

Mārupes novada pašvaldības

Vienotā grāmatvedības uzskaites
kārība

Saturs

Saturs	2
I. Vispārīgie jautājumi	4
1. Vienotās grāmatvedības uzskaites kārtības mērķis.....	4
2. Normatīvo aktu nosacījumi.....	6
II. Grāmatvedības kārtošana un organizācija	8
1. Vispārīgie jautājumi	8
2. Saimniecisko darījumu atspoguļošana grāmatvedībā	9
3. Grāmatvedības iekšējie attaisnojuma dokumenti.....	15
4. Grāmatvedības datorprogrammas.....	17
5. Elektronisko grāmatvedības attaisnojuma dokumentu aprite	18
6. Grāmatvedības organizācijas dokumenti	24
7. Grāmatvedības cikls	30
8. Grāmatvedības dokumentu apgrozības noteikumi.....	32
9. Iekšējā kontroles sistēma grāmatvedības uzskaitē	40
III. Finanšu pārskatu sagatavošanas pamatprincipi.....	46
1. Pamatprincipi.....	46
2. Būtiskums	49
IV. Finanšu pārskatu posteņu uzskaites pamatprincipi.....	51
1. Vispārīgie jautājumi	51
2. Nemateriālie ieguldījumi	53
3. Pamatlīdzekļi.....	70
4. Ieguldījuma īpašumi	100
5. Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi	111
6. Krājumi.....	119
7. Debitori	129
8. Prasības pret personālu	138
9. Nākamo periodu izdevumi	144
10. Uzkrātie ieņēmumi.....	148
11. Nauda	150
12. Pašu kapitāls.....	159
13. Uzkrājumi.....	161
14. Kreditoru uzskaitē	169

15.	Uzkrātās saistības.....	186
16.	Publiskās un privātās partnerības darījumi.....	189
17.	Nomas darījumi.....	199
18.	Iespējamās saistības un iespējamie aktīvi.....	204
19.	Nākamo periodu ieņēmumi.....	210
20.	Ārvalstu finanšu palīdzības uzskaitē.....	213
21.	Ieņēmumi no darījumiem bez atlīdzības.....	225
22.	Ieņēmumi no darījumiem ar atlīdzību.....	235
23.	Transferta ieņēmumu un izdevumu uzskaitē.....	244
24.	Izdevumu uzskaitē.....	251
25.	Finanšu instrumentu uzskaitē.....	258
26.	Nekustamā īpašuma nodokļa uzskaitē.....	271
27.	Zembilances uzskaitē.....	276
28.	Grāmatvedības politika, izmaiņas grāmatvedības aplēses un kļūdas.....	279
29.	Pārskata perioda slēgšana.....	285
30.	Notikumi pēc pārskata datuma.....	287
V.	Gada pārskata un konsolidētā gada pārskata sagatavošana.....	290
1.	Gada pārskata struktūra un saturs.....	290
2.	Gada pārskata sagatavošanas pamatprincipi.....	296
3.	Pašvaldības iestāžu finanšu pārskatu sagatavošana un iesniegšana.....	297
4.	Konsolidēto pārskatu sagatavošanas pamatprincipi.....	299
5.	Konsolidācijas procedūras.....	302
6.	Konsolidētā gada pārskata iesniegšana.....	304
VI.	Noslēguma jautājumi.....	306
VII.	Pielikumi.....	307
1.	Pašvaldības apstiprinātie dokumenti.....	307

Mārupes novada pašvaldības vienotā grāmatvedības uzskaites kārtība

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, 73.panta pirmās daļas 4.punktu, Ministru kabineta 2018.gada 13.februāra noteikumu Nr.87 “Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs” 5.punktu un Mārupes novada pašvaldības 2021. gada 9.jūlija saistošo noteikumu Nr.1/2021 „Mārupes novada pašvaldības nolikums” 19. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Vienotās grāmatvedības uzskaites kārtības mērķis

- 1.1. Mārupes novada pašvaldības (reģ. nr. 90000012827) grāmatvedības uzskaites kārtība ir pašvaldības kā budžeta iestādes iekšējais normatīvais akts, kas ietver grāmatvedības kontu plānu, grāmatvedības uzskaites principu aprakstu, darījumu grāmatojumus, būtiskuma līmeni un citu nepieciešamo informāciju, ko budžeta iestāde lieto, veicot grāmatvedības uzskaiti un sagatavojot finanšu pārskatus.
- 1.2. Grāmatvedības uzskaites kārtība nosaka grāmatvedības vienotus uzskaites principus, nostādnes, metodes, pieņēmumus un praksi saimniecisko darījumu novērtē, ko pašvaldības budžeta iestādes lieto, kārtojot grāmatvedību un sagatavojot finanšu pārskatus saskaņā ar grāmatvedību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem un Starptautisko publiskā sektora grāmatvedības standartu pamatnostādnēm.
- 1.3. Vienotā grāmatvedības uzskaites kārtība ir paredzēta ikdienas lietošanai “Likumā par budžetu un finanšu vadību” pašvaldības darbiniekiem, kas veic uzskaites organizēšanu un darījumu grāmatojumus un citas ar grāmatvedību un budžeta izpildes uzskaiti un uzrādīšanu pārskatos saistītās darbības saskaņā ar Ministru kabineta 13.02.2018. noteikumiem nr.87 “Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs”, 19.06.2018. noteikumiem nr. 344 “Gada pārskata sagatavošanas kārtība” (līdz 31.12.2022.) un 28.09.2021. noteikumiem Nr. 652 “Gada pārskata sagatavošanas kārtība” (piemērojami no 01.01.2023.)
- 1.4. Vienotā grāmatvedības uzskaites kārtība ir strukturēta atbilstoši iekšējās kontroles sistēmas (turpmāk – IKS) pamatprincipiem un darījumu veidiem, un katra Vienotā grāmatvedības uzskaites kārtības sadaļa sniedz aprakstu par tās mērķi, jomu, izņēmumiem, kā arī ietver atsauces uz saistošiem dokumentiem un pielikumiem.
- 1.5. Mārupes novada pašvaldības struktūra un funkcijas noteiktas Mārupes novada pašvaldības saistošos noteikumos „Mārupes novada pašvaldības nolikums“.
- 1.6. Pašvaldības dome ir atbildīga par pašvaldības institūciju tiesisku darbību un finanšu līdzekļu atbilstīgu izlietojumu. Lai nodrošinātu savu darbību un sagatavotu jautājumus izskatīšanai domes sēdēs, Dome izveido pastāvīgās komitejas.
- 1.7. Mārupes novada pašvaldības struktūrvienību uzbūvi, funkcijas, uzdevumus un darba organizāciju nosaka struktūrvienību nolikumā. Mārupes novada pašvaldība sastāv no Domes un tās budžeta iestādēm, kas izveidotas saskaņā ar pašvaldības nolikumu.

- 1.8. Mārupes novada pašvaldība sagatavojot savu finanšu pārskatu iekļauj tajā 1.7. punktā minētās budžeta iestādes.
- 1.9. Šā vienotā grāmatvedības uzskaites kārtība ir saistoša Mārupes novada pašvaldībai un pašvaldības pakļautībā esošajām budžeta iestādēm (turpmāk tekstā – budžeta iestādes), kas minētas iepriekš 1.7 punktā.
- 1.10. Mārupes novada pašvaldības vienoto grāmatvedības uzskaites kārtību apstiprina ar Mārupes novada pašvaldības domes lēmumu.
- 1.11. Mārupes novada dome ir pašvaldības kapitāla daļu turētāja kapitālsabiedrībās:
 - 1.11.1. SIA „Rīgas aprīņķa avīze”;
 - 1.11.2. SIA “Mārupes komunālie pakalpojumi”;
 - 1.11.3. SIA “Babītes siltums”.
- 1.12. Pašvaldība iegūtās kapitālsabiedrību kapitāla daļas atspoguļo savos finanšu pārskatos. Informācijas saņemšanā ievēro Ministra kabineta noteikumus kārtībā, kādā ministrijas un centrālās valsts iestādes, kā arī pašvaldības apkopo kapitālsabiedrību finanšu pārskatus un finanšu informāciju.
- 1.13. Par pašvaldības kapitālsabiedrību darbu saskaņā ar likumu par pašvaldībām atbild Mārupes novada pašvaldības izpilddirektors.
- 1.14. Mārupes novada pašvaldības izpilddirektors pašvaldības nolikumā noteiktajā kārtībā ir atbildīgs par pašvaldības iestāžu noteiktajā kārtībā rīkojas ar pašvaldības finanšu līdzekļiem un mantu un slēdz līgumus.
- 1.15. Pamatojoties uz Mārupes novada pašvaldības vienoto grāmatvedības uzskaites kārtību un normatīvo aktu prasībām, pašvaldības budžeta iestādes izstrādā:
 - 1.15.1. savas iestādes dokumentu apgrozības aprakstu (shēmu);
 - 1.15.2. citus ar grāmatvedības organizāciju saistītos dokumentus, kuri nav ietverti šajā vienotās grāmatvedības uzskaites kārtības aprakstā, Mārupes novada pašvaldības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 1.16. Iestādes izstrādātos 1.15.5. punktā minētos grāmatvedības uzskaites organizācijas dokumentus apstiprina pašvaldības iestādes vadītājs.
- 1.17. Ja tiek veikti grozījumi vai apstiprināta jauna Mārupes novada pašvaldības grāmatvedības uzskaites kārtība, tos saskaņo ar Mārupes novada pašvaldības Juridisko nodaļu un pēc nepieciešamības ar atbildīgo struktūrvienību, kuras kompetences jautājumi tiek skarti.
- 1.18. Veicot šīs vienotās grāmatvedības uzskaites kārtības pārskatīšanu, izdarītie grozījumi tiks izplatīti pašvaldības iestāžu ietvaros. Gadījumā, ja stājas spēkā grozījumi normatīvajos aktos, kas nosaka atšķirīgu uzskaiti kā šajā kārtībā, piemērojamas ir jaunākās normas. Mārupes novada pašvaldības grāmatvedības uzskaites kārtības grozījumus apstiprina ar domes lēmumu.
- 1.19. Grozījumus piemēro ar jauna finanšu gada sākumu. Visi tekošā gada grozījumi un ar tiem saistītās izmaiņas finanšu rezultātos ir jāizskaidro gada pārskata pielikumos.

- 1.20. Par grāmatvedības politikas papildinājumu uzskata atsevišķu saimniecisku darbību un operāciju grāmatvedības kārtošanas veida izmantošanu, kuras agrāk netika izmantotas.
- 1.21. Izdarot grozījumus, papildinājumus vai aktualizējot vienotās grāmatvedības uzskaites kārtības pielikumus, nav nepieciešams pilnīgi mainīt vienotās grāmatvedības uzskaites kārtību. Izpilddirektors ar rakstisku rīkojumu pamato un apstiprina grāmatvedības uzskaites pielikumos izdarītos grozījumus un papildinājumus.

2. Normatīvo aktu nosacījumi

- 2.1. Mārupes novada pašvaldības finanšu pārskatu sagatavo, pamatojoties uz grāmatvedības uzskaites datiem, kurus klasificē atbilstoši Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem budžeta grāmatvedības jomā, ievērojot sekojošu normatīvo aktu nosacījumus:

- 10.06.2021. Grāmatvedības likumu;
- 24.03.1994. likumu "Likums par budžetu un finanšu vadību";
- 19.05.1994. likums "Par pašvaldībām";
- 29.03.1995. likums "Par pašvaldību budžetiem";
- 04.06.1997. likums "Par nekustamā īpašuma nodokli";
- 31.10.2002. Elektronisko dokumentu likums;
- 25.02.2010. Maksājumu pakalpojumu un elektroniskās naudas likums;
- 06.05.2010. Dokumentu juridiskā spēka likums;
- 21.06.2018. likums "Fizisko personu datu apstrādes likums";
- 01.01.2013. Pievienotās vērtības nodokļa likums;
- 21.12.2021. MK noteikumi Nr. 877 „Grāmatvedības kārtošanas noteikumi”;
- 28.06.2005. MK noteikumi Nr. 473 “Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām”;
- 22.11.2005. MK noteikumi Nr. 875 „Noteikumi par budžeta finansēšanas klasifikāciju”;
- 13.12.2005. MK noteikumi Nr. 934 “Noteikumi par budžetu izdevumu klasifikāciju atbilstoši funkcionālajām kategorijām”;
- 27.12.2005. MK noteikumi Nr. 1031 ”Noteikumi par budžetu izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām”;
- 27.12.2005. MK noteikumi Nr. 1032 „Noteikumi par budžetu ieņēmumu klasifikāciju”;
- 20.06.2006. MK noteikumi Nr. 495 “Likuma “Par nekustamā īpašuma nodokli” normu piemērošanas kārtība”;
- 30.03.2010. MK noteikumi Nr. 317 “Nacionālā bibliotēku krājuma noteikumi”;

17.08.2010. MK noteikumi Nr.776 „Mēneša pārskatu sagatavošanas un iesniegšanas kārtība”;

12.10.2010. MK noteikumi Nr. 969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi”;

25.02.2012. MK noteikumi Nr. 643 “Kārtība, kādā ministrijas un centrālās valsts iestādes, kā arī pašvaldības apkopo kapitālsabiedrību finanšu pārskatus un finanšu informāciju”;

03.01.2013. MK noteikumi Nr.17 “Pievienotās vērtības nodokļa likuma normu piemērošanas kārtība un atsevišķas prasības pievienotās vērtības nodokļa maksāšanai un administrēšanai”

10.12.2013. MK noteikumi Nr.1456 "Noteikumi par institucionālo sektoru klasifikāciju”;

11.02.2014. MK noteikumi Nr. 96 “Nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektronisko ierīču un iekārtu lietošanas kārtība”;

13.02.2018. MK noteikumi Nr. 87 “Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs”;

19.06.2018. MK noteikumi Nr. 344 “Gada pārskata sagatavošanas kārtība” (piemērojami līdz 31.12.2022.);

28.09.2021. MK noteikumi Nr. 652 “Gada pārskata sagatavošanas kārtība” (piemērojami no 01.01.2023.);

14.09.2021. MK noteikumi Nr. 625 „Prasības kases ieņēmumu un kases izdevumu attaisnojuma dokumentiem un kases grāmatas kārtošanai”;

04.09.2018. MK noteikumi Nr. 558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”;

29.01.2019. MK noteikumi Nr. 51 “Ceturkšņa pārskatu sagatavošana un iesniegšanas kārtība”;

02.03.2021. MK noteikumi Nr.128 “Kārtība, kādā nodrošina informācijas apriti, izmantojot Valsts kases e-pakalpojumus”;

citi normatīvie akti grāmatvedības uzskaites, organizācijas un nodokļu jomā, kā arī Mārupes novada pašvaldības domes izdoti iekšējie normatīvie akti un rīkojumi, kuri nosaka vienotu grāmatvedības uzskaites kārtību Mārupes novada pašvaldībā.

II. Grāmatvedības kārtošana un organizācija

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Grāmatvedības kārtošanas un organizācijas galvenie uzdevumi:
 - 1.1.1. nodrošināt pilnu budžeta iestādes saimniecisko darījumu uzskaiti;
 - 1.1.2. nodrošināt materiālo un finanšu resursu izmantošanas kontroli, un iestādes īpašuma un materiālo vērtību saglabāšanu;
 - 1.1.3. nodrošināt finanšu pārskatu sagatavošanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai;
 - 1.1.4. nodrošināt budžeta iestādes vadību ar informāciju saimniecisku un finansiālu lēmumu pieņemšanu;
 - 1.1.5. nodrošināt finanšu pārskatu lietotājus ar patiesu un pilnīgu informāciju par pašvaldības saimnieciskās darbības rezultātiem un finansiālo stāvokli.
- 1.2. Mārupes novada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļa nodrošina noteikto uzdevumu izpildi saskaņā ar Mārupes novada pašvaldības Centrālās administrācijas nolikumu.
- 1.3. Nodaļa veic savas funkcijas un uzdevumus sadarbojoties ar domes struktūrvienībām un iestādēm, valsts un pašvaldības institūcijām, kā arī citām juridiskām personām.
- 1.4. Finanšu un grāmatvedības nodaļa savas kompetences ietvaros nodrošina Mārupes novada pašvaldības domes un to iestāžu finanšu resursu politikas un vadības izstrādāšanu, plānošanu, organizēšanu un kontroli, kā arī centralizētas grāmatvedības politikas izstrādi un īstenošanu, grāmatvedības uzskaites kārtošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām un nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanu.
- 1.5. Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītājs nosaka grāmatvedības darbinieku pienākumu sadali un organizē grāmatvedībai noteikto uzdevumu izpildi.
- 1.6. Pašvaldības iestādes vadītājs amata aprakstā nosaka tās fiziskās personas, kuras kārto budžeta iestādes grāmatvedības reģistrus, pienākumus un arī atbildību, un kuru kvalifikācija atbilst Ministru kabineta noteiktajai grāmatveža ceturtā vai trešā līmeņa kvalifikācijai un kuras kompetenci apliecina attiecīgs izglītības dokuments, kā arī kuru kompetenci attiecīgajos grāmatvedības jautājumos apliecina pieredze vai atbilstošs sertifikāts.
- 1.7. Par grāmatvedības kārtošanu un visu saimnieciskos darījumus apliecinošo dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu attēlu saglabāšanu ir atbildīgs pašvaldības izpilddirektors.

2. Saimniecisko darījumu atspoguļošana grāmatvedībā

- 2.1. Grāmatvedībā uzskatāmi atspoguļojami visi pašvaldības budžeta iestādes saimnieciskie darījumi, kā arī katrs fakts vai notikums, kas rada pārmaiņas pašvaldības iestādes mantas stāvoklī (turpmāk — saimnieciskie darījumi). Grāmatvedību kārtoti tā, lai grāmatvedības jautājumos kvalificēta trešā persona varētu gūt patiesu un skaidru priekšstatu par iestādes finansiālo stāvokli bilances datumā, tā darbības rezultātiem, naudas plūsmu noteiktā laikposmā, kā arī konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei.
- 2.2. Grāmatvedības sniegtajai informācijai jābūt patiesai, salīdzināmai, savlaicīgai, nozīmīgai, saprotamai un pilnīgai. Grāmatvedībai ir jānodrošina ieņēmumu un izdevumu norobežošana pa pārskata periodiem.
- 2.3. Visus saimnieciskos darījumus apliecina ar attaisnojuma dokumentiem, novērtē naudas izteiksmē un, ievērojot hronoloģiju, sistemātiskā kārtībā iegrāmato grāmatvedības reģistros. Nav pieļaujami ieraksti, kuru saturs vai mērītāji atšķiras no attaisnojuma dokumenta. Normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos kustamu vai nekustamu mantu var reģistrēt un uzskaitīt natūrā.
- 2.4. Grāmatvedības reģistrus kārtoti latviešu valodā. Grāmatvedības uzskaitē un finanšu pārskatos par vērtības mēru lieto - *euro* (EUR).
- 2.5. Grāmatvedībā izmantojamais ārvalstu valūtas kurss ir Eiropas Centrālās bankas publicētais *euro* atsauces kurss, bet, ja konkrētai ārvalstu valūtai nav Eiropas Centrālās bankas publicētā *euro* atsauces kursa, izmanto pasaules finanšu tirgus atzīta finanšu informācijas sniedzēja periodiskajā izdevumā vai tā tīmekļa vietnē publicēto valūtas tirgus kursu attiecībā pret *euro*.
- 2.6. Ja attaisnojuma dokumentā vērtības mērs ir ārvalstu valūta, tajā norādītās summas naudas izteiksmē ierakstiem grāmatvedības reģistros pārrēķina *euro* saskaņā ar grāmatvedībā izmantojamo ārvalstu valūtas kursu, kas ir spēkā saimnieciskā darījuma dienas sākumā. Par saimnieciskā darījuma dienu uzskata attiecīgi naudas saņemšanas vai maksāšanas dienu, preču vai pakalpojumu pirkšanas vai pārdošanas dienu, kā arī jebkuru citu dienu, kurā faktiski notikušas pārmaiņas pašvaldības mantas stāvoklī.
- 2.7. Saimniecisko darījumu attaisnojuma dokumenti var būt ārējas vai iekšējas izcelsmes, un atkarībā no dokumenta nozīmes tas var būt sagatavots rakstiski vai elektroniski. Grāmatvedībā pārbauda saņemtos ārējās vai iekšējās izcelsmes dokumentus pēc to formas, satura, saimnieciskā darījuma atbilstības un aritmētiski.
- 2.8. Attaisnojuma dokumentu sagatavo tā, lai visā tā glabāšanas laikā nezustu tajā ietvertā informācija. Ja attaisnojuma dokumentu sagatavo un glabā elektroniski, jānodrošina iespēja, ja nepieciešams, izsniegt šā dokumenta kopiju, norakstu vai izrakstu papīra formā.
- 2.9. Attaisnojuma dokumentam ir jāietver vismaz šādi rekvizīti:
 - 2.9.1. dokumenta veida nosaukums, numurs un datums;

- 2.9.2. saimnieciskā darījuma dalībnieki (darījumā tieši iesaistītās personas – nosaukums, reģistrācijas numurs vai nodokļu maksātāja reģistrācijas kods, fiziskai personai, vārds, uzvārds un nodokļu maksātāja reģistrācijas kods, tām, kuras veic saimniecisko darbību. Fiziskām personām, kuras nav saimnieciskās darbības veicēji, personas kodu norāda pēc šīs personas pieprasījuma vai, ja tas izriet no citiem normatīvajiem aktiem);
 - 2.9.3. saimnieciskā darījuma apraksts un pamatojums (kas, kāpēc un par cik iegādāts, pārvietots, remontēts, būvēts u.tml.);
 - 2.9.4. saimnieciskā darījuma mērītāji (daudzumi, summas);
 - 2.9.5. par saimnieciskā darījuma veikšanu un attaisnojuma dokumentā sniegtās informācijas pareizību atbildīgo personu paraksti vai elektroniskie apliecinājumi (kas pircis, pārdevis, izpildījis darbu, akceptējis darījumu u.tml.);
 - 2.9.6. paraksts (izņemot elektroniskos dokumentus, kas aprakstīts II. nodaļas 5. sadaļā “Elektronisko grāmatvedības attaisnojuma dokumentu aprīte”);
 - 2.9.7. citi normatīvajos aktos noteiktie obligātie dokumenta rekvizīti.
- 2.10. Ja attaisnojuma dokuments sagatavots papīra formātā, šai dokumentā rekvizīts “paraksts” noformējams, ievērojot Dokumenta juridiskā spēka likuma prasības. Elektroniskajā attaisnojuma dokumentā rekvizīts “paraksts” noformējams, ievērojot Elektronisko dokumentu likuma prasības. Citus attaisnojuma dokumenta rekvizītus noformē saskaņā ar prasībām, kas ietvertas normatīvajos aktos, kuri nosaka dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība.
 - 2.11. Dokumentus, kas atbilst attaisnojuma dokumentiem noteiktajām prasībām, izmanto ierakstiem grāmatvedības reģistros, lai sistematizētu šajos dokumentos ietverto informāciju par iestādes saimnieciskajiem darījumiem.
 - 2.12. Attaisnojuma dokumentam, kas sagatavots saistībā ar skaidrās vai bezskaidrās naudas avansa izlietojumu vai darbinieka izdevumu atlīdzināšanu, pievieno attiecīgos naudas izdevumus apliecinājošos dokumentus. Kases čeku vai citu dokumentu, kas sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektroniskajām ierīcēm un iekārtām, sagatavošanā ievēro MK noteikumus “Nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektronisko ierīču un iekārtu lietošanas kārtība”.
 - 2.13. Saņemto kases čeku var izmantot par naudas izdevumus apliecinājošu dokumentu šādos gadījumos:
 - 2.13.1. ja kases čeks satur visus attaisnojuma dokumentam nepieciešamos rekvizītus un informāciju, izņemot rekvizītu – autora paraksts;
 - 2.13.2. ja kases čekā nav visi attaisnojuma dokumentam nepieciešamie rekvizīti un informācija, bet ir:
 - 2.13.2.1. kases čeka izsniedzēja noformēts attaisnojuma dokuments (kvīts), kurā papildus noteiktajiem rekvizītiem un informācijai norādīts arī kases čeka datums un numurs;

- 2.13.2.2. papildu ieraksti ar kases čekā neietvertajiem attaisnojuma dokumentam nepieciešamajiem rekvizītiem un informāciju, kas apstiprināti ar kases čeka izsniedzēja parakstu, paraksta atšifrējumu, ja kases čekā tas nav norādīts, un spiedogu, kurā norādīts kases čeka izsniedzēja uzņēmuma nosaukums, nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs un juridiskā adrese.
- 2.14. Par naudas izdevumus apliecinošu dokumentu var izmantot arī:
- 2.14.1. tādu kases čeku, kas uzskatāms par pievienotās vērtības nodokļa rēķinu atbilstoši pievienotās vērtības nodokli regulējošajiem normatīvajiem aktiem;
- 2.14.2. tādu kases čeku, kas izsniegts (saņemts) no kases sistēmas, specializētas ierīces vai iekārtas bez kasiera operatora līdzdalības un kurā nav ietverts preču vai pakalpojumu saņēmēja nosaukums (fiziskajai personai – vārds, uzvārds), juridiskā adrese (fiziskajai personai – deklarētās dzīvesvietas adrese) un reģistrācijas numurs, ja kases čeks izsniegts par darījumu, kura vērtība bez pievienotās vērtības nodokļa ir mazāka par 30 *euro*;
- 2.14.3. komandējuma vai darba brauciena laikā ārvalstī izsniegtu naudas izdevumus apliecinošu dokumentu, kurā nav visi attaisnojuma dokumentam nepieciešamie rekvizīti un informācija;
- 2.14.4. tādu biļeti, kas sagatavota saskaņā ar normatīvajiem aktiem par pasažieru pārvadāšanu.
- 2.15. Ja attaisnojuma dokuments ir ārvalstu valūtā, tajā norādītās summas, pārrēķina *euro* saskaņā ar grāmatvedībā izmantojamo ārvalstu valūtas kursu noteiktā darījuma dienā, saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību. Par ārvalstu valūtās veiktā darījuma dienu tiek uzskatīts:
- 2.15.1. grāmatojot prasības personālam – avansa atskaites iesniegšanas datums, uz kuru tiek pieņemti visi norēķinu personu izdarītie izdevumi (komandējuma nauda, citi izdevumi);
- 2.15.2. kases operācijām – kases ieņēmumu un izdevumu orderu reģistrācijas datums;
- 2.15.3. banku operācijām – Valsts kases, kredītiestādes izraksta par izdarīto operāciju;
- 2.15.4. mantiskiem darījumiem - preces, pakalpojuma vai mantas saņemšanas datums.
- 2.16. Ieraksti grāmatvedības reģistros izdarāmi savlaicīgi, nodrošinot, ka tie ir pilnīgi, precīzi un sistemātiski sakārtoti. Nav pieļaujami ieraksti, kuru saturs vai mērītāji atšķiras no attaisnojuma dokumenta.
- 2.17. Visu saimniecisko darījumu ieogrāmatošana grāmatvedības reģistros, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem vai šo dokumentu kopsavilkuma datiem, veicama darījuma dienā vai iespējami īsā laika posmā, bet ne vēlāk kā **20 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.

- 2.18. Ieraksti grāmatvedības reģistros tiek izdarīti pēc divkāršās ierakstu sistēmā. Vienu un to pašu summu par vienu un to pašu saimniecisko darījumu ieraksta grāmatvedības kontu debetā un kredītā, ievērojot budžeta iestādē lietoto grāmatvedības kontu plānu un saimnieciskā darījuma būtībai atbilstošu grāmatvedības kontu savstarpējo saistību (kontu korespondenci).
- 2.19. Grāmatvedības kontos tiek atspoguļotas pašvaldības līdzekļu un saistību izmaiņas noteiktā laika posmā. Kontu detalizācijas pakāpe tiek noteikta Pašvaldības izpilddirektora apstiprinātajā kontu plānā. Katrā kontā apvienoti pēc sava ekonomiskā satura vienveidīgi līdzekļi, to veidošanās avoti vai saimnieciskie procesi.
- 2.20. Norādījumu par to, kura grāmatvedības konta kredītā un kura konta debetā ierakstāma saimnieciskā darījuma summa (iegrāmatojums), izdara rakstiski uz papīra formā sagatavota attaisnojuma dokumenta vai iekšēja attaisnojuma dokumenta, kas sagatavots, pamatojoties uz viendabīgu attaisnojuma dokumentu kopsavilkuma datiem, vai nodrošina šā iegramatojuma atšifrējumu, ja iegramatojumu veic elektroniski, un atbilstoši šim iegramatojumam izdara ierakstus attiecīgajos kontos.
- 2.21. Galvenajā grāmatā norāda grāmatvedības kontu kodus un to nosaukumus grāmatvedības kontu plānā paredzētajā secībā. Veicot iegramatojumus attaisnojuma dokumentos un izdarot ierakstus grāmatvedības reģistros, norāda grāmatvedības kontu kodus.
- 2.22. Grāmatvedības reģistros izmanto divu veidu ierakstus:
- 2.22.1. hronoloģisko ierakstu – par katru saimniecisko darījumu reģistrāciju hronoloģiskā secībā jeb mēneša dienu secībā;
- 2.22.2. sistemātisko ierakstu – par katru saimniecisko darījumu reģistrāciju pēc ekonomiskā satura pa grāmatvedības kontiem.
- 2.23. Hronoloģiskajos reģistros visus saimnieciskos darījumus reģistrē hronoloģiskā secībā un par katru saimniecisko darījumu norāda šādu informāciju:
- 2.23.1. ieraksta datums;
- 2.23.2. ieraksta kārtas numurs;
- 2.23.3. atsauce uz attaisnojuma dokumentu: dokumenta autors (juridiskās personas nosaukums vai fiziskās personas vārds, uzvārds), dokumenta nosaukums vai saimnieciskā darījuma apraksts, dokumenta sagatavošanas datums un reģistrācijas numurs. Ja grāmatvedību kārtā, izmantojot grāmatvedības datorprogrammas (grāmatvedības informācijas datorsistēmu programmatūru), šajā apakšpunktā minētās informācijas vietā drīkst norādīt unikālu attiecīgā attaisnojuma dokumenta numuru (ar kādu attaisnojuma dokuments reģistrēts grāmatvedības datorprogrammā), kas ļauj šo attaisnojuma dokumentu viennozīmīgi identificēt;
- 2.23.4. saimnieciskā darījuma novērtējums naudā;
- 2.23.5. saimnieciskā darījuma grāmatvedības uzskaites konta nosaukums vai kods un norādījums, vai ieraksts izdarāms šā konta debetā vai kredītā.

- 2.24. Sistemātiskajos reģistros saimnieciskos darījumus apkopo pēc ekonomiskā satura vienveidīgās grupās. Sistemātiskie reģistri ir galvenā grāmata un analītiskās uzskaites reģistri. Galvenajā grāmatā saimnieciskos darījumus reģistrē naudas izteiksmē pa grāmatvedības kontiem. Analītiskās uzskaites reģistros saimnieciskos darījumus reģistrē pa analītiskās uzskaites kontiem naudas izteiksmē, bet attiecībā uz pamatlīdzekļu un krājumu uzskaites vienībām - arī naturālā izteiksmē.
- 2.25. Lai novērstu iespēju izdarīt atkārtotu ierakstu, pēc attaisnojuma dokumenta ierakstīšanas resursu vadības sistēmas "HORIZON BI" attiecīgajā grāmatvedības reģistrā - Moduļos "Realizācija" un "Kase" grāmatvedības programmas sistēma piešķir dokumentam savu unikālu numuru, bet Modulī "Apgāde" dokuments tiek vadīts, pamatojoties uz piegādātāja dokumentā norādīto numuru, grāmatvedības programmas sistēma liedz atkārtoti ievadīt vienam piegādātājam vienādu attaisnojošā dokumenta numuru, atbilstoši moduļos "Pamatlīdzekļi" un "Noliktava" – pēc saņemtā dokumenta izveido kartiņas ar saviem unikāliem numuriem.
- 2.26. Atsevišķu iestādes īpašuma objektu vai to avotu atlikumu, kā arī minēto atlikumu izmaiņu detalizētai uzskaitē pielieto analītiskos ierakstus. Analītisko ierakstu mērķis ir nodrošināt pārskatu par konkrēto īpašuma objektu, krājumu vai parādu sastāvdaļu atlikumiem un apgrozījumu.
- 2.27. Ierakstus grāmatvedības reģistros par saimnieciskajiem darījumiem izdara Grāmatvedības likumā attaisnojuma dokumentu iegrāmatošanai noteiktajos termiņos (skatīt šīs sadaļas 2.17. punktu). Pēc pārskata gada beigām – laika posmā līdz gada pārskata parakstīšanas datumam – grāmatvedības reģistros var iegrāmatot attaisnojuma dokumentus, kas attiecas uz šo pašu pārskata gadu, bet saņemti, izsniegti vai sagatavoti pēc pārskata gada beigu dienas.
- 2.28. Katru mēnesi, ja normatīvie akti nenosaka citādi, pēc stāvokļa uz katra konkrētā mēneša beigām hronoloģiskajos reģistros (arī saimnieciskās darbības ieņēmumu un izdevumu uzskaites žurnālā) aprēķina saimniecisko darījumu kopsomas, bet galvenajā grāmatā, naudas plūsmas uzskaites žurnālos un analītiskās uzskaites reģistros – attiecīgo grāmatvedības kontu debeta un kredīta apgrozījumus un arī šo kontu atlikumus, kā arī savstarpēji saskaņo minētās summas.
- 2.29. Ja tiek laboti attaisnojuma dokumenti vai ieraksti grāmatvedības reģistros, ievēro šādas prasības:
- 2.29.1. koriģējošu ierakstu izdarīšanai par attaisnojuma dokumentiem kalpo grāmatvedībā sagatavotas grāmatvedības izziņas;
 - 2.29.2. labojumi un grozījumi grāmatvedības reģistros tiek pamatoti ar pievienotiem attaisnojuma dokumentiem vai norādi, kur tie atrodami;
 - 2.29.3. labojumu izdara ar jauni ierakstu, kas labo vai atsauc iepriekšējo ierakstu, un šādiem koriģējošiem ierakstiem jāsaturs labojuma datums un atsauce uz attaisnojuma dokumentu.
- 2.30. Grāmatvedības reģistrus var labot, lietojot negatīvus skaitļus (storno). Veicot kļūdaino ierakstu labojumus, attaisnojuma dokumentus un grāmatvedības reģistrus nedrīkst dzēst. To saturu mainīt (labot, papildināt) drīkst tikai iepriekš noteiktajā kārtībā.

- 2.31. Ja tiek laboti rakstiski papīra formā dokumenti sagatavotie attaisnojuma dokumenti un grāmatvedības reģistri, katru labojumu atrunā, norādot, kas, kad un kāpēc labojis, kā arī ar parakstu apstiprina tā persona, kura izdarījusi labojumu. Dokumentā nedrīkst būt dzēsumi, aizkrāsojumi, neatrunāti labojumi, svītrojumi vai papildinājumi. Kļūdainos ierakstus pārsvītro un labojumus atrunā ar ierakstu "Labotam ticēt", apliecinot šo ierakstu ar labojumu veikušās personas personisko parakstu, kā arī norādot personiskā paraksta atšifrējumu (vārda iniciāli un uzvārdu vai vārdu un uzvārdu) un labojuma datumu.
- 2.32. Par attaisnojuma dokumentu labojumam var izmantot grāmatvedības izziņu, kurā ir informācija par to, kurš grāmatvedības reģistrs vai attaisnojuma dokuments ir labojams. Grāmatvedības izziņā norāda labojuma izdarīšanas datumu, iemeslu, personu, kas atļāvusi veikt labojumu, un labojamā (sākotnējā) ieraksta kārtas numuru hronoloģiskajā reģistrā. Uz labojamā (sākotnējā) attaisnojuma dokumenta izdara atzīmi par grāmatvedības izziņas sagatavošanu un norāda tās datumu.
- 2.33. Katra mēneša beigās hronoloģiskajos reģistros aprēķina saimniecisko darījumu kopsummas, bet virsgrāmatā, naudas plūsmas uzskaites žurnālos un analītiskās uzskaites reģistros – attiecīgi grāmatvedības kontu vai analītiskās uzskaites kontu debeta un kredīta apgrozījumus un arī šo kontu atlikumus, kā arī savstarpēji saskaņo minētās summas.
- 2.34. Katra pārskata gada beigās ārvalstu valūtas naudas atlikumus un ārvalstu valūtās izteikto avansu, aizdevumu vai aizņēmumu atlikumus, kā arī citus ārvalstu valūtās maksājamās debitoru vai kreditoru parādu atlikumus pārrēķina no attiecīgās ārvalsts valūtas uz *euro* saskaņā ar grāmatvedībā izmantojamo ārvalstu valūtas kursu, kas ir spēkā pārskata gada pēdējās dienas beigās un iegūto novērtējuma palielinājumu vai samazinājumu (pozitīvo vai negatīvo starpību) ieraksta grāmatvedības reģistros.
- 2.35. Katru pārskata gadu līdz gada pārskata parakstīšanas datumam grāmatvedības kontus un grāmatvedības reģistrus slēdz, iegrāmatojot grāmatvedības kontu slēguma ierakstus un pārnesot šo kontu atlikumus uz jaunajiem nākamā pārskata gada grāmatvedības reģistriem.
- 2.36. Attaisnojuma dokumenti, grāmatvedības reģistri, inventarizācijas saraksti, gada pārskati un grāmatvedības organizācijas dokumenti līdz to novietošanai pašvaldības iestāžu arhīvā glabājas atbildīgo personu pārziņā. Rakstiski (papīra formā) sagatavotos kārtējā mēneša attaisnojuma dokumentus, kuri attiecas uz noteiktu grāmatvedības reģistru, komplektē ieraksta kārtas numuru secībā un iesietus vai caursūtus mapēs glabā šim nolūkam paredzētās glabāšanas vietās. Elektroniskā formā sagatavotos attaisnojuma dokumentus, kas saistīti ar grāmatvedības datorprogrammu veiktajiem ierakstiem, komplektē, grupējot lietvedībā noteiktajā kārtībā (skatīt II. nodaļas 5. sadaļu "Elektronisko grāmatvedības attaisnojuma dokumentu aprīte").

3. Grāmatvedības iekšējie attaisnojuma dokumenti

- 3.1. Pašvaldības iestādes vadītājs nosaka attaisnojuma dokumentu veidlapu formu, saturu un sagatavošanas veidu, ja pastāvošie tiesību akti nereglamentē attiecīgo dokumentu formu, saturu un rekvizītus.
- 3.2. Attaisnojuma dokumentam var būt ārēja vai iekšēja izcelsme, un atkarībā no dokumenta nozīmes tas var būt sagatavots rakstiski (vienā vai vairākos eksemplāros) vai elektroniski.
- 3.3. Attaisnojuma dokumentu sagatavo tā, lai visā tā glabāšanas laikā nezustu tajā ietvertā informācija.
- 3.4. Par ārēju attaisnojuma dokumentu uzskatāms dokuments, kas sastādīts citā pašvaldībā, iestādē vai uzņēmumā, kā arī tāds dokuments, kas sastādīts pašu pašvaldībā iesniegšanai citai personai. Visi pārējie attaisnojuma dokumenti uzskatāmi par pašvaldības iestādes iekšējiem attaisnojuma dokumentiem.
- 3.5. Par ārēju attaisnojuma dokumentu var tikt uzskatīts arī dokuments, kuru cits uzņēmums izsniedz budžeta iestādei — preces vai pakalpojuma saņēmējam — samaksāšanai, ja tas nesatur rekvizītu “paraksts”, bet šajā dokumentā minētā saimnieciskā darījuma esamību pamato cits ārējs dokuments, kam ir juridisks spēks Dokumentu juridiskā spēka likuma izpratnē.
- 3.6. Par ārēju attaisnojuma dokumentu, lai iegrāmatotu aprēķināto nodokli, var tikt uzskaitītas arī normatīvajos aktos noteiktās nodokļu deklarācijas. Lai uzskaitītu nodokļu administrācijas un valsts nodevas administrācijas (likuma "Par nodokļiem un nodevām" izpratnē) administrētos nodokļus, nodevas un citus tās administrētos uz valsts budžetu attiecināmos maksājumus, par ārēju attaisnojuma dokumentu var tikt uzskatīti minētās administrācijas izdotie dokumenti (piemēram, administratīvajā procesā pieņemtie lēmumi) arī tad, ja šajos dokumentos nav ietverts kāds no šā likuma 7. panta pirmajā daļā noteiktajiem rekvizītiem vai norādāmā informācija par saimniecisko darījumu. Nodokļu administrācija un valsts nodevas administrācija, uzskaitot tās administrētos nodokļus, nodevas un citus maksājumus, grāmatvedības reģistros var izdarīt ierakstus, pamatojoties arī uz valsts informācijas sistēmas konkrētā datuma aprēķiniem, kas veikti atbilstoši normatīvajiem aktiem..
- 3.7. Ja kādam saimnieciskajam darījumam ir ārējs attaisnojuma dokuments, tam dodama priekšroka salīdzinājumā ar jebkuru iekšēju attaisnojuma dokumentu.
- 3.8. Lai nepieļautu iespēju tīši vai netīši kļūdīties, piešķirot grāmatvedībā sagatavotajam attaisnojuma dokumentam kārtas numuru, atsevišķu saimniecisko darījumu veidu dokumentēšanai izmanto iepriekš secīgi numurētas attaisnojuma dokumenta veidlapas.
- 3.9. Mārupes novada pašvaldības iestādes grāmatvedībā izmanto iekšējos attaisnojuma dokumentus:
 - 3.9.1. Akts par nemateriālā ieguldījuma pieņemšanu lietošanā;
 - 3.9.2. Nemateriālo ieguldījumu inventarizācijas saraksts;
 - 3.9.3. Akts par ilgtermiņa ieguldījumu pārvietošanu;
 - 3.9.4. Akts par pamatlīdzekļu nodošanu lietošanā;
 - 3.9.5. Akts par ilgtermiņa ieguldījumu izslēgšanu vai likvidēšanu;
 - 3.9.6. Defekta akts par pamatlīdzekļa izslēgšanu;

- 3.9.7. Ilgtermiņa ieguldījumu un inventāra inventarizācijas saraksts;
- 3.9.8. Inventarizācijas rezultātā konstatētā ilgtermiņa ieguldījuma novērtējuma akts;
- 3.9.9. Pamatlīdzekļa (komplektējošās daļas) izvērtējuma akts;
- 3.9.10. Pamatlīdzekļa vērtības samazinājuma novērtējuma akts;
- 3.9.11. Bioloģisko aktīva vērtības norakstīšanas akts izstrādes rezultātā;
- 3.9.12. Ziedojumu/dāvinājumu novērtēšanas akts;
- 3.9.13. Akts par ieguldījuma īpašuma pieņemšanu lietošanā;
- 3.9.14. Akts par ieguldījuma īpašuma inventarizāciju;
- 3.9.15. Līdzdalības daļas vērtības samazinājuma novērtējuma akts;
- 3.9.16. Līdzdalības kapitālsabiedrībā inventarizācijas saraksts;
- 3.9.17. Akts par materiālo vērtību izlietojumu un norakstīšanu;
- 3.9.18. Krājumu inventarizācijas saraksts;
- 3.9.19. Akts par krājumu norakstīšanu;
- 3.9.20. Ilgstoši lietojamā inventāra vērtības samazinājuma novērtējuma akts;
- 3.9.21. Inventarizācijas akts par prasību, saistību un avansu bilances kontiem;
- 3.9.22. Avansa norēķins;
- 3.9.23. Darbinieka avansa pieprasījums;
- 3.9.24. Iesniegums komandējuma naudas izmaksai;
- 3.9.25. Komandējuma atskaite (norēķins) un komandējuma saturiskais pārskats;
- 3.9.26. Nākamo periodu izdevumu/ieņēmumu atlikumu saraksts;
- 3.9.27. Akts par skaidrās naudas līdzekļu inventarizāciju;
- 3.9.28. Bezskaidras naudas atlikuma inventarizācijas saraksts;
- 3.9.29. Kases aparāta apgrozījuma reģistrācijas žurnāls;
- 3.9.30. Kases ieņēmumu orderis;
- 3.9.31. Kases izdevumu orderis;
- 3.9.32. Aprēķins par uzkrātajām saistībām par darbinieku neizmanto atvaļinājumu;
- 3.9.33. Finanšu aktīva vērtības samazinājuma novērtējuma aprēķins;
- 3.9.34. Finanšu instrumentu inventarizācijas saraksts;
- 3.9.35. Akts par reprezentācijas izdevumiem;
- 3.9.36. Iekšējās kustības pavadzīme;
- 3.9.37. Degvielas maršruta lapa;
- 3.9.38. Akts par degvielas un eļļas norakstīšanu teritorijas kopšanas tehnikai;
- 3.9.39. Kvītis darbam kasē, saskaņā ar spēkā esošiem saistošajiem noteikumiem;
- 3.9.40. Tāme remontdarbu veikšanai;
- 3.9.41. Akts par izmaiņām aplēsēs;
- 3.9.42. Darba algas aprēķina saraksts;
- 3.9.43. Darba laika uzskaites tabele;
- 3.9.44. Reģistru izmaksu saraksti (hronoloģiski);
- 3.9.45. Nekustamā īpašuma nodokļa uzskaites kopsavilkums;
- 3.9.46. Finanšu pārskatu konsolidācijas darba tabula;
- 3.9.47. Dokumentu iznīcināšanas akts (skatīt II. nodaļas 5. sadaļu);

3.9.48. Grāmatvedības izziņas, u.c.

- 3.10. Grāmatvedības reģistru kārtošana tikai elektroniski pieļaujama vienīgi tādā gadījumā, ja netiek pārkāptas Grāmatvedības likuma prasības, turklāt nodrošināma šo reģistru attēlošana datora ekrānā lasāmā veidā un, ja nepieciešams, arī iespēja veidot to atvasinājumus papīra formā (skatīt II nodaļas 2. sadaļu “Saimniecisko darījumu atsoguļošana grāmatvedībā”).
- 3.11. Par iekšēju attaisnojuma dokumentu var tikt uzskatīts arī iekšējs elektroniskais dokuments, kas nesatur rekvizītu “paraksts”, ja to ir apliecinājusi (autorizējusi) par saimnieciskā darījuma veikšanu un iekšējā attaisnojuma dokumentā sniegtās informācijas pareizību atbildīgā persona uzņēmuma vadītāja noteiktajā kārtībā.
- 3.12. Elektroniskajā attaisnojuma dokumentā rekvizīts “paraksts” noformējams, ievērojot Elektronisko dokumentu likuma prasības (skatīt II nodaļas 5. sadaļu “Elektronisko grāmatvedības attaisnojuma dokumentu aprīte”).

4. Grāmatvedības datorprogrammas

- 4.1. Mārupes novada pašvaldība un tās iestādes grāmatvedību kārto izmantojot resursu vadības sistēmu “HORIZON BI” (tai skaitā Visma Hop darbinieku pašapkalpošanās portālu) un MS Strategy budžeta plānošanai.
- 4.2. Rēķinu reģistrēšanai lietvedībā izmanto DocLogix sistēmu un rēķinu izrakstīšanai izmanto arī PalmaSoft.
- 4.3. Mārupes novada pašvaldība nekustamā īpašuma nodokļa uzskaitē izmanto nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēmu “NINO”.
- 4.4. Mārupes novada pašvaldības iestādes savu funkciju nodrošināšanai atbilstoši izmanto:
 - 4.4.1. Sociālās palīdzības administrēšanas lietojumprogramma “SOPA”;
 - 4.4.2. Bibliotēku informācijas sistēma “ALISE”.
- 4.5. Grāmatvedības programma kārtošanā nodrošina:
 - 4.5.1. ierakstu reģistra (system log) informācijas saglabāšanu par katru ieņēmumu vai ieņēmuma labojumu, tā veidu, datumu un laiku, sistēmas ieraksta numuru, kā arī ieņēmuma veicēju;
 - 4.5.2. grāmatvedības (grāmatvedības informācijas datorsistēmu) datu ierakstīšanu formātos (MS Excel, MS Word, DBF, PDF u.c.) normatīvajos aktos paredzētās revīzijas (audita) vai pārbaudes veikšanai – lai būtu iespējams pēc dažādiem kritērijiem atlasīt ierakstus un ieņēmumus, izsekot saimnieciskajiem darījumiem un pārbaudot par grāmatvedības sniegtās informācijas patiesumu;

- 4.5.3. iespēju elektroniski sagatavotos attaisnojuma dokumentus un grāmatvedības reģistrus atlasīt ilgstošai vai pastāvīgai glabāšanai, ierakstīt attiecīgajos informācijas nesējos un uzglabāt Elektronisko dokumentu likumā un citos normatīvajos aktos paredzētajos elektronisko dokumentu glabāšanas noteikumos noteiktajā kārtībā, saglabājot to satura autentiskumu un salasāmību Grāmatvedības likumā noteiktajā glabāšanas laikā;
 - 4.5.4. elektroniski sagatavota attaisnojuma dokumenta un grāmatvedības reģistra datu attēlu un izdrucku;
 - 4.5.5. elektroniski sagatavota attaisnojuma dokumenta un grāmatvedības reģistru rezerves kopēšanu;
 - 4.5.6. elektroniski sagatavotu failu atbilstošā formātā datu iesniegšanai VID Elektroniskās deklarēšanas sistēmā;
 - 4.5.7. informācijas patiesumu.
- 4.6. Mārupes novada pašvaldības domes administrācija nodrošina sistēmas „HORIZON BI” sistēmas darbības nepārtrauktību, informācijas saglabāšanu elektroniskajos informācijas nesējos, elektroniski sagatavoto attaisnojuma dokumentu un grāmatvedības reģistru rezerves kopēšanu. Programmatūras atjaunošanai izmanto ārpalpojuma sniedzēja pakalpojumus.

5. Elektronisko grāmatvedības attaisnojuma dokumentu aprīte

- 5.1. Elektronisko grāmatvedības attaisnojuma dokumentu aprīte un glabāšana elektroniskajā vidē aizstāj papīra dokumentus, un elektronisko grāmatvedības attaisnojumu dokumentu papīra izdruckas izmanto tikai darba procesam.
- 5.2. Mārupes novada pašvaldības dome nodrošina pašvaldības elektronisko grāmatvedības attaisnojuma dokumentu glabāšanu tādā veidā, lai būtu iespējama to integritātes pārbaude lietu nomenklatūrā noteiktajos glabāšanas termiņos, kā arī nodrošina pastāvīgu to izmantošanas uzskaiti (skatīt šīs nodaļas 6. sadaļu “Grāmatvedības organizācijas dokumenti”).
- 5.3. Elektroniskā formā sagatavota attaisnojuma dokumenta izstrādāšanai, noformēšanai, glabāšanai, aprītei vai grāmatvedības reģistra elektroniskās kopijas sagatavošanai, saglabāšanai vai tās pareizības apliecināšanai pašvaldība attiecīgi piemēro Ministru kabineta noteikumus "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprītes kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprīte starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām”.
- 5.4. Saskaņā ar šiem noteikumiem pašvaldībai un tās budžeta iestādei ir tiesības paļauties, ka citas iestādes elektroniski sagatavotie, iesniegtie, pārbaudītie, saskaņotie un apstiprinātie dokumenti ir patiesi, ticami un tie atbilst spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 5.5. Elektroniskajā grāmatvedības attaisnojuma dokumentā minētā notikuma vai fakta esamību apliecina vismaz viena budžeta iestādes persona, kura ir atbildīga par saimnieciskā darījuma veikšanu un attaisnojuma dokumentā sniegtās informācijas pareizību.

- 5.6. Iestādes darbinieks – elektroniskās vides lietotājs – ir atbildīgs par zaudējumiem, kuri radušies neatbilstošas rīcības ar viņam piešķirtajām tiesībām un autorizācijas rīkiem (datu ievadīšana, izmaiņšana, nosūtīšana, apskate, saskaņošana, vīzēšana u.tml.) rezultātā.
- 5.7. Elektronisko grāmatvedības attaisnojuma dokumentu aprītē starp pašvaldības darbiniekiem un iestādēm dokuments uzskatāms par pašrocīgi vīzētu, saskaņotu, parakstītu un dienesta atzīmi saturošu, ja tam elektroniskā dokumenta aprītē ir izmantoti lietojumprogrammu autentifikācijas rīki un attiecīgā sistēmas autorizētā darbība.
- 5.8. Elektronisko grāmatvedības attaisnojuma dokumentu pieejamības kontroli nodrošina iestāde vai resursu turētājs, nosakot pieejamības statusu un ierobežojumus gan dokumentiem, gan personām.
- 5.9. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par iestādes elektroniski ievadītās informācijas pareizību un atbilstību faktiskajiem notikumiem.
- 5.10. Pedagoģisko darbinieku tarifikācija un pārtarifikācija:
 - 5.10.1. pašvaldības izglītības iestādes pedagoģisko darbinieku tarifikāciju pašvaldības izglītības iestāde sagatavo elektroniski Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk – VIIS);
 - 5.10.2. pašvaldības izglītības iestāde elektroniski sagatavoto tarifikāciju iesniedz elektroniskai saskaņošanai Mārupes novada pašvaldības Izglītības pārvaldei, izmantojot VIIS tarifikācijas moduļa funkciju „Iesniegt”. Šīs funkcijas autorizēta izvēle ir iestādes vadītāja atbildībā un nozīmē pašvaldības izglītības iestādes vadītāja tarifikācijas elektronisku apstiprināšanu elektroniskajā vidē;
 - 5.10.3. pašvaldības izglītības iestādes vadītājs nosaka kārtību, kādā iestādes atbildīgie darbinieki ievada, apstrādā un apstiprina tarifikāciju datus kā elektronisku dokumentu līdz funkcijas „Iesniegt” izmantošanai;
 - 5.10.4. pašvaldības izglītības iestādes vadītājs nodrošina attiecīgus lietu indeksus un atsauces savas iestādes lietu nomenklatūrā, ievērojot pašvaldības noteikto lietvedības kārtību un finanšu un grāmatvedības dokumentu apriti, sistematizēšanu un glabāšanu;
 - 5.10.5. pēc tarifikācijas apstiprināšanas pašvaldības izglītības iestādē tarifikācijas dati ar 60 minūšu intervālu tiek automatizēti pārņemti IS elektronisko dokumentu repozitorijā un ar IS lietojumprogrammas (Klientu attiecību vadības informācijas sistēma) funkcionalitāti tiek uzsākts tarifikācijas saskaņošanas process *Izglītības nodaļā*. Iesniegto tarifikācijas datu turpmāka labošana VIIS tiek liegta;
 - 5.10.6. IS lietojumprogramma nodrošina pašvaldības izglītības iestādēs apstiprināto tarifikāciju saskaņošanu *Izglītības nodaļā* saskaņā ar Izpilddirektora noteikto kārtību;
 - 5.10.7. Izglītības iestādes atbildīgais darbinieks pirms tarifikācijas saskaņošanas laukā „Komentārs” norāda:
 - 5.10.7.1. budžeta finansējumu (VB vai PB);
 - 5.10.7.2. budžeta izdevumu klasifikācijas kodus atbilstoši ekonomiskajām kategorijām (turpmāk – EKK);

- 5.10.7.3. budžeta izdevumu klasifikācijas kodus atbilstoši funkcionālajām kategorijām;
- 5.10.7.4. struktūrvienības kodu saskaņā ar grāmatvedības uzskaiti;
- 5.10.8. pēc elektroniskā dokumenta saskaņošanas un apstiprināšanas lietojumprogramma nodrošina paziņojuma nosūtīšanu uz Finanšu un grāmatvedības nodaļas oficiālo e-pasta adresi gramatvediba@marupe.lv ar norādi par elektroniski saņemto datu tālāko apstrādes iespējamību;
- 5.10.9. ja tarifikāciju nesaskaņo, tas informē pašvaldības izglītības iestādi, un tiek atļauta tarifikācijas datu labošana un iesniegšana atkārtoti.
- 5.11. Sociālo pabalstu un sociālo pakalpojumu izmaksu saraksti:
- 5.11.1. Mārupes novada Sociālais dienests lietojumprogrammā SOPA izveido un pārbauda šādus sociālo pabalstu un sociālo pakalpojumu izmaksu sarakstus, no kuriem izveido elektronisku dokumentu PDF formātā, apstiprina tā elektronisku ievietošanu informācijas sistēmas elektronisko dokumentu repozitorijā un ar lietojumprogrammas funkcionalitāti tiek uzsākts tā saskaņošanas process.
- 5.12. Pedagoģisko darbinieku tarifikāciju un pārtarifikāciju, pirmsskolas izglītības iestāžu izglītojamo apmeklējumu tabulu un darbinieku darba laika uzskaites tabulu iestādēs elektroniskās aprites ieviešanas koordināciju nodrošina Mārupes novada pašvaldības Izglītības pārvalde sadarbībā ar Finanšu un grāmatvedības nodaļu.
- 5.13. E-rēķinu un darbinieku darba laika uzskaites tabulu (iestādēs, kuras nav izglītības iestādes) elektroniskās aprites ieviešanas koordināciju nodrošina Finanšu un grāmatvedības nodaļa sadarbībā ar datorsistēmu un datortīklu administratoru.
- 5.14. E-rēķinu un darbinieku darba laika uzskaiti elektroniskās aprites ieviešanas koordināciju nodrošina Finanšu un grāmatvedības nodaļa sadarbībā ar datorsistēmu un datortīklu administratoru.
- 5.15. Sociālo pabalstu izmaksu sarakstu elektroniskās aprites ieviešanas koordināciju nodrošina Mārupes novada Sociālais dienests sadarbībā ar Finanšu un grāmatvedības nodaļu.
- 5.16. Elektroniski saņemtie rēķini (turpmāk – e-rēķins):
- 5.16.1 Elektronisko grāmatvedības attaisnojuma dokumentu aprite un glabāšana notiek elektroniskajā DocLogix lietvedības sistēma (turpmāk DLX) vidē un aizstāj papīra dokumentus, ja norēķinu dokuments ir pārvērsts elektroniskajā formātā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Elektronisko grāmatvedības attaisnojuma dokumentu papīra izdrukas izmanto tikai darba procesam.
- 5.16.2 Rēķinu lietvede saņemot norēķinu dokumentu, pārlicinās par dokumenta noformējuma pareizību un reģistrē DLX. Norēķinu dokumentu reģistrēšana notiek atbilstoši Dokumentu un arhīvu pārvaldības noteikumiem.
- 5.16.3 Reģistrēšana DLX notiek ievadot DLX rēķinu reģistra kartītē par norēķinu dokumentiem (piemēram, avansa rēķini, rēķini, pavadzīmes, kredītrēķini, akti, u.tml.) šādu informāciju:
- 5.16.3.1. reģistrācijas numuru un datumu Domē/lestādē, to automātiski veido DLX;
- 5.16.3.2. izrakstīšanas datumu un apmaksas termiņu;
- 5.16.3.3. norēķinu dokumenta veidu/tipu;

- 5.16.3.4. norēķinu dokumenta numuru;
- 5.16.3.5. norēķinu dokumenta izdevēju;
- 5.16.3.6. norēķinu dokumentā norādīto summu;
- 5.16.3.7. par kādu darījumu norēķinu dokuments ir izdots;
- 5.16.3.8. norēķinu dokumentu jomu;
- 5.16.3.9. atbildīgo personu un norēķina dokumenta saskaņotājus.

- 5.16.4 Norēķina dokumentā minētā saimnieciskā darījuma esamību un attaisnojuma dokumentā sniegtās informācijas pareizību un atbilstību normatīvajiem aktiem apliecina šī dokumenta saņēmēja Domes/ iestādes atbildīgā persona, kura ir iegādājusies precī vai pakalpojumu, vai Domes/ iestādes vadītājs, kura budžeta ietvaros iegāde veikta. Domes/ iestādes vadītājs ir atbildīgs par ievadītās informācijas pareizību un atbilstību faktiskajiem notikumiem.
- 5.16.5 Rēķinu lietvede norēķinu dokumentus, kuriem apmaksā veicama atbilstoši rīkojumam par dalīto rēķinu apmaksu, kā atbildīgo personu norāda Finanšu un grāmatvedības nodaļas vecāko grāmatvedi, kura tālāk norāda atbildīgos saskaņotājus saskaņā ar Izpilddirektora rīkojumu par dalīto rēķinu grāmatošanu.
- 5.16.6 Pēc norēķina dokumenta reģistrēšanas rēķinu lietvedis to skenē un nosūta dokumentu plūsmā, kura izveidota saskaņā ar DLX rokasgrāmatā noteikto kārtību, ja nepieciešams pievieno pavadošo dokumentāciju.
- 5.16.7 Darba plūsmas ietvaros notiek rēķinu saskaņošana, rēķina atbilstība līgumam, un rēķina atbilstība budžetam pārbaude, un apstiprināšana. Finanšu un grāmatvedības nodaļas grāmatvežiem ir tiesības paļauties, ka iesniegtie, saskaņotie un apstiprinātie dokumenti ir patiesi, ticami un atbilst spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 5.16.8 Domes/iestāžu vadītāji, DLX sistēmā, kurā autorizējas ar tam individuāli noteiktu un piešķirtu lietotājvārdu un paroli, kas apliecina darbinieka identitāti, veic norēķina dokumenta apstiprināšanu (vīzēšanu, saskaņošana) atbilstoši iepriekš minētajai kārtībai un Grāmatvedības likumam, norādot šādu informāciju:
- 5.16.8.1. budžetā plānoto izdevumu ekonomiskās klasifikācijas kodu;
 - 5.16.8.2. piesaista norēķinu dokumentā norādīto līgumu, lēmumu, rīkojumu, darbu izpildes aktu vai citu apmaksu pamatojošo dokumentu;
 - 5.16.8.3. lietošanas mērķi (apraksts), kurā norāda pirkuma izmantošanas mērķi, pamato pirkuma lietderību, norāda citu būtisku informāciju (piem., atbilstošo valdības funkciju, finanšu avotu, investīciju plāna ID numuru, apliecina pirkuma atbilstību līgumam, norādot konkrēto līguma Nr., un tml.). Dalīto norēķinu dokumentu gadījumā norāda konkrētos uz struktūrvienību attiecināmos priekšmetus vai pakalpojumus (piem., sadalījumā pa valdības funkcijām vai struktūrvienībām);
 - 5.16.8.4. iegādāta prece, tad norāda kam un cik ir nodots lietošanā, norādot to personu, kura materiālā atbildībā prece ir nodota;
 - 5.16.8.5. aizpilda piezīmes, kurās norāda jebkuru citu svarīgu informāciju.
- 5.16.9 Elektroniski saņemto rēķinu (e-rēķini) apriti nodrošina DLX sistēma automatizēti pēc iepriekš izveidotiem scenārijiem vai manuāli pēc aprites procesā iesaistītajiem (Domes/ iestādes vadītājs), kas pievieno papildus nepieciešamos informāciju, atbilstoši noteikumu 5.16.8.punktā noteiktajam.

- 5.16.10 Pēc Domes/iestāžu vadītāju veiktās norēķinu dokumenta kartītes aizpildīšanas, atbilstoši noteikumu 5.16.8.punktā noteiktajam, saskaņošanas un apstiprināšanas, Finanšu un grāmatvedības nodaļas ekonomists pārbauda norēķinu dokumentā norādītā darījuma atbilstību budžeta plānošanas un izpildes kontroles informācijas sistēmas datiem, noviržu gadījumā pieprasa papildus informāciju un apstiprina norēķinu dokumentu. Dokuments, atbilstoši DLX plūsmā paredzētajam, pēc pārbaudes norēķina dokuments tiek virzīts izpilddirektoram apstiprināšanai un grāmatvedībai apmaksai.
- 5.16.11 Pēc norēķinu dokumenta digitalizācijas un saskaņošanas DLX, dokumenta apmaksai, uzskaitē un grāmatošana notiek resursu vadības sistēmā HORIZON saskaņā ar grāmatvedības politikā noteikto kārtību.
- 5.17. Elektroniski nosūtāmi rēķini (e-rēķini):
- 5.17.1. e-rēķinu saņemšanu nodrošina resursu vadības sistēmas "HORIZON BI" funkcionalitāte un pieeja informācijas sistēmai (Palma Soft) vidē.
- 5.17.2. Šim nolūkam var izmantot risinājumu B2B, kas ļauj e-rēķina informāciju nogādāt tieši e-rēķina saņēmēja grāmatvedības sistēmā bez e-pasta starpniecības.
- 5.17.3. E-rēķinu apriti nodrošina sistēma automatizēti saskaņā ar rēķina saņēmēja reģistrācijas numuru, struktūrvienības kodu vai struktūrvienības adresi. Tālākā e-rēķina nosūtīšana notiek automatizēti pēc iepriekš izveidotiem scenārijiem vai manuāli pēc aprites procesā iesaistītās personas izdarītās izvēles;
- 5.17.4. e-rēķinu nosūtīšanas procesā iesaistītā persona var pievienot papildus nepieciešamos elektroniskos dokumentus, kuri ir funkcionāli saistīti ar e-rēķinu (līgums, akts, u.tml.). E-rēķini tiek sagatavoti un nosūtīti atbilstošā formātā.
- 5.18. Ja rēķins ir sagatavots elektroniski, tad to var parakstīt ar drošu elektronisku parakstu (piemēram, izmantojot eparaksts.lv).
- 5.19. Rēķina izsniedzējs un saņēmējs var vienoties par elektroniski sagatavotu dokumentu parakstīšanu ar tādu elektronisko parakstu, kurš nav uzskatāms par drošu elektronisku parakstu. Abas puses var radīt elektroniskus datus un vienoties, ka attiecīgie dati tiks izmantoti kā elektroniskais paraksts. Vienošanās sagatavo papīra dokumenta formā un paraksta.
- 5.20. Budžeta iestādes vadītājs ar rīkojumu apstiprina kārtību, kādā tiek apliecināta darījuma esamība, nosaka personas, kurām ir tiesības apliecināt darījumu esamību saskaņā ar dokumentu aprites shēmu.
- 5.21. Budžeta iestādes atbildīgā persona pārvērš elektroniskā formā papīra formas grāmatvedības attaisnojuma dokumentus (turpmāk – oriģinālie dokumenti) un iznīcina oriģinālos dokumentus, kuri pārvērti elektroniskā formā glabāšanai elektroniskā vidē (turpmāk – pārvērtie dokumenti). Pārvērstajiem dokumentiem jānodrošina:
- 5.21.1. oriģinālā dokumenta satura attēlojums;

- 5.21.2. digitālā objekta glabāšana finanšu un grāmatvedības dokumentu klasifikācijas shēmā un lietu nomenklatūrā noteiktajā laika periodā;
- 5.21.3. satura lasīšana datora ekrānā un, ja nepieciešams, atvasinājuma veidošana papīra formā.
- 5.22. Oriģinālo dokumentu pārvēršanai elektroniskā formā Finanšu un grāmatvedības nodaļa ir tiesīga:
 - 5.22.1. veikt oriģinālo dokumentu pārvēršanu elektroniskā formā atbilstoši saviem resursiem, skenējot oriģinālos dokumentus glabāšanai Mārupes novada pašvaldības lietojumprogrammas DocLogix vai finanšu dokumentu Repozitorijā - elektroniski sagatavotu dokumentu un dokumentu datņu glabātavā (turpmāk – Repozitorijs) saskaņā ar Pašvaldības finanšu un grāmatvedības dokumentu klasifikācijas shēmu un lietu nomenklatūru;
 - 5.22.2. vispārīgā kārtībā piesaistīt ārpakalpojuma sniedzēju, kurš atbilstoši līgumam veic oriģinālo dokumentu pārvēršanu elektroniskā formā. Pārvēršanas procesa dokumentēšana tiek veikta līgumā noteiktajā kārtībā.
- 5.23. Pārvērstie dokumenti Pašvaldībā tiek glabāti Repozitorijā, kur tiek nodrošināta pārvērsto dokumentu aizsardzība pret neatļautu piekļūšanu, papildinājumiem, izmaiņām vai iznīcināšanu.
- 5.24. Oriģinālos dokumentus atļauts iznīcināt tikai tad, ja to pārvēršanai elektroniskā formā ir ievērotas šīs sadaļas 5.22. un 5.25. punkta prasības, un ne ātrāk kā trīs mēnešus pēc to pārvēršanas.
- 5.25. Oriģinālo dokumentu iznīcināšanai Mārupes novada pašvaldība ir tiesīga slēgt līgumu ar sertificētu attiecīgā ārpakalpojuma sniedzēju, iznīcināšanas procesu veicot un dokumentējot līgumā noteiktajā kārtībā.
- 5.26. Gadījumā, ja oriģinālo dokumentu nodošanu iznīcināšanai veic saskaņā ar 5.22.1. apakšpunktu, tiek sastādīts dokumentu iznīcināšanas akts ar atbildīgās personas atzīmi par dokumentu iznīcināšanu (13. pielikums “Dokumentu iznīcināšanas akts”).
- 5.27. Oriģinālo dokumentu iznīcināšanu var piemērot arī tiem oriģinālajiem dokumentiem, kuru pārvēršana veikta laikposmā līdz šo iekšējo noteikumu izdošanai, ja ir ievērota šajos noteikumos noteiktā pārvēršanas un iznīcināšanas kārtība.

6. Grāmatvedības organizācijas dokumenti

- 6.1. Grāmatvedības organizācijas dokumenti nosaka kārtību, kādā pašvaldības iestādes:
 - 6.1.1. veic inventarizācijas;
 - 6.1.2. sniedz pārskatus par skaidrās vai bezskaidrās naudas avansu izlietojumu;
 - 6.1.3. dokumentē un uzskaita iestādes transportlīdzekļu izmantošanas izdevumus, tai skaitā ar saimniecisko darbību saistītos transportlīdzekļu izmantošanas izdevumus, kā arī izdevumus, kas saistīti ar budžeta iestādes kā darba devēja vieglo transportlīdzekļu izmantošanu tādām vajadzībām, kas nav saistītas ar iestādes saimnieciskās darbības veikšanu, un kurus nosaka, ņemot vērā nodokļus reglamentējošo normatīvo aktu prasības;

- 6.1.4. organizē attaisnojuma dokumentu apgrozību;
 - 6.1.5. kārtro grāmatvedības reģistrus;
 - 6.1.6. sagatavo gada pārskatu, kā arī citus grāmatvedības pārskatus;
 - 6.1.7. glabā grāmatvedības dokumentus.
- 6.2. Grāmatvedības organizācijas dokuments šīs kārtības izpratnē ir Mārupes novada pašvaldības:
- 6.2.1. grāmatvedības kontu plāns (1.pielikums);
 - 6.2.2. grāmatvedībā izmantoto kodu un simbolu lietojuma apraksts;
 - 6.2.3. grāmatvedības politika – attiecīgo saimniecisko darījumu, faktu, notikumu un finanšu pārskata posteņu uzskaites, novērtēšanas un atspoguļošanas principi, metodes un noteikumi (piemēram, pamatlīdzekļu novērtēšanas vai nolietojuma aprēķināšanas metodes, debitoru parādu vai krājumu atlikumu novērtēšanas metodes, procentu un soda naudas uzskaites un atspoguļošanas principi, uzkrājumu veidošanas noteikumi, metodes, kas tiek izmantotas ieņēmumu un izdevumu pārskata vai naudas plūsmas atspoguļošanai finanšu pārskatā).
- 6.3. **Lēmumu pieņemšanai** par darījumu klasifikāciju, aktīvu un pasīvu novērtēšanu (piemēram, aktīvu lietderīgās lietošanas laika noteikšanai, vērtības samazinājuma, uzkrājumu aprēķiniem) un citām aplēsēm budžeta iestādes vadītājs var:
- 6.3.1. izveidot komisiju, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus;
 - 6.3.2. noteikt budžeta iestādes atbildīgo attiecīgās jomas speciālistu.
- 6.4. Pašvaldības iestādes izveido vai apvieno **sekojošas komisijas**:
- 6.4.1. Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu inventarizācijas komisija;
 - 6.4.2. Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu nodošanas lietošanā komisija;
 - 6.4.3. Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu norakstīšanas/izslēgšanas komisija;
 - 6.4.4. Ilgtermiņa ieguldījumu novērtēšanas un vērtības samazinājuma komisija;
 - 6.4.5. Pamatlīdzekļu (komplektējošās daļas) izvērtēšanas komisija;
 - 6.4.6. Ziedojumu un dāvinājumu vērtības novērtējuma komisija;
 - 6.4.7. Ieguldījuma īpašumu inventarizācijas komisija;
 - 6.4.8. Ieguldījuma īpašuma nodošana lietošanai komisija;
 - 6.4.9. Ieguldījuma īpašuma izslēgšanas komisija;
 - 6.4.10. Ieguldījuma īpašuma novērtējuma komisija;
 - 6.4.11. Bioloģisko aktīvu vērtības novērtējuma komisija;
 - 6.4.12. Bioloģisko aktīvu vērtības izslēgšanas komisija;
 - 6.4.13. Bioloģisko aktīvu inventarizācijas komisija;
 - 6.4.14. Līdzdalības kapitālsabiedrībā inventarizācijas komisija;

- 6.4.15. Krājumu inventarizācijas komisija;
 - 6.4.16. Krājumu norakstīšanas komisija;
 - 6.4.17. Ilgstoši lietojamā inventāra vērtības samazinājuma novērtējuma un inventāra norakstīšanas komisija;
 - 6.4.18. Skaidras naudas un bezskaidras naudas līdzekļu inventarizācijas komisija;
 - 6.4.19. Prasību un saistību inventarizācijas komisija;
 - 6.4.20. Finanšu instrumentu inventarizācijas komisija;
 - 6.4.21. Komisija par reprezentācijas izdevumu norakstīšanu.
- 6.5. Ar budžeta 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, iestādē sagatavoto attaisnojuma dokumentu eksemplāru skaitu, glabāšanas vietu, ilgumu un citu informāciju.
 - 6.6. Grāmatvedības attaisnojuma dokumentu apgrozību starp Mārupes novada pašvaldības domes struktūrvienībām un pašvaldības iestādēm nosaka pašvaldības domes dokumentu apgrozības shēma, ko apstiprina ar Mārupes novada pašvaldības izpilddirektora rīkojumu (4.pielikums). Dokumentu apgrozības shēma ik gadu ir jāpārbauda, ja nepieciešams jāveic uzlabojumi dokumentu aprītē.
 - 6.7. Izveidotās inventarizācijas komisijas, pamatojoties uz Izpilddirektora rīkojumu, veic pārskata gada slēguma inventarizācijas saskaņā ar Nolikumu par inventarizācijas norises kārtību Mārupes novada pašvaldībā (3.pielikums).
 - 6.8. Budžeta iestādes izstrādājot grāmatvedības organizācijas dokumentus, ievēro attiecīgās budžeta iestādes darbības specifiku un grāmatvedības un budžeta jomu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
 - 6.9. Pašvaldības saimnieciskie darījumi galvenokārt notiek **divos ciklos:**
 - 6.9.1. ieņēmumu veidošanās ciklā ir darījumi, kas attiecas uz saimnieciskās darbības ieņēmumu un naudas līdzekļu ieguvu,
 - 6.9.2. preču un pakalpojumu iegādes ciklā ietilpst preču un pakalpojumu pasūtīšana, saņemšana un citu maksājumu, kas nodrošina saimniecisko darbību, veikšana (ieskaitot darba algu uzskaiti un maksājumus).
 - 6.10. Saimniecisko darījumu sistēmas ir iestādes saimniecisko darījumu sadalījums (klasifikācija) šādos noteiktos pēc ekonomiskā satura un būtības savstarpēji saistītos virzienos:
 - 6.10.1. ilgtermiņa ieguldījumu, preču un pakalpojumu iegāde;
 - 6.10.2. norēķini ar preču piegādātājiem, pakalpojumu sniedzējiem un iestādes darbiniekiem;
 - 6.10.3. produkcijas ražošana, pakalpojumu sniegšana un attiecīgo izmaksu uzskaitē;
 - 6.10.4. izejvielu, materiālu, gatavo ražojumu un preču glabāšana;

- 6.10.5. gatavo ražojumu, preču un pakalpojumu pārdošana;
 - 6.10.6. norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem par pārdotajām precēm un sniegtajiem pakalpojumiem;
 - 6.10.7. finanšu ieguldījumi;
 - 6.10.8. citi iestādes saimniecisko darījumu virzieni, kuru skaits un struktūra ir atkarīga no konkrētās iestādes parastās darbības ieņēmumu un finanšu resursu veidošanas.
- 6.11. Apmaksas saņemšanā par sniegtajiem pakalpojumiem ietilpst šādas darbības:
- 6.11.1. naudas saņemšana kredītiestādē vai kasē;
 - 6.11.2. samaksāto summu salīdzināšana ar iereģistrētajām maksājamo rēķinu (debitoru parādu) summām;
 - 6.11.3. naudas ieņēmumu atspoguļošana grāmatvedībā.
- 6.12. Preču un pakalpojumu iegādes procesā ietilpst:
- 6.12.1. preču un pakalpojumu pasūtīšana;
 - 6.12.2. preču un pakalpojumu saņemšana, pārbaude, pieņemšana pie pasūtītāja vai uz vietas, saņemot rēķinu;
 - 6.12.3. dokumentu virzība - lietvedības programmā reģistrētu, saskaņotu un apstiprinātu dokumentu reģistrācija grāmatvedības resursu vadības sistēmā "HORIZON BI";
 - 6.12.4. maksājumi par saņemtajām precēm un pakalpojumiem.
- 6.13. Darba samaksas procesā ietilpst:
- 6.13.1. pastāvīgo datu – darbinieku darba samaksas nosacījumu, ieturējumu veidu noteikšana;
 - 6.13.2. darba algu, piemaksu, prēmiju u.c. aprēķināšana, ieturējumu summu aprēķināšana;
 - 6.13.3. darba algas izmaksa.
- 6.14. Darba algu maksājumus izdara, pārskaitot naudu uz darbinieka kontu bankā vai norēķinoties ar darbinieku skaidrā naudā, izmaksājot algu Pašvaldības kasē. Darba samaksas veidu izvēlas darbinieks, iesniedzot personāla nodaļā iesniegumu par vēlamu darba algas samaksas veidu.
- 6.15. Grāmatvedības uzskaitē kārtojama, sastādot kopsavilkuma pārskatus par:
- 6.15.1. bankas un kases operācijām;
 - 6.15.2. materiālo vērtību un ilgtermiņa ieguldījumu, apgrozāmo līdzekļu saņemšanu un norakstīšanu;
 - 6.15.3. aprēķināto darba algu un valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām, un ieturētiem nodokļiem;
 - 6.15.4. norēķiniem ar debitoriem;
 - 6.15.5. norēķiniem ar avansa norēķinu personām;

6.15.6. norēķiniem ar piegādātājiem un citiem kreditoriem.

- 6.16. Sagatavojot attaisnojuma dokumentus, preču piegādes dokumentus un grāmatvedības reģistrus, to atvasinājumus un dublikātus, attiecīgi piemēro Ministru kabineta noteikumus "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība" 2., 3., 4., 5. un 6.nodaļā minētās prasības.
- 6.17. Elektroniskā formā sagatavota attaisnojuma dokumenta, preču piegādes dokumenta vai grāmatvedības reģistra izstrādāšanai, noformēšanai, glabāšanai vai aprītei (attaisnojuma dokumentam un preču piegādes dokumentam) un papīra formā sagatavota attaisnojuma dokumenta, preču piegādes dokumenta vai grāmatvedības reģistra elektroniskās kopijas sagatavošanai, saglabāšanai vai tās pareizības apliecināšanai pašvaldība attiecīgi piemēro Ministru kabineta noteikumus "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprītes kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprīte starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām".
- 6.18. Lai nodrošinātu visu grāmatvedībā sagatavoto attaisnojuma dokumentu reģistrēšanu, dokumentus numurē pa to veidiem, un kārtas numuru dokumentam parasti piešķir tā sagatavošanas procesā.
- 6.19. Pašvaldības iestādei visi attaisnojuma dokumenti, grāmatvedības reģistri, inventarizācijas saraksti, gada pārskati un to pielikumi, kā arī grāmatvedības organizācijas dokumenti (kontu plāni, apraksti, u.c.) sistemātiski jāsakārto un jāuzglabā iestādes arhīvā. Uz lietas norāda iestādes nosaukumu, lietas nosaukumu, pārskata periodu, lietas indeksu atbilstoši apstiprinātajai lietu nomenklatūrai, glabāšanas termiņu.
- 6.20. Grāmatvedības datorprogrammas (grāmatvedības informācijas datorsistēmu programmatūra), nodrošina visas grāmatvedības informācijas saglabāšanu iestādes arhīvā informācijas nesējos vai sistemātiski kārtoti un iestādes arhīvā uzglabā attaisnojuma dokumentu un grāmatvedības reģistru izdrukas.
- 6.21. Arhīvā esošos grāmatvedības dokumentus drīkst izņemt no pašvaldības iestādes tikai speciālajos likumos vai citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.
- 6.22. Glabāšanas laiks ir :
 - 6.22.1. gada pārskatiem un to pielikumiem, kā arī galvenajai grāmatai 10 gadi (Valsts arhīvā nodod saskaņā ar normatīvo aktu prasībām);
 - 6.22.2. grāmatvedības organizācijas dokumentiem, inventarizācijas sarakstiem un grāmatvedības reģistriem 10 gadi;
 - 6.22.3. attaisnojuma dokumentiem par darbiniekiem aprēķināto mēnešalgu (darba samaksu) ar sadalījumu pa gadiem un mēnešiem, kuru datums ir agrāks par 1999. gada 1. janvāri, — 75 gadi, bet dokumentiem, kuru datums ir 1999. gada 1. janvāris vai vēlāk, — 10 gadi;
 - 6.22.4. pārējiem attaisnojuma dokumentiem — līdz dienai, kad tie nepieciešami saimnieciskā darījuma norises izsekojamībai, bet ne mazāks kā 5 gadi.

- 6.22.5. pamatlīdzekļu kartiņām un attaisnojošie dokumentiem, līdz to esamībai uzskaitē (līdz to izslēgšanai no uzskaites vai likvidācijas).
- 6.23. Ja uzskaitē tiek kārtota elektroniski, jānodrošina šīs sadaļas 6.22. punktā noteiktais datu glabāšanas laiks.
- 6.24. Par pašvaldības iestādes arhīva saglabāšanu ir atbildīgs iestādes vadītājs.
- 6.25. Pašvaldības iestādei ir tiesības minēto dokumentu (gada pārskatu, inventarizācijas sarakstu, grāmatvedības reģistru, grāmatvedības organizācijas dokumentu un attaisnojuma dokumentu) papīra formā (turpmāk — oriģinālais dokuments) pārvērst elektroniskā formā. Elektroniskā formā glabāšanai elektroniskā vidē pārvērstajam dokumentam ir tāds pats juridiskais spēks kā oriģinālajam dokumentam, un pašvaldības iestādei ir tiesības iznīcināt oriģinālo dokumentu tikai tad, ja pašvaldības iestāde attiecībā uz elektroniskā formā glabāšanai elektroniskā vidē pārvērsto dokumentu ievēro šādus noteikumus:
- 6.25.1. ir nodrošināts oriģinālā dokumenta satura attēlojums un atbilstība šīs sadaļas 6.22. punktā noteiktajā datu glabāšanas laikā;
- 6.25.2. ir nodrošināta satura lasīšana datora ekrānā un, ja nepieciešams, atvasinājuma veidošana papīra formā;
- 6.25.3. pārvērtais dokuments tiek aizsargāts pret neatļautu piekļušanu, papildinājumiem, izmaiņām vai iznīcināšanu;
- 6.25.4. pārvēršanas process, kā arī oriģinālā dokumenta iznīcināšanas process tiek dokumentēts iestādes vadītāja noteiktajā kārtībā (skatīt II. nodaļas 5. sadaļu “Elektronisko grāmatvedības attaisnojuma dokumentu aprīte”).
- 6.26. Attaisnojuma dokumenti, grāmatvedības reģistri un citi grāmatvedības dokumenti līdz to nodošanai arhīvam, glabājas atbildīgo personu pārziņā. Papīra dokumenta veidā sagatavotos kārtējā mēneša attaisnojuma dokumentus, kuri attiecas uz noteiktu grāmatvedības reģistru, komplektē ieraksta numuru secībā un caursūtus mapēs uzglabā šim nolūkam paredzētās glabāšanas vietās.
- 6.27. Pašvaldības arhīvā esošos grāmatvedības dokumentus fiziskās un juridiskās personas drīkst izmantot tikai ar Izpilddirektora atļauju. Šos dokumentus drīkst izņemt no pašvaldības tikai speciālajos likumos vai citos normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos un noteiktajā kārtībā.
- 6.28. Ja pašvaldību likvidē vai reorganizē, pēc saskaņošanas ar Latvijas Nacionālā arhīva ģenerāldirekciju arhīva turpmāko uzglabāšanas kārtību nosaka likvidācijas komisija. Minētā komisija dokumentus sakārto un nodod turpmākai glabāšanai valsts arhīvā vai reorganizācijā izveidotā arhīvā.
- 6.29. Sagatavojot attaisnojuma dokumentus un grāmatvedības reģistrus, to atvasinājumus un dublikātus, attiecīgi piemēro MK noteikumus “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”.
- 6.30. Izmantojot grāmatvedības datorprogrammas (grāmatvedības informācijas datorsistēmu programmatūru), nodrošina visas grāmatvedības informācijas saglabāšanu iestādes arhīvā informācijas nesējos vai sistemātiski kārtu un iestādes arhīvā uzglabā attaisnojuma dokumentu un grāmatvedības reģistru izdrukas.

- 6.31. Pašvaldības iestāde īstenojot Eiropas Savienības finansēto projektus (kā arī citu projektu) nodrošina, ka visi ar projektu saistītie attiecināmie izdevumi, kā arī ar projekta īstenošanu saistītie ieņēmumi, naudas plūsma, aktīvi un pasīvi grāmatvedības uzskaitē ir identificējami, nodalīti un pārbaudāmi.
- 6.32. Ja normatīvie akti nosaka prasības atsevišķa veida papīra dokumenta izstrādāšanai, noformēšanai un glabāšanai, šie paši noteikumi attiecināmi arī uz elektroniskajiem dokumentiem saskaņā ar Elektronisko dokumentu likumu.
- 6.33. Atsevišķu grāmatvedības attaisnojumu dokumentu plūsmas detalizētāks apraksts sniegts šīs nodaļas 8. sadaļā “Grāmatvedības dokumentu apgrozības noteikumi”.

7. Grāmatvedības cikls

- 7.1. Grāmatvedības cikls ietver vairākus secīgus grāmatvedības darba posmus, kuru rezultātā iegūst finanšu pārskatus par attiecīgā saimnieciskā gada periodu (mēnesi, ceturksni, gadu). Budžeta gada pilns grāmatvedības cikls attiecas uz pārskata gadu un ietver periodu no gada 1.janvāra līdz 31.decembrim. Tajā ir šādi galvenie grāmatvedības darba posmi:
 - 7.1.1. grāmatvedības kontu atvēršana;
 - 7.1.2. pašvaldības saimniecisko darījumu analīze un ieģrāmatošana;
 - 7.1.3. grāmatvedības kontu atlikumu aprēķināšana;
 - 7.1.4. grāmatvedības kontu apgrozījumu un atlikumu pārskata sagatavošana;
 - 7.1.5. koriģējošo ierakstu grāmatošana;
 - 7.1.6. slēguma ierakstu grāmatošana;
 - 7.1.7. finanšu un budžeta izpildes pārskatu sagatavošana, ieskaitot gada slēguma inventarizācijas, u.c.;
 - 7.1.8. pašvaldības iestādes finanšu pārskatu sagatavošana;
 - 7.1.9. pašvaldības konsolidētā finanšu pārskata sagatavošana.
- 7.2. Pārskata gada sākumā budžeta iestāde iekārto grāmatvedības reģistrus konkrētajam pārskata gadam un atver grāmatvedības kontus galvenajā grāmatā vai žurnālā-virsgrāmatā, kā arī attiecīgajos grāmatvedības reģistros ieraksta grāmatvedības kontu atlikumus pēc stāvokļa uz pārskata gada sākumu.
- 7.3. Pārskata gada laikā, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem, izdara ierakstus šā pārskata gada grāmatvedības reģistros, aprēķina kontu datu kopsummā un ieraksta tās galvenajā grāmatā vai virsgrāmatā.
- 7.4. Pārskata perioda beigās budžeta iestāde sagatavo grāmatvedības kontu apgrozījumu un atlikumu pārskatus saskaņā ar iekšējo un ārējo normatīvo aktu prasībām.
- 7.5. Pārskatos norāda saņemtās un izmaksātās naudas plūsmas atbilstoši normatīvajos aktos budžetu klasifikācijas jomā noteiktajām ieņēmumu un izdevumu grupām.
- 7.6. Grāmatvedības kontu apgrozījumu un atlikumu pārskatu sastāda darba tabulas veidā. Darba tabulas rindās ieraksta kontu nosaukumus grāmatvedības kontu plāna secībā atbilstoši galvenajai grāmatai vai žurnālam-virsgrāmatai, bet ailes iekārto atbilstoši pārskata sagatavošanas nolūkam.

- 7.7. Pārskata perioda beigās, pirms virsgrāmatas kontu slēgšanas, veic visu kontu (naudas līdzekļi, prasības, saistības u.c.) atlikumu inventarizāciju. Kontu atlikumus salīdzina ar darījumu partneriem vai veic citas pārbaudes (piemēram, salīdzinot bilances konta atlikumu ar attaisnojuma dokumentiem) un, ja nepieciešams, veic attiecīgās korekcijas, pamatojoties uz salīdzināšanas aktos norādīto informāciju. Ja salīdzināšanās aktos parādās atšķirīgi atlikumi, abas puses pārbauda atlikumus un veic atbilstošās korekcijas.
- 7.8. Grāmatvedības kontu apgrozījumu un atlikumu pārskatu aizpilda šādā secībā: ierakstus sāk ar kontu atlikumiem pēc stāvokļa uz pārskata gada pēdējo dienu, ieraksta papildu ieņēmumu un precizējumu summas, kā arī kontu slēguma ieņēmumu summas un aprēķina jaunos kontu atlikumus. Izmantojot minētos datus, aizpilda ailes, kas paredzētas attiecīgi peļņas vai zaudējumu aprēķinam vai ieņēmumu un izdevumu pārskatam un bilancei, kā arī aprēķina attiecīgi pārskata gada peļņu vai zaudējumus, vai ieņēmumu un izdevumu starpību.
- 7.9. Pārskata perioda beigās atbildīgā persona vai komisija izvērtē, vai nepastāv indikācijas nefinanšu aktīvu (nemateriālie ieguldījumi, pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi) vērtības samazinājumam. Ja tiek konstatētas pazīmes, veic attiecīgā aktīva atgūstamās vērtības aprēķinu. Ja atgūstamā vērtība ir zemāka par aktīva uzskaites vērtību, atzīst vērtības samazinājumu. Aktīvus bilancē norāda atlikušajā vērtībā, no sākotnējās vērtības atskaitot uzkrāto nolietojumu (amortizāciju) un vērtības samazinājumu, ja tāds ir.
- 7.10. Izmantojot grāmatvedības kontu apgrozījumu un atlikumu pārskata datus, līdz gada pārskata parakstīšanas datumam grāmatvedībā veic šādas darbības:
- 7.10.1. sagatavo grāmatvedības izziņas un izdara koriģējošus ierakstus hronoloģiskajos un sistemātiskajos reģistros (arī galvenajā grāmatā);
 - 7.10.2. ieņēmumu grāmatvedības kontu slēguma ierakstus;
 - 7.10.3. sagatavo finanšu pārskatus.

8. Grāmatvedības dokumentu apgrozības noteikumi

- 8.1. Pašvaldības iestādes saimnieciskiem darījumiem saistīto attaisnojuma dokumentu sagatavošanu, reģistrāciju, apgrozību un citus lietvedības jautājumus grāmatvedībā nosaka dokumentu apgrozības aprakstā par saimniecisko darījumu sistēmām. Sadaļā ir sniegti atsevišķu darījumu attaisnojuma dokumentu plūsmas apraksts.
- 8.2. Īpašumtiesības uz ilgtermiņa ieguldījumiem nosaka noslēgtie līgumi, īpašuma reģistrācijas dokumenti un citi īpašuma tiesības apliecinājoši dokumenti saskaņā ar normatīvo aktu prasībām (skatīt IV. nodaļas 2.,3. un 4. sadaļu).
- 8.3. Krājumu uzskaites uzdevums ir kontrolēt materiālu saņemšanu un izlietošanu.
- 8.4. Materiāli atbildīgās personas ir pašvaldības iestāžu vai struktūrvienību vadītāji vai viņu nozīmētas materiāli atbildīgās personas, kas slēdz Līgumu par materiālo atbildību (paraugu skatīt 2. pielikumā).
- 8.5. Iestādes vai struktūrvienības vadītājs vai materiāli atbildīgā persona, kurš kontrolē krājumu atlikumus, iesniedz pasūtījumu esošajiem piegādātājiem, vadītājs to nepieciešamības gadījumā koriģē un pasūtījumu akceptē. Lēmumu par jaunu piegādes līgumu slēgšanu pieņem un jaunu preču pasūtījumu veic vadītājs.
- 8.6. Pirms remontdarbu uzsākšanas un remontmateriālu iegādes, materiāli atbildīgā persona sastāda defektācijas aktu un tāmi (13.pielikums), nepieciešamo materiālu daudzumu noteikšanai, ko apstiprina iestādes vadītājs.
- 8.7. Materiāli atbildīgā persona pieņemot pasūtītus krājumus pārbauda, vai tiem nav fizisku bojājumu, kā arī salīdzina ar pasūtījumā un pavaddokumentos (rēķinos, pavadzīmēs, CMR) norādīto preču nosaukumu un skaitu. Pēc pārbaudes pabeigšanas piegādes dokumentos krājumu saņemšana tiek apstiprināta ar saņēmēja parakstu, atšifrējot savu vārdu, uzvārdu un ieņemamo amatu, kā arī norādot saņemšanas datumu.
- 8.8. Materiāli atbildīgā persona 1. pavadzīmes – rēķina eksemplāru nogādā Mārupes novada pašvaldības lietvedībā reģistrēšanai Doclogix, turpmākai uzskaitē grāmatvedībā un apstiprināšanai, pavadzīmes 2. eksemplārs paliek materiāli atbildīgajai personai. Reģistrētajam dokumentam sistēmā Doclogix – pavadzīmēm – rēķiniem vai citiem krājumu iegādi pamatojošiem dokumentiem atbildīgais darbinieks veic atzīmes un norāda:
 - 8.8.1. finansējuma posteni;
 - 8.8.2. izdevumu klasifikācijas kodu;
 - 8.8.3. struktūrvienību – struktūrvienības kodu, atbilstoši Mārupes novada pašvaldības apstiprinātam struktūrvienību sarakstam;
 - 8.8.4. atzīmi, ka iegādātā prece atbilst līgumam;
 - 8.8.5. izmantošanas mērķi.
- 8.9. Ja saņemto krājumu kvalitāte un/vai kvantitāte neatbilst pavaddokumentos un/vai pasūtījuma norādītajai informācijai, precizētos (faktiskos) datus norāda preču piegādes dokumentā, izdarot attiecīgus papildu ierakstus.

- 8.10. Pēc krājumu saņemšanas visus iegādi apliecinātos dokumentus vai nodokļu rēķinus sistēmā Doclogix ar parakstu apstiprina vadītājs.
- 8.11. Ja dokumentam trūkst nepieciešamo rekvizītu vai informācija, grāmatvedība sazinās ar piegādātāju, lai vienotos par normatīvajiem aktiem atbilstošu dokumentu saņemšanu vai tos atdod atpakaļ piegādātājam nepilnību novēršanai.
- 8.12. Pēc pārbažu veikšanas, resursu vadības sistēmas "HORIZON BI" modulī Metarēķini tiek veikta saņemto krājumu, inventārā uzskaitē naturālās vienībās un naudas izteiksmē, neapstiprinot grāmatojumu – digitalizējot saņemtos piegādātāju rēķinus;
- 8.13. Pēc augstāk minēto procedūru veikšanas preču iegādes dokumenti tiek nodoti krājumu uzskaites grāmatvedei, kura resursu vadības sistēmā "HORIZON BI" pārbauda ierakstus par darījumu un veic tā grāmatojumus Noliktavas modulī, tad tos nododot apmaksai.
- 8.14. Materiāli atbildīgā persona ir atbildīga par iegādāto krājumu uzglabāšanu, izlietošanu, t.i. norakstīšanu.
- 8.15. Krājumi tiek norakstīti izmantojot HORIZON informācijas sistēmā HoP programmu, kurā tiek sagatavots norakstīšanas akta pieteikums. Pēc norakstīšanas pieteikuma nosūtīšanas grāmatvedībai, materiālu uzskaites grāmatvede pārbauda pieteikumā norakstāmo krājumu esamību un uz pieteikuma pamata izveido norakstīšanas aktu, kuru nosūta materiāli atbildīgai personai. Aktu paraksta izveidotā materiālo vērtību norakstīšanas komisija.
- 8.16. Materiālās vērtības noraksta:
 - 8.16.1. uzreiz pēc saņemšanas, ja tās izlietotas konkrēta pasākuma nodrošināšanai;
 - 8.16.2. pēc faktiskā izlietojuma, bet ne retāk kā vienu reizi mēnesī;
 - 8.16.3. reprezentācijas materiālus, kas iegādāti lielākā daudzumā un tos uzreiz neizlieto, noraksta pēc to faktiskā izlietojuma konkrētam pasākumam, trīs dienu laikā pēc pasākuma norises.
- 8.17. Krājumu uzskaites kārtība:
 - 8.17.1. Krājumu uzskaitē pēc nomenklatūras nosaukumiem tiek veikta grāmatvedības programmas HORIZON modulī Noliktava. Krājumu grāmatvedības uzskaitē tiek lietota nepārtrauktās inventarizācijas metode: visi iegādātie krājumi sākotnēji tiek ieģrāmatoti bilances krājumu kontos. Pēc iegādes krājumi tiek novērtēti pēc FIFO metodes – novērtēšanu datorprogramma veic automātiski;
 - 8.17.2. Konkurētspējas paaugstināšanas pasākumu ietvaros iegādātos materiālus, kas nav paredzēti iestādes pamatdarbības nodrošināšanai, uzskaita īpaši paredzētā kontā - noliktavā gan iegādes summās, gan daudzumu vienībās, atbilstoši preču saņemšanas dokumentam. Noraksta pēc faktiskā izlietojuma;
 - 8.17.3. Krājumus - grāmatas, balvas, kurus izmanto reprezentācijas vajadzībām, semināru organizēšanai, noraksta saskaņā ar norakstīšanas aktu pēc faktiskās izlietošanas pasākuma norisei, kuru sagatavo komisija un apstiprina pašvaldības izpilddirektors vai iestādes vadītājs;

- 8.17.4. Izpilddirektors saskaņā ar iestāžu vadītāju priekšlikumiem izveido pastāvīgi darbojošās materiālu, inventāra, pamatlīdzekļu uzskaites un norakstīšanas komisijas trīs cilvēku (ne mazāk) sastāvā.
- 8.18. Materiālus var norakstīt:
- 8.18.1. pēc krājumu izlietojuma ar norakstīšanas aktiem ne retāk, kā vienu reizi mēnesī;
- 8.18.2. remontmateriālus noraksta saskaņā ar remontdarbu tāmi pēc darbu pabeigšanas.
- 8.19. Attaisnojuma dokuments **degvielas** saņemšanai ir degvielas uzpildes staciju kases čeks un/vai preču pavadzīme rēķins no degvielas piegādātāja, ar kuru ir noslēgts degvielas iegādes līgums.
- 8.20. Pēc rēķina saņemšanas un apstiprināšanas, tiek veikta degvielas inventārā uzskaitē grāmatvedības programmā HORIZON modulī Noliktava, uzskaitot degvielu gan daudzumā, gan summāri, iegrāmatojot saņemto degvielu katram tās lietotājam.
- 8.21. Iegādātās degvielas izdevumu attiecināšana uz izmaksām tiek veikta, pamatojoties uz Nolikumu Par kārtību, kādā Mārupes novada pašvaldības amatpersonas un darbinieki izmanto pašvaldības mantu un finanšu resursus un noteiktā kārtībā autotransporta vadītāju sagatavotajiem iekšējiem attaisnojošiem dokumentiem – atskaitēm par transporta līdzekļa faktiski nobraukto kilometru skaitu un patērēto degvielu – maršruta lapām (skatīt 9.pielikumu);
- 8.22. Degvielas norakstīšanai kalpo autotransporta vadītāju (darbinieku, kam nodotas lietošanā pašvaldībai piederošās automašīnas vai darbinieki, ar kuriem noslēgts patapinājuma līgums par automašīnas izmantošanu) - aizpildītās un parakstītās, maršruta lapas, kā arī akti par degvielas izlietojumu mehānismiem, ar tiem pievienotajiem EKA čekiem. Degvielas izlietojuma pamatojošos dokumentus par iepriekšējo mēnesi jāiesniedz līdz **nākošā mēneša 10. datumam**.
- 8.23. Grāmatvedība pārbauda šajos dokumentos uzrādīto informāciju un EKA čekos uzrādīto informāciju, salīdzinot to ar degvielas tirgotāja rēķinā uzrādīto. Ja nepieciešami labojumi, tad iekšējie dokumenti ar tiem pievienotajiem attaisnojošiem dokumentiem, tiek atdoti atpakaļ darbiniekam labošanai.
- 8.24. Pēc dokumentu pārbaudes veikšanas grāmatvedībā, tos nodod apstiprināšanai Izpilddirektoram.
- 8.25. Degvielas norakstīšanu izmaksās veic modulī Noliktava, katrai materiāli atbildīgai personai atsevišķi, norakstot faktiski izmantoto degvielu. Attaisnojošais dokuments – atskaite par transportlīdzekļa faktisko nobraukumu, degvielas patēriņu, maršruta lapu.
- 8.26. Autotransporta izmantošanas kārtību un degvielas patēriņa normas un limitus nosaka katras pašvaldības iestādes vadītājs. Degvielas patēriņa uzskaitē izmanto maršrutu lapas, kuras aizpilda autotransporta vadītājs. Nolikumu par kārtību, kādā Mārupes novada pašvaldības amatpersonas un darbinieki izmanto pašvaldības mantu un finanšu resursus (9. pielikums).

- 8.27. Degvielas izlietojumu noraksta faktiskajos izdevumos reizi mēnesī saskaņā ar degvielas izlietojuma atskaiti un maršruta lapām, ko parakstījis par transportu atbildīgā persona, detalizēti skatīt IV. nodaļas 8. sadaļu “Prasības pret personālu”.
- 8.28. Grāmatvedības darbinieks pārbauda atskaiti un tajā norādīto datu atbilstību nobraukumam un degvielas patēriņam. Odometra rādījumus salīdzina maršruta lapā norādītos ar autotransporta faktisko nobraukumu (salīdzina arī ar CSDD tehniskās apskates dokumentāciju) un pašvaldības iestādes vadītāja apstiprinātajām degvielas patēriņa normām katrai autotransporta, mašīnas un iekārtas (pļāvēja, zāģa un tml.) vienībai, kuras patērē degvielu (eļļu) atbilstoši iestādes funkcijām.
- 8.29. Degvielas patēriņa limitus un normas katrai vienībai nosaka:
- 8.29.1. autotransportam degvielas patēriņu ar iestādes vadītāja rīkojumu, pamatojoties uz tehnisko dokumentāciju, eksperimentāli, nozīmējot ar rīkojumu iestādes komisiju un noformējot aktu par degvielas patēriņu - piepildot bāku un nosakot odometra rādījumu pirms un pēc degvielas patēriņa uz 100 km nobraukumu;
- 8.29.2. iekārtām, pļāvējiem, zāģiem, u.c. saskaņā ar patēriņu uz 1 kv.m. stundā, stundu skaitu norāda darbu veikšanas uzdevumā (maršruta lapā).
- 8.30. Izmantojot personīgo transportlīdzekli darba pienākumu pildīšanai, tā nolietojuma un ekspluatācijas izdevumu kompensācijas apmērs nedrīkst pārsniegt 0,04 *euro* par katru nobraukto kilometru, bet ne vairāk kā 57,00 *euro* mēnesī.
- 8.31. **Debitora prasību** uzskata par izveidojušos, kad pircējam (pasūtītājam) dokumentāli noformēta un nodota produkcija, prece vai sniegts pakalpojums un sagatavots dokuments par darba (pakalpojuma) izpildi vai nomu, izņemot gadījumus, ja līgumā paredzēta pircēja rakstveida apstiprinājuma saņemšana (vai citi apmaksas nosacījumi).
- 8.32. Debitoru parādu atlikumi bilancē tiek parādīti atbilstoši attaisnojuma dokumentiem un ierakstiem grāmatvedības reģistros, kuri ir saskaņoti ar pašu debitoru uzskaites datiem gada pārskata bilances datumā, atbilstoši iestādes noteikumiem par inventarizāciju veikšanu. Strīda gadījumos atlikumi bilancē tiek uzrādīti atbilstoši grāmatvedības datiem.
- 8.33. Ja pienācis rēķina samaksas termiņš, bet samaksa no debitora vēl nav saņemta, parādu bilancē uzrāda kā debitoru parādu, nepieciešamības gadījumā veidojot uzkrājumus nedrošajiem (šaubīgajiem) parādiem.
- 8.34. Uzskaitot realizācijas rēķinu, ieraksts tiek veikts datorprogrammas “HORIZIN BI” modulī Realizācija, darījumu automātiski iegrāmatojot modulī Virsgrāmata.
- 8.35. Atbilstoši MK noteikumiem dokumenti tiek izrakstīti šādā kārtībā:
- 8.35.1. līgumus ar uzņēmumiem – slēdz vadītājs un tikai pēc līguma noslēgšanas, pamatojoties uz grāmatvedībā saņemto informāciju, kas tiek ievadīta grāmatvedības programmas “HORIZON BI” Realizācijas moduļa datu bāzē;
- 8.35.2. rēķinā tiek uzrādīti visi pievienotās vērtības nodokļa rēķiniem noteiktie rekvizīti un informācija, izņemot parakstu. Dokumentiem numurus piešķir un grāmatojumam piešķirto sistēmas numuru norāda grāmatvedības datorprogramma;

- 8.35.3. apstiprinot sagatavotos rēķinus (bez grāmatošanas), tie hronoloģiskā secībā tiek elektroniski reģistrēti grāmatvedības datorprogrammas moduļa Realizācija hronoloģiskajā dokumentu reģistrā, norādot šādu informāciju: ieraksta datumu un kārtas numuru, dokumenta sagatavošanas datumu un reģistrācijas numuru,
- dokumentā norādīto darījuma partneri (juridiskās personas nosaukumu vai fiziskās personas vārdu, uzvārdu) un darījuma kopējo vērtību.
- 8.35.4. iegrāmatotie rēķini hronoloģiskā kārtībā tiek ievietoti mapē un uzglabāti grāmatvedībā līdz gada pārskata revīzijas pabeigšanai. Anulētajiem dokumentiem pa diagonāli lieliem burtiem tiek uzrakstīts ANULĒTS;
- 8.35.5. PALMA Soft sistēmā sagatavotie rēķini notiek elektroniskā vidē, dokumentu papīra izdrukas izmanto pēc nepieciešamības darba procesam.
- 8.36. Mārupes novada pašvaldībā ir izveidota viena **kase**, kas nodrošina skaidras naudas apgrozījumu – ieņēmumus un izdevumus.
- 8.37. Iestādes kases grāmatu sagatavo un ierakstus izdara tā, lai tajā ietvertā informācija saglabātos Grāmatvedības likumā, grāmatvedības reģistriem paredzētajā glabāšanas laikā (10 gadu).
- 8.38. Ja kases grāmatu kārtu elektroniski, izmantojot grāmatvedības datorprogrammu (datorprogrammu), tad nodrošina izdrukas — attiecīgā perioda kases ieņēmumu un izdevumu pārskatus. Pārskatiem jābūt numurētiem no pārskata gada sākuma augošā secībā. Pārskata gada beigās vai, ja nepieciešams, agrāk izdrukas brošē hronoloģiskā secībā.
- 8.39. Kases ieņēmumus veido iemaksas no nekustāmā īpašuma nodokļa un valsts un pašvaldības nodevu iekasēšanas, rēķiniem par elektroenerģiju un telekomunikāciju izdevumu kompensāciju apmaksas, avansa norēķinu atlikumu atmaksas u.c.;
- 8.40. Kases izdevumi ir pabalstu un materiālās palīdzības izmaksa, avansa norēķinu izmaksa, komandējuma un dienas naudas izmaksa, un atsevišķos gadījumos – darba algas avansu un algu izmaksa u.c.
- 8.41. Kasē skaidras naudas atlikuma limits ir 70 000 *euro*. Nauda tiek uzglabāta seifā, kas atrodas kases telpā.
- 8.42. Kases operācijas veic tā persona, kura saskaņā ar darba līgumu un amata aprakstu, kā arī kura apmācīta un saņēmusi sertifikātu darbam ar elektronisko kases aparātu, pilda kasiera pienākumus. Kasieri, tā prombūtnes laikā, aizvieto saskaņā ar izpilddirektora rakstisku rīkojumu grāmatvedis, kurš apmācīts un saņēmis sertifikātu darbam ar elektronisko kases aparātu.
- 8.43. Lai nodrošinātu kases operāciju pilnīgu uzskaiti (reģistrāciju un iekšējo kontroli), nedrīkst uzdot kasiera un atbildīgā grāmatveža pienākumus pildīt vienai un tai pašai personai, tāpēc kasieres un atbildīgās grāmatvedes funkcijas ir sadalītas atbilstoši amata aprakstam.
- 8.44. Kases grāmatu kārtu saskaņā ar šādām prasībām:

- 8.44.1. katram pārskata gadam iekārto jaunu kases grāmatu. Pārskata gada sākumā kases grāmatā norādītajam skaidrās naudas atlikumam kasē jābūt vienādam ar iepriekšējā pārskata gada beigās aprēķināto un kases grāmatā norādīto skaidrās naudas atlikumu;
- 8.44.2. kases operācijas reģistrē, pamatojoties uz kases ieņēmumu vai izdevumu orderiem un norādot kases grāmatā attiecīgā ordera numuru, maksājuma mērķi un kases operācijas summu;
- 8.44.3. kases grāmatā ierakstītajam kases atlikumam attiecīgā perioda sākumā jāatbilst kases atlikumam iepriekšējā attiecīgā perioda beigās;
- 8.44.4. ārkārtas gadījumos (piemēram, ja konstatēta zādžība) inventarizācijā konstatēto skaidrās naudas izrūkumu kases grāmatā reģistrē inventarizācijas dienā, pamatojoties uz šim nolūkam īpaši sagatavotu kases izdevumu orderi, bet skaidrās naudas pārpalikumu – pamatojoties uz kases ieņēmumu orderi.
- 8.45. Skaidrā naudā no iestādes kases drīkst izmaksāt saskaņā ar izmaksu sarakstu tikai darba algas vai cita veida atlīdzību ar darba, kompensācijas un citas normatīvajos aktos paredzētās izmaksas iestādes darbiniekiem, avansu (*euro*) darbinieku komandējuma vai darba brauciena izdevumiem (uz avansa pieprasījuma pamata), kā arī pašvaldības sociālos pabalstus u.c.
- 8.46. Ja kasieris izsniedz skaidro naudu, pamatojoties uz izmaksu sarakstu, šā saraksta sākumā iestādes vadītājs un galvenais grāmatvedis paraksta atļauju izmaksāt naudu un norāda naudas summu vārdiem un izmaksāšanas termiņu.
- 8.47. Fiziskajai personai, kuru juridiskā vai fiziskā persona ir pilnvarojusi saņemt naudu citas personas vietā, skaidro naudu izsniedz, tikai pamatojoties uz šai personai izsniegto pilnvaru. Kases izdevumu ordera tekstā aiz paredzētā naudas saņēmēja vārda, uzvārda un personas koda norāda tās personas vārdu, uzvārdu un personas kodu, kura ir pilnvarota naudu saņemt. Ja skaidro naudu izsniedz saskaņā ar izmaksu sarakstu, kasieris naudas saņēmēja paraksta priekšā uzraksta: "Ar pilnvaru". Naudu, pamatojoties uz pilnvaru, izsniedz saskaņā ar izdevumu orderos nepieciešamajām prasībām. Pilnvaru vai tās kopiju, ja pilnvara nav vienreizēja un pases kopiju pievieno kases izdevumu orderim vai izmaksu sarakstam. Kasieris ar parakstu uz kopijas apliecina, ka tika uzrādīts oriģināls.
- 8.48. Naudas saņemšanas dokumentā parakstīties par skaidrās naudas saņemšanu drīkst tikai ar tintes vai lodīšu pildspalvu, norādot saņemto summu cipariem un vārdiem. Ja skaidro naudu saņem, pamatojoties uz izmaksu sarakstu, summu vārdiem nenorāda.
- 8.49. Kases operācijas kārtu saskaņā ar MK noteikumiem "Kases operāciju uzskaites noteikumi" un Mārupes novada pašvaldības apstiprināto nolikumu "Kases operāciju nolikums" (6. pielikums). Naudas līdzekļu uzskaitē aprakstīta IV. nodaļas 11. sadaļā "Nauda".

