



APSTIPRINĀTS
ar Banku augstskolas
05.07.2021 rīkojumu
“Par kārtības apstiprināšanu”
Nr. 1.5-3/94

**Banku augstskolas īstenotās neformālās izglītības programmas Eiropas Sociālā
fonda projekta Nr.8.4.1.0/16/I/001 „Nodarbināto personu profesionālās
kompetences pilnveide” 6. kārtas ietvaros grāmatvedības organizācijas apraksts**

Rīgā

I. Vispārīgie jautājumi

1. Banku augstskolas īstenotās neformālās izglītības programmas Eiropas Sociālā fonda projekta Nr.8.4.1.0/16/I/001 „Nodarbināto personu profesionālās kompetences pilnveide” 6. kārtas ietvaros grāmatvedības organizācijas apraksts (turpmāk – noteikumi) nosaka kārtību, kādā Banku augstskolā (turpmāk – augstskola) tiek nodrošināta Eiropas Savienības fondu darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 8.4.1. specifiskā atbalsta mērķa “Pilnveidot nodarbināto personu profesionālo kompetenci” Eiropas Sociālā fonda projekta “Nodarbināto personu profesionālās kompetences pilnveide” (turpmāk – projekts) administrēšana un īstenošana saskaņā ar Ministru kabineta 2016.gada 15.jūlija noteikumiem Nr.474 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 8.4.1.specifiskā atbalsta mērķa “Pilnveidot nodarbināto personu profesionālo kompetenci” īstenošanas noteikumi”.

2. Noteikumi nosaka prasības, kādas ir piemērojamas projekta grāmatvedības uzskaites un organizācijas nodrošināšanā augstskolā.

3. Augstskola savā darbībā ievēro Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus.

II. Grāmatvedības uzskaites organizācija

4. Augstskola projekta grāmatvedības uzskaitē un kārtošanai izmanto Finanšu vadības un grāmatvedības datorprogrammu “Pakalns” (turpmāk – programma), kura nodrošina grāmatvedības uzskaiti atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

5. Augstskolas Finanšu daļas galvenais grāmatvedis atbilstoši projekta līguma noteikumiem un prasībām, preces, pakalpojumus, materiālus u.c. uzskaita pilnā apmaksājamā vērtībā, neizdalot pievienotās vērtības nodokli (turpmāk – PVN) priekšnodoklī.

6. Programmā saņemtajam finansējumam, par kuru ir noslēgts līgums, Finanšu daļas galvenais grāmatvedis izveido atsevišķus grāmatvedības kontus vai atsevišķu dimensiju ar kodu: 156.

7. Augstskolā saņemtos rēķinus par saņemtajām precēm, pakalpojumiem, materiāliem u.c. norāda projekta norēķinu kontu Valsts kasē un atsauci uz projektu (projekta identifikācijas numurs un nosaukums - Nr. 8.4.1.0/16/I/001 "Pilnveidot nodarbināto personu profesionālo kompetenci").

8. Finanšu daļas galvenais grāmatvedis saņemtos rēķinus projektā par saņemtajām precēm, pakalpojumiem, materiāliem u.c. saskaņo ar projekta vadītāju.

9. Dokumentu sistēmu vadītājs nodrošina saņemto rēķinu par saņemtajām precēm, pakalpojumiem, materiāliem u.c. reģistrēšanu dokumentu vadības sistēmā "ALS".

10. Finanšu daļas galvenais grāmatvedis pārbauda saņemtā dokumenta pareizību un nodrošina rēķina virzību apmaksai.

11. Rektors apstiprina un akceptē apmaksai augstskolā saņemtos rēķinus par projekta ietvaros saņemtajām precēm, pakalpojumiem, materiāliem u.c.

12. Finanšu daļas galvenais grāmatvedis nodrošina, ka mācību procesa nodrošināšanai projekta ietvaros nepieciešamās preces, materiāli pēc nodarbībām tiek norakstīti pamatojoties uz norakstīšanas aktiem, kuri glabājas pie projekta finanšu dokumentiem.

13. Ja no projekta Valsts kases kontā tiek kļūdaini pārskaitīti maksājumi, kas neattiecas uz projektu, Finanšu daļas galvenais grāmatvedis iesniedz Valsts kasei iesniegumu par darījumu pārgrāmatošanu.

14. Saņemtos projekta ietvaros iegādātos krājumus (materiālus, mazvērtīgo inventāru u.c) projekta vadītājs nodod lietošanai projekta īstenošanā piesaistītajam mācībbspēkam.

