



LATVIJAS REPUBLIKA  
**VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA**

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201  
Tālrunis 64207120, e-pasts: [pasts@valmierasnovads.lv](mailto:pasts@valmierasnovads.lv), [www.valmierasnovads.lv](http://www.valmierasnovads.lv)

**GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANAS PRINCIPU APRAKSTS**  
Valmierā, Valmieras novadā

**1. GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANAS VISPĀRĒJIE PRINCIPI**

**1.1. GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANAS PAMATS**

Gada pārskats sagatavots saskaņā ar:

- uzkrāšanas principu un naudas plūsmas principu;
- darbības turpināšanas principu;
- grāmatvedības uzskaites datiem, kurus klasificē atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta iestāžu grāmatvedības uzskaites un budžetu klasifikācijas jomā.

Gada pārskata finanšu un nefinanšu informācija sagatavota, ievērojot šādas kvalitātes pazīmes – patiesums, nozīmīgums, saprotamība, savlaicīgums, salīdzināmība un pārbaudāmība.

Valmieras novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) gada pārskats sagatavots atbilstoši šādiem normatīvajiem aktiem:

Grāmatvedības likums;

Pašvaldību likums;

Likums "Par pašvaldību budžetiem" ;

Likums "Par budžetu un finanšu vadību";

LR Ministru kabineta 2018.gada 13.februāra noteikumi Nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs" ;

LR Ministru kabineta 2025.gada 1.jūlija noteikumi Nr.400 "Gada pārskata sagatavošanas kārtība";

LR Ministru kabineta 2021.gada 21.decembra noteikumi Nr.877 "Grāmatvedības kārtības noteikumi";

LR Ministru kabineta 2014.gada 11.februāra noteikumi Nr.95 "Noteikumi par nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektronisko ierīču un iekārtu tehniskajām prasībām";

LR Ministru kabineta 2014.gada 11.februāra noteikumi Nr.96 "Nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektronisko ierīču un iekārtu lietošanas kārtība";

LR Ministru kabineta 2021.gada 14.septembra noteikumi Nr.625 "Prasības kases ieņēmumu un kases izdevumu attaisnojuma dokumentiem un kases grāmatas kārtībai";

LR Ministru kabineta 2005.gada 13.decembra noteikumi Nr. 934 "Noteikumi par budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši funkcionālajām kategorijām";

LR Ministru kabineta 2005.gada 27.decembra noteikumi Nr. 1031 "Noteikumi par budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām";

LR Ministru kabineta 2005.gada 27.decembra noteikumi Nr.1032 "Noteikumi par budžeta ieņēmumu klasifikāciju";

LR Ministru kabineta 2005.gada 22.novembra noteikumi Nr. 875 "Noteikumi par budžeta finansēšanas klasifikāciju";

LR Ministru kabineta 2013.gada 10. decembra noteikumi Nr. 1456 "Noteikumi par institucionālo sektoru klasifikāciju".

Valmieras novada pašvaldības "Grāmatvedības kārtības un organizēšanas nolikums", apstiprināts ar Pašvaldības domes 2023.gada 31.augusta domes sēdes lēmumu Nr.428 (protokols Nr.12, 45.§);

"Valmieras novada pašvaldības kontu plāns un apraksts," apstiprināts 2021.gada 30.augustā ar rīkojumu 4.1.1/21/72 (jauna redakcija apstiprināta 14.06.2023. ar rīkojumu Nr.4.1.1/23/254);

"Valmieras novada pašvaldības grāmatvedības uzskaites un pārskatu sagatavošanas kārtība", apstiprināts ar 2021.gada 30.augusta rīkojumu Nr.4.1.1/21/73 (jauna redakcija apstiprināta 30.10.2023.ar rīkojumu Nr.4.1.1/23/336).

Pašvaldības vadība ir atbildīga par konsolidētā gada pārskata sagatavošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, iesniegšanu zvērināta revidenta pārbaudei, apstiprināšanu, iesniegšanu Valsts kasē un publicēšanas kārtību.

## 1.2. GADA PĀRSKATA PERIODS, SAGATAVOŠANAS DATUMI UN VALODA

Pārskata periods ir no 2025.gada 1.janvāra līdz 2025.gada 31.decembrim.

Gada pārskata sagatavošanas datums: 20.03.2026.;

Gada pārskata iesniegšanas zvērinātam revidentam datums: 20.03.2026.;

Gada pārskata parakstīšanas datums: 27.03.2026.;

Zvērināta revidenta atzinuma sniegšanas datums: 27.03.2026.;

Gada pārskata apstiprināšanas publicēšanai datums: 27.03.2026.

Gada pārskats sagatavots latviešu valodā.

Gada pārskatu paraksta:

- atbildīgais finanšu darbinieks vai tā persona, kas atbildīga par slēguma pārskata sagatavošanu;
- Pašvaldības domes priekšsēdētājs vai Pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks;
- Revidents, pārbaudot un apstiprinot, ka gada pārskats (izņemot apliecinājumu Valsts kasei) atbilst tam konsolidētajam gada pārskatam, par kuru sniedzis ziņojumu.

## 1.3. GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANĀ IZMANTOTĀ NAUDAS VIENĪBA

Gada pārskatā par vērtības mēru lietots *euro* un skaitļi noapaļoti līdz veseliem skaitļiem, bez decimāldaļām.

## 1.4. ĀRVALSTU VALŪTU PĀRVĒRTĒŠANA

Ārvalstu valūtā izteiktu monetāro posteņu atlikumu vai citu informāciju pārskata perioda beigās pārrēķina *euro* atbilstoši Grāmatvedības likumā noteiktajam grāmatvedībā izmantojamam ārvalstu valūtas kursam, kas ir spēkā pārskata gada pēdējās dienas beigās.

Grāmatvedībā izmantojamais ārvalstu valūtas kurss ir Eiropas Centrālās bankas publicētais *euro* atsauces kurss, bet, ja konkrētai ārvalstu valūtai nav Eiropas Centrālās bankas publicētā *euro* atsauces kursa, izmanto pasaules finanšu tirgus atzīta finanšu informācijas sniedzēja periodiskajā izdevumā vai tā tīmekļa vietnē publicēto valūtas tirgus kursu attiecībā pret *euro*. Pārskata gada pēdējā darba dienā Pašvaldībai nav monetāro aktīvu un saistību atlikumu ārvalstu valūtā.

## 1.5. PAŠVALDĪBAS GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES ORGANIZĒŠANA

Grāmatvedības reģistru sagatavošanai izmantota grāmatvedības programma ir ražotāja SIA "Visma Enterprise" resursu vadības sistēma "HORIZON", Visma Horizon Licence Nr. 203900, Preču zīmes reģistrācijas Nr.57 999, reģistrācijas datums 23.08.2007.

Pašvaldība piemēro un ievēro Pašvaldības noteiktos iekšējās kontroles sistēmas nosacījumus, kuri nodrošina vienotu principu piemērošanu grāmatvedības uzskaitē un pārskatu sagatavošanā.

Gada pārskata sagatavošanai, pārbaudei (datu savstarpējās atbilstības pārbaude atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta iestāžu grāmatvedības un budžetu klasifikācijas jomā), parakstīšanai un iesniegšanai Pašvaldība izmanto Valsts kases e-pakalpojumu – ePārskati.

Gada pārskatu sagatavo, veicot manuālu datu ievadi Valsts kases veidlapās pēc grāmatvedības uzskaites programmas datiem.

## 2. GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES VISPĀRĪGIE PRINCIPI, BŪTISKUMA LĪMENIS, KĻŪDU UN APLĒŠU NORĀDĪŠANA, NOTIKUMI PĒC BILANCES DATUMA

### 2.1. GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES VISPĀRĪGIE PRINCIPI



Tiek piemēroti un ievēroti Pašvaldības "Grāmatvedības kārtības un organizēšanas nolikumā" (31.08.2023. domes sēdes lēmumu Nr.428 (protokols Nr.12, 45.§)) apstiprinātie gada pārskata sagatavošanas kārtības principi.

30.10.2023. ar rīkojumu Nr.4.1.1/23/336 jaunā redakcijā apstiprinātā "Valmieras novada pašvaldības grāmatvedības uzskaites un pārskatu sagatavošanas kārtībā" noteiktos grāmatvedības uzskaites principus piemēro līdzīgiem darījumiem (piemēram, vienas kategorijas pamatlīdzekļu uzskaitē), citiem notikumiem un apstākļiem.

Pieņemot lēmumu, Pašvaldības vadība ņemusi vērā tiesību aktos noteiktās prasības attiecībā uz līdzīgiem vai saistītiem jautājumiem, kā arī aktīvu, saistību, ieņēmumu un izdevumu definīcijas un atzīšanas un novērtēšanas kritērijus.

## 2.2. BŪTISKUMA LĪMENIS

Gada pārskatā informācija sniegta, ņemot vērā būtiskumu un līdzsvaru starp informācijas sagatavošanas izmaksām un ieguvumu no šīs informācijas sniegšanas.

Būtiskuma līmenis piemērots saskaņā ar Valsts kases tīmekļvietnē publicēto informāciju par 2025.gadam noteikto būtiskuma līmeni:

- iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumiem, izvērtējot kļūdas būtiskumu euro;

Būtiskuma līmeni kļūdu labojumiem pārskata gadā (n) nosaka, ņemot vērā pašvaldības "Pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem" A2.rindā 1.ailē uzrādīto izdevumu kopsummu iepriekšējā pārskata gadā (n-1).

Līdz iepriekšējā gada pārskata parakstīšanai piemēro iepriekšējā pārskata gadā noteikto būtiskuma līmeni.

Būtiskuma līmeni piemēro katrai kļūdai (piemēram, aktīvam noteikta nepareiza sākotnējā vērtība) un pēc ekonomiskās būtības vienādu kļūdu kopsummai (piemēram, kontu grupai norādīta nepareiza nolietojuma likme). Pārskata gada beigās izvērtē un summē vienveidīgu kļūdu labojumus, piemērojot būtiskumu, kas aprēķināts, izmantojot iepriekšējā gada pārskatu.

- konsolidētajā gada pārskatā iekļaujamo koriģējošu un nekoriģējošu notikumu pēc bilances datuma izvērtēšanai;

Būtiskuma līmeni pārskata gadam (n) nosaka, ņemot vērā budžeta iestādes "Pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem" A2.rindā 1.ailē uzrādīto izdevumu kopsummu iepriekšējā pārskata gadā (n-1).

Pašvaldības koriģējošiem un nekoriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma 2025.gada pārskata sagatavošanai pārsniedz vai ir vienādi ar 50 000 euro.

- gada pārskata un konsolidētā gada pārskata posteņu izmaiņu skaidrojumiem.

Būtiskuma līmeni pārskata gadam (n) nosaka, ņemot vērā budžeta iestādes "Pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem" A2.rindā 1.ailē uzrādīto izdevumu kopsummu iepriekšējā pārskata gadā (n-1).

Gada pārskata un konsolidētā gada pārskata posteņu izmaiņu skaidrojumus sniedz, ja posteņa izmaiņas ir lielākas vai vienādas par 10% un 500 000 EUR, kas ir noteiktais būtiskuma līmenis 2025.gada finanšu pārskata skaidrojumiem.

Neņemot vērā noteikto būtiskuma līmeni, tiek sniegta informācija par:

- darījumiem, kas Pašvaldībā ir vienādi vai lielāki par 1 miljonu. Pašvaldības pārskatā sniegto informāciju par šiem darījumiem vērtē un, ja tie ir vienveidīgi, tie var tikt norādīti vienā ierakstā kopsummās;
- neatkarīgi no summas norāda Pašvaldības pārskatam nozīmīgu darījumu, kas var ietekmēt pārskata lietotāja lēmuma pieņemšanu, pamatojoties uz sniegto informāciju.

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

Ieviešot MK 12.02.2018. noteikumu Nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs" prasības, pārskata gadā mainīti sekojoši grāmatvedības uzskaites principi:



- Krājuma konta 2114 "Saimniecības materiāli un kancelejas piederumi" un 2116 "Mašīnu iekārtas un rezerves daļas" atlikumi pārcelti uz kontu 2119 "Pārējie materiāli";
- Sākot ar 2025.gadu no jauna uzskaitē ņemtiem pamatlīdzekļiem mainīts lietderīgās lietošanas laiks 1.2.6.apakšgrupai "Autoceļu klātnes konstrukcijas ar grants vai šķembu segumu, autoceļu un ielu satiksmes organizācijas tehniskie līdzekļi" no 10 gadiem uz 15 gadiem;

Pārskata gadā Pašvaldībai nav mainītas grāmatvedības uzskaites aplēses.

Iepriekšējo periodu neprecizitātes uzskaitē un grāmatvedības uzskaites pamatprincipu izmaiņu ietekme tiek norādīta kā pārskata perioda darījumi. Par iepriekšējo periodu datu korekciju informācija norādīta finanšu pārskata pielikumā.

## 2.4. NOTIKUMI PĒC BILANCES DATUMA

Laika posmā no pārskata gada pēdējās dienas līdz šī finanšu pārskata parakstīšanas datumam nav bijuši notikumi, kuru rezultātā šajā finanšu pārskatā būtu jāveic korekcijas vai kuri būtu jāpaskaidro šajā finanšu pārskatā.

## 3. PAŠVALDĪBAS GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANA

### 3.1. GADA PĀRSKATA STRUKTŪRA

Gada pārskats kā vienots kopums sastāv no:

- vadības ziņojuma,
- finanšu pārskata,
- informācijas par budžeta izpildi.

Finanšu pārskats sastāv no:

- pārskata par finansiālo stāvokli (balance);
- pārskata par darbības finansiālajiem rezultātiem;
- pašu kapitāla izmaiņu pārskata;
- naudas plūsmas pārskata;
- finanšu pārskata pielikuma.

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

### 3.2. VADĪBAS ZIŅOJUMS

Vadības ziņojumā sniegta informācija par Pašvaldības attīstību (darbību pārskata gadā) un plānoto darbību turpmākajos gados, kā arī informācija par būtiskiem riskiem un neskaidriem apstākļiem, ar kuriem Pašvaldība saskaras. Vadības ziņojumā Pašvaldība sniedz ziņas par:

- normatīvajiem aktiem, kas regulē Pašvaldības pamatdarbību;
- Pašvaldības galvenajām funkcijām;
- Pašvaldības darbības laiku gadījumā, ja tas ir ierobežots;
- galvenajiem notikumiem, kas ietekmējuši Pašvaldības darbību pārskata gadā;
- būtiskām pārmaiņām Pašvaldības darbībā;
- paredzamiem notikumiem, kas varētu būtiski ietekmēt Pašvaldības darbību nākotnē;
- būtiskiem riskiem un neskaidriem apstākļiem, ar kuriem Pašvaldība saskaras;
- pētniecības un attīstības darbiem;
- finanšu instrumentu izmantošanu un finanšu risku vadības mērķiem, ja tas ir būtiski Pašvaldības aktīvu, saistību un finansiālā stāvokļa novērtēšanai;
- atsaucēs uz citiem publiski pieejamiem dokumentiem par Pašvaldības darbību pārskata gadā.



### 3.3. FINANŠU PĀRSKATS

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

Balance ir pārskats, kas noteiktā datumā parāda Pašvaldības aktīvu, saistību un pašu kapitāla apmēru.

Balances aktīvā ir sadaļas "Ilgtermiņa ieguldījumi" un "Apgrozāmie līdzekļi", pasīvā – sadaļas "Pašu kapitāls", "Uzkrājumi" un "Saistības".

Pašvaldība pārskatā par finansiālo stāvokli ilgtermiņa ieguldījumus un apgrozāmos līdzekļus, kā arī ilgtermiņa un īstermiņa saistības uzrāda atsevišķi.

Balances aktīva kopsumma ir vienāda ar balances pasīva kopsummu.

Nemateriālos ieguldījumus, pamatlīdzekļus un ieguldījuma īpašumus bilancē norāda atlikušajā vērtībā, ko aprēķina, no sākotnējās vērtības atskaitot nolietojumu (amortizāciju) un vērtības samazinājumu.

Ilgtermiņa un īstermiņa prasības, finanšu ieguldījumus, kuriem aprēķināts vērtības samazinājums, samaksātos avansus un nākamo periodu izdevumus bilancē norāda neto vērtībā, ko aprēķina, no uzskaites vērtības atskaitot vērtības samazinājumu.

Finanšu instrumentus bilancē norāda šādā vērtībā:

- prasības– neto vērtībā, ko aprēķina, no amortizētās vērtības atskaitot vērtības samazinājumu;
- patiesajā vērtībā novērtētus finanšu aktīvus un finanšu saistības, kuru vērtības izmaiņas atzītas pārskata perioda ieņēmumos vai izdevumos, – patiesajā vērtībā;
- pārējās finanšu saistības (izņemot finanšu garantiju līgumus) –amortizētajā vērtībā.

Krājumus (ieskaitot avansa maksājumus par krājumiem) norāda atlikušajā vērtībā, ko aprēķina, no sākotnējās vērtības atskaitot vērtības samazinājumu.

Uzkrājumus bilancē norāda pienākuma izpildei nepieciešamo resursu visticamākās aplēses pašreizējā vērtībā.

Saistības (izņemot finanšu instrumentus) bilancē norāda amortizētajā vērtībā.

#### 3.3.2. Pārskats par darbības finansiālajiem rezultātiem – Veidlapa Nr. FD

Pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem uzrādīti visi pārskata periodā atzītie ieņēmumi un izdevumi saskaņā ar uzkrāšanas principu un budžeta izpildes rezultātu.

Pārskatā norāda arī grāmatvedības aplēšu izmaiņu, darījumu klasifikācijas maiņas un iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumu ietekmi, ja tāda ir bijusi.

Ieņēmumi un izdevumi pārskatā norāda pa ieņēmumu un izdevumu grupām, izņemot ieņēmumus un izdevumus, kuri norādīti atsevišķā pozīcijā, savstarpēji izslēdzot, un kas radušies sakarā ar:

- finanšu instrumentu patiesās vērtības izmaiņām, ārvalstu valūtas kursa svārstībām, atsavināšanu un izslēgšanu no uzskaites, kā arī sakarā ar pārdošanai pieejamu finanšu instrumentu pārklasifikāciju uz citu finanšu instrumentu kategoriju;
- nefinanšu aktīvu atsavināšanu. Šādā gadījumā pārskatā norāda neto vērtību – ieņēmumus (+) vai zaudējumus (–) no ilgtermiņa ieguldījumu objekta atsavināšanas, kuru aprēķina kā starpību starp izslēgtā objekta balances vērtību un tā atsavināšanas ieņēmumiem un izdevumiem.

Ieņēmumus (izņemot nodokļu ieņēmumus) un izdevumus (izņemot atalgojumu, darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalstus un kompensācijas, mācību, darba un dienesta komandējumu un dienesta, darba braucienu izdevumus, nodokļu, nodevu un naudas sodu maksājumus, nolietojuma un amortizācijas izmaksas) pārskatā norādīti sadalījumā pa institucionālo sektoru klasifikācijas kodiem atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta klasifikācijas jomā.

Ieņēmumus vai izdevumus no finanšu instrumentiem un ieņēmumus vai izdevumus no nefinanšu aktīvu atsavināšanas norādīti neto vērtībā un tie nav norādīti sadalījumā pa institucionālajiem sektoriem.

Pārskata periodā veiktos būtisku iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumus norāda atsevišķā ailē tādā vērtībā, kāda attiecas uz iepriekšējo pārskata periodu. Ja kļūdu labojumi attiecas uz citiem periodiem pirms iepriekšējā pārskata perioda, tos šajā pārskatā nenorāda.

Ja pārskata gadā mainīta darījumu klasifikācija, atsevišķā ailē norāda iepriekšējā pārskata perioda datu pārklasifikāciju atbilstoši pārskata gada klasifikācijai.

### 3.3.3. Pašu kapitāla izmaiņu pārskats – veidlapa Nr.PK

Pašu kapitāla izmaiņu pārskats sniedz informāciju par Pašvaldības neto aktīvu pieaugumu vai samazinājumu pārskata periodā un iepriekšējā pārskata periodā. Neto aktīvi ir starpība starp budžeta Pašvaldības kopējiem aktīviem un kopējām saistībām un uzkrājumiem. Pašu kapitāls var būt gan pozitīvs, gan negatīvs.

Pašvaldības pašu kapitāla izmaiņu pārskatā norāda:

- pārskata periodā veiktos būtisku iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumus tādā vērtībā, kādā attiecas uz iepriekšējo pārskata periodu un uz citiem periodiem pirms iepriekšējā pārskata perioda;
- pārskata periodā reorganizējot vai likvidējot iestādi, budžeta izpildes rezultāta izmaiņas (nodošanu vai pieņemšanu);
- pārvietošanu starp 3000 kontu grupas līmeņiem.

### 3.3.4. Naudas plūsmas pārskats – Veidlapa Nr.NP

Naudas plūsmas pārskats sniedz informāciju par ienākošo naudas plūsmu avotiem, par posteņiem, kuros pārskata periodā izmaksāti naudas līdzekļi, un par naudas atlikumu pārskata datumā.

Naudas plūsmas pārskats sniedz finanšu pārskata lietotājiem informāciju par Pašvaldības naudas plūsmu, lai varētu novērtēt tās spēju gūt naudas līdzekļu un naudas ekvivalentu ieņēmumus, kā arī tās vajadzības naudas plūsmas izlietošanai.

Naudas plūsma klasificēta atbilstoši Pašvaldības pamatdarbībai, ieguldījumu darbībai un finansēšanas darbībai. Tas ļauj novērtēt šo darbību ietekmi uz Pašvaldības finansiālo stāvokli un naudas līdzekļu vai naudas ekvivalentu atlikumu pārskata perioda beigās.

Pamatdarbības naudas plūsma parāda Pašvaldības spēju turpināt savu darbību, atmaksāt savas saistības un veikt jaunus ieguldījumus, neizmantojot ārējus finansējuma avotus. Pamatdarbības naudas plūsmā nav ietvertas naudas plūsmas, kas attiecināmas uz ieguldījumu darbību vai finansēšanas darbību.

Ieguldījumu darbības naudas plūsma parāda, cik lieli maksājumi radušies, lai iegūtu resursus, kurus Pašvaldība paredzējusi izmantot funkciju nodrošināšanai. Par ieguldījumu darbību klasificēti tikai tādi darījumi, kuru rezultātā pārskatā par Pašvaldības finansiālo stāvokli (bilancē) tika atzīti vai izslēgti ilgtermiņa aktīvi, kā arī īstermiņa finanšu ieguldījumi.

Finansēšanas darbības naudas plūsma parādītas darbības, kas rada izmaiņas aizņēmumu apmērā un sastāvā, kā arī darījumus ar atvasinātiem finanšu instrumentiem, ja tie piesaistīti finansēšanas darbībā iekļautajiem finanšu instrumentiem, un veiktos maksājumus finanšu nomas līguma ietvaros.

Naudas plūsmu no piesaistītajiem līdzekļiem norāda par valsts budžeta finanšu uzskaites nodrošināšanai piesaistītajiem līdzekļiem.

Pārskata periodā veiktos būtisku iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumus norāda atsevišķā ailē tādā vērtībā, kāda attiecas uz iepriekšējo pārskata gadu. Ja kļūdu labojumi attiecas uz citiem gadiem pirms iepriekšējā pārskata gada, tos šajā pārskatā nenorāda.

Ja pārskata gadā mainīta darījumu klasifikācija, atsevišķā ailē norāda iepriekšējā pārskata perioda datu pārklasifikāciju atbilstoši pārskata gada klasifikācijai.

Iepriekšējā perioda dati atšķiras no budžeta izpildes pārskatā norādītajiem datiem, ja ir konstatētas kļūdas, kas attiecas uz iepriekšējo pārskata periodu, vai pārskata periodā ir mainīta darījumu klasifikācija un norādīšanas kārtība

### 3.3.5. Finanšu pārskata pielikums



Finanšu pārskata pielikumā:

- sniegta informācija par finanšu pārskata sagatavošanas pamatprincipiem un konkrētiem grāmatvedības uzskaites principiem;
- uzrādīta normatīvajos aktos pieprasītā informācija, kas nav uzrādīta pārskatā par finansiālo stāvokli, pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem, pašu kapitāla izmaiņu pārskatā vai naudas plūsmas pārskatā;
- sniegta papildu informācija, kas nav uzrādīta pārskatā par finansiālo stāvokli, pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem, pašu kapitāla izmaiņu pārskatā vai naudas plūsmas pārskatā, bet ir būtiska jebkura no iepriekš minētajiem pārskatiem izpratnei.

Finanšu pārskata pielikumā sniegta informācija par katru posteni pārskatā par finansiālo stāvokli, pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem, pašu kapitāla izmaiņu pārskatā un naudas plūsmas pārskatā, norādot konkrētās piezīmes numuru.

Finanšu pārskata pielikums sastāv no:

- grāmatvedības uzskaites principu apraksta;
- gada pārskata sagatavošanas principu apraksta;
- finanšu instrumentu risku pārvaldīšanas apraksta;
- finanšu pārskata posteņu strukturizēta skaidrojuma.

### 3.4. BUDŽETA IZPILDES PĀRSKATS

Budžeta izpildes pārskatā norāda informāciju par budžeta izpildi pēc naudas plūsmas principa par pārskata periodu atbilstoši ieņēmumu un izdevumu ekonomiskajām un funkcionālajām kategorijām, un finansēšanas klasifikācijām atbilstoši normatīvajiem aktiem budžetu klasifikācijas jomā.

Budžeta izpildes pārskats konsolidēts pa budžeta veidiem, apvienojot attiecīgos ieņēmumu un izdevumu posteņus.

Budžeta izpildes pārskatā iepriekšējā perioda dati atšķiras no naudas plūsmas pārskatā norādītajiem iepriekšējā perioda datiem, ja naudas plūsmas pārskatā ir konstatētas kļūdas, kas attiecas uz iepriekšējo pārskata periodu, vai pārskata periodā ir mainīta darījumu klasifikācija un norādīšanas kārtība.

2025.gadā ir veikts viens kļūdas labojums, kas ietekmējis iepriekšējos periodus un izpildes rezultātu. SIA Klasmann-Deilmann Latvia 2021.gadā veica avansa maksājumu EUR 400 000 par zemes nomu Kocēnu novada domei. Šajā gadā tika nomaksāts pievienotās vērtības nodoklis (turpmāk – PVN) valstij EUR 84 000. Apvienojoties Kocēnu novada dome nodeva Valmieras novada pašvaldībai atlikumus par šo līgumu, t.sk. PVN daļu, bet to nebija uzskatāmi nodalījusi no kopējiem PVN kontiem.

Valmieras novada pašvaldības bilancē PVN summa tika uzskaitīta 2429 kontā un katru gadu īstermiņa daļa nogrāmatojot uz izdevumiem. 2025.gadā veikts kļūdas labojums par EUR 65 830.80, samazinot kontu 2429 un izpildes rezultātu.

Budžeta izpildes pārskata skaidrojumā sniegta informācija par budžeta izstrādāšanas un klasifikācijas principiem un budžeta izpildi.

Domes priekšsēdētājs

(personiskais paraksts)

Jānis BAIKS

Rita Pole, 64207166

[rita.pole@valmierasnovads.lv](mailto:rita.pole@valmierasnovads.lv)