- 8.50. Pašvaldības iestādes vadītājs ar rīkojumu var noteikt to personu loku, kuri ir tiesīgi saņemt regulāras naudas summas **avansa norēķiniem** un šo summu apmēru (limitu). Saskaņā ar iesniegto avansa norēķinu atskaiti par mēnesi saimnieciskās avansa summas norēķinu personai pārskaita uz šīs personas norēķinu kontu bankā vai izmaksā no pašvaldības iestādes kase (skatīt IV. nodaļas 8. sadaļu “Prasības pret personālu”).
- 8.51. Personas un summas, kas nav noteiktas ar pašvaldības iestādes vadītāja rīkojumu, saimnieciskā avansa summas pieprasa darbinieks ar iesniegumu, kurā norāda konkrētas iegādes vajadzības ar konkrētām izmaksu summām, kas jāsaņemas ar grāmatvedību un jāiesniedz apstiprināšanai pašvaldības iestādes vadītājam.
- 8.52. Skaidrā nauda tiek izsniegta uz rakstiska pieprasījuma - „Avansa pieprasījums” (skatīt 6.pielikumu) pamata, ko apstiprina iestādes vadītājs vai tā pilnvarota persona, kurā jābūt norādītam konkrētam izlietojuma mērķim. Naudas līdzekļi tiek pārskaitīti uz darbinieka norēķinu kontu vai nepieciešamības gadījumā tiek izmaksāti skaidrā naudā iestādes kasē.
- 8.53. Saimnieciskām vajadzībām avansa norēķina termiņš ir 20 dienas pēc avansa izsniegšanas dienas.
- 8.54. Saimnieciskajām vajadzībām neizmantotais avansa atlikums norēķina personai jāiemaksā iestādes kasē ne vēlāk kā 3 darba dienu laikā pēc avansa norēķina iesniegšanas. Jaunu avansu saimnieciskām un komandējuma vajadzībām neizsniedz, ja persona nav norēķinājusies par iepriekš izsniegto summu.
- 8.55. Ja avansa persona noteiktā laikā nav iesniedzis norēķinu par saņemto summu izlietojumu vai nav atmaksājis iestādes kasē neizmantoto avansa atlikumu, iestādei ir tiesības, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību, ieturēt šo summu no norēķina personas darba algas, vai citā normatīvajos aktos noteiktā kārtībā.
- 8.56. Avansa pārtēriņu gadījumā norēķina persona sniedz paskaidrojumu par avansa piešķiršanas neparedzēto izdevumu rašanās iemesliem, pievienojot attaisnojošos dokumentus. Ja avansa norēķins ir apstiprināts, iestādes grāmatvedība izmaksā norēķinu personai pārtēriņa summu.
- 8.57. Par izlietotajām summām avansa norēķina personas iesniedz grāmatvedībā avansa norēķinu, pievienojot izdevumus apliecinošus dokumentu oriģinālus, sanumurētus avansa norēķina sarakstā izveidotajā secībā. Avansa pārskata iesniegšanas termiņi nosaka pašvaldības iestādes dokumentu apgrozības shēmā.
- 8.58. Darbiniekiem par **komandējumiem** saistītos izdevumus atlīdzina saskaņā ar MK noteikumiem “Kārtība kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi” (skatīt IV. nodaļas 8. un 11 sadaļu, 8.pielikumu).
- 8.59. Dienas naudas apmērs komandējumiem tiek izsniegts Ministru kabineta noteiktā apmērā. Iestāžu darbinieku komandējumiem, darba braucieniem paredzētā dienas nauda (kompensācija par papildu izdevumiem) un izdevumi par viesnīcu (naktsmītni) nedrīkst pārsniegt noteiktās komandējuma (darba braucien) izdevumu samaksas normas.

- 8.60. Atskaitoties, par avansā izsniegtām komandējuma un darba braucienu naudas līdzekļiem, iestādes darbinieks iesniedz grāmatvedībā komandējuma atskaiti (8. pielikums), klāt pievienojot komandējuma laikā veikto izdevumu apliecinošus dokumentus. Par izdevumus apliecinošu dokumentu uzskatāms arī ar iesniedzēja parakstu apstiprināts bankas konta pārskats, ja izdevumu summa nepārsniedz 29 *euro*.
- 8.61. Darbinieki par telefonu sarunām izlietotajām summām, kas pārsniedz noteiktos limitus, veic norēķinus ar pašvaldības budžeta iestādi saskaņā ar pašvaldības iestādē noteikto saziņas līdzekļu izmantošanas kārtību.
- 8.62. Mārupes novada budžeta iestādēs ir noteikta vienota **reprezentācijas izdevumu** uzskaites un norakstīšanas kārtība, lai sekmētu racionālu un lietderīgu pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu (skatīt 10. pielikumu).
- 8.63. Pašvaldības iestādes kārtoti biļešu reģistrācijas žurnālu. Izlieto biļešu atskaiti iesniedz iestādes grāmatvedībā nākamajā darba dienā pēc pasākuma.
- 8.64. Bilances aktīva un pasīva posteņu dokumentu plūsmas apraksti atbilstoši postenim sniegti IV. nodaļā. Informāciju par nākotnes saistībām un iespējamiem aktīviem uzrāda zembilances uzskaitē (IV. nodaļas 18. sadaļa “Iespējamās saistības un iespējamie aktīvi”).
- 8.65. Gada slēguma inventarizācijas sākšanas un pabeigšanas termiņu pašvaldības iestādēm nosaka Izpilddirektors ar rakstisku rīkojumu. Šajā rīkojumā ietvert arī inventarizācijas dokumentēšanas termiņu.
- 8.66. Pārskata gada slēguma inventarizāciju var veikt triju mēnešu laikā pirms pārskata gada beigu dienas vai mēneša laikā pēc tās, pārrēķinot inventarizācijas dienā konstatētos atlikumus atbilstoši grāmatvedības datiem pārskata gada beigu dienā.
- 8.67. Inventarizācijas komisijas izveido ar pašvaldības budžeta iestādes vadītāja rīkojumu. Inventarizācijas komisija sastāv ne mazāk kā trīs cilvēku sastāvā. Inventarizāciju veic materiāli atbildīgās personas klātbūtnē.
- 8.68. Mārupes novada pašvaldības iestādes izveidotās inventarizācijas komisijas, inventarizācijas veic saskaņā ar Nolikumu par inventarizācijas norises kārtību Mārupes novada pašvaldībā (3. pielikums).
- 8.69. Inventarizācijā nosaka pašvaldības īpašuma vai lietojuma objektu apjomu dabā un salīdzinot ar debitoriem un kreditoriem prasījumu un saistību summas uz pārskata gada beigām.
- 8.70. Katra pārskata perioda beigās veicot gada inventarizāciju novērtē, vai nav pazīmju, kas norādītu uz ilgtermiņa aktīvu (izņemot mežaudzes un kadastrālajā vērtībā atzītus ilgtermiņa aktīvus) vērtības būtisku samazinājumu (skatīt IV. nodaļas 2. un 3. sadaļu).
- 8.71. Kārtību, kādā Mārupes novada teritorijā tiek veikta ārpus meža teritorijām augošo koku un ilggadīgo stādījumu uzskaitē, novērtēšana un vērtības noteikšana, Mārupes novada pašvaldībai piederošajos nekustamajos īpašumos noteikts Mārupes novada pašvaldības īpašumā esošo bioloģisko aktīvu – koku, ilggadīgo stādījumu uzskaites un vērtēšanas kārtības nolikumā (7. pielikums).

- 8.72. Ja inventarizācijas komisija konstatē, ka ilgtermiņa ieguldījumu vērtībai ir būtisks samazinājums, komisija to atspoguļo kopsavilkuma inventarizācijas sarakstā pie pārskata gada slēguma inventarizācijas un informāciju par šiem ilgtermiņa ieguldījumiem iesniedz iestādes vadītājam turpmāko norādījumu sniegšanai. Ja inventarizācijas komisija konstatē, ka nepastāv neviena no pazīmēm, kas norāda uz ilgtermiņa ieguldījumu vērtības būtisku samazinājumu, to atspoguļo inventarizācijas kopsavilkuma sarakstos par pārskata gada materiālo vērtību slēguma inventarizāciju.
- 8.73. Inventarizāciju veic visiem aktīviem un pasīviem un zembilances kontiem uz pārskata gada beigām. Vienādu priekšmetu inventarizāciju var veikt arī izlases veidā, lietojot datu izvērtēšanā matemātiskās statistikas metodes. Šādā veidā noteiktā materiālo līdzekļu vērtība nedrīkst būtiski atšķirties no vienlaidu inventarizācijas rezultātiem. Pārskata gada slēguma inventarizācija nav obligāti jāveic pārskata gada pēdējā dienā, ja grāmatvedības dati dod iespēju arī bez dabā veiktas inventarizācijas noteikt patiesos materiālo vērtību veidus, daudzumus un to novērtējumu naudas vienībās.
- 8.74. Pēc inventarizāciju sarakstiem sagatavo inventarizāciju datu salīdzināšanās sarakstus un inventarizācijas sarakstu kopsavilkumu, nosaka inventarizācijas rezultātus.
- 8.75. Pārskata periodā drīkst veikt arī papildus inventarizācijas, kā arī pēkšņas inventarizācijas.

9. Iekšējā kontroles sistēma grāmatvedības uzskaitē

- 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.
- 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.
- 9.3. Pašvaldības iestāžu struktūra veidota atbilstoši to darbībai un mērķiem. Iestādes struktūrvienību uzbūve un darba organizācija nosaka iestādes un struktūrvienības Nolikumā (Reglamentā).
- 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.

- 9.5. Lai nodrošinātu grāmatvedības iekšējās kontroles efektīvu darbību, Mārupes novada pašvaldība ir noteikusi organizatorisko struktūru un grāmatvedības darba organizācijā ievēro šādus priekšnoteikumus:
- 9.5.1. grāmatvedības kārtošanas funkcija ir atdalīta no pārējām iestādes saimnieciskās darbības funkcijām;
 - 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.
- 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.
- 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.
- 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”.
- 9.9. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par tādas IKS izveidošanu, lai nodrošinātu Apliecinājuma Valsts kasei par gada pārskata sniegtās informācijas patiesumu sniegšanu. Apliecinājuma prasības:
- 9.9.1. gada pārskatā sniegtā informācija atbilst grāmatvedības uzskaites datiem;
 - 9.9.2. finanšu pārskatā ir izmantota normatīvajiem aktiem atbilstoša un konsekventa grāmatvedības uzskaites kārtība un pamatotas aplēses;
 - 9.9.3. visas konsolidācijā iestādes nodrošina vienotu principu piemērošanu grāmatvedības uzskaitē un pārskatu sagatavošanā;
 - 9.9.4. grāmatvedības reģistros un finanšu pārskatā ir norādīti visi uz pārskata periodu attiecināmie darījumi, notikumi, ieņēmumi un izdevumi;

- 9.9.5. finanšu pārskatā visi aktīvi un saistības norādītas piesardzīgi;
- 9.9.6. ir veikta visu aktīvu un pasīvu inventarizācija;
- 9.9.7. naudas līdzekļu atlikumi sakrīt ar pārskatā norādīto informāciju;
- 9.9.8. finanšu pārskatā ir norādītas iespējamās saistības un apgrūtinājumi (ķīlas, garantijas, galvojumi, tiesvedības procesu iespējamās saistības);
- 9.9.9. grāmatvedības kārtošanu veic grāmatvedības jautājumos kompetenta persona;
- 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;
- 9.9.11. ir ievēroti visi noslēgto līgumu nosacījumi, kas varētu ietekmēt finanšu pārskatu;
- 9.9.12. ir ievērotas uzraudzības institūciju prasības, kas varētu ietekmēt finanšu pārskatu;
- 9.9.13. iestādes darbinieki ir informēti par interešu konflikta novēršanu;
- 9.9.14. ir apzināti procesi un funkcijas, kurās pastāv krāpšanas riski, kā arī tiek veikta risku novērtēšana;
- 9.9.15. ir īstenoti pasākumi krāpšanas risku novēršanai;
- 9.9.16. ir ievērotas tādu tiesību aktu prasības, kuras ietekmē finanšu pārskatu
- 9.9.17. nav notikuši tiesību aktu pārkāpumi, kuros iesaistīta vadība vai darbinieki un kuram ir būtiska ietekme uz gada pārskatu;
- 9.9.18. iestādes darbinieki ir informēti par informācijas drošību;
- 9.9.19. ir noteiktas procedūras, lai novērstu neautorizētu piekļuvi dokumentiem, ierakstiem un līdzekļiem.
- 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.
- 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.

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:

9.12.1. tāmes un budžeta izpildes kontroli;

9.12.2. kases un banku kontu atlikumu un darbinieku algu ieskaitīšanai komercbankā atvērtā konta atlikuma salīdzināšanu;

9.12.3. naudas plūsmas, debitoru (prasību) un kreditoru (saistību) atlikumu salīdzināšanu;

9.12.4. informācijas sagatavošanu par esošajām un iespējamajām tiesvedībām;

9.12.5. bilances posteņu inventarizāciju.

9.13. Grāmatvedības iekšējā kontrole nodrošina, ka:

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;

9.13.2. jebkurš saimnieciskais darījums tiek uzskaitīts atbilstoši tā būtībai, savlaicīgi iegrāmatots pareizajā kontā, un norādītās summas ir pareizas;

9.13.3. visi saimnieciskie darījumi, kas attiecas uz pārskata periodu, ir norādīti konkrētā pārskata perioda grāmatvedības reģistros un finanšu pārskatos;

9.13.4. faktiski esošais īpašums un saistības atbilst grāmatvedības reģistros ietvertajai un atspoguļotajai informācijai;

9.13.5. uzskaites funkcija ir nodalīta no pārējām pašvaldības funkcijām;

9.13.6. klasifikācijas kodī patiesi atspoguļo darījumu būtību un ir pielietoti saskaņā ar apstiprināto tāmi un budžetu;

9.13.7. katra saimnieciskā darījuma dokumentu apstrādē un kontrolē ir iesaistīti vismaz 2 (finanšu un grāmatvedības) darbinieki;

9.13.8. kontroli veic darbinieks, kurš nav darījuma iniciators;

9.13.9. atspoguļošanu grāmatvedības uzskaitē kontrolē vairāki Finanšu un grāmatvedības nodaļas darbinieki, pārbaudot aprēķinus un kontējumus.

- 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.
- 9.15. Iekšējās kontroles procedūras aptver:
- 9.15.1. datu ievadīšanas kontroli;
 - 9.15.2. datu apstrādes un datu kartotēkas kontroli;
 - 9.15.3. apstrādes beigu rezultātu kontroli.
- 9.16. Grāmatvedības iekšējās kontroles procedūras aptver:
- 9.16.1. kvalitatīvu darba organizācijas dokumentu sagatavošanu, kas nepieciešamības gadījumā tiek aktualizēti vai izdoti no jauna atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām;
 - 9.16.2. iekšējā audita, ārējo auditoru, kā arī citu atzinumu un ieteikumu izvērtēšanu darbības uzlabošanai, kā arī nodrošina konstatēto trūkumu novēršanas kontroli;
 - 9.16.3. rēķinu, pavadzīmju, izziņu, sarakstu kopsavilkumu aritmētiskās pareizības pārbaudi;
 - 9.16.4. sankcionētu un dokumentētu izmaiņu veikšanu datorprogrammās – “HORIZON BI” izmaiņas tiesības ir tikai programmas konsultantiem, atsevišķos gadījumos, pēc saskaņošanas ar SIA “VISMA” vai “RGP” pārstāvjiem - arī Pašvaldības datorsistēmu administratoram;
 - 9.16.5. pieejas ierobežojumu datu failiem: “HORIZON BI” noteiktas lietotāja tiesības atbilstoši veicamajiem pienākumiem, un pieejas atļauju piešķir datorsistēmu administrators, pamatojoties uz attiecīgās struktūrvienības vadītāja pieteikumu;
 - 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 “HORIZON BI” moduļos iegūtus datus, piemēram, pamatlīdzekļu vai noliktavas apgrozījumu, vai algu kopsavilkuma pārskatu salīdzina ar virsgrāmatas kontu apgrozījumu, un viena perioda datiem abās vietās jāsakrīt;
 - 9.16.7. kontu apgrozījuma pārskatu lietošanu un pārbaudi – naudas kontu apgrozījumu pārskatiem “HORIZON BI” un Valsts kases un komercbanku kontu kopsavilkumu izdrukām jāsakrīt, atlikumiem jābūt vienādiem; abus dokumentus pēc katra mēneša beigām paraksta galvenais grāmatvedis;
 - 9.16.8. inventarizācijas datu salīdzināšanu ar uzskaites ierakstiem: mantisko vērtību inventarizāciju veic komisija, saskaitot priekšmetus dabā, un iegūtus datus salīdzinot ar sistēmas uzskaites datiem; nemateriālos ieguldījumus, tāpat kā norēķinu atlikumus, pārbauda saskaņā ar saņemtajiem dokumentiem un apgrozījumu pārskatiem “HORIZON BI” u.tml.;

- 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;
 - 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;
 - 9.16.11. finansiālo rezultātu salīdzināšanu ar budžetu un noviržu analīzi;
 - 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).
- 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.
- 9.18. Lai nodrošinātu grāmatvedības kontroles efektīvu darbību, pašvaldības izpilddirektors grāmatvedības darba organizācijā ievēro šādus priekšnoteikumus:
- 9.18.1. darba pienākumus veic kvalificēti darbinieki;
 - 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;
 - 9.18.3. pienākumi sadalīti tā, lai katra saimnieciskā darījuma norisi kontrolētu vairāki darbinieki;
 - 9.18.4. uzskaites funkcija ir atdalīta no pārējām saimnieciskās darbības funkcijām;
 - 9.18.5. grāmatvedības reģistri un cita informācija tiek saglabāta izdrukā un veidojot datu bāzes kopiju uz servera.
- 9.19. Pašvaldības iestādē sistemātiski veic grāmatvedības uzskaites organizācijas iekšējās kontroles sistēmas efektivitātes pārbaudi saskaņā ar budžeta iestādes iekšējiem noteikumiem.

III. Finanšu pārskatu sagatavošanas pamatprincipi

1. Pamatprincipi

- 1.1. Finanšu pārskatus sagatavo, pamatojoties uz grāmatvedības uzskaites datiem, kurus klasificē atbilstoši normatīvajiem aktiem pašvaldības budžeta un grāmatvedības jomā. Finanšu pārskatu sagatavo atbilstoši Grāmatvedības likumam, Likumam par budžetu un finanšu vadību un citiem grāmatvedību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem.
- 1.2. Gada pārskatu sagatavo saskaņā ar:
 - 1.2.1. uzkrāšanas principu un naudas plūsmas principu;
 - 1.2.2. darbības turpināšanas principu;
 - 1.2.3. grāmatvedības uzskaites datiem, kurus klasificē atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta iestāžu grāmatvedības uzskaites un budžetu klasifikācijas jomā.
- 1.3. Gada pārskata finanšu un nefinanšu informāciju sagatavo, ievērojot šādas kvalitātes pazīmes:
 - 1.3.1. **patiesums** – iekļautā informācija ir pilnīga un neitrāla (objektīva), un tajā nav būtisku kļūdu, lai informācijas lietotāji var paļauties, ka ir norādīta visa informācija, kas bija jānorāda, vai ir pamatoti iemesli uzskatīt, ka šāda informācija tiks norādīta. Pieņemot lēmumus par novērtējumu, ievēro piesardzības principu, lai aktīvus un ieņēmumus nenovērtētu par augstu, bet saistības un izdevumus – par zemu;
 - 1.3.2. **nozīmīgums** – informācija ir nozīmīga, ja tās nenorādīšana vai neprecīza norādīšana var ietekmēt gada pārskata lietotāju lēmumus, kuri pieņemti, pamatojoties uz šo informāciju. Šāda informācija apstiprina vai maina pagātnes vai tagadnes pieņēmumus un novērtējumus un atklāj iestādes plānoto darbību, mērķus, resursu avotus un izdevumus;
 - 1.3.3. **saprotamība** – informāciju norāda tā, lai gada pārskata lietotāji izprastu, kā konkrēti darījumi vai notikumi ietekmē iestādes finansiālo stāvokli vai darbības finansiālos rezultātus pārskata gadā vai nākotnē;
 - 1.3.4. **savlaicīgums** – informācijas sniegšanas termiņš nodrošina iespēju to izmantot, izvērtējot pagātnes, tagadnes vai nākotnes notikumus, apstiprinot vai mainot iepriekšējos pieņēmumus un novērtējumus;
 - 1.3.5. **salīdzināmība** – nodrošina iespēju identificēt līdzības un atšķirības starp diviem apstākļu kopumiem. Grāmatvedības uzskaites principus lieto konsekventi. Posteņu uzskaitījums un klasifikācija visos pārskata periodos ir vienāda, izņemot gadījumu, ja posteņu uzskaitījuma un klasifikācijas maiņa ir paredzēta normatīvajos aktos budžeta un finanšu jomā. Savstarpēji salīdzināmi dati atbilst cits citam dažādos pārskatos un to pielikumos, tai skaitā dati, kas attiecas uz kontu atlikumu un darījumu salīdzināšanu minētajos gada slēguma inventarizācijas dokumentos par prasību, saistību un darījumu salīdzināšanu;

- 1.3.6. **pārbaudāmība** – nodrošina, ka grāmatvedības jautājumos kvalificēta trešā persona, veicot informācijas pārbaudi vai šīs informācijas atkārtotu sagatavošanu, nonāktu pie tāda paša secinājuma, pie kāda nonākusi iestāde, sagatavojot gada pārskatu.
- 1.4. Finanšu pārskata pielikumā salīdzināmo informāciju sniedz arī aprakstošā veidā, ja tas ir svarīgi pārskata perioda finanšu pārskatu izpratnei. Šādu informāciju turpina atklāt arī pārskata periodā, norādot pasākumus, kas veikti pārskata periodā attiecībā uz minēto gadījumu (piemēram, pārskata periodā norāda informāciju par juridisku strīdu, kura iznākums iepriekšējā pārskata periodā vēl nebija skaidrs un kurš vēl jārisina. Lietotājiem var noderēt informācija par to, ka iepriekšējā pārskata periodā ir pastāvējusi šāda nenoteiktība, un par pasākumiem, kas veikti pārskata periodā, lai noskaidrotu šo nenoteiktību un to novērstu).
- 1.5. Finanšu pārskati jā sagatavo tā, lai tie sniegtu patiesu un skaidru priekšstatu par pašvaldības un tās iestāžu finansiālo stāvokli, tā izmaiņām un pašvaldības darbības rezultātu. Informācija ir būtiska lietotājiem, ja tās nenorādīšana vai neprecīza norādīšana var ietekmēt finanšu pārskatu lietotāju lēmumus, kuri pieņemti, pamatojoties uz šo informāciju. Patiesam priekšstatam par finanšu pārskatu:
- 1.5.1. izvēlās un lieto konsekventu grāmatvedības politiku;
- 1.5.2. norāda nozīmīgu, ticamu, salīdzināmu un saprotamu informāciju;
- 1.5.3. sniedz papildu skaidrojumu, lai pārskatu lietotāji saprastu konkrētu darījumu vai notikumu ietekmi uz budžeta iestādes finansiālo stāvokli vai darbības finansiālajiem rezultātiem.
- 1.6. Finanšu pārskatus sagatavo saskaņā ar:
- 1.6.1. **uzkrāšanas principu:** grāmatvedības uzskaites princips, saskaņā ar kuru darījumus un notikumus atzīst uzskaitē un uzrāda grāmatvedības uzskaites dokumentos un finanšu pārskatos periodā, kad tie notikuši (nevis tikai tad, kad notiek naudas līdzekļu vai naudas ekvivalentu saņemšana vai maksāšana). Tos grāmato grāmatvedības reģistros un uzrāda finanšu pārskatos periodos, uz kuriem tie attiecas. Izdevumus atzīst ieņēmumu un izdevumu pārskatā, pamatojoties uz tiešu saistību starp izmaksu rašanos un konkrēta ienākumu posteņa nopelnīšanu (saskaņošanas princips). Naudas plūsmas atspoguļo par budžeta izpildi saskaņā ar naudas plūsmas principu.
- 1.6.2. **darbības turpināšanas principu:** finanšu pārskatu sagatavo pēc darbības turpināšanas principa, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi. Izvērtējot darbības turpināšanas principa piemērošanu, ņem vērā visu pieejamo informāciju par turpmākajiem pašvaldības budžeta iestādes plāniem, kas aptver vismaz 12 mēnešus pēc bilances datuma. Finanšu pārskati jā sagatavo, pamatojoties uz darbības turpināšanas pieņēmumu, kurš paredz, ka pašvaldība un tās iestādes paredzamā nākotnē turpinās darbību. Ja, sagatavojot pārskatus, pašvaldība ir informēta par būtiskām neskaidrībām vai apstākļiem, kuri var radīt šaubas par pašvaldības iestādes spēju turpināt nepārtrauktu darbību, šīs neskaidrības un apstākļus skaidro finanšu pārskatu pielikumā. Reorganizējot vai likvidējot pašvaldības iestādi, jā sagatavo tās darbības slēguma pārskats.
- 1.7. Lai nodrošinātu gada pārskata kvalitāti un noderīgumu tā lietotājiem, Mārupes novada pašvaldība, kura veic finanšu pārskatu konsolidāciju, nosaka vienotus

grāmatvedības uzskaites pamatprincipus konsolidācijā iesaistītajām iestādēm atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta un grāmatvedības jomā. Vienotā grāmatvedības uzskaites kārtība sniedz informāciju par finanšu pārskatu sagatavošanā izmantotajām dažādu posteņu novērtēšanas metodēm un uzskaites principiem.

- 1.8. Pašvaldība maina izstrādāto vienoto grāmatvedības uzskaites kārtību tikai, ja to nosaka ārējie normatīvie akti vai grāmatvedības politikas maiņa ļauj sagatavot finanšu pārskatus, kas sniedz ticamu un atbilstošu informāciju par darījumu un faktu ietekmi uz pašvaldības finansiālo stāvokli, darbības rezultātiem un naudas plūsmu. Finanšu pārskata pielikumā norāda grāmatvedības politikas maiņas būtību un veidu.
- 1.9. Mainot grāmatvedības uzskaites pamatprincipus, kā arī labojot būtiskas iepriekšējo pārskata gadu kļūdas, izmaiņas aktīvos un pasīvos attiecina uz iepriekšējo gadu budžeta izpildes rezultātu nevis pārskata gada ieņēmumiem vai izdevumiem. Pamatojoties uz aktuāliem finanšu datiem kļūdu būtiskuma līmeni paredzēts publicēt Valsts kases interneta vietnē un noteikt katru gadu.
- 1.10. Posteņu uzskaitījums un klasifikācija visos pārskata periodos ir vienāda, izņemot gadījumu, ja posteņu uzskaitījums un klasifikācijas maiņa ir paredzēta normatīvajos aktos budžeta un finanšu jomā.
- 1.11. Gada pārskats ir nepārprotami identificējams, un tajā esošā informācija neatšķiras no tādas pašas informācijas citos finanšu pārskatos. Minēto informāciju norāda skaidri un, ja nepieciešams, atkārti, lai nodrošinātu tās pareizu izpratni. Gada pārskata sastāvu un tā sagatavošanu skatīt V. nodaļā “Gada pārskata un konsolidētā gada pārskata sagatavošana”.
- 1.12. Mārupes novada pašvaldības pārskata periods ir 12 mēneši no 1.janvāra līdz 31.decembrim.
- 1.13. Finanšu pārskatos atspoguļotie rādītāji ir izteikti *euro* (EUR). Finanšu pārskatos uzrādītie dati ir noapaļoti līdz veseliem *euro*.
- 1.14. Gada pārskatu sagatavo latviešu valodā.

2. Būtiskums

- 2.1. Grāmatvedības uzskaitē piemērojamo būtiskuma līmeni nosaka pašvaldībai un katrai konsolidācijā iesaistītajai budžeta iestādei šajos noteikumos minētajos gadījumos, ņemot vērā darījuma veidu (piemēram, vērtības samazinājums, uzkrājumu veidošana), 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.
- 2.2. Būtiskuma līmenis ir absolūta vai relatīva vērtība, sākot ar kuru budžeta iestādes finanšu pārskatā sniegtā informācija var ietekmēt finanšu pārskata lietotāju viedokli un pieņemtos lēmumus par attiecīgās budžeta iestādes finansiālo darbību. Būtiskums ir atkarīgs no attiecīgā posteņa vai kļūdas lieluma un rakstura, ņemot vērā informācijas nesniegšanas vai nepareizās uzrādīšanas konkrētos apstākļus.
- 2.3. Būtiskuma līmeni gada pārskatā uzrādāmai informācijai nosaka saskaņā ar **Valsts kases interneta vietnē publicēto informāciju kārtējam gadam.**
- 2.4. Budžeta iestādes uzskaita visus to īpašumā, valdījumā un turējumā esošos un piekrītošos ilgtermiņa ieguldījumus, apgrozāmos līdzekļus un saistības saskaņā ar attaisnojuma dokumentiem un darījuma ekonomisko būtību.
- 2.5. Finanšu pārskatos norāda darījumu uzskaitē un posteņu novērtēšanā piemēroto būtiskuma līmeni. Mārupes novada pašvaldība sagatavojot finanšu pārskatu 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 nepiemērotību 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 bilanci saskaņā ar **Valsts kases interneta vietnē publicēto informāciju kārtējam gadam.**
- 2.6. Saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Valsts kases noteikto būtiskuma līmeni izmanto:
 - 2.6.1. iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumiem, izvērtējot kļūdas būtiskumu *euro* sākot ar 2019.gadu;
 - 2.6.2. konsolidētajā gada pārskatā iekļaujamu koriģējošu un nekoriģējošu notikumu pēc bilances datuma izvērtēšanai sākot ar 2019.gada pārskatu;
 - 2.6.3. gada pārskata un konsolidētā gada pārskata posteņu izmaiņu skaidrojumiem, nosakot izmaiņu būtiskumu, ja izmaiņas ir lielākas par 10%, sākot ar 2019.gada pārskatu.
- 2.7. Būtiskuma līmeni aktualizē katru gadu piecu darba dienu laikā pēc 1.maija.
- 2.8. Kļūdu labojumiem līdz pārskata gada 30.aprīlim piemēro iepriekšējā gadā noteikto būtiskuma līmeni.

- 2.9. 2019.gadā būtiskuma līmeni kļūdu labojumiem Valsts kase publicē janvārī (kļūdu labojumiem no 2019.gada janvāra līdz aprīlim) un maijā (kļūdu labojumiem no 2019.gada maija līdz 2020.gada aprīlim).
- 2.10. Būtiskuma līmeni piemēro tajā periodā, kurā atklāj kļūdu. (Piemēram, 2020.gada 3.martā atklāj kļūdu 2016.gada aprēķinos. Vērtējot kļūdas būtiskumu, izmanto 01.05.2019. - 30.04.2020. periodam noteikto būtiskuma līmeni kļūdu labojumiem. Ja kļūda 2016.gada aprēķinos tiks konstatēta 2020.gada 5.jūlijā, tad izmantos būtiskuma līmeni, kas noteikts periodam 01.05.2020. - 30.04.2021.).
- 2.11. Mārupes novada 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 posteņiem skaidro, minot iemeslus un būtiskākos darījumus. Būtiskuma līmenis darījumiem tiek noteikts 25 000 *euro* apmērā.

Būtiskuma procentu aprēķina pēc formulas:
$$\% = \frac{n}{(n-1)} \times 100 - 100,$$

kur n – pārskata perioda vai pārskata perioda beigu dati, (n-1) – pārskata perioda sākuma vai iepriekšējā pārskata dati.

IV. Finanšu pārskatu posteņu uzskaites pamatprincipi

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Pašvaldības budžeta iestādes uzskaita visus to īpašumā, valdījumā un turējumā esošos un piekrītošos ilgtermiņa ieguldījumus, apgrozāmos līdzekļus un saistības saskaņā ar attaisnojuma dokumentiem un darījuma ekonomisko būtību.
- 1.2. Budžeta iestāde izvērtē katru darījumu un, ņemot vērā darījumu ekonomisko būtību un to saistību ar citiem darījumiem, uzskaites prasības piemēro atsevišķi katram darījumam vai tā sastāvdaļām, vai vairākiem darījumiem kopā.
- 1.3. Budžeta iestāde izstrādā un piemēro grāmatvedības uzskaites principus, kuru rezultātā iegūst informāciju, kas ir noderīga finanšu pārskata lietotāju lēmumu pieņemšanas vajadzībām un ticama.
- 1.4. Darījums var ietvert gan darījuma ar atlīdzību, gan darījuma bez atlīdzības daļu. Komisija vai speciālists nosaka ieņēmumu vai izdevumu daļu, kas rodas darījuma bez atlīdzības rezultātā, kā arī darījuma ar atlīdzību rezultātā radušās izmaiņas aktīvos, pasīvos un ieņēmumus vai izdevumus. Darījumi bez atlīdzības ietver arī budžeta iestāžu restrukturizāciju un likvidāciju.
- 1.5. Aktīvus un saistības, kā arī ieņēmumus un izdevumus uzskaita, lietojot vienus un tos pašus grāmatvedības uzskaites principus, neatkarīgi no darījuma veida, kura rezultātā tie radušies, ja vien šajos noteikumos nav noteikti atšķirīgi uzskaites principi.
- 1.6. Saskaņā ar uzkrāšanas principu budžeta iestāde uzskaita aktīvus, saistības, pašu kapitālu, ieņēmumus un izdevumus. Grāmatojumus izdara saskaņā ar apstiprināto kontu plānu. Grāmatvedības kontos atspoguļo debeta (turpmāk – Db.) un kredīta (turpmāk – Kr.) grāmatojumus. Šajā grāmatvedības uzskaites kārtībā grāmatojumos atspoguļoti korespondējošo kontu numuri, kā arī konti grupas līmenī, kurā analītiskās uzskaites nodrošināšanai nullītes aizstājamas ar papildus zīmēm atbilstoši kontu numuram saskaņā ar apstiprināto pašvaldības iestādes kontu plāna detalizēto shēmu.
- 1.7. Aktīvus un saistības, kā arī ieņēmumus un izdevumus uzskaita atsevišķi, nelietojot to ieskaitu, ja vien citā normatīvajā aktā nav norādīts citādi.
- 1.8. Ja darījuma valūta nav *euro*, tad budžeta iestāde analītiskās uzskaites nodrošināšanai darījumu var uzskaitīt darījuma valūtā.
- 1.9. Budžeta iestāde izveido atsevišķu uzskaites reģistru – zembilanci – bilances aktīvu un pasīvu kontos neiekļautās informācijas uzskaitēi.
- 1.10. Ja kādu konkrētu darījumu grāmatojumi šajā kārtībā nav noteikti, grāmatojumus veic tā, lai nodrošinātu grāmatvedības uzskaiti saskaņā ar grāmatvedības vienotiem uzskaites pamatprincipiem atbilstoši darījumu ekonomiskajai būtībai un pašvaldības kā budžeta iestādes lietotajiem grāmatvedības kontiem.
- 1.11. **Aktīvu atzīšanas vispārējie kritēriji.**

- 1.11.1. Par aktīviem atzīst resursus, ko pagātnes notikumu rezultātā kontrolē budžeta iestāde un kuru vērtību var ticami novērtēt, un no kuriem nākotnē var sagaidīt saimnieciskos labumus vai ar kuriem var nodrošināt budžeta iestādes (valsts, nozares vai pašvaldības) funkciju vai deleģēto uzdevumu (turpmāk – funkcija) izpildi:
 - 1.11.1.1. izmantojot preču ražošanai vai pakalpojumu sniegšanai;
 - 1.11.1.2. iznomājot citām personām;
 - 1.11.1.3. izmantojot administratīvām vajadzībām;
 - 1.11.1.4. īstenojot valsts un pašvaldību politiku un nodrošinot valsts un pašvaldību budžeta vajadzības.
- 1.11.2. Budžeta iestādei ir kontrole pār aktīvu, ja tā savu mērķu sasniegšanai var lietot aktīvu vai gūt no tā labumu kādā citā veidā un var liegt vai kā citādi regulēt trešo personu piekļuvi šādam labumam.
- 1.11.3. Pagātnes notikums, kura rezultātā izveidojas kontrole pār aktīvu, ir:
 - 1.11.3.1. aktīva saņemšanas, iegādes, izveidošanas vai cita darījuma rezultātā;
 - 1.11.3.2. noticis darījums, kas apliekams ar nodokli vai nodevu (apliekams notikums);
 - 1.11.3.3. apstiprināts tiesību akts, kura rezultātā gūto ieņēmumu saņemšana ir droši ticama.
- 1.11.4. Ilgtermiņa ieguldījumi ietver aktīvus, kurus budžeta iestāde plāno izmantot ilgāk nekā gadu no iegūšanas datuma.
- 1.11.5. Apgrozāmie līdzekļi ietver aktīvus, ko izmanto parastās darbības cikla ietvaros arī tad, ja cikls ir ilgāks par 12 mēnešiem. Apgrozāmie līdzekļi ietver arī aktīvus, kuri paredzēti galvenokārt tirdzniecībai, un ilgtermiņa finanšu aktīvu īstermiņa daļu.

1.12. Saistību atzīšanas vispārējie kritēriji.

- 1.12.1. Saistības ir budžeta iestādes pašreizējs pienākums, kurš radies pagātnes notikumu rezultātā un kura izpildei ir nepieciešams resursu izlietojums.
- 1.12.2. pagātnes notikums, kura dēļ izveidojas pašreizējs pienākums, rodas, ja:
 - 1.12.2.1. pienākuma izpildi paredzēts nodrošināt tiesību aktos noteiktajā kārtībā;
 - 1.12.2.2. notikums (kas var būt budžeta iestādes darbība) ir devis citām personām pamatotu iemeslu sagaidīt, ka budžeta iestāde izpildīs attiecīgo pienākumu.
- 1.12.3. Saistības sākotnēji klasificē kā īstermiņa, ja tās atbilst šādiem kritērijiem:
 - 1.12.3.1. par tām jānorēķinās vai jāveic attiecīgā pienākuma izpilde (piemēram, saņemts avanss par pakalpojumiem, kurus sniegs nākamajā periodā) 12 mēnešu laikā pēc bilances datuma;
 - 1.12.3.2. par tām paredz norēķināties vai veikt attiecīgā pienākuma izpildi budžeta iestādes parastās darbības cikla ietvaros arī tad, ja cikls ir ilgāks par 12 mēnešiem;
 - 1.12.3.3. tās galvenokārt paredzētas tirgošanai finanšu instrumentu tirgū.
- 1.12.4. Saistības pārskata perioda beigās klasificē kā īstermiņa, ja:

- 1.12.4.1. budžeta iestāde var veikt saistību (norēķināšanos vai pienākuma) izpildi 12 mēnešu laikā pēc bilances datuma;
 - 1.12.4.2. papildus šo noteikumu 1.2.12.1. apakšpunktā minētajam kritērijam pēc bilances datuma, pirms finanšu pārskati ir apstiprināti publiskošanai atbilstoši normatīvajiem aktiem par gada pārskata sagatavošanu (turpmāk – apstiprināts publiskošanai), ir noslēgta vienošanās pārkreditēt saistības vai izmainīt maksājumu grafiku atbilstoši ilgtermiņa nosacījumiem.
 - 1.12.5. Saistības klasificē kā ilgtermiņa saistības, ja tās neatbilst iepriekš minētajiem kritērijiem.
- 1.13. Ieņēmumu atzišanas vispārējie kritēriji.**
- 1.13.1. Ieņēmumus veido saimnieciskie labumi, tai skaitā aktīvu vērtības palielinājums vai saistību vērtības samazinājums, ko saņem vai saņems budžeta iestāde savā vārdā vai pildot funkcijas un kas palielina pašu kapitālu;
 - 1.13.2. Ieņēmumus atzīst šajos noteikumos noteiktajā kārtībā, ja:
 - 1.13.2.1. ir ticams, ka budžeta iestāde saņems ar darījumu saistītos saimnieciskos labumus;
 - 1.13.2.2. ieņēmumu summu var ticami novērtēt.
- 1.14. Izdevumu atzišanas vispārējie kritēriji.**
- 1.14.1. Izdevumus veido saimniecisko labumu samazinājums, kas rodas no aktīvu izlietojuma, vērtības samazinājuma, atsavināšanas vai saistību rašanās vai palielinājuma rezultātā un kas samazina pašu kapitālu.
 - 1.14.2. Izdevumus atzīst šajos noteikumos noteiktajā kārtībā, ja:
 - 1.14.2.1. ir noticis resursu izlietojums vai tas ir paredzams;
 - 1.14.2.2. izdevumu summu var ticami novērtēt.
- 1.15. **Pievienotās vērtības nodokļa likums** nosaka nodokļa maksātājus, ar nodokli apliekamos darījumus un to ar nodokli apliekamo vērtību, preču piegādes un pakalpojumu sniegšanas vietu, nodokļa likmes un atbrīvojumus no nodokļa, prasības nodokļa maksāšanai un administrēšanai, kārtību, kādā nodoklis maksājams valsts budžetā, noteikumus priekšnodokļa atskaitīšanai un nodokļa atmaksāšanai, kā arī citus noteikumus nodokļa piemērošanai.
- 1.16. Mārupes novada pašvaldība ir pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk - PVN) maksātāja, PVN summu uzskaita atbilstoši normatīvajos aktos nodokļu jomā noteiktajām prasībām. Gadījumos, kad pašvaldības iestādei nav tiesības deklarācijā kā priekšnodokli iekļaut PVN vai ir tiesības samazināt maksājamo PVN tikai daļēji (daļēja PVN atprasīšanas iespēja rodas, ja iestāde piemēro PVN proporciju), mo PVN summu ieskaita aktīva iegādes vērtībā.

2. Nemateriālie ieguldījumi

- 2.1. Sadaļā noteikti nemateriālo ieguldījumu uzskaites principi un ar to uzskaiti saistītie grāmatojumi.
- 2.2. Lietotās definīcijas:
 - 2.2.1. aktīvi - resursi, ko pagātnes notikumu rezultātā kontrolē budžeta iestāde un kuru vērtību var ticami novērtēt, un no kuriem nākotnē var sagaidīt saimnieciskos

- labumus vai ar kuriem var nodrošināt budžeta iestādes funkciju vai deleģēto uzdevumu izpildi;
- 2.2.2. amortizācija – nemateriālo ieguldījuma vērtības sistemātisks samazinājums tā lietderīgās lietošanas laikā;
 - 2.2.3. atsavināšana – mantas pārdošana, ieguldīšana kapitālsabiedrībā vai nodošana bez atlīdzības, kā rezultātā īpašuma tiesības no mantas atsavinātāja pāriet mantas ieguvējam;
 - 2.2.4. attīstība – pētniecības rezultātu vai citu zināšanu lietošana jaunu vai būtisku uzlabotu materiālu, iekārtu, produktu, procesu, sistēmu vai pakalpojumu izstrāde, izveide un testēšana pirms lietošanas uzsākšanas;
 - 2.2.5. ilgtermiņa ieguldījumi – aktīvi, kurus budžeta iestāde plāno izmantot ilgāk nekā gadu no iegūšanas datuma;
 - 2.2.6. lietderīgās lietošanas laiks – laika periods, kurā paredzēts izmantot nemateriālo ieguldījumu;
 - 2.2.7. lineārā amortizācijas metode – metode, kas pamatojas uz pieņēmumu, ka nemateriālo ieguldījumu vērtība samazināsies vienmērīgi visā to lietderīgās lietošanas laikā;
 - 2.2.8. nemateriālie ieguldījumi – identificējami, ķermeniski, nefinanšu aktīvi, kam nav fiziskas formas, bet kas paredzēti izmantošanai preču vai pakalpojumu piegādē, iznomāšanai citiem vai administratīviem mērķiem;
 - 2.2.9. pētniecība – sākotnēja un plānota izpēte, kuru veic, lai iegūtu jaunas zinātniskas vai tehniskas zināšanas un izpratni;
 - 2.2.10. saistoša vienošanās – vienošanās, kas pusēm piešķir līdzīgas tiesības un uzliek līdzīgus pienākumus tā, it kā būtu noslēgtas līguma formā;
 - 2.2.11. uzskaites (atlikusī) vērtība – vērtība, kādā nemateriālo ieguldījumu uzrāda pārskatā par finansiālo stāvokli pēc uzkrātās amortizācijas un uzkrāto zaudējumu (izdevumu) no vērtības samazināšanas atskaitīšanas;
 - 2.2.12. vērtības samazinājums – aktīva nākotnes saimniecisko labumu zaudējumi vai ierobežojumi aktīva izmantošanai funkciju izpildei, kas pārsniedz sistemātiski atzīto amortizāciju.
- 2.3. Nemateriālo ieguldījumu sastāvā uzskaita uz noteiktu laiku un par samaksu iegādātas pašvaldības iestādes ekonomiskās attīstības pasākumus un programmas, jaunu procesu vai sistēmu izstrādi un ieviešanu, licences datorprogrammām, datorprogrammas, patentus, preču zīmes un autortiesības.
 - 2.4. Nemateriālos ieguldījumus **atzīst** tikai tad, ja:
 - 2.4.1. tas atbilst ilgtermiņa ieguldījuma definīcijai;
 - 2.4.2. ir droši ticams, ka budžeta iestāde saņems ar nemateriālo ieguldījumu saistītos nākotnes saimnieciskos labumus;
 - 2.4.3. nemateriālo ieguldījumu patieso vērtību var ticami novērtēt;
 - 2.4.4. budžeta iestādei ir kontrole pār aktīvu.
 - 2.5. Gadījumā, ja radušās izmaksas, kas saistītas ar nemateriālā ieguldījuma iegādi vai radīšanu budžeta iestādē, neatbilst nemateriālā ieguldījuma definīcijai, tās atzīst par izdevumiem pārskata periodā, kad izmaksas rodas.

- 2.6. Nemateriālam aktīvam ir jābūt identificējamam. Aktīvs atbilst identificētiem kritērijiem, ja tas:
- 2.6.1. 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
 - 2.6.2. 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.
- 2.7. Daži nemateriālie ieguldījumi var būt saistīti ar fizisku formu, piemēram, kompaktdisks (datoru programmu gadījumā), juridiska dokumentācija (licence vai patenta līgums) vai filma. Lai budžeta iestāde noteiktu, vai aktīvs, kas sevī ietver gan nemateriālus, gan materiālus elementus, ir nemateriālais ieguldījums vai pamatlīdzeklis, tā veic attiecīgā aktīva novērtējumu. Piemēram, automašīnas navigācijas programmatūra ir neatņemama automašīnas sastāvdaļa, ja tā ir iekļauta automašīnas komplektācijā, un kopā ar automašīnu ir uzskatāma par pamatlīdzekli. Tas pats attiecas arī uz datora operētājsistēmu. Gadījumos, ja programmatūra nav attiecīgās datortehnikas neatņemama sastāvdaļa, tad tā uzskatāma par nemateriālo ieguldījumu.
- 2.8. Nemateriālo ieguldījumu piemēri:
- 2.8.1. licence (datorprogrammu licence) – parasti ietverta licences līgumā (dokumentā), tomēr budžeta iestāde nopērk lietošanas tiesības, kas noteiktas licences līgumā, un tās ir bezķermeniskas;
 - 2.8.2. lietotājprogrammas – parasti ietverta kompaktdiska veidā, tomēr lietotājprogrammas vērtības noteikšanā kompaktdiska fiziskā forma nav noteicošais faktors;
 - 2.8.3. patents – parasti ietverts patenta reģistrācijas dokumentā, tomēr patenta vērtības noteikšanā papīra forma nav noteicošais faktors.
- 2.9. Īpašas prasības attiecībā uz datorprogrammu uzskaiti:
- 2.9.1. ja paredzētā datorprogramma iegādāta kopā ar datoru un bez tās nevar darboties (*Microsoft Windows, u.tml.*), ir šā pamatlīdzekļa neatņemama sastāvdaļa, tad šīs datorprogrammas vērtību iekļauj attiecīgā pamatlīdzekļa vērtībā un uzskaita pamatlīdzekļu sastāvā;
 - 2.9.2. gadījumos, kad datorprogramma nav pamatlīdzekļa neatņemama sastāvdaļa un tās izmantošana nav noteikta ar licenci, šādu datorprogrammu uzrāda atsevišķi nemateriālo ieguldījumu sastāvā;
 - 2.9.3. ja budžeta iestāde, iegādājoties datorprogrammu vai tās jaunu versiju, nopērk tikai lietošanas tiesības, tas nozīmē, ka šo programmu nedrīkst pārdot bez īpašnieka atļaujas.
- 2.10. Budžeta iestāde novērtē ticamības pakāpi saimniecisko labumu saņemšanai no attiecīgā aktīva lietošanas, pamatojoties uz sākotnējās atzīšanas laikā pieejamiem pierādījumiem, lielāku nozīmi piešķirot ārējiem pierādījumiem.
- 2.11. Nemateriālo ieguldījumu sākotnēji atzīst tā izmaksu vērtībā un uzskaita saskaņā ar **izmaksu metodi**.
- 2.12. Ja nemateriālais ieguldījums ir saņemts kā ziedojums vai dāvinājums, tad iestādes izveidota komisija nosaka nemateriālā ieguldījuma patieso vērtību iegūšanas datumā (13. pielikums “Ziedojumu/dāvinājumu novērtēšanas akts”). 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.

- 2.13. Nemateriālo ieguldījumu iegādes vērtība ir samaksātā nauda, tās ekvivalenti vai cita veida atlīdzība, kurai pieskaitītas visas izmaksas, kas tieši attiecas uz nemateriālā ieguldījumu 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.
- 2.14. Izmaksas, kas radušās pēc ilgtermiņa ieguldījuma nodošanas lietošanā un ir saistītas ar tā darbības uzsākšanu, pārvietošanu vai uzturēšanu, atzīst izdevumos.
- 2.15. Izmaksu iekļaušanu ilgtermiņa ieguldījuma sākotnējā vērtībā pārtrauc dienā, kad tas ir nodots lietošanā.
- 2.16. Atsevišķi iegādātā nemateriālā aktīva **izmaksas sastāv** no:
 - 2.16.1. tā pirkšanas cena, ieskaitot ievadmuikas nodokļus un neatmaksājamos pirkšanas nodokļus (piemēram pievienotās vērtības nodoklis, ja nav atskaitāms kā priekšnodoklis), atskaitot tirdzniecības atlaides, un
 - 2.16.2. jebkurām tieši attiecināmām izmaksām, kas saistītas ar aktīva sagatavošanu tā paredzētajai lietošanai.
- 2.17. Nemateriālā ieguldījuma izmaksu vērtības sastāvā **iekļauj arī tieši** attiecināmās izmaksas:
 - 2.17.1. darbinieku kārtējā darba izmaksas, kas tiešā veidā radušās, sagatavojot aktīvu tā paredzētajai lietošanai;
 - 2.17.2. profesionālo pakalpojumu izmaksas, kas tiešā veidā radušās no aktīva sagatavošanas tā paredzētajai lietošanai, un
 - 2.17.3. pārbaudes izmaksas, lai noteiktu, vai aktīvs strādā pareizi.
- 2.18. Nemateriālā ieguldījuma izmaksu vērtībā **neiekļauj**, piemēram, šādas izmaksas: jauna produkta vai pakalpojuma ieviešanas izmaksas, izmaksas, kas saistītas ar darbības uzsākšanu jaunā atrašanās vietā, un administratīvās un citas pieskaitāmās izmaksas.
- 2.19. Izmaksu atzīšanu nemateriālā ieguldījuma uzskaites vērtībā pārtrauc no pieņemšanas lietošanā dienas. Tāpēc izmaksas, kas radušās nemateriālā ieguldījuma izmantošanas vai pārvietošanas laikā, neiekļauj tā uzskaites (atlikušajā) vērtībā.
- 2.20. Izmaksas saistībā ar nemateriālo ieguldījumu, kas sākotnēji atzītas kā izdevumi, vēlāk nedrīkst atzīt par nemateriālo ieguldījuma uzskaites vērtības daļu.
- 2.21. Atbilstoši iegādātam (saņemtam) nemateriālā ieguldījuma veidam katram nemateriālajam ieguldījumam modulārā grāmatvedības sistēmā „HORIZON BI” tiek atvērta aktīva uzskaites kartīte, kurā norāda:
 - 2.21.1. iegādes dokumentu, tā inventāra numuru;
 - 2.21.2. iegādes datumu;
 - 2.21.3. sākotnējo vērtību;
 - 2.21.4. atrašanās vietu;
 - 2.21.5. lietderīgās lietošanas laiku;

- 2.21.6. gadā aprēķināto amortizācijas vērtību;
 - 2.21.7. atlikušo vērtību;
 - 2.21.8. atzīmes par izslēgšanu no uzskaites, pārvietošanu.
- 2.22. Līdzīga rakstura licences apvieno zem viena inventāra numura. Apvienoto licenču skaitu norāda uzskaites kartītē.
- 2.23. Nemateriālos ieguldījumus uzskaita ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā atbilstošos kontos neatkarīgi no vienas aktīva vienības atzīšanas vērtības.
- 2.24. Nemateriālos ieguldījumus uzskaita ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā atbilstošos kontu grupās:
- 2.24.1. attīstības pasākumi un programmas;
 - 2.24.2. licences, koncesija un patenti, preču zīmes un tamlīdzīgas tiesības;
 - 2.24.3. pārējie nemateriālie ieguldījumi;
 - 2.24.4. nemateriālo ieguldījumu izveidošana;
 - 2.24.5. avansa maksājumi par nemateriāliem ieguldījumiem;
 - 2.24.6. Nemateriālo ieguldījumu amortizācija un vērtības samazinājums.
- 2.25. Lai izvērtētu, vai budžeta iestādē radītais nemateriālais ieguldījums atbilst nemateriāla ieguldījuma atzīšanas kritērijiem, budžeta iestāde klasificē nemateriālā ieguldījuma radīšanu pētniecības un attīstības posmā:
- 2.25.1. pētniecības posms – budžeta iestāde neatzīst nemateriālo ieguldījumu, kas radies pētniecības posma rezultātā. Izdevumus, kas saistīti ar pētniecību, atzīst par pamatdarbības izdevumiem periodā, kad tie rodas;
 - 2.25.2. attīstības posms – nemateriālais ieguldījums, kas radies attīstības rezultātā, ir atzīstams kā aktīvs tikai tad, ja budžeta iestāde var pierādīt: tehnisko pamatojumu, savu nodomu pabeigt nemateriālo ieguldījumu un to lietot vai pārdot, radīs ticamus nākotnes saimnieciskos labumus, resursu pieejamību un spēja novērtēt izdevumus.
- 2.26. Gadījumā, ja budžeta iestāde nevar nošķirt kādā nemateriāla ieguldījuma izveidošanas pētniecības posmu no attīstības posma, pieņem, ka visas izmaksas ir radušās tikai pētniecības posmā, un atzīst radušās izmaksas pārskata perioda izdevumos.
- 2.27. Nedrīkst atzīt nemateriālo aktīvu, kas radies pētniecības (vai iekšēja projekta pētniecības posma) rezultātā. Izdevumi, kas saistīti ar pētniecību, jāatzīst par izdevumiem ieņēmumu un izdevumu pārskatā periodā, kurā tās radušās. Šādu nemateriālo aktīvu atzīst tikai tad, ja iestāde var to pierādīt, ka pastāv nemateriāls aktīvs, kas radīs ticamus nākotnes saimnieciskos labumus.
- 2.28. Attīstības pasākumu, programmu izdevumus, ja zināms, ka projektu pabeigs un izmantos, uzskaita kā nemateriālos ieguldījumus. Ja attīstības pasākumu rezultātā atzīst, ka projektu pabeigt ir nelietderīgi, izmaksas iekļauj izdevumos. Pētniecības darbu izmaksas budžeta iestāde iekļauj izdevumos to rašanās periodā.
- 2.29. 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.

- 2.30. Budžeta iestāde nosaka nemateriālā ieguldījuma sākotnējo vērtību, tas ir, iegādes vai izveidošanas izmaksas, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem par nemateriālā ieguldījuma iegādi vai izveidošanu un tajos iekļauto informāciju. Šīs izmaksas apkopo un sagatavo aktu par nemateriālā ieguldījuma pieņemšanu lietošanā (13. pielikums "Akts par nemateriālo ieguldījumu nodošanu lietošanā").
- 2.31. Par attīstības izmaksu kapitalizāciju, kas tieši attiecas uz nemateriālā ieguldījuma izveidošanu sagatavo grāmatvedības izziņu.
- 2.32. 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.
- 2.33. 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 (13.pielikums "Akts par nemateriālo ieguldījumu pārvietošanu").
- 2.34. 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. Šiem attaisnojuma dokumentiem papildus noteiktiem rekvizītiem norāda:
 - 2.34.1. iestādes nosaukumu;
 - 2.34.2. dokumenta nosaukumu un datumu;
 - 2.34.3. darījuma aprakstu un pamatojumu, darījuma mērītājus - daudzums, summas u.c.);
 - 2.34.4. arī tādas ziņas kā ilgtermiņa objekta pilns nosaukums, uzskaites vērtība, izgatavotājs, modeļa numurs (sērija, kods).
- 2.35. Darījumos PVN summu uzskaita saskaņā ar šīs nodaļas 1.161.15. punktu.
- 2.36. Gadījumā, ja nemateriālais ieguldījums ir faktiski saņemts, dokumentā norādītajā vērtībā palielina attiecīgo nemateriālo ieguldījumu kontu un palielina saistību kontu. Pamatojoties uz preču pavadzīmi – rēķinu (vai citu nemateriālā ieguldījuma iegādi pamatojošu dokumentu), budžeta iestāde veic sekojošu grāmatojumu:

Db.	1110	Attīstības pasākumi un programmas
	1120	Licences, koncesijas un patenti, preču zīmes un tamlīdzīgas tiesības
	1130	Pārējie nemateriālie ieguldījumi
Kr.	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem

2.37. Saņemot avansa maksājuma rēķinu, nemateriālu ieguldījumu kontā grāmatojumus neveic, bet rēķinu reģistrē iestādes uzskaites sistēmā.

2.38. Avansa maksājuma dokumenta apmaksas dienā palielina avansu par nemateriālajiem ieguldījumiem (pamatojums - maksājuma uzdevums) un samazina naudas kontu, no kura veic maksājumu, grāmatojot:

Db. 1180 Avansa maksājumi par nemateriālajiem ieguldījumiem

Kr. 2600 Norēķinu konti Valsts kasē un kredītiestādēs

2.39. Ja saņemtais avansa maksājuma dokuments uz pārskata gada beigām nav apmaksāts, to uzskaita zembilancē kodā 9540 "Saņemtie, bet neapmaksātie avansa attaisnojuma dokumenti".

2.40. Saņemot nemateriālo ieguldījumu, par kuru iepriekš veikts avansa maksājums, avansa maksājuma vērtībā samazina avansa kontu un palielina attiecīgo nemateriālo ieguldījumu kontu, grāmatojot:

Db. 1110 Attīstības pasākumi un programmas

1120 Licences, koncesijas un patenti, preču zīmes un tamlīdzīgas tiesības

1130 Pārējie nemateriālie ieguldījumi

Kr. 1180 Avansa maksājumi par nemateriālajiem ieguldījumiem

2.41. Samaksājot piegādātājam atlikušo summu, budžeta iestāde atzīst konta saistību samazinājumu iepriekš veiktā maksājuma apmērā, veicot grāmatojumu:

Db. 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem

Kr. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē un kredītiestādēs

2.42. Budžeta iestāde nemateriālo ieguldījumu saņem bez atlīdzības no citas budžeta iestādes, nemateriālo ieguldījumu iegūšanas datumā atzīst tā sākotnējo vērtību un uzkrāto amortizāciju, kādā tas uzskaitīts tajā budžeta iestādē, kas nodeva aktīvu. Vienlaikus budžeta iestāde atzīst ieņēmumus no bez atlīdzības saņemtām vērtībām nemateriālā ieguldījuma atlikušajā vērtībā atbilstoši darījuma būtībai, skatīt šīs nodaļas 21. sadaļu "Ieņēmumi no darījumiem bez atlīdzības" un iegrāmato:

Db. 1100 Nemateriālie ieguldījumi

Kr. 1190 Nemateriālo ieguldījumu amortizācija un vērtības samazinājums

Kr. 8410 Ieņēmumi no saņemtām un nodotām vērtībām bez atlīdzības

2.43. Nemateriālo ieguldījumu saņemot bez atlīdzības (dāvinājumā), saņemšanas dienā, bet ne vēlāk kā līdz nākošā mēneša 15. datumam pēc nemateriālā ieguldījuma faktiskās saņemšanas, nosaka tā patieso vērtību un paredzamo lietderīgās lietošanas laiku, nepieciešamības gadījumā pieaicinot attiecīgās jomas speciālistu. Ja dāvinājumu saņem pēc dokumenta, kurā norādīta vērtība, komisija izvērtē vai norādītā vērtība atbilst aktīva patiesai vērtībai iegūšanas datumā, un nemateriālo ieguldījumu uzskaita komisijas apstiprinātajā vērtībā. Vienlaikus budžeta iestāde vērtē līguma nosacījumus, lai ieņēmumus no dāvinājuma atzītu atbilstoši noteiktajiem principiem kā aprakstīts šīs nodaļas 21. sadaļā “Ieņēmumi no darījumiem bez atlīdzības”. Nemateriālo ieguldījumu saņemot kā dāvinājumu, palielina attiecīgo nemateriālo ieguldījumu kontu un atbilstošo ieņēmumu kontu, grāmatojot:

Db.	1110	Attīstības pasākumi un programmas
	1120	Licences, koncesijas un patenti, preču zīmes un tamlīdzīgas tiesības
	1130	Pārējie nemateriālie ieguldījumi
	1140	Nemateriālo ieguldījumu izveidošana
Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

2.44. Gadījumā, ja budžeta iestāde ir saņēmusi nemateriālo ieguldījumu kā dāvinājumu bez nosacījuma par tā izlietošanu konkrētam mērķim, iestāde atzīst attiecīgo nemateriālo ieguldījumu un ieņēmumus no saņemtā dāvinājuma atbilstoši komisijas novērtēšanas aktā apstiprinātajai vērtībai (13. pielikums “Ziedojumu/dāvinājumu novērtēšanas akts”) un veic sekojošu grāmatojumu:

Db.	1100	Nemateriālo ieguldījumi
Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

2.45. Gadījumā, ja budžeta iestāde saņem dāvinājumu ar tiesību aktā (ziedojuma līgumā) ietvertu atmaksas nosacījumu gadījumā, ja budžeta iestāde nepilda izlietojuma nosacījumus par ziedojumā saņemto aktīvu, budžeta iestāde atzīst attiecīgo nemateriālo ieguldījumu un saistības atbilstoši pamatojuma dokumentos uzrādītajai vērtībai un veic sekojošu grāmatojumu:

Db.	1100	Nemateriālo ieguldījumi
Kr.	5150	Īstermiņa nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansi

2.46. Saņemot attaisnojuma dokumentu, kas apliecina nemateriālo ieguldījumu izveidošanu, dokumenta saņemšanas dienā, grāmato:

Db.	1140	Nemateriālo ieguldījumu izveidošana
Kr.	5300	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

- 2.47. 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.
- 2.48. Budžeta iestāde, iekļaujot kapitalizētās izmaksas nemateriālā ieguldījuma vērtībā, palielina aktīva sākotnējo vērtību. Sākot ar nākamo mēnesi, amortizāciju aprēķina no jaunās aktīva vērtības.
- 2.49. Izmaksas, kas radušās, saglabājot vai uzturot nemateriālo ieguldījumu esošā stāvoklī, kā arī labojot to, atzīst kā pamatdarbības izdevumus periodā, kad tās radušās.
- 2.50. 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.
- 2.51. 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 (amortizācijas aizstāšanas izmaksas metode aprakstīta šīs nodaļas 3. sadaļā "Pamatlīdzekļi").
- 2.52. Nemateriālo ieguldījumu vērtību noraksta (amortizē) vienmērīgi pa periodiem to lietošanas laikā, izmantojot lineāro metodi.
- 2.53. Lai noteiktu lietderīgās lietošanas laiku, izvērtē šādus faktoros:
- 2.53.1. veidu, kā budžeta iestāde paredzējusi aktīvu lietot un kā to varētu lietot cita persona;
 - 2.53.2. aktīva tipiskos produkta dzīves ciklus un publisku informāciju par līdzīgā veidā lietotu līdzīgu aktīvu lietderīgās lietošanas laika aplēsēm;
 - 2.53.3. tehnisko, tehnoloģisko, komerciālo vai cita veida novecošanos;
 - 2.53.4. tās nozares stabilitāti, kurā darbojas attiecīgais aktīvs, un izmaiņas tirgus pieprasījumā pēc precēm vai pakalpojumiem, kas izriet no attiecīgā aktīva;
 - 2.53.5. 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;
 - 2.53.6. periodu, kurā aktīvs tiek kontrolēts, un juridiskus vai līdzīgus ierobežojumus aktīva lietošanai, piemēram, ar to saistītās nomas termiņa beigas;
 - 2.53.7. vai aktīva lietderīgās lietošanas laiks ir atkarīgs no citu budžeta iestādes aktīvu lietderīgās lietošanas laika.

- 2.54.** Nemateriālo ieguldījumu lietošanas laikus apstiprina budžeta iestādes vadītājs. Nosakot nemateriālo ieguldījumu lietošanas laiku, izvērtē vai tas ir **noteikts vai nenoteikts**:
- 2.54.1. nemateriālajam ieguldījumam ir nenoteikts lietderīgās lietošanas laiks, ja pamatojoties uz visu iepriekšminēto analīzi, nav nosakāms ierobežojums periodam, kurā paredzēts, ka radīs budžeta iestādei ienākošās naudas plūsmas un nākotnes saimnieciskos labumus. Nemateriālajiem ieguldījumiem ar nenoteiktu lietderīgās lietošanas laiku amortizāciju nerēķina;
- 2.54.2. nemateriālajiem ieguldījumiem ar noteiktu lietderīgās lietošanas laiku aprēķina amortizāciju (skatīt VI. nodaļu saistībā ar piemērošanu).
- 2.55. Gadījumos, ja nemateriālo ieguldījumu paredzamais lietderīgās lietošanas laiks norādīts atbilstošās lietošanas tiesībās, līgumos vai citos tiesību saņemšanas apliecinājošos dokumentos, to nosaka atbilstoši minētajos dokumentos noteiktajiem laika periodiem. Ja paredzamais lietderīgais lietošanas laiks līgumos vai citos tiesību saņemšanas apliecinājošos dokumentos nav norādīts, to nosaka budžeta iestādes vadītāja apstiprinātā komisija un norāda aktā par nemateriālā ieguldījuma nodošanu lietošanā.
- 2.56. Nemateriāliem ieguldījumiem, ja attaisnojuma dokumentā nav noteikts cits lietošanas laiks, tiek noteikts **5 gadu** lietderīgās lietošanas laiks.
- 2.57. Ja inventarizācijas laikā vai citos gadījumos iestādē konstatē, ka atsevišķi nemateriālie ieguldījumi (datorprogrammas) specifikas dēļ ir jāapvieno, tad inventarizācijas komisija vai ar rīkojumu izveidotā komisija nosaka lietderīgās lietošanas laiku un apvienotajiem nemateriālajiem ieguldījumiem amortizācija tiek aprēķināta saskaņā ar noteikto paredzamo lietderīgās lietošanas laiku.
- 2.58. Nemateriālo ieguldījumu amortizāciju aprēķina **reizi ceturksnī** atbilstoši to paredzamajam lietderīgās lietošanas laikam, izmantojot lineāro metodi.
- 2.59. 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).
- 2.60. 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.
- 2.61. Pārskatā par budžeta iestādes finansiālo stāvokli (bilancē) nemateriālos ieguldījumus norāda uzskaites (atlikušajā) vērtībā, no nemateriālo ieguldījumu iegādes (sākotnējās) vērtības atskaitot uzkrāto nolietojumu (amortizāciju) nemateriālajiem ieguldījumiem un vērtības samazinājumu.
- 2.62. Budžeta iestādes ilgtermiņa ieguldījumus novērtē iestādes vadītāja apstiprināta komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus. Komisija vai minētie speciālisti, izmantojot vispārārtzītas vērtēšanas metodes, novērtē ieguldījumu, iekļaujot bilancē līdz šim neuzskaitītu esošo nemateriālo ieguldījumu vai iekļaujot bilancē bez atlīdzības saņemtu nemateriālo ieguldījumu.

2.63. Nemateriālo ieguldījumu amortizāciju aprēķina sistemātiski pēc lineārās metodes to lietošanas laikā un ieģrāmato kā nemateriālo ieguldījumu uzkrāto amortizāciju un noraksta izdevumos, grāmatojot :

Db. 7040 Pamatlīdzekļu nolietojums (nemateriālo ieguldījumu amortizācija)

Kr. 1190 Nemateriālo ieguldījumu amortizācija un vērtības samazinājums

2.64. Budžeta iestāde, iekļaujot kapitalizētās izmaksas nemateriālā ieguldījuma uzskaites vērtībā, palielina nemateriālā ieguldījuma uzskaites vērtību. Sākot ar nākamo mēnesi, amortizāciju aprēķina no jaunās nemateriālā ieguldījuma vērtības. Veicot uzlabojumus, kas būtiski uzlabo nemateriālo ieguldījumu funkcionalitāti vai pagarina lietderīgās lietošanas laiku, izmaksu summu par veikto uzlabojumu pieskaita nemateriālā ieguldījuma vērtībai un grāmato:

Db. 1110 Attīstības pasākumi un programmas

1120 Licences, koncesijas un patenti, preču zīmes un tamlīdzīgas tiesības

1130 Pārējie nemateriālie ieguldījumi

Kr. 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuizpildītājiem

2.65. Nemateriālajiem ieguldījumiem ar noteiktu lietderīgās lietošanas laiku atlikušo lietderīgās lietošanas laiku pārskata ne retāk kā vienu reizi pārskata gadā. Ja nemateriālā ieguldījuma atlikušais lietderīgās lietošanas laiks atšķiras no iepriekšējām aplēsēm, budžeta iestāde to koriģē un ņem vērā, aprēķinot amortizāciju sākot no nākamā mēneša pēc pārskata perioda, kurā mainīta aplēse.

2.66. Nemateriālajiem ieguldījumiem ar nenoteiktu lietderīgās lietošanas laiku budžeta iestāde ne retāk kā vienu reizi pārskata gadā izvērtē pamatojumu nemateriālā ieguldījuma lietderīgās lietošanas laika nenoteiktībai un, ja konstatē apstākļu maiņu, saskaņā ar kuriem attiecīgajam nemateriālajam ieguldījumam var aplēst noteiktu lietderīgās lietošanas laiku, to ņem vērā, aprēķinot amortizāciju, sākot no nākamā mēneša pēc pārskata perioda, kurā minēta aplēse.

2.67. Ja nemateriālajam ieguldījumam konstatē vērtības samazinājuma pazīmes, budžeta iestāde izvērtē un, ja nepieciešams, pārskata nemateriālo ieguldījumu lietderīgās lietošanas laiku.

2.68. Katra pārskata perioda beigās **novērtē, vai nepastāv pazīmes**, kas norāda uz būtisku nemateriālo ieguldījumu vērtības samazinājumu, kurus uzskaita saskaņā ar izmaksu metodi.

2.69. Vērtības samazinājums norāda uz aktīva nākotnes saimniecisko labumu zaudējumiem vai ierobežojumiem aktīva izmantošanai funkciju izpildei, kas pārsniedz sistemātiski atzīto nolietojumu vai amortizāciju.

- 2.70. Budžeta iestāde izvērtē vismaz **šādas pazīmes** attiecībā uz nemateriālo ieguldījumiem:
- 2.70.1. vismaz par 90 procentiem samazinājies vai nepastāv pieprasījums pēc pakalpojuma, kuru sniedz budžeta iestāde, lietojot attiecīgo aktīvu;
 - 2.70.2. pieņemts valdības vai pašvaldības lēmums, kas rada negatīvas izmaiņas budžeta iestādes darbībā;
 - 2.70.3. aktīvs ir novecojis vai fiziski bojāts;
 - 2.70.4. budžeta iestādes darbībā notikušas vai tuvākajā laikā gaidāmas ilgtermiņa izmaiņas, kas negatīvi ietekmē aktīva paredzēto lietojumu;
 - 2.70.5. pieņemts lēmums apturēt aktīva izveidošanu pirms tā pabeigšanas vai nodošanas lietošanā (ekspluatācijā);
 - 2.70.6. citas pazīmes, kas liecina par aktīva vērtības samazināšanos.
- 2.71. Ja pastāv kāda no iepriekš minētām pazīmēm, budžeta iestāde veic attiecīgā nemateriālā ieguldījuma atgūstamās vērtības aplēsi. Ja nav konstatējamās pazīmes, kas varētu liecināt par aktīva vērtības samazināšanos, budžeta iestādei nav nepieciešams novērtēt aktīva atgūstamo vērtību un veikt tālākos pasākumus vērtības samazinājuma izvērtēšanai.
- 2.72. 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.
- 2.73. Ja pastāv vismaz viena no 2.70. punktā minētajām vērtības samazinājuma pazīmēm, vispirms izvērtē, vai iespējams noteikt nemateriālā ieguldījuma patieso vērtību, atskaitot atsavināšanas izmaksas.
- 2.74. Ja aktīva patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas, pārsniedz tā uzskaites (atlikušo) vērtību, aktīva lietošanas vērtību neapreķina un vērtības samazinājumu neveic.
- 2.75. Ja aktīva patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas, ir mazāka par tā uzskaites (atlikušo) vērtību vai to nav iespējams noteikt, nosaka aktīva lietošanas vērtību.
- 2.76. Aktīva lietošanas vērtības noteikšanai piemēro šādas metodes (metodes aprakstītas šīs nodaļas 3. sadaļā "Pamatlīdzekļi"):
- 2.76.1. amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi;
 - 2.76.2. atjaunošanas izmaksu metodi;
 - 2.76.3. pakalpojuma vienību metodi.
- 2.77. Ja nemateriālā ieguldījuma atgūstamā vērtība ir mazāka par tās uzskaites vērtību, tad budžeta iestāde atzīt nemateriālā ieguldījuma vērtības samazinājumu līdz tā atgūstamai vērtībai un pārējos izdevumus, veicot sekojošus grāmatojumus:

Db. 8652 Izdevumi no vērtības samazinājuma nefinanšu aktīviem

Kr. 1190 Nemateriālo ieguldījumu amortizācija un vērtības samazinājums

2.78. Ja pēc atkārtotas izvērtēšanas vērtības samazinājums vairs nepastāv, budžeta iestāde palielina nemateriālā ieguldījuma uzskaites (atlikušo) vērtību, norakstot iepriekšējos pārskata periodos izveidoto vērtības samazinājumu tikai tādā gadījumā, ja atgūstamā vērtība ir lielāka par nemateriālā ieguldījuma uzskaites vērtību. Šajā gadījumā palielina aktīva uzskaites (atlikusī) vērtību līdz tā atgūstamai vērtībai un atzīst pārskata perioda pārējos ieņēmumus, veicot grāmatojumu:

Db. 1190 Nemateriālo ieguldījumu amortizācija un vērtības samazinājums

Kr. 8552 Ieņēmumi no vērtības samazinājuma norakstīšanas nefinanšu aktīviem

2.79. 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.

2.80. Nemateriālos ieguldījumus izslēdz no uzskaites, norakstot tā vērtību un uzkrāto amortizāciju šādos gadījumos:

2.80.1. norakstot;

2.80.2. atsavinot;

2.80.3. to nododot citai budžeta iestādei

2.80.4. konstatējot iznīcināšanu prettiesisku darbību dēļ.

2.81. 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.

2.82. Norakstīšanas aktā uzrāda šādus rekvizītus:

2.82.1. struktūrvienības nosaukums;

2.82.2. dokumenta nosaukums;

2.82.3. sagatavošanas datums un numurs

2.82.4. komisijas sastāvs;

2.82.5. materiālo vērtību uzskaites vienību nosaukums, numurs, mērvienība, daudzums un citi rekvizīti;

2.82.6. norakstīšanas iemesls.

2.83. Norakstīšanas aktu vīzē materiāli atbildīgā persona. Norakstīšanas aktu paraksta visi komisijas locekļi (13. pielikums "Akts par ilgtermiņa ieguldījumu izslēgšanu vai likvidēšanu"). Komisijas sagatavotie un pašvaldības iestādes vadītāja apstiprinātie akti un slēdzieni par likvidāciju tiek nodoti grāmatvedībai tālākai apstrādei.

2.84. Nemateriālo ieguldījumu noraksta, ja ir beidzies lietošanas laiks (licence) vai morāli novecojis (datorprogramma) un tālāka ekspluatācija nav nepieciešama neatkarīgi no tā atlikušās vērtības.

2.85. Nemateriālo ieguldījumu norakstot, atsavinot, nododot citai budžeta iestādei vai konstatējot tā iznīcināšanu prettiesiskas darbības rezultātā, nemateriālo ieguldījumu izslēdz no uzskaites, norakstot tā vērtību un uzkrāto amortizāciju. Nemateriālo ieguldījumu noraksta, samazinot tā uzskaites vērtību par uzkrāto amortizāciju un pēc tam atlikušo (bilances) vērtību noraksta atbilstošajā izdevumu kontā.

2.87.1. Nemateriālā ieguldījuma uzkrāto amortizāciju noraksta, grāmatojot:

Db. 1190 Nemateriālo ieguldījumu amortizācija un vērtības samazinājums (uzkrātā amortizācija)

Kr. 1100 Nemateriālie ieguldījumi

2.87.2. Pēc tam nemateriālā ieguldījuma atlikusī (bilances) vērtību noraksta, grāmatojot:

Db. 8610 Izdevumi no nefinanšu aktīvu izslēgšanas

Kr. 1100 Nemateriālie ieguldījumi

2.87.3. Noraksta iepriekš atzīto vērtības samazinājumu, iegrāmato:

Db. 1190 Nemateriālo ieguldījumu amortizācija un vērtības samazinājums

Kr. 8552 Ieņēmumi no vērtības samazinājuma norakstīšanas nefinanšu aktīviem

2.88. Ilgtermiņa ieguldījumu uzskaita kā atsavināšanai paredzētu, ja tas pašreizējā stāvoklī ir pieejams tūlītējai atsavināšanai un pakļauts normatīvajos aktos aktīvu atsavināšanas jomā noteiktajiem atsavināšanas nosacījumiem, tā lietderīgā lietošana ir pārtraukta un tā atsavināšana ir ticama. Ilgtermiņa ieguldījuma atsavināšanu uzskata par ticamu, ja ir spēkā šādi nosacījumi:

2.88.1. atsavināšana ir pamatota ar normatīvo aktu vai budžeta iestādes vadības lēmumu;

2.88.2. atsavināšanas process ir uzsākts;

2.88.3. ir pārliecība par atsavināšanas procesa pabeigšanu.

2.89. Ja nemateriālo ieguldījumu paredzēts atsavināt vai pārdot, tad to līdz atsavināšanai uzskaita apgrozāmo līdzekļu sastāvā to atlikušajā vērtībā, veicot sekojošus grāmatojumus:.

Db. 1190 Nemateriālo ieguldījumu amortizācija un vērtības samazinājums

Kr. 1100 Nemateriālie ieguldījumi

Dr. 2130 Gatavie ražojumi, pasūtījumi un krājumi atsavināšanai

Kr. 1100 Nemateriālie ieguldījumi

2.90. Nemateriālo ieguldījumu uzskaitē apgrozāmo līdzekļu sastāvā skatīt šīs nodaļas 6. sadaļu "Krājumi". Ieņēmumus no atsavināšanas atspoguļo saskaņā ar Ieņēmumiem no darījumiem ar atlīdzību uzskaiti, kas aprakstīts 22. sadaļā "Ieņēmumi no darījumiem ar atlīdzību".

2.91. Ja nemateriālo ieguldījumu iegulda kapitālsabiedrības kapitālā, to izslēdz no uzskaites, norakstot uzskaites vērtību un uzkrāto amortizāciju, un par nemateriālo ieguldījumu uzskaites (atlikusī) vērtību palielina ieguldījumus kapitālsabiedrību kapitālā, grāmatojot:

Db. 1310 Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
Nemateriālo ieguldījumu amortizācija un vērtības
11900 samazinājums

Kr. 1100 Nemateriālie ieguldījumi

2.92. Ja nemateriālo ieguldījumu nodod bez atlīdzības citai budžeta iestādei, to izslēdz no uzskaites un nodotā nemateriālā ieguldījuma uzskaites (atlikusī) vērtībā atzīst atbilstošos izdevumus, grāmatojot:

Db. 1190 Nemateriālo ieguldījumu amortizācija un vērtības samazinājums
(uzkrātā amortizācija)

Kr. 1100 Nemateriālie ieguldījumi

Dr. 8420 Izdevumi no saņemtām un nodotām vērtībām bez atlīdzības
(atlikusī uzskaites vērtībā)

Kr. 1100 Nemateriālie ieguldījumi

Dr. 1190 Nemateriālo ieguldījumu amortizācija un vērtības samazinājums

Kr. 8552 Ieņēmumi no vērtības samazinājuma norakstīšanas nefinanšu
aktīviem (iepriekš atzītais vērtības samazinājums)

2.93. Ja nemateriālais ieguldījums iznīcināts prettiesiskas darbības rezultātā, nemateriālo ieguldījumu izslēdz no uzskaites. Ja par nemateriālā ieguldījuma iznīcināšanu prettiesiskas darbības rezultātā budžeta iestāde ir iesniegusi prasību tiesā, līdz tiesas lēmuma pieņemšanai prasību uzskaita zembilancē (IV. nodaļas 27. sadaļa "Zembilances uzskaitē"), jo prasības apjoms un atmaksas laiks nav precīzi zināmi.

2.94. Ja par prettiesiskas darbības rezultātā bojātiem nemateriālajiem ieguldījumiem budžeta iestāde saņem atlīdzību un to saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem

aktiem ieskaita valsts budžetā vai pašvaldības budžetā, naudas saņemšanas dienā grāmato:

Db. 2600 Naudas līdzekļi

Kr. 5310 Saistības starp budžeta iestādēm

2.95. Ja par prettiesiskas darbības rezultātā bojātiem nemateriālajiem ieguldījumiem budžeta iestāde saņem atlīdzību un to saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem ieskaita budžeta iestādes budžetā, naudas saņemšanas dienā grāmato:

Db. 2600 Naudas līdzekļi

Kr. 8590 Pārējie iepriekš neklasificētie ieņēmumi

2.96. Ja samaksātais avansa maksājums par nemateriāliem ieguldījumiem ir kļuvis nedrošs, nedrošiem avansa maksājumiem veido uzkrājumus, grāmatojot:

Db. 8650 Izdevumi no aktīvu vērtības samazinājuma

Kr. 1187 Vērtības samazinājums avansom par nemateriāliem ieguldījumiem (pamatlīdzekļiem)

2.97. Nemateriālo ieguldījumu **inventarizācijas** komisija sastāda aktu par konstatēto nemateriālo ieguldījumu (13. pielikums "Nemateriālo ieguldījumu inventarizācijas saraksts"). Nemateriālo ieguldījumu sākotnēji atzīst uzskaitē, tā noteiktajā vērtībā palielina attiecīgo nemateriālo ieguldījumu un atbilstošo ieņēmumu kontu, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 1100 Nemateriālie ieguldījumi

Kr. 8580 Ieņēmumi no ilgtermiņa aktīvu sākotnējās atzīšanas

2.98. Nemateriālo ieguldījumu inventarizācijās konstatētos iztrūkumus iegrāmato:

Db. 1190 Nemateriālo ieguldījumu amortizācija un vērtības samazinājums

Kr. 1100 Nemateriālie ieguldījumi

Db. 8610 Izdevumi no nefinanšu aktīvu izslēgšanas

Dr. 1100 Nemateriālie ieguldījumi

2.99. Katra pārskata perioda beigās, veicot gada inventarizāciju, novērtē, vai nav pazīmju, kas norādītu uz nemateriālo ieguldījumu būtisku vērtības samazinājumu saskaņā ar šīs sadaļas 2.70. punktu.

2.100. 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 "Ilgtermiņa ieguldījuma vērtības samazinājuma novērtējuma aktu" (13.pielikums).

2.101. Nemateriālo ieguldījumu vērtības samazinājumu grāmato:

Db. 8650 Izdevumi no aktīvu vērtības samazinājuma

Kr. 1190 Nemateriālo ieguldījumu amortizācija un vērtības samazinājums

2.101. **Informācijas uzrādīšanā** budžeta iestāde gada pārskatā sniedz informāciju par nemateriāliem ieguldījumiem. Nemateriālos ieguldījumus bilancē uzrāda atlikusī vērtībā.

2.102. Papildus budžeta iestādes finanšu pārskata pielikuma finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā sniedz informāciju:

2.102.1. nemateriālo ieguldījumu uzskaites vērtībām pārskata perioda sākumā un beigās, kā arī izmaiņām perioda laikā (absolūtajās vienībās un %);

2.102.2. būtiskiem darījumiem vai notikumiem pārskata periodā, kas ietekmēja izmaiņas un darījumiem, kas ir vienādi ar vienu miljonu EUR absolūtajā vērtībā vai lielāki;

2.102.3. izmaiņām bilances posteņa vērtībā;

2.102.4. informāciju par pārskata gada vērtības samazinājuma atzīšanu vai norakstīšanu;

2.102.5. informāciju par pašu izveidotiem nemateriālajiem aktīviem;

2.102.6. informācija par nemateriālajiem ieguldījumiem ar nenoteiktu lietderīgās lietošanas laiku;

2.102.7. reorganizācijas rezultātā un bez atlīdzības saņemto un nodoto finanšu ieguldījumu vērtību;

2.102.8. vērtības samazinājumu avansa maksājumiem sadalījumā par metodēm un atbilstoši grupām pēc to izpildes termiņa kavējuma pārskata perioda beigās;

2.102.9. citu informāciju pārskatu lietotājiem.

2.103. Finanšu pārskata pielikuma grāmatvedības uzskaites principu aprakstā budžeta iestāde sniedz atbilstošu informāciju.

2.104. Budžeta iestāde sniedz informāciju finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā saskaņā ar Valsts kases sagatavotajām finanšu pārskata posteņu strukturizētā skaidrojuma sagatavošanas vadlīnijām, kas publicētas Valsts kases tīmekļa vietnē.

3. Pamatlīdzekļi

3.1. Sadaļā noteikti pamatlīdzekļu uzskaites principi un ar to uzskaiti saistītie grāmatojumi.

3.2. Lietotās definīcijas:

- 3.2.1. aktīvi - resursi, ko pagātnes notikumu rezultātā kontrolē budžeta iestāde un kuru vērtību var ticami novērtēt, un no kuriem nākotnē var sagaidīt saimnieciskos labumus vai ar kuriem var nodrošināt budžeta iestādes funkciju vai deleģēto uzdevumu izpildi;
- 3.2.2. amortizētās aizstāšanas izmaksas – aktīva vērtība, kas aprēķināta, atskaitot no jauna, līdzvērtīga aktīva iegādes vērtības nolietojumu pēc aizstātā aktīva nolietojuma likmes, uzskaitot nolietojumu tik ilgu laiku, cik ilgi budžeta iestāde lietojusi aizstāto aktīvu;
- 3.2.3. atlīdzība – saimnieciskie labumi, kas ietver valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu (darbinieku) atlīdzību Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma izpratnē, finanšu un nefinanšu aktīvus, brīvprātīgo darbu;
- 3.2.4. atsavināšana – saimnieciskais darījums, kura rezultātā budžeta iestādes īpašuma tiesības uz aktīvu pāriet aktīva ieguvējam (piemēram, aktīva pārdošana, nodošana bez atlīdzības, mainīšana, ieguldīšana kapitālsabiedrībā);
- 3.2.5. atsavināšanas izmaksa - izmaksas, kas ir tieši attiecināmas uz aktīva atsavināšanas darījumu un bez kurām nevar veikt aktīva atsavināšanu;
- 3.2.6. iegādes izmaksu vērtība – samaksātās naudas vai naudas ekvivalentu summa vai aktīva iegādei izlietotās atlīdzības patiesā vērtība tā iegādes vai izveides brīdī;
- 3.2.7. ilgtermiņa ieguldījumi – aktīvi, kurus budžeta iestāde plāno izmantot ilgāk nekā gadu no iegūšanas datuma;
- 3.2.8. lietderīgās lietošanas laiks – laika periods, kurā paredzēts izmantot pamatlīdzekli;
- 3.2.9. lineārā amortizācijas metode – metode, kas pamatojas uz pieņēmumu, ka pamatlīdzekļu vērtība samazināsies vienmērīgi visā to lietderīgās lietošanas (ekspluatācijas) laikā;
- 3.2.10. finanšu aktīvi –
 - 3.2.10.1. nauda;
 - 3.2.10.2. citas personas pašu kapitāla instruments – līgums, kas apliecina atlikušo līdzdalību citas personas aktīvos pēc visu saistību atskaitīšanas;
 - 3.2.10.3. līgumā noteiktas tiesības saņemt naudu vai citu finanšu aktīvu no citas personas vai savstarpēji apmainīt finanšu aktīvus vai finanšu saistības ar citu personu apstākļos, kas budžeta iestādei ir potenciāli labvēlīgi;
- 3.2.11. nefinanšu aktīvi – aktīvi, kas neatbilst finanšu aktīvu definīcijai (piemēram pamatlīdzekļi, avansa maksājumi);

- 3.2.12. nolietojums – pamatlīdzekļa vērtības sistemātisks samazinājums tā lietderīgās lietošanas laikā;
 - 3.2.13. nosacīto izmaksu metode – kadastrālā vērtība – zemes un būvju vērtības noteikšanai;
 - 3.2.14. Meža valsts reģistrā norādītā pilnā vērtība – mežaudžu vērtības noteikšanai;
 - 3.2.15. pamatlīdzekļi – materiālie aktīvi, kurus budžeta iestāde plāno izmantot ilgāk nekā gadu no iegūšanas datuma un tur, lai izmantotu funkciju nodrošināšanai, preču ražošanai, pakalpojumu sniegšanai, administratīvām vajadzībām, īstenot valsts un pašvaldību politiku un nodrošinot valsts un pašvaldību budžeta vajadzības;
 - 3.2.16. patiesā vērtība - summa, par kādu aktīvu iespējams apmainīt starp labi informētām, savstarpēji ieinteresētām un nesaistītām personām;
 - 3.2.17. pazemes aktīvi - izpētīti minerālo atradņu krājumi, kas atrodas zem zemes virsmas un kuru izmantošana plānota kā praktiski iespējama un ekonomiski izdevīga;
 - 3.2.18. saistoša vienošanās – vienošanās, kas pusēm piešķir līdzīgas tiesības un uzliek līdzīgus pienākumus tā, it kā būtu noslēgtas līguma formā.
 - 3.2.19. uzskaites (atlikusī) vērtība – vērtība, kādā nemateriālo ieguldījumu uzrāda pārskatā par finansiālo stāvokli pēc uzkrātās amortizācijas un uzkrāto zaudējumu (izdevumu) no vērtības samazināšanas atskaitīšanas.
 - 3.2.20. vērtības samazinājums – aktīva nākotnes saimniecisko labumu zaudējumi vai ierobežojumi aktīva izmantošanai funkciju izpildei, kas pārsniedz sistemātiski atzīto nolietojumu vai amortizāciju.
- 3.3. Sadaļā neaplūko lauksaimniecības produktu pārstrādi pēc ražas novākšanas vai meža izstrādes, *piemēram, nocirstu koku tālāku apstrādi kokmateriālos*. Lai gan pārstrāde vai izstrāde var būt lauksaimnieciskās darbības loģisks un dabisks turpinājums un notikumiem var būt zināma līdzība ar bioloģisko pārveidi.
 - 3.4. **Ilgtermiņa ieguldījumu atzīst** dienā, kad budžeta iestāde iegūst kontroli pār aktīvu un tā pārņem visus riskus un no attiecīgā aktīva gūstamos saimnieciskos labumus.
 - 3.5. Budžeta iestāde atzīst aktīvu par pamatlīdzekli atzīst tikai tad, ja:
 - 3.5.1. tas atbilst pamatlīdzekļa definīcijai;
 - 3.5.2. ir droši ticams, ka budžeta iestāde saņems pamatlīdzekli saistītos nākotnes saimnieciskos labumus vai izmantos funkciju nodrošināšanai vai pakalpojumu sniegšanai;
 - 3.5.3. pamatlīdzekļa vērtību var ticami novērtēt;
 - 3.5.4. budžeta iestāde ir kontrole pār aktīvu.

- 3.6. Rezerves daļas un palīgmateriālus parasti uzskaita kā krājumus un tos atzīst izdevumos tajā pārskata periodā, kurā tie tiek izmantoti. Tomēr tādas rezerves daļas un rezerves iekārtas, kuras budžeta iestāde plāno izmantot ilgāk nekā 12 mēnešus no iegādes brīža un kuras ir izmantojamas atsevišķi, tiek uzskatītas par pamatlīdzekļiem. Līdzīgi, ja rezerves daļas un palīgmateriālus var izmantot tikai saistībā ar pamatlīdzekli, tie tiek uzskaitīti kā pamatlīdzekļi. Ja rezerves daļas un palīgmateriālus var izmantot tikai saistībā ar pamatlīdzekli kā komplektējošo daļu, tos uzskaita kopā ar pamatlīdzekli.
- 3.7. Budžeta iestāde atzīst pamatlīdzekli savā grāmatvedības uzskaitē, kad tas atbilst pamatlīdzekļa atzīšanas kritērijiem, un novērtē to iegādes vai izveidošanas izmaksu vērtībā. Parasti par pamatlīdzekļa iegādes datumu uzskata dienu, kad iestāde saņem pamatlīdzekli. Par pamatlīdzekļa izveidošanas datumu uzskata dienu, kad tas pieņemts lietošanā (ekspluatācijā).
- 3.8. Pamatlīdzekļus uzskaita, ievērojot normatīvajos aktos budžeta izdevumu klasifikāciju jomā noteikto vienas vienības aktīva vienības sākotnējās atzīšanas vērtību. Ja aktīvs atbilst pamatlīdzekļa atzīšanas kritērijiem, tomēr viena aktīva vienības vērtības iegādes vai izveidošanas vērtība ir mazāka par normatīvajos aktos budžeta izdevumu klasifikāciju jomā noteikto viena aktīva vienības sākotnējās atzīšanas vērtību **EUR 500**, aktīvu uzskaita apgrozāmo līdzekļu sastāvā kā **ilgstoši lietojamu inventāru** (skatīt VI. nodaļu saistībā ar piemērošanu).
- 3.9. Pirms pamatlīdzekļa atzīšanas nosaka:
 - 3.9.1. pēc objekta tehniskās specifikācijas kā klasificējams;
 - 3.9.2. vai objekts ir/nav atdalāms;
 - 3.9.3. vai objektam var noteikt atsevišķu uzskaites vērtību;
 - 3.9.4. vai objekta lietošanas laiks ir atšķirīgs no pārējā objekta lietderīgā laika.
- 3.10. Katra pamatlīdzekļa vērtību uzrāda pašvaldības tikai vienas iestādes bilancē. Ja pēc noslēgtajiem līgumiem vai citiem juridiskajiem dokumentiem pastāv šaubas par to, kura īpašnieka/lietotāja bilancē attiecīgo pamatlīdzekli atzīst, vadās pēc ekonomiskās būtības. Pamatlīdzekli atzīst iestādes uzskaitē, kura attiecīgo pamatlīdzekli izmanto savu funkciju izpildes nodrošināšanai (administratīviem mērķiem, pakalpojumu sniegšanai, preču piegādei, iznomāšanai u.tml.) un kurai rodas izdevumi saistībā ar šā pamatlīdzekļa uzturēšanu, kā arī kura uzņemas ar šo pamatlīdzekli saistītos riskus.
- 3.11. Iestādes uzskaita visus esošos pamatlīdzekļus atbilstoši īpašuma (valdījuma, piekritības) tiesībām, kuras nosaka noslēgtie līgumi, īpašumu reģistrācijas dokumenti vai citi tiesību apliecinājošie dokumenti saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 3.12. Viena veida aktīvus ar vienādām funkcijām uzskaita vienā grāmatvedības kontā pašvaldības iestādēs ar vienādām funkcijām (attiecināms uz iestādēm ar vienādām funkcijām). Pamatojoties uz iegūtu informāciju par pamatlīdzekli, nosaka pamatlīdzekļu uzskaitē atbilstošo grāmatvedības kontu.

- 3.13. Analītiskajā uzskaitē nodala vienos grāmatvedības kontos uzskaitītos pamatlīdzekļus, kuriem aprēķina nolietojumu, no pamatlīdzekļiem, kuriem neaprēķina nolietojumu.
- 3.14. Atbilstoši iegādātā (saņemtā) pamatlīdzekļa veidam katram iestādes bilanci uzskaitītam pamatlīdzeklīm grāmatvedības sistēmā „HORIZON BI” atver aktīva uzskaites kartīti, kurā norāda:
 - 3.14.1. iegādes dokumentu, tā inventāra numuru;
 - 3.14.2. iegādes datumu;
 - 3.14.3. sākotnējo vērtību;
 - 3.14.4. atrašanās vietu;
 - 3.14.5. lietderīgās lietošanas laiku;
 - 3.14.6. gadā aprēķināto nolietojuma (amortizācijas) vērtību;
 - 3.14.7. atlikušo vērtību;
 - 3.14.8. atzīmes par izslēgšanu no uzskaites, pārvietošanu.
- 3.15. Pamatojoties uz ilgtermiņa aktīva saņemšanas dokumentu, katrai pamatlīdzekļa uzskaites kartītei piešķir numuru, un tajā norādīto informāciju ievada pamatlīdzekļu uzskaites sistēmā. Piešķirto individuālo numuru uzlīmē vai piestiprina pamatlīdzeklī, lai to identificētu. Līdzīgus pamatlīdzekļus apvieno grupās atbilstoši apstiprinātajam kontu plānam.
- 3.16. Pamatlīdzekļa izmaksu vērtībā **iekļauj**:
 - 3.16.1. tā pirkšanas cenu, ieskaitot ievadmaksas nodokļus un neatmaksājamos pirkšanas nodokļus (piemēram, PVN, ja nav atskaitāms kā priekšnodoklis), atskaitot tirdzniecības atlaides un citus ar pirkumu saistītus neatskaitāmus nodokļus;
 - 3.16.2. piegādes un pārvietošanas izmaksas līdz tā izmantošanas vietai;
 - 3.16.3. darba samaksu, kas tieši radusies ilgtermiņa ieguldījuma iegādes vai izveidošanas procesā;
 - 3.16.4. to materiālu un pakalpojumu izmaksas, kas izmantoti ilgtermiņa ieguldījuma izveidošanas procesā;
 - 3.16.5. sagatavošanas paredzētajai izmantošanai izmaksas (ieviešanas, uzstādīšanas, montāžas izmaksas) līdz tā nodošanai lietošanā;
 - 3.16.6. profesionālo pakalpojumu izmaksas, kas tieši attiecināmas uz ilgtermiņa ieguldījuma iegādi vai izveidošanu;
 - 3.16.7. attiecīgā objekta nākotnē paredzēto nojaukšanas un tā iepriekšējās atrašanās vietas atjaunošanas izmaksu sākotnējo aplēsi, ja šādi pienākumi noteikti saskaņā ar tiesību aktu;
 - 3.16.8. izmaksas, kas radušās, veicot attiecīgā aktīva pārbaudi pirms tā lietošanas uzsākšanas, un no kurām atskaitīti pārbaudes laikā radušies ieņēmumi no to preču pārdošanas, kas saražotas ar attiecīgo aktīvu.

- 3.17. Neatkarīgi no vienas aktīva vienības atzīšanas vērtības pamatlīdzekļu sastāvā uzskaita:
- 3.17.1. Zeme un būves;
 - 3.17.2. Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas;
 - 3.17.3. Pārējie pamatlīdzekļi;
 - 3.17.4. Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā būvniecība;
 - 3.17.5. Ieguldījumi nomātajos pamatlīdzekļos;
 - 3.17.6. Turējumā nodotie pašvaldību īpašumi;
 - 3.17.7. Bioloģiskie un pazemes aktīvi;
 - 3.17.8. Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem;
 - 3.17.9. Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums un vērtības samazinājums.
- 3.18. Katra pārskata gada beigās izvērtē grāmatvedībā uzskaitītos nekustamos īpašumus atbilstoši to ekonomiskajai būtībai un klasificē. Pamatlīdzekļu klasificēšanai izmanto kontu plānu un to aprakstu.
- 3.19. 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 (skatīt IV. nodaļas 4.sadaļu "Ieguldījuma īpašumi").
- 3.20. Nekustamos īpašumus uzskaita ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā atbilstošos kontos neatkarīgi no vienas aktīva vienības atzīšanas vērtības.
- 3.21. 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.
- 3.22. Neatkarīgi no viena aktīva vienības atzīšanas vērtības pamatlīdzekļu sastāvā uzskaita: bibliotēkas fondus, literatūras un mākslas oriģināldarbus, dārgakmeņus un dārgmetālus, antīkos un citus kultūras un mākslas priekšmetus, nekustamos īpašumus, bioloģiskos aktīvus.
- 3.23. 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 bibliotekāro procesu automatizāciju, ietverot izdevumu bibliogrāfisko datu apstrādi (katalogizācija un analītika) - Bibliotēkai.
- 3.24. 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 (7.pielikums “Mārupes novada pašvaldības īpašumā esošo bioloģisko aktīvu – koku, ilggadīgo stādījumu uzskaites un vērtēšanas kārtības nolikums”).
- 3.25. 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”.
 - 3.26. 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.
 - 3.27. 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.
 - 3.28. Ar Izpilddirektora rīkojumu izveidotā pastāvīgi strādājoša komisija (ne mazāk kā trīs cilvēku sastāvā) sagatavo Aktu par pamatlīdzekļa nodošanas lietošanā (13.pielikums). Aktu var aizpildīt tikai tad, kad ilgtermiņa aktīvs sāk reāli darboties un to apstiprina iestādes vadītājs.
 - 3.29. 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.
 - 3.30. Aktā papildus noteiktiem rekvizītiem norāda:
 - 3.30.1. iestādes nosaukumu;
 - 3.30.2. dokumenta nosaukumu un datumu;
 - 3.30.3. darījuma aprakstu un pamatojumu, darījuma mērītājus - daudzums, summas u.c.);
 - 3.30.4. arī tādas ziņas kā ilgtermiņa objekta pilns nosaukums, u.c.
 - 3.31. 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 (13. pielikums). 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.).
 - 3.32. 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) (13. pielikums).
 - 3.33. Par pamatlīdzekļa iegādes (saņemšanas) datumu uzskata dienu, kad iestādei pāriet riski un ekonomiskie labumi no attiecīgā aktīva un tiek parakstīts pieņemšanas-nodošanas akts.
 - 3.34. Pamatlīdzekļa iegādi (saņemšanu) apstiprina aktīvu saņemšanas dokuments (pavadzīme – rēķins, aktīva pieņemšanas - nodošanas akts, akts par izpildītiem darbiem un citi dokumenti).

- 3.35. Darījumos PVN summu uzskaita saskaņā ar šīs nodaļas 1.16. punktu.
- 3.36. Saņemot pamatlīdzekli, pamatojoties uz pamatlīdzekļa iegādes dokumentu, budžeta iestāde palielina attiecīgo pamatlīdzekļu izveidošanas un nepabeigtās būvniecības kontu un saistību kontu par dokumentā norādīto summu:

Db. 1240 Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā būvniecība
Kr. 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem

3.37. Pamatlīdzekļu iegādes izmaksās **iekļauj tieši attiecināmās izmaksas:**

3.37.1. darbinieku kārtējā darba izmaksas, kas tiešā veidā radušās, sagatavojot pamatlīdzekli tā paredzētajai lietošanai:

Db. 1241 Pamatlīdzekļu izveidošana
Kr. 7000 Pamatdarbības izdevumi

Budžeta iestāde sākotnēji izdevumus par darba samaksu atzīst pilnā apmērā pamatdarbības izdevumos un tad attiecīgi tos koriģē par to daļu, kas attiecas uz pamatlīdzekļa izveidošanu.

