



LATVIJAS REPUBLIKA

VALKAS NOVADA DOME

Reģ.Nr.90009114839, Norēķinu konts LV62UNLA0050014277068 A/S „SEB BANKA” Valkas filiāle kods UNLALV2X
Semināra iela 9, Valka, Valkas novads, LV-4701; tālr.64722238, fakss-64707493, E-pasts: novads@valka.lv

NOTEIKUMI

Valkā

2014.gada 30.decembrī

Nr.16

APSTIPRINĀTI
ar Valkas novada
domes

2014.gada 30.decembra sēdes lēmumu
(protokols Nr.17,7.§)

Par reprezentācijas izdevumu uzskaites un norakstīšanas kārtību

*Izdoti saskaņā ar likumu „Par grāmatvedību”,
Likumu par budžetu un finanšu vadību,
Ministru kabineta 21.10.2003. noteikumiem Nr. 585 „Noteikumi
par grāmatvedības kārtību un organizāciju”,
Ministru kabineta 21.09.2010. noteikumiem Nr.899
“Likuma “[Par iedzīvotāju ienākuma nodokli](#)” normu
piemērošanas kārtība”*

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Valkas novada dome un tās pakļautībā esošās iestādes, struktūrvienības (turpmāk tekstā – institūcijas) plāno līdzekļus reprezentācijas izdevumiem, veic to uzskaiti, izmantošanu un norakstīšanu.
2. Noteikumu mērķis ir sekmēt racionālu pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu, kā arī nodrošināt pareizu reprezentācijas izdevumu realizāciju.
3. Reprezentācijas izdevumi ir:
 - 3.1. institūciju izdevumi to prestiža veidošanai un uzturēšanai sabiedrībā pieņemto standartu līmenī. Tie ietver izdevumus publisku pieņemšanu, konferenču un banketu rīkošanai, kā arī pašvaldības reprezentējošu priekšmetu izgatavošanai. Uz šiem izdevumiem var tikt attiecinātas izdevumu summas dažādu priekšmetu (pildspalvas, kalendāri, T-krekli, krūzes u.c.), kas satur Valkas novada (arī pagastu un pilsētas) ģerboni, logo vai citu raksturīgu informāciju, kā arī bezalkoholisku atspirdzinošu dzērienu un uzskatu iegādei, kas paredzēti pašvaldības viesiem, partneriem, klientiem u.c.
 - 3.2. institūciju izdevumi konferenču, semināru, iestāžu jubileju un plaša mēroga lietišķu tikšanos organizēšanai;
 - 3.3. institūciju izdevumi delegāciju un atsevišķu personu uzņemšanai un amatpersonu vizītēm, ieskaitot arī visus uzņemšanas, izmitināšanas, viesnīcu pakalpojumus, transporta pakalpojumus, ja viesi tiek uzaicināti par institūcijas līdzekļiem;
 - 3.4. institūcijas izdevumi grāmatu, suvenīru, ziedu, telpu un galda noformēšanas priekšmetu iegādei, ar reprezentāciju saistītu priekšmetu izgatavošanai, telpu nomai, kafijas paužu, brokastu, pusdienu un vakariņu rīkošanai u.c.
4. Par reprezentācijas izdevumiem nav uzskatāmi:
 - 4.1. institūciju izdevumi savas apkārtnes teritorijas apkopšanai. Šādi izdevumi ir uzskatāmi par saistītiem ar budžeta institūciju saimniecisko darbību;

- 4.2. institūciju telpu dekorēšana un dzeramā ūdens iegāde klasificējami kā šo institūciju saimnieciskie izdevumi;
 - 4.3. institūciju izdevumi, kuru rezultātā tiešu labumu gūst darbinieki. Šajā gadījumā attiecīgos izdevumus ir iespējams personificēt un tos apliek ar iedzīvotāju ienākumu nodokli.
5. Lai norakstītu reprezentācijas izdevumus:
- 5.1. institūcijas reprezentācijas tāmi sagatavo katram atsevišķam pasākumam (ja izdevumi ir saistīti ar pieņemšanu, brokastu, pusdienu un vakariņu rīkošanu) vai pasākumu grupai;
 - 5.2. reprezentācijas izdevumu tāmi saskaņo pašvaldības izpilddirektors un Grāmatvedības un finanšu nodaļas vadītājas vietnieks budžeta plānošanas jautājumos. Tāmi precizē, ja tas ir nepieciešams vai ja izdevumi pārsniedz plānotos;
 - 5.3. reprezentācijas izdevumu uzskaiti veic sastādot attiecīgu aktu katram atsevišķam pasākumam vai pasākuma grupai, atbilstoši apstiprinātajām tāmēm. Aktam jāpievieno attaisnojuma dokumenti, kas pamato uzskaitītos izdevumus (preču pavadzīmes, čeki, kvītis u.c.) un aktā norāda:
 - 5.3.1. pasākuma rīkošanas datumu;
 - 5.3.2. pasākuma rīkošanas vietu;
 - 5.3.3. pasākuma rīkošanas mērķi;
 - 5.3.4. dalībnieku skaitu;
 - 5.3.5. materiālu un preču (no attaisnojuma dokumentiem) izlietojumu.
6. Reprezentācijas izdevumi tiek uzskaitīti izdevumos atbilstoši ekonomiskajām kategorijām kodā 2231– „Administratīvie izdevumi un sabiedriskās attiecības, kursu un semināru organizēšana” un kodā 2314 „Izdevumi par precēm iestādes administratīvās darbības nodrošināšanai”.
7. Gadījumā, ja spēkā stājas grozījumi normatīvajos aktos, kas nosaka atšķirīgu kārtību kā šajos noteikumos, piemērojamas ir jaunākās tiesību normas.
8. Kontroli par noteikumu izpildi attiecīgi veic izpilddirektors un iestāžu, struktūrvienību un nodaļu vadītāji.
9. Noteikumi stājas spēkā 2015.gada 1.janvārī.

Valkas novada domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

V.A.Krauklis

1.pielikums
Valkas novada domes
2014.gada 30.decembra noteikumiem Nr.16
„Par reprezentācijas izdevumu uzskaites
un norakstīšanas kārtību”

APSTIPRINU: __ (personiskais paraksts) __ paraksta atšifrējums
leštādes, struktūrvienības
vadītājs

SASKAŅOJU: __ (personiskais paraksts) __ paraksta atšifrējums
__ (personiskais paraksts) __ paraksta atšifrējums

REPREZENTĀCIJAS IZDEVUMU PLĀNOTĀ TĀME

Pasākuma nosaukums:

Pasākuma mērķis:

Pasākuma vieta un laiks:

Pasākuma plānotais dalībnieku skaits:

Nr.p.k.	Izdevumu saturs	Mērvienība	Daudzums	Cena EUR	Summa EUR
1.	Kafijas pauzes, brokastis, pusdienas un vakariņas				
2.	Uzkodu iegāde (t.sk. kafija, augļi, konditorijas izstrādājumi)				
3.	Telpu noma				
4.	Viesnīcu apmaksa				
5.	Transporta pakalpojumi				
6.	Ziedi				
7.	Pasniegti reprezentācijas priekšmeti				
	KOPĀ	-	-	-	

Tāmes sagatavotājs: _____ (personiskais paraksts) _____ atšifrējums

20__ .gada __ . _____

2.pielikums

Valkas novada domes
2014.gada 30.decembra noteikumiem Nr.16
„Par reprezentācijas izdevumu uzskaites
un norakstīšanas kārtību”

APSTIPRINU: __ (personiskais paraksts) __ paraksta atšifrējums
lestādes, struktūrvienības
vadītājs

SASKAŅOJU: __ (personiskais paraksts) __ paraksta atšifrējums
__ (personiskais paraksts) __ paraksta atšifrējums

REPREZENTĀCIJAS IZDEVUMU FAKTISKĀ TĀME

20 __.gada __. _____

Nr. _____

Komisijas sastāvs: Komisijas priekšsēdētājs:

_____ (paraksts) (vārds,
uzvārds)

Komisijas locekļi:

_____ (paraksts) (vārds,
uzvārds)

_____ (paraksts) (vārds,
uzvārds)

_____ (paraksts) (vārds,
uzvārds)

Pasākuma nosaukums:

Pasākuma mērķis:

Pasākuma vieta un laiks:

Pasākuma dalībnieku skaits:

Pasākuma organizēšanai izlietas un tiek norakstītas šādas materiālās vērtības:

Nr.p. k.	Izdevumu saturs	Mērv.	Daudz.	Summa EUR	legādes attaisn. dokuments (Nr. un datums)	Izlietojuma apraksts
1.	Kafijas pauzes, brokastis, pusdienas un vakariņas					
2.	Uzkodu iegāde (t.sk. kafija, augļi, konditorijas izstrādājumi)					
3.	Telpu noma					
4.	Viesnīcu apmaksas					
5.	Transporta pakalpojumi					
6.	Ziedi					
7.	Pasniegti reprezentācijas priekšmeti					

U.C.						
	KOPĀ	-	-	-		

Paskaidrojums par novirzēm no plānotās tāmes:

Komisijas priekšsēdētājs: _____
 (paraksts) (vārds, uzvārds)

Komisijas loceklis: _____
 (paraksts) (vārds, uzvārds)

 (paraksts) (vārds, uzvārds)

 (paraksts) (vārds, uzvārds)

lesniegt Grāmatvedības un finanšu nodaļā aktu kopā ar klāt pievienotiem attaisnojuma dokumentiem piecu dienu laikā pēc pasākuma norises.