



# No projekta līguma izrietošie projektu īstenošanas nosacījumi

**Jevgēnija Adamenoka**  
SIA "Vides investīciju fonds"

---

2011.gada novembris

## I

- Iepirkums tehniskās dokumentācijas izstrādei (zaļais!)

## II

- Vienkāršotās renovācijas projekta/ būvprojekta izstrāde

## III

- Iepirkums būvdarbiem (zaļais!)
- un iekārtām

## IV

- Būvdarbu veikšana
- Iekārtu uzstādīšana

## IV

- 5 gadu monitorings

- Publicitātes pasākumi

- Pārskatu un maksājumu pieprasījumu iesniegšana Fondā

- Nodalīta grāmatvedība

- Projekta dokumentācijas glabāšana (10 gadi pēc projekta pabeigšanas)



# Projekta līgums

- ✓ veikt projekta īstenošanu, ievērojot projekta īstenošanas termiņu un nodrošinot projekta mērķa un projektā plānoto rezultātu sasniegšanu
- ✓ veikt projekta īstenošanu saskaņā ar Klimata pārmaiņu finanšu instrumenta vadību regulējošo normatīvo tiesību aktu un projekta līguma noteikumiem





# Projekta konts

Visus norēķinus projekta ietvaros finansējuma saņēmējs veic izmantojot Valsts kasē vai kredītiestādē atvērto kontu!

- arī norēķini par neattiecināmajām izmaksām un finansējuma saņēmēja līdzfinansējumu tiek veikti no norēķinu konta
- jebkuras izmaksas, kas tiks veiktas no cita konta (pēc projekta līguma noslēgšanas) vai skaidrā naudā, tiks atzītas par neattiecināmām izmaksām
- ja kontā nepietiek līdzekļu, finansējuma saņēmējs kontu papildina
- nav svarīgi, vai maksājums tiek veikts no pārskaitītiem KPFI līdzekļiem vai finansējuma saņēmēja pašu finansējuma



# Finanšu vadība (I)



- finansējuma saņēmējam jānodrošina atsevišķa ar projekta īstenošanu saistīto saimniecisko darījumu ieņēmumu un izdevumu grāmatvedības uzskaiti, **izmantojot kontus/subkontus vai dimensijas**
- **kontu plānam**, kurā ir ietverti ar projekta īstenošanu saistītie konti un subkonti vai, ja grāmatvedības uzskaiti nodala izmantojot dimensijas, **grāmatvedības uzskaites politikai**, kurā tiek norādīti konkrēti konti/subkonti, kuri tiks nodalīti, **ir jābūt apstiprinātai** (paraksttiesīgās amatpersonas parakstītai) **ne vēlāk kā projekta līguma parakstīšanas dienā**
- grāmatvedības **kontu plānā jāietver visi ar projekta īstenošanu saistītie konti un subkonti** (nodokļu (Pievienotās vērtības nodoklis u.c.), norēķinu ar piegādātājiem, ieņēmumu (6. vai 8.kontu grupā) konts, kurā tiks ieģrāmatots saņemtais līdzfinansējums u.tml.)

# Finanšu vadība (II)

- ✓ Darījumu un maksājumu apliecinājošo dokumentu noformēšana projekta ietvaros neatšķiras no to noformēšanas finansējuma saņēmēja ikdienas grāmatvedības uzskaites sistēmā, ja tā tiek kārtota saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem
- ✓ Uz darījumu un maksājumu apliecinājumiem dokumentiem **jānorāda grāmatojums** un summas konta debetā un kredītā
- ✓ Projekta izmaksām, kas radušās un ir atbalstāmas pirms projekta līguma noslēgšanas, **jābūt pārgrāmatotām** ar projekta īstenošanu saistītos grāmatvedības kontos, norādot grāmatojumus uz attaisnojuma dokumentiem
- ✓ **Izmaksas ir attiecināmas, ja tās ir iekļautas kā amortizējamie ilgtermiņa ieguldījumi tā projekta iesniedzēja aktīvos, kura uzskaitē atrodas projektā iekļautā ēka**



