



GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES PAMATPRINCIPU APRAKSTS

Jelgavā

10.04.2017.

Nr.2

Par Jelgavas pilsētas pašvaldības grāmatvedības uzskaites pamatprincipiem 2016. gadā

1. FINANŠU PĀRSKATA SAGATAVOŠANAS PAMATNOSTĀDNES

1.1. Normatīvie akti

Jelgavas pilsētas pašvaldības 2016. gada finanšu pārskats sagatavots pamatojoties uz grāmatvedības uzskaites datiem, kurus klasificē atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta un grāmatvedības jomā ņemot vērā sekojošu normatīvo aktu nosacījumus:

• likums „Par grāmatvedību”;
• likums „Par pašvaldību budžetiem”;
• likums „Par budžetu un finanšu vadību”;
• Ministru kabineta (turpmāk tekstā – MK) 2009. gada 15. decembra noteikumi Nr.1486 „Kārtība, kādā budžeta iestādes kārto grāmatvedības uzskaiti”;
• MK 2003. gada 21. oktobra noteikumi Nr.585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju”;
• MK 2013. gada 15. oktobra noteikumi Nr.1115 „Gada pārskata sagatavošanas kārtība”;
• MK 2005. gada 13. decembra noteikumi Nr.934 „Noteikumi par budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši funkcionālajām kategorijām”;
• MK 2005. gada 27. decembra noteikumi Nr.1031 „Noteikumi par budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām”;
• MK 2005. gada 27. decembra noteikumi Nr.1032 „Noteikumi par budžeta ieņēmumu klasifikāciju”;
• MK 2005. gada 22. novembra noteikumi Nr.875 „Noteikumi par budžeta finansēšanas klasifikāciju”;
• MK 2013. gada 10. decembra noteikumi Nr.1456 „Noteikumi par institucionālo sektoru klasifikāciju”;
• MK 2010. gada 9. septembra noteikumi Nr.916 „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”
• MK 2005. gada 28. jūnija noteikumi Nr.473 “Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs, kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām”
• MK 2012. gada 5. jūnija noteikumi Nr.386 “Kārtība, kādā Valsts kase nodrošina elektronisko informācijas apmaiņu”
• MK 2012. gada 25. septembra noteikumi Nr.643 “Kārtība, kādā ministrijas un centrālās valsts iestādes, kā arī pašvaldības apkopo kapitālsabiedrību finanšu pārskatus un finanšu

informāciju”

1.1.2. Pašvaldības iestādes (turpmāk tekstā – iestāde) iekšējie grāmatvedības uzskaiti reglamentējošie dokumenti:

• Jelgavas pilsētas pašvaldības grāmatvedības uzskaites kārtība (apstiprināta ar Jelgavas pilsētas pašvaldības administrācijas 2014. gada 10. novembra rīkojumu Nr.306-ri);
• Instrukcija „Par inventarizācijas norises kārtību Jelgavas pilsētas pašvaldībā” (apstiprināta ar Jelgavas pilsētas pašvaldības administrācijas 2015. gada 27. oktobra rīkojumu Nr.317-ri);
• Jelgavas pilsētas pašvaldības gada pārskata sagatavošanas kārtība (apstiprināta ar Jelgavas pilsētas pašvaldības administrācijas 2015. gada 6. janvāra rīkojumu Nr.6-ri)
• Jelgavas pilsētas pašvaldības noteikumi par autotransporta izmantošanu Jelgavas pilsētas pašvaldībā (apstiprināti ar Jelgavas pilsētas pašvaldības administrācijas 2012. gada 08. oktobra rīkojumu Nr.180-ri)
• Noteikumi “Prezentācijas izdevumu uzskaitē un izlietojuma dokumentēšana” (apstiprināta ar Jelgavas pilsētas domes priekšsēdētāja 2015. gada 1. janvāra rīkojumu Nr.2-rp)
• Jelgavas pilsētas domes 2011. gada 24. februāra lēmums Nr.2/10 “Finanšu līdzekļu vai mantas dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšana un izlietošana Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādēs”
• Jelgavas pilsētas domes 2011. gada 22. decembra lēmums Nr.15/15 „Nolikums Jelgavas pilsētas domes deputātu un pašvaldības darbinieku atlīdzības kārtība”
• Par skaidras naudas atlikuma limitu iestādē (iestādes vadītāja rakstisks rīkojums)
• Un citi Jelgavas pilsētas domes normatīvie akti (saistošie noteikumi, lēmumi, rīkojumi utt.), kas reglamentē un nosaka grāmatvedības kārtības politiku, pārskatu sagatavošanu un iesniegšanas kārtību un termiņus.

Gadījumā, ja iestādes kārtības noteikumi un spēkā esošie normatīvie akti vai grozījumi nosaka atšķirīgu grāmatvedības uzskaites metodi, tad 2016. gadā pašvaldības grāmatvedības uzskaitē tiek piemēroti augstākstāvošās likumdošanas normas un prasības.

1.2. Pārskata periods

Pārskata periods ir 12 mēneši, kas aptver laika periodu no 2016. gada 1. janvāra līdz 2016. gada 31. decembrim.

1.3. Pārskata sagatavošanā izmantotā naudas vienība

Pašvaldības iestādē grāmatvedības uzskaitē tiek veikta *euro* valūtā. Finanšu pārskatos atspoguļotie finanšu dati noapaļoti līdz veseliem *euro*.

Visi darījumi ārvalstu valūtās ir pārvērtēti *euro* pēc Eiropas Centrālās bankas publicētā valūtas kursa attiecīgā darījuma veikšanas dienā. Monetārie aktīvi un saistības, kas izteikti ārvalstu valūtā, tiek aprēķināti *euro* pēc Eiropas Centrālās bankas publicētā kursa pārskata gada pēdējā dienā.

Ārvalstu kursu svārstību rezultātā gūtā peļņa vai zaudējumi tiek atspoguļoti attiecīgā perioda ieņēmumu vai izdevumu pārskatā.

2. GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES POLITIKA, NOVĒRTĒŠANAS METODES UN UZSKAITES PRINCIPI

2.1. Grāmatvedības organizēšana

Grāmatvedības reģistru sastādīšanā iestāde izmanto datorprogrammas – grāmatvedības uzskaitē SIA „FMS Software” (reģistrācijas Nr.40003933124) izstrādāto programmu

00000090000_GRPO_100417_00; Jelgavas pilsētas pašvaldības
grāmatvedības uzskaites pamatprincipu apraksts

„HORIZON” (licences Nr.201474), un nekustāmā īpašuma nodokļa administrēšanai SIA „ZZ Dats” (reģistrācijas Nr.40003278467) izstrādāto programmu „NINO”.

Iestāde 2016. gada pārskata sagatavošanai, pārbaudei un apstiprināšanai izmanto Valsts kases nodrošināto pašvaldības pārskatu elektroniskās sagatavošanas un akceptēšanas (parakstīšanas) informācijas sistēmu „Valsts budžeta un pašvaldību budžeta pārskati” (turpmāk tekstā – ePārskati).

2.2. Grāmatvedības uzskaites politika

Grāmatvedības uzskaitē tiek veikta pēc uzkrāšanas principa divkāršā ierakstu sistēmā. Grāmatvedība tiek kārtota tā, lai finanšu pārskatu lietotāji un grāmatvedības jautājumos kvalificētā trešā persona varētu gūt skaidru un patiesu priekšstatu par iestādes finansiālo stāvokli, tās saimnieciskajiem darījumiem noteiktā laika posmā, lai gūtu pietiekamus un atbilstošus pierādījumus, ka grāmatvedības uzskaitē un finanšu pārskatos nav būtisku neatbilstību, ka darījumi tiek kārtoti atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ievērojot iekšējās kontroles principus, kas nodrošinātu visu saimniecisko darījumu uzskaiti un nodrošinātu precīzu izdevumu uzrādīšanu grāmatvedības uzskaitē atbilstoši darījumu notikšanas faktam.

Konkrētu darījumu uzskaitē, pārskatu sagatavošanai un dažādu periodu atskaišu salīdzināmībai iestāde lieto vienas un tās pašas uzskaites politikas pamatprincipus, paņēmienus, metodes un metožu kopumu.

Lai konsekventi uzskaitītu aktīvus un pasīvus, to izmaiņas un darījumus, lai kvalitatīvi sagatavotu gada pārskatu, iestāde atbilstoši darbības specifikai lieto vienotu kontu plānu un vienotus ekonomiskās klasifikācijas kodus.

Ieņēmumus un izdevumus, kas rodas grāmatvedības politikas maiņas rezultātā, uzrāda pārskata perioda ieņēmumu un izdevumu pārskatā un attiecīgi paskaidro pārskata pielikumā.

Atbilstoši likuma “Par grāmatvedību” 2. panta noteiktajam, katras budžeta iestādes pienākums ir kārtot grāmatvedību un iestādes vadītājs ir atbildīgs par iestādes grāmatvedības uzskaites organizēšanu un kārtošanu.

2.3. Pielietotie grāmatvedības principi

2016. gada finanšu pārskata posteņi novērtēti atbilstoši šādiem grāmatvedības principiem, un gada pārskats sastādīts:

1. pieņemts, ka iestāde darbosies arī turpmāk;
2. izmantotas tās pašas novērtēšanas metodes, kas izmantotas iepriekšējā gadā;
3. posteņu novērtēšana veikta ar pienācīgu piesardzību:
 - 3.1. pārskatā iekļauti tikai līdz bilances datumam gūtie ieņēmumi un izdevumi;
 - 3.2. ņemtas vērā visas paredzamās riska summas un zaudējumi, kas radušies pārskata gadā, vai iepriekšējos gados, arī tad, ja tie kļuvuši zināmi laika posmā starp bilances datumu un gada pārskata sastādīšanas dienu;
 - 3.3. aprēķinātas un ņemtas vērā visas vērtību samazināšanas summas;
 - 3.4. ņemti vērā ar pārskata gadu saistīti ieņēmumi un izdevumi neatkarīgi no maksājuma datuma un rēķina saņemšanas vai izrakstīšanas datuma;
 - 3.5. aktīva un pasīva posteņu sastāvdaļas novērtētas atsevišķi;
4. pārskata gada sākuma balance sakrīt ar iepriekšējā gada slēguma bilanci.
5. norādīti visi posteņi, kuri būtiski ietekmē gada pārskata lietotāju novērtējumu vai lēmumu pieņemšanu, maznozīmīgie posteņi tiek apvienoti un to detalizējums sniegts pielikumā.
6. saimnieciskie darījumi gada pārskatā atspoguļoti, ņemot vērā to ekonomisko saturu un būtību, nevis juridisko formu.

Iestādes 2016. gada pārskats ir sagatavots saskaņā ar uzkrāšanas principu un darbības turpināšanas principu.

2.4. Izmaiņas grāmatvedības principos

Vienotā grāmatvedības uzskaites kārtība ir konkrētu principu, paņēmieni un metožu kopums, ko pielieto konkrētu darījumu uzskaitē un pārskatu sagatavošanai. Iestāde lieto vienus un tos pašus uzskaites principus, lai nodrošinātu dažādu periodu atskaišu salīdzināmību.

Konstatētās iepriekšējo periodu uzskaites kļūdas, neprecizitātes un grāmatvedības uzskaites kārtības maiņas ietekmi uzskaitā kā pārskata perioda ieņēmumu un izdevumu korekcijas un attiecīgi paskaidro pārskata pielikumos.

Izmaiņas grāmatvedības uzskaites principos 2016. gadā nav notikušas

3. GRĀMATVRDĪBAS APLĒSES

3.1. Grāmatvedības aplēses un aplēšu piemērošana

Grāmatvedības aplēse – pieņēmumi, ko veic pamatojoties uz pieejamo informāciju. Tās attiecas uz uzkrājumiem, debitoru parādiem, uzkrājumu izmaksu noteikšanu, tiesas prāvu izmaksu aplēsēm un citiem finanšu pārskatu sagatavošanai nepieciešamiem pieņēmumiem.

Sagatavojot finanšu pārskatu, iestādes vadībai jāpamatojas uz zināmām aplēsēm un pieņēmumiem, kas ietekmē atsevišķu bilances un ieņēmumu vai izdevumu aprēķina posteņu atlikumu, kā arī iespējamo saistību apmēru. Nākotnes notikumi var ietekmēt pieņēmumus, pamatojoties uz kuriem veiktas aplēses. Pamatotu aplēšu pielietošana ir būtiska pārskatu sagatavošanas sastāvdaļa un neapdraud to ticamību.

Grāmatvedības aplēses izmaiņas grāmato tajos pašos ieņēmumu un izdevumu kontos, kur sākotnēji uzskaitīja aplēses.

Iestādē aplēses pielieto šādos posteņos:

1. Uzkrājumi prasībām, parādiem un samaksātiem avansiem, kuru saņemšana (izpilde) ir apšaubāma un kurus aprēķina atbilstoši MK 2009. gada 15. decembra noteikumu Nr.1486 „Kārtība, kādā budžeta iestādes kārtu grāmatvedības uzskaiti” 102.punkta noteiktajā kārtībā, konkrētam debitoru parādam vai debitoram, vai debitoru prasību atlikumam, izvērtējot katru parādniķu un katru darījumu atsevišķi;

2. Uzkrājumi paredzētajām saistībām – atbilstoši iestādes vadītāja apstiprinātam aprēķinam, uzkrājumus paredzētajām saistībām veido pārskata sagatavošanas laikā, ja iestādei ir pašreizējās saistības, kuras visticamāk būs jāmaksā, bet kuru apjoms, rašanās vai apmaksas datums nav precīzi zināms un kuras attiecas uz pārskata gadu vai iepriekšējo gadu darījumiem;

3. Uzkrātās saistības – saistības par izdevumiem, kas attiecas uz pārskata periodu, bet par ko attaisnojuma dokuments pārskata periodā nav saņemts, bet saistību lielums un apmaksas termiņi ir samērā precīzi aprēķināmi un nenoteiktības pakāpe ir daudz mazāka nekā uzkrājumiem;

4. Nemateriālo ieguldījumu amortizācija – atbilstoši iestādē noteiktajai grāmatvedības uzskaites kārtībai;

5. Pamatlīdzekļu nolietojums – atbilstoši MK 2009. gada 15. decembra noteikumu Nr.1486 „Kārtība, kādā budžeta iestādes kārtu grāmatvedības uzskaiti” noteiktajā kārtībā (turpmāk MK noteikumi Nr.1486)

3.2. Izmaiņas aplēsēs

Grāmatvedības aplēses maiņu uzskaita pārskata periodā, ja izmaiņas attiecas uz pārskata periodu, vai pārskata periodā un nākamajos periodos, ja izmaiņas attiecas arī uz nākamajiem periodiem.

4. FINANŠU PĀRSKATU SKAIDROJUMOS UZRĀDĪTO DARĪJUMU UN POSTEŅU NOVĒRTĒŠANĀ PIEMĒROTAIS BŪTISKUMA LĪMENIS

Finanšu pārskata skaidrojumā par bilances posteņu izmaiņām pārskata gada laikā - tas ir izmaiņām starp pārskata gada sākuma datiem un pārskata gada beigu datiem, skaidrojot iemeslus un būtiskākos darījumus. Skaidrojumus apzīmē ar norādi “Piezīme Nr. xxx” – atbilstoši bilances veidlapas C ailē norādītajam numuram.

Būtiskuma līmenis darījumu skaidrojumiem ir piemērots, par būtiskuma bāzi izmantojot konsolidācijā iekļauto iestāžu 2016.gada bilances kopsummas.

N. p. k.	Jelgavas pilsētas pašvaldības iestāde	Balances kopsumma		Novirze (+ vai -)	Būtiskuma līmenis	
		2016.	2015.		Summa	Procenti
1.	“Pašvaldības iestāžu centralizētā grāmatvedība”	6 926	8 017	-1 091	1000	2.5%
2.	“Jelgavas pilsētas bāriņtiesa”	9 936	10 040	-104		
3.	“Zemgales INFO”	27 347	33 132	-5 785		
4.	“Jelgavas pašvaldības operatīvās informācijas centrs”	334 432	0	334 432	2000	5 %
5.	“Jelgavas sociālo lietu pārvalde”	384 043	394 300	-10 257		
6.	“Jelgavas pilsētas pašvaldības policija”	734 899	684 455	50 444		
7.	“Jelgavas pilsētas bibliotēka”	813 320	673 626	139 694		
8.	“Zemgales reģiona kompetenču attīstības centrs”	1 015 570	1 015 781	-211	5000	10 %
9.	“Sporta servisa centrs”	1 292 813	1 455 080	-162 267		
10.	“Jelgavas reģionālais tūrisma centrs”	2 014 415	2 039 148	-24 733		
11.	“Kultūra”	2 020 772	1 957 798	62 974		
12.	“Jelgavas pilsētas domes finanšu nodaļa”	4 234 040	3 249 210	984 830		
13.	“Ģ.Eliasa Jelgavas Vēstures un mākslas muzejs”	24 080 053	23 111 119	968 934		
14.	“Jelgavas izglītības pārvalde”	30 499 138	28 577 781	1 921 357		
15.	“Pilsētsaimniecība”	79 300 984	82 091 503	-2 790 519		
16.	“Jelgavas pilsētas domes administrācija”	90 624 453	81 188 785	9 435 668		

	PAVISAM	237 390 998	226 487 355	10 903 643	5000	10 %
--	---------	-------------	-------------	------------	------	------

KONSOLIDĀCIJAS PAMATPRINCIPI

Konsolidētajā pārskatā tiek apvienoti sekojošo iestāžu finanšu pārskati:

N.p.k.	Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādes	Reģistrācijas numurs
1.	“Jelgavas pilsētas domes administrācija”	90000042516
2.	“Jelgavas pilsētas pašvaldības policija”	90000031705
3.	“”Jelgavas izglītības pārvalde”:	90000074738
	<i>Pirmsskolas izglītības iestādes:</i>	
3.1.	„Zemenīte”	90001001568
3.2.	„Lācītis”	90001001591
3.3.	„Pasaciņa”	90001001572
3.4.	“”Vārpiņa”	90001001619
3.5.	„Gaismiņa”	90001001587
3.6.	„Kamolītis”	90001001604
3.7.	„Rotaļa”	90000076832
3.8.	„Sprīdītis”	90002458638
3.9.	„Ķipari”	90009550890
3.10.	“Kāpēcīši”	90010418135
3.11.	“Zīluku”	90010498041
	<i>Izglītības iestādes:</i>	
3.12.	Jelgavas Tehnoloģiju vidusskola	90000076847
3.13.	Jelgavas Valsts ģimnāzija	90001001483
3.14.	Jelgavas 4. vidusskola	90000076866
3.15.	Jelgavas 5. vidusskola	90000076870
3.16.	Jelgavas 6. vidusskola	90000076885
3.17.	Jelgavas 2.pamatskola	90000076917
3.18.	Jelgavas 3.sākumskola	90010059657
3.19.	Jelgavas 4.sākumskola	90010059661
3.20.	Jelgavas Spīdolas ģimnāzija	90002458680
3.21.	Jelgavas Vakara (maiņu) vidusskola	90001001534
	<i>Internātskolas:</i>	
3.22.	Jelgavas 1.internātpamatskola	90010059695
3.23.	Jelgavas 2.internātpamatskola	90010059680
	<i>Bērnu un jaunatnes centrs:</i>	
3.24.	„Junda”	90000077096
3.25.	Jelgavas Mākslas skola	90000077077
3.26.	Jelgavas Amatu vidusskola	90000077081
3.27.	Jelgavas izglītības pārvalde	90000074738
4.	“Jelgavas sociālo lietu pārvalde”:	90001042284
4.1.	“Jelgavas bērnu sociālās aprūpes centrs”	90000418861
4.2.	“Jelgavas sociālo lietu pārvalde”	90001042284

5.	“Sporta servisa centrs”	90001167128
6.	“Jelgavas pilsētas bibliotēka”	90000210300
7.	“G.Eliasa Jelgavas Vēstures un mākslas muzejs”	90000210334
8.	“Pašvaldības iestāžu centralizētā grāmatvedība”	90000994696
9.	“Jelgavas reģionālais tūrisma centrs”	90009406389
10.	“Zemgales reģiona kompetenču attīstības centrs”	90000358168
11.	“Jelgavas pilsētas bāriņtiesa”	90002266173
12.	“Pilsētsaimniecība”	90001282486
13.	“Kultūra”	90001282471
14.	“Zemgales INFO”	90002314238
15.	“Jelgavas pilsētas domes finanšu nodaļa”	90000049529
16.	“Jelgavas pašvaldības operatīvās informācijas centrs”	90010680747

Pašvaldības konsolidētajā gada pārskatā konsolidē pakļautībā esošo iestāžu un finanšu nodaļas gada pārskatus, par pamatu ņemot gada pārskatu, kas tiek sagatavots kā atsevišķa iestāde pēc stāvokļa uz vienu un to pašu pārskata datumu.

Sagatavojot pašvaldības konsolidēto gada pārskatu, iestādes posteņu novērtēšanai lieto vienas un tās pašas grāmatvedības uzskaites metodes un vienu un tos pašus novērtēšanas noteikumus.

Konsolidācijā iesaistīto iestāžu pārskatus apvieno konsolidācijas procedūrā, apvienojot konsolidācijā attiecīgajos finanšu pārskata 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 aprēķināšanā. Gada pārskata konsolidācijā tiek aptverti visi finanšu pārskata posteņi.

Pašvaldības gada pārskatu konsolidē pa budžeta veidiem, apvienojot attiecīgos ieņēmumu un izdevumu posteņus, izslēdzot transfertus un savstarpējus maksājumus, kurus viena iestāde ir pārskaitījusi citai attiecīgā budžeta veida konsolidācijā iesaistītajai iestādei.

No konsolidētā finanšu pārskata pilnībā izslēdz konsolidācijā iesaistīto iestāžu savstarpējo darījumu rezultātus (ieņēmumu un izdevumu koriģēšana) un savstarpējo norēķinu atlikumu summas, ievērojot mazākuma principu, - izslēdz savstarpēji ekonomiski atbilstošo pozīciju mazākās summas.

Konsolidētajā finanšu pārskatā pašvaldība izslēdz posteņus, kas norādīti ailē „S130311”, „S130321”.

Saskaņā ar MK noteikumu Nr.1115 „Gada pārskata sagatavošanas kārtība” 29., 32., 33. punktu nosacījumiem, iestādes uzrāda visus darījumus starp Jelgavas pilsētas pašvaldības iestādēm.

Konsolidāciju veic finanšu nodaļa saskaņā ar budžeta iestāžu sniegto informāciju.

Pašvaldība 2016. gada konsolidētā pārskata sagatavošanai, pārbaudei un apstiprināšanai izmanto Valsts kases nodrošināto pašvaldības pārskatu elektroniskās sagatavošanas un akceptēšanas (parakstīšanas) informācijas sistēmu „Valsts budžeta un pašvaldību budžeta pārskati” (turpmāk tekstā – ePārskati).

6.GALVENO GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES PAMATPRINCIPU KOPSAVILKUMS

6.1. Nemateriālie ieguldījumi un to uzskaitē

Nemateriālie ieguldījumi ir tādi ilgtermiņa ieguldījumi, kas neparādās mantiskā, saredzamā veidā, bet tikai kā īpašumtiesības. Nemateriālo ieguldījumu sastāvā uzskaita aktīvus, kurus plāno

izmantot ilgāk par gadu un kuru iegādi finansē no kapitālajiem izdevumiem. Īpašumtiesības uz nemateriālajiem ieguldījumiem nosaka noslēgtie līgumi vai citi ar iegādi saistīti dokumenti.

Nemateriālos ieguldījumos uzskaita:

1. Attīstības pasākumus un programmas;
2. Datorprogrammas;
3. Programmu licences.

Nemateriālajiem ieguldījumiem lietderīgās lietošanas laiku nosaka atbilstoši lietošanas tiesībām, līgumos vai citos tiesību saņemšanas apliecināšos dokumentos noteiktajiem laika periodiem (procesu dokumentē un apstiprina iestādes vadītājs). Ja iegādes līgumos nav noteikts nemateriālā ieguldījuma lietošanas laiks, nododot to ekspluatācijā, tā lietošanas laiks tiek noteikti 5 gadi (amortizācijas norma 20% gadā).

Nemateriālajiem ieguldījumiem nomātajos pamatlīdzekļos lietderīgās lietošanas laiku nosaka atbilstoši noslēgtā nomas, īres vai apsaimniekošanas līguma darbības termiņiem vai šo noteikumu noteiktajā kārtībā.

Nemateriālajiem ieguldījumiem amortizāciju aprēķina pēc lineārās metodes, kas nosaka, ka aktīva vērtība samazinās sistemātiski ar vienmērīgiem atskaitījumiem aktīva lietderīgās lietošanas laikā.

Amortizāciju aprēķina atbilstoši pārskatu sagatavošanas periodiem, uzsākot aprēķināt ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc ilgtermiņa aktīva nodošanas ekspluatācijā un beidzot aprēķināt ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc ilgtermiņa aktīva ekspluatācijas izbeigšanas.

Katra pārskata perioda beigās budžeta iestāde novērtē, vai nav pazīmes, kas norāda uz nemateriālā ieguldījuma vērtības būtisku samazinājumu.

Budžeta iestāde izvērtē šādas pazīmes (atzīmes izdarot inventarizācijas sarakstā):

1. ievērojami samazinājies vai nepastāv pieprasījums pēc pakalpojuma, kuru sniedz budžeta iestāde, lietojot attiecīgo ilgtermiņa aktīvu;
2. pieņemts iestādes vadības vai pašvaldības lēmums, kas rada būtiskas negatīvas izmaiņas budžeta iestādes darbībā;
3. ilgtermiņa ieguldījums ir novecojis vai fiziski bojāts;
4. ilgtermiņa ieguldījuma paredzētajā lietojuma laikā notikušas būtiskas ilgtermiņa ieguldījuma izmaiņas, kas negatīvi ietekmē budžeta iestādes darbību;
5. pieņemts lēmums apturēt ilgtermiņa ieguldījuma izveidošanu pirms tā pabeigšanas vai nodošanas lietošanā (ekspluatācijā).

Ja pastāv vismaz viena no šo noteikumu minētām pazīmēm, iestādes vadītāja apstiprinātā komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus, vispirms izvērtē, vai iespējams noteikt nemateriālā ieguldījuma patieso vērtību, atskaitot atsavināšanas izmaksas.

Ja ilgtermiņa ieguldījuma patieso vērtību nav iespējams noteikt, iestādes vadītāja apstiprinātā komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus, nosaka ilgtermiņa ieguldījuma lietošanas vērtību.

Aprēķināto ilgtermiņa ieguldījuma lietošanas vērtību salīdzina ar patieso vērtību, atskaitot atsavināšanas izmaksas.

Ilgtermiņa ieguldījumu novērtē atgūstamā vērtībā, kas ir lielāka no šīm abām vērtībām.

Ja ilgtermiņā ieguldījuma atgūstamā vērtība bilances datumā ir zemāka par tās uzskaites vērtību, un vērtības samazinājums, ko nosaka kā uzskaites vērtības un atgūstamās vērtības starpību, un ir paredzēts lietot ilgāk par gadu, ilgtermiņa ieguldījumu novērtē atbilstoši zemākajai vērtībai. Ja atgūstamo vērtību nav iespējams noteikt, aktīva vērtības samazinājumu nenosaka.

Ilgtermiņa ieguldījuma vērtības samazinājumu uzskaita amortizācijas kontu grupu sastāvā, atzīstot pārējos izdevumus. Pēc ilgtermiņa ieguldījuma vērtības samazinājuma atzīšanas tam

turpina aprēķināt amortizāciju, ilgtermiņa ieguldījuma uzskaites(atlikušo) vērtību sistemātiski attiecinot uz atlikušo lietderīgās lietošanas laiku.

6.2. Pamatlīdzekļi un to uzskaitē

Budžeta iestādē par pamatlīdzekli tiek atzīts aktīvs, ja:

1. to plāno izmantot ilgāk par gadu, un tas funkcionē patstāvīgi;
2. aktīvu izmantos funkciju izpildes nodrošināšanai, pakalpojumu sniegšanai, iznomāšanai vai administratīvām vajadzībām;
3. aktīva izmaksas ir ticami novērtējamas;
4. vienas vienības iegādes cena pārsniedz 213 *euro*;
5. to iegādājas, lai bez atlīdzības nodotu vispārējās vadības sektora struktūrām, izņemot to kontrolētus un finansētus komersantus;
6. pārņemot valstij piekritīgo nekustāmo īpašumu saskaņā ar normatīvajiem aktiem, nav pieņemts lēmums par tā iznomāšanu.

Budžeta iestāde uzskaita visus esošos pamatlīdzekļus atbilstoši īpašuma (valdījuma, piekritības un turējumā) tiesībām, kuras nosaka noslēgtie līgumi, īpašumu reģistrācijas dokumenti vai citi tiesību apliecinājošie dokumenti saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

Bibliotēkas fondus, izklaides, literāros un mākslas oriģināldarbus, dārgakmeņus un dārgmetālus, antīkos un citus kultūras un mākslas priekšmetus, citas vērtslietas un muzeja krājuma priekšmetus uzskaita pārējo pamatlīdzekļu sastāvā neatkarīgi no vienas aktīva vienības atzīšanas vērtības.

Ja aktīva vērtība pārsniedz iestādes noteikto vienas vienības minimālo vērtību 213 *euro*, bet tā kalpošanas laiks nepārsniedz gadu, tad aktīvs nav atzīstams par pamatlīdzekli.

Pamatlīdzekļus klasificē pēc to ekonomiskās būtības un uzskaita, klasificējot pa kontu grupām.

Pamatlīdzekļus uzskaita šādā sadalījumā:

1210 - Zeme, ēkas un būves:

- 1211 - Dzīvojamās ēkas;
- 1212 - Nedzīvojamās ēkas;
- 1213 - Transporta būves;
- 1214 - Zeme zem ēkām un būvēm;
- 1217 - Pārējā zeme;
- 1218 - Inženierbūves;
- 1219 - Pārējais nekustāmais īpašums.

1220 - Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas.

1230 - Pārējie pamatlīdzekļi:

- 1231 - Transportlīdzekļi;
- 1232 - Saimniecības pamatlīdzekļi;
- 1233 - Bibliotēkas fondi;
- 1234 - Izklaides, literārie un mākslas oriģināldarbi;
- 1236 - Antīkie un citi mākslas priekšmeti;
- 1238 - Datortehnika, sakaru un cita biroja tehnika;
- 1239 - Iepriekš neklasificētie pārējie pamatlīdzekļi;
- 1240 - Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā būvniecība;
- 1250 - Turējumā nodotie valsts un pašvaldību īpašumi;
- 1260 - Bioloģiskie un pazemes aktīvi (mežaudzes, koki, stādījumi).

Kontu grupā **1210 „Zeme, ēkas un būves”** uzskaita pašvaldības īpašumā un valdījumā esošu zemi, sadalot:

1. Kontā 1214 „Zemi zem ēkām un būvēm” uzskaita zemi, uz kuras uzbūvētas ēkas, būves, vai to pamati, kas ir īpašumā, valdījumā vai piekrītoši pašvaldībai. Šeit uzskaita arī pagalmus, dārzu teritorijas un iebrauktuves, kuras uzskata par ēkas vai būves neatdalāmu sastāvdaļu;

2. Kontā 1216 „Atpūtai un izklaidei izmantojamā zeme” uzskaita parku teritorijas un atpūtas vietas kopā ar tām pieguļošajiem virszemes ūdeņiem;

3. Kontā 1217 „Pārējā zeme” uzskaita iepriekš neklasificēto zemi (piemēram: karjerus, kapu teritorijas, meža zemi).

Analītiskajā uzskaitē nodala pašu vajadzībām lietojamo zemi, izīrējamo un iznomājamo zemi. Zemi uzskaita zemes vienībās atbilstoši piešķirtajam zemes vienības kadastra apzīmējuma numuram. Daļēji izīrējamo un iznomājamo zemi uzskaita kā īrējamo un iznomājamo zemi, ja izīrējamo vai iznomājamo platību var pārdot vai iznomāt atsevišķi un var atdalīt grāmatvedības uzskaitē. Ja tas nav iespējams, daļēji izīrējamo un iznomājamo zemi uzskaita kā izīrējamu un iznomājamu zemi tikai tad, ja pašu vajadzībām izmantojamā zemes daļa nav būtiska.

Zemi sākotnēji uzskaita iegādes vērtībā. Nepieciešamības gadījumā veic zemes pārvērtēšanu. Zemei nolietojumu neaprēķina. Zemes īpašumus reģistrē Zemesgrāmatā.

Ja zeme netiek iegādāta par naudu, tad par tās iegādes vērtību, uzskata zemes kadastrālo vērtību.

Ja zemi iegādājas kopā ar citiem pamatlīdzekļiem, kam aprēķina nolietojumu (ēkas, būves) vai kas pakļauti periodiskai pārvērtēšanai (mežs, ilggadīgi stādījumi) un zemes vērtība nav atsevišķi norādīta pirkuma līgumā, to nosaka kā kadastrālo vērtību, vai sertificēti vērtētāji katram objektam nosaka patieso vērtību, un pirkuma summu sadala proporcionāli patiesai vērtībai.

Kontā 1210 „Zeme, ēkas un būves” uzskaita pašvaldības īpašumā un valdījumā esošās ēkas un būves, sadalot:

1. Kontā 1212 „Nedzīvojamās ēkas”. Šajā kontu grupā uzskaita administrācijas ēkas, rūpniecības un tirdzniecības ēkas, izglītības iestāžu ēkas, sociālās aprūpes ēkas, muzejus, bibliotēku ēkas, sporta halles, viesnīcas, restorānus, kā arī vēsturiskās ēkas, kuras nav domātas dzīvošanai;

2. Kontā 1213 „Transporta būves” uzskaita ielas, ceļus, ietves, stāvvietas, lidlauku skrejceļus, sliežu ceļu konstrukcijas, tiltus, satiksmes pārvadus, tuneļus, nostiprinātās krastmalas, ūdens novadīšanas ietaises, atbalsta sienas, caurtekas, estakādes, ostu un piestātņu būves un konstrukcijas un citus tamlīdzīgus objektus.

Pašvaldības ceļiem un tiltiem vērtību nosaka un pārvērtēšanu veic atbilstoši Satiksmes ministrijas izstrādātajiem normatīvajiem aktiem.

Grāmatvedības uzskaitē atsevišķos kontos uzskaita dzīvojamās ēkas un nedzīvojamās ēkas, kuras budžeta iestāde lieto pašas vajadzībām un izīrēšanai (iznomāšanai) paredzētās ēkas:

daļēji izīrējamās (iznomājamās) ēkas un būves, to izīrējamo daļu uzskaita pie izīrējamām un iznomājamām ēkām un būvēm, ja izīrējamo (iznomājamo) platību var atsavināt vai iznomāt atsevišķi un to iespējams atdalīt grāmatvedības uzskaitē;

daļēji izīrējamās (iznomājamās) ēkas un būves, to izīrējamo daļu uzskaita pie izīrējamām un iznomājamām ēkām, ja budžeta iestādes pašas vajadzībām izmantotā ēkas vai būves daļa nav būtiska.

Izglītības iestāžu dienesta viesnīcas uzskaita pie nedzīvojamām ēkām.

Ēkas un būves, kas ir kultūras (arhitektūras) pieminekļi, budžeta iestāde uzskaita šajā grupā līdzīgu pamatlīdzekļu kontos atbilstoši to piemērojumam (dzīvojamās ēkas, nedzīvojamās ēkas), analītiskajā uzskaitē nodalot atsevišķi. Kultūras pieminekļiem nolietojumu neaprēķina.

Ēku un būvju konstrukcijas, aprīkojumu, ierīces un iekārtas, kas ir to neatdalāma sastāvdaļa, uzskaita kopā ar attiecīgo ēku un būvi.

Kontā 1218 „Inženierbūves” uzskaita visu veidu inženierbūves – sakaru un elektroapgādes līnijas, ūdens uzkrāšanas un novadīšanas būves un konstrukcijas, siltumtrašu un kanalizācijas

tīklus, meliorācijas sistēmas, naftas un gāzes cauruļvadus, sporta laukumus, sporta un atpūtas būves un citas celtnes un būves.

Kontā 1219 „Pārējais nekustāmais īpašums” uzskaita iepriekš neklasificēto nekustamo īpašumu – pārējās celtnes un būves, kuras nav iespējams klasificēt kā ēkas (piemēram: pilsētas autobusu pieturas, afišu stabi, garāžas, šķūņi, pagrabi, saimniecības ēkas, tualetes, žogi, nojumes).

Kontā 1220 „Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas” uzskaita aktīvus, ko budžeta iestādes izmanto pašas vajadzībām – funkciju izpildes nodrošināšanai (piemēram: laboratorijas un medicīnas iekārtas un mašīnas, mēraparatūru, luksofori, regulēšanas ierīces un tehnoloģiskās iekārtas). Tehnoloģisko iekārtu un mašīnu sastāvā neuzskaita transportlīdzekļus un datortehniku. Tehnoloģisko iekārtu un mašīnu rezerves daļas un palīgierīces, kurām ir patstāvīga nozīme saimnieciskajā procesā un kas uzskatāms par pamatlīdzekļiem, ietver pamatlīdzekļu sastāvā kā atsevišķus pamatlīdzekļu uzskaites objektus. Pārējās rezerves daļas un palīgierīces uzskaitāmas krājumu sastāvā un noraksta izdevumos, kad tās faktiski izlieto.

Konts 1230 „Pārējie pamatlīdzekļi”. Šajā aktīvu grupā atsevišķi uzskaita:

1. Kontā 1231 „Transportlīdzekļi” uzskaita transportlīdzekļus kravas vai cilvēku pārvadāšanai, kā arī citus iestādes funkciju nodrošināšanai paredzētos transportlīdzekļus (piemēram: kravas un pasažieru automobiļus, trolejbusus, motociklus, velosipēdus, piekabes un puspiekabes, ūdens transportlīdzekļus (visa veida laivas), dzelzceļa vilces iekārtas, dzelzceļa un tramvaju ritošos sastāvus, gaisa transportlīdzekļus un citus transportlīdzekļus);

2. Kontā 1232 „Saimniecības pamatlīdzekļi” uzskaita pamatlīdzekļus, kurus izmanto budžeta iestādes saimnieciskās darbības nodrošināšanai (piemēram: mēbeles, lustras, ekspozīcijas standus, vitrīnas, grīdas statīvus, sastatnes, aizslietņus, trepes, karogu mastus, projekcijas ekrānus, tāfeles, seifus, svarus, kafijas automātus, veļas mazgājamās mašīnas, trauku mazgājamās mašīnas, veļas žāvētājus, centrifūgas, veļas gludināmās mašīnas, tvaika nosūcējus, ledusskapjus, saldējamās kameras, plītis, krāsnis, dušas kabīnes, putekļu sūcējus, šujmašīnas, televizorus, mājas kinozāles, videokameras, mūzikas centrus, mikrofonus, diktofonus, magnetafonus, atskaņošanas sistēmas, skaņu pultis, skaņu aparāturu, prožektorus, fotoaparātus, zibspuldzes, video un foto kameras, mūzikas instrumentus, sporta treniņierīces, sporta inventāru, zāles plāvējus, krūmgriežus, motorzāģus, elektrošpakteles, ēveles, urbjmašīnas, sniega pūtējus, gaisa mitrinātājus, gaisa kondicionierus, kondicionēšanas sistēmas, ugunsdzēsības un ugunsdrošības iekārtas (sistēmas), dūmu detektorus, ūdens sildītājus, ūdens apgādes sistēmas, ventilācijas iekārtas, apkures katlus, energoefektivitātes paaugstināšanas sistēmas, siltuma padeves mezglus, kases aparātus, paklājus, žalūzijas, logu režģus, atkritumu urnas utt.);

3. Kontā 1233 „Bibliotēku fondi” uzskaita likumā noteiktajā kārtībā reģistrētu bibliotēku krājumu veidojošās grāmatas (tai skaitā mācību grāmatas) un citus iespieddarbus, mikrofilmas, skaņu ierakstus un citus informācijas nesējus;

4. Kontā 1234 „Izklaides, literārie un mākslas oriģināldarbi” uzskaita oriģinālfilmas, skaņu ierakstus, manuskriptus un mākslas darbus;

5. Kontā 1236 „Antīkie un citi kultūras un mākslas priekšmeti” uzskaita gleznas, skulptūras un citus mākslas priekšmetus, kas atzīti par mākslas darbiem, kā arī antīkos priekšmetus. Šajā kontā uzskaita arī likumā noteiktajā kārtībā reģistrētus muzeju krājuma sastāvā esošos kultūras un mākslas priekšmetus, kuri nav uzskaitīti citos pamatlīdzekļu kontos atbilstoši to pielietojumam, neatkarīgi no vērtības;

6. Kontā 1238 „Datortehnika, sakaru un cita biroja tehnika” uzskaita datorus, monitorus, darba stacijas, procesorus, serverus, skenerus, kopētājus, faksa aparātus, interaktīvās tāfeles, strāvas stabilizatorus, telefonus, mobilos telefonus, telefoncentrāles, projektorus, vēstulņu marķējamās mašīnas, papīra smalcinātājus, dokumentu kniedētājus, laminēšanas iekārtas, iesiešanas iekārtas un citu biroja tehniku un tās aprīkojumu. Šajā kontu grupā var uzskaitīt arī datorprogrammas, bez kurām datori un serveri nevar darboties;

7. Kontā 1239 "Iepriekš neklasificētie pārējie pamatlīdzekļi" uzskaita pārējos iepriekš neklasificētos pamatlīdzekļus (piemēram: reklāmas standus, karogus, vitrāžas, ieročus, auto navigācijas iekārtas, invalīdu ratiņus, pacēlājus, alkometrus, augstspiediena mazgātājus, sporta treniņierus, skaņas līmeņa mērītājus, bruņu vestes).

Pārējos pamatlīdzekļus budžeta iestādes ņem uzskaitē līdzīgu pamatlīdzekļu kontos atbilstoši to lietojumam un analītiskajā uzskaitē nodala atsevišķi.

Diplomātiskās dāvanas novērtē un iegrāmato atbilstoši budžeta iestādes vadītāja apstiprinātai kārtībai, un tām nolietojumu neaprēķina.

Kontā **1240 „Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigto celtniecības objektu izmaksas”** uzskaita izmaksas, kas attiecas uz konkrēta objekta izveidošanu vai celtniecību līdz dienai, kad objektu nodos lietošanā (ekspluatācijā). Šajos kontos uzskaita arī iekārtu un mašīnu vērtības, kas ir saņemtas, bet vēl nav uzstādītas un nav nodotas ekspluatācijā. Analītiskajā uzskaitē nodalot atsevišķi:

1. Kontā 1241 „Pamatlīdzekļu izveidošana” uzskaita izmaksas, kas attiecas uz konkrētu pamatlīdzekļa izveidošanu līdz tā nodošanai ekspluatācijā, bet vēl neuzstādīto pamatlīdzekļu vērtību līdz to nodošanai ekspluatācijā.

2. Kontā 1242 „Nepabeigtā būvniecība” uzskaita būvniecības izmaksas līdz pamatlīdzekļa nodošanai lietošanā (ekspluatācijā).

Kontā 1242 „Nepabeigtā būvniecība” uzskaitītajiem aktīviem nolietojums netiek aprēķināts, kamēr aktīvs nav pabeigts un nodots ekspluatācijā.

Kontā **1250 „Turējumos nodotie valsts un pašvaldību īpašumi”** uzskaita valsts un pašvaldības nekustamos īpašumus, kas nodoti turējumā kapitālsabiedrībām, nodalot atsevišķi:

1. Kontā 1251 „Turējumā nodotā valsts un pašvaldību zeme”;

2. Kontā 1252 „Turējumā nodotās valsts un pašvaldību ēkas un būves”;

3. Kontā 1259 „Turējumā nodotie valsts un pašvaldību citi īpašumi”.

Kontā **1262 „Augļu dārzi un citi regulāri ražojošu koku stādījumi”** uzskaita kokus (ieskaitot vīnogulājus un krūmājus), kurus audzē ražas iegūšanai.

Kontā **1263 „Mežaudzes”** uzskaita mežaudzes, kuru vērtība mainās, tām augot.

Kontā **1264 „Turējumā nodotie valsts un pašvaldību bioloģiskie un pazemes aktīvi”** uzskaita valsts un pašvaldību bioloģiskos un pazemes aktīvus, kas nodoti turējumā kapitālsabiedrībām, ostu pārvaldēm vai atsavinātām publiskām personām.

Kontā **1269 „Pārējie bioloģiskie aktīvi”** uzskaita parkus, ilggadīgos stādījumus un citus līdzīgus aktīvus, kuru vērtība mainās, tiem augot, un kuri nav uzskaitāmi par pazemes aktīviem, mežaudzēm, augļu dārziem un citiem regulāri ražojošiem koku stādījumiem.

Kontā **1270 „Ilgttermiņa ieguldījumi nomātajos pamatlīdzekļos”** uzskaita kapitālos ieguldījumus ēkās vai citos pamatlīdzekļos (ēku rekonstrukcija, uzlabošana, atjaunošana), kas nav budžeta iestādes īpašumā, ja tādi gadījumi ir atļauti īres, nomas un apsaimniekošanas līgumos vai paredzēti investīciju projektos. Attiecīgos ieguldījumus uzskaita kā nomātā īpašuma uzlabojumus.

Kontā **1280 „Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem”** uzskaita samaksātās priekšapmaksas par pamatlīdzekļu iegādi, analītiskajā uzskaitē nodalot atsevišķi pa pamatlīdzekļu grupām:

1. Kontā 1281 „Avansa maksājumi par zemi, ēkām un būvēm” uzskaita samaksātās priekšapmaksas par zemi, ēkas un būves iegādi;

2. Kontā 1282 „Avansa maksājumi par tehnoloģiskām iekārtām un mašīnām” uzskaita samaksātās priekšapmaksas par iekārtu un mašīnu iegādi;

3. Kontā 1283 „Avansa maksājumi par pārējiem pamatlīdzekļiem” uzskaita samaksātās priekšapmaksas par transportlīdzekļu, datortehnikas, sakaru un biroja tehnikas, bibliotēku fondu, mākslas darbu un priekšmetu un citu iepriekš neklasificētu pamatlīdzekļu iegādi;

4. Kontā 1286 „Avansa maksājumi par bioloģiskiem un pazemes aktīviem” uzskaita samaksātās priekšapmaksas par bioloģisko un pazemes aktīvu iegādi;

5. Kontā 1287 „Uzkrājumi nedrošiem avansom par pamatlīdzekļiem” uzskaita izveidotos uzkrājumus nedrošiem avansa maksājumiem (priekšapmaksām) par pamatlīdzekļiem;

6. Kontā 1289 „Pārējie avansa maksājumi” uzskaita pārējās iepriekš neklasificētās samaksātās priekšapmaksas.

6.3. Pamatlīdzekļu nolietojums

Pamatlīdzekļiem nolietojumu aprēķina atbilstoši noteikumu Nr.1486 2.pielikumā noteiktajām pamatlīdzekļu nolietojuma normām un noteikumu Nr.1486 2.1.¹ nodaļā noteiktajiem piemērošanas nosacījumiem.

Pamatlīdzekļiem nolietojumu aprēķina pēc lineārās metodes, kas nosaka, ka aktīva vērtība samazinās sistemātiski ar vienmērīgiem atskaitījumiem aktīva lietderīgās lietošanas laikā.

Saskaņā ar šo metodi katru gadu norakstāmo pamatlīdzekļu nolietojuma summu aprēķina, dalot ilgtermiņa aktīva sākotnējo vērtību ar noteikto (normatīvo) lietderīgās lietošanas laiku.

Nolietojumu aprēķina atbilstoši pārskatu sagatavošanas periodiem, uzsākot aprēķināt ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc ilgtermiņa aktīva nodošanas ekspluatācijā un beidzot aprēķināt ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc ilgtermiņa aktīva ekspluatācijas izbeigšanas.

Pamatlīdzekļiem, kurus iegādājas saskaņā ar līzings nosacījumiem, nolietojumu rēķina pēc tādiem pašiem noteikumiem, kādi piemērojami pārējiem īpašumā esošiem tās pašas grupas aktīviem

Pieņemot uzskaitē lietotu pamatlīdzekli, iestādes izveidotā komisija un nepieciešamības gadījumā pieaicināti kvalificēti speciālisti konstatē aktīva tehnisko stāvokli, nosaka ilgtermiņa aktīvam paredzamo lietošanas laiku gados (vai mēnešos), atbilstoši normatīvo aktu prasībām, un sagatavo novērtēšanas aktu.

Lietotiem pamatlīdzekļiem atlikušais lietošanas laiks var būt īsāks nekā ilgtermiņa aktīviem, kas iegādāti jauni.

Iekļaujot bilancē līdz šim neuzskaitītu zemi un ēku, to vērtības noteikšanai var izmantot kadastrālo vērtību, bet mežaudzēm – Meža valsts reģistra datus.

Iekļaujot bilancē ziedojumu un dāvinājumu veidā saņemtu zemi un ēku, to vērtības noteikšanai var izmantot kadastrālo vērtību, bet mežaudzēm – Meža valsts reģistra datus.

Pamatlīdzekļiem nolietojumu aprēķina līdz to sākotnējās (uzskaites) vērtības pilnīgai norakstīšanai. Ja ilgtermiņa aktīva sākotnējā (uzskaites) vērtība ir pilnīgi norakstīta, bet objektu turpina lietot, nolietojuma aprēķināšanu pārtrauc, bet ilgtermiņa aktīvus saglabā uzskaitē.

6.4. Pamatlīdzekļu vērtības samazinājums

Katra pārskata perioda beigās budžeta iestāde novērtē, vai nav pazīmes, kas norāda uz pamatlīdzekļu vērtības būtisku samazinājumu.

Budžeta iestāde izvērtē šādas pazīmes (atzīmes izdarot inventarizācijas sarakstā):

1. ievērojami samazinājies vai nepastāv pieprasījums pēc pakalpojuma, kuru sniedz budžeta iestāde, lietojot attiecīgo ilgtermiņa aktīvu;

2. pieņemts iestādes vadības vai pašvaldības lēmums, kas rada būtiskas negatīvas izmaiņas budžeta iestādes darbībā;

3. ilgtermiņa ieguldījums ir novecojis vai fiziski bojāts;

4. ilgtermiņa ieguldījuma paredzētajā lietojuma laikā notikušas būtiskas ilgtermiņa ieguldījuma izmaiņas, kas negatīvi ietekmē budžeta iestādes darbību;

5. pieņemts lēmums apturēt ilgtermiņa ieguldījuma izveidošanu pirms tā pabeigšanas vai nodošanas lietošanā (ekspluatācijā).

Ja pastāv vismaz viena no šo noteikumu minētām pazīmēm, iestādes vadītāja apstiprinātā komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus, vispirms izvērtē, vai iespējams noteikt pamatlīdzekļa patieso vērtību, atskaitot atsavināšanas izmaksas.

Ja pamatlīdzekļa patieso vērtību nav iespējams noteikt, iestādes vadītāja apstiprinātā komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus, nosaka ilgtermiņa ieguldījuma lietošanas vērtību.

Aprēķināto pamatlīdzekļa lietošanas vērtību salīdzina ar patieso vērtību, atskaitot atsavināšanas izmaksas.

Pamatlīdzekli novērtē atgūstamā vērtībā, kas ir lielāka no šīm abām vērtībām.

Ja pamatlīdzekļa atgūstamā vērtība bilances datumā ir zemāka par tās uzskaites vērtību, un vērtības samazinājums, ko nosaka kā uzskaites vērtības un atgūstamās vērtības starpību, un ir paredzēts lietot ilgāk par gadu, pamatlīdzekli novērtē atbilstoši zemākajai vērtībai. Ja atgūstamo vērtību nav iespējams noteikt, aktīva vērtības samazinājumu nenosaka.

Pamatlīdzekļa vērtības samazinājumu uzskaita amortizācijas kontu grupu sastāvā, atzīstot pārējos izdevumus. Pēc ilgtermiņa ieguldījuma vērtības samazinājuma atzīšanas tam turpina aprēķināt amortizāciju, ilgtermiņa ieguldījuma uzskaites (atlikušo) vērtību sistemātiski attiecinot uz atlikušo lietderīgās lietošanas laiku.

Aktīvu vērtības samazinājums netiek izvērtēts mežaudzēm un kadastrālajā vērtībā atzītiem ilgtermiņa ieguldījumiem, kā arī tiem pamatlīdzekļiem, kuriem nav iespējams noteikt atgūstamo vērtību.

6.5. Pamatlīdzekļu nodošana un saņemšana starp budžeta iestādēm

Ilgtermiņa aktīvus (pamatlīdzekļus) budžeta iestāde var nodot citai budžeta iestādei (valsts, pašvaldības iestādes). Budžeta iestāde, kura nodot bez atlīdzības ilgtermiņa ieguldījumu citai budžeta iestādei, sniedz informāciju par ilgtermiņa ieguldījuma uzskaiti (pamatlīdzekļa piederību uzskaites kategorijai detalizācijā līdz apakšgrupai, sākotnējo vērtību, nolietojumu, vērtības samazinājumu, mežaudzēm – pārējās rezervēs uzskaitīto vērtību, atlikušo lietderīgās lietošanas laiku un vērtību u.c. noderīgu informāciju (piemēram, pamatlīdzekļa vērtība sākotnēji atzīta nākamo periodu ieņēmumos).

Budžeta iestāde, bez atlīdzības nododot ilgtermiņa ieguldījumu citai budžeta iestādei, izslēdz:

1. tā sākotnējo vērtību, nolietojumu (amortizāciju) un vērtības samazinājumu un atzīst izdevumus no bezatlīdzības ceļā nodotām vērtībām ilgtermiņa ieguldījuma atlikušajā vērtībā;

2. izveidoto ilgtermiņa ieguldījumu pārvērtēšanas rezervi vai pārējās rezerves, kas attiecas uz šo ilgtermiņa ieguldījumu, un atzīst pārējos ieņēmumus;

3. izveidotās pārējās rezerves (mežaudzēm), kas attiecas uz šo ilgtermiņa ieguldījumu, un atzīst ieņēmumus bez atlīdzības ceļā nodotām vērtībām;

4. nākamo periodu ieņēmumus, kas attiecas uz šo ilgtermiņa ieguldījumu, un atzīst ieņēmumus no bezatlīdzības ceļā nodotajām vērtībām.

Budžeta iestāde, kura bez atlīdzības saņem ilgtermiņa ieguldījumu no citas budžeta iestādes, turpina aprēķināt nolietojumu (amortizāciju) ilgtermiņa ieguldījuma atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā atbilstoši saņemtajai informācijai par ilgtermiņa ieguldījumu.

Budžeta iestāde, bez atlīdzības saņemot ilgtermiņa ieguldījumu no citas budžeta iestādes:

1. atzīst tā sākotnējo vērtību, nolietojumu (amortizāciju), vērtības samazinājumu un ieņēmumus no bezatlīdzības ceļā saņemtām vērtībām ilgtermiņa ieguldījuma atlikušajā vērtībā atbilstoši darījuma būtībai (ilgtermiņa ieguldījuma saņemšana no citas budžeta iestādes, padotībā esošās iestādes, valsts vai pašvaldības iestādes);

2. atzīst pārējās rezerves (mežaudzēm) un izdevumus no bezatlīdzības ceļā saņemtām vērtībām;

3. atzīst izdevumus no bezatlīdzības ceļā saņemtām vērtībām un nākamo periodu ieņēmumus, ja iepriekšējā budžeta iestādē ilgtermiņa ieguldījuma vērtība sākotnēji uzskaitīta nākamo periodu ieņēmumos;

4. turpina aprēķināt nolietojumu (amortizāciju) ilgtermiņa ieguldījuma atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā atbilstoši saņemtajai informācijai par ilgtermiņa ieguldījumu no iepriekšējās budžeta iestādes;

5. ilgtermiņa ieguldījuma vērtības uzskaita tajā uzskaites kategorijā, kuru norādījusi iepriekšējā budžeta iestāde. Ja nepieciešams, minētās vērtības pārklassificē atbilstoši budžeta iestādes grāmatvedības uzskaites kārtībā noteiktajām.

6.6. Pamatlīdzekļu atsavināšana

Pamatlīdzekļu atsavināšana ir pašvaldības mantas pārdošana, mainīšana un ieguldīšana kapitālsabiedrību kapitālā un nodošana bez atlīdzības likumā „Publiskās personas mantas atsavināšanas likums” un likumā „Publiskās personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likums” noteiktajā kārtībā, ja rezultātā īpašuma tiesības no mantas atsavinātāja pāriet mantas ieguvējam.

Atsavināšanai (izņemot nodošanu bez atlīdzības citai budžeta iestādei) paredzētos pamatlīdzekļus līdz to atsavināšanai uzskaita apgrozāmo līdzekļu sastāvā to atlikušajā vērtībā. Ilgtermiņa ieguldījumus uzskaita kā atsavināšanai paredzētus, ja tie pašreizējā stāvoklī ir pieejami tūlītējai atsavināšanai un pakļauti normatīvajos aktos noteiktajiem atsavināšanas nosacījumiem, to lietderīgā lietošana ir pārtraukta un to atsavināšana ir ticama. Ilgtermiņa ieguldījumu atsavināšanu uzskata par ticamu, ja ir spēkā šādi nosacījumi:

1. atsavināšana ir pamatota ar normatīvo aktu un iestādes vadītāja rīkojumu;
2. atsavināšanas process ir uzsākts;
3. ir pārliecība par atsavināšanas procesa pabeigšanu.

Atsavināšanai paredzētajiem ilgtermiņa ieguldījumiem pārtrauc aprēķināt nolietojumu (amortizāciju), ja atsavināšanai paredzētos ilgtermiņa ieguldījumus nav paredzēts turpmāk izmantot budžeta iestādes darbības nodrošināšanai un to vērtība var tikt atgūta atsavināšanas darījumā.

Atsavināšanai paredzētos ilgtermiņa ieguldījumus, kas uzskaitīti apgrozāmo līdzekļu sastāvā atjauno ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā, ja neparedzētu (vai iepriekš neparedzamu) apstākļu dēļ atsavināšanas process netiek pabeigts un ir iestādes vadības vai pašvaldības lēmums atsavināšanai paredzēto aktīvu turpināt izmantot budžeta iestādes darbības nodrošināšanai. Atsavināšanai paredzēto aktīvu atjauno ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā atlikušajā vērtībā un nolieto (amortizē) atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā atbilstoši iepriekš noteiktajam lietderīgās lietošanas laikam, sākot no nākamā mēneša pēc aktīva atjaunošanas ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā.

Atsavinot un norakstot ilgtermiņa ieguldījumu, jāievēro Jelgavas pilsētas pašvaldības 2013. gada 23. jūlijā saistošie noteikumi Nr.13-13 „Jelgavas pilsētas pašvaldības nolikums” - noteikumu punkti: 21.20., 24.1.8., 24.1.9.

Ja ilgtermiņa ieguldījumi tiek atsavināti vai nodoti bez atlīdzības (izņemot nodošanu bez atlīdzības starp budžeta iestādēm), un tādēļ īpašuma tiesības no mantas atsavinātāja pāriet mantas ieguvējam, budžeta iestāde izslēdz ilgtermiņa ieguldījumus no uzskaites un ilgtermiņa ieguldījuma uzskaites (atlikušo) vērtību atzīst:

1. izdevumos no vērtības nodošanas bezatlīdzības ceļā – nododot ieguldījumus bez atlīdzības citai personai;

2. krājumu sastāvā – ieguldījumus pārdodot, mainot vai ieguldot kapitālsabiedrību kapitālā.

Atsavināšanai paredzētus aktīvus novērtē atbilstoši to zemākajai vērtībai vai patiesajai vērtībai, atskaitot atsavināšanas izmaksas, ja tādas ir iespējams noteikt. Patiesā vērtība ir summa, pret kuru aktīvu objektu var apmainīt labi informētu, savstarpēji ieinteresētu un nesaistītu personu darījumā. Pamatlīdzekļu patiesā vērtība parasti ir tirgus vērtība.

Ilgtermiņa aktīva atsavināšanā iegūtos līdzekļus pēc atsavināšanas izdevumu segšanas, jāieskaita Jelgavas pilsētas pašvaldības pamatbudžeta kontā.

6.7. Ilgtermiņa ieguldījumi - pārējie finanšu aktīvi, tai skaitā aizdevumi

Ieguldījumus kapitālsabiedrību kapitālā veic naudā vai mantiska ieguldījuma veidā. Ja budžeta iestāde veic mantisko ieguldījumu un iegūst kapitālsabiedrības kapitāla daļas, tad:

1. saskaņā ar domes lēmumu konkrēto aktīvu izslēdz no ilgtermiņa ieguldījumu sastāva un atzīst apgrozāmo līdzekļu sastāvā ieguldījuma atlikušajā vērtībā;

2. saskaņā ar pieņemšanas nodošanas aktu aktīvu izslēdz no apgrozāmo līdzekļu sastāva un atzīst izdevumus no pamatlīdzekļu atsavināšanas;

3. iegūtās kapitāla daļas atzīst ilgtermiņa finanšu ieguldījumos un ieņēmumos no mantiskā ieguldījuma to patiesajā vērtībā;

4. ja iepriekš mantiskajam ieguldījumam atzīta pārvērtēšanas rezerve, pārvērtēšanas rezervi izslēdz un atzīst finanšu ieņēmumos.

Budžeta iestādes ilgtermiņa finanšu ieguldījumus kapitālsabiedrībās uzskaita, pielietojot izmaksu metodi.

Ja lieto izmaksu metodi:

5. pārskata gada apstiprinātās, bet neizmaksātās kapitālsabiedrības dividendes proporcionāli ieguldījuma daļai un citus maksājumus par ilgtermiņa finanšu ieguldījumu izmantošanu uzskaita kā zembilances prasības;

6. pārskata gadā kapitālsabiedrības izmaksātās dividendes proporcionāli ieguldījuma daļai un citus maksājumus par ilgtermiņa finanšu ieguldījumu izmantošanu kā zembilances prasības;

7. ilgtermiņa finanšu ieguldījumu vērtības samazinājumu nosaka un uzskaita atbilstoši šo noteikumu noteiktajai kārtībai;

8. saņemot atpakaļ iepriekš veikto mantisko ieguldījumu, kapitālsabiedrība samazina ieguldījumu par kapitāla daļu samazinājuma patieso vērtību un atzīst pārējos finanšu izdevumus. Saņemto aktīvu novērtē budžeta iestādes vadītāja apstiprināta komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus, izmantojot vispāratzītas vērtēšanas metodes un šajos noteikumos minētās metodes, un atzīst ieņēmumus no attiecīgā aktīva sākotnējās atzīšanas;

9. saņemot atpakaļ iepriekš veikto naudas ieguldījumu. Finanšu ieguldījumu samazina saņemto naudas līdzekļu apmērā.

Aizdevumu sastāvā tiek uzskaitīti izsniegtie aizdevumi juridiskām personām.

Aizdevuma procentu ieņēmumus un saistību maksas ieņēmumus saskaņā ar noslēgtiem aizdevumu līgumiem par neizmantoto aizdevuma summu uzskaita valūtā pēc uzkrāšanas principa, pamatdarbības ieņēmumus atzīst periodā, kad tie nopelnīti, neatkarīgi no naudas saņemšanas (uzkrātie saistību maksas un procentu ieņēmumi). Naudas saņemšanas dienā tos attiecina uz iepriekš uzkrātajiem procentu un saistību maksas ieņēmumiem.

Iestāde debitoru prasības klasificē īstermiņa un ilgtermiņa prasībās to rašanās dienā. Ilgtermiņa posteņos uzrāda summas, kuru saņemšanas, maksāšanas vai norakstīšanas termiņi iestājas vēlāk par gadu pēc attiecīgā pārskata perioda beigām. Summas, kas saņemamas, maksājamas vai norakstāmas gada laikā, uzrāda īstermiņa posteņos.

Aizdevumu parādi bilancē norādīti neto vērtībā, kas aprēķināti, no aizdevumu uzskaites vērtības atskaitot nedrošus (šaubīgos) parādus, izveidojot tiem speciālus uzkrājumus.

6.8. Krājumi to uzskaitē un novērtēšana

Krājumi ir budžeta iestādes īstermiņa aktīvi, kas paredzēti tās darbības nodrošināšanai, atsavināšanai (iestādes darbības ietvaros) un materiālu vai izejvielu veidā atrodas vai tiks izlietoti saimnieciskās darbības procesā viena gada laikā no iegādes brīža.

Krājumu sastāvā uzskaita:

1. aktīvus, ja vienas vienības sākotnējā atzīšanas vērtība ir mazāka par normatīvajos aktos budžeta izdevumu klasifikāciju jomā noteikto vērtību (līdz 213 *euro*), izņemot nemateriālos ieguldījumus un nekustāmos īpašumus, kurus uzskaita ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā atbilstošos kontos neatkarīgi no vērtības;

2. lauksaimniecības krājumus un valsts stratēģiskās rezerves;

3. speciālo militāro inventāru (neatkarīgi no lietošanas laika);

4. atsavināšanai paredzētus krājumus un ilgtermiņa ieguldījumus, izņemot pamatlīdzekļus, kuri iegādāti ar sākotnējo mērķi tos nodot bez atlīdzības vispārējās valdības sektora struktūrām.

Par krājumiem tiek atzīti: pašu saražotās gatavās preces vai nepabeigtie ražojumi (to izgatavošana tiek dokumentēta un pamatota ar attaisnojuma dokumentiem), materiāli un izejvielas, ko izmantos ražošanas vai pakalpojumu sniegšanas procesos.

Grāmatvedības uzskaitē krājumu novērtēšanai piemēro FIFO metodi „pirmais iekšā – pirmais ārā”.

