



IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.



IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

Finanšu metodisko materiālu izstrādes eksperte
Lilija Močāne

VALMIERA

2011

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

Saturs

Grāmatvedības uzskaites īpatnības ES līdzfinansēto būvniecības projektu realizēšanā ----	3
Būvniecības projekta budžeta plānošana un izmaksu attiecināmība-----	18
Praktiski ES un citas ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu budžetu piemēri	24
Finanšu vadība ES finansētos projektos-----	26
Galvenie būvniecības projektu budžeta sagatavošanas principi -----	37

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

Grāmatvedības uzskaites īpatnības ES līdzfinansēto būvniecības projektu realizēšanā

Lai uzņēmums varētu piedalīties ES līdzfinansēto būvniecības projektu realizēšanā, finansējuma saņēmējs ievēro un vadās savā darbībā saskaņā ar šādiem normatīviem tiesību aktiem, atbilstoši to statusam:

- Publiskā sektora grāmatvedības uzskaiti regulē MK 2009.gada 15.decembra noteikumi Nr.1486 „Kārtība, kādā budžeta iestādes kārto grāmatvedības uzskaiti” un MK 2009.gada 20.oktobra noteikumi Nr.1193 „Gada pārskatu sagatavošanas kārtība”;
- Kapitālsabiedrību grāmatvedības uzskaiti regulē likuma “Par grāmatvedību”, Latvijas Grāmatvedības standarta “Finanšu pārskatu sagatavošanas pamatnostādnes” un MK 15.06.2004 noteikumu Nr.537 “Kārtība, kādā finanšu pārskatos atspoguļo valsts, pašvaldību, ārvalstu, Eiropas Kopienas, citu starptautisko organizāciju un institūciju finansiālais atbalsts (finanšu palīdzība), ziedojumi un dāvinājumi naudā vai natūrā”;
- Neatkarīgi no institūcijas juridiskā statusa, Finansējuma saņēmēji ievēro likumu “Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda vadības likums”.

Būvniecības uzņēmums - projekta finansējuma saņēmējs katram projektam nodrošina **atsevišķu ieņēmumu un izdevumu grāmatvedības uzskaiti ar Projekta īstenošanu saistītajiem ieņēmumiem un izdevumiem**, kas atbilst Latvijas Republikas normatīvo tiesību aktu prasībām un vispārpieņemtiem grāmatvedības kārtošanas standartiem, vai esošajā grāmatvedības sistēmā **ievieš atsevišķus kontus vai subkontus**, kas nodrošina no pārējās Finansējuma saņēmēja grāmatvedības uzskaites nodalīto grāmatvedības uzskaiti, lai varētu precīzi noteikt visus Projekta finansējuma avotus (ieņēmumus) un izdevumus, kas saistīti ar Projektu un ir radušies Projekta īstenošanas laikā.

Finansējuma saņēmējs izveido arī iekšējo kontroles sistēmu, kas ietver:

- projekta grāmatvedības organizācijas aprakstu,
- projekta grāmatojumu shēmu,
- kā arī projekta grāmatvedības uzskaites kontu plānu.

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

Lai nodrošinātu atsevišķu grāmatvedības uzskaiti ar Projekta īstenošanu saistītajiem darījumiem, grāmatvedības uzskaitē **izveido atsevišķus uzskaites kontus ar Projekta identifikāciju** (piemēro KF finansējuma apzīmējuma kodu), no pārējām saimnieciskām aktivitātēm iestādē, kā arī no citiem projektiem, kuru īstenošanā institūcija ir iesaistīta.

Būvniecības uzņēmumi projekta ieņēmumu un izdevumu uzskaites nodalīšanu no pārējās organizācijas darbības grāmatvedības uzskaites praksē visbiežāk veic trijos veidos:

- **Projekta ieņēmumu un izdevumu uzskaitē ievieš jaunus kontus vai subkontus. Tiek apstiprināts atsevišķs kontu plāns.**

Plusi: kontus vai subkontus var pielāgot projekta budžeta izmaksu posteņiem, lai vieglāk sekotu to faktiskajam stāvoklim.

Mīnusi: grāmatvedim vienlaicīgi ir jāizmanto divi vai vairāki (ja tiek ieviesti vairāki projekti vienlaicīgi) kontu plāni - var kļūdīties, veicot atzīmi par kontējumu uz izdevumiem pamatojošiem dokumentiem.

2. Izmanto esošos kontus vai subkontus, taču grāmatvedības programmā projektu norāda kā atsevišķu struktūrvienību, kodu utml.

Plusi: visai organizācijai ir tikai viens kontu plāns.

Mīnusi: ja uz attaisnojuma dokumentācijas nav pazīmes, piemēram, projekta līguma numura vai organizācijas vadītāja rezolūcija, ka izmaksas saistītas ar projektu, izmaksas var tikt kontētas uz nepareizo struktūrvienību, kodu utml.; esošie konti var neatbilst projekta budžeta izmaksu posteņiem un ir apgrūtināta to savstarpējā izsekojamība.

3. Organizācijas esošo kontu plānu papildina ar atsevišķiem kontiem.

Plusi: ērti izmantot, ja projekta budžetā ir tikai pāris izmaksu posteņu.

Mīnusi: gatavojot atskaites, var nākties izdrukāt visus ieņēmumu un izmaksu kontus un speciāli atzīmēt projekta ieņēmumu un izmaksu kontus.

Finansējuma saņēmējs pats izvēlas metodi, kuru izmantot. To darot, ieteicams vadīties gan pēc grāmatvedības programmas (ja tāda tiek lietota) tehniskajām iespējām, jo projekta beigās noslēguma atskaitē vajadzēs pievienot virsgrāmatu par projekta ieņēmumiem un izdevumiem,

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

gan projekta budžeta izmaksu posteņiem un, protams, pēc paša grāmatveža profesionālajām un darba spējām

Saimniecisko darījumu iegrāmatošanai izmanto divkārtšā ieraksta sistēmu, ievērojot apstiprināto konta plānu un saimnieciska darījuma būtībai atbilstošu kontu korespondenci. Lai nodrošinātu pietiekamu ticamības pakāpi finanšu informācijai attiecībā uz projekta grāmatvedības uzskaiti, to organizē un kārtā atbilstoši vispārpieņemtiem grāmatvedības principiem nepārtrauktas darbības;

- piesardzības;
- viendabīgas uzskaites metodei;
- informācijas salīdzināmības;
- būtiskuma;
- saldo neapbrēķināšanas;
- būtības atspoguļojuma;
- uzkrāšanas princips.

Visus saimnieciskos darījumus apliecina ar attaisnojuma dokumentiem par saimnieciskā darījuma esamību. Visus darījumus novērtē naudas izteiksmē un, ievērojot hronoloģiju, sistemātiskā kārtībā iegrāmato grāmatvedības reģistros. Dokumentus, kas atbilst attaisnojuma dokumentiem noteiktajām prasībām, izmanto ierakstiem grāmatvedības reģistros, lai sistematizētu šajos dokumentos ietverto informāciju par uzņēmuma saimnieciskajiem darījumiem. Pēc attaisnojuma dokumenta pārbaudes uz tā norāda iegrāmatojumu (kontējumu). Attaisnojuma dokumentam var būt ārēja vai iekšējā izcelsme, un atkarībā no dokumenta nozīmes tas var būt sagatavots rakstiski vai elektroniski.

Detalizēta projekta darījumu uzskaitē**– Finansējuma saņemšana**

<i>Nr. p.k.</i>	<i>Darījuma apraksts</i>	<i>Debets</i>	<i>Kredīts</i>
---------------------	--------------------------	---------------	----------------

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

1.	Projekta ieviešanas iestāde saņem projekta norēķinu kontā avansa maksājumus: Kohēzijas fonda daļu, un Valsts budžeta līdzfinansējuma daļu, un/vai Pašvaldības budžeta līdzfinansējuma daļu	Naudas līdzekļu konts-projekta norēķinu konts (bilances aktīva 2.kontu grupas konts)	Norēķini par saņemtiem avansiem (bilances pasīva 5.kontu grupas konts)
2.	Atbalsta saņēmējs ieskaita savu līdzfinansējumu projekta kontā, ja nepieciešams un paredzēts:	Naudas līdzekļu konts-projekta norēķinu konts (bilances aktīva 2.kontu grupas konts) 2622	Naudas līdzekļu konts- norēķinu konts (bilances aktīva 2.kontu grupas konts) 2620
3.	Finansējuma saņēmējs projektu norēķinu kontā saņem valsts budžeta līdzfinansējumu un EK daļu, saskaņā ar attaisnojošiem izdevumiem, pēc maksājuma pieprasījuma: Kohēzijas fonda daļu, un Valsts budžeta līdzfinansējuma daļu, un/vai Pašvaldības budžeta līdzfinansējuma daļu	Naudas līdzekļu konts-projekta norēķinu konts (bilances aktīva 2.kontu grupas konts) 2622	Nākamo periodu ieņēmumi- ilgtermiņa (bilances pasīva 5.kontu grupas konts) 5910
4.	Projekta izpildītājs iesniedz darbu izpildi pamatojošos dokumentus. Ja atbildīgā iestāde ir piekritusi faktiskās piegādes pamatojošiem dokumentiem, iegrāmato projekta izpildītāja izpildīto darbu daļu un vienlaicīgi saņemto Projekta finansējumu avansā pārgrāmato uz nākamo periodu ieņēmumiem, ilgtermiņa daļu, ja vien par šo izpildi Atbildīgā iestāde dzēš avansa maksājumu un netiek papildus ieskaitīti naudas līdzekļi, saskaņā ar iesniegto maksājumu pieprasījumu.	Norēķini par saņemtiem avansiem (bilances pasīva 5.kontu grupas konts) 5210	Nākamo periodu ieņēmumi- ilgtermiņa (bilances pasīva 5.kontu grupas konts) 5910

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

5.	Slēdzot gadu, sastādot gada pārskatu, pārgrāmatoti ilgtermiņa nākamo periodu ieņēmumi uz īstermiņa nākamo periodu ieņēmumiem par to daļu, kas saskaņā ar paredzamo pamatlīdzekļu nolietojuma vērtību, tiks norakstīti ieņēmumos nākamā pārskata perioda laikā.	Nākamo periodu ieņēmumi- ilgtermiņa (bilances pasīva 5.kontu grupas kants) 5910	Nākamo periodu ieņēmumi- īstermiņa (bilances pasīva 5.kontu grupas kants) 5920
6.	Pārskata perioda beigās ieņēmumu daļu atzīst kā pārskata perioda ieņēmumus par pamatojoši atzīto dotāciju apjomu, proporcionāli aktīva lietderīgās lietošanas laikam	Nākamo periodu ieņēmumi – īstermiņa (bilances pasīva 5.kontu grupas kants) 5920	Ieņēmumi (operāciju kontu 6.grupas kants) 6570
7.	Atmaksāti neattiecināmie KF projekta izdevumi	Nākamo periodu ieņēmumi- ilgtermiņa (bilances pasīva 5.kontu grupas kants)	Naudas līdzekļu kants-projekta norēķinu kants (bilances aktīva 2.kontu grupas kants)

 – **Projekta realizācija**

1.	Projekta izpildītājs iesniedz avansa pieprasījumu ar banku (apdrošināšanas institūciju) garantiju, saskaņā ar iepirkuma līguma nosacījumiem	Nav grāmatojuma Reģistrācijas uzskaites sistēmā	Nav grāmatojuma Reģistrācijas uzskaites sistēmā
----	---	---	---

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

2.	<p>Finansējuma saņēmējs pārskaita Kohēzijas fonda, valsts budžeta līdzfinansējuma un pašvaldības budžeta līdzfinansējuma daļu avansa maksājumu saskaņā ar noslēgto iepirkuma līgumu projekta izpildītājam (pakalpojumu sniedzējam). Avansu uzskaiti veic saskaņā ar avansu uzskaites pamatprincipiem, un tos klasificē pēc tā, uz ko attiecīgais avanss attiecas.</p> <p>Avansa pieprasījuma rēķinā norādītais PVN (ja PVN ir Projektā neattiecināms) (ja PVN ir attiecināms, tad PVN summu neizdala, bet iekļauj samaksātā avansa vērtībā, kontā 1250)</p>	<p>Avansa maksājumi par ilgtermiņa ieguldījumiem (bilances aktīva 1.kontu grupas kots)</p> <p>1250</p> <p>PVN (bilances pasīva 5.kontu grupas kots)</p> <p>5721</p>	<p>Naudas līdzekļu kots-projekta norēķinu kots (bilances aktīva 2.kontu grupas kots)</p> <p>2622</p> <p>2622</p>
3.	<p>Projekta izpildītājs (pakalpojumu sniedzējs) iesniedz darbu izpildi (pakalpojumu sniegšanas) pamatojošos dokumentus. Ja atbildīgā iestāde ir piekritusi faktiskās piegādes pamatojošiem dokumentiem, tad ieģrāmato projekta izpildītāja (pakalpojumu sniedzēja) rēķinā uzrādīto darbu daļu:</p> <p>3.1. Nepabeigtās celtniecības un pamatlīdzekļu izveidošanas izmaksas projektam (veikto darbu izpildes summa pilnā apmērā)</p> <p>3.1. Par pakalpojumiem, kas nav uzskatāmi kā aktīva ilgtermiņa daļa</p>	<p>Nepabeigtā celtniecības un pamatlīdzekļu izveidošanas izmaksas (bilances aktīva 1.kontu grupas kots)</p> <p>1240</p> <p>Izdevumi (operāciju kontu 7.kontu grupas kots)</p>	<p>Norēķini ar piegādātājiem (bilances pasīva 5.kontu grupas kots)</p> <p>5310</p>

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

4.	<p>Vienlaicīgi ar 3.punktu pārgrāmato projekta izpildītājam (pakalpojumu sniedzējam) avansā pārskaitīto daļu, ja rēķinā uzrādīta daļējā vai pilnīga avansa dzēšana</p> <p>PVN summu, kas norādīta rēķinā avansa daļas dzēšanai, uzskaita atbilstoši likumā “Par pievienotās vērtības nodokli” noteiktajam</p>	<p>Norēķini ar piegādātājiem (bilances pasīva 5.kontu grupas kants)</p> <p>5310</p> <p>5310</p>	<p>Avansa maksājumi par ilgtermiņa ieguldījumiem (bilances aktīva 1.kontu grupas kants)</p> <p>1250</p>
5.	<p>Kā uzrādīts 3.punktā atbalsta saņēmējs saskaņā ar rēķinu grāmato darbu izpildi pilnā apjomā, tajā skaitā arī ieturētā maksājuma apjomu.</p> <p>Lai saglabātu kontroli par ieturētām neapmaksātām summām, ieturējumus uzkrāj atsevišķā piegādātāju subkontā</p>	<p>Norēķini ar piegādātājiem (bilances pasīva 5.kontu grupas kants)</p> <p>5310</p>	<p>Norēķini par ieturējumiem (bilances pasīva 5.kontu grupas kants)</p> <p>5312</p>
6.	<p>Finansējuma saņēmējs saņem no atbildīgās iestādes apstiprinājumu, ka veiktie darbi ir pieņemti. Pārskaita projekta izpildītājiem (pakalpojumu sniedzējam) summu, kas sakrīt ar rēķinā uzrādīto maksājamo summu.</p>	<p>Norēķini ar piegādātājiem (bilances pasīva 5.kontu grupas kants)</p> <p>5310</p>	<p>Naudas līdzekļu kants-projekta norēķinu kants (bilances aktīva 2.kontu grupas kants)</p> <p>2622</p>
7.	<p>Projekta izpildītājs (pakalpojumu sniedzējs) iesniedz gala maksājuma pieprasījumu ar bankas (apdrošināšanas institūcijas) garantiju</p>	<p>Nav grāmatojuma Reģistrācijas uzskaites sistēmā</p>	<p>Nav grāmatojuma Reģistrācijas uzskaites sistēmā</p>

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

8.	Tiek pārskaitīts noslēguma (atliktais) maksājums projekta izpildītājam (pakalpojumu sniedzējam) pirms garantijas termiņa beigām uz bankas (apdrošināšanas institūcijas) garantijas pamata	Norēķini par ieturējumiem (bilances pasīva 5.kontu grupas kants)	Naudas līdzekļu kants-projekta norēķinu kants (bilances aktīva 2.kontu grupas kants)
9.	Ja PVN ir projektā neattiecināmie izdevumi, Finanšu saņēmējs sagatavo un iesniedz PVN samaksātā priekšnodokļa atmaksas pieprasījumu Valsts ieņēmumu dienestā. Pēc tā apstiprināšanas PVN summa tiek pārskaitīta uz Finansējuma saņēmēja norādīto kontu, Projekta kontu, ja PVN priekšnodoklis veidojas no Projekta izdevumiem	Naudas līdzekļu kants-projekta norēķinu kants (bilances aktīva 2.kontu grupas kants) 2622	PVN (bilances pasīva 5.kontu grupas kants) 5721
10.	Pēc akta par pamatlīdzekļa nodošanu-pieņemšanu ekspluatācijā parakstīšanas pārgrāmato Kohēzijas fonda projektu nepabeigtās celtniecības izmaksas uz attiecīgo pamatlīdzekļu grupu (vienlaicīgi nosakot materiālo vērtību atbildīgo personu un izveidojot atsevišķu pamatlīdzekļu kartiņu, ar projekta finansētāja identifikāciju) 10.1 ēkas un būves 10.2. tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas 10.3. pārējie pamatlīdzekļi	Pamatlīdzekļi (bilances aktīva 1.kontu grupas kants) 1210 1220 1230	Nepabeigtā celtniecības un pamatlīdzekļu izveidošanas izmaksas (bilances aktīva 1.kontu grupas kants) 1240

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

11.	Pārskata perioda beigās aprēķina nolietojumu par pamatojoši atzīto ieguldījumu apjomu, proporcionāli aktīva lietderīgās lietošanas laikam:	Ilgtermiņa ieguldījumu nolietojums (operāciju kontu 7. kontu grupas kants)	Ilgtermiņa ieguldījumu nolietojums (bilances aktīva 1. kontu grupas kants)
	11.1. ēku un būvju nolietojums	7420	1291
	11.2. tehnoloģisko iekārtu un mašīnu nolietojums		1292
	11.3. pārējo pamatlīdzekļu nolietojums		1293

Pamatlīdzekļu uzskaites nianse

Ja rodas papildus pamatlīdzekļa izveidošanas izmaksas

Ja projekta ieviešanas gaitā, veidojot konkrēto pamatlīdzekli, rodas papildus izmaksas, kas nav iekļautas projektā, bet finansētas no pašu līdzekļiem, lai pamatlīdzeklis iegūtu savu pilnu iegādes vērtību, veiktie maksājumi jāattiecinā uz šo konkrēto pamatlīdzekli.

Lai nodrošinātu atsevišķu uzskaiti projekta vajadzībām, vienlaicīgi saglabājot pārskatāmību par pamatlīdzekļa izveidošanu, papildus izveido un darījumus uzskaita atsevišķā subkontā no projekta pamatlīdzekļa. Darījumu būtība un secība līdzīga kā iepriekš aprakstītajā shēmā, no projekta līdzekļiem.

Pēc projekta realizācijas, kad pamatlīdzeklis izveidots, pabeigts pilnībā, tad šo papildus vērtību no atsevišķā subkonta pievieno pamatlīdzekļa vērtībai, izveidojot vienu pamatlīdzekli, sagatavojot pārvērtēšanas aktu. Akts var tikt sagatavots no ārējā eksperta, vērtētāja utml., ja tas attiecas uz nekustamo īpašumu vai kustamo mantu, kā arī var tikt sagatavots iekšējais dokuments, ar kuru pamatlīdzekļu pārvērtēšanas komisija novērtē pamatlīdzekļa vērtību un grāmatvedībā veic pārgrāmatojumu.

SVARĪGI – pamatlīdzekļu nolietojums tiek aprēķināts no visas pamatlīdzekļu vērtības, atbilstoši paredzētajam kalpošanas laikam, BET nākamo periodu ieņēmumi atzīti ieņēmumos tikai par to proporcionālo daļu, kas atbilst nolietojumam no projekta finansējuma.

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

1.	<p>Projekta ieviesēj institūcija saņem darbu izpildes vai pakalpojumu sniegšanas pamatojošos dokumentus, iegrāmato rēķinā uzrādīto summu:</p> <p>3.1. Nepabeigtās celtniecības un pamatlīdzekļu izveidošanas izmaksas projektam (veikto darbu izpildes summa pilnā apmērā)</p> <p>3.1. Par pakalpojumiem, kas nav uzskatāmi kā aktīva ilgtermiņa daļa</p>	<p>Nepabeigtā celtniecības un pamatlīdzekļu izveidošanas izmaksas (bilances aktīva 1.kontu grupas subkonts)</p> <p>12401</p> <p>Izdevumi (operāciju kontu 7.kontu grupas subkonts)</p>	<p>Norēķini ar piegādātājiem (bilances pasīva 5.kontu grupas konts)</p> <p>5310</p>
2.	<p>Pēc akta par pamatlīdzekļa nodošanu-pieņemšanu ekspluatācijā parakstīšanas pārgrāmato nepabeigtās celtniecības izmaksas uz attiecīgo pamatlīdzekļu grupu</p> <p>10.1 ēkas un būves</p> <p>10.2. tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas</p>	<p>Pamatlīdzekļi (bilances aktīva 1.kontu grupas konts)</p> <p>1210</p> <p>1220</p>	<p>Nepabeigtā celtniecības un pamatlīdzekļu izveidošanas izmaksas (bilances aktīva 1.kontu grupas subkonts)</p>

Eiropas Savienības (ES) projektu uzskaitē parasti lielākos sarežģījumus rada tas, ka uzskaitē vienlaicīgi jāveic nosacīti divos veidos, t.i., vienas un tās pašas izmaksas jāvērtē no diviem skatu punktiem – no ikdienas finanšu grāmatvedības uzskaites un no ES projekta attiecināmo izmaksu uzskaites viedokļa.