- **Jebkādi izdevumi, kas pārsniedz izmaksu pozīcijai paredzēto apjomu, ir neattiecināmi un jāsedz no finansējuma saņēmēja pašu līdzekļiem!**

# KPFI finansējuma izmaksas kārtība

- **Avansa maksājums**  $\leq 50\%$  no KPFI no finansējuma
- **Starpposma maksājumi**  $\leq 90\%$  no KPFI no finansējuma, skaitot kopā ar samaksāto avansu
- **Noslēguma maksājums** = KPFI finansējums – (avanss + starpposma) – neatbilstoši veiktās izmaksas

**Komersants** vai **fiziska persona** var saņemt avansu, iesniedzot kredītiestādes "pēc pieprasījuma" **avansa maksājuma nodrošinājuma garantiju** par pilnu avansa summu, kas izsniegta par labu atbildīgajai iestādei, un termiņu ne īsāku par projekta īstenošanas termiņu






- Projekta līguma 4.pielikums "**Attiecināmās izmaksas apliecinājošie dokumenti**"




**Uzmanīgi pārbaudiet ārējos attaisnojuma dokumentus, vai tie satur visus nepieciešamos rekvizītus.** Prasiet, lai preču piegādātājs vai pakalpojuma sniedzējs noformē rēķinus atbilstoši. Neveiciet apmaksu un neuzskaitiet grāmatvedībā izdevumus pēc nekorekti noformētiem rēķiniem – tas var radīt risku, ka izmaksas tiks atzītas par neatbilstoši veiktām.

# Izmaksu attiecināmība (I)

- 
- ✓ **atbilst konkursa nolikuma (MK noteikumu Nr.1185) minētajām izmaksām**
  - ✓ **ir nepieciešamas projekta ieviešanai un ir iekļautas projekta iesniegumā un projekta līgumā**
  - ✓ **ir radušās konkursa nolikuma 28.3-28.6.pnkts minētajos termiņos**
  - ✓ **ir faktiski veiktas, ievērojot "zaļā iepirkuma" principus, finanšu vadības, ekonomiskuma un efektivitātes, ilgtspējīgas projektēšanas un būvniecības prasības**
  - ✓ **ir norādītas projekta iesniedzēja grāmatvedības uzskaitē, ir identificējamās, nodalītas no pārējām izmaksām, ir pārbaudāmas, kā arī apliecinātas ar attiecīgiem attaisnojuma dokumentu oriģināliem vai dokumentu oriģinālu atvasinājumiem, kuri izgatavoti atbilstoši lietvedību regulējošajos normatīvajos aktos noteiktajām dokumentu izstrādes un noformēšanas prasībām**
  - ✓ **ir iekļautas kā amortizējamie ilgtermiņa ieguldījumi tās personas aktīvos, kuras uzskaitē atrodas projektā iekļauta ēka**

## Izmaksu attiecināmība (II)

- 
- ✓ izmaksas, kas saistītas ar projekta iesnieguma un ieviešanas **tehniskās dokumentācijas izstrādi** (komersantiem – max atbalsta intensitāte 50%)
  - ✓ **būvniecības izmaksas jaunbūvei** (ņemot vērā konkursa nolikuma 26.punkta ierobežojumus)
  - ✓ **būvdarbu izmaksas ēkas rekonstrukcijai**
  - ✓ **atjaunojamo enerģijas avotu** (saules kolektori, gaisa vai zemes siltumsūkņi, granulu vai šķeldas apkures katli) **uzstādīšanas un pieslēgšanas izmaksas**, ja tādā veidā tiek nodrošināta siltumapgādes sistēmas pāreja no fosilajiem energoresursiem uz atjaunojamiem enerģijas avotiem (komersantiem – papildu izmaksas + ierobežojumi uz jaudas vienību)
  - ✓ izmaksas, kas saistītas ar ēkas **norobežojošo konstrukciju pārbaudi būvniecības stadijā, gaiscaurlaidības testu un termofotografēšanu**
  - ✓ tiešās vai pastarpinātās pārvaldes iestādēm, pašvaldībām un fiziskām personām - **obligāto informācijas un publicitātes pasākumu izmaksas**

# Izmaksu attiecināmība (III)

- Attiecināmas izmaksas - ar **energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumiem, kas ir minēti energoaudita ēkas energoaudita pārskatā, tieši saistītās**
- **jaunbūvei** attiecināmās izmaksas ir **papildu izmaksas**, ko veido starpība starp aprēķinātajām zema enerģijas patēriņa būvniecības izmaksām un būvniecības izmaksām, kas rodas, izpildot minimāli nepieciešamās būvnormatīvā LBN 002-01 "Ēku norobežojošo konstrukciju siltumtehnika" noteiktās prasības

KPFI projektā tāmes jāiesniedz **3 reizes**:

Projekta iesniegums				Tehniskais projekts				Iepirkuma rezultāti			
Apjomi I				Apjomi II				Apjomi II			
Tāme I				Tāme II				Tāme III			
ATTIEC.		NEATTIEC.		ATTIEC.		NEATTIEC.		ATTIEC.		NEATTIEC.	
1.	...	1.	...	1.	...	1.	...	1.	...	1.	...
2.	...	2.	...	2.	...	2.	...	2.	...	2.	...
3.	...	3.	...	3.	...	3.	...	3.	...	3.	...

# Papildu nosacījumi

Pēc Vides investīciju fonda pieprasījuma finansējuma saņēmējam jānodrošina pārbaudei šādi dokumenti:

- ✓ **gaisa caurlaidības testa pārskats** atbilstoši piemērotai būvniecības stadijai, kurā pārskatu iespējams sagatavot (gaisa caurlaidības koeficienti ēkām norādīti konkursa nolikuma 2.pielikumā)
- ✓ **būtisko projekta risinājumu fotofiksācija**, tai skaitā siltumizolācijas un logu instalāciju risinājumu fotofiksācija būvniecības stadijā
- ✓ **ēkas norobežojošo konstrukciju termogrāfijas pārskats** (pirmajā apkures sezonā).

# Informēšana par izmaiņām



- ✓ Finansējuma saņēmējs informē Fondu par:

izmaiņām <b>pamatzināms</b> adrese, bankas rekvizīti)	<b>finansējuma</b> (kontakta informācija, juridiskā	<b>saņēmēja</b> juridiskā	<b>10 darba dienu laikā no izmaiņām</b>
izmaiņām <b>statusā, jebkādu darījumu veikšanu ar kapitāla daļām vai akcijām</b> (ieskaitot, bet neaprobežojoties ar kapitāla daļu vai akciju atsavināšanu vai ieķīlāšanu), ja piemērojams	<b>finansējuma</b>	<b>saņēmēja</b>	<b>30 darba dienas iepriekš</b>
<b>jebkuriem apstākļiem, kas varētu ietekmēt projekta īstenošanas atbilstību projekta līgumam</b>			<b>nekavējoties</b>

# Grozījumi projektā (I)

- ✓ **Izmaiņas bankas rekvizītos:**
  - ✓ vēstule, kurā minēts jauns konta numurs
- ✓ **Izmaiņas kontaktinformācijā:**
  - ✓ pavadvēstule
  - ✓ aktualizētā projekta iesnieguma 1.1.sadaļa (pamatdati), 1.2.sadaļa (atbildīgā persona) un/vai 1.3.sadaļa (kontaktpersona)
- ✓ **Izmaiņas projekta ieviešanas laika grafikā, nemainot projekta īstenošanas laiku mēnešos:**
  - ✓ vēstule, kurā minēts pamatojums
  - ✓ aktualizētā projekta iesnieguma 2.7.sadaļa
- ✓ **Izmaksu pārdalīšana starp projekta budžeta pozīcijām, nemainot projekta īstenošanas laiku mēnešos:**
  - ✓ vēstule, kurā minēts pamatojums, projekta ietvaros noslēgtie izpildes līgumi (ja iepriekš nav iesniegti)
  - ✓ aktualizētā projekta iesnieguma 5.2.sadaļa



