**Ieteikumi konsultantiem pasākuma “Lauku saimniecību un uzņēmējdarbības attīstība” apakšpasākuma “Atbalsts uzņēmējdarbības uzsākšanai, attīstot mazās lauku saimniecības”** **atbalsta saņēmēju saimniecības apmeklējuma** **pārbaudes lapas aizpildīšanai**

**Vispārīgā informācija**

Ieteikumi konsultantiem, kā veikt pārbaudes projektu darījumdarbības plāna īstenošanas laikā (turpmāk – pārbaude) un aizpildīt apmeklējuma pārbaudes lapu Latvijas Lauku attīstības programmas 2014. – 2020. gadam pasākuma „Lauku saimniecību un uzņēmējdarbības attīstība” apakšpasākuma „6.3. Atbalsts uzņēmējdarbības uzsākšanai, attīstot mazās lauku saimniecības” projektiem.

1. Saimniecību apmeklē un pārbaudi veic konsultants, ar ko atbalsta saņēmējs ir noslēdzis līgumu par projekta darījumdarbības plāna ieviešanas uzraudzību.

2. Ieviešanas uzraudzība jāveic visā darījumdarbības plāna periodā (divi līdz četru gadu periods). Apmeklējums saimniecībā darījumdarbīnbas plāna ieviešanas uzraudzības laikā jāveic:

- pirmajā darījumdarbības plāna gadā;

- nepieciešamības gadījumā darījumdarbības plāna ieviešanas laikā;

- pēdējā darījumdarbības plāna gadā (kalendārā gada noslēgumā), lai maksimāli novērtētu darījumdarbības plāna īstenošanas rezultātus.

3. Pirms saimniecības apmeklējuma sagatavo informāciju par saimniecību un apmeklējuma veidlapā norāda informāciju par plānotajām darbībām.

4. Apmeklējuma veidlapu aizpilda vienā eksemplārā. Saimniecības apmeklējuma lapa jāaizpilda salasāmā rokrakstā – ja iespējams – drukātiem burtiem.

5. Apmeklējuma pārbaudes lapas pamatinformācijas aizpildīšana:

5.1. „Projekta numurs” – projekta iesnieguma 1.lapā vai apliecinājumā par projekta reģistrāciju norādītais projekta numurs (ja nav zināms, pieprasa atbalsta saņēmējam);

5.2. “Atbalsta saņēmēja nosaukums / vārds, uzvārds” - norādītais atbalsta saņēmēja – juridiskas personas nosaukumu, fiziskai personai – vārdu uzvārdu. Pārbaudē jāpiedalās atbalsta saņēmējam vai pilnvarotai personai. Personas identitāti pārbauda pēc personu apliecinošiem dokumentiem. Ja piedalās pilnvarotā persona, norāda atbalsta saņēmēja nosaukumu, vai vārdu/ uzvārdu un piezīmēs (ziņojuma beigās) norāda, ka pārbaudē piedalījās pilnvarotā persona un pilnvarojuma pamatojumu;

5.3. “Projekta īstenošanas vieta” – norāda projekta īstenošanas vietas adresi;

5.4. “Reģistrācijas Nr./personas kods” – norāda atbalsta saņēmēja – juridiskas personas reģistrācijas numuru, fiziskai personai – personas kodu;

5.5. „LAD klienta nr.” – Lauku atbalsta dienesta piešķirtais klienta numurs. Projekta iesnieguma 1.lapā vai apliecinājumā par projekta reģistrāciju norādītais klienta numurs;

5.6. “Kontaktpersona, kontaktpersonas tālruņa Nr., e-pasta adrese “ – norāda atbalsta saņēmēja, vai personas, kura sniedz informāciju par projektu, tālruņa numurs, e-pasta adresi;

5.7. “Apmeklējuma datums” – norāda saimniecības apmeklējuma datumu;

5.8. “Konsultanta vārds, uzvārds, uzņēmums” – norāda konsultanta vārdu, uzvārdu un uzņēmumu, kuru pārstāv konsultants.

