

PAKALPOJUMA LĪGUMS

Par Jelgavas pilsētas pašvaldības 2013.gada konsolidētā un pašvaldības iestāžu 2013.gada pārskatu revīziju

Jelgavā

2013.gada 26. augustā

Jelgavas pilsētas dome, reģistrācijas numurs 90000042516, juridiskā adrese: Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001, pašvaldības izpilddirektore Irēna Škutāne personā, kura rīkojas saskaņā ar Jelgavas pilsētas pašvaldības nolikumu (turpmāk tekstā - Pasūtītājs), no vienas puses, un SIA „Revidents un grāmatvedis”, reģistrācijas numurs 000340287, juridiskā adrese: Lībagu iela 14, Rīga, LV-1002, valdes locekles Sandras Vilcānes personā, kura darbojas uz statūtu pamata (turpmāk tekstā - Izpildītājs), no otras puses, abi kopā turpmāk tekstā - Līdzēji, saskaņā ar iepirkuma ID Nr.JPD2013/44/MI „Jelgavas pilsētas pašvaldības 2013.gada konsolidētā un pašvaldības iestāžu 2013.gada pārskatu revīzijas pakalpojums” (turpmāk tekstā - iepirkums) rezultātiem, noslēdz līgumu par sekojošo (turpmāk tekstā - līgums):

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

- 1.1. Pasūtītājs uzdod, un Izpildītājs apņemas kvalitatīvi un savlaicīgi sniegt Jelgavas pilsētas pašvaldībai 2013.gada konsolidētā un pašvaldības iestāžu 2013.gada pārskatu revīzijas pakalpojumu (turpmāk tekstā - Pakalpojums) atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajām prasībām saskaņā ar līguma, tehniskās specifikācijas (1.pielikums) un Izpildītāja iepirkumam iesniegtā piedāvājuma (pielikumā) prasībām.
- 1.2. Pakalpojums sastāv no darbībām, kuras ir uzskaitītas Tehniskajā specifikācijā un Izpildītāja iesniegtajā Tehniskajā piedāvājumā.

2. LĪGUMA TERMIŅŠ

- 2.1. Līgums stājas spēkā brīdī, kad to parakstījuši Līdzēji. Līguma parakstīšanas datums norādīts Līguma pirmās lapas augšējā labajā stūrī.
- 2.2. Līgums ir spēkā līdz Līdzēju savstarpējo saistību pilnīgai izpildei.
- 2.3. Izpildītājs apņemas izpildīt Pakalpojumu līdz 2014.gada 30.aprīlim saskaņā ar pakalpojuma izpildes laika grafiku (2.pielikums).

3. LĪGUMCENA UN NORĒĶINU KĀRTĪBA

- 3.1.1. Līgumcena bez PVN ir LVL 16880,00 (sešpadsmit tūkstoši astoņi simti astoņdesmit lati). PVN 21 % sastāda LVL 3544,80 (trīs tūkstoši pieci simti četrdesmit četri lati, 80 santīmi). Kopējā līgumcena ar PVN ir LVL 20424,80 (divdesmit tūkstoši četri simti divdesmit četri lati, 80 santīmi).
- 3.2. Līgumcenā ir ietvertas visas izmaksas, kas saistītas ar Pakalpojuma pilnīgu un kvalitatīvu izpildi, tajā skaitā izmaksas, kas saistītas ar speciālistu darba apmaksu, Pakalpojuma izpildei nepieciešamo līgumu slēgšanu, komandējumiem, nodokļiem un nodevām, kā arī ir ņemti vērā visi iespējamie riski, tai skaitā iespējamie sadārdzinājumi un citas izmaksas.
- 3.3. Līgumcena paliek nemainīga visā Līguma darbības laikā, izņemot Līguma 4.3.punktā noteiktajā gadījumā. Tā nav pakļauta cenu pieaugumam.
- 3.4. Pasūtītājs veic samaksu par Pakalpojumu sekojošā kārtībā:
 - 3.4.1. veic priekšapmaksu 20 % apmērā no Līgumcenas, t.i. LVL 4084,96 (četri tūkstoši astoņdesmit četri lati, 96 santīmi), pārskaitot to Izpildītāja norādītajā norēķinu kontā 10 (desmit) darba dienu laikā no Līguma spēkā stāšanās un Izpildītāja rēķina saņemšanas dienas;

- 3.4.2. atlikušo Līgumcenu, LVL 16339,84 (sešpadsmit tūkstoši trīs simti trīsdesmit deviņi lati, 84 santīmi) pārskaita uz Izpildītāja norādīto norēķinu kontu 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Pakalpojuma pieņemšanas un nodošanas akta parakstīšanas un Izpildītāja rēķina saņemšanas dienas.
- 3.5. Par pilna norēķina dienu tiek uzskatīta diena, kurā Pasūtītājs un Izpildītājs izpildījuši visas savstarpējās saistības, ko uzliek šis Līgums.
- 3.6. Ja Pasūtītājs nesamaksā Izpildītājam Līguma 3.4.punktos paredzētajos termiņos, tas maksā līgumsodu 0,1% apmērā no nesamaksātās summas par katru nokavēto maksājuma dienu.
- 3.7. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Pasūtītāju no visu saistību izpildes. Līgumsoda samaksa neatbrīvo no zaudējumu atlīdzības, kas Izpildītājam radušies no līgumsaistību pārkāpuma.

4. LĪDZĒJU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 4.1. Izpildītāja tiesības un pienākumi:
 - 4.1.1. Izpildītājs apņemas nodrošināt Pasūtītājam Pakalpojuma sniegšanu, veicot to lietpratīgi, efektīvi, pilnā apjomā un ar pienācīgu rūpību.
 - 4.1.2. Izpildītājs apņemas izpildīt Pakalpojumu, ievērojot visus nosacījumus, kas noteikti Tehniskajā specifikācijā, normatīvajos aktos un saskaņā ar Starptautiskajiem revīzijas standartiem.
 - 4.1.3. Izpildītājs pēc Pasūtītāja pieprasījuma (rakstiska vai mutiska) konsultē Pasūtītāju vispārējos grāmatvedības, nodokļu un gada pārskata sagatavošanas jautājumos.
 - 4.1.4. Personālu, kuru Izpildītājs ir iesaistījis Līguma izpildē drīkst mainīt tikai ar Pasūtītāja rakstveida piekrišanu.
 - 4.1.5. Izpildītājs apņemas neveikt nekādas darbības, kas tieši vai netieši var radīt zaudējumus Pasūtītājam vai kaitēt tā interesēm.
 - 4.1.6. Izpildītājs apņemas regulāri informēt Pasūtītāju par Pakalpojuma izpildes gaitu un paredzēto laiku, kas vēl jāpatērē līdz pilnīgai Pakalpojuma izpildei.
 - 4.1.7. Izpildītājs apņemas sniegt Pasūtītājam nepieciešamo informāciju norādītajā termiņā.
 - 4.1.8. Izpildītājs organizē un plāno savu darbu tā, lai izprastu Pasūtītāja kontroles un grāmatvedības sistēmu, kā arī izstrādātās kontroles procedūras, lai izvērtētu to pietiekamību, skaidru un patiesu Pasūtītāja finanšu pārskatu sagatavošanai un lai noteiktu veicamo pārbaužu veidu, laiktelpību un apjomu.
 - 4.1.9. Izpildītājs apņemas Pakalpojuma izpildes rezultātā tapušos jebkāda veida materiālus, kā arī viņa rīcībā esošos Pasūtītāja materiālus nenodot trešajām personām bez Pasūtītāja rakstveida piekrišanas.
- 4.2. Pasūtītāja tiesības un pienākumi:
 - 4.2.1. Pasūtītājs apņemas Līgumā noteiktajā kārtībā un apjomā samaksāt Izpildītājam par sniegto kvalitatīvi Pakalpojumu un sadarboties ar Izpildītāju visā Līguma darbības laikā, tajā skaitā, nodrošināt Izpildītāju ar visiem Pasūtītāja rīcībā esošajiem nepieciešamajiem dokumentiem un informāciju, kas ir nepieciešama Pakalpojuma sniegšanai.
 - 4.2.2. Pasūtītājs sagatavo gada finanšu pārskatus un ir atbildīgs par pareizu grāmatvedības ierakstu veikšanu un iekšējās kontroles nodrošināšanu, atbilstošās grāmatvedības politikas izvēli un īstenošanu un aktīvu aizsardzību.
 - 4.2.3. Pasūtītājam ir tiesības dot Izpildītājam mutiskus un rakstiskus norādījumus, kas saistīti ar Pakalpojuma izpildi, kurus Izpildītājam ir pienākums ievērot.
 - 4.2.4. Pasūtītājam ir tiesības kontrolēt šī līguma izpildes gaitu, veikt Pakalpojuma kvalitātes kontroles pasākumus un pieprasīt no Izpildītāja kontroles veikšanai nepieciešamo informāciju, norādot tā sniegšanas termiņu.
- 4.3. Gadījumā, ja Pasūtītājs un/vai tā struktūrvienības tiek reorganizētas un/vai likvidētas, un/vai arī to darbība būtiski paplašinās/samazinās, Līdzēji ir tiesīgi abpusēji vienojoties veikt

nepieciešamās izmaiņas Pakalpojuma izpildes laika grafikā un līgumā noteiktajā samaksā par pakalpojuma izpildi, par ko Līdzēji parakstīs papildus vienošanos pie līguma.