# Grozījumi projektā (II)

- ✓ **Ja grozījumi skar projekta aktivitātes (izmaiņas risinājumos, papildu darbi, darbu izslēgšana, aizvietošana utt.):**
  - ✓ Pavadvēstule, kurā detalizēti aprakstīta grozījumu būtība un pamatojums
  - ✓ sert. būvinženiera paskaidrojuma raksts (atzinums) par iepriekš neparedzētiem konstatētiem apstākļiem, kas pamato grozījumu nepieciešamību, un piedāvātais risinājums
  - ✓ sert. energoauditora atzinums par oglekļa dioksīda (CO<sub>2</sub>) emisijas samazinājuma rādītāja izmaiņām, ietverot tikai tā aprēķina daļu pārbaudei (energoauditora atzinums, kas pamatots ar aprēķiniem).
  - ✓ koriģēta tehniskā projekta grafiskā daļa
  - ✓ aktualizētas visas tās projekta iesnieguma sadaļas, kuras skar izmaiņas
  - ✓ cita pamatojošā dokumentācija (kas apstiprina grozījumu pamatojumā minēto informāciju)





# Grozījumi projektā (III)

- koriģētas būvniecības tāmes ar uzrādītajām pozīcijām, kuras tiek izslēgtas no tāmes (atbilstoši izmainītajai projekta grafiskajai daļai un energoauditam), papildinātas vai pievienotas no jauna:
  - ✓ ar dalījumu pa aktivitātēm (sienu siltināšana, logu un durvju nomaiņa utt.) atbilstoši projektā apstiprinātā energoaudita aktivitātēm)
  - ✓ ar dalījumu atbalstāmajās un neatbalstāmajās izmaksās (atbilstība konkursa nolikumam)
  - ✓ ar koptāmi (objekta tāmi) ar dalījumu atbalstāmajās un neatbalstāmajās izmaksās
- Iepirkumu uzraudzības biroja atzinumu par pielietotās iepirkuma procedūras atbilstību normatīvo aktu prasībām

*! Tikas atbalstītas tikai tās izmaiņas, kas ir objektīvi nepieciešamas projektā plānoto aktivitāšu īstenošanai un projekta mērķu sasniegšana!*

*! Izmaiņas, kas "uzlabo mērķi", netiks atbalstītas!*

*! Papildus finansējumu saņemt nevar!*

*! Ja pēc iepirkuma finanšu līdzekļi paliek pāri, procentuālajai attiecībai starp KPFI un savu līdzfinansējuma daļu jāsauglabājas!*



# Pārbaudes projekta īstenošanas vietā



## Pārbaucību veidi:

- pārbaudes projekta īstenošanas laikā
- pārbaudes pēc pēdējā maksājuma veikšanas (pēcnovērtējums 5 gadu laikā)

