



## LIMBAŽU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009114631, Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads, LV-4001  
Tālrunis: 64023003, fakss: 64070870, e-pasts: dome@limbazi.lv

Limbažos

**APSTIPRINĀTI**  
ar Limbažu novada domes  
30.04.2015. sēdes lēmumu  
(protokols Nr.9, 52.§)

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

*Izstrādāti pamatojoties uz likumu „Par pašvaldībām”  
14.panta otrās daļas 6.punktu, likumu „Par grāmatvedību”,  
„Likumu par budžetu un finanšu vadību”, Publiskas personas  
finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likumu,  
likumu „Par iedzīvotāju ienākuma nodokli”, Ministru kabineta  
21.10.2003. noteikumiem Nr.585 „Noteikumi par grāmatvedības  
kārtošānu un organizāciju” un Ministru kabineta 02.10.2010.  
noteikumiem Nr.899 „Likuma „Par iedzīvotāju ienākuma nodokli”  
normu piemērošanas kārtība”*

1. Limbažu novada pašvaldības noteikumi „Noteikumi par reprezentācijas izdevumu uzskaites un norakstīšanas kārtību” (turpmāk – noteikumi) nosaka kārtību, kādā Limbažu novada pašvaldība un tās pakļautībā esošās iestādes, aģentūras, struktūrvienības (turpmāk – iestādes), plāno līdzekļus reprezentācijas izdevumiem, veic to uzskaiti, izmantošanu un norakstīšanu.
2. Noteikumu mērķis ir sekmēt lietderīgu pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu, kā arī nodrošināt normatīvajiem aktiem atbilstīgu reprezentācijas izdevumu izlietojumu.
3. Gadījumā, ja stājas spēkā grozījumi normatīvajos aktos, kas nosaka atšķirīgu kārtību, kā šajos noteikumos, piemērojamas ir jaunākās normas.
4. Reprezentācijas izdevumi ir:
  - 4.1. iestāžu 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 Limbažu novada pašvaldības vai iestādes ģerboni, logo vai citu attiecināmu informāciju (pildspalvas, kalendāri, T-krekli, krūzes, u.c. suvenīri), kā arī atspirdzinošu dzērienu un uzskatu iegādei, kas paredzēti pašvaldības viesiem, sadarbības partneriem, klientiem;
  - 4.2. iestādes izdevumi konferenču, semināru, iestāžu jubileju un dažādu lietišķu tikšanos organizēšanai u.c.;
  - 4.3. iestādes izdevumi delegāciju un atsevišķu personu uzņemšanai un amatpersonu vizītēm, ieskaitot arī visus uzņemšanas, izmitināšanas, viesnīcu pakalpojumus, transporta pakalpojumus, ja viesi tiek uzaicināti par iestādes līdzekļiem;