3.37.2. pamatlīdzekļa iegādes un pārvietošanas izmaksas līdz tā izmantošanas vietai:

Db. 1241 Pamatlīdzekļu izveidošana
Kr. 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem

3.37.3. pamatlīdzekļa sagatavošanas paredzētajai izmantošanai izmaksas (ieviešanas, uzstādīšanas, montāžas izmaksas) līdz tā nodošanai un pieņemšanai lietošanā;

Db. 1241 Pamatlīdzekļu izveidošana
Kr. 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem

3.37.4. profesionālo pakalpojumu (piemēram, arhitekta ārpakalpojumi) izmaksas, kas tieši attiecināmas uz pamatlīdzekļa iegādi vai izveidošanu:

Db. 1240 Nepabeigtā būvniecība
Kr. 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem

3.37.5. attiecīgā objekta nojaukšanas un tā iepriekšējās atrašanās vietas atjaunošanas izmaksu sākotnējā aplēse, ja šādi pienākumi noteikti saskaņā ar tiesību aktu:

Db. 1241 Pamatlīdzekļu izveidošana

Kr. 1287 Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pamatlīdzekļiem

vai

Kr. 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem

3.37.6. izmaksas, kas radušās, veicot attiecīgā pamatlīdzekļa pārbaudi (testēšanu) pirms tā lietošanas uzsākšanas, no kurām atskaitīti pārbaudes laikā radušies ieņēmumi no preču pārdošanas, kas saražotas ar attiecīgo pamatlīdzekli, piemēram, iekārtas pārbaudes laikā saražoti paraugi

Db. 1241 Pamatlīdzekļu izveidošana

Kr. 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem

Db.. 2310 Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem

Kr, 1241 Pamatlīdzekļu izveidošana

3.38. Pamatlīdzekļa iegādes izmaksu vērtībā **neiekļauj** un atzīst pārskata perioda izdevumos sekojošas izmaksas:

3.38.1. nav nepieciešamas, lai aktīvu sagatavotu tā paredzētajai izmantošanai;

3.38.2. ir administratīvās un citas vispārējās izmaksas, kuras nav tieši attiecināmas uz konkrēto aktīvu;

3.38.3. ir saistītas ar budžeta iestādes darbības uzsākšanu jaunā atrašanās vietā vai ar citu lietotāju grupu, tai skaitā personāla apmācības izmaksas;

3.38.4. ir saistītas ar jaunas struktūrvienības atvēršanu;

3.38.5. attiecināmas uz virsnormas materiālu, darbaspēka vai citu resursu izmantošanu (pārsniedz līdzīga aktīva parastās izveidošanas izmaksas) pašradīta aktīva izveidošanā;

3.38.6. radušās, atliekot aktīva apmaksu ilgāk par 12 mēnešiem saskaņā ar līguma nosacījumiem. Starpību starp naudas vērtības ekvivalentu un maksājuma kopsummu atzīst par kreditēšanas perioda procentu izdevumiem attiecīgajā pārskata periodā.

3.39. Budžeta iestāde neiekļauj pamatlīdzekļu uzskaites vērtībā to uzturēšanas izmaksas, kārtējā remonta darbus, apdrošināšanas izmaksas u.c.

3.40. Izmaksu atzīšanu pamatlīdzekļu uzskaites vērtībā **pārtrauc** no pieņemšanas lietošanā (ekspluatācijā) dienas. Nododot pamatlīdzekli lietošanā (ekspluatācijā), pamatojoties uz budžeta iestādes apstiprinātu aktu par nodošanu ekspluatācijā, budžeta iestāde veic grāmatojumu:

Db. 1200 Pamatlīdzekļi (attiecīgais analītiskais konts)

Kr. 1240 Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā būvniecība

- 3.41. Saņemot avansa maksājuma attaisnojuma dokumentu, grāmatojumus neveic, bet rēķinu reģistrē budžeta iestādes uzskaites sistēmā. Avansa maksājuma dokumenta apmaksas dienā palielina avansu par pamatlīdzekļiem vai pamatlīdzekļu izveidošanas un nepabeigtās celtniecības kontu (pamatojums - maksājuma uzdevums) un kreditē to naudas kontu, no kura veic maksājumu, grāmatojot:
- Db. 1280 Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem
- Kr. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās
- 3.42. Ja saņemtais avansa maksājuma attaisnojuma dokuments uz pārskata gada beigām nav apmaksāts, to uzskaita zembilancē kodā 9540 "Saņemtie, bet neapmaksātie avansa attaisnojuma dokumenti".
- 3.43. Saņemot pamatlīdzekli, par kuru iepriekš veikts avansa maksājums, avansa maksājuma vērtībā samazina avansa kontu, grāmatojot:
- Db. 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem
- Kr. 1280 Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem
- 3.44. Samaksājot piegādātājam atlikušo summu, budžeta iestāde atzīst saistības samazinājumu iepriekš veiktā maksājuma apmērā, veicot grāmatojumu:
- Db. 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem
- Kr. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās
- 3.45. Gadījumā, ja budžeta iestāde veic norēķinus par pamatlīdzekļa iegādi ar atliktā maksājuma nosacījumiem un atliktā maksājuma periods ir ilgāks par 12 mēnešiem, budžeta iestāde nosaka pamatlīdzekļa iegādes izmaksu vērtību, ņemot vērā atbilstošo procentu likmi, piemēram, līgumā noteikto procentu likmi. Starpību starp šo summu un maksājuma kopējo vērtību atzīst par procentu izdevumiem atliktā maksājuma periodā.
- 3.46. Budžeta iestāde var saņemt pamatlīdzekli bez atlīdzības. Iestāde iegūst pamatlīdzekli darījumā bez atlīdzības, pamatlīdzekļa izmaksu vērtība ir tā patiesā vērtība iegūšanas datumā. Budžeta iestāde var saņemt dāvinājumu, atzīstot pamatlīdzekli un ieņēmumus no darījumiem bez atlīdzības (IV nodaļas 21. sadaļa "Ieņēmumi no darījumiem bez atlīdzības").
Ja budžeta iestāde sākotnēji atzīst pamatlīdzekli tā patiesajā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas, tad patieso vērtību pieņem kā šā pamatlīdzekļa iegādes izmaksu vērtību.
- 3.47. Pamatlīdzekli saņemot bez atlīdzības (dāvinājumā, mantojumā), budžeta iestāde nosaka tā patieso vērtību saņemšanas dienā un paredzamo lietderīgās lietošanas laiku, nepieciešamības gadījumā pieaicinot attiecīgās jomas speciālistu. Ja dāvinājumu saņem pēc dokumenta, kurā norādīta pamatlīdzekļa vērtība, komisija izvērtē vai norādītā vērtība atbilst aktīva patiesai vērtībai iegūšanas datumā, un pamatlīdzekli uzskaita komisijas apstiprinātajā vērtībā saskaņā ar komisijas sagatavoto "Ziedojumu/dāvinājumu novērtēšanas akts" (13. pielikums).

- 3.48. Ja dāvinājumā saņem pamatlīdzekli bez lietošanas nosacījumiem, budžeta iestādes dāvinājuma saņemšanas dienā atzīst pamatlīdzekli un ieņēmumus no saņemtā dāvinājuma atbilstoši komisijas novērtēšanas aktā apstiprinātajai dāvinājuma vērtībai un veic grāmatojumu:

Db.	1200	Pamatlīdzekļi
Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

- 3.49. Pamatlīdzekli saņemot kā dāvinājumu ar nosacījumu, ja netiek izpildīti konkrēti nosacījumi, budžeta iestāde palielina attiecīgo pamatlīdzekļa kontu un nākamo periodu ieņēmumus (atbilstoši līguma nosacījumiem) no saņemtajām materiālām vērtībām.
- 3.50. Budžeta iestāde saņem pamatlīdzekli no citas budžeta iestādes bez atlīdzības, budžeta iestāde pamatlīdzekļa iegūšanas datumā atzīst tā sākotnējo vērtību un uzkrāto nolietojumu, kā tas uzskaitīts tajā budžeta iestādē, kas nodeva aktīvu. Vienlaikus budžeta iestāde atzīst ieņēmumus no saņemtajām vērtībām bez atlīdzības pamatlīdzekļa atlikušajā vērtībā. Atbilstoši darījuma būtībai saskaņā ar Ieņēmumi no darījumiem bez atlīdzības noteiktajiem principiem (IV nodaļas 21. sadaļa).
- 3.51. Budžeta iestāde turpina aprēķināt nolietojumu saņemtajam pamatlīdzeklim atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā atbilstoši saņemtajai informācijai par pamatlīdzekli, pamatojoties uz rīkojumu un nodošanas – pieņemšanas aktu. Budžeta iestāde veic grāmatojumus:

Db.	1200	Pamatlīdzekļi
Kr.	1290	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums un vērtības samazinājums
Kr.	8410	Ieņēmumi no darījumiem bez atlīdzības

- 3.52. 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, mežaudzēm – pārējās rezervēs uzskaitīto vērtību, atlikušo lietderīgās lietošanas laiku, attiecīgu norādi un vērtību, ja pamatlīdzekļa vērtība sākotnēji atzīta nākamo periodu ieņēmumos).
- 3.53. Attaisnojuma dokuments (rīkojuma) par ilgtermiņa ieguldījumu nodošanu citai budžeta iestādei jāsaskaņo ar Mārupes novada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļu.
- 3.54. Aktīvu, kas iegūts apmaiņas darījumā starp budžeta iestādēm, sākotnēji novērtē tā iegūšanas datumā atbilstoši aktīva sākotnējai vērtībai un tā nolietojumam, kādā tas uzskaitīts budžeta iestādē, kura aktīvu nodevusi. Vērtības samazinājums netiek nodots. Budžeta iestāde turpina aprēķināt nolietojumu pamatlīdzekļa atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā atbilstoši saņemtajai informācijai par pamatlīdzekli. Pamatlīdzekli uzskaita tajā uzskaites kategorijā, kuru norādījusi budžeta iestāde, kas nodevusi attiecīgo pamatlīdzekli, ja nepieciešams, pēc atzīšanas veicot pamatlīdzekļa pārklasifikāciju uz citu uzskaites kategoriju atbilstoši uzskaitē.
- 3.55. Budžeta iestāde var izmantot pamatlīdzekļa **nosacīto izmaksu vērtību**, sākotnēji atzīstot pamatlīdzekli uzskaitē sekojošos gadījumos:

- 3.55.1. atzīstot uzskaitē līdz šim neuzskaitītu pamatlīdzekli, piemēram inventarizācijā konstatētos pamatlīdzekļus;
- 3.55.2. ziedojumu un dāvinājumu veidā saņemtu pamatlīdzekli;
- 3.55.3. maiņas ceļā saņemtu pamatlīdzekli pašvaldības budžeta iestādēs;
- 3.55.4. bioloģiskos aktīvus, kuri iepriekš uzskaitīti bioloģisko aktīvu produktu sastāvā.
- 3.56. Pašvaldības īpašumu var mainīt pret līdzvērtīgu īpašumu, kas nepieciešams valsts vai pašvaldības funkciju izpildes nodrošināšanai, ievērojot normatīvajos aktos par valsts mantas atsavināšanu noteiktās prasības. Maiņai paredzēto īpašumu un līdzvērtīgu citas personas īpašuma novērtēšanu organizē un tā nosacīto cenu nosaka normatīvajos aktos par valsts mantas atsavināšanu noteiktā kārtībā.
- 3.57. Pamatlīdzekļiem, kurus iegādājas saskaņā ar finanšu nomas nosacījumiem, nolietojumu rēķina pēc tādiem pašiem noteikumiem, kādi piemērojami pārējiem īpašumā esošiem tās pašas grupas aktīviem.
- 3.58. Tāda pamatlīdzekļa sākotnējo iegādes izmaksu vērtību, kuru budžeta iestāde ieguvusi saskaņā ar finanšu nomas līgumu, nosaka atbilstoši finanšu nomas nosacījumiem, aktīvu atzīst aktīva minimālo nomas maksājumu pašreizējā vērtībā, vienlaikus atzīstot saistības tādā pašā apmērā. (skatīt IV nodaļas 17. sadaļu "Nomas darījumi").
- 3.59. Pēc sākotnējās atzīšanas budžeta iestāde veic **turpmāko novērtēšanu** un uzskaita pamatlīdzekli izmaksu vērtībā, atskaitot uzkrāto nolietojumu un uzkrātos izdevumus (zaudējumus) no vērtības samazināšanās.
- 3.60. Veicot pamatlīdzekļu **atjaunošanu, rekonstrukciju vai uzlabošanu**, kā rezultātā tiek uzlabots attiecīgais pamatlīdzeklis tā lietderīgās lietošanas laikā vai būtiski mainītas tā īpašības, salīdzinot ar iepriekšējiem rādītājiem, šādus izdevumus iekļauj pamatlīdzekļa uzskaites vērtībā (kapitalizē).
- 3.61. Iekļaujot kapitalizētās izmaksas pamatlīdzekļa vērtībā, palielina pamatlīdzekļa vai konta "Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā būvniecība" izmaksas, kas attiecas uz konkrēta objekta izveidošanu vai celtniecību līdz dienai, kad objektu nodod ekspluatācijā. Šajos kontos uzskaita pamatlīdzekļu vērtības, kuri ir saņemti, bet vēl nav uzstādīti un nav nodoti ekspluatācijā. Ja pamatlīdzekli nodod ekspluatācijā, sākot ar nākošo mēnesi, nolietojumu aprēķina no jaunās aktīva vērtības.
- 3.62. Veicot uzlabojumus, kas būtiski uzlabo pamatlīdzekļa funkcionalitāti, izmaksu summu par veikto uzlabojumu pieskaita pamatlīdzekļa uzskaites vērtībai vai uzkrāj pamatlīdzekļu izveidošanas nepabeigtās būvniecības kontā:

Db.	1200	Pamatlīdzekļi
		vai
	1240	Pamatlīdzekļu izveidošana un nepārbeigtā būvniecība
Kr.	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem

- 3.63. Ēku un būvju, inženierbūvju, iekārtu, mašīnu un pārējo pamatlīdzekļu kapitālais remonts jāplāno apstiprināto līdzekļu (budžeta līdzekļi, amortizācijas atskaitījumi) robežās un tā realizācija tiek fiksēta ar objekta nodošanas aktu saskaņā ar Būvniecības likuma prasībām. Kapitālā remonta izmaksas aptver arī inženiertehnisko pētījumu, projektēšanas, ekspertīžu, tehniskās un autoruzraudzības

- izmaksas. Kapitālā remontā ieguldītie līdzekļi palielina ēkas vai būves un inženierietaišu bilances vērtību.
- 3.64. Ja pamatlīdzekļi nodod lietošanā, sākot ar nākošo mēnesi, nolietojumu aprēķina no jaunās aktīva vērtības. Veicot pamatlīdzekļu pārbūvi, restaurāciju vai atjaunošanu, aktīva atlikušo lietderīgās lietošanas laiku pārskata, attiecīgi koriģējot aktīva nolietojuma aprēķinu kārtējam periodam un nākamajiem periodiem, ja paredzamais lietošanas laiks palielinās:
- 3.64.1. būvēm – vairāk par 10%
 - 3.64.2. pārējiem pamatlīdzekļiem, izņemot būves, vairāk par 50%.
- 3.65. Pamatlīdzekļiem un ieguldījuma īpašumiem pēc pārbūves, restaurācijas vai atjaunošanas nolietojumu aprēķina atlikušajā vai pārskatītajā lietderīgās lietošanas laikā.
- 3.66. Mārupes novada pašvaldībā izveidota kapitālo un kārtējo remontu klasifikācija. Par izmaksām, kuras pievieno pamatlīdzekļa vērtībai (kapitalizē) klasificē kā kapitālo remontu: renovācija, rekonstrukcija, restaurācija (skatīt 5.pielikumu “Noteikumi par kapitālo un kārtējo remontu klasifikāciju, uzskaites un norakstīšanas kārtību”).
- 3.67. Kapitālo remontu klasifikācija:**
- 3.67.1. rekonstrukcija - būves pārbūve, izmainot tās apjomu un izmainot vai saglabājot tās funkcijas;
 - 3.67.2. restaurācija - būves vēsturiskā veidola atjaunošana, pamatojoties uz vēsturiskās informācijas zinātnisku izpēti;
 - 3.67.3. renovācija (kapitālais remonts) - būves remonts, kas tiek veikts, lai to atjaunotu, nomainot nolietoto nesošos elementus vai konstrukcijas, kā arī mērķtiecīgu funkcionālu vai tehnisku uzlabojumu ieviešana būvē, neizmainot tās apjomu;
 - 3.67.4. kapitālais remonts pārējiem pamatlīdzekļiem - attiecībā uz tehnoloģiskajām iekārtām un mašīnām ņem vērā mašīnas vai iekārtas būtiskas daļas, piemēram, dzinēja vai spēka pārvada nomaiņu, kas būtiski uzlabo iekārtas vai mašīnas darbību;
- 3.68. Rekonstrukcija, restaurācija un renovācija tiek veikta atbilstoši izstrādātiem tehniskajiem projektiem.
- 3.69. Kapitālos remontus ir jāorganizē ēku, būvju īpašniekiem slēdzot līgumus, kā arī ņemot vērā normatīvajos aktos noteikto kārtību.
- 3.70. Kapitālie remontu tiek plānoti apstiprināto līdzekļu (budžeta līdzekļi, amortizācijas atskaitījumi) robežās un to realizācija fiksēta ar objekta pieņemšanas - nodošanas aktu.
- 3.71. Kapitālo remontu izmaksas ietver arī izdevumus par inženiertehniskajiem pētījumiem, projektēšanu, ekspertīzēm, tehnisko uzraudzību un autoruzraudzību, konkursu organizēšanu un kredīta procentus.
- 3.72. Veikto kapitālo remontu izmaksas palielina pamatlīdzekļu vērtību.
- 3.73. Kapitālā remonta un renovācijas izdevumi jāuzskaita, iekļaujot visas ar šiem darbiem saistītās izmaksas.
- 3.73.1. Tehniskos jautājumos kvalificētai personai ir jānosaka, vai veikto uzlabojumu rezultātā saskaņā ar šīs sadaļas 3.64. punktu:
 - 3.73.1.1. paildzinās pamatlīdzekļa lietderīgās lietošanas laiks;
 - 3.73.1.2. palielinās jauda, ietilpība un citas spējas;

- 3.73.1.3. būtiski uzlabojas sniedzamo pakalpojumu kvalitāte vai arī samazinās apsaimniekošanas un uzturēšanas izdevumi.
- 3.73.2. Ja izpildās kāds no iepriekš minētiem 3.73.1. punkta nosacījumiem, tad par kapitālajā remonta (renovācijas) izdevumiem ir jāpalielina pamatlīdzekļa sākotnējā vērtība un attiecīgi proporcionāli jāpagarina pamatlīdzekļa lietderīgās lietošanas laiks, bet tas nepārsniedz jauna pamatlīdzekļa lietošanas laiku.
- 3.74. Kārtējais remonts ir bojājumu novēršana, lai nodrošinātu ēku, būvju noteiktos ekspluatācijas rādītājus un pasargātu no priekšlaicīgas nolietošanās. Kārtējie remontu tiek veikti atbilstoši novērtēšanas rezultātiem t.sk. defekta aktiem (13. pielikums).
- 3.74.1. Kārtējā remonta izdevumi tiek iekļauti pārskata perioda saimnieciskās darbības izdevumos ar objekta pieņemšanas - nodošanas aktu un izdevumus pamatojošiem dokumentiem. Kārtējā remonta realizācija ēku un būvju, inženierbūvju, iekārtu, mašīnu un pārējo pamatlīdzekļu bilances vērtību nepalielina.
- 3.74.2. Pamatlīdzekļa komplektējošo daļu periodisku vai regulāru nomaiņu atzīst pamatdarbības izdevumos.
- 3.74.3. Izmaksas, kas radušās, saglabājot vai uzturot pamatlīdzekļu esošo stāvokli, kā arī remontējot vai labojot pamatlīdzekļus, atzīst kā pamatdarbības izdevumus periodā, kad tās radušās.
- 3.75. Uzkrājot celtniecības projekta izmaksas vienam celtniecības objektam, tam saglabā atšifrējumus pa summām, atzīmējot izmaksas posteņa būtību.
- 3.76. Ja būvniecības objekts ir pabeigts, to apliecina akts par būvobjekta nodošanu ekspluatācijā.
- 3.77. Budžeta iestādē nekustamo īpašumu remontdarbu klasifikāciju: kapitālais remonts vai kārtējais remonts, Pašvaldības īpašuma pārvalde nosaka pamatojoties uz nodaļas rīcībā esošiem attaisnojuma dokumentiem remontdarbu veikšanai (13. pielikums "Tāme remontdarbu veikšanai").
- 3.78. Ceļu, tiltu parku, mežu un citu pilsētas labiekārtošanas darbu kapitālos ieguldījumus rakstiski nosaka Pašvaldības īpašuma pārvalde.
- 3.79. Iepriekšminētā nodaļa ir atbildīga par kapitālo vai kārtējo ieguldījumu sadalījumu.
- 3.80. Pārējo pamatlīdzekļu kapitālā un kārtējā remonta klasifikāciju nosaka attiecīgā nodaļa.
- 3.81. Kapitālais remonts pārējiem pamatlīdzekļiem - attiecībā uz tehnoloģiskajām iekārtām un mašīnām ņem vērā mašīnas vai iekārtas būtiskas daļas, piemēram, dzinēja vai spēka pārvada nomaiņu.
- 3.82. Atjaunojot pamatlīdzekļus un veicot pamatlīdzekļa daļas nomaiņu, vecās, nomainītās daļas nepieciešams izslēgt no uzskaites. Pamatlīdzekļa sākotnējo vērtību atļauts:
- 3.82.1. palielināt par tā uzlabošanas (atjaunošanas vai pārbūves) izmaksām, kuras radušās, pamatlīdzeklim pievienojot vai nomainot daļas vai detaļas, un kuras būtiski palielina tā ražošanas potenciālu vai pagarina tā ekspluatācijas laiku;
- 3.82.2. samazināt par izslēgtās pamatlīdzekļa daļas amortizētās aizstāšanas izmaksām.
- 3.83. Amortizētās aizstāšanas izmaksas ir pamatlīdzekļa (tā daļas) vērtība, kas aprēķināta, no jauna, līdzvērtīga pamatlīdzekļa (tā daļas) iegādes vērtības atskaitot nolietojumu pēc aizstātā pamatlīdzekļa nolietojuma likmes, un uzskaitot

nolietojumu par tik ilgu laika periodu, cik ilgi budžeta iestāde izmantojusi aizstāto pamatlīdzekli.

- 3.84. Ja no jauna uzstādītās daļas vērtība ir lielāka nekā visa pamatlīdzekļa sākotnējā vērtība, vai citos gadījumos, kad amortizētās aizstāšanas izmaksu metodi nav loģiski piemērot, budžeta iestādes vadītāja izveidota komisija var pielietot arī citas alternatīvas metodes izslēdzamās daļas vērtības noteikšanai – proporcionāli, nosakot izslēdzamās daļas proporciju no visa pamatlīdzekļa vērtības.
- 3.85. Katram pamatlīdzeklim un nepabeigtās celtniecības objektam izmaksu uzskaiti kārtot tā, lai varētu izsekot darījumu piesaistei konkrētam objektam.
- 3.86. Ēku vai būvju un inženierietaišu kapitālais remonts tiek plānots apstiprināto līdzekļu (budžeta līdzekļi, amortizācijas atskaitījumi) robežās un tā realizācija tiek fiksēt ar objekta nodošanas aktu saskaņā ar Būvniecības likuma prasībām. Kapitālā remonta izmaksas aptver arī inženiertehnisko pētījumu, projektēšanas, ekspertīžu, tehniskās un autoruzraudzības izmaksas. Kapitālā remontā ieguldītie līdzekļi palielina ēkas vai būves un inženierietaišu bilances vērtību.
- 3.87. Ja tiek realizēts celtniecības projekts, tā izmaksas tiek uzkrātas pamatlīdzekļu kontā „Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā būvniecība”. Uzkrājot celtniecības projekta izmaksas tiek nodrošināta viena inventāra piešķiršana vienam celtniecības objektam, turklāt saglabājot atšifrējumu pa summām, atzīmējot izmaksas posteņa būtību.
- 3.88. Budžeta iestādes izveidotā komisija, ja nepieciešams, pieaicina attiecīgās jomas speciālistus, izvērtē ilgtermiņa ieguldījuma izmaksas un nosaka ieguldījuma derīgās lietošanas laiku (13.pielikums “Akts par pamatlīdzekļa nodošanu lietošanā”). Novērtēšanas dokumentu - darba atskaiti minētā komisija iesniedz Finanšu un grāmatvedības nodaļā atbildīgajai grāmatvedei un objekta bilances turētāja iestādē pēc objektu remonta darbu pabeigšanas.
- 3.89. Pēc nodošanas – pieņemšanas akta (vai akta par nodošanu ekspluatācijā) parakstīšanas izveidotā pamatlīdzekļa vērtībā (uzkrāto izdevumu kopsummā) samazina pamatlīdzekļu izveidošanas kontu un palielina attiecīgo pamatlīdzekļu uzskaites kontu. Grāmato:
- | | | |
|-----|------|--|
| Db. | 1210 | Zeme un būves |
| | 1220 | Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas |
| | 1230 | Pārējie pamatlīdzekļi |
| Kr. | 1240 | Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā būvniecība |
- 3.90. Saņemto darbu vai pakalpojumu izmaksas, kas tieši attiecas uz pamatlīdzekļa izveidošanu un kuras iespējams atdalīt no iestādes kopējām izmaksām (konkrētu darbinieku algas, materiāli, pakalpojumi u.tml.), kapitalizē pamatlīdzekļa izveidošanas vērtībā to rašanās dienā saskaņā ar attaisnojuma dokumentu.
- 3.91. Ja notiek pamatlīdzekļu izveidošana no materiāliem, kas uzskaitīti budžeta iestādes krājumu sastāvā, saskaņā ar aktu (vai citu dokumentu) par materiālu izlietojumu, grāmato:

Db.	1240	Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā būvniecība
Kr.	2110	Izejvielas un materiāli

3.92. Pamatlīdzekļi nododot ekspluatācijā pakāpeniski (pa daļām), ja daļas uzskatāmas par atsevišķu pamatlīdzekļa sastāvdaļu un izmaksas iespējams atdalīt, attiecīgajā pamatlīdzekļa kontā pārgrāmato daļas vērtību saskaņā ar apstiprināto darbu nodošanas – pieņemšanas aktu. Grāmato:

Db.	1210	Zeme, ēkas un būves
	1220	Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas
	1230	Pārējie pamatlīdzekļi

Kr.	1240	Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā būvniecība
-----	------	--

3.93. Pamatlīdzekļus, kas sastāv no **komplektējošām** daļām (tai skaitā rezerves daļām un apkalpošanas iekārtām), kuras nevar izmantot atsevišķi uzskaita kā vienu pamatlīdzekli.

3.94. Nepieciešamības gadījumā iestādes uzskaitē esošos pamatlīdzekļus, kuri uzskaitīti kā komplekti, var izkomplektēt, nosakot katrai izkomplektētai pamatlīdzekļu vienībai atsevišķu vērtību. Izkomplektējamo pamatlīdzekļu vērtību nosaka iestādē ar rīkojumu izveidotā komisija, nepieciešamības gadījumā pieaicinot attiecīgās jomas speciālistu, kas sagatavo “Pamatlīdzekļa (komplektējošās daļas) izvērtējuma aktu (13. pielikums).

3.95. Ja pamatlīdzeklim ilgstoši lietojamu daļu aizstāj ar jaunu komplektējošo daļu, kuru nevar izmantot atsevišķi, no jauna uzstādītās daļas vērtību pievieno attiecīgā pamatlīdzekļa vērtībai. Nomainītās daļas sākotnējo vērtību un aprēķināto nolietojumu izslēdz.

3.96. Ja nomainītās daļas bilances vērtība nav atsevišķi aprēķināta, t.i., 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 (skatīt šīs sadaļas 3.139. – 3.146. punktus).

3.97. Izmaksas, kas radušās, saglabājot vai uzturot nemateriālo ieguldījumu, ieguldījuma īpašumu un pamatlīdzekļu esošo stāvokli, kā arī remontējot vai labojot pamatlīdzekļus un ieguldījuma īpašumus, atzīst kā pamatdarbības izdevumus periodā, kad tās radušās.

3.98. Iegādājoties lietotu ilgtermiņa ieguldījumu, kuru var izmantot paredzētajam mērķim tikai pēc pārbūves, restaurācijas vai atjaunošanas, attiecīgās izmaksas pieskaita ilgtermiņa ieguldījuma uzskaites vērtībai tādā apmērā, lai ilgtermiņa ieguldījuma vērtība pēc šo izmaksu pievienošanas nepārsniegtu tā aizvietošanai nepieciešamo līdzvērtīga aktīva vērtību.

3.99. Tādu **mežaudžu uzskaites vērtību**, kuras paredzētas zinātniskās pētniecības, izglītības, transporta, izklaides vai atpūtas vai drošības un kontroles mērķiem, budžeta iestāde:

3.99.1. aktualizē atbilstoši Meža valsts reģistrā norādītajai pilnajai vērtībai, veicot meža inventarizāciju Meža likumā noteiktajā kārtībā, ja mežaudzes

- sākotnēji atzītas, pamatojoties uz Meža valsts reģistra datiem, un starpību atzīst pārskata perioda pamatdarbības ieņēmumos vai izdevumos;
- 3.99.2. samazina atbilstoši budžeta iestādes grāmatvedības uzskaites kārtībā noteiktajai metodei (piemēram, atbilstoši aktuālajai Meža valsts reģistrā norādītajai pilnajai vērtībai, ja informācija par veikto mežsaimniecisko darbību aktualizēta pārskata gada laikā, vai proporcionāli izstrādātajai platībai vai izcirsto kokmateriālu daudzumam, ja informācija par veikto mežsaimniecisko darbību Meža valsts reģistrā nav aktualizēta pārskata gada laikā) un starpību atzīst pārskata perioda pamatdarbības izdevumos.
- 3.100. Lai novērtētu un iekļautu bilancē mežaudzes, vispirms ir jāpārlicinās, ka grāmatvedības reģistros mežs un meža zeme būs uzskaitīti atsevišķi. Zemei nolietojumu neaprēķina, bet mežs ir bioloģisks aktīvs, kura vērtība, augot mežam mainīsies.
- 3.101. Bioloģiskos un pazemes aktīvus sākotnēji uzskaita to iegādes vai izveidošanas vērtībā. Sākotnēji atzīstot līdz šim neuzskaitītas mežaudzes, izņemot iegādātās, vai tās saņemot dāvinājumā, mežaudzes novērtē atbilstoši Meža valsts reģistra datiem. Mežaudzēm, pazemes aktīviem vērtību samazina par pārskata periodā izstrādāto vērtību saskaņā ar Bioloģisko aktīvu norakstīšanas aktu izstrādes rezultātā (13. pielikums).
- 3.102. Meža īpašnieks vai tiesiskais valdītājs savā īpašumā vai tiesiskajā valdījumā nodrošina pirmreizēju meža inventarizāciju un tās datus iesniedz Valsts meža dienestam.
- 3.103. Veicot meža inventarizāciju atbilstoši Meža likumam, aktualizē reizi 20 gados mežaudžu vērtību atbilstoši Meža valsts reģistra datiem.
- 3.104. **Pazemes aktīva**, kuru budžeta iestāde atzinusi grāmatvedības uzskaitē, sākotnējo vērtību samazina un atzīst pārskata perioda pamatdarbības izdevumos, piemērojot vienu no šīm metodēm:
- 3.104.1. atbilstoši izstrādātajam daudzumam vienlaicīgi ar atzītajiem krājumiem un ieņēmumiem no pazemes aktīvu izstrādes saskaņā ar budžeta iestādes iekšējos normatīvajos aktos noteikto kārtību;
- 3.104.2. proporcionāli atzītajiem ieņēmumiem un prasībām par pazemes aktīvu izstrādes tiesībām.
- 3.105. Zemesgabalus un ēkas uzskaita atsevišķi, pat tad, ja tie iegādāti kopā.
- 3.106. Pārskata gada beigās gadījumā, ja budžeta iestāde veicot salīdzināšanu par zemesgabala platību ar Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmā norādītajiem datiem, konstatē zemesgabala platības izmaiņas (piemēram, precizēta grafiski noteiktā platība, veikta kadastrālā uzmērīšana), kas ir būtiskas saskaņā ar budžeta iestādes grāmatvedības uzskaites kārtību, budžeta iestāde:
- 3.106.1. koriģē aktīva uzskaites vērtību atbilstoši aktuālajai kadastrālajai vērtībai;
- 3.106.2. starpību starp aktuālo vērtību un iepriekš uzskaitīto vērtību atzīst pārskata perioda pamatdarbības ieņēmumos vai izdevumos;
- 3.106.3. precizē aktīva analītisko informāciju.
- 3.107. Veicot izmaiņas grāmatvedības reģistros atbilstoši aktualizētajai zemes platībai, starpību starp aktualizēto vērtību un iepriekš uzskaitīto vērtību atzīst pārskata perioda pamatdarbības ieņēmumos vai izdevumos, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 7000 Pamatdarbības izdevumi (analītiskais izdevumu konts)

Kr. 1210 Zeme un būves

Db. 1210 Zeme un būves

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi (analītiskais ieņēmumu konts)

3.108. Pēc zemesgabala sadalīšanas vai apvienošanas grāmatvedības reģistros veic šādas izmaiņas: izslēdz aktīva uzskaites vērtību un atzīst pārējos izdevumos vai atzīst aktīvu aktuālajā kadastrālajā vērtībā un pārējos ieņēmumos.

3.109. **Pamatlīdzekļiem nolietojumu** aprēķina, izmantojot **lineāro metodi**, nolietojamo vai amortizējamo vērtību lietderīgās lietošanas laikā sistemātiski samazinot ar vienmērīgiem atskaitījumiem, kurus uzskaita kā uzkrāto nolietojumu un atzīst pārskata perioda pamatdarbības izdevumos vai iekļauj cita aktīva vērtībā.

3.110. Budžeta iestāde aprēķina pamatlīdzekļu nolietojumu atbilstoši pārskatu sagatavošanas periodiem - ceturkšņiem. Nolietojuma summu aprēķina *euro* un *centos*.

Db. 7000 Pamatdarbības izdevumi (analītiskās uzskaites konts)

Kr. 1290 Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums un vērtības samazinājums

3.111. 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 ar izslēgšanas datumu.

3.112. Budžeta iestāde turpina pamatlīdzekļa nolietojuma aprēķinu arī tajā laikā, kad pamatlīdzekli nelieto, izņemot gadījumus, ja pamatlīdzekļa vērtība ir pilnīgi nolietota vai tas ir klasificēts kā atsavināšanai paredzēts pamatlīdzeklis. Nolietojumu turpina rēķināt arī remontu un rekonstrukciju laikā.

3.113. Budžeta iestāde var nodrošināt nolietojuma uzskaiti katrai atšķirīgai būves daļai, un nolietot atsevišķi īsākā laikposmā nekā aktīvam noteiktais lietderīgās lietošanas laiks. Izmaksas, kas nav konkrēti attiecināmas uz kādu no būves daļām, bet ir iekļautas būves kopējā vērtībā, sadala proporcionāli kopējai vērtībai uz visām būves daļām. Būves daļas un to lietderīgās lietošanas laiku, kurā budžeta iestāde paredz izmantot attiecīgo daļu, nosaka komisija vai speciālists.

3.114. Pamatlīdzekļa sākotnēji atzīto uzskaites vērtību attiecina uz tā atsevišķo daļu uzskaites vērtību un nodrošina nolietojuma uzskaiti katrai daļai atsevišķi. Atsevišķu pamatlīdzekļu daļu lietderīgais lietošanas laiks un nolietojuma aprēķināšanas metode var būt tāda pati kā citas tā paša pamatlīdzekļa lietderīgās lietošanas laiks un nolietojuma aprēķināšanas metode.

3.115. Ja iestāde veic atsevišķu nolietojuma uzskaiti tikai atsevišķām pamatlīdzekļa daļām, tad tā veic atsevišķu nolietojuma uzskaiti pārējai konkrētā pamatlīdzekļa daļai. Pārējā pamatlīdzekļa daļa var sastāvēt no dažādām daļām, kas atsevišķi nav nodalītas.

3.116. Pamatlīdzekļiem pēc rekonstrukcijas, uzlabošanas vai atjaunošanas nolietojumu aprēķina atlikušajā vai pārskatītajā lietderīgās lietošanas laikā un to rēķina no atlikušās jeb uzskaites vērtības. Veicot pamatlīdzekļa rekonstrukciju, uzlabošanu

- vai atjaunošanu, pēc kuras būtiski mainās pamatlīdzekļa lietderīgās lietošanas laiks, pamatlīdzekļa atlikušo lietderīgās lietošanas laiku var pārskatīt, attiecīgi korigējot pamatlīdzekļa nolietojuma aprēķinu kārtējam periodam un nākamajiem periodiem.
- 3.117. Īpašumā un valdījumā esošiem pašvaldību nekustamajiem īpašumiem, kas nodoti turējumā pašvaldību kapitālsabiedrībām, turpina aprēķināt nolietojumu pamatlīdzekļu atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā.
- 3.118. Nolietojumu neaprēķina zemei, bioloģiskajiem un pazemes aktīviem, bibliotēku fondiem, kultūras un mākslas priekšmetiem, kultūrvēsturiskajām vērtībām, muzeja krājuma priekšmetiem, dārgakmeņiem, dārgmetāliem un to izstrādājumiem, vērtslietām un valsts aizsargājamo kultūras un dabas pieminekļu sarakstā iekļautajiem kultūras pieminekļiem.
- 3.119. Aprēķinot nolietojumu pamatlīdzekļiem tiek piemērotas nolietojuma normas:

Pamatlīdzekļu kategorijas, grupas un apakšgrupas nolietojuma normu noteikšanai

Kategorijas, grupas un apakšgrupas numurs	Kategorijas, grupas un apakšgrupas nosaukums	Lietderīgās lietošanas laiks (gadi)	Nolietojuma norma (%) gadā)	Apraksts
1.	Nekustamais īpašums			Kategorijā uzskaita dzīvojamās, nedzīvojamās ēkas, inženierbūves un pārējo nekustamo īpašumu
1.1.	Dzīvojamās un nedzīvojamās ēkas			Grupā uzskaita dzīvojamās un nedzīvojamās ēkas
1.1.1.	Monolītās ēkas ar dzelzsbetona vai betona karkasu	150	0,67	Apakšgrupā uzskaita dzelzsbetona vai metāla karkasa ēkas ar akmens materiālu pildkarkasu
1.1.2.	Mūra ēkas	100	1	Apakšgrupā uzskaita mūra ēkas ar mūra vai betona pamatiem, mūra (ķieģeļu), lielbloku, lielpaneļu, piekārtu ārsienu konstrukciju, izdedžu betona, atvieglota tipa ķieģeļu vai bloku sienām, dzelzsbetona, ķieģeļu vai jauktiem (koka un dzelzsbetona) pārsegumiem un dzelzsbetona un (vai) ķieģeļu velvēm metāla sijās
1.1.3.	Koka guļbūves	50	2	Apakšgrupā uzskaita koka guļbūves ar akmensbetona lentveida pamatiem, apaļkoku, brusu vai jaukta tipa (ķieģeļu un koka) sienām un koka pārsegumiem
1.1.4.	Saliekamu koka vai metāla paneļu ēkas, koka stāvbūves	30	3,33	Apakšgrupā uzskaita saliekamu metāla vai koka paneļu ēkas un koka stāvbūves ar lentveida vai stabu veida mūra, betona vai koka pamatiem, koka vairoga vai metāla sienām un koka vai metāla pārsegumiem
1.1.5.	Vieglas konstrukcijas ēkas un pārējās ēkas	15	6,67	Apakšgrupā uzskaita vieglas konstrukcijas koka, metāla vai plastikāta ēkas, pagaidu ēkas un pārējās iepriekš neklasificētās ēkas
1.2.	Transporta būves			Grupā uzskaita transporta būves
1.2.1.	Metāla, dzelzsbetona, akmens tilti, satiksmes pārvadi un tuneļi	100	1	Apakšgrupā uzskaita metāla, dzelzsbetona un akmens tiltu, satiksmes pārvadu un tuneļu konstrukcijas
1.2.2.	Ostas, kuģojamie kanāli un piestātnes	50	2	Apakšgrupā uzskaita ostu būvju, piestātņu, molu konstrukcijas un kuģošanas kanālus
1.2.3.	Dzelzceļu un pilsētas sliežu ceļi	30	3,33	Apakšgrupā uzskaita dzelzceļa un pilsētas sliežu ceļu konstrukcijas (arī zemes klātnes), izņemot dzelzceļa aprīkojumu
1.2.4.	Autoceļu klātnes konstrukcijas ar asfaltbetona vai citu	20	5	Apakšgrupā uzskaita autoceļu klātnes, autoceļu asfaltbetona segumus vai citus melnos segumus,

	melno segumu, cementbetona segumu vai bruģi, koka tilti			cementbetona segumus vai bruģus, autotransporta stāvvietas, gājēju ietves, koka tiltu konstrukcijas
1.2.5.	Ielu klātnes konstrukcijas, lidlauku skrejceļi, meža ceļi, dzelzceļu un pilsētas sliežu ceļu aprīkojums	15	6,67	Apakšgrupā uzskaita visu segumu veidu (piemēram, asfaltbetona, grants) ielu konstrukcijas (arī zemes klātne), lidlauku skrejceļu konstrukcijas (arī zemes klātne), lidlauku aprīkojumu, meža ceļus mezsaimniecības vajadzībām, dzelzceļu un pilsētas sliežu ceļu aprīkojumu, izņemot ielu aprīkojumu un sliežu ceļu tehnoloģiskās iekārtas
1.2.6.	Autoceļu klātnes konstrukcijas ar grants vai šķembu segumu, autoceļu un ielu aprīkojums	10	10	Apakšgrupā uzskaita autoceļu klātnes, autoceļu grants vai šķembu segumus, autotransporta pieturas, gājēju ietves, autoceļu un ielu aprīkojumu (piemēram, ceļa zīmes, signālstabiņi, barjeras, satiksmi regulējošas ierīces)
1.3.	Inženierbūves (izņemot transporta būves)			Grupā uzskaita visu veidu inženierbūves, izņemot transporta būves
1.3.1.	Ūdens uzkrāšanas būves un meliorācijas sistēmas	50	2	Apakšgrupā uzskaita dambjus, aizsprostus, citas ūdens uzkrāšanas būves un to konstrukcijas, māla un plastmasas drenu sistēmas, pārgāznes, straujtekas, zemtekas, hidrometriskās posteņu būves, liela diametra kolektorus, caurtekas, nosusināšanas (polderu) un stacionārās apūdeņošanas sūkņu stacijas, aizsargdambjus un apūdeņošanas kanālus
1.3.2.	Sakaru un elektropārvades līnijas, naftas un gāzes cauruļvadi, ūdensnotekas, novadgrāvji, apūdeņošanas spiedvadi	30	3,33	Apakšgrupā uzskaita elektrokabeļus un sakaru kabeļus un to palīgkārbes (piemēram, transformatoru stacijas un apakšstacijas, telegrāfa stabi), maģistrālās sakaru līnijas, releju sistēmas, radio un televīzijas vai kabeļu tīklus, retranšlācijas torņus un antenas, telekomunikāciju mastus un radiosakaru infrastruktūru, naftas produktu, gāzes, ķīmisko un citu produktu cauruļvadus, ūdensnotekas, novadgrāvjus, apūdeņošanas spiedvadus un to konstrukcijas
1.3.3.	Ūdensvadu, siltumtrašu, kanalizācijas tīklu un notekūdeņu būves un cauruļvadi, kontūrgrāvji un susinātājgrāvji	20	5	Apakšgrupā uzskaita ūdensvadu, kanalizācijas un siltumtrašu sūkņu stacijas, tvertnes, rezervuārus, akas, kameras, strūklakas, cauruļvadus ūdens pārvadīšanai, karstā ūdens, tvaika vai saspīestā gaisa cauruļvadus, kanalizācijas tīklus, notekūdeņu kolektorus un notekūdeņu attīrīšanas būves un to konstrukcijas, kontūrgrāvjus un susinātājgrāvjus
1.3.4.	Sporta, atpūtas būves, citas būves	15	6,67	Apakšgrupā uzskaita brīvdabas sporta laukumus, bērnu rotaļu laukumus, brīvdabas estrādes un citas sporta un atpūtas būves (izņemot slēgta tipa sporta un atpūtas ēkas), kā arī pārējās iepriekš neklasificētās inženierbūves
1.4.	Pārējais nekustamais īpašums	10	10	Grupā uzskaita pārējo iepriekš neklasificēto nekustamo īpašumu
2.	Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas			Kategorijā uzskaita tehnoloģiskās iekārtas, mēraparatūru, regulēšanas ierīces, laboratoriju un medicīnas iekārtas un mašīnas, kuras lieto budžeta iestādes funkciju izpildes vai sniegto pakalpojumu nodrošināšanai un kuras paredzētas noteiktu secīgu tehnoloģisku operāciju kopumu veikšanai
2.1.	Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas	10	10	Grupā uzskaita tehnoloģiskās iekārtas, mēraparatūru, regulēšanas ierīces, laboratoriju un medicīnas iekārtas, kā arī citas iekārtas un mašīnas
2.2.	Instrumenti, iekārtu un mašīnu piederumi un aprīkojums	5	20	Grupā uzskaita instrumentus, tehnoloģisko iekārtu un mašīnu piederumus un aprīkojumu
3.	Pārējie pamatlīdzekļi			Kategorijā uzskaita pārējos iepriekš neklasificētos pamatlīdzekļus

3.1.	Transportlīdzekļi			Grupā uzskaita transportlīdzekļus kravas vai cilvēku pārvadāšanai
3.1.1.	Ūdens transportlīdzekļi, dzelzceļa vilces iekārtas, dzelzceļa un tramvaju ritošais sastāvs	20	5	Apakšgrupā uzskaita jūras un upju kravas vai pasažieru kuģus, prāmjus, speciālas nozīmes ūdens transportlīdzekļus (izņemot mazizmēra kuģošanas līdzekļus), visu veidu dzelzceļa vilces iekārtas un visu veidu dzelzceļa un tramvaja ritošos sastāvus
3.1.2.	Gaisa transportlīdzekļi	15	6,67	Apakšgrupā uzskaita lidmašīnas, helikopterus, paraplānus un citus gaisa transportlīdzekļus
3.1.3.	Autobusi, trolejbusi, kravas automobiļi, viegļie automobiļi un citi transportlīdzekļi	10	10	Apakšgrupā uzskaita autobusus, trolejbusus, kravas automobiļus, kravas piekabes, viegļos automobiļus, viegļo automobiļu piekabes un citus iepriekš neklasificētos transportlīdzekļus
3.2.	Datortehnika, sakaru un biroja tehnika	5	20	Grupā uzskaita datorus un to aprīkojumu, sakaru tehniku, iekšējos sakaru tīklus un pārējo biroja tehniku
3.3.	Mēbeles, biroja aprīkojums un pārējie pamatlīdzekļi	10	10	Grupā uzskaita mēbeles un citu biroja aprīkojumu, izņemot ēku ventilācijas, apkures un elektroapgādes iekārtas, un pārējos iepriekš neklasificētos pamatlīdzekļus

- 3.120. Pamatlīdzekļiem nolietojumu aprēķina tikai līdz to vērtības (sākotnējās vai pārvērtēšanā noteiktās) pilnīgai norakstīšanai. Ja pamatlīdzekli turpina lietot pēc tā vērtības pilnīgas iekļaušanas nolietojuma aprēķinā, nolietojuma aprēķināšanu pārtrauc, bet pamatlīdzekli saglabā analītiskajā uzskaitē.
- 3.121. Sagatavojot bilanci, pamatlīdzekļu sākotnējās uzskaites vērtību samazina par uzkrātā nolietojuma summu, bilancē uzrāda pamatlīdzekļus to atlikušajā vērtībā.
- 3.122. Mainoties ilgtermiņa aktīva lietderīgās lietošanas laikam, attiecīgi tiek koriģēts ilgtermiņa aktīva nolietojuma (amortizācijas) aprēķins. Uz izdevumiem attiecināmo nolietojuma (amortizācijas) summu pārdala atbilstoši ilgtermiņa aktīva nolietojuma (amortizācijas) normām atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā. Izmaiņu rezultātu uzrāda pārskata periodā, kuru izmaiņas ietekmējušas.
- 3.123. Ilgtermiņa aktīva kopējā aprēķinātā nolietojuma (amortizācijas) summa nedrīkst pārsniegt ilgtermiņa aktīva kopējo uzskaites vērtību. Pārskata perioda grāmatvedības kontu slēgšanas procedūru ietvaros tiek pārbaudīts vai visiem ilgtermiņa aktīviem ir aprēķināts nolietojums (amortizācija).
- 3.124. Kapitālsabiedrību veikto kapitālo ieguldījumu daļu turējumā saņemtajos nekustamajos īpašumos neatzīst budžeta iestādes uzskaitē. Budžeta iestāde, veicot kapitālos ieguldījumus valsts un pašvaldību nekustamajos īpašumos, kas nodoti turējumā valsts vai pašvaldību kapitālsabiedrībām palielina to sākotnējo vērtību par valsts vai pašvaldību kapitālo ieguldījumu daļu, grāmatojot:

Db. 1250 Turējumā nodotie pašvaldības īpašumi

Kr. 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem

- 3.125. Izmaksas, kas radušās, saglabājot vai uzturot pamatlīdzekļu esošo stāvokli, kā arī, remontējot vai labojot pamatlīdzekļus, atzīst kā pamatdarbības izdevumus periodā, kad tās radušās.
- 3.126. Pamatlīdzekļiem, kas iegādāti uz finanšu nomas līguma nosacījumiem vai kurus budžeta iestāde ir nodevusi operatīvā nomā, nolietojumu aprēķina atbilstoši tādiem pašiem principiem, kādi piemērojami pārējiem pamatlīdzekļiem..

- 3.127. Pašvaldības iestāde katra pārskata perioda beigās novērtē, **vai nepastāv pazīmes**, kas norāda uz ilgtermiņa ieguldījumu (izņemot mežaudzes un kadastrālajā vērtībā atzītus ilgtermiņa ieguldījumus) vērtības būtisku samazinājumu.
- 3.128. Atsavināšanai paredzētos aktīvus gada beigās apgrozāmo līdzekļu sastāvā novērtē atbilstoši to zemākajai vērtībai, uzskaites (atlikušo) vērtību salīdzinot ar patieso vērtību (atskaitot atsavināšanas izmaksas).
- 3.129. Katra pārskata perioda (finanšu gada, ja normatīvajos aktos par pārskatu sagatavošanu nav noteikts citādi) beigās pārbauda, vai nav samazinājusies aktīva vērtība. Budžeta iestāde pārskata perioda beigās izvērtē **pazīmes**, kuras varētu liecināt par ilgtermiņa ieguldījumu **vērtības būtisku samazinājumu**:
- 3.129.1. vismaz par 90% samazinājies vai nepastāv pieprasījums pēc pakalpojuma, kuru sniedz budžeta iestāde, lietojot attiecīgo ilgtermiņa ieguldījumu;
 - 3.129.2. pieņemts valdības vai pašvaldības lēmums, kas rada būtiskas negatīvas izmaiņas budžeta iestādes darbībā;
 - 3.129.3. ilgtermiņa ieguldījums ir novecojis vai fiziski bojāts;
 - 3.129.4. ilgtermiņa ieguldījuma paredzētajā lietojumā notikušas būtiskas ilgtermiņa izmaiņas, kas negatīvi ietekmē pašvaldības budžeta iestādes darbību;
 - 3.129.5. pieņemts lēmums apturēt ilgtermiņa ieguldījuma izveidošanu pirms tā pabeigšanas vai nodošanas lietošanā (ekspluatācijā).
- 3.130. Aktīvu vērtības samazinājums **netiek izvērtēts** mežaudzēm un kadastrālajā vērtībā atzītiem ilgtermiņa ieguldījumiem, bioloģiskajiem un pazemes aktīviem, kultūras un dabas pieminekļiem, bibliotēku fondiem, kultūras un mākslas priekšmetiem, dārgakmeņiem, dārgmetāliem un to izstrādājumiem, vērtslietām un valsts aizsargājamo kultūras pieminekļu sarakstā iekļautajiem kultūras pieminekļiem.
- 3.131. Ja pastāv vismaz viena no 3.129. punktā minētā pazīme, budžeta iestādes vadītāja apstiprināta komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus, vispirms izvērtē, vai iespējams noteikt ilgtermiņa ieguldījuma patieso vērtību, atskaitot atsavināšanas izmaksas. Komisija sagatavo "Ilgtermiņa ieguldījumu vērtības samazinājuma novērtējuma aktu (13. pielikums).
- 3.132. Patiesā vērtība:**
- 3.132.1. ir summa, par kādu aktīvu iespējams apmainīt starp labi informētām, savstarpēji ieinteresētām un nesaistītām personām;
 - 3.132.2. atskaitot atsavināšanas (pārdošanas) izmaksas, ir summa, kādu iespējams iegūt aktīva atsavināšanas (pārdošanas) darījumā starp labi informētām, savstarpēji ieinteresētām un nesaistītām personām.
- 3.133. Ilgtermiņa ieguldījuma patieso vērtību iespējams noteikt šādos gadījumos:
- 3.133.1. nesaistītu personu darījumā noslēgtā līgumā (saistošā pārdošanas līgumā) ir zināma ilgtermiņa ieguldījuma cena, kas koriģēta par izmaksām, kas tieši attiecas uz ilgtermiņa ieguldījuma atsavināšanu;
 - 3.133.2. ja nav pieejami saistoši pārdošanas līgumi, bet ilgtermiņa ieguldījums ir tirgots aktīvā tirgū, tad patiesā vērtība ir ilgtermiņa ieguldījuma tirgus vērtība (pašreizējā piedāvājuma cena). Ja pašreizējās piedāvājuma cenas nav pieejamas, ilgtermiņa ieguldījuma patiesās vērtības noteikšanā piemēro pēdējā darījuma cenu, pieņemot, ka aktīvu tirgū nav notikušas būtiskas izmaiņas starp darījuma datumu un aprēķinu veikšanas datumu;
 - 3.133.3. ja nav pieejami saistoši pārdošanas līgumi un nepastāv aktīvs tirgus, patieso vērtību nosaka atbilstoši pieejamai informācijai par vērtību, kādu iestāde varētu iegūt no ilgtermiņa ieguldījuma pārdošanas nesaistītai

personai aprēķinu datumā. Šīs vērtības noteikšanai var izvērtēt nesenu līdzīgu darījumu tajā pašā nozarē vai saimnieciskās darbības jomā.

- 3.134. Ilgtermiņa ieguldījumus sākotnēji novērtē patiesā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas, atbilstoši visticamākajai aplēsei aktīva atgūšanas datumā gadījumos, kas minēti šīs sadaļas 3.55. punktā.
- 3.135. Šīs sadaļas 3.55. punktā minētajos gadījumos zemes un būvju vērtības noteikšanai var izmantot to **nosacīto izmaksu vērtību** – kadastrālo vērtību, mežaudžu vērtības noteikšanai – Meža valsts reģistrā norādīto pilno vērtību un pazemes aktīvu vērtības noteikšanai – Ģeoloģiskās informācijas sistēmas datus (skatīt VI. nodaļu saistībā ar piemērošanu).
- 3.136. Šīs sadaļas 3.55. punktā minētajos gadījumos budžeta iestādes vadītāja apstiprināta komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus, nosaka ilgtermiņa ieguldījuma patieso vērtību, atskaitot atsavināšanas izmaksas, un lietošanas vērtību:
 - 3.136.1. ja ilgtermiņa ieguldījuma patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas, pārsniedz ilgtermiņa ieguldījuma uzskaites (atlikušo) vērtību, ilgtermiņa ieguldījuma lietošanas vērtību neaprēķina un ilgtermiņa ieguldījuma vērtības samazinājumu neveic;
 - 3.136.2. ja ilgtermiņa ieguldījuma patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas, ir mazāka par ilgtermiņa ieguldījuma uzskaites (atlikušo) vērtību, nosaka lietošanas vērtību.
- 3.137. Ja aktīva, kas nerada naudas plūsmas, uzskaites vērtība pārsniedz tā atgūstamo vērtību, pārskatā par finansiālās darbības rezultātiem ir jāatzīst šā aktīva vērtības samazināšanās. Atgūstamo vērtību nosaka kā augstāko no aktīva patiesās vērtības un tā lietošanas vērtības. Ja ilgtermiņa ieguldījuma patieso vērtību nav iespējams noteikt, budžeta iestādes vadītāja apstiprināta komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus, nosaka ilgtermiņa ieguldījuma lietošanas vērtību.
- 3.138. Ilgtermiņa ieguldījumu lietošanas vērtību nosaka izmantojot **šādas metodes**:
 - 3.138.1. amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi;
 - 3.138.2. atgūstamās vērtības metodi;
 - 3.138.3. pakalpojuma vienību metodi.
- 3.139. Piemērojot **amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi**, pamatlīdzekļa (nemateriālā ieguldījuma) lietošanas vērtību nosaka, amortizējot līdzvērtīga pamatlīdzekļa (nemateriālā ieguldījuma) atzīšanas izmaksas (vērtību) atbilstoši esošā ilgtermiņa ieguldījuma nolietojumam. To aprēķināta, atskaitot no jauna, līdzvērtīga pamatlīdzekļa iegādes vērtības nolietojumu pēc aizstātā pamatlīdzekļa nolietojuma likmes, un uzskaitot nolietojumu tik ilgu laiku, cik ilgi budžeta iestāde lietojusi aizstāto pamatlīdzekli. (Praksē šo metodi pielieto, ja pamatlīdzeklim nav konstatējami būtiski fiziski bojājumi).
- 3.140. Veicot pamatlīdzekļu uzturēšanu, dažkārt nepieciešams aizstāt atsevišķas ilgstoši lietojamās pamatlīdzekļa daļas ar jaunām (*piemēram*, nomainīt ēkai jumtu, logus).
- 3.141. Lai novērstu situāciju, ka uzstādot jauno daļu, visas izmaksas uzkrāj pamatlīdzekļa vērtībā, jāveic pamatlīdzekļa izslēdzamās daļas vērtības aprēķins, piemērojot amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi (AAIM). Izslēdzamās daļas vērtību saskaņā ar AAIM aprēķina, par pamatu ņemot no jauna uzstādītās daļas iegādes vērtību, kuru nolieto izslēdzamās daļas aprēķinātā nolietojuma laikā un piemērojot attiecīgo nolietojuma likmi.

- 3.142. Ja no jauna uzstādītās daļas vērtība ir lielāka nekā visa pamatlīdzekļa sākotnējā vērtība, vai citos gadījumos, kad AAIM nepiemēro, budžeta iestādes vadītāja izveidota komisija var pielietot arī citas metodes izslēdzamās daļas vērtības noteikšanai, ko atbilstoši dokumentē.
- 3.143. Budžeta iestādes vadītājs vai tā pilnvarota persona apstiprina komisijas lēmumus.
- 3.144. Budžeta iestādes vadītāja izveidota komisija, dokumentējot katru lēmumu:
- 3.144.1. apstiprina izslēdzamās daļas vērtības aprēķinu;
- 3.144.2. izvērtē un apstiprina atlikušo pamatlīdzekļa lietderīgās lietošanas laiku.
- 3.145. Izslēdzamās daļas vērtību saskaņā ar AAIM aprēķina:
- 3.145.1. sākotnējā vērtībai pielīdzina rekonstrukcijas izmaksas;
- 3.145.2. uzkrāto nolietojumu aprēķina no rekonstrukcijas izmaksām, dalot tās ar noteikto pamatlīdzekļa derīgās kalpošanas laiku un reizinot ar šā pamatlīdzekļa jau nokalpoto laiku.
- 3.146. Grāmatvedība, pamatojoties uz saņemtiem dokumentiem, sagatavo grāmatvedības izziņu, kurā norāda darījuma grāmatojumus.
- 3.146.1. Izslēdzamo daļu grāmato:

Db.	1290	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums un vērtības samazinājums (pēc AAIM aprēķinātais uzkrātais nolietojums līdz rekonstrukcijai)
	8610	Izdevumi no nefinanšu aktīvu izslēgšanas (rekonstrukcijas izmaksas mīnuss pēc AAIM aprēķināto uzkrātais nolietojumu līdz rekonstrukcijai)
Kr.	1200	Pamatlīdzekļi

3.146.2. Jauno daļu grāmato:

Db.	1200	Pamatlīdzekļi
	5300	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem
Kr.	1242	Nepabeigtā būvniecība

3.146.3. Koriģē atlikušo lietderīgās lietošanas laiku, ja nepieciešams.

- 3.147. Piemēro **atjaunošanas izmaksu metodi** (atgūstamās vērtības metodi), ja nav iespējams piemērot amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi. Šajā gadījumā lietošanas vērtību nosaka, no amortizētajām aktīva aizstāšanas izmaksām pirms vērtības samazināšanās atskaitot aprēķinātās aktīva atjaunošanas izmaksas, kas nepieciešamas, lai atjaunotu aktīva darbību tādā līmenī, kāds tas bija pirms vērtības samazināšanās. (Praksē šo metodi pielieto, ja pamatlīdzeklis ir bojāts, vai pamatlīdzekļa izveidošana ir apturēta pirms tā pabeigšanas).
- 3.148. Ja ilgtermiņa ieguldījuma atgūstamā vērtība bilances datumā ir zemāka par tā uzskaites (atlikušo) vērtību un vērtības samazinājums, ko nosaka kā uzskaites vērtības un atgūstamās vērtības starpību, ir paredzēts ilgāks par gadu, ilgtermiņa ieguldījumu novērtē atbilstoši zemākajai vērtībai. Ja atgūstamo vērtību nav

iespējams noteikt, aktīva vērtības samazinājumu nenosaka. Pēc ilgtermiņa ieguldījuma vērtības samazinājuma atzīšanas tam turpina aprēķināt nolietojumu (amortizāciju), ilgtermiņa ieguldījuma uzskaites (atlikušo) vērtību sistemātiski attiecinot uz atlikušo lietderīgās lietošanas laiku.

- 3.149. Piemērojot **pakalpojuma vienību metodi**, lietošanas vērtību nosaka, samazinot amortizētās aktīva aizstāšanas izmaksas pirms vērtības samazināšanās atbilstoši samazinātajam pakalpojuma vienību skaitam.
- 3.150. Aprēķināto ilgtermiņa ieguldījuma lietošanas vērtību salīdzina ar tā patieso vērtību, atskaitot atsavināšanas izmaksas. Ilgtermiņa ieguldījumu novērtē atgūstamā vērtībā, kas ir lielākā no šīm abām vērtībām. Ja ilgtermiņa ieguldījuma patieso vērtību nav iespējams noteikt, par ilgtermiņa ieguldījuma atgūstamo vērtību nosaka lietošanas vērtību.
- 3.151. Katra pārskata perioda (finanšu gada, ja normatīvajos aktos par pārskatu sagatavošanu nav noteikts citādi) beigās budžeta iestādes inventarizācijas komisija, veicot slēguma ilgtermiņa ieguldījumu inventarizāciju novērtē, vai:
- 3.151.1. pastāv **pazīmes**, kas minētas iepriekš šīs sadaļas 3.129. punktā, un tās norāda uz ilgtermiņa ieguldījumu vērtības samazinājumu;
- 3.151.2. ilgtermiņa ieguldījumu vērtības samazinājums ir būtisks.
- 3.152. Aktīvu vērtības samazinājums netiek izvērtēts mežaudzēm un kadastrālajā vērtībā atzītiem ilgtermiņa ieguldījumiem, bioloģiskajiem un pazemes aktīviem, kultūras un dabas pieminekļiem, bibliotēku fondiem, kultūras un mākslas priekšmetiem, dārgakmeņiem, dārgmetāliem un to izstrādājumiem, vērtslietām un valsts aizsargājamo kultūras pieminekļu sarakstā iekļautajiem kultūras pieminekļiem.
- 3.153. Vērtības samazināšanās novērtēšana attiecas uz visām aktīvu kategorijām. Ja ilgtermiņa aktīva atgūstamā vērtība apstākļu dēļ kļūst mazāka nekā tā uzskaites (atlikusī) vērtība (piemēram, nopietni pamatlīdzekļu bojājumi u.tml.), tiek samazināta ilgtermiņa aktīva atlikusī vērtība līdz atgūstamai vērtībai, atzīstot pārskata perioda izdevumus no vērtības samazināšanās. Nosaka pamatlīdzekļa atgūstamo vērtību, un samazina pamatlīdzekļa uzskaites (atlikušo) vērtību līdz atgūstamajai vērtībai. Grāmato:

Db. 8652 Izdevumi no vērtības samazinājuma nefinanšu aktīviem

Kr. 12990 Pamatlīdzekļu vērtības samazinājums

- 3.154. Turpina aprēķināt nolietojumu (amortizāciju) no uzskaites (atlikušo) vērtības, ko aprēķina: Sākotnējā vērtība - uzkrātais nolietojums - pamatlīdzekļu vērtības samazinājums = uzskaites vērtība (to sistemātiski attiecinot uz atlikušo lietderīgās lietošanas laiku).
- 3.155. Ja vērtības samazinājums ir lielāks par pamatlīdzekļa uzskaites vērtību, budžeta iestāde uzskaites vērtību samazina līdz nullei.
- 3.156. Pēc pamatlīdzekļu vērtības samazinājuma atzīšanas tam turpina aprēķināt nolietojumu, tā uzskaites (atlikušo) vērtību sistemātiski attiecinot uz atlikušo lietderīgās lietošanas laiku.
- 3.157. Katra pārskata gada beigās novērtē, vai pastāv pazīmes saskaņā ar šīs sadaļas 3.129. punktu, kas norāda, ka iepriekšējos pārskata periodos atzītais pamatlīdzekļa vērtības samazinājums vairs nepastāv vai ir mazinājies.

- 3.158. Ja uzskaites vērtība ir zemāka par atgūstamo vērtību - atzīst vērtības palielinājumu, jo ir zudušas pazīmes, kas iepriekšējā periodā norādīja uz vērtības samazinājumu. Vērtības izmaiņas atzīst kā pārskata gada ieņēmumus, ja ir atzīti izdevumi, veicot ilgtermiņa aktīvu vērtības samazināšanu iepriekšējos pārskata periodos.
- 3.159. Ja budžeta iestāde palielina pamatlīdzekļu uzskaites (atlikušo) vērtību, norakstot iepriekšējos pārskata periodos izveidoto vērtības samazinājumu tikai tādā gadījumā, ja pamatlīdzekļa atgūstamā vērtība ir lielāka par tā uzskaites vērtību. Šādā gadījumā līdz tā atgūstamai vērtībai un jāatzīst pārskata perioda ieņēmumi. grāmatojot:

Db. 12990 Pamatlīdzekļu vērtības samazinājums

Kr. 8550 Ieņēmumi no aktīvu vērtības samazinājuma norakstīšanas nefinanšu aktīviem

- 3.160. Palielinātā uzskaites vērtība nedrīkst pārsniegt uzskaites (atlikusī) vērtību, kas būtu noteikta (atskaitot nolietojumu), ja aktīvam iepriekšējos periodos nebūtu atzīti izdevumi no vērtības samazinājuma.
- 3.161. Izveidotos ilgtermiņa ieguldījuma vērtības samazinājumus var koriģēt tikai par konkrētā ilgtermiņa aktīva vērtības samazinājuma izmaiņu vērtību.
- 3.162. Pamatlīdzekļu vērtības samazinājuma pārbaudi veic budžeta iestādes vadītāja apstiprināta komisija vai budžeta iestādes apstiprināts atbildīgais attiecīgās jomas speciālists. Komisijai vērtības samazinājuma pazīmju identifikācijai un aprēķinu veikšanai ir tiesības piesaistīt attiecīgās nozares speciālistus. Pamatlīdzekļu vērtības samazinājuma vai atgūstamās vērtības aprēķins tiek dokumentēts, sastādot "Pamatlīdzekļu vērtības samazinājuma novērtējuma aktu".
- 3.163. Izslēdzot no uzskaites ilgtermiņa ieguldījumu, kam veikts vērtības samazinājums, atzīst pārējos izdevumus ilgtermiņa ieguldījuma uzskaites (atlikušajā) vērtībā, norakstot arī izveidoto vērtības samazinājumu, kas attiecas uz izslēgto ilgtermiņa ieguldījumu.
- 3.164. 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.
- 3.165. Pamatlīdzekli izslēdz no uzskaites, norakstot tā vērtību un uzkrāto amortizāciju šādos gadījumos:
- 3.165.1. norakstot;
 - 3.165.2. atsavinot;
 - 3.165.3. to nododot citai budžeta iestādei
 - 3.165.4. konstatējot iznīcināšanu prettiesisku darbību dēļ.
- 3.166. 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" (13. pielikums), veicot sekojošus grāmatojumus:

Db. 12900 Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums un vērtības samazinājums

Kr. 1200 Pamatlīdzekļi (uzkrātais nolietojuma un atzītā vērtības samazinājuma apmērā)

Dr. 8611 Izdevumi no nefinanšu aktīvu norakstīšanas un likvidēšanas

Kr. 1200 Pamatlīdzekļi (atlikusī uzskaites vērtība)

3.167. Ilgtermiņa ieguldījuma atsavināšanu uzskata par ticamu, ja ir spēkā šādi nosacījumi:

3.167.1. atsavināšana ir pamatota ar normatīvo aktu vai iestādes vadības lēmumu;

3.167.2. atsavināšanas process ir uzsākts;

3.167.3. ir pārliecība par atsavināšanas procesa pabeigšanu.

3.168. Atsavināšanai (izņemot nodošanu bez atlīdzības budžeta iestādēm) paredzētos ilgtermiņa ieguldījumus līdz to atsavināšanai uzskaita apgrozāmo līdzekļu sastāvā to atlikušajā vērtībā, līdz brīdim, kad izpildīti visi ar šo darījumu saistīto pušu pienākumi. Ilgtermiņa ieguldījumus uzskaita kā atsavināšanai paredzētus, ja tie pašreizējā stāvoklī ir pieejami tūlītējai atsavināšanai un pakļauti normatīvajos aktos noteiktajiem atsavināšanas nosacījumiem, to lietderīgā lietošana ir pārtraukta un to atsavināšana ir ticama.

Db. 1290 Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums un vērtības samazinājums

Kr. 1200 Pamatlīdzekļi (uzkrātais nolietojums)

Dr. 1290 Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums un vērtības samazinājums

Kr. 1200 Pamatlīdzekļi (iepriekš atzītais vērtības samazinājums)

Dr. 2132 Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai

Kr. 1200 Pamatlīdzekļi (atlikusī vērtība)

3.169. Budžeta iestāde, kas nodod pamatlīdzekli citai budžeta iestādei bez atlīdzības, izslēdz uzkrāto vērtības samazinājumu un atzīst pārējos ieņēmumus no aktīva vērtības samazinājuma, kā arī izslēdz sākotnējo vērtību un uzkrāto nolietojumu un atzīst izdevumus no nodotām vērtībām bez atlīdzības pamatlīdzekļa atlikušajā vērtībā, veicot sekojošus grāmatojumus:

Db. 1290 Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums un vērtības samazinājums

Kr. 1200 Pamatlīdzekļi (uzkrātais nolietojums)

Dr.	1290	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums un vērtības samazinājums
Kr.	8550	Ieņēmumi no vērtības samazinājuma norakstīšanas nefinanšu aktīviem (iepriekš atzītais vērtības samazinājums)
Dr.	8420	Ieņēmumi no saņemtām un nodotām vērtībām bez atlīdzības
Kr.	1200	Pamatlīdzekļi (atlikusī vērtība)

- 3.170. Atsavināšanai paredzētos ilgtermiņa ieguldījumus, kas uzskaitīti apgrozāmo līdzekļu sastāvā, atjauno ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā, ja neparedzētu (vai iepriekš neparedzamu) apstākļu dēļ atsavināšanas process netiek pabeigts un ir vadības lēmums atsavināšanai paredzēto aktīvu turpināt izmantot budžeta iestādes darbības nodrošināšanai. Atsavināšanai paredzēto aktīvu atjauno ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā atlikušajā vērtībā un nolieto (amortizē) atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā atbilstoši iepriekš noteiktajam lietderīgās lietošanas laikam, sākot no nākamā mēneša pēc aktīva atjaunošanas ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā.
- 3.171. Ja ilgtermiņa ieguldījumi tiek likvidēti vai atsavināti (pārdoti, mainīti, ieguldīti kapitālsabiedrībā vai nodoti bez atlīdzības (izņemot nodošanu bez atlīdzības starp budžeta iestādēm), un tādēļ īpašuma tiesības no mantas atsavinātāja pāriet mantas ieguvējam), vai iznīcināti prettiesiskas darbības dēļ, budžeta iestāde izslēdz ilgtermiņa ieguldījumus no uzskaites un ilgtermiņa ieguldījuma uzskaites (atlikušo) vērtību atzīst:
- 3.171.1. pārējos izdevumos – likvidējot vai norakstot prettiesiskas darbības dēļ iznīcinātos ieguldījumus;
 - 3.171.2. izdevumos no vērtību nodošanas bezatlīdzības ceļā – nododot ieguldījumus bez atlīdzības citai personai;
 - 3.171.3. krājumu sastāvā – ieguldījumus pārdodot vai ieguldot kapitālsabiedrībā.
- 3.172. 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).
- 3.173. 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.
- 3.174. 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 (13. pielikums “Defekta akts par pamatlīdzekļa izslēgšanu”). Līdz utilizācijas akta iesniegšanai grāmatvedībā attiecīgo pamatlīdzekli uzskaita zembilances uzskaitē ar skaitu (vienībās) bez vērtības.

- 3.175. Ilgtermiņa aktīva likvidācija notiek, ja pamatlīdzeklis vai nemateriālais ieguldījums ir fiziski vai morāli nolietojies un tālāka ekspluatācija nav iespējama neatkarīgi no tā atlikušās vērtības.
- 3.176. Norakstīšanas aktā uzrāda šādus rekvizītus:
- 3.176.1. struktūrvienības nosaukums;
 - 3.176.2. dokumenta nosaukums;
 - 3.176.3. sagatavošanas datums un numurs;
 - 3.176.4. komisijas sastāvs;
 - 3.176.5. materiālo vērtību uzskaites vienību nosaukums, numurs, mērvienība, daudzums un citi rekvizīti;
 - 3.176.6. norakstīšanas iemesls.
- 3.177. Norakstot pamatlīdzekli papildus norāda:
- 3.177.1. grāmatvedības atzīmes;
 - 3.177.2. iegādes un ekspluatācijā nodošanas datums;
 - 3.177.3. iegādes vērtība;
 - 3.177.4. aprēķinātais nolietojums;
 - 3.177.5. tehniskais stāvoklis;
 - 3.177.6. likvidācijas pamatojums;
 - 3.177.7. komisijas slēdziens;
 - 3.177.8. pielikumā pievienoto dokumentu nosaukumi (piem., speciālistu slēdziens, nodod utilizācijai, iegūst metālu vai malku, utt.).
- 3.178. Norakstīšanas aktu vīzē materiāli atbildīgā persona. Norakstīšanas aktu paraksta visi komisijas locekļi. Ja norakstot pamatlīdzekļus, komisijas slēdziens ir tos likvidēt, tad likvidācija notiek komisijas locekļu klātbūtnē un likvidācijas aktu paraksta visi komisijas locekļi. Komisijas sagatavotie un pašvaldības iestādes vadītāja apstiprinātie akti un slēdzieni tiek nodoti grāmatvedībai tālākai apstrādei.
- 3.179. No bilances izslēgtos aktīvus uzskaita zembilancē to atlikušās vērtībās, jo līdz tiesas lēmuma pieņemšanai prasības apjoms un atmaksas laiks nav precīzi zināmi. Ja ir tiesas lēmums par prasības atlīdzināšanas apmēru un laiku, iestāde atzīst debitora prasības un ieņēmumus atbilstoši tiesas noteiktajam apmēram.
- 3.180. Ilgtermiņa aktīvus var nodot citai iestādei un var mainīt pret līdzvērtīgiem, ievērojot "Valsts un pašvaldību mantas atsavināšanas likuma" un likuma "Par valsts un pašvaldību finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu" un citu normatīvo aktu prasības.
- 3.181. Pamatlīdzekļus un nemateriālos ieguldījumus, kas iegūti operatīvās nomas ietvaros, uzskaita zembilancē atbilstoši nomas līgumam.
- 3.182. Pamatlīdzekli norakstot, likvidējot, atsavinot (pārdodot, mainot, ieguldot Kapitālsabiedrībā un nododot bez atlīdzības (izņemot nodošanu bez atlīdzības starp budžeta iestādēm), kā rezultātā īpašuma tiesības no mantas atsavinātāja pāriet mantas ieguvējam) vai konstatējot tā iznīcināšanu prettiesiskas darbības rezultātā (tai skaitā nozagti), pamatlīdzekli izslēdz no uzskaites, norakstot tā vērtību un uzkrāto nolietojumu un uzkrājumus nedrošajiem ilgtermiņa parādiem un nedrošiem avansa maksājumiem, atzīstot izdevumus ilgtermiņa ieguldījuma atlikušajā (bilances) vērtībā.
- 3.183. Ja pamatlīdzekli pārdodot, to izslēdz no uzskaites un atzīst prasības pārdotā pamatlīdzekļa vērtībā. Grāmato:

Db. 2310 Pircēju un pasūtītāju parādi
Kr. 8510 Ieņēmumi no atsavināšanai paredzēto nefinanšu aktīvu pārdošanas

3.184. Ja pamatlīdzekļi iegulda kapitālsabiedrības kapitālā (pamatlīdzekļu pārvērtēšanu veic saskaņā ar normatīvo aktu par valsts mantas atsavināšanas prasībām), to izslēdz no uzskaites, norakstot vērtību un uzkrāto nolietojumu, un par pamatlīdzekļu uzskaites (atlikušo) vērtību palielina ieguldījumus kapitālsabiedrību kapitālā. Grāmato:

Db. 1300 Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
1290 Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums un vērtības samazinājums
Kr. 1200 Pamatlīdzekļi

3.185. Ja par prettiesiskas darbības rezultātā bojātiem pamatlīdzekļiem budžeta iestāde saņem atlīdzību un to saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem ieskaita budžeta iestādes budžetā, naudas saņemšanas dienā grāmato:

Db. 2600 Naudas līdzekļi
Kr. 8590 Pārējie iepriekš neklasificētie ieņēmumi

3.186. Ja avansa maksājumi par pamatlīdzekļu iegādi ir kļuvuši nedroši, nedrošiem avansa maksājumiem veido uzkrājumus:

Db. 8655 Izdevumi no vērtības samazinājuma prasībām un avansiem par pakalpojumiem
Kr. 12870 Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pamatlīdzekļiem

3.187. **Pamatlīdzekļus inventarizē**, to apjomu pārbaudot dabā, kā arī veicot pārbaudes pret iegādes un citiem attaisnojuma dokumentiem, un sastāda Ilgtermiņa ieguldījumu un inventāra inventarizācijas sarakstu (13. pielikums). 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.

3.188. Pamatojoties uz komisijas aktu, atzīst sākotnēji uzskaitē pamatlīdzekli tā noteiktajā vērtībā, grāmatojot:

Db. 1200 Pamatlīdzekļi
Kr. 8580 Ieņēmumi no ilgtermiņa aktīvu sākotnējās atzīšanas

3.189. Ja inventarizācijas rezultātā ir konstatēts pamatlīdzekļa iztrūkums vai bojājums, attiecīgo pamatlīdzekļi izslēdz no uzskaites, veicot sekojošu grāmatojumu

Db.	1290	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums un vērtības samazinājums
Kr.	1200	Pamatlīdzekļi
Db.	8611	Izdevumi no nefinanšu aktīvu norakstīšanas un likvidēšanas
Kr.	1200	Pamatlīdzekļi

- 3.190. Gada pārskatā budžeta **iestāde sniedz informāciju** par pamatlīdzekļiem. Bilancē pamatlīdzekļus uzrāda to atlikušajā vērtībā. Atlikušo vērtību aprēķina, no sākotnējās vērtības atskaitot nolietojumu un vērtības samazinājumu.
- 3.191. Finanšu pārskata pielikuma posteņu strukturētajā skaidrojumā sniedz informāciju par:
- 3.191.1. pamatlīdzekļu uzskaites vērtībām pārskata perioda sākumā un beigās, kā arī izmaiņām perioda laikā (absolūtajās vienībās un %);
 - 3.191.2. būtiskiem darījumiem vai notikumiem pārskata periodā, kas ietekmēja izmaiņas un darījumiem, kas ir vienādi ar vienu miljonu EUR absolūtajā vērtībā vai lielāki;
 - 3.191.3. izmaiņām bilances posteņa vērtībā;
 - 3.191.4. informāciju par katru vērtības samazinājuma atzīšanu vai norakstīšanu;
 - 3.191.5. reorganizācijas rezultātā un bez atlīdzības saņemto un nodoto pamatlīdzekļu vērtību;
 - 3.191.6. vērtības samazinājumu avansa maksājumiem sadalījumā par metodēm un atbilstoši grupām pēc to izpildes termiņa kavējuma pārskata perioda beigās;
 - 3.191.7. izmaksām, kas atzītas kontā “Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā būvniecība”;
 - 3.191.8. informācija par kapitālsabiedrību ieguldījumu pašvaldības īpašumā, u.c.
- 3.192. Finanšu pārskata pielikuma grāmatvedības uzskaites principu aprakstā budžeta iestāde sniedz attiecīgi informāciju par:
- 3.192.1. pamatlīdzekļu klasifikāciju, sākotnējo atzīšanu un novērtēšanu, turpmāko novērtēšanu (piemēram, nolietojums, vērtības samazinājums), izslēgšanu no uzskaites;
 - 3.192.2. metodēm un nozīmīgiem pieņēmumiem, kas izmantoti pamatlīdzekļu patiesās vērtības noteikšanai;
 - 3.192.3. pamatlīdzekļu vērtības samazinājuma iemesliem un aprēķināšanas metodēm;
 - 3.192.4. pazemes aktīvu sākotnējo atzīšanu un vērtības samazināšanas metodi, ja attiecināms.
- 3.193. Budžeta iestāde sniedz informāciju finanšu pārskats posteņu strukturizētajā skaidrojumā saskaņā ar Valsts kases sagatavotajām finanšu pārskata posteņu strukturizētā skaidrojuma sagatavotajām vadlīnijām, kas publicētas Valsts kases tīmekļa vietnē.

4. Ieguldījuma īpašumi

- 4.1. Sadaļā noteikti budžeta iestādes ieguldījuma īpašumu uzskaites principi ar to uzskaiti saistītie grāmatojumi.
- 4.2. Lietotās definīcijas:
 - 4.2.1. atsavināšana – saimnieciskais darījums, kura rezultātā budžeta iestādes īpašuma tiesības uz aktīvu pāriet aktīva ieguvējam (piemēram, aktīva pārdošana, nodošana bez atlīdzības, mainīšana, ieguldīšana kapitālsabiedrībā);
 - 4.2.2. iegādes izmaksu vērtība – samaksātās naudas vai naudas ekvivalentu summa, vai aktīva iegādei izlietotās atlīdzības patiesā vērtība tā iegādes vai izveides brīdī;
 - 4.2.3. ieguldījuma īpašumi – zema un būves, kas neatbilst pamatlīdzekļu izmantošanas kritērijiem un kurus budžeta iestāde tur: iznomāšanai, kapitāla pieaugumam vai nav pieņemts lēmums par to iznomāšanu;
 - 4.2.4. ilgtermiņa ieguldījumi – aktīvi, kurus budžeta iestāde plāno izmantot ilgāk nekā gadu no iegūšanas datuma;
 - 4.2.5. lietderīgās lietošanas laiks – laika periods, kurā paredzēts izmantot ieguldījuma īpašumu;
 - 4.2.6. lineārā amortizācijas metode – metode, kas pamatojas uz pieņēmumu, ka ieguldījuma īpašuma vērtība samazināsies vienmērīgi visā to lietderīgās lietošanas (ekspluatācijas) laikā;
 - 4.2.7. finanšu aktīvi - nauda; citas personas pašu kapitāla instruments – līgums, kas apliecina atlikušo līdzdalību citas personas aktīvos pēc visu saistību atskaitīšanas; līgumā noteiktas tiesības saņemt naudu vai citu finanšu aktīvu no citas personas vai savstarpēji apmainīt finanšu aktīvus vai finanšu saistības ar citu personu apstākļos, kas budžeta iestādei ir potenciāli labvēlīgi; finanšu instruments;
 - 4.2.8. nefinanšu aktīvi – aktīvi, kas neatbilst finanšu aktīvu definīcijai (piemēram nemateriālie ieguldījumi, pamatlīdzekļi, krājumi, avansa maksājumi, nākamo periodu izdevumi);
 - 4.2.9. nolietojums – ieguldījuma īpašuma vērtības sistemātisks samazinājums tā lietderīgās lietošanas laikā;
 - 4.2.10. uzskaites (atlikusī) vērtība – vērtība, kādā ieguldījuma īpašumu uzrāda pārskatā par finansiālo stāvokli pēc uzkrātā nolietojuma un uzkrātā vērtības samazinājuma;
 - 4.2.11. vērtības samazinājums – aktīva nākotnes saimniecisko labumu zaudējumi vai ierobežojumi aktīva izmantošanai funkciju izpildei, kas pārsniedz sistemātiski atzīto nolietojumu.
- 4.3. Zemi un būves (piemēram, zemes gabalus, ēkas, inženierbūves), **sākotnēji atzīstot**, iegrāmato pamatlīdzekļos, ja tās paredzētas funkciju nodrošināšanai (administrācijas, pakalpojumu sniegšanas, preču ražošanas vajadzībām).
- 4.4. Zemi un būves grāmato kā ieguldījumu īpašumi, ja tās neatbilst 4.3. punktā minētajam kritērijam vai nav pieņemts lēmums par to iznomāšanu. Ja minētos aktīvus iznomā kopā ar citiem aktīviem, tad ieguldījuma īpašumu sastāvā grāmato visus aktīvus un analītiski nodala nolietojuma aprēķināšanai.
- 4.5. Budžeta iestāde var turēt īpašumus, lai iegūtu nomas maksu vai sagaidītu cenas celšanos, un izmantot iegūtos līdzekļus citu savu darbību finansēšanai.

- 4.6. Ieguldījumu īpašumi ir:
 - 4.6.1. zeme, kuru tur ilgtermiņa kapitāla vērtības palielināšanai;
 - 4.6.2. zeme, kuru tur pašlaik nenoteiktai turpmākai lietošanai, nav noteikusi kā zemi lietos;
 - 4.6.3. ēka, kuru budžeta iestāde kā īpašnieks tur un kuru tā iznomā vai plāno iznomāt saskaņā ar vienu vai vairākiem operatīvās nomas līgumiem;
 - 4.6.4. nekustamais īpašums, kas tiek būvēts vai attīstīts, lai turpmāk to izmantotu kā ieguldījuma īpašumu.
- 4.7. Īpašumi, kuri nav ieguldījuma īpašumi ir, piemēram:
 - 4.7.1. pamatlīdzeklis, kuru saskaņā ar budžeta iestādes vadības lēmumu plānots tuvākajā laikā pārdot un kuru uzskaita krājumu sastāvā;
 - 4.7.2. budžeta iestādes izmantots īpašums, kurus uzskaita saskaņā ar pamatlīdzekļu uzskaites principiem, ieskaitot, īpašumus, kurus paredzēts izmantot funkciju nodrošināšanai, iznomāts citai personai finanšu nomas ietvaros un tos uzskaita pēc finanšu nomas uzskaites principiem;
 - 4.7.3. īpašums, kas tiek turēts sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanai un kas vienlaikus rada ienākošās naudas plūsmas (piemēram, pašvaldība var turēt dzīvojamo fondu, lai nodrošinātu mājokli ģimenēm ar zemiem ienākumiem par īres maksu, kas ir zemāka par tirgus cenām. Šāds īpašums tiek turēts, lai nodrošinātu mājokļa pieejamību nevis nomas maksas gūšanai vai kapitāla vērtības pieaugumam. Šāds īpašums jāuzskaita pamatlīdzekļu sastāvā).
- 4.8. Atsevišķos gadījumos budžeta iestāde tur īpašumu, kas sevī ietver gan daļu, kuru izmanto, lai gūtu nomas maksu vai sagaidītu cenas celšanos, gan daļu, kuru izmanto budžeta iestādes pakalpojumu sniegšanai vai administrācijas mērķiem. Šajā gadījumā īpašumu uzskaita pamatlīdzekļu sastāvā.
- 4.9. Ieguldījuma īpašumu atzīt par aktīvu tikai tad un vienīgi tad, ja:
 - 4.9.1. to pagātnes notikumu rezultātā kontrolē budžeta iestāde;
 - 4.9.2. ir ticams, ka nākotnē budžeta iestāde saņems ar ieguldījuma īpašumu saistītos saimnieciskos labumus;
 - 4.9.3. tā izmaksu vērtību vai patieso vērtību var ticami novērtēt.
- 4.10. Budžeta iestāde novērtē vai īpašums atbilsts iepriekš noteiktajiem kritērijiem, cik liela ticamības pakāpe apgalvojumam par saimniecisko labumu nonākšanu nākotnē budžeta iestādē.
- 4.11. 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.
- 4.12. Iegādājoties ieguldījumu īpašumu, ieguldījuma īpašuma izmaksu vērtība ir ieguldījuma īpašuma patiesā vērtība iegūšanas datumā.
- 4.13. 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).
- 4.14. Par ieguldījuma īpašuma iegādes datumu uzskata dienu, kas darījumu apliecinošos 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” (13. pielikums). Līdz tam ieguldījuma īpašuma izveidošanu saistītās izmaksas uzskaita atsevišķā postenī ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā.

- 4.15. 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.
- 4.16. Darījumos PVN summu uzskaita saskaņā ar šīs nodaļas 1.16. punktu.
- 4.17. Iegūstot ieguldījuma īpašumu, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem, budžeta iestāde palielina attiecīgo ilgtermiņa ieguldījuma kontu un saistību kontu par dokumentā norādīto summu, veicot grāmatojumu:

Db. 1510 Ieguldījuma īpašumi

Kr. 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuizpildītājiem

- 4.18. Saņemot avansa maksājuma rēķinu par ieguldījuma īpašuma iegādi, grāmatojumus neveic, bet rēķinu reģistrē budžeta iestādes uzskaites sistēmā. Avansa rēķina apmaksas dienā, pamatojoties uz maksājuma uzdevumu, atzīst attiecīgā aktīvu konta palielinājumu un tā naudas līdzekļu konta samazinājumu, no kura veic maksājumu, grāmatojot:

Db. 1580 Avansa maksājumi par ieguldījuma īpašumi

Kr. 2620 Norēķina konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās

- 4.19. Saņemot darījumu apliecinājošu dokumentu par ieguldījumu īpašumu iegādi, par kuru iepriekš veikts avansa maksājums, to reģistrē budžeta iestādes uzskaites sistēmā un iegrāmato:

4.19.1. palielinot ieguldījuma īpašuma kontu un saistību kontu:

Db. 1510 Ieguldījuma īpašumi

Kr. 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuizpildītājiem

4.19.2. Samazinot saistības iepriekš veiktā avansa maksājuma vērtībā:

Db. 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuizpildītājiem

Kr. 1580 Avansa maksājumi par ieguldījuma īpašumi

- 4.20. Iegādātā ieguldījuma iegādes izmaksu vērtībā **iekļauj** pirkšanas cenu un jebkuras tieši attiecināmās izmaksas (piemēram, maksa par juridiskiem pakalpojumiem).

- 4.21. Ieguldījuma īpašumu iegādes izmaksu vērtību nepalielina par šādām izmaksām:

4.21.1. saimnieciskās darbības uzsākšanas izmaksas (ja tās nav nepieciešamas, lai īpašumu nodotu lietošanā);

4.21.2. saimnieciskās darbības izmaksas, kas radušās līdz brīdim, kad ieguldījuma īpašums sasniedz plānoto lietošanas apjomu;

4.21.3. īpašuma būvniecības vai attīstības procesā radušies būtiski nelietderīgi izlietotu materiālu, darbaspēka vai citu resursu izmaksas.

- 4.22. Ieguldījumu īpašuma uzskaites vērtībā **neiekļauj** arī ikdienas uzturēšanas izmaksas, kuras tiek atzītas pārskata perioda izdevumos un uzrāda pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem periodā, kurā tās radušās. Ieguldījuma īpašuma vērtībā neiekļauj arī atliktā maksājuma, kura periods ilgāks par 12 mēnešiem, procentu izdevumus atbilstoši procentu likmei.
- 4.23. Ja budžeta iestāde iegūst ieguldījuma īpašumu darījumā bez atlīdzības, ieguldījuma izmaksu vērtība ir tā patiesā vērtība iegūšanas datumā. Tā uzskaita ieņēmumus no darījumiem bez atlīdzības uzskaites principiem.
- 4.24. 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. Vienlaicīgi komisija vērtē līguma nosacījumus, lai ieņēmumus no dāvinājuma atzītu par ieņēmumiem no darījumiem bez atlīdzības.
- 4.25. Gadījumā, ja budžeta iestāde saņemto dāvinājumā ieguldījuma īpašumu, tā atzīst attiecīgo ieguldījuma īpašuma un ieņēmumus no saņemtā dāvinājuma atbilstoši komisijas novērtēšanas aktā apstiprinātajai dāvinājuma vērtībai, veicot grāmatojumu:

Db. 1510 Ieguldījuma īpašumi

Kr. 6000 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem

- 4.26. Budžeta iestāde sākotnēji atzīst ieguldījuma īpašumu tā patiesajā vērtībā, tad patieso vērtību pieņem šā īpašuma iegādes izmaksu vērtību. Patieso vērtību nesamazina pa ieguldījuma īpašuma paredzamām atsavināšanas izmaksām.
- 4.27. Finanšu nomas darījuma ietvaros veiktu sākotnējo iemaksu uzskaita kā minimālā nomas maksājumu daļu, tādēļ to iekļauj aktīva iegādes izmaksu vērtībā un atskaita no saistībām. Patiesās vērtības noteikšanai gadījumos, kad sākotnējās atzīšanas nolūkā patiesā vērtība tiek izmantota iegādes izmaksu noteikšanai skatīt 3. sadaļu "Pamatlīdzekļi"
- 4.28. Aktīvs, kas iegūts apmaiņā starp budžeta iestādēm, sākotnēji novērtē tā iegūšanas datumā atbilstoši aktīva uzskaites (atlikušajā) vērtībai kādā tas uzskaitīts budžeta iestādē, kura aktīvu nodevusi. Budžeta iestāde turpina aprēķināt ieguldījuma īpašuma nolietojumu atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā atbilstoši saņemtajai informācijai par ieguldījuma īpašumu. Budžeta iestāde ieguldījuma īpašumu uzskaita tajā uzskaites kategorijā, kuru norādījusi budžeta iestāde, kura nodevusi ieguldījuma īpašumu. Ja nepieciešams, pēc sākotnējās atzīšanas veicot īpašuma pārklasifikāciju un citu uzskaites kategoriju atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 4.29. Ieguldījuma īpašuma lietderīgās lietošanas laikā radušās izmaksas, kas uzlabo attiecīgā ieguldījuma īpašuma stāvokli (rekonstrukcija, uzlabošana un atjaunošana) vai būtiski maina esošo ieguldījuma īpašuma īpašības, salīdzinot ar tā iepriekšējiem rādītājiem, budžeta iestāde iekļauj ieguldījuma īpašuma vērtībā (kapitalizē). Sākot ar nākošo mēnesi, nolietojumu aprēķina no jaunās aktīva vērtības, kurā iekļautas kapitalizētās izmaksas.

- 4.30. Turpmākā **ieguldījuma īpašumu novērtēšanā**, veicot ieguldījuma īpašuma pārbūvi, restaurāciju vai atjaunošanu, aktīva atlikušo lietderīgās lietošanas laiku pārskata, attiecīgi koriģējot aktīva nolietojuma aprēķinu kārtējam periodam un nākamajiem periodiem, ja paredzamais lietošanas laiks palielinās:
- 4.30.1. būvēm – vairāk par 10 procentiem;
 - 4.30.2. pārējiem pamatlīdzekļiem un ieguldījuma īpašumiem, izņemot būves, – vairāk par 50 procentiem.
- 4.31. Ieguldījuma īpašumiem pēc pārbūves, restaurācijas vai atjaunošanas nolietojumu aprēķina atlikušajā vai pārskatītajā lietderīgās lietošanas laikā.
- 4.32. Izmaksas, kas radušās, saglabājot vai uzturot ieguldījuma īpašumu esošā stāvoklī, kā arī remontējot vai labojot to, budžeta iestāde atzīst kā pamatdarbības izdevumus periodā, kad tie radušies.
- 4.33. Ieguldījuma īpašumu nolietojumu sāk aprēķināt ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc aktīva nodošanas lietošanā un beidz aprēķināt ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc aktīva lietošanas izbeigšanas, klasificējot krājumu sastāvā kā atsavināšanai paredzētu ilgtermiņa ieguldījumu, izslēgšanas no uzskaites vai nolietojamās vai amortizējamās vērtības pilnīgas iekļaušanas nolietojuma vai amortizācijas aprēķinā
- 4.34. Ieguldījuma īpašumiem nolietojumu aprēķina tikai līdz to vērtības pilnīgai norakstīšanai. Ja aktīvu turpina lietot pēc tā vērtības pilnīgas iekļaušanas nolietojuma aprēķinā, nolietojuma aprēķināšanu pārtrauc, bet aktīvu saglabā uzskaitē.
- 4.35. Budžeta iestāde turpina ieguldījuma īpašuma nolietojumu aprēķināšanu arī tajā laikā, kad to nelieto, izņemot gadījums, ja ieguldījumu īpašuma vērtība ir pilnīgi nolietota vai tas klasificēts kā atsavināšanai paredzēts ilgtermiņa ieguldījums.
- 4.36. Ieguldījuma īpašumiem **nolietojumu aprēķina, izmantojot lineāro metodi**, nolietojamo vērtību lietderīgās lietošanas laikā sistemātiski samazinot ar vienmērīgiem atskaitījumiem, kurus uzskaita kā uzkrāto nolietojumu un atzīst pārskata perioda pamatdarbības izdevumos vai iekļauj cita aktīva vērtībā.
- 4.37. Pamatlīdzekļiem un ieguldījuma īpašumiem nolietojumu aprēķina atbilstoši IV. nodaļas 3. sadaļas “Pamatlīdzekļi” norādītajām nolietojuma normām.
- 4.38. 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:**

Db. 7000 Pamatdarbības izdevumi (analītiskās uzskaites konts)

Kr. 159X Ieguldījuma īpašumu nolietojums un vērtības samazinājums

- 4.39. Katra pārskata gada beigās novērtē, **vai nepastāv pazīmes**, kas norāda uz ieguldījuma īpašumu vērtības būtisku samazinājumu.
- 4.40. Budžeta iestāde izvērtē vismaz šādas **pazīmes** attiecībā uz ieguldījuma īpašumu:
- 4.40.1. pārskata periodā tehnoloģiskajā, tirgus, ekonomiskajā vai juridiskajā vidē, kurā darbojas budžeta iestāde, vai tirgos, kuros aktīvs tiek izmantots, ir notikušas izmaiņas, kas nelabvēlīgi ietekmē budžeta iestādi;
 - 4.40.2. pārskata periodā ir vismaz par vienu procentu palielinājusies diskonta likme, kas lietota, lai aprēķinātu aktīva lietošanas vērtību;
 - 4.40.3. aktīvs ir novecojis vai fiziski bojāts;
 - 4.40.4. budžeta iestādes darbībā notikušas vai tuvākajā laikā gaidāmas ilgtermiņa izmaiņas, kas negatīvi ietekmē aktīva paredzēto lietojumu;.

- 4.40.5. pieņemts lēmums apturēt aktīva izveidošanu pirms tā pabeigšanas vai nodošanas lietošanā (ekspluatācijā);
 - 4.40.6. ar aktīvu saistīto budžetā paredzēto ienākošo un izejošo naudas plūsmu kopsummas vai budžeta izpildes rezultāta samazināšanās vismaz par 50 procentiem;
 - 4.40.7. citas pazīmes, kas liecina par aktīva vērtības samazināšanos.
- 4.41. Ja pastāv vismaz viena no iepriekš minētajām pazīmēm, budžeta iestāde veic attiecīgā ieguldījuma īpašuma atgūstamās vērtības aplēsi. Ja nav konstatētas pazīmes, kas varētu liecināt par aktīva vērtības samazināšanos, budžeta iestādei nav nepieciešams novērtēt aktīvu atgūstamā vērtībā un veikt citus pasākumus ieguldījuma īpašuma vērtības samazinājuma izvērtēšanai.
- 4.42. Ja pastāv vismaz viena no 4.40. punktā minētajām pazīmēm, vispirms izvērtē, vai iespējams noteikt aktīva patieso vērtību, atskaitot atsavināšanas izmaksas.
- 4.43. Ieguldījuma īpašuma patieso vērtību iespējams noteikt gadījumos:
- 4.43.1. nesaistītu personu darījumā noslēgtā līgumā (saistošā pārdošanas līgumā) ir zināma pārdošanas cena, un zināmas visas saistītās atsavināšanas izmaksas;
 - 4.43.2. ja nav pieejami saistoši pārdošanas līgumi, bet ilgtermiņa ieguldījums ir tirgots aktīvā tirgū, tad patiesā vērtība ir ilgtermiņa ieguldījuma tirgus vērtība (pašreizējā piedāvājuma cena). Ja pašreizējās piedāvājuma cenas nav pieejamas, ieguldījuma īpašuma patiesās vērtības noteikšanā piemēro pēdējā darījuma cenu, pieņemot, ka aktīvu tirgū nav notikušas būtiskas izmaiņas starp darījuma datumu un aprēķinu veikšanas datumu. Ja aktīva patiesās vērtības noteikšanai izmanto atšķirīga aktīva veida vai stāvokļa tirgus cenu, tad veic korekcijas, lai šīs atšķirības novērstu;
 - 4.43.3. ja nav pieejami saistoši pārdošanas līgumi un nepastāv aktīvs tirgus, patieso vērtību nosaka atbilstoši pieejamai informācijai par vērtību, kādu iestāde varētu iegūt no ilgtermiņa ieguldījuma pārdošanas nesaistītai personai aprēķinu datumā. Šīs vērtības noteikšanai var izvērtēt nesenu līdzīgu darījumu tajā pašā nozarē vai saimnieciskās darbības jomā. Šajā gadījumā koriģē līdzīga darījuma tirgus cenu, lai novērsu ekonomisko apstākļu atšķirības.
- 4.44. Ja ieguldījuma īpašuma patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas, ir mazākas par tā uzskaites (atlikušo) vērtību vai to nav iespējams noteikt, nosaka ieguldījuma īpašuma lietošanas vērtību.
- 4.45. Ieguldījuma īpašuma lietošanas vērtību nosaka, aplēšot nākotnes ienākošo un izejošo naudas plūsmu pašreizējo (diskontēto) vērtību, ko budžeta iestāde plāno saņemt no turpmākās aktīva lietošanas tā pašreizējā stāvoklī un no tā atsavināšanas lietderīgās lietošanas laika beigās, ņemot vērā šo plūsmu apjoma vai rašanās laika iespējamās izmaiņas. Pašreizējo vērtību aprēķina, izmantojot atbilstošu Valsts kases tīmekļvietnē publicēto diskonta likmi.
- 4.46. Nākotnes naudas plūsmu prognožu pamatā piemēro:
- 4.46.1. saprātīgus un pamatotus pieņēmumus, kas uzrāda visprecīzāko aplēsi par to saimniecisko apstākļu kopumu, kuri pastāvēs aktīva atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā. Pieņēmumi atbilst pagātnes prognožu faktiskajam iznākumam, ja vien turpmākie notikumi vai apstākļi, kas nepastāvēja tad, kad šīs faktiskās naudas plūsmas radās, nenosaka atšķirīgu pieeju;
 - 4.46.2. aktuālo budžetu un prognozes par laika periodu, kas nepārsniedz piecus gadus, bet izslēdz jebkuras prognozētās nākotnes ienākošās vai izejošās

- naudas plūsmas, kas varētu rasties no nākotnes darbību pārstrukturēšanas, aktīvu darbības uzlabošanas vai veicināšanas;
- 4.46.3. nemainīgu vai samazinošu pieauguma likmi turpmākajiem gadiem līdz aktīva lietderīgās lietošanas laika beigām, ja vien nevar pamatot pieaugošas likmes lietošanu. Minētā pieauguma likme nepārsniedz ilgtermiņa vidējo produkcijai piemēroto pieauguma likmi nozarē, valstī vai tirgū, kurā attiecīgo aktīvu izmanto, ja vien nevar pamatot augstākas likmes piemērošanu.
- 4.46.4. ienākošo naudas plūsmu prognozes saistībā ar ilgstošu aktīva lietošanu – naudas ieņēmumus un naudas ekvivalentus, kas jāsaņem no personām ārpus budžeta iestādes;
- 4.46.5. izejošo naudas plūsmu prognozes, kuras nepieciešamas, lai radītu naudas līdzekļu saņemšanu ilgstošas aktīva lietošanas rezultātā pašreizējā stāvoklī, tai skaitā izejošas naudas plūsmas, lai sagatavotu aktīvu lietošanai un ikdienas apkalpošanai, un kuras var tieši vai pamatoti un konsekventi attiecināt uz attiecīgo aktīvu. Aktīvu izveidošanas vai nepabeigtās būvniecības gadījumā izejošās naudas plūsmas ietver to turpmāko izejošo naudas plūsmu aplēsi, kuras paredzamas, pirms aktīvs būs gatavs lietošanai vai pārdošanai;
- 4.46.6. neto naudas plūsmas, kuras jāsaņem (vai jāmaksā) saistībā ar aktīva atsavināšanu tā lietderīgās lietošanas laika beigās saskaņā ar patieso vērtību, atskaitot atsavināšanas izmaksas. Naudas plūsmas aplēš, izmantojot cenas, kādas ir spēkā aplēses dienā līdzīgiem aktīviem, kuru lietderīgās lietošanas laiks ir beidzies un kuri darbojušies līdzīgos apstākļos. Attiecīgās cenas koriģē, lai ņemtu vērā nākotnes cenu pieaugumu vai samazinājumu..
- 4.47. Veicot nākotnes naudas plūsmas aplēses, ņem vērā specifisku nākotnes cenu pieaugumu vai samazinājumu, izņemot cenas pieaugumu vispārējās inflācijas dēļ.
- 4.48. Nākotnes naudas plūsmas aplēses neietver:
- 4.48.1. ienākošās vai izejošās naudas plūsmas no finansēšanas darbības;
- 4.48.2. uzņēmumu ienākuma nodokļa ieņēmumus vai maksājumus, aprēķinot lietošanas vērtību līdzdalības daļai radniecīgā vai asociētā kapitālsabiedrībā;
- 4.48.3. aplēsto nākotnes ienākošo naudas plūsmu, kura, iespējams, radīsies no saimniecisko labumu palielināšanās, kas saistīta ar izejošo naudas plūsmu, kura vēl nav radusies.
- 4.49. Nākotnes naudas plūsmas aplēš valūtā, kurā tās radīsies, un pēc tam diskontē, izmantojot šai valūtai atbilstošu Valsts kases tīmekļvietnē publicēto diskonta likmi. Budžeta iestāde aprēķina pašreizējo vērtību, izmantojot valūtas kursu lietošanas vērtības aprēķina dienā.
- 4.50. Budžeta iestāde aprēķināto attiecīgo aktīva lietošanas vērtību salīdzina ar tā patieso vērtību, atskaitot atsavināšanas izmaksas. Aktīvu novērtē atgūstamajā vērtībā, kas ir lielākā no šīm abām vērtībām. Ja aktīva patieso vērtību nav iespējams noteikt, par tā atgūstamo vērtību nosaka lietošanas vērtību.
- 4.51. Budžeta iestāde salīdzina ieguldījuma atgūstamo vērtību ar ieguldījuma īpašuma uzskaites vērtību, lai noteiktu, vai pastāv ieguldījuma īpašuma vērtības samazinājums.
- 4.52. Ja ieguldījuma īpašuma atgūstamā vērtība ir mazāka par tās uzskaites vērtību, tad budžeta iestāde atzīst ieguldījuma īpašuma vērtības samazinājumu līdz tā atgūstamajai vērtībai un pārējos izdevumus, veicot grāmatojumu:

Db. 8652 Izdevumi no vērtības samazinājuma nefinanšu aktīviem

Kr. 1598 Vērtības samazinājums ieguldījuma īpašumiem

- 4.53. Ja atsevišķa aktīva atgūstamo vērtību nav iespējams noteikt, ja nav iespējams identificēt uz šo aktīvu specifiski attiecināmas ienākošās naudas plūsmas un aktīva lietošanas vērtība būtiski atšķiras no tā patiesās vērtības, no kuras atskaitītas atsavināšanas izmaksas, tad atgūstamo vērtību nosaka, apvienojot vairākus aktīvus (apvienotā uzskaites vienība) vērtības samazinājumu aprēķina apvienotajai uzskaites vienība.
- 4.54. Apvienotajā uzskaites vienībā iekļauj aktīvus, kuri rada vai kurus izmanto nodalāmās ienākošās naudas plūsmas radīšanai, bet katram atsevišķi atgūstamo vērtību nav iespējams noteikt.
- 4.55. Apvienotās uzskaites vienības atgūstamo vērtību nosaka saskaņā ar šīs sadaļas 4.45.punktā minētajiem nosacījumiem.
- 4.56. Apvienotās uzskaites vienības uzskaites vērtību aprēķina:
- 4.56.1. summējot to aktīvu uzskaites vērtības, kurus var tieši iekļaut vai pamatoti un konsekventi attiecināt uz konkrēto apvienoto uzskaites vienību un kuri radīs nākotnes ienākošās naudas plūsmas, ko izmanto, nosakot apvienotās uzskaites vienības lietošanas vērtību;
 - 4.56.2. pieskaitot atzīto saistību uzskaites vērtību (gadījumos, ja apvienotās uzskaites vienības atgūstamo vērtību nav iespējams noteikt, neņemot vērā šīs saistības, piemēram, aktīva atsavināšanas gadījumā pircējs pārņem saistības).
 - 4.56.3. aktīvu vai apvienoto uzskaites vienību novērtē atbilstoši zemākajai vērtībai, ja aktīva vai apvienotās uzskaites vienības atgūstamā vērtība bilances datumā ir zemāka par tā uzskaites (atlikušo) vērtību.
- 4.57. Apvienotās uzskaites vienības vērtības samazinājumu sadala proporcionāli katra vienībā ietilpstošā aktīva uzskaites vērtībai. Ja vērtības samazinājums ir lielāks par uzskaites vērtību, uzskaites vērtību samazina līdz nullei.
- 4.58. Ja, nosakot aktīva vērtības samazinājumu, rodas pašreizējs vai iespējams pienākums, izvērtē šajos noteikumos noteiktās prasības saistību vai uzkrājumu atzīšanai vai iespējamo saistību uzrādīšanai.
- 4.59. Aktīva vērtības samazinājumu uzskaita nolietojuma kontu grupu sastāvā, atzīstot pārējos izdevumus. Pēc aktīva vērtības samazinājuma atzīšanas tam turpina aprēķināt nolietojumu (amortizāciju), tā uzskaites (atlikušo) vērtību sistemātiski attiecinot uz atlikušo lietderīgās lietošanas laiku.
- 4.60. Katra pārskata perioda beigās novērtē, vai nepastāv pazīmes, kas norāda, ka iepriekšējos pārskata periodos atzītais aktīva vērtības samazinājums vairs nepastāv vai ir mazinājies.
- 4.61. Novērtējot vai vērtības samazinājums vairs nepastāv vai samazinājies, budžeta iestāde izvērtē šīs sadaļas 4.40. punktā minētās pazīmes. Ja pastāv kāda no iepriekš minētajām pazīmēm, budžeta iestāde veic attiecīgā ieguldījuma īpašuma atgūstamās vērtības aplēsi.
- 4.62. Ja ieguldījuma īpašuma vērtības samazinājums ir mazinājies vai vairs nepastāv, palielina tā uzskaites (atlikušo) vērtību līdz atgūstamajai vērtībai, norakstot izveidoto vērtības samazinājumu un atzīstot pārskata perioda pārējos ieņēmumus, grāmatojot:

Db. 15980 Vērtības samazinājums ieguldījuma īpašumiem

Kr 8552 Ieņēmumi no vērtības samazinājuma norakstīšanas nefinanšu aktīviem

- 4.63. Palielinātā ieguldījumu īpašumu uzskaites (atlikusī) vērtība nedrīkst pārsniegt uzskaites vērtību, kas būtu noteikta (atskaitot nolietojumu), ja ieguldījuma īpašumam iepriekšējos periodos nebūtu atzīti izdevumi no vērtības samazinājuma. Izveidoto vērtības samazinājumu var koriģēt tikai par konkrētā ieguldījuma īpašuma vērtības samazinājuma izmaiņu vērtību. Pēc vērtības samazinājuma koriģēšanas turpina aprēķināt nolietojumu, ieguldījuma īpašuma uzskaites (atlikušo) vērtību sistemātiski attiecinot uz atlikušo lietderīgās lietošanas laiku.
- 4.64. Ieguldījumu īpašumu izslēdz no uzskaites dienā, kad budžeta iestāde nodod aktīva kontroli un visus riskus, un no attiecīgā aktīva gūstamos saimnieciskos labumus. Ieguldījumu izslēdzot no uzskaites, uzkrāto nolietojumu (amortizāciju) un vērtības samazinājumu attiecina pret ieguldījuma īpašuma sākotnējo vērtību.
- 4.65. Ilgtermiņa ieguldījumu uzskaita kā **atsavināšanai** paredzēta, ja tas pašreizējā stāvoklī ir pieejams tūlītējai atsavināšanai un pakļauts normatīvajos aktos aktīvu atsavināšanas jomā noteiktajiem atsavināšanas nosacījumiem, tā lietderīgā lietošana ir pārtraukta un tā atsavināšana ir ticama. Ilgtermiņa ieguldījuma atsavināšanu uzskata par ticamu, ja ir spēkā šādi nosacījumi:
- 4.65.1. atsavināšana ir pamatota ar normatīvo aktu vai budžeta iestādes vadības lēmumu;
 - 4.65.2. atsavināšanas process ir uzsākts;
 - 4.65.3. ir pārliecība par atsavināšanas procesa pabeigšanu.
- 4.66. Ieguldījumu īpašumus izslēdzot no uzskaites, tā uzskaites (atlikušo) vērtību atzīst:
- 4.66.1. pārējos izdevumos – likvidējot aktīvu vai norakstot prettiesiskas darbības dēļ iznīcināto aktīvu. Līdz likvidētā aktīva utilizācijai to var uzskaitīt daudzuma vienībās atsevišķā reģistrā;
 - 4.66.2. izdevumos no vērtību nodošanas bez atlīdzības – nododot aktīvu bez atlīdzības citai budžeta iestādei;
 - 4.66.3. krājumu sastāvā – saskaņā ar pieņemto lēmumu apmainīt, pārdot, nodot finanšu nomā, nodot bez atlīdzības citai personai, izņemot vispārējās valdības sektora struktūru ietvaros, vai ieguldīt kapitālsabiedrībā nefinanšu aktīvu. Krājumu sastāvā atzīto ieguldījumu īpašumu analītiski uzskaita atbilstoši ilgtermiņa ieguldījumu kontu grupas 2. līmenim;
 - 4.66.4. īstermiņa finanšu ieguldījumu sastāvā – saskaņā ar pieņemto lēmumu apmainīt, pārdot, nodot finanšu nomā vai ieguldīt kapitālsabiedrībā finanšu ieguldījumu.
- 4.65. Budžeta iestāde **pārklasifikācijai** starp ieguldījuma īpašumu, īpašnieka izmantotu īpašumu un krājumiem nemaina pārklasificētā īpašuma uzskaites vērtību, un nemaina arī šā īpašuma iegādes izmaksu vērtību novērtēšanas vai informācijas atklāšanas nolūkā.
- 4.66. Ja budžeta iestāde veic krājumos uzskaitītā atsavināšanai paredzētā ieguldījuma īpašuma pārklasifikāciju atpakaļ no krājumiem uz ilgtermiņa aktīva posteni, aktīvu atzīst zemākajā vērtībā no atgūstamās vērtības pārklasifikācijas datumā un tās aktīva uzskaites vērtības, ņemot vērā nolietojumu, kas būtu rēķināts, ja aktīvs netiktu pārklasificēts iepriekš uz krājumiem.

4.67. Ja budžeta iestāde likvidē ieguldījuma īpašumu, to noraksta pamatojoties uz vadības apstiprinātu attaisnojuma dokumentu, ieguldījuma īpašumu noraksta, samazinot tā sākotnējo uzskaites vērtību par uzkrāto nolietojumu un vērtības samazinājumu, un pēc tam atlikušo vērtību noraksta atbilstošajā izdevumu kontā, grāmatojot:

Db. 1590 Ieguldījuma īpašumu nolietojums un vērtības samazinājums

Kr. 1510 Ieguldījuma īpašumi

Db. 8611 Izdevumi no nefinanšu aktīvu izslēgšanas

Kr. 1510 Ieguldījuma īpašumi (atlikusī uzskaites vērtība)

4.68. Ja ieguldījuma īpašumu paredzēts atsavināt, to pārdodot, tad to līdz atsavināšanai uzskaita krājumu sastāvā. Ieguldījuma īpašumiem, kuru atsavināšana ir ticama, pārtrauc aprēķināt nolietojumu un tos līdz to atsavināšanai uzskaita apgrozāmo līdzekļu sastāvā to atlikušajā vērtībā, veicot sekojošus grāmatojumus:

Db. 1590 Ieguldījuma īpašumu nolietojums un vērtības samazinājums

Kr. 1510 Ieguldījuma īpašumi

Db. 2132 Gatavie ražojumi, pasūtījumi un krājumi atsavināšanai

Kr. 1510 Ieguldījuma īpašumi (atlikusī uzskaites vērtība)

4.69. Ja budžeta iestāde nodod ieguldījuma īpašumu citai budžeta iestādei bezatlīdzības ceļā, attiecīgo ieguldījuma īpašumu izslēdz no uzskaites un atzīst izdevumus no bezatlīdzības ceļā nodotām vērtībām ilgtermiņa ieguldījuma atlikušajā vērtībā, veicot grāmatojumus:

Db. 1590 Ieguldījuma īpašumu nolietojums un vērtības samazinājums
(Iepriekš atzītais uzkrātais nolietojums)

Kr. 1510 Ieguldījuma īpašumi

Db. 1590 Ieguldījuma īpašumu nolietojums un vērtības samazinājums
(Iepriekš atzītais vērtības samazinājums)

Kr. 8552 Ieņēmumi no vērtības samazinājuma norakstīšanas nefinanšu aktīviem

Db. 8420 Izdevumi no saņemtām un nodotām vērtībām bez atlīdzības
Kr. 1510 Ieguldījuma īpašumi (atlikusī uzskaites vērtība)

4.70. Budžeta iestāde pārskata gada beigās veic ieguldījuma īpašumu **inventarizāciju** un sagatavo Aktu par ieguldījuma īpašuma inventarizāciju (13. pielikums). Vienlaicīgi novērtē vai pastāv pazīmes, kas liecina par iespējamo ieguldījuma īpašuma vērtības samazināšanos.

4.71. Ja inventarizācijas rezultātā ir konstatēts ieguldījuma īpašuma iztrūkums vai apstākļi, kas liecina par aktīva iznīcināšanu prettiesiskas darbības rezultātā, budžeta iestāde, pamatojoties uz iestādes vadītāja rīkojumu, attiecīgo ieguldījuma īpašumu izslēdz no uzskaites, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 1590 Ieguldījuma īpašumu nolietojums un vērtības samazinājums (pret to sākotnējo uzskaites vērtību)

Kr. 1510 Ieguldījuma īpašumi

Db. 8611 Izdevumi no nefinanšu aktīvu izslēgšanas

Kr. 1510 Ieguldījuma īpašumi (uzskaites atlikusī vērtība)

4.72. Ja inventarizācijas rezultātā ir konstatēts ieguldījuma īpašums, kas līdz šim nav bijis uzskaitīts, budžeta iestādes vadītāja apstiprināta komisija nosaka ieguldījuma īpašuma vērtību un sagatavo ieguldījuma īpašuma novērtēšanas aktu, ja nepieciešams pieaicinot attiecīgās jomas speciālistu, kuram ir atzīta un atbilstoša kvalifikācija. Pamatojoties uz komisijas sagatavoto aktu, budžeta iestāde atzīst uzskaitē ieguldījuma īpašumu komisijas noteiktajā vērtībā, palielinot attiecīgā ieguldījuma īpašumu un atbilstošo ieņēmumu kontu, grāmatojot:

Db. 1510 Ieguldījuma īpašumi

Kr. 8580 Ieņēmumi no ilgtermiņa aktīva sākotnējās atzīšanas

4.73. Gada pārskatā budžeta iestāde **sniedz informāciju** par ieguldījuma īpašumiem. Bilancē ieguldījuma īpašumus uzrāda to atlikušajā vērtībā. Atlikušo vērtību aprēķina, no sākotnējās vērtības atskaitot nolietojumu un vērtības samazinājumu.

4.74. Papildus finanšu pārskata pielikuma posteņu strukturētajā skaidrojumā sniedz informāciju par:

4.74.3. ieguldījuma īpašumu uzskaites vērtībām pārskata perioda sākumā un beigās, kā arī izmaiņām perioda laikā (absolūtajās vienībās un %);

4.74.4. būtiskiem darījumiem vai notikumiem pārskata periodā, kas ietekmēja izmaiņas un darījumiem, kas ir vienādi vai ar vienu miljonu EUR absolūtajā vērtībā vai lielāki;

4.74.5. izmaiņām bilances posteņa vērtībā;

4.74.6. informāciju par katru vērtības samazinājuma atzīšanu vai norakstīšanu;

- 4.74.7. reorganizācijas rezultātā un bez atlīdzības saņemto un nodoto ieguldījuma īpašumu vērtību;
 - 4.74.8. vērtības samazinājumu avansa maksājumiem sadalījumā par metodēm un atbilstoši grupām pēc to izpildes termiņa kavējuma pārskata perioda beigās;
 - 4.74.9. detalizētu informāciju par katru vērtības samazinājuma atzīšanu vai norakstīšanu, u.c.
- 4.75. Budžeta iestāde sniedz informāciju finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā saskaņā ar Valsts kases sagatavotajām finanšu pārskata posteņu strukturizētā skaidrojuma sagatavotajām vadlīnijām, kas publicētas Valsts kases tīmekļa vietnē.

5. Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi

- 5.1. Sadaļā noteikti ilgtermiņa finanšu ieguldījumu uzskaites principi un ar to uzskaiti saistītie grāmatojumi.
- 5.2. Lietotās definīcijas:
- 5.2.1. asociētā sabiedrība – kapitālsabiedrība, kurā budžeta iestādei ir kapitāla līdzdalība un tā ir ieguvusi ne mazāk kā 20,001 un ne vairāk par 50,001 procentiem no akcionāru vai dalībnieku balsstiesībām kapitālsabiedrībā, ieskaitot potenciālās balsstiesības;
 - 5.2.2. pašu kapitāla metode – grāmatvedības uzskaites metode, saskaņā ar kuru līdzdalību kapitālsabiedrības kapitālā sākotnēji atzīst izmaksu vērtībā un pēc tam koriģē, lai ņemtu vērā pēc iegādes notikušās izmaiņas budžeta iestādes daļā kapitālsabiedrības pašu kapitālā (neto aktīvos), kas nav atzīta kapitālsabiedrības pārskata perioda peļņā vai zaudējumos;
 - 5.2.3. potenciālās balsstiesības – akciju vai daļu iegādes garantijas līgumi, akciju vai daļu pirkšanas iespēju līgumi vai parāda vai pašu kapitāla instrumenti, kuri ir pārvēršami parastajās akcijās, vai citi līdzīgi instrumenti, kuri, ja tos izmanto vai konvertē, potenciāli var dot budžeta iestādei balsstiesības vai samazināt citas puses balsstiesības par šīs kapitālsabiedrības finanšu un pamatdarbības principiem;
 - 5.2.4. radniecīgā sabiedrība – kapitālsabiedrība, kurā budžeta iestādei ir kapitāla līdzdalība un tā ir ieguvusi 50,001 – 100 procentus no akcionāru vai dalībnieku balsstiesībām, ieskaitot potenciālās balsstiesības;
 - 5.2.5. vērtības samazinājums – aktīva nākotnes saimniecisko labumu zaudējumi vai ierobežojumi aktīva izmantošanai funkciju izpildei.
- 5.3. Budžeta iestādes ieguldījumus kapitālsabiedrības kapitālā, kur iestāde ieguvusi mazāk par 20,001 procentiem no akcionāra vai dalībnieku balsstiesībām, ieskaitot potenciālās balsstiesības, uzskaita saskaņā ar IV. nodaļas 25. sadaļu “Finanšu instrumentu uzskaitē”.
- 5.4. Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi ir finanšu ieguldījumi, kurus paredzēts turēt ilgāk par gadu no bilances datuma.
- 5.5. Ieguldīt pamatkapitālā nekustamo īpašumu, Mārupes novada pašvaldība šo darījumu atzīst finanšu ieguldījumos, kad:
- 5.5.1. ir bijis Domes lēmums par ierosināšanu veikt ieguldījumu;
 - 5.5.2. ir noslēgts akts par nekustamā īpašuma nodošanu kapitālsabiedrībai;

- 5.5.3. ir saņemta izziņa par attiecīgā ieguldījuma reģistrāciju Zemesgrāmatā un Uzņēmumu reģistrā.
- 5.6. Ieguldījumu uzskaites vērtība pārskata gadā tiek palielināta, pamatojoties uz Mārupes novada pašvaldības domes lēmumiem par kapitālsabiedrības pamatkapitāla palielināšanu gadījumos, kad:
- 5.6.1. pašvaldība ir nodevusi kapitālsabiedrībai kā mantisko ieguldījumu pašvaldības bilancē uzskaitīto nekustamo un kustamo īpašumu;
- 5.6.2. pašvaldība ir pārskaitījusi sabiedrībai naudas līdzekļus kā ieguldījumu naudā.
- 5.7. Pašvaldības kapitāla daļa, kura iegūta, veicot mantisko ieguldījumu, tiek noteikta atbilstoši aktīva patiesajai vērtībai. Pašvaldības bilancē uzskaitītie nekustamā īpašuma objekti pirms mantiskā ieguldījuma veikšanas tiek novērtēti atbilstoši normatīvajiem aktiem par Valsts un pašvaldību mantas atsavināšanu. Pašvaldības kapitāla daļu palielināšanas gadījumā, veicot mantisko ieguldījumu pie nodošanas – pieņemšanas akta pievieno kapitālsabiedrības dalībnieku sapulces lēmumu par pamatkapitāla palielināšanu un objektu ieguldīšanu pamatkapitālā.
- 5.8. Pašvaldība atzīst ieguldījumu kapitālsabiedrībā dienā, kad tā iegūst 20,001 un vairāk procentus no akcionāru vai dalībnieku balsstiesībām kapitālsabiedrībā.
- 5.9. Pašvaldībai var piederēt akciju pirkšanas iespēju līgumi, parāda vai pašu kapitāla finanšu instrumenti, kuri ir pārvēršami parastajās akcijās, vai citi līdzīgi finanšu instrumenti, kuri potenciāli var sniegt pašvaldībai papildus balsstiesības vai samazināt citas puses balsstiesības par kapitālsabiedrības finanšu un pamatdarbības lēmumu pieņemšanu.
- 5.10. Līdzdalību radniecīgas un asociētas kapitālsabiedrības kapitālā sākotnēji novērtē un iegrāmato atbilstoši iegādes izmaksām.
- 5.11. Pašvaldība **sākotnēji atzīst** ieguldījumu radniecīgajā kapitālsabiedrībā dienā, kad tā iegūst 50,001 – 100 % no akcionāru vai dalībnieku balsstiesībām kapitālsabiedrībā.

Db. 1311 Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
vai

Db. 1380 Avansa maksājumi par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem

Kr. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās

- 5.12. Pašvaldība atzīst ieguldījumu radniecīgajā kapitālsabiedrībā dienā, kad tā iegūst 20,001 – 50 % no akcionāru vai dalībnieku balsstiesībām kapitālsabiedrībā.

Db. 1320 Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā
vai

Db. 1380 Avansa maksājumi par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem

Kr. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās

- 5.13. Ja ieguldījuma iegādes dienā iegādes izmaksas nesakrīt ar ieguldījuma **patieso vērtību**:

- 5.13.1. iegādes izmaksu pārsniegumu pār ieguldījuma patieso vērtību iekļauj ieguldījuma uzskaites vērtībā;
- 5.13.2. patiesās vērtības pārsniegumu pār iegādes izmaksām atzīst finanšu ieņēmumos pārskata periodā.
- 5.14. Ja pašvaldība, veicot mantisko ieguldījumu, iegūst kapitālsabiedrības kapitāla daļas, tad:
- 5.14.1. saskaņā ar Domes lēmumu konkrēto aktīvu izslēdz no ilgtermiņa ieguldījumu sastāva un atzīst apgrozāmo līdzekļu sastāvā ieguldījuma atlikušajā vērtībā;
- 5.14.2. saskaņā ar pieņemšanas un nodošanas aktu aktīvu izslēdz no apgrozāmo līdzekļu sastāva un atzīst atbilstošos pārējos izdevumus;
- 5.14.3. iegūtās kapitālsabiedrības kapitāla daļas atzīst finanšu ieguldījumos un finanšu ieņēmumos kapitāla daļu patiesajā vērtībā;
- 5.14.4. ja iepriekš mantiskajam ieguldījumam atzīta pārvērtēšanas rezerve, pārvērtēšanas rezervi izslēdz un atzīt finanšu ieņēmumus.
- 5.15. Ieguldot pamatlīdzekli budžeta iestāde veic sekojošus grāmatojumus:
- 5.15.1. Izslēdz no pamatlīdzekļu sastāva tā uzskaites (atlikušo) vērtību atzīstot krājumu sastāvā ar budžeta iestādes vadītāja pieņemto lēmumu:
- | | | |
|-----|------|--|
| Db. | 2132 | Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai |
| Db. | 1290 | Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums un vērtības samazinājums |
| Kr. | 1200 | Pamatlīdzekļi (sākotnējā uzskaites vērtībā) |
- 5.15.2. Veicot ieguldījumu kapitālsabiedrībā un ieguldot nefinanšu aktīvu, pamatojoties uz pieņemšanas un nodošanas aktu, izslēdz nefinanšu aktīvu un atzīst pārējos izdevumus:
- | | | |
|-----|------|---|
| Db. | 8611 | Izdevumi no nefinanšu aktīvu izslēgšanas |
| Kr. | 2132 | Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai |
- 5.15.3. Veicot ieguldījumu kapitālsabiedrībā un ieguldot nefinanšu aktīvu, pamatojoties uz pieņemšanas un nodošanas aktu, izslēdz nefinanšu aktīvu un atzīst finanšu izdevumus
- | | | |
|-----|------|--|
| Db. | 8290 | Pārējie finanšu izdevumi |
| Kr. | 2500 | Īstermiņa finanšu ieguldījumi (finanšu aktīvs iepriekš pārgrāmatots no ilgtermiņa ieguldījumiem) |
- 5.15.4. Dienā, kad budžeta iestāde iegūst kontroli pār kapitālsabiedrību, budžeta iestāde atzīst līdzdalību kapitālsabiedrībā un finanšu ieņēmumus kapitāldaļu patiesajā vērtībā:
- | | | |
|-----|------|--|
| Db. | 1311 | Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā |
|-----|------|--|
- vai

Db.	1321	Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā
Kr.	8150	Ieņēmumi no mantiskā ieguldījuma radniecīgajās un asociētajās kapitālsabiedrībās

5.16. Lietojot **pašu kapitāla metodi**, budžeta iestāde:

5.16.1. katra pārskata gada beigās līdzdalību radniecīgo un asociēto kapitālsabiedrību kapitālos palielina vai samazina atbilstoši līdzdalības daļas vērtības izmaiņām kapitālsabiedrības pašu kapitālā pārskata gadā, izmantojot kapitālsabiedrības gada pārskatā norādīto informāciju. Aprēķinos neņem vērā 5.14.3. punktā minētos nosacījumus. Līdzdalības vērtību pārskata perioda beigās nosaka, reizinot kapitālsabiedrības pārskata gada rezultātu ar valstij vai pašvaldībai piederošo daļu procentu, neņemot vērā potenciālo balsstiesību iespējamo izmantošanu vai pārvēršanu. 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, taču šis laikposms nedrīkst būt garāks par trim mēnešiem;

5.16.2. kapitāla līdzdalības daļas vērtības pieaugumu vai samazinājumu kapitālsabiedrības pašu kapitālā pārskata gadā, ņemot vērā pārskata gada laikā notikušās izmaiņas, uzskaita kā pārskata gada finanšu 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. Budžeta iestāde atsāk atzīt savu peļņas daļu tikai tad, kad tā ir vienāda ar neatzīto zaudējumu daļu;

5.16.3. ja kapitālsabiedrības pašu kapitālā ir notikušas izmaiņas, kas netika iekļautas kapitālsabiedrības peļņas vai zaudējuma aprēķinā (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.

5.17. Budžeta iestāde uzskaita līdzdalības daļas vērtības pieaugumu vai samazinājumu kā pārskata gada finanšu ieņēmumus vai izdevumus un izmaiņas ilgtermiņa ieguldījumos:

5.17.1. palielinot līdzdalības uzskaites vērtību:

Db.	1311	Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
		vai
Db.	1321	Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā
Kr.	8140	Ieņēmumi no ilgtermiņa finanšu ieguldījumu pārvērtēšanas vai pārsnieguma

5.17.2. samazinot uzskaites vērtību:

Db. 8240 Izdevumi no ilgtermiņa finanšu ieguldījumu pārvērtēšanas
Kr. 1311 Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
vai
1321 Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā

5.18. Budžeta iestāde uzkrāj informāciju par zaudējumiem, kas pārsniedz līdzdalības vērtību, un gada pārskata pielikumā atklāj informāciju par zaudējumiem no līdzdalības kapitālsabiedrībā. Ja turpmākajos pārskata periodos kapitālsabiedrība uzrāda peļņu, budžeta iestāde atsāk atzīt savu peļņas daļu tikai tad, kad tā ir vienāda ar neatzīto zaudējumu daļu, tas ir, tikai pēc uzkrāto zaudējumu summas segšanas.

5.19. Ja kapitālsabiedrības pašu kapitālā ir notikušas izmaiņas, kas netika iekļautas kapitālsabiedrības peļņas vai zaudējumu aprēķinā (piemēram, aktīvu pārvērtēšanas rezerve), atzīst attiecīgu daļu no vērtības izmaiņām budžeta iestādes pašu kapitālā pārējās rezervēs, kā arī uzskaita izmaiņas (palielinājumu vai samazinājumu) ilgtermiņa finanšu ieguldījumos:

5.19.1. Uzskaitot palielinājumu līdzdalības uzskaites vērtībā un pārējās rezervēs:

Db. 1311 Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
vai
Db. 1321 Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā
Kr. 3360 Pārējās rezerves

5.19.2. Uzskaitot samazinājumu līdzdalības uzskaites vērtībā un pārējās rezervēs:

Db. 3360 Pārējās rezerves
Kr. 1311 Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
vai
1321 Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā

5.20. Pārskata gadā budžeta iestāde uzskaita kapitālsabiedrības izmaksātās dividendes (proporcionāli ieguldījuma daļai) un citus maksājumus par ilgtermiņa ieguldījumu kā līdzdalības vērtības samazinājumu un pašvaldības atzīst naudas līdzekļus dividenžu saņemšanas rezultātā, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās
Kr. 1311 Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
vai

1321 Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā

5.21. Finanšu ieguldījumus, kurus plāno realizēt nākamo 12 mēnešu laikā un kuru atsavināšanu uzskata par ticamu saskaņā ar noteiktiem kritērijiem, pārskata perioda beigās pārklasificē un uzrāda kā īstermiņa finanšu ieguldījumus, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 2511 Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā

vai

2512 Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā

Kr. 1311 Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā

vai

1321 Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā

5.22. Ilgtermiņa ieguldījuma **atsavināšanu** uzskata par ticamu, ja ir spēkā šādi nosacījumi:

5.22.1. atsavināšana ir pamatota ar normatīvo aktu vai budžeta iestādes vadības lēmumu;

5.22.2. atsavināšanas process ir uzsākts;

5.22.3. ir pārliecība par atsavināšanas procesa pabeigšanu.

5.23. Pārskata gada beigās atsavināšanai paredzēto līdzdalības daļu novērtē zemākajā vērtībā, salīdzinot līdzdalības daļas uzskaites vērtību un patieso vērtību pārskata perioda beigās.

5.24. Budžeta iestāde samazina līdzdalības radniecīgā vai asociētā kapitālsabiedrībā vērtību, ja tā atsavina savu līdzdalības daļu, un atzīst finanšu izdevumus. Atlīdzību novērtē patiesajā vērtībā un atbilstoši tās ekonomiskajai būtībai (naudas līdzekļi vai citi aktīvi) atzīst pārskata perioda finanšu ieņēmumos, veicot sekojošus grāmatojumus:

5.24.1. Izslēdzot savu līdzdalības daļu un atzīst finanšu izdevumus:

Db. 8230 Izdevumi no kapitāla daļu un vērtspapīru pārdošanas

Kr. 2511 Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā

vai

2521 Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā

5.24.2. Pārdodot savu līdzdalības daļu, atzīst finanšu ieņēmumus:

Db. 2310 Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem

Kr. 8130 Ieņēmumi no kapitāla daļu pārdošanas, vērtspapīru tirdzniecības un pārvērtēšanas

- 5.25. Saskaņā ar MK noteikumu “Kārtība, kādā ministrijas un centrālās valsts iestādes, kā arī pašvaldības apkopo kapitālsabiedrību finanšu pārskatus un finanšu informāciju” nosacījumiem tiek veikts izvērtējums par kapitālsabiedrības finansiālās darbības ietekmi uz budžeta iestādes izdevumiem nākotnē. Izvērtējuma gaitā par kapitālsabiedrību finansiālās darbības ietekmi uz budžeta iestādes izdevumiem tiek noteikts nepieciešamais finansējums sadalījumā pa finansējuma avotiem, lai segtu kapitālsabiedrību negatīvo naudas plūsmu vai deleģēto funkciju veikšanai nepieciešamā finansējuma apmēru.
- 5.26. Katra pārskata gada beigās budžeta iestāde izvērtē ilgtermiņa finanšu ieguldījuma vērtību iestādes bilancē un vai pastāv objektīvi pierādījumi tam, ka līdzdalības vērtība ir **samazinājusies**, un vai nepieciešams atzīt zaudējumus no līdzdalības vērtības samazinājuma. Lai noteiktu vai pastāv līdzdalības vērtības samazinājums, budžeta iestāde izvērtē pazīmes:
- 5.26.1. kapitālsabiedrības finansiālās grūtības;
- 5.26.2. budžeta iestāde tādu ekonomisku vai juridisku iemeslu dēļ, kas saistīti ar kapitālsabiedrības finansiālajām grūtībām, piešķir kapitālsabiedrībai atlaidi vai atbrīvojumu; ko citos apstākļos nebūtu apsvērusi;
- 5.26.3. kļūst ticams, ka kapitālsabiedrība uzsāks maksātnespējas procesu vai cita veida finansiālu reorganizāciju;
- 5.26.4. informācija par tādām nelabvēlīgām izmaiņām, kas ir notikušas ekonomiskajā vai juridiskajā vidē, kurā darbojas kapitālsabiedrība, un kas norāda, ka līdzdalības izmaksu vērtība var nebūt atgūstama.
- 5.27. Ja pastāv kāds no iepriekš minētajiem pierādījumiem, budžeta iestāde nosaka līdzdalības atgūstamo vērtību bilances datumā un sastāda “Līdzdalības daļas vērtības samazinājuma novērtējuma aktu” (13. pielikums).
- 5.28. Atgūstamo vērtību nosaka, izmantojot vienu no metodēm:
- 5.28.1. Aplēšot savu daļu no aplēstās sagaidāmās naudas plūsmas pašreizējās vērtības, kura ienesīs kapitālsabiedrība un kura radīs no tās darbībām un ienākumiem no ieguldījumu galīgās atsavināšanas (metode piemērota kapitālsabiedrībām ar peļņas gūšanu);
- 5.28.2. Piemērojot pakalpojumu vienības metodi, budžeta iestāde nosaka atgūstamo vērtību, samazinot amortizācijas aizstāšanas izmaksas pirms vērtības samazināšanās atbilstoši samazinātajam pakalpojumu vienību skaitam (piemēro kapitālsabiedrībām, kurām nav izteikts peļņas gūšanas raksturs).
- 5.29. Ja līdzdalības atgūstamā vērtība bilancē ir zemāka par tās uzskaites vērtību, budžeta iestāde atzīst zaudējumus no līdzdalības vērtības samazinājuma, veicot sekojošus grāmatojumus:

Db.	8290	Pārējie finanšu izdevumi		
Kr.	1319	Vērtības samazinājums kapitālsabiedrību kapitālā	līdzdalībai	radniecīgo
		vai		
	1329	Vērtības samazinājums kapitālsabiedrību kapitālā	līdzdalībai asociēto	

- 5.30. Līdzdalības atgūstamo vērtību katrai kapitālsabiedrībai nosaka atsevišķi, izņemot, ja radniecīgās vai asociētās kapitālsabiedrības naudas plūsmas lielā mērā saistītas ar citiem budžeta iestādes aktīviem. Šajā gadījumā līdzdalības atgūstamā vērtība jāizvērtē, ņemot vērā arī šo citu aktīvu ietekmi.
- 5.31. Katra pārskata perioda beigās izvērtē, vai nepastāv pazīmes, kas norāda, ka iepriekšējos pārskata periodos atzītais līdzdalības vērtības samazinājums vairs nepastāv vai ir mazinājies.
- 5.32. Budžeta iestāde noraksta iepriekšējos pārskata periodos izveidoto vērtības samazinājumu tikai tādā gadījumā, ja līdzdalības atgūstamā vērtība ir lielāka par tās uzskaites vērtību. Šajā gadījumā uzskaites vērtību palielina līdz tās atgūstamai vērtībai un atzīst pārskata perioda finanšu ieņēmumu, veicot grāmatojumu:

Db..	1319	Vērtības samazinājums līdzdalībai radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
		vai
	1329	Vērtības samazinājums līdzdalībai asociēto kapitālsabiedrību kapitālā
Kr.	8190	Pārējo finanšu ieņēmumi

- 5.33. Lai nodrošinātu visu īpašumā vai turējumā esošo kapitāla daļu iekļaušanu bilancē, pašvaldība veic tās īpašumā un turējumā esošo kapitāla daļu **inventarizāciju** un izvērtēšanu uz gada beigām, vai nepastāv pazīmes, kas norāda uz ilgtermiņa ieguldījumu vērtības būtisku samazinājumu, vai:
- 5.33.1. pastāv pazīmes, kas minētas iepriekš un tās norāda uz ilgtermiņa finanšu ieguldījumu vērtības samazinājumu;
- 5.33.2. ilgtermiņa finanšu ieguldījumu vērtības samazinājums ir būtisks (skatīt III. nodaļas 2. sadaļu "Būtiskums").
- 5.34. Līdzdalības pārskata gada slēguma inventarizāciju veic, salīdzinot publiski pieejamo informāciju par kapitālsabiedrību un/vai citu informāciju par budžeta iestādes līdzdalību tās kapitālā ar datiem iestādes grāmatvedības uzskaitē pārskata gada beigu dienā. Inventarizācijas komisija sastāda sarakstu "Līdzdalības kapitālsabiedrībā inventarizācijas saraksts"(13.pielikums).
- 5.35. Ja budžeta iestāde veikusi avansa maksājumu par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem, pārskata gada beigu datumā iestāde pārbauda publiski pieejamo informāciju, lai noteiktu, vai budžeta iestādei būtu pamatojums uzskaitīt joprojām avansa maksājumu par iegādāto līdzdalību vai būtu jāatzīst līdzdalība asociētā vai radniecīgā kapitālsabiedrībā. Par samaksāto avansu budžeta iestāde veic atlikumu salīdzināšanu uz gada beigām.
- 5.36. Finanšu pārskatā līdzdalību bilancē uzrāda neto vērtībā, kas aprēķināta, no uzskaites vērtības atskaitot vērtības samazinājumu.
- 5.37. Īstermiņa finanšu ieguldījumus, kurus iespējams realizēt jebkurā laikā un kurus paredzēts paturēt ne ilgāk par gadu, kā arī ilgtermiņa finanšu ieguldījumi, kurus paredzēts pārdot, pārklasificē par īstermiņa ieguldījumiem. Šos īstermiņa finanšu ieguldījumus finanšu pārskatos norāda apgrozāmo līdzekļu sastāvā.
- 5.38. Papildus finanšu pārskata pielikuma posteņu strukturizētajā skaidrojumā sniedz informāciju par:

- 5.38.1. līdzdalības atlikumiem pārskata perioda sākumā un beigās, kā arī izmaiņām perioda laikā (absolūtajās vienībās un %);
 - 5.38.2. būtiskiem darījumiem vai notikumiem pārskata periodā, kas ietekmēja izmaiņas un darījumiem, kas ir vienādi vai ar vienu miljonu EUR absolūtajā vērtībā vai lielāki;
 - 5.38.3. līdzdalības kapitālsabiedrībās kapitālā izmaiņas;
 - 5.38.4. reorganizācijas rezultātā un bez atlīdzības saņemto un nodoto finanšu ieguldījumu vērtību;
 - 5.38.5. vērtības samazinājumu avansa maksājumiem sadalījumā par metodēm un atbilstoši grupām pēc to izpildes termiņa kavējuma pārskata perioda beigās;
 - 5.38.6. paskaidrojumu par norādītajiem datiem ailē “Kapitālsabiedrības dati”;
 - 5.38.7. informāciju par kapitālsabiedrību proporcionāli līdzdalības daļai, u.c.
- 5.39. Budžeta iestāde **sniedz informāciju** finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā saskaņā ar Valsts kases sagatavotajām finanšu pārskata posteņu strukturizētā skaidrojuma sagatavotajām vadlīnijām, kas publicētas Valsts kases tīmekļa vietnē.

6. Krājumi

- 6.1. Sadaļā ir noteikti uzskaites principi krājumiem, kas ir īstermiņa aktīvi, kas paredzēti darbības nodrošināšanai, atsavināšanai un materiālu vai izejvielu veidā iesaistīti vai tiks izlietoti saimnieciskās darbības procesā un ar to uzskaiti saistītie grāmatojumi.
- 6.2. Lietotās definīcijas:
 - 6.2.1. krājumi - īstermiņa aktīvi, kas paredzēti darbības nodrošināšanai, atsavināšanai un materiālu vai izejvielu veidā iesaistīti vai tiks izlietoti saimnieciskās darbības procesā, kā arī inventārs, ievērojot normatīvajos aktos budžeta izdevumu klasifikāciju jomā noteikto vienas aktīva vienības sākotnējās atzīšanas vērtību un atsavināšanai paredzētus ilgtermiņa ieguldījumus;
 - 6.2.2. krājumu vienība – mazākā atsevišķi nodalāmā vienība no krājumu kopējā apjoma;
 - 6.2.3. neto pārdošanas vērtība – aplēsta pārdošanas cena saimnieciskās darbības ietvaros, no kuras atskaitītas aplēstās krājumu pabeigšanas izmaksas un aplēstās nepieciešamās pārdošanas, apmaiņas vai izplatīšanas izmaksas;
 - 6.2.4. pašreizējās aizstāšanas izmaksas – izmaksas, kas budžeta iestādei rastos, lai pārskata datumā iegādātos tādu pašu aktīvu.
- 6.3. Krājumi ir budžeta iestādes īstermiņa aktīvi, kas paredzēti tās darbības nodrošināšanai, atsavināšanai un materiālu un izejvielu veidā atrodas, vai tiks izlietoti saimnieciskās darbības procesā. Dokumentu aprīte sniegta II. nodaļas 8.sadaļā.
- 6.4. Budžeta iestāde krājumus uzskaita bilances kontu grupā „Krājumi” :
 - 6.4.1. Izejvielas un materiāli:
 - 6.4.1.1. materiāli mācību, zinātniskiem un citiem mērķiem;
 - 6.4.1.2. medikamenti, zāles un medicīnas materiāli;
 - 6.4.1.3. saimniecības materiāli un kancelejas piederumi;
 - 6.4.1.4. kurināmas, degviela, smērvielas;
 - 6.4.1.5. mašīnu iekārtas un rezerves daļas;

- 6.4.1.6. pārējie materiāli;
- 6.4.2. gatavie ražojumi, pasūtījumi un krājumi atsavināšanai:
 - 6.4.2.1. gatavie ražojumi;
 - 6.4.2.2. krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai;
 - 6.4.2.3. gatavie pasūtījumi;
 - 6.4.2.4. pārdošanai turēta zeme vai cits nekustamais īpašums;
 - 6.4.2.5. turējumā nodotie valsts un pašvaldību krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai;
 - 6.4.2.6. ilgstoši lietojams inventārs;
 - 6.4.2.7. ātri nolietojamais inventārs;
 - 6.4.2.8. apģērbi, apavi, veļas un gultas piederumi;
 - 6.4.2.9. turējumā nodotais valsts un pašvaldību inventārs;
 - 6.4.2.10. pārējais inventārs;
- 6.5. Apgrozāmo līdzekļu sastāvā uzskaita arī atsavināšanai paredzētos ilgtermiņa ieguldījumus. Krājumu sastāvā tos pārceļ no ilgtermiņa ieguldījumiem ar atlikušo ilgtermiņa ieguldījumu vērtību.
- 6.6. Budžeta iestāde, nododot turējumā (izņemot nomu) valsts vai pašvaldību kapitālsabiedrībām, ostu pārvaldēm vai atvasinātām publiskām personām attiecīgās budžeta iestādes īpašumā un valdījumā esošus valsts un pašvaldību krājumus, to vērtību uzskaita atsevišķā kontā krājumu sastāvā.
- 6.7. Analītiskajā uzskaitē krājumus, izņemot saimniecības preces un kancelejas preces, uzskaita pēc to nosaukumiem, vērtības un materiāli atbildīgajām personām.
- 6.8. Krājumu sastāvā uzskaita budžeta iestādes inventāru, kura vērtība ir nebūtiska (līdz 500 *euro* par vienu vienību) un kas pēc savām funkcijām neatšķiras no pamatlīdzekļiem, bet kuru lietošanas laiks ir plānots īsāks par gadu no iegādes brīža. Inventāra sastāvā uzskaita arī apģērbus, apavus, mīksto inventāru, kuru lietošanas termiņš var būt ilgāks par gadu un vērtība zem 500 *euro* par vienu vienību. Inventāru uzskaita daudzuma vienībās arī pēc atzīšanas izdevumos līdz faktiskajai to norakstīšanai (skatīt VI. nodaļu saistībā ar piemērošanu).
- 6.9. 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 saņemtus labumus.
- 6.10. Krājumu ražošanas pašizmaksu aprēķina, summējot izejvielu un materiālu izlietojumu atbilstoši iegādes izmaksām un saražoto krājumu vienībām. Ražošanas pašizmaksā iekļauj arī citas izmaksas, tai skaitā darbaspēka izmaksas, kas tieši saistītas ar saražotajām krājumu vienībām, tai skaitā ražošanas nemainīgās un mainīgās izmaksas, kas rodas, pārveidojot materiālus gatavos ražojumos (pārveidošanas izmaksas ražošanas procesa ietvaros), un ir sistemātiski attiecinātas uz saražotajām krājumu vienībām.
- 6.11. Krājumu vērtībā neiekļauj pārdošanas izmaksas, kā arī virsnormas materiālus, uzglabāšanas izmaksas, administrācijas izmaksas un kreditēšanas perioda procentu izmaksas.
- 6.12. Krājumus pēc sākotnējās atzīšanas ražošanas izmaksu novērtēšanai izmanto **izmaksu metodi**, atbilstoši kurai krājumu izmaksu vērtību nosaka saskaņā ar materiālu un izejvielu, darbaspēka, efektivitātes un jaudas izmantošanu parastos

apstākļos. Standarta izmaksas regulāri pārskata un, ja nepieciešams, koriģē, ņemot vērā pašreizējos apstākļus.

- 6.13. Budžeta iestāde novērtē krājumu iegādes izmaksu vai ražošanas pašizmaksas vērtībā, izņemot gadījumus, ja
- 6.13.1. saņem krājumus kā dāvinājumu – krājumus novērtē patiesajā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas, dāvinājuma saņemšanas dienā;
 - 6.13.2. atzīst līdz šim neuzskaitītus krājumus, pamatojoties uz inventarizācijā konstatētu pārpalikumu – krājumus novērtē patiesajā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas, inventarizācijas datumā;
 - 6.13.3. atzīst maiņas ceļā saņemtus krājumus – krājumus novērtē patiesajā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas, inventarizācijas datumā;
 - 6.13.4. novērtē bioloģisko aktīvu produktus, kurus tā ieguvusi no saviem bioloģiskajiem aktīviem, to patiesajā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas, inventarizācijas datumā.

6.14. Darījumos PVN summu uzskaita saskaņā ar šīs nodaļas 1.16. punktu.

6.15. Iegādi iegrāmato pamatoties uz attaisnojuma dokumentu un krājumus klasificē saskaņā ar kontu plānu, nodrošinot analītisko uzskaiti un veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.. 2100 Krājumi

Kr. 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem

6.16. Atbildīgais darbinieks iegādājoties krājumus saņem 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.

6.17. Par materiālo vērtību pieņemšanu, glabāšanu un izsniegšanu atbild iestādes atbildīgās personas, kuras parakstījušas iegādes dokumentu. Ja šīs personas mainās, jāveic noliktavu (glabātavu) inventarizācija un jāsastāda pieņemšanas nodošanas akts, kuru apstiprina iestādes vadītājs. Visi krājumi atrodas atbildīgo personu glabāšanā, ar kuru ir noslēgts līgums par materiālo vērtību saglabāšanu (skatīt 2. pielikumu). Krājumus pārvietojot budžeta iestādes ietvaros citas materiāli atbildīgās personas rīcībā sagatavo “Iekšējās kustības pavadzīmi” (13. pielikums).

6.18. Saņemot rēķinu par avansa maksājumu, grāmatojumus neveic, bet rēķinu reģistrē budžeta iestādes uzskaites sistēmā. Katru avansa maksājumu vai nākamo periodu izdevumu veidu uzskaita analītiski. Avansa maksājuma dokumenta apmaksas dienā palielina avansu par krājumiem kontu (pamatojums – maksājuma uzdevums) un samazina naudas kontu, no kura veic maksājumu, grāmatojumu:

Db. 2181 Avansa maksājumi par krājumiem

Kr. 2600 Naudas līdzekļi

6.19. Ja saņemtais avansa maksājuma attaisnojuma dokuments uz pārskata gada beigām nav apmaksāts, to uzskaita zembilancē kodā 9540 “Saņemtie, bet neapmaksātie avansa attaisnojuma dokumenti”.

6.20. Saņemot krājumus, par kuriem iepriekš veikts avansa maksājums, budžeta iestāde to reģistrē sistēmā un veic grāmatojumu, palielinot attiecīgo krājumu kontu un saistību kontu, grāmatojot:

Db. 2100 Krājumi

Kr. 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem

6.21. Vienlaicīgi budžeta iestāde atzīst konta “Avansa maksājumi par krājumiem” un saistību samazinājumu iepriekš veiktā avansa maksājuma veidā, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem

Kr. 2181 Avansa maksājumi par krājumiem

6.22. Ja budžeta iestāde krājumus saņem bezatlīdzības no citas budžeta iestādes, budžeta iestāde krājumu iegūšanas datumā atzīst sākotnējo vērtību tādā apmērā, kādā tie uzskaitīti tajā budžeta iestādē, kas nodeva aktīvu. Ja nepieciešams budžeta iestāde pārklasificē krājumus atbilstoši budžeta iestādes uzskaites kārtībai. Vienlaikus budžeta iestāde atzīst ieņēmumus no bez atlīdzības saņemtām vērtībām “Ieņēmumi no darījumiem bez atlīdzības”. Tiek veikti grāmatojumi:

Db. 2100 Krājumi

Kr. 8410 Ieņēmumi no saņemtām un nodotām vērtībām bez atlīdzības

6.23. Ja budžeta iestāde saņem bez atlīdzības krājumus no citas budžeta iestādes, kas krājumu vērtību iepriekš atzinusi izdevumos, tad budžeta iestāde nodrošina krājumu uzskaiti daudzuma vienībās līdz faktiskai to norakstīšanai.

6.24. Budžeta iestādei saņemot krājumus dāvinājumā, saņemšanas dienā tos uzskaita zembilancē naturālās vienībās (skaitu), bet ne vēlāk kā divu nedēļu laikā no saņemšanas brīža, nosaka krājumu vērtību:

6.24.1. ja dāvinājuma saņemšanas dokumentā norādīta krājumu vērtība, krājumus uzskaita norādītajā vērtībā, kas ir šā dāvinājuma patiesā vērtība iegūšanas dienā (skatīt IV. nodaļas 21. sadaļu “Ieņēmumi no darījumiem bez atlīdzības”).

6.24.2. ja vērtība nav norādīta, pašvaldības iestādes izveidota komisija, nepieciešamības gadījumā pieaicinot attiecīgās jomas speciālistu, veic aktīva novērtējumu patiesā vērtībā un sagatavo novērtējuma aktu “Ziedojumu/dāvinājumu novērtēšanas akts” (13. pielikums).

6.25. Krājumus saņemot kā dāvinājumu, palielina attiecīgo krājumu kontu un pamatdarbības ieņēmumus vai nākamo periodu ieņēmumu kontu tādā vērtībā, kāda noteikta ar dāvinājumu, ziedojumu vai mantojumu saņemšanu saistītajos dokumentos vai kādā novērtēti attiecīgie dāvinājumi, ziedojumi vai mantojumi, grāmatojot:

Db.	2100	Krājumi
Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi vai
Kr.	5914	Nākamo periodu ieņēmumi par saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem

- 6.26. Budžeta iestāde, kura nodod bez atlīdzības krājumus citai budžeta iestādei, sniedz informāciju par krājumu uzskaiti (krājumu nosaukumu, piederību uzskaites kategorijai detalizācijā līdz apakšgrupai, mērvienību, skaitu, krājumus uzskaites ekonomiskās klasifikācijas kodu (EKK), funkcionālo kategoriju (VFK), budžeta projektu, krājumu vērtību, vērtības samazinājumu, attiecīgu norādi un vērtību, ja krājumu vērtība sākotnēji atzīta nākamo periodu ieņēmumos).
- 6.27. Budžeta iestāde, nododot turējumā valsts vai pašvaldību kapitālsabiedrībām, ostu pārvaldēm vai atvasinātām publiskām personām attiecīgās budžeta iestādes īpašumā un valdījumā esošus valsts un pašvaldību krājumus, to vērtību uzskaita atsevišķā kontā krājumu sastāvā.
- 6.28. Ja budžeta iestāde pērk krājumus saskaņā ar atliktā maksājuma nosacījumiem, un atliktā maksājuma periods ir ilgāks par 12 mēnešiem, tad budžeta iestāde atzīst procentu izdevumus atliktā maksājuma periodā, ja vienošanās pēc būtības ietver finansējuma daļu, kas ir, piemēram, starp iepirkuma cenu saskaņā ar tirgus nosacījumiem un maksājumu kopējo cenu. Šādus procentu izdevumus neiekļauj krājuma vērtībā.
- 6.29. Krājumus, kurus veido lauksaimniecības produkti, ko budžeta iestāde ievākusi no tai piederošiem bioloģiskajiem aktīviem, sākotnējās atzīšanas dienā novērtē to patiesajā vērtībā ražas novākšanas datumā, atskaitot atsavināšanas izdevumus krājumu iegūšanas dienā.
- 6.30. Krājumu izmaksas, izņemot savstarpēji neaizstājamas krājumu vienības un preces vai pakalpojumus, kas saražoti vai izstrādāti konkrētiem projektiem, budžeta iestāde uzskaita, lietojot **FIFO metodi** (pirmais iekšā – pirmais ārā).
- 6.31. Norakstot krājumus, kuriem iepriekš izveidots vērtības samazinājums, atzīst pamatdarbības izdevumus krājumu uzskaites vērtībā, izslēdzot arī izveidoto vērtības samazinājumu.
- 6.32. 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.
- 6.33. Krājumu vērtības samazinājums (norakstīšana) līdz neto pārdošanas vērtībai vai pašreizējo aizstāšanas izmaksu vērtībai tiek izvērtēts un atzīts katrai krājumu vienībai atsevišķi.
- 6.34. Ja krājumu pašreizējās aizstāšanas izmaksas ir zemākas par šo krājumu iegādes izmaksu vērtību vai pašizmaksu, krājumus uzskaita pašreizējo aizstāšanas izmaksu vērtībā, norakstot pārējos izdevumus starpību, kas rodas starp iegādes izmaksu vērtību vai pašizmaksu un pašreizējām aizstāšanas izmaksām.
- 6.35. Pašreizējās aizstāšanas izmaksas aprēķina, aplēšot izmaksas, kas budžeta iestādei rastos, lai bilances datumā iegādātos vai izveidotu tādu pašu aktīvu.

6.36. 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. Krājumu vērtības samazinājumu atzīst grāmatojot:

Db. 7000 Pamatdarbības izdevumi

Kr. 2100 Krājumi

6.37. Budžeta iestāde katrā pārskata periodā **izvērtē** neto pārdošanas vērtības aplēsi atvasināšanai trešajām personām paredzētajiem krājumiem. Krājumu vērtība var kļūt neatgūstama, un budžeta iestāde veic krājumu uzskaites vērtības daļēju norakstīšanu līdz krājumu neto pārdošanas vērtībai tādiem krājumiem, kas paredzēti atsavināšanai trešajām personām, vai līdz pašreizējo aizstāšanas izmaksu vērtībai tādiem krājumiem, kas paredzēti budžeta iestādes funkciju nodrošināšanai, sekojošos gadījumos:

6.37.1. krājumi ir bojāti, pilnīgi vai daļēji novecojuši un uz inventarizācijas brīdi nav norakstīti;

6.37.2. krājumi iegādāti iepriekšējos pārskata gados un krājumu pārdošanas cena ir kļuvusi zemāka par to iegādes cenu;

6.37.3. krājumi, kuri paredzēti izplatīšanai bez maksas vai par minimālu samaksu, izgatavošanas, aizvietošanas izmaksas ir zemākas par to iegādes vērtību.

Db. 7000 Pamatdarbības izdevumi

Kr. 2132 Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai

6.38. Krājumiem, kuri pēc savām funkcijām neatšķiras no pamatlīdzekļiem, bet neatbilst pamatlīdzekļu sākotnējās vērtības atzīšanas kritērijam (inventārs) un kuri nav nodoti lietošanā, vērtības samazinājumu nosaka katrā pārskata perioda beigās novērtējot, vai nepastāv pazīmes, kas norāda uz krājumu vērtības samazinājumu.

6.39. Budžeta iestāde izvērtē vismaz šādas pazīmes attiecībā uz **ilgstoši lietojamā inventāra** vērtības samazinājumu:

6.39.1. Vismaz par 90% samazinājies vai nepastāv pieprasījums pēc pakalpojuma, kuru sniedz budžeta iestāde, lietojot attiecīgo aktīvu;

6.39.2. pieņemts valdības vai pašvaldības lēmums, kas rada būtiskas negatīvas izmaiņas budžeta iestādes darbībā;

6.39.3. aktīvs ir novecojis vai fiziski bojāts;

6.39.4. notikušas būtiskas ilgtermiņa izmaiņas, kas negatīvi ietekmē aktīva paredzēto lietojumu;

6.39.5. pieņemts lēmums apturēt aktīva izveidošanu pirms tā pabeigšanas vai nodošanas lietošanā.

6.39.6. citas pazīmes, kas liecina par aktīva vērtības samazināšanos.

6.40. Ja pastāv vismaz viena no šīm 6.39. punktā vērtības samazinājuma pazīmēm, budžeta iestāde nosaka krājumu patieso vērtību vai atgūstamo vērtību, un, ja tā ir zemāka par uzskaites vērtību, budžeta iestāde atzīst vērtības samazinājumu.

6.41. **Ilgstoši lietojamā inventāra** vērtības samazinājumu uzskaita atsevišķā kontā krājumu grupas sastāvā, atzīstot pārējos izdevumos, grāmatojot:

Db. 8652 Izdevumi no vērtības samazinājuma nefinanšu aktīviem

Kr. 2190 Vērtības samazinājums krājumiem

6.42. Katra pārskata gada beigās novērtē, vai nepastāv pazīmes, kas norāda, ka iepriekšējā pārskata periodos atzītais ilgstoši lietojamā inventāra vērtības samazinājums vairs nepastāv vai ir samazinājies. Budžeta iestāde veic attiecīgā ilgstoši lietojamā inventāra atgūstamās vērtības aplēsi. Iestādes vadītāja apstiprinātā komisija sagatavo “Ilgstoši lietojamā inventāra vērtības samazinājuma novērtējuma aktu” (13. pielikums). Šādā gadījumā, ja ilgstoši lietojamā inventāra atgūstamā vērtība ir lielāka par tā uzskaites vērtību, aktīva uzskaites vērtību (atlikušo) palielina līdz tā atgūstamajai vērtībai un jāatzīst pārskata perioda pārējie ieņēmumi, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 2190 Vērtības samazinājums krājumiem

Kr. 8552 Ieņēmumi no vērtības samazinājuma norakstīšanas nefinanšu aktīviem

6.43. Palielinātā ilgstošā lietojumā inventāra uzskaites (atlikusī) vērtība nedrīkst pārsniegt uzskaites vērtību, kas būtu noteikta, ja aktīvam iepriekšējos periodos nebūtu atzīti izdevumi no vērtības samazinājuma.

6.44. Ilgstošā lietojumā inventāra vērtības samazinājuma pārbaudi var veikt budžeta iestādes vadītāja apstiprināta komisija vai budžeta iestādes apstiprināts atbildīgais attiecīgās jomas speciālists, ja nepieciešams var piesaistīt attiecīgās jomas speciālistu. Ilgstošā lietojumā inventāra vērtības samazinājuma vai atgūstamās vērtības aprēķins tiek dokumentēts vērtības samazinājuma novērtējuma aktā.

6.45. Iestādes vajadzībām izsniegtos materiālus un kancelejas piederumus noraksta ar aktu par izlietoto materiālu un izejvielu norakstīšanu “Akts par materiālo vērtību izlietojumu un norakstīšanu” (13. pielikums). Aktu paraksta atbildīgā persona, komisija ne mazāk kā trīs cilvēku sastāvā un apstiprina iestādes vadītājs.

6.46. Krājuma kontos uzskaita arī biļetes, kurām obligāti jābūt numurētām, talonus un tiem pielīdzināmus dokumentus. Šo krājumu uzskaitē iekārtojami analītiskās uzskaites konti.

6.47. Kurināmo, degvielu un smērvielas atzīst izdevumos periodā, kurā tās faktiski izlieto. Degvielu noraksta pamatojoties uz autovadītāju iesniegtajām maršruta lapām un atskaitēm par degvielas izlietojumu saskaņā ar iestādes vadītāja apstiprinātajām degvielas patēriņa normām (skatīt II. nodaļas 8. sadaļu un IV. nodaļas 8. sadaļu).

6.48. Reprēzentācijai izlietotie krājumi tiek norakstīti reizi mēnesī saskaņā ar norakstīšanas aktu, kuru apstiprinājis pašvaldības iestādes vadītājs (10. pielikums “Reprēzentācijas izdevumu tāme – Noteikumi par reprēzentācijas izdevumu uzskaites un norakstīšanas kārtību. (Akts par reprēzentācijas izdevumiem”).

6.49. Speciālo militāro inventāru (ja ir pašvaldības policijas rīcībā) uzskaita un noraksta saskaņā ar instrukciju „Speciālā militārā inventārā uzskaites un norakstīšanas kārtība”.

- 6.50. 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 (Horizon 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.
- 6.51. Krājumu vērtību **atzīst izdevumos** pārskata periodā, kuros tos:
- 6.51.1. nodod lietošanā;
 - 6.51.2. 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;
 - 6.51.3. faktiski izlieto (piemēram, kurināmo, degvielu un smērvielas);
 - 6.51.4. likvidē, konstatē krājumu iztrūkumu vai prettiesisku atsavināšanu.
- 6.52. Krājumus izsniedzot lietošanā vai fiziski izlieto pamatojoties uz materiālo vērtību izsniegšanu apliecinošiem dokumentiem, atzīst pamatdarbības izdevumos:
- Db. 7000 Pamatdarbības izdevumi
 - Kr. 2100 Krājumi
- 6.53. Krājumus likvidējot vai konstatējot to iztrūkumu vai iznīcināšanu prettiesisku darbību dēļ, krājumus izslēdz no uzskaites, norakstot tos atzīst pārējos izdevumos:
- Db. 8611 Izdevumi no nefinanšu aktīvu norakstīšanas un likvidēšanas
 - Kr. 2100 Krājumi
- 6.54. Norakstot atsavināšanai paredzētus ilgtermiņa ieguldījumus un pārdotos krājumus, budžeta iestāde izslēdz tos no grāmatvedības uzskaites un to vērtību attiecīgajos pārējos izdevumos.
- Db. 8612 Izdevumi no nefinanšu aktīvu atsavināšanas
 - Kr. 2100 Krājumi
- 6.55. Ja budžeta iestāde nodod krājumus citai budžeta iestādei bez atlīdzības, budžeta iestāde izslēdz krājumu vērtību, pamatojoties uz apliecinošiem dokumentiem, veicot grāmatojumu:
- Db. 8420 Izdevumi no saņemtām un nodotām vērtībām bez atlīdzības
 - Kr. 2100 Krājumi
- 6.56. Ja budžeta iestāde konstatējusi apstākli, kas liegtu tālāku krājumu izmantošanu iestādes funkciju nodrošināšanai, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem, budžeta iestāde izslēdz krājumu vērtību, veicot grāmatojumu:

Db. 8611 Izdevumi no nefinanšu aktīvu norakstīšanas un likvidēšanas

Kr. 2100 Krājumi

6.57. Pārdodot, apmainot vai izplatot krājumus, šo krājumu uzskaites vērtību budžeta iestāde atzīst izdevumos periodā, kurā atzīst atbilstošos ieņēmumus. Ja atbilstošu ieņēmumu nav, budžeta iestāde izdevumus atzīt, kad tiek sniegts atbilstošs pakalpojums vai izplatītas preces. Krājumu vērtības norakstīšanas summa un visi krājumu zudumi jāatzīst kā izdevumi periodā, kurā veikta šo krājumu vērtības norakstīšana vai radušies zaudējumi:

Db. 2190 Vērtības samazinājums krājumiem

Kr. 8552 Ieņēmumi no vērtības samazinājuma norakstīšanas nefinanšu aktīviem

Db. 8611 Izdevumi no nefinanšu aktīvu norakstīšanas un likvidēšanas

Kr. 2100 Krājumi (atlikusī uzskaites vērtība)

6.58. Krājumus, kuru vērtību iekļauj cita aktīva sākotnējā vērtībā, pārklasificē uz attiecīgo aktīvu grupu un atzīst izdevumos šā aktīva lietderīgās lietošanas laikā vai vērtības norakstīšanas dienā.

6.59. Ja budžeta iestāde pati veic pamatlīdzekļa izveidošanu, tā iekļauj krājumu vērtību pamatlīdzekļu izveidošanas izmaksās kontā "Pamatlīdzekļu izveidošana", veicot grāmatojumu:

Db. 1240 Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā būvniecība

Kr. 2100 Krājumi

6.60. Līdz krājumu **utilizācijai** tos uzskaita daudzuma vienībās atsevišķā reģistrā. Inventāra uzskaiti nodrošina daudzuma vienībās arī pēc atzīšanas izdevumos līdz tā izslēgšanai no uzskaites.

6.61. Krājumu vērtību atzīst izdevumos saskaņā ar "pirmais iekšā – pirmais ārā" (FIFO) metodi, kas paredz, ka tās krājumu vienības, kuras iepirkas vai saražotas pirmās, tiek izlietas pirmās, un vienības, kuras iepirkas vai saražotas visvēlāk, paliek krājumos perioda beigās.

6.62. 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 (13. pielikums). Pamatojoties uz defektācijas aktu, sastāda inventāra norakstīšanas aktu, kuru paraksta atbildīgā persona, komisija ne mazāk kā trīs cilvēku sastāvā un apstiprina iestādes vadītājs.

6.63. Budžeta iestāde katra pārskata perioda beigās veic krājumu **inventarizāciju** saskaņā ar budžeta iestādē apstiprināto inventarizācijas kārtību (3. pielikums) un sagatavo Krājumu inventarizācijas aktu (13. pielikums).

6.64. Norakstot inventarizācijas rezultātā konstatētos iztrūkumus, zudušos, bojātos vai novecojušos krājumus, pamatojoties uz iestādes attaisnojuma dokumentu, attiecīgos krājumus noraksta no uzskaites, veicot grāmatojumu:

Db. 8611 Izdevumi no nefinanšu aktīvu norakstīšanas un likvidēšanas

Kr. 2100 Krājumi

6.65. Inventarizācijas rezultātā konstatējot krājumu pārpalikumu, sagatavo aktu un atzīst sākotnēji uzskaitē krājumus, komisijas noteiktajā vērtībā palielina attiecīgo krājumu un atbilstošo ieņēmumu kontu, veicot grāmatojumu:

Db. 2100 Krājumi

Kr. 8570 Ieņēmumi no īstermiņa aktīvu sākotnējās atzīšanas

6.66. Atsavināšanai (izņemot nodošanu bez atlīdzības budžeta iestādēm) paredzētos aktīvus uzskaita apgrozāmo līdzekļu sastāvā to atlikušajā vērtībā. 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 šā procesa uzsākšanas dienas).

6.67. Budžeta iestāde gada pārskatā norāda **informāciju** par krājumiem. Krājumus bilancē uzrāda atkarībā no to klasifikācijas:

6.67.1. krājumus, kas paredzēti iestādes funkciju nodrošināšanai, ja tie nav nodoti lietošanā vai izlietoti – zemākajā no to izmaksu vai pašreizējās aizstāšanas izmaksu vērtības;

6.67.2. atsavināšanai trešajām personām paredzētos krājumus – zemākajā no izmaksu vai neto pārdošanas vērtības;

6.67.3. ilgstoši lietojamo inventāru, kas nav nodots lietošanā – novērtē vai nepastāv vērtības samazinājuma pazīmes.

6.68. Krājumu atlikumu uzrāda neto vērtībā, no krājumu iegādes izmaksu vērtības atskaitot vērtības samazinājumu, ja tāds ir atzīts.

6.69. Papildus finanšu pārskata pielikuma finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā sniedz informāciju par:

6.69.1. Krājumu atlikumiem pārskata perioda sākumā un beigās, kā arī izmaiņām perioda laikā (absolūtajās vienībās un %);

6.69.2. Būtiskiem darījumiem vai notikumiem pārskata periodā, kas ietekmēja izmaiņas un darījumiem, kas ir vienādi vai ar vienu miljonu EUR absolūtajā vērtībā vai lielāki;

6.69.3. Izmaiņām bilances posteņa vērtībā;

6.69.4. Apstākļu vai notikumu apraksts par to, kāpēc ir noteikts vērtības samazinājums;

6.69.5. Ilgtermiņa ieguldījumiem un krājumiem atsavināšanai;

6.69.6. vērtības samazinājumu avansa maksājumiem sadalījumā par metodēm;

6.69.7. izveidoto vērtības samazinājumu avansa maksājumiem atbilstoši grupām pēc to izpildes termiņa kavējuma pārskata perioda beigās, u.c.

- 6.70. Budžeta iestāde sniedz informāciju finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā saskaņā ar Valsts kases sagatavotajām finanšu pārskata posteņu strukturizētā skaidrojuma sagatavotajām vadlīnijām, kas publicētas Valsts kases tīmekļa vietnē.

7. Debitori

- 7.1. Sadaļā noteikti budžeta iestādes prasību uzskaites principi un ar to saistītie grāmatojumi.
- 7.2. Lietotās definīcijas:
- 7.2.1. prasības - aktīvi, kas budžeta iestādei ir radušies pakalpojumu sniegšanas, kā arī krājumu, pamatlīdzekļu un citu aktīvu pārdošanas rezultātā, un citos gadījumos, kas noteikti normatīvajos aktos;
 - 7.2.2. avansi par pakalpojumiem - samaksātās priekšapmaksas par pakalpojumiem un projektiem;
 - 7.2.3. pārskata datums - tā pārskata perioda pēdējā diena, uz kuru attiecas finanšu pārskats;
 - 7.2.4. pārskata periods - periods, par kuru atbilstoši normatīvajiem aktiem pārskatu sagatavošanas jomā sniedz informāciju par grāmatvedības uzskaites datiem.
- 7.3. Debitoru prasību uzskata par izveidojušos, kad pircējam (pasūtītājam) dokumentāli noformēta un nodota produkcija, prece vai sagatavots dokuments par darba (pakalpojuma) izpildi, izņemot gadījumus, ja līgumā paredzēta pircēja rakstveida apstiprinājuma saņemšana (vai citi apmaksas nosacījumi) vai veikts avansa maksājums par precēm vai pakalpojumiem. Šajā grupā uzskaita prasības, kas radušās pagātnes darījumu rezultātā.
- 7.4. Norēķinus par debitoru prasībām ar juridiskām un fiziskām personām uzskaita bilances 23 kontu grupā. Grāmatvedības reģistros prasības atzīst to rašanās brīdī, iegrāmatošanas periodā ir veicami norēķini par pievienotās vērtības nodokli, ja darījums ir apliekams ar pievienotās vērtības nodokli.
- 7.5. Prasības to rašanās dienā atzīst patiesajā vērtībā un:
- 7.5.1. īstermiņa prasībās uzskaita prasību summas, kuras atmaksās budžeta iestādes parastā darbības cikla ietvaros vai kuru atmaksas termiņš pārskata perioda beigās nepārsniegs gadu no bilances datuma;
 - 7.5.2. ilgtermiņa prasībās uzskaita prasības, kuru paredzētā atmaksa (dzēšana) atbilstoši sākotnējiem (līgumu) nosacījumiem pārsniedz gadu no bilances datuma.
- 7.6. Īstermiņa prasībās uzskaita prasību summas, kuras atmaksās budžeta iestādes parastā darbības cikla ietvaros vai kuru atmaksas termiņš pārskata perioda beigās nepārsniegs gadu no bilances datuma.
- 7.7. Ilgtermiņa prasībās uzskaita prasības, kuru paredzētā atmaksa (dzēšana) atbilstoši sākotnējiem (līgumu) nosacījumiem pārsniedz gadu no bilances datuma. Pārskata

perioda beigās aprēķina un apgrozāmo līdzekļu sastāvā norāda ilgtermiņa prasību īstermiņa daļu.

- 7.8. Budžeta iestāde atzīst prasības dienā, kad budžeta iestāde noformē pircējam (budžeta iestādes klientam) dokumentu, kas apstiprina sniegtā pakalpojuma izpildi, piemēram, izsniedz rēķinu u.c. Izņēmums ir gadījumi, kad līgumā ir minēti kādi citi nosacījumi, piemēram, ja ir nepieciešams abu pušu apstiprināts dokuments, lai priekšmeta/darba izpildes nodošanu varētu uzskatīt par notikušu. Šādā gadījumā prasība atzīstama pēc minētā dokumenta abpusējas apstiprināšanas, piemēram, veikto darbu pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanas..
- 7.9. Norēķinos par prasībām uzskaita:
- 7.9.1. debitorus kontu grupā „Debitori” uzskaita atbilstoši iestādes apstiprinātajam kontu plānam prasības pret pircējiem un pasūtītājiem, kā arī parādus, kas izveidojušies, iestādei pārdodot produkciju vai preces, izpildot darbus vai pakalpojumus. Šajā kontu grupā atspoguļo visus norēķinus ar debitoriem - kā juridiskām, tā arī fiziskām personām. Tie ir īstermiņa parādi, kas kārtojami viena gada laikā;
- 7.9.2. nākamo periodu kontu grupā "Nākamo periodu izdevumi un avansi par pakalpojumiem un projektiem" uzskaita faktiskās izmaksas, kas attiecas uz nākamajiem periodiem, un avansus (samaksātās priekšapmaksas) par pakalpojumiem un projektiem (aprakstīts IV. nodaļas 9. sadaļā “Nākamo periodu izdevumi”);
- 7.9.3. īstermiņa finanšu ieguldījumi kontu grupā “Īstermiņa finanšu ieguldījumi” uzskaita budžeta iestādes finanšu ieguldījumus (prasības par aizdevumiem un par procentu un citiem maksājumiem par aizdevumiem), kurus iespējams realizēt jebkurā laikā un kurus paredzēts turēt ne ilgāk par gadu no bilances datuma.
- 7.10. Uzkrāšanas princips nosaka, ka ieņēmumus un izmaksas atzīst, kad tie ir nopelnīti vai radušies neatkarīgi no naudas saņemšanas vai samaksas. Veicot prasību grāmatvedības uzskaiti, budžeta iestāde ievēro šādus pamatprincipus:
- 7.10.1. uzkrāšanas principu, kurš nosaka, ka ieņēmumus atzīst tad, kad tie radušies neatkarīgi no rēķina vai naudas saņemšanas;
- 7.10.2. piesardzības principu, kurš nosaka, ka ieņēmumus atzīst tad, kad to saņemšana ir droši ticama.
- 7.11. Iestādes, uzskaitot debitorus, izveido papildus analītiskās uzskaites kontus (grāmatojot uzrāda budžeta projektu, valdības funkciju, ekonomiskās klasifikācijas kodu, līguma numuru, partneri u.c. nepieciešamo informāciju), lai būtu iespējams detalizēti analizēt debitorus pa finansējuma veidiem un grupām. Darījumos PVN summu uzskaita saskaņā ar šīs nodaļas 1.16. punktu.
- 7.12. Budžeta iestāde atzīst prasības un ieņēmumus, pamatojoties uz izrakstīto rēķinu vai citu attaisnojuma dokumentu, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 2300 Īstermiņa prasības

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

vai

Kr. 8510 Ieņēmumi no atsavināšanai paredzēto nefinanšu aktīvu pārdošanas

7.13. Budžeta iestāde, saņemot prasību apmaksu, prasību samazina atbilstoši saņemtā maksājuma apmēram, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 2600 Naudas līdzekļi

Kr. 2300 Īstermiņa prasības

7.14. Pārskata perioda beigās aprēķina un apgrozāmo līdzekļu sastāvā norāda ilgtermiņa prasību īstermiņa daļu. Budžeta iestāde pārklasificē ilgtermiņa prasību īstermiņa daļu uz apgrozāmajiem līdzekļiem, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 2300 Īstermiņa prasības

Kr. 1400 Ilgtermiņa prasības

7.15. Saņemot attaisnojuma dokumentu par avansu (avansa rēķinu), to reģistrē atsevišķā reģistrā.

7.16. Avansa maksājumus par precēm un pakalpojumiem atzīst grāmatvedības uzskaitē avansa maksājumu veikšanas dienā. Samaksātos avansus par precēm budžeta iestāde uzskaita tās aktīvu grupas sastāvā, par kuriem avansi maksāti, bet avansus par pakalpojumiem – atsevišķā kontā īstermiņa prasību sastāvā, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 1180 Avansa maksājumi par nemateriālajiem ieguldījumiem

Db. 1280 Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem

Db. 2181 Avansa maksājumi par krājumiem

Db. 2421 Avansa maksājumi par pakalpojumiem

Kr. 2600 Naudas līdzekļi

7.17. Dienā, kad budžeta iestāde saņem līgumā noteiktās preces (nemateriālo ieguldījumu, pamatlīdzekli vai krājumus), pamatojoties uz preču pavadzīmi-rēķinu, budžeta iestāde atzīst attiecīgo aktīvu, saistības un samazina avansa maksājumu kontu iepriekš atzītā avansa maksājuma apmērā, veicot sekojošus grāmatojumus:

7.17.1. pamatojoties uz darījumu apliecinājošiem dokumentiem, palielinot attiecīgo aktīva kontu un saistību kontu:

Db. 1100 Nemateriālie ieguldījumi

1200 Pamatlīdzekļi

- | | | |
|-----|------|--|
| | 2100 | Krājumi |
| Kr. | 5310 | Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem |
- 7.17.2. Vienlaicīgi tiek veikts grāmatojums, atzīstot avansa maksājumu konta un saistību samazinājumu iepriekš veiktā avansa maksājuma vērtībā:
- | | | |
|-----|------|--|
| Db. | 5310 | Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem |
| Kr. | 1180 | Avansa maksājumi par nemateriālajiem ieguldījumiem |
| | 1280 | Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem |
| | 2181 | Avansa maksājumi par krājumiem |
- 7.17.3. veicot atlikušās summas samaksu piegādātājam par attiecīgā aktīva iegādi:
- | | | |
|-----|------|--|
| Db. | 5310 | Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem |
| Kr. | 2600 | Naudas līdzekļi |
- 7.18. Ja ieņēmumi nopelnīti, taču to saņemšanas termiņš vēl nav pienācis vai nav ieģrāmatots debitora attaisnojuma dokuments, atzīst ieņēmumus un prasības uzrāda bilancē uzkrāto ieņēmumu sastāvā. Kontā "2360 Uzkrātie ieņēmumi" uzskaita budžeta iestādes ieņēmumus, kas attiecas uz iepriekšējiem periodiem, bet kuru saņemšanas termiņš vēl nav pienācis vai par kuriem nav ieģrāmatots debitoru rēķins.
- 7.19. Prasību atlikumus ārvalstu valūtās pārskata perioda beigās pārrēķina *euro* saskaņā ar Eiropas Centrālās bankas publicētais *euro* atsauces kursu, bet, ja konkrētai ārvalstu valūtai nav Eiropas Centrālās bankas publicētā *euro* atsauces kursa, izmanto pasaules finanšu tirgus atzīta finanšu informācijas sniedzēja periodiskajā izdevumā vai tā tīmekļa vietnē publicēto valūtas tirgus kursu, kas ir spēkā pārskata gada pēdējās dienas beigās, atzīstot ieņēmumus vai izdevumus no valūtas kursu svārstībām. Atbilstoši ieņēmumus vai izdevumus no valūtas kursu svārstībām grāmato:
- | | | |
|-----|------|--|
| Db. | 2300 | Īstermiņa prasības |
| Kr. | 8210 | Ieņēmumi no valūtas kursu svārstībām (attiecīgais budžeta veids) |
| | | vai |
| Db. | 8110 | Izdevumi no valūtas kursu svārstībām (attiecīgais budžeta veids) |
| Kr. | 2300 | Īstermiņa prasības |

7.20. Ja budžeta iestāde darbiniekam izsniedz avansu (saimnieciskiem izdevumiem, komandējumu izdevumiem, operatīvās darbības pasākumiem, operatīvās darbības pasākumu nodrošināšanas izdevumiem, u.tml.), budžeta iestāde uzskaitē atzīst prasību un samazina naudas līdzekļus, veicot grāmatojumu:

Db. 2380 Prasības pret personālu

Kr. 2600 Naudas līdzekļi

7.21. Saņemot no darbinieka izlietotā avansa (saimniecisko izdevumu, komandējumu izdevumu, operatīvās darbības pasākumiem, operatīvās darbības pasākumu nodrošināšanas izdevumiem, u.tml.) atskaiti, samazina prasību pret darbinieku un palielina attiecīgos izdevumus vai krājumu kontu atlikumus, veicot grāmatojumu:

Db. 7000 Pamatdarbības izdevumi

1000 Ilgtermiņa ieguldījumi

2100 Krājumi

Kr. 2380 Prasības pret personālu

7.22. Budžeta 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 samaksātajiem avansiem, tiek sagatavoti un visiem darījuma partneriem nosūtīti akti par savstarpējo norēķinu salīdzināšanu.

7.23. Prasību atlikumiem grāmatvedības reģistros jābūt saskaņotiem ar attiecīgo prasību uzskaites datiem pārskata datumā. Strīda gadījumos prasību un saistību atlikumus bilancē norāda atbilstoši iestādes grāmatvedības datiem.

7.24. Ja pienācis attaisnojuma dokumenta samaksas termiņš, bet samaksa no debitora vēl nav saņemta, parādu bilancē uzrāda kā debitoru parādu, nepieciešamības gadījumā veidojot uzkrājumus nedrošajiem (šaubīgajiem) parādiem. Nedrošie (šaubīgie) debitori ir debitori, kas nokavējuši parāda samaksas termiņu 90 dienas un vairāk, pastāv strīds par prasību atmaksu vai līguma izpildi, pret debitoru ir ierosināta lieta par maksātnespēju vai pastāv cits pamatots iemesls, kas liek apšaubīt parāda atgūšanu.

7.25. Budžeta iestāde katrā pārskata datumā novērtē, vai pastāv objektīvi pierādījumi prasību un samaksāto avansu nesaņemšanai, izvērtējot (ja tas ir iespējams) katru parādnieku un katru darījumu, un, ja nepieciešams, atzīst prasību un samaksāto avansu vērtības samazinājumu. Ja šādi pierādījumi pastāv (piemēram, gadījumos, ja ilgstoši netiek saņemtas materiālās vērtības vai pakalpojumi attiecībā uz iepriekš veiktajiem avansa maksājumiem), izdevumus vērtības samazinājumam novērtē nedrošās (apšaubāmās) summas apmērā (piemēram, veiktā avansa maksājuma apmērā) vai procentos no prasību summas.

7.26. Budžeta iestāde reizi ceturksnī un pārskata perioda beigās izvērtē sekojošus kritērijus, lai noteiktu, vai atzīstams prasības vērtības samazinājums:

7.26.1. pastāv strīds par prasību atmaksu vai līguma izpildi, par kuru veikts avansa maksājums;

- 7.26.2. pret darījuma partneri ir ierosināta lieta par maksātnespēju;
- 7.26.3. ir citi pamatoti iemesli, kas liek apšaubīt prasības atgūšanu, izņemot apmaksas vai nosacījumu izpildes termiņa kavējumu, piemēram, publiskā informācija par darījuma partnera finansiālajām grūtībām.
- 7.27. Gadījumā, ja budžeta iestāde konstatē iepriekšminētās pazīmes, budžeta iestāde atzīst prasību vērtības samazinājumu apšaubāmās summas apmērā vai procentos no prasību summas.
- 7.28. Prasības, kuras neatbilst minētajiem kritērijiem un kuru apmaksas vai nosacījumu izpildes termiņš ir nokavēts 90 dienas un vairāk, sadala grupās pēc to apmaksas vai izpildes termiņa kavējuma un atbilstoši tām aprēķina vērtības samazinājuma apmēru:
- 7.28.1. parādiem, kuru saņemšana vai izpilde kavēta 91–180 dienas, vērtības samazinājumu veido 25 procentu apmērā no parādu vērtības;
- 7.28.2. parādiem, kuru saņemšana vai izpilde kavēta 181–270 dienas, vērtības samazinājumu veido 50 procentu apmērā no parādu vērtības;
- 7.28.3. parādiem, kuru saņemšana vai izpilde kavēta 271–365 dienas, vērtības samazinājumu veido 75 procentu apmērā no parādu vērtības;
- 7.28.4. parādiem, kuru saņemšana vai izpilde kavēta ilgāk par 365 dienām, vērtības samazinājumu veido 80 procentu apmērā no parādu vērtības.
- 7.29. Prasībām un samaksātajiem avansiem, kuru saņemšanas termiņš vai nosacījumu izpildes (preces piegādes, pakalpojuma saņemšanas) datums nav pienācis, vērtības samazinājumu neveido.
- 7.30. Pēc prasību novērtēšanas, pamatojoties uz budžeta iestādes veiktajiem aprēķiniem, budžeta iestāde atzīst vērtības samazinājumu nedrošām prasībām, iekļaujot to pārskata perioda pārējos izdevumos un veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	8650	Izdevumi no aktīvu vērtības samazinājuma
Kr.	1187	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par nemateriālajiem ieguldījumiem
	1287	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pamatlīdzekļiem
	2187	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par krājumiem
	2318	Vērtības samazinājums prasībām pret pircējiem un pasūtītājiem
	2427	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pakalpojumiem

- 7.31. Prasību un samaksāto avansu vērtības samazinājumu uzskaita attiecīgajos kontos ilgtermiņa un īstermiņa prasību sastāvā, atzīstot pārskata perioda pārējos izdevumos.
- 7.32. Iepriekšējā pārskata gadā izveidotu vērtības samazinājumu pārskata gadā izslēdz un atzīst pārējos ieņēmumus šādos gadījumos:
- 7.32.1. pārskata perioda beigās secināts, ka sākotnēji atzītais prasību vērtības samazinājums nav nepieciešams;
- 7.32.2. saņemta prasības atmaksa vai veikta līguma nosacījumu izpilde;
- 7.32.3. norakstīta prasība vai samaksātais avanss.

7.33. Prasību vērtības samazinājumu budžeta iestāde noraksta, veicot sekojošus grāmatojumus (norakstot vērtības samazinājumu):

Db.	1187	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par nemateriālajiem ieguldījumiem
	1287	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pamatlīdzekļiem
	2187	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par krājumiem
	2318	Vērtības samazinājums prasībām pret pircējiem un pasūtītājiem
	2427	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pakalpojumiem
Kr.	8550	Ieņēmumi no aktīvu vērtības samazinājuma norakstīšanas
	8650	Izdevumi no aktīvu vērtības samazinājuma (ja vērtības samazinājums atzīts tajā pašā pārskata periodā, kurā veic samazināšanu)

7.34. Budžeta iestāde katrā pārskata datumā novērtē, vai pastāv objektīvi pierādījumi prasību (izņemot uzkrātos ieņēmumus) saņemšanai un līgumu izpildei, par kuriem samaksāts avanss, un, ja nepieciešams, atzīst prasību un samaksāto avansu vērtības samazinājumu.

7.35. 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.

7.36. Ja pārskata periodā iestāde izslēdz no uzskaites prasību, kam sākotnēji bija izveidots vērtības samazinājums, budžeta iestāde samazina izveidoto vērtības samazinājumu un atzīst pārējos ieņēmumus no vērtības samazinājuma norakstīšanas, kā arī samazina atbilstošo prasību kontu un atzīst pārējos izdevumus, veic grāmatojumus:

7.36.1. Atzīstot ieņēmumus no vērtības samazinājuma norakstīšanas::

Db.	1187	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par nemateriālajiem ieguldījumiem
	1287	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pamatlīdzekļiem
	2187	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par krājumiem
	2318	Vērtības samazinājums prasībām pret pircējiem un pasūtītājiem
	2427	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pakalpojumiem

Kr.	8560	Ieņēmumi no uzkrājumu norakstīšanas
	8650	Izdevumi no aktīvu vērtības samazinājuma (ja vērtības samazinājums atzīts tajā pašā pārskata periodā, kurā veic samazināšanu)

7.36.2. Izslēdzot prasības no uzskaites:

Db.	8631	Izdevumi no prasību norakstīšanas
Kr.	1180	Avansa maksājumi par nemateriālajiem ieguldījumiem
	1280	Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem
	2181	Avansa maksājumi par krājumiem
	2300	Īstermiņa prasības
	2421	Avansa maksājumi par pakalpojumiem

7.37. Ja prasībai, kuras piedziņa saskaņā ar tiesību normām ir neiespējama, iepriekš nav atzīts vērtības samazinājums, budžeta iestāde prasību izslēdz no uzskaites un atzīst pārējos izdevumos. Budžeta iestāde veic sekojošu grāmatojumu:

Db.	8631	Izdevumi no prasību norakstīšanas
Kr.	1180	Avansa maksājumi par nemateriālajiem ieguldījumiem
	1280	Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem
	2181	Avansa maksājumi par krājumiem
	2300	Īstermiņa prasības
	2421	Avansa maksājumi par pakalpojumiem

7.38. Prasības un samaksātos avansus bilancē norāda neto vērtībā, kas aprēķināta, no uzskaites vērtības atbilstoši grāmatvedības datiem atskaitot izveidotos uzkrājumus.

7.39. Uzkrājumus prasībām veido, ja pastāv risks, ka debitors neatmaksās pilnu parāda summu, ka neievēro līguma noteikumus kavējot maksājumus ilgāk par 3 (trīs) mēnešiem, izņemot nekustamā īpašuma nodokļa (NĪN) maksājumus. Nekustamā īpašuma nodokli administrē Mārupes novada pašvaldība atbilstoši likumam "Par nekustamā īpašuma nodokli" (skatīt IV nodaļas 26. sadaļu "Nekustamā īpašuma nodokļa uzskaitē").

7.40. Prasības par budžeta iestādes administrētajiem nodokļiem uzskaita 2341 kontu grupā „Prasības par nekustamā īpašuma nodokli”.

7.41. Atbilstoši Civillikuma 1895.pantā noteiktajam, nedrošie (šaubīgie) debitori, izņemot Nekustamā īpašuma nodokli, tiek saglabāti iestādes bilances uzskaitē 10 gadus. Ne retāk kā vienu reizi gadā tiek veikta debitoru inventarizācija, kuras gaitā debitoriem tiek nosūtīti salīdzināšanas akti. Ja debitoru parāda vai pārmaksas

- summa nepārsniedz 15 EUR, tad salīdzināšanas aktus iestāde debitoram nosūta tikai pirmos trīs gadus no tā rašanās brīža.
- 7.42. Gadījumos, kad debitora parāds nepārsniedz 15 EUR un tā atgūšana ir apšaubāma, debitora parādu noraksta pārskata gada izdevumos saskaņā ar pašvaldības Izpilddirektora rīkojumu.
- 7.43. Pirms gada pārskata sagatavošanas debitoru parādus pārbauda, izsūtot salīdzināšanas aktus, kuros norāda parāda summu, dokumenta numurs un datums un par ko parāds ir izveidojies. Debitori aktā uzrāda savus uzskaites datus, tā apstiprinot savu parādu kreditoram. Sagatavo Aktu par prasību, saistību un avansu bilances kontiem (13. pielikums).
- 7.44. Norēķinos ar fiziskām vai juridiskajām personām, kuras veic regulārus maksājumus par attiecīgiem pašvaldības pakalpojumiem, gada sākumā tiek izsūtīts rēķins (piem. sākumskolās,) vai maksāšanas paziņojums (nekustamā īpašuma nodoklis), kurā tiek atspoguļots iepriekšējā gada parāds vai pārmaksa, īpaši norādot, ka rēķins vai paziņojums ir uzskatāms par salīdzināšanas aktu. Ja par šo rēķinu vai paziņojumu fiziska vai juridiska persona nav cēlusi rakstiskus iebildumus mēneša laikā no paziņojuma izsūtīšanas datuma, tad rēķinā vai paziņojumā norādītā summa tiek uzskatīta par pareizu un apstiprinātu.
- 7.45. Budžeta iestāde katrā pārskata gada beigās novērtē, vai pastāv objektīvi pierādījumi prasību, parādu un samaksāto avansu vērtības samazinājumam, izvērtējot, ja tas ir iespējams, katru parādnieku un katru darījumu. Pastāvot šādiem pierādījumiem, izdevumus, kas radušies no vērtības samazinājuma, novērtē kā starpību starp prasību, parādu un avansu uzskaites vērtību un aplēsto nākotnes naudas plūsmas tagadnes vērtību. Ja šādi pierādījumi pastāv, izdevumus uzkrājumiem novērtē nedrošās (apšaubāmās) summas apmērā vai procentos no parāda vērtības.
- 7.46. Budžeta iestādei izvērtējot prasības un atzīstot debitoru parādu kā nedrošu (šaubīgu), aprēķina uzkrājumu summu un iekļauj to pārskata perioda izdevumos.
- 7.47. Debitoru prasības **klasificē** īstermiņa un ilgtermiņa prasībās to rašanās dienā:
- 7.47.1. īstermiņa prasībās (debitoros) iekļauj prasību summas, kuras atmaksās budžeta iestādes parastā darbības cikla ietvaros vai kuru atmaksas termiņš pārskata perioda beigās nepārsniegs gadu no bilances datuma;
- 7.47.2. ilgtermiņa prasībās uzskaita prasības, kuru paredzētā atmaksa pārsniedz gadu no bilances datuma;
- 7.47.3. pārskata perioda (gada) beigās aprēķina un debitoru sastāvā norāda ilgtermiņa prasību īstermiņa daļu.
- 7.48. Gada pārskatā budžeta iestāde bilances ilgtermiņa aktīvu sastāvā **uzrāda** informāciju par ilgtermiņa prasībām, apgrozāmo līdzekļu sastāvā – informāciju par īstermiņa prasībām, kā arī par ilgtermiņa prasību īstermiņa daļu.
- 7.49. Ilgtermiņa un īstermiņa prasības, samaksātos avansus un nākamo periodu izdevumus bilancē norāda neto vērtībā, kas aprēķināta, no uzskaites vērtības atskaitot vērtības samazinājumu.
- 7.50. Papildus budžeta iestāde finanšu pārskata pielikumā sniedz informāciju “Īstermiņa prasības” par:
- 7.50.1. īstermiņa prasību atlikumiem pārskata perioda sākumā un beigās, kā arī izmaiņām perioda laikā (absolūtajās vienībās un %);
- 7.50.2. būtiskiem darījumiem vai notikumiem pārskata periodā, kas ietekmēja izmaiņas, un darījumiem, kas ir vienādi ar vienu miljonu EUR absolūtajā vērtībā vai lielāki;

- 7.50.3. nodokļu bruto prasību sadalījumu atbilstoši termiņiem un informāciju par piešķirtajiem nodokļu atvieglojumiem (aizpilda tikai pašvaldības);
 - 7.50.4. vērtības samazinājumu sadalījumā pa metodēm un atbilstoši grupām pēc to apmaksas vai izpildes termiņa kavējuma pārskata perioda beigās;
 - 7.50.5. citu informāciju pārskatu lietotājiem.
- 7.51. Budžeta iestāde sniedz informāciju finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā saskaņā ar Valsts kases sagatavotajām finanšu pārskata posteņu strukturizētā skaidrojuma sagatavošanas vadlīnijām, kas publicētas Valsts kases tīmekļa vietnē

8. Prasības pret personālu

- 8.1. Sadaļā noteikti budžeta iestādes prasības pret personālu uzskaites principi un ar to saistītie grāmatojumi.
- 8.2. Lietotās definīcijas:
 - 8.2.1. prasības - aktīvi, kas budžeta iestādei ir radušies pakalpojumu sniegšanas, kā arī krājumu, pamatlīdzekļu un citu aktīvu pārdošanas rezultātā, un citos gadījumos, kas noteikti normatīvajos aktos;
 - 8.2.2. avansi par pakalpojumiem - samaksātās priekšapmaksas par pakalpojumiem un projektiem;
 - 8.2.3. pārskata datums - tā pārskata perioda pēdējā diena, uz kuru attiecas finanšu pārskats;
 - 8.2.4. pārskata periods - periods, par kuru atbilstoši normatīvajiem aktiem pārskatu sagatavošanas jomā sniedz informāciju par grāmatvedības uzskaites datiem.
- 8.3. Norēķinus par debitoru prasībām ar darbiniekiem (personālu) uzskaita bilances 2380 kontu grupā. Grāmatvedības reģistros prasības atzīst to rašanās brīdī, iegrāmatošanas periodā ir veicami norēķini.
- 8.4. Budžeta iestāde atzīst prasības dienā, kad budžeta iestāde noformē pircējam (budžeta iestādes klientam) dokumentu, kas apstiprina sniegtā pakalpojuma izpildi, piemēram, izsniedz rēķinu u.c. Izņēmums ir gadījumi, kad līgumā ir minēti kādi citi nosacījumi, piemēram, ja ir nepieciešams abu pušu apstiprināts dokuments, lai priekšmeta/darba izpildes nodošanu varētu uzskatīt par notikušu.
- 8.5. Veicot prasību grāmatvedības uzskaiti, budžeta iestāde ievēro šādus pamatprincipus:
 - 8.5.1. uzkrāšanas principu, kurš nosaka, ka ieņēmumus atzīst tad, kad tie radušies neatkarīgi no rēķina vai naudas saņemšanas;
 - 8.5.2. piesardzības principu, kurš nosaka, ka ieņēmumus atzīst tad, kad to saņemšana ir droši ticama.
- 8.6. Mārupes novada budžeta iestādēs ir noteiktas vienotas prasības pret personālu par avansa norēķinu, komandējuma izdevumu, darba braucienu izdevumu, autotransporta izmantošanu, degvielas uzskaiti un norakstīšanas kārtību.
- 8.7. Skaidras naudas avansus iestāde izsniedz iestādē strādājošām personām, pamatojoties uz iestādes vadītāja rakstisku rīkojumu par komandējuma izdevumiem, saimnieciskajām, reprezentāciju u.c. vajadzībām.
- 8.8. Komandējuma izdevumiem, pēc darbinieka rakstiska pieprasījuma, ir izsniedzams avanss *euro*.

- 8.9. **Avansa pieprasījumā** (13.pielikums) iestādes grāmatvedības darbinieks uzraksta paredzēto izdevumu ekonomiskās klasifikācijas kodu, valdības funkciju un budžeta projektu. Saņemot atskaiti par avansa izlietojumu, klasifikācijas kods nepieciešamības gadījumā var tikt precizēts.
- 8.10. Avansā izsniegtos naudas līdzekļus atļauts izlietot tikai tiem mērķiem, kādiem tie izsniegti. Avansa saņēmējs grāmatvedībā iesniedz izdevumus apliecinošus dokumentus un avansa pārskatu (Avansa norēķins, 13.pielikums) par avansā saņemtās naudas izlietojumu, ko pārbauda grāmatvedības darbinieks.
- 8.11. Ja budžeta iestāde darbiniekam izsniedz avansu (saimnieciskiem izdevumiem, komandējumu izdevumiem, operatīvās darbības pasākumiem, operatīvās darbības pasākumu nodrošināšanas izdevumiem, u.tml.), budžeta iestāde uzskaitē atzīst prasību un samazina naudas līdzekļus, veicot grāmatojumu:

Db. 2380 Prasības pret personālu

Kr. 2600 Naudas līdzekļi

- 8.12. Avansa norēķinā par komandējumu iekļaujamas visas izmaksas, kas veiktas komandējuma rīkojuma ietvaros (aviobiļetes, apdrošināšana, u.c). Komandējuma atskaiti par iekšzemes darba braucieniem un komandējumu apstiprina iestādes vadītājs (8.pielikums).
- 8.13. Par komandējumu uzskatāms ar iestādes vadītāja rakstisku rīkojumu apstiprināts darbinieka un citas fiziskās personas, kura nav darba attiecībās ar iestādes, kas sūta to komandējumā, un kura savu darbu nepilda savas saimnieciskās darbības ietvaros (ja personas komandējums ir saistīts ar tādu mērķu sasniegšanu un uzdevumu veikšanu, kuri paredzēti attiecīgās iestādes statūtos (nolikumā)), brauciens uz noteiktu laiku uz citu apdzīvotu vietu Latvijas Republikā vai uz ārvalstīm, lai:
- 8.13.1. pildītu darba vai dienesta uzdevumus;
 - 8.13.2. papildinātu zināšanas un paaugstinātu kvalifikāciju (turpmāk - mācību komandējums), izņemot gadījumu, ja darbinieks nosūtīts uz izglītības iestādi amata (darba) pienākumu izpildei nepieciešamās izglītības iegūšanai.
- 8.14. Par darba braucienu uzskatāms darbinieka darbs, ja tas saskaņā ar noslēgto darba līgumu vai amata aprakstu norisinās ceļā (piemēram, autosatiksmes) Latvijas Republikā vai ārvalstīs vai ja darbs saistīts ar regulāriem un sistemātiskiem izbraukumiem un pārvietošanos.
- 8.15. Komandējuma izdevumi, kuri tiek atlīdzināti, ņemot vērā Ministru kabineta noteiktās normas:
- 8.15.1. dienas naudu, lai kompensētu papildu izdevumus, kas rodas komandējuma laikā (piemēram, par ēdināšanu, dažādiem pakalpojumiem);
 - 8.15.2. ceļa (transporta) izdevumus (ja ir iesniegti attiecīgos izdevumus apliecinājoši attaisnojuma dokumenti):
 - 8.15.2.1. pārbraukšanas izdevumus līdz komandējuma vietai un atpakaļ līdz pastāvīgajai darba (dienesta) vietai. Ar institūcijas vadītāja atļauju darbiniekam var atlīdzināt pārbraukšanas izdevumus no apdzīvotas vietas ārvalstīs, kura nav saistīta ar komandējumu, uz komandējuma vietu, ja šie izdevumi ir ekonomiski pamatoti un nav

- lielāki par pārbraukšanas izdevumiem no dzīvesvietas līdz komandējuma vietai;
- 8.15.2.2. pārbraukšanas izdevumus no vienas ārvalsts uz otru (ja darbinieks nosūtīts uz vairākām valstīm). Ar institūcijas vadītāja atļauju darbiniekam var atlīdzināt pārbraukšanas izdevumus no komandējuma vietas vienā ārvalstī uz apdzīvotu vietu, kura nav saistīta ar komandējumu, un no šīs apdzīvotās vietas uz nākamā komandējuma vietu, ja darbinieks ir nosūtīts vairākos komandējumos pēc kārtas un atgriešanās pastāvīgajā darba (dienesta) vietā starp diviem komandējumiem ir neizdevīga ekonomisku apstākļu dēļ;
 - 8.15.2.3. par braukšanu ar kopējās lietošanas transportlīdzekļiem (arī taksometru) līdz lidostai, dzelzceļa stacijai, autoostai, kuģu piestātnei un no tām (arī no dzīvesvietas un atpakaļ), ieskaitot pasažieru apdrošināšanas obligātos maksājumus, ja ir iesniegti attiecīgos izdevumus apliecinājoši dokumenti Izdevumus par braucienu ar taksometru, ja tie ir bijuši pamatoti, var atlīdzināt ar institūcijas vadītāja atļauju);
 - 8.15.2.4. par degvielu (ja darbinieks brauc ar darbinieka īpašumā vai valdījumā esošu vai institūcijas valdījumā esošu transportlīdzekli) saskaņā ar institūcijas vadītāja apstiprināto brauciena maršrutu un kilometrāžu, kā arī nepieciešamo attiecīgās markas degvielas daudzumu;
 - 8.15.2.5. par transportlīdzekļu apdrošināšanu.
- 8.15.3. izdevumus par bagāžas pārvadāšanu (ja ir iesniegti attiecīgos izdevumus apliecinājoši attaisnojuma dokumenti);
 - 8.15.4. izdevumus par viesnīcu (naktsmītni), ieskaitot brokastu izdevumus viesnīcā (ja ir iesniegti attiecīgos izdevumus apliecinājoši attaisnojuma dokumenti);
 - 8.15.5. izdevumus komandējuma laikā par autostāvvietu un iebraukšanu teritorijās, kur ir noteikta maksa (nodeva) par transportlīdzekļu iebraukšanu, un par maksas ceļu un tiltu lietošanu (ja ir iesniegti attiecīgos izdevumus apliecinājoši attaisnojuma dokumenti);
 - 8.15.6. izdevumus, kas saistīti ar izbraukšanas dokumentu noformēšanu (ja ir iesniegti attiecīgos izdevumus apliecinājoši attaisnojuma dokumenti);
 - 8.15.7. komisijas maksu bankas iestādei, ja bankā notikusi čeku vai valūtas apmaiņa pret citas valsts valūtu (atbilstoši noteiktajai komandējuma izdevumu summai vai avansam);
 - 8.15.8. ārvalstīs veikto pārbraucienu izdevumus, ja darbinieks nosūtīts uz vairākām apdzīvotām vietām vienā valstī vai vairākām valstīm (ja ir iesniegti attiecīgos izdevumus apliecinājoši attaisnojuma dokumenti);
 - 8.15.9. braukšanas izdevumus attiecīgās valsts sabiedriskajā transportā (arī taksometros) atlīdzina par summu, kas nepārsniedz 30 % no visām komandējuma dienām noteiktās dienas naudas kopsomas (ja ir iesniegti attiecīgos izdevumus apliecinājoši attaisnojuma dokumenti). Atsevišķos gadījumos, ja par vietējā sabiedriskā transporta izdevumiem darbinieks nevar uzrādīt attaisnojuma dokumentus (biļete ir palikusi kontroles aparātā), izdevumus var atlīdzināt ar iestādes vadītāja rakstisku atļauju;

- 8.15.10. darbinieka braukšanas izdevumus Latvijas Republikas teritorijā sabiedriskajā transportā (arī taksometros) atlīdzina par summu, kas nepārsniedz 30 % no visām komandējuma dienām noteiktās dienas naudas kopsummas (ja ir iesniegti attiecīgi izdevumus apliecinājoši dokumenti);
- 8.15.11. izdevumus, kas saistīti ar apdrošināšanas polises iegādi darbiniekam komandējuma laikā (ja ir iesniegti attiecīgos izdevumus apliecinājoši attaisnojuma dokumenti), - apdrošinot riskus, kas darbiniekam sedz:
 - 8.15.11.1. medicīnas un transportēšanas izdevumus;
 - 8.15.11.2. izdevumus bagāžas apdrošināšanai, tās pazaudēšanas, sabojāšanas vai aizkavēšanās gadījumam;
 - 8.15.11.3. izdevumus, kas rodas reisu aizkavēšanās dēļ;
 - 8.15.11.4. izdevumus civiltiesiskās atbildības apdrošināšanai attiecībā uz trešajām personām;
 - 8.15.11.5. izdevumus, kas rodas pirmstermiņa atgriešanās dēļ;
 - 8.15.11.6. izdevumus, kas rodas neparedzētās situācijās;
 - 8.15.11.7. izdevumus, kas rodas nelaimes gadījumu dēļ;
 - 8.15.11.8. izdevumus, kas saistīti ar vakcināciju;
 - 8.15.11.9. izdevumus, kas saistīti ar dalības maksu pasākumos (piemēram, semināri, konferences);
 - 8.15.11.10. budžeta iestādes darbiniekiem atsevišķos gadījumos, saskaņā ar iestādes vadītāja rakstisku akceptu - izdevumus, par kuriem darbinieks nevar uzrādīt attaisnojuma dokumentus no sevis neatkarīgu apstākļu dēļ.
- 8.16. Izdevumiem, kuri tiek kompensēti noteikto normu ietvaros (saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem) ir kompensācijas raksturs un saskaņā ar likumu "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli" un likumu "Par valsts sociālo apdrošināšanu" nav apliekams ar nodokļiem.
- 8.17. Norēķinoties ar institūciju darbiniekiem par komandējumā vai darba braucienā izlietotajiem finanšu līdzekļiem, ar iedzīvotāju ienākuma nodokli apliekama tā izdevumu daļa un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas saskaņā ar likumiem veicamas par to izdevumu daļu, kas pārsniedz šajos noteikumos noteiktās normas:
 - 8.17.1. komandējuma dienas naudai;
 - 8.17.2. darba brauciena kompensācijai par papildu izdevumiem, kas darba specifikas dēļ rodas ceļā;
 - 8.17.3. darba brauciena izdevumiem par viesnīcu (naktsmītni).
- 8.18. Budžeta iestāžu darbinieku komandējuma (darba brauciena) izdevumi tiek atlīdzināti no attiecīgo iestāžu uzturēšanai iedalītajiem valsts budžeta līdzekļiem Ministru kabineta noteiktā apmērā.
- 8.19. Ja darbiniekam ir nodrošināta bezmaksas uzturēšanās - tiek nodrošināta viesnīca (naktsmītne) un ēdināšana trīs reizes dienā (tai skaitā no citas institūcijas finanšu palīdzības līdzekļiem), ar institūcijas vadītāja atļauju par katru komandējuma dienu viņam izmaksā līdz 30 % no dienas naudas (kompensācijas par papildu izdevumiem) normas.
- 8.20. Ja darbinieks komandējuma laikā katru dienu var atgriezties pastāvīgajā dzīvesvietā un tas ir ekonomiski pamatoti, iestādes vadītājs var pieņemt lēmumu par dienas naudas atlīdzināšanu 50 % apmērā no minētās summas. Ja darbinieks tiek

- komandēts tikai uz vienu dienu un var atgriezties pastāvīgajā dzīvesvietā, ievērojot normatīvajos aktos paredzēto darba un atpūtas režīmu, dienas nauda netiek maksāta.
- 8.21. Ja darbinieks atrodies komandējumā Latvijas teritorijā un nav uzrādījis dokumentu, kas apliecina viņa ceļa uz komandējuma vietu un atpakaļ izdevumus, iestādes vadītājs ir tiesīgs atļaut atlīdzināt braukšanas izdevumus atbilstoši minimālajai braukšanas cenai (tarifam), viesnīcas izdevumus, ja nav uzrādīts apstiprinošs dokuments, summā, kas nepārsniedz dienas naudas normu.
- 8.22. Izdevumi ārzemju komandējumos, ja netiek piestādīti attaisnojoši dokumenti, netiek atlīdzināti.
- 8.23. Darbiniekam komandējuma laikā tiek saglabāta darba vieta (amats) un likumā noteiktā darba samaksa (atalgojums).
- 8.24. Atskaite par komandējuma rezultātiem ar klāt pievienotiem izdevumu apliecinājumiem dokumentiem jāiesniedz grāmatvedībā viena mēneša laikā pēc atgriešanās no komandējuma. Grāmatvedības darbinieks sagatavo avansa pārskatu (avansa norēķins) par komandējuma izdevumiem.
- 8.25. Izdarot galīgo aprēķinu par komandējumu, ne vēlāk kā 5 darba dienu laikā darbiniekam ir jāatmaksā avansa atlikums *euro*. Bet avansa pārtēriņa summu, saskaņā ar iesniegtajiem dokumentiem, ne vēlāk kā 5 darba dienu laikā darbiniekam atlīdzina *euro*.
- 8.26. Darījumos PVN summu uzskaita saskaņā ar šīs nodaļas 1.16. punktu.
- 8.27. Saņemot no darbinieka izlietotā avansa (saimniecisko izdevumu, komandējumu izdevumu, operatīvās darbības pasākumiem, operatīvās darbības pasākumu nodrošināšanas izdevumiem, u.tml.) atskaiti, samazina prasību pret darbinieku un palielina attiecīgos izdevumus vai krājumu kontu atlikumus, veicot grāmatojumu:

Db.	7000	Pamatdarbības izdevumi (atbilstošs analītiskais konts)
	1000	Ilgtermiņa ieguldījumi
	2100	Krājumi
Kr.	2380	Prasības pret personālu

- 8.28. Izdevumus, kas radušies **izmantojot autotransportu** iestādes saimnieciskās darbības nodrošināšanai ir jāapliecina ar attaisnojuma dokumentiem.
- 8.29. Iestādē var tikt izmantots autotransports, kas:
- 8.29.1. ir iestādes īpašums;
 - 8.29.2. tiek iznomāts vai patapināts no fiziskas personas;
 - 8.29.3. ir citu uzņēmumu īpašums, un autotransports tiek lietots saskaņā ar līzings līguma nosacījumiem.
- 8.30. Katram transporta līdzeklim ir jānosaka atbildīgā persona.
- 8.31. Saskaņā ar iestādes rīkojumu, katram saimnieciskās darbības nodrošināšanai izmantotam autotransporta līdzeklim tiek noteikta ziemas un vasaras degvielas patēriņa norma uz 100 km.
- 8.32. Izmantojot autotransportu tiek aizpildīta transportlīdzekļa maršruta lapa, kurā jābūt norādītiem šādiem rekvizītiem:
- 8.32.1. automašīnas marka;
 - 8.32.2. valsts reģistrācijas numurs;
 - 8.32.3. autovadītāja vārds, uzvārds;

- 8.32.4. izmantojamās degvielas marka;
 - 8.32.5. brauciena periods;
 - 8.32.6. adrese (no kurienes uz kuriem);
 - 8.32.7. brauciena mērķis;
 - 8.32.8. nobrauktie kilometri maršruta ietvaros;
 - 8.32.9. degvielas patēriņš;
 - 8.32.10. degvielas limits;
 - 8.32.11. spidometra rādītājs izbraucot un atgriežoties;
 - 8.32.12. degvielas atlikums bākā (nenorāda transportlīdzekļiem, kuri pieder fiziskām personām un tiek izmantoti dienesta vajadzībām, saskaņā ar noslēgtajiem nomas līgumiem);
 - 8.32.13. saņemtās (iegādātās) degvielas daudzums;
 - 8.32.14. patērētās degvielas daudzums;
 - 8.32.15. transportlīdzekļa vadītāja paraksts;
 - 8.32.16. struktūrvienības vadītāja paraksts;
 - 8.32.17. par transportlīdzekļu izmantošanu atbildīgās personas paraksts.
- 8.33. Izmantojot fiziskai personai piederošu transporta līdzekli ir jāievēro šādi noteikumi:
- 8.33.1. ja tiek slēgts nomas līgums, tas jāstāda atbilstoši Civillikuma prasībām, uzrādot pušu tiesības un pienākumus, atlīdzība (nomas maksa) un nomnieka atbildība automašīnas nozagšanas, avārijas u.t.t. gadījumā;
 - 8.33.2. degviela, kārtēja apkope, kārtējais remonts;
 - 8.33.3. ja tiek slēgts patapinājuma līgums, tas jāstāda atbilstoši Civillikuma prasībām;
 - 8.33.4. degviela norakstāma ar saimniecisko darbību saistītos izdevumos saskaņā ar atskaitēm (9. pielikums) un attaisnojuma dokumentiem (čeki, u.c. attaisnojuma dokumenti);
- 8.34. Izmaksājot ienākumus no automašīnas nomas, jāietur iedzīvotāju ienākuma nodoklis likumdošanā noteiktā apmērā, ja transportlīdzekļa iznomātājs nav reģistrēts Valsts ieņēmumu dienestā kā persona, kas nodarbojas ar individuālo darbu.”
- 8.35. Izmantojot citu uzņēmumu sniegtos transporta pakalpojumus, tos apmaksā pēc pakalpojuma sniedzēja izrakstītā rēķina.
- 8.36. Degvielas uzskaitē tiek veikta atsevišķā analītiskā uzskaites kontā. Iestādes autotransporta vajadzībām iegādāto degvielas daudzumu atspoguļo krājumu sastāvā.
- 8.37. Apmaksa par degvielas iegādi iestādes saimnieciskās darbības vajadzībām tiek veikta pēcmaksas veidā degvielas uzpildes uzņēmumam ar kuru noslēgts attiecīgs līgums.
- 8.38. Par degvielas norakstīšanas pamatojumu tiek pieņemts degvielas uzpildes uzņēmuma atskaites dokuments par uzpildīto degvielu attiecīgā mēnesī, kā arī degvielas iegādes attaisnojuma dokumenti – čeki.
- 8.39. Maksājumus par degvielu veic ar pārskaitījumu.
- 8.40. Degvielas uzskaites un norēķinu kārtība veicot norēķinus par degvielas iegādi ar norēķinu kredītkartēm:
- 8.40.1. samaksa par degvielu iestādes vajadzībām ar kredītkartēm tiek veikta saskaņā ar uzpildes uzņēmuma izrakstīto rēķinu līdz nākamā mēneša 15.datumam;
 - 8.40.2. kredītkaršu lietotājiem tiek noteikts mēneša nobraukuma limits;

- 8.40.3. kredītkartes mēneša pārtērētais limits, saskaņā ar attaisnojuma dokumentiem, ieturams no norēķinu personas ne vēlāk kā no nākamā mēneša 20.datumā.
- 8.41. Transportlīdzekļu lietotāji līdz nākošā mēneša 10.datumam iesniedz grāmatvedībā aizpildītas atskaites vai transportlīdzekļa maršruta lapu par iepriekšējo mēnesi. Par atskaitē vai maršruta lapā norādīto informāciju ir atbildīgi transportlīdzekļu vadītāji.
- 8.42. Gada pārskatā budžeta iestāde bilances apgrozāmo līdzekļu sastāvā – informāciju par īstermiņa prasībām, tai skaitā prasības pret personālu.
- 8.43. Budžeta iestāde sniedz informāciju finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā saskaņā ar Valsts kases sagatavotajām finanšu pārskata posteņu strukturizētā skaidrojuma sagatavošanas vadlīnijām, kas publicētas Valsts kases tīmekļa vietnē.

