# KOPSAVILKUMS

## Atbildes uz projektu īstenotāju jautājumiem pēc semināra 10.06.2021.

|  |  |
| --- | --- |
| Programmas nosaukums: | Latvijas valsts budžeta finansētā programma “NVO fonds” |
| Projektu pieteikumu konkursa numurs: | 2021.LV/NVOF |
| Projektu izmaksu attiecināmības periods: | 01.01.2021. – 20.11.2021. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Jautājums | Atbilde | Atsauce |
| 1. | Vai visi logo ir arī jāliek uz tiem materiāliem, kas netiek nekur publicēti? | Ja projekta aktivitāšu ietvaros tiek sagatavoti projekta materiāli (projekta rezultāti), tad tiem jālieto projekta publicitāte saskaņā projekta īstenošanas līguma 7.8.punktu.  Arī tad, ja sagatavotais materiāls (piemēram, organizācijas stratēģija) netiek plaši publiskots, publicējot to organizācijas tīmekļa vietnē, jānodrošina projekta publicitāte saskaņā ar Līguma 7.8.punkta, tai skaitā SIF un KM logo. Publicitātes izvietojums līgumā nav atrunāts.  Projekta aktivitāšu dokumentācijas, kas netiek publicēta, noformējumā publicitāte lietojama, lai identificētu dokumentu piederību konkrētajam projektam. Piemēram, projektam veiktas cenu apzināšanas informācijas apkopojumam vai projekta darba grupas sanāksmes protokolam norādāms vismaz projekta numurs vai nosaukums, aktivitātes dalībnieku sarakstam arī konkrētās aktivitātes nosaukums utt. Logo lietojums šādos gadījumos nav obligāta prasība. | Skatīt Līguma  7.8.punktu |
| 2. | 1) Mūsu projektā paredzēta 5 autoru rakstu sērija, kuru projektā bijām pieteikuši kā "Skats no malas", bet sapratām, ka nosaukums jāpamaina (lietojam "Skats"). Vai tas mums jāsaskaņo?  2) Publicējot rakstu atsaucamies uz projekta atbalstītāju, bet esošajā struktūrā zem raksta grūti ievietot logo, taču tie mums parādās pie portāla atbalstītājiem. | I  Nē, saskaņojums nav nepieciešams – rakstu sērijas nosaukumu maiņa no “Skats no malas” uz “Skats” projekta īstenošanas kontekstā ir nebūtiska atkāpe, kuru šajā vai līdzīgos gadījumos vajadzētu skaidrot starpposma vai noslēguma pārskatā attiecīgās aktivitātes norises aprakstā.  II  Projekta ievaros sagatavotajiem rakstiem lietojama publicitāte saskaņā ar Līguma 7.8.punktu: “<Materiāla nosaukums> ir sagatavots ar Sabiedrības integrācijas fonda finansiālu atbalstu no Latvijas valsts budžeta līdzekļiem. Par <materiāla nosaukums> saturu atbild <Projekta īstenotāja vai materiāla autora nosaukums>.” Logo lietojums nav obligāta prasība.  Publikācija uzskatāma par projekta rezultātu vienīgi tad, ja lietota projekta publicitāte. |  |
| 3. | Vai starpposma pārskatā, atskaitoties par projekta aktivitātēm, ir jāaizpilda arī kolonna par sasniegtajiem kvantitatīvajiem, kvalitatīvajiem rādītājiem atbilstoši projekta pieteikuma B9 un B2 plānotajam? Vai arī šo aizpilda tikai pie noslēguma pārskata? | Projekta starpposma un noslēguma pārskatam paredzēta viena veidlapa. Projekta īstenošanas gaita tiek atspoguļota pēc uzkrājoša principa – gatavojot noslēguma pārskatu, tiek mainīts pārskata nosaukums (Starpposma > Noslēguma) un papildināta informācija par aktivitāšu norisi pēc starpposma perioda.  