Ikdienas finanšu grāmatvedībā izmaksu uzskaitē piemēro likumdošanā noteiktos vispār pieņemtos principus:

1. izdevumus atzīst tajā periodā, uz kuru tie attiecas, neskatoties uz to, kad saņemts rēķins vai veikts maksājums;

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

2. izdevumus atzīst peļņas vai zaudējumu aprēķinā, ja vien tos nav jāiekļauj kāda aktīvu objekta vērtībā.

Savukārt no ES projekta attiecināmo izmaksu uzskaites viedokļa visas ar ES projekta realizāciju saistītās izmaksas iedala attiecināmajās un neattiecināmajās izmaksās, neskatoties uz to, kādā finanšu grāmatvedības kontā izmaksas iekļautas.

Piemērs:

SIA MB noslēdzis līgumu un realizē ES struktūrfondu atbalstīto projektu „Ceļu apgaismojuma sistēmas rekonstrukcija”. Noslēgtais līgums neparedz ES finansējuma avansa maksājumus. Līdz 2009. gada 31. decembrim ES struktūrfonda atbalstītā projekta realizācijas gaitā radās šādas uz projektu attiecināmās izmaksas:

Izmaksu veids, summa, Ls	Finanšu grāmatvedības kontu grupa, kurā izmaksas iekļaujamas, apraksts
ES projekta pieteikuma sagatavošanas pakalpojumi 2000 Ls	Finansējuma piesaistīšanas izmaksas pārskata perioda peļņas vai zaudējumu aprēķinā
Apgaismojuma līnijas projektēšanas izmaksas 4000 Ls	Pamatlīdzekļu izveidošana bilancē pamatlīdzekļu sastāvā
Inženieru pakalpojumi 3000 Ls	Pamatlīdzekļu izveidošana bilancē pamatlīdzekļu sastāvā
Projekta grāmatveža atalgojums un nodokļi 500 Ls	Pārskata perioda izmaksas peļņas vai zaudējumu aprēķinā
ES projekta prezentācijas semināra organizēšanas izmaksas (t.sk., prezentācijas stenda izgatavošana) 200 Ls	Pārskata perioda izmaksas peļņas vai zaudējumu aprēķinā
Projekta koordinators atalgojums un nodokļi 1000 Ls	Pārskata perioda izmaksas peļņas vai zaudējumu aprēķinā

2010. gada 15. augustā ceļu apgaismojuma sistēmas rekonstrukcijas projekts tiek pabeigtsu kopējās uzkrātās izmaksas sastāda:

- uz rekonstruējamo apgaismes sistēmu attiecināmās izmaksas - 24 000 Ls,

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

- ES finansētā projekta ietvaros atbalstāmās izmaksas - 29 000 Ls (29 000 – 24 000 = 5 000 Ls nav attiecināmi uz ceļu apgaismojuma sistēmas rekonstrukcijas pašizmaksu un norakstīti izmaksās periodā, kurā radušies).

Atbilstoši SIA MB grāmatvedības politikai ceļu apgaismojuma sistēmas lietderīgās lietošanas laiks ir 15 gadi, t.i., 180 mēneši. Līdz ar to viena mēneša amortizācijas norma ir:

$$24\,000\text{ Ls} / 180\text{ mēneši} = 133,33\text{ Ls}$$

2010. gada atlikušajos mēnešos no septembra līdz decembrim jāiegrāmato amortizācija:

$$133,33\text{ Ls} \times 4\text{ mēneši} = 533,32\text{ Ls}$$

2010. gada 30. augustā SIA MB bankas norēķinu kontā saņem ES atbalsta finansējumu 29 000 Ls apmērā.

LR Ministru Kabineta 2004. gada 15. jūnija noteikumu Nr. 537 “Kārtība, kādā finanšu pārskatos atspoguļojams valsts, pašvaldību, ārvalstu, Eiropas Kopienas, citu starptautisko organizāciju un institūciju finansiālais atbalsts (finanšu palīdzība), ziedojumi un dāvinājumi naudā vai natūrā” 5. un 6. punkts noteic pamatprincipus saņemtā finansējuma ieņēmumu atzīšanai:

5. punkts. <u>Iekļauj ieņēmumos tajā pašā pārskata gadā, kurā saņemta finanšu palīdzība vai finansiālais atbalsts</u>	6. punkts. Norāda bilances postenī “Nākamā perioda ieņēmumi” ilgtermiņa vai īstermiņa kreditoru sastāvā
1) subsīdijas izdevumu (zaudējumu) segšanai	1) nauda paredzēta ilgtermiņa ieguldījumu objekta iegādei, izveidošanai vai būvniecībai
2) dotācijas noteiktu valsts vai pašvaldības funkciju izpildes nodrošināšanai	2) nauda tiks izlietota tikai nākamajā pārskata gadā (tā paredzēta noteiktu nākamā pārskata gada kārtējo izdevumu segšanai vai funkciju izpildes nodrošināšanai)
3) finansiālais atbalsts, kas izpaužas kā nodokļu (arī valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu) parādu vai citu uzņēmuma parādu valsts vai pašvaldības budžetam daļēja vai pilnīga norakstīšana	3) ja nosacījums netiks izpildīts, nauda nākamajos gados būs jāatmaksā

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

Līdz ar to SIA MB saņemtais ES struktūrfondu finansējums jāiegrāmato šādi:

5 000 Ls	ieņēmumi 2010. gada peļņas vai zaudējumu aprēķinā
24 000 Ls / 180 mēneši = 133,33 Ls 133,33 Ls x 4 mēneši = 533,32 Ls	ieņēmumi 2010. gada peļņas vai zaudējumu aprēķinā
133,33 Ls x 12 mēneši = 1 599,96 Ls	„Nākamo periodu ieņēmumi” īstermiņa kreditoru sastāvā
24 000 Ls – 533 32 Ls - 1 599,96 Ls = 21 866,72 Ls	„Nākamo periodu ieņēmumi” ilgtermiņa kreditoru sastāvā

Finanšu grāmatvedībā ES struktūrfondu finansēto projektu izmaksas un ieņēmumi ārvalstu valūtā jāiegrāmato, piemērojot Latvijas Bankas noteikto valūtas kursu darījuma dienā, savukārt projektu progresa pārskati parasti sagatavojami piemērojot Eiropas Centrālās Bankas noteikto valūtas kursu. Eiropas Centrālās Bankas valūtas kursa ietekme finanšu grāmatvedībā nav jāatspoguļo.

Visbiežāk pieļautās kļūdas un neatbilstības

- Ieņēmumu nepareiza atzīšana – novērotas neatbilstības ieņēmumu atzīšanā, kad saņemtais finansējums tiek uzreiz atzīts kā pārskata gada ieņēmumi, kā arī nepamatoti piesardzīga finansējuma uzrādīšana saistībās par saņemtajiem avansiem, ieskaitot avansos maksājumus pēc pieprasījuma par darbu izpildi, vai arī pretēji, pirms darbu izpildes saņemtais avanss atzīts kā nākamo periodu ieņēmumi vai ieņēmumi. Ieņēmumiem un izdevumiem jābūt saskaņotiem, jāatbilst periodizācijai, tāpēc ieņēmumu atzīšana, uzreiz, saņemot finansējumu, ir nepieļaujama. Finansējuma atzīšana saistībās vai nākamo periodu ieņēmumos atkarīga no uzņēmuma politikas, uzskaites metodikas, bet tas jāizvērtē pēc ekonomiskās un juridiskās būtības.
- Visu izmaksu neiekļaušana pamatlīdzekļa vērtībā – lai saglabātu atsevišķu uzskaiti projekta ietvaros, bieži Finansējuma saņēmēji ignorē papildus izmaksas, kas radušās veidojot konkrēto projekta pamatlīdzekli un kuras segtas no saviem līdzekļiem vai radušās pirms projekta vienošanās. Šīs izmaksas uzreiz norakstītas pārskata gada

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

izdevumos, nevis uzkrātas kā pamatlīdzekļa izveidošana, kas pēc pamatlīdzekļa pabeigšanas veido pamatlīdzekļa iegādes vērtību un līdz ar to, nolietojuma aprēķinu un atzīšanu izmaksās pakāpeniski, nevis uzreiz. Lai saglabātu atsevišķu projekta uzskaiti, bet vienlaicīgi nodrošinātu pilnīgu pamatlīdzekļa iegādes izmaksu uzskaiti pielietot iepriekš aprakstīto uzskaites metodikas punktu 2.3.

- Avansa neatzīšana PL izveidošanai – visbiežāk izplatītākā neatbilstība ir avansa rēķina un maksājuma nepiemērota uzskaitē. Avansa būtība netiek ņemta vērā, samaksātās summas uzrādītas kā darbu izpilde. Šāda uzskaitē ir dokumentāli nepamatota un pēc būtības neatbilstoša. Darījums ietekmē vēlāk saņemto rēķinu par darbu izpildi atbilstošu iegrāmatošanu, jo būvnieks izraksta rēķinu par izpildīto darbu summu un apmaksai dzēš samaksātā avansa daļu, līdz ar to uzskaitē, lai izkorigētu jau samaksāto avansu kas ir uzskaitīta kā darbu izpilde, tiek veikti aprēķini un korekcijas, nesaskaņotas ar saņemto rēķinu un balstītas tikai uz civilticisko faktoru, ka grāmatvede zina, kāda summa jau ir iekļauta darbu izpildē. Kā arī grāmatvedība nespēj izsekot līdzī un kontrolēt summas, kuras ir samaksātas būvniekam, bet par kurām darbi nav veikti, tātad uzskatāmi kā debitoru prasījumi. Vērtējot projekta darījumus kopumā visā projekta ieviešanas gaitā, avansa darījumiem nav ietekmes uz projekta summām, bet ņemot vērā, ka projekta ieviešanas gaitā mainās pārskata gadi, sagatavojot gada pārskatus, iespējams, uzskaitē nesniedz skaidru un patiesu priekšstatu par pamatlīdzekļu izveidošanu un debitoru prasījumiem.
- Ieturējumu neatzīšana – konstatēts, ka dažkārt Projekta ieviešanas institūcija ignorē būvnieka uzrādīto ieturējumu summu, attiecīgi, kā darbu izpildi pamatlīdzekļa izveidošanai uzskaitē tikai to summu, kas ir maksājama un nekādā veidā neuzskaitē ieturēto garantijas summu. To veic tikai tad, kad tiek izrakstīts gala rēķins par garantijas samaksu. Šajā brīdī arī tiek palielināta pamatlīdzekļa vērtība par ieturēto summu, lai gan darbu izpilde ir bijusi iepriekš, kā arī līdz pat gala maksājuma rēķina saņemšanai, saistības netiek uzrādītas Finansējuma saņēmēja uzskaitē, lai gan skaidri zināms, ka tādas radušās, bet maksājamas vēlāk, saskaņā ar noslēgto līgumu. Vērtējot projekta darījumus kopumā visā projekta ieviešanas gaitā, garantijas ieturējumiem nav ietekmes uz projekta summām, bet ņemot vērā, ka projekta ieviešanas gaitā mainās pārskata gadi, sagatavojot gada pārskatus, iespējams, ka uzskaitē nesniedz skaidru un patiesu

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

priekšstatu par pamatlīdzekļu izveidošanu un saistībām pret piegādātājiem un darbuuzņēmējiem.

- Pārāk detalizēta uzskaitē – līdzfinansējumam, pamatlīdzekļiem utt – projekta normatīvie akti, līguma vienošanās paredz nodrošināt atsevišķu uzskaiti projekta ieņēmumiem un izdevumiem. Projektu uzskaites novērtēšanas laikā konstatēts, ka grāmatvedībā bieži tiek sadrumstalota projekta uzskaitē, atsevišķi uzskaitot KF finansējumu, valsts budžeta finansējumu, pašvaldības līdzfinansējumu un pašu līdzfinansējumu (ja Finanšu saņēmējs nav pašvaldība). Šāda sadrumstalotība tiek piemērota gan saņemtajam finansējumam, gan veidotajam pamatlīdzeklim, kas apgrūtina darbu un skaidra priekšstata iegūšanu par darījumiem, neveicina projekta darījumu uzskaiti saskaņā ar pamatojošiem dokumentiem, jo aprēķini tiek veikti provizoriski, procentuālā sadalījumā, decimālskaitļos, aprēķiniem bieži nav pievienots pamatojums, nav pārredzamība. Šāda uzskaitē nav pamatota, jo projekta darījumu būtība paredz KF finansējumu, tāpat arī līdzfinansējumu, tāpēc visi projekta darījumi uzskaitāmi kopā.
- Kā uzskaitīt pamatlīdzekļi, cik detalizēti – novērots, ka nav vienāda pieeja pamatlīdzekļu uzskaitē pēc to pabeigšanas, projekta nobeiguma stadijā. Projekta ieviesēj institūcijai jāizvērtē pamatota pamatlīdzekļa uzraudzība atsevišķi, detalizēta sadalīšana, jāņem vērā būvniecības laikā no būvniekiem, būvuzraugiem utt. iegūtā informācija par pamatlīdzekļa veidošanu, kā arī perspektīvā pamatlīdzekļa apkalpošana, apkopšana, rekonstrukcija, aizstāšana, pārvietošana utt., bet nav pieļaujams, ka pamatlīdzeklis tiek uzskaitīts kā viens vesels, piemēram, “pašvaldības ūdenssaimniecība”.

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

Būvniecības projekta budžeta plānošana un izmaksu attiecināmība

Precīza un visaptveroša budžeta sagatavošana ir viens no svarīgākajiem elementiem projekta plānošanā. Katrs finansējuma devējs var noteikt savas prasības, tāpēc vienas universālas receptes budžeta plānošanā nav. Tomēr pastāv vairāki nosacījumi, ko ievērojot, budžeta sastādīšana noritēs precīzāk un nekas netiks piemirsts.

Budžeta uzdevums ir:

- noteikt **prasībām atbilstošu un pareizu līdzekļu izlietojumu** attiecībā uz naudas devēju,
- **pamatot projekta izveides būtību.**

Budžetā jābūt norādītām:

- Kopējām izmaksām (neaizmirstot PVN),
- Izdevumu sadalījumam pa izdevumu pozīcijām (kodiem),
- Izdevumu sadalījumam uz laika skalas (kad būs jāmaksā),
- Izdevumu sadalījumam pa finansēšanas avotiem(kas finansē),
- Projekta izmaksu priekšfinansēšanas avoti (ERAF un ESF atklātajiem konkursiem).

Budžetam jābūt saistītam ar aktivitātēm katrā fāzē, jābalstās uz detalizētu novērtējumu (plānotās līgumsaistības, nodarbināto personu skaits, nodarbināto personu paredzamais darba laiks, komandējumi, nepieciešamās iekārtas u.c.), kā arī jāparedz projekta vadības un administratīvās izmaksas. Šo izmaksu aprēķins ie jāveic visam projekta īstenošanas laikam.

Būvniecības projektu galvenās budžeta pozīcijas sastāda:

Kapitālizdevumi:

3. iekārtas;
4. aprīkojums;
5. celtniecības darbi;
6. materiāli tehnisko līdzekļu un aprīkojuma izmaksas.

Kārtējie izdevumi:

A

- uzturēšanas izmaksas (elektroenerģija, telefons, internets);
- cilvēku resursi (atalgojums, valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas).

B

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

- eksperti, pasniedzēji, konsultanti;
- iekšzemes transports (degviela, amortizācija);
- komandējumi;
- kancelejas preces, materiāli.

C

- Administratīvais personāls (projekta vadītājs, asistents, grāmatvedis u.c.);
- Uzturēšanas izdevumi projekta vadībai;
- Transporta izdevumi projekta vadībai;
- Kancelejas preces, materiāli;
- Komandējumi;
- Informācijas un publicitātes pasākumi;
- Finanšu audits.

Neparedzētie izdevumi – var tikt paredzēti tikai atsevišķos gadījumos, būvniecības projektos šie izdevumi jāiekļauj noteikti. Protams, skatoties konkrētās vadlīnijas konkrētam projektam. Neparedzētās izmaksas pieļaujamas 5% apjomā no projekta kopējām attiecināmām izmaksām.

Budžetā jāplāno projekta attiecināmās izmaksas

Sākot plānot budžetu, ir jāpievērš uzmanība, kādas var būt projekta attiecināmās un neattiecināmās izmaksas, kā arī atbalstāmās darbības. Attiecināmās izmaksas ir **tiešās izmaksas** jeb projekta īstenošanas izmaksa un **netiešās izmaksas**, kas paredzētas projekta vadības īstenošanai. Tās parasti ir noteiktas vai nu speciālos Ministru kabineta noteikumos, vai projekta iesniegumu sagatavošanas vadlīnijās. Viena no nereti pieļautām kļūdām ir iekļaut budžetā neattiecināmās izmaksas. Līdz ar to, ja neattiecināmas izmaksas ir ieplānotas, tad, īstenojot projektu, būs jāatrod iespēja tās finansēt no pašu līdzekļiem, jo no projektam piešķirtajiem līdzekļiem neattiecināmās izmaksas nevar tikt segtas.

Budžeta posteņiem var būt ierobežojumi

Otrkārt, ir jāpievērš uzmanība procentuāliem vai summas ierobežojumiem, kas nereti tiek noteikti atsevišķiem izdevumu posteņiem. Šeit jāpatur prātā, ka plānošanu labāk uzsākt ar tiem posteņiem, pret kuriem ierobežojumu nav, bet posteņus, kur ierobežojumi pastāv, atstāt kā pēdējos.

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

Nereti tiek noteikti ierobežojumi administratīvajām izmaksām, piemēram, kā % pret kopējām projekta izmaksām. Plānošanas gaitā vairākkārt tiek mainīts vienību skaits un summas, kamēr nonāk līdz optimālam budžeta variantam, un nereti kontrolpārbaude, vai administratīvo izmaksu kopsumma nepārsniedz pieļauto apmēru, netiek veikta. Rezultātā projekta iesniegumam tiek pievienots kļūdainais budžets.

Ja nav pieejama speciāla budžeta plānošanas programma, vislabākais veids, kā kļūdas samazināt, ir plānot budžetu *excel*/vai analogā programmā un starpsummām vai starprezultātiem izveidot formulas.

Izmaksām jābūt saistītām ar projekta aktivitātēm

Treškārt, kas ir ļoti būtiski, budžeta plānošanu nedrīkst veikt atrauti no projektā paredzētajām darbībām. Katra darbība prasa resursus - kā materiālos, tā arī cilvēkresursus. Pirms plānot izmaksu summas, jānosaka darbības veikšanai nepieciešamo resursu vienības. Piemēram, ja projektā paredzētas apmācības, nepieciešamā resursu vienība varētu būt lektora atalgojums, apmācību izdales materiāli, telpas, datortehnika, iespējams kāda kafijas pauze. Nākamais jautājums - kas no tā visa jau ir pašai organizācijai un ko no tā varēs izmantot projekta īstenošanai. Piemēram, ja organizācijai pieder telpas, tad projekta vajadzībām tās nebūs jānomā. Taču no otras puses komunālie maksājumi par šo telpu intensīvāku izmantošanu varētu palielināties, tāpēc budžetā varētu iekļaut, piemēram, elektrības izmaksas.

Kā aprēķināt „dalītās izmaksas”?

Izmaksas, kas daļēji tiek attiecinātas gan uz projekta, gan uz biroja izmaksām sauc par „dalītām izmaksām”. Uz šo izmaksu grupu var attiecināt komunālos pakalpojumu un sakaru pakalpojumu izmaksas. Bieži vien, sagatavojot budžetu, rodas neizpratne, kā aprēķināt to izmaksu daļu, ko iekļaut projekta budžetā.

Vienota metode normatīvos aktos nav noteikta, tāpēc pašiem ir jāveic matemātiskie aprēķini. Tie var tikt veikti uz 1 m² vai 1 darbinieku, vai arī aprēķinos iekļaujot abas vienības. Projektā visbiežāk netiks izmantotas visas organizācijas telpas un nestrādās visi darbinieki, tāpēc iegūtie rezultāti jāskatās tiešā kontekstā ar projekta aktivitātēm. Kad resursu vienības ir noteiktas, tad ir jāaprēķina, cik daudz un cik ilgu laiku tās būs nepieciešamas, un, protams, cik tās maksās.

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

Piemērs, kā aprēķināt uz projektu attiecināmo komunālo pakalpojumu izmaksu daļu

Organizācijai ir telpas 120 m². Kopā organizācijā strādā 10 darbinieki. 2 darbinieki - projekta vadītājs un projekta grāmatvedis - strādās projektā pilnu darba laiku. Katram ir savs 10 m² liels kabinets.

Vispirms ir jānosaka proporcija. 20 m² no 120 m² tiek izmantoti projekta vajadzībām - tāpat projekta vajadzībām telpas tiks izmantotas 16,7% apmērā (20 / 120). Projekta īstenošanas periods ir 12 mēneši.

Organizācijas iepriekšējo 12 mēnešu komunālo pakalpojumu summa ir 2500 Ls. Līdz ar to projekta budžetā plānojamā summa ir $2500 \times 16,7\% = 417,50$ Ls.

Ja projekta vadītājs un grāmatvedis projektā strādātu nepilnu darba dienu, piemēram, 2 stundas no 8, tad aprēķinos būtu jāņem vērā arī šis aspekts. Piemērā projekta vajadzībām izmantotas tiek telpas 16,7% apmērā no visām organizācijas telpām, bet faktiskā darbība tajās notiek nepilnu darba laiku.

Šādā gadījumā jāaprēķina proporcija, cik ilgu laiku no savas darba dienas abi darbinieki izmanto telpas, un tas ir $2 / 8$ jeb 25%.

Tāpat projekta budžetā plānojamā summa samazināsies, un tā būs $2500 \times 16,7\% \times 25\% = 104,38$ Ls.

