

**LATVIJAS REPUBLIKA**

# PRIEKULES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90000031601, Saules iela 1, Priekule, Priekules novads, LV-3434, tālrunis 63461006,

fakss 63497937, e-pasts: dome@priekulesnovads.lv

**NOTEIKUMI**

Priekulē

APSTIPRINĀTI

Priekules novada pašvaldības domes

2014.gada 28.novembra sēdes lēmumu

(protokols Nr.22, 25.§)

**PAR INVENTARIZĀCIJAS NORISI**

**PRIEKULES NOVADA PAŠVALDĪBĀ**

Izdoti pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem

Nr.585 "Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju"

 IV. daļu; likuma „Par grāmatvedību”

1. **Vispārīgā daļa**
2. Inventarizācijas norises kārību Priekules novada pašvaldības iestādēs nosaka šie noteikumi un atsevišķi norādījumi vai rīkojumi. Noteikumi par inventarizācijas norisi ir pašvaldības grāmatvedības noteikumu sastāvdaļa.
3. Inventarizācijas galvenie uzdevumi ir:
	1. konstatēt līdzekļu faktisko esamību;
	2. atklāt liekās neizmantojamās vērtības;
	3. kontrolēt, kā tiek ievērota pašvaldības līdzekļu saglabāšana;
	4. pārbaudīt gada pārskatā uzrādītās bilances posteņu pareizību.
4. Inventarizācija ir visu līdzekļu un saistību pārbaude dabā, un ar tās palīdzību uztver uzskaitē nedokumentēto procesu rezultātus. Tā kā visi procesi un dabas parādības, kuras ietekmē saimniecisko darbību, nav dokumentējami, bet grāmatvedība var uztvert tikai dokumentētu informāciju, tad nenovēršami ar laiku radīsies starpības starp grāmatvedībā uztvertajiem un faktiskajiem līdzekļu atlikumiem. Tādas starpības var rasties arī grāmatvedības darbinieku kļūdīšanās dēļ. Inventarizācijas procesā ir jākonstatē visas starpības.
5. Inventarizāciju veic ne retāk kā reizi gadā, pārbaudot visus līdzekļus dabā, nosakot to faktiskos atlikumus naturālās mērvienībās un to novērtējumu naudā. Pārbauda arī prasības un saistības - to veic, salīdzinot savus uzskaites datus ar attiecīgā norēķinu partnera datiem. Gada inventarizācijai tiek pakļauti lēmumu, rīkojumu, darba līgumu un darījumu līgumu izpildes dati, ko veic konkrētais izpildītājs gada beigās bez atsevišķa rīkojuma, pārbaudot kontrolreģistra datus.
6. **Inventarizācijas saraksti**
7. Līdzekļu un saistību pārbaudi dabā un šīs pārbaudes rezultātus atspoguļo inventarizācijas sarakstos, kuru saturs, forma un veids ir noteikti konkrēto līdzekļu inventarizācijas aprakstos. Inventarizācijas sarakstus sastāda vismaz divos eksemplāros. Viens inventarizācijas saraksta eksemplārs paliek pie materiāli atbildīgās personas, otrs -grāmatvedībā. Par citu dokumentu pārbaudi atbildīgais izpildītājs sagatavo rakstisku informatīvo ziņojumu, norādot gada laikā reģistrēto dokumentu daudzumu, neizpildes vai nepilnības datus un priekšlikumus tālākai rīcībai vai lēmumu pieņemšanai.
8. Inventarizācijas sarakstu sastāda, ievērojot šādas prasības:
	1. norāda sastādāmā dokumenta obligātos rekvizītus - attiecīgās inventarizējamās struktūrvienības nosaukumu, dokumenta nosaukumu un numuru, sastādīšanas datumu, pamatojumu, ziņas par personām, kuras piedalās inventarizācijā, materiāli lietisko vērtību uzskaites vienību nosaukumu un, ja tāds ir, to uzskaites kodu (numuru), mērvienības, daudzumu un citus rekvizītus (cenas, summas), ņemot vērā inventarizējamā objekta veidu;
	2. inventarizācijas sarakstu sastāda skaidri un saprotami, izmantojot datoru vai izdarot ierakstus ar roku iepriekš sagatavotā inventarizācijas saraksta veidlapā;
	3. inventarizācijas sarakstu paraksta visi inventarizācijas komisijas locekļi un materiāli atbildīgās personas;
	4. ja inventarizāciju veic materiāli atbildīgo personu maiņas gadījumā, inventarizācijas sarakstu sastāda trijos eksemplāros, no kuriem viens inventarizācijas saraksta eksemplārs paliek pie personas, kura nodod materiālās vērtības, otrs - pie personas, kura pieņem materiālās vērtības, bet trešais - grāmatvedībā. Persona, kura pieņem materiāli lietiskās vērtības vai naudu, parakstās inventarizācijas sarakstā par to saņemšanu, bet persona, kura tās nodod, - par to nodošanu;
	5. ja inventarizācijas sarakstā ierakstu labo, jāievēro noteikumi par grāmatvedības ierakstu labojumiem - visos inventarizācijas saraksta eksemplāros kļūdu labo - svītrojot nepareizo ierakstu, izdarot pareizo ierakstu un norādot, kas un kad labojis un kāpēc labots, labojumu paraksta visi inventarizācijas komisijas locekļi un materiāli atbildīgās personas;
	6. izdarot ierakstus ar roku iepriekš sagatavotā inventarizācijas saraksta veidlapā, nedrīkst atstāt neaizpildītas rindas. Inventarizācijas saraksta pēdējā lappusē neaizpildītās rindas pārsvītro.
9. **Inventarizācijas veidi**
10. Inventarizācija jāveic:
	1. veidojoties jaunai iestādei vai struktūrvienībai, kā arī kapitālsabiedrībai;
	2. reorganizējoties vai likvidējoties;
	3. mainoties materiāli atbildīgai personai (arī atvaļinājuma laikā, ja aizvieto 100%)
11. Var būt pilnīgas un daļējas inventarizācijas:
	1. pilnīgā inventarizācijā pārbauda visus pašvaldības īpašuma vai lietojuma objektus, līdzekļus, ieskaitot arī prasības, nepabeigtās celtniecības izmaksas un nākamo periodu izdevumus, kā arī visas saistības.
	2. daļējā inventarizācijā pārbauda tikai kādu atsevišķu pašvaldības īpašuma vai lietojuma objektu, līdzekļu daļu, piemēram, tikai vienā struktūrvienībā, iestādē esošās materiālās vērtības vai vienas materiāli atbildīgās personas atbildībā esošās materiālās vērtības.
12. Pēc terminoloģijas jēdzieniem izšķir: plānotās - normatīvos aktos noteiktās, vai pēkšņās inventarizācijas. Pie plānotajām varētu minēt kases inventarizācijas reizi ceturksnī, bet pie pēkšņajām inventarizācijām - neparedzētās, vadības noteiktās, bet nevis normatīvos aktos noteiktās.
13. Pārskata gada slēguma inventarizācija ir obligāti jāveic katru gadu, inventarizējot visus pašvaldības īpašuma vai lietojuma objektus, līdzekļus, ieskaitot arī prasības, kā arī visas saistības, veicot salīdzināšanos ar debitoriem un kreditoriem. Gada inventarizāciju var veikt triju mēnešu laikā pirms pārskata gada beigu datuma vai vienu mēnesi pēc tā.
14. **Inventarizācijas uzsākšana un norise**
