

## **Papildus iesniedzamie attaisnojošie dokumenti**

1. Līguma/pieteikuma kopija par norēķinu konta atvēršanu vai Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas izdruka ar kontu reģistra datiem (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 ekrānšāviņa izdruku no uzņēmuma mājaslapas par vizuālās identitātes prasību ievērošanu (Eiropas Reģionālās attīstības fonda logo un atsauce uz noslēgto līgumu ar Aģentūru)**

### **2. Starptautiskās izstādes ārvalstīs un Latvijā ar stendu vai kopstendu klātienē vai tiešsaistē**

- 2.1. izstādes kataloga kopija, t.sk. izdruka no elektroniskā kataloga, kurā var identificēt atbalsta saņēmēju, vai apliecinājums par atbalsta saņēmēja dalību izstādē no izstādes organizatora;
- 2.2. uzņēmuma stenda vai ekspozīcijas laukuma fotogrāfija/as (pilnā apmērā), kas uzņemta/as izstādes laikā, un kurā/ās var skaidri identificēt atbalsta saņēmēju;
- 2.3. ja atbalsts tiek sniegts par dalību digitālajā izstādē, tad jāiesniedz ekrānšāviņš un tīmekļa vietne uz izveidoto profilu (ievietoto uzņēmuma informāciju digitālajā izstādē vai datu bāzē) vai citi dokumenti, kas apliecina pakalpojuma saņemšanu;
- 2.4. citi dokumenti, kas apliecina dalību izstādē ar stendu.

**!!! No atbalsta saņēmēja iesniegtajiem izmaksu apliecinājumiem dokumentiem Aģentūrai ir jāgūst pārliecība, ka atbalsta saņēmējs starptautiskajā izstādē ārvalstīs ir piedalījies ar individuālo stendu (kopstendu).**

### **3. Starptautiskās konferences ārvalstīs ar stendu vai prezentāciju klātienē vai tiešsaistē**

#### **3.1. Dalībai starptautiskā konferencē/forumā ārvalstīs ar stendu:**

- 3.1.1. konferences/forumā dalībnieku ar stendu kataloga kopija, t.sk. izdruka no elektroniskā kataloga, kurā var identificēt atbalsta saņēmēju, vai apliecinājums par atbalsta saņēmēja dalību konferencē no konferences organizatora;
- 3.1.2. uzņēmuma stenda vai ekspozīcijas laukuma (pilnā apmērā) fotogrāfija/as, kas uzņemta/as konferencē/forumā, un kurā var skaidri identificēt atbalsta saņēmēju;
- 3.1.3. citi dokumenti, kas apliecina dalību konferencē ar stendu.

#### **3.2. Dalībai starptautiskā konferencē/forumā ārvalstīs ar prezentāciju:**

- 3.2.1. konferences/forumā programma (dalībai konferencē/forumā ar prezentāciju programmā jābūt identificējamam dalībniekam) vai apliecinājums par atbalsta saņēmēja dalību konferencē ar prezentāciju no konferences organizatora;
- 3.2.2. citi dokumenti, kas apliecina dalību konferencē ar prezentāciju.

#### **4. tikšanās laiku grafiks, ko dalībniekam sastādījis kontaktbiržas/tiešsaistes organizators, uzņēmumam piešķirtā laukuma (galda) fotogrāfija (dalībai klātienē**

- 4.1. tikšanās laiku grafiks, ko dalībniekam sastādījis kontaktbiržas/tiešsaistes organizators, uzņēmumam piešķirtā laukuma (galda) fotogrāfija (dalībai klātienē starptautiskā kontaktbiržā ārvalstīs), kurā iespējams identificēt uzņēmumu, un citi dokumenti, kas apliecina dalību kontaktbiržā.

### **5. Starptautiskās digitālās nozaru platformas:**

- 5.1. ekrānšāviņš un tīmekļa vietne uz izveidoto profilu (ievietoto uzņēmuma informāciju digitālajā izstādē vai datu bāzē), atskaites vai citi dokumenti, kas apliecina pakalpojuma saņemšanu.

#### **6. Preču zīmes, tai skaitā preču zīmes stratēģijas, izstrāde un reģistrēšana:**

- 6.1. pakalpojuma sniedzēja nodevums (piemēram, izstrādātā preču zīme, preču zīmes stratēģija, izdruka no preču zīmes reģistra vai cits dokuments, kas apliecina saņemto pakalpojumu).
- 6.2. pieņemšanas/nodošanas akts.

