

FINANŠU PĀRVALDĪBAS VADLĪNJAS

ELA PREZIDIJA DARBAM



saskaņā ar SIF projekta 2018.LV/NVOF/DAP/MAC/019 ietvaros izstrādāto ziņojumu “Biedrības “Eiropas Latviešu apvienība” finanšu analīze un priekšlikumi vadlīnijām biedrības finanšu plānošanai un izpildes kontrolei”

1. Biedrības prezidijs vienojas par šādu pārvaldības un atbildības modeli lēmumu pieņemšanai par biedrības finanšu izlietojumu un virsuzraudzībai pār projektu finansēm:

a) lēmumus pēc projekta vadītāja vai atbildīgā referenta priekšlikuma pieņem prezidijs koleģiāli saskaņā ar biedrības statūtiem, lēmumus protokolējot audio formātā vai rakstveidā un ar norādi par prezidija locekļu balsojumu konkrētajā jautājumā (ja lēmums pieņemts ar balsojumu);

b) virsuzraudzības tiesības pār biedrības finanšu izlietojumu un naudas plūsmas vadību ir biedrības prezidija priekšsēdētājam, kuram palīdz šim uzdevumam norīkots kvalificēts prezidija loceklis, saziņā ar prezidija locekļiem vai referentiem ar atbildību noteiktās nozarēs, sadarbībā ar projektu vadītājiem un ar biedrības piesaistītu kvalificētu darbinieku atbalstu (grāmatvedis, finanšu konsultants, administrators u.c.); prezidija locekļi un referenti, kā arī piesaistītās personas (projektu vadītāji, darbinieki) savlaicīgi, regulāri un pēc pieprasījuma jebkurā laikā sniedz prezidija priekšsēdētājam visu nepieciešamo informāciju šīs virsuzraudzības īstenošanai;

c) naudas plūsmas plānošanai un virsuzraudzības nodrošināšanai prezidijs regulāri (ne retāk kā divas reizes gadā) izvērtē biedrības finanšu stāvokli, naudas plūsmu un kontu plānu un pieņem nepieciešamos lēmumus par kontu un resursu pārvaldību; šajā nolūkā iekšējā lietvedībā tiek uzturētas tabulas ar projektu naudas plūsmu, kopējo naudas plūsmu, katra konta naudas plūsmu, kopējā naudas atlikuma plūsmu; prezidija priekšsēdis regulāri informē prezidiju par aktuālo situāciju;

d) saskaņā ar biedrības statūtiem pieeja biedrības norēķinu kontiem un maksājumu kartēm ir prezidija priekšsēdētājam; lēmumu par šādas pieejas sniegšanu citiem prezidija locekļiem vai trešām personām pieņem ar prezidija lēmumu.

2. Biedrības prezidijs apņemas sadarbībā ar biedru organizācijām izveidot rezerves fondu, kura mērķis ir potenciāla īslaicīga naudas plūsmas iztrūkuma pārvarēšana. Šādā rezerves fondā būtu jānodrošina apgrozāmie līdzekļi vismaz 10 000 EUR apmērā, un tajā primāri novirzāmas biedrības biedru speciālas iemaksas un ziedojumi, kuriem nav norādīts konkrēts mērķis, ienākumi no saimnieciskas darbības un pēc iespējām arī biedru naudas maksājumi. Šāda fonda uzturēšanai un izmantošanai biedrība var pieņemt sīkākus noteikumus, tostarp attiecībā uz biedru iemaksu statusu un izmantojumu.

3. Biedrības prezidijs ar lēmumu norīko vienu prezidija locekli vai referentu veikt uzdevumus biedrības finansiālās autonomijas stiprināšanai, ierosinot un vadot biedrības finansējuma piesaistes aktivitātes (ziedojumi, pūļa finansējums, u.c.).

/Apstiprinātas ar ELA prezidija 2019. gada 12. februāra lēmumu /

PIELIKUMS

KĀRTĪBA FINANŠU VADLĪNIJU PIEMĒROŠANAI - PRECIZĒJUMI IEKŠĒJAI INFORMĀCIJAS APRITES, DOKUMENTU NOFORMĒŠANAS KĀRTĪBAI UN SADARBĪBAI AR FINANSĒJUMA SNIEDZĒJIEM

/Atbilstoši biedrības prezidija pārstāvju, projektu vadītāju un grāmatvedes 2019.gada 30.oktobra sapulcei/

1. Dokumentu apmaiņa – ņemot vērā projektu un iesaistīto personu daudzumu, nepieciešams optimizēt dokumentu apjomu, formātu un to apmaiņas procesu, lai celtu biedrības pārvaldības efektivitāti. Maksimāli izmantojami elektroniski dokumenti (e-paraksts), izstrādājama skaidra procedūra projektu vadītāju zināšanai un darba organizācijai.
2. Sakārtot projektos un biedrības pamatdarbībai nepieciešamo ceļa izdevumu atskaitīšanās procedūru, dokumentu apjomu un apriti. Ieteikums – izstrādāt nolikumu ceļojumu aģentūras piesaistei un cenu aptaujas kārtībā izvēlēties vienu sadarbības partneri, ar kuru kārtot visus ar ceļa izdevumiem saistītās lietas, pretī saņemot vienu rēķinu, tādējādi atvieglojot gan projektu vadītāju atskaites, gan grāmatvedes darbu.
3. Projektu atskaites – risināt ar valsts iestādēm nepieciešamību veidot maksimāli vienotas atskaišu prasības. Vajadzētu rosināt izstrādāt projekta atskaišu vadlīnijas, tās saskaņojot ar attiecīgo valsts institūciju (IZM, AM, KM, SIF utt.).
4. No 2020.gada visiem projektiem atvērt Valsts kases kontu, jo tas ietaupa naudas līdzekļus uz komisijas maksām, kas gada griezumā ir ievērojama summa. Jāievieš maksāšanas disciplīna, lai atslogotu grāmatvedību, piemēram ir konkrētas 2 dienas nedēļā, kad tiek veikti maksājumi no ELA konta, iepriekš saskaņojot un apstiprinot atbilstoši finanšu vadlīnijām.
5. Jaunos projektos nepieciešams piesaistīt grāmatvedi tāmes izstrādē un saņemt grāmatvedes akceptu, lai nodrošinātu paredzamo izdevumu attiecināmību, atbilstību grāmatvedības prasībām un atvieglotu grāmatvedības darbu projekta īstenošanā un atskaišu sagatavošanā.
6. ELA gada pārskatu sagatavot ne vēlāk kā līdz 10.janvārim, lai varētu savlaicīgi iesniegt revidentiem izvērtējumam un savlaicīgi pirms biedru kopsapulces saņemt un biedriem izplatīt revīzijas atzinumu. Ja iespējams, revīzijas komisijas darba atvieglošanai līdz 15.decembrim digitāli iesniegt revidentiem visu ELA kalendārā gada laikā īstenoto projektu atskaites, pamatdarbības pārskatu pievienojot pēc tam.
7. Sadarbībā ar projekta vadītājiem izveidot projektos izmantojamo dokumentu paraugu mapi, kurā būtu visu dokumentu (t.sk. līgumu, atskaišu, rīkojumu, komandējumu atskaišu u.c.) paraugi un vadlīnijas veiksmīgai un sakārtotai projektu veikšanai.
9. ELA līgumu paraugs iespēju robežās jāsamazina uz vienas lpp., juridiski izvērtējot līgumu būtiskās sastāvdaļas un liekos punktus, kuri atspoguļo Civillikuma normas. Atbilstoši Darba likuma normām pārskatīt un precizēt ELA paraugus darba līgumiem un uzņēmumu līgumiem.
11. Naudas plūsmas problēmas, īpaši gada noslēgumā, rada valsts atbalstīto projektu pēcapmaksas ieskaitīšana ātrāk kā pēc 20 dienām pēc atskaišu apstiprināšanas. Būtu jārod iespēja šo termiņu saīsināt, veicot pārrunas ar IZM. Jāvienojas arī par projekta atskaišu apstiprināšanas termiņu pēc visu dokumentu iesniegšanas, kas savukārt ietekmē projekta pēcapmaksu.
12. Biedru naudas rēķinu izrakstīšana un nosūtīšana biedrībām. Rekvizītu savākšana un biedru naudu rēķinu izrakstīšana visiem, kas nav samaksājuši.