



**LATVIJAS REPUBLIKA**  
**PRIEKULES NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģ. Nr. 90000031601, adrese Saules iela 1, Priekule, Priekules novads, LV-3434, tālr. 63461006  
e-pasts: [dome@priekulesnovads.lv](mailto:dome@priekulesnovads.lv)

Dokumenta datums ir tā  
elektroniskās parakstīšanas laiks  
Nr. 3

**Priekules novada pašvaldības gada pārskata sagatavošanas principu  
apraksts**

Priekulē

*Izdots saskaņā ar 19.09.2018 MK noteikumu  
Nr.344 "Gada pārskata sagatavošanas kārtība"  
109. un 110. punktu*

**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.

Pašvaldības gada pārskats sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem:

- Likums "Par grāmatvedību";
- Likums "Par pašvaldībām";
- Likums "Par pašvaldību budžetiem";
- Likums "Par budžetu un finanšu vadību";
- LR MK 2018. gada 13. februāra noteikumi nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs";
- LR MK 2018. gada 19. jūnija noteikumi nr.344 "Gada pārskata sagatavošanas kārtība";

- LR MK 2003. gada 21. oktobra noteikumi nr.584 “Kases operāciju uzskaites noteikumu”;
- LR MK 2005. gada 13. decembra noteikumi nr. 934 “Noteikumi par budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši funkcionālajām kategorijām”;
- LR MK 2005. gada 27. decembra noteikumi nr. 1031 “Noteikumi par budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām”;
- LR MK 2005. gada 27. decembra noteikumi nr.1032“Noteikumi par budžeta ieņēmumu klasifikāciju”;
- LR MK 2005. gada 22. novembra noteikumi nr.875 “Noteikumi par budžeta finansēšanas klasifikāciju”;
- LR MK 2013. gada 10. decembra noteikumi nr.1456 “Noteikumi par institucionālo sektoru klasifikāciju”;
- LR MK 2003. gada 21. oktobra noteikumi nr.585 “Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju”.

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, sagatavošanas datumi un valoda**

Pārskata periods ir no 2019. gada 1. janvāra līdz 2019. gada 31. decembrim.

Gada pārskata sagatavošanas beigu datums: 17.04.2020.;

Gada pārskata iesniegšanas revidentam datums: 17.04.2020.;

Gada pārskata parakstīšanas datums: 30.04.2020.;

Zvērināta revidenta atzinuma sniegšanas datums: 30.04.2020;

Gada pārskata apstiprināšanas publiskošanai datums: 30.04.2020.

Gada pārskats sagatavots latviešu valodā.

Gada pārskatu paraksta:

- pašvaldības priekšsēdētāja vai priekšsēdētājas vietnieks (priekšsēdētājas prombūtnes laikā);
- finanšu nodaļas vadītājs vai tā persona, kas atbildīga par gada pārskata sagatavošanu.

### **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" 5. pantā noteiktajā kārtībā.

### **1.5. Pašvaldības grāmatvedības uzskaites organizēšana**

Grāmatvedības reģistru sagatavošanai izmantota SIA “ZZ Dats” resursu vadības sistēma un grāmatvedības programma “G-Vedis”.

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 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**

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

Pieņemot lēmumu, 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. 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 25 000 EUR un 10%.

### **2.3. Iepriekšējo periodu kļūdu labojumu, grāmatvedības uzskaites principu un aplēšu maiņas norādīšana**

- Pārskata gadā ir mainīti grāmatvedības uzskaites principi saskaņā ar LR MK 2018. gada 13. februāra noteikumu Nr. 87 “Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs” (stājās spēkā 01.01.2019) prasībām.
- Pārskata periodā ir mainītas grāmatvedības uzskaites aplēses saskaņā ar LR MK 2018. gada 13. februāra noteikumu Nr. 87 “Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs” (stājās spēkā 01.01.2019) prasībām.
- Gada pārskatā nav veikta iepriekšējo periodu datu korekcija

Būtiskuma līmenis kļūdu labojumiem noteikts un publicēts Valsts kases tīmekļvietnē. Priekules novada pašvaldības kļūdu labojumu būtiskums ir 2500 EUR un 10%.

### **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. Pašvaldības gada pārskata sagatavošana**

#### **3.1. Gada pārskata struktūra**

Gada pārskats kā vienots kopums sastāv no:

- vadības ziņojuma,
- finanšu pārskata,
- budžeta izpildes pārskata.

Finanšu pārskats sastāv no:

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

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 iestādes attīstību (darbību pārskata gadā) un plānoto darbību turpmākajos gados, kā arī informācija par būtiskiem riskiem un neskaidriem apstākļiem, ar kuriem iestāde saskaras. Vadības ziņojumā iestāde sniedz ziņas par:

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

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:

- 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 – neto vērtībā, ko aprēķina, no izmaksu vērtības atskaitot vērtības samazinājumu;
- 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:

- 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.

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 budžeta iestādes kopējiem aktīviem un kopējām saistībām un uzkrājumiem. Pašu kapitāls var būt gan pozitīvs, gan negatīvs.

Pašvaldība 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;
- grāmatvedības uzskaites principu izmaiņu ietekmi un kļūdu labojumus katrai pašu kapitāla sastāvdaļai;
- 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 pašvaldības 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 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 pašvaldības 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:

- sniedz informāciju par finanšu pārskata sagatavošanas pamatprincipiem un konkrētiem grāmatvedības uzskaites principiem;

- 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;
- 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:

- grāmatvedības uzskaites principu apraksta;
- gada pārskata sagatavošanas principu apraksta;
- finanšu instrumentu risku pārvaldīšanas apraksta;
- 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 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 pielikumā sniedz informāciju par budžeta izstrādāšanas un klasifikācijas principiem un budžeta izpildi.

Priekules novada pašvaldības priekšsēdētāja

Vija Jablonska

Šis dokuments ir elektroniski parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.

Laura Garkalne  
63459070  
laura.garkalne@priekulesnovads.lv