



# Skolu apmaiņas partnerību (KA229) noslēguma atskaišu sagatavošana

2020. gada konkursa ietvaros apstiprinātajiem projektiem



Valsts izglītības attīstības aģentūra



Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk

# APSKATĀMĀS TĒMAS

- Erasmus+ noslīguma atskaites sagatavošanas un iesniegšanas noteikumi
- Atskaišu vērtēšanas kritēriji
- Informācija par *force majeure* gadījumu attiecināmību un izdevumu deklarēšanu

# IESNIEGŠANAS NOTEIKUMI

- Noslīguma atskaites **iesniegšanas termiņš** noteikts Finansējuma līguma I.4.4 punktā: **60 kalendāro dienu laikā** pēc projekta beigu datuma.
- Atskaite tiek iesniegta ***Mobility Tool+ (MT+)*** sistēmā – šeit (sadaļā «Atskaites»)
- Noslīguma atskaites aizpildīšanas valoda - **latviešu vai angļu** (saskaņā ar Līguma I.4.8 punktu)
- **Koordinatoriem** - Informāciju MT+ sadaļās «Apmācību pasākumi» un «Other project events» ieteicams ievadīt partnerības darba valodā

# NOSLĒGUMA ATSKAITES IZVEIDOŠANA

sākuma lapa | projektu saraksts LV nomainīt valodu 255

European Commission  
**Mobility tool** LV01 Valsts izglītības attīstības aģentūra (State Education Development Agency)

Vispārīga informācija Organizācijas Kontaktpersonas Projekta vadība un īstenošana Apmācību pasākumi Special Costs Other Project Events Budžets **Atskaite** Partnership Dashboard

### Saņēmēja atskaite

Interim/Progress Report (1) **Gala atskaites ziņojums (0)**

Gala atskaites ziņojums

Sagatavot jaunu atskaiti  
Sagatavot saņēmēja atskaiti

European Commission  
**Mobility tool** LV01 Valsts izglītības attīstības aģentūra (State Education Development Agency)

Vispārīga informācija Organizācijas Kontaktpersonas Projekta vadība un īstenošana Apmācību pasākumi Special Costs Other Project Events Budžets **Atskaite** Partnership Dashboard

### Saņēmēja atskaite

Interim/Progress Report (1) **Gala atskaites ziņojums (1)**

Gala atskaites ziņojums

**Final Atskaites sagatave ir pieejama**

Sagatave Ready to submit Notiek iesniegšana Iesniegts Nacionālās aģentūras apstiprināts (ar attiecināmajām izmaksām)

16/06/2020

Gala atskaites sagatave ir izveidota pirms dažām sekundēm Izmaiņas veica Vineta Straume

**Rediģēt sagatavi**

# ATSKAITEI PIEVIENOJAMIE DOKUMENTI

- Paraksttiesīgās personas parakstīta **Ticamības deklarācija** (*Declaratoin of honour*), kas ir lejuplādējama atskaites sadaļā «Pielikumi».
- Ja tika apstiprināts finansējums budžeta kategorijā «**Ārkārtas izmaksas**» - rēķini par apakšuzņēmēju sniegtajiem pakalpojumiem, apakšuzņēmumu līgumi, apmaksas dokumenti, čeki, pavadzīmes u.c.

# NOSLĒGUMA ATSKAITE

- Atskaitē jānorāda visa informācija par projektā īstenotajām aktivitātēm, kas pamato pieprasīto summu vienības izmaksās vai faktiskajās attiecināmajās izmaksās, saskaņā ar Līguma I pielikuma Vispārīgo noteikumu II.19.punktu (Eligible costs) un Līguma III pielikumu «Finanšu un Līguma noteikumi».
- Atskaite sastāv no 2 daļām:
  - informācija par finansēm** (partneriem un koordinatoriem)
  - informācija par saturu** (tikai koordinatoriem)

