**III PIELIKUMS — FINANŠU un LĪGUMISKIE NOTEIKUMI**

* 2. pamatdarbība — stratēģiskās partnerības visās jomās [izņemot starpskolu projektus.

**I. NOTEIKUMI, KAS PIEMĒROJAMI UZ VIENĪBAS IEMAKSĀM BALSTĪTĀM BUDŽETA KATEGORIJĀM**

**I.1. Vienības iemaksu atbilstības nosacījumi**

Ja dotācija tiek piešķirta vienības iemaksas veidā, vienību skaitam ir jāatbilst šādiem nosacījumiem:

1. vienībām ir jābūt faktiski izmantotām vai iegūtām Īpašo nosacījumu I.2.2. pantā paredzētajā laikposmā;
2. vienībām ir jābūt nepieciešamām projekta īstenošanai vai iegūtām tajā;
3. vienību skaitam ir jābūt nosakāmam un pārbaudāmam, jo īpaši pamatotam ar šajā pielikumā paredzēto uzskaiti un dokumentāciju.

**I.2. Vienības iemaksu aprēķins un apliecinošie dokumenti**

2. pamatdarbība — Stratēģiskās partnerības:

1. **Projekta vadība un īstenošana**
2. Dotācijas summas aprēķins: dotācijas summu aprēķina, reizinot projekta norises mēnešu kopskaitu ar saņēmējam piemērojamo vienības iemaksu, kā noteikts Nolīguma IV pielikumā. Saņēmējiem jāvienojas par summas savstarpējo pārdali atkarībā no attiecīgās darba slodzes un ieguldījuma projekta pasākumos un rezultātos.
3. Izraisītājnotikums: notikums, kas rada tiesības saņemt dotāciju, ir tas, ka saņēmējs īsteno projekta pasākumus un rada projekta rezultātus, kas sedzami no šīs budžeta kategorijas, kā pieprasīts dotācijas pieteikumā un apstiprinājusi valsts aģentūra.
4. Apliecinošie dokumenti: veikto pasākumu un iegūto rezultātu pierādījums tiks sniegts nobeiguma ziņojumā šo pasākumu un rezultātu apraksta veidā. Koordinatoram iegūtie rezultāti arī jāaugšupielādē “Erasmus+” projektu rezultātu platformā, un/vai atkarībā no to būtības tiem jābūt pieejamiem pārbaudēm un revīzijām saņēmēju telpās.
5. Ziņošana: koordinatoram kopējā projekta vārdā jāziņo par līdzekļu galīgo sadalījumu, veiktajiem pasākumiem un iegūtajiem rezultātiem.
6. **Starpvalstu projekta sanāksmes**
7. Dotācijas summas aprēķins: dotācijas summu aprēķina, reizinot iesaistīto dalībnieku kopskaitu ar piemērojamo vienības iemaksu, kā noteikts Nolīguma IV pielikumā.

Pēc noklusējuma izcelsmes vieta ir vieta, kur atrodas nosūtītāja organizācija, savukārt pasākuma norises vieta ir vieta, kur atrodas saņēmēja organizācija. Ja tiek paziņota cita izcelsmes vai pasākuma norises vieta, saņēmējam jānorāda šīs atšķirības iemesls.

1. Izraisītājnotikums: notikums, kas rada tiesības saņemt dotāciju, ir tas, ka dalībnieks ir faktiski piedalījies starpvalstu projekta sanāksmē.
2. Apliecinošie dokumenti:

* ceļam, kas veikts starp nosūtītāju organizāciju un saņēmēju organizāciju: pasākuma apmeklējuma pierādījums saņēmējas organizācijas parakstīta tāda apmeklētāju saraksta vai tāda individuāla apmeklējuma apliecinājuma veidā, kurā norādīts dalībnieka vārds un uzvārds, pasākuma mērķis, kā arī tā sākuma un beigu datums,
* ja ceļš veikts no vietas, kas nav nosūtītājas organizācijas atrašanās vieta, un/vai uz vietu, kas nav saņēmējas organizācijas atrašanās vieta, kā rezultātā mainās attāluma diapazons, faktiskais ceļa maršruts jāpamato ar biļetēm vai citiem rēķiniem, kuros ir norādīta izbraukšanas vieta un ierašanās vieta,
* starpvalstu projekta sanāksmes apmeklējuma pierādījums tāda dalībnieku saraksta veidā, kuru parakstījuši dalībnieki un saņēmēja organizācija un kurā norādīts starpvalstu projekta sanāksmes nosaukums, datums un norises vieta, kā arī katra dalībnieka vārds, uzvārds un paraksts un katras personas nosūtītājas organizācijas nosaukums un adrese,
* detalizēta darba kārtība un jebkādi citi dokumenti, kas izmantoti vai izplatīti starpvalstu projekta sanāksmē.

1. Ziņošana:

* koordinatoram jāziņo par sanāksmes norises vietu, datumu un dalībnieku skaitu,
* 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.

1. **Intelektuālie rezultāti**
2. Dotācijas summas aprēķins: dotācijas summu aprēķina, reizinot to dienu skaitu, kurās saņēmēju personāls ir veicis darbu, ar vienības iemaksu, kas piemērojama par dienu attiecīgajai personāla kategorijai valstī, kurā atrodas attiecīgais saņēmējs, kā noteikts Nolīguma IV pielikumā. Piemērojamā kategorija attiecas nevis uz personas profesionālo profilu, bet gan uz personas veikto funkciju intelektuālā rezultāta izstrādē.

Personāla izmaksas vadītājiem un administratīvajam personālam ir paredzēts segt no budžeta posteņa “Projekta vadība un īstenošana”. Šīs izmaksas var iekļaut budžeta postenī “Intelektuālie rezultāti” tikai tad, ja par tām iesniegts pieteikums un to apstiprinājusi VA, kā noteikts II pielikumā.

1. Izraisītājnotikums: notikums, kas rada tiesības saņemt dotāciju, ir tas, ka intelektuālie rezultāti ir iegūti un ka VA veiktā novērtējumā to kvalitāte ir atzīta par pieņemamu.
2. Apliecinošie dokumenti:

* iegūto intelektuālo rezultātu pierādījums, kas jāaugšupielādē “Erasmus+” projektu rezultātu platformā un/vai kam atkarībā no tā būtības jābūt pieejamam pārbaudēm un revīzijām saņēmēju telpās,
* pierādījums par personāla ieguldīto laiku intelektuālo rezultātu iegūšanā tāda personas darba laika reģistra veidā, kurā norādīts personas vārds un uzvārds, personāla kategorija atbilstoši IV pielikumā noteiktajām četrām kategorijām, datumi, kuros persona veikusi ar intelektuālo rezultātu izstrādi saistītu darbu, un šāda darba dienu kopskaits,
* pierādījums par personas un attiecīgā saņēmēja savstarpējo attiecību būtību (piemēram, darba līguma veids, brīvprātīgais darbs, MVU īpašumtiesības utt.), kā reģistrēts saņēmēja oficiālajos dokumentos. Visos gadījumos saņēmējiem ir jāspēj pierādīt formālu saikni ar attiecīgo personu neatkarīgi no tā, vai tā projektā ir iesaistīta profesionālā vai brīvprātīgā statusā. Personas, kas strādā saņēmēja labā uz pakalpojumu līguma pamata (piem., tulkotāji, tīmekļa vietņu izstrādātāji utt.), nav uzskatāmas par attiecīgās organizācijas personālu. Tāpēc šo personu darba laiku nevar iekļaut “Intelektuālo rezultātu” postenī, taču tas var būt atbilstīgs “Izņēmuma izmaksu” postenim, ievērojot nosacījumus, kas norādīti attiecīgajā sadaļā turpmāk..

1. Ziņošana:

* koordinatoram kopējā projekta vārdā jāziņo par veiktajiem pasākumiem un iegūtajiem rezultātiem. Koordinatoram jāietver informācija par sākuma un beigu datumu un darba dienu skaitu katrai personāla kategorijai par katru saņēmēju, kas nepastarpināti sadarbojas intelektuālo rezultātu izstrādē.

