



# 2021. gada Erasmus+ programmas Sadarbības Partnerības

Projektu finanšu noteikumi, izdevumus apliecinājošie dokumenti, pārbaūžu veidi, virtuālo aktivitāšu īstenošanas nosacījumi



Valsts izglītības attīstības aģentūra



Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk

# BUDŽETA KATEGORIJAS

Projekta vadība un īstenošana (Project management and implementation)

Starptautisku projektu sanāksmes (Transnational project meetings)

Projekta rezultāti (Project results)

Rezultātu izplatīšanas pasākumi (Multiplier events)

Apmācību pasākumi (Transnational learning/teaching/training activities)

Izņēmuma izmaksas (Inclusion support/Exceptional costs)

# Finansējuma līguma pielikumi

Publicēti interneta vietnē [www.erasmusplus.lv](http://www.erasmusplus.lv):

- III pielikums: Finanšu un līguma noteikumi

- III.1 pielikums: Finanšu un līguma noteikumi - papildinājumi

- IV pielikums: Attiecināmās likmes

# Projekta vadība un īstenošana

Projekta vadība un īstenošana (vienības izmaksas)	
<b>Finansējuma aprēķināšana:</b>	Projekta ilgums (mēnešos) reizināts ar mēneša likmi koordinatoram/partnerim.  Projekta koordinatoram – <b>500,00 EUR mēnesī</b> . Projekta partnerim – <b>250,00 EUR mēnesī</b> .
<b>Atbilstības nosacījums:</b>	Projekta ietvaros īstenotās aktivitātes un radītie rezultāti atbilst līgumā noteiktajiem un NA saskaņotajiem.
<b>Finansējums paredzēts:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Projekta vadībai (piem. plānošana, finanses, koordinācija, saziņa starp partneriem, atalgojums);</li><li>○ Virtuālai sadarbībai un vietējiem projekta pasākumiem;</li><li>○ Neliela mēroga apmācību pasākumu materiāliem, kancelejas precēm utt.;</li><li>○ Informācijas sniegšanai, veicināšanai, izplatīšanai (piem. brošūras, bukleti, informācija tīmeklī, semināri utt.)</li></ul>
<b>Izdevumus apliecinājošie dokumenti:</b>	Pierādījums par veiktajām aktivitātēm un izstrādātajiem rezultātiem aprakstošā veidā noslēguma atskaitē. Projekta rezultāti ir ievietoti Erasmus+ projektu rezultātu izplatīšanas platformā.

# Projekta starpvalstu sanāksmes (1)

Projekta starpvalstu sanāksmes (vienības izmaksas)	
<b>Finansējuma aprēķināšana:</b>	<p>Projekta starpvalstu sanāksmes dalībnieku skaits reizināts ar atbilstošu vienības likmi.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Attālumam starp 100 – 1999 km: <b>575,- EUR vienam dalībniekam</b> par sanākumi;</li><li>• Attālumam no 2000 km: <b>760,- EUR vienam dalībniekam</b> par sanākumi.</li></ul> <p>Vienības izmaksa (“Unit cost”) dalībniekam tiek aprēķināta, pamatojoties uz attālumu (km) starp nosūtošās organizācijas un uzņemošās organizācijas mītnes vietām.</p>
<b>Atbilstības nosacījums:</b>	Dalībnieki faktiski piedalījušies starpvalstu sanāksmē un ir noticis ceļošanas fakts.
<b>Finansējums paredzēts:</b>	Dalībai projekta partneru savstarpējās sanāksmēs, kuras rīko viena no iesaistītajām <b>organizācijām projekta īstenošanas un koordinācijas nolūkos</b> . Ieguldījums ceļa un uzturēšanās izdevumu segšanā.
<b>Nosacījumi:</b>	Visos gadījumos saņēmējiem ir jāspēj pierādīt formālu saikni ar personām, kas piedalās starpvalstu projekta sanāksmēs – vai tās projektā iesaistītas kā saņēmēju organizāciju personāls (kas strādā profesionālā vai brīvprātīgo statusā) vai mācību apguvēji.

