

# GRĀMATVEDĪBAS POLITIKA

## Talsu 2.vidusskolas mobilitāšu īstenošanai Eiropas Savienības *Erasmus+* programmas pamatdarbības KA1 “Personu mobilitātes mācību nolūkos” skolu izglītības sektorā

### 1. Vispārīgie jautājumi

Saskaņā ar Valsts izglītības attīstības aģentūras 2021.gada 22. janvārī piešķirto akreditāciju Eiropas Savienības *Erasmus+* Pamatdarbības Nr.1 (KA1) personu mobilitātes skolu, profesionālās, pieaugušo izglītības sektorā no 2021. gada 1. marta līdz 2027. gada 31. decembrim ar identifikācijas Nr. LV01/KA120/SCH /2020/011 un dotācijas līgumu starp Valsts izglītības attīstības aģentūru (turpmāk VIAA) un Talsu 2.vidusskolu (turpmāk SKOLA), pēc likuma “Par grāmatvedību” nosacījumiem izstrādāta GRĀMATVEDĪBAS POLITIKA.

### 2. Grāmatvedības kārtošanas principi

- 2.1. Atbilstoši Līgumam Skola nodrošina atsevišķa ieņēmumu un izdevumu grāmatvedības uzskaiti ar Projekta īstenošanu saistītajiem aktivitāšu izdevumiem, kas atbilst Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām un vispārpieņemtiem grāmatvedības kārtošanas principiem un nodrošina finanšu izlietošanas pārskatu.
- 2.2. Skolas īstenoto Erasmus+ projektu grāmatvedību veic Talsu novada pašvaldības grāmatvedībā, kur projekta īstenošanai saistīto darījumu ieņēmumu un izdevumu grāmatvedības uzskaitē ir nodrošināta atsevišķa uzskaites dimensija.
- 2.3. Valsts kasē tiek atvērts norēķinu konts, no kura un uz kuru veic visus ar Projektu saistītos maksājumus.
- 2.4. Grāmatvedības norēķinu uzskaitē tiek izmantota SIA “ZZDats” izstrādāta Resursu vadības un uzskaites lietojumprogramma G-VEDIS un projekta kontrolei Budžeta vadība.
- 2.5. Ar Projektu saistītie maksājumi tiek veikti bezskaidras naudas norēķinu veidā.
- 2.6. Ja projekta ietvaros maksājums tiek veikts skaidrā naudā, tad pirms vai pēc mobilitātes šīs summas skaita caur bankas kontu avansa norēķina personai, kura sagatavo un iesniedz avansa norēķinu Talsu novada pašvaldības grāmatvedībā.
- 2.7. Grāmatvedībā izmantojamā valūta ir euro.
- 2.8. Ja attaisnojuma dokumentā izmantota ārvalstu valūta, tad tajā norādītās summas maksājuma dienā konvertē eiro pēc Eiropas Centrālās bankas publicētā dienas maiņas kursa vērtības, kas pieejama:  
<http://www.ecb.europa.eu/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>

2.9. Maksājuma dokumentos, bankas kontu apgrozījuma izdrukā norāda grāmatojumu pēc apstiprināta kontu plāna.

### **3. Finansējums projekta īstenošanai**

3.1. Pēc Projekta dotācijas līguma noslēgšanas starp VIAA un Skolu, VIAA veic priekšfinansējuma maksājumu projekta īstenošanai.

3.2. Projekta dotācijas līgums nosaka, ka 80% no kopējās summas VIAA ieskaita projekta mērķiem paredzētajā Talsu novada pašvaldības kontā un 20% no projekta summas nodrošina no projekta īstenošanai finansu līdzekļiem, kuri pēc projekta galīgā ziņojuma iesniegšanas 30 kalendāro dienu laikā pēc projekta beigu termiņa un tā apstiprināšanas VIAA tiek atmaksāti.

3.3. Lai nodrošinātu 20% finansējumu no kopējām Projekta izmaksām, Skola iesniedz Talsu novada pašvaldībai iesniegumu un pēc tā apstiprināšanas no Talsu novada pašvaldības budžeta līdzekļiem Projekta īstenošanai nepieciešama summa tiek ieskaitīta Skolas budžetā.

3.4. Pēc Projekta beigu datuma 30 kalendāro dienu laikā Skola sagatavo galīgo ziņojumu par Projekta īstenošanu..

3.5. Pēc galīgā ziņojuma apstiprināšanas VIAA veic noslēguma maksājumu 20% apmēra no faktiskajām projekta izmaksām.

### **4. Finansiālais atbalsts mobilitāšu dalībniekiem**

4.1. Finansiālais atbalsts mobilitāšu dalībniekiem, kuri piedalās pedagogu profesionālās pilnveidesursos, darba ēnošanā, norīkojumos mācīšanai, skolēnu īstermiņa mācību mobilitātēs vai skolēnu grupu mobilitātēs, tiek aprēķināts pēc Erasmus+” programmas vadlīnijās norādītajiem finansēšanas noteikumiem.

4.2. Finansiālo atbalstu nedrīkst izmantot tādu izdevumu segšanai, kas jau finansēti no Eiropas Savienības līdzekļiem.

4.3. Pēc mobilitātes dalībnieka apstiprināšanas dalībai mobilitātē tiek sagatavots dotācijas līgums finansiālā atbalsta saņemšanai no Erasmus+ līdzekļiem un pēc tā parakstīšanas priekšfinansējums 100% apmērā tiek pārskaitīts uz līgumā norādīto dalībnieka bankas kontu.

4.4. Ja mobilitātes dalībnieks neievēro līguma noteikumus, dalībniekam jāatmaksā jau izmaksātā dotācijas summa.

4.5. Pēc mobilitātes dalībnieks aizpilda un iesniedz tiešsaistes ES aptauju 30 kalendāro dienu laikā pēc tam, kad ir saņēmis uzaicinājuma to aizpildīt. Dalībniekiem, kuri neizpilda un neiesniedz tiešsaistes ES aptauju, Skola var prasīt daļēji vai pilnībā atmaksāt saņemto finansiālo atbalstu.

4.6. Grupu mobilitātes dalībniekiem visus ar projekta īstenošanu saistītos izdevumus: ceļa izdevumus, apdrošināšanas polises izmaksas, uzturēšanās un projekta aktivitāšu īstenošanas izdevumu apmaksu veic Skola.

### **5. Mobilitāšu īstenošanas attaisnojuma dokumenti**

5.1. Finansiālais atbalsts mobilitāšu dalībniekiem, kuri piedalās pedagogu profesionālās pilnveidesursos, darba ēnošanā, norīkojumos mācīšanai, skolēnu īstermiņa mācību mobilitātēs vai skolēnu grupu mobilitātēs, tiek aprēķināts pēc Erasmus+” programmas vadlīnijās norādītajiem finansēšanas noteikumiem.

5.2. Mobilitātes dalībnieks finanšu atskaitē pievienotos attaisnojuma dokumentus noformē atbilstoši likuma „Par grāmatvedību” nosacījumiem.

5.3. Avansa norēķina atskaitē mobilitātes dalībnieki iesniedz sekojošus izdevumus apliecinājošus dokumentus:

5.3.1. pedagogu profesionālās pilnveides kursu dalībnieki par ceļa izdevumu, kursu apmaksu un individuāla atbalsta izdevumiem;

5.3.2. darba ēnošanas un nosūtīšanai mācīšanai dalībnieki par ceļa izdevumu un individuālā atbalsta izdevumiem.

5.4. Mobilitātes dalībnieks avansa norēķina atskaitē iesniedz papīra formātā 10 dienu laikā pēc atgriešanās no mobilitātes.

### **6. Grāmatvedības dokumentu glabāšanas noteikumi**

6.1. Mobilitāšu dalībnieku komandējuma atskaites un visus ar Projekta īstenošanu saistītos finanšu dokumentus Skola iesniedz Talsu novada pašvaldībā ievadīšanai Projekta grāmatvedības reģistros.

6.2. Grāmatvedības dokumenti tiek glabāti Talsu novada pašvaldības grāmatvedībā atbilstoši līgumā starp VIAA un Skolu norādītajam laikam.

**Pielikums Nr.1**

**GRĀMATVEDĪBAS POLITIKAI**

**Talsu 2.vidusskolas mobilitāšu īstenošanai**

**Eiropas Savienības Erasmus+ programmas pamatdarbības KA1  
“Personu mobilitātes mācību nolūkos” skolu izglītības sektorā**

**Kontu plāns**

	<b>EKK</b>	<b>Nosaukums</b>
2100		<b>Mācību, darba un dienesta komandējumi, dienesta, darba braucieni</b>
2110		<b>Iekšzemes mācību, darba un dienesta komandējumi, darba braucieni</b>
	2111	Dienas nauda
	2112	Pārējie komandējumu un darba braucienu izdevumi
2120		<b>Ārvalstu mācību, darba un dienesta komandējumi, darba braucieni</b>
	2121	Dienas nauda
	2122	Pārējie komandējumu un dienesta, darba braucienu izdevumi
2200		<b>Pakalpojumi</b>
2210	2210	<b>Izdevumi par sakaru pakalpojumiem</b>
2230		<b>Iestādes administratīvie izdevumi un ar iestādes darbības nodrošināšanu saistītie izdevumi</b>
	2231	Administratīvie izdevumi un sabiedriskās attiecības (pasākumu organizēšana, dalības maksas)
	2232	Auditoru, tulku pakalpojumi, izdevumi par iestāžu pasūtītajiem pētījumiem
	2233	Izdevumi par transporta pakalpojumiem
	2235	Izdevumi par mācību pakalpojumiem
	2239	Pārējie iestādes administratīvie izdevumi
2250	2250	<b>Informācijas tehnoloģiju pakalpojumi</b>
2300		<b>Krājumi, materiāli, energoresursi, preces, biroja preces un inventārs, kurus neuzskaita kodā 5000</b>
	2311	Biroja preces
	2312	Inventārs
	2314	Izdevumi par precēm iestādes administratīvās darbības nodrošināšanai un sabiedrisko attiecību īstenošanai (suvenīri, ziedi, pārtikas preces un tml.)
	2322	Degviela
	2341	Zāles, ķīmikālijas, laboratorijas preces
	2350	Kārtējā remonta un iestāžu uzturēšanas materiāli
	2370	Mācību līdzekļi un materiāli
2400	<b>2400</b>	<b>Izdevumi periodikas iegādei</b>