

Papildus iesniedzamie attaisnojošie dokumenti

1. Līguma vai pieteikuma kopija par norēķinu konta atvēršanu, bankas izziņa vai kāds cits dokuments par kontu (iesniedz Aģentūrā tikai kopā ar pirmo maksājuma pieprasījumu, kā arī tad, ja norēķinu konts tiek mainīts).

!!! Lai paātrinātu maksājuma pieprasījuma izvērtēšanas gaitu, Aģentūra rekomendē iesniegt:

1) ekrānšāviņa izdrukā no uzņēmuma mājaslapas par vizuālās identitātes prasību ievērošanu (Eiropas Reģionālā attīstības fonda logo un atsauce uz noslēgto līgumu

2. Lai pierādītu, ka Starptautiska sporta pasākuma vai starptautiskas izstādes ārvalstu apmeklētāju un/vai ārvalstu dalībnieku skaits ir bijis vismaz 500 vai 1000, vai 3500, vai 6500 (atkarībā no pieprasītā atbalsta apjoma), jāiesniedz Starptautiska sporta pasākuma vai starptautiskas izstādes ārvalstu apmeklētāju un/vai ārvalstu dalībnieku saraksts

3. Licences iegāde pasākuma organizēšanai Latvijā un/vai dalība starptautiskā organizācijā, kas nepieciešama starptautiska statusa vai reitinga piešķiršanai plānotajam pasākumam:

3.1. starptautiskās organizācijas biedra statusu apliecinošs dokuments (biedra apliecība, licence vai ekrānšāviņš no starptautiskajās organizācijas mājas lapas, kas apliecina biedra statusu).

4. Pasākuma mārketinga materiālu izstrāde un izgatavošana:

4.1. pakalpojuma sniedzēja nodevums (izstrādāto materiālu kopijas, piemēram, bukleta kopija, video klips, tulkotie materiāli utml.);

4.2. pieņemšanas/nodošanas akts.

!!! Pasākuma mārketinga komunikācijas materiālos ir jāiekļauj logo: Latvia Travel.

Mārketinga materiāli lejupielādei: <https://www.liaa.gov.lv/lv/turisma-nozare/marketinga-materiali>. Ieteicams lietot Latvia Travel logo versiju bez iestādes nosaukuma, bet Latvia Travel logo veidu un formātu izvēlēties tādu, kāds ir atbilstošākais attiecīgā pasākuma vizuālo materiālu parametriem

5. Pasākuma popularizēšana digitālajā vidē:

5.1. ekrānšāviņš un tīmekļa vietne uz pasākuma reklāmu vai citi dokumenti, kas apliecina pakalpojuma saņemšanu;

5.2. pieņemšanas/nodošanas akts.

6. Telpu un zemes platību nomas izmaksas:

6.1. pieņemšanas/nodošanas akts.

7. Tehniskais aprīkojums:

7.1. pieņemšanas/nodošanas akts.

8. Transporta nomas pakalpojumu izmaksas Latvijā:

8.1. pieņemšanas/nodošanas akts.

9. Sporta federācijas apstiprinātu sporta tiesnešu honorāru izmaksas:

9.1. pieņemšanas/nodošanas akts.

10. Dalība nozares profesionālajos pasākumos:

10.1. pasākuma/izstādes ieejas kartes kopijas (fotogrāfija), ja dalība pasākumā/izstādē ir bez stenda;

10.2. uzņēmuma stenda vai ekspozīcijas laukuma (pilnā apmērā) fotogrāfija/as, kas uzņemta/as pasākuma/izstādes laikā, un kurā/ās var skaidri identificēt atbalsta

10.3. pasākuma/izstādes kataloga kopija, t.sk. izdrukā no elektroniskā kataloga, kurā var identificēt atbalsta saņēmēju;

Svarīgi!!!

Atbalsta saņēmējs šajā punktā un zemāk minētos dokumentus Aģentūrā neiesniedz, bet nodrošina, ka atbilstoši Eiropas Savienības fondu dokumentu uzglabāšanas prasībām tie tiks uzglabāti un nepieciešamības gadījumā tiks nodrošināta pieejamība visiem dokumentiem, kas pierāda faktisko finanšu atbalsta pieteikumu, t.sk., budžeta projektu un konkrēto projekta darbību īstenošanu un/vai rezultātu sasniegšanu. Pārējie ar finanšu atbalsta pieteikumu īstenošanu saistītie izmaksu pamatojošie dokumenti (piemēram, maksājuma uzdevumi, rēķini u.c.) jāglabā un jāspēj uzrādīt atbilstoši nacionālo normatīvo aktu par grāmatvedības dokumentu uzglabāšanas prasībām.

1. Grāmatvedības kontu plānā (no grāmatvedības metodikas) ir jāietver ar Aģentūras atbalstāmajām darbībām saistītie konti un/vai subkonti, kuru nosaukumi ir identificējami ar noslēgto līgumu ar Aģentūru.
Vēršam uzmanību, ka kontu plānā ir jāizveido izdevumu konts (7. kontu grupā) un ar atbalstāmajām darbībām saistītais ieņēmumu konts (6. vai 8. kontu grupā), kurā tiks grāmatots saņemtais atbalsta finansējums (Grāmatvedības kontu plāns jāiesniedz Aģentūrā tikai kopā ar pirmo maksājuma pieprasījumu, kā arī tad, ja tiek veiktas izmaiņas).
2. Grāmatvedības konta apgrozījuma pārskats par maksājuma pieprasījumos iekļauto atbalstāmo darbību īstenošanu.
3. Bankas konta apgrozījuma izdrukā (vai maksājuma uzdevumi) par maksājuma pieprasījumos iekļautajiem ar atbalstāmajām darbībām saistītajiem maksājumiem.
4. Darījumu apliecināš(-i) dokument(-i) (rēķins, fakturrēķins, preču pavadzīme-rēķins).