

Vienošanās Nr.10
par grozījumiem 2011.gada 28.decembra līgumā "Sabiedriskā transporta
pakalpojumu pasūtījuma līgums pārvadājumiem ar tramvajiem"

Daugavpils,

2015.gada 28. augusta

Daugavpils pilsētas dome, reģistrācijas Nr.90000077325, tās priekšsēdētāja Jāņa Lāčplēša personā, kurš rīkojas saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām” 62.panta 4.punkta pamata, turpmāk – **Pasūtītājs**, no vienas puses, un

Akciju sabiedrība “Daugavpils satiksme”, reģistrācijas Nr.41503002269, tās valdes locekļu Ēvalda Mekša un Sabīnes Šņepstes personā, kuru pārstāvības tiesības reģistrētas Uzņēmumu reģistrā, turpmāk – **Pārvadātājs**, no otras puses, abas puses kopā sauktas – Puses, katra atsevišķi – Puse, vienojas 2011.gada 28.decembra līgumā “Sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījumu līgums pārvadājumiem ar tramvajiem” (turpmāk – Līgums), izdarīt šādus grozījumus:

1. Izteikt Līguma 2.2.punktu šādā redakcijā:

“2.2. Kārtību, kādā piešķir ar sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saistīto zaudējumu kompensāciju, nosaka Daugavpils pilsētas domes 2012.gada 28.jūnija noteikumi Nr.1 “Kārtība, kādā piešķir ar sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saistīto zaudējumu kompensāciju (apstiprināti ar Daugavpils pilsētas 2012.gada 28.jūnija Domes lēmumu Nr. 307).”

2. Izteikt Līguma 3.2.punktu šādā redakcijā:

“3.2. Līgums tiek pagarināts līdz 2033.gada 30.jūnijam (ieskaitot), ja līdz 3.1.1.apakšpunktā noteiktā termiņa beigām Pārvadātājs no saviem līdzekļiem (resursiem) veic būtisku ieguldījumu, par ko pārvadātājs ne vēlāk kā 18 (astoņpadsmit) mēnešus pirms 3.1.1.apakšpunktā noteiktā termiņa beigām Pasūtītājam nosūta apliecinājumu, pievienojot apliecināšus dokumentus, kas pamato amortizācijas perioda pagarinājumu (aizdevuma līgums, u.c. dokumenti)”

3. Papildināt Līgumu ar 4.1.3. punktu šādā redakcijā:

“4.1.3. saņemt kompensāciju par tramvaju sliežu ikdienas uzturēšanu, renovāciju, būvniecību un attīstīšanu.”

4. Papildināt Līgumu ar 4.2.21. un 4.2.22. punktu šādā redakcijā:

“4.2.21. izslēgt no kompensējamām izmaksām zaudējumu segšanai saņemto Eiropas Savienības finansējumu (amortizējamās izmaksas par Eiropas Savienības fondu daļu).

4.2.22. ierīkot, labiekārtot un uzturēt tramvaju sliedes”

5. Izteikt Līguma 5.2.5.punktu šādā redakcijā:

“5.2.5. ierīkot, labiekārtot un uzturēt pieturvietas un apgaismojuma infrastruktūru, kas nepieciešama kustības organizēšanai un pasažieru apkalpošanai maršrutos.”

6. Pārējie Līguma noteikumi netiek grozīti.

7. Vienošanās stājas spēkā no tās abpusējas parakstīšanas brīža.

8. Vienošanās ir sastādīta uz vienas lapas, latviešu valodā un parakstīta divos eksemplāros – pa vienam eksemplāram katrai Pusei. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

9. Pušu rekvizīti un paraksti

Pasūtītājs:

Daugavpils pilsētas dome

Reģ.Nr.90000077325

Adrese: Krišjāņa Valdemāra iela 1

Daugavpils, LV-5401

Izpilddirectore



[Signature]
/Inga Goldberga/

2015.gada 25. augustā

Pārvadātājs:

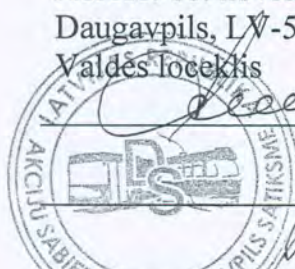
AS "Daugavpils satiksme"

Reģ.Nr.41503002269

Adrese: 18. novembra iela 183,

Daugavpils, LV-5417

Valdes loceklis



[Signature]
/Ēvalds Mekšs /

[Signature]
/Sabīne Šņepste/

2015.gada 25. augustā

Vienošanās Nr.9
par grozījumiem 2011.gada 28.decembra
sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līgumā pārvadājumiem

DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME
Datums 31.09.2015.
Indekss A-2015/A10

Daugavpilī

2015.gada 21.jūlijā

Daugavpils pilsētas dome, reģistrācijas Nr.90000077325, juridiskā adrese K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, tās izpilddirektors p.i. Aivara Pudāna personā, kurš darbojas pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes 2005.gada 11.augusta saistošo noteikumu Nr.5 "Daugavpils pilsētas pašvaldības nolikums" 18.1.punkta, Daugavpils pilsētas domes 2015.gada 13.jūlija rīkojuma Nr.123p "Par domes izpilddirektora pienākumu izpildītāju" un Daugavpils pilsētas domes 2011.gada 22.decembra lēmuma Nr.593 „Par piešķiršanu sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus Daugavpils pilsētas pašvaldības akciju sabiedrībai „Daugavpils satiksme” pamata, turpmāk tekstā - „Pasūtītājs”, no vienas puses un

Akciju sabiedrība „Daugavpils satiksme”, reģistrācijas Nr.41503002269, juridiskā adrese 18.Novembra iela 183, Daugavpils, tās valdes locekļa Ēvalda Mekša personā, kurš darbojas uz Statūtu pamata, turpmāk tekstā - „Pārvadātājs”, no otras puses, abas kopā vienošanās tekstā sauktas „Puses”, vienojas, pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes Transporta komisijas 2015.gada 14.jūlija protokola Nr.10 izrakstu, izdarīt šādus grozījumus līgumā:

1. Papildināt līguma Pielikumu Nr.1 „Tramvaju un autobusu maršrutu tīklu shēmas, apraksti” ar autobusu kustības aprakstiem un shēmām pilsētas nozīmes maršrutā Nr.21 un maršrutā Nr.22.
2. Izteikt līguma Pielikuma Nr.2 „Tramvaju un autobusu maršrutu tīklos ietverto maršrutu saraksti” maršrutu tīklā ietverto pilsētas nozīmes maršrutu saraksts 2015.gadam jaunā redakcijā.
3. Papildināt līguma Pielikumu Nr.3 „Tramvaju un autobusu kustības saraksti” ar autobusu kustības sarakstiem pilsētas nozīmes maršrutā Nr.21 un maršrutā Nr.22.
4. Pārējie Līguma nosacījumi paliek spēkā.
5. Šī vienošanās stājas spēkā 2015.gada 1.augustā.
6. Vienošanās ir sastādīta uz vienas lapas, latviešu valodā un parakstīta divos eksemplāros – pa vienam eksemplāram katrai Pusei. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

Pielikumā: 1. Autobusa kustības apraksts pilsētas nozīmes maršrutā Nr.21 uz 1 lapas;
2. Autobusa kustības apraksts pilsētas nozīmes maršrutā Nr.22 uz 1 lapas;
3. Autobusa kustības shēma pilsētas nozīmes maršrutā Nr.21 uz 1 lapas;
4. Autobusa kustības shēma pilsētas nozīmes maršrutā Nr.22 uz 1 lapas;
5. Autobusa kustības saraksts pilsētas nozīmes maršrutā Nr. 21 uz 1 lapas;
6. Autobusa kustības saraksts pilsētas nozīmes maršrutā Nr.22 uz 1 lapas;
7. Maršrutu tīklā ietverto pilsētas nozīmes maršrutu saraksts 2015.gadam uz 2 lapām.

7.PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pārvadātājs
AS „Daugavpils satiksme”
Reģ. Nr.41503002269
18.novembra iela 183, Daugavpils
Valdes loceklis



Ē.Mekšs

Pasūtītājs
Daugavpils pilsētas dome
Reģ.Nr.90000077325
K.Valdemāra iela 1, Daugavpils
Daugavpils pilsētas domes izpilddirektors p.i.



A.Pudāns

SASKAŅOTS

Daugavpils pilsētas domes
Juridiskā departamenta
lektējās inspekcijas nodaļas juriste
I.Leikuma
2015. gada 21. jūlijs

Saskaņots ar AS "Daugavpils satiksme" pilsētas domes pārvadātāju
2015. gada 21. jūlijs

AS „Daugavpils satiksme”

Daugavpils pilsētas nozīmes maršrutu apraksts

Maršruta Nr.	Maršruta nosaukums	Maršruta apraksts
21 1. reiss.	Autobusu parks - Daugavpils AO - Jaunforšadte - Viduspoguļanka - Mežciems - Cietoksnis - Daugavpils AO - Autobusu parks	Kārklū iela (piet. "Autobusu parks") - Stacijas iela - Daugavpils AO - Vidzemes iela - Piekrastes iela - Rēzeknes iela - Aveņu iela (piet. "Aveņu iela") - Ormaņu iela - Vidzemes iela - Ventas iela (piet. "Vāveru iela") - Parka iela - Daugavas iela (piet. "Sanatorija Mežciems") - Lidotāju iela - Vaļņu iela (piet. "Policija") - Cietokšņa iela (piet. „Esplanāde”) - Daugavpils AO - Autobusu parks
21 2. un 3. reiss	Daugavpils AO - Cietoksnis - Mežciems - Viduspoguļanka - Jaunforšadte - Daugavpils AO	Daugavpils AO - Cietokšņa iela (piet. „Esplanāde”) - Daugavas iela - Vaļņu iela (piet. "Policija") - Lidotāju iela - Daugavas iela (piet. "Sanatorija Mežciems") - Parka iela - Ventas iela (piet. "Vāveru iela") - Vidzemes iela - Piekrastes iela - Rēzeknes iela - Aveņu iela (piet. "Aveņu iela") - Arendoles iela - Piekrastes iela - Aveņu iela - Vidzemes iela - Kārklū iela (piet. "Autobusu parks") - Stacijas iela - Daugavpils AO

AS „Daugavpils satiksme”

Daugavpils pilsētas nozīmes maršrutu apraksts

Maršruta Nr.	Maršruta nosaukums	Maršruta apraksts
22	Autobusu parks – Daugavpils AO – Nīderkuni – Judovka – Ruģeļi- Jaunbūve – Ķimiķu c-ts- Jaunstropi – Vecstropi – Križi	Kārķļu iela – Stacijas iela – Daugavpils AO – Imantas iela (piet. „Daugavas iela”) – Lielā iela – Komunāla iela – Tirgoņu iela (piet. „Tirgoņu iela”) – Komunāla iela – Liela iela – Sēlijas iela – Lielā iela (piet. „Zemnieku iela”) – Lielā iela – Daugavas iela – 18. novembra iela (piet. ”Uzņēmums Lokomotīve”) - Jelgavas iela (piet. ”Apšu iela”) – 18. novembra iela – Valkas iela (piet. ”Jaunbūve”) – Jātņieku iela (piet. ”Kultūras un sporta pils” , ”Ciolkovska iela”) – Vaiņodes iela (piet. ”Internātskola”) – Vasarnīcu iela – 18. novembra iela – Viršu iela (piet. ”Križi”).

(institūcijas nosaukums)

Kustības saraksts pilsētas nozīmes

maršrutā Nr. 21

Daugavpils AO – Viduspoguļanka- Daugavpils AO

(maršruta sākumpunkta un galapunkta nosaukums)

no 2015. gada 01. augustā

KATRU DIENU

1. Maršruta garums 24.4 km
27.9¹

2. Kustības saraksts

Braukšanas kārtas numurs	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1		01:05 ¹	01:29 ¹	01:30 ¹	01:55 ¹	03:35	03:59	04:00	04:26	04:40	04:59	05:00
	4. reiss				5. reiss				6. reiss			
1	05:30											

¹ – plkst. 01:05 sāk braukt ar pasažieriem jau no pieturas „Autobusu parks”.

3. Reisu skaits
kopā 3

3.1. Reisu skaits
turpceļā

3.2. Reisu skaits
atpakaļceļā

4. Kopējais
nobraukums 76.7 km

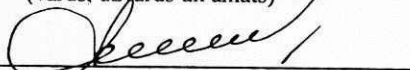
5. Vidējais tehniskais
ātrums 49 km/h

6. Satiksmes
ātrums km/h

Pārvadātājs **A/S Daugavpils satiksme**

Valdes loceklis Ēvalds Mekss

(vārds, uzvārds un amats)



(paraksts)

(institūcijas nosaukums)

Kustības saraksts pilsētas nozīmes

maršrutā Nr. 22

Daugavpils AO - Križi

(maršruta sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 2015. gada 01. augustā

KATRU DIENU

1. Maršruta garums 38.4 km
14.6¹

2. Kustības saraksts

Braukšanas kārtas numurs	1. reiss		2. reiss		3. reiss		4. reiss		5. reiss		6. reiss	
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1		01:05	02:00	03:25	04:25	04:25 ¹	04:40 ¹	04:40 ¹	05:40 ¹			

¹ – plkst. 04:25 turpceļā bez iebraukšanās pēc pasažieriem

3. Reisu skaits
kopā 4

4. Kopējais
nobraukums 129.8 km

3.1. Reisu skaits
turpceļā 2

5. Vidējais tehniskais
ātrums 49 km/h

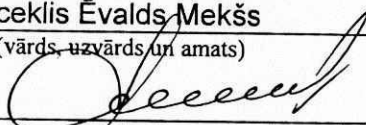
3.2. Reisu skaits
atpakaļceļā 2

6. Satiksmes
ātrums km/h

Pārvadātājs A/S Daugavpils satiksme

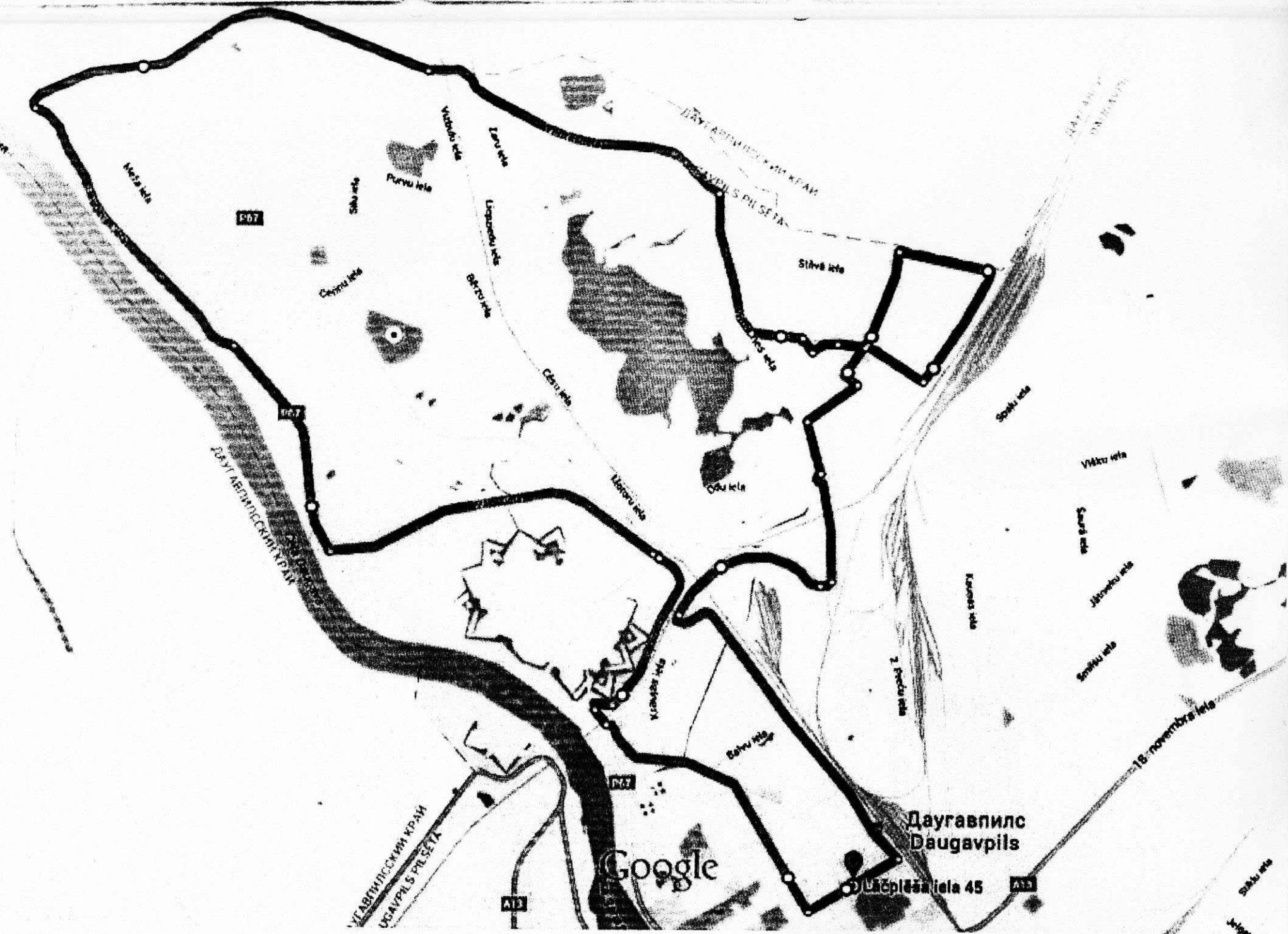
Valdes loceklis Ēvalds Mekšs

(vārds, uzvārds un amats)


(paraksts)

1992. Зiemeļu Daugava

6



F87

F87

Google

A13

A13

Uz Ēriņģu iela 45

Дaugavpils
Daugavpils

18. novembra iela

ДАУГАВПИЛСКИЙ КРАЙ
Daugavpils Pļešča

ДАУГАВПИЛСКИЙ КРАЙ
Daugavpils Pļešča

1992. Зiemeļu Daugava

Kaža iela

Silva iela

Purva iela

Vidus iela

Lauva iela

Uz Daugavpili iela

Ģirons iela

Čerņu iela

Mārciņu iela

Ožu iela

Silvā iela

Kaža iela

Soķu iela

Vāku iela

Čerņu iela

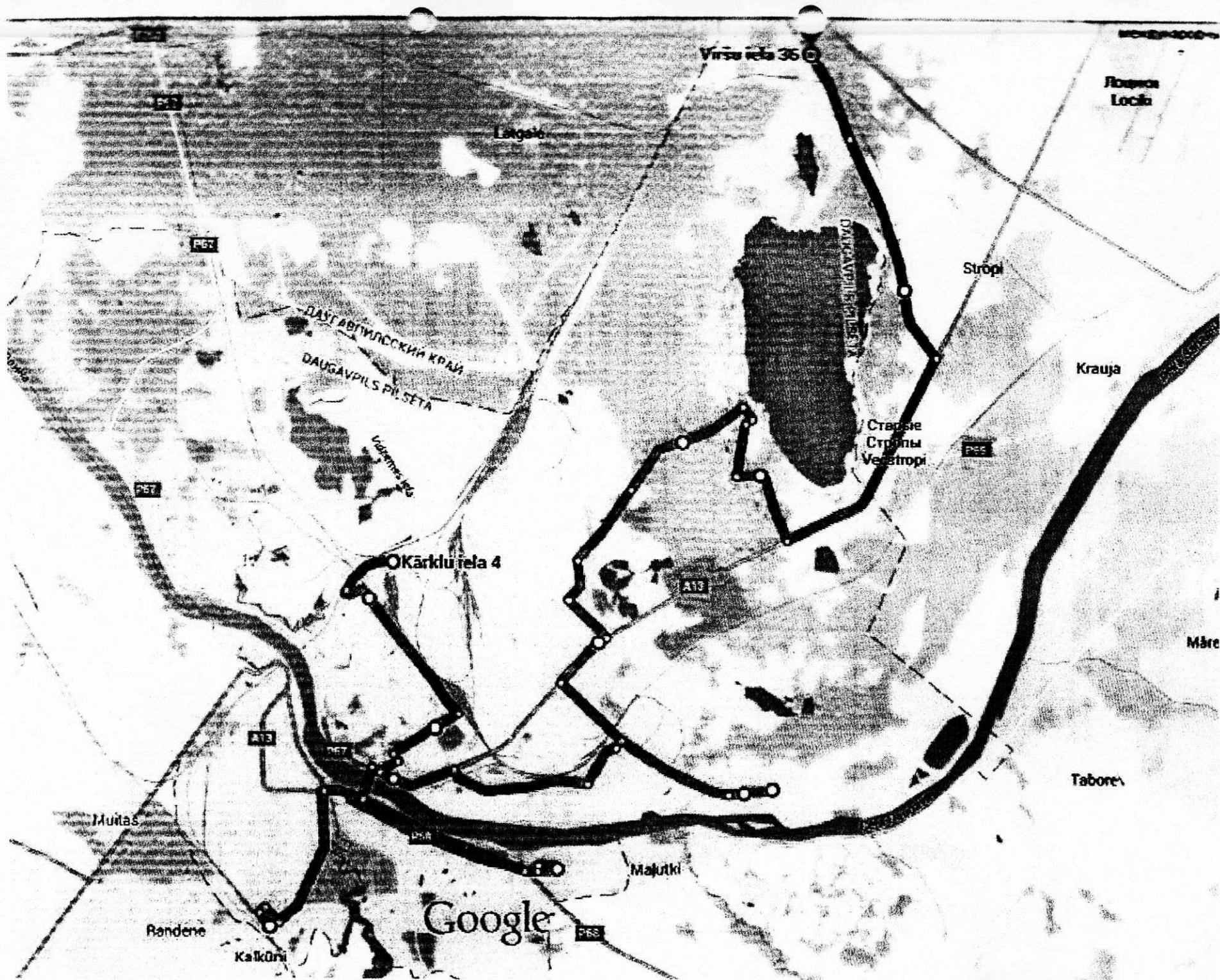
Jāzupu iela

Sambū iela

Čerņu iela

1. Pārbaudes iela

Silva iela



Maršrutu tīklā ietvertos pilsētas nozīmes maršrutu saraksts 2015. gadam

Nr. p.k.	Maršruta Nr.	Maršruta nosaukums	Reisu skaits maršrutā	Plānotais vidējais nobraukums gadā (km)	Piezīmes
1	2	3	4	5	6
1.	1	Autoosta – reģionālā slimnīca – Ceļinieku ciemats	9	74115,0	
2.	1A	Autoosta – Ceļinieku ciemats	1 – d.d.	4633,2	skolēnu brīvlaikā nekursē
3.	2	Jaunforštade – reģionālā slimnīca – Autoosta	1 – d.d.	5490,1	
4.	20A/2	Jaunforštade – reģionālā slimnīca – Vecstropi – Autoosta	1	9186,6	
5.	3	Autoosta – Jaunie Stropi (Kooperatīvs)	13 – d.d. 11 – b.d.	109336,7	
6.	3B	Autoosta – Spaļu iela – Zieglers Mašīnbūve	17 – d.d. 15 – b.d.	92938,0	
7.	3C	Autoosta – Zieglers Mašīnbūve – Spaļu iela	14 – d.d. 12 – b.d.	73470,0	
8.	4	Autoosta – Cietoksnis – Mežciems – Autoosta	14	95269,8	
9.	5	Autoosta – Mežciems – Cietoksnis – Autoosta	16 – d.d. 15 – b.d.	107672,9	
10.	6	Autoosta – Nīderkūni	19 – d.d. 17 – b.d.	63916,0	
11.	7	Autoosta – Kalkūni	24 – ziemā 18 – vasarā	97149,8	
12.	7B	Autoosta – Kalkūni – dārzkopju sabiedrība „Mičuriniēti”	6	13027,2	vasaras perioda laikā: no 15.04. līdz 15.10.
13.	8	Autoosta – Judovka	23	86815,2	
14.	9	Autoosta – Grīva (Ķiršu iela)	14 – d.d. 13 – b.d.	38083,6	
15.	10	Autoosta – Ruģeļi	33 – d.d. 32 – b.d.	191085,8	
16.	10P	Autoosta – Apšu iela	1 – d.d.	3314,3	
17.	10A	Autoosta – Ruģeļi (3. Ruģeļu sākumskola)	21 – d.d. 12 – b.d.	86554,3	
18.	11	Jaunforštade – dzc. slimnīca – reģionālā slimnīca	10	111227,4	
19.	12	Autoosta – Križi	28 – d.d. 27 – b.d.	282653,5	reiss plkst. 06:40 skolēnu brīvlaikā nekursē
20.	13	Autoosta – Mežciema arodskola	22	83740,8	
21.	13A	Autoosta – Cietoksnis	30 – d.d. 23 – b.d.	103246,9	
22.	15	Autoosta – Liginišķi – Autoosta	19	58889,4	
23.	17	Autoosta – Stacijas iela – Jaunforštade	34 – d.d. 31 – b.d.	145260,0	
24.	17A	Autoosta – CSDD –	69 – d.d. 63 – b.d.	309657,6	

Jaunforštade					
25.	18	Viduspoguļanka (Vāveru iela) - Autoosta	1 - d.d.	4073,3	
26.	19	Jaunforštade - Ķīmiķu ciemats - Jaunbūve - Jaunforštade	17 - d.d. 11 - b.d.	106823,8	
27.	20	Jaunforštade - Jaunbūve - Ķīmiķu ciemats - Jaunforštade	8 - d.d. 2 - b.d.	44629,6	
28.	20A	Autoosta - Jaunforštade - Jaunbūve - Autoosta	2 - d.d.	8829,7	
29.	20B	Jaunforštade - Smiltenes iela - Jaunbūve - Ķīmiķu ciemats	15	127638,0	
30.	21	Daugavpils AO - Cietoksnis- Mežciems-Viduspoguļanka- Jaunforštade-Daugavpils AO	3	11735,1	
31.	22	Autobusu parks - Daugavpils AO - Nīderkuni - Judovka - Ruģeļi-Jaunbūve - Ķīmiķu c- ts-Jaunstropi - Vecstropi - Križi	2	19859,4	
Kopā:				2570323,0	

21.07.2015.

(datums)

valdes loceklis

(atbildīgas personas vārds, uzvārds un amats)

Ē. Mekšs

(paraksts)

Vienošanās Nr.8
pie 2011.gada 28.decembra

sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līguma pārvadājumiem ar tramvajiem

DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME
Datums 15.06.2015.
Indekss A-2015/335

Daugavpilī

2015.gada 12.jūnijā

Daugavpils pilsētas dome, reģistrācijas Nr.90000077325, juridiskā adrese K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, tās izpilddirektores Ingas Goldbergas personā, kura darbojas pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 69.panta pirmās daļas 6.punktu un Daugavpils pilsētas domes 22.12.2011. lēmuma Nr.593 „Par piešķiršanu sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus Daugavpils pilsētas pašvaldības akciju sabiedrībai „Tramvaju uzņēmums”” pamata, turpmāk tekstā - „Pasūtītājs”, no vienas puses un

Akciju sabiedrība „Daugavpils satiksme”, reģistrācijas Nr.41503002269, juridiskā adrese 18.Novembra iela 183, Daugavpils, tās valdes locekļa Ēvalda Mekša personā un valdes locekles Sabīnes Šņepstes personā, kuri darbojas uz Statūtu pamata, turpmāk tekstā - „Pārvadātājs”, no otras puses, abas kopā līguma tekstā sauktas „Puses”, vienojas, pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes Transporta komisijas 2015.gada 12.jūnija protokola Nr.8 izrakstu, izdarīt šādus grozījumus līgumā:

1. Izteikt līguma Pielikuma Nr.3 „Tramvaju un autobusu kustības saraksti” autobusu kustības sarakstus pilsētas nozīmes maršrutos Nr. 9 jaunā redakcijā.
2. Pārējie Līguma nosacījumi paliek spēkā.
3. Šī vienošanās stājas spēkā ar tās parakstīšanas brīdi.
4. Vienošanās ir sastādīta uz vienas lapas, latviešu valodā un parakstīta trijos eksemplāros – pa vienam eksemplāram katrai Pusei un viens nosūtams VSIA „Autotransporta direkcija”. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

Pielikumā: Autobusa kustības saraksts pilsētas nozīmes maršrutā Nr.9.

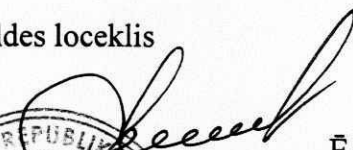
7.PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI


Pārvadātājs
AS „Daugavpils satiksme”
Reģ. Nr.41503002269
18.novembra iela 183, Daugavpils

Pasūtītājs
Daugavpils pilsētas dome
Reģ.Nr.90000077325
K.Valdemāra iela 1, Daugavpils

Valdes loceklis

Daugavpils pilsētas domes izpilddirektore

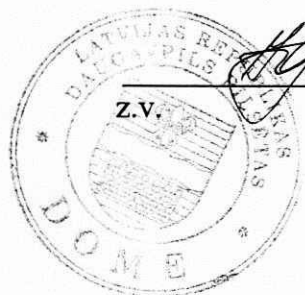


Ē.Mekšs


S.Šņepste



I.Goldberga



(institūcijas nosaukums)

0111111111 Nr. 3

Kustības saraksts pilsētas nozīmes

maršrutā Nr. 9

Autoosta – Grīva (Ķiršu iela)

(maršruta sākumpunkta un galapunkta nosaukums)

no 2015. gada 15. jūnija

BRĪVDIENĀS

1. Maršruta garums 7,6 km

2. Kustības saraksts

Braukšanas kārtas numurs	1. reiss		2. reiss		3. reiss		4. reiss		5. reiss		6. reiss	
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1	-	07:20	07:35	07:35	07:50	07:50	08:05	08:05	08:20	08:35	08:50	08:50
	7. reiss		8. reiss		9. reiss		10. reiss		11. reiss		12. reiss	
1	09:05	10:40	10:55	10:55	11:10	11:40	11:55	11:55	12:10	12:15	12:30	12:30
	13. reiss		14. reiss		15. reiss		16. reiss		17. reiss		18. reiss	
1	12:45	12:55	13:10	13:10	13:25	13:35	13:50	13:50	14:05	14:15	14:30	14:30
	19. reiss		20. reiss		21. reiss		22. reiss		23. reiss		24. reiss	
1	14:45	14:55	15:10	15:10	15:25	16:30	16:45	16:45	17:00	17:10	17:25	17:25
	25. reiss		26. reiss									
1	17:40	17:50	18:05	18:05	18:20							

3. Reisu skaits
kopā

26

4. Kopējais
nobraukums

98,8 km

3.1. Reisu skaits
turpceļā

13

5. Vidējais
tehniskais
ātrums

23 km/h

3.2. Reisu skaits
atpakaļceļā

13

6. Satiksmes
ātrums

15 km/h

Kustības saraksts pilsētas nozīmes

maršrutā Nr. 9

Autoosta – Grīva (Ķiršu iela)

(maršruta sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 2015. gada 15. jūnijā

DARBDIENĀS

1. Maršruta garums 7,6 km

2. Kustības saraksts

Braukšanas kārtas numurs	1. reiss		2. reiss		3. reiss		4. reiss		5. reiss		6. reiss	
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1	-	06:40	06:55	06:55	07:10	07:20	07:35	07:35	07:50	07:50	08:05	08:05
	7. reiss		8. reiss		9. reiss		10. reiss		11. reiss		12. reiss	
1	08:20	08:35	08:50	08:50	09:05	11:35	11:50	11:50	12:05	12:15	12:30	12:30
	13. reiss		14. reiss		15. reiss		16. reiss		17. reiss		18. reiss	
1	12:45	12:55	13:10	13:10	13:25	13:35	13:50	13:50	14:05	14:15	14:30	14:30
	19. reiss		20. reiss		21. reiss		22. reiss		23. reiss		24. reiss	
1	14:45	14:55	15:10	15:10	15:25	16:30	16:45	16:45	17:00	17:10	17:25	17:25
	25. reiss		26. reiss									
1	17:40	17:50	18:05	18:05	18:20							
Braukšanas kārtas numurs	1. reiss		2. reiss									
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
2	-	10:35	10:50	10:50	11:05							
Braukšanas kārtas numurs	1. reiss		2. reiss									
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
3	-	18:30	18:45	18:45	19:00							

3. Reisu skaits kopā 30

4. Kopējais nobraukums 114.0 km

3.1. Reisu skaits turpceļā 15

5. Vidējais tehniskais ātrums 23 km/h

3.2. Reisu skaits atpakaļceļā 15

6. Satiksmes ātrums 15 km/h

Pārvadātājs AS „Daugavpils satiksme”

valdes loceklis Ē. Mekšs

(atbildīgas personas vārds, uzvārds un amats)

(paraksts)

valdes locekle S. Šņepste

(atbildīgas personas vārds, uzvārds un amats)

(paraksts)

**Vienošānās Nr.7 pie 2011.gada 28.decembra
sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līguma pārvadājumiem ar tramvajiem**

Daugavpilī

2015.gada 15.aprīlī

Daugavpils pilsētas dome, reģistrācijas Nr.90000077325, juridiskā adrese K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, tās priekšsēdētāja Jāņa Lāčplēša personā, kurš darbojas pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 62.panta pirmās daļas 4.punktu un Daugavpils pilsētas domes 2005.gada 11.augusta saistošo noteikumu Nr.5 „Daugavpils pilsētas pašvaldības nolikums” 16.6. punktu pamata, turpmāk - „Pasūtītājs”, no vienas puses un

Akciju sabiedrība „Daugavpils satiksme”, reģistrācijas Nr.41503002269, juridiskā adrese 18.Novembra iela 183, Daugavpils, tās valdes locekļa Ēvalda Mekša personā un valdes locekles Sabīnes Šņepstes personā, kuri darbojas uz Statūtu pamata, turpmāk - „Pārvadātājs”, no otras puses, abas kopā līguma tekstā turpmāk - „Puses”, izsakot brīvu gribu, bez maldības, viltus un spaidiem, savstarpēji labprātīgi vienojas, izdarīt šādus grozījumus 2011.gada 28.decembra sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līgumā pārvadājumiem ar tramvajiem (turpmāk – Līgums):

1. Izteikt Līguma Pielikuma Nr.7 „Tramvaju pakalpojumu kvalitātes vadības sistēmas apraksts” nosaukumu jaunā redakcija, t.i. „Tramvaju un autobusu pakalpojumu kvalitātes vadības sistēmas apraksts” un pielikuma tekstu jaunā redakcijā.
2. Izteikt Līguma Pielikuma Nr.8 „Personāla vadības sistēmas apraksts” jaunā redakcijā.
3. Pārējie Līguma nosacījumi paliek spēkā.
4. Šī vienošanās stājas spēkā ar tās parakstīšanas brīdi.
5. Vienošānās ir sastādīta uz vienas lapas, latviešu valodā un parakstīta trijos eksemplāros – pa vienam eksemplāram katrai Pusei un viens nosūtāms VSIA „Autotransporta direkcija”. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

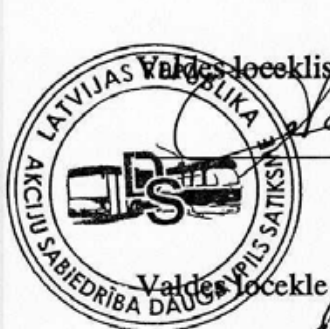
Pielikumā:

1. Pielikums Nr.7 „Tramvaju un autobusu pakalpojumu kvalitātes vadības sistēmas apraksts” uz 4 lp.
2. Pielikums Nr.8 „Personāla vadības sistēmas apraksts” uz 5 lp.

7.PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pārvadātājs
AS „Daugavpils satiksme”
Reģ. Nr.41503002269
18.novembra iela 183, Daugavpils

Pasūtītājs
Daugavpils pilsētas dome
Reģ.Nr.90000077325
K.Valdemāra iela 1, Daugavpils



Z.V.

Ē.Mekšs

S.Šņepste

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājs

J.Lāčplēsis



Sankcijas: S. Roumne
Pamudinā - 15.04.2015.

SASKAŅOTS
AS „Daugavpils satiksme”
Galvenā grāmatvede
T.Pavlova
2015.15.aprīlī

SASKAŅOTS
AS „Daugavpils satiksme”
Pārvaldnieks
O.Tolmačovs
2015.15.aprīlī

Pielikums Nr. 7

2011.gada 28.decembra līgumam

**„Tramvaju un autobusu pakalpojumu kvalitātes vadības
sistēmas apraksts”**

Tramvaju un autobusu pakalpojumu kvalitātes vadības sistēmas apraksts.

Pārvadātājam jānodrošina, lai visi reisi atietu no maršruta galapunkta kustības sarakstā noteiktajā laikā. Autobusa salonā pasažieriem redzamā vietā jābūt informācijai par Pārvadātāju - nosaukums, adrese un kontakttālruna numurs. Tramvaju un autobusu vadītājam un konduktoram jāpārzina attiecīgais maršruts, kā arī konduktoram jāsniedz informāciju par attiecīgo maršrutu. Pirms uzsākt kustību no tramvaju vai autobusu pieturas, tramvaju un autobusu vadītājam skaidri latviešu valodā jāpaziņo nākamās pieturas nosaukumu vai arī informācija var tikt atskaņota no balss ieraksta ierīces, jāpārlicinās, ka pasažieri ir izkāpuši un iekāpuši un tikai tad jāaizver durvis.

Brauciena laikā tramvaju un autobusu pasažierus korekti un laipni apkalpo tramvaju un autobusu konduktors, kas rūpējas par pasažieru drošību un komfortu. Tramvaju un autobusu vadītājam un konduktoram darba laikā jāvalkā specapgērbus ar kreisajā pusē krūšu augstumā piestiprinātu AS „Daugavpils satiksme” darbinieka pazīšanas zīmi, kurā norādīti vārds un uzvārds.

Tramvaju un autobusu vadītājam jābūt ar atbilstošu profesionālo kvalifikāciju. Tramvaju un autobusu konduktoram jāprot komunicēt ar pasažieriem, gan vadītājam, gan konduktoram jāprot sniegt pirmo palīdzību un attiecīgi rīkoties ārkārtas situācijās, kā arī nelaimes gadījumos. Tramvaju vai autobusu vadītājiem un konduktoriem saskaņā ar AS „Daugavpils satiksme” izstrādātiem darba instrukcijām, jāveic atbilstošas darbības sagatavojoties reisam, reisa laikā un pēc reisa, kā arī jāveic atbilstošas darbības ārkārtas situācijās un nelaimes gadījumos.

Tramvaju un autobusu vadītājam jānodrošina sabiedriskā transporta vadīšanas drošu režīmu katrā ceļa posmā un visa reisa laikā jāievēro kustības sarakstu. Reisa izpildes ilgumam jāatbilst kustības sarakstā paredzētajam, taču tramvaju un autobusu vadītājam jāņem vērā ceļa brauktuves stāvoklis, laika apstākļi un Ceļu satiksmes noteikumi. Braucienam, braukšanas uzsākšanai un bremzēšanai ir jābūt vienmērīgai, lai neapdraudētu pasažieru drošību, veselību un nesagādātu pasažieriem neērtības. Tramvaju un autobusu tehniska bojājuma vai piespiedu apstāšanās gadījumā, kad tramvajs un autobuss nevar turpināt braucienu, pārvadātājam jānodrošina pakalpojuma nepārtrauktību. Pārvadātāja rīcībā jābūt rezerves autobusiem un tramvajiem, kas neparedzētos gadījumos, piemēram, tādos ka, ceļu satiksmes negadījums vai tehniskais bojājums, varētu nogādāt pasažierus līdz maršruta galapunktam.

Pārvadātājam jānodrošina autobusu atbilstošu reģistrāciju Ceļu satiksmes drošības direkcijā, autobusu valsts tehnisko apskati. Jānodrošina tramvaju un autobusu savlaicīgu remonta apkalpošanu.

Katra reisa galapunktā konduktoram jāpārbauda tramvaju vai autobusu salona tīrību (lietotās biļetes, papīrus u.c. jāizmet atkritumu kastē), jāapskata tramvaju vai autobusu salonu, jāpārbauda, vai nav atstātas pasažieru mantas. Atrastās mantas jānodod dispečeram, par atrasto lietu sastādot aktu.

Darba dienu uzsākot, tramvajiem un autobusiem jābūt nomazgātiem no ārpusēs. Tramvaju un autobusu salonā jābūt kopējam apgaismojumam, kas garantē pasažieru orientēšanos salonā un brīvu pārvietošanos pa to. Virs izejas un pie kāpnēm drošai izkāpšanai, iekāpšanai no tramvaja vai autobusa jābūt ierīkotam papildus apgaismojumam. Tramvaju un autobusu krēslu un rokturu konstrukcijām jānodrošina pasažieru drošu pārvietošanos pa salonu, ērtu iekāpšanu, izkāpšanu. Gaisa temperatūra tramvajos un autobusos nedrīkst pārsniegt $+30^{\circ}\text{C}$ vasarā, bet ziemā tā nedrīkst būt zemāka par $+16^{\circ}\text{C}$. Pārvadātājam jānodrošina regulāras tramvaju un autobusu tehniskās pārbaudes.

Pārvadātājam pakalpojuma sniegšanas laikā ir jānodrošina pasažieru drošību. Pārvadātājam jābūt izstrādātam rīcības plānam pasažieru aizsardzībai no noziedzības. Tramvaju un autobusu vadītājiem un konduktoriem jābūt instruētiem par rīcību gadījumos, ja tramvajā vai autobusā salonā tiek izdarīts noziedzīgs nodarījums, ja tramvaju vai autobusu salonā mēģina iekļūt pasažieris alkohola reibumā, ja kāds pasažieris traucē sabiedrisko kārtību vai notiek nelaimes gadījums. Tramvaju un autobusu vadītājam ir jābūt apmācītam rīkoties ar ugunsdzēsamo aparātu.

Ja notiek nelaimes gadījums, nekavējoties jāinformē policiju un dispečeram. Pārvadātājam jāveic visu nelaimes gadījumu uzskaiti, analīzi un atbilstoši iegūtajai informācijai jāizstrādā pasākumu plānu, lai turpmāk samazinātu šādu situāciju iespējamību. Ar situācijas analīzi un secinājumiem iepazīstina visus tramvaju un autobusu vadītājus un konduktorus.

Pārvadātājam jānodrošina sabiedriskā transporta pakalpojumu kvalitātes vadību un uzraudzību. Līguma izpildes laikā pārvadātājam regulāri jāseko līdzi pasažieru plūsmai, tās izmaiņām un pakalpojumu sniegšanā jāizmanto atbilstošas ietilpības tramvajus vai autobusus. Uzņēmumā jābūt iekšējam kontroles dienestam, tai skaitā jāveic darbinieku medicīniskās pārbaudes un uzraudzību. Pārvadātājs reģistrē, izskata un sniedz atbildes uz iedzīvotāju (pasažieru) sūdzībām.

Pārvadātājam sistemātiski jāveic īpašas aptaujas, lai novērtētu iedzīvotāju (pasažieru) apmierinātību ar sniegto pārvadājumu, pakalpojumu kvalitāti.

Pārvadātājs

AS „Daugavpils satiksme”

Vadītājs loceklis



Ē. Mekšs

Stacijas locekle

S. Šņepste



Pasūtītājs

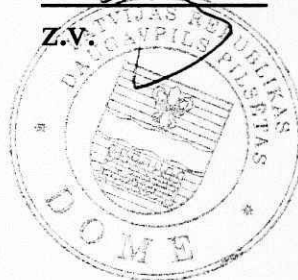
Daugavpils pilsētas domes

Priekšsēdētājs



J. Lāčplēsis

Z.V.



O.Tolmačovs

V.Gomoloko

65433632

tramvaju@dautkom.lv

Pielikums Nr. 8

2011.gada 28.decembra līgumam

„Personāla vadības sistēmas apraksts”

Personāla vadības sistēmas apraksts.

1. Personāla vadības sistēmas mērķis, darbojošās struktūrvienības.

Personāla vadības sistēma ir neatņemama vadības sistēmas sastāvdaļa, kuras mērķis ir noteikt prioritātes, nepieciešamās darbības un resursus uzņēmuma noteikto mērķu sasniegšanai. AS „Daugavpils satiksme” (turpmāk tekstā Uzņēmums) personāla vadības sistēma iekļauj sevī:

- Uzņēmuma struktūru;
- Uzņēmuma administrācijas darbinieku štatu sarakstu;
- Uzņēmuma darbinieku štatu sarakstu.

Uzņēmuma administrācijas darbinieku štata saraksts paredz šādu iedalījumu:

1. Uzņēmuma vadība (4):

- Valdes loceklis - 2
- Pārvaldnieks -1
- Tehniskais direktors -1
- Galvenais enerģētiķis -1

2. Uzņēmuma speciālisti (12):

- Ekonomiste -1
- Juriste - 1
- Galvenā grāmatvede -1
- Vecākā grāmatvede - 1
- Grāmatveži - 4
- Darba aizsardzības vec. speciālists -1
- Sagādnieks - 1
- Reklāmas aģents - 1
- Lietvedības sekretāre -1
- Personāla daļas vadītāja -1
- Personāla inspektore - 1

Uzņēmumā darbojas šādas struktūrvienības, katrai ir savs vadītājs.

1. Tramvaju kustības iecirknis, vadītājs – ražošanas inženieris;
1. Iekšējās kontroles iecirknis, vadītājs – transporta inspektors;
2. Elektrosaimniecības iecirknis, vadītājs – energosistēmu tehniķis;
3. Tramvaju ceļu iecirknis, vadītājs - ražošanas inženieris;
5. Autotransporta un saimniecības iecirknis, vadītājs - ražošanas tehniķis;
6. Tramvaju ritošā sastāva dienests, vadītājs – dienesta vadītājs.

7. Autobusu kustības dienests, vadītājs – laika un kustības pētījumu inženieris;
8. Autobusu ritošā sastāva dienests, vadītājs- garāžas vadītājs:

2. Darbinieku darbā pieņemšanas kārtība

Pieņemšana darbā tiek veikta saskaņā ar štata amatu sarakstu un vakantajām darba vietām.

Persona, kura vēlas stāties darbā, uzrāda pasi un iesniedz šādus dokumentus:

- darba devējam adresētu iesniegumu par pieņemšanu darbā;
- divas fotogrāfijas (3x4);
- izglītības dokumenta kopiju, kas apliecina amatam nepieciešamo izglītību vai profesionālo sagatavotību;
- apliecību par valsts valodas eksāmena nokārtošanu (personām, kas izglītību ieguvušas mācību iestādē, kurā mācību valoda nav bijusi valsts valoda).

Pamatojoties uz noslēgto darba līgumu, tiek izdots Uzņēmuma rīkojums par Darbinieka iecelšanu amatā, norādot precīzu amata (profesijas) nosaukumu atbilstoši Profesiju klasifikatoram un amatu sarakstam, darba samaksas apmēru, kā arī norādot, vai Darbinieks ir pieņemts ar vai bez pārbaudes laika noteikšanas.

Darbinieks tiek iepazīstināts ar rīkojumu, amata aprakstu, darba kārtības noteikumiem, koplīgumu un parakstās, ka iepazīnīs ar tiem.

Pieņemot darbā, Darbiniekam tiek izsniegta darba apliecība, kas, strādājot Uzņēmumā, ir darbinieka personības apliecinošs dokuments, kas dod tiesības nokļūt darba vietas teritorijā.

Darbinieku pāriešana no Uzņēmuma vienas struktūrvienības uz citu notiek pēc Darba devēja un Darbinieka vienošanās.

Sakarā ar saimniecisku, organizatorisku, tehnoloģisku vai līdzīga rakstura pasākumu veikšanu pieļaujama noslēgto darba līgumu noteikumu grozīšana. Ja Darbinieks nepiekrīt turpināt darbu jaunos apstākļos, tad Darba devējs ir tiesīgs rakstveidā uzteikt darba līgumu.

3. Darbinieku kvalifikācijas un profesionālās izaugsmes pilnveidošana

Lai veicinātu uzņēmuma attīstību, tiek organizēti darbinieku kvalifikācijas celšanas kursi un dažādas apmācības.

Uzņēmuma darbiniekiem jāpaaugstina savu profesionālo kvalifikāciju, apmeklējot Darba devēja organizētos bezmaksas drošības tehnikas noteikumu apmācību kursus, kvalifikācijas paaugstināšanas un profesionālās pilnveidošanas kursus.

Uzņēmumā darbojas pastāvīga komisija, kuras pienākumos ietilpst darbinieku kvalifikācijas eksāmena pieņemšana.

4. Darbinieku atalgojuma, sociālo garantiju un motivācijas sistēma

Darba devējs izmaksā darba algu uzņēmuma darbiniekiem saskaņā ar apstiprināto štatū sarakstu, amata kataloga sarakstu un darbinieku stundu tarifa likmēm.

1. Darba devējs apņemas:
 - 1.1. nodrošināt darbiniekiem Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algas apmēru;
 - 1.2. ja tiek grozīti darba samaksas noteikumi, paziņot darbiniekiem ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms grozījumu stāšanās spēkā;
 - 1.3. izmaksāt darba samaksu divas reizes mēnesī: avanss līdz EUR 70,00 līdz tekošā mēneša 25.datumam un darba alga līdz nākamā mēneša 15.datumam bezskaidras naudas norēķinu veidā ar maksājuma kartes starpniecību, atverot darbiniekiem personiskos kontus bankā. Par darba algas izmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kurā Darba devējs veicis naudas pārskaitījumu bankā algas izmaksai. Katru mēnesi pirms darba algas izmaksas dienas izsniegt darbiniekiem rakstveidā sagatavotu darba samaksas aprēķinu;
 - 1.4. darbiniekiem par katru nakts laikā nostrādāto stundu (no plkst.22.00 līdz 06.00) noteikt piemaksu 50% apmērā no attiecīgās stundas tarifa likmes vai amatalgas. Nakts darbs ir ikviens darbs, ko veic nakts laikā vairāk nekā divas stundas;
 - 1.5. par jauno darbinieku apmācību noteikt piemaksu ne vairāk par 30% no noteiktās amatalgas;
 - 1.6. par brigādes vadīšanu (strādājošiem, kuri nav atbrīvoti no pamatdarba) tiek noteikta piemaksa saskaņā ar uzņēmumā izstrādātiem darba samaksas noteikumiem;
 - 1.7. atlīdzināt izdevumus par korekcijas brilli, lēcu un ietvaru iegādi EUR 60,00 apmērā, ja medicīniskajā redzes pārbaudē konstatēts, ka darbiniekam, kurš strādā ar datoru vismaz divas stundas dienā, nepieciešami speciāli medicīniski optiski redzes korekcijas līdzekļi (brilles vai lēcas). Atlīdzība tiek izmaksāta vienu reizi gadā, ja darbinieks iesniedz izrakstu no veselības pārbaudes kartes un maksājuma apliecinājošus dokumentus;
 - 1.8. veikt tramvaju, autobusu vadītāju un konduktoru nogādāšanu uz darbu un no darba ar Uzņēmuma transportu;
 - 1.9. nodrošināt darbiniekus ar speciālo apģērbu, apaviem un citiem individuālās aizsardzības līdzekļiem.

Darbinieka nāves gadījumā viņa ģimenei tiek piešķirts materiālais pabalsts. Uzņēmuma darbinieku tuvu radnieku nāves gadījumā (laulātais, vecāki, vecvecāki, bērni, adoptētāja, un adoptētā) tiek piešķirts materiālais pabalsts.

Uzņēmuma darbinieku bērniem līdz 12 gadu vecumam Jaunajā gadā tiek piešķirtas Jaungada dāvanas.

Ja uzņēmuma darbinieka aprūpē ir bērns invalīds līdz 18 gadu vecumam, viņam tiek piešķirts pabalsts līdz 50 % no mēnešalgas vienu reizi kalendārā gadā.

Aizejot ikgadēja atvaļinājumā, ņemot vērā darbinieka nodarbinātības ilgumu uzņēmumā, tam tiek piešķirts pabalsts līdz 50% no mēnešalgas.

Uzņēmuma darbiniekiem finanšu līdzekļu ietvaros tiek piešķirts:

1. viena apmaksāta brīvdiena pirmajā skolas dienā sakarā ar bērna skolas gaitu uzsākšanu 1.-4.klasē;
2. trīs apmaksātas brīvdienas sakarā ar stāšanos laulībā;
3. vienu apmaksātu brīvdienu izlaiduma dienā, darbiniekam vai tās bērnam absolvējot izglītības iestādi.

Pārvadātājs:


AS „Daugavpils satiksme”

Valdes loceklis


E.Mekšs

AS „Daugavpils satiksme”

Valdes locekle



S.Šņepste

Z.V.

Pasūtītājs:

Daugavpils pilsētas

domes priekšsēdētājs


J.Lāčplēsis


Z.V.

A.Jakovļeva
65433632

DAUGAVPILS PILSĒTAS L
Datums 25.03.2015
A 2015

**Vienošanās Nr.6 pie 2011.gada 28.decembra
sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līguma pārvadājumiem ar tramvajiem**

Daugavpilī

2015.gada 25.martā

Daugavpils pilsētas dome, reģistrācijas Nr.90000077325, juridiskā adrese K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, tās izpilddirektores Ingas Goldbergas personā, kura darbojas pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 69.panta pirmās daļas 6.punktu un Daugavpils pilsētas domes 22.12.2011. lēmuma Nr.593 „Par piešķiršanu sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus Daugavpils pilsētas pašvaldības akciju sabiedrībai „Tramvaju uzņēmums”” pamata, turpmāk tekstā - „Pasūtītājs”, no vienas puses un

Akciju sabiedrība „Daugavpils satiksme”, reģistrācijas Nr.41503002269, juridiskā adrese 18.Novembra iela 183, Daugavpils, tās valdes locekles Sabīnes Šņepstes personā, kura darbojas uz Statūtu pamata, turpmāk tekstā - „Pārvadātājs”, no otras puses, abas kopā līguma tekstā sauktas „Puses”, vienojas, pamatojoties uz 2015.gada 16.marta Daugavpils pilsētas Transporta komisijas sēdes protokola Nr.4 izrakstu, izdarīt šādus grozījumus līgumā:

1. 2015.gadā uzsākt maršruta autobusu Nr.7 „Autoosta - Kalkūni” un Nr.7B „Autoosta-Kalkūni-dārzkopju sabiedrība ”Mičuriniētis”” vasaras reisu no 2015.gada 1.aprīļa.
2. Izteikt līguma Pielikuma Nr.1 „Tramvaju un autobusu maršrutu tīklu shēmas, apraksti” pilsētas autobusu maršrutu Nr. 7 un Nr. 7B aprakstus jaunā redakcijā.
3. Izteikt līguma Pielikuma Nr.2 „Tramvaju un autobusu maršrutu tīklos ietverto maršrutu, saraksti” maršrutu tīklā ietverto pilsētas nozīmes maršrutu saraksts 2015.gadam jaunā redakcijā.
4. Izteikt līguma Pielikuma Nr.3 „Tramvaju un autobusu kustības saraksti” autobusu kustības sarakstus pilsētas nozīmes maršrutos Nr.7 un Nr.7B jaunā redakcijā.
5. Pārējie Līguma nosacījumi paliek spēkā.
6. Šī vienošanās stājas spēkā ar tās parakstīšanas brīdi un ir spēkā līdz 2015.gada 14.aprīlim.
7. Vienošanās ir sastādīta uz vienas lapas, latviešu valodā un parakstīta trijos eksemplāros – pa vienam eksemplāram katrai Pusei un viens nosūtāms VSIA „Autotransporta direkcija”. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

- Pielikumā: 1. Pilsētas autobusu maršruta Nr. 7 un Nr. 7B apraksts uz 1 lp.
2. Autobusu kustības saraksti pilsētas nozīmes maršrutā Nr.7B un Nr.7 uz 3 lp.
3. Pilsētas autobusu maršruta Nr.7 kustības shēma uz 1 lp.
4. Pilsētas autobusu maršruta Nr.7B kustības shēma uz 1 lp.
5. Maršrutu tīklā ietverto pilsētas nozīmes maršrutu saraksts 2015.gadam uz 2 lp.

7.PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI


Pārvadātājs
AS „Daugavpils satiksme”
Reģ. Nr.41503002269
18.novembra iela 183, Daugavpils

Pasūtītājs
Daugavpils pilsētas dome
Reģ.Nr.90000077325
K.Valdemāra iela 1, Daugavpils

Valdes locekle

Daugavpils pilsētas domes izpilddirektore

z.v.  S.Šņepste

z.v.  I.Goldberga

askarots:
kapitālsabiedrību pārvadātājas nodaļa
datums 25.03.2015
Dmitrijs Dimitrievs 25.03.2015.

Maršruta Nr.	Maršruta nosaukums	Maršruta apraksts
7	Autoosta – Kalkūni	Daugavpils AO Imantas iela (piet.: „Daugavas iela”) – Daugavas iela – Vienības tilts – Lielā iela – Komunālā iela (piet.: „Komunālā iela”, „Stellas iela”, „Tirgoņu iela”) – Ķieģeļu iela (piet.: „Ķieģeļu iela”, „Jubilejas iela”, „Kalkūni”)

Maršruta Nr.	Maršruta nosaukums	Maršruta apraksts
7B	Autoosta– Kalkūni– dārzkopju sabiedrība ”Mičurinietis”	Daugavpils AO Imantas iela (piet.: „Daugavas iela”) – Daugavas iela – Vienības tilts – Lielā iela – Komunālā iela (piet.: „Komunālā iela”, „Stellas iela”, „Tirgoņu iela”) – Ķieģeļu iela (piet.: „Ķieģeļu iela”, „Jubilejas iela”, „Kalkūni”, „d/s „Mičurinietis””)

(institūcijas nosaukums)

Kustības saraksts pilsētas nozīmesmaršrutā Nr. 7**Autoosta – Kalkūni (vasaras perioda laikā)**(maršruta sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 2015. gada 01. aprīļa**DARBDIENĀS**

1. Maršruta garums 10,5; km
12,2¹
2. Kustības saraksts

Braukšanas kārtas numurs	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1		05:25 ¹	05:40 ¹	05:41 ¹	06:03 ¹	06:10	06:27	06:28	06:45	06:50	07:07	07:08
	4. reiss				5. reiss				6. reiss			
1	07:25	07:30	07:47	07:48	08:05	08:10	08:27	08:28	08:45	11:25	11:42	11:43
	7. reiss				8. reiss				9. reiss			
1	12:00	12:05	12:22	12:23	12:40	12:45	13:02	13:03	13:20	13:25	13:42	13:43
	10. reiss				11. reiss				12. reiss			
1	14:00	16:40	16:57	16:58	17:15	18:00	18:17	18:18	18:35	18:40	18:57	18:58
	13. reiss				14. reiss				15. reiss			
1	19:15	21:35 ¹	21:50 ¹	21:51 ¹	22:13 ¹	22:20 ¹	22:35 ¹	22:36 ¹	22:58 ¹	23:10	23:25	23:26
	16. reiss				17. reiss				18. reiss			
1	23:43											
	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
2		10:10	10:27	10:28	10:45							
	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
3		15:20	15:37	15:38	15:55							
	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
4		16:00	16:17	16:18	16:35							

¹ – atpakaļ virzienā iebraukums Nīderkūnos

3. Reisu skaits kopā	<u>36</u>	4. Kopējais nobraukums	<u>194,1</u>	km
3.1. Reisu skaits turpceļā	<u>18</u>	5. Vidējais tehniskais ātrums	<u>26</u>	km/h
3.2. Reisu skaits atpakaļceļā	<u>18</u>	6. Satiksmes ātrums	<u>19</u>	km/h

Pārvadātājs **AS „Daugavpils satiksme”**valdes loceklis **S. Šnepste**
(atbilstošas personas vārds, uzvārds un amats)

(institūcijas nosaukums)

Kustības saraksts pilsētas nozīmes

maršrutā Nr. 7

Autoosta – Kalkūni (vasaras perioda laikā)

(maršruta sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 2015. gada 01. aprīļa

BRĪVDIENĀS

1. Maršruta garums 10,5; km
12,2¹
2. Kustības saraksts

Braukšanas kārtas numurs	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1		05:25 ¹	05:40 ¹	05:41 ¹	06:03 ¹	06:10 ¹	06:27 ¹	06:28 ¹	06:50 ¹	06:50 ¹	07:07 ¹	07:08 ¹
	4. reiss				5. reiss				6. reiss			
1	07:30 ¹	07:30	07:47	07:48	08:05	08:10	08:27	08:28	08:45	10:10	10:27	10:28
	7. reiss				8. reiss				9. reiss			
1	10:45	11:25	11:42	11:43	12:00	12:05	12:22	12:23	12:40	12:45	13:02	13:03
	10. reiss				11. reiss				12. reiss			
1	13:20	13:25	13:42	13:43	14:00	16:40	16:57	16:58	17:15	18:00	18:17	18:18
	13. reiss				14. reiss				15. reiss			
1	18:35	18:40	18:57	18:58	19:15	21:35 ¹	21:50 ¹	21:51 ¹	22:13 ¹	22:20 ¹	22:35 ¹	22:36 ¹
	16. reiss				17. reiss				18. reiss			
1	22:58 ¹	23:10	23:25	23:26	23:43							
	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
2		15:20	15:37	15:38	15:55							
	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
3		16:00	16:17	16:18	16:35							

¹ – atpakaļ virzienā iebraukums Nīderkūnos

3. Reisu skaits kopā	<u>36</u>	4. Kopējais nobraukums	<u>197,5</u>	km
3.1. Reisu skaits turpceļā	<u>18</u>	5. Vidējais tehniskais ātrums	<u>26</u>	km/h
3.2. Reisu skaits atpakaļceļā	<u>18</u>	6. Satiksmes ātrums	<u>19</u>	km/h

Pārvadātājs **AS „Daugavpils satiksme”**

valdes locekle S. Šnepste

(atbildīgas personas vārds, uzvārds un amats)



(institūcijas nosaukums)

Kustības saraksts pilsētas nozīmes

maršrutā Nr. 7B

Autoosta – Kalkūni (vasaras perioda laikā)

(maršruta sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 2015. gada 01. aprīļa

KATRU DIENU

1. Maršruta garums 11,8 km

2. Kustības saraksts

Braukšanas kārtas numurs	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1		08:50	09:06	09:13	09:28	14:05	14:21	14:28	14:43	17:20	17:36	17:43
	4. reiss				5. reiss				6. reiss			
1	17:58	19:20	19:36	19:43	19:58	20:10	20:26	20:33	20:48			
	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
2		09:30	09:46	09:53	10:08							

3. Reisu skaits
kopā

12

4. Kopējais
nobraukums

70,8 km

3.1. Reisu skaits
turpceļā

6

5. Vidējais tehniskais
ātrums

25 km/h

3.2. Reisu skaits
atpakaļceļā

6

6. Satiksmes
ātrums

19 km/h

Pārvadātājs

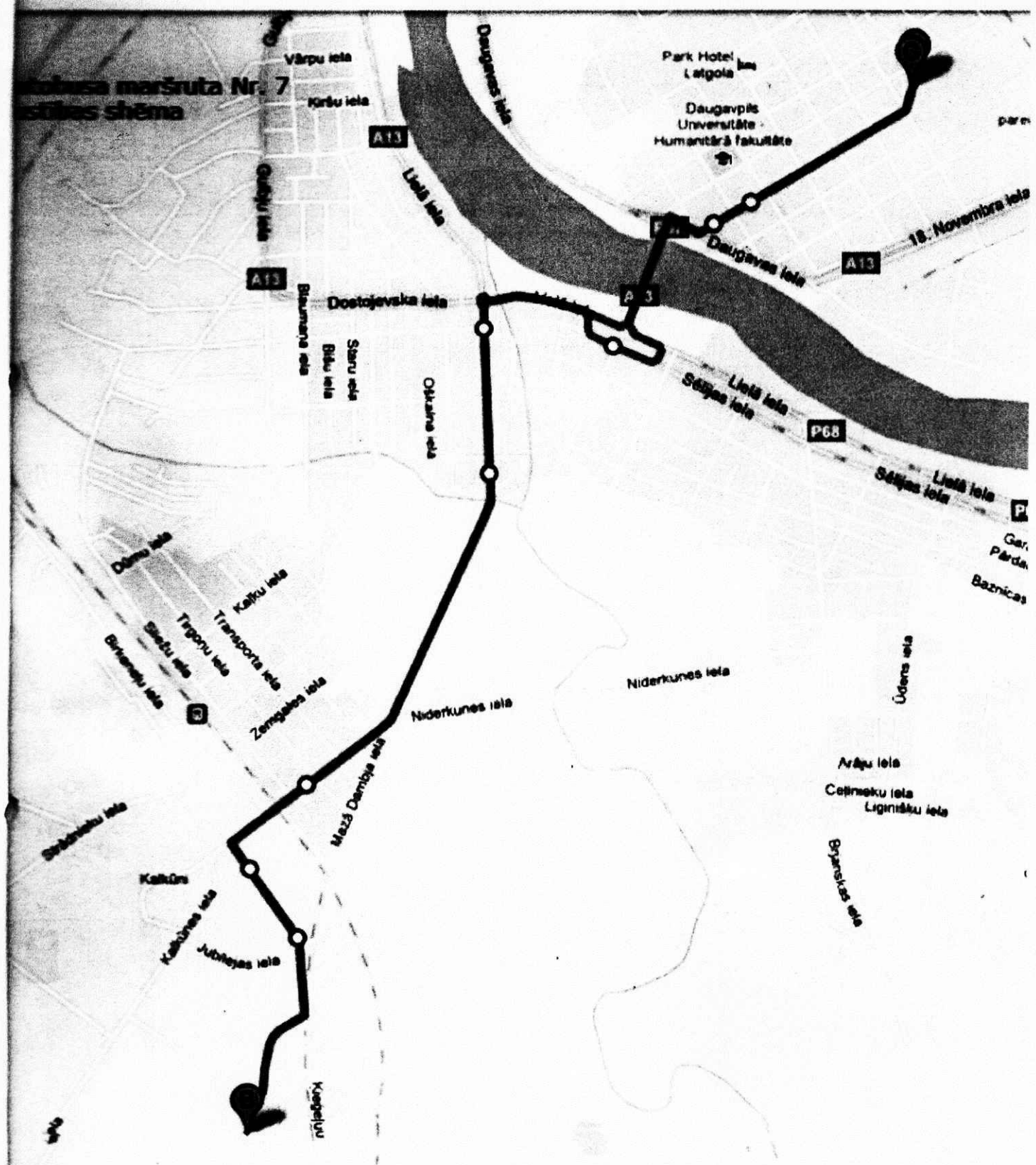
AS „Daugavpils satiksme”

valdes loceklis S. Šnepste

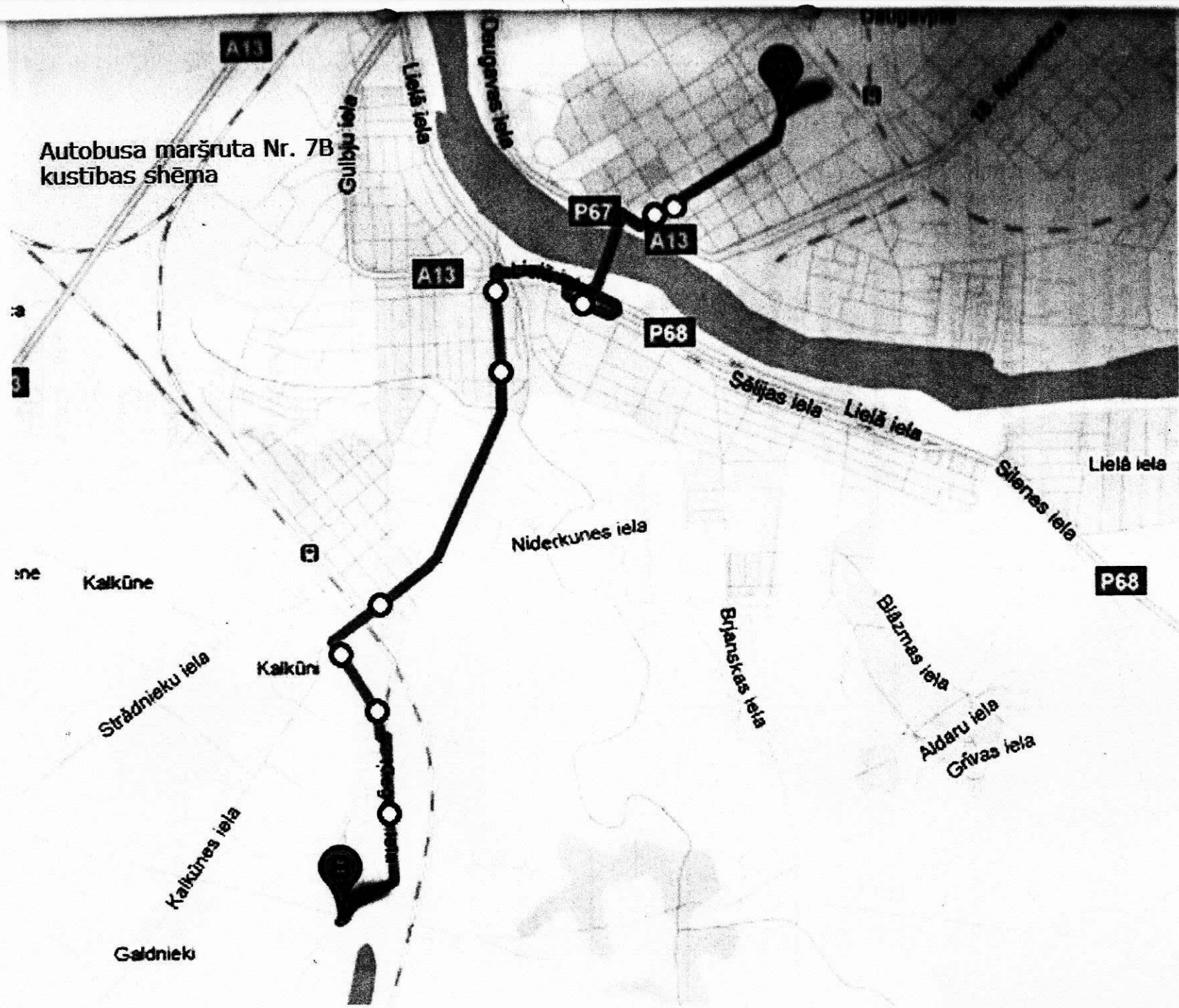
(atbildīgas personas vārds, uzvārds un amats)



**Autobusa maršruta Nr. 7
ceļš shēma**



**Autobusa maršruta Nr. 7B
kustības shēma**



Maršrutu tīklā ietvertas pilsētas nozīmes maršrutu saraksts 2015. gadā

Nr. p.k.	Maršruta Nr.	Maršruta nosaukums	Reisu skaits maršrutā	Plānotais vidējais nobraukums gadā (km)	Piezīmes
1	2	3	4	5	6
1.	1	Autoosta – reģionālā slimnīca – Ceļinieku ciemats	9	73 912.5	
2.	1A	Autoosta – Ceļinieku ciemats	1 – d.d.	3 405.6	skolēnu brīvlaikā nekursē
3.	2	Jaunforštade – reģionālā slimnīca – Autoosta	1 – d.d.	5 425.0	
4.	20A/2	Jaunforštade – reģionālā slimnīca – Vecstropi – Autoosta	1	9 161.5	
5.	3	Autoosta – Jaunie Stropi (Kooperatīvs)	13 – d.d. 11 – b.d.	108 944.0	
6.	3B	Autoosta – Spaļu iela – Zieglera Mašīnbūve	17 – d.d. 15 – b.d.	92 612.5	
7.	3C	Autoosta – Zieglera Mašīnbūve – Spaļu iela	14 – d.d. 12 – b.d.	73 200.0	
8.	4	Autoosta – Cietoksnis – Mežciems – Autoosta	14	95 009.5	
9.	5	Autoosta – Mežciems – Cietoksnis – Autoosta	16 – d.d. 15 – b.d.	107 336.0	
10.	6	Autoosta – Nīderkūni	19 – d.d. 17 – b.d.	63 697.5	
11.	7	Autoosta – Kalkūni	24 – ziemā 18 – vasarā (01.04-15.10)	81 504.9	
12.	7B	Autoosta – Kalkūni – dārzkopju sabiedrība „Mītnieciņš”	6	14 018.4	vasaras perioda laikā: no 01.04. līdz 15.10.
13.	8	Autoosta – Jaudvika	23	86 578.0	
14.	9	Autoosta – Gaiņa (Kārļa iela)	14 – d.d. 13 – b.d.	37 962.4	
15.	10	Autoosta – Raiņi	33 – d.d. 32 – b.d.	190 354.0	
16.	10P	Autoosta – Apļa iela	1 – d.d.	3 275.0	
17.	10A	Autoosta – Raiņi (3.Raiņa sīkumkods)	21 – d.d. 12 – b.d.	86 053.0	
18.	11	Jaunforštade – reģionālā slimnīca – reģionālā slimnīca	10	110 923.5	
19.	12	Autoosta – Kalkūni	28 – d.d. 27 – b.d.	278 917.2	reiss plkst. 06:40 skolēnu brīvlaikā nekursē
20.	13	Autoosta – Mežciems	22	83 512.0	
21.	13A	Autoosta – Cietoksnis	30 – d.d. 23 – b.d.	102 802.5	
22.	15	Autoosta – Egriņi – Autoosta	19	53 354.2	
23.	17	Autoosta – Spaļu iela – Jaunforštade	34 – d.d. 31 – b.d.	142 476.0	

24.	17A	Autoosta – CSDD – Jaunforšadte	09 – d.d. 63 – b.d.	303 798.6	
25.	18	Viduspoguļanka (Vāveru iela) – Autoosta	1 – d.d.	4 025.0	
26.	19	Jaunforšadte – Ķīmiķu ciemats – Jaunbūve – Jaunforšadte	17 – d.d. 11 – b.d.	106 259.5	
27.	20	Jaunforšadte – Jaunbūve – Ķīmiķu ciemats – Jaunforšadte	8 – d.d. 2 – b.d.	44 238.0	
28.	20A	Autoosta – Jaunforšadte – Jaunbūve – Autoosta	2 – d.d.	8 725.0	
29.	20B	Jaunforšadte – Smiltenes iela – Jaunbūve – Ķīmiķu ciemats	15	125 195.0	
Kopā:				2 496 676.3	

25.03.2015

(datums)

valdes locekle S.Šnepste
(atbildīgas personas vārds, uzvārds un amats)



Vienošanās Nr.5
pie 2011.gada 28.decembra

sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līguma pārvadājumiem ar tramvajiem

Daugavpilī

2014.gada 30.decembrī

Daugavpils pilsētas dome, reģistrācijas Nr.90000077325, juridiskā adrese K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, tās izpilddirektores Ingas Goldbergas personā, kura darbojas pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 69.panta pirmās daļas 6.punktu un Daugavpils pilsētas domes 22.12.2011. lēmuma Nr.593 „Par piešķiršanu sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus Daugavpils pilsētas pašvaldības akciju sabiedrībai „Tramvaju uzņēmums”” pamata, turpmāk tekstā - „Pasūtītājs”, no vienas puses un

Akciju sabiedrība „Daugavpils satiksme”, reģistrācijas Nr.41503002269, juridiskā adrese 18.Novembra iela 183, Daugavpils, tās valdes locekļa Ēvalda Mekša personā un valdes locekles Sabīnes Šņepstes personā, kuri darbojas uz Statūtu pamata, turpmāk tekstā - „Pārvadātājs”, no otras puses, abas kopā līguma tekstā sauktas „Puses”, vienojas, pamatojoties uz 2014.gada 15.decembra Daugavpils pilsētas Transporta komisijas sēdes protokola Nr.20 izrakstu, izdarīt šādus grozījumus līgumā:

1. Izteikt līguma Pielikuma Nr.1 „Tramvaju un autobusu maršrutu tīklu shēmas, apraksti” pilsētas autobusu maršrutu Nr. 4 aprakstus jaunā redakcijā.
2. Izteikt līguma Pielikuma Nr.2 „Tramvaju un autobusu maršrutu tīklos ietverto maršrutu, saraksti” maršrutu tīklā ietverto pilsētas nozīmes maršrutu saraksts 2015.gadam jaunā redakcijā.
3. Izteikt līguma Pielikuma Nr.3 „Tramvaju un autobusu kustības saraksti” autobusu kustības sarakstus pilsētas nozīmes maršrutos Nr. 4 jaunā redakcijā.
4. Pārējie Līguma nosacījumi paliek spēkā.
5. Šī vienošanās stājas spēkā ar tās parakstīšanas brīdi.
6. Vienošana ir sastādīta uz vienas lapas, latviešu valodā un parakstīta trijos eksemplāros – pa vienam eksemplāram katrai Pusei un viens nosūtāms VSIA „Autotransporta direkcija”. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

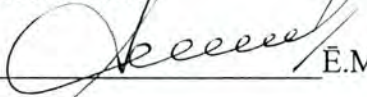
- Pielikumā:
1. Pilsētas autobusu maršruta Nr.4 apraksts.
 2. Autobusu kustības saraksts pilsētas nozīmes maršrutā Nr. 4.
 3. Pilsētas autobusu maršruta Nr.4 kustības shēma.
 4. Maršrutu tīklā ietverto pilsētas nozīmes maršrutu saraksts 2015.gadam.

7.PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pārvadātājs
AS „Daugavpils satiksme”
Reģ. Nr.41503002269
18.novembra iela 183, Daugavpils

Pasūtītājs
Daugavpils pilsētas dome
Reģ.Nr.90000077325
K.Valdemāra iela 1, Daugavpils

Valdes loceklis


Ē.Mekšs

Daugavpils pilsētas domes izpilddirektore


I.Goldberga

Valdes locekle


S.Šņepste



Autobusu Nr. 4

Maršruta Nr.	Maršruta nosaukums	Maršruta apraksts
4	Autoosta – Cietoksnis – Mežciems – Autoosta (reiss plkst. 05:15 atpakaļceļā kursē pa Kārklu ielu)	<p style="text-align: center;">Daugavpils AO</p> <p>Lāčplēša iela – Cietokšņa iela (piet.: „Rīgas iela”, „Esplanāde”) – Daugavas iela – Vaļņu iela (piet.: „Cietoksnis”, „Policija”, „Motoru iela”, „Vaļņu iela”, „Lidotāju iela”) – Daugavas iela (piet.: „Dzintari”, „Sabuļu iela”, „Magoņu iela”, „Sanatorija „Mežciems”) – Parka iela (piet.: „Parka iela”, „Plāteru iela”, „Skola”, „Skaistas iela”) – Ventas iela (piet.: „Stacija „Mežciems”, „Vāveru iela”, „Ventas iela”) – Vidzemes iela (piet.: „Pļavu iela”, „Ezeru iela”, „Šūņu iela”, „Vidzemes iela”, „Piekraustes iela”, „Garāžas”) – Kārklu iela (piet.: „Autobusu parks”) – Stacijas iela (piet.: „Kārklu iela”, „Stacijas iela”, „Dzelzceļu stacija”) – Lāčplēša iela – Daugavpils AO</p>

(institūcijas nosaukums)

Kustības saraksts pilsētas nozīmesmaršrutā Nr. 4**Autoosta – Cietoksnis – Mežciems – Autoosta**(maršruta sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 2015. gada 01. janvāra

KATRU DIENU

1. Maršruta garums 18,4 km
19,7¹
19,8²

2. Kustības saraksts

Braukšanas kārtas numurs	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1		05:15 ²	05:40 ²	05:40 ²	06:07 ²	06:20	06:43	06:43	07:10	07:20 ¹	07:43 ¹	07:43 ¹
	4. reiss				5. reiss				6. reiss			
1	08:10 ¹	08:20	08:43	08:43	09:05	09:50	10:13	10:13	10:40	10:50	11:13	11:13
	7. reiss				8. reiss				9. reiss			
1	11:40	11:50	12:13	12:13	12:40	14:50	15:13	15:13	15:40	15:50	16:13	16:13
	10. reiss				11. reiss				12. reiss			
1	16:40	16:50	17:13	17:13	17:40	17:50	18:10	18:10	18:35	19:20	19:43	19:43
	13. reiss				14. reiss				15. reiss			
1	20:10	20:20	20:43	20:43	21:10							
Braukšanas kārtas numurs	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
2		13:50	14:13	14:13	14:40							

¹ – atpakaļ virzienā iebraukums „Jaunforštade”² – atpakaļ virzienā kursē pa Kārķu ielu

3. Reisu skaits kopā	<u>14</u>	4. Kopējais nobraukums	<u>260,3</u>	km
3.1. Reisu skaits turpceļā	<u> </u>	5. Vidējais tehniskais ātrums	<u>28-30</u>	km/h
3.2. Reisu skaits atpakaļceļā	<u> </u>	6. Satiksmes ātrums	<u>22-24</u>	km/h

Pārvadātājs **AS „Daugavpils satiksme”**

valdes loceklis Ē. Mekšs

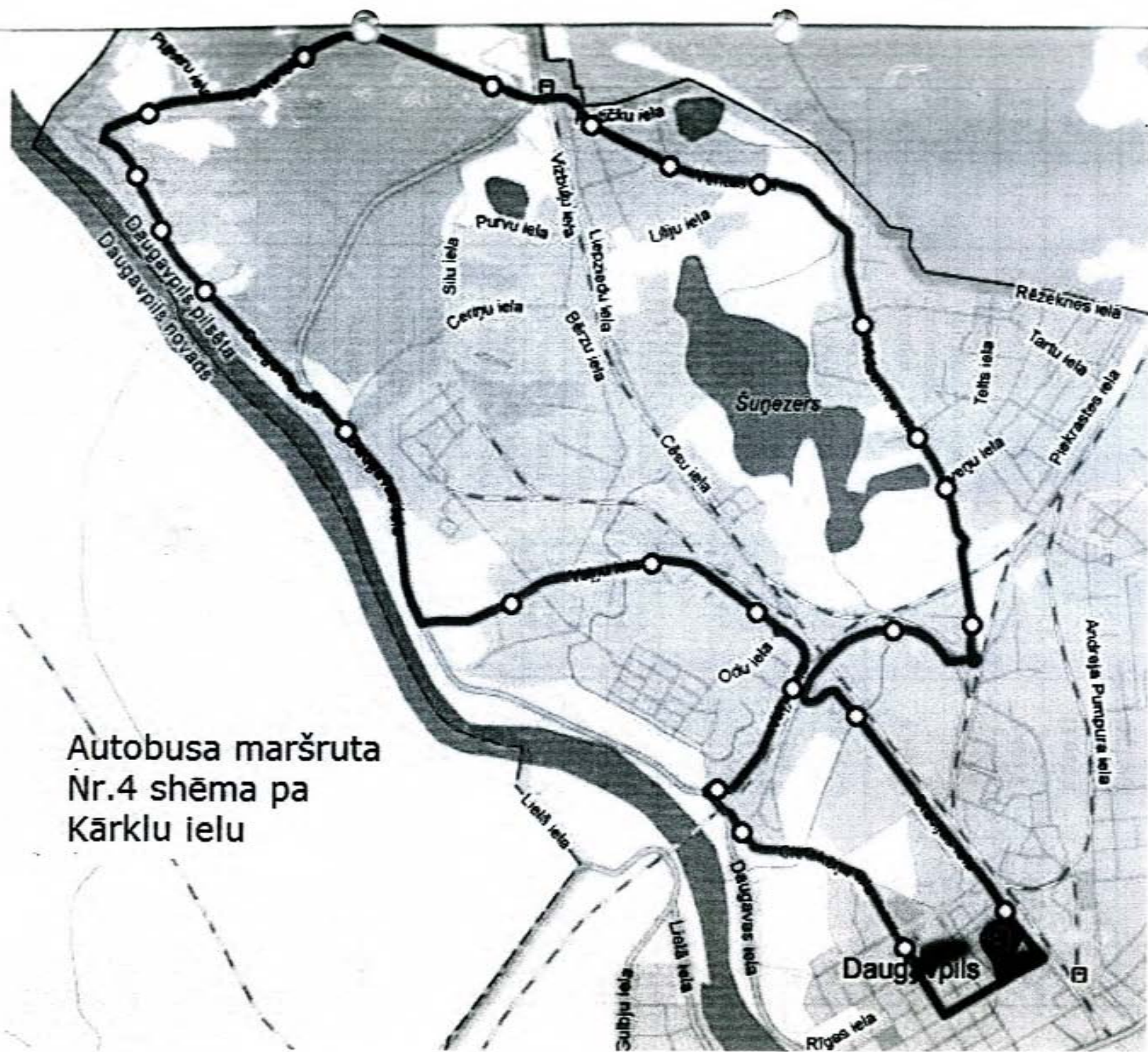
(atbildīgas personas vārds, uzvārds un amats)

(paraksts)

valdes locekle S. Šņepste

(atbildīgas personas vārds, uzvārds un amats)

(paraksts)



Autobusa maršruta
 Nr.4 shēma pa
 Kārklu ielu

Maršrutu tīklā ietvertos pilsētas nozīmes maršrutu saraksts 2015. gadā

Nr. p.k.	Maršruta Nr.	Maršruta nosaukums	Reisu skaits maršrutā	Plānotais vidējais nobraukums gadā (km)	Piezīmes
1	2	3	4	5	6
1.	1	Autoosta – reģionālā slimnīca – Ceļinieku ciemats	9	73 912.5	
2.	1A	Autoosta – Ceļinieku ciemats	1 – d.d.	3 405.6	skolēnu brīvlaikā nekursē
3.	2	Jaunforštadte – reģionālā slimnīca – Autoosta	1 – d.d.	5 425.0	
4.	20A/2	Jaunforštadte – reģionālā slimnīca – Vecstropi – Autoosta	1	9 161.5	
5.	3	Autoosta – Jaunie Stropi (Kooperatīvs)	13 – d.d. 11 – b.d.	108 944.0	
6.	3B	Autoosta – Spaļu iela – Zieglers Mašīnbūve	17 – d.d. 15 – b.d.	92 612.5	
7.	3C	Autoosta – Zieglers Mašīnbūve – Spaļu iela	14 – d.d. 12 – b.d.	73 200.0	
8.	4	Autoosta – Cietoksnis – Mežciems – Autoosta	14	95 009.5	
9.	5	Autoosta – Mežciems – Cietoksnis – Autoosta	16 – d.d. 15 – b.d.	107 336.0	
10.	6	Autoosta – Nīderkūni	19 – d.d. 17 – b.d.	63 697.5	
11.	7	Autoosta – Kalkūni	24 – ziemā 18 – vasarā	82 386.9	
12.	7B	Autoosta – Kalkūni – dārzkopju sabiedrība „Mičuriniētis”	6	13 027.2	vasaras perioda laikā: no 15.04. līdz 15.10.
13.	8	Autoosta – Judovka	23	86 578.0	
14.	9	Autoosta – Grīva (Ķiršu iela)	14 – d.d. 13 – b.d.	37 962.4	
15.	10	Autoosta – Ruģeļi	33 – d.d. 32 – b.d.	190 354.0	
16.	10P	Autoosta – Apšu iela	1 – d.d.	3 275.0	
17.	10A	Autoosta – Ruģeļi (3.Ruģeļu sākumskola)	21 – d.d. 12 – b.d.	86 053.0	
18.	11	Jaunforštadte – dzc. slimnīca – reģionālā slimnīca	10	110 923.5	
19.	12	Autoosta – Križi	28 – d.d. 27 – b.d.	278 917.2	reiss plkst. 06:40 skolēnu brīvlaikā nekursē
20.	13	Autoosta – Mežciema arodskola	22	83 512.0	
21.	13A	Autoosta – Cietoksnis	30 – d.d. 23 – b.d.	102 802.5	
22.	15	Autoosta – Liginišķi – Autoosta	19	53 354.2	
23.	17	Autoosta – Stacijas iela – Jaunforštadte	34 – d.d. 31 – b.d.	142 476.0	

24.	17A	Autoosta – CSDD – Jaunforštade	69 – d.d. 63 – b.d.	303 798.6	
25.	18	Viduspoguļanka (Vāveru iela) – Autoosta	1 – d.d.	4 025.0	
26.	19	Jaunforštade – Ķīmiķu ciemats – Jaunbūve – Jaunforštade	17 – d.d. 11 – b.d.	106 259.5	
27.	20	Jaunforštade – Jaunbūve – Ķīmiķu ciemats – Jaunforštade	8 – d.d. 2 – b.d.	44 238.0	
28.	20A	Autoosta – Jaunforštade – Jaunbūve – Autoosta	2 – d.d.	8 725.0	
29.	20B	Jaunforštade – Smiltenes iela – Jaunbūve – Ķīmiķu ciemats	15	125 195.0	
Kopā:				2 496 567.1	

30.12.2014.

(datums)

valdes loceklis

(atbildīgas personas vārds, uzvārds un amats)

Ē. Mekšs

(paraksts)

valdes locekle

(atbildīgas personas vārds, uzvārds un amats)

S. Šņepste

(paraksts)

Vienošanās Nr.4
pie 2011.gada 28.decembra

sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līguma pārvadājumiem ar tramvajiem

DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Datums 23.01.2015.

Indekss 9-2015/24

Daugavpilī

2014.gada 23.decembrī

Daugavpils pilsētas dome, reģistrācijas Nr.90000077325, juridiskā adrese K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, tās izpilddirektores Ingas Goldbergas personā, kura darbojas pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 69.panta pirmās daļas 6.punktu un Daugavpils pilsētas domes 22.12.2011. lēmuma Nr.593 „Par piešķiršanu sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus Daugavpils pilsētas pašvaldības akciju sabiedrībai „Tramvaju uzņēmums”” pamata, turpmāk tekstā - „Pasūtītājs”, no vienas puses un

Akciju sabiedrība „Daugavpils satiksme”, reģistrācijas Nr.41503002269, juridiskā adrese 18.Novembra iela 183, Daugavpils, tās valdes locekļa Ēvalda Mekša personā un valdes locekles Sabīnes Šņepstes personā, kuri darbojas uz Statūtu pamata, turpmāk tekstā - „Pārvadātājs”, no otras puses, abas kopā līguma tekstā sauktas „Puses”, vienojas, pamatojoties uz 2014.gada 15.decembra Daugavpils pilsētas Transporta komisijas sēdes protokola Nr.20 izrakstu, izdarīt šādus grozījumus līgumā:

1. Izteikt līguma Pielikuma Nr.1 „Tramvaju un autobusu maršrutu tīklu shēmas, apraksti” pilsētas autobusu maršrutu Nr. 4, 5, 18 aprakstus jaunā redakcijā.
2. Izteikt līguma Pielikuma Nr.2 „Tramvaju un autobusu maršrutu tīklos ietverto maršrutu, saraksti” maršrutu tīklā ietverto pilsētas nozīmes maršrutu saraksts 2014.gadam jaunā redakcijā.
3. Izteikt līguma Pielikuma Nr.3 „Tramvaju un autobusu kustības saraksti” autobusu kustības sarakstus pilsētas nozīmes maršrutos Nr. 4, 5, 18 jaunā redakcijā.
4. Pārējie Līguma nosacījumi paliek spēkā.
5. Šī vienošanās stājas spēkā ar tās parakstīšanas brīdi.
6. Vienošana ir sastādīta uz vienas lapas, latviešu valodā un parakstīta trijos eksemplāros – pa vienam eksemplāram katrai Pusei un viens nosūtāms VSIA „Autotransporta direkcija”. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

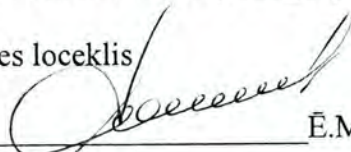
Pielikumā: 1. Pilsētas autobusu maršrutu Nr.4, 5, 18 apraksti.
2. Autobusu kustības saraksti pilsētas nozīmes maršrutos Nr. 4, 5, 18.
3. Pilsētas autobusu maršrutu Nr.4, 5, 18 kustības shēma.
4. Maršrutu tīklā ietverto pilsētas nozīmes maršrutu saraksts 2014.gadam.

7.PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI


Pārvadātājs
AS „Daugavpils satiksme”
Reģ. Nr.41503002269
18.novembra iela 183, Daugavpils

Pasūtītājs
Daugavpils pilsētas dome
Reģ.Nr.90000077325
K.Valdemāra iela 1, Daugavpils

Valdes loceklis


_____ Ē.Mekšs

Daugavpils pilsētas domes izpilddirektore


_____ I.Goldberga

Valdes locekle


_____ S.Šņepste



Autobusu Nr. 4, 5, 18 apraksti

Maršruta Nr.	Maršruta nosaukums	Maršruta apraksts
4	Autoosta – Cietoksnis – Mežciems – Autoosta	<p style="text-align: center;">Daugavpils AO</p> <p>Lāčplēša iela – Cietokšņa iela (piet.: „Rīgas iela”, „Esplanāde”) – Daugavas iela – Vaļņu iela (piet.: „Cietoksnis”, „Policija”, „Motoru iela”, „Vaļņu iela”, „Lidotāju iela”) – Daugavas iela (piet.: „Dzintari”, „Sabuļu iela”, „Magoņu iela”, „Sanatorija „Mežciems”) – Parka iela (piet.: „Parka iela”, „Plāteru iela”, „Skola”, „Skaistas iela”) – Ventas iela (piet.: „Stacija „Mežciems”, „Vāveru iela”, „Ventas iela”) – Vidzemes iela (piet.: „Pļavu iela”, „Ezeru iela”, „Šūņu iela”, „Vidzemes iela”, „Piekrastes iela”, „Garāžas”) – 1.pasažieru iela (piet.: „2.preču iela”) – Stacijas iela (piet.: „Stacijas iela”, „Dzelzceļu stacija”) – Lāčplēša iela – Daugavpils AO</p>

Maršruta Nr.	Maršruta nosaukums	Maršruta apraksts
4	Autoosta – Cietoksnis – Mežciems – Autoosta (reiss plkst. 07:20 atpakaļceļā iebraukums „Jaunforštade”)	<p style="text-align: center;">Daugavpils AO</p> <p>Lāčplēša iela – Cietokšņa iela (piet.: „Rīgas iela”, „Esplanāde”) – Daugavas iela – Vaļņu iela (piet.: „Cietoksnis”, „Policija”, „Motoru iela”, „Vaļņu iela”, „Lidotāju iela”) – Daugavas iela (piet.: „Dzintari”, „Sabuļu iela”, „Magoņu iela”, „Sanatorija „Mežciems”) – Parka iela (piet.: „Parka iela”, „Plāteru iela”, „Skola”, „Skaistas iela”) – Ventas iela (piet.: „Stacija „Mežciems”, „Vāveru iela”, „Ventas iela”) – Vidzemes iela (piet.: „Pļavu iela”, „Ezeru iela”) – Šūņu iela (piet.: „Šūņu iela”) – Ormaņu iela (piet.: „Ormaņu iela”) – Aveņu iela – Arendoles iela (piet.: „Arendoles iela”) – Aveņu iela – Vidzemes iela (piet.: „Vidzemes iela”, „Piekrastes iela”, „Garāžas”) – 1.pasažieru iela (piet.: „2.preču iela”) – Stacijas iela (piet.: „Stacijas iela”, „Dzelzceļu stacija”) – Lāčplēša iela – Daugavpils AO</p>

Maršruta Nr.	Maršruta nosaukums	Maršruta apraksts
5	Autoosta – Mežciems – Cietoksnis – Autoosta (reisi plkst. 15:20, 16:20, 17:20 tiešā virzienā „Jaunforštade”)	<p style="text-align: center;">Daugavpils AO</p> Lāčplēša iela – Stacijas iela (piet.: „Dzelzceļu stacija”, „Stacijas iela”) – 1.pasažieru iela (piet.: „2.preču iela”) – Vidzemes iela (piet.: „Garāžas”, „Vidzemes iela”) – Aveņu iela (piet.: „Zeltkalna iela”) – Arendoles iela – Aveņu iela – Ormaņu iela (piet.: „Ormaņu iela”) – Šūņu iela – Vidzemes iela (piet.: „Šūņu iela”, „Ezeru iela”, „Pļavu iela”) – Ventas iela (piet.: „Ventas iela”, „Vāveru iela”, „Stacija „Mežciems”) – Parka iela (piet.: „Skaistas iela”, „Skola”, „Plāteru iela”, „Parka iela”) – Daugavas iela (piet.: „Sanatorija „Mežciems”, „Magoņu iela”, „Sabuļu iela”, „Dzintari”) – Vaļņu iela (piet.: „Lidotāju iela”, „Vaļņu iela”, „Motoru iela”, „Policija”, „Cietoksnis”) – Daugavas iela – Cietokšņa iela (piet.: „Esplanāde”, „Rīgas iela”) – Lāčplēša iela – Daugavpils AO

Maršruta Nr.	Maršruta nosaukums	Maršruta apraksts
5	Autoosta – Mežciems – Cietoksnis – Autoosta	<p style="text-align: center;">Daugavpils AO</p> Lāčplēša iela – Stacijas iela (piet.: „Dzelzceļu stacija”, „Stacijas iela”) – 1.pasažieru iela (piet.: „2.preču iela”) – Vidzemes iela (piet.: „Garāžas”, „Vidzemes iela”, „Šūņu iela”, „Ezeru iela”, „Pļavu iela”) – Ventas iela (piet.: „Ventas iela”, „Vāveru iela”, „Stacija „Mežciems”) – Parka iela (piet.: „Skaistas iela”, „Skola”, „Plāteru iela”, „Parka iela”) – Daugavas iela (piet.: „Sanatorija „Mežciems”, „Magoņu iela”, „Sabuļu iela”, „Dzintari”) – Vaļņu iela (piet.: „Lidotāju iela”, „Vaļņu iela”, „Motoru iela”, „Policija”, „Cietoksnis”) – Daugavas iela – Cietokšņa iela (piet.: „Esplanāde”, „Rīgas iela”) – Lāčplēša iela – Daugavpils AO

Maršruta Nr.	Maršruta nosaukums	Maršruta apraksts
18	Viduspoguļanka (Vāveru iela) – Autoosta (atpakaļceļā iebrauc „Jaunforštade”)	Ventas iela (piet.: „Vāveru iela”, „Ventas iela”) – Vidzemes iela (piet.: „Pļavu iela”, „Ezeru iela”, „Šūņu iela”) – Šūņu iela (piet.: „Šūņu iela”) – Ormaņu iela (piet.: „Ormaņu iela”) – Aveņu iela – Arendoles iela (piet.: „Arendoles iela”) – Aveņu iela – Vidzemes iela (piet.: „Vidzemes iela”, „Piekrastes iela”, „Garāžas”) – 1.pasažieru iela (piet.: „2.preču iela”) – Stacijas iela (piet.: „Stacijas iela”, „Dzelzceļu stacija” – Lāčplēša iela – Daugavpils AO

(institūcijas nosaukums)

Kustības saraksts pilsētas nozīmes**maršrutā Nr. 4****Autoosta – Cietoksnis – Mežciems – Autoosta**(maršruta sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 2014. gada 27. decembra

KATRU DIENU

1. Maršruta garums 18,4 km
19,7¹
2. Kustības saraksts

Braukšanas kārtas numurs	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1		05:15	05:40	05:40	06:07	06:20	06:43	06:43	07:10	07:20 ¹	07:43 ¹	07:43 ¹
	4. reiss				5. reiss				6. reiss			
1	08:10 ¹	08:20	08:43	08:43	09:05	09:50	10:13	10:13	10:40	10:50	11:13	11:13
	7. reiss				8. reiss				9. reiss			
1	11:40	11:50	12:13	12:13	12:40	14:50	15:13	15:13	15:40	15:50	16:13	16:13
	10. reiss				11. reiss				12. reiss			
1	16:40	16:50	17:13	17:13	17:40	17:50	18:10	18:10	18:35	19:20	19:43	19:43
	13. reiss				14. reiss				15. reiss			
1	20:10	20:20	20:43	20:43	21:10							
Braukšanas kārtas numurs	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
2		13:50	14:13	14:13	14:40							

¹ – atpakaļ virzienā iebraukums „Jaunforštadtē”

- | | | | | |
|-------------------------------|----|-------------------------------|-------|------|
| 3. Reisu skaits kopā | 14 | 4. Kopējais nobraukums | 258,9 | km |
| 3.1. Reisu skaits turpceļā | | 5. Vidējais tehniskais ātrums | 28-30 | km/h |
| 3.2. Reisu skaits atpakaļceļā | | 6. Satiksmes ātrums | 22-24 | km/h |

Pārvadātājs **AS „Daugavpils satiksme”**

valdes loceklis Ē. Mekšs

(atbildīgas personas vārds, uzvārds un amats)

(paraksts)

valdes locekle S. Šņepste

(atbildīgas personas vārds, uzvārds un amats)

(paraksts)

(institūcijas nosaukums)

Kustības saraksts pilsētas nozīmes

maršrutā Nr. 5

Autoosta – Mežciems – Cietoksnis – Autoosta

(maršruta sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 2014. gada 27. decembra

DARBDIENĀS

1. Maršruta garums 18,5 km

19,8¹

2. Kustības saraksts

Braukšanas kārtas numurs	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1		05:50	06:17	06:17	06:40	06:50	07:17	07:17	07:40	07:50	08:17	08:17
	4. reiss				5. reiss				6. reiss			
1	08:40	08:50	09:17	09:17	09:35	10:20	10:47	10:47	11:10	11:20	11:47	11:47
	7. reiss				8. reiss				9. reiss			
1	12:10	12:20	12:47	12:47	13:10	13:20	13:47	13:47	14:10	15:20 ¹	15:47 ¹	15:47 ¹
	10. reiss				11. reiss				12. reiss			
1	16:10 ¹	16:20 ¹	16:47 ¹	16:47 ¹	17:10 ¹	17:20 ¹	17:47 ¹	17:47 ¹	18:10 ¹	18:20	18:47	18:47
	13. reiss				14. reiss				15. reiss			
1	19:05	19:50	20:17	20:17	20:40							
Braukšanas kārtas numurs	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
2		14:20	14:47	14:47	15:10							
Braukšanas kārtas numurs	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
3		22:30	22:50	22:50	23:08							
Braukšanas kārtas numurs	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
4		21:10	21:37	21:37	22:00							

¹ – tiešā virzienā iebraukums „Jaunforštade”

3. Reisu skaits kopā

16

4. Kopējais nobraukums

299,9 km

3.1. Reisu skaits turpceļā

5. Vidējais tehniskais ātrums

27-30 km/h

3.2. Reisu skaits atpakaļceļā

6. Satiksmes ātrums

22-24 km/h

Pārvadātājs AS „Daugavpils satiksme”

valdes loceklis Ē. Mekšs

(atbildīgas personas vārds, uzvārds un amats)

valdes locekle S.Šņepste

(atbildīgas personas vārds, uzvārds un amats)

(paraksts)

(paraksts)

(institūcijas nosaukums)

Kustības saraksts pilsētas nozīmes

maršrutā Nr. 5Autoosta – Mežciems – Cietoksnis – Autoosta

(maršruta sākumpunkta un galapunkta nosaukums)

no 2014. gada 27. decembra

BRĪVDIENĀS

1. Maršruta garums 18,5 km
19,8¹

2. Kustības saraksts

Braukšanas kārtas numurs	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1		06:50	07:17	07:17	07:40	07:50	08:17	08:17	08:40	08:50	09:17	09:17
	4. reiss				5. reiss				6. reiss			
1	09:35	10:20	10:47	10:47	11:10	11:20	11:47	11:47	12:10	12:20	12:47	12:47
	7. reiss				8. reiss				9. reiss			
1	13:10	13:20	13:47	13:47	14:10	15:20	15:47	15:47	16:10	16:20	16:47	16:47
	10. reiss				11. reiss				12. reiss			
1	17:10	17:20	17:47	17:47	18:10	18:20	18:47	18:47	19:05	19:50	20:17	20:17
	13. reiss				14. reiss				15. reiss			
1	20:40											
Braukšanas kārtas numurs	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
2		14:20	14:47	14:47	15:10							
Braukšanas kārtas numurs	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
3		22:30	22:50	22:50	23:08							
Braukšanas kārtas numurs	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
4		21:10	21:37	21:37	22:00							

¹ – tiešā virzienā iebraukums „Jaunforštade”

3. Reisu skaits

kopā

15

4. Kopējais

nobraukums

281,4

km

3.1. Reisu skaits

turpceļā

5. Vidējais tehniskais

ātrums

27-30

km/h

3.2. Reisu skaits

atpakaļceļā

6. Satiksmes

ātrums

22-24

km/h

Pārvadātājs

AS „Daugavpils satiksme”

valdes loceklis Ē. Mekšs

(atbildīgas personas vārds, uzvārds un amats)

valdes locekle S. Šņepste

(atbildīgas personas vārds, uzvārds un amats)

(paraksts)

(paraksts)

(institūcijas nosaukums)

Kustības saraksts pilsētas nozīmes

maršrutā Nr. 18

Viduspoguļanka (Vāveru iela) – Autoosta

(maršruta sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 2014. gada 27. decembra

DARBDIENĀS

1. Maršruta garums 16,1 km

2. Kustības saraksts

Braukšanas kārtas numurs	1. reiss				2. reiss				3. reiss			
	sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1		07:00	07:15	07:18	07:38							

3. Reisu skaits
kopā 2

3.1. Reisu skaits
turpceļā 1

3.2. Reisu skaits
atpakaļceļā 1

4. Kopējais
nobraukums 16,1 km

5. Vidējais tehniskais
ātrums 35 km/h

6. Satiksmes
ātrums 28 km/h

Pārvadātājs **AS „Daugavpils satiksme”**

valdes loceklis Ē. Mekšs

(atbildīgas personas vārds, uzvārds un amats)

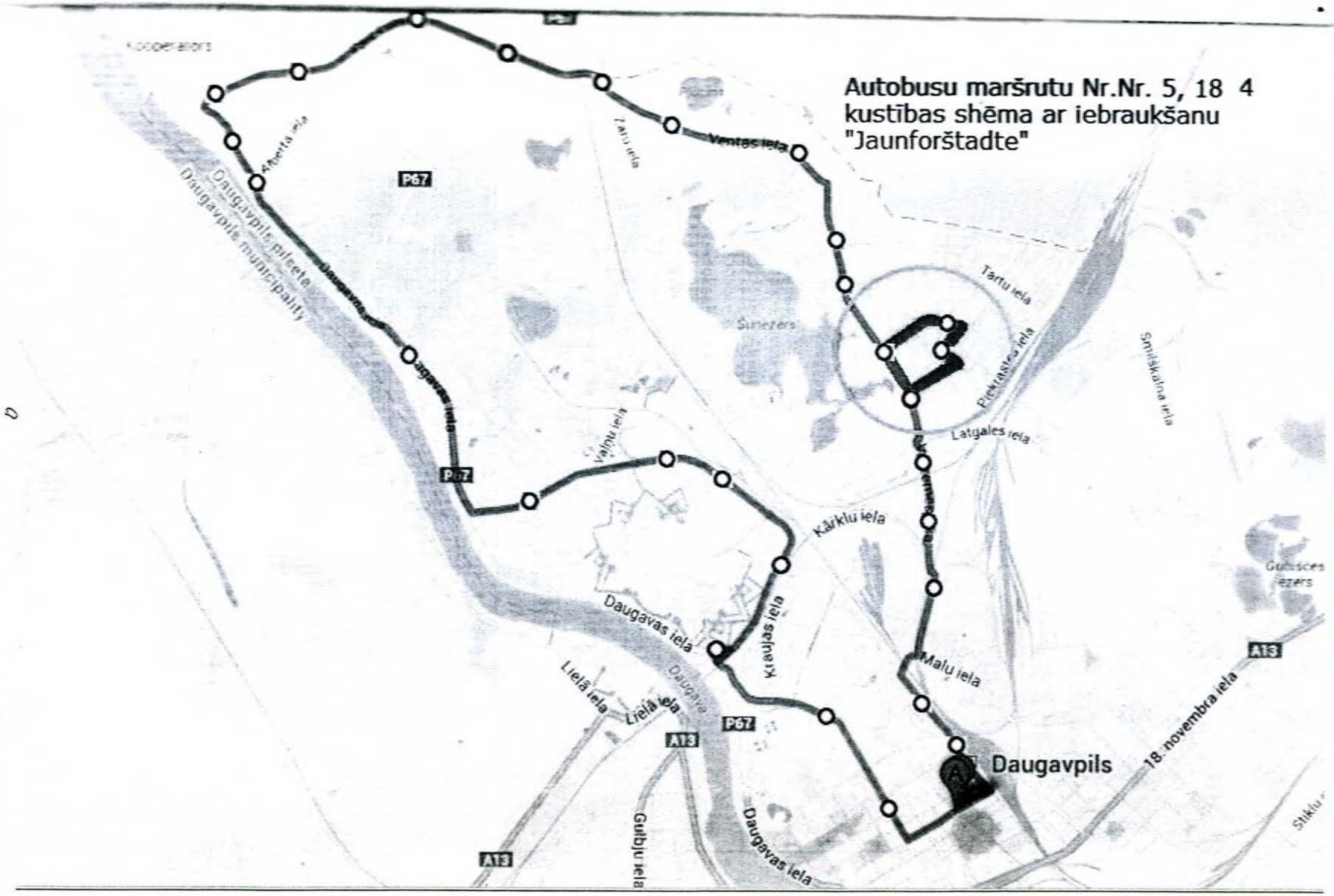
(paraksts)

valdes locekle S.Šņepste

(atbildīgas personas vārds, uzvārds un amats)

(paraksts)

**Autobusu maršrutu Nr.Nr. 5, 18 4
kustības shēma ar iebraukšanu
"Jaunforštade"**



Maršrutu tīklā ietvertos pilsētas nozīmes maršrutu saraksts 2014. gadā

Nr. p.k.	Maršruta Nr.	Maršruta nosaukums	Reisu skaits maršrutā	Plānotais vidējais nobraukums gadā (km)	Piezīmes
1	2	3	4	5	6
1.	1	Autoosta – reģionālā slimnīca – Ceļinieku ciemats	9	73 912.5	
2.	1A	Autoosta – Ceļinieku ciemats	1 – d.d.	3 366.0	skolēnu brīvlaikā nekursē
3.	2	Jaunforštadte – reģionālā slimnīca – Autoosta	1 – d.d.	5 403.3	
4.	20A/2	Jaunforštadte – reģionālā slimnīca – Vecstropi – Autoosta	1	9 161.5	
5.	3	Autoosta – Jaunie Stropi (Kooperatīvs)	13 – d.d. 11 – b.d.	108 903.3	
6.	3B	Autoosta – Spaļu iela – Zieglera Mašīnbūve	17 – d.d. 15 – b.d.	92 581.5	
7.	3C	Autoosta – Zieglera Mašīnbūve – Spaļu iela	14 – d.d. 12 – b.d.	73 170.0	
8.	4	Autoosta – Cietoksnis – Mežciems – Autoosta	14	94 030.5	
9.	5	Autoosta – Mežciems – Cietoksnis – Autoosta	16 – d.d. 15 – b.d.	105 248.5	
10.	6	Autoosta – Nīderkūni	19 – d.d. 17 – b.d.	63 678.5	
11.	7	Autoosta – Kalkūni	24 – ziemā 18 – vasarā	82 643.9	
12.	7B	Autoosta – Kalkūni – dārzkopju sabiedrība „Mičuriniētis”	6	13 027.2	vasaras perioda laikā: no 15.04. līdz 15.10.
13.	8	Autoosta – Judovka	23	86 578.0	
14.	9	Autoosta – Grīva (Ķiršu iela)	14 – d.d. 13 – b.d.	37 954.4	
15.	10	Autoosta – Ruģeļi	33 – d.d. 32 – b.d.	190 515.4	
16.	10P	Autoosta – Apšu iela	1 – d.d.	3 261.9	
17.	10A	Autoosta – Ruģeļi (3. Ruģeļu sākumskola)	21 – d.d. 12 – b.d.	85 938.3	
18.	11	Jaunforštadte – dzc. slimnīca – reģionālā slimnīca	10	110 923.5	
19.	12	Autoosta – Križi	28 – d.d. 27 – b.d.	279 613.1	reiss plkst. 06:40 skolēnu brīvlaikā nekursē
20.	13	Autoosta – Mežciema arodskola	22	82 579.2	
21.	13A	Autoosta – Cietoksnis	30 – d.d. 23 – b.d.	101 554.0	
22.	15	Autoosta – Liginišķi – Autoosta	19	58 372.5	
23.	17	Autoosta – Stacijas iela – Jaunforštadte	34 – d.d. 31 – b.d.	142 476.0	
24.	17A	Autoosta – CSDD –	69 – d.d.	303 798.6	

		Jaunforštade	63 – b.d.		
25.	18	Viduspogulanka (Vāveru iela) – Autoosta	1 – d.d.	3 688.2	
26.	19	Jaunforštade – Ķīmiķu ciemats – Jaunbūve – Jaunforštade	17 – d.d. 11 – b.d.	106 141.5	
27.	20	Jaunforštade – Jaunbūve – Ķīmiķu ciemats – Jaunforštade	8 – d.d. 2 – b.d.	44 146.1	
28.	20A	Autoosta – Jaunforštade – Jaunbūve – Autoosta	2 – d.d.	8 690.1	
29.	20B	Jaunforštade – Smiltenes iela – Jaunbūve – Ķīmiķu ciemats	15	125 195.0	
Kopā:				2 494 550.1	

23.12.2014.

(datums)

valdes loceklis

(atbildīgas personas vārds, uzvārds un amats)

Ē. Mekšs

(paraksts)

valdes locekle

(atbildīgas personas vārds, uzvārds un amats)

S. Šņepste

(paraksts)

VIENOŠANĀS Nr.3
par grozījumu 2011.gada 28.decembra sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līgumā

Daugavpilī

2014.gada 12. novembrī

Daugavpils pilsētas dome, reģistrācijas Nr.90000077325, juridiskā adrese K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, tās izpilddirektore Ingas Goldbergas personā, kura darbojas pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 69.panta pirmās daļas 6.punktu, turpmāk tekstā „Pasūtītājs”, no vienas puses un

Akciju sabiedrība „Daugavpils satiksme”, reģistrācijas Nr.41503002269, juridiskā adrese 18.Novembra iela 183, Daugavpils, tās valdes locekļi Ēvalda Mekša, Sergeja Mihailova un Sabīnes Šņepstes personās, kuras darbojas uz Statūtu pamata, turpmāk tekstā „Pārvadātājs”, no otras puses, abas kopā līguma tekstā sauktas „Puses”,

pamatojoties uz Daugavpils pilsētas domes 2014.gada 28.augusta lēmumu Nr.431 „Par grozījumiem Daugavpils pilsētas domes 2007.gada 25.janvāra saistošajos noteikumos Nr.2 “Par braukšanas maksas atvieglojumiem sabiedriskajā transportā”, Daugavpils pilsētas domes 2007.gada 25.janvāra saistošo noteikumu Nr.2 "Par braukšanas maksas atvieglojumiem sabiedriskajā transportā" 2.1.9.apakšpunktu, izsakot brīvu gribu, bez maldības, viltus un spaidiem, savstarpēji labprātīgi vienojas izdarīt sekojošos grozījumus līgumā:

1. Aizstāt līguma Pielikuma Nr.6 „Pārvadātāja grāmatvedības organizācijas noteikumi”, „Kārtība, kādā tiek uzskaitīts pārvadāto pasažieru skaits” 3.punktā skaitli „80” ar skaitli „70”.
2. Pārējie līguma nosacījumi paliek spēkā.
3. Vienošanās ir līguma neatņemama sastāvdaļa.
4. Vienošanās ir sastādīta uz vienas lapas un parakstīta trijos eksemplāros – pa vienam eksemplāram katrai līgumslēdzēju pusei un viens eksemplārs VSIA „Autotransporta direkcija”. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

5. Pušu rekvizīti un paraksti:

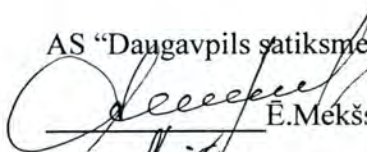



Pasūtītājs:
Daugavpils pilsētas dome
Reģistrācijas Nr.90000077325
K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401

Pārvadātājs:
AS „Daugavpils satiksme”
Reģistrācijas Nr.41503002269
18. Novembra iela 183, Daugavpils, LV-5417

Daugavpils pilsētas domes izpilddirektore

AS “Daugavpils satiksme” valdes locekļi


I.Goldberga



E.Mekšs

S.Mihailovs

S.Šņepste


par 2011.gada 28.decembra

sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līguma pārvadājumiem

Daugavpilī

2014.gada 28.augustā

Daugavpils pilsētas dome, reģistrācijas Nr. 90000077325, juridiskā adrese K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, tās izpilddirektora Andreja Kursīša personā, kurš darbojas pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 69.panta pirmās daļas 6.punktu un Daugavpils pilsētas domes 22.12.2011. lēmuma Nr.593 „Par piešķiršanu sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus Daugavpils pilsētas pašvaldības akciju sabiedrībai „Tramvaju uzņēmums” pamata, turpmāk tekstā - "Pasūtītājs", no vienas puses un

Akciju sabiedrība „Daugavpils satiksme”, reģistrācijas Nr. 41503002269, juridiskā adrese 18.novembra iela 183, Daugavpils, tas valdes locekļa Ēvalda Mekša personā, valdes locekļa Sergeja Mihailova, valdes locekles Sabīnes Šņepstes personas, kuri darbojas uz Statūtu pamata, turpmāk tekstā - "Pārvadātājs", no otras puses, abas kopā līguma tekstā sauktas „Puses”, vienojas izdarīt sekojošos grozījumus līgumā:

1. Izteikt līguma Pielikuma Nr.1 „Tramvaju un autobusu maršrutu tīklu shēmas, apraksti” pilsētas autobusu maršrutu Nr.4, 5, 13, 13A aprakstus jaunā redakcijā.
2. Izteikt līguma Pielikuma Nr.2 „Tramvaju un autobusu maršrutu tīklos ietvērto maršrutu, saraksti” autobusu pilsētas nozīmes maršrutu tīklā ietvērto maršrutu saraksts 2014.gadam jaunā redakcijā.
3. Izteikt līguma Pielikuma Nr.3 „Tramvaju un autobusu kustības saraksti” autobusu kustības sarakstus pilsētas nozīmes maršrutos Nr. 5, 13, 13A jaunā redakcijā.
4. Pārējie Līguma nosacījumi paliek spēkā.
5. Šī vienošanās stājas spēkā ar tās parakstīšanas brīdi.
6. Vienošanās ir sastādīta uz vienas lapas, latviešu valodā un parakstīta trijos eksemplāros – pa vienam eksemplāram katrai Pusei un viens nosūtāms VSIA „Autotransporta direkcija”. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

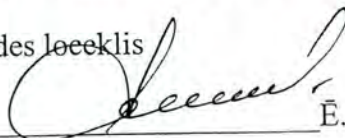
Pielikumā: 1. Pilsētas autobusu maršrutu Nr.4, 5, 13, 13A apraksti;
2. Autobusu pilsētas nozīmes maršrutu tīklā ietvērto maršrutu saraksts 2014.gadam;
3. Autobusu kustības saraksti pilsētas nozīmes maršrutos Nr. 5, 13, 13A.

7.PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pārvadātājs
AS „Daugavpils satiksme”
Reģ. Nr.41503002269
18.novembra iela 183, Daugavpils

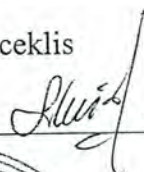
Pasūtītājs
Daugavpils pilsētas dome
Reģ.Nr.90000077325
K.Valdemāra iela 1, Daugavpils

Valdes loceklis


Ē.Mekšs

Daugavpils pilsētas domes izpilddirektors

Valdes loceklis


S.Mihailovs



A.Kursītis



Valdes locekle

S.Šņepste

VIENOŠANĀS Nr.1
par grozījumiem 2011.gada 28. decembra līgumā
sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līgums pārvadājumiem ar tramvajiem

Daugavpilī, 2013.gada 20.decembrī

Daugavpils pilsētas dome, reģistrācijas numurs 90000077325, juridiskā adrese Kr.Valdemāra iela 1, Daugavpils, tās priekšsēdētāja **Jāņa Lāčplēša** personā, kura rīkojas pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 62.panta 4.punkta un Daugavpils pilsētas domes 2005.gada 11.augusta saistošo noteikumu Nr. 5 „Daugavpils pilsētas pašvaldības nolikums” 16.6. punkta pamata (turpmāk – PASŪTĪTĀJS), no vienas puses

Akciju sabiedrība „Daugavpils satiksme”, reģistrācijas numurs 41503002269, juridiskā adrese 18. Novembra iela 183, Daugavpils, tās valdes locekļa **Ēvalda Mekša** personā, kurš darbojas uz Statūtu pamata (turpmāk – PĀRVADĀTĀJS), no otras puses, izsakot brīvu gribu, bez maldības, viltus un spaidiem, savstarpēji labprātīgi vienojoties, izpildot Daugavpils pilsētas domes 2013.gada 12.decembra lēmumu Nr.615 „Par grozījumu izdarīšanu Daugavpils pilsētas domes 2011.gada 22.decembra lēmumā Nr.593” un Daugavpils pilsētas domes 2013.gada 17.decembra lēmumu Nr.634 „Par sabiedrības ar ierobežotu atbildību „Daugavpils autobusu parks” reorganizācijas uzsākšanu, nodalot Daugavpils pilsētas sabiedriskā transporta pakalpojumu daļu un pievienojot to akciju sabiedrībai „Daugavpils satiksme”, pamatojoties uz Eiropas parlamenta un Padomes Regulas (EK) Nr.1370/2007 4.panta trešo daļu, 5.pamata otro daļu par sabiedriskā pasažieru transporta pakalpojumiem, izmantojot dzelzceļu un autoceļus, piemērojot Sabiedriskā transporta pakalpojuma likuma 8.panta trešo daļu, ievērojot normatīvo aktu, kas regulē transporta pakalpojumu organizēšanu, sniegšanu, nosacījumus, noslēdz šādu vienošanos:

1. Svītrot visā līguma tekstā vārdus „ar tramvajiem”.
2. Izteikt līguma 3.1. punktu šādā jaunā redakcijā:
 - 3.1. Līgums stājas spēkā ar 2014.gada 1.janvāri un darbojas:
 - 3.1.1 pārvadājumiem ar tramvajiem līdz 2026.gada 31.decembrim (ieskaitot).
 - 3.1.2 pārvadājumiem ar autobusiem līdz 2023.gada 31.decembrim (ieskaitot).
3. Aizstāt līguma 3.2.tekstās vārdus „3.1.apakšpunktā” ar vārdiem „3.1.1.apakšpunktā”.
4. Aizstāt līguma 4.2.4.apakšpunkta tekstā vārdus „tramvaju” ar „sabiedriskā transporta”.
5. Aizstāt līguma 4.2.9. un 5.1.5.apakšpunktos tekstā vārdus „norīkotajiem tramvajiem” ar vārdiem „norīkotajam sabiedriskajam transportam”.
6. Pārējie līguma nosacījumi paliek spēkā.
7. Vienošanās stājas spēkā ar tās parakstīšanas brīdi.
8. Vienošanās ir līguma neatņemama sastāvdaļa.
9. Vienošanās ir sastādīta uz vienas lappuses, latviešu valodā un parakstīta trijos eksemplāros – pa vienam eksemplāram katrai līgumslēdzēju pusei un viens nosūtāms VSIA „Autotransporta direkcija”. Visiem eksemplāriem ir vienāds juridiskais spēks.

- Pielikumā: 1. Pielikums Nr.1 „Tramvaju un autobusu maršrutu tīklu shēmas, apraksti”;
2. Pielikums Nr.2 „Tramvaju un autobusu maršrutu tīklos ietverto maršrutu saraksti”;
3. Pielikums Nr.3 „Tramvaju un autobusu kustības saraksti”;
4. Pielikums Nr.4 „Pārskati par prognozēto sabiedriskā transporta pakalpojumu peļņu vai zaudējumiem”;

5. Pielikums Nr.5 „Sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanā izmantojamie tramvaji un autobusi”;
6. Pielikums Nr.6 „Pārvadātāja grāmatvedības organizācijas noteikumi”;
7. Pielikums Nr.7 „Tramvaju pakalpojumu kvalitātes vadības sistēmas apraksts”;
8. Pielikums Nr.8 „Personāla vadības sistēmas apraksts”

Pušu juridiskās adreses, rekvizīti un paraksti:

PASŪTĪTĀJS:

Daugavpils pilsētas dome
reģ. Nr. 90000077325
Kr.Valdemāra iela 1,
Daugavpils

Domes priekšsēdētājs

 J. Lāčplēsis



PĀRVADĀTĀJS

AS „Daugavpils satiksme”
reģ. Nr. 41503002269
18. Novembra iela 183,
Daugavpils

Valdes loceklis




E. Mekšs

*Societāts
kapitālsabiedrību pārvaldības
noteikumu vadītājs
Asta Lileja Rone
2013. gada 28. decembris*

Sabiedriskā transporta pakalpojumu pasūtījuma līgums pārvadājumiem ar tramvajiem

Daugavpilī

2011.gada 28.decembrī

Daugavpils pilsētas dome, reģistrācijas Nr. 90000077325, juridiskā adrese: K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, tās izpilddirektora Andreja Kursiša personā, kurš darbojas pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 69.panta pirmās daļas 6.punktu, turpmāk tekstā "Pasūtītājs", no vienas puses un

Akciju sabiedrība „Tramvaju uzņēmums”, reģistrācijas Nr. 41503002269, juridiskā adrese 18.novembra iela 183, Daugavpils, tas valdes locekļa Ēvalda Mekša personā, kurš darbojas uz Statūtu pamata, turpmāk tekstā - "Pārvadātājs", no otras puses, abas kopā līguma tekstā sauktas „Puses”,

izsakot brīvu gribu, bez maldības, viltus un spaidiem, savstarpēji labprātīgi vienojoties,

izpildot Daugavpils pilsētas domes 2011.gada 22.decembra lēmumu Nr.593 "Par piešķirumu sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus Daugavpils pilsētas pašvaldības akciju sabiedrībai "Tramvaju uzņēmums",

pamatojoties uz Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (EK) Nr.1370/2007 par sabiedriskā pasažieru transporta pakalpojumiem, izmantojot dzelzceļu un autoceļus, un ar ko atceļ Padomes Regulu (EEK) Nr.1191/69 un Padomes Regulu (EEK) Nr.1107/70, 5.panta 2.punktu, piemērojot Sabiedriskā transporta pakalpojumu likuma 8.panta trešo daļu, ievērojot normatīvo aktu, kas regulē sabiedriskā transporta pakalpojumu organizēšanu un sniegšanu, nosacījumus, noslēdz šādu līgumu:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pasūtītājs piešķir Pārvadātājam tiesības sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus ar tramvajiem Daugavpils pilsētas nozīmes maršrutu tīklā (turpmāk – maršrutu tīkls) (1.pielikums).
- 1.2. Pārvadātājs apņemas sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus ar tramvajiem maršrutu tīklā normatīvajos aktos, šajā līgumā un tā pielikumos noteiktajā kārtībā un apjomā.
- 1.3. Pārvadātājs veic regulārus pasažieru pārvadājumus maršrutu tīklā Pasūtītāja apstiprinātajos maršrutos atbilstoši apstiprinātajiem kustības sarakstiem (3.pielikums).
- 1.4. Pasūtītājs apņemas Pārvadātājam kompensēt pilnā apmērā ar sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saistītās izmaksas, kas pārsniedz pārvadātāja gūtos ieņēmumus par sniegtajiem sabiedriskā transporta pakalpojumiem 2.pielikumā minētajos maršrutos - (turpmāk –zaudējumu kompensācija).

2. ZAUDĒJUMU KOMPENSĀCIJAS APMĒRS UN KĀRTĪBA

- 2.1. Zaudējumu kompensācijas apmēru Pasūtītājs aprēķina, pamatojoties uz Pārvadātāja iesniegto pārskatu par sabiedriskā transporta pakalpojumu peļņu vai zaudējumiem, ievērojot normatīvo aktu prasības.
- 2.2. Kārtību, kādā piešķir ar sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saistīto zaudējumu kompensāciju, nosaka Daugavpils pilsētas dome.

3. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ

- 3.1. Līgums stājas spēkā 2012.gada 1.janvārī un darbojas līdz 2026.gada 31.decembrim (ieskaitot).
- 3.2. Līgums tiek pagarināts līdz 2033.gada 30.jūnijam (ieskaitot), ja līdz 3.1.apakšpunktā noteiktā termiņa beigām pakalpojumu sniegšanā tiek iesaistīti pilnīgi jauni tramvaji, par ko Pārvadātājs ne vēlāk kā 18 (astonpadsmit) mēnešus pirms 3.1.apakšpunktā noteiktā termiņa beigām nosūta apliecinājumu Pasūtītājam.

4. PĀRVADĀTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 4.1. Pārvadātājam ir tiesības:
 - 4.1.1. saņemt zaudējumu kompensāciju;
 - 4.1.2. sniegt Pasūtītājam priekšlikumus par grozījumiem līgumā (maršrutā (reisā), kustības sarakstos, tarifa izmaiņām u.c.);

KOPIJA PAREIZA

Daugavpils pilsētas domes
protokolu lietvedības pārzine š.p.c.
Daugavpilī 11.01.2012.

originals saņemts

S. Smirnovs
15.01.2012.

4.2. Pārvaldītājam ir pienākumi:

- 4.2.1. sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus ar tramvajiem maršrutos saskaņā ar līgumu un ievērojot Pasūtītāja noteikto pakalpojuma tarifu;
- 4.2.2. nodrošināt sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu atbilstoši visām normatīvajos aktos noteiktām sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanas prasībām;
- 4.2.3. publicēt interneta mājas lapā www.tramvajs.daugavpils.lv aktuālo maršrutu tīklu, maršrutus un kustības sarakstus (regulāri tos aktualizējot) un izvietot kustības sarakstus uz plāksnēm pieturvietās ar norādi par pieturvietas nosaukumu un maršruta numuru, kas pietur pieturvietā.
- 4.2.4. nodrošināt sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanas regularitāti, intensitāti un precizitāti, ja to neietekmē ceļa stāvoklis, sastrēgumi un citi no pārvaldītāja neatkarīgi objektīvi apstākļi saskaņā ar Pasūtītāja apstiprināto tramvaju kustības sarakstu;
- 4.2.5. informēt Pasūtītāju par neizbrauktajiem reisiem iepriekšēja mēnesī līdz nākamā mēneša desmitajam datumam atbilstoši līgumam;
- 4.2.6. savlaicīgi brīdināt Pasūtītāju par gadījumiem vai apstākļiem, kas var ietekmēt vai ietekmēt šī līguma izpildi (piemēram, samazināt pakalpojumu apjomu un intensitāti, pakalpojumu sniegšanas kvalitāti u.c.). veikt visas iespējamās darbības seku novēršanai vai mazināšanai, ko var radīt iepriekš minētie gadījumi vai apstākļi;
- 4.2.7. sniegt Pasūtītājam līgumā un normatīvajos aktos noteikto informāciju (piemēram, pārskatus, atskaites u.c.), kā arī citu Pasūtītāja pieprasīto informāciju, kas saistīta ar līguma izpildi un sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu kopumā;
- 4.2.8. nodrošināt Pasūtītājam vai tā pilnvarotām personām pieeju visai ar līgumu saistītai dokumentācijai, tai skaitā, finanšu informācijai audita veikšanas nolūkā;
- 4.2.9. nodrošināt Pasūtītājam vai tā pilnvarotām personām piekļuvi jebkurām ar sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saistītām vietām (piemēram, administrācijas telpām, remontdarbnīcām, tramvaju depo, u.c.), kā arī maršrutos norīkotajiem tramvajiem;
- 4.2.10. ja saņemts juridiskās vai fiziskās personas iesniegums par maršrutu tīkla grozījumiem, izvērtējot priekšlikumu pamatojumu, aprēķināt prognozētās izmaksas par maršrutu tīkla grozījumu priekšlikumiem un iesniegt to izskatīšanai Pasūtītājam; pieņemt, savas kompetences ietvaros izskatīt sūdzības no sabiedriskā transporta pakalpojumu saņēmējiem un sniegt tiem atbildi;
- 4.2.11. informēt Pasūtītāju par izmaiņām līgumam pievienotajos Pārvaldītāja grāmatvedības organizācijas noteikumos (dokumentos) (pielikums Nr.6);
- 4.2.12. pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā 24 stundu laikā, sniegt Pasūtītājam informāciju par gadījumiem (piemēram, ceļu satiksmes negadījums, pasažieru, darbinieku vai citu personu miesas bojājumu, nāves gadījumi u.c.), kas radušies, sniedzot sabiedriskā transporta pakalpojumus, kā rezultātā netiek pabeigts viens vai vairāki reisi (tiek pārtraukta viena vai vairāku reisu izpilde);
- 4.2.13. nekavējoties paziņot Pasūtītājam par visiem līgumā paredzēto termiņu kavējumiem, kā arī citiem līgumā paredzēto pienākumu neizpildes gadījumiem, norādot saistību neizpildes iemeslus, kā arī iespējas un nepieciešamo laiku to izpildei;
- 4.2.14. palielināt ienākumus maršrutā (piesaistot pasažierus, sniedzot papildus pakalpojumus un tml.);
- 4.2.15. nodrošināt biļešu tirdzniecību atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 4.2.16. veicot braukšanas biļešu tirdzniecību, nodrošināt braukšanas biļešu izsniegšanu pasažieriem;
- 4.2.17. nodrošināt normatīvajos aktos noteikto prasību ievērošanu, kas attiecas uz pārvaldājumu veikšanai nepieciešamajiem dokumentiem;
- 4.2.18. nodrošināt sabiedriskā transporta pakalpojumu atsevišķu saimnieciskās darbības uzskaiti, ja Pārvaldītājs veic arī citu saimniecisko darbību, un pa maršrutiem attiecīgajā pārvaldājumu veidā, uzskaitot nobraukto kilometra skaitu;
- 4.2.19. veikt jebkuru ar līgumu saistītu dokumentu uzglabāšanu. Visi ar līgumu saistītie dokumenti ir uzglabājami gan izdrukātā, gan elektroniskā veidā atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
- 4.2.20. pildīt citus pienākumus un veikt darbības, kas tieši nav minētas Līgumā, bet ir nepieciešamas tā izpildei.

5. PASŪTĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

5.1. Pasūtītājam ir tiesības:

- 5.1.1. normatīvajos aktos noteiktā kārtībā veikt jebkāda veida līguma izpildes kontroli un uzraudzību, kā arī normatīvo aktu ievērošanu sabiedriskā transporta nozarē. Pasūtītājs kontroli un uzraudzību var

veikt iepriekš Pārvadātājam par to paziņojot;

5.1.2. izteikt brīdinājumu un uzdot Pārvadātājam Pasūtītājā noteiktajā termiņā novērst konstatētos Līguma un normatīvo aktu pārkāpumus;

5.1.3. piemērot Pārvadātājam soda sankcijas līguma minētajos gadījumos un apmērā;

5.1.4. veicot līguma un normatīvo aktu ievērošanas uzraudzību un kontroli, iepazīties ar Pārvadātāja uzņēmumā veikto ar sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saistīto ieņēmumu un izmaksu atsevišķo uzskaiti, Pārvadātāja grāmatvedības un citiem ar aprēķiniem un maksājumiem saistītajiem dokumentiem, kas pamato saimnieciskās darbības un ieņēmumus un izdevumus, kā arī citu informāciju un dokumentiem, kas attiecas uz Pārvadātāja darbību sabiedriskā transporta pakalpojumu jomā;

5.1.5. piekļūt jebkurām ar sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saistītām vietām (administrācijas telpām, remontdarbnīcām, tramvaju depo, u.c.), kā arī maršrutos norīkotajiem tramvajiem;

5.1.6. ar saistošajiem noteikumiem noteikt braukšanas maksas atvieglojumus, pilnībā kompensējot no Pasūtītāja budžeta Pārvadātājam ar braukšanas maksas atvieglojumu noteikšanu radītos zaudējumus.

5.2. Pasūtītājam ir pienākums:

5.2.1. nodrošināt Pārvadātājam pienākošās zaudējumu kompensācijas izmaksāšanu līgumā noteiktajā apmērā un kārtībā;

5.2.2. divdesmit četru stundu laikā informēt Pārvadātāju par zaudējumu kompensācijas izmaksas aizturēšanu iemesliem, kā arī par citiem jautājumiem, kas saistīti ar zaudējumu kompensāciju;

5.2.3. par audita veikšanu informēt Pārvadātāju vismaz 24 stundas iepriekš;

5.2.4. noteikt pieturvietu izvietojumu (izveidošanu, pārceļšanu un slēgšanu) maršrutu tīklā;

5.2.5. ierīkot, labiekārtot un uzturēt pieturvietas, kas nepieciešamas kustības organizēšanai un pasažieru apkalpošanai maršrutos;

5.2.6. noteikt maršrutu tīkla apjomu;

5.2.7. Daugavpils pilsētas domes mājas lapā publicēt lēmumu par maršrutu tīkla apstiprināšanu vai grozīšanu un norādi uz Pārvadātāja mājas lapu, kur izvietots aktuālais maršrutu tīkls un aktuālie kustības saraksti;

5.2.8. piešķirt pieturvietām nosaukumu.

6. ĪSLAICĪGAS IZMAIŅAS MARŠRUTU TĪKLĀ

6.1. Īpašos apstākļos (masu pasākumi, svētku dienas, laika apstākļi, remontdarbi u.c.) Daugavpils pilsētas domes izpilddirektors saskaņo īslaicīgas izmaiņas maršrutu tīklā, neveicot grozījumus maršrutu tīklā. Par īslaicīgām izmaiņām maršrutu tīklā Pasūtītājs nekavējoties informē Pārvadātāju.

6.2. Saņemot no Pasūtītāja 6.1.apakšpunktā norādīto informāciju, Pārvadātājs operatīvi nodrošina izmaiņas maršrutu tīklā un veic pasažieru pārvadājumus tajā.

6.3. Nepārvaramas varas gadījumos Pārvadātājs var noteikt īslaicīgas izmaiņas maršrutu tīklā, neveicot grozījumus maršrutu tīklā, bet informējot Pasūtītāju un pasažierus iespējami ātrā un pieejamā veidā.

6.4. Par īslaicīgām izmaiņām maršrutu tīklā un to spēkā stāšanās un beigu laiku Pārvadātājs sniedz informāciju plašsaziņas līdzekļos, mājas lapā, pieturvietās maršrutos, uz kuriem attiecas īslaicīgas izmaiņas maršrutu tīklā, 10(desmit) dienas pirms īslaicīgo izmaiņu spēkā stāšanās dienas vai nekavējoties.

7. PASŪTĪTĀJA NOTEIKTĀS KVALITĀTES PRASĪBAS

7.1. Pasūtītājs uzdod un Pārvadātājs apņemas izpildīt normatīvajos aktos par sabiedriskā transporta pakalpojumiem noteiktās minimālās kvalitātes prasības un Pasūtītāja noteiktas kvalitātes prasības, nodrošināt maršrutu tīklā iespējami efektīvāku sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu un uzlabot sabiedriskā transporta pakalpojumu kvalitāti, kvalitātes rādītājus (izmantojamību, pieejamību, informācijas pieejamību, laiku, pasažieru apkalpošanu, komfortu un drošību).

7.2. Lai nodrošinātu Pasūtītāja līgumā norādīto prasību izpildi, Pārvadātājs nepārtraukti pilnveido vadības un saimnieciskās darbības procesus, ievieš labas pārvaldības procesus un uztur pakalpojumu kvalitātes vadības sistēmu par procesiem atbilstoši 7.pielikuma aprakstam un personāla vadības sistēmu atbilstoši 8.pielikuma aprakstam, kā arī atbilstoši Pasūtītāja prasībām.

7.3. Saimnieciskās darbības uzskaiti Pārvadātājs veic saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas reglamentē grāmatvedības kārtošānu un atbilstoši Pārvadātāja grāmatvedības organizācijas noteikumiem

8. PUŠU ATBILDĪBA, LĪGUMA PĀRKĀPUMI UN SEKAS

- 8.1. Par līguma nosacījumu pilnīgu vai daļēju neizpildi Puses ir atbildīgas Līgumā noteiktajā kārtībā.
- 8.2. Katra no līguma Pusēm atlīdzina otram ar līguma nosacījumu pilnīgu vai daļēju neizpildi radītos zaudējumus. Pusei, kurai pilnīgas vai daļējas līguma nosacījumu neizpildes rezultātā nodarīti zaudējumi, jāpierāda, ka tie radušies otras Puses darbības vai bezdarbības rezultātā, jāpierāda šo zaudējumu esamība un zaudējumu apmērs.

9. STRĪDU IZSKATĪŠANA

- 9.1. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas līguma izpildes laikā, Puses risina pārrunu ceļā, savstarpēji vienojoties.
- 9.2. Ja Puses neparakst vienošanos 5 (piecu) darba dienu laikā, strīda risināšanai izveido ekspertu komisiju - katra Puse nozīmē vienu ekspertu, kuri, savstarpēji vienojoties, izvēlas trešo ekspertu. Izdevumus, kas saistīti ar katras Puses nozīmēta eksperta darbu, sedz attiecīgā Puse, bet trešā eksperta darba izdevumus Puses sedz vienlīdzīgās daļās.
- 9.3. Ja ekspertu komisijas piedāvātais strīda risinājums neapmierina vienu vai abas Puses, tālāk strīdus risina normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

10. LĪGUMA GROZĪŠANA UN IZBEIGŠANA

- 10.1. Puses ir tiesīgas izdarīt grozījumus līguma, savstarpēji par to vienojoties. Grozījumi stājas spēkā pēc to noformēšanas rakstveidā, abu Pušu parakstīšanas un saskaņošanas VSIA "Autotransporta direkcijā", izņemot gadījumus, kad līguma grozījumos tiek noteikts cits spēkā stāšanās termiņš. Līguma grozījumi pievienojami līgumam un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu.
- 10.2. Puses ir tiesīgas izbeigt līgumu pirms noteiktā termiņa, savstarpēji vienojoties un sastādot vienošanos par līguma izbeigšanu.
- 10.3. Pārvaldītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt līgumu vienu mēnesi, iepriekš paziņojot Pasūtītājam, ja:
 - 10.3.1. Pasūtītājs nepamatoti neizmaksā zaudējumu kompensāciju pilnā apmēra vai nepamatoti samazina izmaksājamas kompensācijas apmēru;
 - 10.3.2. Pasūtītājs nepamatoti aizkavē sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanas uzsākšanu vai pakalpojumu sniegšanu, maršrutos.
- 10.4. Pasūtītājam ir tiesības nekavējoties vienpusēji izbeigt līgumu, ja:
 - 10.4.1. Pārvaldītājs neuzsāk sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saskaņā ar šo līgumu;
 - 10.4.2. ja Pārvaldītājs līguma darbības termiņā nepamatoti un iepriekš nebrīdinot par to Pasūtītāju pilnībā pārtrauc pakalpojumu sniegšanu maršrutu tīklā vai atsevišķā maršrutā.
- 10.5. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt līgumu vienu mēnesi iepriekš par to paziņojot Pārvaldītājam, ja:
 - 10.5.1. Pārvaldītājs pēc Pasūtītāja brīdinājuma un līgumā paredzēto soda sankciju piemērošanas nenovērš un turpina attiecīgā pārkāpuma izdarīšanu vai izdara jaunus pārkāpumus;
 - 10.5.2. Pārvaldītājs nepamatoti rada šķēršļus līguma uzraudzības un kontroles veikšanai;
 - 10.5.3. Pārvaldītājs nespēj pildīt līguma nosacījumus vai Pārvaldītāja darbība tiek izbeigta vai pārtraukta.
- 10.6. Līguma izbeigšana ir pamats izsniegto apliecinājumu anulēšanai.

11. NEPĀRVARAMA VARA

- 11.1. Pušu pienākums ir nodrošināt līguma izpildes nepārtrauktību, izņemot nepārvaramas varas gadījumus.
- 11.2. Par nepārvaramu varu šī līguma ietvaros tiek uzskatīts jebkurš notikums, kas nav atkarīgs no Pušu gribas, tieši attiecas uz šī līguma izpildi un kuru nevarēja un nevaradzēja paredzēt līguma slēgšanas brīdī. Ar šādiem apstākļiem tiek domāti, bet nav ierobežoti - dabas katastrofas, ugunsgrēks, epidēmija, karš, nemieri, mobilizācija, valsts varas vai pārvaldes institūciju lēmumi vai rīcība, kas nepieļauj līguma izpildi.
- 11.3. Puse, kura nokļuvusi nepārvaramas varas apstākļos, nekavējoties, bet ne vēlāk kā vienas dienas laikā

no nepārvaramas varas gadījuma iestāšanās brīža, informē par to otru Pusi, lai veiktu nepieciešamos pasākumus nepārvaramas varas apstākļu radīto seku novēršanai, tai skaitā izskatītu iespēju maršruta apkalpošanā iesaistīt citus pārvadātājus.

11.4. Ja nepārvaramas varas gadījums ilgst vairāk par 30 dienam, vienai vai otrai Pusei ir tiesības lauzt līgumu bez pienākuma atlīdzināt zaudējumus.

12. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

12.1. Jebkuri kontakti par jautājumiem, kas saistīti ar līgumu, Pušu starpā notiek rakstveidā, nosūtot pa pastu, elektroniski vai iesniedzot personiski Pušu pārstāvjiem pret parakstu par saņemšanu.

12.2. Pušu pienākums savlaicīgi informēt par līgumā norādītas adreses mainu.

12.3. Kādam no līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos. Šādā gadījumā Pusēm ir pienākums piemērot līgumu atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

12.4. Puses vienojas, ka līguma nosacījumi uzskatāmi par konfidenciālo informāciju un nav izpaužami trešajām personām bez abu pušu piekrišanas, izņemot gadījumus, kad līguma nosacījumu izpaušana ir paredzēta normatīvajos aktos.

12.5. Pušu reorganizācija vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu līguma izbeigšanai, Gadījumā, ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta, līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši Puses tiesību un saistību pārņēmējam.

12.6. Nekādas mutiskas vienošanās, diskusijas vai argumenti, kas izteikti līguma sastādīšanas laikā un nav iekļauti līguma noteikumos un pielikumos, netiek uzskatīti par līguma noteikumiem.

12.7. Puses vienojas, ka līgumam pievienotie dokumenti - Pārskats par sabiedriskā transporta pakalpojumu, -prognozēto peļņu vai zaudējumiem, kā arī Pārvadātāja grāmatvedības organizācijas noteikumos (dokumentos), Pakalpojumu kvalitātes vadības sistēmas aprakstā un Personāla vadības sistēmas aprakstā iekļautā informācija ir uzskatāma par konfidenciālu un nav izpaužama trešajām personām bez abu Pušu rakstveida piekrišanas, izņemot, kad šādas informācijas izpaušana ir paredzēta normatīvajos aktos.

12.8. Par Līguma izpildes jautājumiem Pasūtītāja atbildīgā kontaktpersona ir Anita Eisāne tālrunis 65404391, fakss: 65421941, e-pasts: anita.eisane@daugavpils.lv; Pārvadātāja atbildīgā kontaktpersona ir Tatjana Pavlova, tālrunis 6543363, fakss: 65434203, e-pasts: tramvaju@dautkom.lv.

12.9. Līgums sastādīts un parakstīts trijos eksemplāros latviešu valodā uz 5 lapām, kuriem ir vienāds juridiskais spēks; katra Puse saņem vienu līguma eksemplāru un viens nosūtāms SIA "Autotransporta direkcijai".

12.10. Līgumam ir pievienots un ir tā neatņemama sastāvdaļa:

- Pielikums Nr.1 - Maršruta tīkla shēma. Maršrutu apraksts.
- Pielikums Nr.2 - Maršrutu tīklā ietvertu maršrutu saraksts 2012.gadam.
- Pielikums Nr.3 - Maršrutu reisu saraksti.
- Pielikums Nr.4 - Pārskats par prognozēto sabiedriskā transporta pakalpojumu peļņu vai zaudējumiem.
- Pielikums Nr.5 - Sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanā izmantojamie tramvaji.
- Pielikums Nr.6 - Pārvadātāja grāmatvedības organizācijas noteikumi (dokumenti).
- Pielikums Nr.7 - Pakalpojumu kvalitātes vadības sistēmas apraksts.
- Pielikums Nr.8 - Personāla vadības sistēmas apraksts. Uzņēmuma struktūra.

PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pasūtītājs

Daugavpils pilsētas dome
Kr.Valdemāra ielā 1, Daugavpilī
Reģ.Nr.90000077325

Daugavpils pilsētas domes izpilddirektors



A.Kursītis

Pārvadātājs

AS "Tramvaju uzņēmums"
18.Novembra ielā 183, Daugavpilī
Reģ.Nr.41503002269

AS "Tramvaju uzņēmums" valdes loceklis



Ē.Mekšs

Valsts SIA Autotransporta
Valdes loceklis
A. Luksiņš

Līgums

par sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu

Daugavpilī

2007.gada 19.decembrī

Daugavpils pilsētas dome, reģistrācijas Nr. 990000077325, juridiskā adrese: Kr.Valdemāra iela 1 Daugavpilī, domes priekšsēdētājas Ritas Strodes personā, kura darbojas pamatojoties uz Domes nolikumu un likumu "Par pašvaldībām", turpmāk tekstā "Pasūtītājs", no vienas puses un

AŠ „Tramvaju uzņēmums”, reģistrācijas Nr. 41503002269, juridiskā adrese: 18. Novembra 183, Daugavpilī, tās valdes locekļa Genadija Ivanova personā, kurš darbojas uz Statūtu pamata, turpmāk tekstā - "Pārvadātājs", no otras puses, abas kopā līguma tekstā sauktas „Puses”,

izsakot brīvu gribu, bez maldības, viltus un spaidiem, savstarpēji labprātīgi vienojoties,

pamatojoties uz 2007.gada 2.oktobra Ministru kabineta noteikumu Nr.673 „Sabiedriskā transporta pakalpojumu organizēšanas kārtība maršrutu tīklā” 77.punktu, ievērojot Sabiedriskā transporta pakalpojumu likumu, Eiropas Padomes 1969.gada 26.jūnija regulu Nr.1191/69 par dalībvalstu darbību sakarā ar to pienākumiem, kas izriet no sabiedrisko pakalpojumu jēdziena pārvadājumos pa dzelzceļiem, autoceļiem un iekšējiem ūdensceļiem un citus Latvijas Republikā spēkā esošos normatīvos aktus, noslēdz šādu līgumu:

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1.Pasūtītājs uzdod, bet Pārvadātājs apņemas sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus ar tramvajiem maršrutu tīkla Daugavpils pilsētas nozīmes pamata maršrutos (reisos) (turpmāk- maršruti), šajā līgumā un tā pielikumos noteiktajā kārtībā un apjomā.

2. NORĒĶINI

2.1.Pasūtītājs apņemas Pārvadātājam kompensēt pilnā apmērā ar sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saistītās izmaksas, kas pārsniedz pārvadātāja gūtos ieņēmumus par sniegtajiem sabiedriskā transporta pakalpojumiem **1.pielikumā** minētajos pamata maršrutos (turpmāk -zaudējumu kompensācija).

2.2. Zaudējumu kompensācijas apmēru Pasūtītājs aprēķina, pamatojoties uz Pārvadātāja iesniegto pārskatu par sabiedriskā transporta pakalpojumu peļņu vai zaudējumiem ievērojot Ministru kabineta 2007.gada 2.oktobra noteikumu Nr.672 “Sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanā radušos zaudējumu un izdevumu kompensēšanas un sabiedriskā transporta pakalpojuma tarifa noteikšanas kārtība” prasības.

2.3. Zaudējumu kompensāciju Pasūtītājs maksā katru mēnesi līdz desmitajam datumam,

izmaksājot zaudējumu kompensāciju par iepriekšējo mēnesi.

2.4. Pārvadātājs pārskatu par sabiedriskā transporta pakalpojumu peļņu vai zaudējumiem Pasūtītājam iesniedz:

2.4.1. uz Līguma noslēgšanas brīdi par prognozēto peļņu vai zaudējumiem visam līguma darbības periodam, un prognozēto pašizmaksas aprēķinu;

2.4.2. reizi ceturksnī 30 dienu laikā pēc pārskata perioda (ceturkšņa) beigām par faktisko peļņu vai zaudējumiem.

2.5. Pēc Pārvadātāja iesniegtā attiecīgā ceturkšņa pārskata par sabiedriskā transporta pakalpojumu faktisko peļņu vai zaudējumiem Pasūtītājs precizē (korigē) Pārvadātājam izmaksājamās kompensācijas apmēru.

2.6. Pasūtītājs pēc zaudējumu kompensācijas apmēra precizēšanas (korigēšanas) desmit dienu laikā izmaksā Pārvadātājam atlikušo kompensācijas daļu, ja izmaksātās zaudējumu kompensācijas apmērs ir mazāks par aprēķināto, bet ja izmaksātās zaudējumu kompensācijas apmērs pārsniedz aprēķināto, Pasūtītājs pārmaksāto kompensācijas daļu ieskaita nākamajā pārskata periodā.

2.7. Līguma darbības termiņa beigās Puses veic gala norēķinu. Ja Pārvadātājam izmaksātās zaudējumu kompensācijas apmērs ir mazāks par aprēķināto, Pasūtītājs izmaksā Pārvadātājam atlikušo kompensācijas daļu. Ja Pārvadātājam izmaksātās zaudējumu kompensācijas apmērs pārsniedz aprēķināto, Pārvadātājs viena mēneša laikā pēc gala aprēķina apstiprināšanas atmaksā Pasūtītājam pārmaksāto kompensācijas daļu.

3.LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ

3.1. Līgums tiek noslēgts uz vienu gadu. Līgums stājas spēkā 2008.gada 1.janvārī un darbojas līdz 2008.gada 31.decembrim, bet attiecībā uz zaudējumu kompensācijas gala norēķinu - līdz pilnīgai saistību izpildei.

4. PĀRVADĀTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

4.1. Pārvadātājam ir tiesības:

4.1.1. saņemt zaudējumu kompensāciju;

4.1.2. sniegt Pasūtītājam priekšlikumus par grozījumiem līgumā (maršrutā (reisā), kustības sarakstos, tarifa izmaiņām u.c.);

4.2. Pārvadātājam ir pienākums:

4.2.1. sniegt sabiedriskā transporta pakalpojumus ar tramvajiem

maršrutos saskaņā ar līgumu un ievērojot līguma **2.pielikumā** noteikto tarifu (braukšanas maksu) un Daugavpils pilsētas domes 27.12.2007. lēmumu Nr.1125 "Par tarifu noteikšanu braukšanai pilsētas elektrotransportā";

4.2.2. nodrošināt sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu atbilstoši visām normatīvajos aktos noteiktām sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanas prasībām;

4.2.3. nodrošināt sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanas regularitāti, intensitāti un precizitāti, ja to neietekmē ceļa stāvoklis, sastrēgumi un citi no pārvadātāja neatkarīgi objektīvi apstākļi saskaņā ar Pasūtītāja apstiprināto tramvaju kustības sarakstu (**3.pielikums**);

4.2.4 informēt Pasūtītāju par neizbrauktajiem reisiem iepriekšējā mēnesī līdz nākamā mēneša desmitajam datumam atbilstoši līguma;

4.2.5. nepieļaut jebkādus pārkāpumus attiecībā uz normatīvajos aktos noteiktu pasažieru kategoriju ar braukšanas maksas atvieglojumiem pārvadāšanu;

4.2.6. izmantot sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanai atbilstošus tramvajas saskaņā ar **4.pielikumu**;

4.2.7. savlaicīgi brīdināt Pasūtītāju par gadījumiem vai apstākļiem, kas var ietekmēt vai ietekmē šī līguma izpildi (piemēram, samazināt pakalpojumu apjomu un intensitāti, pakalpojumu sniegšanas kvalitāti u.c.). Veikt visas iespējamās darbības seku novēršanai vai mazināšanai, ko var radīt iepriekš minētie gadījumi vai apstākļi;

4.2.8. sniegt Pasūtītājam līgumā un normatīvajos aktos noteikto informāciju (piemēram, pārskatus, atskaites u.c.), kā arī citu Pasūtītāja pieprasīto informāciju, kas saistīta ar līguma izpildi un sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu kopumā;

4.2.9. nodrošināt Pasūtītājam vai tā pilnvarotām personām pieeju visai ar līgumu saistītai dokumentācijai, tai skaitā, finanšu informācijai audita veikšanas nolūkā;

4.2.10. nodrošināt Pasūtītājam vai tā pilnvarotām personām piekļuvi jebkurai ar sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saistītām vietām (piemēram, administrācijas telpām, remontdarbnīcām, tramvaju depo, u.c.), kā arī maršrutos norīkotajiem tramvajiem;

4.2.11. pēc Pasūtītāja pieprasījuma^o tā norādītajos termiņos sniegt informāciju par saņemtajām sūdzībām no Pakalpojuma saņēmējiem;

4.2.12. informēt Pasūtītāju par izmaiņām līgumam pievienotajos Pārvadātāja

grāmatvedības organizācijas noteikumos (dokumentos) (apraksts līguma pielikumā);

4.2.13. nekavējoties (arī mutiski 24 stundu laikā) sniegt Pasūtītājam informāciju par ārkārtas gadījumiem (piemēram, ceļu satiksmes negadījums, pasažieru, darbinieku vai citu personu miesas bojājumu, nāves gadījumi u.c.), kas radušies, sniedzot sabiedriskā transporta pakalpojumus, kā rezultātā netiek pabeigts viens vai vairāki reisi (tiek pārtraukta viena vai vairāku reisu izpilde);

4.2.14. nekavējoties paziņot Pasūtītājam par visiem līgumā paredzēto termiņu kavējumiem, kā arī citiem līgumā paredzēto pienākumu neizpildes gadījumiem, norādot saistību neizpildes iemeslus, kā arī iespējas un nepieciešamo laiku to izpildei;

4.2.15. palielināt ienākumus maršrutā (piesaistot pasažierus, sniedzot papildus pakalpojumus u.tml.);

4.2.16. nodrošināt biļešu tirdzniecību atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

4.2.17. veicot braukšanas biļešu tirdzniecību, nodrošināt braukšanas biļešu izsniegšanu pasažieriem;

4.2.18. nodrošināt normatīvajos aktos noteikto prasību ievērošanu, kas attiecas uz pārvaldījumu veikšanai nepieciešamajiem dokumentiem;

4.2.19. nodrošināt sabiedriskā transporta pakalpojumu atsevišķu saimnieciskās darbības uzskaiti, ja Pārvaldītājs veic arī citu saimniecisko darbību, un pa maršrutiem attiecīgajā pārvaldījumu veidā, uzskaitot nobraukto kilometru skaitu.

4.2.20. veikt jebkuru ar līgumu saistītu dokumentu uzglabāšanu. Visi ar līgumu saistītie dokumenti ir uzglabājami gan izdrukātā, gan elektroniskā veidā visā līguma darbības termiņā.

5. PASŪTĪTĀJA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

5.1. Pasūtītājam ir tiesības:

5.1.1. normatīvajos aktos noteikta kārtībā, veikt jebkāda veida līguma izpildes kontroli un uzraudzību, kā arī normatīvo aktu ievērošanu sabiedriskā transporta nozarē. Pasūtītājs kontroli un uzraudzību var veikt iepriekš Pārvaldītājam par to paziņojot.

5.1.2. izteikt brīdinājumu un uzdot Pārvadātājam Pasūtītāja noteiktajā termiņā novērst konstatētos Līguma un normatīvo aktu pārkāpumus;

5.1.3. piemērot Pārvadātājam soda sankcijas līgumā minētajos gadījumos un apmērā;

5.1.4. veicot līguma un normatīvo aktu ievērošanas uzraudzību un kontroli, iepazīties ar Pārvadātāja uzņēmumā veikto ar sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saistīto ieņēmumu un izmaksu atsevišķo uzskaiti, Pārvadātāja grāmatvedības un citiem ar aprēķiniem un maksājumiem saistītajiem dokumentiem, kas pamato saimnieciskās darbības un ieņēmumus un izdevumus, kā arī citu informāciju un dokumentiem, kas attiecas uz Pārvadātāja darbību sabiedriskā transporta pakalpojumu jomā;

5.1.5. piekļūt jebkurām ar sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saistītām vietām (administrācijas telpām, remontdarbnīcām, tramvaju depo, u.c.), kā arī maršrutos norīkotajiem tramvajiem;

5.2. Pasūtītājam ir pienākums:

5.2.1. nodrošināt Pārvadātājam pienākošās zaudējumu kompensācijas izmaksāšanu līgumā noteiktajā apmērā un kārtībā;

5.2.2. informēt Pārvadātāju par maršruta grozījumiem ne vēlāk kā 20 dienas pirms attiecīgo grozījuma spēkā stāšanās dienas;

5.2.3. divdesmit četru stundu laikā informēt Pārvadātāju par zaudējumu kompensācijas izmaksas aizturēšanu iemesliem, kā arī par citiem jautājumiem, kas saistīti ar zaudējumu kompensāciju;

5.2.4. par audita veikšanu informēt Pārvadātāju vismaz 24 stundas iepriekš.

6. PUŠU ATBILDĪBA, LĪGUMA PĀRKĀPUMI UN SEKAS

6.1. Par līguma nosacījumu pilnīgu vai daļēju neizpildi, Puses ir atbildīgas līgumā noteiktajā kārtībā.

6.2. Katra no līguma Pusēm atlīdzina otram ar līguma nosacījumu pilnīgu vai daļēju neizpildi radītos zaudējumus. Pusei, kurai pilnīgas vai daļējas līguma nosacījumu neizpildes rezultātā nodarīti zaudējumi, jāpierāda, ka tie radušies otras Puses darbības vai bezdarbības rezultātā, jāpierāda šo zaudējumu esamība un zaudējumu apmērs.

6.3. Par atsevišķiem līguma pārkāpumiem Pasūtītājs piemēro šādas soda sankcijas:

6.3.1. ja mēnesī plānoto reisu izpilde ir mazāka par 98%, tad par katru Pārvadātāja vainas dēļ neizpildītu reisu, Pasūtītājs Pārvadātājam piešķiramās zaudējumu kompensācijas apjomu nākamajā kompensācijas izmaksas reizē samazina par 0,02%;

6.3.2. ja Pasūtītājs konstatē, ka Pārvadātājs nav informējis Pasūtītāju par izmaiņām Pārvadātāja grāmatvedības kārtošanas noteikumos (dokumentos), Pasūtītājs Pārvadātājam piešķiramās zaudējumu kompensācijas apjomu nākamajā kompensācijas izmaksas reizē samazina par 0.01%, kas reizināts ar dienu skaitu, skaitot no grāmatvedības kārtošanas noteikumu (dokumentu) grozīšanas dienas līdz dienai, kad Pasūtītājam tas kļuva zināms, bet ne vairāk par 1 % no gada kompensācijas apjoma.

6.4. Līguma 6.3.punktā minētās Pārvadātājam piemērotās soda sankcijas nav ieskaitāmas zaudējumu kompensācijas aprēķina Pārvadātāja izdevumu daļā.

7. STRĪDU IZSKATĪŠANA

7.1. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas līguma izpildes laikā, Puses risina pārrunu ceļā, savstarpēji vienojoties.

7.2. Ja Puses neparāc vienošanos 5 (piecu) darba dienu laikā, strīda risināšanai izveido ekspertu komisiju - katra Puse nozīmē vienu ekspertu, kuri savstarpēji vienojoties izvēlas trešo ekspertu. Izdevumus, kas saistīti ar katras Puses nozīmēta eksperta darbu, sedz attiecīgā Puse, bet trešā eksperta darba izdevumus Puses sedz vienlīdzīgās daļās.

7.3. Ja ekspertu komisijas piedāvātais strīda risinājums neapmierina vienu vai abas Puses, tālāk strīdus risina normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.

8. LĪGUMA GROZĪŠANA UN IZBEIGŠANA

8.1. Puses ir tiesīgas izdarīt grozījumus līgumā, savstarpēji par to vienojoties. Grozījumi stājas spēkā pēc to noformēšanas rakstveidā, abu Pušu parakstīšanas un saskaņošanas VSIA „Autotransporta direkcijā”, izņemot gadījumus, kad līguma grozījumos tiek noteikts cits spēkā stāšanās termiņš. Līguma grozījumi pievienojami līgumam un kļūst par tā neatņemamu sastāvdaļu.

8.2. Puses ir tiesīgas izbeigt līgumu pirms noteiktā termiņa, savstarpēji vienojoties un sastādot vienošanos par līguma izbeigšanu.

8.3. Pārvadātājam ir tiesības vienpusēji izbeigt līgumu vienu mēnesi iepriekš paziņojot Pasūtītājam, ja:

8.3.1. Pasūtītājs nepamatoti neizmaksā zaudējumu kompensāciju pilnā apmērā vai nepamatoti samazina izmaksājamas kompensācijas apmēru;

8.3.2. Pasūtītājs nepamatoti aizkavē sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanas uzsākšanu vai pakalpojumu sniegšanu maršrutos.

8.4. Pasūtītājam ir tiesības nekavējoties vienpusēji izbeigt līgumu, ja:

8.4.1. Pārvadātājs neuzsāk sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saskaņā ar šo līgumu;

8.4.2. ja Pārvadātājs līguma darbības termiņā nepamatoti un iepriekš nebrīdinot par to Pasūtītāju pilnībā pārtrauc pakalpojumu sniegšanu maršrutu tīklā vai atsevišķā maršrutā.

8.5. Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji izbeigt līgumu vienu mēnesi iepriekš par to paziņojot Pārvadātājam, ja:

8.5.1. Pārvadātājs pēc Pasūtītāja brīdinājuma un līgumā paredzēto soda sankciju piemērošanas nenovērš un turpina attiecīgā pārkāpuma izdarīšanu vai izdara jaunus pārkāpumus;

8.5.2. Pārvadātājs nepamatoti rada šķēršļus līguma uzraudzības un kontroles veikšanai;

8.5.3. Pārvadātājs nespēj pildīt līguma nosacījumus vai Pārvadātāja darbība tiek izbeigta vai pārtraukta.

8.6. Līguma izbeigšana ir pamats izsniegto apliecinājumu anulēšanai.

9. NEPĀRVARAMA VARA

9.1. Pušu pienākums ir nodrošināt līguma izpildes nepārtrauktību, izņemot nepārvaramas varas gadījumus.

9.2. Par nepārvaramu varu šī līguma ietvaros tiek uzskatīts jebkurš notikums, kas nav atkarīgs no Pušu gribas, tieši attiecas uz šī līguma izpildi un kuru nevarēja un nevajadzēja paredzēt līguma slēgšanas brīdī. Ar šādiem apstākļiem tiek domāti, bet nav ierobežoti, - dabas katastrofas, ugunsgrēks, epidēmija, karš, nemieri, mobilizācija, valsts varas vai pārvaldes institūciju lēmumi vai rīcība, kas nepieļauj līguma izpildi.

9.3. Puse, kura nokļuvusi nepārvaramas varas apstākļos, nekavējoties, bet ne vēlāk kā vienas dienas laikā no nepārvaramas varas gadījuma iestāšanās brīža, informē par to otru Pusi, lai veiktu nepieciešamos pasākumus nepārvaramas varas apstākļu radīto seku novēršanai, tai skaitā, izskatītu iespēju maršrutu apkalpošanā iesaistīt citus pārvadātājus.

9.4. Ja nepārvaramas varas gadījums ilgst vairāk par 30 dienām, vienai vai otrai Pusei ir tiesības lauzt līgumu bez pienākuma atlīdzināt zaudējumus.

10. NOBEIGUMA NOTEIKUMI

10.1. Līguma 2.1. - 2.6.punktā minētā norēķinu kārtība tiek piemērota Pušu norēķinos līdz 2007.gada 2.oktobra Ministru kabineta noteikumu Nr.672 „Sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanā radušos zaudējumu un izdevumu kompensēšanas un sabiedriskā transporta pakalpojuma tarifa noteikšanas kārtība” saskaņošanai Eiropas Komisijā atbilstoši Eiropas Kopienas dibināšanas līguma 88.pantam. Pēc attiecīgā Eiropas Komisijas lēmuma pieņemšanas Pušu norēķiniem tiks piemērota minētajos Ministru kabineta noteikumos reglamentētā norēķinu kārtība.

10.2. Jebkura kontaktēšanās par jautājumiem, kas saistīta ar līgumu, Pušu starpā notiek rakstveidā, nosūtot pa pastu, elektroniski vai iesniedzot personiski Pušu pārstāvjiem pret parakstu par saņemšanu.

10.3. Pušu pienākums ir savlaicīgi informēt par līgumā norādītās adreses maiņu.

10.4. Kādam no līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos. Šādā gadījumā Pusēm ir pienākums piemērot līgumu atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

10.5. Puses vienojas, ka līguma nosacījumi uzskatāmi par konfidenciālo informāciju un nav izpaužami trešajām personām bez abu pušu piekrišanas, izņemot gadījumus, kad līguma nosacījumu izpaušana ir paredzēta normatīvajos aktos.

10.6. Pušu reorganizācija vai to vadītāju maiņa nevar būt par pamatu līguma izbeigšanai. Gadījumā, ja kāda no Pusēm tiek reorganizēta, līgums paliek spēkā un tā noteikumi ir saistoši Puses tiesību un saistību pārņēmējam.

10.7. Nekādas mutiskas vienošanās, diskusijas vai argumenti, kas izteikti līguma sastādīšanas laikā un nav iekļauti līguma noteikumos un pielikumos, netiek uzskatīti par līguma noteikumiem.

10.8. Puses vienojas, ka līgumam pievienotie dokumenti— Pārskats par sabiedriskā transporta pakalpojumu prognozēto peļņu vai zaudējumiem, kā arī Pārvadātāja grāmatvedības organizācijas noteikumos (dokumentos), Pakalpojumu kvalitātes vadības sistēmas aprakstā un Personāla vadības sistēmas aprakstā iekļautā informācija ir uzskatāma par konfidenciālu un nav izpaužama trešajām personām bez abu Pušu rakstveida piekrišanas, izņemot, kad šādas informācijas izpaušana ir paredzēta normatīvajos aktos.

10.9. Par Līguma izpildes jautājumiem Pasūtītāja atbildīgā kontaktpersona ir Marija

Kriveņko, tālrunis 65404378, fakss 65421941, e-pasts: ekonom@daugavpils.lv; Pārvadātāja atbildīgā kontaktpersona ir Viktorija Undrule, tālrunis 65433632, fakss 65434203, e-pasts: tramvaju@dautkom.lv

10.10. Līgums sastādīts un parakstīts trijos eksemplāros latviešu valodā uz 9 (deviņām) lapām, kuriem ir vienāds juridiskais spēks; katra Puse saņem vienu līguma eksemplāru un viens nosūtams VSIA” Autotransporta direkcijai”.

10.11. Līgumam ir pievienots un ir tā neatņemama sastāvdaļa:

- 1.pielikums Maršrutu tīkla pilsētas nozīmes maršruti (reisi) un maršrutu apraksts
- 2.pielikums - Sabiedriskā transporta pakalpojumu tarifs (braukšanas maksa);
- 3.pielikums - Tramvaju kustības saraksts;
- 4.pielikums - Sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanā izmantojamie tramvaji;
- 5.pielikums -Pārvadātāja grāmatvedības organizācijas noteikumi (dokumenti);
- 6.pielikums -Pakalpojumu kvalitātes vadības sistēmas apraksts;
- 7.pielikums -Personāla vadības sistēmas apraksts.

11. PUŠU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

Pasūtītājs

Daugavpils pilsētas dome
Kr.Valdemāra ielā 1, Daugavpilī
Reģ.Nr.90000077325

Pārvadātājs

AS “Tramvaju uzņēmums”
18.novembra ielā 183, Daugavpilī
Reģ.Nr. 41503002269

Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja
R. Strode R.Strode



AS “Tramvaju uzņēmums” valdes loceklis
G. Ivanovs G.Ivanovs





Vienošānās Nr.6
par 19.12.2007. līguma Nr.D-2007/919

DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME
Datums 15.12.2010.
Indekss R-2010/468

Par sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu" grozījumiem

2010.gada 7.decembrī

Daugavpils pilsētas dome, reģ.Nr.90000077325, juridiskā adrese K.Valdemāra iela 1, Daugavpils, tās Domes priekšsēdētāja J.Lāčplēša personā, kurš darbojas uz Nolikuma pamata, turpmāk tekstā - „Pasūtītājs” no vienas puses un

AS „Tramvaju uzņēmums”, reģ.Nr.41503002269, juridiskā adrese 18.Novembra iela 183, Daugavpils, tās valdes locekļa Ē.Mekša personā, kurš rīkojas uz Statūtu pamata, turpmāk tekstā - „Pārvadātājs”, no otras puses abas kopā tekstā sauktas „Puses”,

pamatojoties uz 2007.gada 19.decembra līguma Nr.D-2007/919 „Par sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu”(turpmāk tekstā – līgums) 8.1.punktu, Puses vienojas izdarīt sekojošos grozījumus līgumā:

1. Aizstāt līguma preambulā vārdus un skaitļus „2007.gada 2.oktobra Ministru kabineta noteikumu Nr.673 „Sabiedriskā transporta pakalpojumu organizēšanas kārtība maršrutu tīklā 77.punktu” ar vārdiem un skaitļiem „Ministru kabineta 2010.gada 13.jūlija noteikumu Nr.634 „Sabiedriskā transporta pakalpojumu organizēšanas kartība maršrutu tīklā”.

2. Izteikt līguma 2.2.punktu šādā redakcijā:
„2.2. Zaudējumu kompensācijas aprēķināšanu, pārskaitīšanu, pārmaksas novēršanu un atmaksāšanas kārtību Pasūtītājs un Pārvadātājs veic atbilstoši Ministru kabineta 2009.gada 26.oktobra noteikumu Nr.1226 „Sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanā radušos zaudējumu un izdevumu kompensēšanas un sabiedriskā transporta pakalpojuma tarifa noteikšanas kārtība”, Daugavpils pilsētas domes 2010.gada 23.septembra noteikumiem Nr.7 „Kārtība, kāda piešķir ar sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanu saistīto zaudējumu kompensāciju” un šī līguma prasībām.

3. Svītrot līguma 2.3., 2.4., 2.5., 2.6.punktu.

4. Izteikt līguma 2.8.punktu jaunā redakcijā:
„2.8. Pasūtītājs kompensē izmaksas maršruta tīklā, kas radušas ievērojot Daugavpils pilsētas domes 2007.gada 25.janvāra saistošajos noteikumos Nr.2 „Par braukšanas maksas atvieglojumiem sabiedriskajā transportā” , Daugavpils pilsētas domes 2009.gada 29.oktobra saistošajos noteikumos Nr.30 „Braukšanas maksas atvieglojumi pilsētas sabiedriskajā transportā Daugavpils pilsētas vispārīgglītojošo skolu 1.klašu skolēniem”, Daugavpils pilsētas domes 2009.gada 29.oktobra saistošajos noteikumos Nr.31 „Braukšanas maksas atvieglojumi pilsētas sabiedriskajā transportā svētdienās, svētku dienās, pareizticīgo un vecticībnieku Ziemassvētkos”, Daugavpils pilsētas domes 2009.gada 27.augusta saistošajos noteikumos „Braukšanas maksas atvieglojumi pilsētas sabiedriskajā transportā” noteiktos braukšanas maksas atvieglojumus, šādos apmēros:

- 2.8.1. 50% apmērā vienreizējo braukšanas biļešu maksu par pasažieru pārvadāšanu, kuriem ir tiesības iegādāties vienreizējo braukšanas biļeti ar 50% atlaidi, uzrādot Sociālo lietu pārvaldes izsniegto atlaides karti.
- 2.8.2. 100% apmēra mēneša biļetes maksu par pasažieru pārvadāšanu (izņemot represētās personas un pensionārus vecumā no 80 gadiem), kuriem ir tiesības bez maksas izmantot sabiedrisko transportu, uzrādot Sociālo lietu pārvaldes izsniegto mēneša biļeti vai atlaides karti.
- 2.8.3. 100% apmērā 7 vienreizējo braukšanas biļešu maksu par pensionāru vecumā no 80 gadiem bez maksas pārvadāšanu, uzrādot Sociālo lietu pārvaldes izsniegto atlaides karti.
- 2.8.4. Par represēto personu bez maksas pārvadāšanu Ls 3375 mēnesī (trīs tūkstoši trīs simti septiņdesmit pieci lati).

- 2.8.5. 100% apmērā mēneša biļetes maksu par 1.klašu skolēnu pārvadāšanu, kuriem izsniegtas bezmaksas braukšanas kartītes mācību gadam saskaņā ar skolu iesniegtajiem sarakstiem.
- 2.8.6. 50% apmērā vienreizējo braukšanas biļešu maksu par pasažieru pārvadāšanu, kuriem ir tiesības iegādāties vienreizējo braukšanas biļeti ar 50% atlaidi svētdienās, svētku dienās, pareizticīgo un vecticībnieku Ziemassvētkos.
- 2.8.7. 50% apmērā mēneša biļetes maksu par vispārizglītojošo skolu skolēnu pārvadāšanu, kuriem ir tiesības iegādāties mēneša biļeti ar 50% atlaidi, saskaņā ar skolu iesniegtajiem sarakstiem.”

5. Svītrot līguma 2.9., 2.10. punktu.

6. Papildināt līgumu ar 4.2.21.punktu šādā redakcijā:

„4.2.21. Nodrošināt sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanai nepieciešamo tehnisko aprīkojumu uzturēšanu un atjaunošanu”.

7. Izteikt līguma 10.9.punktu šādā redakcijā:

„10.9. Par līguma izpildes jautājumiem Pasūtītāja atbildīgā kontaktpersona ir Marija Krivenko, tālrunis 65404391, fakss 65404392, e-pasts: marija.krivenko@daugavpils.lv; Pārvadātāja atbildīgā kontaktpersona ir Tatjana Pavlova, tālrunis 65433632, fakss 65434203, e-pasts: tramvaju@dautkom.lv.

8. Izteikt Līguma 1., 2., 3., 5., 7., pielikumu jaunā redakcijā.

9. Šī vienošanās stājas spēkā pēc Pušu parakstīšanas un saskaņošanas VSIA „Autotransporta direkcija”.

10. Šī vienošanās ir Līguma papildinājums un ir neatņemama tā sastāvdaļa.

11. Pārējie Līguma nosacījumi paliek spēkā.

12. Šī vienošanās sastādīta latviešu valodā uz divām lapām trijos identiskos eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, katra Puse saņem vienu vienošanās eksemplāru un viens nosūtams VSIA „Autotransporta direkcija”.

- Pielikumā: 1. Pielikums Nr.1 „Maršrutu tīkla pilsētas nozīmes maršruti (reisi) un maršrutu apraksts” uz 5lpp.
2. Pielikums Nr.2 „Sabiedriskā transporta pakalpojumu tarifs (braukšanas maksa)” uz 2lpp.
3. Pielikums Nr.3 „Tramvaju kustības saraksts” uz 35lpp.
4. Pielikums Nr.5 „Pārvadātāja grāmatvedības organizācijas noteikumi (dokumenti)” uz 135 lpp.
5. Pielikums Nr.7 „Personāla vadības sistēmas apraksts” uz 5 lpp.

Pušu rekvizīti

Pārvadātājs

AS „Tramvaju uzņēmums”
Reģ. Nr.41503002269
18.novembra iela 183, Daugavpils
Nordea bank Finland Plc
N/k: LV86 NDEA 000 0082 016 481
Kods: NDEA-LV2X
Tālr.65433632
Valdes loceklis

Ē.Mekšs

z.v

Pasūtītājs

Daugavpils pilsētas dome
Reģ.Nr.90000077325
K.Valdemāra iela 1, Daugavpils
AS Parex banka
N/k:LV93 PARX 0000 8500 68101
Kods:PARXLV22
Tālr.65404338
Priekšsēdētājs

J.Lāčplēsis

z.v

Maršrutu tīklā pilsētas nozīmes maršrutu (reisu) saraksts

Pilsētas maršrutu tīkls uz 2010.g.

Nr.p.k.	Maršruta nosaukums	Plānotais reisu skaits	Plānotais vidējais nobraukums gadā (km)	Piezīmes
1	2	3	4	5
1	Butļerova iela – Stacija	75660	646414,0300	
2	Butļerova iela – Forštadte	30295	194190,9500	
3	Stropi – Cietoksnis	28835	251966,2525	
Kopā:		134790	1092571,2325	
	Tehniskais nobraukums		1663,8000	

Pilsētas maršrutu tīkls uz 2011.g.

Nr.p.k.	Maršruta nosaukums	Plānotais reisu skaits	Plānotais vidējais nobraukums gadā (km)	Piezīmes
1	2	3	4	5
1	Butļerova iela – Stacija	75694	647232,065	
2	Butļerova iela – Forštadte	30295	194190,9500	
3	Stropi – Cietoksnis	28835	251966,2525	
Kopā:		134824	1093389,2675	
	Tehniskais nobraukums		3327,600	

3

5

1 Maršruts
Butļerova iela –Stacija

Jātnieku iela

Pieturas : Butļerova iela (sākumpunkts), Ciolkovska iela, Zeļinska iela, Jātnieku iela.

Smilšu iela

Pieturas : Kultūras un Sporta pils.

Valkas iela

Pieturas : 13.Vidusskola, Saules veikals.

18.Novembra iela

Pieturas: Tukuma iela, Jelgavas iela, Ventspils iela, Uzņēmums „Lokomotīve”, Pilsētas poliklīnika, Cietokšņa iela.

Vienības iela

Pieturas: Vienības iela, Universitāte, Vienības nams.

Parādes iela

Pieturas: Tirgus (pretēja virzienā uz Sakņu ielas).

Maizes iela

Pieturas: Alejas iela.

Stacijas iela

Pieturas: Dzelzceļa stacija (galapunkts).

Maršruta garums 6.9325 km.

4

6

2 Maršruts
Butļerova iela – Forštadte

Jātnieku iela

Pieturas: Butļerova iela (sākumpunkts), Ciolkovska iela, Zeļinska iela, Jātnieku iela.

Smilšu iela

Pieturas: Kultūras un Sporta pils.

Valkas iela

Pieturas: 13.Vidusskola, Saules veikals.

18.novembra iela

Pieturas: Tukuma iela, Jelgavas iela, Ventspils iela.

Ventspils iela

Pieturas: Arodu iela, Jātnieku iela, Aglonas iela.

Aglonas iela

Pieturas: Andreja Pumpura iela.

Andreja Pumpura iela

Pieturas: Užvaldas iela (uz pieprasījuma), Lokomotīvu depo.

Jāņa iela

Pieturas: Maiznīca „Dinnella”(galapunkts).

Maršruta garums 6.410 km.

Daugavpils AS "Tramvaju uzņēmums" prognozēto izmaksu un tarifa (braukšanas maksas) aprēķins par 2010.gadu

Izmaksas (LVL bez PVN)	Nobraukums (km)	Pasažieri	Izmaksas uz 1 km (LVL bez PVN)	1 pasažiera pārvadājuma pašizmaksa (LVL bez PVN)	Braukšanas maksa pilsētas nozīmes maršrutos (LVL ar PVN)	Ieņēmumi (LVL bez PVN)	Zaudējumi kopā
1963820,00	1092571,2325	7246200,00	1,7974	0,2710	0,30	1588820,00	375000,00

Pārvadātājs
AS "Tramvaju uzņēmums"
Valdes loceklis
E. Mekšs
AS "Tramvaju uzņēmums" ekonomiste
N. Bogdanova



Pasūtītājs
Daugavpils pilsētas domes
Priekšsēdētājs
J. Lāčplēsis



Daugavpils AS "Tramvaju uzņēmums" prognozēto izmaksu un tarifa (braukšanas maksas) aprēķins par 2011.gadu

Izmaksas (LVL bez PVN)	Nobraukums (km)	Pasažieri	Izmaksas uz 1 km (LVL bez PVN)	1 pasažiera pārvadājuma pašizmaksa (LVL bez PVN)	Braukšanas maksa pilsētas nozīmes maršrutos (LVL ar PVN)	Ieņēmumi (LVL bez PVN)	Zaudējumi kopā
1892245,00	1093389,2675	6683700,00	1,7306	0,2831	0,30	1508524,00	383721,00



AS "Tramvaju uzņēmums" ekonomiste
N. Bogdanova *N. Bogdanova*

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)

no 01. septembra līdz 31.maijam

Darbdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km
2. Kustības saraksts 1

Nr. p.k	Braušanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			5:41	6:08	6:08	6:35	*6:45	*7:12	*7:12	*7:39	*7:49	*8:16	*8:16
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		*8:43	*8:53	*9:20	*9:20	*9:47	9:54	10:21	10:21	10:48	11:14	11:41	11:41
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		12:08	12:18	12:45	12:45	13:12	13:22	13:49	13:49	14:16	*14:26	*14:53	*14:53
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		*15:20	*15:32	*15:59	*15:59	*16:26	*16:32	*16:59	*16:59	*17:26	17:32	17:59	17:59
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		18:26	18:41	19:08	19:08	19:35	20:03	20:30	20:30	20:57	21:00	21:27	21:27
10		16 reiss				17 reiss				18 reiss			
11		21:54	22:00	22:27	22:27	22:54	23:00	23:27	23:27	23:54	0:00	0:27	0:27
12		19 reiss				20 reiss				21 reiss			
13		0:54											

3. Reisu skaits kopā: 36
3.1. reisu skaits turpceļā 18
3.2. reisu skaits atpakaļceļā 18

4. Kopējais nobraukums 332,760 km
5. Vidējais tehniskais ātrums 23,9 km/h
6. Satiksmes ātrums 15,4 km/h

Piezīme:

* iet divi vagoni - 12 reisi

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)

no 01. septembra līdz 31.maijam

Darbdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km

2. Kustības saraksts 2

Nr. p.k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			*6:53	*7:20	*7:20	*7:47	*7:57	*8:24	*8:24	*8:51	*9:01	*9:28	*9:28
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		*9:55	10:21	10:48	10:48	11:15	11:22	11:49	11:49	12:16	12:26	12:53	12:53
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		13:20	13:30	13:57	13:57	14:24	*14:34	*15:01	*15:01:	*15:28:	*15:42:	*16:09	*16:09
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		*16:36	*16:42	*17:09	*17:09	*17:36	17:42	18:09	18:09	18:36	18:54	19:21	19:21
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		19:48											

3. Reisu skaits kopā: 24

3.1. reisu skaits turpceļā 12

3.2. reisu skaits atpakaļceļā 12

4. Kopējais nobraukums 249,570 km

5. Vidējais tehniskais ātrums 23,9 km/h

6. Satiksmes ātrums 15,4 km/h

Piezīme:

* iet divi vagoni - 12 reisi

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)

no 01. septembra līdz 31.maijam

Darbdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km
2. Kustības saraksts 3

Nr. p.k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			5:57	6:24	6:24	6:51	*7:01	*7:28	*7:28	*7:55	*8:05	*8:32	*8:32
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		*8:59	*9:09	*9:36	*9:36	*10:03	10:12	10:39	10:39	11:06	11:30	11:57	11:57
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		12:24	12:34	13:01	13:01	13:28	13:38	14:05	14:05	14:32	*14:42	*15:09	*15:09
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		*15:36	*15:52	*16:19	*16:19	*16:46	*16:52	*17:19	*17:19	*17:46	17:52	18:19	18:19
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		18:46	19:07	19:34	19:34	20:01	20:17	20:44	20:44	21:11	21:20	21:47	21:47
10		16 reiss				17 reiss				18 reiss			
11		22:14	22:30	22:57	22:57	23:24							

3. Reisu skaits kopā:	<u>32</u>	4. Kopējais nobraukums	<u>305,030</u> km
3.1. reisu skaits turpceļā	<u>16</u>	5. Vidējais tehniskais ātrums	<u>23,9</u> km/h
3.2. reisu skaits atpakaļceļā	<u>16</u>	6. Satiksmes ātrums	<u>15,4</u> km/h

Piezīme:

* iet divi vagoni - 12 reisi

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01. septembra līdz 31.maijam

Darbdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km
2. Kustības saraksts 4

Nr. p.k	Braušanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			*7:09	*7:36	*7:36	*8:03	*8:13	*8:40	*8:40	*9:07	*9:18	*9:45	*9:45
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		*10:12	10:39	11:06	11:06	11:33	11:38	12:05	12:05	12:32	12:42	13:09	13:09
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		13:36	13:46	14:13	14:13	14:40	14:52	15:19	15:19	15:46			

- | | | | |
|-------------------------------|-----------|-------------------------------|-------------------|
| 3. Reisu skaits kopā: | <u>16</u> | 4. Kopējais nobraukums | <u>152,515</u> km |
| 3.1. reisu skaits turpceļā | <u>8</u> | 5. Vidējais tehniskais ātrums | <u>23,9</u> km/h |
| 3.2. reisu skaits atpakaļceļā | <u>8</u> | 6. Satiksmes ātrums | <u>15,4</u> km/h |

Piezīme:
*-iet divi vagoni 6 reisi)

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)

no 01. septembra līdz 31.maijam

Darbdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km

2. Kustības saraksts 5

Nr. p.k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			6:13	6:40	6:40	7:07	*7:17	*7:44	*7:44	*8:11	*8:21	*8:48	*8:48
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		*9:15	*9:45	*10:12	*10:12	*10:39	10:48	11:15	11:15	11:42	11:46	12:13	12:13
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		12:40	12:50	13:17	13:17	13:44	13:54	14:21	14:21	14:48	*15:02	*15:29	*15:29
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		*15:56	*16:02	*16:29	*16:29	*16:56	*17:02	*17:29	*17:29	*17:56	18:02	18:29	18:29
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		18:56	19:20	19:47	19:47	20:14	20:31	20:58	20:58	21:25	21:40	22:07	22:07
10		16 reiss				17 reiss				18 reiss			
11		22:34											

3. Reisu skaits kopā: 30
 3.1. reisu skaits turpceļā 15
 3.2. reisu skaits atpakaļceļā 15

4. Kopējais nobraukums 291,165 km
 5. Vidējais tehniskais ātrums 23,9 km/h
 6. Satiksmes ātrums 15,4 km/h

Piezīme:

* iet divi vagoni - 12 reisi

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01. septembra līdz 31.maijam

Darbdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km
2. Kustības saraksts 6

Nr. p.k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			*7:25	*7:52	*7:52	*8:19	*8:29	*8:56	*8:56	*9:23	*9:27	*9:54	*9:54
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		*10:21	10:30	10:57	10:57	11:24	11:54	12:21	12:21	12:48	12:58	13:25	13:25
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		13:52	14:02	14:29	14:29	14:56	*15:12	*15:39	*15:39	*16:06	*16:12	*16:39	*16:39
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		*17:06	*17:12	*17:39	*17:39	*18:06	18:15	18:42	18:42	19:09	19:34	20:01	20:01
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		20:28											

3. Reisu skaits kopā:	<u>24</u>	4. Kopējais nobraukums	<u>249,570</u> km
3.1. reisu skaits turpceļā	<u>12</u>	5. Vidējais tehniskais ātrums	<u>23,9</u> km/h
3.2. reisu skaits atpakaļceļā	<u>12</u>	6. Satiksmes ātrums	<u>15,4</u> km/h

Piezīme:

* iet divi vagoni - 12 reisi

Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01. septembra līdz 31.maijam

Darbdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km
2. Kustības saraksts 7

Nr.p .k	Braušanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			4:20	4:40	4:40	5:00	5:25	5:52	5:52	6:19	6:29	6:56	6:56
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		7:23	*7:33	*8:00	*8:00	*8:27	*8:37	*9:04	*9:04	*9:31	*9:36	*10:03	*10:03
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		*10:30	10:57	11:24	11:24	11:51	12:02	12:29	12:29	12:56	13:06	13:33	13:33
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		14:00	*14:10	*14:37	*14:37	*15:04	*15:22	*15:49	*15:49	*16:16	*16:22	*16:49	*16:49
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		*17:16	17:22	17:49	17:49	18:16	18:28	18:55	18:55	19:22	19:49	20:16	20:16
10		16 reiss				17 reiss				18 reiss			
11		20:43	20:45	21:12	21:12	21:39							

3. Reisu skaits kopā:	<u>32</u>	4. Kopējais nobraukums	<u>305,030</u> km
3.1. reisu skaits turpceļā	<u>16</u>	5. Vidējais tehniskais ātrums	<u>23,9</u> km/h
3.2. reisu skaits atpakaļceļā	<u>16</u>	6. Satiksmes ātrums	<u>15,4</u> km/h

Piezīme:

* iet divi vagoni - 12 reisi

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01. septembra līdz 31.maijam

Darbdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km

2. Kustības saraksts 8

Nr.p .k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			6:37	7:04	7:04	7:31	*7:41	*8:08	*8:08	*8:35	*8:45	*9:12	*9:12
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		*9:39	*10:03	*10:30	*10:30	*10:57	11:06	11:33	11:33	12:00	12:10	12:37	12:37
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		13:04	13:14	13:41	13:41	14:08	14:18	14:45	14:45	15:12			

3. Reisu skaits kopā: 16
3.1. reisu skaits turpceļā 8
3.2. reisu skaits atpakaļceļā 8

4. Kopējais nobraukums 152,515 km
5. Vidējais tehniskais ātrums 23,9 km/h
6. Satiksmes ātrums 15,4 km/h

Piezīme:

*-iet divi vagoni 6 reisi)

Kustības saraksts pilsētas nozīmes maršruta Nr.1

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)

no 01. janvāra līdz 31.decembrim

Sestdienās

- 1. Maršruta garums 6.9325 km
- 2. Kustības saraksts 1

Nr. p.k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			5:41	6:08	6:08	6:35	6:45	7:12	7:12	7:39	7:49	8:16	8:16
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		8:43	8:53	9:20	9:20	9:47	9:54	10:21	10:21	10:48	11:14	11:41	11:41
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		12:08	12:18	12:45	12:45	13:12	13:22	13:49	13:49	14:16	14:26	14:53	14:53
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		15:20	15:32	15:59	15:59	16:26	16:32	16:59	16:59	17:26	17:32	17:59	17:59
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		18:26	18:41	19:08	19:08	19:35	20:03	20:30	20:30	20:57	21:00	21:27	21:27
10		16 reiss				17 reiss				18 reiss			
11		21:54	22:00	22:27	22:27	22:54	23:00	23:27	23:27	23:54	0:00	0:27	0:27
12		19 reiss				20 reiss				21 reiss			
13		0:54											

- 3. Reisu skaits kopā: 36
- 3.1. reisu skaits turpceļā 18
- 3.2. reisu skaits atpakaļceļā 18
- 4. Kopējais nobraukums 249,570 km
- 5. Vidējais tehniskais ātrums 23,9 km/h
- 6. Satiksmes ātrums 15,4 km/h

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01. janvāra līdz 31.decembrim

Sestdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km

2. Kustības saraksts 2

Nr. p.k	Braušanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			6:53	7:20	7:20	7:47	7:57	8:24	8:24	8:51	9:01	9:28	9:28
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		9:55	10:21	10:48	10:48	11:15	11:22	11:49	11:49	12:16	12:26	12:53	12:53
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		13:20	13:30	13:57	13:57	14:24	14:34	15:01	15:01	15:28	15:42	16:09	16:09
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		16:36	16:42	17:09	17:09	17:36	17:42	18:09	18:09	18:36	18:54	19:21	19:21
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		19:48											

3. Reisu skaits kopā: 24
3.1. reisu skaits turpceļā 12
3.2. reisu skaits atpakaļceļā 12

4. Kopējais nobraukums 166,380 km
5. Vidējais tehniskais ātrums 23,9 km/h
6. Satiksmes ātrums 15,4 km/h

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)

no 01. janvāra līdz 31.decembrim

Sestdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km

2. Kustības saraksts 3

Nr. p.k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			5:57	6:24	6:24	6:51	7:01	7:28	7:28	7:55	8:05	8:32	8:32
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		8:59	9:09	9:36	9:36	10:03	10:12	10:39	10:39	11:06	11:30	11:57	11:57
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		12:24	12:34	13:01	13:01	13:28	13:38	14:05	14:05	14:32	14:42	15:08	15:09
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		15:36	15:52	16:19	16:19	16:46	16:52	17:19	17:19	17:46	17:52	18:19	18:19
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		18:46	19:07	19:34	19:34	20:01	20:17	20:44	20:44	21:11	21:20	21:47	21:47
10		16 reiss				17 reiss				18 reiss			
11		22:14	22:30	22:57	22:57	23:24							

3. Reisu skaits kopā: 32

3.1. reisu skaits turpceļā 16

3.2. reisu skaits atpakaļceļā 16

4. Kopējais nobraukums 221,840 km

5. Vidējais tehniskais ātrums 23,9 km/h

6. Satiksmes ātrums 15,4 km/h

12

21

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01. janvāra līdz 31.decembrim

Sestdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km

2. Kustības saraksts 4

Nr. p.k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			7:09	7:36	7:36	8:03	8:13	8:40	8:40	9:07	9:18	9:45	9:45
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		10:12	10:39	11:06	11:06	11:33	11:38	12:05	12:05	12:32	12:42	13:09	13:09
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		13:36	13:46	14:13	14:13	14:40	14:52	15:19	15:19	15:46			

3. Reisu skaits kopā: 16

3.1. reisu skaits turpceļā 8

3.2. reisu skaits atpakaļceļā 8

4. Kopējais nobraukums 110,920 km

5. Vidējais tehniskais ātrums 23,9 km/h

6. Satiksmes ātrums 15,4 km/h

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01. janvāra līdz 31.decembrim

Sestdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km
2. Kustības saraksts 5

Nr. p.k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			6:13	6:40	6:40	7:07	7:17	7:44	7:44	8:11	8:21	8:48	8:48
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		9:15	9:45	10:12	10:12	10:39	10:48	11:15	11:15	11:42	11:46	12:13	12:13
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		12:40	12:50	13:17	13:17	13:44	13:54	14:21	14:21	14:48	15:02	15:29	15:29
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		15:56	16:02	16:29	16:29	16:56	17:02	17:29	17:29	17:56	18:02	18:29	18:29
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		18:56	19:20	19:47	19:47	20:14	20:31	20:58	20:58	21:25	21:40	22:07	22:07
10		16 reiss				17 reiss				18 reiss			
11		22:34											

3. Reisu skaits kopā:	<u>30</u>	4. Kopējais nobraukums	<u>207,975</u> km
3.1. reisu skaits turpceļā	<u>15</u>	5. Vidējais tehniskais ātrums	<u>23,9</u> km/h
3.2. reisu skaits atpakaļceļā	<u>15</u>	6. Satiksmes ātrums	<u>15,4</u> km/h

Kustības saraksts pilsētas nozīmes maršruta Nr.1

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01. janvāra līdz 31.decembrim

Sestdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km
2. Kustības saraksts 6

Nr. p.k	Braušanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			7:25	7:52	7:52	8:19	8:29	8:56	8:56	9:23	9:27	9:54	9:54
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		10:21	10:30	10:57	10:57	11:24	11:54	12:21	12:21	12:48	12:58	13:25	13:25
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		13:52	14:02	14:29	14:29	14:56	15:12	15:39	15:39	16:06	16:12	16:39	16:39
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		17:06	17:12	17:39	17:39	18:06	18:15	18:42	18:42	19:09	19:34	20:01	20:01
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		20:28											

3. Reisu skaits kopā: 24
3.1. reisu skaits turpceļā 12
3.2. reisu skaits atpakaļceļā 12

4. Kopējais nobraukums 166,380 km
5. Vidējais tehniskais ātrums 23,9 km/h
6. Satiksmes ātrums 15,4 km/h

Kustības saraksts pilsētas nozīmes maršruta Nr.1

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01. janvāra līdz 31.decembrim

Sestdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km

2. Kustības saraksts 7

Nr.p .k	Braušanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			4:20	4:40	4:40	5:00	5:25	5:52	5:52	6:19	6:29	6:56	6:56
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		7:23	7:33	8:00	8:00	8:27	8:37	9:04	9:04	9:31	9:36	10:03	10:03
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		10:30	10:57	11:24	11:24	11:51	12:02	12:29	12:29	12:56	13:06	13:33	13:33
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		14:00	14:10	14:37	14:37	15:04	15:22	15:49	15:49	16:16	16:22	16:49	16:49
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		17:16	17:22	17:49	17:49	18:16	18:28	18:55	18:55	19:22	19:49	20:16	20:16
10		16 reiss				17 reiss				18 reiss			
11		20:43	20:45	21:12	21:12	21:39							

3. Reisu skaits kopā: 32
 3.1. reisu skaits turpceļā 16
 3.2. reisu skaits atpakaļceļā 16

4. Kopējais nobraukums 221,840 km
 5. Vidējais tehniskais ātrums 23,9 km/h
 6. Satiksmes ātrums 15,4 km/h

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)

no 01. janvāra līdz 31.decembrim

Sestdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km

2. Kustības saraksts 8

Nr.p .k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			6:37	7:04	7:04	7:31	7:41	8:08	8:08	8:35	8:45	9:12	9:12
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		9:39	10:03	10:30	10:30	10:57	11:06	11:33	11:33	12:00	12:10	12:37	12:37
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		13:04	13:14	13:41	13:41	14:08	14:18	14:45	14:45	15:12			

3. Reisu skaits kopā: 16
3.1. reisu skaits turpceļā 8
3.2. reisu skaits atpakaļceļā 8

4. Kopējais nobraukums 110,920 km
5. Vidējais tehniskais ātrums 23,9 km/h
6. Satiksmes ātrums 15,4 km/h

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01.janvāra līdz 31. decembrim

Svētdienās un svētku dienās

1. Maršruta garums 6.9325 km

2. Kustības saraksts 1

Nr. p.k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			5:45	6:12	6:12	6:39	6:45	7:12	7:12	7:39	7:45	8:12	8:12
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		8:39	8:45	9:12	9:12	9:39	10:09	10:36	10:36	11:03	11:09	11:36	11:36
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		12:03	12:09	12:36	12:36	13:03	13:09	13:36	13:36	14:03	14:09	14:36	14:36
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		15:03	15:09	15:36	15:36	16:03	16:09	16:36	16:36	17:03	17:09	17:36	17:36
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		18:03	18:09	18:36	18:36	19:03	19:34	20:01	20:01	20:28	20:40	21:07	21:07
10		16 reiss				17 reiss				18 reiss			
11		21:34	21:40	22:07	22:07	22:34							

3. Reisu skaits kopā: 32

3.1. reisu skaits turpceļā 16

3.2. reisu skaits atpakaļceļā 16

4. Kopējais nobraukums 221,840 km

5. Vidējais tehniskais ātrums 23,9 km/h

6. Satiksmes ātrums 15,4 km/h

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01.janvāra līdz 31. decembrim

Svētdienās un svētku dienās

1. Maršruta garums 6.9325 km
2. Kustības saraksts 2

Nr. p.k	Braušanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			7:55	8:22	8:22	8:49	8:55	9:22	9:22	9:49	9:57	10:24	10:24
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		10:51	11:19	11:46	11:46	12:13	12:19	12:46	12:46	13:13	13:19	13:46	13:46
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		14:13	14:19	14:46	14:46	15:13	15:19	15:46	15:46	16:13	16:19	16:46	16:46
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		17:13	17:19	17:46	17:46	18:13	18:19	18:46	18:46	19:13	19:20	19:47	19:47
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		20:14	20:20	20:47	20:47	21:14							

3. Reisu skaits kopā:	<u>26</u>	4. Kopējais nobraukums	<u>180,245</u>	km
3.1. reisu skaits turpceļā	<u>13</u>	5. Vidējais tehniskais ātrums	<u>23,9</u>	km/h
3.2. reisu skaits atpakaļceļā	<u>13</u>	6. Satiksmes ātrums	<u>15,4</u>	km/h

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01.janvāra līdz 31. decembrim

Svētdienās un svētku dienās

1. Maršruta garums 6.9325 km
2. Kustības saraksts 3

Nr. p.k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			6:05	6:32	6:32	6:59	7:05	7:32	7:32	7:59	8:05	8:32	8:32
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		8:59	9:05	9:32	9:32	9:59	10:22	10:49	10:49	11:16	11:29	11:56	11:56
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		12:23	12:29	12:56	12:56	13:23	13:29	13:56	13:56	14:23	14:29	14:56	14:56
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		15:23	15:29	15:56	15:56	16:23	16:29	16:56	16:56	17:23	17:29	17:56	17:56
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		18:23	18:29	18:56	18:56	19:23	19:47	20:14	20:14	20:41	21:00	21:27	21:27
10		16 reiss				17 reiss				18 reiss			
11		22:54	22:00	22:27	22:27	22:54	23:00	23:27	23:27	23:54	0:00	0:27	0:27
12		19 reiss				20 reiss				21 reiss			
13		0:54											

3. Reisu skaits kopā:	<u>36</u>	4. Kopējais nobraukums	<u>249,570</u> km
3.1. reisu skaits turpceļā	<u>18</u>	5. Vidējais tehniskais ātrums	<u>23,9</u> km/h
3.2. reisu skaits atpakaļceļā	<u>18</u>	6. Satiksmes ātrums	<u>15,4</u> km/h

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01.janvāra līdz 31. decembrim

Svētdienās un svētku dienās

1. Maršruta garums 6.9325 km
2. Kustības saraksts 4

Nr. p.k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			8:15	8:42	8:42	9:09	9:18	9:45	9:45	10:12	10:35	11:02	11:02
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		11:29	11:39	12:06	12:06	12:33	12:39	13:06	13:06	13:33	13:39	14:06	14:06
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		14:33	14:39	15:06	15:06	15:33	15:39	16:06	16:06	16:33	16:39	17:06	17:06
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		17:33	17:39	18:06	18:06	18:33	18:42	19:09	19:09	19:36			

3. Reisu skaits kopā:	<u>22</u>	4. Kopējais nobraukums	<u>152,515</u> km
3.1. reisu skaits turpceļā	<u>11</u>	5. Vidējais tehniskais ātrums	<u>23,9</u> km/h
3.2. reisu skaits atpakaļceļā	<u>11</u>	6. Satiksmes ātrums	<u>15,4</u> km/h

Kustības saraksts pilsētas nozīmes maršruta Nr.1

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)

no 01.janvāra līdz 31. decembrim

Svētdienās un svētku dienās

1. Maršruta garums 6.9325 km
2. Kustības saraksts 5

Nr. p.k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			4:20	4:40	4:40	5:00	5:25	5:52	5:52	6:19	6:25	6:52	6:52
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		7:19	7:25	7:52	7:52	8:19	8:25	8:52	8:52	9:19	9:44	10:11	10:11
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		10:38	10:47	11:14	11:14	11:41	11:49	12:16	12:16	12:43	12:49	13:16	13:16
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		13:43	13:49	14:16	14:16	14:43	14:49	15:16	15:16	15:43	15:49	16:16	16:16
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		16:43	16:49	17:16	17:16	17:43	17:49	18:16	18:16	18:43	19:06	19:33	19:33
10		16 reiss				17 reiss				18 reiss			
11		20:00	20:02	20:29	20:29	20:56	21:20	21:47	21:47	22:14	22:30	22:57	22:57
12		19 reiss				20 reiss				21 reiss			
13		23:24											

3. Reisu skaits kopā:	<u>36</u>	4. Kopējais nobraukums	<u>249,570</u> km
3.1. reisu skaits turpceļā	<u>18</u>	5. Vidējais tehniskais ātrums	<u>23,9</u> km/h
3.2. reisu skaits atpakaļceļā	<u>18</u>	6. Satiksmes ātrums	<u>15,4</u> km/h

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01.janvāra līdz 31. decembrim

Svētdienās un svētku dienās

1. Maršruta garums 6.9325 km
2. Kustības saraksts 6

Nr. p.k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			7:35	8:02	8:02	8:29	8:35	9:02	9:02	9:29	9:31	9:58	9:58
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		10:25	10:59	11:26	11:26	11:53	11:59	12:26	12:26	12:53	12:59	13:26	13:26
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		13:53	13:59	14:26	14:26	14:53	14:59	15:26	15:26	15:53	15:59	16:26	16:26
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		16:53	16:59	17:26	17:26	17:53	17:59	18:26	18:26	18:53	18:55	19:22	19:22
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		19:49											

3. Reisu skaits kopā: 24
3.1. reisu skaits turpceļā 12
3.2. reisu skaits atpakaļceļā 12

4. Kopējais nobraukums 166,380 km
5. Vidējais tehniskais ātrums 23,9 km/h
6. Satiksmes ātrums 15,4 km/h

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr. 2**

Butļerova iela-Forštade

(maršruta sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01. janvāra līdz 31. decembrim

Darbdienās

Sestdienās

Svētdienās un svētku dienās

1. Maršruta garums 6.410 km
2. Kustības saraksts 1

Nr. p.k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			4:20	4:40			5:37	6:00	6:00	6:23	6:27	6:50	6:50
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		7:13	7:17	7:40	7:40	8:03	8:07	8:30	8:30	8:53	8:57	9:20	9:20
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		9:43	9:47	10:10	10:10	10:33	10:37	11:00	11:00	11:23	11:27	11:50	11:50
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		12:13	12:17	12:40	12:40	13:03	13:07	13:30	13:30	13:53	13:57	14:20	14:20
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		14:43	14:47	15:10	15:10	15:33	15:37	16:00	16:00	16:23	16:27	16:50	16:50
10		16 reiss				17 reiss				18 reiss			
11		17:13	17:17	17:40	17:40	18:03	18:07	18:30	18:30	18:53	18:57	19:20	19:20
12		19 reiss				20 reiss				21 reiss			
13		19:43	19:47	20:10	20:10	20:33	20:37	21:00	21:00	21:23	21:27	21:50	21:50
14		22 reiss				23 reiss				24 reiss			
15		22:13	22:17	22:40	22:40	23:03							

3. Reisu skaits kopā: 43
3.1. reisu skaits turpceļā 22
3.2. reisu skaits atpakaļceļā 21

4. Kopējais nobraukums 275,630 km
5. Vidējais tehniskais ātrums 26,7 km/h
6. Satiksmes ātrums 16,8 km/h

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr. 2**

Butļerova iela-Forštadte

(maršruta sākumpunkta un galapunkta nosaukums)

no 01. janvāra līdz 31. decembrim

Darbdienās

Sestdienās

Svētdienās un svētku dienās

1. Maršruta garums 6.410 km

2. Kustības saraksts 2

Nr. p.k	Braukšana s kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			6:02	6:25	6:25	6:48	6:52	7:15	7:15	7:38	7:42	8:05	8:05
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		8:28	8:32	8:55	8:55	9:18	9:22	9:45	9:45	10:08	10:12	10:35	10:35
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		10:58	11:02	11:25	11:25	11:48	11:52	12:15	12:15	12:38	12:42	13:05	13:05
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		13:28	13:32	13:55	13:55	14:18	14:22	14:45	14:45	15:08	15:12	15:35	15:35
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		15:58	16:02	16:25	16:25	16:48	16:52	17:15	17:15	17:38	17:42	18:05	18:05
10		16 reiss				17 reiss				18 reiss			
11		18:28	18:32	18:55	18:55	19:18	19:22	19:45	19:45	20:08	20:12	20:35	20:35
12		19 reiss				20 reiss				21 reiss			
13		20:58	21:02	21:25	21:25	21:48	21:52	22:15	22:15	22:38			

3. Reisu skaits kopā: 40

3.1. reisu skaits turpceļā 20

3.2. reisu skaits atpakaļceļā 20

4. Kopējais nobraukums 256,400 km

5. Vidējais tehniskais ātrums 26,7 km/h

6. Satiksmes ātrums 16,8 km/h

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr. 3**

Stropi - Cietoksnis

(maršruta sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01. janvāra līdz 31. decembrim

Darbdienās

Sestdienās

Svētdienās un svētku dienās

1. Maršruta garums 8.8445 km
2. Kustības saraksts 1

Nr.p .k	Braukšanas kārtas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1					4:40	5:57	6:00	6:36	6:40	7:12	7:15	7:51	7:55
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		8:27	8:30	9:06	9:10	9:42	9:45	10:21	10:25	10:57	11:00	11:36	11:40
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		12:12	12:15	12:51	12:55	13:27	13:30	14:06	14:10	14:42	14:45	15:21	15:25
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		15:57	16:00	16:36	16:40	17:12	17:15	17:51	17:55	18:27	18:30	19:06	19:10
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		19:42	19:45	20:21	20:25	20:54							

3. Reisu skaits kopā: 25
3.1. reisu skaits turpceļā 12
3.2. reisu skaits atpakaļceļā 13

4. Kopējais nobraukums 216,9295 km
5. Vidējais tehniskais ātrums 22,1 km/h
6. Satiksmes ātrums 15,7 km/h

Piezīme:

pirmais reiss 4:40-5:57-atiet no Forštadtes ielas - pienāk Stropi = 5.715 km

pēdējais reiss 20:25-20:54 -atiet Cietoksnī - pienāk Butļerova ielā=7.791 km

no otrā reisa līdz divdesmit ceturtajam reisam(Stropi-Cietoksnis)-(reisu skaits kopā:23)=203,4235 km

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr. 3**

Stropi - Cietoksnis

(maršruta sākumpunkta un galapunkta nosaukums)

no 01. janvāra līdz 31.decembrim

Darbdienās

Sestdienās

Svētdienās un svētku dienās

1. Maršruta garums 8.8445 km

2. Kustības saraksts 2

Nr. p.k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			5:15	5:46	5:50	6:22	6:25	7:01	7:05	7:37	7:40	8:16	8:20
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		8:52	8:55	9:31	9:35	10:07	10:10	10:46	10:50	11:22	11:25	12:01	12:05
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		12:37	12:40	13:16	13:20	13:52	13:55	14:31	14:35	15:07	15:10	15:46	15:50
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		16:22	16:25	17:01	17:05	17:37	17:40	18:16	18:20	18:52	18:55	19:31	19:35
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		20:07	20:10	20:46	20:50	21:22	21:25	22:01	22:05	22:34			

3. Reisu skaits kopā: 28

3.1. reisu skaits turpceļā 14

3.2. reisu skaits atpakaļceļā 14

4. Kopējais nobraukums 245,5390 km

5. Vidējais tehniskais ātrums 22,1 km/h

6. Satiksmes ātrums 15,7 km/h

Piezīme:

pirmais reiss 5:15-5:46 atiet no Butļerova ielas - pienāk Cietoksnī = 7.791 km

pēdējais reiss 22:05-22:34 - atiet Cietoksnī- pienāk Butļerova ielā= 7.791 km

no otrā reisa līdz divdesmit septītajam reisam

(Stropi- Cietoksnis)-(reisu skaits kopā:26)=229,957 km

27

36

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr. 3**

Stropi - Cietoksnis

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01. janvāra līdz 31. decembrim

Darbdienās

Sestdienās

Svētdienās un svētku dienās

1. Maršruta garums 8.8445 km
2. Kustības saraksts 3

Nr. p.k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			5:38	6:11	6:15	6:47	6:50	7:26	7:30	8:02	8:05	8:41	8:45
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		9:17	9:20	9:56	10:00	10:32	10:35	11:11	11:15	11:47	11:50	12:26	12:30
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		13:02	13:05	13:41	13:45	14:17	14:20	14:56	15:00	15:32	15:35	16:11	16:15
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		16:47	16:50	17:26	17:30	18:02	18:05	18:41	18:45	19:17	19:20	19:56	20:00
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		20:32	20:35	21:11	21:15	21:44							

3. Reisu skaits kopā:	<u>26</u>	4. Kopējais nobraukums	<u>227,8500</u> km
3.1. reisu skaits turpceļā	<u>13</u>	5. Vidējais tehniskais ātrums	<u>22,1</u> km/h
3.2. reisu skaits atpakaļceļā	<u>13</u>	6. Satiksmes ātrums	<u>15,7</u> km/h

Piezīme:

pirmais reiss 5:38-6:11 - atiet no Butļerova ielas - pienāk Cietoksnis = 7.791 km

pedējais reiss 21:15-21:44 - atiet Cietoksnī - pienāk Butļerova ielā = 7.791 km

no otrā līdz divdesmit piektajam reisam (Stropi-Cietoksnis) - (reisu skaits kopā:24) = 212,2680 km

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01. jūnija līdz 31. augustam

Darbdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km
2. Kustības saraksts 1

Nr. p.k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			5:41	6:08	6:08	6:35	6:45	7:12	7:12	7:39	7:49	8:16	8:16
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		8:43	8:52	9:19	9:19	9:46	9:53	10:20	10:20	10:47	11:14	11:41	11:41
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		12:08	12:18	12:45	12:45	13:12	13:22	13:49	13:49	14:16	14:26	14:53	14:53
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		15:20	15:30	15:57	15:57	16:24	16:34	17:01	17:01	17:28	17:38	18:05	18:05
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		18:32	18:42	19:09	19:09	19:36	20:00	20:27	20:27	20:54	21:00	21:27	21:27
10		16 reiss				17 reiss				18 reiss			
11		21:54	22:00	22:27	22:27	22:54	23:00	23:27	23:27	23:54	0:00	0:27	0:27
12		19 reiss				20 reiss				21 reiss			
13		0:54											

3. Reisu skaits kopā:	<u>36</u>	4. Kopējais nobraukums	<u>249,570</u> km
3.1. reisu skaits turpceļā	<u>18</u>	5. Vidējais tehniskais ātrums	<u>23,9</u> km/h
3.2. reisu skaits atpakaļceļā	<u>18</u>	6. Satiksmes ātrums	<u>15,4</u> km/h

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01. jūnija līdz 31. augustam

Darbdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km
2. Kustības saraksts 2

Nr. p.k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			*6:53	*7:20	*7:20	*7:47	*7:57	*8:24	*8:24	*8:51	*9:01	*9:28	*9:28
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		*9:55	10:21	10:48	10:48	11:15	11:22	11:49	11:49	12:16	12:26	12:53	12:53
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		13:20	13:30	13:57	13:57	14:24	14:34	15:01	15:01	15:28	15:38	16:05	16:05
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		16:32	16:42	17:09	17:09	17:36	17:46	18:13	18:13	18:40	18:51	19:18	19:18
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		19:45											

3. Reisu skaits kopā:	<u>24</u>	4. Kopējais nobraukums	<u>207,975</u> km
3.1. reisu skaits turpceļā	<u>12</u>	5. Vidējais tehniskais ātrums	<u>23,9</u> km/h
3.2. reisu skaits atpakaļceļā	<u>12</u>	6. Satiksmes ātrums	<u>15,4</u> km/h

Piezīme:

* iet divi vagoni (6 reisi)

30

38

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)

no 01. jūnija līdz 31. augustam

Darbdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km

2. Kustības saraksts 3

Nr. p.k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			5:57	6:24	6:24	6:51	7:01	7:28	7:28	7:55	8:04	8:31	8:31
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		8:58	9:08	9:35	9:35	10:02	10:12	10:39	10:39	11:06	11:30	11:57	11:57
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		12:24	12:34	13:01	13:01	13:28	13:38	14:05	14:05	14:32	14:42	15:09	15:09
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		15:36	15:46	16:13	16:13	16:40	16:50	17:17	17:17	17:44	17:54	18:21	18:21
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		18:48	19:09	19:36	19:36	20:03	20:15	20:42	20:42	21:09	21:20	21:47	21:47
10		16 reiss				17 reiss				18 reiss			
11		22:14	22:30	22:57	22:57	23:24							

3. Reisu skaits kopā: 32

3.1. reisu skaits turpceļā 16

3.2. reisu skaits atpakaļceļā 16

4. Kopējais nobraukums 221,840 km

5. Vidējais tehniskais ātrums 23,9 km/h

6. Satiksmes ātrums 15,4 km/h

31

40

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01. jūnija līdz 31. augustam

Darbdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km

2. Kustības saraksts 4

Nr. p.k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			*7:09	*7:36	*7:36	*8:03	*8:13	*8:40	*8:40	*9:07	*9:18	*9:45	*9:45
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		*10:12	10:39	11:06	11:06	11:33	11:38	12:05	12:05	12:32	12:42	13:09	13:09
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		13:36	13:46	14:13	14:13	14:40	14:50	15:17	15:17	15:44	15:54	16:21	16:21
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		16:48	16:58	17:25	17:25	17:52	18:02	18:29	18:29	18:56	19:00	19:27	19:27
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		19:54											

3. Reisu skaits kopā: 24
 3.1. reisu skaits turpceļā 12
 3.2. reisu skaits atpakaļceļā 12

4. Kopējais nobraukums 207,975 km
 5. Vidējais tehniskais ātrums 23,9 km/h
 6. Satiksmes ātrums 15,4 km/h

Piezīme:

*-iet divi vagoni 6 reisi)

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01. jūnija līdz 31. augustam

Darbdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km
2. Kustības saraksts 5

Nr. p.k	Braušanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			6:13	6:40	6:40	7:07	7:17	7:44	7:44	8:11	8:20	8:47	8:47
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		9:14	9:45	10:12	10:12	10:39	10:48	11:15	11:15	11:42	11:46	12:13	12:13
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		12:40	12:50	13:17	13:17	13:44	13:54	14:21	14:21	14:48	14:58	15:25	15:25
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		15:52	16:02	16:29	16:29	16:56	17:06	17:33	17:33	18:00	18:10	18:37	18:37
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		19:04	19:27	19:54	19:54	20:21	20:30	20:57	20:57	21:24	21:40	22:07	22:07
10		16 reiss				17 reiss				18 reiss			
11		22:34											

3. Reisu skaits kopā:	<u>30</u>	4. Kopējais nobraukums	<u>207,975</u>	km
3.1. reisu skaits turpceļā	<u>15</u>	5. Vidējais tehniskais ātrums	<u>23,9</u>	km/h
3.2. reisu skaits atpakaļceļā	<u>15</u>	6. Satiksmes ātrums	<u>15,4</u>	km/h

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)
no 01. jūnija līdz 31. augustam

Darbdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km

2. Kustības saraksts 6

Nr. p.k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			*7:25	*7:52	*7:52	*8:19	*8:29	*8:56	*8:56	*9:23	*9:27	*9:54	*9:54
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		*10:21	10:30	10:57	10:57	11:24	11:54	12:21	12:21	12:48	12:58	13:25	13:25
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		13:52	14:02	14:29	14:29	14:56	15:06	15:33	15:33	16:00	16:10	16:37	16:37
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		17:04	17:14	17:41	17:41	18:08	18:18	18:45	18:45	19:12	19:18	19:45	19:45
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		20:12											

3. Reisu skaits kopā: 24
3.1. reisu skaits turpceļā 12
3.2. reisu skaits atpakaļceļā 12

4. Kopējais nobraukums 207,975 km
5. Vidējais tehniskais ātrums 23,9 km/h
6. Satiksmes ātrums 15,4 km/h

Piezīme:

* iet divi vagoni (6 reisi)

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)

no 01. jūnija līdz 31. augustam

Darbdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km

2. Kustības saraksts 7

Nr.p .k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			4:20	4:40	4:40	5:00	5:25	5:52	5:52	6:19	6:29	6:56	6:56
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		7:23	*7:33	*8:00	*8:00	*8:27	*8:37	*9:04	*9:04	*9:31	9:36	10:03	10:03
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		10:30	10:57	11:24	11:24	11:51	12:02	12:29	12:29	12:56	13:06	13:33	13:33
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		14:00	14:10	14:37	14:37	15:04	15:14	15:41	15:41	16:08	16:18	16:45	16:45
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		17:12	17:22	17:49	17:49	18:16	18:26	18:53	18:53	19:20	19:46	20:13	20:13
10		16 reiss				17 reiss				18 reiss			
11		20:40	20:45	21:12	21:12	21:39							

3. Reisu skaits kopā: 32
3.1. reisu skaits turpceļā 16
3.2. reisu skaits atpakaļceļā 16

4. Kopējais nobraukums 249,570 km
5. Vidējais tehniskais ātrums 23,9 km/h
6. Satiksmes ātrums 15,4 km/h

Piezīme:

*-iet divi vagoni (4 reisi)

**Kustības saraksts pilsētas nozīmes
maršruta Nr.1**

Butlerova iela - Stacija

(maršruts sākumpunkta un galapunkta nosaukums)

no 01. jūnija līdz 31. augustam

Darbdienās

1. Maršruta garums 6.9325 km
2. Kustības saraksts 8

Nr.p .k	Braukšanas kartas numurs	1 reiss				2 reiss				3 reiss			
		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts		sākumpunkts		galapunkts	
		pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet	pienāk	atiet
1			6:37	7:04	7:04	7:31	*7:41	*8:08	*8:08	*8:35	*8:45	*9:12	*9:12
2		4 reiss				5 reiss				6 reiss			
3		*9:39	*10:03	*10:30	*10:30	*10:57	11:06	11:33	11:33	12:00	12:10	12:37	12:37
4		7 reiss				8 reiss				9 reiss			
5		13:04	13:14	13:41	13:41	14:08	14:18	14:45	14:45	15:12	15:22	15:49	15:49
6		10 reiss				11 reiss				12 reiss			
7		16:16	16:26	16:53	16:53	17:20	17:30	17:57	17:57	18:24	18:34	19:01	19:01
8		13 reiss				14 reiss				15 reiss			
9		19:28	19:36	20:03	20:03	20:30							

3. Reisu skaits kopā: 26
3.1. reisu skaits turpceļā 13
3.2. reisu skaits atpakaļceļā 13

4. Kopējais nobraukums 221,840 km
5. Vidējais tehniskais ātrums 23,9 km/h
6. Satiksmes ātrums 15,4 km/h

Piezīme:

*-iet divi vagoni 6 reisi)



AS „Tramvaju uzņēmums” ražošanas inženiere
T. Jaremčuka

Pielikums Nr.5
2007.gada 19.decembra Līgumam
Nr.D-2007/919

**Pārvadātāja
grāmatvedības organizācijas noteikumi**

Daugavpils



APSTIPRINU

A/S „Tramvaju uzņēmums”

Valdes loceklis

Ē.Mekšs

2010. gada

6. decembris

GRĀMATVEDĪBAS POLITIKA

1. GRĀMATVEDĪBAS ORGANIZĀCIJAS VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Akciju sabiedrība „Tramvaju uzņēmums” (turpmāk tekstā – uzņēmums) grāmatvedības uzskaiti organizē saskaņā ar likumu "Par grāmatvedību", Gada pārskatu likumu, Ministru kabineta noteikumiem Nr. 585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju”, un citiem izdotajiem normatīvajiem aktiem.
- 1.2. Grāmatvedība aptver visus uzņēmuma finansu un saimnieciskos darījumus. Grāmatvedību kārtotā, lai grāmatvedības jautājumos kvalificēta trešā persona gūst skaidru priekšstatu par uzņēmuma finansiālo stāvokli, saimnieciskajiem darījumiem noteiktā laika posmā, lai var konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisi. Grāmatvedības sniegtajai informācijai jābūt patiesai, salīdzināmai, savlaicīgai, nozīmīgai, saprotamai, pilnīgai un pamatotai ar dokumentiem. Grāmatvedība nodrošina ieņēmumu un izdevumu norobežošanu pa pārskata periodiem.
- 1.3. Grāmatvedības galvenie uzdevumi:
 - 1.3.1. nodrošināt uzņēmumu ar informāciju par līdzekļu izlietošanu un informāciju lēmumu pieņemšanai par līdzekļu pieprasījumu;
 - 1.3.2. nodrošināt kontroli par uzņēmuma materiālo un finansu resursu izmantošanu un īpašuma saglabāšanu;
 - 1.3.3. nodrošināt finansu pārskatu lietotājus ar patiesu un pilnīgu informāciju par uzņēmuma saimnieciskās darbības rezultātiem un finansiālo stāvokli.

- 1.4. Grāmatvedības uzskaiti kārtu uzņēmuma grāmatvedība. Grāmatvedības uzskaitē nodrošina finanšu vadības grāmatvedības, krājumu un personālvadības, pārdošanas un iegādes, kā arī uzņēmuma specifisku funkciju veikšanu. Grāmatvedības reģistru kārtošana tiek ievērotas likuma "Par grāmatvedību" prasības: tie nodrošina datu attēlu trešajai personai salasāmā veidā un, ja nepieciešams, tā izrakstu (likuma "Par grāmatvedību" 7.pants).
- 1.5. Grāmatvedības reģistros nedrīkst izdarīt ierakstus, kuri nav pamatoti ar attaisnojuma dokumentu (likums "Par grāmatvedību" 7.pants). Attaisnojuma dokumentam ir obligāti šādi rekvizīti (identifikācijas dati):
 - 1.5.1. uzņēmuma nosaukums, reģistrācijas numurs,
 - 1.5.2. dokumenta nosaukums, numurs un datums,
 - 1.5.3. saimnieciskā darījuma apraksts un pamatojums (kas, kāpēc un par cik iegādāts, pārvietots, remontēts, būvēts u.tml.),
 - 1.5.4. par saimnieciskā darījuma veikšanu un informācijas pareizību atbildīgo personu paraksti (kas pircis, pārdevis, izpildījis darbu, akceptējis darījumu u. tml.);
 - 1.5.5. saimnieciskā darījuma mērītāji (daudzums, summas);
 - 1.5.6. saimnieciskā darījuma dalībnieki;
 - 1.5.7. citi papildus rekvizīti (dokumenta numurs, zīmogs), kurus nosaka attiecīgi Ministru kabineta noteikumi.
- 1.6. Attaisnojuma dokumentam var būt ārēja vai iekšēja izcelsme, tas var būt sagatavots rakstiski vienā vai vairākos eksemplāros vai elektroniski. Iekšējos dokumentus sagatavo pati iestāde. Ja operācija dokumentēta vienlaikus gan ar ārēju, gan iekšēju dokumentu, priekšroka dodama ārējam dokumentam. Attaisnojuma dokumentu sagatavo tā, lai visā tā glabāšanas laikā nezustu tajā ietvertā informācija un tiktu nodrošināts tā juridiskais spēks, kā arī iespēja izgatavot šī dokumenta kopiju. Attaisnojuma dokumentu nedrīkst sagatavot, ierakstiem izmantojot zīmuli vai tos izdarot citādā tehniski viegli pārlabojamā vai fiziski nenoturīgā veidā. Ja attaisnojuma dokumentu sagatavo un glabā elektroniski, jānodrošina iespēja, ja nepieciešams, izsniegt šā dokumenta kopiju, norakstu vai izrakstu papīra formā.
- 1.7. Par attaisnojuma dokumentu, grāmatvedības reģistru, grāmatvedības organizācijas dokumentu, grāmatvedības un citas informācijas saglabāšanu un aizsargāšanu pret iznīcināšanu vai nozaudēšanu ir atbildīgs uzņēmuma vadītājs. (Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumu Nr.585 "Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju" 35.punkts).

1.8. Ja attaisnojuma dokuments ir ārvalstu valūtā, tajā norādītās summas, pārrēķina latos pēc Latvijas Bankas noteiktā darījuma dienas kursa. Par ārvalstu valūtās veiktā darījuma dienu tiek uzskatīts:

1.8.1. grāmatojot prasības personālam – avansa atskaites iesniegšanas datums, uz kuru tiek pieņemti visi norēķinu personu izdarītie izdevumi (komandējuma nauda, citi izdevumi),

1.8.2. kases operācijām – kases ieņēmumu un izdevumu orderu reģistrācijas datums,

1.8.3. banku operācijām – Valsts kases, kredītiestādes izraksts par izdarīto operāciju,

1.8.4. mantiskiem darījumiem – preces, pakalpojuma vai mantas saņemšanas datums.

1.9. Kārtību, kādā grāmatvedības dokumenti un uzskaites reģistri sagatavojami nodošanai glabāšanā uzņēmuma arhīvā, nosaka galvenais grāmatvedis.

1.10. Attaisnojuma dokumenti, uzskaites reģistri un citi grāmatvedības dokumenti jāsakārto mapēs un jānodod uzņēmuma arhīvā glabāšanai noteiktajos termiņos, ievērojot šādu noformēšanas kārtību:

- dokumenti tiek attiecināti uz noteiktu uzskaites reģistru vai uzskaites objektu un nokomplektēti hronoloģiskā kārtībā. Izmantojot datorprogrammu, jānodrošina izdruka uz papīra;
- arhīvā nododamās dokumentu mapes reģistrē arhīva dokumentu reģistrācijas grāmatā, norādot nosaukumus;
- arhīva telpām jābūt piemērotām dokumentu glabāšanai un drošām, lai tajās nevarētu iekļūt nepiederošas personas.

1.11. Uzņēmums glabā dokumentus normatīvajos aktos noteiktu termiņu. Minimālais glabāšanas laiks ir 1 gads.

1.12. Finanšu pārskati, grāmatvedības reģistri, attaisnojošie dokumenti un grāmatvedību reglamentējošie dokumenti uzglabājami sistemātiski sakārtoti visā paredzētajā grāmatvedības informācijas glabāšanas laikā.

Grāmatvedības dokumentu un reģistru glabāšanas termiņi:

- inventarizāciju apraksti, grāmatvedības reģistri un grāmatvedības organizācijas dokumenti - 10 gadus;
- darba samaksas dokumenti, sociālās apdrošināšanas pārskati - 75 gadus;
- pārējie dokumenti - 5 gadus;
- bilances un finanšu pārskati ar pielikumiem - pastāvīgi;
- gada apgrozījuma pārskati un saldo bilances - pastāvīgi;
- algas nodokļa grāmatiņas un darba algas aprēķini - līdz 75 gadiem;

- pamatlīdzekļu uzskaites inventāra kartītes - pastāvīgi;
- dokumenti par pamatlīdzekļu pārvērtēšanu - 10 gadus;
- pamatlīdzekļu pieņemšanas-nodošanas akti - pastāvīgi.

1.13. Pēc noteiktā glabāšanas laika beigām un veiktās auditorpārbaudes dokumenti, kuri nav jānodod valsts arhīvā, ir jāiznīcina pašam uzņēmumam, noformējot aktu noteiktajā kārtībā.

1.14. Par uzņēmuma attaisnojuma dokumentu, grāmatvedības reģistru, grāmatvedības organizācijas un citas grāmatvedības informācijas saglabāšanu un aizsardzību atbildīgs ir uzņēmuma vadītājs.

1.15. Attaisnojuma dokumenti, grāmatvedības reģistri un citi grāmatvedības dokumenti līdz to novietošanai uzņēmuma arhīvā glabājas atbildīgo personu pārziņa. Papīra dokumenta veidā sagatavotos kārtējā mēneša attaisnojuma dokumentus, kuri attiecas uz noteiktu grāmatvedības reģistru, komplektē ieraksta numuru secībā un cauršūtus mapēs uzglabā šim nolūkam paredzētās glabāšanas vietās.

1.16. Uzņēmuma birojā un arhīvā esošos grāmatvedības dokumentus fiziskās un juridiskās personas drīkst izmantot tikai ar vadītāja atļauju. Šos dokumentus drīkst izņemt no uzņēmuma tikai speciālajos likumos vai citos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos un noteiktajā kārtībā.

1.17. Ja uzņēmumu likvidē vai reorganizē, pēc saskaņošanas ar Valsts arhīvu ģenerāldirekciju uzņēmuma arhīva turpmāko uzglabāšanas kārtību nosaka likvidācijas komisija. Minētā komisija dokumentus sakārto un nodod turpmākai glabāšanai valsts arhīvā vai reorganizācijā izveidotā uzņēmuma arhīvā.

2. SAIMNIECISKO DARĪJUMU IEGRĀMATOŠANA UN GRĀMATVEDĪBAS REĢISTRU KĀRTOŠANA

2.1. Izstrādāta saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr.585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtēšanu un organizāciju”. Grāmatvedības reģistrus kārtē latviešu valodā. Grāmatvedības uzskaitē un pārskatos par naudas vienību lieto Latvijas Republikas naudas vienību – latu (likums “Par grāmatvedību” 5. un 6.panti). Ja attaisnojuma dokumentā vērtības mērs ir ārvalsts valūta, tajā norādītās summas ieegrāmatošanai pārrēķina latos pēc Latvijas Bankas noteiktā attiecīgās ārvalsts valūtas kursa, kas ir spēkā saimnieciskā darījuma dienā (attiecinīgi naudas saņemšanas vai maksāšanas dienā, preču vai pakalpojumu pirkšanas vai pārdošanas dienā, kā arī

jebkurā citā dienā, kurā faktiski notikušas pārmaiņas uzņēmuma mantas stāvoklī). Kredītiestāde un krājaizdevu sabiedrība attaisnojuma dokumentā par klientam sniegtu finanšu pakalpojumu norādītās summas ārvalsts valūtā var iegrāmatot grāmatvedības reģistrā attiecīgajā valūtā, ja šo reģistru kārtu elektroniski, izmantojot datorprogrammu, un atsevišķi uzskaita saimnieciskos darījumus latos un ārvalstu valūtās (pa to veidiem), kā arī nodrošina ārvalstu valūtās iegrāmatoto summu (kopsummu) pārrēķināšanu latos pēc Latvijas Bankas noteiktā attiecīgās ārvalsts valūtas kursa vismaz reizi darb dienā.

- 2.2. Visi saimnieciskie darījumi tiek dokumentēti, novērtēti naudas izteiksmē un iegrāmatoti grāmatvedības reģistros. Grāmatvedības reģistrus iedala hronoloģiskajos reģistros un sistemātiskajos reģistros. Šajos reģistros attiecīgi hronoloģiskā secībā (hronoloģiskais ieraksts) vai pēc ekonomiskā satura (sistemātiskais ieraksts) izdara ierakstus par katru saimniecisko darījumu. Ja noteikta veida saimnieciskie darījumi bieži atkārtojas, katram šādam saimniecisko darījumu veidam var iekārtot atsevišķu hronoloģisko reģistru.
- 2.3. Hronoloģiskajos reģistros visus saimnieciskos darījumus reģistrē hronoloģiskā secībā un par katru saimniecisko darījumu norāda šādu informāciju:
 - 2.3.1. ieraksta datums;
 - 2.3.2. ieraksta kārtas numurs;
 - 2.3.3. atsauce uz attaisnojuma dokumentu: dokumenta autors (juridiskās personas nosaukums vai fiziskās personas vārds, uzvārds), dokumenta nosaukums vai saimnieciskā darījuma apraksts, dokumenta sagatavošanas datums un reģistrācijas numurs. Ja grāmatvedību kārtu, izmantojot grāmatvedības datorprogrammas (grāmatvedības informācijas datorsistēmu programmatūru), šajā apakšpunktā minētās informācijas vietā drīkst norādīt unikālu attiecīgā attaisnojuma dokumenta pazīmi (piemēram, numuru, ar kādu attaisnojuma dokuments reģistrēts grāmatvedības datorprogrammā), kas ļauj šo attaisnojuma dokumentu viennozīmīgi identificēt;
 - 2.3.4. saimnieciskā darījuma novērtējums naudā;
 - 2.3.5. saimnieciskā darījuma grāmatvedības konta nosaukums vai kods un norādījums, vai ieraksts izdarāms šā konta debetā vai kredītā (ja grāmatvedības kārtošana izmanto divkāršā ieraksta sistēmu, — to kontu kodu, kuru debetā un kredītā iegrāmatojams saimnieciskais darījums).

- 2.4. Sistemātiskajos reģistros saimnieciskos darījumus apkopo pēc ekonomiskā satura vienveidīgās grupās. Sistemātiskie reģistri ir galvenā grāmata un analītiskās uzskaites reģistri. Galvenajā grāmatā saimnieciskos darījumus reģistrē naudas izteiksmē pa grāmatvedības kontiem. Analītiskās uzskaites reģistros saimnieciskos darījumus reģistrē pa analītiskās uzskaites kontiem naudas izteiksmē, bet attiecībā uz pamatlīdzekļu un krājumu uzskaites vienībām — arī natūrā.
- 2.5. Saimniecisko darījumu iegrāmatošana veicama darījuma dienā vai iespējami drīzāk pēc tās, bet ne vēlāk kā 20 dienas pēc tā mēneša beigām, kad saimnieciskais darījums ir noticis.
- 2.6. Dokumentus, kas atbilst attaisnojuma dokumentiem noteiktajām prasībām, izmanto ierakstiem grāmatvedības reģistros, attaisnojuma dokumentu pārbauda . Norādījumu par to, kura grāmatvedības konta kredītā un kura konta debetā ierakstāma saimnieciskā darījuma summa (iegrāmatojums), izdara rakstiski uz attaisnojuma dokumenta vai viendabīgu dokumentu kopsavilkuma vai nodrošina šī iegrāmatojuma atšifrējumu, ja iegrāmatojumu veic elektroniski, un atbilstoši šim iegrāmatojumam izdara ierakstus attiecīgajos kontos.
- 2.7. Lai novērstu iespēju izdarīt atkārtotu ierakstu, pēc attaisnojuma dokumenta ierakstīšanas attiecīgajā grāmatvedības reģistrā dokumentā norāda ieraksta kārtas numuru.
- 2.8. Ieraksti grāmatvedības reģistros tiek izdarīti pēc divkāršās ierakstu metodes. Pēc šīs metodes viens un tas pats saimnieciskais darījums par vienu un to pašu summu tiek ierakstīts vismaz divas reizes savstarpēji saistītā grāmatvedības kontu sistēmā, viena konta debetā un ar to korespondējošā konta kredītā, ievērojot apstiprināto kontu plānu un saimnieciskā darījuma būtībai atbilstošu kontu korespondenci.
- 2.9. Grāmatvedības kontos tiek atspoguļotas uzņēmuma līdzekļu un saistību izmaiņas noteiktā laika posmā. Kontu detalizācija pakāpe tiek noteikta iestādes vadītāja apstiprinātajā kontu plānā. Katrā kontā apvienoti pēc sava ekonomiskā satura vienveidīgi līdzekļi, to veidošanās avoti vai saimnieciskie procesi.
- 2.10. Ieraksti attaisnojuma dokumentos un grāmatvedības reģistros izdarāmi skaidri salasāmi un tā, lai nodrošinātu šo ierakstu saglabāšanu tik ilgā laika posmā, kāds glabāšanai noteikts likumā «Par grāmatvedību».
- 2.11. Ja tiek laboti attaisnojuma dokumenti vai grāmatvedības reģistri, labojumu izdara ar jaunu ierakstu, kas labo vai atsauc iepriekšējo ierakstu. Grāmatvedības

- reģistrus var labot, lietojot negatīvus skaitļus (storno). Grāmatvedības dokumentus un reģistrus nedrīkst dzēst.
- 2.12. Ja tiek laboti papīra dokumenta veidā sagatavotie attaisnojuma dokumenti un grāmatvedības reģistri, katru labojumu atrunā, norādot, kas, kad un kāpēc labojis, kā arī ar parakstu apstiprina tā persona, kura izdarījusi labojumu.
- 2.13. Par attaisnojuma dokumentu labojumam var izmantot grāmatvedības izziņu, kurā ir informācija par to, kurš grāmatvedības reģistrs vai attaisnojuma dokuments ir labojams. Grāmatvedības izziņā norāda labojuma izdarīšanas datumu, iemeslu, personu, kas atļāvusi veikt labojumu, un labojamā (sākotnējā) ieraksta kārtas numuru hronoloģiskajā reģistrā. Uz labojamā (sākotnējā) attaisnojuma dokumenta izdara atzīmi par grāmatvedības izziņas sagatavošanu un norāda tās datumu.
- 2.14. Izmantojot grāmatvedības datorprogrammas uzņēmuma grāmatvedības kārtošanai (grāmatvedības informācijas datorsistēmu programmatūru), ir jānodrošina visas grāmatvedības informācijas saglabāšanu uzņēmuma arhīvā informācijas nesējos vai sistemātiski kārto un uzņēmuma arhīvā uzglabā attaisnojuma dokumentu un grāmatvedības reģistru izdrukas. Kopā ar elektroniski sagatavoto vai saņemto attaisnojuma dokumentu uzņēmums saglabā arī datus, kas ļauj noteikt elektroniskā dokumenta izcelsmi vai galamērķi, kā arī nosūtīšanas vai saņemšanas laiku.
- 2.15. Grāmatvedības reģistru kārtošanai lieto tikai tādu grāmatvedības datorprogrammu, kuras izmantošanas tiesības saskaņā ar Autortiesību likumu apliecina attiecīga licence vai licences līgums.
- 2.16. Uzņēmumam tiek pielietota grāmatvedības datorprogramma (grāmatvedības informācijas datorsistēmu programmatūra), ņemot vērā konkrētā uzņēmuma darbībai vēlamās vai nepieciešamās funkcionālās, tehniskās un datu drošības prasības, izņemot gadījumus, ja konkrētas datorprogrammas lietošanu vai izvirzāmās prasības reglamentē konkrēts normatīvais akts.
- 2.17. Ja speciālajos likumos vai citos normatīvajos aktos nav noteikts citādi, uzņēmuma vadītājs nosaka vispārīgos grāmatvedības informācijas datorsistēmu drošības noteikumus un grāmatvedības datu aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības uzņēmumā, kā arī nodrošina minēto noteikumu un prasību ievērošanas kontroli.
- 2.18. Personai, kas veic normatīvajos aktos paredzēto revīziju (auditu) vai pārbaudi, ir tiesības iepazīties ar uzņēmuma rīcībā esošo izmantojamās grāmatvedības datorprogrammas lietotāja dokumentāciju, kā arī ar informāciju par kodiem,

saīsinājumiem, apzīmējumiem vai citām zīmēm, kuras izmanto grāmatvedības datorprogrammā grāmatvedības reģistru kārtošanai.

- 2.19. Grāmatvedības cikls ietver vairākus secīgus grāmatvedības darba posmus, kuru rezultātā iegūst finansu pārskatus par attiecīgā saimnieciskā gada periodu (mēnesi, ceturksni, gadu). Gada pilns grāmatvedības cikls attiecas uz pārskata gadu. Tajā ir šādi galvenie grāmatvedības darba posmi:
 - 2.19.1. kontu atvēršana;
 - 2.19.2. uzņēmuma saimniecisko darījumu analīze un iegrāmatošana;
 - 2.19.3. kontu atlikumu aprēķināšana;
 - 2.19.4. kontu apgrozījumu un atlikumu pārskata sastādīšana;
 - 2.19.5. koriģējošo ierakstu iegrāmatošana;
 - 2.19.6. slēguma ierakstu iegrāmatošana;
 - 2.19.7. finanšu pārskatu sagatavošana.
- 2.20. Pārskata gada sākumā uzņēmumā iekārto grāmatvedības reģistrus un atver kontus grāmatvedības kontu pārskatā-virsgrāmatā, kā arī ieraksta kontu atlikumus pārskata gada sākumā, pamatojoties uz iepriekšējā pārskata gada slēguma bilances datiem.
- 2.21. Pārskata gada laikā, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem, izdara ierakstus grāmatvedības reģistros, aprēķina kontu datu kopsummas un ne retāk kā reizi mēnesī ieraksta tās grāmatvedības kontu pārskatā –virsgrāmatā.
- 2.22. Kontu apgrozījumu un atlikumu pārskatu sastāda darba tabulas veidā. Darba tabulas rindās ieraksta kontu nosaukumus vai kodus uzņēmuma grāmatvedības kontu plāna secībā atbilstoši grāmatvedības kontu pārskatam –virsgrāmatai, bet ailes iekārto atbilstoši pārskata sagatavošanas nolūkam.
- 2.23. Kontu apgrozījumu un atlikumu pārskatu aizpilda šādā secībā: ierakstus sāk ar kontu atlikumiem pēc stāvokļa uz pārskata gada pēdējo dienu, ieraksta papildu iegrāmatojumu un precizējumu summas, kā arī kontu slēguma iegrāmatojumu summas un aprēķina jaunos kontu atlikumus. Izmantojot minētos datus, aizpilda ailes, kas paredzētas attiecīgi peļņas vai zaudējumu aprēķinam vai ieņēmumu un izdevumu pārskatam un bilancei, kā arī aprēķina attiecīgi pārskata gada peļņu vai zaudējumus, vai ieņēmumu un izdevumu starpību.
- 2.24. Izmantojot kontu apgrozījumu un atlikumu pārskata datus, grāmatvedībā veic šādas darbības:

- 2.24.1. sagatavo grāmatvedības izziņas un izdara koriģējošus ierakstus hronoloģiskajos un sistemātiskajos reģistros (arī grāmatvedības kontu pārskatā –virsgrāmatā);
- 2.24.2. ieģrāmato kontu slēguma ierakstus;
- 2.24.3. sagatavo finanšu pārskatus.
- 2.25. Grāmatvedības uzskaitē kārtējama, sastādot kopsavilkuma pārskatus par:
 - 2.25.1. bankas operācijām
 - 2.25.2. materiālo vērtību un ilgtermiņa ieguldījumu, apgrozāmo līdzekļu saņemšanu un norakstīšanu ;
 - 2.25.3. aprēķināto darba algu un valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām;
 - 2.25.4. norēķiniem ar piegādātājiem un citiem kreditoriem;
 - 2.25.5. norēķiniem ar debitoriem;
 - 2.25.6. norēķiniem ar avansierem;
- 2.26. Grāmatvedības cikls ietver vairākus secīgus grāmatvedības darba posmus, kuru rezultātā iegūst finanšu pārskatus par attiecīgā saimnieciskā gada periodu (mēnesi, ceturksni, gadu). Gada pilns grāmatvedības cikls attiecas uz pārskata gadu. Tajā ir šādi galvenie grāmatvedības darba posmi:
 - 2.26.1. kontu atvēršana;
 - 2.26.2. uzņēmuma saimniecisko darījumu analīze un ieģrāmatošana;
 - 2.26.3. kontu atlikumu aprēķināšana;
 - 2.26.4. kontu apgrozījumu un atlikumu pārskata sastādīšana;
 - 2.26.5. koriģējošo ierakstu ieģrāmatošana;
 - 2.26.6. slēguma ierakstu ieģrāmatošana;
 - 2.26.7. finanšu pārskatu sagatavošana.
- 2.27. Pārskata gada sākumā uzņēmumā iekārto grāmatvedības reģistrus un atver kontus grāmatvedības kontu pārskatā-virsgrāmatā, kā arī ieraksta kontu atlikumus pārskata gada sākumā., pamatojoties uz iepriekšējā pārskata gada slēguma bilances datiem.
- 2.28. Pārskata gada laikā, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem, izdara ierakstus grāmatvedības reģistros, aprēķina kontu datu kopsummas un ne retāk kā reizi mēnesī ieraksta tās grāmatvedības kontu pārskatā –virsgrāmatā.
- 2.29. Kontu apgrozījumu un atlikumu pārskatu sastāda darba tabulas veidā. Darba tabulas rindās ieraksta kontu nosaukumus vai kodus uzņēmuma grāmatvedības kontu plāna

secībā atbilstoši grāmatvedības kontu pārskatam –virsgrāmatai, bet ailes iekārto atbilstoši pārskata sagatavošanas nolūkam.

- 2.30. Kontu apgrozījumu un atlikumu pārskatu aizpilda šādā secībā: ierakstus sāk ar kontu atlikumiem pēc stāvokļa uz pārskata gada pēdējo dienu, ieraksta papildu iegrāmatojumu un precizējumu summas, kā arī kontu slēguma iegrāmatojumu summas un aprēķina jaunus kontu atlikumus. Izmantojot minētos datus, aizpilda ailes, kas paredzētas attiecīgi peļņas vai zaudējumu aprēķinam vai ieņēmumu un izdevumu pārskatam un bilancei, kā arī aprēķina attiecīgi pārskata gada peļņu vai zaudējumus, vai ieņēmumu un izdevumu starpību.
- 2.31. Izmantojot kontu apgrozījumu un atlikumu pārskata datus, veic šādas darbības:
- 2.31.1. sagatavo grāmatvedības izziņas un izdara koriģējošus ierakstus hronoloģiskajos un sistemātiskajos reģistros (arī grāmatvedības kontu pārskatā –virsgrāmata);
- 2.31.2. iegrāmato kontu slēguma ierakstus;
- 2.31.3. sagatavo finanšu pārskatus.

3. GRĀMATVEDĪBAS POLITIKAS ELEMENTU IZKLĀSTS GRĀMATVEDĪBAS VAJADZĪBĀM

Grāmatvedības politikas elements ir šādi uzskaites objekti:

- 3.1. Nemateriālie ieguldījumi
- 3.2. Pamatlīdzekļi
- 3.3. Mazvērtīgie priekšmeti
- 3.4. Preces un materiāli apgrozāmo līdzekļu sastāvā
- 3.5. Naudas līdzekļi
- 3.6. Nākamo periodu izdevumi
- 3.7. Norēķini ar norēķina personām
- 3.8. Norēķini ar kreditoriem
- 3.9. Norēķini ar debitoriem
- 3.10. Līzinga uzskaitē
- 3.11. Nomas uzskaitē
- 3.12. Kredīti un aizņēmumi
- 3.13. Uzkrājumu veidošana un uzskaitē
- 3.14. Ienākumi
- 3.15. Izdevumi
- 3.16. Pamatkapitāla veidošanas un izmaiņu uzskaitē

3.1. NEMATERIĀLO IEGULDĪJUMU UZSKAITE

3.1.1. Nemateriālie ieguldījumi ir par samaksu iegūtas un ar dokumentiem apstiprinātas nemateriālās vērtības. Pamatlīdzekļi ir objekti, kurus lieto ilgāk par gadu neskatoties uz to vērtību. Ilgtermiņa nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu vērtību saimnieciskās darbības izdevumos iekļauj pakāpeniski – rēķinot objektu nolietojumu. Inventāra, kura kalpošanas laiks nepārsniedz vienu gadu, iegādes izdevumus noraksta pārskata perioda izdevumos.

3.1.2. Ilgtermiņa nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu analītiskajai uzskaitēi kārtā ilgtermiņa nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu uzskaites reģistru. Katram objektam atsevišķi iekārto pamatlīdzekļa analītiskās uzskaites un nolietojums aprēķina karti vai nemateriālā ieguldījuma uzskaites un nolietojuma karti, kurā nolietojumu aprēķina bilances.

3.1.3. Aprēķinot ar uzņēmuma ienākuma nodokli apliekamo ienākumu, pārskata perioda saimnieciskās darbības izdevumos iekļauj ilgtermiņa nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu nolietojumu, kuru aprēķina atbilstoši likuma “Par uzņēmumu ienākuma nodokli” 13.panta prasībām. Pēc tam, kad aprēķināts katra objekta nolietojums, sastāda pamatlīdzekļu nolietojuma un nemateriālo ieguldījumu vērtības norakstīšanas aprēķina kopsavilkuma karti.

3.1.4. Sastādot saimniecības bilanci, ilgtermiņa, nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu nolietojumu rēķina, izmantojot lineāro metodi, un nolietojuma aprēķinu sāk ar objekta iegādes mēnesim sekojošā mēneša pirmo datumu. Ilgtermiņa nemateriālo ieguldījumu iegādes izdevumus noraksta saskaņā ar uzņēmumā pieņemto nolikumu. Bilances vajadzībām piemēro pamatlīdzekļu nolietojuma normas, kuras likumdošanā noteiktas nodokļu vajadzībām.

3.1.5. Pie nemateriālajiem aktīviem pieskaitāmi objekti, kuriem nav materiālas formas, trūkst fizisku īpašību, taču tie nodrošina uzņēmumam ienākuma saņemšanu ilgstošā laikā vai pastāvīgi. Uz nemateriālajiem aktīviem uzņēmuma attiecināmas īpašā veida kapitalizētās izmaksas, kuras tiek uzskaitītas 1.1. grupas sekojošos kontos:

3.1.6. Nemateriālie ieguldījumi

1120 Koncesijas, patenti, licenzēs, tirdzniecības zīmes un līdzīgas tiesības; datoru programmas.

1130 Uzņēmuma nemateriāla vērtība

3.1.7. Nemateriālo ieguldījumu vērtības norakstīšana konta 1190 (pasīvā).

3.1.8. Nemateriālo ieguldījumu nolietojuma aprēķināšanas kārtību nosaka LR gada pārskatu likuma 35. pants.

3.1.9. Savukārt nodokļu vajadzībām, nolietojumu aprēķina pēc LR likuma "Par uzņēmuma ienākuma nodokli" 13.4. panta

3.2.. PAMATLĪDZEKĻU UZSKAITE

3.2.1. Pamatlīdzekļu atzīšana uzskaitē, iegāde, saņemšana un izveidošana

3.2.1.1. Pamatlīdzekli atzīst kā uzskaites objektu, ja:

- to izmanto uzņēmuma darbībā (arī pārvaldes vajadzībām) un no turpmākās izmantošanas sagaidāms saimniecisks labums;
- lietderīgās lietošanas laiks pārsniedz vienu gadu;
- iegādātos objektus nav paredzēts pārdot tālāk;
- vienas vienības vērtība ir 50 un vairāk latu (izņemot subsidētos mobilos tālārinus, kas ir nopirkti uz īpašam nosacījumiem).

3.2.1.2. Pamatlīdzekļus uzskaita pa vienveida grupām (kategorijām) grāmatvedības kontos:

Pamatlīdzekļu kategorija		Pamatlīdzekļu apakš kategorija	
	KONTS 1210		
1	Zemes gabali	1.1	Zemes gabali
2	Ēkas	2.1	Biroju ēkas
		2.2	Garāžas un transportlīdzekļu novietnes
		2.3	Rūpnieciskās ražošanas ēkas
		2.4	Noliktavas
		2.5	Nedzīvojamo ēku palīgēkas
		2.6	Cita veida iepriekš neklasificētas nedzīvojamās ēkas
3	Transporta būves	3.1	Apgaismošanas, signalizācijas, satiksmes drošības un transportlīdzekļu stāvvietu ietaises
		3.2	Sliežu ceļš
		3.3	Sliežu ceļu apgaismošanas, signalizācijas, kustības drošības un elektrifikācijas ietaises
		3.4	Tramvaju balsti
4	Inženierkomunikāciju būves	4.1	Cauruļvadi
		4.2	Sakaru līnijas
		4.3	Elektropārvades līnijas
		4.4	Elektropārvades un sakaru kabeli

5	Cita veida būves	5.1	Rūpniecības kompleksās būves
		5.2	Žogi
		5.3	Nojumes
		5.4	Iepriekš neklasificētas cita veida būves
	KONTS 1220		
6	Tehnoloģiskās iekārtas	6.1	Apkures iekārtas un ūdens sildīšanas iekārtas
		6.2	Celšanas iekārtas
		6.3	Darbgaldi
		6.4	Caurlaides, apsardzes un informējošas sistēmas
		6.5	Celtniecības aprīkojums
		6.6	Remontdarbniecu aprīkojums
		6.7	Elektroierīces
		6.8	Apakšstaciju iekārtas
		6.9	Elektriskie mehānismi, aparāti un iekārtas
		6.10	Ierīces mehāniskās enerģijas ražošanai un izmantošanai
		6.11	Instrumenti un ierīces mērījumu veikšanai, pārbaudīšanai, testēšanai un navigācijai
		6.12	Ražošanas iekārtas
		6.13	Telekomunikāciju iekārtas un aparāti
7	Transportlīdzekļi	7.1	Kravas automobiļi
		7.2	Pašizgāzēji
		7.3	Operatīvie transportlīdzekļi
		7.4	Vieglie automobiļi
		7.5	Specializētie transportlīdzekļi
		7.6	Pilsētas Tramvaji
		7.7	Traktortehnika
		7.8	Transportlīdzekļu iekārtas
	KONTS 1230		
8	Biroja iekārtas	8.1	Datortehnika
		8.2	Foto un video tehnikas iekārtas
		8.3	Kopēšanas iekārtas
		8.4	Projicēšanas iekārtas
		8.5	Sakaru ierīces
		8.6	Laminēšanas iekārtas
		8.7	Naudas skaitāmās iekārtas
9	Mēbeles un aprīkojums	9.1	Ražošanas inventārs
		9.2	Sadzīves elektrotehnika
		9.3	Saimniecības inventārs
		9.4	Mēbeles
	KONTS 1120		
10	Nemateriālie ieguldījumi	10.1	Datorprogrammas
		10.2	Licenzijas

3.2.1.3. Pamatlīdzekļi, t.sk. nekustāmā īpašuma objekti, tiek novērtēti pēc to sākotnējo izmaksu vērtības vai pārvērtētas sākotnējās vērtības, atskaitot uzkrāto nolietojumu.

- Zeme, nekustamā īpašumā objekti, mākslas darbi un u.c.. tiek novērtēti pēc to sākotnējo izmaksu vērtības.
- 3.2.1.4. Pamatlīdzekļa nolietojumu sāk rēķināt pēc to nodošanas ekspluatācijā un beidz ar nākama mēneša pirmo datumu pēc tā izslēgšanas no pamatlīdzekļu sastāva. Nolietojums tiek aprēķināts pēc lineārās metodes.
- 3.2.1.5. Pamatlīdzekļus uzskaita latos un santīmos. Pamatlīdzekļus novērtē atbilstoši to iegādes izmaksām vai ražošanas pašizmaksai. Pamatlīdzekļu iegādes izmaksās ietver to pirkšanas cenu un citus ar pirkumu saistītos neatlīdzināmos nodokļus saskaņā ar spēka esošo likumdošanu.
- 3.2.1.6. Pašu izveidotiem (būvētiem) pamatlīdzekļiem ražošanas pašizmaksu aprēķina, saskaitot izejvielu un materiālu izmaksas, personāla izmaksas un citus izdevumus, kas saistīti ar attiecīgā objekta izgatavošanu un sagatavošanu nodošanai ekspluatācijā. Veicot pamatlīdzekļu rekonstrukciju, pēc rekonstrukcijas bilancē pamatlīdzekli uzrāda pēc jaunās vērtības. Nomas pirkuma (līzings) grāmatojumi - saņemto pamatlīdzekli grāmato bez procentu maksājumiem — konta 1210, 1220, 1230 (attiecīgais subkonts) debets un konta 5141 „Norēķini par ņemto līzingu” kredīts.
- 1210 Zemes gabali, ēkas un būves un citi nekustamā īpašuma objekti;
 - 1220 Tehnoloģiskās iekārtas un transports;
 - 1230 Pārējie pamatlīdzekļi;
 - 1240 Pamatlīdzekļu izveidošanas un nepabeigto celtniecības objektu izmaksas;
 - 1241 ES projekta izdevumi;
 - 1291 Pamatlīdzekļu, ēku un būvju nolietojums (pasīvā);
 - 1292 Tehnoloģisko iekārtu, mašīnu nolietojums (pasīvā);
 - 1293 Pārējo pamatlīdzekļu nolietojums (pasīvā).
- 3.2.1.7. Pamatlīdzekļu uzskaites konti, izņemot nolietojuma kontus, ir aktīvi konti un šajos kontos palielinājums ir debeta apgrozījums, bet samazinājums ir kredīta apgrozījums.
- 3.2.1.8. Ilgtermiņa ieguldījumu vērtība var mainīties, neatkarīgi no to nolietojuma pakāpes.
- 3.2.1.9. Pamatlīdzekļu amortizācijas normas nosaka pats uzņēmums finansu grāmatvedības vajadzībām (par ko ir izdots rīkojums), bet nodokļu vajadzībām – pēc LR likuma "Par uzņēmumu ienākuma nodokli" 13.panta.
- 3.2.1.10. Pamatlīdzekļu izveidošanas un nepabeigto celtniecības objektu izmaksas uzkrāj kontā 1240, un pēc objektu nodošanas ekspluatācijā šo kontu slēdz ar attiecīgo pamatlīdzekļu kontu.

3.2.1.11. Šajos kontos uzskaita visus esošos pamatlīdzekļus atbilstoši īpašuma (valdījuma, piekritības) tiesībām, kuras nosaka noslēgtie līgumi, īpašumu reģistrācijas dokumenti vai citi tiesību apliecinājošie dokumenti saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

3.2.1.12. Par pamatlīdzekļa iegādes datumu uzskata dienu, kad uzņēmumam pāriet riski un ekonomiskie labumi no attiecīgā pamatlīdzekļa. Parasti par iegādes datumu uzskata dienu, kad uzņēmums saņem pamatlīdzekli.

3.2.1.13. Saņemot preču pavadzīmi, rēķinu (vai citus pamatlīdzekļa iegādi pamatojošos dokumentus) gadījumā, ja pamatlīdzeklis ir faktiski saņemts (ja pamatlīdzeklis nav saņemts dienā, kad saņem dokumentu, uzskaita kā avansa maksājumu), dokumentā norādītajā vērtībā palielina attiecīgo pamatlīdzekļu kontu un palielina saistību kontu, grāmatojot:

Db.	1210	Zeme, ēkas un būves
	1220	Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas
	1230	Pārējie pamatlīdzekļi
Db.	5722	Pievienotās vērtības nodoklis
Kr.	5310	Norēķini ar piegādātājiem un darbuuzņēmējiem
	5311	Norēķini ar piegādātājiem par pakalpojumiem

3.2.1.14. Saņemot avansa maksājuma rēķinu, grāmatojumus neveic, bet rēķinu reģistrē uzņēmuma uzskaites sistēmā. Avansa maksājuma dokumenta apmaksas dienā palielina avansu par pamatlīdzekļiem vai pamatlīdzekļu izveidošanas un nepabeigtās celtniecības kontu (pamatojums - maksājuma uzdevums) un kreditē to naudas kontu, no kura veic maksājumu, grāmatojot:

Db.	2190	Avansa maksājumi par precēm
	1240	Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā celtniecība
Kr.	2620	Naudas līdzekļi

3.2.1.15. Saņemot pamatlīdzekli, par kuru iepriekš veikts avansa maksājums, avansa maksājuma vērtībā samazina avansa kontu un palielina attiecīgo pamatlīdzekļu kontu, grāmatojot:

Db.	1210	Zeme, ēkas un būves
	1220	Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas
	1230	Pārējie pamatlīdzekļi
Kr.	2190	Avansa maksājumi par precēm

3.2.1.16. Pamatlīdzekli saņemot bez atlīdzības (dāvinājumā, mantojumā), saņemšanas dienā nosaka tā vērtību. Ja dāvinājumu saņem pēc dokumenta, kurā norādīta vērtība, pamatlīdzekli uzskaita norādītajā vērtībā. Ja vērtība nav norādīta, uzņēmumā izveidota komisija, nepieciešamības gadījumā pieaicinot attiecīgās jomas speciālistu, nosaka saņemtā pamatlīdzekļa vērtību un paredzamo lietderīgās lietošanas laiku (pamatlīdzekļiem, kuru lietošanas laiks ir ierobežots). Pamatlīdzekli saņemot kā dāvinājumu, palielina attiecīgo pamatlīdzekļa kontu un atbilstošo ieņēmumu kontu vai nākamo periodu ieņēmumu kontu (atbilstoši līguma nosacījumiem), grāmatojot:

Db.	1210	Zeme, ēkas un būves
	1220	Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas
	1230	Pārējie pamatlīdzekļi
	1240	Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā celtniecība
Kr.	8190	Citi ieņēmumi vai
Kr.	5910	Nākamo periodu ieņēmumi no saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem

3.2.1.17. Saņemot dokumentu (rēķinu), kas apliecina pamatlīdzekļa izveidošanu, dokumenta saņemšanas dienā vai rēķina apmaksas dienā, ja saņemts avansa maksājuma rēķins, grāmato:

Db.	1240	Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā celtniecība
Db.	5722	Pievienotās vērtības nodoklis
Kr.	5310	Norēķini ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem
	5311	Norēķini ar piegādātājiem par pakalpojumiem

- 3.2.1.18. Ja notiek pamatlīdzekļu izveidošana no materiāliem, kas ir krājumu sastāvā, saskaņā ar aktu (vai citu dokumentu) par materiālu izlietojumu, grāmato:

Db.	1210	Zeme, ēkas un būves
	1220	Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas
	1230	Pārējie pamatlīdzekļi
	1240	Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā celtniecība Ilgtermiņa ieguldījumi nomātajos pamatlīdzekļos
Kr.	2120	Izejvielas un materiāli iecirkņos

- 3.2.1.19. Uzņēmumam pašam iesaistoties pamatlīdzekļa izveidošanā, izmaksas, kas tieši attiecas uz pamatlīdzekļa izveidošanu un sagatavošanu plānotajai izmantošanai, uzskaita pamatlīdzekļa izveidošanas vērtībā.

- 3.2.1.20. Uz konkrētā pamatlīdzekļa izveidošanu tieši attiecināmās izmaksas kapitalizē pamatlīdzekļa izveidošanas vērtībā.

Saņemto darbu vai pakalpojumu izmaksas, kas tieši attiecas uz pamatlīdzekļa izveidošanu un kuras iespējams atdalīt no kopējām izmaksām (konkrētu darbinieku algas, materiāli, pakalpojumi u.tml.), kapitalizē pamatlīdzekļa izveidošanas vērtībā to rašanās dienā saskaņā ar attaisnojuma dokumentu, grāmatojot:

Db.	1240	Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā celtniecība
Db.	5722	Pievienotās vērtības nodoklis
Kr.	2120	Izejvielas un materiāli iecirkņos
	5310	Norēķini ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem
	5311	Norēķini ar piegādātājiem par pakalpojumi
	5610	Norēķini par darba samaksu
	5725	Nodokļi un sociālās apdrošināšanas maksājumi

Pēc nodošanas – pieņemšanas akta (vai akta par nodošanu ekspluatācijā) parakstīšanas izveidotā pamatlīdzekļa vērtībā (uzkrāto izdevumu kopsummā) samazina pamatlīdzekļu izveidošanas kontu un palielina attiecīgo pamatlīdzekļu uzskaites kontu.

Pamatlīdzekli nododot ekspluatācijā pakāpeniski (pa daļām), ja daļas uzskatāmas par atsevišķu pamatlīdzekļa sastāvdaļu un izmaksas iespējams atdalīt, attiecīgajā pamatlīdzekļa kontā pārgrāmato daļas vērtību saskaņā ar apstiprināto darbu nodošanas – pieņemšanas aktu. Grāmato:

Db.	1210	Zeme, ēkas un būves
	1220	Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas
	1230	Pārējie pamatlīdzekļi
Kr.	1240	Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā celtniecība

- 3.2.1.21. Pamatlīdzekļus, kas sastāv no atsevišķām komplektējošām daļām, kuras var izmantot un uzskaitīt atsevišķi (datorsistēmas bloks, monitors, printeris u.tml.), uzskaita kā atsevišķus aktīvus. Pamatlīdzekļus, kas sastāv no komplektējošām daļām, kuras nevar izmantot un uzskaitīt atsevišķi, uzskaita kā vienu aktīvu.
- 3.2.1.22. Pamatlīdzekļus, kas sastāv no daļām, kuras nevar izmantot atsevišķi un to lietderīgās lietošanas laiks būtiski atšķiras (agregāti tehnoloģiskajām iekārtām u.tml.), uzskaita atsevišķi.
- 3.2.1.23. Pamatlīdzekļa atsevišķu sastāvdaļu lietderīgās lietošanas ilgums (nolietošanas periods) nedrīkst pārsniegt kopējā pamatlīdzekļu objekta lietderīgās lietošanas ilgumu, ja vien šī sastāvdaļa nav atsevišķa vienība, kuru viegli pārvietot uz citu pamatlīdzekli.
- 3.2.1.24. Pamatlīdzeklī (datoram, serverim, datorvadāmajam darbagaldam) paredzētu datorprogrammu jeb operētājsistēmu, bez kuras tas nevar darboties, uzskata par šī pamatlīdzekļa neatņemamu sastāvdaļu. Datorprogrammas vērtību var iekļaut attiecīgā pamatlīdzekļa vērtībā un uzskaitīt pamatlīdzekļu sastāvā.
- 3.2.1.25. Ja pamatlīdzekli iegūst maiņas ceļā, apmainot pret atšķirīgu aktīvu, uzskaitē pielieto patieso vērtību, atdotā aktīva patieso vērtību salīdzinot ar saņemtā aktīva patieso vērtību. Darījumu pēc ekonomiskās būtības pielīdzina pārdošanai, atzīstot ieņēmumus vai izdevumus.

3.2.2. Pamatlīdzekļu kapitālo ieguldījumu un remonta izmaksu uzskaitē

Par pamatu pamatlīdzekļa uzlabojumu, atjaunošanas vai rekonstrukcijas un remontdarbu izmaksu kapitalizācijai vai iekļaušanai izdevumos uzskata remontdarbu rezultātā iegūto pamatlīdzekļa uzlabojumu.

Ja remontdarbu rezultātā gūtais pamatlīdzekļa uzlabojums ir būtisks un dod labumu laika periodā, kas pārsniedz vienu gadu, izmaksas kapitalizē, iekļaujot pamatlīdzekļa vērtībā. Grāmato:

Db.	1210	Zeme, ēkas un būves
	1220	Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas
	1230	Pārējie pamatlīdzekļi
Db.	5722	Pievienotās vērtības nodoklis
Kr.	2120	Izejvielas un materiāli iecirkņos
	5310	Norēķini ar piegādātājiem un darbuņēmējiem
	5311	Norēķini ar piegādātājiem par pakalpojumi

Pamatlīdzekļa esošā stāvokļa saglabāšanas, uzturēšanas, remonta vai labošanas rezultātā radušās izmaksas atbilstoši to ekonomiskajai būtībai atzīst kā attiecīgā perioda izdevumus.

3.2.3. Pamatlīdzekļu pārvērtēšana

Pamatlīdzekļus, kuru vērtība ir būtiski lielāka par to iegādes (izgatavošanas, izveides, ražošanas) vērtību vai novērtējumu iepriekšējā gada bilancē un vērtības palielinājums ir ilgstošs, var novērtēt atbilstoši augstākai vērtībai. Pamatlīdzekļus pārvērtē vadītāja apstiprināta komisija, nepieciešamības gadījumā (ēkas un būves) pieaicinot attiecīgas jomas speciālistus vai lietpratīgus pārvērtētājus, kuri to dara pēc vispāratzītām vērtēšanas metodēm.

Pamatlīdzekļus pārvērtējot, noraksta uzkrāto nolietojumu, un pēc tam pamatlīdzekļa vērtību palielina līdz patiesajai vērtībai.

Vispirms grāmato pamatlīdzekļu uzkrātā nolietojuma norakstīšanu:

Db.	1291	Ēku un būvju uzkrātais nolietojums
	1292	Tehnoloģisko iekārtu un mašīnu uzkrātais nolietojums
	1293	Pārējo pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums
Kr.	1210	Zeme, ēkas un būves
	1220	Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas
	1230	Pārējie pamatlīdzekļi

Pēc tam iegrāmato pamatlīdzekļa vērtības palielināšanu pārvērtēšanas rezultātā, atzīstot ilgtermiņa ieguldījumu pārvērtēšanas rezerves un nodrošinot atsevišķu uzskaiti katram pārvērtētajam pamatlīdzeklim:

Db.	1210	Zeme, ēkas un būves
	1220	Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas,
	1230	Pārējie pamatlīdzekļi
Kr.	3130	Ilgtermiņa ieguldījumu pārvērtēšanas rezerve

Ja pārvērtētajam pamatlīdzeklim konstatē vērtības samazinājumu, tad to vispirms attiecina uz pārvērtēšanas rezervēm. Pārvērtēšanas rezerves var samazināt tikai par konkrētā ilgtermiņa aktīva pārvērtēšanas rezerves samazinājuma vērtību.

Dienā, kad pārvērtēto ilgtermiņa aktīvu izslēdz no uzskaites, pārvērtēšanas rezerves, kas attiecas uz izslēgto aktīvu, atzīst pārskata perioda ieņēmumos.

Veicot atsevišķa pamatlīdzekļu objekta pārvērtēšanu, pārliecinās, vai visi vienā grupā esošie pamatlīdzekļi uzskaitīti pēc vienotiem principiem. Ja vienā grupā ietvertu pamatlīdzekļu vērtības nav uzskaitītas pēc vienotiem principiem, veic visu līdzīgo pamatlīdzekļu pārvērtēšanu.

3.2.4. Pamatlīdzekļu vērtības samazinājuma uzskaitē

Katra pārskata perioda beigās novērtē, vai nepastāv kādas pazīmes, kas norādītu uz pamatlīdzekļu vērtības būtisku samazinājumu. Ja šādas norādes pastāv, nosaka pamatlīdzekļa atgūstamo vērtību, un samazina pamatlīdzekļa atlikušo (bilances) vērtību līdz atgūstamajai vērtībai. Grāmato:

Db.	8290	Citi izdevumi
Kr.	1210	Zeme, ēkas un būves
	1220	Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas
	1230	Pārējie pamatlīdzekļi

Konstatējot vērtības samazinājumu pamatlīdzeklim, kurš iepriekšējos pārskata periodos pārvērtēts, vispirms samazina pārvērtēšanas rezerves. Samazinājums nevar pārsniegt to rezerves vērtību, kas attiecas uz konkrēto pamatlīdzekli. Grāmato:

Db.	3130	Ilgtermiņa ieguldījumu pārvērtēšanas rezerves
-----	------	---

Kr.	1210	Zeme, ēkas un būves
	1220	Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas
	1230	Pārējie pamatlīdzekļi

3.2.5. Pamatlīdzekļu izslēgšana no uzskaites

Pamatlīdzekli var norakstīt no uzskaites, ja komisija atzina to par nederīgu tālākai ekspluatācijai fiziski vai morāli novecošanas vai bojāšanas rezultātā, un tas remonts ir uzskatams par neizdevīgu, kā arī pamatlīdzekļa pilnīgas amortizācijas rezultātā, noformējot norakstīšanas aktu.

Pamatlīdzekli norakstot, likvidējot, atsavinot (pārdodot, mainot, ieguldot kapitālsabiedrībā un nododot bez atlīdzības, kā rezultātā īpašuma tiesības no mantas atsavinātāja pāriet mantas ieguvējam) vai konstatējot tā iznīcināšanu prettiesiskas darbības rezultātā, pamatlīdzekli izslēdz no uzskaites, norakstot tā vērtību un uzkrāto nolietojumu, atzīstot izdevumus ilgtermiņa ieguldījuma atlikušajā (bilances) vērtībā. Šajā aprakstā ir ietverti divi pamatlīdzekļu norakstīšanas veidi.

Saskaņā ar **pirmo** uzskaites veidu, pamatlīdzekli bez atlikušas bilances vērtības noraksta atbilstošajā izdevumu kontā.

noraksta pamatlīdzekļa uzkrāto nolietojumu, grāmatojot:

Db.	1291	Ēku un būvju uzkrātais nolietojums
	1292	Tehnoloģisko iekārtu un mašīnu uzkrātais nolietojums
	1293	Pārējo pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums
Kr.	1210	Zeme, ēkas un būves
	1220	Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas
	1230	Pārējie pamatlīdzekļi

Saskaņā ar **otro** uzskaites veidu, pamatlīdzekli noraksta, samazinot tā vērtību par uzkrāto nolietojumu un pēc tam atlikušo (bilances) vērtību noraksta atbilstošajā izdevumu kontā.

Vispirms noraksta pamatlīdzekļa uzkrāto nolietojumu, grāmatojot:

Db.	1291	Ēku un būvju uzkrātais nolietojums
	1292	Tehnoloģisko iekārtu un mašīnu uzkrātais nolietojums
	1293	Pārējo pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums

Kr.	1210	Zeme, ēkas un būves
	1220	Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas
	1230	Pārējie pamatlīdzekļi

Pēc tam noraksta pamatlīdzekļa atlikušo vērtību, grāmatojot:

Db.	8290	Citi izdevumi
Kr.	1210	Zeme, ēkas un būves
	1220	Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas
	1230	Pārējie pamatlīdzekļi

Ja pamatlīdzekli pārdod, to izslēdz no uzskaites un atzīst prasības pārdotā pamatlīdzekļa vērtībā. Grāmato:

Db.	2310	Pircēju un pasūtītāju parādi
Kr.	6510	Ieņēmumi no pamatlīdzekļu pārdošanas

Ja pamatlīdzeklis iznīcināts prettiesiskas darbības rezultātā, pamatlīdzekli izslēdz no uzskaites. Ja par pamatlīdzekļa iznīcināšanu prettiesiskas darbības rezultātā uzņēmums ir iesniedzis prasību tiesā, līdz tiesas lēmuma pieņemšanai prasību uzskaita zem bilancē, ja prasības apjoms un atmaksas laiks nav precīzi zināmi.

3.3. MAZVĒRTĪGO UN ĀTRI NOLIETOJAMO PRIEKŠMETU UZSKAITE

- 3.3.1. Priekšmeti, kuru vienas vienības vērtība ir mazāka par 50 latiem - instrumenti, saimniecības un kantora inventārs, kā arī spectērpi un formas tērpi, neatkarīgi no noteiktā kalpošanas ilguma, ir mazvērtīgie un ātri nolietojamie priekšmeti (tālāk tekstā MĀP).
- 3.3.2. Priekšmeti, kuru vienas vienības vērtība ir mazāka par 50 latiem un kurus var izmantot saimnieciskajā darbībā ilgāk par gadu, uzskaita trijās grupās:
- instrumenti;
 - saimniecības inventārs;
 - speciālais apģērbs.
- 3.3.3. Mazvērtīgie priekšmeti uzskaita apgrozāmo līdzekļu sastāvā tāpat kā izejvielas, materiālus, rezerves daļas un komplektējošos izstrādājumus.

3.3.4. Saņemot preču pavadzīmi – rēķinu (vai citus mazvērtīgie priekšmeti iegādi pamatojošos dokumentus) gadījumā, mazvērtīgo priekšmetu iegādi grāmato centrālā noliktavā:

Db.	2150	Mazvērtīgais inventārs
	2110	Izejvielas un materiāli
Db.	5722	Pievienotās vērtības nodoklis
Kr.	5310	Norēķini ar piegādātājiem un darbuņēmējiem
	5311	Norēķini ar piegādātājiem par pakalpojumiem
	2380	Norēķini par prasībām pret personālu un īstermiņa aizdevumi personālam

3.3.5. No konta 2110 izejvielas un materiālus, ka arī mazvērtīgo inventāru sadala pa uzņēmuma iecirkņiem, grāmato:

Db.	2120	Izejvielas un materiāli iecirkņos
Kr.	2110	Izejvielas un materiāli

3.3.6. Nododot mazvērtīgo inventāru lietošanā, no tās noraksta 50 % tas vērtības, par ko tiek izdarīts grāmatojums:

Db.	7430	Mazvērtīgo inventāra nolietojums
Kr.	2150	Mazvērtīgais inventārs

3.3.7. Mazvērtīgos priekšmetus, kuri vairs nav derīgi lietošanai, noraksta saskaņā ar inventarizācijas datiem un noformē ar aktu.

Mazvērtīgos priekšmetus noraksta gadījumos, ja:

- beidzies noteiktais kalpošanas laiks;
- mazvērtīgie priekšmeti ir pilnīgi nolietojies pirms laika;
- nozaudēšanas gadījumā;

Mazvērtīgo priekšmetu norakstīšanu grāmato:

Db.	7430	Mazvērtīgo inventāra nolietojums
Kr.	2150	Mazvērtīgais inventārs

3.3.8. Ātri nolietojamus priekšmetus, kurus izmanto saimnieciskajā darbībā ne ilgāk par gadu noraksta, aprēķinot nolietojumu 100% apmērā brīdī, kad tie tiek nodoti ekspluatācijā, un turpmāk veicot skaitlisko un operatīvo uzskaiti.

Db.	7770	
Kr.	5311 2380	Norēķini ar piegādātājiem par pakalpojumiem Norēķini par prasībām pret personālu un īstermiņa aizdevumi personālam

- 3.3.9. Saimnieciskais inventārs un citi līdzīgi priekšmeti (mazgāšanas līdzekļi, telpu uzkopšanas līdzekļi, utt.) tiek uzskaitīti līdz ar materiāliem, bet, nododot tos ekspluatācijā, uzskaita saimniecisko izdevumu kontā. Atbilstoši materialitātes principam saimnieciskais inventārs un citi līdzīgi priekšmeti tiek norakstīti saimniecisko izdevumu kontā lietošanas laikā.
- 3.3.10. Specialas iekārtas, darba apģērbs tiek fiksēti mazvērtīga inventāra uzskaites kartītē. Nododot tos ekspluatācijā, tik norakstīta vērtības cena 100 procentu apmērā lietošanas perioda nobeiguma.

3.4. PREČU UN MATERIĀLU UZSKAITE APGROZĀMO LĪDZEKĻU SASTĀVĀ

- 3.4.1. Apgrozāmo līdzekļu sastāvā uzskaita līdzekļus, kas galvenokārt tiek pielietojami vienā saimnieciskās darbības cikla (pārskata gadā), un šajā laikā tie pilnībā maina savu ārējo veidolu.
- 3.4.2. Krājumus uzskaita uzņēmuma izmaksās, ietverot pirkšanas cenu un citus iegādes izdevumu. Krājumu uzskaitē tiek izmantoti konti:
- 2110 Izejvielas un materiāli (LVL)
 - 2112 Degviela noliktavā
 - 2113 Degviela transportam
 - 2114 Kokmateriāli
 - 2120 Izejvielas un materiāli iecirkņos
 - 2130 Gatavie ražojumi un preces pārdošanai
 - 2140 Nepabeigtie pasūtījumi
 - 2150 Mazvērtīgais inventārs
 - 2190 Avansa maksājumi par precēm
- 3.4.3. Saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem vai pēc vienošanās no piegādātājiem tiek saņemta prece. Materiālo atbildību par saņemto materiālo vērtību kvalitatīvo un kvantitatīvo atbilstību ārējam dokumentam - preču pavadzīme-rēķinam, par piegādes reģistrā iegrāmatojumu nes materiāli

atbildīgā persona (struktūrvienības vadītājs) kuras pienākumi apstiprināti ar uzņēmuma vadītāja rīkojumu (darba līgumu). Pēc preču saņemšanas uzņēmumā, grāmatvede reģistrē ārējo preču saņemšanas dokumentus - pavadzīmes rēķini preču dokumentu reģistrācijas žurnālā .

- 3.4.4. Visu preču krājumu un materiālu uzskaiti iekārto pēc nomenklatūrās nosaukumiem un pa struktūrvienības nosaukumiem. Materiālu uzskaitē nodrošina kontroli par preču materiālo krājumu saglabāšanu un izvietojumu paredzētiem mērķiem.
- 3.4.5. Krājumu izsniegšanai vai pārdošanai uzņēmumā tiek pielietota stingras uzskaites pavadzīme-rēķini.
- 3.4.6. Stingras uzskaites pavadzīmju numuri tiek piešķirti ar apzīmējumu TU 2010 001, kur TU ir sērijas zīme, 2010- izsniegšanas gada zīme un 001- kartejais numurs.
- 3.4.7. Uzņēmums uzskaita krājumus pēc periodiskās inventarizācijas metodes. Krājumu kustība tiek grāmatota bilances krājumu kontos.
- 3.4.8. Saņemot preču pavadzīmi – rēķinu (vai citus mazvērtīgie priekšmeti iegādi pamatojošos dokumentus) gadījumā, mazvērtīgo priekšmetu iegādi grāmato centrālā noliktavā:

Db.	2110	Izejvielas un materiāli
Db.	5722	Pievienotās vērtības nodoklis
Kr.	5310	Norēķini ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem
	5311	Norēķini ar piegādātājiem par pakalpojumiem
	2380	Norēķini par prasībām pret personālu

- 3.4.9. No konta 2110 izejvielas un materiālus, ka arī mazvērtīgo inventāru sadala pa uzņēmuma iecirkņiem, grāmato:

Db.	2120	Izejvielas un materiāli iecirkņos
Kr.	2110	Izejvielas un materiāli

- 3.4.10. Saņemot rēķinu par avansa maksājumu, grāmatojumus neveic, bet rēķinu reģistrē zem bilancē.
- 3.4.11. Avansa maksājuma dokumenta apmaksas dienā palielina avansu par krājumiem kontu (pamatojums – maksājuma uzdevums) un samazina naudas kontu, no kura veic maksājumu, grāmatojot:

Db.	2190	Avansa maksājumi par precēm
-----	------	-----------------------------

Kr.	2620	Naudas līdzekļi
-----	------	-----------------

3.4.12. Saņemot krājumus, par kuriem iepriekš veikts avansa maksājums, avansa maksājuma vērtībā samazina avansu uzskaites kontu un palielina attiecīgo krājumu kontu, grāmatojot:

Db.	5310	Norēķini ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem
	5311	Norēķini ar piegādātājiem par pakalpojumiem
Kr.	2190	Avansa maksājumi par precēm

3.4.13. Norakstot krājumus, sastāda aktu, pēc akta norakstītos krājumos summu grāmatojot:

Db.	7110	Materiālas izdevumi
Kr.	2120	Izejvielas un materiāli iecirkņos

3.5. NAUDAS LĪDZEKĻU UZSKAITE

- 3.5.1. Uzņēmumam ir trīs kases un kases līdzekļu uzskaitē ir izmantojami sekojošie konti:
- 3.5.2. *2610 – centrālā kase (18.novembra 183),
- 3.5.3. *2611 – ķīmijas kase (Jātnieku 90)
- 3.5.4. *2612 – kase kartiņām
- 3.5.5. Kases operāciju uzskaitē kārto atbilstoši MK 21.10.2003. noteikumiem Nr.584 "Kases operāciju uzskaites noteikumi".
- 3.5.6. Par katru saņemto skaidras naudas summu izraksta kases ieņēmumu orderi, bet par katru skaidrā naudā izsniegto summu – kases izdevumu orderi. Orderus reģistrē kases ieņēmumu un izdevumu orderu reģistrācijas žurnālā. Reģistrācijas žurnāls centrālā kasē tiek kārtots elektroniskajā veidā, citos kasēs – ar kases grāmatu.
- 3.5.7. Ja tiek izsniegti avansi algotiem darbiniekiem saimnieciskajā vajadzībām, darbinieki avansa norēķinu kopā ar darījumu apliecinājošiem dokumentiem iesniedz līdz katra mēneša pēdējam datumam.
- 3.5.8. Samaksas no klientiem likumdošanā atļautajā gadījumā noformē ar stingrās uzskaites darījuma kvītīm. Visas dienas darījumu kvītis noformē ar vienu kases ieņēmumu orderi, pamatojoties uz kvīšu kopsavilkuma datiem.

3.5.9. Visus skaidras naudas darījumus reģistrē kases grāmata. Visus juridiskām personām veiktos darījumus skaidrā naudā, kuri pārsniedz Ls 3000 apmēru, deklarē VID teritoriālajā iestādē.

3.5.10. Katrs uzņēmumā strādājošs kondukators, sakot darbu sava pirmā dienā saņēma naudas līdzekļus kasē: 5.00 Ls (maiņas nauda). Grāmato:

Db.	2381	Maiņas nauda
Kr.	2610	Naudas līdzekļi kase

3.5.11. Atlaistoties no darba, konduktoriem ir jāatgriež maiņas naudu atpakaļ kasē.

Grāmato:

Db.	2610	Naudas līdzekļi kase
Kr.	2381	Maiņas nauda

3.5.12. Saņemot naudas līdzekļus kasē vai norēķinu kontā, atbilstoši kredītiestādes konta izrakstam palielina attiecīgo naudas līdzekļu kontu saņemtās summas apjomā un samazina attiecīgo aktīvu, pasīvu vai ieņēmumu kontu atbilstoši naudas saņemšanas iemeslam, grāmatojot:

Db.	2610	Centrāla Kase
	2611	Ķīmijas kase
	2612	Kase mēneša kartēm
	2620	Norēķinu konti kredītiestādēs
Kr.	5310	Norēķini ar piegādātājiem un darbuuzņēmējiem
	5311	Norēķini ar piegādātājiem par pakalpojumiem
	611.;65..	Dažādi ieņēmumi un izdevumi
	8141	Zaudējumu kompensācija (pilsētas dome)
	8190	Citi ieņēmumi

3.5.13. Pārskata perioda beigās naudas līdzekļu atlikumus ārvalstu valūtā pārvērtē latos pēc Latvijas Bankas oficiāli noteiktā valūtas maiņas kursa pārskata perioda pēdējā dienā.

3.5.14. Ja pārvērtēšanas rezultātā veidojas ieņēmumi no valūtas kursu svārstībām, grāmato:

Db.	2620	Naudas līdzekļi
Kr.	8150	Ieņēmumi no valūtas kursu svārstībām

3.5.15. Ja pārvērtēšanas rezultātā veidojas izdevumi no valūtas kursu svārstībām, grāmato:

Db.	8250	Izdevumi no valūtas kursu svārstībām
Kr.	2620	Naudas līdzekļi

3.5.16. Maksājot naudas līdzekļus, atzīst to samazinājumu un uzskaita attiecīgo darījumu – naudas maksājumu rezultātā iegūtos aktīvus, samazinātās saistības vai, atsevišķos gadījumos, tiešu izdevumu apmaksu. Saskaņā ar veikto darījumu, grāmato:

Db.	53..	Norēķini ar piegādātajiem
	7000	Izdevumi (attiecīgais izdevumu konts)
	8260	Samaksātās soda naudas un līgumsodi
	8290	Citi izdevumi
Kr.	2620	Naudas līdzekļi

3.5.17. Uzņēmumam ir atvērti norēķinu konti bankās. Saņemot aizpildītu maksājumu uzdevumu, banka izpilda mūsu rīkojumu un apmaksā rēķinus. Maksājuma uzdevumi tiek reģistrēti hronoloģiski, pārskaitījuma veikšanas dienā.

3.5.18. Sākot ar 2007.gadu tiek izmantoti internetbankas pakalpojumi, veicot maksājumus no datora uzņēmuma birojā, kas ļauj ļoti operatīvi rīkoties ar uzņēmuma finansu resursiem. Darbam ar elektroniski izveidotiem norēķiniem uzņēmuma ir izstrādāti speciāli noteikumi.

3.5.19. Par konta līdzekļu kustību katru dienu tiek izdrukāts bankas izraksts no internetbankas, pamatojoties uz kuru, tiek vesta grāmatvedības uzskaitē. Mēneša pēdējā dienā no bankas tiek saņemts izraksts par visu mēnesi kā attaisnojuma dokuments. Saskaņā ar programmas darbību saņemtie un samaksātie naudas līdzekļi tiek saistīti ar konkrētiem iegādes vai realizācijas dokumentiem, tā dodot iespēju regulāri kontrolēt kreditoru- debitoru samaksas stāvokli.

3.5.20. Uzņēmumam ir atvērts multivalūtu konts. Grāmatojot valūtas operāciju uzskaitē notiek līdzīgi kā citu naudas līdzekļu uzskaitē, bet novērtējot šos naudas līdzekļus darījuma dienā jāņem vērā Latvijas bankas publicētais valūtas kurss. Debitoru un kreditoru parādi valūtā novērtēti latos pēc pārskata perioda beigu dienas kursa saskaņā ar uzskaites datiem un salīdzinājuma aktu, kurā atspoguļoti

debitoru parādi vai parādi kreditoriem. Ja attaisnojuma dokuments ir ārvalstu valūta, tajā norādītās summas pārrēķina latos pēc Latvijas Bankas noteiktā kursa darījuma dienā. Par ārvalstu valūtas veiktā darījuma dienu tiek uzskaitīts:

- grāmatojot prasības personālam - avansa pārskati par izdevumiem (komandējuma naudu un citiem izdevumiem),
- kases operācijām – kases ieņēmumu un izdevumu orderu reģistrācijas datums,
- banku operācijām – kredītiestādes izsniegts izraksts par izdarīto operāciju,
- mantiskiem darījumiem – preces, pakalpojuma vai mantas saņemšanas datums.

3.6. NĀKAMO PERIODU IZDEVUMU UZSKAITE

3.6.1. Uz nākamo periodu izdevumiem attiecina apdrošināšanas izdevumus un periodisko izdevumu abonēšanas izdevumus. Nākamo periodu izdevumi rodas tikai naudas samaksas procesā, apmaksājot konkrētu rēķinu, konkrētas saistības, konkrētu darījumu. Tās ir priekšapmaksas par pakalpojumiem pirms to faktiskās sniegšanas.

3.6.2. Tos uzskaita tāda paša nosaukuma kontā 2410.

3.6.3. Nākamo periodu izdevumus grāmatvedībā vienmērīgi noraksta tajā periodā, uz kuru tie attiecināmi.

3.6.4. Nākamo periodu izdevumus pārnēs uz nākamu atskaites periodu.

3.6.5. Grāmatojumu shēma nākamo periodu izdevumu uzskaites vajadzībām:

Konta debets	Konta kredīts	Saimnieciskās operācijas nosaukums
2410	53..	Aprēķinātas apdrošināšanas prēmijas par apdrošināšanas polisēm un periodisko izdevumu abonēšanas izdevumi
7...	2410	Norakstīti aprēķinātie nākamo periodu izdevumi saskaņā ar aplēsi pārskata gadā

3.7. NORĒĶINU AR NORĒĶINA PERSONĀM UZSKAITE

3.7.1. Norēķina personu sarakstu katru gadu apstiprina ar vadītāja rīkojumu.

3.7.2. Saimniecības vajadzībām avansu pārskata no uzņēmuma bankas norēķinu konta (konta 2380 debets, konta 2620 kredīts).

3.7.3. Norēķina personām ir pienākums vienu reizi mēnesī sniegt grāmatvedībai avansa norēķinu (1-30 datumam).

3.7.4. Grāmatojumu shēma norēķinu ar norēķina personām uzskaites vajadzībām

Konta debets	Konta kredīts	Saimnieciskās operācijas nosaukums
2380	2620	Norēķinu summu izmaksa no norēķinu konta saimniecības izdevumiem
7..., 1240	2380	Norēķina personas iegādājušās preces saimniecības vajadzībām (preces un materiāli norakstīti izdevumos saskaņā ar aktiem)
7...	2380	Norēķina personas samaksājušās par uzņēmumam sniegtajiem pakalpojumiem
2610	2380	Kasē atmaksātas neizmantotās saņemtā avansa summas

3.8. KREDITORU UN DEBITORU SAISTĪBU UZSKAITE

3.8.1. Saskaņā ar grāmatvedības uzskaites pamatprincipiem visas saistības iedala:

- ilgtermiņa saistībās (saistībās, kuru atmaksas termiņš ir ilgāks kā viens gads no bilances datuma)
- īstermiņa saistībās (saistībās, kuru atmaksas termiņš ir īsāks kā viens gads no bilances datuma).

3.8.2. Saņemot rēķinu (dokumentu) par pakalpojumu izpildi, grāmato attiecīgo aktīvu vai izdevumu kontu palielinājumu un atzīst īstermiņa vai ilgtermiņa saistības. Grāmato:

Db.	1120	Koncesijas, licences, patenti
	1210	Zeme, ēkas un būves
	1220	Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas
	1230	Pārējie pamatlīdzekļi
	2110	Izejvielas un materiāli noliktavā
	2112	Degviela noliktavā
	7000	Izdevumi (attiecīgais izdevumu konts)
Db.	5722	Pievienotās vērtības nodoklis
Kr.	5310	Norēķini ar piegādātājiem un darbuņēmējiem
	5311	Norēķini ar piegādātājiem par pakalpojumiem

3.8.3. Veicot pakalpojumu apmaksu, samazina atbilstošos saistību un naudas līdzekļu kontus, grāmatojot:

Db.	5310	Norēķini ar piegādātājiem un darbuņēmējiem
	5311	Norēķini ar piegādātājiem par pakalpojumiem
Kr.	2620	Naudas līdzekļi

3.8.4. Aprēķinot darba samaksas izdevumus, palielina izdevumus un atzīst atbilstošās saistības, grāmatojot:

Db.	7210	Strādnieku algas
	7220	Administrācijas alga
Kr.	5610	Norēķini par darba samaksu kārtējā mēnesī
Db.	7310	Sociālās apdrošināšanas maksājumi
	7311	Sociālās apdrošināšanas maksājumi no administrācijas
Kr.	5725	Norēķini par sociālo nodokli
Db.	5620	Norēķini par ieturējumiem no darba algas
Kr.	5725	Norēķini par sociālo nodokli
Db.	5610	Norēķini par darba samaksu kārtējā mēnesī
Kr.	5724	Iedzīvotāju ienākuma nodoklis

3.8.5. Izmaksājot naudas līdzekļus, samazina saistību un naudas līdzekļu kontus, grāmatojot:

Db.	5610	Norēķini par darba samaksu kārtējā mēnesī
	5724	Iedzīvotāju ienākuma nodoklis
	5725	Norēķini par sociālo nodokli
Kr.	2620	Naudas līdzekļi

3.8.6. Ja radušās saistības pret personālu, kas nav saistītas ar darba samaksu, palielina citas saistības pret personālu un izdevumus saskaņā ar darījuma ekonomisko būtību.

3.8.7. Ja darbinieks iesniedz avansa (saimnieciskajiem izdevumiem vai komandējumiem) atskaiti par lielākiem izdevumiem nekā izsniegtais avanss, izsniegto avansu noraksta visu izdevumu vērtībā un par starpību atzīst citas saistības pret personālu. Šādus grāmatojumus parasti veic pārskata perioda beigās, grāmatojot:

Db.	7570	Komandējumu izdevumi
Kr.	2380	Norēķini par prasībām pret personālu un īstermiņa aizdevumi personālam

3.8.8. Atmaksājot darbiniekam saņemtā avansa (saimnieciskajiem izdevumiem vai komandējumiem) pārtērēto vērtību, grāmato:

Db.	2380	Norēķini par prasībām pret personālu un īstermiņa aizdevumi personālam
Kr.	2620	Naudas līdzekļi

3.8.9. Saņemto priekšapmaksu par precēm vai pakalpojumiem, kuru piegāde notiks nākamajos periodos, uzskaita kā saņemtos avansus samaksu uzskaita kā nākamo periodu ieņēmumus.

3.8.10. Saņemot avansa maksu (priekšapmaksu) par aktīviem vai par pakalpojumiem, palielina saistības par saņemtajiem avansiem, grāmatojot:

Db.	2620	Naudas līdzekļi
Kr.	5210	Norēķini par saņemtajiem avansiem

3.8.11. Aktīva piegādes, pakalpojumu sniegšanas vai ieņēmumu atzīšanas dienā samazina saņemtos avansus vai nākamo periodu ieņēmumus, grāmatojot:

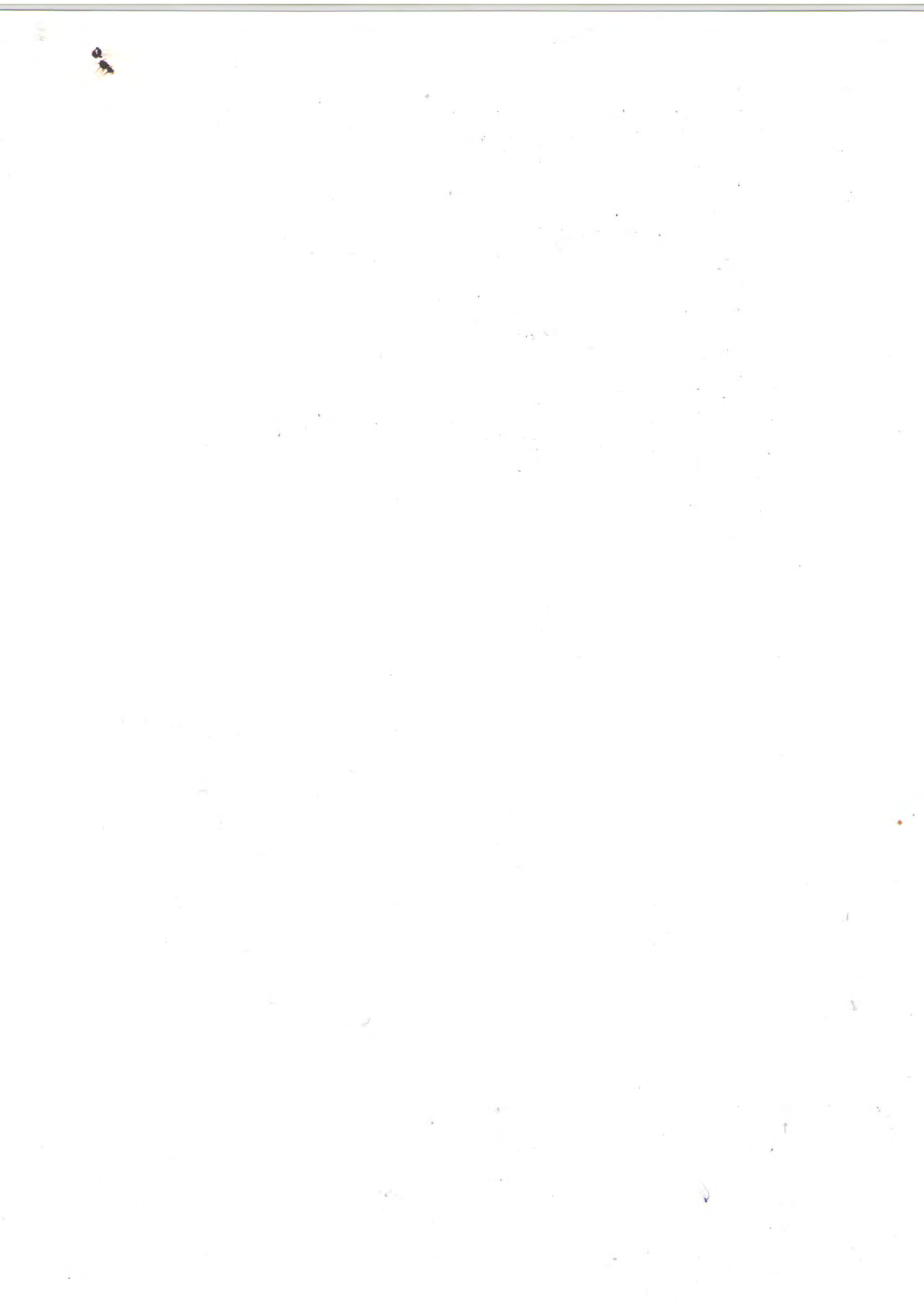
Db.	5210	Saistības par saņemtajiem avansiem
Kr.	2310	Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem

3.9. NORĒĶINI AR DEBITORIEM

- 3.9.1. Norēķinus par prasībām (debitoriem) uzskaita bilances kontu grupa 2.3. Šajā kontu grupā atspoguļo visus norēķinus ar debitoriem - kā juridiskām, tā fiziskām personām. Šiem norēķiniem ir viena kopīga iezīme - tie visi ir īstermiņa parādi, kas nokārtojami viena gada laikā. Ilgtermiņa parādi uzskatāmi par ilgtermiņa, ja aizdevumiem, un tos uzskaita kontu grupā "Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi".
- 3.9.2. Par katru pircēju ir atsevišķa analītiskā uzskaitē. Lai sekotu apmaksai, iekārtoti reģistri par katru pircēju. Reizi ceturksnī un arī pārskata gada beigās tiek veikta norēķinu, salīdzināšana ar debitoriem. Gada beigās tiek aizpildīti salīdzināšanas akti, kurus paraksta abu firmu pārstāvji. Ja no debitoriem nav saņemti parādu apstiprinājumi, gada bilancē tiek uzrādīta summa, kas ir uzņēmuma grāmatvedības uzskaitē, tomēr pirms tam obligāti ir jāaizsūta salīdzināšanas akts katram debitoram.

3.10. LĪZINGA UZSKAITE

- 3.10.1. Pazīmes, kas liecina par finanšu darījuma līzings raksturu, ir:
- īpašuma tiesības uz līzings objektu līdz līzings perioda beigām pāriet līzings ņēmējam;
 - līzings ņēmējam ir iespēja iegādāties līzings objektu par cenu, kas ir ievērojami zemāka par šī aktīva patieso vērtību dienā, kad līzings ņēmējs šo iespēju izmantos, un līzings darījuma sākumā ir pietiekams pamats uzskatīt, ka šāda iespēja tiks izmantota;
 - līzings periods aptver lielāko daļu no līzings objekta saimnieciski lietderīgā lietošanas perioda pat tad, ja īpašumtiesības līzings ņēmējam līdz līzings perioda beigām netiek nodotas;
 - līzings darījuma sākumā līzings maksājumu pašreizējā (diskontētā) vērtība pietiekami atbilst objekta patiesajai vērtībai;
 - līzings objekta specifika nosaka, ka bez būtiskas pārveidošanas to var izmantot tikai līzings ņēmējs (līzings objektu nevar viegli aizstāt ar citu aktīvu).;
 - līzings objektus nevar viegli aizstāt ar citiem aktīviem.



3.10.2. Finanšu darījumu klasificē kā līzingu atbilstoši noslēgtajām līgumam un darījuma ekonomiskajai būtībai. Darījumu klasificē kā līzingu, ja līzina ņēmējam nodoti visi riski un atbildības, kuras raksturīgas īpašumtiesībām uz aktīvu.

3.10.3. Pazīmes, kas liecina par finanšu darījuma līzina raksturu, ir:

- īpašuma tiesības uz līzina objektu līdz līzina perioda beigām pāriet līzina ņēmējam;
- līzina ņēmējam ir iespēja iegādāties līzina objektu par cenu, kas ir ievērojami zemāka par šī aktīva patieso vērtību dienā, kad līzina ņēmējs šo iespēju izmantos, un līzina darījuma sākumā ir pietiekams pamats uzskatīt, ka šāda iespēja tiks izmantota;
- līzina periods aptver lielāko daļu no līzina objekta saimnieciski lietderīgā lietošanas perioda pat tad, ja īpašumtiesības līzina ņēmējam līdz līzina perioda beigām netiek nodotas;
- līzina darījuma sākumā līzina maksājumu pašreizējā (diskontētā) vērtība pietiekami atbilst objekta patiesajai vērtībai;
- līzina objekta specifika nosaka, ka bez būtiskas pārveidošanas to var izmantot tikai līzina ņēmējs (līzina objektu nevar viegli aizstāt ar citu aktīvu).;
- līzina objektus nevar viegli aizstāt ar citiem aktīviem.

3.10.4. Aktīvus kuri iegādāti ar līzina nosacījumiem, atzīst bilancē kā aktīvus un saistības pret līzina devēju aktīvu patiesajā vērtībā līzina darījuma dienā.

3.10.5. Aktīva patieso vērtību līzina darījuma dienā nosaka kā aktīva iegādes cenu, ja tā būtiski neatšķiras no šī aktīva patiesās vērtības.

3.10.6. Dienā, kad uzņēmums saņem līzina nopirkto ilgtermiņa ieguldījumu (pamatlīdzekli), ieģrāmato attiecīgo aktīvu un atzīst līzina saistības pamatsummas apmērā, grāmatojot:

Db.	1210	Zeme, ēkas un būves
	1220	Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas
Kr.	514.	Ilgtermiņa kredīti

3.10.7. Procentu maksājumu samaksas dienā atbilstoši līzina līguma nosacījumiem, ja procentu maksas izdevumi nav aprēķināti un uzskaitīti iepriekšējos pārskata periodos, grāmato:

Db.	8220	Samaksātie procenti
Kr.	2620	Naudas līdzekļi

3.11. NOMAS UZSKAITE

- 3.11.1. Nomātos aktīvus atbilstoši noslēgto līgumu vai vienošanās nosacījumiem parasti neuzrāda nomnieka bilancē, bet reģistrē zem bilancē.
- 3.11.2. Nomās maksājumus atzīst izdevumos saskaņā ar uzkrāšanas principu, kas nosaka, ka izdevumus atzīst periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no naudas samaksas.

3.12. KREDĪTU UN AIZŅĒMUMU UZSKAITE

- 3.12.1. Uzņēmums savā saimnieciskajā darbībā izmanto kredīta līdzekļus ilgtermiņa un īstermiņa bankas kredītu forma.
- 3.12.2. Ilgtermiņa kredīti, kas saņemti no bankas pret nekustamā īpašuma ķīlu, uzskaitīti kontos 51...
- 3.12.3. Bankas kredītu procentu summa attiecināma uz pārskata perioda izdevumiem kontā 822. debetā bez normatīva aprēķina.
- 3.12.4. Grāmatojumu shēma kredītu un aizdevumu uzskaites vajadzībām

Nr. p.k.	Saimnieciskās operācijas nosaukums	Konta debets	Konta kredīts
1.	Ieskaīta norēķīnu kontā: - bankas kredīti	2620	51..
2.	Apmaksām bankas kredītu procentu	822.	2620.
3.	Aizdevumu dzēšana	51..	2620

3.13. UZKRĀJUMU VEIDOŠANA UN UZSKAITE

- 3.13.1. Uzkrājumu veidošana paredzēta noteiktu saistību segšanai saskaņā ar likumu „Par uzņēmumu gada pārskatiem”.
- 3.13.2. Uzkrājumus sadala atbilstoši darbinieku skaitu pa apakšvienībām. Grāmato starpību starp aprēķinātiem un uzkrātiem summām, katru gadu 31. decembrī. Par pamatu aprēķiniem paņem atskaites perioda aprēķinātas darba algas summas.

- 82
- 3.13.3. Uzņēmums veido šādus uzkrājumus:
- atvaļinājumu sāmaksai (konta 7410, 7420 debets, konta 4221 kredīts)
 - sociālajiem maksājumiem (konta 7310, 7311 debets, konta 4222 kredīts);
 - atlikta nodokļa saistībām, kuras rodas laika starpības rezultāta, aprēķinot pamatlīdzekļu nolietojumu finanšu un nodokļu vajadzībām (konta 8811 debets, konta 3410 kredīts).

3.14. IENĀKUMU UZSKAITE

- 3.14.1. Pārskata perioda ienākumus un izdevumus gada finanšu pārskatā "Peļņas vai zaudējumu aprēķins" grupē pēc apgrozījuma izmaksu metodes (likuma „Par uzņēmumu gada pārskatiem” 12. pants).
- 3.14.2. Ienākumi, kas gūti no uzņēmuma pamatdarbības un uzskaitīti kontu 61.. kredītā, veido neto apgrozījumu bez pievienotās vērtības nodokļa.
- 3.14.3. Ienākumus no pārējās saimnieciskās darbības uzskaita kontu 62.., 65.., 67.., kredītā.
- 3.14.4. No valsts un pašvaldības saņemtas dotācijas un kompensācijas uzskaita konta 814. kredītā.
- 3.14.5. Finansiālus ienākumus uzskaita konta 8120, 8150, 8160 kredītā.
- 3.14.6. Citi ienākumi uzskaita konta 8190 kredītā.
- 3.14.7. Ārkārtas ienākumus uzskaita attiecīgi konta 8310 kredītā.
- 3.14.8. Ienākumus atzīst un uzskaita pēc uzkrāšanas principa, kas nosaka, ka ieņēmumus atzīst periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no naudas līdzekļu saņemšanas.
- 3.14.9. Ienākumu korekcijas pieļaujamas tikai pārskata perioda ietvaros līdz laikam, kad akcionāru sapulce ir apstiprinājusi gada pārskatu.
- 3.14.10. Pārskata mēneša beigās ienākumu un izdevumu konti tiek slēgti (tiem nav atlikumu). Ienākumu kontu summas pārnes konta 8610 kredītā.

3.15. IZDEVUMU UZSKAITE

3.15.1. Izdevumus atzīst un uzskaita pēc uzkrāšanas principa, izdevumus atzīstot periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no naudas līdzekļu samaksas. Izdevumu korekcijas pieļaujamas tikai pārskata perioda ietvaros.

3.15.2. Izdevumus pēc dokumenta (par saņemtajiem pakalpojumiem vai cita veida darījumiem) saņemšanas dienā atzīst izdevumus un saistības, grāmatojot:

Db.	7000	Izdevumi (attiecīgais izdevumu konts)
Db.	5722	Pievienotās vērtības nodoklis
Kr.	5310	Norēķini ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem
	5311	Norēķini ar piegādātājiem par pakalpojumiem

3.15.3. Sniegto pakalpojumu ražošanas izdevumi ir izdevumi, kas radušies, veicot pamatdarbības pakalpojumus. Šie izdevumi gada laikā tiek uzkrāti kontu 7110, 7120, 7210, 7310, 74..., 75..., debetā.

3.15.4. Izdevumus pārējai saimnieciskajai darbībai uzskaita kontu 7170, 7180, 7221, 7321, 7550, 8260, 8290, 8292 un 8270 debetā.

3.15.5. Uzņēmuma izdevumu kontiem ir sadalījums starp uzņēmuma apakšvienībām un administrāciju. Administratīvos izdevumus (ar uzņēmuma administrāciju saistītos izdevumus) apkopo kontu 7220, 73..., 74..., 75..., 76..., 77..., un 7810 debetā.

3.15.6. Izdevumus ārvalstu valūtā uzskaita latos to atzīšanas dienā. Izdevumus, kas rodas no valūtas kursu svārstībām izdevumu atzīšanas dienā un naudas samaksas dienā, uzskaita kā izdevumus no valūtas kursu svārstībām 8250 kontā

3.15.7. Pārskata mēneša beigās ienākumu un izdevumu konti tiek slēgti (tiem nav atlikumu). Izdevumu kontu summas-konta 8610 debetā.

3.16. PAMATKAPITĀLA VEIDOŠANAS UN IZMAIŅU UZSKAITE

3.16.1. Pamatkapitālu veido īpašnieku iemaksas, dibinot Uz 2006.gada 01. janvāri Uzņēmumam ir reģistrēts pamatkapitāls 728516 Ls sabiedrību vērtībā. Izmaiņas pamatkapitālā un statūtos tiek atspoguļotas arī kārtēja gada pārskata sastāvdaļas - vadības ziņojumā.

3.16.2. Ilgtermiņa ieguldījumu pārvērtēšanas rezervei lietojams konts 313. Jebkuras pārvērtēšanas grāmatojums atspoguļo gan ilgtermiņa ieguldījuma, gan rezerves palielināšanu,

3.16.3. Pārskata gadam beidzoties, slēdz operāciju kontus, nosakot starpību starp ieņēmumiem un izdevumiem. Ja starpība ir pozitīva, tas nozīmē, ka ir peļņa. Pēc tam aprēķina UIN. Pārējo peļņas daļu pēc nodokļiem sadala dalībnieku sapulce.

4. GRĀMATVEDĪBAS POLITIKAS ELEMENTU IZKLĀSTS NODOKĻU APRĒĶINĀŠANAI

Grāmatvedības politika nodokļu aprēķināšanas jomā paredz pilnas un ticamas informācijas sniegšanu par nodokļu uzskaites, aprēķināšanas un samaksas kārtību.

Akciju sabiedrība „Tramvaju uzņēmums” veic šādu nodokļu uzskaiti un aprēķināšanu:

Tiešie nodokļi:

- iedzīvotāju ienākuma nodoklis;
- valsts sociālā apdrošināšana;
- uzņēmumu ienākuma nodoklis;
- dabas resursu nodoklis;
- nekustamā īpašuma nodoklis.

Netiešais nodoklis:

- pievienotās vērtības nodoklis.

Norēķinus ar budžetu par visiem nodokļiem ar Valsts ieņēmumu dienestu obligāti pārbauda divas reizes gadā (uz 01.07. un 31.12.), ja nepieciešams - arī citos gadījumos.

4.1. Iedzīvotāju ienākuma nodoklis

4.1.1. Nodokli uzskaita, aprēķina un tā samaksu veic saskaņā ar likumdošanas un normatīvajiem aktiem (likums „Par iedzīvotāju ienākuma nodokli”, Ministru kabineta noteikumi par likuma normu piemērošanu) un uzņēmuma darbības specifiku.

4.1.2. Lai uzskaitītu norēķinus ar budžetu par šo nodokli, izmanto kontu 5724.

Šī konta kredītā atspoguļo summas, kas ieturētas no pamatdarbībā nodarbināto un administratīvā personāla darba samaksas (konta 5610 debets).

Konta 5724 debetā atspoguļo budžetam pārskaitītā nodokļa summas (konta 5724 debets, konta 2620 kredīts).

4.1.3. Norēķinus ar budžetu veic katru mēnesi līdz tā mēneša desmitajām datumam, kurš seko pārskata mēnesim. Konta 5724 kredīta saldo pārskata perioda beigās parāda īstermiņa saistību sadaļā pirms bilances pasīva budžeta.

4.2. Valsts sociālā apdrošināšana

4.2.1. Valsts sociālās apdrošināšanas maksājumu „A” uzskaitē, aprēķināšanā un samaksā uzņēmums rīkojas saskaņā ar Latvijas Republikas likumdošanas un normatīvajiem aktiem (likums „Par valsts sociālo apdrošināšanu”, Ministru kabineta noteikumi par valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu likmju sadalījumu, par tādu personu reģistrāciju, kuras obligāti maksā valsts sociālās apdrošināšanas iemaksas) un uzņēmuma darbības specifiku.

4.2.2. Norēķinus ar budžetu grāmatvedībā uzskaita kontā 5725, kura kredītā aprēķina valsts apdrošināšanas maksājumus, ko ietur no nodarbinātajiem un darba devēja pēc atšķirīgām likmēm.

4.2.3. Darba devēja maksājumi pēc noteiktām likmēm tiek aprēķināti šādām kategorijām: strādājošajiem par visiem apdrošināšanas veidiem un strādājošajiem pensionāriem, un tos atspoguļo ar grāmatojumu-konta 7310(darbiniekiem) , 7311 (administrācijai) debets, konta 5725 kredīts.

4.2.4. Valsts sociālās apdrošināšanas maksājumu ieturēšana no visu kategoriju nodarbināto darba samaksas summām atbilstoši noteiktajam likmēm grāmatvedībā tiek atspoguļota kontu 5610 debetā un konta 5725 kredītā.

4.2.5. Aprēķināto maksājumu summas pārskaita budžetā katru mēnesi (līdz tā mēneša 25. datumam, kurš seko pārskata mēnesim) un atspoguļo ar grāmatojumu - konta 5725 debets, konta 2620 kredīts. Kredīta atlikumus katra mēneša un pārskata perioda beigās parāda kā normālu parādu kreditoriem.

4.3. Uzņēmumu ienākuma nodoklis

4.3.1. Uzņēmumu ienākuma nodokli aprēķina saskaņā ar likumdošanas un normatīvajiem aktiem (likums „Par uzņēmumu ienākuma nodokli”, Ministru kabineta noteikumi par likuma normu piemērošanu), sastādot ikgadējo deklarāciju, kuru iesniedz Valsts ieņēmumu dienestā kopā ar gada finanšu pārskatu.

4.3.2. Nodokli aprēķina pēc šādas shēmas:

1) Peļņas (kā aprēķina bāzes pamatrādītāja) noteikšana. IENĀKUMI, kas uzskaitīti grupas 6... un 81... kontu kredītā mīnus

IZDEVUMI, kas uzskaitīti grupas 7... un 82... kontu debetā.

2) Kontu 7... un 82.. analītiskās uzskaites datos nodala summas, kas palielina apliekamo bāzi atbilstoši deklarācijas otrajai sadaļai, un citas summas saskaņā ar likuma noteikumiem, kad tās rodas.

3) Uz summām, kas samazina apliekamo bāzi deklarācijas trešajā sadaļā, attiecina aprēķināto nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu nolietojumu nodokļu vajadzībām (likuma "Par uzņēmumu ienākuma nodokli" 13. pants), aprēķināto nekustamā īpašuma nodokli, kā arī citus likuma noteikumus. No šādi noteiktās apliekamās bāzes iegūst nodokļa summu atbilstoši noteiktajai nodokļa likmei - 15%. Nodokļu atlaides nepiemēro.

4.3.3. Uzņēmumu ienākuma nodokli uzskaita konta 5710 kredītā korespondencē ar konta 8810 debetu pēc gada rezultātiem. Gada laikā uzņēmums veic ar Valsts ieņēmumu dienestu saskaņotus avansa maksājumus saskaņā ar iepriekšēju aprēķinu (konta 8810 debets, konta 5710 kredīts). Aprēķinātos avansus maksa katru mēnesi līdz nākama mēneša 15. datumam un atspoguļo konta 5710 debetā un konta 2620 kredītā.

4.4. Dabas resursu nodoklis

4.4.1. Akciju sabiedrība „Tramvaju uzņēmums” ir dabas resursu nodokļa maksātāja.

4.4.2. Nodokļa uzskaites, aprēķināšanas un samaksas kārtību uzņēmums veido saskaņā ar Dabas resursu nodokļa likumu un Ministru kabineta noteikumiem par nodokļa aprēķināšanas un samaksas kārtību.

4.4.3. Norēķinus ar budžetu par dabas resursu nodokli kārtu kontā 7510 debetā 5729 kredītā.

4.4.4. Pārskatu par aprēķināto dabas resursu nodokli iesniedz reizi gadā. Budžetā ieskaitīto nodokli grāmatvedībā atspoguļo ar grāmatojumu konta 5729 debetā, konta 2620 kredītā.

4.5. Nekustamā īpašuma nodoklis

4.5.1. Nekustamā īpašuma nodokli aprēķina, pamatojoties uz likumu „Par nekustamā īpašuma nodokli” un Ministru kabineta noteikumiem par likuma normu piemērošanas kārtību. Nodokli aprēķina un maksā par zemesgabalu un ēkām. Uzņēmumam nav objektu, kurus atbrīvo no nodokļa samaksas.

4.5.2. Norēķiniem ar budžetu par nekustamā īpašuma nodokli izmanto kontu 5727, 5728, kura kredītā uzskaita:

-pašvaldības finanšu nodaļas aprēķināto zemes un ēku nodokli. Aprēķināto nodokli atspoguļo ar grāmatojumu-konta 8840 debets, konta 5727, 5728 kredīts.

4.5.3. Zemes un ēku nodokļa samaksu veic katru ceturksni un atspoguļo konta 5727, 5728 debetā ar konta 2620 kredītu.

4.6. Pievienotās vērtības nodoklis

4.6.1. Pievienotās vērtības nodokļa (PVN) uzskaiti, aprēķināšanu un samaksu organizē saskaņā ar likumdošanas un normatīvajiem aktiem (likums „Par pievienotās vērtības nodokli” un Ministru kabineta noteikumi par likuma normu piemērošanas kārtību) un Latvijas Republikas Finanšu ministrijas un Valsts ieņēmumu dienesta vēstulēm, kuras skaidro atsevišķus likuma „Par pievienotās vērtības nodokli” piemērošanas noteikumus.

4.6.2. Ar PVN apliekamie uzņēmuma darījumi ir šādi:

- sabiedrisko transporta pakalpojumi;
- citi pakalpojumi (autotransporta pakalpojumi, noma, citi.)

4.6.3. PVN veiktajiem darījumiem aprēķina, pamatojoties uz pasūtītājiem un pircējiem iesniedzamajiem nodokļu rēķiniem-faktūrrēķiniem, pavadrēķiniem un elektronisko kases aparātu čekiem - un atspoguļo ar grāmatojumu - konta 2310 debets, konta 5721, 5722 kredīts. Avansa maksājumus, kas saņemti no pasūtītājiem saskaņā ar līgumiem un nodokļu rēķiniem, kā arī priekšapmaksu par darbiem, pakalpojumiem un precēm grāmatvedībā atspoguļo konta 5722 kredītā ar konta 2620 debetu.

4.6.4. Uzņēmumā noteikta priekšnodokļa uzskaites kārtība pa nodokļu kontiem par sniegtajiem pakalpojumiem un saņemtajām precēm un materiāliem pirms samaksas. Priekšnodokli atspoguļo ar grāmatojumu konta 5722 debetā ar konta 5310 kredītu. Samaksātos rēķinus (ar norēķina personu starpniecību) atspoguļo konta 5722 debetā un konta 2380 kredītā.

4.6.5. PVN summa, kas, pamatojoties uz mēneša deklarāciju, iemaksājama budžetā līdz tā mēneša 20. datumam, kas seko pārskata mēnesim, tiek pārskaitīta un atspoguļota uzskaitē ar grāmatojumu - konta 5721 debets, konta 2620 kredīts.

5. GROZĪJUMI UN PAPILDINĀJUMI GRĀMATVEDĪBAS POLITIKĀ

5.1. Grāmatvedības politiku konsekventi izmanto vairākus gadus. Grozījumus tajā var izdarīt saskaņā ar Latvijas grāmatvedības standartu Nr. 4.

5.2. Grozījumus grāmatvedības politikā var izdarīt šādos gadījumos:

- grozījumi Latvijas Republikas likumdošanas aktos grāmatvedības un pārskatu jomā;
- jaunu grāmatvedības kārtošanas paņēmieni ieviešana uzņēmumā;
- būtiski mainījušies apstākļi vai darbības veidi;
- brīvpaprātīgi grozījumi grāmatvedības politikā.

5.3. Grozījumi izdarāmi ar tā finanšu gada sākumu, kurš seko gada finanšu pārskata apstiprināšanas gadam.

5.4. Grozījumi grāmatvedības politikā, kuri būtiski ietekmē finansiālo stāvokli, naudas līdzekļu kustību vai uzņēmuma saimnieciskās darbības finanšu rezultātus pārskata periodā, kā arī izmaiņas gadā, kas seko pārskata gadam, skaidrojamas gada pārskata pielikumā.

5.5. Par grāmatvedības politikas papildinājumu uzskatāma tādu atsevišķu saimniecisku darbību un operāciju grāmatvedības kārtošanas veida izmantošana, kuras agrāk netika izmantotas vai radušās pirmo reizi uzņēmuma darbībā.

5.6. Izdarot grozījumus un papildinājumus, nav nepieciešams pilnīgi mainīt grāmatvedības politiku. Nepieciešams tikai pamatot, formulēt un ar vadītāja rīkojumu apstiprināt grozījumus un papildinājumus izmantojamajā grāmatvedības politikā.

Pielikumi grāmatvedības politikai:

1. Uzņēmuma pārvaldes struktūras shēma.
2. Uzņēmuma grāmatvedības kontu plāns.
3. Grāmatvedības organizācijas dokumenti saskaņā ar Ministru kabineta 21.10.2003. noteikumu Nr. 585 "Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju" 41. punktu.

A/S „Tramvaju uzņēmums”

Galvenā grāmatvede

T.Pavlova

2010.gada 29.novembrī

Akciju sabiedrība Tramvaju uzņēmums LV41503002269

organizācijas nosaukums



APSTIPRINU

/ Evalds Mekš /

Valdes loceklis

Paraksts

Kontu plāns

Konts	Nosaukums	Valūta	Konta tips	Veids	Analitika	Saldo aprēķināšanas metode
1120,0000	Koncesijas, patenti, licences, tirzniecības zīmes un līzings tiesības, datoru pr	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
1130,0000	Uzņēmuma nemateriālā vērtība	LVL				Pēc konta kopumā
1190,0000	Nemateriālo ieguldījumu vērtības norakst	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
1210,0000	Zemes gabali, ēkas, būves, ilggadīgie stādījumi un citi nekustama īpašuma objekti	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
1220,0000	Tehnoloģiskās mašīnas un iekārtas	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
1230,0000	Pārējie pamatlīdzekļi un inventārs	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
1240,0000	Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigto celtniecības objektu izmaksas	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
141,0000	ES Proekts	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
1291,0000	Ēku un būvju nolietojums	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
1292,0000	Tehnoloģijas iekārtas nolietojums	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
1293,0000	Parējo pamatlīdzekļu nolietojums	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
2110,0000	Izejvielas un materiāli	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
2111,0000	Izejvielas un materiāli centrālā noliktavā	EUR				Pēc konta kopumā
2112,0000	Degviela noliktavā	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
2113,0000	Degviela transportam	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
2114,0000	Kokmateriāli	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
2120,0000	Izejvielas un materiāli iecirkņos	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
2131,0000	Gatavie ražojumi un preces pārdošanai	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
2140,0000	Nepabeigtie pasūtījumi	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
2150,0000	Mazvērtīgais inventārs	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
2290,0000	Avansa maksājumi par precēm	LVL	Aktīvais konts	Norēķini ar piegādātājiem	Kontragenta kods	Pēc dokumentiem
2310,0000	Norēķini par pircējiem un pasūtītājiem	LVL	Aktīvais konts	Norēķini ar pircējiem	Kontragenta kods	Pēc dokumentiem
2312,0000	Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem (EUR)	EUR	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
2313,0000	Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem (USD)	USD	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
2350,0000	Norēķini ar citiem debitoriem (Nodarbinātības dienests)	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
2370,0000	Istermiņa aizdevumi sabiedrības dalībniekiem un vadībai	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
2380,0000	Norēķini par prasībām pret personālu un istermiņa aizdevumi personālam	LVL	Aktīvais konts	Avansa konts	Tabeles numurs	Pēc dokumentiem
2381,0000	Maiņas nauda	LVL	Aktīvais konts		Tabeles numurs	Pēc konta un analītikas
2382,0000	Norēķini par materiāliem	LVL	Aktīvais konts	Norēķini ar piegādātājiem	Tabeles numurs	Pēc konta un analītikas
2390,0000	Pārmaksātie nodokļi, iepriekš samaksātie nodokļi	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
2391,0000	Pārmaksātie nodokļi, iepriekš samaksātie nodokļi PVN	LVL	Aktīvais konts	Rezerves konts	Kontragenta kods	Pēc dokumentiem
2410,0000	Nākamo periodu izdevumi	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
2610,0000	Kase (centrālā)	LVL	Aktīvais konts	Kasse		Pēc konta kopumā
2611,0000	Kase (ķīmija)	LVL	Aktīvais			Pēc konta kopumā

Konts	Nosaukums	Valūta	Konta tips	Veids	Analitika	Saldo aprēķināšanas metode
			konts			
2612,0000	Kase (kartīņas)	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
2620,0000	Norēķinu konti bankās	LVL	Aktīvais konts	Banka		Pēc konta kopumā
2620,1000	Baltic Trust Banka	LVL	Aktīvais konts	Banka		Pēc konta kopumā
2620,1100	NORDEA	LVL	Aktīvais konts	Banka		Pēc konta kopumā
2620,1200	AS DnB NORD Banka NC	LVL	Aktīvais konts	Banka		Pēc konta kopumā
2620,1300	Trasta Komerbanka	LVL	Aktīvais konts	Banka		Pēc konta kopumā
2620,2000	Latvijas KrājBanka	LVL	Aktīvais konts	Banka		Pēc konta kopumā
2620,3000	Latvijas KrājBanka NC	LVL	Aktīvais konts	Banka		Pēc konta kopumā
2620,4000	Parekss Banka (darba konts)	LVL	Aktīvais konts	Banka		Pēc konta kopumā
2620,5000	SEB UniBanka NC	LVL	Aktīvais konts	Banka		Pēc konta kopumā
2620,6000	Parekss Banka NC	LVL	Aktīvais konts	Banka		Pēc konta kopumā
2620,7000	Baltic Trust Banka NC	LVL	Aktīvais konts	Banka		Pēc konta kopumā
2620,8000	Baltic Trust Banka Viza Elektron Kart	LVL	Aktīvais konts	Banka		Pēc konta kopumā
20,9000	AS DnB NORD Banka	LVL	Aktīvais konts	Banka		Pēc konta kopumā
2621,0000	Nauda ceļā	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
2622,0000	Noņēķinu konti bankas (EUR BTB)	EUR	Aktīvais konts	Banka		Pēc konta kopumā
2623,0000	Norēķinu konti bankās (USD)	USD	Aktīvais konts	Banka		Pēc konta kopumā
2624,0000	Norēķinu konti bankās (CZK)	CZK	Aktīvais konts	Banka		Pēc konta kopumā
2625,0000	Noņēķinu konti bankas (EUR DnB Nord)	EUR	Aktīvais konts	Banka		Pēc konta kopumā
2626,0000	Noņēķinu konti bankas (EUR NORDEA)	EUR	Aktīvais konts	Banka		Pēc konta kopumā
2670,0000	Starpkonts	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
3110,0000	Pamatkapitāls vai līdzdalības kapitāls	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
3130,0000	Ilgtermiņa ieguldījumu pārvērtēšanas rezerve	LVL				Pēc konta kopumā
3310,0000	Rezerves kapitāls	LVL				Pēc konta kopumā
3330,0000	Citas likumā paredzētas rezerves	LVL				Pēc konta kopumā
3340,0000	Rezerves pašu akcijām un daļām	LVL				Pēc konta kopumā
3350,0000	Statūtos paredzētās rezerves	LVL				Pēc konta kopumā
3360,0000	Pārējās rezerves	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
1,0000	Parējās rezerves	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
3362,0000	Pamatlīdzekļu pārcenošanas rezerves	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
3410,0000	Pārskata gada nesadalīta peļņa	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
3420,0000	Iepriekšējo gadu nesadalītā peļņa	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
4210,0000	Uzkrājumi paredzamiem nodokļiem UIN	LVL				Pēc konta kopumā
4221,0000	Uzkrājuma summa atvaļinājumam	LVL				Pēc konta kopumā
4222,0000	Uzkrājumu summa sociālajiem maksājumiem	LVL				Pēc konta kopumā
4310,0000	Citi uzkrājumi	LVL				Pēc konta kopumā
5140,0000	Citi aizņēmumi	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
5141,0000	Ilgtermiņa kredīti	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
5142,0000	Ilgtermiņa kredīti (EUR DnB NORD)	EUR	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
5143,0000	Ilgtermiņa kredīti (EUR NORDEA)	EUR	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
5150,0000	Īstermiņa aizņēmumi no kredītiestādēm (kreditlīnija)	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
5160,0000	Īstermiņa aizņēmumi no kredītiestādēm	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
5210,0000	Norēķini par saņemtajiem avansiem	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
5310,0000	Norēķini ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem	LVL	Pasīvais konts	Norēķini ar piegādātājiem	Kontragenta košs	Pēc dokumentiem
5311,0000	Norēķini ar piegādātājiem par pakalpojumiem	LVL	Pasīvais konts	Norēķini ar	Kontragenta kods	Pēc dokumentiem

Konts	Nosaukums	Valūta	Konta tips	Veids	Analitika	Saldo aprēķināšanas metode
5312,0000	Norēķini ar piegādātājiem (EUR)	EUR	Pasīvais konts	piegādātājiem Norēķini ar piegādātājiem	Kontragenta kods	Pēc dokumentiem
5313,0000	Norēķini ar piegādātājiem (USD)	USD	Pasīvais konts	Norēķini ar piegādātājiem	Kontragenta kods	Pēc dokumentiem
5314,0000	Norēķini ar piegādātājiem un darbuņēmējiem(kokmat.)	LVL	Pasīvais konts	Norēķini ar piegādātājiem	Kontragenta kods	Pēc dokumentiem
5540,0000	Norēķini par parādiem citiem uzņēmumiem un dalībniekiem	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
5610,0000	Norēķini par darba algu	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
5611,0000	Deponētā darba alga	LVL	Pasīvais konts		Pants	Pēc konta kopumā
5620,0000	Norēķini par ieturējumiem no darba algas	LVL	Pasīvais konts		Pants	Pēc konta un analītikas
5710,0000	Norēķini par nodokļiem	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
5720,0000	Norēķini par citiem nodokļiem,nodevām un maksājumiem budžetam	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
5721,0000	PVN 10 %	LVL	Pasīvais konts	Nodoklis	Kontragenta kods	Pēc dokumentiem
5721,1000	PVN-slegums	LVL	Pasīvais konts	Nodoklis	Kontragenta kods	Pēc dokumentiem
21,2000	PVN-avansa maks.dome	LVL	Pasīvais konts	Nodoklis	Kontragenta kods	Pēc dokumentiem
5722,0000	PVN 21%	LVL	Pasīvais konts	Nodoklis	Kontragenta kods	Pēc dokumentiem
5723,0000	PVN kokmateriāli	LVL	Pasīvais konts		Kontragenta kods	Pēc dokumentiem
5724,0000	Iedzīvotāju ienākuma nodoklis	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
5725,0000	Norēķini par sociālo nodokli	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
5726,0000	Riska nodeva	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
5727,0000	Nekustamā īpašuma nodoklis	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
5728,0000	Īpašuma nodoklis(zeme)	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
5729,0000	Dabas resursu nodoklis	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
5730,0000	PVN -slegums pēc vēstulem	LVL	Pasīvais konts	Nodoklis	Kontragenta kods	Pēc konta kopumā
5910,0000	Nākamo periodu ieņēmumi	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
5910,1000	Nākamo periodu ieņēmumi (mēneša biļetes pārejīe)	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
5910,2000	Nākamo periodu ieņēmumi (mēneša biļetes skolēnu)	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
5910,3000	Nākamo periodu ieņēmumi (mēneša biļetes Dome)	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
5910,4000	Nākamo periodu ieņēmumi (mēneša biļetes Soc.lietu pārvalde)	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
5910,5000	Nākamo periodu ieņēmumi (mēneša biļetes Izgl.pārv.)	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6110,0000	Ieņēmumi no pamatdarbības produkcijas un pakalpojumu pārdošanas	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6110,1000	Tramvaju biļetes	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6110,2000	Tramvaju biļetes (pensionāru)	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6110,3000	Skolēnu mēneša biļetes	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6110,4000	Studentu mēneša biļetes	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6110,5000	Parējie mēneša biļetes	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6110,6000	Tramvaju biļetes (atlaide)	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6110,7000	Vienr.brauc.biļetes (jaunatnes nodaļa PD)	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6111,0000	Ieņēmumi no pamatdarbības produkcijas un pakalpojumu pārdošanas (Dome)	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6111,1000	Politiski represētie	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6111,1100	Braukšana ar atvieglojumiem svētdienās	LVL	Pasīvais			Pēc konta un subkonta

Konts	Nosaukums	Valūta	Konta tips	Veids	Analitika	Saldo aprēķināšanas metode
6111,2000	Pensionāri	LVL	konts Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6111,3000	Daudz bērnu ģimenes locekļi	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6111,4000	Nestrādājoši ČAES avārijas seku likvidatori	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6111,5000	Nestrādājoši Afganistānas kara dalībnieku	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6111,6000	Antihitl.koalicijas locekļi (AKCDB)	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6111,7000	Pensionāri,kuru vecums pārsniedz 80 gadus	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6111,8000	Pansionāta iedzīvotāji (DPSATC apgādājāmie)	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6111,9000	skolēnu	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6112,0000	Ieņēmumi no pamatdarbības produkcijas un pakalpojumu pārdošanas (Izglītība)	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6112,1000	Skolēni	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6112,2000	1 un 4 spec.skola	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6112,3000	Pirmklasnieki	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6112,4000	Bāreņi un bez vecāku gādības palikušie bērni	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta un subkonta
6113,0000	Ieņēmumi no pamatdarbības produkcijas un pakalpojumu pārdošanas (Autotrans.dir)	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
6114,0000	Ieņēmumi no pamatdarbības produkcijas un pakalpojumu pārdošanas (Soc.lietu pārv)	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
6115,0000	Ieņēmumi no pamatdarbības produkcijas un pakalpojumu pārdošanas (Logoped.)	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
6210,0000	Ar nodokļiem neapliekamie ieņēmumi	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
6220,0000	Ar nodokļiem neapliekamie ieņēmumi (soda nauda no kontrolierēm)	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
6510,0000	Ieņēmumi no pamatlīdzekļu pārdošanas	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
6520,0000	Ieņēmumi no pakalpojumiem {RSD}	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
6530,0000	Ieņēmumi no zemes gabalu iznomāšanas	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
6531,0000	Ieņēmumi no pakalpojumiem {autotransporta}	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
6540,0000	Ieņēmumi no apgrozāmo līdzekļu pārdošanas	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
6541,0000	Ieņēmumi no apgrozāmo līdzekļu pārdošanai{metall}	LVL	Pasīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
6550,0000	Ieņēmumi no nomas	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
6551,0000	Ieņēmumi pamatlīdzekļu iznomāšana	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
6552,0000	Ieņēmumi no reklāmas pakalpojumiem	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
6560,0000	Ieņēmumos pārskaitītais rezervju un uzkrājumu samazinājums	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
6580,0000	Papildu ieguldījumi un citi ieņēmumi (elektroenerģija)	LVL	Pasīvais konts		Pants	Pēc konta un analitikas
6581,0000	Ieņēmumi sakaru {mob.telefons}	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
6582,0000	Ieņēmumi no pakalpojumiem {apmacība}	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
6583,0000	Ieņēmumi no pakalpojumiem {ekskursija}	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
6584,0000	Ieņēmumi ESD pakalpojumi	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
6610,0000	Gatavās produkcijas krājumu un vērtības izmaiņas	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
6620,0000	Napabeigto ražojumu krājumu un vērtības izmaiņas	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
6710,0000	Citu periodu ieņēmumi, kas attiecas uz pārskata periodu	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
7110,0000	Materiālas izdevumi	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7111,0000	komisijas atlīdzība	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas

Konts	Nosaukums	Valūta	Konta tips	Veids	Analitika	Saldo aprēķināšanas metode
7112,0000	Neatskaitāmais priekšnodoklis (66 rinda PVN deklarācija)	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
7120,0000	Gatavas produkcijas izdevumi	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta kopumā
7150,0000	Muitas izdevumi	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un subkonta
7170,0000	Samaksa par pakalpojumiem no ārenes	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7170,1000	reklāmas izgatavošana izdevumi	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7170,2000	medicīniskā pakalpojumiem	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7170,3000	tehniskā apkalpošana	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7170,4000	orgtehnikas apkalpošana	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7170,5000	autotransporta tehniska apskāte	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7170,6000	tehniskā parbaude	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7170,7000	ugunsdrošības signal.apkalpošana	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7170,8000	videosistēmas apkalpošana	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7170,9000	remonta darbi	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
30,0000	Pārējie materiāli izdevumi (nodoklis par dabas resursu izmantošanu, celmu na	LVL				Pēc konta kopumā
7190,0000	Pirkto materiālu un preču krājumu un vērtības izmaiņas	LVL				Pēc konta kopumā
7210,0000	Strādnieku algas	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7220,0000	Administrācijas dalga	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7240,0000	Pārējās personāla izmaksas	LVL				Pēc konta kopumā
7310,0000	Sociālais nodoklis	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7311,0000	Soc nodoklis no administrācija	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7320,0000	Riska nodeva	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7410,0000	Nemateriālo ieguldījumu vērtības norakstīšana	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7420,0000	Pamatlīdzekļu nolietojums	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
7421,0000	Ēku un būvju nolietojuma norakstīšana	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7422,0000	Tehnoloģijas iekārtas nolietojuma norakstīšana	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7423,0000	Pārējo pamatlīdzekļu nolietojuma norakstīšana	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
0,0000	Mazvertīgo inventara nolietojums	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7440,0000	Apgrozāmo līdzekļu vērtības norakstīšana	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
7510,0000	Dabas aizsardzības izdevumi	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta un analītikas
7540,0000	Apdrošināšana	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7540,1000	a/m apdrošināšana	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7540,2000	tramvaju vagonu apdrošināšana	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7540,3000	Atļauja un sertifikācija	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7540,4000	īpašuma apdrošināšana	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7540,5000	iekārtojuma apdrošināšana	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7540,6000	dzīvības apdrošināšana	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7540,7000	veselības apdrošināšana	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7550,0000	Pārējie saimnieciskās darbības izdevumi	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7550,1000	Elektroenerģija	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7550,2000	ūdens un kanalizācijas	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7550,3000	siltumenerģija	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7550,4000	atkritumu izvešana	LVL	Aktīvais		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas

Konts	Nosaukums	Valūta	Konta tips	Veids	Analitika	Saldo aprēķināšanas metode
7550,5000	apsārdze	LVL	konts Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7550,6000	deratizācija un dezinfekcija	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7550,7000	parejie saim.izdevumi	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7550,8000	transporta pakalpojumi	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7550,9000	nomas maksa	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7560,0000	Apmacības izdevumi	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7570,0000	Komandējumu izdevumi	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7620,0000	Preču transporta izdevumi	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7621,0000	A/tr nodeva	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7622,0000	Degvielas norakstīšana	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7622,1000	AI-95	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7622,2000	AI-92	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7622,3000	DD	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
22,4000	Gaze m	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7622,5000	Gaze L	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7650,0000	Pardošanas izdevumi	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7651,0000	Pārējas pardošanas izdevumi	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
7710,0000	Sakaru izdevumi (Lattelekom)	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7710,1000	Apakšstacija pilsēta-5425428	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7710,1100	Apakšstacija ķīmija-5442512	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7710,1200	P.Vijums RSD-5442598	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7710,1300	Kase ķīmija-5443131	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7710,1400	S.Sambure kust.d.vād.-5445921	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7710,1500	A.Čerkuns RSD -5445979	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7710,1600	Dispetčere-5446705	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7710,1700	Apakšstacija Grodņas -5452059	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7710,1800	Internet Apakšstacija pilsētas-5425428	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7710,2000	Operatoru punkts-5432838	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7710,3000	Sekretāre-5433632	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7710,4000	Fax-5434203	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7710,5000	El.saimn.vadītājs-5434243	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7710,6000	Apakšstacija TU terit.-5434449	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7710,7000	Gramatvedība-5434614	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7710,8000	Noliktava-5436960	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7710,9000	G.Rošikovs RSD-5438133	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7711,0000	Sakaru izdevumi (MT)	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7711,1000	I.Sinica-6452424	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7711,1100	L.Safina-9184842	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7711,1200	A.Alehnovičs-9444537	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7711,1300	A. Pučka-9340684	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7711,1400	A. Gerasimova-9616159	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas

Konts	Nosaukums	Valūta	Konta tips	Veids	Analitika	Saldo aprēķināšanas metode
7711,1500	V. Šops-6184988	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7711,1600	V.Undrule-9464894	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7711,2000	I.Borodavko-6453131	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7711,3000	S.Sambure-6453232	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7711,4000	P.Viļums-6453434	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7711,5000	J.Dunders-6525551	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7711,6000	G.Buiko-9154183	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7711,7000	Dispetčere-9154237	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7711,8000	Avarijas dienests-9154943	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7711,9000	A.Aleksejeva-9180226	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,0000	Sakaru izdevumi (TELE-2)	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,0195	Lazars Maslovs 29517658 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,0196	Olga Širokaja 29805447 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,0197	Oļegs Tolmačovs 29527223 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1000	G.Ivanovs 29522036 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1010	R.Kozinda 26882261,22336650	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1020	A.Avdejeva 28445017,28457883	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1030	Natalja Bogdanova 22336654 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1040	V.Kaminska 29631321,22336653,29631321,27034482,2707765	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1050	Ludmila Fjodorova 29670610,22334112,27037146	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1060	Larisa Bogdanova 29672634,22334011,27037143,27021311,2702122	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1070	A.Nadeja 29695970,22336661	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1080	K.Jakovleva 29736882,27037189	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1090	Jevģenijs Kokins 29758290,27028223	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1100	V.Undrule 22332256 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1110	N.Okuneva 29817411	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1120	S.Kuļešova 29949830	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1130	R.Korenika 22336652,22336668	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1140	R.Blagodjora 22336654,22336656,26725330	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1150	Skaidrite Nagle 22336658,29805447,28818930	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1160	R.Riģijs 22336672	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1170	V.Afanasjeva 26038323,28279922,29501598	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1180	V.Šutko 26798643,29613493	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1190	V.Smilģina 28237522	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1200	A.Pučka 22332257 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1210	Pļasune 22336659,27034557,29501159	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1220	S.Šeškģane 26438903,28236511,22300691	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1230	T.Pavlova 22336601,22336662,27037154	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1240	L.Ressele 27037135,27028198,29992039,22300887,2951568	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1250	L.Muntģjanu 26707805,22336670,29557124	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,1260	N.Griģanova 29762376,29501183,29501175	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas

Konts	Nosaukums	Valūta	Konta tips	Veids	Analitika	Saldo aprēķināšanas metode
7712,1270	T.Jaremčuka 27037196	LVL	konts Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1280	V.Kasakovska 27037184,27037144,27034506,27034431,2703453	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1290	A.Šeškjane 29736882 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1300	S.Šeškjane 22332263 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1310	I.Blaževiča 27037213	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1320	J.Magrina 29741306,26058127,22300646,22300746	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1330	Olga Ivanova 26748652	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1340	S.Ambrosova 25918189,29931118,22300686,22300674	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1350	T.Puriņa 27034497,27034498,27034502	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1360	G.Verners 27037219	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1370	J.Petrikins 28242017	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1380	V.Bačkure 29725781,29515563	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1390	N.Sidjakova TU 27037134	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1400	V.Kujanovs 25921409	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1410	A.Alehnovičs TU 29444537	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1420	N.Smuļko 26892390,27077650,29991928	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1430	V.Gutovecs 27087110	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1440	Jejena Junele 26008235,26008239	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1450	S.Ignatjevs 28454210,29501281,28236484	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1460	V.Lavručonoks 28454476	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1470	A.Aleksejeva 26803855	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1480	V.Slavinskis 26804822	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1490	J.Dunders 28812180,26804508	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1500	I.Sinica 26452424 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1510	A.Šurupovs 28818894	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1520	N.Grozdots 28818783	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1530	V.Mihaļevičs 28819014,29518813	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1540	Ņ.Sidjakova 28454112	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1550	A.Podleskis 29557141,29556435	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1560	V.Muratova 29556495,29556458,29517805	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1570	S.Risovannijs 29556487,29556473	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1580	Irena Denisova 29991922,29992049,22300648,22300842,01049	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1590	Boleslavs Meženieks 29992023,22300938	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1600	Jurijs Kucins 29518590 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1610	Galina Ušale 29991933,2230942,01054,01066	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1620	G.Roščikovs 22300734	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1630	I.Solovjova 22300682,223000676,22300713,00747,00795	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1640	A.Armoška 22300638,22300647,22300694	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,1650	V.Kriviņš 22300971	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas

Konts	Nosaukums	Valūta	Konta tips	Veids	Analitika	Saldo aprēķināšanas metode
7712,1660	R.Ploters 22300968	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1670	N.Kovalonoka 22300862,29516917,29515610	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1680	V.Brovkina 22300859,22300867,29517786	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1690	V.Poddubskis 22334779,22300691,28236511	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1700	J.Dunders 26525551 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1710	Vjačeslavs Gulšins 22302143	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1720	A.Sudniks 29519344	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1730	A.Alehnovičs 28453867	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1740	Z.Trifonova 29518764,29516879,29515365,29515380	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1750	E.Zagorska 29518630	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1760	Dina Nagle 22301798,29518491,29518540	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1770	T.Grakoviča 29518739,22302017,29518734	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1780	L.Jefimova 29518590,22302019,29518472	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
12,1790	I.Popkova 29515782,29515746,29515686	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1800	V.Smirmovs 26717887	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1810	O.Stalmakova 29515607,29515629,29515673,29517792,2951771	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1820	N.Samuilova 29515387,29515571	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1830	L.Trifonova 29515384,29515529,29515481	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1840	I.Jakovleva 29515423,29518634,22301963,22301793	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1850	Svetlana Petrova 29517813,17841,17830,17826,17820	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1860	Larisa Jēkalne 29517860,17843	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1870	Ludmila Kalvane 29517595,623,637,658,638	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1880	Tatjana Kleščova 29518649	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1900	J.Pļasune 26722604 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1910	A.Ziļs 22300862 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1920	A.Pučinskis 29606086 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1930	Henriks Miglāns 26015890 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,1940	Viktors Laguns 22336654 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,2000	G.Groza 29620042 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,2100	G.Ivanovs 26728372	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,2200	J.Boronenko 26768679 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,2300	J.Čīzevska 26801347 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,2400	J.Kudrjašova 26812349	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,2500	L.Bejska 26857411,26864081,28253445	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,2600	Z.Jakubsevičs 28243492,26892052	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,2700	T.Pavlova 28262113 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,2800	G.Ivanovs 28277288,28220465	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,2900	J.Fokins 28810640	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,3000	S.Risovannijs 29620060 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7712,3100	J.Kudrjašova 28812529	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas

Konts	Nosaukums	Valūta	Konta tips	Veids	Analitika	Saldo aprēķināšanas metode
7712,3200	G.Buiko 29154183 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,3300	Dispetčere 29154237 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,3400	Avarijas dienests 29154943 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,3500	A.Aleksejeva 29180226 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,3600	T.Jaremčuka 29184842 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,3700	I.Borodavko 29505345,25939818,26758119	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,3800	G.Ivanovs 29505342,26892057	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,3900	N.Komarova 29628111	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,4000	V.Guļšins 29620063 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,4100	L.Murziča 22332080 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,4200	V.Šops 22332112 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,4300	Ludmila Safina 22332213 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,4400	A.Kukaļeva 22332214 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,4500	A.Kukaleva 22332215,29991937	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,4600	J.Boronenko 29702351,27037139	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,4700	V.Kujanovs 29743743 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,4800	J.Kudrjašova 29837548,28454418	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,4900	S.Smetaņina 29992144 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,5000	O.Minina 22307033,28251904,28214901,27037138,2703456	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,5100	V.Rožnovs 22319278,29518386,22301826,22301825	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,5200	O.Minina 22334770,22336664	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,5300	L.Isate 22334771,22301053,22302062	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,5400	L.Murziča 22334776	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,5500	L.Isate 25908209	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,5600	J.Fokins 26777850	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,5700	V.Griščenko 26823865,29883854,27034484	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,5800	L.Malerova 28263722,29557152	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,5900	L.Murziča 28811530,27013958	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,6000	N.Oreha 28811785,22336671,29515759,15768,17665	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,6100	Ņ.Vedešonkova 28891686	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,6200	E.Mekšs TU 29544113	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,6300	Ņ.Petrikina 29577154	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,6400	N.Rakauskiene 29577719	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,6500	S.Sipeviča 29606086,28445070,28473734,27037128	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,6600	N.Rakauskiene 29633441	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,6700	L.Murziča 29770275	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,6800	V.Ļešiņš 29790790,22336657,28230120	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,6900	Ņ.Komarova 29828196,22336669,28262113	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,7000	B.Kaškurs 29866884	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas
7712,7100	O.Polgina 25966050,29992726,29992262,27037170	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodāja	Pēc konta un analitikas

Konts	Nosaukums	Valūta	Konta tips	Veids	Analitika	Saldo aprēķināšanas metode
7712,7200	A.Belousovs 22332303,22336651,29501125,29501158,2950127	LVL	konts Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,7300	Bīešu kasieres 22332216 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,7400	V.Poddubskis 22332217 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,7500	Ceļu dienests 22332218,22332219 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,7600	G.Avdejeva 25906632,27051051	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,7700	E.Karabeško 27087110 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,7800	Apakšstacijas 22332236-22332239 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,7900	Kontrolieres 22332258-22332259 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,8000	S.Smetanina 22332260,22332261,29515479	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,8100	T.Kļeščova 22332262 TU	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,8200	Tram.vadītāji 22332264,65,67,68,69,71,72,73,74,75,76,78,79,32	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,8300	I.Čiževska 22333188,29518689	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
12,8400	I.Jaremčuka 22333252	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,8500	A.Jakubovskis 22334772,27034509	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,8600	V.Undrule 22334775,22300899	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,8700	G.Roļšikovs TU 22334778	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,8800	Ioanna Petrova 25914646,26775383,28249196,28249332,2984663	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,8900	Z.Akula 22336673,25926925,25977912,26765917,2827093	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,9000	N.Cvetkova 25939390,22334099,27028149,26008257	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,9100	J.Šatreviča 25990103	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,9200	Ioanna Petrova 25996470,22332350,29501282,25914646	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,9300	Ļ.Kazaka 26006763	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,9400	R.Svirka 26006766	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
2,9500	T.Tišaloviča 26037749,27034460,27034450	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,9600	T.Jurāne 26752675	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,9700	Anatolijs Ivanovs 26774113,27037132	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,9800	Ludmila Svirka 26801529,26815919,27037148,27037152,2703715	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7712,9900	Valentīna Semjonova 26844183,29842130	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7720,0000	Kantora izdevumi	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7720,1000	internēta pakalpojumi	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7720,2000	kancelejas preces	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7720,3000	pasta pakalpojumi	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7720,4000	preses abonēšana,CD,grāmatas,	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7720,5000	veidlapas	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7720,6000	preces datoram	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7730,0000	Juristu pakalpojumu apmāksa	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7740,0000	Gada pārskata un revīzijas izdevumi	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas
7750,0000	Naudas apgrozījuma blakus izdevumi	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analītikas

Konts	Nosaukums	Valūta	Konta tips	Veids	Analitika	Saldo aprēķināšanas metode
7760,0000	Transporta izdevumi administrācija	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7761,0000	Transporta izdevumi (a/m lizings)	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7770,0000	Citi vadīšanas un administrācijas izdevumi	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7771,0000	Administr.izdevumi (biedru nauda asoc.)	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7772,0000	Administr.izdevumi (projekts)	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7790,0000	Prezentācijas izdevumi	LVL	Aktīvais konts		Apakšnodaļa	Pēc konta un analitikas
7810,0000	Pārskats periodā iekļaujamie iepriekšējo periodu izdevumi	LVL				Pēc konta kopumā
8120,0000	Ieņēmumi no bankas procentiem	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
8140,0000	Dotācija no pašvaldības	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
8141,0000	Zaudējumu kompensācija	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
8141,1000	Valsts budžeta dotācijas daļa	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
8141,2000	Pašvaldības budžeta dotācijas daļa	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
8142,0000	Zaudējumu kompensācija invalīdu pārvadāšana	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
8150,0000	Ieņēmumi no valūtu kursa paaugstināšanās	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
8160,0000	Sapemtās soda naudas un līgumsodi	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
8190,0000	Citi ieņēmumi	LVL	Pasīvais konts		Pants	Pēc konta un analitikas
8210,0000	Istermiņa finansu ieguldījumu vērtības norakstīšana	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
8220,0000	Samaksātie procenti un tiem pielīdzināmie izdevumi	LVL	Aktīvais konts		Pants	Pēc konta kopumā
8221,0000	Samaksātie procenti un tiem pielīdzināmie izdevumi(EUR)	EUR	Aktīvais konts		Pants	Pēc konta kopumā
8240,0000	Ilgtermiņa aizdevumu procentu samaksa	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
8250,0000	Zaudējumi no valūtu kursa pazemināšanās	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
8260,0000	Samaksātās soda naudas un līgumsodi	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
8290,0000	Citi izdevumi	LVL	Aktīvais konts		Pants	Pēc konta un analitikas
8291,0000	Pabalsti pēc tiesa izpildrakstiem	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
8292,0000	Materiālā palīdzība un dāvinājumi	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
8310,0000	Ārkārtas ieņēmumi	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
8310,0000	Ārkārtas izdevumi	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
8610,0000	Peļņa vai zaudējumi	LVL				Pēc konta kopumā
8710,0000	Peļņas izlietojums	LVL				Pēc konta kopumā
8810,0000	Nodoklis no peļņas	LVL	Pasīvais konts			Pēc konta kopumā
8811,0000	Atliktais UIN	LVL				Pēc konta kopumā
8830,0000	Nodoklis par zemi	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā
8840,0000	Citi saimnieciskās darbības izmaksās neiekļaujamie nodokļi	LVL	Aktīvais konts			Pēc konta kopumā

A/S „Tramvaju uzņēmums”

Galvenā grāmatvede

 T.Pavlova

2010.gada 29.novembrī

15



APSTIPRINU

A/S „Tramvaju uzņēmums”

Valdes loceklis

Ē.Mekšs

2010. gada „6” decembris

Grāmatvedības kontu plāna lietošanas noteikumi

Kontu korespondence ir viens no grāmatvedības procesa elementiem. Tā ir pamatā grāmatvedības iegrāmatojumiem par veiktajiem un dokumentāri noformētajiem saimnieciskajiem darījumiem.

Lai norādītu pareizu kontu korespondenci, labi jāzina saimniecisko darījumu ekonomiskais saturs. Un, pretēji, korespondējošo kontu, to savstarpējās saistības pārzināšana palīdz atklāt atspoguļotā saimnieciskā darījuma ekonomisko saturu.

Sekojošie iegrāmatojumi ir pamatkontu tipveida shēmas, nenorādot subkontus un analītiskos kontus.

Pamatkonts 1.1 «Nemateriālie ieguldījumi»

Operācijas Nr.	Saturs	Kontu korespondence	
		Debets	Kredīts
1.	Nemateriālo ieguldījumu iegāde no citiem uzņēmumiem un personām, maksājot no naudas līdzekļu kontiem; to iegrāmatošana (ieraksts caur 5. kontu)	1.1	5.5
		5.5	2.6
2.	To nemateriālo ieguldījumu iegrāmatošana, kurus dibinātāji ieguldījuši pamatkapitālā	1.1	3.1
3.	Nemateriālo ieguldījumu saņemšana bez atlīdzības	1.1	5.9
4.	Nemateriālo ieguldījumu izslēgšana (pārdošana, norakstīšana, atdošana bez atlīdzības utt. pēc atlikušās vērtības)	7.5 vai	1.1
		8.2	

Pamatkonts 1.2 «Pamatlīdzekļi»

Operācijas Nr.	Saturs	Kontu korespondence	
		Debets	Kredīts
1.	Samaksāts par iegādātajiem pamatlīdzekļiem (nekustamais īpašums un cits kustamais īpašums), kas neprasa PVN papildizmaksas	1.2 5.3 5.7	5.3 2.6
2.	Iegrāmatoti pamatlīdzekļi, kas saņemti no citām juridiskām vai fiziskām personām bez atlīdzības, kā arī subsīdiju veidā	1.2	5.9
3.	Iegrāmatoti pamatlīdzekļi, ko dibinātāji ieguldījuši pamatkapitālā kā savas iemaksas	1.2	3.1 vai 2.3
4.	Iegādāti pamatlīdzekļi, kas prasa papildizmaksas, lai sagatavotu tos lietošanai, PVN (priekšnodokļa ieskaitīšana)	1.2 5.7	2.6,5.3
5.	Nodoti ekspluatācijā pamatlīdzekļi pēc būvdarbu un montāžas darbu pabeigšanas (akts)	1.2	1.2
6.	Aprēķināts pamatlīdzekļu nolietojums: - ražošanā izmantotajiem - ražošanā neizmantotajiem - nomātajiem ar izpirkuma tiesībām - nomātajiem bez izpirkuma tiesībām	7.4 8.2 7.4 nav	1.2 1.2 1.2 nav
7.	Likvidēti pamatlīdzekļi sakarā ar pilnīgu nolietošanu (akts)	1.2	1.2
8.	Likvidēti vēl pilnīgi neamortizēti pamatlīdzekļi (akts): - par nolietojuma summu - par atlikušo vērtību	1.2 8.2	1.2 1.2
9.	Pārdoti ekspluatācija bijuši pamatlīdzekļi: - par nolietojuma summu - par atlikušo vērtību - par pārdoto pamatlīdzekļu vērtību - par PVN summu	1.2 8.2 2.6 2.6	1.2 1.2 8.1 5.7

Pamatkonts 2.1 «Krājumi»

Ope- rācijas	Saturs	Kontu korespondence	
		Debets	Kredīts
1.	Samaksāts par materiāliem vai precēm PVN (priekšnodoklis)	2.1 5.7	2.6
2.	Iegādāti materiāli vai preces (nav samaksāts) PVN (priekšnodoklis) Samaksāts piegādātājam par materiāliem vai precēm	2.1 5.7 5.3	5.3 2.6
3.	Norakstīti ražošanas izmantotie materiāli, norakstītas pārdotās preces	7.1 7.1	2.1 2.1
4.	Izdevumos norakstīti materiāli un preces to pirkšanas brīdī (uzskaite pēc krājumu periodisko inventarizāciju metodes) Faktiskos izdevumus, piemērojot šo metodi, nosaka gada beigās kā starpību starp atlikumiem, kas attiecas uz izdevumu palielināšanos vai samazināšanos: -palielināšanās -samazināšanās Konts 7.1 (subkonts 7190) tiek slēgts	7.1 7.1 7.1 2.1	2.6 vai 5.3 2.1 7.1
5.	Iegrāmatoti materiāli, kas iegūti, likvidējot pamatlīdzekļus	2.1	8.1
6.	Izsniegti materiāli kārtējam remontam	7.1	2.1
7.	Bez atlīdzības saņemti materiāli vai preces no citām juridiskām vai fiziskām personām	2.1	8.1 vai 5.9
8.	Bez atlīdzības (bez samaksas) izsniegti materiāli vai preces PVN	8.2 8.2	2.1 5.7
9.	Iegrāmatoti materiālu vai preču pārpalikumi	2.1	8.1
10.	Iegādāts mazvērtīgais inventārs (saimnieciskais inventārs) PVN (priekšnodoklis)	2.1 5.7	2.6 vai 2.3
11.	Mazvērtīgais inventārs nodots ekspluatācijā, aprēķinot 100% nolietojumu	7.4	2.1
12.	Norakstīts mazvērtīgais nederīgais inventārs (akts)	7.1	2.1

13.	Iegādāts mazvērtīgais inventārs, kurš saskaņā ar grāmatvedības politiku tūlīt tiek norakstīts izmaksās PVN (priekšnodoklis)	7.4 5.7	2.6 vai 2.3
14.	Pārskaitīts avanss par precēm vai materiāliem (priekšsamaksa)	2.1 5.7	2.6
15.	Saņemtas preces un materiālās vērtības no piegādātājiem	2.1	5.3
16.	Ieskaitīts avanss par saņemtajām precēm un materiāliem	5.3	2.1

Pamatkonts 2.3 «Norēķini ar debitoriem»

Operācijas Nr.	Saturs	Kontu korespondence	
		Debets	Kredīts
1.	Nosūtīta produkcija vai preces, veikti darbi, sniegti pakalpojumi, ja samaksa nav saņemta PVN	2.3	6.1 5.7
2.	Saņemts maksājums parāda dzēšanai	2.6	2.3
3.	Norakstīti bezcerīgie debitoru parādi bez uzkrājumiem	8.2.	2.3
4.	Norakstīti parādi no: - agrāk izveidotajiem uzkrājumiem - rezervēm	4.3 3.3	2.3 2.3
5.	Atspoguļota pamatkapitāla veidošana, ja sabiedrības reģistrācijas brīdī dibinātāji nav pilnība iemaksājuši savus ieguldījumus	2.3	3.1
6.	Dzēsti parādi par ieguldījumiem pamatkapitālā, iemaksājot naudu	2.6	2.3
7.	Ieguldīti parādu dzēšanai: - pamatlīdzekļi - materiālu krājumi - preces	1.2 2.1 2.1	2.3
8.	Norēķina personām izsniegta nauda saimniecības un komandējumu izdevumiem	2.3	2.6
9.	Saskaņā ar pārskatu norakstīti komandējuma izdevumi	7.5	2.3

10.	Norēķinā norakstītas summas, kas izlietotas materiālu, preču, inventāra utt. iegādei PVN (priekšnodoklis)	2.1 vai 7.1 5.7	2.3
11.	Samaksāts par pakalpojumiem saimnieciskajām vajadzībām: - sakaru izdevumi - izdevumi par kancelejas precēm - noma, komunālie pakalpojumi, apkure, apgaismošana, licence uz 1 gadu PVN (priekšnodoklis)	5.3 5.7	2.6
12.	Atmaksātas kasē neizlietotās saņemtā avansa summas	2.6	2.3
13.	Pārmaksāts nodoklis par gada aprēķinu rezultātiem	2.3	5.7
14.	Saņemta pārmaksātā nodokļa summa	2.6	2.3
15.	Izrakstīts rēķins par pakalpojumiem, kas notiks nākamā periodā (mēnesi)	2.3 5.7	5.9
16.	Pārmaksās summa ieskaitīta citu nodokļu maksājumos (pa nodokļu veidiem)	5.7	2.3

Pamatkonts 2.4 «Nākamo periodu izdevumi»

Operācijas Nr.	Saturs	Kontu korespondence	
		Debets	Kredīts
1.	Veiktas izmaksas, kas attiecas uz nākamajiem periodiem (nomas maksa, pamatlīdzekļu remonts u.c.)	2.4	5.3, 2.6 u.c.
2.	Nākamo periodu izdevumus samaksājušas norēķina personas	2.4	2.3
3.	Izdevumi apdrošināšanai, kas attiecas uz nākamo pārskata periodu. Atspoguļoti parādi dažādiem uzņēmumiem	2.4 2.4	2.6 5.3
4.	un organizācijām par pakalpojumiem, kas attiecas uz nākamo periodu Norakstīta nākamo periodu izdevumu daļa, iestājoties kārtējam pārskata periodam	7.8	2.4

Pamatkonts 2.6 «Naudas līdzekļi»

Ope- rāci- jas Nr.	Saturs	Kontu korespondence	
		Debets	Kredīts
1.	Kasē saņemti naudas līdzekļi no norēķinu un valūtas kontiem bankās	2.6	2.6
2.	Pārdota produkcija, preces vai pakalpojumi par skaidru naudu ar PVN	2.6 2.6	6.1 5.7
3.	Atmaksāti kasē neizlietotie vai agrāk saņemtie avansi	2.6	5.2.
4.	Norēķinam saņemti līdzekļi no aizdevējiem	2.6	5.1
5.	Izlietoti naudas līdzekļi no kases. Uzskaitē tiek debitēti konti: - skaidrā naudā samaksāts par iegādātajiem pamatlīdzekļiem, ieskaitot PVN - no kases izsniegta norēķina summas - izmaksāta darba alga darbiniekiem - izmaksātas no kases dividendes sabiedrības dalībniekiem - daļa no parāda piegādātājiem samaksāta skaidrā naudā - atspoguļots naudas iztrūkums kasē (līdzvainīgo noskaidrošanai) - izmaksāta materiālā palīdzība	1.2 5.7 2.3 5.6 5.3 2.3 8.2	2.6
6.	Ieskaitīti naudas līdzekļi par nosūtīto produkciju, precēm, veiktajiem darbiem un sniegtajiem pakalpojumiem	2.6	2.3
7.	Saņemta avansa summa PVN par avansa summu	2.6 2.6	5.2 5.7
8.	Atlikums kasē iemaksāts norēķinu kontā	2.6	2.6
9.	Kļūdaini ieskaitīta summa	2.6	8.1
10.	Ieskaitīts bankas aizdevums	2.6	5.1
11.	Aprēķinātas pozitīvas kursu starpības	2.6	8.1
12.	Samaksāti procenti par kredītu	8.2	2.6
13.	Samaksāts piegādātājiem par precēm un pakalpojumiem	5.3	2.6
14.	Saņemta nauda kasē (no norēķinu konta)	2.6	2.6
15.	Pārskaitīts avanss piegādātājiem	2.1	2.6
16.	Pārskaitīti nodokļu maksājumi budžeta	5.7	2.6

17.	Samaksāts par darbiem un pakalpojumiem, kas veikti citur	7.5	2.6
18.	Pārskaitīta nauda bankai par pakalpojumiem	7.7	2.6
19.	Samaksāts par reklāmu	7.1	2.6
20.	Samaksāts par revīziju	7.7	2.6
21.	Saņemtas soda sankcijas	2.6	8.1
22.	Samaksātas soda naudas un	8.2	2.6
23.	nokavējuma naudas Dzēsti parādi par aizdevumu	5.1	2.6
24.	Aprēķinātas negatīvas kursu starpības	8.2	2.6
25.	Samaksāts par darbinieku medicīnas pasākumiem	7.1	2.6
26.	Samaksāti pārstāvniecības izdevumi	7.7	2.6
27.	Norakstīti naudas līdzekļi konvertācijai	2.6	2.6

Pamatkonts 3.1 «Pamatkapitāls»

Operācijas Nr.	Saturs	Kontu korespondence	
		Debets	Kredīts
1.	Dibinātāju un dalībnieku iemaksātās daļas (naudā un mantās)	2.6 1.2 2.1	3.1
2.	Daļa peļņas novirzīta pamatkapitāla palielināšanai (piemēram, daļu vērtības palielināšanai)	3.4	3.1
3.	Pamatlīdzekļu pārvērtēšana, palielinot tos	1.2	3.1

Pamatkonts 3.3 «Rezerves»

Šis konts tiek izmantots, lai uzskaitītu uzkrātos līdzekļus, kas domāti neparedzētu izdevumu un zaudējumu segšanai.

Rezerves iedalās:

- rezerves kapitālā un citās rezervēs, kādas paredzētas likumā;
- rezervēs pašu daļām;
- pārējās rezervēs, arī tādās, kas paredzētas statūtos.

Ope- rāci- jas Nr.	Saturs	Kontu korespondence	
		Debets	Kredīts
1.	Rezervju veidošana no peļņas	3.4	3.3
2.	Rezervju izlietošana: - zaudējumu segšanai - bezcerīgo parādu norakstīšanai - pamatkapitāla palielināšanai	3.3 3.3 3.3	3.4 2.3 3.1

Pamatkonts 3.4 «Nesadalītā peļņa vai nesegtie zaudējumi»

Ope- rāci- jas Nr.	Saturs	Kontu korespondence	
		Debets	Kredīts
1.	Pārskata gada nesadalītā peļņa	8.6	3.4
2.	Peļņas tālāka sadalīšana, pamatojoties uz dalībnieku sapulces lēmumu: - rezervju veidošanai - uzkrājumiem	3.4 3.4	3.3 4.2
3.	Nesadalītās peļņas atlikusī daļa pārskaitīta iepriekšējo gadu peļņas kontā	3.4	3.4
4.	Nesadalītās peļņas ieskaitīšana pamatkapitālā	3.4	3.1
5.	Pārskata gada nesegtie zaudējumi	3.4	8.6

4. grupa «Uzkrājumi»

konts 4.2 «Uzkrājumi paredzamiem nodokļiem»,

Ope- rācijas Nr	Saturs	Kontu korespondence	
		Debets	Kredīts
1.	Uzkrājumi gaidāmiem nodokļiem, ņemot vērā spēkā esošos atvieglojumus	8.8	3.4
2.	Uzkrājumu veidošana darbinieku atvaļinājumiem	7.4	4.2

3.	Uzkrājumu veidošana sociālajiem maksājumiem	7.3	4.2
----	---	-----	-----

5. grupa. «Kreditori»

Ope- rāci- ias	Saturs	Kontu korespondence	
		Debets	Kredīts
1.	Saņemti aizdevumi no kredītiestādēm, no citiem uzņēmumiem vai fiziskām personām	2.6	5.1 5.5
2.	Dzēsti aizdevumi	5.1 5.5	2.6
3.	Samaksāti aizdevumu un kredītu procenti	8.2	2.6
4.	Saņemts kredīts no bankas norēķiniem ar piegādātājiem	5.3	5.1
5.	Saņemti avansi no pircējiem un pasūtītājiem	2.6	5.2
6.	Ieskaitīts avanss pēc pasūtījuma izpildes	5.2	2.3
7.	No piegādātājiem nopirkta prece vai materiāli PVN (priekšnodoklis) Sniegti pakalpojumi PVN (priekšnodoklis)	2.1 5.7 7... 5.7	5.3
8.	Samaksāti piegādātāju rēķini par precēm, materiāliem un pakalpojumiem: - pārskaitīta nauda - savstarpējs ieskaits - izmantots bankas kredīts	5.3 5.3 5.3	2.6 2.3 5.1
9.	Aprēķināta atlīdzība (darba alga) un citas izmaksas, kas paredzētas likumdošanā (atvaļinājuma nauda, slimības nauda par darbnespējas lapu A utt.)	7.2	5.6
10.	Ieturēts no darba algas (izņemot nodokļus) citu personu labā (piemēram, saskaņā ar izpildrakstu)	5.6	5.6
11.	Ieturēts valsts sociālās apdrošināšanas maksājums no darba algas (9%)	5.6	5.7
12.	Ieturēts ienākuma nodoklis no darba algas	5.6	5.7
13.	Izmaksāta darba alga	5.6	2.6

14.	Norēķini par nodokļiem: - aprēķinātas valsts sociālās apdrošināšanas iemaksas (24,09%) - aprēķināts dabas resursu nodoklis: - aprēķināts nekustamā īpašuma nodoklis - ieskaitīti nodokļi budžetā	7.3 7.5 8.8 5.7	5.7 5.7 5.7 2.6
15.	Saņemti ieņēmumi, kas attiecas uz nākamajiem periodiem	2.6	5.9

Operāciju konti

6. grupa «Ieņēmumi no uzņēmuma saimnieciskās darbības»

Operācijas Nr.	Saturs	Kontu korespondence	
		Debets	Kredīts
1.	Saņemti ieņēmumi no produkcijas vai preču pārdošanas, tūlīņ samaksājot kopā ar PVN	2.6	6.1 5.7
2.	Pārdotas preces vai materiāli, veikti darbi un sniegti pakalpojumi kopā ar PVN	2.3	6.1 5.7
3.	Pārdotas preces par darba samaksu kopā ar PVN	5.6	6.1 5.7
4.	Saņemti ieņēmumi no pamatlīdzekļu iznomāšanas, no nevajadzīgo materiālu pārdošanas (kopā ar PVN)	2.6 2.3	6.5 5.7
5.	Norakstīti nākamo periodu ieņēmumi (daļa ieņēmumu, kas attiecas uz šo periodu)	5.9	6.7
6.	Saņemti ieņēmumi no pamatdarbības pēc agrāk ierakstītiem rēķiniem	5.9	6...
7.	Gada beigās visi 6.grupas konti tiek slēgti, pārskaitot kontā "Peļņa vai zaudējumi"	6...	8.6

7. grupa. «Saimnieciskās darbības izdevumi»

Operācijas Nr.	Saturs	Kontu korespondence	
		Debets	Kredīts
1.	Iegādātas preces un materiāli no piegādātājiem, un tie tiek norakstīti pēc periodisko inventarizāciju metodes	7.1	5.3
2.	Iegādātas preces un materiāli saimnieciskajai darbībai, samaksa veikta	7.1	2.6
3.	Pēc nepārtrauktās inventarizācijas metodes norakstīta nosūtīto preču vai produkcijas faktiskā vērtība	7.1	2.1
4.	Aprēķināta darba alga darbiniekiem	7.2	5.6
5.	Aprēķinātas valsts sociālās apdrošināšanas iemaksas no darba devēja	7.3	5.7
6.	Aprēķināts pamatlīdzekļu nolietojums	7.4	1.2
7.	Samaksāta noma par telpām un citiem nomātajiem pamatlīdzekļiem	7.5 5.3 5.7	2.6
8.	Samaksāti citi saimnieciskās darbības izdevumi	7.5 5.3 5.7	2.6
9.	Samaksāti transporta un citi izdevumi, kas saistīti ar preču nosūtīšanu un pārdošanu	7.5 5.3 5.7	2.6
10.	Samaksāti vai aprēķināti sakaru izdevumi, pārvaldes un administrācijas izmaksas (piemēram, maksa par juridiskajiem, grāmatvedības un transporta pakalpojumiem administrācijas vajadzībām utt.)	7.7 5.3 5.7	2.6 5.3 5.7
11.	Visi 7.grupas konti pārskata perioda (gada) beigās tiek slēgti	8.6	7...

8. grupa. «Dažādi ieņēmumi un izdevumi, peļņa un zaudējumi»

Pamatkontos 8.1 "Dažādi izdevumi" uzskaita ieņēmumus un izdevumus, kuri nav tieši saistīti ar uzņēmuma saimniecisko pamatdarbību.

Pamatkontus 8.3 un 8.4 izmanto uzņēmuma ārkārtēju (neparedzētu) ieņēmumu un izdevumu uzskaitēi.

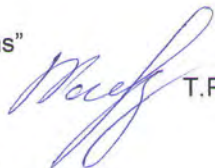
Operācijas Nr.	Saturs	Kontu korespondence	
		Debets	Kredīts
1.	Saņemti (vai aprēķināti) ieņēmumi no līdzdalības citu uzņēmumu pamatkapitālā	2.6	8.1
2.	Saņemtas procentu summas par izsniegtajiem aizdevumiem	2.6	8.1
3.	Saņemti naudas ziedojumi (sponsoru palīdzība)	2.6	8.1
4.	Aprēķināti ieņēmumi no valūtu kursa paaugstināšanās (pozitīva kursu starpība)	2.6	8.1
5.	Saņemtas soda sankcijas	2.6	8.1
6.	Samaksāti procenti par saņemtajiem kredītiem un aizdevumiem	8.2	2.6
8.	Aprēķināti zaudējumi no valūtu kursa pazemināšanās (negatīva kursu starpība)	8.2	5.3 2.6
9.	Samaksātas soda sankcijas	8.2	2.6
10.	Konts 8.3 "Ārkārtas ieņēmumi". Šajā kontā uzskaita ieņēmumus, kam ir nejaušs raksturs, kā arī ieņēmumus no ilgstošām operācijām, kas parasti turpinās 2-5 gadus.		
11.	Saņemot ieņēmumus: - par līgumsaistību izpildi (atlīdzība)	2.6	8.3
12.	Konts 8.4 «Ārkārtas izdevumi». Šajā kontā uzskaita: -dabas katastrofu rezultātā zaudēto pamatlīdzekļu atlikušās vērtības norakstīšanu	8.4	1.2
13.	8.grupas konti 8.1; 8.2; 8.3 un 8.4 gada beigās tiek slēgti: noraksta ieņēmumus, kas atspoguļoti kontos 8.1 un 8.3	8.1 8.3	8.6
14.	Tiek norakstīti zaudējumi, kas atspoguļoti kontos 8.2 un 8.4	8.6-10	8.2 8.4

Konts 8.6-10 «Peļņa vai zaudējumi»

Ope- rāci- ias	Saturs	Kontu korespondence	
		Debets	Kredīts
1.	Par visu izdevumu summu (izdevumu kontu slēgšana)	8.6	7., 8.2 8.4
2.	Par visu ieņēmumu summu (ieņēmumu kontu slēgšana)	6... 8.1 8.3	8.6
3.	Tiek norakstīta peļņas summa, kas izlietota nodokļu samaksai (uzņēmumu ienākuma nodoklis, nekustamā īpašuma nodoklis)	8.8	5.7
4.	Tiek slēgts konts 8.6 par nesadalītās peļņas summu	8.6	3.4
5.	Zaudējumi (bilance, peļņas vai zaudējumu aprēķinā ierakstus izdara ar negatīvu skaitli, ar mīnusa zīmi)	3.4	8.6

A/S „Tramvaju uzņēmums”

Galvenā grāmatvede



T.Pavlova

2010.gada 29.novembrī

Uzņēmuma nosaukums AS "Tramvaju uzņēmums"
 Adrese: 18. Novembra iela 183, Daugavpils, LV-5417
 Reģistrācijas Nr. LV 415030002269



DOKUMENTU APGROZĪBAS SHĒMA

Sastādīta saskaņā ar LR normatīvo aktu noteikumiem:

1. LR likums par grāmatvedību
2. LR MK noteik. Nr. 585 "Par grāmatvedības kārtošānu un organizēšanu"
3. Uzņēmumu tipveida dokumentu glabāšanas termiņi. Valsts arhīva Rikojums 23.01.1997

Dokumenta nosaukums	Dokumenta sagatavošana			Dokumenta pārbaude			Dokumenta apstrāde		Glabāšanas vieta	Nodošana arhīvā	
	Atbildīgā persona	Izpildītājs	Izpildes termiņš	Atbildīgā persona	Iesniegējs	Pārbaudes termiņš	Izpildītājs	Izpildes termiņš		Izpildītājs	Glabāšanas laiks
1. Ilgtērmiņa ieguldījuma uzskaites dokumentācija											
Pamatlīdzekļu pieņemšanas nodošanas akts	Pārvaldnieks	Galvenais grāmatvedis	ienākot	Pārvaldnieks	Galvenais grāmatvedis	līdz mēneša beigām	Galvenais grāmatvedis	līdz nākošā mēneša 5. datumam	grāmatvedība	Galvenais grāmatvedis	pastāvīgi
Pamatlīdzekļu norakstīšanas akts	Pārvaldnieks	Galvenais grāmatvedis	5 dienas pēc darījuma	Pārvaldnieks	Galvenais grāmatvedis	līdz mēneša beigām	Galvenais grāmatvedis	līdz nākošā mēneša 5. datumam	grāmatvedība	Galvenais grāmatvedis	pastāvīgi
Pamatlīdzekļu uzskaites kartīte	Galvenais grāmatvedis	Galvenais grāmatvedis	ienākot	Pārvaldnieks	Galvenais grāmatvedis	5 dienas pēc darījuma	Galvenais grāmatvedis	līdz nākošā mēneša 5. datumam	grāmatvedība	Galvenais grāmatvedis	pastāvīgi
Pamatlīdzekļu inventarizācijas akts	Pārvaldnieks	Galvenais grāmatvedis	inventarizācijas laikā	Pārvaldnieks	Galvenais grāmatvedis	rikojuma izpildes termiņš	Galvenais grāmatvedis	rikojuma izpildes termiņš	grāmatvedība	Galvenais grāmatvedis	5 gadi
Pamatlīdzekļu amortizācijas aprēķins	Galvenais grāmatvedis	Galvenais grāmatvedis	ik mēnesi	Galvenais grāmatvedis	Galvenais grāmatvedis	vienu reizi mēnesī	Grāmatvedis	vienu reizi mēnesī	grāmatvedība	Galvenais grāmatvedis	5 gadi
2. Materiālo vērtību un pakalpojumu iegādes un norakstīšanas dokumentācija											
Saimnieciskās darbības līgumi	Juriste	Valdes loceklis	pēc pušu saskaņošanas	Galvenais grāmatvedis	Juriste	pēc pušu saskaņošanas	Valdes loceklis	pēc pušu saskaņošanas	grāmatvedība	Galvenais grāmatvedis	pastāvīgi
Ārēja dokumentācija materiālo vērtību un pakalpojumu iegādei (pavadzīmes, rēķini)	Galvenais grāmatvedis	Grāmatvedes	līdz nākošā mēneša 10. datumam	Valdes loceklis	Lietvedības sekretāre	iesniegšanas brīdī	Grāmatvedes	iesniegšanas brīdī	grāmatvedība	Galvenais grāmatvedis	5 gadi
Akts par reprezentācijas izdevumiem	Lietvedības sekretāre	Lietvedības sekretāre	Līdz katra mēneša beigām	Valdes loceklis	Lietvedības sekretāre	līdz katra mēneša beigām	Grāmatvedes	līdz nākošā mēneša 10. datumam	grāmatvedība	Galvenais grāmatvedis	5 gadi
Materiālo vērtību inventarizācijas akts	Grāmatvedis	Grāmatvedis	inventarizācijas laikā	Pārvaldnieks	Grāmatvedis	līdz nākošā mēneša 10. datumam	Grāmatvedis	līdz nākošā mēneša 10. datumam	grāmatvedība	Galvenais grāmatvedis	5 gadi
3. Norēķini par prasībām ar personālu											
Avansa norēķins	Avansa norēķina persona	Avansa norēķina persona	līdz nākošā mēneša 5. datumam	Valdes loceklis	Avansa norēķina persona	iesniegšanas dienā	Kasieris Grāmatvedis	līdz nākošā mēneša 10. datumam	grāmatvedība	Galvenais grāmatvedis	5 gadi
4. Algu aprēķinu un izmaksu dokumentācija											
Darba līgums	Personāla inspektors	Personāla inspektors	līdz darba uzsākšanai	Valdes loceklis	Personāla inspektors	līdz darba uzsākšanai	Personāla inspektors	līdz darba uzsākšanai	Personāla inodāja	Personāla inspektors	75 gadi
Darba laika uzskaites tabeles	Atbildīgā persona	Atbildīgā persona	līdz nākošā mēneša 5. datumam	Strukturvienības vadītāji	Atbildīgā persona	līdz nākošā mēneša 5. datumam	Grāmatvedis Ekonomists	līdz nākošā mēneša 10. datumam	grāmatvedība	Galvenais grāmatvedis	5 gadi
Personīgais kods	Grāmatvedis	Grāmatvedis	vienu reizi gada līdz 01.02. nākošā gada	Grāmatvedis	Grāmatvedis	vienu reizi gada līdz 01.02. nākošā gada	Grāmatvedis	vienu reizi gada līdz 01.02. nākošā gada	grāmatvedība	Galvenais grāmatvedis	75 gadi
Algu aprēķins	Grāmatvedis	Grāmatvedis	līdz nākošā mēneša 10. datumam	Grāmatvedis	Galvenais grāmatvedis	līdz nākošā mēneša 10. datumam	Grāmatvedis	līdz nākošā mēneša 10. datumam	grāmatvedība	Galvenais grāmatvedis	5 gadi
Darba nespējas lapa				Grāmatvedis	Darbinieks	3 dienas pēc iesniegšanas	Grāmatvedis	mēneša pēdējā diena	grāmatvedība	Galvenais grāmatvedis	5 gadi
Sociālās apdrošināšanas karte	Grāmatvedis	Grāmatvedis	vienu reizi gada līdz 01.02. nākošā gada	Grāmatvedis	Grāmatvedis	vienu reizi gada līdz 01.02. nākošā gada	Grāmatvedis	vienu reizi gada līdz 01.02. nākošā gada	grāmatvedība	Galvenais grāmatvedis	75 gadi

68

111



APSTIPRINU

A/S „Tramvaju uzņēmums”

Valdes loceklis

Ē.Mekšs

2010. gada „6” „decembris”

Kases operāciju uzskaites noteikumi

Pamatojoties uz LR likuma “Par grāmatvedību” 15.panta pirmo daļu un Ministru kabineta noteikumiem Nr.584 „Kases operāciju uzskaites noteikumi” (21.10.2003.).

1. Kases grāmata

- 1.1. Uzņēmumam ir trīs kases un kases līdzekļu uzskaitē ir izmantojami sekojošie konti:
 - 1.1.1. *2610 – centrālā kase (18.novembra 183),
 - 1.1.2. *2611 – ķīmijas kase (Jātnieku 90),
 - 1.1.3. *2612 – kase kartiņām (18.novembra 183).

- 1.2. Ķīmijas kasē tiek uzskaitīti naudas līdzekļi, saņemtie par pārdotajām tramvaju biļetēm. Kases ieņēmumu orderus izraksta saskaņā ar konduktora biļešu uzskaites lapām. Dienas beigās kasiere izraksta kases ieņēmumu orderi. Naudas inkasāciju veic saskaņā līgumu starp banku un uzņēmumu.

- 1.3. Kasē kartiņām tiek uzskaitīti naudas līdzekļi par mēneša biļetēm, kuras tiek pārdotas uzņēmuma operatoru punktā no katra mēneša 25. datuma līdz nākamā mēneša 06. datumam. Šajā periodā katras dienas beigās kasiere izraksta ieņēmumu orderi un pēc nepieciešamības nodod naudu centrālajā kasē. Ja pircējam ir nepieciešams darījumu apliecināšs dokuments, kasiere izraksta stingras uzskaites kvīti.

- 1.4. Uzņēmuma kases operācijas, kā arī skaidrās naudas atlikumus uzņēmuma kasē reģistrē atsevišķi kases operācijām latos un kases operācijām ārvalstu valūtās (pa to veidiem) iekārtotās kases grāmatās, centrālajai kasei izmantojot grāmatvedības uzskaites datorprogrammu.

- 1.5. Kases grāmatu kārto tajās dienās, kad uzņēmumam bijušas kases operācijas, izdarot šādus ierakstus:
 - 1.5.1. skaidrās naudas atlikums kasē (ja tāds ir) attiecīgā perioda sākumā;
 - 1.5.2. visas kases operācijas attiecīgajā periodā, nodalot skaidrās naudas saņemšanu un izsniegšanu;
 - 1.5.3. skaidrās naudas atlikums kasē (ja tāds ir) attiecīgā perioda beigās.
- 1.6. Skaidrā naudā saņemto samaksu par darbdienas laikā saņemto skaidro naudu sagatavo vienu kases ieņēmumu orderi, saskaņā ar kuru iemaksā naudu kasē un izdara ierakstu kases grāmatā.
- 1.7. Ja uzņēmums saņem skaidrās naudas maksājumu, katram šādam maksājumam sagatavo atsevišķu kases ieņēmumu orderi, saskaņā ar kuru iemaksā naudu kasē un izdara ierakstu kases grāmatā.
- 1.8. Kases grāmatu kārto saskaņā ar šādām prasībām:
 - 1.8.1. katram pārskata gadam iekārto jaunu kases grāmatu. Pārskata gada sākumā kases grāmatā norādītajam skaidrās naudas atlikumam kasē jābūt vienādam ar iepriekšējā pārskata gada beigās aprēķināto un kases grāmatā norādīto skaidrās naudas atlikumu;
 - 1.8.2. ieraksti par katru attiecīgo periodu izdarāmi atsevišķā kases grāmatas lapā, norādot attiecīgā perioda sākuma un beigu datumu;
 - 1.8.3. kases operācijas reģistrē, pamatojoties uz kases ieņēmumu vai izdevumu orderiem un norādot kases grāmatā attiecīgā ordera numuru, maksājuma mērķi un kases operācijas summu;
 - 1.8.4. kases grāmatā ierakstītajam kases atlikumam attiecīgā perioda sākumā jāatbilst kases atlikumam iepriekšējā attiecīgā perioda beigās;
 - 1.8.5. ārkārtas gadījumos (piemēram, ja konstatēta zādzība) inventarizācijā konstatēto skaidrās naudas iztrūkumu kases grāmatā reģistrē inventarizācijas dienā, pamatojoties uz šim nolūkam īpaši sagatavotu kases izdevumu orderi, bet skaidrās naudas pārpalikumu — pamatojoties uz kases ieņēmumu orderi.
 - 1.8.6. kases grāmatu obligāti noslēdz mēneša pēdējā darbdienā.

- 1.9. Kases grāmatu kārto elektroniski, izmantojot grāmatvedības uzskaites datorprogrammu, nodrošinot izdrukas — attiecīgā perioda kases ieņēmumu un izdevumu pārskatus. Pārskatiem jābūt numurētiem no pārskata mēneša sākuma augošā secībā.
- 1.10. Kases grāmatu sagatavo un ierakstus izdara tā, lai tajā ietvertā informācija saglabātos likumā “Par grāmatvedību” grāmatvedības reģistriem paredzētajā glabāšanas laikā (10 gadu).

2. Kases ieņēmumu un izdevumu orderi, izmaksu saraksti.

2.1. Kases ieņēmumu orderim ir obligāti šādi rekvizīti (identifikācijas dati):

- 2.1.1. uzņēmuma — skaidrās naudas saņēmēja — nosaukums un reģistrācijas numurs Tieslietu ministrijas reģistru iestādēs;
- 2.1.2. dokumenta nosaukums, numurs un sagatavošanas datums;
- 2.1.3. fiziskās personas — skaidrās naudas maksātāja — vārds, uzvārds un personas kods, personu apliecinoša dokumenta dati (dokumenta nosaukums, numurs, izsniegšanas datums un vieta) vai personas identifikācijas kods un valsts nosaukums;
- 2.1.4. saimnieciskā darījuma apraksts un pamatojums (norāda arī pievienotā attaisnojuma dokumenta (ja tāds ir) nosaukumu, numuru un sagatavošanas datumu);
- 2.1.5. valūtas kods;
- 2.1.6. saņemamā skaidrās naudas summa, izteikta ar cipariem;
- 2.1.7. saņemamā skaidrās naudas summa, izteikta ar vārdiem un cipariem (šo summu veidojošās valūtas vienības — lati, eiro un citas — ar vārdiem, bet to daļas — santīmi, centi un citas — ar cipariem);
- 2.1.8. galvenā grāmatveža paraksts;
- 2.1.9. kasiera vai grāmatveža paraksts.

2.2. Kases izdevumu orderim ir obligāti šādi rekvizīti (identifikācijas dati):

- 2.2.1. uzņēmuma — skaidrās naudas izsniedzēja — nosaukums un reģistrācijas numurs Tieslietu ministrijas reģistru iestādēs;
- 2.2.2. dokumenta nosaukums, numurs un sagatavošanas datums;
- 2.2.3. fiziskās personas — skaidrās naudas saņēmēja — vārds, uzvārds un personas kods, personu apliecinoša dokumenta dati (dokumenta nosaukums, numurs,

- izsniegšanas datums un vieta) vai personas identifikācijas kods un valsts nosaukums;
- 2.2.4. saimnieciskā darījuma apraksts un pamatojums (norāda arī pievienotā attaisnojuma dokumenta (ja tāds ir) nosaukumu, numuru un sagatavošanas datumu);
- 2.2.5. valūtas kods;
- 2.2.6. izsniedzamā skaidrās naudas summa, izteikta ar cipariem;
- 2.2.7. izsniedzamā skaidrās naudas summa, izteikta ar vārdiem un cipariem (šo summu veidojošās valūtas vienības — lati, eiro un citas — ar vārdiem, bet to daļas — santīmi, centi un citas — ar cipariem);
- 2.2.8. skaidrās naudas saņēmēja paraksts;
- 2.2.9. uzņēmuma vadītāja un galvenā grāmatveža paraksts;
- 2.2.10. kasiera vai grāmatveža paraksts.
- 2.3. Ja kases ieņēmumu vai izdevumu orderos norāda skaidro naudu ārvalsts valūtā, papildus šo noteikumu 1. un 2.punktā minētajiem rekvizītiem norāda arī Latvijas Bankas noteikto attiecīgās ārvalsts valūtas kursu darījuma dienā.
- 2.4. Ja konkrētu skaidrās naudas maksājumu skaidrās naudas saņēmēja vietā saņem cita (pilnvarotā) fiziskā persona, papildus šo noteikumu 2.punktā minētajiem rekvizītiem norāda arī tās personas vārdu, uzvārdu un personas kodu, kura ir pilnvarota naudu saņemt un parakstīties kā faktiskais naudas saņēmējs.
- 2.5. Attaisnojuma dokumentam (piemēram, izmaksu saraksts, iesniegums, rēķins), kas kases izdevumu orderī norādīts kā maksājuma pamatojums un pievienots kases izdevumu orderim, ir nepieciešams uzņēmuma vadītāja paraksts vai rīkojums (atļauja) skaidrās naudas izsniegšanai.
- 2.6. Kases ieņēmumu un izdevumu orderus uzņēmuma vadītāja vai galvenā grāmatveža vietā viņu pilnvarotās personas drīkst parakstīt tikai tad, ja uzņēmuma vadītājs to nosaka ar rakstisku rīkojumu. Rīkojuma kopijai un pilnvaroto personu paraksta paraugiem jāatrodas kasē.
- 2.7. Kases operāciju veikšanai sagatavotos kases ieņēmumu un izdevumu orderus reģistrē kases ieņēmumu un izdevumu orderu reģistrācijas žurnālā. Kases ieņēmumu un

izdevumu orderus numurē atsevišķi. Kases ieņēmumu un izdevumu orderus centrālā kasē reģistrē elektroniski, izmantojot grāmatvedības uzskaites datorprogrammu.

2.8. Ja saskaņā ar uzņēmuma vadītāja noteikto kārtību skaidrās naudas maksājumu izdarīšanai tiek sagatavots izmaksu saraksts, papildus likuma "Par grāmatvedību" 7.panta pirmajā daļā minētajiem obligātajiem rekvizītiem (identifikācijas datiem) šim sarakstam ir obligāti arī šādi saraksta sākumā izvietoti rekvizīti (identifikācijas dati):

2.8.1. uzņēmuma vadītāja un galvenā grāmatveža parakstīta atļauja izmaksāt skaidro naudu;

2.8.2. izsniedzamā skaidrās naudas kopsumma, izteikta ar vārdiem un cipariem (lati — ar vārdiem, bet santīmi — ar cipariem);

2.8.3. izmaksāšanas termiņš.

2.9. Saskaņā ar izmaksu sarakstu drīkst izmaksāt tikai darba algas vai cita veida atlīdzību saistībā ar darbu (darba samaksu, atalgojumus), kompensācijas un citas normatīvajos aktos paredzētās izmaksas uzņēmuma darbiniekiem, avansu darbinieku komandējuma vai darba brauciena izdevumiem.

2.10. Kases ieņēmumu vai izdevumu orderos un izmaksu sarakstos ierakstus izdara precīzi un skaidri. Aizliegts izdarīt ierakstus tehniski viegli pārlabojamā vai fiziski nenoturīgā veidā (rakstiskiem ierakstiem nedrīkst izmantot zīmuli). Šajos orderos un sarakstos nav pieļaujami nekādi labojumi.

3. Atbildīgo amatpersonu pienākumi un atbildība kases operāciju uzskaitē

3.1. Kases operācijas veic tā persona, kura saskaņā ar līgumu, uzņēmuma vadītāja rakstisku rīkojumu vai izdotu pilnvaru pilda kasiera pienākumus (turpmāk — kasieris).

3.2. Galvenā grāmatveža pienākumus veic tā persona, kura saskaņā ar līgumu, uzņēmuma vadītāja rakstisku rīkojumu vai izdotu pilnvaru paraksta kases ieņēmumu un izdevumu orderus un izmaksu sarakstus, kā arī veic citus šajos noteikumos paredzētos uzdevumus (turpmāk — galvenais grāmatvedis).

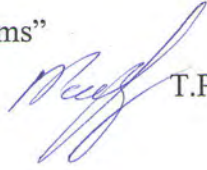
- 3.3. Lai nodrošinātu kases operāciju pilnīgu uzskaiti (reģistrāciju un iekšējo kontroli), uzņēmuma vadītājs nedrīkst uzdot kasiera un galvenā grāmatveža pienākumus pildīt vienai un tai pašai personai.
- 3.4. Kasieris pienākumu pildīšanu uzsāk, pieņemot glabāšanā ar pieņemšanas un nodošanas aktu uzņēmuma skaidrās naudas atlikumu kasē un kases grāmatu, saņemot lietošanā uzņēmuma vadītāja norādīto skaidrās naudas glabāšanas vietu.
- 3.5. Par uzņēmuma skaidrās naudas glabāšanas vietas drošību atbild uzņēmuma vadītājs.
- 3.6. Kasieris izsniedz no kases skaidro naudu tikai fiziskajai personai, kura kases izdevumu orderī vai izmaksu sarakstā norādīta kā skaidrās naudas saņēmējs vai kurai ir attiecīga normatīvajos aktos noteiktā kārtībā sagatavota pilnvara (turpmāk — pilnvarotā persona). Skaidrā nauda tiek izsniegta tikai tad, kad fiziskā persona ir parakstījusies kases izdevumu orderī vai izmaksu sarakstā. Pilnvaru vai tās kopiju, ja pilnvara nav vienreizēja, pievieno kases izdevumu orderim vai izmaksu sarakstam.
- 3.7. Saņemot kases ieņēmumu vai izdevumu orderi vai izmaksu sarakstu, kasierim ir pienākums pārbaudīt, vai norādīti visi paredzētie obligātie rekvizīti (identifikācijas dati), īpaši — vai ir uzņēmuma vadītāja un galvenā grāmatveža parakstīta atļauja saņemt vai izdarīt skaidrās naudas maksājumu.
- 3.8. Ja kasierim dots uzdevums izdarīt skaidrās naudas maksājumus pēc izmaksu saraksta, ir spēkā šādi nosacījumi:
 - 3.8.1. skaidrās naudas maksājumus pēc konkrēta izmaksu saraksta drīkst izdarīt tikai viens un tas pats kasieris. Ja skaidro naudu izmaksā vairāki kasieri, tie naudu izmaksā pēc atsevišķiem izmaksu sarakstiem;
 - 3.8.2. izsniedzot skaidro naudu pilnvarotajai personai, izmaksu sarakstā kasieris naudas saņēmēja paraksta priekšā ieraksta vārdus “Ar pilnvaru”;
 - 3.8.3. pēc izmaksu sarakstā noteiktā izmaksāšanas termiņa kasieris sarakstu slēdz šādā kārtībā:
 - 3.8.3.1. sarakstā pretim tās personas datiem, kurai nav izsniegta sarakstā norādītā skaidrās naudas summa, ieraksta vārdu “Neizmaksāts”;
 - 3.8.3.2. sagatavo neizmaksāto skaidrās naudas summu sarakstu;

- 3.8.3.3. izmaksu saraksta beigās uzraksta, cik liela skaidrās naudas summa pēc šī saraksta izsniegta un cik liela ir neizmaksātā summa. Minētos ierakstus apliecina ar savu parakstu;
- 3.8.4. izmaksu sarakstu kopā ar neizmaksāto skaidrās naudas summu sarakstu iesniedz galvenajam grāmatvedim sarakstos norādīto datu pārbaudei un kases izdevumu ordera sagatavošanai pēc noslēgtā izmaksu saraksta.
- 3.9. Par saņemto skaidrās naudas maksājumu kasieris maksātājam izsniedz:
- 3.9.1. šo noteikumu 4.punktā minētajā gadījumā — kases ieņēmumu ordera kopiju, norakstu vai kvīti, kurā norādīti šo noteikumu II.daļas 1.punktā minētie rekvizīti (identifikācijas dati) un kuru saskaņā ar uzņēmuma vadītāja noteikto kārtību apliecina ar zīmogu (spiedogu, kurā norādīts uzņēmuma nosaukums).
- 3.10. Kasieris kases grāmatu kārto šādā secībā:
- 3.10.1. tūlīt pēc tam, kad ir saņemts vai izdarīts kases ieņēmumu vai izdevumu orderī norādītais skaidrās naudas maksājums, vai tad, kad saņemts kases ieņēmumu orderis vai kases izdevumu orderis pēc noslēgtā izmaksu saraksta, izdara kases grāmatā ierakstus par kases operācijām;
- 3.10.2. attiecīgā perioda beigās aprēķina skaidrās naudas atlikumu kasē, kā arī saņemto un izdarīto skaidrās naudas maksājumu kopsummas un sastāda kases ieņēmumu un izdevumu pārskatu.
- 3.11. Kasieris kases ieņēmumu un izdevumu pārskatu kopā ar kases ieņēmumu un izdevumu orderiem un tiem pievienotajiem attaisnojuma dokumentiem, ja tādi ir, uzņēmuma vadītāja noteiktajā kārtībā pret parakstu iesniedz galvnei grāmatvedei.
- 3.12. Skaidrās naudas atlikumu kasē pārbauda, veicot inventarizāciju. Inventarizācijas komisija, kuras sastāvā obligāti ir iekļauta galvenā grāmatvede, kasieres klātbūtnē (ārkārtas gadījumos — saskaņā ar uzņēmuma vadītāja rīkojumu bez kasieres klātbūtnes) pārskaita visas banknotes un monētas un saskaņā ar normatīvo aktu prasībām sastāda inventarizācijas sarakstu. Šajā sarakstā norāda inventarizācijā konstatēto skaidrās naudas kopsummu, kā arī banknošu skaitu sadalījumā pa nomināliem.

- 3.13. Skaidrās naudas atlikuma limits centrālā kasē ir Ls 1500.00 (viens tūkstotis pieci simti lati 00 santīmi). Kasierim ir tiesības trīs darbadienas glabāt kasē skaidro naudu, kuras summa pārsniedz noteikto limitu, ja tas nepieciešams darba algu izmaksai.

A/S „Tramvaju uzņēmums”

Galvenā grāmatvede



T.Pavlova

2010.gada 29.novembrī

PAMATLĪDZEKĻU I GRUPAS "ZEMES GABALI, ĒKAS UN BŪVES" PAMATLĪDZEKĻU SARAKSTS

	Pamatlīdzekļu kategorija		Pamatlīdzekļu apakškategorija	Pamatlīdzekļa veids	Lietderīgās lietošanas laiks gados
1.1.	Zemes gabali	1.1.1.	Zemes gabali	Zemes gabali	-
1.2.	Ēkas	1.2.1.	Nedzīvojamās ēkas	Biroju ēkas	20-50
	Ēkas		Nedzīvojamās ēkas	Garāžas un transportlīdzekļu novietnes	20-50
	Ēkas		Nedzīvojamās ēkas	Rūpnieciskās ražošanas ēkas	20-50
	Ēkas		Nedzīvojamās ēkas	Noliktavas	20-50
	Ēkas		Nedzīvojamās ēkas	Nedzīvojamo ēku palīgēkas	20-50
	Ēkas		Nedzīvojamās ēkas	Cita veida iepriekš neklasificētas nedzīvojamās ēkas	20-50
1.3.	Būves	1.3.1.	Transporta būves	Apgaismošanas, signalizācijas, satiksmes drošības un transportlīdzekļu stāvvietu ietaises	5-10
	Būves		Transporta būves	Sliežu ceļš	5-15
	Būves		Transporta būves	Sliežu ceļu apgaismošanas, signalizācijas, kustības drošības un elektrifikācijas ietaises	5-10
	Būves	1.3.2.	Rūpniecības kompleksās būves	Citas rūpniecības kompleksās būves	10-20
	Būves	1.3.3.	Cita veida būves	Žogi	10-30
	Būves		Cita veida būves	Nojumes	10-30
	Būves		Cita veida būves	Pārvietojamie konteineri- sadzīves telpas	10-20
	Būves		Cita veida būves	Šķūņi	10-30
	Būves		Cita veida būves	Iepriekš neklasificētas cita veida būves	10-30
1.4.	Inženierkomunikāciju būves	1.4.1.	Cauruļvadi	Siltumapgādes cauruļvadi	10-30
	Inženierkomunikāciju būves		Cauruļvadi	Gāzapgādes cauruļvadi	10-30
	Inženierkomunikāciju būves		Cauruļvadi	Ūdensapgādes cauruļvadi	10-30
	Inženierkomunikāciju būves		Cauruļvadi	Notekūdeņu un kanalizācijas cauruļvadi	10-30
	Inženierkomunikāciju būves	1.4.2.	Sakaru līnijas	Radiosakaru infrastruktūra	10-30
	Inženierkomunikāciju būves	1.4.3.	Elektropārvades līnijas	Virszemes vai apakšzemes augsta vai vidēja sprieguma tramvaju kontakttīkla elektriskās strāvas sadales līnijas	15-20
	Inženierkomunikāciju būves	1.4.4.	Elektropārvades un sakaru kabeli	Tramvaju virszemes vai apakšzemes elektrokabeļi un palīgietais	20-40
	Inženierkomunikāciju būves		Elektropārvades un sakaru kabeli	Vietējie elektroapgādes kabeli un palīgietais	20-40

PAMATLĪDZEKĻU II GRUPAS "IEKĀRTAS UN MAŠĪNAS" PAMATLĪDZEKĻU SARAKSTS

	Pamatlīdzekļu kategorija		Pamatlīdzekļu apakškategorija	Pamatlīdzekļa veids	Lietderīgās lietošanas laiks gados
2.1.	Apkures iekārtas un ūdens sildīšanas iekārtas	2.1.1.	Apkures iekārtas	Gāzes apkures iekārtas	10-20
2.2.	Celšanas iekārtas	2.2.1.	Pārvietojamās celšanas iekārtas	Trišu rīki un vinčas	3-10
	Celšanas iekārtas		Pārvietojamās celšanas iekārtas	Hidrauliskie domkrati	3-10
	Celšanas iekārtas		Pārvietojamās celšanas iekārtas	Pneimatiskie domkrati	3-10
	Celšanas iekārtas		Pārvietojamās celšanas iekārtas	Mehāniskie domkrati	3-10
	Celšanas iekārtas		Pārvietojamās celšanas iekārtas	Iekraušanas-izkraušanas iekārtas	5-7
	Celšanas iekārtas	2.2.2.	Stacionārās celšanas iekārtas	Pacelāji un pārvietošanas iekārtas	3-10
	Celšanas iekārtas		Stacionārās celšanas iekārtas	Transportlīdzekļu pacelāji	3-10
	Celšanas iekārtas		Stacionārās celšanas iekārtas	Celtņi	15-20
	Celšanas iekārtas		Stacionārās celšanas iekārtas	Kravas lifti	15-20
	Celšanas iekārtas		Stacionārās celšanas iekārtas	Pasažieru lifti	15-20
2.3.	Darbgaldi	2.3.1.	Kokapstrādes darbgaldi	Darbgaldi koka apstrādei	10-15
	Darbgaldi	2.3.2.	Metālapstrādes darbgaldi	Daudzfunkcionāli darbgaldi	15
	Darbgaldi		Metālapstrādes darbgaldi	Virpas	10-15
	Darbgaldi		Metālapstrādes darbgaldi	Metāla griešanas darba galdi	10-15
	Darbgaldi		Metālapstrādes darbgaldi	Vītņgriešanas un vītņurbšanas iekārtas	10-15
	Darbgaldi		Metālapstrādes darbgaldi	Frēzmašīnas	10-15
	Darbgaldi		Metālapstrādes darbgaldi	Liekšanas, locīšanas, iztaisnošanas, presēšanas vai līd	10-15
	Darbgaldi		Metālapstrādes darbgaldi	Kalšanas iekārtas	10-15
	Darbgaldi		Metālapstrādes darbgaldi	Štancēšanas iekārtas	10-15
	Darbgaldi		Metālapstrādes darbgaldi	Darbgaldi metālu urbšanai	10-15
2.4.	Dažādas iekārtas	2.4.1.	Caurlaides, apsardzes un informējošas sistēmas	Caurlaižu iekārtas un elektroniskās barjeras	3-5
	Dažādas iekārtas		Caurlaides, apsardzes un informējošas sistēmas	Apsardzes un novērošanas sistēmas	3-10
	Dažādas iekārtas	2.4.2.	Celtniecības aprīkojums	Celtniecības aprīkojums	3-5
	Dažādas iekārtas	2.4.3.	Remontdarbību aprīkojums	Riepu montēšanas un balansēšanas iekārtas	2-5
	Dažādas iekārtas		Remontdarbību aprīkojums	Diagnostikas iekārtas	2-5
	Dažādas iekārtas		Remontdarbību aprīkojums	Agregātu mazgāšanas iekārtas	2-5
	Dažādas iekārtas		Remontdarbību aprīkojums	Grīdas mazgāšanas iekārtas	2-5
	Dažādas iekārtas		Remontdarbību aprīkojums	Transportlīdzekļu mazgāšanas iekārtas	5-10
	Dažādas iekārtas		Remontdarbību aprīkojums	Krāsošanas kameras un iekārtas	5-10
	Dažādas iekārtas		Remontdarbību aprīkojums	Apģērbu mazgāšanas un žāvēšanas iekārtas	2-5
	Dažādas iekārtas		Remontdarbību aprīkojums	Putekļu sūkšanas iekārtas	2-5
	Dažādas iekārtas	2.4.4.	Šūšanas iekārtas	Šujmašīnas	2-5
2.5.	Elektriskie mehānismi, aparāti un iekārtas	2.5.1.	Apakšstaciju iekārtas	Vilces apakšstaciju vadības un kontroles sistēmas	10-15
	Elektriskie mehānismi, aparāti un iekārtas		Apakšstaciju iekārtas	Transformatoru stacijas un apakšstaciju iekārtas	15-20
	Elektriskie mehānismi, aparāti un iekārtas	2.5.2.	Elektroierīces	Akumulatoru lādētāji	3-5
	Elektriskie mehānismi, aparāti un iekārtas		Elektroierīces	Transformatori	3-7
	Elektriskie mehānismi, aparāti un iekārtas		Elektroierīces	Apkures katli un krāsnis	5-8
	Elektriskie mehānismi, aparāti un iekārtas	2.5.3.	Ierīce elektroenerģijas ražošanai	Dizeļģenerators	3-7
	Elektriskie mehānismi, aparāti un iekārtas		Ierīce elektroenerģijas ražošanai	Elektrostacijas stacionārās	10-20

	Pamatlīdzekļu kategorija		Pamatlīdzekļu apakškategorija	Pamatlīdzekļa veids	Lietderīgās lietošanas laiks gados
	Elektriskie mehānismi, aparāti un iekārtas		Ierīce elektroenerģijas ražošanai	Elektrostacijas pārvietojamās	8-10
	Elektriskie mehānismi, aparāti un iekārtas	2.5.4.	Instrumenti	Pneimatiskie rokas instrumenti	2-5
	Elektriskie mehānismi, aparāti un iekārtas		Instrumenti	Elektromehāniskie rokas instrumenti	2-5
	Elektriskie mehānismi, aparāti un iekārtas	2.5.5.	Metālapstrādes aparāti	Metināšanas aprīkojums	5-7
2.6.	Ierīces mehāniskās enerģijas ražošanai un izmantošanai	2.6.1.	Kompresori	Kompresori stacionārie	5-13
	Ierīces mehāniskās enerģijas ražošanai un izmantošanai		Kompresori	Kompresori pārvietojamie	5-13
	Ierīces mehāniskās enerģijas ražošanai un izmantošanai	2.6.2.	Sūkņi	Sūkņi ar elektrodzinēju	5-7
	Ierīces mehāniskās enerģijas ražošanai un izmantošanai		Sūkņi	Sūkņi ar iekšdedzes dzinēju	5-7
2.7.	Instrumenti un ierīces mērījumu veikšanai, pārbaudīšanai, testēšanai un navigācijai	2.7.1.	Mērierīces	Ģeodēzijas, instrumenti un ierīces	3-5
	Instrumenti un ierīces mērījumu veikšanai, pārbaudīšanai, testēšanai un navigācijai		Mērierīces	Mērinstrumenti un mēraparāti	3-5
	Instrumenti un ierīces mērījumu veikšanai, pārbaudīšanai, testēšanai un navigācijai	2.7.2.	Navigācijas iekārtas	Globālā pozīcijas noteikšanas sistēmas, iekārtas	3-8
2.8.	Ražošanas iekārtas	2.8.1.	Metālapstrādes iekārtas	Metālkausešanas krāsnis	5-10
	Ražošanas iekārtas		Metālapstrādes iekārtas	Galvanizācijas iekārtas	5-10
2.9.	Telekomunikāciju iekārtas un aparāti	2.9.1.	Sakaru iekārtas	Telefonu centrāles, operatīvo sakaru iekārtas	3-7
2.10.	Transportlīdzekļi	2.10.1.	Kravas transportlīdzekļi	Kravas automobiļi	5-8
	Transportlīdzekļi		Kravas transportlīdzekļi	Pašizgāzēji	8
	Transportlīdzekļi	2.10.2.	Mehāniskie transportlīdzekļi	Retro transporta līdzekļi	8-15
	Transportlīdzekļi		Mehāniskie transportlīdzekļi	Vieglie automobiļi	3-5
	Transportlīdzekļi	2.10.3.	Operatīvie transportlīdzekļi	Avārijas transportlīdzekļi	5-10
	Transportlīdzekļi		Operatīvie transportlīdzekļi	Tehniskās palīdzības transportlīdzekļi	5-10
	Transportlīdzekļi	2.10.4.	Sabiedriskie transportlīdzekļi	Pilsētas Tramvaji	18-20
	Transportlīdzekļi		Specializētie transportlīdzekļi	Ceļu uzturēšanas transportlīdzekļi	5-7
	Transportlīdzekļi		Specializētie transportlīdzekļi	Mācību tramvaji	10
	Transportlīdzekļi		Specializētie transportlīdzekļi	Tramvaja vagoni sliežu ceļu slīpēšanai	10-20
	Transportlīdzekļi		Specializētie transportlīdzekļi	Tramvaja vagoni sliežu ceļu tīrīšanai	15-25
	Transportlīdzekļi		Specializētie transportlīdzekļi	Autoceltņi	5-10
	Transportlīdzekļi		Specializētie transportlīdzekļi	Autokrāvēji	5-8
	Transportlīdzekļi		Specializētie transportlīdzekļi	Hidroiekrāvēji	5-8
	Transportlīdzekļi		Specializētie transportlīdzekļi	Elektroiekrāvēji	5-8
	Transportlīdzekļi		Specializētie transportlīdzekļi	Citi specializētas izmantošanas transportlīdzekļi	5-7
	Transportlīdzekļi	2.10.5.	Traktortehnika	Traktori	7
2.11.	Transportlīdzekļu iekārtas, agregāti un piederumi	2.11.1.	Transportlīdzekļu iekārtas	Transportlīdzekļu piekabes	5-7
	Transportlīdzekļu iekārtas, agregāti un piederumi		Transportlīdzekļu iekārtas	Transportlīdzekļu puspiekabes	5-7

PAMATLĪDZEKĻU III GRUPAS "PĀRĒJIE PAMATLĪDZEKĻI" PAMATLĪDZEKĻU SARAKSTS

	Pamatlīdzekļu kategorija		Pamatlīdzekļu apakškategorija	Pamatlīdzekļa veids	Lietderīgās lietošanas laiks gados
3.1.	Biroja tehnika un aprīkojums	3.1.1.	Biroja iekārtas	Laminēšanas iekārtas	3-5
	Biroja tehnika un aprīkojums		Biroja iekārtas	Dokumentu iesiešanas ierīces	3-5
	Biroja tehnika un aprīkojums	3.1.2.	Datortehnika	Datori un to aprīkojums	2-5
	Biroja tehnika un aprīkojums		Datortehnika	Serveri	2-5
	Biroja tehnika un aprīkojums	3.1.3.	Foto un videotehnikas iekārtas	Foto un video iekārtas	3-5
	Biroja tehnika un aprīkojums	3.1.4.	Iekārtas naudas apjoma kontrolei	Naudas skaitāmās iekārtas	5-7
	Biroja tehnika un aprīkojums		Iekārtas naudas apjoma kontrolei	Kases aparāti	5
	Biroja tehnika un aprīkojums	3.1.5.	Kopēšanas iekārtas	Kopēšanas aparāti	3-5
	Biroja tehnika un aprīkojums		Kopēšanas iekārtas	Skeneri	3-5
	Biroja tehnika un aprīkojums	3.1.6.	Projicēšanas iekārtas	Projektori	3-5
	Biroja tehnika un aprīkojums		Projicēšanas iekārtas	Elektroniskie informācijas stendi	3-5
	Biroja tehnika un aprīkojums	3.1.7.	Sakaru ierīces	Fiksētā telefona aparāti	3-5
	Biroja tehnika un aprīkojums		Sakaru ierīces	Mobilie telefoni	2
	Biroja tehnika un aprīkojums		Sakaru ierīces	Faksi	2-5
3.2.	Rasošanas inventārs	3.2.1.	Ražošanas aprīkojums	Ražošanas inventārs	5-7
	Rasošanas inventārs	3.2.2.	Teritoriju uzkopšanas inventārs	Zālāju pļaujmašīnas	3
	Rasošanas inventārs		Teritoriju uzkopšanas inventārs	Trimmeri	2
3.3.	Sadzīves elektrotehnika	3.3.1.	Apsildes un kondicionēšanas iekārtas	Gaisa sildītāji	2-5
	Sadzīves elektrotehnika		Apsildes un kondicionēšanas iekārtas	Gaisa kondicionēšanas iekārtas	2-5
	Sadzīves elektrotehnika	3.3.2.	Ēdnīcas aprīkojums	Saldēšanas iekārtas, vitrīnas, ledusskapji	2-5
	Sadzīves elektrotehnika		Ēdnīcas aprīkojums	Iekārtas ūdens sildīšanai	2-5
	Sadzīves elektrotehnika		Ēdnīcas aprīkojums	Mikrovilņu krāsnis, plītis	2-5
	Sadzīves elektrotehnika		Ēdnīcas aprīkojums	Trauku mazgājamās mašīnas	2-5
	Sadzīves elektrotehnika	3.3.3.	Televīzijas un audioaparātūra	Audio elektrotehnika	2-5
	Sadzīves elektrotehnika		Televīzijas un audioaparātūra	Televizori	2-5
3.4.	Saimniecības inventārs	3.4.1.	Arhīvu aprīkojums	Arhīvu plaukti, arhivēšanas sistēmas	5-10
	Saimniecības inventārs		Arhīvu aprīkojums	Seifi, metāla skapji	5-10
	Saimniecības inventārs	3.4.2.	Mēbeles	Biroja mēbeles	3-5
	Saimniecības inventārs		Mēbeles	Krēsli biroja	2-5



APSTIPRINU

A/S „Tramvaju uzņēmums”

Valdes loceklis

Ē.Mekšs

2010. gada 6. decembris

Kārtība, kādā izsniedzami avansi norēķina personām un sniedzami pārskati

Lai nodrošinātu uzņēmuma saimniecisko darbību un veikt grāmatvedības kārtošanu uzņēmumā, pieņemta šādu kārtību ar norēķinu personām:

1. Saimniecisko izdevumu veikšanai noteiktiem uzņēmuma darbiniekiem izsniedz avansus šādos veidos:
 - 1.1. skaidrā naudā no uzņēmuma kases
 - 1.2. bezskaidrā naudā izsniedzot uzņēmuma bankas norēķinu konta karti vai pārskaitot no uzņēmuma bankas norēķinu konta uz avansa norēķinu personas bankas norēķinu kontu.
2. Norēķina personu sarakstu katru gadu apstiprina ar vadītāja rīkojumu.
3. Visām avansa norēķinu personām, kas noteiktas uzņēmumā kā avansa norēķina personas obligāti ir jāatskaitās grāmatvedībā par naudas līdzekļu izlietošanu.
4. Par avansa norēķinu personai izsniegtajām naudas summām uzņēmuma darbinieks sagatavo avansa pārskatu (avansa norēķins) par naudas līdzekļu izlietošanu un šim pārskatam pievieno attaisnojuma dokumentus, kas apliecina naudas izlietošanas faktu.
5. Visas summas, kas nav apstiprinātas grāmatvedībā ar attaisnojuma dokumentiem un netiek atzītas par izdevumiem saistītiem ar uzņēmuma saimniecisko darbību uzskatāmas par darbinieka parādu uzņēmumam.
6. Avansa norēķina iesniegšanas grāmatvedībā termiņš ir pārskata mēneša pēdējās darba dienas datums, bet ne vēlāk kā nākošā mēneša 5.datums.
7. Norēķinus ar avansa norēķinu personām uzņēmumā uzskaita kontā
 - 2380. Norēķini par prasībām pret personālu un īstermiņa aizdevumi personālam;
 - 2381 Maiņas nauda ;
 - 2382 Norēķini par materiāliem katrai avansu norēķinu personai atverot atsevišķu analītiskās uzskaites utt.

Konta debetā atsevišķi pa katru norēķinu personu izdara ierakstus uz naudas izmaksas dokumenta (kases izdevumu ordera vai bankas izraksta) pamata. Par naudas līdzekļu izlietošanu konta kredītā izdara ierakstus no avansa norēķiniem un klāt pievienotajiem dokumentiem.

8. Maksimālā skaidrās naudas summa, kas izsniedzama vienam darbiniekam saimnieciskajām vajadzībām, ir 300.00 Ls (trīs simti lati 00 santīmi)
9. Atbilstoši šim nolikumam, skaidru naudu var izdot kasē vai pārskaitīt avansa norēķinu personas bankas kontā saimnieciskās darbības nodrošināšanai bez īpaša rīkojuma pēc nepieciešamības, nepārsniedzot **150 Ls (viens simts piecdesmit lati)** mēnesī. Par summām, kas pārsniedz 150 Ls (viens simts piecdesmit lati) nepieciešams īpašs rīkojums, ko izdod uzņēmuma vadība.
10. Saņemto avansu skaidrā naudā no uzņēmuma kases, no bankas norēķinu konta vai ar norēķinu karti noņemtās naudas summas no norēķinu konta avansa norēķinu personai grāmato:

D	2380	Norēķini par prasībām pret personālu
	2381	Maiņas nauda
K	2610	Kase
	2620	Banka

11. Pēc attaisnojuma dokumentiem tiek ieģrāmatots avansa norēķinu summas izlietojums.

Gadījumā , ja nopirkti materiāli, grāmato :

D	2110	Izejvielas un materiāli
	5721	Norēķini par pievienotās vērtības nodokli
	5722	Norēķini par pievienotās vērtības nodokli
K	2380	Norēķini par prasībām pret personālu

Gadījumā , ja naudu atteica pie izdevumiem, grāmato :

D	7...	(attiecīgais izdevumu konts)
	5721	Norēķini par pievienotās vērtības nodokli
	5722	Norēķini par pievienotās vērtības nodokli
K	2380	Norēķini par prasībām pret personālu

Naudas atgriešanu grāmato :

D	2610	Nauda kase
K	2380	Norēķini par prasībām pret personālu
	2381	Maiņas nauda

12. Avansa norēķinam pievienotajiem attaisnojuma dokumentiem tiek piešķirts kārtas numurs no taksācijas mēneša avansa norēķina (viendabīgu dokumentu kopsavilkuma), kurā tiek uzrādīts grāmatojuma atšifrējums par katru attaisnojuma dokumentu attiecīgajā rindiņā.

13. Avansa norēķina paraugs:

A/S "Tramvaju uzņēmums"
LV41503002269
jur.adrese 18.Novembra 183, Daugavpils

Norēķinu persona:
Aleksandra Aleksejeva
060971-10211

Avansa norēķins Nr. 1
2009.gada 31.janvāris

Atlikums no iepriekšējā avansa norēķina **96,12**
Saņemts no:

Saņemts kopā: **0,00**
Izlietots saskaņā ar avansa norēķinu **78,80**
Atmaksāta saņemtā nauda
Atlikums **17,32**

Norēķins pārbaudīts: grāmatvedis _____ Vārds Uzvārds
Datums: 2009.gada 31.janvāris

Norēķinu apstiprinu: vadītājs _____ Vārds Uzvārds
Datums: 2009.gada 31.janvāris

Dokumentu skaits pielikumā: 10
Dokumentu saraksts avansa norēķinam Nr.1 _____


Dok.kārt. nr.	Datums	Kam, par ko un pēc kāda dokumenta samaksāts	Kopējā summa	Debets konts	Summa
1	03.01.2009	SIA RNS-D, DUS Bebrī, čeks 8825 benzīns	5,00	2112 5722	4,13 0,87
2	05.01.2009	AS Virši - A, čeks 353633 benzīns	5,00	2112 5722	4,13 0,87
3	08.01.2009	SIA Vecais Maksi, čeks 9746 Materiāli	10,00	2110 5722	8,26 1,74
4	10.01.2009	SIA Vecais Maksi, čeks 9746, čeks 0218 Materiāli	12,00	2110 5722	9,92 2,08
5	15.01.2009	SIA Flamingo, čeks 0999 Ziedi	5,00	7770 5722	4,13 0,87
6	19.01.2009	SIA Packlett-Baltijai, čeks 1467 Materiāli	18,00	2110 5722	14,88 3,12
7	21.01.2009	SIA RNS-D, DUS Bebrī, čeks 1884 benzīns	5,00	2112 5722	4,13 0,87
8	26.01.2009	SIA Polikomplekts, čeks 2704 Vizitkartes	3,00	7770 5722	2,48 0,52
9	30.01.2009	SIA Brīvā Daugava, čeks 1393 sludinājums avīze Seičas 15.01.2009	10,80	7770 5722	8,93 1,87
10	30.01.2009	SIA RNS-D, DUS Bebrī, čeks 3379 benzīns	5,00	2112 5722	4,13 0,87
			Kopā:	78,80	

Grāmatvedības kontu kopsavilkums:

Kredīts	
Konts	Summa
2380	78,80
Debets	
Konts	Summa
5722	13,68
2110	33,06
7770	15,54
2112	16,52

A/S „Tramvaju uzņēmums” Galvenā grāmatvede

2010.gada 29.novembrī

 T.Pavlova

APSTIPRINU
 A/S „Tramvaju uzņēmums”
 Valdes loceklis
 Ē.Mekšs
 2010. gada „decembris”



Inventarizācijas nolikums (instrukcija)

Inventarizācijas noteikumi izstrādāti pamatojoties uz sekojošiem Latvijas Republikas normatīviem aktiem:

- 14.10.1992. LR likums "Gada Pārskatu Likums" [spēkā ar 01.01.1993.];
- 14.10.1992. LR likums "Par Grāmatvedību" [spēkā ar 01.01.1993.];
- 21.10.2003. LR MK noteikumi Nr.585 "Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju";
- 06.09.1993. LR Finanšu ministrijas norādījumi Nr.832 "Norādījumi par inventarizācijām";
- 30.05.1994. LR Finanšu ministrijas norādījumi Nr.357 "Norādījumi par pamatlīdzekļu un tā nolietojuma(amortizācija) uzskaiti";
- 25.06.2001. LR Finanšu ministrijas instrukcija Nr.3 "Valsts (pašvaldības) budžeta iestāžu, pašvaldību budžetu grāmatvedības uzskaites instrukcija";
- Citi Ministru kabineta, Finanšu ministrijas un Valsts ieņēmumu dienesta normatīvie akti un norādījumi par grāmatvedības kārtošānu un organizēšanu un nodokļiem.

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Noteikumi ir izstrādāti Akciju sabiedrības "Tramvaju uzņēmums" (turpmāk – uzņēmums) inventarizācijas veikšanai, likumā "Par grāmatvedību" noteiktās inventarizācijas sagatavošanai, norisei, patiesu un pilnvērtīgu inventarizācijas rezultātu iegūšanai aktos vai sarakstos, savlaicīgai informācijas izvērtēšanai un atbilstošai rezultātu atspoguļošanai grāmatvedībā.
- 1.2. Par inventarizācijām uzņēmumā atbildīgs ir tā vadītājs, kurš izveido inventarizācijas komisiju.

Inventarizācijas komisijā ietilpst:

inventarizācijas komisijas priekšsēdētājs;

inventarizācijas komisijas locekļi (ne mazāk kā divi).

Par inventarizācijas komisijas locekļiem ieceļ uzņēmuma darbiniekus, kuri labi pārzina inventarizējamās vērtības, cenrāžus, pirmuzskaiti, inventarizācijas kārtību un kuri spēj īsti laikā noteikt materiālo vērtību veidus, daudzumu un to novērtējumu naudas vienībās (grāmatveži, ekonomisti, tehnologi u.c.)

Konkrētu objektu inventarizācijai ieteicams izveidot komisijas sastāvā grupas ne mazāk kā 3 cilvēku kopskaitā.

Veicot materiālo vērtību inventarizāciju, nav ieteicams pie vienām un tām pašām materiāli atbildīgajām personām norīkot vairākas reizes pēc kārtas inventarizācijas komisijā vienas un tās pašas personas.

Aizliegts veikt objekta inventarizāciju, ja attiecīgā inventarizācijas komisijas grupa nav pilnā sastāvā.

- 1.3. Inventarizācija izdarāma atbildīgās personas (vai tās pilnvarotas personas) klātbūtnē. Ārkārtējos gadījumos (atbildīgās personas bezvēsts prombūtnes, nāves un citos gadījumos, kad nav iespējama trešās personas pilnvarošana) uzņēmuma vadītājs pieņem lēmumu par inventarizācijas veikšanu bez materiāli atbildīgās personas klātbūtnes, pieaicinot uzņēmuma revīzijas komisiju (revidentu), zvērināto revidentu vai arī citas uzticamas personas.
- 1.4. Inventarizācijas komisijas personālo sastāvu, inventarizācijas uzsākšanas un pabeigšanas termiņus nosaka ar uzņēmuma vadītāja rakstveida rīkojumu.
- 1.5. Pārskata gada slēguma inventarizāciju drīkst veikt triju mēnešu laikā pirms pārskata gada beigu dienas vai mēneša laikā pēc tās, pārrēķinot inventarizācijas dienā konstatētos atlikumus atbilstoši grāmatvedības datiem pārskata gada beigu dienā (no 1.oktobra līdz 1.februārim), saskaņā ar uzņēmumā izstrādāto inventarizāciju grafiku un vadītāja rīkojumu.
- 1.6. Periodiskās (papildu) inventarizācijas veic gada laikā šajā nolikumā noteiktajos termiņos, ievērojot, lai tās notiktu pēkšņi (attiecībā uz materiālām vērtībām un naudas līdzekļiem), kā arī gadījumos, ja:
 - konstatēti izlaupījumu, zādzību vai citu ļaunprātību fakti;
 - notikušas dabas katastrofas (pēc ugunsgrēka, plūdiem u.c.);

- vērtības nodod viena atbildīgā persona citai personai atbilstoši darba līguma vai koplīguma noteikumiem par darbinieku atbildību;
- izdara dokumentālās revīzijas pēc tiesu iestāžu un Valsts kontroles institūciju pieprasījuma, kā arī pēc vadītāja norādījuma.

1.7. Inventarizācijas izdarāmas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām noteiktos termiņos:

Nr.p.k.	Inventarizācijas objekti	Inventarizāciju veikšanas termiņi
1.	Nemateriālie ieguldījumi	Ne retāk kā vienreiz gadā pirms grāmatvedības gada pārskata sastādīšanas, bet ne agrāk par 1.oktobri
2.	Pamatlīdzekļi	Ne retāk kā vienreiz gadā (vai vienreiz trijos gados) pirms grāmatvedības gada pārskata sastādīšanas, bet ne agrāk par 1.oktobri
3.	Krājumi	Ne retāk kā vienreiz gadā pirms grāmatvedības gada pārskata sastādīšanas, bet ne agrāk par 1.oktobri
4.	Degvielas, smērvielas un citi naftas produkti	Ne retāk kā reizi mēnesī
5.	Preces noliktavā	Ne retāk kā vienreiz ceturksnī
6.	Naudas līdzekļi: kasē norēķinu kontos bankās naudas līdzekļi ceļā	Ne retāk kā reizi mēnesī un obligāti pārskata gada pēdējā darba dienā Katru mēnesi, saņemot bankas izrakstu, un obligāti 31.decembrī Katra mēneša pirmajā datumā un obligāti 31.decembrī
7.	Finanšu ieguldījumi un vērtspapīri	Ne retāk kā vienreiz gadā pirms grāmatvedības gada pārskata sastādīšanas, bet ne agrāk par 1.oktobri
8.	Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem	Vienreiz ceturksnī
9.	Norēķini ar piegādātājiem	Vienreiz ceturksnī
10.	Norēķini ar budžetu par nodokļiem	Katru mēnesi
11.	Norēķini ar citiem debitoriem un kreditoriem	Divreiz gadā (30.jūnijā un 31.decembrī)

1.8. Inventarizācijas komisijai ir noteiktas tiesības, pienākumi un atbildība.

1.8.1. Komisijai ir tiesības:

- Pārbaudīt visas atbildīgo personu glabāšanā esošās materiālās vērtības, novēršot to iespējamo slēpšanu.
- Pārbaudīt uzskaites un pārskata dokumentus.

- Iesniegt priekšlikumus materiālo vērtību pieņemšanas, glabāšanas un izsniegšanas uzlabošanai, kā arī uzskaites un vērtību saglabāšanas kontrolei.
- Pieprasīt saukt pie disciplinārās atbildības vainīgos darbiniekus, kuri pieļāvuši materiālo vērtību iztrūkumus un kvalitātes pasliktināšanos.

1.8.2. Inventarizācijas komisijas pienākumi ir:

- Pārbaudīt visus materiālo vērtību atlikumus dabā, obligāti tos pārskaitot, pārmērot, pārsverot vai kā citādi nosakot to daudzumu un kvalitāti.
- Atklāt neizmantojamās materiālās vērtības, kā arī kuras zaudējušas savu sākotnējo kvalitāti vai ir novecojušas (nelikvīdus).
- Savlaicīgi veikt inventarizācijas un pareizi noformēt visus materiālo vērtību faktiskos atlikumu sarakstus.
- Ziņot uzņēmumu vadībai par konstatētajām novirzēm – iztrūkumiem un pārpalikumiem, kā arī atklātajiem iztrūkumiem un ļaunprātībām.

1.8.3. Inventarizācijas komisija ir atbildīga par:

- Inventarizācijas savlaicīgu norisi.
- Pārbaudāmo materiālo vērtību datu pilnīgu un precīzu ierakstīšanu sarakstos pēc to faktiskajiem atlikumiem dabā, inventarizācijas materiālu pareizu noformēšanu.
- Materiālo vērtību pareizu noformēšanu, kuras saņem vai izsniedz inventarizācijas laikā. Par materiālo vērtību nepareizu atlikumu tīšu ierakstīšanu inventarizācijas sarakstā ar nolūku slēpt iztrūkumus un izlaupījumus, kā arī par materiālo vērtību ierakstīšanu, tās nepārbaudot dabā, pēc atbildīgo personu vārdiem vai uzskaites datiem, vainīgās personas sauc pie atbildības likumā paredzētajā kārtībā.

1.9. Inventarizācijas komisija pirms inventarizācijas uzsākšanas:

- noskaidro vai visi dokumenti, arī pēdējie dokumenti par materiālo vērtību saņemšanu, atsavināšanu vai likvidāciju, ir reģistrēti attiecīgajos reģistros. Ja tas nav izdarīts, paredz laiku minēto darbību veikšanai un inventarizāciju sāk tikai pēc šīm darbībām;
- aizplombē palīgtelpas un citas vērtību glabāšanas vietas, kurām ir atsevišķas ieejas un izejas;
- pārbauda savu un mērinstrumentu pareizību un derīguma termiņus ;

- vienādas preces vai materiālus, kas atrodas pie vienas materiāli atbildīgās personas dažādās telpas vietās, sakārto (noliek vienuviet) ;
- gabalpreces saliek viegli pārskaitāmās rindās ;
- saņem atbildīgo personu parakstītu apliecinājumu, ka visu vērtību saņemšanas un izsniegšanas dokumenti reģistrēti un nodoti grāmatvedībā. Attiecīgus apliecinājumus, saņem arī no personām, kurām izsniegts avanss materiālo vērtību iegādei vai pilnvaras to saņemšanai ;
- preču pārdošanas uzņēmumos inventarizējot naudas līdzekļus (pie kasieriem, pārdevējiem), pilnīgi pārskata visus esošo naudu un tikai pēc tam uzsāk inventarizāciju.

Pirms inventarizācijas uzsākšanas inventarizācijas komisijas priekšsēdētājs, ja tas nepieciešams, saņem no uzņēmuma vadītāja kontroles plombēšanas zīmogu.

1.10. Veicot gada slēguma inventarizācijas, to veikšanas laiku paziņo revidentam, dodot iespēju piedalīties inventarizācijas un pārliecināties par vērtību, saistību un prasību reālo lielumu. Ja revidents pieaicina ekspertus vai lietpratējus, tie var piedalīties inventarizācijas tikai pēc tam, kad saņemts uzņēmuma vadības apstiprinājums.

1.11. Inventarizējot materiālās vērtības pēc zādzībām un laupīšanām, inventarizācijas komisijas sastāvā pieaicina policijas pārstāvi, kura pilnvarojumam jābūt apliecinātam ar dokumentiem, kurus atzīmē inventarizācijas sarakstā.

2. Uzņēmuma īpašumā un lietojumā esošo objektu un līdzekļu inventarizācijas pamatnoteikumi un īpatnības.

2.1. Nemateriālo ieguldījumu inventarizācija

2.1.1. Nemateriālos ieguldījumus inventarizē pēc attiecīgajiem dokumentiem, rūpīgi pārbaudot uzrādīto summu pamatojumus atsevišķiem nemateriālo ieguldījumu posteņiem :

- vai ir iekārtota nemateriālo aktīvu analītiskā uzskaitē pēc to veidiem un atsevišķiem objektiem;
- vai atsevišķu pēdējā gadā iegādāto nemateriālo ieguldījumu objektu sākotnējā vērtība atbilst to iegādes un izveidošanas izmaksām;

- vai nemateriālo ieguldījumu postenī “Koncesijas, patenti, licences, preču zīmes un līdzīgas tiesības” ir paredzētas tikai par samaksu iegūtās ražošanas informācijas izmantošanas, zemes un dabas resursu izmantošanas, datorprogrammu produktu izmantošanas un citas tiesības;
- vai pareizi ir noteikta nemateriālo ieguldījumu postenī “Uzņēmuma nemateriālā vērtība” atspoguļoto ieguldījumu sākotnējā vērtība;
- vai nemateriālo ieguldījumu iegādes un izveidošanas izmaksas norakstīšana veikta sistemātiski atbilstoši spēkā esošajiem noteikumiem;
- vai nav pieļauta nemateriālo ieguldījumu iegādes izdevumu norakstīšana izmaksās tūlīt pēc to iegādes;
- vai nemateriālo ieguldījumu sastāvā nav tādas ilgtermiņa izmaksas, no kuru lietošanas nav sagaidāms, ka tiks saņemti palielināti ienākumi, un kas faktiski ir pārvērtušās zaudējumos;

2.1.2. Nemateriālo ieguldījumu inventarizācijas rezultāti atspoguļojami inventarizācijas sarakstā, kurā jāuzrāda inventarizēto nemateriālo ieguldījumu nosaukumi (pēc veidiem un objektiem), no kura laika un uz kādu dokumentu pamata tie ir ieģrāmatoti, to dokumentāli pamatotā sākotnējā vērtība, vērtības norakstījumi, precizēta atlikusī vērtība.

Ja nemateriālo ieguldījumu sastāvā ir ieguldījumi, no kuriem vairs nav sagaidāmi paredzētie ienākumi, par to inventarizācijas sarakstā izdarāma īpaša atzīme.

2.2. Pamatlīdzekļu inventarizācija

2.2.1. Inventarizējot pamatlīdzekļus, veicama pamatlīdzekļu objektu apskate dabā, pēc attiecīgajiem dokumentiem pārbaudāmas īpašuma tiesības, kā arī izvērtējama nolietojuma summas atbilstība spēkā esošajiem pamatlīdzekļu nolietojuma uzskaites noteikumiem;

Pirms inventarizācijas uzsākšanas nepieciešams pārliecināties:

- vai ir iekārtotas pamatlīdzekļu inventāra uzskaites kartītes, grāmatas, saraksti u.c. līdzīga rakstura grāmatvedības reģistri, vai tajos ir izdarīti visi nepieciešamie ieraksti;
- vai ir iespējas iepazīties ar pamatlīdzekļu tehniskajām pusēm vai citu tehnisko dokumentāciju;

- vai uzņēmuma rīcībā ir dokumenti (līgumi, rēķini u.c.), kas pamato īpašuma tiesības uz pamatlīdzekļu objektiem;

2.2.2. Inventarizācijas rezultātus jāatspoguļo inventāra sarakstos atbilstoši pamatlīdzekļu grupām:

- zemes gabali, ēkas un būves un ilggadīgi stādījumi. Katra pamatlīdzekļu grupa jāsadala sīkāk apakšgrupās.
- tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas, sadalot sīkāk apakšgrupās;
- pārējie pamatlīdzekļi – kancelejas telpu un biroja iekārta, datori, citi elektroniskā un sadzīves tehnika, darba rīki un ražošanas instrumenti, inventārs administrācijas, ražošanas un saimnieciskām vajadzībām u.tml.;
- pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigto celtniecības objektu izmaksas.

2.2.3. Pamatlīdzekļi, kas nav uzņēmuma īpašumā (nomāti, pieņemti atbildīgā glabāšanā u.c.), uzrādāmi atsevišķos sarakstos par katru pamatlīdzekļu īpašnieku.

Uzņēmumam nepiederošo pamatlīdzekļu inventarizācijas sarakstu kopijas iesniedzamas to īpašniekiem salīdzināšanai;

2.2.4. Ja inventarizācijas gaitā konstatēti objekti, par kuriem uzskaites reģistros nav datu, par tiem sastāda atsevišķus inventarizācijas sarakstus un veic šo pamatlīdzekļu īpašuma, dokumentācijas un vērtības noskaidrošanu;

2.2.5. Atsevišķi saraksti sastādāmi arī par:

- pamatlīdzekļu objektiem, kuri inventarizācijas laikā atrodas ārpus uzņēmuma (transporta līdzekļi, kas atrodas tālos reisos, citiem uzņēmumiem iznomāti vai atbildīgā glabāšanā nodotie pamatlīdzekļi u.tml.). Šajos sarakstos jāuzrāda: kopš kura laika attiecīgie pamatlīdzekļi atrodas ārpus uzņēmuma kā glabāšanā (atbildībā) tie atrodas;
- tālākai ekspluatācijai nederīgiem pamatlīdzekļu objektiem, uzrādot arī ekspluatācijā nodošanas laikus un iemeslus, kādēļ tie kļuvuši nederīgi (fiziskā novecošanās, bojāšanās, morālā novecošanās, kad ekonomisku apsvērumu dēļ tālāka izmantošana nav lietderīga un tml.);

2.2.6. Ja konstatēts, ka pamatlīdzekļu, t.sk. ēku un būvju, rekonstrukcijas vai paplašināšanas rezultātā ir būtiski pieaugusi to vērtība, kā arī ja pamatlīdzekļu, t.sk. būvju un celtnu, daļējas likvidācijas rezultātā ir būtiski samazinājusies to vērtība un

tas nav atspoguļots grāmatvedības reģistros, pēc attiecīgajiem dokumentiem, kā arī izmantojot ekspertu slēdzienu, jānosaka objektu vērtības palielināšanās vai samazināšanās summa un tas jāatspoguļo inventarizācijas sarakstos;

- 2.2.7. Pamatlīdzekļus ieraksta inventarizācijas sarakstos ar pilnu nosaukumu (atbilstoši tehniskajai dokumentācijai un šo objektu pamatuzdevumiem), uzrādot arī, kopš kura laika tie ir uzņēmuma īpašumā, to uzcelšanas vai izgatavošanas gadu, sākotnējo vērtību, pārvērtēšanas rezervi, veidojošos piecenojumus, precizēto nolietojuma summu un atlikušo vērtību. Ja uzņēmumā katram pamatlīdzekļu objektam ir piešķirts kods (nomenklatūras numurs u.c.), arī tas ir jāuzrāda inventarizācijas sarakstā;
- 2.2.8. Nepabeigtās pamatlīdzekļu celtniecības darbus un to apjomu inventarizācijas gaitā nosaka, pārbaudot dabā to apmaksāto daļu. Inventarizācijas sarakstā uzrāda objekta nosaukumu un izpildīto darbu apjomu šajā objektā.
Par nepabeigtajiem celtniecības objektiem, kuri vai nu pilnā apmērā vai daļēji faktiski atrodas ekspluatācijā un kuru pieņemšana nav noformēta ar attiecīgajiem dokumentiem, sastāda īpašus sarakstus.
- 2.2.9. Ārpusbilancē esošos objektus ieraksta inventarizācijas sarakstos pa objektu veidiem, uzskaitot katru atsevišķi.
- 2.2.10. Nomātos pamatlīdzekļus inventarizē saskaņā ar nomas līgumiem;
- 2.2.11. Inventarizē visus pamatlīdzekļus, kas ir patapinājumā saskaņā ar patapinājuma līgumiem.

2.3. Finanšu ieguldījumu un vērtspapīru inventarizācija

- 2.3.1. Inventarizējot ilgtermiņa finanšu ieguldījumus, pārbauda uzņēmuma parādu saistības uz laiku, ilgāku par 1 gadu.
- 2.3.2. Finanšu ieguldījumu un vērtspapīru inventarizācijas gaitā pārlicinās par tos apliecinošo dokumentu esamību uzņēmumā. Ja uz inventarizācijas brīdi nav saņemti dokumenti, kas apstiprina attiecīgās īpašuma tiesības (akcijas, obligācijas, apliecības par izdarītajiem noguldījumiem u.c.), sastāda īpašu sarakstu, kurā uzrāda attiecīgās summas un iemeslus;
- 2.3.3. Ilgtermiņa finanšu ieguldījumu inventarizācijas rezultātus jāatspoguļo inventarizācijas sarakstos atsevišķi pa ieguldījumu veidiem; noradot darījumu partnera nosaukumu un adresi.

2.4. Krājumu inventarizācija

2.4.1. Krājumu inventarizācijai jāaptver uzņēmumā, ceļā vai pārstrādē atrodošās preču un materiālās vērtības.

2.4.2. Krājumu inventarizāciju veic, tos obligāti saskaitot, nosverot vai izmērot. Atsevišķos gadījumos bez minētajiem vispārīgi izmantojamiem paņēmieniem jāpielieto speciāli paņēmieni (ģeodēziskie mērījumi ar tehniskiem aprēķiniem, paraugu ķīmiskā analīze laboratorijās, pieaicināto ekspertu vērtējumi u.c.), kā arī īpaša inventarizācijas rezultātu fiksēšanas secība (piemēram, izmantojot inventarizācijas žurnālus gadījumos, kad nav iespējams datus uzreiz ierakstīt inventarizācijas sarakstā).

Vienādu priekšmetu inventarizāciju var veikt arī izlases veidā, lietojot datu izvērtēšanā matemātiskās statistikas metodes. Šādā veidā noteiktā materiālo līdzekļu vērtība nedrīkst būtiski atšķirties no vienlaidu inventarizācijas rezultātiem.

Aizliegts inventarizācijas sarakstos ierakstīt datus par vērtību krājumiem pēc atbildīgo personu vai grāmatvedības sniegtajām ziņām bez to faktiskās pārbaudes;

2.4.3. Preču un materiālo vērtību inventarizācija veicama tādā secībā, kādā tās izvietotas attiecīgajā glabāšanas vietā. Ja preču un materiālās vērtības glabājas dažādās izolētās telpās, inventarizācija veicama secībā pa glabāšanas vietām. Pēc vērtību pārbaudes ieeja telpā ir jānoplombē (jāaizzīmogo) un jāturpina inventarizācija nākamajā telpā;

2.4.4. Krājumu inventarizācijas laikā operācijas ar preču un materiālajām vērtībām jāpārtrauc. Tomēr, ja šāda pārtraukšana var būtiski ietekmēt uzņēmējdarbības rezultātus (ja inventarizācija ir ilgstoša), uzņēmuma vadītājs inventarizācijas instrukcijā var paredzēt procedūras, kādas jāievēro, pieņemot vai izsniedzot preces vai materiālus, inventarizācijas laikā, lai krājumu kustība būtu stingri kontrolējama. Ieteicama šāda kārtība:

- inventarizēšanas laikā preču un materiālās vērtības materiāli atbildīgās personas pieņem inventarizācijas komisijas klātbūtnē. Šīs preču un materiālās vērtības ieraksta atsevišķā sarakstā ar nosaukumu "Inventarizācijas laikā pieņemtās preču un materiālās vērtības". Sarakstā uzrāda, kad un no kā tās pieņemtas, saņemšanas dokumenta datumu un numuru, nosaukumu, daudzumu, cenu un summu. Vienlaicīgi uz saņemšanas dokumenta ar inventarizācijas komisijas

priekšsēdētāja parakstu izdara atzīmi "pēc inventarizācijas" ar norādi uz saraksta, kurā šīs vērtības uzskaitītas, numuru un datumu, ierakstu kārtas numuru. Inventarizācijas laikā saņemtās preču un materiālās vērtības noliktavas uzskaitē (kartīnās un taml.) ieregistrē pēc inventarizācijas pabeigšanas;

- ja inventarizācija ir ilgstoša, inventarizācijas procesā var izsniegt preču un materiālās vērtības inventarizācijas komisijas locekļu klātbūtnē.

Šīs vērtības izraksta atsevišķā inventarizācijas sarakstā ar nosaukumu: "Inventarizācijas laikā izsniegtās preču un materiālās vērtības". Šo sarakstu aizpilda analogiski dokumentiem par inventarizācijas laikā pieņemtajām preču un materiālām vērtībām. Izdevumu dokumentos izdara atzīmi ar inventarizācijas komisijas parakstu;

- 2.4.5. Būtiska inventarizācijas procesa sastāvdaļa ir krājumu novērtēšana attiecībā uz to pilnvērtīgumu: par krājumiem, kuri zaudējuši sākotnējo kvalitāti (bojāti vai ar kādiem defektiem, izbeidzies derīguma termiņš, novecojis modelis un tml.), kā rezultātā samazinājusies to sākotnējā vērtība, inventarizācijas sarakstā izdarāms īpašs šos apstākļus raksturojošs ieraksts.
- 2.4.6. Ceļā esošo preču un materiālo vērtību inventarizācija norit, rūpīgi pārbaudot attiecīgo rēķinu pamatojumu;
- 2.4.7. Inventarizējot nepabeigtos ražojumus, jāievēro visi tie paši pamatnoteikumi, kā citu krājumu veidu inventarizācijās;
- 2.4.8. Krājumu inventarizācijas rezultātus fiksē inventarizācijas (inventāra) sarakstos. Šo sarakstu aizpildīšanas gaitā uzrādāmi visu inventarizācijās pārbaudīto vērtību nosaukumi, marķējumi un citi tos raksturojošie apzīmējumi, kam ir kāda būtiska nozīme uzņēmuma uzskaitē, kā arī patiesais šo vērtību daudzums (apjoms) un kvalitāte.
- 2.4.9. Pēc inventarizācijas inventarizācijas komisija sagatavo nelikvīdo krājumu sarakstu (krājumi, kuri netika izmantoti viena gada laikā), norādot to vērtību, daudzumu.
- 2.4.10. Degvielas inventarizācija ir dokumentāla. Pamatojums ir grāmatvedībā iesniegtie norēķinu dokumenti par saņemto un izlietoto degvielu pa atbildīgām personām,

Inventarizācijas sarakstā ieraksta:

- personas, kuras saņēmušas degvielu;
- atlikumā esošo (pēc ceļazīmes un attiecīgā izlietojuma) degvielas daudzumu, veidu;
- personas, kuras saņēmušas degvielu, dod apliecinājumu, ka ceļazīmē, maršruta lapā, vai kādā citā degvielas izlietojuma apstiprinošā dokumentā, konstatētais atlikums ir pareizs.

2.5. Naudas līdzekļu inventarizācija

- 2.5.1. Naudas līdzekļu inventarizācijās pārbauda skaidras naudas atlikumus uzņēmuma kasēs, bezskaidras naudas atlikumus uzņēmuma kontos bankās un citās kredītiestādēs, naudas līdzekļus ceļā, kā arī naudas un naudas norēķinu dokumentus bilances sastādīšanas datumā;
- 2.5.2. Inventarizējot kasi, pārskaita visas naudas zīmes atsevišķi pa valūtu nosaukumiem un atspoguļo inventarizācijas sarakstos, uzrādot valūtas banknošu (naudas zīmju) skaitu pēc nomināliem un to kopējo summu;
- 2.5.3. Naudas līdzekļu atlikumus uzņēmuma kontos bankās un citās kredītiestādēs (Latvijā un ārvalstīs) inventarizē, uzņēmumam un attiecīgajai bankai (kredītiestādei) savstarpēji saskaņojot bezskaidras naudas atlikumus pa kontiem un valūtu nosaukumiem, attiecīgi apstiprinot savstarpējās salīdzināšanas dokumentus.
- 2.5.4. Naudas līdzekļus ceļā (naudas pārvedumus uz uzņēmuma kontu bankā, inkasētos skaidras naudas ieņēmumus un tml.) inventarizē, salīdzinot uzskaitītās summas ar bankas vai citas kredītiestādes pasta kvīšu datiem, pavadrakstiem (kvītīm) par ieņēmumu nodošanu inkasentiem un citiem attiecīgiem dokumentiem;

2.6. Norēķinu inventarizācija

- 2.6.1. Norēķinu inventarizāciju veic, saskaņojot prasību un parādu summas ar debitoriem (par aizdevumiem, ar pircējiem un citiem) un kreditoriem (par aizņēmumiem pret obligācijām un citiem aizņēmumiem, t.sk. no kredītiestādēm, norēķiniem ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem, par maksājamiem vekseliem un citiem parādiem);

2.6.2. Inventarizējot norēķinus, pēc attiecīgajiem dokumentiem pārbauda kontos uzrādītās summas.

Lai pārliecinātos par saņemamām summām, visiem pircējiem un citiem debitoriem jānosūta izraksti no personīgiem kontiem par viņu parādiem. Izrakstu nosūta kopā ar ierakstīto vēstuli, kurā debitoru lūdz paziņot, vai viņš piekrīt vai nepiekrīt personīgo kontu izrakstu summām vai arī atbildēt vienīgi nesaskaņu gadījumā.

Norēķinu kontos ar debitoriem un kreditoriem jāpaliek vienīgi saskaņotām summām;

2.6.3. Sevišķi rūpīgi jāpārbauda konts "Norēķini ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem" attiecībā uz summām par precēm ceļā un norēķiniem ar piegādātājiem par preču materiālajām vērtībām, pieņemtiem darbiem un izmantotiem pakalpojumiem, par kuriem no piegādātājiem vai darbuzņēmējiem norēķinu dokumenti nav saņemti. Pārbaudi izdara pēc attaisnojuma dokumentiem, nosakot piegādātāju, no kura pieprasa rēķinu. Ja inventarizācijas gaitā nav iespējams noteikt piegādātāju, inventarizācijas komisijai par to rakstiski jāziņo uzņēmuma vadītājam. Vienlaicīgi jānoskaidro, vai minēto piegāžu sastāvā nav ieskaitītas summas, kuru atmaksa atspoguļota citā bilances kontā, vai arī summas, kas attiecas uz materiāliem un precēm, kuras faktiski samaksātas un saņemtas, bet iegrāmatotas kā preces ceļā;

2.6.4. Sastādot inventarizācijas sarakstus, atsevišķi uzrāda īstermiņa prasības un parādus (kad maksājuma termiņš iestājas gada laikā) un ilgtermiņa (kad debitoru parādi saņemami vēlāk nekā gada laikā pēc pārskata datuma un kreditoru parādi maksājami pēc viena gada);

2.6.5. Inventarizācijas sarakstos jāuzrāda inventarizēto bilances, debitoru un kreditoru personīgo kontu nosaukumi un uz savstarpējās saskaņošanas rezultātiem pamatotas prasību vai parādu summas. Ja nav izdevies saskaņot norēķinu summas, kā arī strīda gadījumā inventarizācijas sarakstā jāuzrāda uz attaisnojuma dokumentu un grāmatvedības ierakstu pārbaudi pamatotas summas. Par strīda gadījumiem ar debitoriem rakstiski jāziņo uzņēmuma vadībai. Ja parāds uzskatāms par nesaņemamu, par to sarakstam jāpievieno attiecīgi dokumenti vai komisijas slēdziens;

2.6.6. Sastādot īstermiņa parādu inventarizācijas sarakstu, atsevišķi jāparāda saistības pret darbiniekiem algu izmaksas ziņā, jebkuri uzņēmuma nodokļu un nodevu parādi valsts un pašvaldību institūcijām.

3. Inventarizācijas noslēgums un rezultātu atspoguļošana

3.1. Pēc objektu vai bilances posteņu inventarizācijas pabeigšanas inventarizācijas komisija vai attiecīgā inventarizācijas darba grupa noformē noteiktajā kārtībā inventāra (inventarizācijas) sarakstus, pievieno tiem dokumentus, kas iegūti vai sagatavoti inventarizācijas gaitā, kā arī paskaidrojumus un priekšlikumus un iesniedz uzņēmuma vadītājam.

Inventarizācijas sarakstos jānorāda (obligātie rekvizīti):

- uzņēmuma, kā arī attiecīgās inventarizējamās struktūrvienības nosaukums;
- dokumenta nosaukums un numurs;
- noformēšanas datums;
- pamatojums;
- personas, kuras piedalās inventarizācijā;
- materiāli lietisko vērtību uzskaites vienību nosaukumi un kodī (numuri, ja tādi ir);
- mēra vienības, cenas, daudzumi un summas;
- citi rādītāji (rekvizīti), ņemot vērā inventarizējamā objekta veidu un uzņēmuma inventarizācijas instrukcijās noteikto kārtību;
- inventarizācijas komisijas locekļu un materiāli atbildīgo personu paraksti.

3.2. Inventarizācijas aktus (sarakstus) sagatavo (aizpilda) vismaz divos eksemplāros saskaņā ar šādiem noteikumiem:

- katru inventarizācijas saraksta eksemplāru paraksta visa inventarizācijas komisija un atbildīgās personas (parakstot katru saraksta eksemplāru un nekopējot);
- sarakstus sastāda skaidri un saprotami, izmantojot datorus vai izdarot ierakstus ar roku iepriekš sagatavotā inventarizācijas saraksta veidlapā, ierakstiem neizmantojot zīmuli vai tos neizdarot citādā tehniski viegli pārlabojamā vai fiziski nenoturīgā veidā;

- pieļautās kļūdas labo visos sarakstu eksemplāros, kļūdainos ierakstus nosvītrotot tā, lai būtu redzams nosvītrotais, un virs nosvītrotā uzrakstot pareizos datus, kā arī to, kas, kad un kāpēc ir labots. Labojumu paraksta visi inventarizācijas komisijas locekļi un atbildīgās personas;
- ja inventarizācijas saraksts sastāv no vairākām lappusēm, visas lappuses sanumurē;
- katrā saraksta lappusē norāda atbilstošas kontrolsummas (visu vērtību kopsummu naturālos rādītājos neatkarīgo no tā, kādās mērvienībās vērtības uzrādītas, vai arī to vērtību naudas vienībās);
- inventarizācijas sarakstos nav pieļaujams atstāt neaizpildītas rindas, sarakstu pēdējās lappusēs neaizpildītās rindas pārsvītrot;
- mainoties atbildīgajām personām, persona, kas pieņem vērtības, parakstās sarakstā par to saņemšanu, bet persona, kas nodod, – par to nodošanu;
- pēc inventarizācijas pabeigšanas komisijas locekļi un atbildīgās personas saskaita sarakstu kopsummas un pārbaudītās kopsummas ieraksta ar vārdiem.

3.3. Pēc inventarizācijas pabeigšanas noformētos un sanumurētos aktus (sarakstus) inventarizācijas komisija nodod:

- uzņēmuma vadībai vai grāmatvedībai;
- atbildīgai personai pret parakstu uz vadībai vai grāmatvedībai nododamā pirmā eksemplāra.

3.4. Ja kontrolpārbaudes laikā konstatētas atšķirības, atkārtoti inventarizē šajā sarakstā ietvertās materiālās vērtības. Atšķirības konstatējot atkārtoti, ziņo vadībai un saskaņā ar vadības rīkojumu veic vai nu atkārtotu šo lietu grupas inventarizāciju, vai visas konkrētās inventarizācijas komisijas veiktās inventarizācijas atkārtotu pilno inventarizāciju.

3.5. Lai varētu precizēt ierakstus bilances kontos saskaņā ar inventarizācijas rezultātiem, uzņēmuma grāmatvedībā sastāda attiecīgus salīdzināšanas sarakstus. Salīdzināšanas sarakstos atspoguļojas starpības starp grāmatvedības datiem un datiem pēc inventarizācijas sarakstiem.

Inventarizācijas rezultātu noformēšanai var lietot vienotus reģistrus, kuros apvienoti inventarizācijas sarakstu un salīdzināšanas sarakstu rādītāji.

Var arī sastādīt salīdzināšanas sarakstus tikai par tām vērtībām, par kurām konstatētas atšķirības no grāmatvedības datiem.

Salīdzināšanas sarakstus var sastādīt (aizpildīt), izmantojot skaitļošanas tehniku, vai arī ar roku.

- 3.6. Saskaņā ar uzņēmuma vadītāja norādījumiem, pamatojoties uz attiecīgajos likumos un citos normatīvajos aktos (konkrētajā gadījumā) noteikto kārtību un darba līgumiem (koplīgumiem), starpības starp grāmatvedības datiem un inventarizācijas akta datiem – vērtību pārpalikumi, iztrūkumi, zudumi (bojāšanās, morālās novecošanās u.c.) – jāatspoguļo ar ierakstiem attiecīgajos grāmatvedības kontos.
- 3.7. Inventarizācijas rezultāti ir jāiegrāmato uzņēmuma grāmatvedības kontos pēc iespējas drīzāk, bet ne vēlāk kā 15 dienu laikā pēc tā mēneša beigām, kurā inventarizācija bija veikta. Pārskata gada slēguma inventarizācijas rezultāti obligāti jāattiecina uz pārskata gadu un jāiegrāmato ar pārskata gada beigu dienas datumu, arī ja inventarizācija faktiski notikusi vai tās rezultāti konstatēti pēc šīs dienas.

A/S „Tramvaju uzņēmums”

Galvenā grāmatvede

T.Pavlova

2010.gada 29.novembrī

APSTIPRINU
A/S „Tramvaju uzņēmums”
 Valdes loceklis

 Ē.Mekšs

2010. gada 6. decembris



Grāmatvedības informācijas datorsistēmu drošības noteikumi

1. Grāmatvedības datu aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības

1.1. Organizatoriskās prasības

1.1.1. Grāmatvedības informācijas resursu un tehnisko resursu turētāju funkcijas A/S „Tramvaju uzņēmums” veic sistēmas administrators.

1.1.2. Organizācijas vadītājs nodrošina grāmatvedības informācijas resursu un tehnisko resursu turētāju ar līdzekļiem, kas nepieciešami informācijas sistēmas drošības pasākumiem.

1.1.3. Informācijas resursu turētājs:

1.1.3.1. kopīgi ar tehnisko resursu turētāju veic ar informācijas resursiem saistītā riska analīzi;

1.1.3.2. nodrošina loģiskās aizsardzības pasākumus;

1.1.3.3. nodrošina informācijas sistēmas auditācijas pierakstus, kā arī to saglabāšanu un pieejamību pārbaudei saskaņā ar iekšējiem informācijas sistēmas drošības noteikumiem;

1.1.3.4. nosaka kārtību, kādā informācijas sistēmas lietotājiem piešķir tiesības piekļūt informācijas resursiem un rīkoties ar tiem, un organizē šo resursu izmantošanas kontroli;

1.1.3.5. nodrošina informācijas resursu rezerves kopiju izgatavošanu un glabāšanu, kā arī informācijas resursu atjaunošanu, ja informācijas sistēmas funkcionēšana tehnisko resursu bojājumu vai citu iemeslu dēļ bijusi traucēta vai neiespējama.

1.1.4. Tehnisko resursu turētājs:

- 1.1.4.1. nodrošina fiziskās aizsardzības pasākumus;
- 1.1.4.2. piedalās riska analīzē, nosaka ar tehniskajiem resursiem saistītus informācijas sistēmas apdraudējumus un novērtē šo apdraudējumu īstenošanās varbūtību;
- 1.1.4.3. nodrošina tehnisko resursu atjaunošanu, ja tie ir bojāti.
- 1.1.5. Informācijas resursu un tehnisko resursu turētājs nodrošina darbinieku apmācību un zināšanu pārbaudi grāmatvedības informācijas resursu un tehnisko resursu aizsardzības jomā.

1.2. Tehniskās prasības

- 1.2.1. Dators, kurā ir sevišķi slepenas pakāpes informācija, nedrīkst būt pieslēgts ārējiem tīkliem vai lokālajam tīklam, no kura ir iespējama izeja uz ārējiem tīkliem.
- 1.2.2. Sevišķi slepenas pakāpes informāciju nepārraida pa ārējiem tīkliem.
- 1.2.3. Ja lokālajam tīklam pieslēgti datori, kuros ir sevišķi slepenas vai slepenas pakāpes informācija, lokālā tīkla kabeļi nedrīkst šķērsot teritoriju, kurai nav nodrošināta informācijas sistēmas apdraudējumam atbilstoša fiziskā aizsardzība, un tīkla aparatūrai jāatrodas telpās ar informācijas sistēmas apdraudējumam atbilstošu fizisko aizsardzību.
- 1.2.4. Telpām, kurās atrodas datori ar sevišķi slepenas, slepenas vai augsta riska pakāpes informāciju, nodrošina informācijas sistēmas apdraudējumam atbilstošu fizisko aizsardzību.
- 1.2.5. Ja lokālajam tīklam pieslēgti datori, kuros ir informācija ar konfidencialitātes vai vērtības pakāpi, lokālo tīklu var pieslēgt ārējiem tīkliem tikai ar vīrusu aizsardzības programmu, nodrošinot informācijas sistēmas apdraudējumam atbilstošu lokālā tīkla loģisko aizsardzību.
- 1.2.6. Vīrusu aizsardzības programma pārbauda elektroniskā pasta sūtījumus (arī pielikumu failus), vai tajos nav datora vīrusu.
- 1.2.8. Ja datorā ir informācija ar konfidencialitātes vai vērtības pakāpi, informācijas sistēmas lietotājs, pārtraucot darbu, datoru atstāj tādā stāvoklī, lai darbu varētu atsākt tikai pēc informācijas sistēmas lietotāja autentificēšanas.
- 1.2.9. Katram informācijas sistēmas lietotājam piešķir unikālo lietotāja kodu, izņemot tās personas, kas saņem tikai anonīmiem informācijas sistēmas lietotājiem paredzētos pakalpojumus.

1.2.10. Parole ir zināma vienīgi informācijas sistēmas lietotājam (izņemot pirmo paroli, kuru informācijas sistēmas lietotājs saņem, kad viņam piešķir unikālo lietotāja kodu).

1.2.11. Auditācijas pierakstus aizsargā ar loģiskās aizsardzības līdzekļiem.

1.2.12. Auditācijas pierakstos automātiski reģistrē informācijas sistēmas lietotāja veiksmīgos un neveiksmīgos piekļūšanas mēģinājumus informācijas sistēmai, kā arī unikālo lietotāja kodu, datumu un laiku, kad noticis katrs piekļūšanas mēģinājums.

1.2.13. Auditācijas pierakstos reģistra (system log) informācija saglabā par katru ieģrāmatojumu vai ieģrāmatojuma labojumu, tā veidu, datumu un laiku, sistēmas ieraksta numuru, kā arī ieģrāmatojuma veicēju.

1.2.14. Grāmatvedības informācijas resursu rezerves kopiju glabā serverī, kur tā ir izveidota.

2. Personas datu apstrādes aizsardzības noteikumi

2.1. Personas datu aizsardzības klasifikācija

2.1.1. Visus personas datus A/S „Tramvaju uzņēmums” klasificē „vidēja riska” vērtības pakāpē un konfidencialitātes pakāpē „ konfidenciāla”.

2.2. Tehniskie resursi, ar kādiem tiek nodrošināta personas datu apstrāde

2.2.1. Personas datu apstrādi A/S „Tramvaju uzņēmums” nodrošina ar grāmatvedības datorprogrammām „GrinS” un „Proteos” .

2.2. Personas datu apstrādes organizatoriskā procedūra

2.2.1. Personas datu apstrāde notiek tikai un vienīgi uzņēmumā telpas - grāmatvedības nodaļā un personāla nodaļa darba laika ietvaros.

2.2.2. Visas personas datus apstipriņošu dokumentu kopijas pēc to ieviešanas datorprogrammā glabā personāla nodaļa seifā un ir pieejami galvenajam grāmatvedim, algu grāmatvedim un personāla speciālistam.

2.3. Tehnisko resursu aizsardzība

2.3.1. Uz personas datu tehnisko resursu aizsardzību tiek attiecināti šo noteikumu 1.2. nodaļā minētas tehniskās prasības.

2.3.2. Tehnisko resursu aizsardzību pret tīšu bojāšanu un neatļautu iegūšanu nodrošina ar paroles sistēmu. Vienu paroli norāda operācijas sistēmas ieejā. Otru -

grāmatvedības datorprogrammas piekļūšanas brīdī.

2.3.3. Paroles garums nedrīkst būt īsāks par 6 simboliem. Tajā jābūt kā lielajiem, tā mazajiem burtiem un cipariem. Parole ir jānomaina reizi ceturksnī. Bet ja tā kļuvusi zināma citai personai - nekavējoties, cik ātri tas ir iespējams.

2.3.4. Informācijas nesēju glabā 10 gadus.

2.4. Personas datu lietotāju tiesības, pienākumi, ierobežojumi un atbildība

2.4.1. Personas datu lietotāji - grāmatvedības, personāla daļa, struktūrvienības vadītāji un uzņēmuma vadītājs. Personas datu lietotāji tiesīgi saņemt jebkuru informāciju par personas datiem, kas glabājas uzņēmumā.

2.4.2. Personas datu lietotāji nodrošina:

- 1) godprātīgu un likumīgu personas daru apstrādi;
- 2) personas datu apstrādi tikai atbilstoši darbā paredzētajam mērķim un tam nepieciešamajā apjomā;
- 3) personas datu pareizību un to savlaicīgu atjaunošanu, labošanu vai dzēšanu, ja personas dati ir nepilnīgi vai neprecīzi, saskaņā ar personas datu apstrādes mērķi.
- 4) likumā noteiktajos gadījumos personas datu pieejamību valsts un pašvaldību amatpersonām. Personas datu lietotāji izpauž personas datus tikai tām valsts un pašvaldību amatpersonām, kuras pirms datu izpaušanas ir identificējusi.

2.4.3. Par šo noteikumu ievērošanu A/S „Tramvaju uzņēmums” ir atbildīgs uzņēmuma vadītājs.

A/S „Tramvaju uzņēmums”

Galvenā grāmatvede

T.Pavlova

2010.gada 29.novembrī



**Ilgtermiņa ieguldījumu, apgrozāmo līdzekļu, prasību un saistību
klasifikācijas kritēriji un uzskaites kārtība.**

1. Ilgtermiņa ieguldījumi

Līdzekļi, kuri paredzēti ilgai lietošanai (ilgākai par gadu) vai ieguldīti ilgtermiņa īpašumā, ir ilgtermiņa ieguldījumi.

Ilgtermiņa ieguldījumiem ir šādas pazīmes:

- to līdzdalība uzņēmuma saimnieciskajā darbībā ilgst vairāk par gadu;
- tie saimnieciskajā darbībā pakāpeniski nolietojas un zaudē savu vērtību.

Šo vērtības samazinājumu ikgada uzskaita (nolietojums; amortizācija) ;

- uzskaitē tos uzrāda iegādes vērtībā, t.i., pirkšanas cenai pieskaita piegādes un uzstādīšanas izmaksas, kredītprocentus līdz objekta nodošanai ekspluatācijā.

Ilgtermiņa ieguldījumi dalās:

- Nemateriālie ieguldījumi;
- Pamatlīdzekļi un inventārs;
- Ilgtermiņa finansu ieguldījumi.

1.1. Nemateriālie ieguldījumi

Pie nemateriālajiem aktīviem pieskaitāmi objekti, kuriem nav materiālas formas, trūkst fizisku īpašību, taču tie nodrošina uzņēmumam ienākuma saņemšanu ilgstošā laikā vai pastāvīgi. Uz nemateriālajiem aktīviem uzņēmuma attiecināmas īpašā veida kapitalizētās izmaksas, kuras tiek uzskaitītas 1.1. grupas sekojošos kontos:

Nemateriālie ieguldījumi

1120 Koncesijas, patenti, licenzēs, tirdzniecības zīmes un līdzīgas tiesības;
datoru programmas.

1130 Uzņēmuma nemateriāla vērtība

Nemateriālo ieguldījumu vērtības norakstīšana konta 1190(pasīvā).

Nemateriālo ieguldījumu nolietojuma aprēķināšanas kārtību nosaka LR gada pārskatu likuma 35. pants.

Savukārt nodokļu vajadzībām, nolietojumu aprēķina pēc LR likuma "Par uzņēmuma ienākuma nodokli" 13.4. panta

Uzņēmuma nemateriālo līdzekļu sastāvā var uzskaitīt datoru programmproduktus (grāmatvedības programmas, datu bāzes programmas, lietvedības programmas).

Saņemot datorprogrammu un citus nemateriālos ieguldījumus, sastāda pieņemšanas aktu. Nemateriālo ieguldījumu vērtību noraksta vienmērīgi pa periodiem.

Norakstot nemateriālos ieguldījumus sastāda norakstīšanas aktu.

Nemateriālos ieguldījumus nedrīkst norakstīt tūlīt pēc to iegādes, to vērtība no bilances tiek norakstīta pakāpeniski lietošanas termiņā laikā.

Ja lietošanas tiesību iegādes līgumā nav noteikti lietošanas termiņi, tad vadība pati nosaka lietošanas ilgumu ar rīkojumu.

1.2. Pamatlīdzekļi.

Pamatlīdzekļi ir materiāli lietiski ilgtermiņa ieguldījumi, kam lietošanas termiņš ir ilgāks par vienu gadu, kuru vērtība ir 50,00 Ls un vairāk, un kuru iegādes mērķis nav to pārdošana un tie funkcionē patstāvīgi.

Pamatlīdzekļus uzskaita latos un santīmos. Par ārvalstu valūtas līdzekļiem iegādātos pamatlīdzekļus uzskaita Latvijas Republikas naudas vienībās (latos) un tādās summās, kādās tie novērtēti pēc Latvijas Bankas noteiktā kursa to faktiskās apmaksāšanas dienā. Pamatlīdzekļus novērtē atbilstoši to iegādes izmaksām vai ražošanas pašizmaksai. Pamatlīdzekļu iegādes izmaksās ietver to pirkšanas cenu un citus ar pirkumu saistītos neatlīdzināmos nodokļus, saskaņā ar spēkā esošo likumdošanu.

1.2.1. Pamatlīdzekļu uzskaitē

Uzņēmuma pamatlīdzekļu analītisko uzskaiti kārtu grāmatvedības reģistros-kopsavilkuma pārskatos un par pamatlīdzekļiem tiek saglabāta šāda informācija:

1. iegādes cena vai ražošanas izmaksas;
2. aprēķinātais nolietojums pārskata gadā
3. likvidācija pārskata gadā bilances vērtībā;
4. jebkura pārvietošana no posteņa uz posteni pārskata gadā;
5. pārvērtēšana pārskata gadā (rekonstrukcija, kapitālie ieguldījumi);

Lai nodrošinātu kontroli par pamatlīdzekļu saglabāšanu, katram objektam (priekšmetam) piešķir inventāra numuru, kas ir vienāds ar pamatlīdzekļu uzskaites kartiņas numuru.

Pamatlīdzekļu objekta pieņemšanai ekspluatācijā, pārvietošanai un izslēgšanai no pamatlīdzekļu sastāva ir pamatota ar attaisnojuma dokumentu (aktu, līgumu, rēķinu, pavadzīmi u.tml.). Attaisnojuma dokumentos sniegtajām ziņām attiecībā uz katru pamatlīdzekļu objektu jādod patiess priekšstats par tā vērtību, kā īpašumā tas ir, kurā vietā atrodas, kas par to atbild.

Katram pamatlīdzeklim atver pamatlīdzekļu uzskaites kartīti : datora uzskaitē , manuāli.

Pamatlīdzekļu kustības pārskatu sastāda pa galvenajām pamatlīdzekļu uzskaites grupām saskaņā ar likumā noteikto bilances shēmu un šo grupu ietvaros - sadalījumā pa pamatlīdzekļu veidiem pēc to derīgās lietošanas laika. Šajā pārskatā pieaugošā kārtībā no gada sākuma uzkrāj ziņas par pamatlīdzekļu uzskaites vērtības pieaugumu (sakarā ar iegādi, izgatavošanu, rekonstrukciju, pārvērtēšanu), samazinājumu (sakarā ar izslēgšanu no pamatlīdzekļu sastāva, pārvērtēšanu), aprēķināto nolietojumu (amortizāciju), vērtības samazinājumu (korektūrām), uzkrātā nolietojuma summas samazinājumu sakarā ar pamatlīdzekļa izslēgšanu, atlikušo vērtību perioda sākumā un beigās.

Atsevišķi uzrāda ziņas par nomātiem pamatlīdzekļiem.

1.2.2. Pamatlīdzekļa nodošana ekspluatācijā

Nododot pamatlīdzekli ekspluatācijā, sagatavo aktu (ne mazāk kā 2 eksemplārus) par pamatlīdzekļa nodošanu ekspluatācijā. Aktu paraksta valdes locekļa izvirzīta komisija , kuras sastāvā ir ne mazāk kā 3 darbinieki. Akta viens eksemplārs tiek nodots grāmatvedībai, otrs atrodas pie atbildīgās personas.

Pamatlīdzekļa nosaukums aktā nevar atšķirties no pamatlīdzekļa nosaukuma iegādes dokumentos. Aktā un kartītē pamatlīdzekļa nosaukumā jāietver pēc iespējas pilnīgāka informācija (modelis, numurs, tehniskie rādītāji).

Iegādes vērtība ir visu pamatlīdzekļu sastāvdaļu, pakalpojumu, dokumentos uzrādīto summu kopsomma. Iegādes datumi vairāku dokumentu gadījumā var būt vairāki.

Uzstādīšanas izmaksas ir uzstādīšanai izmantotais darba laiks (darba samaksa) un papildus materiāli.

Katram pamatlīdzeklim jā sastāda savs akts par pamatlīdzekļa nodošanu ekspluatācijā. Vienā aktā vairāk par vienu pamatlīdzekli var norādīt tikai gadījumā, ja vairāki pamatlīdzekļi tiks pieņemti ekspluatācijā ar vienu inventāra numuru.

Aktā tiek definēta pamatlīdzekļa uzskaites vērtība, kas ietver pirkšanas cenu (izgatavošanas izmaksas), un visas pārējās tiešās izmaksas : piegādes izmaksas, uzstādīšanas izmaksas u.c. ar iegādi (izgatavošanu) saistīto pakalpojumu izmaksas.

Inventāra numuru piešķir galvenā grāmatvede un derīgās lietošanas laiku un atbildīgu personu nosaka saskaņā ar uzņēmuma vadītāja rīkojumu.

Atbildība par pamatlīdzekļu uzglabāšanu un lietošanu ir struktūrvienības vadītājam.

1.2.3. Pamatlīdzekļu pārvērtēšana

Ilgtermiņa ieguldījumu vērtība, konkrēti šajā gadījumā pamatlīdzekļa vērtība var mainīties neatkarīgi no to nolietojuma pakāpes.

Ja pamatlīdzekļu patiesā vērtība nepārejošu apstākļu dēļ ilgāku laiku ir lielāka vai zemāka kā to uzskaites vērtība, tad var veikt pamatlīdzekļu pārvērtēšanu, ko veic profesionāli kvalificēti vērtētāji.

Pēc pamatlīdzekļa iegādes (izveidošanas) ar šo pamatlīdzekli saistītās turpmākās izmaksas jāpievieno tā sākotnējai uzskaites vērtībai tajos gadījumos, kad veikta rekonstrukcija, atjaunošana vai uzlabojumi, kuru rezultātā mainās esošā pamatlīdzekļa ekonomiskie parametri salīdzinājumā ar sākotnējiem rādītājiem

- pagarinājās pamatlīdzekļa derīgās lietošanas laiks;
- palielinās jauda, ietilpība un citas spējas;
- būtiski uzlabojas kvalitāte vai arī samazinās izdevumi uzturēšanai.

Izmaksu būtiskumu nosaka vadītājs ar rīkojumu.

Ja iegādāti un ekspluatācijā nodoti lietoti pamatlīdzekļi, kurus paredzētam mērķim var izmantot tikai pēc rekonstrukcijas, uzlabošanas vai atjaunošanas, izdarītās izmaksas jāpievieno šo pamatlīdzekļu objektu sākotnējai uzskaites vērtībai.

Pamatlīdzekļus, kuru patiesā vērtība ir būtiski lielāka par to uzskaites vērtību, uzņēmums var pārvērtēt atbilstoši augstākajai vērtībai, ja šāds vērtības pieaugums ir pastāvīgs un nepārejošs. Pārvērtēšanas biežums atkarīgs no pamatlīdzekļu objektu patiesās vērtības izmaiņu lieluma un biežuma. Saskaņā ar piesardzības principu pamatlīdzekļus nevajadzētu novērtēt par augstu.

Pārvērtēšanas starpību atspoguļo ilgtermiņa ieguldījumu pārvēršanas rezervē. Pārvērtēšanā noteikto pamatlīdzekļa vērtību ieģrāmato vērtības pieauguma (samazinājuma) apmērā un palielina (samazina) tā uzskaites vērtību.

Par pamatlīdzekļu rekonstrukciju vai kapitālo remontu tiek sastādīts akts, kurā tiek norādītas izmaiņas objekta raksturojumā un rādītājos pēc darbu pabeigšanas:

- visas ar pamatlīdzekļu remontu saistītās izmaksas – (algas, materiāli),
- vērtības pieaugums pēc izlietotā darba, jauno komplektējošo daļu uzstādīšanas vai pakalpojumu saņemšanas,

- paredzamais kalpošanas ilgums, ja pēc rekonstruēšanas vai kapitālā remonta tas būtiski palielinās.

Aktu par pamatlīdzekļu rekonstrukciju vai kapitālo remontu sastāda komisija, kura sastāv ne mazāk kā no 3 darbiniekiem un atbildīgās personas. Aktu sagatavo ne mazāk kā 2 eksemplārus. Akta viens parakstīts eksemplārs tiek nodots grāmatvedībā.

1.2.4. Pamatlīdzekļu pārvietošana un atbildīgās personas maiņa

Gadījumos, kad pamatlīdzeklis tiek pārvietots no vienas struktūrvienības uz citu vai mainīta par pamatlīdzekli atbildīgā persona, tiek sastādīts akts par pamatlīdzekļa pieņemšanu – nodošanu (pārvietošanu) uzņēmuma ietvaros.

1.2.5. Pamatlīdzekļu izslēgšana vai norakstīšana

Pie pamatlīdzekļiem piederošās materiālās vērtības noraksta tikai tajos gadījumos, ja to atjaunošana nav iespējama vai tā nav ekonomiski izdevīga. Pamatlīdzekļus noraksta ja :

- kļuvuši nederīgi fiziskas lietošanas, avāriju, stihisku nelaimju, ekspluatācijas noteikumu pārkāpumu un citu iemeslu dēļ,
- morāli novecojuši (sastādīts ekspertu slēdziens),
- kļuvuši nederīgi celtniecības darbu, iestāžu paplašināšanas, rekonstrukcijas un tehniskas pārkārtošanas gaitā.

Lai noteiktu pamatlīdzekļu atjaunošanas nelietderīgumu vai neefektivitāti, kā arī visu nepieciešamo norakstīšanas dokumentu sagatavošanu, ar rīkojumu izveido pastāvīgi darbojošos komisiju ne mazāk kā trīs cilvēku sastāvā. Komisijas pienākumi ir:

- iepazīties ar norakstāmo pamatlīdzekļu tehnisko dokumentāciju, grāmatvedības uzskaites datiem un citu svarīgu informāciju, ja tāda ir;
- veikt norakstāmo pamatlīdzekļu apskati dabā, novērtēt un dokumentēt to atjaunošanas un tālākas izmantošanas neiespējamību vai nelietderību (nepieciešamības gadījumā izmantojot speciālistu vai ekspertu atzinumu);
- noskaidrot un dokumentēt pamatlīdzekļu norakstīšanas konkrētos iemeslus (fiziskais, morālais nolietojums, drošības noteikumu pārkāpumi, avārijas);
- pamatlīdzekļu sabojāšanas vai pazaudēšanas gadījumā noskaidrot personas un apstākļus, kas ir atbildīgas par notikušo, un iesniegt priekšlikumus vadībai problēmas risināšanai un līdzekļu atgūšanai;
- noteikt norakstāmo pamatlīdzekļu atsevišķu derīgo mezglu, detaļu un citu materiālu tālākas izmantošanas iespējas, nepieciešamības gadījumā pieaicinot ekspertus, veikt

to novērtēšanu pēc attiecīgajā brīdī zemākās tirgus vērtības, kontrolēt šo detaļu izņemšanu no norakstāmā objekta;

- sagatavot un nodot apstiprināšanai iestādes vadītājam pamatlīdzekļu norakstīšanas aktus ar pielikumiem un slēdzieniem par iespējamo realizāciju, t.sk., nodošanu otrreizējās pārstrādes uzņēmumiem vai metāllūžņu savākšanas uzņēmumos, iznīcināšanu, utt.

Ja, norakstot pamatlīdzekļus, komisijas slēdziens ir tos likvidēt, tad likvidācija notiek komisijas locekļu klātbūtnē un likvidācijas aktu paraksta visi komisijas locekļi.

Norakstot pamatlīdzekļus, kuri kļuvuši nederīgi avārijas rezultātā, norakstīšanas aktam pievieno avārijas akta kopiju, kā arī paskaidrojumu par avārijas iemesliem un dokumentus par veiktajiem pasākumiem pret vainīgajām personām. Norakstot autotransporta līdzekļus, uzrāda iegādes gadu, agregātu un detaļu tehnisko raksturojumu, to numurus, nobraukto kilometru skaitu un tālākas izmantošanas iespējas.

Norakstīšanas aktā uzrāda šādus rekvizītus:

- organizācijas nosaukumu,
- dokumenta nosaukumu un numuru,
- sagatavošanas datumu,
- komisijas sastāvu (dokuments, kas pamato komisijas izveidošanu),
- pamatlīdzekļu uzskaites vienību nosaukumu, numuru, mērvienību, daudzumu, un citus rekvizītus (cenu, summu),
- norakstīšanas iemeslu,
- grāmatvedības atzīmes (t.sk., grāmatojumus),
- pamatlīdzekļa izgatavošanas gadu,
- pamatlīdzekļa iegādes un ekspluatācijā nodošanas datumu,
- pamatlīdzekļa iegādes vērtību,
- pamatlīdzekļa aprēķināto nolietojumu,
- atzīmi par veiktajiem kapitālajiem remontiem,
- pamatlīdzekļa tehnisko stāvokli,
- pamatlīdzekļa likvidācijas pamatojumu,
- komisijas slēdzienu, atzīmi par pielikumiem.

Aktu sastāda komisija un akta sastādīšanā piedalās un to paraksta atbildīgā persona. Komisijas sagatavotie, parakstītie un uzņēmuma vadītāja apstiprinātie akti un slēdzieni tiek nodoti grāmatvedībā (iegrāmatošanai, uzskaites kārtīšanai).

1.2.6. Pamatlīdzekļu nolietojums

Pamatlīdzekļu , kuru derīgās lietošanas laiks ir ierobežots, iegādes vai izgatavošanas izmaksas vai pārvērtēšanā iegūtais vērtības pieaugums pakāpeniski jānoraksta (jāamortizē) paredzētajā derīgās lietošanas laikā.

Pamatlīdzekļu nolietojuma aprēķinam tiek piemērotas nolietojuma normas; ko nosaka uzņēmumā pieņemtais nolikums.

Pamatlīdzekļu nolietojuma summu iekļauj uzņēmuma faktiskajos izdevumos.

Aprēķinot pamatlīdzekļu nolietojuma summu, grāmatvedības uzskaitē izmanto

- lineāro metodi, kas paredz, ka pamatlīdzekļu vērtība samazinās vienmērīgi. Saskaņā ar šo metodi katru gadu norakstāmo pamatlīdzekļa nolietojuma summu aprēķina, dalot pamatlīdzekļa sākotnējo vērtību ar noteikto (normatīvo) lietderīgās lietošanas laiku.

Pamatlīdzekļa uzskaites vērtības samazināšanos tā ekspluatācijas gaitā atspoguļo grāmatvedības uzskaitē.

