**Tiešo un netiešo izmaksu metodika**

APSTIPRINĀTA

ar VSIA „Latvijas Vides, ģeoloģijas un meteoroloģijas centrs”

valdes 2021. gada 25. janvāra

lēmumu Nr.3

1. **Vispārējie noteikumi**
   1. „Tiešo un netiešo izmaksu uzskaites un pārdales starp VSIA „Latvijas Vides, ģeoloģijas un meteoroloģijas centrs” (turpmāk – LVĢMC) sniegtajiem pakalpojumiem pašizmaksas noteikšanai un pakalpojumu pārdošanas cenas noteikšanas metodika” (turpmāk – Metodika) ir LVĢMC iekšējais normatīvais akts, kura mērķis ir nodrošināt vienādu pieeju tiešo un netiešo izmaksu uzskaites un pārdales veikšanā, lai iespējami precīzi noteiktu LVĢMC sniegto pakalpojumu pašizmaksu un nodrošinātu LVĢMC sniegto pakalpojumu pārdošanas cenas aprēķināšanu.
   2. Metodikas piemērošana ir obligāta, aprēķinot LVĢMC nepieciešamo izdevumu uzskaiti un pārdali, un nosakot pakalpojumu cenas.
   3. Metodikas mērķis ir nodrošināt vienādu pieeju LVĢMC sniegto pakalpojumu (turpmāk – Pakalpojums) izmaksu noteikšanā, kā arī nodrošināt LVĢMC sniegto pakalpojumu izmaksu attiecināmības caurskatāmību.
   4. Visu izmaksu uzskaites nodrošināšanai LVĢMC izmanto resursu vadības sistēmu „HORIZON” (turpmāk – Horizon).
   5. LVĢMC sniegto pakalpojumu pašizmaksas aprēķinu veikšanai tiek izmantota uz Horizon un MicroStrategy moduļa pamata izveidotā ActivityBasedCosting (turpmāk – ABC) aprēķinu sistēma.
   6. Lietotie termini:
      1. Pakalpojumu grupas – līdzīga rakstura vai saistītu pakalpojumu kopums, kuru nodrošināšanai var būt nepieciešami kopīgi resursi;
      2. Objekti – vietas, kurās LVĢMC veic komercdarbību vai deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildi;
      3. LVĢMC pakalpojums – visi LVĢMC produkti un pakalpojumi, tai skaitā uzdevumi.
   7. Šī Metodika attiecas gan uz LVĢMC komercdarbības pakalpojumu izmaksu aprēķināšanu un cenu noteikšanu, gan uz atsevišķu deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildei nepieciešamo izmaksu apmēra noteikšanu.
2. **Vispārīga informācija par ABC sistēmu**
   1. Izmaksas un darba laika patēriņš (stundas) ABC sistēmā plānoti pa struktūrvienībām. Struktūrvienības ir atsevišķa dimensija resursu vadības sistēmā Horizon, kurā ar ciparu kodu palīdzību sanumurēta un sistematizēta LVĢMC administratīvā struktūra. Struktūrvienības dimensija tiek izmantota finanšu grāmatvedībā, stundu uzskaitē un izmaksu pārdalē. Stundas un izmaksas uz kodu V “Viss uzņēmums” netiek plānotas. Šis kods ir kā struktūrvienību koka summējošais elements.
   2. Darba laika patēriņš (stundas) ABC sistēmā plānotas katram darbiniekam, ņemot vērā katram gadam noteikto stundu normu. Plānojot stundas tiek norādītas papildus dimensijas – plānotā aktivitāte (darbības virziens), objekts, kurā paredzēts šo aktivitāti veikt (izņemot objektu “Maskavas iela”, jo šis objekts sistēmā ir izveidots uzturēšanas izmaksu uzskaitei un gadījumiem, kad administrācija vai struktūrvienību vadītāji plāno stundas proporciju uz „Budžeta dotācijas” darbiem, bet nav iespējams identificēt konkrētu produktu (tiek izmantots produkts “Visi produkti”)), un pakalpojums (darbības rezultāts). Ja nepieciešams, plānotajam darbam iespējams norādīt arī piezīmes un izpildes termiņu.
   3. **Aktivitātei** ir iespējami 14 galvenie darbības virzieni, kas kodēti sākot ar kodu 01. līdz 14. Šie līmeņi attiecīgi sadalīti apakšlīmeņos. Aktivitātes izvēli un vienotās izvēles principu nosaka katras struktūrvienības vadītājs. Aktivitātes dimensija tiek izmantota stundu uzskaitē, netiek izmantota finanšu grāmatvedībā un izmaksu pārdalē nepiedalās, un to neietekmē. Aktivitātei ir tikai informatīvs raksturs.
   4. **Objekti** – vietas, kurās LVĢMC veic tam deleģēto vai pasūtīto funkciju izpildi. Objekti sistematizēti 8 grupās. Objekts ir atsevišķa dimensija resursu vadības sistēmā Horizon. Plāna (kā arī faktisko izmaksu atskaitēs) sagatavošanai dimensija objekts izmantota gan stundu, gan izmaksu plānošanā. Konkrētu objektu norāda, ja darbs – gan stundu, gan izmaksu ziņā saistīts ar šī konkrētā objekta apsaimniekošanu. Ja objekts tiek izmantots vairāku pakalpojumu radīšanai, tad plānojot darba laika patēriņu (stundas) netiek norādīts konkrēts pakalpojums. Šādu objektu izmaksas tiek pārdalītas uz noteiktām pakalpojumu grupām, kas ir piesaistītas attiecīgajam objektam. Objekta dimensija tiek izmantota finanšu grāmatvedībā, stundu uzskaitē un izmaksu pārdalē.
   5. **Pakalpojumi (produkti, uzdevumi)** – LVĢMC darbību gala rezultāts. Pakalpojumi ir sadalīti 36 pakalpojumu grupās. Ja plānojot stundas un/vai izmaksas nav iespējams norādīt konkrētu pakalpojumu, jo plānotais darbs vai plānotie izdevumi nav attiecināmi tikai uz kādu konkrētu pakalpojumu, vai, ja plānotais darbs ir saistīts ar kādu no pakalpojuma virsgrupām, bet nav attiecināms vai sīki izdalāms uz katru atsevišķu pakalpojumu, tad stundu un izmaksu plānā tiek norādīta pakalpojuma grupa vai virsgrupa (izņemot deleģēšanas līguma pakalpojumus). Pakalpojuma pašizmaksa veidojas gan no tiešajām, gan netiešajām (pārdalītajām) izmaksām. Tiešās pakalpojuma izmaksas ir tās, kurām plānā norādīts konkrēts pakalpojums iespējamā zemākajā pakalpojuma izvēles līmenī.
3. **Izmaksu plānošana un uzskaite**
   1. Kārtējam budžeta gadam apstiprinātās LVĢMC pakalpojumu nodrošināšanai nepieciešamās plānotās izmaksas tiek atspoguļotas ABC aprēķinu sistēmas reģistros.
   2. Struktūrvienības veic izmaksu plānošanu ABC sistēmā šim nolūkam izstrādātās veidnēs.
   3. Ikgadējā LVĢMC budžeta plānošana notiek atsevišķu struktūrvienību griezumā, nosakot katras struktūrvienības ieņēmumu un izdevumu plānu. Ikgadējais budžets tiek plānots sekojošās struktūrvienībās:
      1. Valde;
      2. Juridiskā un iepirkumu daļa;
      3. Personāla daļa;
      4. Procesu pārvaldības daļa;
      5. Vadības birojs;
      6. Informācijas tehnoloģiju daļa;
      7. Projektu daļa;
      8. Finanšu daļa;
      9. Saimnieciskā nodrošinājuma un infrastruktūras daļa;
      10. Prognožu un klimata daļa;
      11. Informācijas analīzes daļa;
      12. Monitoringa daļa;
      13. Laboratorija;
      14. Klientu apkalpošanas daļa;
      15. Zemes dzīļu daļa.
   4. Plānotās izmaksas ABC aprēķinu sistēmas reģistros tiek atspoguļotas atbilstoši to ekonomiskajai būtībai (iedalījums pa ekonomiskās klasifikācijas kodiem (EKK)), piederībai konkrēta pakalpojuma vai pakalpojumu grupas sniegšanai, objekta vai struktūrvienības piederībai un finansējuma avotam.