6. Plānoto ieguldījumu pozīcijas saimniecībā pārbaude.

|  |  |
| --- | --- |
| **Attiecināmo izmaksu pozīcijas nosaukums** | Jānorāda visas attiecināmo izmaksu pozīcijas, kas plānotas projektā (aizpilda pirms saimniecības apmeklējuma. Atstāj brīvas ailes, gadījumam, ja būs nepieciešams papildināt). Ja, veicot pārbaudi uz vietas saimniecībā un ir konstatētas izmaiņas, par ko nav informēts konsultants, papildina attiecināmo izmaksu uzskaitījumu. Komentāros veic atzīmes par veiktajām izmaiņām, kā arī, vai tās ir bijušas saskaņotas ar LAD.  Veic ieguldījumu fotofiksāciju. Iespēju robežās fotofiksācijā jābūt redzamai iegādātā pamatlīdzekļa marka, modelis, izlaiduma gads u.c. Ja ir veikta lauksaimniecības dzīvnieku iegāde, kurus apzīmē ar krotālijām, izlases veidā fiksē krotāliju Nr..  Ja ir veikta būvniecība, fiksē būves stāvokli, būvniecības stadiju, būvmateriālus, ja tie vēl nav iebūvēti. |
| **Darījumu apliecinošā dokumenta nosaukums, numurs, datums** | Ieguldījumu veikšanas gadījumā norāda, kas par to liecina (maksājumus apliecinošie dokumenti, to numuri, tajos norādītās darījumu summas, iegādes/ maksājuma datums). |
| **Atzīme par ieguldījumu**  **Atrodas/Neatrodas saimniecībā** | Veic atzīmi par ieguldījumu atrašanos vai neatrašanos saimniecībā.  Ja ieguldījums neatrodas saimniecībā, bet tā iegāde ir veikta – komentāru sadaļā norāda iemeslu, kādēļ ieguldījums nav uz vietas.  Ieguldījumiem, kuriem ir norādīts skaits, piem., putniem, lauksaimniecības dzīvniekiem, ilggadīgo stādījumu stādiem u.c., iespēju robežās pārbauda vai skaits uz vietas saimniecībā atbilst norādītajam. |
| **Tehniskā stāvokļa novērtējums lietotai tehnikai**  **Labā / Sliktā tehniskā stāvoklī** | Novērtējot lietotās tehnikas tehnisko stāvokli, veic atzīmi vai tā ir labā vai sliktā tehniskā stāvoklī.  Labu tehnisko stāvokli piem., traktortehnikai apliecina derīga tehniskā apskate, agregātiem – vai tas ir viens veselums, ar visām galvenajām detaļām, vai nav būtiski acīmredzami bojājumi. Agregātiem ieteicams pievērst uzmanību tehnikas novietojumam, pazīmēm, kas liecina, ka tehnika ir nesen (sezonas) laikā lietota. Ja tiek konstatēts, ka iegādātais pamatlīdzeklis nav pilnībā nokomplektēts, vai ir tādā tehniskā stāvoklī, ka nepilda savas funkcijas, komentāru sadaļā apraksta konstatētās nepilnības, kā arī veic to fotofiksāciju. |

7. Ražošanas resursu pārbaude (atzīmēt ar X)

Informāciju par darījumdarbības plānā plānoto aizpilda pirms saimniecības apmeklējuma ailē “Resursi”, balstoties uz darījumdarbības plānā norādīto konkrētajā gadā, kad tiek veikts saimniecības apmeklējums.

|  |  |
| --- | --- |
| **Zemes resursi,**  **t.sk. kvieši**  **Atbilst/ Neatbilst darījumdarbības plānā norādītajam** | Pretī darījumdarbībaas plānā plānotajām platībām norāda, vai saimniecībā esošās platības sadalījumā pa kultūrām kopumā atbilst plānotajam (atzīmē ar X). Ja platības neatbilst, atzīmē ailē “Neatbilst darījumdarbības plānā norādītajam” atzīmē ar “X” un komentāru sadaļā konkrētai neatbilstībai norāda sekojošo:  - ja konkrētās platības ir atbalsta saņēmēja rīcībā, bet ir novirzes audzētajās kultūrās, norāda kas laukos tiek audzēts (piemēram, bija plānoti mieži 6 ha, bet norādītajā platībā tiek audzēti kvieši 6 ha);  - ja ir novirzes platību apjomā, daudzumā, norāda, kuras plānotās platības saimniecībā nav (piemēram, bija plānots palielināt LIZ platības un audzēt miežus 10 ha, bet saimniecībā uz vietas konstatēts, ka platības nav palielinātas un mieži tiek audzēti 5 ha).  Zemes resursu izvērtējumam ieteicams arī salīdzināt darījumdarbības plānā plānoto ar platību maksājumiem pieteiktām platībām konkrētajā gadā, kā arī uzrādītajām platībām dabā. Uzrādītajām platībām būtu jāsakrīt ar konkrētajā gadā pieteiktajām platībām maksājumiem. |
| **Lauksaimniecības dzīvnieki** | Resursi – lauksaimniecības dzīvnieki, gada laikā ir mainīgs lielums un faktiski saimniecībā uz vietas konkrētajā apmeklējuma datumā var novērtēt esošos dzīvniekus un to atbilstību darījumdarbības plāna ražošanas apjomu tabulās norādītajam kopumā pa grupām, piemēram, piena govju vai zīdītājgovju skaitu, aitu māšu skaitu u.c.. Kā arī kopumā, loģiski izvērtējot dzīvnieku kustību un plānoto realizācijas apjomus, konstatēt, vai plānotie lauksaimniecības dzīvnieku resursi atbilst plānotajam, piemēram, plānots realizēt 2 jaunlopus (300 kg katrs), bet saimniecībā šādu jaunlopu nav un līdz gada beigām nav iespējams izaudzēt šādus dzīvniekus.  Novērtējot iepriekšējā gada izpildi, fiksē plānoto un realizēto dzīvnieku skaitu iepriekšējā gadā pēc saimniecībā esošajiem dokumentiem.  Ja ir iespējams, salīdzina saimniecībā esošo situāciju ar Lauksaimniecības datu centrā norādītiem datiem.  Komentāru sadaļā norāda visas novirzes no plānotā. |

8. Klienta komentāri par novirzēm no mērķa un aprēķinos plānotā (ja tādas ir), secinājumi un priekšlikumi rādītāju un plānoto mērķu sasniegšanai.

