



Estonia
Latvia
Russia



ENPI cross border
cooperation programme

part-financed by
the European Union

united by borders

Projektu izmaksas apliecinājošie grāmatvedības dokumenti



Izdevumu veidi sadalījumā pa BL

- ❑ **Personāla izmaksas** (Personnel costs /Human resources)
- ❑ **Ceļa/ komandējuma izdevumi** (Travel costs)
- ❑ **Iekārtas un aprīkojums** (Equipment and supplies)
- ❑ **Tiešās vietējā biroja izmaksas** (Direct local office costs)
- ❑ **Citas izmaksas un ārējie pakalpojumi** (Other costs and external services);
- ❑ **Infrastruktūra** (Infrastructure)
- ❑ **Ieguldījums natūrā** (In-kind)
- ❑ **Administratīvās izmaksas** (Administrative costs)



financed by
the European Union

united by borders

Personāla izmaksas apliecinājoši projekta dokumenti (1)

- ❑ **Vadības rīkojumi, lēmumi, amata apraksti**, kas ietver informāciju par projektā iesaistītajām personām, to pienākumiem un darba apjomu projektā;
- ❑ **Darba (nodarbinātības) līgumi vai rīkojumi par iecelšanu amatā** un citi dokumenti (instrukcijas, rīkojumi u.c), kur skaidri noteiktas darba attiecības starp projekta darbiniekiem un partnera organizāciju, darba samaksu (stundas likmi);
- ❑ **Rīkojums par darba slodzes procentuālu sadalījumu starp pamatdarbu un darbu pie konkrētā projekta;**
- ❑ **Kopējā darba laika uzskaites tabeles**, kas pierāda vispārējo darba laiku (tabeles) un **darba laika uzskaites lapas (Time sheet) par patērēto laiku, ieviešot projekta aktivitātes** (darbinieka vārds, uzvārds, datums, darba laika un detalizēts darbības apraksts),
- ❗ Darba laika uzskaites tabeles ir jāparaksta projekta darbiniekam un vadītājam.

Personāla izmaksas apliecinājoši projekta dokumenti (2)

- ❑ **Dokumenti, kuri pamato aprēķinātās ikmēneša izmaksas projekta personālam**- netto alga, aprēķinātais darba devēja un darba ņēmēja sociālais nodoklis, iedzīvotāju ienākuma nodoklis un citi obligātie nodokļi, kas saistīti ar personāla izmaksām;
- ❑ **Stundas likmes kalkulācijas** (ja piemērojams);
- ❑ **Maksājumus apliecinājošie dokumenti** (bankas kontu izdrukas vai bankas apstiprināti maksājumu uzdevumi, kases orderi par faktiski veiktajiem maksājumiem);
- ❑ **Projektā iesaistītā darbinieka personīgā konta izdruka** (algas kartiņa), kur ir redzama ienākumu struktūra un nostrādātās stundas;
- ❑ **Bankas kontu izdrukas vai bankas apstiprināti maksājumu uzdevumi par veiktajiem nodokļu pārskaitījumiem**, kas saistīti ar personāla izmaksām.



united by borders

Personāla izmaksas (3)

- ❑ Nepilna darba laika projektā nodarbinātajam personālam:
 - jāizvairās no dažādu stundas likmju piemērošanas viena darba līguma līdzīga amata ietvaros;
 - darba līgumā jābūt skaidri nodalītiem darba pienākumiem pamatdarbā un uz projektu vai vairākiem projektiem;
 - darba laika uzskaites lapās nedrīkst pārklāties nostrādātās stundas vienlaicīgi vairākos projektos.



dreamstime.com



Ceļa/ komandējuma izdevumi (1)

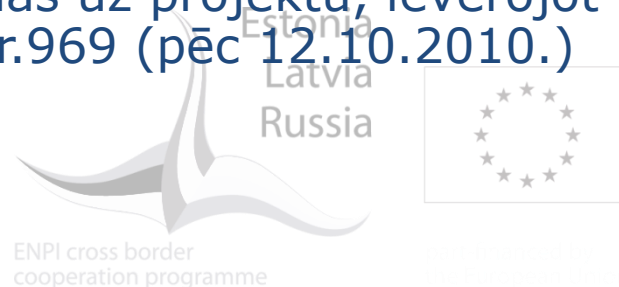
- ❑ rīkojums par darbinieka nosūtīšanu komandējumā;
- ❑ darbinieka komandējuma atskaite, kurai pievienota, apmācību, pasākuma programma, dalībnieku saraksts u.c ar pasākumu vai tikšanos saistītie materiāli, ielūgums dalībai pasākumā, ja piemērojams;
- ❑ avansa aprēķini un komandējuma izdevumu beigu bilance;
- ❑ pakalpojumu sniedzēju izrakstīti rēķini un samaksu apliecinājošie dokumenti (maksājuma uzdevumi, bankas konta izdrukas, čeki);
- ❑ pasas lapas ar vīzu kopiju un maksājumu dokumentu par vīzu saņemšanu oriģināli;
- ❑ apdrošināšanas dokumentu oriģināli;



Ceļa/ komandējuma izdevumi (2)

- ❑ Transporta biļešu oriģināli, iekāpšanas kartes;
- ❑ Transporta izmantošanu pamatojoši dokumenti (biļetes, čeki, iekāpšanas taloni «Boarding Pass») izmantošanu, ieskaitot taksometru;
- ❑ Pamatojums par taksometra izmantošanu.

! Ceļa un uzturēšanās izmaksas ir attiecināmas uz projektu, ievērojot MK noteikumu Nr.219 (28.05.2002) vai Nr.969 (pēc 12.10.2010.) prasības.



united by borders

Ceļa/ komandējuma izdevumi (3)

Ja izmantota uzņēmuma automašīna vai personīgais transports, tam jābūt ekonomiski pamatotam un jāpievieno sekojoši dokumenti:

- ❑ partnera organizācijas iekšējs rīkojums par attiecīgā automobiļa izmantošanu (ja uzņēmuma auto);
- ❑ Patapinājuma līgums, kurā minēti personīgā transporta lietošanas un kompensācijas aprēķināšanas un izmaksas noteikumi (ja privātais auto);
- ❑ maršruta lapa (apstiprināta);
- ❑ degvielas iegādi apstiprinoši maksājuma dokumenti (čeki u.c) .

Ja izmantots nomāts transports;

- ❑ Nomāšanas līgums un maksājumus apliecinājoši dokumenti;
- ❑ Atskaite par nobraukumu / benzīnu un dokuments, kurā norādīts vidējais degvielas patēriņš konkrētajam auto (ja attiecināms).



united by borders

Iekārtas un preces

- Publiskā iepirkuma dokumenti vai izvēles pamatojuma dokumenti, ja netika organizēta iepirkuma procedūra;
- Piegādes līgumi (pirkuma, nomas, īres);
- Cenas novērtējums lietotām iekārtām;
- Dokumenti, kas apstiprina pakalpojumu – preču piegādes;
- Piegādātāju izrakstītie rēķini
- Samaksu apliecinājošie dokumenti(maksājumu uzdevumus, bankas izrakstus, u.c.);
- Pieņemšanas-nodošanas akti par līguma saistību izpildi.



united by borders

Infrastruktūra (1)

- ❑ Publiskā iepirkuma dokumenti vai pietiekami veiktās izvēles pamatojuma dokumenti, ja netika organizēta iepirkuma procedūra;
- ❑ Pakalpojumu (darbu) līgumi;
- ❑ Līgumcenas izmaksu kalkulācijas (tāmes);
- ❑ Piegādātāju piestādīti rēķini;
- ❑ Apliecinājoši dokumenti par pakalpojumu saņemšanu, paveikto darbu apjomu (pieņemšanas – nodošanas akti u.c.);
- ❑ Maksājuma dokumenti (maksājumu uzdevumi, bankas izraksti, u.c.);



united by borders

Infrastruktūra (2)

Citi projekta dokumenti:

- Būvatļaujas, u.c. ar būvniecību saistītie dokumenti, kas netika iesniegti kopā ar Pieteikuma formu;
- Īpašumtiesību dokumenti, kas pierāda zemes un/ vai ilgtermiņa zemes nomas īpašuma tiesības, ja tas ir nepieciešams saskaņā ar nacionālo dokumentāciju;
- Dokumenti, kas pierāda būvniecības tiesības, ja ir plānota būvniecība;
- Ietekmes uz vidi novērtējums, ja nepieciešams saskaņā ar nacionālo likumdošanu.



united by borders

Tiešās vietējā ofisa izmaksas

- ❑ Biroju nomas līguma kopija/vienošanās;
- ❑ Rīkojumi par telekomunikāciju pakalpojumu izmantošanas limitiem;
- ❑ Rēķini no preču piegādātājiem, pakalpojumu sniedzējiem (par elektrību, apkuri, ūdeni, uzkopšanu, apsardzi, biroja piederumu iegādi projekta vajadzībām);
- ❑ Maksājuma dokumenti (maksājumu uzdevumi, bankas izraksti, kvītis u.c.);
- ❑ Pieņemšanas-nodošanas akti.

! Atsevišķam birojam, atsevišķi rēķini.



united by borders

Citas izmaksas un ārējie pakalpojumi

- ❑ Pakalpojumu (darbu) līgumi;
- ❑ Piegādātāju rēķini;
- ❑ Dokumenti, kas apstiprina pakalpojumu saņemšanu, paveikto darbu apjomu, piemēram, izstrādātie dokumenti (ziņojumi, pieņemšanas-nodošanas akti, tulkojumi, izstrādātie pētījumi, pasākumu fotogrāfijas u.c.);
- ❑ Maksājuma dokumenti (maksājumu uzdevumi, bankas izraksti, u.c.);
- ❑ Sanāksmju un pasākumu izmaksām vienmēr ir jāpievieno sanāksmes programmas, sanāksmes protokoli un dalībnieku reģistrācijas saraksti ar dalībnieku parakstiem
- ❑ Ja sanāksme vai pasākums ietver ēdināšanu, tam jābūt paredzētam arī pasākuma darba kārtībā

! Sanāksmju izklaides izmaksas nav attiecināmas.



united by borders

Ieguldījums natūrā (In-kind)

Neapmaksāts brīvprātīgo darbs:

- ❑ rakstisks līgums;
- ❑ darba laika uzskaites lapa, norādot nostrādāto stundu skaitu Projektā un veiktā darba apraksts;
- ❑ kalkulācijas metodika.
- ❑ pašu telpu izmantošana (var tikt rēķināta tikai tad, ja organizācijas īpašumā esošās telpas tiek izmantotas projekta aktivitāšu ieviešanai, ne ikdienas izmantošanai:
 - nomas vai īpašuma līguma kopija;
 - īres cenu lapa, ja pieejama;
 - kalkulācijas metodika (piemēram, organizācijas iekšējs rīkojums).



united by borders

Projekta izmaksas pamatojošā dokumentācija (1)

- ❑ Projekta izmaksas pamatojošie dokumentu oriģināli par visiem pirkumiem, maksājumiem, pakalpojumu sniegšanu izdevumiem (kvītis, rēķini u.c.) ir jā saglabā projekta grāmatvedības failos, **vismaz septiņus gadus** pēc gala maksājuma saņemšanas.
- ❑ Pamatojošo dokumentu formāts ir atkarīgs no izmaksu tipa, izmaksu rašanās veida, pakārtotajiem darījumiem un īstenotajām transakcijām. Galvenajiem pamatojošajiem dokumentiem, kurus Finansējuma saņēmējam/ projekta partneriem ir jā uzglabā un jā uzrāda izdevumu pārbaudes laikā.
- ! Jā nodrošina atbalsta saņēmēja un projekta partneru **atsevišķa grāmatvedības uzskaitē** (datorizēti vai manuāli), piemēram, vispārējā virsgrāmata, apakš-grāmatās un algu konti, pamatlīdzekļu reģistri un cita būtiska uzskaites informācija.

ENPI cross border
cooperation programme

united by borders

Projekta izmaksas pamatojošā dokumentācija (2)

- Finanšu pārskatiem ir jābūt viegli salīdzināmiem ar Finansējuma saņēmēju un projektu partneru uzskaites un grāmatvedības sistēmām, kā arī ar esošajiem grāmatvedības un citiem attiecīgiem reģistriem.
- ! Šajā nolūkā labā prakse ir nodrošināt katras budžeta līnijas izdevumu analītisko uzskaiti atsevišķā subkontā.



united by borders

Paldies par uzmanību !

