



Lauku atbalsta
dienests

VEBINĀRS

Projekta iesnieguma sagatavošana un projekta īstenošana 16.1. apakšpasākumā «Atbalsts EIP lauksaimniecības ražīgumam un ilgstpējīgai lauksaimniecības ražīguma un ilgstpējas darba grupu projektu īstenošanai»

08.02.2022.

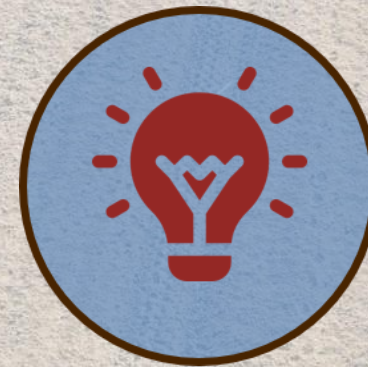
Saturs



**Projekta iesnieguma
sagatavošana**



Projekta īstenošana



Jautājumi

Projekta iesniegums un budžets

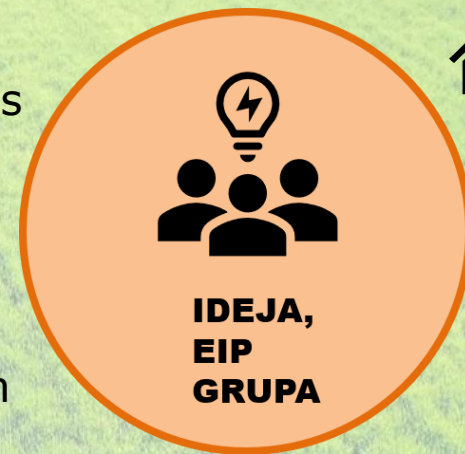
–projekta iesnieguma saturs (idejas pieteikumā norādītās idejas apraksts; galvenie projekta uzdevumi, problēmas, ko risinās, mērķis)

Projekta budžets

–Projekta iesnieguma izmaksas atbilst idejas pieteikumā (t.sk. precizētajā) norādītajam budžetam un sadalījumam pa partneriem

EIP grupa – Atbalsta saņēmējs

- vadošais partneris un pārējie sadarbības partneri atbilstoši projekta idejas pieteikumam
- vismaz 1 lauksaimnieks (par lauksaimnieku uzskata saimnieciskās darbības veicēju, kura ieņēmumi no lauksaimnieciskās darbības ir ne mazāki kā 51% no kopējiem ieņēmumiem) vai mežsaimnieks



Partneri

- Vai neatbilst grūtības nonākuša uzņēmuma definīcijai, t.sk. saistītie uzņēmumi
- vai nav nodokļu parādu
- katram partnerim projektā: savi uzdevumi un mērķi
- finansējums atbilstošs veicamajām aktivitātēm
- piedalās ar saviem resursiem (tiek vērtētas nepieciešamās tehnikas/ iekārtu nomas/ iegādes izmaksas)





Iesniedzamie dokumenti:



- Projekta iesniegums iesniedzams EPS - aizpildītas visas sadaļas;
- detalizēts budžets katram partnerim
- maksājumu pieprasījumu iesniegšanas grafiks ar budžeta sadalījumu (par katru partneri)
- projekta īstenošanas laika grafiks
- noslēgts sadarbības līgums (kopija)
- atbalsta pretendenta deklarācija – MK not. Nr.598* 1.pielikums (paraksta un iesniedz katrs sadarbības partneris)

- Pamatojošus dokumentus par sadarbības partneru nodrošināto līdzfinansējuma daļu
- zinātniskajai institūcijai: apliecinājumu par pētnieka norīkošanu dalībai sadarbības projektā
- NVO: organizācijas apliecinājumu par pārstāvja norīkošanu dalībai sadarbības projektā
- CV projektā iesaistītajam vadošajam personālam, ja nav iesniegti kopā ar idejas pieteikumu

