

Apstiprināts

Ekonomikas ministrijā

Atbildīgās iestādes vadītājs

Raivis Bremšmits

09.01.2025

Latvijas Republikas

Ekonomikas ministrija kā

Eiropas Savienības fondu Atbildīgā iestāde

Vienas vienības izmaksu likmes piemērošanas metodika gala labuma guvēju finanšu atbalsta nodrošināšanai darba algai biznesa inkubācijas atbalsta ietvaros Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027.gadam 1.2.3. specifiskā atbalsta mērķa “Veicināt ilgtspējīgu izaugsmi, konkurētspēju un darba vietu radīšanu MVU, tostarp ar produktīvām investīcijām” 1.2.3.1. pasākuma “Atbalsts MVU inovatīvas uzņēmējdarbības attīstībai” ietvaros



Finansē
Eiropas Savienība



Rīgā, 2025

SATURS

BIEŽĀK IZMANTOTO TERMINU SARAKSTS	3
VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI	4
NORMATĪVĀ BĀZE UN PAMATOJOŠIE INFORMĀCIJAS AVOTI	4
VIENAS VIENĪBAS IZMAKSU LIKMES APRĒĶINA VISPĀRĒJIE PRINCIPI, PAMATOJUMS UN APMĒRS	5
FINANSĒJUMA IZMAKSAS NOSACĪJUMI	7
VIENAS VIENĪBAS IZMAKSU LIKMES MAKSĀJUMA REZULTATĪVIE RĀDĪTĀJI, TO ATTIECINĀŠANA UN MAKSĀJUMU NOSACĪJUMI	10
1. PIELIKUMS	11
2. PIELIKUMS	12

BIEŽĀK IZMANTOTO TERMINU SARAKSTS

Termins	Skaidrojums
1.2.3.1.pasākums	Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027.gadam 1.2.3. specifiskā atbalsta mērķa “Veicināt ilgtspējīgu izaugsmi, konkurētspēju un darba vietu radīšanu MVU, tostarp ar produktīvām investīcijām” 1.2.3.1. pasākums “Atbalsts MVU inovatīvas uzņēmējdarbības attīstībai”.
Atbildīgā iestāde	Ekonomikas ministrija (EM).
Vienas vienības izmaksu likmes maksājums	Vienas vienības izmaksu likmes maksājums par finanšu atbalsta pieteikumā apstiprinātu izmaksu pozīciju.
Finansējuma saņēmējs	Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra (LIAA).
Gala labuma guvējs	Inovatīvs komersants, ar kuru noslēgts līgums par inkubācijas atbalstu.
Inovatīvs komersants	Komersants, kas izstrādājis vai izstrādā inovatīvu produktu vai zināšanu ietilpīgu pakalpojumu vai produktu.
Iekšējie noteikumi	Finansējuma saņēmēja izstrādāti iekšējie noteikumi, kuros atrunāti nosacījumi un kārtība attiecībā uz 1.2.3.1. pasākuma biznesa inkubācijas atbalsta aktivitāti.
Inkubācijas pieteikums	Pieteikums inkubācijas atbalsta saņemšanai.
Finanšu atbalsta pieteikums	Dokuments, ko gala labuma guvējs iesniedz, lai pieteiktos darba algas atbalstam 1.2.3.1. pasākuma biznesa inkubācijas atbalsta aktivitātes ietvaros
Līgums	Līgums starp gala labuma guvēju un finansējuma saņēmēju par inkubācijas atbalstu.
Maksājuma pieprasījums	Gala labuma guvēja atskaite ar pamatojošiem dokumentiem, kas apliecina finanšu atbalsta pieteikuma īstenošanu, pamatojoties uz ko tiek pieprasīts vienas vienības izmaksu likmes maksājums.
Metodika	Vienas vienības izmaksu likmes piemērošanas metodika 1.2.3.1.pasākuma gala labuma guvēju finanšu atbalsta nodrošināšanai darba algai biznesa inkubācijas atbalsta ietvaros.
MK noteikumi Nr. 407	Ministru kabineta 2023. gada 13. jūlija noteikumi Nr. 407 “Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027. gadam 1.2.3. specifiskā atbalsta mērķa "Veicināt ilgtspējīgu izaugsmi, konkurētspēju un darba vietu radīšanu MVU, tostarp ar produktīvām investīcijām" 1.2.3.1. pasākuma "Atbalsts MVU inovatīvas uzņēmējdarbības attīstībai" īstenošanas noteikumi”
Sadarbības iestāde	Centrālā finanšu un līgumu aģentūra (CFLA)
Vadlīnijas	Finanšu ministrijas izstrādātās vadlīnijas Nr. 1.1. “Vadlīnijas par vienkāršoto izmaksu izmantošanas iespējām un to piemērošana Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027.gadam ietvaros”.

VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Metodikas “Vienas vienības izmaksu likmes piemērošanas metodika gala labuma guvēju finanšu atbalsta nodrošināšanai darba algai biznesa inkubācijas atbalsta ietvaros Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027. gadam 1.2.3. specifiskā atbalsta mērķa “Veicināt ilgtspējīgu izaugsmi, konkurētspēju un darba vietu radīšanu MVU, tostarp ar produktīvām investīcijām” 1.2.3.1. pasākuma “Atbalsts MVU inovatīvas uzņēmējdarbības attīstībai” ietvaros” (**turpmāk – metodika**) mērķis ir noteikt vispārējos principus vienas vienības izmaksu likmes aprēķinam pēc Darba likumā noteiktās minimālās algas apmēra par gala labuma guvēja darbinieka vienu nostrādātu mēnesi, kā arī procesa organizācijas prasības vienas vienības izmaksu likmes maksājuma piešķiršanai un saturiski sasniedzamo rezultātu izvērtēšanai un apstiprināšanai Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027.gadam 1.2.3. specifiskā atbalsta mērķa “Veicināt ilgtspējīgu izaugsmi, konkurētspēju un darba vietu radīšanu MVU, tostarp ar produktīvām investīcijām” 1.2.3.1. pasākuma “Atbalsts MVU inovatīvas uzņēmējdarbības attīstībai” (**turpmāk – 1.2.3.1. pasākums**) gala labuma guvēju finanšu atbalsta pieteikumu darba algai biznesa inkubācijas atbalsta īstenošanai (**turpmāk - finanšu atbalsta pieteikums**).
2. Metodiku 1.2.3.1. pasākuma projekta (**turpmāk - projekts**) ietvaros finansējuma saņēmējs – Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra, kas projekta ietvaros nodrošina gala labuma guvēju finanšu atbalsta pieteikumu īstenošanu atbilstoši Ministru kabineta 2023. gada 13. jūlija noteikumos Nr. 407 “Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027.gadam 1.2.3. specifiskā atbalsta mērķa “Veicināt ilgtspējīgu izaugsmi, konkurētspēju un darba vietu radīšanu MVU, tostarp ar produktīvām investīcijām” 1.2.3.1. pasākuma “Atbalsts MVU inovatīvas uzņēmējdarbības attīstībai” īstenošanas noteikumi”¹ (**turpmāk – MK noteikumi Nr. 407**) noteiktajam, piemēro gala labuma guvējam.
3. Metodika nosaka vienas vienības izmaksu likmes apmēru un vienas vienības izmaksu likmes maksājuma apmēra noteikšanas metodi viena apstiprināta gala labuma guvēja finanšu atbalsta pieteikuma izmaksu pozīcijas (ja noteikti starprezultāti) darba algai īstenošanai.

NORMATĪVĀ BĀZE UN PAMATOJOŠIE INFORMĀCIJAS AVOTI

4. Vienas vienības izmaksu likmes aprēķinā izmantoti šādi normatīvie akti un informācijas avoti:
 - 4.1. Eiropas Parlamenta un padomes 2021. gada 24.jūnija regulas Nr. 2021/1060 (ES), ar ko paredz kopīgus noteikumus par Eiropas Reģionālās attīstības fondu, Eiropas Sociālo fondu Plus, Kohēzijas fondu, Taisnīgas pārkārtošanās fondu un Eiropas Jūrlietu, zvejniecības un akvakultūras fondu un finanšu noteikumus attiecībā uz tiem un uz Patvēruma, migrācijas un integrācijas fondu, Iekšējās drošības fondu un Finansiāla atbalsta instrumentu robežu pārvaldībai un vīzu politikai (turpmāk – Regula Nr. 2021/1060)² 53. panta 3. punkta d) apakšpunkts;
 - 4.2. Finanšu ministrijas izstrādātās vadlīnijas Nr. 1.1. “Vadlīnijas par vienkāršoto izmaksu izmantošanas iespējām un to piemērošana Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027.gadam ietvaros”(turpmāk – Vadlīnijas)³;

¹ MK noteikumi Nr. 407: <https://m.likumi.lv/ta/id/343803-eiropas-savienibas-kohezijas-politikas-programmas-20212027-gadam-123-specifiska-atbalsta-merka-veicinat-ilgtspejigu-izaugsmi-konkuretspeju-un-darba-vietu-radisanu-mvu-tostarp-ar-produktivam-investicijam-1231-pasakuma-atbalsts-mvu-inovativas-uznemejdarbibas-attistibai-istenosanas-noteikumi>

² Regula Nr.2021/1060: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/LV/TXT/?uri=CELEX%3A02021R1060-20230301&qid=1692700367217>

³ Vadlīnijas: [Vadlīnijas par vienkāršoto izmaksu izmantošanas iespējām un to piemērošana Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.–2027.gadam ietvaros - ES fondi](#)

- 4.3. Darba likuma⁴ Pārejas noteikumu sadaļas 27.punkts un 2024.gada 29.oktobra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 680 "Grozījums Ministru kabineta 2015. gada 24. novembra noteikumos Nr. 656 "Noteikumi par minimālās mēneša darba algas apmēru normālā darba laika ietvaros un minimālās stundas tarifa likmes aprēķināšanu"", kas stājas spēkā ar 2025.gada 1.janvāri (turpmāk – MK noteikumi Nr. 680), ar kuriem noteikts minimālās darba algas apmērs Latvijas Republikā;
- 4.4. Likums "Par valsts sociālo apdrošināšanu"⁵ un saistošie Ministru kabineta noteikumi;
- 4.5. MK noteikumu Nr. 407 37.2., 38., 39.5. punkts.

