



KA2 Sadarbības un Maza mēroga partnerības

Finanšu noteikumi, izdevumus apliecinošie dokumenti,
pārbaužu veidi

2025. gada 17. oktobris



EIROPAS SAVIENĪBA



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Erasmus+

Bagātinī pieredzi, domā plašāk

APSKATĀMIE JAUTĀJUMI

- Projekta attiecināmās izmaksas
- Izmaksas apliecinošie dokumenti, to piemēri
- Apakšuzņēmuma līgumi
- Budžeta pārdales
- Projekta pārbaūžu veidi
- Noderīga informācija (resursi)

FINANSĒJUMA MODELIS – *LUMP SUM*

Maza mēroga partnerības (KA210)	Sadarbības partnerības (KA220)
30 000,00 60 000,00	120 000,00 250 000,00 400 000,00
Darbības (līgumā – darbības, pieteikumā – <i>activities</i>)	Darba pakotnes (<i>work packages</i>)

ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS

Jānodrošina izmaksu atbilstība šādiem kritērijiem:

- ir radušās **projekta īstenošanas periodā**;
- ir **pamatotas, saistītas ar projektu** un saskaņā ar Līguma 1.pielikumu;
- ir **identificējamās** un **pārbaudāmas** (pamatotas ar atbilstošu dokumentāciju un atbilstoši fiksētas grāmatvedības datos un atbilst likumdošanai);
- ir **samērīgas** un atbilst **pareizas finanšu pārvaldības** principam.

IZDEVUMU APLIECINĀŠANA

(1) Tiek saglabāti pierādījumi par projektā īstenotājām 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 (vai 3 gadi dotācijām, kas nepārsniedz 60 000 EUR)
pēc galīgā maksājuma

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/kursu 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/ nodevumu izstrāde	- rezultātu izstrādes procesa kvalitāte (piemēram, 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.).

PROJEKTA AKTIVITĀŠU UN IZDEVUMUS APLIECINOŠO DOKUMENTU PIEMĒRI

Aktivitāšu piemēri	Dokumentu piemēri
Pakalpojumu un aprīkojumu iegāde/noma	- līgumi - rēķini - apmaksas dokumenti - cita normatīvajiem aktiem atbilstošā dokumentācija
U.c. aktivitātes	- pierādījumi par aktivitātes īstenošanu/kvalitāti - normatīvākajiem aktiem atbilstošā dokumentācija

APAKŠUZŅĒMUMA LĪGUMI

- atbilstoši projektā plānotajam un līgumā noteiktajam
- **nav atļauts slēgt** apakšuzņēmuma līgumus par projekta pamatuzdevumu īstenošanu no kuriem ir tieši atkarīga projekta mērķu sasniegšana (projekta vadība, uzraudzība, ziņojumu sagatavošana un tml.)
- **ir atļauts** slēgt apakšuzņēmuma līgumus par specifiskiem tehniskiem pakalpojumiem (saistībā ar juridisko, grāmatvedības, nodokļu, cilvēkresursu jomu, IT utt.)

BUDŽETA GROZĪJUMI

Līguma **grozījumi ir nepieciešami**, ja

tiek plānotas tādas budžeta pārdales, kas paredz izmaiņas projekta (darbību/darba pakotņu) saturā.

Līguma **grozījumi nav nepieciešami**, ja

budžeta pārdales neparedz izmaiņas projekta (darbību/darba pakotņu) saturā (mērķi un sagaidāmie rezultāti nemainās)

Piemēram, - finansējuma pārdales starp partneriem (savstarpēji vienojoties),
- finansējuma pārdales starp darbībām/darba pakotnēm (nemainot darbību/darba pakotņu saturu),
- finansējuma pārdales darbības/darba pakotnes ietvaros

PROJEKTA PĀRBAUDES

- Uzraudzības vizītes
- **Pārbaudes uz vietas** (projekta īstenošanas laikā vai pēc tā)
- Projekta **progresā** un **periodiskā ziņojuma** pārbaudes
- Projekta **galīgā ziņojuma** pārbaudes
- Projekta **dokumentācijas pārbaudes**

PROJEKTA PĀRBAUDES

Uzraudzības vizīte pie dotācijas saņēmēja	
Kam? Kad?	Izlases veidā. Projekta īstenošanas laikā.
Mērķis	• Atbalsta sniegšana dotācijas saņēmējiem projekta īstenošanas un administrēšanas jautājumos • Labās prakses izzināšana un izplatīšana • Konstruktīvas sadarbības veidošana starp dotācijas saņēmēju un VIAA
Uzraudzības vizītes laikā	legūst informāciju par projekta vadības kvalitatīvajiem aspektiem, projekta efektivitāti un ietekmi.

PROJEKTA PĀRBAUDES

Pārbaudes uz vietas	
Kam? Kad?	Izsoles veidā. Projekta īstenošanas laikā vai pēc projekta beigām.
Mērķis	Gūt pārliecību par projekta īstenošanas atbilstību Dotācijas līgumam un ziņojumos sniegtās informācijas atbilstību.
Pārbaudes vizītes laikā	Izsoles veidā tiek pārbaudīt izdevumus apliecināšie 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.

PROJEKTA PĀRBAUDES

Projekta progresa/periodiskā ziņojuma pārbaudes

Kam? Kad?	Saskaņā ar dotācijas līguma nosacījumiem. Līgumā noteikts - progresa un/vai periodiskais ziņojums, iesniegšanas termiņš, ziņojuma periods.
Mērķis	Gūt pārliecību par projekta rezultātu, aktivitāšu atbilstību projekta mērķiem un projekta aktivitāšu izpildes kvalitāti. Ja attiecas – pēc ziņojuma izvērtēšanas veikt nākamo maksājumu.
Pievienojamie izdevumus apliecinošie dokumenti	Ja nepieciešams pievieno materiālus/dokumentus, kas apliecina īstenotās aktivitātes vai izstrādāto rezultātu progresu. ! Finanšu un apmaksas dokumenti nav jāpievieno.

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

Projekta dokumentācijas pārbaudes	
Kam?	Izlases veidā.
Kad?	10 darba dienu laikā pēc galīgā ziņojuma iesniegšanas paziņo saņēmējam par dokumentācijas padziļināto pārbaudi.
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

- Citi auditi (uzraugošo iestāžu/Eiropas Komisijas).
- Eiropas Komisijas faktisko izmaksu pārbaude – lai izvērtētu *lump sum* finansēšanas modeļa efektivitāti.

PAPILDU INFORMĀCIJA

- *Lump sum* rokasgrāmata 2025 [šeit](#)
- Erasmus+ programmas vadlīnijas 2025:
<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide>
- Informācija VIAA Erasmus+ mājas lapā:

Maza mēroga partnerības (KA210)-
<https://www.erasmusplus.lv/maza-meroga-partneribas>

Sadarbības partnerības (KA220) -
<https://www.erasmusplus.lv/sadarbibas-partneribas>



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

Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk