

REVĪZIJAS PAKALPOJUMU LĪGUMS Nr.261/2013

Ķekavas novada pašvaldības
2013. gada konsolidētā gada pārskata pārbaudei

2013. gada 22. novembrī, Rīgā

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību auditorfirma „Inspekcija AMJ”, vienotais reģistrācijas nr. Komercreģistrā 40003373598, turpmāk tekstā saukts Izpildītājs, tās valdes priekšsēdētāja, zvērināta revidenta **Māra Bierna** personā, kas darbojas pamatojoties uz sabiedrības Statūtu pamata, no vienas puses un Ķekavas novada pašvaldība, reģistrācijas Nr. 90000048491, domes priekšsēdētāja **Valta Varika** personā, kas darbojas uz pašvaldības nolikuma pamata, turpmāk tekstā Pasūtītājs, no otras puses, abi kopā un katrs atsevišķi turpmāk tekstā saukti Puses, pamatojoties uz spēkā esošo Latvijas Republikas likumdošanu, noslēdz šo līgumu par minētās pašvaldības 2013. gada konsolidētā gada pārskata pārbaudi:

1.pants. Līguma priekšmets

Saskaņā ar šī līguma noteikumiem Pasūtītājs uzdod, bet Izpildītājs apņemas veikt Ķekavas novada pašvaldības 2013. gada konsolidētā gada pārskata revīziju, pārbaudot pārskata gada grāmatvedības uzskaites nodrošinājumu atbilstoši spēkā esošiem likumiem un normatīviem aktiem, finanšu pārskata sagatavošanas nosacījumus un vadības pieņemumus pašvaldības iekšējās kontroles sistēmas darbībai, ar mērķi iegūt pierādījumus zvērināta revidenta ziņojumam par pašvaldības konsolidēto 2013. gada pārskatu.

2.pants. Darba apraksts

- 2.1. Pašvaldības konsolidētajā gada pārskatā tiek ietvertas visas LR MK noteikumos, LR FM instrukcijās un norādījumos noteiktās, uz pašvaldībām attiecināmās finanšu pārskata sastāvdaļas: finanšu pārskats – sastāvošs no bilances, naudas plūsmas pārskata, pašu kapitāla izmaiņu pārskata, pielikuma – grāmatvedības politikas, bilances rindu atšifrējuma un vadības ziņojums par pašvaldības budžeta izpildi.
- 2.2. Pārskata sastādīšanas pareizības pārbaude tiks veikta, pielietojot analītiskās procedūras, pirms tam izlases veidā, veicot finanšu operāciju attaisnojošo dokumentu revīziju, grāmatvedības uzskaites, iekšējās kontroles sistēmas un vadības pielietoto metožu novērtējumu.
- 2.3. Pārbaudes galvenais mērķis ir iegūt pārliecību, ka gada pārskats sniedz pietiekami precīzu priekšstatu par pašvaldības mantu, saistībām pret kreditoriem sakarā ar finansiālo stāvokli pārskata gada 31.decembrī.
- 2.4. Revīzija tiks veikta pamatojoties uz likumiem, “Par pašvaldībām”, “Par grāmatvedību”, “Par budžetu un finanšu vadību”, “Par zvērinātiem revidentiem” un citiem likumiem un normatīviem aktiem, kas reglamentē pašvaldību darbību, līdzekļu iegūšanu un izlietošanu, ievērojot Latvijas zvērināto revidentu asociācijas izstrādāto un pieņemto ētikas kodeksu. Revīzija tiks plānota un veikta apjomā, lai iegūtu pietiekamus pierādījumus par revīzijai iesniegtajā gada pārskatā uzrādītās informācijas patiesumu. Revīzija akcentē pārbaudi uz galvenajiem jautājumiem:
 - 1) administratīvās un finansiālās darbības atbilstība LR likumiem,
 - 2) pielietoto grāmatvedības principu un metožu izvērtējums,
 - 3) finanšu informācijas izvērtējums,
 - 4) darījumu aktīvu un pasīvu uzskaites pilnīguma un to atspoguļošana finanšu pārskatos izvērtējums,
 - 5) visu saistību uzrādīšana,
 - 6) ieņēmumu un izdevumu periodizēšana,
 - 7) grāmatvedības ierakstu precizitāte un to pamatojums,
 - 8) LR MK noteikumu ievērošana grāmatvedības un kases operāciju kārtošana.

- 2.5. Izlases veidā revīzijai pakļauti naudas līdzekļu uzskaites dokumenti, avansu norēķini, dokumenti par izejvielu, materiālu un pamatlīdzekļu iegādi, pakalpojumu sniegšanu un saņemšanu. Tiks pārbaudīti norēķini ar Valsts budžetu, finanšu atskaites VID.
- 2.6. Revīzijas procesā tiks salīdzināti atlikumi kontos gada beigās ar ierakstiem pārskatu tabulās, nodokļu deklarācijās un atskaitēs.
- 2.7. Izpildītājam gada pārskata revīzijas procesa laikā Pasūtītājs iesniedz šī līguma pielikumā Nr. 1 minēto dokumentu kopijas, kuru autentiskumu apliecina Pasūtītāja pārstāvis ar savu parakstu un paraksta atšifrējumu.

3.pants. Izpildītāja tiesības un pienākumi

- 3.1. Izpildītājs apņemas izpildīt šī līguma priekšmetā noteiktos darbus saskaņā ar prasībām, ko izvirza LR spēkā esošie normatīvie akti, kas regulē šādu darbu izpildi.
- 3.2. Izpildītājs apņemas uzsākt darbu termiņā par kādu puses savstarpēji mutiski par to vienojas un pabeigt savu pienākumu pildīšanu 2014.gadā ne vēlāk kā 2014.gada 18.aprīlī, pie nosacījuma, ka Pasūtītājs Izpildītājam pārbaudei iesniegs konšolidēto finanšu pārskatu, ne vēlāk, kā līdz 2014.gada 31.martam.
- 3.3. Izpildītājs, atbilstoši līguma priekšmetam, operatīvi ziņo Pasūtītājam par revīzijas gaitā atklātajiem trūkumiem un nepilnībām, pēc nepieciešamības iesniedzot tos rakstveidā.
- 3.4. Izpildītājs ir tiesīgs pieprasīt no pasūtītāja likumīgajiem pārstāvjiem visas ziņas un paskaidrojumus, kas nepieciešami pārbaudei. Ja tas nepieciešams, šādu informāciju Izpildītājs var pieprasīt arī no saistītajām trešajām personām.
- 3.5. Izpildītājs garantē, ka viņš neizpauž pārbaudes gaitā izziņāto Pasūtītāja iekšējās kontroles sistēmu un vadības metodes.
- 3.6. Izpildītājs neatbild par pārbaudei iesniegto pirmdokumentu un pārskatu kvalitāti.
- 3.7. Šajā līgumā noteikto darbu izpildei Izpildītājs pēc saviem ieskatiem un par saviem līdzekļiem var piesaistīt ekspertus - trešās personas, atbildot par to darbību kā noteikts 3.5.punktā.
- 3.8. Izpildītājs neatbild par izteikto aizrādījumu novēršanu un izmantošanas veidu, neatbild par Valsts institūcijās iesniegtiem finanšu pārskatiem.
- 3.9. Līguma priekšmets ir vērsts tikai uz gada pārskata audita un revīzijas procesa veikšanu un tas nav saistāms ar Izpildītāja iesaistīšanu Pasūtītāja finanšu pārskatu sagatavošanā vai speciālu konsultatīvu lietpratēja pakalpojumu sniegšanu.
- 3.10. Izpildītājs atbild par ziņojumu un tajā ietvertiem atzinumiem, kuri izteikti par finanšu pārskatiem un kuri balstīti uz revīzijā iegūtiem pierādījumiem.
- 3.11. Izpildītājs darbu veic divos etapos: 1. etapā, iepriekš saskaņojot, laika periodā no 2013. gada 20. novembra līdz gada pārskata sagatavošanai, tiek organizēta Pasūtītāja grāmatvedības uzskaites politikas un pašvaldības iekšējās kontroles sistēmas novērtēšana; 2. etapā, pēc Pasūtītāja, atbilstoši šī līguma 2.1. punkta nosacījumiem, dokumentu sagatavošanas, tiek organizētas revīzijas procedūras, lai iegūtu skaidru un patiesu priekšstatu par Pasūtītāja pašvaldības finansiālo stāvokli, saistībām un naudas plūsmām.
- 3.12. Izpildītāja pienākums ir arī iepazīties ar Pasūtītāja finansiālo stāvokli un būtiskiem notikumiem pēc pārskata perioda beigām, lai būtu iespējams novērtēt Pasūtītāja darbības turpināšanās principu.