1. **Rezultātu izplatīšanas pasākumi**
2. Dotācijas summas aprēķins: dotācijas summu aprēķina, reizinot to dalībnieku skaitu, kas ir no organizācijām, kas nav saņēmēja organizācija, asociētajiem partneriem, kas rīko rezultātu izplatīšanas pasākumu, un citām projekta partnerorganizācijām, kā noteikts Nolīgumā, ar piemērojamo vienības iemaksu par dalībnieku, kā noteikts Nolīguma IV pielikumā.
3. Izraisītājnotikums: notikums, kas rada tiesības saņemt dotāciju, ir tas, ka rezultātu izplatīšanas pasākums ir noticis un ka VA veiktā novērtējumā tā kvalitāte ir atzīta par pieņemamu.
4. Apliecinošie dokumenti:

* rezultātu izplatīšanas pasākuma apmeklējuma pierādījums tāda dalībnieku saraksta veidā, kuru parakstījuši dalībnieki un kurā norādīts rezultātu izplatīšanas pasākuma nosaukums, datums un norises vieta, kā arī katra dalībnieka vārds, uzvārds un paraksts un katras personas nosūtītājas organizācijas nosaukums un adrese (ja piemērojams),
* detalizēta darba kārtība un jebkādi citi dokumenti, kas izmantoti vai izplatīti rezultātu izplatīšanas pasākumā.

1. Ziņošana:

* koordinatoram kopējā projekta vārdā jāziņo par rezultātu izplatīšanas pasākuma aprakstu, ietvertajiem intelektuālajiem rezultātiem, vadošajām un iesaistītajām organizācijām, sanāksmes norises vietu un vietējo un starptautisko dalībnieku skaitu,
* ja saņēmēji nav izstrādājuši pieteiktos intelektuālos rezultātus, ko ir apstiprinājusi VA, dotācijas atbalsts nebūs pieejams arī saistītajiem rezultātu izplatīšanas pasākumiem. Ja VA ir piešķīrusi atbalstu vairāku intelektuālo rezultātu izstrādei, taču galu galā ir izstrādāti tikai daži no tiem, VA jānosaka, kādā apmērā katrs no saistītajiem rezultātu izplatīšanas pasākumiem ir atbilstīgs dotācijas atbalstam.

1. **Mācīšanās, mācīšanas un apmācību pasākumi**
2. Dotācijas summas aprēķins: dotācijas summu veido vienības iemaksa ceļa izdevumiem, individuālajam atbalstam un lingvistiskajam atbalstam. To aprēķina atbilstoši turpmāk norādītajam.

* Ceļa izdevumi: dotācijas summu aprēķina, reizinot dalībnieku skaitu ar ceļojuma attāluma diapazonam piemērojamo vienības iemaksu, kā noteikts Nolīguma IV pielikumā; lai noteiktu piemērojamo attāluma diapazonu, saņēmējiem jāizmanto tiešsaistes attāluma kalkulators, kas pieejams Komisijas tīmekļa vietnē <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_lv>.
* Individuālais atbalsts: dotācijas summu aprēķina, reizinot dienu/mēnešu uz dalībnieku, tostarp pavadošo personu, kuras uzturas līdz 60 dienām, skaitu ar vienības iemaksu, kas piemērojama par dienu/mēnesi attiecīgajam dalībnieka veidam un saņēmējai valstij, kā noteikts Nolīguma IV pielikumā. Nepilnu mēnešu gadījumā pasākumiem, kas ir ilgāki par diviem mēnešiem, dotācijas summu aprēķina, reizinot dienu skaitu nepilnajā mēnesī ar 1/30 no mēneša vienības iemaksas. Ja nepieciešams, saņēmējs var pieskaitīt vienu ceļošanas dienu tieši pirms pasākuma pirmās dienas un vienu ceļošanas dienu tieši pēc pasākuma pēdējās dienas; šīs papildu dienas ceļošanai tiks ņemtas vērā individuālā atbalsta aprēķinā.
* Lingvistiskais atbalsts: dotācijas summu aprēķina, reizinot dalībnieku, kas saņem lingvistisko atbalstu, kopskaitu ar piemērojamo vienības iemaksu, kā noteikts Nolīguma IV pielikumā.
* Atbalsts dalībniekiem mācīšanās, mācīšanas un apmācību pasākumos, kas notiek dalībnieku valstī, ir pieejams šajā budžeta kategorijā, ja pasākumos ir iesaistīti dalībnieki no saņēmējām organizācijām no vismaz divām dažādām programmas valstīm un ar tiešsaistes attāluma diapazona kalkulatoru aprēķinātais attālums starp izbraukšanas vietu un ierašanās vietu, kā skaidrots iepriekš, ir vismaz 10 km.
* Visos gadījumos saņēmējiem ir jāspēj pierādīt formālu saikni ar personām, kas piedalās starpvalstu apmācību, mācīšanas vai mācīšanās pasākumos – vai tās projektā iesaistītas kā personāls (kas strādā profesionālā vai brīvprātīgo statusā) vai mācību apguvēji. Intensīvajās studiju programmās var piedalīties arī ārējie eksperti — pieaicināts personāls no AII, kas nepiedalās partnerībā, no uzņēmumiem vai citām asociācijām.

