**Palīgmateriāls izdevumus pamatojošo dokumentu sagatavošanas nosacījumiem iesniegšanai Latvijas Zinātnes padomes pēcdoktorantūras pētniecības informācijas sistēmā**

**(ar saimniecisko darbību nesaistītam pētniecība pieteikumam)**

1. Pētniecības pieteikuma īstenošana un palīgmateriālā iekļautās prasības izriet no:
   1. Ministru kabineta 2022.gada 7.aprīļa [Eiropas Savienības fondu 2021.—2027. gada plānošanas perioda vadības likums](https://likumi.lv/ta/id/331743);
   2. Ministru kabineta 2023. gada 13. jūlija noteikumi Nr. 408 ["Kārtība, kādā Eiropas Savienības fondu vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina šo fondu ieviešanu 2021.–2027. gada plānošanas periodā](https://likumi.lv/ta/id/343827)";
   3. Likuma “Par grāmatvedību”;
   4. Ministru kabineta 2023. gada 21. marta noteikumi Nr. 135["Eiropas Savienības fondu projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2021.–2027. gada plānošanas periodā"](https://likumi.lv/ta/id/340622);
   5. 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](https://likumi.lv/ta/id/221657-kartiba-kada-paredzami-valsts-budzeta-lidzekli-eiropas-savienibas-strukturfondu-un-kohezijas-fonda-lidzfinanseto-projektu-istenosanai-ka-ari-maksajumu-veiksanas-un-izdevumu-deklaracijas-sagatavosanas-kartiba)”;
   6. Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumiem Nr.969 “[Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi](https://likumi.lv/ta/id/220013-kartiba-kada-atlidzinami-ar-komandejumiem-saistitie-izdevumi)”;
   7. 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](https://likumi.lv/ta/id/196793-kartiba-kada-sniedz-un-parbauda-informaciju-par-pievienotas-vertibas-nodokla-piemerosanu-eiropas-savienibas-strukturfondu-finanseto-projektu-ietvaros-un-pienem-lemumu-par-pievienotas-vertibas-nodokla-ieklausanu-projektu-attiecinamajas-izmaksas)”;
   8. Ministru kabineta 2009. gada 27. oktobra noteikumiem Nr.1238„[Eiropas Savienības fondu ieviešanas uzraudzības un izvērtēšanas kārtība](https://likumi.lv/ta/id/200016-eiropas-savienibas-fondu-ieviesanas-uzraudzibas-un-izvertesanas-kartiba)”;
   9. Ministru kabineta 2024. gada 9. janvāra noteikumi Nr. 35 "[Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027. gadam 1.1.1. specifiskā atbalsta mērķa "Pētniecības un inovāciju kapacitātes stiprināšana un progresīvu tehnoloģiju ieviešana kopējā P&A sistēmā" 1.1.1.9. pasākuma "Pēcdoktorantūras pētījumi" īstenošanas noteikumi](https://likumi.lv/ta/id/349180-eiropas-savienibas-kohezijas-politikas-programmas-2021-2027-gadam-1-1-1-specifiska-atbalsta-merka-petniecibas-un-inovaciju) ".
2. Maksājuma pieprasījums par pārskata periodu tiek iesniegts atbilstoši maksājuma pieprasījuma grafikā noteiktajiem termiņiem Postdoc sistēmā, aizpildot attiecīgās sadaļas un pievienojot pamatojošo dokumentāciju.
3. Maksājuma pieprasījumā tiek iekļauti tikai tādi pārskata periodā veiktie maksājumi, kas ir pamatoti ar izdevumus pamatojošiem dokumentiem (tikai par tiešajiem attiecināmajiem izdevumiem).
4. Visos pētniecības pieteikuma attaisnojuma dokumentos ir jānorāda pētniecības pieteikuma numurs
5. Pievienotie attaisnojuma dokumenti ir jānoformē atbilstoši likuma „Par grāmatvedību” prasībām (latviešu valodā, par vērtības mēru lieto Latvijas Republikas naudas vienību — eiro, 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.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.Izdevumus pamatojošie dokumenti (jāiesniedz pēcdoktorantūras pētniecības informācijas sistēmā (turpmāk – Postdoc sistēma) | | | | | | |
|  | | **Izdevumu veids** | | **Attaisnojuma dokumenti** | | **Komentāri** |
| 1.1. | | Pēcdoktoranta atalgojuma izdevumi | | Darba līgums/vienošanās pie esošā darba līguma | | Darbs projektā ir pamatdarbs uz pilnu darba laiku  Darba līgums starp darba devēju un darbinieku |
| Amata apraksts | | Amata apraksts, kurā norāda pienākumus, atbildību, sasniedzamos rezultātus |
| Darba laika uzskaites dokumentācija | | Darba laika uzskaites veidlapa par katru nostrādāto mēnesi |
| Pamatojošā dokumentācija:   * Darba algas aprēķins ar pārskatāmu nodokļu (VSAOI un IIN) aprēķinu un neapliekamo minimumu (ja attiecināms), nodokļa atvieglojumu par apgādībā esošajām personām (ja attiecināms), kā arī citiem veiktiem ieturējumiem (ja attiecināms) un neto darba alga. * Valsts kases konta izraksts | | Atalgojuma aprēķini tiek iesniegti par projekta tiešajām attiecināmajām izmaksām |
| Atvaļinājuma naudas izdevumu pamatojošie dokumenti:   * rīkojums par atvaļinājumu, * atvaļinājuma naudas aprēķins, * vidējās izpeļņas aprēķins. | | Rīkojumā norāda atvaļinājuma ilgumu (no…līdz…) un nostrādāto laika periodu, par kuru tiek piešķirts atvaļinājums (rīkojumā norādītajam atvaļinājuma periodam jāsakrīt ar darba laika uzskaites tabelē norādīto informāciju).  Ja atvaļinājumu piešķiršanas process ir elektronisks, nepieciešams iesniegt izdruku no sistēmas, kas apliecina atvaļinājuma piešķiršanu un apstiprināšanu. |
| Darba nespējas naudas aprēķina pamatojošie dokumenti:   * Izdruka par darbinieka darba nespējas datiem no Elektroniskās deklarēšanās sistēmas vai Nacionālā veselības dienesta (*Print screen* vai izdruka, kur redzama informācija no e-darba nespējas lapas), * Darba nespējas lapas aprēķins, * vidējās izpeļņas aprēķins, t.sk. norādīts arī darba nespējas periods. | | DNL periodam jāsakrīt ar sistēmas izdrukā un darba laika uzskaites veidlapā norādīto informāciju. |
| 1.2. | | Mobilitātes izdevumi | | Rīkojums par komandējumu | | Rīkojumā par došanos uz pasākumu tiek norādīta sekojoša informācija - pasākuma nosaukums, mērķis, datums, norises vieta, atbildīgā persona, kādi izdevumi tiks segti no projekta, dalībnieki, atsauce uz projektu (projekta numurs un nosaukums). |
| Atskaite par komandējumu | | Atskaitē par došanos uz pasākumu tiek norādīta sekojoša informācija - pasākuma nosaukums, datums, norises vieta, atbildīgā persona, dalībnieki, atsauce uz projektu (projekta numurs un nosaukums), paveiktie darbi un ieguvumi. |
| 1.3. | | Rezultātus apliecinošie dokumenti | | * Tehnoloģiskā instrukcija/ Tehnoloģiskais reglaments * Zinātniskā publikācija * Zinātniskās konferences apmeklējums - Konferenču tēzes vai abstrakts (stenda/mutiskais) * Zinātības apraksts/ produkta vai tehnoloģijas apraksts, kas ir komercializējams * Mobilitātes un tīklošanās brauciens/komandējums – komandējuma atskaite * Mācības/trenniņskolas- sertifikāts * Uzstāšanās seminārā, dalība forumā, informācija blogā, populārzinātnisks raksts, zinātnes kafejnīcas un citi sabiedrības iesaistes pasākumi * Latvijas vai starptautisko projektu konkursos iesniegts pētniecības un inovāciju projekta pieteikums - apliecinājums par iesniegšanu * Novadīti, recenzēti bakalaura, maģistru un doktora darbi- apliecinājums/izziņa | |  |
| 1.4. | | Komunikāciju aktivitātes | | * Informatīvais plakāts * Informācija internetā * Citi (komunikāciju plānā plānotās darbības) | |  |
| 2. Citi dokumenti (nav jāiesniedz Postdoc sistēmā) | | | | | | |
| * Izmaksas par pētniecības pieteikuma īstenošanas nodrošināšanai izmantotajiem pētniecības pieteikuma iesniedzēja administratīvajiem un infrastruktūras resursiem – 6% no pēcdoktoranta atalgojuma mēnesī - saskaņā ar vienas vienības izmaksu metodiku. Izmaksas var ietvert šādas pozīcijas: * kancelejas preces, biroja piederumi un biroja aprīkojuma noma vai iegāde; * 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; * informācijas tehnoloģiju uzturēšanas izmaksas; * pētniecības pieteikuma iesniedzēja atbalsta un vadības personāla atlīdzības izmaksas. * Izmaksas atbilstoši Eiropas Savienības pētniecības un inovāciju pamatprogrammas "Apvārsnis Eiropa" Marijas Sklodovskas-Kirī programmas "Pēcdoktorantūras stipendijas" noteiktajai standartlikmei, – 1000 *euro* mēnesī, kas ietver šādas pozīcijas: * pētniecības izmaksas, tai skaitā pētniecībai nepieciešamo materiālu iegādes, tehnoloģiju tiesību aizsardzības un ārpakalpojumu izmaksas; * publicēšanās izmaksas; * mācību izmaksas; * tīklošanās pasākumu izmaksas, tai skaitā komandējumi, konferenču dalības maksa un iesaistes izmaksas informatīvajos pasākumos. | | | | | | |
| Atskaites par zemāk minēto izmaksu izlietojumu un pamatojošie dokumenti Latvijas Zinātnes padomei nav jāiesniedz (dokumenti kārtojami un glabājami atbilstoši normatīvajiem aktiem un institūcijas noteiktajai kārtībai): | | | | | | |
| 2.1. | Pakalpojumu līgumu, t.sk. uzņēmumu līgumu izmaksas: | | * pakalpojuma līgums (ar detalizēti aprakstītu veicamo darbu/līguma priekšmeta saturu un/vai atsauce uz pielikumu – tehnisko specifikāciju, kur norādīts veicamo darbu saturs); * pieņemšanas – nodošanas akts; * rēķins (ja attiecināms), kurā norādīts projekta Nr., pasākuma nosaukums, mērķa grupa, pasākuma datums, apjoms, atsauce uz līgumu (ja attiecināms) u.c. ieraksti, arī grāmatojumi. | | Pakalpojumu un uzņēmumu līgumos tiek detalizēti norādīts izpildītāja veicamais darbs/darba uzdevums vai līguma pielikumā pievienota pasākumu programma, kā tehniskā specifikācija ar darba uzdevumiem.  Līgumos jāiekļauj sekojoša informācija:  pasākuma nosaukums (atbilstoši karjeras attīstības atbalsta pasākumu plānā minētajam), kura ietvaros tiek veikts līgumā paredzētais darbs/darba uzdevums, darba/darba uzdevuma veikšanas datums un laiks, norises vieta, dalībnieki, atsauce uz projektu (projekta numurs un nosaukums).  Nav pieļaujami izdevumi, kas veikti saskaņā ar autoratlīdzības līgumiem un izdevumi patentmaksas maksātājiem, izņemot gadījumus, kad tiek slēgti uzņēmumu līgumi, kā ar fiziskām personām, un pasūtītājs nomaksā visus nodokļus valsts budžetā. | |
| Veiktā darba apliecinājumi – pasākuma dalībnieku uzskaites dokuments | |  | |
| Sabiedriskā transporta biļešu izmaksas pamatojošie dokumenti:   * sabiedriskā transporta biļete; * čeks, * izdruka no interneta un samaksas dokuments | | Personu saraksts, kam pirktas sabiedriskā transporta biļetes (var būt kā pielikums rīkojumam par došanos uz pasākumu).  Ja sabiedriskā transporta gadījumā tiek izmantots e-talons, tad saglabā čeku par tā iegādi. Ja braukšanas biļete tiek pirkta internetā, tad saglabā izdruku no interneta un samaksas dokumentu. | |
| 2.2. |  | | Transporta pakalpojumu izmaksas (izmaksas par degvielu, transportlīdzekļa noma, transporta pakalpojumi)  Pamatojošie dokumenti:   * izmaksas par degvielu: * ceļazīme vai maršruta lapa; * degvielas piegādātāja rēķins (par braucienu vai kopējais par mēnesi); * čeks par degvielas iegādi (bezskaidras naudas); * dokuments par degvielas patēriņa normu; * rīkojums par braucienu, norādot pilnu pasākuma maršrutu; * ja izmanto institūcijas transportu – dokuments, kurā noteiktas izmaksas par 1km / 1 litru / 1 stundu | |  | |
|  |  | | * transporta pakalpojumi: * transporta pakalpojuma līgums; * P/N akts par pakalpojumu; * rēķins par pakalpojumu par katru braucienu, vai atbilstoši līgumā noteiktajam; * rīkojums par braucienu, norādot pilnu pasākuma maršrutu | |  | |
| 2.3. | Nepieciešamā aprīkojuma un materiālu iegādes un īres izdevumi | | Līgums *(ja attiecināms)*  Iepirkuma procedūras *(ja attiecināms)* vai tirgus izpētes dokumenti | | Iesakām izmantot Elektronisko iepirkumu sistēmu (EIS) | |
| Pamatojošie dokumenti:   * pieņemšanas-nodošanas akts, * rēķins, * pavadzīme, * akts par pamatlīdzekļa ņemšanu uzskaitē un * pamatlīdzekļa uzskaites kartīte, * materiālu norakstīšanas vai izlietojuma akts, * dokuments, kur norādīta atbildīgā persona, * MU | |  | |