

## Vadlīnijas

### **Par Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūrai atmaksājamo summu aprēķināšanu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijās**

1. Saskaņā ar Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma (turpmāk – likums) 31.panta ceturto daļu ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu saņēmēju (turpmāk – klienti) pensijas, piemaksas pie pensijas un valsts pabalstu (turpmāk – maksājums) Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra (turpmāk – aģentūra, tabulā - VSAA) pārskaita ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas (turpmāk – institūcija) kontā, lai pilnībā vai daļēji segtu klienta izmaksas par saņemto ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu (turpmāk – pakalpojums). Savukārt institūcija, ievērojot likuma 29.panta otrās daļas 1.punkta nosacījumus, nodrošina klientam noteiktas naudas summas personiskiem izdevumiem izmaksu.
2. Saskaņā ar Ministru kabineta 2003.gada 3.jūnija noteikumu Nr.291 „Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” (turpmāk – MK noteikumi Nr.291) 31.<sup>2</sup> punktu pilngadīgu personu institūcijas pienākums ir nekavējoties informēt aģentūru par visiem apstākļiem, kas var ietekmēt aģentūras maksājumus, ja klients tādus saņem. Ja klientam ir izbeigta vai apturēta pakalpojuma sniegšana (klients atgriežas savā dzīvesvietā, dodas uz citu institūciju vai grupu dzīvokli, atrodas bezvēsts prombūtnē vai ir miris), institūcija saskaņā ar likuma „Par valsts pensijām” 32.panta 10.daļu un MK noteikumu Nr.291 31.<sup>3</sup> punktu septiņu dienu laikā atmaksā aģentūrai neizmanto to maksājumu daļu – klientam pienākošos, bet līdz pakalpojuma izbeigšanai, apturēšanai neizmanto to aģentūras maksājuma daļu.
3. Lai nodrošinātu vienādu pieeju un nepārprotamu neizmanto to aģentūras maksājumu daļas aprēķināšanu, kas atvieglotu institūciju un aģentūras sadarbību, Labklājības ministrija ir izstrādājusi tabulu „Pārskats par VSAA atmaksājamo pensiju/pabalstu summu” (turpmāk – tabula), kuru institūcija, izņemot gadījumus, ja pakalpojums pilnībā vai daļēji tiek finansēts no valsts budžeta līdzekļiem, iesniedz aģentūrā, informējot, par klientiem, kuri vairs nesaņem institūcijas pakalpojumu un par kuriem turpmāk aģentūras maksājumi nav veicami uz institūcijas kontu. Informācija iesniedzama aģentūrā rakstveidā vai elektroniskā veidā (ar elektronisko parakstu). Vienlaikus aicinām tabulu izmantot arī gadījumos, kad klientiem tiek mainīts pakalpojumu sniedzējs, tādejādi nodrošinot pilnīgu informācijas apriti par klientam pienākošos aģentūras maksājuma izlietojumu.

Tabulas iesniegšana uzlabos savstarpējo norēķinu caurskatāmību un informācijas apriti.

4. Tabulas sagatavošanas kārtība (skat. pielikuma excel datni):

4.1. 2.ailē „Vārds, Uzvārds” norāda tikai tā klienta vārdu un uzvārdu, kas ir aģentūras maksājumu saņēmējs un kuram pārskata periodā pakalpojuma sniegšana ir izbeigta vai apturēta. Ailē nenorāda tos klientus, kuriem ir izbeigta vai apturēta pakalpojuma sniegšana, bet par kuriem aģentūra maksājumus neveic, vai pakalpojuma sniegšana klientam tika finansēta no valsts budžeta līdzekļiem.

4.2. 3.ailē „Personas kods” norāda iepriekšējā ailē norādītā klienta personas kodu.

4.3. 4.ailē „Datums, ar kuru ir izbeigta vai apturēta pakalpojuma sniegšana” aizpilda tikai vienu aili, atbilstoši iemeslam kāpēc pakalpojums tiek izbeigts vai apturēts, norādot datumu, ar kuru pakalpojums izbeigts vai apturēts. Ja ir kāds cits pakalpojuma izbeigšanas vai apturēšanas iemesls, tad, aizpildot aili „Cita iemesla pēc izbeigta vai apturēta pakalpojuma datums (uzrādīt iemeslu)” ieraksta ne tikai datumu, bet arī konkrētu pakalpojuma izbeigšanas vai apturēšanas iemeslu.

4.4. 5.ailē „Klienta uzturēšanās institūcijā dienu skaits atskaites mēnesī” norāda pakalpojuma sniegšanas dienu skaitu. Kā pēdējā pakalpojuma saņemšanas diena tiek norādīta diena, kas uzrādīta 4.ailē „Datums, ar kuru ir izbeigta vai apturēta pakalpojuma sniegšana”.

