

## Vaučera izsniegšanas, tā aprites un izmantošanas nosacījumi

### 1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Šie nosacījumi nosaka kārtību, kādā tiek nodrošināta vaučera aprite un vaučērā norādītā atbalsta finansējuma izmaksa Pakalpojuma sniedzējam par Atbalsta saņēmējam sniegto pakalpojumu.
- 1.2. Šajos nosacījumos lietoti šādi termini un saīsinājumi:
  - 1.2.1. Aģentūra - Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra;
  - 1.2.2. atbalsta līgums – starp Aģentūru un Atbalsta saņēmēju noslēgts līgums par atbalsta saņemšanu;
  - 1.2.3. Atbalsta saņēmējs - MK noteikumu Nr.644 35.punktā minētais komersants, kura projektu Aģentūra ir apstiprinājusi, piešķīrusi atbalsta finansējumu, un ar kuru tā ir noslēgusi atbalsta līgumu un atbilstoši tam izsniegusi vaučeru atbalstāmo darbību īstenošanai;
  - 1.2.4. atbalstāmā darbība - projektā paredzētā darbība, kas atbilst MK noteikumiem Nr.644, kuras īstenošanai ir plānotas attiecināmās izmaksas un kura pabeigta vaučera derīguma termiņa laikā;
  - 1.2.5. attiecināmās izmaksas - projekta izmaksas, kurām piemērojams atbalsts saskaņā ar MK noteikumiem Nr.644 un kuras radušās, ievērojot normatīvo aktu, kas regulē iepirkuma procedūru veikšanu Eiropas Savienības (ES) fondu līdzfinansētiem projektiem, prasības, kā arī citas prasības, kas noteiktas atbalsta līgumā un citos Latvijas Republikas vai Eiropas Savienības normatīvajos aktos. Pievienotās vērtības nodoklis ar vaučeru netiek apmaksāts;
  - 1.2.6. Iekšējie noteikumi – Aģentūras iekšējie noteikumi, kas regulē kārtību, kādā Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027.gadam 1.2.1.specifiskā atbalsta mērķa „Pētniecības un inovāciju kapacitātes stiprināšana un progresīvu tehnoloģiju ieviešana uzņēmumiem” 1.2.1.4.pasākuma „Atbalsts tehnoloģiju pārneses sistēmas pilnveidošanai” ietvaros nodrošina inovāciju vaučeru atbalsta pakalpojumu. Iekšējo noteikumu aktuālā redakcija ir pieejama Aģentūras tīmekļvietnē [www.liaa.gov.lv](http://www.liaa.gov.lv) un Valsts platformā biznesa attīstībai [www.business.gov.lv](http://www.business.gov.lv) (turpmāk - [www.business.gov.lv](http://www.business.gov.lv));
  - 1.2.7. MK noteikumi Nr.644 – Ministru kabineta 2023.gada 7.novembra noteikumi Nr.644 „Eiropas Savienības kohēzijas politikas programmas 2021.-2027. gadam 1.2.1. specifiskā atbalsta mērķa „Pētniecības un inovāciju kapacitātes stiprināšana un progresīvu tehnoloģiju ieviešana uzņēmumiem” 1.2.1.4. pasākuma „Atbalsts tehnoloģiju pārneses sistēmas pilnveidošanai” īstenošanas noteikumi”;
  - 1.2.8. neatbilstoši veikti izdevumi - izdevumi, ko Atbalsta saņēmējs projektā norādījis kā attiecināmās izmaksas, bet kas nav attiecināmi līdzfinansēšanai, jo tie radušies Atbalsta saņēmēja vai Pakalpojuma sniedzēja darbības vai bezdarbības dēļ, pārkāpjot atbalsta līguma, Iekšējo noteikumu, šo nosacījumu vai citu Latvijas Republikas vai Eiropas Savienības normatīvo aktu prasības;
  - 1.2.9. Pakalpojuma sniedzējs – juridiska vai fiziska persona, kas atbilst MK noteikumu Nr.644 41., 42., 43. vai 44.punktā noteiktajām prasībām un kura sniedz Atbalsta saņēmējam pakalpojumu vaučērā norādīto darbību izpildei;
  - 1.2.10. projekts – projekta pieteikums, par kuru Aģentūra ir pieņēmusi lēmumu par apstiprināšanu vai atzinumu par lēmumā noteikto nosacījumu izpildi;
  - 1.2.11. VAP – vaučera apmaksas pieprasījums;
  - 1.2.12. vaučers – saskaņā ar MK noteikumu Nr.644 37.punktu Aģentūras izsniegtais saistību dokuments, ar kuru Aģentūra apņemas segt Atbalsta saņēmējam MK noteikumu Nr.644 36.1. – 36.6. vai 36.8.apakšpunktā minēto atbalstāmo darbību īstenošanas izmaksas atbilstoši MK noteikumos Nr.644, Iekšējos noteikumos, šajos nosacījumos un atbalsta līgumā noteiktajam.

