



Latvijas Republika

TALSU NOVADA PAŠVALDĪBA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90009113532

Kareivju iela 7, Talsi, Talsu nov., LV-3201, tālr. 63232110, e-pasts pasts@talsi.lv

Talsos

31.03.2025. Nr. TNPCP/25/12-9/616/N

Valsts kasei
Iesniegšanai e-Pārskatu sistēmā

GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANAS PRINCIPI

1. GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANAS VISPĀRĒJIE PRINCIPI

1.1. GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANAS PAMATS

Gada pārskats sagatavots saskaņā ar:

- ✓ uzkrāšanas principu un naudas plūsmas principu;
- ✓ darbības turpināšanas principu;
- ✓ 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.

Talsu novada pašvaldības (*turpmāk – pašvaldība*) 2024.gada pārskats sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem:

- ✓ *Likums “Grāmatvedības likums”;*
- ✓ *Likums “Pašvaldību likums”;*
- ✓ *Likums “Par pašvaldību budžetiem”;*
- ✓ *Likums “Likums par budžetu un finanšu vadību”;*
- ✓ *LR MK 13.02.2018. noteikumi nr.87 “Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs”;*
- ✓ *LR MK 28.09.2021. noteikumi nr.652 “Gada pārskata sagatavošanas kārtība”;*
- ✓ *LR MK 14.09.2021. noteikumi nr.625 “Prasības kases ieņēmumu un kases izdevumu attaisnojuma dokumentiem un kases grāmatas kārtošanai”;*
- ✓ *LR MK 11.02.2014.noteikumi Nr.96 “Nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektronisko ierīču un iekārtu lietošanas kārtība”;*
- ✓ *LR MK 13.12.2005. noteikumi nr. 934 “Noteikumi par budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši funkcionālajām kategorijām”;*
- ✓ *LR MK 27.12.2005. noteikumi nr. 1031 “Noteikumi par budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām”;*
- ✓ *LR MK 27.12.2005. noteikumi nr.1032 “Noteikumi par budžeta ieņēmumu klasifikāciju”;*
- ✓ *LR MK 11.11.2005. noteikumi nr. 875 “Noteikumi par budžeta finansēšanas klasifikāciju”;*
- ✓ *LR MK 10.12.2013. noteikumi nr. 1456 “Noteikumi par institucionālo sektoru klasifikāciju”;*
- ✓ *LR MK 19.06.2018. noteikumi Nr.350 “Publiskas personas zemes nomas un apbūves tiesības noteikumi”;*

- ✓ LR MK 25.09.2012. noteikumi Nr.643 “Kārtība, kādā ministrijas un centrālās valsts iestādes, kā arī pašvaldības apkopo kapitālsabiedrību finanšu pārskatus un finanšu informāciju”;
- ✓ LR MK 30.03.2010. noteikumi Nr.317 “Nacionālā bibliotēku krājuma noteikumi”;
- ✓ LR MK 21.11.2006. noteikumi Nr.956 “Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu”;
- ✓ LR MK 04.09.2018. noteikumi Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”;
- ✓ “Talsu novada pašvaldības un tās padotībā esošo iestāžu grāmatvedības uzskaites kārtība” (apstiprināts ar Talsu novada pašvaldības 28.12.2019. rīkojumu Nr. 2-1/156).

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

1.2. GADA PĀRSKATA PERIODS, VALODA

Pārskata periods ir no 2024 .gada 1. janvāra līdz 2024. gada 31. decembrim.

Gada pārskats sagatavots latviešu valodā.

Gada pārskatu paraksta iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona un atbildīgais finanšu darbinieks, kurš atbildīgs par gada pārskata sagatavošanu.

Gada pārskata iesniegšanas Valsts kasē datums: 2025. gada 31. marts.

Gada pārskats sagatavots latviešu valodā.

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 “Par grāmatvedību” 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. GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES ORGANIZĒŠANA

Grāmatvedības uzskaiti Talsu novada pašvaldība veic centralizēti, izmantojot licencētu grāmatvedības uzskaites datorsistēmu, ko izstrādājusi firma SIA “ZZ Dats” – “Vienotā Pašvaldību Sistēma”, kuras sastāvā ir sekojošas lietojumprogrammas: GVEDIS – resursu vadības sistēma un grāmatvedība, NINO - nekustamā īpašuma nodokļa administrēšana, SOPA – sociālās palīdzības administrēšana, NOMA – pašvaldības nekustamo īpašumu iznomāšanas līgumu uzskaitē, ALGAS – algu aprēķinu uzskaitē, KADRI – pašvaldību darbinieku uzskaitē, BUDŽETS - budžeta plānošanas un pārvaldības lietojumprogramma, LIETVARIS - dokumentu vadība sistēma.

Talsu novada pašvaldība piemēro un ievēro pašvaldības 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 iestāde izmanto Valsts kases e-pakalpojumu – ePārskati.

Gada pārskatu sagatavo, veicot daļēju datu importu no grāmatvedības uzskaites programmas.

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

2.1. GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES VISPĀRĪGIE PRINCIPI

Tiek piemēroti un ievēroti *MK 28.09.2021. noteikumi nr. 652 "Gada pārskata sagatavošanas kārtība"* un pašvaldības apstiprināti 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 lēmumu, iestādes 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. BŪTISKUMA LĪMENIS

Gada pārskatā informācija sniegta, ņemot vērā būtiskumu un līdzsvaru starp informācijas sagatavošanas izmaksām un ieguvumu no šīs informācijas sniegšanas.

Būtiskuma līmeni nosaka saskaņā ar Valsts kases tīmekļvietnē publicēto informāciju. Kārtējam gadam noteiktais būtiskuma līmenis pašvaldības gada pārskata posteņu izmaiņu skaidrojumiem ir 250 000 *eur* un kļūdu labojumiem 25 000 *euro*.

Būtiskuma līmeni kļūdu labojumiem pārskata gadā (n) nosaka, ņemot vērā budžeta iestādes "Pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem" A2.rindā 1.ailē uzrādīto izdevumu kopsummu iepriekšējā pārskata gadā (n-1). Līdz iepriekšējā gada pārskata parakstīšanai piemēro iepriekšējā pārskata gadā noteikto būtiskuma līmeni.

Būtiskuma līmeni piemēro katrai kļūdai (piemēram, aktīvam noteikta nepareiza sākotnējā vērtība) un pēc ekonomiskās būtības vienādu kļūdu kopsummai (piemēram, kontu grupai norādīta nepareiza nolietojuma likme). Pārskata gada beigās izvērtē un summē vienveidīgu kļūdu labojumus, piemērojot būtiskumu, kas aprēķināts, izmantojot iepriekšējā gada pārskatu.

2.3. IEPRIEKŠĒJO PERIODU KĻŪDU LABOJUMU, GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES PRINCIPI UN APLĒŠU MAIŅAS NORĀDĪŠANA

Pārskata posteņi novērtēti atbilstoši šādiem grāmatvedības principiem:

- ✓ pieņemts, ka pašvaldība darbosies arī turpmāk;
- ✓ izmantotas tās pašas novērtēšanas metodes, kas izmantotas iepriekšējā gadā;
- ✓ posteņu novērtēšana veikta ar pienācīgu piesardzību:
 - pārskatā iekļauti tikai līdz bilances datumam gūtie ieņēmumi;
 - ņemtas vērā visas paredzamās riska summas un zaudējumi, kas radušies pārskata gadā, vai iepriekšējos gados, arī tad, ja tie kļuvuši zināmi laika posmā starp bilances datumu un gada pārskata sastādīšanas dienu;
 - aprēķinātas un ņemtas vērā visas vērtību samazināšanas un nolietojuma summas.
- ✓ ņemti vērā ar pārskata gadu saistītie ieņēmumi un izmaksas neatkarīgi no maksājuma datuma un rēķina saņemšanas vai izrakstīšanas datuma;
- ✓ aktīva un pasīva posteņu sastāvdaļas novērtētas atsevišķi;
- ✓ pārskata gada sākuma bilance sakrīt ar iepriekšējā gada slēguma bilanci;
- ✓ norādīti visi posteņi, kuri būtiski ietekmē gada pārskata lietotāju novērtējumu vai lēmumu pieņemšanu, maznozīmīgie posteņi tiek apvienoti un to detalizējums sniegts pielikumā;

- ✓ saimnieciskie darījumi gada pārskatā atspoguļoti, ņemot vērā to ekonomisko saturu un būtību, nevis juridisko formu.

Izmaiņas grāmatvedības uzskaites pamatprincipos nozīmē, ka darījumus uzskaita pēc citiem principiem. Gadījumā, ja iestādei parādījušies jauni darījumi un attiecīgi tiek pielietoti arī jauni uzskaites principi, to nevar uzskatīt par izmaiņu grāmatvedības uzskaites politikā. Izmaiņas grāmatvedības uzskaites politikā pieļaujamas tikai tad, ja to prasa likumdošanas normas, vai tad, ja mainītās politikas pielietošana uzrādīs patiesāk un precīzāk iestādes finanšu stāvokli.

Grāmatvedības aplēses ir pieņēmumi, ko veic pamatojoties uz pieejamo informāciju. Tas attiecas uz uzkrājumiem, debitoru parādiem, aktīvu lietderīgās kalpošanas laika noteikšanu, uzkrājumu izmaksu noteikšanu, tiesas prāvu izmaksu aplēsēm un citiem finanšu pārskatu sagatavošanai nepieciešamiem pieņēmumiem. Pamatotu aplēšu pielietošana ir būtiska pārskatu sastādīšanas sastāvdaļa un neapdraud to ticamību. Izmaiņas grāmatvedības aplēsēs rodas, ja mainās apstākļi, pēc kuriem noteikta aplēse, kā arī, iegūstot jaunu informāciju, uzkrājot lielāku pieredzi vai veicot turpmākās attīstības pasākumus.

Gadījumā, ja nav iespējams noteikt, vai izmaiņa ir grāmatvedības politikā vai grāmatvedības aplēsēs, izmaiņu uzskata par grāmatvedības aplēses maiņu un attiecīgi paskaidro. Grāmatvedības aplēses maiņu uzskaita pārskata periodā, ja izmaiņa attiecas tikai uz pārskata periodu, vai pārskata periodā un nākamajos periodos, ja izmaiņa attiecas arī uz nākamajiem periodiem. Izmaiņas grāmatoto tajos pašos ieņēmumu un izdevumu kontos, kur sākotnēji uzskaitīja aplēses. Tādas izmaiņas grāmatvedības aplēsēs, kam ir būtiska ietekme uz iestādes pārskata perioda ieņēmumu un izdevumu pārskatu, atsevišķi paskaidro pārskatu pielikumā, norādot summu, kas attiecas uz aplēses maiņu.

Sagatavojot pārskatu, vadībai nākas pamatoties uz zināmām aplēsēm un pieņēmumiem, kas ietekmē atsevišķus bilances un ieņēmumu vai izdevumu aprēķina posteņu atlikumus, kā arī iespējamo saistību apmēru. Nākotnes notikumi var ietekmēt pieņēmumus, pamatojoties uz kuriem veiktas attiecīgās aplēses. Jebkāda aplēšu izmaiņu ietekme tiek atspoguļota gada pārskatā to noteikšanas brīdī.

Iepriekšējo periodu neprecizitātes uzskaitē un grāmatvedības uzskaites pamatprincipu izmaiņas uzrāda kā pārskata perioda darījumus.

Pārskata gadā nav mainīti grāmatvedības uzskaites principi un nav mainītas grāmatvedības uzskaites aplēses. Par iepriekšējo periodu datu korekciju informācija norādīta finanšu pārskata pielikumā. Talsu novada pašvaldībai par iepriekšējo periodu nav veikti būtiski kļūdu labojumi.

2.4. NOTIKUMI PĒC BILANCES DATUMA

Koriģējošus notikumus pēc bilances datuma finanšu pārskatā norāda, koriģējot posteņos iekļautās summas vai iekļaujot jaunus posteņus.

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. TALSU NOVADA PAŠVALDĪBAS GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANA

3.1. GADA PĀRSKATA STRUKTŪRA

Gada pārskats kā vienots kopums sastāv no:

- ✓ vadības ziņojuma;
- ✓ finanšu pārskata;
- ✓ informācijas par budžeta izpildi.

Finanšu pārskats sastāv no:

- ✓ pārskata par finansiālo stāvokli (balance);
- ✓ pārskata par darbības finansiālajiem rezultātiem;
- ✓ pašu kapitāla izmaiņu pārskata;
- ✓ naudas plūsmas pārskata;
- ✓ finanšu pārskata pielikuma.

Finanšu pārskata pielikums sastāv no:

- ✓ grāmatvedības uzskaites principu apraksta;
- ✓ gada pārskata sagatavošanas principu apraksta;
- ✓ finanšu instrumentu risku pārvaldīšanas apraksta;
- ✓ finanšu pārskata posteņu strukturizēta skaidrojuma.

Pārskatā norādīts tās piezīmes numurs, kurā sniegts bilances posteņa skaidrojums. Ja finanšu pārskata posteņu skaidrojums aptver vairāku pārskatu posteņus, pārskatā norādīts visaptverošās piezīmes numurs.

3.2. VADĪBAS ZIŅOJUMS

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

- ✓ normatīvajiem aktiem, kas regulē iestādes pamatdarbību;
- ✓ iestādes galvenajām funkcijām;
- ✓ galvenajiem notikumiem, kas ietekmējuši iestādes darbību pārskata gadā;
- ✓ būtiskām pārmaiņām iestādes darbībā;
- ✓ paredzamiem notikumiem, kas varētu būtiski ietekmēt iestādes darbību nākotnē;
- ✓ būtiskiem riskiem un neskaidriem apstākļiem, ar kuriem iestāde saskaras;
- ✓ pētniecības un attīstības darbiem;
- ✓ finanšu instrumentu izmantošanu un finanšu risku vadības mērķiem, ja tas ir būtiski iestādes aktīvu, saistību un finansiālā stāvokļa novērtēšanai;
- ✓ atsauces uz citiem publiski pieejamiem dokumentiem par iestādes darbību pārskata gadā.

3.3. FINANŠU PĀRSKATS

3.3.1. Pārskats par finansiālo stāvokli (Balance) - Veidlapa Nr.1

Balance 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".

Pašvaldība 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 Meža valsts reģistrā norādītajā pilnajā vērtībā.

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

samazinājumu.

Finanšu instrumentus bilancē norāda šādā vērtībā:

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

Pašvaldībai ir sekojoši finanšu instrumenti - finanšu aktīvs un finanšu saistības:

- ✓ finanšu saistības (aizņēmumi), kas radušās aktīva iegādes vai izveidošanas rezultātā, ja maksājumu atliek ilgāk nekā 12 mēnešus;
- ✓ pārdošanai pieejami finanšu aktīvi, kas klasificēti kā pārējie finanšu instrumenti;
- ✓ zembilances postenī iekļautais finanšu instruments – galvojums.

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:

- ✓ 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;
- ✓ 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.

3.3.3. *Pašu kapitāla izmaiņu pārskats – veidlapa Nr.PK;*

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

Iestāde iesniedz pašu kapitāla izmaiņu pārskatu, tajā norādot:

- ✓ pārskata perioda budžeta izpildes rezultātu;
- ✓ katru pārskata perioda bilances aktīvu vai saistību izmaiņu summu, kas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām atzīta tieši pašu kapitālā, un šo posteņu kopsummu;
- ✓ pārskata periodā veiktos būtisku iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumus tādā vērtībā, kāda attiecas uz iepriekšējo pārskata periodu un uz citiem periodiem pirms iepriekšējā pārskata perioda;
- ✓ iepriekšējo periodu budžeta izpildes rezultāta atlikumu pārskata perioda sākumā un beigās, un izmaiņas iepriekšējā pārskata perioda laikā;
- ✓ pārskata perioda budžeta izpildes rezultāta atlikumu pārskata perioda sākumā un beigās, un izmaiņas pārskata perioda laikā;
- ✓ 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 iestādes 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 iestādes pamatdarbībai, ieguldījumu darbībai un finansēšanas darbībai. Tas ļauj novērtēt šo darbību ietekmi uz iestādes finansiālo stāvokli un naudas līdzekļu vai naudas ekvivalentu atlikumu pārskata perioda beigās.

Pamatdarbības naudas plūsma parāda iestādes 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 iestāde 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.

Pārskatā norāda tās piezīmes numuru, kurā sniegta naudas plūsmas pārskata posteņu skaidrojums. Ja finanšu pārskata posteņu skaidrojums aptver vairāku pārskatu posteņus, pārskatā norāda visaptverošās piezīmes numuru.

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.

3.3.5. Finanšu pārskata pielikums;

Finanšu pārskata pielikums satur informāciju papildus tai, kas ir sniegta pārskatā par finansiālo stāvokli, pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem, pašu kapitāla izmaiņu pārskatā un naudas plūsmas pārskatā.

Finanšu pārskata pielikums sniedz skaidrojumu par pārskatos norādītajiem posteņiem vai norāda posteņu detalizētāku sadalījumu, kā arī sniedz informāciju par posteņiem, kas neatbilst normatīvajos aktos grāmatvedības uzskaites jomā noteiktajiem atzīšanas kritērijiem.

Finanšu pārskata pielikums sastāv no:

- ✓ grāmatvedības uzskaites principu apraksta;
- ✓ gada pārskata sagatavošanas principu apraksta;
- ✓ finanšu instrumentu risku pārvaldīšanas apraksta;
- ✓ finanšu pārskata posteņu strukturizēta skaidrojuma.

3.4. INFORMĀCIJA PAR BUDŽETA IZPILDI

Budžeta izpildes pārskatā ir norādīta informācija 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.

Pašvaldība sagatavo pārskatus par pamatbudžeta, ziedojumu un dāvinājumu budžeta un citu budžetu izpildi, kur:

- ✓ aizpilda ieņēmumu un finansēšanas sadaļu, norādot informāciju par pašvaldību kopā pilnā apmērā atbilstoši normatīvajos aktos budžeta jomā noteiktajām klasifikācijām;
- ✓ aizpilda izdevumu sadaļu, norādot informāciju par katru funkcionālo kategoriju un apakškategoriju sadalījumā pa ekonomiskajām kategorijām pilnā apmērā atbilstoši normatīvajiem aktiem budžetu klasifikācijas jomā;
- ✓ norāda informāciju par budžeta plāna rādītājiem vismaz valsts budžeta likuma pielikumos apstiprinātajā detalizācijā. Datus nenorāda pārskatā par citu budžetu izpildi.

Budžeta izpildes pārskata skaidrojumā ir sniegta informācija par budžeta izstrādāšanas un klasifikācijas principiem un budžeta izpildi pārskata periodā.

Skaidrojumu sagatavo brīvā formā, un tajā atbilstoši iestādes vadītāja viedoklim iekļauj pārskata lietotājam noderīgu informāciju vai norāda, kur publiski ir pieejama informācija par iestādes budžeta izpildes analīzi vai sasniegtajiem darbības rezultātiem un to rezultatīvajiem rādītājiem

Domes priekšsēdētāja vietniece tautsaimniecības jautājumos

S. Pētersone

Grunte 26375053
aiga.grunte@talsi.lv