* 30.09.2014. MK noteikumi Nr.598 «Noteikumi par valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanu, administrēšanu un uzraudzību lauku un zivsaimniecības attīstībai 2014.–2020.gada plānošanas periodā, kā arī pārejas laikā 2021. un 2022. gadā »



Sadarbības līgums:

- paredz EIP grupas funkciju sadali, partneru pienākumus un atbildību, nosaka Vadošo partneri
 - apliecina Vadošā partnera tiesības pārstāvēt EIP grupu
 - pienākums nodrošināt priekšapmaksas tālāku novirzīšanu sadarbības partneriem atkarībā no to paredzētajām darbībām
-
- norāda kopējo finansējumu, katra partnera projekta daļas finansējumu
 - norāda katra partnera ieguldījumu pa ieguldījumu veidiem (finansiālais, materiālais, cilvēkresursu)
 - paredz norēķinu kārtību starp sadarbības partneriem
 - paredz saistības, kas izriet no projekta īstenošanas (piemēram - produktīvās investīcijas īpašnieks nevar pārtraukt dalību EIP grupā)

Sadarbības līguma paraugs pieejams LAD tīmekļa vietnē www.lad.gov.lv sadaļā «Atbalsta veidi» → «Projekti un investīcijas» → «Atbalsta pasākumi» →16.1.



Attiecināmās izmaksas

- atalgojums (projekta koordinācija, darbu veikšana)
- publicitātes, informācijas izplatīšanas izmaksas (par projekta gaitu, rezultātiem)
- komandējumu izmaksas
- telpu noma projekta īstenošanas laikā
- tehnikas, iekārtu, aprīkojuma nomas maksa projekta īstenošanas laikā
- materiālu izmaksas: nepieciešamā inventāra, instrumentu un materiālu (piemēram, komponentu, ķīmikāliju, laboratorijas trauku) iegādes izmaksas, kas TIESI attiecināmas uz projekta īstenošanu
- produktīvās investīcijas: tehnikas, iekārtu, aprīkojuma iegādes izmaksas ne vairāk kā 30% no projekta attiecināmajām izmaksām
- ārpakalpojumu izmaksas ne vairāk kā 25% no projekta attiecināmajām izmaksām (sniedz trešās puses, nevis partneri viens otram)
- testēšanas izmaksas, amortizācijas izmaksas
- nemateriālo aktīvu izmaksas
- netiešās attiecināmās izmaksas (25% no projekta attiecināmajām izmaksām, izņemot ārpakalpojumus)





Neattiecināmās izmaksas



IZMAKSAS

- būvniecības izmaksas
- traktortehnikas iegāde
- tādu apakšlīgumu slēgšana, kuri mākslīgi un nepamatoti palielina projekta izmaksas un kuros samaksa ir noteikta procentos no kopējām projekta izmaksām

- izmaksas, kas saistītas ar jebkuru piegādi, pakalpojumu vai darbu, par kuru nav īstenota atbilstoša iepirkuma procedūra saskaņā ar normatīvajiem aktiem par iepirkuma procedūras piemērošanu

- tehniskās apkopes, rezerves daļu un ekspluatācijas izdevumi;

- nodokļi un nodevas, izņemot pievienotās vērtības nodokli tiem pretendentiem, kas to neatgūst no valsts budžeta

- izmaksas, kas saistītas ar tādu iekārtu vai programmatūru aizstāšanu ar jaunām iekārtām vai programmatūrām, kuru parametri salīdzinājumā ar esošajām neatšķiras un kuras nenodrošina izmaiņas produktā vai tehnoloģiskajā procesā ar racionalizāciju, modernizāciju vai diversifikāciju

- Citas izmaksas, kas nav saistītas ar projekta īstenošanu un mērķiem



Publiskais finansējums – 90% no attiecināmajām izmaksām

Ja projekta ietvaros iegādātas produktīvās investīcijas – intensitāte atbilstoši 30.09.2014. MK not. Nr.600*, parasti 40% + 10%

Projekta uzsākšanai iespējama priekšapmaksa – nepārsniedz 10% no attiecināmo izmaksu summas

