24.pielikums

Ministru kabineta

2013.gada 15.oktobra

noteikumiem Nr.1115

Dokumentu un to datnes noformēšanas prasības

1. Dokumentus, kurus pievieno gada pārskatam un kuri minēti Ministru kabineta 2013.gada 15.oktobra noteikumu Nr.1115 "Gada pārskata sagatavošanas kārtība" (turpmāk – noteikumi) 23.punktā, paraksta ar Latvijā akreditēta uzticama sertifikācijas pakalpojuma sniedzēja izsniegtu drošu elektronisko parakstu (turpmāk – drošs elektroniskais paraksts) un sagatavo, ievērojot šajā pielikumā minētās prasības.

2. Katras dokumenta lapas apakšā (*Header and Footer* (galvene/kājene)) norāda šādu informāciju:

2.1. datnes nosaukumu atbilstoši šā pielikuma 7.punktā minētajam paraugam;

2.2. dokumenta pilnu nosaukumu.

*Piemērs:*

90000078912\_ZINO\_230211\_00; Mežmaļu pašvaldības vadības ziņojums

3. Dokumenta datuma laukā norāda – "Dokumenta datums ir tā elektroniskās parakstīšanas laiks".

4. Dokumenta paraksta zonā norāda – "Šis dokuments ir elektroniski parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu".

5. Dokumenta pēdējā lapā norāda informāciju par dokumenta izstrādātāju un viņa sakaru līdzekļiem:

5.1. norāda dokumenta izstrādātāja uzvārdu vai vārdu un uzvārdu, dienesta tālruņa numuru un elektroniskā pasta adresi;

*Piemērs:*

Uzvārds 00 00 00 00

vards.uzvards@epasts.lv

5.2. ja dokumentu izstrādājušas vairākas personas, šā pielikuma 5.1.apakšpunktā minēto informāciju dokumentā ietver par katru izstrādātāju, izvietojot norādes citu zem citas.

6. Dokumenta datnes nosaukumu veido, izmantojot latīņu alfabēta burtus.

7. Dokumenta datnes nosaukumu veido atbilstoši šādam paraugam – xxxxxxxxxxx\_vvvv\_ddmmgg\_yy, kur:

7.1. xxxxxxxxxxx:

7.1.1. ministrija vai centrālā valsts iestāde norāda kodu saskaņā ar likumu par valsts budžetu saimnieciskajam gadam ("tukšās" zīmes aizstāj ar "0", pievienojot tās pirms koda);

7.1.2. pašvaldība norāda kodu saskaņā ar Latvijas Republikas Administratīvo teritoriju un teritoriālo vienību klasifikatoru ("tukšās" zīmes aizstāj ar "0", pievienojot tās pirms koda);

7.1.3. iestāde norāda nodokļu maksātāja reģistrācijas numuru;

*Piemērs:*

pašvaldība – 00000170000

centrālā valsts iestāde – 00000000038

iestāde – 90007891234

7.2. vvvv – dokumenta veida apzīmējums:

7.2.1. vadības ziņojums – ZINO;

7.2.2. grāmatvedības uzskaites pamatprincipu apraksts – GRPO;

7.2.3. gada pārskata skaidrojumi – PASK;

7.2.4. salīdzināšanas izziņas par kontu atlikumiem ar kredītiestādēm – SALI;

7.2.5. darījumu apliecinošs dokuments par skaidras naudas iemaksu norēķinu kontā gada pēdējā dienā – SKAI;

7.2.6. Valsts kontroles vai zvērināta revidenta atzinums vai ziņojums – ATZI;

7.2.7. apliecinājums par gada pārskatā sniegtās informācijas patiesumu – APLI;

7.2.8. elektroniskā dokumenta pakete – KOPA;

7.3. ddmmgg – dokumenta pēdējās korekcijas datums;

7.4. yy – datnes pārējās zīmes var izmantot, norādot papildu informāciju (piemēram, ja uz konkrēto dokumenta veidu attiecas vairāki dokumenti, pievieno kārtas numuru. Ja attiecīgajam dokumenta veidam ir tikai viens dokuments, pievieno "00", bet, ja ir vairāki dokumenti, tos numurē "01", "02" utt.).

*Piemērs:*

ja ir viens dokuments – 90000078912\_SALI\_230211\_00

ja ir vairāki viena veida dokumenti:

90000078912\_SALI\_230211\_01

90000078912\_SALI\_230211\_02

8. Elektroniskā dokumenta paketē ievieto vairākus dokumentus. Katra paketē ievietotā dokumenta datnes nosaukumu veido, ievērojot šā pielikuma 6. un 7.punktā minētās prasības.

9. Salīdzināšanas izziņas ar kredītiestādēm apstiprinātu kopiju par kontu atlikumiem pārskata perioda beigās un darījumu apliecinoša dokumenta apstiprinātu kopiju par tādas skaidras naudas iemaksu norēķinu kontā, kas nav ieskaitīta norēķinu kontā gada beigās, sagatavo, ievērojot normatīvo aktu prasības par dokumentu izstrādāšanu un noformēšanu un šā pielikuma 6. un 7.punktā minētās prasības.

Finanšu ministra vietā –

veselības ministre *Ingrīda Circene*