



# ĶEKAVAS NOVADA DOME

Gaismas iela 19 k-9-1, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123,  
tālrunis 67935803, e-pasts: [novads@kekava.lv](mailto:novads@kekava.lv)

## ĶEKAVAS NOVADA PAŠVALDĪBAS KONSOLIDĒTĀ GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANAS PRINCIPU APRAKSTS

Ķekava, Ķekavas novads

<i>Dokumenta datums ir tā elektroniskās parakstīšanas laiks</i>	Nr. 2-37/23/7
---	---------------

### 1. KONSOLIDĒTĀ GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANAS VISPĀRĒJIE PRINCIPI

#### 1.1. KONSOLIDĒTĀ GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANAS PAMATS

Gada pārskats sagatavots saskaņā ar:

- 1) uzkrāšanas principu un naudas plūsmas principu;
- 2) darbības turpināšanas principu;
- 3) grāmatvedības uzskaites datiem, kurus klasificē atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta iestāžu grāmatvedības uzskaites un budžetu klasifikācijas jomā.

Gada pārskata finanšu un nefinanšu informācija sagatavota, ievērojot šādas kvalitātes pazīmes – patiesums, nozīmīgums, saprotamība, savlaicīgums, salīdzināmība un pārbaudāmība.

Ķekavas novada pašvaldības (turpmāk tekstā – pašvaldība) gada pārskats sagatavots atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem:

- 4) Likums “Grāmatvedības likums”;
- 5) Likums “Par pašvaldībām”;
- 6) Likums “Par pašvaldību budžetiem”;
- 7) Likums “Par budžetu un finanšu vadību”;
- 8) Ministru kabineta 2018.gada 13.februāra noteikumi nr.87 “Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs”;
- 9) Ministru kabineta 2018.gada 19.jūnija noteikumi nr.344 “Gada pārskata sagatavošanas kārtība”;
- 10) Ministru kabineta 2021.gada 14.septembra noteikumi nr.625 ” Prasības kases ieņēmumu un kases izdevumu attaisnojuma dokumentiem un kases grāmatas kārtošana”;
- 11) Ministru kabineta 2005.gada 13.decembra noteikumi nr. 934 “Noteikumi par budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši funkcionālajām kategorijām”;
- 12) Ministru kabineta 2005.gada 27.decembra noteikumi nr. 1031 “Noteikumi par budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām”;
- 13) Ministru kabineta 2005.gada 27.decembra noteikumi nr.1032 “Noteikumi par budžeta ieņēmumu klasifikāciju”;
- 14) Ministru kabineta 2005.gada 22.novembra noteikumi nr. 875 “Noteikumi par budžeta finansēšanas klasifikāciju”;
- 15) Ministru kabineta 2013.gada 10. decembra noteikumi nr. 1456 “Noteikumi par institucionālo sektoru klasifikāciju”;
- 16) Ķekavas novada pašvaldības 30.11.2021. “Noteikumi par gada pārskata sagatavošanu”

Pašvaldības vadība ir atbildīga par konsolidētā gada pārskata sagatavošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, iesniegšanu revidenta revīzijai (pārbaudei), apstiprināšanu un publiskošanas kārtību.

## 1.2. GADA PĀRSKATA PERIODS, SAGATAVOŠANAS DATUMI UN VALODA

Pārskata periods ir no 2022.gada 01.janvāra līdz 2022.gada 31.decembrim.

Gada pārskata sagatavošanas datums: 2023. gada 5. aprīlis;

Gada pārskata iesniegšanas revidentam datums: 2023. gada 5.aprīlis;

Gada pārskata parakstīšanas datums: 2023. gada 12.aprīlis;

Zvērināta revidenta atzinuma sniegšanas datums: 2023. gada 12.aprīlis;

Gada pārskata apstiprināšanas publiskošanai datums: datums, kurā revidents sniedz atzinumu par gada pārskata sagatavošanas pareizību

Gada pārskats sagatavots latviešu valodā.

Gada pārskatu paraksta:

- 1) pašvaldības vadītājs vai viņa pilnvarota persona;
- 2) atbildīgais finanšu darbinieks;

## 1.3. GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANĀ IZMANTOTĀ NAUDAS VIENĪBA

Gada pārskatā par vērtības mēru lietots *euro* un skaitļi noapaļoti līdz veseliem skaitļiem, bez decimāldaļām.

## 1.4.ĀRVALSTU VALŪTU PĀRVĒRTĒŠANA

Ārvalstu valūtā izteiktu monetāro posteņu atlikumu vai citu informāciju pārskata perioda beigās pārrēķina *euro* atbilstoši likumā "Grāmatvedības likums" noteiktajam grāmatvedībā izmantojamam ārvalstu valūtas kursam, kas ir spēkā bilances datumā (dienas beigās).

