



Erasmus+ KA2 Maza mēroga partnerību (*Small-scale partnerships*) finanšu noteikumi

skolu KA210-SCH, profesionālā KA210-VET, pieaugušo KA210-ADU izglītības sektoros

2022. gada 25. aprīlis



Valsts izglītības attīstības aģentūra



Erasmus+

Bagātinī pieredzi, domā plašāk

MAZA MĒROGA PARTNERĪBU PROJEKTU BUDŽETS

Maza mēroga partnerību projektu budžeta modelim ir divas iespējamās fiksētas summas (*lump sum*), kas atbilst kopējam projekta finansējumam jeb dotācijai:

30 000.00 EUR

vai

60 000.00 EUR

Dotācija tiek izmaksāta saskaņā ar finansējuma līgumu (turpmāk – Līgums), kas noslēgts starp Valsts izglītības attīstības aģentūru (turpmāk – VIAA) un projekta pieteicēju jeb koordinatoru (turpmāk – Koordinators)

FINANSĒJUMA LĪGUMA PIELIKUMI

Publicēti interneta vietnē <https://www.erasmusplus.lv/maza-meroga-partneribas?tab=collapse-360>, izņemot Līguma II un IV pielikumu, kas ir neatņemama noslēgtā finansējuma līguma pielikums un nav publiski pieejams

- I pielikums: Vispārīgie noteikumi (LV; EN)
- II pielikums: Projekta budžets; Citi saņēmēji (EN)
- III pielikums: Finanšu un līguma noteikumi (EN)
- IV pielikums: Mandāta vēstules

PROJEKTA MAKSĀJUMU KĀRTĪBA

Saskaņā ar noslēgto Līgumu VIAA veic šādus maksājumus Koordinatoram:

- pirmo priekšfinansējuma maksājumu, bet ne vairāk kā 80% no kopējās dotācijas;
- starpposma maksājumu (ja attiecināms);
- atlikuma maksājumu, pamatojoties uz Līguma I.4.4. punktā norādīto atlikuma maksājuma pieprasījumu.

PIRMAIS PRIEKŠFINANSĒJUMA MAKSĀJUMS

VIAA, saskaņā ar Līgumā norādītajiem izmaksas termiņiem, pirmo priekšfinansējuma maksājumu Koordinatoram veic vienā vai divās izmaksās.

Otrā izmaksa tiek veikta tikai pēc sagatavotā starpposma ziņojuma jeb progresu ziņojumu saņemšanas VIAA (ja attiecināms).

ATLIKUMA MAKSĀJUMS

60 kalendāro dienu laikā pēc Līguma I.2.2. punktā norādītā projekta beigu datuma Koordinators sagatavo galīgo ziņojumu jeb noslēguma atskaiti par projekta īstenošanu, ar kuru tiek veikts pieprasījums dotācijas atlikuma maksājumam.

Ar atlikuma maksājumu atlīdzina vai sedz atlikušo daļu no attiecināmajām izmaksām, kas Koordinatoram radušās projekta īstenošanas laikā.

Summu, kas atmaksājama kā atlikuma maksājums, VIAA aprēķina, jau veiktā priekšfinansējuma un starpposma maksājumu (ja tādi ir) kopējo summu atskaitot no dotācijas galīgās summas, kas noteikta saskaņā ar Līguma II.25.punktu.

Ja iepriekšējo maksājumu kopējā summa ir lielāka nekā dotācijas galīgā summa, kas noteikta saskaņā ar Līguma II.25. punktu, atlikuma maksājums kļūst par atgūstamo summu, kā noteikts Līguma II.26. punktā.

Ja kopējā iepriekšējo maksājumu summa ir mazāka nekā galīgā dotācijas summa, kas noteikta saskaņā ar Līguma II.25. punktu, VIAA samaksā starpību 60 kalendāro dienu laikā no dienas, kad tā saņem Līguma I.4.4. punktā norādītos dokumentus, izņemot, ja tiek piemērots Līguma II.24.1. vai II.24.2. punkts.

KOORDINATORA MAKSĀJUMI CITIEM SAŅĒMĒJIEM

Līguma II pielikumā «Projekta budžets; Citi saņēmēji» ir noteikts citu saņēmēju saraksts (sadarbības partneri).