Ja konstatētas problēmas plāna realizācijas gaitā, norāda klienta sniegtos paskaidrojumus par novirzēm.

9. Grāmatvedības pārbaude.

|  |  |
| --- | --- |
| **Grāmatvedība ir pārbaudīta un situācija atbilst apmeklējuma laikā konstatētajam saimniecībā** | Kārtojot grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā, grāmatvedības reģistros atspoguļo saimnieciskās darbības naudas plūsmu, tās veidošanās avotus un izlietojumu un saimnieciskajā darbībā izmantotās un saimnieciskajā darbībā iegūtās mantas stāvokļa izmaiņas. Pārliecinās, vai ir īpašas atzīmes par projektu saimnieciskās darbības ieņēmumu un izdevumu uzskaites žurnālā.  Persona saimnieciskās darbības ieņēmumus un ar to gūšanu saistītos izdevumus reģistrē (ieraksta) saimnieciskās darbības ieņēmumu un izdevumu uzskaites žurnālā. Žurnālu var kārtot papīra reģistra veidā vai elektroniski. Persona, kas ir iedzīvotāju ienākuma nodokļa maksātāja, ierakstiem izmanto iedzīvotāju ienākuma nodokļa maksātāja žurnālu. Persona, kas ir mikrouzņēmumu nodokļa maksātāja, ierakstiem izmanto mikrouzņēmumu nodokļa maksātāja žurnālu.  Persona atbilstoši saimnieciskās darbības īpatnībām var iekārtot arī citus grāmatvedības reģistrus, brīvi izvēloties reģistru veidu (piemēram, žurnāls, kartīte) un to kārtošanas veidu (izdarot ierakstus papīra reģistrā vai kārtojot elektroniski). Visus ierakstus grāmatvedības reģistros izdara saimnieciskā darījuma dienā vai iespējami drīz pēc tās, bet ne vēlāk kā 15 dienu laikā pēc tā mēneša beigām, kurā saimnieciskais darījums noticis.  Norāda pārbaudītos grāmatvedības dokumentus un grāmatvedības kodu vai citu pazīmi, kas apliecina, ka ar projektu saistītie izdevumi ir atspoguļoti atsevišķā grāmatvedības uzskaites sistēmā vai zem atsevišķa grāmatvedības koda:  • vienkāršā ieraksta sistēmas gadījumā pārliecinās, vai ir atsevišķs ieraksta kārtas numurs, datums un pazīme, ja tāda pieejama, kas liecina, ka ieraksts saistīts ar izdevumiem, kuri radušies projekta īstenošanas rezultātā un salīdzina uzrādītās summas ieņēmumu un izdevumu uzskaites žurnālā ar veiktā ieguldījuma summu;  • divkāršā ieraksta sistēmā norāda, vai ir izveidota atsevišķa grāmatvedības uzskaites sistēma vai kodi, subkonti vai konti, kuri nošķirti iegrāmato ar projektu saistītos izdevumus un salīdzina grāmatvedībā uzrādīto summu ar iegādāto pamatlīdzekļu / projekta izstrādes summu.  Pārbauda vai ir visi ar ieguldījumiem saistīti grāmatvedības dokumenti, pamatlīdzekļu kartītes ir izveidotas, vai ir dokumenti par darījumu veikšanu par ieguldījumiem utt.  Pārbaudot grāmatvedību, izvērtē, vai gūtie ieņēmumi ir reģistrēti un kopumā atbilst darījumdarbības plānā plānotajiem ieņēmumiem (lielums un pārdotās produkcijas veids). Kā arī fiksē, vai ieņēmumi tiek gūti no plānotās projekta nozares un tie atbilst reālai ražošanai saimniecībā.  Pārbaudītie grāmatvedības dokumenti ir jāuzskaita un ir jāveic fotofiksācija, fotogrāfijas jāievieto EPS sistēmā. |

10. Konsultanta slēdziens - Konsultants sniedz atzinumu, vai darījumdarbības plāns tiek īstenots atbilstoši plānotajam.

Ja konstatētas būtiskas novirzes no darījumdarbības plānā norādītā mērķa un aktivitātēm, obligāti tas jānorāda un jāziņo LAD.

11. Pārbaudes lapu paraksta konsultants un atbalsta saņēmējs.

Ar parakstu atbalsta saņēmējs apliecina, ka piedalījies pārbaudē un ir informēts par pārbaudes rezultātiem, norādot vārdu, uzvārdu, amatu, datumu un parakstoties pārbaudes lapā.