



## MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBA

Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167  
67934695 (Mārupe), 67914650 (Piņķi) / marupe@marupe.lv, babite@marupe.lv / www.marupe.lv

---

### MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBAS 2025. GADA KONSOLIDĒTĀ PĀRSKATA SAGATAVOŠANAS PRINCIPU APRAKSTS

#### 1. Gada pārskata sagatavošanas vispārīgie principi

- 1.1. Gada pārskats sagatavots saskaņā ar:
  - 1.1.1. uzkrāšanas principu un naudas plūsmas principu;
  - 1.1.2. darbības turpināšanas principu;
  - 1.1.3. grāmatvedības uzskaites datiem, kurus klasificē atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta iestāžu grāmatvedības uzskaites un budžetu klasifikācijas jomā.
- 1.2. Gada pārskata finanšu un nefinanšu informāciju sagatavo, ievērojot šādas kvalitātes pazīmes:
  - 1.2.1. patiesums – iekļautā informācija ir pilnīga un neitrāla (objektīva), un tajā nav būtisku kļūdu, lai informācijas lietotāji var paļauties, ka ir norādīta visa informācija, kas bija jānorāda, vai ir pamatoti iemesli uzskatīt, ka šāda informācija tiks norādīta. Pieņemot lēmumus par novērtējumu, ievēro piesardzības principu, lai aktīvus un ieņēmumus nenovērtētu par augstu, bet saistības un izdevumus – par zemu;
  - 1.2.2. nozīmīgums – informācija ir nozīmīga, ja tās nenorādīšana vai neprecīza norādīšana var ietekmēt gada pārskata lietotāju lēmumus, kuri pieņemti, pamatojoties uz šo informāciju. Šāda informācija apstiprina vai maina pagātnes vai tagadnes pieņēmumus un novērtējumus un atklāj iestādes plānoto darbību, mērķus, resursu avotus un izdevumus;
  - 1.2.3. saprotamība – informāciju norāda tā, lai gada pārskata lietotāji izprastu, kā konkrēti darījumi vai notikumi ietekmē iestādes finansiālo stāvokli vai darbības finansiālos rezultātus pārskata gadā vai nākotnē;
  - 1.2.4. savlaicīgums – informācijas sniegšanas termiņš nodrošina iespēju to izmantot, izvērtējot pagātnes, tagadnes vai nākotnes notikumus, apstiprinot vai mainot iepriekšējos pieņēmumus un novērtējumus;

- 1.2.5. salīdzināmība – nodrošina iespēju identificēt līdzības un atšķirības starp diviem apstākļu kopumiem. Grāmatvedības uzskaites principus lieto konsekventi. Posteņu uzskaitījums un klasifikācija visos pārskata periodos ir vienāda, izņemot gadījumu, ja posteņu uzskaitījuma un klasifikācijas maiņa ir paredzēta normatīvajos aktos budžeta un finanšu jomā. Savstarpēji salīdzināmi dati atbilst cits citam dažādos pārskatos un to pielikumos, tai skaitā dati, kas attiecās uz kontu atlikumu un darījumu salīdzināšanu minētajos gada slēguma inventarizācijas dokumentos par prasību, saistību un darījumu salīdzināšanu;
- 1.2.6. pārbaudāmība – nodrošina, ka grāmatvedības jautājumos kvalificēta trešā persona, veicot informācijas pārbaudi vai šīs informācijas atkārtotu sagatavošanu, nonāktu pie tāda paša secinājuma, pie kāda nonākusi iestāde, sagatavojot gada pārskatu.
- 1.3. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par gada pārskata sagatavošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, pakļaušanu revīzijai, kā arī gada pārskata iesniegšanu augstākai iestādei, kura veic konsolidāciju, un Finanšu ministrijai (Valsts kasei).
- 1.4. Gada pārskata informāciju sniedz, ņemot vērā būtiskumu un līdzsvaru starp informācijas sagatavošanas izmaksām un ieguvumu no šīs informācijas sniegšanas.
- 1.5. Gada pārskats ir nepārprotami identificējams, ja tajā esošā informācija neatšķiras no tādas pašas informācijas citos pārskatos. Minēto informāciju norāda skaidri un, ja nepieciešams, atkārtoti precizē informāciju, lai nodrošinātu tās pareizu izpratni.
- 1.6. Iepriekšējo periodu salīdzināmo informāciju sniedz par visiem gada pārskatā iekļautajiem rādītājiem.
- 1.7. Salīdzināmo informāciju nenorāda, ja gada pārskatu iesniedz pirmo reizi.
- 1.8. Gada pārskata sagatavošanai, pārbaudei (datu savstarpējās atbilstības pārbaude atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta iestāžu grāmatvedības un budžetu klasifikācijas jomā), parakstīšanai un iesniegšanai pašvaldība izmanto Finanšu ministrijas Valsts kases e-pakalpojumus – ePārskati.

## **2. Normatīvie akti:**

- 2.1. Grāmatvedības likums;
- 2.2. Pašvaldību likums;
- 2.3. Likums “Par pašvaldību budžetiem”;
- 2.4. Likums “Par budžetu un finanšu vadību”;
- 2.5. Latvijas Republikas MK 2018. gada 13. februāra noteikumi Nr. 87 “Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs”;

- 2.6. Latvijas Republikas MK 2025. gada 1. jūlija Nr. 400 "Gada pārskata sagatavošanas kārtība";
- 2.7. Latvijas Republikas MK 2005. gada 13. decembra noteikumi nr. 934 "Noteikumi par budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši funkcionālajām kategorijām";
- 2.8. Latvijas Republikas MK 2005. gada 27. decembra noteikumi nr. 1031 "Noteikumi par budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām";
- 2.9. Latvijas Republikas MK 2005. gada 27. decembra noteikumi nr.1032 "Noteikumi par budžeta ieņēmumu klasifikāciju";
- 2.10. Latvijas Republikas MK 2005. gada 22. novembra noteikumi nr. 875 "Noteikumi par budžeta finansēšanas klasifikāciju";
- 2.11. Latvijas Republikas MK 2013. gada 10. decembra noteikumi nr. 1456 "Noteikumi par institucionālo sektoru klasifikāciju";
- 2.12. Mārupes novada pašvaldības grāmatvedības kārtošanas un organizēšanas nolikums (Mārupes novada domes 2024. gada 28. decembra lēmums Nr.16 "Par Mārupes novada pašvaldības grāmatvedības kārtošanas un organizēšanas nolikuma un Mārupes novada pašvaldības Vienoto grāmatvedības uzskaites kārtību un tās pielikumiem, un iekšējo normatīvo dokumentu apstiprināšanu")

### **3. Konsolidētā gada pārskata periods, sagatavošanas datumi un valoda**

- 3.1. Mārupes novada pašvaldības konsolidētais finanšu pārskata periods aptver 12 mēnešus laika periodā no pārskata gada 1. janvāra līdz 31. decembrim.
- 3.2. Gada pārskats sagatavots latviešu valodā.
- 3.3. Gada pārskata parakstīšanas datums ir datums, kad iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona e-Pārskatos ir parakstījusi gada pārskatu izmantojot e-Pārskatu autentifikācijas rīkus vai drošu elektronisko parakstu.
- 3.4. Zvērināta revidenta atzinuma sniegšanas datums ir datums, kad revidents sniedzis attiecīgi atzinumu vai ziņojumu gada pārskatam.
- 3.5. Gada pārskata apstiprināšanas publiskošanai datums ir datums, kad revidents e-Pārskatos pārbauda un apstiprina, ka gada pārskats (izņemot apliecinājumu Finanšu ministrijai (Valsts kasei) atbilst tam gada pārskatam, par kuru revidents sniedzis attiecīgi atzinumu vai ziņojumu.

### **4. Iestāžu gada pārskatu paraksta:**

- 4.1. iestādes vadītājs vai viņa pilnvarotā persona;

- 4.2. atbildīgais finanšu darbinieks vai tā persona, kas atbildīga par gada pārskata sagatavošanu (amata apraksts);
- 4.3. zvērināts revidents, pārbaudot un apstiprinot, ka Mārupes novada Tūrisma un uzņēmējdarbības atbalsta aģentūras gada pārskats (izņemot apliecinājumu Finanšu ministrijai (Valsts kasei) atbilst tam gada pārskatam, par kuru revidents sniedzis attiecīgu atzinumu.

## **5. Konsolidēto gada pārskatu paraksta:**

- 5.1. Mārupes novada pašvaldības domes priekšsēdētājs;
- 5.2. atbildīgais finanšu darbinieks vai tā persona, kas atbildīga par konsolidētā gada pārskata sagatavošanu (amata apraksts);
- 5.3. zvērināts revidents (izņemot apliecinājumu Finanšu ministrijai (Valsts kasei), kas atbilst tam konsolidētajam gada pārskatam, par kuru revidents sniedzis atzinumu.

## **6. Konsolidētā gada pārskata sagatavošanā izmantotā naudas vienība**

- 6.1. Gada pārskatā par vērtības mēru lieto euro.
- 6.2. Skaitļi noapaļoti līdz veseliem skaitļiem, bez decimāldaļām.

## **7. Ārvalstu valūtu pārvērtēšana**

- 7.1. 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).
- 7.2. Grāmatvedībā izmantojamais ārvalstu 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.

## **8. Konsolidācijas vispārīgie nosacījumi**

- 8.1. Pašvaldības konsolidētajā gada pārskatā iekļauj konsolidācijā iesaistīto budžeta iestāžu gada pārskatus – Mārupes novada pašvaldība un Mārupes novada Tūrisma un uzņēmējdarbības aģentūra.
- 8.2. Konsolidācijā iekļauto iestāžu gada pārskatus sagatavo uz vienu un to pašu pārskata datumu – 2025. gada 31. decembri.

- 8.3. Sagatavojot konsolidēto gada pārskatu, iestādes ievēro vienoto grāmatvedības uzskaites kārtību un lieto vienotu kontu plānu. Posteņu novērtēšanā lieto vienus un tos pašus uzskaites pamatprincipus.
- 8.4. Konsolidētais gada pārskats kā vienots kopums ietver vadības ziņojumu, finanšu pārskatu, budžeta izpildes pārskatu un 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 Finanšu ministrijai (Valsts kasei).

## 9. Konsolidācijas principi

- 9.1. Konsolidācijā iesaistīto iestāžu gada pārskatus apvieno šādā kārtībā:
  - 9.1.1. apvieno konsolidācijā iesaistīto iestāžu gada pārskatā attiecīgos posteņos norādītās aktīvu, saistību, pašu kapitāla, ieņēmumu un izdevumu (izmaksu) summas. Konsolidācijā iesaistīto iestāžu bilanču aktīva un pasīva posteņus pilnībā iekļauj konsolidētajā bilancē. Šo iestāžu darbības finansiālā rezultāta posteņus pilnībā ietver konsolidētajā darbības finansiālā rezultāta aprēķinā;
  - 9.1.2. koriģē iestāžu gada pārskatus, ja tajos iestāde ir piemērojusi atšķirīgas grāmatvedības uzskaites metodes un atšķirīgas novērtēšanas principus. Par korekciju summu attiecīgi palielina vai samazina Mārupes novada pašvaldības kopsavilkuma bilances posteņu vērtību un koriģē attiecīgos posteņus konsolidācijā;
  - 9.1.3. pilnībā izslēdz konsolidācijā iesaistīto iestāžu savstarpējo darījumu rezultātu (ieņēmumu un izdevumu koriģēšana) un atbilstošo bilances posteņu summas, pamatojoties uz institucionālo sektoru kodu S130320 "Savas pašvaldības padotības iestādes, izņemot speciālās ekonomiskās zonas, ostu un brīvostu pārvaldes";
  - 9.1.4. koriģē gada pārskatu par iestāžu koriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma.
- 9.2. Konsolidācija aptver visus finanšu pārskata posteņus. Sagatavojot konsolidēto budžeta izpildes pārskatu, par pamatu ņem katras iestādes iesniegto budžeta izpildes pārskatu. Budžeta izpildes pārskatu konsolidē pa budžeta veidiem, apvienojot attiecīgos ieņēmumu un izdevumu posteņus, t.i., izslēdz visus transfertus un savstarpējos maksājumus, kurus viena iestāde ir pārskaitījusi citai attiecīgā budžeta veida konsolidācijā iesaistītajai iestādei.

## 10. Grāmatvedības uzskaites organizēšana

- 10.1. Grāmatvedības reģistru sagatavošanai izmantota SIA "Visma Enterprises" izstrādāta grāmatvedības uzskaites programma "Horizon".
- 10.2. Grāmatvedības kārtošanas un organizācijas kārtību pašvaldība organizē atbilstoši savas darbības specifikai un izstrādātajai Mārupes novada pašvaldības vienotajai grāmatvedības uzskaites kārtībai. Kārtība nosaka Mārupes novada pašvaldībai un tās padotībā esošajām budžeta iestādēm konkrētus principus, nostādnes, metodes, noteikumus un praksi, ko pašvaldības iestādes lieto, veicot grāmatvedības uzskaiti un sagatavojot finanšu pārskatus, ievērojot Ministru kabineta noteikumus par kārtību, kādā budžeta iestādes kārtu grāmatvedības uzskaiti un citus atbilstošus grāmatvedību reglamentējošus normatīvos aktus.
- 10.3. Pašvaldība piemēro un ievēro pašvaldības noteiktos iekšējās kontroles sistēmas nosacījumus, kuri nodrošina vienotu principu piemērošanu grāmatvedības uzskaitē un pārskatu sagatavošanā.
- 10.4. Izvērtējot darbības turpināšanas principa piemērotību, ņem vērā visu pieejamo informāciju par turpmākajiem iestādes plāniem, kas aptver vismaz 12 mēnešus pēc bilances datuma.
- 10.5. Pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem iestāde uzrāda visus pārskata periodā atzītos ieņēmumus un izdevumus saskaņā ar uzkrāšanas principu un budžeta izpildes rezultātu. Savukārt naudas plūsmas pārskatā norāda saņemtās un izmaksātās naudas summas par kārtējo pārskata gadu pa budžeta veidiem atbilstoši budžetu klasifikācijas jomā noteiktajām funkcionālajām grupām un ekonomiskās klasifikācijas kodiem.

## 11. Būtiskuma līmenis

- 11.1. Gada pārskatā informācija sniegta, ņemot vērā būtiskumu un līdzsvaru starp informācijas sagatavošanas izmaksām un ieguvumu no šīs informācijas sniegšanas. 2025. gadā Valsts kases būtiskuma līmenis darījumam noteikts 375 000 EUR.
- 11.2. 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 atbilstoši Valsts kases noteiktām būtiskuma līmenim vai ja posteņa izmaiņas pārsniedz vai ir vienādas ar 10%.

- 11.3. Būtiskuma līmenis iepriekšējā pārskata kļūdu labojumiem un korigējošiem notikumiem pēc bilances datuma ir atbilstošs Valsts kases noteiktajam būtiskuma līmenim vai, ja posteņa izmaiņas pārsniedz vai ir vienādas ar 10%.

## **12. Gada pārskats un slēguma finanšu pārskats**

- 12.1. Iestādei ir pienākums sagatavot gada pārskatu saskaņā ar Grāmatvedības likumu.

12.1.1. Gada pārskats kā vienots kopums sastāv no:

12.1.2. vadības ziņojuma;

12.1.3. finanšu pārskata;

12.1.4. budžeta izpildes pārskata (veidlapa Nr. 2).

- 12.2. Finanšu pārskats sastāv no:

12.2.1. pārskata par budžeta iestādes finansiālo stāvokli – veidlapa Nr. 1 “Balance”;

12.2.2. pārskata par darbības finansiālajiem rezultātiem – veidlapa Nr. FD;

12.2.3. pašu kapitāla (neto aktīva) izmaiņu pārskata – veidlapa Nr. PK;

12.2.4. naudas plūsmas pārskata – veidlapa Nr. NP;

12.2.5. finanšu pārskata pielikumiem:

12.2.5.1. grāmatvedības uzskaites principu apraksts,

12.2.5.2. gada pārskata sagatavošanas principu apraksts,

12.2.5.3. finanšu instrumentu risku pārvaldīšanas apraksts,

## **13. Vadības ziņojums**

- 13.1. Iestādes vadītājs vai viņa pilnvarotā persona sagatavo vadības ziņojumu, kurā sniedz informāciju par iestādes darbību pārskata gadā un plānoto darbību turpmākajos gados, kā arī informāciju par būtiskiem riskiem un neskaidriem apstākļiem, ar kuriem iestāde saskaras.

- 13.2. Vadības ziņojums sniedz informāciju par:

13.2.1. normatīvajiem aktiem, kas regulē pamatdarbību;

13.2.2. galvenajām funkcijām;

13.2.3. pašvaldības darbības laiku gadījumā, ja tas ir ierobežots;

13.2.4. galvenajiem notikumiem, kas ietekmējuši pašvaldības darbību pārskata gadā;

13.2.5. būtiskām pārmaiņām pašvaldības darbībā;

13.2.6. paredzamiem notikumiem, kas varētu būtiski ietekmēt pašvaldības darbību nākotnē;

13.2.7. būtiskiem riskiem un neskaidriem apstākļiem, ar kuriem pašvaldība saskaras;

- 13.2.8. pētniecības un attīstības darbiem;
- 13.2.9. finanšu instrumentu izmantošana un finanšu risku vadības mērķiem, ja tas ir būtiski pašvaldības aktīvu, saistību un finansiālā stāvokļa novērtēšanai;
- 13.2.10. citiem publiski pieejamiem dokumentiem par pašvaldības darbību pārskata gadā.

## **14. Finanšu pārskats**

- 14.1. Finanšu pārskats lietotājiem sniedz informāciju par iestādes aktīviem un saistībām pārskata datumā un resursu plūsmām starp pārskata perioda sākuma un beigu datumiem. Šī informācija lietotājiem noder, vērtējot iestādes spēju nodrošināt funkciju izpildi esošajā līmenī, kā arī novērtēt resursu apjomu, kas iestādei var būt nepieciešami arī turpmāk, lai turpinātu pildīt deleģētās funkcijas.
- 14.2. Finanšu pārskats sniedz patiesu informāciju par iestādes finansiālo stāvokli, darbības finansiālajiem rezultātiem, naudas plūsmu un pašu kapitāla izmaiņām. Patiesai uzrādīšanai nepieciešama precīzi sniegta informācija par darījumu rezultātiem, citiem notikumiem un apstākļiem saskaņā ar aktīvu, saistību, ieņēmumu un izdevumu definīcijām un atzīšanas kritērijiem.
- 14.3. Posteņu uzrādīšanu un klasifikāciju finanšu pārskatā saglabā nemainīgu periodu pēc perioda, ja vien pēc būtiskām izmaiņām iestādes darbības veidā vai pēc finanšu pārskata pārskatīšanas ir skaidrs, ka cits uzrādīšanas veids un klasifikācija labāk atbilstu normatīvo aktu noteiktajiem kritērijiem grāmatvedības uzskaites principu izvēlē un piemērošanā, vai ja nepieciešamās izmaiņas nosaka normatīvie akti.
- 14.4. Ja iestāde maina posteņu uzrādīšanas vai klasifikācijas kārtību finanšu pārskatā, salīdzināmās summas pārklasificē, ja vien šāda pārklasificēšana ir iespējama. Ja salīdzināmās summas ir pārklasificētas, iestāde norāda:
  - 14.4.1. pārklasifikācijas būtību;
  - 14.4.2. katra pārklasificētā posteņa vai posteņu grupas summu;
  - 14.4.3. pārklasifikācijas iemeslu.
- 14.5. Mainot posteņu uzskaitījumu vai klasifikāciju finanšu pārskatā, salīdzināmo rādītāju pārklasificē tā (ja tas ir iespējams), lai nodrošinātu iespēju to salīdzināt ar attiecīgo pārskata periodu. Gada pārskata pielikumos norāda pārklasifikācijas būtību, katra pārklasificētā posteņa vai posteņu grupas summu un iemeslu.
- 14.6. Ja salīdzināmo rādītāju nevar pārklasificēt, iestāde norāda pamatotu iemeslu, kāpēc tas nav pārklasificēts un kādas korekcijas būtu jāveic, ja attiecīgās summas būtu pārklasificētas.

- 14.7. Pārskata perioda sākuma dati atbilst iepriekšējā pārskata perioda beigu datiem.
- 14.8. Finanšu pārskatā atlikumus sākumā un perioda beigās, bezatlīdzības ceļā saņemto vai nodoto vērtību izmaiņas klasificē atbilstoši normatīvajos aktos budžeta klasifikāciju jomā noteiktajiem institucionālajiem sektoriem.

## **15. Pārskats par finansiālo stāvokli (Balance) - Veidlapa Nr.1**

- 15.1. Iestāde pārskatā par finansiālo stāvokli ilgtermiņa ieguldījumus un apgrozāmos līdzekļus, kā arī ilgtermiņa un īstermiņa saistības uzrāda atsevišķi.
- 15.2. Balances aktīva kopsumma ir vienāda ar bilances pasīva kopsummu.
- 15.3. Nemateriālos ieguldījumus, pamatlīdzekļus un ieguldījuma īpašumus bilancē norāda atlikušajā vērtībā, ko aprēķina, no sākotnējās vērtības atskaitot nolietojumu (amortizāciju) un vērtības samazinājumu.
- 15.4. 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.
- 15.5. Krājumus (ieskaitot avansa maksājumus par krājumiem) norāda atlikušajā vērtībā, ko aprēķina, no sākotnējās vērtības atskaitot vērtības samazinājumu.
- 15.6. 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.
- 15.7. Uzkrājumus bilancē norāda pienākuma izpildei nepieciešamo resursu visticamākās aplēses pašreizējā vērtībā.
- 15.8. Pārējās finanšu saistības (izņemot finanšu garantiju līgumus) bilancē norāda amortizētajā vērtībā.
- 15.9. Izslēdz prasības un saistības starp konsolidācijā iesaistītām iestādēm;
- 15.10. Finanšu pārskata pielikumā sniedz informāciju par katru pārskata posteni, par iestādes finansiālo stāvokli, par darbības finansiālajiem rezultātiem, naudas plūsmu un pašu kapitāla izmaiņām, norādot konkrētās piezīmes numuru.

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

- 16.1. Pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem iestādes uzrāda visus pārskata periodā atzītos ieņēmumus un izdevumus pēc uzkrāšanas principa un budžeta izpildes rezultātu.
- 16.2. Pārskatā norāda arī grāmatvedības aplēšu izmaiņu, darījumu klasifikācijas maiņas un iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumu ietekmi.

- 16.3. 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, finanšu instrumentu atsavināšanu un izslēgšanu no uzskaites, kā arī saskaņā ar pārdošanai pieejamu finanšu instrumentu pārklasifikāciju uz citu finanšu instrumentu kategoriju, šos darījumus neuzrāda sadalījumā pa institucionālajiem sektoriem.
- 16.4. Ieņēmumus un izdevumus pārskatā norāda pa institucionālo sektoru klasifikācijas kodiem:
- 16.4.1. sektora S130000 datus uzrāda klasifikācijā pilnā apmērā, ja darījuma partnera sektors ir identificējams (piemēram, aktīvu nodošana bez atlīdzības citai budžeta iestādei);
- 16.4.2. sektoru S110000, S120000, S140000, S150000 un S200000 datus uzrāda kopsummā. Kopsummā iekļauj arī tādus ieņēmumus vai izdevumus, kuriem nav identificējams darījuma partnera sektors (piemēram, krājumu izlietojums funkciju nodrošināšanai, inventarizācijas rezultātā atzītie aktīvi);
- 16.4.3. Nodokļu ieņēmumus un izdevumus sekojošām pozīcijām – atalgojums, valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas, komandējumu izdevumi, nodokļu, nodevu un naudas sodu maksājumi, nolietojuma un amortizācijas izmaksas – neuzrāda pa institucionālo sektoru klasifikācijas kodiem.
- 16.5. 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 neuzrāda.
- 16.6. Izslēdz visus transfertus un savstarpējus maksājumus, kurus viena iestāde ir pārskaitījusi citai attiecīgā budžeta veida konsolidācijā iesaistītai iestādei.
- 16.7. Visaptverošās piezīmes numurs – uzrāda tās piezīmes numuru, kurā sniegts pārskata par darbības finansiālajiem rezultātiem posteņu skaidrojums. Ja finanšu pārskata posteņu skaidrojums aptver vairāku pārskatu posteņus, uzrāda visaptverošās piezīmes numuru.

## **17. Pašu kapitāla izmaiņu pārskats – veidlapa Nr.PK**

- 17.1. 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.
- 17.2. Pašu kapitāla izmaiņu pārskatā norāda:
- 17.2.1. pārskata perioda budžeta izpildes rezultātu;
  - 17.2.2. katru pārskata perioda bilances aktīvu vai saistību izmaiņu summu, kas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām atzīta tieši pašu kapitālā, un šo posteņu kopsummu;
  - 17.2.3. grāmatvedības uzskaites principu izmaiņu ietekmi un kļūdu labojumus katrai pašu kapitāla sastāvdaļai;
  - 17.2.4. iepriekšējo periodu budžeta izpildes rezultāta atlikumu pārskata perioda sākumā un beigās, un izmaiņas iepriekšējā pārskata perioda laikā;
  - 17.2.5. pārskata perioda budžeta izpildes rezultāta atlikumu pārskata perioda sākumā un beigās, un izmaiņas pārskata perioda laikā;
  - 17.2.6. katras atsevišķi uzrādītās pašu kapitāla sastāvdaļas (rezerves un budžeta izpildes rezultāta) uzskaites vērtību pārskata perioda sākumā un beigās, atsevišķi uzrādot izmaiņas pārskata perioda laikā.
- 17.3. Kopējās pašu kapitāla izmaiņas pārskata periodā uzrāda kopējo budžeta izpildes rezultātu pārskata periodā, pārējās bilances aktīvu vai saistību izmaiņas, kas atzītas rezervēs.

## **18. Naudas plūsmas pārskats – Veidlapa Nr.NP**

- 18.1. Naudas plūsmas pārskats sniedz informāciju par ienākošo naudas plūsmu avotiem, par posteņiem, kuros pārskata periodā izmaksāti naudas līdzekļi, un par naudas atlikumu pārskata datumā.
- 18.2. Naudas plūsmas pārskats sniedz finanšu pārskata lietotājiem informāciju par pašvaldības naudas plūsmu, lai varētu novērtēt tā spēju gūt naudas līdzekļu un naudas ekvivalentu ieņēmumus, kā arī tā 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.
- 18.3. 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.

18.4. Pamatdarbības naudas plūsma galvenokārt rodas no iestādes naudas līdzekļus ienesošajām darbībām:

18.4.1. naudas līdzekļu ieņēmumi no nodokļiem un sodiem, kas atbilst budžeta ieņēmumu klasifikācijai;

18.4.2. naudas līdzekļu ieņēmumi no maksājumiem par iestādes sniegtajiem maksas pakalpojumiem;

18.4.3. naudas līdzekļu ieņēmumi no saņemtajiem transfertu maksājumiem;

18.4.4. naudas līdzekļu maksājumi, kas veikti kā transferti no citām budžeta iestādēm to darbības finansēšanai (ieskaitot aizdevumus);

18.4.5. naudas līdzekļu maksājumi preču piegādātājiem un pakalpojumu sniedzējiem;

18.4.6. naudas līdzekļu maksājumi darbiniekiem un viņu vārdā veiktie naudas līdzekļu maksājumi;

18.4.7. naudas līdzekļu ieņēmumi vai maksājumi saistībā ar tiesvedības pabeigšanu;

18.4.8. un citi tamlīdzīgi iestādes pamatdarbības naudas līdzekļu ieņēmumi un izdevumi.

18.5. 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.

18.6. Naudas plūsma no ieguldījumu darbības iekļauj sevī:

18.6.1. naudas līdzekļu ieņēmumus no pamatlīdzekļu, nemateriālo aktīvu un citu ilgtermiņa aktīvu pārdošanas;

18.6.2. naudas līdzekļu maksājumi, lai iegādātos pamatlīdzekļus, nemateriālos aktīvus un citus ilgtermiņa aktīvus, tai skaitā maksājumi, kas attiecas uz kapitalizētām attīstības izmaksām un pašu radītiem pamatlīdzekļiem;

18.6.3. naudas līdzekļu maksājumi, lai iegādātos kapitālsabiedrību daļas un akcijas;

18.6.4. naudas līdzekļu ieņēmumi no kapitālsabiedrību daļu un akciju pārdošanas;

18.6.5. avansa maksājumi par nemateriālajiem ieguldījumiem un pamatlīdzekļiem;

18.6.6. naudas līdzekļu ieņēmumi no atmaksātajiem avansiem par nemateriālajiem ieguldījumiem un pamatlīdzekļiem, un aizdevumiem, kas izsniegti trešajām pusēm;

- 18.6.7. naudas līdzekļu maksājumi par standartizētiem nākotnes līgumiem, nestandardizētiem nākotnes līgumiem, iespēju līgumiem un mijmaiņas līgumiem, izņemot gadījumus, ja samaksātie naudas līdzekļi klasificēti kā finansēšanas darbības naudas plūsma;
- 18.6.8. un citi tamlīdzīgi naudas līdzekļu ieņēmumi un izdevumi no ieguldījumu naudas plūsmas.
- 18.7. 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.
- 18.8. Finansēšanas darbības naudas plūsmā iekļauj:
- 18.8.1. naudas līdzekļu ieņēmumus no vērtspapīru (obligāciju, parādzīmju), hipotēku emisijas un no citiem finanšu instrumentiem;
- 18.8.2. naudas līdzekļus, kas atmaksāti par aizņēmumiem (pamatsumma un procenti);
- 18.8.3. naudas līdzekļu maksājumus, lai samazinātu saistības par finanšu nomu.
- 18.9. 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.
- 18.10. 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.

## **19. Finanšu pārskata pielikumi**

- 19.1. Finanšu pārskata pielikumi sniedz skaidrojumu par pārskatos uzrādītajiem posteņiem vai uzrāda posteņu detalizētu sadalījumu.
- 19.2. Finanšu pārskata pielikumi:
- 19.2.1. sniedz informāciju par finanšu pārskata sagatavošanas principiem un konkrētiem grāmatvedības uzskaites principiem;
- 19.2.2. 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, bet ir būtiska jebkura no iepriekš minēto pārskatu izpratnei.

- 19.3. 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 pazīmes un numuru.
- 19.4. Finanšu pārskata pielikumu sniedz tādā secībā, kas palīdz lietotājiem izprast finanšu pārskatu un salīdzināt to ar citu budžeta iestāžu finanšu pārskatiem:
- 19.4.1. informāciju par atbilstību normatīvajiem aktiem;
  - 19.4.2. piemēroto grāmatvedības uzskaites principu kopsavilkumu;
  - 19.4.3. papildu informāciju par pārskatā par finansiālo stāvokli, naudas plūsmas pārskatā, pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem, uzrādītajiem posteņiem tādā secībā, kādā sniegts katrs pārskats un uzrādīts katrs postenis. Pašu kapitāla izmaiņas skaidro pie finansiālā stāvokļa atbilstošā posteņa;
  - 19.4.4. citu informāciju, tai skaitā iespējamās saistības un neatzītās līgumiskās saistības un nefinansiāla rakstura informāciju, piemēram, iestādes riska pārvaldības mērķus un principus.
- 19.5. Dažos gadījumos var būt nepieciešams vai vēlams mainīt atsevišķu pielikumos uzrādīto posteņu secību. Piemēram, informāciju par izmaiņām patiesajā vērtībā, kas uzrādīta pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem, var apvienot ar informāciju par finanšu instrumentu termiņiem, lai gan pirmā attiecas uz informācijas uzrādīšanu pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem, bet otrā – pārskatā par finansiālo stāvokli. Tomēr jā saglabā pielikuma sistemātiskā struktūra, ja vien tas ir lietderīgi.
- 19.6. Pielikumu, kas sniedz informāciju par finanšu pārskata sagatavošanas pamatprincipiem un konkrētiem grāmatvedības uzskaites principiem, var uzrādīt kā finanšu pārskata atsevišķu sastāvdaļu.
- 19.7. Iestāde finanšu instrumentu risku pārvaldīšanas aprakstā sniedz informāciju par kredītriska un likviditātes riska novērtēšanā lietotajiem principiem un metodēm (piemēram, kā pārvalda finanšu instrumentu (aktīvu) izpildes termiņus).

## **20. Budžeta izpildes pārskats (veidlapas 2PB\_Pasv; 2ZD\_Pasv)**

- 20.1. Iestāde 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.

- 20.2. 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 iesaistītai iestādei.
- 20.3. 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.
- 20.4. Budžeta izpildes pārskata skaidrojumā sniedz informāciju par budžeta izstrādāšanas un klasifikācijas principiem un budžeta izpildi.
- 20.5. Sākotnējo saimnieciskajam gadam apstiprināto budžetu vai plānu iestāde uzrāda atbilstoši pašvaldības saistošajos noteikumos par pašvaldības budžetu apstiprinātajā detalizācijā.
- 20.6. Gada beigu aktuālo (ar izmaiņām) plānu iestāde uzrāda atbilstoši gada beigās precizētajiem plāna rādītājiem, kas noteikti saistošajos noteikumos par pašvaldības budžetu apstiprinātajā detalizācijā.
- 20.7. Informācijā par budžeta izpildi iestāde uzrāda informāciju par budžeta izpildes rādītājiem, kas noderīgi pārskata lietotājiem.

## **21. Grāmatvedības uzskaites vispārīgie principi**

- 21.1. Mārupes novada pašvaldības budžeta iestādēs tiek piemēroti un ievēroti Mārupes novada pašvaldības grāmatvedības kārtošanas un organizēšanas nolikumā noteiktie un apstiprinātie gada pārskata sagatavošanas kārtības principi.
- 21.2. Grāmatvedības organizācija budžeta iestādē balstās uz Mārupes novada pašvaldības grāmatvedības kārtošanas un organizēšanas nolikumu un grāmatvedības organizāciju reglamentējošiem dokumentiem, atbilstoši iestādes darbības īpatnībām, mērķiem un uzdevumiem.
- 21.3. Vienotajā grāmatvedības uzskaites kārtībā noteiktos grāmatvedības uzskaites principus piemēro līdzīgiem darījumiem (piemēram, vienas kategorijas pamatlīdzekļu uzskaitē), citiem notikumiem un apstākļiem.
- 21.4. 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.

21.5. Iestādes atbildīgais finanšu darbinieks vai tā persona, kas atbildīga par gada pārskata sagatavošanu, sagatavo grāmatvedības uzskaites principu aprakstu, kurā sniedz informāciju sadalījumā pa finanšu pārskatu posteņiem:

21.5.1. par bilances posteņu klasifikāciju, sākotnējo atzīšanu, turpmāko novērtēšanu (piemēram, nolietojums (amortizācija), vērtības samazinājums), izslēgšanu no uzskaites;

21.5.2. aprēķinu metodēm un nozīmīgiem pieņēmumiem, kas izmantoti aktīvu vai saistību (tai skaitā finanšu instrumentu) patiesās vērtības noteikšanai;

21.5.3. aktīvu (tai skaitā finanšu instrumentu) vērtības samazinājuma iemesliem un aprēķināšanas metodēm;

21.5.4. zembilances posteņu novērtēšanu un norādīšanu;

21.5.5. aprakstu par kapitālsabiedrības finansiālās darbības ietekmi uz pašvaldības budžeta izdevumiem nākotnē;

21.5.6. finanšu nomas un operatīvās nomas darījumu klasifikāciju, novērtēšanu un norādīšanu finanšu pārskatā;

21.5.7. uzkrājumu vērtības aprēķināšanas metodes;

21.5.8. tādu ieņēmumu un izdevumu atzīšanu, kas rodas no darījumiem bez atlīdzības (tai skaitā nodokļu ieņēmumi, dotācijas, transferti, saņemtā ārvalstu finanšu palīdzība, ziedojumi un dāvinājumi);

21.5.9. kā arī informāciju par būtiskiem riskiem un neskaidriem apstākļiem, ar kuriem iestāde saskaras;

21.5.10. ieguldījuma īpašumu klasifikāciju;

21.5.11. bioloģisko aktīvu klasifikāciju un to vērtības samazināšanas metodi;

21.5.12. naudas ekvivalentu klasifikāciju;

21.5.13. finanšu instrumentu kategoriju aprakstu un kategoriju klasifikācijas maiņas iemesliem, sākotnējās vērtības un uzskaites vērtības noteikšanā izmantotiem novērtēšanas principiem

## **22. Finanšu instrumentu risku pārvaldīšanas apraksts**

22.1. Finanšu instrumenti – aktīvi, naudas līdzekļi, īpašums vai īpašuma tiesības, vai līguma tiesības saņemt vai nodot naudas līdzekļus vai kādu finanšu instrumentu.