Koordinators visus maksājumus sadarbības partneriem veic ar bankas pārskaitījumu un saglabā atbilstīgus pierādījumus par katram saņēmējam pārskaitītajām summām, lai varētu tos uzrādīt Līguma II.27. punktā norādīto pārbaūžu un revīziju ietvaros.

PROJEKTA ATTIECINĀMĀS IZMAKSAS UN TĀS APLIECINOŠIE DOKUMENTI

Eiropas Komisija nosaka, ka jebkuri dokumenti, kas pierāda projekta ietvaros notikušās aktivitātes var tikt attiecināti pret saņemamo dotāciju.

Būtiski neaizmirst un īstenošanas laikā ņemt vērā arī katras valsts noteiktos normatīvo aktu regulējumus attiecībā gan uz aktivitāšu īstenošanu, gan nodokļiem un nodevām, gan uz grāmatvedību utt.

Dotācija sedz tikai tādas izmaksas, kas tieši saistītas ar projekta aktivitāšu īstenošanu.

Ņemot vērā Līguma II pielikumā noteikto provizorisko budžetu un Līguma III pielikumā norādītās attiecināmās izmaksas un finanšu noteikumus, dotācija tiek piešķirta par faktiski radušām izmaksām.

Saskaņā ar Līguma I.12. punktu apakšuzņēmumu līguma summa nepārsniedz 20 % no kopējās dotācijas summas.

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

Erasmus+

PIEMĒRI IZDEVUMUS APLIECINOŠIEM DOKUMENTIEM STARPVALSTU SANĀKSMĒM/SEMINĀRIEM/APMĀCĪBĀM U.C. PASĀKUMIEM:

- Apliecinājums par notikušo pasākumu;
- Dalībnieku saraksts vai individuāli apliecinājumi;
- Projekta lietā var tikt uzglabāta arī detalizēta darba kārtība un jebkādi citi dokumenti, kas izmantoti vai izplatīti starpvalstu projekta sanāksmes/semināra/apmācību laikā;
- Dalībnieku ceļa un uzturēšanās izdevumus apliecinošie dokumenti:
 - ☐ lidmašīnas, autotransporta (t.sk. čeks par degvielas iegādi un maršruta lapa, pilsētas sabiedriskais transports), ūdenstransporta vai vilciena biļetes;
 - ☐ viesnīcas rēķins/veiktās rezervācijas izdrukas u.c.

PIEMĒRI DAŽĀDIEM IZDEVUMUS APLIECINOŠIEM DOKUMENTIEM:

- Apliecinājums par darba attiecībām ar projekta ietvaros piesaistīto personālu (piemēram, projekta vadītājs, projekta koordinators, projekta grāmatvedis utt.):
 - ☐ darba līgums;
 - ☐ vienošanās pie darba līguma;
 - ☐ rīkojums par dalību projektā, kas reģistrēts projekta īstenotāja lietvedības dokumentācijā;
- Ja projekta laikā paredzēta materiālu vai taustāmu rezultātu radīšana, tad izstrādātie materiāli/rezultāti, kas tiks augšupielādēti rezultātu izplatīšanas platformā vai pieejami dokumentu, vai elektroniskā veidā;
- Apmaksas dokumenti (bankas konta izdrukas vai maksājumu uzdevumi, čeki, pavadzīmes utt.);
- Apliecinājums par aprīkojuma iegādi vai nomu.

PROJEKTA DOKUMENTĀCIJAS UZGLABĀŠANA

Saskaņā ar Līguma II.27.2. punktu dokumentu glabāšanas periods ir ierobežots un nepārsniedz 3 gadus, ja dotācijas maksimālā summa ir līdz 60 000.00 EUR.

Projekta īstenotāji glabā visus dokumentu oriģinālus, īpaši grāmatvedības un nodokļu grāmatojumus, sākot no atlikuma maksājuma veikšanas dienas, izmantojot jebkurus piemērotus līdzekļus, tajā skaitā oriģinālos dokumentus digitālā veidā, ja to atļauj attiecīgie valsts tiesību akti un ir ievēroti tajos paredzētie noteikumi.

PROJEKTA PĀRBAUDES

Saskaņā ar Līguma I Pielikuma II.27. pantu projekta pasākuma īstenošanas laikā vai pēc tam var tikt veiktas tehniskas un finanšu pārbaudes un revīzijas, lai noteiktu, vai projekta ietvaros paredzēto pasākumu īstenošana tiek/ir veikta atbilstoši projekta aprakstam, kā arī vai tiek nodrošināta Līgumā noteikto pienākumu izpildi.

PROJEKTA PĀRBAUŽU VEIDI

Pārbaudes vizīte projekta īstenošanas laikā pie finansējuma saņēmēja

- ☐ tiek veikta izlases veidā;
- ☐ mērķis - gūt pārliecību par projekta īstenošanas atbilstību Līgumam, un izlases veidā pārbaudīt izdevumus apliecinātos dokumentus.

Projekta starpatskaides pārbaude:

- ☐ tiek veikta saskaņā ar Līguma nosacījumiem;
- ☐ tehniskā pārbaude;
- ☐ saturiskās daļas pārbaude par projekta rezultātu, aktivitāšu atbilstību projekta mērķiem un projekta aktivitāšu izpildes kvalitāti;
- ☐ ja paredzēts, tiek veikts otrais avansa maksājums.

Projekta noslēguma atskaides pārbaude (visiem projektiem):

- ☐ tehniskā pārbaude – vai ir aizpildītas visas nepieciešamās sadaļas;
- ☐ saturiskās daļas pārbaude par projekta rezultātu, aktivitāšu atbilstību projekta mērķiem un projekta aktivitāšu izpildes kvalitāti.

Projekta noslēguma atskaides detalizētās pārbaudes:

- ☐ tiek veikta izlases veidā;
- ☐ mērķis – dokumentu pārbaude pret izlietoto dotāciju.

PROJEKTA NOSLĒGUMA ATSKAITES PĀRBAUDE

Maksimālais kopējais vērtējums ir **100 punkti**.

Ja kopējais vērtējums ir **mazāks par 60 punktiem**, tad var tikt piemērots dotācijas samazinājums, pamatojoties uz nekvalitatīvu, daļēji īstenotu vai novēlotu projekta īstenošanas ieviešanu, pat ja visas projekta aktivitātes ir attiecināmas un faktiski notikušas.

Dotācijas samazinājums var tikt samazināts par:

- ☐ 10 %, ja gala ziņojumā iegūti vismaz 50 punkti, bet mazāk par 60 punktiem;
- ☐ 25 %, ja gala ziņojumā iegūti vismaz 40 punkti, bet mazāk par 50 punktiem;
- ☐ 50 %, ja gala ziņojumā ir iegūti vismaz 25 punkti, bet mazāk par 40 punktiem;
- ☐ 75%, ja gala ziņojuma vērtējums ir mazāks par 25 punktiem.

PROJEKTA NOSLĒGUMA ATSKAITES PĀRBAUDE

Galīgais ziņojums jeb noslēguma atskaite tiek vērtēta vadoties pēc Eiropas Komisijas noteiktajiem projektu vērtēšanas kvalitatīvajiem kritērijiem:

- ☐ vai un cik lielā apjomā ir īstenotas visas projekta ietvaros plānotās aktivitātes/pasākumi;
- ☐ projekta aktivitāšu/pasākumu īstenošanas kvalitāte un atbilstība pret projekta mērķi;
- ☐ projekta rezultātu kvalitāte;
- ☐ apmācību pasākumu rezultāti un ietekme uz to dalībniekiem;
- ☐ vai un cik lielā mērā projekts ir inovatīvs;
- ☐ vai projekts radījis pievienoto vērtību ES līmenī;
- ☐ īstenoto pasākumu kvalitatīvā efektivitāte projekta rezultātu sasniegšanā;
- ☐ ietekme uz visiem iesaistītajiem projekta partneriem (organizācijām);
- ☐ projekta rezultātu izplatīšanas pasākumu kvalitāte;
- ☐ projekta ietekme uz plašāku kopienu.

KONTAKTINFORMĀCIJA

Erasmus+ programmas departamenta Stratēģisko partnerību nodaļa

Nodaļas vadītāja:

Inese Rimšāne

e-pasts: inese.rimsane@viaa.gov.lv

tālr. 67814739

Maza mēroga partnerību projekti:

Skolu izglītības sektors:

Sintija Kronberga

e-pasts: sintija.kronberga@viaa.gov.lv

tālr. 67814329

Profesionālās izglītības sektors;

Pieaugušo izglītības sektors:

Inese Tirane

e-pasts: inese.tirane@viaa.gov.lv

tālr. . 67358459

Paldies par uzmanību!
Lai veicas projektu
īstenošanā!



Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk