**Attiecināmās izmaksas veicamo deleģēto uzdevumu īstenošanai**

1. **Tiešās izmaksas**
   1. Tiešās izmaksas ir izmaksas, kas tieši attiecināmas uz konkrēta Fonda sniegtā pakalpojuma nodrošināšanu.
   2. Fonda darbinieku vai uz uzņēmuma līguma pieaicināto fizisko personu atalgojums (darba alga, slimības nauda, ikgadējais atvaļinājums, piemaksas pie algas, pamatojoties uzDarbinieku samaksas noteikšanas kārtību, kas apstiprināta ar 2013. gada 15. janvāra Valdes lēmumu Nr. 5/2013 , darba devēja veiktās sociālās apdrošināšanas iemaksas), kas tieši attiecināms uz Fonda sniegtā deleģētā uzdevuma nodrošināšanu, uzskatāms par pakalpojuma tiešajām izmaksām. Plānojot darba laika sadalījumu kārtējam budžeta gadam, plānotās darba stundas tiek sadalītas plānotajam pakalpojumu sniegšanas veidam un apjomam. Tādējādi ir iespējams novērtēt, cik daudz laika un naudas resursu ir plānots veltīt katra pakalpojuma nodrošināšanai.
   3. Veicot faktisko darba laika uzskaiti, katra Fonda darbinieka faktiski nostrādātais darba laiks tiek atspoguļots darba laika uzskaites sistēmā, norādot precīzu laiku, kādu darbinieks ir patērējis konkrētu pakalpojumu nodrošināšanai.
   4. Preces un pakalpojumi, ko plānots iegādāties konkrētu pakalpojumu nodrošināšanai, ir uzskatāmi par tiešajām izmaksām attiecīgā pakalpojuma nodrošināšanai. Šie izdevumi tiek plānoti un faktiski uzskaitīti, norādot konkrētus pakalpojumus, uz kuriem konkrētie izdevumi var tikt attiecināti.
   5. Ilgtermiņa ieguldījumi, kuri tiek izmantoti tikai konkrētu pakalpojumu veikšanai, nolietojums tiek attiecināts uz attiecīgu pakalpojumu pašizmaksas aprēķinu.
2. **Netiešās izmaksas**
   1. Netiešās izmaksas – izmaksas, kas nav attiecināmas uz kādu konkrētu pakalpojumu, bet ir kopumā attiecināmas uz pakalpojumu grupu vai visu Fonda sniegto pakalpojumu nodrošināšanu.
   2. Netiešās izmaksas var būt gan darbinieku atalgojums, gan preču un pakalpojumu iegādes izmaksas, gan ilgtermiņa ieguldījumu nolietojums.
   3. Pārējos izdevumus, kuri ir attiecināmi gan uz deleģēšanas līguma izpildi, gan uz saimnieciskās darbības pakalpojumu nodrošināšanu, plāno un faktiski noraksta pēc proporcijas 10% saimnieciskā darbība un 90% deleģēšanas līgums, bet proporcija var mainīties.
   4. Apdrošināšanas, telpu nomas, apsaimniekošanas, komunālo pakalpojumu, uzkopšanas un elektroenerģijas izmaksas tiek aprēķinātas saskaņā ar sekojošu formulu:

, kur

IEKII – attiecināmās izmaksas uz EKII,

Ikopā – kopējās izmaksas,

Dkopā – pilnas slodzes darbinieku skaits Fondā,

DEKII – pilnas slodzes darbinieku skaits deleģēto uzdevumu veikšanai.

* 1. Biroja un kancelejas preču izmaksas vidēji ne vairāk kā 200 *euro* uz katru pilnas slodzes darbinieku:
  2. Sakaru un komunikācijas izdevumi:
     1. mobilā tālruņa sakari katram pilnas slodzes projektu vadītājam;
     2. pasta pakalpojumu izmaksas – saskaņā ar VAS “Latvijas Pasts” izcenojumiem;
     3. interneta pieslēguma nodrošināšanas izmaksas.
  3. Izmaksas, kas saistītas ar pārbaudēm KPFI un EKII projekta īstenošanas vietā, tai skaitā:
     1. ekspertu piesaistes izmaksas – līdz 50 *euro*/stundā ietverot nodokļus;
     2. auto nomas izmaksas – līdz 75 *euro*/diennaktī par vienas automašīnas nomu;
     3. degvielas izmaksas – norma ne vairāk kā 10 litru uz 100km;
     4. taksometra pakalpojumi Rīgā, ja to izmantošana nepārsniedz izmaksas par auto nomu vienai dienai;
     5. dienas nauda komandējumiem Latvijas teritorijā, ja komandējums ir ilgāks par 1 dienu un paredz nakšņošanu – saskaņā ar Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumiem Nr. 969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi”;
     6. viesnīcas izdevumi komandējumiem Latvijas teritorijā, ja komandējums ir ilgāks par 1 dienu un attālums līdz Rīgai ir vismaz 100km – saskaņā ar Ministru kabineta 2010. gada 12. oktobra noteikumiem Nr. 969 “Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi”.
  4. Darbavietas aprīkojuma izmaksas Fonda darbiniekiem, atskaitot tos, kas ir iesaistīti Eiropas Savienības līdzfinansēto projektu īstenošanas uzraudzībā.
  5. Lietvedības programmas Namejs izmaksas.
  6. Datortīkla apkalpošanas izmaksas, tīmekļa vietnes un informācijas sistēmas uzturēšanas un attīstīšanas izmaksas un licenču noma.
  7. Iekšējās kontroles sistēmas ISO sertifikācijas un uzturēšanas izdevumi un ārējo auditu un revīziju izdevumi.
  8. Datu ieguves izmaksas:
     1. izziņa no Lursoft par paraksttiesīgajām un saistītajām personām – izmaksas saskaņā ar Lursoft izcenojumu;
     2. finansējuma saņēmēju maksātnespējas procesa uzraudzības monitorings – izmaksas saskaņā ar Lursoft izcenojumu;
     3. finansējuma saņēmēju miršanas fakta monitorings – izmaksas saskaņā ar Lursoft izcenojumu.
  9. Mācību, semināru un konferenču organizēšanas izmaksas:
     1. telpu nomas izmaksas – ne vairāk kā 200 *euro* par telpu nomu diennaktī;
     2. kafijas paužu izmaksas – ne vairāk kā 5 *euro* uz vienu dalībnieku;
     3. lektoru pakalpojumi – ne vairāk kā 200 *euro* vienam lektoram par vienu semināru;
  10. Pārējos izdevumus, kuri ir attiecināmi gan uz deleģēšanas līguma izpildi, gan uz saimnieciskās darbības pakalpojumu nodrošināšanu, plāno un faktiski noraksta pēc proporcijas 10% saimnieciskā darbība un 90% deleģēšanas līgums, bet proporcija var mainīties.
  11. Vismaz septiņas dienas iepriekš rakstiski saskaņojot ar Ministriju, Fonds var vienoties par citu izmaksu attiecināšanu un uzskaites principu piemērošanu.