

Informācija par norēķinu savstarpējās salīdzināšanas aktiem



Cēsu novada pašvaldība reizi gadā veic norēķinu salīdzināšanu, lai pārlicinātos par to, vai savstarpējie norēķini grāmatvedības uzskaitē tiek atspoguļoti korekti. Šādu kārtību paredz grāmatvedības uzskaiti reglamentējošie normatīvie akti*. Šā gada novembrī mūsu klientiem tiek izsūtīti norēķinu savstarpējās salīdzināšanas akti. Izsūtītie akti satur informāciju par stāvokli uz 2017.gada 31.oktobri.

Cēsu novada pašvaldība reizi gadā veic norēķinu salīdzināšanu, lai pārlicinātos par to, vai savstarpējie norēķini grāmatvedības uzskaitē tiek atspoguļoti korekti. Šādu kārtību paredz grāmatvedības uzskaiti reglamentējošie normatīvie akti*. Šā gada novembrī mūsu klientiem tiek izsūtīti norēķinu savstarpējās salīdzināšanas akti. Izsūtītie akti satur informāciju par stāvokli uz 2018.gada 31.oktobri.

Kas ir salīdzināšanas akts? Salīdzināšanas akts ir dokumentārs apstiprinājums savstarpējo norēķinu summām.

Kas atspoguļots kolonnā Jāmaksā? Maksājamā summa rodas, ja klients nav veicis maksājumu vai maksājums nav veikts pilnā apmērā. Maksājamo summu var iedalīt divās daļās:

- 1) maksājamā summa, par kuru ir iestājies maksāšanas termiņš (maksājamā summa, kura bija jāapmaksā līdz 31.10.2018.)
- 2) maksājamā summa, par kuru nav iestājies maksāšanas termiņš (šajā konkrētajā gadījumā tā ir maksājamā summa par oktobri, kura jāapmaksā līdz 2018.gada 30.novembrim).

Kas atspoguļots kolonnā Pārmaksa? Pārmaksa rodas, ja klients veicis lielāku maksājumu, nekā aprēķināts.

Kā tiek izsūtīts salīdzināšanas akts?

Salīdzināšanas akts tiek nosūtīts uz klienta līgumā vai grāmatvedībā norādīto e-pastu vai, ja e-pasta adrese nav norādīta, izsniegts izglītības iestādē.

Kā rīkoties, ja saņemts salīdzināšanas akts e-pastā?

Kad klients e-pastā ir saņēmis salīdzināšanas aktu un piekrīt saņemtajai informācijai, tad:

- 1) jāatbild uz saņemto e-pastu, spiežot Atbildēt jeb Reply;
- 2) uzraksta atbildes e-pasta tekstu – **Apstiprinu atlikumu**;
- 3) nosūta sagatavoto e-pastu.

Kā rīkoties, ja saņemts salīdzināšanas akts papīra formā?

Kad klients ir saņēmis salīdzināšanas aktu un piekrīt saņemtajai informācijai, tad to paraksta, norādot arī paraksta atšifrējumu, un nogādā izglītības iestādē, Cēsu novada pašvaldībā vai ieskenētu nosūta uz e-pastu – norekini@cesis.lv

Savukārt, ja klients uzskata, ka viņa maksājamā summa vai pārmaksa uz konkrēto datumu atšķiras no aktā norādītā, tad nepieciešams sazināties ar Cēsu novada pašvaldības grāmatvedi, zvanot pa tālruni - 64161813 vai nosūtot informāciju uz e-pastu – norekini@cesis.lv.

*Reglamentējošie normatīvie akti, kas paredz grāmatvedības uzskaiti – likums „Par grāmatvedību, 21.10.2003. MK noteikumi Nr.585 “Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju”, 15.12.2009. MK noteikumi Nr.1486 “Kārtība, kādā budžeta iestādes kārtu grāmatvedības uzskaiti”.