- 4.4. iestādes izdevumi grāmatu, dažādu suvenīru, ziedu, telpu un galda noformēšanas priekšmetu iegādei, ar reprezentāciju saistītu priekšmetu izgatavošanai, telpu nomai, kafijas paužu, brokastu, pusdienu un vakariņu rīkošanai u.c.;
- 4.5. iestāžu izdevumi, kuru rezultātā tiešu labumu gūst darbinieks.
5. Par reprezentācijas izdevumiem nav uzskatāmi:
  - 5.1. iestādes izdevumi savas apkārtējās teritorijas apkopšanai. Šādi izdevumi ir uzskatāmi par saistītiem ar budžeta iestāžu saimniecisko darbību;
  - 5.2. dzeramā ūdens iegāde klasificējama kā saimnieciskie izdevumi;
  - 5.3. iestāžu izdevumi, kuru rezultātā tiešu labumu gūst darbinieks gadījumos, kad darbinieks nepārstāv iestādi, bet darbojas ārpus tiešo darba pienākumu veikšanas (piem., darbojas amatierkolektīvā un piedalās Dziesmu un deju svētkos kā dalībnieks, darbojas biedrībā kā dalībnieks u.c.).
6. Limbažu novada pašvaldības administrācijā par reprezentācijas uzskaiti un norakstīšanu atbildīgā ir Administratīvā nodaļa, iestādēs – ar rīkojumu noteikta persona. Reprezentācijas materiālu un pakalpojumu iegāde tiek saskaņota ar iestādes vadītāju.
7. Reprezentācijas izdevumu norakstīšana:
  - 7.1. iestādes reprezentācijas tāmi (1.pielikums) sagatavo katram atsevišķam pasākumam (ja izdevumi ir saistīti ar pieņemšanu, brokastu, pusdienu un vakariņu rīkošanu) vai pasākumu grupai;
  - 7.2. reprezentācijas izdevumu tāmi Limbažu novada pašvaldības administrācijā – sagatavo Administratīvā nodaļa vai atbildīgā persona par pasākuma norisi, saskaņo Finanšu nodaļa un apstiprina izpilddirektors, bet iestādēs un aģentūrās tāmi sagatavo par pasākumu atbildīgā persona, saskaņo Finanšu nodaļa un apstiprina iestādes vadītājs. Tāmi precizē, ja tas ir nepieciešams vai, ja izdevumi pārsniedz plānotos;
  - 7.3. reprezentācijas izdevumu izlietojuma atskaiti sagatavo atsevišķi katram pasākumam atbilstoši apstiprinātajām tāmēm. Atskaitei pievieno attaisnojuma dokumentus, kas pamato uzskaitītos izdevumus (preču pavadzīmes, čeki, kvītis u.c.) un sastāda aktu par reprezentācijas izdevumu norakstīšanu (2.pielikums).
8. Aktā uzrāda šādus rekvizītus:
  - 8.1. pasākuma rīkošanas datums;
  - 8.2. pasākuma rīkošanas vieta;
  - 8.3. pasākuma rīkošanas mērķis;
  - 8.4. dalībnieku saraksts vai aptuvenais skaits;
  - 8.5. materiālu un preču (no attaisnojuma dokumentiem) izlietojumu.
9. Reprezentācijas izdevumi tiek uzskaitīti saskaņā ar budžeta gadam apstiprināto ekonomiskās klasifikācijas kodu sarakstu un skaidrojumu.
10. Noteikumi stājas spēkā 2015.gada 1.maiju.

Limbažu novada pašvaldības  
Domes priekšsēdētājs

M.Beļauņieks

**1. PIELIKUMS**

30.04.2015. Limbažu novada  
pašvaldības noteikumiem „Noteikumi  
par reprezentācijas izdevumu  
uzskaites un norakstīšanas kārtību”

APSTIPRINU:

Limbažu novada pašvaldības  
izpilddirektors

\_\_\_\_\_  
Limbažos, \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20\_\_\_\_.

**Tāme  
reprezentācijas pasākumam**

20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(pasākuma apraksts)

Pasākuma programmā:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_

Pasākuma organizēšanai plānots iegādāties:

Nr. p.k.	Prece vai pakalpojums	Vienību skaits	Vienības izmaksas eiro	Kopā summa eiro	Finansējuma avots

Tāmi sagatavoja

\_\_\_\_\_  
(amats)

\_\_\_\_\_  
(paraksts)

\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

SASKAŅOTS

Limbažu novada pašvaldības

Finanšu nodaļas vadītājs \_\_\_\_\_

Limbažos, \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_

## 2. PIELIKUMS

30.04.2015. Limbažu novada  
pašvaldības noteikumiem „Noteikumi  
par reprezentācijas izdevumu  
uzskaites un norakstīšanas kārtību”

APSTIPRINU:

Limbažu novada pašvaldības  
izpilddirektors

\_\_\_\_\_  
Limbažos, \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. 20 \_\_\_\_.

## AKTS

### Par izlietoto reprezentācijas izdevumu norakstīšanu (pasākuma nosaukums)

20 \_\_\_\_ .gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Nr. \_\_\_\_

Pamats (rīkojums, lēmuma izdevējs, datums, numurs)

Komisijas sastāvs:

Komisijas priekšsēdētājs: \_\_\_\_\_

Komisijas locekļi: \_\_\_\_\_

Materiāli atbildīgā persona: \_\_\_\_\_

Pasākuma nosaukums, datums, vieta, mērķis, dalībnieku skaits \_\_\_\_\_

Pasākuma organizēšanai izlietotas un tiek norakstītas šādas materiālās vērtības:

Nr. p.k.	Izlietota prece vai pakalpojums	Mērvienība	Daudzums	Summa eiro	Iegādes attaisnojošs dokuments	Izlietojuma apraksts

Pielikumā: (attaisnojuma dokumenti)

Aktu sagatavoja: \_\_\_\_\_  
(amats) (paraksts) (vārds, uzvārds)

Komisija: \_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds) (paraksts)  
\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds) (paraksts)  
\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds) (paraksts)