



LATVIJAS REPUBLIKA  
**INČUKALNA NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000068337, Atmodas iela 4, Inčukalns, Inčukalna pagasts, Inčukalna novads, LV-2141  
Tālr./fakss 67977310, mob.t. 26181294, e-pasts: [pp@incukalns.lv](mailto:pp@incukalns.lv)

Apstiprināti  
ar 2010. gada 15.decembra  
Inčukalna novada domes lēmumu,  
protokols nr. 20-11.š.

**NOTEIKUMI  
PAR REPREZENTĀCIJAS IZDEVUMU UZSKAITES UN NORAKSTĪŠANAS  
KĀRTĪBU**

*Izstrādāti pamatojoties uz  
likumu „Par grāmatvedību”,  
likumu „Par budžetu un finanšu vadību”,  
likumu „Par uzņēmuma ienākuma nodokli”,  
2003.gada 21.oktobra Ministru kabineta  
noteikumiem Nr. 585 „Noteikumi par  
grāmatvedības kārtošanu un organizāciju”,  
1998.gada 31.marta Ministru kabineta  
noteikumiem Nr.112 „Noteikumi par ienākumiem,  
par kuriem jāmaksā algas nodoklis”*

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā Inčukalna novada dome un tās pakļautībā esošās budžeta iestādes, struktūrvienības un aģentūras (turpmāk tekstā – budžeta iestādes), plāno līdzekļus reprezentācijas izdevumiem, veic to uzskaiti, izmantošanu un norakstīšanu.

2. Noteikumu mērķis ir ieviest vienotu kārtību, lai sekmētu racionālu un lietderīgu pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu.

3. Gadījumā, ja stājas spēkā grozījumi normatīvajos aktos, kas nosaka atšķirīgu kārtību kā šajos noteikumos, piemērojamas ir jaunākās normas.

4. Reprerentācijas izdevumi ir:

4.1. budžeta iestāžu izdevumi to prestiža veidošanai un uzturēšanai sabiedrībā pieņemto standartu līmenī, un tie ietver izdevumus publisku konferenču, uzņemšanu un maltīšu rīkošanai, kā arī pašvaldības reprezentējošu priekšmetu izgatavošanai. Uz reprezentācijas izdevumiem var tikt attiecinātas izdevumu summas dažādu priekšmetu, kas satur Inčukalna novada ģerboni, logo vai citu raksturīgu informāciju (pildspalvas, kalendāri, T-krekli, krūzes u.c.), kā arī atspirdzinošu dzērienu (bezalkoholisku) un uz kodu iegādei, kas paredzēti pašvaldības viesiem, partneriem vai klientiem u.tml.

4.2. budžeta iestāžu izdevumi konferenču, semināru, iestāžu jubileju un plaša mēroga lietišķu tikšanos organizēšanai;

4.3. budžeta iestāžu izdevumi, kas saistīti ar delegāciju un atsevišķu personu uzņemšanu un amatpersonu vizītēm, ieskaitot arī visus uzņemšanas, izmitināšanas, viesnīcu pakalpojumus, transporta pakalpojumus, ja viesi tiek uzaicināti par budžeta iestāžu līdzekļiem;

4.4. budžeta iestāžu 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. budžeta iestāžu izdevumi savas apkārtējās teritorijas apkopšanai. Šādi izdevumi ir uzskatāmi par saistītiem ar budžeta iestāžu saimniecisko darbību;

5.2. budžeta iestāžu telpu dekorēšana un dzeramā ūdens iegāde klasificējami kā šo iestāžu saimnieciskie izdevumi;

5.3. budžeta iestāžu izdevumi, kuru rezultātā tiešu labumu gūst darbinieki vai uzņēmuma īpašnieki. Šajā izdevumu kategorijā parasti ietilpst likumā „Par uzņēmumu ienākuma nodokli” minētie izdevumu veidi. Šajā gadījumā iespējami divi varianti:

5.3.1. Attiecīgos izdevumus ir iespējams personificēt un tos apliek ar iedzīvotāju ienākumu nodokli;

5.3.2. Attiecīgos izdevumus nevar personificēt. Šādi izdevumi ir uzskatāmi par izdevumiem, kuri nav saistīti ar uzņēmuma saimniecisko darbību.

6. Lai norakstītu reprezentācijas izdevumus:

6.1. izpilddirektors izdod rīkojumu, ar kuru tiek apstiprināta pasākuma programma, tāme un par līdzekļu izlietojumu atbildīgā persona.

6.2. budžeta iestādes 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 paraksta izpilddirektors un finanšu daļas vadītājs. Tāmi precizē, ja tas ir nepieciešams vai ja izdevumi pārsniedz plānotos.

6.4. reprezentācijas izdevumu finanšu uzskaiti veic katram atsevišķam pasākumam vai pasākuma grupai atbilstoši apstiprinātajām tāmēm un attiecina uz reprezentācijas izdevumiem nolikuma noteiktā kārtībā. Aktam jāpievieno attaisnojuma dokumenti, kas pamato uzskaitītos izdevumus (preču pavadzīmes, čeki, kvītis u.c.) un aktā norāda:

6.5. Aktā jāuzrāda šādi rekvizīti:

6.5.1. pasākuma rīkošanas datums;

6.5.2. pasākuma rīkošanas vieta;

6.5.3. pasākuma rīkošanas mērķis;

6.5.4. dalībnieku saraksts;

6.5.5. materiālu un preču (no attaisnojuma dokumentiem) izlietojums.

7. Reprezentācijas izdevumi tiek uzskaitīti izdevumos atbilstoši ekonomiskajām kategorijām kodā 2239 – pārējie iestādes reprezentācijas, ar iestādes darbības veicamo funkciju nodrošināšanu saistītie pakalpojumi.