5. PAKALPOJUMA PIENĒMŠANA

- 5.1. Kvalitatīvi izpildīts Pakalpojums tiek nodots ar pieņemšanas – nodošanas aktu. Pirms pieņemšanas – nodošanas akta parakstīšanas no Pasūtītāja puses, Pasūtītājs pārliecinās par pakalpojuma atbilstību Tehniskās specifikācijas prasībām. Ja Pasūtītāja pārstāvji lemj par Pakalpojuma atbilstību, Pasūtītājs paraksta pieņemšanas – nodošanas aktu un Pakalpojums uzskatāms par izpildītu.
- 5.2. Gadījumā, ja Izpildītājs neveic un/vai aizkavē līgumā noteikto pienākumu izpildi, un/vai Pakalpojuma izpilde veikta nepilnīgi un/vai nekvalitatīvi, Pasūtītājam ir tiesības neparakstīt Izpildītāja iesniegto pieņemšanas – nodošanas aktu. Šādā gadījumā Pasūtītājs sastāda aktu, kurā norāda konstatētos trūkumus un to novēršanas termiņus un šo aktu iesniedz Izpildītājam. Pieņemšanas – nodošanas akts tiek parakstīts pēc trūkumu novēršanas. Izpildītājs trūkumus novērš par saviem līdzekļiem.
- 5.3. Ja Izpildītājs savas vainas dēļ neizpilda savas saistības Līguma 2.3.punktā noteiktajā termiņā, tas maksā Pasūtītājam līgumsodu 0,1% apmērā no Līgumcenas par katru nokavēto dienu.
- 5.4. Līguma 5.3.punktā noteikto līgumsodu Pasūtītājs var aprēķināt arī par Pakalpojuma trūkumu novēršanas laiku, kas noteikts Līguma 5.2. punktā.
- 5.5. Pasūtītājam ir tiesības ieskaita kārtībā samazināt Izpildītājam maksājamo Līgumcenu tādā apmērā, kāda ir aprēķinātā līgumsoda summa.
- 5.6. Līgumsoda samaksa neatbrīvo Izpildītāju no visu saistību izpildes. Līgumsoda samaksa neatbrīvo no zaudējumu atlīdzības, kas Pasūtītājam radušies no līgumsaistību pārkāpuma.

6. NEPĀRVARAMAS VARAS APSTĀKĻI

- 6.1. Līdzēji tiek atbrīvoti no atbildības par līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu rezultātā, kuru darbība sākusies pēc līguma noslēgšanas un kurus nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst. Pie nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļiem pieskaitāmi: stihiskas nelaimes, avārijas, katastrofas, epidēmijas, kara darbība, streiki, iekšējie nemieri, blokādes, varas un pārvaldes institūciju rīcība, normatīvo aktu, kas būtiski ierobežo un aizskar Līdzēju tiesības un ietekmē uzņemtās saistības, pieņemšana un stāšanās spēkā.
- 6.2. Līdzējam, kas atsaucas uz nepārvaramas varas vai ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā par šādiem apstākļiem rakstveidā jāziņo otram Līdzējam. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā būs iespējama un paredzama viņa Līgumā paredzēto saistību izpilde, un, pēc pieprasījuma, šādam ziņojumam ir jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur ārkārtējo apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu. Nesavlaicīga paziņojuma gadījumā Līdzējs netiek atbrīvots no līguma saistību izpildes.
- 6.3. Nepārvaramas varas apstākļu iestāšanās gadījumā Līguma darbības termiņš tiek pārcelts atbilstoši šādu apstākļu darbības laikam vai arī Līdzēji vienojas par Līguma pārtraukšanu.

7. LĪGUMA IZBEIGŠANA PIRMS TERMIŅA

- 7.1. Līgumu var izbeigt pirms termiņa tikai līgumā noteiktajos gadījumos un kārtībā. Līdzējs paziņo otram Līdzējam par līguma izbeigšanu 15 (piecpadsmit) dienas pirms līguma izbeigšanas.
- 7.2. Izpildītājam ir tiesības izbeigt līgumu pirms termiņa gadījumā, ja:
 - 7.2.1. Pasūtītājs aizkavē maksājumus vairāk kā 30 dienas;

- 7.2.2. Pasūtītājs nepilda Līgumā noteiktās saistības.
- 7.3. Pasūtītājam ir tiesības izbeigt Līgumu pirms termiņa gadījumos, ja:
- 7.3.1. Izpildītājs kļūst maksātnespējīgs, bankrotē, tā darbība tiek izbeigta vai pārtraukta;
 - 7.3.2. Izpildītājs neizpilda Pakalpojumu Līgumā norādītajā termiņā;
 - 7.3.3. Izpildītājs nepilda vai nepienācīgi pilda kādu no Līguma nosacījumiem.
- 7.4. Abpusēji rakstiski vienojoties, Līdzēji ir tiesīgi izbeigt Līgumu pirms termiņa cita iemesla dēļ.
- 7.5. Ja līgums tiek izbeigts pirms termiņa, galīgie norēķini starp Līdzējiem tiek veikti 2 (divas) darba dienas pirms līguma izbeigšanas dienas.
- 7.6. Ja Līgums tiek izbeigts pirms termiņa Līguma 7.2.punktā noteiktajos gadījumos, Izpildītājs neatmaksā Pasūtītājam Līguma 3.4.1.punktā noteikto un saņemto priekšapmaksu.
- 7.7. Ja Līgums tiek izbeigts pirms termiņa Līguma 7.3.punktā noteiktajos gadījumos, Izpildītājs atmaksā Pasūtītājam Līguma 3.4.1.punktā noteikto un saņemto priekšapmaksu.
- 7.8. Ja Līgums tiek izbeigts pirms termiņa Līguma 7.2.2., 7.3.2. un 7.3.3. punktos noteiktajā gadījumā, vainīgais Līdzējs 10 (desmit) darba dienu laikā pēc rēķina saņemšanas samaksā otram Līdzējam līgumsodu 5% apmērā no kopējās līgumcenas, LVL 1021,24 (viens tūkstošs divdesmit viens lats, 24 santīmi).

8. CITI NOTEIKUMI

- 8.1. Visos jautājumos, kas nav noregulēti šajā līgumā, Līdzēji vadās no iepirkuma nolikuma prasībām, Izpildītāja piedāvājuma un spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 8.2. Visi strīdi starp Līdzējiem risināmi pārrunu ceļā, bet, ja tas nav iespējams, Latvijas Republikas tiesā.
- 8.3. Līgums ir saistošs Līdzēju tiesību un saistību pārņēmējiem.
- 8.4. Līdzēji apņemas neveikt nekādas darbības, kas tieši vai netieši var radīt zaudējumus otram Līdzējam, vai kaitēt otra Līdzēja interesēm.
- 8.5. Līgumā izveidotais noteikumu sadalījums pa sadaļām ar tām piešķirtajiem nosaukumiem ir izmantojams tikai un vienīgi atsaucēm un nekādā gadījumā nevar tikt izmantots vai ietekmēt līguma noteikumu tulkošanu.
- 8.6. Jebkāda ar šo līgumu saistīta un jebkurā formā pieejama informācija vai citāda veida dati, tai skaitā Izpildītāja sagatavotie materiāli, pieder Pasūtītājam un ir tā īpašums un ir izmantojama vienīgi līguma nosacījumu izpildei. Tās izmantošana citiem mērķiem ir iespējama vienīgi ar Pasūtītāja rakstisku piekrišanu par katru gadījumu atsevišķi. Izpildītājam nav tiesību jebkādā veidā ierobežot Pasūtītāja tiesības brīvi un pēc saviem ieskatiem rīkoties ar to.
- 8.7. Līdzēji savstarpēji ir atbildīgi par otram Līdzējam nodarītajiem zaudējumiem, ja tie radušies viena Līdzēja vai tā darbinieku, kā arī šī Līdzēja līguma izpildē iesaistīto trešo personu darbības vai bezdarbības, tai skaitā rupjas neuzmanības, ļaunā nolūkā izdarīto darbību vai nolaidības rezultātā.
- 8.8. Izpildītājs ir informēts, ka Pasūtītājs ir ieviesis un darbojas saskaņā ar kvalitātes vadības sistēmas (ISO standarts 9001:2008) un vides pārvaldības sistēmas (ISO standarts 14001:2004) nosacījumiem, kas saistīti ar līguma izpildi.
- 8.9. Visus ar līgumu saistītos Līdzēju savstarpējos paziņojumus nosūta rakstiski uz līgumā norādīto adresi vai citu adresi, ko viens Līdzējs ir paziņojis otram Līdzējam. Ārkārtējos gadījumos paziņojumus drīkst nosūtīt arī pa faksu vai e-pastu.
- 8.10. Visi Līguma grozījumi un papildinājumi ir spēkā tikai tādā gadījumā, ja tie noformēti rakstiski un tos ir parakstījuši abi Līdzēji.
- 8.11. Pasūtītājs par pilnvaroto pārstāvi līguma izpildes laikā nozīmē Finanšu nodaļas vadītāju Ināru Krīgeri, tālrunis 63005525, mob.tālrunis +37129296776, fakss 63029059, e-pasts inara.kriger@domes.jelgava.lv.
- 8.12. Izpildītājs par pilnvaroto pārstāvi līguma izpildes laikā nozīmē Jolantu Jansoni, tālrunis 67220449, mob.tālrunis 27501919, fakss 67330338, e-pasts s.vilcane2@gmail.com.