VIENAS VIENĪBAS IZMAKSU LIKMES APRĒĶINA VISPĀRĒJIE PRINCIPI, PAMATOJUMS UN APMĒRS

5. Vienas vienības izmaksu likmes aprēķins ir balstīts uz šādiem pārbaudāmiem principiem:
- 5.1. tas ir iepriekš noteikts: vienkāršoto izmaksu piemērošana ir noteikta MK noteikumu Nr. 407 38.punktā;
- 5.2. tas ir taisnīgs: vienas vienības izmaksu likme tiek piemērota vienlīdzīgi visiem projekta ietvaros apstiprinātiem finanšu atbalsta pieteikumiem darba algas atbalstam (grantam);
- 5.3. tas ir objektīvs: vienas vienības izmaksu likmes aprēķins balstās uz Darba likuma Pārejas noteikumu sadaļas 27. punktu un MK noteikumiem Nr. 680.
- 5.4. tas ir pārbaudāms: vienkāršoto izmaksu aprēķini ir dokumentāli pierādāmi un pārbaudāmi Atbildīgajā iestādē atbilstoši šīs metodikas 9. punktam.
6. Vienas vienības izmaksu likmes maksājuma apmērs viena finanšu atbalsta pieteikuma vienas izmaksu pozīcijas īstenošanai noteikts saskaņā ar Regulas Nr. 2021/1060 53.panta 3. punkta d) apakšpunktu, kas nosaka, ka vienas vienības izmaksu likmes maksājumu nosaka saskaņā ar noteikumiem, ar kuriem piemēro atbilstošās vienības izmaksas, fiksētas summas maksājumus un vienotās likmes, kas piemērojamas atbilstīgi dotāciju shēmām, kuras pilnībā finansē dalībvalsts, līdzīga veida darbībai.
7. Rezultāta vienība, par ko tiek piešķirts atbalsts, ir gala labuma guvēja vienā pilnā slodzē (normāla darba laika) vienu kalendāro mēnesi nodarbināta darbinieka nostrādāts kalendārais mēnesis (ar nodarbināta darbinieka nostrādātu mēnesi saprotama arī attaisnota, darba devēja vai valsts apmaksāta prombūtne, ņemot vērā 10.punktā norādītos nosacījumus) (turpmāk – nodarbināts darbinieks).

Piemērs:

Gala labuma guvējam tika apstiprināts finanšu atbalsta pieteikums ar vienu izmaksu pozīciju – atbalstu darbinieka darba algai (algas grants) 12 mēnešiem, kas pamatota atbilstoši šajā vienas vienības izmaksu likmes metodikā noteiktajam.

- a) *Periodā, par kuru tiek pieprasīts atbalsts, darbinieks ticis nodarbināts pilnus 12 kalendāros mēnešus. Citi atbalsta piešķiršanas nosacījumi nav pārkāpti. Attiecīgi maksimālais periods, par kuru var tik piešķirts atbalsts, ir par darbinieka 12 pilniem nodarbinātiem kalendārajiem mēnešiem.*
- b) *Perioda, par kuru tiek pieprasīts atbalsts, 11. mēneša 4. datumā attiecīgais darbinieks izbeidz darba attiecības, nenostādājot attiecīgajā mēnesī vismaz 15 dienas (skat. 10.1.2. apakšpunktu). Gala labuma guvējs nenodarbina citus darbiniekus. Citi atbalsta piešķiršanas nosacījumi nav pārkāpti. Attiecīgi maksimālais periods, par kuru var tik piešķirts atbalsts, ir par darbinieka 10 pilniem nostrādātiem kalendārajiem mēnešiem.*
8. Piešķiramā atbalsta periods un summa vienam gala labuma guvējam līguma ietvaros nevar pārsniegt MK noteikumu Nr.407 39.5. apakšpunktā noteikto periodu un sliekšni.

⁴ Darba likums: <https://likumi.lv/ta/id/26019#p61>

⁵ Likums "Par valsts sociālo apdrošināšanu" https://likumi.lv/ta/id/45466-par-valsts-socialo-apdrosinasanu?version_date=01.01.2018

9. Maksājuma summa par vienu vienību tiek aprēķināta kā valstī noteiktās minimālās mēneša algas un darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu (turpmāk – VSAOI) summa. Vienas vienības izmaksu likmes maksājuma summai tiek piemērota MK noteikumu Nr.407 75.5. apakšpunktā noteiktā atbalsta intensitāte. Attiecīgi vienas vienības izmaksu likme 2024. gadā ir 432,56 EUR un 2025. gadā ir 457,28 EUR.

Piemērs: Vienas vienības izmaksu likmes aprēķins 2024.gadam.

Pozīcija	Aprēķins 2024.gadam (EUR)
Bruto alga	700,00
VSAOI darba devēja daļa 23,59%	165,13
<hr/>	
Vienas vienības izmaksu likme par 1 mēnesi (pirms atbalsta intensitātes)	865,13
<hr/>	
Vienas vienības izmaksu likme par 1 mēnesi (ar atbalsta intensitāti⁶ 50%)	432,56
Maksimālā atbalsta summa 12 mēnešu periodā ⁷ (atbalsta intensitāte 50%)	5190,72

Piemērs: Vienas vienības izmaksu likmes aprēķins 2025.gadam.

Pozīcija	Aprēķins 2025.gadam (EUR)
Bruto alga	740,00
VSAOI darba devēja daļa 23,59%	174,57
<hr/>	
Vienas vienības izmaksu likme par 1 mēnesi (pirms atbalsta intensitātes)	914,57
<hr/>	
Vienas vienības izmaksu likme par 1 mēnesi (ar atbalsta intensitāti⁸ 50%)	457,28
Maksimālā atbalsta summa 12 mēnešu periodā ⁹ (atbalsta intensitāte 50%)	5487,36

10. Vienas vienības izmaksu likme:

10.1. ir attiecināma un piemērojama, ja gala labuma guvēja nodarbinātais darbinieks:

10.1.1. uzsāk darba tiesiskās attiecības līdz kalendārā mēneša 15. datumam (ieskaitot). Ja darbinieks darba tiesiskās attiecības uzsākt pēc 15. datuma, tad likmes izmaksas šajā mēnesī nav attiecināmas;

10.1.2. izbeidz darba tiesiskās attiecības pēc kalendārā mēneša 16. datuma (ieskaitot). Ja darbinieks darba tiesiskās attiecības izbeidz līdz 15. datumam (ieskaitot), tad likmes izmaksas šajā mēnesī nav attiecināmas;

10.1.3. atrodas uz slimības lapas "B" viena kalendārā mēneša ietvaros ne ilgāk par 15 kalendārajām dienām, tad likmes izmaksas šajā mēnesī ir attiecināmas. Ja darbinieks atrodas uz slimības lapas "B" viena kalendārā mēneša ietvaros ilgāk par 15 kalendārajām dienām, tad likmes izmaksas šajā mēnesī nav attiecināmas;

⁶ Piemērojot atbalsta intensitāti, aprēķinos summas tiek apaļotas uz leju, lai netiktu pārkāpta atbalsta intensitāte.

⁷ Atbilstoši metodikas 21.punktam maksimālā atbalsta summa ir iespējama līdz 10 000 EUR, taču atkarīga no valstī noteiktās minimālās mēneša algas un darba devēja VSAOI apmēra, līdz ar to faktiskā atbalsta summa var būt mazāka.

⁸ Piemērojot atbalsta intensitāti, aprēķinos summas tiek apaļotas uz leju, lai netiktu pārkāpta atbalsta intensitāte.

⁹ Atbilstoši metodikas 21.punktam maksimālā atbalsta summa ir iespējama līdz 10 000 EUR, taču atkarīga no valstī noteiktās minimālās mēneša algas un darba devēja VSAOI apmēra, līdz ar to faktiskā atbalsta summa var būt mazāka.

- 10.1.4. atrodas cita veida darba devēja neapmaksātā prombūtnē viena kalendārā mēneša ietvaros ne ilgāk par 5 kalendārajām dienām, tad likmes izmaksas šajā mēnesī ir attiecināmas. Ja darbinieks atrodas cita veida darba devēja neapmaksātā prombūtnē viena kalendārā mēneša ietvaros ilgāk par 5 kalendārajām dienām, tad likmes izmaksas šajā mēnesī nav attiecināmas.
- 10.2. likme netiks attiecināta šādos gadījumos (izņemot 7. un 10.1. punktā minētos gadījumus), ja gala labuma guvēja nodarbinātā darbinieka:
- 10.2.1. faktiskā nostrādātā slodze, kas norādīta darba laika uzskaites tabelē, būs mazāka nekā viena pilna slodze (normāls darba laika);
- 10.2.2. darba laika uzskaites tabelē norādītā slodze neatbilst faktiskajai situācijai, proti nebūs faktiski nostrādāta.
11. Ja normatīvajos aktos notiek izmaiņas, kas ietekmē šajā metodikā norādītos lielumus (minimālās darba algas apmērs, nodokļu likmes u.c.), tad Atbildīgā iestāde ne vēlāk kā 1 mēneša laikā no normatīvo aktu izmaiņu spēkā stāšanās iesniegs Vadošai iestādei apstiprinātu metodikas versiju, kurā būs aktualizētas noteiktās likmes, t.sk., norādot no kura brīža piemērojamas izmaiņas. Jaunā vienas vienības likme attiecināma tikai uz jauniem finanšu atbalsta pieteikumiem. Aprēķina aktualizēšana tiks veikta pēc tāda paša principa kā sākotnēji. Līdz metodikas precizējumu apstiprināšanai finansējuma saņēmējs piemēro spēkā esošo metodiku un vienas vienības izmaksu likmi. Aprēķinot vienas vienības izmaksu likmes maksājuma apmēru, par katru 7.punkta norādīto rezultāta vienību tiek piemērota uz finanšu atbalsta pieteikuma apstiprināšanas brīdi spēkā esošā vienas vienības izmaksu likme. Ja 2026.gadam un turpmākajam periodam metodika netiek aktualizēta, finansējuma saņēmējs piemēro pēdējo spēkā esošo metodiku un vienas vienības izmaksu likmi.

FINANSĒJUMA IZMAKSAS NOSACĪJUMI

12. Vienas vienības izmaksu likme tiek piemērota katrai finanšu atbalsta pieteikuma izmaksu pozīcijai, kas:
- 12.1. atbilst metodikas 3. punktā minētajam;
- 12.2. atbilst MK noteikumu Nr. 407 39.5. un 75.5. apakšpunktos minētajam atbalsta veidam un nosacījumiem;
- 12.3. apstiprināts atbilstoši 1.2.3.1. pasākuma finansējuma saņēmēja izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem, tostarp vērtēšanas kritērijiem un ir apstiprināts finansējuma saņēmēja iekšējos noteikumos.
13. Finanšu atbalsta pieteikums tiek uzskatīts par īstenotu, ja finansējuma saņēmējs¹⁰ ir apstiprinājis gala labuma guvēja maksājuma pieprasījumu vai pieprasījumus par atbilstoši finansējuma saņēmēja iekšējiem noteikumiem īstenotu finanšu atbalsta pieteikumu.
14. Gala labuma guvējs maksājuma pieprasījumu var iesniegt uzreiz par visu finanšu atbalsta pieteikumu vai pa daļām atsevišķi par vienu vai vairākām finanšu atbalsta pieteikumā apstiprinātajām izmaksu pozīcijām, ja vien katrai izmaksu pozīcijai tiek noteikts savs sasniedzamais rezultāts vai starprezultāts un tas ir sasniegts.
15. Gala labuma guvējs maksājuma pieprasījuma apjomā var neiekļaut kādu no finanšu atbalsta pieteikumā apstiprinātajām izmaksu pozīcijām un īstenot tikai tam aktuālās izmaksu pozīcijas, ja vien katrai no tām tika noteikts savs sasniedzamais rezultāts vai starprezultāts.

Piemērs:

Gala labuma guvējam tika apstiprināts finanšu atbalsta pieteikums ar divām izmaksu pozīcijām, kur katrai no tām izmaksas ir izdalītas atsevišķi un katrai noteikts savs sasniedzamais starprezultāts:

¹⁰ Finansējuma saņēmējs nodrošina, ka pieteikuma rezultātus izvērtē un apstiprina finansējuma saņēmējs vai finansējuma saņēmēja izveidotā vērtēšanas komisija atbilstoši finansējuma saņēmēja izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem par pieteikuma īstenošanu, kas ir saskaņota ar atbildīgo iestādi.

1.pozīcija) CNC frēzes iegāde (iekārtas grants), kas pamatota ar budžeta projektu un 2.pozīcija) atbalsts darbinieka darba algai (algas grants), kas pamatota atbilstoši šajā vienas vienības izmaksu likmes metodikā noteiktajam. Īstenojot 1.pozīciju un iegādājoties frēzi, gala labuma guvējs saprot, ka tā darbojas pilnībā automatizēti un ir iespējams palielināt produktivitāti, nepalielinot darbinieku skaitu, un līdz ar to 2.pozīcija atbalsts darbinieka darba algai nav nepieciešams. Gala labuma guvējs iesniedz maksājuma pieprasījumu par 1.pozīciju un informē finansējuma saņēmēju, ka 2.pozīcija netiks īstenota. Finansējuma saņēmējs izskata gala labuma guvēja maksājuma pieprasījumu un veic apmaksu par īstenoto finanšu atbalsta pieteikuma izmaksu pozīciju (t.i., tikai 1.pozīciju). Finanšu atbalsta pieteikums tiek uzskatīts par īstenotu un pabeigtu.

16. Gala labuma guvējs var atteikties no finanšu atbalsta pieteikuma īstenošanas vai to precizēt (piemēram, ja īstenošanas rezultātā atbalsts tiek pieprasīts atbilstoši faktiskajam sasniegtajam skaitliskajam rezultātam par īsāku periodu nekā apstiprināts finanšu atbalsta pieteikumā) atbilstoši finansējuma saņēmēja iekšējos noteikumos noteiktajam un atbalsta saņemšanas nosacījumiem.

Piemērs:

Gala labuma guvējam tika apstiprināts finanšu atbalsta pieteikums ar vienu izmaksu pozīciju – atbalstu darbinieka darba algai (algas grants) 12 mēnešiem, kas pamatota atbilstoši šajā vienas vienības izmaksu likmes metodikā noteiktajam.

- a) *Divus mēnešus pēc finanšu atbalsta pieteikuma apstiprināšanas darbinieks uzraksta atlūgumu. Gala labuma guvējs nenodarbina citus darbiniekus un saprot, ka granta īstenošanas laikā nespēs operatīvi piesaistīt jaunu darbinieku ar nepieciešamajām specifiskām prasmēm un līdz ar to šī finanšu atbalsta pieteikuma ietvaros nespēs izmantot atbalstu pilnā apmērā. Gala labuma guvējs informē finansējuma saņēmēju, ka atsauc konkrēto finanšu atbalsta pieteikumu un atsakās no tā īstenošanas. Pēc laika, gala labuma guvējs pieņem darbā jaunu darbinieku, iesniedz finanšu atbalsta pieteikumu atkārtoti un saņem atbalstu atbilstoši nosacījumiem un faktiskajai situācijai projektā.*
- b) *Astoņus mēnešus pēc finanšu atbalsta pieteikuma apstiprināšanas darbinieks uzraksta atlūgumu. Gala labuma guvējam steidzami nepieciešami apgrozāmie līdzekļi, tādēļ nolemj iesniegt maksājuma pieprasījumu par astoņiem mēnešiem atbilstoši faktiskajam sasniegtajam skaitliskajam rezultātam, maksājuma pieprasījumā norādot skaidrojumu un ar to precizējot / grozot finanšu atbalsta pieteikumā norādīto. Finansējuma saņēmējs izskata gala labuma guvēja maksājuma pieprasījumu un veic apmaksu par īstenoto finanšu atbalsta pieteikuma izmaksu pozīciju atbilstoši faktiskajam sasniegtajam skaitliskajam rezultātam. Finanšu atbalsta pieteikums tiek uzskatīts par īstenotu un pabeigtu.*
17. Pirms metodikas piemērošanas finansējuma saņēmējs izstrādā inkubācijas pieteikumu atlases, ieviešanas, uzraudzības un finansēšanas kārtību, kuru saskaņo ar atbildīgo un sadarbības iestādi. Kārtībā paredz tai skaitā (bet ne tikai):
- 17.1. izstrādāt inkubācijas pieteikumu atlases un rezultātu izvērtēšanas kārtību, tai skaitā nosakot vērtēšanas komisijas sastāvu un tās darba organizāciju, un paredzot, ka:
- 17.1.1. vērtēšanas komisijas sastāvs atbilst MK noteikumu Nr. 407 43.punktā noteiktajam. Vērtēšanas komisijas atzinumam ir konsultatīvs raksturs;
- 17.1.2. finansējuma saņēmējs, pieņemot gala lēmumu, var ņemt vērā vērtēšanas komisijas atzinumu;
- 17.1.3. vērtēšanas komisiju locekļi, eksperti, novērotāji un finansējuma saņēmēja darbinieki, kas iesaistīti komersantu pieteikumu vērtēšanas procesā, paraksta objektivitātes, konfidencialitātes un interešu konflikta neesības apliecinājumu, ka nepiedalīsies komersantu pieteikumu izvērtēšanā interešu konflikta situācijā un vērtēšanas komisijas

- sēdēs, kurās tiks izvērtēti komersantu inkubācijas pieteikumi. Apliecinājumu paraksta pirms komersantu inkubācijas pieteikumu izskatīšanas un vērtēšanas¹¹;
- 17.1.4. pēc lēmuma pieņemšanas par inkubācijas atbalsta nodrošināšanu, finansējuma saņēmējs slēdz inkubācijas līgumu ar gala labuma guvēju. Amatpersonas, kas pieņem lēmumu un / vai paraksta līgumu, pirms tam paraksta interešu konflikta neesamības apliecinājumu;
 - 17.2. izstrādāt strukturētu pieteikuma formu komersantiem valsts platformā biznesa attīstībai www.business.gov.lv;
 - 17.3. izstrādāt līguma formu, kas tiek noslēgts starp gala labuma guvēju un finansējuma saņēmēju par inkubācijas pieteikuma īstenošanu;
 - 17.4. izstrādāt finanšu atbalsta pieteikuma, t.sk., vienas vienības izmaksu likmes maksājuma izvērtēšanas kārtību.
 - 17.4.1. pēc inkubācijas līguma noslēgšanas gala labuma guvējs iesniedz finansējuma saņēmējam finanšu atbalsta pieteikumu. Finanšu atbalsta pieteikumu iesniegšanas termiņi, daudzums, biežums u.c. nosacījumi tiek atrunāti finansējuma saņēmēja izstrādātajos iekšējos noteikumos un/vai inkubācijas līgumā;
 - 17.4.2. finansējuma saņēmējs izvērtē katru gala labuma guvēja finanšu atbalsta pieteikumu (apstiprināšanas process attēlots 1.pielikumā), tai skaitā izvērtē katrā finanšu atbalsta pieteikumā definēto plānoto sasniedzamo rezultātu vai starprezultātu, pēc kā nepieciešamības gadījumā lūdz precizēt, noraida vai apstiprina finanšu atbalsta pieteikumus;
 - 17.4.3. finansējuma saņēmējs izvērtē katra gala labuma guvēja finanšu atbalsta pieteikuma plānoto rezultātu pret sasniegtajiem rezultātiem pēc finanšu atbalsta pieteikuma vai noteikto starprezultātu īstenošanas, par ko gala labuma guvējs iesniedz maksājuma pieprasījumu, kam pievieno rezultātu pamatojošus dokumentus (darba līgumu, darba laika uzskaites tabeles, kā arī citu informāciju atbilstoši maksājuma pieprasījuma veidlapai vai pēc finansējuma saņēmēja pieprasījuma) finansējuma saņēmējam, pēc kā finansējuma saņēmējs pieņem lēmumu par vienas vienības izmaksu likmes maksājuma veikšanu;
 - 17.5. izstrādāt inkubācijas pieteikumu īstenošanas uzraudzības nosacījumus, t.sk. attiecībā uz finanšu atbalsta pieteikumu izpildes kontroles mehānismu par finanšu atbalsta pieteikumu īstenošanu, dokumentēšanu un rezultātu atbilstību, dubultā finansējuma neesamības pārbaudi, kā arī komercdarbības atbalsta prasību ievērošanu;
 - 17.6. izstrādāt nosacījumus inkubācijas pieteikuma rezultātu apstiprināšanai, paredzot vismaz:
 - 17.6.1. detalizētu un secīgu produkta/pakalpojuma attīstības progresu novērtējumu attiecībā pret idejas sākotnējo attīstības stadiju inkubācijas pieteikuma iesniegšanas brīdī, kā arī pret inkubācijas līgumā izvirzītajiem inkubācijas mērķiem;
 - 17.6.2. noslēguma atskaitē ietvertu gala labuma guvēja pašnovērtējumu par inkubācijas pieteikuma īstenošanas procesu un rezultātiem, tai skaitā raksturojot būtiskākos sasniegumus un izaicinājumus inkubācijas pieteikuma īstenošanas laikā, ieguvumu raksturojumu, kā arī biznesa inkubācijas atbalsta novērtējumu.
 18. Sadarbības iestādei, Revīzijas iestādei, Vadošajai iestādei un Eiropas Komisijai ir tiesības veikt finansējuma saņēmēja iekšējās kontroles sistēmas pārbaudes¹² par:
 - 18.1. faktisko inkubācijas pieteikumu atlases, ieviešanas, uzraudzības un finansēšanas kārtības piemērošanu;
 - 18.2. vērtēšanas komisijas lēmumu (apstiprināšanu un noraidīšanu);
 - 18.3. vienas vienības izmaksu likmes maksājuma apstiprināšanas kārtību;

¹¹ Interešu konflikta neesamības apliecinājums ietver Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES, Euratom) 2018/1046 (2018. gada 18. jūlijs) par finanšu noteikumiem, ko piemēro Savienības vispārējam budžetam, ar kuru groza Regulas (ES) Nr. 1296/2013, (ES) Nr. 1301/2013, (ES) Nr. 1303/2013, (ES) Nr. 1304/2013, (ES) Nr. 1309/2013, (ES) Nr. 1316/2013, (ES) Nr. 223/2014, (ES) Nr. 283/2014 un Lēmumu Nr. 541/2014/ES un atceļ Regulu (ES, Euratom) Nr. 966/2012 61.panta nosacījumus

¹² CFLA saskaņojums neatbrīvo finansējuma saņēmēju no atbildības par uzņemto līgumsaistību un normatīvo aktu nosacījumu izpildes

- 18.4. finansējuma saņēmēja lēmumu par vienas vienības izmaksu likmes maksājuma apstiprināšanu, t.sk., veicot izmaksu aprēķinus, pamatojošo dokumentu pārbaudi izlases kārtībā atbilstoši sadarbības iestādē izstrādātajiem risku vadības principiem;
- 18.5. citas pārbaudes atbilstoši normatīvajiem aktiem, kur finansējuma saņēmēja maksājumu pieprasījumu pārbaūžu ietvaros tiek apstiprinātas vienas vienības izmaksu likmes maksājuma izmaksas.

VIENAS VIENĪBAS IZMAKSU LIKMES MAKSĀJUMA REZULTATĪVIE RĀDĪTĀJI, TO ATTIECINĀŠANA UN MAKSĀJUMU NOSACĪJUMI

19. Apstiprinot gala labuma guvēju maksājuma pieprasījumus, finansējuma saņēmējs pārbauda finanšu atbalsta darba algai pieteikuma rezultātu – darbinieka nostrādāto mēnešu skaitu.
20. Finansējuma saņēmējs, iesniedzot projekta maksājuma pieprasījumu par pārskata periodu sadarbības iestādē, iekļauj izmaksas par apstiprinātajām un īstenotajām finanšu atbalsta darba algai pieteikumu pozīcijām, par kurām ir saņemts un apstiprināts gala labuma guvēja maksājuma pieprasījums un veikta apmaksa (finansējuma saņēmēja gala labuma guvēja maksājuma pieprasījuma apstiprināšanas process attēlots 2.pielikumā).
21. Vienas vienības izmaksu likmes maksājuma apmērs, ievērojot MK noteikumu Nr. 407 39.5. apakšpunktā noteikto, kopsummā ir ne vairāk kā 10 000 EUR.
22. Periods, par kuru gala labuma guvējs pieprasa atbalstu, var tikt nosepts ar vairākiem darbiniekiem, pie nosacījuma, ja attiecīgajiem darbiniekiem nepārklājas nostrādātie periodi, par kuriem tiek prasīts atbalsts. Šādā gadījumā tiks uzskatīts, ka atbalsts tiek pieprasīts kā par vienu darbinieku vienu reizi 12 mēnešu periodā.

Piemērs:

Gala labuma guvējam tika apstiprināts finanšu atbalsta pieteikums ar vienu izmaksu pozīciju - atbalstu darbinieka darba algai (algas grants) 12 mēnešiem, sākot ar 2024.gada janvāri, kas pamatota atbilstoši šajā vienas vienības izmaksu likmes metodikā noteiktajam. 2024.gada 1.martā darbinieks Nr.1., kas strādā no 2023. gada oktobra, izbeidz darba attiecības. No 2024.gada 10.februāra gala labuma guvējs bija pieņēmis darbā darbinieku Nr.2., kas turpināja strādāt visu 2024.gadu. Gala labuma guvējs iesniedz maksājuma pieprasījumu finansējuma saņēmējam, pievienojot nodevumu, kas apliecina, ka laika posmā no 2024.gada janvāra līdz martam darbinieks Nr.1 ir nostrādājis divus mēnešus pilnā slodzē un no 2024.gada marta līdz decembrim darbinieks Nr.2 ir nostrādājis 10 mēnešus pilnā slodzē. Abu darbinieku nostrādātais periods par kuru gala labuma guvējs pieprasa atbalstu nepārklājas. Netiek pārsniegts arī 12 mēnešu periods. Finansējuma saņēmējs izskata gala labuma guvēja maksājuma pieprasījumu un veic apmaksu par īstenoto finanšu atbalsta pieteikuma izmaksu pozīciju. Finanšu atbalsta pieteikums tiek uzskatīts par īstenotu un pabeigtu.

23. Finansējuma saņēmējs nodrošina, ka atbilstoši ES fondu dokumentu uzglabāšanas prasībām tiks uzglabāti un nepieciešamības gadījumā tiks nodrošināta pieejamība visiem dokumentiem, kas pierāda faktisko pieteikumu atlases, ieviešanas, uzraudzības un finansēšanas kārtības piemērošanas atbilstību, tai skaitā finansējuma saņēmēja lēmumu par finanšu atbalsta pieteikumu, pieteikumu un tā pielikumu un gala labuma guvēja iesniegto informāciju par konkrēto darbību īstenošanu un/vai rezultātu sasniegšanu. Ar finanšu atbalsta pieteikumu īstenošanu saistītie izmaksu pamatojošie dokumenti (piemēram, darba līgums darba laika uzskaites tabeles, darba devēja ziņojums, maksājuma uzdevumi, algu aprēķini u.c.) gala labuma guvējiem jāglabā un jāspēj uzrādīt atbilstoši nacionālo normatīvo aktu par grāmatvedības dokumentu uzglabāšanas un *de minimis* prasībām, neatkarīgi no tā vai iepriekš tika iesniegti finansējuma saņēmējam.

Vienas vienības izmaksu likmes maksājuma apstiprināšanas process 1.2.3.1. pasākuma MK noteikumu Nr. 407 39.5 apakšpunkta aktivitātes ietvaros



Finansējuma saņēmēja projekta maksājuma pieprasījuma apstiprināšanas process

