



# 2023. gada Erasmus+ programmas Mācību mobilitātes

Projektu finanšu noteikumi un pārbaūžu veidi



Valsts izglītības attīstības aģentūra



Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk



# PROJEKTU FINANŠU NOTEIKUMI

Erasmus+

# **BUDŽETA KATEGORIJAS pamatojoties uz VIENĪBAS iemaksām**

Atbalsts ceļa izdevumiem (Travel)

Individuālais atbalsts (Individual support)

Organizatoriskais atbalsts (Organisational support)

Iekļaušanas atbalsts organizācijām (Inclusion support for organisations)

Lingvistiskais atbalsts (Linguistic support)

Kursu maksa (Course fees)

Sagatavošanas vizītes (Preparatory visits)

# **BUDŽETA KATEGORIJAS pamatojoties uz FAKTISKĀM izmaksām**

Iekļaušanas atbalsts dalībniekam (Inclusion support for participants)

Ārkārtas izmaksas (Exceptional costs)

# Atbalsts ceļa izdevumiem(1)

Atbalsts ceļa izdevumiem (vienības iemaksas)	
<b>Finansējuma aprēķināšana:</b>	Dalībnieku skaits (tostarp pavadošās personas) reizināts ar ceļa attālumu, izmantojot vienības iemaksu, kas piemērojama attiecīgajam attāluma diapazonam un ceļošanas veidam (standarta vai «Green travel*» ceļojuma veids).
	Lai noteiktu piemērojamo attāluma diapazonu, saņēmējam jānorāda attālums vienā virzienā, kurš aprēķināts, izmantojot EK tiešsaistes attāluma kalkulatoru: <a href="http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_lv.htm">http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_lv.htm</a>
	“ <b>Ceļa attālums</b> ” ir attālums no izcelsmes vietas līdz norises vietai, savukārt “ <b>summa</b> ” aptver ieguldījumu ceļa izdevumu segšanā gan uz norises vietu, gan no tās. <b>Izcelsmes vieta:</b> vieta, kur atrodas nosūtītājorganizācija. <b>Norises vieta:</b> vieta, kur atrodas uzņēmējorganizācija. Ja tiek paziņota cita izcelsmes vai pasākuma norises vieta, labuma guvējam jānorāda šīs atšķirības iemesls
<b>Izraisītājnotikums:</b>	Notikums, kas rada tiesības saņemt dotāciju, ir tas, ka dalībnieks ir faktiski piedalījies aktivitātē.

\* Tiek definēts kā ceļojuma veids, kurā galvenokārt tiek izmantoti transporta līdzekļi ar zemāku CO2 emisiju līmeni, piemēram, autobusi, velosipēdi, vilcieni vai automašīnu koplietošana.

# Atbalsts ceļa izdevumiem(2)

## Atbalsts ceļa izdevumiem (vienības iemaksas)

### Izdevumus apliecinājošie dokumenti:

#### Individuālās aktivitātes:

1) Pasākuma apmeklējuma pierādījums Europass Mobility vai cita (viena/vairāku) dokumentu veidā, kuros norādīts:

- dalībnieka vārds un uzvārds;
- mācību rezultāti;
- pasākuma sākuma un beigu datums.

2) Ja pasākuma laikā pavadošās personas ir atbalstījušas dalībniekus, norāda arī viņu vārdus un uzturēšanās ilgumu.

3) Apliecinājošie dokumenti ir jāparaksta uzņēmējai organizācijai un dalībniekam.

Papildus ir nepieciešams parakstīts dotācijas līgums starp labuma guvēju un dalībnieku kā apliecinājošs dokuments šādiem pasākumu veidiem: “ēnošana darbā”, norīkojumi mācīšanai, kursi un apmācības, īstermiņa mācību mobilitāte pieaugušo izglītības apguvējiem, ilgtermiņa mācību mobilitāte pieaugušo izglītības apguvējiem, ekspertu uzaicināšana.

# Atbalsts ceļa izdevumiem(3)

## Atbalsts ceļa izdevumiem (vienības iemaksas)

### Izdevumus apliecinājošie dokumenti:

#### Grupas aktivitātes:

1) Pasākuma apmeklējuma pierādījums dalībnieku saraksta (tostarp pavadošo personu) veidā un īstenotās mācību programmas veidā, tostarp:

- pasākumu grafiks;
- izmantotās metodes;
- sasniegtie mācību rezultāti;
- pasākuma sākuma un beigu datums.

2) Apliecinājošie dokumenti ir jāparaksta nosūtošajai un uzņemošajai organizācijai.

#### Ja izmanto ilgtspējīgus transportlīdzekļus («Green travel»):

1) Par apliecinājošiem dokumentiem tiks uzskatīts apliecinājums, ko parakstījusi persona, kas saņem ceļa izdevumu dotāciju.

2) Grupas pasākumos apliecinājumu par grupas ceļa izdevumiem paraksta nosūtītājorganizācija.

3) Dalībniekiem jābūt informētiem par pienākumu saglabāt ceļošanas apliecinājumu (transporta biļetes) un pēc pieprasījuma to iesniegt saņēmējam.

# Atbalsts ceļa izdevumiem(4)

Finansējuma aprēķināšana ceļa izdevumu atbalstam:

Distance	Standarta ceļošana vienību iemaksa dalībniekam	«Green travel» vienību iemaksa dalībniekam
0 - 99 km	23 EUR	n/a
100 - 499 km	180 EUR	210 EUR
500 - 1999 km	275 EUR	320 EUR
2000 - 2999 km	360 EUR	410 EUR
3000 - 3999 km	530 EUR	610 EUR
4000 - 7999 km	820 EUR	n/a
8000 km un vairāk	1500 EUR	n/a



# Individuālais atbalsts (1)

## Individuālais atbalsts (vienības iemaksas)

### Finansējuma aprēķināšana:

Reizinot dienu skaitu vienam dalībniekam un pavadošajai personai (ja tāda ir nepieciešama) ar vienības iemaksu, kas piemērojama par katru dienu attiecīgajā uzņemošā valstī.

Ceļā pavadītās dienas var pievienot, ja tas attiecas uz konkrētu pasākumu, nepārsniedzot programmas vadlīnijās noteiktos ierobežojumus.

### Izraisītājnotikums:

Notikums, kas rada tiesības saņemt dotāciju, ir tas, ka dalībnieks konkrētajā laikposmā ir faktiski piedalījies aktivitātē.

### Ziņošana:

Jāsniedz atgriezeniskā saite attiecībā uz faktisko informāciju un novērtējumu par aktivitātes periodu, tā sagatavošanu un turpmākajiem pasākumiem.

Iesniedzot atsauksmes, dalībniekiem jāizmanto standarta tiešsaistes anketa (dalībnieka ziņojums), ko nodrošina Eiropas Komisija.

Dalībnieku ziņojumus par grupas mobilitātes darbībām visas grupas vārdā aizpilda galvenā pavadošā persona.

# Individuālais atbalsts (2)

## Individuālais atbalsts (vienības iemaksas)

### Izdevumus apliecinājošie dokumenti:

#### Individuālās aktivitātes:

1) Pasākuma apmeklējuma pierādījums Europass Mobility vai cita (viena/vairāku) dokumentu veidā, kuros norādīts:

- dalībnieka vārds un uzvārds;
- mācību rezultāti;
- pasākuma sākuma un beigu datums.

2) Ja pasākuma laikā pavadošās personas ir atbalstījušas dalībniekus, norāda arī viņu vārdus un uzturēšanās ilgumu.

3) Apliecinājošie dokumenti ir jāparaksta uzņēmējai organizācijai un dalībniekam.

Papildus ir nepieciešams parakstīts dotācijas līgums starp labuma guvēju un dalībnieku kā apliecinājošs dokuments šādiem pasākumu veidiem: “ēnošana darbā”, norīkojumi mācīšanai, kursi un apmācības, īstermiņa mācību mobilitāte pieaugušo izglītības apguvējiem, ilgtermiņa mācību mobilitāte pieaugušo izglītības apguvējiem, ekspertu uzaicināšana.

# Individuālais atbalsts(3)

## Individuālais atbalsts (vienības iemaksas)

### Izdevumus apliecinājošie dokumenti:

#### Grupas aktivitātes:

1) Pasākuma apmeklējuma pierādījums dalībnieku saraksta (tostarp pavadošo personu) veidā un īstenotās mācību programmas veidā, tostarp:

- pasākumu grafiks;
- izmantotās metodes;
- sasniegtie mācību rezultāti;
- pasākuma sākuma un beigu datums.

2) Apliecinājošie dokumenti ir jāparaksta nosūtošajai un uzņemošajai organizācijai.

# Individuālais atbalsts (4)

Finansējuma aprēķināšana individuālajam atbalstam:

Uzņēmējvalsts	Personāla mobilitāte, vienības iemaksa Summa dienā*	Izglītības apguvēju mobilitāte, vienības iemaksa Summa dienā*
1. grupa Norvēģija, Dānija, Luksemburga, Islande, Zviedrija, Īrija, Somija, Lihtenšteina	180 EUR	120 EUR
2. grupa Nīderlande, Austrija, Beļģija, Francija, Vācija, Itālija, Spānija, Kipra, Grieķija, Malta, Portugāle	160 EUR	104 EUR
3. grupa Slovēnija, Igaunija, Latvija, Horvātija, Slovākija, Čehija, Lietuva, Turcija, Ungārija, Polija, Rumānija, Bulgārija, Ziemeļmaķedonija, Serbija	140 EUR	88 EUR

\* Summu vienai dienai aprēķina šādi: līdz pasākuma 14. dienai: nākamajā tabulā norādītā summa dienā vienam dalībniekam; no pasākuma 15. dienas: 70 % no nākamajā tabulā norādītās summas dienā vienam dalībniekam. Tādas pašas likmes un aprēķinu piemēro pavadošām personām.

# Organizatoriskais atbalsts (1)

## Organizatoriskais atbalsts (vienības iemaksas)

### Finansējuma aprēķināšana:

Kopējo mobilitātes pasākumos iesaistīto dalībnieku skaita reizināšana ar atbilstošo vienības iemaksu.

#### Organizatoriskā atbalsta vienības iemaksa:

##### **100 EUR:**

- vienam izglītības apgūvējam, kas iesaistīts grupu mobilitātē,
- vienam dalībniekam, kas iesaistīts personāla mobilitātē kursu un apmācības nolūkos,
- vienam uzaicinātam ekspertam,
- vienam uzņemtam skolotājam vai izglītotājam, kas vēl mācās.

##### Līdz 100. dalībniekam: **350 EUR**; pēc 100. dalībnieka: **200 EUR**:

- vienam dalībniekam, kas iesaistīts pieaugušo izglītības apgūvēju mācību mobilitātē,
- vienam dalībniekam, kas iesaistīts personāla mobilitātē saistībā ar “ēnošanu” darbā un mācīšanas vai apmācības norīkojumu.

**Piezīme.** Pavadošās personas un personas, kas piedalās sagatavošanās vizītēs, neuzskata par mācību mobilitātes darbību dalībniekiem un neņem vērā organizatoriskā atbalsta aprēķinā.

# Organizatoriskais atbalsts (2)

## Organizatoriskais atbalsts (vienības iemaksas)

### Izraisītājnotikums:

Notikums, kas rada tiesības saņemt dotāciju, ir tas, ka dalībnieks konkrētajā laikposmā ir faktiski piedalījies aktivitātē.

### Izdevumus apliecinājošie dokumenti:

#### Individuālās aktivitātes:

1) Pasākuma apmeklējuma pierādījums Europass Mobility vai cita (viena/vairāku) dokumentu veidā, kuros norādīts:

- dalībnieka vārds un uzvārds;
- mācību rezultāti;
- pasākuma sākuma un beigu datums.

2) Ja pasākuma laikā pavadošās personas ir atbalstījušas dalībniekus, norāda arī viņu vārdus un uzturēšanās ilgumu.

3) Apliecinājošie dokumenti ir jāparaksta uzņēmējai organizācijai un dalībniekam.

Papildus ir nepieciešams parakstīts dotācijas līgums starp labuma guvēju un dalībnieku kā apliecinājošs dokuments šādiem pasākumu veidiem: “ēnošana darbā”, norīkojumi mācīšanai, kursi un apmācības, īstermiņa mācību mobilitāte pieaugušo izglītības apgūvējiem, ilgtermiņa mācību mobilitāte pieaugušo izglītības apgūvējiem, ekspertu uzaicināšana.

# Iekļaušanas atbalsts organizācijām (1)

## Iekļaušanas atbalsts organizācijām (vienības iemaksas)

**Finansējuma aprēķināšana:** Reizinot kopējo dalībnieku skaitu, kuriem ir mazāk iespēju un kas piedalās mobilitātes pasākumos, ar iekļaušanas atbalsta piemērojamo vienības iemaksu.

Iekļaušanas atbalsta vienības iemaksa:

**100 EUR** vienam dalībniekam par izmaksām, kas saistītas ar mobilitātes darbību organizēšanu dalībniekiem, kuriem ir mazāk iespēju.

**Izraisītājnotikums:** Notikums, kas rada tiesības saņemt dotāciju, ir tas, ka dalībnieks konkrētajā laikposmā ir faktiski piedalījies aktivitātē.

# Iekļaušanas atbalsts organizācijām (2)

## Iekļaušanas atbalsts organizācijām (vienības iemaksas)

### Izdevumus apliecinājošie dokumenti:

#### Individuālās aktivitātes:

1) Pasākuma apmeklējuma pierādījums Europass Mobility vai cita (viena/vairāku) dokumentu veidā, kuros norādīts:

- dalībnieka vārds un uzvārds;
- mācību rezultāti;
- pasākuma sākuma un beigu datums.

2) Ja pasākuma laikā pavadotās personas ir atbalstījušas dalībniekus, norāda arī viņu vārdus un uzturēšanās ilgumu.

3) Apliecinājošie dokumenti ir jāparaksta uzņēmējai organizācijai un dalībniekam.

Papildus ir nepieciešams parakstīts dotācijas līgums starp labuma guvēju un dalībnieku kā apliecinājošs dokuments šādiem pasākumu veidiem: "ēnošana darbā", norīkojumi mācīšanai, kursi un apmācības, īstermiņa mācību mobilitāte pieaugušo izglītības apgūvējiem, ilgtermiņa mācību mobilitāte pieaugušo izglītības apgūvējiem, ekspertu uzaicināšana.



# Iekļaušanas atbalsts organizācijām (3)

## Iekļaušanas atbalsts organizācijām (vienības iemaksas)

### Izdevumus apliecinājošie dokumenti:

#### Grupas aktivitātes:

1) Pasākuma apmeklējuma pierādījums dalībnieku saraksta (tostarp pavadošo personu) veidā un īstenotās mācību programmas veidā, tostarp:

- pasākumu grafiks;
- izmantotās metodes;
- sasniegtie mācību rezultāti;
- pasākuma sākuma un beigu datums.

2) Apliecinājošie dokumenti ir jāparaksta nosūtošajai un uzņemošajai organizācijai.

Ticamības deklarācija («Declaration on honour») - dokuments, ko valsts aģentūra norādījusi kā attiecīgu pierādījumu tam, ka dalībnieks pieder kādai no programmas vadlīnijās uzskaitītajām mazāko iespēju kategorijām.

# Lingvistiskais atbalsts (1)

## Lingvistiskais atbalsts (vienības iemaksas)

### Finansējuma aprēķināšana:

To dalībnieku kopskaitu, kuri saņem lingvistisko atbalstu, reizinot ar vienības iemaksu.

Lingvistikas atbalsta vienības iemaksa:

**150 EUR** vienam dalībniekam.

### Piezīme:

-Individuālu valodas atbalstu nesniedz personālam, kas iesaistīts mobilitātē, kura nepārsniedz 31 dienu, vai pieaugušo izglītības apguvējiem, kas iesaistīti grupu mobilitātē.

-Dalībnieki, kas saņēmuši tiešsaistes lingvistisko atbalstu, tiek izslēgti no šā aprēķina.

### Izraisītājnotikums:

Notikums, kas rada tiesības saņemt dotāciju, ir tas, ka dalībnieks ir faktiski piedalījies lingvistiskajā sagatavošanā izmantotajā mācību vai darba valodā.

# Lingvistiskais atbalsts (2)

## Lingvistikas atbalsts (vienības iemaksas)

### Izdevumus apliecinājošie dokumenti:

- 1) valodas kursu apmeklējuma pierādījums kursu nodrošinātāja parakstīta apliecinājuma veidā, kurā norādīts:
  - dalībnieka vārds un uzvārds,
  - mācītā valoda,
  - piedāvāto kursu formāts un ilgums, **vai**
- 2) rēķins par mācību materiālu iegādi, kurā norādīta:
  - attiecīgā valoda,
  - rēķina izdevējiestādes nosaukums un adrese,
  - summa un valūta un rēķina izrakstīšanas datums, **vai**
- 3) ja lingvistisko apmācību tieši nodrošina nosūtošā vai uzņemošā organizācija: organizācijas, kas nodrošina apmācību, parakstīts un datēts apliecinājums, kurā norādīts:
  - dalībnieka vārds un uzvārds,
  - mācītā valoda,
  - sniegtās valodu apmācības formāts un ilgums.

# Kursu maksa

## Kursu maksa (vienības iemaksas)

### Finansējuma aprēķināšana:

Reizinot kursa vai apmācības dienu kopskaitu ar piemērojamo vienības iemaksu.