- 8.13. Līdzēju pilnvarotie pārstāvji ir atbildīgi par līguma izpildes uzraudzīšanu, tai skaitā par savlaicīgu rēķinu iesniegšanu, pieņemšanu, apstiprināšanu, nodošanu apmaksai, kā arī par pakalpojuma pieņemšanu un nodošanu.
- 8.14. Pilnvaroto pārstāvju vai rekvizītu maiņas gadījumā Līdzējs apņemas rakstiski par to paziņot otram Līdzējam 5 (piecu) dienu laikā no izmaiņu iestāšanās brīža.
- 8.15. Līgums sastādīts uz 5 (piecām) lapām, divos eksemplāros ar vienādu juridisko spēku, no kuriem viens glabājas pie Pasūtītāja, bet otrs pie Izpildītāja.
- 8.16. Līgums satur šādus pielikumus, kas ir Līguma neatņemamas sastāvdaļas un nav iekļautas Līguma 8.15.punktā norādītajā lapu skaitā:
- 8.16.1. 1.pielikums – Tehniskā specifikācija uz 4 lapām;
- 8.16.2. 2.pielikums – Pakalpojuma izpildes laika grafiks uz 3 lapām;

9. LĪDZĒJU REKVIZĪTI UN PARAKSTI

PASŪTĪTĀJS

Jelgavas pilsētas dome
Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001
Reģistrācijas Nr. 90000042516
Konta Nr.LV44UNLA0008010130906

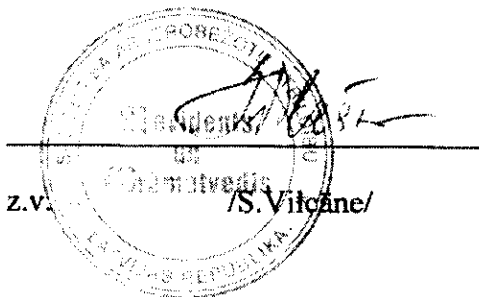
IZPILDĪTĀJS

SIA „Revidents un grāmatvedis”
Lībagu iela 14, Rīga, LV-1002
Reģistrācijas nr. 000340287
Konta Nr. LV26HABA0551034709350



[Handwritten signature]

autāne/



[Handwritten signature]

z.v. /S. Viļcāne/

Tehniskā specifikācija

1. Iepirkuma mērķis:

Iepirkums paredz, ka pretendents sniedz Jelgavas pilsētas pašvaldībai 2013.gada konsolidētā un pašvaldības iestāžu 2013.gada pārskatu revīzijas pakalpojumu, tajā skaitā šīs specifikācijas tabulā norādītajām Jelgavas pilsētas pašvaldības struktūrvienībām, saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

2. Pakalpojums tiek sniegts atbilstoši likumam „Par zvērinātiem revidentiem”, Profesionālās ētikas kodeksa normām, ievērojot Starptautisko revīzijas standartu prasības un labākās prakses principus.

3. Pakalpojuma gala rezultāts ir zvērināta revidenta ziņojuma un ziņojuma vadībai iesniegšana.

4. **Minimālās prasības pretendentiem:** nodrošinot revīzijas pakalpojumu šīs specifikācijas tabulā norādītajām Jelgavas pilsētas pašvaldības struktūrvienībām (tekstā - struktūrvienības):

4.1. gada pārskata finanšu revīzijas veikšana, noslēgumā sniedzot revidenta ziņojumu ar atzinumu (par katru revidējamo struktūrvienību atsevišķi) par 2013.gada finanšu pārskatiem;

4.2. konsultēšana vispārējos grāmatvedības jautājumos, nodokļu jautājumos, kā arī gada pārskata sagatavošanā;

4.3. Zvērināta revidenta ziņojumu vadībai (par katru revidējamo objektu atsevišķi) sniegšana, kurā atspoguļo revīzijas laikā atklāto, kā arī sniegtas rekomendācijas par uzlabojumiem, ja tādi būs nepieciešami. Ziņojums vadībai jāsniedz arī tad, ja gada pārskatos būtiskas nepilnības nav atklātas. Ziņojums vadībai sniedzams pēc starpposma un noslēguma revīzijas veikšanas;

