

 <p>Iestāde: Labklājības ministrija</p> <p>Struktūrvienība: Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām vadošā un sertifikācijas iestādes</p>	<p>APSTIPRINĀTS:</p>  <p>Vadošās iestādes vadītāja L. Grafa</p>  <p>Sertifikācijas iestādes vadītāja A. Grinberga</p>	<p>Dokumenta nosaukums: Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām vadlīnijas par maksājumu pieprasījumu un to prognožu sagatavošanu</p> <table border="1" data-bbox="1072 340 1533 465"> <tr> <td>Datums: 24.02.2016</td> <td>Reģ. Nr.: 7/VADL/EAFVP</td> <td>Lpp.: 12 lpp</td> </tr> </table> <p>Versija: 1.1</p>	Datums: 24.02.2016	Reģ. Nr.: 7/VADL/EAFVP	Lpp.: 12 lpp
Datums: 24.02.2016	Reģ. Nr.: 7/VADL/EAFVP	Lpp.: 12 lpp			

EIROPAS ATBALSTA FONDA VISTRŪCĪGĀKAJĀM PERSONĀM VADLĪNIJAS PAR MAKSĀJUMU PIEPRASĪJUMU UN TO PROGNOŽU SAGATAVOŠANU

1. Vadlīniju mērķis

1. Vadlīnijas izstrādātas, lai:

1.1. Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām (turpmāk – Fonds) “Darbības programmas pārtikas un pamata materiālās palīdzības sniegšanai vistrūcīgākajām personām 2014.-2020. gada plānošanas periodā” (turpmāk – darbības programma) Fonda vadībā un īstenošanā iesaistītās institūcijas (turpmāk - atbalsta saņēmēji) piemērotu vienotu metodiku maksājumu pieprasījumu prognožu (turpmāk – MP prognozes) un maksājumu pieprasījumu (turpmāk - MP) sagatavošanā;

1.2. veicinātu izpratni par noteikto prasību mērķi un sasniedzamo rezultātu.

2. MP prognožu sagatavošanas mērķis ir nodrošināt:

2.1. maksājumu pieteikumu un to prognožu iesniegšanu Eiropas Komisijā;

2.2. Fonda un valsts budžeta līdzekļu pārvaldīšanu un apguvi atbilstoši darbības programmas finanšu plānam un Eiropas Savienības daudzgadu budžetam (finanšu shēmai) saskaņā ar pareizas finanšu pārvaldības principiem;

2.3. valsts budžeta ieņēmumu plānu sagatavošanu iesniegšanai Finanšu ministrijā.

3. MP sagatavošanas mērķis ir finanšu līdzekļu atmaksas saņemšana no Eiropas Komisijas. MP apliecina Fonda līdzekļu apguvi atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām par izdevumu attiecināmību.
4. Vadlīnijas izstrādātas, ievērojot Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) Nr. 223/2014 par Eiropas Atbalsta fondu vistrūcīgākajām personām 32. panta 1. punktā un Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES, EURATOM) Nr. 966/2012 30. pantā noteikto pareizas finanšu pārvaldības principu un nacionālos normatīvos aktus par valsts budžeta pieprasījumu izstrādāšanu un iesniegšanu.
5. Vadlīnijas piemēro no to apstiprināšanas dienas vai dienas, kad stājas spēkā vadlīniju aktualizētā versija.

