



# BABĪTES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME

Reģ. Nr. 90000028870

Centra iela 4, Piņķi, Babītes pagasts, Babītes novads, LV-2107

tālr. 26120706, 67914650, fakss 67914435, e-pasts [dome@babite.lv](mailto:dome@babite.lv), [www.babite.lv](http://www.babite.lv)

---

APSTIPRINĀTI  
Babītes novada pašvaldības  
domes 23.09.2015. sēdē  
(protokols Nr.13,23.§)

## NOTEIKUMI

2015.gada 23.septembrī  
Babītes novada Babītes pagastā

Nr.

### **Par avansu izsniegšanas un norēķinu iesniegšanas kārtību Babītes novada pašvaldībā**

Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 41.panta 2.punktu, likumu „Par iedzīvotāju ienākuma nodokli”, MK 21.10.2003. noteikumiem Nr.584 „Kases operāciju uzskaites noteikumi”, MK 21.10.2003. noteikumiem Nr.585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizēšanu”, MK 15.12.2009. noteikumiem Nr.1486 „Kārtība, kādā budžeta iestādes kārto grāmatvedības uzskaiti”

#### **I.Vispārīgie noteikumi**

1. Noteikumi „Par avansu izsniegšanas un norēķinu iesniegšanas kārtību Babītes novada pašvaldībā” (turpmāk tekstā – Noteikumi) nosaka vienotu kārtību, kādā Babītes novada pašvaldībā (turpmāk tekstā – Pašvaldība) saimniecisko funkciju izpildei, preču vai pakalpojumu apmaksai izsniedz avansā naudas līdzekļus (turpmāk tekstā – Avanss) un veic Avansa norēķinus.
2. Noteikumi ir saistoši visām Pašvaldības iestādēm (turpmāk tekstā – Iestāde) un par to ievērošanu ir atbildīgi Iestāžu vadītāji.
3. Gadījumā, ja stājas spēkā grozījumi normatīvajos aktos, kas nosaka atšķirīgu kārtību, kā šajos noteikumos, piemērojamas ir jaunākās normas.

4. Noteikumu mērķis ir ieviest vienotu uzskaites kārtību, lai sekmētu racionālu un lietderīgu Pašvaldības naudas līdzekļu izlietojumu atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

## **II. Avansu izsniegšanas kārtība**

5. Pašvaldības darbiniekus (turpmāk tekstā – Personas), kuriem tiek izsniegts Avanss, saskaņā ar Iestāžu vadītāju pieprasījumu, katra kalendārā gada sākumā ar rīkojumu nosaka Pašvaldības izpilddirektors.
6. Lai saņemtu Avansu, Persona aizpilda Avansa pieprasījumu (pielikumā Nr.1 - pieprasījuma veidlapa), kurā norāda, kādiem mērķiem tas paredzēts.
7. Avansa pieprasījumu iesniedz Pašvaldības administrācijas ekonomistam saskaņošanai. Pirms saskaņošanas ekonomists pārbauda, vai Iestādes budžetā ir nepieciešamie finanšu līdzekļi.
8. Pēc ekonomista saskaņojuma Iestādes vadītājs apstiprina Avansa izmaksu.
9. Pēc apstiprināta Avansa pieprasījuma iesniegšanas Finanšu un grāmatvedības daļā Avansu izmaksā Pašvaldības kasē vai pārskaita uz Personas norādīto bankas kontu.
10. Iestādēm, kuras ieņēmumus par sniegtajiem maksas pakalpojumiem iekasē, izmantojot kases aparātu, atbilstoši Ministru kabineta 2007.gada 2.maija noteikumiem Nr.282 „Nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektronisko ierīču un iekārtu lietošanas kārtība” nosacījumiem, kā Avanss tiek izsniegta kases aparātu maiņas nauda.