4.4. gada pārskatu finanšu revīzijas ietvaros revidentam jānodrošina likuma „Par pašvaldībām” 70.panta prasību izpilde un būtiskos konstatējumus un ieteikumus minētajā likuma normā noteiktajās jomās, ja tādi ir, ietverot ziņojumā vadībai;

4.5. pirms zvērināta revidenta ziņojuma par gada pārskatu iesniegšanas, ar ziņojumu projekta saturu jāiepazīstina revidējamās struktūrvienības vadība;

4.6. zvērināta revidenta ziņojumam ar atziniem un ziņojumam vadībai, kā arī priekšrevīzijas darba rezultātam ir jābūt dokumenta un elektroniskā formā, tie nav publiskojami bez saskaņošanas ar Jelgavas pilsētas pašvaldību. Pēc pasūtītāja pieprasījuma, revidentam tie jāprezentē iestādes vadībai, Jelgavas pilsētas domes komitejām un Jelgavas pilsētas domei.

4.7. revidentam jānodrošina:

4.7.1. sadarbība ar Latvijas Republikas Valsts kontroli, lai sniegtu informāciju Valsts Kontrolei par revīzijas plānošanu pašvaldībā un konstatējumiem revīzijas laikā, saistībā ar Valsts kontroles veikto saimnieciskā gada pārskata par valsts budžeta izpildi un pašvaldību budžetiem revīziju;

4.7.2. revidenta ziņojums ar atzinumu par saīsināto Jelgavas pilsētas pašvaldības gada finanšu pārskatu (sagatavots pamatojoties uz Jelgavas pilsētas pašvaldības (kopsavilkuma) gada pārskatu), kuru pasūtītājs iekļauj „Jelgavas pilsētas pašvaldības gada publiskais pārskats” sastāvā, atbilstoši likuma „Par pašvaldībām” 72.panta prasībām.

4.8. Pakalpojuma veikšanas termiņi:

4.8.1. Revīzijas pakalpojumi jāveic atbilstoši saskaņotajam revīzijas darba grafikam, kurā noteikti trīs galvenie etapi:

4.8.1.1. plānošana (tikšanās ar revidējamās struktūrvienības vadību, kuras rezultātā tiek plānoti veicamās revīzijas apjomi un procedūras);

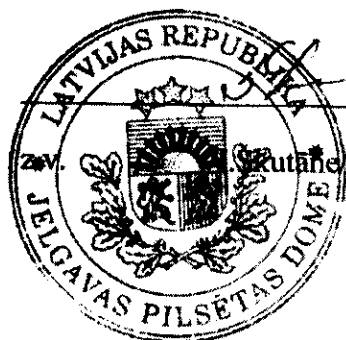
- 4.8.1.2. starpposma revīzija (ieکشējās kontroles procedūru novērtēšana, starprevīzijas rezultātā sagatavots ziņojums vadībai);
- 4.8.1.3. noslēguma revīzija (gada pārskata revīzija, zvērināta revidenta atzinuma un ziņojumu iesniegšana).
- 4.8.2. Revīzijas darba laika grafiks ar plānoto stundu skaitu un cilvēkresursu skaitu katrai struktūrvienībai trīs etapos tiek sagatavots, ņemot vērā šīs tehniskās specifikācijas punktā 4.8.3. noteikto un sekojošus nosacījumus:
 - 4.8.2.1. plānošana tiek veikta līdz starpposma revīzijas uzsākšanai;
 - 4.8.2.2. starpposma revīzija tiek veikta 2013. gada septembrī-decembrī;
 - 4.8.2.3. gada pārskata pārbaude tiek veikta sekojošā gadā no janvāra – aprīlim.
- 4.8.3. Lai pašvaldības struktūrvienības savlaicīgi veiktu pārskatu konsolidācijas procedūras (ja tādas nepieciešamas) un ievērotu normatīvajos aktos noteiktos pārskatu iesniegšanas termiņus, pretendentiem revīzijas noslēgums un vadības ziņojuma iesniegšana jānodrošina sekojošos termiņos:
 - 4.8.3.1. Jelgavas pilsētas Finanšu nodaļa sagatavoto „Jelgavas pilsētas pašvaldības (kopsavilkuma) gada pārskatu” - ne vēlāk kā trīs nedēļas pirms normatīvajos aktos noteiktā pārskata iesniegšanas datuma;
 - 4.8.3.2. Jelgavas pilsētas pašvaldības iestāžu gada pārskatiem - ne vēlāk kā trīs mēnešus pēc pārskata gada beigām.
- 4.8.4. Nozīmīgu pašvaldības struktūrvienību vai to darbības, paplašināšanās/samazināšanās rezultātā vai normatīvo aktu, kuri reglamentē pārskatu sagatavošanu un iesniegšanas termiņus, grozījumu rezultātā, u.c. pamatotos gadījumos, var tikt ieviestas izmaiņas revīzijas darba grafikā, termiņos, kuras savstarpēji saskaņojamas.
- 4.8.5. Pasūtītājs periodiski jāinformē par pakalpojumu izpildes grafiku un paredzēto laiku, kas vēl jāpatērē darba izpildei.
- 4.8.6. Līguma darbības laikā ir regulāri jākontaktējas, nepieciešamības gadījumā jākonsultējas ar Jelgavas pilsētas pašvaldības un to iestāžu atbildīgajām personām.

