

APSTIPRINĀTI

ar Ādažu novada pašvaldības domes

2023. gada 22. marta sēdes lēmumu

(protokols Nr. 5 § 39)

NOTEIKUMI

Ādažos, Ādažu novadā

2023. gada 22. martā **Nr. 8**

**Pašvaldības konsolidētā gada pārskata sagatavošanas kārtība**

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 28.09.2021. noteikumu Nr.652 “Gada pārskata sagatavošanas kārtība” 15. un 20. punktu*

|  |
| --- |
|  |

1. **Vispārīgie noteikumi**
2. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā Ādažu novada pašvaldības iestādes sagatavo gada pārskatu.
3. Noteikumu mērķis ir nodrošināt, ka pašvaldības konsolidētais gada pārskats visos būtiskajos aspektos saskan ar pašvaldības iestāžu sagatavotajiem finanšu pārskatiem, uz kuriem balstoties tas sagatavots.
4. **Konsolidācijā iekļaujamās vienības**
5. Konsolidētais gada pārskatu sagatavo apvienojot šādus pašvaldības iestāžu finanšu pārskatus:
	1. pašvaldības aģentūra „Carnikavas komunālserviss”;
	2. pašvaldības administrācija (pašvaldības iestādes un to struktūrvienības).
6. **Pārskata sagatavošana**
7. Pašvaldības iestāžu gada pārskatā iekļauj:
	1. **Vadības ziņojumu**, kurā ietver šādu informāciju:
		1. iestādes darbība pārskata gadā un plānotā darbība turpmākajos gados;
		2. normatīvie akti, kas regulē iestādes pamatdarbību;
		3. iestādes galvenās funkcijas;
		4. iestādes darbības laiks, ja tas bija ierobežots;
		5. galvenie notikumi, kas ietekmēja iestādes darbību pārskata gadā un veiktās būtiskas pārmaiņas iestādes darbībā;
		6. pētniecības un attīstības darbi;
		7. finanšu instrumentu izmantošana un finanšu risku vadības mērķi, ja tas ir būtiski iestādes aktīvu, saistību un finansiālā stāvokļa novērtēšanai;
		8. cita publiski pieejamā informācija un dokumenti par iestādes darbību pārskata gadā;
		9. būtiski riski un neskaidrie apstākļi, ar kuriem iestāde saskaras, kā arī paredzamie notikumi nākotnē, kas varētu būtiski ietekmēt iestādes darbību;
		10. informāciju par budžeta izpildi (2.veidlapa):
			1. budžeta izstrādāšanas un klasifikācijas principi un budžeta izpilde pēc naudas plūsmas principa par pārskata periodu un iepriekšējo pārskata periodu atbilstoši ieņēmumu un izdevumu ekonomiskajām un funkcionālajām kategorijām, un finansēšanas klasifikācijām atbilstoši normatīvajiem aktiem budžetu klasifikācijas jomā;
			2. pieļaujams, ka iepriekšējā perioda dati atšķiras no naudas plūsmas pārskatā norādītajiem iepriekšējā perioda datiem, ja ir konstatētas kļūdas, kas attiecas uz iepriekšējo pārskata periodu, vai pārskata periodā ir mainīta darījumu klasifikācija un norādīšanas kārtība.
