



2023. gada Erasmus+ Sadarbības partnerību (KA220) projektu pārbaūžu veidi un pieprasāmie dokumenti

2025. gada 26. septembris



EIROPAS SAVIENĪBA



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk

PROJEKTA ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS

Jānodrošina izmaksu atbilstība šādiem kritērijiem:

ir radušās **projekta īstenošanas periodā**

ir **pamatotas**, radušās **saistībā ar projektu** un ir saskaņā ar Līguma II pielikumu

ir **identificējamās** un **pārbaudāmas**, pamatotas ar atbilstošu dokumentāciju un atbilstoši fiksētas saņēmēja grāmatvedības datos un atbilst piemērojamo nodokļu un sociālo tiesību aktu prasībām

ir samērīgas un **atbilst pareizas finanšu pārvaldības principam**

PROJEKTA PĀRBAUDES

- ✓ **Projekta galīgā ziņojuma pārbaude** (visiem projektiem)
- ✓ **Dokumentācijas detalizētā pārbaude** (galīgā ziņojuma posmā vai pēc tā izlases veidā)
- ✓ **Pārbaudes uz vietas pie finansējuma saņēmēja** (projekta īstenošanas laikā vai pēc projekta pabeigšanas)

PROJEKTA PĀRBAUDES

Projekta galīgā ziņojuma pārbaudes	
Kam?	Visiem projektiem.
Kad?	60 kalendāro dienu laikā pēc projekta beigu datuma.
Mērķis	Gūt pārlicību par projekta īstenošanas atbilstību Dotācijas līgumam un īstenoto aktivitāšu un izstrādāto rezultātu kvalitāti.
Pievienojamie izdevumus apliecinošie dokumenti	Ja nepieciešams pievieno materiālus/dokumentus, kas apliecina īstenotās aktivitātes un/vai izstrādātos rezultātus. ! Finanšu un apmaksas dokumenti nav jāpievieno.
Dotācijas samazinājums	Ja galīgā ziņojuma vērtējums ir mazāks par 60 punktiem Maza mēroga partnerībām un 70 punktiem Sadarbības partnerībām, tad var tikt piemērots dotācijas samazinājums. (skat. Līguma 2. pielikuma «Īpašie noteikumi» 9. punktu)

PROJEKTA PĀRBAUDES

APLIECINOŠIE DOKUMENTI GALĪGĀ ZIŅOJUMA POSMĀ

- Katras īstenotās darbības detalizēts apraksts.
- Kvantitatīva un kvalitatīva informācija, kas ataino pieteikumā norādīto projekta mērķu sasniegšanas līmeni.
- Projekta rezultāti, ko iesniedz, tos augšupielādējot programmas “Erasmus+” projektu rezultātu platformā.
- Aktivitāšu īstenošanu apliecinoši dokumenti (darba programmas, dalībnieku saraksti vai individuāli apliecinājumi, fotogrāfijas, jebkādi citi dokumenti, kas izmantoti vai izplatīti starpvalstu projekta sanāksmes/semināra/apmācību laikā).

PROJEKTA PĀRBAUDES

Projekta galīgajam ziņojumam pievienoto dokumentu detalizētās pārbaudes

Kam?	Izlases veidā.
Kad?	5 darba dienu laikā pēc galīgā ziņojuma iesniegšanas paziņo saņēmējam par detalizēto pārbaudi un 10 darba dienu laikā lūdz iesniegt izskatāmos dokumentus
Mērķis	Gūt pārliecību par projekta dokumentācijas esamību, pareizību un atbilstību līguma un normatīvo aktu prasībām.
Pievienojamie izdevumus apliecinošie dokumenti	Pievieno materiālus/dokumentus, kas apliecina īstenotās aktivitātes, izstrādātos rezultātus un to kvalitāti. ! Nav jāpievieno visi dokumenti, lai apliecinātu visas projekta faktiskās izmaksas.