# NOSLĒGUMA ATSKAITE

- **Koordinatori** ievada projekta **saturisko informāciju** par visas partnerības aktivitātēm un rezultātiem (aizpildot MT+ sadaļas «Apmācību pasākumi» un «Other project events», kā arī noslēguma atskaiti sadaļā «Atskaites»)
- **Koordinatori un partneri** ievada informāciju par **finansēm**, uzrādot projektā savu iztērēto finansējumu vienības izmaksās (dalībnieku skaits, aktivitāšu dienu skaits), vai faktiskajās attiecināmajās izmaksās (noslēguma atskaite sadaļā «Atskaites»)
- **Koordinatori** ievada projekta rezultātus Erasmus+ Rezultātu Izplatīšanas platformā

# NOSLĒGUMA ATSKAITE

- **Ikvienam partnerim ir pienākums** nodrošināt koordinatoru ar jebkuru nepieciešamo informāciju par projektu partnerības atskaitei sagatavošanai.
- Visas partnerības **saturisko atskaitei daļu vērtē** koordinators Nacionālā aģentūra.
- Kopējo partnerības atskaiti koordinators var iesniegt tikai tad, kad koordinators un visas partneru atskaitei ir statusā **«Ready to submit»** (to var redzēt MT+ sadaļā «Partnership Dashboard»).



# ATSKAITES VĒRTĒŠANA

- **Formālā atbilstība:** aizpildīts pilnībā, pievienoti dokumenti (*ja apstiprināts finansējums budžeta kategorijā «Ārkārtas izdevumi»*) un ticamības deklarācija, kuru parakstījusi organizācijas paraksttiesīgā persona.
- **Saturiskās atskaites** daļas izvērtēšana, kā arī projektā izstrādāto rezultātu izvērtēšana.
- **Finanšu daļas** pārbaude.

# ATSKAITES SATURA VĒRTĒŠANAS KRITĒRIJI

Atbilstoši EK vadlīnijām:

1. Projekta **atbilstība** - max 20 punkti
2. Projekta **īstenošanas kvalitāte** – max 25 punkti
3. Projekta **komandas un sadarbības kvalitāte** – max 15 punkti
4. **Ietekme un izplatīšana** – max 40 punkti

Visos kritērijos tiks vērtēts, cik lielā mērā projekta īstenošana ir notikusi saskaņā ar pieteikumā plānoto.

# PROJEKTA ATBILSTĪBA

## Cik lielā mērā:

- sasniegti plānotie mērķi, vai visi mērķi ir sasniegti un rezultāti izstrādāti
- projekts atbilst sākotnējiem mērķiem un prioritātēm
- atbilst pieteikumā definētajām iesaistīto organizāciju un mērķa grupu vajadzībām
- projekta pievienotā vērtība ir starptautiskā sadarbība, un sasniegto rezultātu nebūtu bijis iespējams īstenot tikai vienā valstī

# PROJEKTA ĪSTENOŠANAS KVALITĀTE

- 1) projekta metodoloģijas kvalitāte;
- 2) īstenoto aktivitāšu kvalitāte;
- 3) kā projekta kvalitāte un efektivitāte tika uzraudzītas un izvērtētas (t.sk. izmaksu efektivitāte, laika menedžments, resursu nodrošināšana katrai aktivitātei);
- 4) ja projektā tika īstenoti apmācību pasākumi:
  - kādu ieguldījumu tās sniedza projekta mērķu sasniegšanā;
  - šo aktivitāšu kvalitāte visos posmos: sagatavošanas, uzraudzības un atbalsts dalībniekiem mobilitātes laikā;
  - cik lielā mērā un kā tika atzīti mācīšanās rezultāti.

# PROJEKTA KOMANDAS UN SADARBĪBAS KVALITĀTE

## 1) Cik lielā mērā:

- projektā iesaistītās organizācijas tika iesaistītas visos projekta etapos un aspektos,
- pienākumi tika sadalīti tā, lai nodrošinātu aktīvu visu organizāciju ieguldījumu izmantojot katra unikālo pieredzi un kompetences

## 2) Cik efektīvi bija komunikācijas mehānismi saziņai starp organizācijām, kā arī citiem sadarbības partneriem.

# IETEKME UN IZPLATĪŠANA

## Cik lielā mērā:

- projekta īstenotājs veicis projekta rezultātu izvērtēšanu,
- projekts sasniedzis ietekmi uz iesaistītām organizācijām, uz dalībniekiem īpaši attiecībā uz mācīšanās rezultātiem, plašākā vietējā, reģionālā, nacionālā un/vai Eiropas mērogā,
- projekta aktivitātes un rezultāti tiks uzturēti un izmantoti pēc projekta beigām un kā tiks nodrošināta šī izmantošana,
- izstrādātie materiāli un dokumenti ir brīvi pieejami un tiek izplatīti.

# ATSKAITES NOVĒRTĒJUMS

Atbilstoši EK izstrādātajām vadlīnijām vērtēšana tiks veikta skalā līdz 100 punktiem:

- Projekti, kas atskaites vērtējumā saņems **> 75 punktus**, tiks uzskatīti kā **ļoti labi – izcili īstenoti**;
- Projekti, kas atskaites vērtējumā saņems **50 - 75 punktus**, tiks uzskatīti kā **vidēji - labi īstenoti**;
- Projekti, kas atskaites vērtējumā saņems **< 50 punktus**, tiks uzskatīti kā **vāji īstenoti** un šādiem projektiem var tikt piemērots finansējuma samazinājums atbilstoši Līguma III pielikumā noteiktajam.

# PAPILDU INFORMĀCIJA

**Dokumenti** projektu īstenotājiem (līguma pielikumi u.c. dokumenti)  
Erasmus+ mājas lapā: [šeit](#)

***Mobility Tool+*** lietošanas vadlīnijas (*Mobility Tool – Guide for Beneficiaries*): [šeit](#)

Pieeja Eiropas Komisijas dokumentiem un dažādām vadlīnijām projektu īstenotājiem ir pieejama izmantojot divu pakāpju EU Login konta verifikāciju.

Informācija par šo divu pakāpju verifikācijas aktivizēšanu EU Login kontiem – [šeit](#) .



***FORCE MAJEURE***  
**GADĪJUMU ATTIECINĀŠANA UN**  
**IZDEVUMU DEKLARĒŠANA**

# Projekta īstenotājs atcēla apmācību pasākumu nepārvaramas varas dēļ un projekta īstenotājam ir radušās izmaksas saistībā ar atcelto apmācību pasākumu

## 1. Izlietos līdzekļus nav bijis iespējams atgūt

- Projekta īstenotājs ir tiesīgs deklarēt dalībnieka neatgūto finansējumu ceļa izdevumiem un/vai individuālajam atbalstam (piemēram, viesnīcas rezervācijas izmaksas, ceļojuma apdrošināšana), norādot konkrēti neatgūto finansējumu katram dalībniekam, un nepārsniedzot piešķirto dalībnieka attāluma un/vai individuālā atbalsta vienības likmi attiecīgajam braucienam.
- Iesniedzot noslēguma atskaiti MT+ sistēmā projekta īstenotājam jāsniedz skaidrojums par neatgūto finansējuma apmēru, kad notikusi saziņa ar pakalpojumu sniedzēju par izdevumu atgūšanu un, vai no pakalpojuma sniedzēja tika saņemts atteikums.
- Piemērojot un deklarējot *Force Majeure* nepieciešams atbilstoši dokumentēt katru gadījumu un glabāt dokumentus saistībā ar deklarētajiem izdevumiem. Detalizētu pārbaužu/auditu gadījumā Aģentūra var pieprasīt šos dokumentus
- Neatgūto finansējumu ceļa izdevumiem un/vai individuālajam atbalstam var segt arī no budžeta kategorijas “Projekta vadība un īstenošana”, ja to ļauj pieejamais finansējums.

## 2. Izlietosos līdzekļus ir bijis iespējams atgūt daļēji

- Projekta īstenotājs ir tiesīgs deklarēt dalībnieka neatgūto finansējumu ceļa izdevumiem un/vai individuālajam atbalstam (piemēram, viesnīcas rezervācijas izmaksas, ceļojuma apdrošināšana), norādot konkrēti neatgūto finansējumu katram dalībniekam, un nepārsniedzot piešķirto dalībnieka attāluma un/vai individuālā atbalsta vienības likmi attiecīgajam braucienam.
- Iesniedzot noslēguma atskaiti MT+ sistēmā ir jāsniedz detalizēta informācija par: sākotnējiem izdevumiem, atgūtā un neatgūtā finansējuma apmēru, kad notikusi saziņa ar pakalpojumu sniedzēju par izdevumu atgūšanu un, vai no pakalpojuma sniedzēja tika saņemts atteikums.
- Piemērojot un deklarējot *Force Majeure* nepieciešams atbilstoši dokumentēt katru gadījumu un glabāt dokumentus saistībā ar deklarētajiem izdevumiem. Detalizētu pārbaudi/auditu gadījumā Aģentūra var pieprasīt šos dokumentus.
- *Force Majeure* gadījumi tiek izskatīti individuāli, nepieciešamības gadījumā aģentūra var pieprasīt papildus dokumentus vai apliecinājumus.
- Neatgūto finansējumu ceļa izdevumiem un/vai individuālajam atbalstam var segt arī no budžeta kategorijas “Projekta vadība un īstenošana”, ja to ļauj pieejamais finansējums.

# Virtuālie apmācību pasākumi

Finansējuma līguma III Pielikums «Finanšu un Līguma noteikumu papildinājumi».

Attiecas uz gadījumiem, kad Covid-19 dēļ jāorganizē virtuāli apmācību pasākumi.

- **15%** no individuālā atbalsta dalībniekiem
- Uzņemošā puse nevar deklarēt izdevumus individuālajam atbalstam
- Nav noteikts minimālais dienu skaits, jo tās MT+ tiek atzīmētas kā *force majeure*
- Jāsniedz aktivitātes apraksts

# Izņēmuma izmaksas

Atļauts pārvietot līdz 10% no projekta kopējās summas uz «Izņēmuma izmaksām», lai segtu aprīkojuma vai pakalpojumu iegādi, lai Covid-19 dēļ īstenotu virtuālus mobilitātes pasākumus.

KA229 gadījumā:

- no budžeta kategorijām «Projekta vadība un īstenošana» un «Apmācību pasākumi»;
- *jāatceras* – nepieciešams 25% līdzfinansējums.

Iespējams deklarēt izmaksas 75% no iegādes izmaksām pilnā apmērā.

Apliecināmie dokumenti: radušos izmaksu maksājuma pierādījums saskaņā ar rēķiniem, kuros norādīts rēķina izdevējiestādes nosaukums un adrese, summa un valūta un rēķina izrakstīšanas datums.

# Covid-19 testu izmaksas

- Drīkst deklarēt Covid-19 testu izmaksas, kas saistītas ar apmācību pasākumu organizēšanu, budžeta kategorijā “Exceptional costs” (Izņēmuma izmaksas) un šie izdevumi ir **attiecināmi 100% apmērā**.
- Šīs izmaksas ir jāpamato ar izdevumus apliecinošiem dokumentiem, pievienojot tos noslēguma atskaitei.
- Taču finansējuma pārnese bez līguma grozījumiem uz budžeta kategoriju “Exceptional costs” kopumā nevar pārsniegt 10% no projekta kopējās summas, kā arī ir jāievēro kopējais projektam piešķirtais finansējums. Ja finansējuma pārnese uz budžeta kategoriju “Exceptional costs” pārsniedz 10%, ir nepieciešams veikt līguma grozījumus.
- Vienlaikus informējam, ka Covid-19 testu izmaksas, kas saistītas ar apmācību pasākumu organizēšanu, var segt arī no budžeta kategorijas “Projekta vadība un īstenošana”, ja to ļauj minētajā budžeta kategorijā pieejamais finansējums. Tādā gadījumā Covid-19 testu izdevumi nav deklarējami budžeta kategorijā “Exceptional costs” (Izņēmuma izmaksas).