Katras struktūrvienības vadītājs ir atbildīgs par savas struktūrvienības finanšu plāna izveidi (gan ieņēmumi, gan izdevumi) un plāna ievadi ABC sistēmā. Katra struktūrvienība savā plānā iekļauj tikai tos izdevumus, kuri būs nepieciešami tikai pašai struktūrvienībai, lai veiktu savus uzdevumus.

Ja izdevumi neasociējās ar kādu konkrētu pakalpojumu, bet ar šo pakalpojumu virsgrupu, tad tiek plānots uz pakalpojumu virsgrupu (izņemot deleģēšanas līgumā noteiktos pakalpojumus). Ja pakalpojums nav identificējams ar kādu pakalpojumu virsgrupu, tad jāplāno uz **“Visi produkti”**.

Ja izdevumi neasociējās ar kādu konkrētu objektu, tad izdevumi sistēmā tiek plānoti uz **“Visi objekti”** (šeit var būt ar jebkuru finansējumu saistītie izdevumi) vai **“Maskavas iela”** (šeit var būt tikai administrācijas darbinieku un struktūrvienību vadītāju atalgojums, kas saistīts ar deleģēšanas līguma izpildi un objekta **“Maskavas iela”** uzturēšanas izmaksas).

* 1. Izmaksu uzskaite resursu vadības sistēmā Horizon notiek atbilstoši apstiprinātajai LVĢMC grāmatvedības politikai, papildus nodrošinot visu pakalpojumu pašizmaksas noteikšanai nepieciešamo izdevumu dimensiju ievadi.
  2. Lai nodrošinātu darba laika uzskaiti atbilstoši LVĢMC darbības specifikai un tiktu ievērotas darba tiesiskās attiecības regulējošu normatīvo aktu prasības, darbinieku plānotais darba laika patēriņš tiek plānots un faktiski atspoguļots pa stundu veidiem – pamatstundas, nakts stundas, svētku stundas, svētku virsstundas, svētku nakts virsstundas, nakts svētku stundas, virsstundas, nakts virsstundas, komandējums, komandējums (brīvdienā), prombūtne (pārejoša darba nespēja), prombūtne (atvaļinājums, atpūtas diena un bērnu kopšanas atvaļinājums), kompensējamā komandējuma diena.
  3. Budžetu plāno struktūrvienību vadītāji un atbildīgie daļu vadītāji to prezentē valdei. LVĢMC budžetu apstiprina Valde. Pēc budžeta apstiprināšanas tiek slēgta plānošanas sadaļa ABC aprēķinu sistēmā. Apstiprinātais budžets tiek uzglabāts Ekonomikas nodaļā. Reizi gadā var veikt budžeta grozījumus, saskaņojot valdē un fiksējot ABC aprēķinu sistēmā.
  4. Faktisko izmaksu uzskaites kontroli atbilstoši plānam, atbilstoši plānā noteiktajām uzskaites dimensijām, tai skaitā finansējuma avotiem, nodrošina LVĢMC Ekonomikas nodaļa.

1. **Tiešās izmaksas**
   1. Tiešās izmaksas ir izmaksas, kas tieši attiecināmas uz konkrēta LVĢMC sniegtā pakalpojuma nodrošināšanu.
   2. LVĢMC darbinieku vai uz uzņēmuma līguma pieaicināto fizisko personu atalgojums, kas tieši attiecināms uz kāda LVĢMC sniegtā pakalpojuma nodrošināšanu, uzskatāms par pakalpojuma tiešajām izmaksām. Plānojot darba laika sadalījumu kārtējam budžeta gadam, katra LVĢMC darbinieka plānotās darba stundas savu amata pienākumu veikšanai tiek sadalītas proporcionāli plānotajam pakalpojumu sniegšanas veidam un apjomam. Tādējādi ir iespējams novērtēt, cik daudz laika un naudas resursu ir plānots veltīt katra pakalpojuma nodrošināšanai.
   3. Veicot faktisko darba laika uzskaiti, katra LVĢMC darbinieka faktiski nostrādātais darba laiks tiek atspoguļots darba laika uzskaites sistēmā, norādot precīzu laiku, kādu darbinieks ir patērējis konkrētu pakalpojumu nodrošināšanai.
   4. Preces un pakalpojumi, ko plānots iegādāties konkrētu pakalpojumu nodrošināšanai, ir uzskatāmi par tiešajām izmaksām attiecīgā pakalpojuma nodrošināšanai. Visbiežāk šādi izdevumi ir iekļauti attiecīgās struktūrvienības, kura atbildīga par konkrēta pakalpojuma nodrošināšanu, kārtējā gada budžetā. Arī šie izdevumi tiek plānoti un faktiski uzskaitīti, norādot konkrētus pakalpojumus, uz kuriem konkrētie izdevumi var tikt attiecināti.
   5. Ņemot vērā šajā nodaļā minēto, objektīvi tiek novērtētas tiešās izmaksas katram LVĢMC sniegto pakalpojumu veidam. Ievērojot to, ka viena pakalpojuma sniegšanā var būt iesaistītas vairākas LVĢMC struktūrvienības, pilnvērtīgas informācijas iegūšanai ņem vērā visu LVĢMC struktūrvienību izmaksu sadalījumu pa pakalpojumu veidiem.
   6. Tiešās izmaksas var veidoties arī no objektu izdevumiem, kurus izveido detalizētākas un precīzākas plānošanas un uzskaites nolūkos.
   7. Ilgtermiņa ieguldījumi, kuri tiek izmantoti tikai konkrētu pakalpojumu veikšanai, nolietojums tiek attiecināts uz attiecīgu pakalpojumu pašizmaksas aprēķinu.
2. **Netiešās izmaksas**
   1. Netiešās izmaksas – izmaksas, kas nav attiecināmas uz kādu konkrētu pakalpojumu, bet ir kopumā attiecināmas uz pakalpojumu grupu vai visu LVĢMC sniegto pakalpojumu nodrošināšanu.
   2. Netiešās izmaksas var būt gan darbinieku atalgojums, gan preču un pakalpojumu iegādes izmaksas, gan ilgtermiņa ieguldījumu nolietojums.
   3. Netiešās izmaksas plāno un faktiski uzskaita, izmantojot speciāli tām paredzētas uzskaites dimensijas, norādot, uz kurām pakalpojumu grupām attiecināmas konkrētās netiešās izmaksas, ja iespējams identificēt.

Pakalpojumu dimensijā netiešās izmaksas tiek plānotas uz pakalpojumu “Visi produkti”, vai attiecīgi uz konkrēto pakalpojumu grupas virsgrupu (izņemot pakalpojumu grupas, kuras ir iekļautas deleģēšanas līguma ietvaros).

* 1. Netiešo izmaksu pārdales process pēc iepriekš izstrādātiem algoritmiem notiek Horizon vai Excel programmas vidē. Pēc pārdales procesa Horizon vidē datus pārnes ABC aprēķinu sistēmas vidē, kur iespējams apskatīt, kādas ir plānotās un faktiskās izmaksas, tai skaitā tiešās un netiešās, katram LVĢMC sniegtajam pakalpojumam.
  2. Ņemot vērā to, ka LVĢMC sniegto pakalpojumu klāsts galvenokārt balstīts uz cilvēkresursu izmantošanu, resursu vadības sistēmas Horizon vai Excel programmas algoritmi ir izveidoti tā, lai netiešās izmaksas tiktu pārdalītas proporcionāli LVĢMC darbinieku darba stundām, ko plānots izlietot konkrēta pakalpojuma nodrošināšanai vai kas faktiski izlietotas, aprēķinot faktiskās netiešās izmaksas.
  3. Algoritmi ir īpašas LVĢMC darbībai izveidotas formulas Horizon vai Excel programmas vidē, ar kuru palīdzību tiek pārdalītas tās netiešās izmaksas, kuras, plānojot vai faktiski uzskaitot, nav norādītas konkrēta pakalpojuma nodrošināšanai.
  4. Izmaksu pārdali veic pakāpeniski jeb pa pārdales soļiem. Pārdalei izmanto 6 soļus un īpaši izveidotus divus algoritmus, kurus piemēro projektiem, īpašiem finansējumiem, līgumiem un citiem atsevišķi no pamatdarbības nodalāmiem pakalpojumiem, kuri nepiedalās izmaksu pārdalē (pakalpojumi apvienoti 35. un 36. pakalpojumu grupās).
  5. Aprakstot algoritmus, tiek norādīts algoritma kods, nosaukums (algoritma atpazīšanai) un algoritma „Ieeja” un „Izeja” – norādījumi, kādā veidā atlasāma tā informācija, kuru nepieciešams apstrādāt, un kā šo informāciju atspoguļot Horizon vai Excel programmas un ABC aprēķinu sistēmā.



* 1. „Ieejas” sadaļā atlasa grāmatojumus, kas veikti uz konkrētiem kontiem un konkrētām dimensijām.
  2. „Izejas” sadaļā apraksta, kurās dimensijās un pēc kādiem kritērijiem veikt izmaksu pārdali, kā arī veidu, kādā veikt dimensiju grāmatojumus, norādot konkrētu posteni, ar kuru aizvietot iepriekšējo, saglabāt iepriekš grāmatoto posteni vai veikt izmaksu pārdali uz posteņiem atbilstoši kritērijiem.
  3. „Izejas” pusē tiek izmantoti filtri, ar kuru palīdzību norāda, uz kuru dimensijas grupu vai posteni attiecīgajā algoritmā izmaksas ir jāpārdala, vai tieši otrādi – izslēdz kādu konkrētu dimensijas grupu vai posteni, uz kuriem izmaksas nav jāpārdala. Algoritmu „izejas” pusē konts un ar konkrētā algoritma izmaksu pārdali nesaistītās dimensijas (finansējums, izmaksu postenis) tiek saglabātas finanšu grāmatojumā norādītās.
  4. Lai nodrošinātu plānoto un faktisko izmaksu pārdali, LVĢMC darbībai pielāgotajā Horizon sistēmā ir izveidots scenārijs, kurā tiek apvienoti dokumentā aprakstītie algoritmi. Scenārijs paredz un nodrošina vairāku algoritmu apvienošanu noteiktā izpildes secībā. Algoritmu apvienošana scenārijā nepieciešama arī tad, ja nepieciešams starp atsevišķiem algoritmiem veidot algoritmā norādīto filtru kombinēšanu. Šāda filtru kombinēšana nodrošina izmaksu pārdali tikai uz tām pozīcijām, kuras iepriekšējos pārdales soļos netika jau vienreiz pārdalītas.
  5. Pārdales mērķis ir plānotās un faktiskās izmaksas pārdalīt tā, lai visas netiešās izmaksas būtu sadalītas pa konkrētiem pakalpojumiem, kurus ir plānots nodrošināt vai kuri ir faktiski nodrošināti. Izmaksu pārdale notiek sekojošā secībā:
     1. LVĢMC administratīvās ēkas Maskavas ielā 165 izdevumi,
     2. LVĢMC administrācijas izdevumi,
     3. LVĢMC struktūrvienību administratīvie izdevumi,
     4. iepriekšējos soļos nepārdalītie izdevumi,
     5. LVĢMC objektu izdevumi,
     6. LVĢMC plānoto un faktisko pakalpojumu grupu izdevumi.
  6. LVĢMC vadības grāmatvedības modulī izmantoto algoritmu apraksts pa pārdales soļiem atspoguļots šīs Kārtības pielikumā Nr.1 (LVĢMC vadības grāmatvedības modulī izmantoto algoritmu apraksts pa pārdales soļiem).

1. **Deleģēšanas līguma plānotie uzdevumi un izmaksas**
   1. Deleģēšanas līgums tiek slēgts starp LVĢMC un Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministriju (turpmāk – VARAM).
   2. LVĢMC vienojas ar VARAM par uzdevumiem, kurus būs nepieciešams LVĢMC veikt nākamā gada garumā. Deleģēšanas līguma izdevumi tiek plānoti atbilstoši no 24. līdz 36.pakalpojumu grupai. Deleģēšanas līguma izdevumi netiek plānoti uz pakalpojumu virsgrupām.
   3. Deleģēšanas līguma plānoto uzdevumu un izmaksu saraksts tiek sagatavots Excel failā, izmantojot ABC sistēmas datus.
   4. Tādus izdevumus, kuri ir attiecināmi gan uz deleģēšanas līguma izpildi, gan uz saimnieciskās darbības pakalpojumu nodrošināšanu, plāno un faktiski noraksta pēc proporcijas 40% saimnieciskā darbība un 60% deleģēšanas līgums, bet proporcija var mainīties.
2. **Rēķinu vizēšanas kārtība**
   1. Grāmatvedība rēķina apmaksu veic pēc tam, kad rēķins ir šajā kārtībā noteiktā secībā vizēts.
   2. Katras struktūrvienības vadītājs ir atbildīgs par katra saņemtā pakalpojuma rēķina pienācīgu vizēšanu (izņemot pavadzīmes). Kodu klasifikatori atrodas ABC sistēmā (Koplietojamā vietne > 02. Klasifikatori).
   3. Vizēšanas process:
      1. kanceleja rēķinus reģistrē dokumentu un vadības sistēmā Namejā un nosūta vizēšanai atbildīgās struktūrvienības vadītājam;
      2. struktūrvienības vadītājam ir jānorāda katram rēķinam struktūrvienība, produkts, objekts (tikai uzturēšanas izmaksām), EKK kods un finansējums, no kura izdevumi ir jāsedz (ja rēķins ir jāapmaksā no vairākiem finansējumu kodiem, tad tiek norādīti visi finansējumu kodi, no kuriem apmaksa jāveic);
      3. tad rēķins tiek iesniegts Finanšu daļas Grāmatvedības nodaļā (turpmāk – GN);
      4. GN, saņemot rēķinu no struktūrvienības vadītāja, pārbauda, vai struktūrvienības vadītājs ir norādījis visu nepieciešamo informāciju;
      5. ja informācija rēķinā ir norādīta pilnībā, tad GN ievada rēķinu grāmatvedības sistēmā un sagatavo maksājuma dokumentu atbilstoši apmaksas termiņiem. Ja informācija nav norādīta korekti, GN sazinās ar attiecīgo struktūrvienības vadītāju un lūdz precizēt informāciju;
      6. rēķinus, kuri ir jāapmaksā, vizē par katru struktūrvienību atbildīgais valdes loceklis (atbildība par katru struktūrvienību tiek atrunāta “Valdes pilnvarojumā”).
   4. Materiālo vērtību saņemšanas dokumenti (PPR) netiek vizēti, jo visa nepieciešamā informācija jau ir norādīta pieprasījumā – Vl.7401.08.02.2016 un VL.7402.08.02.2016 veidlapā (iepriekš veidlapa identificējās – INN06).
3. **Pakalpojumu izmaksu aprēķināšana**
   1. Kopējā Pakalpojumu izmaksu summa veidojas no tiešajām Pakalpojumu sniegšanas izmaksām un netiešajām Pakalpojumu sniegšanas izmaksām.
   2. Ņemot vērā LVĢMC izdevumu plānošanas sistēmas Microstrategy moduļa un Horizon vadības grāmatvedības moduļa darbības pamatprincipu, kas nosaka LVĢMC izmaksu sadali, balstoties uz plānotajām Pakalpojumu stundām, Pakalpojumu izmaksas tiek aprēķinātas, par pamatu ņemot plānotās darba stundas. Atsevišķos gadījumos izmaksas vienas Pakalpojumu vienības nodrošināšanai tiek aprēķinātas, ņemot vērā plānoto Pakalpojumu skaitu.
   3. Pakalpojumu izmaksas tiek aprēķinātas uz vienu Pakalpojuma vienību. Aprēķinu precizitātes uzlabošanai atsevišķās izmaksu pozīcijās vienas Pakalpojumu vienības izmaksas var tikt aprēķinātas, balstoties uz kārtējā budžeta gadā plānoto kopējo izmaksu apjomu, sadalot to uz kārtējā budžeta gadā plānoto attiecīgā Pakalpojuma plānoto sniegšanas apjomu.
   4. Pakalpojuma sniegšanas tiešās izmaksas ir tādas izmaksas, kuras tieši saistītas ar konkrētā pakalpojuma sniegšanu un ir atspoguļotas kārtējā budžeta gada plānā pie attiecīgā pakalpojuma.
   5. Pakalpojuma sniegšanas tiešās izmaksas var iedalīt personāla izmaksās un pakalpojumu un materiālu iegādes izmaksās, un ilgtermiņa ieguldījumu nolietojuma izmaksās.
   6. Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamās personāla izmaksas tiek aprēķinātas, ņemot vērā Pakalpojuma sniegšanā iesaistīto LVĢMC darbinieku darba stundas, kādas nepieciešamas, lai nodrošinātu kārtējā budžeta gadā plānoto LVĢMC Pakalpojumu sniegšanu, un attiecīgo LVĢMC darbinieku atalgojuma likmes.
   7. Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamās pakalpojumu un materiālu iegādes izmaksas tiek aprēķinātas, nosakot vienas Pakalpojuma vienības sniegšanai nepieciešamo pakalpojumu vai materiālu apjomu un cenu, dalot kopējo Pakalpojuma sniegšanai plānoto izmaksu apjomu ar kārtējā budžeta gadā plānoto Pakalpojumu sniegšanas daudzumu.
   8. Pakalpojumu sniegšanas netiešās izmaksas ir izmaksas, kuras nav tieši attiecināmas uz konkrētu Pakalpojumu, tomēr ir attiecināmas uz LVĢMC sniegtajiem Pakalpojumiem atsevišķās pakalpojumu grupās vai LVĢMC pakalpojumiem kopumā.
   9. LVĢMC izmaksu plānošanas sistēmas Microstrategy plānošanas modulī Pakalpojumu sniegšanas netiešās izmaksas tiek plānotas, nenorādot konkrētu Pakalpojumu, kura sniegšanai izmaksas plānotas, bet norādot izmaksu piederību pie netiešajām jeb pārdalāmajām izmaksām. Netiešās izmaksas tiek uzskaitītas tādā izmaksu kategorijā kā „Visi pakalpojumi”.
   10. Pakalpojuma izmaksas ietver visas izmaksas, kuras rodas, sniedzot pakalpojumu, un tās aprēķina, izmantojot šādu formulu:

Ip = (Tizm + Nizm)/Vsk, kur

Ip – viena sniegtā pakalpojuma veida vienas vienības izmaksas;

Tizm – tiešās izmaksas attiecināmas uz pakalpojumu;

Nizm – netiešās izmaksas, kas attiecināmas uz pakalpojumu, netiešās izmaksas sastāv no summētām struktūrvienības netiešajām izmaksām un vispārējām netiešajām izmaksām;

Vsk – plānotais pakalpojuma vienību skaits noteiktā laikposmā.

* 1. Netiešo izmaksu, kuras attiecināmas uz konkrēto pakalpojumu, aprēķins ietver sevī vairākus soļus.

Pirmajā solī ir nepieciešams identificēt visus plānotos pakalpojumus, plānoto pakalpojuma veikšanas laiku, tiešās izmaksas un netiešās izmaksas.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Pakalpojuma kods | Pakalpojuma nosaukums | Plānotās stundas, H | Plānotās tiešās izmaksas, EUR | Plānotās netiešās izmaksas, EUR |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| .... |  |  |  |
| .... |  |  |  |
| 36 |  |  |  |
| Kopā: |  |  |  |  |

Otrajā solī ir jāidentificē visas netiešās izmaksas katrai struktūrvienībai (skatīt zemāk tabulu). Šinī (šajā) gadījumā netiešās izmaksas ir visas izmaksas, kuras nav radušās kādam konkrētam pakalpojumam un ABC sistēmā ir atzīmētas kā izmaksas uz visiem pakalpojumiem (skatīt tabulā atzīmēto ar „X” un „Y”). Sākotnēji netiešās izmaksas (izmaksas, kuras nav attiecināmas uz kādu konkrētu pakalpojumu), ja iespējams, struktūrvienības ietvaros tiek pārdalītas pa pakalpojumiem, kuri struktūrvienības ietvaros tiek sniegti (ja struktūrvienības ietvaros ir pārdodami pakalpojumi/pakalpojums), proporcionāli tiešo darba stundu skaitam uz pakalpojumiem pēc formulas:

Nizm(strv) = (Izmaksas „Visi pakalpojumi”) / (Stundu summa „Pakalpojumi”) \* (Pakalpojumu stundu skaits), kur

Nizm(strv) – uz konkrēto pakalpojumu attiecināmās struktūrvienības netiešās izmaksas;

Izmaksas „Visi pakalpojumi” – izmaksas, kuras attiecīgā struktūrvienība ir attiecināmas uz visiem pakalpojumiem;

Stundu summa „Pakalpojumi” – pakalpojumu stundu summa struktūrvienības ietvaros;

Pakalpojumu stundu skaits – konkrētā pakalpojuma plānotais stundu skaits.

Ja struktūrvienībai nav savu pakalpojumu, tad „visu pakalpojumu” plānotās izmaksas netiek pārdalītas šajā solī.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Strv5 | Pakalpojumi | Plānotās netiešās izmaksas, EUR | Plānotās stundas, H |
| 1. | 1. | X / (visas pakalpojuma stundas) \* (konkrētā pakalpojuma stundas) |  |
| ... |  |  |
| Visi pakalpojumi | X |  |
| 2. | 1. |  |  |
| ... |  |  |
| Visi pakalpojumi | Y |  |
| ... |  |  |  |
| ... |  |  |  |
|  |  |  |  |

Trešajā solī tiek pārdalītas to struktūrvienību izmaksas, kuriem nav struktūrvienības ietvaros pakalpojumu (tās ir šādas struktūrvienības – Valde, Vadības birojs, Procesu pārvaldības daļa, Personāla daļa, Informācijas tehnoloģiju daļa, Juridiskā un iepirkumu daļa, Finanšu daļa, Saimnieciskā nodrošinājuma un infrastruktūras daļa, Projektu daļa un Klientu apkalpošanas daļa). Šo struktūrvienību izmaksas tiek proporcionāli pārdalītas uz pilnīgi visiem plānotajiem pakalpojumiem Centrā saskaņā ar plānoto stundu apjomu katram konkrētajam pakalpojumam pēc formulas:

Nizm(v) = (Citu daļu „Visi pakalpojumi”) / (Visu pakalpojumu stundu summa) \* (Pakalpojuma stundu skaits), kur

Nizm(v) – uz konkrēto pakalpojumu attiecināmās struktūrvienības netiešās izmaksas;

Citu daļu „Visi pakalpojumi” – attiecīgo struktūrvienību izdevumu kopsumma, kura ir attiecināma uz viesiem pakalpojumiem;

Visu pakalpojumu stundu summa – pilnīgi visu plānoto pakalpojumu stundu kopsumma;

Pakalpojumu stundu skaits – konkrētā pakalpojuma plānotais darba stundu skaits.

* 1. Netiešo izmaksu pārdale var tikt veikta arī Excel programmā. Veicot pārdali programmā Excel, pārdale tiek veikta secīgi pa soļiem, identiski kā to dara ABC sistēma, balstoties uz algoritmiem.
  2. Ir tādi pakalpojumi, kuriem nav iespējams identificēt plāna/izpildes stundu skaitu, tad netiešās izmaksas tiek aprēķinātas kā 25% no tiešajām izmaksām.

1. **LVĢMC sniegto pakalpojumu cenu noteikšana**
   1. Pakalpojuma cenas noteikšanā LVĢMC izmanto Pilnās pašizmaksas kalkulācijas metodi, līdz ar to cena tiek aprēķināta, pašizmaksai pieskaitot peļņu.
   2. Veicot LVĢMC pakalpojumu cenas aprēķinu, tiek paredzēts visiem pakalpojumiem cenā iekļaut peļņu 10% apmērā no pakalpojuma pašizmaksas.
   3. Lai noteiktu iespējami konkurētspējīgas pakalpojuma cenas, attiecīgās daļas vadītājs sagatavo un iesniedz izskatīšanai LVĢMC valdei informāciju par līdzīga rakstura pakalpojumu cenām tirgū.
   4. Ņemot vērā 9.3. punktā minēto informāciju par līdzvērtīga pakalpojumu izcenojumiem tirgū, LVĢMC valde var lemt par aprēķinātā pakalpojuma cenas koriģēšanu atbilstoši tirgus situācijai.
   5. Pakalpojuma cena tiek aprēķināta pēc šādas formulas:

P = (Ip) \* (1+10%), kur

P – pakalpojuma pārdošanas cena;

Ip – viens sniegtā pakalpojuma veida vienas vienības izmaksas;

10% - noteiktā rentabilitāte.

1. **Citi noteikumi**
   1. Visas LVĢMC sniegto pakalpojumu cenas, kas noteiktas līdz šīs Metodikas spēkā stāšanās brīdim, ir uzskatāmas par atbilstošām un piemērojamām līdz brīdim, kad atbilstoši šai Metodikai tiek veikts jauns izmaksu aprēķins konkrētam LVĢMC sniegtajam pakalpojumam.
   2. LVĢMC sniegto pakalpojumu cenrādis tiek izveidots pēc plānotā budžeta apstiprināšanas un ir spēkā līdz brīdim, kad tiek apstiprināts jauns cenrādis. Cenrādi tā spēkā esamības laikā var grozīt. Apstiprinot ikgadējo budžetu, nepieciešamības gadījumā tiek veikts cenu pārrēķins saskaņā ar plānotajiem finanšu datiem un plānoto laika patēriņu, un tiek izvērtēts un pieņemts lēmums, vai ir nepieciešams veikt izmaiņas pakalpojumu cenrādī.
   3. Metodika stājas spēkā ar 2021. gada 01. janvāri.

*Pielikums Nr.1*

**LVĢMC vadības grāmatvedības modulī izmantoto algoritmu apraksts pa pārdales soļiem**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Pārdales solis** | **„IEEJA”** | | **„IZEJA”** |
| **Pārdalāmo izdevumu priekšmets** | **Pārdalāmo izdevumu kombinācija (filtrs)** | **Pārdalītie izdevumu (uz ko uzdalās) \*** |
| **0.solis** | 35. un 36. produktu grupa | Pārdale nenotiek | Pārdale nenotiek |
| **1.solis** | Maskavas ielas ēkas izdevumi | Objekts = Maskavas iela  Produkts = Visi produkti | uz visām LVĢMC struktūrvienībām (izņemot Laboratoriju - Vlab, ML un NRL) pa struktūrvienību norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| **2.solis** | Valde, Vadības birojs, Procesu pārvaldības daļa, Personāla daļa, Informācijas tehnoloģiju daļa, Juridiskā un iepirkumu daļa, Finanšu daļa, Saimnieciskā nodrošinājuma un infrastruktūras daļa, Projektu daļa. | Visi izdevumi, izņemot 35.un 36.produktu grupu | uz visām struktūrvienībām, kas nav Valde, VB, PPD, PD, ITD, JID, FD, SNID vai PrD, pa struktūrvienību norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Klientu apkalpošanas daļa | V produkti; V objekti | uz visu struktūrvienību norādītajiem saimnieciskās darbības produktiem (produkta papildkods A satur 1SD) proporcionāli plānotajām stundām |
| **3.solis** | Laboratorijas nesadalītie izdevumi | Visi izdevumi, izņemot 35.un 36.produktu grupu | uz L struktūrvienību – ML, Vlab un NRL, bet ne uz Lvad, norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Prognožu un klimata daļas nesadalītie izdevumi | Visi izdevumi, izņemot 35.un 36.produktu grupu | uz PKD struktūrvienību - PN, KSMN un MDPN, bet ne uz PKDvad, norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Informācijas analīzes daļas nesadalītie izdevumi | Visi izdevumi, izņemot 35.un 36.produktu grupu | uz IAD struktūrvienību – IŪN, GKN un ĶVBAN, bet ne uz IADvad, norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Zemes dzīļu daļas nesadalītie izdevumi | Visi izdevumi, izņemot 35.un 36.produktu grupu | uz ZDzD struktūrvienību – ĢN, HN un FN, bet ne uz ZDzDvad, norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Monitoringa daļas nesadalītie izdevumi | Visi izdevumi, izņemot 35.un 36.produktu grupu | uz MD struktūrvienību – DKMN un LDN, bet ne uz MDvad, norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| **4.solis** |  | Visi izdevumi | uz struktūrvienību norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Laboratorija | Produkts = V produkti  Objekts = V objekti | uz Laboratorija pakļautības struktūrvienību (izņemot Lvad) norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Metroloģijas laboratorija | Produkts = V produkti  Objekts = V objekti | uz ML norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Vides laboratorija | Produkts = V produkti  Objekts = V objekti | uz Vlab norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Nacionālā references laboratorija | Produkts = V produkti  Objekts = V objekti | uz NRL norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Prognožu un klimata daļa | Produkts = V produkti  Objekts = V objekti | uz Prognožu un klimata daļas pakļautības struktūrvienību (izņemot PKDvad) norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Prognožu nodaļa | Produkts = V produkti  Objekts = V objekti | uz PN norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Meteoroloģisko datu pārvaldības nodaļa | Produkts = V produkti  Objekts = V objekti | uz MDPN norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Klimata un skaitliskās modelēšanas nodaļa | Produkts = V produkti  Objekts = V objekti | uz KSMN norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Informācijas analīzes daļa | Produkts = V produkti  Objekts = V objekti | uz Informācijas analīzes daļas pakļautības struktūrvienību (izņemot IADvad) norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Iekšzemes ūdeņu nodaļa | Produkts = V produkti  Objekts = V objekti | uz IŪN norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Gaisa un klimata nodaļa | Produkts = V produkti  Objekts = V objekti | uz GKN norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Ķīmisko vielu un bīstamo atkritumu nodaļa | Produkts = V produkti  Objekts = V objekti | uz ĶVBAN norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Zemes dzīļu daļa | Produkts = V produkti  Objekts = V objekti | uz Zemes dzīļu daļas pakļautības struktūrvienību (izņemot ZDzDvad) norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Ģeoloģijas nodaļa | Produkts = V produkti  Objekts = V objekti | uz ĢN norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Hidroloģijas nodaļa | Produkts = V produkti  Objekts = V objekti | uz HN norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Fondu nodaļa | Produkts = V produkti  Objekts = V objekti | uz FN norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Monitoringa daļa | Produkts = V produkti  Objekts = V objekti | uz Monitoringa daļas pakļautības struktūrvienību (izņemot MDvad) norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Datu kontroles un metodikas nodaļa | Produkts = V produkti  Objekts = V objekti | uz DKMN norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| Lauku darbu nodaļa | Produkts = V produkti  Objekts = V objekti | uz LDN norādītajiem produktiem proporcionāli plānotajām stundām |
| **5.solis** | 1. Meteoroloģiskie novērojumi,  1.01. Valsts finansēti meteoroloģiskie novērojumi;  1.01.01.Alūksne,1.01.02.Daugavpils,  1.01.03.Dobele, 1.01.04.Kolka,  1.01.05.Liepāja,1.01.06.Rīga LU,  1.01.07.Saldus, 1.01.08.Skrīveri,  1.01.09.Liepāja-piekraste,  1.01.10.Rucava,1.02.01.Ainaži,  1.02.02.Bauska, 1.02.03.Dagda,  1.02.04.Gulbene, 1.02.05.Jelgava,  1.02.06.Mērsrags, 1.02.07.Priekuļi, 1.02.08.Pāvilosta, 1.02.09.Rūjiena,  1.02.10.Rēzekne, 1.02.11.Skulte,  1.02.12.Stende, 1.02.13.Ventspils,  1.02.14.Zīlāni, 1.02.15.Zosēni,  1.02.19.Madona. | Produkts = V produkti  Produkts = 28.prod.virsgrupa | uz produktu 28-01. proporcionāli plānotajām stundām |
|  | 1.02. LVĢMC finansēti meteoroloģiskie novērojumi 1.02.16.Radars | Produkts = V produkti | uz produktu 02-D. (50%) un uz produktu 02-F. (10%), bet uz produktu  28-01. (40%) |
| 1.02. LVĢMC finansēti meteoroloģiskie novērojumi; 1.02.18.Daugavgrīva, | Produkts = V produkti | uz produktu 11-08. proporcionāli plānotajām stundām |
| 2.1. Valsts finansētie hidroloģiskie novērojumi (2BD),  2.01.Aiviekste, 2.02.Andrejosta,  2.03.Ape, 2.04.Baloži,  2.05.Bauska, 2.06.Bramberģi,  2.08.Burtnieki, 2.09.Carnikava,  2.10.Cīrava, 2.11.Daugavgrīva, 2.12.Daugavpils, 2.13.Dūkupji,  2.14.Griškāni, 2.15.Jelgava,  2.16.Jēkabpils, 2.17.Jersika,  2.18.Kalnciems, 2.19.Kaunata,  2.20.Kolka, 2.21.Krāslava,  2.22.Kuldīga, 2.23.Kūlenieki,  2.24.Ķīšezers, 2.25.Lagaste, 2.26.Lejasciems, 2.27.Lielpēči,  2.28.Lielupes grīva, 2.29.Lielveisi,  2.30.Liepāja, 2.31.Litene,  2.32.Lubāna, 2.33.Mazsalaca,  2.34.Melturi, 2.35.Mērsrags,  2.36.Mežotne,2.37.Ogre,  2.38.Oleri, 2.39.Pakuļu HES,  2.40.Pasiene, 2.41.Piedruja,  2.42.Pieviķi, 2.43.Pilskalni,  2.44.Pļaviņas, 2.45.Renda,  2.46.Roja, 2.47.Rojupe,  2.48.Rucava, 2.49.Salacgrīva,  2.50.Sigulda, 2.51.Sīļi,  2.52.Skulte, 2.53.Sloka,  2.54.Staļģene, 2.55.Sudrabkalni,  2.56.Taurene, 2.57.Tērande,  2.58.Ūziņi, 2.59.Vaikuļāni,  2.60.Valmiera, 2.61.Vārdava,  2.62.Velēna, 2.63.Vendzava,  2.64.Ventspils, 2.65.Vičaki,  2.66.Vilnīši, 2.67.Višķi,  2.68.Zaķi, 2.69.Zeļķi,  2.70.Zosēni, 2.72.Liepājas ezers,  2.73.Usmas ezers, 2.74. Alūksne,  2.75.Spīdoles, 2.76.Ludza,  2.77.Vilkzemnieki, 2.78.Brūnuļi,  2.79.Lenderņa, 2.80.Stariņi,  2.81.Mīlgrāvis, 2.82.Alši,  2.83.Lozdova, 2.84.Alderi. | Produkts = V produkti  Produkts = 28.prod.virsgrupa | uz produkts 28-02. proporcionāli plānotajām stundām |
| 3. Pazemes ūdeņu novērojumi (virsgrupa) un 3.grupas objekti | Produkts = V produkti  Produkts = 28.prod.virsgrupa | uz produktu 28-03. proporcionāli plānotajām stundām |
| 4.Atmosfēras gaisa novērojumi, 4.1.Valsts finansēti atmosfēras gaisa novērojumi (BD),  4.01.Rucava, 4.02.Zoseni, 4.03.Liepāja – Kalpaka iela, 4.04.Rīga – Parks (Raiņa bulvāris), 4.05.Rīga – Ķengarags,  4.06.Rīga – Brīvības,  4.07.Ventspils – Pārventa, 4.08.Rēzekne,  4.09.Rīga – Parks (Kronvalda bulvāris),  4.20.Ventspils, Talsu/Tārgales krustojums,  4.22.Rīga-Valdemāra iela,  4.23. Liepāja - Ezerlīču iela,  4.24. Rēzekne - Dārzu iela | Produkts = V produkti  Produkts = 28.prod.virsgrupa | uz produktu 28-05. proporcionāli plānotajām stundām |
| 5. Seismoloģiskie novērojumi,  5.01.Slītere | Produkts = V produkti  Produkts = 28.prod.virsgrupa | uz produktu 28-04. proporcionāli plānotajām stundām |
| 6.01.Salaspils kodolreaktors | Produkts = V produkti | Aizvietot ar produktu  32-06.16. |
| 6.02.Radons | Produkts = V  Produkts = 32-06.02. produkts | Aizvietot ar produktu  32-06.02. |
| 6.03.Gardene | Produkts = V produkti | Aizvietot ar produktu  31-04.08. |
| 6.07.Zebrene | Produkts = V produkti  Produkts = 22-28. produkts | Aizvietot ar produktu  22-28. |
| 7.05.Ošu iela 5, Jūrmala | Pārdale nenotiek | Pārdale nenotiek |
| **6.solis** | Produktu grupas no 01. līdz 34. | Virsgrupu izdevumi produktu grupās no 01. līdz 34. | Uz konkrētās produkta grupas produktu zemākajiem līmeņiem proporcionāli plānotajām stundām |