# Projekta starpvalstu sanāksmes (2)

## Izdevumus apliecinājošie dokumenti:

1) Dalībnieku saraksts vai individuāli apliecinājumi, kurā ir:

- norādīts starpvalstu projekta sanāksmes nosaukums, datums un norises vieta
- katra dalībnieka vārds, uzvārds un paraksts
- katras personas nosūtītājas organizācijas nosaukums un adrese
- uzņemošās organizācijas paraksts

2) Detalizēta darba kārtība un jebkādi citi dokumenti, kas izmantoti vai izplatīti starpvalstu projekta sanāksmē

- Ja dalībnieku ceļošana ir bijusi no vietas, kas nav nosūtošās organizācijas atrašanās vieta, vai ceļošana uz vietu, kas nav uzņemošās organizācijas atrašanās vieta - faktiskais ceļa maršruts jāpamato ar biļetēm vai citiem rēķiniem, kuros ir norādīta izbraukšanas vieta un ierašanās vieta.

# Projekta starpvalstu sanāksmes (3)

- Virtuālu pasākumu gadījumā nekādas papildu vienības izmaksas nav uzskatāmas par attiecināmajām izmaksām. Ar šīm sanāksmēm saistītās izmaksas tiek segtas ar līdzekļiem, kas pieejami "Projektu vadībai un īstenošanai" paredzētajā budžetā.

# Projekta rezultāti (1)

Projekta rezultāti (vienības izmaksas)	
<b>Finansējuma aprēķināšana:</b>	<p>Projekta rezultāta radīšanai veltīto dienu skaits reizināts ar atbilstošas personāla kategorijas vienības likmi attiecīgajai valstij (Finansējuma līguma IV pielikums «Attiecināmās likmes»).</p> <p><b><u>LV dienas likmes: Vadītājs - 88 EUR, Skolotājs/pasniedzējs/pētnieks – 74 EUR, Tehniskais darbinieks – 55 EUR, Administratīvais darbinieks – 47 EUR.</u></b></p>
<b>Atbilstības nosacījums:</b>	<p><u>Projekta rezultāts ir izstrādāts un atbilstošas kvalitātes ir īstenotas</u> (atbilstību un kvalitāti projekta noslēgumā izvērtē VIAA nozīmēti eksperti).</p>
<b>Nosacījumi:</b>	<p>Personas, kas sadarbojas ar saņēmēju pamatojoties uz pakalpojumu līgumu (Latvijas kontekstā, piem., uzņēmuma līgums, autoratlīdzības līgums) (tulki, grafiskie dizaineri, utt.) nav uzskatāmi par saņēmēja organizācijas darbiniekiem, līdz ar to šo personu <b>darba laiks nevar tikt attiecināts pie projekta rezultātiem</b>, taču tas var būt atbilstīgs “Izņēmuma izmaksu” kategorijā.</p>



# Projekta rezultāti (2)

## Izdevumus apliecinājošie dokumenti:

**1) Projekta laikā izstrādātie materiāli/rezultāti**, kas ir/tiks augšupielādēti rezultātu izplatīšanas platformā vai pieejami dokumentu vai elektroniskā veidā.

**2) Darba laika uzskaites lapas** (*timesheets*), kurā iekļauts/a:

- Darbinieka vārds un uzvārds;
- Personāla kategorija atbilstoši 4 kategorijām (vadītājs, pētnieks/pasniedzējs, tehniskais darbinieks, administratīvais darbinieks), kas norādītas Finansējuma līguma IV pielikumā «Attiecināmās likmes»;
- Datumi;
- Faktiski nostrādātās stundas darba dienās saistībā ar projekta rezultātu izstrādi.

Darba laika uzskaites veidlapas paraugs ir pieejams VIAA mājas lapā.

**3) Apliecinājums par saņēmēja darba attiecībām ar konkrēto darbinieku.**

Piemēram, darba līgums/ vienošanās pie darba līguma/ rīkojums par dalību projektā, kas reģistrēts saņēmēja oficiālajos dokumentos.