# Pārbaudes projektu īstenošanas vietās

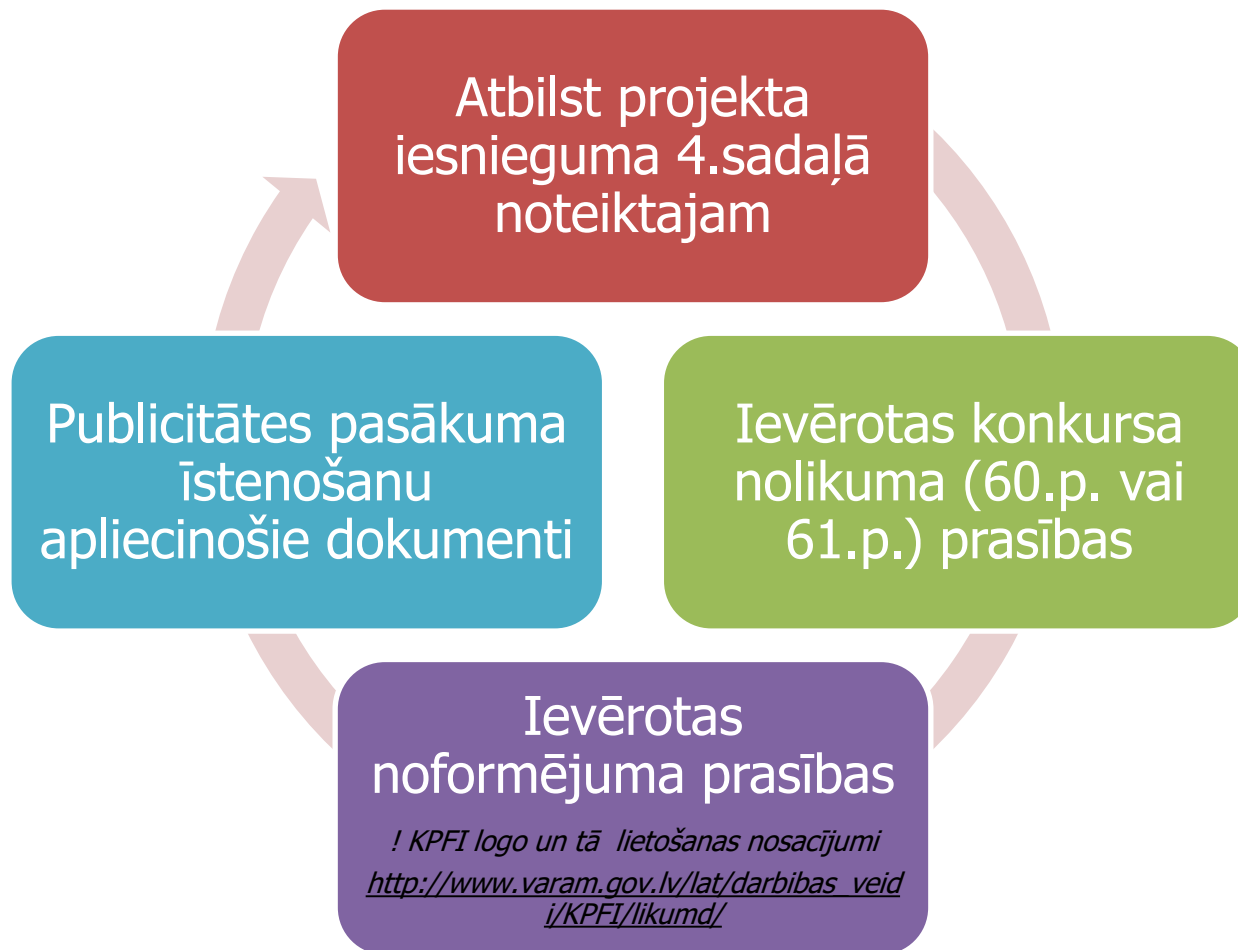
- ✓ Pārbaude projekta īstenošanas vietā tiek veikta, lai pārlicinātos, vai **projekta īstenošana tiek veikta atbilstoši projekta līgumam un norādītajam progresa pārskatā un maksājuma pieprasījumos**
- ✓ Pārbaudes **rezultāti tiek dokumentēti** – tiek aizpildītas pārbaudes lapas un sagatavoti ziņojumi, kuros dokumentē pārbaužu norisi, rezultātus un darbības, kas veicamas, lai novērstu konstatētās atkāpes

# Pārbaudes projekta īstenošanas laikā

Lai pārlicinātos :