4.pants. Pasūtītāja tiesības un pienākumi

- 4.1. Pasūtītājs nodrošina visus iegrāmatojumus, dokumentāciju un citu informāciju, kādu pamatoti pieprasa Izpildītājs.
- 4.2. Pasūtītāja sniegtajai informācijai un dokumentācijai jābūt pilnīgai, patiesai un pēc sava apjoma, un satura jāatbilst LR spēkā esošam likumdošanas normām un Izpildītāja prasībām. Pirms zvērināta revidenta atzinuma saņemšanas, Pasūtītājs rakstiski apliecina Izpildītājam, ka visi bilances posteņi

uzrādīti, ka Pasūtītājam nebija nekādas varbūtējas saistības, ka nav izsniegti galvojumi un kopš pārskata sastādīšanas līdz iesniegšanai pārbaudei - revīzijai nav notikuši nekādi būtiski notikumi, kas varētu ietekmēt slēguma vai gada pārskatā atspoguļotās saistības un uzņēmuma finansiālo stāvokli un, kuri nav uzrādīti pārskata sastāvā esošajos dokumentos, kā arī uzrāda savu saistīto uzņēmumu (personu) sarakstu.

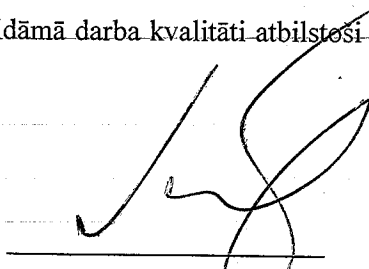
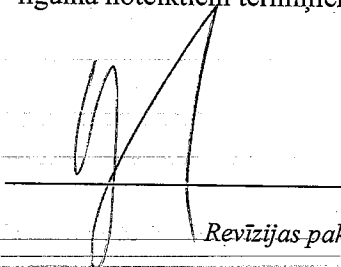
- 4.3. Pasūtītājs nodrošina 2013. gada pārskata iesniegšanu pārbaudei tūlīt pēc tā sastādīšanas, termiņu nosakot pusēm par to iepriekš vienojoties līdz 2014. gada 18. aprīlim. Gada pārskats pārbaudei iesniedzams ievērojot šī līguma 3.2. punktu un, lai tā iesniegšana Valsts institūcijās iekļautos likumdošanā noteiktajos termiņos.
- 4.4. Pasūtītājs ir tiesīgs pieprasīt informāciju no Izpildītāja par pārbaudes gaitu līdz atzinumu saņemšanai par pārskata gada finanšu pārskatiem, lai nepieļautu situāciju, ka iespējams revidenta atteikums par atzinuma izsniegšanu.
- 4.5. Atbildību par finanšu pārskatu sagatavošanu, tajā skaitā likuma prasībām atbilstošu faktu atklāšanu, nes pašvaldības vadība. Tas attiecas arī uz prasībām atbilstošu uzskaites grāmatojumu uzturēšanu un iekšējo kontroli, grāmatvedības politikas izvēli un īstenošanu, pašvaldības aktīvu saglabāšanas nodrošināšanu.
- 4.6. Pasūtītājs nodrošina Izpildītāju ar nepieciešamajām darba vietām dotā uzdevuma izpildei.
- 4.7. Pasūtītājs apņemas pieņemt Izpildītāja sniegto informāciju, operatīvi novērst nepilnības un trūkumus, apmaksāt Izpildītāja piestādīto rēķinu pilnā apmērā un termiņā, kuru nosaka šis Līgums. Pasūtītāja valde ir pilnībā atbildīga par to, lai sagatavotais gada pārskats tiktu sagatavots un iesniegts Izpildītājam audita veikšanai tā, lai tas sniegtu patiesu un skaidru priekšstatu par sabiedrības līdzekļiem un to avotiem, naudas plūsmām un finansiālo stāvokli bilances datumā.

5.pants. Norēķinu kārtība

- 5.1. Izpildītāja pakalpojuma pamatsumma ir Ls **2800,00** (Divi tūkstoši astoņi simti lati un 00 santīmi) un plus PVN pēc spēkā esošās pamatlikmes, kas noteikta saskaņā ar LR likumu „Par Pievienotās vērtības nodokli”. Līguma pamatsumma ir ekvivalenta EUR 3984,04 (Trīs tūkstoši deviņi simti astoņdesmit četri lati un 04 santīmi) pielietojot spēkā esošo fiksēto Latvijas bankas EUR kursu (0.702804LVL/1EUR).
- 5.2. Pasūtītājs līguma summu apmaksās saskaņā ar Izpildītāja izrakstīto rēķinu ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc atzinuma par 2013. konsolidēto gada pārskatu saņemšanas.
- 5.3. Pasūtītājs par apmaksas termiņu kavējumu maksā soda naudu 0,3% apmērā no apmaksājamās summās par katru nokavēto dienu. Nokavētā rēķina apmaksas parāda piedziņa var tikt nodota parādu piedziņas un tiesvedības sabiedrībai .
- 5.4. Sakarā ar to, ka Latvijas valstī ar likuma spēku ar 01.01.2014, tiek noteikta nacionālā valūta EUR, tad Pasūtītājs no 01.01.2014, veic norēķinu ar Izpildītāju EUR valūtā vadoties pēc tādas līguma summas EUR, kāda veidojās pielietojot spēkā esošo fiksēto Latvijas bankas EUR kursu (0.702804LVL/1EUR) šī līguma slēgšanas dienā un kāds arī ir noteikts saskaņā ar Eiropas komisijas lēmumu šajā sakarā.

6.pants. Strīdu atrisināšana un pušu atbildība

- 6.1. Strīdi, kas rodas starp Pusēm, izpildot šo Līgumu vai sakarā ar to, tiek atrisināti kārtībā ko paredz LR spēkā esošā likumdošana.
- 6.2. Par savu saistību neizpildi vai nepienācīgu izpildi saskaņā ar šo Līgumu Puses uzņemas atbildību atbilstoši LR likumiem.
- 6.3. Izpildītājs uzņemas atbildību par izpildāmā darba kvalitāti atbilstoši LZRA norādījumiem un šajā līgumā noteiktiem termiņiem.



- 6.4. Pasūtītājs uzņemas atbildību par iesniedzamās informācijas pilnīgumu, patiesumu un savlaicīgumu, gada pārskata sagatavošanu un iesniegšanu izpildītājam kā reglamentēts šī līguma 4.3. punktā.
- 6.5. Ja Pasūtītāja sniegtā informācija un dokumentācija neatbilst LR spēkā esošai likumdošanai un Izpildītāja prasībām, kuras ir izvirzītas šajā Līgumā, vai Pasūtītājs kavē Izpildītāju pildīt savas saistības, tad Izpildītājs neatbild par sekām, kas rodas sakarā ar augstāk minētiem apstākļiem.
- 6.6. Puses neatbild par šī Līguma nosacījumu neizpildi gadījumā, ja iestājas Force Majeure apstākļi: dabas stihijas, ekoloģiskas katastrofas, streiki, karadarbība vai ar to saistīti pasākumi, kā arī citi tamlīdzīgi apstākļi, kuri tiek kvalificēti pēc Starptautiskiem standartiem kā Force Majeure apstākļi un kuru dēļ šī Līguma nosacījumu izpilde var būt neiespējama.

7.pants. Līguma darbības termiņš, tā grozīšana un laušana

- 7.1. Šis Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas dienu un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei.
- 7.2. Šo Līgumu var grozīt un lauzt Pusēm vienojoties. Vienošanās tiek panākta sarunu ceļā. Līguma grozījumi tiek noformēti ar protokolu, kas ir šī Līguma neatņemama sastāvdaļa.

8.pants. Noslēguma noteikumi

- 8.1. Šis Līgums satur Pušu pilnīgu un brīvprātīgu vienošanos. Puses piekrīt visiem tā pantiem un punktiem, ko apstiprina parakstot Līgumu.
- 8.2. Šis Līgums sastādīts divos identiskos eksemplāros uz četrām lapas pusēm un pielikumu uz divām lapas pusēm latviešu valodā ar vienādu juridisku spēku. Katra puse saņem vienu tā eksemplāru.
- 8.3. Ja kāds no šī Līguma noteikumiem zaudē juridisku spēku, tas neietekmē citus šī Līguma noteikumus.
- 8.4. Visos citos jautājumos, ko paredz šī Līguma noteikumi, Puses vadās no spēkā esošās Latvijas Republikas likumdošanas.

PUŠU PARAKSTĪ UN ADRESES

IZPILDĪTĀJS:

SIA auditorfirma "Inspekcija AMJ"

Juridiskā adrese:

Vaidavas iela 11, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167

Biroja adrese:

Daudzses iela 6-33, Rīga, LV-1004
Tālr. 67888195; tālr./fakss 67888194;
mob.29444881,
e-mail maris@auditorfirma.lv

Bankas konts:

LV97HABA0001408056880
A/S "Swedbank"
HABALV22

Māris Biernis

Valdes priekšsēdētājs



PASŪTĪTĀJS:

Ķekavas novada pašvaldība

Juridiskā un faktiskā adrese:

Gaismas iela 19 k-9, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123

tālr. 67935822, 67935803;
fakss 67935819;

e-mail valts.variks@kekava.lv

Bankas konts

LV78HABA0551027981949
A/S "Swedbank"
HABALV22

Valts Variks

Domes priekšsēdētājs

Z.V.

SASKANOTS

Ķekavas novada pašvaldība
Izglītības daļas juriste
Ilga Viegliņa

Revīzijas pakalpojumu līgums Nr.261/2013 ar Ķekavas novada pašvaldību

1. Apmeklējuma laikā nepieciešamās dokumentu kopijas.

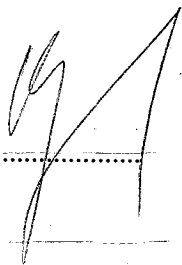
1. Nodokļu maksātāja reģistrācijas apliecība;
2. Darbības nolikums, atkarībā no revidējamās organizācijas statusa;
3. Domes nolikumu;
4. Padomes (domes) lēmums par darbības nolikuma maiņu, ja mainīts nolikums;
5. PVN maksātāja reģistrācijas apliecība, ja revidējamais klients ir PVN maksātājs un kas mainījies pret iepriekšējo gadu;
6. Licences un Izziņas, kas nepieciešamas pašvaldībai, lai tas veiktu savu saimniecisko darbību;
7. Struktūrvienību reģistrācijas apliecības, ja kas mainījies pret iepriekšējo gadu;
8. Iepriekšējo gada pārskatu (ja klients pirmo gadu);
9. Iepriekšējā Pārskata konsolidācija;
10. Ja ir ticis veikts nodokļu audits, dokumentus, kas apliecinātu audita rezultātus;
11. Nolikums par grāmatvedību, ja kas mainījies pret iepriekšējo gadu;
12. Nolikums par inventarizācijām, ja kas mainījies pret iepriekšējo gadu;
13. Iekšējie darba kārtības noteikumi, ja kas mainījies pret iepriekšējo gadu;
14. Apstiprinātais štatu saraksts pārskata periodam ;
15. Dokumentu apgrozības shēma, ja kas mainījies pret iepriekšējo gadu;
16. Trīs dažādu kategoriju amatu aprakstu kopijas, ja kas mainījies pret iepriekšējo gadu ;
17. Finanšu grāmatvedībā izmantojamo Kontu plānu kopiju, ja kas mainījies pret iepriekšējo gadu ;
18. Pašvaldības grāmatvedībā un saimnieciskajā darbībā izmantojamo datorprogrammu licenču kopijas (ja nav var aizstāt ar līgumu, reģistrācijas karti u.c.);
19. Šo datorprogrammu līgumi par apkalpošanu (ja tādi ir noslēgti);
20. Līzings līgumi (ja ir), ja daudz (virs 10) tad Excel tabulas veidā paši izveidojam kopsavilkumu;
21. Hīpotekārie līgumi (ja ir);
22. Ķīļu līgumi (ja ir);
23. Kredītlīgumi (ja ir), ja ir daudz virs 10, tad paši taisām kopsavilkumu;
24. Apstiprinātās pamatlīdzekļu nolietojuma normas, kas var būt fiksētas arī grāmatvedības darba organizācijas nolikumā;
25. Aizdevumu līgumi (ja ir), ja daudz virs 10 paši taisām kopsavilkumu;
26. Rīkojums par avansu norēķinu personu apstiprināšanu;
27. Rīkojums par reprezentāciju izdevumu normu apstiprināšanu;
28. Rīkojums par komandējumu normu apstiprināšanu;
29. Rīkojums par degvielas patēriņa normu apstiprināšanu;
30. Nolikums par kases operācijām, ja kas mainījies pret iepriekšējo gadu;
31. Izziņu no pašvaldības atbildīgā darbinieka par situāciju zemesgrāmatu noformēšanā pašvaldību nekustamajiem īpašumiem;
32. Nozīmīgus nomas līgumus u.c. līgumus uzņēmuma darbībā, bez kuriem pašvaldība nevarētu darboties, piemēram, ir viens pircējs, vai tikai viens liels piegādātājs, ir vitāli svarīgi pašvaldībai un tam bez šī faktora tiek apdraudēta turpmākā darbība.

2. Apmeklējuma laikā nepieciešamie dokumenti.

1. Vadības paraksts gada pārskats atbilstoši līguma punktam 2.1.;
2. Visu konsolidējamo pašvaldības iestāžu gada pārskatu kopijas;
3. Konsolidācijas pārskats;

4. Aptaujas veidlapas, kas tiks speciāli sagatavotas un izsniegtas aizpildīšanai katrai konsolidējamai iestādei no auditoru puses;
5. Kontu apgrozījumu pārskatu uz pārskata gada pēdējo dienu noslēgtā veidā un nenoslēgtā veidā;
6. Rīkojumu par gada slēguma inventarizācijām;
7. Pamatlīdzekļu inventarizācijas aktu kopijas (ja liels skaits, tad var aizstāt ar kopsavilkumu);
8. Iegādāto pamatlīdzekļu saraksts;
9. Izslēgto pamatlīdzekļu saraksts;
10. Krājumu inventarizācijas aktu kopijas (ja liels skaits, tad var aizstāt ar kopsavilkumu);
11. Ja inventarizācijas nav notikušas pārskata perioda pēdējā dienā, tad kontu apgrozījuma pārskatu uz inventarizācijas veikšanas brīdi;
12. Naudas līdzekļu inventarizācijas aktus, apstiprinājumus no kredītiestādēm par naudas līdzekļu atlikumiem kontos;
13. Analītiskās grāmatvedības kontu izdrukas pa kontu grupām 21; 23; 24; 25; 43; 51; 52; 53; 54; 55; 56; 57; 58; 59 (par kontu grupām, kuras pašvaldība izmanto lai izdrukās būtu skaudri un nepārprotami identificējami norēķini ar darījuma partneriem pēc stāvokļa uz 01.01.2013. un 31.12.2013. par norēķinu atlikumiem);
14. Pierādošos dokumentus norēķinu atlikumu salīdzināšanai ar darījumu partneriem;
15. 3 darbinieku personīgo kontu kartiņas;
16. Pārskata perioda pēdējā mēneša algu sarakstu (vai kopsavilkumu);
17. Trīs pamatlīdzekļu kartiņas, to iegādes dokumentu kopijas un ekspluatācijā pieņemšanas aktus;
18. Uzkrāto saistību neizmantotiem atvaļinājumiem aprēķina izziņu;
19. Izziņu, kādus kursus – seminārus pārskata periodā ir apmeklējusi sabiedrības grāmatvedība;
20. Kases grāmatas pēdējo lapu pārskata periodam;
21. Bankas izraksta pēdējo lapu pārskata periodam;
22. Naudas kontu atlikumu izdrukas no grāmatvedības reģistriem;
23. Grāmatvedības kontu apgrozījumu pārskatu par periodu no pārskata gadam sekojošā perioda 1.datuma līdz atzinuma izsniegšanas datumam;
24. Aktuālas VID izdrukas par norēķinu stāvokli ar Valsts budžetu;
25. PVN deklarācijas par visiem 12 mēnešiem, ja pārbaudāmais klients ir PVN maksātājs;
26. Citus šeit neminētus dokumentus, kas pierāda citu uz pārskata perioda beigām bilancē esošu posteņu pamatotību.

Izpildītājs:



Pasūtītājs:

