

Ministrija/no valsts budžeta daļēji finansēta atvasināta publiska
persona/budžeta nefinansēta iestāde/pašvaldība/budžeta iestāde

Reģ.Nr. _____ Adrese: _____, LV-xxxx,
tel. _____, e-pasts: _____

GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANAS PRINCIPU APRAKSTS

(vieta)

Dokumenta datums ir tā
elektroniskās parakstīšanas
laiks

Nr. _____

Par “Ministrijas, pašvaldības, budžeta iestādes, no valsts budžeta daļēji finansētas atvasinātas publiskas personas un budžeta nefinansētas iestādes” gada pārskata sagatavošanas principiem

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.

Ministrijas, pašvaldības, budžeta iestādes, no valsts budžeta daļēji finansētas atvasinātas publiskas personas, budžeta nefinansētas iestādes (turpmāk tekstā – iestāde) gada pārskats sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem:

Grāmatvedības likums

Pašvaldību likums

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 2025.gada 1.jūlija noteikumi Nr. 400 “Gada pārskata sagatavošanas kārtība”

LR MK 2021.gada 14.septembra noteikumi Nr.625 "Prasības kases ieņēmumu un kases izdevumu attaisnojuma dokumentiem un kases grāmatas kārtošanai"
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"
Iestādes gada pārskata sagatavošanas kārtība (piemēram, izdota mm.dd.gggg. pašvaldības sēdes lēmuma/protokola Nr.____)

Iestādes vadība ir atbildīga par konsolidētā gada pārskata/gada pārskata sagatavošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, iesniegšanu revidenta revīzijai (pārbaudei), apstiprināšanu, iesniegšanu iestādei, kas veic konsolidāciju un publiskošanas kārtību.

Ministrijas un citas centrālās valsts iestādes gada pārskatam pievieno Valsts kontroles informāciju par pabeigtajām revīzijas pārbaudēm.

Pašvaldības, no valsts budžeta daļēji finansētas atvasinātas publiskas personas, budžeta nefinansētas iestādes un citas budžeta iestādes, ievērojot to darbību regulējošos normatīvajos aktos ietvertos noteikumus par gada pārskata revīziju, gada pārskatam pievieno zvērināta revidenta vai zvērinātu revidentu komercsabiedrības ziņojumu par gada pārskata pārbaudi.

1.2. GADA PĀRSKATA PERIODS, SAGATAVOŠANAS DATUMI UN VALODA

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

Gada pārskata sagatavošanas datums: _____;

Gada pārskata iesniegšanas revidentam datums: _____;

Gada pārskata parakstīšanas datums: _____;

Zvērināta revidenta ziņojuma vai informācijas par pabeigtajām revīzijām sniegšanas datums: _____;

Gada pārskata apstiprināšanas publiskošanai datums: _____ (datums, kurā revidents ir sniedzis ziņojumu par gada pārskata pārbaudi vai informāciju par pabeigtajām revīzijas pārbaudēm. Ja šāda ziņojuma vai informācijas nav, tad tas ir datums, kurā iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona paraksta gada pārskatu).

Gada pārskats sagatavots latviešu valodā.

Gada pārskatu paraksta:

- ✓ iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona;
- ✓ atbildīgais finanšu darbinieks 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 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* 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. IESTĀDES GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES ORGANIZĒŠANA

Grāmatvedības reģistru sagatavošanai izmantota grāmatvedības programma “*NOSAUKUMS*”, kura reģistrēta Starptautiskā intelektuālā īpašuma aģentūrā “*NOSAUKUMS*” (apliecība izdota _____ Nr. _____; licencēšanas līgums Nr. _____).

Iestāde piemēro un ievēro ministrijas, pašvaldības, no valsts budžeta daļēji finansētas atvasinātas publiskas personas, budžeta nefinansētas iestādes, kas veic konsolidāciju, 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-pakalpojuma portāla sadaļu “Iestāžu pārskati” (turpmāk – 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

Tiek piemēroti un ievēroti Iestādes 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 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 kārtējam gadam nosaka, izmantojot Valsts kases tīmekļvietnē publicēto pieejamo informāciju tehnoloģiju rīku

– kalkulatoru, kas atrodas Valsts kases mājas lapā sadaļā Metodika/Kalkulatori. Noteiktais būtiskuma līmenis:

- ✓ iestādes finanšu pārskata skaidrojumiem ir _____ euro;
- ✓ iestādes kļūdu labojumiem ir _____ euro;
- ✓ koriģējošiem un nekoriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma ir _____ euro.

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

- Pārskata gadā nav mainīti grāmatvedības uzskaites principi.
- Pārskata periodā iestādei nav mainītas grāmatvedības uzskaites aplēses.
- Par iepriekšējo periodu datu korekciju informācija norādīta finanšu pārskata pielikumā.

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. IESTĀDES GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANA

3.1. GADA PĀRSKATA STRUKTŪRA

Gada pārskats kā vienots kopums sastāv no:

- vadības ziņojuma;
- finanšu pārskata.

Finanšu pārskats sastāv no:

- pārskata par finansiālo stāvokli (bilance);
- pārskata par darbības finansiālajiem rezultātiem;
- pašu kapitāla izmaiņu pārskata;
- naudas plūsmas pārskata;
- informācijas par budžeta izpildi;
- 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 iestādes pamatdarbību;

- ✓ iestādes galvenajām funkcijām;
- ✓ iestādes darbības laiku gadījumā, ja tas ir ierobežots;
- ✓ 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;
- ✓ atsaucis 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

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

Iestāde 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 iestāde 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 budžeta 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 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;
- ✓ 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 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.

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. Informācija par budžeta izpildi;

Informācija par budžeta izpildi sastāv no:

- ✓ *budžeta izpildes pārskata;*
- ✓ *budžeta izpildes pārskata pielikuma.*

Budžeta izpildes pārskatā norāda informāciju par budžeta izpildi pēc naudas plūsmas principa par 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, norāda informāciju par būtiskām plāna izmaiņām un par būtiskām atšķirībām starp izpildi un likumu/plānu ar izmaiņām.

Ministrijas budžeta izpildes skaidrojumā ietver arī informāciju par valsts budžeta likuma paskaidrojumos noteikto rezultatīvo rādītāju izpildi pārskata periodā.

No valsts budžeta daļēji finansētās atvasinātās publiskās personas un budžeta nefinansētās iestādes budžeta izpildes skaidrojumā ietver arī informāciju par pārskata gada darbības rezultātu un stratēģijā vai attīstības plānā izvirzīto mērķu izpildi.

Pašvaldības budžeta izpildes skaidrojumā ietver arī informāciju par galvenajām prioritātēm un uzdevumiem un sasniegtajiem darbības rezultātiem pārskata gadā.

3.3.6. 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.

Iestādes vadītājs

(Vārds Uzvārds)

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

Sagatavotājs:

(Vārds Uzvārds), tel. _____

Epasts: _____