Preču un pakalpojumu tirgus cenas noteikšana

Nākamais nosacījums, kas jāņem vērā plānojot budžetu, ir preču un pakalpojumu tirgus cenas izpēte. Budžetā ir jāplāno reālas un pamatotas izmaksas. Diemžēl apkopotu informāciju par tirgus cenām vienuviet nav iespējams atrast, tāpēc pirms plānot izmaksas, ir jāizpēta, kādas cenas tiek piedāvātas pašreizējā tirgus situācijā.

Tirgus cenu apzināšanā bieži tiek izmantots internets, īpaši izvēloties dažādas preces vai produktus. Tomēr ar pakalpojumu sniedzēju izvēli ir sarežģītāk, jo ne visi pakalpojumu sniedzēji publiskajā telpā atšifrē savas cenas. Šādos gadījumos organizācijas nereti potenciālajam piegādātājam nosūta savu vajadzību aprakstu un lūdz atsūtīt iespējamo cenu piedāvājumu konkrētam pakalpojumam. Šo tirgus izpētes dokumentāciju vajadzētu saglabāt, jo tā var noderēt pie projekta vērtēšanas kā pierādījums, ka budžetā iekļautā cena ir ekonomiski visizdevīgākā un atbilst tirgus cenai.

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

Pievienotās vērtības nodoklis projekta izmaksās

Likumā “Par pievienotās vērtības nodokli” skaidrots, ka tirgus vērtība (cena) preču piegādes vai pakalpojumu sniegšanas gadījumā ir atlīdzība par precēm vai pakalpojumiem bez pievienotās vērtības nodokļa (PVN). Savukārt projekta budžetā izmaksas ir jānorāda ar PVN, ja saskaņā ar spēkā esošajiem likumdošanas un normatīvajiem aktiem projekta iesniedzējs PVN nevar atgūt kā samaksāto priekšnodokli no valsts budžeta. PVN nav atgūstams no valsts budžeta, ja projekta iesniedzējs nav reģistrēts Valsts ieņēmumu dienesta ar PVN apliekamo personu reģistrā un neveic ar nodokli apliekamus darījumus. PVN budžetā var plānot arī tad, ja projekta iesniedzējs ir reģistrēts Valsts ieņēmumu dienesta ar PVN apliekamo personu reģistrā, bet projekta ietvaros iegādātās preces un saņemtie pakalpojumi, netiek izmantoti ar nodokli apliekamiem darījumiem, līdz ar to projekta iesniedzējam nebūs tiesību iekļaut nodokli PVN deklarācijā likuma „Par pievienotās vērtības nodokli” 10.pantā noteiktajā kārtībā.

Plānojot izmaksas, ir jāņem vērā arī tāds mainīgs lielums, kā inflācijas rādītāji. No projekta izstrādes līdz realizācijai var paiet, piemēram, pusgads un cenas šajā laikā var būtiski mainīties. Ja cenas samazinās, tad tas projekta rezultātus negatīvā veidā ietekmēt nevar, bet problēmas rodas situācijā, ja cenas palielinās – šajā gadījumā pastāv risks, ka ne visu no plānotā varēs paveikt, jo tam vienkārši pietrūks naudas. Tāpēc, plānojot budžetu, iesaka ņemt vērā inflācijas koeficientu un piemērot to pozīcijām, kuras inflācijas kāpums varētu ietekmēt. Atsevišķos projektos ir paredzēts projekta izmaksu kāpums jeb sadārdzinājums, taču citos atkal nebūs iespējami šādi *drošības spilveni*. Vēl viens budžeta postenis, kas var pasargāt projektu no dažādiem ārējiem riskiem, kas atstāj ietekmi uz finansēm, ir neparedzētie izdevumi. Tomēr ne visos projektos tiek atļauta šādu izmaksu plānošana. Neparedzētiem izdevumiem parasti tiek noteikts ierobežojums - % pret kopējām projekta attiecināmajām izmaksām. Ja projektos drīkst plānot neparedzētos izdevumus, tad to būtu vēlams izmantot kaut vai tā iemesla dēļ, ka pēdējie valdības lēmumi ir pierādījuši, cik ļoti īsā laikā var paaugstināt PVN un akcīzes nodokļa likmi, samazināt atvieglojumus vai noteikt jaunus obligāti veicamo maksājumu veidus. Arī dažādu pakalpojumu sniedzēji, kas ir monopolisti savā nozarē, var strauji kāpināt izmaksas. Ja projektā ir šī *rezerves kabatiņa*, no kuras paņemt līdzekļus, tad šādi lēmumi uz projektu atstās mazāku negatīvu ietekmi vai arī tādas nebūs vispār.

Kad ir apkopota visa informācija par projektam nepieciešamajām izmaksām, var sākt tehnisko darbu pie budžeta sagatavošanas, izmaksas sagrupējot pa izmaksu posteņiem. Parasti budžets

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē !

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

ir jā sagatavo uz standarta veidlapas, kurā jau norādīti izmaksu posteņi, tāpēc atliek vien norādīt vienību skaitu un izmaksas. Tiek ļauts veidot arī budžeta sadaļas, lai precīzāk varētu atšifrēt plānotās izmaksas. Šajā posmā visbiežāk pieļautās ir aritmētiskās kļūdas. Lai tās novērstu, vislabāk būtu, sagatavotu budžetu neatkarīgi vienam no otra, pārbaudīt diviem cilvēkiem.

Nedrīkst aizmirst, ka budžets ir tikai plāns, un patiesās izmaksas projekta realizācijas gaitā nāksies pierādīt ar reāliem izmaksu pamatojošiem attaisnojuma dokumentiem. Ja projekta realizācijas gaitā tiek konstatēts izmaksu pārpalikums kādā postenī, bet citā objektīvu apsvērumu dēļ tās ir par mazu, budžetā nereti projekta īstenošanas gaitā ļauj veikt grozījumus. Bet tas prasa laiku un pamatojumu, tāpēc, jo projekta budžets būs saplānots tuvāks reālajai situācijai, jo mazāks risks, ka projekta īstenošana būs apdraudēta vai kļūs pat neiespējama finanšu trūkuma dēļ.

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.
Praktiski ES un citas ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu budžetu piemēri
7.2. Projekta budžeta kopsavilkums:

Nr.p. k.	Izmaksu pozīcijas nosaukums	Daudzums	Kopējā summa		Izmaksas	
			LVL	%	attiecināmās	neattiecināmās
1.	Projekta netiešās izmaksas kopā:		984,00	0,04	984,00	0,00
1.1.	Ar projekta darbībām tieši saistīto publicitātes pasākumu izmaksas		984,00	0,04	984,00	0,00
1.1.1.	Publikācija laikrakstā	2 publikācijas	120,00	0,00	120,00	0,00
1.1.2.	Sižeti televīzijā	2 sižeti	200,00	0,01	200,00	0,00
1.1.3.	Informatīvais stends	1 stends	460,00	0,02	460,00	0,00
1.1.4.	Informatīvā plāksne	1 plāksne	204,00	0,01	204,00	0,00
1.2.	Neparedzētie izdevumi		0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Projekta tiešās izmaksas		2 932 833,68	99,96	2 652 309,00	279 617,18
2.1.	Eiropas Sociālā fonda šķērsfinansējuma ietvaros plānoto darbību izmaksas (ja attiecināms):		0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Eiropas Reģionālās attīstības fonda finansējuma ietvaros plānoto darbību izmaksas:		2 932 833,68	99,96	2 652 309,00	280 524,68
2.2.1.	Būvniecība	1 līgums	2 348 730,21	83,69	2 276 249,41	72 480,80
2.2.3.	Virtuves aprīkojums un tehnoloģiskās iekārtas	2 līgums	76 624,13	0,63	0,00	76 624,13
2.2.4.	Tehniskais projekts (detalizācija)	1 līgums	3 545,30	0,11	3 545,30	0,00
2.2.5.	Stacionārās mēbeles un aprīkojums	1 līgums	323 787,22	13,81	322 879,72	907,50
2.2.6.	Mēbeles un aprīkojums	1 līgums	130 512,25	0,00	0,00	130 512,25
2.2.7.	Autoruzraudzība	1 līgums	28 435,00	0,86	28 435,00	0,00
2.2.8.	Būvuzraudzība	1 līgums	7 291,27	0,22	7 291,27	0,00
2.2.9.	Ar būves nodošanu ekspluatācijā saistītās izmaksas	1 komplekts	10 000,00	0,30	10 000,00	0,00
2.2.10.	Izmaksu- ieguvumu analīze un izmaksu efektivitātes novērtējums	1 līgums	3 908,30	0,12	3 908,30	0,00
	KOPĀ		2 933 817,68	100,00	2 653 293,00	280 524,68

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.
Projekta budžeta kopsavilkums, tai skaitā indikatīvais projekta izmaksu plāns (LVL)

Nr. p.k.	Izmaksu pozīcijas nosaukums*	Daudzums	Kopējā summa		Izmaksas	
			LVL	%	attiecināmās	neattiecināmās
1.	Projekta netiešās izmaksas kopā:		1540,00	0,14	1540,00	0
1.1.	Publicitāte		1 540,00	0.14	1 540,00	0
1.1.1.	Publikācija laikrakstā	6.00	240,00	0,02	240,00	0
1.1.2.	Sižets televīzijā	5.00	500,00	0,05	500,00	0
1.1.3.	Informatīvais stends	1.00	800,00	0,07	800,00	0
2.	Projekta tiešās izmaksas kopā:		1122566,77	99,86	1086505,85	36060,92
2.1.	Izpētes un projektēšanas darbi	1 līgums	55 460,00	4,93	55 460,00	0
2.2.	Būvdarbi		1056991,77	94,03	1020930,85	36060,92
2.2.1.	būvniecības darbi	2 līgumi	755803,80	67,24	753968,93	1834,87
2.2.2.	Aprīkojums	1 kompl.	23127,20	2,06	0	23127,20
2.2.3.	Teritorijas labiekārtošanas darbi	9883,12 m ²	94615,92	8,42	89775,58	4840,34
2.2.4.	PVN		183444,85	16,32	177186,34	6258,51
2.3.	Būvuzraudzība	1 līgums	5880,00	0,52	5880,00	0
2.4.	Autoruzraudzība	1 līgums	4235,00	0,38	4235,00	0
	KOPĀ		1124106,77	100	1088045,85	36060,92

- Izmaksu pozīcijas norāda saskaņā ar normatīvajiem aktiem par attiecīgās Eiropas Savienības fonda aktivitātes īstenošanu norādītajām attiecināmo izmaksu pozīcijām

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

Finanšu vadība ES finansētos projektos

Uzsākot ES projekta un citu ārvalstu finansējuma projektu īstenošanu tiek slēgts **projekta līgums**, atrunājot būtiskākās lietas, kas ievērojamas projekta īstenošanas gaitā, lai izmaksas tiktu atzītas par attiecināmām. Svarīgākie projekta līguma punkti finanšu vadībā ir projekta īstenošanas periods, attiecināmās izmaksas no kurām atbalsta un līdzfinansējuma procentuālais apmērs un summa, kā arī neattiecināmās izmaksas, ja tādas ir. Iepazīstoties ar noteikumiem svarīgi kāda ir avansa iespējamība, tā procentuālais apmērs un saņemšanas kārtība. Nozīmīgi punkti projekta īstenošanā ir atskaišu sagatavošana un iesniegšana, un dokumentu noformēšana un uzglabāšana.

Nosacījums, kas jāievēro ir nodalīta projekta **grāmatvedības uzskaitē**. Jāņem vērā, ka Fonds un Atbildīgā iestāde izlase kārtā var veikt pārbaudes projektu īstenošanas vietās, kuru laikā auditori lūgs uzrādīt izdrukas no grāmatvedības uzskaites sistēmas par izdevumiem, kas radušies attiecīgajā laika posmā. Svarīgi ir vai izveidotā grāmatvedības sistēma nodrošina ne tikai datu ievadīšanu sistēmā, bet arī to iespēju izdrukāt tā, lai tie sniegtu nepieciešamo informāciju.

Projekta izmaksu kontroli var veikt gan projektu vadītājs, gan par finanšu uzskaiti atbildīgā persona, piemēram, grāmatvedis, tādējādi nodrošina projekta finanšu līdzekļu efektīvu uzraudzību finansējuma saņēmēja iekšienē. Taču, lai izslēgtu kļūdīšanās iespējas un mazinātu neattiecināmo izmaksu rašanās iespējas, to vajadzētu veikt gan grāmatvedim, gan projektu vadītājam un salīdzināt iegūtos rezultātus. Projektu izmaksu kontrole veicama gan pirms izmaksu uzskaites grāmatvedībā, gan jau pēc fakta, analizējot konkrētus izdevumu posteņus pret plānoto. Uzsākot projekta īstenošanu, lai nerastos pārpratumi ar rīkojumu ir jāizveido darba grupa norādot katra darba pienākumus. Projektu izmaksu kontrole veicama gan pirms izmaksu uzskaites grāmatvedībā, gan jau pēc fakta, analizējot konkrētus izdevumu posteņus pret plānoto.

Projekta **budžeta izpildes analīze** ir viens no mehānismiem, kā pārraudzīt projekta gaitu, turklāt tā sniedz informāciju, kas var noderēt dažādu risku novēršanā. Daudzos projektos kā projekta uzraudzības mehānisms ir paredzētas projekta darba grupu ikmēneša sanāksmes, kurās darba grupa ziņo par projekta norises gaitu. Taču projekta veiksmīgai norisei svarīgas, regulāras būvdarbu sanāksmes, kurās piedalās pasūtītājs, būvuzņēmējs būvuzraugs un nepieciešamības

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē !

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

gadījumā autoruzraugs – vēlams 1 reizi nedēļā, lai nerastos situācijas, kad būvuzņēmējs veic papildus darbus un tikai pēc tam informē par to pasūtītāju.

Nekontrolējot, plānoto izmaksu pozīcijas ar ieviešanas rezultātā radušos apjomu un izmaksām var rasties pārsnieguma summa un ja projekta līgumā nav atļauts neliels procentuāls vienas pozīcijas pārsniegums attiecīgi to sedzot no citas pozīcijas, tad radusies izmaksu

starpība ir neattiecināmās izmaksas, kas jāsedz no finansējuma saņēmēja pašu līdzekļiem!

Sekojoši faktiski iztērētajiem līdzekļiem pret plānoto, tiek nodrošinātas vairākas projekta īstenošanā nepieciešamas pozitīvas lietas:

1. Laikus konstatētas pozīcijas, kur nepieciešams pieprasīt projekta līguma grozījumus. Projekta līguma grozījumi var ietekmēt plānoto darbību / aktivitāšu norises grafikus, tāpēc svarīgi konstatēt šo nepieciešamību laikus.
2. Atrastas pozīcijas, kur ir līdzekļu ekonomija, no kā savukārt segt izmaksu sadārdzinājumu.
3. Finanšu līdzekļu nepietiekamības konstatēšana tuvāko darbību / aktivitāšu īstenošanai, kas ļauj laikus uzsākt papildu līdzekļu piesaisti.

Ja attiecīgās projekta programmas Ministru kabineta noteikumos ir norādīts, ka projekta maksājumu veikšanai ir nepieciešams šim **projektam paredzēts konts Valsts kasē**, tad finansējuma saņēmējs visu projekta finanšu aprītei izmanto šo kontu. Atsevišķa konta izmantošana atvieglo finanšu kontroli projekta īstenošanai ikdienas darbā un arī sagatavojot atskaites kontrolinstīcijai. Ja Ministru kabineta noteikumos nav norādīts, ka projekta realizācijai nepieciešams konkrēts konts Valsts kasē, tad finansējuma saņēmējam ieteicams finanšu projekta aprītei izmantot iestādes kontu, kuram ikdienā ir vismazākais apgrozījums. Sadarbības partneris visu projekta finanšu plūsmu veic no kredītiestādes konta.

Iekšējā kontroles sistēma

Efektīvas iekšējās kontroles sistēmas esamība palīdz vieglāk strādāt, mazāk kļūdīties, kā arī samazina finanšu un operatīvos riskus projektā. Nepareizi sagatavota un noformēta finanšu dokumentācija var novest pie neattiecināmām izmaksām, kuras jāsedz pašam finansējuma saņēmējam.

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

Neattiecināmas izmaksas var rasties nepietiekamas kontroles procesa (neuzticamības) kļūdu un aiz nezināšanas pieļauto kļūdu rezultātā.

Nepietiekamas kontroles procesa kļūdas visbiežāk tiek pieļautas organizācijās, kur viss projekta vadībā iesaistītais personāls, kā piemēram, projektu vadītājs, projektu grāmatvedis, projektu asistents, darbojas atsevišķi, nevis komandā. Visbiežāk, amata aprakstā ir noteikti specifiski pienākumi, kas šim darbiniekam jāveic projekta īstenošanas posmā. Līdz ar to veidojas situācija, kad katrs no projekta īstenošanā iesaistītajiem darbiniekiem izdara to minimumu, kas noteikts darba / amata aprakstā, taču neredz sava darba sasaisti ar citiem komandas locekļiem.

Daži ieteikumi, kā veidot **projekta darba grupu**:

- darba pienākumi / amata apraksts jā sastāda detalizēti, lai tas palīdzētu īstenošanas procesā un nevis kalpotu tikai formāli kā projekta līguma sastāvdaļa;
- jānodrošina dubultā kontrole jeb „četrus acu principu”, kas nozīmē, ka visus attaisnojuma dokumentus pārbauda divi darbinieki;
- ja grāmatvedis projektā veic tikai finanšu uzskaiti, tas ir dokumentu iegrāmatošanu grāmatvedības uzskaites sistēmā, tad projekta vadītājs un projekta koordinators pārbauda projekta auditējamās vērtības ar projekta finanšu dokumentāciju.

Izmaksu uzskaitē un izmaksas pamatojošo dokumentu sagatavošana projektos ir līdzīga tam, kā tas tiek organizēts arī finansējuma saņēmēja pamatdarbībā. Specifiskās lietas ir atrunātas projekta līgumā. Ievērojot projekta līguma nosacījumus, kā arī LR normatīvo aktu prasības dokumentu sagatavošanā, grāmatvedības kārtošanā un citus normatīvos aktus, kas regulē nodokļu uzskaiti, būtiski tiek samazināts risks, ka izdevumi tiks atzīti par neatbilstoši veiktajiem. Būtisks noteikums un obligāta prasība visu ES projektu un citu ārvalstu finansējumu projektu īstenošanā, kas atšķiras no pamatdarbības dokumentu noformēšanas ir, kad uz katra dokumenta ir jābūt norādītam projekta līguma numuram un nosaukumam.

Pat tad, ja projekta mērķis un rezultāti ir sasniegti, ja izmaksu pamatojošo dokumentu nebūs vai tie būs pretrunīgi, izdevumus nevarēs uzskatīt par atbilstoši veiktajiem un attiecināt uz projektu un cerēt uz finansējuma saņemšanu.

Finansējuma saņēmējam par projekta līdzekļiem iekārtojot vai aprīkojot jaunuzcelto vai rekonstruēto ēku ir pienākums nodrošināt, ka projekta ietvaros iepirktie vai radītie pamatlīdzekļi atrodas projekta īstenošanas vietā, nav atsavināti vai norakstīti ievērojot projekta līgumā noteikto laiku.

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

Sagatavojot maksājumu apliecinājošos attaisnojošos dokumentus, jāņem vērā, ka:

1. Attaisnojuma dokumentu sagatavo tā, lai visā tā glabāšanas laikā nezustu ietvertā informācija un tiktu nodrošināts tā juridiskais spēks, kā arī pastāvētu iespēja izgatavot šī dokumenta kopiju. Attaisnojuma dokumentu nedrīkst sagatavot, ierakstiem izmantojot zīmuli vai tos izdarot citādā tehniski viegli pārlabojamā vai fiziski nenoturīgā veidā.
2. Pēc attaisnojuma dokumenta pārbaudes uz tā norāda ieegrāmatojumu (kontējumu) vai nodrošina šī ieegrāmatojuma (kontējuma) atšifrējumu, ja ieegrāmatošanu veic elektroniski.
3. Sagatavojot attaisnojuma dokumentus, piemēro normatīvos aktus, kas regulē dokumentu izstrādāšanu un noformēšanu.

Visi ar projekta ieviešanu saistītie dokumentu oriģināli ir jāapkopo un jāsystematizē regulāri un tiem ir jābūt apkopotiem speciālās projekta dokumentu mapēs, atdalītiem pēc to veida un jāatrodas vienā vietā.

Uzmanīgi jāpārbauda ārējie attaisnojuma dokumenti, vai tie satur visus nepieciešamos rekvizītus. Nepieciešamības gadījumā ir jāpieprasa, lai preču piegādātājs vai pakalpojumu sniedzējs noformē rēķinus atbilstoši. Nedrīkst veikt apmaksu un uzskaitīt grāmatvedībā izdevumus pēc nekorekti noformētiem rēķiniem – tas var radīt risku, ka izmaksas tiks atzītas par neatbilstoši veiktām.

PVN projektā kā attiecināmās izmaksas vai neattiecināmās izmaksas:

Finansējuma saņēmēja organizācija, kas ir reģistrēta ar PVN apliekamo personu reģistrā un PVN atgūst kā priekšnodokli no valsts ir jāievēro, ka uz projektu tiek attiecinātas izmaksas bez PVN, bet PVN ir neattiecināmās izmaksas.

Taču ja uzņēmums nav reģistrēts ar PVN apliekamo personu reģistrā un šīs izmaksas nevar atgūt no valsts, kā priekšnodokli uz projektu attiecina izmaksas ar PVN un PVN šajā gadījumā ir attiecināmās izmaksas.

Ja finansējuma saņēmējs ir reģistrēts PVN apliekamo personu reģistrā, bet veic atsevišķu uzskaiti un PVN neatgūst, kā priekšnodokli no valsts projekta izmaksas plāno ar PVN un PVN ir attiecināmās izmaksas.

Jāņem vērā, ka par nodokļa rēķinu tiek uzskatīts dokuments, kurā ietverta Likuma “Par pievienotās vērtības nodokli” norādītā informācija. Tātad par nodokļa rēķinu būvniecības projektos izmanto atbilstoši LR normatīvo aktu prasībām noformētu:

- Preču pavadzīmi rēķinu;
- Rēķinu;

I E G U L D Ī J U M S T A V Ā N Ā K O T N Ē !

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

Detalizēts saimnieciskā darījuma apraksts rēķinā vai PPR ir būtisks pamatojums, lai pierādītu šo izdevumu nepieciešamību projekta īstenošanas nodrošināšanai. Nepareizi pārāk plaši un nekonkrēti norādīts darījuma apraksts ir Piemēram: „Par sniegtajiem pakalpojumiem.”

Ja būvniecības projektā ir paredzētas **izmaksas būvuzraugam un autoruzraugam** nepieciešams būs slēgt darba vai pakalpojuma izpildes līgumus.

Ja būvuzraugs ir iestādes darbinieks, tad ar **darba līgumu vai vienošanos pie pamatdarba līguma**, darbinieks uzņemas veikt noteiktu darbu, pakļaujoties noteiktai darba kārtībai un darba devēja rīkojumiem, bet darba devējs – maksā nolīgto darba samaksu un nodrošina taisnīgus, drošus un veselībai nekaitīgus darba apstākļus. Darba līguma noslēgšanu nosaka Darba likums. Svarīgi ir saprast, kas ir tie kritēriji, kas raksturo darba līgumu vai vienošanos pie pamatdarba līguma:

- darbinieka veicamie pienākumi jeb darba uzdevums ir noteikts vispārīgi;
- darbinieks izmanto darba devēja telpas, iekārtas un citus resursus;
- darba devējs sniedz darbiniekam sociālās un citas darba likumā noteiktās garantijas, kā piemēram – atvaļinājumi, slimības lapas, veselības apdrošināšana;
- darbinieks ievēro darba devēja norādījumus attiecībā uz darba kārtības noteikumiem un darba laiku.

Tomēr, darba līguma ietvaros darbiniekam ir noteikti citi uzdevumi papildus projekta ietvaros veicamajiem uzdevumiem, tad darba līgumā ir atsevišķi jāizdala noteikto darba laiku (stundās) un samaksu darba pienākumu izpildei projekta ietvaros un citiem uzdevumiem. Šajā gadījumā finansējuma saņēmējam jānodrošina atsevišķa darba laika uzskaites darba pienākumu veikšanai projekta ietvaros no citiem pienākumiem.

Gadījumā, ja ar būvuzraugu tiek slēgta papildu vienošanās pie pamatdarba līguma, ir piemērojami iepriekšējā rindkopā minētie nosacījumi, tai skaitā ir jānodrošina skaidra, caurspīdīga, pamatota darba uzskaites sistēma, darba slodze un atalgojums, veicot tiešos amata pienākumus, ir samazināti proporcionāli projekta ietvaros veicamajiem uzdevumiem.

Bez darba līgumiem tiek slēgti arī **pakalpojuma (uzņēmuma) līgumi**, kuru noslēgšanu un no tā izrietošās tiesiskās attiecības reglamentē LR Civillikums. Svarīgi ir atcerēties, ka kārtību, kādā tiek piešķirtas tiesības noslēgt uzņēmuma līgumu, nosaka Publisko iepirkumu likums.

Slēdzot līgumu ar būvuzraugu un autoruzraugu, kā fizisku personu vai pašnodarbinātu personu ir svarīgi izvēlēties pareizo līguma veidu. Pretējā gadījumā šīs izmaksas var tikt daļēji vai pilnībā

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

atzītas par neattiecinām, jo netika ievērotas prasības nav ievērotas normatīvo aktu prasības iepirkumu jomā vai izdevumi nav pamatoti ar atbilstošiem attaisnojumiem dokumentiem.

Pakalpojuma (uzņēmuma) līguma ietvaros netiek apmaksāti atvaļinājumi, slimības naudas, apmācības un komandējuma izdevumi, u.tml.

Uzņēmuma līgumu darbību regulē Civillikums, kura 2212. Pants nosaka: “Ar uzņēmuma līgumu viena puse uzņemas izpildīt otram par zināmu atlīdzību ar saviem darba rīkiem un ierīcēm kādu pasūtījumu, izgatavot kādu lietu vai izvest galā kādu pasākumu.”

Pakalpojuma (uzņēmuma) līgumam autoruzraudzības un būvuzraudzības gadījumā neatņemama sastāvdaļa būs rēķins un Pieņemšanas-nodošanas akts, kurā abas puses parakstās par pilnīga pakalpojuma saņemšanu un tajā ir jānorāda:

- Dokumenta sastādīšanas datums;
- Puses;
- Atsauce uz līgumu;
- Informācija par līguma priekšmeta izpildes apjomu un kvalitāti;
- Pušu paraksti.

Pakalpojuma (uzņēmuma) līgums ar juridisku personu par **rekonstrukciju, renovāciju vai būvniecības pakalpojumu** tiek noslēgts ievērojot Publiskā iepirkuma likumu. Pēc līguma noslēgšanas un būvatļaujas saņemšanas tiek uzsākta būvniecība. Ja līgumā ir paredzēts avansa maksājums, tas būvuzņēmējam tiek pārskaitīts, līgumā norādītajā termiņā. Avansa dzēšanas kārtībai ir jābūt noteiktai līgumā. Iespējamie varianti avansa dzēšanai varētu būt sekojoši:

- avansa summu atskaita no pirmajām mēneša izpildēm un maksājumi par padarīto darbu tiek uzsākti tikai, tad, kad avansa summa pilnībā ir dzēsta;
- avansa summu ietur procentuāli (Piemēram: 20%) no katra mēneša izpildes līdz avansa summa ir dzēsta.

Lai pasūtītājs iegūtu drošību par objekta pabeigšanu līgumā var atrunāt garantijas ieturējumu 5 % apmērā no katra mēneša izpildes, bet ieturēto summu būvniekam pārskaita pēc objekta pieņemšanas ekspluatācijā, bet samaksa tiek veikta saskaņā ar būvuzņēmēja iesniegto rēķinu. Būvnieks par izdarīto atskaitās katra mēneša beigās iesniedzot pasūtītājam ikmēneša izpildes un rēķinus. Izpildēm ir jābūt pareizi noformētām bez kļūdām un jāsakrīt ar iepriekšējā mēneša izpildi. Pielikumā ikmēneša izpildes aktu paraugi.

Viena no prasībām arī būvniecības projektos ir nodrošināt **publicitātes pasākumus**. Ja publicitātei plānotie līdzekļi ir ierobežoti var izmantot pasākumus, kas neprasa lielus finanšu

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

ieguldījumus vai arī īstenojami bez maksas (piemēram: informācija interneta vietnē). Lai nodrošinātos ar visu informācijas un publicitātes pasākumu pierādošo dokumentu esamību, projekta lietā jā saglabā visas izdrukas no mājas lapas, preses relīžu izdrukas un rakstu kopijas. Svarīgi būtu ievērot, ka publicitāte ir jāveic visa projekta laikā, neatstājot to uz pēdējo brīdi.

Iespieddarbu un televīzijas vai citu publicitāti pamatojošo izmaksu dokumenti:

- Līgums par tipogrāfijas vai televīzijas pakalpojumiem;
- Publikācijas kopija vai cita veida saņemtā pakalpojuma apliecinājums Piemēram: CD formātā;
- Rēķins;
- Samaksas dokumenti.

Būvniecības projektos, ikvienam objektam ir nepieciešama informatīvā plāksne, kura var būt iekļauta būvnieka tāmē vai, kā atsevišķa pozīcija projekta tāmē. Plāksnei ir jābūt noteikta izmēra un ar konkrēto informāciju. Kad objekts ir pabeigts nepieciešams uzstādīt memoriālo plāksni, kurai ir noteikti izmēri un noteikts kādai informācijai tajā ir jābūt. Ja šie izdevumi ir kā atsevišķa pozīcija projekta tāmē, tad kā pamatojošo izmaksu dokumenti būs nepieciešami:

- Līgums ar pakalpojuma sniedzēju;
- Rēķins;
- Pieņemšanas un nodošanas akts;
- Samaksas dokumenti.

PIELIKUMĀ pievienoti sekojošu dokumentu paraugi:

Pieņemšanas nodošanas akts;

Būvniecības ikmēneša izpildes akts par padarītiem darbiem (Forma Nr. 2);

Būvniecības ikmēneša izpildes akta kopsavilkums (Forma Nr.3.).

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

Vieta, datums

DARBA PIENĒMŠANAS – NODOŠANAS AKTS

Saskaņā ar /uzņēmuma līguma datums / Uzņēmuma līgumu / numurs/

Piedaloties: pasūtītājs /pasūtītāja dati: nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese/ (turpmāk tekstā – „Pasūtītājs”), tās direktoram /vārds, uzvārds/, kas darbojas saskaņā ar Nolikumu (Statūtiem vai kāds cits juridisks pamats),

un izpildītājs /izpildītāja dati: vārds, uzvārds, personas kods, deklarētās dzīves vietas adrese/ (turpmāk tekstā – „Izpildītājs”).

Akts sastādīts par to, ka **Izpildītājs** saskaņā ar /uzņēmuma līguma datums / Uzņēmuma līgumu / numurs/ veicis (tiek norādīti konkrēti darbi, ko Izpildītājs ir veicis noslēgtā Uzņēmuma līguma ietvaros)

- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;
- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

Pieņemšanas nodošanas aktam ir pievienoti darbu izpildi apliecinājošu dokumentu kopijas (ja attiecināms).

Līgumā paredzētais darbs veikts prasītajā apjomā, labā kvalitātē.

Samaksa par paveikto ir 000.00 Ls (vai EUR) (atsifrējums vārdiem).

Šis akts sastādīts divos eksemplāros, no kuriem viens glabājas pie Pasūtītāja, otrs pie Izpildītāja.

Darbu pieņēma:

Pasūtītājs:
XX „XXXX”**Adrese:** Raiņa bulvāris, Rīgā, LV-0000

Nod. maks. kods 900000000000

Valsts kase, Rīgas norēķinu centrs

Konta Nr.LV00TREL00000000000000

Bankas kods: TREL22

Direktors: -----

(paraksta atšifrējums)

Darbu nodeva:

Izpildītājs:**Pakalpojuma sniedzējs****XXXXXXXX XXXXXXX**

p.k. 000000 - 000000

Nod. maks. kods 000000000000

Adrese: Xxxxxx ielā 00/0, Rīgā, LV- 0000**Konts:** LV00XXXX00000000000000

Banka: A/S „XXXbanka”

(paraksta atšifrējums)

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Methodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

		Kopā:	Ls								
		Sociālais nodoklis	24.09%								
		Kopā:	Ls								
		PVN 22%	22%								
		Kopā ar PVN 21%	Ls								

Nodeva: _____

_____/_____/_____

Pieņēma: _____

_____/_____/_____

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

Pasūtītājs:

Izpildītājs:

Līgums:

Objekts:

Forma Nr.3

AKTS Nr.