1. Izraisītājnotikums:

* ceļa izdevumiem: notikums, kas rada tiesības saņemt dotāciju, ir tas, ka dalībnieks ir faktiski piedalījies pasākumā,
* individuālajam atbalstam: notikums, kas rada tiesības saņemt dotāciju, ir tas, ka dalībnieks ir faktiski piedalījies pasākumā,
* lingvistiskajam atbalstam: izraisītājnotikums, kas rada tiesības saņemt dotāciju, ir tas, ka dalībnieks ir iesaistījies pasākumā, kas ilgst vairāk par diviem mēnešiem, un tas, ka persona ir faktiski iesaistījusies lingvistiskajā sagatavošanā mācību vai darba valodā.

1. Apliecinošie dokumenti:
2. ceļa izdevumiem:

* ceļam, kas veikts starp nosūtītāju organizāciju un saņēmēju organizāciju: pasākuma apmeklējuma pierādījums saņēmējas organizācijas parakstīta tāda apmeklētāju saraksta vai tāda individuāla apmeklējuma apliecinājuma veidā, kurā norādīts dalībnieku vārds un uzvārds, pasākuma mērķis, kā arī tā sākuma un beigu datums;

1. individuālajam atbalstam:

pasākuma apmeklējuma pierādījums saņēmējas organizācijas parakstīta tāda apmeklētāju saraksta vai tāda individuāla apmeklējuma apliecinājuma veidā, kurā norādīts dalībnieka vārds un uzvārds, pasākuma mērķis, kā arī tā sākuma un beigu datums;

1. lingvistiskajam atbalstam:

* kursu apmeklējuma pierādījums kursu nodrošinātāja parakstīta tāda paziņojuma veidā, kurā norādīts dalībnieka vārds un uzvārds, mācītā valoda, sniegtā lingvistiskā atbalsta formāts un ilgums, vai
* mācību materiālu iegādes rēķins, kurā norādīta attiecīgā valoda, rēķina izdevējiestādes nosaukums un adrese, summa, valūta un rēķina izrakstīšanas datums, vai,
* ja saņēmējs lingvistisko atbalstu ir sniedzis nepastarpināti: dalībnieka parakstīts un datēts paziņojums, kurā norādīts dalībnieka vārds un uzvārds, mācītā valoda, saņemtā lingvistiskā atbalsta formāts un ilgums.

1. Ziņošana:

* koordinatoram jāziņo par visu mācīšanās, mācīšanas un apmācību pasākumu norises vietu, datumu un dalībnieku skaitu.

**II. NOTEIKUMI, KAS PIEMĒROJAMI UZ FAKTISKI RADUŠOS IZMAKSU ATLĪDZINĀŠANU BALSTĪTĀM BUDŽETA KATEGORIJĀM**

**II.1.**  **Faktisko izmaksu atlīdzināšanas nosacījumi**

Ja dotācija tiek piešķirta kā atlīdzība par faktiskajām izmaksām, jāpiemēro šādi nosacījumi:

1. tās rodas saņēmējiem;
2. tās rodas I.2.2. pantā noteiktajā laikposmā;
3. tās ir norādītas budžeta aplēsēs, kas ietvertas II pielikumā, vai kļūst atbilstīgas pēc budžeta līdzekļu pārvietošanas, ko veic saskaņā ar I.3.3. pantu;
4. tās rodas saistībā ar projektu, kā aprakstīts II pielikumā, un ir nepieciešamas tā īstenošanai;
5. tās ir identificējamas un pārbaudāmas, jo īpaši tās ir fiksētas saņēmēja grāmatvedības dokumentācijā un noteiktas saskaņā ar saņēmēja atrašanās valstī piemērojamajiem grāmatvedības standartiem un saņēmēja ierasto izmaksu uzskaites praksi;
6. tās atbilst piemērojamo nodokļu un sociālās jomas tiesību aktu prasībām;
7. tās ir saprātīgas, pamatotas un atbilst pareizas finanšu pārvaldības principam, jo īpaši saimnieciskuma un efektivitātes aspektā;
8. tās nesedz vienības iemaksa, kā noteikts šā pielikuma I sadaļā.

**II.2.**  **Faktisko izmaksu aprēķins**

2. pamatdarbība — stratēģiskās partnerības:

1. **Atbalsts īpašām vajadzībām**
2. Dotācijas summas aprēķins: dotācija ir faktiski radušos attiecināmo izmaksu atlīdzība 100 % apmērā.
3. Attiecināmās izmaksas: izmaksas, kas ir tieši saistītas ar dalībniekiem ar īpašām vajadzībām un pavadošajām personām, tostarp uzturēšanās izmaksas par pavadošo personu uzturēšanos pēc 60. uzturēšanās dienas, un kas ir papildus tām izmaksām, kuras sedz vienības iemaksa, kā noteikts šā pielikuma I sadaļā.
4. Apliecinošie dokumenti: rēķini par faktiskajām izmaksām, kuros norādīts rēķina izdevējiestādes nosaukums un adrese, summa un valūta, kā arī rēķina izrakstīšanas datums.
5. **Izņēmuma izmaksas**
6. Dotācijas summas aprēķins: dotācija ir šādu izmaksu atlīdzība:

— 75 % no attiecināmajām izmaksām, kas faktiski radušās par apakšuzņēmēju piesaistīšanu vai preču iegādi un finanšu garantijas sniegšanu,

— 80 % no lielu ceļa izdevumu attiecināmajām izmaksām,

bet ne vairāk kā EUR 50 000 visam projektam, neskaitot finanšu garantijas izmaksas, ja tāda ir prasīta Nolīgumā.

1. Attiecināmās izmaksas:

* apakšuzņēmēju piesaistīšana: apakšuzņēmēju piesaistīšana un preču un pakalpojumu iegāde tādā apmērā, kādu saņēmējs pieteicis un VA apstiprinājusi, kā noteikts II pielikumā,
* finanšu garantija: izmaksas, kas saistītas ar priekšfinansējuma garantiju, kuru iesniedz saņēmējs, ja šādu garantiju pieprasa VA, kā noteikts Nolīguma I.4.2. pantā.
* vislētākā, bet arī efektīvākā ceļojuma izmaksas, kas radušās atbilstīgiem dalībniekiem, par kuriem saskaņā ar standarta finansēšanas noteikumu tiek finansēts mazāk nekā 70 % no attiecināmajām izmaksām. Lielu ceļa izdevumu izņēmuma izmaksas aizstāj standarta ceļa izdevumu dotāciju,
* izmaksas, kas saistītas ar aprīkojuma vai citu aktīvu (jaunu vai lietotu) nolietojuma izmaksām, kā fiksēts saņēmēja grāmatvedības pārskatos, ar nosacījumu, ka aktīvs ir iegādāts saskaņā ar II.10. pantu un tiek norakstīts saskaņā ar starptautiskajiem grāmatvedības standartiem un saņēmēja ierasto uzskaites praksi. Aprīkojuma vai citu aktīvu nomas vai līzinga izmaksas arī ir attiecināmas, ja šīs izmaksas nepārsniedz līdzīga aprīkojuma vai aktīvu nolietojuma izmaksas un neietver komisijas maksu. Aprīkojuma iegādes, nomas vai līzinga gadījumā var pieprasīt atlīdzināt tikai to summu, kas atbilst laikposmam, kurā aprīkojums izmantots projekta vajadzībām.

1. Apliecinošie dokumenti:

* apakšuzņēmēju piesaistīšana: radušos izmaksu maksājuma pierādījums, proti, rēķini, kuros norādīts rēķina izdevējiestādes nosaukums un adrese, summa un valūta, kā arī rēķina izrakstīšanas datums,
* finanšu garantija: finanšu garantijas izmaksu pierādījums, kuru izsniedz iestāde, kas saņēmējam sniedz šo garantiju, un kurā norādīts finanšu garantijas izdevējiestādes nosaukums un adrese, garantijas izmaksu summa un valūta, kā arī garantijas izdevējiestādes juridiskā pārstāvja paraksts un datums,
* nolietojuma izmaksas: aprīkojuma iegādes, nomas vai līzinga pierādījums, kā fiksēts saņēmēja grāmatvedības pārskatos, kas apliecina, ka šīs izmaksas atbilst I.2.2. pantā noteiktajam laikposmam, un var ņemt vērā proporciju, kādā tas faktiski izmantots projekta vajadzībām,
* ceļa izdevumu gadījumā: saistīto izmaksu maksājuma pierādījums, proti, rēķini, kuros norādīts rēķina izdevējiestādes nosaukums un adrese, summa un valūta, kā arī rēķina datums un ceļa maršruts.]

**III. PROJEKTA PASĀKUMU ATBILSTĪBAS NOSACĪJUMI**

1. Saņēmējiem jānodrošina, ka projekta pasākumi, kam ir ticis piešķirts dotācijas atbalsts, ir tiesīgi saņemt atbalstu saskaņā ar noteikumiem, kas izklāstīti programmas “Erasmus+” vadlīnijās katrai pamatdarbībai un katrai jomai.
2. Veiktos pasākumus, kas neatbilst programmas “Erasmus+” vadlīnijās izklāstītajiem noteikumiem, kurus papildina šajā pielikumā ietvertie noteikumi, VA jāatzīst par neatbilstošiem, un dotāciju summas, kas attiecas uz šiem pasākumiem, ir jāatmaksā pilnā apmērā. Atmaksai jāietver visas budžeta kategorijas, kurām tikusi piešķirta dotācija attiecībā uz pasākumu, kas atzīts par neatbilstošu.
3. Programmas vadlīnijās paredzētais atbilstīgais minimālais mobilitātes pasākumu ilgums ir minimālais pasākuma ilgums, neieskaitot ceļam atvēlēto laiku.

**IV. DOTĀCIJAS SAMAZINĀŠANAS NOTEIKUMI UN NOSACĪJUMI SLIKTAS KVALITĀTES, DAĻĒJAS VAI NOVĒLOTAS ĪSTENOŠANAS GADĪJUMĀ**

2. pamatdarbība — stratēģiskās partnerības:

* VA var konstatēt sliktas kvalitātes, daļēju vai novēlotu projekta īstenošanu, pamatojoties uz:
  + koordinatora iesniegto nobeiguma ziņojumu,
  + projektā iegūtajiem iznākumiem un rezultātiem.
* VA var arī ņemt vērā informāciju, ko tā ir saņēmusi no cita atbilstoša avota un kas pierāda, ka projekts nav īstenots saskaņā ar līguma noteikumiem. Citi informācijas avoti var būt VA īstenotas uzraudzības vizītes, dokumentācijas pārbaudes vai pārbaudes uz vietas.
* Nobeiguma ziņojums tiks izvērtēts saskaņā ar kvalitātes kritērijiem, un tam kopā var tikt piešķirti maksimāli 100 punkti. Ja nobeiguma ziņojums kopumā ir novērtēts ar mazāk nekā 50 punktiem, VA var samazināt galīgo dotācijas summu, pamatojot to ar sliktas kvalitātes, daļēju vai novēlotu projekta īstenošanu, pat ja visi paziņotie pasākumi bija atbilstīgi un tika faktiski īstenoti.
* Akreditētām AI organizācijām: Ja akreditētu organizāciju gadījumā VA uzskata, ka projekta īstenošana neatbilst saņēmēju kvalitātes saistībām, VA var papildus vai alternatīvi uzdot īstenot rīcības plānu, lai nodrošinātu, ka attiecīgie saņēmēji noteiktajā termiņā nodrošina atbilstību piemērojamajām kvalitātes un atbilstības prasībām. Ja saņēmēji noteiktajā termiņā neīsteno rīcības plānu apmierinoši, VA var atsaukt attiecīgo saņēmēju akreditāciju.
* VA novērtēs nobeiguma ziņojumu, iznākumus un rezultātus, izmantojot vienotu kvalitātes kritēriju kopumu un pievēršot uzmanību šādiem faktoriem:
  + apmērs, kādā projekts ir īstenots saskaņā ar apstiprināto dotācijas pieteikumu,
  + veikto pasākumu kvalitāte un atbilstība projekta mērķiem,
  + iegūto iznākumu un rezultātu kvalitāte,
  + mācību rezultāti un ietekme uz dalībniekiem,
  + apmērs, kādā projekts bija inovatīvs / papildināja citas iniciatīvas,
  + apmērs, kādā projekts pievienoja vērtību ES līmenī,
  + apmērs, kādā projektā tika īstenoti efektīvi kvalitātes pasākumi, kā arī pasākumi projekta rezultātu novērtēšanai,
  + ietekme uz iesaistītajām organizācijām,
  + mācīšanās, mācīšanas un apmācību pasākumu gadījumā: mobilitātes sekmēšanas nolūkā veikto praktisko pasākumu kvalitāte sagatavošanās, uzraudzības un mobilitātes pasākuma laikā dalībniekiem sniegtā atbalsta ziņā, kvalitātes pasākumi dalībnieku mācību rezultātu atzīšanai/validācijai,
  + veikto izplatīšanas pasākumu kvalitāte un tvērums,
  + projekta potenciālā plašākā ietekme uz personām un organizācijām, ne tikai uz saņēmējiem.
* Sliktas kvalitātes, daļējas vai novēlotas īstenošanas gadījumā var tikt piemērots attiecināmo izdevumu galīgās kopsummas dotācijas samazinājums, un tas var būt šāds:
  + - * 25 % apmērā, ja nobeiguma ziņojums tiek novērtēts ar 40–50 punktiem (neieskaitot),
      * 50 % apmērā, ja nobeiguma ziņojums tiek novērtēts ar 25–40 punktiem (neieskaitot),
      * 75 % apmērā, ja nobeiguma ziņojums tiek novērtēts ar mazāk nekā 25 punktiem.]

**V. DOTĀCIJAS IZMAIŅAS (NAV PIEMĒROJAMS)]**

**VI. DOTĀCIJAS SAŅĒMĒJU PĀRBAUDES UN APLIECINOŠO DOKUMENTU IESNIEGŠANA**

Saskaņā ar Nolīguma I pielikuma II.27. pantu var tikt veiktas saņēmēju pārbaudes un revīzijas saistībā ar Nolīgumu. Pārbaužu un revīziju mērķis ir pārbaudīt, vai saņēmēji ir pārvaldījuši dotāciju atbilstoši Nolīgumā izklāstītajiem noteikumiem, lai noteiktu galīgās dotācijas summu, uz ko saņēmējiem ir tiesības.

Visiem projektiem jāveic nobeiguma ziņojuma pārbaude. Var tikt papildus veikta arī projekta dokumentācijas pārbaude vai pārbaude uz vietas, ja projekta Nolīgums ir iekļauts VA izlasē, ko pieprasa Eiropas Komisija, vai ja VA ir izvēlējusies Nolīgumu selektīvai pārbaudei, pamatojoties uz veikto riska novērtējumu.

Nobeiguma ziņojuma pārbaudei un dokumentācijas pārbaudei koordinatoram jāiesniedz VA I.2. punktā minēto apliecinošo dokumentu (tostarp no pārējiem saņēmējiem saņemto apliecinošo dokumentu) kopijas, ja vien VA nepieprasa iesniegt oriģinālus. Pēc apliecinošo dokumentu oriģinālu analīzes VA tie jānodod atpakaļ saņēmējam. Ja saņēmējam nav likumīgu pilnvaru nosūtīt dokumentu oriģinālus nobeiguma ziņojuma vai dokumentācijas pārbaudēm, attiecīgais saņēmējs tā vietā var nosūtīt apliecinošo dokumentu kopijas.

VA var pieprasīt saņēmējiem iesniegt jebkāda veida pārbaudei vēl citus apliecinošos dokumentus vai pierādījumus, ko parasti pieprasa cita veida pārbaudei, kā norādīts Vispārīgo nosacījumu II.27. pantā.

Jāveic turpmāk minētās dažādas pārbaudes.

2. pamatdarbība:

1. **Nobeiguma ziņojuma pārbaude**

Nobeiguma ziņojuma pārbaudi veic nobeiguma ziņojuma posmā VA telpās, lai noskaidrotu galīgo dotācijas summu, ko saņēmējiem ir tiesības saņemt.

Koordinatoram, izmantojot Mobilitātes rīku+, valsts aģentūrai jāiesniedz nobeiguma ziņojums, kurā ir šāda informācija par dotācijas tēriņiem:

* vienības iemaksas, kas izmantotas šādām budžeta kategorijām:
  + projekta vadība un īstenošana,
  + starpvalstu projekta sanāksmes,
  + tikai stratēģiskajām partnerībām inovācijai: intelektuālie rezultāti,
  + tikai stratēģiskajām partnerībām inovācijai: rezultātu izplatīšanas pasākumi,
  + ceļa izdevumi,
  + individuālais atbalsts,
  + lingvistiskais atbalsts,
* faktiskās izmaksas, kas radušās šādā budžeta kategorijā:
  + atbalsts īpašām vajadzībām,
* faktiski radušās iemaksas un šā pielikuma II sadaļā norādītie apliecinošie dokumenti, kas attiecas uz šādu budžeta kategoriju:
  + izņēmuma izmaksas,
* projekta rezultāti, ko iesniedz, tos augšupielādējot “Erasmus+” projektu rezultātu platformā.

1. **Dokumentācijas pārbaude**

Dokumentācijas pārbaude ir apliecinošo dokumentu padziļināta pārbaude VA telpās, ko var veikt nobeiguma ziņojuma posmā vai pēc tā.

Pēc pieprasījuma koordinatoram valsts aģentūrai jāiesniedz apliecinošie dokumenti visām budžeta kategorijām.

1. **Pārbaudes uz vietas**

Pārbaudes uz vietas veic VA saņēmēju telpās vai citās atbilstošās telpās, kurās tiek īstenots projekts. Pārbaužu uz vietas laikā saņēmējiem valsts aģentūrai pārbaudei jādara pieejami apliecinošo dokumentu oriģināli, kā noteikts nobeiguma ziņojuma un dokumentācijas pārbaudēm.

Pastāv divu veidu iespējamās pārbaudes uz vietas.

* ***Pārbaude uz vietas projekta īstenošanas laikā***

Šāda pārbaude tiek veikta projekta īstenošanas laikā, lai valsts aģentūra varētu nepastarpināti pārbaudīt visu projekta pasākumu un dalībnieku īstumu un atbilstību.

* ***Pārbaude uz vietas pēc projekta pabeigšanas***

Šāda pārbaude tiek veikta pēc projekta pabeigšanas, parasti pēc nobeiguma ziņojuma pārbaudes.

Papildus visiem apliecinošajiem dokumentiem saņēmējiem jānodrošina valsts aģentūrai piekļuve projekta izdevumu fiksējumiem saņēmēju uzskaitē.