# Rezultātu izplatīšanas pasākumi (1)

## Rezultātu izplatīšanas pasākumi (vienības izmaksas)

<b>Finansējuma aprēķināšana:</b>	<p>Pasākuma dalībnieku skaits reizināts ar vienības likmi vietējam vai starptautiskam dalībniekam:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>100 EUR</b> par vietējo dalībnieku (t. i., dalībniekiem no valsts, kurā notiek pasākums);</li><li>• <b>200 EUR</b> par starptautisko dalībnieku (t. i., dalībniekiem no citām valstīm);</li><li>• <b>15 EUR</b> par dalībnieku virtuālajos pasākumos.</li></ul> <p>Vienības izmaksa nav paredzēta koordinatora un partnerorganizāciju, kā arī asociēto partneru pārstāvju ceļa un uzturēšanās izdevumu segšanai!</p>
<b>Atbilstības nosacījums:</b>	<p>Projekta rezultātu izplatīšanas pasākums ir tieši saistīts ar projektā izstrādātajiem rezultātiem un tas ir īstenots atbilstošā kvalitātē (atbilstību un kvalitāti projekta noslēgumā izvērtē VIAA nozīmēti eksperti).</p>
<b>Nosacījumi:</b>	<p>Maksimālā summa projekta ietvaros: 30 000,- EUR, no kuriem 5 000 EUR ir maksimālā summa virtuāla rezultātu izplatīšanas pasākuma īstenošanai. Projekts bez finansējuma atbalsta rezultātiem nevar saņemt atbalstu rezultātu izplatīšanas pasākumu organizēšanai.</p>

# Rezultātu izplatīšanas pasākumi (2)

## Izdevumus apliecinājošie dokumenti:

1) **Pasākuma organizētāja parakstīts dalībnieku saraksts, kurā ir iekļauts:**

- dalībnieku vārds, uzvārds;
- dalībnieka nosūtītājas organizācijas nosaukums un adrese (ja attiecas).

2) **detalizēta darba kārtība** un jebkādi citi dokumenti, kas izmantoti vai izplatīti rezultātu izplatīšanas pasākumā.

# Mācīšanās, mācīšanas un apmācību pasākumi (1)

## Mācīšanās, mācīšanas un apmācību pasākumi (vienības izmaksas)

### Finansējuma aprēķināšana:

**Ceļošanas atbalstam:** ieguldījums vienības izmaksās, pamatojoties uz ceļa attālumu un personu skaitu, t.sk. pavadošo personu ceļa izmaksu segšanā. Finansējuma saņēmējam, aprēķinot ceļošanas attālumu, jāņem vērā EK tiešsaistes rīku – Attāluma aprēķināšanas kalkulatoru: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm)

**Individuālajam atbalstam:** ieguldījums vienības izmaksās, pamatojoties uz viena dalībnieka, tostarp pavadošo personu (ja tādas ir nepieciešamas), uzturēšanās ilgumu, vajadzības gadījumā iekļaujot arī vienu ceļā pavadītu dienu pirms darbības un vienu ceļā pavadītu dienu pēc darbības. Zaļā ceļojuma gadījumā (Green travel) līdz trim dienām. Šīs papildu ceļojuma dienas tiks ņemtas vērā individuālā atbalsta aprēķinā.

Individuālais atbalsts var tikt segts līdz 365 dienām no darbības ilguma. Likmes atrodamas Līguma IV pielikumā «Attiecināmās likmes»:

- Pamatlikme personālam – līdz pasākuma 14. dienai: **106 EUR dienā** vienam dalībniekam.;
- Skolēniem un izglītības apguvējiem – līdz pasākuma 14. dienai: **58 EUR dienā** vienam dalībniekam.

Sākot no 15. darbības dienas, maksājamā likme ir 70 % no pamatlikmes, bet no 60. darbības dienas — 50 %. Maksājamās likmes tiek noapaļotas līdz tuvākajam pilnam eiro.

# Mācīšanās, mācīšanas un apmācību pasākumi (2)

## Mācīšanās, mācīšanas un apmācību pasākumi (vienības izmaksas)

<b>Finansējuma aprēķināšana:</b>	<p><b><u>Iekļaušanas atbalsts</u></b>: Ieguldījums vienības izmaksās, kas ir saistītas ar dalībniekiem ar ierobežotām iespējām un viņu pavadoņiem.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>100 EUR</b> vienam dalībniekam.</li></ul> <p><b><u>Lingvistiskais atbalsts</u></b>: Ieguldījums vienību izmaksās, pamatojoties uz dalībnieku skaitu un tikai par darbībām, kuru ilgums ir no 2 līdz 12 mēnešiem. Šo izmaksu segšanas pieprasījums jāpamato pieteikuma veidlapā.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>150 EUR</b> dalībniekam, kuram vajadzīgs atbalsts.</li></ul>
<b>Atbilstības nosacījums:</b>	<p><b><u>Celošanas atbalsts</u></b>: dalībnieks ir faktiski ceļojis.</p> <p><b><u>Individuālais atbalsts</u></b>: dalībnieks ir piedalījies apmācību pasākumā.</p>

# Mācīšanās, mācīšanas un apmācību pasākumi (3)

## Finansējuma aprēķināšana ceļošanas atbalstam:

Distance	Vienību izmaksa dalībniekam	«Green travel*» vienību izmaksa dalībniekam
0 - 99 km	23 EUR	n/a
100 - 499 km	180 EUR	210 EUR
500 - 1999 km	275 EUR	320 EUR
2000 - 2999 km	360 EUR	410 EUR
3000 - 3999 km	530 EUR	610 EUR
4000 - 7999 km	820 EUR	n/a
8000 KM un vairāk	1500 EUR	n/a

\* Tiek definēts kā ceļojuma veids, kurā galvenokārt tiek izmantoti transporta līdzekļi ar zemāku CO2 emisiju līmeni, piemēram, autobusi, vilcieni vai automašīnu koplietošana.

# Mācīšanās, mācīšanas un apmācību pasākumi (4)

Izdevumus apliecinājošie dokumenti:	
<b>Ceļošanas izdevumiem:</b>	<p>Ceļam, kas veikts starp nosūtītāju organizāciju un saņēmēju organizāciju <u>dalībnieku saraksts</u> vai <u>individuālais apliecinājums</u>, kuros:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- norādīts dalībnieku vārds un uzvārds;</li><li>- pasākuma mērķis;</li><li>- sākuma un beigu datums;</li><li>- dalībnieku un uzņemošās organizācijas paraksts.</li></ul> <p><b>Zaļā ceļojuma gadījumā (Green travel):</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Ceļošanas atbalsta saņēmēja parakstīts apliecinājums par dalību pasākumā.</li></ul>
<b>Individuālajam atbalstam:</b>	Uzņemošās organizācijas parakstīts <u>dalībnieku saraksts</u> vai <u>individuālais apliecinājums</u> , kurā norādīts dalībnieka vārds un uzvārds, pasākuma mērķis, kā arī tā sākuma un beigu datums.
<b>Iekļaušanas atbalstam:</b>	Apliecinājums par pasākuma apmeklējumu saņēmējas organizācijas parakstītas deklarācijas veidā, kurā norādīts dalībnieka vārds, uzvārds, aktivitātes mērķis, kā arī pasākuma sākuma un beigu datums.

# Mācīšanās, mācīšanas un apmācību pasākumi (5)

Ja ceļošana ir no vietas, kas nav nosūtošās organizācijas atrašanās vieta, vai ceļošana uz vietu, kas nav uzņemošās organizācijas atrašanās vieta - ceļojumu dokumenti, kas apliecina faktisko maršrutu/veikto attālumu (iekāpšanas taloni, autobusa/vilciena biļete, čeks par degvielas iegādi un maršruta lapa utt.)



# Mācīšanās, mācīšanas un apmācību pasākumi (virtuāli)

<b>Kad var organizēt?</b>	Attiecas uz gadījumiem, kad <b>Covid-19 dēļ</b> nav iespējama fiziskā mobilitāte.
<b>Finansējuma aprēķināšana:</b>	<p><b>Celam:</b> n/a.</p> <p><b>Individuālajam atbalstam:</b> dotācijas summu veido vienības izmaksa individuālajam atbalstam. Finansējuma summu aprēķina, to dienu/mēnešu skaitu, kurās(-os) dalībnieks piedalījies virtuālajā pasākumā, reizinot ar <b>15 % no vienības izmaksu likmes</b>, kas attiecīgā veida dalībniekam un saņēmējai valstij piemērojama par dienu/mēnesi, kā noteikts Līguma IV pielikumā.</p> <p>! Ceļošanas dienas (ja tādas bija projektā apstiprinātas) nevar tik iekļautas aprēķinā.</p>
<b>Atbilstības nosacījums:</b>	<p><b>Individuālais atbalsts:</b> dalībnieks ir piedalījies apmācību pasākumā.</p> <p><b>Lingvistiskais atbalsts:</b> dalībnieks ir iesaistījies pasākumā, kas ilgst vairāk par 2 mēnešiem, un tas, ka persona ir faktiski iesaistījusies lingvistiskajā sagatavošanā mācību valodā.</p>
<b>Izdevumus apliecinājošie dokumenti:</b>	<p><b>Individuālais atbalsts:</b> pasākuma apmeklējuma pierādījums saņēmējas organizācijas parakstīta tāda paziņojuma veidā, kurā norādīts dalībnieka vārds un uzvārds, pasākuma mērķis, kā arī virtuāla pasākuma sākuma un beigu datums.</p> <p><b>Lingvistiskais atbalsts:</b> kursu apmeklējuma pierādījums kursu nodrošinātāja parakstīta tāda paziņojuma veidā, kurā norādīts dalībnieka vārds un uzvārds, mācītā valoda un lingvistiskā atbalsta ilgums.</p>

# Izņēmuma izmaksas

## Izņēmuma izmaksas (faktiskās izmaksas)

**Finansējuma aprēķināšana:** **80%** no faktiskajām nepieciešamajām attiecināmajām izmaksām, kas saistītas ar apakšuzņēmuma līgumu slēgšanu vai preču un pakalpojumu iegādi, atbilstoši Finansējuma līgumā apstiprinātajam.  
! Nepārsniedzot 50 000 EUR (atbilstoši Līgumā apstiprinātajam).

**Atbilstības nosacījums:**

- **Apakšuzņēmēju piesaistīšana** un **preču un pakalpojumu iegāde** tādā apmērā, kādu saņēmējs pieprasījis un kas ir apstiprināts Līguma II pielikumā (līdz 80% no faktiskām izmaksām). Nolietojuma/amortizācijas izmaksas.
- Apakšuzņēmuma līgumiem jābūt saistītiem ar pakalpojumiem, kurus **nevar sniegt tieši dalīborganizācijas pienācīgi pamatotu iemeslu dēļ**. Aprīkojums nevar būt parastais biroja aprīkojums vai aprīkojums, ko parasti izmanto dalīborganizācijas.

**Izdevumus apliecinājošie dokumenti:**

- Rēķini par apakšuzņēmēju sniegtajiem pakalpojumiem, apakšuzņēmumu līgumi;
- Apmaksas dokumenti (bankas konta izdrukas vai maksājumu uzdevumi, čeki, pavadzīmes utt.);
- Nolietojuma/amortizācijas izmaksām: apliecinājums aprīkojuma iegādi vai nomu, kas atspoguļota saņēmēja grāmatvedības datos un pamato izmaksu attiecināmību uz projekta īstenošanas periodu, kā arī faktisko izmantojumu projektā.

! Uz dokumentiem vēlams norādīt projekta numuru.

# Izņēmuma izmaksas virtuāliem pasākumiem

- Saņēmējiem ir atļauts līdz 10 % no tādas budžeta kategorijas līdzekļiem, kuras pamatā ir vienības izmaksas, pārvietot uz izņēmuma izmaksām, lai segtu izmaksas, kas saistītas ar tāda aprīkojuma un/vai tādu pakalpojumu iegādi un/vai īri, kuri nepieciešami, lai Covid-19 dēļ īstenotu virtuālus mobilitātes pasākumus, pat ja sākotnēji budžeta kategorijai "Izņēmuma izmaksas" līdzekļi nebija piešķirti.
- Attiecina 75 % apmērā, kas faktiski radušās, lai nopirktu un/vai noīrētu aprīkojumu un/vai pakalpojumus.
- **Attiecināmās izmaksas:** izmaksas, kas saistītas ar virtuālu pasākumu īstenošanai vajadzīgā aprīkojuma un/vai pakalpojumu iegādi un/vai īri.
- **Apliecināšie dokumenti:** radušos izmaksu maksājuma pierādījums saskaņā ar rēķiniem, kuros norādīts rēķina izdevējiestādes nosaukums un adrese, summa un valūta un rēķina izrakstīšanas datums.

# Atbalsts īpašajām vajadzībām

## Finansējums īpašo vajadzību atbalstam (faktiskās izmaksas)

<b>Finansējuma aprēķināšana:</b>	100% no faktiskajām nepieciešamajām izmaksām.
<b>Atbilstības nosacījums:</b>	Izmaksas, kas ir tieši saistītas ar dalībniekiem ar īpašajām vajadzībām un pavadošajām personām, tostarp uzturēšanās un papildus ceļa izmaksas ( <u>arī virtuālo pasākumu īstenošanā</u> ).
<b>Pamatojošie dokumenti:</b>	Pavadzīmes, rēķini, u.c. izdevumu pamatojošie dokumenti, tostarp dalībnieku īpašo vajadzību apliecinošie dokumenti (piem. invaliditātes apliecība u.tml.)



# PROJEKTU PĀRBAUŽU VEIDI

# Projektu pārbažu veidi

- **Uzraudzības vizītes** projekta īstenošanas laikā pie finansējuma saņēmēja
- **Pārbaudes vizītes** projekta īstenošanas laikā pie finansējuma saņēmēja
- Projekta **starpatskaites** pārbaudes
- Projekta **noslēguma atskaites** pārbaudes
- Projekta noslēguma atskaites **detalizētās pārbaudes**
- **Pārbaudes vizītes** pēc projekta īstenošanas pie finansējuma saņēmēja

# Uzraudzības vizītes projekta īstenošanas laikā

➤ izlases veidā

Mērķis - atbalsta sniegšana finansējuma saņēmējiem projekta īstenošanas un administrēšanas jautājumos, labās prakses izzināšana un izplatīšana, kā arī konstruktīvas sadarbības veidošana starp finansējuma saņēmēju un VIAA.

Uzraudzības vizītes laikā iegūst informāciju par projekta vadības kvalitatīvajiem aspektiem, projekta efektivitāti un ietekmi

# Pārbaudes vizītes projekta īstenošanas laikā pie finansējuma saņēmēja

## ➤ izlases veidā

- Mērķis - gūt pārlicību par projekta īstenošanas atbilstību Finansējuma līgumam, kas noslēgts starp VIAA un finansējuma saņēmēju, un izlases veidā pārbaudīt izdevumus apliecināšos dokumentus šādās budžeta kategorijās:
- **Project management and implementation**: aktivitāšu pamatojošie dokumenti
- **Transnational project meetings**: starpvalstu projekta sanāksmes dalībnieku saraksti, uzņemošās organizācijas apliecinājumi/dalībnieku sertifikāti
- **Project results**: darba laika uzskaites lapas (timesheets), apliecinājumi par saņēmēja darba attiecībām ar projekta rezultātā izstrādē iesaistītajiem darbiniekiem
- **Multiplier events**: rezultātu izplatīšanas pasākuma/u reģistrācijas lapa ar dalībnieku parakstiem, pasākuma programma
- **Transnational learning/teaching/training activities**: uzņemošās organizācijas izsniegts apliecinājums par dalību pasākumā/dalības sertifikāti, aktivitātes reģistrācijas lapa ar dalībnieku parakstiem, aktivitātes darba kārtība, pamatojošie dokumenti, kas apliecina dalībnieku uzturēšanās ilgumu
- **Exceptional costs**: izmaksu apliecinājošie dokumenti (rēķins, līgumi, apmaksas dokumenti)



# Projekta starpatskaites pārbaudes

- saskaņā ar finansējuma līguma nosacījumiem
- tehniskā pārbaude
- saturiskās daļas pārbaude par projekta rezultātu, aktivitāšu atbilstību projekta mērķiem un projekta aktivitāšu izpildes kvalitāti
- finanšu daļas pārbaude par izdevumu atbilstību starp VIAA un finansējuma saņēmēju noslēgtā Finansējuma līguma nosacījumiem un saturiskā daļā norādītajai informācijai, un, ja paredzēts veikt otro avansa maksājumu

# Projekta noslēguma atskaites pārbaudes

- Projekta noslēguma atskaites pārbaudes (visiem projektiem)
  - tehniskā pārbaude – ir aizpildītas visas nepieciešamās sadaļas
  - saturiskās daļas pārbaude par projekta rezultātu, aktivitāšu atbilstību projekta mērķiem un projekta aktivitāšu izpildes kvalitāti
  - finanšu daļas pārbaude par izdevumu atbilstību starp VIAA un finansējuma saņēmēju noslēgtā Finansējuma līguma nosacījumiem un saturiskā daļā norādītajai informācijai.

# Projekta noslēguma atskaites detalizētā pārbaude

## ➤ izlases veidā

- Mērķis – pievienoto dokumentu pārbaude šādās budžeta kategorijās:
- **Project management and implementation:** aktivitāšu pamatojošie dokumenti
- **Transnational project meetings:** starpvalstu projekta sanāksmes dalībnieku saraksti, uzņemošās organizācijas apliecinājumi/dalībnieku sertifikāti
- **Project results:** darba laika uzskaites lapas (timesheets), apliecinājumi par saņēmjēja darba attiecībām ar projekta rezultātā izstrādē iesaistītajiem darbiniekiem
- **Multiplier events:** rezultātu izplatīšanas pasākuma/u reģistrācijas lapa ar dalībnieku parakstiem, pasākuma programma
- **Transnational learning/teaching/training activities:** uzņemošās organizācijas izsniegts apliecinājums par dalību pasākumā/dalības sertifikāti, aktivitātes reģistrācijas lapa ar dalībnieku parakstiem, aktivitātes darba kārtība, pamatojošie dokumenti, kas apliecina dalībnieku uzturēšanās ilgumu
- **Exceptional costs:** izmaksu apliecinošie dokumenti (rēķins, līgumi, apmaksas dokumenti)

# Pārbaudes vizītes pēc projekta īstenošanas pie finansējuma saņēmēja

## ➤ izlases veidā

- Mērķis - gūt pārlicību par ietvertu izdevumu atbilstību projekta īstenošanas grāmatvedības reģistriem šādās budžeta kategorijās:
- **Project management and implementation:** aktivitāšu pamatojošie dokumenti
- **Transnational project meetings:** starpvalstu projekta sanāksmes dalībnieku saraksti, uzņemošās organizācijas apliecinājumi/dalībnieku sertifikāti
- **Project results:** darba laika uzskaites lapas (timesheets), apliecinājumi par saņēmēja darba attiecībām ar projekta rezultātā izstrādē iesaistītajiem darbiniekiem
- **Multiplier events:** rezultātu izplatīšanas pasākuma/u reģistrācijas lapa ar dalībnieku parakstiem, pasākuma programma
- **Transnational learning/teaching/training activities:** uzņemošās organizācijas izsniegts apliecinājums par dalību pasākumā/dalības sertifikāti, aktivitātes reģistrācijas lapa ar dalībnieku parakstiem, aktivitātes darba kārtība, pamatojošie dokumenti, kas apliecina dalībnieku uzturēšanās ilgumu
- **Exceptional costs:** izmaksu apliecinājošie dokumenti (rēķins, līgumi, apmaksas dokumenti)

**Paldies par uzmanību!**  
Lai veicas projektu īstenošanā!

**Jautājumi?**



**Erasmus+**

Bagātini pieredzi, domā plašāk