



NACIONĀLAIS
ATTĪSTĪBAS
PLĀNS 2020



EIROPAS SAVIENĪBA
Eiropas Reģionālās
attīstības fonds

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē

Palīgmateriāls par maksājuma pieprasījuma sagatavošanu ar saimniecisku darbību nesaistīta pētniecības pieteikuma īstenošanas gadījumā (t.sk. par izdevumus pamatojošiem un rezultātus apliecinājošiem dokumentiem)

I. Vispārējie jautājumi

1. Pētniecības pieteikuma īstenošana un palīgmateriālā iekļautās prasības izriet no:
 - 1.1. Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014. – 2020. gada plānošanas perioda vadības likuma, kas nosaka Eiropas Savienības fondu vadību, lai veicinātu efektīvu, caurredzamu un finanšu vadības principiem atbilstošu Eiropas Savienības fondu ieviešanu Latvijā;
 - 1.2. Likuma “Grāmatvedības likums”;
 - 1.3. Ministru kabineta 2016. gada 19. janvāra noteikumiem Nr. 50 “Darbības programmas "Izaugsme un nodarbinātība" 1.1.1. specifiskā atbalsta mērķa "Palielināt Latvijas zinātnisko institūciju pētniecisko un inovatīvo kapacitāti un spēju piesaistīt ārējo finansējumu, ieguldot cilvēkresursos un infrastruktūrā" 1.1.1.2. pasākuma "Pēcdoktorantūras pētniecības atbalsts" īstenošanas noteikumi” (turpmāk – Noteikumi);
 - 1.4. Ministru kabineta 2015. gada 10. februāra noteikumiem Nr. 77 „Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda projektu pārbaužu veikšanas kārtība 2014.-2020. gada plānošanas periodā”;
 - 1.5. Ministru kabineta 2014. gada 16. decembra noteikumiem Nr.784 “Kārtība, kādā Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadībā iesaistītās institūcijas nodrošina plānošanas dokumentu sagatavošanu un šo fondu ieviešanu 2014. – 2020. gada plānošanas periodā”;
 - 1.6. 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”;
 - 1.7. Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumiem Nr.969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi”;
 - 1.8. 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”;
 - 1.9. Ministru kabineta 2009. gada 27. oktobra noteikumiem Nr.1238 „Eiropas Savienības fondu ieviešanas uzraudzības un izvērtēšanas kārtība”;

- 1.10. Vadošās iestādes 2020. gada 19. februāra vadlīnijām Nr.2.5. “Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014. – 2020. gada plānošanas periodā”;
 - 1.11. Vadošās iestādes 2022.gada 8.februāra vadlīnijām Nr.2.1. “Vadlīnijas attiecināmo un neattiecināmo izmaksu noteikšanai 2014.-2020.gada plānošanas periodā”.
-
2. Palīgmateriālā lietoti šādi termini:
 - 2.1. Maksājuma pieprasījums – pētniecības pieteicēja naudas pieprasījums ar tam pievienotiem izdevumus pamatojošiem dokumentiem par pārskata periodā veiktiem izdevumiem, kuri veikti ar mērķi īstenot pētniecības pieteikumu un kas atbilst līguma noteikumiem;
 - 2.2. Izdevumus pamatojošie dokumenti — attaisnojuma dokumenti (rēķini, fakturrēķini, pavadzīmes, ček, kvītis, avansa norēķini u. c.) un visi pārējie dokumenti (līgumi, rīkojumi, pieņemšanas-nodošanas akti, darba laika uzskaites tabulas u. c.), kas pamato pētniecības pieteikuma ietvaros veiktos izdevumus atbilstoši Vadošās iestādes vadlīnijām¹;
 - 2.3. Pārskata periods – periods, par kuru tiek iesniegts maksājuma pieprasījums, parasti saskaņā ar līguma pielikumu “Plānoto maksājuma pieprasījumu iesniegšanas grafiks”
 - 2.4. Vienas vienības izmaksas – a) pētniecības pieteikuma īstenošanas izmaksas 800 euro mēnesī un b) izmaksas par pētniecības pieteikuma īstenošanas nodrošināšanai izmantotajiem pētniecības pieteikuma iesniedzēja administratīvajiem un infrastruktūras resursiem 185,83 euro mēnesī.

II. Izdevumus pamatojošo un rezultātus apliecināmo dokumentu sagatavošanas nosacījumi

3. Maksājuma pieprasījumiem pievieno pārskata periodā veikto maksājumu pamatojošus attaisnojuma dokumentus. Pievienotie attaisnojuma dokumenti jānoformē atbilstoši likuma “Grāmatvedības likums” prasībām (latviešu valodā, par vērtības mēru lieto *euro*, 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.

4. Visos pētniecības pieteikuma attaisnojuma dokumentos jābūt atsaucei uz pētniecības pieteikuma identifikācijas numuru (Līguma par pētniecības pieteikuma īstenošanu punkts 8.13.).

5. Ar saimniecisku darbību nesaistīta pētniecības pieteikuma īstenošanas ietvaros ir attiecināmas šādas budžeta izmaksu pozīcijas, kuras iekļaujamas maksājuma pieprasījumā:

¹ Finanšu ministrijas 19.02.2022. vadlīnijas Nr. 2.5. “Vadlīnijas par Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda līdzfinansētā projekta pārbaudēm 2014.–2020. gada plānošanas periodā”.

- 5.1. pētniecības pieteikuma īstenošanas personāla atlīdzības izmaksas (pēcdoktoranta alga bruto+ darba devēja sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas un citas sociālās garantijas) atbilstoši Noteikumu *48.1. punktam*;
- 5.2. pētniecības pieteikuma īstenošanas izmaksas (Pētniecības izmaksas) – vienas vienības izmaksas, kas ietver pētniecības izmaksas, tai skaitā pētniecībai nepieciešamo materiālu iegādes, tehnoloģiju tiesību aizsardzības un ārpakalpojumu izmaksas, mācību un tīklošanās pasākumu izmaksas, tai skaitā komandējumu, konferenču dalības maksu un iesaistes izmaksas informatīvajos pasākumos atbilstoši Noteikumu *48.2. punktam* un *81.2. punktam*;
- 5.3. Izmaksas par pētniecības pieteikuma īstenošanas nodrošināšanai izmantotajiem pētniecības pieteikuma iesniedzēja administratīvajiem un infrastruktūras resursiem, nepārsniedzot piecus procentus no pētniecības pieteikuma kopējām attiecināmajām izmaksām – vienas vienības izmaksas, kas ietver kancelejas preces, biroja piederumus un biroja aprīkojuma nomu vai iegādi, telpu nomu vai īri, komunālos maksājumus un telpu uzturēšanas izmaksas (tai skaitā iestādes koplietošanas telpu un koplietošanas resursu izmantošanas izmaksas proporcionāli to izmantošanai), telekomunikācijas, interneta un pasta pakalpojumu izmaksas, informācijas tehnoloģiju uzturēšanas izmaksas, pētniecības pieteikuma iesniedzēja atbalsta un vadības personāla atlīdzības izmaksas atbilstoši Noteikumu *48.3. punktam*.

6. Vienas vienības izmaksu ietvaros veiktajiem maksājumiem attaisnojuma dokumentus (rēķins, iepirkuma dokumentācija, līgums utml.) nepievieno, bet sniedz attiecīgos pielikumus ar pētniecības pieteikumā norādīto darbību sasniegtajiem rezultātiem (piemēram, metodika, zinātniskā monogrāfija, publikācija, patents utml.) atbilstoši pētniecības pieteikumā norādītajam laika grafikam. Pētniecības pieteikuma īstenotājs uzglabā un nepieciešamības gadījumā nodrošina pieejamību dokumentācijai, kas apliecina vienas vienības izmaksās iekļauto pasākumu veikšanu un apmaksas nodrošināšanu, piemēram, komandējuma atskaitēm, materiālu iegādes dokumentācijai, ārpakalpojuma iegādei, informatīvo pasākumu īstenošanas izmaksām u.c.

7. Ieguldījums natūrā (nepārsniedz 5% no pētniecības pieteikuma attiecināmajām izmaksām) atbilstoši Noteikumu *43. punktam*.

7.1. Pamatlīdzekļi (materiālie aktīvi) atbilstoši Noteikumu *43.1.1. punktam*;

7.2. Piešķirtie materiāli (materiālie aktīvi) atbilstoši Noteikumu *43.1.2. punktam*;

7.3. Pētniecības pieteikuma ietvaros ar pētniecību saistītās profesionālās darbības atbilstoši Noteikumu *43.2. punktam*.

III. Maksājuma pieprasījuma aizpildīšanas kārtība

8. Maksājuma pieprasījumu, vidusposma zinātnisko atskaiti un gala zinātnisko atskaiti (angļu valodā) sagatavo un iesniedz Latvijas Zinātnes padomes (turpmāk – padome) informācijas sistēmā: <https://postdoc.viaa.gov.lv> (turpmāk – Postdok sistēma) elektroniskā formātā.

9. Maksājuma pieprasījumos iekļauj tādus pārskata periodā veiktos maksājumus, kas ir pamatoti ar attaisnojuma dokumentiem un ir saskaņā ar pētniecības pieteikumu. Izņēmums ir vienas vienības izmaksas, kuru ietvaros veiktajiem

maksājumiem attaisnojuma dokumentus (rēķins, iepirkuma dokumentācija, līgums utml.) nepievieno, bet sniedz attiecīgos pielikumus ar pētniecības pieteikumā norādīto darbību sasniegtajiem rezultātiem (piemēram, metodika, tehnoloģiskā instrukcija, zinātniskā monogrāfija, publikācija, patents utml.) atbilstoši pētniecības pieteikumā norādītajam laika grafikam.

10. Visus pētniecības pieteikuma maksājuma pieprasījuma dokumentus iesniedz padomē, izmantojot elektronisko Postdok informācijas sistēmu. Maksājuma pieprasījumu sagatavošana un iesniegšana notiek sadaļā “Pārskats”, kur:

- 10.1. sadaļā **“Pieteikums”** norāda pamatinformāciju par pētniecības pieteikumu atbilstoši līgumā norādītajai informācijai;
- 10.2. sadaļā **“3.1. Īstenošanas rezultāti”** kumulatīvi skaitliskā vērtībā norāda pētniecības pieteikuma īstenošanas laikā attiecīgajā ceturksnī sasniegtos rezultātus, vienlaikus sniedzot detalizētu informāciju par veiktajiem darbiem pārskata periodā katras aktivitātes ietvaros. Gadījumā, ja šajā sadaļā norādītās aktivitātes nesakrīt ar pētniecības pieteikuma Zinātniskā aprakstā plānotajām darbībām un laika grafikā plānoto, laukā “piezīmes” nepieciešams sniegt skaidrojumu par nesakrītību. Dokumentus, kas apliecina pētniecības pieteikuma īstenošanas rezultātus, pievieno maksājuma pieprasījuma sadaļai “Rezultātu dokumenti”;
- 10.3. sadaļā **“3.2. Īstenošanas problēmas”** sniedz informāciju par problēmām pētniecības pieteikuma īstenošanā. Ja pētniecības pieteikuma ieviešanas laikā ir radušies riski vai konstatētas problēmas (piemēram, konstatēts interešu konflikts, problēmas ar rādītāju apguvi, iepirkumiem, tehniska, finansiāla vai juridiska rakstura problēmas, kontrolējošo iestāžu auditu/pārbaužu konstatējumi), lūdzam iekļaut šo informāciju tabulā, grupējot pēc risku/problēmu veida;
- 10.4. sadaļā **“4. Publicitāte”** norāda informāciju par publicitātes pasākumiem no pētniecības pieteikuma uzsākšanas brīža, vienlaikus ievērojot, ka norādāmajām vērtībām jābūt auditējamām (pārbaudāmām, izsekojamām un uz pētniecības pieteikumu attiecināmām);
- 10.5. sadaļā **“5.1. Iepirkuma līgumi”** sniedz informāciju par noslēgtajiem līgumiem tikai tādos gadījumos, ja pētniecības pieteikuma īstenotājs izmaksas par pētniecības pieteikuma īstenošanas nodrošināšanai izmantotajiem administratīvajiem un infrastruktūras resursiem piemēro saskaņā ar Noteikumu 81.1.punktā noteikto – nepārsniedzot piecus procentus no pētniecības pieteikuma kopējām attiecināmajām izmaksām. Gadījumā, ja pētniecības pieteikuma īstenotājs šīs izmaksas piemēro saskaņā ar Noteikumu 81.2.punktā noteikto – kā vienas vienības izmaksas atbilstoši ar vadošo iestādi saskaņotajai vienas vienības izmaksu metodikā noteiktajai standarta likmei, šie dokumenti nav jāpievieno maksājuma pieprasījumam.
- 10.6. sadaļā **“5.2. Citi līgumi”** sniedz informāciju par citiem līgumiem, kas ir saistoši pētniecības pieteikuma īstenošanā;
- 10.7. sadaļā **“6. Darba līgumi”** sniedz informāciju par noslēgto darba līgumu un veiktajiem grozījumiem ar pēcdoktorantu;
- 10.8. sadaļā **“7.3. Iznākuma rādītāji”** kumulatīvi skaitliskā vērtībā norāda pētniecības pieteikuma īstenošanas laikā attiecīgajā ceturksnī sasniegtos iznākuma rādītājus, laukā “Piezīmes” konkrēti uzskaitot sasniegtos iznākuma rādītājus;

- 10.9. sadaļa **“7.4. Rezultāta rādītāji”** ir saistoša tikai I atlases kārtas pētniecības pieteikumiem. Šajā sadaļā sniedz informāciju, kumulatīvi skaitliskā vērtībā norādot pētniecības pieteikuma īstenošanas laikā attiecīgajā ceturksnī sasniegtos rezultāta rādītājus, laukā “Piezīmes” konkrēti uzskaitot sasniegtos iznākuma rādītājus, vienlaikus nodrošinot, ka šī informācija sakrīt ar maksājuma pieprasījuma 3.1.sadaļā sniegto informāciju;
- 10.10. sadaļa **“7.5. Mērķu sasniegšana”** ir jāaizpilda tikai pie noslēguma maksājuma pieprasījuma aizpildīšanas. Sadaļā norāda pētniecības pieteikuma īstenošanas laikā 1) sasniegto mērķu novērtējumu saskaņā ar Noteikumu 3.punktā noteikto - attīstīt jauno zinātnieku prasmes un palielināt zinātnisko kapacitāti, 2) informāciju par sasniegto rezultātu ilgspējas nodrošināšanu pēc pētniecības pieteikuma īstenošanas atbilstoši pētniecības pieteikuma iesniegumā plānotajam, 3) atbilstību horizontālo prioritāšu principiem;
- 10.11. sadaļā **“8.1. Izdevumus pamatojošie dokumenti”** norāda pārskata periodā faktiski veiktos izdevumus saskaņā ar izdevumus pamatojošiem dokumentiem;
- 10.12. sadaļā **“8.2. Vienības izmaksas standarta likmes izdevumi”** norāda pārskata perioda pētniecības pieteikuma īstenošanas un administrēšanas un infrastruktūras uzturēšanas vienas vienības izmaksas, pie nosacījuma, ja pēcdoktorants ir nostrādājis pilnu darba laika mēnesi;
- 10.13. sadaļas **“8.4. Ieguldījumi natūrā”** tabulu aizpilda, ja pētniecības pieteikumā ir paredzēti ieguldījumi natūrā. Ja ieguldījumi natūrā nav paredzēti, tabulu neiesniedz;
- 10.14. sadaļas **“9. Kopsavilkums”** tabulu aizpilda atbilstoši pieprasītajai informācijai, par katru izmaksu pozīciju norādot noslēgtajā līgumā apstiprināto attiecināmo izdevumu summu, iepriekšējos pieprasījumos apstiprināto attiecināmo izdevumu summu, pārskata periodā pieprasīto attiecināmo izdevumu summu un informāciju par visiem pieprasījumiem kopā un summu sadalījumu pa finansējuma avotiem. Šajā sadaļā ietvertajai informācijai ir jāsakrīt ar 8.1., 8.2. un 8.4. sadaļās norādīto informāciju;
- 10.15. sadaļā **“Darba laika uzskaitē”** pievieno pēcdoktoranta darba laika uzskaites veidlapas un rīkojumus par prombūtnēm par pārskata perioda mēnešiem;;
- 10.16. sadaļā **“Iepirkumi”** pievieno pārskata periodā veikto iepirkumu dokumentāciju (ja attiecināms); nav attiecināms, ja pētniecības pieteikums apstiprināts ar vienas vienības izmaksām;
- 10.17. sadaļā **“Darba līgumi”** pievieno noslēgto līgumu/ vienošanos ar pēcdoktorantu un darba uzdevumu/ amata aprakstu kopijas (ja veicamie darbi netiek detalizēti atrunāti līgumā). Ja līguma saistības turpinās arī nākamajā pārskata periodā, tad šo dokumentu kopijas atkārtoti nav jāiesniedz;
- 10.18. sadaļā **“Izdevumu dokumenti”** pievieno darba algas, atvaļinājuma, darbnespējas un nodokļu aprēķinus, Valsts kases konta izdrukas par pārskata periodā veiktajiem maksājumiem. Rēķinus, darbu pieņemšanas-nodošanas aktus, pavadzīmes u.c. izdevumus pamatojošos dokumentus pievieno tikai tādā gadījumā, ja pētniecības pieteikuma iesniedzējs izmaksas par pētniecības pieteikuma īstenošanas nodrošināšanai izmantotajiem administratīvajiem un infrastruktūras resursiem piemēro

- saskaņā ar Noteikumu 81.1.punktā noteikto – nepārsniedzot piecus procentus no pētniecības pieteikuma kopējām attiecināmajām izmaksām;
- 10.19. sadaļā **“Rezultātu dokumenti”** pievieno pārskata periodā sasniegto rezultātu apliecinājošo dokumentāciju;
- 10.20. sadaļā **“PVN pārskats”** pievieno pārskatu par pievienotās vērtības nodokļa summām, kuras pētniecības pieteikuma īstenotājs 2014. – 2020. gada plānošanas perioda pārskata periodā paredz iekļaut pētniecības pieteikuma maksājuma pieprasījuma attiecināmajās izmaksās saskaņā ar 01.01.2014. Ministru kabineta 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” (ja attiecināms); vai apliecinājumu, ka pētniecības pieteikuma īstenotājs nav PVN maksātājs (ja attiecināms). Pievienotās vērtības nodokļa pārskatu neiesniedz, ja pētniecības pieteikuma īstenotājs pētniecības pieteikuma attiecināmajās izmaksās neparedz iekļaut pievienotās vērtības nodokli; pētniecības pieteikuma ietvaros neveic ar pievienotās vērtības nodokli apliekamus darījumus vai veic darījumus, uz kuriem nav attiecināms Pievienotās vērtības nodokļa likums;
- 10.21. sadaļā **“Grāmatvedības organizācija”** pie pirmā maksājuma pieprasījuma pievieno pētniecības pieteikuma grāmatvedības organizācijas aprakstu, t.sk. grāmatvedības kontu plāns pētniecības pieteikumam. Atkārtoti pievieno, ja dokumentā veiktas izmaiņas;
- 10.22. sadaļā **“Lietu nomenklatūra”** pievieno pētniecības pieteikuma lietu nomenklatūru, ievērojot, ka informācijas pieejamība jānodrošina 10 gadus, skaitot no atbalsta piešķiršanas dienas, atbilstoši Komisijas regulas Nr. 651/2014 12. pantam un, ka nacionālie normatīvie akti atsevišķiem dokumentiem nosaka ilgāku glabāšanas laiku (gan individuālā pētniecības pieteikuma, gan sadarbības partnera gadījumā). Sagatavojot pētniecības pieteikuma pirmo maksājuma pieprasījumu, tam pievieno pētniecības pieteikuma grāmatvedības organizācijas aprakstu, pētniecības pieteikuma lietu nomenklatūru un iepirkuma plānu ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā no iepirkuma plāna apstiprināšanas pētniecības pieteikuma īstenošanas institūcijā (nav attiecināms, ja pētniecības pieteikums apstiprināts ar vienas vienības izmaksām). Ja minētajos dokumentos tiek izdarīti grozījumi, tad grozīto dokumentu kopijas jāiesniedz kopā ar nākamo pārskata periodu dokumentiem attiecīgajā maksājumu pieprasījuma sadaļā;
- 10.23. sadaļā **“Citi pielikumi”** pievieno dokumentāciju, kas nekvalificējas kā iepriekš minēto sadaļu dokumentācija, bet kas ir saistoša pētniecības pieteikumam pārskata periodā.

Direktore

L.Muižniece

I.Kurzemiece, 26572161