



Laidiens: 20.10.2006., Nr. 168

Ministru kabineta noteikumi Nr.845

Rīgā 2006.gada 10.oktobrī (prot. Nr.52 16.§)

Kārtība, kādā starpniek institūcija pārbauda ieviešanas iestādes iesniegtos Kohēzijas fonda projekta maksājuma dokumentus un iesniedz tos maksājumu iestādē

Izdoti saskaņā ar Eiropas Savienības Kohēzijas fonda projektu vadības likuma 6.panta trešās daļas 11.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā starpniek institūcija pārbauda ieviešanas iestādes iesniegtos Kohēzijas fonda projekta (turpmāk — projekts) maksājuma dokumentus un iesniedz tos maksājumu iestādē.
2. Tiešā valsts pārvaldes iestāde, kas saskaņā ar konkrēto finanšu memorandu jeb Eiropas Komisijas lēmumu par projekta apstiprināšanu (turpmāk — lēmums) ir projekta ieviešanas iestāde un atbalsta saņēmējs vai tikai atbalsta saņēmējs, atver Valsts kasē kontu Kohēzijas fonda līdzekļu uzskaitē un kontu valsts budžeta finansējuma saņemšanai (turpmāk — budžeta iestādes konti) saskaņā ar normatīvajiem aktiem par budžeta izpildi.
3. Pastarpinātā valsts pārvaldes iestāde, Latvijas Republikā reģistrēta juridiska persona, kas saskaņā ar konkrēto lēmumu ir atbalsta saņēmējs, atver projekta kontu Valsts kasē, ievērojot šo noteikumu II nodaļā noteikto kārtību. Projekta konts ir paredzēts tikai tiem izdevumiem, kas saistīti ar projekta īstenošanu.
4. Ja ieviešanas iestāde nav atbalsta saņēmējs, ieviešanas iestāde veic šo noteikumu 11.punktā minēto pārbaudi atbilstoši noslēgtajam līgumam par projekta īstenošanu.
5. Starpniek institūcija nodrošina, ka netiek pārsniegta lēmumā noteiktā projekta Kohēzijas fonda finansējuma summa un tās īpatsvars kopējos attiecināmajos izdevumos (procentos).

II. Projekta konta atvēršana un slēgšana

6. Pēc tam kad uzsākta projekta īstenošana un parakstīts būvdarbu, piegāžu vai pakalpojuma līgums ar projekta izpildītāju saskaņā ar starpniek institūcijas un atbalsta saņēmēja noslēgto līgumu par projekta īstenošanas un uzraudzības kārtību (turpmāk — projekta īstenošanas līgums), atbalsta saņēmējs sagatavo iesniegumu par projekta konta atvēršanu (1.pielikums) un iesniedz Valsts kasē.
7. Valsts kase triju darbdienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas atver projekta kontu un vienas darbdienu laikā pēc konta atvēršanas izsniedz atbalsta saņēmējam paziņojumu par konta atvēršanu. Atbalsta saņēmējs paziņojumu par konta atvēršanu (kopiju) triju darbdienu laikā pēc tā saņemšanas iesniedz starpniek institūcijā.

8. Atbalsta saņēmējs noformē parakstu paraugu kartīti, kas apliecina personu pilnvaras rīkoties ar finanšu līdzekļiem atvērtajā projekta kontā (turpmāk — kartīte), un triju darbdienu laikā pēc šo noteikumu 7.punktā minētā paziņojuma saņemšanas iesniedz to Valsts kasē. Kartīti aizpilda ar zilas krāsas tintes vai lodišu pildspalvu skaidri, salasāmi un bez labojumiem.

9. Atbalsta saņēmējs iesniedz Valsts kasē iesniegumu par projekta konta slēgšanu (2.pielikums) desmit darbdienu laikā:

9.1. pēc lēmumā noteiktā projekta beigu datuma;

9.2. pēc projekta faktiskā noslēguma datuma, ja projekts tiek pabeigts pirms šo noteikumu 9.1.apakšpunktā noteiktā datuma.