4.5. 6.ailē „No VSAA saņemtais klienta pensijas/ pabalsta vai cita maksājuma apmērs” norāda summu, kas par konkrētu klientu pārskaitīta no aģentūras un attiecināma uz pārskata mēnesi. Ja finansējums ir ieskaitīts arī par citiem periodiem (nākamo periodu/mēnesi vai iepriekšējiem), tad šo informāciju par katru mēnesi norāda atsevišķi, aizpildot tik rindas, par cik mēnešiem ir ieskaitīts finansējums pārskata mēnesī.

4.6. 7.ailē „Klientam personiskiem izdevumiem izmaksātā maksājuma apmērs” norāda summu, kas klientam izmaksāta personiskiem izdevumiem par mēnesi, par kuru izmaksāta pensija.

4.7. 8.ailē „Klientam personiskiem izdevumiem aprēķinātā, bet neizmaksātā summa” norāda summu, kas klientam ir aprēķināta, bet nav izmaksāta personiskiem izdevumiem par mēnesi, par kuru izmaksāta pensija.

4.8. 9. ailē „Institūcijas rīcībā esošais klienta pensijas/ pabalsta vai cita maksājuma apmērs” norāda summu, kas paliek institūcijas rīcībā pakalpojuma segšanai (6.aile – 7.aile – 8.aile).

4.9. 10.ailē „Pakalpojuma vienas dienas izmaksas institūcijā” norāda summu, kāda institūcijā noteikta par pakalpojuma sniegšanu vienā dienā. Ja vienas dienas pakalpojuma cena institūcijā nav noteikta, tad vienas dienas cenu nosaka pēc iepriekšējā mēneša faktiskajām vienas dienas izmaksām

(vienas dienas uzturēšanas izmaksas aprēķina: pakalpojuma sniegšanai iztērētais finansējums dalīts ar dienu skaitu mēnesī). Ja iepriekšējā mēnesī ir veikta samaksa par iegādēm, kas paredzētas ilgākam periodam, vai arī iepriekšējo periodu kreditoru apmaksā, tad cenā iekļauj tikai to daļu, kas attiecās uz izdevumiem konkrētajā mēnesī.

4.10. 11.ailē „Pakalpojuma izmaksas summa par klienta uzturēšanos institūcijā” norāda summu, par kādu institūcija ir sniegusi pakalpojumu klientam (5.aile X 10.aile).

4.11. 12.ailē „VSAA atmaksājamā pensijas/ pabalsta vai cita maksājuma daļa” norāda summu, kādu institūcijai jāpārskaita aģentūrai, kā pakalpojuma segšanai neizmanto finansējumu (9.aile - 11.aile + 8.aile). Ja 9. un 11. ailes starpība ir vienāda vai mazāka par nulli, tad 12.ailē uzrāda 0, kas nozīmē, ka atmaksa nav jāveic, vai uzrāda aprēķināto, bet klientam neizmaksāto summu klienta personiskiem izdevumiem (8.aile) .

4.12. 13.ailē „Maksājuma uzdevuma Nr., datums” veiktā atmaksas pārskaitījuma numuru un datumu. Ja 12.ailē ir 0, tad 13.aile nav jāaizpilda.

Gadījumos, kad pārskata mēnesī tiek ieskaitīti aģentūras maksājumi par citiem periodiem (iepriekšējiem vai nākamajiem), tabula tiek aizpildīta par katru mēnesi atsevišķi, un tabulas 2.ailē „Vārds, Uzvārds” papildus norāda arī mēnesi, ja tas atšķiras no pārskata mēneša, par kuru veikts aprēķins (piemēram, pārskata periods ir maijs, kurā Annai Bērziņai ieskaitīta pensija par martu, aprīli un maiju, un pakalpojums tiek izbeigts vai apturēts 20.maijā, tad tabulā par Annu Bērziņu tiek aizpildītas 3 rindas kur 1.rindā par maiju raksta - Anna Bērziņa, 2.rindā par aprīli raksta - Anna Bērziņa (aprīlis), 3.rindā par martu raksta - Anna Bērziņa (marts).

5. Institūcija ir atbildīga par atmaksājamās summas aprēķināšanu un attiecīgās informācijas iesniegšanu aģentūrā, kā arī par informācijas atbilstību faktiski veiktajiem izdevumiem. Aģentūra pārbauda iesniegto informāciju, un, ja konstatē matemātiskas aprēķina kļūdas, sazinās ar institūciju, kuras pienākums ir izlabot kļūdas.

Sagatavoja:

Labklājības ministrijas

Finanšu vadības departamenta

Finansiste I.Lismente

67021527

Sociālo pakalpojumu departamenta

vecākā referente E.Grabovska

67021671