Tabula

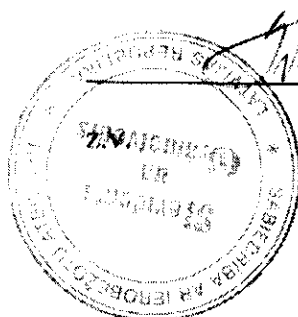
Nr. p. k.	Iestādes nosaukums	Adrese	Pārskats	2013.gada budžets uz 23.05.2013. (LVL)	2013.gada bilances kopsumma uz gada sākumu (LVL)	Štata vienību skaits
	Jelgavas pilsētas dome, kura sagatavo kopsavilkuma pārskatu un kurā iekļaujas sekojošas iestādes:	Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001	Jelgavas pilsētas pašvaldības kopsavilkuma pārskats	46 238 982	147 434 634	-
1.1.	Jelgavas pilsētas domes administrācija un tās realizētie projekti	Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	12 665 085	70 765 284	144
1.1.1.	Jelgavas pilsētas Finanšu nodaļa		Gada pārskats	6 603 143	3 566 711	-
1.2.	Jelgavas sociālo lietu pārvalde	O.Kalpaka iela 9, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	3 555 631	264 952	168
1.2.1.	Nakts patversme	O.Kalpaka iela 9, Jelgava, LV-3001		-	-	-
1.2.2.	Jelgavas bērnu sociālās aprūpes centrs	Zirgu iela 47a, Jelgava, LV-3001		-	-	-
1.3.	Jelgavas izglītības pārvalde	Svētes iela 22, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	12 848 584	15 068 850	3863
1.4.	Jelgavas pilsētas pašvaldības policija	Mazais ceļš 3, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	1 633 338	357 976	181
1.5.	Zinātniskā bibliotēka	Akadēmijas iela 26, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	418 472	278 028	46
1.6.	Ģ.Eliasa Jelgavas vēstures un	Akadēmijas iela 10, Jelgava,	Gada pārskats	262 480	16 087 659	30

	mākslas muzejs	LV-3001				
1.7.	Pašvaldības iestāžu centralizētā grāmatvedība	Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	114 183	1 697	8
1.8.	Sporta servisa centrs	Raiņa iela 6, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	1 761 792	1 239 511	109
1.9.	Zemgales reģiona kompetenču attīstības centrs	Svētes iela 33, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	778 519	996 065	41
1.10.	Bāriņtiesa	O.Kalpaka iela 9, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	99 370	7 643	8
1.11.	Jelgavas reģionālais tūrisma centrs	Akadēmijas iela 1, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	296 048	1 549 185	12
1.11.	Pilsētsaimniecība	O. Kaplaka iela 16a, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	3 375 529	36 175 159	63
1.12.	Zemgales INFO	Raiņa iela 47-214, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	235 310	13 324	9
1.13.	Kultūra	Kr. Barona iela 6, Jelgava, LV-3001	Gada pārskats	1 518 450	981 117	112
1.14	Jelgavas pilsētas domes projekti			73 048	81 473	-

PASŪTĪTĀJS
Jelgavas pilsētas dome



IZPILDĪTĀJS
SIA „Revidents un grāmatvedis”



/S.Vilcāne/

SIA "Revidents un grāmatvedis"

Jelgavas pilsētas pašvaldības 2013.gada konsolidētā un pašvaldības iestāžu 2013.gada pārskatu revīzijas darba laika grafiks ar plānoto stundu skaitu un cilvēkresursu skaitu pie pasūtītāja iestādēs

Iestāde	Gada pārskata audita etapi											
	Plānošana			Starposma revīzija			Gada pārskata pārbaude					
	2013.gads datums, mēnesis	Plānoto stundu skaits	Cīvēkresursu skaits	2013.gads datums, mēnesis	Plānoto stundu skaits	Cīvēkresursu skaits	2014.gads datums, mēnesis	Plānoto stundu skaits	Cīvēkresursu skaits	2014.gads datums, mēnesis	Plānoto stundu skaits	Cīvēkresursu skaits
Jelgavas pilsētas pašvaldības konsolidētā gada pārskats	03.09.-06.09.	48	3				27.03.; 01.04.-04.04.; 10.04.-11.04. (7 dienas)	168				3
Jelgavas pilsētas finanšu nodaļa	03.09.-04.09.	24	3	22.10.-25.10. (4 dienas)	96	3	04.03.-06.03.; 11.03.-12.03. (5 dienas)	120				3
Jelgavas pilsētas domes administrācija	03.09.-04.09.	24	3	18.10.; 21.10.- 25.10. (6 dienas)	120	3	10.03.-14.03.; 19.03.-21.03. (8 dienas)	192				3
Jelgavas pilsētas domes projekti	03.09.-04.09.	24	3	07.10.-30.10. (5 dienas)	120	3	21.02.-14.03. (5 dienas)	120				3
Jelgavas pilsētas sociālo lietu pārvalde, t.sk.:	03.09.-04.09.	24	3	08.10.-09.10. (2 dienas)	48	3	11.03.;12.03. (2 dienas)	48				3
Nakts patversme	03.09.-04.09.	8	3	10.10.-11.10. (0,5 dienas)	12	3	11.03.; 12.03. (0,5 dienas)	12				3
Jelgavas pilsētas bērnu sociālās aprūpes centrs	03.09.-04.09.	16	3	10.10.-11.10. (1,5 dienas)	36	3	11.03.; 12.03. (1,5 dienas)	36				3
Jelgavas pilsētas izglītības pārvalde	03.09.-04.09.	72	3	02.10.-04.10.; 14.10.- 18.10.; 22.10. (9 dienas)	216	3	03.03.-19.03. (13 dienas)	312				3

Jelgavas pilsētas pašvaldības policija	03.09.-04.09.	24	3	05.11.-07.11. (3 dienas)	72	3	27.02.-03.03. (3 dienas)	72	3
Zinātniskā bibliotēka	03.09.-04.09.	12	3	08.11.-09.11. (2 dienas)	48	3	06.03.-07.03. (2 dienas)	48	3
Ģ.Eliasa Jelgavas vēstures un mākslas muzejs	03.09.-04.09.	12	3	12.11.-13.11. (2 dienas)	48	3	07.03.-08.03. (2 dienas)	48	3
Pašvaldības iestāžu centralizētā grāmatvedība	03.09.-04.09.	12	3	04.11. (1 diena)	12	3	27.02. (1 diena)	24	3
Sporta servisa centrs	03.09.-04.09.	12	3	04.11.-05.11. (2 dienas)	48	3	13.03.-14.03. (2 dienas)	48	3
Jelgavas reģiona kompetenču attīstības centrs	03.09.-04.09.	24	3	14.11.-15.11. (2 dienas)	48	3	06.03.-07.03. (2 dienas)	48	3
Jelgavas pilsētas bāriņtiesa	03.09.-04.09.	12	3	19.11.-20.11. (2 dienas)	48	3	25.02.-26.02. (2 dienas)	48	3
Jelgavas reģionālais tūrisma centrs	03.09.-04.09.	12	3	03.12.	12	3	05.03. (1 diena)	24	3
Iestāde „Pilsētsaimniecība”	03.09.-04.09.	24	3	25.11.- 28.11.; 02.12. (5 dienas)	120	3	06.03.-17.03.; (8 dienas)	192	3
Iestāde „Zemgales INFO”	03.09.-04.09.	24	3	09.12.-10.12. (2 dienas)	48	3	14.03.-17.03. (2 dienas)	48	3
Iestāde „Kultūra”	03.09.-04.09.	24	3	16.12.-18.12. (3 dienas)	72	3	11.03.-14.03. (4 dienas)	96	3
Kopā stundas		408*			1176*			1656*	

PASŪTĪTĀJS

Jelgavas pilsētas dome

[Handwritten signature]

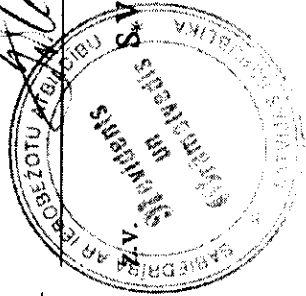


I. Škuīne

IZPILDĪTĀJS

"SIA „Revidents un grāmatvedis

[Handwritten signature]



S. Vilcāne