## **2. Vaučera izmantošanas vispārīgie nosacījumi**

- 2.1. Vaučers ir paredzēts tikai vaučērā norādītās atbalstāmās darbības līdzfinansēšanai.
- 2.2. Vaučers ir derīgs tikai tajā norādītajā derīguma termiņā.
- 2.3. Maksimālā Pakalpojuma sniedzējam izmaksājamā atlīdzība, neieskaitot pievienotās vērtības nodokli, par Atbalsta saņēmējam sniegto pakalpojumu ir norādīta vaučērā.
- 2.4. Pirms atbalstāmo darbību uzsākšanas Atbalsta saņēmējam ar Pakalpojuma sniedzēju ir jānoslēdz pakalpojuma līgums divu mēnešu laikā no atbalsta līguma noslēgšanas dienas, ja nav noteikts citādi, un jāapliecina vaučera nosacījumu ievērošana šo nosacījumu 3.punktā noteiktajā kārtībā.
- 2.5. Vaučērā paredzēto atlīdzību par Atbalsta saņēmējam sniegto pakalpojumu Aģentūra izmaksā tikai tam Pakalpojuma sniedzējam, kurš abpusēji ar Atbalsta saņēmēju parakstījis vaučera nosacījumu ievērošanas apliecinājumu (vaučera pielikums Nr.2), un uz kura vārda vaučera nosacījumu ievērošanas apliecinājums ir apstiprināts no Aģentūras puses.
- 2.6. Vaučērā paredzētā atlīdzība par Atbalsta saņēmējam sniegto pakalpojumu tiek izmaksāta pēc tam, kad Atbalsta saņēmējs ir pilnībā nomaksājis savu izmaksu daļu Pakalpojuma sniedzējam un Aģentūra ir izvērtējusi Atbalsta saņēmēja iesniegto VAP, ja ir ievēroti šie nosacījumi un VAP atbilst Iekšējos noteikumos noteiktajiem VAP vērtēšanas kritērijiem.
- 2.7. Aģentūra elektroniskai informācijas apmaiņai ar Pakalpojuma sniedzēju lieto Aģentūras e-pasta adresi [pasts@liaa.gov.lv](mailto:pasts@liaa.gov.lv) un Pakalpojuma sniedzēja e-pasta adresi, kas norādīta vaučera nosacījumu ievērošanas apliecinājumā.
- 2.8. Vaučera izpildi Pakalpojuma sniedzējs nevar nodot citām personām.
- 2.9. Izmaiņas vaučērā ir pieļaujamas ar Aģentūras, Atbalsta saņēmēja un Pakalpojuma sniedzēja rakstveida piekrišanu.
- 2.10. VAP norādītās atlīdzības summa netiek izmaksāta, ja Pakalpojuma sniedzējam vai Atbalsta saņēmējam ir noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas.

## **3. Vaučera nosacījumu ievērošanas apliecināšana**

- 3.1. Lai apliecinātu vaučera nosacījumu ievērošanu, viena mēneša laikā no pakalpojuma līguma noslēgšanas dienas Atbalsta saņēmējam jāiesniedz Aģentūrai [www.business.gov.lv](http://www.business.gov.lv) vaučera nosacījumu ievērošanas apliecinājums, kas pēc pakalpojuma līguma noslēgšanas abpusēji jāparaksta Atbalsta saņēmējam un Pakalpojuma sniedzējam.
- 3.2. Ja Aģentūra, izvērtējot vaučera nosacījumu ievērošanas apliecinājumu, konstatē, ka tajā iekļautā informācija un Pakalpojuma sniedzējs atbilst MK noteikumu Nr.644, Iekšējos noteikumos un šajos nosacījumos paredzētajām prasībām un iepirkumu regulējošajiem normatīvajiem aktiem, Aģentūra apstiprina vaučera nosacījumu ievērošanas apliecinājumu, elektroniski par to informējot Atbalsta saņēmēju un Pakalpojuma sniedzēju.
- 3.3. Ja Aģentūra, izvērtējot vaučera nosacījumu ievērošanas apliecinājumu, konstatē, ka tajā iekļautā informācija vai Pakalpojuma sniedzējs neatbilst MK noteikumu Nr.644, Iekšējos noteikumos un šajos nosacījumos paredzētajām prasībām un iepirkumu regulējošajiem normatīvajiem aktiem, Aģentūra noraida vaučera nosacījumu ievērošanas apliecinājumu, elektroniski par to informējot Atbalsta saņēmēju un Pakalpojuma sniedzēju.

## **4. Atlīdzības pieteikšanas kārtība**

- 4.1. Vaučērā norādītās atlīdzības apmaksu Pakalpojuma sniedzējam, uz kura vārda ir apstiprināts vaučera nosacījumu ievērošanas apliecinājums, par Atbalsta saņēmējam sniegto pakalpojumu tiek pieprasīta Aģentūrā, ievērojot sekojošo:
  - 4.1.1. Pakalpojuma sniedzējam līdz vaučera derīguma termiņa beigām jā sagatavo un jāiesniedz Atbalsta saņēmējam vismaz šādi dokumenti un informācija:

- 4.1.1.1. VAP pavadvēstule, tajā skaitā norādot bankas konta numuru, uz kuru Aģentūrai jāveic VAP apmaksu, ja tas atšķiras no Atbalsta saņēmējam izsniegtajā rēķinā norādītā konta numura;
    - 4.1.1.2. nodevums vai saturiskā atskaite par paveikto darbu un rezultātu;
    - 4.1.1.3. Pakalpojuma sniedzēja un Atbalsta saņēmēja abpusēji parakstīts pieņemšanas nodošanas akts;
    - 4.1.1.4. rēķins par pakalpojuma līguma ietvaros paveikto darbu.
  - 4.1.2. Atbalsta saņēmējam ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā pēc šo nosacījumu 4.1.1.punktā norādīto Pakalpojuma sniedzēja sagatavoto dokumentu saņemšanas, bet ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā pēc vaučera norādītā vaučera derīguma termiņa beigām, jāiesniedz Aģentūrai [www.business.gov.lv](http://www.business.gov.lv) vismaz šādi dokumenti un informācija:
    - 4.1.2.1. šo nosacījumu 4.1.1.punktā norādītie Pakalpojuma sniedzēja sagatavotie dokumenti;
    - 4.1.2.2. Atbalsta saņēmēja izmaksu daļas apmaksu, kas veikta no Atbalsta saņēmējam piederoša maksājuma konta kredītiestādē, apliecinošs dokuments;
    - 4.1.2.3. Atbalsta saņēmēja parakstīts apliecinājums izdevumu sertificēšanai (pieejams [www.business.gov.lv](http://www.business.gov.lv), iesniedzot VAP dokumentāciju).
- 4.2. VAP var iesniegt:
  - 4.2.1. starpposma maksājuma veikšanai, pamatojoties uz pakalpojuma izpildes posmos veikto atbalstāmo darbību attiecināmajām izmaksām par auditējamu vērtību. Auditējama vērtība ir fiziski izmērāms veiktās darbības rezultāts, kas pamatots ar dokumentiem (nodošanas pieņemšanas akts, nodevums, atskaite par paveiktiem darbiem u.c.);
  - 4.2.2. noslēguma maksājuma veikšanai, ko piešķir pēc Pakalpojuma sniedzēja sniegtā pakalpojuma izpildes, pamatojoties uz veikto atbalstāmo darbību attiecināmajām izmaksām par auditējamu vērtību.
- 4.3. VAP starpposma maksājuma pieprasījumu var iesniegt ne biežāk kā reizi ceturksnī, ja starpposma maksājuma summa pieprasītajai atbalsta daļai nepārsniedz 5000 *euro*. Starpposma maksājumi neattiecas uz projektiem, kuru piešķirtais atbalsta finansējums nepārsniedz 5000 *euro*.
- 4.4. Starpposmu maksājumu kopējā summa nepārsniedz 90% (deviņdesmit procentus) no vaučera norādītās summas.