Nepieciešamās iegādes tiek vērtētas kopsakarā ar EIP grupas ietvaros pieejamajiem resursiem (piemēram, vai kādam no partneriem jau nav sējmašīnas, ko varētu izmantot tuvumā esošs partneris, iegādes vai nomas vietā)

**30.09.2014. MK noteikumi Nr.600 «Kārtība, kādā piešķir valsts un Eiropas Savienības atbalstu atklātu projektu konkursu veidā pasākumam Ieguldījumi materiālajos aktīvos»*



Algu likmes

- Vadošajam partnerim: max. 18 EUR/h (bez darba devēja VSAOI)
- Pārējiem partneriem: max 11 EUR/h (bez darba devēja VSAOI)

Likmes tiek vērtētas:

- ņemot vērā darba specifiku (projekta vadība, zinātnieki, tehniskie darbinieki)
- salīdzinot ar CSP datiem konkrētā nozarē
- salīdzinot ar citiem līdzīgiem projektiem

Atalgojuma izmaksas par katru darbinieku jāievada EPS atskaitē



Piemēri publicitātes izmaksām:

- semināru rīkošana (t.sk. telpu izmaksas, kafijas pauzes)
- publikācijas zinātniskajos žurnālos
- video sižeti
- bukleti
- Baneri u.c.





Kas jāņem vērā, uzsākot un īstenojot projektu

- Par projekta apstiprināšanu LAD izdod lēmumu, to nosūtot EPS Vadošajam partnerim
- Projektu var uzsākt līdz ar projekta iesnieguma iesniegšanu LAD, taču sākot no LAD lēmuma paziņošanas dienas ir jāsāk projekta īstenošana, **maksimālais projekta īstenošanas laiks ir līdz 2025.gada 30.jūnijam**
- Projektā radušās izmaksas ir attiecināmas, ja par tām ir iesniegti izdevumu apliecinājoši dokumenti, izņemot netiešās izmaksas
- Atbalsta saņēmējs starpposma maksājumu par projekta daļas īstenošanu var saņemt ne biežāk kā vienu reizi ceturksnī
- Lai saņemtu starpposma maksājumu, **Vadošais partneris** iesniedz EPS maksājuma pieprasījumu kopā ar izdevumus apliecinājošiem dokumentiem un pārskatu par projekta posmā veiktajām darbībām (MK not.222* [8. pielikums](#))

*25.04.2017. MK noteikumi Nr.222 «Valsts un Eiropas Savienības atbalsta piešķiršanas kārtība 16. pasākuma "Sadarbība" 16.1. apakšpasākumam "Atbalsts Eiropas Inovāciju partnerības lauksaimniecības ražīgumam un ilgtspējai lauksaimniecības ražīguma un ilgtspējas darba grupu projektu īstenošanai" un 16.2. apakšpasākumam "Atbalsts jaunu produktu, metožu, procesu un tehnoloģiju izstrādei" atklātu projektu iesniegumu konkursu veidā»

Kas jāņem vērā, uzsākot un īstenojot projektu



- **EPS piekļuve projektam ir tikai Vadošajam partnerim**
- Visa ar projektu saistītā dokumentācija tiek iesniegta vai nosūtīta caur EPS, t.sk. pieprasīta papildus precizējošā informācija par projektu (atsevišķos gadījumos ar elektronisko parakstu)
- Vadošais partneris ir atbildīgs par projekta termiņu ievērošanu, visu dokumentu iesniegšanu
- LAD par projektā īstenotajām darbībām pārskaita atbalstu katram sadarbības partnerim atsevišķi – nepieciešams komercbankas konts
- Projektu izmaiņu gadījumā, t.sk. termiņu, tāmes grozījumu u.c. gadījumos, nepieciešams iesniegums un pamatojums no projekta Vadošā partnera/sadarbības partnera



Ar maksājuma pieprasījumu iesniedzamie dokumenti

Dokumentu saraksts pieejams LAD tīmekļa vietnē: «Atbalsta veidi» → «Projekti un investīcijas» → «Atbalsta pasākumi» → 16.1. →