	2. **Finanšu pārskatu**, kurā ietver šādu informāciju:
		1. pārskats par iestādes aktīvu, saistību un pašu kapitāla apmēru (veidlapa Nr. l "Bilance"), kas parāda aktīvu, saistību un pašu kapitāla apmēru, un to sastādot ievēro, ka:
			1. bilances aktīvā ir sadaļas "Ilgtermiņa ieguldījumi" un "Apgrozāmie līdzekļi", pasīvā - "Pašu kapitāls", "Uzkrājumi" un "Saistības";
			2. ilgtermiņa ieguldījumus un apgrozāmos līdzekļus, kā arī ilgtermiņa un īstermiņa saistības uzrāda atsevišķi;
			3. bilances aktīva kopsumma ir vienāda ar bilances pasīva kopsummu;
			4. nemateriālos ieguldījumus, pamatlīdzekļus un ieguldījuma īpašumus bilancē norāda atlikušajā vērtībā, ko aprēķina, no sākotnējās vērtības atskaitot nolietojumu (amortizāciju) un vērtības samazinājumu;
			5. bioloģiskos aktīvus, ko paredzēts izmantot lauksaimnieciskajā darbībā, bilancē norāda patiesajā vai kadastrālajā vērtībā;
			6. ilgtermiņa un īstermiņa prasības, finanšu ieguldījumus, kuriem aprēķināts vērtības samazinājums, samaksātos avansus un nākamo periodu izdevumus bilancē norāda neto vērtībā, ko aprēķina, no uzskaites vērtības atskaitot vērtības samazinājumu;
			7. finanšu instrumentus bilancē norāda šādā vērtībā:
				1. prasības un aizdevumus, kā arī līdz termiņa beigām turētus ieguldījumus norāda neto vērtībā, ko aprēķina, no amortizētās vērtības atskaitot vērtības samazinājumu;
				2. patiesajā vērtībā novērtētus finanšu aktīvus un finanšu saistības, kuru, vērtības izmaiņas atzītas, pārskata perioda ieņēmumos vai izdevumos norāda patiesajā vērtībā;
				3. patiesajā vērtībā novērtētus pārdošanai pieejamus finanšu instrumentus norāda neto vērtībā, ko aprēķina, no patiesās vērtības atskaitot vērtības samazinājumu;
				4. izmaksu vērtībā novērtētus pārdošanai pieejamus finanšu instrumentus norāda neto vērtībā, ko aprēķina no izmaksu vērtības atskaitot vērtības samazinājumu;
				5. pārējās finanšu saistības (izņemot finanšu garantiju līgumus) norāda amortizētajā vērtībā.
				6. krājumus (ieskaitot avansa maksājumus par krājumiem) norāda atlikušajā vērtībā, ko aprēķina, no sākotnējās vērtības atskaitot vērtības samazinājumu.
				7. uzkrājumus norāda pienākuma izpildei nepieciešamo resursu visticamākās aplēses pašreizējā vērtībā;
				8. saistības (izņemot finanšu instrumentus) bilancē norāda amortizētajā vērtībā;

Bilancē norāda tās piezīmes numuru, kurā sniegts bilances posteņa skaidrojums. Ja finanšu pārskata posteņu skaidrojums aptver vairāku pārskatu posteņus, pārskatā norāda visaptverošās piezīmes numuru;

* + 1. pārskats par darbības finansiālajiem rezultātiem (veidlapa Nr. FD), un to sastādot ievēro, ka:
			1. uzrāda visus pārskata periodā atzītos ieņēmumus un izdevumus saskaņā ar uzkrāšanas principu un budžeta izpildes rezultātu;
			2. norāda arī grāmatvedības aplēšu izmaiņu, darījumu klasifikācijas maiņas un iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumu ietekmi;
			3. ieņēmumus un izdevumus norāda pa ieņēmumu un izdevumu grupām, izņemot ieņēmumus un izdevumus, ko 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 pārklasifīkāciju uz citu finanšu instrumentu kategoriju; nefinanšu aktīvu atsavināšanu. Šādā gadījumā norāda neto vērtību - ieņēmumus (+) vai zaudējumus (-) no ilgtermiņa ieguldījumu objekta atsavināšanas, ko aprēķina kā starpību starp izslēgtā objekta bilances vērtību un tā atsavināšanas ieņēmumiem un izdevumiem.
			4. 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) norāda sadalījumā pa institucionālo sektoru klasifikācijas kodiem atbilstoši normatīvajiem aktiem budžetu klasifikācijas jomā;
			5. ieņēmumus vai izdevumus no finanšu instrumentiem un ieņēmumus vai izdevumus no nefinanšu aktīvu atsavināšanas norāda neto vērtībā un nenorāda sadalījumā pa institucionālajiem sektoriem;
			6. 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;
		2. pašu kapitāla (neto aktīva) izmaiņu pārskats (veidlapa Nr. PK), un to sastādot ievēro, ka:
			1. pārskats sniedz informāciju par iestādes neto aktīvu pieaugumu vai samazinājumu pārskata periodā un iepriekšējā pārskata periodā;
			2. neto aktīvi ir starpība starp kopējiem aktīviem un kopējām saistībām un uzkrājumiem;
			3. pašu kapitāls var būt gan pozitīvs, gan negatīvs;
			4. datus norāda atbilstoši normatīvajos aktos budžeta iestāžu grāmatvedības jomā noteiktā kontu plāna 3000 kontu grupas līmenim, detalizējot datus līdz konta numuram;
			5. norāda pārskata periodā veiktos būtisku iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumus tādā vērtībā, kāda attiecas uz iepriekšējo pārskata periodu un uz citiem periodiem pirms iepriekšējā pārskata perioda;
			6. norāda pārskata periodā reorganizējot vai likvidējot iestādi, budžeta izpildes rezultāta izmaiņas (nodošanu vai pieņemšanu);
			7. norāda pārvietošanu starp 3000 kontu grupas līmeņiem.
		3. naudas plūsmas pārskats (veidlapa Nr. NP), un to sastādot ievēro, ka:
			1. pārskats sniedz informāciju par ienākošo naudas plūsmu avotiem, par posteņiem, kuros pārskata periodā izmaksāti naudas līdzekļi, un par naudas atlikumu pārskata datumā;
			2. pārskatā norāda saņemtās un izmaksātās naudas summas atbilstoši normatīvajos aktos budžetu klasifikācijas jomā noteiktajām ieņēmumu un izdevumu grupām un apakšgrupām, izņemot ieņēmumus un izdevumus, ko norāda atsevišķā pozīcijā;
			3. no nenodokļu ieņēmumiem nodala procentu ieņēmumus un norāda atsevišķā postenī;
			4. naudas plūsmu klasificē atbilstoši iestādes pamatdarbībai, ieguldījumu darbībai un finansēšanas darbībai;
			5. naudas līdzekļu un naudas ekvivalentu savstarpējās izmaiņas nav uzskatāmas par naudas plūsmu, jo tās attiecas uz naudas pārvaldīšanu, nevis uz pamatdarbību, ieguldījumu un finansēšanas darbību;
			6. naudas pārvaldīšana ietver brīvo naudas līdzekļu ieguldījumu naudas ekvivalentos;
			7. 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;
			8. ieguldījumu darbības naudas plūsma parāda, cik lieli maksājumi radušies, lai iegūtu resursus, ko 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 (izņemot ieguldījuma īpašumus), kā arī īstermiņa finanšu ieguldījumi;
			9. 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 finanšu nomas līguma ietvaros veiktos maksājumus;
			10. naudas plūsmā no piesaistītajiem līdzekļiem norāda valsts budžeta finanšu uzskaites nodrošināšanai piesaistītos līdzekļus;
			11. ieņēmumus (izņemot nodokļu ieņēmumus), 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) un piesaistītos līdzekļus pārskatā norāda sadalījumā pa šādiem institucionālo sektoru klasifikācijas kodiem atbilstoši normatīvajiem aktiem budžetu klasifikācijas jomā;
			12. lai salīdzinātu naudas līdzekļu atlikumus pārskata perioda sākumā un beigās, valūtas kursu svārstību ietekmi uz veikto vai saņemto maksājumu summu norāda atsevišķi no pamatdarbības, ieguldījumu darbības un finansēšanas darbības naudas plūsmas;
			13. procentu ieņēmumus vai izdevumus, kā arī citus maksājumus par kapitāla izmantošanu izvērtē pēc ekonomiskās būtības un atbilstoši izvērtējumam;
			14. pārskatā norāda tās piezīmes numuru, kurā sniegts naudas plūsmas pārskata posteņu skaidrojums. Ja finanšu pārskata posteņu skaidrojums aptver vairāku pārskatu posteņus, pārskatā norāda visaptverošās piezīmes numuru;
			15. 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;
			16. 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;
		4. notikumi pēc bilances datuma, un to sastādot ievēro, ka:
			1. koriģējoši notikumi pēc bilances datuma finanšu pārskatā norāda, koriģējot posteņos iekļautās summas vai iekļaujot jaunus posteņus;
			2. norāda informāciju par nekoriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma – to būtību un paredzamajām finansiālajām sekām – vai apraksta, kādēļ nebija iespējams aplēst paredzamās finansiālās sekas;
			3. ja nekoriģējošs notikums pēc bilances datuma ir iestājies pēc iestādes gada pārskata apstiprināšanas publiskošanai, iestāde par attiecīgo notikumu sniedz informāciju tai iestādei, kas veic konsolidāciju un izvērtē notikuma būtiskumu (ja ir zināma aplēse) un nozīmīgumu (ja nav zināma aplēse). Iestāde, kas veic konsolidāciju, informāciju par būtiskiem un nozīmīgiem nekoriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma iekļauj konsolidētajā gada pārskatā, ja attiecīgais konsolidētais gada pārskats vēl nav apstiprināts publiskošanai. Būtiskuma līmeni nosaka saskaņā ar Valsts kases tīmekļvietnē publicēto informāciju kārtējam gadam;
			4. ja nekoriģējošam notikumam pēc bilances datuma nebija iespējams aplēst paredzamo finansiālo ietekmi, tad novērtē, vai notikums ir nozīmīgs pašvaldībai;
			5. ja attiecībā uz aizņēmumiem, kas bilances datumā klasificēti kā īstermiņa saistības, laikposmā starp pārskata datumu un datumu, kad finanšu pārskati ir apstiprināti publiskošanai, notiek turpmāk minētie notikumi, par tiem finanšu pārskatos norāda informāciju kā par nekoriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma. Par nekoriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma sniedz notikuma apraksts, norādot tā būtību un paredzamās finansiālās sekas, ja tādas ir iespējams aplēst, vai arī skaidro, kāpēc nav, iespējams aplēst paredzamās finansiālās sekas, kontu korespondence nākamajos periodos, ja darījumu iegrāmatos.
			6. ja koriģējošs notikums pēc bilances datuma ir iestājies pēc iestādes gada pārskata apstiprināšanas publiskošanai, iestāde par attiecīgo notikumu sniedz informāciju tai iestādei, kas veic konsolidāciju. Iestāde, kas veic konsolidāciju, būtiskus koriģējošus notikumus pēc bilances datuma iekļauj konsolidētajā gada pārskatā, ja attiecīgais konsolidētais gada pārskats vēl nav apstiprināts publiskošanai. Par koriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma sniedz koriģējošā notikuma aprakstu, kurā norādīta notikuma ekonomiskā būtība un vērtība *euro,* kontu korespondence un atbilstošie budžeta klasifikācijas kodi, kā arī darījumā iesaistītās puses institucionālā sektora klasifikācijas kods;
			7. ja pēc pašvaldības konsolidētā gada pārskata apstiprināšanas publiskošanai ir iestājies koriģējošs vai nekoriģējošs notikums, pašvaldība no pārskata gadam sekojošā saimnieciskā gada 1. jūlija līdz 10. jūlijam sniedz Finanšu ministrijai (Valsts kasei) informāciju par būtiskiem koriģējošiem un būtiskiem un nozīmīgiem nekoriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma par laikposmu no datuma, kad pārskats apstiprināts publiskošanai, līdz pārskata gadam sekojošā saimnieciskā gada 30. jūnijam. Būtiskuma līmeni nosaka saskaņā ar Valsts kases tīmekļvietnē publicēto informāciju pārskata periodam;
			8. ja nekoriģējošam notikumam pēc bilances datuma nebija iespējams aplēst paredzamo finansiālo ietekmi, tad novērtē, vai notikums ir nozīmīgs valstij. Konsolidētajā gada pārskatā finanšu pārskatu posteņu atzīšanā, novērtējumā, izklāstā, vai norādīšanā ir pieļautas būtiskas kļūdas, kas nav labotas auditētajos konsolidētajos gada pārskatos, tad konsolidēto saimnieciskā gada pārskatu, par kuru nav sniegts Valsts kontroles atzinums, Finanšu ministrija (Valsts kase) koriģē no pārskata gadam sekojošā pārskata gada 10. jūlija līdz 15. jūlijam saskaņā ar tās noteikto būtiskuma līmeni pašvaldības sniegtajiem datiem par būtiskajiem koriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma;
		5. finanšu pārskata pielikums (satur informāciju papildus tai, kas ir sniegta pārskatā par finansiālo stāvokli, pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem, pašu kapitāla izmaiņu pārskatā un naudas plūsmas pārskatā, kā arī sniedz skaidrojumu par pārskatos norādītajiem posteņiem vai, norāda posteņu detalizētāku sadalījumu, kā arī, sniedz informāciju par posteņiem, kas neatbilst normatīvajos aktos grāmatvedības uzskaites jomā noteiktajiem atzīšanas kritērijiem), kas sastāv no:
			1. grāmatvedības uzskaites principu apraksta;
			2. finanšu pārskata sagatavošanas pamatprincipiem;
			3. gada pārskata sagatavošanas principu apraksta;
			4. finanšu instrumentu risku pārvaldīšanas apraksta;
			5. finanšu pārskata posteņu strukturizēta skaidrojuma.
			6. pašvaldības konsolidētajā gada pārskatā iekļauj kā vienotā kopumā 1.-5. punktos minēto dokumentu un apliecinājumu Valsts kasei par gadā pārskatā sniegtās informācijas patiesumu.
1. Gada pārskatu sagatavo:
	1. saskaņā ar uzkrāšanas principu un naudas plūsmas principu;
	2. darbības turpināšana principu;
	3. grāmatvedības uzskaites datiem, kurus klasificē, atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta iestāžu grāmatvedības uzskaites un budžetu klasifikācijas jomā;
	4. kā vienas vienības konsolidēto pārskatu, izslēdzot savstarpējos darījumus un atlikumus starp konsolidācijā iesaistītajām vienībām;
	5. būtiskuma līmeņa, gada pārskatā būtiskums ir atkarīgs no attiecīgā posteņa vai kļūdas lieluma un rakstura, ņemot vērā informācijas nesniegšanas vai nepareizās norādīšanas konkrētos apstākļus;
	6. iepriekšējo periodu kļūdu labojumu, grāmatvedības uzskaites principu un aplēšu maiņas norādīšana. Par iepriekšējo periodu datu korekciju informācija norādāma finanšu pārskata pielikumā;
	7. 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;
	8. apliecinājumu par gada pārskatā sniegtās informācijas patiesumu.
2. Gada pārskata finanšu un nefinanšu informāciju sagatavo, ievērojot kvalitātes pazīmes:
	1. patiesums – iekļautā informācija ir pilnīga un neitrāla (objektīva), un tajā nav būtisku kļūdu, lai informācijas lietotāji var paļauties, ka ir norādīta visa informācija, kas bija jānorāda, vai ir pamatoti iemesli uzskatīt, ka šāda informācija tiks norādīta. Pieņemot lēmumus par novērtējumu, ievēro piesardzības principu, lai aktīvus un ieņēmumus nenovērtētu par augstu, bet saistības un izdevumus – par zemu;
	2. nozīmīgums – informācija ir nozīmīga, ja tās nenorādīšana vai neprecīza norādīšana var ietekmēt gada pārskata lietotāju lēmumus, kas pieņemti, pamatojoties uz šo informāciju. Šāda informācija apstiprina, vai maina pagātnes vai tagadnes pieņēmumus un novērtējumus un atklāj iestādes plānoto darbību, mērķus, resursu avotus un izdevumus;
	3. saprotamība – informāciju norāda tā, lai gada pārskata lietotāji izprastu, kā konkrēti darījumi vai notikumi ietekmē iestādes finansiālo stāvokli, vai darbības finansiālos rezultātus pārskata gadā vai nākotnē;
	4. savlaicīgums – informācijas sniegšanas termiņš nodrošina iespēju to izmantot, izvērtējot pagātnes, tagadnes vai nākotnes notikumus, apstiprinot vai mainot iepriekšējos pieņēmumus un novērtējumus;
	5. salīdzināmība – nodrošina iespēju identificēt līdzības un atšķirības starp diviem apstākļu kopumiem. Grāmatvedības uzskaites principus lieto konsekventi. Posteņu uzskaitījums un klasifikācija visos pārskata periodos ir vienāda, izņemot gadījumu, ja posteņu uzskaitījuma un klasifikācijas maiņa ir paredzēta normatīvajos aktos budžeta un finanšu jomā. Savstarpēji salīdzināmi dati atbilst cits citam dažādos pārskatos un to pielikumos;
	6. pārbaudāmība – nodrošina, ka grāmatvedības jautājumos kvalificēta trešā persona, veicot informācijas pārbaudi vai šīs informācijas atkārtotu sagatavošanu, nonāktu pie tāda paša secinājuma, pie kāda nonākusi iestāde, sagatavojot gada pārskatu.
3. Gada pārskata sagatavošanas laikā, veicot inventarizāciju, salīdzina darījuma partneru kontu atlikumus pārskata perioda pēdējā dienā un darījumus (naudas un bezatlīdzības) pārskata periodā.
4. Laika posmā no 1. janvāra līdz 31. janvārim, izmantojot ePārskatus, elektroniski sagatavo salīdzināšanas aktus saskaņā ar attaisnojuma dokumentiem, kas sagatavoti līdz 21. janvārim.
5. Salīdzināšanas aktā norādītie konti, klasifikācijas kodi un summas atbilst gada pārskatā un finanšu pārskata pielikumā norādītajiem datiem.
6. Salīdzināšanas aktu paraksta iestādes atbildīgais finanšu darbinieks, vai tā pilnvarota persona, kas atbildīga par gada pārskata sagatavošanu.
7. Darījuma partneris atbildi uz pieprasījumu saskaņot salīdzināšanas aktu sniedz 10 dienu laikā, bet ne vēlāk kā līdz 31. janvārim. Saskaņotu salīdzināšanas aktu var labot līdz datumam, kad pārskats apstiprināts publiskošanai, ja abas puses par to savstarpēji vienojas.
8. Ja rodas strīds vai nav saņemta atbilde, prasību un saistību atlikumus bilancē norāda atbilstoši iestādes grāmatvedības datiem.
9. Ja pārskata periodā notiek iestādes likvidācija, salīdzināšanu veic iestāde, kas ir likvidētās iestādes tiesību, saistību, finanšu līdzekļu, mantas un lietvedības pārņēmēja.
10. Ja pārskata periodā notiek iestādes reorganizācija, salīdzināšanu veic iestāde, kas ir reorganizētās iestādes tiesību, saistību, finanšu līdzekļu, mantas un lietvedības pārņēmēja.
11. Ja notiek iestādes padotības maiņa, salīdzināšanu par periodu līdz padotības maiņai veic tā augstākā iestāde, kuras padotībā bija attiecīgā iestāde līdz padotības maiņai, bet salīdzināšanu pēc padotības maiņas – tā augstākā iestāde, kuras padotībā iestāde ir pēc padotības maiņas.

**IV. Pārskatu iesniegšanas process**

1. Gada pārskatu paraksta iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona un atbildīgais finanšu darbinieks vai tā persona, kas atbildīga par gada pārskata sagatavošanu.
2. Revidents ePārskatos pārbauda un apstiprina, ka gada pārskats, vai konsolidētais gada pārskats (izņemot apliecinājumu par gada pārskatā sniegtās informācijas patiesumu) atbilst tam gada pārskatam vai konsolidētajam gada pārskatam, par kuru revidents sniedzis attiecīgi atzinumu vai ziņojumu.
3. Pašvaldības konsolidētais gada pārskats ir iesniegts datumā, kad gada pārskats apstiprināts publiskošanai.
4. Pašvaldība un tās padotības iestādes gada pārskata sagatavošanai, pārbaudei, parakstīšanai, apstiprināšanai un iesniegšanai lieto Valsts kases e-pakalpojumu "ePārskati" atbilstoši normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā Valsts kase nodrošina elektronisko informācijas apmaiņu. Pašvaldības iestādes un Aģentūra šim mērķim ePārskatus lieto atbilstoši attiecīgās iestādes vadītāja lēmumam.
5. Konsolidēto saimnieciskā gada pārskatu sagatavo un iesniedz elektroniska dokumenta formātā.
6. Konsolidācijā iesaistītajām iestādēm gada pārskata iesniegšanas termiņu nosaka ar pašvaldības rīkojumu.
7. **Konsolidētais pārskats**
8. Konsolidētajā gada pārskatā iekļauj konsolidācijā iesaistīto budžeta iestāžu gada pārskatus.
9. Konsolidētais gada pārskats kā vienots kopums ietver dokumentus un apliecinājumu par gada pārskatā sniegtās informācijas patiesumu.
10. Iestādes gada pārskatu iekļauj pašvaldības konsolidētajā gada pārskatā, sākot ar to dienu, kurā šī iestāde kļuvusi par pašvaldības padotības iestādi. Iestādes gada pārskatu izslēdz no iekļaušanas pašvaldības konsolidētajā gada pārskatā, sākot ar to dienu, kurā šī iestāde reorganizēta, mainīta tās padotība vai tā ir likvidēta.
11. Konsolidācijā iesaistīto iestāžu gada pārskatus sagatavo uz vienu un to pašu pārskata datumu.
12. Konsolidācijā iesaistītās iestādes gada pārskata sagatavošanā ievēro pašvaldības vienoto gada pārskata sagatavošanas kārtību, grāmatvedības uzskaites kārtību un kontu plānu.
13. Konsolidācijā apvieno iesaistīto iestāžu finanšu pārskatā attiecīgajos posteņos norādītās aktīvu, saistību, pašu kapitāla, ieņēmumu un izdevumu (izmaksu) summas, tas ir, veido kopsavilkumu, kas aptver vienādu posteņu summēšanu; koriģē iestāžu finanšu pārskatu datus, kuri sagatavoti, piemērojot atšķirīgas grāmatvedības uzskaites metodes un atšķirīgus novērtēšanas principus. Par korekciju summu attiecīgi palielina vai samazina augstākās iestādes bilances posteņu vērtību un koriģē attiecīgos posteņus; izslēdz visas konsolidācijā iesaistīto iestāžu savstarpējo darījumu rezultātu un atbilstošo bilances posteņu summas, tas ir, veido informāciju par konsolidācijas posteņiem, kurā norāda posteni un summu, kuru konsolidē; koriģē finanšu pārskatu par konsolidācijā iesaistīto iestāžu koriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma un sniedz informāciju par būtiskiem un nozīmīgiem nekoriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma līdz datumam, kad konsolidētais gada pārskats apstiprināts publiskošanai; veido konsolidēto finanšu pārskatu, kas aptver kopsavilkuma, konsolidācijas un korekciju posteņu izklāsta datu summēšanu.
14. Konsolidācijā iesaistīto iestāžu budžeta izpildes pārskatus apvieno viena budžeta ietvarā iesaistīto iestāžu budžeta izpildes pārskatā attiecīgajos posteņos norādītās ieņēmumu, izdevumu un finansēšanas summas, tas ir, veido kopsavilkumu, kas aptver vienādu posteņu summēšanu; iestāde, kas veic konsolidāciju, koriģē iestāžu budžeta izpildes pārskatu datus, kuri sagatavoti, piemērojot atšķirīgas grāmatvedības un budžeta izpildes uzskaites metodes un atšķirīgus novērtēšanas principus. Par korekciju summu attiecīgi palielina vai samazina attiecīgos budžeta izpildes posteņus.
15. Izslēdz pārskata perioda konsolidācijā iesaistīto iestāžu savstarpējos darījumus (ieņēmumi, izdevumi, finansēšana) un transfertus pa budžeta veidiem, tas ir, veido konsolidācijas posteņu izklāstu, kurā norāda posteni un summu, kuru konsolidē.

**VI. Noslēguma jautājums**

1. Ar šo noteikumu parakstīšanu spēku zaudē Carnikavas novada domes 2020. gada 23. janvāra noteikumi Nr. INA/2020/6 “Carnikavas novada pašvaldības konsolidētā gada pārskata sagatavošanas kārtība”.

Pašvaldības domes priekšsēdētāja K. Miķelsone