#### Kursu maksas vienības iemaksa:

**80 EUR** dienā vienam dalībniekam, paredzot **kursu maksu** maksimāli **800 EUR** apmērā vienam mobilitātes projekta dalībniekam.

#### **Piezīme:**

- Aprēķinot mācību maksas dotāciju atbalstu, ņem vērā tikai tās dienas, kurās kurss faktiski notiek.

### Izraisītājnotikums:

Notikums, kas rada tiesības saņemt dotāciju, ir tas, ka dalībnieks ir piedalījies strukturētā kursā, par ko ir jāveic samaksa.

### Izdevumus apliecinājošie dokumenti:

Reģistrēšanās kursā un mācību maksas veikšanas pierādījums rēķina vai cita apliecinājuma veidā, ko izdevis un parakstījis kursu nodrošinātājs, norādot:

- dalībnieka vārdu un uzvārdu,
- apgūtā kursa nosaukumu,
- dalībnieka iesaistīšanās kursā sākuma un beigu datumu.

# Sagatavošanās vizītes

## Sagatavošanās vizītes (vienības iemaksas)

### Finansējuma aprēķināšana:

To personu kopējo skaitu, kas piedalās sagatavošanas vizītēs, reizinot ar piemērojamo vienības iemaksu.

Sagatavošanās vizītes vienības iemaksa:

**575 EUR** vienam dalībniekam, iesaistot vizītē maksimāli trīs dalībniekus.

### Izraisītājnotikums:

Notikums, kas rada tiesības saņemt dotāciju, ir tāds, ka persona ir faktiski piedalījusies sagatavošanās vizītē.

### Izdevumus apliecinājošie dokumenti:

Sagatavošanās vizītes apmeklējuma pierādījums darba kārtības veidā un dalībnieka un uzņemošās organizācijas parakstīts apliecinājums, kurā norādīts:

- personas vārds un uzvārds;
- pasākuma mērķis.

# Iekļaušanas atbalsts dalībniekiem

## Iekļaušanas atbalsts dalībniekiem (faktiskās izmaksas)

<b>Finansējuma aprēķināšana:</b>	100% no pamatotām faktiskajām nepieciešamajām izmaksām.
<b>Attiecināmās izmaksas:</b>	<p>Izmaksas, kas tieši saistītas ar dalībniekiem, kuriem ir mazāk iespēju, un viņus pavadošajām personām.</p> <p><b>Piezīme:</b> Izmaksas, kas saistītas ar ceļa un uzturēšanās izdevumiem, var pieprasīt no šīs budžeta kategorijas, ja dotācija tiem pašiem dalībniekiem nav pieprasīta no ceļojumu un individuālā atbalsta budžeta kategorijām.</p>
<b>Izdevumus apliecinājošie dokumenti:</b>	Izmaksu maksājuma pierādījums, proti, rēķini, pavadzīmes, u.c. izdevumu pamatojošie dokumenti, kuros norādīts rēķina, pavadzīmes, u.c. izdevumu pamatojošo dokumentu izdevējinstādes nosaukums un adrese, summa un valūta, kā arī rēķina izrakstīšanas datums.
<b>Ziņošana:</b>	Par katru šīs budžeta kategorijas izmaksu posteni saņēmējam ir jāpaziņo izmaksu veids un faktiskā radusies izmaksu summa.

# Ārkārtas izmaksas

## Ārkārtas izmaksas (faktiskās izmaksas)

<b>Finansējuma aprēķināšana:</b>	80% no pamatotām faktiskajām nepieciešamajām izmaksām, izņemot tās izmaksas, kas saistītas ar vīzām, uzturēšanās atļaujām, vakcināciju un medicīniskajām izziņām un ko atlīdzina 100% apmērā.
<b>Attiecināmās izmaksas:</b>	<p>Lieli ceļa izdevumi: vislētākā un efektīvākā ceļojuma izmaksas, ja vienības iemaksa nesedz vismaz 70% no ceļa izdevumiem. Lielu ceļa izdevumu ārkārtas izmaksas aizstāj ceļošanas atbalstu.</p> <p>-Izmaksas, kas saistītas ar vīzām un vīzu jautājumiem, uzturēšanās atļaujām, vakcināciju un medicīniskajām izziņām.</p>
<b>Izdevumus apliecinājošie dokumenti:</b>	-Saistīto izmaksu maksājuma pierādījums, proti, rēķini, kuros norādīts rēķina izdevējistādes nosaukums un adrese, summa un valūta, kā arī rēķina izrakstīšanas datums un ceļojuma maršruts.
<b>Ziņošana:</b>	Ir jāpaziņo izmaksu veids un faktiskā radusies izmaksu summa.