Grāmatvedībā izmantojamais ārvalstu valūtas kurss ir Eiropas Centrālās bankas publicētais *euro* atsauces kurss, bet, ja konkrētai ārvalstu valūtai nav Eiropas Centrālās bankas publicētā *euro* atsauces kursa, izmanto pasaules finanšu tirgus atzīta finanšu informācijas sniedzēja periodiskajā izdevumā vai tā tīmekļa vietnē publicēto valūtas tirgus kursu attiecībā pret *euro*.

## 1.5. KONSOLIDĀCIJAS VISPĀRĪGIE NOSACĪJUMI

Pašvaldības konsolidētajā gada pārskatā iekļauj atsevišķo iestādes gada pārskatu, konsolidācijā iesaistīto budžeta iestāžu gada pārskatus un kopīgo iestāžu gada pārskatus. Pašvaldības konsolidētais gada pārskats kā vienots kopums ietver vadības ziņojumu, finanšu pārskatu, budžeta izpildes pārskatu un apliecinājumu Valsts kasei (Finanšu ministrijai) par gada pārskatā sniegtās informācijas patiesumu. Konsolidācijā iesaistītās iestādes ievēro pašvaldības vienoto grāmatvedības uzskaites kārtību un kontu plānu.

Apliecinājumu par gada pārskatā sniedzamās informācijas patiesumu konsolidējošai iestādei iesniedz katra budžeta iestāde par savas iestādes sagatavoto un iesniegto gada pārskatu, bet konsolidējošā iestāde sniedz apliecinājumu par konsolidētā gada pārskatā sniedzamās informācijas patiesumu Valsts kasei (Finanšu ministrijai).

## 1.6. KONSOLIDĀCIJAS PRINCIPI

Konsolidācijā iesaistīto iestāžu gada pārskatus apvieno šādā kārtībā:

1) apvieno konsolidācijā iesaistīto iestāžu gada pārskatā attiecīgajos posteņos norādītās aktīvu, saistību, pašu kapitāla, ieņēmumu un izdevumu (izmaksu) summas;

2) koriģē iestāžu gada pārskatus, ja tajos iestāde ir piemērojusi atšķirīgas grāmatvedības uzskaites metodes un atšķirīgas novērtēšanas principus. Par korekciju summu attiecīgi palielina vai samazina bilances posteņu vērtību un koriģē attiecīgos posteņus konsolidācijā;

3) pilnībā izslēdz konsolidācijā iesaistīto iestāžu savstarpējo darījumu rezultātu (ieņēmumu un izdevumu koriģēšana) un atbilstošo bilances posteņu summas;

4) koriģē gada pārskatu par iestāžu koriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma.

Konsolidācija aptver visus finanšu pārskata posteņus.

Konsolidēto budžeta izpildes pārskatu konsolidē pa budžeta veidiem:

1) apvienojot attiecīgos ieņēmumu un izdevumu posteņus;

2) izslēdzot visus transfertus un savstarpējos maksājumus.

Iestāde, kas veic konsolidāciju, nodrošina konsolidācijā iesaistīto iestāžu gada pārskata atbilstības pārbaudi atbilstoši LR MK 2018. gada 19. jūnija noteikumi nr.344 „Gada pārskata sagatavošanas kārtība” prasībām (tai skaitā prasībām attiecībā uz vadības ziņojumu, gada pārskata sagatavošanas principu aprakstu un finanšu instrumentu risku pārvaldīšanas aprakstu).

## 1.7. PAŠVALDĪBAS GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES ORGANIZĒŠANA

Grāmatvedības reģistru sagatavošanai izmantota SIA “ZZ Dats” grāmatvedības uzskaites sistēma G-Vedis.

Pašvaldība piemēro un ievēro noteiktos iekšējās kontroles sistēmas nosacījumus, kuri nodrošina vienotu principu piemērošanu grāmatvedības uzskaitē un pārskatu sagatavošanā.

Gada pārskata sagatavošanai, pārbaudei (datu savstarpējās atbilstības pārbaude atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta iestāžu grāmatvedības un budžetu klasifikācijas jomā), parakstīšanai un iesniegšanai pašvaldība izmanto Valsts kases e-pakalpojumu sistēmu – ePārskati.