*Pielikums Nr.2*

**Dokumentā lietotie struktūrvienību saīsinājumi**

DKMN – Datu kontroles un metodiku nodaļa,

EN – Ekonomikas nodaļa,

FD – Finanšu daļa,

FN – Fondu nodaļa,

GKN – Gaisa un klimata nodaļa,

GN – Grāmatvedības nodaļa,

ĢN – Ģeoloģijas nodaļa,

HN – Hidroģeoloģijas nodaļa,

IAD – Informācijas analīzes daļa,

ITD – Informācijas tehnoloģiju daļa,

IŪN – Iekšzemes ūdeņu nodaļa,

JID – Juridiskā un iepirkumu daļa,

KAD – Klientu apkalpošanas daļa,

KSMN – Klimata un skaitliskās modelēšanas nodaļa,

ĶVBAN – Ķīmisko vielu un bīstamo atkritumu nodaļa,

L – Laboratorija,

LDN – Lauku darbu nodaļa,

MD – Monitoringa daļa,

MDPN – Meteoroloģisko datu pārvaldības nodaļa,

ML – Metroloģijas laboratorija,

NRL – Nacionālā references laboratorija,

PD – Personāla daļa,

PKD – Prognožu un klimata daļa,

PN – Prognožu nodaļa,

PPD – Procesu pārvaldības daļa,

PrD – Projektu daļa,

SNID – Saimnieciskā nodrošinājuma un infrastruktūras daļa,

VB – Vadības birojs,

Vlab – Vides laboratorija,

ZDzD – Zemes dzīļu daļa.

**Pušu rekvizīti un paraksti**

|  |  |
| --- | --- |
| **Klimata un enerģētikas ministrija** | **VSIA “Latvijas Vides, ģeoloģijas un meteoroloģijas centrs”** |
| Vienotais reģistrācijas Nr. 40900039891  adrese: Peldu ielā 25, Rīgā, LV–1494 | Vienotais reģistrācijas Nr. 50103237791  adrese: Maskavas ielā 165, Rīgā, LV-1019 |
| Valsts sekretāra vietnieks  Klimata politikas jautājumos  paraksts\*  Dagnis Dubrovskis | Valdes priekšsēdētājs  paraksts\*  Egils Zariņš |
|  | Valdes locekle  paraksts\*  Sigita Škapare |

\* Piezīme: “Dokumenta rekvizītus “paraksts” un “datums” neaizpilda, ja elektroniskais dokuments sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.”

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU