



Jūrmala

Centralizētā grāmatvedība

Publicēts: 01.03.2021.

Atjaunināts: 21.07.2021.

Galvenie uzdevumi

- veic pašvaldības un domes finanšu operāciju grāmatvedības uzskaiti, reģistrējot un iegrāmatojot saimnieciskos darījumus grāmatvedības reģistros, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem;
- veic pašvaldības un domes finanšu līdzekļu ieņēmumu un izdevumu uzskaiti;
- veic uzskaiti par pašvaldības institūciju norēķinu kontos esošo naudas līdzekļu kustību;
- nodrošina pašvaldības un domes finanšu līdzekļu mērķtiecīgu izlietojumu, atbilstoši piešķirtiem budžeta līdzekļiem un attaisnojuma dokumentiem;
- nodrošina savlaicīgus norēķinus par sniegtajiem pakalpojumiem un piegādātajām precēm apstiprinātā budžeta ietvaros un atbilstoši attaisnojuma dokumentiem;
- nodrošina Eiropas Savienības finansēto projektu grāmatvedības uzskaiti;
- organizē kases darbu naudas saņemšanai un izsniegšanai.

Dokumenti

[Centralizētās grāmatvedības nolikums](#) (2013. gada 28. novembra nolikums Nr. 31)

Kontakti

Kases darba laiks
pirmdiena
8.30–13.00 un 13.30–18.00
otrdiena – ceturtdiena
8.30–13.00 un 13.30–17.00
piektdiena
8.30–13.00 un 13.30–16.00
Pieņemšanas laiks pie speciālistiem
pirmdiena
plkst. 14.00–18.00, iepriekš piesakoties.

Centralizētā grāmatvedība

 [67093806](tel:67093806)



<https://www.jurmala.lv/lv/centralizeta-gramatvediba>