9. Nākamo periodu izdevumi

- 9.1. Sadaļā noteikti budžeta iestādes nākamo periodu izmaksu uzskaites principi un ar to saistītie grāmatojumi.
- 9.2. Lietotās definīcijas:
- 9.2.1. prasības - aktīvi, kas budžeta iestādei ir radušies pakalpojumu sniegšanas, kā arī krājumu, pamatlīdzekļu un citu aktīvu pārdošanas rezultātā, un citos gadījumos, kas noteikti normatīvajos aktos;
 - 9.2.2. avansi par pakalpojumiem - samaksātās priekšapmaksas par pakalpojumiem un projektiem;
 - 9.2.3. nākamo periodu izmaksas - maksājumi par pakalpojumiem, kas izdarīti pirms pārskata datuma, bet attiecas uz nākamajiem pārskata periodiem, un pakalpojumu saņemšanai ir regulārs (periodisks) raksturs;
 - 9.2.4. pārskata datums - tā pārskata perioda pēdējā diena, uz kuru attiecas finanšu pārskats;
 - 9.2.5. pārskata periods - periods, par kuru atbilstoši normatīvajiem aktiem pārskatu sagatavošanas jomā sniedz informāciju par grāmatvedības uzskaites datiem.
- 9.3. Īstermiņa prasībās uzskaita prasību summas, kuras atmaksās budžeta iestādes parastā darbības cikla ietvaros vai kuru atmaksas termiņš pārskata perioda beigās nepārsniegs gadu no bilances datuma.
- 9.4. Nākamo periodu izdevumos uzskaita maksājumus par pakalpojumiem, kurus saņem pa daļām vai vairāku mēnešu garumā (piemēram, prasības attiecībā uz līguma vai darījuma nosacījumu izpildi nākamajos pārskata periodos).
- 9.5. Nākamo periodu izdevumos uzskaita arī maksājumus par darba samaksas un sociālajiem norēķiniem par nākamajiem periodiem, kā arī avansā pārskaitītos transferta maksājumus.
- 9.6. Samaksātos nākamo periodu izdevumus atzīst attiecīgajā pamatdarbības izdevumu kontā pa daļām ne retāk kā reizi pārskata periodā. Izdevumos atzīstamā summa ir tā nākamo periodu izdevumu daļa, kas proporcionāli attiecas uz konkrēto periodu.
- 9.7. Kontu grupā „Nākamo periodu izdevumi un avansi par pakalpojumiem un projektiem” uzskaita faktiskās izmaksas, kas attiecas uz nākamajiem periodiem un avansus (samaksātās priekšapmaksas) par pakalpojumiem un projektiem.
- 9.8. Budžeta iestādes samaksāto priekšapmaksu par konkrētiem pakalpojumiem, kurus saņems nākamajos (pārskata periodam sekojošos) periodos un kuru apjoms ir precīzi noteikts, atzīst kā nākamo periodu izdevumus. Nākamo periodu izdevumu

kontā atzītos maksājumus iekļauj pamatdarbības izdevumos pēc uzkrāšanas principa, izdevumus atzīstot periodā, uz kuru tie attiecas. Izdevumus atzīst tad, kad pašvaldība iestāde ir saņēmusi pakalpojumu.

- 9.9. Kā nākamo periodu izdevumus budžeta iestāde uzskaita tādus veiktos maksājumus par pakalpojumiem, kurus saņem pa daļām vai vairāku mēnešu garumā (piemēram, prasības attiecībā uz līguma vai darījuma nosacījumu izpildi nākamajos pārskata periodos).
- 9.10. Nākamo periodu izdevumos uzskaita arī maksājumus par darba samaksas un sociālajiem norēķiniem par nākamajiem periodiem (konti 2422 “Nākamo periodu izdevumi darba samaksas norēķiniem” un 2423 “Nākamo periodu izdevumi sociālajiem norēķiniem”), kā arī avansā pārskaitītos transferta maksājumus (konts 2430 “Avansā pārskaitītie transferti”).
- 9.11. Budžeta iestāde atzīst nākamo periodu izdevumus dienā, kad tā veic maksājumu (faktiskās samaksas dienā). Darījumos PVN summu uzskaita saskaņā ar šīs nodaļas 1.16. punktu.
- 9.12. Apmaksas dienā, pamatojoties uz maksājuma uzdevumu, budžeta iestāde palielina attiecīgo nākamo periodu izdevumu kontu un samazina naudas līdzekļu kontu, no kura veikts maksājums, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 2400 Nākamo periodu izdevumi un avansa maksājumi par pakalpojumiem un projektiem (budžeta iestāde nodrošina analītisku uzskaiti nākamo periodu izdevumu un avansu par pakalpojumiem un projektiem kontos)

Kr. 2600 Naudas līdzekļi

- 9.13. Budžeta iestāde noraksta nākamo periodu izdevumus **ne retāk kā reizi** pārskata periodā, kad budžeta iestāde ir saņēmusi pakalpojumu, uz kuru attiecas iepriekš atzītie nākamo periodu izdevumi. Centrālā ūdens un kanalizācijas tīklu izbūvei piešķirtā finansējuma izlietojuma attiecināšana uz izdevumiem var pārsniegts vienu pārskata periodu. Ja pakalpojums saņemts pa daļām vai pakāpeniski, budžeta iestāde atzīst izdevumus saņemtās pakalpojumu daļas vērtībā, pamatojoties uz līgumu un/vai pakalpojuma saņemšanu apliecinājošiem dokumentiem. Ja pakalpojums tiek saņemts vairāku mēnešu garumā (preses abonēšana, apdrošināšana u.c.), budžeta iestāde atzīst izdevumu summu, kas proporcionāli attiecas uz konkrēto mēnesi. Atzīstot izdevumus, kas proporcionāli attiecas uz konkrēto pārskata periodu (piemēram, mēnesi) vai saņemto pakalpojumu, budžeta iestāde veic sekojošu grāmatojumu:

Db. 7000 Pamatdarbības izdevumi

Kr. 2400 Nākamo periodu izdevumi un avansa maksājumi par pakalpojumiem un projektiem

- 9.14. Nākamo periodu izdevumi un avansa maksājumi par pakalpojumiem un projektiem bilances kontā atzīto summu samazina proporcionāli pagājušo periodu skaitam/saņemtā pakalpojuma apjomam, līdz to atzīst izdevumos pilnā apmērā. Izņemot gadījumus, kad piešķirts finansiālais atbalsts un izdevumi atzīstami pilnā

- apmērā saskaņā ar pamatojošiem dokumentiem un korekti iesniegtu finansējuma izlietojuma atskaiti.
- 9.15. Ja pakalpojumus, par kuriem iepriekš bija samaksāts, saņem pa daļām vai vairāku mēnešu garumā, samaksātos nākamo periodu izdevumus iestāde uzskaita attiecīgajā pamatdarbības izdevumu kontā pa daļām. Izdevumos atzīstamā summa ir tā nākamo periodu izdevumu daļa, kas proporcionāli attiecas uz konkrēto periodu.
- 9.16. Par pakalpojumiem veiktos avansa maksājumus budžeta iestāde noraksta un attiecīgos izdevumus atzīst dienā, kad tiek saņemti atbilstošie pakalpojumi. Pamatojoties uz darījumu apliecinājošiem dokumentiem (piemēram, pieņemšanas-nodošanas akts, rēķins u.c.), budžeta iestāde veic grāmatojumu:
- 9.16.1. pamatojoties uz darījumu apliecinājošiem dokumentiem, atzīstot izmaksas un palielinot attiecīgo saistību kontu:
- Db. 7000 Pamatdarbības izdevumi
- Kr. 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem
- 9.16.2. vienlaicīgi tiek veikts grāmatojums, atzīstot avansa maksājumu konta un saistību samazinājumu iepriekš veiktā avansa maksājuma vērtībā:
- Db. 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem
- Kr. 2421 Avansa maksājumi par pakalpojumiem
- 9.16.3. Grāmatojums, veicot atlikušās summas samaksu piegādātājam par attiecīgo pakalpojumu:
- Db. 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem
- Kr. 2600 Naudas līdzekļi
- 9.17. Nākamo periodu ieņēmumos un izdevumos atspoguļo attiecīgi ieņēmumus un izdevumus, kas samaksāti pārskata periodā, bet attiecas uz nākamo finanšu gadu. Nākamo perioda izdevumus noraksta pārskata gada izdevumos pakāpeniski to lietošanas termiņā (periodā) **ne retāk kā reizi ceturksnī**.
- 9.18. Atsevišķi izdala avansus nemateriālajiem ieguldījumiem, avansus pamatlīdzekļu iegādei, avansus finanšu ieguldījumiem un avansus krājumiem. Pārējos avansus klasificē kopā ar īstermiņa aktīvu daļu. Avansu aktīva iegādei norāda tajā pašā bilances kontu grupā, kur pēc darījuma izpildes uzskaitīs iegūto aktīvu.
- 9.19. Nākamo periodu izdevumu sastāvā pašvaldības iestāde uzskaita arī normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā aprēķināto un samaksāto darba samaksu budžeta iestādes darbiniekiem par nākamajiem periodiem un aprēķinātās sociālās apdrošināšanas iemaksas par samaksāto darba samaksu.
- 9.20. Izdevumu apmaksas dienā vai avansa maksājuma par pakalpojumiem pārskaitīšanas dienā (ieskaitot maksājumus par pastmarkām, avansā izmaksāto atvaļinājumu naudu u.tml.), pamatojoties uz maksājuma uzdevumu, palielina attiecīgo nākamo periodu izdevumu kontu vai avansu par pakalpojumiem kontu un samazina naudas līdzekļu kontu, no kura veikts maksājums.

- 9.21. Avansa maksājumus vai nākamo periodu izdevumus atzīst bilancē tikai tad, kad veikts maksājums (faktiskās izmaksas). Šajā kontā nedrīkst uzrādīt nākotnē veicamos maksājumus (nomas procentu maksājumus nomas termiņos u.tml.). Katru avansa maksājumu vai nākamo periodu izdevumu veidu uzskaita analītiski. Saņemot attaisnojuma dokumentu par avansa maksājumiem, to līdz apmaksas dienai uzskaita kā zembilances saistības.
- 9.22. Saņemot pakalpojumu, par kuru iepriekš veikts avansa maksājums, samazina attiecīgo nākamo periodu izdevumu un avansu par pakalpojumiem un projektiem kontu un atzīst izdevumus, ja:
- 9.22.1. pakalpojums saņemts pakāpeniski (pa daļām), atzīst izdevumus saņemtās pakalpojumu daļas vērtībā, pamatojoties uz līgumu un/vai pakalpojumu nodošanas – pieņemšanas aktu;
- 9.22.2. pakalpojums saņemts vairāku mēnešu garumā (apdrošināšana vai laikrakstu abonēšana), izdevumos atzīst summu, kas proporcionāli attiecas uz konkrēto mēnesi.
- 9.23. Saņemot avansa maksājumu attaisnojuma dokumentu, par nākamo periodu izdevumiem, darbuzņēmēju avansa pieprasījumu ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politikas instrumentu finansētajiem projektiem un pasākumiem, grāmatojumus neveic, bet tos līdz apmaksas dienai reģistrē budžeta iestādes uzskaites sistēmā un uzrāda kā zembilances saistības. Katru avansa maksājumu vai nākamo periodu izdevumu veidu uzskaita analītiski.
- 9.24. Maksājumus, kas saistīti ar ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politikas instrumentu finansētajiem projektiem un pasākumiem no darbuzņēmējiem saņemtajiem pakalpojumiem, noraksta izdevumos saskaņā ar projekta pieteicēja (palīdzības saņēmēja) iesniegtiem darbu izpildes pamatojošiem dokumentiem. Grāmato:
- Db. 7000 Izdevumi (attiecīgais izdevumu konts)
- Kr. 2400 Nākamo periodu izdevumi un avansi par pakalpojumiem un projektiem
- 9.25. Nākamo periodu izdevumu uzskaitē par darba samaksas norēķiniem un valsts sociālās apdrošināšanas maksājumiem atrunāta IV. nodaļas 14. sadaļā “Kreditoru uzskaitē”.
- 9.26. Budžeta iestāde veic prasību un samaksāto avansu inventarizāciju, pārbaudot grāmatvedības kontos uzrādītās summas atbilstoši attiecīgajiem dokumentiem un saskaņojot tās ar darījumu partneriem.
- 9.27. Lai pārliecinātos par saņemtajām summām un samaksātajiem avansiem, tiek sagatavoti un visiem darījuma partneriem nosūtīti akti par savstarpējo norēķinu salīdzināšanu.
- 9.28. Nākamo periodu izdevumus budžeta iestāde inventarizē, salīdzinot bilances konta atlikumu ar attaisnojuma dokumentiem par veiktajiem maksājumiem.
- 9.29. Gada pārskatā budžeta iestāde bilances ilgtermiņa aktīvu sastāvā uzrāda informāciju par ilgtermiņa prasībām, apgrozāmo līdzekļu sastāvā – informāciju par īstermiņa prasībām, kā arī par ilgtermiņa prasību īstermiņa daļu.

- 9.30. Ilgtermiņa un īstermiņa prasības, samaksātos avansus un nākamo periodu izdevumus bilancē norāda neto vērtībā, kas aprēķināta, no uzskaites vērtības atskaitot vērtības samazinājumu.
- 9.31. Papildus budžeta iestāde finanšu pārskata pielikumā **sniedz informāciju** “Nākamo periodu izdevumi un avansa maksājumi par pakalpojumiem un projektiem” par:
 - 9.31.1. nākamo periodu izdevumu un avansa maksājumu par pakalpojumiem un projektiem atlikumiem pārskata perioda sākumā un beigās, kā arī izmaiņām perioda laikā (absolūtajās vienībās un %);
 - 9.31.2. būtiskiem darījumiem vai notikumiem pārskata periodā, kas ietekmēja izmaiņas, un darījumiem, kas ir vienādi ar vienu miljonu EUR absolūtajā vērtībā vai lielāki;
 - 9.31.3. vērtības samazinājumu sadalījumā pa metodēm un atbilstoši grupām pēc to apmaksas vai izpildes termiņa kavējuma pārskata perioda beigās;
 - 9.31.4. apdrošināšanas maksājumiem pārskata perioda beigās;
 - 9.31.5. citu informāciju pārskatu lietotājiem.
- 9.32. Budžeta iestāde sniedz informāciju finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā saskaņā ar Valsts kases sagatavotajām finanšu pārskata posteņu strukturizētā skaidrojuma sagatavošanas vadlīnijām, kas publicētas Valsts kases tīmekļa vietnē.

10. Uzkrātie ieņēmumi

- 10.1. Sadaļā noteikti budžeta iestādes uzkrāto ieņēmumu uzskaites principi un ar to saistītie grāmatojumi.
- 10.2. Lietotās definīcijas:
 - 10.2.1. prasības - aktīvi, kas budžeta iestādei ir radušies pakalpojumu sniegšanas, kā arī krājumu, pamatlīdzekļu un citu aktīvu pārdošanas rezultātā, un citos gadījumos, kas noteikti normatīvajos aktos;
 - 10.2.2. avansi par pakalpojumiem - samaksātās priekšapmaksas par pakalpojumiem un projektiem;
 - 10.2.3. pārskata datums - tā pārskata perioda pēdējā diena, uz kuru attiecas finanšu pārskats;
 - 10.2.4. pārskata periods - periods, par kuru atbilstoši normatīvajiem aktiem pārskatu sagatavošanas jomā sniedz informāciju par grāmatvedības uzskaites datiem;
 - 10.2.5. uzkrātie ieņēmumi - ieņēmumi, kas saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem vai citiem attaisnojuma dokumentiem attiecas uz pārskata periodu vai iepriekšējiem periodiem, bet par kuriem pārskata perioda beigās nav iesniegts maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments.
- 10.3. Īstermiņa prasībās uzskaita prasību summas, kuras atmaksās budžeta iestādes parastā darbības cikla ietvaros vai kuru atmaksas termiņš pārskata perioda beigās nepārsniegs gadu no bilances datuma.
- 10.4. Prasību sastāvā kā uzkrātos ieņēmumus uzskaita budžeta iestādes ieņēmumus, kas saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem vai citiem attaisnojuma dokumentiem attiecas uz pārskata periodu vai iepriekšējiem periodiem, bet par kuriem pārskata perioda beigās nav sagatavots maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments (piemēram, rēķins).
- 10.5. Budžeta iestāde, atzīstot prasības, ņem vērā ieņēmumu atzīšanas vispārīgos kritērijus un ieņēmumu uzskaites pamatprincipus. Veicot prasību grāmatvedības uzskaiti, budžeta iestāde ievēro šādus pamatprincipus:

- 10.5.1. uzkrāšanas principu, kurš nosaka, ka ieņēmumus atzīst tad, kad tie radušies neatkarīgi no rēķina vai naudas saņemšanas;
- 10.5.2. piesardzības principu, kurš nosaka, ka ieņēmumus atzīst tad, kad to saņemšana ir droši ticama.
- 10.6. Prasību sastāvā kā uzkrātos ieņēmumus budžeta iestāde uzskaita ieņēmumus, kas attiecas uz pārskata periodu vai iepriekšējiem periodiem, bet par kuriem pārskata perioda beigās nav sagatavots maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments (piemēram, rēķins). Budžeta iestāde aprēķina ieņēmumus, kas attiecināmi uz pārskata periodu, piemēram, saskaņā ar līgumu, un atzīst uzkrātos ieņēmumus, veicot grāmatojumus:
- 10.6.1. Atzīstot ieņēmumus periodā, kad tie ir radušies:
- | | | |
|-----|------|------------------------|
| Db. | 2360 | Uzkrātie ieņēmumi |
| Kr. | 6000 | Pamatdarbības ieņēmumi |
- 10.6.2. Kad nākamajā periodā tiek izsniegts attiecīgais norēķinu attaisnojuma dokuments, uzkrātie ieņēmumi tiek samazināti un tiek atzīta prasība:
- | | | |
|-----|------|--|
| Db. | 2300 | Īstermiņa prasības |
| Kr. | 2360 | Uzkrātie ieņēmumi |
| Kr. | 6000 | Pamatdarbības ieņēmumi (ja attaisnojuma dokumentā uzrādīta summa ir lielāka par pārskata perioda beigās atzīto uzkrāto ieņēmumu) |
- 10.7. Budžeta iestāde katrā pārskata datumā aprēķina pārskata perioda procentu ieņēmumus saskaņā ar noslēgto līgumu un atzīst kā uzkrātos procentu ieņēmumus un procentu ieņēmumus. Aprēķinot aizņēmuma, noguldījuma un citus procentu maksājumus (piemēram, aizņēmuma izmaksas), tos atzīst kā finanšu ieņēmumus pārskata periodā un uzskaita kā uzkrātos ieņēmumus, Atzīstot uzkrātos procentu ieņēmumus un procentu ieņēmumus, veic grāmatojumu:
- | | | |
|-----|------|---|
| Db. | 1300 | Ilgtermiņa uzkrātie ieņēmumi par aizdevumiem |
| | 1343 | Ilgtermiņa uzkrātie ieņēmumi par finanšu ieguldījumiem vērtspapīros |
| | 1355 | Ilgtermiņa uzkrātie ieņēmumi par pārējiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem |
| | 1363 | Ilgtermiņa uzkrātie ieņēmumi par ilgtermiņa noguldījumiem |
| | 2369 | Pārējie uzkrātie ieņēmumi |
| | 2536 | Īstermiņa uzkrātie ieņēmumi par aizdevumiem |
| | 2546 | Uzkrātie ieņēmumi par procentu un citiem maksājumiem par finanšu ieguldījumiem vērtspapīros |
| | 2556 | Uzkrātie ieņēmumi par pārējiem īstermiņa finanšu ieguldījumiem |

2566	Uzkrātie ieņēmumi par procentu un citiem maksājumiem par noguldījumiem
Kr. 8120	Procentu ieņēmumi

- 10.8. Debitoru (prasību) sastāvā kā uzkrātos ieņēmumus uzskaita budžeta iestādes ieņēmumus, kas saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem attiecas uz iepriekšējiem periodiem, bet kuru saņemšanas termiņš vēl nav pienācis vai par kuriem nav iegrāmatots debitoru prasību norēķinu attaisnojuma dokuments.
- 10.9. Gada pārskatā budžeta iestāde bilances ilgtermiņa aktīvu sastāvā uzrāda informāciju par apgrozāmo līdzekļu sastāvā – informāciju par īstermiņa prasībām, kā arī par atzītiem uzkrātiem ieņēmumiem.
- 10.10. Budžeta iestāde sniedz informāciju finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā saskaņā ar Valsts kases sagatavotajām finanšu pārskata posteņu strukturizētā skaidrojuma sagatavošanas vadlīnijām, kas publicētas Valsts kases tīmekļa vietnē.

11.Nauda

- 11.1. Sadaļā noteikti naudas līdzekļu uzskaites principi un ar to saistītie grāmatojumi.
- 11.2. Lietotās definīcijas:
- 11.2.1. naudas līdzekļi - skaidra un bezskaidra nauda kopā un noguldījumi pēc pieprasījuma;
 - 11.2.2. pārskata datums - tā pārskata perioda pēdējā kalendāra diena, uz kuru attiecas finanšu pārskats;
 - 11.2.3. naudas ekvivalenti - noguldījumi ar augstu likviditāti, kuru sākotnējais termiņš nepārsniedz 90 dienas, kuri ir viegli pārvēršami noteiktās naudas summās un kuru vērtības izmaiņu risks ir neliels;
 - 11.2.4. asignējumi - pilnvara uzņemties īstermiņa saistības vai veikt no valsts budžeta līdzekļiem maksājumus noteiktam mērķim, pamatojoties uz apropriāciju;
 - 11.2.5. apropriācija - valsts budžeta likuma piešķirtā pilnvara noteiktā apjomā, kas atļauj Valsts kasei asignēt un veikt maksājumus noteiktiem mērķiem no valsts budžeta ieņēmumiem, vai pašvaldības domes lēmums veikt maksājumus pašvaldības mērķiem no pašvaldības budžeta ieņēmumiem.
- 11.3. Kontu grupā "2600 Naudas līdzekļi" uzskaita budžeta iestādes naudu kasē un norēķinu kontos, noguldījumus finanšu iestādēs sadalījumā pa budžetu veidiem, kā arī tos naudas līdzekļus, kas nav budžeta iestādes īpašums, bet uz noteiktu laiku atrodas budžeta iestādes kasē vai kontos (piemēram, konkursa/drošības naudu, u.c.).
- 11.4. Budžeta iestāde kontu grupā "Naudas līdzekļi" uzskaita sekojošo:
- 11.4.1. budžeta iestādes naudu kasē;
 - 11.4.2. budžeta iestādes naudu tās kontos Valsts kasē un norēķinu kontos kredītiestādēs vai citās institūcijās (turpmāk – norēķinu kontos);
 - 11.4.3. naudas ekvivalentus;
 - 11.4.4. naudu ceļā;

- 11.4.5. 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.;
- 11.4.6. asignējumus.
- 11.5. Budžeta iestāde naudas līdzekļu kontos uzskaita naudu budžeta iestādes norēķinu kontos sadalījumā pa budžetu veidiem. Budžeta iestāde atsevišķi uzskaita budžeta iestādes saņemtās naudas līdzekļus, kas nav tās īpašums, ja tie uz noteiktu laiku atrodas budžeta iestādes kasē vai norēķinu kontos.
- 11.6. Budžeta iestāde kontu grupā “Naudas ekvivalenti” uzskaita budžeta iestādes noguldījumus, kuri noguldīti uz konkrētu termiņu un kuru sākotnējais termiņš nepārsniedz 90 dienas, sadalījumā pa budžetu veidiem. Kontu grupā uzskaita arī budžeta iestādes saņemtās naudas līdzekļus, kas nav tās īpašums, ja tie izvietoti noguldījumos, kuru sākotnējais termiņš nepārsniedz 90 dienas.
- 11.7. Budžeta iestāde kontu grupā “Nauda ceļā” uzskaita naudu ceļā sadalījumā pa budžetu veidiem, atsevišķi uzskaitot naudas līdzekļus, kas nav budžeta iestādes īpašums. Ja budžeta iestāde veic maksājumu pirms pārskata perioda beigām un līgumā ir paredzēts, ka saistības uzskatāmas par dzēstām tikai tad, kad adresāts saņēmis naudu savā norēķinu kontā, šajā gadījumā budžeta iestāde summu atzīst kā naudu ceļā. Budžeta iestāde uzskaita naudu ceļā arī noteiktos gadījumos, ja par pakalpojumu, precēm vai citu darījumu norēķinās ar maksājumu karti maksājumu karšu pieņemšanas terminālī vai citā alternatīvā sistēmā.
- 11.8. Naudas ekvivalenti ir noguldījumi ar augstu likviditāti, kuru sākotnējais termiņš nepārsniedz 90 dienas, kuri ir viegli pārvēršami noteiktās naudas summās un kuru vērtības izmaiņu risks ir neliels.
- 11.9. Ja budžeta iestāde veic skaidras naudas iemaksu norēķinu kontā (piemēram, inkasācija) vai pārskaitījumu pirms pārskata perioda beigām un nav saņemts apliecinājums, ka iemaksa vai pārskaitījums saņemts šajā pārskata periodā, budžeta iestāde uzskaita naudu ceļā.
- 11.10. Budžeta iestāde atzīst naudas līdzekļu saņemšanu (naudas līdzekļu kontu palielinājumu) dienā, kad naudas līdzekļi ir ieskaitīti budžeta iestādes norēķinu kontā (saskaņā ar norēķinu konta izrakstu) vai iemaksāti kasē (saskaņā ar naudas iemaksas dokumentu).
- 11.11. Saņemot naudas līdzekļus norēķinu kontā, budžeta iestāde atbilstoši darījumu apliecinājošiem dokumentiem (*piemēram, norēķinu konta izrakstam u.c.*) atzīst naudas līdzekļu palielinājumu naudas līdzekļu kontos saņemtās summas apjomā un samazina attiecīgo aktīvu, palielina pasīvu kontu vai atzīst ieņēmumus atbilstoši naudas saņemšanas iemeslam.
- 11.11.1. Saņemot naudas līdzekļus un samazinot prasības, piemēram, saņemot prasības apmaksu:
- Db. 2600 Naudas līdzekļi
- Kr. 2300 Īstermiņa prasības
- 11.11.2. Saņemot naudas līdzekļus un atzīstot pamatdarbības ieņēmumus, piemēram, saņemot ziedojumu (bez nosacījumiem), saskaņā ar sadaļā “Ieņēmumi no darījumiem bez apmaiņas (nodokļi un pārvedumi)”

aprakstītajiem pamatprincipiem:

Db. 2600 Naudas līdzekļi

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

11.11.3. Saņemot naudas līdzekļus un atzīstot saistības, piemēram, atzīstot saņemto avansu par pakalpojumiem:

Db. 2600 Naudas līdzekļi

Kr. 5000 Saistības

11.11.4. Saņemot naudas līdzekļus par neatpazītiem maksājumiem:

Db. 2600 Naudas līdzekļi

Kr. 5919 Pārējie nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi

11.11.5. Asignējuma saņemšanas dienā veic sekojošu grāmatojumu:

Db. 2600 Naudas līdzekļi

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

11.12. Veicot maksājumu, budžeta iestāde atzīst naudas līdzekļu samazinājumu un uzskaita attiecīgo darījumu – naudas maksājumu rezultātā iegūtos aktīvus, samazinātās saistības vai, atsevišķos gadījumos, tiešu izdevumu apmaksu (*piemēram, līgumsodu apmaksu*), veicot sekojošu grāmatojumu:

11.12.1. maksājot naudas līdzekļus un atzīstot aktīvus, piemēram, veicot avansa maksājumu par pamatlīdzekli:

Db. 1280 Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem

Kr. 2600 Naudas līdzekļi

11.12.2. maksājot naudas līdzekļus un samazinot saistības, piemēram, samazinot saistības pret piegādātāju:

Db. 5000 Saistības

Kr. 2600 Naudas līdzekļi

11.12.3. atmaksājot neiztērētos asignējuma veidā piešķirtos līdzekļus pārskata perioda beigās

Db. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

Kr. 2600 Naudas līdzekļi

11.13. Noguldīt naudas līdzekļus, budžeta iestāde veic sekojošus grāmatojumus:

11.13.1. Budžeta iestāde iegulda naudas līdzekļus noguldījumā, kura sākotnējais termiņš nepārsniedz 90 dienas:

Db. 2630 Naudas ekvivalenti

Kr. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās

11.13.2. Dienā, kad noguldījuma termiņš beidzas un līdzekļus ieskaita budžeta iestādes norēķinu kontā:

Db. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās

Kr. 2630 Naudas ekvivalenti

11.14. Nauda, kas pirms pārskata perioda beigām tiek pārskaitīta uz budžeta iestādes norēķinu kontu, taču tiek saņemta nākamā perioda sākumā, pārskata perioda beigās tiek uzskaitīta kā nauda ceļā. Nauda ceļā tiek uzskaitīta tikai tādā gadījumā, ja to pamato attiecīgi attaisnojuma dokumenti. Ja norēķini tiek veikti vienas budžeta iestādes ietvaros no viena norēķinu konta uz citu norēķinu kontu vai no kases uz norēķinu kontu, un uz pārskata gada beigām nauda norēķinu kontā vēl nav saņemta, budžeta iestāde pārskata perioda beigās attiecīgo summu atzīst kā naudu ceļā, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 2670 Nauda ceļā

Kr. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās

vai

2610 Kase

11.15. Dienā, kad budžeta iestāde saņem iepriekšējā pārskata periodā pārskaitīto naudu attiecīgajā norēķinu kontā, tā veic sekojošu grāmatojumu:

Db. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās

vai

2610 Kase

Kr. 2670 Nauda ceļā

11.16. Ja budžeta iestāde veic maksājumu pirms pārskata perioda beigām un adresāts naudas līdzekļus nesaņem līdz pārskata perioda beigām, bet nākamā pārskata perioda sākumā, un līgumā ir paredzēts, ka saistības uzskatāmas par dzēstām tikai tad, kad adresāts saņēmis naudu savā norēķinu kontā, tad budžeta iestāde,

kura veic pārskaitījumu, pārskaitītos naudas līdzekļus līdz apliecinājuma saņemšanai uzskaita kā naudu ceļā, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	2670	Nauda ceļā
K	2620	Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās

11.17. Dienā, kad adresāts saņem iepriekšējā pārskata periodā pārskaitīto naudu savā norēķinu kontā un budžeta iestāde no adresāta saņem apliecinājumu par naudas līdzekļu saņemšanu, budžeta iestāde saistības dzēš un pārskaitītos naudas līdzekļus izslēdz no konta “Nauda ceļā”, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	5300	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuizpildītājiem
K	2670	Nauda ceļā

11.18. Ja darījuma partneris par pakalpojumu, precēm vai citu darījumu norēķinās ar maksājumu karti maksājumu karšu pieņemšanas terminālī (POS terminālī) vai citā alternatīvā sistēmā, budžeta iestāde norēķinu dienā atzīst konta “Nauda ceļā” palielinājumu un samazina attiecīgās prasības vai atzīst saistības, veicot sekojošu grāmatojumu

Db.	2670	Nauda ceļā
Kr.	2300	Īstermiņa prasības
		vai
Kr.	5000	Saistības

11.19. Saņemot naudas līdzekļus norēķinu kontā, budžeta iestāde samazina konta “Nauda ceļā” atlikumu un atzīst naudas līdzekļu norēķinu kontā palielinājumu, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	2620	Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās
Kr.	2670	Nauda ceļā

11.20. Saņemot drošības naudu vai citus naudas līdzekļus, kas nav budžeta iestādes īpašums, budžeta iestāde palielina atbilstošo naudas līdzekļu kontu un atzīst saistības, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	2624	Citu budžeta līdzekļi
		vai
	2614	Citu budžeta līdzekļi
Kr.	5813	Saistības par saņemto drošības naudu un citiem naudas līdzekļiem

11.21. Katra pārskata gada beigās budžeta iestāde ārvalstu valūtas naudas atlikumus un ārvalstu valūtās izteikto avansu, aizdevumu vai aizņēmumu atlikumus, kā arī citus ārvalstu valūtās maksājamus debitoru vai kreditoru parādu atlikumus pārrēķina no attiecīgās ārvalsts valūtas uz *euro* saskaņā ar grāmatvedībā izmantojamo ārvalstu valūtas kursu, kas ir spēkā pārskata gada pēdējās dienas beigās, un iegūto ieņēmumus vai izdevumus (pozitīvo vai negatīvo starpību) ieraksta grāmatvedības reģistros:

11.21.1. ja pārvērtēšanas rezultātā veidojas ieņēmumi no valūtas kursa svārstībām, budžeta iestāde veic sekojošu grāmatojumu

Db. 2600 Naudas līdzekļi

Kr. 8110 Ieņēmumi no valūtas kursu svārstībām

11.21.2. ja pārvērtēšanas rezultātā veidojas izdevumi no valūtas kursa svārstībām, budžeta iestāde veic sekojošu grāmatojumu:

Db. 8210 Izdevumi no valūtas kursa svārstībām

Kr. 2600 Naudas līdzekļi

11.22. Budžeta iestāde atzīst pārskata perioda pārējos ieņēmumus vai izdevumus no valūtas kursu svārstībām. Bez tam budžeta iestāde veic pārrēķinus tādiem monetāriem posteņiem kā ārvalstu valūtās turētie naudas līdzekļi, ārvalstu valūtās izteikti avansi, aizdevumi vai aizņēmumi, kā arī citiem ārvalstu valūtās izteikto prasību vai saistību atlikumiem, veicot sekojošus grāmatojumus:

11.22.1. atzīstot ieņēmumus no valūtas kursu svārstībām, kur grāmatojums ietver tipiskākos finanšu aktīvu vai finanšu saistību posteņus:

Db. 2300 Īstermiņa prasības

vai

Db. 2600 Naudas līdzekļi

vai

Db. 5300 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

Kr. 8110 Ieņēmumi no valūtas kursu svārstībām

11.22.2. atzīstot izdevumus no valūtas kursu svārstībām, kur grāmatojums ietver tipiskākos finanšu aktīvu vai finanšu saistību posteņus:

Db. 8210 Izdevumi no valūtas kursu svārstībām

K 2300 Īstermiņa prasības

vai

Kr. 2600 Naudas līdzekļi

vai

Kr. 5300 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un
darbuņēmējiem

- 11.23. Budžeta iestāde pārskata perioda beigās veic naudas līdzekļu inventarizāciju. Naudas līdzekļu (norēķinu kontu un skaidras naudas kasē) pārskata gada slēguma inventarizāciju veic pārskata datumā, pārrēķinot atlikumus atbilstoši grāmatvedības datiem pārskata datumā, un, ja nepieciešams (atbildīgās personas maiņas gadījumā u.tml.), arī biežāk.
- 11.24. Norēķinu kontu inventarizācija paredz budžeta iestādes norēķinu un noguldījumu kontos esošās naudas atlikumu salīdzināšanu ar attiecīgajām kredītiestādēm.
- 11.25. Skaidras naudas atlikumu kasē pārbauda, veicot inventarizāciju. Inventarizāciju veic budžeta iestādes vadītāja apstiprināta inventarizācijas komisija, un tās rezultātus apstiprina inventarizācijas komisijas.
- 11.26. Ja inventarizācijas rezultātā ir konstatēti naudas līdzekļi, kas līdz šim nav bijuši iekļauti uzskaitē (pārpalikums), budžeta iestādes vadītājs apstiprina to, ka attiecīgie naudas līdzekļi tiek ņemti uzskaitē.
- 11.27. Budžeta iestāde, pamatojoties uz komisijas sagatavoto naudas līdzekļu inventarizācijas aktu, sākotnēji atzīst uzskaitē iepriekš neuzrādītos naudas līdzekļus, palielina attiecīgo naudas līdzekļu un atbilstošo ieņēmumu kontu, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 2600 Naudas līdzekļi

Kr. 8570 Ieņēmumi no īstermiņa aktīvu sākotnējās atzīšanas

- 11.28. Ja inventarizācijas rezultātā ir konstatēts naudas līdzekļu iztrūkums vai bojājums, kas liegtu to tālāku izmantošanu budžeta iestādes darbībā, budžeta iestāde, pamatojoties uz iestādes vadītāja apstiprinātu kārtību, attiecīgos naudas līdzekļus noraksta no uzskaites, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 8630 Izdevumi no prasību norakstīšanas un naudas līdzekļu vai to ekvivalentu iztrūkuma

Kr. 2600 Naudas līdzekļi

- 11.29. Skaidro naudu kasē kārtu kases grāmatā. Skaidrās naudas atlikuma limits (*euro*) pašvaldības iestādes kasē noteikts ar pašvaldības iestādes vadītāja rīkojumu.
- 11.30. Kases grāmatu sagatavo un ierakstus izdara tā, lai tajā ietvertā informācija saglabātos Grāmatvedības likumā, grāmatvedības reģistriem paredzētajā glabāšanas laikā.
- 11.31. Ja iestādes vidējie dienas skaidrās naudas ieņēmumi kasē nav lielāki par 500 *euro*, iestāde kases grāmatu aizpilda reizi nedēļā un aprēķina skaidrās naudas atlikumu

- kasē nedēļas beigās. Vidējos dienas skaidrās naudas ieņēmumus kasē aprēķina, ja saskaita katras iepriekšējā kalendāra mēneša darbdienu ieņēmumus kasē un iegūto kopsummu daļa ar šī kalendāra mēneša darbdienu skaitu.
- 11.32. Kases ieņēmumu vai izdevumu orderus ar tiem pievienotajiem attaisnojuma dokumentiem aizpilda precīzi un skaidri. Šajos orderos nav pieļaujami nekādi labojumi. Kases ieņēmumu un izdevumu orderos norāda tiem pievienotos attaisnojuma dokumentus. Kases ieņēmumu un izdevumu orderus galvenā grāmatveža un iestādes vadītāja vietā viņu pilnvarotās personas drīkst parakstīt tikai tad, ja iestādes vadītājs to nosaka ar rakstisku rīkojumu vai atbilstoši amata aprakstā noteiktiem pienākumiem.
 - 11.33. Saņemot samaksu, par iestādes sniegtajiem pakalpojumiem, tas tiek reģistrēts elektroniskajā kases aparātā (turpmāk „EKA”) un izsniegts darījumu apliecinošs dokuments EKA čeks.
 - 11.34. Pašvaldības iestādē norēķinu veikšanai par sniegtajiem pakalpojumiem tiek izmantoti maksājumu karšu pieņemšanas POS termināli, kā darījumu apliecinošs dokuments tiek izsniegts POS termināla izdrukāta kvīts . Uz darījumu kvīts otrajiem eksemplāriem, kuri paliek iestādei, tiek izdarīta atzīme par darījuma veidu. Dienas beigās no POS termināla tiek izdrukāta dienas ieņēmumu atskaite par veiktajiem darījumiem, saskaņā ar kuru tiek sagatavota izziņa par kases aparātā reģistrēto bezskaidras naudas darījumu kopsummas sadalījumu pa iestādes ieņēmumu veidiem, pievienojot POS termināla dienas atskaites kopiju un manuālā grāmatojuma izdrucku no grāmatvedības sistēmas. Ieņēmumus grāmato debetējot kontu naudai ceļā, kreditējot attiecīgo ieņēmumu kontu un pievienotās vērtības nodokļa kontu, ja pakalpojums ir apliekams ar pievienotās vērtības nodokli, nepieciešamības gadījumā veicot papildus grāmatojumu - debetējot avansa rēķinu kontu un kreditējot debitora personīgo kontu.
 - 11.35. Pašvaldības iestādes, kurām ieņēmumi ir skaidrā naudā, kases operācijas veic saskaņā ar noteikumiem „Kases operāciju noteikumi” (6.pielikums).
 - 11.36. Pašvaldības iestādē, kura veic pakalpojumu pārdošanu, jāievēro atbilstošas likumdošanas prasības attiecībā uz kases aparātu izmantošanu. Elektroniskajos kases aparātos (EKA) gūtos naudas līdzekļus reģistrē EKA žurnālos saskaņā ar MK noteikumiem “Nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektronisko ierīču un iekārtu lietošanas kārtība”, kas nosaka nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektronisko ierīču un iekārtu lietošanu.
 - 11.37. Skaidro naudu kasieris pieņem saskaņā ar numurētu kases ieņēmumu orderi, kurā ir obligāti jānorāda rekvizīti, atbilstoši Ministru kabineta noteiktajām prasībām.
 - 11.38. Par kasē iemaksāto skaidro naudu maksātājam izsniedz iestādes kasiera parakstītu, ar spiedogu apstiprinātu un numurētu kases ieņēmumu ordera kvīti. Katram kases ieņēmumu orderim tiek piešķirts savs unikālais identifikācijas numurs un kods.
 - 11.39. Skaidrā nauda tiek izsniegta tikai tad, kad fiziskā persona ir parakstījusies kases izdevumu orderī vai izmaksu sarakstā. Pilnvaru vai tās kopiju, ja pilnvara nav vienreizēja, pievieno kases izdevumu orderim vai izmaksu sarakstam.
 - 11.40. Saņemot kases ieņēmumu vai izdevumu orderi vai izmaksu sarakstu, kasierim ir pienākums pārbaudīt, vai norādīti visi paredzētie obligātie rekvizīti.

- 11.41. Komandējuma izdevumu atlīdzināšanai (izņemot izdevumus, kurus sedz institūcija, kas darbinieku uzaicinājusi komandējumā) pēc darbinieka pieprasījuma izsniedz avansu *euro* (skatīt IV. nodaļas 8. sadaļu “Prasības pret personālu”).
- 11.42. Ja darbiniekam komandējuma vai darba braucienu izdevumiem ir ticis izsniegts avanss, tad:
- 11.42.1. ja komandējuma vai darba braucienu izdevumi atbilst normatīvajos aktos noteiktajām normām, bet pārsniedz avansā saņemto summu, budžeta iestāde darbiniekam pārtēriņa summu atlīdzina *euro* vai, ja šāda attaisnojuma dokumenta nav, saskaņā ar grāmatvedībā izmantojamo ārvalstu valūtas kursu dienā, kad darbinieks veic norēķinus ar budžeta iestādi par komandējuma vai darba brauciena izdevumiem;
- 11.42.2. ja saskaņā ar noteiktajām normām aprēķinātā un darbiniekam izsniegtā avansa summa pārsniedz komandējuma izdevumus, darbiniekam jāatmaksā avansa atlikuma summa *euro* Atmaksājamām naudas summām un avansa norēķiniem par komandējumu piemēro valūtas maiņas attaisnojuma dokumentā norādīto valūtas kursu vai, ja šāda attaisnojuma dokumenta nav, grāmatvedībā izmantojamo ārvalstu valūtas kursu dienā, kad darbinieks veic norēķinus ar budžeta iestādi par komandējuma vai darba brauciena izdevumiem.
- 11.43. Par ārvalsts valūtā veiktā darījuma dienu, grāmatojot prasības pret personālu, tiek uzskatīts avansa norēķinu atskaites iesniegšanas datums, uz kura tiek pieņemti visi norēķinu personu izdarītie izdevumi komandējumā.
- 11.44. Izdarot galīgo norēķinu, ja komandējuma (darba brauciena) izdevumi atbilst noteiktajām normām, bet pārsniedz avansā saņemto naudu, darbiniekam pārtēriņa summa saskaņā ar iesniegtajiem dokumentiem atlīdzina pārrēķinot *euro* saskaņā ar grāmatvedībā izmantojamo ārvalstu valūtas kursu, kas ir spēkā saimnieciskā darījuma dienas sākumā.
- 11.45. Izdevumus ārvalstu valūtā uzskaita *euro* un to atzīšanas dienā pārrēķina *euro* saskaņā ar noteikto ārvalstu valūtas kursu, kas ir spēkā saimnieciskā darījuma dienas sākumā. Izdevumus, kas rodas no valūtas kursu svārstībām izdevumu atzīšanas dienā un naudas samaksas dienā, uzskaita kā ieņēmumus vai izdevumus no valūtas kursu svārstībām. Lieto valūtas maiņas kursu, kas ir spēkā saimnieciskā darījuma dienas sākumā:
- 11.45.1. Eiropas Centrālās bankas (ECB) publicētais *euro* atsaucis kurss;
- 11.45.2. ja konkrētai ārvalstu valūtai nav ECB publicētais *euro* atsaucis kurss, tad izmanto pasaules finanšu tirgus atzīta finanšu nozares periodiskajā izdevumā vai tā interneta resursā publicēto valūtas tirgus kursu attiecībā pret *euro* (*piemēram, Financial Times, Reuters*).
- 11.46. Sākot ar *euro* ieviešanas dienu Latvijas Bankas interneta vietnē izveidota norāde uz ECB publicētajiem *euro* atsaucis kursiem. ECB nosaka maiņas kursu plkst. 15:15: <http://www.ecb.int/stats/exchange/eurofxref/html/index.en.html>
- 11.47. Budžeta iestāde finanšu pārskatā **uzrāda informāciju par naudas līdzekļiem** bilances apgrozāmo līdzekļu sastāvā. Papildus budžeta iestāde finanšu pārskata pielikumā sniedz informāciju “Naudas līdzekļi” par:
- 11.47.1. naudas līdzekļu atlikumiem pārskata perioda sākumā un beigās, kā arī izmaiņām perioda laikā (absolūtajās vienībās un %);

- 11.47.2. būtiskiem darījumiem vai notikumiem pārskata periodā, kas ietekmēja izmaiņas, un darījumiem, kas ir vienādi ar vienu miljonu EUR absolūtajā vērtībā vai lielāki;
 - 11.47.3. naudas līdzekļu izvietojumu;
 - 11.47.4. kontā “Nauda ceļā” uzskaitīto darījumu atlikumiem;
 - 11.47.5. citu informāciju pārskatu lietotājiem.
- 11.48. Budžeta iestāde sniedz informāciju finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā saskaņā ar Valsts kases sagatavotajām finanšu pārskata posteņu strukturizētā skaidrojuma sagatavošanas vadlīnijām, kas publicētas Valsts kases tīmekļa vietnē.
- 11.49. Naudas plūsmas pārskata posteņu skaidrojumā norāda informāciju par citu budžetu līdzekļiem, kas uz laiku ir iestādes glabājumā (konkursa vai drošības nauda, vēlēšanu drošības nauda, sociālās aprūpes iestādēs dzīvojošo pensijas, atsavinātie līdzekļi no aizturētajām personām un ieņēmumi par mantas realizāciju no krimināllietām un administratīvo pārkāpumu lietām līdz tiesas lēmumam, ieslodzīto un citu personu personīgā nauda, drošības nauda par kasācijās sūdzību) un nav pieejami iestādei lietošanai.

12. Pašu kapitāls

- 12.1. Sadaļā noteikti budžeta iestādes uzskaites principu pašu kapitālā un ar to saistītie grāmatojumi.
- 12.2. Lietotās definīcijas:
- 12.2.1. finanšu instruments – vienošanās, kas vienlaikus vienai personai rada finanšu aktīvu, bet citai personai – finanšu saistības vai pašu kapitāla instrumentu;
 - 12.2.2. pašu kapitāls - starpība starp kopējiem aktīviem un kopējām saistībām un uzkrājumiem. Pašu kapitāls var būt gan pozitīvs, gan negatīvs.
- 12.3. Pašu kapitāls (neto aktīvs) ir budžeta iestādes aktīvu atlikusī daļa pēc visu tās saistību atskaitīšanas. Pašu kapitālu iedala šādās grupās;
- 12.3.1. rezerves;
 - 12.3.2. iepriekšējo pārskata gadu budžeta izpildes rezultāts;
 - 12.3.3. pārskata gada budžeta izpildes rezultāts.
- 12.4. Finanšu instrumentu patiesās vērtības rezervēs uzskaita attiecīgo finanšu instrumentu patiesās vērtības izmaiņas saskaņā ar šīs nodaļas 18. sadaļu.
- 12.5. Pārējās rezerves atzīst, ja finanšu ieguldījumu novērtē saskaņā ar pašu kapitāla metodi un kapitālsabiedrībai pašu kapitālā ir tādas izmaiņas, kuras nenorāda šīs kapitālsabiedrības peļņas vai zaudējumu aprēķinā
- 12.6. 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).
- 12.7. 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.

- 12.8. Budžeta izpildes rezultātu uzskaita sadalījumā pa budžetu veidiem.
- 12.9. Pārskata perioda (gada) beigās slēdz visus pārskata gada ieņēmumu un izdevumu kontus ar kontu "Pārskata gada budžeta izpildes rezultāts".
- 12.10. Ieņēmumus slēdz katram budžeta veidam atsevišķi, grāmatojot:

Db.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi (attiecināmie ieņēmumu konti)
	8100	Finanšu ieņēmumi
	8410	Ieņēmumi no bezatlīdzības ceļā saņemtās un nodotās vērtībām
	8500	Pārējie ieņēmumi
	8750	Iepriekšējo gadu ieņēmumi (par kļūdām, pamatprincipu maiņu vai transfertu)
Kr.	3510	Iepriekšējo pārskata gadu budžetu izpildes rezultāts
	3520	Pārskata gada budžetu izpildes rezultāts

- 12.11. Izdevumus slēdz katram budžeta veidam atsevišķi, grāmatojot:

Db.	3510	Iepriekšējo pārskata gadu budžetu izpildes rezultāts
	3520	Pārskata gada budžetu izpildes rezultāts
Kr.	7000	Pamatdarbības izdevumi (attiecināmais izdevumu konts)
	8200	Finanšu izdevumi
	8420	Izdevumi no saņemtām un nodotās vērtībām bez atlīdzības
	8610	Izdevumi no nefinanšu aktīvu izslēgšanas

- 12.12. Kontus, kuriem nav norādīts budžeta veids, slēdz atbilstoši tā budžeta veida izpildes rezultātam, no kura finansēta iestādes pamatdarbība.
- 12.13. Nākamajā pārskata periodā (gadā) pārskata gada budžeta izpildes rezultātu atlikumus pārgrāmato uz iepriekšējo pārskatu gadu budžeta izpildes rezultātu, grāmatojot:

Db.	3520	Pārskata gada budžetu izpildes rezultāts
Kr.	3510	Iepriekšējo pārskata gadu budžetu izpildes rezultāts

- 12.14. Budžeta gada izpildes rezultātu aprēķina kā pārskata gada faktisko ieņēmumu un faktisko izdevumu starpību. Izpildes rezultātu aprēķina par katru budžetu atsevišķi.
- 12.15. Finanšu pārskatā iekļauj pašu kapitāla izmaiņu pārskatu, kurā uzrāda detalizēti pašu kapitāla sastāvu saskaņā ar bilancē atspoguļoto.
- 12.16. Pašu kapitāla izmaiņu pārskats sniedz informāciju par budžeta iestādes neto aktīvu pieaugumu vai samazinājumu pārskata periodā un iepriekšējā pārskata periodā.

13. Uzkrājumi

- 13.1. Sadaļā noteikti budžeta iestādes uzkrājumu veidošanas principi un ar to uzskaiti saistītie grāmatojumi.
- 13.2. Lietotas definīcijas:
 - 13.2.1. apgrūtinātais līgums - līgums par aktīvu vai pakalpojumu sniegšanu, kurā noteikto pienākumu izpildes nenovēršamās izmaksas pārsniedz saimnieciskos labumus, kas sagaidāmi no tā izpildes;
 - 13.2.2. juridisks pienākums - pienākums, kura pamatā ir tiesību akts - līgums vai cits tiesisks pamats;
 - 13.2.3. pienākumu radošs notikums - notikums, kas rada juridisku vai prakses radītu pienākumu, no kura izpildes budžeta iestāde nevar izvairīties un kas ir tai saistošs;
 - 13.2.4. prakses radīts pienākums - pienākums, kas rodas budžeta iestādes darbības rezultātā, ja:
 - 13.2.4.1. saskaņā ar agrāk izveidojušos darbības modeli, noteiktajiem principiem vai pietiekami konkrētu paziņojumu budžeta iestāde ir informējusi citas personas, ka tā uzņemsies noteiktus pienākumus;
 - 13.2.4.2. budžeta iestāde ir devusi šīm citām personām pamatotu iemeslu sagaidīt, ka tā izpildīs attiecīgos pienākumu.
- 13.3. Uzkrājumi ir paredzēti, lai segtu saistības, kuras attiecas uz pārskata gada vai iepriekšējo gadu darījumiem un pārskata sagatavošanas laikā ir paredzamas vai zināmas, bet kuru vērtība vai konkrētu saistību rašanās vai segšanas datums nav precīzi zināms.
- 13.4. Uzkrājumus **atzīst** tikai pašreizējiem pienākumiem, kas radušies pagātnes notikumu rezultātā un pastāv neatkarīgi no budžeta iestādes darbības nākotnē.
- 13.5. Uzkrājumi ir paredzēti, lai segtu saistības, kuras attiecas uz pārskata gada vai iepriekšējo gadu darījumiem un pārskata sagatavošanas laikā ir paredzamas vai zināmas, bet kuru vērtība vai konkrētu saistību rašanās vai segšanas datums nav precīzi zināms.
- 13.6. Iepriekš minētos uzkrājumus atzīst pašreizējā pienākuma vērtībā, no kuras atskaitīta atlīdzība par darījuma izpildi. No darījuma izrieto šīs nenovēršamās izmaksas nosaka, salīdzinot darījuma izpildes izmaksas un jebkādus līgumsodus un kompensācijas par darījuma neizpildi un izvēloties mazāko no šīm summām.
- 13.7. Uzkrājumus var atšķirt no citām saistībām, piemēram, parādiem piegādātājiem un darbuzņēmējiem un uzkrātajām saistībām, jo pastāv nenoteiktība par izpildes laiku vai summu, kas nepieciešama saistību izpildei nākotnē. Salīdzinājumam:
 - 13.7.1. saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem ir budžeta iestādes pašreizējs pienākums veikt norēķinus par saņemtajām precēm un saņemtiem pakalpojumiem, pamatojoties uz saņemto rēķinu vai vienošanos ar piegādātāju;

13.7.2. uzkrātās saistības ir saistības samaksāt par saņemtām precēm vai saņemtajiem pakalpojumiem, par ko nav veikta samaksa un nav izrakstīts rēķins līdz pārskata datumam, vai darbiniekiem izmaksājamās summas, piemēram, summas, kas saistītas ar uzkrātajiem atvaļinājumiem.

13.8. Uzkrājumus atzīst tikai tad, ja ir spēkā visi šie nosacījumi:

13.8.1. ir pašreizējs pienākums (juridisks vai prakses radīts), kuru izraisījis pagātnes notikums;

13.8.2. ir ticams, ka šā pienākuma izpildei būs nepieciešams resursu izlietojums;

13.8.3. pienākuma izpildei nepieciešamās summas var ticami novērtēt.

13.9. Ja kāds no iepriekšminētajiem kritērijiem neizpildās, budžeta iestāde uzkrājumus neatzīst.

13.10. Lai noteiktu, vai budžeta iestādei pastāv pašreizējs pienākums, iestāde izvērtē, vai eksistē kāds pagātnes notikums, kas rada budžeta iestādei pašreizēju pienākumu. Budžeta iestāde ņem vērā visus pieejamos pierādījumus, tai skaitā, ekspertu viedokli, lai to izvērtētu. Piemēram, tiesvedību gadījumā iestāde izvērtē juristu viedokli, lai noteiktu pašreizējā pienākuma esamību. Pie izvērtējamiem pieejamiem pierādījumiem pieder visi papildus pierādījumi, ko sniedz notikumi pēc pārskata perioda beigām.

13.11. Lai noteiktu, vai bilances datumā pašreizējs pienākums pastāv, izvērtē pieejamos pierādījumus, kā arī notikumus pēc bilances datuma un:

13.11.1. ja ir lielāka ticamība, ka pašreizējais pienākums bilances datumā pastāv, uzkrājumus atzīst pārējos izdevumos;

13.11.2. ja ir lielāka ticamība, ka pašreizējais pienākums bilances datumā nepastāv, informāciju par iespējamām saistībām uzskaita zembilancē. Informāciju par iespējamu resursu izlietojumu, saistītu ar *force majeure* apstākļiem, var neuzskaitīt. Ja ir kļūvis ticams, ka pienākuma izpildei, kas iepriekš uzrādīts kā iespējamās saistības, būs nepieciešams resursu izlietojums, uzkrājumus atzīst tā perioda izdevumos, kurā ir notikušas ticamības novērtējuma izmaiņas.

13.12. Ja ir ticams, ka budžeta iestādei pārskata datumā pastāv pašreizējs pienākums, un ir izpildīti uzkrājumu atzīšanas kritēriji, budžeta iestāde atzīst uzkrājumus, grāmatojot:

Db. 8660 Izdevumi uzkrājumu veidošanai

Kr. 4000 Uzkrājumi

13.13. Uzkrājumus var neveidot, ja tie rodas saistībā ar budžeta iestādes sniegtajiem sociālajiem pakalpojumiem, par kuriem tiešā veidā no šo pakalpojumu saņēmējiem nesaņem atlīdzību, kas aptuveni vienāda ar sniegto pakalpojumu vērtību. Uzkrājumus neveido pensijām un citu veidu valsts pabalstiem.

13.14. Uzkrājumi nedrošiem parādiem (prasībām, samaksātajiem avansiem) ir aktīvu vērtības korekcijas, kuru uzskaitē noteikts, ka prasības un samaksātos avansus bilancē norāda neto vērtībā, kas aprēķināta, no uzskaites vērtības atbilstoši grāmatvedības datiem atskaitot prasību vērtības samazinājumu. Šo vērtības

samazinājumu iegrāmato 2318X kontā (skatīt šīs nodaļas 7.sadaļu “Debitori”).

- 13.15. Pagātnes notikumu, kura dēļ rodas pašreizējs pienākums, sauc par pienākumu radošu notikumu. Lai notikumu uzskatītu par pienākumu radošu notikumu, nepieciešams, lai budžeta iestādei nebūtu citas alternatīvas, kā vien izpildīt notikuma dēļ radušos pienākumu. Tāda situācija rodas vienīgi sekojošos gadījumos:
- 13.15.1. juridiski radīta pienākuma gadījumā; vai
 - 13.15.2. prakses radīta pienākuma gadījumā, ja notikums (kas var būt budžeta iestādes darbība) ir devis citām personām pamatotu iemeslu sagaidīt, ka budžeta iestāde izpildīs attiecīgo pienākumu.
- 13.16. Par uzkrājumiem atzīst tikai tos pagātnes notikumu dēļ radušos pienākumus, kas pastāv neatkarīgi no budžeta iestādes darbības nākotnē, tas ir, no tās nākotnes darbības īstenošanas.
- 13.17. Budžeta iestādes vadītāja lēmums bilances datumā nerada pienākumu, ja vien šis lēmums pirms bilances datuma nav paziņots personām, kuras tas ietekmē, dodot tām pamatotu iemeslu sagaidīt no budžeta iestādes pienākumu izpildi.
- 13.18. Budžeta iestādes uzskaitē uzkrājumus **neatzīst**:
- 13.18.1. saistībām un izmaksām, kuras radīsies nākotnē;
 - 13.18.2. zaudējumiem, kuri radīsies budžeta iestādes nākotnes darbības dēļ, un ir nākotnes pamatdarbības zaudējumi. Paredzamie budžeta iestādes nākotnes pamatdarbības zaudējumi liecina par budžeta iestādes aktīvu vērtības samazinājumu, un šādos gadījumos veic šo aktīvu vērtības samazinājuma pārbaudi.
- 13.19. Uzkrājumus atzīst vērtībā, kas atbilst izdevumu iespējami precīzākajai pašreizējās vērtības aplēsei bilances datumā. Iespējami precīzāko aplēsi nosaka, piemērojot vispārārstītas vērtēšanas metodes un ņemot vērā riskus un nenoteiktības, kas ietekmēs uzkrājumu segšanai nepieciešamo resursu vērtību, un veic šādas darbības:
- 13.19.1. nosaka summu, kādu budžeta iestāde pamatoti maksātu, lai izpildītu pašreizēju pienākumu bilances datumā vai arī nodotu tā izpildi trešajai personai bilances datumā;
 - 13.19.2. veic uzkrājumu vērtības aplēsi, izmantojot pieejamo informāciju, pierādījumus, tai skaitā notikumus pēc bilances datuma, un pieredzi. Ja nav iespējams veikt ticamu uzkrājumu aplēsi, uzkrājumus neatzīst, bet zembilancē norāda informāciju par iespējamām saistībām;
 - 13.19.3. uzkrājumu pašreizējās vērtības aprēķināšanai lieto Valsts kases tīmekļvietnē publicēto atbilstošo diskonta likmi, ja maksājums paredzēts vēlāk nekā gadu pēc bilances datuma. Uzskaites nodrošināšanai diskonta likmi nosaka Valsts kases iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 13.20. Budžeta iestādes bilancē nenorāda:
- 13.20.1. iespējamās saistības atbilstoši šīs kārtības IV nodaļas 18. sadaļai (informāciju par iespējamām saistībām norāda budžeta iestādes zembilancē);
 - 13.20.2. iespējamās aktīvās atbilstoši šā apraksta IV nodaļas 18. sadaļai, jo to atzīšana var radīt ieņēmumus, kuri nekad nerealizēsies (informāciju par iespējamām aktīviem norāda budžeta iestādes zembilancē). Tikai tad, ja ieņēmumi ir pilnīgi droši, aktīvu atzīst bilancē un to vairs neuzskata par iespējamu aktīvu.

- 13.21. Budžeta iestāde katrā pārskata datumā novērtē un atzīst uzkrājumus atbilstoši pašreizējā pienākuma izpildei nepieciešamo izdevumu precīzākajam novērtējumam pārskata datumā.
- 13.22. Budžeta iestāde nosaka iespējami precīzāko aplēsi, piemērojot vispāratzītas vērtēšanas metodes un ņemot vērā riskus un nenoteiktības, kas ietekmēs uzkrājumu segšanai nepieciešamo resursu vērtību, un veic šādas darbības:
- 13.22.1. nosaka summu, kādu budžeta iestāde pamatoti maksātu, lai izpildītu pašreizēju pienākumu bilances datumā vai arī nodotu tā izpildi trešajai personai bilances datumā. Piemēram, iestāde iegūst izdevumu aplēsi saskaņā ar iekšēji izveidotu tāmi vai pieaicinot ekspertu;
 - 13.22.2. veic uzkrājumu vērtības aplēsi, izmantojot pieejamo informāciju, pierādījumus, tai skaitā notikumus pēc bilances datuma, un pieredzi;
 - 13.22.3. aprēķina uzkrājumu pašreizējo vērtību, izmantojot Valsts kases tīmekļvietnē publicēto atbilstošo diskonta likmi, ja maksājums paredzēts vēlāk nekā gadu pēc bilances datuma.
- 13.23. Iznākuma un finansiālās ietekmes aplēsi veic, pamatojoties uz budžeta iestādes vadības spriedumu, ko papildina ar līdzīgos gadījumos gūtu pieredzi un nepieciešamības gadījumā ar neatkarīgu ekspertu ziņojumiem. Pie apsveramajiem pierādījumiem pieder visi papildu pierādījumi, ko sniedz notikumi pēc pārskata datuma.
- 13.24. Nenoteiktības, kas jāatzīst par uzkrājumiem, tiek izvērtētas atkarībā no apstākļiem:
- 13.24.1. ja uzkrājumi tiek veidoti lielam vienību skaitam, pienākumu aplēs, izvērtējot visus iespējamus iznākumus saskaņā ar tiem piemērotām varbūtībām (sagaidāmās vērtības metode). Tādēļ uzkrājumi būs atšķirīgi atkarībā no tā, vai konkrēto saistību varbūtība ir, piemēram, 60% vai 90%.
 - 13.24.2. ja pastāv iespējamo iznākumu nepārtraukts diapazons un šajā diapazonā katrs punkts (iznākums) ir tikpat iespējams kā jebkurš cits, budžeta iestāde izmanto attiecīgā diapazona viduspunktu.
- 13.25. Veicot uzkrājumu precīzāko novērtējumu, jāņem vērā riski un nenoteiktības, kas nenovēršami saistītas ar daudziem notikumiem un apstākļiem. Risks raksturo iznākuma mainīgumu. Riska korekcija var palielināt summu, kurā tiek novērtētas saistības. Izdarot spriedumus nenoteiktības apstākļos, nepieciešama piesardzība, lai ieņēmumi vai aktīvi netiktu novērtēti par augstu un izdevumi vai saistības – par zemu. Tomēr nenoteiktība neattaisno pārmērīgi lielu uzkrājumu veidošanu vai saistību apzinātu pārmērīgi augstu novērtēšanu.
- 13.26. Budžeta iestāde ņem vērā paredzamos nākotnes notikumus, novērtējot uzkrājumu apmēru. Nākotnes notikumi, kas var ietekmēt saistību izpildei nepieciešamo summu, jāuzrāda uzkrājumu summā, ja ir pietiekami objektīvi pierādījumi, ka šie notikumi norisināsies.
- 13.27. Uzkrājumus atzīst vērtībā, kas atbilst izdevumu iespējami precīzākajam novērtējumam bilances datumā, kuru nosaka budžeta iestādes vadītāja apstiprināta komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus. Iespējami precīzāko novērtējumu nosaka, piemērojot vispāratzītas vērtēšanas metodes un veicot šādas darbības:
- 13.27.1. nosaka iespējami precīzāko novērtējumu, tas ir, summu, kādu budžeta iestāde pamatoti maksātu, lai izpildītu pašreizēju pienākumu bilances datumā vai arī nodotu tā izpildi trešajai personai bilances datumā;

- 13.27.2. veic uzkrājumu vērtības novērtējumu, izmantojot pieejamo informāciju, pierādījumus un pieredzi. Ja nav iespējams veikt ticamu uzkrājumu novērtējumu, uzkrājumus neatzīst, bet zembilancē norāda informāciju par iespējamām saistībām;
- 13.27.3. aprēķinot uzkrājumu iespējami precīzāko novērtējumu, ņem vērā riskus un nenoteiktības, kas ietekmēs uzkrājumu segšanai nepieciešamo resursu vērtību;
- 13.27.4. ja budžeta iestādei ir vairāki vienveidīgi pienākumi (piemēram, garantiju līgumi), tad pienākuma izpildei nepieciešamo summu nosaka visam šo saistību kopumam. Uzkrājumus atzīst arī tad, ja resursu aizplūšanas varbūtība katram atsevišķam saistību gadījumam ir neliela, bet kopumā līdzekļu aizplūšana ir ticama;
- 13.27.5. ja novērtējamie uzkrājumi ietver lielu posteņu skaitu, tad, lai pašreizējā pienākuma izpildei nepieciešamās summas novērtējumā ņemtu vērā pastāvošās nenoteiktības, aprēķina visus iespējamus iznākumus atbilstoši tiem piemītošajām varbūtībām.
- 13.28. Skaidri zināmas norēķinu summas ar piegādātājiem un darbuņēmējiem par pārskata gadā saņemtajām precēm vai pakalpojumiem, ja pārskata perioda pēdējā dienā vēl nav saņemts attiecīgs norēķinu dokuments, neatzīst par uzkrājumiem, bet par uzkrātajām saistībām (skatīt IV. nodaļas 15. sadaļu "Uzkrātās saistības").
- 13.29. Budžeta iestāde koriģē uzkrājumu vērtību katrā pārskata datumā atbilstoši pašreizējās vērtības visprecīzākajai aplēsei pārskata datumā.
- 13.30. Uzkrājumus pārskata vismaz reizi pārskata gadā un to vērtību koriģē atbilstoši pašreizējai visticamākajai aplēsei pārskata periodā:
- 13.30.1. atzīstot pārējos izdevumus un palielinot uzkrājumu vērtību, ja pienākuma izpildei būs nepieciešams lielāks resursu izlietojums;
- 13.30.2. atzīstot pārējos ieņēmumus un samazinot uzkrājumus, ja pienākuma izpildei būs nepieciešams mazāks resursu izlietojums vai šāda pienākuma vairs nav. Korekciju veic vienīgi par tādu summu, par kādu uzkrājumi bija sākotnēji atzīti.
- 13.31. Budžeta iestāde samazina uzkrājumus un atzīst saistības, pirms tā īsteno pienākumu, kuram šie uzkrājumi sākotnēji bija veidoti.
- 13.32. Ja vairs nav ticams, ka pienākuma izpildei būs nepieciešams resursu izlietojums, budžeta iestāde samazina izveidotos uzkrājumus, atzīstot pārējos ieņēmumus. Uzkrājumu samazinājumu veic par tādu summu, par kādu uzkrājumi bija sākotnēji atzīti vai mazāku, ja aplēsts, ka resursu izlietojums būs mazāks nekā sākotnēji plānots. Uzkrājumus samazinot, budžeta iestāde veic sekojošu grāmatojumu:

Db.	4000	Uzkrājumi
Kr.	8560	Ieņēmumi no uzkrājumu norakstīšanas

- 13.33. Ja kļūst ticams, ka pienākuma izpildei būs nepieciešams lielāks resursu izlietojums vai citu aplēšu izmaiņu gadījumā, kuru rezultātā aprēķinātā uzkrājumu vērtība ir lielāka nekā sākotnēji atzīts, budžeta iestāde palielina uzkrājumu uzskaites vērtību attiecīgajā apmērā, atzīstot pārējos izdevumus:

Db.	8660	Izdevumi uzkrājumu veidošanai
-----	------	-------------------------------

Kr. 4000 Uzkrājumi

13.34. Naudas laika vērtības dēļ uzkrājumi, kas saistīti ar naudas aizplūšanu neilgi pēc pārskata datuma, ir apgrūtinošāki par tiem, kas saistīti ar vēlākā laikā notikušu naudas aizplūšanu tādā pašā apmērā. Uzkrājumus diskontējot pa vairākiem gadiem, uzkrājumu uzskaites vērtība (pašreizējā vērtība) katrā pārskata periodā pieaug, tādējādi parādot laika faktora ietekmi. Šo pieaugumu budžeta iestāde atzīst kā procentu izdevumus, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 8220 Procentu izdevumi

Kr. 4000 Uzkrājumi

13.35. Budžeta iestāde izlieto uzkrājumus vienīgi tādiem izdevumiem, attiecībā uz kuriem uzkrājumi bija sākotnēji atzīti, lai pārskata lietotājs gūtu pareizu priekšstatu par uzkrājumu izmaiņu pārskata periodā.

Db. 4000 Uzkrājumi

Kr. 5000 Saistības

13.36. Ja ir paredzams, ka visus uzkrājumu segšanai nepieciešamos izdevumus vai to daļu budžeta iestādei atlīdzinās cita persona, budžeta iestāde atzīst izdevumu atlīdzināšanu tikai tad, kad ir pilnīgi droši, ka izdevumi tiks atlīdzināti, ja budžeta iestāde izpildīs saistības.

13.37. Atsevišķos gadījumos budžeta iestāde var paļauties uz to, ka citas personas segs visus ar pienākuma izpildi saistītos nepieciešamos izdevumus vai to daļu.

13.38. Budžeta iestāde atzīst izdevumu atlīdzināšanu kā atsevišķu aktīvu. Izdevumu atlīdzināšanai atzītā summa nedrīkst pārsniegt uzkrājumu summu.:

Db. 2310 Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem

Kr. 8590 Pārējie iepriekš neklasificētie ieņēmumi

13.39. Budžeta iestāde uzkrājumus esošajām tiesvedībām, kas vērstas pret pašvaldību, veido tikai gadījumā, ja ir pamats uzskatīt, ka prasība tiesā tiks apmierināta. Katra pārskata perioda beigās Juridiskā nodaļa izvērtē ierosinātās tiesvedības, kas vērstas pret pašvaldību, pēc būtības un sagatavo atzinumu, kurā sniedz detalizētu informāciju un iesniedz Finanšu un grāmatvedības nodaļai, kā skaidrojumu par izveidoto uzkrājumu posteņu veidošanas iemesliem. Pamatojoties uz atzinumu, uzkrājumi tiek veidoti šādā apmērā:

13.39.1. ja ir pamats uzskatīt, ka ierosinātā lieta tiesā tiks apmierināta, uzkrājumu veido 50 procentu apmērā no prasības morālās kompensācijas vai materiālo zaudējumu apmēra;

13.39.2. lieta zaudēta pirmajā instancē, uzkrājumu veido 75 procentu apmērā no prasības morālās kompensācijas vai materiālo zaudējumu apmēra;

13.39.3. lieta zaudēta divās instancēs, uzkrājumu veido 100 procentu apmērā no prasības morālās kompensācijas vai materiālo zaudējumu apmēra.

- 13.40. Uzkrājumus zaudējumu atlīdzināšanai, kuri privātpersonai nodarīti ar budžeta iestādes prettiesisku administratīvo aktu vai prettiesisku faktisko rīcību, šajos noteikumos noteiktajā kārtībā atzīst tā budžeta iestāde, kura ir izdevusi attiecīgo administratīvo aktu vai veikusi faktisko rīcību. Ja normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā zaudējumu atlīdzināšanas izmaksu veic cita budžeta iestāde, uzkrājumus izslēdz no uzskaites un atzīst pārējos ieņēmumus pārskata periodā, kad šai budžeta iestādei ir nosūtīts kompetentās institūcijas lēmums vai tiesas nolēmums par zaudējuma atlīdzinājumu.
- 13.41. Ja budžeta iestādei ir tiesisks darījums, piemēram, noslēgts līgums, kas ir apgrūtināošs, budžeta iestāde novērtē un atzīst līgumā noteikto pašreizējo pienākumu vērtību kā uzkrājumus, atskaitot no trešajām pusēm atgūstamās summas.

Db. 8660 Izdevumi uzkrājumu veidošanai

Kr. 4000 Uzkrājumi

- 13.42. No darījuma izrietošās nenovēršamās izmaksas nosaka, salīdzinot darījuma izpildes izmaksas un jebkādas līgumsodus vai kompensācijas par darījuma neizpildi un izvēloties mazāko no šīm summām. Pirms uzkrājumu izveidošanas katram apgrūtināšanai līgumam budžeta iestāde atzīst izdevumus no vērtības samazinājuma aktīviem, kuri attiecas uz šo līgumu
- 13.43. Budžeta iestāde atzīst uzkrājumus pārstrukturēšanās izmaksām tikai tad, ja tie atbilst uzkrājumu atzīšanas kritērijiem.
- 13.44. Notikumi, kas var atbilst pārstrukturēšanas definīcijai, ir, piemēram, šādi:
- 13.44.1. darbības veida vai pakalpojuma pārtraukšana vai nodošana citai pusei;
 - 13.44.2. budžeta iestādes darbības izbeigšana kādā konkrētā vietā vai reģionā vai darbības pārvietošana no vienas valsts vai reģiona uz citu;
 - 13.44.3. vadības struktūras izmaiņas, piemēram, kāda vadības līmeņa vai dienesta likvidēšana;
 - 13.44.4. fundamentāla reorganizācija, kam ir būtiska ietekme uz budžeta iestādes darbības veidu un virzību.
- 13.45. Novērtējot budžeta iestādes pārstrukturēšanas izmaksu uzkrājumus, ņem vērā tikai tiešos izdevumus, kas radīsies budžeta iestādes pārstrukturēšanas rezultātā. Tiešie izdevumi ir izdevumi, kas nenovēršami rodas budžeta iestādes pārstrukturēšanas rezultātā un nav saistīti ar budžeta iestādes pašreizējo darbību, kā arī neattiecas uz budžeta iestādes turpmāko darbību.
- 13.46. Novērtējot budžeta iestādes pārstrukturēšanas izmaksu uzkrājumus, neņem vērā guvumus no paredzamās aktīvu atsavināšanas, kas ir budžeta iestādes pārstrukturēšanas plāna sastāvdaļa. Novērtējot pārstrukturēšanas izmaksu uzkrājumus, neņem vērā nosakāmus turpmākās darbības zaudējumus.
- 13.47. Budžeta iestāde neiekļauj uzkrājumus iespējamās nākotnes zaudējumus no darbības turpināšanas, kas, iespējams, radīsies līdz pārstrukturēšanas brīdim, ja vien šādi izdevumi neattiecas uz apgrūtināšanu līgumu.
- 13.48. Novērtējot uzkrājumus pārstrukturēšanai, ieņēmumus no paredzamās aktīvu atsavināšanas neņem vērā pat tad, ja aktīvu pārdošana ir paredzēta kā pārstrukturēšanas daļa.
- 13.49. Budžeta iestādei nav jāatzīst uzkrājumi nākotnes pamatdarbības zaudējumiem, jo tie neatbilst saistību definīcijai un vispārējiem uzkrājumu atzīšanas kritērijiem.

Fakts, ka sagaidāmi nākotnes pamatdarbības zaudējumi, norāda, ka pamatdarbībā izmantoto aktīvu vērtība varētu samazināties. Budžeta iestāde novērtē šos aktīvus, lai noteiktu, vai nav notikusi vērtības samazināšanās saskaņā ar attiecīgo aktīvu uzskaites principiem, kas apskatīti sadaļās “Pamatlīdzekļu uzskaitē”, “Ieguldījuma īpašumu uzskaitē”, “Nemateriālo ieguldījumu uzskaitē”.

- 13.50. Budžeta iestāde **uzrāda informāciju** par uzkrājumiem bilances pasīvā.
- 13.51. Uzkrājumus bilancē norāda pienākuma izpildei nepieciešamo resursu visticamākās aplēses pašreizējā vērtībā.
- 13.52. Grāmatvedības uzskaites principu aprakstā sniedz informāciju sadalījumā pa finanšu pārskatu posteņiem par:
 - 13.52.1. uzkrājumu klasifikāciju, sākotnējo atzīšanu un novērtēšanu, turpmāko novērtēšanu, izslēgšanu no uzskaites;
 - 13.52.2. uzkrājumu vērtības aprēķināšanas metodēm.
- 13.53. Papildus budžeta iestāde finanšu pārskata pielikumā sniedz informāciju “Uzkrājumi” par:
 - 13.53.1. uzkrājumu atlikumiem pārskata perioda sākumā un beigās, kā arī izmaiņām perioda laikā (absolūtajās vienībās un %);
 - 13.53.2. būtiskiem darījumiem vai notikumiem pārskata periodā, kas ietekmēja izmaiņas, un darījumiem, kas ir vienādi ar vienu miljonu EUR absolūtajā vērtībā vai lielāki;
 - 13.53.3. izmaiņām bilances posteņa vērtībā;
 - 13.53.4. citu informāciju pārskatu lietotājiem.
- 13.54. Papildus budžeta iestāde finanšu pārskata pielikumā V6.piezīmē “Tiesvedības” sniedz informāciju par aktuālām tiesvedībām, ja ir ticams, ka būs nepieciešams resursu izlietojums.
- 13.55. Budžeta iestāde sniedz informāciju finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā saskaņā ar Valsts kases sagatavotajām finanšu pārskata posteņu strukturizētā skaidrojuma sagatavošanas vadlīnijām, kas publicētas Valsts kases tīmekļa vietnē.

14. Kreditoru uzskaitē

- 14.1. Sadaļā noteikti budžeta iestādes saistību uzskaites principi un ar to saistītie grāmatojumi.
- 14.2. Lietotas definīcijas:
 - 14.2.1. saistības - budžeta iestādes pašreizējs pienākums, kurš radies pagātnes notikumu rezultātā un kura izpildei (apmaksai) ir nepieciešams resursu izlietojums;
 - 14.2.2. saņemtie avansi - saņemtā priekšapmaksā par aktīviem un pakalpojumiem, kuru nodošana vai nodrošināšana notiks nākamajos periodos;
 - 14.2.3. pārskata datums - tā pārskata perioda pēdējā diena, par kuru sagatavots finanšu pārskats;
 - 14.2.4. uzkrātās saistības - izdevumi, kas attiecināmi uz pārskata periodu, bet par kuriem bilances datumā vēl nav saņemts maksāšanai paredzēts attiecīgs attaisnojuma dokuments (rēķins);
 - 14.2.5. īstermiņa saistības pret darbiniekiem par darba samaksu - saistības par darba samaksu, kuru maksājuma termiņš iestājas 12 mēnešu laikā pēc tā perioda beigām, kurā darbinieki veic attiecīgo darbu;
 - 14.2.6. saistību par darba samaksu (pienākuma) pašreizējā vērtība - pašreizējā vērtība tiem nākotnē paredzamiem maksājumiem, kas nepieciešami, lai norēķinātos par pienākumu, kas radies no darbinieka darba pārskata periodā un iepriekšējos periodos.
- 14.3. Kreditori ir pašvaldības 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). Kreditorus iedala īstermiņa saistībās un ilgtermiņa saistībās.
- 14.4. Pārskata perioda (gada) beigās budžeta iestāde aprēķina un atsevišķi norāda saistību īstermiņa un ilgtermiņa daļas. Ilgtermiņa kreditoru parādu posteņos ietver tās saistību summas, kuru maksāšanas termiņš iestājas vēlāk par 12 mēnešiem pēc attiecīgā pārskata gada beigām un kuras radušās, lai finansētu ilgtermiņa ieguldījumus un apgrozāmos līdzekļus vai lai segtu saistības, un kuras nav ietveramas īstermiņa kreditoru posteņos.
- 14.5. Īstermiņa saistības ir saistības, kuru apmaksā vai izpilde paredzēta gada laikā no bilances datuma. Īstermiņa daļās iekļauj prasību summas, kuras atmaksās iestādes parastās saimnieciskās darbības cikla ietvaros vai kuru atmaksas termiņš pārskata perioda beigās nepārsniegs gadu no bilances datuma. Ilgtermiņa daļa iekļauj prasību summas, kuru atmaksas termiņš pārskata perioda beigās pārsniedz gadu no bilances datuma.

- 14.6. Pašvaldības kreditoru sastāvā atspoguļoti norēķini par aizņēmumiem un uzkrātām saistībām, 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), norēķini par nākamo periodu ieņēmumiem un avansā saņemtajiem transfertiem, Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem).
- 14.7. Kreditoru parādi rodas:
 - 14.7.1. saņemot preces, materiālus vai pakalpojumus, par tiem uzreiz nesamaksājot (attaisnojuma dokuments ir izrakstītā preču pavadzīme - rēķins preču vai materiālu saņemšanas gadījumā un rēķins - pakalpojumu saņemšanas gadījumā);
 - 14.7.2. saņemot aizdevumus no Latvijas kredītiestādēm, Valsts kases, ārvalstu institūcijām (attaisnojuma dokuments ir līgums);
 - 14.7.3. norēķinos par darba samaksu un ieturējumiem (izņemot nodokļus);
 - 14.7.4. norēķinos par sociāliem pabalstiem trūcīgiem un maznodrošinātiem;
 - 14.7.5. norēķinos par nodokļiem un sociālās apdrošināšanas maksājumiem;
 - 14.7.6. norēķinos par saņemtajiem avansiem;
 - 14.7.7. uzkrātajās saistībās, kas attiecas uz pārskata periodu, bet par kuriem attaisnojuma dokuments pārskata periodā nav saņemti;
 - 14.7.8. nākamo periodu ieņēmumos;
 - 14.7.9. citos gadījumos.
- 14.8. Bilancē kā ilgtermiņa kreditoru saistības atsevišķi norāda šādas saistības:
 - 14.8.1. ilgtermiņa aizņēmumi;
 - 14.8.2. ilgtermiņa nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansi;
 - 14.8.3. ilgtermiņa nākamo periodu ieņēmumi par saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem
 - 14.8.4. ilgtermiņa saistības par avansā saņemtiem transfertiem par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem);
 - 14.8.5. ilgtermiņa saistības par finanšu nomu;
 - 14.8.6. pārējās ilgtermiņa saistības;
- 14.9. Bilancē kā īstermiņa kreditoru saistības atsevišķi norāda šādas saistības:
 - 14.9.1. īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa;
 - 14.9.2. īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem;
 - 14.9.3. īstermiņa uzkrātās saistības;
 - 14.9.4. norēķini ar darba samaksu un ieturējumiem;
 - 14.9.5. saistības par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem;
 - 14.9.6. nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansi;
 - 14.9.7. avansā saņemtie transferti;
 - 14.9.8. īstermiņa saistības pret finansējuma saņēmējiem par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem);

- 14.9.9. pārējās īstermiņa saistības.
- 14.10. Norēķinus ar kreditoriem uzskaita bilances kontu grupā 5000. Šajā kontu grupā iekļauj visus norēķinus ar kreditoriem - kā juridiskām tā arī fiziskām personām atbilstoši iestādes apstiprinātajam kontu plānam.
- 14.11. Saņemot attaisnojuma dokumentu par materiālo vērtību iegādi un pakalpojumu izpildi, grāmato attiecīgo aktīvu vai izdevumu kontu palielinājumu un atzīst īstermiņa vai ilgtermiņa saistības. Veicot apmaksu par materiālajām vērtībām un pakalpojumiem, samazina atbilstošos kreditoru saistību un naudas līdzekļu kontus.
- 14.12. Pašvaldības iestādes uzskaitot kreditorus papildus izveido analītiskās uzskaites kontus par katru darījuma partneri, lai būtu skaidri redzams norēķinu stāvoklis ar katru kreditoru atsevišķi un būtu iespējams detalizēti analizēt kreditorus pa finansējuma veidiem. Uzskaites rezultātā ir jāredz, kad izveidojies parāds un kad tas samaksāts.
- 14.13. Kreditoru summas, kurām iestājies noilgums (10 gadi), jāgrāmato pašvaldības ieņēmumos.
- 14.14. Saņemto attaisnojuma dokumentu par preču iegādi apmaksu veic pēc pašvaldības iestādes dokumentu aprites shēmā noteiktās kārtības, ievērojot saskaņošanas un kontroles procedūras, kas noteiktas dokumentu apgrozības shēmā. Attaisnojuma dokumentu par saņemtajiem pakalpojumiem apmaksu veic saskaņā ar līguma nosacījumiem. Ienākošā attaisnojuma dokumenta reģistrāciju veic pēc iestādes vadītāja akcepta (vīzēšanas) grāmatvedībā grāmatvede, kas ir atbildīga par kreditoru uzskaiti.
- 14.15. Darījumu apraksts, ieskaitot dokumentu apgrozības aprakstu, iegādājoties pamatlīdzekļus un ilgtermiņa nemateriālos ieguldījumus, sniegts ilgtermiņa ieguldījumu klasifikācijas kritēriju, to dokumentēšanas, novērtēšanas un uzskaites noteikumos.
- 14.16. Darījumu apraksts, ieskaitot dokumentu apgrozības aprakstu, iegādājoties krājumus, sniegts apgrozāmo līdzekļu klasifikācijas kritēriju, to dokumentēšanas, novērtēšanas un uzskaites noteikumos.
- 14.17. Līgumus par pakalpojumu iegādi, pamatojoties uz speciālistu argumentētiem iesniegumiem, iepirkuma procedūras rezultātiem un savām pilnvarām slēgt līgumus, slēdz izpilddirektors. Līgumu noslēgšana tiek saskaņota ar Mārupes novada domi.
- 14.18. Rēķinus par saņemtajiem pakalpojumiem saņem lietvede, kura tos ievada programmā Doclogix un nodod apstiprināt materiāli atbildīgām personām un vadītājiem pēc būtības (darījuma pamatojums, summas u.tml.). Tiek pieņemti arī saņemtie darījumu partneru neparakstītie rēķini par saņemtajiem pakalpojumiem un avansa rēķini – papīra formā sagatavotas dokumentu kopijas (elektroniskā formā vai izdrukā), kas saņemtas elektroniski skenētā veidā vai pa faksu, kā arī elektroniskās dokumenta kopijas papīra formā (izdrukā), ja darījumus pamato abu pušu parakstītie līgumi, kuriem ir juridisks spēks Dokumentu juridiskā spēka likuma izpratnē. Ja vadītājs rēķinus neapstiprina, viņš pieņem lēmumu par turpmāko rīcību.
- 14.19. Pēc rēķinu parakstīšanas tie tiek nodoti gan digitalizētājiem, gan grāmatvedībai. Grāmatvede jaunajiem darījumu partneriem nodokļu maksātāju datu bāzēs 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, grāmatvede 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.

14.20. Pēc noteikto procedūru veikšanas grāmatvede veic saistību analītisko uzskaiti grāmatvedības datorprogrammas "HORIZON BI" modulī Apgāde vai Pamatlīdzekļi vai Noliktava un darījums automātiski tiek ieģrāmatots modulī Virsgrāmata. Ja uz pārskata periodu (mēnesi) attiecināmais rēķins tiek saņemts pēc pārskata mēneša beigām, tad līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam saņemtie rēķini tiek ieģrāmatoti ar šā rēķina datumu, bet pēc 15.datuma – mēnesī, kad tas faktiski saņemts.

14.21. Darījumos PVN summu uzskaita saskaņā ar šīs nodaļas 1.16. punktu.

14.22. Saņemot attaisnojuma dokumentu (rēķinu, pavadzīmi) par pakalpojumu izpildi vai preču piegādi, budžeta iestāde atzīst aktīvu kontu palielinājumu vai izdevumus un atzīst īstermiņa vai ilgtermiņa saistības, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	1000	Ilgtermiņa ieguldījumi
		vai
	2100	Krājumi
		vai
	7000	Pamatdarbības izdevumi
Kr.	5300	Saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

14.23. Veicot saņemtā attaisnojuma dokumenta apmaksu, budžeta iestāde atzīst atbilstošo saistību un naudas līdzekļu kontu samazinājumu, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	5300	Saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
Kr.	2620	Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās

14.24. Katra pārskata perioda beigās budžeta iestāde nodala īstermiņa saistību daļu un ilgtermiņa saistību daļu. Budžeta iestāde pārskata perioda datumā pārģrāmato ilgtermiņa saistību daļu uz īstermiņa saistībām, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	5131	Ilgtermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
Kr.	5300	Saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

14.25. Saistību sastāvā kā uzkrātās saistības budžeta iestāde uzskaita tādus izdevumus, kas saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem vai citiem attaisnojuma dokumentiem attiecas uz pārskata periodu, bet attiecībā uz kuriem nav

pienācis norēķinu attaisnojuma dokumenta iesniegšanas termiņš, un par kuriem ir skaidri zināmas saistību summas. Budžeta iestāde atzīst uzkrātās saistības, veicot sekojošus grāmatojumus:

Db.	7000	Pamatdarbības izdevumi (atbildoši analītisks konts)
Kr.	5424	Uzkrātās saistības norēķiniem ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem

14.26. Budžeta iestāde nākamajā pārskata periodā, saņemot norēķinu attaisnojuma dokumentu, dzēš uzkrātās saistības un atzīst saistības pret darījuma partneri, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	7000	Pamatdarbības izdevumi (ja rēķinā uzrādītā summa ir lielāka par uzkrātajās saistībās atzīto summu))
Db.	5424	Uzkrātās saistības norēķiniem ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem
Kr.	5300	Saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

14.27. Budžeta iestāde, izsludinot publisko iepirkumu procedūras, publiskās izsoles vai citos gadījumos, atbilstoši attiecīgo procedūru noteikumiem, saņem no dalībniekiem drošības naudu kā garantiju, ka dalībnieks izpildīs noteiktās prasības. Saņemot drošības naudu vai citus tamlīdzīgus naudas līdzekļu maksājumus, budžeta iestāde darījuma dienā, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentu, atzīst saistības par saņemto drošības naudu un naudas līdzekļu palielinājumu, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	2624	Citu budžetu līdzekļi
Kr.	5813	Saistības par saņemto drošības naudu un citiem naudas līdzekļiem

14.28. Atsevišķos gadījumos budžeta iestāde saņemtos drošības vai garantijas naudas līdzekļus var atmaksāt darījuma partnerim līdz noteikta termiņa beigām. Budžeta iestāde, veicot saņemtās drošības vai garantijas naudas atmaksu, darījuma dienā atzīst saistību par saņemto drošības naudu un naudas līdzekļu samazinājumu, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	5813	Saistības par saņemto drošības naudu un citiem naudas līdzekļiem
Kr.	2624	Citu budžetu līdzekļi

14.29. Ja budžeta iestāde saņemto drošības naudu vai citus tamlīdzīgus naudas līdzekļus neatmaksā, budžeta iestāde drošības naudas vērtībā atzīst saistības pret valsts budžetu, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db..	5813	Saistības par saņemto drošības naudu un citiem naudas līdzekļiem
------	------	--

Kr.	5815	Saistības pret budžetu
-----	------	------------------------

14.30. Ja budžeta iestāde saņemto drošības naudu neatmaksā drošības naudas maksātājam un ir atzinusi saistības pret valsts budžetu, tad, samaksājot naudas līdzekļus valsts budžetā, budžeta iestāde veic sekojošu grāmatojumu:

Db..	5815	Saistības pret budžetu
------	------	------------------------

Kr.	2620	Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās
-----	------	---

14.31. Ja budžeta iestāde saņemto drošības naudu vai citus tamlīdzīgus naudas līdzekļus neatmaksā un normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos uzskaita ieņēmumus neatmaksājamos naudas līdzekļus, budžeta iestāde attiecīgajā vērtībā atzīst saistību par saņemto drošības naudu samazinājumu un atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem atzīst ieņēmumus neatmaksājamos naudas līdzekļus.

Db..	5813	Saistības par saņemto drošības naudu un citiem naudas līdzekļiem
------	------	--

Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi
-----	------	------------------------

14.32. Vienlaikus budžeta iestāde izvērtē un, ja nepieciešams, pārgrāmato uzskaitītos naudas līdzekļus no citu budžetu līdzekļiem uz pamatbudžeta vai speciālā budžeta līdzekļiem

Db..	2620	Pamatbudžeta līdzekļi vai
------	------	------------------------------

	2622	Speciālā budžeta līdzekļi
--	------	---------------------------

Kr.	2614	Citu budžetu līdzekļi
-----	------	-----------------------

14.33. Dienā, kad pašvaldības iestāde **aizņēmuma** naudas līdzekļus saņem norēķinu kontā, ja aizņēmuma līgumā vai vienošanās nav noteikts savādāk, palielina attiecīgo ilgtermiņa vai īstermiņa aizņēmumu kontu, grāmatojot:

Db.	2600	Naudas līdzekļi
-----	------	-----------------

Kr.	5110	Ilgtermiņa aizņēmumi
-----	------	----------------------

	5210	Īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa
--	------	--

14.34. Pārskata perioda beigās atbilstoši aizņēmuma līguma nosacījumiem un uzkrāšanas principam, aprēķina uzkrātos procentus un saistību maksājumus par piešķirto, bet neizmantoto aizņēmuma vērtību, un atzīst izdevumus periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no maksāšanas. Grāmato:

Db. 8220 Procentu izdevumi

Kr. 5420 Īstermiņa uzkrātās saistības

14.35. Aizņēmuma procentu izdevumus un saistību maksājumus par piešķirtajām, bet neizmantotajām aizņēmuma summām, uzskaita darījuma valūtā pēc uzkrāšanas principa, kas nosaka, ka izdevumus atzīst periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no tā, vai nauda ir samaksāta.

14.36. Budžeta iestāde aprēķina un uzkrāj aizņēmumu procentu un saistību maksājumus atbilstoši noslēgtajiem aizņēmumu līgumiem. Aprēķinot procentu maksājumus, tos atzīst kā pārskata perioda izdevumus un uzskaita kā uzkrātās saistības. Aizņēmumu saņemšanas izmaksas atzīst budžeta iestādes pamatdarbības izdevumos dienā, kad saņem attaisnojuma dokumentu par saņemtajiem pakalpojumiem, vai saskaņā ar līguma nosacījumiem.

14.37. Naudas samaksas dienā budžeta iestāde samazina naudas līdzekļus un uzkrātās saistības samaksāto procentu maksājumu vērtībā.

14.38. Procentu un saistību maksājumu samaksas dienā atbilstoši aizņēmuma līguma nosacījumiem, ja procentu un saistību maksas izdevumi nav aprēķināti un uzskaitīti iepriekšējos pārskata periodos, grāmato:

Db. 8220 Procentu izdevumi

Kr. 2600 Naudas līdzekļi

14.39. Pārskata perioda beigās aprēķina un pārgrāmato to ilgtermiņa aizņēmumu saistību daļu, kura atmaksājama gada laikā no bilances datuma, grāmatojot:

Db. 5110 Ilgtermiņa aizņēmumi

Kr. 5210 Īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa

14.40. Atmaksājot aizņēmuma pamatsummu, atbilstoši maksājuma uzdevumam vai aizņēmuma līguma nosacījumiem, par atmaksāto aizņēmuma pamatsummas vērtību samazina īstermiņa aizņēmumu vērtību un naudas līdzekļus. Grāmato:

Db. 5210 Īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa

Kr. 2600 Naudas līdzekļi

14.41. Budžeta iestāde izvērtē, vai tiesību aktos, saskaņā ar kuriem **darījumā bez atlīdzības** ir saņemti resursi, ir iekļauti nosacījumi attiecībā uz to, kā saņēmējam

- jālieto saņemtie resursi, un kas izpildāmi juridisku un administratīvu procesu ietvaros. Tiesību aktā ietvertais noteikums atbilst nosacījumam, ja vienlaikus:
- 14.41.1. tas ietver preču vai pakalpojumu aprakstu un daudzumu, termiņu attiecīgās darbības veikšanai un resursu devēja uzraudzības pasākumus pār saņēmējam noteiktā pienākuma izpildi;
 - 14.41.2. saņēmējam resursi jālieto noteiktā veidā;
 - 14.41.3. iepriekš 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, kas šis noteikums ir nosacījums.
- 14.42. Saņemot aktīvu darījumā bez atlīdzības, atzīst saistības, ja ar saņemšanu saistītajos tiesību aktos ir ietverts 14.41. punktā minētais nosacījums un:
 - 14.42.1. pastāv iespēja, ka nosacījuma izpildei būs nepieciešams resursu izlietojums;
 - 14.42.2. nosacījuma izpildei nepieciešamo resursu summu var ticami aplēst.
 - 14.43. Saistības atzīst arī par tāda nosacījuma izpildi, kas paredz kāda notikuma neiestāšanos. Saistības atzīst dienā, kad ir paredzams, ka attiecīgais notikums neiestāsies.
 - 14.44. Nosacījumu neizpildes gadījumā, atdodot saņemtos resursus atpakaļ, samazina atzīto aktīvu un saistības. Ja atdodamo summu atskaita no cita aktīva, kuru plāno saņemt, saņemot samazināto aktīvu, budžeta iestāde atzīst atdodamā aktīva un saistību samazinājumu, saņemamā aktīva bruto vērtību un atbilstošās saistības vai ieņēmumus (Skatīt IV. nodaļas 21. sadaļu "Ieņēmumi no darījumiem bez atlīdzības").
 - 14.45. Ja darījumā bez atlīdzības saņem resursus pirms saistošā tiesību akta stāšanās spēkā, atzīst aktīvu un saistības atbilstoši saņemtā avansa summai līdz dienai, kad attiecīgais tiesību akts kļūst saistošs.
 - 14.46. Ja darījuma partneris dzēš budžeta iestādes iepriekš atzītās saistības, tās samazina un atzīst pārējos ieņēmumus dzēsto saistību uzskaites vērtībā.
 - 14.47. Budžeta iestādei izsludinot konkursus vai izsoles saskaņā ar konkursu vai izsoļu noteikumiem, budžeta iestāde saņem no dalībniekiem drošības naudu kā garantiju, ka dalībnieks izpildīs noteiktās prasības.
 - 14.47.1. Saņemot drošības naudu vai citus tamlīdzīgus naudas līdzekļus, palielina saistības par saņemto drošības naudu un naudas līdzekļus, kuri nav budžeta iestādes īpašums, grāmatojot:

Db.	2674	Citu budžetu līdzekļi
Kr.	5813	Saistības par saņemto drošības naudu un citiem naudas līdzekļiem
 - 14.47.2. Saņemtos drošības vai garantijas naudas līdzekļus var atmaksāt konkursu vai izsoļu dalībniekiem pēc konkursa vai izsoles beigām. Atbilstoši maksājuma uzdevumā vai kases izdevuma orderī norādītajā vērtībā samazina saistības par saņemto drošības naudu un naudas līdzekļus, grāmatojot:

Db. 5813 Saistības par saņemto drošības naudu un citiem naudas līdzekļiem

Kr. 2674 Citu budžetu līdzekļi

14.47.3. Ja saņemto drošības naudu vai citus tamlīdzīgus naudas līdzekļus budžeta iestāde neatmaksā, drošības naudas vērtībā atzīst saistības pret budžetu, vai atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem budžeta jomā neatmaksājamās naudas līdzekļus ieskaita budžeta ieņēmumos, grāmatojot:

Db. 5813 Saistības par saņemto drošības naudu un citiem naudas līdzekļiem

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

8500 Pārējie ieņēmumi

14.47.4. Samaksājot naudas līdzekļus valsts budžetā, grāmato:

Db. 5312 Saistības par pamatbudžeta norēķiniem

Kr. 2600 Naudas līdzekļi

14.48. Ja panākta vienošanās ar kreditoru, ka parāds nav jāmaksā, attiecīgās saistības noraksta un atzīst ieņēmumus, grāmatojot:

Db. 5000 Kreditori

Kr. 8500 Pārējie ieņēmumi (no saistību dzēšanas)

14.49. Maksājamo līgumsodu un naudas sodu uzskaita kā budžeta iestādes izdevumus dienā, kad darījuma otrai pusei radušās likumīgas tiesības iekasēt līgumsodu un naudas sodu. Budžeta iestāde uzskaita pamatdarbības izdevumus un palielina uzkrātās saistības.