# PROJEKTU PĀRBAUŽU VEIDI



# Projektu pārbaūžu veidi

- **Uzraudzības vizītes** (monitoring visits) projekta īstenošanas laikā pie finansējuma saņēmēja
- Projekta **starpatskaites** pārbaudes (interim reports, progress reports)
- Projekta **gala ziņojuma** pārbaudes (final reports)
- Projekta gala ziņojuma **detalizētās pārbaudes** (desk check)
- **Pārbaudes vizītes** projekta īstenošanas laikā pie dotācijas saņēmēja (on the spot check during the project implementation)
- **Pārbaudes vizītes** pēc projekta īstenošanas pie dotācijas saņēmēja (on the spot check after completion of the project)
- **Sistēmas pārbaudes** (systems check)

# Uzraudzības vizītes projekta īstenošanas laikā

➤ izlases veidā

Mērķis - atbalsta sniegšana dotācijas saņēmējiem projekta īstenošanas un administrēšanas jautājumos, labās prakses izzināšana un izplatīšana, kā arī konstruktīvas sadarbības veidošana starp dotācijas saņēmēju un VIAA.

Uzraudzības vizītes laikā iegūst informāciju par projekta vadības kvalitatīvajiem aspektiem, projekta efektivitāti un ietekmi.

# Projekta starpatskaites pārbaudes

- saskaņā ar finansējuma līguma nosacījumiem
- Tehniskā pārbaude, vai projekta starpatskaite ir sagatavota uz atbilstošas veidlapas, parakstīta, apzīmogota (ja attiecināms) un datēta.
- Saturiskās daļas pārbaude par projekta rezultātu, aktivitāšu atbilstību projekta mērķiem un projekta aktivitāšu izpildes kvalitāti.
- Finanšu daļas pārbaude par izdevumu atbilstību starp VIAA un dotācijas saņēmēju noslēgtā līguma nosacījumiem un saturiskā daļā norādītajai informācijai, un, ja paredzēts veikt otro avansa maksājumu.

# Projekta gala ziņojuma pārbaudes

## ➤ visiem projektiem

- Tehniskā pārbaude, vai gala ziņojumam ir pievienota ticamības deklarācija, parakstīta, apzīmogota (ja attiecināms) un datēta.
- Saturiskās daļas pārbaude par projekta rezultātu, aktivitāšu atbilstību projekta mērķiem un projekta aktivitāšu izpildes kvalitāti.
- Finanšu daļas pārbaude par izdevumu atbilstību starp VIAA un dotācijas saņēmēju noslēgtā līguma nosacījumiem un saturiskā daļā norādītajai informācijai.
- Gala ziņojumam pievienoto dokumentu pārbaude, ja šādu dokumentu iesniegšana ir paredzēta līgumā kas noslēgts starp VIAA un dotācijas saņēmēju.

# Projekta gala ziņojuma detalizētā pārbaude

➤ izlases veidā

- Mērķis – padziļināti pārbaudīt gala ziņojumu un tam pievienotos dokumentus.

# Pārbaudes vizītes projekta īstenošanas laikā pie dotācijas saņēmēja

➤ izlases veidā

- Mērķis - gūt pārlicību par projekta īstenošanas kvalitāti, aktivitātēm un atbilstību līgumam, kas noslēgts starp VIAA un dotācijas saņēmēju, un iepazīties ar veikto aktivitāšu pamatojošo informāciju un apliecinošajiem dokumentiem, kā arī, nepieciešamības gadījumā, var tikties ar projektu dalībniekiem.

# Pārbaudes vizītes pēc projekta īstenošanas pie dotācijas saņēmēja

➤ izlases veidā

- Mērķis – ir padziļināti pārbaudīt gala ziņojumā ietverto informāciju un pievienotos dokumentus, to atbilstību dotācijas saņēmēja grāmatvedības un personāla uzskaites reģistriem.

# Sistēmas pārbaude

➤ izlases veidā

Sastāv no:

- Dotācijas saņēmēja procedūru un iekšējās kontroles sistēmas analīzes.
- Aģentūrā pēdējās iesniegtās gala ziņojuma finanšu dokumentācijas pārbaudes pie dotācijas saņēmēja.



**Paldies par uzmanību!**  
Lai veicas projektu īstenošanā!

**Jautājumi?**



**Erasmus+**

Bagātini pieredzi, domā plašāk