10. Valsts kase triju darbdienu laikā pēc iesnieguma saņemšanas slēdz projekta kontu un vienas darbdienu laikā pēc konta slēgšanas sagatavo paziņojumu par konta slēgšanu un izsniedz to atbalsta saņēmējam.

III. Maksājuma dokumentu pārbaude un maksājuma veikšana

11. Atbalsta saņēmējs, starpniekinstitūcija un maksājumu iestāde pārbauda rēķinu, tā attaisnojuma dokumentus un maksājuma uzdevumu vai grāmatvedības dokumentus ar līdzvērtīgu pierādījumu vērtību (turpmāk — maksājuma dokumenti) atbilstoši lēmumam, Eiropas Savienības un Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem par Kohēzijas fonda vadību, noslēgtajiem būvdarbu, piegāžu vai pakalpojuma līgumiem, kā arī finansēšanas plāniem, kas izstrādāti saskaņā ar likumu par valsts budžetu kārtējam gadam. Maksājuma dokumentu pārbaudē iesaistītās institūcijas aizpilda attiecīgās sadaļas maksājuma procesa pārbaudes lapā (3.pielikums) par katru projekta izpildītāja iesniegto rēķinu. Ja projekta izpildītājs ir vienlaikus iesniedzis vairākus rēķinus, kas saistīti ar viena projekta īstenošanas līgumu, par tiem var aizpildīt vienu maksājuma procesa pārbaudes lapu.

12. Atbalsta saņēmējs saņem no projekta izpildītāja rēķinu kopā ar attaisnojuma dokumentiem. Attaisnojuma dokumentus reģistrē un uz rēķina norāda saņemšanas datumu.

13. Atbalsta saņēmējs pārbauda projekta izpildītāja iesniegto rēķinu un tā attaisnojuma dokumentus, vienlaikus aizpildot attiecīgās sadaļas maksājuma procesa pārbaudes lapā, un minēto rēķinu un tā attaisnojuma dokumentus apstiprina vai noraida projekta īstenošanas līgumā noteiktajos termiņos un kārtībā.

14. Ja atbalsta saņēmējs apstiprina rēķinu un tā attaisnojuma dokumentus, tas sagatavo maksājuma uzdevumu (4.pielikums). Ja projekta izpildītājs ir vienlaikus iesniedzis vairākus rēķinus, kas attiecas uz viena projekta īstenošanas līgumu, par tiem var sagatavot vienu maksājuma uzdevumu. Maksājuma dokumentus un maksājuma procesa pārbaudes lapas oriģinālu ar pavadvēstuli iesniedz starpniekinstitūcijā.

15. Ja atbalsta saņēmējs rēķinu un tā attaisnojuma dokumentus neapstiprina, tos nosūta atpakaļ projekta izpildītājam, norādot pamatotu noraidījuma iemeslu.

16. Ja atbalsta saņēmējs uz sava rēķina veic objekta sagatavošanu vai būvniecības darbus, vai to daļu un tas ir paredzēts lēmumā, un iepriekšminētie izdevumi atbilst Komisijas 2003.gada 6.janvāra Regulai (EK) Nr.16/2003, ar ko paredz īpašus sīki izstrādātus noteikumus Padomes Regulas (EK) Nr.1164/94 piemērošanai attiecībā uz izdevumu atbilstīgumu Kohēzijas fonda daļēji finansētu pasākumu kontekstā, tad atbalsta saņēmējs šo noteikumu 13.punktā minētā rēķina vietā kopā ar maksājumu procesa pārbaudes lapu un maksājuma uzdevumu par Kohēzijas fonda līdzekļu un, ja projekta īstenošanas līgumā paredzēts, par valsts budžeta līdzekļu atmaksu (par veiktajiem izdevumiem) atbalsta saņēmējam iesniedz starpniekinstitūcijā izdevumus pamatojošus maksājuma dokumentus.

17. Starpniekinstitūcija nodrošina atbalsta saņēmēja maksājuma dokumentu pārbaudi 31 dienas laikā pēc šo noteikumu 12.punktā norādītā datuma. Par maksājuma dokumentu saņemšanu un pārbaudēm starpniekinstitūcija izdara attiecīgas atzīmes maksājuma procesa pārbaudes lapā.

