|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.pielikums  Finansēšanas līgumam  **FINANŠU ATSKAITE PAR PIEŠĶIRTĀ FINANSĒJUMA IZLIETOJUMU** | | | | | | | | | |
| saskaņā ar \_\_\_.\_\_\_. 20\_\_\_. finansēšanas līgumu Nr. DIKS-\_\_\_ -\_\_\_-lī | | | | | | | | | |
| Projekta/pasākuma nosaukums: | | | | | | | | | |
| Projekta/pasākuma norises laiks: | | | | | | | | | |
| Finansējuma saņēmēja nosaukums: | | | | | | | | | |
| Finansējuma saņēmēja reģistrācijas numurs: | | | | | | | | | |
| Atskaites veids | | | | | | | | | |
|  | | (starpatskaite Nr./ gala atskaite – norādīt vajadzīgo) | | | | | | | |
| Atskaites periods: | | | no\_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_. līdz \_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_. | | | | | | |
| (norāda periodu, kurā veikti šajā atskaitē norādītie maksājumi) | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| Tāmes izmaksu pozīcijas kārtas numurs | Tāmes izmaksu pozīcijas nosaukums | | Maksājuma dokuments (maksājuma uzdevums/ čeks/kvīts/ biļete/ kases izdevumu orderis) | | Darījumu apliecinošo dokuments (rēķini, preču pavadzīmes, akti, līgumi, bankas konta izraksti, avansa norēķini, maksājuma uzdevumi/kases izdevumu orderi avansa norēķinu personai, ceļazīmes, maršruta lapas, rīkojumi u.c.) | | Maksājuma saņēmējs | Departamenta finansējums | |
| Datums | Dokumenta nosaukums, numurs | Datums | Dokumenta nosaukums, numurs | Apstiprināts tāmē  (EUR) | Izlietots  (EUR) |
| ***1*** | ***2*** | | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***6*** | ***7*** | ***8*** | ***9*** |
|  |  | |  |  |  |  |  | 0.00 | 0.00 |
|  |  | |  |  |  |  |  | 0.00 | 0.00 |
|  |  | |  |  |  |  |  | 0.00 | 0.00 |
|  | **KOPĀ** | |  |  |  |  |  | **0.00** | **0.00** |
|  | | | | | | | | | |
|  | | | | |  | |  |  |  |
| (izlietotā summa vārdiem) | | |  |  |  | |  |  |  |
| Pielikumā: Finanšu atskaitē minēto darījumu apliecinošu dokumentu apliecinātas kopijas/dokumentu atvasinājumu kopums. | | | | | | | | | |
| Apliecinām, ka Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta pārskaitītie finanšu līdzekļi ir izlietoti tikai paredzētiem mērķiem atbilstoši līgumam un šai atskaitei, kā arī atskaitē norādītās atlīdzības summas ieskaitītas attiecīgā atlīdzības saņēmēja kontā. Visas saimnieciskās darbības saistībā ar finansējuma izlietojumu ir veiktas atbilstoši Latvijā Republikā spēkā esošo normatīvo aktu prasībām. Visi nodokļi ir aprēķināti un ieturēti Latvijas normatīvo aktu noteiktajā kārtībā un pilnā apmērā pārskaitīti valsts budžetā. Visi aprēķina un apmaksas attaisnojuma dokumenti tiks uzglabāti piecus gadus no šīs atskaites iesniegšanas dienas un tiks uzrādīti Departamentam pēc pieprasījuma. | | | | | | | | | |
| Finansējuma saņēmējs | | |  | | | | | | |
|  |  | | (amats, vārds, uzvārds, kontakttālrunis) | | | | | | |
| **Norādījumi finanšu atskaites aizpildīšanai, tai skaitā izmaksu pamatojošo dokumentu saraksts**  **(attaisnojuma dokumenti atbilstoši izmaksu kategorijai)**  1. Atlīdzības izmaksu pamatojošie dokumenti, ja:  1.1. darbs pasākumā (projektā) ir pamatdarbs vai papildu darbs:  1.1.1. darba līgums, vienošanās pie darba līguma, rīkojums vai cits attaisnojuma dokuments par norīkošanu darbam pasākumā (projektā),  1.1.2. darba samaksas aprēķins, kurā redzama katram darbiniekam aprēķinātā darba samaksa: darba ņēmēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, iedzīvotāju ienākuma nodoklis, darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas un izmaksājamā summa,  1.1.3. maksājuma uzdevumi vai bankas konta izdruka, kurā redzama aprēķināto nodokļu nomaksa un darba samaksas izmaksa;  1.2. noslēgts uzņēmuma līgums par darbu pasākumā (projektā) (ar fizisku personu, kurai nav reģistrēta saimnieciskā darbība):  1.2.1. uzņēmuma līgums,  1.2.2. atlīdzības aprēķins (gadījumā, ja par personu tiek veikti nodokļu maksājumi),  1.2.3. maksājuma uzdevumi vai bankas konta izdruka, kurā redzama aprēķināto nodokļu nomaksa (gadījumā, ja par personu tiek veikti nodokļu maksājumi) un darba samaksas izmaksa;  1.3. noslēgts autoratlīdzības līgums:  1.3.1. autoratlīdzības līgums ar norādītu atlīdzības aprēķinu (t.sk. nodokļu);  1.3.2. maksājuma uzdevumi vai bankas konta izdruka, kurā redzama aprēķināto nodokļu nomaksa un darba samaksas izmaksa.  