2. Maksājumu pieprasījuma prognozes un maksājumu pieprasījuma sagatavotāji

6. Fonda atbalsta saņēmēji sagatavo MP prognozes šādām atbalstāmām darbībām:
 - 6.1. Sabiedrības integrācijas fonds kā Fonda sadarbības iestāde (turpmāk - sadarbības iestāde) par maksājumiem:
 - 6.1.1. finansējuma saņēmēja pārtikas un pamata materiālās palīdzības preču iegādes un transportēšanas nodrošināšanai;
 - 6.1.2. partnerorganizācijai (turpmāk – PO), ar kuru sadarbības iestāde ir noslēgusi līgumu vai vienošanos par:
 - 6.1.2.1. pārtikas palīdzības sniegšanu, tai skaitā pārtikas preču un gatavo maltīšu uzglabāšanu un izdalīšanu, saistītā procesa administrēšanu;
 - 6.1.2.2. pamata materiālās palīdzības sniegšanu, tai skaitā higiēnas un saimniecības preču un individuālo mācību piederumu uzglabāšanu un izdalīšanu, saistītā procesa administrēšanu;
 - 6.1.2.3. papildpasākumu īstenošanu;
 - 6.1.3. sadarbības iestādei noteikto funkciju nodrošināšanai;
 - 6.2. Labklājības ministrija kā Fonda vadošā iestāde (turpmāk - vadošā iestāde) par maksājumiem vadošajai iestādei un Labklājības ministrijai kā Fonda sertifikācijas iestādei (turpmāk - sertifikācijas iestāde) noteikto funkciju nodrošināšanai;

- 6.3. Finanšu ministrija kā Fonda revīzijas iestāde (turpmāk - revīzijas iestāde) par maksājumiem revīzijas iestādei noteikto funkciju nodrošināšanai.
7. Fonda atbalsta saņēmēji sagatavo MP par to veiktajām attiecināmajām izmaksām šādām atbalstāmām darbībām:
- 7.1. Sadarbības iestāde par veiktajiem maksājumiem:
- 7.1.1. PO, ar kuru sadarbības iestāde ir noslēgusi līgumu vai vienošanos par:
- 7.1.1.1. pārtikas palīdzības sniegšanu, tai skaitā pārtikas preču un gatavo maltīšu uzglabāšanu un izdalīšanu, saistītā procesa administrēšanu;
- 7.1.1.2. pamata materiālās palīdzības sniegšanu, tai skaitā higiēnas un saimniecības preču un individuālo mācību piederumu uzglabāšanu un izdalīšanu, saistītā procesa administrēšanu;
- 7.1.1.3. par papildpasākumu īstenošanu.
- 7.1.2. sadarbības iestādei noteikto funkciju nodrošināšanai.
- 7.2. Sabiedrības integrācijas fonds kā Fonda finansējuma saņēmējs (turpmāk - finansējuma saņēmējs) par veiktajiem maksājumiem pārtikas un pamata materiālās palīdzības preču iegādes un transportēšanas nodrošināšanai;
- 7.3. Labklājības ministrija par veiktajiem maksājumiem vadošajai un sertifikācijas iestādei noteikto funkciju nodrošināšanai;
- 7.4. Finanšu ministrija par veiktajiem maksājumiem revīzijas iestādei noteikto funkciju nodrošināšanai.
8. MP sagatavo un iesniedz normatīvajos aktos par darbības programmas īstenošanu un uzraudzību noteiktajā kārtībā.

3. Maksājumu pieprasījumu prognožu sagatavošana

9. MP prognozi sagatavo katram darbības programmas ieviešanas finanšu gadam atbilstoši valsts budžeta finansēšanas plānam vienu reizi ceturksnī.

- 10.MP prognozēs iekļauj izmaksas, kas ir attiecināmas saskaņā ar normatīvajiem aktiem par izmaksu attiecināmību.
- 11.MP prognozi atbalsta saņēmēji sagatavo un iesniedz sertifikācijas iestādei Fonda informācijas sistēmā vai uz e-pasta adresi eafvp.sei@lm.gov.lv, atbilstoši šo vadlīniju 1. pielikumā noteiktajai veidlapai, ja informācija nav pieejama Fonda informācijas sistēmā.
- 12.MP prognozē par 1. ceturksnī iesniedzamiem MP (1. pielikuma rinda Nr. n₁) iekļauj iepriekšējā gadā veiktos attiecināmo izdevumu maksājumus, kas netika iekļauti iepriekšējā gada MP, izņemot neatbilstošus izdevumus, ja tādi radušies un nav refinansēti.