18. Ja starpniekinstitūcija apstiprina atbalsta saņēmēja maksājuma dokumentus, tos kopā ar pavadvēstuli un maksājuma procesa pārbaudes lapas oriģinālu iesniedz maksājumu iestādē.

19. Ja starpniekinstitūcija neapstiprina maksājuma dokumentus, tos kopā ar maksājuma procesa pārbaudes lapu, kurā izdarīta atzīme par noraidīšanu, nosūta atpakaļ atbalsta saņēmējam, pavadvēstulē norādot pamatotu noraidījuma iemeslu.

20. Starpniekinstitūcija rakstiski informē maksājumu iestādi par starpniekinstitūcijas amatpersonu, kas ir tiesīga apstiprināt maksājuma dokumentus. Ja tiek mainītas amatpersonas pilnvaras, starpniekinstitūcija triju darbdienu laikā par to informē maksājumu iestādi.

21. Maksājumu iestāde 14 dienu laikā no šo noteikumu 18.punktā minēto dokumentu saņemšanas tos pārbauda, izdarot attiecīgas atzīmes maksājuma procesa pārbaudes lapā, un pārskaita līdzekļus projekta izpildītājam. Ja atbalsta saņēmējs ir šo noteikumu 3.punktā minētā institūcija, maksājumu projekta izpildītājam pārskaita, ja projekta kontā ir pieejami maksājuma veikšanai nepieciešamie līdzekļi pilnā apmērā.

22. Ja maksājuma dokumenti tiek noraidīti, maksājumu iestāde maksājumu neveic un saņemtos maksājuma dokumentus kopā ar maksājuma procesa pārbaudes lapu, kurā izdarīta atzīme par noraidīšanu, nosūta atpakaļ starpniekinstitūcijai divu darbdienu laikā no noraidīšanas dienas (maksājuma procesa pārbaudes lapā norādītais maksājumu procedūras pārtraukšanas datums), pavadvēstulē norādot pamatotu noraidīšanas iemeslu.

23. Ja maksājuma dokumenti ir noraidīti un precizējumi maksājuma dokumentos ir jāveic atbalsta saņēmējam vai projekta izpildītājam, starpniekinstitūcija šo noteikumu 22.punktā minētos dokumentus nosūta atbalsta saņēmējam izvērtēšanai. Pēc izvērtēšanas dokumentus atkārtoti iesniedz starpniekinstitūcijā.

IV. Līdzekļu nodrošināšana projekta kontā

24. Lai šo noteikumu 3.punktā minētais atbalsta saņēmējs varētu veikt maksājumu projekta izpildītājam, projekta kontā ieskaita līdzekļus no šādiem finansēšanas avotiem:

24.1. no projektam piešķirtajiem Kohēzijas fonda līdzekļiem. Līdzekļu ieskaitīšanu nodrošina starpniekinstitūcija atbilstoši finansēšanas plānam, kas izstrādāts saskaņā ar likumu par valsts budžetu kārtējam gadam;

24.2. no piešķirtajiem valsts budžeta līdzekļiem, kas iekļauti starpniekinstitūcijas budžetā kā dotācija no vispārējiem ieņēmumiem. Līdzekļu ieskaitīšanu nodrošina starpniekinstitūcija atbilstoši finansēšanas plānam, kas izstrādāts saskaņā ar likumu par valsts budžetu kārtējam gadam;

24.3. no pašvaldības līdzekļiem. Līdzekļu ieskaitīšanu nodrošina attiecīgā pašvaldība, pamatojoties uz starpniekinstitūcijas pieprasījumu;

24.4. no atbalsta saņēmēja līdzekļiem, tai skaitā arī uz laiku nepieciešamo papildu finansējumu. Līdzekļu ieskaitīšanu projekta kontā nodrošina atbalsta saņēmējs, pamatojoties uz starpniekinstitūcijas pieprasījumu;

24.5. no Eiropas Komisijas apstiprināto projektu procentu ieņēmumiem, kas uzkrāti līdz 2004.gada 1.maijam.