22.2. Riski – dažādu veidu zaudējumu iespējamība, kas veidojas iestādei nelabvēlīgu, neparedzētu apstākļu dēļ.

22.3. Pašvaldībā biežāk sastopamie riski:

- 22.3.1. finanšu risks – neplānotie izdevumi, naudas līdzekļu trūkums, ko visbiežāk ietekmē savlaicīga finansiālo saistību nenokārtošana ar konkrēto personu;
- 22.3.2. cilvēka faktora risks – riski, kas saistīti ar iestādes darbaspēku (darbinieku vai sadarbības partneru kļūdas vai negodprātīga rīcība utt.);
- 22.3.3. dabas stihijas – plūdi, ugunsgrēki, vētras utt.;
- 22.3.4. izmaiņas valsts kopējā ekonomikā, politikā un likumdošanā – nodokļu paaugstināšana, ekonomiskā krīze utt.;
- 22.3.5. citi riski, kā rezultātā rodas zaudējumi vai naudas līdzekļu trūkums funkciju nodrošināšanai.
- 22.4. Likviditāte raksturo iestādes spēju jebkurā laikā dzēst savas īstermiņa saistības. Likviditātes risks ir zaudējumu risks vai ievērojami lielāku izmaksu risks, iestādei nespējot noteiktos termiņos kārtot savas maksājumu saistības.
- 22.5. Atbilstoši aktīva (debitora) uzskaites procesam, saistību izpildes laikā tiek kontrolēti līgumā noteiktie saistību izpildes termiņi. Ja termiņi tiek kavēti, debitors tiek informēts par līguma nosacījumu neievērošanu. Ja arī pēc atkārtotiem norādījumiem netiek ievēroti saistību izpildes termiņi, grāmatvedības uzskaitē tiek veidots vērtības samazinājums finanšu instrumentam, tādējādi atklājot konstatēto risku un zaudējumu rašanos. Piespiedu saistību izpilde tiek īstenota normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 22.6. Likviditātes riska vadība tiek realizēta ilgstoši nodrošinot pašvaldības budžeta ieņēmumu un izdevumu plānošanu ar pārpalikumu, kas nodrošina pietiekošu uzkrāto naudas līdzekļu apmēru visu uzņemto īstermiņa saistību segšanai. Pašvaldībā izveidotā līgumu slēgšanas un saskaņošanas procedūra nodrošina nepieciešamos pasākumus, lai izslēgtu iespēju uzņemties saistības bez atbilstoša finansiālā seguma.
- 22.7. Kredītrisks ir risks, ja sadarbības partneri nenorēķināsies ar iestādi pilnībā un noteiktajā laikā. Iestādes darbības kredītriska novērtēšana, Kredītriska novērtēšanā tiek ņemta vērā līdzšinējā saistību segšanas vēsture un cita pašvaldības institūcijai pieejamā informācija.
- 22.8. Finanšu instrumentu risku pārvaldības apraksts sniedz informāciju par kredītriska un likviditātes riska novērtēšanā lietotiem principiem un metodēm.

### **23. Apliecinājums (veidlapa APLI\_VK)**

- 23.1. Iestādes vadītājs vai viņa pilnvarotā persona sagatavo apliecinājumu par gada pārskatā sniegtās informācijas patiesumu.
- 23.2. Apliecinājumā norāda vadības atbildību par to, ka:

- 23.2.1. finanšu pārskatā visi aktīvi un saistības norādīti pilnīgi un pēc piesardzības principa;
- 23.2.2. finanšu pārskatā ir izmantota atbilstoša un konsekventa grāmatvedības uzskaites kārtība un pamatotas aplēses;
- 23.2.3. grāmatvedības reģistros un finanšu pārskatā ir norādīti visi uz pārskata periodu attiecināmie darījumi, notikumi, ieņēmumi un izdevumi;
- 23.2.4. finanšu pārskatā ir norādītas visas iespējamās saistības un apgrūtinājumi, tai skaitā ķīlas, galvojumi, garantijas, tiesvedības procesu iespējamās saistības;
- 23.2.5. ir visaptveroša un efektīva iekšējās kontroles sistēma, kura nodrošina gada pārskatu sagatavošanu bez krāpšanas un kļūdu izraisītām būtiskām neatbilstībām, kā arī par piemērotas grāmatvedības politikas izvēli un lietošanu;
- 23.2.6. ir izvērtēti iespējamie krāpšanas riski un īstenoti pasākumi to novēršanai;
- 23.2.7. ir sniegta informācija par visiem zināmajiem un iespējamajiem tādu likumu un noteikumu prasību neievērošanas gadījumiem, kuru ietekme jāizvērtē finanšu pārskata sagatavošanas laikā, un nav notikuši pārkāpumi, kuros iesaistīta vadība vai darbinieki un kam ir būtiska ietekme uzskaites un iekšējās kontroles sistēmā vai kuri būtiski ietekmē gada pārskatu;
- 23.2.8. ir ievēroti visi noslēgto līgumu nosacījumi, kas varētu ietekmēt finanšu pārskatu, ja minētie nosacījumi nebūtu ievēroti;
- 23.2.9. nav pārkāptas uzraudzības institūciju prasības, kas varētu ietekmēt finanšu pārskatu, ja minētās prasības nebūtu ievērotas.

## **24. Finanšu pārskata posteņu skaidrojums**

- 24.1. Finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā norāda:
  - 24.1.1. katra finanšu pārskata posteņa būtisku izmaiņu iemeslus un pārskata gada laikā;
  - 24.1.2. skaidro finanšu pārskata posteņu izmaiņas, kas nesasniedz būtiskuma līmeni, ja ir noticis darījums, kas varētu ietekmēt pārskata lietotāja lēmuma pieņemšanu, pamatojoties uz sniegto informāciju, kā arī lai labāk izprastu izmaiņu būtību.
- 24.2. Finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā informāciju grupē atbilstoši finanšu pārskatos norādītajām piezīmēm un visaptverošas piezīmes numuram.
- 24.3. Ja finanšu pārskata posteņu skaidrojums aptver vairākus finanšu pārskata posteņus, pārskatā norāda visaptverošās piezīmes numuru visos tajos finanšu pārskata posteņos, uz kuriem tas attiecas.
- 24.4. Vienam bilances postenim var norādīt vairāku visaptverošo piezīmju numurus.

## **25. Iepriekšējo periodu kļūdu labojumi, grāmatvedības uzskaites principu un aplēšu maiņas norādīšana**

- 25.1. Iepriekšējo periodu kļūdas ir informācijas neuzrādīšana vai nepareiza norādīšana gada pārskatā vienā vai vairākos iepriekšējos periodos.
- 25.2. Iepriekšējo periodu kļūdas rodas, neizmantojot vai nepareizi izmantojot ticamu informāciju, kas bija pieejama pēc iepriekšējo periodu gada pārskata publiskošanas. Šādas kļūdas varētu būt: matemātiskās vai kļūdas grāmatvedības uzskaites principu piemērošanā, vai faktu nepareiza interpretācija, vai krāpšanās.
- 25.3. Ja pārskata periodā ir labotas būtiskas iepriekšējo periodu kļūdas, finanšu pārskatā norāda koriģētu salīdzināmo informāciju.
- 25.4. Iepriekšējo pārskata periodu nebūtisku kļūdu labojumi jāiekļauj pārskata perioda datos.
- 25.5. Ja pārskata periodā ir mainīti grāmatvedības uzskaites principi, attiecīgo iepriekšējā pārskata perioda salīdzināmo informāciju koriģē atbilstoši normatīvajiem aktiem par grāmatvedības uzskaiti iestādē.
- 25.6. Ja pārskata periodā ir mainītas aplēses, finanšu pārskata pielikumā sniedz skaidrojumu par aplēses maiņas ietekmi uz bilances posteņu atlikumiem pārskata perioda beigās vai skaidrojumu, ja šādu ietekmi nav iespējams aprēķināt.
- 25.7. Par katru gadījumu, kad dati nav salīdzināmi vai ir veikta iepriekšējo pārskata periodu datu korekcija, sniedz skaidrojumu finanšu pārskata pielikumā.
- 25.8. Pārskata gadā nav mainīti grāmatvedības uzskaites principi. Grāmatvedības uzskaites aplēses pārskata periodā nav mainītas. Par iepriekšējo periodu datu korekciju informācija norādīta finanšu pārskata pielikumā.

## **26. Notikumi pēc bilances datuma**

- 26.1. Koriģējošus notikumus pēc bilances datuma finanšu pārskatā norāda, koriģējot posteņos iekļautās summas vai iekļaujot jaunus posteņus.
- 26.2. Koriģējošs notikums pēc bilances datuma ir notikums, kas sniedz pierādījumus par apstākļiem, kas pastāvējuši bilances datumā un attiecas uz pārskata gadu.
- 26.3. Koriģējoši notikumi ir:
  - 26.3.1. izmaiņas tiesvedības procesu gaitā (piemēram, stājies spēkā tiesas lēmums, kas apstiprina iestādes pienākumu bilances datumā);
  - 26.3.2. informācijas saņemšana pēc bilances datuma, kas liecina, ka aktīva vērtība bilances datumā bija samazinājusies;

- 26.3.3. izmaksu noteikšana pēc bilances datuma tiem aktīviem, kas iegādāti pirms bilances datuma;
  - 26.3.4. būtisku kļūdu konstatēšana, kas liecina, ka finanšu pārskati nav sagatavoti pareizi;
  - 26.3.5. un citi koriģējoši notikumi pēc bilances datuma.
- 26.4. Nekoriģējoši notikumi ir:
- 26.4.1. būtisks vērtības samazinājums, ja samazinājums nav saistīts ar īpašuma stāvokli bilances datumā, bet to izraisījuši pēc bilances datuma izveidojušies apstākļi (piemēram, ēkas bojāeja ugunsgrēkā pēc bilances datuma);
  - 26.4.2. iegūta vai atsavināta kapitālsabiedrība, saņemta vai nodota pašvaldības iestāde, nodota vai deleģēta iestādes funkcija;
  - 26.4.3. būtiskas tiesvedības uzsākšana par tādu notikumu, kas radās pēc bilances datuma;
  - 26.4.4. būtiskas izmaiņas tiesvedības procesu gaitā;
  - 26.4.5. būtiski ilgtermiņa aktīvu iegādes vai atsavināšanas darījumi;
  - 26.4.6. tādu normatīvo aktu spēkā stāšanās, kas paredz aizdevuma dzēšanu;
  - 26.4.7. būtiskas ārvalstu valūtas kursa izmaiņas vai būtiskas aktīva vai pasīva vērtības izmaiņas valūtas kursa izmaiņu ietekmē;
  - 26.4.8. būtiskas apņemšanās vai iespējamo saistību uzņemšanās (piemēram, galvojumu vai aizdevumu izsniegšana pēc bilances datuma);
  - 26.4.9. citi nekoriģējoši notikumi pēc bilances datuma.
- 26.5. 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.
- 26.6. Mārupes novada pašvaldība precizē informāciju gada pārskatā līdz gada pārskata apstiprināšanas publiskošanai datumam, ja tā iegūst informāciju par koriģējošiem vai nekoriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma.
- 26.7. Konsolidējošā iestāde būtiskus koriģējošus un būtiskus un nozīmīgus nekoriģējošus notikumus pēc bilances datuma iekļauj konsolidētajā gada pārskatā, ja tas vēl nav apstiprināts publiskošanai. Par nekoriģējošu notikumu konsolidējošā iestāde izvērtē notikuma būtiskumu (ja ir zināma aplēse) un nozīmīgumu (ja nav zināma aplēse).
- 26.8. Ja pēc ministrijas vai pašvaldības konsolidētā gada pārskata apstiprināšanas publiskošanai ir iestājies koriģējošs vai nekoriģējošs notikums, ministrija vai pašvaldība no pārskata gadam sekojošā saimnieciskā gada 1. jūlija līdz 10. jūlijam sniedz Finanšu ministrijai (Valsts kasei) informāciju par būtiskiem koriģējošiem un būtiskiem un nozīmīgiem nekoriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma par

laikposmu no datuma, kad pārskats apstiprināts publiskošanai, līdz pārskata gadam sekojošā saimnieciskā gada 30. jūnijam.

## **27. Kapitālsabiedrību finanšu pārskats**

- 27.1. Izvērtējums par kapitālsabiedrības finansiālās darbības ietekmi uz pašvaldību izdevumiem tiek veikts saskaņā ar 2025. gada 21. janvārī MK noteikumu Nr. 57 “Ceturkšņa pārskata sagatavošanas kārtība” nosacījumiem.
- 27.2. Izvērtējot kapitālsabiedrību finansiālās darbības ietekmi uz pašvaldības izdevumiem, tiek noteikts nepieciešamais finansējums trīs gadiem pa finansējuma avotiem, lai segtu kapitālsabiedrību negatīvo naudas plūsmu un deleģēto funkciju veikšanai nepieciešamā finansējuma apmēru.
- 27.3. Kapitālsabiedrību gada pārskatus apstiprina kārtējā dalībnieku sapulcē saskaņā ar Publiskās personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumu un citiem saistošiem normatīvajiem aktiem.

Mārupes novada pašvaldības  
domes priekšsēdētājs

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

Aivars Osītis

Krieviņa, 67914676  
[Inga.krievina@marupe.lv](mailto:Inga.krievina@marupe.lv)  
16.03.2026