15. Inventarizācijas komisijas sastāvu un inventarizācijas sākšanas un pabeigšanas termiņu Priekules novada pašvaldības izpilddirektors nosaka ar rakstisku rīkojumu. Rīkojumā norāda arī atbildīgās personas (parasti grāmatveži), kuri veic salīdzināšanos ar debitoriem un kreditoriem, kā arī atbildīgās personas, kurām jāapkopo inventarizācijas rezultāti un jāraksta kopsavilkuma saraksti saskaņā ar šo nolikumu.
16. Materiāli atbildīgās personas nosaka ar rakstisku rīkojumu Priekules novada pašvaldības izpilddirektors.
17. Inventarizāciju veic materiāli atbildīgās personas klātbūtnē, ja tāda ir. Ārkārtējos gadījumos izpilddirektors pieņem lēmumu par inventarizācijas veikšanu bez materiāli atbildīgās personas klātbūtnes.
18. Nepieciešamības gadījumā Priekules novada pašvaldības priekšsēdētājs uzaicina zvērinātu revidentu novērot pārskata gada slēguma inventarizācijas gaitu.
19. Pirms materiāli lietisko vērtību faktiskā stāvokļa pārbaudes sākšanas inventarizācijas komisija:
	1. iepazīstas ar inventarizējamo objektu un šiem noteikumiem;
	2. pārbauda, vai visas svēršanas un mērīšanas ierīces ir precīzas un lietošanas kārtībā;
	3. pārbauda, vai uz inventarizācijas brīdi visi dokumenti (arī pēdējie attaisnojuma dokumenti par materiāli lietisko vērtību saņemšanu un izsniegšanu) ir iereģistrēti attiecīgajos reģistros. Ja tas nav izdarīts, paredz laiku minēto darbību veikšanai un inventarizāciju sāk tikai pēc tam, kad šīs darbības ir veiktas.
20. Līdz inventarizācijas dienai jābūt pabeigtai visu attaisnojuma dokumentu (par materiāli lietisko vērtību saņemšanu un nodošanu) apstrādei, izdarītiem attiecīgajiem ierakstiem analītiskās uzskaites reģistros un aprēķinātiem atlikumiem.
21. Pēc objektu vai bilances posteņu inventarizācijas pabeigšanas inventarizācijas komisija noteiktajā kārtībā sagatavo inventarizācijas sarakstus, pievieno tiem dokumentus, kas iegūti vai sagatavoti inventarizācijas gaitā, kā arī paskaidrojumus un priekšlikumus un iesniedz izskatīšanai inventarizācijas komisijas priekšsēdētājam priekšlikumu sagatavošanai.
22. Priekšsēdētājs vai izpilddirektors var organizēt kontrolpārbaudes par inventarizācijas rezultātiem un, ja nepieciešams, uzdot inventarizāciju veikt atkārtoti.
23. Inventarizācijas komisija kopā ar atbildīgo grāmatvedi vai citu atbildīgo personu, saskaņā ar amata pienākumiem, izskata iesniegtos inventarizācijas dokumentus un pārbauda vai:
	1. ir iesniegti inventarizācijas saraksti attiecībā uz visiem rīkojumā noteiktajiem inventarizējamajiem bilances posteņiem;
	2. inventarizācijas saraksti ir noformēti atbilstoši noteiktajai kārtībai:
	3. inventarizācijas rezultāti iegūti atbilstoši inventarizācijas instrukcijai;
	4. iesniegtie paskaidrojumi un priekšlikumi ir pamatoti:
	5. visi inventarizācijas sarakstos norādītie aprēķini ir pareizi.
24. Grāmatvedībā no inventarizācijas sarakstiem **( veidlapas paraugs *pamatlīdzekļiem un nemateriālajiem ieguldījumiem 1.pielikums***) par pamatlīdzekļiem un nemateriālajiem ieguldījumiem sastāda kopsavilkuma sarakstus. Minētajos sarakstos norāda – nosaukumu, kontu, inventāra Nr., kadastra Nr, statusu īpašumā vai valdījumā, pēc grāmatvedības datiem- uzskaites vērtība, nolietojums, atlikusī vērtība, inventarizēto datu daudzums, pēc VZD datiem un zemesgrāmatas datiem, piezīmes. ***(veidlapas paraugs pamatlīdzekļiem un nemateriālajiem ieguldījumiem 2.pielikums).***
25. Inventarizācijā konstatētās novērtējuma starpības, vienību skaita starpību vai to zudumus bojāšanās, morālās novecošanās vai citu iemeslu dēļ iegrāmato, izdarot ierakstus attiecīgajos grāmatvedības reģistru kontos pēc pamatlīdzekļu un inventāra novērtēšana un norakstīšanas komisijas lēmuma.
26. Ja inventarizācija faktiski notikusi vai tās rezultāti iegūti pēc pārskata gada pēdējās dienas, pārskata gada slēguma inventarizācijas rezultātus iegrāmato ar pārskata gada pēdējās dienas datumu, bet ne vēlāk kā līdz 31.janvārim.
27. Ja kāda posteņa gada inventarizācija nav notikusi pēc stāvokļa 31.decembrī, tad grāmatvedībā inventarizācijas rezultātu kopsavilkumā veic pārrēķinu par šā bilances konta kustību no grāmatvedības uzskaites datiem.
28. Visi inventarizējamie posteņi grāmatvedībā jāsalīdzina ar ierakstiem galvenajā grāmatā.
29. Atbildīgais par gada pilnu inventarizācijas norisi pašvaldībā ir izpilddirektors.
30. Ja inventarizācijas laikā kāds no komisijas locekļiem attaisnojošu iemeslu dēļ nevar piedalīties komisijas darbā, domes atbildīgā amatpersona ar atsevišķu rīkojumu nozīmē citu darbinieku.
31. **Nemateriālo aktīvu inventarizācija**
32. Nemateriālos ieguldījumus inventarizē pēc attiecīgajiem dokumentiem un rezultāti tiek atspoguļoti veidlapas paraugā pielikums Nr1.
33. Gadījumos, kad inventarizācijas komisija ir konstatējusi kādas neatbilstības vai radušies priekšlikumi, tās jāatzīmē ,,Piezīmēs".
34. **Pamatlīdzekļu inventarizācija**
35. Inventarizējot pamatlīdzekļus, veic pamatlīdzekļu objektu apskati dabā, pēc attiecīgajiem dokumentiem pārbauda īpašuma tiesības pēc VZD datiem, pārbauda vai ir iekārtotas pamatlīdzekļu inventāra kartītes.
36. Bibliotēku fonda inventarizāciju pa atsevišķu grāmatu nosaukumiem veic vienreiz pa 10 gadiem, saskaņā ar Kultūras ministrijas norādījumiem, bet katru gadu inventarizācijas sarakstos norāda kopējos rādītājus. Par sākuma gadu uzskatāms 2009.gada 30.jūnijs.
37. Inventarizācijas rezultāti jāatspoguļo inventarizācijas sarakstos, atbilstoši pamatlīdzekļu ekspluatācijas vietām un uzskaites grupām (ievērojot 5.veidlapas rindas):
	1. zemes gabali, ēkas, būves un ilggadīgie stādījumi;
	2. tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas;
	3. pārējie pamatlīdzekļi (t.sk. bibliotēku fonds);
	4. pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigto celtniecības objektu izmaksas.
38. Uzsākot inventarizāciju, grāmatvedība izsniedz sagatavotus inventarizācijas sarakstus, ko iegūst no grāmatvedības programmas. Šos sarakstus sastāda vismaz divos eksemplāros. Viens inventarizācijas saraksta eksemplārs paliek pie materiāli atbildīgās personas, otru iesniedz grāmatvedībā. Inventarizācijas sarakstos norāda sastādāmā dokumenta obligātos rekvizītus - pašvaldības un attiecīgās inventarizējamās iestādes nosaukumu, dokumenta nosaukumu un numuru, sastādīšanas datumu, pamatojumu, ziņas par personām, kuras piedalās inventarizācijā, kā arī jau aizpildītas ailes- objekta nosaukums, inventāra numurs, daudzums, cena, sākumvērtība, nolietojuma lielums un atlikusī vērtība. Pamatlīdzekļus ieraksta inventarizācijas sarakstos ar pilnu nosaukumu (atbilstoši tehniskai dokumentācijai un objektu pamatuzdevumiem), uzrādot arī to, kopš kura laika tie ir īpašumā, to uzcelšanas vai izgatavošanas gadu.
39. Inventarizācijas komisija aizpilda tukšās ailes - daudzums un nepieciešamības gadījumā piezīmes. Piezīmēs jānorāda komisijas vērtējums par pamatlīdzekļa lietošanas nepieciešamību un stāvokli, kā arī ieteikumus lēmuma pieņemšanai. Inventarizējot transporta līdzekļus tā nosaukumā atspoguļot marka, valsts Nr.
40. Pirms inventarizācijas uzsākšanas nepieciešams pārliecināties, vai:
	1. iekārtotas pamatlīdzekļu inventāra uzskaites kartītes un līdzīga rakstura grāmatvedības reģistri, vai tajos izdarīti visi nepieciešamie ieraksti;
	2. iespējams iepazīties ar pamatlīdzekļu tehniskajām pasēm vai citu tehnisko dokumentāciju:
	3. pašvaldības rīcībā ir dokumenti (līgumi, rēķini u.c.), kas pamato īpašuma tiesības uz pamatlīdzekļu objektiem.
41. Pamatlīdzekļi, kas nav pašvaldības īpašumā (nomāti, pieņemti atbildīgā glabāšanā u.c.), uzrādāmi atsevišķos sarakstos par katru pamatlīdzekļu īpašnieku.
42. Ja inventarizācijas gaitā konstatēti objekti, par kuriem uzskaites reģistros nav datu, par tiem sastāda atsevišķus inventarizācijas sarakstus un veic šo pamatlīdzekļu īpašuma, dokumentācijas un vērtības noskaidrošanu.
43. Atsevišķi saraksti sastādāmi arī par:
	1. Pamatlīdzekļu objektiem, kuri inventarizācijas laikā atrodas ārpus pašvaldības vai to struktūrvienībām (transporta līdzekļi, kas atrodas tālos reisos, citiem uzņēmumiem iznomātie vai atbildīgā glabāšanā nodotie pamatlīdzekļi u.tml.). Šajos sarakstos jāuzrāda: kopš kura laika attiecīgie pamatlīdzekļi atrodas ārpus iestādes un kā glabāšanā (atbildībā) tie atrodas;
	2. Tālākai ekspluatācijai nederīgiem pamatlīdzekļu objektiem, uzrādot arī ekspluatācijā nodošanas termiņus un iemeslus, kādā tie kļuvuši nederīgi (fiziskā novecošanās, bojāšanās, morālā novecošanās, kad ekonomisku apsvērumu dēļ tālāka izmantošana nav lietderīga un tml.);
	3. Par operatīvā daudzuma uzskaitē reģistrētajiem pamatlīdzekļiem.
44. Inventarizācijas kopsavilkumā par zemēm ir jāuzrāda Valsts zemes dienesta sniegtā un zemesgrāmatas informācija salīdzinājumā ar pašvaldības grāmatvedības uzskaitē esošajiem datiem naturālā izteiksmē.
45. Dzīvojamo ēku sarakstos norāda ēkas kopējo dzīvojamo platību un uzskaites vērtību. Analogi norāda arī zemi zem dzīvojamām mājām.
46. Ceļu segums inventarizācijas sarakstā ir jāuzrāda sadalījumā pa kategorijām, norādot to kopgarumu un vērtību.
47. Ja konstatē, ka pamatlīdzekļu, arī ēku un būvju, rekonstrukcijas vai paplašināšanas rezultātā būtiski pieaugusi to vērtība, kā arī, ja pamatlīdzekļu likvidācijas rezultātā būtiski samazinājusies to vērtība un tas nav atspoguļots grāmatvedības reģistros, pēc attiecīgajiem dokumentiem, kā arī, izmantojot ekspertu slēdzienu, var noteikt objektu vērtības palielināšanās vai samazināšanās summas, un tās jāatspoguļo inventarizācijas sarakstos.
48. Nepabeigtās pamatlīdzekļu celtniecības darbus un to apjomu inventarizācijas gaitā nosaka, dokumentāri pārbaudot faktiski izpildīto darbu pieņemšanas nodošanas aktus, veicot kontrolpārbaudes dabā.
49. Grāmatvedības sagatavotajā inventarizācijas sarakstā uzrāda objekta nosaukumu, bilances kontu ,līguma summu ,veikto darbu samaksa ,nodošanas termiņš ***(veidlapas paraugs*** *3.****pielikums).***
50. Par nepabeigtajiem celtniecības objektiem, kuri vai nu pilnā apmērā vai daļēji faktiski atrodas ekspluatācijā un kuru pieņemšana nav noformēta ar attiecīgiem dokumentiem, sastāda īpašus sarakstus.
51. Inventarizācijā konstatētās novērtējuma starpības, pamatlīdzekļu vienību skaita starpību vai to zudumus bojāšanās, morālās novecošanās vai citu iemeslu dēļ iegrāmato pēc pamatlīdzekļu un inventāra novērtēšanas un norakstīšanas komisijas lēmuma, izdarot ierakstus attiecīgajos grāmatvedības reģistru kontos.
52. **Ilgtermiņu finanšu līdzekļu inventarizācija**
53. Inventarizējot ilgtermiņa finansu ieguldījumus ( 1310 konts), pārbauda pašvaldības līdzekļu ieguldījumus radnieciskajās un asociētajās kapitālsabiedrībās.
54. Inventarizācijas gaitā pārbauda finanšu ieguldījumu apliecinošo dokumentu esamību pašvaldībā. Ja uz inventarizācijas brīdi nav saņemti dokumenti, kas apliecina attiecīgās īpašuma tiesības, inventarizācijas saraksta piezīmēs norāda paskaidrojošos iemeslus. Vienu reizi piecos gados īpašuma tiesības uz cita uzņēmuma kapitālu salīdzina ar LR Uzņēmumu reģistrā fiksētiem datiem .
55. Ilgtermiņa finanšu ieguldījumu inventarizācijas rezultāti jāatspoguļo inventarizācijas sarakstos atsevišķi pa ieguldījumu veidiem. Sarakstos jāuzrāda **(veidlapas paraugs 4.pielikums):**
	1. radniecīgo un asociēto uzņēmumu nosaukumi;
	2. uzņēmumu reģistrācijas Nr. un adreses;
	3. īpatsvars % radniecīgo un asociēto uzņēmumu kapitālā pārskata perioda beigās:
	4. kopsumma pārskata beigās.
56. Jānodrošina pašvaldības uzņēmumu gada pārskatu iesniegšana Priekules novada pašvaldības domei izskatīšanai un apstiprināšanai pašvaldības noteiktajos termiņos, kā arī, iesniegšanu grāmatvedībā piecu darba dienu laikā pēc to apstiprināšanas.
57. **Krājumu inventarizācija**
58. Krājumu inventarizāciju veic, tos obligāti saskaitot, nosverot vai izmērot. Aizliegts inventarizācijas sarakstos ierakstīt datus par vērtību krājumiem pēc materiāli atbildīgo personu vai grāmatvedības sniegtajām ziņām bez to faktiskās pārbaudes.
59. Par krājumiem, kuri zaudējuši sākotnējo kvalitāti - bojāti vai ar kādiem defektiem, izbeidzies derīguma termiņš, un tml., kā rezultātā samazinājusies to sākotnējā vērtība, inventarizācijas sarakstā izdarāms īpašs šos apstākļus raksturojošs ieraksts. Par tā tālāku lietošanu lemj pēc pamatlīdzekļu un inventāra novērtēšanas un norakstīšanas komisijas lēmuma.
60. Preču un materiālās vērtības, kuras pieder citiem uzņēmumiem un atrodas atbildīgā glabāšanā, inventarizējamas reizē ar pašu preču materiālajām vērtībām. Par šīm vērtībām jāsastāda atsevišķs inventarizācijas saraksts, kurā tiek izdarīta atsauce uz attiecīgiem apliecinošiem dokumentiem par šo vērtību pieņemšanu atbildīgā glabāšanā. Šo sarakstu kopijas jāiesniedz attiecīgo krājumu īpašniekiem datu salīdzināšanai un apstiprināšanai.
61. Senlietu krātuvju krājumu priekšmetu esību pārbauda saskaņā ar izpilddirektora rīkojumu, salīdzinot esošos senlietu krātuvju priekšmetus ar ierakstiem inventāra grāmatās, priekšmeta iegūšanas dokumentos un pārējā uzskaites dokumentā­cijā. Par senlietu krātuvju krājumu priekšmetu esības pārbaudes rezultā­tiem sastāda aktu. Minēto aktu paraksta komisijas locekļi. Pilnu krājumu esības pārbaudi senlietu krātuve nodrošina vienreiz pa 10 gadiem. Par sākuma gadu uzskatāms 2009.gada 30.jūnijs.
62. Inventarizācijas saraksti sastādāmi atsevišķi pa krājumu veidiem un materiāli atbildīgām personām **(veidlapas paraugs krājumu inventarizācija 5.pielikums), (veidlapas paraugs krājumu - degvielas inventarizācija 6.pielikums), (veidlapas paraugs mazvērtīgā inventārā inventarizācija 7.pielikums).**
63. **Norēķinu inventarizācija**
64. Norēķinu inventarizāciju veic, saskaņojot prasību un parādu summas ar debitoriem un kreditoriem. Inventarizējot norēķinus, pēc attiecīgajiem dokumentiem pārbauda kontos uzrādītās summas.
65. Lai pārliecinātos par saņemamām summām, atbildīgam darbiniekam jāsagatavo un visiem debitoriem un kreditoriem nosūta aktus par savstarpējo norēķinu salīdzināšanu. Atbildīgais grāmatvedis sagatavo sarakstus. Sarakstus sagatavo atsevišķi pa norēķinu kontiem. **(veidlapu paraugi debitoru inventarizācija8.,9. pielikums), (veidlapu paraugi kreditoru inventarizācija 10. pielikums).**
66. Sagatavotos sarakstus savlaicīgi iesniedzami inventarizācijas komisijai, izskatīšanai un lēmumu pieņemšanai līdz 31.janvārim.
67. Salīdzinot norēķinus par nekustamā īpašuma nodokli, atbildīgiem darbiniekiem jāsagatavo izdruka no maksājumu reģistra pēc stāvokļa uz pēdējo maksājuma termiņu un jāveic salīdzināšana ar uzskaites kartiņās reģistrētajiem datiem. Inventarizācijas sarakstos ir jāuzrāda sekojoši dati salīdzinājumā ar grāmatvedības uzskaites datiem **(veidlapas paraugs 11.pielikums).**
68. Salīdzinot norēķinus ar budžetu par nodokļiem, sarakstos ir jāuzrāda grāmatvedības dati **(veidlapas paraugs 12.pielikums)**
	1. gada laikā aprēķinātais un nomaksātais nodoklis, salīdzinājumā ar VID izdrukās uzrādīto;
	2. nepieciešamās korekcijas par pārskata periodu;
	3. nodokļu parādi un pārmaksas uz pārskata perioda beigām.
69. Parādsaistības par neizmaksātām algām pārskata gada beigās, atbildīgajam grāmatvedim bez īpaša rīkojuma, jāsalīdzina ar janvārī izmaksājamo vai pārskaitāmo summu lielumu **(veidlapas paraugs 13.pielikums).** Nesakritības gadījumā par to rakstiski jāinformē Priekules novada pašvaldības galvenā grāmatvede.
70. **Naudas līdzekļu inventarizācija**
71. Pārskata gada laikā naudas līdzekļu inventarizāciju veic ik pēc trim mēnešiem. Par inventarizācijas norisi un komisijas izveidošanu, pašvaldībā atbildīgs ir Priekules novada pašvaldības izpilddirektors. Par inventarizācijas rezultātiem sastādāms akts divos eksemplāros, kuru paraksta visas personas, kas piedalās inventarizācijā.
72. Gadījumos, ja ir konstatēta ielaušanās kasē, inventarizācija jāizdara nekavējoši, pirms kases operāciju sākšanas. Šajā situācijā viens akta eksemplārs nododams iekšlietu iestādei.
73. Naudas līdzekļu inventarizācijas gaitā pārbauda skaidras naudas atlikumu kasē. Inventarizējot kasi, pārskaita visas naudaszīmes atsevišķi pa valūtu veidiem un inventarizācijas sarakstos norāda attiecīgās valūtas banknošu - naudaszīmju skaitu pēc nomināliem un to kopējo summu **(veidlapas paraugs 14.pielikums).**
74. Naudas līdzekļu inventarizācija jāveic arī kasiera maiņas vai aizvietošanas gadījumos **(veidlapas paraugs 15.pielikums).**
75. Veicot gada inventarizāciju par bezskaidras naudas ( kredītiestādes, Valsts kases kontos) līdzekļiem, galvenajai grāmatvedei, bez īpaša norādījuma, līdz 15.janvārim jāsalīdzina un rakstiski jānoformē salīdzināšanās ar kredītiestādi par katra norēķina konta atlikumiem. Uz šo dokumentu pamata sastāda inventarizācijas sarakstus, kuros uzrāda kredītiestādes nosaukumu, konta numuru, valūtas nosaukumu un atlikumu **(veidlapas paraugs 16.pielikums).**
76. **Citu posteņu inventarizācija**
77. Pie citiem inventarizējamiem posteņiem uzskatāmi:
	1. avansa maksājumi;
	2. nākamo periodu izdevumi;
	3. nākamo periodu ieņēmumi;
	4. aizņēmumi;
	5. darba samaksa;
78. Visiem minētajiem posteņiem inventarizāciju, veic atbildīgie grāmatvedības darbinieki pēc stāvokļa uz 31.decembri, sagatavojot inventarizācijas sarakstus pēc 17. pielikuma parauga nākamo periodu izdevumiem un 19. pielikuma parauga nākamo periodu ieņēmumiem.
79. Veicot inventarizāciju par avansa maksājumiem, veidojot sarakstu ar starpsummām, atdalot kontus 1180, 1280. 1380,2180 un 2421. Sarakstā norāda:
	1. klients;
	2. summa;
	3. paskaidrojošais teksts.
80. Veicot zembilances kontu inventarizāciju, to datus atspoguļo 20. pielikuma veidlapā.
81. Inventarizācijas sarakstu reģistra veidlapā (21.pielikums) atspoguļo inventarizācijas akta Nr. inventarizācijas datums, konta nosaukums un summa.
82. **Stingrās uzskaites un citu dokumentu inventarizācija**
83. Stingrās uzskaites kvīšu grāmatiņas. Inventarizāciju veic, salīdzinot Valsts ieņēmuma dienesta atskaitē norādīto informāciju pēc stāvokļa uz 31.decembri ar ierakstiem stingrās uzskaites kvīšu reģistrācijas žurnālu**( veidlapas paraugs 22. pielikums).**
84. Ieejas biļetes. Inventarizāciju veic, salīdzinot Valsts ieņēmuma dienesta atskaitē norādīto informāciju pēc stāvokļa uz 31.decembri ar ierakstiem numurēto ieejas biļešu reģistrācijas žurnālu**.( veidlapas paraugs 23.pielikums).**
85. **Noslēguma jautājumi**
86. Noteikumi stājas spēkā 2014. gada 1.decembri

Pašvaldības domes priekšsēdētāja Vija Jablonska

**1.pielikums**

 Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

**Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu inventarizācijas saraksts**

Uz inventarizācijas sākumu visi dokumenti, kas attiecas uz vērtību saņemšanu vai izdošanu, un visas manā atbildīgā glabāšanā saņemtās vērtības iegrāmatotas, bet izsniegtās - norakstītas izdevumos

Pamatojoties uz 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_ (pamatlīdzekļu, nemateriālo aktīvu) atlikumi, kuri uzskaitīti bilances kontos Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pēc stāvokļa uz 20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inventarizācija sākta 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inventarizācijas rezultātā konstatēts sekojošais:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. | Kart.Nr. | Nosaukums | Ekspluat.no | Inv.Nr. | Skaitās 31.12.20\_\_\_ |
| Pēc grāmatvedības uzskaites datiem | Faktiski | Patiesā vērtība |
| Skaits | Uzskaitesvērtība | Skaits | Uzskaitesvērtība |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Inventarizācija pabeigta: 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| Komisijas locekļi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *priekšsēdētāja paraksts priekšsēdētāja paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums*20\_\_\_\_ gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Sarakstā minētos datus un aprēķinus pārbaudījaAtbildīgā persona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *vārds, uzvārds amats paraksts*  |

****

**3.pielikums**

 Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

**Priekules novada pašvaldība**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pašvaldības iestāde nosaukums*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Adrese*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Reģistrācijas Nr.*

**Nepabeigtās pamatlīdzekļu celtniecības inventarizācijas saraksts**

**20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Vieta*

 Uz inventarizācijas sākumu visi dokumenti, kas attiecas uz vērtību saņemšanu vai izdošanu, un visas manā atbildīgā glabāšanā saņemtās vērtības iegrāmatotas, bet izsniegtās - norakstītas izdevumos

Pamatojoties uz 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_ nepabeigtās pamatlīdzekļu celtniecības darbu un to apjomu inventarizācija, kuri uzskaitīti bilances kontos NR \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pēc stāvokļa

uz 20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inventarizācija sākta 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Inventarizācijas rezultātā konstatēts sekojošais:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Objekta nosaukums | Bilances konts | Līguma summa | Veikto darbu samaksa EUR | Nodošanas termiņš  |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

Inventarizācija pabeigta: 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| Komisijas locekļi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *priekšsēdētāja paraksts priekšsēdētāja paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējum* |

**4.pielikums**

 Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

**Priekules novada pašvaldība**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pašvaldības iestāde nosaukums*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Adrese*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Reģistrācijas Nr.*

**Ilgtermiņa finanšu ieguldījumu inventarizācijas saraksts**

**20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Vieta*

Pamatojoties uz 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_ ilgtermiņu finanšu ieguldījuma,

 pēc stāvokļa uz 20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inventarizācija sākta 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Radniecīgā vai asociētā uzņēmuma nosaukums | Uzņēmuma reģistrācijas Nr. | Uzņēmu-ma adrese | Līdzdalība % perioda beigās | Kopsum-ma pārskata beigās |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |

 Inventarizācijas rezultātā konstatēts sekojošais:

|  |
| --- |
|  Inventarizācija pabeigta: 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Komisijas locekļi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *priekšsēdētāja paraksts priekšsēdētāja paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* |

**5.pielikums**

 Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

**Priekules novada pašvaldība**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pašvaldības iestāde nosaukums*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Adrese*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Reģistrācijas Nr.*

**Krājumu inventarizācijas saraksts**

**20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Vieta*

Uz inventarizācijas sākumu visi dokumenti, kas attiecas uz vērtību saņemšanu vai izdošanu, un visas manā atbildīgā glabāšanā saņemtās vērtības iegrāmatotas, bet izsniegtās - norakstītas izdevumos

Materiāli atbildīgā persona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *vārds, uzvārds amats*

Pamatojoties uz 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_ krājumu atlikumi, kuri uzskaitīti bilances kontos Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pēc stāvokļa uz 20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inventarizācija sākta 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Inventarizācijas rezultātā konstatēts sekojošais:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Materiālu (inventāra) nosaukums | Mēr-vienī-ba |  | Atlikums uz 20\_\_\_ gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Piezīmes |
| pēc grāmatvedības uzskaites datiem | faktiski | Novirze (+, -) |
| daudzums | summa EUR | daudzums | summa EUR | daudzums | summa EUR |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  | **KOPĀ** |  |  | 0 | 0,00 | 0 | 0,00 |   |   |   |

Kopā pēc skaita:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ materiāli (degviela), summa  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 ***vārdiem***

Inventarizācija pabeigta: 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| Komisijas locekļi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *priekšsēdētāja paraksts priekšsēdētāja paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums*Visas vērtības, kas minētas šajā inventarizācijas aktā no Nr.\_\_ līdz Nr.\_\_ komisija pārbaudīja uz vietas manā klātbūtnē un ierakstīja aktā, tāpēc man pret inventarizācijas komisiju pretenziju nav. |
| Sarakstā uzskaitītās vērtības atrodas manā glabāšanā. |
|  | Materiāli atbildīgā persona |  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

 *paraksts paraksta atšifrējums*

20\_\_\_\_ gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Sarakstā minētos datus un aprēķinus pārbaudīja

Atbildīgā persona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *vārds, uzvārds amats paraksts*

**6.pielikums**

 Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

**Priekules novada pašvaldība**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pašvaldības iestāde nosaukums*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Adrese*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Reģistrācijas Nr.*

**Krājumu – degvielas inventarizācijas saraksts**

**20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Vieta*

Uz inventarizācijas sākumu visi dokumenti, kas attiecas uz vērtību saņemšanu vai izdošanu, un visas manā atbildīgā glabāšanā saņemtās vērtības iegrāmatotas, bet izsniegtās - norakstītas izdevumos

Pamatojoties uz 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_ degvielu atlikumi, kuri uzskaitīti bilances kontos Nr.\_\_\_\_\_\_\_pēc stāvokļa uz 20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inventarizācija sākta 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Inventarizācijas rezultātā konstatēts sekojošais:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Automašīnas nosaukums | Reģistrācijas Nr. |  | Pēc grāmatvedības datiem |  | Pēc inventarizācijas datiem |  |  | Atbildīgā persona |
| Degvielas atlikums litros | Degvielas atlikums summā  | Spidometrs km | Degvielas atlikumslitros | Degvielas atlikums summa | Spidometrs km | Starpība “+”vai “- | “Piezīmes | Vārds, uzvārds | Paraksts |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Inventarizācija pabeigta: 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| Komisijas locekļi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *priekšsēdētāja paraksts priekšsēdētāja paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* |

**7.pielikums**

 Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

**Priekules novada pašvaldība**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pašvaldības iestāde nosaukums*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Adrese*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Reģistrācijas Nr.*

**Mazvērtīgā inventāra inventarizācijas saraksts**

**20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Vieta*

Uz inventarizācijas sākumu visi dokumenti, kas attiecas uz vērtību saņemšanu vai izdošanu, un visas manā atbildīgā glabāšanā saņemtās vērtības iegrāmatotas, bet izsniegtās - norakstītas izdevumos

Materiāli atbildīgā persona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *vārds, uzvārds amats*

Pamatojoties uz 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_ mazvērtīgā inventāra atlikumi , kuri uzskaitīti bilances kontos

Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pēc stāvokļa uz 20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inventarizācija sākta 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Inventarizācijas rezultātā konstatēts sekojošais:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Inventāra Nr | Nosaukums. | Mērvienība | Pēc uzskaites datiem | Faktiski | Patiesā vērtība |
| skaits | Uzskaites vērtība | skaits | Uskaites vērtība |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **KOPĀ** | 0,00 | 0,00 | 0,00 |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Kopā pēc skaita:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ inventārs, summa  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** ***vārdiem*** Inventarizācija pabeigta: 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

Komisijas locekļi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *priekšsēdētāja paraksts priekšsēdētāja paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums*Visas vērtības, kas minētas šajā inventarizācijas aktā no Nr.\_\_ līdz Nr.\_\_ komisija pārbaudīja uz vietas manā klātbūtnē un ierakstīja aktā, tāpēc man pret inventarizācijas komisiju pretenziju nav. |
| Sarakstā uzskaitītās vērtības atrodas manā glabāšanā. |
|  | Materiāli atbildīgā persona |  |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |

 *paraksts paraksta atšifrējums*

20\_\_\_\_ gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Sarakstā minētos datus un aprēķinus pārbaudīja

Atbildīgā persona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *vārds, uzvārds amats paraksts*

 **8.pielikums**

 Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

**Priekules novada pašvaldība**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pašvaldības iestāde nosaukums*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Adrese*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Reģistrācijas Nr.*

**Debitoru inventarizācijas saraksts**

**20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pamatojoties uz 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_ debitoru atlikumi, kuri uzskaitīti bilances kontos Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pēc stāvokļa uz 20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inventarizācija sākta 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Inventarizācijas rezultātā konstatēts sekojošais:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N.p.k. | Debitoru Nosaukums | Atlikums, EUR |
| Debets | Kredīts |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **KOPĀ** | 0,00 | 0,00 |

Inventarizācija pabeigta: 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| Komisijas locekļi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *priekšsēdētāja paraksts priekšsēdētāja paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* |

**9.pielikums**

 Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

**Priekules novada pašvaldība**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pašvaldības iestāde nosaukums*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Adrese*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Reģistrācijas Nr.*

