



MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBA

Daugavas iela 29, Mārupe, Mārupes novads, LV-2167
67934695 (Mārupe), 67914650 (Piņķi) / marupe@marupe.lv, babite@marupe.lv / www.marupe.lv

MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBAS

2025. GADA GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES PAMATPRINCIPU APRAKSTS

Mārupē

1. Grāmatvedības uzskaites organizēšanas pamatnostādnes

1.1. Normatīvie akti:

Mārupes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) konsolidētais gada pārskats sagatavots pamatojoties uz grāmatvedības uzskaites datiem, kurus klasificē atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem budžeta grāmatvedības jomā, ievērojot šādu normatīvo aktu nosacījumus:

- 1.1.1. Grāmatvedības likums;
- 1.1.2. Likums par budžetu un finanšu vadību;
- 1.1.3. Pašvaldību likums;
- 1.1.4. likums “Par pašvaldību budžetiem”;
- 1.1.5. likums “Par nekustamā īpašuma nodokli”;
- 1.1.6. Latvijas Republikas MK 2021.gada 21.decembra noteikumi Nr. 877 “Grāmatvedības kārtotošanas noteikumi”;
- 1.1.7. Latvijas Republikas MK 2018.gada 13.februāra noteikumi Nr. 87 “Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs”;
- 1.1.8. Latvijas Republikas MK 2005.gada 22.novembra noteikumi Nr. 875 “Noteikumi par budžeta finansēšanas klasifikāciju”;
- 1.1.9. Latvijas Republikas MK 2005.gada 27.decembra noteikumi Nr. 1031 “Noteikumi par budžetu izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām”;
- 1.1.10. Latvijas Republikas MK 2005.gada 27.decembra noteikumi Nr. 1032 “Noteikumi par budžetu ieņēmumu klasifikāciju”;
- 1.1.11. Latvijas Republikas MK 2013.gada 10.decembra noteikumi Nr. 1456 “Noteikumi par institucionālo sektoru klasifikāciju”;
- 1.1.12. Latvijas Republikas MK 2005.gada 13.decembra noteikumi Nr. 934 “Noteikumi par budžetu izdevumu klasifikāciju atbilstoši funkcionālajām kategorijām”;
- 1.1.13. Latvijas Republikas MK 2025.gada 1.jūlija Nr. 400 “Gada pārskata sagatavošanas kārtība”;
- 1.1.14. citus normatīvos aktus grāmatvedības uzskaites, organizācijas un nodokļu jomā,
- 1.1.15. kā arī Pašvaldības izdotos iekšējos normatīvos aktus, lēmumus un rīkojumus.

1.2. Naudas vienība

Pašvaldības grāmatvedības uzskaiti veic naudas vienībā – *euro*. Finanšu pārskatos atspoguļotie finanšu dati ir noapaļoti līdz veseliem *euro*.

1.3. Ārvalstu valūtu pārvērtēšana

- 1.3.1. Visi darījumi ārvalstu valūtās tiek pārvērtēti euro pēc Eiropas Centrālās bankas oficiāli noteiktā valūtas kursa attiecīgajā darījuma veikšanas dienā.
- 1.3.2. Monetārie aktīvu un pasīvu posteņi pārrēķināti euro pēc Eiropas Centrālās bankas noteiktā kursa pārskata perioda pēdējā dienā.

- 1.3.3. Valūtas kursa starpības, kuras radušās no norēķiniem valūtās un atspoguļojot aktīvu un saistību posteņus, lietojot valūtas kursus, kuri atšķiras no sākotnēji darījumu uzskaitē izmantotajiem valūtas kursiem, atzītas ieņēmumos un izdevumos.

1.4. Izmaiņas grāmatvedības principos

Izmaiņas grāmatvedības principos 2025. gadā nav veiktas.

1.5. Grāmatvedības uzskaites kārtības mērķis un pielietojums

- 1.5.1. Lai nodrošinātu no Mārupes novada pašvaldības budžeta finansēto iestāžu grāmatvedības uzskaites informācijas vienotību un salīdzināmību, kā arī, lai konsekventi uzskaitītu darījumus un kvalitatīvi sagatavotu pārskatus, ar 2024. gada 28. decembra Mārupes novada pašvaldības domes Lēmumu Nr. 16 apstiprināta Mārupes novada pašvaldības grāmatvedības kārtības un organizēšanas nolikums un Mārupes novada pašvaldības Vienotā grāmatvedības uzskaites kārtība – turpmāk Kārtība.
- 1.5.2. Kārtība nosaka grāmatvedības vienotus uzskaites principus, nostādnes, metodes, pieņēmumus un praksi saimniecisko darījumu novērtēšanā, ko iestādes pieņem un lieto, kārtējot grāmatvedības uzskaiti un sagatavojot finanšu pārskatus, saskaņā ar grāmatvedību reglamentējošiem normatīvajiem dokumentiem un Starptautisko publiskā sektora grāmatvedības standartu pamatnostādnēm.
- 1.5.3. Lai konsekventi uzskaitītu aktīvus un pasīvus, to izmaiņas un darījumus un kvalitatīvi sagatavotu finanšu pārskatus, iestāde atbilstoši darbības specifikai lieto grāmatvedības uzskaitē nepieciešamos kontus. Analītiskās uzskaites nodrošināšanai, ja nepieciešams, papildina kontu detalizāciju, pievienojot papildu zīmes grāmatvedības kontu plānā.
- 1.5.4. Kārtībā sniegtie uzskaites principi nav attiecināmi uz kādu konkrētu/īpašu darījumu, notikumu vai apstākli, iestādes vadība pieņem lēmumu, šim darījumam izstrādā un piemēro grāmatvedības uzskaites principus, kuru rezultātā tiek iegūta informācija, kas atbilst šādiem kritērijiem:
- ir svarīga lietotāju lēmumu pieņemšanas vajadzībām;
 - ir ticama un nodrošina, ka finanšu pārskati patiesi uzrāda iestādes finansiālo stāvokli, finansiālo rezultātu un naudas plūsmu;
 - uzrāda darījumu, citu notikumu un apstākļu saimniecisko būtību, ne tikai to juridisko formu;
 - ir neitrāla un objektīva;
 - ir piesardzīga;
 - ir pilnīga visos būtiskajos aspektos.
- 1.5.5. Pamatojoties uz grāmatvedības uzskaites kārtību un iekšējo normatīvo aktu prasībām, iestādes izstrādā vai papildina iestādes iekšējos normatīvos aktus atbilstoši iestādes darbības specifikai atbilstošām tiesību normām.
- 1.5.6. Kārtība ir paredzēta ikdienas lietošanai Pašvaldības darbiniekiem, kas veic uzskaites organizēšanu un darījumu grāmatojumus, un citas ar grāmatvedību un budžeta izpildes uzskaiti un uzrādīšanu pārskatos saistītās darbības saskaņā ar Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem Nr. 87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs".
- 1.5.7. Kārtība ir paredzēta arī pieaicināto un iekšējo revidentu lietošanai, lai palīdzētu viņiem izprast pielietoto grāmatojumu shēmas, kā arī novērtētu uzskaites atbilstību normatīvajiem aktiem.
- 1.5.8. Izpilddirektors Pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā ir atbildīgs par iestāžu darbu, organizē iestāžu darba tiesiskumu un lietderības kontroli.
- 1.5.9. Iestādes darbojas saskaņā ar iestādes nolikumu, un to apstiprina ar Domes lēmumu.
- 1.5.10. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par grāmatvedības kārtību atbilstoši Grāmatvedības likuma prasībām.
- 1.5.11. Gadījumos, ja stājas spēkā grozījumi normatīvajos aktos, kas nosaka atšķirīgus nosacījumus, nekā ir šajā Kārtībā, piemērojamas jaunākās normatīvo aktu prasības/normas.

1.6. Grāmatvedības organizācijas dokumenti

- 1.6.1. Grāmatvedības organizācijas dokumenti nosaka kārtību, kādā iestādes:
 - 1.6.1.1. veic inventarizācijas;
 - 1.6.1.2. sniedz pārskatus par bezskaidrās naudas izlietojumu;
 - 1.6.1.3. dokumentē un uzskaita iestādes transportlīdzekļu izmantošanas izdevumus;
 - 1.6.1.4. organizē attaisnojuma dokumentu apgrozību;
 - 1.6.1.5. kārtē grāmatvedības reģistrus;
 - 1.6.1.6. sagatavo gada pārskatu, kā arī citus finanšu pārskatus;
 - 1.6.1.7. glabā grāmatvedības dokumentus.
- 1.6.2. Grāmatvedības organizācijas dokumenti:
 - 1.6.2.1. grāmatvedības kontu plāns;
 - 1.6.2.2. grāmatvedības uzskaites programmu RVS "HORIZON" ietvertie kodi un simboli – ekonomiskās klasifikācijas ieņēmumu un izdevumu kodi (atbilstoši Latvijas Republikas MK noteikumiem Nr. 1031 "Noteikumi par budžetu izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām" un noteikumiem Nr. 1032 "Noteikumi par budžetu ieņēmumu klasifikāciju"), budžeta finansēšanas klasifikācijas kodi (atbilstoši Latvijas Republikas MK noteikumiem Nr. 875 "Noteikumi par budžeta finansēšanas klasifikāciju"), budžetu izdevumu klasifikācijas kodi atbilstoši funkcionālajām kategorijām (atbilstoši Latvijas Republikas MK noteikumiem Nr. 934 "Noteikumi par budžetu izdevumu klasifikāciju atbilstoši funkcionālajām kategorijām");
 - 1.6.2.3. un citi Pašvaldības un iestāžu normatīvie akti un dokumenti.
- 1.6.3. Lēmumu pieņemšanai par darījumu klasifikāciju, aktīvu un pasīvu novērtēšanu (piemēram, aktīvu lietderīgās lietošanas laika noteikšana, vērtības samazinājuma, uzkrājumu aprēķini) un citām aplēsēm iestādes vadītājs var:
 - 1.6.3.1. izveidot komisiju, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistu;
 - 1.6.3.2. noteikt iestādes atbildīgo, kas ir attiecīgās jomas speciālists.
- 1.6.4. Ar iestādes saimnieciskajiem darījumiem saistīto attaisnojuma dokumentu sagatavošanu, reģistrāciju, apgrozību un citus lietvedības jautājumus grāmatvedībā nosaka dokumentu apgrozības shēma. Dokumentu apgrozības shēmā ietver attaisnojuma dokumentu plūsmu saimniecisko darījumu sistēmās, šo dokumentu pārbaudes un apstrādes secību, izpildes termiņus, izpildītājus, nosaka iestādē sagatavoto attaisnojuma dokumentu eksemplāru skaitu, glabāšanas vietu, ilgumu un citu informāciju.
- 1.6.5. Grāmatvedības attaisnojuma dokumentu apgrozību nosaka dokumentu apgrozības apraksts, ko apstiprina iestādes vadītājs.
- 1.6.6. Iestādes, izstrādājot grāmatvedības organizācijas dokumentus, ievēro attiecīgās iestādes darbības specifiku, grāmatvedības un budžeta jomu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

1.7. Saimnieciskie darījumi, to atspoguļošana grāmatvedībā

- 1.7.1. Grāmatvedībā uzskatāmi atspoguļojami visi iestādes saimnieciskie darījumi, kā arī katrs fakts vai notikums, kas rada pārmaiņas iestādes mantas stāvoklī (turpmāk – saimnieciskie darījumi).
- 1.7.2. Jebkurš saimnieciskais darījums drīkst notikt tikai ar iestādes vadītāja atļauju.
- 1.7.3. Visus saimnieciskos darījumus apliecina ar attaisnojuma dokumentiem, novērtē naudas izteiksmē un, ievērojot hronoloģiju, sistemātiskā kārtībā ieģrāmato grāmatvedības reģistros.
- 1.7.4. Grāmatvedības reģistrus iedala hronoloģiskajos reģistros un sistemātiskajos reģistros. Sistemātiskie reģistri veido analītiskās uzskaites reģistrus un galveno grāmatu (virsgrāmatu). Šajos reģistros attiecīgi hronoloģiskā secībā (hronoloģiskais ieraksts) vai pēc ekonomiska satura (sistemātiskais ieraksts) reģistrē katru saimniecisko darījumu. Ja noteikta veida saimnieciskie darījumi bieži atkārtojas, katram šādam saimniecisko darījumu veidam var iekārtot atsevišķu hronoloģisko reģistru (piemēram, saņemto rēķinu reģistrs, izejošo rēķinu reģistrs).
- 1.7.5. Nav pieļaujami ieraksti, kuru saturs vai mērītāji atšķiras no attaisnojuma dokumenta. Normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos kustamo vai nekustamo īpašumu var reģistrēt un uzskaitīt natūrā (vienībās).

- 1.7.6. Visu saimniecisko darījumu iegrāmatošana grāmatvedības reģistros veicama darījuma dienā vai iespējami īsā laika posmā, bet ne vēlāk kā 15 dienu laikā pēc tā mēneša beigām, kurā attaisnojuma dokuments ir saņemts vai izsniegts, un obligāti – ne vēlāk kā līdz tā finanšu pārskata parakstīšanas datumam, kuru sagatavo par šo pārskata periodu.
- 1.7.7. Par saimnieciskā darījuma dienu uzskata naudas saņemšanas vai maksāšanas dienu, preču vai pakalpojumu pirkšanas vai pārdošanas dienu, kā arī jebkuru citu dienu, kurā faktiski notikušas pārmaiņas iestādes mantas stāvoklī.
- 1.7.8. Saimniecisko darījumu attaisnojuma dokumenti var būt ārējas vai iekšējas izcelsmes, un atkarībā no dokumenta nozīmes tas var būt sagatavots rakstiski vai elektroniski. Grāmatvedības darbinieks pārbauda saņemtos ārējās vai iekšējās izcelsmes dokumentus pēc to formas, satura, saimnieciskā darījuma atbilstības un aritmētiski.

1.8. Grāmatvedības cikls, uzskaites un novērtēšanas principi, izmaiņas grāmatvedības principos

- 1.8.1. Grāmatvedības cikls ietver vairākus secīgus grāmatvedības darba posmus, kurus veicot iegūst finanšu pārskatu vai informāciju nodokļu aprēķināšanai par attiecīgo pārskata periodu – mēnesi, ceturksni, gadu.
- 1.8.2. Grāmatvedības uzskaites un novērtēšanas principi:
 - 1.8.2.1. uzkrāšanas princips – darījumus un citus notikumus atzīst un atspoguļo grāmatvedības uzskaitē tad, kad tie notiek, neatkarīgi no tā, kad saņemta vai samaksāta nauda par tiem. Pārskatā tos uzrāda kā faktiskos ieņēmumus un izdevumus, budžeta gada izpildes rezultātu;
 - 1.8.2.2. naudas plūsmas princips – darījumus un citus notikumus atzīst tad, kad tiek samaksāta vai saņemta nauda par tiem, līdz ar to perioda finansiālie rezultāti ir starpība starp saņemto un samaksāto naudu, pārskatā to uzrāda kā iestādes budžeta izpildes ieņēmumus un izdevumus;
 - 1.8.2.3. būtiskuma princips – finanšu pārskatos norāda visus posteņus, kuri būtiski ietekmē finanšu pārskatu, tā lietotājus un lēmuma pieņemšanu;
 - 1.8.2.4. piesardzības princips – ieņēmumus norāda tikai tad, kad to ieguve droši paredzama, bet izdevumus reģistrē tad, kad paredzama to iespējamība;
 - 1.8.2.5. saskaņotības princips – pārskata gadā izmanto iepriekšējā gadā pielietotās grāmatvedības uzskaites un novērošanas metodes;
 - 1.8.2.6. salīdzināmības princips – pārskati ir salīdzināmi, ja to lietotāji var noteikt līdzību vai atšķirību starp pārskatā sniegto informāciju. Šo principu ievēro, salīdzinot vienas un tās pašas iestādes pārskatus par dažādiem pārskata periodiem, salīdzinot iestādes darbības rezultātus laika gaitā, identificējot finansiālā stāvokļa un darbības rezultātu tendences.
- 1.8.3. Balances aktīva un pasīva posteņus novērtē atsevišķi.
- 1.8.4. Grāmatvedības uzskaites principu konsekventa piemērošana nozīmē to, ka iestāde izvēlas un konsekventi piemēro grāmatvedības uzskaites principus līdzīgiem darījumiem, notikumiem un apstākļiem.
- 1.8.5. Iestāde grāmatvedības uzskaites principu maiņu piemēro retrospektīvi, ja tas tiek noteikts normatīvajos aktos.
- 1.8.6. Sagatavojot finanšu pārskatu, aktīvu un pasīvu posteņu sākuma atlikumus uzrāda atbilstoši pārskata periodā veiktajām korekcijām iepriekšējo pārskata gadu izpildes rezultātā. Pārskata perioda ieņēmumos un izdevumos atzītās korekcijas finanšu pārskatos uzrāda kā pārskata gada darījumus.
- 1.8.7. Retrospektīvā piemērošana nav iespējama, ja iestāde ir darījusi visu, lai konkrēto prasību ievērotu, un konstatējusi, ka to piemērot nav iespējams.
- 1.8.8. Ja nav iespējams retrospektīvi piemērot grāmatvedības uzskaites principu izmaiņas attiecīgajam iepriekšējam periodam, iestāde piemēro jaunus grāmatvedības uzskaites principus aktīvu un saistību uzskaites vērtībām par agrāko periodu, kurā iespējama retrospektīva piemērošana. Šāds periods var būt arī pārskata periods.
- 1.8.9. Iestāde veic izmaiņas grāmatvedības uzskaites principos, sākot ar pārskata perioda pirmo dienu, lai nodrošinātu informācijas uzrādīšanu, konsekventi pielietojot grāmatvedības uzskaites principus pārskata periodā līdzīgiem darījumiem, notikumiem un apstākļiem.

- 1.8.10. Ja pārskata periodā mainīti grāmatvedības uzskaites principi, attiecīgo iepriekšējā pārskata perioda salīdzināmo informāciju koriģē atbilstoši normatīvajos aktos par grāmatvedības uzskaiti iestādēs noteiktajam.

1.9. Iekšējā kontroles sistēma grāmatvedības uzskaitē

- 1.9.1. Pašvaldības izpilddirektors un iestāžu vadītāji ir atbildīgi par iekšējās kontroles vides izveidi, uzraudzību un uzlabošanu, nodrošinot pastāvīgu, ekonomisku, efektīvu un lietderīgu iestādes darbību atbilstoši Valsts pārvaldes iekārtas likumā noteiktajiem valsts pārvaldes un principiem un normatīvo aktu prasībām.
- 1.9.2. Iekšējās kontroles sistēmas (IKS) darbības pamatu veido kontroles vide. Tā nodrošina disciplīnu un struktūru, kā arī iestādes mikroklimatu, kā arī labas pārvaldības principu ievērošanu. Kontroles vide atspoguļo vadības, struktūrvienības vadītāju nostāju, attieksmi, izpratni un veiktās darbības attiecībā uz iekšējās kontroles būtiskumu un kontroļu esamību iestādes organizatoriskajā struktūrā un darba metodēs.
- 1.9.3. Pašvaldības iestāžu struktūra veidota atbilstoši to darbībai un mērķiem. Iestādes struktūrvienību uzbūve un darba organizācija nosaka iestādes un struktūrvienības Nolikumā (Reglamentā).
- 1.9.4. Darbinieku amata apraksts ir svarīgs iekšējais dokuments, kas reglamentē darba attiecības starp darba devēju un darbinieku. Amata apraksta mērķis ir skaidra pienākumu un atbildības sadale, kuru nosaka iestādes vadītājs. Skaidri noteikti darba pienākumi rada skaidrību, nodrošina darba nepārtrauktību un kontroli, rada vienmērīgu darba slodzi.
- 1.9.5. Lai nodrošinātu grāmatvedības iekšējās kontroles efektīvu darbību, Pašvaldība ir noteikusi organizatorisko struktūru un grāmatvedības darba organizācijā ievēro šādus priekšnoteikumus:
- 1.9.5.1. grāmatvedības kārtošanas funkcija ir atdalīta no pārējām iestādes saimnieciskās darbības funkcijām;
- 1.9.5.2. grāmatvedības kārtošanu veic konkrētos grāmatvedības jautājumos kompetenta persona – grāmatvedis, un ar šo personu ir noslēgts attiecīgs rakstveida līgums, kurā noteikti šīs personas pienākumi, tiesības un atbildība grāmatvedības kārtošanas jautājumos.
- 1.9.6. Katra informācijas sistēma tiek ieviesta ar noteiktu mērķi. Grāmatvedības uzskaites un finanšu vadības sistēmai jānodrošina pareiza un pilnīga atskaišu un pārskatu sagatavošana, iespēja efektīvi apkopot un analizēt liela apjoma informāciju. Lai nodrošinātu pilnīgu un pareizu pārskatu sagatavošanu, ir jānodrošina atbilstoša informācijas kvalitāte. Spēja ģenerēt kvalitatīvu informāciju ir saistīta ar sākotnējo datu kvalitāti, jo nepilnīgi dati nevar nodrošināt atbilstošu informāciju. Kvalitatīva informācija ir informācija, kura ir pareiza, savlaicīga, aizsargāta, pārbaudāma, aktuāla.
- 1.9.7. Svarīgi ir noteikt informācijas drošības pārvaldības prasības, kā arī pienākumus un atbildību informācijas drošības nodrošināšanā. To nosaka arī normatīvo aktu prasības – Valsts informācijas sistēmu likums, Fizisko personas datu aizsardzības likums, Informācijas atklātības likums un atbilstoši Ministru kabineta noteikumi (CERT ir izstrādājis “Pašvaldību un valsts iestāžu informācijas tehnoloģiju drošības noteikumu vadlīnijas”). Kontroles pasākumi ir saistīti ar IKS elementiem – rakstiska pilnvaru piešķiršana, saskaņošana, dokumentu apstiprināšana, dažāda veida pārbaudes, skaidra pienākumu un atbildības sadalīšana, materiālo un finanšu resursu aizsardzība, iekšējo noteikumu, kārtību izstrāde un apstiprināšana un risku izvērtējums, atbilstošu risku mazinošu kontroļu ieviešana un darba izpildes novērtējums.
- 1.9.8. Izstrādātajās un ieviestās procedūras nodrošina, ka grāmatvedības uzskaitē un cita informācija ir patiesa, salīdzināma, nozīmīga saprotama un pilnīga. Kontroles pasākumi tiek veikti, lai nodrošinātu finanšu un citu resursu efektīvu un lietderīgu izmantošanu, ievērojot labas pārvaldības principus saskaņā ar MK noteikumiem “Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmu tiešās pārvaldes iestādēs”.
- 1.9.9. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par tādas IKS izveidošanu, lai nodrošinātu Apliecinājuma Valsts kasei par konsolidētā gada pārskata sniegtās informācijas patiesumu sniegšanu. Apliecinājuma prasības:
- 1.9.9.1. konsolidētā gada pārskatā sniegtā informācija atbilsts grāmatvedības uzskaites datiem;
- 1.9.9.2. finanšu pārskatā ir izmantota normatīvajiem aktiem atbilstoša un konsekventa grāmatvedības uzskaites kārtība un pamatotas aplēses;

- 1.9.9.3. visas konsolidācijā iesaistītās iestādes nodrošina vienotu principu piemērošanu grāmatvedības uzskaitē un pārskatu sagatavošanā;
- 1.9.9.4. grāmatvedības reģistros un finanšu pārskatā ir norādīti visi uz pārskata periodu attiecināmie darījumi, notikumi, ieņēmumi un izdevumi;
- 1.9.9.5. finanšu pārskatā visi aktīvi un saistības norādītas piesardzīgi;
- 1.9.9.6. ir veikta visu aktīvu un pasīvu inventarizācija;
- 1.9.9.7. naudas līdzekļu atlikumi sakrīt ar pārskatā norādīto informāciju;
- 1.9.9.8. finanšu pārskatā ir norādītas iespējamās saistības un apgrūtinājumi (ķīlas, garantijas, galvojumi, tiesvedības procesu iespējamās saistības);
- 1.9.9.9. grāmatvedības kārtošānu veic grāmatvedības jautājumos kompetenta persona;
- 1.9.9.10. finanšu pārskatā sniegtā informācija par visiem budžeta iestādes plāniem, kas varētu būtiski mainīt aktīvu un pasīvu uzskaites vērtību vai kvalifikāciju finanšu pārskatos;
- 1.9.9.11. ir ievēroti visi noslēgto līgumu nosacījumi, kas varētu ietekmēt finanšu pārskatu;
- 1.9.9.12. ir ievērotas uzraudzības institūciju prasības, kas varētu ietekmēt finanšu pārskatu;
- 1.9.9.13. iestādes darbinieki ir informēti par interešu konflikta novēršanu;
- 1.9.9.14. ir apzināti procesi un funkcijas, kurās pastāv krāpšanas riski, kā arī tiek veikta risku novērtēšana;
- 1.9.9.15. ir īstenoti pasākumi krāpšanas risku novēršanai;
- 1.9.9.16. ir ievērotas tādu tiesību aktu prasības, kuras ietekmē finanšu pārskatu;
- 1.9.9.17. nav notikuši tiesību aktu pārkāpumi, kuros iesaistīta vadība vai darbinieki un kuram ir būtiska ietekme uz konsolidēto gada pārskatu;
- 1.9.9.18. iestādes darbinieki ir informēti par informācijas drošību;
- 1.9.9.19. ir noteiktas procedūras, lai novērstu neautorizētu piekļuvi dokumentiem, ierakstiem un līdzekļiem.
- 1.9.10. Uzraudzības darbības īsteno visu līmeņu vadītāji, ar mērķi nodrošināt, ka atbildībā esošajos procesos tiek ievērotas prasības attiecībā uz kontroļu īstenošanu un gadījumos, ja rodas kļūdas, tiek veiktas atbilstošas darbības.
- 1.9.11. Grāmatvedības kontrole ietver metodes un paņēmienus, kurus izmanto, lai kontrolētu iestādes mantas saglabāšanu, visu saimniecisko darījumu atspoguļošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām un grāmatvedības organizācijas dokumentos noteiktajai kārtībai, kā arī lai nodrošinātu grāmatvedības sniegtās informācijas savlaicīgumu un pareizību. Grāmatvedības kontroles ietvaros pārbauda attiecīgajos grāmatvedības dokumentos ietvertos aprēķinus un kontējumus, precizē, vai katrs saimnieciskais darījums ir iegrāmatots pareizā grāmatvedības kontā un laikus un vai norādītās summas ir pareizas, vai visi saimnieciskie darījumi, kas attiecas uz pārskata periodu, ir apliecināti ar attaisnojuma dokumentiem, kā arī norādīti šā pārskata perioda grāmatvedības reģistros un finanšu pārskatos.
- 1.9.12. Pašvaldības izpilddirektors nodrošina grāmatvedības kontroles sistēmas izstrādi un ieviešanu. Grāmatvedības iekšējā kontrole ietver metodes un paņēmienus, ko izmanto, lai kontrolētu līdzekļu saglabāšanu, dokumentu pareizu noformēšanu, finanšu operāciju likumību un saimniecisko darījumu reģistrēšanu grāmatvedības sistēmā un to atbilstību normatīvajiem aktiem un Pašvaldības iekšējās kārtības noteikumiem, izpilddirektora rīkojumiem un Domes lēmumiem, piešķirtā finansējuma izlietojumu atbilstoši paredzētajiem mērķiem saskaņā ar apstiprinātajiem finanšu plāniem un tāmēm, kā arī, lai nodrošinātu grāmatvedības sniegtās informācijas pareizību un savlaicīgumu. Grāmatvedības iekšējās kontroles sistēmu veido un uztur tā, lai nodrošinātu ticamu, salīdzināmu, savlaicīgu, nozīmīgu, saprotamu un pilnīgu informāciju. Kontroles procesi ietver grāmatvedības kontu un kontu korespondences analīzi:
 - 1.9.12.1. tāmes un budžeta izpildes kontroli;
 - 1.9.12.2. kases un banku kontu atlikumu un darbinieku algu ieskaitīšanai komercbankā atvērtā konta atlikuma salīdzināšanu;
 - 1.9.12.3. naudas plūsmas, debitoru (prasību) un kreditoru (saistību) atlikumu salīdzināšanu;
 - 1.9.12.4. informācijas sagatavošanu par esošajām un iespējamajām tiesvedībām;
 - 1.9.12.5. bilances posteņu inventarizāciju.
- 1.9.13. Grāmatvedības iekšējā kontrole nodrošina, ka:
 - 1.9.13.1. jebkurš saimnieciskais darījums un rīcība ar īpašumu ir iespējama tikai ar pašvaldības izpilddirektora, priekšsēdētāja vai priekšsēdētāja vietnieka vai to pilnvarotās personas atļauju;

- 1.9.13.2. jebkurš saimnieciskais darījums tiek uzskaitīts atbilstoši tā būtībai, savlaicīgi ieģrāmatots pareizajā kontā, un norādītās summas ir pareizas;
- 1.9.13.3. visi saimnieciskie darījumi, kas attiecas uz pārskata periodu, ir norādīti konkrētā pārskata perioda grāmatvedības reģistros un finanšu pārskatos;
- 1.9.13.4. faktiski esošais īpašums un saistības atbilst grāmatvedības reģistros ietvertajai un atspoguļotajai informācijai;
- 1.9.13.5. uzskaites funkcija ir nodalīta no pārējām pašvaldības funkcijām;
- 1.9.13.6. klasifikācijas kodi patiesi atspoguļo darījumu būtību un ir pielietoti saskaņā ar apstiprināto tāmi un budžetu;
- 1.9.13.7. katra saimnieciskā darījuma dokumentu apstrādē un kontrolē ir iesaistīti vismaz divi (finanšu un grāmatvedības) darbinieki;
- 1.9.13.8. kontroli veic darbinieks, kurš nav darījuma iniciators;
- 1.9.13.9. atspoguļošanu grāmatvedības uzskaitē kontrolē vairāki Finanšu un grāmatvedības nodaļas darbinieki, pārbaudot aprēķinus un kontējumus.
- 1.9.14. Saskaņā ar pašvaldības iekšējās kontroles sistēmu grāmatvedības kontroles sistēmas efektivitātes pārbaudi veic arī iekšējā audita ārpakalpojuma sniedzējs, kuram ir tiesības iepazīties ar pašvaldības rīcībā esošo izmantojamās grāmatvedības sistēmas lietotāja dokumentāciju, kā arī ar informāciju par kodiem, saīsinājumiem, apzīmējumiem vai citām zīmēm, kuras izmanto grāmatvedības programmā grāmatvedības reģistru kārtošanai.
- 1.9.15. Iekšējās kontroles procedūras aptver:
 - 1.9.15.1. datu ievadīšanas kontroli;
 - 1.9.15.2. datu apstrādes un datu kartotēkas kontroli;
 - 1.9.15.3. apstrādes beigu rezultātu kontroli.
- 1.9.16. Grāmatvedības iekšējās kontroles procedūras aptver:
 - 1.9.16.1. kvalitatīvu darba organizācijas dokumentu sagatavošanu, kas nepieciešamības gadījumā tiek aktualizēti vai izdoti no jauna atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām;
 - 1.9.16.2. iekšējā audita, ārējo auditoru, kā arī citu atzinumu un ieteikumu izvērtēšanu darbības uzlabošanai, kā arī nodrošina konstatēto trūkumu novēršanas kontroli;
 - 1.9.16.3. rēķinu, pavadzīmju, izziņu, sarakstu kopsavilkumu aritmētiskās pareizības pārbaudi;
 - 1.9.16.4. sankcionētu un dokumentētu izmaiņu veikšanu datorprogrammās – grāmatveības uzskaites programmu RVS HORIZON izmaiņas tiesības ir tikai programmas konsultantiem, atsevišķos gadījumos, pēc saskaņošanas ar SIA “VISMA” vai SIA “RGP” pārstāvjiem - arī Pašvaldības datorsistēmu administratoram;
 - 1.9.16.5. pieejas ierobežojumu datu failiem: grāmatveības uzskaites programmu RVS HORIZON noteiktas lietotāja tiesības atbilstoši veicamajiem pienākumiem, un pieejas atļauju piešķir datorsistēmu administrators, pamatojoties uz attiecīgās struktūrvienības vadītāja pieteikumu;
 - 1.9.16.6. atlikumu saskaņošanu un to pārbaudi: viens no paņēmieniem, lai gūtu papildu pārliecību, ka visi grāmatojumi ir izdarīti pareizi un pilnīgi – salīdzināt dažādos grāmatveības uzskaites programmu RVS HORIZON moduļos iegūtus datus, piemēram, pamatlīdzekļu vai noliktavas apgrozījumu, vai algu kopsavilkuma pārskatu salīdzina ar virsgrāmatas kontu apgrozījumu, un viena perioda datiem abās vietās jāsakrīt;
 - 1.9.16.7. kontu apgrozījuma pārskatu lietošanu un pārbaudi – naudas kontu apgrozījumu pārskatiem grāmatvedības uzskaites programmā RVS HORIZON un Valsts kases un komercbanku kontu kopsavilkumu izdrukām jāsakrīt, atlikumiem jābūt vienādiem; abus dokumentus pēc katra mēneša beigām paraksta galvenais grāmatvedis;
 - 1.9.16.8. inventarizācijas datu salīdzināšanu ar uzskaites ierakstiem: mantisko vērtību inventarizāciju veic komisija, saskaitot priekšmetus dabā, un iegūtos datus salīdzinot ar sistēmas uzskaites datiem; nemateriālos ieguldījumus, tāpat kā norēķinu atlikumus, pārbauda saskaņā ar saņemtajiem dokumentiem un apgrozījumu pārskatiem grāmatvedības uzskaites programmā RVS HORIZON u.tml.;
 - 1.9.16.9. katras dienas sagatavoto maksājumu uzdevumu un tiem piesaistīto maksājumu pamatojošo dokumentu, to rekvizītu, EKK, finanšu centru, kontējumu u.c. savstarpēju pārbaudi - pārbaudes faktu ar parakstu uz eKasē un komercbankās ievietoto maksājumu kopsavilkuma saraksta apliecina maksājumu sagatavotājs un pārbaudītājs;

- 1.9.16.10. tiešas fiziskas piekļuves līdzekļiem un ierakstiem ierobežošanu – pirmā un otrā paraksta tiesības Pašvaldībā nosaka ar izpilddirektora rīkojumu par amatpersonu pilnvaru noteikšanu uz Domes lēmuma pamata, pārējiem lietotājiem – tikai skatīšanās/ievades tiesības;
- 1.9.16.11. finansiālo rezultātu salīdzināšanu ar budžetu un noviržu analīzi;
- 1.9.16.12. iekšējo datu salīdzināšanu ar ārējiem informācijas avotiem – norēķinu kontu atlikumus pa klientiem salīdzina ar darījumu partneriem vismaz reizi gadā (inventarizācijas laikā vai pēc nepieciešamības).
- 1.9.17. Lai nodrošinātu kvalitatīvu un efektīvu grāmatvedības uzskaites kontroli, darba pienākumus veic kvalificēti grāmatvedības darbinieki, kuru darba pienākumus nosaka amata apraksti ar tajos noteiktajiem katra darbinieka konkrētajiem uzdevumiem un atbildības pakāpi.
- 1.9.18. Lai nodrošinātu grāmatvedības kontroles efektīvu darbību, pašvaldības izpilddirektors grāmatvedības darba organizācijā ievēro šādus priekšnoteikumus:
 - 1.9.18.1. darba pienākumus veic kvalificēti darbinieki;
 - 1.9.18.2. ir sagatavoti kvalitatīvi darba organizācijas dokumenti un ievērots nosacījums, ka visos tajos gadījumos, kad nepieciešams rīkoties citādi, nekā minētajos dokumentos norādīts, nepieciešama izpilddirektora atļauja;
 - 1.9.18.3. pienākumi sadalīti tā, lai katra saimnieciskā darījuma norisi kontrolētu vairāki darbinieki;
 - 1.9.18.4. uzskaites funkcija ir atdalīta no pārējām saimnieciskās darbības funkcijām;
 - 1.9.18.5. grāmatvedības reģistri un cita informācija tiek saglabāta izdruku veidā un veidojot datu bāzes kopiju uz servera.
- 1.9.19. Pašvaldības iestādē sistemātiski veic grāmatvedības uzskaites organizācijas iekšējās kontroles sistēmas efektivitātes pārbaudi saskaņā ar budžeta iestādes iekšējiem noteikumiem.

1.10. Grāmatvedības aplēses, aplēšu piemērošana un maiņa

- 1.10.1. Sagatavojot finanšu pārskatus, iestādes vadībai jāpamatojas uz zināmām aplēsēm un pieņēmumiem, kas ietekmē atsevišķu bilances un ieņēmumu vai izdevumu aprēķina posteņu atlikumu, kā arī iespējamo saistību apmēru. Nākotnes notikumi var ietekmēt pieņēmumus, uz kuriem pamatojoties veiktas aplēses. Pamatotu aplēšu pielietošana ir būtiska pārskatu sagatavošanas sastāvdaļa un neapdraud to ticamību.
- 1.10.2. Iestāde veic grāmatvedības aplēsi, ja darījumu veikšanai vai citām darbībām piemītošo nenoteiktību rezultātā aktīvu vai pasīvu posteņus nevar novērtēt precīzi.
- 1.10.3. Iestādē aplēses ir nepieciešamas un/vai var būt pielietotas šādos gadījumos:
 - 1.10.3.1. aktīvu vērtības samazinājuma aprēķināšanai;
 - 1.10.3.2. nemateriālo ieguldījumu lietderīgās lietošanas laika noteikšanai;
 - 1.10.3.3. saistību izpildei paredzēto uzkrājumu aprēķināšanai;
 - 1.10.3.4. prasību par prettiesiski atsavinātiem aktīviem noteikšanai;
 - 1.10.3.5. finanšu garantiju saistību apmēra noteikšanai u.c.
- 1.10.4. Grāmatvedības aplēses izmaiņas grāmato tajos pašos ieņēmumu un izdevumu kontos, kur sākotnēji uzskaitīja aplēses.
- 1.10.5. Aplēsi maina, ja mainās apstākļi, uz kuriem aplēse balstīta, vai ir iegūta jauna informācija, kas ietekmē aplēses sagatavošanu.
- 1.10.6. Mainot/pārskatot aplēsi, to piemēro darījumiem, citiem notikumiem un apstākļiem, sākot ar aplēses izmaiņu datumu, un koriģē atbilstošo aktīvu, pasīvu, ieņēmumu vai izdevumu posteni pārskata gadā.
- 1.10.7. Aktīvu un saistību novērtēšanas principu maiņa ir grāmatvedības uzskaites principu maiņa, nevis grāmatvedības aplēses maiņa. Ja grūti atšķirt grāmatvedības uzskaites principu maiņu no grāmatvedības aplēses maiņas, to uzskata par grāmatvedības aplēses maiņu. Iestāde maina grāmatvedības uzskaites principus tikai tad, ja ir mainījušies ārējie normatīvie akti.
- 1.10.8. Iestāde atzīst grāmatvedības aplēses maiņu ietekmi perspektīvi, tas nozīmē, ka izmaiņas ir piemērojamas darījumiem, citiem notikumiem un apstākļiem, sākot ar aplēses izmaiņas datumu.
- 1.10.9. Ja pārskata periodā mainītas aplēses, tad finanšu pārskata pielikumā sniedz skaidrojumu par aplēses maiņas ietekmi uz bilances posteņu atlikumiem perioda beigās.
- 1.10.10. Izmaiņas grāmatvedības aplēsēs 2025. gadā nav notikušas.

1.11. Kļūdas, kļūdu labošana

- 1.11.1. Iestādei kļūdas var rasties attiecībā uz finanšu pārskatu sastāvdaļu atzīšanu, novērtēšanu, informācijas sniegšanu vai atklāšanu.
- 1.11.2. Pārskata periodā kļūdas iestāde labo līdz konsolidētā gada pārskata sagatavošanai neatkarīgi no būtiskuma līmeņa (pirms finanšu pārskati tiek apstiprināti publiskošanai).
- 1.11.3. Iepriekšējo pārskata periodu kļūdas labo, izvērtējot summas būtiskumu (būtiska kļūda vai nebūtiska kļūda).
- 1.11.4. Tomēr dažreiz būtiskas kļūdas netiek atklātas līdz pat nākamajam pārskata periodam. Tad šīs iepriekšējo pārskata periodu kļūdas tiek labotas nākamajos pārskata periodos, veicot attiecīgus labojumus grāmatvedības uzskaitē un uzrādot attiecīgu informāciju finanšu pārskatā atkarībā no tā, vai iepriekšējā pārskata perioda kļūda ir bijusi būtiska vai nē.
- 1.11.5. Iestādes konstatētās kļūdas attiecībā uz aktīvu un pasīvu posteņu uzskaiti pārskata periodā vai iepriekšējos pārskata periodos labo pirmajā pārskata periodā, kurā tās atklātas, šādā kārtībā:
 - 1.11.5.1. būtiskas iepriekšējo periodu kļūdas labo retrospektīvi, koriģējot finanšu pārskatā salīdzināmās summas attiecīgajos iepriekšējos pārskata periodos, kuros kļūda radusies, tādā apmērā, kas attiecas uz iepriekšējiem pārskata gadiem, izņemot gadījumus, ja tas nav iespējams. Gadījumā, ja nav iespējams retrospektīvi veikt kļūdas korekciju, budžeta iestāde veic kļūdas labojumu pārskata periodā – attiecinot uz pārskata perioda ieņēmumiem vai izdevumiem;
 - 1.11.5.2. būtisku iepriekšējo periodu kļūdu labojumus virsgrāmatā attiecina uz iepriekšējo pārskata gadu budžeta izpildes rezultātu kontā 3510 "Iepriekšējo pārskata gadu budžeta izpildes rezultāts";
 - 1.11.5.3. pārējās iepriekšējo periodu kļūdas, kas nav būtiskas, budžeta iestāde virsgrāmatā uzskaita pārskata perioda pārējos ieņēmumos kontā 8751 "Iepriekšējo gadu kļūdas" vai pārskata perioda pārējos izdevumos kontā 8761 "Iepriekšējo gadu kļūdas";
 - 1.11.5.4. pārskata perioda kļūdas labo perspektīvi – attiecina uz pārskata perioda ieņēmumiem vai izdevumiem;
 - 1.11.5.5. veic korekcijas atbilstošajā bilances aktīva vai pasīva kontā.
- 1.11.6. Iestāde koriģē finanšu pārskatā salīdzināmās summas attiecīgajos iepriekšējos pārskata periodos, kuros kļūda radusies, un koriģē aktīvu, saistību un pašu kapitāla (neto aktīva) sākuma atlikumus agrākajam iepriekšējam pārskata periodam, ja kļūda radusies pirms agrākā iepriekšējā uzrādītā pārskata perioda.
- 1.11.7. Būtiskas iepriekšējā perioda kļūdas jālabo retrospektīvi, izņemot, ja nav iespējams noteikt kļūdas ietekmi uz pārskata periodu vai kļūdas kumulatīvo (uzkrājošo) ietekmi uz attiecīgo iepriekšējo pārskata periodu. Tādos gadījumos budžeta iestāde:
 - 1.11.7.1. koriģē aktīvu, saistību un pašu kapitāla (neto aktīva) sākuma atlikumus agrākajam pārskata periodam, kuram iespējams piemērot retrospektīvas korekcijas (tas var būt arī pārskata periods);
 - 1.11.7.2. koriģē iepriekšējā pārskata perioda salīdzināmo informāciju, lai labotu kļūdu perspektīvi, sākot ar agrāko iespējamo datumu.
- 1.11.8. Jebkura atklātā informācija par iepriekšējo pārskata periodu kļūdām, ieskaitot finanšu datu vēsturiskos kopsavilkumus, tiek koriģēta pārskata perioda finanšu pārskatā tik tālu atpakaļ, cik tas ir iespējams un attiecināms uz attiecīgo darījumu. Budžeta iestāde finanšu pārskata pielikumā sniedz šādu informāciju par konstatētajām kļūdām iepriekšējos pārskata periodos un to labojumiem:
 - 1.11.8.1. kļūdas būtība, piemēram, matemātiska kļūda, neuzmanības kļūda, kļūdaina faktu interpretācija u. c.;
 - 1.11.8.2. ar kļūdas labojumu saistīto korekciju summas, kas attiecas uz katru no iepriekšējiem pārskata periodiem, ja to ir iespējams noteikt;
 - 1.11.8.3. ja retrospektīvā korekcija (kļūdas ietekmes noteikšana) uz attiecīgo iepriekšējo pārskata periodu nav iespējama, – informācija par apstākļiem, kas izraisījuši šo situāciju, un apraksts par periodu, ar kuru sākot kļūda tika labota;
 - 1.11.8.4. nākamo periodu finanšu pārskatos nav nepieciešams atkārtoti uzrādīt šo informāciju.

1.12. Būtiskums

- 1.12.1. Vienotā grāmatvedības uzskaitē piemērojamo būtiskuma līmeni nosaka pašvaldībai un katrai konsolidācijā iesaistītajai iestādei šajos noteikumos minētajos gadījumos, ņemot vērā darījuma veidu (piemēram, vērtības samazinājums, uzkrājumu veidošana, iepriekšējo gadu kļūdu labojumi), attiecīgā aktīva vai saistību īpatsvaru, attiecīgā darījuma raksturu un periodiskumu un ietekmi uz pārskata perioda un turpmāko periodu finansiālās darbības rezultātiem. Ja nepieciešams, būtiskuma līmeni nosaka atkārtoti.
- 1.12.2. Finanšu pārskatos norāda darījumu uzskaitē un posteņu novērtēšanā piemēroto būtiskuma līmeni. Sagatavojot finanšu pārskatu, iestāde izvērtē katra bilances posteņa būtiskuma līmeni, ievērojot, ka sniegtās informācijas svarīgumu ietekmē tās raksturs un būtiskums. Sniegtā informācija ir būtiska, ja tās neuzrādīšana vai nepareiza uzrādīšana varētu ietekmēt vadības un lietotāju lēmumus vai novērtējumus, kas veikti, pamatojoties uz finanšu pārskatiem. Būtiskums ir atkarīgs no attiecīgā posteņa vai kļūdas lieluma un rakstura, ņemot vērā informācijas nepieminēšanu vai neuzrādīšanu konkrētos apstākļos. Iestādes par bilances posteņu izmaiņām pārskata gada laikā skaidro izmaiņas starp pārskata gada sākuma datiem un pārskata gada beigu datiem, skaidrojot izmaiņu iemeslus un būtiskos notikumus, kas ietekmē saimnieciskās darbības rādītājus bilancē saskaņā ar Valsts kases interneta vietnē publicēto informāciju kārtējam gadam.
- 1.12.3. Kļūdu labojumiem līdz pārskata gada 30. aprīlim piemēro iepriekšējā gadā noteikto būtiskuma līmeni.
- 1.12.4. Pašvaldības ietvaros finanšu pārskatos norādīto darījumu uzskaitē un posteņu novērtēšanā piemērotais būtiskuma līmenis – visi darījumi, kas norādīti finanšu pārskatos, ir būtiski. Izmaiņas starp pārskata gada sākuma datiem un beigu datiem bilances posteņos skaidro, minot iemeslus un būtiskākos darījumus.
- 1.12.5. 2025. gada finanšu pārskats ir sagatavots saskaņā ar uzkrāšanas un darbības turpināšanas principu.
- 1.12.6. Finanšu pārskats aptver 12 mēnešus par laika periodu no 2025. gada 1. janvāra līdz 2025. gada 31. decembrim.

1.13. Bilances posteņu klasifikācija

- 1.13.1. Pārskats par finansiālo stāvokli – veidlapa Nr. 1 (balance) – ir pārskats, kas noteiktā datumā parāda Pašvaldības budžeta aktīvu, pasīvu un pašu kapitāla apmēru.
- 1.13.2. Pašvaldības pārskatā par finansiālo stāvokli ilgtermiņa ieguldījumus un apgrozāmos līdzekļus, kā arī ilgtermiņa un īstermiņa saistības uzrāda atsevišķi.
- 1.13.3. Nemateriālos ieguldījumus, pamatlīdzekļus un ieguldījuma īpašumus bilancē norāda atlikušajā vērtībā, ko aprēķina, no sākotnējās vērtības atskaitot nolietojumu (amortizāciju) un vērtības samazinājumu, ja tāds bija aprēķināts.
- 1.13.4. Ilgtermiņa un īstermiņa prasības, finanšu ieguldījumus, kuriem aprēķināts vērtības samazinājums, samaksātos avansus un nākamo periodu izdevumus bilancē norāda neto vērtībā, ko aprēķina, no uzskaites vērtības atskaitot vērtības samazinājumu.
- 1.13.5. Finanšu instrumentus bilancē norāda šādā vērtībā:
 - 1.13.5.1. prasības un aizdevumus, kā arī līdz termiņa beigām turētus ieguldījumus – neto vērtībā, ko aprēķina, no amortizētās vērtības atskaitot vērtības samazinājumu;
 - 1.13.5.2. patiesajā vērtībā novērtētus finanšu aktīvus un finanšu saistības, kuru vērtības izmaiņas atzītas pārskata perioda ieņēmumos vai izdevumos – patiesajā vērtībā;
 - 1.13.5.3. patiesajā vērtībā novērtētus pārdošanai pieejamus finanšu instrumentus – neto vērtībā, ko aprēķina, no patiesās vērtības atskaitot vērtības samazinājumu;
 - 1.13.5.4. izmaksu vērtībā novērtētus pārdošanai pieejamus finanšu instrumentus – neto vērtībā, ko aprēķina, no izmaksu vērtības atskaitot vērtības samazinājumu;
 - 1.13.5.5. pārējā finanšu saistības (izņemot finanšu garantijas līgumus) – amortizētajā vērtībā.
- 1.13.6. Krājumus bilancē norāda atkarībā no to klasifikācijas:
 - 1.13.6.1. krājumus, kas paredzēti iestādes funkciju nodrošināšanai, un tie nav nodoti lietošanā vai izlietoti – zemākajā no to izmaksu vai pašreizējās aizstāšanas izmaksu vērtībā;
 - 1.13.6.2. atsavināšanai trešajām personām paredzētos krājumus – zemākajā no izmaksu vai neto pārdošanas vērtības;

- 1.13.6.3. ilgstoši lietojamo inventāru, kas nav nodots lietošanā, novērtē, vai nepastāv vērtības samazinājuma pazīmes.
- 1.13.7. Ilgstoši lietojamo inventāru (ieskaitot avansa maksājumus par krājumiem) norāda atlikušajā vērtībā, ko aprēķina, no sākotnējās vērtības atskaitot vērtības samazinājumu.
- 1.13.8. Uzkrājumus bilanci norāda pienākuma izpildei nepieciešamo resursu visticamākās aplēses pašreizējā vērtībā.
- 1.13.9. Saistības (izņemot finanšu instrumentus) bilanci norāda amortizētajā vērtībā.

2. Nozīmīgu grāmatvedības uzskaites principu kopsavilkums

2.1. Nemateriālie ieguldījumi

- 2.1.1. Nemateriālie ieguldījumi identificējami kā ķermeniski, nefinanšu aktīvi, kam nav fiziskas formas, bet kas paredzēti izmantošanai preču vai pakalpojumu piegādē, iznomāšanai citiem vai iestādes administratīviem mērķiem.
- 2.1.2. Nemateriālos ieguldījumus atzīst tikai tad, ja:
 - 2.1.2.1. tie atbilst ilgtermiņa ieguldījuma definīcijai;
 - 2.1.2.2. ir droši ticams, ka iestāde saņems ar nemateriālo ieguldījumu saistītos nākotnes saimnieciskos labumus;
 - 2.1.2.3. nemateriālo ieguldījumu patieso vērtību var ticami novērtēt;
 - 2.1.2.4. iestādei ir kontrole pār aktīvu.
- 2.1.3. Nemateriālam aktīvam ir jābūt identificējamam. Aktīvs atbilst identificētiem kritērijiem, ja tas:
 - 2.1.3.1. ir nošķirams vai atdalāms no budžeta iestādes aktīviem, un to var pārdot, nodot, licencēt, iznomāt vai apmainīt vai nu individuāli, vai arī kopā ar attiecīgu līgumu, identificējamu aktīvu vai saistībām, neskatoties uz to, vai budžeta iestāde plāno tā rīkoties; vai
 - 2.1.3.2. radies no saistošās vienošanās (tai skaitā no līguma vai citām juridiskām tiesībām), neskatoties uz to, vai šīs tiesības ir nododamas vai nošķiramas no budžeta iestādes vai no citām tiesībām un pienākumiem.
- 2.1.4. Lai iestādes noteiktu, vai aktīvs, kas sevī ietver gan nemateriālus, gan materiālus elementus, ir nemateriālais ieguldījums vai pamatlīdzeklis, tā veic attiecīgā aktīva novērtējumu.
- 2.1.5. Nemateriālo ieguldījumu sākotnēji atzīst tā izmaksu vērtībā un uzskaita saskaņā ar izmaksu metodi.
- 2.1.6. Ja nemateriālais ieguldījums ir saņemts kā ziedojums vai dāvinājums, tad iestādes izveidota komisija nosaka nemateriālā ieguldījuma patieso vērtību iegūšanas datumā. Gadījumā, ja nemateriālais ieguldījums tiek atzīts bez atlīdzības, nododot to no vienas budžeta iestādes citai budžeta iestādei, budžeta iestāde novērtē nemateriālo ieguldījumu tā iegūšanas datumā atbilstoši sākotnējai vērtībai un uzkrātai amortizācijai, kādā tas uzskaitīts tajā budžeta iestādē, kas nodeva aktīvu.
- 2.1.7. Nemateriālo ieguldījumu iegādes vērtība ir samaksātā nauda, tās ekvivalenti vai cita veida atlīdzība, kurai pieskaitītas visas izmaksas, kas tieši attiecas uz nemateriālā ieguldījuma iegādi. Ar nemateriālā ieguldījuma attīstību saistītās izmaksas iekļauj nemateriālā ieguldījuma vērtībā, sākot ar dienu, kad nemateriālais ieguldījums atbilst aktīva atzīšanas kritērijiem. Atsevišķi iegādātā nemateriālā ieguldījuma izmaksas parasti var ticami novērtēt.
- 2.1.8. Izmaksas, kas radušās pēc ilgtermiņa ieguldījuma nodošanas lietošanā un ir saistītas ar tā darbības uzsākšanu, pārvietošanu vai uzturēšanu, atzīst izdevumos.
- 2.1.9. Izmaksu iekļaušanu ilgtermiņa ieguldījuma sākotnējā vērtībā pārtrauc dienā, kad tas ir nodots lietošanā.
- 2.1.10. Atsevišķi iegādātā nemateriālā aktīva izmaksas sastāv no:
 - 2.1.10.1. tā pirkšanas cena, ieskaitot ieviešanas nodokļus un neatmaksājamos pirkšanas nodokļus (piemēram pievienotās vērtības nodoklis, ja nav atskaitāms kā priekšnodoklis), atskaitot tirdzniecības atlaides;
 - 2.1.10.2. jebkurām tieši attiecināmām izmaksām, kas saistītas ar aktīva sagatavošanu tā paredzētajai lietošanai.
- 2.1.11. Nemateriālā ieguldījuma izmaksu vērtības sastāvā iekļauj arī tieši attiecināmās izmaksas:

- 2.1.11.1. darbinieku kārtējā darba izmaksas, kas tiešā veidā radušās, sagatavojot aktīvu tā paredzētajai lietošanai;
- 2.1.11.2. profesionālo pakalpojumu izmaksas, kas tiešā veidā radušās no aktīva sagatavošanas tā paredzētajai lietošanai, un
- 2.1.11.3. pārbaudes izmaksas, lai noteiktu, vai aktīvs strādā pareizi.
- 2.1.12. Iegādājoties nemateriālos ieguldījumus, atbildīgā persona aktīvu saņem kopā ar iegādes attaisnojuma dokumentu (preču pavadzīme-rēķins, pieņemšanas-nodošanas akts u.c.). Atbildīgā persona pārbauda, vai iegādes dokumentā uzrādītie aktīvi atbilst patiesībā saņemtajiem. Atbildīgā persona uz attaisnojuma dokumenta parakstās par materiālo vērtību saņemšanu.
- 2.1.13. Aktu par nemateriālā ieguldījuma nodošanu lietošanā sagatavo un paraksta Komisija (ne mazāk kā trīs cilvēku sastāvā). Aktu var aizpildīt tikai tad, kad nemateriālais ieguldījums sāk reāli darboties. Aktu apstiprina iestādes vadītājs. Aktā par objekta ieviešanu ekspluatācijā uzrāda tā patieso vērtību (sākotnējo vai atlikušo), paredzēto lietošanas laiku un atrašanās vietu, informāciju par atbildīgo personu, atzīmes par tehnisko stāvokli un derīgumu ekspluatācijai, klāt pievienojot visus ar iegādi saistītos dokumentus.
- 2.1.14. Atbilstoši iegādātam (saņemtam) nemateriālā ieguldījuma veidam katram nemateriālajam ieguldījumam grāmatvedības uzskaites programmā RVS HORIZON tiek atvērta aktīva uzskaites kartīte.
- 2.1.15. Līdzīga rakstura licences apvieno zem viena inventāra numura. Apvienoto licenču skaitu norāda uzskaites kartītē.
- 2.1.16. Nemateriālos ieguldījumus uzskaita ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā atbilstošos kontos neatkarīgi no vienas aktīva vienības atzīšanas vērtības.
- 2.1.17. Lai izvērtētu, vai iestādē radītais nemateriālais ieguldījums atbilst nemateriāla ieguldījuma atzīšanas kritērijiem, iestāde klasificē nemateriālā ieguldījuma radīšanu pētniecības un attīstības posmā:
 - 2.1.17.1. pētniecības posms – iestāde neatzīst nemateriālo ieguldījumu, kas radies pētniecības posma rezultātā. Izdevumus, kas saistīti ar pētniecību, atzīst par pamatdarbības izdevumiem periodā, kad tie rodas;
 - 2.1.17.2. attīstības posms – nemateriālais ieguldījums, kas radies attīstības rezultātā, ir atzīstams kā aktīvs tikai tad, ja iestāde var pierādīt tehnisko pamatojumu, savu nodomu pabeigt nemateriālo ieguldījumu un to lietot vai pārdot, radīt ticamus nākotnes saimnieciskos labumus, resursu pieejamību un spēju novērtēt izdevumus.
- 2.1.18. Gadījumā, ja iestāde nevar nošķirt kāda nemateriālā ieguldījuma izveidošanas pētniecības posmu no attīstības posma, pieņem, ka visas izmaksas ir radušās tikai pētniecības posmā, un atzīst radušās izmaksas pārskata perioda izdevumos.
- 2.1.19. Attīstības pasākumu programmu izdevumus uzskaita kā nemateriālos ieguldījumus, ja zināms, ka projektu pabeigs un izmantos. Ja attīstības pasākumu rezultātā atzīst, ka projektu pabeigt ir nelietderīgi, izmaksas iekļauj izdevumos. Pētniecības darbu izmaksas iestāde iekļauj izdevumos to rašanās periodā.
- 2.1.20. Projektēšanas un plānošanas izmaksas pēc projekta apstiprināšanas dienas (projekta plāna izstrāde, būvniecības plāna izstrāde, projekta uzraudzība u. tml.) iekļauj attiecīgā ilgtermiņa ieguldījuma iegādes (izveidošanas) vērtībā, ja iespējams radušos projektēšanas izdevumus attiecināt uz konkrētu ilgtermiņa aktīva iegūšanu, būvēšanu vai ražošanu.
- 2.1.21. Nemateriālā ieguldījuma lietderīgās lietošanas laiku var ietekmēt ekonomiskie, sociālie, politiskie un juridiskie faktori. Ekonomiskie, politiskie vai sociālie faktori nosaka periodu, kurā iestāde saņems nākotnes saimnieciskos labumus. Juridiskie faktori var noteikt periodu, kurā iestāde kontrolē piekļūšanu šiem labumiem.
- 2.1.22. Iegādājoties nemateriālos ieguldījumus atbildīgais darbinieks aktīvu saņem kopā ar iegādes attaisnojuma dokumentu (preču pavadzīmi – rēķins, pieņemšanas nodošanas akts u.c.). Atbildīgais darbinieks pārbauda vai iegādes dokumentā uzrādītie aktīvi atbilst patiesībā saņemtajiem. Atbildīgā persona uz attaisnojuma dokumenta parakstās par materiālo vērtību saņemšanu.
- 2.1.23. Aktu par nemateriālā ieguldījuma pieņemšanu-nodošanu (pārvietošanu) iestādes ietvaros aizpilda gadījumos, ja aktīvs tiek pārvietots pēc vadības norādījumiem, no vienas struktūrvienības uz citu, vai mainīta atbildīgā persona.

- 2.1.24. Nemateriālā ieguldījuma nodošanas ekspluatācijā aktu sagatavo ar rīkojumu izveidota komisija (ne mazāk kā trīs cilvēku sastāvā). Aktu var aizpildīt tikai tad, kad nemateriālais ieguldījums sāk reāli darboties. Aktu apstiprina budžeta iestādes vadītājs. Aktā par iegūtā objekta ieviešanu ekspluatācijā sniedz patiesu priekšstatu par tā vērtību (sākotnējo un atlikušo), paredzēto lietošanas laiku un atrašanās vietu, informācija par atbildīgo personu, atzīmes par tehnisko stāvokli un derīgumu ekspluatācijai.
- 2.1.25. Ieguldījumu turpmākā novērtēšana notiek pēc sākotnējās atzīšanas, kad budžeta iestāde uzskaita nemateriālo ieguldījumu izmaksu vērtību, atskaitot uzkrāto amortizāciju un uzkrātos zaudējumus (izdevumus) no vērtības samazinājuma.
- 2.1.26. Budžeta iestāde, iekļaujot kapitalizētās izmaksas nemateriālā ieguldījuma vērtībā, palielina aktīva sākotnējo vērtību. Sākot ar nākamo mēnesi, amortizāciju aprēķina no jaunās aktīva vērtības.
- 2.1.27. Izmaksas, kas radušās, saglabājot vai uzturot nemateriālo ieguldījumu esošā stāvoklī, kā arī labojot to, atzīst kā pamatdarbības izdevumus periodā, kad tās radušās.
- 2.1.28. Gadījumā, ja nemateriālajam ieguldījumam ilgstoši lietojamu daļu aizstāj ar jaunu komplektējošo daļu, kuru nevar izmantot atsevišķi, no jauna uzstādītās daļas vērtību pievieno attiecīgā nemateriālā ieguldījuma vērtībai. Nomainītās daļas sākotnējo vērtību un aprēķināmo amortizāciju izslēdz no uzskaites.
- 2.1.29. Ja nomainītās nemateriālā ieguldījuma daļas uzskaites (atlikusī) vērtība nav atsevišķi aprēķināta, tas ir, ja izslēdzamā aktīva daļa nav amortizēta atsevišķi no pārējā aktīva budžeta iestādes vadītāja apstiprināta komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus, nosaka izslēdzamās aktīva daļas vērtību. Šo vērtību var noteikt atbilstoši amortizētajām aizstāšanas izmaksām vai izmantojot citu metodi, atbilstoši komisijas lēmumam. Amortizētās aizstāšanas izmaksas ir nemateriālā ieguldījuma vērtība, kas aprēķināta, atskaitot no jauna, līdzvērtīga aktīva iegādes vērtības amortizāciju pēc aizstātā aktīva amortizācijas likmes, uzskaitot tik ilgu laiku, cik ilgi budžeta iestāde lietojusi aizstāto aktīvu.
- 2.1.30. Nemateriālo ieguldījumu vērtību noraksta (amortizē) vienmērīgi pa periodiem (reizi ceturksnī) to lietošanas laikā, izmantojot lineāro metodi.
- 2.1.31. Lai noteiktu lietderīgās lietošanas laiku, izvērtē šādus faktorus:
- 2.1.31.1. veidu, kā budžeta iestāde paredzējusi aktīvu lietot un kā to varētu lietot cita persona;
 - 2.1.31.2. aktīva tipiskos produkta dzīves ciklus un publisku informāciju par līdzīgā veidā lietotu līdzīgu aktīvu lietderīgās lietošanas laika aplēsēm;
 - 2.1.31.3. tehnisko, tehnoloģisko, komerciālo vai cita veida novecošanos;
 - 2.1.31.4. tās nozares stabilitāti, kurā darbojas attiecīgais aktīvs, un izmaiņas tirgus pieprasījumā pēc precēm vai pakalpojumiem, kas izriet no attiecīgā aktīva;
 - 2.1.31.5. uzturēšanas izdevumu apmēru, kas nepieciešams, lai no aktīva iegūtu paredzamos nākotnes saimnieciskos labumus vai lai aktīvu varētu izmantot funkciju izpildei, un budžeta iestādes spēju un nodomu sasniegt šādu apmēru;
 - 2.1.31.6. periodu, kurā aktīvs tiek kontrolēts, un juridiskus vai līdzīgus ierobežojumus aktīva lietošanai, piemēram, ar to saistītās nomas termiņa beigas;
 - 2.1.31.7. vai aktīva lietderīgās lietošanas laiks ir atkarīgs no citu budžeta iestādes aktīvu lietderīgās lietošanas laika.
- 2.1.32. Nemateriālo ieguldījumu amortizāciju aprēķināšanu uzsāk ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc ilgtermiņa aktīva nodošanas ekspluatācijā un beidz aprēķināt amortizāciju mēnesī, kad izslēdz nemateriālo ieguldījumu no ilgtermiņa ieguldījumu sastāva (amortizācija tiek aprēķināta par mēnesi, kad nemateriālo ieguldījumu izslēdz).
- 2.1.33. Nemateriālā ieguldījuma amortizācijas aprēķinu turpina arī tajā laikā, kad nemateriālo ieguldījumu nelieto, izņemot gadījumus, ja nemateriālā ieguldījuma vērtība ir pilnīgi amortizēta vai nemateriālais ieguldījums klasificēts kā atsavināšanai paredzēts ilgtermiņa ieguldījums.
- 2.1.34. Budžeta iestādes ilgtermiņa ieguldījumus novērtē iestādes vadītāja apstiprināta komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus. Komisija vai minētie speciālisti, izmantojot vispāratzītas vērtēšanas metodes, novērtē ieguldījumu, iekļaujot bilancē līdz šim neuzskaitītu esošo nemateriālo ieguldījumu vai iekļaujot bilancē bez atlīdzības saņemtu nemateriālo ieguldījumu.
- 2.1.35. Katra pārskata perioda beigās novērtē, vai nepastāv pazīmes, kas norāda uz būtisku nemateriālo ieguldījumu vērtības samazinājumu, kurus uzskaita saskaņā ar izmaksu metodi.

- 2.1.36. Vērtības samazinājums norāda uz aktīva nākotnes saimniecisko labumu zaudējumiem vai ierobežojumiem aktīva izmantošanai funkciju izpildei, kas pārsniedz sistemātiski atzīto nolietojumu vai amortizāciju.
- 2.1.37. Iestāde izvērtē vismaz šādas pazīmes attiecībā uz nemateriālo ieguldījumiem:
 - 2.1.37.1. vismaz par 90 procentiem samazinājies vai nepastāv pieprasījums pēc pakalpojuma, kuru sniedz budžeta iestāde, lietojot attiecīgo aktīvu;
 - 2.1.37.2. pieņemts valdības vai pašvaldības lēmums, kas rada negatīvas izmaiņas budžeta iestādes darbībā;
 - 2.1.37.3. aktīvs ir novecojis vai fiziski bojāts;
 - 2.1.37.4. budžeta iestādes darbībā notikušas vai tuvākajā laikā gaidāmas ilgtermiņa izmaiņas, kas negatīvi ietekmē aktīva paredzēto lietojumu;
 - 2.1.37.5. pieņemts lēmums apturēt aktīva izveidošanu pirms tā pabeigšanas vai nodošanas lietošanā (ekspluatācijā);
 - 2.1.37.6. citas pazīmes, kas liecina par aktīva vērtības samazināšanos.
- 2.1.38. Ja pastāv kāda no iepriekš minētām pazīmēm, budžeta iestāde veic attiecīgā nemateriālā ieguldījuma atgūstamās vērtības aplēsi. Ja nav konstatējamas pazīmes, kas varētu liecināt par aktīva vērtības samazināšanos, budžeta iestādei nav nepieciešams novērtēt aktīva atgūstamo vērtību un veikt tālākos pasākumus vērtības samazinājuma izvērtēšanai.
- 2.1.39. Pārskata gada beigās veic vērtības samazinājuma pārbaudi visiem nemateriālajiem ieguldījumiem ar nenoteiktu lietderīgās lietošanas laiku un nemateriālajiem ieguldījumiem, kas nav nodoti lietošanā neatkarīgi no tā, vai pastāv jebkādas vērtības samazināšanās pazīmes, salīdzinot to uzskaites vērtību atgūstamo vērtību.
- 2.1.40. Ja pastāv vismaz viena no 2.1.37. punktā minētajām vērtības samazinājuma pazīmēm, vispirms izvērtē, vai iespējams noteikt nemateriālā ieguldījuma patieso vērtību, atskaitot atsavināšanas izmaksas.
- 2.1.41. Ja aktīva patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas, pārsniedz tā uzskaites (atlikušo) vērtību, aktīva lietošanas vērtību neapreķina un vērtības samazinājumu neveic.
- 2.1.42. Ja aktīva patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas, ir mazāka par tā uzskaites (atlikušo) vērtību vai to nav iespējams noteikt, nosaka aktīva lietošanas vērtību.
- 2.1.43. Aktīva lietošanas vērtības noteikšanai piemēro šādas
 - 2.1.43.1. amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi;
 - 2.1.43.2. atjaunošanas izmaksu metodi;
 - 2.1.43.3. pakalpojuma vienību metodi.
- 2.1.44. Ja nemateriālā ieguldījuma tālākā ekspluatācija nav iespējama un nav lietderīga, tad Komisija vai eksperts ar atbilstošu kvalifikāciju atzīst tā tālākas lietošanas nelietderību, un nemateriālo ieguldījumu izslēdz no uzskaites.
- 2.1.45. Aktu par nemateriālā ieguldījuma izslēgšanu no uzskaites paraksta atbildīgā persona, visi Komisijas locekļi un apstiprina iestādes vadītājs. Komisijas sagatavotie un iestādes vadītāja apstiprinātie akti un slēdzieni par likvidāciju tiek nodoti grāmatvedībai tālākai apstrādei.
- 2.1.46. Nemateriālos ieguldījumus nodod bez atlīdzības citai budžeta iestādei, pamatojoties uz Izpilddirektora rīkojumu.
- 2.1.47. Nemateriālos ieguldījumus izslēdz no uzskaites, norakstot tā vērtību un uzkrāto amortizāciju šādos gadījumos:
 - 2.1.47.1. norakstot;
 - 2.1.47.2. atsavinot;
 - 2.1.47.3. to nododot citai budžeta iestādei
 - 2.1.47.4. konstatējot iznīcināšanu prettiesisku darbību dēļ.
- 2.1.48. Palielinātā nemateriālā ieguldījumu uzskaites (atlikusī) vērtība nedrīkst pārsniegt uzskaites vērtību, kas būtu noteikta (atskaitot amortizāciju) ja aktīviem iepriekšējos periodos nebūtu atzīti izdevumi no vērtības samazinājuma.
- 2.1.49. Budžeta iestādē ar vadītāja rīkojumu izveido ilgtermiņa ieguldījumu (nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu) norakstīšanas komisiju, kura izskata nemateriālo ieguldījumu norakstīšanai sagatavotos attaisnojuma dokumentus (norakstīšanas aktus, uzskaites kartiņu kopijas, u.c.) un iesniedz tos apstiprināšanai vadībai.

- 2.1.50. Lai nodrošinātu, ka iestādes pārskatos ir ietverti visi nemateriālie ieguldījumi, pārskata perioda beigās veic nemateriālo ieguldījumu inventarizāciju.
- 2.1.51. Katra pārskata perioda beigās, veicot gada inventarizāciju, novērtē, vai nav pazīmju, kas norādītu uz nemateriālo ieguldījumu būtisku vērtības samazinājumu saskaņā ar šīs sadaļas 2.1.37 punktu.
- 2.1.52. Ja šādas pazīmes pastāv, nosaka nemateriālā ieguldījuma atgūstamo vērtību. Ja nemateriālā ieguldījuma vērtība bilances datumā ir zemāka par tā uzskaites vērtību un vērtības samazinājums ir ilgstošs, nemateriālo ieguldījumu novērtē atbilstoši zemākajai vērtībai. Inventarizācijas komisija sagatavo "Ilgttermiņa ieguldījuma vērtības samazinājuma novērtējuma aktu".

2.2. Pamatlīdzekļi

- 2.2.1. Par pamatlīdzekli tiek atzīts aktīvs, ja to plāno izmantot ilgāk nekā gadu no iegūšanas datuma un tur, lai izmantotu:
- 2.2.1.1. funkcijas nodrošināšanai;
 - 2.2.1.2. preču ražošanai;
 - 2.2.1.3. pakalpojumu sniegšanai;
 - 2.2.1.4. administratīvām vajadzībām;
 - 2.2.1.5. Istenojot valsts un pašvaldību politiku un nodrošinot valsts un pašvaldību budžeta vajadzības.
- 2.2.2. Aktīvu par pamatlīdzekli atzīst tikai tad, ja:
- 2.2.2.1. tas atbilst pamatlīdzekļa definīcijai;
 - 2.2.2.2. ir droši ticams, ka iestāde saņems ar pamatlīdzekli saistītos nākotnes saimnieciskos labumus vai to izmantos funkciju nodrošināšanai vai pakalpojumu sniegšanai;
 - 2.2.2.3. pamatlīdzekļa vērtību var ticami novērtēt;
 - 2.2.2.4. iestādei ir kontrole pār aktīvu.
- 2.2.3. Pamatlīdzekļi pārskatā uzskaitīti to sākotnējā vērtībā, atskaitot uzkrāto nolietojumu.
- 2.2.4. Pamatlīdzekļu nolietojums tiek aprēķināts no to sākotnējās vai pārvērtētās vērtības, izmantojot lineāro metodi un nolietojuma likmes saskaņā ar Ministru kabineta 2018. gada 13. februāra noteikumu Nr. 87 „Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs” 2.pielikumu.
- 2.2.5. Pamatlīdzekļa vienības sākotnējās atzīšanas vērtība noteikta EUR 500,01 un vairāk atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta izdevumu klasifikāciju jomā.
- 2.2.6. Iestāde uzskaita visus esošos pamatlīdzekļus atbilstoši īpašuma (valdījuma, piekritības un turējuma) tiesībām, kuras nosaka noslēgtie līgumi, īpašumu reģistrācijas dokumenti vai citi tiesību apliecinājošie dokumenti saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 2.2.7. Bibliotēkas fondus, izklaides, literāros un mākslas oriģināldarbus, dārgakmeņus un dārgmetālus, antīkos un citus kultūras un mākslas priekšmetus, citas vērtslietas un muzeja krājuma priekšmetus uzskaita pārējo pamatlīdzekļu sastāvā neatkarīgi no vienas aktīva vienības atzīšanas vērtības.
- 2.2.8. Viena veida aktīvus ar vienādām funkcijām uzskaita vienā grāmatvedības kontā pašvaldības iestādēs ar vienādām funkcijām. Pamatojoties uz iegūtu informāciju par pamatlīdzekli, nosaka pamatlīdzekļu uzskaitē atbilstošo grāmatvedības kontu.
- 2.2.9. Analītiskajā uzskaitē nodala vienos grāmatvedības kontos uzskaitītos pamatlīdzekļus, kuriem aprēķina nolietojumu, no pamatlīdzekļiem, kuriem neaprēķina nolietojumu.
- 2.2.10. Atbilstoši iegādātā (saņemtā) pamatlīdzekļa veidam katram iestādes bilanci uzskaitītam pamatlīdzeklim grāmatvedības uzskaites programmā RVS “HORIZON” atver aktīva uzskaites kartīti, kurā norāda visu nepieciešamo informāciju par konkrēto pamatlīdzekli.
- 2.2.11. Pamatojoties uz pamatlīdzekļa saņemšanas dokumentu, katrai pamatlīdzekļa uzskaites kartītei piešķir numuru, un tajā norādīto informāciju ievada pamatlīdzekļu uzskaites sistēmā. Piešķirto individuālo numuru uzlīmē vai piestiprina pamatlīdzeklim, lai to identificētu. Līdzīgus pamatlīdzekļus apvieno grupās atbilstoši apstiprinātajam kontu plānam.
- 2.2.12. Katra pārskata gada beigās izvērtē grāmatvedībā uzskaitītos nekustamos īpašumus atbilstoši to ekonomiskajai būtībai un klasificē. Pamatlīdzekļu klasificēšanai izmanto kontu plānu un to aprakstu.

- 2.2.13. Zemi un būves, kuras paredzētas iznomāšanai uzskaita ieguldījuma īpašumu sastāvā un analītiski nodala to neatdalāmas sastāvdaļas un kustamos īpašumus, kuri ir nomas līguma neatdalāma sastāvdaļa
- 2.2.14. Nekustamos īpašumus uzskaita ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā atbilstošos kontos neatkarīgi no vienas aktīva vienības atzīšanas vērtības.
- 2.2.15. Infrastruktūras aktīvi (inženierbūves un transporta būves, piemēram, tilti, kanalizācijas sistēmas, ūdens un elektroapgādes sistēmas, autoceļu tīkli, sakaru sistēmas) atbilst pamatlīdzekļu definīcijai, un tie jāuzskaita saskaņā ar pamatlīdzekļu uzskaites principiem.
- 2.2.16. Pašvaldības iestādes kontā "Bibliotēku fondi" uzskaita likumā noteiktajā kārtībā reģistrētas grāmatas (tai skaitā mācību grāmatas) un citus iespieddarbus, mikrofilmas, skaņu ierakstus un citus informācijas nesējus, kas veido bibliotēku krājumu. Mārupes novada pašvaldības grāmatvedībā bibliotēkas fondi atspoguļoti sintētiskajā uzskaitē - naudas izteiksmē. Bibliotēka nodrošina bibliotēku fondu analītisko uzskaiti atbilstoši izdevumu nosaukumiem, ikvienam izdevumam (grāmatas, CD, DVD, audiokasetes u.c.) piešķirot inventāra numuru un svītrkodu. Bibliotēku fondu uzskaitē notiek bibliotēku informācijas sistēmā ALISE. Bibliotēku informācijas sistēma ALISE (BIS ALISE) ir Latvijā izplatītākais bibliotēku automatizācijas risinājums. BIS ALISE nodrošina visu bibliotēkārō procesu automatizāciju, ietverot izdevumu bibliogrāfisko datu apstrādi (katalogizācija un analītika) - Bibliotēkai.
- 2.2.17. Pašvaldība bioloģiskos aktīvus un pazemes aktīvus (parku kokus, dižkokus, u.c.), kuriem vērtība nav noteikta, līdz to novērtēšanai uzskaita daudzuma vienībās. Bioloģisko aktīvu novērtēšanu var veikt saskaņā ar Mārupes novada pašvaldības domes apstiprināto kārtību.
- 2.2.18. Pamatlīdzekļu sastāvā uzskaitītās mežaudzes inventarizē atbilstoši Meža likuma nosacījumiem, MK noteikumiem "Meža inventarizācijas un Meža valsts reģistra informācijas aprites noteikumi" un MK noteikumiem "Mežaudzes novērtēšanas kārtība".
- 2.2.19. Pamatlīdzekļu sastāvā uzskaita pazemes aktīvus, ilggadīgos stādījumus (augļu dārzus, regulāri ražojošos koku un krūmāju stādījumus, parkus, mežaudzes) dzīvniekus un citus līdzīgus aktīvus, kuriem raksturīga atjaunošanās un vērtības izmaiņas augšanas rezultātā un kurus nav paredzēts izmantot lauksaimnieciskajā darbībā, bet zinātniskās pētniecības, izglītības, transporta, izklaides vai atpūtas vai drošības un kontroles mērķiem.
- 2.2.20. Iegādājoties ilgtermiņa aktīvu (pamatlīdzekli) atbildīgais darbinieks aktīvu saņem kopā ar iegādes attaisnojuma dokumentu (preču pavadzīmi – rēķins, pieņemšanas nodošanas akts u.c.). Atbildīgais darbinieks pārbauda vai iegādes dokumentā uzrādītie aktīvi atbilst patiesībā saņemtajiem. Atbildīgā persona uz attaisnojuma dokumenta parakstās par materiālo vērtību saņemšanu.
- 2.2.21. Ar Izpilddirektora rīkojumu izveidotā pastāvīgi strādājoša komisija (ne mazāk kā trīs cilvēku sastāvā) sagatavo Aktu par pamatlīdzekļa nodošanu lietošanā. Aktu var aizpildīt tikai tad, kad ilgtermiņa aktīvs sāk reāli darboties un to apstiprina iestādes vadītājs.
- 2.2.22. Aktā par iegūtā objekta nodošanu lietošana sniedz patiesu priekšstatu par tā vērtību (sākotnējo un atlikušo), paredzēto lietošanas laiku un atrašanās vietu, informācija par atbildīgo personu, atzīmes par tehnisko stāvokli un derīgumu ekspluatācijai, rūpnīcas izgatavošanas modeļa numurs (sērija, kods), atzīme par garantijas laiku.
- 2.2.23. Aktu par ilgtermiņa aktīvu pārvietošanu iestādes ietvaros aizpilda gadījumos, ja aktīvs tiek pārvietots pēc vadības norādījumiem, no vienas struktūrvienības uz citu, vai mainīta atbildīgā persona .
- 2.2.24. Ilgtermiņa aktīvu objekta pieņemšanai lietošanā, pārvietošanai un izslēgšanai no pamatlīdzekļu sastāva jābūt pamatotai ar attaisnojuma dokumentu (aktu, nodošanas - pieņemšanas aktu, līgumu, rēķinu, pavadzīmi un tml.).
- 2.2.25. Budžeta iestāde nosaka pamatlīdzekļa sākotnējo (izmaksu) vērtību, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem par pamatlīdzekļa iegādi vai izveidošanu un tajos iekļauto informāciju. Šīs izmaksas apkopo un reģistrē Aktā par pamatlīdzekļa nodošanu lietošanā (ekspluatācijā).
- 2.2.26. Par pamatlīdzekļa iegādes (saņemšanas) datumu uzskata dienu, kad iestādei pāriet riski un ekonomiskie labumi no attiecīgā aktīva un tiek parakstīts pieņemšanas-nodošanas akts.
- 2.2.27. Pamatlīdzekļa iegādi (saņemšanu) apstiprina aktīvu saņemšanas dokuments (pavadzīme – rēķins, aktīva pieņemšanas - nodošanas akts, akts par izpildītiem darbiem un citi dokumenti).

- 2.2.28. Ja iestāde piesaistot ES finansējumu iegādājas vai izveido jaunu aktīvu, kura vērtība ir mazāka par noteikto sākotnējās atzīšanas vērtību, tā ievēro ES finansējuma saņemšanas nosacījumus. Ja nosacījumi paredz pamatlīdzekļa iegādi vai izveidošanu, tad iegūtais aktīvs tiek atzīts pamatlīdzekļu sastāvā, sniedzot attiecīgus paskaidrojumus par pamatlīdzekļu grupu un apmēru finanšu pārskata skaidrojumā.
- 2.2.29. Veicot pamatlīdzekļu, kā arī ēku un būvju atjaunošanu, rekonstrukciju vai uzlabojumus, kas pagarina to lietderīgās lietošanas laiku vai būtiski uzlabo to stāvokli un atjaunošanas, rekonstrukcijas vai uzlabojumu vērtība pārsniedz vairāk kā 50% pamatlīdzekļa atlikušo vērtību, tad izdevumus pieskaita sākotnējai uzskaites vērtībai un pārskata lietderīgās lietošanas laiku. Ja atjaunotās, rekonstruētās vai uzlabotās pamatlīdzekļa daļas uzskaites vērtība nav atsevišķi aprēķināta, tas ir, ja izslēdzamā pamatlīdzekļa daļa nav nolietota atsevišķi no pārējā pamatlīdzekļa, budžeta iestādes vadītāja apstiprinātā komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus, nosaka izslēdzamās pamatlīdzekļa daļas vērtību atbilstoši amortizētajām aizstāšanas izmaksām.
- 2.2.30. Ja pamatlīdzekļa atjaunošanas, rekonstrukcijas vai uzlabojumu izmaksas ir lielākas kā visa pamatlīdzekļa sākotnējā vērtība un, ja aizstājamā pamatlīdzekļa apjoms (platība, garums) ir skaidri identificējams, tad budžeta iestādes vadītāja apstiprinātā komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus, nosaka izslēdzamās pamatlīdzekļa daļas proporciju no visa pamatlīdzekļa sākotnējās vērtības. Izslēdzamās daļas vērtību nosaka proporcionāli rekonstrukcijas īpatsvaram sākotnējā vērtībā. Izslēdzamo vērtību aprēķina, pamatlīdzekļa sākotnējo vērtību un uzkrāto nolietojumu reizinot ar noteikto proporciju.
- 2.2.31. Iestādes vadītāja apstiprinātā komisija šo procesu dokumentē, aktā veicot ierakstu par amortizēto aizstāšanas izmaksu metodes izvēli, apstiprina izslēdzamās daļas vērtības aprēķinu un izvērtē un apstiprina lietderīgā kalpošanas laika pārskatīšanu, to pagarinot vai atstājot nemainīgu.
- 2.2.32. Izmaksas, kas radušās, saglabājot vai uzturot ēku un būvju esošo stāvokli, kā arī tās remontējot vai labojot, atzīst kā izdevumus periodā, kad tās radušās. Nolietojumu turpina rēķināt arī remontu un rekonstrukcijas laikā. Pēc rekonstrukcijas, uzlabošanas vai atjaunošanas pamatlīdzekļiem nolietojumu aprēķina atlikušajā vai pārskatītajā lietderīgās lietošanas laikā un to rēķina no atlikušās jeb uzskaites vērtības.
- 2.2.33. Nolietojumu aprēķina pēc lineārās metodes attiecīgo pamatlīdzekļu lietderīgās izmantošanas perioda garumā, sākotnējo vērtību sistemātiski sadalot pa periodiem (ne retāk kā vienu reizi mēnesī). Pamatlīdzekļu nolietojumu sāk aprēķināt ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc pamatlīdzekļa nodošanas ekspluatācijā un beidz aprēķināt ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc pamatlīdzekļa ekspluatācijas izbeigšanas vai izslēgšanas no uzskaites.
- 2.2.34. Budžeta iestādes izveidota komisija vai attiecīgās jomas speciālists, nosaka pamatlīdzekļa tehnisko stāvokli, paredzamo lietošanas laiku un nolietojuma normas atbilstoši normatīvo aktu prasībām, kā arī izmantojot vispāratzītas vērtēšanas metodes novērtē vai apstiprina (ja tā ir zināma) pamatlīdzekļa patieso vērtību, šādos gadījumos:
- 2.2.34.1. iekļaujot bilancē līdz šim neuzskaitītu pamatlīdzekli;
 - 2.2.34.2. iekļaujot bilancē ziedojumu un dāvinājumu veidā saņemtu pamatlīdzekli;
 - 2.2.34.3. iekļaujot bilancē maiņas ceļā saņemtu pamatlīdzekli.
- 2.2.35. Līdz šādu ilgtermiņa ieguldījumu novērtēšanai vai vērtības apstiprināšanai tiek nodrošināta šo aktīvu uzskaitē daudzuma vienībās.
- 2.2.36. Iekļaujot bilancē līdz šim neuzskaitītas vai ziedojumu un dāvinājumu veidā saņemtas zemes un ēkas, to vērtības noteikšanai var izmantot to kadastrālo vērtību, bet mežaudzēm - Meža valsts reģistra datus.
- 2.2.37. Muzeju krājuma sastāvā esošos nekustamos īpašumus atzīst uzskaitē to kadastrālajā vērtībā, uzskaitot līdzīgu pamatlīdzekļu kontos atbilstoši to lietojumam un analītiskajā uzskaitē nodalot atsevišķi.
- 2.2.38. Budžeta iestāžu bilancēs iekļautajiem pamatlīdzekļiem ar neierobežotu lietošanas laiku - zemei, bioloģiskajiem un pazemes aktīviem, kultūras un dabas pieminekļiem, kuri netiek lietoti ikdienā, kā arī bibliotēku fondiem, kultūras un mākslas priekšmetiem, dārgakmeņiem, dārgmetāliem un to izstrādājumiem, vērtslietām un citām kultūrvēsturiskajām vērtībām, nolietojumu neaprēķina.

- 2.2.39. Ja pamatlīdzekļa sākotnējā vērtība ir pilnīgi norakstīta kā nolietojums, bet pamatlīdzekli turpina lietot, nolietojuma aprēķināšanu pārtrauc, bet pamatlīdzekli saglabā uzskaitē.
- 2.2.40. Jebkāda peļņa vai zaudējumi, kas radušies pamatlīdzekļu objekta atsavināšanas rezultātā (ko aprēķina kā starpību starp neto ieņēmumiem no atsavināšanas un pamatlīdzekļa bilances neto vērtību), tiek atzīti pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem, kad notikusi pamatlīdzekļa atzīšanas pārtraukšana.
- 2.2.41. Ja ilgtermiņa ieguldījumi tiek likvidēti, atsavināti vai iznīcināti prettiesiskas darbības dēļ, ilgtermiņa ieguldījumus izslēdz no uzskaites, atzīstot izdevumus ilgtermiņa ieguldījuma uzskaites (atlikušajā) vērtībā.
- 2.2.42. Atsavināšanai (izņemot nodošanu bez atlīdzības budžeta iestādēm) paredzētos ilgtermiņa ieguldījumus līdz to atsavināšanai uzskaita apgrozāmo līdzekļu sastāvā. Ilgtermiņa ieguldījumus uzskaita kā atsavināšanai paredzētus, ja tie pašreizējā stāvoklī ir pieejami tūlītējai atsavināšanai un pakļauti normatīvajos aktos noteiktajiem atsavināšanas nosacījumiem un to atsavināšana ir ticama (pamatota ar normatīvo aktu vai iestādes vadības lēmumu, uzsākts atsavināšanas process un ir pārliecība par tā pabeigšanu gada laikā no šī procesa uzsākšanas dienas).
- 2.2.43. Atsavināšanai (izņemot nodošanu bez atlīdzības budžeta iestādēm) paredzētos aktīvus uzskaita apgrozāmo līdzekļu sastāvā to atlikušajā vērtībā. Katra pārskata gada beigās atsavināšanai paredzētos aktīvus apgrozāmo līdzekļu sastāvā novērtē atbilstoši to zemākajai vērtībai, uzskaites (atlikušo) vērtību salīdzinot ar neto pārdošanas vērtību (atskaitot atsavināšanas izmaksas).
- 2.2.44. Pamatlīdzekļus, kas iegūti operatīvās nomas ietvaros, patapinājuma līguma ietvaros vai bezatlīdzības lietošanā bilancē neuzskaita. Šādus aktīvus uzskaita zembilancē atsevišķā uzskaites reģistrā. Nomas maksājumus atzīst izdevumos saskaņā ar uzkrāšanas principu, izdevumus atzīst pārskata periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no naudas samaksas. Pamatlīdzekļus, par kuriem noslēgti patapinājuma līgumi, uzskaita zembilancē ar līgumā norādīto (uzskaites) vērtību un tiem nolietojums budžeta iestādes grāmatvedības uzskaitē netiek rēķināts. Bezatlīdzības lietošanā saņemtos pamatlīdzekļus uzskaita tādā vērtībā, kāda norādīta pieņemšanas - nodošanas aktā.

Valdījumā nodotie pamatlīdzekļi

- 2.2.45. Pašvaldības īpašumā un valdījumā esošus valsts un pašvaldību īpašumus nododot turējumā valsts vai pašvaldību kapitālsabiedrībām, ostu pārvaldēm vai atvasinātām publiskām personām, uzskaita to sākotnējo vērtību un uzkrāto nolietojumu atsevišķos kontos pamatlīdzekļu sastāvā;
- 2.2.46. Pašvaldības īpašumā un valdījumā esošiem valsts un pašvaldību īpašumiem, kas nodoti turējumā valsts vai pašvaldību kapitālsabiedrībām, ostu pārvaldēm vai atvasinātām publiskām personām, turpina aprēķināt nolietojumu pamatlīdzekļu atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā atbilstoši noteiktajām pamatlīdzekļu nolietojuma normām un to piemērošanas nosacījumiem.
- 2.2.47. Budžeta iestāde, veicot kapitālos ieguldījumus valsts un pašvaldību īpašumos, kas nodoti turējumā valsts vai pašvaldību kapitālsabiedrībām, ostu pārvaldēm vai atvasinātām publiskām personām, palielina to sākotnējo vērtību par pašvaldību kapitālo ieguldījumu daļu. Kapitālsabiedrību, ostu pārvalžu vai atvasināto publisko personu veikto kapitālo ieguldījumu daļu turējumā saņemtajos īpašumos neatzīst budžeta iestādes uzskaitē.

Pamatlīdzekļu nodošana- saņemšana starp budžeta iestādēm

- 2.2.48. Budžeta iestāde, kura nodod bez atlīdzības ilgtermiņa ieguldījumu citai budžeta iestādei, sniedz informāciju par ilgtermiņa ieguldījuma uzskaiti (pamatlīdzekļa piederību uzskaites kategorijai detalizācijā līdz apakšgrupai, sākotnējo vērtību, nolietojumu, vērtības samazinājumu, atlikušo lietderīgās lietošanas laiku, attiecīgu norādi un vērtību, ja pamatlīdzekļa vērtība sākotnēji atzīta nākamo periodu ieņēmumos un citu saistošo informāciju).
- 2.2.49. Budžeta iestāde, bez atlīdzības nododot ilgtermiņa ieguldījumu citai budžeta iestādei, izslēdz tā sākotnējo vērtību, nolietojumu (amortizāciju) atzīstot izdevumus no bezatlīdzības ceļā nodotām vērtībām ilgtermiņa ieguldījuma atlikušajā vērtībā. Izveidoto vērtības samazinājumu, kas attiecas uz šo ilgtermiņa ieguldījumu, atzīst pārējos ieņēmumos. Nākamo periodu ieņēmumos, kas attiecas uz šo ilgtermiņa ieguldījumu izslēdz atzīstot kā ieņēmumus no bezatlīdzības ceļā nodotām vērtībām.
- 2.2.50. Budžeta iestāde, bez atlīdzības saņemot ilgtermiņa ieguldījumu no citas budžeta iestādes, atzīst tā sākotnējo vērtību un nolietojumu (amortizāciju), kas uzskaitīts nododošajā budžeta iestādē un

atzīst ieņēmumus no bezatlīdzības ceļā saņemtajām vērtībām ilgtermiņa ieguldījuma atlikušajā vērtībā atbilstoši darījumu būtībai. Nākamo periodu ieņēmumus, kas attiecas uz šo saņemto ilgtermiņa ieguldījumu, uzskaita kā izdevumus no bezatlīdzības ceļā saņemtajām vērtībām un kreditoru saistību palielinājumu.

- 2.2.51. Budžeta iestāde, kura bez atlīdzības saņem ilgtermiņa ieguldījumu no citas budžeta iestādes, turpina aprēķināt nolietojumu (amortizāciju) ilgtermiņa ieguldījuma atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā un nākamo periodu ieņēmumu atzīšanu uz pārskata perioda ieņēmumiem, atbilstoši saņemtajai informācijai par ilgtermiņa ieguldījumu.

Bioloģiskie un pazemes aktīvi

- 2.2.52. Bioloģiskos aktīvus, kurus nav paredzēts izmantot lauksaimnieciskajā darbībā, bet zinātniskās pētniecības, izglītības, transporta, izklaides vai atpūtas vai drošības un kontroles mērķiem uzskaita atsevišķā kontu grupā 1260 "Bioloģiskie un pazemes aktīvi". Bioloģiskos un pazemes aktīvus sākotnēji uzskaita iegādes vai izveidošanas vērtībā. Posteņa sastāvā iekļauti skvēri, koki un mežaudzes. Bioloģiskos aktīvus – kokus, kurus inventarizācijas rezultātā ir izvērtējis sertificēts speciālists vai arī tie iegūti īpašumā bez noteiktas vērtības, uzskaita daudzuma vienībās līdz vērtības noteikšanai. Vērtību nosaka 10 gadu laikā no atzīšanas uzskaitē daudzuma vienībās. Bioloģiskiem aktīviem nolietojums netiek rēķināts.
- 2.2.53. Pašvaldības bioloģisko un pazemes aktīvu sastāvā uzskaitītās mežaudzes atrodas Mārupes novada administratīvajā teritorijā uz pašvaldībai īpašumā esošām un piekrītošām zemēm, tās paredzētas zinātniskās pētniecības, izglītības, transporta, izklaides vai atpūtas vai drošības un kontroles mērķiem un sākotnēji atzītas, pamatojoties uz Meža valsts reģistra datiem.
- 2.2.54. Mārupes novada pašvaldība, veicot meža inventarizāciju reizi 20 gados atbilstoši Meža likumam, veic mežaudžu vērtības aktualizāciju atbilstoši Meža valsts reģistra datiem. Inventarizācijas rezultātus atzīst ieņēmumos/izdevumos.
- 2.2.55. Budžeta iestāde mežaudzes uzskaites vērtību, ja pārskata periodā veikta mežsaimnieciskā darbība samazina atbilstoši Meža valsts reģistrā aktualizētai vērtībai (pēc veiktās mežsaimnieciskās darbības), bet ja Meža valsts reģistrā nav aktualizēta vērtība atbilstoši veiktajai mežsaimnieciskajai darbībai, tad budžeta iestāde samazina mežaudzes vērtību, pamatojoties uz izcirsto kokmateriālu daudzumu.
- 2.2.56. Iekļaujot bilancē līdz šim neuzskaitītas vai bez atlīdzības saņemtas mežaudzes, tās uzskaita ar vērtību atbilstoši Meža valsts reģistra datiem. Mežaudzes izslēdzot no uzskaites to vērtībā palielina pārējos izdevumus, ja mežaudze sākotnēji atzīta pārējos ieņēmumos vai samazina pārējās rezerves, ja mežaudze sākotnēji atzīta pārējās rezervēs.

Aktīvu vērtības samazinājuma pārbaude un būtiskuma līmenis ilgtermiņa ieguldījumiem

- 2.2.57. Budžeta iestādes katra pārskata gada beigās novērtē, vai nepastāv pazīmes, kas norāda uz ilgtermiņa ieguldījumu vērtības būtisku samazinājumu tiem ilgtermiņa nefinanšu aktīviem, kurus uzskaita saskaņā ar izmaksu metodi. Novērtējumu veic saskaņā ar Ministru kabineta 2018.gada 13.februāra noteikumu Nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs" 116.punktu. Ja šādas pazīmes tiek konstatētas veic atgūstamās vērtības noteikšanu. Budžeta iestāde vispirms izvērtē, vai iespējams noteikt pamatlīdzekļa patieso vērtību, atskaitot atsavināšanas izmaksas. Ja nav konstatējamās pazīmes, kas varētu liecināt par aktīva vērtības samazināšanos, budžeta iestādei nav nepieciešams novērtēt aktīva atgūstamo vērtību un veikt tālākos pasākumus pamatlīdzekļa vērtības samazinājuma izvērtēšanai.
- 2.2.58. Ilgtermiņa ieguldījumu samazinājums uzskatāms par būtisku, ja tā apjoms sastāda:
- 2.2.58.1. nemateriālajiem ieguldījumiem – 50% no bilances aktīva uzskaites vērtības (atlikušā bilances vērtība) uz pārskata gada beigām;
- 2.2.58.2. pamatlīdzekļiem – 2% no bilances aktīva uzskaites vērtības (atlikušā bilances vērtība) uz pārskata gada beigām.
- 2.2.59. Pārskata gada būtiskuma līmeni nosaka, par bāzi izmantojot iepriekšējā pārskata gada bilances datus.

- 2.2.60. Ja ilgtermiņa ieguldījuma vērtība bilances datumā ir zemāka par tā uzskaites (atlikušo) vērtību un vērtības samazinājums, ko nosaka kā uzskaites vērtības un atgūstamās vērtības starpību, ir ilgāks par gadu, ilgtermiņa ieguldījumu novērtē atbilstoši zemākajai vērtībai.
- 2.2.61. Nosakot aktīvu vērtības samazinājumu nepabeigtās būvniecības objektiem par vienu no būtiskākajiem kritērijiem tiek ņemta vērā katra ilgtermiņa ieguldījuma izveidošanas vīzijas aktualitāte pašvaldībā un grāmatvedībā uzskaitīto izmaksu izmantojamība nākotnē, ja objekta būvniecība ir bijusi apturēta pirms nodošanas ekspluatācijā.
- 2.2.62. Ilgtermiņa ieguldījumu vērtības samazinājumu uzskaita nolietojuma un amortizācijas kontu grupu sastāvā, atzīstot pārējos izdevumus. Pēc ilgtermiņa ieguldījuma vērtības samazinājuma atzīšanas tam turpina aprēķināt nolietojumu (amortizāciju), ilgtermiņa ieguldījuma uzskaites (atlikušo) vērtību sistemātiski attiecinot uz atlikušo lietderīgās lietošanas laiku.
- 2.2.63. Pamatlīdzekļus izslēdz no uzskaites dienā, kad budžeta iestāde nodod aktīva kontroli un visus riskus, un no attiecīgā aktīva gūstamos saimnieciskos labumus. Pamatlīdzekļus izslēdzot no uzskaites, uzkrāto nolietojumu (amortizāciju) un vērtības samazinājumu attiecina pret pamatlīdzekļa sākotnējo vērtību.
- 2.2.64. Pamatlīdzekli izslēdz no uzskaites, norakstot tā vērtību un uzkrāto amortizāciju šādos gadījumos:
- 2.2.64.1. norakstot;
 - 2.2.64.2. atsavinot;
 - 2.2.64.3. to nododot citai budžeta iestādei
 - 2.2.64.4. konstatējot iznīcināšanu prettiesisku darbību dēļ.
- 2.2.65. Budžeta iestādē pamatlīdzekli izslēdz, ja ir pieņemts lēmums izbeigt tā lietošanu. Tad pamatlīdzekli noraksta pamatojoties uz vadības apstiprināto attaisnojuma dokumentu: "Akts par ilgtermiņa ieguldījuma izslēgšanu vai likvidēšanu".
- 2.2.66. Ja ilgtermiņa aktīvi tiek iznīcināti vai bojāti prettiesiskas darbības rezultātā, iestāde, veic visus nepieciešamos pasākumus radīto zaudējumu kompensēšanai (iesniegums tiesības sargājošajām institūcijām lietas ierosināšanai; civilprasības celšana tiesā par zaudējumu atlīdzināšanu un citas darbības).
- 2.2.67. Pašvaldības iestādē ar vadītāja rīkojumu tiek izveidota ilgtermiņa ieguldījumu (nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu) norakstīšanas komisija, kura izskata ilgtermiņa ieguldījumu norakstīšanai sagatavotos attaisnojuma dokumentus (norakstīšanas aktus, uzskaites kartiņu kopijas, u.c.) un iesniedz tos apstiprināšanai vadībai.
- 2.2.68. Nepieciešamības gadījumos, ja pamatlīdzeklis jānoraksta pirms derīgās lietošanas termiņa beigām, pie norakstīšanas akta pievieno speciālistu atzinumu par ilgtermiņa ieguldījumu defektu, kas apliecina, ka konkrētais pamatlīdzeklis vairs nespēj veikt savas saimnieciskās funkcijas. Defekta akts ir par pamatu tam, lai pamatlīdzekli izslēgtu no uzskaites. Līdz utilizācijas akta iesniegšanai grāmatvedībā attiecīgo pamatlīdzekli uzskaita zembilances uzskaitē ar skaitu (vienībās) bez vērtības.
- 2.2.69. Ilgtermiņa aktīva likvidācija notiek, ja pamatlīdzeklis vai nemateriālais ieguldījums ir fiziski vai morāli nolietojies un tālāka ekspluatācija nav iespējama neatkarīgi no tā atlikušās vērtības.
- 2.2.70. Pamatlīdzekļus inventarizē, to apjomu pārbaudot dabā, kā arī veicot pārbaudes pret iegādes un citiem attaisnojuma dokumentiem, un sastāda Ilgtermiņa ieguldījumu un inventāra inventarizācijas sarakstu. Ja konstatēts pamatlīdzeklis, kas līdz šim nav bijis iekļauts uzskaitē, budžeta iestādes vadītāja apstiprinātā komisija nosaka pamatlīdzekļa vērtību un sagatavo pamatlīdzekļa novērtēšanas aktu, ja nepieciešams pieaicinot attiecīgās jomas speciālistu, kuram ir atzīta un atbilstoša kvalifikācija.

2.3. Ieguldījumu īpašumi

- 2.3.1. Zemi un būves, sākotnēji atzīstot, grāmato kā ieguldījuma īpašumu, ja tās pilnībā paredzētas iznomāšanai ārpus vispārējās valdības sektora struktūrām, vai nav pieņemts lēmums par to izmantošanu. Ja minētos aktīvus iznomā kopā ar citiem aktīviem, tad ieguldījuma īpašumu sastāvā uzskaita visus aktīvus un analītiski nodala nolietojuma aprēķināšanai.
- 2.3.2. Ieguldījumu īpašumi ir:
- 2.3.2.1. zeme, kuru tur ilgtermiņa kapitāla vērtības palielināšanai;

- 2.3.2.2. zeme, kuru tur pašlaik nenoteiktai turpmākai lietošanai, nav noteikusi kā zemi lielos;
- 2.3.2.3. ēka, kuru budžeta iestāde kā īpašnieks tur un kuru tā iznomā vai plāno iznomāt saskaņā ar vienu vai vairākiem operatīvās nomas līgumiem;
- 2.3.2.4. nekustamais īpašums, kas tiek būvēts vai attīstīts, lai turpmāk to izmantotu kā ieguldījuma īpašumu.
- 2.3.3. Ieguldījumu īpašumus uzskaita saskaņā ar izmaksu metodi. Ieguldījuma īpašumu novērtē patiesajā vērtībā un neatskaita atsavināšanas izmaksas. Patieso vērtību nosaka visam aktīvam, neatdalot tā neatņemamas sastāvdaļas, kas nepieciešamas, lai īpašumu varētu lietot kā ieguldījuma īpašumu.
- 2.3.4. Iegādājoties ieguldījumu īpašumu, ieguldījuma īpašuma izmaksu vērtība ir ieguldījuma īpašuma patiesā vērtība iegūšanas datumā.
- 2.3.5. Budžeta iestāde novērtē ieguldījuma īpašumu atbilstoši tā vērtībai iegādes vai izveidošanas brīdī. Izmaksas, kas uzlabo attiecīgā ieguldījuma īpašuma stāvokli (aktīva pārbūve, restaurācija vai atjaunošana) tā lietderīgās lietošanas laikā vai būtiski maina esošā aktīva īpašības, salīdzinot ar tā iepriekšējiem rādītājiem, iekļauj ieguldījuma īpašuma vērtībā (kapitalizē).
- 2.3.6. Par ieguldījuma īpašuma iegādes datumu uzskata dienu, kas darījumu apliecināšos dokumentos norādīta kā īpašumtiesību pārejas diena. Ja ieguldījumu īpašums tiek būvēts, to atzīst ar datumu, kad to pieņem lietošanā, pamatojoties uz "Aktu par ieguldījuma īpašuma pieņemšanu lietošanā". Līdz tam ieguldījuma īpašuma izveidošanu saistītās izmaksas uzskaita atsevišķā postenī ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā.
- 2.3.7. Budžeta iestāde nosaka ieguldījumu īpašuma sākotnējo vērtību – iegādes vai izveidošanas izmaksas, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem par ieguldījuma īpašuma iegādi vai izveidošanu un tajos iekļauto informāciju. Šīs izmaksas apkopo un reģistrā aktā par ieguldījuma īpašumu nodošanu lietošanā.
- 2.3.8. Iegādātā ieguldījuma iegādes izmaksu vērtībā iekļauj pirkšanas cenu un jebkuras tieši attiecināmās izmaksas (piemēram, maksa par juridiskiem pakalpojumiem).
- 2.3.9. Saņemot dāvinājumā ieguldījuma īpašumu, saņemšanas dienā budžeta iestāde nosaka ieguldījuma īpašuma patieso vērtību un paredzamo lietderīgās lietošanas laiku, nepieciešamības gadījumā pieaicinot attiecīgās jomas speciālistu. Ja dāvinājumu saņem saskaņā ar pievienoto dokumentāciju, kurā norādīta attiecīgā ieguldījuma īpašuma vērtība, komisija izvērtē, vai norādītā vērtība atbilst aktīva patiesai vērtībai iegūšanas datumā, un ieguldījuma īpašumu uzskaita komisijas apstiprinātajā vērtībā.
- 2.3.10. Ieguldījuma īpašuma lietderīgās lietošanas laikā radušās izmaksas, kas uzlabo attiecīgā ieguldījuma īpašuma stāvokli (rekonstrukcija, uzlabošana vai atjaunošana) vai būtiski maina esošā ieguldījuma īpašuma īpašības, salīdzinot ar tā iepriekšējiem rādītājiem, budžeta iestāde iekļauj ieguldījuma īpašuma vērtībā (kapitalizē). Budžeta iestāde, iekļaujot kapitalizētās izmaksas ieguldījuma īpašuma vērtībā, palielina aktīva sākotnējo vērtību. Sākot ar nākamo mēnesi, nolietojumu aprēķina no jaunās aktīva vērtības, kurā iekļautas kapitalizētās izmaksas.
- 2.3.11. Ieguldījuma īpašumiem pēc pārbūves, restaurācijas vai atjaunošanas nolietojumu aprēķina atlikušajā vai pārskatītajā lietderīgās lietošanas laikā. Izmaksas, kas radušās, saglabājot vai uzturot ieguldījuma īpašuma esošo stāvokli, kā arī remontējot vai labojot to, budžeta iestāde atzīst kā pamatdarbības izdevumus periodā, kad tie radušies.
- 2.3.12. Ieguldījumu īpašumu nolietojums tiek aprēķināts no to sākotnējās vai pārvērtētās vērtības, izmantojot lineāro metodi un nolietojuma likmes saskaņā ar Ministru kabineta 2018. gada 13. februāra noteikumu Nr. 87 „Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs” 2.pielikumu.
- 2.3.13. Ieguldījuma īpašuma nolietojumu aprēķina tā lietderīgās lietošanas laikā un iegrāmato atzīstot kā ieguldījumu īpašuma uzkrāto nolietojumu un pārskata perioda izdevumus atbilstoši pārskatu sagatavošanas periodiem – ceturksnim;
- 2.3.14. Budžeta iestāde veic pārklasifikāciju uz ieguldījuma īpašuma posteni vai no tā tikai tad, ja notiek īpašuma lietošanas veida maiņa, kuru pierāda šādi apstākļi:
 - 2.3.14.1. ja īpašnieks pats sāk izmantot īpašumu - īpašumu pārklasificē no ieguldījuma īpašuma uz īpašnieka izmantotu īpašumu (pamatlīdzekļi);
 - 2.3.14.2. ieguldījuma īpašumu atsavinot - īpašumu pārklasificē no ieguldījuma īpašuma uz krājumiem;

2.4. Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi

Līdzdalība kapitālsabiedrību kapitālā

- 2.4.1. Mārupes novada pašvaldības bilanci līdzdalību radniecīgās kapitālsabiedrības kapitālā novērtē un norāda saskaņā ar pašu kapitāla metodi, par pamatu izmantojot kapitālsabiedrības 2025. gada neauditētajā pārskatā norādītos pašu kapitāla datus. Ja kapitālsabiedrības finanšu pārskats par pārskata gadu nav pieejams, izmanto pēdējo pieejamo finanšu pārskatu un līdzdalības vērtības izmaiņas koriģē par veiktajiem darījumiem un citām izmaiņām, kas notikušas laikposmā starp pēdējā pieejamā kapitālsabiedrības finanšu pārskata datumu un datumu, kad finanšu pārskatu sagatavo kapitāldaļu turētājs.
- 2.4.2. Pārējos finanšu ieguldījumus (pašvaldības īpatsvars pamatkapitālā līdz 20 %), uzskaita to iegādes vērtībā saskaņā ar izmaksu metodi.
- 2.4.3. Pārskata gadā ieguldījumu uzskaites vērtība tiek palielināta, pamatojoties uz Mārupes novada domes lēmumu par kapitālsabiedrības pamatkapitāla palielināšanu gadījumos, kad
- 2.4.3.1. Mārupes novada pašvaldība ir nodevusi kapitālsabiedrībai kā mantisko ieguldījumu pašvaldības bilanci uzskaitīto nekustamo un kustamo īpašumu;
- 2.4.3.2. Mārupes novada pašvaldība ir pārskaitījusi sabiedrībai naudas līdzekļus kā ieguldījumu naudā.
- 2.4.4. Mārupes novada pašvaldības kapitāla daļa, kura iegūta, veicot mantisko ieguldījumu, tiek noteikta atbilstoši aktīva patiesajai vērtībai. Pašvaldības bilanci uzskaitītie nekustamā īpašuma objekti pirms mantiskā ieguldījuma veikšanas tiek novērtēti atbilstoši normatīvajiem aktiem par Valsts un pašvaldību mantas atsavināšanu.
- 2.4.5. Kapitāla līdzdalības daļas vērtības pieaugumu vai samazinājumu kapitālsabiedrības pašu kapitālā pārskata gadā uzskaita kā pārskata gada ieņēmumus vai izdevumus un izmaiņas ilgtermiņa finanšu ieguldījumos. Ja kapitālsabiedrībai ir negatīva pašu kapitāla vērtība, budžeta iestādes ieguldījumu šajā kapitālsabiedrībā samazina līdz nullei un turpmāk zaudējumus no ieguldījuma kapitālsabiedrībā neatzīst. Ja kapitālsabiedrības pašu kapitālā ir notikušas izmaiņas, kas netika iekļautas kapitālsabiedrības peļņas vai zaudējuma aprēķinā (kapitālsabiedrības reorganizācija, aktīvu pārvērtēšana, ko uzreiz iekļauj kapitālsabiedrības pašu kapitālā), vērtības izmaiņas iekļauj budžeta iestādes pašu kapitālā pārējās rezervēs, kā arī uzskaita kā izmaiņas ilgtermiņa finanšu aktīvos.

Kapitālsabiedrības finansiālās darbības ietekmes izvērtējums uz iestādes budžeta izdevumiem nākotnē

- 2.4.6. Izvērtējums par kapitālsabiedrības finansiālās darbības ietekmi uz budžeta iestādes izdevumiem tiek veikts saskaņā ar 2024.gada 11.jūnija MK noteikumu Nr.344 "Ceturkšņa pārskata sagatavošanas kārtība" nosacījumiem.
- 2.4.7. Saņemot noteikumos noteikto informāciju no kapitālsabiedrībām, pašvaldība izvērtē kapitālsabiedrību finansiālās darbības ietekmi uz pašvaldības budžeta izdevumiem un sagatavo kopsavilkuma ziņojumu par pārskata gadu.
- 2.4.8. Izvērtējuma gaitā par kapitālsabiedrību finansiālās darbības ietekmi uz budžeta iestādes izdevumiem tiek noteikts nepieciešamais finansējums trīs gadiem sadalījumā pa finansējuma avotiem, lai segtu kapitālsabiedrību negatīvo naudas plūsmu vai deleģēto funkciju veikšanai nepieciešamā finansējuma apmēru.

2.5. Krājumi

- 2.5.1. Krājumi ir pašvaldības īstermiņa aktīvi, var būt materiāli un izejvielas, kas paredzētas iestādes darbības nodrošināšanai, un iestādes iegādātas vai saražotas preces, ko paredzēts izplatīt bez atlīdzības vai par simbolisku atlīdzību (piemēram, izglītojošas grāmatas, kas paredzētas dāvināšanai skolām).
- 2.5.2. Iestādei krājumi var būt:
- 2.5.2.1. materiāli, kas paredzēti iestādes funkciju nodrošināšanai vai administratīvajām vajadzībām (piemēram, medikamenti, veļa, kancelejas preces, biroja preces, saimniecības materiāli);
- 2.5.2.2. materiāli pamatlīdzekļu un citu ilgtermiņa ieguldījumu uzturēšanai un apkopei;
- 2.5.2.3. energoresursi (piemēram, kurināmais, degviela);

- 2.5.2.4. valsts materiālās rezerves, kas paredzētas ārkārtas vai citām situācijām (piemēram, dabas katastrofu gadījumos vai citās civilās aizsardzības ārkārtas situācijās);
- 2.5.2.5. nepabeigtie pasūtījumi, tai skaitā mācību materiāli;
- 2.5.2.6. pārdošanai turēta zeme vai cits nekustamais īpašums;
- 2.5.2.7. atsavināšanai paredzēti ilgtermiņa ieguldījumi;
- 2.5.2.8. iestādes darbības nodrošināšanai nepieciešams inventārs un to priekšmeti, kuru kalpošanas laiks ir mazāks par vienu gadu, neatkarīgi no to vērtības, kā arī kuru vērtība ir līdz 500 euro par vienu inventāra vienību, ieskaitot ar pirkuma piegādi saistītos izdevumus, neatkarīgi no to kalpošanas ilguma, iegādes un norakstīšanas izdevumiem;
- 2.5.2.9. speciālais militārais inventārs, kuru iestāde uzskaita un noraksta Latvijas Republikas MK instrukcijā noteiktajā kārtībā.
- 2.5.3. Analītiskajā uzskaitē krājumus, izņemot saimniecības preces un kancelejas preces, uzskaita pēc to nosaukumiem, vērtības un materiāli atbildīgajām personām.
- 2.5.4. Krājumi tiek uzskaitīti iegādes vērtībā, pamatojoties uz dokumentiem par krājumu iegādi, izgatavošanu vai saņemšanu.
- 2.5.5. Krājumus sākotnēji atzīst iegādes vai ražošanas pašizmaksā, ietverot pirkšanas cenu un pievienotās vērtības nodokli. Krājumu iegādes izmaksas aprēķina, aktīvu pirkšanas cenai pieskaitot ar pirkumu saistītos izdevumus, transporta, pārkraušanas un citas izmaksas, kas tieši attiecināmas uz krājumu iegādi un radušās, nogādājot krājumus to pašreizējā atrašanās vietā un stāvoklī, un atskaita saņemtās tirdzniecības atlaides, apjoma atlaides un citus no piegādātāja saņemtos labumus.
- 2.5.6. Krājumu iegādi iegrāmato, pamatojoties uz preču pavadzīmi-rēķinu (vai citiem krājumu iegādi pamatojošiem dokumentiem), un palielina krājumu kontu un saistību kontu par dokumentā norādīto summu, krājumus klasificē saskaņā ar kontu plānu, nodrošinot analītisko uzskaiti.
- 2.5.7. Atbildīgais darbinieks iegādājoties krājumus saņem tos kopā ar iegādes attaisnojuma dokumentu (preču pavadzīmi – rēķins, pieņemšanas nodošanas akts u.c.). Atbildīgais darbinieks pārbauda vai iegādes dokumentā uzrādītie krājumi atbilst patiesībā saņemtajiem. Atbildīgā persona uz attaisnojuma dokumenta parakstās par materiālo vērtību saņemšanu.
- 2.5.8. Par materiālo vērtību pieņemšanu, glabāšanu un izsniegšanu atbild iestādes atbildīgās personas, kuras parakstījušas iegādes dokumentu. Ja šīs personas mainās, jāveic noliktavu (glabātavu) inventarizācija un jāpasastāda pieņemšanas nodošanas akts, kuru apstiprina iestādes vadītājs. Visi krājumi atrodas atbildīgo personu glabāšanā, ar kuru ir noslēgts līgums par materiālo vērtību saglabāšanu. Krājumus pārvietojot budžeta iestādes ietvaros citas materiāli atbildīgās personas rīcībā sagatavo "Iekšējās kustības pavadzīmi"
- 2.5.9. Saņemot rēķinu par avansa maksājumu, grāmatojumus neveic, bet rēķinu reģistrē budžeta iestādes uzskaites sistēmā. Katru avansa maksājumu vai nākamo periodu izdevumu veidu uzskaita analītiski.
- 2.5.10. Krājumi novērtēti atbilstoši „FIFO” (pirmais iekšā – pirmais ārā) metodei.
- 2.5.11. Krājumu uzskaitē izmanto nepārtrauktās inventarizācijas metodi, kas ietver visas krājumu pozīcijas, iepirkto veidus, daudzumus, cenas, kopējās summas.
- 2.5.12. Budžeta iestāde novērtē krājumus iegādes izmaksu vai ražošanas pašizmaksas vērtībā, izņemot gadījumus, ja:
 - 2.5.12.1. budžeta iestāde saņem krājumus kā dāvinājumu - krājumus novērtē patiesajā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas, dāvinājuma saņemšanas dienā;
 - 2.5.12.2. budžeta iestāde atzīst līdz šim neuzskaitītus krājumus, pamatojoties uz inventarizācijā konstatētu pārpalikumu - krājumus novērtē patiesajā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas, inventarizācijas datumā;
 - 2.5.12.3. budžeta iestāde atzīst maiņas ceļā saņemtus krājumus - krājumus novērtē patiesajā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas, iegūšanas datumā;
 - 2.5.12.4. budžeta iestāde saņem krājumus vispārējās valdības sektora struktūru ietvaros - krājumus novērtē uzskaites vērtībā, kāda tā bijusi tās budžeta iestādes uzskaitē, kura nodod krājumus;
 - 2.5.12.5. budžeta iestāde novērtē bioloģisko aktīvu produktus, kurus tā ieguvusi no saviem bioloģiskajiem aktīviem, to patiesajā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas, krājumu iegūšanas dienā.

- 2.5.13. Krājumus atzīst izdevumos periodā, kurā tos nodod lietošanā, atsavina vai pārceļ citā aktīvu uzskaites grupā. Pašvaldība nodrošina inventāra uzskaiti (daudzuma vienības) arī pēc atzīšanas izdevumos līdz faktiskajai to norakstīšanai un atspoguļo to zembilances postenī „Citi zembilances aktīvi”.
- 2.5.14. Inventāra sastāvā tiek uzskaitīts inventārs, kura iegādes vērtība noteikta līdz EUR 500. Inventārs tiek izslēgts no grāmatvedības reģistriem norakstīšanas brīdī.
- 2.5.15. Ja budžeta iestāde krājumus saņem bez atlīdzības no citas budžeta iestādes, budžeta iestāde krājumu iegūšanas datumā atzīst to sākotnējo vērtību tādā apmērā, kādā tie uzskaitīti tajā budžeta iestādē, kas nodeva aktīvu. Ja nepieciešams, budžeta iestāde pārklasificē krājumus atbilstoši darījuma būtībai.
- 2.5.16. Atsavināšanai (izņemot nodošanu bez atlīdzības budžeta iestādēm) paredzētos aktīvus uzskaita apgrozāmo līdzekļu sastāvā to atlikušajā vērtībā.
- 2.5.17. Krājumus uzskaita kā atsavināšanai paredzētus, ja tie pašreizējā stāvoklī ir pieejami tūlītējai atsavināšanai un pakļauti normatīvajos aktos noteiktajiem atsavināšanas nosacījumiem un to atsavināšana ir ticama (pamatota ar normatīvo aktu vai iestādes vadības lēmumu, uzsākts atsavināšanas process un ir pārliecība par tā pabeigšanu gada laikā no šī procesa uzsākšanas dienas).
- 2.5.18. Pārskata gada beigās nosaka atsavināšanai (izņemot nodošanu bez atlīdzības citai budžeta iestādei) paredzēto ilgtermiņa ieguldījumu un krājumu neto pārdošanas vērtību un, ja šo krājumu neto pārdošanas vērtība ir zemāka par to iegādes (izmaksu) vērtību, krājumus uzskaita zemākajā vērtībā, norakstot pārējos izdevumos starpību, kas rodas starp iegādes (izmaksu) un neto pārdošanas vērtību (atskaitot atsavināšanas izmaksas).
- 2.5.19. Katra pārskata gada beigās budžeta iestāde veic krājumu atlikušās vērtības pārskatīšanu sekojoši:
- 2.5.19.1. tādus krājumus, kas paredzēti budžeta iestādes funkciju nodrošināšanai - novērtē zemākajā no to izmaksu vai pašreizējās aizstāšanas izmaksu vērtības;
 - 2.5.19.2. tādus krājumus, kas paredzēti nodošanai bez atlīdzības vai par minimālu samaksu, kā arī šādu krājumu izgatavošanai paredzētos krājumus - novērtē zemākajā no to izmaksu vai pašreizējās aizstāšanas izmaksu vērtības;
 - 2.5.19.3. atsavināšanai paredzētos krājumus - novērtē zemākajā no to izmaksu vai neto pārdošanas vērtības.
- 2.5.20. Norakstot krājumus, kuriem iepriekš izveidots vērtības samazinājums, atzīst pamatdarbības izdevumus krājumu uzskaites vērtībā, izslēdzot arī izveidoto vērtības samazinājumu.
- 2.5.21. Katra pārskata gada beigās budžeta iestāde veic krājumu atlikušās vērtības pārskatīšanu un krājumu atlikumu novērtē zemākajā no to izmaksu vai pašreizējās aizstāšanas izmaksu vērtības. Atsavināšanai paredzētos krājumus novērtē zemākajā no to izmaksu vai neto pārdošanas vērtības.
- 2.5.22. Krājumu vērtības samazinājums (norakstīšana) līdz neto pārdošanas vērtībai vai pašreizējo aizstāšanas izmaksu vērtībai tiek izvērtēts un atzīts katrai krājumu vienībai atsevišķi.
- 2.5.23. Ja krājumu pašreizējās aizstāšanas izmaksas ir zemākas par šo krājumu iegādes izmaksu vērtību vai pašizmaksu, krājumus uzskaita pašreizējo aizstāšanas izmaksu vērtībā, norakstot pārējos izdevumos starpību, kas rodas starp iegādes izmaksu vērtību vai pašizmaksu un pašreizējām aizstāšanas izmaksām.
- 2.5.24. Pašreizējās aizstāšanas izmaksas aprēķina, aplēšot izmaksas, kas budžeta iestādei rastos, lai bilances datumā iegādātos vai izveidotu tādu pašu aktīvu.
- 2.5.25. Katra pārskata gada beigās budžeta iestāde nosaka aizstāšanas izmaksas krājumiem, kas paredzēti iestādes funkciju nodrošināšanai. Ja krājumu aizstāšanas izmaksas ir zemākas par šo krājumu iegādes (izmaksu) vērtību, budžeta iestāde krājumus uzskaita aizstāšanas izmaksu vērtībā, norakstot pārējos izdevumos starpību, kas rodas starp iegādes (izmaksu) un aizstāšanas vērtību.
- 2.5.26. Iestādes vajadzībām izsniegtos materiālus un kancelejas piederumus noraksta ar aktu par izlietoto materiālu un izejvielu norakstīšanu “Akts par materiālo vērtību norakstīšanu” Aktu paraksta atbildīgā persona, komisija ne mazāk kā trīs cilvēku sastāvā un apstiprina iestādes vadītājs.(noraksta caur HOP).
- 2.5.27. Reprezentācijai izlietotie krājumi tiek norakstīti ne retāk kā reizi mēnesī saskaņā ar norakstīšanas aktu, kuru apstiprinājis pašvaldības iestādes vadītājs.

- 2.5.28. Speciālo militāro inventāru (ja ir pašvaldības policijas rīcībā) uzskaita un noraksta saskaņā ar instrukciju „Speciālā militārā inventārā uzskaites un norakstīšanas kārtība”.
- 2.5.29. Saskaņā ar medikamentu žurnālā atspoguļoto informāciju, atbildīgā medicīnas māsa sagatavo pārskatu par iepriekšējā mēnesī izlietotajiem medikamentiem. Materiāli atbildīgā persona reizi mēnesī iesniedz izlietojuma atskaiti iestādes grāmatvedībā (RVS HORIZON un informācijas sistēmā HoP). Pamatojoties uz iesniegto atskaiti, iestādes grāmatvedība medikamentu daudzumu izslēdz no uzskaites un noraksta pārskata gada izdevumos. Vienlaicīgi tiek sastādīts akts par izlietoto materiālu un izejvielu norakstīšanu. Aktu paraksta atbildīgā persona, komisija ne mazāk kā trīs cilvēku sastāvā un apstiprina iestādes vadītājs.
- 2.5.30. Krājumu vērtību atzīst izdevumos pārskata periodā, kuros tos:
- 2.5.30.1. nodod lietošanā;
 - 2.5.30.2. pārdod, apmaina, nodod finanšu nomā vai izplata bez maksas vai par minimālu samaksu un kurā atzīst atbilstošos ieņēmumus. Ja atbilstošo ieņēmumu nav, izdevumus atzīst periodā, kad nodotas preces vai sniegts pakalpojums, kuram izmanto krājumus;
 - 2.5.30.3. faktiski izlieto (piemēram, kurināmo, degvielu un smērvielas);
 - 2.5.30.4. likvidē, konstatē krājumu iztrūkumu vai prettiesisku atsavināšanu.
- 2.5.31. Krājumus izsniedzot lietošanā vai fiziski izlieto pamatojoties uz materiālo vērtību izsniegšanu apliecinošiem dokumentiem, atzīst pamatdarbības izdevumos:
- 2.5.32. Inventāru noraksta, kad tas ir fiziski nolietots, salauzts vai tā tehniskais stāvoklis neparedz tā izmantošanu turpmākai saimnieciskajai darbībai. Atbildīgā persona iesniedz iestādes grāmatvedībā aktu par inventāra defektu “Defektācijas akts”, izņemot elektropreces un lielgabarīta inventāru. Pamatojoties uz defektācijas aktu, sastāda inventāra norakstīšanas aktu, kuru paraksta atbildīgā persona, komisija ne mazāk kā trīs cilvēku sastāvā un apstiprina iestādes vadītājs.
- 2.5.33. Lai nodrošinātu, ka iestādes pārskatos ir ietverti visi krājumi, kā arī lai pārliecinātos, ka iestādes uzskaitē esošie krājumi eksistē dabā un ir atbilstoši novērtēti, iestāde pārskata perioda beigās veic inventarizāciju, saskaņā ar budžeta iestādē apstiprināto inventarizācijas kārtību un sagatavo “Krājumu inventarizācijas saraksts”.
- 2.5.34. Norakstot inventarizācijas rezultātā konstatētos iztrūkumus, zudušos, bojātos vai novecojušos krājumus, pamatojoties uz iestādes attaisnojuma dokumentu, attiecīgos krājumus noraksta no uzskaites.
- 2.5.35. Inventarizācijas rezultātā konstatējot krājumu pārpalikumu, sagatavo aktu un atzīst sākotnēji uzskaitē krājumus, komisijas noteiktajā vērtībā palielina attiecīgo krājumu un atbilstošo ieņēmumu kontu, veicot grāmatojumu:

2.6. Prasības, tai skaitā vērtības samazinājuma nedrošām prasībām izveidošanas pamatprincipi un aprēķina metodes

- 2.6.1. Iestādes grāmatvedības uzdevums attiecībā uz prasībām (debitoriem) ir:
- 2.6.1.1. savlaicīgi dokumentēt parādu rašanos;
 - 2.6.1.2. precīzi uzskaitīt norēķinus ar katru debitoru atsevišķi;
 - 2.6.1.3. savlaicīgi reaģēt uz debitoru parādu termiņu kavējumiem;
 - 2.6.1.4. regulāri izvērtēt debitoru parādu atgūšanas iespējamību;
 - 2.6.1.5. veidot uzkrājumus nedrošiem debitoru parādiem;
 - 2.6.1.6. finanšu pārskatos atspoguļot debitoru parādu atlikumu neto vērtībā, kas aprēķināts, no šo parādu uzskaites vērtības atbilstoši grāmatvedības reģistru datiem atskaitot nedrošiem parādiem izveidoto uzkrājumu atlikumus.
- 2.6.2. Norēķinus par debitoru prasībām ar juridiskām un fiziskām personām uzskaita bilances kontu grupā 2300 “Īstermiņa prasības”. Grāmatvedības reģistros prasības atzīst to rašanās brīdī, iegrāmatošanas periodā ir veicami norēķini par pievienotās vērtības nodokli, ja darījums ir apliekams ar pievienotās vērtības nodokli.
- 2.6.3. Prasības to rašanās dienā atzīst patiesajā vērtībā un īstermiņa un ilgtermiņa prasībās.
- 2.6.4. Pārskata perioda beigās aprēķina un apgrozāmo līdzekļu sastāvā norāda ilgtermiņa prasību īstermiņa daļu.

- 2.6.5. Iestādes, uzskaitot prasības, izveido papildu analītiskās uzskaites kontus, lai varētu detalizēti analizēt debitorus pa finansējuma veidiem un grupām.
- 2.6.6. Iestāde atzīst prasības un ieņēmumus, pamatojoties uz izrakstīto rēķinu vai citu attaisnojuma dokumentu.
- 2.6.7. Pašvaldība šajā kontu grupā atspoguļo visus norēķinus ar debitoriem – juridisko un fizisko personu īstermiņa parādus, kuri atmaksājami viena gada laikā. Debitoru parādi saskaņoti, noformējot un apstiprinot savstarpējos norēķinu salīdzināšanās aktus.
- 2.6.8. Saņemamās soda naudas un nokavējuma naudas, t.sk. nekustamā īpašuma nodoklim, uzskaita zembilancē no dienas, kad budžeta iestādei rodas likumīgas tiesības piedzīt attiecīgo soda naudu. Saņemto soda naudu uzskaita kā ieņēmumus dienā, kad to ieskaita budžeta iestādes norēķinu kontā.
- 2.6.9. Pašvaldība katra pārskata gada beigu datumā novērtē, vai pastāv objektīvi pierādījumi prasību un samaksāto avansu saņemšanai, izvērtējot katru parādniķu un katru darījumu. Ja šādi pierādījumi pastāv, izdevumus vērtību samazinājumam novērtē nedrošās (apšaubāmās) summas apmērā vai procentos no parāda vērtības.
- 2.6.10. Prasības un samaksātos avansus uzskata par nedrošiem (apšaubāmiem), ja:
- 2.6.11. prasību apmaksas vai avansu nosacījumu izpildes termiņš ir nokavēts 90 dienas un vairāk;
- 2.6.11.1. pastāv strīds par prasību atmaksu vai līguma izpildi, par kuru veikts avansa maksājums;
- 2.6.11.2. pret debitoru uzsākts process par maksātnespēju;
- 2.6.11.3. ir citi pamatoti iemesli, kas liek apšaubīt prasības atgūšanu, izņemot apmaksas vai nosacījumu izpildes termiņa kavējumu, piemēram, publiskā informācija par darījuma partnera finansiālajām grūtībām.
- 2.6.12. Parādiem, kuriem pret parādniķu ir ierosināta lieta par maksātnespēju vai pastāv strīds par prasību atmaksu vai līguma izpildi, vai ir pamatoti iemesli, kas liek apšaubīt parāda atgūšanu, vērtības samazinājumu nedrošām prasībām atzīst apšaubāmās summas apmērā:
- 2.6.12.1. individuālajam (ģimenes) uzņēmumam, arī zemnieku vai zvejnieku saimniecībai, dibinātāja — īpašnieka nāves gadījumā;
- 2.6.12.2. fiziskajai personai — viņa nāves gadījumā;
- 2.6.12.3. ārpusģimenes aprūpes pakalpojumu saņēmējiem – parāda apmaksa tiek kavēta 90 dienas un vairāk;
- 2.6.12.4. pret debitoru uzsākts tiesiskās aizsardzības process;
- 2.6.12.5. debitoram pasludināts ārpus tiesiskās aizsardzības process
- 2.6.13. Budžeta iestāde izslēdz no uzskaites prasības, kuru piedziņa saskaņā ar tiesību normām ir neiespējama, jo darījuma partneris ir likvidēts vai miris vai ir pagājis parāda piedziņas iespējamības termiņš, un atzīst pārējos izdevumos, kā arī samazina iepriekš atzīto vērtības samazinājumu nedrošām (šaubīgām) prasībām un atzīst ieņēmumus no vērtības samazinājuma norakstīšanas. Piedziņa saskaņā ar tiesību normām ir neiespējama, ja:
- 2.6.13.1. budžeta iestādei parādnieka lietā ir tiesas spriedums vai arī citi dokumenti, kuri apliecina, ka, lai gan veikti visi pasākumi parāda atgūšanai, tas ir vienpusīgi dzēsts vai nekad netiks atmaksāts;
- 2.6.13.2. parādnieka maksātnespējas lietā ar tiesas nolēmumu izbeigts juridiskās personas maksātnespējas process, pabeidzot bankrota procedūru;
- 2.6.13.3. budžeta iestādei ir tiesas spriedums par parādnieka parāda piedziņu un tiesas izpildītāja atzinums par piedziņas neiespējamību;
- 2.6.13.4. juridiskā persona izslēgta no Uzņēmumu reģistra vai ir reģistrēts Uzņēmuma reģistra lēmums par darbības izbeigšanu ;
- 2.6.13.5. nekustamā īpašuma nodokļu administratori par fiziskās personas parādnieka miršanas faktu pārliecinās Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes (turpmāk tekstā „PMLP”) iedzīvotāju reģistrā, nepieciešamības gadījumā pieprasot PMLP izsniegt izziņu;
- 2.6.13.6. atbilstoši Civillikuma 1895.pantam ir iestājies saistību noilgums desmit gadi no parāda vai pārmaksas rašanās brīža (izņemot sociālās aprūpes gadījumos izveidojušās prasības), ja likumā nav noteikts īsāki termiņi;
- 2.6.13.7. ir stājies spēkā tiesas lēmums par parādnieka atbrīvošanu no atlikušajām saistībām, kas norādītas fiziskās personas saistību dzēšanas plānā, pabeidzot saistību dzēšanas procedūru;

- 2.6.13.8. ir izbeigts tiesiskās aizsardzības process pēc tiesiskās aizsardzības procesa (TAP) plāna izpildes, kurā tiesa apstiprinājusi nodokļa pamatparāda un/vai nokavējuma naudas samazināšanu vai dzēšanu;
- 2.6.13.9. ja lēmums par nokavēto nodokļa maksājumu piedziņu nav izpildīts triju gadu laikā un nodokļu administratoru rīcībā ir zvērināta tiesu izpildītāja akts par piedziņu neiespējamību.
- 2.6.14. Prasībām un samaksājumiem avansiem, kuru saņemšanas termiņš vai nosacījumu izpildes (preces piegādes, pakalpojuma saņemšanas) datums nav pienācis, vērtības samazinājumu neveido, izņemot, ja pastāv strīds par prasību atmaksu vai līguma izpildi, par kuru veikts avansa maksājums, pret debitoru ir ierosināta lieta par maksātnespēju vai ir pamatoti iemesli, kas liek apšaubīt parāda atgūšanu.
- 2.6.15. Prasībām un samaksājumiem avansiem, izņemot prasībām par nekustamo īpašuma nodokli, kuriem netika izveidoti vērtību samazinājumi nedrošās (apšaubāmās) summas apmērā, bet prasību apmaksas vai avansu nosacījumu izpildes termiņš ir nokavēts 90 dienas un vairāk, analizēti to parādu pēc sekojošiem nosacījumiem un veido vērtības samazinājumus atbilstoši sekojošam aprēķinam:

Apmaksas kavējums (dienās)	Vērtības samazinājums (% no prasības summas)	Prasības vai avansa maksājuma novērtējums
0 - 90	0%	Drošs (vērtības samazinājumu neatzīst)
91 - 180	25%	Nedrošs (šaubīgs)
181 - 270	50%	Nedrošs (šaubīgs)
271 - 365	75%	Nedrošs (šaubīgs)
Ilgāk par 365	80%	Nedrošs (šaubīgs)

- 2.6.15.1. Pašvaldība nekustamā īpašuma nodokļa prasībām, kuriem netika izveidoti vērtības samazinājumi nedrošās (apšaubāmās) summas apmērā, tiek analizēts parāds, kuru izpildes termiņš ir nokavēts 365 dienas (kalendārais gads) vai vairāk no pārskata gada pēdējās dienas un veido vērtības samazinājumu apšaubāmās summas apmērā.
- 2.6.15.2. Izveidoto vērtības samazinājumu iekļauj pārskata perioda pārējos izdevumos. Prasības un samaksātos avansus bilancē norāda neto vērtībā, kas aprēķināta, no uzskaites vērtības atbilstoši grāmatvedības datiem atskaitot izveidotos vērtības samazinājumus.
- 2.6.15.3. Novērtējot prasību un avansu neatmaksas risku un secinot, ka sākotnēji izveidotie vērtības samazinājumi nav nepieciešami, budžeta iestāde samazina tos un atzīst pārējos ieņēmumus no vērtības samazinājuma.
- 2.6.16. Debitoru parādi saskaņoti, noformējot un apstiprinot savstarpējos norēķinu salīdzināšanas aktus. Nekustamā īpašuma nodoklim par salīdzināšanas aktu kalpo nākamajā periodā izsūtītais pirmais maksāšanas paziņojums.
- 2.6.17. Iestāde veic prasību un samaksāto avansu inventarizāciju, pārbaudot grāmatvedības kontos uzrādītās summas atbilstoši attiecīgajiem dokumentiem un saskaņojot tās ar darījumu partneriem. Lai pārliecinātos par saņemamajām summām un samaksājumiem avansiem, tiek sagatavoti un visiem darījuma partneriem nosūtīti akti par savstarpējo norēķinu salīdzināšanu. Strīda gadījumos prasību un saistību atlikumus bilancē norāda atbilstoši iestādes grāmatvedības datiem.

2.7. Nākamo periodu izdevumi un avansi par pakalpojumiem un projektiem

- 2.7.1. Nākamo periodu izdevumu kontā atzītos maksājumus iekļauj izdevumos pēc uzkrāšanas principa, izdevumus atzīstot periodā, uz kuru tie attiecas. Attiecīgi izdevumus atzīst tad, kad budžeta iestāde ir saņēmusi pakalpojumu.
- 2.7.2. Kā nākamo periodu izdevumus iestāde uzskaita tādos veiktos maksājumus par pakalpojumiem, kurus saņem pa daļām vai vairākos mēnešos (piemēram, prasības attiecībā uz līguma vai darījuma nosacījumu izpildi nākamajos pārskata periodos).
- 2.7.3. Saņemot rēķinu par avansa maksājumiem un nākamo periodu izdevumiem, to līdz apmaksas dienai uzskaita atsevišķi kā zembilances saistības. Katru avansa maksājumu vai nākamo periodu izdevumu veidu uzskaita analītiski.

- 2.7.4. Samaksātos avansus klasificē tās aktīvu grupas sastāvā, par kuriem avansi maksāti. Avansu aktīva iegādei norāda tajā pašā bilances grupā, kur pēc darījuma izpildes uzskaitīs iegūto aktīvu. Atsevišķi izdala avansus nemateriālajiem ieguldījumiem, avansus pamatlīdzekļu iegādei, avansus ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem un avansus krājumiem. Pārējos avansus klasificē kopā kā īstermiņa aktīvu daļu.
- 2.7.5. Iestāde noraksta nākamo periodu izdevumus ne retāk kā reizi ceturksnī, kad iestāde ir saņēmusi pakalpojumu, uz kuru attiecas iepriekš atzītie nākamo periodu izdevumi. Ja pakalpojums saņemts pa daļām vai pakāpeniski, iestāde atzīst izdevumus saņemtās pakalpojumu daļas vērtībā, pamatojoties uz līgumu un/vai pakalpojuma saņemšanu apliecinošiem dokumentiem. Ja pakalpojums tiek saņemts vairāku mēnešu garumā (preses abonēšana, apdrošināšana u. c.), iestāde atzīst izdevumu summu, kas proporcionāli attiecas uz konkrēto mēnesi.
- 2.7.6. Nākamo periodu izdevumus iestāde inventarizē, salīdzinot bilances konta atlikumu ar attaisnojuma dokumentiem par veiktajiem maksājumiem.
- 2.7.7. Nākamo periodu izdevumu atlikumiem grāmatvedības reģistros jābūt saskaņotiem ar attiecīgo prasību uzskaites datiem pārskata datumā.

2.8. Nauda un naudas ekvivalenti

- 2.8.1. Naudas līdzekļus veido nauda norēķinu kontos bankās.
- 2.8.2. Iestādes kontu grupā "Naudas līdzekļi" uzskaita sekojošo:
- 2.8.2.1. budžeta iestādes naudu tās kontos Valsts kasē un norēķinu kontos kredītiestādēs vai citās institūcijās (turpmāk – norēķinu kontos);
 - 2.8.2.2. naudas ekvivalentus;
 - 2.8.2.3. naudu ceļā;
 - 2.8.2.4. naudas līdzekļus, kas nav budžeta iestādes īpašums, bet uz noteiktu laiku atrodas budžeta iestādes kasē vai tās norēķinu kontos, piemēram, konkursu/drošības naudu u.c.;
 - 2.8.2.5. asinējumus.
- 2.8.3. Ja budžeta iestāde saņem naudas līdzekļus kontā īsi pēc pārskata perioda slēgšanas un saņemts apliecinājums, ka pārskaitījums veikts iepriekšējā periodā, perioda beigās attiecīgo summu atzīst kā naudu ceļā.
- 2.8.4. Bezskaidras naudas norēķini pastāv starp juridiskām vai fiziskām personām, kurām ir atvērti norēķinu konti kredītiestādēs.
- 2.8.5. Atalgojums tiek pārskaitīts uz darbinieku norēķinu kontiem, pamatojoties uz darbinieka iesniegumu, kurā norādīts kredītiestādes (bankas) konta numurs.
- 2.8.6. POS terminālis jeb pārdošanas punkta terminālis ir paredzēts bankas norēķinu karšu pieņemšanai. POS termināļa kvīts nav darījumu apliecinošs dokuments. Maksājumu karšu apstrādes termināļa kvīts tikai apliecina, ka darījums ir noticis.
- 2.8.7. Iestāde pārskata perioda beigās veic naudas līdzekļu inventarizāciju. Naudas līdzekļu (norēķinu konti un nauda ceļā) pārskata gada slēguma inventarizāciju veic pārskata datumā, pārrēķinot atlikumus atbilstoši grāmatvedības datiem pārskata datumā un, ja nepieciešams arī biežāk.
- 2.8.8. Iepriekšējos pārskata periodos noslēgti līgumi ar bankām - AS „SEB banka”, AS „Swedbank”, un VAS Latvijas Pasta norēķinu konts. Mārupes novada pašvaldībai ir vairāki konti Valsts kasē. Pārskata periodā beigās Mārupes novada pašvaldībai ir aktīvi 43 norēķinu konti, Mārupes novada Tūrisma un uzņēmējdarbības aģentūrai 2 aktīvi konti.

2.9. Pašu kapitāls

- 2.9.1. Pašu kapitāls (neto aktīvs) ir budžeta iestādes aktīvu atlikusī daļa pēc visu tās saistību atskaitīšanas.
- 2.9.2. Pašu kapitālu veido:
- 2.9.2.1. pārējās rezerves;
 - 2.9.2.2. iepriekšējo gadu budžeta izpildes rezultāts;
 - 2.9.2.3. pārskata gada budžeta izpildes rezultāts.
- 2.9.3. Pārējās rezervēs tiek atzīts, ja notiek finanšu ieguldījumu novērtēšana saskaņā ar pašu kapitāla metodi un kapitālsabiedrībai pašu kapitālā ir tādas izmaiņas, kuras nenorāda šīs kapitālsabiedrības peļņas vai zaudējuma aprēķinā.

- 2.9.4. Datus norāda atbilstoši normatīvajos aktos budžeta grāmatvedības jomā noteiktā kontu plāna 3000 kontu grupas līmenim, detalizējot datus līdz konta numuram (izņemot 3500 kontu grupu, – to detalizē līdz trešajam kontu grupas līmenim).
- 2.9.5. Pārskata periodā veiktos būtisku iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumus norāda atsevišķā ailē tādā vērtībā, kāda attiecas uz iepriekšējo pārskata periodu un uz citiem periodiem pirms iepriekšējā pārskata perioda.
- 2.9.6. Budžeta izpildes rezultātu uzskaita sadalījumā pa budžetu veidiem.
- 2.9.7. Pārskata perioda (gada) beigās slēdz visus pārskata gada ieņēmumu un izdevumu kontus ar kontu “Pārskata gada budžeta izpildes rezultāts”.
- 2.9.8. Nākamajā pārskata periodā (gadā) pārskata gada budžeta izpildes rezultātu atlikumus pārgrāmato uz iepriekšējo pārskatu gadu budžeta izpildes rezultātu.
- 2.9.9. Budžeta gada izpildes rezultātu aprēķina kā pārskata gada faktisko ieņēmumu un faktisko izdevumu starpību. Izpildes rezultātu aprēķina par katru budžetu atsevišķi.
- 2.9.10. Finanšu pārskatā iekļauj pašu kapitāla izmaiņu pārskatu, kurā uzrāda detalizēti pašu kapitāla sastāvu saskaņā ar bilanci atspoguļoto.
- 2.9.11. Pašu kapitāla izmaiņu pārskats sniedz informāciju par budžeta iestādes neto aktīvu pieaugumu vai samazinājumu pārskata periodā un iepriekšējā pārskata periodā.

2.10. Saistības

- 2.10.1. Kreditori ir budžeta iestādes pašreizējās saistības (pienākumi), kuras radušās pagātnes notikumu (darījumu) rezultātā un kuru apmaksai budžeta iestādei vajadzēs lietot tās resursus (piemēram, naudas samaksa, citu aktīvu nodošana, pakalpojumu sniegšana).
- 2.10.2. Saistības pret kreditoriem tiek iedalītas ilgtermiņa un īstermiņa saistībās.
- 2.10.3. Ilgtermiņa saistības ir saistības, kuru atmaksa paredzēta vēlāk nekā pēc gada no bilances datuma. Īstermiņa saistības ir saistības, kuru atmaksa paredzēta gada laikā no bilances datuma.
- 2.10.4. Pārskata perioda (gada) beigās budžeta iestāde aprēķina un atsevišķi norāda saistību īstermiņa un ilgtermiņa daļas.
- 2.10.5. Saistības par saņemtajiem avansiem ir saņemtā priekšapmaksa par aktīviem (precēm un pakalpojumiem), kuru piegāde notiks nākamajos periodos un iestādei nav precīzi noteikts piegādājamo preču vai pakalpojumu apjoms. Ja piegādājamo preču vai pakalpojumu apjoms ir precīzi noteikts, saņemto avansa maksājumu uzskaita kā nākamo periodu ieņēmumus.
- 2.10.6. Parādi pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem ir saistības par saņemtajām precēm un pakalpojumiem. Saņemot preces vai pakalpojumus iestāde atzīst ilgtermiņa vai īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem atbilstoši to apmaksas termiņam.
- 2.10.7. Pašvaldības kreditoru sastāvā atspoguļoti norēķini par aizņēmumiem un saistībām, par saņemtajiem avansiem, parādi ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem, norēķini par darba samaksu, norēķini par nodokļiem (ienākumu nodoklis, sociālais nodoklis, pievienotās vērtības nodoklis, kuri jāpārskaita nākamā gada janvāra mēnesī pēc pārskata gada beigām), kā arī saistības par avansā saņemtajiem transfertiem. Kreditoru parādi tiek saskaņoti, noformējot un apstiprinot savstarpējos norēķinu salīdzināšanās aktus.
- 2.10.8. Katru kreditoru uzskaita atsevišķi, lai būtu skaidri redzams norēķinu stāvoklis un būtu iespējams detalizēti analizēt kreditorus pa finansējuma veidiem. Uzskaites rezultātā ir jāredz, kad izveidojies parāds un kad tas samaksāts.
- 2.10.9. Saņemto attaisnojuma dokumentu par preču iegādi apmaksu veic pēc iestādes noteiktās kārtības, ievērojot saskaņošanas un kontroles procedūras. Attaisnojuma dokumentu par saņemtajiem pakalpojumiem apmaksu veic saskaņā ar līguma nosacījumiem. Ienākošā attaisnojuma dokumenta reģistrāciju veic pēc iestādes vadītāja akcepta (vīzēšanas) grāmatvedībā grāmatvedis, kas ir atbildīgs par kreditoru uzskaiti.
- 2.10.10. Līgumus par pakalpojumu (preču) iegādi, pamatojoties uz speciālistu argumentētiem iesniegumiem, iepirkuma procedūras rezultātiem, slēdz iestādes vadītājs vai Izpilddirektors.
- 2.10.11. Pēc rēķinu akceptēšanas (vīzēšanas) tie tiek nodoti grāmatvedībai. Grāmatvedis jaunajiem darījumu partneriem nodokļu maksātāju datubāzēs pārbauda piegādātāja PVN reģistrācijas numuru, rekvizītus un informāciju par partneri. Ja saņemtajos rēķinos nav norādīti visi grāmatvedības attaisnojuma dokumentam vai nodokļa rēķinam nepieciešamie rekvizīti un

informācija, atbildīgais darbinieks sazinās ar pakalpojumu sniedzēju, lai vienotos par normatīvajiem aktiem atbilstoša dokumenta saņemšanu. Ja tiek saņemts izlabots rēķins, atkārtoti tiek veiktas rēķina saņemšanas un saskaņošanas procedūras.

- 2.10.12. Pēc noteikto procedūru veikšanas grāmatvedis veic saistību analītisko uzskaiti grāmatvedības datorprogrammas RVS "HORIZON" modulī "Apgāde" vai "Pamatlīdzekļi", vai "Noliktava", un darījums automātiski tiek iegrāmatots modulī "Virsrāmata". Ja uz pārskata periodu (mēnesi) attiecināmais rēķins tiek saņemts pēc pārskata mēneša beigām, tad līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15. datumam saņemtie rēķini tiek iegrāmatoti ar šā rēķina datumu, bet pēc 15. datuma – mēneši, kad tas faktiski saņemts.
- 2.10.13. Saņemot attaisnojuma dokumentu (rēķinu, pavadzīmi) par pakalpojumu izpildi vai preču piegādi, iestāde atzīst aktīvu kontu palielinājumu vai izdevumus un atzīst īstermiņa vai ilgtermiņa saistības.
- 2.10.14. Maksājamo līgumsodu un naudas sodu uzskaita kā iestādes izdevumus dienā, kad darījuma otrai pusei radušās likumīgas tiesības iekasēt līgumsodu un naudas sodu. Iestāde uzskaita pamatdarbības izdevumus un palielina uzkrātās saistības.
- 2.10.15. Uzkrātās saistības maksājamiem līgumsodiem un naudas sodiem uzskaita līdz dienai, kad tos samaksā. Ja darījuma otrai pusei vairs nav likumīgu tiesību iekasēt attiecīgo līgumsodu un naudas sodu, uzkrātās saistības reversē, samazinot uzkrāto līgumsodu un naudas sodu, un atzīst kā pamatdarbības ieņēmumus.
- 2.10.16. Finanšu nomas (līzinga) procentu maksājumus atzīst iestādes finanšu izdevumos saskaņā ar uzkrāšanas principu, procentu izdevumus atzīstot periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no tā, vai nauda ir samaksāta. Naudas samaksas dienā tos attiecina uz bilanci iepriekš uzkrātajām procentu saistībām.
- 2.10.17. Ja finanšu nomas (līzinga) maksājumu sadalījums (finanšu izmaksas, līzinga procenti un saistību samazinājums) nav norādīts finanšu nomas (līzinga) maksājumu plūsmā, finanšu izmaksas sadala pa pārskata periodiem visa finanšu nomas (līzinga) perioda laikā tā, lai tās atbilstu konstantai procentu likmei no atlikušajām saistībām.
- 2.10.18. Ieņēmumus, kas saņemti pirms pārskata perioda slēgšanas (bilances) datuma, par konkrētiem pakalpojumiem, kurus sniegs nākamajos (pārskata periodam sekojošos) periodos, un saņemto priekšapmaksu par aktīviem (precēm), kuru piegāde notiks nākamajos periodos, iestāde uzskaita kā ilgtermiņa vai īstermiņa nākamo periodu ieņēmumus un saņemtos avansus.
- 2.10.19. Saistības atzīst arī par tāda nosacījuma izpildi, kas paredz kāda notikuma neiestāšanos. Saistības atzīst dienā, kad ir paredzams, ka attiecīgais notikums neiestāšies.
- 2.10.20. Iestāde veic visu saistību (darījuma partneru) un saņemto avansa maksājumu inventarizāciju, saskaņojot norēķinu summas ar darījuma partneriem. Inventarizējot norēķinus, pēc attiecīgajiem dokumentiem pārbauda grāmatvedības kontos uzrādītās summas.
- 2.10.21. Lai pārliecinātos par maksājamajām summām un saņemtajiem avansa maksājumiem, tiek sagatavoti un visiem darījuma partneriem nosūtīti akti par savstarpējo norēķinu salīdzināšanu.

2.11. Uzkrājumi saistībām, to aprēķināšanas metodes un principi

- 2.11.1. Budžeta iestādes saskaņā ar uzkrāšanas principu atzīst uzkrājumus aktīviem un paredzamajām saistībām.
- 2.11.2. Uzkrājumi paredzamajām saistībām ir saistības, kuras attiecas uz iepriekšējā perioda darījumiem un ir paredzamas vai noteikti zināmas, bet kuru apjoms, rašanās vai apmaksas datums nav precīzi zināmi.
- 2.11.3. Ja budžeta iestādei ir pašreizējas saistības, kuras, visticamāk, būs jāapmaksā, uzkrājumus paredzamajām saistībām veido bilances slēgšanas dienā.
- 2.11.4. Pret pašvaldību tiesās iesniegtajām prasībām, par kurām ar zināmu drošību var uzskatīt, ka tiesas spriedums būs nelabvēlīgs pašvaldībai, uzkrājumus varbūtējām saistībām aprēķina, pamatojoties uz analoģu tiesvedību lietās piespriestu summu apjomu.
- 2.11.5. Uzkrājumu vērtību koriģē vienīgi par tiem izdevumiem, kuriem uzkrājumi bija sākotnēji atzīti.
- 2.11.6. Uzkrātās saistības atzīst, ja saistību lielums un apmaksas termiņi ir samērā precīzi aprēķināmi un nenoteiktības pakāpe ir daudz mazāka nekā uzkrājumiem. Pārskata perioda beigās budžeta iestāde iegrāmato uzkrātās saistības. Uzkrāto saistību summu nosaka saskaņā ar noslēgtajiem

- līgumiem, tāmēm, saņemtajiem rēķiniem vai pēc iepriekšējās pieredzes par izdevumu apjomu. Aprēķināto summu ieegrāmato izdevumos un uzkrātajās saistībās.
- 2.11.7. Pārskata perioda (finanšu gada, ja normatīvajos aktos par pārskatu sagatavošanu vai iestādes grāmatvedības uzskaites kārtībā nav noteikts citādi) beigās iestāde ieegrāmato uzkrātās saistības. Uzkrāto saistību summu nosaka saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem, tāmēm, saņemtajiem attaisnojuma dokumentiem, par kuriem rēķins izrakstīts pēc pārskata perioda beigu datuma vai pēc iepriekšējās pieredzes par izdevumu apmēru. Aprēķināto summu ieegrāmato pamatdarbības vai finanšu izdevumos (procentu izdevumi) un uzkrātajās saistībās. Ja nākamajos periodos nepieciešams samazināt iepriekš aprēķināto uzkrāto saistību summu, samazina iepriekš izveidotos izdevumus un uzkrātās saistības.
- 2.11.8. Pārskata perioda beigās atzīst uzkrātās saistības un pamatdarbības vai finanšu izdevumus (piemēram, procentu izdevumus), par kuriem pārskata perioda beigās nav izsniegts maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments.
- 2.11.9. Iestāde uzkrāj un aprēķina aizņēmumu procentu un saistību maksājumus saskaņā ar noslēgtajiem aizņēmumu līgumiem. Aprēķinot procentus, tos atzīst kā finanšu izdevumus pārskata periodā un uzskaita kā uzkrātās saistības.
- 2.11.10. Uzkrātās saistības maksājamiem līgumsodiem un naudas sodiem uzskaita līdz dienai, kad tos samaksā. Ja darījuma otrai pusei vairs nav likumīgu tiesību iekasēt attiecīgo līgumsodu un naudas sodu, uzkrātās saistības reversē, samazinot uzkrāto līgumsodu un naudas sodu, un atzīst kā pamatdarbības ieņēmumus.
- 2.11.11. Maksājamās soda naudas uzskaita kā pārskata perioda izdevumus dienā, kad aizdevējam radušās likumīgas tiesības soda naudas piedziņai, un palielina uzkrātās saistības.
- 2.11.12. Uzkrātās saistības darbinieku neizmantoto atvaļinājumu apmaksai tiek aprēķinātas katram pašvaldības darbiniekam, pamatojoties uz kopējo nopelnīto, bet neizmantoto atvaļinājuma dienu skaitu pārskata datumā, neatkarīgi no darbinieka izlietoto atvaļinājuma dienu skaita pēc pārskata datuma, kas reizināts ar darbinieka vidējo vienas dienas darba atalgojumu pēdējo sešu mēnešu laikā, kam pieskaitītas attiecīgās darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas.

2.12. Aizņēmumi

- 2.12.1. Aizņēmumi ir aizņemtie naudas līdzekļi no Valsts kases Mārupes novada pašvaldības budžetā plānoto projektu sekmīgai un savlaicīgai realizācijai.
- 2.12.2. Aizņēmumi bilancē uzrādīti no brīža, kad nauda no aizņēmuma sniedzēja tiek saņemta budžeta iestādes norēķinu kontā, pamatojoties uz bankas konta izrakstu.
- 2.12.3. Aizņēmumu saistības uzskaita darījuma valūtā. Mēneša beigās aizņēmumu saistību atlikumus darījuma valūtā, ja tā nav euro, pārvērtē pēc Eiropas Centrālās Bankas oficiāli noteiktā valūtas maiņas kursa perioda pēdējā dienā, atzīstot nerealizētos ieņēmumus vai izdevumus no valūtas kursu svārstībām.
- 2.12.4. Dienā, kad aizņēmumu saistības atmaksā aizņēmēja sniedzējam, budžeta iestāde samazina aizņēmumu saistības un naudas līdzekļus.
- 2.12.5. Aizņēmumu procentu izdevumus un saistību maksājumus par piešķirtajiem, bet neizmantotajām aizņēmuma summām uzskaita saskaņā ar uzkrāšanas principu, izdevumus atzīstot periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no tā, vai nauda ir samaksāta.
- 2.12.6. Budžeta iestāde uzkrāj un aprēķina aizņēmumu procentus un saistību maksājumus saskaņā ar noslēgtajiem aizņēmumu līgumiem. Aprēķinātos procentus, atzīst kā izdevumus pārskata periodā un norāda bilancē kā uzkrātās saistības.
- 2.12.7. Aizņēmumu saņemšanas izmaksas atzīst izdevumos dienā, kad saņem rēķinu par saņemtajiem pakalpojumiem, vai saskaņā ar līguma nosacījumiem.

2.13. Nākamo periodu ieņēmumi

- 2.13.1. Iestāde saistību sastāvā kā ilgtermiņa un īstermiņa periodu ieņēmumus uzskaita:
 - 2.13.1.1. maksājumus, kas saņemti pirms pārskata perioda slēgšanas (bilances) datuma, par konkrētiem pakalpojumiem, kurus sniegs nākamajos (pārskata periodam sekojošos) periodos;
 - 2.13.1.2. saņemtos resursus, uz kuriem attiecībā ir iekļauti nosacījumi par to, kā saņēmējam jālieto saņemtie resursi, un kas izpildāmi juridisku un administratīvu procesu ietvaros.
- 2.13.2. Nākamo periodu ieņēmumos un saņemtajos avansos atzītos maksājumus iekļauj finansiālās darbības pārskatā pēc uzkrāšanas principa, ieņēmumus atzīstot periodā, uz kuru tie attiecas. Attiecīgi ieņēmumus atzīst dienā, kad iestāde ir sniegusi pakalpojumu vai piegādājusi darījumā paredzēto aktīvu, vai atbilstoši sniegtā pakalpojuma apjomam ne retāk kā reizi pārskata periodā.
- 2.13.3. Pārskata gadā nākamo periodu ieņēmumos uzskaitīta saņemtā ārvalstu finanšu palīdzība no nerezidenta, saņemtais finansiālais atbalsts un saņemtie ziedojumi un dāvinājumi, ja saskaņā ar dāvinājuma vai pušu vienošanos līgums ir ar nosacījumiem. Līgumā ietvertais noteikums atbilst nosacījumam, ja vienlaikus:
 - 2.13.3.1. tas ietver preču vai pakalpojumu aprakstu un daudzumu, termiņu attiecīgās darbības veikšanai un resursu devēja uzraudzības pasākumus pār saņēmējam noteiktā pienākuma izpildi;
 - 2.13.3.2. saņēmējam resursi jālieto noteiktā veidā;
 - 2.13.3.3. iepriekšējā minētā nosacījuma pārkāpšanas gadījumā saņēmējam resursi jānodod atpakaļ resursu devējam. Izvērtējot šo kritēriju, ņem vērā budžeta iestādes iepriekšējo pieredzi līdzīgos darījumos vai ar to pašu darījumu partneri. Ja šādas pieredzes budžeta iestādei nav, uzskata, ka šis noteikums ir nosacījums.
- 2.13.4. Nākamo periodu ieņēmumos sākotnēji uzskaitīto saņemto finansiālo atbalstu no nerezidenta iekļauj attiecīgo pārskata periodu ieņēmumos atbilstoši ilgtermiņa ieguldījuma kārtējā gada nolietojuma un vērtības norakstījumu summām vai to daļām, vai pakāpeniski nosacījumu izpildes laikā.
- 2.13.5. Par piesaistītajiem finanšu līdzekļiem iegādātos aktīvus, atbilstoši līgumu noteikumiem, nedrīkst atsavināt 5 gadu laikā no to nodošanas ekspluatācijā.
- 2.13.6. Ieņēmumus, arī par konkrētiem pakalpojumiem, kas saņemti pirms pārskata perioda slēgšanas (bilances) datuma, bet attiecas uz nākamajiem (pārskata periodam sekojošiem) periodiem, norāda bilances pasīvā kā nākamo periodu ieņēmumus. Nākamo periodu ieņēmumu kontā atzītās summas iekļauj ieņēmumu un izdevumu pārskatā pēc uzkrāšanas principa, ieņēmumus atzīstot periodā, uz kuru tie attiecas.
- 2.13.7. Attiecīgi ieņēmumus atzīst dienā, kad budžeta iestāde ir sniegusi pakalpojumu vai realizējusi darījumā paredzēto aktīvu.
- 2.13.8. Nākamo periodu ieņēmumus iestāde inventarizē, salīdzinot bilances konta atlikumu ar attaisnojuma dokumentiem par saņemtajiem maksājumiem. Iestāde sagatavo inventarizācijas sarakstu, kurā uzskaita katram darījuma partnerim atlikušo maksājamo summu.

2.14. Ieņēmumu atzīšana darījumos bez atlīdzības

- 2.14.1. Darījumi bez atlīdzības rodas, kad darījuma viena puse saņem aktīvu vai pakalpojumu, vai dzēš saistības pretī nedodot (nesaņemot) atlīdzību vai dodot (saņemot) atlīdzību, kuras patiesā vērtība neatbilst saņemtā aktīva vai pakalpojuma vai dzēsto saistību patiesai vērtībai.
- 2.14.2. Ieņēmumi darījumos bez atlīdzības ietver nodokļu, nodevu, un citu maksājumu budžetā ieņēmumus un pārvedumus, t.sk. dotācijas, transfertus, ārvalstu finanšu palīdzību, saistību dzēšanu, dāvinājumus un ziedojumus, kavējuma naudas, naudas sodus u.c..
- 2.14.3. Ieņēmumi no darījumiem bez atlīdzības ir Pašvaldības saimnieciskie labumi, ko maksājumu veidā tā saņem vai saņems, pildot savas noteiktās funkcijas vai deleģētos uzdevumus. Šos ieņēmumus veido nodokļi, valsts un pašvaldības nodevas, valsts un pašvaldību transferti un citi maksājumi budžetā.
- 2.14.4. Nodokļi ir galvenais ieņēmumu avots Pašvaldībā. Nodokļi ir saimnieciskie labumi, kas ietver saņemtos vai saņemamos maksājumus saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem, lai nodrošinātu ieņēmumus Pašvaldībā.
- 2.14.5. Nodokļi atbilst darījuma bez atlīdzības definīcijai, jo nodokļu maksātājs ieskaita līdzekļus vispārējās valdības budžetā, tieši nesaņemot par to pretī aptuveni tādu pašu vērtību. Lai gan

- nodokļu maksātājs var gūt labumu no dažādām valsts sociālās politikas programmām, šie labumi netiek sniegti apmaiņā tieši kā atlīdzība par nodokļu samaksu.
- 2.14.6. Pašvaldībai pienākošos nodokļu ieņēmumus atzīst grāmatvedībā atbilstoši pārskata gadā finansēšanas plānā paredzētajiem maksājumiem. Pašvaldības tiesības uz nodokļu ieņēmumiem novērtē, veicot paredzamo nodokļu ieņēmumu aplēsi. Šo aplēsi iespējams veikt, ar statistiskām metodēm analizējot datus par nodokļu iekasēšanu iepriekšējos periodos. Pašvaldībai pienākošos nodokļu ieņēmumus atzīst grāmatvedībā atbilstoši finansēšanas plānā paredzētajiem ieņēmumiem.
 - 2.14.7. No nodokļiem izrietošie aktīvi jānovērtē to patiesajā vērtībā iegūšanas brīdī, un no nodokļiem izrietošo aktīvu summai jāatbilst resursu saņemšanas visticamākajai aplēsei. Pārmaksātās nodokļu summas pirms to pārceļšanas uz nākamo taksācijas periodu iestāde var novirzīt nokavēto vai kārtējo citu nodokļu, nodevu vai citu valsts noteikto maksājumu segšanai atbilstoši spēkā esošajām tiesību normām. Iestāde atzīst saistību samazinājumu par pārmaksāto nodokli un attiecīgi samazina prasības par citu nodokli.
 - 2.14.8. Pašvaldības maksājumus no iedzīvotāju ienākuma nodokļa, dabas resursu nodokļa un azartspēļu nodokļa uzskaita ieņēmumos to saņemšanas dienā.
 - 2.14.9. Pamatdarbības ieņēmumu uzskaitē paredzēta kontu grupa 6000 "Pamatdarbības ieņēmumi". Pašvaldība grāmatvedības uzskaites kārtībā nosaka analītisku ieņēmumu uzskaiti, veidojot ieņēmumu kontus atbilstoši to ekonomiskai būtībai un iestādes vajadzībām.
 - 2.14.10. Nekustamā īpašuma nodokļa analītisko uzskaiti veic nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas programmā "ZZ Dats" "NINO" par katru nekustamā īpašuma nodokļa maksātāju atsevišķi, uz pārskata gada 15. februāri tiek aprēķināta nekustamā īpašuma nodokļa kopsumma pārskata gadam
 - 2.14.11. Saņemot nekustamā īpašuma nodokļa maksājumus, grāmatvedības uzskaitē atzīst naudas līdzekļu palielinājumu un samazina iepriekš atzītās prasības.
 - 2.14.12. Pašvaldības nodevu maksājumi ir uzskatāmi par darījumu bez atlīdzības, tomēr valsts un pašvaldību nodevas nav definējamas kā nodokļi.
 - 2.14.13. Nodokļi neietver sodus, t. sk. naudas sodus, kas tiek piemēroti par tiesību aktu pārkāpumiem, soda naudu vai cita veida sodu, kas aprēķināts par nodokļu likumu nosacījumu neievērošanu.
 - 2.14.14. Iestāde atzīst ieņēmumus no nodevām pārskata perioda laikā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem principiem vai saņemtajiem nodevu maksājumiem.
 - 2.14.15. Iedzīvotāju ienākuma nodokli, dabas resursu nodokļa un azartspēļu nodokļa ieņēmumus, kurus iekasē pašvaldība, bet to administrēšanu veic valsts ieņēmumu dienests uzskaita pēc naudas saņemšanas principa – dienā, kad budžeta iestāde saņem naudu atzīst ieņēmumus no nodokļa un palielina naudas līdzekļu konta atlikumu.
 - 2.14.16. Nekustamā īpašuma nodokļa uzskaiti Mārupes novada pašvaldība veic pēc uzkrāšanas principa, ieņēmumus atzīstot periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no naudas saņemšanas vai samaksas.
 - 2.14.17. Pašvaldību nodevas un valsts noteiktās nodevas, kuras iekasē pašvaldība uzskaita pēc naudas saņemšanas principa - dienā, kad budžeta iestāde saņem naudu atzīst ieņēmumus no nodevām un palielina naudas līdzekļu konta atlikumu.
 - 2.14.18. Soda naudu un nokavējuma naudas ieņēmumus atzīst naudas saņemšanas dienā, bet aprēķinātās soda naudas un nokavējuma naudas atspoguļo zembilancē
 - 2.14.19. Pārvedumi ietver dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem, transfertus, ārvalstu finanšu palīdzību, aizņēmumus uz atvieglotiem nosacījumiem, parādu dzēšanu, dāvinājumus un ziedojumus, kā arī preces un pakalpojumus natūrā. Ieņēmumus no saņemtajiem pārvedumiem uzskaita pēc uzkrāšanas principa, kas nosaka, ka ieņēmumus atzīst periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no naudas saņemšanas.
 - 2.14.20. Aktīvus un ieņēmumus, kas atzīti pārveduma rezultātā, novērtē atzīto aktīvu patiesajā vērtībā atzīšanas datumā (izņemot bez atlīdzības saņemtos ilgtermiņa ieguldījumus un krājumus no citas budžeta iestādes). Finanšu aktīvus novērtē to nominālajā vērtībā, ja vien naudas vērtībai laikā nav būtiskas ietekmes; tādā gadījumā izmanto pašreizējo vērtību, ko aprēķina, piemērojot diskonta likmi, kas uzrāda ar attiecīgā aktīva turēšanu saistīto risku.
 - 2.14.21. Transferta pārvedumus uzskaita:

- 2.14.21.1. budžeta iestāde, no citas budžeta iestādes saņemot apstiprinājumu par attaisnotajiem (atzītajiem) izdevumiem, atzīst pamatdarbības ieņēmumus un prasības pret budžeta iestādi. Saņemot transferta pārskaitījumu, samazina prasības.
- 2.14.21.2. budžeta iestāde, kura saņem transferta pārskaitījumu avansā, atzīst avansā saņemto transfertu. Atbilstoši saņemtajam attaisnojuma dokumentam par attaisnotajiem (atzītajiem) izdevumiem samazina saņemto avansu un atzīst pārskata perioda pamatdarbības ieņēmumus.
- 2.14.21.3. pamatdarbības transferta ieņēmumus un transferta izdevumus atzīst pārskata gadā, kurā veikts apstiprinātais transferta izlietojums vai attiecīgie izdevumi, par kuriem transferta pārskaitījumu veic pēc izdevumu apstiprināšanas, ja izlietojums vai izdevumi apstiprināti pārskata gadā vai līdz nākamā pārskata gada 31. janvārim (ieskaitot).
- 2.14.21.4. ja attiecīgos izdevumus par pārskata gadu apstiprina nākamajā pārskata gadā līdz 31. janvārim (ieskaitot), pārskata gada beigās atzīst uzkrātos ieņēmumus un transferta ieņēmumus, kā arī uzkrātās saistības un transferta izdevumus. Naudas līdzekļu pārskaitījuma un saņemšanas dienā attiecīgi samazina uzkrātos ieņēmumus un uzkrātās saistības.
- 2.14.21.5. ja transferta izlietojumu vai attiecīgos izdevumus par pārskata gadu apstiprina nākamajā pārskata gadā pēc 31. janvāra, transferta ieņēmumus un izdevumus atzīst kā pārējos iepriekšējo gadu ieņēmumus un izdevumus pārskata gadā, kurā apstiprināts transferta izlietojums vai attiecīgie izdevumi.
- 2.14.22. Saņemtos dāvinājumus, ziedojumus uzskaita attiecīgā aktīvu grupā, atzīstot pamatdarbības ieņēmumus tādā vērtībā, kādā novērtēti attiecīgie dāvinājumi, ziedojumi.
- 2.14.23. Saņemot aktīvu (ārvalstu finanšu palīdzību), budžeta iestāde atzīst saistības attiecībā uz saistošajā tiesību aktā (līgums, vienošanās u.c. dokuments) ietvertu nosacījumu izpildi. Ieņēmumus no ārvalstu finanšu palīdzības atzīst atbilstoši tiesību aktos noteiktā nosacījuma izpildei. Aktīvu uzrāda budžeta iestādes bilancē no dienas, kad saņemamais pārvedums atbilst aktīva atzīšanas kritērijiem, vai no dienas, kad nauda saņemta budžeta iestādes kontā Valsts kasē vai kredītiestādē. Saistības par saņemto ārvalstu finanšu palīdzību samazina, pakāpeniski nosacījumu izpildes laikā, pamatojoties uz izpildi apliecinājošiem dokumentiem.
- 2.14.24. Pārskata perioda (gada) pēdējā dienā pēc uzkrāšanas principa uzskaitīti iedzīvotāju ienākuma nodokļa ieņēmumi, kas saņemti Valsts kases sadales kontā līdz kalendāra gada 31. decembrim (ieskaitot), bet nav pārskaitīti pašvaldībām kalendāra gadā, bet tiek pārskaitīti pašvaldībām nākamā gada pirmajā nedēļā atbilstoši iepriekšējā gadā noteiktajiem īpatsvara koeficientiem.

2.15. Ieņēmumu atzīšana darījumos ar atlīdzību

- 2.15.1. Darījums ar atlīdzību rodas, kad budžeta iestāde saņem aktīvu vai pakalpojumu, vai izpilda saistības un darījuma otrai pusei pretī tieši nodod atlīdzību, kuras patiesā vērtība atbilst saņemtā aktīva vai pakalpojuma patiesai vērtībai.
- 2.15.2. Iestāde var gūt ieņēmumus no šādiem darījumiem un notikumiem:
 - 2.15.2.1. pakalpojumu sniegšana;
 - 2.15.2.2. preču pārdošana;
 - 2.15.2.3. gadījumos, kad iestādes aktīvus lieto trešās personas un iestāde gūst ieņēmumus procentu, autoratlīdzības un dividenžu vai tamlīdzīgu maksājumu veidā.
- 2.15.3. Lai atšķirtu darījumus ar atlīdzību no darījumiem bez atlīdzības, darījums jāizvērtē pēc tā būtības, nevis darījuma juridiskās formas.
- 2.15.4. Iestāde ieņēmumus atzīst, ja ir ticams, ka iestāde saņems resursus, un šos labumus iespējams ticami novērtēt.
- 2.15.5. Iestāde novērtē ieņēmumus saņemtās vai saņemamās atlīdzības patiesajā vērtībā un atzīst periodā, kad tie radušies, piemēram, kad sniegti pakalpojumi vai pārdotas preces, neatkarīgi no naudas saņemšanas.
- 2.15.6. Iestāde ieņēmumus analītiski uzskaita atbilstoši normatīvajos aktos budžeta klasifikāciju jomā noteiktajai budžeta ieņēmumu klasifikācijai.
- 2.15.7. Iestāde novērtē ieņēmumus, kas radušies darījuma rezultātā, saskaņā ar līgumu, vienošanos vai citu attaisnojuma dokumentu, un atzīst ieņēmumus saņemtās atlīdzības vērtībā vai prasības patiesajā vērtībā, atskaitot pievienotās vērtības nodokli un iestādes piešķirtās atlaides un atvieglojumus. Piešķirtās atlaides un atvieglojumus uzskaita analītiski.

- 2.15.8. Ja preces pārdod vai pakalpojumus sniedz apmaiņā pret atšķirīgām precēm vai pakalpojumiem, maiņu uzskata par darījumu, kas rada ieņēmumus. Ieņēmumus novērtē saņemto preču vai pakalpojumu patiesajā vērtībā, kuru koriģē par pārskaitīto naudas vai tās ekvivalentu summu. Ja saņemto preču vai pakalpojumu patieso vērtību nevar ticami novērtēt, ieņēmumus novērtē atdoto preču vai pakalpojumu patiesajā vērtībā, kuru koriģē par pārskaitīto naudas vai tās ekvivalentu summu.
- 2.15.9. Budžeta iestāde novērtē ieņēmumus saņemtās vai saņemamās atlīdzības patiesajā vērtībā un atzīst periodā, kad tie radušies, piemēram, kad sniegti pakalpojumi vai pārdotas preces, neatkarīgi no naudas saņemšanas. Ja pakalpojuma sniegšana pārskata perioda beigās nav pabeigta, ieņēmumus no pakalpojuma sniegšanas atzīst, ņemot vērā to, kādā izpildes pakāpē darījums ir pārskata datumā, ja tā iznākumu var ticami aplēst. Saskaņā ar šo metodi ieņēmumus atzīst tajos pārskata periodos, kuros pakalpojumi sniegti.
- 2.15.10. Pārskata perioda darījuma izpildes pakāpes noteikšanai un atzīstamo ieņēmumu apjoma aprēķināšanai izmanto vienu no sekojošām metodēm:
- 2.15.10.1. novērtējot paveikto darbu apjomu;
 - 2.15.10.2. aprēķinot pārskata periodā izpildīto darbu procentuālo īpatsvaru no kopējā sniedzamā pakalpojuma (līguma);
 - 2.15.10.3. atzīstot ieņēmumus tādā apmērā, kādā ir atzīti izdevumi.
- 2.15.11. Procentu ieņēmumus budžeta iestāde atzīst proporcionāli termiņam saskaņā ar līguma nosacījumiem vai efektīvo procentu likmi atkarībā no darījuma veida. Pārskata perioda beigās budžeta iestāde aprēķina un uzskaita tos uzkrātos procentu ieņēmumus, kas attiecas uz pārskata periodu, bet kuru saņemšanas termiņš ir vēlāk nekā gadu pēc bilances datuma un/vai līdz pārskata perioda beigām nav sagatavots maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments.
- 2.15.12. Ieņēmumus no dividendēm un tamlīdzīgiem maksājumiem atzīst dienā, kad ir noteiktas kapitāla daļu turētāja tiesības saņemt maksājumus, izņemot, ja atbilstošo ilgtermiņa finanšu ieguldījumu uzskaita saskaņā ar pašu kapitāla metodi, tas ir, ja attiecīgais finanšu ieguldījums ir klasificēts kā ieguldījums asociētā vai radniecīgā līdzdalībā.
- 2.15.13. Ieņēmumus no aktīva atsavināšanas atzīst, ievērojot šādus nosacījumus:
- 2.15.13.1. iestāde ir nodevusi pircējam nozīmīgus ar aktīva īpašuma tiesībām saistītus riskus un atlīdzības;
 - 2.15.13.2. iestāde nesaglabā turpmākās pārvaldīšanas tiesības tādā apjomā, ko parasti dod īpašuma tiesības, un kontroli pār pārdotajiem aktīviem;
 - 2.15.13.3. ieņēmumu summu var ticami novērtēt;
 - 2.15.13.4. ir ticams, ka iestāde saņems atlīdzību par atsavināto aktīvu.
- 2.15.14. Ieņēmumus no aktīvu atsavināšanas sākotnēji atzīst atlīdzības patiesajā vērtībā. Starpību starp līguma kopējo vērtību un pašreizējo vērtību, kas rodas, atliekot samaksas saņemšanu par aktīvu ilgāk par 12 mēnešiem saskaņā ar līguma nosacījumiem, atzīst kā procentu ieņēmumus, piemērojot efektīvo procentu likmi.
- 2.15.15. Kompensāciju no trešajām pusēm par ilgtermiņa ieguldījumu vērtības samazināšanos, zaudētiem vai atdotiem ilgtermiņa ieguldījumiem (piemēram, apdrošināšanas atlīdzību) atzīst pārskata perioda pamatdarbības ieņēmumos, kad kompensācijas saņemšana ir droši ticama (gūti ticami pierādījumi, ka kompensācija tiks saņemta).
- 2.15.16. Budžeta iestāde atzīst ieņēmumus no līgumsodiem, kad saņemamā summa atbilst aktīva definīcijai un aktīva atzīšanas kritērijiem. Budžeta iestāde līgumsodus uzskaita zembilancē no dienas, kad tai rodas likumīgas tiesības iekasēt attiecīgo līgumsodu, bet bilancē - no dienas, kad līgumsoda saņemšana ir droši ticama.

2.16. Izdevumi

- 2.16.1. Mārupes novada pašvaldības budžeta izdevumi ir atspoguļoti atbilstoši Ministru kabineta noteiktajai izdevumu funkcionālajai, ekonomiskajai un citu veidu klasifikācijai.
- 2.16.2. Izdevumi ir atzīti pēc uzkrāšanas principa. Izdevumus atzīst periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no naudas samaksas.

- 2.16.3. Pašvaldība grāmatvedības uzskaites kārtībā nosaka analītisku izdevumu uzskaiti, veidojot izdevumu kontus atbilstoši to ekonomiskai būtībai un iestādes vajadzībām, piemēram, attiecībā uz pamatlīdzekļu nolietojumu, darba samaksu u. c. gadījumiem.
- 2.16.4. Attaisnojuma dokumenta (par saņemtajiem pakalpojumiem vai cita veida darījumiem) saņemšanas dienā iestāde izvērtē, vai izdevumi attiecināmi uz pārskata periodu un par attiecīgajiem izdevumiem nav atzītas uzkrātās saistības.
- 2.16.5. Pārskata datumā budžeta iestāde atzīst uzkrātās saistības attiecībā uz tādiem budžeta iestādes izdevumiem, kas saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem vai citiem attaisnojuma dokumentiem attiecas uz pārskata periodu, bet attiecībā uz kuriem līdz pārskata perioda beigām nav saņemts norēķinu attaisnojuma dokuments.
- 2.16.6. Gadījumā, ja par izdevumiem iepriekš ir atzītas uzkrātās saistības, saņemot norēķinu attaisnojuma dokumentu, dzēš uzkrātās saistības un atzīst saistības pret attiecīgo darījuma partneri.
- 2.16.7. Ja pārskata periodā iestādei ir radušies izdevumi, kas saistīti ar iestādes administratīvajiem un tēla veidošanas pasākumu nodrošināšanas izdevumiem (piemēram, priekšmetu, kas satur iestādes logo vai citu attiecināmu simboliku vai informāciju, izgatavošana un iegāde), tad, pamatojoties uz reprezentācijas izdevumu aktu, iestāde uzrāda krājumu palielinājumu un saistību palielinājumu.
- 2.16.8. Līgumsodu un naudas sodu uzskaita kā iestādes izdevumus dienā, kad darījuma otrai pusei radušās likumīgas tiesības iekasēt līgumsodu vai naudas sodu. Iestāde atzīst pamatdarbības izdevumus un saistības.
- 2.16.9. Aizņēmumu un citu finanšu instrumentu izmaksas (komisijas izmaksas, juridiskās izmaksas) uzskaita izdevumos dienā, kad saņemts pakalpojums saskaņā ar līguma nosacījumiem.
- 2.16.10. Subsīdiju un dotāciju izmaksas notiek atbilstoši Pašvaldības budžetā noteiktajai apropriācijai un apstiprinātajai izdevumu tāmei un saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem par finansējuma piešķiršanu.
- 2.16.11. Dotācijas komersantiem, biedrībām un nodibinājumiem saskaņā ar uzkrāšanas principu atzīst:
- 2.16.11.1. nākamo periodu izdevumos, ja dotācijas tiek izmaksātas avansā;
- 2.16.11.2. pamatdarbības izdevumos, ja dotācija tiek izmaksāta atbilstoši budžeta iestādē apstiprinātiem komersanta, biedrības vai nodibinājuma iesniegtiem attaisnojuma dokumentiem.
- 2.16.12. Izdevumus atzīst nākamo periodu izdevumos pēc uzkrāšanas principa, pamatdarbības izdevumos atzīst atbilstoši iesniegtajiem attaisnojuma dokumentiem par finansējuma izlietojumu.
- 2.16.13. Atskaides par finansējuma izlietojumu sagatavo un iesniedz atbilstoši Pašvaldības noteiktajai kārtībai/noteikumiem.
- 2.16.14. Ja finansējums nav izlietots līgumā noteiktās summas apmērā, finansējumu atskaita Pašvaldības iestādes norēķinu kontā, no kura bija saņemts finansējums.
- 2.16.15. Pašvaldība noraksta nākamo periodu izdevumus ne retāk kā reizi pārskata periodā, kad budžeta iestāde ir saņēmusi pakalpojumu, uz kuru attiecas iepriekš atzītie nākamo periodu izdevumi.
- 2.16.16. Pārskaitītos transfertus uzskaita:
- 2.16.16.1. budžeta iestāde, saskaņā ar normatīvajiem aktiem budžeta un finanšu jomā apstiprinot citas budžeta iestādes iesniegto attaisnojuma dokumentu, kas apliecina izdevumu rašanos, atzīst pārskata perioda pamatdarbības izdevumus un saistības pret budžeta iestādi. Veicot transferta pārskaitījumu, samazina saistības.
- 2.16.16.2. budžeta iestāde, kura saskaņā ar normatīvajiem aktiem budžeta un finanšu jomā vai attaisnojuma dokumentu par avansa pieprasījumu veic transferta pārskaitījumu avansā, atzīst avansā pārskaitītos transfertus. Apstiprinot transferta izlietojumu, par atbilstošo summu samazina avansa maksājumu un atzīst pārskata perioda pamatdarbības izdevumus.
- 2.16.17. Iestāde procentu izdevumus atzīst kā finanšu izdevumus periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no tā, vai nauda ir samaksāta.
- 2.16.18. Reprezentējoša satura pasākumi veicami iestādes prestiža un labas slavas uzturēšanai sadarbībā ar klientiem un sadarbības partneriem. Izdevumi, kas saistīti ar reprezentāciju, ir iestādes saimnieciskās darbības izdevumi. Reprezentācijas izdevumi tiek veikti iestādes apstiprinātā budžeta ietvaros. Mārupes novada pašvaldības budžeta iestādēs ir noteikta vienota

reprezentācijas izdevumu uzskaites un norakstīšanas kārtība, lai sekmētu racionālu un lietderīgu pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu.

2.17. Zebilances uzskaites pamatprincipi

- 2.17.1. Pašvaldība bilancē nenorāda nākotnes saistības un iespējamus aktīvus, jo to atzīšana var radīt izdevumus vai ieņēmumus, kuri nekad nerealizēsies. Informācija par nākotnes saistībām un iespējamiem aktīviem tiek norādīta pašvaldības zebilances uzskaitē. Tikai gadījumos, kad izdevumi vai ieņēmumi ir pilnīgi droši, saistības vai aktīvus atzīst bilancē.
- 2.17.2. Zebilances kontā Nomātie aktīvi uzskaita ilgtermiņa ieguldījumus (pamatlīdzekļus un nemateriālos ieguldījumus) un krājumus, kas atrodas budžeta iestādes lietošanā saskaņā ar operatīvās nomas un patapinājuma līgumiem.
- 2.17.3. Nomātos aktīvus atbilstoši noslēgto līgumu vai vienošanās nosacījumiem neuzrāda nomnieka bilancē, bet reģistrē zebilancē atsevišķā reģistrā.
- 2.17.4. Nomas maksājumus atzīst izdevumos saskaņā ar uzkrāšanas principu, kas nosaka, ka izdevumus atzīst periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no naudas samaksas.
- 2.17.5. Pašvaldības iespējama aktīvs var rasties pagātnes notikumu rezultātā, kura pastāvēšana apstiprināsies tikai atkarībā no viena vai vairāku tādu nākotnes notikumu notikšanas vai nenotikšanas, kurus pašvaldība nevar kontrolēt.
- 2.17.6. Iespējamus aktīvus atzīst, ja pastāv varbūtība ekonomisko labumu un pakalpojumu potenciāla palielinājumam iestādē. Pēc šo apstākļu apstiprināšanas un aktīva vērtības ticamas novērtēšanas, aktīvu un ar to saistītos ieņēmumus norāda iestādes bilancē, samazinot zebilancē norādīto iespējamo aktīvu vērtību.
- 2.17.7. Pastāvot iespējamām (nākotnes) saistībām (saistības drīzāk neiestāsies, nekā iestāsies), uzkrājumus vai uzkrātās saistības neveido, bet nākotnes saistības norāda zebilancē un to raksturojumu sniedz finanšu pārskata pielikumā. Dienā, kad budžeta iestāde noslēgusi līgumu par resursu izmaksu nākotnē saistībā ar ilgtermiņa ieguldījumiem (ticams, ka līguma noteikumi tiks izpildīti), paredzamo maksājumu summu norāda kā nākotnes saistības zebilancē. Kad darījums noticis un saistības par darbu izpildi iekļautas bilancē, nākotnes saistības samazina.

2.18. Nomas darījumu uzskaitē

- 2.18.1. Noma ir līgums, ar kuru iznomātājs par vienu vai vairākiem maksājumiem nodod nomniekam tiesības lietot aktīvu līgumā noteiktu laika periodu.
- 2.18.2. Ilgtermiņa ieguldījumu nomu klasificē atbilstoši iznomātā aktīva īpašuma tiesībām raksturīgo risku un atlīdzības sadalījumam starp iznomātāju un nomnieku.
- 2.18.3. Nomu klasificē kā finanšu nomu (līzingu) vai operatīvo nomu.
- 2.18.4. Nomu klasificē kā finanšu nomu, ja ar to pēc būtības nodod nomniekam visus īpašuma tiesībām raksturīgos riskus un atlīdzības, neņemot vērā īpašuma tiesību nodošanu, un ja tā atbilst vismaz vienam no kritērijiem:
 - 2.18.4.1. nomātā aktīva īpašuma tiesības tiks nodotas nomniekam līdz nomas termiņa beigām;
 - 2.18.4.2. nomniekam ir iespēja nopirkt aktīvu par cenu, kas datumā, kad šo iespēju varēs izmantot, būtu pietiekami zemāka par aktīva patieso vērtību, lai nomas uzsākšanas datumā pastāvētu pamatota noteiktība, ka nomnieks šo iespēju izmantos;
 - 2.18.4.3. nomas termiņš ir vismaz 75 procenti no aktīva saimnieciskās izmantošanas laika, kurā viens vai vairāki lietotāji no aktīva var gūt saimnieciskos labumus vai to izmantot funkciju izpildei arī tad, ja īpašuma tiesības netiek nodotas;
 - 2.18.4.4. minimālo nomas maksājumu pašreizējā vērtība nomas uzsākšanas datumā ir vismaz 90 procenti no iznomātā aktīva patiesās vērtības;
 - 2.18.4.5. iznomātie aktīvi ir tik specifiski, ka, būtiski nepārveidojot (pārveidošanai nepieciešamo līdzekļu apmērs pārsniedz 50% no iznomātā aktīva uzskaites vērtības), tos var lietot tikai nomnieks.
- 2.18.5. Nomu klasificē kā operatīvo nomu, ja tās ietvaros nomniekam pēc būtības netiek nodoti visi īpašuma tiesībām raksturīgie riski un atlīdzības, neņemot vērā īpašuma tiesību nodošanu.
- 2.18.6. Nomas klasifikāciju par operatīvo vai finanšu nomu nosaka darījuma būtība, nevis līguma juridiskā forma.

- 2.18.7. Izmomātājs operatīvajā nomā iznomāto aktīvu klasificē atbilstoši aktīva veidam. Zemi un būves, kā arī to neatņemamas sastāvdaļas klasificē ieguldījumu īpašumu vai pamatlīdzekļu sastāvā atbilstoši ieguldījumu īpašumu un pamatlīdzekļu klasifikācijas prasībām.
- 2.18.8. Izmomātājs operatīvās nomas ieņēmumus atzīst kā pārskata perioda pamatdarbības ieņēmumus lineāri nomas termiņa laikā.
- 2.18.9. Izmomātajiem aktīviem piemēro tāds pašus nolietojuma vai amortizācijas aprēķināšanas principus, kādi ir noteikti citiem līdzīgiem aktīviem.
- 2.18.10. Lai nodrošinātu, ka iestādes pārskatos ir uzrādīta pilnīga informācija par visiem finanšu nomas un operatīvās nomas līgumiem, pārskata gada beigās iestāde veic nomas līgumu inventarizāciju.

2.19. Finanšu instrumenti

- 2.19.1. Finanšu instruments ir sekojošs finanšu aktīvs un finanšu saistības:
- 2.19.1.1. finanšu ieguldījums (piemēram, aizdevums, vērtspapīrs, noguldījums);
- 2.19.1.2. prasības, kas radušās aktīva atsavināšanas rezultātā, ja maksājumu atliek ilgāk nekā 12 mēnešus (piemēram, atsavināšana ar atlikto maksājumu);
- 2.19.1.3. aizņēmums, saņemtais noguldījums un emitētais vērtspapīrs;
- 2.19.1.4. saistības, kas radušās aktīva iegādes vai izveidošanas rezultātā, ja maksājumu atliek ilgāk nekā 12 mēnešus;
- 2.19.1.5. atvasinātais finanšu instruments.
- 2.19.2. Budžeta iestāde finanšu instrumentu atzīst un uzrāda pārskatā par finansiālo stāvokli tikai un vienīgi tad, kad budžeta iestāde kļūst par attiecīgā finanšu instrumenta līguma līgumslēdzēja pusi, un attiecīgais finanšu instruments atbilst finanšu aktīva vai finanšu saistību definējumam un atzīšanas kritērijiem.
- 2.19.3. Budžeta iestāde grāmatvedības uzskaitē atzīst finanšu instrumentu (finanšu aktīvu) darījuma dienā (piemēram, naudas līdzekļu pārskaitīšanas dienā), pamatojoties uz darījumu apliecinājošiem dokumentiem.
- 2.19.4. Visus finanšu aktīvus pēc sākotnējās atzīšanas klasificē šādi:
- 2.19.4.1. patiesajā vērtībā novērtēti finanšu aktīvi
- 2.19.4.2. līdz termiņa beigām turētie ieguldījumi;
- 2.19.4.3. aizdevumi un prasības;
- 2.19.4.4. pārdošanai pieejami finanšu aktīvi.
- 2.19.5. Finanšu saistības pēc sākotnējās atzīšanas klasificē šādi:
- 2.19.5.1. patiesajā vērtībā novērtētas finanšu saistības;
- 2.19.5.2. pārējās finanšu saistības.
- 2.19.6. Finanšu instrumentu, kuru iespējams realizēt jebkurā laikā un kuru paredzēts turēt mazāk par gadu, kā arī finanšu instrumentu, kuru paredzēts atsavināt, izņemot vispārējās valdības sektora struktūru ietvaros atsavināmo instrumentu, klasificē īstermiņa finanšu ieguldījumu vai īstermiņa saistību sastāvā. Pārējos finanšu instrumentus klasificē ilgtermiņa finanšu ieguldījumu vai ilgtermiņa saistību sastāvā.
- 2.19.7. Turpmāk katra pārskata perioda beigās budžeta iestāde uzskaita finanšu aktīvus atbilstoši norādītajiem uzskaites principiem un novērtē:

Finanšu aktīvs	Sākotnējā atzīšana	Turpmākā novērtēšana	Patiesās vērtības izmaiņas atzīst	Procentu ieņēmumus atzīst	Izdevumus no vērtības samazinājuma atzīst
Patiesajā vērtībā novērtētie finanšu aktīvi	Patiesajā vērtībā	Patiesajā vērtībā	Pārskata perioda finanšu ieņēmumos vai izdevumos	Pārskata perioda finanšu ieņēmumos	n/a
Līdz termiņa beigām turētie ieguldījumi		Amortizētajā vērtībā	n/a	Pārskata perioda finanšu ieņēmumos	Pārskata perioda finanšu izdevumos
Aizdevumi un prasības		Amortizētajā vērtībā	n/a	Pārskata perioda finanšu ieņēmumos	Pārskata perioda finanšu izdevumos

Pārdošanai pieejami finanšu aktīvi		Patiesajā vērtībā*	Pašu kapitālā - finanšu instrumentu patiesās vērtības rezervē	Pārskata perioda finanšu ieņēmumos	Pārskata perioda finanšu izdevumos**
---	--	-------------------------------	--	---	---

** ja pārdošanai pieejama finanšu aktīva, kurus netirgo aktīvā tirgū (nekotētie pašu kapitāla instrumenti), patieso vērtību nevar novērtēt, to turpmākai novērtēšanai izmanto izmaksu vērtību, atskaitot izdevumus (zaudējumus) no vērtības samazinājuma.*

- 2.19.8. Līdz termiņa beigām turēto ieguldījumu un aizdevumu un prasību amortizēto vērtību pārskata perioda beigās nosaka, piemērojot efektīvās procentu likmes metodi, izņemot vispārējās valdības sektora struktūru ietvaros izsniegtos valsts budžeta aizdevumus, kuriem piemēro Valsts kases noteikto procentu likmi, un pārskata perioda finanšu ieņēmumos iekļauj amortizētos procentu ieņēmumus.
- 2.19.9. Finanšu aktīva amortizēto vērtību pārskata perioda beigās aprēķina, izmantojot sākotnēji noteikto efektīvo procentu likmi. Budžeta iestāde finanšu aktīva amortizētās vērtības aprēķinam izmanto Valsts kases tīmekļvietnē izvietotos kalkulatorus.
- 2.19.10. Budžeta iestāde katrā pārskata datumā aprēķina pārskata perioda procentu ieņēmumus saskaņā ar noslēgto līgumu un atzīst kā uzkrātos procentu ieņēmumus un procentu ieņēmumus.
- 2.19.11. Katra pārskata perioda beigās budžeta iestāde turpmāk uzskaita finanšu saistības atbilstoši tabulā norādītajiem uzskaites principiem un novērtē:

Finanšu saistības	Sākotnējā atzīšana	Turpmākā novērtēšana	Patiesās vērtības izmaiņas atzīst	Procentu izdevumus atzīst
Patiesajā vērtībā novērtētās finanšu saistības	Patiesajā vērtībā	Patiesajā vērtībā	Pārskata perioda finanšu ieņēmumos vai izdevumos	Pārskata perioda finanšu izdevumos
Pārējās finanšu saistības (izņemot finanšu garantiju līgumus)		Amortizētajā vērtībā	n/a	Pārskata perioda finanšu izdevumos
Finanšu garantiju līgumi*		Patiesajā vērtībā**	Pārskata perioda ieņēmumos vai izdevumos	n/a

**klasificē kā uzkrājumus vai iespējamās saistības*

***ja patieso vērtību nevar ticami novērtēt, saistības, kas rodas no izsniegtajām garantijām, novērtē atbilstoši precīzākajai vērtības aplēsei.*

- 2.19.12. Budžeta iestāde katrā pārskata datumā aprēķina uzkrātās saistības un pārskata perioda procentu izdevumus saskaņā ar līgumā noteikto procentu likmi vai efektīvo procentu likmi un atzīst kā uzkrātās saistības un procentu izdevumus.
- 2.19.13. Budžeta iestāde pārskata perioda beigās veic finanšu aktīvu inventarizāciju, atbilstoši attiecīgajiem dokumentiem pārbaudot grāmatvedības kontos uzrādītās summas.
- 2.19.14. Finanšu aktīvus finanšu pārskatā uzrāda atbilstoši attaisnojuma dokumentiem un ierakstiem grāmatvedības reģistros, un tiem jābūt saskaņotiem ar attiecīgo darījumu partneru uzskaites datiem pārskata datumā.
- 2.19.15. Finanšu aktīvus bilancē norāda neto vērtībā, kas aprēķināta, no uzskaites vērtības, atbilstoši grāmatvedības datiem, atskaitot atzīto finanšu instrumentu vērtības samazinājumu. Finanšu aktīviem, kas uzskaitīti patiesajās vērtībās, pārlicinās, ka ir veikti visi nepieciešamie patiesās vērtības aprēķini perioda beigās.
- 2.19.16. Lai pārlicinātos par bilancē uzrādītajām summām, tiek sagatavoti un visiem darījumu partneriem nosūtīti apstiprinājuma lūgumi par finanšu aktīvu vērtībām pārskata perioda beigās, neņemot vērā vērtības samazinājumu. Budžeta iestāde sagatavo inventarizācijas sarakstus, kuros uzrāda finanšu instrumentu vērtības pārskata perioda beigās atbilstoši grāmatvedības uzskaitē uzrādītajai vērtībai un darījumu partneru sniegtajai informācijai
- 2.19.17. Budžeta iestāde pārskata perioda beigās veic visu finanšu saistību inventarizāciju, atbilstoši attiecīgajiem dokumentiem pārbaudot grāmatvedības kontos uzrādītās summas un saskaņojot tās ar darījumu partneriem.

- 2.19.18. Finanšu saistības finanšu pārskatā uzrāda atbilstoši attaisnojuma dokumentiem un ierakstiem grāmatvedības reģistros, un tiem jābūt saskaņotiem ar attiecīgo darījumu partneru uzskaites datiem pārskata datumā.
- 2.19.19. Strīda gadījumos prasību un saistību atlikumus bilanci norāda atbilstoši iestādes grāmatvedības datiem.

Finanšu instrumentu vērtības samazinājums

- 2.19.20. Katra pārskata perioda beigās novērtē, vai pastāv objektīvi pierādījumi tam, ka radušies zaudējumi no finanšu aktīva (izņemot patiesajā vērtībā novērtēto finanšu aktīvu kategoriju) vērtības samazinājuma.
- 2.19.21. Budžeta iestāde veic finanšu aktīva vērtības samazinājuma aprēķinus, ja izpildās kāds no vērtības samazinājuma kritērijiem, saskaņā ar Ministru kabineta 2018. gada 13. februāra noteikumu nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs" 403.punkta nosacījumiem. Ja nepastāv neviens no vērtības samazinājuma kritērijiem, vērtības samazinājuma aprēķinus neveic.
- 2.19.22. Amortizētajā vērtībā uzskaitīta finanšu aktīva (aizdevumi un prasības, līdz termiņa beigām turēti ieguldījumi) vērtības samazinājumu aprēķina kā starpību starp aktīva uzskaites vērtību un aplēsto nākotnes naudas plūsmu pašreizējo vērtību, kas diskontēta, izmantojot finanšu aktīva sākotnējo efektīvo procentu likmi, t.i., efektīvo procentu likmi, kas aprēķināta sākotnējās aktīvu atzīšanas brīdī. Amortizētajā vērtībā uzskaitītajam aktīvam vērtības samazinājumu atzīst pārskata perioda finanšu izdevumos un uzkrāj atsevišķā kontā īstermiņa vai ilgtermiņa finanšu aktīvu sastāvā.

Finanšu instrumentu pārklasifikācija

- 2.19.23. Budžeta iestāde katru pārskata perioda beigās izvērtē finanšu instrumentu klasifikāciju atbilstoši to kategorijām. Budžeta iestāde veic finanšu instrumentu pārklasifikāciju no vienas kategorijas uz citu kategoriju normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos. Budžeta iestāde nedrīkst pārklasificēt finanšu instrumentus sekojošos gadījumos:
- 2.19.23.1. budžeta iestāde nedrīkst pārklasificēt atvasināto finanšu instrumentu, kamēr tas tiek turēts (ir uzskaitē);
- 2.19.23.2. budžeta iestāde nedrīkst veikt finanšu instrumenta pārklasifikāciju uz patiesajā vērtībā novērtētu finanšu instrumentu kategoriju pēc finanšu instrumenta sākotnējās atzīšanas.

2.20. Publiskās un privātās partnerības darījumi

- 2.20.1. Partnerības aktīvs ir tāds aktīvs, kas tiek izmantots sabiedrisko pakalpojumu nodrošināšanai saskaņā ar privātās un publiskās partnerības līgumu un atbilst partnerība aktīva definīcijai.
- 2.20.2. Partnerības aktīvs ir ilgtermiņa aktīvs – pirmsskolas izglītības iestāde.
- 2.20.3. Iestāde partnerības aktīvu atzīst uzskaitē, ja tiek izpildīti abi sekojošie kritēriji:
- 2.20.3.1. tā kontrolē vai regulē, kādi pakalpojumi, kam un par kādu cenu ir jānodrošina līguma darbības laikā;
- 2.20.3.2. partnerības līguma termiņa beigās partnerības aktīva īpašuma tiesības nodod budžeta iestādei vai partnerības aktīva lietderīgās lietošanas laiks beidzas partnerības līguma termiņa beigās.

Partnerības aktīva sākotnējā novērtēšana

- 2.20.4. Mārupes novada pašvaldība sākotnēji partnerības aktīvu novērtē tā patiesajā vērtībā, izņemot gadījumu, kad iestāde pārklasificē sev piederošo aktīvu par partnerības aktīvu, ja tas atbilst partnerības aktīva atzīšanas kritērijiem. Pārklasificēto partnerības aktīvu uzskaita uzskaites vērtībā saskaņā pamatlīdzekļiem noteiktajiem uzskaites principiem.
- 2.20.5. Patieso vērtību izmanto, lai sākotnēji atzīstot, noteiktu izveidota partnerības aktīva uzskaites vērtību vai jau īpašumā esoša aktīva uzlabojumu uzskaites vērtību.
- 2.20.6. Partnerības aktīva sākotnēji noteiktā patiesā vērtība ir atkarīga no veida, kādā privātais partneris gūst atlīdzību darījumā starp budžeta iestādi un privāto partneri par aktīva būvniecību

vai esoša aktīva uzlabojumu. Lai noteiktu aktīva patieso vērtību, to sākotnēji atzīstot, iestāde veic sekojošas darbības:

- 2.20.6.1. gadījumos, ja līgums nosaka iestādei veikt nākotnes maksājumus privātajam partnerim par attiecīgo partnerības aktīvu – tad aktīva patiesā vērtība ir vienāda ar privātajam partnerim veicamo maksājumu pašreizējo vērtību, piemērojot līgumā ietvertu procentu likmi;
- 2.20.6.2. gadījumos, ja līgums nosaka, ka iestāde privātajam partnerim par partnerības aktīvu nemaksā – tad iestāde aktīvu uzskaita saskaņā ar pamatlīdzekļiem noteiktajiem uzskaites principiem.
- 2.20.7. Iestāde atkarībā no līguma nosacījumiem privātajam partnerim par partnerības aktīvu un pakalpojumu nodrošināšanu var atlīdzināt jebkurā no sekojošo veidu kombinācijām:
 - 2.20.7.1. veicot maksājumus privātajam partnerim;
 - 2.20.7.2. piešķirot citāda veida atlīdzību privātajam partnerim.
- 2.20.8. Ja iestāde par partnerības aktīvu atlīdzina privātajam partnerim, veicot maksājumus, maksājuma daļas par aktīvu un pakalpojumu var būt:
 - 2.20.8.1. nodalāmas – piemēram, līgums paredz iepriekš noteiktus maksājumus, kas attiecināmi tieši uz partnerības aktīvu;
 - 2.20.8.2. un nenodalāmas.
- 2.20.9. Gadījumos, ja maksājumu daļas par aktīvu un pakalpojumu (piemēram, apkopes un ekspluatācijas pakalpojumiem) ir nodalāmas, partnerības aktīvu atzīst to maksājumu pašreizējā vērtībā, kas ir attiecināmi tieši uz partnerības aktīvu.
- 2.20.10. Piemēri, kad līgumā noteiktas nodalāmas maksājumu daļas par aktīvu un pakalpojumu, var būt sekojoši:
 - 2.20.10.1. līgumā nodalīti tādi maksājumi, kas mainās atkarībā no paša partnerības aktīva pieejamības, un tādi maksājumi, kas mainās atkarībā no noteiktu pakalpojumu lietošanas vai sniegšanas;
 - 2.20.10.2. līgums nosaka atšķirīgus darbības laikus līguma aktīva un pakalpojuma daļām, vai paredz iespēju tās izbeigt dažādos periodos, neietekmējot līguma izpildi;
 - 2.20.10.3. pastāv iespēja atsevišķi pārskatīt līguma aktīva un pakalpojumu daļas (piemēram, ir iespējams noteikt aktīva un pakalpojumu daļu izpildi neatkarīgi vienu no otras).

Partnerības aktīva turpmākā novērtēšana

- 2.20.11. Pēc aktīva sākotnējās atzīšanas tā turpmākajai novērtēšanai un partnerības aktīva izslēgšanai no uzskaites iestāde piemēro pamatlīdzekļiem noteiktos uzskaites principus.
- 2.20.12. Iestāde partnerības aktīvus nodala analītiski un uzskaita pēc ekonomiskās būtības atbilstošā aktīvu grupā.
- 2.20.13. Iestāde katra pārskata gada beigās izvērtē, vai ir kāda pazīme, kas liecina, ka partnerība aktīva vērtība varētu būt samazinājusies. Izmantojot pamatlīdzekļiem noteiktos principus.

Saistību sākotnējā atzīšana, novērtēšana un turpmākā uzskaitē

- 2.20.14. Mārupes novada pašvaldība, kas sākotnēji kā partnerības aktīvu ir atzinusi līguma rezultātā jaunradītu aktīvu vai esoša aktīva uzlabojumu, sākotnēji atzīst arī atbilstošas saistības.
- 2.20.15. Saistības klasificē, ņemot vērā atlīdzības veidu par aktīvu saskaņā ar līgumu vai citiem tiesību aktiem. Iestāde atlīdzības veidus var jebkādi kombinēt. Izšķir divus modeļus, kādā veidā tiek uzskaitītas saistības attiecībā uz partnerības aktīvu:
- 2.20.16. finanšu saistību modelis – gadījumos, ja līgums paredz iestādei veikt vairākus maksājumus par aktīva būvniecību vai esoša aktīva uzlabojumu privātajam partnerim;
- 2.20.17. privātajam partnerim piešķirto tiesību modelis – gadījumos, ja līgums paredz, ka iestāde piešķir privātajam partnerim citāda veida atlīdzību par aktīva būvniecību vai esoša aktīva uzlabojumu.
- 2.20.18. Iestāde sākotnēji saistības novērtē tādā pašā summā kā partnerības aktīvu un atzīst vienlaikus ar partnerības aktīvu.
- 2.20.19. Iestāde sākotnēji atzītās finanšu saistības katra pārskata perioda beigās novērtē amortizētajā vērtībā - sākotnēji atzītās finanšu saistības pārskata gadā palielina par procentu izdevumiem, kurus aprēķina, piemērojot partnerības līgumā ietvertu procentu likmi, un samazina par privātajam partnerim veiktajiem maksājumiem.

2.20.20. Iestāde katra pārskata perioda beigās aprēķina procentu izdevumus atbilstoši līgumā ietvertajai procentu likmei un atzīst saistību samazinājumu atbilstoši privātajam partnerim veiktajiem maksājumiem.

2.21. Notikumi pēc bilances datuma

2.21.1. Finanšu pārskatā tiek atspoguļoti tādi notikumi pēc pārskata gada beigām, kas sniedz papildu informāciju par uzņēmuma finansiālo stāvokli bilances sagatavošanas datumā (koriģējošie notikumi).

2.21.2. Ja notikumi pēc pārskata gada beigām nav koriģējoši, tie tiek atspoguļoti finanšu pārskata pielikumos tikai tad, ja tie ir būtiski.

2.22. 2025.gada inventarizācijas rezultāti

2.22.1. Mārupes novada pašvaldībā gada inventarizācija veikta saskaņā ar rīkojumu par inventarizācijas veikšanu inventāram un pamatlīdzekļiem ar datiem uz 1. oktobri, krājumu inventarizācija ar datiem uz 31. decembri.

2.22.2. Salīdzināšanos ar ārējiem reģistriem veic ar šādām iestādēm Valsts zemes dienests, Latvijas Valsts meži, Latvijas Valsts ceļi, Ceļu satiksmes drošības direkcija, Valsts transportlīdzekļu uzraudzības birojs, Nacionālā kultūras mantojuma pārvalde.

2.22.3. Mārupes novada pašvaldības iestādēs inventarizācija tiek veikta elektroniski, salīdzinot datus ar grāmatvedības uzskaites sistēmas datiem.

2.22.4. Inventarizācijas laikā lielākā uzmanība 2025.gadā tika pievērsta nepabeigtās celtniecības objektiem, to uzskaitē un nodošanai ekspluatācijā.

2.22.5. Inventarizācijas process noritēja veiksmīgi, arī salīdzināšanās ar ārējiem reģistriem. Inventarizācijas rezultāti atspoguļoti ar 31.12.2025 – norakstīti uz utilizācijas aktu pamata bojātie/saplēstie pamatlīdzekļi un inventārs, ņemtas uzskaitē zemes, kas iepriekšējos gados tika dāvinātas, bet tagad ir nostiprinātas zemesgrāmatā.

Mārupes novada pašvaldības
domes priekšsēdētājs

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS
AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN
SATUR LAIKA ZĪMOGU

Aivars Osītis

Krievina, 67914676
Inga.krievina@marupe.lv
16.03.2025