



KA2 Maza mēroga partnerības

Finanšu noteikumi, izdevumus apliecinošie dokumenti, pārbaūžu veidi

2025. gada 28. februāris



EIROPAS SAVIENĪBA



Valsts izglītības
attīstības aģentūra

Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk

APSKATĀMIE JAUTĀJUMI

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

FINANSĒJUMA MODELIS – *LUMP SUM*

Maza mēroga partnerības (KA210)
30 000,00 60 000,00
Darbības (līgumā – darbības, pieteikumā – <i>activities</i>)

ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS

Jānodrošina izmaksu atbilstība šādiem kritērijiem:

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

IZDEVUMU APLIECINĀŠANA

1. Jāsaglabā pierādījumi par projektā īstenotājām aktivitātēm un izstrādātajiem rezultātiem

vienlaikus

2. visas projekta aktivitātes ir īstenotas

2.a. 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 projekta numuru.

Maza mēroga partnerības projekta dokumentācijas uzglabāšanas ilgums:

3 gadi (t.i.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.)	<ul style="list-style-type: none">- 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)	<ul style="list-style-type: none">- 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	<p>Svarīga ir 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.).</p> <ul style="list-style-type: none">- 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	<ul style="list-style-type: none">- līgumi- rēķini- apmaksas dokumenti- cita normatīvajiem aktiem atbilstošā dokumentācija
Citas aktivitātes	<ul style="list-style-type: none">- pierādījumi par aktivitātes īstenošanu/kvalitāti- normatīvākajiem aktiem atbilstošā dokumentācija

APAKŠUZŅĒMUMA LĪGUMI

- var slēgt 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, nemainot darbību saturu,
- finansējuma pārdales darbības ietvaros

PROJEKTA PĀRBAUDES

- **Uzraudzības vizītes**
- **Pārbaudes uz vietas** (projekta īstenošanas laikā vai pēc tā)
- Projekta **prograsa 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	<ul style="list-style-type: none">• Atbalsta sniegšana dotācijas saņēmējiem projekta īstenošanas un administrēšanas jautājumos• Labās prakses izziņošana un izplatīšana• Konstruktīvas sadarbības veidošana starp dotācijas saņēmēju un VIAA
Uzraudzības vizītes laikā	Iegūst informāciju par projekta vadības kvalitatīvajiem aspektiem, projekta efektivitāti un ietekmi.

PROJEKTA PĀRBAUDES

Pārbaudes uz vietas	
Kam? Kad?	Izlasses 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	Izlasses veidā tiek pārbaudīt izdevumus apliecinošie dokumenti: <ul style="list-style-type: none">- 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.) <p>! Netiek pārbaudītas aktivitāšu faktiskās izmaksas.</p>

PROJEKTA PĀRBAUDES

Projekta progresa/periodiskā ziņojuma pārbaudes

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

PROJEKTA PĀRBAUDES

Projekta galīgā ziņojuma pārbaudes	
Kam?	Visiem projektiem.
Kad?	60 kalendāro dienu laikā pēc projekta beigu datuma.
Mērķis	Gūt pārliecību 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, tad var tikt piemērots dotācijas samazinājums. (skat. Līguma 2. pielikuma «Īpašie noteikumi» 9. punktu)

PROJEKTA PĀRBAUDES

Projekta dokumentācijas pārbaudes	
Kam?	Izlasses 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

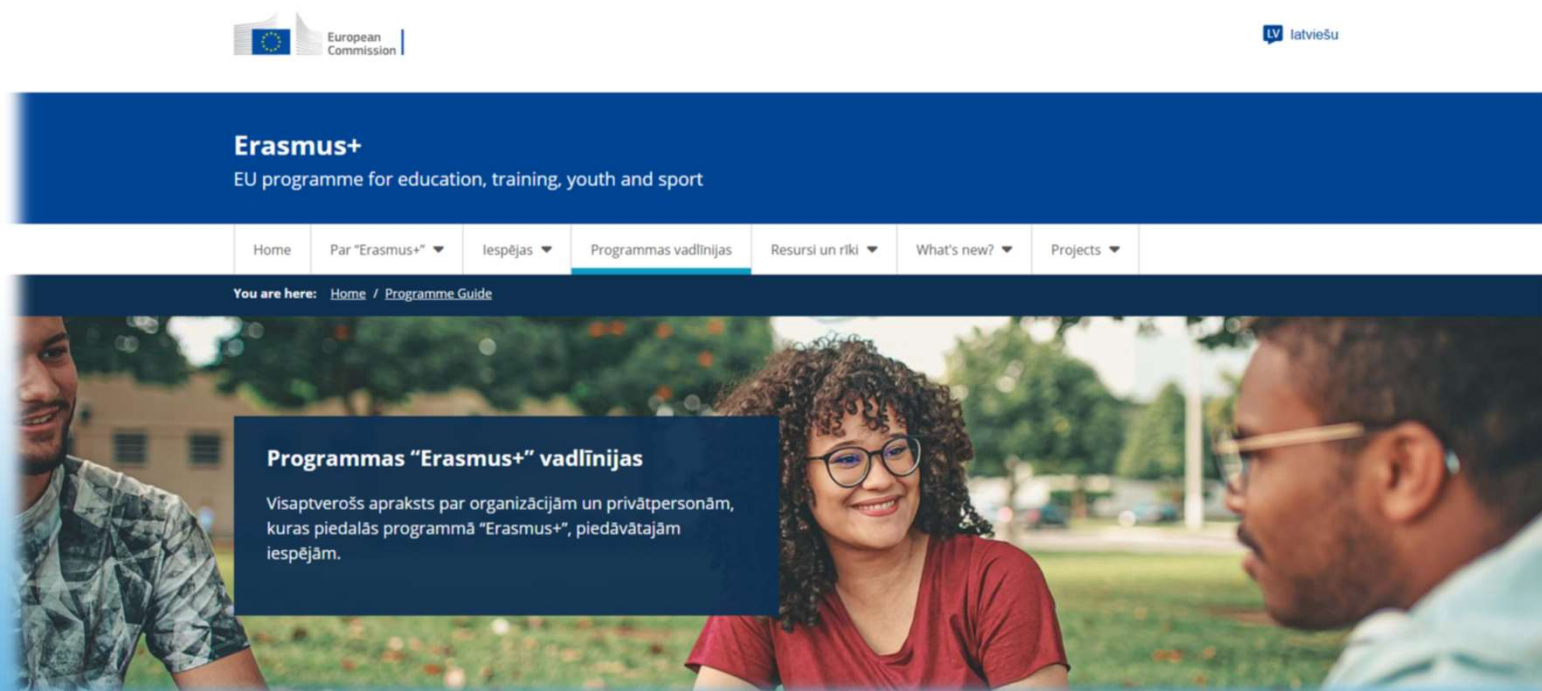
➤ *Lump sum* rokasgrāmata [šeit](#)

2025. gada projektiem	2024. gada projektiem	2023. gada projektiem	2022. gada projektiem	2021. gada projektiem
Erasmus+ programmas vadlīnijas 2025				
Informatīvs materiāls par datu apstrādātāja pienākumiem Erasmus+ projektu īstenošanā (EN)				
Rokasgrāmata projektu īstenošanai par Erasmus+ projektu rezultātu izplatīšanas platformu 2025				
Rokasgrāmata KA2 projektu pieteicējiem par vienreizējās fiksētās summas (lump sum) finansēšanas modeli 2025				
Rokasgrāmata par lump sum finansēšanas modeli pielikums biežāk uzdotie jautājumi				
Rokasgrāmata Erasmus+ projektu īstenošanai par horizontālajām prioritātēm				
Organizāciju reģistrēšana dalībai Erasmus+ 2025				
Vadlīnijas ekspertiem par projektu kvalitatīvo vērtēšanu 2025				
Komunikācijas vadlīnijas Erasmus+ programmas projektu īstenošanai				

PAPILDU INFORMĀCIJA

➤ Erasmus+ programmas vadlīnijas:

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/erasmus-programme-guide>



European Commission

lv latviešu

Erasmus+

EU programme for education, training, youth and sport

Home Par "Erasmus+" Iespējas Programmas vadlīnijas Resursi un rīki What's new? Projects

You are here: [Home](#) / [Programme Guide](#)

Programmas "Erasmus+" vadlīnijas

Visaptverošs apraksts par organizācijām un privātpersonām, kuras piedalās programmā "Erasmus+", piedāvātajām iespējām.

Erasmus+

PAPILDU INFORMĀCIJA

- Informācija VIAA Erasmus+ mājas lapā:
Maza mēroga partnerības (KA210)-
<https://www.erasmusplus.lv/maza-meroga-partneribas>

Maza mēroga partnerības

➤ Iesakī citiem Druk

Maza mēroga partnerības ir piemērota aktivitāte Erasmus+ programmas jaunpieņacējiem un mazāk pieredzējušām organizācijām, piešķirot organizācijām mazākas dotāciju summas un piemērojot īsākus darbības termiņus un vienkāršākas administratīvās prasības salīdzinājumā ar sadarbības partnerībām. Šo aktivitāti iesējams īstenot skolu izglītībā, profesionālajā izglītībā un pieaugušo izglītībā.

Darbības lauks



Projekta sagatavošana un īstenošana



Nosacījumi



Projekta posmi



Projekta aktivitātes



Projekta pieteicējs



Programmas dalībvalstis



Finansējums



Pieteikšanās



PAPILDU INFORMĀCIJA

Projekta pieteicējs

Projekta pieteicējs un dalībnieki

Jebkura publiska vai privāta organizācija (pašvaldības/valsts iestāde), kas izveidota ES dalībvalstī vai programmas asociētajā trešajā valstī (Norvēģija, Islande, Lihtenšteina, Ziemeļmaķedonijas Republika, Turcija, Serbija).

Vienā konkursa kārtā:

- pieteikumiem, kas iesniegti valsts aģentūrā, organizācija var pieteikties tikai vienu reizi;
- viena organizācija nevar būt iesaistīta (kā pieteicējs/kordinators un kā dalībnieks/partneris) vairāk kā 5 projektu pieteikumos.

Dalībnieku skaits

Vismaz 2 organizācijas no 2 dažādām ES dalībvalstīm vai programmas asociētajām trešajām valstīm.

Aktivtāšu norises vieta

Valstis, kurās atrodas projekta dalīborganizācijas. Ja tas ir pienācīgi pamatoti saistībā ar projekta mērķiem vai tā īstenošanu, darbības var notikt arī ES iestāžu mītnes vietās (Briselē, Frankfurtē, Luksemburgā, Strasbūrā, Hāgā) pat tad, ja projektā nepiedalās neviena dalīborganizācija no valsts, kurā atrodas attiecīgās iestādes mītnes vieta.

Programmas dalībvalstis

Visas *Erasmus+* programmas dalībvalstis – skatīt *Erasmus+* programmas vadlīnijās angļu valodā 32. - 34. lpp. "ELIGIBLE COUNTRIES".

Erasmus+ programmas Maza mēroga partnerībās var piedalīties:

- 27 ES dalībvalstis – Beļģija, Bulgārija, Čehijas Republika, Dānija, Vācija, Igaunija, Īrija, Grieķija, Spānija, Francija, Horvātija, Itālija, Kipra, Latvija, Lietuva, Luksemburga, Ungārija, Malta, Nīderlande, Austrija, Polija, Portugāle, Rumānija, Slovēnija, Slovākija, Somija, Zviedrija;
- *Erasmus+* programmas asociētās trešās valstis: Islande, Lihtenšteina, Norvēģija, Serbija, Turcija, Ziemeļmaķedonijas Republika.

Finansējums

Pieteikšanās

Kontaktinformācija

info@viaa.gov.lv

VIAA Erasmus+ programmas departamenta Sadarbības partnerību nodaļa

Nodaļas vadītāja: Sarmīte Rutkovska, e-pasts: sarmite.rutkovska@viaa.gov.lv, tālr. 67359074

Maza mēroga partnerības (KA210)

Skolu izglītības sektors:

Sintija Kronberga

e-pasts: Sintija.Kronberga@viaa.gov.lv

tālr. 67814329

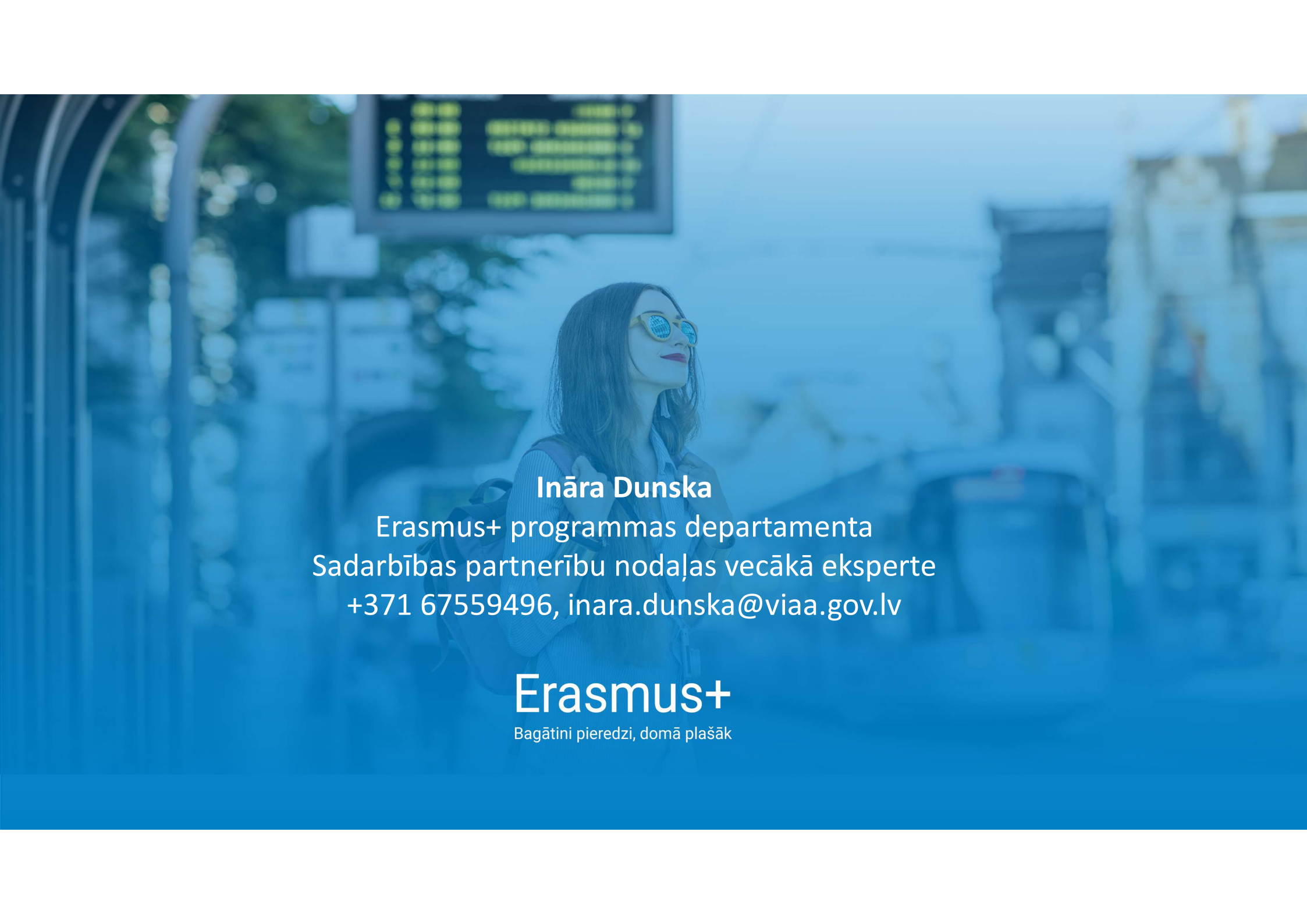
Profesionālās izglītības sektors;

Pieaugušo izglītības sektors:

Meldra Bērziņa

e-pasts: Meldra.Berzina@viaa.gov.lv

tālr. 67358442



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

Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk