



**Iekšējās drošības fonda un Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda
2014.-2020. gada plānošanas perioda
IZMAKSU ATTIECINĀMĪBAS NOSACĪJUMI**

I. Pamatprincipi

1. Uz Projektu attiecināmi ir izdevumi, kas radušies Finansējuma saņēmējam vai tā Partnerim (turpmāk – Finansējuma saņēmējs), un tie ir:

1.1. atbilstoši Iekšējās drošības fonda vai Patvēruma, migrācijas un integrācijas fonda (turpmāk – fonds) mērķiem;

1.2. atbilstoši attiecināmības vispārīgiem principiem un attiecināmības izdevumiem, kas noteikti Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (ES) Nr. 514/2014 (2014. gada 16. aprīlis), ar ko paredz vispārīgus noteikumus Patvēruma, migrācijas un integrācijas fondam un finansiālā atbalsta instrumentam policijas sadarbībai, noziedzības novēršanai un apkarošanai un krīžu pārvarēšanai;

1.3. atbilstoši darbībām, kas noteikti Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (ES) Nr. 513/2014 (2014. gada 16. aprīlis), ar ko kā daļu no Iekšējās drošības fonda izveido finansiālā atbalsta instrumentu policijas sadarbībai, noziedzības novēršanai un apkarošanai un krīžu pārvarēšanai un atceļ Padomes Lēmumu 2007/125/TI, Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (ES) Nr. 515/2014 (2014. gada 16. aprīlis), ar ko kā daļu no Iekšējās drošības fonda izveido finansiāla atbalsta instrumentu ārējām robežām un vīzām un atceļ Lēmumu Nr. 574/2007/EK un Eiropas Parlamenta un Padomes Regulā (ES) Nr. 516/2014 (2014. gada 16. aprīlis), ar ko izveido Patvēruma, migrācijas un integrācijas fondu, groza Padomes Lēmumu 2008/381/EK un atceļ Eiropas Parlamenta un Padomes Lēmumus Nr. 573/2007/EK un Nr. 575/2007/EK un Padomes Lēmumu 2007/435/EK (turpmāk – pamatdokumenti);

1.4. atbilstoši fonda nacionālajā programmā apstiprinātajām darbībām;

- 1.5. atbilstoši Granta līguma nosacījumiem;
- 1.6. saistīti ar pamatdokumentos definētajām mērķa grupām;
- 1.7. **atbilstoši pareizas finanšu pārvaldības principiem, jo īpaši attiecībā uz izdevīgumu un izmaksu lietderību;**
- 1.8. pamatoti ar atbilstošiem attaisnojuma dokumentiem;
- 1.9. veikti ievērojot Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasības.

2. Ja kopējā summa par līdzīga veida preču iegādi, pakalpojumu saņemšanu vai būvdarbiem ir lielāka par 1 500 EUR (bez pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN) / ar valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu (turpmāk – VSAOI)) un nepārsniedz Latvijas Republikas normatīvajos aktos iepirkumu jomā noteiktos sliekšņus, Finansējuma saņēmējam ir jāveic vismaz 3 (trīs) pretendentu piedāvājumu salīdzinājums, saglabājot dokumentālus pierādījumus par pretendentu piedāvātajām cenām (e-pasta izdrukas, vēstules, rēķinus un tml.), attiecīgi slēdzot līgumu ar pretendentu, kurš ir iesniedzis atbilstošu piedāvājumu ar viszemāko cenu vai saimnieciski visizdevīgāko piedāvājumu.

3. Pretendenta izvēles procesu dokumentāri apliecina vismaz vienā no šādiem veidiem:

3.1. sarakstes ar piegādātājiem izdrukas (gan Finansējuma saņēmēja sūtītā informācija, gan piegādātāju sniegtās atbildes);

3.2. ja ir veikta telefonaptauja vai piegādātāji ir aptaujāti klātienē – protokols, apkopojums vai cits dokuments brīvā formā, kurā tiek norādīts telefonsarunas vai aptaujas klātienē laiks, piegādātāja vārds un uzvārds (nosaukums, ja piegādātājs ir juridiska persona), piedāvātā cena, kā arī apliecinājums, ka piegādātājs ir informēts par būtiskākajiem līguma izpildes noteikumiem (ja attiecināms);

3.3. ja priekšizpēte veikta, izmantojot internetā publiski pieejamos piegādātāju piedāvājumus – izdrukas no tīmekļvietnes, kurā piedāvājumi ievietoti. Izdrukai jāsaturs norāde uz aplūkotās tīmekļvietnes adresi un izdrukas veikšanas laiku;

3.4. brošūras, bukleti, katalogi u.c. veida dokumenti, kuros ir ietverti piegādātāju piedāvājumi;

3.5. nozares eksperta slēdziens vai atzinums par iespējamām izmaksām;

3.6. Finansējuma saņēmēja uzkrātā informācija vai iepriekš veiktā izpēte par iespējamām izmaksām, kas ir attiecīgi dokumentēta;

3.7. atbildīgā darbinieka (amatpersonas) atskaite (ziņojums) vai tirgus cenu izpētes protokols ar attiecīgās situācijas izvērtējumu.

4. Veicot iepirkumu un slēdzot preču piegādes vai pakalpojumu līgumu, ir jāievēro labas saimnieciskās prakses, caurskatāmības un godīgas konkurences princips, kā arī jānodrošina lietderīgs piešķirtā finansējuma izlietojums.

5. Projekta īstenošanā ir jāievēro bezpeļņas princips, tas ir, ja Finansējuma saņēmējs daļu no Projekta izdevumiem finansē no saviem līdzekļiem vai Projekta īstenošanas laikā ir radušies ieņēmumi, par “trešo pušu” finansējuma daļu un ieņēmumu summu ir samazināma Eiropas Savienības finansējuma un valsts budžeta līdzfinansējuma summa.

6. Fonda ietvaros apstiprināto projektu nevar finansēt no citiem Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu līdzekļiem.

7. Teritoriālās darbības joma:

7.1. izdevumiem ir jārodas Eiropas Savienības teritorijā, izņemot gadījumus, kas noteikti pamatdokumentos;

7.2. Projekta Partneru, kas reģistrēti un darbojas trešajās valstīs, izdevumi nav attiecināmi, izņemot gadījumus, kas noteikti pamatdokumentos. Projekta Partneri, kas reģistrēti un darbojas trešajās valstīs, var piedalīties Projekta īstenošanā ar saviem finanšu līdzekļiem.

8. Projekta ietvaros veikto izdevumu attaisnojuma dokumenti, kas jāiesniedz kopā ar izdevumu pārskatu un kas attiecas uz visām izdevumu kategorijām:

8.1. Projekta konta kopsavilkums par pārskata periodu;

8.2. Projekta konta kopsavilkums par periodu no kalendārā gada sākuma;

8.3. Projekta konta izraksts par visām pārskata mēneša dienām (no 01.datuma līdz pēdējam), pie katra maksājuma norādot pasākuma numuru un izdevuma kategoriju (piemēram 1.A; 2.B u.tml.) un summu, ja maksājums ir veikts par vairākiem pasākumiem vai izdevumu kategorijām;

8.4. avansa pieprasījums (ja attiecināms) un avansa norēķins (attiecas uz avansa maksājumiem).

II. Tiešās attiecināmās izmaksas

9. Tiešās attiecināmās izmaksas ir tieši saistītas ar Projekta īstenošanu un tās ir apstiprinātas Granta līguma budžeta tāmē.

Personāla izmaksas

10. Personāla izmaksas ir attiecināmas tikai uz tieši Projekta īstenošanā iesaistītām personām (Projekta vadītājs, koordinators, grāmatvedis, eksperti/speciālisti), kas ir darba vai dienesta tiesiskās attiecībās ar Finansējuma saņēmēju.

11. Personāla izmaksas ir attiecināmas, ja tās atbilst Granta līgumam, Finansējuma saņēmēja vispārējai atlīdzības sistēmai un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām atlīdzības jomā.

12. Personāla iesaiste Projektā var būt:

12.1. uz pilnu vai daļēju slodzi, attiecīgi no Projekta sedzot visu vai daļēju atlīdzību;

12.2. kā virsstundu darbs, no Projekta sedzot atlīdzību par virsstundu darbu, ņemot vērā, ka virsstundu skaits kalendāra mēnesī attiecīgajā Projektā nedrīkst pārsniegt 20 stundas, virsstundu darbu nedrīkst veikt atpūtas, komandējuma, attaisnotas prombūtnes un darbnespējas laikā un virsstundu darbu veic ievērojot Darba likuma 136.panta piektās daļas, 142.panta un 143.panta ierobežojumus;

12.3. kā amata aprakstā neparedzētu pienākumu pildīšana, no Projekta sedzot atlīdzību par papildu darbu (piemaksu, ņemot vērā, ka piemaksas apmērs mēnesī par papildu darbu attiecīgā Projekta ietvaros nedrīkst pārsniegt 25 %).

13. Personas iesaiste vienā Projektā nedrīkst būt vienlaicīgi gan kā iesaiste virsstundu darbā, gan kā amata aprakstā neparedzētu pienākumu pildīšana, taču personas iesaiste vienā projektā var būt kā virsstundu darbs un citā projektā kā amata aprakstā neparedzētu pienākumu pildīšana. Gadījumā, ja persona ir iesaistīta vairākos fonda ietvaros apstiprinātajos projektos, šī pielikuma 12.2. un 12.3.apakšpunktā minētie ierobežojumi attiecināmi uz visiem projektiem kopā.

14. Projektam piešķirtās personāla izmaksas, piemēram, darba samaksas, sociālās apdrošināšanas iemaksas, ir attiecināmas, ja tās nepārsniedz Finansējuma saņēmēja atalgojuma shēmas vidējās likmes, ja atklātas projektu iesniegumu atlases nolikumā vai ierobežotas projektu iesniegumu atlases uzaicinājumā nav noteikts savādāk.

15. Personāla izmaksu attaisnojuma dokumenti:

15.1. rīkojuma dokuments par norīkošanu darbam Projektā vai darba līgums*;

15.2. rīkojuma dokuments par virsstundu darba noteikšanu*;

15.3. rīkojuma dokuments par piemaksas apmēra noteikšanu*;

15.4. darbinieka (amatpersonas) sagatavotais Pārskats par paveiktajiem darbiem attiecīgajā kalendāra mēnesī, kas ir pietiekoši detalizēts, lai no tā varētu gūt pārliecību par paveiktā darba atbilstību un pamatotību. Pārskats ir jāparaksta un jādatē darbiniekam (amatpersonai), viņa tiešajam vadītājam un Projekta vadītājam (ja attiecināms);

15.5. darba laika uzskaites tabula ar nostrādāto stundu uzskaitījumu, kas kalpo par pamatu darba samaksas aprēķinam;

15.6. izziņa nodokļu aprēķināšanai (apgādājamo skaits, vai ir pensionārs, izdienas pensionārs vai noteikta invaliditāte);

15.7. darba samaksas aprēķins, kurā redzama katram darbiniekam (amatpersonai) aprēķinātā darba samaksa, nostrādāto dienu vai stundu skaits, darba ņēmēja VSAOI, iedzīvotāju ienākuma nodoklis, darba devēja VSAOI un izmaksājamā summa vai darba samaksas aprēķina kopsavilkums;

15.8. darba samaksas izmaksu saraksts kredītiestādei (vārds, uzvārds, konts kredītiestādē,

izmaksājamā summa);

15.9. grāmatvedības izziņa, ja veikts pārrēķins;

15.10. citi ar atlīdzības aprēķināšanu saistītie dokumenti (darbnespējas lapas, rīkojuma dokumenti par atvaļinājumu, par piemaksām, prēmijām un tml.).

Aprīkojuma un nekustamā īpašuma izmaksas

16. Izmaksas par projekta vadībai un administrēšanai nepieciešamo aprīkojumu ir attiecināmas, ja aprīkojuma iegāde ir apstiprināta Granta līgumā un tas ir iegādāts ne vēlāk kā 3 (trīs) mēnešus pēc projekta uzsākšanas.

17. Izmaksas attiecībā uz aprīkojumu, kas iegādāts pirms Projekta uzsākšanas, bet kuru izmanto Projekta mērķiem, ir attiecināmas, pamatojoties uz nolietojuma norakstījumiem. Iegādes un nolietojuma izmaksas nav attiecināmas, ja aprīkojums iegādāts, izmantojot citu Eiropas Savienības finansējumu.

18. Aprīkojuma iegādes izmaksām jāatbilst vidējai tirgus cenai. Aprīkojuma iegādei ir jābūt veiktai, ievērojot tiesību aktu publisko iepirkumu jomā prasības. Nolietojums jāaprēķina, ievērojot tiesību aktu grāmatvedības jomā prasības.

19. Nekustamā īpašuma iegādes, būvniecības vai būves atjaunošanas izmaksas ir attiecināmas tikai, ja tas ir paredzēts fonda nacionālajā programmā, un tam ir būtiska loma Projekta mērķu sasniegšanā un tas iepriekš nav iegādāts ar Eiropas Savienības finansējumu.

20. Nekustamā īpašuma nomas izmaksas ir attiecināmas tikai tad, ja tas ir būtiski Projekta mērķu sasniegšanai, ja tas ir paredzēts Granta līgumā un attiecīgā nekustamā īpašuma objekts iepriekš nav iegādāts ar Eiropas Savienības finansējumu. Ja Projekta mērķiem tiek izmantota tikai daļa no nekustamā īpašuma objekta, uz Projektu attiecināma attiecīgā proporcija. Nekustamā īpašuma izmaksas, kas ir nepieciešamas Projekta vadībai un administrēšanai, ir attiecināmas kā Projekta netiešās izmaksas.

21. Aprīkojuma iegādes/nolietojuma, nekustamā īpašuma iegādes, būvniecības, būves atjaunošanas vai nomas izmaksu attaisnojuma dokumenti:

21.1. līgums (ja attiecināms)*;

21.2. līguma izpildes nodrošinājums (ja tas paredzēts līgumā)*;

21.3. pavadzīme vai rēķins, čeks (ja attiecināms);

21.4. pavadzīme un/vai pieņemšanas-nodošanas akts (ja paredzēts līgumā), kas apliecina preču saņemšanu;

21.5. apliecinājums, ka aprīkojums vai nekustamais īpašums tiks izmantots Projekta mērķiem

Granta līgumā noteikto laika posmu arī pēc Projekta īstenošanas pabeigšanas (ja attiecināms)*;

21.6. no neatkarīga kvalificēta novērtētāja vai Finansējuma saņēmēja apliecinājums, kurā norādīts, ka cena nepārsniedz tirgus vērtību (nekustamā īpašuma iegādes gadījumā)*;

21.7. ziņojums (piemēram, būvuzraudzības, autoruzraudzības ziņojums vai tml.);

21.8. būvdarbu gadījumā – akts par objekta pieņemšanu ekspluatācijā;

21.9. apliecinājums, ka nekustamais īpašums pirms tam nav bijis iegādāts ar Eiropas Savienības finansējumu*;

21.10. ja tiek attiecināts nolietojums, nevis pilnā iegādes summa, pamatojumu (aprēķinu) par attiecināmās summas noteikšanu un izdruku no grāmatvedības sistēmas*;

21.11. ja attiecināmo izmaksu proporcija ir noteikta, pielietojot pieskaitījuma likmi, paskaidrojums par pieskaitījuma likmes noteikšanu*;

21.12. citi dokumenti, kas minēti konkrētajā līgumā saistībā ar aprīkojuma, nekustamā īpašuma iegādi vai pakalpojuma sniegšanu un apmaksas kārtību.

Pakalpojumu izmaksas

22. Pakalpojumu izmaksas ir attiecināmas, ja tās ir paredzētas Grantu līgumā un tas ir paredzēts Projekta mērķu sasniegšanai.

23. Pakalpojuma līgumi nevar būt:

23.1. par Projekta vadību, t.sk. grāmatvedības pakalpojumiem;

23.2. par pakalpojumiem, kas nerada papildus vērtību Projektam, salīdzinājumā ar izmaksu apjomu;

23.3. ar Finansējuma saņēmēja nodarbinātajiem.

24. Apakšuzņēmēju līgumu attaisnojuma dokumenti:

24.1. līgums (ja attiecināms)*;

24.2. līguma izpildes nodrošinājums (gadījumā, ja tas paredzēts līgumā)*;

24.3. apdrošināšanas līgums (gadījumā, ja tas paredzēts līgumā)*;

24.4. pavadzīme vai rēķins;

24.5. akts par pakalpojumu saņemšanu vai pieņemšanas-nodošanas akts;

24.6. gadījumā, ja attiecināmo izmaksu proporcija ir noteikta, pielietojot pieskaitījuma likmi, paskaidrojums par pieskaitījuma likmes noteikšanu*;

24.7. citi dokumenti, kas minēti konkrētajā līgumā saistībā ar pakalpojumu sniegšanu un apmaksas kārtību.