Piemēram, atbalstāmajai darbībai valsts budžetā pieejami 100 tūkst. EUR, faktiski veikti maksājumi par 98 tūkst. EUR. MP jau iekļauti 80 tūkst. EUR, pieņemti lēmumi par neatbilstošiem izdevumiem par 3,5 tūkst. EUR, no tiem 3,4 tūkst. EUR atgūti. Indikatīvajā nākamā gada 1. ceturkšņa prognozē paredz 17,9 tūkst. EUR

$$(98 \text{ tūkst. EUR} - 80 \text{ tūkst. EUR}) - (3,5 \text{ tūkst. EUR} - 3,4 \text{ tūkst. EUR}) = 18 \text{ tūkst. EUR} - 0,1 \text{ tūkst. EUR} = 17,9 \text{ tūkst. EUR.}$$

13. MP prognozē par 2., 3., vai 4. ceturksnī iesniedzamiem MP (1. pielikuma rindas Nr. n₂, n₃ un n₄) iekļauj valsts budžetā pieejamo, rīcībām paredzēto vai uzņemtajās līgumsaistībās gadam plānoto finansējumu iepriekšējā ceturkšņa/vai cita termiņa maksājumiem, ņemot vērā paredzamo pārbaužu un saskaņojumu laiku līdz iesniegšanai sertifikācijas iestādē.

Piemēram, sadarbības iestāde uz rakstiski fiksētu pieņēmumu pamata veic aprēķinu par iespējamiem, saskaņā ar apstiprinātu PO atskaiti, veicamajiem maksājumiem līdz 1. ceturkšņa pēdējā mēneša datumam, un iekļauj to 2. ceturkšņa MP prognozē.

14. MP prognozē par 4. ceturksnī (gada pēdējā informācijas iesniegšanas termiņā) iesniedzamiem MP:

14.1. iekļauj faktisko apguvi pa ceturkšņiem (1. pielikuma rinda Nr. n₁, n₂, n₃), skaidrojot ailē "Piezīmes", novirzes no plānotā;

14.2. neiekļauj gada faktisko apguvi, izņemot gadījumos, kuri minēti šo vadlīniju 20. un 21. punktā (1. pielikuma rinda Nr. n₄).

15. Indikatīvajā MP prognozē par nākamā gada 1. ceturksnī iesniedzamiem MP (1. pielikuma rinda Nr. n_{1Σ}) iekļauj kārtējā gada valsts budžetā

pieejamo, rīcībām paredzēto vai uzņemtajās līgumsaistībās plānoto finansējumu, kas netiks iekļauts kārtējā gada MP.

Piemēram, atbalstāmajai darbībai valsts budžetā pieejami 100 tūkst. EUR un 2., 3., 4. ceturkšņa MP prognozes kopsumma ir 75 tūkst. EUR. Ja visi paredzētie maksājumi tiks veikti līdz gada beigām, indikatīvajā nākamā gada 1. ceturkšņa prognozē paredz 25 tūkst. EUR

(100 tūkst. EUR - 75 tūkst. EUR)=25 tūkst. EUR atlikums.

16. Sākotnējo gada MP prognozi, kas satur visu šo vadlīniju 11. punktā minēto informāciju un informāciju par visu līdz iepriekšējā gada beigām apstiprināto MP kopsummu, iesniedz līdz kārtējā gada 15. janvārim.
17. Summāri gada MP prognozei (1. pielikuma rinda Nr. n Σ) ir jābūt vienādai ar attiecinātajiem, bet MP vēl neiekļautajiem iepriekšējā gada maksājumiem un kārtējā gada valsts budžetā paredzētiem izdevumiem atbalstāmajai darbībai.
18. MP prognozē kumulatīvi norāda iepriekšējos gados apstiprināto MP summu (1. pielikuma rinda Nr. N).

Piemēram, 2016. gadā sākotnējā MP prognozē atzīmē 2015. gada laikā apstiprinātos MP, 2017. gadā - 2015. un 2016. gadu apstiprināto MP kopsummu, u.t.t.

19. Sagatavojot MP prognozi, tā veidošanas principi un pieņēmumi jāapraksta ailē "Piezīmes".

4. Ikgadējās maksājuma pieteikuma prognozes aktualizēšana

20. Pamats gada MP prognozes aktualizēšanai – samazināšanai vai palielināšanai ir:

20.1. izmaiņas kārtējā gada valsts budžeta finansējumā - apstiprināts papildus pieprasījums no 74. resora "Gadskārtējā valsts budžeta izpildes procesā pārdalāmais finansējums" programmas 80.00.00 "Nesadalītais finansējums Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu un pasākumu īstenošanai" (turpmāk - 80.00.00 programma) vai apstiprināta finanšu līdzekļu atgriešana 80.00.00 programmā;

20.2. rakstiski pamatots valsts budžeta finansējuma apjoms, kuru plānots atgriezt 80.00.00. programmā nākamajos ceturkšņos, ja

- 20.2.1. pēc notikušiem iepirkumiem un noslēgtiem līgumiem radusies finanšu ekonomija, kuru nevar novirzīt citiem iepirkumiem vai rīcībām tajā pašā gadā;
- 20.2.2. iepirkumu procesa ilguma un sarežģītības, tajā skaitā, pārsūdzību esamības rezultātā, pēc notikušiem iepirkumiem radies gada līgumsaistību plānotā apjoma samazinājums noslēgtos līgumos (balstoties uz līgumā noteiktiem maksājumiem attiecīgos iepriekšējā ceturkšņa mēnešos);
- 20.2.3. ir citi objektīvi apstākļi, kas radījuši līdzekļu ekonomiju;
- 20.2.4. pieņemts lēmums par neatbilstošiem izdevumiem, kurus nevar atgūt tajā pašā gadā.
21. Pamats gada MP prognozes precizēšanai – samazināšanai vai palielināšanai starp ceturkšņiem ir:
- 21.1. iepirkumu procesa ilguma, tajā skaitā, pārsūdzību rezultātā pēc notikušiem iepirkumiem radušās ceturkšņa līgumsaistību plānotā apjoma izmaiņas noslēgtos līgumos, nemainot gada kopējās līgumsaistības;
- 21.2. gada plānoto rīcību prioritāšu maiņas rezultātā mainīti finansēšanas plāni, nemainot gada kopējo finansējumu;
- 21.3. citi rakstiski pamatoti objektīvi apstākļi.
22. MP prognozes neprecizē, ja faktiskā valsts budžeta līdzekļu apguve gadā atšķiras no plānotās, kā rezultātā Fonda piešķirtā finansējuma atlikumu novirza uz turpmākiem gadiem.
- Piemēram, darbinieku slimība vai cita attaisnota prombūtne, maksājumi par sakariem vai komunāliem pakalpojumiem, komandējumiem, kuri saistīti ar EK darba grupām vai ekspertu sanāksmēm u.c. maksājumi par konkrētām rīcībām ir plānoti indikatīvi un nav precīzi prognozējami, tomēr var ietekmēt gada faktisko valsts budžeta apguvi.*
23. MP prognozē norāda datumu, kad no vadošās iestādes saņemts:
- 23.1. apstiprinājums - šo vadlīniju 20. punktā noteiktajā gadījumā;
- 23.2. saskaņojums - šo vadlīniju 21. punktā noteiktajā gadījumā.
24. Aktualizētā gada MP prognoze jāiesniedz līdz ceturkšņa sekojošā mēneša 15. datumam.

25. Sagatavojot aktualizēto gada MP prognozi, jāapraksta precizējuma iemesli, ietverot katru izmainīto finansējuma summu ailē "Piezīmes".

5. Atbildīgo darbinieku rīcības MP prognožu sagatavošanā un precizēšanā

26. Par MP prognožu un MP sagatavošanu atbalsta saņēmējs norīko atbildīgo darbinieku (turpmāk – atbildīgais darbinieks).

27. MP prognozes gatavo sadarbībā ar atbalsta saņēmēja par valsts budžetā pieejamā finansējuma plānošanu atbildīgajiem darbiniekiem.

28. Sertifikācijas iestāde nepieciešamības gadījumā pieprasa papildus informāciju vai lūdz precizēt iesniegto MP prognozi.

29. Atbildīgais darbinieks iesniedz precizēto MP prognozi divu darbdienu laikā pēc pieprasījuma no sertifikācijas iestādes saņemšanas.

6. Atbildīgo darbinieku rīcības valsts budžeta piešķiruma sagatavošanā un saskaņošanā

30. Valsts budžeta pieprasījums tiek sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par budžetu un finanšu vadību, un atbalsta saņēmēja iekšējiem normatīvajiem aktiem par pieprasījuma izstrādes un iesniegšanas kārtību.

31. Atbalsta saņēmējs norīko par valsts budžeta pieprasījuma izstrādi un iesniegšanu atbildīgo darbinieku (turpmāk – par VB atbildīgais darbinieks).

32. VB atbildīgais darbinieks nosūta sagatavoto informāciju vadošajai iestādei piecas darbdienu pirms iesniegšanas Finanšu ministrijā šo vadlīniju:

32.1. 20. punktā noteiktajā gadījumā apstiprinājuma saņemšanai;

32.2. 21. punktā noteiktajā gadījumā saskaņojuma saņemšanai.

33. MP prognozē budžeta izlietojumu summē (1. pielikuma rinda Nr. N) pēc fakta un skaidro novirzes no plānotā, kā arī tās iekļauj indikatīvajā nākamā gada 1. ceturkšņa prognozē.

7. Veidlapu aizpildīšana

34. MP prognozes un MP veidlapas aizpilda saskaņā ar 1. un 2. pielikumā iekļauto metodiku.

35. Sagatavojot MP prognozes un MP, jāievēro:

35.1. summās *euro* norāda divus ciparus aiz komata, piemēram, 10,80;

35.2. datuma pieraksta formāts – dd.mm.gggg;

35.3. fonda finansējuma daļu apaļo uz leju un valsts budžeta finansējuma daļu apaļo uz augšu, gadījumos, kad abi finanšu avoti matemātiski būtu jāapaļo uz augšu;

35.4. paraksta sadaļas aizpilda iesniedzēja atbildīgā amatpersona vai pilnvarotā persona, norādot vārdu, uzvārdu un ieņemamo amatu, kā arī tās paraksta, ja datorizētajā informācijas sistēmā process nav automatizēts.

36. Nodrošinot korektas informācijas ielasīšanu 2.1. pielikuma ailē “Kopā no DP sākuma un 201_.gadā plānots”, par MP finanšu sadaļas aizpildīšanu atbildīgais darbinieks pirms MP izveidošanas, ievada fonda informācijas sistēmā attiecīgā moduļa finanšu sadaļā “Budžeta izpilde” izdevumu kategoriju (IK) kodus sadalījumā pa faktiski izlietotiem līdzekļiem no darbības programmas sākuma un:

36.1. vienu reizi gadā, līdz finanšu gada pirmā MP apstiprināšanai, pārskata gadā plānotos līdzekļus;

36.2. pirms katra kārtējā MP apstiprināšanas, izmaiņas pārskata gada plānotajā (ja attiecināms);

36.3. pirms pēdējā MP finanšu gadā apstiprināšanas, kumulatīvi faktiski izlietoto no darbības programmas sākuma un pārskata periodā.

1.pielikums
 Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām vadlīnijām par
 maksājumu pieprasījumu un to prognožu sagatavošanu

MAKSĀJUMU PIEPRASĪJUMU IESNIEGŠANAS PROGNOZE Nr.:						
par 20____. gadu						
Atbalsta saņēmējs:						
Vienošanās datums, numurs:						
Rindas Nr.	Iesniegšanas termiņš	Maksājuma pieprasījuma periods	Atbalstāmā darbība	Izmaksu sadalījums pa finansējuma avotiem, EUR:		
				Kopā	EAFPV finansējums	Valsts budžeta finansējums
1	2	3	4	5=6+7	6	7
N	Iepriekšējo gadu fakts	dd.mm.gggg. - dd.mm.gggg.		-		
n ₁	dd.mm.gggg.	dd.mm.gggg. - dd.mm.gggg.		-		
n ₂	dd.mm.gggg.	dd.mm.gggg. - dd.mm.gggg.		-		
n ₃	dd.mm.gggg.	dd.mm.gggg. - dd.mm.gggg.		-		
n ₄	dd.mm.gggg.	dd.mm.gggg. - dd.mm.gggg.		-		
n _Σ	Prognozes kopā			-		
n _{1Σ}	dd.mm.gggg.	dd.mm.gggg. - dd.mm.gggg.		-		
n _Σ +n _{1Σ}	Kopā			-		
Piezīmes ¹ :			Norāda no gada sākuma katru plānoto iesniegšanas vadošajā iestādē datumu, pēdējā finanšu gada MP prognozē iekļaujot nākamā finanšu gada pirmā maksājumu pieprasījuma iesniegšanas termiņu			
<p>N - faktiskā izpilde kumulatīvā no darbības programmas sākuma n - finanšu gads n_x - finanšu gada ceturksnis n_Σ - finanšu gada ceturkšņu kopsumma n_{1Σ} - finanšu gada pēdējais ceturksnis ¹Tai skaitā norāda skaidrojumu par novirzēm no iepriekš plānotā</p>						
Sagatavoja (vārds, uzvārds):						
Tālrunis:						
Datums:						

2.1.pielikums

Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām vadlīnijām par maksājumu pieprasījumu un to prognožu sagatavošanu

MP numurs pēc kārtas vai fonda informācijas sistēmas (lauks aizpildās automātiski) piekirtais numurs

Maksājuma pieprasījums Nr.
par periodu no dd/mm/gggg līdz dd/mm/gggg

par Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām (darbības nosaukums) izmaksām

(darbības nosaukums) īstenotājs:

Nosaukums _____
Juridiskais statuss _____
Reģistrācijas numurs _____
Adrese _____
Kontaktpersona (tālrunis, e-pasta adrese) V.Uzvārds, tālr. _____, e-pasts _____
Kontaktpersona finanšu jautājumos (tālrunis, e-pasta adre V.Uzvārds, tālr. _____, e-pasts _____

Šajā sadaļā tiek norādīts iesniedzēja pilns juridiskais nosaukums, juridiskais statuss, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese, iesniedzēja kontaktpersonas un kontaktpersonas finanšu jautājumos vārds, uzvārds, kā arī saziņas kontaktnorādes – tālruna numuri un e-pasta adreses

1. Maksājuma pieprasījuma kopsavilkums

Izmaksu pozīcija	KOPA no DP sākuma un plānots 201. gadā (EUR)	Iepriekšējos pieprasījumos deklarētie attiecināmie izdevumi (EUR)	Šajā pieprasījumā deklarētie attiecināmie izdevumi (EUR)	Vis pieprasījumi kopā (iepriekšējais un esošais)		Atlikušais finansējums (EUR)
				(EUR)	% (no kopā plānotā)	
	2	3	4	5=3+4	6=5/2*100	7=2-5
Kolonnā „Izmaksu pozīcija” norādītais attiecināmo izmaksu pozīcijas atbilstoši ieviešanas noteikumos noteiktajam.	Kopā faktiski deklarētie iepriekšējos gados un tekošā finanšu gadā Valsts budžetā pieprasīti finansējuma kopsumma attiecīgajai izmaksu pozīcijai.	Norāda informāciju par vadošās vai sadarbības iestādes apstiprinātajiem attiecināmajiem izdevumiem	Kopsummai jāsakrīt ar tabulās Pārskata perioda attiecināmie izdevumi uzskaitītajiem kopējiem attiecināmajiem izdevumiem	Lauks aizpildās automātiski	Lauks aizpildās automātiski	Lauks aizpildās automātiski
Pavisam (EUR), t.sk.						
Eiropas Atbalsts fonda vistrūcīgākajām personām finansējums (85%)					X	
Valsts budžeta finansējums (15%)					X	

Kopsummas sadalījums starp EAFVP un valsts budžeta finansējumu pa kolonnām

Ziņojums par būtiskajām pārskata periodā veiktajām darbībām:

Summa kopā pa visām kolonnām
Lauks aizpildās automātiski

Īss atbalstāmo darbību uzskaitījums, kuras tika īstenotas pārskata periodā, par kuru iesniegts MP. Sagatavojot aprakstu, līdzam norādīt arī informāciju par aktivitātēm, kas tika īstenotas horizontālo principu ieviešanai.

Ziņojumu par būtiskākajām pārskata periodā veiktajām darbībām sagatavoja:

(amats, V.Uzvārds) _____ (paraksts) _____ (datums) _____

Maksājuma pieprasījumu sagatavoja:

MP sagatavotāja amats, paraksts un tā atšifrējums, MP apstiprināšanas datums _____ (paraksts) _____ (datums) _____

Apstiprināts.

Ziņojuma par būtiskākajām pārskata periodā veiktajām darbībām sagatavotāja amats, paraksts un tā atšifrējums, MP apstiprināšanas datums _____ (paraksts) _____ (datums) _____

LM tehniskās palīdzības MP gadījumā identiski aizpilda LM darbinieks atbildīgais par MP pārbaudi veikšanu _____ (datums) _____

Aizpilda vadošā iestāde

Maksājuma pieprasījums saņemts	Maksājuma pieprasījums noraidīts	Maksājuma pieprasījums iesniegts atkārtoti	Maksājuma pieprasījums apstiprināts
(datums)			
(vārds, uzvārds un paraksts)			
MP iesniedzēja atbildīgās amatpersonas amats, paraksts un tā atšifrējums, MP apstiprināšanas datums _____			
MP saņemšanas VI datums, VI atbildīgās amatpersonas paraksts un tā atšifrējums _____	MP atgriešanas datums iesniedzējam, VI atbildīgās amatpersonas paraksts un tā atšifrējums _____	Atkārtoti iesniegtā MP saņemšanas datums VI, VI atbildīgās amatpersonas paraksts un tā atšifrējums _____	Datums, kad VI vadītājs apstiprina MP, VI vadītāja paraksts un tā atšifrējums _____

2.2.pielikums
 Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām vadlīnijām par
 maksājumu pieprasījumu un to prognožu sagatavošanu

3. Pārskata perioda attiecināmie izdevumi								paskaidrojumiem, piezīmēm									
Darbinieks vai uzņēmums, kas veic darbus, piegādā preces, uzņēmuma reģistrācijas numurs	Izdevumi		Maksājuma uzdevuma numurs	Maksājuma uzdevumu datums	Rēķina summa (EUR) ¹			Piezīmes									
	izdevumu apraksts (izmaksu veids, preces vai pakalpojuma nosaukums)	izdevumus pamatojošā dokumenta numurs datums	numurs	datums	rēķina summa bez PVN ²	rēķina summa ar PVN	kopējie attiecināmie izdevumi										
Apraksts izdevumiem, kas atbilst MK noteikumu Nr.727 53.3. apakšpunktā noteiktam	Atskaites, rēķina, preču pavadzīmes – rēķina, čeka, algu izmaksas aprēķina utt. numurs	Atskaites, rēķina, preču pavadzīmes –rēķina, čeka, algu izmaksas aprēķina utt. datums			norāda aprēķina, rēķina, preču pavadzīmes – rēķina, čeka, sabiedriskā transporta biļešu utt. summu (ja PVN ir attiecināmie izdevumi, tad kopā ar PVN)												
					<table border="1"> <tr> <td>Kopā</td> <td>Šajā MP deklarēto izdevumu kopsumma</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Eiropas Atbalsts fonda vistrūcīgākajām personām finansējums (%)</td> <td>85</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Valsts budžeta finansējums (%)</td> <td>15</td> <td></td> </tr> </table>			Kopā	Šajā MP deklarēto izdevumu kopsumma		Eiropas Atbalsts fonda vistrūcīgākajām personām finansējums (%)	85		Valsts budžeta finansējums (%)	15		
Kopā	Šajā MP deklarēto izdevumu kopsumma																
Eiropas Atbalsts fonda vistrūcīgākajām personām finansējums (%)	85																
Valsts budžeta finansējums (%)	15																
					<table border="1"> <tr> <td>Šajā MP deklarētais EAFVP finansējums (85 % no kopsummas) <i>euro</i></td> <td>Šajā MP deklarētais valsts budžeta finansējums (15 % no kopsummas) <i>euro</i></td> <td></td> </tr> </table>			Šajā MP deklarētais EAFVP finansējums (85 % no kopsummas) <i>euro</i>	Šajā MP deklarētais valsts budžeta finansējums (15 % no kopsummas) <i>euro</i>								
Šajā MP deklarētais EAFVP finansējums (85 % no kopsummas) <i>euro</i>	Šajā MP deklarētais valsts budžeta finansējums (15 % no kopsummas) <i>euro</i>																

¹ Norāda tikai attiecināmos izdevumus
² Neaizpilda atbalsta saņēmēji, kuri nav PVN maksātāji

2.3.pielikums

Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām vadlīnijām par maksājumu pieprasījumu un to prognožu sagatavošanu

Apliecinājums izdevumu sertificēšanai			
Saskaņā ar Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām maksājuma pieprasījumā deklarētajiem attiecināmajiem izdevumiem apstiprinu, ka:			
1) Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām (darbības nosaukums) maksājuma pieprasījumā iekļautie izdevumi ir veikti, tie atbilst Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām (darbības nosaukums) izmantošanas mērķim, kā arī ir attiecināmi saskaņā ar prasībām, kas noteiktas Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvajos aktos finanšu jomā. Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām (darbības nosaukums) maksājuma pieprasījumā iekļautos izdevumus attaisnojošie dokumenti ir pieejami;			
2) ir ievērotas iepirkuma prasības, vides aizsardzības prasības un dzimumu līdztiesības princips (ciktāl tas attiecas uz Eiropas Atbalsta fondu vistrūcīgākajām personām);			
3) izdevumi veikti izmaksu periodā, ko nosaka Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām vadošās iestādes un sadarbības iestādes vienošanās;			
4) ir ievērota publicitātes atbilstība 2014.gada 11.marta Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) Nr.223/2014 par Eiropas Atbalsta fondu vistrūcīgākajām personām 19.panta prasībām;			
5) visu ar Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām (darbības nosaukums) izmantošanu saistīto darījumu atspoguļošanai ir ieviesta atsevišķa grāmatvedības uzskaites sistēma vai atbilstošs grāmatvedības kods;			
6) informācija par darījumiem atbilstoši iespējām ir reģistrēta elektroniski un ir pieejama pēc kompetento iestāžu pieprasījuma;			
7) ir nodrošināta audita izsekojamība;			
8) maksājuma pieprasījuma, tam pievienoto dokumentu kopijas (ja attiecināms) un maksājuma pieprasījuma elektroniskā versija (ja tā jāiesniedz saskaņā ar vienošanos) atbilst oriģināliem;			
9) visi ar Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām (darbības nosaukums) īstenošanu saistīto dokumentu oriģināli glabājami līdz 2025.gada 31.decembrim;			
10) pārskata perioda attiecināmajos izdevumos norādītā informācija ir patiesa un izdevumos iekļautā pievienotās vērtības nodokļa summa nav atgūstama saskaņā ar Pievienotās vērtības nodokļa likumu.			
Esmu informēts, ka Eiropas Komisija, vadošā iestāde, sertifikācijas iestāde, revīzijas iestāde, ja nepieciešams, veic finanšu kontroli, un piekritu kontroles veikšanai.			
Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām (darbības nosaukums) īstenotājs:			
(amats, vārds, uzvārds)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 2px;">MP iesniedzēja atbildīgās amatpersonas amats, paraksts un tā atšifrējums, apliecinājuma parakstīšanas datums</td> <td style="width: 10%; padding: 2px;">(datums)</td> </tr> </table>	MP iesniedzēja atbildīgās amatpersonas amats, paraksts un tā atšifrējums, apliecinājuma parakstīšanas datums	(datums)
MP iesniedzēja atbildīgās amatpersonas amats, paraksts un tā atšifrējums, apliecinājuma parakstīšanas datums	(datums)		
Piezīme. Dokumenta rekvizītus "paraksts" un "datums" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu vai ja maksājuma pieprasījums iesniegts, izmantojot Eiropas Atbalsta fonda vistrūcīgākajām personām datorizēto informācijas sistēmu			