## **5. VAP vērtēšana un apmaksas kārtība**

- 5.1. Aģentūra 20 darba dienu laikā veic VAP dokumentu izvērtēšanu. Ja VAP dokumenti atbilst šajos nosacījumos un Iekšējos noteikumos noteiktajiem VAP apmaksas kritērijiem, Aģentūra elektroniski paziņo Atbalsta saņēmējam un Pakalpojuma sniedzējam par VAP apstiprināšanu.
- 5.2. Ja Aģentūra, izvērtējot VAP, konstatē, ka:
  - 5.2.1. VAP neatbilst Iekšējos noteikumos noteiktajiem VAP apmaksas kritērijiem vai šiem nosacījumiem, vai nepietiek informācijas, lai izvērtētu VAP atbilstību tiem, Aģentūra pieprasa iesniegt papildu informāciju vai paziņo par VAP noraidīšanu. VAP tiek noraidīts, ja:
    - 5.2.1.1. atbalsta līgums nav spēkā;
    - 5.2.1.2. pakalpojuma sniedzējs saskaņā ar MK noteikumiem Nr.644 nav tiesīgs īstenot projektā paredzēto atbalstāmo darbību;
    - 5.2.1.3. pret pakalpojuma sniedzēju vai atbalsta saņēmēju ir noteiktas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas;

- 5.2.1.4. atbalsta saņēmējs ir saņēmis atbalstu no citas institūcijas (ir dubultais atbalsta finansējums);
- 5.2.1.5. nav ievēroti attiecināmo izmaksu kumulēšanas nosacījumi;
- 5.2.2. pret Atbalsta saņēmēja vai Pakalpojuma sniedzēja atbildīgajām personām saistībā ar atbalsta līgumu vai pakalpojuma izpildi tiesībaizsardzības iestādes ir uzsākušas kriminālprocesu, Aģentūra atliek VAP apmaksu, līdz tiek pieņemts lēmums attiecīgi par kriminālprocesa izbeigšanu, bet ne ilgāk kā līdz 2027.gada 31.jūlijam. Ja lēmums par kriminālprocesa izbeigšanu nav pieņemts un stājies spēkā līdz 2027.gada 31.jūlijam vai ir stājies spēkā notiesājošs spriedums saistībā ar pakalpojuma izpildi, Aģentūra paziņo par VAP noraidīšanu.
- 5.3. Ja pēc papildu informācijas saņemšanas (tai skaitā, ja Aģentūras noteiktajā termiņā papildu informācija netiek iesniegta), Aģentūra konstatē, ka VAP neatbilst šajos nosacījumos un Iekšējos noteikumos noteiktajiem VAP apmaksas kritērijiem, Aģentūra paziņo par konstatētajiem neatbilstoši veiktajiem izdevumiem, norādot tās izmaksas, kuras netiek attiecinātas, un pamatojumu pieprasītās vaučera summas samazināšanai vai VAP noraidīšanai.
- 5.4. Aģentūra VAP apmaksu veic bezskaidras naudas norēķinu veidā uz Atbalsta saņēmējam izsniegtajā rēķinā vai VAP norādīto (ja attiecas) Pakalpojuma sniedzēja bankas kontu 5 (piecu) darba dienu laikā pēc VAP apstiprināšanas.