Komandējuma un uzturēšanās izmaksas

25. Komandējuma un uzturēšanās izmaksas ir attiecināmas uz:

25.1. personālu, kas piedalās Projekta īstenošanā;

25.2. pamatotos gadījumos citām personām, kas nepiedalās Projekta īstenošanā.

26. Izdevumi ir attiecināmi, pamatojoties uz faktiskām izmaksām, ievērojot Latvijas Republikā noteikto maksimālo robežu saskaņā ar tiesību normām un praksi. Vispārējā izpratnē uzturēšanās izmaksas ietver: dienas naudu, lai kompensētu papildu izdevumus, kas rodas komandējuma laikā (piemēram, par ēdināšanu, dažādiem pakalpojumiem), kopējās lietošanas transportlīdzekļu izdevumus (ieskaitot braucienus ar taksometru īpaši pamatotos gadījumos, piemēram, ja tas ir ekonomiski izdevīgākais vai vienīgais pārvietošanās līdzeklis), viesnīcu (naktsmītni), vietējo telefonu sakarus un citas papildu izmaksas.

27. Komandējumu un uzturēšanās izmaksu attaisnojuma dokumenti:

27.1. rīkojuma dokuments par nosūtīšanu komandējumā;

27.2. avansa pieprasījums, ja naudu skaita avansā;

27.3. avansa norēķins;

27.4. gaisa vai cita transporta līdzekļa biļetes, iekāpšanas taloni;

27.5. citi ceļa izdevumus attaisnojošie dokumenti (piemēram, ja dodas komandējumā ar automašīnu, tad jāpievieno ceļazīme, norādot braukšanas maršrutu, odometra rādījumus izbraucot un atgriežoties no komandējuma, datumu un laiku, nobraukto kilometru skaitu, degvielas patēriņu uz 100 km);

27.6. atskaite par komandējuma uzdevuma izpildi (neattiecas uz apmācībām nosūtīto personālu);

27.7. ziņojums vai iesniegums iestādes vadītājam ar lūgumu segt neparedzēti radušos komandējuma izdevumus (norādot arī detalizēto pamatojumu);

27.8. citi dokumenti, kas apliecina komandējuma izdevumus.

Apmācību un semināru izmaksas

28. Attiecināmas visas ar apmācību un semināru organizēšanu un nodrošināšanu saistītās izmaksas, ja attiecīgās apmācības vai semināri ir organizēti saistībā ar Projekta mērķa sasniegšanu, izņemot izmaksas, kas paredzētas Projekta mērķa grupai.

29. Apmācību un semināru izmaksu attaisnojuma dokumenti:

29.1. līgums (ja attiecināms)*;

29.2. tāme (ja attiecināms);

29.3. darba kārtība un programma (attiecas uz semināra izmaksām);

29.4. apmācību kursu saturs, programma (ja apmācības organizē Finansējuma saņēmējs);

29.5. dalībnieku saraksts (ja apmācības organizē Finansējuma saņēmējs);

29.6. apmeklējuma lapa (ja apmācības organizē Finansējuma saņēmējs);

- 29.7. atskaite par izpildi;
- 29.8. izsniegtie sertifikāti vai apliecības;
- 29.9. pieņemšanas-nodošanas akts (ja attiecināms);
- 29.10. foto uzņēmumi;
- 29.11. citi attaisnojuma dokumenti, kas saistīti ar pasākuma organizēšanu.

Ar mērķa grupu saistītās izmaksas

30. Attiecināmas preču un pakalpojumu izmaksas, kas saistītas ar palīdzības sniegšanu mērķa grupai.

31. Ar mērķa grupu saistīto izmaksu attaisnojuma dokumenti:

31.1. dokuments (izņēmuma gadījumos apliecinājums) par personas, kas saņēmusi atbalstu no Projekta līdzekļiem, atbilstību fonda pamatdokumentā definētai mērķa grupai;

31.2. normas/pamatojums sniedzamās palīdzības apmēram;

31.3. apkopojums par attiecīgajā mēnesī sniegtās palīdzības apmēru griezumā pa mērķa grupas pārstāvjiem;

31.4. brīvprātīgas atgriešanās gadījumā – mērķa grupas pārstāvja pieteikums dalībai atgriešanās programmā un reintegrācijas palīdzības saņemšanai;

31.5. pamatojums sniegtajai reintegrācijas palīdzībai un tās apmēram;

31.6. attaisnojuma dokumenti, kas minēti citās izdevumu kategorijās par preču iegādi, pakalpojuma saņemšanu, komandējuma izdevumiem, apmācību un semināra izdevumiem u.c.