PROJEKTA PĀRBAUDES

Pārbaudes vizīte pie dotācijas saņēmēja	
Kam? Kad?	Izlasses veidā. Pēc projekta beigām.
Mērķis	Gūt pārliecību par projekta īstenošanas atbilstību Dotācijas līgumam un ziņojumos sniegtās informācijas atbilstību.
Pārbaudes vizītes laikā	Izlasses veidā tiek pārbaudīt izdevumus apliecinošie dokumenti: - pierādījumi par projektā īstenotajām aktivitātēm un izstrādātajiem rezultātiem, to atbilstība līgumam; - izdevumu atbilstība grāmatvedības noteikumiem un normatīvajiem aktiem (piemēram, vai izdevumi ir reģistrēti saņēmēja grāmatvedības sistēmā un tml.) ! Netiek pārbaudītas aktivitāšu faktiskās izmaksas.

IZDEVUMU APLIECINĀŠANA

(1) Tiek saglabāti pierādījumi par projektā īstenotajām aktivitātēm un izstrādātajiem rezultātiem

vienlaikus

(2) visas projekta aktivitātes īstenotas un finanšu pārvaldība ir veikta atbilstoši attiecīgās valsts grāmatvedības noteikumiem un citiem normatīvajiem aktiem.

IZDEVUMU APLIECINĀŠANA

Projekta **dokumentu identifikācija:**

ieteicams uz visas, ar projekta īstenošanu saistītās dokumentācijas, norādīt vismaz projekta numuru.

Projekta dokumentācijas **uzglabāšanas ilgums:**

5 gadi pēc galīgā maksājuma saņemšanas.

