

GRĀMATVEDĪBAS POLITIKAS APRAKSTS

FINANŠU PĀRSKATA SAGATAVOŠANAS PAMATNOSTĀDNES PĀRSKATA SAGATAVOŠANAS PAMATS

2012.gada grāmatvedības uzskaitē kārtota un gada pārskats sastādīts, ņemot vērā sekojošu normatīvo aktu nosacījumu:

- Likuma “Par grāmatvedību”
- Liepājas pilsētas pašvaldības vienotā grāmatvedības politika, 2010.gada 05. marta rīkojums Nr.47
- Grozījumi Liepājas pilsētas pašvaldības vienotā grāmatvedības politika, 2012.gada 28.decembrī rīkojums Nr.281
- Likuma “Pa pašvaldību budžetiem”
- Likuma “Par budžetu un finanšu vadību”

- LR MK 2009.gada 15.decembra noteikumi Nr.1486 “Kārtība, kādā budžeta iestādes kārtē grāmatvedības uzskaiti”
- LR MK 2003.gada 21.oktobra noteikumi Nr.585” Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju „
- MK noteikumi Nr.1032 2005.gada 27.decembrī „Noteikumi par budžetu ieņēmumu klasifikāciju”
- MK noteikumi Nr.1031 2005.gada 27.decembrī „Noteikumi par budžetu izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām”
- MK noteikumi Nr.810 2005.gada 25.oktobrī „Noteikumi par institucionālo sektoru klasifikāciju”
- MK noteikumi Nr.875 2005.gada 22.novembrī „ Noteikumi par budžetu finansēšanas klasifikāciju”
- Gada pārskats sastādīts atbilstoši 2010.gada 17.augusta LR MK Nr.777 “ Gada pārskatu sagatavošanas kārtību”
- MK noteikumi Nr.934 2005.gada 13.decembrī „Noteikumi par budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši funkcionālajām kategorijām”
- MK noteikumi Nr.584 2003.gada 21.oktobrī „Kases operāciju uzskaites noteikumi”.
- MK noteikumi Nr.916 2010. gada 28. septembrī „Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”
- MK noteikumi Nr.473 no 2005. Gada 28. Maija „Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām”
- MK noteikumi Nr. 386 no 2012. gada 5. Maija „Kārtība, kādā Valsts kase nodrošina elektronisko informācijas apmaiņu”

PĀRSKATA PERIODS

Pārskata periods ir 12 mēneši no 2012.gada 1.janvāra līdz 2012.gada 31. decembrim.

NAUDA UN NAUDASEKVIVALENTI

Naudas plūsmas pārskata mērķiem nauda un naudas ekvivalenti sastāv no naudas kasē un tekošo bankas norēķinu kontu atlikumiem sadalījumā pa budžetu veidiem. Šajos finanšu pārskatos atspoguļotie rādītāji ir izteikti Latvijas nacionālajā valūtā - latos (LVL). Lats ir brīvi konvertējams gandrīz attiecībā pret visām valūtām un ir atzīts par konvertējamu naudas vienību atbilstoši Starptautiskā Valūtas fonda vadlīnijām.

GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES POLITIKA UN PRINCIPI

Grāmatvedības uzskaites politika ir konkrētu principu, paņēmieni un metožu kopums, ko pielieto konkrētu darījumu uzskaitē un pārskatu sagatavošanai. Iestādē lieto vienas un tās pašas uzskaites politikas, lai nodrošinātu dažādu periodu atskaišu salīdzināmību.

Pašvaldība izstrādā vienotu grāmatvedības politiku, ņemot vērā prasības, kas noteiktas normatīvajos aktos par budžetu un grāmatvedību, kā arī lai nodrošinātu finanšu pārskatu sniegtās informācijas kvalitāti un noderīgumu lietotājiem.

Grāmatvedības politiku sagatavo kā aprakstu teksta formā un pievieno pārskatiem.

Grāmatvedības politikas apraksts sniedz informāciju par pārskatu sagatavošanā izmantotajām dažādu posteņu novērtēšanas metodēm un uzskaites principiem.

Ja finanšu pārskatu posteņu atzīšanā, novērtējumā, izklāstā vai uzrādīšanā ir būtiskas kļūdas, šo kļūdu labojumu ietver kā darījumu pārskata perioda finanšu pārskatā.

Grāmatvedības politikas maiņu uzskaita retrospektīvi, attiecinot maiņu arī uz iepriekšējiem darījumu atlikumiem.

Ieņēmumus vai izdevumus, kas rodas grāmatvedības politikas maiņas rezultātā, uzrāda pārskata perioda ieņēmumu un izdevumu pārskatā un attiecīgi paskaidro pārskata pielikumā. Atsevišķus kontus šādai politikai maiņu uzskaitē nepielieto.

GADA PĀRSKATA POSTEŅI NOVĒRTĒTI ATBILSTOŠI ŠĀDIEM NOVĒRTĒŠANAS PRINCIPIEM:

1. Pieņemts, ka iestāde darbosies arī turpmāk.

2. Izmantotas tās pašas novērtēšanas metodes, kas izmantotas iepriekšējā gadā.

3. Posteņu novērtēšana veikta ar pienācīgu piesardzību, t.i.:

- pārskatā iekļauti tikai līdz bilances sastādīšanas dienai iegūtie ieņēmumi un izdevumi;*
- ņemtas vērā visas paredzamās riska summas un zaudējumi, kas radušies pārskata gados, vai iepriekšējos gados, arī tad, ja tie kļuvuši zināmi laika posmā starp bilances datumu un pārskata sastādīšanas dienu;*
- aprēķinātas un ņemtas vērā visas vērtību samazināšanās un nolietojuma summas, neatkarīgi no tā, vai pārskats tiek noslēgts ar peļņu vai zaudējumiem.*

4. Ņemti vērā ar pārskata gadu saistītie ieņēmumi un izmaksas neatkarīgi no maksājuma datuma un rēķina saņemšanas vai izrakstīšanas datuma. Izmaksas saskaņotas ar ieņēmumiem pārskata periodā. Ieņēmumus un izdevumus atzīst un uzskaita, pamatojoties uz uzkrāšanas principu.

5. Aktīva un pasīva posteņu sastāvdaļas novērtētas atsevišķi.
6. Pārskata perioda sākuma bilance sakrīt ar iepriekšējā gada slēguma bilanci.
7. Darījumi atspoguļoti, ņemot vērā to ekonomisko saturu un būtību nevis juridisko formu.

Izmaiņas grāmatvedības uzskaites principos 2012. gadā nav notikušas.

GRĀMATVEDĪBAS APLĒSES

Izmaiņas grāmatvedības aplēsēs 2012. gadā nav notikušas

BŪTISKO KLŪDU UZSKAITE

Iepriekšējo periodu kļūdu labojumi 2012.gadā nav notikuši.

NOZĪMĪGU GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES PRINCIPU KOPSAVILKUMS NEMATERIĀLIE AKTĪVI, PAMATLĪDZEKĻI

Pārskatā par budžeta iestādes finansiālo stāvokli (bilancē) norāda uzskaites vērtībā (atlikušajā vērtībā), no iegādes (sākotnējās) vērtības atskaitot uzkrāto nolietojumu pamatlīdzekļiem, vērtības samazināšanos (amortizāciju) nemateriālajiem ieguldījumiem un izdevumus no vērtības samazināšanās.

Nolietojuma normas pamatlīdzekļiem tiek piemērotas vadoties no:

- LR MK 2009.gada 15.decembra noteikumi Nr.1486 “Kārtība, kādā budžeta iestādes kārto grāmatvedības uzskaiti”

Pamatlīdzekļi ir aktīvi-, kuru paredzētais leitošanas laiks ir ilgāks par vienu gadu un sākotnējā vērtība ir 150.01 lati un vairāk, un tie funkcionē patstāvīgi. Pamatlīdzekļi tiek iegrāmatoti iegādes vērtībā kopā ar pievienotās vērtības nodokli. Bilancē pamatlīdzekļi atspoguļoti atlikušajā vērtībā (sākotnējā vērtība mīnus nolietojums).

Pamatlīdzekļu nolietojums ir summa, kuru pamatlīdzekļa vērtības dzēšanai pakāpeniski iekļauj iestādes faktiskajās izmaksās pamatlīdzekļa lietderīgās lietošanas laikā. Liepājas PPA Liepājas sabiedriskais transports aprēķinot pamatlīdzekļu nolietojumu, grāmatvedības uzskaitē pielieto lineāro metodi un aprēķina nolietojumu vienmērīgi pa pārskata gadu. Nolietojuma summu aprēķina latos un santīmos. Pamatlīdzekļu nolietojumu sāk aprēķināt ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc pamatlīdzekļa nodošanas ekspluatācijā un beidz aprēķināt ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc pamatlīdzekļa ekspluatācijas izbeigšanas vai izslēgšanas no uzskaites. Pamatlīdzekļiem nolietojuma normas pielieto saskaņā ar 15.12.2009. MK noteikumiem Nr.1486 „Kārtība, kādā budžeta iestādes kārto grāmatvedības uzskaiti”. Ja pamatlīdzekļa sākotnējā vērtība ir pilnīgi norakstīta kā nolietojums, bet pamatlīdzekli turpina lietot, nolietojuma aprēķināšanu pārtrauc, bet pamatlīdzekli saglabā uzskaitē.

KRĀJUMU NOVĒRTĒŠANA

Apdrozāmo līdzekļu atlikumu novērtēšanas metodes maiņa salīdzinot ar iepriekšējo pārskata gadu, nav notikusi.

Analītiskajā uzskaitē krājumi un inventārs uzskaitīti pēc to nosaukumiem. Krājumu un inventāra atlikumi pārbaudīti gada inventarizācijā.

Mazvērtīgais inventārs iestādes grāmatvedības uzskaitē tiek norakstīts izdevumos iegādes brīdī, inventāram tiek nodrošināta operatīvā uzskaitē. Mazvērtīgais inventārs ir vērtībā līdz 150 Ls. Mazvērtīgais inventārs tiek izslēgts no grāmatvedības reģistriem noarakstīšanas brīdī.

DEBITORU PARĀDI

Debitoru parādi uzskaitīti izstādīto rēķinu summu apmērā .

Debitoru parādi bilancē tiek uzrādīti neto vērtībā.

UZKRĀJUMI NEDROŠAJIEM DEBITORIEM

Liepājas pilsētas pašvaldības aģentūra Liepājas sabiedriskais transports 2012.gadā nedrošo debitoru uzkrājumi tika veidoti.

Budžeta iestāde pārskata perioda beigās izvērtē prasības un samaksātos avansus un uzskata tos par nedrošiem (šaubīgiem), ja:

- prasību apmaksas vai avansu nosacījumu izpildes termiņš ir nokavēts 90 dienas un vairāk;
- pastāv strīds par prasību atmaksu vai līguma izpildi, par kuru veikts avansa maksājums;
- pret debitoru ir ierosināta lieta par maksātnespēju;
- ir pamatoti iemesli, kas liek apšaubīt parāda atgūšanu.

UZKRĀTĀS SAISTĪBAS

Budžeta iestādes uzskaita uzkrātās saistības par izdevumiem, kas attiecas uz pārskata periodu, bet par kurām attaisnojuma dokuments (piemēram, rēķins) līdz pārskata sagatavošanai nav saņemts.

Uzkrātās saistības darbinieku ikgadējam atvaļinājumam: atzīst aprēķinot sabiedriskā transporta saistības par darbinieku neizmanto to atvaļinājumu dienām uz pārskata perioda beigām. Aprēķina katram darbiniekam atsevišķi līdz gada beigām neizmanto tā atvaļinājuma dienu skaitu, reizinot ar dienas vidējo izpeļņu, un aprēķinot attiecīgos darba devēja sociālās apdrošināšanas maksājumus.

KREDITORU PARĀDI

Norēķini ar kreditoriem šīs politikas ietvaros ietver saistības, kas radušās budžeta iestādēm tādu pagātnes notikumu rezultātā kā: pakalpojumu, preču vai pamatlīdzekļu iegāde. Tāpat kreditoru saistības ietver parādus darbiniekiem, parādus par nesamaksātiem nodokļiem u.c.

IEŅĒMUMU UZSKAITE

Ieņēmumus uzskaita pēc uzkrājumu principa, kas nosaka, ka ieņēmumus atzīst grāmatvedības periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no tā, vai nauda saņemta.

Ieņēmumus no pakalpojumu sniegšanas uzskaita, atskaitot pievienotās vērtības nodokli.

Iemaksājot skaidru naudu Sabiedriskā transporta maksas pakalpojumu kasē, ja iepriekš nav atzīti kā ieņēmumi, tad ieņēmumus atzīst dienas beigās.

Dotāciju piešķiršanas dienā budžeta iestāde atzīst ieņēmumus no saņemtajām dotācijām un palielina naudas līdzekļu konta atlikumu.

NOTIKUMI PĒC BILANCES DATUMA

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

GADA INVENTARIZĀCIJAS

Gada inventarizācija izdarīta laika periodā no 30.11.2012.līdz 03.12.2012. saskaņā ar 30.12.2012. rīkojumu Nr.15. Iztrūkumi vai pārpalikumi nav konstatēti.

Šis dokuments ir elektroniski parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.

Dokumenta datums ir tā elektroniskās parakstīšanas laiks.

Sendija Ķerve

63428776

gramatvediba@liepajastransports.lv