# **Atbildes uz 10.12.2021. semināra laikā uzdotajiem jautājumiem par ePārskatiem**

|  |
| --- |
| Jautājums:Reorganizējot pašvaldības, praktiski visos posteņos būs būtisks darījums. Vai būs kāda sagatave ierakstam, lai būtu vienādi |

**Atbilde:**

Vadlīnijās pārskatu sagatavošanai administratīvi teritoriālās reformas (turpmāk – ATR) ietvaros (pieejamas <https://www.kase.gov.lv/metodika/rokasgramatas-un-vadlinijas/vadlinijas>) ir ievietots piemērs būtisko darījumu skaidrojuma tekstam par darījumiem ATR ietvaros. Skaidrojums izmantojams tikai padotības iestādes pārskata ietvaros, jo konsolidētajā pārskatā būtisku darījumu skaidrojumiem attiecībā uz ATR nevajadzētu parādīties, jo tie ir konsolidējami darījumi.

|  |
| --- |
| Jautājums:Lūdzu varat uzrakstīt ceļu no punkta veidlapa ... lai redzētu kas labots, starpības. gadījumos ja nepieciešams labot jau parakstītu pārskatu. |

**Atbilde:**

Lai salīdzinātu divas dokumenta redakcijas, jāizvēlas attiecīgā redakcija, kuru vēlas salīdzināt ar iepriekšējo (redakciju izvēlne pieejama veidlapas apakšā, nospiežot uz “I” burta). Pēc tam, kad ir izvēlēta redakcija, rīku joslā atver: Veidlapa - Salīdzināt ar iepriekšējo redakciju.

|  |
| --- |
| Jautājums: Vai sakarību pārbaudes protokolā pie visām identificētajām starpībām ir jābūt aizpildītām kolonnām “Paskaidrojums” un “VK paskaidrojums”? |

**Atbilde:**

Valsts kase aicina iestādes pie visām sakarībām, kas ir redzamas, aizpildīt aili “Paskaidrojumi”, lai izprastu darījuma būtību.

Aili “VK paskaidrojumi” ministrijas, centrālās iestādes vai pašvaldības pārskatam pēc pārskata iesniegšanas aizpilda Valsts kases atbildīgais darbinieks. Iestāžu pārskatos šo aili Valsts kases darbinieks neaizpilda, izņemot gadījumus, ja ir sakarības ar salīdzināšanās periodu.

|  |
| --- |
| Jautājums: Kas liecina par to, ka Valsts kase ir akceptējusi sakarību pārbaudes protokolā iestādes sniegtos paskaidrojumus? |

**Atbilde:**

Valsts kases darbinieks attiecīgās ministrijas, centrālās iestādes vai pašvaldības sakarību protokolā ailē “VK paskaidrojumi” ieraksta “Saskaņots” vai citu trešajai pusei saprotamu skaidrojumu.

Jautājums:

Ja nokavēts parakstāmais pārskats, to vairs nav iespējas atjaunot?

**Atbilde:**

Ja ir nokavēts pārskata parakstīšanas termiņš, kas ir noteikts normatīvajā aktā un iestādes vadītājam tas e-pakalpojumu portāla sākumskatā vairs nav pieejams, tad, ja vien pārskatu nav pieņēmis Valsts kases vai attiecīgās ministrijas atbildīgais darbinieks, parakstīšanu var veikt, portāla augšējā joslā izvēloties “Iestāžu pārskati” un pēc tam rīku joslā izvēloties “Parakstīšana…”.

Jautājums:

Vai varētu vēlreiz aktualizēt, kuros gadījumos jāvēršas pie Valsts kases Pārskatu departamenta darbinieka, un kuros pie ministriju darbiniekiem?

**Atbilde:**

Ja pārstāvat ministrijas vai pašvaldības padotības iestādi, tad vispirms jautājums risināms ar konsolidējošo iestādi. Ja konsolidējošā iestāde nevar sniegt detalizētu atbildi, tad tā attiecīgi sazinās ar attiecīgās ministrijas, centrālās iestādes vai pašvaldības kuratoru Valsts kasē.

Jautājums:

Kā no e-pārskatu sistēmas var izeksportēt visas veidlapas MS Excel?

Ideāli būtu, ja exportējot visu varētu izvēlēties EXCEL vai PDF.

**Atbilde:**

Šobrīd nav iespējams izveidot visu gada pārskatu vienā MS Excel vai PDF failā.

Atskaišu veidošana jāveic katrai pārskata veidlapai atsevišķi.

Jautājums: Vai katru gadu jāiesniedz pieteikumus par iestādes struktūru, ja izmaiņas nav bijušas.

**Atbilde:**

Iestāžu pieteikums jāiesniedz tikai tad, ja ir notikušas izmaiņas iestāžu datos.

Jautājums:

Vai ir iespējams Excelī noeksportēt arī salīdzināšanās veidlapu sarakstus (eksportēt šobrīd var tikai Kopsavilkumus)?

**Atbilde:**

Salīdzināšanās veidlapu sarakstu nav iespējams eksportēt uz MS Excel.

Jautājums:

Vai ir iespēja garajā pārskata veidlapu sarakstā redzēt tikai savam resoram nepieciešamās veidlapas?

**Atbilde:**

Visām iestādēm ir pieejams vienāds veidlapu komplekts. Šobrīd nav iespējas atzīmēt, kuras veidlapas vēlaties redzēt un kuras nē.