PROJEKTA AKTIVITĀŠU UN IZDEVUMUS APLIECINOŠO DOKUMENTU PIEMĒRI

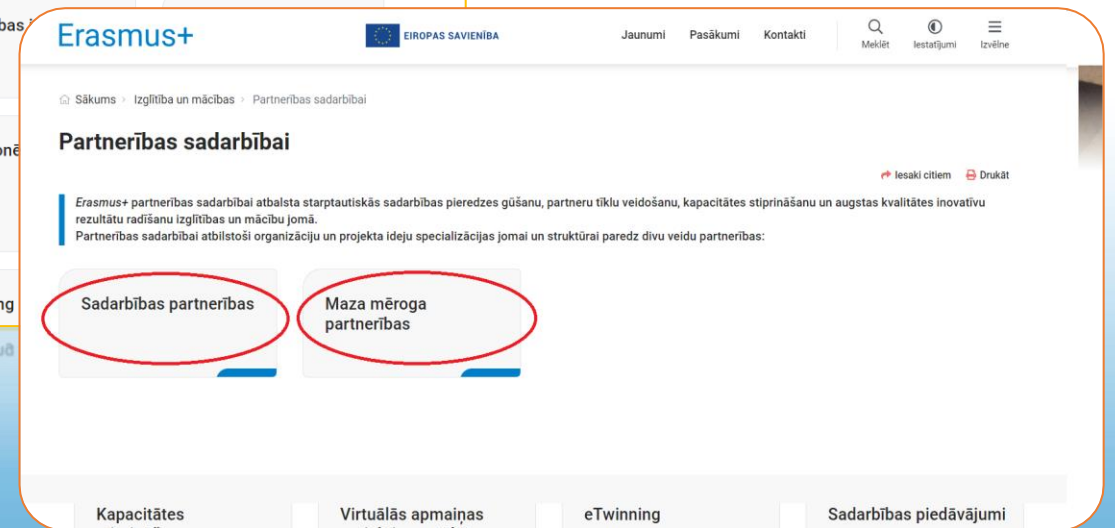
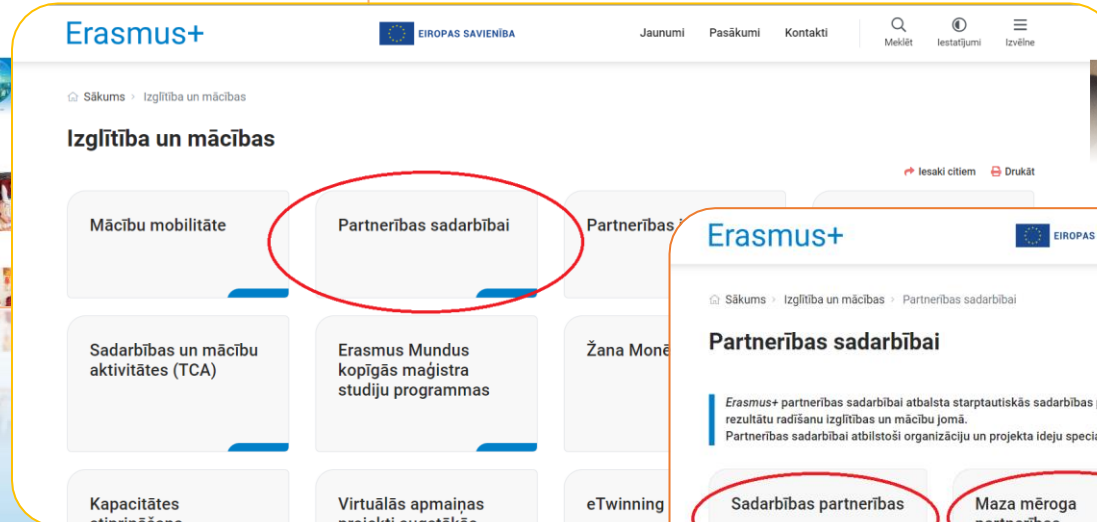
Aktivitāšu piemēri	Dokumentu piemēri
Pasākums (starptautiska sanāksme, apmācību pasākums, seminārs, konference, rezultātu izplatīšanas pasākums un tml.)	- darba programma - dalībnieku saraksts/individuāli apliecinājumi - dokumenti/materiāli/prezentācijas, kas izmantoti vai izplatīti - rezultāti/izvērtējums - publicitātes materiāli, foto/video - normatīvajiem aktiem atbilstošā dokumentācija (rīkojumi, līgumi, rēķini, apmaksas dokumenti utt.)
Projekta vadība (piemēram, projekta ietvaros piesaistītais personāls un tā atalgojums)	- darba līgums, - vienošanās pie darba līguma / rīkojums par dalību projektā, - cita normatīvajiem aktiem atbilstošā dokumentācija (piemēram, atalgojuma izmaksas dokumenti utt.).

PROJEKTA AKTIVITĀŠU UN IZDEVUMUS APLIECINOŠO DOKUMENTU PIEMĒRI

Aktivitāšu piemēri	Dokumentu piemēri
Rezultātu izstrāde	- rezultātu izstrādes procesa kvalitāte (<i>piemēram</i>, attiecībā uz pētniecības aktivitātēm - dokumentācija, kā to prasa laba pētniecības prakse - laboratorijas grāmatas, tehniskie dokumenti, prototipi, konferenču materiāli, publikācijas u.c.). - izstrādātie rezultāti, - normatīvajiem aktiem atbilstošā dokumentācija (rīkojumi, līgumi, rēķini, apmaksas dokumenti utt.).
Pakalpojumu un aprīkojumu iegāde/noma	- līgumi - rēķini - apmaksas dokumenti - cita normatīvajiem aktiem atbilstošā dokumentācija

ERASMUS+ TĪMEKĻA VIETNE:

www.erasmusplus.lv



Paldies un veiksmīgu projekta noslēgumu!

Ināra Dunska

Erasmus+ programmas departamenta
Sadarbības partnerību nodaļas
vecākā eksperte
+371 67559496, inara.dunska@viaa.gov.lv

Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk