



# Stratēģisko partnerību izdevumus apliecinošie dokumenti un pārbaūžu veidi

2021. gada 8. jūlijā



Valsts izglītības attīstības aģentūra



Erasmus+

Bagātinī pieredzi, domā plašāk

# ATTAISNOJAMĀS IZMAKSAS

**Jānodrošina izmaksu atbilstība šādiem kritērijiem:**

- radušās projekta īstenošanas periodā;
- jābūt pamatotām;
- jābūt identificējamām un pārbaudāmām, pamatotām ar atbilstošu dokumentāciju un atbilstoši fiksētām saņēmēja grāmatvedības datos.

**Izdevumus apliecinošie dokumenti** ir noteikti Finansējuma līguma 1. pielikumā «Vispārīgie noteikumi», 3. pielikumā «Finanšu un līguma noteikumi» un 3.pielikuma papildinājumā.

# NOSLĒGUMA ATSKAITES PĀRBAUŽU VEIDI

- Projekta noslēguma atskaite pārbaude: *visiem projektiem*
- Projekta noslēguma atskaitē pievienoto dokumentu detalizētā pārbaude: *izlases veidā*
- Pārbaudes vizīte pie finansējuma saņēmējā pēc projekta noslēguma: *izlases veidā*

# PROJEKTA NOSLĒGUMA ATSKAITES PĀRBAUDE (1)

Budžeta kategorija	Noslēguma atskaites pārbaude / pievienojamie dokumenti
<b>Projekta vadība un īstenošana</b> (vienību izmaksas)	<u>Pārbauda</u> noslēguma atskaitē sniegto aktivitāšu un rezultātu aprakstu/kvalitāti un izstrādātos projekta rezultātus rezultātu izplatīšanas platformā.
<b>Starpvalstu (transnacionālās) projekta sanāksmes</b> (vienību izmaksas)	<u>Pārbauda</u> noslēguma atskaitē sniegto informāciju par sanāksmes norises vietu, laiku, attālumu, dalībnieku skaitu.  * <u>Virtuālu starpvalstu sanāksmju gadījumā</u> 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.
<b>Intelektuālie rezultāti</b> (vienību izmaksas)	<u>Pārbauda</u> projekta laikā izstrādātos projekta rezultātus un finanšu aprēķinu par darba dienu skaitu attiecīgajai personāla kategorijai attiecīgajā partnera organizācijas valstī (izstrādātie rezultāti jāievieto projekta rezultātu izplatīšanas platformā).
<b>Rezultātu izplatīšanas pasākumi</b> (vienību izmaksas)	<u>Pārbauda</u> pasākuma tiešo saistību ar projekta intelektuālajiem rezultātiem, informāciju par pasākumu noslēguma atskaitē.

# PROJEKTA NOSLĒGUMA ATSKAITES PĀRBAUDE (2)

Budžeta kategorija	Noslēguma atskaites pārbaude / pievienojamie dokumenti
<b>Apmācību pasākumi</b> (vienību izmaksas)	<u>Pārbauda</u> , vai finansējums ir aprēķināts, ņemot vērā pasākuma norises vietu, ilgumu, dalībnieku skaitu, distanču kategorijas/vai saturiski īstenotas saskaņā ar plānoto.
<b>Atbalsts īpašām vajadzībām</b> (Faktiskās izmaksas)	<u>Pārbauda</u> atskaitē iekļauto informāciju un to vai faktiskās izmaksas atbilst projektā plānotajam.
<b>Ārkārtas izmaksas</b> (Faktiskās izmaksas)	<u>Jāpievieno atskaitē</u> visi izdevumi pamatojošie dokumenti: rēķini par apakšuzņēmēju sniegtajiem pakalpojumiem, apakšuzņēmumu līgumi, apmaksas dokumenti, čeki, pavadzīmes u.c.

# Projekta noslēguma atskaites izdevumus apliecinājošo dokumentu detalizētā pārbaude (1)

NA **10 darbdienų laikā** pēc noslēguma atskaites iesniegšanas paziņo saņēmējam par detalizēto pārbaudi.

Budžeta kategorija	Jāiesniedz šādu dokumentu kopijas
<b>Starpvalstu (transnacionālās) projekta sanāksmes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanāksmes reģistrācijas lapa ar dalībnieku parakstiem un uzņēmējās puses parakstu.</li><li>- Ceļojuma dokumenti vai uzņēmējās organizācijas izsniegtie apliecinājumi.</li><li>- Sanāksmes darba kārtības.</li></ul>
<b>Intelektuālie rezultāti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Darba laika uzskaites lapas.</li><li>- Pierādījums par personas un attiecīgā saņēmēja darba attiecību veidu.</li></ul>

# Projekta noslēguma atskaites izdevumus apliecinājošo dokumentu detalizētā pārbaude (2)

Budžeta kategorija	Jāiesniedz šādu dokumentu kopijas
<b>Rezultātu izplatīšanas pasākumi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Daba kārtība/programma.</li><li>- Pasākuma apmeklētāju faktiskā skaita pierādījums tāda paziņojuma veidā, kurā norādīts katra dalībnieka vārds, uzvārds un attiecīgās nosūtītājas organizācijas nosaukums un adrese.</li><li>- Jebkāda dokumentācija, kas izmantota vai izplatīta rezultātu izplatīšanas pasākumā.</li></ul> <p>* <u>Virtuālu rezultātu izplatīšanas pasākumu gadījumā:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Virtuāla pasākuma organizēšanu apliecinājošs dokuments, kurā norādīts izplatīšanas pasākuma nosaukums un datums.</li><li>- Pasākuma apmeklētāju faktiskā skaita pierādījums tāda paziņojuma veidā, kurā norādīts katra dalībnieka vārds, uzvārds un attiecīgās nosūtītājas organizācijas nosaukums.</li><li>- Jebkāda dokumentācija, kas izmantota vai izplatīta rezultātu izplatīšanas pasākumā.</li></ul> <p>Papildus – pasākuma darba kārtība/programma.</p>

# Projekta noslēguma atskaites izdevumus apliecinājošo dokumentu detalizētā pārbaude (3)

Budžeta kategorija	Jāiesniedz šādu dokumentu kopijas
Apmācību pasākumi	<ul style="list-style-type: none"><li>- <u>apliecinājumi/sertifikāti</u>, ko parakstījusi uzņemošās organizācijas paraksttiesīgā persona un kuros norādīti dalībnieku vārdi, uzvārdi, aktivitātes nosaukums, sākuma un beigu datums un vieta.</li><li>- gadījumā, ja nosūtošā organizācija īstenojusi braucienu no vietas, kas nav nosūtošās organizācijas mītnes vieta un/vai, ja uzņemošajai organizācijai ir atšķirīga mītnes vieta no sākotnēji plānotās un šo izmaiņu rezultātā ir mainījies attālums un attiecīgi piemērojamā likme, <u>jāiesniedz ceļojuma dokumenti</u> (piemēram, iekāpšanas kartes, biļetes), kuros norādīta faktiskā izlidošanas un ielidošanas vieta, laiks u. tml.</li></ul> <p>* <u>Virtuālu apmācību pasākumu gadījumā:</u> Pasākuma <b>apliecinājums par dalību</b>, kur iekļauts:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Projekta numurs un nosaukums, programmas logotips;</li><li>- Pasākuma mērķis (tai skaitā nosaukums, norises vieta);</li><li>- Pasākuma sākuma un beigu datumi;</li><li>- Dalībnieka vārds, uzvārds;</li><li>- Uzņemošās organizācijas paraksttiesīgās personas paraksts.</li></ul> <p>Papildus - pasākuma <b>darba kārtība/programma</b>.</p>



# Projekta noslēguma atskaites izdevumus apliecinošo dokumentu detalizētā pārbaude (4)

Budžeta kategorija	Jāiesniedz šādu dokumentu kopijas
<b>Atbalsts īpašām vajadzībām</b>	- <u>pavadzīmes, rēķinus</u> un citus izdevumus pamatojošus dokumentus, tostarp dalībnieku īpašo vajadzību apliecinošus dokumentus (piemēram, invaliditātes apliecību un tml.)
<b>Ārkārtas izdevumi</b>	- <u>faktiski veikto izdevumu attaisnojošie dokumenti</u> piem. rēķini, samaksu apliecinošie dokumenti.

# Pārbaudes vizīte pēc projekta noslēguma pie finansējuma saņēmēja (1)

NA ne vēlāk kā 10 darbdienas pirms plānotās vizītes paziņo saņēmējam par pārbaudes vizītes uzsākšanu.

Budžeta kategorija	Pārbauda sekojošus dokumentu oriģinālus
<b>Projekta vadība un īstenošana</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Īstenoto aktivitāšu kvalitāte (tēma, mērķis, atbilstība saistībā ar projekta plānotajiem rezultātiem) – aktivitāšu pamatojošie dokumenti.</li></ul>
<b>Projekta starpvalstu (transnacionālās) sanāksmes</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Sanāksmes reģistrācijas lapa ar dalībnieku parakstiem un uzņemošās puses parakstu.</li><li>- Ceļojuma dokumenti vai uzņemošās organizācijas izsniegtie apliecinājumi.</li><li>- Sanāksmes darba kārtības.</li></ul>
<b>Intelektuālie rezultāti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Darba laika uzskaites lapas (<i>timesheets</i>)</li><li>- Apliecinājums par saņēmēja darba attiecībām ar konkrēto darbinieku</li><li>- Algu saraksti vai algu aprēķins, kas attiecas uz intelektuālo rezultātu izstrādi</li><li>- Bankas konta izdrukas vai maksājumu uzdevumi</li></ul>

# Pārbaudes vizīte pēc projekta noslēguma pie finansējuma saņēmēja (2)

Budžeta kategorija	Pārbauda sekojošus dokumentu oriģinālus
<b>Rezultātu izplatīšanas pasākumi</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Daba kārtība/programma.</li><li>- Pasākuma apmeklētāju faktiskā skaita pierādījums tāda paziņojuma veidā, kurā norādīts katra dalībnieka vārds, uzvārds un attiecīgās nosūtītājas organizācijas nosaukums un adrese.</li><li>- Jebkāda dokumentācija, kas izmantota vai izplatīta rezultātu izplatīšanas pasākumā.</li><li>- Izmaksu dokumentu (līgumi, rēķini, apmaksas dokumenti), kas apliecina veiktās aktivitātes.</li></ul> <p>* <u>Virtuālu rezultātu izplatīšanas pasākumu gadījumā:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Virtuāla pasākuma organizēšanu apliecinošs dokuments, kurā norādīts izplatīšanas pasākuma nosaukums un datums.</li><li>- Pasākuma apmeklētāju faktiskā skaita pierādījums tāda paziņojuma veidā, kurā norādīts katra dalībnieka vārds, uzvārds un attiecīgās nosūtītājas organizācijas nosaukums.</li><li>- Jebkāda dokumentācija, kas izmantota vai izplatīta rezultātu izplatīšanas pasākumā.</li></ul> <p>Papildus – pasākuma darba kārtība/programma.</p>

# Pārbaudes vizīte pēc projekta noslēguma pie finansējuma saņēmēja (3)

Budžeta kategorija	Pārbauda sekojošus dokumentu oriģinālus
Apmācību pasākumi	<ul style="list-style-type: none"><li>- <u>apliecinājumi/sertifikāti</u>, ko parakstījusi uzņemošās organizācijas paraksttiesīgā persona un kuros norādīti dalībnieku vārdi, uzvārdi, aktivitātes nosaukums, sākuma un beigu datums un vieta.</li><li>- gadījumā, ja nosūtošā organizācija īstenojusi braucienu no vietas, kas nav nosūtošās organizācijas mītnes vieta un/vai, ja uzņemošajai organizācijai ir atšķirīga mītnes vieta no sākotnēji plānotās un šo izmaiņu rezultātā ir mainījies attālums un attiecīgi piemērojamā likme, <u>jāiesniedz ceļojuma dokumenti</u> (piemēram, iekāpšanas kartes, biļetes), kuros norādīta faktiskā izlidošanas un ielidošanas vieta, laiks u. tml.</li></ul> <p>* <u>Virtuālu apmācību pasākumu gadījumā:</u> Pasākuma <b>apliecinājums par dalību</b>, kur iekļauts:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Projekta numurs un nosaukums, programmas logotips;</li><li>- Pasākuma mērķis (tai skaitā nosaukums, norises vieta);</li><li>- Pasākuma sākuma un beigu datumi;</li><li>- Dalībnieka vārds, uzvārds;</li><li>- Uzņemošās organizācijas paraksttiesīgās personas paraksts.</li></ul> <p>Papildus - pasākuma <b>darba kārtība/programma</b>.</p>

# Pārbaudes vizīte pēc projekta noslēguma pie finansējuma saņēmēja (4)

Budžeta kategorija	Pārbauda sekojošus dokumentu oriģinālus
Atbalsts īpašām vajadzībām	- Faktiski veikto izdevumu attaisnojošie dokumenti
Ārkārtas izmaksas	- Faktiski veikto izdevumu attaisnojošie dokumenti

# Termiņi

- **NA 60 kalendāro dienu** laikā pēc noslēguma atskaites saņemšanas **izvērtē noslēguma atskaiti** un veic noslēguma maksājumu.
- **Izvērtēšanas periods** var būt pagarināts, ja tiek pieprasīti papildu dokumenti vai skaidrojumi no finansējuma saņēmēja

# Citas pārbaudes

Pārbaudes var tikt veiktas 5 gadu laikā pēc noslēguma maksājuma saņemšanas.

Projektiem, kuru finansējums ir mazāks kā 60 000,00 EUR minētais periods ir 3 gadi.

# PALDIES PAR UZMANĪBU!

## Jautājumi?

**Inese Rimšāne**

Erasmus+ programmas departamenta  
Stratēģisko partnerību nodaļas  
vecākā programmas speciāliste  
+371 67814739, [inese.rimsane@viaa.gov.lv](mailto:inese.rimsane@viaa.gov.lv)



**Erasmus+**

Bagātini pieredzi, domā plašāk