Par 200_ gada izpildīto darbu pieņemšanu

Akta/ Tāmes Nr.	Nosaukums	Tāmes summa /Ls/	Tekošā mēneša izpilde /Ls/	Tekošā mēneša izpilde, /%/	Izpilde no celtniecības sākuma /Ls/	Izpilde no celtniecības sākuma /%/	Atlikums /Ls/
	Darbi darbi kopā:						
	Kopā						
	PVN 21%						
	Darbi pavisam kopā:						

Izpildītājs:

_____ / _____ /

____ / ____ / _____

Pasūtītājs:

_____ / _____ /

_____ / ____ / _____

I EGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

Galvenie būvniecības projektu budžeta sagatavošanas principi

Lai sagatavotu un iesniegtu projekta pieteikumu vispirms ir jāiepazīstas ar konkrētās apakšaktivitātes vadlīnijām un Ministru kabineta noteikumiem. Svarīga projekta pieteikuma sastāvdaļa ir projekta budžets. To sagatavojot ir jāievēro sekojoši noteikumi:

- Izmaksām ir jābūt reālām un ekonomiskām;
- Tam jābūt sastādītam par kopējām projekta izmaksām;
- sastādītām precīzi un aritmētiski pareizi;
- izmaksām ir jābūt atbilstoši tirgus situācijai;
- budžeta pozīciju un apakšpozīciju nosaukumiem ir jāsakrīt ar *MK noteikumos* norādīto attiecināmo izdevumu sarakstu;
- visas izmaksas jānorāda ar 2 cipariem aiz komata vai veselos skaitļos (skatīt vadlīnijas).

Katram projektam budžets var būt atšķirīgs, jo pat struktūrfondu gadījumā budžets atšķiras gan katrā no fondiem, gan katrā no grantu shēmām. Tādēļ ir svarīgi izlasīt vadlīnijas un izvēlēties pareizo budžeta formu, kā arī iepazīties ar atbilstības *kritērijiem*, kādi tiek piemēroti (piem., kas ir attiecināmie izdevumi un kas nav).

Budžeta sagatavošanas uzdevums ir noteikt prasībām atbilstošu un pareizu līdzekļu izlietojumu attiecībā uz naudas devēju un jāpārlicinās vai visas nepieciešamās projekta aktivitāšu īstenošanas izmaksas ir iekļautas projekta budžetā. Projekta izmaksu aprēķins ir jāveic visam projekta īstenošanas laikam un jābūt kalkulētam latos.

Budžets var tikt veidots:

- „No lejas uz augšu”
Komplicēts, bet rūpīgs budžeta veidošanas ceļš: nosauc visas projekta aktivitātes, novērtē izmaksas, pievieno netiešās izmaksas;
- No augšas uz leju”
Riskants, bet ātrs budžeta veidošanas veids: pieņem, ka Jūsu projekts ir līdzīgs iepriekšējiem un izmaksas ir zināmas.

Projekta budžetu veido **attiecināmās izmaksas un** , ja nepieciešamas projekta mērķu sasniegšanai arī **neattiecināmās izmaksas**.

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

Attiecināmās izmaksas veido izdevumi, kas patiesi nepieciešami projekta īstenošanai un norādīti vadlīnijās un Ministru kabineta noteikumos. Šiem izdevumiem jābūt veiktiem sākot no projekta uzsākšanas dienas līdz dienai, kas noteikta projekta ieviešanas līgumā kā beigu datums. Attiecināmām izmaksām jābūt reālām (auditējamām) un tās pamato projekta īstenošanas grāmatvedības dokumenti. Izmaksas, kas radušās projekta īstenošanas laikā un pārsniedz apstiprinātajā projekta pieteikumā paredzētās izmaksas, nav attiecināmas.

Būvniecības projektu galvenās budžeta pozīcijas ir **netiešās izmaksas** un **tiešās izmaksas**.

ES fonda projekta **netiešās izmaksas**, kas nav tieši saistītas ar projekta ietvaros īstenojamām aktivitātēm. Tās ir obligāto **informācijas un publicitātes pasākumu izmaksas** (ES fondu vizuālās identitātes prasības) un **neparedzētie izdevumi**.

Plānojot *publicitātes izmaksas*, jāizvērtē pasākumu sasaiste ar projekta darbībām un to efektivitāte publicitātes mērķu sasniegšanā.

Neparedzētie izdevumi ir pieļaujami 5% apjomā no projekta kopējām attiecināmām izmaksām. To izmantošana ir paredzēta tikai atsevišķos gadījumos, vadoties pēc konkrētām vadlīnijām un projekta īstenošanas laikā iepriekš rakstiski saskaņojot ar vadošo iestādi un otrā līmeņa starpniekinstitūciju.

Ja projekta pieteicējs plāno finansējumu neparedzēto izdevumu segšanai, jāņem vērā, ka:

- šo finansējumu var izmantot tikai attiecināmo izdevumu segšanai;
- par neparedzētiem var atzīt tikai tādus gadījumus, kas objektīvi nav paredzami;
- Nav *neparedzēti gadījumi*, ja projekta pieteicējs nav paredzējis izdevumus savas kļūdas vai neprecīzas plānošanas dēļ.

ES fonda projekta **tiešās izmaksas** ir izmaksas, kas tieši nepieciešamas projekta aktivitāšu īstenošanai.

Būvniecības projekta tiešās izmaksas ir:

- visas konkrētajās vadlīnijās noteiktās, Piemēram: Izmaksu analīzes vai TEP izstrāde, Tehniskā projekta, Autoruzraudzības, Būvuzraudzības un Būvniecības izmaksas;
- PVN, ja projekta pieteicējs nav PVN maksātājs vai ir PVN maksātājs, bet neatgūst PVN no valsts, kā priekšnodokli.

Neattiecināmās izmaksas, ko projekts nefinansē, bet tās var būt iekļautas projekta budžetā t.sk.:

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

- PVN, ja projekta pieteicējs ir PVN maksātājs un atgūst priekšnodokli no valsts;
- Patiesi nepieciešamas projekta īstenošanai, norādītas vadlīnijās un līgumā, par projekta ieviešanu, pielikumā;
- Jābūt veiktām, sākot no līguma par projekta uzsākšanu noslēgšanas dienas līdz dienai, kas noteikta šajā līgumā kā projekta beigu datums;
- Reāli (auditējami) izdevumi, kurus pamato projekta īstenošanas grāmatvedības;
- Konkrētā projekta realizācijai ir nepieciešami vairāk līdzekļi, kā projektā plānoti šī starpība būs neattiecināmās izmaksas;
- Projekta īstenošanas neattiecināmās izmaksas projekta mērķu sasniegšanai plāno realizēt par kredīta līdzekļiem,
- Izmaksas, kas pārsniedz apstiprinātajā projekta pieteikumā paredzētās izmaksas, nav attiecināmas.
- Izmaksas, kas paredzētas neiebūvētam (pārvietojamam) telpu aprīkojumam;

Sastādot budžetu jāseko:

- Lai attiecināmās izmaksas iekļaujas projekta pieteicējiem noteiktās finanšu robežās;
- Lai attiecināmās izmaksas nebūtu mākslīgi palielinātas un finansējumu saņēmējam ir jāspēj plānotās izmaksas pamatot (veicot plānoto aktivitāšu ieviešanas izmaksu tirgus izpēti);
- Lai ietvertas būtu visas izmaksas, kas nepieciešamas projekta mērķu sasniegšanai;
- Lai nebūtu iekļautas izmaksas, kas nav pieļaujamas konkrētā apakšaktivitātē;
- Lai visi tehniskā projektā attēlotie apjomi, būtu ietverti kontroltāmē, tad plānotās būvniecības izmaksas būs precīzas;
- Lai šie izdevumi ir atbilstīgi fondu atbalstam vienīgi tad, ja tie veikti attiecībā uz darbībām, par kurām lēmums pieņemts attiecīgās darbības programmas vadošajā iestādē vai tās atbildībā, saskaņā ar uzraudzības komitejas noteiktiem kritērijiem.

Izmaksas, kas nav saistītas ar projekta darbībām, nedrīkst iekļaut projekta iesniegumā.

Biežāk pieļautās kļūdas budžeta sagatavošanā ir:

- Tehniskas kļūdas;

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

-
- Nav ievērots apakšaktivitātes MK noteikumos atsevišķām pozīcijām noteiktais pieļaujamais % apmērs no projekta attiecināmajām tiešajām izmaksām;
 - Budžeta pozīciju un apakšpozīciju nosaukumi nesakrīt ar apakšaktivitātes MK noteikumos norādīto;
 - Projekta iesnieguma dažādās sadaļās iekļautās kopējās izmaksas un kopējās attiecināmās izmaksas savstarpēji nesakrīt;

Kad budžets sagatavots un plānotais projekta laiks ir zināms, tad jāizpilda Projekta pieteikuma veidlapas Finansēšanas plāns pa gadiem.

IEGULDĪJUMS TAVĀ NĀKOTNĒ!

„Pašvaldību speciālistu kapacitātes paaugstināšana būvniecības projektu sagatavošanā un īstenošanā”

Metodiskais materiāls „Būvniecības projektu budžetu sastādīšana. Grāmatvedības kārtošana un organizēšana būvniecības projektos”.

Projekta finansēšanas plāns

Gads	Kopējās izmaksas	Neattiecināmās izmaksas	Kopējās attiecināmās izmaksas	Kopējās attiecināmās izmaksas		Publiskās izmaksas									
				Publiskās attiecināmās izmaksas	Privātās attiecināmās izmaksas	Pārējais finansējums									
						ERAF KF finansējums		Attiecināmais Valsts budžeta finansējums		Valsts budžeta dotācija pašvaldībām*		Attiecināmais pašvaldības budžeta finansējums		Cits publiskais finansējums**	
	1=2+3	2	3=4+5	4=6+8+10+12+14	5	6	% 7=6/3	8	% 9=8/3	10	% 11=10/3	12	% 13=12/3	14	% 15=14/3
2009	788 693.91	27 983.91	760 710	760 710		646 603.50	85.0			22 821.30	3.00	91 285.20	12.00		
2010	274 226.00		274 226	274 226		233 092.10	85.0			8 226.78	3.00	32 907.12	12.00		
20XX															
20XX															
20XX															
20XX															
20XX															
20XX															
Kopā:	1 062 919.91	27 983.91	1 034 936.00	1 034 936.00		879 695.60	85.0%			31 048.08	3.0%	124 192.32	12.0%		

*Valsts budžeta dotācijas apmēru pašvaldībām aprēķina atbilstoši normatīvajos aktos par valsts budžeta dotācijas pašvaldībām Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fondu

līdzfinansēto projektu īstenošanai piešķirtās kārtības noteiktajiem nosacījumiem

** Piemēram, Kultūrkapitāla fonda vai Eiropas Investīcijas bankas finansējums