## 2. GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES VISPĀRĪGIE PRINCIPI, BŪTISKUMA LĪMENIS, KĻŪDU UN APLĒŠU NORĀDĪŠANA, NOTIKUMI PĒC BILANCES DATUMA

### 2.1. GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES VISPĀRĪGIE PRINCIPI

Sagatavojot gada pārskatu, tiek piemēroti un ievēroti Ķekavas novada pašvaldības apstiprinātās gada pārskata sagatavošanas kārtības principi.

Vienotajā grāmatvedības uzskaites kārtībā noteiktos grāmatvedības uzskaites principus piemēro līdzīgiem darījumiem (piemēram, vienas kategorijas pamatlīdzekļu uzskaitē), citiem notikumiem un apstākļiem.

Pieņemot lēmumus, pašvaldības vadība ņemusi vērā tiesību aktos noteiktās prasības attiecībā uz līdzīgiem vai saistītiem jautājumiem, kā arī aktīvu, saistību, ieņēmumu un izdevumu definīcijas un atzīšanas un novērtēšanas kritērijus.

### 2.2. IZMAIŅAS GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES KĀRTĪBĀ, APLĒŠU MAIŅA UN KĻŪDU LABOŠANA

Budžeta iestāde maina grāmatvedības uzskaites principus tikai tad, ja ir mainījies normatīvais regulējums.

Grāmatvedības uzskaites principu maiņa ir vienu grāmatvedības uzskaites principu aizstāšana ar citiem grāmatvedības uzskaites principiem.

Budžeta iestāde izmaiņas grāmatvedības uzskaites principos uzskaita saskaņā ar attiecīgā normatīvā akta pārejas noteikumiem.

Mainot grāmatvedības uzskaites principus, korekcijas veic tā, it kā jaunie grāmatvedības uzskaites principi vienmēr būtu piemēroti, un izmaiņas atzīst:

1. iepriekšējo gadu budžeta izpildes rezultātā tādā apmērā, kas attiecas uz iepriekšējiem pārskata gadiem. Korekcijas analītiski nodala pa attiecīgajiem pārskata gadiem;
2. pārskata perioda ieņēmumos vai izdevumos tādā apmērā, kas attiecas uz pārskata gadu;

Ja darījumu veikšanai vai citām darbībām (piemēram, nemateriālo ieguldījumu lietderīgās lietošanas laika noteikšanai, aktīvu vērtības samazinājuma aprēķināšanai, saistību izpildei paredzēto uzkrājumu aprēķināšanai) piemītošo nenoteiktību rezultātā aktīvu vai pasīvu posteņus nevar novērtēt precīzi, veic vērtības aplēsi. Aplēsi pārskata, ja mainās apstākļi, uz kuriem tā balstīta, vai iegūta jauna informācija, kas ietekmē aplēses sagatavošanu.

Mainot aplēses, tās piemēro darījumiem, citiem notikumiem un apstākļiem, sākot ar aplēses izmaiņas datumu, un koriģē atbilstošo aktīvu, pasīvu, ieņēmumu vai izdevumu posteni pārskata periodā.

Konstatētās kļūdas attiecībā uz aktīvu un pasīvu posteņu uzskaiti pārskata periodā vai iepriekšējos pārskata periodos labo pirmajā pārskata periodā, kurā tās atklātas, šādā kārtībā:

1. būtiskas iepriekšējo periodu kļūdas labo iepriekšējo gadu budžeta izpildes rezultātā tādā apmērā, kas attiecas uz iepriekšējiem pārskata gadiem. Korekcijas analītiski nodala pa attiecīgajiem pārskata gadiem;
2. pārskata perioda ieņēmumos vai izdevumos tādā apmērā, kas attiecas uz pārskata gadu, atbilstošajā bilances aktīva vai pasīva kontā.

Būtiskuma līmeni nosaka saskaņā ar Valsts kases tīmekļvietnē publicēto informāciju kārtējam gadam;

Būtisko kļūdu labojumus iepriekšējos gadu budžeta izpildes rezultātā noteikto kārtību nepiemēro, ja:

1. ietekme nav nosakāma;
2. ir nepieciešami pieņēmumi par to, kādi būtu budžeta iestādes nodomi attiecīgajā periodā;
3. ir nepieciešams izmantot būtiskas aplēses un ir neiespējami objektīvi nošķirt informāciju par aplēsēm, kas:
  - 3.1. nodrošina pierādījumus par apstākļiem, kas pastāvēja datumā, kurā šīs summas bija atzītas, novērtētas vai uzrādītas;
  - 3.2. būtu pieejama laikā, kad finanšu pārskats par attiecīgo iepriekšējo periodu apstiprināts publiskošanai.

Būtiskums (kļūdu labojumiem, finanšu pārskata skaidrojumiem, koriģējošiem un nekoriģējošiem darījumiem), nosakāms saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr.87 un Nr.344 .

Valsts kases noteikto būtiskuma līmeni izmanto:

- iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumiem, izvērtējot kļūdas būtiskumu euro sākot ar 2019.gadu;
- gada pārskatā iekļaujamo koriģējošu un nekoriģējošu notikumu pēc bilances datuma izvērtēšanai sākot ar 2019.gada pārskatu;
- gada pārskata posteņu izmaiņu skaidrojumiem, nosakot izmaiņu būtiskumu, ja izmaiņas ir lielākas par 10%, sākot ar 2019.gada pārskatu.

Valsts kase būtiskuma līmeni aktualizē katru gadu.

Katrai konsolidācijā iesaistītajai budžeta iestādei tiek piemērots savs būtiskuma līmenis, kurš atkarīgs no katras iestādes lieluma.

## Kļūdu labojumiem

Būtiskuma līmeni piemēro tajā periodā, kurā atklāj kļūdu.

**Būtiskuma līmenis kļūdu labojumiem periodā no 01.05.2022.-30.04.2023.**

Iestāde	periods	Reģ.nr.	Būtiskuma līmenis, > = EUR MK. Nr. 87; 433.p.
Ķekavas novada pašvaldība	01.05.2022.- 30.04.2023.	90000048491	20 000
"Ķekavas ambulance" Pašvaldības aģentūra	01.05.2022.- 30.04.2023.	90001864560	250
Ķekavas novada pašvaldības sporta aģentūra	01.05.2022.- 30.04.2023.	90009029994	250
Ķekavas sociālās aprūpes centrs pašvaldības aģentūra	01.05.2022.- 30.04.2023.	90001893339	375

## Finanšu pārskata skaidrojumiem

### Būtiskuma līmenis 2022.gada pārskata sagatavošanai

Iestāde	periods	Reģ.nr.	Būtiskuma līmenis, > = EUR MK. Nr. 344; 113.1.p.
Ķekavas novada pašvaldība	01.05.2022.- 30.04.2023.	90000048491	200 000
"Ķekavas ambulance" Pašvaldības aģentūra	01.05.2022.- 30.04.2023.	90001864560	2 500
Ķekavas novada pašvaldības sporta aģentūra	01.05.2022.- 30.04.2023.	90009029994	2 500
Ķekavas sociālās aprūpes centrs pašvaldības aģentūra	01.05.2022.- 30.04.2023.	90001893339	3 750

Būtiskuma līmenis Ķekavas novada pašvaldības konsolidētā finanšu pārskata skaidrojumiem 250 000 EUR

### Koriģējošiem un nekoriģējošiem darījumiem

Būtiskuma līmenis koriģējošam un nekoriģējošam notikumam pēc bilances datuma 2022.gada pārskata sagatavošanai

Iestāde	periods	Reģ.nr.	Būtiskuma līmenis, > = EUR MK. Nr. 344; 71., 75.p.
Ķekavas novada pašvaldība	01.05.2022.- 30.04.2023.	90000048491	20 000
"Ķekavas ambulance" Pašvaldības aģentūra	01.05.2022.- 30.04.2023.	90001864560	250
Ķekavas novada pašvaldības sporta aģentūra	01.05.2022.- 30.04.2023.	90009029994	250
Ķekavas sociālās aprūpes centrs pašvaldības aģentūra	01.05.2022.- 30.04.2023.	90001893339	375

Par finanšu pārskata posteņu izmaiņām pārskata gada laikā sniedz detalizētus skaidrojumus – izmaiņas starp pārskata gada sākuma datiem un pārskata gada beigu datiem, kā arī sniedz aprakstu par būtiskajiem notikumiem, kuri ietekmē saimnieciskās darbības rādītājus bilancē, norādot katra finanšu pārskata posteņa būtisku izmaiņu summu (norādot ne mazāk kā trīs būtiskus darījumus) pārskata gada laikā. Informācija ir būtiska, ja tās neuzrādīšana vai neatbilstība varētu ietekmēt finanšu pārskatu lietotāju ekonomiska rakstura lēmumus, kurus viņi pieņem, balstoties uz finanšu pārskatiem. Būtiskuma līmeni nosaka saskaņā ar Valsts kases tīmekļvietnē publicēto informāciju kārtējam gadam.

Ķekavas novada pašvaldība konsolidētajā pārskatā skaidro arī izmaiņas, kas nesasniedz šo iepriekš minēto būtiskuma līmeni, ja ir noticis darījums, kas varētu ietekmēt pārskata lietotāja lēmuma pieņemšanu, pamatojoties uz sniegto informāciju, kā arī lai labāk izprastu izmaiņu būtību un sniedz informāciju par darījumu apjomu, kas ir vienāds ar 1 000 000 euro absolūtajā vērtībā pārskata periodā vai lielāks, kā arī par šādiem darījumiem iepriekšējos periodos, ja tie joprojām ir nozīmīgi pārskata periodā.

### 2.3. NOTIKUMI PĒC BILANCES DATUMA

Budžeta iestāde precizē informāciju gada pārskatā līdz gada pārskata apstiprināšanas publiskošanai datumam, ja tā iegūst informāciju par koriģējošiem vai nekoriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma.

Notikums pēc bilances datuma – labvēlīgs notikums (piemēram, aktīvu vērtības pieaugums vai saistību summas samazinājums) vai nelabvēlīgs notikums (piemēram, radušās vai paredzamās izmaksas vai zaudējumi, aktīvu vērtības samazinājums vai saistību summas palielināšanās), kas notiek laikposmā starp bilances datumu un datumu, kad gada pārskatu vai konsolidēto gada pārskatu apstiprina publiskošanai.

Koriģējošs notikums pēc bilances datuma – notikums, kas sniedz pierādījumus par apstākļiem, kas pastāvējuši bilances datumā un attiecas uz pārskata gadu.

Nekoriģējošs notikums pēc bilances datuma – notikums, kas liecina par apstākļiem, kas radušies pēc bilances datuma, neattiecas uz pārskata gadu, bet nākotnē varētu būtiski ietekmēt iestādes finanšu rādītājus (piemēram, aktīvus, saistības, budžeta izpildes rezultātu);

Ja pēc pašvaldības gada pārskata apstiprināšanas publiskošanai ir iestājies koriģējošs vai nekoriģējošs notikums, pašvaldība līdz pārskata gadam sekojošā saimnieciskā gada 10. augustam sniedz informāciju Valsts kasei par būtiskiem koriģējošiem un būtiskiem un nozīmīgiem nekoriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma par laika periodu no pārskata apstiprināšanas publiskošanai dienas līdz pārskata gadam sekojošā gada 9. augustam. Finanšu pārskatā norāda informāciju par nekoriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma – to būtību un paredzamajām finansiālajām sekām – vai apraksta, kādēļ nebija iespējams aplēst paredzamās finansiālās sekas.

### 3. PAŠVALDĪBAS GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANA

#### 3.1. GADA PĀRSKATA STRUKTŪRA

Gada pārskats kā vienots kopums sastāv no:

- 1) vadības ziņojuma,
- 2) finanšu pārskata, kurš sastāv no:
  - 2.1) pārskata par finansiālo stāvokli (bilance);
  - 2.2) pārskata par darbības finansiālajiem rezultātiem;
  - 2.3) pašu kapitāla izmaiņu pārskata;
  - 2.4) naudas plūsmas pārskata;
  - 2.5) finanšu pārskata pielikuma.
- 3) budžeta izpildes pārskata.

Gada pārskatā norāda tās piezīmes numuru, kurā sniegts bilances posteņa skaidrojums. Ja finanšu pārskata posteņu skaidrojums aptver vairāku pārskatu posteņus, pārskatā norāda visaptverošās piezīmes numuru.

#### 3.2. VADĪBAS ZIŅOJUMS

Vadības ziņojumā sniegta informācija par pašvaldības attīstību, darbību pārskata gadā un plānoto darbību turpmākajos gados, kā arī informācija par būtiskiem riskiem un neskaidriem apstākļiem, ar kuriem pašvaldība saskaras. Vadības ziņojumā pašvaldība sniedz ziņas par:

- 1) normatīvajiem aktiem, kas regulē pašvaldības pamatdarbību;
- 2) pašvaldības galvenajām funkcijām;
- 3) pašvaldības darbības laiku gadījumā, ja tas ir ierobežots;
- 4) galvenajiem notikumiem, kas ietekmējuši pašvaldības darbību pārskata gadā;
- 5) būtiskām pārmaiņām pašvaldības darbībā;
- 6) paredzamiem notikumiem, kas varētu būtiski ietekmēt pašvaldības darbību nākotnē;
- 7) būtiskiem riskiem un neskaidriem apstākļiem, ar kuriem pašvaldība saskaras;
- 8) pētniecības un attīstības darbiem;
- 9) finanšu instrumentu izmantošanu un finanšu risku vadības mērķiem, ja tas ir būtiski pašvaldības aktīvu, saistību un finansiālā stāvokļa novērtēšanai;
- 10) atsaucis uz citiem publiski pieejamiem dokumentiem par pašvaldības darbību pārskata gadā.

#### 3.3. FINANŠU PĀRSKATS

##### 3.3.1. Pārskats par finansiālo stāvokli – Bilance – **Veidlapa Nr.1 Bilance;**

Bilance ir pārskats, kas noteiktā datumā parāda pašvaldības aktīvu, saistību un pašu kapitāla apmēru. Bilances aktīvā ir sadaļas "Ilgtermiņa ieguldījumi" un "Apgrozāmie līdzekļi", pasīvā – sadaļas "Pašu kapitāls", "Uzkrājumi" un "Saistības".

Pašvaldības pārskatā par finansiālo stāvokli ilgtermiņa ieguldījumus un apgrozāmos līdzekļus, kā arī ilgtermiņa un īstermiņa saistības uzrāda atsevišķi.

Bilances aktīva kopsumma ir vienāda ar bilances pasīva kopsummu.

Nemateriālos ieguldījumus, pamatlīdzekļus un ieguldījuma īpašumus bilancē norāda atlikušajā vērtībā, ko aprēķina, no sākotnējās vērtības atskaitot nolietojumu (amortizāciju) un vērtības samazinājumu.

Bioloģiskos aktīvus, kurus paredzēts izmantot lauksaimnieciskajā darbībā, bilancē norāda patiesajā vai kadastrālajā vērtībā.

Ilgtermiņa un īstermiņa prasības, finanšu ieguldījumus, kuriem aprēķināts vērtības samazinājums, samaksātos avansus un nākamo periodu izdevumus bilancē norāda neto vērtībā, ko aprēķina, no uzskaites vērtības atskaitot vērtības samazinājumu.

Finanšu instrumentus bilancē norāda šādā vērtībā:

- 1) prasības un aizdevumus, kā arī līdz termiņa beigām turētus ieguldījumus – neto vērtībā, ko aprēķina, no amortizētās vērtības atskaitot vērtības samazinājumu;
- 2) patiesajā vērtībā novērtētus finanšu aktīvus un finanšu saistības, kuru vērtības izmaiņas atzītas pārskata perioda ieņēmumos vai izdevumos, – patiesajā vērtībā;
- 3) patiesajā vērtībā novērtētus pārdošanai pieejamus finanšu instrumentus – neto vērtībā, ko aprēķina, no patiesās vērtības atskaitot vērtības samazinājumu;
- 4) izmaksu vērtībā novērtētus pārdošanai pieejamus finanšu instrumentus – neto vērtībā, ko aprēķina, no izmaksu vērtības atskaitot vērtības samazinājumu;
- 5) pārējās finanšu saistības (izņemot finanšu garantiju līgumus) – amortizētajā vērtībā.

Krājumus (ieskaitot avansa maksājumus par krājumiem) norāda atlikušajā vērtībā, ko aprēķina, no sākotnējās vērtības atskaitot vērtības samazinājumu.

Uzkrājumus bilancē norāda pienākuma izpildei nepieciešamo resursu visticamākās aplēses pašreizējā vērtībā.

Saistības (izņemot finanšu instrumentus) bilancē norāda amortizētajā vērtībā.

### 3.3.2. Pārskats par darbības finansiālajiem rezultātiem – **Veidlapa Nr. FD**;

Pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem pašvaldība uzrāda visus pārskata periodā atzītos ieņēmumus un izdevumus saskaņā ar uzkrāšanas principu un budžeta izpildes rezultātu.

Pārskatā norāda arī grāmatvedības aplēšu izmaiņu, darījumu klasifikācijas maiņas un iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumu ietekmi.

Ieņēmumus un izdevumus pārskatā norāda pa ieņēmumu un izdevumu grupām, izņemot ieņēmumus un izdevumus, kurus norāda atsevišķā pozīcijā, savstarpēji izslēdzot, un kas radušies sakarā ar:

- 1) finanšu instrumentu patiesās vērtības izmaiņām, ārvalstu valūtas kursa svārstībām, atsavināšanu un izslēgšanu no uzskaites, kā arī sakarā ar pārdošanai pieejamu finanšu instrumentu pārklasifikāciju uz citu finanšu instrumentu kategoriju;
- 2) nefinanšu aktīvu atsavināšanu. Šādā gadījumā pārskatā norāda neto vērtību – ieņēmumus (+) vai zaudējumus (–) no ilgtermiņa ieguldījumu objekta atsavināšanas, kuru aprēķina kā starpību starp izslēgtā objekta bilances vērtību un tā atsavināšanas ieņēmumiem un izdevumiem.

Ieņēmumus (izņemot nodokļu ieņēmumus) un izdevumus (izņemot atalgojumu, darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalstus un kompensācijas, mācību, darba un dienesta komandējumu un dienesta, darba braucienu izdevumus, nodokļu, nodevu un naudas sodu maksājumus, nolietojuma un amortizācijas izmaksas) pārskatā norāda sadalījumā pa institucionālo sektoru klasifikācijas kodiem atbilstoši normatīvajiem aktiem budžetu klasifikācijas jomā.

Ieņēmumus vai izdevumus no finanšu instrumentiem un ieņēmumus vai izdevumus no nefinanšu aktīvu atsavināšanas norāda neto vērtībā un nenorāda sadalījumā pa institucionālajiem sektoriem.

Pārskata periodā veiktos būtisku iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumus norāda atsevišķā ailē tādā vērtībā, kāda attiecas uz iepriekšējo pārskata periodu. Ja kļūdu

labojumi attiecas uz citiem periodiem pirms iepriekšējā pārskata perioda, tos šajā pārskatā nenorāda.

Ja pārskata gadā mainīta darījumu klasifikācija, atsevišķā ailē norāda iepriekšējā pārskata perioda datu pārklasifikāciju atbilstoši pārskata gada klasifikācijai.

### 3.3.3. Pašu kapitāla izmaiņu pārskats – **Veidlapa Nr.PK;**

Pašu kapitāla izmaiņu pārskats sniedz informāciju par pašvaldības neto aktīvu pieaugumu vai samazinājumu pārskata periodā un iepriekšējā pārskata periodā. Neto aktīvi ir starpība starp pašvaldības kopējiem aktīviem un kopējām saistībām un uzkrājumiem. Pašu kapitāls var būt gan pozitīvs, gan negatīvs.

Pašvaldība iesniedz pašu kapitāla izmaiņu pārskatu, tajā norādot:

- 1) pārskata perioda budžeta izpildes rezultātu;
- 2) katru pārskata perioda bilances aktīvu vai saistību izmaiņu summu, kas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām atzīta tieši pašu kapitālā, un šo posteņu kopsummu;
- 3) grāmatvedības uzskaites principu izmaiņu ietekmi un kļūdu labojumus katrai pašu kapitāla sastāvdaļai;
- 4) iepriekšējo periodu budžeta izpildes rezultāta atlikumu pārskata perioda sākumā un beigās, un izmaiņas iepriekšējā pārskata perioda laikā;
- 5) pārskata perioda budžeta izpildes rezultāta atlikumu pārskata perioda sākumā un beigās, un izmaiņas pārskata perioda laikā;
- 6) katras atsevišķi uzrādītās pašu kapitāla sastāvdaļas (rezerves un budžeta izpildes rezultāta) uzskaites vērtību pārskata perioda sākumā un beigās, atsevišķi uzrādot izmaiņas pārskata perioda laikā.

Kopējās pašu kapitāla izmaiņas pārskata periodā uzrāda kopējo budžeta izpildes rezultātu pārskata periodā, pārējās bilances aktīvu vai saistību izmaiņas, kas atzītas rezervēs.

### 3.3.4. Naudas plūsmas pārskats – **Veidlapa Nr.NP;**

Naudas plūsmas pārskats sniedz informāciju par ienākošo naudas plūsmu avotiem, par posteņiem, kuros pārskata periodā izmaksāti naudas līdzekļi, un par naudas atlikumu pārskata datumā.

Naudas plūsmas pārskats sniedz finanšu pārskata lietotājiem informāciju par pašvaldības naudas plūsmu, lai varētu novērtēt tās spēju gūt naudas līdzekļu un naudas ekvivalentu ieņēmumus, kā arī tās vajadzības naudas plūsmas izlietošanai.

Naudas plūsmu klasificē atbilstoši pašvaldības pamatdarbībai, ieguldījumu darbībai un finansēšanas darbībai. Tas ļauj novērtēt šo darbību ietekmi uz pašvaldības finansiālo stāvokli un naudas līdzekļu vai naudas ekvivalentu atlikumu pārskata perioda beigās.

Pamatdarbības naudas plūsma parāda pašvaldības spēju turpināt savu darbību, atmaksāt savas saistības un veikt jaunus ieguldījumus, neizmantojot ārējus finansējuma avotus. Pamatdarbības naudas plūsmā neietver naudas plūsmas, kas attiecināmas uz ieguldījumu darbību vai finansēšanas darbību.

Ieguldījumu darbības naudas plūsma parāda, cik lieli maksājumi radušies, lai iegūtu resursus, kurus pašvaldība paredzējusi izmantot funkciju nodrošināšanai. Par ieguldījumu darbību klasificē tikai tādus darījumus, kuru rezultātā pārskatā par iestādes finansiālo stāvokli (bilancē) tiek atzīti vai izslēgti ilgtermiņa aktīvi, kā arī īstermiņa finanšu ieguldījumi.

Par finansēšanas darbību uzskata darbību, kas rada izmaiņas aizņēmumu apmērā un sastāvā, kā arī darījumus ar atvasinātiem finanšu instrumentiem, ja tie piesaistīti finansēšanas darbībā iekļautajiem finanšu instrumentiem, un veiktos maksājumus finanšu nomas līguma ietvaros.

Naudas plūsmu no piesaistītajiem līdzekļiem norāda par valsts budžeta finanšu uzskaites nodrošināšanai piesaistītajiem līdzekļiem.

Pārskata periodā veiktos būtisku iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumus norāda atsevišķā ailē tādā vērtībā, kāda attiecas uz iepriekšējo pārskata gadu. Ja kļūdu



labojumi attiecas uz citiem gadiem pirms iepriekšējā pārskata gada, tos šajā pārskatā nenorāda.

Ja pārskata gadā mainīta darījumu klasifikācija, atsevišķā ailē norāda iepriekšējā pārskata perioda datu pārklasifikāciju atbilstoši pārskata gada klasifikācijai.

Iepriekšējā perioda dati atšķiras no budžeta izpildes pārskatā norādītajiem datiem, ja ir konstatētas kļūdas, kas attiecas uz iepriekšējo pārskata periodu, vai pārskata periodā ir mainīta darījumu klasifikācija un norādīšanas kārtība.

### 3.3.5. Finanšu pārskata pielikums;

Finanšu pārskata pielikumā:

- 1) sniedz informāciju par finanšu pārskata sagatavošanas pamatprincipiem un konkrētiem grāmatvedības uzskaites principiem;
- 2) uzrāda normatīvajos aktos pieprasīto informāciju, kas nav uzrādīta pārskatā par finansiālo stāvokli, pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem, pašu kapitāla izmaiņu pārskatā vai naudas plūsmas pārskatā;
- 3) sniedz papildu informāciju, kas nav uzrādīta pārskatā par finansiālo stāvokli, pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem, pašu kapitāla izmaiņu pārskatā vai naudas plūsmas pārskatā, bet ir būtiska jebkura no iepriekš minētajiem pārskatiem izpratnei.

Finanšu pārskata pielikumā sniedz informāciju par katru posteni pārskatā par finansiālo stāvokli, pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem, pašu kapitāla izmaiņu pārskatā un naudas plūsmas pārskatā, norādot konkrētās piezīmes numuru.

Finanšu pārskata pielikums sastāv no:

- 1) grāmatvedības uzskaites principu apraksta;
- 2) gada pārskata sagatavošanas principu apraksta;
- 3) finanšu instrumentu risku pārvaldīšanas apraksta;
- 4) finanšu pārskata posteņu strukturizēta skaidrojuma.

### 3.4. BUDŽETA IZPILDES PĀRSKATS

Budžeta izpildes pārskatā norāda informāciju par budžeta izpildi pēc naudas plūsmas principa par pārskata periodu un iepriekšējo pārskata periodu atbilstoši ieņēmumu un izdevumu ekonomiskajām un funkcionālajām kategorijām, un finansēšanas klasifikācijām atbilstoši normatīvajiem aktiem budžetu klasifikācijas jomā.

Budžeta izpildes pārskatu konsolidē pa budžeta veidiem, apvienojot attiecīgos ieņēmumu un izdevumu posteņus, izslēdz visus transfertus un savstarpējos maksājumus, kurus viena iestāde ir pārskaitījusi citai attiecīgā budžeta veida konsolidācijā iesaistītajai iestādei.

Budžeta izpildes pārskatā iepriekšējā perioda dati atšķiras no naudas plūsmas pārskatā norādītajiem iepriekšējā perioda datiem, ja naudas plūsmas pārskatā ir konstatētas kļūdas, kas attiecas uz iepriekšējo pārskata periodu, vai pārskata periodā ir mainīta darījumu klasifikācija un norādīšanas kārtība.

Budžeta izpildes pārskata skaidrojumā sniedz informāciju par budžeta izstrādāšanas un klasifikācijas principiem un budžeta izpildi.

Ķekavas novada domes priekšsēdētājs

Juris Žilko

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

Evita Egle 27886753  
evita.egle@kekava.lv