32. Šo nosacījumu 28. un 30.punktā minēto pasākumu organizēšanas izmaksas var ietvert arī ēdināšanas izdevumus kā tiešās attiecināmās izmaksas:

32.1. Kafijas pauze – ne vairāk kā 7 euro par katru kafijas pauzi vienam attiecīgā pasākuma dalībniekam;

32.2. Pusdienas – ne vairāk kā 20 euro vienam attiecīgā pasākuma dalībniekam;

32.3. Vakariņas ne vairāk kā 30 euro vienam attiecīgā pasākuma dalībniekam.

III. Netiešās attiecināmās izmaksas

33. Netiešās attiecināmās izmaksas nav tieši saistītas ar Projekta mērķu sasniegšanu. Tās ietver:

33.1. Projekta vadības un administrēšanas izmaksas;

33.2. maksu un nodevas par kredītiestādes pakalpojumiem (izņemot kredītiestādes garantijas);

33.3. nekustamā īpašuma nomas vai nolietojuma un uzturēšanas izmaksas, kas saistītas ar ikdienas administratīvajām darbībām;

33.4. citas izmaksas, kas nav attiecināmas uz Projekta tiešajām izmaksām.

34. Netiešo izmaksu attaisnojuma dokumenti:

34.1. līgums (ja attiecināms)*;

34.2. līguma izpildes nodrošinājums (ja tas paredzēts līgumā)*;

34.3. pavadzīme vai rēķins, čeks (ja attiecināms);

34.4. pavadzīme vai rēķins un/vai pieņemšanas-nodošanas akts (ja paredzēts līgumā), kas apliecina preču vai pakalpojumu saņemšanu;

34.5. pieskaitījuma likmes noteikšanas dokumenti (ja attiecināms);

34.6. citi dokumenti, kas minēti konkrētajā līgumā saistībā ar preču piegādi un apmaksas kārtību.

IV. Neattiecināmās izmaksas

35. Neattiecināmās izmaksas ir šādas:

35.1. parādi un parādu apkalpošanas izmaksas, debeta procenti, valūtas maiņas komisijas maksa un zaudējumi valūtas svārstību dēļ, uzkrājumi zaudējumiem vai iespējamām saistībām nākotnē, procentu maksājumi, apšaubāmi parādi, soda naudas, finansiālas sankcijas, ar tiesāšanos saistītas izmaksas un pārmērīgi vai nepamatoti izdevumi;

35.2. pievienotās vērtības nodoklis, izņemot gadījumu, ja Finansējuma saņēmējs var pierādīt, ka pievienotās vērtības nodoklis nav iespējams atgūt no valsts budžeta;

35.3. reprezentācijas izmaksas, kas attiecas tikai uz projekta darbiniekiem;

35.4. neapbūvētas zemes pirkumi;

35.5. apbūvētas zemes pirkumi, ja zeme ir nepieciešama projekta īstenošanai, par summu, kas pārsniedz 10 % no attiecīgā projekta kopējiem attiecināmajiem izdevumiem.

Finansējuma saņēmējs drīkst iesniegt citus līdzvērtīgus attaisnojuma dokumentus, kas atbilst grāmatvedības jomā normatīvajos aktos noteiktajām prasībām un kurus lieto uzņēmuma/iestādes saimniecisko darījumu apliecināšanai.

Ja izdevumu attaisnojuma dokumenti ir svešvalodā, Finansējuma saņēmējam jānodrošina dokumenta tulkojums latviešu valodā.

Izmaksas, kas veiktas neatbilstoši Granta līgumam vai Eiropas Komisijas un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, tiks atzītas par neatbilstošām!

* Vienreiz iesniedzamie dokumenti (atkārtoti – tikai izmaiņu gadījumā).