

APSTIPRINĀTS

Rīgā, 2012.gada 2.februārī

Nr. 1-02/7

METODISKIE NORĀDĪJUMI

ADMINISTRATORA DARBĪBAS PĀRSKATU AIZPILDĪŠANAI

Izdoti saskaņā ar

Ministru kabineta 2010.gada 26.oktobra noteikumiem Nr. 1003

„Noteikumi par maksātnespējas procesa administratora
darbības pārskatu un tā aizpildīšanas kārtību”

Rīga, 2012

1. Vispārīgie jautājumi

1. Metodiskie norādījumi sniedz metodisku palīdzību administratoriem, aizpildot administratora sākotnējo, kārtējo un noslēguma darbības pārskatu, kuru veidlapas ietvertas Ministru kabineta 2010.gada 26.oktobra noteikumos Nr. 1003 „Noteikumi par maksātnespējas procesa administratora darbības pārskatu un tā aizpildīšanas kārtību”.
2. Metodiskie norādījumi izskaidro to sadaļu aizpildīšanu un tos problēmjautājumus, kas administratoriem līdz šim ir bijušie aktuālākie. Ja Jums rodas kādi jautājumi attiecībā uz to sadaļu aizpildīšanu, kas nav apskatīti šajos metodiskajos norādījumos, droši sazinieties ar Maksātnespējas administrācijas darbiniekiem pa telefonu 67099100.
3. Metodiskajiem norādījumiem ir informatīvs raksturs. Gadījumā, ja Ministru kabineta noteikumos, kas regulē pārskatu aizpildīšanu, tiek izdarīti grozījumi, vai spēkā stājas jauns normatīvais akts, šie metodiskie norādījumi uzskatāmi par informatīvu materiālu tiktāl, ciktāl tie ir saskaņā ar jauno regulējumu.

2. Pārskatiem pievienojamie dokumenti

Saskaņā ar Ministru kabineta noteikumu par administratora darbības pārskatu un tā aizpildīšanas kārtību 3.punktu, administrators, nosūtot sākotnējo darbības pārskatu Maksātnespējas administrācijai, pievieno parādnieka mantas pārdošanas plānu. Gadījumā, ja parādniekam nav mantas un tiek sastādīts ziņojums par mantas neesamību, nosūtot sākotnējo darbības pārskatu Maksātnespējas administrācijai, pievienojams ziņojums par parādnieka mantas neesamību¹.

Nosūtot sākotnējo darbības pārskatu Maksātnespējas administrācijai, pievienojams arī kreditoru prasījumu reģistrs.

¹ Gadījumā, ja parādnieka dokumentu pārņemšana nav bijusi iespējama parādnieka pārstāvja iespējamās nelikumīgas rīcības dēļ, ziņojums par mantas neesamību ir izstrādājams tikai tad, kad administrators veicis visas nepieciešamās darbības parādnieka finansiālā stāvokļa konstatēšanai un rezultātā konstatēts, ka parādniekam nav mantas

3. Administratora darbības pārskati: juridiskās personas maksātspējas process

Sadaļa „Maksātspējas procesa nodrošināšanas izmaksas”

Maksātspējas procesā radušās izmaksas norādāmas, piesaistot tās konkrētajam pārskata periodam, proti: sākotnējā darbības pārskatā norādāmas radušās izmaksas no maksātspējas procesa uzsākšanas līdz pārskata perioda beigām; kārtējā pārskatā – pārskata periodā radušās (izmaksātās) summas; un tikai noslēguma pārskatā norādāmas visā maksātspējas procesa laikā maksātspējas procesa nodrošināšanai izmaksātās summas. Minētais nozīmē, ka kārtējos administratora darbības pārskatos norādītās maksātspējas izmaksas tiek norādītas par konkrēto pārskata periodu un netiek summētas kopā ar maksātspējas izmaksām, kas radušās iepriekšējos pārskata periodos, izņemot noslēguma pārskatu, kur tas speciāli paredzēts.

Minētais attiecas arī uz aili „Administratora atlīdzība” (1.1.), kur ailē „Faktiski izmaksātā summa vai apjoms” norādāms administratora atlīdzības apjoms, kas piesaistīts konkrētajam pārskata periodam. Ailē „Administratora atlīdzība”/ „Parādnieka mantas pārdošanas plānā paredzētā summa vai apjoms” var tikt norādīts parādnieka mantas pārdošanas plānā paredzētais administratora ikmēneša atlīdzības apmērs, nepārrēķinot to atbilstoši summai, kas saskaņā ar mantas pārdošanas plānu administratoram pienāktos visā pārskata periodā.

Atlīdzība par tādu darbību izpildi, par kurām Maksātspējas likums nosaka atsevišķu atlīdzību, proti, par parādnieka ieķīlātās/ neieķīlātās mantas pārdošanu un atlīdzību par atgūto mantu, norādāma sadaļās 1.1.1., 1.1.2., 1.1.3. Pārskats paredz, ka atlīdzības summa var tikt norādīta procentos, bet ailē „Faktiski izmaksātā summa (Ls) vai apjoms (%)” ir norādāma konkrēta summa, kas administratoram izmaksāta pārskata periodā, kas var tikt norādīta arī kā procents no konkrētas summas. Piem., 10% no 1000 (jeb 100Ls).

Attiecībā uz atlīdzību par mantas atgūšanu norādāms, ka „atgūtās mantas” jēdziens definēts Maksātspējas likuma 93.pantā.

Ailē „Izdevumi, kas saistīti ar parādnieka likvidāciju” norādāmi izdevumi, kas saistīti ar videi bīstamo atkritumu izvešanu un apglabāšanu, kā arī citiem izdevumiem, kas saistīti ar juridiskās personas fizisku likvidāciju.

Izdevumi, kas nepieciešami parādnieka izslēgšanai no juridisko personu reģistriem, atzīmējami ailē „Citi izdevumi”, tos attiecīgi atšifrējot.

Ailē „Citi izdevumi”, attiecīgi atšifrējot, norādāmi arī izdevumi sludinājumu ievietošanai, izdevumi notāra un pasta pakalpojumiem u.c. Lūgums ievērot pārskatā noteikto izdevumu sadalījumu, un, rodoties izdevumiem, kas nav iekļaujami konkrētās pārskata ailēs, tos norādīt pie „Citi izdevumi”, attiecīgi atšifrējot.

Sadaļa „Informācija par parādnieka mantu”

Ailē „Saskaņā ar parādnieka pēdējās iesniegtās bilances rādītājiem” norādāmi dati, kas izriet no parādnieka pēdējās bilances rādītājiem, nevis no administratora sastādītās bilances, kas pievienojama pārskatam. Parādnieka mantas kopējā apjomā ieskaitāmi arī prasījumi pret debitoriem.

Ailē „Faktiskā summa pēc mantas pārdošanas plāna” norādāms parādnieka mantas (gan iekļātās, gan neiekļātās) novērtējums saskaņā ar mantas pārdošanas plānu.

Iekļātās mantas novērtējums attiecīgi saskaņā ar parādnieka pēdējās bilances rādītājiem un pēc maksātnespējas procesa pasludināšanas veiktā novērtējuma atsevišķi norādāms ailē „Iekļātā manta”. Iekļātā manta tiek iekļauta parādnieka mantas kopējā apjomā, bet informācija par to izdalāma un norādāma arī atsevišķi ailē „Iekļātā manta”.

Sākotnējā darbības pārskatā ailē „Faktiskā summa pārskata perioda beigās” norāda parādnieka mantas apjomu pārskata perioda beigās, summā tiek iekļauti arī parādnieka gūtie ienākumi no saimnieciskās darbības, debitoru izpildes u.c. ienākumi pārskata periodā, kas nav radušies mantas pārdošanas rezultātā. Gūto ienākumu apmērs norādāms atsevišķi ailē „Faktiskā summa pārskata perioda beigās”. Piem., norādot: parādnieka mantas kopējais apjoms 65 987 Ls (t.sk. pārskata periodā gūtie ienākumi 12 064Ls).

Kārtējā un noslēguma darbības pārskatā parādnieka gūto ienākumu apmērs tiek norādīts sadaļā „Naudas plūsma”, tādēļ sadaļā „Informācija par parādnieka mantu” gūtie ienākumi nav atsevišķi jānorāda.

Iespējams, ka sākotnējā darbības pārskatā ailē „Faktiskā summa pēc mantas pārdošanas plāna” un ailē „Faktiskā summa pārskata perioda beigās” norādītās summas atšķiras, jo administrators izlēmis atteikties no prasījuma tiesībām pret trešajām personām vai citādi noticis mantas samazinājums. Attiecīgi samazinājuma summa jānorāda ailē „Mantas samazinājums”, norādot piezīmju ailē vai sadaļā „Informācija par administratora izvērtētajiem darījumiem”, kādēļ radies šis samazinājums – vai administrators attiecies no prasījuma tiesībām, vai ir norakstīti vai pārvērtēti aktīvi. Attiecīgi katrai samazinājuma pozīcijai jānorāda konkrēta summa.

Iepriekšminētais attiecas arī uz kārtējā un noslēguma pārskata aizpildīšanu. Ailē „Faktiskā summa pārskata perioda beigās” vai „Mantas atlikums maksātnespējas procesa beigās” (noslēguma pārskatā) norādāms parādnieka mantas apjoms gan ņemot vērā mantas samazinājumu, gan gūtos ienākumus. Mantas samazinājuma summa norādāma ailē „Mantas samazinājums”, norādot piezīmju ailē vai sadaļā „Informācija par administratora izvērtētajiem darījumiem”, kādēļ radies šis samazinājums – vai administrators attiecies no prasījuma tiesībām, vai ir norakstīti vai pārvērtēti aktīvi, un katrai samazinājuma pozīcijai norādot konkrētu summu.

Sadaļa „Naudas plūsma”

Administrators sākotnējā darbības pārskatā šāda sadaļa nav iekļauta. Attiecīgi kārtējā darbības pārskatā sadaļā „Naudas plūsma” prasītie dati attiecas uz laika posmu no maksātnespējas procesa pasludināšanas līdz pārskata perioda beigām. Ja pēc kārtējā noslēguma pārskata iesniegšanas nākamais iesniedzamais pārskats ir kārtējais, nevis noslēguma pārskats, tad šajā gadījumā kārtējā darbības pārskatā sadaļā „Naudas plūsma” prasītie dati tiek norādīti par laika posmu no pārskata perioda sākuma līdz pārskata perioda beigām. Noslēguma darbības pārskatā sadaļā „Naudas plūsma” norādāmi dati no maksātnespējas procesa pasludināšanas līdz tā pabeigšanai.

Aile „Informācija par administratora uzsāktajām tiesvedībām”

Sākotnējā administratora darbības pārskatā šajā sadaļā turklāt norādāms, ka (vai) maksātnespējas procesā nepastāv apstākļi, lai administrators vērstos tiesībsardzības institūcijās par kriminālprocesa uzsākšanu pret parādnieka pārstāvi vai citām uzņēmuma atbildīgajām personām saskaņā ar Maksātnespējas likuma 26.panta trešās daļas 8.punktu.

Aile „Informācija par turpmākajām darbībām maksātnespējas procesā”

Šī ir sadaļa, pēc kurā ietvertās informācijas var spriest par administratora darbības efektivitāti. Ja maksātnespējas process nav pabeigts, šī aile ir obligāti aizpildāma. Administrators sniedz informāciju par plānotajām darbībām nākamajā pārskata periodā- vai tā būtu mantas pārdošana, vai plānotās tiesvedības, vai citas darbības, kas palīdzēs iegūt līdzekļus kreditoru prasījumu apmierināšanai.

4. Administratora darbības pārskati: fiziskās personas maksātnespējas process

Iepriekšminēto sadaļu aizpildīšanas kārtība attiecas arī uz darbības pārskata aizpildīšanu fiziskās personas maksātnespējas procesa bankrota procedūras ietvaros.

Attiecībā uz sadaļu **„Informācija par parādnieka mantu”** norādāms, ka ailē „Naudas līdzekļi” norādāmi parādnieka uzkrājumi kredītiestādēs, nevis parādnieka gūtie ienākumi pārskata periodā, kas atsevišķi norādāmi sadaļā **„Parādnieka gūtie ienākumi pārskata periodā”**.

Sadaļā **„Kreditoriem izmaksātās summas”** norādāma ne tikai kopējā kreditoriem izmaksātā summa, bet arī katram kreditoram izmaksātā summa, norādot atsevišķi gan konkrēto kreditoru, gan izmaksātās summas apjomu.