



JŪRMALAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA

Jomas iela 1/5, Jūrmala, LV - 2015, reģ. Nr. 40900036698, tālrunis: 67093816, e-pasts: pasts@jurmala.lv, www.jurmala.lv

Jūrmalā

24.03.2025. Nr. 1.1-37/25N-1328

Par Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības gada pārskata sagatavošanas principiem

1. KONSOLIDĒTĀ GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANAS VISPĀRĒJIE PRINCIPI

1.1. Konsolidētā gada pārskata (turpmāk – gada pārskats) sagatavošanas pamats

Gada pārskats sagatavots saskaņā ar uzkrāšanas principu, naudas plūsmas principu, darbības turpināšanas principu un 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.

Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības gada pārskats sagatavots atbilstoši sekojošiem normatīvajiem aktiem:

- Grāmatvedības likums;
- Pašvaldību likums;
- Likums “Par pašvaldību budžetiem”;
- Likums “Par budžetu un finanšu vadību”;
- Ministru kabineta 2018. gada 13. februāra noteikumi Nr. 87 “Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs”;
- Ministru kabineta 2021. gada 21. decembra noteikumi Nr. 877 “Grāmatvedības kārtības noteikumi”;
- Ministru kabineta 2021. gada 28. septembra noteikumi Nr. 652 “Gada pārskata sagatavošanas kārtība”;
- Ministru kabineta 2021. gada 14. septembra noteikumi Nr. 625 “Prasības kases ieņēmumu un kases izdevumu attaisnojuma dokumentiem un kases grāmatas kārtīšanai”;
- Ministru kabineta 2005. gada 13. decembra noteikumi Nr. 934 “Noteikumi par budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši funkcionālajām kategorijām”;
- Ministru kabineta 2005. gada 27. decembra noteikumi Nr. 1031 “Noteikumi par budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām”;
- Ministru kabineta 2005. gada 27. decembra noteikumi Nr. 1032 “Noteikumi par budžeta ieņēmumu klasifikāciju”;
- Ministru kabineta 2005. gada 22. novembra noteikumi Nr. 875 “Noteikumi par budžeta finansēšanas klasifikāciju”;
- Ministru kabineta 2013. gada 10. decembra noteikumi Nr. 1456 “Noteikumi par institucionālo sektoru klasifikāciju”;

Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības 2024. gada pārskata sagatavošanas principu apraksts

- Jūrmalas pilsētas domes 2024. gada 5. decembra rīkojuma Nr. 1.1-14/2024/352 “Par Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības grāmatvedības uzskaites instrukciju apstiprināšanu” 16. pielikumu “Pārskata perioda slēgšanas un finanšu pārskata sagatavošanas instrukcija”.

Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība nodrošina konsolidācijā iesaistīto iestāžu gada pārskata atbilstības pārbaudi, tai skaitā, prasībām attiecībā uz vadības ziņojumu, gada pārskata sagatavošanas principu aprakstu un finanšu instrumentu risku pārvaldīšanas aprakstu.

Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība vadība ir atbildīga par konsolidētā gada pārskata/gada pārskata sagatavošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, iesniegšanu revidentam revīzijai (pārbaudei), apstiprināšanu, un publiskošanas kārtību.

1.2. Gada pārskata periods, sagatavošanas datumi un valoda

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

Gada pārskata sagatavošanas datums – 21.03.2025.;

Gada pārskata parakstīšanas datums - 21.03.2025.;

Gada pārskata iesniegšanas revidentam datums - 14.03.2025.;

Zvērināta revidenta atzinuma iesniegšanas datums - 27.03.2025.;

Gada pārskata apstiprināšanas publiskošanai datums - 27.03.2025.

Informēšanas datums par koriģējošiem un nekoriģējošiem notikumiem pēc konsolidētā gada pārskata apstiprināšanas publiskošanai – 30.06.2025.

Gada pārskats sagatavots latviešu valodā;

Gada pārskatu paraksta:

- ✓ atbildīgais finanšu darbinieks;
- ✓ Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības vadītāja pilnvarotā persona;
- ✓ Revidents, pārbaudot un apstiprinot, ka gada pārskats vai konsolidētais gada pārskats atbilst tam konsolidētajam gada pārskatam, par kuru revidents sniedzis attiecīgi atzinumu vai ziņojumu.

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 Grāmatvedības likumā noteiktajam grāmatvedībā izmantojamam ārvalstu valūtas kursam, kas ir spēkā bilances datumā (dienas beigās).

Grāmatvedībā izmantojamais ārvalstu valūtas kurss ir Eiropas Centrālās bankas publicētais euro atsaucē kurss, bet, ja konkrētai ārvalstu valūtai nav Eiropas Centrālās bankas publicētā euro atsaucē 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

Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība konsolidētajā gada pārskatā iekļauj konsolidācijā iesaistīto budžeta iestāžu gada pārskatus.

Jūrmalas valstspilsētas 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.

1.6. Konsolidācijas principi

Konsolidācijā iesaistīto iestāžu gada pārskatus apvieno šādā kārtībā:

- ✓ apvieno konsolidācijā iesaistīto iestāžu gada pārskatā attiecīgajos posteņos norādītās aktīvu, saistību, pašu kapitāla, ieņēmumu un izdevumu (izmaksu) summas;
- ✓ 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;
- ✓ pilnībā izslēdz konsolidācijā iesaistīto iestāžu savstarpējo darījumu rezultātu (ieņēmumu un izdevumu koriģēšana) un atbilstošo bilances posteņu summas;
- ✓ koriģē gada pārskatu par iestāžu koriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma.

Konsolidācija aptver visus finanšu pārskata posteņus. Konsolidēto budžeta izpildes pārskatu konsolidē pa budžeta veidiem:

- ✓ apvienojot attiecīgos ieņēmumu un izdevumu posteņus;
- ✓ izslēdzot visus transfertus un savstarpējos maksājumus.

1.7. Grāmatvedības uzskaites organizēšana

Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības budžeta iestādes, grāmatvedības reģistru sagatavošanai, izmanto resursu un vadības sistēmu Horizon.

Saskaņā ar 2022. gada 24. novembra Jūrmalas domes lēmumu Nr. 523 “Grozījumi Jūrmalas pilsētas domes 2020. gada 22. decembra lēmumā Nr. 859 „Par Jūrmalas pilsētas pašvaldības institūciju darbinieku skaita (darba vietu) sarakstu apstiprināšanu”” daļa Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības iestāžu darbinieku skaita (darba vietu) sarakstos esošo grāmatvežu tika iekļauti Jūrmalas valstspilsētas administrācijas Centralizētās grāmatvedības darbinieku skaita (darba vietu) sarakstā, tādējādi centralizējot Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības grāmatvedības uzskaiti.

Grāmatvedības kārtošanas un organizācijas kārtību Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība organizē atbilstoši savas darbības specifikai un izstrādātajiem grāmatvedības organizācijas dokumentiem.

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

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 Jūrmalas valstspilsētas 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 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 kritērijas.

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 Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība nosaka saskaņā ar Valsts kases tīmekļvietnē publicēto informāciju, kārtējam gadam noteiktais būtiskuma līmenis, t.sk.:

- ✓ finanšu pārskata posteņu izmaiņu skaidrojumiem –500 000 EUR;
- ✓ kļūdu labojumiem – 50 000 EUR;
- ✓ koriģējošiem un nekoriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma – 50 000 EUR.

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

2.3.1. Iepriekšējo periodu kļūdu labojumi

Sagatavojot Jūrmalas valstspilsētas administrācijas 2024. gada pārskatu tika konstatēts, ka, iepriekšējos pārskata periodos, Jūrmalas valstspilsētas administrācijas grāmatvedības uzskaitē izveidojies parāds SIA “Jūrmalas autobusu satiksme” par pasažieru pārvadājumiem. Veicot datu salīdzināšanu par Jūrmalas valstspilsētas administrācijas saistību apmēru ar SIA “Jūrmalas autobusu satiksme” par pasažieru pārvadājumiem 2021. un 2022. gados, konstatēts, ka Jūrmalas valstspilsētas administrācijai SIA “Jūrmalas autobusu satiksme” iesniegto nekorektu atskaišu rezultātā grāmatvedības uzskaitē veicami precizējami attiecībā uz iepriekšējiem periodiem 312 220.37 EUR apmērā. Kļūda skaidrota Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības konsolidētā 2024. gada pārskata veidlapā V12.INFO “Salīdzināmās informācijas izmaiņas”.

2.3.2. Grāmatvedības uzskaites principu un aplēšu maiņas norādīšana

Ar 2019. gada 1. janvāri budžeta iestāžu grāmatvedības uzskaitē un grāmatvedības uzskaites aplēses ir noteiktas Ministru kabineta 2018. gada 13. februāra noteikumos Nr. 87 “Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs”.

Pamatojoties uz Ministru kabineta 2018. gada 13. februāra noteikumos Nr. 87 “Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs” noteikto Jūrmalas valstspilsētas pašvaldībā tika izstrādātas un ar 2024. gada 5. decembra Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības rīkojumu Nr. 1.1 - 14/2024/352 “Par Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības grāmatvedības uzskaites instrukciju apstiprināšanu” apstiprinātas grāmatvedības uzskaites instrukcijas.

Aplēšu piemērošana. Grāmatvedības aplēses ir pieņēmumi, ko Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība veic, pamatojoties uz pieejamo informāciju. Tās attiecas uz uzkrājumiem, debitoru parādiem, aktīvu lietderīgās kalpošanas laika noteikšanu, uzkrājumu izmaksu noteikšanu, tiesas

prāvu aplēsēm, kam jāveic aprēķini un jāizdara pieņēmumi, kas ietekmē finanšu pārskatos uzrādīto aktīvu un pasīvu novērtējumu uz finanšu pārskatu sastādīšanas dienu, kā arī konkrētā pārskata periodā uzrādītos ieņēmumus un izdevumus. Pamatotu aplēšu pielietošana ir būtiska pārskata 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 turpmākas 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 grāmato tajos pašos ieņēmumu un izdevumu kontos, kur sākotnēji uzskaitīja aplēses. Nav nepieciešami atsevišķi uzskaites konti. 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.

Jūrmalas pilsētas pašvaldībā aplēses tiek pielietotas šādos posteņos:

- ✓ nemateriālo ieguldījumu amortizācijas normu noteikšanai – atbilstoši Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības noteiktajai grāmatvedības uzskaites kārtībai;
- ✓ pamatlīdzekļu nolietojums – atbilstoši Ministru kabineta 2018. gada 13. februāra noteikumu Nr. 87 “Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs” noteiktajām nolietojuma normām;
- ✓ uzkrājumi aktīviem (nedrošiem avansiem un prasībām);
- ✓ uzkrājumi paredzamajām saistībām (tiesvedības);
- ✓ uzkrātās saistības par darbinieku neizmantoto pamat atvaļinājumu, papildatvaļinājumu izmaksām kā arī darbiniekiem paredzamās izmaksas (piemēram atvaļinājuma pabalsti u.c.).

3. JŪRMALAS VALSTSPILSĒTAS 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 Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības attīstību (darbību pārskata gadā) un plānoto darbību turpmākajos gados, kā arī informācija par būtiskiem riskiem un neskaidriem apstākļiem, ar kuriem Jūrmalas valstspilsētas pašvaldība saskaras. Vadības ziņojumā sniedz sekojošas ziņas par:

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

Balances aktīva kopsumma ir vienāda ar balances 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 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 pārklassifikāciju 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 pārklassifikāciju atbilstoši pārskata gada klasifikācijai.

3.3.3. Pašu kapitāla izmaiņu pārskats – veidlapa Nr.PK

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

Pašu kapitāla izmaiņu pārskatā norāda:

- ✓ 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 Jūrmalas valstspilsētas 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 ministrijas/pašvaldības pamatdarbībai, ieguldījumu darbībai un finansēšanas darbībai. Tas ļauj novērtēt šo darbību ietekmi uz Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības finansiālo stāvokli un naudas līdzekļu vai naudas ekvivalentu atlikumu pārskata perioda beigās.

Pamatdarbības naudas plūsma parāda ministrijas/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 Jūrmalas valstspilsētas pašvaldības paredzējusi izmantot funkciju nodrošināšanai. Par ieguldījumu darbību klasificē tikai tādos darījumus, kuru rezultātā pārskatā par Jūrmalas valstspilsētas 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 pielikums sastāv no:

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

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.

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

Priekšsēdētāja

(paraksts*)

R.Sproģe

***Dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.**

Tatjana Sokolova 67093976,
tatjana.sokolova@jurmala.lv