FIFO metode balstās uz pieņēmumu, ka tās krājumu vienības, kuras pirmās iepirkta vai saražotas, pirmās arī tiks izlietotas.

Krājumu sastāvā uzskaita inventāru. Inventārs ir materiāls aktīvs vērtībā līdz 213 *euro* ar neierobežotu kalpošanas laiku (ātri nolietojams inventārs, apģērbi, apavi, gultas piederumi) un kurš neatbilst pamatlīdzekļu noteiktiem kritērijiem.

Krājumu un materiālu uzskaiti budžeta iestāde kārtot pēc to veidiem, nosaukumiem un organizē pa atbildīgiem glabātājiem (materiāli atbildīgās personas).

Krājumus atzīst izdevumos tajā periodā, kurā tos nodot lietošanā, atsavina vai pārceļ citā aktīvu uzskaites grupā, un budžeta iestādes pienākums ir nodrošināt inventāra uzskaiti (daudzuma vienībās) arī pēc atzīšanas izdevumos līdz faktiskai to norakstīšanai (izlietošanai).

Krājumiem, kuri paredzēti ilgstošai lietošanai, bet, kuru vienas vienības sākotnējās atzīšanas vērtība ir zemāka par normatīvajos aktos budžeta izdevumu klasifikāciju jomā noteikto vērtību, līdz to nodošanai lietošanā vērtības samazinājumu nosaka un uzskaita tāpat kā pamatlīdzekļiem.

Katra pārskata gada beigās budžeta iestāde nosaka aizstāšanas izmaksas krājumiem, kas paredzēti iestādes funkciju nodrošināšanai (izņemot speciālo militāro inventāru un aktīvus, ja vienas vienības sākotnējās atzīšanas vērtība ir mazāka par normatīvajos aktos budžeta izdevumu klasifikāciju jomā noteikto vērtību), izplatīšanai bez maksas vai par minimālu samaksu, kā arī šādu krājumu izgatavošanai, ja tie nav nodoti lietošanā vai izlietoti. Ja krājumu aizstāšanas izmaksas ir zemākas par šo krājumu iegādes (izmaksu) vērtību, budžeta iestāde krājumus uzskaita aizstāšanas izmaksu vērtībā, norakstot pārējos izdevumos starpību, kas rodas starp iegādes un aizstāšanas vērtību.

Ja iepriekš minētie krājumi ir bojāti, pilnīgi vai daļēji novecojuši, budžeta iestāde pārskata gada beigās nosaka šādu krājumu patieso vērtību. Ja krājumu patiesā vērtība ir zemāka par to iegādes (izmaksu) vērtību, krājumus uzskaita patiesajā vērtībā, norakstot pārējos izdevumos starpību, kas rodas starp iegādes un patieso vērtību (atskaitot atsavināšanas izmaksas). Ja šādu krājumu patieso vērtību nav iespējams noteikt, krājumus uzskaita to iegādes (izmaksu) vērtībā līdz norakstīšanai.

Ja krājumi ir bojāti vai daļēji novecojuši, vai to patiesā vērtība ir kļuvusi zemāka par to iegādes vērtību, krājumu vērtību samazina vai noraksta. Krājumu norakstīšanu dokumentē un pamato ar attaisnojuma dokumentiem.

Bilancē krājumus budžeta iestāde norāda zemākajā no ražošanas vai iegādes (izmaksu) vai neto realizācijas vērtībām. Krājumu atlikumu novērtējums nedrīkst būt augstāks par patieso vērtību.

6.9. Debitoru prasības, avansa maksājumi, tai skaitā uzkrājumi nedrošām prasībām un to izveidošanas pamatprincipi un aprēķina metode

Iestāde šajā kontu grupā atspoguļo visus norēķinus ar debitoriem (prasībām) – juridisko un fizisko personu īstermiņa parādus, kuri atmaksājami viena gada laikā.

Debitoru prasības atzīst saskaņā ar ieņēmumu uzskaites pamatprincipiem.

Debitoru prasības par nekustāma īpašuma nodokli tiek aprēķinātas pārskata (gada) pēdējā dienā, no aprēķinātās nekustāmo īpašumu nodokļu summas (aprēķināta nodokļu administrēšanas sistēmā „NINO”) atskaitot faktiski saņemtās summa, kas uzskaitītas grāmatvedībā pēc bankas izdrukām dienā, kad tās radušās.

Debitoru parādi saskaņoti, noformējot un apstiprinot savstarpējos norēķinu salīdzināšanas aktus. Nekustāmā īpašuma nodoklim par salīdzināšanas aktu kalpo nākamajā periodā izsūtītais pirmais maksāšanas paziņojums.

Ievērojot piesardzības principu, aprēķinātās – saņemamo līgumsodu, soda naudu un nokavējuma naudu par saistību neizpildi, budžeta iestāde uzskaita zembilancē no dienas, kad budžeta iestādei rodas likumīgas tiesības piedzīt attiecīgo līgumsodu un soda naudu, bet bilancē – no dienas, kas līgumsoda un naudas soda saņemšana ir droši ticama. Saņemamo soda naudu uzskaita kā ieņēmumus dienā, kad to ieskaita budžeta iestādes norēķinu kontā.

Budžeta iestāde pārskata perioda beigu datumā novērtē, vai pastāv objektīvi pierādījumi prasību un samaksāto avansu saņemšanai, izvērtējot katru parādnieku un katru darījumu. Ja šādi pierādījumi pastāv, izdevumus uzkrājumiem novērtē nedrošās (apšaubāmās) summas apmērā vai procentos no parāda vērtības. Prasības un avansus uzskata par nedrošiem (apšaubāmiem), ja:

1. prasību apmaksas vai avansa nosacījumu termiņš ir nokavēts **par 90 dienām un vairāk**;
2. pastāv strīds par prasību atmaksu vai līguma izpildi, par kuru veikts avansa maksājums;
3. pret debitoru ir ierosināta lieta par maksātnespēju;
4. ir pamatoti iemesli, kas liek apšaubīt parāda atgūšanu.

Ja budžeta iestādes prasību apmaksas vai avansu nosacījumu izpildes termiņš ir nokavēts vismaz 90 dienas (izņemot prasības par nekustamā īpašuma nodokli), prasības un samaksātos avansus sadala grupās pēc to apmaksas vai izpildes termiņa kavējuma dienu skaita un atbilstoši tām proporcionāli no parādu vērtības nosaka uzkrājuma apmēru:

1. parādiem, kuru saņemšana vai izpilde kavēta 91-180 dienas, uzkrājumus veido **25 procentu** apmērā no parādu piedziņas;
2. parādiem, kuru saņemšana vai izpilde kavēta 181-270 dienas, uzkrājumus veido **50 procentu** apmērā no parādu vērtības;
3. parādiem, kuru saņemšana vai izpilde kavēta 271-365 dienas, uzkrājumus veido **75 procentu** apmērā no parāda vērtības;
4. Parādiem, kuru saņemšana vai izpilde kavēta ilgāk par 365 dienām, uzkrājumus veido **80 procentu** apmērā no parādu vērtības.

Ja ir spēkā iepriekš minētie nosacījumi, uzkrājumus veido uzreiz apšaubāmās summas apmērā.

Uzkrājumus nedrošām debitoru prasībām un avansa maksājumiem uzskaita bilancē kā uzkrājumus aktīviem, un izveidoto uzkrājumu vērtību iekļauj pārskata gada izdevumos.

Iestāde katra pārskata gada pēdējā datumā novērtē, vai pastāv objektīvi pierādījumi prasību un samaksāto avansu saņemšanai, izvērtējot (ja tas ir iespējams) katru parādnieku un katru darījumu atsevišķi. Ja šādi pierādījumi pastāv, izdevumus uzkrājumiem novērtē nedrošās (apšaubāmās) summas apmērā vai procentos no parāda vērtības.

Iestādes debitoru prasības kā nedrošas (šaubīgas) klasificē gadījumos, ja:

1. prasību, izņemot nekustāmā īpašuma nodokli (turpmāk tekstā – NĪN), apmaksas vai avansu nosacījumu izpildes termiņš ir nokavēts 90 dienas un vairāk;
2. ierosināts parādnieka maksātnespējas process;
3. ierosināts parādnieka tiesiskās aizsardzības process;
4. pasludināts parādnieka ārpus tiesiskās aizsardzības process;
5. pašvaldības iestādes rīcībā ir zvērinātā tiesu izpildītāja sastādīts akts par piedziņas neiespējamību;
6. ir citi pamatoti iemesli, kas liek apšaubīt parāda atgūšanu.

Prasībām un avansa maksājumiem, kuru saņemšanas termiņš vai nosacījumu izpildes datums nav pienācis, uzkrājumus neveido, izņemot, ja pastāv strīds par prasību atmaksu un līguma izpildi, par kuru veikts avansa maksājums, pret debitoru ir ierosināta lieta par maksātnespēju vai ir pamatoti citi iemesli, kas liek apšaubīt parāda atgūšanu.

Gadījumos, kad spēkā ir prasību samaksas termiņa kavējumi, iestāde atbilstoši to kavējumu termiņu intervāliem sagrupē un veido uzkrājumus normatīvajos aktos noteikto procentu apmērā no prasību vērtības. Pārējos uzkrājumus iestāde novērtē nedrošās (apšaubāmās) summas apmērā.

Prasības, kuru piedziņa saskaņā ar tiesību normām ir neiespējama, jo parādnieks ir likvidēts vai miris, vai ir pagājis piedziņas iespējamības termiņš, izslēdz no budžeta iestādes bilances un atzīst pārējos izdevumos, ka arī samazina izveidotos uzkrājumus nedrošiem debitoriem.

Pašvaldības iestādes debitoru prasības kā bezcerīgas (zaudētas) klasificē gadījumos, kad:

1. pabeigts juridiskās personas maksātnespējas process;
2. parādnieks ir izslēgts no Uzņēmumu reģistra;
3. parādnieks ir miris un nav iespējams no mantiniekiem piedzīt parādu (tai skaitā nodokļu parādus, kā arī uz šī parādnieka vārda nav reģistrēts nekustamais īpašums Jelgavas pilsētā);
4. stājies spēkā tiesas lēmums par parādnieka atbrīvošanu no atlikušajām saistībām, kas norādītas fiziskās personas saistību dzēšanas plānā, pabeidzot saistību dzēšanas procedūru;
5. izbeigts tiesiskās aizsardzības process pēc tiesiskās aizsardzības procesa pasākumu plāna izpildes, kurā ar vai bez nodokļu administrācijas piekrišanas tiesa apstiprinājusi nodokļa pamatparāda un/ vai nokavējuma naudas un/ vai soda naudas samazināšanu vai dzēšanu;
6. ir attiecīgs tiesas spriedums vai arī citi dokumenti, kuri apliecina, ka, lai gan veikti visi pasākumi parāda atgūšanai, tas ir vienpusīgi dzēsts vai nekad, netiks atmaksāts, vai ja lēmums par nokavēto nodokļu maksājumu piedziņu nav izpildīts triju gadu laikā un nodokļu administrācijas rīcībā ir zvērinātā tiesu izpildītāja akts par piedziņas neiespējamību;
7. iestājies parādu piedziņas noilgums;
8. parāda piedziņa saskaņā ar tiesību normām ir neiespējama.

Izveidoto uzkrājumu vērtību iekļauj pārskata perioda pārējos izdevumos. Prasības un samaksātos avansus norāda neto vērtībā, kas aprēķināta, no uzskaites vērtības, atbilstoši grāmatvedības datiem, atskaitot izveidotos uzkrājumus.

Bezcerīgos (zaudētos) debitoru parādus no grāmatvedības uzskaites izslēdz ar iestādes vadītāja rakstisku rīkojumu.

Iestādei saņemot prasību apmaksu, debitoru dzēš atbilstoši finanšu iestādes konta izrakstam.

Debitoru prasības salīdzina un saskaņo ar darījuma partneri, veicot bilances posteņu inventarizāciju pārskata gada slēguma periodā.

6.10. Nākamo periodu izdevumi un samaksātie avansi

Iestāde, samaksāto priekšapmaksu par konkrētiem pakalpojumiem, kurus saņems nākamajos (pārskata periodam sekojošos) periodos un kuru apjoms ir precīzi noteikts, atzīst nākamo periodu izdevumos.

Nākamo periodu izmaksu kontā atzītos maksājumus iekļauj pamatdarbības izdevumos pēc uzkrāšanas principa, izdevumus atzīstot, (norakstot) periodā, uz kuru tie attiecas. Attiecīgi izdevumus atzīst tad, kad budžeta iestāde ir saņēmusi pakalpojumu.

Ja pakalpojumus, par kuriem iepriekš bija samaksāts, saņem pa daļām vai vairāku mēnešu garumā, samaksātos nākamo periodu izdevumus pašvaldība uzskaita attiecīgajā pamatdarbības izdevumu kontā pa daļām. Izdevumos atzīstamā summa ir tā nākamo periodu izdevumu daļa, kas proporcionāli attiecas uz konkrēto periodu.

Ja saņemto pakalpojumu apjoms nav precīzi noteikts, samaksāto priekšapmaksu par pakalpojumiem, kuru piegāde notiks nākamajos periodos, iestāde atzīst kā samaksāto avansu.

Samaksātos avansus klasificē tā aktīvu grupas sastāvā, par kuriem avansi maksāti.

Katru avansa maksājumu vai nākamo periodu izdevumu veidu uzskaita analītiski.

6.11. Naudas līdzekļi

Iestāde atsevišķi uzskaita naudu norēķinu kontos, sadalījumā pa budžeta veidiem, kā arī tos līdzekļus, kas nav iestādes īpašums, bet uz noteiktu laiku atrodas iestādes kontos (drošības nauda).

Atsevišķi tiek uzskaitīti arī iestādes termiņnoguldījumi, naudas līdzekļu depozīti, kuri noguldīti uz konkrētu termiņu vai citiem nosacījumiem, sadalījumā pa budžeta veidiem.

Visi naudas līdzekļu atlikumi ir salīdzināti uz 31.12.2016.

Iestādes naudas līdzekļu atlikums norādīts veidlapā Nr.1-1 "Pārskats par naudas līdzekļu izvietojumu".

6.12. Ilgtermiņa un īstermiņa posteņi

Ilgtermiņa posteņos uzrādītas summas, kuru saņemšanas, maksāšanas vai norakstīšanas termiņi iestājas vēlāk par gadu pēc attiecīgā pārskata perioda beigām.

Summas, kas saņemamas vai norakstāmas gada laikā uzrādītas īstermiņa posteņos.

7. Uzkrājumi paredzētajām saistībām

Uzkrājumi paredzētajām saistībām ir saistības, kuras attiecas uz iepriekšējā perioda darījumiem un ir paredzamas vai noteikti zināmas, bet kuru apjoms, rašanās vai apmaksas datums nav precīzi zināms. Ja iestādei ir pašreizējas saistības, kuras, visticamāk, būs jāsamaksā, uzkrājumus paredzētajām saistībām veido bilances slēgšanas dienā.

Sagatavojot finanšu pārskatus, ņemti vērā visi paredzamie riski un iespējamie zaudējumi, kas radušies pārskata periodā vai iepriekšējos periodos. Uzkrājumus veido saskaņā ar uzkrāšanas principu atbilstoši izdevumu rašanās laikam, ievērojot piesardzības principu saskaņā ar paredzamajiem izdevumu rašanās riskiem.

Uzkrājumus atzīst vērtībā, kas atbilst izdevumu iespējami precīzākajam novērtējumam bilances datumā.

Uzkrājumus nedrošiem parādiem (prasībām) iestāde atzīst kā aktīvu vērtības korekciju atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

8. Kreditori

Kreditori ir iestādes pašreizējās saistības, kuras radušās pagātnes notikumu (darījumu) rezultātā un kuru apmaksai iestādei vajadzēs lietot tās resursus (piemēram, naudas samaksa).

Kreditori ir iedalīti īstermiņa un ilgtermiņa saistībās.

Ilgtermiņa saistības ir saistības, kuru atmaksa paredzēta vēlāk nekā pēc gada no bilances datuma. Īstermiņa saistības ir saistības, kuru apmaksā paredzēta gada laikā no bilances datuma. Pārskata perioda (gada) beigās iestāde aprēķina un atsevišķi norāda saistību īstermiņa un ilgtermiņa daļas.

Parādi pret piegādātajiem un darbuzņēmējiem ir saistības par saņemtajām precēm un pakalpojumiem. Saņemot preces vai pakalpojumus, iestāde atzīst ilgtermiņa vai īstermiņa saistības pret piegādātajiem un darbuzņēmējiem atbilstoši to apmaksas termiņam.

Saistības par ārvalstu finanšu palīdzību un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem pasākumiem un projektiem ir saistības, kuras radušās pašvaldībai Eiropas Savienības fonda līdzfinansēto projektu īstenošanā no piešķirtā ES un valsts budžeta finansējuma.

Iestādes kreditoru sastāvā atspoguļoti norēķini par aizņēmumiem un saistībām, par saņemtajiem avansiem, norēķini ar piegādātajiem, norēķini par nodokļiem (iedzīvotāju ienākuma nodoklis), kā arī saistības par ārvalstu finanšu palīdzību un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem pasākumiem un projektiem.

Kreditoru parādi tiek saskaņoti, noformējot un apstiprinot savstarpējos norēķinu salīdzināšanās aktus.

8.1. Aizņēmumi un aizņēmumu procentu uzskaitē

Aizņēmumi ir aizņemtie naudas līdzekļi no Valsts kases Jelgavas pilsētas pašvaldības budžetā plānoto Eiropas Savienības projektu sekmīgai un savlaicīgai realizācijai un pašvaldības prioritāro projektu, kas iekļauti pilsētas attīstības programmā realizācijai. Aizņēmumi bilancē uzrādīti no brīža, kad nauda no Valsts kases tiek ieskaitīta iestādes pamatbudžeta norēķinu kontā, pamatojoties uz bankas konta izrakstu. Aizņēmuma saistības uzskaita *euro*.

Dienā, kad aizņēmumu saistības atmaksā Valsts kasei, iestāde samazina aizņēmuma saistības un naudas līdzekļus.

Aizņēmumu procentu izdevumus un saistību maksājumus (aizņēmumu apkalpošanas maksa) par piešķirtajām, bet neatmaksātajām aizņēmuma summām uzskaita saskaņā ar uzkrāšanas principu, t.i., izdevumus atzīst periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no tā, vai nauda ir samaksāta.

Gada beigās iestāde aprēķina un bilancē uzrāda aizdevumu īstermiņa un ilgtermiņa daļas. Īstermiņa saistību daļā iekļauj summas, kuru apmaksas termiņš nepārsniedz vienu gadu no bilances datuma.

Iestāde uzkrāj un aprēķina aizņēmumu procentus un saistību maksājumus saskaņā ar noslēgtajiem aizņēmuma līgumiem. Aprēķinātos aizņēmuma procentus, atzīst kā izdevumus pārskata periodā, un atlikumu norāda zembilancē (nākotnes saistības).

8.2. Uzkrātās saistības

Iestāde uzkrātās saistības atzīst, ja saistību lielums un apmaksas termiņi ir samērā precīzi aprēķināmi un nenoteiktības pakāpe ir daudz mazāka nekā uzkrājumiem. Pārskata perioda beigās iestāde iegrāmato uzkrātās saistības. Uzkrāto saistību summu nosaka saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem, tāmēm, saņemtajiem rēķiniem vai pēc iepriekšējās pieredzes ņemot vērā iepriekšējo gadu izdevumu apjomu. Aprēķināto summu iegrāmato pamatdarbības vai finanšu izdevumos un uzkrātās saistībās. Ja nākamajos periodos nepieciešams samazināt iepriekš aprēķināto uzkrāto saistību summu, iestāde samazina iepriekš atzītos izdevumus un uzkrātās saistības.

Uzkrātās saistības atzīst saistībās par izdevumiem, kas attiecas uz pārskata periodu, pat ja par to attaisnojuma dokuments (rēķins) pārskata periodā nav saņemts (aizņēmuma procentu maksājumi, atskaitījumi pašvaldību līdzfinansēšanas fondam u.c. maksājumi).

Iestāde uzkrāj un aprēķina aizņēmuma procentu un saistību maksājumus saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem. Aprēķinot procentus, tos atzīst kā finanšu izdevumus pārskata periodā un uzskaita kā uzkrātās saistības.

Maksājamo soda naudu (kavējuma naudu) iestāde uzskaita kā iestādes izdevumus dienā, kad darījuma otrai pusei radušās likumīgās tiesības piedzīt soda naudu.

8.3. Nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi

Iestāde ieņēmumus, kas saņemti pirms pārskata gada slēgšanas (bilances) datuma, par konkrētiem pakalpojumiem, kurus sniegs nākamajos (pārskata periodam sekojošos) periodos un kuru apjoms ir precīzi noteikts, atzīst kā nākamo periodu ieņēmumus.

Ieņēmumus par konkrētiem pakalpojumiem, kas saņemti pirms pārskata perioda slēgšanas datuma, bet attiecas uz nākamajiem periodiem, norāda bilances pasīvā kā nākamo periodu ieņēmumus. Nākamo periodu ieņēmumu kontā atzītās summas iekļauj ieņēmumu un izdevumu pārskatā pēc uzkrāšanas principa, ieņēmumus atzīstot periodā, uz kuru tie attiecas.

9. Ieņēmumu atzīšana, tai skaitā nodokļu ieņēmumi, dotācijas, saņemtā ārvalstu finanšu palīdzība, ziedojumi un dāvinājumi

Budžeta ieņēmumus veido saskaņā ar nodokļu likumiem iekasētie vai saņemtie nodokļi, valsts un pašvaldības nodevas un citi maksājumi budžetos.

Pašvaldības ieņēmumus no iedzīvotāju ienākuma nodokļa, dabas resursu nodokļa un azartspēļu nodokļa, fiksētajām valsts vai pašvaldību nodevām, pašvaldības iekasētajiem naudas sodiem, ko uzliek pašvaldība, valsts piešķirtajām dotācijām (mērķdotācijām) atzīst saskaņā ar naudas plūsmas principu. Taksācijas perioda beigās iestāde koriģē atzītos pamatdarbības ieņēmumus par piešķirto valsts budžeta dotācijas neizmantoto daļu.

Ieņēmumus no nekustāmā īpašuma nodokļa atzīst pēc naudas plūsmas principa. Iestāde bilancē, informāciju par nekustāmā īpašuma nodokļa administrēšanas rezultātiem uz pārskata sagatavošanas datumu uzskaita saskaņā ar uzkrāšanas principu, pēc iesniegtām izdrukām no "NINO" datu bāzes.

Iekasētos naudas sodus par administratīvajiem pārkāpumiem atzīst ieņēmumos pēc naudas plūsmas principa. Iestādes bilancē, uzliktie, bet neiekasētie administratīvie sodi uz pārskata sagatavošanas datumu tiek uzskaitīti saskaņā ar uzkrāšanas principu.

Asignējumus (pašvaldības dotāciju) saņemšanas dienā budžeta iestāde atzīst pamatdarbības ieņēmumos un palielina naudas līdzekļu atlikumu kontā. Asignējumu budžeta iestāde saņem, pamatojoties uz apstiprināto budžetu pārskata periodam.

Saņemtie transferti pārskaitījumi – šīs politikas ietvaros, ir:

1. saņemtie pārskaitījumi no augstākstāvošām iestādēm (ministrijas, valsts budžeta iestādes un aģentūras);

2. saņemtās dotācijas un mērķdotācijas no citiem budžetu veidu turētājiem.

Transferta pārskaitījuma dienā iestāde, saņemot pārskaitījumu, palielina naudas līdzekļu atlikumu un atzīst pamatdarbības ieņēmumus no saņemtajiem transfertiem. Pārskata gada beigās iestāde koriģē pārskata perioda pamatdarbības ieņēmumus un atzīst avansā saņemtos transfertus neizlietotās un neapstiprinātās summas apmērā, par to informējot budžeta iestādi, kas veikusi transferta pārskaitījumu. Normatīvajos aktos par pārskatu sagatavošanu noteiktajos termiņos notiek savstarpējo darījumu salīdzināšana. Nākamā pārskata gada sākumā samazina avansā saņemtos transfertus un atzīst pārskata perioda pamatdarbības ieņēmumus.

Transferta pārskaitījuma dienā iestāde, kas veic transferta pārskaitījumu, samazina naudas līdzekļu atlikumu un atzīst pamatdarbības izdevumus no transferta pārskaitījumiem. Pārskata gada

beigās iestāde koriģē pārskata perioda pamatdarbības izdevumus un atzīst avansā pārskaitītos transfertus saskaņā ar uzkrāšanas principu neizlietotās un neapstiprinātās summas apmērā. Nākamā pārskata gada sākumā samazina avansā pārskaitītos transfertus un atzīst pamatdarbības izdevumus.

Visus parējos ieņēmumus iestāde uzskaita pēc uzkrāšanas principa. Ieņēmumus atzīst periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no naudas saņemšanas vai samaksas. Ieņēmumu korekciju veic pārskata perioda ietvaros.

Ieņēmumus ārvalstu valūtā uzskaita *euro* to atzīšanas dienā. Ieņēmumus, kas rodas no valūtas kursu svārstībām ieņēmumu atzīšanas dienā, uzskaita kā finanšu ieņēmumus no valūtas kursa svārstībām.

Soda naudas un nokavējuma naudas ieņēmumus atzīst naudas saņemšanas dienā.

Saņemtos ziedojumus, dāvinājumus iestāde uzskaita pamatdarbības ieņēmumos un (vai) nākamo periodu ieņēmumos no dāvinājumiem un ziedojumiem tādā vērtībā, kas noteikta ar dāvinājumu un ziedojumu saņemšanu saistītajos dokumentos.

Aizdevuma procentu ieņēmumus un saistību maksas ieņēmumus saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem par neizmantoto aizdevuma summu uzskaita aizdevuma valūtā pēc uzkrāšanas principa, pamatdarbības ieņēmumus atzīstot periodā, kad tie nopelnīti, neatkarīgi no naudas saņemšanas (uzkrātie saistību maksas un procentu ieņēmumi). Naudas saņemšanas dienā tos attiecina uz iepriekš uzkrātajiem procentu un saistību maksas ieņēmumiem.

9. Izdevumu atzīšana

Iestāde valsts nodevu maksājumus, prasību pieteikumu maksājumus, lēmumu vai spriedumu izpildes izdevumu maksājumus, bankas komisiju, maksājumus pašvaldību izlīdzināšanas fondā, biedru maksas maksājumus, pabalstus braukšanai pilsētas sabiedriskajā transportā izdevumos atzīst saskaņā ar naudas plūsmas principu, visus pārējos izdevumus uzskaita pēc uzkrāšanas principa, atzīstot periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no naudas saņemšanas vai samaksas.

Saņemtās dotācijas un mērķdotācijas, realizējot investīciju projektus, atzīst izdevumos atbilstoši saņemtajiem attaisnojuma dokumentiem.

Izdevumus sabiedriskā transporta sniedzējam par zaudējumu kompensēšanu atzīst periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no naudas samaksas, saskaņā ar autopārvadātāja iesniegto ceturkšņa pārskatu.

Izdevumu korekcijas iestāde veic kārtējā pārskata gada ietvaros. Konstatētā iepriekšējo periodu uzskaites kļūdas, neprecizitātes un grāmatvedības uzskaites kārtības maiņas ietekmi uzskaita kā pārskata perioda izdevumu korekcijas.

Iestādes izdevumi ir atspoguļoti atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai izdevumu funkcionālajai, ekonomiskajai un citu veidu klasifikācijai.

10. Pārskata perioda slēguma uzskaitē

Pašu kapitāls (neto aktīvs) ir budžeta iestādes aktīvu atlikusī daļa pēc visu tās saistību atskaitīšanas.

Pašu kapitālu veido:

1. Iepriekšējo gadu budžeta izpildes rezultāts;
2. Pārskata gada budžeta izpildes rezultāts.

Pārskata perioda beigās iestāde apkopo grāmatvedības uzskaites informāciju no slēguma procesiem, kā arī pārliecinās par visu grāmatvedības procedūru izpildi (valūtas kursu svārstību dēļ radušos ieņēmumu vai izdevumu aprēķins un uzskaitē, uzkrāto ieņēmumu un izdevumu aprēķins un uzskaitē, aktīvu un saistību īstermiņa un ilgtermiņa daļas noteikšana un uzskaitē, kontu slēgšana un pārskata gada rezultāta noteikšana un uzskaitē).

Pārskata perioda beigās slēdz visus gada ieņēmumu un izdevumu kontus atbilstoši budžeta veidiem un grāmato bilances pasīva kontā „Pārskata gada budžeta izpildes rezultāts”.

Nākamajā gadā konta „Pārskata gada budžeta izpildes rezultāts” atlikumu pārgrāmato uz bilances pasīva kontu „Iepriekšējo pārskata gadu budžeta izpildes rezultāts”.

Iepriekšējo pārskatu gadu budžeta izpildes rezultātu un pārskata gada budžeta izpildes rezultātu uzskaita sadalījumā pa budžeta veidiem.

11. Iespējamo aktīvu un saistību noteikšana un uzskaitē kontu plāna sadaļā „Zembilance”

Iespējamos aktīvus un saistības budžeta iestāde uzrāda kontu plāna sadaļā „Zembilance”. Šāda veida aktīvi un saistības iestādei veidojas dažādu līgumu noslēgšanas rezultātā.

Budžeta iestādei Zembilance sadalīta divās lielās grupās – „Zembilances aktīvi”, „Zembilances pasīvi”.

12. Gada inventarizācija

Gada inventarizācija Jelgavas pilsētas pašvaldībā veikta laika periodā no 2016. gada 1. novembra līdz 2017. gada 31. janvārim pamatojoties uz Jelgavas pilsētas domes administrācijas 2015. gada 27. oktobra rīkojumu Nr.318-ri un konsolidācijā iekļauto pašvaldības iestāžu iekšējiem rīkojumiem.

Inventarizācija veikta visiem bilances posteņiem, zembilances prasībām un saistībām un stingrās uzskaites dokumentiem. Nekustāmie īpašumi salīdzināti ar Valsts zemes dienesta datiem, valsts kultūrvēsturiskie pieminekļi ar Valsts Kultūras pieminekļu aizsardzības inspekcijas datu bāzi, transportlīdzekļi ar Ceļu satiksmes direkcijas departamentu, ielas un ceļi ar VAS “Latvijas ceļi” datu bāzi.

Bibliotēkas fonda inventarizācija veikta saskaņā ar 2010. gada 30. marta Ministru kabineta noteikumiem Nr. 317 “Nacionālā bibliotēku krājuma noteikumi”.

Informācija par bibliotēku fonda inventarizāciju:

Bibliotēkas fonda atrašanās vieta	Pēdējo reizi veikta inventarizācija (datums)	Nākoša plānotā inventarizācija (datums)	Kopējo grāmatu skaits (kopējais fonds/t.sk. grāmatas)
Jelgavas pilsētas bibliotēkas:			144 782
Informācijas nodaļa	26.03.2009.	29.09.207.	245
JZB abonements (Daiļliteratūra)	25.09.2015.	28.-29.09.2023.	43 371
JZB Komplektēšanas un apstrādes nodaļa (KAN)	30.01.2013.	29.09.2017.	79
FION krātuve (FK)	22.02.2013.	28.-29.09.2017.	2 568
Fonda izmantošanas un organizācijas nodaļa (FION)	13.03.2013.	28.-29.09.2017.	3 619
Maksas abonements (E)	25.09.2015.	28.-29.09.2023.	713
JZB Žurnāli-Abonements	25.09.2015.	28.-29.09.2023.	1 668
JZB krātuve (K)	04.11.2013	28.-29.09.2017.	17 512
JZB lasītava (S)	25.09.2015.	28.-29.09.2023.	7 073
JZB Repozitorijs	13.10.2011.	31.03.2017.	3 246
Bibliotēka „Miezīte”	26.05.2011.	30.-31.03.2017.	19 143
Bibliotēka „Zinītis”	28.-29.04.2016.	25.-26.04.2024	22 845

Bibliotēka „Pārlielupe”	29.-30.09.2016.	26.-27.09.2024.	22 700
Jelgavas izglītības pārvalde:			284 901
Jelgavas Tehnoloģiju vidusskola	17.11.2015.	2023.gadā	21 941
Jelgavas valsts ģimnāzija	25.03.2015.	2023.gadā	30 412
Jelgavas 4. vidusskola		2017.gadā	43 060
Jelgavas 5. vidusskola		2017.gadā	29 175
Jelgavas 6. vidusskola		2017.gadā	26 919
Jelgavas 2. pamatskola		2017.gadā	36 843
Jelgavas Spīdolas ģimnāzija		2017.gadā	19 303
Jelgavas 3. sākumskola		2017.gadā	21 448
Jelgavas Vakara (maiņu) vidusskola	12.03.2015.	2023.gadā	9 197
Jelgavas 4. sākumskola		2024.gadā	21 100
Jelgavas Amatu vidusskola	07.10.2015.	2023.gadā	7 224
Jelgavas 1. internātpamatskola	22.11.2013.	2021.gadā	8 382
Jelgavas 1. internātpamatskola	13.03.2015.	2023.gadā	9 897

Muzeja krājumu inventarizācija veikta saskaņā ar 2005. gada 15. decembra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 956 “Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumiem”.

Saskaņā ar minētajiem noteikumiem Ģ.Eliasa Jelgavas Vēstures un mākslas muzejs iekļaujas to muzeju kategorijā, kuros pilna muzeja krājuma esības pārbaude sākot ar 2010. gadu jāveic vienu reizi 20 gados (uz 31.12.2015. muzejā ir 93 047 uzskaitītas krājuma vienības). Katru gadu tiek veikta daļēja krājuma esības pārbaude

Informācija par muzeju krājumu esamību pārbaudēm:

Muzeja krājumu atrašanās vieta	Pēdējo reizi veikta inventarizācija (datums)	Nākoša plānotā inventarizācija (datums)	Muzeja krājumu vienības
Ģ.Eliasa Jelgavas Vēstures un mākslas muzejs, Akadēmijas iela 10, Jelgava	Akts Nr.1 31.05.2016.	2036.gadā	2 056
	Akts Nr.2 31.05.2016	2036.gadā	1 166
	Akts Nr.3 28.11.2016.	2036.gadā	1 096
	Akts Nr.4 28.11.2016.	2036.gadā	721
Ā.Alunāna mākslas muzejs Filozofu iela 3, Jelgava	Akts Nr.1 28.11.2016.	2036.gadā	1 585
KOPĀ			6 624

Mežaudžu inventarizācija veikta saskaņā ar Meža likuma 29. pantu.

Informācija par mežaudžu esamību pārbaudēm:

Mežaudžu atrašanās vieta	Pēdējo reizi veikta inventarizācija (datums)	Nākoša plānotā inventarizācija (datums)	Vērtība/hektāri
Mežs, Siliņu – Viskaļu - mežaudze	2004. gads	2024. gads	598 880/ 428.50
Mežs Šūmaņu - mežaudze	2004. gads	2024. gads	115 132/ 109.20
Mežaudze Strautnieku mežs	2013. gads	2033. gads	9 599/ 8.34
Mežaudze Rudzu iela 7	2013. gads	2033. gads	301/ 0.16
Mežaudze Strautnieku iela 22	2013. gads	2033. gads	108/ 0.25
Mežaudze Zālītes iela 7	2013. gads	2033. gads	806 2.04
Mežaudze Lediņu mežs	2013. gads	2033. gads	11 3142/ 85.00
Mežaudze Miera iela 22	2013. gads	2033. gads	2 234/ 1.98
Mežaudze Kārniņu mežs	2013. gads	2033. gads	14 288/ 18.15
Mežaudze Bauskas iela 18	2014. gads	3034. gads	13 466/ 4.70
		Kopā vērtība/hektāri	867 957/ 658.32

13. Kapitālsabiedrību finanšu pārskatu sagatavošana – vispārīgie principi

Kapitālsabiedrību gada pārskati sagatavoti saskaņā ar likumiem “Par grāmatvedību”, Gada pārskata likumu, 21. jūnija 2011. gada MK noteikumiem Nr.488 “Gada pārskatu likuma piemērošanas noteikumi” un Nr.481 “Noteikumi par naudas plūsmas pārskata un pašu kapitāla izmaiņu pārskata saturu un sagatavošanas kārtību”.

Peļņas un zaudējumu aprēķins sagatavots atbilstoši apgrozījuma izmaksu metodei, naudas plūsmas pārskats sagatavots, pamatdarbības naudas plūsmu nosakot pēc tiešās izmaksu metodes. Finanšu pārskati sagatavoti pēc uzkrāšanas principa.

Kapitālsabiedrību finanšu pārskati apkopoti saskaņā ar 2012. gada 25. septembra MK noteikumiem Nr.643 “Kārtība, kādā ministrijas un centrālās valsts iestādes, kā arī pašvaldības apkopo kapitālsabiedrību finanšu pārskatus un finanšu informāciju”.

Jelgavas pilsētas pašvaldība regulāri izvērtē kapitālsabiedrības, kurās Jelgavas pilsētas pašvaldībai pieder kapitāla daļas vai akcijas, pamatkapitālā izdarīto ieguldījumu un piešķirto līdzekļu izlietošanas efektivitāti un atbilstību piešķiršanas mērķiem, saimnieciski finansiālās darbības efektivitāti, lietderību un tikumiskumu, kā arī kapitālsabiedrību valdes locekļu darbības atbilstību izvirzītajiem stratēģiskajiem mērķiem un uzdevumiem.

Minimālā dividendēs izmaksājamā peļņas daļa ir 10% apmērā no pārskata gada tīrās peļņas. Pēc kapitāldaļu turētāja tiesiski vai ekonomiski pamatota priekšlikuma kapitālsabiedrībai var noteikt atšķirīgu minimālo dividendēs izmaksājamo peļņas daļu par attiecīgo pārskata gadu nekā 10%, ja tas ir nepieciešams kapitālsabiedrības ilgtspējīgai attīstībai, konkurētspējas saglabāšanai vai iepriekšējo periodu zaudējumu segšanai.

Pašvaldības finansējums (dotācijas, subsīdijas) kapitālsabiedrībām tiek piešķirts pārskata periodam, izvērtējot katras kapitālsabiedrības piešķirto līdzekļu izlietošanas efektivitāti un atbilstību ieguldīšanas mērķiem. Atbilstoši apstiprinātajam pārskata gada budžetam pašvaldība ieskaita finansējumu kapitālsabiedrībām deleģēto funkciju izpildei.

14. Notikumi pēc bilances datuma

No pārskata gada beigām līdz šodienai nav notikuši nekādi svarīgi notikumi, kas varētu būtiski ietekmēt gada pārskata novērtējumu.

15. Pārskatu atbilstības apliecinājums

Parakstot vadības ziņojumu un pārskatus:

1. „Pārskats par iestādes finansiālo stāvokli” (veidlapa Nr.1 „Bilance”);

00000090000_GRPO_100417_00; Jelgavas pilsētas pašvaldības
grāmatvedības uzskaites pamatprincipu apraksts

2. „Pārskats par darbības finansiālajiem rezultātiem” (veidlapa Nr.4-3);
 3. „Pašu kapitāla (neto aktīva) izmaiņu pārskats” (veidlapa Nr.4-1);
 4. „Naudas plūsmas pārskats” (veidlapa Nr.2-NP),
- apliecinu, ka visi gada pārskatā iekļautie pielikumi atbilst minētajiem pārskatiem.

Domes priekšsēdētājs

A.Rāviņš

Justoviča 63005592

tatjana.justovica@dome.jelgava.lv