



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA

VAIĻŅU IELA 2, RĪGA, LV 1050, LATVIJA • TĀLRUNIS 67226209 • FAKSS 67223905

I E K Š Ē J I E N O T E I K U M I

Rīgā

Nr. _____

Izglītības un zinātnes ministrijas konsolidētā ceturkšņa finanšu pārskata sagatavošanas un iesniegšanas kārtība

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

1. Iekšējie noteikumi nosaka:

1.1. kārtību, kādā Izglītības un zinātnes ministrijas (turpmāk – ministrija) padotībā esošās budžeta iestādes un no valsts budžeta daļēji finansētas atvasinātas publiskas personas (turpmāk – iestādes) sagatavo un iesniedz ceturkšņa finanšu pārskatu (turpmāk – pārskats);

1.2. kārtību, kādā ministrijas Nodrošinājuma un finanšu departamenta grāmatveži un vecākais eksperts (grāmatvedība) (turpmāk – NFD darbinieki) sagatavo ministrijas konsolidēto ceturkšņa finanšu pārskatu un iesniedz to Valsts kasei.

2. Ministrija un iestādes pārskatus sagatavo, ievērojot Ministru kabineta 2010.gada 1.jūnija noteikumus Nr.498 „Ceturkšņa finanšu pārskatu sagatavošanas un iesniegšanas kārtība” (turpmāk – MK noteikumi).

3. Pārskatus sagatavo, pamatojoties uz grāmatvedības uzskaites datiem, klasificējot tos atbilstoši darījumā iesaistītās puses piederībai attiecīgajam institucionālajam sektoram vai apakšsektoram saskaņā ar normatīvajiem aktiem institucionālo sektoru klasifikācijas jomā (klasifikācija pieejama Centrālās statistikas pārvaldes mājas lapā: www.csb.lv).

4. Ministrija konsolidētajā ceturkšņa pārskatā iekļauj padotībā esošo iestāžu ceturkšņa pārskatus.

5. Pārskatus, kurus konsolidē, sagatavo pēc stāvokļa uz vienu un to pašu pārskata datumu.

6. Ja pārskata periodā notiek iestāžu strukturālā reforma, padotības maiņa vai likvidācija, izmaiņas pārskata atlikumos uz pārskata perioda sākumu netiek veiktas, bet norāda atlikumus kā pārskata perioda darījumu.

7. Latvijas Universitāte, Rīgas Tehniskā universitāte un Vidzemes augstskola sagatavo un iesniedz konsolidētos pārskatus par savā padotībā esošajām iestādēm.

8. Pārskatu veido šādas veidlapas:

8.1. veidlapa Nr.C-1 „Naudas līdzekļu izmaiņu pārskats”;

8.2. veidlapa Nr.C-3 „Aizdevumu izmaiņu pārskats”;

- 8.3. veidlapa Nr.C-4 „Ieguldījumu akcijās un citā pašu kapitālā izmaiņu pārskats”;
- 8.4. veidlapa Nr.C-5 „Pārskats par prasībām”;
- 8.5. veidlapa Nr.C-7 „Pārskats par saistībām”.

9. Iestādes pārskatus sagatavo un iesniedz ministrijā šādos termiņos:

- 9.1. par I ceturksni līdz kārtējā gada 20.aprīlim;
- 9.2. par II ceturksni līdz kārtējā gada 19.jūlijam;
- 9.3. par III ceturksni līdz kārtējā gada 19.oktobrim;
- 9.4. par IV ceturksni līdz pārskata gadam sekojošā saimnieciskā gada 15. februārim.

10. Iestādes pārskatus sagatavo un iesniedz elektroniski Valsts kases informācijas sistēmā „Valsts budžeta un pašvaldību budžeta pārskatu informācijas sistēma” (turpmāk – VBPPB), parakstot tos izmantojot e-parakstus. Iestādes atbildīgais finanšu darbinieks paraksta un piešķir pazīmi „Parakstīts - AFD”, iestādes vadītājs paraksta, piešķirot pazīmi „parakstīts (iestādes vadītājs)”.

11. Pārskata perioda sākuma dati atbilst iepriekšējā pārskata perioda beigās norādītajiem datiem. Pārskatā par pirmo ceturksni šo noteikumu 8.punktā minēto veidlapu ailēs „Pārskata perioda sākumā” norādītie dati atbilst iepriekšējā saimnieciskā gada pārskatā norādītajiem datiem pārskata perioda beigās.

12. Iestādes, iesniedzot pārskatu, sniedz informāciju par savstarpējo norēķinu atlikumu summām starp ministrijas padotība esošajām iestādēm (debitori, nākamo periodu izdevumi un avansi par pakalpojumiem un projektiem, kreditori, nākamo periodu ieņēmumi), aizpildot tabulu (Pielikums Nr.1 veidlapai Nr.C-5 „Pārskats par prasībām” un veidlapai Nr.C-7 „Pārskats par saistībām” par padotība esošo iestāžu savstarpējo norēķinu atlikumiem). Skaidro pārskata veidlapu ailē „Citas izmaiņas” uzrādīto summu.

13. NFD darbinieki:

13.1. veic pārraudzību par iestāžu pārskatu sagatavošanas gaitu elektroniskajā informācijas sistēmā VBPPB;

13.2. ja pārskata pārbaudes rezultātā ir atklātas kļūdas vai nepilnības, to fiksē elektroniskajā informācijas sistēmā VBPPB, piešķirot kļūdainai veidlapai pazīmi „atgriezts labošanai” un informē atbildīgo personu par pārskata sagatavošanu;

13.3. iestāde nekavējoties veic labojumus pārskatā un atkārtoti to paraksta;

13.4. pieņemot pārskatus šo noteikumu 9.punktā noteiktajos termiņos, NFD vecākais eksperts (grāmatvedība) paraksta tos, piešķirot pārskatu veidlapām pazīmi „parakstīts, pieņemts”.

14. Konsolidēto pārskatu sagatavo kā:

14.1. iestāžu pārskatu kopsavilkumu (vienādu posteņu summēšana);

14.2. konsolidācijas posteņu izklāstu (norāda (+/-) posteni un summu, kuru konsolidē);

14.3. kopsavilkuma un konsolidācijas posteņu izklāsta datu summu.

15. Konsolidācijā iesaistīto iestāžu pārskatus apvieno šādā kārtībā:

15.1. konsolidēto pārskatu sagatavo, konsolidācijas procesā apvienojot ministrijas pārskatā un konsolidācijā iesaistīto iestāžu pārskatos attiecīgajos finanšu pārskata posteņos norādīto naudas līdzekļu, vērtspapīru un ieguldījumu akcijās un citā pašu kapitālā, prasību un saistību summas;

15.2. pilnībā izslēdz konsolidācijā iesaistīto iestāžu savstarpējos darījumus un savstarpējo norēķinu atlikumu summas, ievērojot mazākuma principu, tas ir, izslēdz savstarpēji ekonomiski atbilstošo pozīciju mazākās vērtības.

16. NFD darbinieki sagatavotā konsolidētā pārskata datus pārbauda pēc loģiskuma principa un veic sakarību pārbaudi informācijas sistēmā VBPPB.

17. Pārbaudīto konsolidēto pārskatu elektroniski paraksta NFD vecākais eksperts (grāmatvedība) akceptēšanas sistēmā.

18. Ministrija konsolidētos pārskatus iesniedz Valsts kasei šādos termiņos:

18.1. par I ceturksni līdz 1.majam;

18.2. par II un III ceturksni līdz pārskata ceturksnim sekojoša mēneša divdesmit piektajam datumam;

18.3. par IV ceturksni līdz pārskata gadam sekojošā saimnieciskā gada 25.februārim.

Ja iesniegšanas datums ir brīvdiena vai svētku diena, pārskatu iesniedz darba dienā pirms brīvdienas vai svētku dienas.

19. Atzīt par spēku zaudējušiem 2012.gada 30.janvāra iekšējos noteikumus Nr.3 „Izglītības un zinātnes ministrijas konsolidētā ceturkšņa finanšu pārskatu sagatavošanas un iesniegšanas kārtība”.

Saskaņoti 2012.gada _____ ar izglītības un zinātnes ministri R.Čīli _____

Valsts sekretāra vietniece –
Struktūrfondu un starptautisko finanšu
instrumentu departamenta direktore,
valsts sekretāra pienākumu izpildītāja

L.Sīka