Starpposma pārskatā netiek aizpildīta informācija par projekta mērķa sasniegšanas pakāpi un sasniegto mērķa grupu.  Starpposma pārskata veidlapas ailē “Sasniegtie rezultāti” jānorāda starpposma periodā sasniegtie aktivitāšu kvantitatīvie rezultāti atbilstoši aktivitāšu norises aprakstā sniegtajai informācijai.  Noslēguma pārskatā pēc uzkrājoša principa tiek norādīta informācija par aktivitāšu kvantitatīvajiem rezultātiem, kā arī apkopojoša informācija par visa projekta īstenošanas kvalitatīvo rezultātu un ietekmi uz konkrētiem programmā atbalstāmajiem aktivitāšu virzieniem (atbilstoši projekta pieteikuma veidlapas B2 sadaļā plānotajam). |  |
| 4. | Cik bieži/vēlu informēt par nelielām izmaiņām:   1. izmaksu pieaugums apakšpozīcijā nepārsniedz 150 EUR vai 20%, 2. izmainās aktivitātes norises datums mēneša ietvaros. | I  Izmaksu palielinājums kādā no budžeta apakšpozīcijām ir   1. pieļaujams tikai tad, ja kādā no pārējām apakšpozīcijām radusies finansējuma ekonomija, kas nav saistīta ar neīstenotu projekta aktivitāti, un 2. attaisnojams, ja būs vērsts uz projekta/programmas mērķa sasniegšanu un nodrošinās projekta kvantitatīvo un/vai kvalitatīvo rezultātu nodrošināšanu/uzlabošanu vai saistīts ar pieejamo pakalpojumu cenu izmaiņām.   Ja saskaņā ar projekta īstenošanas līguma 9.7.1.punktu formāli Līguma grozījumi nav nepieciešami, vēlams iepriekš konsultēties un saskaņot ar Fondu paredzamās izmaiņas, ja izmaksu palielinājums kādā no apakšpozīcijām ir būtisks, piemēram,   * nepārsniedz 150 EUR, bet izmaksas apakšpozīcijā pieaug vairākas reizes vai * 20% robežās izmaksu summa pieaug par vairākiem simtiem EUR.   Iepriekš saskaņotās budžeta izmaiņas nav papildus jāskaidro, iesniedzot projekta starpposma vai noslēguma pārskatu.  II  Izmaiņas aktivitātes norises datumos mēneša ietvaros nav jāsaskaņo ar Fondu, ja vien projekta pieteikumā nav norādīts konkrēts pasākuma datums.  Fonds aicina projekta īstenotājus projekta un programmas publicitātes nolūkos informēt Fondu par projekta būtiskāko aktivitāšu/pasākumu norises laiku un, ja pasākums paredzēts attālināti, atsūtīt pieejas saiti pasākuma norisei. | Skatīt Līguma  9.7.1.punktu |
| 5. | 1) Vai maksājumi, kas veikti no komerckonta pirms līguma noslēgšanas un NVOF finansējuma ieskaitīšanas projekta Valsts kases kontā tiks attiecināti, vienkārši pārskatam pievienojot maksājumu uzdevumus?  2) Vai projekta īstenošanas laikā iespējams atsevišķas administratīvās izmaksas, piemēram, biroja nomas izmaksas segt no komerckonta, un attiecināt uz projektu, norādot attiecināmo daļu un pievienojot komerckonta maksājuma uzdevuma izdruku? | **I**  Pirms avansa saņemšanas veikto maksājumu apliecināšanai jāiesniedz no organizācijas komercbankas konta veikto maksājumu uzdevumi (vai konta izraksts).  **II**  Ja projekta Valsts kases kontā ir pieejams finansējums, Fonds rosina visus ar projekta īstenošanu saistītos maksājumus (tai skaitā daļēju apmaksu par biroja nomu) veikt no šī konta, bet projekta noslēgumā projekta Valsts kases kontā ieskaitīt arī nepieciešamo priekšfinansējumu līdz 10% no projekta faktisko izmaksu segšanai.  Tomēr uz projektu attiecināti tiks arī maksājumi (tai skaitā uz projektu daļēji attiecināmu rēķinu apmaksa) no organizācijas komercbankas konta. Starpposma vai noslēguma pārskatā iekļauto izmaksu pamatošanai jāiesniedz no komercbankas konta veikto maksājumu uzdevumi. Grāmatojumiem jāatspoguļo dalītajos maksājumos uz projektu attiecināmā daļa.  Atgādinām, ka no Valsts kases konta veiktajiem maksājumiem netiek piemērota komisijas maksa.  Lūdzam skatīt informāciju pievienotajā dokumentā “Darījumu apliecinošie dokumenti” | Skatīt  vadlīnijas Nr.3 “Darījumu apliecinošie dokumenti” |
| 6. | Vai starpposma/noslēguma pārskata pielikumos liekami arī ar personālu slēgtie līgumi? | Finanšu atskaites sadaļā “Personāla izmaksas” iekļautās darba samaksas pamatojoši dokumenti ir:  1) Darba / Uzņēmuma / Autoratlīdzības līgums vai Vienošanās pie esošā darba līguma, vai Organizācijas rīkojums (viens rīkojums par visiem darbiniekiem projektā, norādot viņu amatu, noslodzi un samaksu projektā);  2) Algu aprēķinu saraksts, kurā norādīta bruto darba samaksa, nodokļu aprēķins (atbilstoši attiecīgās valsts normatīvo aktu prasībām);  3) Atbilstoši līgumā par darba veikšanu paredzētajam detalizēts darbu pieņemšanas – nodošanas akts vai rēķins, kurā norādīts veiktais darbs, darba apjoms, atlīdzība par paveikto, datums (piemēram, Uzņēmuma / Autoratlīdzības līguma gadījumā);  4) Maksājumu veikšanu apliecinoši dokumenti (Valsts kases konta izraksts, organizācijas komercbankas maksājuma uzdevumi). | Skatīt  vadlīnijas Nr.3 “Darījumu apliecinošie dokumenti” |
| 7. | Vai projekta vadītājs var būt arī lektors vai projekta grāmatvedis? | **JĀ,** ja projekta vadītāja amata izpildītājam ir nepieciešamā kvalifikācija. Tādā gadījumā izmaksas projekta budžetā jānorāda atsevišķi – gan kā projekta vadītājam, gan kā lektoram, gan kā grāmatvedim. |  |
| 8. | Kādā veidā notiek brīvprātīgā darba uzskaite? | Projektā ar brīvprātīgajiem tiek slēgti brīvprātīgā darba līgumi un/vai veikta brīvprātīgā darba uzskaite, veidojot brīvprātīgā darba reģistru (vārds, uzvārds, datums, darba stundas, veiktais uzdevums). |  |
| 9. | Līdz kuram datumam jāpabeidz projektu īstenošana? | Visām projekta aktivitātēm jābūt pabeigtām līdz 2021.gada 20.novembrim.  Projekta noslēguma pārskats jāsagatavo un jāiesniedz projekta īstenošanas līgumā noteiktajā datumā, bet jebkurā gadījumā ne vēlāk kā līdz 2021.gada 22.novembrim(saņemšanas datums Fondā).  **Projekta īstenotājs var pārskatīt projekta aktivitāšu īstenošanas laika grafiku un pabeigt projekta īstenošanu īsākā laika periodā. Šādos gadījumos Fonds aicina Projekta īstenotājus sagatavot un iesniegt projekta noslēguma pārskatu ātrāk par Līgumā noteikto noslēguma pārskata iesniegšanas termiņu.** | Skatīt līguma 6.2.1.4.punkts |

|  |
| --- |
| Sagatavoja:  Inga Liepa  Projektu konkursu un uzraudzības nodaļas  programmu vadītāja |