas Projekta mērķos;
- **Aktivitāšu ārpus programmas teritorijas pievienošana, pārtraukšana vai ar šīm aktivitātēm saistītu būtisku izmaiņu veikšana;**
- Pieprasījums pagarināt Projektu uz laika posmu, kas pārsniedz 6 mēnešus;
- Pieprasījums mainīt partnera kopējo budžetu par summu, kas pārsniedz 30%. Ja izmaiņas ir saistītas ar budžeta samazinājumu, jauns līdzfinansējuma apliecinājums nav jāiesniedz.

Iepirkumi

- Publisko iepirkumu likums
- Sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu likums
- Ministru kabineta 2017.gada 28. februāra noteikumi Nr. 104.
- FKI var pieprasīt paskaidrojumus par pirkumiem, kas ir zemāki par iepirkuma likumā noteikto sliekšni
- Konsultācijas – IUB

Iepirkumu semināra prezentācijas (2017) - <https://estlat.eu/en/for-projects/useful-information#>

Netiešais *de minimis* atbalsts (*Indirect de minimis*)

Ja projektā plānots veikt pasākumus iesaistot uzņēmumus (gan MVU, gan lielos uzņēmumus), uzņēmumi tiek uzskatīti par trešajām personām, kas saņem netiešo *de minimis* atbalstu šādos gadījumos:

- Individuālas konsultācijas un mentoringi uzņēmumiem;
- Izpētes / pieredzes apmaiņas braucieni / vizītes;
- Uzņēmumu dalība izstādēs prezentējot savu produktu/servisu;
- Uzņēmumu vajadzībām pielāgotas apmācības, kuru rezultāti ir tiešā veidā izmantojami uzņēmuma ekonomiskās situācijas uzlabošanai.

Aktivitātes ar mērķi iesaistīt ieinteresētās puses/mērķa grupas, kas nepieciešamas projekta mērķu sasniegšanai (piemēram, tīklošanās pasākumi, pasākumi, kas sniedz vispārējas zināšanas, paplašina dalībnieku redzesloku u.c.), ja šādu darbību rezultātus uzņēmums nevar tieši izmantot, lai uzlabotu uzņēmuma ekonomisko kapacitāti, neuzskata par gadījumiem, kad saņem netiešo *de minimis* atbalstu.

Netiešais *de minimis* atbalsts (*Indirect de minimis*)

- VP ir jānodrošina, ka PP(-i) apzinās, ka aktivitāšu dalībniekiem tiek piešķirts netiešais *de minimis* atbalsts. Partneriem (ieskaitot LP) ir jāievēro programmas rokasgrāmatas nodaļā 4.7. aprakstītā procedūra, lai nodrošinātu, ka dalībnieki (uzņēmumi) ir informēti par situāciju un *de minimis* atbalsts ir pareizi aprēķināts.
- Netiešo *de minimis* atbalstu piešķir Igaunijas Finanšu ministrija.
- Dokumentu formas pieejamas: <https://estlat.eu/en/for-projects/reporting>
Excel forma + Uzskaites veidlapa par sniedzamo informāciju *de minimis* atbalsta piešķiršanai (tikai Latvijas partneriem)

Vizītes pie projektiem

- Sekretariāts apmeklē projektus un pārbauda to ieviešanu;
- Lūgums informēt par notikumiem, kas saistīti ar projektu: laiks, vieta, darba kārtība un cita būtiska informācija (lūgums informēt atbildīgo programmas konsultantu, kā arī kolēģi Vinetu Šnori!)