15. Krājumu norakstīšana tiek veikta pamatojoties uz aktu, ko sastāda rektora apstiprināta komisija. Finanšu daļas galvenais grāmatvedis iesniedz aktu apstiprināšanai rektoram. Finanšu daļas galvenais grāmatvedis pēc akta parakstīšanas veic krājumu norakstīšanu grāmatvedības uzskaitē.

16. Augstskolas rektors ir atbildīgs par augstskolas grāmatvedības kārtošanu un visu saimnieciskos darījumus apliecinājošu dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu attēlu saglabāšanu.

III. Grāmatvedības kontu pielietojums projekta ieņēmumu uzskaitē un veiktie norēķini

17. Saskaņā ar noslēgto projekta līgumu finanšu līdzekļi katru mēnesi tiek ieskaitīti Valsts kasē atvērtajā augstskolas norēķinu kontā: LV64TREL970018203500B.

Grāmatojums:	D	262156	ESF SAM 8.4.1. norēķinu konts
	K	60156	ESF SAM izglītības projektu saņemtais finansējums
		vai 6056	Ieņēmumi no projekta dalībniekiem

18. Grāmatvedības uzskaitē augstskolā tiek veikta saskaņā ar rektora apstiprināto projekta grāmatvedības kontu plānu (*pielikumā*).

19. Projektā tiek aprēķināts:

19.1. atalgojums;

19.2. darba devēja Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas likmi (VSAOI);

19.3. ieturēts Iedzīvotāju ienākuma nodoklis (NII) un darba ņēmēja Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas likmi (VSAOI) .

20. Projektā tiek veikti šādi norēķini :

20.1. par darba samaksu;

20.2. par nodokļiem.

21. Finanšu daļas galvenais grāmatvedis nodrošina, ka projektā tiek veikta saņemto rēķinu apmaksā par precēm (kancelejas preces, degviela u.c.) un pakalpojumiem (komunālie pakalpojumi, biroja tehnikas apkope u.c.).

22. Ja nepieciešams, projektā var izmaksāt naudas līdzekļus avansā saimniecisko darījumu nodrošināšanai projekta ietvaros darbiniekiem bankas kontos no projekta norēķinu konta Valsts kasē;

23. Ja nepieciešams, pamatojoties uz darbinieka rakstisku iesniegumu, kas saskaņots ar projekta vadītāju un rektoru (*rektora apstiprinājums*), projektā var izmaksāt naudas līdzekļus saimniecisko darījumu nodrošināšanai projekta ietvaros darbiniekiem bankas kontos no projekta norēķinu konta Valsts kasē. Darbinieks iesniegumam pievieno attaisnojuma dokumentus – čekus, biļetes, rēķinus u.c.

Projekta grāmatvedības kontu plāns

Eiropas Savienības darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 8.4.1. specifiskā atbalsta mērķa “Pilnveidot nodarbināto personu profesionālo kompetenci” Eiropas Sociālā fonda projekts Nr.8.4.1.0/16/I/001 “*Nodarbināto personu profesionālās kompetences pilnveide*”:

Konta numurs	Konta nosaukums
	AKTĪVS
2000	Apgrozāmie līdzekļi
2111	Materiāli mācību, zinātniskiem un citiem mērķiem
2114	Saimniecības materiāli un kancelejas piederumi
2181	Avansa maksājumi par krājumiem
2381	Darbiniekiem izsniegtie avansi
23116	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem
262156	Norēķinu konts /Projekts Nr.8.4.1.0/16/I/001 “ <i>Nodarbināto personu profesionālās kompetences pilnveide</i> ”
	PASĪVS
5000	Kreditori
5311	Saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem
5316	Īstermiņa saistības par operatīvo nomu
5611	Norēķini par darba samaksu kārtējā mēnesī
56112	Norēķini par darba samaksu – pārskaitījumi darbiniekiem bankas kontos
5721	Iedzīvotāju ienākuma nodoklis
5722	Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas
5723	Pievienotās vērtības nodoklis
5931156	Citi avansā saņemtie transferti
	IEŅĒMUMI UN IZDEVUMI
6000	Ieņēmumi atbilstoši budžeta izdevumu klasifikācijai
6056	Ieņēmumi no projekta dalībniekiem
60156	ESF SAM izglītības projektu saņemtais finansējums
7000	Izdevumi atbilstoši budžeta izdevumu klasifikācijai
7000	Izdevumi