**Debitoru inventarizācijas saraksts ( komunālajiem pakalpojumiem, īrei , zemes nomai )**

**20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pamatojoties uz 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_ debitoru atlikumi, kuri uzskaitīti bilances kontos Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pēc stāvokļa uz 20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inventarizācija sākta 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Inventarizācijas rezultātā konstatēts sekojošais:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Inventarizējamaisobjekts | Parāds(EUR) | Kavējumanauda(EUR) | ParādsKopā (EUR) | Pārmaksa(EUR) |
|  |  |  |  |  |  |
| KOPĀ: |  |  |  |  |

Inventarizācija pabeigta: 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| Komisijas locekļi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *priekšsēdētāja paraksts priekšsēdētāja paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* |

**10.pielikums**

 Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

**Priekules novada pašvaldība**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pašvaldības iestāde nosaukums*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Adrese*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Reģistrācijas Nr.*

**Kreditoru inventarizācijas saraksts**

**20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Pamatojoties uz 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_ kreditoru atlikumi, kuri uzskaitīti bilances kontos Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pēc stāvokļa uz 20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inventarizācija sākta 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Inventarizācijas rezultātā konstatēts sekojošais:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N.p.k. | Kreditoru Nosaukums | Atlikums, EUR |
| Debets | Kredīts |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Kopā**  | 0,00 | 0,00 |

Inventarizācija pabeigta: 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

 **11.pielikums**

Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

**Priekules novada pašvaldība**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pašvaldības iestāde nosaukums*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Adrese*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Reģistrācijas Nr.*

**Nekustamā īpašuma nodokļa inventarizācijas saraksts**

**20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Vieta*

Pamatojoties uz 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_ nodokļu atlikumi, kuri uzskaitīti bilances kontos Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pēc stāvokļa uz 20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inventarizācija sākta 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Inventarizācijas rezultātā konstatēts sekojošais:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  Konts-nodokļa veids | Gada laikā | Gada beigās | NĪNO izdrukās norādīts | Nepieciešamās korekcijas par pārskata periodu | Pārskata perioda beigās |
| Aprēķināts EUR | Samaksāts EUR | Parāds EUR | Pārmaksa EUR | Aprēķinātais EUR | Samaksāts EUR | ParādsEUR | PārmaksaEUR | + | - | Parāds EUR | Pārmaksa EUR |
|   |   |   |   |   |   |  |   |  |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |  |   |  |   |   |   |   |

Inventarizācija pabeigta: 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| Komisijas locekļi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *priekšsēdētāja paraksts priekšsēdētāja paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* |

**12.pielikums**

 Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

**Priekules novada pašvaldība**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pašvaldības iestāde nosaukums*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Adrese*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Reģistrācijas Nr.*

**Norēķini ar budžetu par nodokļiem inventarizācijas saraksts**

**20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Vieta*

Pamatojoties uz 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_ nodokļu atlikumi, kuri uzskaitīti bilances kontos Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pēc stāvokļa uz 20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inventarizācija sākta 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nodokļu veids | Gada laikā | VID izdrukās norādīts | Nepieciešamās korekcijas par pārskata periodu | Pārskata perioda beigās |
| Aprēķināts EUR | Samaksāts EUR | Aprēķinātais EUR | Samaksāts EUR | + | - | Parāds EUR | Pārmaksa EUR |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

 Inventarizācijas rezultātā konstatēts sekojošais:

|  |
| --- |
| I Inventarizācija pabeigta: 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Komisijas locekļi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *priekšsēdētāja paraksts priekšsēdētāja paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējum* |
|  |

**13.pielikums**

 Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

**Priekules novada pašvaldība**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pašvaldības iestāde nosaukums*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Adrese*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Reģistrācijas Nr.*

**Darba algu īstermiņa saistību saraksts**

**20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Vieta*

Pamatojoties uz 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_ sastādīts darba algu atlikumu saraksts, kuri uzskaitīti bilances kontā Nr. \_\_\_\_pēc stāvokļa uz

20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ un konstatēts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Pielikumā izdruka no grāmatvedības programmas pa cilvēkiem

 Sagatavotājs: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *vārds, uzvārds amats paraksts*

 Datums

 **14.pielikums**

 Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

# Priekules novada pašvaldība

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Pašvaldības iestādes nosaukums

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Adrese*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Reģistrācijas Nr.*

 **A k t s**

**par naudas līdzekļu inventarizāciju**

20\_\_\_.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Vieta*

“Apliecinu, ka līdz inventarizācijas sākumam visi dokumenti par naudas līdzekļu saņemšanu un izsniegšanu nodoti grāmatvedībā. Manā atbildībā pieņemtie naudas līdzekļi ir iegrāmatoti, bet izsniegtie - norakstīti.”

Materiāli atbildīgā persona:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(amats) (vārds, uzvārds) (paraksts)*

20\_\_\_.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ inventarizēti naudas līdzekļi.

**Inventarizācijā konstatēts sekojošais:**

*Naudaszīmes:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nomināls EUR | Daudzums | Summa  |  | Nomināls EUR | Daudzums  | Summa |
| 5 euro |  |  |  | 50 euro |  |  |
| 10 euro |  |  |  | 100 euro |  |  |
| 20 euro |  |  |  | 500 euro |  |  |

*Sīknauda:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 cents |  |  |  | 20 centi |  |  |
| 2 centi |  |  |  | 50 centi  |  |  |
| 5 centi |  |  |  | 1 euro |  |  |
| 10 centi |  |  |  | 2 euro |  |  |

*Kopā skaidrā nauda:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(cipariem)* |  | *(vārdiem)* |
|  |
|  |

**Inventarizācijas rezultāti:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - pārpalikums |  |  |
| - iztrūkums |  |  |

**Kases orderu pēdējie numuri:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - ieņēmumu orderis Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , |  | - izdevumu orderis Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Akts sastādīts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_oriģinālos eksemplāros.

Inventarizācijas komisija:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *(amats)* |  | *(vārds, uzvārds)* |  | *(paraksts)* |

Apliecinu, ka visi aktā uzskaitītie naudas līdzekļi atrodas manā atbildīgā glabāšanā.

**Materiāli atbildīgā persona** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *(paraksts)*

20\_\_.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **15.pielikums**

 Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

# Priekules novada pašvaldība

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## Pašvaldības iestādes nosaukums

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Adrese*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Reģistrācijas Nr.*

 **A k t s**

**par naudas līdzekļu inventarizāciju, mainoties kasierim**

20\_\_\_.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Vieta*

“Apliecinu, ka līdz inventarizācijas sākumam visi dokumenti par naudas līdzekļu saņemšanu un izsniegšanu nodoti grāmatvedībā. Manā atbildībā pieņemtie naudas līdzekļi ir iegrāmatoti, bet izsniegtie - norakstīti.”

Materiāli atbildīgā persona:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(amats) (vārds, uzvārds) (paraksts)*

20\_\_\_.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ inventarizēti naudas līdzekļi.

**Inventarizācijā konstatēts sekojošais:**

*Naudaszīmes:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NominālsEUR | Daudzums | Summa  |  | NominālsEUR | Daudzums  | Summa |
| 5 euro |  |  |  | 50 euro |  |  |
| 10 euro |  |  |  | 100 euro |  |  |
| 20 euro |  |  |  | 500 euro |  |  |

*Sīknauda:*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 cents |  |  |  | 20 centi |  |  |
| 2 centi |  |  |  | 50 centi  |  |  |
| 5 centi |  |  |  | 1 euro |  |  |
| 10 centi |  |  |  | 2 euro |  |  |

*Kopā skaidrā nauda:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| *(cipariem)* |  | *(vārdiem)* |
|  |
|  |

**Inventarizācijas rezultāti:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - pārpalikums |  |  |
| - iztrūkums |  |  |

**Kases orderu pēdējie numuri:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| - ieņēmumu orderis Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , |  | - izdevumu orderis Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Akts sastādīts \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_oriģinālos eksemplāros.

Inventarizācijas komisija:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| *(amats)* |  | *(vārds, uzvārds)* |  | *(paraksts)* |

**Materiāli atbildīgā persona \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nodod

 *(vārds, uzvārds)*  *(paraksts)*

**Materiāli atbildīgā persona\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pieņem

 *(vārds, uzvārds)*  *(paraksts)*

Apliecinu, ka visi aktā uzskaitītie naudas līdzekļi atrodas manā atbildīgā glabāšanā

20\_\_.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**16.pielikums**

 Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

**Priekules novada pašvaldība**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pašvaldības iestāde nosaukums*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Adrese*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Reģistrācijas Nr.*

**Bezskaidras naudas līdzekļu inventarizācijas saraksts**

**20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Vieta*

Pamatojoties uz 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_ bezskaidras naudas līdzekļu atlikumi, kuri uzskaitīti bilances kontos Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pēc stāvokļa uz 20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inventarizācija sākta 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Inventarizācijas rezultātā konstatēts sekojošais:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Valūta | Konta Nr | Kredītiestādes nosaukums | Bezskaidras naudas atlikums kontā summa EUR | Piezīmes |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  **KOPĀ EUR** |  |  |
|  **Citā valūtā** |  |  |

Inventarizācija pabeigta: 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| Komisijas locekļi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *priekšsēdētāja paraksts priekšsēdētāja paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* |

**17.pielikums**

 Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

**Priekules novada pašvaldība**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pašvaldības iestāde nosaukums*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Adrese*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Reģistrācijas Nr.*

**Inventarizācijas saraksts nākamo periodu izdevumiem**

**20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Pamatojoties uz 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_ bilances kontos Nr. \_\_\_\_ pēc stāvokļa uz

20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inventarizācijas rezultātā konstatēts sekojošais:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Klients | Summa | Paskaidrojošais teksts |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |

Inventarizācija pabeigta: 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

**18.pielikums**

 Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

**Priekules novada pašvaldība**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pašvaldības iestāde nosaukums*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Adrese*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Reģistrācijas Nr.*

**Inventarizācijas saraksts avansa maksājumiem**

**20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Pamatojoties uz 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_ bilances kontos Nr. \_\_\_\_ pēc stāvokļa uz

20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inventarizācijas rezultātā konstatēts sekojošais:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Klients | Summa | Paskaidrojošais teksts |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |

Inventarizācija pabeigta: 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
|  Komisijas locekļi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *priekšsēdētāja paraksts priekšsēdētāja paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* |

**19.pielikums**

 Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

**Priekules novada pašvaldība**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pašvaldības iestāde nosaukums*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Adrese*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Reģistrācijas Nr.*

Pamatojoties uz 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_ bilances kontos Nr. \_\_\_\_ pēc stāvokļa uz

20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Inventarizācijas saraksts nākamo periodu ieņēmumiem**

**20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Inventarizācijas rezultātā konstatēts sekojošais:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Klients | Summa | Paskaidrojošais teksts |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| Kopā |  |  |

Inventarizācija pabeigta: 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
|  |

**20.pielikums**

 Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

**Priekules novada pašvaldība**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pašvaldības iestāde nosaukums*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Adrese*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Reģistrācijas Nr.*

 **Zembilances kontu invertazācijas saraksts**

**20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Vieta*

Pamatojoties uz 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_ bezskaidras naudas līdzekļu atlikumi, kuri uzskaitīti bilances kontos Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pēc stāvokļa uz 20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inventarizācija sākta 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Inventarizācijas rezultātā konstatēts sekojošais:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Konta Nr | Konta nosaukums | Inventarizācijā konstatēts |
|  |  |  |
|  |  |  |

Inventarizācija pabeigta: 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |

**21.pielikums**

 Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

**Priekules novada pašvaldība**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pašvaldības iestāde nosaukums*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Adrese*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Reģistrācijas Nr.*

***Inventarizācijas sarakstu reģistrs***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Akta Nr | Inventarizācijas datums (no līdz ) | Konta nosaukums | Summa |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**22.pielikums**

 Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

**Priekules novada pašvaldība**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pašvaldības iestāde nosaukums*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Adrese*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Reģistrācijas Nr.*

**20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Vieta*

Pamatojoties uz 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_ veikta stingrās uzskaites kvīšu grāmatiņu inventarizācija pēc stāvokļa uz 20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inventarizācija sākta 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Inventarizācijas saraksts par stingrās uzskaites kvīšu grāmatiņām**

 Inventarizācijas rezultātā konstatēts sekojošais:

|  |  |
| --- | --- |
| Atlikums uz \_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ | Piezīmes |
| pēc kvīšu reģistrācijas žurnāla datiemNr no līdz | pēc VID datiemNr no līdz |
|  |  |  |
|  |  |  |

Inventarizācija pabeigta: 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| Komisijas locekļi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *priekšsēdētāja paraksts priekšsēdētāja paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* |

**23.pielikums**

 Priekules novada pašvaldības

 noteikumiem „Par inventarizācijas norisi Priekules novada pašvaldībā”

**Priekules novada pašvaldība**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Pašvaldības iestāde nosaukums*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Adrese*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Reģistrācijas Nr.*

**20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Vieta*

Pamatojoties uz 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ rīkojumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_ veikta stingrās uzskaites biļešu grāmatiņu inventarizācija pēc stāvokļa uz 20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inventarizācija sākta 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Inventarizācijas saraksts par stingrās uzskaites biļešu grāmatiņām**

 Inventarizācijas rezultātā konstatēts sekojošais:

|  |  |
| --- | --- |
| Atlikums uz \_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_ | Piezīmes |
| pēc kvīšu reģistrācijas žurnāla datiemNr no līdz | pēc VID datiemNr no līdz |
|  |  |  |
|  |  |  |

Inventarizācija pabeigta: 20\_\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
|  |
| Komisijas locekļi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *priekšsēdētāja paraksts priekšsēdētāja paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *paraksts paraksta atšifrējums* |