



KA2 Maza mēroga partnerību projektu īstenošanas nosacījumi

2023. gada 14. aprīlis



Valsts izglītības attīstības aģentūra



Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk

APSKATĀMIE JAUTĀJUMI

Finansējuma līgums, tā pielikumi

- ✓ Projekta koordinatora un partneru atbildība
- ✓ Finansējuma līguma izmaiņas
- ✓ Atskaišu un maksājumu kārtības noteikumi
- ✓ Publicitātes prasības un cita informācija

FINANSĒJUMA LĪGUMS

Finansējuma līgums (turpmāk – Līgums) **sastāv no** Īpašajiem nosacījumiem un 4 pielikumiem.

Abpusēji parakstīts Līguma eksemplārs **atrodas** pie Finansējuma saņēmēja un Aģentūras.

Līgums **stājas spēkā**, kad to ir parakstījusi Aģentūra un beidzas, kad puses ir izpildījušas savas saistības.

Līguma stāšanās spēkā un **izpildes laiks** noteikts Līguma 1.2. punktā.

Līguma **veids** «*Multi beneficiaries grant agreement*» – vairāku dotācijas saņēmēju līgums.

LĪGUMA PIELIKUMI

I pielikums - Vispārīgie noteikumi (atrodami [Erasmus+ mājas lapā](#))

- Projekta koordinatora un partneru atbildība (t.sk. pienākumi, loma)
- Savienības finansējuma redzamība
- Līguma grozījumi, līguma izbeigšana, partneru izslēgšana/maiņa
- Nepārvarama vara
- Finanšu noteikumi (nosacījumi izmaksu attiecināmībai u.c.)

II pielikums - Projekta apraksts, Projekta budžets, Citu saņēmēju saraksts

- Projekta pieteikums (atrodams [šeit](#)).
- Projekta budžets (pievienots Finansējuma līgumam)
- Partneru saraksts (atrodams [šeit](#))

LĪGUMA PIELIKUMI

III pielikums - Finanšu un līguma noteikumi (atrodami [Erasmus+ mājas lapā](#))

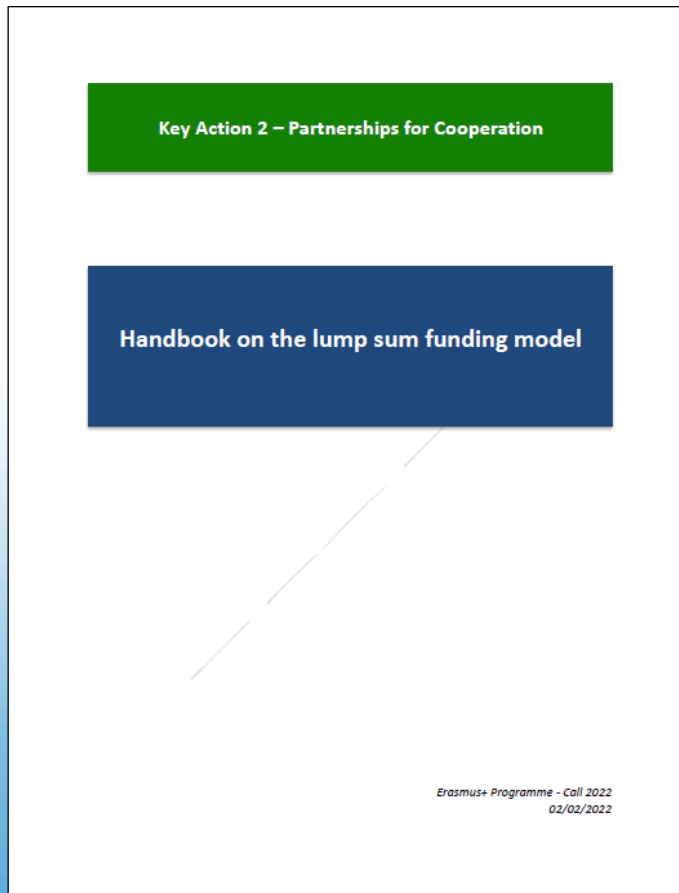
- Vienreizējās fiksētās summas (*lump sum*) finansēšanas modeļa noteikumi
- Aktivitāšu pamatojošie dokumenti
- Projekta aktivitāšu atbilstības nosacījumi
- Budžeta grozījumi
- Galīgā ziņojuma (noslēguma atskaites) vērtēšana
- Pārbaužu veidi

IV pielikums - Mandātu vēstules

- Partneru apliecinājumi (pievienoti projekta pieteikumam vai līgumam).

ROKASGRĀMATA

par vienreizējās fiksētās summas (*lump sum*) finansēšanas modeli.



- Partnerības: apraksts, mērķi, struktūra
- Finansēšanas modelis
- Vērtēšanas kritēriji
- Projekta veidošana: vajadzību analīze, mērķu uzstādīšana
- Aktivitātes Maza mēroga partnerībās
- Kvalitatīvie un kvantitatīvie indikatori
- Noslēguma atskaites un īstenotā projekta kvalitātes vērtēšana.

Lejuplādējama [ŠEIT](#).

SAŅĒMĒJU PIENĀKUMI (1)

Līgums I pielikums II.2. punkts

Saņēmēji (projekta Koordinators un Partneri)

- 1) ir solidāri atbildīgi par projekta īstenošanu saskaņā ar līguma noteikumiem;
- 2) nodrošina projekta īstenošanu atbilstoši ES, starptautiskajiem un valsts tiesību aktiem;
- 3) veic atbilstošas iekšējas darbības/aktivitātes projekta kvalitatīvai īstenošanai (darbībām jāatbilst Līguma noteikumiem).

SAŅĒMĒJU PIENĀKUMI (2)

Koordinatora pienākumu un loma

uzrauga projekta īstenošanu

sagatavo maksājuma pieprasījumus atbilstoši līgumam, kā arī **veic maksājumus** partneriem

darbojas kā **starpnieks visā saziņā** starp projekta partneriem un Aģentūru (t.sk. informē par izmaiņām Partneru datos)

ir **atbildīgs** par visu nepieciešamo dokumentu iesniegšanu pārbaūžu un revīziju vajadzībām

ir **atbildīgs** par visu dokumentu un informācijas sniegšanu Aģentūrai

informē Aģentūru par notikumiem vai apstākļiem, kuri var ietekmēt vai aizkavēt projekta īstenošanu

Koordinators **nedrīkst** slēgt apakšlīgumus par projekta pamata aktivitāšu īstenošanu (savu uzdevumu veikšanu) ar projekta partneriem vai kādu citu personu (II.2.3 pants).

SAŅĒMĒJU PIENĀKUMI (3)

Partneri pienākumi un loma

informē Koordinatoru par jebkādu notikumu vai apstākļiem, kas var ietekmēt vai aizkavēt projekta īstenošanu

laikus **sniedz Koordinatoram datus**, kas ir nepieciešami, lai sagatavotu ziņojumus, finanšu pārskatus un citus līgumā paredzētus dokumentus

informē Koordinatoru par izmaiņām savā juridiskajā, finanšu, tehniskajā, organizatoriskajā vai īpašumtiesību situācijā vai izmaiņām saistībā ar nosaukumu, adresi vai juridisko pārstāvi

sniedz koordinatoram jebkuru citu informāciju, kas jāiesniedz Aģentūrai saskaņā ar līgumu

PARTNERĪBAS LĪGUMS

Partnerības
līgumā
iekļaujamā
informācija:

projektā veicamo pienākumu **atbildības
sadalījumu** partneru starpā

kārtība, kādā tiks veikti **maksājumi partneriem**

atskaišu iesniegšanas kārtība

aktivitāšu pamatojošie **dokumenti**

MAKSĀJUMI PARTNERIEM

Līguma I.4.8.punkts

Koordinators **visus maksājumus** citiem saņēmējiem

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

DOKUMENTĀCIJAS UZGLABĀŠANA

Līguma II.27.2. punkts

Projekta dokumentu (īpaši grāmatvedības un nodokļu grāmatojumus) oriģinālu glabāšanas periods:

- ja dotācijas maksimālā summa ir līdz 60 000,00 EUR – 3 gadi

sākot no atlikuma maksājuma veikšanas dienas.

LĪGUMA GROZĪJUMU NEPIECIEŠAMĪBA

Gadījumos, kad tiek veiktas budžeta pārdales starp aktivitātēm, kas **paredz izmaiņas pret projekta pieteikumā plānoto** un Finansējuma līgumā apstiprināto, ir **nepieciešami grozījumi Finansējuma līgumā**.

Pēc grozījumu pieprasījuma saņemšanas, Aģentūra katru Līguma grozījumu pieprasījumu un konkrēto situāciju izskata atsevišķi.

Taču, ja konkrētās aktivitātes **tiek īstenotas atbilstoši projekta pieteikumā plānotajam** un Finansējuma līgumā apstiprinātajam un izmaiņas ir saistītas ar konkrētu finansējuma līdzekļu pārdali aktivitāšu starpā, lai īstenotu projekta pieteikumā plānotās aktivitātes, budžeta pārdales ir iespējama **bez Līguma grozījumiem**.

Piemēram, kādai aktivitātei paredzētais finansējums faktiski ir prasījis mazāku finansējumu nekā sākotnēji tika plānots, taču cita aktivitātei nepieciešams lielāks finansējums tās īstenošanai.

LĪGUMA IZMAIŅAS/GROZĪJUMI

Līgums I pielikums II.13.punkts

Jebkuri līguma grozījumi **tiek veikti rakstiski.**

Grozījuma pieprasījumu saņēmēju vārdā **iesniedz Koordinators.**

Ikvienam grozījuma pieprasījumam:

- **jābūt pamatotam;**
- **jāpievieno atbilstīgi apliecinājoši dokumenti;**
- **jābūt nosūtītam pirms grozījuma stāšanās spēkā un jebkurā gadījumā vismaz vienu mēnesi pirms projekta īstenošanas perioda beigām.**

ATSKAIŠU UN MAKSĀJUMU KĀRTĪBAS NOTEIKUMI (1)

Atskaišu veidi:

- progresa un/vai starpposma ziņojums (ja attiecas, **noteikts Līguma I.4.3 punktā**),
- galīgais ziņojums (visiem projektiem).

Atskaite tiek sniegta projektu vadības sistēmā ***Beneficiary Module***.

Maksājumu pieprasījumu un ziņojumu sagatavošanas valoda – **latviešu** vai **angļu** valoda.

ATSKAIŠU UN MAKSĀJUMU KĀRTĪBAS NOTEIKUMI (2)

Maksājumu veidi	Samaksas termiņš
Pirmais priekšfinansējuma maksājums (vienā vai divās daļās):	30 kalendāro dienu laikā pēc līguma parakstīšanas
Otrais priekšfinansējuma maksājums (ja attiecas):	60 kalendāro dienu laikā pēc progresā/starpposma ziņojuma iesniegšanas
Atlikuma (noslēguma) maksājums:	60 kalendāro dienu laikā pēc Projekta galīgā ziņojuma saņemšanas

Tiek paredzēts 80% priekšfinansējums, kas var tikt dalīts vairākos maksājumos.

Maksājumu kārtība noteikta **Līguma I.4.1 punktā**.

Erasmus+

PUBLICITĀTES PRASĪBU IEVĒROŠANA

Līguma I.12.punkts, II.8.punkts

Jebkurā saziņā, publikācijās, pasākumos saistībā ar projektu:

- norāda, ka projekts ir saņēmis finansējumu no Eiropas Savienības,
- attēlo Eiropas Savienības emblēmu.
- pētījumos vai publikācijās norāda atrunu, ka tiek atspoguļots tikai autora viedoklis un Komisija nav atbildīga par tajā ietvertās informācijas iespējamo lietojumu.



Līdzfinansē
Eiropas Savienība

Logo un atruna visās valodās – [šeit](#).

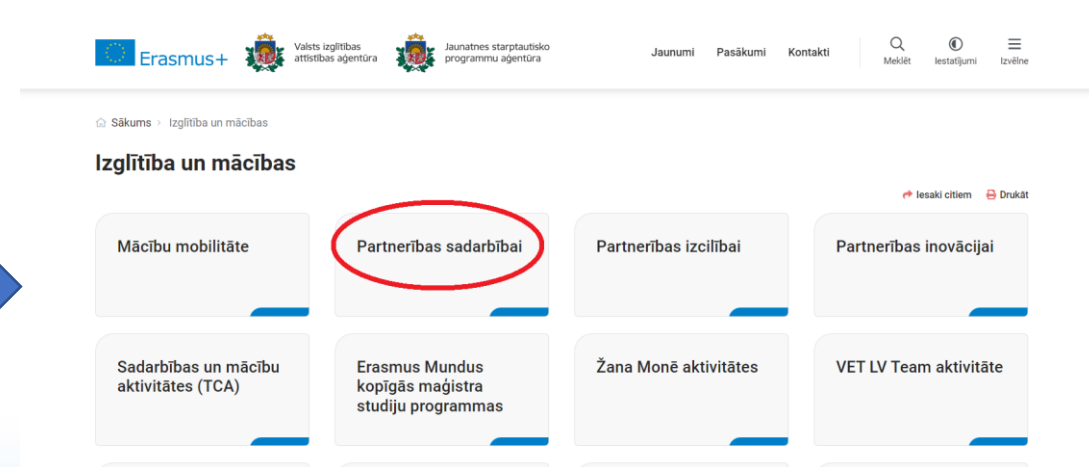
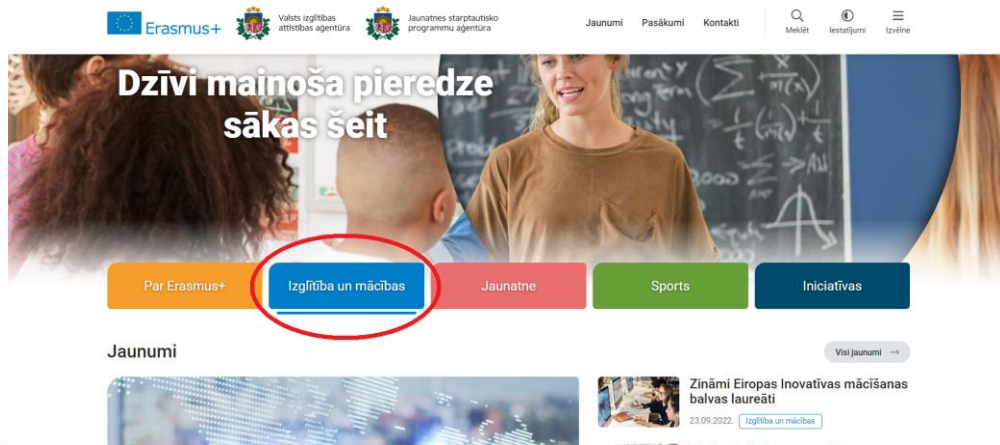
Vadlīnijas saņēmējiem **par vizuālo identitāti** – [šeit](#) (sadaļā *Documents*).

Komunikāciju vadlīnijas Erasmus+ projektu īstenotājiem – [šeit](#).

Erasmus+

ERASMUS+ MĀJAS LAPA

www.erasmusplus.lv



Erasmus+

**Lai veicas
projektu īstenošanā!**



Erasmus+

Bagātini pieredzi, domā plašāk