

### III PIELIKUMS. FINANŠU UN LĪGUMA NOTEIKUMI

Šis pielikums attiecas uz **1. pamatdarbību KA171-HED “augstākā izglītība”** saistībā ar **viena saņēmēja** dotāciju nolīgumiem.

#### Satura rādītājs

I. TĀDĀM BUDŽETA KATEGORIJĀM PIEMĒROJAMIE NOTEIKUMI, KURU PAMATĀ IR VIENĪBAS IEMAKSAS .....	2
II. TĀDĀM BUDŽETA KATEGORIJĀM PIEMĒROJAMIE NOTEIKUMI, KURU PAMATĀ IR FAKTISKI RADUŠOS IZMAKSU ATLĪDZINĀŠANA .....	9
III. PROJEKTA PASĀKUMU ATTIECINĀMĪBAS NOSACĪJUMI.....	11
IV. GALĪGAIS ZIŅOJUMS.....	11
V. DOTĀCIJU SAMAZINĀJUMS NEKVALITĀTĪVAS, DAĻĒJAS VAI NOVĒLOTAS ĪSTENOŠANAS GADĪJUMĀ .....	12
VI. IZMAIŅAS DOTĀCIJĀS .....	12
VII. DOTĀCIJAS SAŅĒMĒJA PĀRBAUDES UN APLIECINOŠO DOKUMENTU IESNIEGŠANA .....	13

# I. TĀDĀM BUDŽETA KATEGORIJĀM PIEMĒROJAMIE NOTEIKUMI, KURU PAMATĀ IR VIENĪBAS IEMAKSAS

## I.1. Vienības iemaksu atbilstības nosacījumi

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

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

## I.2. Vienības iemaksu aprēķins un apliecināmie dokumenti

### A. Ceļa izdevumi

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

Ja ceļa izdevumi nav radušies vai tie ir finansēti no citiem ES līdzekļu avotiem, kas nav programma “*Erasmus+*” (piemēram, mobilitātes dalībnieks jau atrodas pasākuma norises vietā saistībā ar citu pasākumu, kas nav finansēts saskaņā ar Nolīgumu), saņēmējam par šo situāciju attiecīgi jāziņo, izmantojot “*Erasmus+*” ziņošanas un pārvaldības rīku katram atbilstošajam mobilitātes gadījumam. Šajā gadījumā netiks piešķirts dotācijas atbalsts ceļa izdevumiem.

- (a) Dotācijas summas aprēķins par ceļa izdevumiem: dotācijas summu aprēķina, dalībnieku skaitu katrā attāluma diapazonā reizinot ar vienības iemaksu, kas piemērojama attiecīgajam attāluma diapazonam un pārvietošanās veidam (standarta vai zaļais), kā norādīts Nolīguma IV pielikumā. Vienības iemaksa uz attāluma diapazonu atbilst dotācijas summai, kas paredzēta ceļa izdevumiem turp un atpakaļ starp izbaukšanas vietu un ierašanās vietu. Zaļo ceļojuma veidu (vilciens, autobuss, koplietošanas automobīlis) gadījumā piemēro “zaļā ceļojuma” vienības iemaksas, pretējā gadījumā piemēro standarta ceļojuma vienības iemaksas.

Vienības iemaksas par ceļa izdevumiem ir piemērojamas jebkādi personāla un studentu mobilitātei.

Lai noteiktu piemērojamo attāluma diapazonu, saņēmējam jānorāda attālums vienā virzienā, kas aprēķināts, izmantojot Komisijas tīmekļa vietnē pieejamo tiešsaistes attāluma kalkulatoru:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

Saņēmējs “Erasmus+” ziņošanas un pārvaldības rīkā aprēķina ceļa dotāciju summas, pamatojoties uz piemērojamām vienības iemaksu likmēm.

- (b) Izraisītājnotikums: notikums, kas rada tiesības saņemt dotāciju, ir tas, ka dalībnieks ir faktiski piedalījies pasākumā.
- (c) Apliecinātie dokumenti
  - Apliecinātie dokumenti personālam: pasākuma apmeklējuma pierādījums saņēmējas organizācijas parakstīta paziņojuma veidā, kurā ietverti arī virtuālie komponenti jauktas mobilitātes gadījumā un kurā norādīts dalībnieka vārds un uzvārds, pasākuma mērķis, kā arī tās apstiprinātais fiziskās mobilitātes pasākuma sākuma un beigu datums.
  - Apliecinātie dokumenti studentiem: saņēmējas organizācijas izdoti dokumentāri pierādījumi, kuros ietverti arī virtuālie komponenti jauktas mobilitātes gadījumā un kuros norādīts:
    - studenta vārds un uzvārds,
    - apstiprinātais fiziskās mobilitātes pasākuma sākuma un beigu datums

šādā formātā:

- sekmju izraksts (vai tam pievienota izziņa), ja īstenota mobilitāte mācību nolūkos,
- stažēšanās sertifikāts (vai tam pievienota izziņa), ja īstenota mobilitāte stažēšanās nolūkos.

Turklāt, ja izmanto ilgtspējīgus transportlīdzekļus (zaļi ceļojumi): par apliecinātajiem dokumentiem tiks uzskatīts apliecinājums, ko parakstījusi persona, kura saņem ceļa izdevumu dotāciju, un nosūtītāja organizācija. Dalībniekiem jābūt informētiem par pienākumu saglabāt ceļošanas apliecinājumu (transporta biļetes) un pēc pieprasījuma to iesniegt saņēmējam.

## **B. Individuāls atbalsts**

(a) Dotācijas summas aprēķins studentiem: dotācijas summu aprēķina, katra studenta fiziskās klātbūtnes dienu/mēnešu skaitu reizinot ar vienības iemaksu, kas piemērojama par dienu/mēnesi attiecīgajā saņēmējā valstī, kā norādīts Nolīguma IV pielikumā. Finansētās ceļā pavadītās dienas var pievienot, ja tas attiecas uz konkrētu pasākumu, nepārsniedzot programmas vadlīnijās noteiktos limitus.

Nepilnu mēnešu gadījumā ilgtermiņa mobilitātei dotācijas summu aprēķina, nepabeigtā mēneša dienu skaitu reizinot ar 1/30 no vienības iemaksas mēnesī, ieskaitot piemaksu summas.

Studentiem un nesenajiem absolventiem, kam ir mazāk iespēju piedalīties mobilitātē, ir jāsaņem piemaksa par mazāku individuālā atbalsta iespēju skaitu, ja viņi atbilst valsts līmenī noteiktajiem atbilstības kritērijiem.

Sākuma un beigu datumus aprēķina šādi:

- sākuma datums ir pirmā diena, kad studentam jāatrodas saņēmējā organizācijā (pirmais kurss / pirmā diena darbā / atklāšanas pasākuma vai valodas un starpkultūru kursu pirmā diena),
- beigu datums ir pēdējā diena, kad studentam jāatrodas saņēmējā organizācijā (sesijas / kursa / darba / obligātā apmeklējuma perioda pēdējā diena).

Dotācijas summas aprēķins personālam: dotācijas summa tiek aprēķināta, reizinot katra dalībnieka fiziskās klātbūtnes dienu skaitu ar vienības iemaksu, kas piemērojama par dienu attiecīgajā saņēmējā valstī, kā norādīts Nolīguma IV pielikumā. Finansētās ceļā pavadītās dienas var pievienot, ja tas attiecas uz konkrētu pasākumu, nepārsniedzot programmas vadlīnijās noteiktos limitus.

Studentu un personāla uzturēšanās ilguma izmaiņas:

- ja paredzamais uzturēšanās periods ir ilgāks, nekā noteikts dotācijas nolīgumā, saņēmējs var:
  - vai nu grozīt dotācijas nolīgumu mobilitātes perioda laikā, lai tajā tiktu ņemts vērā ilgākais uzturēšanās periods, ja vien ir pietiekams atlikušās dotācijas apmērs,

- vai īstenotā mobilitātes perioda laikā vienoties ar dalībnieku, ka papildu dienu skaits tiks uzskatīts par nulles dotācijas periodu (nefinansēts periods),
- dotācijas summu nevar palielināt pēc mobilitātes beigām,
- ja apstiprinātais uzturēšanās ilgums pārsniedz dotācijas nolīgumā noteikto, papildu dienas uzskatāmas par nulles dotācijas periodu,
- attiecībā uz studentu ilgtermiņa mobilitāti — neskarot minimālā atbilstošā ilguma ievērošanu, gadījumos, kad apstiprinātais uzturēšanās ilgums ir īsāks par dotācijas nolīgumā noteikto, saņēmējs rīkojas šādi:
  - ja atšķirība starp apstiprināto ilgumu un dotācijas nolīgumā norādīto ilgumu ir lielāka par piecām dienām, saņēmējam ir jāprecizē ilgums “Erasmus+” ziņošanas un pārvaldības rīkā, norādot apstiprināto ilgumu (t. i., sākuma datumu un beigu datumus, kas norādīti sekmju izrakstā vai stažēšanās sertifikātā), un dotācija tiks pārrēķināta,
  - savukārt, ja atšķirība ir piecas vai mazāk dienu, saņēmējam “Erasmus+” ziņošanas un pārvaldības rīkā jāsiglabā dotācijas nolīgumā norādītais ilgums (t. i., dotāciju nepārrēķina).
- ja uzturēšanās periods tiek pārtraukts, pārtraukuma periods netiek ieskaitīts, aprēķinot individuālā atbalsta dotāciju. “Nepārvaramas varas” izraisītas pārtraukšanas gadījumā dalībniekam jāļauj turpināt pasākumus pēc pārtraukuma (ja iespējams, ievērojot šajā nolīgumā paredzētos nosacījumus),
- ja dalībnieks izbeidz nolīgumu ar saņēmēju nepārvaramas varas dēļ, dalībniekam ir jābūt tiesībām saņemt dotācijas summu, kas atbilst vismaz faktiskajam mobilitātes perioda ilgumam. Visi atlikušie līdzekļi jāatmaksā saņēmējam, ja vien abas puses nevienojas citādi.

(b) Izraisītājnotikums: notikums, kas rada tiesības saņemt dotāciju, ir tas, ka dalībnieks konkrētajā laikposmā ir faktiski piedalījies pasākumā.

(c) Apliecinātie dokumenti:

Apliecinātie dokumenti darbiniekiem: pasākuma apmeklējuma pierādījums saņēmējas organizācijas parakstīta paziņojuma veidā, kurā ietverti arī virtuālie komponenti jauktas mobilitātes gadījumā un kurā norādīts dalībnieka vārds un uzvārds, pasākuma mērķis, kā arī tās apstiprinātais fiziskā sākuma un beigu datums.

Apliecināmie dokumenti studentiem: saņēmējas organizācijas izdoti dokumentāri pierādījumi, kuros ietverti arī virtuālie komponenti jauktas mobilitātes gadījumā un kuros norādīts:

- studenta vārds un uzvārds,
- apstiprinātais mobilitātes pasākuma fiziskā sākuma un beigu datums

šādā formātā:

- sekmju izraksts (vai tam pievienota izziņa (dalības izziņa)), ja īstenota mobilitāte mācību nolūkos,
- stažēšanās sertifikāts (vai tam pievienota izziņa (dalības izziņa)), ja īstenota mobilitāte stažēšanās nolūkos.

Apliecināmie dokumenti jauktajai mobilitātei un dalībai jauktajās intensīvajās programmās: jāizmanto iepriekš minētie parastie dokumenti.

Apliecināmie dokumenti par piemaksu mazāku iespēju gadījumā: pierādījums par atbilstību vienam valsts kritērijam. Valsts kritēriju ietvaros kā apliecināšu dokumentu ir atļauts izmantot pašdeklarāciju.

#### d) Ziņošana

Dalībniekiem mobilitātes pasākumos jāsniedz atsaukmes faktiskas informācijas veidā un novērtējums par pasākuma periodu, tā sagatavošanu un turpmākajiem pasākumiem. Iesniedzot atsaukmes, dalībniekiem jāizmanto standarta tiešsaistes anketa, ko nodrošina Eiropas Komisija (dalībnieka ziņojums).

Dalībniekiem, kuri neiesniedz ziņojumu, var pieprasīt daļēji vai pilnībā atmaksāt finanšu iemaksu, kas saņemta no programmas “*Erasmus+*”.

### **C. Organizatoriskais atbalsts**

- (a) Dotācijas summas aprēķins par organizatorisko atbalstu mobilitātei: dotācijas summu aprēķina, reizinot kopējo mobilitātes pasākumos iesaistīto dalībnieku skaitu (t. i., neatkarīgi no tā, vai viens un tas pats dalībnieks ir iesaistījies mobilitātē vienreiz vai vairākkārt) ar piemērojamajām vienības iemaksām, kā norādīts Nolīguma IV pielikumā.

Kopējais organizatoriskā atbalsta aprēķinā vērā ņemto dalībnieku skaits ietver to studentu un darbinieku skaitu, kuri piedalās uzņemto un nosūtīto personu mobilitātē, kas reģistrēta II pielikumā. Saņēmējs var pieprasīt VA papildu organizatorisko atbalstu dalībniekiem, kas saņem "Erasmus+" ES līdzekļu nulles dotāciju.

Kopējā organizatoriskā atbalsta aprēķinā vērā ņemto personu skaitā neietilpst personas, kas pavada dalībniekus uz pasākumu, un papildu mobilitāte, ko var organizēt, pārvietojot līdzekļus starp budžeta kategorijām.

(b) Izraisītājnotikums: notikums, kas rada tiesības saņemt dotāciju, ir tas, ka dalībnieks ir faktiski piedalījies pasākumā.

(c) Apliecināmie dokumenti:

Tie paši apliecināmie dokumenti, kas norādīti individuālā atbalsta iedaļā.

d) Ziņošana

Organizatoriskais atbalsts mobilitātei:

- pastāv 10 % pielāgšana, proti, organizatoriskā atbalsta dotāciju nedrīkst samazināt, ja kopējais studentu un personāla mobilitātes gadījumu skaits ir mazāks nekā Nolīguma II pielikumā noteiktais mobilitātes gadījumu skaits, un šī atšķirība ir 10 % vai mazāk,
- ja galīgā ziņojuma posmā īstenoto mobilitātes gadījumu skaits ir lielāks par II pielikumā paredzēto, dotācijas summa organizatoriskajam atbalstam nepārsniegs maksimālo II pielikumā noteikto summu.

Mobilitātes pasākumi: saņēmējam jāziņo par veikto pasākumu.

#### **D. Iekļaušanas atbalsts organizācijām**

(a) Dotācijas summas aprēķins: dotācijas summu aprēķina, reizinot dalībnieku kopskaitu ar iekļaušanas atbalstu mobilitātes pasākumos.

(b) Izraisītājnotikums: notikums, kas rada tiesības saņemt dotāciju, ir tas, ka dalībnieks ir faktiski piedalījies pasākumā un saņēmis dalībnieku iekļaušanas atbalstu.

(c) Apliecināmie dokumenti: apliecināmie dokumenti, kas apliecina iekļaušanas atbalsta izmaksu dalībniekiem, kā norādīts šā pielikuma II.2.A iedaļā.

### **E. Tiešsaistes lingvistiskais atbalsts (OLS)**

- Saņēmējam jānodrošina, ka piekļuve *OLS* tiek piešķirta visiem atbilstīgajiem dalībniekiem (cik drīz vien iespējams pēc viņu atlasē mobilitātes pasākumam).
- Dalībnieki var apmeklēt tik daudzus valodu kursus *OLS* rīkā pieejamajās izvēles valodās (un veikt novērtējumus), cik vēlas, ņemot vērā, ka augstākās izglītības dalībniekiem, kuri piedalās ilgtermiņa pasākumos (14 dienas vai ilgāk) starp dalībvalstīm, tomēr vajadzētu *OLS* rīkā veikt pašnovērtējumu savā mobilitātes valodā.
- *OLS* jāizmanto laikposmā starp *OLS* piekļuves piešķiršanu un mobilitātes pasākuma beigām.
- Saņēmējam jāuzrauga, kā dalībnieki izmanto tiešsaistes lingvistisko atbalstu, pamatojoties uz informāciju, kas sniegta, izmantojot saistītos pārvaldības rīkus.
- Saņēmējam jādara viss iespējamais, lai nodrošinātu, ka atlasītie dalībnieki aktīvi izmanto visus piekļuves veidus *OLS* (kas ietver gan novērtējumus, gan kursus).
- Parakstot individuālo mobilitātes dotācijas nolīgumu, mobilitātes dalībnieki apņemas valodas apguvei veltīt nepieciešamo uzmanību, pirms mobilitātes (un, ja nepieciešams, tās laikā) izmantojot *OLS* valodas novērtējumu un kursus, ja tādi ir piešķirti. Augstākās izglītības dalībnieki, kas piedalās ilgtermiņa pasākumos (14 dienas vai ilgāk) starp dalībvalstīm, pirms izbraukšanas apņemas veikt sākotnējo novērtējumu mobilitātes valodā.
- Saņēmējam jārikojas saskaņā ar *OLS* pakalpojumu sniedzēju nodrošinātajām *OLS* izmantošanas vadlīnijām.
- Saņēmējam savos ziņojumos jāziņo par izmantoto valodas novērtējumu un kursu skaitu.
- Ja starpposma un galīgā ziņojuma iesniegšanas brīdī ir vērojams būtisks neizmanto to *OLS* piekļuvju skaits, VA var nolemt ņemt to vērā projekta rezultātu izvērtēšanā attiecībā uz saņēmēju.



## **II. TĀDĀM BUDŽETA KATEGORIJĀM PIEMĒROJAMIE NOTEIKUMI, KURU PAMATĀ IR FAKTISKI RADUŠOS IZMAKSU ATLĪDZINĀŠANA**

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

Ja dotācija tiek piešķirta faktisko izmaksu atlīdzināšanai, jābūt izpildītiem šādiem nosacījumiem:

- (a) tās rodas saņēmējam;
- (b) tās rodas I.2.2. punktā noteiktajā laikposmā;
- (c) tās ir norādītas II pielikumā sniegtajā provizorisksajā budžetā vai tiek atzītas par attiecināmām pēc budžeta līdzekļu pārvietošanas, ko veic saskaņā ar I.17. punktu;
- (d) tās rodas saistībā ar projektu, kā aprakstīts II pielikumā, un ir nepieciešamas projekta īstenošanai;
- (e) tās ir nosakāmas un pārbaudāmas, jo īpaši tās ir iegrāmatotas saņēmēja grāmatvedības dokumentos un ir noteiktas saskaņā ar tās valsts spēkā esošajiem grāmatvedības standartiem, kurā saņēmējs ir reģistrēts, un saskaņā ar saņēmēja parasto izmaksu uzskaites praksi;
- (f) tās atbilst piemērojamo nodokļu un sociālās jomas tiesību aktu prasībām;
- (g) tās ir saprātīgas, pamatotas un atbilst pareizas finanšu pārvaldības principam, jo īpaši attiecībā uz saimnieciskumu un efektivitāti;
- (h) tās nesedz ar vienības iemaksu, kas aprakstīta šā pielikuma I iedaļā.

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

#### **A. Dalībnieku iekļaušanas atbalsts**

- a) Dotācijas summas aprēķins: dotācija ir faktiski radušos attiecināmo izmaksu atlīdzība 100 % apmērā.
- b) Attiecināmās izmaksas:

Šīs papildu izmaksas ir tieši saistītas ar dalībniekiem, kam ir mazāk iespēju, un viņus pavadošajām personām, un tās nevar segt no individuālā atbalsta piemaksas dalībniekiem, kam ir mazāk iespēju. Šo izmaksu mērķis jo īpaši ir segt papildu

finansīalo atbalstu, kas vajadzīgs dalībniekiem ar fiziskiem, garīgiem vai ar veselību saistītiem traucējumiem, lai viņi varētu piedalīties mobilitātē, kā arī sagatavošanās vizītēs.

Finansējums pavadošajām personām pirmajās 60 dienās ir balstīts uz vienības izmaksām personāla mobilitātei (atbalsts ceļa izdevumu segšanai, individuālais atbalsts). Ja uzturēšanās ārvalstīs pārsniedz 60 dienas, dotācijas postenis "Dalībnieku iekļaušanas atbalsts" tiks aprēķināts, pamatojoties uz reālajām uzturēšanās izmaksām pēc 60. dienas.

Pēc dalībnieku atlases līdzekļus dalībnieku iekļaušanas atbalstam var darīt pieejamus divējādi. Saņēmējs var vai nu iesniegt VA finansējuma pieprasījumu, vai arī pārvietot budžeta līdzekļus saskaņā ar I.17. punktu.

- c) Apliecinātie dokumenti: saņēmējas vai nosūtītājas organizācijas parakstīti dokumenti, kuri pamato dalībnieka iekļaušanas atbalsta nepieciešamību un kuros norādīts dalībnieka vārds, uzvārds, pasākuma mērķis, kā arī tā sākuma un beigu datums, dokumenti par plānotajām reālajām izmaksām un to apstiprinājumu VA un] saistīto izmaksu maksājuma pierādījums, proti, rēķini, kuros norādīts rēķina izdevējietādes nosaukums un adrese, summa un valūta, kā arī rēķina izrakstīšanas datums, un, ja nepieciešams, saņēmējas organizācijas parakstīti dokumenti, kuros norādīts pavadošās personas uzturēšanās apstiprinātais sākuma un beigu datums.
- d) Ziņošana: par katru šīs budžeta kategorijas izmaksu posteni saņēmējam ir jāpaziņo izmaksu veids un faktiskā radušos izmaksu summa.

## **B. Ārkārtas izmaksas**

- (a) Dotācijas summas aprēķins: dotācija ir šādu faktisko attiecināmo izmaksu atlīdzināšana 80 % apmērā.
- (b) Attiecināmās izmaksas:
  - izmaksas, kas saistītas ar priekšfinansējuma garantiju, ko iesniedz saņēmējs, ja šādu garantiju pieprasa VA, kā norādīts Nolīguma I.4.2. punktā,
  - finanšu garantijas ārkārtas izmaksu gadījumā saņēmējs var iesniegt VA finansējuma pieprasījumu.
- (c) Apliecinātie dokumenti:

- 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

(d) Ziņošana:

- attiecībā uz tiešajām izmaksām — par katru šīs budžeta kategorijas izmaksu posteni saņēmējam ir jāpaziņo izmaksu veids un faktiskā radušos izmaksu summa,
- attiecībā uz netiešajām izmaksām — ziņošana nav obligāta.

### III. PROJEKTA PASĀKUMU ATTIECINĀMĪBAS NOSACĪJUMI

- a) Saņēmējam jānodrošina, ka projekta pasākumi, par kuriem piešķirts dotācijas atbalsts, ir atbilstīgi saskaņā ar programmas “*Erasmus+*” vadlīnijās izklāstītajiem noteikumiem.
- b) Nosakot atbilstību programmas vadlīnijās noteiktajam minimālajam atbilstīgo mobilitātes pasākumu ilgumam, netiks ņemts vērā ceļā pavadītais laiks.
- c) 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. Minētās summas jāatlīdzina visās budžeta kategorijās, kurām piešķirta dotācija attiecībā uz pasākumu, kas atzīts par neatbilstīgu.

### IV. GALĪGAIS ZIŅOJUMS

Galīgo ziņojumu izvērtēs kopā ar dalībnieku ziņojumiem, izmantojot vienotu kvalitātes kritēriju kopumu, galveno uzmanību pievēršot:

- apmēram, kādā projekts tika īstenots saskaņā ar dotācijas nolīgumu,
- apmēram, kādā projekts tika īstenots to kvalitātes un atbilstības prasību ziņā, kas noteiktas “*Erasmus*” Augstākās izglītības hartā un piemērojamā(-os) iestāžu nolīgumā(-os),
- apmēram, kādā mobilitātes dalībniekiem paredzētās dotācijas summas ir tiem pārskaitītas saskaņā ar līguma noteikumiem, kas izklāstīti nolīgumā, kurš noslēgts

starp saņēmēju un dalībnieku atbilstīgi Nolīguma V pielikumā ietvertajām veidnēm.

Galīgajam ziņojumam kopumā var tikt piešķirti maksimāli 100 punkti. Ja VA uzskata, ka projekta īstenošana neatbilst saņēmēja kvalitātes saistībām, VA var papildus vai alternatīvi saņēmējam pieprasīt noteiktā laikposmā izstrādāt un īstenot rīcības plānu, lai nodrošinātu, ka tiek ievērotas piemērojamās prasības. Ja saņēmējs līdz noteiktajam termiņam rīcības plānu neīsteno pieņemamā veidā, VA var ierosināt Eiropas Komisijai atcelt saņēmējam piešķirto “*Erasmus*” Augstākās izglītības hartu.

## **V. DOTĀCIJU SAMAZINĀJUMS NEKVALITĀTĪVAS, DAĻĒJAS VAI NOVĒLOTAS ĪSTENOŠANAS GADĪJUMĀ**

VA var konstatēt projekta nekvalitatīvu, daļēju vai novēlotu īstenošanu, pamatojoties uz saņēmēja iesniegto galīgo ziņojumu (tostarp mobilitātes pasākumos iesaistīto individuālo dalībnieku ziņojumiem).

Turklāt VA var ņemt vērā arī informāciju, kas saņemta no jebkura cita atbilstīga avota, pierādot, ka projekts nav īstenots saskaņā ar līguma noteikumiem. Citi informācijas avoti var būt uzraudzības apmeklējumi, akreditācijas starpposma ziņojumi, dokumentu pārbaudes vai pārbaudes uz vietas, ko veic VA.

Ja galīgajā ziņojumā rādītāji kopumā nepārsniedz 60 punktus, VA var samazināt dotācijas galīgo summu organizatoriskajam atbalstam, pamatojoties uz nekvalitatīvu, daļēju vai novēlotu darbības īstenošanu, pat ja visi paziņotie pasākumi bija attiecināmi un faktiski notika. Tādā gadījumā dotācijas samazinājums var atbilst:

- 10 %, ja galīgais ziņojums tiek novērtēts ar 50–60 punktiem,
- 25 %, ja galīgais ziņojums tiek novērtēts ar 40–50 punktiem,
- 50 %, ja galīgais ziņojums tiek novērtēts ar 25–40 punktiem,
- 75 %, ja galīgais ziņojums tiek novērtēts ar mazāk nekā 25 punktiem.

## **VI. IZMAIŅAS DOTĀCIJĀS**

### **a) Dotācijas izmaiņas līdzekļu pārdales vai papildus pieejamo līdzekļu dēļ**

Ja tiek pārdalīti augstākās izglītības mobilitātes līdzekļi vai ja VA rīcībā nonāk papildu līdzekļi piešķiršanai/pārdalei saņēmējiem, I.3.1 punktā norādīto dotācijas maksimālo kopsommu var palielināt ar nosacījumu, ka:

- saņēmējam galvenajā atlasē kartā pieprasītā dotācija nav piešķirta pilnā apmērā lielā pieprasījuma un reģiona ierobežotā budžeta dēļ,
- reģiona mobilitātes pasākumi, kuriem tiek pieprasīts papildu finansējums, jau bija pieprasīti pieteikumā un izturējuši kvalitātes novērtējumu,
- pamatojoties uz starpposma/progresā ziņojumā sniegto informāciju un saņēmēja modulī reģistrētajiem datiem, sākotnēji piešķirto mobilitātes projektu īstenošana atbilst dotācijas nolīgumam.

Ja starpposma ziņojumā ir uzrādīts ļoti mazs mobilitātes pasākumu skaits, kas liecina par to, ka saņēmējs pilnībā neīsteno piešķirto dotāciju, I.3.1. punktā norādīto dotācijas maksimālo kopsummu var samazināt, veicot grozījumus.

Galīgā piešķirtās dotācijas summa nedrīkst pārsniegt dotācijas summu, ko pieteicējs ir pieprasījis sākotnējā dotācijas pieteikumā, ja vien uz to neattiecas VI punkta b) apakšpunkts. Pieprasītā dotācijas summa attiecas uz visā pieteikumā pieprasīto kopējo dotāciju neatkarīgi no konkrētajām summām, kas pieprasītas saistībā ar katru budžeta piešķirumu.

#### b) Dotācijas palielinājums iekļaušanas atbalstam un ārkārtas izmaksām

Tā kā augstākās izglītības jomā nav noteikuma par iekļaušanas atbalsta vai ārkārtas izmaksu pieprasīšanu pieteikuma posmā, saņēmējs var pieteikt papildu dotācijas atbalstu, tiklīdz ir atlasīti dalībnieki. Šādu iekļaušanas atbalstu VA var sniegt dalībniekiem, kam ir mazākas iespējas, un viņu organizācijai vai ārkārtas izmaksu gadījumā, kā norādīts II.2.B punktā.

#### c) Līgumsaistību izmaiņas

Saskaņā ar Nolīguma I pielikuma II.13. punktu jebkādas dotācijas izmaiņas, kā noteikts iepriekš V iedaļas a) un b) punktā, ir noformējamas kā Nolīguma grozījumi.

### **VII. DOTĀCIJAS SAŅĒMĒJA PĀRBAUDES UN APLIECINOŠO DOKUMENTU IESNIEGŠANA**

Saskaņā ar Nolīguma I pielikuma II.27. punktu var tikt veiktas saņēmēja pārbaudes un revīzijas saistībā ar Nolīgumu attiecībā gan uz uzņemto, gan nosūtīto personu mobilitāti. Lai noteiktu galīgās dotācijas summu, ko saņēmējs ir tiesīgs saņemt, pārbaudes un revīzijas veic ar mērķi pārbaudīt, vai saņēmējs ir pārvaldījis dotāciju atbilstīgi Nolīgumā izklāstītajiem noteikumiem.

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

Galīgā ziņojuma pārbaudei un dokumentācijas pārbaudei saņēmējam VA jāiesniedz I.2. punktā minēto apliecinājošu dokumentu fiziskas vai elektroniskas kopijas, ja vien VA nepieprasa iesniegt oriģinālus. Pēc apliecinājošu dokumentu oriģinālu analīzes VA tie jānodod atpakaļ saņēmējam. Ja saņēmējam nav likumīgu pilnvaru nosūtīt dokumentu oriģinālus galīgā ziņojuma vai dokumentācijas pārbaudēm, to vietā var nosūtīt apliecinājošu dokumentu kopijas.

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

Jāveic turpmāk minētās dažādās pārbaudes.

#### **a) Galīgā ziņojuma pārbaude**

Galīgā ziņojuma pārbaudi veic galīgā ziņojuma posmā VA telpās, lai noskaidrotu galīgo dotācijas summu, ko saņēmējam ir tiesības saņemt.

Saņēmēja galīgajā ziņojumā valsts aģentūrai jāiekļauj šāda informācija (attiecīgā gadījumā darbības formātā un attiecīgajā projektā):

- vienības iemaksas, kas izmantotas šādām budžeta kategorijām:
  - organizatoriskais atbalsts,
  - atbalsts ceļa izdevumu segšanai,
  - individuālais atbalsts,
  - organizāciju iekļaušanas atbalsts
- faktiskās izmaksas budžeta kategorijās:
  - dalībnieku iekļaušanas atbalsts
  - ārkārtas izmaksas.

#### **b) Dokumentācijas pārbaude**

Dokumentācijas pārbaude ir apliecinājošu dokumentu padziļināta pārbaude VA telpās, ko var veikt galīgā ziņojuma posmā vai pēc tā. Pēc pieprasījuma saņēmējam jāiesniedz valsts aģentūrai apliecinājošie dokumenti par visām budžeta kategorijām.

#### **c) Pārbaudes uz vietas**

Pārbaudes uz vietas VA veic saņēmēja telpās vai citās atbilstošās telpās, kurās tiek īstenots projekts. Uz vietas veikto pārbaūžu laikā saņēmējam jātagatavo pieejami apliecināšo dokumentu oriģināli par visām budžeta kategorijām, lai tos varētu pārbaudīt valsts aģentūra, un jānodrošina valsts aģentūrai piekļuve projekta izdevumu iegrāmatošanai saņēmēja grāmatvedībā.

Pārbaudes uz vietas var notikt šādos veidos:

- **pārbaude uz vietas projekta īstenošanas laikā.** Šāda pārbaude tiek veikta projekta īstenošanas laikā, lai valsts aģentūra varētu nepastarpināti pārbaudīt visu projekta pasākumu un dalībnieku patiesumu un atbilstību un noskaidrot, vai tiek ievērotas saistības, kas izriet no iestāžu līguma(-iem),
- **pārbaude uz vietas pēc projekta pabeigšanas.** Šo pārbaudi veic pēc projekta pabeigšanas un parasti pēc galīgā ziņojuma pārbaudes,
- **sistēmu pārbaude.**

Sistēmu pārbaudi veic, lai noteiktu saņēmēja sistēmu tā regulāro dotāciju pieprasījumu iesniegšanai saistībā ar programmu, kā arī atbilstību saistībām, ko tas uzņēmis akreditācijas rezultātā. Sistēmu pārbaudi veic, lai noskaidrotu, vai saņēmējs ievēro īstenošanas standartus, ko tas apņēmis ievērot “*Erasmus+*” programmas ietvaros. Saņēmējam jāļauj valsts aģentūrai pārbaudīt visu projekta pasākumu un dalībnieku patiesumu un atbilstību, izmantojot visus dokumentāros līdzekļus, tostarp video un fotogrāfiskos ierakstus par veiktajiem pasākumiem, lai nepieļautu dubultu finansēšanu vai citus pārkāpumus.