Ja pamatlīdzekļa lietderīgās lietošanas laiks tiek mainīts, attiecīgi koriģē pamatlīdzekļa nolietojuma aprēķinu. Uz izdevumiem attiecināmo nolietojuma summu pārdala atbilstoši pamatlīdzekļa nolietojuma normām atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā. Pārmaiņu ietekmi atspoguļo tajā pārskata periodā, kuru pārmaiņas ir ietekmējušas.

Ja ir veikta pamatlīdzekļa rekonstrukcija, uzlabošana vai atjaunošana, pēc kuras uzlabojušies tā ekonomiskie parametri un lietderīgās lietošanas laiks kļuvis ilgāks vismaz par trim gadiem, palielinājusies pamatlīdzekļa jauda vai ietilpība, tad attiecīgās izmaksas pievieno pamatlīdzekļa sākotnējai uzskaites vērtībai. Ja iegādāts un nodots ekspluatācijā lietots pamatlīdzeklis, kuru var izmantot paredzētajam mērķim tikai pēc rekonstrukcijas, uzlabošanas vai atjaunošanas, attiecīgās izmaksas pievieno pamatlīdzekļa uzskaites vērtībai tādā apmērā, lai pamatlīdzekļa vērtība pēc šo izmaksu pievienošanas nepārsniegtu pamatlīdzekļa aizvietošanai nepieciešamo summu.

Pamatlīdzekļu nolietojuma summu aprēķina, sākot ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc pamatlīdzekļa nodošanas ekspluatācijā un beidzot ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc pamatlīdzekļa ekspluatācijas izbeigšanas.

Pamatlīdzekļa tehnisko apkopju, remonta un rekonstrukcijas laikā nolietojumu turpina aprēķināt. Pamatlīdzekļa kopējā aprēķinātā nolietojuma summa nedrīkst pārsniegt pamatlīdzekļa kopējo pieļaujamo nolietojuma vērtību.

2. Apgrozāmie līdzekļi

Uzņēmuma apgrozāmo līdzekļu sastāvā uzskaita līdzekļus, kas galvenokārt tiek izlietoti vienā saimnieciskās darbības ciklā (pārskata gadā), un šinī laikā tie pilnībā maina savu ārējo veidolu.

Apgrozāmo līdzekļu sastāvā ietilpst:

- krājumi – materiāli. Vērtības mērs nav noteikts;
- debitoru parādi - visi norēķini par prasībām;
- nākamo periodu izdevumi;
- naudas līdzekļi;

Apgrozāmo līdzekļu sastāvā uzskaita tikai tādus darījumus un tādu mantu, kuru izpildes termiņš un izmantošanas laiks ir īsāks par vienu gadu.

2.1. Krājumu uzskaitē

Uzņēmums uzskaita krājumus pēc periodiskās inventarizācijas metodes. Krājumu kustība tiek grāmatota bilances krājumu kontos.

Krājumu uzskaites galvenais uzdevums ir nodrošināt to saglabāšanu un kontrolēt izlietošanu. Lai to nodrošinātu, uzņēmuma vadītājs nodrošina krājumu uzskaiti pa nosaukumiem un pa atbildīgiem glabātājiem.

Uzņēmuma vadībai jāseko, lai krājumu saglabāšanas, iegādes un izlietošanas procesā tiktu ievērotas visas iekšējās kontroles procedūras (telpu drošība, atbildība par saglabāšanu, inventarizācija, autorizācija, pilnvaru deleģēšana, u.c.).

Krājumus uzskaita uzņēmuma izmaksās, ietverot pirkšanas cenu un citus iegādes izdevumu. Krājumu uzskaitē tiek izmantoti konti:

- 2110 Izejvielas un materiāli (LVL)
- 2112 Degviela noliktavā
- 2113 Degviela transportam
- 2114 Kokmateriāli
- 2120 Izejvielas un materiāli iecirkņos
- 2130 Gatavie ražojumi un preces pārdošanai
- 2140 Nepabeigtie pasūtījumi
- 2150 Mazvērtīgais inventārs
- 2190 Avansa maksājumi par precēm

Visu preču krājumu un materiālu uzskaiti iekārto pēc nomenklatūrās nosaukumiem un pa struktūrvienības nosaukumiem. Materiālu uzskaitē nodrošina kontroli par preču materiālo krājumu saglabāšanu un izvietojumu paredzētiem mērķiem.

Krājumus uzskaita iegādes izmaksās.

- Degvielas uzskaiti kārtoti katras degvielas markas un daudzuma uzskaiti. Degvielas attaisnotai norakstīšanai lieto autotransporta ceļazīmi, kuru kārtoti transporta izmantotājs.
- Rezerves daļu un materiālu uzskaiti kārtoti struktūrvienību vadītāji un pamatojums krājumu norakstīšanai ir izpildīto darbu akti, vai inventarizācijas akti.

2.1.1. Krājumu iegāde

Saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem vai pēc vienošanās no piegādātājiem tiek saņemta prece. Materiālo atbildību par saņemto materiālo vērtību kvalitatīvo un kvantitatīvo atbilstību ārējam dokumentam - preču pavadzīme-rēķinam, par piegādes reģistrā iegrāmatojumu nes materiāli atbildīgā persona (struktūrvienības vadītājs) kuras pienākumi apstiprināti ar uzņēmuma vadītāja rīkojumu (darba līgumu).

Pēc preču saņemšanas uzņēmumā, grāmatvede reģistrē ārējo preču saņemšanas dokumentus - pavadzīmes rēķini preču dokumentu reģistrācijas žurnālā .

Krājumus (materiālus) iegrāmato un uzskaita to iegādes (izgatavošanas, izveidošanas) vērtībā pamatojoties uz preču (transporta) pavadzīmēm, skaidrās naudas kases čekiem, aktiem u.c. dokumentiem par krājumu iegādi, izgatavošanu vai saņemšanu.

- Kontējot un ierakstot analītiskās uzskaites reģistros saņemtos materiālus pamatojas uz katru iegādi apstiprinošiem dokumentiem.

2.1.2. Krājumu novērtēšana

Uzņēmuma krājumus novērtē pēc šādas metodes:

- Iegādes pašizmaksu aprēķina, pirkšanas cenai pieskaitot izdevumus, kas saistīti ar pirkumu

Apgrozāmajiem līdzekļiem jāpiemēro tāds novērtējums, lai tie bilances datumā tiktu novērtēti atbilstoši zemākajai tirgus cenai vai pašizmaksai.

Krājumu atlikumus var novērtēt atbilstoši vai nu ražošanas, vai iegādes pašizmaksai vai zemākajām tirgus cenām bilances datumā, turklāt obligāti jālieto zemākā novērtējuma cena. Krājumu atlikumu novērtējums nedrīkst būt augstāks par tirgus cenu.

2.2. Debitoru uzskaitē.

Norēķinus par prasībām (debitoriem) uzskaita bilances kontu grupa 2.3. Šajā kontu grupā atspoguļo visus norēķinus ar debitoriem - kā juridiskām, tā fiziskām personām. Šiem norēķiniem ir viena kopīga iezīme - tie visi ir īstermiņa parādi, kas nokārtojami viena gada laikā. Ilgtermiņa parādi uzskatāmi par ilgtermiņa, ja aizdevumiem, un tos uzskaita kontu grupā "Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi".

Par katru pircēju ir atsevišķa analītiskā uzskaitē. Lai sekotu apmaksai, iekārtoti reģistri par katru pircēju. Pārskata gada beigās tiek veikta norēķinu, salīdzināšana ar debitoriem. Gada beigās tiek aizpildīti salīdzināšanas akti, kurus paraksta abu firmu pārstāvji. Ja no debitoriem nav saņemti parādu apstiprinājumi, gada bilancē tiek uzrādīta summa, kas ir uzņēmuma grāmatvedības uzskaitē, tomēr pirms tam obligāti ir jāaizsūta salīdzināšanas akts katram debitoram.

Debitoru parādu atlikumi bilancē jāparāda atbilstoši attaisnojuma dokumentiem un ierakstiem grāmatvedības reģistros, un tiem jābūt saskaņotiem ar pašu debitoru uzskaites datiem bilances datumā. Strīda gadījumos atlikumi bilancē jāuzrāda atbilstoši grāmatvedības datiem.

Avansa maksājumus par vēl nesaņemtu precī uzskaita debitoru grupā – avansa maksājumi.

Pārmaksātos nodokļus un avansa maksājumus nodokļiem arī uzskaita debitoru grupā.

Izveidojoties debitoru parādam, tiek rakstīts rēķins. Rēķiniem par preču un pakalpojumu samaksu nosaka termiņu saskaņā ar noslēgtiem līgumiem.

Debitoru grupā uzskaita arī norēķinus ar norēķinu personām, kas veidojas izmaksājot darbiniekiem avansus saimnieciskai darbībai. Naudas līdzekļu izmaksa var būt gan ar bezskaidru naudu, gan ar skaidru naudu no uzņēmuma kases.

Apšaubāmo debitoru konstatēšana notiek pārskata periodu beigās.

Debitoru parādiem, kuru saņemšana tiek apšaubīta, apšaubāmās summas apmērā veido uzkrājumus nedrošiem parādiem. Debitoru parādu atlikumi bilancē jāparāda neto vērtībā, kas aprēķināta, no šo parādu uzskaites vērtības atbilstoši grāmatvedības datiem atskaitot nedrošiem parādiem izveidoto uzkrājumu atlikumus.

Gada pārskata pielikumā ir jādod nedrošiem parādiem izveidoto uzkrājumu apjoma pamatojums. Ja parāds uzskatāms par bezcerīgu (zaudētu bez cerībām to kādreiz atgūt), tas attiecīgi jānoraksta no nedrošiem parādiem izveidotajiem uzkrājumiem vai jāiekļauj zaudējumos.

Norēķinus ar debitoriem, kas uzskaitīti ārzemju valūtā, pārrēķina pēc Latvijas Bankas valūtas kursa gada pēdējā dienā.

Savstarpējie norēķini pārskata gada beigās tiek salīdzināti ar partneri.

2.3. Nākamo periodu izdevumu uzskaitē.

Uz nākamo periodu izdevumiem attiecina apdrošināšanas izdevumus un periodisko izdevumu abonēšanas izdevumus.

Nākamo periodu izdevumi rodas tikai naudas samaksas procesā, apmaksājot konkrētu rēķinu, konkrētas saistības, konkrētu darījumu. Tās ir priekšsamaksas par pakalpojumiem pirms to faktiskās sniegšanas.

Nākamo periodu izdevumus grāmatvedībā noraksta tajā periodā uz kuru tie attiecas. Savstarpējie norēķini pārskata gada beigās tiek salīdzināti ar partneri.

2.4. Naudas līdzekļi.

Uzņēmuma naudas līdzekļi glabājas uzņēmuma kasē un norēķinu kontā bankā.

Uzņēmumam ir trīs kases un kases līdzekļu uzskaitē ir izmantojami sekojošie konti:

*2610 – centrālā kase (18.novembra 183),

*2611 – ģimijas kase (Jātnieku 90)

*2612 – kase kartiņām

Kases operāciju uzskaiti kārtoti atbilstoši MK 21.10.2003. noteikumiem Nr.584 "Kases operāciju uzskaites noteikumi".

Par katru saņemto skaidras naudas summu izraksta kases ieņēmumu orderi, bet par katru skaidrā naudā izsniegto summu – kases izdevumu orderi. Orderus reģistrē kases ieņēmumu un izdevumu orderu reģistrācijas žurnālā. Reģistrācijas žurnāls centrālā kasē tiek kārtots elektroniskajā veidā, citās kasēs ar kases grāmatu.

Ja tiek izsniegti avansi algotiem darbiniekiem saimnieciskajā vajadzībām, darbinieki avansa norēķinu kopā ar darījumus apliecinājošiem dokumentiem iesniedz līdz katra mēneša pēdējam datumam.

Samaksas no klientiem likumdošanā atļautajā gadījumā noformē ar stingrās uzskaites darījuma kvītīm. Visas dienas darījumu kvītis noformē ar vienu kases ieņēmumu orderi, pamatojoties uz kvīšu kopsavilkuma datiem.

Visus skaidras naudas darījumus reģistrē saimnieciskās darbības ieņēmumu un izdevumu uzskaites žurnālā, atsevišķi kases grāmata netiek kārtota. Visus juridiskām personām veiktos darījumus skaidrā naudā, kuri pārsniedz Ls 3000 apmēru, deklarē VID teritoriālajā iestādē.

Naudu no kases izsniedz darbinieku darba samaksai (saskaņā ar iesniegumiem), norēķinu personām saimniecības vajadzībām (saskaņā ar iesniegumiem), bankas norēķinu konta papildināšanai, aizdevumu atmaksāšanai un izmaksāšanai fiziskām personām.

Skaidrās naudas atlikumu kasē regulāri pārbauda.

Bankas kontā atspoguļojas bezskaidras naudas līdzekļu kustība. Šeit ir ienākumi no pircējiem un pasūtītājiem, aizdevumi un kredīti, kas saņemti no fiziskām un juridiskām personām un banku iestādēm, no uzņēmuma kases.

Izdevumi bankas kontos ir samaksa piegādātājiem un darbuzņēmējiem saskaņā ar saistībām par pakalpojumiem, precēm, darbiem, materiāliem, norēķini ar budžetu par nodokļiem, darba samaksa (saskaņā ar darbinieku iesniegumiem), līzings maksājumi, bankas kredītu un aizdevumu dzēšana.

Naudas līdzekļus, kas uzskaitīti ārvalstu valūtā, pārrēķina pēc Latvijas Bankas kursa pārskata gada pēdējā dienā.

3. Saistību uzskaitē.

Saskaņā ar grāmatvedības uzskaites pamatprincipiem visas saistības iedala:

- ilgtermiņa saistībās (saistībās, kuru atmaksas termiņš ir ilgāks kā viens gads no bilances datuma)
- īstermiņa saistībās (saistībās, kuru atmaksas termiņš ir īsāks kā viens gads no bilances datuma).

Uzņēmuma saistību uzskaitē ir norēķini ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem, norēķini ar budžetu, norēķini ar darbiniekiem, norēķini par ieturējumiem no darba samaksas, norēķini par līzings darījumiem, saņemtie avansa maksājumi no partneriem, saņemto kredītu uzskaitē, norēķini par dividendēm.

Uzņēmumā ir iekārtota analītiskā uzskaitē par katru kreditoru.

Uzņēmums izmanto īstermiņa saistības . Tas nozīmē, ka norēķins ar partneri notiek gada laikā.

Uzņēmums savā saimnieciskajā darbībā var izmantot kredīta līdzekļus. Tie var būt kredītiestāžu aizdevumi. Kredīti var būt gan īstermiņa, gan ilgtermiņa.

Uzņēmums var izmantot arī kredītus pret nekustamā īpašuma ķīlu (ar akcionāru sapulces piekrišanu).

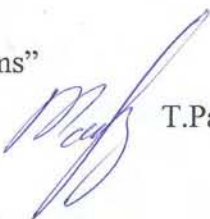
162

Norēķinus ar kreditoriem , kas uzskaitīti ārzemju valūtā, pārrēķina pēc Latvijas Bankas valūtas kursa gada pēdējā dienā.

Savstarpējie norēķini pārskata gada beigās tiek salīdzināti ar partneri.

A/S „Tramvaju uzņēmums”

Galvenā grāmatvede



T.Pavlova

2010.gada 29.novembrī



APSTIPRINU

A/S "Tramvaju uzņēmums"

Valdes loceklis

Ē. Mekšs

2010. gada

decembris

Gada pārskata sagatavošanas noteikumi

1. Uzņēmuma gada pārskats tiek sagatavots, pamatojoties uz likuma "Par uzņēmumu gada pārskatu", Latvijas grāmatvedības standartu un uzņēmuma grāmatvedības politikas prasībām.
2. Gada pārskatu pārbauda zvērināts revidents un apstiprina ar dalībnieku sapulces lēmumu.
3. Gada pārskatu sastāda par laika periodu ,
 - kurš sakrīt ar kalendāra gadu,
4. Gada pārskats tiek iesniegts:
 - VID teritoriālajai iestādei;
 - kapitāla daļas turētājam;
 - citām iestādēm: bankām, ar kuriem ir kreditoru saistības.
5. Gada pārskata adreses daļā uzrāda:
 - uzņēmuma pilnu nosaukumu,
 - reģistrācijas numuru,
 - juridisko adresi,
 - valdes locekli,
 - informāciju par revidentu.
6. Gada pārskata sastāvā ietilpst: bilance, peļņas vai zaudējumu aprēķins, naudas plūsmas pārskats, pašu kapitāla izmaiņu pārskats, pielikumi un atšifrējumi, uzņēmuma grāmatvedības politikas skaidrojumi, vadības ziņojums un cita informācija.
7. Bilancē ietver:
 - 1.1. Ilgtermiņa ieguldījumus, kas tiek uzrādīti saskaņā ar klasifikācijas kritērijiem.

Ilgttermiņa ieguldījumi novērtējami pēc atlikušās vērtības, ko aprēķina, sākotnējai vērtībai gada sākumā pieskaitot palielinājumus un atskaitījumus sakarā ar

samazināšanos un norakstījumiem, kas izdarīti pārskata gada laikā, kā arī atskaitot uzkrāto nolietojumu (amortizāciju) pārskata gada beigās.

2.2. Apgrozāmos līdzekļus klasificē saskaņā ar uzņēmumā izstrādātiem noteikumiem.

Apgrozāmie līdzekļi jānovērtē pēc faktiskās pašizmaksas.

3.3. Pašu kapitālu uzrāda saskaņā ar uzņēmumā pieņemto klasifikāciju

8. Naudas līdzekļus un norēķinus ar debitoriem un kreditoriem, kas uzskaitīti ārvalstu valūtā, pārrēķina pēc Latvijas Bankas kursa pārskata gada pēdējā dienā.

9. Sastādot peļņas vai zaudējumu aprēķinu, uzņēmums izmanto šādu shēmu:

– aprēķina shēmu vertikālā formā (klasifikācija pēc apgrozījuma izmaksu metodes) – likuma “Par uzņēmumu gada pārskatiem” 12.pants;

10. Naudas plūsmas pārskatu sastāda atbilstoši Latvijas grāmatvedības standarta Nr. 2 “Naudas plūsmas pārskats” prasībām.

10.1. Pamatdarbības naudas plūsma parāda:

- Peļņa vai zaudējumi pirms ārkārtas posteņiem un nodokļiem

- Korekcijas :

pamatlīdzekļu nolietojums;

uzkrājumu veidošana

pārējie procentu un tamlīdzīgi ieņēmumi;

procentu maksājumi un tamlīdzīgas izmaksas.

- Peļņa vai zaudējumi pirms apgrozāmo līdzekļu un īstermiņa saistību atlikumu izmaiņu ietekmes korekcijām.

- Korekcijas:

debitoru parādu atlikumu pieaugums vai samazinājums;

krājumu atlikumu pieaugums vai samazinājums;

piegādātājiem, darbuuzņēmējiem un pārējiem kreditoriem maksājamo parādu atlikumu pieaugums vai samazinājums;

- Bruto pamatdarbības naudas plūsma.

- Izdevumi nodokļa maksājumiem

- Izdevumi procentu un pārējiem maksājumiem.

10.2. Ieguldīšanas darbības naudas plūsma parāda:

- Pamatlīdzekļu un nemateriālo ieguldījumu iegāde.

- Pamatlīdzekļu un nemateriālo ieguldījumu izslēgšanas rezultāts

- Ieguldīšanas darbības neto naudas plūsma.

- 165
- 10.3. Finansēšanas darbības naudas plūsma parāda:
- Saņemtie aizņēmumi.
 - Izdevumi aizņēmumu atmaksāšanai.
 - Finansēšanas darbības neto naudas plūsma.
11. Naudas plūsmas pārskatu sastāda:
- ar netiešo metodi.
12. Pašu kapitāla izmaiņu pārskatu sastāda saskaņā ar Latvijas Republikā pieņemtajiem grāmatvedības standartiem.
13. Gada pārskatam pievienotos paskaidrojumus un atšifrējumus sastāda tekstu vai tabulu veidā. Jānorāda piemērotā grāmatvedības politika un tās ietekme uz gada pārskata sastādīšanu.
14. Vadības ziņojums satur informāciju par finanšu pārskata kvalitāti, kā arī par uzņēmuma finansiālo stāvokli un pārskata gada finanšu rezultātiem.

A/S „Tramvaju uzņēmums”

Galvenā grāmatvede

 T.Pavlova

2010.gada 29.novembrī



166
APSTIPRINU
"AS "Tramvaju uzņēmums"

Valdes loceklis
Ē. Mekšs

2010. gada 6. decembris

Grāmatvedības noteikumi „Pārskata par sabiedriskā transporta pakalpojumu pelņu vai zaudējumiem” aizpildīšanai, saskaņā ar MK 26.10.2009. noteikumiem Nr.1226 „Sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanā radušos zaudējumu un izdevumu kompensēšanas un sabiedriskā transporta pakalpojuma tarifa noteikšanas kārtība”.

Ieņēmumi

1.rinda
Konti: K 6110; 6111;6112;6114; 6115

2.rinda
Konti:---

3.rinda
Konti: K 6552; 8190

5.rinda Materiālu izmaksas

5.1.rinda
Konti: D 7110 (bez rezerves daļām)

5.2.rinda
Konti: D 7110 (rezerves daļas)

5.3.rinda
Konti: D 7550.1 (elektroenerģijas patēriņš tramvajam)

5.4.rinda
Konti: D 7110 (akts par riteņu pāru atjaunošanu)

5.5. rinda
Konti: D 7622 (materiālu iegādei); D 7550.8 (pēc struktūrvienībām)

6.rinda Personāla izmaksas

6.1.rinda
Konti: D 7210 (atlīdz.tramvaju vadītājam); D 8292 (tramvaju vadītājam)

6.2.rinda
Konti: D 7310 (tramvaju vadītājam)

6.3.rinda
Konti: D 7210 (pēc struktūrvienībām); D 8292 (pēc struktūrvienībām)

6.4.rinda
Konti: D 7310 (pēc struktūrvienībām)

6.5.rinda
Konti: D 7320 (pēc struktūrvienībām); D 7540.6 (pēc struktūrvienībām)

7.rinda Pārējas sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanas izmaksas

7.1.rinda

Konts: D 7540.2

7.2.rinda

Konti: D 7550.1 - D 7550.4; (pēc struktūrvienībām)

7.3.rinda

Konts: D 7170.9 (SIA „Sedl” , SIA „ZPŠ”)

7.4.rinda

Konts: D 7111

7.5.rinda

Konts: D 7550.8 (pēc struktūrvienībām)

7.6.rinda

Konti: D 7170.1 - D 7170.9 (pēc struktūrvienībām); D 7430; D 7540.1;
D 7550.5- D 7550.7; D 7550.9; D 7622 (remontdarbiem); D 7651; D 7510

8.rinda Līdzekļu vērtības norakstīšana

8.1.rinda

Konts: D 7422 (tramvaju nolietojums)

8.2.rinda

Konts: -----

8.3.rinda

Konti: D 7410; D 7421- D 7423 (pēc struktūrvienībām);

8.4. rinda

Konts: -----

9.rinda Administrācijas izmaksas

9.1.rinda

Konti: D 7220; D 8292 (administrācija)

9.2.rinda

Konti: D 7320; D 7311 (administrācija)

9.3.rinda

Konti: D 7170.1-7170.9 (administrācija);

D 7410; D 7421; D 7422; D 7423 (5.5% no kopējas summas) ; D7540.4;

D 7550.1 – D 7550.4 (administrācija); D 7550.7 (administrācija); D 7550.8 (administrācija);

D 7560; D 7570; D 7622 (administrācija); D 7651; D 7710; D 7712;

D 7720.1- D 7720.6; D 7730; D 7740; D 7750; D 7761; D 7770; D 7771;

D 7790; D 8292 (administrācija); D 8291; D 8290; D 8840

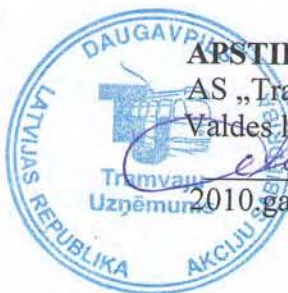
10.rinda Procentu maksājumi un līdzīgas izmaksas

Konti: D 8220; D 8221

AS „Tramvaju uzņēmums”
ekonomiste
29.11.2010.



N.Bogdanova



APSTIPRINU:

AS „Tramvaju uzņēmums”
Valdes loceklis

Ē.Mekšs

2010.gada 6. decembrī

**NOTEIKUMI
PAR PASAŽIERU PĀRVADĀŠANAS APRĒĶINU**

Pārvadājamo pasažieru uzskaitēi un tarifa aprēķinam pieņemt kartību , pēc kuras tiek aprēķināta sekojošo kategoriju pasažieru pārvadāšana:

1. mēneša biļetes par pasažieru pārvadāšanu, aprēķinot par 125 braucieniem mēnesī par katru;
2. skolēnu mēneša biļetes par pasažieru pārvadāšanu, aprēķinot par 62 braucieniem mēnesī par katru;
3. represēto personu bez maksas pārvadāšanu, aprēķinot par 25 braucieniem mēnesī par katru, uzrādot Sociālo lietu pārvaldes izsniegto apliecību;
4. braukšanas biļešu maksu par pensionāru vecumā no 80 gadiem bez maksas pārvadāšanu, aprēķinot par 7 braucieniem mēnesī par katru, uzrādot Sociālo lietu pārvaldes izsniegto atlaides karti;
5. par daudz bērnu ģimenes locekļu pārvadāšanu, aprēķinot par 125 braucieniem mēnesī par katru, uzrādot Sociālo lietu pārvaldes izsniegto atlaides karti;
6. par nestrādājošiem ČAES avārijas seku likvidatoru pārvadāšanu, aprēķinot par 35 braucieniem mēnesī par katru, uzrādot Sociālo lietu pārvaldes izsniegto atlaides karti;
7. par nestrādājošiem Afganistānas kara dalībnieku pārvadāšanu, aprēķinot par 35 braucieniem mēnesī par katru, uzrādot Sociālo lietu pārvaldes izsniegto atlaides karti;

- 8. par AKCDB valdes locekļu pārvadāšanu, aprēķinot par 35 braucieniem mēnesī par katru, uzrādot Sociālo lietu pārvaldes izsniegto atlaides karti;
- 9. par DPSATC apgādājamo pārvadāšanu, aprēķinot par 7 braucieniem mēnesī par katru, uzrādot Sociālo lietu pārvaldes izsniegto atlaides karti;
- 10. par 1.klašu skolēnu pārvadāšanu, kuriem izsniegtas bez maksas braukšanas kartītes mācību gadam, saskaņā ar skolu iesniegtajiem sarakstiem, aprēķinot par 62 braucieniem mēnesī par katru;
- 11. par bāreņu un bez vecāku gādības palikušo bērnu pārvadāšanu, kuras deklarējuši savu dzīvesvietu Daugavpils pilsētas administratīvajā teritorijā un kuri atrodas audžuģimenēs, aizbildnībā, bērnu aprūpes institūcijās vai mācās vispārējās vai profesionālās izglītības iestādēs, aprēķinot par 62 braucieniem mēnesī par katru, uzrādot apliecību sociālo garantiju nodrošināšanai ar Sociālo lietu pārvaldes uzlīmēto hologrammu.

AS „Tramvaju uzņēmums”
 ekonomiste
 29.11.2010.



N.Bogdanova

AKCIJU SABIEDRĪBA „TRAMVAJU UZŅĒMUMS”

Vienotais reģ.Nr. 41503002269
18. Novembra ielā 183, Daugavpilī, LV-5417,
tālr. 65433632, 65434614, fakss 65434203
tramvaju@dautkom.lv

RĪKOJUMS

Daugavpilī

2010. gada 08.decembrī

Nr. 1-03/134

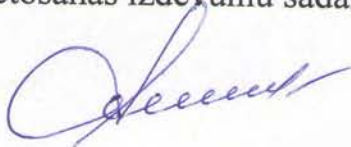
Par patērēto ūdeni un kanalizācijas lietošanu izdevumu sadalīšanu pa struktūrvienībām

Nodrošinot MK 2009.gada 26. oktobra noteikumu Nr.1226 „Sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanā radušos zaudējumu un izdevumu kompensēšanas un sabiedriskā transporta pakalpojuma tarifa noteikšanas kārtība” 32.2. apakšpunktu izpildi, ņemot vērā, pārskata sastādīšanas prasības:

1. Apstiprināt AS „Tramvaju uzņēmums” aprēķinu par patērēto ūdeni un kanalizācijas lietošanas izdevumu sadalīšanu, pielikumā.
2. Rīkojumu izpildi nodrošināt AS „Tramvaju uzņēmums” grāmatvedei S.Smetaņinai.
3. Rīkojuma izpildi kontrolēt AS „Tramvaju uzņēmums” galvenajai grāmatvedei T.Pavlovai.
4. Ar rīkojumu iepazīstināt tās izpildē iesaistītos darbiniekus.

Pielikumā: AS „Tramvaju uzņēmums” aprēķins par patērēto ūdeni un kanalizācijas lietošanas izdevumu sadalīšanu.

Valdes loceklis



Ē.Mekšs

Ar rīkojumu iepazīnos:

 T.Pavlova

 S.Smetaņina

**AS „Tramvaju uzņēmums”
aprēķins par patērēto ūdeni un kanalizācijas lietošanas izdevumu
sadališanu**

Par pamatu sadalīšanai ir paņemts AS „Tramvaju uzņēmums” darbinieku skaits un patērēto ūdens apjoms.

1. Aprēķins par izlietotas ūdens sadalīšanu:

1.1. Administrācijas darbinieki (13 cilvēki)

- izlietne – 3 gab.
- tualete – 2 gab.
- grīdu mazgāšana

Vidējā ūdens patēriņa apjoms mēnesī sastāda:

$$13 \text{ cilvēki} \times 15 \text{ litri} \times 22 \text{ darba dienas} = 4290 \text{ litri} = 4.29 \text{ m}^3$$

1.2. Ražošanas darbinieki (276 cilvēki)

- izlietne – 17 gab.
- tualete – 11 gab.
- dušas kabīne – 14 gab.
- specapgērbu mazgāšana – 1 gab.
- gāzēta ūdens ražošana – 1 gab.
- grīdu mazgāšana un ražošanas telpu tīrīšana
- ugunsdzēsšanas hidranti – 10 gab.

2. Vidējais ūdens patēriņš mēnesī par 2010.gadu sastāda - 706 m³

2.1. Administrācijas darbinieki – 0,6 %

2.2. Ražošanas darbinieki – 99,4%, *tai skaitā:*

- Ritoša sastāva dienesta darbinieki (59 cilvēki) – 21,2%,
- Tramvaju ceļu iecirkņa darbinieki (16 cilvēki) – 5,9%,
- Autotransporta un saimniecības iecirkņa darbinieki (12 cilvēki) – 4,3%,
- Elektrosaimniecības iecirkņa darbinieki (49 cilvēki) – 17,6%,
- Kustības iecirkņa darbinieki (140 cilvēki) – 50,4%.

Valdes loceklis



Ē.Mekšs

AKCIJU SABIEDRĪBA "TRAMVAJU UZŅĒMUMS"

Vienotais reģ.Nr. 41503002269
18. Novembra ielā 183, Daugavpilī, LV-5417,
tālr. 65433632, 65434614, fakss 65434203
tramvaju@dautkom.lv

RĪKOJUMS

Daugavpilī

2010. gada 08.decembrī

Nr. 1-03/ 136

Par videonovērošanas un ugunsdrošības sistēmas izdevumu sadalīšanu

Pamatojoties uz MK 2009.gada 26. oktobra noteikumu Nr.1226 „Sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanā radušos zaudējumu un izdevumu kompensēšanas un sabiedriskā transporta pakalpojuma tarifa noteikšanas kārtība” 32.2. apakšpunktu, uzņēmuma izdevumiem jābūt sadalītam starp administrāciju un pārējiem uzņēmuma struktūrvienībām.

Par pamatu sadalīšanai ir paņemtas videokameru un adapteru daudzumu struktūrvienību teritorijas.

1. Noteikt no **2010.gada 01.decembra** sekojošu videonovērošanas sistēmas izdevumu sadalīšanu:
 - 1.1. Administratīvas izdevumi 3.571 % (1 videokamera);
 - 1.2. Ražošanas izdevumi 18. Novembra iela 183:
 - RSI 57.136 % (16 videokameras),
 - ATSI 7.142 % (2 videokameras).
 - 1.3. Ražošanas izdevumi Jātņieku iela 90:
 - RSI 28.568 % (8 videokameras),
 - KI 3.571 (1 videokamera).
2. Noteikt no **2010.gada 01.decembra** sekojošu ugunsdrošības sistēmas izdevumu sadalīšanu:
 - 2.1. Administratīvas izdevumi 15.534 % (25 adapteri);
 - 2.2. Ražošanas izdevumi 18. Novembra iela 183:
 - RSI 25.461 % (41 adapteri),
 - ATSI 7.452 % (12 adapteri),
 - CI 1.242 % (2 adapteri).
 - 2.3. Ražošanas izdevumi Jātņieku 90:
 - RSI 16.767% (27 adapteri),
 - KI 6.21 (10 adapteri).
 - 2.4. Ražošanas izdevumi Grodņas iela 83a:

- ESI 5.589 % (9 adapteri).
- 2.5. Ražošanas izdevumi 18.Novembra iela 10:
 - ESI 10.557% (17 adapteri).
- 2.6. Ražošanas izdevumi 18.Novembra iela 183:
 - ESI 5.589 % (9 adapteri).
- 2.7. Ražošanas izdevumi Jātņieki iela 90:
 - ESI 5.589 % (9 adapteri).
- 3. Rīkojumu izpildi nodrošināt AS „Tramvaju uzņēmums” grāmatvedei S.Smetaņinai.
- 4. Rīkojuma izpildi kontrolēt AS „Tramvaju uzņēmums” galvenajai grāmatvedei T.Pavlovai.
- 5. Ar rīkojumu iepazīstināt tās izpildē iesaistītos darbiniekus.

Valdes loceklis

Ē.Mekšs

Ar rīkojumu iepazīnos:

T.Pavlova

S.Smetaņina

Šops, 65433632

AKCIJU SABIEDRĪBA "TRAMVAJU UZŅĒMUMS"

Vienotais reģ.Nr. 41503002269
18. Novembra ielā 183, Daugavpilī, LV-5417,
tālr. 65433632, 65434614, fakss 65434203
tramvaju@dautkom.lv

RĪKOJUMS Daugavpilī

2010. gada 08.decembrī

Nr. 1-03/135

Par elektroenerģijas patēriņa sadališanu

Pamatojoties uz MK 2009.gada 26. oktobra noteikumu Nr.1226 „Sabiedriskā transporta pakalpojumu sniegšanā radušos zaudējumu un izdevumu kompensēšanas un sabiedriskā transporta pakalpojuma tarifa noteikšanas kārtība” 32.2. apakšpunktu, uzņēmuma izdevumiem jābūt sadalītiem starp administrāciju un pārējiem uzņēmuma struktūrvienībām.

Par pamatu sadalīšanai ir paņemtas iekārtu un mehānismu elektroenerģijas patēriņa normas struktūrvienībās.

1. Noteikt no 2010.gada 01.decembra šādu elektroenerģijas sadalīšanu:

1.1. **Apakšstacija TA - 137, 18. Novembra ielā 10:**

- Skaitītājs LZQM 311 5A RAD Nr. 79065,
- Skaitītājs LZQM 311 5A RAD Nr. 79054.

Pēc šo skaitītāju radītājiem patērēta elektroenerģija izmantojama tramvaju kustībai - 100% apmērā.

1.2. **Apakšstacija SP – 18, Grodņas ielā 83A:**

- Skaitītājs LZQM 311 5A RAD Nr. 71306,
- Skaitītājs LZQM 311 5A RAD Nr. 71351.

Pēc šo skaitītāju radītājiem patērēta elektroenerģija izmantojama tramvaju kustībai - 100% apmērā.

1.3. **Apakšstacija TA – 257, 18. Novembra ielā 183:**

- Skaitītājs LZQM 311 5A RAD Nr. 47035946;

Pēc šī skaitītāja radītājiem patērēta elektroenerģija izmantojama tramvaju kustībai – 100 % apmērā.

- Skaitītājs LZQM 311 5A RAD Nr. 71198,

- Skaitītājs LZQM 311 5A RAD Nr. 71297.

Pēc šo skaitītāju radītājiem patērēta elektroenerģija izmantojama tramvaju kustībai – 87.5% apmērā, AS „Tramvaju uzņēmums” struktūrvienībās - 12.5% apmērā.

Elektroenerģija, izmantojama struktūrvienībās sadalās sekojoši:

- Ritoša sastāva iecirkņa remontdarbnīcas (saskaņā ar tehnoloģiskā iekārtas pasi)– 11.15 %,
- Telpas, garāžas (Tramvaju ceļu iecirknis) – 0.1 %,
- Telpas, garāžas (Autotransporta un saimniecības iecirknis)– 0.0625 %,
- Telpas, garāžas (Elektrosaimniecības iecirknis) – 0.3125%,
- Administrācija – 0.875 %.

1.4. **Apakšstacija SP – 10 Jātnieku ielā 90, Daugavpilī:**

- Skaitītājs LZQM 311 5A RAD Nr. 79057.

Pēc šī skaitītāja radītājiem patērēta elektroenerģija izmantojama tramvaju kustībai – 100% apmērā.

- Skaitītājs EPQM311 5A RAD Nr. 97387.

Pēc šī skaitītāja radītājiem patērēta elektroenerģija izmantojama iecirkņos, sadalās sekojoši:

Agregāts Nr.1 un Nr.2 darbā

- Ritoša sastāva dienesta remontdarbnīcas (saskaņā ar tehnoloģiskā iekārtas pasi) – 94.9 %
- Sadzīves un dienesta telpas (kustības iecirknis) – 5.1 %.

Agregāts Nr.3 darbā

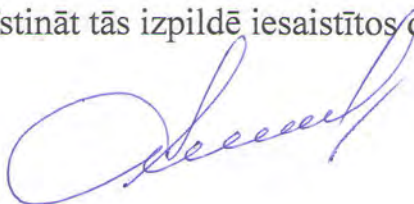
- Ritoša sastāva dienesta remontdarbnīcas (saskaņā ar tehnoloģiskā iekārtas pasi) – 16,133%
- Sadzīves un dienesta telpas (kustības iecirknis) – 0,867%
- Izlietojumā elektroenerģija ritošajām sastāviem – 83%.

2. Rīkojumu izpildi nodrošināt AS „Tramvaju uzņēmums” grāmatvedei S.Smetaņinai.

3. Rīkojuma izpildi kontrolēt AS „Tramvaju uzņēmums” galvenajai grāmatvedei T.Pavlovai.

4. Ar rīkojumu iepazīstināt tās izpildē iesaistītos darbiniekus.

Valdes loceklis



Ē.Mekšs

Ar rīkojumu iepazīšinos:

T.Pavlova T.Pavlova

S.Smetaņina S.Smetaņina



Tramvaju apkalpošanas un remonta noteikumi.

Tramvaju vagonu tehniskas apkopes un remonta sistēma ietver:

- ikdienas apkope;
- tehniskā apkope;
- ratiņu apmalošana;
- tekošais remonts;
- avārijas remonts.

1. Ikdienas apkope.

Ikdienas apkope tiek veikta pirms tramvaja izlaišanas uz līniju vai tramvaja vadītāja pusdienās pārtraukumā.

Ikdienas apkopes ietvaros tiek veikta bremzes sistēmas apskate un noregulēšana, riteņu pāru apskate un, nepieciešamības gadījumā, to radušos bojājumu novēršana, smērvielas noplūžu neesamības kontrole, strāvas uztvērēja stāvokļa un darbības pārbaude, tramvaja pamata agregātu un mezglu stāvokļa un stiprinājuma apskate, ārējās gaismas signalizācijas un salona apgaismojuma darbības pārbaude, kā arī citu darbu veikšana pēc vadītāja pieprasījuma.

Ikdienas apkopes veikšanas laikā tiek veikta iekšējo virsmu, kulbas un salona iekšējo daļu tīrīšana un mazgāšana, vagona ekipējuma esamības un stāvokļa kontrole, un smilšu esamības smilšu tvertnē pārbaude.

2. Tehniskā apkope.

Tehniskā apkope tiek veikta pēc šāda nobraukuma: PB3-6M2 un KTM-5M3 modeļu tramvajiem – pēc 1000 ± 150 km nobraukuma, T3D modeļa tramvajiem – pēc 3000 ± 150 km nobraukuma.

Tehniskās apkopes mērķis ir tramvaju bojājumu, kas radušies līnijā darba procesā, atklāšana un novēršana, salona iekārtu, kulbas, durvju un to pievadu ārējā un iekšējā apšuvuma uzturēšana labā stāvoklī, detaļu ieeļļošana, detaļu, mezglu un agregātu stiprinājuma pārbaude, atsevišķu mehānismu tīrīšana un noregulēšana, bojājumu salabošana pēc vadītāja pieprasījuma un tramvaju sagatavošana drošam un vienmērīgam darbam uz līnijas. Tehniskās apskates veikšanas laikā tiek veikta arī pamata agregātu pārbaudīšana un noregulēšana, nederīgu detaļu maiņa, riteņu uzmalu un bandāžu stāvokļa pārbaude, attāluma starp bandāžu iekšējām skaldnēm kontrole, bremzes kluču un uzliktņu kontrole un noregulēšana, tramvaja bremzēšanas, pneimatiskā un elektriskā aprīkojuma pārbaude.

3. Ratiņu apmalošana:

Ratiņu apmalošana tiek veikta pēc tramvaja nobraukuma 30000 ± 5000 km (starp plānotiem remontiem), kārtējās tehniskās apkopes veikšanas laikā.

Ratiņu apmalošanas mērķis ir riteņu uzmalu vienmērīga nodiluma nodrošināšana un tramvaja darba drošības palielināšana.

Ratiņu apmalošanas procedūru veikšanas laikā tramvaja vagonā tiek veikti:

- a) velces dzinēju nomaiņa;
- b) ventilatora nomaiņa;
- c) grupveida reostata kontrollera nomaiņa;
- d) kardānvārpstu nomaiņa;
- e) durvju elektromehānisku pievadu un bremžu sistēmas solenoīdu nomaiņa;

- f) (nepieciešamības gadījumā) riteņu bandāžu nomaiņa;
- g) augstsprieguma ķēžu izolācijas pretestības pārbaude (rezultāti ir jāieraksta žurnālā);
- h) statistiskā pārveidotāja vai transporta ielādes iekārtas apskate un profilakse.

4. Tekošais remonts.

Tekošais remonts tiek veikts pēc tramvaja nobraukuma 60000 ± 6000 km. Tekošais remonts ir plānotais remonts un ir domāts gadījuma remontu skaita samazināšanai, tramvaju ārējā un iekšējā izskata uzturēšanai labā stāvoklī, visa aprīkojuma revīzijas veikšanai un tramvaju kustības drošības nodrošināšanai.

Tekošā remonta laikā tramvaja kulbu pacel, no tās apakšas izritina ratiņus un veic šādus darbus:

- a) kulba un rāmis: rāmja un tā ārējā apšuvuma stāvokļa apskate; konstatētus rāmja, balsteņu, aprīkojuma balstiekārtu elementu defektus likvidē elektriskās metināšanas ceļā, nomainot atsevišķus elementus, izlīdzina ārējā apšuvuma ieliekumus, nepieciešamības gadījumā nomaina bojātās loksnes pret jaunām. Griestu iekšējā apšuvuma un grīdas seguma stāvokļa pārbaude; nepieciešamības gadījumā remontē vai nomaina atsevišķas loksnes. Logu, vēdlodziņu stāvokļa pārbaude; nepieciešamības gadījumā nomaina bojātus stiklus un gumijas blīvējumus. Sēdekļu stāvokļa pārbaude – nepieciešamības gadījumā nomaina netīrus un saplēstus sēdekļus. Durvis un durvju pievadus nomaina pret saremontētiem. Smilšu tvertnes nomaina pret saremontētām.
- b) ratiņi: ratiņu pilnīga izjaukšana, ratiņu elementu apskate un stāvokļa pārbaude, nodilušu detaļu remonts vai nomaiņa. Trimuļbremžu izjaukšana un apskate un to nederīgu detaļu nomaiņa. Tiek veikta riteņu pāra daļējā apskate un, nepieciešamības gadījumā, riteņu bandāžu un gumijas amortizatoru maiņa. Reduktoru izjaukšana, gultņu un zobratu apskate un defektēšana, nodilušu detaļu nomaiņa. Kardānvārpstu pilnīga izjaukšana, revīzija, nodilušo krusteņu un adatgultņu nomaiņa.
- c) pneimatiskais aprīkojums: demontēšana, pilnīga revīzija ar nodilušo detaļu nomaiņu un kompresora, spiediena regulētāja, redukcijas, drošības vārstu un pretvārstu, durvju cilindru, stikla tīrītāju pārbaudi. Vagona pārējā pneimatiskā aprīkojuma apskate un pārbaude, gaisa vada stāvokļa pārbaude un saspiestā gaisa noplūžu novēršana.
- d) Elektriskās iekārtas: demontēt no tramvaja, izšķirot, saremontēt, pārbaudīt šādas elektriskās iekārtas: vilces elektrodzinēji, palīgmašīnas, strāvas uztvērējs, automātiskie slēdži, kontaktorpaneļi, grupveida reostatu kontrollers, reversīvais pārslēgš, akumulatoru baterija, sliežu bremzes, solenoīdi. Vagona pārējo elektrisko iekārtu revīzija, apskate ar nodilušo detaļu nomaiņu, noregulēšana un darbības pārbaude. Vadu izolācijas stāvokļa, to pozīcijas un satītu savienojumu ne esamības pārbaude pieejamās vietās. Vadu izolācijas pretestības pārbaude.
- e) Pārbaudīt salona un vadītāja kabīnes apkures krāsniņu darbību. Nepieciešamības gadījumā saremontēt kabīnes apkures kaloriferu, mainot bojātus elementus.
- f) Veikt tramvaja maza apjoma krāsošanu, daļēji noņemot krāsu bojātās vietās uzklājot gruntējumu, tepi un veicot turpmāku krāsojumu.

5. Avārijas remonts.

Avārijas remonts tiek veikts, lai likvidētu vagona avārijas sekas.

AS „Tramvaju uzņēmums”
ražošanas sagatavošanas inženieris

S.Risovanny

Saskaņots:
AS „Tramvaju uzņēmums”
ražošanas direktors

V.Šops



Apstiprinu
AS „Tramvaju uzņēmums”
valdes loceklis
Ē.Mekšs
2010.gada 01.decembrī

Kontakttīkla apkalpošanas un remonta noteikumi.

Kontaktu tīkla tehniskas apkopošanas un remonta sistēma ietver:

1. kontroles apskats;
2. ieplānotais profilaktiskais remonts;
3. kapitālremonts ;
4. avāriju novēršanas un atjaunošanas darbi.

1. Kontroles apskats:

- ietver sevī kontaktu vada nodilšanas novērošanu;
- vadu un armatūras izvietojuma regulēšanu;
- elektropadeves spaiļu uzstādīšanas un stiprinājuma pārbaudi.

Kontroles apskates laikā papildus aprīkojuma uzstādīšana netiek veikta.

2. Ieplānotais profilaktiskais remonts:

- ietver sevī visu trūkumu un bojājumu, kas radušies periodā starp diviem remontiem;
- kontaktu vada daļēja nomaiņa;
- balstu regulēšanu un enkurojumu visos nepieciešamos gadījumos;
- pārslogotu un korozijas izārdītu balstu daļējo, izlases maiņu.

3. Kapitālremonts:

- ietver sevī kontaktu vada un piekares sistēmas vispārējo maiņu;
- papildus vadu, papildinājumu un to spaiļu vispārējo maiņu;
- sekciju izolatoru vispārējo maiņu;
- elektropadeves spaiļu vispārējo maiņu;
- kontakttīklu balstu vispārējo maiņu.

4. Avāriju novēršanas un atjaunošanas darbi:

- ietver avāriju tūlītējo likvidāciju un tīkla bojājumu novēršanu,
- tīkla elektropadeves atjaunošanu visīsākajā laikā;
- tīkla pilnīgu atjaunošanu pēc avārijām un bojājumiem.

AS „Tramvaju uzņēmums”
energosistēmu tehniķis

A.Pučka

Saskaņots:
AS „Tramvaju uzņēmums”
ražošanas direktors

V.Šops



Apstiprinu
AS „Tramvaju uzņēmums”
valdes loceklis
_____ Ē.Mekšs
2010. gada 01. decembrī

Tramvaju ceļu apkalpošanas un remonta noteikumi.

Visi ceļa remontdarbi ir jāveic saskaņā ar apstiprinātu remontu plānu. Minētā sistēma satur darbu sarakstu un aprakstus, to kārtību un informāciju par periodiem starp remontiem. Tā vai cita darba veida nepieciešamība tiek noteikta, pamatojoties uz remontu sistēmas, un komisija to precizē uz vietas. Uz tramvaju ceļu izmeklēšanas rezultātu pamata tiek sastādīta ceļu kapitālremonta un ieplānota profilaktiska remonta darbu programma. Ceļu kapitālremonta darbus parasti veic speciāla darbuzņēmuma organizācija, lai Ceļa dienestam nebūtu jāiesaistās citos darbos izņemot tekošā remonta un ceļu apkalpošanas darbus. Tiek pieļauta kapitālremonta darbu veikšana, izmantojot saimniecisko metodi, taču tie ir jāveic mazos apjomos. Tramvaju ceļu būvēšanas un rekonstrukcijas mērķis ir jaunu pilsētas rajonu pasažieru apkalpošanas uzlabošana. Tās tiek veikta atsevišķi par kapitālieguldījumu līdzekļiem.

Tramvaja sliežu ceļu tehniskas apkopes un remonta sistēma ietver:

- 1. ceļa tekošā apkope;
- 2. ieplānotais profilaktiskais remonts;
- 3. kapitālremonts;
- 4. avārijas remonts.

1. CEĻA TEKOŠĀ APKOPE.

Ceļa tekošās apkopes galvenais mērķis ir veikt bojājumu profilaksi, savlaicīgi tos novērst bojājumu parādīšanās gadījumā. Ceļa tekošās apkopes gaitā tiek veikti šādi darbi: sliežu, kurām ir noteikta nodiluma robeža, daļējā maiņa; atsevišķu gulšņu maiņa un tai pašā laikā netīrā balasta maiņa; ceļa daļējā pacelšana vietējo ieliekumu, sašķiebtu utt. klātbūtnes gadījumā, kontrsliežu uzstādīšana renes veida sliedes sūkļa ārkārtīgā nodiluma gadījumā vai dzelzceļa sliežu ceļa kontrsliežu maiņa to galviņu nodilšanas gadījumā; atsevišķu stiepņu maiņa, atsevišķu uzliktnu maiņa un uzstādīšana; saliekamo saskares vietu remonts ar nederīgu bultu maiņu un gultņu iesišānu; kabu maiņa gadījumā, ja kabas platuma nodilums pārsniedz 6 mm; sliedes labošana veicot stiepņu pāršūšanu un regulēšanu; ceļa iztaisnošana; starp sliedi un kontrsliedi esošo reņu platuma regulēšana; pārmiju pārveda atsevišķu daļu maiņa; pacelumu labošana ar balasta slāņa maiņu un ūdens novadīšanu ar drenāžas uzstādīšanu pamata pacelumu gadījumā; ielas bruģu pārvietošana iedobumu un citu bojājumu gadījumā; elektriskās metināšanas darbi sliežu galviņu uzmetināšanas saskares vietās; sliežu uzmetināšana līknēs; pārmiju un krusteņu plaisu aizmetināšana, pēdas, plecu, lāpstiņas, lāpstiņas asmens un citu pārmijas pārveduma daļu uzmetināšana; elektrisko savienotājvadu piemetināšana; saskares vietu sametināšana; ceļos augošas zāles ravēšana un iznīcināšana; ceļu attīrīšana no sniega un ledus; ceļu slīpumu nobārstīšana ar smiltīm, sliežu un līkņu iesmērēšana; pārmiju un pārmiju pārvedumu uzturēšana tīrībā un kārtībā un to iesmērēšana; reņu tīrīšana un ceļu noslaucīšana; ūdens novadīšanas iekārtu uzturēšana un remonts; ceļa zīmju uzturēšana un remonts.

2. IEPLĀNOTAIS PROFILAKTISKAIS REMONTS.

Periodā starp diviem kapitālremonti, lai novērstu bojājumus, kas traucē kustošā sastāva laidenajai kustībai, ieplānotajā kārtībā tiek veikts ieplānotais profilaktiskais remonts.

480

Ieplānotā profilaktiskā remonta laikā tiek veikti šādi darbi: ceļa vispārējā izlīdzināšana un pacelšana ar netīra balasta maiņu; sliežu vispārējā maiņa atsevišķos ceļa posmos, kas ir bojāti un ārkārtīgi nodiluši; sliežu un paliktņu maiņa pret cita tipa sliedēm un paliktņiem; sliedes vispārējā pārbaude un pāršūšana, atstarpju novēršana; gulšņu vienreizējā maiņa, kuras apjoms ir līdz 300 gulšņu uz 1 km, un trūkstošo gulšņu pievienošana; koka gulšņu maiņa pret dzelzsbetona gulšņiem; sliežu sametināšana, vispārējs remonts, visu ūdens novadīšanas konstrukciju tīrīšana, pārmiju un šķērsojumu krustu pārbaude, maiņa un remonts, izmantojot elektriskās uzkausēšanas metodi, visu temperatūras saliekamo saskares vietu remonts ar sliežu nodilušu galu uzkausēšanu un slīpēšanu, saskares savienojumu labošana un trūkstošo savienojumu uzstādīšana.

Šī remonta nepieciešamību nosaka komisijas, ko ik gadu ieceļ tramvaju uzņēmuma vadītājs, akts.

3. KAPITĀLREMONTS.

Kapitālremonts tiek veikts lai novestu rekonstruējamo ceļu līdz jaunā ceļa tehniskajam stāvoklim. Kapitālremonts ir jāveic, pilnīgi atjaunojot konstruktīvus elementus, celtnes, ceļa aprīkojumu un speciālas detaļās. Kapitālremonta laikā ir paredzēts veikt šādu darbu kompleksu: gareniska un šķērsā profila deformācijas un rekonstruējamās līnijas vai mezgla plāna instrumentāla pārbaude un labojums; sliežu taisnajos un stāvajos ceļa posmos vispārējā maiņa pret jaunām, pārmiju pārvedu un krustveida šķērsojumu maiņa, mezgla atsevišķu daļu salikšana; ceļu un mezglu gulšņu un pārvedu siju vispārējā maiņa pret jaunām, uzstādot sliedes uz paliktņiem, pieliekot papildus gulšņus pamata stiprinājuma gadījumā; plāna, gareniska un šķērsā profila deformācijas labojums saskaņā ar gabarītu atjaunošanu un to atbilstību spēkā esošām normām un noteikumiem; aplešņu un pārejas līkņu uzstādīšana saskaņā ar projektu; nederīgu speciālu detaļu maiņa; zemes klātnes slimu vietu atveseļošana; ūdens novadīšanas konstrukciju (ceļa aku, tekņu, grāvju utt.) atjaunošana un remonts, ceļa vispārējā izlīdzināšana, iztaisnošana, apdare.

4. AVĀRIJAS REMONTS.

Avārijas remonta uzdevums ir radušo bojājumu ātra likvidēšana. Šādi bojājumi ietver: pārsprāgušu daļu un sliežu maiņa, ja ir radušies caurumi un plaisas, ceļa bojājumu, kas radušies vagona noiešanas no ceļa rezultātā, likvidācija, pēkšņi radušos ceļa iegrimumus, iebrukumu un izskalojumu likvidācija, citu pēkšņi radušos bojājumu, kas draud kustības drošībai un nepārtrauktībai, novēršana.

AS „Tramvaju uzņēmums”
ražošanas inženieris

Saskaņots:
AS „Tramvaju uzņēmums”
ražošanas direktors

G. Buiko

V. Šops

Personāla vadības sistēmas apraksts.

1. Personāla vadības sistēmas mērķis, darbojošās struktūrvienības.

Personāla vadības sistēma ir neatņemama vadības sistēmas sastāvdaļa, kuras mērķis ir noteikt prioritātes un nepieciešamās darbības un resursus uzņēmuma noteikto mērķu sasniegšanai. AS „Tramvaju uzņēmums” (turpmāk tekstā Uzņēmums) personāla vadības sistēma iekļauj sevī:

- Uzņēmuma struktūru;
- Uzņēmuma administrācijas darbinieku štatu sarakstu;
- Uzņēmuma darbinieku štatu sarakstu.

Uzņēmuma administrācijas darbinieku štata saraksts paredz šādu iedalījumu:

1. Uzņēmuma vadība (3):

- Valdes loceklis - 1
- Pārvaldnieks - 1
- Ražošanas direktors - 1

2. Uzņēmuma speciālisti (10):

- Ekonomiste - 1
- Juriste - 1
- Galvenā grāmatvede - 1
- Grāmatveži - 2
- Darba aizsardzības speciālists -1
- Sagādnieks - 1
- Reklāmas aģents - 1
- Lietvedības sekretāre - 1
- Personāla inspektore - 1

Uzņēmumā darbojas šādas struktūrvienības, katrai ir savs vadītājs, kuram ir noteikts konkrēts pakļauto darbinieku skaits:

1. Kustības iecirknis (KI) – 171 darbinieks, vadītājs – ražošanas inženieris;
2. Iekšējās kontroles iecirknis (IKI) – 9 darbinieki, vadītājs – transporta inspektors;
3. Elektrosaimniecības iecirknis (ESI) – 49 darbinieki, vadītājs – energosistēmu tehniķis;
4. Tramvaju ceļu iecirknis (TCI) – 16 darbinieki, vadītājs - ražošanas inženieris;
5. Autotransporta un saimniecības iecirknis (ATSI) – 13 darbinieki, vadītājs - ražošanas tehniķis;
6. Ritošā sastāva dienests (RSD), 1 darbinieks, vadītājs - ritoša sastāva dienesta vadītājs:
 - Ritoša sastāva dienesta iecirknis (18.Novembra ielā 183) – 28 darbinieki;
 - Ritošā sastāva dienesta iecirknis (Jātnieku ielā 90) – 35 darbinieki.

2. Darbinieku pieņemšanas kārtība

Pieņemšana darbā tiek veikta saskaņā ar štata amatu sarakstu un vakantajām darba vietām.

Persona, kura vēlas stāties darbā, uzrāda pasi vai dzimšanas apliecību (ja ir jaunāka par 16 gadiem) un iesniedz šādus dokumentus:

- darba devējam adresētu iesniegumu par pieņemšanu darbā;
- darba algas nodokļu grāmatiņu;
- vienu fotogrāfiju (3x4);
- izglītības dokumenta kopiju, kas apliecina amatam nepieciešamo izglītību vai profesionālo sagatavotību;
- apliecību par valsts valodas eksāmena nokārtošanu (personām, kas izglītību ieguvušas mācību iestādē, kurā mācību valoda nav bijusi valsts valoda);
- CV, ieteikumus un citus dokumentus normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

Pieņemot darbā personu tramvaja vadītāja amatā, papildus noteiktajām prasībām jāievēro šāda kārtība:

- persona, kas nepildīja tramvaja vadītāja amata pienākumus no 3 mēnešiem līdz 1 gadam, tiek pieņemta par mācekli un tai jānobrauc ar pasažieriem apmācītāja uzraudzībā no 20 līdz 70 darba stundām, ja pārtraukums ir lielāks par 1 gadu, tad jānobrauc ar pasažieriem apmācītāja uzraudzībā no 70 līdz 140 darba stundām;
- pēc katra pārtraukuma, kas lielāks par 3 mēnešiem, jākārtos ieskaite ceļu satiksmes noteikumos, tehnikas ekspluatācijas noteikumos un darba drošības tehnikā, pēc pārtraukuma, kas lielāks par 1 gadu, jākārtos eksāmens tajās pašās disciplīnās, kā arī tramvaja uzbūvē.

Pamatojoties uz noslēgto darba līgumu, tiek izdots Uzņēmuma rīkojums par Darbinieka iecelšanu amatā, norādot precīzu amata (profesijas) nosaukumu atbilstoši Profesiju klasifikatoram un amatu sarakstam, darba samaksas apmēru, kā arī norādot, vai Darbinieks ir pieņemts ar vai bez pārbaudes laika noteikšanas.

Darbinieks tiek iepazīstināts ar rīkojumu, amata aprakstu, darba kārtības un uzvedības noteikumiem, koplīgumu un parakstās, ka iepazīnies ar tiem.

Pieņemot darbā, Darbiniekam tiek izsniegta darba apliecība, kas, strādājot Uzņēmumā, ir darbinieka personības apliecināošs dokuments, kas dod tiesības nokļūt darba vietas teritorijā.

Darbinieku pāriešana no Uzņēmuma vienas struktūrvienības uz citu notiek pēc Darba devēja un Darbinieka vienošanās.

Sakarā ar saimniecisku, organizatorisku, tehnoloģisku vai līdzīga rakstura pasākumu veikšanu pieļaujama noslēgto darba līgumu noteikumu grozīšana. Ja Darbinieks nepiekrīt turpināt darbu jaunos apstākļos, tad Darba devējs ir tiesīgs rakstveidā uzteikt darba līgumu.

3. Darbinieku kvalifikācijas un profesionālās izaugsmes pilnveidošana

Lai veicinātu uzņēmuma attīstību, tiek organizēti darbinieku kvalifikācijas celšanas kursi un dažādas apmācības.

Uzņēmuma darbiniekiem jāpaaugstina savu profesionālo kvalifikāciju, apmeklējot Darba devēja organizētos bezmaksas speciālo drošības tehnikas noteikumu apmācību kursus, kvalifikācijas paaugstināšanas un profesionālās pilnveidošanas kursus.

Uzņēmumā darbojas pastāvīga komisija, kurās pienākumos ietilpst darbinieku kvalifikācijas eksāmena pieņemšana.

Lai paaugstinātu kustības iecirkņa personāla profesionālo sagatavošanu, uzņēmums katru gadu organizē tramvaju vadītāju kvalifikācijas celšanas kursus.

Valsts eksāmena kārtošanai vai diplomdarba izstrādāšanai un aizstāvēšanai piešķir mācību atvaļinājumu, kas nav īsāks par 20 darba dienām gadā, par šo laiku saglabājot darba algu. Ja Darbiniekam noteikta akorda alga, mācību atvaļinājumu piešķir, izmaksājot vidējo izpeļņu.

4. Darbinieku atalgojuma, sociālo garantiju un motivācijas sistēma

Darba devējs izmaksā darba algu uzņēmuma darbiniekiem saskaņā ar apstiprināto štatu sarakstu, amata kataloga sarakstu un darbinieku stundu tarifa likmēm.

Darba devējs apņemas:

- nodrošināt darbiniekiem Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikto minimālo mēneša darba algas apmēru;
- ja tiek grozīti darba samaksas nolikumos izstrādātie darbinieku darba samaksas noteikumi, paziņot darbiniekiem ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms grozījumu stāšanās spēkā;
- izmaksāt darba samaksu divas reizes mēnesī: avansu līdz LVL 50,00 tekošā mēneša 25.datumā un darba alga 15.datumā bezskaidras naudas norēķinu veidā ar maksājuma kartes starpniecību, atverot darbiniekiem personiskos kontus bankā. Par darba algas izmaksas dienu tiek uzskatīta diena, kurā Darba devējs veicis naudas pārskaitījumu bankā algas izmaksai. Katru mēnesi pirms darba algas izmaksas dienas izsniegt darbiniekiem rakstveidā sagatavotu darba samaksas aprēķinu;
- darbiniekiem par katru nakts laikā nostrādāto stundu (no plkst.22.00 līdz 06.00) noteikt piemaksu 50% apmērā no attiecīgās stundas tarifa likmes vai amatalgas. Nakts darbs ir ikviens darbs, ko veic nakts laikā vairāk nekā divas stundas;
- par jauno darbinieku arodapmācību noteikt piemaksu tramvaju vadītājiem – 50% apmērā no vadītāja klases noteiktās stundas tarifa likmes.
- par brigādes vadīšanu (strādājošiem, kuri nav atbrīvoti no pamatdarba) tiek noteikta piemaksa, Darbiniekam un Darba devējam savstarpēji vienojoties, bet ne mazāk kā LVL 10,00;

Darba devējs apņemas veikt tramvaju vadītāju un konduktoru nogādāšanu uz darbu un no darba ar Uzņēmuma transportu: ar tramvaju, no darba nakts laikā ar autotransportu.

Darbinieka nāves gadījumā viņa ģimenei tiek piešķirts pabalsts.

Uzņēmuma darbinieku tuvu radnieku nāves gadījumā (māte, tēvs, vīrs, sieva, dēls, meita) tiek piešķirts pabalsts.

Stihiskas nelaimes gadījumā (ugunsgrēks, plūdi u.c.) atkarībā no zaudējuma lieluma darbiniekiem tiek piešķirts pabalsts.

Uzņēmuma darbinieku bērniem līdz 12 gadu vecumam Jaunajā gadā piešķirt Jaungada dāvanas.

Uzņēmuma darbiniekiem piešķirt atlaidi līdz 30% uz AS „Tramvaju uzņēmums” sniegtajiem pakalpojumiem.

Uzņēmuma darbiniekiem paredzēt vienu apmaksātu brīvdienu pirmajā skolas dienā sakarā ar bērna skolas gaitu uzsākšanu 1.-4.klasē.

Uzņēmuma darbiniekiem paredzēt trīs apmaksātas brīvdienas sakarā ar stāšanos laulībā.

Uzņēmumā finanšu iespēju robežās organizēt un rīkot kultūras, sporta masu pasākumus un ekskursijas.

Reizi gadā nodrošināt uzņēmuma darbiniekiem bezmaksas profilaktiskās medicīniskās apskates.

Nodrošināt struktūrvienības ar pirmās nepieciešamības medikamentiem un sistemātiski papildināt medicīniskās aptieciņas.

Nodrošināt uzņēmuma darbiniekus ar speciālo apģērbu, apaviem un citiem individuālās aizsardzības līdzekļiem.

Nodrošināt specapģērbu mazgāšanu un dezinfekciju.

Atlīdzināt izdevumus par korekcijas briļļu, lēcu un ietvaru iegādi LVL 40,00 apmērā, ja medicīniskajā redzes pārbaudē konstatēts, ka darbiniekam, kurš strādā ar datoru vismaz divas stundas dienā, nepieciešami speciāli medicīniski optiski redzes korekcijas līdzekļi (brilles vai lēcas). Atlīdzība tiek izmaksāta vienu reizi gadā, ja darbinieks iesniedz izrakstu no veselības pārbaudes kartes un maksājumus apliecinošus dokumentus.

Pārvadātājs
AS „Tramvaju uzņēmums”
Valdes loceklis



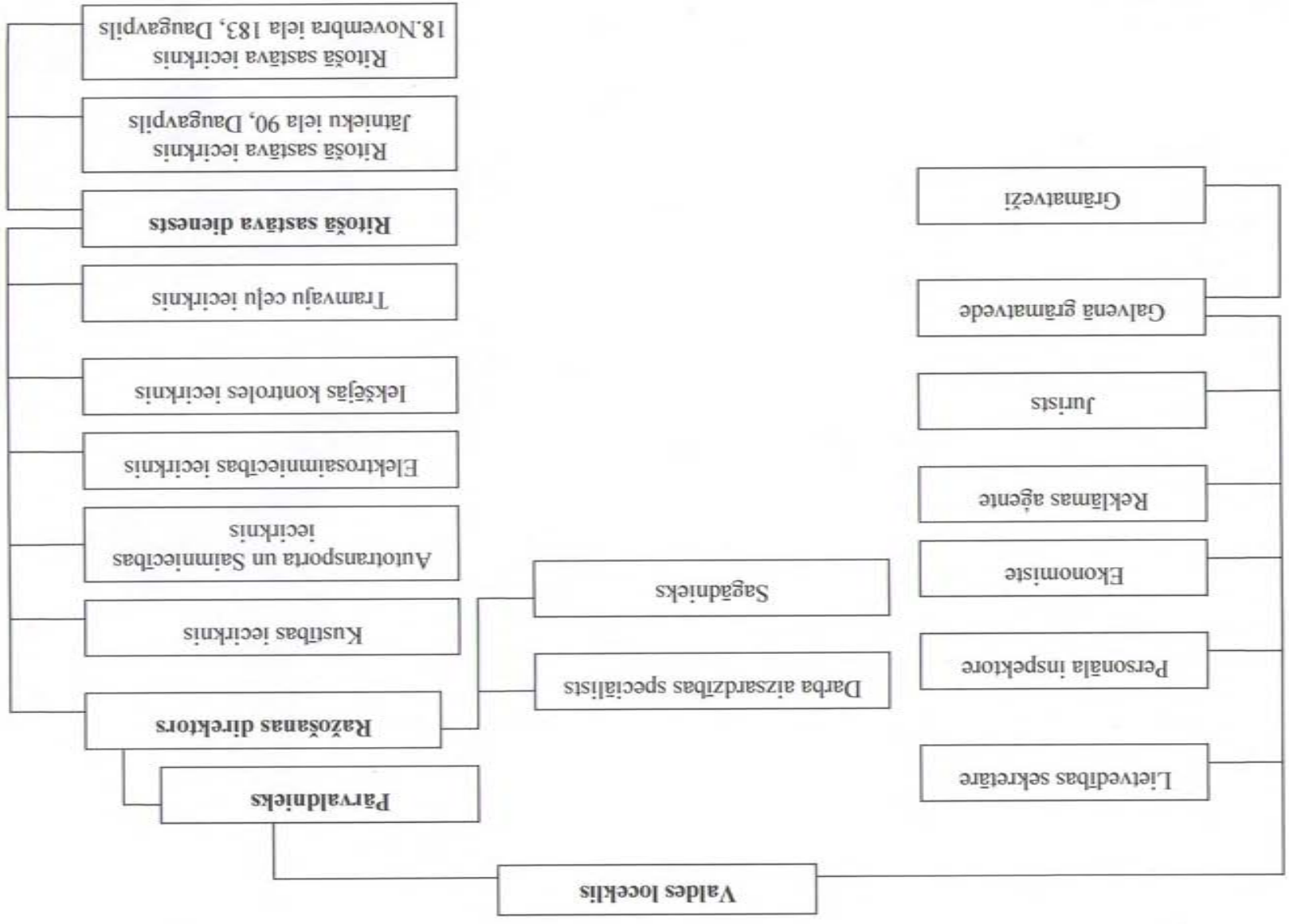
E. Mekšs
E. Mekšs

Pasūtītājs
Daugavpils pilsētas dome
Domes priekšsēdētājs



J. Lāčplēsis
J. Lāčplēsis

AS „Tramvaju uzņēmums”
personāla inspektore *A. Jakovjeva*
2010.gada 1.decembrī



AS "Tramvaju uzņēmums"
struktūra

APSTIPRINĀ:
Valdes loceklis
E.Mekss
2010.gada 01.oktobrī