

Līgums
par Grāmatvedības pakalpojumu nodrošināšanu Nr.1/2020/1.18

Šis LĪGUMS, noslēgts Cēsīs, 2021.gada 4.janvārī starp sabiedrību ar ierobežotu atbildību “Cēsu Olimpiskais centrs” (turpmāk – “Pasūtītājs”), kuru saskaņā ar statūtiem pārstāv valdes priekšsēdētājs Juris Markovs, no vienas puses, un

SIA "QUATTRO PLUS", (turpmāk – “Uzņēmējs”), kuru saskaņā ar statūtiem pārstāv valdes priekšsēdētāja Diāna Lazdovska, no otras puses, (turpmāk saukti kopā – “Līdzēji” un katrs atsevišķi, – “Līdzējs”),

pamatojoties uz Pasūtītāja rīkotā iepirkuma “**Grāmatvedības pakalpojumu nodrošināšana**” (Id.Nr. COC2020/8) rezultātiem (turpmāk – Procedūra) un Uzņēmēja iesniegto piedāvājumu (turpmāk – Piedāvājums) noslēdz šādu līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

Pasūtītājs uzdod, bet Uzņēmējs apņemas nodrošināt Pasūtītājam grāmatvedības pakalpojumus saskaņā ar Piedāvājumu (1.pielikums), Tehnisko specifikāciju (2.pielikums), kā arī saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, turpmāk – Pakalpojums.

2. Līguma spēkā esamība

2.1. Līgums stājās spēkā ar tā parakstīšanas dienu un ir spēkā divus gadus jeb līdz **2022.gada 3.janvārim**.

2.2. Uzņēmējs uzsāk Pakalpojuma izpildi ar dienu, kad Līdzēji abpusēji ir parakstījuši Līgumu.

3. Līguma cena un samaksas kārtība

3.1. Par šajā Līgumā paredzētā Pakalpojuma kvalitatīvu sniegšanu Pasūtītājs apņemas samaksāt Uzņēmējam Līguma cenu **EUR 1200,00** (Viens tūkstotis divi simti eiro 00 centi) +PVN apmērā mēnesī.

3.2. Līguma cena ir visaptverošs maksājums par Līguma priekšmeta īstenošanu. Iesniedzot cenu piedāvājumu Procedūras ietvaros, Uzņēmējs ir paredzējis ar Pakalpojuma sniegšanu saistītos saprātīgos riskus, grūtības un apstākļu maiņas, kādas ir raksturīgas šāda pakalpojuma sniegšanai.

3.3. PVN tiek aprēķināts un maksāts saskaņā ar spēkā esošajiem Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

3.4. Visi maksājumi saskaņā ar šo Līgumu tiek veikti 15 (piecpadsmi) dienu laikā, pamatojoties uz Uzņēmēja sagatavoto rēķinu. Maksājumi tiek veikti ar pārskaitījumu uz Līdzēja norādīto bankas kontu.

3.5. Ja ir iestājušies apstākļi, kas saskaņā ar Līgumu dod tiesības pret kādu no Līdzējiem piemērot līgumsodu vai nokavējuma procentus, tad otrs Līdzējs iesniedz par to rēķinu.

3.6. Par samaksas brīdi uzskatāma diena, kad Pasūtītājs ir pārskaitījis naudu no sava bankas konta.

3.7. Uzņēmējs sagatavo rēķinus papīra veidā, nosūtot to uz Pasūtītāja norādīto juridisko adresi vai elektroniski, nosūtot tos uz Pasūtītāja adresi: Ilze.stiecina@ocesis.lv. Līdzēji vienojas, ka elektroniski izrakstītajos rēķinos, personas, kas izraksta rēķinus, rakstiskais paraksts tiek aizstāts ar tā elektronisko apliecinājumu (autorizāciju). Elektroniski saņemtajiem (izrakstītajiem) rēķiniem jāsaturs pilna informācija atbilstoši likuma “Par grāmatvedību” prasībām. Gadījumā, ja rēķini nav noformēti atbilstoši normatīvo aktu prasībām, Uzņēmēja pienākums ir anulēt iepriekš izrakstīto rēķinu un izrakstīt un nosūtīt Pasūtītājam jaunu rēķinu. Šajā gadījumā apmaksa tiek veikta 30 (trīsdesmit) kalendāro dienu laikā pēc jauna rēķina saņemšanas no Uzņēmēja. Rēķini, kas tiks saņemti ieskenēti, netiks uzskatīti par pamatu maksājumu veikšanai.

4. Līdzēju pienākumi un tiesības

4.1. Pasūtītāja pienākumi:

4.1.1. veikt maksājumus atbilstoši Līguma noteikumiem, tajā skaitā Līgumā noteiktajos termiņos un apmērā;

4.1.2. sniegt Uzņēmējam visu nepieciešamo informāciju saistībā ar Pakalpojumu.

4.2. **Uzņēmēja pienākumi** ir izpildīt Līguma saistības atbilstoši Līguma prasībām, Latvijas Republikas spēkā esošo tiesību normu prasībām un Pasūtītāja norādījumiem, tajā skaitā, bet ne tikai, ievērojot zemāk minēto:

4.2.1. veikt Pakalpojumu kvalitatīvi, ar saviem resursiem, ierīcēm un darbaspēku, atbilstoši Līgumam, tā

- pielikumiem un saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un noteiktajos termiņos;
- 4.2.2. saskaņot ar Pasūtītāju darba organizācijas jautājumus saistībā ar Pakalpojuma sniegšanu;
 - 4.2.3. nodrošināt Līguma izpildei nepieciešamā darbaspēka piesaistīšanu un izdevumu (komandējumi, uzturs, dzīvošana, transports u.c.) segšanu;
 - 4.2.4. nodrošināt personāla kvalifikāciju līmenī, kas ir nepieciešams un pietiekams darbu veikšanai. Uzņēmējs uzņemas atbildību par Pasūtītājam un trešajām personām nodarītajiem zaudējumiem, kas varētu rasties Uzņēmējam kļūdaini saprotot vai izpildot Pasūtītāja dotās instrukcijas un dokumentāciju;
 - 4.2.5. savlaicīgi informēt Pasūtītāju par visām problēmām, kas saistītas ar Līguma izpildi, varētu aizkavēt ikdienas darbu izpildes termiņus;
 - 4.2.6. Uzņēmējam ir 2 (divu) dienu laikā jāinformē un jāiesniedz Pasūtītājam tiesiskās aizsardzības procesa pasākumu plāns, ja Līguma izpildes gaitā tiek uzsākts tiesiskās aizsardzības process.

5. Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas kārtība

- 5.1. Pakalpojums uzskatāms par sniegtu un pieņemtu, kad Līdzēji par to ir parakstījuši ikmēneša Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas aktu.
- 5.2. Pakalpojuma pieņemšanas – nodošanas akts pēc tā abpusējas parakstīšanas kļūst par neatņemamu Līguma sastāvdaļu.

6. Līguma saistību izpildes termiņa neievērošana un līgumsods

- 6.1. Līguma saistību izpildes termiņu neattaisnotas neievērošanas gadījumā pret vainīgo Līdzēju var tikt piemērots līgumsods.
- 6.2. Ja Uzņēmējs neattaisnoti nokavē ikdienas darbu izpildes termiņus, Pasūtītājs ir tiesīgs aprēķināt un iekasēt no Uzņēmēja nokavējuma procentus 0,5% apmērā no ikmēneša Līguma cenas par katru nokavējuma dienu.
- 6.3. Ja Pasūtītājs kavē veikt samaksu par pamatoti iesniegtu rēķinu, Uzņēmējs ir tiesīgs aprēķināt un iekasēt no Pasūtītāja līgumsodu 0,2% apmērā no kavējuma summas par katru kavējuma dienu, bet ne vairāk kā 10% no Līguma cenas. Šis punkts nav attiecināms gadījumos, kad Pasūtītājam Pakalpojuma apmaksai nav vēl pieejams finansējums, bet visi nepieciešamie dokumenti ir iesniegti Lauku atbalsta dienestam izskatīšanai publiskā finansējuma saņemšanai.
- 6.4. Līgumsoda vai nokavējuma procentu samaksa neatbrīvo Līdzējus no turpmākās Līguma izpildes vai zaudējumu atlīdzības. Pasūtītājam ir tiesības ieturēt aprēķinātos nokavējuma procentus no maksājuma summas, veicot apmaksu par saņemto pakalpojumu.
- 6.5. Līdzēji ir atbildīgi par otram Līdzējam nodarītajiem tiešajiem zaudējumiem.

7. Saistību neizpilde vai interešu konflikts

- 7.1. Līdzējiem ir tiesības izbeigt šo Līgumu, savstarpēji par to rakstveidā vienojoties, vai arī vienpusēji, par to brīdinot otru Līdzēju vismaz 3 (trīs) mēnešus iepriekš.
- 7.2. Pasūtītājs, neievērojot Līguma 7.1.punktā noteikto termiņu, var vienpusēji izbeigt Līgumu, nosūtot par to paziņojumu, jebkurā no šādiem gadījumiem:
 - 7.2.1. ja Uzņēmējs neattaisnotu iemeslu dēļ daļēji izpilda vai nepilda Līguma noteikumus vispār, taču ne agrāk kā 10 (desmit) dienas pēc tam, kad Uzņēmējs ir saņēmis rakstisku paziņojumu, un Uzņēmējs šajā laikā nav izpildījis šī Līguma saistības;
 - 7.2.2. ja ir pasludināts Uzņēmēja maksātnespējas process, apturēta vai pārtraukta Uzņēmēja saimnieciskā darbība, uzsākta tiesvedība par Uzņēmēja bankrotu vai tiek konstatēts, ka līdz paredzamajam līguma izpildes beigu termiņam Uzņēmējs būs likvidēts;
 - 7.2.3. ja Uzņēmējs ar kompetentas institūcijas lēmumu vai tiesas spriedumu, kas stājies spēkā un kļuvis neapstrīdams un nepārsūdzams, ir atzīts par vainīgu konkurences tiesību pārkāpumā, kas izpaužas kā horizontālā karteļa vienošanās, izņemot gadījumu, kad attiecīgā institūcija, konstatējot konkurences tiesību pārkāpumu, par sadarbību iecietības programmas ietvaros Uzņēmēju ir atbrīvojusi no naudas soda vai samazinājusi naudas sodu;

- 7.2.4. ja tiek konstatēts, ka Uzņēmējs, piedaloties Procedūrā, ir sniedzis nepatiesu informāciju tā kvalifikācijas novērtēšanai;
- 7.3. Pasūtītājam ir tiesības nekavējoties vienpusēji atkāpties no šā Līguma izpildes, par to nosūtot Uzņēmējam rakstveida paziņojumu, ja Līgumu nav iespējams izpildīt tādēļ, ka Līguma izpildes laikā piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas ES vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas (NATO) dalībvalsts noteiktās sankcijas. Šajā gadījumā Pasūtītājs veic samaksu par Uzņēmēja faktiski sniegtajiem Pakalpojumiem.
- 7.4. Pēc Līguma izbeigšanas Uzņēmējam nekavējoties ir jānodod Pasūtītājam visu dokumentāciju (ja tāda ir), kas attiecas uz Pakalpojuma sniegšanu.
- 7.5. Uzņēmējs pēc Līguma izbeigšanas, pieaicinot Pasūtītāju, sastāda aktu, nosakot Uzņēmēja izpildītās un Pasūtītāja pieņemtās Pakalpojuma daļas vērtību.
- 7.6. Ja Pasūtītājam rodas būtiskas aizdomas par koruptīvām vai krāpnieciskām darbībām saistībā ar Līguma izpildi, Pasūtītājam ir tiesības Pakalpojuma sniegšanas laikā un 365 dienu laikā pēc Līguma izbeigšanas pieprasīt informāciju un/vai veikt auditu/pārbaudi saistībā ar Līguma izpildi. Audita/pārbaudes veicēju izvēlas un darbus apmaksā Pasūtītājs. Audita/pārbaudes rezultātā iegūtā informācija ir konfidenciāla un nav izpaužama trešajām personām, izņemot gadījumus, kad informācijas izpaušanas pienākums izriet no piemērojamiem normatīvajiem aktiem. Pasūtītājs nodrošina, ka audita/pārbaudes veicējs ievēro šī Līguma noteikumus par konfidencialitāti. Uzņēmējam ir pienākums šajā punktā noteiktās prasības iekļaut arī līgumos, ko tas slēdz ar apakšuzņēmējiem šī Līguma izpildes nodrošināšanai. Ja Pasūtītājs konstatē, ka Uzņēmējs vai tā apakšuzņēmēji nesadarbojas ar Pasūtītāju šī punkta izpildē, tad Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji ar rakstisku paziņojumu mēnesi iepriekš izbeigt Līgumu.

8. Apakšuzņēmēji un saistību pāreja

- 8.1. Uzņēmējam ir tiesības Līguma izpildē iesaistīt apakšuzņēmējus, ko Pasūtītājs iepriekš ir izvērtējis saskaņā ar Procedūrā iesniegto piedāvājumu vai ko Pasūtītājs ir akceptējis saskaņā ar šī Līguma noteikumiem. Uzņēmējs, iesaistot apakšuzņēmējus, uzņemas atbildību par apakšuzņēmēju darbību/bezdarbību tādā pašā mērā kā par savu darbību/bezdarbību.
- 8.2. Apakšuzņēmēju un Līguma izpildē piesaistītā personāla, kas tika norādīts Procedūrā iesniegtajā piedāvājumā, nomaiņa, kā arī papildu apakšuzņēmēju piesaiste Līguma izpildes laikā notiek, ievērojot Publisko iepirkumu likuma prasības.

9. Līguma grozījumi

Līdzējiem ir tiesības grozīt šo Līgumu tikai gadījumos, ko paredz Publisko iepirkumu likums. Šādas tiesības Līdzējiem ir tikai gadījumos, ja nepieciešamība grozīt šo Līgumu radusies objektīvu apstākļu dēļ.

10. Nepārvarama vara (Force Majeure)

- 10.1. Līdzēji ir atbrīvoti no atbildības par daļēju vai pilnīgu Līguma saistību nepildīšanu, ja saistību neizpilde ir radusies ārkārtēja rakstura apstākļu un nepārvaramas varas notikuma rezultātā, kura darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas, un kuru Līdzēji nevarēja iepriekš paredzēt un novērst. Pie šādiem apstākļiem pieskaitāmi: ugunsnelaime, kara darbība, vispārēja avārija, dabas stihija, kā arī likumdevēja, izpildinstitūciju un tiesu darbības un to pieņemtie akti, kā arī citi apstākļi, kas nepakļaujas Līdzēju kontrolei un neiekļaujas to ietekmes robežās.
- 10.2. Par nepārvaramas apstākļiem nav atzīstama Uzņēmēja finanšu situācijas pasliktināšanās, kļūdainu biznesa lēmumu pieņemšana vai sadarbības partneru negodprātīgā rīcība citu līgumu nosacījumu neizpildē.
- 10.3. Līdzējam, kurš atsaucas uz nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu darbību, 3 (trīs) dienu laikā rakstiski jāpaziņo otrajam Līdzējam par šādiem apstākļiem un to cēloņiem, norādot iespējamo saistību izpildes termiņu.
- 10.4. Ja šādi apstākļi skar Uzņēmēju un Pasūtītājs rakstiski nav norādījis citādāk, Uzņēmējam ir jāturpina pildīt savas saistības saskaņā ar Līgumu tik ilgi, cik tas ir praktiski saprātīgi, un ir jāmeklē visus saprātīgos, alternatīvos veidus, lai nodrošinātu Līguma izpildi tādā mērā, kādā to nav ierobežojusi "Nepārvarama vara".
- 10.5. Ja nepārvaramu, ārkārtēja rakstura apstākļu dēļ Līguma izpilde aizkavējas vairāk nekā 30 (trīsdesmit) dienas, katram Līdzējam ir tiesības vienpusēji lauzt Līgumu. Ja Līgums šādā kārtā tiek laužts, nevienam no Līdzējiem nav tiesību pieprasīt no otra zaudējumu atlīdzību.

11. Strīdu atrisināšana

Jebkurš strīds, domstarpība vai prasība, kas izriet no šī Līguma, kas skar to vai tā pārkāpšanu, izbeigšanu vai spēkā esamību tiek izšķirts Latvijas Republikas tiesās saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

12. Piemērojamā likumdošana

Visi jautājumi, kas nav noregulēti šajā Līgumā, tiek risināti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

13. Sarakste un kontaktpersonas

13.1. Visi paziņojumi Līguma sakarā nosūtāmi uz Līgumā minētajām adresēm, un tiek uzskatīti par saņemtiem, kad nogādāti personīgi vai ar kurjeru, vai 4 (četras) darba dienas pēc tam, kad nosūtīti pa pastu Latvijas Republikas teritorijā ierakstītā vēstulē. Mainot savu nosaukumu, adresi vai citus rekvizītus katrs Līdzējs apņemas 7 (septiņu) dienu laikā paziņot otram Līdzējam par izmaiņām, pretējā gadījumā par saņemtiem uzskatāmi uz šajā Līgumā norādīto, vai pēdējo paziņoto adresi nosūtītie paziņojumi.

13.2. Pasūtītāja kontaktpersonas: Ilze Stieciņa. Telefons 27891366, e-pasts - ilze.stiecina@occesis.lv

13.3. Uzņēmēja kontaktpersonas: Diana Lazdovska. Telefons 29401649, e-pasts – diana@lazdovska.lv

14. Līguma dokumentu un informācijas pielietošana

Līdzēji vienojas, ka šis Līgums kopā ar tā pielikumiem, kā arī Līguma izpildes laikā iegūtā informācija ir konfidenciāla, izņemot šī Līguma priekšmetu, termiņu, Līguma cenu un Līdzējus, un šī informācija nedrīkst tikt izpausta trešajām personām bez otra Līdzēja iepriekšējas, rakstiskas piekrišanas. Šajā punktā noteiktie ierobežojumi neattiecas uz gadījumiem, kad kādam no Līdzējiem informācija ir jāpublisko saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošiem normatīvajiem.

15. Fizisko personu datu aizsardzība

15.1. Līdzējiem ir tiesības apstrādāt no otra Līdzēja iegūtos fizisko personu datus tikai ar mērķi nodrošināt Līgumā noteikto saistību izpildi, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības šādu datu apstrādei un aizsardzībai.

15.2. Līdzējs, kurš nodod otram Līdzējam fizisko personu datus apstrādei, atbild par piekrišanu iegūšanu no attiecīgajiem datu subjektiem.

15.3. Līdzēji apņemas nenodot tālāk trešajām personām no otra Līdzēja iegūtos fizisko personu datus, izņemot gadījumus, kad Līgumā ir noteikts citādāk vai normatīvie akti paredz šādu datu nodošanu.

15.4. Ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem Līdzējam var rasties pienākums nodot tālāk trešajām personām no otra Līdzēja iegūtos fizisko personu datus, tas pirms šādu datu nodošanas informē par to otru Līdzēju, ja vien normatīvie akti to neaizliedz.

15.5. Līdzēji apņemas veikt normatīvajos aktos noteiktos fizisko personu datu aizsardzības pasākumus, kā arī pēc otra Līdzēja pieprasījuma iznīcināt no otra Līdzēja iegūtos fizisko personu datus, ja izbeidzas nepieciešamība tos apstrādāt šī Līguma izpildes nodrošināšanai.

16. Līgums parakstīts divos eksemplāros kopā ar pielikumiem, katrs uz 7 (septiņām) lapām, pa vienam eksemplāram katram Līdzējam. Līgumam pievienoti šādi pielikumi:

16.1. 1. pielikums – piedāvājums;

16.2. 2.pielikums – tehniskā specifikācija.

17. Pušu paraksti un rekvizīti:

Pasūtītājs:

SIA “Cēsu olimpiskais centrs”

Reģ.nr.44103026682

Juridiskā adrese: Bērzaies iela 5,Cēsis, LV-4101

Banka: AS “Swedbanka”

Konta Nr.: LV12HABA0551002829097

Uzņēmējs:

SIA “QUATTRO PLUSS”

Reģ. Nr. 44103035755

Juridiskā adrese : Palmu iela 1, Cēsis, LV-4101

Banka: A/S “SEB banka”

Konta Nr.: LV77UNLA0050006306308

Valdes priekšsēdētājs Juris Markovs

Valdes priekšsēdētāja Diana Lazdovska

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

FINANŠU PIEDĀVĀJUMS

Mēs **SIA QUATTRO PLUS** piedāvājam veikt iepirkuma “**Grāmatvedības pakalpojumu nodrošināšana**”, identifikācijas Nr. COC 2020/8 nolikumā minētos pakalpojumus, saskaņā ar iepirkuma nolikumu un tā pielikumiem, par šādu līgumcenu:

Iepirkuma priekšmets	Pakalpojuma cena par vienu mēnesi, EUR bez PVN	Kopējā pakalpojuma cena par 24 mēnešiem, EUR bez PVN
Grāmatvedības pakalpojumu nodrošināšana	1200	28800
	PVN 21%	6048
	KOPĀ ar PVN	34848

**Vērtējamā cena*

Apliecinām, ka, iesniedzot piedāvājumu, esam iepazinušies ar visiem apstākļiem, kas varētu ietekmēt līguma summu un piedāvāto darbu izpildi. Līdz ar to garantējam, ka gadījumā, ja mums tiks piešķirtas līguma slēgšanas tiesības, saistības apņemas pildīt atbilstoši mūsu piedāvājumam.

Apliecinām, ka izmaksās ievērtēti visi darbu veikšanai nepieciešamie materiāli, algas un mehānismi, visi ar darbu organizāciju saistītie izdevumi, kā arī darbi, kas nav minēti, bet bez kuriem nebūtu iespējama darbu pareiza un spēcīgi esošiem normatīvajiem aktiem atbilstoša veikšana pilnā apmērā.

Ar šo garantējam sniegto ziņu patiesumu un precizitāti. Mēs saprotam un piekrītam prasībām, kas izvirzītas pretendentiem šī iepirkuma nolikumā un līguma projektā.

Šim piedāvājumam un jūsu rakstiskai piekrišanai tam ir jāveido starp mums saistoši līgumi, ar kuru projektiem esam iepazinušies un piekrītam.

Paraksta pretendenta vadītājs vai vadītāja pilnvarota persona:

Vārds, uzvārds, ieņemamais amats	Diana Lazdovska valdes priekšsēdētāja
Paraksts	DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU
Vieta, datums	Cēsis 2021.gada 04.janvāris

TEHNISKĀ SPECIFIKĀCIJA

1. Plānotais grāmatvedības sniedzamo pakalpojumu apjoms, kas līguma darbības laikā var mainīties:
 - 800 - 1 000 grāmatojumi mēnesī;
 - pamatlīdzekļu skaits 214;
 - mazvērtīgais inventārs (600 vienības);
 - plānotais pasūtītāja budžets gadā – 610 000 tūkstoši *euro*;
 - Darbinieku skaits: 17,.
2. Pasūtītājam ir struktūrvienības, kas atrodas Cēsīs, Piebalgas iela 18, Pūces iela 2a, Lapsu iela 17, Valmieras ielā 6, L.Paegles iela 1 un Priekuļos, “Lejas Luksti”, kas nozīmē, ka pakalpojuma sniegšanas laikā būs nepieciešams veikt inventarizāciju vai sniegt konsultācijas struktūrvienību vadītājiem.
3. Pretendentam ir jāspēj sniegt šādi pakalpojumi:
 - 1) grāmatvedības uzskaites veikšana, nodrošinot grāmatvedības analītisko uzskaiti par darījumiem, izmantojot grāmatvedības programmas, veicot pārskatāmu uzskaiti par sešām struktūrvienībām;
 - 2) ikdienas grāmatvedības pirmdokumentu apstrāde – kontēšana, reģistrēšana grāmatvedības uzskaites programmā, grāmatojumu veikšana, pamatojoties uz sagatavotajiem un iesniegtajiem attaisnojuma dokumentiem, veiktajiem aprēķiniem un citu sniegto informāciju, atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām;
 - 3) veikt izdevumu kontroli atbilstoši apstiprinātai budžeta tāmei un informēt pasūtītāju par tāmes izpildi, kopā ar pasūtītāja vadību plānot nākamā perioda budžetu;
 - 4) uzskaites nodrošināšana finansējumu un projektu griezumā;
 - 5) atalgojumu un cita veida atlīdzību aprēķināšana;
 - 6) atskaišu, paziņojumu sagatavošana Latvijas Olimpiskajai komitejai, Cēsu novada domei, Centrālajai statistikas pārvaldei, Valsts ieņēmumu dienestam (VID) un iesniegšana VID, izmantojot VID elektronisko deklarēšanas sistēmu (EDS);
 - 7) ceturkšņa atskaišu sagatavošana Valsts kases sistēmā e-pārskati;
 - 8) finanšu rādītāju atskaišu sagatavošana Statistikas pārvaldei;
 - 9) finanšu datu sagatavošana progresā/starpposma un gala pārskatiem;
 - 10) gada pārskatu sagatavošana (2021. un 2022. gadam);
 - 11) naudas plūsmas plānošana, optimizēšana un kontrole, pasūtītāja maksājumu limitu kontrole, lai ievērotu Publisko iepirkumu likuma normas un savlaicīgi brīdinātu pasūtītāju par nepieciešamo publisko iepirkumu veikšanas nepieciešamību;
 - 12) avansa norēķinu, komandējumu izdevumu dokumentu pārbaude un grāmatošana;
 - 13) transporta ceļazīmju reģistrācija, uzskaitē un degvielas izlietojuma uzskaitē;
 - 14) pasūtītāja rēķinu izrakstīšana, rēķinu saņemšana un apmaksas veikšana;
 - 15) norēķinu sagatavošana ar debitoriem un kreditoriem, pasūtītāja vadības informēšana par debitoriem ne retāk kā vienu reizi divos mēnešos vai pēc vadības pieprasījuma;
 - 16) PVN uzskaites nodrošināšana;
 - 17) Ziedojumu un sadarbības partneru piešķirto finanšu līdzekļu uzskaitē;
 - 18) Pamatlīdzekļu uzskaitē, nolietojuma aprēķins un datu sagatavošana pamatlīdzekļu un citu aktīvu inventarizācijai;
 - 19) Grāmatvedības datu salīdzināšana ar finansējuma izlietojumu;
 - 20) operatīvās bilances sagatavošana pēc pasūtītāja pieprasījuma;

- 21) sadarbība ar kontrolējošām institūcijām (Cēsu novada pašvaldība, Latvijas Olimpiskā komiteja, IZM, Valsts kontrole, revidents) un atskaišu vai ziņojumu sagatavošana pēc minēto institūciju pieprasījuma;
- 22) pasūtītāja interešu pārstāvība, kas saistīta ar finanšu grāmatvedības jautājumiem VID un citās valsts, administratīvajās un pašvaldību iestādēs, attiecībās ar trešajām personām;
- 23) mutiskas konsultācijas par ikdienas grāmatvedības kārtšanas/vešanas jautājumiem, konsultāciju sniegšana par grāmatvedības uzskaiti, sniedzot priekšlikumus par efektīvāku līdzekļu izlietošanu, piedalīšanās finanšu plānošanas procesā, iespēju robežās sniegt priekšlikumus pasūtītājam par jaunu attīstības programmu izstrādi;
- 24) nodrošināt atbilžu sagatavošanu VID uz jautājumiem par nodokļiem un grāmatvedības kārtšanu;
- 25) maksājumu dokumentu (uzdevumu) sagatavošana un veikšana Valsts budžeta elektronisko norēķinu sistēmā („ekase”);
- 26) aktualizēt un izstrādāt nepieciešamos iekšējos normatīvos aktus grāmatvedības jomā;
- 27) valsts nodokļu politikas un publisko iepirkumu jomu pārzināšana un konsultāciju sniegšana;
- 28) iespējas nodrošināt konsultācijas ar zvērinātu revidentu;
- 29) nodrošināt visu saimniecisko operāciju apstiprinošo dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu attēlu uzglabāšanu pasūtītāja telpās, kā arī visu drukāto un digitālo grāmatvedības datu nodošanu trešajām personām pēc pasūtītāja norādījumiem vai pieprasījumiem.