



LATVIJAS REPUBLIKA
AKNĪSTES NOVADS
AKNĪSTES NOVADA PAŠVALDĪBA
AKNĪSTES NOVADA DOME

Reģ. Nr.90000026441,
Skolas ielā 7, Aknīstē, Aknīstes novadā, LV-5208,
Tālrunis, fakss 65237751, e-pasts: akniste@akniste.lv

APSTIPRINĀTS

Aknīstes novada domes sēdē
2014.gada 24.septembrī (prot. Nr.16, 13.#)

NOTEIKUMI
PAR REPREZENTĀCIJAS IZDEVUMU UZSKAITES UN NORAKSTĪŠANAS
KĀRTĪBU

*Pamatojoties uz likumu „Par grāmatvedību”,
likumu „Par budžetu un finanšu vadību”,
21.10.2003. MK noteikumiem Nr.585 „Noteikumi par
grāmatvedības kārtošanu un organizāciju”,
31.03.1998. MK noteikumiem Nr.112 „Noteikumi par
ienākumiem, par kuriem jāmaksā algas nodoklis”*

1. Aknīstes novada pašvaldības (turpmāk tekstā - pašvaldība) 2014.gada 24.septembra noteikumi „Noteikumi par reprezentācijas izdevumu uzskaites un norakstīšanas kārtību” (turpmāk tekstā - Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Aknīstes novada domes pakļautībā esošās iestādes un 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. Gadījumā, ja stājas spēkā grozījumi normatīvajos aktos, kas nosaka atšķirīgu kārtību, kā šajos noteikumos, piemērojamas ir jaunākās tiesību normas.
4. **Reprezentācijas izdevumi ir:**
 - 4.1. Institūciju izdevumi to prestiža veidošanai un uzturēšanai sabiedrībā pieņemto standartu līmenī. Tie ietver izdevumus publisku konferenču, uzņemšanu un maltīšu rīkošanai, kā arī pašvaldības reprezentējošu priekšmetu izgatavošanai. Uz šiem izdevumiem var tikt attiecinātas izdevumu summas dažādu priekšmetu, kas satur pašvaldības vai institūciju preču zīmi, logo vai citu raksturīgu informāciju (pildspalvas, kalendāri, T-krekli, krūzes u.c.), kā arī bezalkoholisku atspirdzinošu dzērienu un uzskatu iegādei, kas paredzēti pašvaldības viesiem, partneriem, klientiem u.tml.
 - 4.2. Institūciju izdevumi konferenču, semināru, iestāžu jubileju un plaša mēroga lietišķu tikšanos organizēšanai;
 - 4.3. Institūciju izdevumi delegāciju un atsevišķu personu uzņemšanu un amatpersonu vizītēm, ieskaitot arī visus uzņemšanas, izmitināšanas, viesnīcu pakalpojumus, transporta pakalpojumus, ja viesi tiek uzaicināti par institūcijas līdzekļiem;

- 4.4. 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.
5. **Par reprezentācijas izdevumiem nav uzskatāmi:**
 - 5.1. Institūciju izdevumi savas apkārtējās teritorijas apkopšanai. Šādi izdevumi ir uzskatāmi par saistītiem ar budžeta institūciju saimniecisko darbību;
 - 5.2. Institūciju telpu dekorēšana un dzeramā ūdens iegāde klasificējami kā šo institūciju saimnieciskie izdevumi;
 - 5.3. Institūciju izdevumi, kuru rezultātā tiešu labumu gūst darbinieki. Šajā gadījumā attiecīgos izdevumus ir iespējams personificēt un tos apliek ar iedzīvotāju ienākumu nodokli.
6. **Lai norakstītu reprezentācijas izdevumus:**
 - 6.1. Institūcijas vadītājs izdod rīkojumu, ar kuru tiek apstiprināta pasākuma programma, tāme un par līdzekļu izlietojumu atbildīgā persona;
 - 6.2. Institūcijas reprezentācijas tāmi sagatavo katram atsevišķam pasākumam (ja izdevumi ir saistīti ar pieņemšanu, brokastu, pusdienu un vakariņu rīkošanu) vai pasākumu grupai;
 - 6.3. Reprezentācijas izdevumu tāmi saskaņo izpilddirektors un galvenā grāmatvede. Tāmi precizē, ja tas ir nepieciešams vai ja izdevumi pārsniedz plānotos;
 - 6.4. 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 jā sastāda akts par izdevumu norakstīšanu.
Aktā jāuzrāda šādi rekvizīti:
 - 6.4.1. pasākuma rīkošanas datums;
 - 6.4.2. pasākuma rīkošanas vieta;
 - 6.4.3. pasākuma rīkošanas mērķis;
 - 6.4.4. dalībnieku saraksts;
 - 6.4.5. materiālu un preču (no attaisnojuma dokumentiem) izlietojums.
 - 6.5. Reprezentācijas izdevumi tiek uzskaitīti izdevumos tajā ekonomiskās kategorijas kodā, kas attiecas uz institūcijas reprezentācijas un ar institūcijas darbības veicamo funkciju nodrošināšanu saistītajiem pakalpojumiem.

1.pielikums

APSTIPRINU

Aknīstes novada pašvaldības

izpilddirektors

J.Gavars

Aknīstē, 20..... .

**Tāme
reprezentācijas pasākumam**

20.... .gada

..... 20.....gada organizē
(iestādes, struktūrvienības nosaukums)

.....
(pasākuma apraksts)

.....
Pasākuma programmā:

1.

2.

Pasākuma organizēšanai plānots iegādāties:

Preces nosaukums	Daudzums

Tāmi sagatavoja

.....

(amats)

.....

(paraksts)

.....

(vārds, uzvārds)

SASKAŅOTS

Aknīstes novada pašvaldības
galvenā grāmatvede

M.Nastaja

Aknīstē,

APSTIPRINU
Aknīstes novada pašvaldības

izpilddirektors

J.Gavars
Aknīstē, 2014.

AKTS**Aknīstes novada pašvaldības reprezentācijas pasākumam**

20... .gada

Pasākuma rīkošanas datums:

20... .gada

Pasākuma rīkošanas vieta:

.....

Pasākuma rīkošanas mērķis:

.....

Dalībnieki:

.....

Pasākuma organizēšanai iegādāts:

Preces nosaukums	Daudzums	Summa (EUR)

Aktu sagatavoja

.....
(amats).....
(paraksts).....
(vārds, uzvārds)

Komisijas locekļi:

1.
(paraksts).....
(vārds, uzvārds)2.
(paraksts).....
(vārds, uzvārds)3.
(paraksts).....
(vārds, uzvārds)