- ka projekts tiek īstenots **saskaņā ar projekta līgumā paredzētajiem nosacījumiem un atbilstoši starposma/noslēguma pārskatā atspoguļotajai informācijai**
- starposma/noslēguma pārskatā un maksājuma pieprasījumā (ja saistoši) identificētās, projekta gaitā **iegūtās vērtības (pamatlīdzekļi) dabā eksistē un darbi, pakalpojumi ir veikti**
- ka starposma/noslēguma pārskatā un maksājuma pieprasījumā (ja saistoši) uzrādītie **maksājumi ir veikti**
- ka projekta ietvaros iepirktie pamatlīdzekļi/ radītās vērtības ir **finansējuma saņēmēja īpašumā**
- ka projekts tiek ieviests **saskaņā ar normatīvajiem aktiem**
- ka projekta **dokumentācija tiek uzglabāta** saskaņā ar projekta līguma nosacījumiem
- vai ir nodrošināta **nodalītā grāmatvedības uzskaitē**

# Publicitātes prasības



# Projekta publicitāte



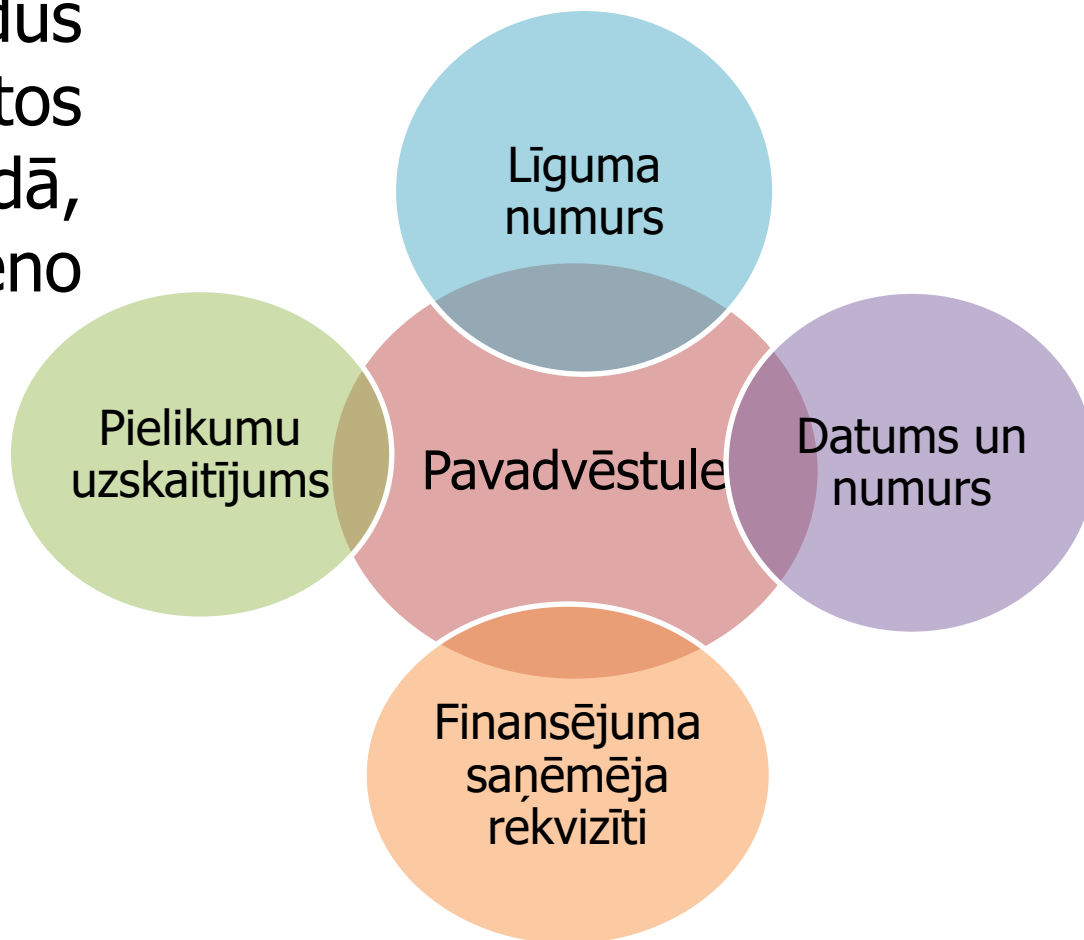
Lai nodrošinātu projekta publicitāti, **komersants, tiešās vai pastarpinātās pārvaldes iestāde vai pašvaldība**, ja tā ir finansējuma saņēmējs:

- ✓ projekta īstenošanas laikā noorganizē **vismaz vienu pasākumu**, kurā informē sabiedrību par projekta aktivitātēm un rezultātiem
- ✓ informāciju par plānotajiem un īstenotajiem publicitātes pasākumiem, projekta īstenošanu, finanšu izlietojumu un panākto vides kvalitātes uzlabojumu **ne retāk kā reizi ceturksnī ievieto finansējuma saņēmēja tīmekļa vietnē**
- ✓ pēc projekta pabeigšanas sagatavo un izvieto ēkā, kurā veiktas projekta aktivitātes, publiski pieejamā telpā **vizuālu informāciju**, kurā uzskatāmi parādīti projekta rezultāti un ēkas energosertifikāts pēc rekonstrukcijas
- ✓ pie katras ēkas, kurā veiktas projekta aktivitātes, piestiprina **informatīvu plāksni** atbilstoši projekta līgumā noteiktajām prasībām.

Lai nodrošinātu projekta publicitāti, **fiziska persona**, ja tā ir finansējuma saņēmējs, pēc projekta pabeigšanas sagatavo un izvieto uz tās ēkas fasādes, kurā veiktas projekta aktivitātes, **vizuālu informāciju**, kurā uzskatāmi parādīti projekta rezultāti un ēkas energosertifikāts.

# Dokumentu noformēšana un iesniegšana Fondā

Iesniedzot jebkādus ar projektu saistītos dokumentus Fondā, tiem jāpievieno **pavadvēstule**



# Dokumentu noformēšana un iesniegšana

**Papīra formā dokumenti, kuros ir vairāk par vienu lapu, jāiesniedz:**

- ✓ cauraukloti
- ✓ ar secīgi sanumurētām lapām
- ✓ dokumenta atvasinājuma pēdējās lapas otrajā pusē neapraktītajā daļā vai uz papīra uzlīmes, ar kuru lapai piestiprināts caurauklojuma auklas mezgls, izvieta apliecinājuma tekstu "*Sanumurētas un cauršūtas [caurauklotas] X (XX) lapas*", kur zīmes "X" vietā norāda ar cipariem, bet zīmes "XX" vietā – ar vārdiem rakstītu atbilstošu lapu skaitu
- ✓ apliecinājuma tekstu ar parakstu apliecina tā persona, kura sanumurēja un cauršuva (cauraukloja) dokumenta atvasinājuma lapas (parakstā iekļauj attiecīgās personas personisko parakstu, tā atšifrējumu un ziņas, kas ļauj nepārprotami identificēt šo personu), kā arī norāda datumu, kad izdarīts apliecinājums



**Dokumenta atvasinājuma pareizību organizācijā apliecina organizācijas vadītājs, cita amatpersona, kas ir tiesīga pārstāvēt organizāciju, vai šo personu pilnvarotā persona.**





- Dokumentu glabāšanas termiņš – **10 gadi no projekta īstenošanas beigām!**

Par projekta īstenošanas beigām uzskata **noslēguma maksājuma veikšanas datumu** finansējuma saņēmējam vai **noslēguma maksājuma pieprasījuma apstiprināšanas datumu** (valsts budžeta iestādēm)

## Paldies par uzmanību!

**Jevgēnija Adamenoka**

**Tālr.:** 67845111

**E-pasts:**

**[jevgenija.adamenoka@lvif.gov.lv](mailto:jevgenija.adamenoka@lvif.gov.lv)**

**[kpfi@lvif.gov.lv](mailto:kpfi@lvif.gov.lv)**