#### **7 Reklāmas kampaņas izstrāde un vadības izmaksas:**

- 7.1. izstrādātais reklāmas kampaņas plāns un tā īstenošanas apliecinātie dokumenti (publicētā vai izstrādātā materiāla kopijas, atskaites no sociālajiem tīkliem, ekrānšāviņi/tīmekļa vietne no mediju izdevumiem) vai citi dokumenti, kas apliecina pakalpojuma saņemšanu.
- 7.2. pieņemšanas/nodošanas akts.

#### **8. Mārketinga vizuālo materiālu izstrāde par produktu vai pakalpojumu:**

- 8.1. pakalpojuma sniedzēja nodevums (izstrādātais mārketinga materiāls) vai cits dokuments, kas apliecina saņemto pakalpojumu.
- 8.2. pieņemšanas/nodošanas akts.

#### **9. Dalība ārvalstu starptautiskajās nozaru organizācijās un asociācijās:**

- 9.1. ārvalstu starptautiskajās nozaru organizācijas un/vai asociācijas biedra statusu apliecinošs dokuments (biedra apliecība, ekrānšāviņš no starptautiskajās nozaru organizācijas un/vai asociācijas mājas lapas).

#### **10. Mērķa tirgus pētījuma izstrāde un iegāde:**

- 10.1. pakalpojuma sniedzēja nodevums (izstrādātais tirgus pētījums);
- 10.2. pieņemšanas/nodošanas akts.

#### **11. Telemārketinga pakalpojumiem nozaru ārvalstu sadarbības partneru meklēšanai:**

- 11.1. pakalpojuma sniedzēja nodevums (piemēram, atskaite), kurā atspoguļots sniegtā pakalpojuma apmērs un rezultāts (jābūt norādītiem saņemtajiem uzņēmumiem, to darbības nozarei, kontaktpersonām un kontaktadresēm);
- 11.2. pieņemšanas/nodošanas akts.

#### **12. Ārvalstu atbilstošās nozares eksperta piesaiste eksporta tirgos eksporta tirgus stratēģijas izstrādei un īstenošanai, kā arī ārvalstu tirdzniecības aģenta piesaiste tirgus darbības pārorientācijai:**

- 12.1. pakalpojuma sniedzēja nodevums, tai skaitā eksporta tirgus stratēģija (dokuments, kas apliecina saņemto pakalpojumu);
- 12.2. pieņemšanas/nodošanas akts.

#### **12. Ražotņu un produktu atbilstības novērtēšanas ietvaros plānotās darbības (darbības rezultāts – iegūts sertifikāts vai apliecinājums):**

- 12.1. neatkarīgas trešās personas vai kompetentās iestādes izsniegts apliecinājums, sertifikāts, audita ziņojumi utml.;
- 12.2. veikto ekspertīžu rezultāti (pakalpojuma sniedzēja izsniegts sertifikāts vai apliecinājums, audita ziņojumi);
- 12.3. sertificēšanas centra un testēšanas laboratoriju izsniegts sertifikāts vai dokuments, kas apliecina testēšanas rezultātus.

**13. Atbalsta nodrošināšana starptautisko konferenču organizēšanai Latvijā RIS3 jomā (ne vairāk kā 12 000 euro vienai konferencī/kongresam/semināram):**

- 13.1. darījumu tūrisma pasākuma faktisko dalībnieku saraksts, kur cita starpā ir norādīta dalībnieka pārstāvošā valsts;
- 13.2. kopējās auditorijas fotogrāfija no pasākuma norises vietas, kurā var identificēt pasākuma dalībnieku daudzumu;
- 13.3. pieņemšanas/nodošanas akts par katru Pieteikumā apstiprināto izmaksu pozīciju;
- 13.4. dokuments, kas apliecina konferences norisi.

**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 atbalstāmām 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 izdruka (vai maksājuma uzdevumi) par maksājuma pieprasījumos iekļautajiem ar atbalstāmajām darbībām saistītajiem maksājumiem.
4. Darījumu apliecinošs(-i) dokuments(-i) (rēķins, faktūrrēķins, preču pavadzīme-rēķins).