**PIETEIKUMA PAR ministriju, centrālo valsts iestāžu un pašvaldību budžeta pārskatu informācijas Sistēmas lietošanu**

**IESTĀDES**

**aizpildīšanas apraksts**

**Vispārīgais apraksts:**

* Pieteikumu iesniedz, ja:
  + mainās pārskata struktūra;
  + mainās iestādes nosaukums, adrese, tālrunis, e-pasts, vadītājs;
* Ja iestādēs nepieciešamas izmaiņas – iesniedz jaunu pieteikumu, kurš aizstāj iepriekš iesniegto;
* Par katru pārskata veidu aizpilda atsevišķu Pieteikumu;
* Iesniegtais pieteikums ir spēkā līdz dienai, kad Valsts kasē apstiprina jaunu pieteikumu
* Kontaktinformācija pieteikuma aizpildīšanai: pašvaldībām, ostām - Daira Ozoliņa 67094399, ministrijām, centrālajām iestādēm – Daiga Kļaviņa 67094247, plānošanai – Iveta Morusa 67094338

**Sadaļa „Informācija par klientu”**

**Nosaukums:** norāda tās iestādes nosaukumu, kas sagatavo **konsolidēto pārskatu par nozari** (pašvaldību, ostu).

Norāda to iestādi, kurai ir tiesības sagatavot konsolidēto pārskatu.

*Piemēram: Bauskas novada administrācija (kā iestāde ar tiesībām sagatavot novada konsolidēto pārskatu)*

*Piemēram: Ekonomikas ministrija*

**Adrese:** norāda rindā „Nosaukums” norādītās iestādes adresi

**Reģistrācijas nr. :** norāda rindā „Nosaukums” norādītās iestādes reģistrācijas nr.

**MCVI/ATVK:** norāda pašvaldības administratīvi teritoriālās vienības klasifikācijas kodu, ministrijas, centrālās valsts iestādes kods saskaņā ar likumu par valsts budžetu kārtējam gadam

**Tālrunis:** norāda iestādes oficiālo tālruni

**E-pasts:** norāda iestādes oficiālo e-pasta adresi

**Sadaļa „Pārskata veids”**

Pieteikumu iesniedz attiecīgajā sadaļā:

„gada pārskats” - iesniedz par iepriekšējā un pārskata gada pārskata struktūru;

„pārskati” – piemēram: mēneša, ceturkšņa, KAPSAB pārskati, FM pārskati u.c. ar vienādu pārskata struktūru;

„plānošana” – iesniedz par pārskata struktūru plānošanas periodam

„pārskats n” – piem., KM\_pārskati. Šo aizpilda un iesniedz tikai konkrētā ministrija, kura pieņem pārskatus.

**Pieteikuma parakstīšana:**

Pieteikumu paraksta atbildīgais darbinieks un iestādes vadītājs vai tā pilnvarota persona, kuras pilnvaras ir norādītas Parakstu paraugu kartītē ar atzīmi „Parakstīt pieteikumu par ministriju, centrālo valsts iestāžu un pašvaldību budžeta pārskatu informācijas sistēmas lietošanu (iestādes)”, kas iesniegta Klientu apkalpošanas daļā.

Paraksta parauga kartīte noteikta Ministru kabineta noteikumos par kārtību, kādā Valsts kase nodrošina maksājumu pakalpojumu sniegšanu.

Pēc pieteikuma apstrādes Valsts kasē, tam tiks piešķirts statuss „Pieņemts”. Lai izveidotu jaunu pieteikumu, statuss jānomaina uz „Sagatavošanā”.