«Atskaites un maksājumi» - Attiecināmo izmaksu pamatojošie dokumenti
«Rokasgrāmatas» - 2.POSMS. Iesniedzamo pavaddokumentu saraksts

Iepirkums vai cenu salīdzināšana:

- vai dokumenti jau iesniegti LAD
- vai cena ir pamatojama
- vai ir vismaz 2 piedāvājumi* (iegādēm virs 1000 euro)
*publiskām personām – PIL nosacījumi
- vai iepriekš saskaņots ar LAD (iegādēm virs 5000 euro)
- virs 70 000 – iepirkums IUB



Kādas ir biežāk pieļautās kļūdas MP?



Algas

- **Stundas (h) likme**
 - neatbilst darba līgumā noteiktajai*
 - pārsniedz maksimālo (11 EUR/h vai 18 EUR/h)*
- **nav norādītas uz projektu attiecināmās darba stundas**
- **nav nodalīta uz projektu attiecināmā daļa**
- **LAD iesniegtās darba h neatbilst VID deklarētajām**
- **Ar darbinieku noslēgts uzņēmuma līgums (uzskatāms par ārpalpojumu)**
- **Aritmētiskas kļūdas kopējot summas uz EPS****

* piemēram nav ņemti vērā darba devēja nodokļi



Kādas ir biežāk pieļautās kļūdas MP (2)?



Algas

Atvaļinājuma naudas/ darbnespējas lapas aprēķins:

- piemērota nekorekta proporcija (projekta h skaits/ kopējais h skaits)
- uz projektu pārskata periodā nav attiecināmu darba h
- aprēķinā nav ņemti vērā pēdējie 6 mēneši pirms atvaļinājuma
- nav iesniegti aprēķini

LAD tīmekļa vietnē ir ievietoti piemēri, kā aprēķināt uz projektu attiecināmo daļu



Kādas ir biežāk pieļautās kļūdas MP (3)?



Komandējumi

- Norādīts neprecīzs maršruts un pamatojums
- Nav iesniegts automašīnas nomas vai patapinājuma līgums
- Nav ievērota samērība starp faktisko maršrutu un nobraukto km daudzumu
- Nav iesniegta komandējuma atskaite (komandējums ārpus LV vai cits nozīmīgs komandējums – atziņas, pienesums projektam)



Kādas ir biežāk pieļautās kļūdas MP (4)?



Komandējumi

- Dienas nauda aprēķināta neatbilstoši projektā nostrādāto h skaitam (ar komandējumu saistītajās dienās)
- Komandējumā dodas projektā nenodarbinātas personas
- Rēķinos norādītās izmaksas nav atšifrētas (piemēram, iekļauti banketi)
- Uz transporta izdevumiem nedrīkst attiecināt remonta un apkopes izdevumus



Kādas ir biežāk pieļautās kļūdas MP (5)?



Publicitāte, semināri

- Ēdināšanas izdevumi nav attiecināmi;
- Pārsniegti kafijas paužu izdevumu limiti (3 euro vai 6 euro par personu);
- Nav veikta cenu salīdzināšana telpu nomai;
- Nav skaidrs, kādas telpas/ kur nomātas;
- Nav ievērots proporcionalitātes un samērības princips, ja seminārs attiecas uz vairākiem projektiem



Kādas ir biežāk pieļautās kļūdas MP (5)?



Publicitāte, semināri

Iesniegtie dokumenti nesniedz pārlicību par pasākuma faktisku norisi:

- nav skaidrs, kur publiski ir bijusi pieejama informācija par semināru un dalības iespēju tajā;
- nav dalībnieku reģistrācijas lapu;
- nav izdales materiāli;

Uz izdales materiāliem, bukletiem, baneriem nav ES un NAP logo, atsauce uz projektu, ZM un LAD



Kādas ir biežāk pieļautās kļūdas MP (6)?



Iekārtu tehnikas noma/ iegāde

- Nav ir ievēroti iepirkuma nosacījumi

Piedāvājumu skaits, piedāvājumu atbilstība specifikācijai, saistītās personas u.c.

- Nav uzsāktas vai tuvojas noslēgumam projekta aktivitātes
- Iegādes virs 5000 euro – nav iepriekš saskaņotas ar LAD



Nestandarta izmaksas, iegādes – pirms iegādes konsultēties pie projekta vadītāja vai atbildīgā LAD darbinieka

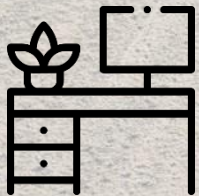


Kādas ir biežāk pieļautās kļūdas MP (7)?



Ārpakalpojumu izmaksas

- Nav jāiekļauj netiešo izmaksu aprēķinā



Darba telpu izmaksas*

- Nav pievienots aprēķins
- Projekta darbībām netiek izmantotas visas telpas, par ko iesniegts rēķins un aprēķini

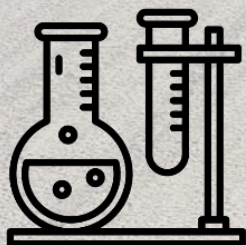
**aprēķinā jāiekļauj telpas, kas tiek izmantotas projekta darbībām*

**aprēķinam jāparāda uz projektu attiecināmo summu, ņemot vērā projektā nostrādāto darba h skaitu attiecīgā mēnesī*

** Pārliedzieties par korektu norādīto projekta darba h skaitu!*



Kādas ir biežāk pieļautās kļūdas MP (8)?



Materiālu izmaksas

- Materiāli nav tieši saistīti ar projektu (netiešās izmaksas);
- Nav veikta cenu salīdzināšana, t.sk. vismaz 2 variantiem/piedāvājumiem;
- Nav iesniegti visi cenu piedāvājumi;
- Piedāvājumi neatbilst specifikācijai;
- Iepirkumi esošu līgumu ietvaros – nav norādīts uz kuru iepirkuma daļu un preces numuru attiecas iegāde.



Kādas ir biežāk pieļautās kļūdas MP (9)?



Materiālu izmaksas

- Nav norādīts, kuri rēķinā/ pavadzīmē norādītie materiāli attiecas uz projektu un kādā apjomā
- Iesniegtajiem dokumentiem nav iespējams identificēt iegādāto (materiāla veids, marka, daudzums utt.)
- Nav norādīts kurai projekta tāmes pozīcijai atbilst iegādātie materiāli
- Piegāde dārgāka par precī (LV ietvaros).



Vadošā partnera – projekta vadītāja loma

Ieteicams sekot līdzī iesniegtajiem dokumentiem:

- vai dokumenti ir saprotami un uztverami trešajām personām
- neskaidrību gadījumā aicinām sazināties ar atbildīgo LAD darbinieku



*Mēģināt iejusties LAD atbildīgo darbinieku «kurpēs».
Ja neskaidrības par kādu konkrētu izdevumu pozīciju rodas
projekta vadītājam, iespējams, tie radīsies arī LAD
darbiniekiem.*

Kā varētu paātrināt MP izskatīšanu?

Vadošais partneris pārlicinās, ka saņemti visi nepieciešamie dokumenti

Datnes/faila nosaukums atbilst tā saturam

Dokumenti ir pilnīgi un salasāmi

(piemēram, līgums uz 20 lpp nav pievienots kā 20 atsevišķi dokumenti)

Netiešās izmaksas – ne vairāk, ne mazāk kā 25%



Jautājumi?

Linda Strūve
Lauksaimniecības un lauku attīstības departamenta
Lauku attīstības daļas vadītāja
Tel.: +371 26606431
E-pasts: linda.struve@lad.gov.lv

Artūrs Šluburs
Lauksaimniecības un lauku attīstības departamenta
Lauku attīstības daļas vadītājas vietnieks
Tel.: +371 25729510
E-pasts: arturs.sluburs@lad.gov.lv