## **III. Norēķinu kārtība**

11. Avansu drīkst izlietot tikai tādiem mērķiem, kādi minēti Avansa pieprasījumā.
12. Ja Persona Avansu izlietojusi neatbilstoši Avansa pieprasījumā minētajiem mērķiem, tas jāatmaksā Pašvaldībai.
13. Par Avansā izlietotajām summām Persona sagatavo atskaiti – Avansa norēķinu, tam pievienojot izdevumus apliecinošus attaisnojuma dokumentus, kas salīmēti uz A4 lapas Avansa norēķinā uzskaitītā secībā.
14. Izdevumus apliecinošiem attaisnojuma dokumentiem jābūt noformētiem atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām:
  - 14.1. obligāti iekļaujot sekojošus rekvizītus:
    - 14.1.1. dokumenta autora nosaukums (ja autors ir fiziska persona – tās vārds, uzvārds),
    - 14.1.2. dokumenta autora reģistrācijas numurs (fiziskai personai – tās personas kods),
    - 14.1.3. juridiskā adrese (fiziskai personai – deklarētā dzīvesvietas adrese),
    - 14.1.4. dokumenta veida nosaukums,
    - 14.1.5. dokumenta datums,
    - 14.1.6. dokumenta reģistrācijas numurs,
    - 14.1.7. saimnieciskā darījuma dalībnieki, norādot katra saimnieciskā darījuma dalībnieka nosaukumu, reģistrācijas numuru, juridisko adresi (ja tā ir fiziska persona – norādot vārdu, uzvārdu, personas kodu un adresi),
    - 14.1.8. saimnieciskā darījuma apraksts, pamatojums un mērītāji (daudzumi, summas).
  - 14.2. ja kases čekā nav norādīti visi pircēja rekvizīti (piemēram, Babītes novada pašvaldība, reģ.Nr.90000028870, Centra iela 4, Piņķi, Babītes pag., Babītes nov.), klāt jāpievieno kvīts, kurā pārdevējs ar roku ieraksta iztrūkstošos rekvizītus;

- 14.3. ja kases čeks ir izsniegts par darījumu, kura vērtība bez pievienotās vērtības nodokļa ir mazāka par 29 *euro*, tajā var nebūt ietverti pircēja rekvizīti (pašvaldības nosaukums, nodokļu reģistrācijas numurs un juridiskā adrese).
15. Par izsniegto Avansu jānorēķinās līdz kārtējā mēneša beigām. Neizlietotais atlikums jāiemaksā Pašvaldības kasē vai bankas kontā. Decembra mēnesī saņemtā Avansa atlikums obligāti jāiemaksā Pašvaldības kasē vai bankas kontā līdz mēneša 20.datumam.
16. Par izsniegto Avansu kases aparātu maiņas naudai norēķinu iesniedz gada beigās.
17. Avansa pārtēriņa gadījumā Persona Avansa norēķinā, pievienojot attaisnojuma dokumentus, sniedz skaidrojumu par pārtērēto izdevumu rašanās iemesliem. Ja Iestādes vadītājs akceptē pārtērēto Avansa norēķina summu, Pašvaldības Finanšu un grāmatvedības daļa izmaksā Personai pārtērēto summu.
18. Ekonomists pārbauda Avansa izlietojuma atbilstību pieprasījumam, salīdzinot, vai izdevumus apliecinošie dokumenti atbilst avansa mērķim, un ieraksta ekonomiskās klasifikācijas kodus.
19. Avansa norēķinu apstiprina Iestādes vadītājs un galvenais grāmatvedis.
20. Ja Persona 90 dienu laikā nenorēķinās par izsniegto Avansu un ja Avansa summa pārsniedz valstī noteiktās minimālās mēneša darba algas apmēru, tad atbilstoši Latvijas Republikas likuma "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli" 8.panta 2.<sup>7</sup>punktam, izsniegto Avansu pielīdzina darba samaksas ienākumam, aplikot to ar iedzīvotāju ienākuma nodokļa un valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu spēkā esošo likmi.

#### **IV. Noslēguma jautājumi**

21. Jautājumus par Avansa izsniegšanu, Avansa norēķinu iesniegšanas kārtību un attaisnojuma dokumentiem, kas nav minēti šajos Noteikumos, regulē Latvijas Republikas normatīvo aktu nosacījumi.
22. Noteikumi stājas spēkā 2015.gada 1.oktobri.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Andrejs Ence

Sagatavoja \_\_\_\_\_  
I.Urbanoviča  
31.08.2015.

IZMAKSĀT \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (amats, vārds, uzvārds)

201\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_

### **Babītes novada pašvaldības**

\_\_\_\_\_  
(Pašvaldības izpilddirektora vai iestādes vadītāja amata nosaukums, vārds, uzvārds)

\_\_\_\_\_  
(Personas amata nosaukums, vārds, uzvārds)

### **AVANSA PIEPRASĪJUMS Nr. \_\_\_\_\_**

Lūdzu izsniegt finanšu līdzekļus avansa norēķinam EUR \_\_\_\_\_  
(summa cipariem un vārdiem)

Finanšu līdzekļu pieprasījuma mērķis: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Avansu izsniegt skaidrā naudā (pasvītrot) vai pārskaitīt uz bankas kontu:

\_\_\_\_\_  
(norādīt bankas konta numuru)

201\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_

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