2. Sakaru pakalpojumu izmaksu pamatojošie dokumenti:  2.1. attaisnojuma dokuments (rēķins, čeks u.tml.);  2.2. maksājuma uzdevums vai pasākuma (projekta) īstenotāja bankas konta izdruka, kurā redzama apmaksa (gadījumā, ja samaksa veikta bezskaidrā naudā no pasākuma (projekta) īstenotāja bankas konta);  2.3. avansa norēķins (gadījumā, ja samaksa veikta no pasākuma (projekta) īstenotāja darbinieka līdzekļiem un tiek kompensēta no pasākuma (projekta) līdzekļiem);  2.4. maksājuma uzdevums vai pasākuma (projekta) īstenotāja bankas konta izdruka, kurā redzama izmaksu kompensācija uz darbinieka bankas kontu (avansa norēķina gadījumā).  3. Telpu un materiāltehnisko līdzekļu nomas izmaksu pamatojošie dokumenti:  3.1. attaisnojuma dokuments (rēķins, čeks, kvīts u.tml.);  3.2. maksājuma uzdevums vai pasākuma (projekta) īstenotāja bankas konta izdruka, kurā redzama apmaksa par nomas pakalpojumu konkrētā periodā;  3.3. nomas līgums vai cits attaisnojuma dokuments, kas nodrošina darījuma izsekojamību (ja rēķinā nav sniegta pilna informācija par nomas periodu un iznomātā priekšmeta apjomu).  4. Preču iegādes (kancelejas, biroja, saimniecības, pārtikas preces, ātri nolietojamais inventārs u.tml.) izmaksu pamatojošie dokumenti:  4.1. attaisnojuma dokuments (rēķins, pavadzīme, čeks, kvīts u.tml.);  4.2. maksājuma uzdevums vai pasākuma (projekta) īstenotāja bankas konta izdruka, kurā redzama apmaksa (gadījumā, ja samaksa veikta bezskaidrā naudā no pasākuma (projekta) īstenotāja bankas konta);  4.3. avansa norēķins (gadījumā, ja samaksa veikta no pasākuma (projekta) īstenotāja darbinieka līdzekļiem un tiek kompensēta no pasākuma (projekta) līdzekļiem);  4.4. maksājuma uzdevums vai pasākuma (projekta) īstenotāja bankas konta izdruka, kurā redzama izmaksu kompensācija uz darbinieka bankas kontu (avansa norēķina gadījumā).  5. Pakalpojumu saņemšanas izmaksu pamatojošie dokumenti:  5.1. attaisnojuma dokuments (rēķins, čeks, kvīts, nolikums/ uzaicinājums (dalības maksām, ja nav rēķins) u.tml.);  5.2. līgums vai cits attaisnojuma dokuments, kas nodrošina darījuma izsekojamību (ja rēķinā nav sniegta pilna informācija par pakalpojuma sniegšanas mērķi, laiku un apjomu);  5.3. maksājuma uzdevums vai pasākuma (projekta) īstenotāja bankas konta izdruka, kurā redzama apmaksa (gadījumā, ja samaksa veikta bezskaidrā naudā no projekta īstenotāja bankas konta);  5.4. avansa norēķins (gadījumā, ja samaksa veikta no Projekta īstenotāja darbinieka līdzekļiem un tiek kompensēta no pasākuma (projekta) līdzekļiem);  5.5. maksājuma uzdevums vai pasākuma (projekta) īstenotāja bankas konta izdruka, kura redzama izmaksu kompensācija uz darbinieka bankas kontu (avansa norēķina gadījumā).  6. Ja Finansējuma saņēmējs iesniedz finanšu atskaiti par piešķirtā finansējuma izlietojumu ar zvērināta revidenta atzinumu, attaisnojuma dokumentus atskaitei nepievieno.  7. Attiecībā uz izdevumiem citās valūtās, valūtas konvertāciju veic līguma darbības laikā. Ja maksājums ir veikts no valūtas bankas konta, tad konvertāciju veic pēc Latvijas bankas kursa maksājuma dienā.  8. Finanšu atskaiti un tai pievienotos attaisnojuma dokumentus iesniedz vienā EDOC pakotnē, nepārsniedzot 25 MB, attaisnojuma dokumentus sakārtojot atbilstoši tāmes punktiem, pievienojot maksājuma uzdevumu un attiecīgo attaisnojuma dokumentu (rēķinu, pavadzīmi, līgumu, čeku u.c.).  9. Rēķinā un citos attaisnojuma dokumentos norāda informāciju par darījumu, kas pierāda izdevumu saistību ar pasākuma (projekta) īstenošanu un atbilstību Līguma tāmes attiecīgajai izdevumu pozīcijai.  10. Rēķinos, čekos un citos attaisnojuma dokumentos, ja preces vai pakalpojuma nosaukums nav norādīts latviešu valodā vai tas ir aizstāts ar preces kodu, norāda papildu informāciju par preces vai pakalpojuma nosaukumu attaisnojuma dokumentā vai pievieno papildus aprakstu.  11. Netiek attiecināti izdevumi par precēm, izejvielām, pamatmateriāliem un palīgmateriāliem, kurus Finansējuma saņēmējs iegādājies pirms Līguma noslēgšanas, ar iekšējiem nodošanas – pieņemšanas aktiem veicot krājumu vērtības izmaiņas.  12. Netiek attiecināti izdevumi par pakalpojumiem, kurus Finansējuma saņēmējs nodrošinājis ar saviem resursiem, nepiesaistot apakšuzņēmēju, kā attaisnojuma dokumentu iesniedzot Finansējuma saņēmēja vienpusēji parakstītu aktu.  *Šis dokuments ir elektroniski parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.* | | | | | | | | | |