

Setting up an accounting system

Uzskaites sistēmas izveide

**Seminars for auditors and financial
managers/accountants**

Riga, Tartu and Pskov, April 2012



Accounting requirements in contract

Article 16.1 of General Conditions (annex II to the contract)

The Beneficiary and partners shall keep accurate and regular accounts of the implementation of the project, using an appropriate accounting and double-entry bookkeeping system. The system:

Vispārīgo nosacījumu 16.1 punkts (II pielikums līgumam)

Saņēmējam un partneriem jāglabā precīzas un regulāras uzskaites par projekta īstenošanu, izmantojot atbilstošu grāmatvedības uzskaiti un divkāršā ieraksta grāmatvedības sistēmu. Sistēma:

- May be either part of the beneficiary's and partners' regular system or an adjunct to that system
- Var būt daļa no saņēmēja, vai partneru ikdienā izmantotas sistēmas, vai papildinājums šai sistēmai.



Accounting requirements in contract

- Shall be run in accordance with the accounting and bookkeeping policies and rules that apply in the country concerned
- Jādarbojas saskaņā ar grāmatvedības un uzskaites prasībām un noteikumiem, kas tiek piemēroti attiecīgajā valstī
- Accounts, expenditure and revenue relating to the project must be identifiable and verifiable
- Konti, izdevumi un ienākumi, kas saistīti ar projektu jābūt identificējamiem un pārbaudāmiem
- Details on interest accruing on funds paid by EC have to be provided
- Informācijai par bankas procentiem uzkrātiem no EK izmaksātiem līdzekļiem jābūt uzrādītai



Accounting requirements in contract

Article 16 of General Conditions (annex II to the contract)

Two options for the project accounting:

- Set-up of separate accounts for the project
- A system ensuring that the revenue and expenditure for the project (i.e. the project transactions) is easily identified and traced to and within the beneficiary's accounting and bookkeeping system

Vispārīgo nosacījumu 16 punkts (II pielikums līgumam)

Divi varianti projekta grāmatvedības uzskaitēi:

- atsevišķu projekta kontu izveide
- Sistēma, kas nodrošina, ka projekta ieņēmumi un izdevumi (t.i. projekta darījumi) ir viegli identificējami un izsekojami un atrodas saņēmēja uzskaites un grāmatvedības sistēmā

What is an accounting?

**Accounting IS NOT a list of expenditure and revenue.
An excel file is not an accounting system.**

General definition of accounting

The systematic recording, reporting and analysis of the financial transactions of an entity.

**Grāmatvedības uzskaitē NAV izdevumu un ieņēmumu saraksts.
Excel fails nav grāmatvedības uzskaites sistēma.**

Vispārīga grāmatvedības uzskaites definīcija

Sistemātiska reģistrēšana, ziņošana un analīze par finanšu darījumiem organizācijā.

What is an accounting?

Common provisions on accounting by Financial Regulation (Article 132 of EC Regulation 1605/2002)

1. The institution's accounting system is the system serving to organise the budgetary and financial information in such a way that figures can be input, filed and registered
2. The accounts shall consist of **general accounts and budgetary accounts**

Kopīgi noteikumi attiecībā uz grāmatvedības uzskaiti no Finanšu regulas (EK Regulas 1605/2002 132 pants)

1. Iestādes grāmatvedības sistēma ir sistēma, ar kuru budžeta un finanšu informāciju organizē tā, lai rādītājus var ievadīt, iekļaut lietās un reģistrēt.
2. Uzskaiti veido vispārējā uzskaitē un budžeta uzskaitē. Šos uzskaiti kārtoti eiro, pamatojoties uz kalendāro gadu.

Accounting according to EC Regulations

Definition of general accounts by Financial Regulation (Article 134 of EC Regulation 1605/2002)

The general accounts shall record, in chronological order using double-entry method, all events and operations which affect the economic and financial situation and the assets and liabilities of the institutions.

Vispārējās grāmatvedības uzskaites definīcija no Finanšu regulas (EK Regulas 1605/2002 134 pants)

Vispārējā uzskaitē, izmantojot divkāršā ieraksta metodi, hronoloģiskā secībā iegrāmato visus notikumus un operācijas, kas iespaido iestāžu saimniecisko un finansiālo stāvokli un to aktīvus un pasīvus.

Accounting according to EC Regulations

Some requirements on general accounts by Financial Regulation (Article 135 of EC Regulation 1605/2002)

- All accounting entries shall be based on supporting documents, to which they shall refer
- The accounting system must be such as to leave a trail for all accounting entries

Dažas prasības attiecībā uz vispārējo grāmatvedības uzskaiti no Finanšu regulas (EK Regulas 1605/2002 135 pants)

- Visus grāmatvedības ierakstus, ieskaitot kontu korekcijas, izdara, pamatojoties uz pavaddokumentiem, uz kuriem tajos jābūt norādei.
- Grāmatvedības sistēmai jābūt tādai, lai tajā varētu izsekot visiem uzskaites grāmatojumiem.

General requirements on accounting

All partners need to have a general accounting following the above-mentioned principles, in conformity with national rules

The project accounting has to be organised as a budgetary accounting in all partners

Visiem partneriem jābūt vispārējai grāmatvedības uzskaitē atbilstoši iepriekš minētajiem principiem, saskaņā ar valsts normatīviem aktiem

Projekta grāmatvedības uzskaitē jābūt organizētai kā budžeta grāmatvedībai pie visiem partneriem



General requirements on accounting

The project **accounting** has to be kept in the **national currency**, as the translation to Euro will only be necessary for the financial report to JMA/JTS.

Projekta **grāmatvedības uzskaitēi jābūt nacionālajā valūtā**, jo konvertācija eiro valūtā būs nepieciešama tikai finanšu atskaites sagatavošanai priekš Apvienotas vadošās iestādes / Apvienotā tehniskā sekretariāta.



What is double-entry bookkeeping?

Definition of double-entry bookkeeping

An accounting technique which records each transaction in at least two different accounts, as a **credit** and as a **debit**. Credit entries represent the **sources of financing**, while debit entries represent the **use of this financing**.

Divkāršā ieraksta grāmatvedības definīcija

Grāmatvedības metode, kas reģistrē katru darījumu, vismaz divos dažādos kontos, kā kredītu un kā debetu. Kredīta ieraksti atspoguļo **finansēšanas avotus**, savukārt debeta ieraksti atspoguļo **šī finansējuma izmantošanu**.

What is double-entry bookkeeping?

Let's see an example of expenditure in a project-dedicated accounting:

- The **debit** will indicate to which category of expenditure the invoice has to be imputed
- The **credit** will indicate if the invoice was paid by the beneficiary or a partner. In case of non-dedicated bank accounts, the entry should also indicate which one was used

Izskatīsim izdevumu piemēru kādā projektā izmantotā grāmatvedības uzskaitē:

- **Debets** norāda kādai izdevumu kategorijai ir pieskaitāms rēķins
- **Kredīts** norāda, vai rēķins ir samaksāts no saņēmēja vai partneru puses. Gadījumā, kas nav atsevišķa bankas konta, ierakstam arī jānorāda, kurš tieši bija lietots

Reconciliation with reports

Article 16.1. of General Conditions also indicates that:

The financial report has to be properly and easily reconciled to the accounting and bookkeeping system and to the underlying accounting and other relevant records.

For this purpose, the beneficiary shall prepare and keep appropriate reconciliations, supporting schedules, analyses and breakdowns for inspection and verification.

Vispārīgo nosacījumu 16.1. punkts arī norāda, ka:

Finanšu pārskatam jābūt pienācīgi un viegli salīdzināmam ar grāmatvedības un uzskaites sistēmu un pamatā esošiem grāmatvedības un citiem attiecīgiem registriem.

Šajā nolūkā saņēmējs sagatavo un glabā atbilstošus saskaņojumus, attaisnošos grafikus, analīzes un tāmes kontrolei un pārbaudēm.

Setting up your accounting system

- Ensure that it is in conformity with PraG requirements, as per article 16.1 of General Conditions
- Design it to provide the necessary information for the interim and final report (see presentation on reporting)
- Use it periodically to allow a proper follow-up of the project budget and enable you to identify any major deviations beforehand
- **Nodrošiniet, ka grāmatvedības uzskaites sistēma ir saskaņā ar PRAG prasībām, atbilstoši Vispārējo nosacījumu 16.1. punktam**
- **Organizējiet to, lai varētu saņemt vajadzīgo informāciju starpposma pārskatam un gala ziņojumam (skatīt prezentāciju par atskaitēm)**
- **Izmantojiet to regulāri, lai pienācīgu pārraudzību projekta budžetu un ļaut noteikt jebkuru būtisko novirzi iepriekš**

Setting up your accounting system

- Ensure that there is shared understanding by all partners. If it is a separate system, use the same for all the partnership; if it is included in the partners' accounting, check its adequacy
- Ask support to the auditors on the conformity of the system by all partners several months before the first reporting
- Nodrošiniet, ka pastāv kopīga izpratne visu partneru starpā. Ja tā ir atsevišķa sistēma, izmantojiet vienādu visai partnerībai; ja tā ir iekļauta partneru grāmatvedībā, pārbaudiet tās atbilstību
- Paprasiet atbalstu no auditoriem par visu partneru sistēmas atbilstību dažus mēnešus pirms pirmās atskaitīšanas



Archiving of supporting documents

Requirements of your archiving system

Prasības Jūsu arhivēšanas sistēmai

- All transactions in accounting are referred to the necessary supporting documents (see presentation on eligible expenditure)
- Visiem grāmatvedības darījumiem jāsaturs atsauce uz nepieciešamajiem apliecinājumiem dokumentiem (skat. prezentāciju par attaisnotajiem izdevumiem)

Archiving of supporting documents

- The originals of the supporting documents have to be kept by each partner institution, but copies (either scanned or physical) are easily available by the Beneficiary in order to facilitate the financial controls by authorized bodies. A web-based document repository shared by all partners may be very useful for this purpose.
- The documents have to be archived in a way that they are easily accessible after the project closure.
- Katrai partnera iestādei jāsauglabā attaisnojošo dokumentu oriģināli, bet kopijas (skenētas vai papīrā) ir viegli pieejamas saņēmējam, lai atvieglotu finanšu pārbaudes pilnvarotām organizācijām. Tīmeklī organizēts dokumentu repozitorijs kopīgs visiem partneriem var būt ļoti noderīgs šim nolūkam.
- Dokumenti ir jāarhivē tādā veidā, lai tie ir viegli pieejami pēc projekta slēgšanas.