

Apliecinājumu sagatavo par katru personu atsevišķi.
Ja informāciju sniedz par NVA klientu, pasvītro “**samaksas**”.
Ja informāciju sniedz par Darba vadītāju, pasvītro “**dotācijas**”.

Apliecinājums darba **samaksas** / dotācijas par darba vadīšanu saņemšanai par iepriekšējo pārskata periodu¹ (pasvītro atbilstošo)

(ESF projekts „Subsidētās darbavietas bezdarbniekiem” Nr.9.1.1.1/15/I/001)

Līgums Nr. **35.13.5-7.2/330**
Pielikums Atskaitei Nr.**2**

Norāda atbilstošo
Līguma un Atskaites Nr.

Aizpildot pievērst uzmanību 2. un 3. atsaucei.

Apliecinu darba samaksas saņemšanu² atbilstoši šīs Atskaites 3.1.apakšpunktā norādītajam finansējuma apmēram par iepriekšējo pārskata periodu³:

Klienta vārds uzvārds	Nostrādāto stundu skaits	Saņemtā darba samaksa EUR	Paraksts	Datums
Ieva Kļaviņa	120	255,71	Kļavina	25.02.2022

Norāda Neto darba algu.

Datums ne ātrāks, kā algas saņemšanas
datums un ne vēlāks, kā atskaites
sagatavošanas datums.

¹ Apliecinājumu sagatavo par katru personu atsevišķi, lieko tabulu dzēšot.

² Ja klienta vai darba vadītāja paraksts nav iegūstams, jo persona ir prombūtnē (piemēram, darbnespēja, atvaļinājums, darba tiesisko attiecību pārtraukšana u.c.), tā vietā parakstās darba devējs, norādot piezīmi, kāpēc nav iespēju iegūt personas parakstu un papildus Atskaites pielikumā pievieno izmaksu apliecināšanas dokumenta kopiju. Ja Atskaite tiek parakstīta ar elektronisko parakstu un klientam vai darba vadītājam nav elektroniskā paraksta, klientu un darba vadītāju apliecinājumu kopijas darba devējs apstiprina ar elektronisko parakstu un iesniedz NVA. Nodrošina apliecinājumu oriģinālu uzglabāšanu uzrādīšanu pārbaudes laikā.

³ Iesniedzot pirmo Atskaiti, apliecinājums nav nepieciešams.