14.50. 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.

14.51. Finanšu nomas (līzinga) procentu maksājumus atzīst budžeta 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 bilancē iepriekš uzkrātajām procentu saistībām.

14.52. 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 (skatīt IV nodaļas 17. sadaļu "Nomas darījumi").

14.53. 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, budžeta iestāde uzskaita kā ilgtermiņa vai īstermiņa nākamo periodu ieņēmumus un saņemtus avansus (skatīt IV nodaļas 19. sadaļu “Nākamo periodu ieņēmumi”).

14.54. **Darbinieku īstermiņa labumi** ietver tādus labumus kā, piemēram:

14.54.1. atalgojums un sociālās apdrošināšanas iemaksas;

14.54.2. īslaicīgi apmaksāti kavējumi, ja kompensācijas par kavējumu izmaksa paredzēta 12 mēnešu laikā pēc tā perioda beigām, kurā darbinieks veicis attiecīgo darbu. Piemēram, apmaksāts ikgadējais atvaļinājums un apmaksāta slimības lapa;

14.54.3. piešķirtās prēmijas, kas maksājamas 12 mēnešu laikā pēc perioda beigām, kurā darbinieks veic attiecīgo darbu;

14.54.4. nemonetārie labumi budžeta iestādes pašreizējiem darbiniekiem. Piemēram, medicīniskā aprūpe, mājoklis, automašīna, bezmaksas vai subsidētas preces vai pakalpojumi, veselības apdrošināšanas polise.

14.55. Ja budžeta iestādei radušās **saistības pret personālu**, kas nav saistītas ar darba samaksu, palielina citas saistības pret personālu un izdevumus saskaņā ar darījuma ekonomisko būtību.

14.56. Ja darbinieks iesniedz avansa (saimnieciskajiem izdevumiem vai komandējumiem) atskaiti par lielākiem izdevumiem nekā izsniegtais avanss, izsniegto avansu noraksta visu izdevumu vērtībā un par starpību atzīst citas saistības pret personālu. Šādus grāmatojumus parasti veic pārskata perioda beigās, grāmatojot:

Db.	7000	Izdevumi (attiecīgais izdevumu konts)
-----	------	---------------------------------------

Kr.	2380	Prasības pret personālu
-----	------	-------------------------

	5819	Pārējās īstermiņa saistības
--	------	-----------------------------

14.57. Budžeta iestādei atmaksājot darbiniekam saņemtā avansa (saimnieciskajiem izdevumiem vai komandējumiem) pārtērēto vērtību, grāmato:

Db.	5819	Pārējās īstermiņa saistības
-----	------	-----------------------------

Kr.	2600	Naudas līdzekļi
-----	------	-----------------

14.58. Norēķini par darba samaksu un ieturējumiem kontu grupā **5600 Norēķini par darba samaksu un ieturējumiem** (izņemot nodokļus) kontu grupas kontos tiek uzskaitītas saistības pret iestādes darbiniekiem par aprēķināto darba algu, no kuras atskaitīti darba ņēmēja nodokļi un citi ieturējumi, kā arī saistības par ieturējumiem no darba algas, piemēram, tiesu izpildītāju prasījumi.

14.59. Nodokļi un sociālās apdrošināšanas maksājumi – tos uzskaita kontu grupā 5700 Norēķini par nodokļiem. Visus nodokļus aprēķina un deklarē Valsts ieņēmumu dienesta Elektroniskās deklarēšanas sistēmā (EDS) budžeta iestādes grāmatveži. Visi nodokļu saistību grāmatojumi tiek veikti grāmatvedības datorprogrammas modulēs Virsgrāmata, Algas - aprēķina un no darbinieku darba algām ietur iedzīvotāju ienākuma nodokli (IIN) un darba ņēmēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas (VSAOI), kā arī aprēķina un maksā darba devēja VSAOI un Apgāde - PVN tiek aprēķināts un nodokļu pārskati iesniegti,

- ievērojot Pievienotās vērtības nodokļa likumu (PVN likums) un saistošos MK noteikumus.
- 14.60. Kontu grupas 5600 Norēķini par darba samaksu un ieturējumiem (izņemot nodokļus) kontos tiek uzskaitītas saistības pret darbiniekiem par aprēķināto darba algu, no kuras atskaitīti darba ņēmēja nodokļi un citi ieturējumi, kā arī saistības par ieturējumiem no darba algas, piemēram, tiesu izpildītāju prasījumi.
- 14.61. Norēķini par darba samaksu:
- 14.61.1. pašvaldības iestādēs ieviesta vienota darba samaksas (mēnešalga, piemaksas, prēmijas un naudas balvas), sociālo izmaksu (pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana u.c.), atvaļinājumu u.c. likumdošanā noteiktās atlīdzības uzskaitē (turpmāk „atlīdzība”).
- 14.61.2. gadījumā, ja ir spēkā normatīvie akti vai grozījumi tajos, nosakot atšķirīgu uzskaiti kā šajā kārtībā, piemērojamas ir augstākstāvošas normas.
- 14.61.3. darbinieku atlīdzības ciklu veido šādas saimniecisko darījumu sistēmas:
- 14.61.4. patstāvīgo datu – darbinieku darba samaksas nosacījumu un ieturējumu veidu noteikšana;
- 14.61.5. darba laika uzskaites nodrošināšana;
- 14.61.6. atlīdzības aprēķināšana, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem un darba laika uzskaiti;
- 14.61.7. ieturējumu summu aprēķināšana;
- 14.61.8. atlīdzības un ieturējumu izmaksāšana un atspoguļošana grāmatvedības uzskaitē.
- 14.62. Par atlīdzību tiek uzskatīta:
- 14.62.1. darba samaksa;
- 14.62.2. mēnešalga/ darba alga;
- 14.62.3. piemaksas;
- 14.62.4. prēmijas;
- 14.62.5. naudas balvas;
- 14.62.6. sociālās garantijas;
- 14.62.7. pabalsti;
- 14.62.8. kompensācijas;
- 14.62.9. apdrošināšanas;
- 14.62.10. atvaļinājumu samaksa;
- 14.62.11. atlīdzība, ko izmaksā darba devējs likumdošanā noteiktā kārtībā.
- 14.63. Atlīdzība tiek noteikta kā samaksa par kādā noteiktā laikā periodā veikto darbu (laika darba apmaksā vai kā samaksa par padarīto darbu - akorda darba apmaksā). Tā ir aprēķinātā bruto darba alga, no kuras tiek ieturēti sociālās iemaksas, iedzīvotāju ienākuma nodoklis un citi ieturējumi atbilstoši darbinieka iesniegumam vai izpildrakstiem.
- 14.64. Pedagoģiem izglītības iestādēs, darba samaksa tiek noteikta pamatojoties uz apstiprināto tarifkāciju un noteikto pedagoģu slodzi.
- 14.65. Iestāde, slēdzot darba līgumu ar darbinieku par pilnu slodzi nedrīkst mēneša ienākumus noteikt mazākus par valstī noteikto minimālo mēnešalgu.
- 14.66. Darba samaksas aprēķins tiek veikts pamatojoties uz darba laika uzskaites tabeles uzrādīto faktiski nostrādāto darba laiku, saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Tabeles sastāda noteiktā atbildīgā persona un apstiprina budžeta iestādes vadītājs vai Izpilddirektors.

- 14.67. Pedagoģiem izglītības iestādēs darba samaksu aprēķina pamatojoties uz tarifkācijas un laika tabelēs uzrādīto faktiski nostrādāto darba laiku, saskaņā normatīvajiem aktiem. Darba laika uzskaites tabeles sastāda noteiktā atbildīgā persona un apstiprina iestādes vadītājs.
- 14.68. Mārupes novada pašvaldības domes ar lēmumu izveido amata vietas, nosakot amata nosaukumu, saimi, līmeni un mēnešalgu grupu.
- 14.69. Iestāžu vadītājs ir atbildīgs par atlīdzības izmaksu, to veidiem (atalgojums, piemaksas utt.) saskaņā ar pašvaldības apstiprināto budžetu (atbilstošā izdevumu funkcionālā kategorijā un ekonomiskajā kategorijā), saskaņā ar darba koplīgumu un LR normatīvo aktu prasībām.
- 14.70. Darba koplīgumu iestādē slēdz Izpilddirektors vai izglītības iestāžu vadītājs un darbinieku arodbiedrība, vai darbinieku pilnvaroti pārstāvji, ja darbinieki nav apvienojušies arodbiedrībā.
- 14.71. Visus jautājumus saistībā ar atlīdzību un darba attiecībām, kas nav atrunāti šajā aprakstā, regulē Darba likums.
- 14.72. Darba algas, kompensāciju, ieturējumu, atvaļinājuma naudas, slimības naudas, ar likumu noteikto kavējumu apmaksu (donora dienu u.c.) un nodokļu aprēķināšana un uzskaitē darbinieku personīgajos kontos tiek veikta modulī Algas.
- 14.73. Algu aprēķināšanas attaisnojuma dokumenti: darba laika uzskaites tabulas, rīkojums par personālu (pieņemšanu, atbrīvošanu, atvaļinājuma un brīvdienu piešķiršanu, par darba algu izmaiņām, piemaksām, prēmijām u.c.) pārejošas darba nespējas lapas un citi attaisnojuma dokumenti.
- 14.74. Līdz katra pārskata mēnesim sekojošā mēneša **10.datumam** tiek veikta darba algas samaksa darbiniekiem, grāmatvedei elektroniski sagatavojot maksājumu uzdevumus, izmantojot internetbanku, nosūta uz banku izpildei. Samaksātās darba algas tiek uzskaitītas grāmatvedības datorprogrammas HORIZON BI modulī Banka un Darba algas un ieogrāmatotas modulī Virsgrāmata.
- 14.75. Darba laika uzskaites tabulas, rīkojums par personālu (pieņemšanu, atbrīvošanu, atvaļinājuma un brīvdienu piešķiršanu, par darba algu izmaiņām, piemaksām, prēmijām u.c.), darba nespējas lapas A un citi atalgojuma aprēķina dokumenti tiek uzkrāti hronoloģiskā kārtībā atsevišķās mapēs un uzglabāti grāmatvedībā līdz to nodošanai arhīvā.
- 14.76. Ieturējumi no darba algas tiek veikti, pamatojoties uz saņemtajiem tiesu izpildrakstiem, vadītāja rīkojumiem, piemēram, zaudējumu atlīdzības kompensācijai vai arī ieturot darbiniekiem saimnieciskās darbības izdevumiem izmaksāto, bet neizlietoto un neatmaksāto avansu.
- 14.77. Budžeta iestāde atzīst īstermiņa saistības (vai uzkrātās saistības) un izdevumus par darbinieka veikto darbu pārskata periodā vai tam pienākošajiem (prēmiju) maksājumiem. Budžeta iestāde ņem vērā iepriekš jau izmaksātās summas, atskaitot tās no saistībām. Gadījumā, ja iepriekš jau izmaksātā summa pārsniedz saistību summu, budžeta iestādei šis pārsniegums jāatzīst par nākamo periodu izdevumiem, ja iepriekš veiktais avansa maksājums rada nepieciešamību, piemēram, samazināt turpmākos maksājumus vai atmaksāt atpakaļ naudas līdzekļus.
- 14.78. Aprēķinot darba samaksu budžeta iestādes darbiniekiem, atzīst attiecīgās saistības un izdevumus, veicot sekojošu grāmatojumu

Db. 7000 Pamatdarbības izdevumi (atbilstoši budžeta izdevumu ekonomiskai kategorijai)

Kr.	5610	Norēķini par darba samaksu
Kr.	5720	Nodokļi sociālās apdrošināšanas maksājumi un citi maksājumi

14.79. Izmaksājot naudas līdzekļus, samazina saistību un naudas līdzekļu kontus, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	5600	Norēķini par darba samaksu
Db.	5720	Nodokļi sociālās apdrošināšanas maksājumi un citi maksājumi
Kr.	2620	Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās

14.80. Kā arī aprēķina un no darbinieku darba algām ietur iedzīvotāju ienākuma nodokli (IIN) un darba ņēmēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas (VSAOI), kā arī aprēķina un maksā darba devēja VSAOI. Nodokļi un nodeva tiek aprēķināti atbilstoši likumam Par iedzīvotāju ienākuma nodokli, likumam Par valsts sociālo apdrošināšanu un saistošajiem MK noteikumiem

14.81. IIN un darba ņēmēja VSAOI ieturējumi no darba algām tiek grāmatoti, nodokļus aprēķinot darba algām, piemaksām un cita veida atlīdzībai, un ņemot vērā darbiniekiem piemērojamās nodokļa atvieglojumus par apgādājamiem un ar nodokli neapliekamo ienākumu summu.

14.82. Pārskata perioda beigās budžeta iestāde aprēķina saistības pret darbinieku par neizmantotajām atvaļinājuma dienām pārskata datumā (neatkarīgi no darbinieka izlietoto atvaļinājuma dienu skaita pēc pārskata datuma). Aprēķinu veic katram darbiniekam atsevišķi, reizinot darbinieka līdz pārskata perioda beigām neizmantoto atvaļinājuma dienu skaitu ar darbinieka dienas vidējo izpeļņu un aprēķinot attiecīgos darba devēja sociālās apdrošināšanas maksājumus.

14.83. Budžeta iestāde aprēķina kopējo uzkrāto saistību summu budžeta iestādes **darbinieku neizmantotajiem atvaļinājumiem**, saskaitot uzkrāto saistību summu katram darbiniekam un sagatavo Aprēķinu par uzkrātajām saistībām par darbinieku neizmanto atvaļinājumiem (13. pielikums). Aprēķinātās summas atzīst uzkrātās saistības budžeta iestādes darbinieku ikgadējiem atvaļinājumiem, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	7000	Pamatdarbības izdevumi (uzkrātās atvaļinājuma un sociālās apdrošināšanas izmaksas)
Kr.	5421	Uzkrātās saistības norēķiniem ar darbiniekiem
Kr.	5422	Uzkrātās saistības norēķiniem par nodokļiem un sociālās apdrošināšanas maksājumiem

14.84. Budžeta iestāde atzīst saistības attiecībā uz paredzamiem prēmiju maksājumiem tikai tad, ja:

14.84.1. budžeta iestādei ir pašreizējs juridisks vai prakses radīts pienākums veikt šos maksājumus pagātnes notikumu rezultātā;

14.84.2. budžeta iestāde var veikt ticamu pienākuma aplēsi.

14.85. Pašreizējs pienākums pastāv tikai tad, kad budžeta iestādei nav citas iespējas kā veikt maksājumus.

14.86. Budžeta iestādē var būt noteiktas prēmijas darbiniekiem par darba mērķu vai noteiktu finanšu rezultātu sasniegšanu, kas paredz prēmiju izmaksu darbiniekiem ņemot vērā to, kā novērtēts viņu ieguldījums budžeta iestādes mērķu sasniegšanā. Atsevišķos gadījumos prēmijas var tikt paredzētas noteiktām darbinieku grupām, piemēram, ja tiek novērtēti visu vai dažu darbinieku darba rezultāti kādā konkrētā jomā, nevis katra darbinieka darba izpildījums atsevišķi. Budžeta iestāde var arī novērtēt darbinieku darba rezultātus pēc noteiktiem budžeta iestādes finanšu rādītājiem, piemēram, pēc radītajām maksas pakalpojumu ieņēmumu plūsmām un budžeta mērķu sasniegšanas.

14.87. Ja budžeta iestādei ir vadības lēmums, kurā noteikts prēmijas apmērs, tad budžeta iestāde veic sekojošu grāmatojumu, atzīstot attiecīgās saistības un izdevumus::

Db.	7000	Pamatdarbības izdevumi (atbilstoši budžeta izdevumu ekonomiskai kategorijai)
Kr.	5610	Norēķini par darba samaksu
Kr.	5720	Nodokļi, sociālās apdrošināšanas maksājumi un citi maksājumi

14.88. Ja budžeta iestāde, balstoties uz iepriekšējo praksi, ir aplēsusi prēmijas apmēru tad budžeta iestāde veic sekojošu grāmatojumu, atzīstot īstermiņa uzkrātās saistības un izdevumus

Db.	7000	Pamatdarbības izdevumi (atbilstoši budžeta izdevumu ekonomiskai kategorijai)
Kr.	5400	Īstermiņa uzkrātās saistības (prēmijas neto summa)
Kr.	5400	Īstermiņa uzkrātās saistības (aprēķinātie nodokļi)

14.89. Budžeta iestāde nākamajā pārskata periodā, pamatojoties uz maksājuma attaisnojuma dokumentu, dzēš uzkrātās saistības un atzīst saistības pret darbinieku, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	5400	Īstermiņa uzkrātās saistības (prēmijas neto summa)
Db.	5400	Īstermiņa uzkrātās saistības (aprēķinātie nodokļi)
Kr.	5610	Norēķini par darba samaksu
Kr.	5720	Nodokļi, sociālās apdrošināšanas maksājumi un citi maksājumi

14.90. Veicot prēmiju maksājumus, budžeta iestāde samazina saistību un naudas līdzekļu kontus, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	5610	Norēķini par darba samaksu
Db.	5720	Nodokļi, sociālās apdrošināšanas maksājumi un citi maksājumi
Kr.	2620	Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās

14.91. Ja darbiniekam tiek izmaksāta darba samaksa par nākamo periodu – nākamo mēnesi (piemēram, atvaļinājuma nauda), tad par attiecīgo summu samazina izdevumus par darba samaksu un palielina nākamo periodu izdevumus, grāmatojot:

Db.	2422	Nākamo periodu izdevumi darba samaksas norēķiniem
	2423	Nākamo periodu izdevumi sociālajiem norēķiniem
Kr.	5610	Norēķini par darba samaksu
	5720	Nodokļi, sociālās apdrošināšanas maksājumi un citi maksājumi (darba devēja daļa)

14.93. Nākošajā mēnesī, par attiecīgo summu palielina izdevumus par darba samaksu un samazina nākamo periodu izdevumus, grāmatojot:

Db.	7000	Nākamo periodu izdevumi darba samaksas norēķiniem
Kr.	2422	Nākamo periodu izdevumi darba samaksas norēķiniem
	2423	Nākamo periodu izdevumi sociālajiem norēķiniem

14.94. Budžeta iestāde atzīst saistības par darba **attiecību izbeigšanas** labumiem un attiecīgos pamatdarbības izdevumus datumā, kurā stājas spēkā detalizēts oficiāls plāns darba attiecību izbeigšanai, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	7000	Pamatdarbības izdevumi (atbilstoši budžeta iestādes izdevumu ekonomiskai kategorijai)
Db.	5610	Norēķini par darba samaksu (analītiskais konts)
		vai
Kr.	5400	Uzkrātās saistības (analītiskais konts)
Kr.	5720	Nodokļi, sociālās apdrošināšanas maksājumi un citi maksājumi

14.95. Budžeta iestāde aprēķina saistību/uzkrāto saistību (vai uzkrājumu) summu pret darbiniekiem sakarā ar darba attiecību izbeigšanu saskaņā ar darba attiecību izbeigšanas plānu un gadījumā, ja saistību summas pret darbiniekiem sakarā ar darba attiecību izbeigšanu maksājuma termiņš iestāsies vēlāk nekā 12 mēnešus pēc

- pārskata perioda beigām, diskontē to ar Valsts kases tīmekļa vietnē publicēto diskonta likmi, kas uzrāda naudas vērtību laikā.
- 14.96. Katrā gadījumā, ja pastāv nenoteiktība attiecībā uz saistību pret darbiniekiem sakarā ar darba attiecību izbeigšanu apjomu, kuru budžeta iestādei būs pienākums nodrošināt, budžeta iestāde izvērtē, vai atzīstamas saistības/uzkrātās saistības vai uzkrājumi, vai zembilancē uzrādāma informācija par iespējamām saistībām.
- 14.97. Valsts apdrošināšanas obligātās iemaksas aprēķina saskaņā ar likumu „Par valsts sociālo apdrošināšanu”. Iedzīvotāju ienākuma nodoklis tiek aprēķināts saskaņā ar likumu „Par iedzīvotāju ienākuma nodokli”.
- 14.98. Katru mēnesi tiek sagatavotas un izdrukātas sekojošas atskaites, kuras tiek izmantotas nodokļu pārskaitījumu sagatavošanai un operatīvās kontroles veikšanai:
- 14.98.1. sociālā nodokļa pārskaitāmās summas;
 - 14.98.2. kopsavilkums pa samaksu un ieturējumiem;
 - 14.98.3. algu maksājumu saraksts (kopsavilkums);
 - 14.98.4. iedzīvotāju ienākuma nodokļa pārskats par periodu.
- 14.99. Katru mēnesi tiek sagatavotas un iesniegtas Valsts ieņēmuma dienestam atskaites „Ziņojums par valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām no darba ņēmēju darba ienākumiem, iedzīvotāju ienākuma nodokli” un „Ziņas par darba ņēmējiem”, ja notikusi darba ņēmēju kustība un paziņojums par fiziskai personai izmaksātājām summām/kopsavilkums/ ja ir apmaksāti uzņēmuma vai autoratlīdzības līgumi vai darbinieki izbeiguši darba attiecības.
- 14.100. Katru ceturksni tiek sagatavotas un iesniegtas noteiktās atskaites Centrālajai statistikas pārvaldei „2-darbs” un vienu reizi gadā „6-darbs” saskaņā ar pieprasījumu.
- 14.101. Noslēdzot finansiāli saimniecisko gadu tiek sagatavotas šādas atskaites:
- 14.101.1. darbinieku personīgais konts;
 - 14.101.2. paziņojums par algas nodokli;
 - 14.101.3. darba devēja (ienākuma izmaksātāja) paziņojums par algas nodokli (kopsavilkums).
- 14.102. Pārskata perioda (gada) beigās veic kreditoru saistību gada slēguma **inventarizāciju**. Saistību kontu atlikumus jāsalīdzina atbilstoši iestādē noteiktajai kārtībai, bet ne retāk kā vienu reizi gadā un obligāti pie pārskata gada slēguma inventarizācijas, nosūtot kreditoram aktu par savstarpējo norēķinu salīdzināšanu.
- 14.103. Kreditoru parādu atlikumi bilancē jāparāda atbilstoši attaisnojuma dokumentiem un ierakstiem grāmatvedības reģistros, un tiem jābūt saskaņotiem ar pašu kreditoru uzskaites datiem uz salīdzināšanas akta sagatavošanas datumu.
- 14.104. Budžeta 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. Nākamo periodu ieņēmumus budžeta iestāde inventarizē, salīdzinot bilances konta atlikumu ar attaisnojuma dokumentiem par saņemtajiem maksājumiem.

- 14.105. Lai pārlicinātos par maksājamajām summām un saņemtajiem avansa maksājumiem, tiek sagatavoti un visiem darījuma partneriem nosūtīti akti par savstarpējo norēķinu salīdzināšanu. Budžeta iestāde sagatavo inventarizācijas sarakstu, kurā uzskaita katram darījuma partnerim atlikušo maksājamo summu.
- 14.106. Saistību, tai skaitā uzkrāto saistību, atlikumus finanšu pārskatā budžeta iestāde uzrāda atbilstoši attaisnojuma dokumentiem un ierakstiem grāmatvedības reģistros, un tiem jābūt saskaņotiem ar saistību un uzkrāto saistību uzskaites datiem pārskata datumā. Strīda gadījumos saistību atlikumus bilancē norāda atbilstoši iestādes grāmatvedības datiem.
- 14.107. Budžeta iestāde norāda **saistības pārskatā par finansiālo stāvokli** jeb bilancē to amortizētajā vērtībā.
- 14.108. Papildus budžeta iestāde finanšu pārskata pielikuma finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā piezīmē “Saistības” sniedz informāciju par:
- 14.108.1. saistību atlikumiem pārskata perioda sākumā un beigās, kā arī izmaiņām perioda laikā (absolūtajās vienībās un %);
 - 14.108.2. būtiskiem darījumiem vai notikumiem pārskata periodā, kas ietekmēja izmaiņas un darījumiem, kas ir vienādi ar vienu miljonu EUR absolūtajā vērtībā vai lielāki;
 - 14.108.3. saistībām par aizņēmumiem, kuriem piemērotās procentu likmes ir zemākas par tirgus likmēm;
 - 14.108.4. citu informāciju pārskatu lietotājiem.
- 14.109. Finanšu pārskata pielikuma grāmatvedības uzskaites principu aprakstā budžeta iestāde sniedz attiecīgi informāciju par saistību klasifikāciju, sākotnējo atzīšanu un novērtēšanu, turpmāko novērtēšanu izslēgšanu no uzskaites.
- 14.110. Budžeta iestāde sniedz informāciju finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā saskaņā ar Valsts kases sagatavotajām finanšu pārskata posteņu strukturizētā skaidrojuma sagatavošanas vadlīnijām, kas publicētas Valsts kases tīmekļa vietnē.

15. Uzkrātās saistības

15.1. Sadaļā noteikti budžeta iestādes uzkrāto saistību uzskaites principi un to saistītie grāmatojumi.

15.2. Lietotas definīcijas:

15.2.1. saistības - budžeta iestādes pašreizējs pienākums, kurš radies pagātnes notikumu rezultātā un kura izpildei (apmaksai) ir nepieciešams resursu izlietojums;

15.2.2. pārskata datums - tā pārskata perioda pēdējā diena, par kuru sagatavots finanšu pārskats;

15.2.3. uzkrātās saistības - izdevumi, kas attiecināmi uz pārskata periodu, bet par kuriem bilances datumā vēl nav saņemts maksāšanai paredzēts attiecīgs attaisnojuma dokuments (rēķins);

15.2.4. īstermiņa saistības pret darbiniekiem par darba samaksu - saistības par darba samaksu, kuru maksājuma termiņš iestājas 12 mēnešu laikā pēc tā perioda beigām, kurā darbinieki veic attiecīgo darbu.

15.3. Uzkrātās saistības **atzīst**, ja saistību lielums un apmaksas termiņi ir samērā precīzi aprēķināmi un nenoteiktības pakāpe ir daudz mazāka nekā uzkrājumiem. Uzkrāto saistību summu nosaka saskaņā ar tiesību aktiem, noslēgtajiem līgumiem, tāmēm, saņemtajiem attaisnojuma dokumentiem vai pēc iepriekšējās pieredzes par izdevumu apmēru.

15.4. Skaidri zināmas norēķinu summas ar piegādātājiem un darbuņēmējiem par pārskata gadā saņemtajām precēm vai pakalpojumiem, ja pārskata perioda pēdējā dienā vēl nav saņemts attiecīgs norēķinu dokuments, atzīst uzkrātās saistības.

15.5. Pārskata perioda (finanšu gada, ja normatīvajos aktos par pārskatu sagatavošanu vai budžeta iestādes grāmatvedības uzskaites kārtībā nav noteikts citādi) beigās budžeta 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.

15.6. 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.

15.7. Darījumos PVN summu uzskaita saskaņā ar šīs nodaļas 1.16. punktu.

15.8. Saistību sastāvā kā uzkrātās saistības budžeta iestāde uzskaita tādus izdevumus, kas saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem vai citiem attaisnojuma dokumentiem attiecas uz pārskata periodu, bet attiecībā uz kuriem nav pienācis norēķinu attaisnojuma dokumenta iesniegšanas termiņš, un par kuriem ir skaidri zināmas saistību summas. Budžeta iestāde atzīst uzkrātās saistības, veicot sekojošus grāmatojumus:

Db. 7000 Pamatdarbības izdevumi (atbilstošs konts)

Kr. 5424 Uzkrātās saistības norēķiniem ar piegādātājiem un darbuņēmējiem

15.9. Ja nākamajos periodos nepieciešams samazināt iepriekš aprēķināto uzkrāto saistību summu, par šo summu samazina pamatdarbības izdevumus.

Db. 7000 Pamatdarbības izdevumi (atbilstošs konts)

Db. 5424 Uzkrātās saistības norēķiniem ar piegādātājiem un darbuņēmējiem

Kr. 5311 Saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem

15.10. Apmaksā par precēm vai pakalpojumiem, kuri ir saņemti vai piegādāti, un ir saņemts izrakstītais rēķins, veicot grāmatojumu:

Db. 5311 Saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem

Kr. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs

15.11. Uzkrātās saistības ir saistības vai nepastāv oficiālas vienošanās ar piegādātāju, tajā skaitā darbiniekiem izmaksājamās summas (piemēram, summas, kas saistītas ar uzkrāto atvaļinājumu apmaksu).

15.12. 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.

15.13. Atmaksājot procentus, atbilstoši maksājuma uzdevumam vai aizņēmuma līguma nosacījumiem, par samaksāto procentu vērtību samazina uzkrātās procentu maksājumu saistības un samazina naudas līdzekļus. Grāmato:

Db. 5420 Īstermiņa uzkrātās saistības

Kr. 2600 Naudas līdzekļi

15.14. 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.

15.15. Maksājamās soda naudas uzskaita kā pārskata perioda izdevumus dienā, kad aizdevējam radušās likumīgas tiesības soda naudas piedziņai, un palielina uzkrātās saistības, grāmatojot:

Db. 7000 Pamatdarbības izdevumi

Kr. 5420 Īstermiņa uzkrātās saistības

15.16. Uzkrātās saistības maksājamām soda naudām uzskaita līdz dienai, kad tās samaksā vai aizdevējam vairs nepastāv likumīgas tiesības soda naudas piedziņai, atzīstot ieņēmumus:

Db. 5420 Īstermiņa uzkrātās saistības

Kr. 8590 Pārējie iepriekš neklasificētie ieņēmumi

15.17. Apmaksājot soda naudas, naudas līdzekļu kontu un uzkrāto saistību vērtību samazina atbilstoši maksājuma uzdevumam vai aizņēmuma līguma nosacījumiem, veicot grāmatojumu:

Db. 5420 Īstermiņa uzkrātās saistības

Kr. 2600 Naudas līdzekļi

15.18. Aizņēmuma izmaksas (komisijas izmaksas, juridiskās izmaksas), kas radušās saistībā ar aizņēmuma saņemšanu, uzskaita izdevumos dienā, kad saņem attaisnojuma dokumentu par saņemtajiem pakalpojumiem vai saskaņā ar līguma nosacījumiem.

15.19. Reizi gadā Pašvaldība aprēķina darbinieku neizmantoto atvaļinājumu izmaksas un darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu summas. Šīs summas uzskaita kā uzkrātās saistības norēķiniem ar darbiniekiem par neizmantotajām atvaļinājuma dienām uz pārskata datumu. Uzkrātās saistības budžeta iestādes darbinieku ikgadējiem **atvaļinājumiem**:

15.19.1. atzīst, aprēķinot budžeta iestādes saistības pret darbinieku par neizmantotajām atvaļinājuma dienām pārskata datumā, neatkarīgi no darbinieka izlietoto atvaļinājuma dienu skaita pēc pārskata datuma;

15.19.2. aprēķina katram darbiniekam atsevišķi, nosakot darbinieka līdz pārskata perioda (finanšu gada, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi) beigām neizmantoto atvaļinājuma dienu skaitu, reizīnot to ar darbinieka dienas vidējo izpeļņu saskaņā ar Darba likuma prasībām par pēdējiem sešiem gada mēnešiem (jūlijs – decembris) un aprēķinot attiecīgos darba devēja sociālās apdrošināšanas maksājumus;

15.19.3. saskaitot uzkrāto saistību summu katram darbiniekam, aprēķina kopējo uzkrāto saistību summu budžeta iestādes darbinieku neizmantotajiem atvaļinājumiem.

15.20. Uzkrājumus neizmantotajam un papildatvaļinājumam izveido pēc speciālā uzkrāšanas principa. Iestāde veidojot uzkrājumus neizmantoto atvaļinājumu izmaksām, izvērtē informāciju par katra darbinieka izmantotā atvaļinājuma periodu. Lai noteiktu uzkrājuma summu neizmantoto atvaļinājumu izmaksām, veic šādu aprēķinu. Sarēķina darbinieku neizmantotā atvaļinājumu dienas pēc stāvokļa uz pārskata perioda beigām (gada) un aprēķina budžeta iestādes katra darbinieka vidējo darba algu par pēdējiem sešiem mēnešiem. Neizmantotā atvaļinājuma izmaksas aprēķina saskaņā ar normatīvajiem dokumentiem. Aprēķinātajai summai sarēķina valsts obligāto sociālo apdrošināšanu iemaksu apmēru.

15.21. Saistību, tai skaitā uzkrāto saistību, atlikumus finanšu pārskatā budžeta iestāde uzrāda atbilstoši attaisnojuma dokumentiem un ierakstiem grāmatvedības

reģistros, un tiem jābūt saskaņotiem ar saistību un uzkrāto saistību uzskaites datiem pārskata datumā. Strīda gadījumos saistību atlikumus bilancē norāda atbilstoši iestādes grāmatvedības datiem.

- 15.22. Budžeta iestāde finanšu pārskata pielikumā sniedz posteņa skaidrojumu.
- 15.23. Finanšu pārskata pielikuma grāmatvedības uzskaites principu aprakstā budžeta iestāde sniedz attiecīgi informāciju par uzkrāto saistību atzīšanu.
- 15.24. Budžeta iestāde **sniedz informāciju** finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā saskaņā ar Valsts kases sagatavotajām finanšu pārskata posteņu strukturizētā skaidrojuma sagatavošanas vadlīnijām, kas publicētas Valsts kases tīmekļa vietnē.

16. Publiskās un privātās partnerības darījumi

- 16.1. Sadaļā noteikti budžeta iestādes uzskaites pamatprincipi Publiskās un privātās partnerības darījumiem.
- 16.2. Lietotas definīcijas:
 - 16.2.1. nolietojums - ilgtermiņa ieguldījuma vērtības sistemātisks samazinājums tā lietderīgās lietošanas laikā.
 - 16.2.2. atsavināšana - saimnieciskais darījums, kura rezultātā budžeta iestādes īpašuma tiesības uz aktīvu, visi īpašuma tiesībām raksturīgie riski un atlīdzības pāriet aktīva ieguvējam (piemēram, aktīva pārdošana, nodošana bez atlīdzības, mainīšana, ieguldīšana kapitālsabiedrībā).
 - 16.2.3. ilgtermiņa ieguldījumi - aktīvi, kurus budžeta iestāde plāno izmantot ilgāk nekā gadu no iegūšanas datuma.
 - 16.2.4. lietderīgās lietošanas laiks - laika periods, kurā paredzēts izmantot partnerības aktīvu.
 - 16.2.5. lineārā nolietojuma metode - metode, kas pamatojas uz pieņēmumu, ka ilgtermiņa ieguldījuma vērtība samazināsies vienmērīgi visā lietošanas (eksploatācijas) laikā.
 - 16.2.6. partnerības aktīvs - aktīvs, kas tiek izmantots sabiedrisko pakalpojumu nodrošināšanai saskaņā ar publiskās un privātās partnerības līgumu un ko: nodrošina privātais partneris un kuru tas būvē vai uzlabo vai iegādājas; nodrošina budžeta iestāde, sniedzot piekļuvi privātajam partnerim sabiedrisko pakalpojumu nodrošināšanai, un kurš ir:
 - 16.2.6.1. budžeta iestādei jau piederošs aktīvs; vai ir budžeta iestādei jau piederoša aktīva uzlabojums;
 - 16.2.6.2. partnerības aktīvam jāatbilst partnerības aktīva atzīšanas kritērijiem.
 - 16.2.7. budžeta iestāde kontrolē vai regulē, kādus pakalpojumus, kam un par kādu cenu privātajam partnerim, izmantojot šo aktīvu, ir jānodrošina līguma darbības laikā;
 - 16.2.8. līguma termiņa beigās partnerības aktīva īpašuma tiesības nodod budžeta iestādei vai partnerības aktīva lietderīgās lietošanas laiks beidzas līguma termiņa beigās;
 - 16.2.9. patiesā vērtība - summa, par kādu aktīvu iespējams apmainīt starp labi informētām, savstarpēji ieinteresētām un nesaistītām personām;

- 16.2.10. privātais partneris - pretendents vai tā izveidota mērķsabiedrība (līgumiskās partnerības gadījumā) vai kopsabiedrība (institucionālās partnerības gadījumā), ar kuru publiskais partneris ir noslēdzis publiskās un privātās partnerības līgumu;
 - 16.2.11. uzskaites (atlikusī) vērtība - vērtība, kādā partnerības aktīvu uzrāda pārskatā par finansiālo stāvokli pēc uzkrātā nolietojuma un uzkrāto zaudējumu (izdevumu) no vērtības samazināšanās atskaitīšanas.
 - 16.2.12. līgums - finansiālās interesēs rakstveidā noslēgts līgums, saskaņā ar kuru privātais partneris sniedz un pārvalda pakalpojumus, kas nav minēti Publiskās un privātās partnerības likuma (Likums) 1. pielikumā, un kā atlīdzību iegūst tiesības ekspluatēt šos pakalpojumus (Likuma 1.panta 8. punkts) vai minētās tiesības kopā ar samaksu. Vienlaikus ar līgumu privātajam partnerim tiek nodoti arī šo pakalpojumu ekspluatācijas riski. Šie nosacījumi attiecas uz Publiskās un privātās partnerības likuma ietvaros noslēgtā publiskās un privātās partnerības (turpmāk – partnerība) līguma darījumu uzskaiti.
- 16.3. Privātās un publiskās partnerības līgumam ir kopīgas iezīmes:
- 16.3.1. budžeta iestāde ir pakalpojuma pasūtītājs;
 - 16.3.2. privātais partneris atbild par partnerības aktīva un saistīto pakalpojumu vismaz daļēju pārvaldību, nevis darbojas tikai kā pārstāvis budžeta iestādes vārdā;
 - 16.3.3. līgums paredz sākotnējo cenu, ko privātais partneris prasīs par pakalpojuma sniegšanu, kā arī regulē cenu pārskatīšanu līguma darbības termiņā;
 - 16.3.4. privātajam partnerim ir pienākums līguma termiņa beigās partnerības aktīvu nodot budžeta iestādei norādītajā stāvoklī par simbolisku atlīdzību vai bez atlīdzības neatkarīgi no tā, kura puse to sākotnēji finansējusi, izņemot gadījumus, kad partnerības aktīva lietderīgās lietošanas laiks beidzas līguma termiņa beigās.
 - 16.3.5. līgumā ir izklāstīti izpildes noteikumi, cenu koriģēšanas mehānismi un strīdu izšķiršanas kārtība.
- 16.4. Partnerības aktīva **sākotnējā atzīšanā** Partnerības aktīvs ir tāds aktīvs, kas tiek izmantots sabiedrisko pakalpojumu nodrošināšanai saskaņā ar privātās un publiskās partnerības līgumu un atbilst partnerības aktīva definējumam.
- 16.5. Partnerības aktīvi var būt tādi ilgtermiņa aktīvi kā ceļi, tilti, tuneļi, cietumi, slimnīcas, lidostas, ūdensapgādes iekārtas, energoapgādes un telekomunikāciju tīkli, kā arī citi ilgtermiņa materiālie aktīvi, ko izmanto sabiedrisko pakalpojumu nodrošināšanā.
- 16.6. Budžeta iestāde partnerības aktīvu **atzīst** uzskaitē, ja tiek izpildīti abi sekojošie kritēriji:
- 16.6.1. tā kontrolē vai regulē, kādi pakalpojumi, kam un par kādu cenu ir jānodrošina līguma darbības laikā;
 - 16.6.2. partnerības līguma termiņa beigās partnerības aktīva īpašuma tiesības nodod budžeta iestādei vai partnerības aktīva lietderīgās lietošanas laiks beidzas partnerības līguma termiņa beigās.
- 16.7. Budžeta iestādes uzskaitē esošu privātajam partnerim nodotu aktīvu nodala analītiski.
- 16.8. Partnerības aktīva atzīšanas nosacījumi nosaka, ka budžeta iestāde kontrolē aktīvu visu tā darbības izmantošanas laiku. Piemēram, privātajam partnerim līguma darbības laikā jānomaina kāda no aktīva daļām (ceļa seguma virskārta vai ēkas jumts). Atsevišķas daļas nomaina neietekmē pieņēmumu, ka aktīvs tiek uzskatīts par vienu

veselumu. Tādējādi, ja budžeta iestāde kontrolē jebkādu nozīmīgu atlikušo aktīva daļu pēc pēdējās atsevišķu aktīva daļu nomaiņas, nosacījums par kontroli pār jebkādu būtisku atlikušo līdzdalību aktīvā izpildās attiecībā uz visu aktīvu kopumā, ieskaitot nomainīto aktīva daļu.

- 16.9. Budžeta iestāde izvērtē darījuma būtību un, ja darījums atbilst nomas darījuma nosacījumiem, kurā budžeta iestāde (iznomātājs) iznomā aktīvu privātajam partnerim (nomniekam), iestāde uzskaita to saskaņā ar sadaļu “Nomas uzskaitē” noteiktajiem principiem.
- 16.10. Līguma izpildes rezultātā jaunradītu aktīvu vai esoša aktīva uzlabojumu sākotnēji novērtē patiesajā vērtībā. Patieso vērtību nosaka šo noteikumu 51. punktā minētajā kārtībā.
- 16.11. Partnerības aktīvu uzskaita pamatlīdzekļu sastāvā atbilstoši šajos noteikumos pamatlīdzekļu uzskaitē noteiktajām prasībām.
- 16.12. Budžeta iestāde sākotnēji atzīst partnerības aktīvu (budžeta iestādei jau piederoša aktīva uzlabojumu vai jaunradītu aktīvu), veicot grāmatojumu darījuma dienā, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentu, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 1200 Pamatlīdzekļi (partnerības aktīvs)

Kr. 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un
darbuzņēmējiem

Kr. 5100 Ilgtermiņa saistības

- 16.13. Ja tiek veikta budžeta iestādes esošā aktīva uzlabošana, kas palielina tā nākotnes saimnieciskos labumus, budžeta iestāde izvērtē, vai uzlabojums atbilst pamatlīdzekļa kapitalizācijas kritērijiem saskaņā ar sadaļu “Pamatlīdzekļi” noteiktajiem principiem. Ja uzlabojums atbilst kapitalizācijas kritērijiem, tad budžeta iestāde atzīst uzlabojumu kā partnerības aktīvu un novērtē saskaņā ar šajā sadaļā noteiktajiem uzskaites principiem.
- 16.14. Gadījumā, ja līguma izpildes nolūkā tiek izmantoti budžeta iestādei jau piederoši aktīvi, budžeta iestāde tos nevis atzīst, bet analītiski nodala, pievienojot dimensiju ar norādi par partnerības aktīvu.
- 16.15. Budžeta iestāde partnerības aktīvu atzīst, pamatojoties uz aktīva atzīšanas kritērijiem un pamatlīdzekļu atzīšanas principiem, kas aprakstīti sadaļā “Pamatlīdzekļi” un atzīst partnerības aktīvu tikai, ja izpildās abi sekojošie **kritēriji**:
 - 16.15.1. ir ticams, ka budžeta iestāde saņems nākotnes saimnieciskos labumus; un
 - 16.15.2. aktīva patieso vērtību iespējams ticami novērtēt.
- 16.16. Pirmais atzīšanas kritērijs nosaka, ka budžeta iestāde nākotnē saņems saimniecisko labumus. Tādā gadījumā budžeta iestāde aktīva būvniecības vai izveides laikā aktīvu atzīst kā nepabeigto būvniecību – līdzīgi kā aktīvam, ko budžeta iestāde izveidotu pati, neiesaistot privāto partneri.
- 16.17. Otrais atzīšanas kritērijs ir aktīva patiesās vērtības iespējami ticama novērtēšana, to sākotnēji atzīstot. Budžeta iestādei jābūt ticamai informācijai par aktīva izmaksām vai patieso vērtību tā izveides vai izstrādes laikā.
- 16.18. Ja aktīvs vairs neatbilst partnerības aktīva atzīšanas kritērijiem, budžeta iestāde piemēro sadaļā “Pamatlīdzekļi” noteiktos pamatlīdzekļu izslēgšanas no uzskaites principu. **Patieso vērtību** izmanto, lai sākotnēji atzīstot, noteiktu izveidota

- partnerības aktīva uzskaites vērtību vai jau īpašumā esoša aktīva uzlabojumu uzskaites vērtību.
- 16.19. 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, budžeta iestāde veic sekojošas darbības:
- 16.19.1. gadījumos, ja līgums nosaka budžeta 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;
- 16.19.2. gadījumos, ja līgums nosaka, ka budžeta iestāde privātajam partnerim par partnerības aktīvu nemaksā – tad budžeta iestāde aktīvu uzskaita saskaņā ar sadaļu “Pamatlīdzekļi”.
- 16.20. Budžeta iestāde atkarībā no līguma nosacījumiem privātajam partnerim par partnerības aktīvu un pakalpojumu nodrošināšanu var atlīdzināt jebkurā no sekojošo veidu kombinācijām:
- 16.20.1. veicot maksājumus privātajam partnerim;
- 16.20.2. piešķirot citāda veida atlīdzību privātajam partnerim. Piemēram, budžeta iestāde var piešķirt privātajam partnerim tiesības gūt ieņēmumus no partnerības aktīva vai no kāda cita ieņēmumus ienesoša aktīva lietotājiem, vai arī saņemot kādu citu nemonetāru kompensāciju no budžeta iestādes.
- 16.21. Ja budžeta iestāde par partnerības aktīvu atlīdzina privātajam partnerim, veicot maksājumus, maksājuma daļas par aktīvu un pakalpojumu var būt: nodalāmas – piemēram, līgums paredz iepriekš noteiktus maksājumus, kas attiecināmi tieši uz partnerības aktīvu un nenodalāmas.
- 16.22. 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.
- 16.23. Ja maksājumu daļas par aktīvu un pakalpojumu ir nenodalāmas, tad partnerības aktīva patieso vērtību nosaka aplēšot. Maksājumus un citu atlīdzību proporcionāli attiecina uz partnerības aktīva un pakalpojumu nosacītajām patiesajām vērtībām līguma noslēgšanas dienā vai līguma nosacījumu pārskatīšanas dienā. Partnerības aktīva patiesā vērtība ietver tikai tādas summas, kas attiecas uz aktīvu, neietverot citu pakalpojumu vērtību. Atsevišķos gadījumos, lai nodalītu maksājumus par aktīviem no pakalpojumiem, budžeta iestādei ir jāsaprot aplēses par attiecīgo daļu apmēru.
- 16.24. Budžeta iestāde par partnerības aktīvu var atlīdzināt privātajam partnerim ar citāda veida atlīdzību, nevis veicot maksājumus. Šādos gadījumos budžeta iestādei nerodas ar partnerības aktīva iegādi saistītas izmaksas. Šāda veida atlīdzība privātajam partnerim var būt paredzēta, lai kompensētu gan partnerības aktīva izmaksas, gan aktīva lietošanas izdevumus līguma darbības laikā. Tādēļ budžeta iestāde **sākotnēji novērtē** aktīvu tā patiesajā vērtībā.
- 16.25. Pēc aktīva sākotnējās atzīšanas tā turpmākajai novērtēšanai un partnerības aktīva izslēgšanai no uzskaites budžeta iestāde piemēro sadaļā “Pamatlīdzekļi” aprakstītos uzskaites principus. Budžeta iestāde partnerības aktīvus nodala analītiski un uzskaita pēc ekonomiskās būtības atbilstošā aktīvu grupā. Budžeta iestāde katra pārskata gada beigās izvērtē, vai ir kāda pazīme, kas liecina, ka partnerība aktīva vērtība varētu būt samazinājusies.

- 16.26. Budžeta iestāde, kas sākotnēji kā partnerības aktīvu ir atzinusi līguma rezultātā jaunradītu aktīvu vai esoša aktīva uzlabojumu, sākotnēji atzīst arī atbilstošas saistības.
- 16.27. Gadījumā, ja budžeta iestāde līguma izpildei privātam partnerim nodod tās uzskaitē esošu aktīvu, saistības nav jāatzīst, izņemot gadījumos, kad līgums nosaka, ka privātais partneris maksā budžeta iestādei kādu papildu atlīdzību kā daļu no vienošanās. Šajā gadījumā, saņemot maksājumu no privātā partnera, budžeta iestāde atzīst saistības līdz brīdim, kad tā var atzīst ieņēmumus (piemēram, līdz brīdim, kad privātais partneris sāk izmantot partnerības aktīvu).
- 16.28. Saistības klasificē, ņemot vērā atlīdzības veidu par aktīvu saskaņā ar līgumu vai citiem tiesību aktiem. Budžeta iestāde atlīdzības veidus var jebkādi kombinēt. Izšķir divus modeļus, kādā veidā tiek uzskaitītas saistības attiecībā uz partnerības aktīvu:
- 16.28.1. finanšu saistību modelis – gadījumos, ja līgums paredz budžeta iestādei veikt vairākus maksājumus par aktīva būvniecību vai esoša aktīva uzlabojumu privātajam partnerim;
- 16.28.2. privātajam partnerim piešķirto tiesību modelis – gadījumos, ja līgums paredz, ka budžeta iestāde piešķir privātajam partnerim citāda veida atlīdzību par aktīva būvniecību vai esoša aktīva uzlabojumu. Piemēram, budžeta iestāde var piešķirt privātajam partnerim piekļuvi kādam citam ieņēmumus nesošam aktīvam, kā piemēram, maksas autostāvvietai blakus sabiedriskai ēkai vai atsevišķs maksas korpuss slimnīcas ēkā, kamēr pārējo slimnīcas daļu izmanto valsts apmaksātai pacientu ārstēšanai.
- 16.29. Partnerības līgumā noteiktos izdevumus par privātā partnera sniegtajiem pakalpojumiem atbilstoši to ekonomiskajai būtībai un attiecīgās finanšu saistības atzīst lineāri partnerības līguma darbības laikā. Papildu izdevumus par privātā partnera sniegtajiem pakalpojumiem atzīst pārskata periodā, kad tie radušies.
- 16.30. Ja privātajam partnerim piešķir tiesības gūt ieņēmumus no partnerības aktīva vai cita aktīva lietotājiem – trešajām pusēm (turpmāk – piešķirtās tiesības), sākotnēji atzīst nākamo periodu ieņēmumus partnerības aktīva sākotnējās vērtības apmērā, atskaitot finanšu saistības par privātajam partnerim veicamajiem maksājumiem par partnerības aktīvu.
- 16.31. Ja budžeta iestādei ir beznosacījuma pienākums par partnerības aktīva izveidi, izstrādi, iegādi vai esoša aktīva uzlabojumu privātajam partnerim samaksāt ar naudas līdzekļiem vai ar citu finanšu aktīvu, budžeta iestāde saistības uzskaita kā finanšu saistības. Beznosacījumu pienākums nozīmē, ka budžeta iestādei nav iespējas izvairīties no konkrētā pienākuma, jo saistību izpildi paredz tiesību akti (finanšu saistību modelis).
- 16.32. Ja budžeta iestādei nav pienākuma par partnerības aktīva būvniecību vai esoša aktīva uzlabojumu privātajam partnerim samaksāt ar naudas līdzekļiem vai ar citu finanšu aktīvu, un tā piešķir privātajam partnerim tiesības gūt ieņēmumus no partnerības aktīva lietotājiem – trešajām pusēm – vai no kāda cita ieņēmumus nesoša aktīva, budžeta iestāde saistības uzskaita kā nākamo periodu ieņēmumus partnerības aktīva patiesās vērtības apmērā tā atzīšanas dienā (privātajam partnerim piešķirto tiesību modelis).
- 16.33. Budžeta iestāde sākotnēji saistības novērtē tādā pašā summā kā partnerības aktīvu un atzīst vienlaikus ar partnerības aktīvu, veicot sekojošu grāmatojumu:
- 16.33.1. Atzīstot finanšu saistības (finanšu saistību modeļa gadījumā):

Db.	1200	Pamatlīdzekļi (partnerības aktīvs)
Kr.	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
Kr.	5100	Ilgtermiņa saistības

16.33.2. Atzīstot saistības (privātajam partnerim piešķirto tiesību modeļa gadījumā):

Db.	1200	Pamatlīdzekļi (partnerības aktīvs)
Kr.	5150	Ilgtermiņa nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi
Kr.	5910	Nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi

16.34. Ja budžeta iestāde veic avansa maksājumu privātajam partnerim pirms partnerības aktīva atzīšanas, budžeta iestāde šos maksājumus atzīst kā priekšapmaksu (avansa maksājumus), veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	1280	Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem
Kr.	2600	Naudas līdzekļi

16.35. Sekojoši atzīstot partnerības aktīvu, budžeta iestāde koriģē finanšu saistības par jebkādam privātajam partnerim veiktajām vai no tā saņemtajām atlīdzībām (piemēram, iepriekš veiktā avansa maksājuma), veicot sekojošus grāmatojumus:

Db.	1200	Pamatlīdzekļi (partnerības aktīvs)
Kr.	5100	Ilgtermiņa saistības
Db.	5100	Ilgtermiņa saistības
Kr.	1280	Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem

16.36. Budžeta iestāde, veicot maksājumus privātajam partnerim (finanšu saistību modeļa gadījumā), uzskaita tos pēc ekonomiskās būtības un atzīst saistību samazinājumu, procentu izdevumus vai izdevumus par privātā partnera nodrošinātajiem pakalpojumiem, veicot sekojošus grāmatojumus:

16.36.1. Atzīstot procentu izdevumus:

Db.	8220	Procentu izdevumi
Kr.	5300	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

16.36.2. Atzīstot izdevumus par privātā partnera nodrošinātajiem pakalpojumiem:

Db. 7000 Pamatdarbības izdevumi

Kr. 5300 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem

16.36.3. Veicot maksājumus privātajam partnerim:

Db. 5300 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem
(īstermiņa saistības ietver atzītās saistības par procentu izdevumiem, privātā partnera nodrošinātiem pakalpojumiem un sākotnēji atzītās finanšu saistības īstermiņa daļu)

Kr. 2600 Naudas līdzekļi

16.37. Ja maksājumu daļas par partnerības aktīvu un pakalpojumu ir atsevišķi nodalāmas, budžeta iestāde sadala maksājumus proporcionāli partnerības aktīva un pakalpojuma atbilstošajām patiesajām vērtībām. Ja aktīva un pakalpojuma daļas nav atsevišķi nodalāmas, budžeta iestāde maksājumā iekļauto pakalpojumu daļu nosaka aplēšot.

16.38. Budžeta 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 ietverto procentu likmi, un samazina par privātajam partnerim veiktajiem maksājumiem.

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

16.40. Procentu izdevumu noteikšanai izmantoto procentu likmi vēlāk mainīt nevar, izņemot gadījumus, ja tiek pārskatīta partnerības aktīva vērtība vai noslēgtais līgums kopumā.

16.41. Ja līgums jau sākotnēji paredz procentu maksājumu veikšanu, pamatojoties uz mainīgo procentu likmi, tas nav uzskatāms par procentu likmes izmaiņu. Par procentu likmes izmaiņu uzskata gadījumu, kad tiek veikti grozījumi līgumā noteiktajai procentu likmes aprēķināšanas kārtībai. Piemēram, ja līgumā noteiktā gada procentu likme sastāv no fiksētās daļas 4% apmērā un mainīgās daļas 12 mēnešu EURIBOR apmērā, tad 12 mēnešu EURIBOR likmes izmaiņas netiek uzskatītas par procentu.

16.42. Ja budžeta iestādei nav pienākuma par partnerības aktīva būvniecību vai esoša aktīva uzlabojumu (privātajam partneri, piešķirtais tiesību modelis), budžeta iestāde saistības uzskaita kā nākamo periodu ieņēmumus partnerības aktīva patiesās vērtības apmērā tā atzīšanas dienā, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 1200 Pamatlīdzekļi (partnerības aktīvs)

Kr. 5150 Ilgtermiņa nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi

Tā kā privātajam partnerim piešķirtās tiesības ir spēkā visā līguma periodā, budžeta iestāde ieņēmumus neatzīst uzreiz, bet atzīst saistības vēl negūto ieņēmumu daļas apmērā.

- 16.43. Budžeta iestāde atzīst ieņēmumus lineāri atbilstošajā periodā saskaņā ar līguma ekonomisko būtību, samazinot iepriekš atzītās saistības (nākamo periodu ieņēmumus).

Db. 5910 Nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansi

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

- 16.44. Atsevišķos gadījumos līgums var paredzēt, ka budžeta iestāde privātajam partnerim atlīdzību izmaksā, savstarpēji kombinējot maksājumus ar piešķirtajām tiesībām gūt ieņēmumus tieši no lietotājiem – trešajām pusēm. Šādos gadījumos, ja privātā partnera tiesības gūt ieņēmumus no trešajām pusēm būtiski samazina vai vispār atceļ budžeta iestādes iepriekš noteiktos maksājumus privātajam partnerim, saistību samazināšanai varētu būt piemērotāks kāds cits princips nevis lineāra samazināšana, piemēram, termiņš, kurā budžeta iestādes nākotnes maksājumi tiek samazināti vai atcelti.
- 16.45. Ja budžeta iestāde privātajam partnerim atlīdzina par partnerības aktīvu un pakalpojumu nodrošināšanu, piešķirot tam kādu citu ieņēmumus nesošu aktīvu, nevis partnerības aktīvu, budžeta iestāde atzīst ieņēmumus atbilstoši saistību (nākamo periodu ieņēmumu) samazinājumam. Šādos gadījumos budžeta iestāde ievēro arī aktīva izslēgšanas no uzskaites prasības saskaņā ar sadaļu "Pamatlīdzekļi".
- 16.46. Ja līgumā paredzēta atlīdzība privātajam partnerim gan veicot maksājumus, gan piešķirot tiesības gūt ieņēmumus no partnerības aktīva vai cita ieņēmumus nesoša budžeta iestādes aktīva lietotājiem, budžeta iestāde uzskaita atsevišķi katru saistību daļu.
- 16.47. Budžeta iestāde nodala finanšu saistību daļu, kas attiecas uz iepriekš noteiktu maksājumu veikšanu, un saistību (nākamo periodu ieņēmumu) daļu, kas attiecas uz privātajam partnerim piešķirtām tiesībām gūt ieņēmumus no partnerības aktīva vai no cita ieņēmumus ienesoša budžeta iestādes aktīva lietotājiem.
- 16.48. Budžeta iestāde sākotnēji atzīst katru saistību daļu piešķirtās atlīdzības patiesajā vērtībā, kuru summa ir vienāda ar aktīva patieso vērtību.
- 16.49. Līgums var ietvert dažāda veida finanšu garantijas no budžeta iestādes puses. Piemēram, līgums var paredzēt garantiju, nodrošinājumu vai zaudējumu atlīdzināšanu privātajam partnerim no budžeta iestādes puses attiecībā uz saistībām, kas privātajam partnerim var rasties, finansējot partnerības aktīva izveidi vai esoša aktīva uzlabojumu. Citos gadījumos līgums var paredzēt izpildes garantijas no budžeta iestādes puses, piemēram, nosakot minimālās ieņēmumu plūsmas garantiju privātajam partnerim, tai skaitā kompensāciju par ieņēmumu neizpildi.
- 16.50. Ja budžeta iestādes izsniegtā garantija atbilst finanšu garantiju līguma definīcijai, budžeta iestāde garantiju uzskaitē piemēro 13. sadaļā "Uzkrājumi" aprakstītos uzskaites principus. Iespējamie aktīvi vai iespējamās saistības, kas varētu rasties sakarā ar strīdiem par līguma nosacījumiem, tiek uzskaitīti saskaņā ar 18. sadaļu "Iespējamās saistības un iespējamie aktīvi".

16.51. Budžeta iestāde ieņējumus no līguma, izņemot tos ieņējumus, kas uzskaitīti privātajam partnerim piešķirto tiesību modeļa ietvaros, uzskaita saskaņā ar ieņēmumu no darījumiem ar atlīdzību uzskaiti noteiktajām uzskaites prasībām. Budžeta iestāde nosaka ieņēmumu atzīšanas brīdi saskaņā ar līguma noteikumiem.

16.52. Ja līgums nosaka, ka privātais partneris papildus maksai par partnerības aktīvu maksā atlīdzību (sākotnējā iemaksa vai cita veida atlīdzība) budžeta iestādei par piešķirtajām tiesībām gūt ieņējumus no partnerības aktīva lietotājiem vai no cita ieņēmumus nesoša aktīva, budžeta iestāde atzīst saistības attiecībā uz to no privātā partnera saņemto maksājumu daļu, kas attiecināma uz nākamajiem pārskata periodiem (nosacījumu īstenošanās gaidāma nākamajos pārskata periodos), līdz tiek izpildīti ieņēmumu atzīšanas kritēriji, veicot grāmatojumus:

16.52.1. Avansa maksājuma saņemšanas dienā budžeta iestāde atzīst saistības:

Db. 2600 Naudas līdzekļi

Kr. 5150 Ilgtermiņa saistības

Kr. 5910 Ilgtermiņa nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi

16.52.2. Dienā, kad izpildīti ieņēmumu atzīšanas kritēriji, budžeta iestāde samazina saistības un atzīst ieņējumus:

Db.. 5910 Nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansi

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

16.53. Ja budžeta iestāde saņem no privātā partnera avansa maksājumu, tā atzīst ieņējumus tādā veidā, lai visprecīzāk uzrādītu darījuma būtību Piemēram, ja privātajam partnerim visā līguma darbības laikā jāveic ikgadējas iemaksas vai iepriekš noteiktas summas konkrētos gados saskaņā ar noslēgtā līguma noteikumiem, ieņējumus atzīst attiecīgā perioda ietvaros.

16.54. Tādu publiskās un privātās partnerības līgumu, kur privātajam partnerim piešķirtas tiesības gūt ieņējumus no partnerības aktīva lietotājiem – trešajām pusēm, ieņēmumi attiecas uz saimniecisko labumu ienākošo plūsmu pakalpojumu nodrošināšanas laikā, tādēļ ieņējumus atzīst pēc tāda paša principa, kā samazina saistības. Šādos gadījumos līgums ar privāto partneri parasti ietver ieņēmumu sadales noteikumus. Līgumā ietvertā ieņēmumu sadale var attiekties uz visiem privātā partnera nopelnītajiem ieņēmumiem vai ieņēmumiem, kas ir virs noteikta līmeņa, vai ieņēmumiem, kas pārsniedz tos, kas privātajam partnerim nepieciešami noteiktas peļņas normas sasniegšanai.

16.55. Budžeta iestāde atzīst ieņējumus, kas radušies saskaņā ar līgumā noteiktajiem ieņēmumu sadales noteikumiem, tajā periodā, kad tie nopelnīti un saskaņā ar attiecīgā līguma būtību – kad tiek uzskatīts, ka īstenojies kāds no iespējamajiem gadījumiem (piemēram, sasniegts noteikts ieņēmumu līmenis).

16.56. Ja līguma izpildes ietvaros samazinās budžeta iestādes saistības par nākotnes maksājumiem privātajam partnerim, kurus iestāde sākotnēji atzinusi, budžeta iestāde atzīst ieņējumus attiecībā uz maksājumu samazinājumu saistību samazināšanas brīdī. Piemēram, privātais partneris guvis ieņējumus no trešajām

pusēm vairāk nekā plānots un tāpēc samazinās budžeta iestādes veicamais maksājums. Periodā, kad kļuvis zināms par saistību samazinājumu, iestāde vienlaicīgi samazina saistības un atzīst ieņēmumus, grāmatojot:

Db..	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem
Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

- 16.57. Ja līgums nosaka, ka par piekļuvi ieņēmumus nesošam aktīvam privātais partneris maksā budžeta iestādei simbolisku nomas maksu, budžeta iestāde šos ieņēmumus no nomas maksas atzīst saskaņā uzskaites principiem par ieņēmumiem no darījumiem bez atlīdzības.
- 16.58. Pārskata perioda beigās budžeta iestāde veic visu aktīvu (tai skaitā prasību), saistību (tai skaitā saņemto avansa maksājumu) **inventarizāciju**, saskaņojot norēķinu summas ar darījuma partneriem.
- 16.59. Inventarizējot partnerības aktīvus, budžeta iestāde ievēro pamatlīdzekļiem noteiktās prasības par pamatlīdzekļu inventarizāciju.
- 16.60. Inventarizējot prasības pret darījuma partneriem, tai veiktos avansa maksājumus, budžeta iestāde ievēro prasību uzskaitē, tai skaitā, nākamo periodu izdevumu un avansu uzskaitē noteiktās prasības par inventarizāciju.
- 16.61. Inventarizējot saistības pret darījuma partneriem, tai skaitā nākamo periodu ieņēmumus un saņemtos avansa maksājumus, budžeta iestāde ievēro šīs nodaļas 14. sadaļā “Kreditoru uzskaitē” noteiktās prasības par inventarizāciju.
- 16.62. Papildus budžeta iestāde finanšu pārskata pielikumā sniedz sekojošu **informāciju** visaptverošajā piezīmē “Informācija par publiskās un privātās partnerības (turpmāk – partnerība) darījumu uzskaiti”:
- 16.62.1. informācija par partnerības līgumu un pārskata periodā partnerības līgumā veiktajām izmaiņām; informācija par pamatlīdzekļiem, kas analītiski nodalīti par partnerības aktīviem;
 - 16.62.2. informācija par pamatlīdzekļiem, kas pārskata periodā sākotnēji atzīti par partnerības aktīviem, šo pamatlīdzekļu nepabeigtā būvniecība un avansa maksājumi par šiem pamatlīdzekļiem;
 - 16.62.3. informācija par aktīviem, saistībām un privātā partnera sniegtajiem pakalpojumiem partnerības līguma ietvaros
 - 16.62.4. informācija par privātam partnerim nodotiem budžeta iestādes aktīviem ieņēmumu gūšanai.

17. Nomas darījumi

- 17.1. Sadaļā noteikti budžeta iestādes nomas darījumu uzskaites principi un ar to saistītie grāmatojumi.
- 17.2. Lietotas definīcijas:
- 17.2.1. finanšu noma - noma, kas būtībā nodod nomniekam visus aktīva īpašuma tiesībām raksturīgos riskus un atlīdzības. Īpašuma tiesības var tikt vai netikt nodotas;
- 17.2.2. lietderīgās lietošanas laiks - aplēstais atlikušais laika periods no nomas termiņa sākuma, kura laikā paredzams, ka budžeta iestāde izmantos aktīvā ietvertos saimnieciskos labumus, un kas nav atkarīgs no nomas līguma termiņa;
- 17.2.3. minimālie nomas maksājumi - maksājumi nomas termiņa laikā, kurus maksā nomnieks vai kurus no viņa var pieprasīt, izņemot papildu nomas maksu, pakalpojumu izmaksas un nodokļus, kurus maksā iznomātājs un kas ir atlīdzināmi iznomātājam, kopā ar:
- 17.2.3.1. nomniekam – jebkurām summām, kuras ir garantējis nomnieks vai ar nomnieku saistīta persona;
- 17.2.3.2. iznomātājam – jebkuru atlikušo vērtību, kuru iznomātājam ir garantējis nomnieks vai ar nomnieku saistīta persona, vai neatkarīga trešā persona, kas ir finansiāli spējīga pildīt pienākumus saskaņā ar garantiju;
- 17.2.3.3. maksājumiem nomas termiņa laikā un aktīva pirkšanas maksājumu, ja nomniekam ir iespēja pirkt aktīvu par cenu, kas varētu būt pietiekami zemāka par patieso vērtību datumā, kad šo iespēju var izmantot, un nomas uzsākšanas datumā pastāv pamatota noteiktība, ka nomnieks šo iespēju izmantos;
- 17.2.4. neatceļamā noma - noma, kuru var atcelt, tikai ja:
- 17.2.4.1. īstenojas kāda situācija, kuras īstenošanās varbūtība bijusi neliela;
- 17.2.4.2. ir iznomātāja atļauja;
- 17.2.4.3. nomnieks uzsāk jaunu nomu ar to pašu iznomātāju par to pašu vai līdzvērtīgu aktīvu;
- 17.2.4.4. nomnieks samaksā tādu papildu summu, ka jau nomas sākumā pastāv pamatota noteiktība, ka noma turpināsies;
- 17.2.5. noma - līgums, ar kuru iznomātājs par vienu vai vairākiem nomas maksājumiem (atlīdzību) nodod nomniekam tiesības lietot aktīvu līgumā noteiktu laika periodu;
- 17.2.6. nomas uzsākšanas datums - agrākais no diviem šādiem datumiem: nomas līguma parakstīšanas datums; cita tiesību akta datums, ar kuru puses apņēmušās pildīt galvenos nomas noteikumus;
- 17.2.7. nomas termiņa sākums - datums, no kura nomnieks ir tiesīgs lietot nomāto aktīvu. Tas ir nomas sākotnējās atzīšanas datums (t.i., nomas aktīvu, saistību, kā arī nomas ieņēmumu vai izdevumu atzīšanas datums).
- 17.2.8. nomas termiņš - laika periods, uz kuru nomnieks ir noslēdzis līgumu par aktīvu nomu, kā arī visi turpmākie termiņi, kuros nomniekam ir iespēja turpināt aktīva nomu ar vai bez turpmākajiem maksājumiem, ja nomas uzsākšanas datumā ir pietiekams pamats uzskatīt, ka nomnieks šādu iespēju izmantos;
- 17.2.9. operatīvā noma - noma, kas nav finanšu noma un kas būtībā nenodod nomniekam visus aktīva īpašuma tiesībām raksturīgos riskus un atlīdzības;

- 17.2.10. papildus nomas maksājums - nomas maksājumu daļa, kuras lielums nav iepriekš noteikts, bet ir pamatots ar vienu vai vairāku faktoru (izņemot laika faktoru), piemēram, lietošanas intensitātes, cenu indeksu vai tirgus procentu likmju, ietekmi;
- 17.2.11. saimnieciskās izmantošanas laiks - laika periods, kurā sagaidāms, ka no aktīva varēs gūt saimnieciskos labumus viens vai vairāki lietotāji, vai laika periods, kurā tiek iegūts ražošanas vai līdzīgu vienību skaits, ko no aktīva plāno iegūt viens vai vairāki lietotāji;
- 17.2.12. sākotnējās tiešās izmaksas - papildu izmaksas, kas tieši attiecināmas uz nomas līguma nosacījumu saskaņošanu un nomas līguma noslēgšanu.
- 17.3. Nomu klasificē atbilstoši iznomātā aktīva īpašuma tiesībām raksturīgo risku un atlīdzības sadalījumam starp iznomātāju un nomnieku:
- 17.3.1. atlīdzība ietver ieguvumu attiecībā uz aktīva saimniecisko labumu nesošām darbībām tā saimnieciskās izmantošanas laikā, kā arī ieņēmumus no aktīva vērtības pieauguma vai aktīva atsavināšanas nomas termiņa beigās;
- 17.3.2. Riski ietver iespējamās dīkstāves vai tehnoloģiskās novecošanās dēļ radītos zaudējumus vai mainīgo ekonomisko apstākļu ietekmes radītās iespējamās vērtības izmaiņas;
- 17.4. Nomu **klasificē** kā finanšu nomu (līzingu) vai operatīvo nomu. Nomu klasificē nomas uzsākšanas datumā – nomas līguma vai cita tiesību akta parakstīšanas datumā, ņemot vērā līdz nomas termiņa sākumam veiktos grozījumus līgumā. Šajā datumā nomu klasificē kā operatīvo vai finanšu nomu.
- 17.5. 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 šādiem nosacījumiem:
- 17.5.1. nomātā aktīva īpašuma tiesības tiks nodotas nomniekam līdz nomas termiņa beigām;
- 17.5.2. 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;
- 17.5.3. 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;
- 17.5.4. minimālo nomas maksājumu pašreizējā vērtība nomas uzsākšanas datumā ir vismaz 90 procenti no iznomātā aktīva patiesās vērtības;
- 17.5.5. iznomātie aktīvi ir tik specifiski, ka, būtiski nepārveidojot, tos var lietot tikai nomnieks.
- 17.6. 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.
- 17.7. Nomu klasificē par operatīvo nomu, ja pastāv pazīmes, kas liecina, ka nomas ietvaros pēc būtības visi īpašuma tiesībām raksturīgie riski un atlīdzības netiek nodoti nomniekam. Piemēram, budžeta iestāde nodod nomā ēku un, pat ja nomas līgumā noteiktā minimālo nomas maksājumu pašreizējā vērtība nomas uzsākšanas datumā ir vairāk kā 90% (vai izpildās kāds cits kritērijs), budžeta

iestāde izvērtē, vai nomas ietvaros tiek nodoti visi riski un atlīdzības nomniekam. Gadījumā, ja noma atbilst tikai kādam no iepriekšminētajiem finanšu nomas kritērijiem, tomēr pēc būtības visi īpašuma tiesībām raksturīgie riski un atlīdzības netiek nodoti nomniekam, budžeta iestāde klasificē nomu kā operatīvo nomu. Piemēram, ja iznomātājam joprojām paliek saistības attiecībā uz iznomātā aktīva uzturēšanu vai arī nomnieks nav tiesīgs veikt jebkādas civiltiesiskus darījumus ar nomāto aktīvu, tad tiek uzskatīts, ka pēc būtības visi īpašuma tiesībām raksturīgie riski un/vai atlīdzības netiek nodotas un šāda noma tiek klasificēta kā operatīvā noma.

- 17.8. Ja nomas laikā nomnieks un iznomātājs vienojas grozīt nomas noteikumus tādā veidā, ka nomu klasificētu citādi, ja grozītie noteikumi būtu bijuši spēkā nomas uzsākšanas datumā, tad pārskatītais līgums tiek uzskatīts par jaunu līgumu tā termiņa laikā. Savukārt, ja nomas laikā konstatē aplēšu izmaiņas (piemēram, lietderīgā lietošanas laika aplēses vai iznomātā aktīva atlikušās vērtības aplēses) vai apstākļu izmaiņas (piemēram, nomnieka saistību neizpilde), uzskaites nolūkā jaunu nomas klasifikāciju neveic.
- 17.9. Ja nomas līgums ietver gan zemes, gan būvju nomu, nomu klasificē atsevišķi šādā kārtībā:
- 17.9.1. aprēķina līgumā noteiktos minimālos nomas maksājumus;
 - 17.9.2. šīs sadaļas 17.9.1. apakšpunktā noteikto summu sadala proporcionāli zemes un būvju patiesajai vērtībai nomas uzsākšanas datumā;
 - 17.9.3. diskontē zemes un būvju minimālo nomas maksājumu proporcionāli attiecināto daļu, piemērojot nomas līgumā ietverto procentu likmi;
 - 17.9.4. salīdzina zemes proporcionāli sadalīto minimālo nomas maksājumu diskontēto vērtību (zemes vērtība) ar līguma kopējo minimālo nomas maksājumu diskontēto vērtību (līguma vērtība) un, ja:
 - 17.9.4.1. zemes vērtība ir mazāka par 10 procentiem no līguma vērtības, zemes nomu klasificē tāpat kā būvju nomu;
 - 17.9.4.2. zemes vērtība ir lielāka par 10 procentiem no līguma vērtības, zemes nomu klasificē, izvērtējot šīs sadaļas 17.5. punktā minētos nosacījumus. Šīs sadaļas 17.5.3. apakšpunktā noteiktā kritērija izvērtēšanai par zemes saimnieciskās izmantošanas laiku pieņem būvju saimnieciskās izmantošanas laiku.
- 17.10. Ja nomu klasificē par finanšu nomu, iznomātājs un nomnieks nomas uzsākšanas datumā attiecīgi nosaka nomas termiņa sākumā atzīstamos aktīvus, saistības, ieņēmumus, izdevumus.
- 17.11. Lai gan nomas līguma juridiskā forma nosaka, ka nomnieks nevar iegūt nomātā aktīva īpašuma tiesības, finanšu nomas būtība paredz, ka nomnieks no nomātā aktīva lietošanas iegūst saimniecisko labumu lielākajā daļā šā aktīva saimnieciskās izmantošanas laika, apmaiņā pret to uzņemoties pienākumu maksāt par šīm tiesībām summu, kas ir aptuveni vienāda ar aktīva patieso vērtību nomas uzsākšanas brīdī, kā arī maksu par finansējuma izmantošanu (finansēšanas izdevumus).
- 17.12. Nomas termiņa sākumā budžeta iestāde (nomnieks) atzīst iegādātos aktīvus un attiecīgās finanšu nomas saistības. Nomās saistības tiek sadalītas īstermiņa un ilgtermiņa saistībās.
- 17.13. Nomās uzsākšanas datumā nomnieks atzīst nomāto aktīvu ilgtermiņa ieguldījumu

sastāvā un saistības par nomu ilgtermiņa un īstermiņa saistību sastāvā, summējot veicamo minimālo nomas maksājumu pašreizējo vērtību un sākotnējās tiešās darījuma izmaksas, piemēram, komisijas maksas vai nomas noformēšanas pakalpojuma maksas. Nomas darījuma ietvaros veiktu sākotnējo iemaksu ietver minimālo nomas maksājumu summas pašreizējā vērtībā un uzskaita kā minimālo nomas maksājumu daļu.

17.14. Minimālo nomas maksājumu pašreizējās vērtības aprēķināšanai lieto nomas līgumā noteikto procentu likmi. Ja nomas darījumā piemēroto procentu likmi nav iespējams noteikt, piemēro atbilstošu Valsts kases tīmekļvietnē publicēto procentu likmi.

17.15. Darījumos PVN summu uzskaita saskaņā ar šīs nodaļas 1.16. punktu.

17.16. Budžeta iestāde nomas uzsākšanas datumā veic sekojošu grāmatojumu, atzīstot aktīvu un saistības par nomu minimālo nomas maksājumu pašreizējā vērtībā:

Db.	1100	Nemateriālie ieguldījumi
		vai
	1200	Pamatlīdzekļi
Kr.	5135	Ilgtermiņa saistības par finanšu nomu
	5315	Īstermiņa saistības par finanšu nomu

17.17. Finanšu nomas ietvaros katrā pārskata periodā veidojas nolietojamo aktīvu **nolietojuma** izmaksas, kā arī finansēšanas izdevumi.

17.18. Ja ir pietiekama pārliecība, ka nomnieks nomas termiņa beigās iegūs aktīva īpašuma tiesības, nomātā aktīva sagaidāmais nolietojuma periods ir nomātā aktīva lietderīgās lietošanas laiks. Ja šādas pārliecības nav, tad nomātā aktīva nolietojuma periods ir nomas termiņa laiks. Tālāko nemateriālo ieguldījumu vai pamatlīdzekļa uzskaiti budžeta iestāde veic saskaņā ar šīs nodaļas 2.3. sadaļu "Nemateriālie ieguldījumi" un "Pamatlīdzekļi".

17.19. Finanšu nomas procentu maksājumus atzīst finanšu izdevumos periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no tā, vai nauda ir samaksāta, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	8220	Procentu izdevumi
Kr.	5317	Saistības par procentu un citiem maksājumiem

17.20. Pārskata perioda beigās budžeta iestāde aprēķina to finanšu nomas saistību daļu, kura atmaksājama 12 mēnešu laikā no bilances datuma, un veic sekojošu grāmatojumu:

Db.	5135	Ilgtermiņa saistības par finanšu nomu
Kr.	5315	Īstermiņa saistības par finanšu nomu

17.21. Minimālos nomas maksājumus sadala un attiecina uz finansēšanas izdevumiem un nenokārtoto saistību samazinājumu. Finansēšanas izdevumus sadala pa periodiem nomas termiņa laikā tā, lai saistību atlikumam veidotos nemainīga periodiska

procentu likme. Papildus nomas maksājumus iekļauj izdevumos periodā, kad tie radušies.

- 17.22. Izmaksas (komisijas izmaksas, juridiskās izmaksas), kas radušās saistībā ar finanšu nomas līguma noslēgšanu, uzskaita izdevumos dienā, kad saņem rēķinu par saņemtajiem pakalpojumiem vai saskaņā ar līguma nosacījumiem.
- 17.23. Finanšu nomas līgumus slēdz Mārupes novada pašvaldības izpilddirektors. Nomas saistību un nomā saņemtā aktīva (pamatlīdzekļa) ieņēmamošanu veic grāmatvede, pamatojoties uz saņemtajiem parakstītajiem aktīva iegādes dokumentiem. Pamatlīdzeklis tiek uzskaitīts modulī Pamatlīdzekļi.
- 17.24. Ikmēneša rēķinus pēc to saņemšanas ar savu parakstu apstiprina vadītājs. Saistību uzskaiti un ieņēmamošanu veic grāmatvede.
- 17.25. Nomu klasificē kā **operatīvo nomu**, ja tā pēc būtības nenodod nomniekam visus īpašuma tiesībām raksturīgos riskus un atbildības, arī tad, ja noma atbilst vienam vai vairākiem finanšu nomas kritērijiem.
- 17.26. Operatīvajā nomā nomātos aktīvus atbilstoši noslēgto līgumu vai vienošanās nosacījumiem Pašvaldības bilancē neuzrāda, bet uzskaita zembilancē bilances. Šā uzskaitē tiek veikta zembilances kodā 0100 "Nomātie aktīvi".
- 17.27. Budžeta iestāde zembilancē uzskaita nākotnes operatīvās nomas maksājumus neatceļamās nomas apmērā. Šā uzskaitē tiek veikta zembilances kodā 9550 "Nākotnes nomas maksājumi".
- 17.28. Operatīvās nomas maksājumus atzīst izdevumos saskaņā ar uzkrāšanas principu, kas nosaka, ka izdevumus atzīst periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no naudas samaksas.
- 17.29. Operatīvās nomas maksājumus (izņemot pakalpojumu izmaksas, piemēram, apdrošināšanas izmaksas un nomātā aktīva uzturēšanas izmaksas, kuras tiek atzītas periodā, kad tiek saņemts pakalpojums) atzīst kā pamatdarbības izdevumus lineāri nomas termiņa laikā..
- 17.30. Ja operatīvās nomas ņēmējs saskaņā ar līgumu veic nomas maksājumus, izdevumus atzīst periodā, kad saņemts nomas pakalpojums, vai saskaņā ar līguma nosacījumiem, veicot atbilstošus grāmatojumus:

Db.	7000	Pamatdarbības izdevumi (atbilstoši budžeta izdevumu ekonomiskai kategorijai)
Kr.	5316	Īstermiņa saistības par operatīvo nomu
Db.	7000	Pamatdarbības izdevumi (atbilstoši budžeta izdevumu ekonomiskai kategorijai)
Kr.	5424	Uzkrātās saistības norēķiniem ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem

- 17.31. Lai nodrošinātu, ka budžeta iestādes pārskatos ir uzrādīta pilnīga informācija par visiem finanšu nomas un operatīvās nomas līgumiem, pārskata gada beigās budžeta iestāde veic nomas līgumu inventarizāciju.
- 17.32. Budžeta iestāde nodrošina finanšu nomā saņemto un operatīvajā nomā nodoto ilgtermiņa ieguldījumu inventarizāciju atbilstoši šīs nodaļas 2., 3. un 4. sadaļai.

- 17.33. Budžeta iestāde nodrošina to aktīvu inventarizāciju, kas atrodas budžeta iestādes lietošanā, pamatojoties uz operatīvās nomas līgumiem, un uzrāda nomātos aktīvus zembilances kodā 0100 “Nomātie aktīvi”.
- 17.34. Budžeta iestāde veic nomas prasību un saistību inventarizāciju, pārbaudot grāmatvedības kontos uzrādītās summas atbilstoši attiecīgajiem dokumentiem un saskaņojot tās ar darījumu partneriem.
- 17.35. Budžeta iestāde uzrāda sekojošu **informāciju finanšu** pārskatā par nomu:
- 17.35.1. bilancē uzrāda informāciju par nomas līgumu ietvaros uzskaitītajām saistībām un prasībām saskaņā ar vispārīgajiem saistību un prasību uzrādīšanas principiem. Saistības bilancē norāda amortizētajā vērtībā. Prasības norāda neto vērtībā, kas aprēķināta, no uzskaites vērtības atskaitot vērtības samazinājumu. Vienlaikus budžeta iestāde uzrāda informāciju bilancē par finanšu nomā saņemtajiem ilgtermiņa ieguldījumiem un operatīvajā nomā nodotajiem ilgtermiņa ieguldījumiem. Ilgtermiņa ieguldījumus bilancē norāda atlikušajā vērtībā, ko aprēķina, no sākotnējās vērtības atskaitot nolietojumu (amortizāciju) un vērtības samazinājumu;
- 17.35.2. grāmatvedības uzskaites principu aprakstā sniedz informāciju sadalījumā pa finanšu pārskatu posteņiem par finanšu nomas un operatīvās nomas darījumu klasifikāciju, novērtēšanu un uzrādīšanu finanšu pārskatā.
- 17.36. Papildus budžeta iestāde finanšu pārskata pielikumā sniedz sekojošu informāciju visaptverošajā piezīmē V3.piezīmē “Finanšu noma”:
- 17.36.1. informācija par finanšu nomā nodotajiem aktīviem un saņemtajiem maksājumiem;
- 17.36.2. informācija par finanšu nomā saņemtajiem aktīviem un veicamiem maksājumiem;
- 17.36.3. citu informāciju pārskatu lietotājiem.
- 17.37. Papildus budžeta iestāde finanšu pārskata pielikumā sniedz sekojošu informāciju visaptverošajā piezīmē V4.piezīmē “Operatīvā noma”:
- 17.37.1. informācija par operatīvajā nomā nodotajiem aktīviem un saņemtajiem maksājumiem;
- 17.37.2. informācija par operatīvajā nomā saņemtajiem aktīviem un veicamiem maksājumiem;
- 17.37.3. citu informāciju pārskatu lietotājiem.
- 17.38. Budžeta iestāde sniedz informāciju finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā saskaņā ar Valsts kases sagatavotajām finanšu pārskata posteņu strukturizētā skaidrojuma sagatavošanas vadlīnijām, kas publicētas Valsts kases tīmekļa vietnē.

18. Iespējamās saistības un iespējamie aktīvi

- 18.1. Sadaļā noteiktu budžeta iestādes iespējamo saistību un iespējamo aktīvu uzskaites principi un ar to saistītie grāmatojumi.
- 18.2. Lietotas definīcijas:
- 18.2.1. iespējamie aktīvi - aktīvi, kas var rasties pagātnes notikumu rezultātā un kuru pastāvēšana apstiprināsies tikai atkarībā no viena vai vairāku tādu

- nākotnes notikumu notikšanas vai nenotikšanas, kurus budžeta iestāde nevar kontrolēt;
- 18.2.2. iespējamās saistības - iespējams pienākums, kas radies pagātnes notikumu rezultātā un kura pastāvēšana ir atkarīga no viena vai vairāku tādu nākotnes notikumu notikšanas vai nenotikšanas, kurus budžeta iestāde nevar kontrolēt; pašreizējs pienākums, kas radies pagātnes notikumu rezultātā, bet nav ticams, ka šā pienākuma izpildē būs nepieciešams resursu izlietojums, vai arī nav pietiekama pamatojuma saistību vai uzkrājumu vērtības ticamam novērtējumam;
 - 18.2.3. juridisks pienākums - pienākums, kura pamatā ir tiesību akts - līgums vai cits tiesisks pamats;
 - 18.2.4. pienākumu radošs notikums - notikums, kas rada juridisku vai prakses radītu pienākumu, no kura izpildes budžeta iestāde nevar izvairīties un kas ir tai saistošs;
 - 18.2.5. prakses radīts pienākums - pienākums, kas rodas budžeta iestādes darbības rezultātā, ja: saskaņā ar agrāk izveidojušos darbības modeli, noteiktajiem principiem vai pietiekami konkrētu paziņojumu budžeta iestāde ir informējusi citas personas, ka tā uzņemsies noteiktus pienākumus; budžeta iestāde ir devusi šīm citām personām pamatotu iemeslu sagaidīt, ka tā izpildīs attiecīgos pienākumu.
- 18.3. Terminu “iespējams” lieto, runājot par tādām saistībām un aktīviem, kurus budžeta iestāde neatzīst tāpēc, ka to pastāvēšana apstiprināsies tikai atkarībā no tā, vai būs vai nebūs noticis viens vai vairāki nenoteikti nākotnes notikumi, kurus budžeta iestāde pilnībā nevar kontrolēt. Līdz ar to terminus “iespējamās saistības” un “iespējamie aktīvi” lieto attiecībā uz tādām saistībām un aktīviem, kas neatbilst vispārīgiem aktīvu un saistību atzīšanas kritērijiem..
 - 18.4. Budžeta iestāde atklāj informāciju par iespējamām saistībām attiecībā uz jebkura veida tiesvedībām pret pašvaldību.
 - 18.5. Iespējamās saistības (tai skaitā galvojumi) iedala:

- 18.5.1. iespējams pienākums, kuru pamatā ir pagātnes notikumi un kuru pastāvēšana apstiprināsies tikai atkarībā no tā, vai būs vai nebūs noticis viens vai vairāki nākotnes notikumi, kurus pašvaldība nevar kontrolēt;
- 18.5.2. pašreizējs pienākums, kam pamatā ir pagātnes notikums, bet kas nav atzītas, jo nav paredzams, ka šo saistību izpildei būs nepieciešama ekonomiskos labumus ietverošu resursu aizplūšana no pašvaldības vai saistību apjomu nav iespējami pietiekami ticami novērtēt.
- 18.6. Ja budžeta iestāde ir noslēgusi līgumus par nākotnes ieguldījumiem pamatlīdzekļos vai nemateriālajos ieguldījumos un līdz bilances datumam nav veikta darbu izpilde, šīs saistības norāda zembilancē. Saistību vērtību aprēķina, saskaitot pēc bilances datuma paredzētos maksājumus atbilstoši noslēgtajiem līgumiem.
- 18.7. Iespējamais aktīvs ir aktīvs, kas var rasties pagātnes notikumu rezultātā un kura pastāvēšana apstiprināsies tikai atkarībā no viena vai vairāku tādu nākotnes notikumu notikšanas vai nenotikšanas, kurus budžeta iestāde nevar kontrolēt.
- 18.8. Ja budžeta iestādes resursu izlietošanas iespējas, lai izpildītu iespējamo vai pašreizējo pienākumu, ir nelielas, informāciju par iespējamajām saistībām zembilancē var neuzskaitīt. Budžeta iestāde uzrāda informāciju par iespējamajām saistībām zembilancē, kā arī atklāj informāciju par iespējamām saistībām gada pārskatā, veicot grāmatojumu:

Db.	9000	Tehniskais pretkonts
-----	------	----------------------

Kr.	9500	Zembilances pasīvi
-----	------	--------------------

- 18.9.10.3. Budžeta iestādes izsniegtie galvojumi, kam nav izveidoti uzkrājumi, tiek uzskaitīti iespējamo saistību sastāvā zembilancē kodā 9560 "Izsniegtie galvojumi".

Db.	9000	Tehniskais pretkonts
-----	------	----------------------

Kr.	9600	Izsniegtie galvojumi
-----	------	----------------------

- 18.10. Ja budžeta iestāde ir noslēgusi līgumus par nākotnes ilgtermiņa ieguldījumiem un līdz bilances datumam pienākums nav izpildīts, šīs saistības uzskaita zembilancē. Šādu iespējamo saistību vērtību aprēķina, summējot pēc bilances datuma paredzētos maksājumus atbilstoši noslēgtajiem līgumiem. Šādu iespējamo saistību vērtībā netiek iekļauti pēc bilances datumā paredzētie maksājumi, par kuriem jau ir atzīstas saistības vai uzkrātās saistības bilancē.

Db.	9000	Tehniskais pretkonts
-----	------	----------------------

Kr.	9520	Nākotnes saistības saskaņā ar līgumiem un vadības lēmumiem par ilgtermiņa ieguldījumu iegādi un izveidošanu, izņemot tos, kas noslēgti par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku
-----	------	---

instrumentu finansētajiem projektiem.

18.11. Iespējamās saistības var rasties tādos veidos, kas sākotnēji nav bijuši sagaidāmi, tādēļ budžeta iestāde tās pastāvīgi novērtē, lai noteiktu, vai nav kļuvis ticams, ka pienākumu izpildei būs nepieciešams budžeta iestādes resursu izlietojums. Ja ir kļuvis ticams, ka pienākuma izpildei, kas iepriekš uzrādīts kā iespējamās saistības, būs nepieciešams budžeta iestādes resursu izlietojums, budžeta iestāde atzīst uzkrājumus un uzrāda tā perioda finanšu pārskatos, kurā kļūst ticams, ka saistību izpildei būs nepieciešams budžeta iestādes resursu patēriņš, un kurā budžeta iestāde var veikt ticamu pienākuma aplēsi, piemēram, veic atbilstošus grāmatojumus:

18.11.1. Atzīstot iespējamās saistības zembilancē pārskata gadā:

Db.	9000	Tehniskais pretkonts
Kr.	9590	Citas zembilances saistības

18.11.2. Atzīstot uzkrājumus nākošā pārskata gada bilancē:

Db.	9000	Izdevumi uzkrājumu veidošanai
Kr.	4000	Uzkrājumi

18.11.3. Vienlaicīgi tiek izslēgtas iespējamās saistības no zembilances:

Db.	9500	Zembilances pasīvi
Kr.	9000	Tehniskais pretkonts

18.12. Ja budžeta iestāde ir solidāri un arī atsevišķi atbildīga par pienākumā ietvertu saistību segšanu, tad to pienākuma daļu, kuru, paredzams, segs citas personas, uzrāda kā iespējamās saistības.

18.13. Budžeta iestādei iespējamie aktīvi var rasties sakarā ar neplānotiem vai citiem negaidītiem notikumiem, kurus budžeta iestāde nevar pilnībā kontrolēt un kas rada resursu saņemšanas iespēju budžeta iestādē, piemēram, budžeta iestādes prasība tiesā, kuras iznākums ir nenoteikts.

18.14. Budžeta iestādei nav jāatzīst iespējamie aktīvi, jo budžeta iestāde neatzīst ieņēmumus, kuru saņemšana nav droši ticama. Budžeta iestāde atklāj informāciju par iespējamajiem aktīviem zembilancē. Ja ieņēmumu saņemšana kļūst droši ticama, budžeta iestāde atzīst attiecīgo aktīvu un uzrāda pārskatā par finansiālo stāvokli. Atzīstot aktīvu bilancē, kad ieņēmumu saņemšana kļūst ticama, grāmato:

Db.	2310	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem
Kr.	8590	Pārējie iepriekš neklasificētie ieņēmumi
		vai
Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

18.15. Budžeta iestāde pastāvīgi novērtē iespējamus aktīvus, lai nodrošinātu, ka visas izmaiņas tiek atbilstoši uzrādītas finanšu pārskatos. Ja pastāv pietiekama pārliecība, ka notiks resursu saņemšana (ieplūde), un ja aktīva vērtību var ticami noteikt, budžeta iestāde atzīst aktīvu un attiecīgos ieņēmumus tā perioda finanšu pārskatos, kurā šīs izmaiņas notiek. Ja resursu saņemšana (ieplūde) kļūst ticama, budžeta iestāde atklāj informāciju par iespējamajiem aktīviem zembilancē, veicot grāmatojumu:

Db.	9100	Iespējamie aktīvi
Kr.	9000	Tehniskais pretkonts

18.16. Iespējamie zaudējumi ir jāatklāj un jāuzrāda finanšu pārskatos, ja kāds no iepriekšminētajiem nosacījumiem nav izpildīts, izņemot gadījumus, kad zaudējumu iespējamība ir niecīga.

18.17. Dienā, kad pašvaldība noslēgusi līgumu par resursu izmaksu nākotnē (ticams, ka līguma noteikumi tiks izpildīti), paredzamo maksājumu summu norāda kā nākotnes saistības zembilancē. Kad darījums noticis un saistības par darbu izpildi iekļautas bilancē, nākotnes saistības samazina.

18.18. Iespējamus ienākumus finanšu pārskatos nedrīkst atzīt par ienākumiem vai par aktīviem. Iespējamo ienākumu eksistence ir jāatklāj, ja pastāv iespējamība, ka tie realizēsies.

18.19. Iespējamie aktīvi netiek atzīti finanšu pārskatos, jo tā dēļ varētu tikt atzīti tādi ieņēmumi, kuri var nekad netikt realizēti. Taču tad, kad ieņēmumu realizēšanās ir praktiski skaidra, tad attiecīgais aktīvs nav iespējama aktīvs un ir pareizi to atzīt.

18.20. Uzkrājumus nākotnes zaudējumiem neatzīst.

18.21. Iespējama aktīvs tiek definēts kā varbūtējs aktīvs, kurš radies pagātnes notikumu dēļ un kura pastāvēšana apstiprināsies tikai atkarībā no tā, vai būs vai nebūs noticis viens vai vairāki nākotnes notikumi, kurus pašvaldība pilnībā nevar kontrolēt. Kā piemēru var minēt pašvaldības prasību, kas tiek izskatīta tiesas procesā, kura iznākums ir neskaidrs. Iespējamie aktīvi nav jāatzīst.

18.22. Kad ienākumu realizēšanās ir praktiski skaidra, tad attiecīgais aktīvs nav iespējama aktīvs un ir pareizi to atzīt.

18.23. Iespējama aktīvs tiek atklāts gadījumos, kad ekonomisko labumu ieplūšana ir varbūtēja.

18.24. Pašvaldības iestādei ir jāatklāj finanšu pārskatos informācija par iespējamajām saistībām sadalījumā pa līdzīgu iespējamo saistību veidiem atbilstoši kontiem un zembilances kodiem, izņemot gadījumus, kad ekonomiskos labumu aizplūšanas iespēja no pašvaldības ir niecīga.

18.25. Papildus budžeta iestāde finanšu pārskata pielikumā sniedz informāciju “Zembilances pasīvi” par:

18.25.1. iespējamām saistībām pārskata perioda sākumā un beigās, kā arī izmaiņām perioda laikā (absolūtajās vienībās un %);

18.25.2. būtiskiem darījumiem vai notikumiem pārskata periodā, kas

ietekmēja izmaiņas, un darījumiem, kas ir vienādi ar vienu miljonu EUR absolūtajā vērtībā vai lielāki;

18.25.3. izmaiņām zebilances pasīvu vērtībā;

18.25.4. citu informāciju pārskatu lietotājiem.

18.26. Papildus budžeta iestāde finanšu pārskata pielikumā sniedz informāciju “Zebilances aktīvi” par:

18.26.1. iespējamiem aktīviem pārskata perioda sākumā un beigās, kā arī izmaiņām perioda laikā (absolūtajās vienībās un %);

18.26.2. būtiskiem darījumiem vai notikumiem pārskata periodā, kas ietekmēja izmaiņas, un darījumiem, kas ir vienādi ar vienu miljonu EUR absolūtajā vērtībā vai lielāki;

18.26.3. izmaiņām zebilances aktīvu vērtībā;

18.26.4. citu informāciju pārskatu lietotājiem.

18.27. Vērtība, kādā iespējamības ir uzrādītas finanšu pārskatos, ir balstīta uz informāciju, kura ir pieejama datumā, kad finanšu pārskats ir autorizēts izdošanai. Tāpēc notikumi pēc bilances datuma, kuri liecina, ka aktīvu stāvoklis bija pasliktinājies vai ka saistības bija eksistējušas uz bilances datumu, ir jāņem vērā, identificējot finanšu pārskatos uzrādāmās iespējamības, kā arī, nosakot šādu iespējamību finanšu pārskatos iekļaujamo vērtību.

18.28. Papildus budžeta iestāde finanšu pārskata pielikumā “Tiesvedības” sniedz informāciju par aktuālām tiesvedībām, ja ir ticams, ka būs nepieciešams resursu izlietojums.

18.29. Budžeta iestāde sniedz informāciju finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā saskaņā ar Valsts kases sagatavotajām finanšu pārskata posteņu strukturizētā skaidrojuma sagatavošanas vadlīnijām, kas publicētas Valsts kases tīmekļa vietnē.

19. Nākamo periodu ieņēmumi

- 19.1. Sadaļā noteikti budžeta iestādes nākamo periodu uzskaites principi un ar to saistītie grāmatojumi.
- 19.2. Lietotas definīcijas:
 - 19.2.1. saistības - budžeta iestādes pašreizējs pienākums, kurš radies pagātnes notikumu rezultātā un kura izpildei (apmaksai) ir nepieciešams resursu izlietojums;
 - 19.2.2. nākamo periodu ieņēmumi - maksājumi, kas saņemti pirms pārskata perioda beigām, par konkrētiem pakalpojumiem, kurus sniegs nākamajos (pārskata periodam sekojošos) periodos.
 - 19.2.3. pārskata datums - tā pārskata perioda pēdējā diena, par kuru sagatavots finanšu pārskats
- 19.3. Saskaņā ar grāmatvedības uzskaites pamatprincipiem saistības iedala ilgtermiņa saistībās (saistībās, kuru atmaksas termiņš ir ilgāks kā 12 mēneši no pārskata perioda datuma) un īstermiņa saistībās (saistībās, kuru atmaksas termiņš ir īsāks kā 12 mēneši no pārskata perioda datuma).
- 19.4. Nākamo periodu ieņēmumos uzskaita 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, budžeta iestāde uzskaita kā ilgtermiņa vai īstermiņa nākamo periodu ieņēmumus un saņemtos avansus.
- 19.5. Saņemot finansiālo atbalstu, dāvinājumus un ziedojumus, kuru izlietojums saskaņā ar līgumu vai vienošanos noteikts izdevumu kompensēšanai citos pārskata periodos, palielina nākamo periodu ieņēmumus.
- 19.6. Nākamo periodu ieņēmumos atzītos maksājumus iekļauj ieņēmumu un izdevumu pārskatā pēc uzkrāšanas principa, ieņēmumus atzīstot periodā, uz kuru tie attiecas. Attiecīgi ieņēmumus atzīst dienā, kad budžeta iestāde ir sniegusi pakalpojumu vai piegādājusi darījumā paredzēto aktīvu vai atbilstoši sniegtā pakalpojuma apjomam ne retāk kā reizi pārskata periodā.
- 19.7. 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.
- 19.8. Ieņēmumus par konkrētiem pakalpojumiem, kas saņemti pirms pārskata perioda slēgšanas datuma, bet attiecas uz nākamajiem (pārskata periodam sekojošiem) periodiem. Ja telpu nomas līgumā noteikts, ka *nomnieks* maksā uzreiz par trim mēnešiem, tad *iznomātāja* grāmatvedībā, izrakstot rēķinu, divu mēnešu nomas maksu uzrāda kā nākamo periodu ieņēmumus. Nomnieka grāmatvedībā saņemtajā rēķinā uzrādīto divu mēnešu nomas maksu uzskaita kā nākamo periodu izdevumus.

19.9. Saņemto priekšapmaksu par precēm vai pakalpojumiem, kuru piegāde notiks nākamajos periodos, uzskaita kā saņemtos avansus, ja piegādājamo preču vai pakalpojumu apjoms nav precīzi noteikts. Darījumos PVN summu uzskaita saskaņā ar šīs nodaļas 1.15. punktu.

19.10. Saņemot avansa maksu (priekšapmaksu) par aktīviem vai par pakalpojumiem, ja to apjoms nav precīzi noteikts, saņemtos īstermiņa avansus par precēm un pakalpojumiem, grāmatojot:

Db. 2600 Naudas līdzekļi

Kr. 5910 Saņemtie īstermiņa avansi par precēm un pakalpojumiem

19.11. Budžeta iestāde, saņemot maksājumus par pakalpojumiem, kurus sniegs nākamajos periodos vai aktīviem (precēm), kuru piegāde notiks nākamajos periodos atzīst nākamo periodu ieņēmumu un naudas līdzekļu palielinājumu vai atzīst šos maksājumus kā saņemto avansu, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās

Kr. 5150 Ilgtermiņa nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi

vai

Kr. 5910 Nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi

19.12. Pārskata perioda beigās budžeta iestāde aprēķina nākamo periodu ieņēmumu daļu un saņemto avansu daļu, kuras preču piegādes, pakalpojumu sniegšanas vai ieņēmumos atzīšanas termiņš nepārsniedz 12 mēnešus no bilances datuma, un pārgrāmato uz īstermiņa saistībām, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 5150 Ilgtermiņa nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi

Kr. 5910 Nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi

19.13. Katra pārskata gada beigās ārvalstu valūtas naudas atlikumus un ārvalstu valūtās izteikto nākamo periodu atlikumus, kā arī citus ārvalstu valūtās maksājamus debitoru vai kreditoru parādu atlikumus pārrēķina no attiecīgās ārvalsts valūtas uz *euro* saskaņā ar grāmatvedībā izmantojamo ārvalstu valūtas kursu, kas ir spēkā pārskata gada pēdējās dienas beigās, grāmatvedības reģistros atzīstot ieņēmumus vai izdevumus.

19.14. Attiecīgi pārskata perioda ieņēmumus atzīst dienā, kad budžeta iestāde ir sniegusi pakalpojumu vai piegādājusi darījumā paredzēto aktīvu vai atbilstoši sniegtā pakalpojuma apjomam ne retāk kā reizi pārskata periodā. Aktīva piegādes, pakalpojumu sniegšanas vai ieņēmumu atzīšanas dienā samazina nākamo periodu ieņēmumus un atzīst ieņēmumus, grāmatojot:

Db.	5910	Nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi
Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi (attiecīgais ieņēmumu konts)

19.15. Aktīva piegādes vai pakalpojumu sniegšanas dienā budžeta iestāde atzīst prasības pret debitoru un ieņēmumus, kā arī vienlaicīgi samazina saņemtos avansus vai nākamo periodu ieņēmumus, veicot sekojošus grāmatojumus:

19.15.1. atzīstot prasības pret debitoru un ieņēmumus:

Db.	2310	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem
Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

19.15.2. samazinot saņemtos avansus vai nākamo periodu ieņēmumus, ja tie iepriekš atzīti:

Db.	5910	Nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi
Kr.	2310	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem

19.16. Nākamo periodu ieņēmumos uzskaita saņemto ārvalstu finanšu palīdzību (darījuma partneris – nerezidents) un saņemtos ziedojumus un dāvinājumus, ja saskaņā ar vismaz vienu no dāvinājuma līguma vai pušu vienošanās līguma nosacījumiem:

19.16.1. saņemtie līdzekļi paredzēti ilgtermiņa ieguldījuma objekta iegādei, izveidošanai vai būvniecībai (izņemot zemei, bioloģiskajiem un pazemes aktīviem, bibliotēku fondiem, kultūras un mākslas priekšmetiem, dārgakmeņiem, dārgmetāliem un to izstrādājumiem, vērtslietām un valsts aizsargājamo kultūras pieminekļu sarakstā iekļautajiem kultūras pieminekļiem);

19.16.2. saņemtie līdzekļi tiks izlietoti tikai nākamajā pārskata gadā noteiktu nākamā pārskata gada izdevumu segšanai vai budžeta iestādes funkciju izpildes nodrošināšanai;

19.16.3. nosacījumu neizpildes gadījumā saņemtie līdzekļi jāatmaksā (skatīt IV. nodaļas 20. sadaļu “Ārvalstu finanšu palīdzības uzskaitē” un 21. sadaļu “Ieņēmumi no darījumiem bez atlīdzības”);

19.16.4. pakāpeniski nosacījumu izpildes laikā.

19.17. Budžeta iestāde atzīst saistības, saņemot aktīvu darījumā bez atlīdzības (piemēram, ārvalstu finanšu palīdzība, ziedojums, dāvinājums .u.c.), ja ar saņemšanu saistītajos tiesību aktos ir ietverts šo noteikumu nosacījums par saņemto resursu izlietojumu noteiktā veidā un nosacījuma pārkāpšanas gadījumā resursi jānodod atpakaļ resursu devējam.

19.18. Ja gadījumā budžeta iestāde saņem finanšu palīdzību, finansiālo atbalstu, dāvinājumus vai ziedojumus un tiesību aktā, saskaņā ar kuru ir saņemti resursi, ietverts iepriekšminētais nosacījums, budžeta iestāde veic sekojošus grāmatojumus:

19.18.1. atzīstot saņemtos resursus un saistības:

Db.	1000	Ilgtermiņa ieguldījumi vai
-----	------	-------------------------------

- | | | |
|-----|------|---|
| Db. | 2620 | Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās |
| Kr. | 5910 | Nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi |
| | vai | |
| Kr. | 5150 | Ilgtermiņa nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi |
- 19.18.2. atzīstot saņemtos resursus ieņēmumos dienā, kad izpildīti nosacījumi attiecībā uz darījuma bez atlīdzības saņemtajiem resursiem:
- | | | |
|-----|------|--|
| Db. | 5910 | Nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi |
| Kr. | 6000 | Pamatdarbības ieņēmumi |
- 19.19. Nākamo periodu ieņēmumus budžeta iestāde inventarizē, salīdzinot bilances konta atlikumu ar attaisnojuma dokumentiem par saņemtajiem maksājumiem. Budžeta iestāde sagatavo inventarizācijas sarakstu, kurā uzskaita katram darījuma partnerim atlikušo maksājamo summu.
- 19.20. Budžeta iestāde norāda saistības pārskatā par finansiālo stāvokli jeb bilancē to amortizētajā vērtībā.
- 19.21. Papildus budžeta iestāde finanšu pārskata pielikuma finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā 5.1. piezīmē “Saistības” sniedz informāciju par:
- 19.21.1. saistību atlikumiem pārskata perioda sākumā un beigās, kā arī izmaiņām perioda laikā (absolūtajās vienībās un %);
- 19.21.2. būtiskiem darījumiem vai notikumiem pārskata periodā, kas ietekmēja izmaiņas un darījumiem, kas ir vienādi ar vienu miljonu EUR absolūtajā vērtībā vai lielāki;
- 19.21.3. saistībām par aizņēmumiem, kuriem piemērotās procentu likmes ir zemākas par tirgus likmēm;
- 19.21.4. citu informāciju pārskatu lietotājiem.
- 19.22. Budžeta iestāde sniedz informāciju finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā saskaņā ar Valsts kases sagatavotajām finanšu pārskata posteņu strukturizētā skaidrojuma sagatavošanas vadlīnijām, kas publicētas Valsts kases tīmekļa vietnē.

20. Ārvalstu finanšu palīdzības uzskaitē

- 20.1. Sadaļā noteikti budžeta iestrādes ārvalstu finansēto projektu un pasākumu uzskaites principi un ar to saistītie grāmatojumi.
- 20.2. Darījums bez atlīdzības – saimnieciskais darījums, kura ietvaros 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 patiesajai vērtībai. Šie darījumi ietver nodokļu, nodevu, valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu un citu maksājumu budžetā ieņēmumus un maksājumus, pārvedumus, tai skaitā transfertus (piemēram, valsts budžeta mērķdotācijas, Eiropas Savienības projektu ietvaros plānotie transferti),

dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem, ārvalstu finanšu palīdzību, saistību dzēšanu, mantojumus, dāvinājumus, ziedojumus, soda naudas, kavējuma naudu un naudas sodus.

- 20.3. Saņemot aktīvu (ārvalstu finanšu palīdzību), budžeta iestāde atzīst saistības attiecībā uz saistošajā tiesību aktā (līgums, vienošanās u.c. dokuments) ietverto nosacījumu izpildi. Ieņēmumus no ārvalstu finanšu palīdzības atzīst atbilstoši tiesību aktos noteiktā nosacījuma izpildei.
- 20.4. Saistības par saņemto ārvalstu finanšu palīdzību samazina, pakāpeniski nosacījumu izpildes laikā, pamatojoties uz izpildi apliecinošiem dokumentiem.
- 20.5. Budžeta iestāde atzīst ieņēmumus no ārvalstu finanšu palīdzības, ja saņemamā summa atbilst aktīva definīcijai un aktīva atzīšanas kritērijiem, kā noteikts kopējos pārvedumu uzskaites pamatprincipos
- 20.6. Budžeta iestāde izvērtē, vai tiesību aktos, saskaņā ar kuriem darījumā bez atlīdzības ir saņemti resursi, ir iekļauti nosacījumi attiecībā uz to, kā saņēmējam jālieto saņemtie resursi, un kas izpildāmi juridisku un administratīvu procesu ietvaros. Tiesību aktā ietvertais noteikums atbilst nosacījumam, ja vienlaikus:
 - 20.6.1. tas ietver preču vai pakalpojumu aprakstu un daudzumu, termiņu attiecīgās darbības veikšanai un resursu devēja uzraudzības pasākumus pār saņēmējam noteiktā pienākuma izpildi;
 - 20.6.2. saņēmējam resursi jālieto noteiktā veidā;
 - 20.6.3. iepriekšējā apakšpunktā 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.
- 20.7. Aktīvu uzrāda budžeta iestādes bilanci no dienas, kad saņemamais pārvedums atbilst aktīva atzīšanas kritērijiem, vai no dienas, kad nauda saņemta budžeta iestādes kontā Valsts kasē vai kredītiestādē.
- 20.8. Par ārvalstu finanšu palīdzību tiek uzskatīta finanšu palīdzība, kuru saņem no Eiropas Savienības, ārvalstu valdībām, starptautiskajām organizācijām vai citiem ārvalstu palīdzības sniedzējiem.
- 20.9. Pašvaldības iestādei saņemot tieši ārvalstu, Eiropas Savienības, starptautisko organizāciju un institūciju sniegtā finansiālo palīdzību vai atbalstu, kas izpaužas kā ekonomisko labumu (vai pakalpojumu potenciāla pieauguma) saņemšana budžeta iestādei par pagātnē ievērotiem vai nākotnē ievērojamiem līgumos vai vienošanās noteiktiem nosacījumiem, kas attiecas uz tās darbību vai atbilstību noteiktiem kritērijiem, to grāmatojot jāņem vērā katra konkrētā projekta un konkrētā līguma nosacījumi.
- 20.10. Īstenojot Eiropas Savienības finansētos projektus, saņemot finanšu palīdzību avansā no valsts struktūrām, finansējumu klasificē kā transfertu un uzskaita kontā avansā saņemtie transferti, līdz brīdim, kamēr tiek saņemta atzinums par pārskata periodā apstiprināto attiecināto izmaksu apjomu. Atbilstoši saņemtajam attaisnojuma dokumentam par attaisnotajiem (atzītajiem) izdevumiem samazina saņemto avansu

- un atzīst pārskata perioda pamatdarbības ieņēmumus.
- 20.11. Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansēto projektu (pasākumu) ietvaros radušās saistības un prasības uzskaita:
 - 20.11.1. izveidotos kontos ilgtermiņa un īstermiņa prasībām un saistībām;
 - 20.11.2. nodalītas prasības un saistības par veiktajiem transfertu pārskaitījumiem un citas prasības un saistības;
 - 20.11.3. prasību un saistību starp budžeta iestādēm uzskaitēi lieto saskaņā ar kontu plānu.
 - 20.12. Nākamo periodu ieņēmumos atzītos maksājumus iekļauj ieņēmumu un izdevumu pārskatā pēc uzkrāšanas principa, ieņēmumus atzīstot periodā, uz kuru tie attiecas. Attiecīgi ieņēmumus atzīst dienā, kad budžeta iestāde ir sniegusi pakalpojumu vai piegādājusi darījumā paredzēto aktīvu vai atbilstoši sniegtā pakalpojuma apjomam ne retāk kā reizi pārskata periodā.
 - 20.13. Īstenojot Eiropas Savienības finansētos projektus, gadījumā ja noslēgtā līguma nosacījumi neparedz atzinuma saņemšanu par pārskata periodā apstiprināto attiecināto izmaksu apjomu, iestāde saņemto finansējumu klasificē kā transfertu un uzskaita kontā avansā saņemtie transferti, līdz brīdim, kamēr nenotiek faktiskais līdzekļu izlietojums atbilstoši apstiprinātajam projekta budžetam. Saskaņā ar projekta budžeta ietvaros veiktajiem, uz attaisnojuma dokumentiem balstītajiem darījumiem, tiek samazināts avansā saņemto transfertu konts un atzīti pārskata perioda ieņēmumi.
 - 20.14. Gadījumā, ja sadarbības vai uzraugošā institūcija ir konstatējusi neprecizitātes piešķirtā finansējuma izlietojumā, korekcijas kontos avansā saņemtie transferti un pārskata perioda ieņēmumi tiek veiktas attiecīgā akta saņemšanas brīdī. Iestādes veidojot uzkrājumus konkrētam saistību darījumam, atsevišķi izvērtē katru darījumu vai darījuma partneri un uzkrājumus grāmato pārskata gada izdevumos.
 - 20.15. Saņemto finansējumu ieģrāmato nākamo periodu ieņēmumu sastāvā un uzskaitīto ārvalstu finanšu palīdzību noteiktā apmērā iekļauj attiecīgo pārskata periodu pamatdarbības ieņēmumos:
 - 20.15.1. atbilstoši ilgtermiņa ieguldījuma kārtējā gada nolietojuma un vērtības norakstījumu summām, ja saņemtā finanšu palīdzība vai finansiālais atbalsts pilnībā sedz attiecīgā objekta vērtību;
 - 20.15.2. atbilstoši ilgtermiņa ieguldījuma kārtējā gada nolietojuma un vērtības norakstījumu daļai, kas attiecas uz saņemto finanšu palīdzību, ja saņemtā finanšu palīdzība sedz tikai daļu no attiecīgā objekta vērtības;
 - 20.15.3. ja iepriekšējā pārskata gadā saņemtā finanšu palīdzība izlietota pārskata gada izdevumu segšanai vai budžeta iestādes funkciju izpildes nodrošināšanai;
 - 20.15.4. ja izpildīti nosacījumi, kuru neizpildes gadījumā saņemtie līdzekļi būtu jāatmaksā;
 - 20.15.5. pakāpeniski nosacījumu izpildes laikā.
 - 20.16. Pašvaldība uzskaitot ES struktūrfondu finansēto projektu īstenošanai paredzētos un

norēķinu kontā iemaksātos naudas līdzekļus uzskaita nākamo periodu ieņēmumu posteņī līdz brīdim, kad tiek iesniegta atskaite (akts, maksājumu pieprasījums) par piešķirtā finansējuma izlietojumu par ko saņemts atzinums par deklarētajiem faktiskajiem izdevumiem.

20.17. PVN vērtību finansējuma saņēmējs uzskaita atbilstoši normatīvajos aktos nodokļu jomā noteiktajām prasībām. Darījumos PVN summu uzskaita saskaņā ar šīs nodaļas 1.15. punktu.

20.18. Budžeta iestāde saņemot finanšu palīdzību, finansiālo atbalstu, kuru izlietojums saskaņā ar līgumu vai vienošanos noteikts izdevumu kompensēšanai citos pārskata periodos, atzīst ieņēmumos pārskata periodos, kad atzīst attiecīgos izdevumus, grāmatojot:

Db.	5910	Nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi
-----	------	--

Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi
-----	------	------------------------

20.19. Saņemot tieši finanšu palīdzību, finansiālo atbalstu, kuru izlietojums saskaņā ar līgumu vai vienošanos noteikts izdevumu kompensēšanai citos pārskata periodos, pārskata perioda beigās pārgrāmato īstermiņa daļu:

Db.	5150	Ilgtermiņa nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi
-----	------	---

Kr.	5910	Nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi
-----	------	--

20.20. Saņemto ārvalstu finanšu palīdzību un atbalstu, kas izpaužas kā tiešais naudas maksājums, uzskaita nākamo periodu ieņēmumos, nodala ilgtermiņa un īstermiņa daļas, un uzrāda atbilstošā bilances posteņī, ja saskaņā ar vismaz vienu no finanšu palīdzības sniedzēja nosacījumiem:

20.20.1. ja ārvalstu finanšu palīdzība un atbalsts paredzēts ilgtermiņa ieguldījumu objekta iegādei, izveidošanai vai būvniecībai;

20.20.2. ārvalstu finanšu palīdzību un atbalstu izlietos tikai nākamajā vai turpmākajos pārskata gados (paredzēti noteiktu nākamā pārskata gada vai turpmāko gadu izdevumu segšanai vai budžeta iestādes funkciju izpildes nodrošināšanai);

20.20.3. nosacījumus neizpildot, saņemtā ārvalstu finanšu palīdzība un/vai atbalsts jāatmaksā

20.21. Aktīvu uzrāda budžeta iestādes bilancē no dienas, kad saņemamais aktīvs atbilst aktīva atzīšanas kritērijiem, vai no dienas, kad nauda saņemta budžeta iestādes kontā.

20.22. Saņemot aktīvu, budžeta iestāde atzīst saistības attiecībā uz saistošajā tiesību aktā (līgums, vienošanās u.c. dokuments) ietverto nosacījumu izpildi. Ieņēmumus no ārvalstu finanšu palīdzības atzīst atbilstoši tiesību aktos noteikto nosacījumu izpildei. Saistības par saņemto ārvalstu finanšu palīdzību samazina pakāpeniski, pamatojoties uz nosacījumu izpildi apliecinājošiem dokumentiem par attaisnotiem izdevumiem.

20.23. Nākamo periodu ieņēmumos uzskaita un atbilstošā bilances posteņī uzrāda arī saskaņā ar apstiprināto finansēšanas kārtību Eiropas Savienības piešķirto finanšu

- palīdzību izdevumu atmaksai pēc ilgtermiņa ieguldījuma objekta iegādes, izveidošanas vai būvniecības projekta pabeigšanas vai pakāpeniski ilgtermiņa projekta īstenošanas gaitā saskaņā ar iesniegtajiem struktūrfondu līdzekļu atmaksas pieprasījumiem atbilstoši saņemtajiem finanšu līdzekļiem, izņemot, ja noteikto izdevumu atmaksu budžeta iestāde saņem:
- 20.23.1. nākamajā pārskata gadā pēc attiecīgā ilgtermiņa ieguldījumu objekta nolietojuma aprēķināšanas uzsākšanas vai vēlāk. Saņemto atmaksu sākotnēji uzskaita nākamo periodu ieņēmumos un pēc tam sistemātiski iekļauj ieņēmumos šā objekta atlikušajā lietderīgās lietošanas periodā;
 - 20.23.2. kad attiecīgā ilgtermiņa ieguldījumu objekta nolietojuma aprēķināšana jau ir pabeigta. Saņemto atmaksu iekļauj tā pārskata gada ieņēmumos, kad izdevumu atmaksa saņemta.
- 20.24. Budžeta iestāde var novērtēt finansiālā atbalsta veidā saņemtu ilgtermiņa ieguldījumu patiesajā vērtībā, ja dokumentos par finansiālā atbalsta piešķiršanu vai īpašuma/valdījuma tiesību nodošanu objekta vērtība nav norādīta vai norādītā vērtība ir zemāka par tā patieso vērtību, kura ir zināma vai to iespējams ticami noteikt.
- 20.25. Nākamo periodu ieņēmumos uzskaitīto saņemtās finanšu palīdzības vai finansiālā atbalsta vērtību iekļauj attiecīgo pārskata gadu ieņēmumos atbilstoši par finanšu palīdzības līdzekļiem iegādātā, izveidotā vai uzbūvētā, vai finansiālā atbalsta veidā saņemtā ilgtermiņa ieguldījumu objekta ar ierobežotu lietošanas periodu:
- 20.25.1. kārtējā gada nolietojuma un vērtības norakstījumu vērtībām, ja saņemtā finanšu palīdzība vai finansiālais atbalsts **pilnībā** sedz objekta vērtību;
 - 20.25.2. kārtējā gada nolietojuma un vērtības norakstījumu vērtības daļām, kuras attiecas uz saņemto finanšu palīdzību vai finansiālo atbalstu, ja saņemtā finanšu palīdzība vai finansiālais atbalsts sedz tikai **daļu** no objekta vērtības
- 20.26. Ja par finanšu palīdzības veidā saņemtajiem naudas līdzekļiem iegādāts vai citādi, finansiālā atbalsta veidā iegūts zemesgabals vai cits ilgtermiņa ieguldījumu objekts ar **neierobežotu** lietošanas periodu (bioloģiskie un pazemes aktīvi, kultūras un dabas pieminekļi, kultūras un mākslas priekšmeti vai vērtības), šādu finansiālo atbalstu iekļauj tā pārskata perioda ieņēmumos, kad attiecīgā finanšu palīdzība vai ilgtermiņa ieguldījumu objekts saņemts.
- 20.27. Ja neierobežota lietošanas laika ilgtermiņa ieguldījumu objekts tieši saistīts ar kādu citu ierobežota lietošanas laika ilgtermiņa ieguldījumu objektu, nākamo periodu ieņēmumos uzskaitīto finanšu palīdzību vai finansiālo atbalstu var iekļaut ieņēmumos pakāpeniski ierobežota lietošanas laika ilgtermiņa ieguldījumu objekta paredzētajā lietošanas periodā.
- 20.28. Ja nākamajos gados pēc saņemtās finanšu palīdzības vai finansiālā atbalsta iekļaušanas attiecīgo pārskata gadu ieņēmumos atklājies, ka nav izpildīts kāds no finansiālā atbalsta devēja noteiktajiem nosacījumiem un saņemtais finansiālais atbalsts pilnībā vai daļēji jāatmaksā, atmaksājamo finansiālā atbalsta vērtību noraksta pārskata gada izdevumos, kad vērtība jāatmaksā.
- 20.29. Ja nākamajos gados pēc saņemtās finanšu palīdzības vai finansiālā atbalsta uzskaites Nākamo periodu ieņēmumos un pirms to pilnībā iekļaušanas attiecīgo pārskata periodu ieņēmumos, atklājies, ka nav izpildīts kāds no finansiālā atbalsta devēja noteiktajiem nosacījumiem un saņemtais finansiālais atbalsts pilnībā vai daļēji

jāatmaksā, atmaksājamās finansiālā atbalsta vērtības norakstīšanai vispirms lieto konta "Nākamo periodu ieņēmumi" atlikumu, pēc tam pārskata gada izdevumos iekļauj minētā konta atlikuma nesegto atmaksātās finanšu palīdzības vai finansiālā atbalsta vērtības atlikumu.

20.30. Iesniedzot Eiropas Savienībai avansa pieprasījumu, grāmatojumus neveic.

20.31. Budžeta iestāde saņemot pieprasīto ārvalstu finanšu palīdzības vai Eiropas Savienības politiku instrumentu līdzekļu daļu, atzīst saistības pret Eiropas Komisiju un naudas līdzekļu palielinājumu, grāmatojot:

Db. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs (attiecīgais budžeta konts)

Kr. 5156 Ilgtermiņa saistības par avansā saņemtiem transfertiem par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)

20.32. Noguldot ārvalstu finanšu palīdzības finansēto projektu līdzekļus termiņnoguldījumā, grāmato:

Db. 2630 Naudas ekvivalenti (attiecīgais budžeta konts)

Kr. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs (attiecīgais budžeta konts)

20.33. Saņemot ārvalstu finanšu palīdzības finansēto projektu līdzekļu pamatsummu no termiņnoguldījuma, grāmato:

Db. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs (attiecīgais budžeta konts)

Kr. 2630 Naudas ekvivalenti (attiecīgais budžeta konts)

20.34. Ja saskaņā ar finanšu memoranda noteikumiem vai Eiropas Savienības normatīvo aktu prasībām, aprēķinātie procenti jāpieskaita ārvalstu finanšu palīdzības vērtībai vai Eiropas Savienības politiku instrumentu līdzekļu vērtībai, saņemot procentu maksājumus par ārvalstu finanšu palīdzības finansēto projektu līdzekļu ieguldījumu termiņnoguldījumā vai procentus par konta atlikumu, palielina naudas līdzekļu kontu un atzīst saistības pret Eiropas Savienību par ārvalstu finanšu palīdzības finansēto projektu līdzekļiem (analītiskajā uzskaitē nodala termiņnoguldījumu procentus un kontu atlikumu procentus), grāmatojot:

Db. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs (attiecīgais budžeta konts)

Kr. 5156 Ilgtermiņa saistības par avansā saņemtiem transfertiem par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)

20.35. Par finansējumu, kas saņemts no valsts budžeta (valsts budžeta līdzfinansējums), atzīst gadskārtējā Likumā par budžetu paredzētos ieņēmumus un naudas līdzekļu palielinājumu, grāmatojot:

Db. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs (attiecīgais budžeta konts)

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi (attiecīgais ieņēmumu konts)

20.36. Ja līgumā ir paredzēts, ka darbu veicējam ir jāmaksā avansa maksājums, pārskaitot valsts budžeta līdzfinansējuma un ārvalstu finanšu palīdzības daļu avansa attaisnojuma dokumentam, to uzskaita kā naudas līdzekļu samazinājumu un atzīst nākamo periodu izdevumus, grāmatojot:

Db. 2410 Nākamo periodu izdevumi par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politikas instrumentu finansētajiem projektiem un pasākumiem (Kohēzijas fonda projektiem)

2419 Pārējie nākamo periodu izdevumi ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politikas instrumentu finansētajiem projektiem un pasākumiem.

Kr. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs (attiecīgais budžeta konts)

20.37. Avansā apmaksātos paveiktos darbus finansējuma saņēmējs uzskaita atbilstoši no darbu veicēja saņemtajiem apstiprinātajiem darbu izpildi pamatojošajiem dokumentiem.

20.38. Ja izpildītie darbi attiecas uz ilgtermiņa ieguldījumu izveidošanu, tad finansējuma saņēmējs attiecīgi palielina nepabeigtās celtniecības vai nemateriālo ieguldījumu izveidošanas kontus. Grāmato:

Db. 1140 Nemateriālo ieguldījumu izveidošana

1240 Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā celtniecība

Kr. 2410 Nākamo periodu izdevumi par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politikas instrumentu finansētajiem projektiem un pasākumiem (Kohēzijas fonda projektiem)

2419 Pārējie nākamo periodu izdevumi ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politikas instrumentu finansētajiem projektiem un pasākumiem

20.39. Ja finansējuma saņēmējs ir saņēmis pakalpojumu, kas nav uzskatāms kā ilgtermiņa aktīva daļa, tad uzskaitē atzīst attiecīgos izdevumus, grāmatojot:

Db. 7000 Izdevumi (attiecīgais izdevumu konts)

- Kr. 2411 Nākamo periodu izdevumi par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politikas instrumentu finansētajiem projektiem un pasākumiem (Kohēzijas fonda projektiem)
- 2419 Pārējie nākamo periodu izdevumi ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politikas instrumentu finansētajiem projektiem un pasākumiem
- 20.40. Ja budžeta iestāde ir atzinusi izdevumus, vienlaicīgi, atzīst ieņēmumus no ārvalstu finanšu palīdzības un dzēš saistības pret Eiropas Savienību, grāmatojot:
- Db. 5156 Ilgtermiņa saistības par avansā saņemtiem transfertiem par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)
- Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi (ārvalstu finanšu palīdzība)
- 20.41. Budžeta iestāde izveidojot ilgtermiņa ieguldījumus, vienlaicīgi ar ilgtermiņa ieguldījumu atzīšanu, atzīst nākamo periodu ieņēmumus un dzēš attiecīgās saistības pret Eiropas Savienību, grāmatojot:
- Db. 5156 Ilgtermiņa saistības par avansā saņemtiem transfertiem par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)
- Kr. 5931 Saņemtie transferti ES politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem).
- 20.42. Ieņēmumus un izdevumus no ilgtermiņa ieguldījumu izveidošanas proporcionāli aktīva lietderīgās lietošanas laikam un atbilstoši ārvalstu finanšu palīdzības finansējumam ilgtermiņa ieguldījuma izveidē (pilnībā vai daļēji) iekļauj ieņēmumu un izdevumu aprēķinā.
- 20.43. Ilgtermiņa ieguldījumu nolietojuma un amortizācijas aprēķinus grāmato:
- Db. 7000 Izdevumi (amortizācijas un nolietojuma izdevumu uzskaites konti)
- Kr. 1190 Nemateriālo ieguldījumu uzkrātā amortizācija un vērtības samazinājums
1290 Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums un vērtības samazinājums
- 20.44. Ieņēmumus atzīst atbilstoši pārskata periodā aprēķināto ilgtermiņa ieguldījumu nolietojuma vai amortizācijas izdevumu pilnīgā vai daļējā vērtībā atbilstoši ārvalstu finanšu palīdzības finansējumam ilgtermiņa ieguldījuma izveidē (pilnībā vai daļēji).
- 20.45. Pārskata gada ieņēmumus atzīst iegrāmatojot:

Db.	5931	Saņemtie transferti Es politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem).
Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi (ārvalstu finanšu palīdzība)

20.46. Lai nodrošinātu pārskata gada ieņēmumu atzīšanu un kontroli atbilstoši šīs sadaļas 20.42. punktam, iestāde grāmatvedības programmā katram finansējumam piešķir pazīmi (dimensiju) dažādos līmeņos: finansējuma līmenī, projekta līmenī un līguma līmenī, Tas nodrošina atlasīt projektus un finansējumus, no kuriem ir veiktas ilgtermiņa ieguldījumu iegādes.

20.47. Paveiktos darbus finansējuma saņēmējs uzskaita atbilstoši no darbu veicēja saņemtajiem apstiprinātajiem darbu izpildi pamatojošajiem dokumentiem. Atbilstoši pēcapmaksas rēķinam atzīst saistības par izpildītajiem darbiem. PVN vērtību finansējuma saņēmējs uzskaita atbilstoši normatīvajos aktos nodokļu jomā noteiktajām prasībām.

20.48. Ja izpildītie darbi attiecas uz ilgtermiņa ieguldījumu izveidošanu, tad finansējuma saņēmējs attiecīgi palielina nepabeigtās celtniecības vai nemateriālo ieguldījumu izveidošanas kontus. Grāmato:

Db.	1140	Nemateriālo ieguldījumu izveidošana
	1240	Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā celtniecība
Kr.	5311	Saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

20.49. Ja finansējuma saņēmējs ir saņēmējs pakalpojumu, kas nav uzskatāms kā ilgtermiņa aktīva daļa, atzīst attiecīgos izdevumus, grāmatojot:

Db.	7000	Pamatdarbības izdevumi (atbilstošais izdevumu konts)
Kr.	5311	Saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

20.50. Ja finanšu memorandā ir noteikts, ka saistības pret Eiropas Komisiju darījuma valūtā samazina, izmantojot Eiropas Centrālās bankas noteikto valūtas kursu darījuma dienā, starpību starp atzīto saistību pret projekta pieteicēju vērtību un saistību pret Eiropas Komisiju samazinājuma vērtības darījuma valūtā ekvivalentu pārrēķina *euro* saskaņā ar grāmatvedībā izmantojamo ārvalstu valūtas kursu, kas ir spēkā saimnieciskā darījuma dienas sākumā un uzskaita kā ieņēmumus vai izdevumus no valūtas kursu svārstībām.

20.50.1. Ja valūtas kursu svārstību rezultātā budžeta iestādei rodas ieņēmumi, grāmato:

Db.	5156	Ilgtermiņa saistības par avansā saņemtiem transfertiem par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)
-----	------	---

Kr. 8110 Ieņēmumi no valūtas kursu svārstībām (attiecīgais budžeta veids)

20.50.2. Ja valūtas kursu svārstību rezultātā budžeta iestādei rodas zaudējumi, grāmato:

Db. 8210 Izdevumi no valūtas kursu svārstībām (attiecīgais budžeta veids)

Kr. 5156 Ilgtermiņa saistības par avansā saņemtiem transfertiem par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)

20.51. Katra pārskata gada beigās ārvalstu valūtas naudas atlikumus un ārvalstu valūtās izteikto avansu, nākamo periodu atlikumus, kā arī citus ārvalstu valūtās maksājamus debitoru vai kreditoru parādu atlikumus pārrēķina no attiecīgās ārvalsts valūtas uz *euro* saskaņā ar grāmatvedībā izmantojamo ārvalstu valūtas kursu, kas ir spēkā pārskata gada pēdējās dienas beigās un iegūto palielinājumu vai samazinājumu grāmatvedības reģistros atzīst ieņēmumos vai izdevumos.

20.52. Ja saņemtajos darbu izpildi vai faktiskās piegādes pamatojošajos rēķinos (dokumentos) norādītā vērtība pārsniedz no Eiropas Savienības saņemto līdzekļu vērtību, atzīst prasības pret Eiropas Savienību, grāmatojot:

Db. 2320 Prasības par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem (pasākumiem)

Kr. 5156 Ilgtermiņa saistības par avansā saņemtiem transfertiem par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)

20.53. Pēc pamatlīdzekļa nodošanas - pieņemšanas ekspluatācijā akta parakstīšanas, finansējuma saņēmējs pārgrāmato nepabeigtās celtniecības objektu izmaksas uz attiecīgo pamatlīdzekļu kontu, grāmatojot:

Db. 1210 Zeme, ēkas un būves

1220 Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas

1230 Pārējie pamatlīdzekļi

Kr. 1240 Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā celtniecība

20.54. Pēc nemateriālā ieguldījuma nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas, finansējuma saņēmējs pārgrāmato nemateriālo ieguldījumu izveidošanas izmaksas uz attiecīgo nemateriālo ieguldījumu kontu, grāmatojot:

Db.	1110	Attīstības pasākumi un programmas
	1120	Licences, koncesijas un patenti, preču zīmes un tamlīdzīgas tiesības
	1130	Pārējie nemateriālie ieguldījumi
Kr.	1140	Nemateriālo ieguldījumu izveidošana

20.55. Ja projekta gaitā konstatē, ka līdzekļi iztērēti neatbilstoši nosacījumiem un tie jāatmaksā par Eiropas Komisijas vai valsts finansējuma daļu, tad atmaksu un uzskaiti veic normatīvajos aktos budžeta jomā noteiktajā kārtībā.

20.56. Budžeta iestādei pārskaitot noslēguma maksājumu darbuzņēmējam (pakalpojumu sniedzējam) pirms garantijas termiņa beigām, pamatojoties uz bankas (apdrošināšanas institūcijas) garantiju, samazina saistības pret uzņēmēju un naudas līdzekļus, grāmatojot:

Db.	5311	Saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
Kr.	2620	Norēķinu konti Valsts Kasē vai kredītiestādēs (attiecinīgais budžeta konts)

20.57. Pārskata gada beigās pārgrāmato saistību pret Eiropas Komisiju vai valsts finansējuma īstermiņa daļu, grāmatojot:

Db.	5156	Ilgtermiņa saistības par avansā saņemtiem transfertiem par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)
Kr.	5931	Saņemtie transferti Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)

20.58. Pārskata gada beigās pārgrāmato prasību pret darbuzņēmējiem vai Eiropas Komisiju ilgtermiņa daļu, grāmatojot:

Db.	1410	Ilgtermiņa prasības par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)
Kr.	2320	Prasības par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem (pasākumiem)

20.59. Saņemot līdzekļus ārvalstu finanšu palīdzībai un Eiropas Savienības politiku instrumentu līdzfinansēto projektu īstenošanai, budžeta iestāde palielina naudas līdzekļus un atzīst avansā saņemtus transfertus:

Db.	2620	Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs
-----	------	---

- Kr. 5931 Saņemtie transferti Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)
- 20.60. Saņemot apstiprinājumu par attaisnotajiem (atzītajiem) izdevumiem, atzīst pamatdarbības ieņēmumus atkarībā no finansēšanas līguma nosacījumiem un avanss tiek norakstīts no pirmā maksājuma pieprasījuma. Grāmato:
- Db. 5931 Saņemtie transferti Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)
- Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi (ārvalstu finanšu palīdzība)
- 20.61. Avanss tiek norakstīts pakāpeniski vai no gala maksājuma, tad saņemot apstiprinājumu par starpposma attaisnotajiem (atzītajiem) izdevumiem un saņemot transfertu pārskaitījumu, budžeta iestāde palielina naudas līdzekļu atlikumu un atzīst pamatdarbības ieņēmumus. Grāmato:
- Db. 5931 Saņemtie transferti Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)
- 2620 Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs
- Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi (ārvalstu finanšu palīdzība)
- 20.62. Ja līgumā ir paredzēts, ka darbu veicējam ir jāmaksā avansa maksājums, pārskaitot valsts budžeta līdzfinansējuma avansa rēķinam, to uzskaita kā naudas līdzekļu samazinājumu un atzīst avansa maksājumu atbilstoši darījuma būtībai, grāmatojot:
- Db. 1280 Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem
- 2181 Avansa maksājumi par krājumiem
- 2420 Avansa maksājumi par pakalpojumiem
- Kr. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs (attiecīgais budžeta konts)
- 20.63. Budžeta 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. Nākamo periodu ieņēmumus budžeta iestāde inventarizē, salīdzinot bilances konta atlikumu ar attaisnojuma dokumentiem par saņemtajiem maksājumiem.
- 20.64. Gadījumos, ja saņemtās ārvalstu finanšu palīdzības ietvaros tiek konstatēti nepamatoti veikti izdevumi, kas saskaņā ar ārvalstu finanšu palīdzības piešķirējas institūcijas lēmumu vai citu tiesību vai normatīvo aktu ir jāietur no nākamā pieprasījuma vai jāatmaksā, atzīst saistības konstatētās summas apmērā no dienas,

- kad ir radušās saistības ieturēt vai atmaksāt iepriekš minēto naudas līdzekļu summu. Saistības noraksta, pamatojoties uz veikto atmaksu apstiprinājuma dokumentiem
- 20.65. Papildus budžeta iestāde finanšu pārskata pielikuma finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā piezīmē “Saistības” **sniedz informāciju** par:
- 20.65.1. saistību atlikumiem pārskata perioda sākumā un beigās, kā arī izmaiņām perioda laikā (absolūtajās vienībās un %);
- 20.65.2. būtiskiem darījumiem vai notikumiem pārskata periodā, kas ietekmēja izmaiņas un darījumiem, kas ir vienādi ar vienu miljonu EUR absolūtajā vērtībā vai lielāki;
- 20.65.3. saistībām par aizņēmumiem, kuriem piemērotās procentu likmes ir zemākas par tirgus likmēm;
- 20.65.4. citu informāciju pārskatu lietotājiem.
- 20.66. Budžeta iestāde sniedz informāciju finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā saskaņā ar Valsts kases sagatavotajām finanšu pārskata posteņu strukturizētā skaidrojuma sagatavošanas vadlīnijām, kas publicētas Valsts kases tīmekļa vietnē.

21. Ieņēmumi no darījumiem bez atlīdzības

- 21.1. Sadaļā noteikti budžeta iestādes ieņēmumu uzskaitē bez atlīdzības par ziedojumiem un dāvinājumiem un ar to saistītie grāmatojumi.
- 21.2. Lietotas definīcijas:
- 21.2.1. darījums bez atlīdzības – darījums bez atlīdzības – saimnieciskais darījums, kura ietvaros viena puse saņem aktīvu vai pakalpojumu vai dzēs saistības, pretī nedodot (nesaņemot) atlīdzību vai dodot (saņemot) atlīdzību, kuras patiesā vērtība neatbilst saņemtā aktīva vai pakalpojuma, vai dzēsto saistību patiesajai vērtībai. Šie darījumi ietver nodokļu, nodevu, valsts sociālās apdrošināšanas iemaksu un citu maksājumu budžetā ieņēmumus un maksājumus, pārvedumus, tai skaitā transfertus (piemēram, valsts budžeta mērķdotācijas, Eiropas Savienības projektu ietvaros plānotie transferti), dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem, ārvalstu finanšu palīdzību, saistību dzēšanu, mantojumus, dāvinājumus, ziedojumus, soda naudas, kavējuma naudu un naudas sodus;
- 21.2.2. darījums ar atlīdzību – saimnieciskais darījums, kura ietvaros viena puse saņem aktīvu vai pakalpojumu vai izpilda saistības un darījuma otrai pusei pretī tieši nodod atlīdzību, kuras patiesā vērtība atbilst saņemtā aktīva vai pakalpojuma patiesajai vērtībai. Šie darījumi ietver ar pakalpojumu sniegšanu, preču pārdošanu saistītos ieņēmumus un izdevumus, ieņēmumus un izdevumus par aktīvu lietošanu (piemēram, procenti, autoratlīdzība un dividendes vai tamlīdzīgi maksājumi), kā arī ieņēmumus un izdevumus par līgumsodiem, kas attiecas uz šajā apakšpunktā minētajiem darījumiem;
- 21.2.3. ierobežojumi attiecībā uz nodotajiem aktīviem - noteikumi, kas ierobežo vai nosaka mērķus, kādiem nodotais aktīvs var tikt izmantots, bet neparedz no aktīva izrietošo nākotnes saimniecisko labumu nodošanu budžeta iestādei, kas attiecīgo aktīvu nodevusi, ja aktīvs netiek izmantots, kā paredzēts;

- 21.2.4. kontrole pār aktīviem - rodas, ja budžeta iestāde savu mērķu sasniegšanai var izmantot aktīvu vai gūt no tā labumu kādā citā veidā un var liegt vai kā citādi regulēt trešo personu piekļuvi šādam labumam:
- 21.2.5. pārvedumi - ir nākotnes saimniecisko labumu ieplūde no darījumiem bez atlīdzības, izņemot nodokļus;
- 21.2.6. nosacījumi attiecībā uz nodotajiem aktīviem - noteikumi, kas paredz, ka no attiecīgā aktīva izrietošie nākotnes saimnieciskie labumi saņēmējam jāizmanto, kā paredzēts, vai arī nākotnes saimnieciskie labumi jāatdod budžeta iestādei, kas šo aktīvu nodevusi;
- 21.2.7. noteikumi attiecībā uz nodotajiem aktīviem - budžeta iestāžu tiesību aktos minētie nosacījumi vai ierobežojumi, kas regulē, kā nodotos aktīvus var izmantot budžeta iestāde, kas tos saņem;
- 21.2.8. sodi - tai skaitā, soda nauda, naudas sodi, nokavējuma nauda un administratīvie sodi, ir saimnieciskie labumi, ko publiskā sektora budžeta iestādes ir saņēmušas vai tām jāsaņem saskaņā ar tiesas vai kādas citas budžeta iestādes lēmumu saistībā ar likumu vai citu tiesību aktu pārkāpumiem;
- 21.3. Budžeta iestāde veic izvērtējumu, lai noteiktu, vai darījums uzskatāms par darījumu ar atlīdzību vai darījumu bez atlīdzības, vai arī jāizdala darījumā kāda no minētajām daļām (komponentēm). Darījumi, kuru ietvaros budžeta iestāde saņem saimnieciskos labumus bez atlīdzības vai maksa ir tikai simboliska, nepārprotami ir darījumi bez atlīdzības un šo darījumu rezultātā gūto ieņēmumu uzskaites principi. Darījumi, kuru ietvaros notiek apmaiņa ar aptuveni līdzīgām vērtībām, uzskatāmi par darījumiem ar atlīdzību.
- 21.4. Budžeta iestāde izvērtē, vai tiesību aktos, saskaņā ar kuriem darījumā bez atlīdzības ir saņemti resursi, ir iekļauti nosacījumi attiecībā uz to, kā saņēmējam jālieto saņemtie resursi, un kas izpildāmi juridisku un administratīvu procesus ietvaros.
- 21.5. Saņemot aktīvu darījumā bez atlīdzības, atzīst saistības, ja ar saņemšanu saistītajos tiesību aktos ir ietverts iepriekš minētais nosacījums un:
 - 21.5.1. pastāv iespēja, ka nosacījuma izpildei būs nepieciešams resursu izlietojums;
 - 21.5.2. nosacījuma izpildei nepieciešamo resursu summu var ticami aplēst.
- 21.6. Saistības atzīst arī par tāda nosacījuma izpildi, kas paredz kāda notikuma neiestāšanos. Saistības atzīst dienā, kad ir paredzams, ka attiecīgais notikums neiestāsies.
- 21.7. Darījumos bez atlīdzības, kuru ietvaros budžeta iestāde var sniegt zināmu atlīdzību tieši apmaiņā pret saņemtajiem resursiem, taču šāda atlīdzība neatbilst saņemto resursu patiesajai vērtībai, budžeta iestāde nosaka, vai darījums nav uzskatāms par atlīdzības darījuma un darījuma bez atlīdzības kombināciju, kur katra darījuma daļa atzīstama atsevišķi.
- 21.8. Aktīvi ir resursi, ko budžeta iestāde kontrolē pagātnes notikumu rezultātā un no kuriem nākotnē var sagaidīt saimnieciskos labumus vai ar kuriem var nodrošināt budžeta iestādes funkciju vai deleģēto uzdevumu izpildi.
- 21.9. Pagātnes notikums, kura rezultātā izveidojas kontrole pār aktīvu, var būt aktīva iegūšana, apliekams notikums vai pārvedums, jo budžeta iestādes parasti saņem aktīvus no vispārējās valdības, citām budžeta iestādēm, tai skaitā nodokļu maksātājiem, vai iegādājoties vai ražojot tos. Nākotnē paredzamie darījumi vai notikumi paši par sevi nerada aktīvus.

- 21.10. Resursu saņemšana ir ticama, ja pastāv lielāka ticamība, ka šī ieplūde notiks, nekā, ka tā nenotiks. Budžeta iestāde to nosaka, pamatojoties uz savu iepriekšējo pieredzi ar līdzīgām resursu plūsmām un tās prognozēm attiecībā uz personu, kas attiecīgos resursus nodevusi.
- 21.11. Nodokļi ir galvenais ieņēmumu avots pašvaldībām. Nodokļi ir saimnieciskie labumi, kas ietver saņemtos vai saņemamos maksājumus saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem, lai nodrošinātu ieņēmumus pašvaldībām. 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.
- 21.12. Pašvaldību nodevu maksājumi ir uzskatāmi par darījumu bez atlīdzības, tomēr valsts un pašvaldību nodevas nav definējamas kā nodokļi.
- 21.13. Ieņēmumus, kurus pašvaldība gūst bez līdzvērtīgu aktīvu maiņas, uzskaitē piemērot principu “Ieņēmumi no darījumiem bez atlīdzības (nodokļi un transferti)”. Mārupes novada pašvaldības nodokļu ieņēmumu veidi:
1. Ieņēmumi no iedzīvotāju ienākuma nodokļa (pārdales rezultāts);
 2. Ieņēmumi no nekustamā īpašuma nodokļa (skatīt šīs nodaļas 26. sadaļu “Nekustamā īpašuma nodokļa uzskaitē”);
 3. Valsts un pašvaldības nodevas;
 4. Naudas sodi un sankcijas.
- 21.14. 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.
- 21.15. Pašvaldības, saņemot iedzīvotāju ienākuma nodokļa pārskaitījumus no iedzīvotāju ienākuma nodokļa sadales konta Valsts kasē, maksājumu saņemšanas dienā atzīst nodokļu ieņēmumu un naudas līdzekļu palielinājumu atbilstoši pārskaitīto nodokļu summai, ja pārskaitītā summa **neietver** savstarpējā ieskata aprēķinu tiesību aktu ietvaros, pašvaldība atzīst aktīvu un ieņēmumus no iedzīvotāju ienākuma nodokļa, veic šādu grāmatojumu:
- | | | |
|-----|------|--|
| Db. | 2600 | Naudas līdzekļi |
| Kr. | 6000 | Pamatdarbības ieņēmumi (nodokļa pārvedums) |
- 21.16. Ja pārskaitītā nodokļa summa **ietver** tiesību aktu ietvaros noteikto savstarpējā ieskaita aprēķinu, tad pašvaldības, saņemot iedzīvotāju ienākuma nodokļa pārskaitījumus no iedzīvotāju ienākuma nodokļa sadales konta Valsts kasē, maksājumu saņemšanas dienā atzīst naudas līdzekļu palielinājumu atbilstoši pārskaitīto nodokļu summai, nodokļu ieņēmumu palielinājumu atbilstoši aprēķinā iekļautajai bruto nodokļa summai un atzīst arī attiecīgo ar nodokļiem nesaistīto darījumu, kurš ir iekļauts savstarpējā ieskaita aprēķinā. Pašvaldība atzīst aktīvu un ieņēmumus no iedzīvotāju ienākuma nodokļa (IIN), veicot grāmatojumus:

Db.	2600	Naudas līdzekļi
Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi (nodokļa pārvedums- aprēķinātā summa)
		un
Db.	2600	Naudas līdzekļi
Kr.	7000	Pamatdarbības izdevumi (ieturētā IIN summa ar “ —“ zīmi)

21.17. Pašvaldības finanšu gada beigās, pamatojoties uz Valsts kases Salīdzināšanās izziņā iekļautajiem datiem, iegrāmato prasības par iedzīvotāju ienākuma nodokļa pārveduma summu, kas uzskaitīta iedzīvotāju ienākuma nodokļa sadales kontā Valsts kasē, bet nav pārskaitīta pašvaldībai saimnieciskajā gadā, veicot šādu grāmatojumu:

21.17.1. pašvaldība finanšu gada beigās atzīst prasības un ieņēmumus no iedzīvotāju ienākuma nodokļa. Pašvaldība izvērtē, vai atbilstoši normatīvos aktos noteiktajai kārtībai vienlaikus nav uzskaitāmas saistības attiecībā uz iedzīvotāju ienākuma nodokļa pārvedumu, veicot grāmatojumu:

Db.	2342	Prasības par iedzīvotāju ienākuma nodokli
Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

21.18. Pašvaldības, nākamā finanšu gada sākumā saņemot iedzīvotāju ienākuma nodokļa pārskatījumus no iedzīvotāju ienākuma nodokļa sadales konta Valsts kasē, maksājumu saņemšanas dienā to attiecina pret iepriekš atzīto prasību summu un atzīst naudas līdzekļu konta palielinājumu. Pašvaldība finanšu gada sākumā, saņemot iedzīvotāju ienākuma nodokļa pārskatījumus, atzīst naudas līdzekļu palielinājumu un dzēš iepriekš atzītās prasības par iedzīvotāju ienākuma nodokli, veicot grāmatojumu:

D	2600	Naudas līdzekļi
K	2342	Prasības par iedzīvotāju ienākuma nodokli

21.19. Pārvedumi ietver dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem, transfertus, ārvalstu finanšu palīdzību, aizņēmumus uz atvieglotiem nosacījumiem, parādu dzēšanu, sodus, mantojumus, dāvinājumus un ziedojumus, kā arī preces un pakalpojumus natūrā.

21.20. Ieņēmumus no saņemtajiem pārvedumiem uzskaita pēc uzkrāšanas principa, kas nosaka, ka ieņēmumus atzīst periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no naudas saņemšanas.

21.21. Budžeta iestāde, sākotnēji uzskaitot pārvedumu, identificē, vai pastāv jebkādi noteikumi, saskaņā ar kuriem pārvedumi tiek veikti. Pārvedumu uzskaiti nosaka, vai pārvedums ir piešķirts ar noteikumu vai tas ir bez noteikuma pārvedums.

21.22. Ieņēmumus atzīst darījumā bez atlīdzības saņemtā aktīva vērtībā, atskaitot saistību summu, ievērojot šādas prasības atsevišķiem pārvedumu veidiem:

- 21.22.1. asignējumu (dotāciju) piešķiršanas (saņemšanas) dienā budžeta iestāde atzīst pamatdarbības ieņēmumus. Pārskata perioda beigās samazina atzītos pamatdarbības ieņēmumus par piešķirto asignējumu (dotāciju) neizmantoto daļu (slēgtajiem budžeta asignējumiem), kā arī samazina naudas līdzekļu atlikumus;
- 21.22.2. sodu atzīst pamatdarbības ieņēmumos naudas līdzekļu saņemšanas dienā;
- 21.22.3. dāvinājumu, ziedojumu un mantojumu saņemšanas, novērtēšanas vai vērtības apstiprināšanas dienā atzīst pārskata perioda pamatdarbības vai nākamo periodu ieņēmumus tādā vērtībā, kāda noteikta ar dāvinājumu, ziedojumu vai mantojumu saņemšanu saistītajos dokumentos vai kādā novērtēti attiecīgie dāvinājumi, ziedojumi vai mantojumi, un saņemto aktīvu iekļauj attiecīgajā aktīvu grupā
- 21.22.4. Ieņēmumus atzīst un saistības samazina dienā, kad izpildīti iepriekš minētie nosacījumi saistībā ar darījumā bez atlīdzības saņemto aktīvu.
- 21.23. Pārvedumi ietver dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem, transfertus, ārvalstu finanšu palīdzību, aizņēmumus uz atvieglotiem nosacījumiem, parādu dzēšanu, sodus, mantojumus, dāvinājumus un ziedojumus, kā arī preces un pakalpojumus natūrā. Visiem pārvedumu veidiem raksturīga vienota pazīme – ar pārvedumu starpniecību resursi no personas (pārveduma veicējs) tiek nodoti budžeta iestādei (pārveduma saņēmējs) bez līdzvērtīgas vērtības nodrošināšanas starp saņemto un nodoto resursu, un tie nav nodokļi.
- 21.24. Budžeta iestāde novērtē resursu saņemšanas ticamību saskaņā ar kopējiem darījumu bez atlīdzības uzskaites pamatprincipiem. Saņemot pārvedumu, budžeta iestāde izanalizē visus pārvedumu tiesību aktos ietvertos noteikumus, lai noteiktu, vai, saņemot nodotos resursus, tai rodas saistības vai nē.
- 21.25. Budžeta iestāde, sākotnēji uzskaitot pārvedumu, identificē, vai pastāv jebkādi noteikumi, saskaņā ar kuriem pārvedumi tiek veikti. Pārvedumu uzskaiti nosaka, vai pārvedums ir piešķirts **ar noteikumu** vai tas ir **bez noteikuma** pārvedums. Būtiskākās noteikuma **pazīmes**:
- 21.25.1. noteikums lietot vai patērēt pārveduma nākotnes saimnieciskos labumus noteiktā veidā, tas ir, paredzētas izpildes saistības;
- 21.25.2. noteikums pamatots tikai ar ārēju tiesību aktu vai līgumisku saistību – pārveduma saņēmējs nevar noteikt pārveduma noteikumu sev ne tiešā veidā, ne ar to kontrolējošu iestāžu starpniecību;
- 21.25.3. noteikums var būt īstenojams juridiskā vai administratīvā procesā.
- 21.26. Nosakot, vai noteikums ir nosacījums vai ierobežojums, budžeta iestāde izvērtē, vai prasība atdot aktīvu vai ar to saistītos nākotnes saimnieciskos labumus ir izpildāma un vai privātpersona vai budžeta iestāde, kas nodevusi attiecīgo aktīvu, pieprasīs minētās prasības izpildi.
- 21.27. **Dotācijas** no vispārējiem ieņēmumiem saņēmēji ir arī pašvaldības un pašvaldību budžeta iestādes. Valsts budžetā plānoto dotāciju no vispārējiem ieņēmumiem piešķir budžeta izpildītājiem pamatojoties uz Valsts kasē reģistrētajiem finansēšanas plāniem saskaņā ar likumu par valsts budžetu kārtējam gadam. Ieņēmumus no dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem atzīst dienā, kad atbilstošais piešķirums tiek saņemts budžeta iestādes, kas izpilda valsts budžetu, kontā Valsts kasē.
- 21.28. Atbildīgais grāmatvedis saskaņā ar Valsts kases konta izrakstu grāmatvedības programmā iegrāmato saņemto dotāciju no vispārējiem ieņēmumiem, sadalot to

atbilstoši budžeta ieņēmumu klasifikācijas kodiem, attiecīgi palielinot naudas līdzekļus un ieņēmumus.

- 21.29. Gada beigās budžeta iestāde, kas izpilda valsts budžetu, valsts budžeta dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem atlikumus salīdzina ar Valsts kases apstiprināto kontu kopsavilkuma pārskatu. Valsts kase normatīvajos aktos noteiktajos termiņos slēdz iepriekšējā saimnieciskajā gadā neizmantotos valsts budžeta asignējumus, attiecīgi samazinot piešķirto dotāciju no vispārējiem ieņēmumiem par slēdzamo asignējumu apjomu.
- 21.30. Pašvaldības dotāciju no vispārējiem ieņēmumiem piešķir atbilstoši pašvaldības iekšējos normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.
- 21.31. Ieņēmumus no dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem uzskaita dienā, kad naudas līdzekļi saņemti budžeta iestādes kontā Valsts kasē vai saņemti pašvaldības kontā kredītiestādē. Dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem saņemšanas dienā, pamatojoties uz Valsts kases vai kredītiestādes konta izrakstu, veic šādu grāmatojumu:

Db.	2620	Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs vai citās institūcijās
-----	------	--

Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi
-----	------	------------------------

- 21.32. Ieņēmumu samazinājumu, tai skaitā piešķirtās dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem samazinājumu par slēdzamo asignējumu apjomu, uzskaita dienā, kad naudas līdzekļi samazināti attiecīgajā budžeta iestādes kontā Valsts kasē vai pārskaitīti no pašvaldības konta kredītiestādē. Dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem samazināšanas dienā, pamatojoties uz Valsts kases vai kredītiestādes konta izrakstu, veic šādu grāmatojumu:

D	6000	Pamatdarbības ieņēmumi
---	------	------------------------

K	2620	Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs vai citās institūcijās
---	------	--

- 21.33. Dāvinājumi un ziedojumi ir brīvprātīga aktīvu, tai skaitā naudas vai citu monetāro aktīvu, preču un pakalpojumu natūrā, nodošana budžeta iestādei ar vai bez izlietošanas noteikumiem. Aktīvus var dāvināt un ziedot gan juridiska, gan fiziska persona.
- 21.34. Naudas vai citu monetāro aktīvu un preču natūrā dāvinājumu un ziedojumu gadījumā pagātnes notikums, kas rada kontroli pār nākotnes saimnieciskos labumus ietverošiem resursiem parasti ir dāvinājuma vai ziedojuma saņemšana.
- 21.35. Sākotnēji atzīstot, dāvinājumus un ziedojumus, tai skaitā preces natūrā, novērtē to patiesajā vērtībā iegūšanas datumā. Patieso vērtību nosaka, pamatojoties uz ar dāvinājuma un ziedojuma saņemšanu saistītiem dokumentiem vai veicot to novērtējumu. Aktīva novērtējumu veic budžeta iestādes vadītāja apstiprināta komisija, ja nepieciešams pieaicinot attiecīgās jomas speciālistu, kuram ir atzīta un atbilstoša kvalifikācija, un sagatavo ziedojuma/dāvinājuma novērtēšanas aktu. Daudziem aktīviem patieso vērtību komisija var noteikt, pamatojoties uz tirgus cenām.

21.36. Saņemtus dāvinājumus, ziedojumus uzskaita attiecīgajā aktīvu grupā, atzīstot pamatdarbības ieņēmumus (izņemot, ja atbilstoši līgumu nosacījumiem atzīstami nākamo periodu ieņēmumi) vērtībā, kādā novērtēti attiecīgie ziedojumi vai dāvinājumi.

21.37. Naudas līdzekļu veidā saņemtu ziedojumu vai dāvinājumu bez nosacījuma par to izlietošanu konkrētiem mērķiem un atmaksas nosacījuma saņemšanas dienā saskaņā ar kredītiestādes konta izrakstu atzīst ieņēmumus un veic grāmatojumu:

Db.	2623	Ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi
-----	------	----------------------------------

Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi
-----	------	------------------------

21.38. Ziedojumus vai dāvinājumus natūrā – ilgtermiņa ieguldījumus vai krājumus, kas saņemti bez nosacījuma par to izlietošanu konkrētiem mērķiem, sākotnēji novērtē budžeta iestādes vadītāja apstiprināta komisija. Budžeta iestāde atzīst aktīvu un ieņēmumus atbilstoši komisijas novērtēšanas aktā apstiprinātai ziedojuma vai dāvinājuma vērtībai un veic sekojošu grāmatojumu:

Db.	1000	Ilgtermiņa ieguldījumi vai
-----	------	-------------------------------

Db.	2100	Krājumi
-----	------	---------

Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi
-----	------	------------------------

21.39. Gadījumos, ja ziedojums vai dāvinājums ir saņemts ar nosacījumu to izmantot konkrētam mērķim vai nodošanai tālāk citām budžeta iestādēm (piemēram, ministrija saņem dāvinājumu, kuru paredzēts nodot ministrijas padotības iestādēm), ziedojuma vai dāvinājuma saņemšanas dienā atzīst saistības attiecībā uz mērķa (nosacījuma) izpildi:

Db.	2623	Ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi
-----	------	----------------------------------

Kr.	5914	Nākamo periodu ieņēmumi par saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem
-----	------	--

21.40. Pēc minētā nosacījuma izpildes iestāde atzīst ieņēmumus no saņemtā ziedojuma un samazina saistības:

Db.	5914	Nākamo periodu ieņēmumi par saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem
-----	------	--

Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi
-----	------	------------------------

21.41. Budžeta iestāde atzīst ieņēmumus no ārvalstu finanšu palīdzības, ja saņemamā summa atbilst aktīva definīcijai un aktīva atzīšanas kritērijiem, kā noteikts kopējos pārvedumu uzskaites pamatprincipos.

21.42. Saņemot aktīvu (ārvalstu finanšu palīdzību), budžeta iestāde atzīst saistības attiecībā uz saistošajā tiesību aktā (līgums, vienošanās u.c. dokuments) ietvertu nosacījumu izpildi.

- 21.43. 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.
- 21.44. Saistības par saņemto ārvalstu finanšu palīdzību samazina, pakāpeniski nosacījumu izpildes laikā, pamatojoties uz izpildi apliecinājošiem dokumentiem. Ārvalstu finanšu palīdzības uzskaitē aprakstīta šīs nodaļas 20.sadaļā.
- 21.45. Transfertu ieņēmumu un izdevumu uzskaitē aprakstīta šīs nodaļas 23. sadaļā "Transferta ieņēmumu un izdevumu uzskaitē".
- 21.46. Budžeta iestādes nodrošina nodevu uzskaiti savās informācijas sistēmās. Budžeta iestāde atzīst ieņēmumus no nodevām pārskata perioda laikā atbilstoši saņemtajiem nodevu maksājumiem.
- 21.47. Budžeta iestāde attiecīgās nodevas maksājuma saņemšanas dienā atzīst naudas līdzekļu un ieņēmumu palielinājumu, veicot šādu grāmatojumu:

Db. 2600 Naudas līdzekļi

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

- 21.48. Ja budžeta iestāde konstatē nodevas pārmaksu, tā atzīst saistību palielinājumu un ieņēmumu samazinājumu, veicot šādu grāmatojumu:

D 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

K 5739 Pārējās saistības par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem

- 21.49. Veicot attiecīgo nodevas pārmaksas atmaksu, budžeta iestāde atzīst naudas līdzekļu un saistību samazinājumu attiecīgās pārmaksas apmērā, veicot šādu grāmatojumu:

D 5739 Pārējās saistības par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem

K 2600 Naudas līdzekļi

- 21.50. Budžeta iestāde sodus uzskaita zembilancē no dienas, kad tai rodas likumīgas tiesības iekasēt attiecīgo sodu, bet bilancē – no dienas, kad soda saņemšana ir droši ticami.
- 21.51. Soda saņemšana tiek uzskatīta kā droši ticama agrākajā no notikumiem, kad naudas līdzekļi tiek saņemti vai kad soda maksātājs ir rakstiski apstiprinājis, ka veiks soda samaksu.
- 21.52. Gadījumos, kad budžeta iestāde iekasē soda naudu kādas citas budžeta iestādes vārdā, tā veic ieņēmumu no soda naudām uzskaiti atsevišķi no savas saimnieciskās darbības uzskaites un sagatavo atsevišķu finanšu pārskatu, kurā uzrāda sodu administrēšanas rezultātu.
- 21.53. Budžeta iestāde uzlikto naudas sodu uzskaita zembilancē, pamatojoties uz aprēķinu un/vai lēmumu, administratīvo aktu vai citu attaisnojuma dokumentu, veicot šādu grāmatojumu.

Db. 9130 Aprēķinātie līgumsodi, naudas sodi, soda naudas un

kavējuma naudas

Kr. 9000 Zebilances pretkonts

Zebilances pretkonts ir tehniskais konts, kurš nodrošina grāmatvedības uzskaites sistēmās zebilances uzskaiti pēc divkārša ieraksta principa. Budžeta iestāde var izvēlēties arī citu tehniskā konta lietošanu zebilances darījuma uzskaitēi.

21.54. Gadījumos, kad uzliktā naudas soda maksājuma saņemšana ir droši ticama, balstoties uz saņemtajiem naudas līdzekļiem - ieņēmumus no naudas sodiem uzskaita dienā, kad saņemts maksājums budžeta iestādes kontā Valsts kasē vai kredītiestādes kontā. Maksājuma saņemšanas dienā budžeta iestāde atzīst naudas līdzekļu palielinājumu un pamatdarbības ieņēmumus un veic šādu grāmatojumu.

Db. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs vai citās institūcijās

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

21.55. Saņemot **naudas** soda maksājumu, budžeta iestāde samazina zebilances prasības par iepriekš zebilancē uzskaitīto sodu iekasētās soda naudas maksājuma apmērā un veic šādu grāmatojumu

Db. 9000 Zebilances pretkonts

Kr. 9130 Aprēķinātie līgumsodi, naudas sodi, soda naudas un kavējuma naudas

21.56. Gadījumos, kad uzliktā soda maksājuma saņemšana ir droši ticama, balstoties uz saņemto rakstisko apliecinājumu no soda maksātāja, budžeta iestāde atzīst prasību par saņemamo soda naudu un ieņēmumus un veic šādu grāmatojumu:

Db. 2300 Īstermiņa prasības (ja sods nav atzīstams par droši ticamu pilnā apmērā, budžeta iestāde to soda daļu (apmēru), kas nav atzīstama par droši ticamu, uzskaita zebilancē

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

21.57. Saņemot soda maksājumu, tā saņemšanas dienā budžeta iestāde atzīst naudas līdzekļu palielinājumu un samazina iepriekš atzītās prasības par uzlikto sodu, un veic šādu grāmatojumu:

Db. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs vai citās institūcijās

Kr. 2300 Īstermiņa prasības

21.58. Aizņēmumi ar atvieglotiem nosacījumiem ir budžeta iestādes saņemtie aizņēmumi, kuriem piemērotās procentu likmes ir zemākas par tirgus likmēm.

21.59. Tā kā uz atvieglotiem nosacījumiem saņemtie aizņēmumi ir saņemti, piemērojot procentu likmes, kas ir zemākas par tirgus likmēm, darījuma cena sākotnējās atzīšanas dienā var nebūt šāda aizņēmuma patiesā vērtība. Tāpēc sākotnējās atzīšanas dienā budžeta iestāde izvērtē saņemtā aizņēmuma būtību pa tā sastāvdaļām un nosaka starpību starp saņemtā aizņēmuma summu un aizņēmuma pašreizējo vērtību, kas tiek diskontēta, izmantojot tirgus procenta likmi, un atzīst saistības, ja aizņēmuma līgumā ir iekļauti nosacījumi aizņēmuma izmantošanai, vai ieņēmumus, ja līgumā nav noteikti nosacījumi, minētās summas apmērā.

21.60. Naudas saņemšanas dienā veic šādus grāmatojumus:

21.60.1. ja aizņēmuma līgumā ir iekļauti nosacījumi:

Db.	2600	Naudas līdzekļi
Kr.	5110	Ilgtermiņa aizņēmumi (aizņēmuma pašreizējā vērtība)
Kr.	5910	Nākamo periodu ieņēmumi, saņemtie avansa maksājumi (diskontēšanas starpība)

21.60.2. ja aizņēmuma līgumā nav iekļauti nosacījumi

Db.	2600	Naudas līdzekļi
Kr.	5110	Ilgtermiņa aizņēmumi (aizņēmuma pašreizējā vērtība)
Kr.	8100	Finanšu ieņēmumi (diskontēšanas starpība)

21.61. Atbilstoši līguma nosacījumu izpildei pārskata gadā atzīst ieņēmumus un saistību samazinājumu:

Db.	5110	Ilgtermiņa aizņēmumi
Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

21.62. Budžeta iestāde atzīst aktīvus un ieņēmumus no citiem pārvedumu veidiem, ja pārvedums atbilst aktīva atzīšanas kritērijiem. Pie citiem pārveduma veidiem attiecināmi parādu dzēšana, mantojumi un pakalpojumi natūrā.

21.63. Budžeta iestāde atzīst aktīvu un ieņēmumus no parādu dzēšanas gadījumos, kad darījuma partneri atsakās no tiesībām iekasēt budžeta iestādes parādu, to attiecīgi dzēšot. Ja valdība pieņem lēmumu par piešķirtā aizdevuma dzēšanu pašvaldībai. Šajā gadījumā pašvaldība atzīst neto aktīvu pieaugumu (ieņēmumus) dienā, kad iepriekš atzītās saistības par saņemto aizdevumu ir dzēstas, grāmato:

Db.	5000	Saistības
Kr.	8530	Ieņēmumi no saistību dzēšanas

21.64. Mantojums ir pārvedums, kas veikts saskaņā ar mantojuma atstājēja testamentu vai citiem nosacījumiem. Pagātnes notikums, kas rada kontroli pār aktīvu iestājas, kad budžeta iestādei ir izpildāma prasība, piemēram, mantojuma atstājēja nāves gadījumā vai testamentu spēkā stāšanās brīdī.

- 21.65. Mantojumu, kas atbilst aktīva definīcijai, atzīst par aktīvu un ieņēmumiem, ja pastāv liela varbūtība, ka notiks nākotnes saimniecisko labumu saņemšana, un ja aktīva patieso vērtību var ticami novērtēt. Nākotnes saimniecisko labumu saņemšanas varbūtības noteikšana var būt problemātiska, ja starp mantojuma atstājēja nāvi un dienu, kad budžeta iestāde saņem jebkādu aktīvu, paiet zināms laika posms. Budžeta iestādei jāizvērtē, vai mantojuma atstājēja novēlētais īpašums ir pietiekami liels, lai apmierinātu ar to saistītās prasības un izpildītu visus novēlējumus. Arī testamenta apstrīdēšana var ietekmēt aktīvu saņemšanas varbūtību, līdz ar to budžeta iestāde izvērtē, vai mantojuma tiesības ir neapstrīdamas, kā rezultātā var atzīt saņemto pārvedumu.
- 21.66. Mantojumus novērtē saņemto vai saņemamo resursu patiesajā vērtībā. Mantojumu atzīst saņemto mantojumu dienā, kad mantojuma tiesības nav apstrīdamas, un iegrāmato;

Db.	1000 vai 2300	Ilgtermiņa aktīvi Īstermiņa prasības
Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

- 21.67. Budžeta iestāde uzrāda pārskata gadā iestādes darbības rezultātā radušos ieņēmumus pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem saskaņā ar uzkrāšanas principu, ņemot vērā sekojošus principus:
- 21.67.1. ieņēmumus norāda pa ieņēmumus grupām;
- 21.67.2. ieņēmumus (izņemot nodokļu ieņēmumus) pārskatā norāda pa šādiem institucionālo sektoru klasifikācijas kodiem atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta klasifikācijas jomā: atsevišķi norāda sektora S130000 datus klasifikācijas pilnā apmērā; sektoru S110000, S120000, S140000, S150000 un S200000 datus norāda kopsummā;
- 21.67.3. pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem norāda arī grāmatvedības aplēšu izmaiņu darījumu klasifikācijas maiņas un iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumu ietekmi.
- 21.68. Budžeta iestāde grāmatvedības uzskaites principu aprakstā sniedz informāciju par ieņēmumu atzīšanas principiem, kas rodas darījumos bez atlīdzības;
- 21.69. Papildus budžeta iestāde pārskata par darbības finansiālajiem rezultātiem posteņu skaidrojumā sniedz informāciju par:
- 21.69.1. ieņēmumiem pārskata periodā un iepriekšējā pārskata periodā, kā arī izmaiņām pārskata perioda laikā (absolūtajās vienībās un %);
- 21.69.2. būtiskiem darījumiem vai notikumiem pārskata periodā, kas ietekmēja izmaiņas, un darījumiem, kas ir vienādi ar vienu miljonu EUR absolūtajā vērtībā vai lielāki;
- 21.69.3. citu informācija pārskatu lietotājiem.

22. Ieņēmumi no darījumiem ar atlīdzību

- 22.1. Sadaļā noteikti budžeta iestādes uzskaites principi ieņēmumiem ar atlīdzību – no pakalpojumu sniegšanas, preču pārdošanas un gadījumi, kad iestādes aktīvus lieto trešās personas un budžeta iestāde gūst ieņēmumus no procentiem, autoratlīdzības un dividendēm vai tamlīdzīgi, kā arī ar to saistītie grāmatojumi.

22.2. Lietotas definīcijas:

- 22.2.1. darījums ar atlīdzību - rodas, kad budžeta iestāde saņem aktīvus vai pakalpojumus, vai izpilda saistības, un darījuma otrai pusei pretī tieši nodod atlīdzību, kuras patiesā vērtība atbilst saņemto aktīvu vai pakalpojumu patiesai vērtībai. Tie ietver ieņēmumus un izdevumus, kuri ir saistīti ar pakalpojumu sniegšanu, preču pārdošanu, aktīvu lietošanu un līgumsodiem;
- 22.2.2. darījums bez atlīdzības - rodas, kad darījuma viena puse saņem aktīvus vai pakalpojumus, vai dzēš saistības, pretī nedodot (nesaņemot) atlīdzību vai dodot (saņemot) atlīdzību, kuras patiesā vērtība neatbilst saņemto aktīvu vai pakalpojumu vai dzēsto saistību patiesai vērtībai. Šie darījumi ietver nodokļu, nodevu, valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu un citu maksājumu budžetā ieņēmumus un pārvedumus, tajā skaitā transfertus, dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem, ārvalstu finanšu palīdzību, saistību dzēšanu, dāvinājumus, ziedojumus, kavējuma naudas, naudas sodus u.c.
- 22.2.3. ieņēmumi - saimnieciskie labumi, tai skaitā aktīvu vērtības palielinājums vai saistību vērtības samazinājums, ko saņem vai saņems budžeta iestāde savā vārdā vai pildot funkcijas un kas palielina pašu kapitālu.
- 22.2.4. līgumsodi - saimnieciskie labumi, ko budžeta iestāde saņēmusi vai tai jāsaņem no citas personas un kas attiecas uz šīs personas izdarītajiem noteikumu pārkāpumiem, kas rodas no sekojošiem darījumiem vai notikumiem ar atlīdzību: preču sniegšana, preču pārdošana un ieņēmumi no procentu, dividenžu un citi maksājumi;
- 22.2.5. patiesā vērtība - summa, par kādu aktīvu ir iespējams apmainīt starp labi informētām, savstarpēji ieinteresētām un nesaistītām personām.
- 22.3. Lai atšķirtu darījumus ar atlīdzību no darījumiem bez atlīdzības, darījums jāizvērtē pēc tā būtības, nevis darījuma juridiskās formas.
- 22.4. Ieņēmumus uzskaita pēc uzkrāšanas principa, kas nosaka, ka ieņēmumus atzīst periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no tā, vai nauda saņemta.
- 22.5. Budžeta iestāde ieņēmumus atzīst, ja ir ticams, ka budžeta iestāde saņems resursus un šos labumus iespējams ticami novērtēt.
- 22.6. 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.
- 22.7. Budžeta iestāde ieņēmumus analītiski uzskaita atbilstoši normatīvajos aktos budžeta klasifikāciju jomā noteiktajai budžeta ieņēmumu klasifikācijai.
- 22.8. Budžeta 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 budžeta iestādes piešķirtās atlaides un atvieglojumus. Piešķirtās atlaides un atvieglojumus uzskaita analītiski.
- 22.9. Visbiežāk par precī/pakalpojuma sniegšanu saņemamā atlīdzība ir naudas vai naudas ekvivalentu veidā, un ieņēmumu summa ir vienāda ar saņemto naudas līdzekļu vai atzīstamās prasības summu.

- 22.10. Ja naudas vai naudas ekvivalentu saņemšana tiek atlikta ilgāk par 12 mēnešiem, atlīdzības patiesā vērtība var būt mazāka par saņemtās vai saņemamās naudas nominālvērtību.
- 22.11. Ja vienošanās starp pārdevēju un pircēju faktiski ir finansēšanas darījums, atlīdzības patieso vērtību nosaka, diskontējot visas nākotnē saņemamās summas pēc līgumā noteiktās procentu likmes; ja līgumā procentu likme nav noteikta, tad izmanto Valsts kases interneta vietnē publicēto likmi.
- 22.12. 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.
- 22.13. Atzīstot ieņēmumus, budžeta iestāde parasti piemēro ieņēmumu atzīšanas kritērijus katram darījumam atsevišķi. Tomēr atsevišķos gadījumos, lai sniegtu patiesu priekšstatu par darījuma būtību, ieņēmumu atzīšanas kritēriji jāpiemēro viena darījuma atsevišķi identificējamām sastāvdaļām vai vairākiem darījumiem kopā, ja tie ir saistīti tā, ka ietekme nav saprotama, neaplūkojot darījumu virkni kopumā.
- 22.14. Ieņēmumus no pakalpojumu sniegšanas vai aktīvu pārdošanas uzskaita, atskaitot pievienotās vērtības nodokli un atlaides, kas tieši saistītas ar to realizāciju. Piešķirtās atlaides un atvieglojumus uzskaita analītiski.
- 22.15. Pakalpojumu sniegšana parasti nozīmē, ka budžeta iestāde veic ar pasūtītāju saskaņotu uzdevumu izpildi saskaņotā laika periodā. Pakalpojumus var sniegt viena perioda vai vairāku periodu laikā. Piemēri budžeta iestāžu sniegtajiem pakalpojumiem, par kuriem parasti saņem ieņēmumus, var būt komunālie pakalpojumi, ūdensapgādes objektu apsaimniekošana. Budžeta iestāde atzīst ieņēmumus no pakalpojumu sniegšanas tajā pārskata periodā, kurā pakalpojumi sniegti.
- 22.16. Darījumos PVN summu uzskaita saskaņā ar šīs nodaļas 1.16. punktu.
- 22.17. Pārskata periodā, kurā sniegts pakalpojums, pamatojoties uz izrakstīto rēķinu, budžeta iestāde atzīst ieņēmumus un prasības par pakalpojuma sniegšanu, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	2300	Īstermiņa prasības
Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi (attiecīgais ieņēmumu konts)
Kr.	57231	Pievienotās vērtības nodoklis (budžeta iestāde ir PVN maksātāja)

- 22.18. Saņemot apmaksu par pakalpojumiem, budžeta iestāde samazina atzītās prasības un grāmato:

Db.	2600	Naudas līdzekļi
-----	------	-----------------

Kr. 2300 Īstermiņa prasības

22.19. Pārskata perioda beigās budžeta iestāde aprēķina un atzīst ieņēmumus, kas attiecas uz pārskata periodu, bet par kuriem rēķins vēl nav sagatavots, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 2364 Uzkrātie ieņēmumi par pakalpojumiem

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

22.20. Nākamajā pārskata periodā, izrakstot rēķinu par pakalpojumiem, kas sniegti iepriekšējā pārskata periodā, budžeta iestāde atzīst prasības un samazina uzkrātos ieņēmumus, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 2300 Īstermiņa prasības

Kr. 2364 Uzkrātie ieņēmumi par pakalpojumiem

22.21. Ja pakalpojuma sniegšana pārskata perioda beigās nav pabeigta, ieņēmumus no pakalpojumu 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. (Piemēram, budžeta iestāde, kura iznomā telpas citai iestādei, rēķinu par pakalpojumu izsniedz reizi pusgadā, taču ieņēmumus atzīst periodā, kad sniegts pakalpojums, tas ir, katru mēnesi).

22.22. Darījuma iznākumu var ticami aplēst, ja tiek ievēroti visi sekojošie nosacījumi:

22.22.1. ieņēmumu summu var ticami novērtēt;

22.22.2. ir ticams, ka budžeta iestāde saņems atlīdzību par sniegto pakalpojumu;

22.22.3. var ticami novērtēt, kādā izpildes pakāpē darījums ir pārskata datumā;

22.22.4. var ticami novērtēt radušās darījuma izmaksas un izmaksas, kas nepieciešamas darījuma pabeigšanai.

22.23. Budžeta iestāde parasti spēj veikt ticamas aplēses, ņemot vērā vienošanos starp darījuma pusēm un izvērtējot sekojošus kritērijus:

22.23.1. katras puses īstenojamās tiesības attiecībā uz pakalpojumu, ko puses sniegs un saņems;

22.23.2. atlīdzība, kas pienākas vai jāsamaksā;

22.23.3. norēķinu veids un termiņi.

22.24. Darījuma izpildes pakāpes noteikšanai lieto vienu no šādām metodēm:

22.24.1. novērtē paveikto darbu apjomu. Ieņēmumus atzīst novērtējuma apjomā;

22.24.2. aprēķina pārskata periodā izpildīto darbu procentuālo īpatsvaru no kopējā sniedzamā pakalpojuma. Ieņēmumu summu aprēķina, līguma summu reizinot ar aprēķināto īpatsvaru;

22.24.3. aprēķina pārskata periodā radušos ar darījumu saistīto izdevumu īpatsvaru no kopējām plānotajām darījuma izmaksām. Izmaksās ietver tikai tās izmaksas, kas tieši attiecas uz izpildīto vai sniedzamo pakalpojumu.

Ieņēmumu summu aprēķina, līguma summu reizinot ar aprēķināto īpatsvaru.

- 22.25. Ja darījuma iznākumu nevar ticami aplēst, ieņēmumus atzīst tādā apmērā, kādā atzīti izdevumi, kas tieši saistīti ar pakalpojuma sniegšanu un tiks atgūti, saņemot atlīdzību par sniegto pakalpojumu.
- 22.26. Ja budžeta iestādei rodas šaubas par iepriekš atzīto ieņēmumu iekasēšanu, budžeta iestāde to summu, kuru nav iespējams iekasēt vai kuras atgūšana vairs nav ticama, atzīst par izdevumiem, nevis par sākotnēji atzītās ieņēmumu summas korekciju.
- 22.27. Ieņēmumus no aktīva atsavināšanas sākotnēji atzīst aktīva 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 līgumā noteikto procentu likmi.
- 22.28. Ja budžeta iestāde anulē pārskata gadā izrakstīto rēķinu, tā izraksta kredītrēķinu, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi
Kr.	2300	Īstermiņa prasības

- 22.29. Ja budžeta iestāde anulē iepriekšējā pārskata gadā izrakstīto rēķinu, tā izraksta kredītrēķinu, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	7000	Pamatdarbības izdevumi
Kr.	2300	Īstermiņa prasības

- 22.30. Budžeta iestāde ieņēmumus no preču pārdošanas atzīst, ja ir izpildīti sekojoši ieņēmumu atzīšanas kritēriji:

- 22.30.1. budžeta iestāde ir nodevusi pircējam nozīmīgus ar aktīva īpašuma tiesībām saistītus riskus un atlīdzības;
- 22.30.2. budžeta iestāde nesaglabā ne turpmākās pārvaldīšanas tiesības tādā apjomā, ko parasti dod īpašuma tiesības, ne reālu kontroli pār pārdotajām precēm;
- 22.30.3. ieņēmumu summu var ticami novērtēt;
- 22.30.4. ir ticams, ka budžeta iestāde saņems ar darījumu saistītos saimnieciskos labumus (atlīdzību).

- 22.31. Lai izvērtētu, kad budžeta iestāde ir nodevusi pircējam nozīmīgus īpašumtiesībām raksturīgus riskus un atlīdzības, jāpārbauda darījuma apstākļi. Lielākajai pārdošanas darījumu daļai ar īpašuma tiesībām saistīto risku un atlīdzību nodošana sakrīt ar juridisko īpašuma tiesību nodošanu pircējam. Tomēr dažkārt ar īpašuma tiesībām saistīto risku un atlīdzību nodošanas laiks nesakrīt ar juridisko īpašuma tiesību nodošanu

- 22.32. Dienā, kad budžeta iestāde nodod preces saskaņā ar attiecīgu dokumentu, pamatojoties uz izrakstīto rēķinu-pavadzīmi par preču pārdošanu, atzīst ieņēmumus

un prasības, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	2300	Īstermiņa prasības
Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi
Kr.	8510	Ieņēmumi no atsavināšanai paredzēto nefinanšu aktīvu pārdošanas

22.33. Saņemot apmaksu par preču pārdošanu, budžeta iestāde samazina atzītās prasības un grāmato:

Db.	2600	Naudas līdzekļi
Kr.	2300	Īstermiņa prasības

22.34. Pārskata perioda beigās budžeta iestāde aprēķina un atzīst uzkrātos ieņēmumus un ieņēmumus, kas attiecas uz pārskata periodu, bet par kuriem rēķins vēl nav sagatavots, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	2360	Uzkrātie ieņēmumi
Kr.	6000	Pamatdarbības ieņēmumi
Kr.	8510	Ieņēmumi no atsavināšanai paredzēto nefinanšu aktīvu pārdošanas

22.35. Nākamajā pārskata periodā, izrakstot rēķinu par precēm, kas piegādātas iepriekšējā pārskata periodā un atzīti kā uzkrātie ieņēmumi, budžeta iestāde atzīst prasības, veicot sekojošu grāmatojumu:.

Db.	2300	Īstermiņa prasības
Kr.	2360	Uzkrātie ieņēmumi

22.36. Budžeta iestāde atzīst ieņēmumus, kas rodas, ja trešās personas lieto budžeta iestādes aktīvus, ja izpildīti abi ieņēmumu atzīšanas kritēriji:

22.36.1. ir ticams, ka budžeta iestāde saņems resursus;

22.36.2. ieņēmumu summu var ticami novērtēt.

22.37. Procentu ieņēmumus budžeta iestāde atzīst proporcionāli termiņam, ņemot vērā aktīvu faktisko ienesīgumu. Aktīva faktiskais ienesīgums ir procentu likme, kas nepieciešama nākotnes naudas plūsmas diskontēšanai, ko iecerēts saņemt aktīva pastāvēšanas laikā, lai to pielīdzinātu sākotnējai uzskaites vērtībai.

22.38. Procentu ieņēmumi ietver diskonta vai prēmijas amortizāciju vai citas starpības starp parāda vērtspapīra sākotnējo vērtību un tā summu dzēšanas dienā. Procentu ieņēmumus atzīst pārskata periodā, kad tie nopelnīti, veicot attiecīgu grāmatojumu:

Db.	2317	Prasības par procentu un citiem maksājumiem
-----	------	---

	2535	Prasības par procentu un citiem maksājumiem par aizdevumiem
	2545	Prasības par procentu un citiem maksājumiem par finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
	2555	Prasības par procentu un citiem maksājumiem par pārējiem finanšu ieguldījumiem
	2565	Prasības par procentu un citiem maksājumiem par noguldījumiem
Kr.	8120	Procentu ieņēmumi

22.39. 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. Uzkrātos procentu ieņēmumus grāmato:

Db.	1333	Ilgtermiņa uzkrātie ieņēmumi par aizdevumiem
	2361	Uzkrātie procentu ieņēmumi par noguldījumiem un kontu atlikumiem
	2546	Uzkrātie ieņēmumi par procentu un citiem maksājumiem par finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
	2566	Uzkrātie ieņēmumi par procentu un citiem maksājumiem par noguldījumiem
Kr.	8120	Procentu ieņēmumi

22.40. Ja pirms procentus pelnoša ieguldījuma iegādes tam ir uzkrāti nesamaksāti procenti, turpmāko procentu saņemšanu sadala, attiecinot uz periodu pirms iegādes un periodu pēc iegādes. Budžeta iestāde atzīst tikai tos procentu ieņēmumus, kas attiecas uz periodu pēc iegādes. Iegādājoties finanšu ieguldījumu, kuram ir uzkrāti nesamaksāti procenti, budžeta iestāde darījuma dienā veic sekojošu grāmatojumu:

Db.	1369	Ilgtermiņa noguldījumi
Db.	8290	Pārējie finanšu izdevumi
Kr.	2600	Naudas līdzekļi

22.41. Autoratlīdzības ieņēmumus budžeta iestāde atzīst, kad tie nopelnīti saskaņā ar attiecīgā līguma būtību un nosacījumiem, vai lineāri līguma darbības laikā, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 2300 Īstermiņa prasības
vai

Db. 2360 Uzkrātie ieņēmumi

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

22.42. 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.

Db. 2390 Pārējās prasības

Kr. 8190 Pārējie finanšu ieņēmumi

22.43. Ieņēmumus no aktīvu atsavināšanas sākotnēji atzīst atlīdzības patiesajā vērtībā. Atliktā maksājuma (virs 12 mēnešiem) gadījumā ieņēmumus atzīst maksājumu pašreizējā vērtībā (naudas vērtība laikā). Atliktā maksājuma (virs 12 mēnešiem) gadījumā prasību uzskaitē veicama saskaņā ar finanšu instrumentu uzskaites principiem.

22.44. 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).

22.45. Ja līgumsoda saņemšana ir droši ticama, budžeta iestāde novērtē pamatdarbības ieņēmumus no līgumsoda atbilstoši resursu vistīcāmākajai aplēsei un atzīst dienā, kad tai rodas tiesības saņemt attiecīgo līgumsodu. Kad līgumsoda saņemšana ir droši ticama, budžeta iestāde atzīst prasību par saņemamo līgumsodu un ieņēmumus, veicot šādu grāmatojumu:

Db. 2300 Īstermiņa prasības

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

22.46. Līgumsoda saņemšanas dienā budžeta iestāde palielina naudas līdzekļus un samazina iepriekš atzītās prasības, veicot šādu grāmatojumu:

Db. 2600 Naudas līdzekļi

Kr. 2300 Īstermiņa prasības

22.47. Ja līgumsods nav atzīstams par droši ticamu pilnā apmērā, to daļu (apmēru), kas nav atzīstama par droši ticamu, uzskaita zembilancē. Ja līgumsoda saņemšana nav droši ticama, pamatdarbības ieņēmumus atzīst naudas līdzekļu saņemšanas dienā. Informāciju par aprēķinātajiem līgumsodiem līdz atbilstošā aktīva (prasību vai naudas līdzekļu) atzīšanai uzskaita zembilancē.

Db.	9130	Aprēķinātie līgumsodi, naudas sodi, soda naudas un kavējuma naudas
Kr.	9000	Zebilances pretkonts

22.47.1. zebilances pretkonts ir tehniskais konts, kurš nodrošina grāmatvedības uzskaites sistēmās zebilances uzskaiti pēc divkārša ieraksta principa. Budžeta iestāde var izvēlēties arī citu tehniskā konta lietošanu zebilances darījuma uzskaitēi.

22.48. Vienlaikus, saņemot līgumsoda maksājumu, kas iepriekš uzskaitīts zebilancē, vai gadījumā, ja līgumsoda saņemšana novērtēta kā droši ticama un atzīta prasība bilancē, budžeta iestāde samazina zebilances prasības par iepriekš zebilancē uzskaitīto līgumsodu attiecīgajā apmērā un veic šādu grāmatojumu:

Db.	9000	Zebilances pretkonts
Kr.	9130	Aprēķinātie līgumsodi, naudas sodi, soda naudas un kavējuma naudas

22.49. Budžeta iestāde uzrāda pārskata gadā iestādes darbības rezultātā radušos ieņēmumus pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem saskaņā ar uzkrāšanas principu, ņemot vērā sekojošus principus:

22.49.1. ieņēmumus norāda pa ieņēmumus grupām, izņemot tos ieņēmumus, kurus norāda atsevišķā pozīcijā, savstarpēji izslēdzot, un kas radušies: finanšu instrumentu patiesās vērtības izmaiņu, ārvalstu valūtas kursa svārstību, atsavināšanas un izslēgšanas no uzskaites rezultātā, kā arī pārdošanai pieejamu finanšu instrumentu pārklasifikācijas uz citu finanšu instrumentu kategoriju rezultātā; nefinanšu aktīvu atsavināšanas rezultātā. Šādā gadījumā pārskatā norāda neto vērtību – ieņēmumus no ilgtermiņa ieguldījumu objekta atsavināšanas, kuru aprēķina kā starpību starp izslēgtā objekta bilances vērtību un tā atsavināšanas ieņēmumiem.

22.49.2. Ieņēmumus (izņemot nodokļu ieņēmumus) pārskatā norāda pa šādiem institucionālo sektoru klasifikācijas kodiem atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta klasifikācijas jomā; atsevišķi norāda sektora S130000 datus klasifikācijas pilnā apmērā; sektoru S110000, S120000, S140000, S150000 un S200000 datus norāda kopsummā;

22.49.3. pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem norāda arī grāmatvedības aplēšu izmaiņu, darījumu klasifikācijas maiņas un iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumu ietekmi.

22.50. Budžeta iestāde grāmatvedības uzskaites principu aprakstā sniedz informāciju par ieņēmumu atzīšanas principiem, kas rodas darījumos ar atlīdzību, tai skaitā pakalpojumu izpildes pakāpes noteikšanai pielietotā metode ieņēmumu novērtēšanai.

22.51. Papildus budžeta iestāde pārskata par darbības finansiālajiem rezultātiem posteņu skaidrojumā sniedz informāciju par:

22.51.1. ieņēmumiem pārskata periodā un iepriekšējā pārskata periodā, kā arī izmaiņām pārskata perioda laikā (absolūtajās vienībās un %);

- 22.51.2. būtiskiem darījumiem vai notikumiem pārskata periodā, kas ietekmēja izmaiņas, un darījumiem, kas ir vienādi ar vienu miljonu EUR absolūtajā vērtībā vai lielāki;
- 22.51.3. procentu ieņēmumiem;
- 22.51.4. informāciju par citiem ieņēmumiem;
- 22.51.5. finanšu instrumentu neto rezultātu sadalījumā pa finanšu instrumentu kategorijām un darījumu veidiem;
- 22.51.6. citu informācija pārskatu lietotājiem.

23. Transferta ieņēmumu un izdevumu uzskaitē

- 23.1. Sadaļā noteikti budžeta iestādes transferta uzskaites principi un ar to saistītie grāmatojumi.
- 23.2. Transferts — gadskārtējā valsts budžeta likumā īpaši iezīmētu budžeta līdzekļu pārskaitījums, ko var veikt viena līmeņa budžeta — valsts pamatbudžeta, valsts speciālā budžeta, pašvaldību pamatbudžeta, pašvaldību speciālā budžeta — ietvaros vai starp dažāda līmeņa budžetiem. Transferta saņēmējs saņemto budžeta līdzekļu pārskaitījumu var izmantot gan izdevumu segšanai, gan pārskaitīšanai tālāk citam transferta saņēmējam.
- 23.3. Pašvaldību budžetiem piešķiramās valsts budžeta dotācijas, mērķdotācijas un transferti no valsts budžeta tiek noteikti gadskārtējā valsts budžeta likumā.
- 23.4. Transferta pārskaitījumus uzskaita: saņemtos pārskaitījumus no augstākstāvošas iestādes - Domes; transferta pārskaitījumus starp dažādiem budžeta veidiem dotācijas, mērķdotācijas un citus maksājumus starp dažādiem budžetiem.
- 23.5. Budžeta iestāde atzīst aktīvus un ieņēmumus no transfertiem, ja tie atbilst aktīva un ieņēmumu atzīšanas kritērijiem.
- 23.6. Budžeta iestāžu veiktie transfertu maksājumi iedalās divās grupās:
 - 23.6.1. avansā veiktie transferti;
 - 23.6.2. transferti ar pēcapmaksu.
- 23.7. Avansā saņemtie transferti – gadījumos, kad budžeta iestāde (transferta pārskaitītājs) saskaņā ar normatīvajiem aktiem budžeta un finanšu jomā vai attaisnojuma dokumentu par avansa pieprasījumu veic citai budžeta iestādei (transferta saņēmējs) transferta pārskaitījumu avansā, transferta saņēmēja budžeta iestāde atzīst avansā saņemtos transfertus.
- 23.8. Ja transferta pārskaitījumu veic pirms transferta izlietojuma:
 - 23.8.1. veicot pārskaitījumu, atzīst prasības par avansā pārskaitīto transfertu;
 - 23.8.2. saņemot pārskaitījumu, atzīst saistības par avansā saņemto transfertu.
- 23.9. 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).
- 23.10. Transferta saņēmējs pārveduma saņemšanas dienā palielina naudas līdzekļus

norēķinu kontā un atzīst saistības par avansā saņemto transfertu. Mērķdotācijai ir definēti īpaši nosacījumi, nosakot tās konkrētu izlietojumu, tā jāizmanto pārskata gadā un nosacījuma neizpildes gadījumā tā jāatmaksā valsts budžetā. Par avansā saņemto transfertu veic šādu grāmatojumu:

Db. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs
vai citās institūcijās

Kr. 5930 Avansā saņemtie transferti

23.11. Budžeta iestāde (pašvaldība) samazina saistības, kad saņem apstiprinājumu par tiesību aktu ietvaros noteikto nosacījumu izpildi (attaisnoti izdevumi). Ieņēmumi no mērķdotācijas saņemšanas tiek atzīti tajā pārskata periodā, kurā saistības tiek dzēstas. Pēc apstiprinājuma saņemšanas pašvaldība atzīst ieņēmumus un dzēš saistības:

Db. 5930 Avansā saņemtie transferti

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

23.12. Ja pašvaldībai izsniegtās mērķdotācijas noteikumi ir definēti pārāk vispārīgi, tie neietver sevī izpildes pienākumu un neatbilst pārveduma nosacījuma definīcijai, tad tādā gadījumā minētais noteikums nav ne nosacījums, ne ierobežojums, un aktīva nodošana pati par sevi neuzliek pārveduma saņēmējam nekādu izpildes pienākumu. Dotajā gadījumā piešķirtajam finansējumam nav attiecināmi nekādi nosacījumi un saņemtā finansējuma uzskaiti veic sekojoši:

Db. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs
vai citās institūcijās

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

23.13. Pārskata perioda laikā atbilstoši saņemtajiem attaisnojuma dokumentiem par attaisnotajiem (atzītajiem) izdevumiem, kā arī ja apstiprinājums saņemts līdz nākamā pārskata gada 31.janvārim, samazina avansā atzīto transfertu un atzīst pārskata perioda ieņēmumus, veicot šādu grāmatojumu:

Db. 5930 Avansā saņemtie transferti

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

23.14. Ja transferta izlietojumu apstiprina pēc nākamā pārskata gada 31.janvāra, budžeta iestāde atzīst transferta ieņēmumus kā pārējos iepriekšējo gadu ieņēmumus tajā pārskata gadā, kurā apstiprināts transferta izlietojums:

Db. 5930 Avansā saņemtie transferti

Kr. 8753 Transferta ieņēmumi, kas attiecas uz
iepriekšējiem pārskata gadiem

23.15. Ja budžeta iestāde, kura veikusi transferta pārskatījumu, pieprasa atmaksāt avansā saņemto transfertu, transferta saņēmējs atmaksas veikšanas dienā samazina avansā atzīto transfertu un naudas līdzekļus norēķinu kontā, veicot šādu grāmatojumu:

Db. 5930 Avansā saņemtie transferti

Kr. 2600 Naudas līdzekļi

23.16. **Transferti pēc izmaksu apstiprināšanas** – gadījumos, kad budžeta iestāde (transferta saņēmējs) saskaņā ar normatīvajiem aktiem budžeta un finanšu jomā iesniedz citai budžeta iestādei (transferta pārskaitītājs) attaisnojuma dokumentu, kas apliecina izdevumu rašanos, un saņem no tās apstiprinājumu, budžeta iestāde (transferta saņēmējs) atzīst pārskata perioda pamatdarbības ieņēmumus un prasības pret budžeta iestādi (transferta pārskaitītāju). Budžeta iestāde apstiprinājuma saņemšanas dienā atzīst ieņēmumus un prasības, veicot šādu grāmatojumu:

Db. 2321 Prasības ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem (pasākumiem)

Db. 2399 Pārējās prasības

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

23.17. Budžeta iestāde atzīst pamatdarbības transferta ieņēmumus pārskata gadā, kurā veikts apstiprinātais transferta izlietojums, ja izlietojums apstiprināts pārskata gadā vai līdz nākamā pārskata gada 31.janvārim (ieskaitot).

23.18. Ja budžeta iestāde saņems transfertu pēc izmaksu veikšanas (pēcapmaksa) un attiecīgos izdevumus apstiprina nākamajā pārskata gadā līdz 31.janvārim (ieskaitot), piemēram, 25.janvārī, un transferta pārskaitījums pārskata gadā nav saņemts, budžeta iestāde pārskata gada beigās atzīst uzkrātos ieņēmumus un transferta ieņēmumus:

Db. 2360 Uzkrātie ieņēmumi

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

23.19. Transferta apstiprinājuma dienā budžeta iestāde samazina iepriekš atzītos uzkrātos ieņēmumus un atzīst prasības:

Db. 2321 Prasības ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem (pasākumiem)

2399 Pārējās prasības

Kr. 2360 Uzkrātie ieņēmumi

23.20. Naudas līdzekļu pārskaitījuma dienā budžeta iestāde attiecīgi samazina atzītās

prasības:

Db.	2620	Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs vai citās institūcijās
Kr.	2321	Prasības ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem (pasākumiem)
		vai
	2399	Pārējās prasības

23.21. Ja transferta izlietojumu apstiprina pēc nākamā pārskata gada 31.janvāra, budžeta iestāde atzīst transferta ieņēmumus kā pārējos iepriekšējo gadu ieņēmumus tajā pārskata gadā, kurā apstiprināts transferta izlietojums

Db.	2321	Prasības ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem (pasākumiem)
		vai
Db.	2399	Pārējās prasības

Kr.	8753	Transferta ieņēmumi, kas attiecas uz iepriekšējiem pārskata gadiem
-----	------	--

23.22. Uzskaitot zembilancē iespējamo aktīvu par nākamajā pārskata gadā saņemamo transfertu

Db.	9190	Citi zembilances aktīvi
Kr.	9000	Tehniskais pretkonts

23.23. Budžeta iestāde, kas piešķir transfertus: 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. Grāmato:

Db.	7000	Pamatdarbības izdevumi
Kr.	53112	Saistības starp budžeta iestādēm

23.24. Budžeta iestāde kas saņem transfertus: no citas budžeta iestādes saņemot apstiprinājumu par attaisnotajiem (atzītajiem) izdevumiem, atzīst pamatdarbības ieņēmumus un prasības pret budžeta iestādi. Saņemot transferta pārskaitījumu, samazina prasības. Grāmato:

Db.	23115	Prasības starp budžeta iestādēm
-----	-------	---------------------------------

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

23.25. Transfertu ieņēmumu rašanās pašvaldības iestādēs iespējama arī, šīm iestādēm piesaistot finansējumu no Eiropas Savienības un citām starptautiskām organizācijām. Par finansējuma piesaisti pašvaldības iestādes noslēdz līgumu ar organizāciju, kura piešķir finansējumu. Ieņēmumus atzīst tad, kad tiesības uz ieņēmumu saņemšanu ir juridiski pamatotas un ekonomiski iespējamās. Ieņēmumus no transfertiem novērtē transferta rezultātā saņemtā aktīva (atsevišķos gadījumos samazināto saistību) patiesajā vērtībā. Ja transfertu izmaksā naudā, tad ieņēmumi no šī transferta ir ekvivalenti saņemtajai naudas summai.

23.26. Budžeta iestāde, kas veic transferta pārskaitījumu avansā: kura saskaņā ar normatīvajiem aktiem budžeta un finanšu jomā vai attaisnojuma dokumentu par avansa pieprasījumu veic transferta pārskaitījumu avansā, atzīst avansā pārskaitītos transfertus. Apstiprinot transfertu izlietojumu, par atbilstošo summu samazina avansa maksājumu un atzīst pārskata perioda pamatdarbības izdevumus. Grāmato:

Db. 1400 Ilgtermiņa prasības
2430 Avansā pārskaitītie transferti
2432 Pārējie transferti

Kr. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs

23.40. Pašvaldības budžeta iestāde, sniedz (piemēram, Lauku atbalsta dienestam) piena izlietojumu apliecināšus dokumentus. Saņemot transferta apstiprinājumu, atzīst pārskata perioda ieņēmumus un prasības pret (Lauku atbalsta dienestu - transferta pārskaitītāju). Atzīst ieņēmumus un prasības pēc transferta apstiprinājuma saņemšanas, pamatojoties uz apliecināšiem dokumentiem par attaisnotiem izdevumiem:

Db. 2321 Prasības ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem (pasākumiem)

Kr, 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

23.41. Transferta pārskaitījuma dienā pašvaldība vai izglītības iestāde uzskaita saņemto transferta pārskaitījumu un atzīst naudas līdzekļu palielinājumu un prasību samazinājumu. Saņem transferta pārskaitījumu:

Db. 2600 Naudas līdzekļi

Kr. 2321 Prasības ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem (pasākumiem)

23.42. Transfertus mērķdotācijām pašvaldību izglītības iestāžu pedagogu darba samaksai un sociālās apdrošināšanas iemaksām uzskaita, ievērojot šādus nosacījumus:

23.42.1. Transferta pārskaitījuma dienā budžeta iestāde, kas saņēmusi transfertu pārskaitījumu, palielina naudas līdzekļu atlikumu un atzīst kā saņemto avansu no transfertiem. Pēc Valsts kases apstiprinājuma saņemšanas pārgrāmato, atzīstot ieņēmumus:

Db. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs

Kr. 5930 Avansā saņemtie transferti

un

Db. 5930 Avansā saņemtie transferti

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

23.42.2. Pārskata gada beigās budžeta iestāde, kas saņēmusi transfertu pārskaitījumu, bet nav saņēmusi apstiprinājumu par attaisnotajiem (atzītiem) izdevumiem vai izlietojusi saņemto transfertu saskaņā ar uzkrāšanas principu, koriģē pārskata perioda pamatdarbības ieņēmumus un atzīst avansā saņemtos transferta neizlietotās un neapstiprinātās summas apmērā, par to informējot budžeta iestādi, kas veikusi transfertu pārskaitījumu, normatīvajos aktos par pārskatu sagatavošanu noteiktajos termiņos savstarpējo darījumu salīdzināšanai.

Db. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

Kr. 5930 Avansā saņemtie transferti

23.42.3. Nākamā pārskata gada sākumā samazina avansā saņemtos transfertus un atzīst pārskata perioda pamatdarbības ieņēmumus;

Db. 5930 Avansā saņemtie transferti

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

23.42.4. Transferta pārskaitījuma dienā budžeta iestāde, kas veic transfertu pārskaitījumu, samazina naudas līdzekļu atlikumu un atzīst pamatdarbības izdevumus no transferta pārskaitījumiem.

Db. 7000 Pamatdarbības izdevumi

Kr. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs

23.42.5. Pārskata gada beigās budžeta iestāde, kas veikusi transfertu pārskaitījumu, atbilstoši saņemtajai informācijai no budžeta iestādes, kas saņēmusi transfertu pārskaitījumu, koriģē pārskata perioda pamatdarbības izdevumus un atzīst avansā pārskaitītos transfertus saskaņā ar uzkrāšanas principu neizlietotās un neapstiprinātās summas apmērā.

Db. 2430 Avansā pārskaitītie transferti

Kr. 7000 Pamatdarbības izdevumi

23.42.6. Nākamā pārskata gada sākumā samazina avansā pārskaitītos transfertus un atzīst pamatdarbības izdevumus

Db. 7000 Pamatdarbības izdevumi

Kr. 2430 Avansā pārskaitītie transferti

23.43. Budžeta iestāde uzrāda pārskata gadā iestādes darbības rezultātā radušos ieņēmumus pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem saskaņā ar uzkrāšanas principu. Budžeta iestāde grāmatvedības uzskaites principu aprakstā sniedz informāciju par transferta ieņēmumu un izdevumu atzīšanas principiem, kas rodas darījumos bez atlīdzības.

23.44. Gadījumā, ja budžeta iestāde transferta pārskaitījumu **veic avansā** (pirms transferta izlietojuma), tā naudas līdzekļu pārskaitījuma dienā atzīst prasības par avansā pārskaitīto transfertu, veicot sekojošu grāmatojumu

Db. 2430 Avansā pārskaitītie transferti

Kr. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās

23.45. Pārskata perioda laikā, atbilstoši saņemtajiem attaisnojuma dokumentiem par attaisnotajiem (atzītajiem) izdevumiem, atzīst transferta izdevumus un samazina prasības par avansā pārskaitīto transfertu, veicot šādu grāmatojumu:

Db. 7000 Pamatdarbības izdevumi

Kr. 2430 Avansā pārskaitītie transferti

23.46. Budžeta iestāde atzīst transferta izdevumus par avansā pārskaitīto transfertu pārskata gadā, kurā veikti attiecīgie izdevumi, ja izdevumi apstiprināti (uzturēšanas izdevumi – saskaņā ar uzkrāšanas principu, pamatkapitāla veidošana – saskaņā ar naudas plūsmas principu) pārskata gadā vai līdz nākamā pārskata gada 31.janvārim (ieskaitot).

23.47. Ja pārskata gadā veiktie transferta izdevumi apstiprināti pēc nākamā pārskata gada 31.janvāra, budžeta iestāde atzīst transferta izdevumus kā transferta izdevumus, kas attiecas uz iepriekšējiem pārskata gadiem, tajā pārskata gadā, kurā apstiprināti attiecīgie izdevumi un samazina prasības, veicot sekojošu grāmatojumu

Db. 8763 Transferta izdevumi, kas attiecas uz iepriekšējiem pārskata gadiem

Kr. 2430 Avansā pārskaitītie transferti

23.48. **Transferta ar pēcapmaksu gadījumā** - ja citas budžeta iestādes pārskata gadā veiktos izdevumus apstiprina līdz pārskata gada 31. decembrim un budžeta iestāde transferta pārskaitījumu līdz pārskata gada beigām vēl nav veikusi, budžeta iestāde veic sekojošu grāmatojumu

Db. 7000 Pamatdarbības izdevumi

Kr. 5819 Pārējās īstermiņa saistības

23.49. Ja citas budžeta iestādes pārskata gadā veiktos izdevumus apstiprina līdz nākamā pārskata gada 31. janvārim (ieskaitot), un budžeta iestāde transferta pārskaitījumu vēl nav veikusi, budžeta iestāde pārskata gada beigās atzīst uzkrātās saistības un transferta izdevumus, veicot sekojošu grāmatojumu

Db. 7000 Pamatdarbības izdevumi

Kr. 5420 Īstermiņa uzkrātās saistības

23.50. Naudas līdzekļu pārskaitījuma dienā budžeta iestāde attiecīgi samazina atzītās saistības, veicot sekojošu grāmatojumu

Db. 5819 Pārējās īstermiņa saistības

Kr. 2620 Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās

23.51. Ja citas budžeta iestādes pārskata gadā veiktos izdevumus apstiprina pēc nākamā gada 31. janvāra, un transferta pārskaitījums vēl nav veikts, budžeta iestāde atzīst transferta izdevumus kā pārējos iepriekšējo gadu izdevumus pārskata gadā, kurā apstiprināti attiecīgie izdevumi, un atzīst saistības, veicot sekojošu grāmatojumu

Db. 8763 Transfertu izdevumi, kas attiecas uz iepriekšējiem pārskata gadiem

Kr. 5819 Pārējās īstermiņa saistības

23.52. Pārskata gada beigās zembilancē uzrāda pārskata gada izdevumu kopsummu, balstoties uz kuru transferta izdevumi atzīstami nākamajos pārskata gados.

24. Izdevumu uzskaitē

24.1. Sadaļā noteikti budžeta iestādes izdevumu uzskaites principi un ar to saistītie grāmatojumi.

24.2. Lietotas definīcijas:

24.2.1. izdevumi - saimniecisko labumu samazinājums, kas rodas no aktīvu izlietojuma, atsavināšanas, vērtības samazinājuma vai saistību rašanās vai palielinājuma rezultātā un, kas samazina pašu kapitālu;

- 24.2.2. saistības - budžeta iestādes pašreizējs pienākums, kurš radies pagātnes notikumu rezultātā un, kura izpildei ir nepieciešams budžeta iestādes resursu izlietojums;
- 24.2.3. uzkrātās saistības - izdevumi, kas attiecināmi uz pārskata periodu, bet par kuriem līdz pārskata perioda beigām nav izsniegts maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments izdevumi, kas attiecināmi uz pārskata periodu, bet par kuriem līdz pārskata perioda beigām nav izsniegts maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments.
- 24.3. Budžeta iestādes izdevumus atzīst un uzskaita pēc uzkrāšanas principa, izdevumus atzīstot periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no naudas līdzekļu samaksas. Budžeta iestādes izdevumus uzskaita atbilstoši to ekonomiskajām kategorijām saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto budžetu izdevumu klasifikāciju.
- 24.4. Izmaksas, kuras neatbilst aktīvu atzīšanas kritērijiem, atzīst izdevumos pārskata periodā, kurā tās radušās.
- 24.5. Pamatdarbības izdevumu uzskaitē paredzēta kontu grupā "7000 Pamatdarbības izdevumi". Budžeta iestāde 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
- 24.6. Ieņēmumus vai izdevumus, kas rodas no valūtas kursa svārstībām, norēķinoties par monetāriem posteņiem vai pārskata perioda beigās pārrēķinot monetāros posteņus pēc valūtas kursa, kurš atšķiras no tā, pēc kura monetārais postenis sākotnēji atzīts vai pārrēķināts iepriekšējā pārskata perioda beigās, uzskaita kā attiecīgā pārskata perioda finanšu ieņēmumus vai izdevumus no valūtas kursa svārstībām.
- 24.7. Tipiskākie pamatdarbības izdevumi ir ilgtermiņa ieguldījumu nolietojums, darba samaksas izdevumi, pakalpojumu izmaksas, transferti un finanšu instrumentu izmaksas.
- 24.8. Attaisnojuma dokumenta (par saņemtajiem pakalpojumiem vai cita veida darījumiem) saņemšanas dienā budžeta iestāde izvērtē, vai izdevumi attiecināmi uz pārskata periodu un par attiecīgajiem izdevumiem nav atzītas uzkrātās saistības.
- 24.9. Darījumos PVN summas uzskaita saskaņā ar šīs nodaļas 1.16.punktu.
- 24.10. Budžeta iestāde atzīst izdevumus par pārskata periodu un saistības, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db. 7000 Pamatdarbības izdevumi

Kr. 5311 Saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem

- 24.11. 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. Budžeta iestāde atzīst uzkrātās saistības, veicot sekojošus grāmatojumu

Db. 7000 Pamatdarbības izdevumi (atbilstoši izdevumu ekonomiskajai kategorijai)

Kr. 5420 Īstermiņa uzkrātās saistības

24.12. Gadījumā, ja par izdevumiem iepriekš ir atzītas uzkrātās saistības, saņemot norēķinu attaisnojuma dokumentu, dzēš uzkrātās saistības un atzīst saistības pret attiecīgo darījuma partneri, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	5420	Īstermiņa uzkrātās saistības
Kr.	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem

24.13. Budžeta iestāde, saskaņā ar grāmatvedības uzskaites kārtībā noteikto, aprēķina un atzīst pamatlīdzekļu un ieguldījuma īpašumu nolietojumu vai nemateriālo ieguldījumu amortizāciju un pārskata perioda pamatdarbības izdevumus, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	7000	Pamatdarbības izdevumi (atbilstoši izdevumu ekonomiskajai kategorijai)
Kr.	1290	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums un vērtības samazinājums
vai		
Kr.	1190	Nemateriālo ieguldījumu amortizācija un vērtības samazinājums
vai		
Kr.	1590	Ieguldījumu īpašuma nolietojums un vērtības samazinājums

24.14. Aprēķinot darba samaksu budžeta iestādes darbiniekiem pārskata periodā, budžeta iestāde atzīst saistības un izdevumus, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	7000	Pamatdarbības izdevumi (atbilstoši izdevumu ekonomiskajai kategorijai)
Kr.	5610	Norēķini par darba samaksu
Kr.	5722	Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas
Kr.	5721	Iedzīvotāju ienākuma nodoklis

24.15. Kad budžeta iestāde izsniedz krājumus lietošanā, budžeta iestāde izslēdz krājumu vērtību un atzīst izdevumus, veicot sekojošu grāmatojumu (inventāra uzskaiti nodrošina daudzuma vienībās arī pēc atzīšanas izdevumos līdz tā izslēgšanai no uzskaites):

Db.	7000	Pamatdarbības izdevumi (atbilstoši izdevumu ekonomiskajai kategorijai)
Kr.	2100	Krājumi
Kr.	2160	Inventārs

24.16. Ja 2161 kontā uzskaitītajam ilgstoši lietojamam inventāram iepriekš atzīts vērtības samazinājums, tad noraksta iepriekš atzīto vērtības samazinājumu. Detalizēti uzskaites principi sniegti 6. sadaļā "Krājumi".

24.17. Ja pārskata periodā budžeta iestādei ir radušies izdevumi, kas saistīti ar budžeta iestādes administratīvajiem un tēla veidošanas pasākumu nodrošināšanas izdevumiem (piemēram, priekšmetu, kas satur budžeta iestādes logo vai citu attiecināmu simboliku vai informāciju, izgatavošana un iegāde), tad pamatojoties uz reprezentācijas izdevumu aktu, iestāde uzrāda krājumu palielinājumu un saistību palielinājumu, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	2100	Pamatdarbības izdevumi (atbilstoši izdevumu ekonomiskajai kategorijai)
Kr.	5310	Saistības pret piegādātājiem un darbuizpildītājiem
		un
Db.	7000	Pamatdarbības izdevumi
Kr.	2100	Krājumi (to norakstīšana saskaņā ar aktu par faktisko izlietojumu)

24.18. Līgumsodu un naudas sodu uzskaita kā budžeta iestādes izdevumus dienā, kad darījuma otrai pusei radušās likumīgas tiesības iekasēt līgumsodu vai naudas sodu. Budžeta iestāde atzīst pamatdarbības izdevumus un saistības, grāmatojot:

Db.	7000	Pamatdarbības izdevumi (atbilstoši izdevumu ekonomiskajai kategorijai)
Kr.	5311	Saistības pret piegādātājiem un darbuizpildītājiem

24.19. Aizņēmumu un citu finanšu instrumentu izmaksas (komisijas izmaksas, juridiskās izmaksas) uzskaita izdevumos dienā, kad saņemts pakalpojums saskaņā ar līguma nosacījumiem:

Db.	7000	Pamatdarbības izdevumi (atbilstoši izdevumu ekonomiskajai kategorijai)
Kr.	5215	Saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem

24.20. Budžeta iestāžu veiktie transferta maksājumi iedalās divās grupās: avansā veiktie transferti un transferti ar pēcapmaksu, kas aprakstīs IV. nodaļas 23. sadaļā "Transferta ieņēmumu un izdevumu uzskaitē".

24.21. Dažādu ieņēmumu un izdevumu kontu grupā ar atbilstošiem kontiem nodalīti finanšu ieņēmumi, finanšu izdevumi, saņemtie un sniegtie ziedojumi un dāvinājumi, bezatlīdzības ceļā saņemtās un nodotās vērtības. Dažādu ieņēmumu un izdevumu kontu grupā uzskaita ar finanšu darbību saistītos un citus to parastai darbībai neraksturīgos ieņēmumus un izdevumus.

24.22. Finanšu ieņēmumu un izdevumu kontos nodalīti ieņēmumi un izdevumi no ārvalstu valūtās uzskaitīto darījumu un atlikumu pārvērtēšanas, kā arī procentu ieņēmumi un izdevumi. Ieņēmumus un izdevumus no procentiem un valūtas kursu svārstībām uzskaita atbilstoši budžetu veidiem. Valūtas kursu svārstību ieņēmumus un

izdevumus iekļauj tajā budžetā, uz kuru attiecas valūtā uzskaitītais aktīvs vai saistības. Veicot maksājumus valūtā no pamatbudžeta līdzekļiem, pārvērtēšanas ieņēmumus vai izdevumus atzīst kā pamatbudžeta valūtas kursa svārstības.

24.23. Budžeta iestāde kā pārskata perioda finanšu izdevumus uzskaita valūtas kursa svārstības, kas radušās, norēķinoties par monetāriem posteņiem (piemēram, saistības pret piegādātājiem vai aizņēmumi) vai pārskata perioda beigās pārrēķinot monetāros posteņus pēc valūtas kursa, kas atšķiras no tā, pēc kura monetārais postenis sākotnēji atzīts vai pārrēķināts iepriekšējā pārskata perioda beigās, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	8210	Izdevumi no valūtas kursa svārstībām
Kr.	2300	Īstermiņa prasības
		vai
Kr.	2600	Naudas līdzekļi
		vai
Kr.	5000	Saistības
Db.	8210	Izdevumi no valūtas kursa svārstībām
Kr.	2300	Īstermiņa prasības
		vai
Kr.	2600	Naudas līdzekļi
		vai
Kr.	5000	Saistības

24.24. Subsīdijas un dotācijas komersantiem, biedrībām un nodibinājumiem saskaņā ar uzkrāšanas principu atzīst nākamo periodu izdevumos, subsīdijas un dotācijas izmaksājot avansā, vai pamatdarbības izdevumos atbilstoši budžeta iestādē apstiprinātajiem komersanta, biedrības vai nodibinājuma iesniegtajiem attaisnojuma dokumentiem. Budžeta iestāde izstrādā un apstiprina iekšēju kārtību par subsīdiju un dotāciju komersantiem, biedrībām un nodibinājumiem uzskaiti:

24.24.1. atzīstot nākamo periodu izdevumus, subsīdijas un dotācijas izmaksājot avansā:

Db.	2400	Nākamo periodu izdevumi un avansa maksājumi par pakalpojumiem un projektiem
Kr.	2620	Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās

24.24.2. atzīstot pamatdarbības izdevumus, atbilstoši budžeta iestādē apstiprinātajiem komersanta, biedrības vai nodibinājuma iesniegtajiem attaisnojuma dokumentiem:

Db.	7000	Pamatdarbības izdevumi
Kr.	2400	Nākamo periodu izdevumi un avansa maksājumi par pakalpojumiem un projektiem

24.25. Budžeta iestāde procentu izdevumus atzīst kā finanšu izdevumus periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no tā, vai nauda ir samaksāta, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	8220	Procentu izdevumi
Kr.	5315	Īstermiņa saistības par finanšu nomu
		vai
Kr.	5317	Saistības par procentu un citiem maksājumiem
		vai
Kr.	5215	Saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem
		vai
Kr.	5216	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem

24.26. Ja budžeta iestāde inventarizācijas rezultātā konstatē nefinanšu aktīva iztrūkumu, tad, pamatojoties uz iestādes vadītāja apstiprinātu kārtību, attiecīgo nefinanšu aktīvu izslēdz no uzskaites, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	8611	Izdevumi no nefinanšu aktīvu norakstīšanas un likvidēšanas
Kr.	1000	Ilgtermiņa ieguldījumi
		vai
Kr.	2100	Krājumi

24.27. Budžeta iestāde pēc prasību novērtēšanas, pamatojoties uz veiktajiem aprēķiniem, atzīst vērtības samazinājumu nedrošām prasībām un veiktajiem avansu maksājumiem, veicot sekojošu grāmatojumu

Db.	8651	Izdevumi no vērtības samazinājuma avansa maksājumiem par nefinanšu aktīviem
		vai
Db.	8655	Izdevumi no vērtības samazinājuma prasībām un avansiem par pakalpojumiem

Kr.	2318	Vērtības samazinājums prasībām pret pircējiem un pasūtītājiem
	vai	
Kr.	1187	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par nemateriālajiem ieguldījumiem
	vai	
Kr.	1287	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pamatlīdzekļiem
	vai	
Kr.	2427	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pakalpojumiem

24.28. Ja prasību, kuras piedziņa nav iespējama saskaņā ar tiesību normām un kurai iepriekš nav bijis atzīts vērtības samazinājums, budžeta iestāde izslēdz no uzskaites, veicot sekojošu grāmatojumu:

Db.	8630	Izdevumi no prasību norakstīšanas un naudas līdzekļu vai to ekvivalentu iztrūkuma
Kr.	2311	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem

24.29. Pašvaldības iestādes grāmatvedībai ir jānodrošina ieņēmumu un izdevumu norobežošana pa budžeta veidiem un pārskata periodiem.

24.30. Budžeta iestāde uzrāda pārskata gadā iestādes darbības rezultātā radušos izdevumus **pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem** saskaņā ar uzkrāšanas principu, ņemot vērā sekojošus principus:

24.30.1. izdevumus norāda pa izdevumu grupām, izņemot tos izdevumus, kurus norāda atsevišķā pozīcijā, savstarpēji izslēdzot, un kas radušies:

24.30.1.1. finanšu instrumentu patiesās vērtības izmaiņu, ārvalstu valūtas kursa svārstību, atsavināšanas un izslēgšanas no uzskaites rezultātā, kā arī pārdošanai pieejamu finanšu instrumentu pārklasifikācijas uz citu finanšu instrumentu kategoriju rezultātā;

24.30.1.2. nefinanšu aktīvu atsavināšanas rezultātā. Šādā gadījumā pārskatā norāda neto vērtību – zaudējumus no ilgtermiņa ieguldījumu objekta atsavināšanas, kuru aprēķina kā starpību starp izslēgtā objekta bilances vērtību un tā atsavināšanas izdevumiem;

24.30.2. izdevumus (izņemot atalgojumu, darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalsti un kompensācijas; mācību, darba un dienesta komandējumu un dienesta, darba braucienu izdevumus; nodokļu, nodevu un naudas sodu maksājumus; nolietojuma un amortizācijas izmaksas) pārskatā norāda pa šādiem institucionālo sektoru klasifikācijas kodiem atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta klasifikācijas jomā: atsevišķi norāda sektora S130000 datus klasifikācijas pilnā apmērā; sektoru S110000, S120000, S140000, S150000 un S200000 datus norāda kopsummā.

24.30.3. Pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem norāda arī grāmatvedības aplēšu izmaiņu, darījumu klasifikācijas maiņas un iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumu ietekmi;

- 24.30.4. Budžeta iestāde grāmatvedības uzskaites principu aprakstā sniedz informāciju par izdevumu atzīšanu, kas rodas no darījumiem ar atlīdzību un darījumiem bez atlīdzības (piemēram, transfertu izdevumi);
- 24.30.5. Papildus budžeta iestāde pārskata par darbības finansiālajiem rezultātiem posteņu skaidrojumā sniedz informāciju par:
- 24.30.5.1. izdevumiem pārskata periodā un iepriekšējā pārskata periodā, kā arī izmaiņām pārskata perioda laikā (absolūtajās vienībās un %);
 - 24.30.5.2. būtiskiem darījumiem vai notikumiem pārskata periodā, kas ietekmēja izmaiņas un darījumiem, kas ir vienādi ar vienu miljonu EUR absolūtajā vērtībā vai lielāki;
 - 24.30.5.3. izdevumiem no aktīvu vērtības samazinājuma;
 - 24.30.5.4. procentu izdevumiem;
 - 24.30.5.5. informāciju par citiem izdevumiem;
 - 24.30.5.6. finanšu instrumentu neto rezultātu sadalījumā pa finanšu instrumentu kategorijām un darījumu veidiem;
 - 24.30.5.7. darījuma izmaksām, kas nav iekļautas procentu likmes noteikšanā, pa finanšu instrumentu kategorijām;
 - 24.30.5.8. citu informācija pārskatu lietotājiem.
- 24.31. **Reprezentējoša** satura pasākumi veicami iestādes prestiža un labas slavas uzturēšanai, sadarbībā ar klientiem un sadarbības partneriem. Izdevumi saistīti ar reprezentāciju ir iestādes saimnieciskās darbības izdevumi. Jebkuri izdevumi, tai skaitā reprezentācijas izdevumi, kas veidojas iestādes darbības rezultātā, jāvērtē, vai tie ir tieši saistīti ar saimniecisko darbību un ir nepieciešami tās nodrošināšanai. Izdevumu iegādāšanās pamats ir piegādātāja vai pakalpojuma sniedzēja rēķins, preču pavadzīme vai kases čeks, kas noformēts atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Reprezentācijas izdevumi tiek veikti iestādes apstiprinātā budžeta ietvaros. Detalizēti aprakstīts “Reprezentācijas izdevumu tāme- noteikumi par reprezentācijas izdevumu uzskaites un norakstīšanas kārtību, Akts par reprezentācijas izdevumiem” (10.pielikums).

25. Finanšu instrumentu uzskaitē

- 25.1. Sadaļā noteikti budžeta iestādes finanšu instrumentu uzskaites principi – finanšu ieguldījumiem, prasībām, aizņēmumiem un saņemtiem noguldījumiem, saistībām, kas ilgākas par 12 mēnešiem, kā arī atvasinātiem finanšu instrumentiem.
- 25.2. Lietotas definīcijas:
- 25.2.1. aizņēmumi - finanšu saistības, ko, pamatojoties uz rakstveida līgumu, uzņemies aizņēmējs, saņemot no aizdevēja naudu un uzņemoties pienākumu noteiktā laikā un kārtībā to atmaksāt aizdevējam;
 - 25.2.2. aktīvi - resursi, ko pagātnes notikumu rezultātā kontrolē budžeta iestāde, kuru vērtību var ticami novērtēt un no kuriem nākotnē var sagaidīt saimnieciskos labumus vai ar kuriem var nodrošināt budžeta iestādes (valsts, nozares vai pašvaldības) funkciju vai deleģēto uzdevumu izpildi:
 - 25.2.2.1. izmantojot preču ražošanai vai pakalpojumu sniegšanai;

- 25.2.2.2. iznomājot citām personām;
- 25.2.2.3. izmantojot administratīvām vajadzībām;
- 25.2.2.4. īstenojot valsts un pašvaldību politiku un nodrošinot valsts un pašvaldību budžeta vajadzības;
- 25.2.3. aktīvs tirgus - tirgus, kurā darījumi ar aktīviem vai saistībām tiek veikti pietiekami bieži un pietiekamā apjomā, lai pastāvīgi nodrošinātu to cenas noteikšanai nepieciešamo informāciju;
- 25.2.4. atvasinātie finanšu instrumenti - finanšu aktīvs un finanšu saistības, ja spēkā ir visi šie nosacījumi:
 - 25.2.4.1. tā vērtība mainās atkarībā no noteiktas procentu likmes, finanšu instrumentu cenas, preču cenas ārvalstu valūtas kursa, cenu vai likmju indeksa, kredītreitinga vai cita mainīga faktora izmaiņām ar nosacījumu, ka pusi;
 - 25.2.4.2. sākotnējais neto ieguldījums ir mazāks nekā būtu nepieciešams cita veida līgumu noslēgšanai, kas līdzīgā veidā ir atkarīgi no tirgus faktoru izmaiņām, vai sākotnējais ieguldījums nav nepieciešams;
 - 25.2.4.3. tā norēķins tiek veikts nākotnes datumā.
- 25.2.5. darījuma izmaksas - izmaksas, kuras ir tieši attiecināmas uz finanšu aktīva vai finanšu saistību iegādi, emisiju vai atsavināšanu (izslēgšanu no uzskaites), kuras nebūtu radušās, ja budžeta iestāde nebūtu iegādājusies, emitējusi vai atsavinājusi finanšu instrumentu;
- 25.2.6. efektīvā procentu likme - likme, kas precīzi diskontē nākotnē paredzētos maksājumus, lai finanšu instrumenta līguma darbības laikā vienmērīgi atzītu procentu ieņēmumus vai izdevumus.
- 25.2.7. efektīvās procentu likmes metode - finanšu instrumentu uzskaites vērtības amortizācijas metode, saskaņā ar kuru nākotnē paredzētos maksājumus diskontē, lai finanšu instrumenta līguma darbības laikā vienmērīgi atzītu procentu ieņēmumus vai izdevumus;
- 25.2.8. finanšu aktīvs - aktīvs, kas ir: nauda; citas personas pašu kapitāla instruments – līgums, kas apliecina atlikušo līdzdalību citas personas aktīvos pēc visu saistību atskaitīšanas; līgumā noteiktas tiesības;
- 25.2.9. finanšu aktīvu vai finanšu saistību amortizētā vērtība - summa, kurā ir novērtēts finanšu aktīvs vai finanšu saistības pārskata perioda beigās, kuru aprēķina, sākotnējo vērtību palielinot par procentu ieņēmumiem vai izdevumiem un samazinot par saņemtajiem vai veiktajiem maksājumiem un aprēķināto vērtības samazinājumu;
- 25.2.10. finanšu garantiju līgums - līgums, kas paredz noteiktu maksājumu veikšanu finanšu garantiju līguma turētājam radīto zaudējumu (izdevumu) kompensēšanai, kas radušies darījuma partnera savlaicīgas nemaksāšanas dēļ, kā paredzēts attiecīgajos parāda instrumenta nosacījumos;
- 25.2.11. finanšu instruments - vienošanās, kas vienlaikus vienai personai rada finanšu aktīvu, bet citai personai — finanšu saistības vai pašu kapitāla instrumentu;

- 25.2.12. finanšu saistības - līgumā noteikts pienākums:
- 25.2.12.1. nodot citai personai naudas līdzekļus vai citus finanšu aktīvus; vai
 - 25.2.12.2. savstarpēji apmainīt finanšu aktīvus vai finanšu saistības ar personu apstākļos, kas budžeta iestādei ir potenciāli nelabvēlīgi;
 - 25.2.12.3. finanšu instruments, ja tas atbilst finanšu instrumenta definīcijai
- 25.2.13. līdz termiņa beigām turēti ieguldījumi - neatvasināti finanšu aktīvi ar fiksētiem vai nosakāmiem maksājumiem un fiksētu termiņu, kurus budžeta iestāde plāno un spēj turēt līdz attiecīgā finanšu instrumenta līguma termiņa beigām un budžeta iestāde būtībā varētu atgūt to uzskaites vērtību.;
- 25.2.14. pašu kapitāla instruments - līgums, kas apliecina atlikušo līdzdalību citas personas aktīvos pēc visu saistību atskaitīšanas;
- 25.2.15. patiesajā vērtībā novērtēti finanšu aktīvi vai finanšu saistības - finanšu aktīvi vai finanšu saistības, kurus tur tirdzniecībai (iegādāti vai radīti ar mērķi paredzamā nākotnē tos pārdot vai atpirkt), kuri ir tirdzniecības portfeļa sastāvdaļa vai kas ir atvasināts finanšu instruments (izņemot finanšu garantiju līgumus) un kuru vērtības izmaiņas atzīst pārskata perioda finanšu ieņēmumos vai izdevumos.
- 25.2.16. pārdošanai pieejami finanšu aktīvi - ir tādi neatvasināti finanšu aktīvi, kurus uzskata kā pārdošanai pieejamus un kas nav klasificēti kā aizdevumi un prasības, līdz termiņa beigām turēti ieguldījumi, patiesajā vērtībā novērtēti finanšu aktīvi ar vērtības izmaiņu atzīšanu pārskata perioda ieņēmumos vai izdevumos;
- 25.2.17. saistības - budžeta iestādes pašreizējs pienākums, kurš radies pagātnes notikumu rezultātā un kura izpildei ir nepieciešams resursu izlietojums.
- 25.3. Finanšu instruments ir šāds finanšu aktīvs un finanšu saistības:
- 25.3.1. finanšu ieguldījums (piemēram, aizdevums, vērtspapīrs, noguldījums), izņemot līdzdalību radniecīgā un asociētā kapitālsabiedrībā;
 - 25.3.2. prasības, kas radušās aktīva atsavināšanas rezultātā, ja maksājumu atliek ilgāk nekā 12 mēnešus;
 - 25.3.3. aizņēmums, saņemtais noguldījums un emitētais vērtspapīrs;
 - 25.3.4. saistības, kas radušās aktīva iegādes vai izveidošanas rezultātā, ja maksājumu atliek ilgāk nekā 12 mēnešus;
 - 25.3.5. atvasinātais finanšu instruments.
- 25.4. Līgums, kura līguma priekšmets ir prece un kurš paredz abām pusēm tiesības norēķināties naudā vai ar kādu citu finanšu instrumentu (piemēram, pirkt vai pārdot preci par nemainīgu cenu kādā zināmā datumā nākotnē), ir atvasināts finanšu instruments, izņemot gadījumu, ja spēkā ir visi šie nosacījumi:
- 25.4.1. līgums ir noslēgts saskaņā ar plānotajām preču, izejvielu, pamatmateriālu un palīgmateriālu iepirkuma vai izlietojuma vajadzībām un joprojām tām atbilst;
 - 25.4.2. līgums jau sākotnēji bijis paredzēts šīs sadaļas 25.4.1. apakšpunktā minētajām vajadzībām;
 - 25.4.3. līgumsaistības ir paredzēts izpildīt ar preču piegādi;
- 25.5. 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.

25.6. Budžeta iestāde grāmatvedības uzskaitē atzīst finanšu instrumentu (finanšu aktīvu) darījuma dienā (piemēram, naudas līdzekļu pārskaitīšanas dienā), pamatojoties uz darījumu apliecinājošiem dokumentiem, un veic sekojošu grāmatojumu:

Db.	1349	Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
Db.	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
Db.	1369	Ilgtermiņa noguldījumi
Db.	1379	Pārējie turējumā nodotie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
Db.	2549	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
Db.	2530	Īstermiņa aizdevumi un ilgtermiņa aizdevumu īstermiņa daļa
Db.	2559	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi
Db.	2569	Īstermiņa noguldījumi
Kr.	2620	Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās
	vai	
Kr.	5000	Saistības
	vai	
Kr.	1389	Avansa maksājumi par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
	vai	
Kr.	2571	Avansa maksājumi par īstermiņa finanšu ieguldījumiem

25.7. Ja saskaņā ar līgumu budžeta iestādei rodas tiesības saņemt finanšu aktīvu pirms faktiskā naudas pārskaitīšanas datuma, budžeta iestāde līgumu reģistrē budžeta iestādes uzskaites sistēmā atsevišķā reģistrā.

25.8. Visus finanšu aktīvus pēc sākotnējās atzīšanas klasificē šādi:

25.8.1. **patiesajā vērtībā novērtēti finanšu aktīvi** – finanšu aktīvi, kurus budžeta iestāde tur tirdzniecībai un kuri atbilst patiesajā vērtībā novērtētā finanšu aktīva definīcijai. Šajā kategorijā uzskaita atvasinātos finanšu instrumentus. Šajā kategorijā finanšu instrumentu var klasificēt tikai to sākotnēji atzīstot. Piemēram, ieguldījumi obligācijās un akcijās, ko budžeta iestāde iegādājās ar sākotnējo mērķi turēt tos tirdzniecībai. Turpmākā finanšu instrumenta pārklasifikācija no citas finanšu instrumentu kategorijas uz šo nav atļauta;

- 25.8.2. **līdz termiņa beigām turētie ieguldījumi** – finanšu aktīvi ar fiksētiem vai nosakāmiem maksājumiem un fiksētu termiņu, kurus budžeta iestāde plāno turēt līdz termiņa beigām, un aizdevumi un prasības, kuri tiek kotēti aktīvā tirgū. Piemēram, ieguldījumi obligācijās un citos parāda instrumentos, kurus budžeta iestāde neplāno pārdot pirms to termiņa beigām, ietilpst šajā kategorijā. Tā kā ieguldījumiem akcijās un citos pašu kapitāla instrumentos parasti nav termiņa, šos finanšu instrumentus nevar klasificēt kā līdz termiņa beigām turētos ieguldījumus.
- 25.8.3. Aizdevumus un prasības, kā arī finanšu aktīvus, kas tiek turēti tirdzniecībai, ieskaitot atvasinātos finanšu instrumentus, nevar klasificēt kā līdz termiņa beigām turētos ieguldījumus;
- 25.8.4. **pārdošanai pieejami finanšu aktīvi** – tādi finanšu aktīvi, kas neatbilst citām finanšu instrumentu kategorijām, vai budžeta iestāde izvēlas klasificēt finanšu aktīvu kā pārdošanai pieejamu finanšu aktīvu. Finanšu aktīvus, kas tiek turēti tirdzniecībai, ieskaitot atvasinātos finanšu instrumentus, nevar klasificēt kā pārdošanai pieejamus finanšu aktīvus, tos klasificē kā patiesajā vērtībā novērtētus finanšu aktīvus. Pārdošanai pieejami finanšu aktīvi ir, piemēram, budžeta iestādes iegādātās citu uzņēmumu akcijas, obligācijas vai citi vērtspapīri, kas nav klasificējami kā līdzdalība radniecīgā vai asociētā kapitālsabiedrībā.
- 25.9. Budžeta iestāde, atzīstot grāmatvedības uzskaitē finanšu saistības (piemēram, aizņēmumu), darījuma dienā (piemēram, naudas līdzekļu pārskaitīšanas dienā) veic sekojošu grāmatojumu:
- | | | |
|-----|------|--|
| Db. | 2620 | Naudas līdzekļi |
| Kr. | 5119 | Ilgtermiņa aizņēmumi |
| Kr. | 5199 | Pārējās iepriekš neklasificētās ilgtermiņa saistības |
| Kr. | 5219 | Īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa |
| Kr. | 5819 | Pārējās īstermiņa saistības |
- 25.10. Finanšu saistības pēc sākotnējās atzīšanas klasificē šādi:
- 25.10.1. patiesajā vērtībā novērtētas finanšu saistības – finanšu saistības, kuras budžeta iestāde tur tirdzniecībai un kuras atbilst patiesajā vērtībā novērtētu finanšu saistību definīcijai. Šajā kategorijā uzskaita finanšu saistības par atvasinātiem finanšu instrumentiem;
- 25.10.2. pārējās finanšu saistības, piemēram, aizņēmums bankā, izņemot finanšu garantiju līgumus. Finanšu garantiju līgumus budžeta iestāde uzskaita kā uzkrājumus vai iespējamās saistības (attiecībā uz izsniegtajām garantijām) vai iespējamus aktīvus (attiecībā uz saņemtajām garantijām).
- 25.11. Katra pārskata perioda beigās budžeta iestāde novērtē finanšu instrumentus atbilstoši zemāk norādītajiem uzskaites principiem. Turpmāk katra pārskata perioda beigās budžeta iestāde uzskaita finanšu aktīvus atbilstoši uzskaites principiem un novērtē:
- 25.11.1. patiesajā vērtībā novērtētos finanšu aktīvus novērtē to patiesajā vērtībā

- pārskata datumā;
- 25.11.2. līdz termiņa beigām turētos ieguldījumus novērtē to amortizētajā vērtībā;
- 25.11.3. aizdevumus un prasības novērtē to amortizētajā vērtībā;
- 25.11.4. pārdošanai pieejamus finanšu aktīvus novērtē to patiesajā vērtībā pārskata datumā, izņemot tādus pārdošanai pieejamus finanšu aktīvus, kurus netirgo aktīvā tirgū (nekotētie pašu kapitāla instrumenti) un kuru patieso vērtību nevar novērtēt. Šādiem finanšu instrumentiem to turpmākai novērtēšanai izmanto izmaksu vērtību.
- 25.12. Patiesajā vērtībā novērtēto **finanšu aktīvu** vērtības izmaiņas atzīst pārskata perioda finanšu ieņēmumos vai finanšu izdevumos, veicot grāmatojumu:
- 25.12.1. atzīstot vērtības izmaiņas (samazinājumu) patiesajā vērtībā novērtētajam finanšu aktīvam:

Db.	8290	Pārējie finanšu izdevumi
Kr.	1349	Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
Kr.	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
Kr.	2549	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
Kr.	2559	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi

- 25.12.2. atzīstot vērtības izmaiņas (palielinājumu) patiesajā vērtībā novērtētajam finanšu aktīvam:

Db.	1349	Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
Db.	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
Db.	2549	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
Db.	2559	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi
Kr.	8190	Pārējie finanšu ieņēmumi

- 25.13. Gadījumā, ja, turpmāk novērtējot patiesajā vērtībā novērtētu finanšu aktīvu, tā patiesā vērtība pārskata perioda beigās ir negatīva, to pārklasificē patiesajā vērtībā novērtētu finanšu saistību sastāvā.
- 25.14. 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.
- 25.15. Katra pārskata perioda beigās budžeta iestāde turpmāk uzskaita finanšu saistības atbilstoši norādītajiem uzskaites principiem un novērtē:
- 25.15.1. patiesajā vērtībā novērtētās finanšu saistības novērtē to patiesajā vērtībā pārskata datumā;
- 25.15.2. pārējās saistības, izņemot finanšu garantiju līgumus, novērtē to amortizētajā

vērtībā;

- 25.16. Finanšu garantiju līgumus novērtē to patiesajā vērtībā, izņemot gadījumus, ja to patieso vērtību nevar ticami novērtēt. Tādā gadījumā saistības, kas rodas no izsniegtajām garantijām, novērtē atbilstoši precīzākajai vērtības aplēsei.
- 25.17. 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. Atzīstot uzkrātās saistības un procentu izdevumus, veicot sekojošus grāmatojumus:

Db.	8220	Procentu izdevumi
Kr.	5116	Ilgtermiņa uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem
Kr.	5131	Ilgtermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
Kr.	5140	Ilgtermiņa uzkrātās saistības
Kr.	5166	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru ilgtermiņa daļu
Kr.	5176	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par saņemtiem ilgtermiņa noguldījumiem
Kr.	5216	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem
Kr.	5424	Uzkrātās saistības norēķiniem ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem
Kr.	5429	Pārējās uzkrātās saistības
Kr.	5516	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru īstermiņa daļu
Kr.	5526	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par īstermiņa noguldījumiem

- 25.18. Patiesajā vērtībā novērtēto **finanšu saistību** vērtības izmaiņas atzīst pārskata perioda finanšu ieņēmumos vai finanšu izdevumos, veicot grāmatojumu:

25.18.1. atzīstot vērtības izmaiņas (samazinājumu) patiesajā vērtībā novērtētajām finanšu saistībām:

Db.	5199	Pārējās iepriekš neklasificētās ilgtermiņa saistības
Db.	5819	Pārējās īstermiņa saistības
Kr.	8190	Pārējie finanšu ieņēmumi

25.18.2. atzīstot vērtības izmaiņas (palielinājumu) patiesajā vērtībā novērtētajām finanšu saistībām:

Db.	8290	Pārējie finanšu izdevumi
Kr.	5199	Pārējās iepriekš neklasificētās ilgtermiņa saistības
Kr.	5819	Pārējās īstermiņa saistības

- 25.19. 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, ņemot vērā šādus faktorus:
- 25.19.1. emitenta vai pienākumu pildītāja (sadarbības partnera) finansiālās grūtības, piemēram, sadarbības partneris zaudē savu lielāko pircēju, kā rezultātā paredzams ieņēmumu samazinājums vai grūtības segt kārtējās saistības;
 - 25.19.2. līguma nosacījumu neievērošana, piemēram, procentu vai pamatsummas atmaksāšanas nosacījumu neizpilde vai pārkāpšana;
 - 25.19.3. aizdevējs tādu ekonomisku vai juridisku iemeslu dēļ, kas saistīti ar aizņēmēja finansiālajām grūtībām, piešķir aizņēmējam atlaidi vai atbrīvojumu, ko citos apstākļos aizdevējs nebūtu apsvēris, piemēram, tiek pārskatīts maksājumu grafiks un pagarināts atmaksas termiņš;
 - 25.19.4. kļūst ticams, ka aizņēmējs uzsāks maksātnespējas procedūru vai cita veida finansiālu reorganizāciju;
 - 25.19.5. attiecīgā finanšu aktīva aktīvā tirgus zaudēšana finansiālu grūtību dēļ;
 - 25.19.6. pieejamā informācija norāda, ka pastāv novērtējams finanšu aktīvu grupas aplēsto nākotnes naudas plūsmu samazinājums kopš šo aktīvu sākotnējās atzīšanas, lai arī atsevišķiem finanšu aktīviem šis samazinājums vēl nav nosakāms, un tā ietver vienu no šiem apstākļiem:
 - 25.19.6.1. nelabvēlīgas izmaiņas aizņēmēju maksātspējā attiecīgajā grupā (piemēram, pieaugošs nokavēto maksājumu skaits),
 - 25.19.6.2. valsts vai pašvaldības ekonomiskos apstākļus, kas ietekmē saistību neizpildi aktīvu grupā (piemēram, ekonomiskās grūtības noteiktā ģeogrāfiskā apgabalā, nozīmīgas nelabvēlīgas izmaiņas kādas nozares apstākļos, kas ietekmē aizņēmējus attiecīgajā grupā);
 - 25.19.6.3. ieguldījumam pašu kapitāla instrumentā – informācija par tādām nelabvēlīgām izmaiņām, kuras ir notikušas tehnoloģiskajā, tirgus, ekonomiskajā vai juridiskajā vidē, kurā darbojas emitents, un kas norāda, ka pašu kapitāla instrumenta izmaksas var nebūt atgūstamas. Ieguldījuma pašu kapitāla instrumentā vērtības samazināšanās zem tā izmaksu vērtības arī ir objektīvs vērtības samazināšanās pierādījums.
- 25.20. Budžeta iestāde veic finanšu aktīva vērtības samazinājuma aprēķinus, ja izpildās kāds no vērtības samazinājuma kritērijiem. Ja nepastāv neviens no vērtības samazinājuma kritērijiem, vērtības samazinājuma aprēķinus neveic.
- 25.21. 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. Valsts budžeta finanšu uzskaites nodrošināšanai vērtības samazinājumu aprēķina Valsts kases iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 25.22. Amortizētajā vērtībā uzskaitītajam aktīvam vērtības samazinājumu atzīst pārskata

perioda finanšu izdevumos un uzkrāj atsevišķā kontā īstermiņa vai ilgtermiņa finanšu aktīvu sastāvā, veicot grāmatojumu:

Db.	8290	Pārējie finanšu izdevumi
Kr.	1338	Vērtības samazinājums ilgtermiņa aizdevumiem
Kr.	1348	Vērtības samazinājums ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
Kr.	1358	Vērtības samazinājums pārējiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
Kr.	1368	Vērtības samazinājums ilgtermiņa noguldījumiem
Kr.	1388	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
Kr.	2534	Vērtības samazinājums īstermiņa aizdevumiem
Kr.	2548	Vērtības samazinājums īstermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
Kr.	2558	Vērtības samazinājums pārējiem īstermiņa finanšu ieguldījumiem
Kr.	2568	Vērtības samazinājums īstermiņa noguldījumiem
Kr.	2577	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par īstermiņa finanšu ieguldījumiem

25.23. Ja nākamajos pārskata periodos amortizētajā vērtībā uzskaitīta finanšu aktīva vērtības samazinājums ir samazinājies vai vairs nepastāv, iepriekš atzīto vērtības samazinājumu izslēdz (reversē) un atzīst pārskata perioda finanšu ieņēmumus. Izslēdzot vērtības samazinājumu, attiecīgā finanšu aktīva uzskaites vērtība nevar būt lielāka, kāda būtu bijusi amortizētā vērtība, ja izdevumi no vērtības samazināšanās nebūtu atzīti. Izslēdzot iepriekš atzīto vērtības samazinājumu, veic sekojošu grāmatojumu:

Db.	1338	Vērtības samazinājums ilgtermiņa aizdevumiem
Db.	1348	Vērtības samazinājums ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
Db.	1358	Vērtības samazinājums pārējiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
Db.	1368	Vērtības samazinājums ilgtermiņa noguldījumiem
Db.	1388	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
Db.	2534	Vērtības samazinājums īstermiņa aizdevumiem
Db.	2548	Vērtības samazinājums īstermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
Db.	2558	Vērtības samazinājums pārējiem īstermiņa

finanšu ieguldījumiem

Db.	2568	Vērtības samazinājums īstermiņa noguldījumiem
Db.	2577	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par īstermiņa finanšu ieguldījumiem
Kr.	8190	Pārējie finanšu ieņēmumi

25.24. Finanšu aktīvu vai tā daļu izslēdz no uzskaites, ja ir spēkā vismaz viens no šiem kritērijiem:

25.24.1. līgumā noteiktās tiesības uz naudas plūsmām no attiecīgā finanšu aktīva vai tā daļas beidzas vai budžeta iestāde ir atteikusies no šīm tiesībām tiesību aktos noteiktajā kārtībā;

25.24.2. budžeta iestāde nodod līgumā noteiktās tiesības uz naudas plūsmām no finanšu aktīva vai tā daļas;

25.24.3. budžeta iestāde saglabā līgumā noteiktās tiesības uz naudas plūsmām no finanšu aktīva vai tā daļas, bet uzņemas līgumā noteiktu pienākumu samaksāt attiecīgās naudas plūsmas vienam vai vairākiem saņēmējiem, un:

25.24.3.1. budžeta iestādei ir pienākums veikt maksājumus saņēmējiem tikai tad, kad ir saņemtas ekvivalentas summas no attiecīgā aktīva;

25.24.3.2. atbilstoši līguma nosacījumiem budžeta iestādei ir aizliegts pārdot vai iekļāt attiecīgo aktīvu vai tā daļu;

25.24.3.3. budžeta iestāde nodod visus ar attiecīgā aktīva vai tā daļas īpašumtiesībām saistītos riskus, atlīdzības un aktīva vai tā daļas kontroli.

25.25. Finanšu aktīvu izslēdz no uzskaites un pārskata perioda finanšu ieņēmumos vai izdevumos atzīst starpību starp aktīva uzskaites vērtību un atlīdzību (ieskaitot visus jauniegūtos aktīvus, no kuriem atskaitītas visas no jauna uzņemtās saistības). Finanšu instrumentu patiesās vērtības rezervi izslēdz un attiecina uz iepriekšējo pārskata gadu budžeta izpildes rezultātu (pārdošanai pieejamiem finanšu instrumentiem).

25.26. Finanšu aktīvu (izņemot pārdošanai pieejamu finanšu aktīvu, kurš novērtēts patiesajā vērtībā) izslēdz no uzskaites un atzīst pārskata perioda finanšu ieņēmumos vai izdevumos, veicot sekojošus grāmatojumus:

25.26.1. atzīstot pārskata perioda finanšu izdevumus:

Db.	8230	Izdevumi no kapitāla daļu un vērtspapīru pārdošanas (starpība starp aktīva uzskaites vērtību un atlīdzību (ieskaitot visus jauniegūtos aktīvus, no kuriem atskaitītas visas no jauna uzņemtās saistības))
Db.	2600 vai	Naudas līdzekļi
Db.	2300	Īstermiņa prasības
Kr.	1349	Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
Kr.	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
Kr.	1379	Pārējie turējumā nodotie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi

Kr.	2549	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
Kr.	2559	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi

25.26.2. Atzīstot pārskata perioda finanšu ieņēmumus:

Db.	2600	Naudas līdzekļi vai
Db.	2300	Īstermiņa prasības
Kr.	1349	Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
Kr.	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
Kr.	1379	Pārējie turējumā nodotie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
Kr.	2549	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
Kr.	2559	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi
Kr.	8130	Ieņēmumi no kapitāla daļu pārdošanas, vērtspapīru tirdzniecības un pārvērtēšanas (starpība starp aktīva uzskaites vērtību un atlīdzību (ieskaitot visus jauniegūtos aktīvus, no kuriem atskaitītas visas no jauna uzņemtās saistības)

25.27. Budžeta iestāde izslēdz finanšu saistības (vai finanšu saistību daļu) no uzskaites tikai un vienīgi tad, kad:

25.27.1. līgumā noteiktais pienākums ir izpildīts;

25.27.2. otra līgumslēdzēja puse ir atteikusies no prasības šā pienākuma izpildei;

25.27.3. pienākums ir atcelts vai tā izpildes termiņš ir beidzies.

25.28. Izslēdzot finanšu saistības, budžeta iestāde veic sekojošu grāmatojumu:

Db.	5114	Iepriekš galvotie ilgtermiņa aizņēmumi
Db.	5119	Ilgtermiņa aizņēmumi
Db.	5199	Pārējās iepriekš neklasificētās ilgtermiņa saistības
Db.	5214	Iepriekš galvotie īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa
Db.	5219	Īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa
Db.	5819	Pārējās īstermiņa saistības
Kr.	2600	Naudas līdzekļi

25.29. Ja, mainot līguma nosacījumus, naudas plūsmas pašreizējā diskontētā vērtība, ieskaitot visas samaksātās maksas, atskaitot saņemtās maksas un veicot diskontēšanu ar sākotnējo līgumā noteikto procentu likmi vai sākotnēji noteikto efektīvo procentu likmi, par vismaz 10 procentiem atšķiras no sākotnējo finanšu saistību atlikušās naudas plūsmas pašreizējās vērtības, sākotnējās finanšu saistības izslēdz un atzīst

jaunas finanšu saistības un pārskata perioda finanšu ieņēmumus vai izdevumus sekojoši:

25.29.1. atzīstot pārskata perioda finanšu ieņēmumus:

Db.	5119	Ilgtermiņa aizņēmumi (uzskaites vērtība pie sākotnējiem līguma nosacījumiem)
Kr.	5119	Ilgtermiņa aizņēmumi (uzskaites vērtība pie jauniem līguma nosacījumiem)
Kr.	8190	Pārējie finanšu ieņēmumi

25.29.2. atzīstot pārskata perioda finanšu izdevumus:

Db.	5119	Ilgtermiņa aizņēmumi (uzskaites vērtība pie sākotnējiem līguma nosacījumiem)
Kr.	5119	Ilgtermiņa aizņēmumi (uzskaites vērtība pie jauniem līguma nosacījumiem)
Db.	8290	Pārējie finanšu izdevumi

- 25.30. Ja no uzskaites izslēdz finanšu saistību daļu, aprēķina izslēdzamās daļas vērtību atbilstoši kopējo finanšu saistību un izslēdzamās daļas relatīvajām patiesajām vērtībām izslēgšanas dienā, tas ir, izslēgšanas dienā nosaka kopējo finanšu saistību patieso vērtību un izslēdz attiecīgo (procentuālo) daļu no noteiktās finanšu saistību patiesās vērtības izslēgšanas dienā.
- 25.31. Budžeta iestāde katra pārskata perioda beigās izvērtē finanšu instrumentu klasifikāciju atbilstoši to kategorijām.
- 25.32. Budžeta iestāde veic finanšu instrumentu pārklasifikāciju no vienas kategorijas uz citu kategoriju normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
- 25.33. Budžeta iestāde nedrīkst pārklasificēt finanšu instrumentus sekojošos gadījumos:
- 25.33.1. budžeta iestāde nedrīkst pārklasificēt atvasināto finanšu instrumentu, kamēr tas tiek turēts (ir uzskaitē);
 - 25.33.2. budžeta iestāde nedrīkst veikt finanšu instrumenta pārklasifikāciju uz patiesajā vērtībā novērtētu finanšu instrumentu kategoriju pēc finanšu instrumenta sākotnējās atzīšanas.
- 25.34. Finanšu instrumenta patiesajā vērtībā novērtēta finanšu aktīva un finanšu saistību, tai skaitā atvasināta finanšu instrumenta, vērtības izmaiņas atzīst pārskata perioda finanšu ieņēmumos vai izdevumos, izņemot finanšu garantiju līgumus. Šajā kategorijā klasificēto finanšu aktīvu pārklasifikācijas dienā pārvērtē patiesajā vērtībā un vērtības izmaiņas atzīst pārskata perioda finanšu ieņēmumos vai izdevumos.
- 25.35. Līdz termiņa beigām turētus ieguldījumus uzskaita amortizētajā vērtībā, piemērojot efektīvās procentu likmes metodi, un pārskata perioda finanšu ieņēmumos iekļauj amortizētos procentu ieņēmumus. Šajā kategorijā klasificēto finanšu aktīvu pārklasifikācijas dienā pārvērtē patiesajā vērtībā un vērtības izmaiņas atzīst finanšu instrumentu patiesās vērtības rezervē.

- 25.36. Budžeta iestāde pārskata perioda beigās veic finanšu **aktīvu inventarizāciju**, atbilstoši attiecīgajiem dokumentiem pārbaudot grāmatvedības kontos uzrādītās summas.
- 25.37. Finanšu aktīvus finanšu pārskatā uzrāda atbilstoši attaisnojuma dokumentiem un ierakstiem grāmatvedības reģistros, un tiem jābūt saskaņotiem ar attiecīgo darījumu partneru uzskaites datiem pārskata datumā.
- 25.38. 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, jāpārliecinās, ka ir veikti visi nepieciešamie patiesās vērtības aprēķini perioda beigās.
- 25.39. Lai jāpārliecinātos 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
- 25.40. Budžeta iestāde pārskata perioda beigās veic visu finanšu saistību inventarizāciju, atbilstoši attiecīgajiem dokumentiem pārbaudot grāmatvedības kontos uzrādītās summas un saskaņojot tās ar darījumu partneriem.
- 25.41. Finanšu saistības finanšu pārskatā uzrāda atbilstoši attaisnojuma dokumentiem un ierakstiem grāmatvedības reģistros, un tiem jābūt saskaņotiem ar attiecīgo darījumu partneru uzskaites datiem pārskata datumā.
- 25.42. Strīda gadījumos prasību un saistību atlikumus bilancē norāda atbilstoši iestādes grāmatvedības datiem.
- 25.43. Papildus finanšu pārskatos uzrādāmai informācijai budžeta iestāde finanšu pārskata pielikumā sniedz informāciju V9. piezīmē "Finanšu instrumenti" par:
- 25.43.1. Finanšu aktīvu un finanšu saistību sadalījumu pa finanšu instrumentu kategorijām un citu informāciju;
 - 25.43.2. Aizņēmuma līguma noteikumu neizpildi, kas rodas aizņēmuma līgumā noteikto saistību par maksājumiem neizpildes rezultātā vai par īpašu līgumos noteikto nosacījumu pārkāpumiem;
 - 25.43.3. Iekļātajiem aktīviem saistību vai iespējamo saistību nodrošinājumam, sadalījumā pa finanšu instrumentiem;
 - 25.43.4. Finanšu instrumentu patiesās vērtības novērtēšanas metodēm sadalījumā pa finanšu instrumentu kategorijām un instrumentiem;
 - 25.43.5. Finanšu instrumentu, kuri novērtēti patiesajā vērtībā atbilstoši 3. metodei, vērtības izmaiņām sadalījumā pa finanšu instrumentu kategorijām;
 - 25.43.6. Nodrošinātajiem finanšu aktīviem, kas pakļauti kredītriskam, sadalījumā pa finanšu instrumentiem un institucionālajiem sektoriem;
 - 25.43.7. Finanšu saistību nediskontēto nākotnes naudas plūsmas termiņstruktūru sadalījumā pa finanšu instrumentiem;
 - 25.43.8. Finanšu instrumentu maksimālo pakļautību kredītriskam un to kvalitāti, sadalījumā pa termiņa kavējuma dienām;
 - 25.43.9. Finanšu aktīvu, kas pakļauti kredītriskam, nodrošinājumu sadalījumā pa finanšu instrumentiem.
- 25.44. Finanšu instrumentu risku pārvaldīšanas aprakstā sniedz informāciju par kredītriska un likviditātes riska novērtēšanā lietotiem principiem un metodēm (piemēram, kā pārvalda finanšu instrumentu (aktīvu) izpildes termiņus).

- 25.45. Kredītrisks ir risks, ka finanšu instrumenta darījumā iesaistītā viena darījuma puse radīs otrai darījuma pusei finanšu zaudējumus, nespējot izpildīt pienākumu.
- 25.46. Likviditātes risks ir risks, ka budžeta iestādei radīsies grūtības izpildīt pienākumus, kas saistīti ar tādām finanšu saistībām, par kurām norēķinās, nododot naudas līdzekļus vai citu finanšu aktīvu.

26. Nekustamā īpašuma nodokļa uzskaitē

- 26.1. Sadaļā noteikti Nekustamā īpašuma nodokļa uzskaites principi un ar to saistītie grāmatojumi.
- 26.2. Nekustamā īpašuma nodoklis - obligāts maksājums, kas īpašniekam jāmaksā pašvaldībai, kuras teritorijā atrodas nekustamais īpašums. Ar nekustamā īpašuma nodokli apliek zemi, ēkas, tai skaitā kadastra informācijas sistēmā reģistrētas ēkas un inženierbūves. Nekustamā īpašuma nodokli pašvaldība aprēķina no Valsts zemes dienesta noteiktās nekustamā īpašuma kadastrālās vērtības. Nekustamā īpašuma nodokļu maksājumi veicami pašvaldības pamatbudžeta kontā.
- 26.3. Nekustamā īpašuma nodokli administrē saskaņā ar:
- Likumu „Par nekustamā īpašuma nodokli”;
 - Likumu „ Par nodokļiem un nodevām”;
 - Administratīvā procesa likumu;
 - Iesniegumu likumu;
 - Maksātnespējas likumu;
 - Civilprocesa likumu;
 - Civillikumu;
 - Notariāta likumu;
 - Nodokļu atbalsta pasākuma likumu;
 - 30.10.2018. MK noteikumiem Nr.661 „Kārtība, kādā maksā nodokļus, nodevas, citus valsts noteiktos maksājumus un ar tiem saistītos maksājumus un novirza tos saistību segšanai”;
 - 20.06.2006. MK noteikumiem Nr.495 „Likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” normu piemērošanas kārtība”;
 - 10.05.2016. MK noteikumiem Nr.292 „Nekustamā īpašuma nodokļa ieņēmumu prognozes noteikšanas kārtība”;
 - 28.08.2012. MK noteikumiem Nr.600 "Nodokļu atbalsta pasākuma īstenošanas kārtība";
 - 02.04.2013. MK noteikumiem Nr.364 "Noteikumi par zvērināta tiesu izpildītāja rīcību ar bezmantinieka mantu”;
- Mārupes novada pašvaldības saistošie noteikumi - par nekustamā īpašuma nodokļa piemērošanas kārtību Mārupes novadā un nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piešķiršanas kārtība Mārupē.

- 26.4. Nekustamā īpašuma nodokli maksā fiziskās un juridiskās personas.
- 26.5. Pakalpojuma būtības apraksts:
- 26.5.1. Nekustamā īpašuma nodokļa aprēķina un samaksas uzskaitē tiek veikta nodokļu administrēšanas datu bāzē “NINO” un to veic Finanšu un grāmatvedības nodaļas darbinieki – nodokļu administratori;
 - 26.5.2. Nekustamā īpašuma nodokli aprēķina par katru pašvaldības teritorijā esošu īpašumu atsevišķi;
 - 26.5.3. Pašvaldība līdz taksācijas gada 15. februārim paziņo nodokļa maksātājam vai tā pilnvarotai personai nekustamā īpašuma nodokļa apmēru kārtējam taksācijas gadam, nosūtot maksāšanas paziņojumu pēc norādītās adreses (vai caur pastu vai uz norādīto e-pasta adresi);
 - 26.5.4. Maksāšanas paziņojumā norāda nekustamā īpašuma nodokļa apmēru kārtējam taksācijas gadam, parādu vai pārmaksu par iepriekšējiem periodiem;
 - 26.5.5. Pašvaldības amatpersonai ir pienākums pēc nodokļa maksātāja rakstveida pieprasījuma pārskatīt nekustamā īpašuma nodokļa maksāšanas paziņojumā norādītās nekustamā īpašuma nodokļa summas pareizību. Ja, pārskatot nodokļa (arī kavējuma naudas) aprēķinu, tajā konstatēta kļūda, pašvaldības amatpersona izsniedz nodokļu maksātājam precizētu nekustamā īpašuma nodokļa maksāšanas paziņojumu. Nodokļa maksātāja pieprasījuma noraidīšanas gadījumā sniedzams motivēts rakstveida atteikums;
 - 26.5.6. Nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumi tiek piešķirti, pamatojoties uz likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli” un pašvaldības saistošajiem noteikumiem „Par nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piešķiršanas kārtību”. Saņemot iesniegumu par nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piešķiršanu, pašvaldības Juridiskā nodaļa sagatavo lēmumu, kuru paraksta izpilddirektors, pēc apstiprināšanas to reģistrē administrēšanas datu bāzē “NINO” un tiek veikts nodokļu pārrēķins;
 - 26.5.7. Pakalpojuma rezultāts ir maksāšanas paziņojums, kas ir administratīvais akts;
- 26.6. Par nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas jautājumiem, nodokļa maksātājiem tiek sniegtas sekojošas konsultācijas:
- 26.6.1. par nekustamā īpašuma nodokļa aprēķinu (nekustamā īpašuma nodokļa maksāšanas paziņojums);
 - 26.6.2. par nekustamā īpašuma nodokļa ieskaitīšanu;
 - 26.6.3. par nekustamā īpašuma nodokļa piedziņu;
 - 26.6.4. par nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piešķiršanu, pamatojoties uz likuma „Par nekustamā īpašuma nodokli”;
 - 26.6.5. par nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piešķiršanu, saskaņā ar Mārupes novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem „Par nekustamā īpašuma nodokļa atvieglojumu piešķiršanas kārtību”;
 - 26.6.6. par nekustamā īpašuma nodokļu samaksas termiņu pagarināšanu;

- 26.7. Nekustamā īpašuma nodokļa parādu un pārmaksas dzēšana notiek atbilstoši Mārupes novada pašvaldības saistošo noteikumu un normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai. Nodokļu administratori, pēc Juridiskās nodaļas sagatavota un domē pieņemta lēmuma, ievada NINO sistēmā pieņemto lēmumu par parādu/pārmaksu dzēšanu, iestājoties kādam ārējā normatīvā aktā noteiktajam apstākļu kopumam un tas ir iestādes iekšējais lēmums, kas vērsts uz iestādes iekšējās organizācijas sakārtošanu (nav nedz faktiskā rīcība, nedz administratīvais akts), ja:
- 26.7.1.1. zvērināts tiesu izpildītājs sastāda un iesniedz aktu par piedziņas neiespējamību;
 - 26.7.1.2. triju gadu laikā no maksājuma termiņa iestāšanās nav pieņemts lēmums par nokavēto nodokļu maksājumu piedziņu, izņemot muitas nodokli un citus līdzvērtīgus maksājumus, neuzsāk, ja piedzenamā parāda kopsomma nav lielāka par 15 EUR;
 - 26.7.1.3. nav iespējams no mantiniekiem piedzīt nodokļu parādus – fiziskai personai-nodokļu maksātājam - viņa nāves gadījumā;
 - 26.7.1.4. notārs taisa notariālo aktu, kurā, cita starpā norāda konstatējumu, ka sludinājumā par mantojuma atklāšanos noteiktajā termiņā nepieteiktās pretenzijas ir dzēstas atbilstoši Civillikuma 705.pantam un Notariāta likuma 306.pantam (jaunā redakcija spēkā no 01.07.2013.);
 - 26.7.1.5. nekustamā īpašuma nodokļa maksātājs izslēgts no Uzņēmuma reģistra reģistriem;
 - 26.7.1.6. triju gadu laikā no noteiktā maksāšanas termiņa nav pieprasīta pārmaksātās nodokļa summas atmaksa vai novirzīšana kārtējo vai nokavēto nodokļu maksājumu segšanai un likvidētiem un no nodokļu maksātāju reģistra izslēgtiem nodokļu maksātājiem.
- 26.8. Nekustamā īpašuma nodokļa parādi, kā arī nokavējuma naudas un soda naudas tiek dzēsti atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai likumā “Par nekustamo īpašuma nodokli” un likumā “Par nodokļiem un nodevām”.
- 26.9. Nokavēto nekustamā īpašuma nodokļa maksājumu piedziņu bezstrīda kārtībā veic zvērināts tiesu izpildītājs, pamatojoties uz pašvaldības Juridiskās nodaļas sagatavoto un iesniegto lēmumu – izpildrīkojumu.
- 26.10. Analītisko uzskaiti par nekustamā īpašuma nodokļa aprēķinu veic nodokļu administrēšanas datu bāzē “NINO” (turpmāk – “NINO”) par katru maksātāju atsevišķi, bet finanšu vadības sistēmu HORIZON BI atbildīgais grāmatvedis tekoša gada martā ieģrāmato gada aprēķinu uzskaites konta 2341. „Prasības par nekustamā īpašuma nodokli” debetā un konta 6000 ”Ieņēmumi” kredītā aprēķināto nekustamā īpašuma nodokli par zemi, par ēkām vai par mājokļiem bez analītiskās uzskaites par katru maksātāju. Visas darbības tiek atspoguļotas NINO programmā zemes un nekustamā īpašuma kopsavilkumā par konkrēto taksācijas periodu.
- 26.11. Nekustamā īpašuma aprēķināto nodokli grāmato, norādot atbilstošo ekonomiskās klasifikācijas kodu (EKK):
- Db. 2341 Prasības par nekustamā īpašuma nodokli
 - Kr. 6012 Nekustamā īpašuma nodoklis par zemi (EKK 4.1.1.1.)

6013 Nekustamā īpašuma nodoklis par ēkām un būvēm (EKK 4.1.2.1.)

6014 Nekustamā īpašuma nodoklis par mājokli (EKK 4.1.3.1.)

26.12. Budžeta iestādei saņemot prasību apmaksu, debitoru parādu dzēš atbilstoši finanšu iestādes konta izrakstam. Grāmato

Db. 2600 Naudas līdzekļi

Kr. 2300 Debitori

26.13. Nekustamā īpašuma nodokļu samaksas analītiskā uzskaitē tiek veikta NINO programmā, grāmatvedības uzskaitē – programmā HORIZON BI tiek ieģrāmota saņemtā nodokļa kopsūma, sadalot to pa ekonomiskās klasifikācijas kodiem un grāmatojot sekojoši:

Db. 2600 Naudas līdzekļi

Kr. 2341 Prasības par nekustamā īpašuma nodokli

26.14. Katra mēneša pirmajā datumā, tiek salīdzināts saņemtais nekustamā īpašuma nodoklis pa ekonomiskās klasifikācijas kodiem abās programmās un mēnesis tiek noslēgts tikai tad, kad dati sakrīt.

26.15. Atbildīgais grāmatvedis reizi gadā (pārskata gada beigās) ieģrāmato izmaiņas NĪN aprēķinos, piemēroto atvieglojumu uzskaitē un pārmaksās, pamatojoties uz “NINO” atskaiti.

26.16. Aprēķināto kavējuma naudu uzskaita zembilancē /konts 913/ no dienas, kad pašvaldībai rodas likumīgas tiesības iekasēt kavējuma naudu. Bilancē kā pamatdarbības ieņēmumus atzīst samaksāto kavējuma naudu, kāda tā bijusi samaksas dienā.

26.17. Grāmato zembilancē sadalījumu pa nodokļu veidiem:

Db. 9130 Nākotnes prasības saskaņā ar noslēgtiem līgumiem (debitoriem)

Kr. 9970 Soda nauda

26.18. Izģrāmato no zembilances saņemot samaksu sadalījumu pa nodokļu veidiem:

Db. 9970 Soda nauda

Kr. 9130 Nākotnes prasības saskaņā ar noslēgtiem līgumiem (debitoriem)

26.19. Par saņemtiem NĪN maksājumiem pašvaldības norēķinu kontos bankās, nodokļu inspektori veic ierakstu par apmaksu par katru maksātājam atvērto personīgo kontu, atbilstoši izdotajam Maksāšanas paziņojumam “NINO” 3 darba dienu laikā, ieskaitot maksājuma saņemšanas dienu, par decembra mēnesi līdz nākamā mēneša 5.datumam.

26.20. Nodokļu inspektori līdz pārskata gadam sekojošā gada 5. janvārim ievada “NINO” pilnīgi visus NĪN maksājumus un noslēdz pārskata gadu.

- 26.21. Nodokļu inspektori nodrošina, ka līdz pārskata gada slēgumam netiek veikti kārtēja gada NĪN aprēķini un netiek ievadīti kārtējā gada maksājumi.
- 26.22. Grāmatojumus par nekustamā īpašuma nodokļa samaksu konta 2341 kredītā "HORIZON BI" sistēmā veic grāmatvedis par katru nedēļu pamatojoties uz nodokļu inspektoru sadalījumu pa nodokļu veidiem.
- 26.23. NĪN pārmaksas atmaksas grāmatojumi, norādot atbilstošu EKK:
- | | | |
|-----|------|---|
| Db. | 5731 | Saistības par nekustamā īpašuma nodokli |
| Kr. | 2600 | Naudas līdzekļi |
- 26.24. NĪN pārmaksu dzēšana pamatojoties uz likumu "Par nodokļiem un nodevām" un nodokļu administrācijas lēmumu, norādot atbilstošu EKK:
- | | | |
|-----|------|---|
| Db. | 5731 | Saistības par nekustamā īpašuma nodokli |
| Kr. | 2341 | Prasības par NĪN |
- 26.25. Gada inventarizācijas ietvaros salīdzināšanās par NĪN parādiem notiek NĪN maksātājiem, nosūtot ikgadējo paziņojumu par NĪN, kurā tiek uzrādīts arī iepriekšējā gada parāds vai pārmaksa.
- 26.26. NĪN uzskaites kontrole par samaksātajām summām iepriekšējā mēnesī:
- 26.26.1. Nodokļu inspektori sagatavo atskaiti par iepriekšējo mēnesi- Zemes un nekustamā īpašuma nodokļa kopsavilkums par konkrētu mēnesi nodokļu administrēšanas datu bāzē "NINO" līdz nākamā mēneša 5.datumam;
- 26.26.2. Atbildīgais grāmatvedis sagatavo atskaiti par iepriekšējo mēnesi – Konta apgrozījums (atsevišķi par katru norēķinu kontu un kasi sadalījumā pa EKK);
- 26.26.3. Katra mēneša pirmajā darba dienā nodokļu inspektori un atbildīgais grāmatvedis salīdzina ienākošās samaksas, veiktās atmaksas sadalījumā pa EKK un norēķinu kontiem (banka, kase).
- 26.27. NĪN salīdzināšana ar HORIZON BI gada beigās:
- 26.27.1. Nodokļu inspektori sagatavo kopsavilkumu par pārskata gadu, ko iesniedz atbildīgajam grāmatvedim līdz nākošā gada 20.janvārim;
- 26.27.2. Kopsavilkumā sadalījumā pa EKK norādīts pārskata gadā aprēķinātais un samaksātais nodoklis, aprēķinātās, bet neiekasētās kavējuma naudas, piešķirtās atlaides, atvieglojumi, korekcijas un izveidojusies pārmaksa, kā arī atlikumi uz pārskata gada sākumu;
- 26.27.3. Atbildīgais grāmatvedis atbilstoši iesniegtajam kopsavilkumam koriģē datus "HORIZON BI" modulī, veicot attiecīgos grāmatojumus un salīdzina atlikumus uz pārskata gada sākumu.
- 26.28. Atlikums uz pārskata perioda beigām:
- 26.28.1. Zemes un nekustamā īpašuma nodokļa kopsavilkumā par pārskata gadu uzrādītai vērtībai – parāds uz perioda beigām - jāsaskan ar konta 2341 atlikumu;

- 26.28.2. Zemes un nekustamā īpašuma nodokļa kopsavilkumā par pārskata gadu uzrādītai vērtībai – aprēķinātas soda sankcijas - jāskaidro ar zembilances konta 913 atlikumu;
- 26.28.3. Zemes un nekustamā īpašuma nodokļa kopsavilkumā par pārskata gadu uzrādītai vērtībai – pārmaxa uz perioda beigām - jāskaidro ar konta 5731 atlikumu.
- 26.29. Nodokļu inspektori nodrošina izdrukas par NĪN parādnikiem, veidojot sarakstus no "NINO" uz katra kārtējā gada beigām un sagatavo tos nodošanai arhīvā.
- 26.30. Nodokļu inspektori nodrošina izdrukas no "NINO" par saņemamām soda un kavējuma naudām uz katra kārtējā gada beigām un sagatavo izziņu par nekustamā īpašuma nodokļa parādiem un pārmaxām uz gada beigām.

27. Zembilances uzskaitē

- 27.1. 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 zembilances uzskaitē. Tikai gadījumos, kad izdevumi vai ieņēmumi ir pilnīgi droši, saistības vai aktīvus atzīst bilancē.
- 27.2. Zembilancē reģistrē pašvaldības budžeta iestādes iespējamus aktīvus, kuri radušies pagātnes notikumu rezultātā un kuru pastāvēšana apstiprināsies tikai atkarībā no viena vai vairāku tādu nākotnes notikumu notikšanas vai nenotikšanas, kurus budžeta iestāde pilnībā nevar kontrolēt. Iespējamus aktīvus atzīst, ja pastāv varbūtība ekonomisko labumu un pakalpojumu potenciāla palielinājumam iestādē. Pēc šo apstākļu apstiprināšanās un aktīva vērtības ticamas novērtēšanas aktīvu un ar to saistītos ieņēmumus norāda iestādes bilancē, samazinot zembilancē norādīto iespējamo aktīvu vērtību.
- 27.3. Zembilancē reģistrē budžeta iestādes iespējamās saistības, kas radušās pagātnes notikumu rezultātā, bet to iestāšanās vai neiestāšanās atkarīga no viena vai vairāku tādu nākotnes notikumu notikšanas vai nenotikšanas, kurus budžeta iestāde pilnībā nevar kontrolēt. Zembilancē norāda arī pašreizējās saistības, kuru dzēšanai nav nepieciešams budžeta iestādes resursu patēriņš, un pašreizējās saistības, kurām nav pietiekams pamatojums saistību vērtības noteikšanai.
- 27.4. Zembilances kontā "Nomātie aktīvi" uzskaita ilgtermiņa ieguldījumus (pamatlīdzekļus un nemateriālos ieguldījumus) un krājumus, kas atrodas budžeta iestādes lietošanā saskaņā ar operatīvās nomas un patapinājuma līgumiem.
- 27.5. Zembilances kontā "Iespējamie aktīvi" norāda budžeta iestādes iespējamus aktīvus, kas var rasties pagātnes notikumu rezultātā un kuru pastāvēšana apstiprināsies tikai pēc viena vai vairāku tādu nākotnes notikumu notikšanas vai nenotikšanas, kurus budžeta iestāde nevar kontrolēt. Iespējamus aktīvus atzīst, ja pastāv varbūtība ekonomisko labumu un pakalpojumu potenciāla palielinājumam iestādē. Pēc šo apstākļu apstiprināšanās un aktīva vērtības ticamas novērtēšanas aktīvu un ar to saistītos ieņēmumus norāda iestādes bilancē, samazinot zembilancē norādīto iespējamo aktīvu vērtību.

- 27.6. Zebilances kontā "Prasības par dividendēm un saņemamie maksājumi par kapitāla daļu izmantošanu" norāda informāciju par prasībām par dividendēm un saņemamie maksājumiem par kapitāla daļu izmantošanu, kuri:
- 27.6.1. ir apstiprināti pēc bilances datuma un nav iekļauti pārskata gada finanšu pārskatā kā ieņēmumi, ja ieguldījums uzskaitīts pēc izmaksu metodes;
 - 27.6.2. ir apstiprināti pēc bilances datuma un nav samazināts finanšu ieguldījums, ja ieguldījums uzskaitīts pēc pašu kapitāla metodes.
- 27.7. Zebilances kontā "Saņemamie līgumsodi un naudas sodi" norāda aprēķināto saņemamo līgumsodu un naudas sodu (administratīvie sodi, aprēķinātās nokavējuma naudas u.c.), kurš nav saņemts līdz bilances datumam, un prasības, kuras nav uzskaitītas bilancē, no dienas, kad budžeta iestādei rodas likumīgas tiesības iekasēt attiecīgo līgumsodu un naudas sodu. Saņemamo līgumsodu vai procentu maksājumus par saistību neizpildi (turpmāk – līgumsods) un naudas sodu uzskaita zebilancē no dienas, kad budžeta iestādei rodas likumīgas tiesības iekasēt attiecīgo līgumsodu un naudas sodu, bet bilancē – no dienas, kad līgumsoda un naudas soda saņemšana ir droši ticama. Saņemto naudas sodu un līgumsodu uzskaita kā pamatdarbības ieņēmumus dienā, kad to ieskaita budžeta iestādes norēķinu kontā.
- 27.8. Zebilances kontā "Prasības par prettiesiskā ceļā atsavinātiem aktīviem" norāda vērtību atbilstoši aktīva atlikušajai vērtībai dienā, kad tas tika prettiesiski atsavināta.
- 27.9. Zebilances kontā „Citi zebilances aktīvi” norāda pārējos iepriekš neklasificētos iespējamajos aktīvos. To skaitā uzskaita ārpusbilances prasībām un iekļātiem aktīviem, kurus iespējams iegūt no debitora saistību neizpildes. Zebilancē tiek uzskaitīti privatizētie pašvaldības īpašumi, kuriem piemērots privatizācijas paņēmieni - atklāta izsole, kuras rezultātā noslēgti pirkuma līgumi ar atlikto maksājumu. Uzskaitē tiek veikta par privatizējamā objekta neapmaksāto daļu.
- 27.10. Zebilances kontā "Nākotnes maksājumi saskaņā ar līgumiem, kas noslēgti par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem" norāda nākotnes saistību summu par noslēgtajiem līgumiem neizpildīto darījumu apjomā bilances datumā par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem.
- 27.11. Zebilances kontā "Nākotnes saistības un maksājumi saskaņā ar līgumiem un vadības lēmumiem par ilgtermiņa ieguldījumiem un speciālā militārā inventāra iegādi un izveidošanu, izņemot tos, kas noslēgti par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem" norāda nākotnes saistību summu par noslēgtajiem līgumiem par ilgtermiņa ieguldījumiem un speciālā militārā inventāra iegādi un izveidošanu neizpildīto darījumu apjomā bilances datumā (izņemot nākotnes saistību summu par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem).
- 27.12. Zebilances kontā "Zemes, ēku un būvju iegāde un izveidošana" uzskaita iestādes nākotnes saistības un maksājumus saskaņā ar līgumiem un vadības lēmumiem par zemes, ēku un būvju iegādi un izveidošanu. Iespējamās saistības un maksājumus norāda neizpildīto darījumu apjomā bilances datumā.
- 27.13. Zebilances kontā "Pārējo ilgtermiņa ieguldījumu iegāde un izveidošana" uzskaita iestādes nākotnes saistības un maksājumus saskaņā ar līgumiem un vadības

lēmumiem par ilgtermiņa ieguldījumu iegādi un izveidošanu, izņemot zemes iegādi, ēku un būvju izveidošanu. Iespējamās saistības un maksājumus norāda neizpildīto darījumu apjomā bilances datumā.

- 27.14. Zebilances kontā "Nākotnes saistības un maksājumi saskaņā ar līgumiem un vadības lēmumiem par preču un pakalpojumu iegādi, izņemot tos, kas noslēgti par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem un nomu" norāda nākotnes saistību summu par noslēgtajiem neatceļamajiem līgumiem par preču un pakalpojumu iegādi. Nākotnes saistības un maksājumus norāda bilances datumā iespējamo maksājumu apjomā, kas rastos, ja līgumi tiktu laužti.
- 27.15. Ja budžeta iestāde ir noslēgusi līgumus par nākotnes ieguldījumiem pamatlīdzekļos vai nemateriālajos ieguldījumos un līdz bilances datumam nav veikta darbu izpilde, šīs saistības norāda zebilancē. Saistību vērtību aprēķina, saskaitot pēc bilances datuma paredzētos maksājumus atbilstoši noslēgtajiem līgumiem un uzrāda zebilances posteņos.
- 27.16. Kad darījums noticis un saistības par darbu izpildi iekļautas bilancē, nākotnes saistības zebilances uzskaitē samazina. Ja panākta vienošanās ar kreditoru, ka parāds nav jāmaksā, attiecīgās saistības noraksta un atzīst ieņēmumu.
- 27.17. Zebilances konts „Saņemtie, bet neapmaksātie avansa attaisnojuma dokumenti" uzskaita iestādes saņemtos avansa un priekšapmaksu attaisnojuma dokumentus bilances datumā. Saņemot attaisnojuma dokumentu par avansa maksājumu, grāmatojumus neveic, bet rēķinu reģistrē budžeta iestādes uzskaites sistēmā - zebilancē. Saņemtos un neapmaksātos avansa attaisnojuma dokumentus reģistrē zebilances uzskaitē līdz to apmaksai, kad tiek ieģrāmatota apmaksa bilances kontos.
- 27.18. Zebilances kontā "Nākotnes nomas maksājumi" norāda iestādes nākotnes minimālo nomas maksājumu kopsummā bilances datumā, kura būtu jāsamaksā par neatceļamām nomām, ja nomas līgumi tiktu laužti (skatīt IV. nodaļas 15. sadaļu).
- 27.19. Minimālie nomas maksājumi šo noteikumu izpratnē ir maksājumi nomas termiņa laikā, kurus maksā nomnieks vai kurus no viņa var pieprasīt (izņemot iespējamo nomas maksu, pakalpojumu izmaksas un nodokļus, kurus maksā iznomātājs un kas ir atlīdzināmi iznomātājam), kopā ar:
 - 27.19.1. nomniekam - jebkurām summām, kuras ir garantējis nomnieks vai ar nomnieku saistīta persona;
 - 27.19.2. iznomātājam - jebkuru atlikušo vērtību, kuru iznomātājam ir garantējis nomnieks vai ar nomnieku saistīta persona, vai neatkarīga trešā persona, kas ir finansiāli spējīga pildīt pienākumus saskaņā ar garantiju;
 - 27.19.3. maksājumiem nomas termiņa laikā un aktīva pirkšanas maksājumu, ja nomniekam ir iespēja pirkt aktīvu par cenu, kas varētu būt pietiekami zemāka par patieso vērtību datumā, kad šo iespēju var izmantot, un nomas uzsākšanas datumā pastāv pamatota noteiktība, ka nomnieks šo iespēju izmantos.
- 27.20. Neatceļamā noma šā apraksta izpratnē ir noma, kuru var atcelt tikai, ja:

- 27.20.1. īstenojas kāda iespējama situācija, kuras īstenošanās varbūtība bijusi neliela;
 - 27.20.2. ir iznomātāja atļauja;
 - 27.20.3. nomnieks uzsāk jaunu nomu ar to pašu iznomātāju par to pašu vai līdzvērtīgu aktīvu;
 - 27.20.4. nomnieks samaksā tādu papildu summu, ka jau nomas sākumā pastāv pamatota noteiktība, ka noma turpināsies.
- 27.21. Zembilances kontā "Izsniegtie galvojumi" norāda iespējamo saistību summu bilances datumā, kura būtu jāmaksā par galvoto aizņēmumu, ja galvojuma ņēmējs to neatmaksātu.
- 27.22. Zembilancē saistības atspoguļo par sniegtajām garantijām, galvojumiem, kā arī ārpusbilances saistībām un iekļātiem aktīviem:
- 27.22.1. Izsniedzot galvojumus vai garantijas jāievēro likuma „Par valsts un pašvaldības finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu” 4. panta 3. punkta prasības. Informācija zembilances kontā par pašvaldības izsniegtiem galvojumiem tiek nodrošinātā saskaņā ar MK noteikumiem „Gada pārskatu sagatavošanas kārtība” prasībām.
 - 27.22.2. Pašvaldības ir tiesīgas ņemt aizņēmumus un sniegt galvojumus tikai gadskārtējā valsts budžeta likumā paredzētajā kopējā pieļaujamā palielinājuma apjomā un Ministru kabineta noteiktajā kārtībā. Šo kārtību nosaka Ministru kabineta noteikumi par pašvaldību aizņēmumiem un galvojumiem. Pašvaldības iegūst tiesības saņemt aizņēmumus un sniegt galvojumus (izņemot galvojumu studiju kredīta un studējošo kredīta saņemšanai) tikai pēc apstiprinoša Padomes lēmuma saņemšanas. Uzņemoties ilgtermiņa saistības, padomes lēmumā ir jānorāda saistību izpildes finansējuma avoti, bet Padomes atļauja šādām saistībām nav nepieciešama.
- 27.23. Zembilances kontā "Citas zembilances saistības" norāda pārējās iepriekš neklasificētās iespējamās saistības.
- 27.24. Zembilancē esošos starpkontus izmanto darījumu uzskaites kontrolei. Šo kontu atlikums vienmēr ir nulle.

28. Grāmatvedības politika, izmaiņas grāmatvedības aplēses un kļūdas

- 28.1. Sadaļā noteikti budžeta iestādes uzskaites principi gadījumos, kas notiek grāmatvedības uzskaites principu maiņa, izmaiņas grāmatvedības aplēsēs un kļūdu labošana.
- 28.2. Lietotas definīcijas:
- 28.2.1. aplēse - Aktīvu vai saistību uzskaites vērtība vai periodiska aktīvu patēriņa (piemēram, aktīvu nolietojuma un amortizācijas) summa, kas rodas aktīvu un saistību pašreizējā stāvokļa un ar tiem saistīto sagaidāmo nākotnes labumu un pienākumu novērtējuma rezultātā;
 - 28.2.2. aplēses maiņa - aktīvu vai saistību uzskaites vērtības korekcija vai

periodiska aktīvu patēriņa (nolietojuma un amortizācijas) summas korekcija, kas rodas aktīvu un saistību pašreizējā stāvokļa un ar tiem saistīto sagaidāmo nākotnes labumu un pienākumu novērtējuma rezultātā. Izmaiņas grāmatvedības aplēsēs rodas jaunas informācijas iegūšanas rezultātā un līdz ar to nav uzskatāmas par kļūdu korekciju;

- 28.2.3. grāmatvedības uzskaites principi - normatīvajos aktos noteikti konkrēti principi, nostādnes, metodes, pieņēmumi, noteikumi un prakse, ko budžeta iestāde piemēro saimniecisko darījumu novērtēšanai un uzskaitē;
 - 28.2.4. grāmatvedības uzskaites kārtība - Budžeta iestādes iekšējais normatīvais akts, kas ietver grāmatvedības kontu plānu, grāmatvedības uzskaites principu aprakstu, darījumu grāmatojumus, būtiskuma līmeni un citu nepieciešamo informāciju, ko budžeta iestāde lieto, veicot grāmatvedības uzskaiti un sagatavojot finanšu pārskatus;
 - 28.2.5. iepriekšējo periodu kļūdas - informācijas neuzrādīšana vai nepareiza uzrādīšana budžeta iestādes finanšu pārskatos vienā vai vairākos iepriekšējos periodos, kas rodas, neizmantojot vai nepareizi izmantojot ticamu informāciju, kas bija pieejama, kad šo periodu finanšu pārskati tika apstiprināti publiskošanai; pamatoti tiek uzskatīta par pieejamu un vērā ņemamu, sagatavojot finanšu pārskatus. Šādas kļūdas ietver matemātiskas kļūdas, kļūdas grāmatvedības uzskaites principu piemērošanā (*piemēram, kļūdaini nav saņemts un ieģrāmatots attaisnojuma dokuments*) vai faktu nepareizu interpretāciju un krāpšanos.
 - 28.2.6. perspektīva piemērošana - izmaiņu grāmatvedības uzskaites principos un izmaiņu ietekmes grāmatvedības aplēsēs perspektīva piemērošana ir:
 - 28.2.6.1. jaunu grāmatvedības uzskaites principu piemērošana darījumiem, kas notiek pēc grāmatvedības uzskaites principu maiņas datuma;
 - 28.2.6.2. aplēses izmaiņas ietekmes atzīšana pārskata un nākamajos periodos, kurus ietekmē izmaiņas.
 - 28.2.7. retrospektīva piemērošana - jaunu grāmatvedības uzskaites principu piemērošana darījumiem tā, it kā šie uzskaites principi vienmēr būtu piemēroti;
 - 28.2.8. retrospektīva uzrādīšana - finanšu pārskatā norādīto summu atzīšanas, novērtēšanas un uzrādīšanas labošana tā, it kā kļūda iepriekšējā periodā nekad nebūtu pieļauta vai jaunie grāmatvedības principi vienmēr tikuši piemēroti.
- 28.3. Vienotajā grāmatvedības uzskaites kārtībā noteiktos grāmatvedības uzskaites principus piemēro līdzīgiem darījumiem (piemēram, vienas kategorijas pamatlīdzekļu uzskaitē), citiem notikumiem un apstākļiem un tos ievēro visas finanšu pārskatu konsolidācijā iesaistītās budžeta iestādes. Grāmatvedības uzskaites principu konsekventa piemērošana nozīmē to, ka budžeta iestāde izvēlas un konsekventi piemēro grāmatvedības uzskaites principus līdzīgiem darījumiem, citiem notikumiem un apstākļiem.
- 28.4. Budžeta iestāde maina grāmatvedības uzskaites principus tikai tad, ja ir mainījies normatīvais regulējums. Grāmatvedības uzskaites principu maiņa ir vienu grāmatvedības uzskaites principu aizstāšana ar citiem grāmatvedības uzskaites

principiem.

- 28.5. Lai nodrošinātu iespēju finanšu pārskatu lietotājiem salīdzināt budžeta iestādes finanšu pārskatus laika gaitā un noteikt finansiālā stāvokļa, finansiālā rezultāta un naudas plūsmu tendences, budžeta iestāde katrā pārskata periodā piemēro tādas pašas grāmatvedības uzskaites principus, izņemot šīs sadaļas 28.4. punktā minētos gadījumus.
- 28.6. Par grāmatvedības politikas maiņu neuzskata:
 - 28.6.1. grāmatvedības politikas pieņemšanu darījumiem, faktiem un notikumiem, kas pēc būtības atšķiras no iepriekšējiem darījumiem, faktiem un notikumiem;
 - 28.6.2. jaunas grāmatvedības politikas pieņemšanu darījumiem, faktiem un notikumiem, kas iepriekš nav notikuši vai kas bijuši nebūtiski.
- 28.7. Mainot grāmatvedības uzskaites principus, korekcijas veic tā, it kā jaunie grāmatvedības uzskaites principi vienmēr būtu piemēroti, un izmaiņas atzīst:
 - 28.7.1. iepriekšējo gadu budžeta izpildes rezultātā tādā apmērā, kas attiecas uz iepriekšējiem pārskata gadiem. Korekcijas analītiski nodala pa attiecīgajiem pārskata gadiem;
 - 28.7.2. pārskata perioda ieņēmumos vai izdevumos tādā apmērā, kas attiecas uz pārskata gadu;
 - 28.7.3. atbilstošajā bilances aktīva vai pasīva kontā.
- 28.8. Pašvaldība izstrādā vienotu grāmatvedības uzskaites kārtību (politiku), ņemot vērā prasības, kas noteiktas normatīvajos aktos par budžetu un grāmatvedību, kā arī lai nodrošinātu finanšu pārskatu sniegtās informācijas kvalitāti un noderīgumu lietotājiem.
- 28.9. Grāmatvedības vienotu uzskaites kārtību sagatavo kā aprakstu teksta formā un pievieno pārskatiem. Grāmatvedības politikas apraksts sniedz informāciju par pārskatu sagatavošanā izmantotajām dažādu posteņu novērtēšanas metodēm un uzskaites principiem.
- 28.10. Budžeta iestāde maina grāmatvedības uzskaites principus tikai tad, ja ir mainījies normatīvais regulējums, ko atspoguļo finanšu pārskata pielikuma gada pārskata sagatavošanas principu aprakstā.
- 28.11. Budžeta iestāde grāmatvedības uzskaites principu maiņu piemēro **retrospektīvi**, ja tas noteikts normatīvajos aktos.
- 28.12. Veicot retrospektīvu grāmatvedības uzskaites principu piemērošanu, budžeta iestāde atzīst sekojošas izmaiņas:
 - 28.12.1. veic korekcijas virsgrāmatā iepriekšējo gadu budžeta izpildes rezultātā tādā apmērā, kas attiecas uz iepriekšējiem pārskata gadiem – kontā 3510 “Iepriekšējo pārskata gadu budžeta izpildes rezultāts”; korekcijas analītiski nodala pa attiecīgajiem pārskata gadiem;
 - 28.12.2. veic korekcijas virsgrāmatā pārskata perioda ieņēmumos vai izdevumos tādā apmērā, kas attiecas uz pārskata gadu;
 - 28.12.3. veic korekcijas atbilstošajā bilances aktīva vai pasīva kontā.
- 28.13. Sagatavojot finanšu pārskatu, aktīvu un pasīvu posteņu sākuma atlikumu uzrāda atbilstoši pārskata periodā veiktajām korekcijām iepriekšējo pārskata gadu izpildes rezultātā. Pārskata perioda ieņēmumos vai izdevumos atzītās korekcijas finanšu pārskatos uzrāda kā pārskata gada darījumu.
- 28.14. Retrospektīvā piemērošana nav iespējama, ja budžeta iestāde ir darījusi visu, lai konkrēto prasību ievērotu, un konstatējusi, ka to piemērot nav iespējams. Noteiktam

- iepriekšējam periodam nav iespējams retrospektīvi piemērot izmaiņas grāmatvedības uzskaites principos vai veikt retrospektīvu kļūdas korekciju sekojošos gadījumos:
- 28.14.1. retrospektīvas piemērošanas vai retrospektīvas korekcijas ietekme nav nosakāma;
 - 28.14.2. retrospektīvai piemērošanai vai retrospektīvai korekcijai ir nepieciešami pieņēmumi par to, kādi būtu vadības nodomi attiecīgajā periodā; vai
 - 28.14.3. retrospektīvai piemērošanai vai retrospektīvai korekcijai ir nepieciešams izmantot būtiskas aplēses, un ir neiespējami objektīvi nošķirt no citas informācijas tādu informāciju par aplēsēm, kas atbilst sekojošiem kritērijiem:
 - 28.14.3.1. informācija nodrošina pierādījumus par apstākļiem, kas pastāvēja datumā (-os), kurā šīs summas tika atzītas, novērtētas vai uzrādītas;
 - 28.14.3.2. informāciju var iegūt no citiem informācijas avotiem laikā, kad finanšu pārskats par attiecīgo iepriekšējo periodu tika apstiprināts publiskošanai.
- 28.15. Ja nav iespējams retrospektīvi piemērot grāmatvedības uzskaites principu izmaiņas attiecīgajam iepriekšējam periodam, budžeta 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.
- 28.16. Budžeta 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, citiem notikumiem un apstākļiem.
- 28.17. Kvalitatīvais raksturojums nosaka pārskatā sniegtās informācijas noderīgumu tās lietotājiem. Informācijai jābūt saprotamai, nozīmīgai, ticamai un salīdzināmai:
- 28.17.1. informācija ir nozīmīga lietotājiem, ja tā ir saņemta laikus un to var izmantot, izvērtējot pagātnes, tagadnes vai nākotnes notikumus vai apstiprinot iepriekšējos novērtējumus, vai labojot tos;
 - 28.17.2. informācija ir būtiska, ja tās nenorādīšana vai neprecīza norādīšana var ietekmēt tādu pārskatu lietotāja lēmumus, kuri pieņemti, pamatojoties uz šo informāciju;
 - 28.17.3. pārskats ir ticams, ja tajā ietverto informāciju, darījumus un citus notikumus atklāj pēc būtības, neitrāli, ievērojot piesardzību, pilnīgi visos būtiskajos aspektos.
- 28.18. Izmaiņas grāmatvedības politikās jāveic tikai tad, ja šādu nepieciešamību nosaka likumi un citi normatīvie akti, grāmatvedības standartu noteicēja institūcija vai ja grozījumu dēļ pašvaldības finanšu pārskatos tiks pareizāk sniegti notikumi un darījumi.
- 28.19. **Grāmatvedības aplēses** izmaiņu ietekmi atzīst perspektīvi, vērtības korekcijas iekļaujot pārskata perioda ieņēmumu un izdevumu pārskatā.
- 28.20. Grāmatvedības aplēses izmaiņu ietekmes perspektīva atzīšana nozīmē, ka izmaiņas tiek attiecinātas uz darījumiem, faktiem un notikumiem, sākot ar aplēses izmaiņu dienu.
- 28.21. Pakalpojumu sniegšanai, darījumu veikšanai vai citām darbībām piemītošo nenoteiktību rezultātā daudzus finanšu pārskatu posteņus nevar novērtēt precīzi, bet

- var tikai aplēst. Aplēšu veikšana ietver lēmuma pieņemšanu, kas balstīti uz pēdējo pieejamo ticamo informāciju.
- 28.22. Budžeta iestāde veic grāmatvedības aplēsi, ja darījumu veikšanai vai citām darbībām piemītošo nenoteiktību rezultātā aktīvu vai pasīvu posteņus nevar novērtēt precīzi.
- 28.23. Aplēsi pārskata, ja mainās apstākļi, uz kuriem aplēse ir balstīta, vai arī, ja ir iegūta jauna informācija, kas ietekmē aplēses sagatavošanu. Aplēses pārskatīšana neattiecas uz iepriekšējiem periodiem un tā nav uzskatāma par kļūdas labojumu.
- 28.24. Aplēses ir nepieciešamas vai var būt pielietotas sekojošos gadījumos:
- 28.24.1. nemateriālo ieguldījumu lietderīgās lietošanas laika noteikšanai;
- 28.24.2. aktīvu vērtības samazinājuma aprēķināšanai;
- 28.24.3. saistību izpildei paredzēto uzkrājumu aprēķināšanai;
- 28.24.4. valsts budžeta ieņēmumu noteikšanai;
- 28.24.5. prasību par prettiesiski atsavinātiem aktīviem noteikšanai;
- 28.24.6. finanšu garantiju saistību apmēra noteikšanai.
- 28.25. Budžeta iestāde atzīst grāmatvedības aplēses maiņas ietekmi perspektīvi, tas nozīmē, ka izmaiņas ir piemērojamas darījumiem, citiem notikumiem un apstākļiem, sākot ar aplēses izmaiņas datumu. Grāmatvedības aplēses maiņa var ietekmēt tikai pārskata perioda budžeta izpildes rezultātu, vai budžeta izpildes rezultātu gan par pārskata periodu, gan nākamajiem periodiem.
- 28.26. Budžeta iestāde atzīst grāmatvedības aplēses izmaiņas perspektīvi, atzīstot ieņēmumus vai izdevumus un iekļaujot to pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem. Ietekme uz nākamajiem pārskata periodiem, ja tāda ir, tiek atzīta nākamajos pārskata periodos.
- 28.27. Ja grāmatvedības aplēses maiņa pārskata periodā rada izmaiņas aktīvu, saistību posteņi vai attiecas uz kādu pašu kapitāla posteņi, budžeta iestāde koriģē attiecīgā aktīva, saistību vai pašu kapitāla posteņa uzskaites vērtību tajā pārskata periodā, kurā notikusi aplēses maiņa. Sagatavo Aktu par izmaiņām aplēsēs (13. pielikums).
- 28.28. Iepriekšējo periodu **kļūdas** var rasties matemātisku kļūdu, grāmatvedības politiku kļūdainas lietošanas, faktu nepareizas skaidrošanas vai pārskatīšanās rezultātā.
- 28.29. Pārskata periodā atklātās kļūdas tiek izlabotas pirms finanšu pārskati tiek apstiprināti publiskošanai. 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.
- 28.30. Iepriekšējo periodu kļūdas ir informācijas neuzrādīšana vai nepareiza uzrādīšana budžeta iestādes finanšu pārskatos vienā vai vairākos iepriekšējos periodos, kas rodas, neizmantojot vai nepareizi izmantojot ticamu informāciju, kas:
- 28.30.1. bija pieejama, kad šo periodu finanšu pārskati tika apstiprināti publiskošanai;
- 28.30.2. pamatoti tiek uzskatīta par pieejamu un vērā ņemamu, sagatavojot šos finanšu pārskatus.

- 28.31. Budžeta 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:
- 28.31.1. 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;
 - 28.31.2. būtisku iepriekšējo periodu kļūdu labojumus virsgrāmatā attiecina uz iepriekšējo pārskata gadu budžeta izpildes rezultātu kontā 3510 “Iepriekšējo pārskata gadu budžeta izpildes rezultāts”;
 - 28.31.3. 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”;
 - 28.31.4. pārskata perioda kļūdas labo perspektīvi – attiecina uz pārskata perioda ieņēmumiem vai izdevumiem;
 - 28.31.5. un veic korekcijas atbilstošajā bilances aktīva vai pasīva kontā.
- 28.32. Būtiskuma līmeni budžeta iestādes nosaka saskaņā ar Valsts kases tīmekļvietnē publicēto informāciju kārtējam gadam.
- 28.33. Budžeta 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.
- 28.34. 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:
- 28.34.1. koriģē aktīvu, saistību un pašu kapitāla (neto aktīva) sākuma atlikumus agrākajam pārskata periodam, kuram iespējams piemērot retrospektīvas korekcijas (tas var būt arī pārskata periods);
 - 28.34.2. koriģē iepriekšējā pārskata perioda salīdzināmo informāciju, lai labotu kļūdu perspektīvi, sākot ar agrāko iespējamo datumu.
- 28.35. 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.
- 28.36. Budžeta iestāde finanšu pārskata pielikumā sniedz šādu informāciju par konstatētajām kļūdām iepriekšējos pārskata periodos un to labojumiem:
- 28.36.1. kļūdas būtība, piemēram, matemātiska kļūda, neuzmanības kļūda, kļūdaina faktu interpretācija u.c.;
 - 28.36.2. ar kļūdas labojumu saistīto korekciju summas, kas attiecas uz katru no iepriekšējiem pārskata periodiem, ja to ir iespējams noteikt;
 - 28.36.3. ja retrospektīvā korekcija (kļūdas ietekmes noteikšana) uz attiecīgo iepriekšējo pārskata periodu nav iespējama, – informācija par

- apstākļiem, kas izraisījuši šo situāciju, un apraksts par periodu, sākot ar kuru kļūda tika labota;
- 28.36.4. nākamo periodu finanšu pārskatos nav nepieciešams atkārtoti uzrādīt šo informāciju.
- 28.37. Ja pārskata periodā mainīti grāmatvedības uzskaites principi, attiecīgo iepriekšējā pārskata perioda salīdzināmo informāciju koriģē atbilstoši normatīvajos aktos par grāmatvedības uzskaiti budžeta iestādēs noteiktajam.
- 28.38. Par katru gadījumu, kad dati nav salīdzināmi vai ir veikta iepriekšējo pārskata periodu datu korekcija, sniedz skaidrojumu finanšu pārskata pielikumā.
- 28.39. Ja pārskata periodā mainītas aplēses, tad finanšu pārskata pielikumā sniedz skaidrojumu par aplēses maiņas ietekmi uz bilances posteņu atlikumiem pārskata perioda beigās.
- 28.40. Budžeta iestāde finanšu pārskata pielikumā V12.piezīmē “Gada sākuma salīdzināmā informācija” uzrāda salīdzināmo informāciju par grāmatvedības aplēses maiņu un tās ietekmi.
- 28.41. Sagatavojot 2019. gada pārskatu, budžeta iestāde nenorāda informāciju par grāmatvedības aplēses maiņu un tās ietekmi.

29. Pārskata perioda slēgšana

29.1. Sadaļā noteikti principi pārskata perioda slēgšanai budžeta iestādē.

29.2. Lietotas definīcijas:

- 29.2.1. aktīvi - resursi, ko pagātnes notikumu rezultātā kontrolē budžeta iestāde, kuru vērtību var ticami novērtēt un no kuriem nākotnē var sagaidīt saimnieciskos labumus vai ar kuriem var nodrošināt budžeta iestādes (valsts, nozares vai pašvaldības) funkciju vai deleģēto funkciju izpildi;
- 29.2.2. atsevišķais iestādes gada pārskats -pārskats, kurā uzrādīts iestādes finanšu pārskats un līdzdalība kapitālsabiedrību kapitālā atbilstoši pašu kapitāla metodei. pārskats, kurā uzrādīts iestādes finanšu pārskats un līdzdalība kapitālsabiedrību kapitālā atbilstoši pašu kapitāla metodei;
- 29.2.3. bilances datums - pārskata gada pēdējā kalendārā diena jeb 31. decembris;
- 29.2.4. būtiska neuzrādīšana vai nepareiza uzrādīšana - posteņu neuzrādīšana vai nepareiza uzrādīšana ir būtiska, ja atsevišķi posteņi vai kopā ar citiem posteņiem var ietekmēt finanšu pārskata lietotāju lēmumus vai spriedumus, kas pieņemti vai veikti, pamatojoties uz finanšu pārskatu. Būtiskums ir atkarīgs no neuzrādīšanas vai nepareizas uzrādīšanas apjoma un veida, kas tiek izvērtēts konkrētajos apstākļos. Noteicošais faktors ir posteņa lielums naudas izteiksmē vai veids vai abu šo faktoru kombinācija;
- 29.2.5. būtiskums - informācijas neuzrādīšana vai nepareizas uzrādīšanas apjoms, kas atsevišķi vai kopumā varētu ietekmēt finanšu pārskata lietotāju pieņemtos lēmumus.
- 29.2.6. būtiskuma līmenis - absolūta vai relatīva vērtība, sākot ar kuru budžeta iestādes finanšu pārskatā sniegtā informācija var ietekmēt finanšu pārskata lietotāju viedokli un pieņemtos lēmumus par attiecīgās budžeta iestādes finansiālo darbību. Būtiskums ir atkarīgs no attiecīgā posteņa vai kļūdas lieluma un rakstura, ņemot vērā informācijas nesniegšanas vai nepareizās

uzrādīšanas konkrētos apstākļus. absolūta vai relatīva vērtība, sākot ar kuru budžeta iestādes finanšu pārskatā sniegtā informācija var ietekmēt finanšu pārskata lietotāju viedokli un pieņemtos lēmumus par attiecīgās budžeta iestādes finansiālo darbību. Būtiskums ir atkarīgs no attiecīgā posteņa vai kļūdas lieluma un rakstura, ņemot vērā informācijas nesniegšanas vai nepareizās uzrādīšanas konkrētos apstākļus.;

29.2.7. darbības turpināšanas princips - pārskata sagatavošanas princips, saskaņā ar kuru pārskatā aktīvus un saistības norāda, pieņemot, ka iestāde darbosies vai funkciju nodrošinās arī turpmāk.

- 29.3. Pēc pārskata gada beigām – laikposmā līdz gada pārskata parakstīšanas datumam – budžeta iestāde apkopo grāmatvedības uzskaites informāciju no slēguma procesiem un darbībām, kā arī pārliecinās par visu grāmatvedības procedūru izpildi (piemēram, pamatlīdzekļu, ieguldījuma īpašumu un nemateriālo ieguldījumu nolietojuma (amortizācijas) aprēķins un uzskaitē, nemateriālo ieguldījumu, pamatlīdzekļu, ieguldījuma īpašumu, finanšu ieguldījumu un krājumu vērtības samazinājuma aprēķins un uzskaitē, inventarizācijas, valūtas kursu svārstību dēļ radušos ieņēmumu vai izdevumu aprēķins un uzskaitē, uzkrāto ieņēmumu un izdevumu aprēķins un uzskaitē, uzkrājumu aprēķins un uzskaitē, aktīvu un saistību īstermiņa un ilgtermiņa daļas noteikšana un uzskaitē).
- 29.4. Pārskata perioda beigās, pirms virsgrāmatas kontu slēgšanas, veic visu kontu (naudas līdzekļi, prasības, saistības u.c.) atlikumu inventarizāciju. Kontu atlikumus salīdzina ar darījumu partneriem vai veic citas pārbaudes (piemēram, salīdzinot bilances konta atlikumu ar attaisnojuma dokumentiem) un, ja nepieciešams, veic attiecīgās korekcijas, pamatojoties uz salīdzināšanas aktos norādīto informāciju. Ja salīdzināšanās aktos parādās atšķirīgi atlikumi, abas puses pārbauda atlikumus un veic atbilstošās korekcijas.
- 29.5. Pārskata perioda beigās atbildīgā persona vai komisija izvērtē, vai nepastāv indikācijas nefinanšu aktīvu (nemateriālie ieguldījumi, pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi) vērtības samazinājumam. Ja tiek konstatētas pazīmes, veic attiecīgā aktīva atgūstamās vērtības aprēķinu. Ja atgūstamā vērtība ir zemāka par aktīva uzskaites vērtību, atzīst vērtības samazinājumu. Aktīvus bilancē norāda atlikušajā vērtībā, no sākotnējās vērtības atskaitot uzkrāto nolietojumu (amortizāciju) un vērtības samazinājumu, ja tāds ir.
- 29.6. Pirms gada slēgšanas atbildīgā persona vai komisija izvērtē, vai pastāv objektīvi pierādījumi prasību un samaksāto avansu nesaņemšanai, izvērtējot (ja tas ir iespējams) katru parādniķu un katru darījumu. Ja pastāv pierādījumi prasību vai samaksāto avansu nesaņemšanai, izdevumus vērtības samazinājumam novērtē nedrošās (apšaubāmās) summas apmērā vai procentos no prasības summas. Prasības bilancē norāda neto vērtībā, kas aprēķināta no uzskaites vērtības atskaitot atzīto vērtības samazinājumu.
- 29.7. Pārskata perioda beigās iestāde izstrādā kārtību, kādā veidā tiks iegūti dati no kapitālsabiedrības (auditētus vai neauditētus pārskatus) līdzdalības radniecīgajās un asociētajās sabiedrības novērtēšanai. Iestāde izvērtē pēc būtības un nosaka līdzdalības (ieguldījuma) vērtības izmaiņas pārskata perioda beigās, kas radušās kapitālsabiedrības pašu kapitālā no izmaiņām peļņas vai zaudējumu aprēķinā un izmaiņām rezervēs. Papildus izvērtē vērtības samazinājuma indikācijas un, to izpildes gadījumā, veic līdzdalības atgūstamās vērtības aprēķinu.

- 30.2.8. datums, kad pārskats publiskošanai - datums, kurā revidents sniedz attiecīgi atzinumu vai ziņojumu par gada pārskata sagatavošanas pareizību. Ja šāda atzinuma vai ziņojuma nav, tad tas ir datums, kad iestādes vadītājs vai tā pilnvarota persona paraksta pārskatu. Šajā datumā pārskats ir uzskatāms par pabeigtu un iesniegtu.
- 30.2.9. pārskata datums - tā pārskata perioda pēdējā kalendārā diena, uz ko attiecas finanšu pārskats.
- 30.3. Notikumi pēc pārskata datuma ir tie notikumi, kas norisinās starp pārskata datumu un datumu, kurā tiek finanšu pārskati apstiprināti to publiskošanai. Ir divu veidu notikumi: koriģējošie un nekoriģējošie notikumi.
- 30.4. **Koriģējošus notikumus** pēc bilances datuma finanšu pārskatā norāda, koriģējot posteņos iekļautās summas vai iekļaujot jaunus posteņus. Finanšu pārskatā norāda vismaz šādus koriģējošos notikumus pēc bilances datuma:
- 30.4.1. izmaiņas tiesvedības virzībā (piemēram, stājies spēkā tiesas nolēmums, kas apstiprina budžeta iestādes pienākumu bilances datumā);
 - 30.4.2. informācijas saņemšana pēc bilances datuma, kas liecina, ka aktīva vērtība bilances datumā bija samazinājusies;
 - 30.4.3. izmaksu noteikšana pēc bilances datuma tiem aktīviem, kas iegādāti pirms bilances datuma;
 - 30.4.4. būtisku kļūdu konstatēšana, kas liecina, ka finanšu pārskati nav sagatavoti pareizi;
 - 30.4.5. citi koriģējoši notikumi pēc bilances datuma.
- 30.5. Ja budžeta iestāde ir publiskojusi finanšu pārskatu un ir koriģējošs notikums, budžeta iestāde sniedz informāciju iestādei, kas veic konsolidāciju (nozarei vai pašvaldībai vai Valsts kasei), lai tā veiktu koriģējoša notikuma iekļaušanu konsolidētajā finanšu pārskatā.
- 30.6. Koriģējošus notikumus pēc bilances datuma iestāde savā finanšu pārskatā uzrāda, koriģējot posteņos jau iekļautās summas vai iekļaujot jaunus posteņus. Par visiem koriģējošiem notikumiem, kas iestājušies pēc iestādes pārskata apstiprināšanas publiskošanai un pirms konsolidētā pārskata apstiprināšanas publiskošanai, konsolidējamā iestāde sniedz informāciju konsolidējošajai iestādei atbilstoši V10. piezīmē noteiktajai struktūrai. Konsolidējošā iestāde izvērtē būtiskumu un iekļauj konsolidētajā pārskatā būtiskos notikumus.
- 30.7. Par būtiskiem koriģējošiem notikumiem, kas iestājušies pēc konsolidētā pārskata apstiprināšanas publiskošanai pašvaldība līdz **10. augustam** sniedz informāciju Valsts kasei atbilstoši V10. piezīmē noteiktajai struktūrai.
- 30.8. Ja budžeta iestāde pēc bilances datuma konstatē iestādes finanšu pārskata **nekoriģējošu** notikumu, tad tā nekoriģē finanšu pārskatā uzrādītās summas, bet uzrāda informāciju pārskata pielikumā par katru nekoriģējošo notikumu pēc bilances datuma.
- 30.9. Par katru būtisko nekoriģējošo notikumu budžeta iestāde gada pārskatā līdz tā publiskošanai sniedz notikuma aprakstu – tā ekonomisko būtību, finanšu ietekmes aplēses summu *euro*. Ja nav iespējams veikt aplēsi, tad pievieno aprakstu, kādēļ nebija iespējams to veikt.
- 30.10. Par nekoriģējošiem notikumiem, kas iestājušies pēc iestādes pārskata apstiprināšanas publiskošanai un pirms konsolidētā pārskata apstiprināšanas

- publiskošanai, konsolidējamā iestāde sniedz informāciju konsolidējošajai iestādei atbilstoši V10. piezīmē noteiktajai struktūrai.
- 30.11. Par būtiskiem un nozīmīgiem nekorīgējošiem notikumiem, kas iestājušies pēc konsolidētā pārskata apstiprināšanas publiskošanai ministrija vai pašvaldība līdz 10. augustam sniedz informāciju Valsts kasei atbilstoši V10. piezīmē noteiktajai struktūrai.
- 30.12. Nekoriģējoši notikumi pēc bilances datuma, par kuriem informāciju parasti uzrāda pielikumā, būtu, piemēram, šādi:
- 30.12.1. būtisks īpašuma vērtības samazinājums, ja samazinājums nav saistīts ar īpašuma stāvokli bilances datumā, bet to izraisījuši pēc bilances datuma izveidojušies apstākļi, piemēram, ēkas bojāeja ugunsgrēkā pēc bilances datuma;
 - 30.12.2. iegūta vai atsavināta kapitālsabiedrība, saņemta vai nodota padotības iestāde, nodota vai deleģēta iestādes funkcija, piemēram, ārpakalpojuma sniedzējam;
 - 30.12.3. būtiskas tiesvedības uzsākšana par tādu notikumu, kas radās pēc bilances datuma;
 - 30.12.4. būtiskas izmaiņas tiesvedības virzībā;
 - 30.12.5. normatīvo aktu spēkā stāšanās, kas paredz aizdevumu dzēšanu;
 - 30.12.6. būtiskas ārvalstu valūtas kursa izmaiņas vai būtiskas aktīva vai pasīva posteņa vērtības izmaiņas valūtas kursa izmaiņu ietekmē;
 - 30.12.7. būtiskas apņemšanās vai iespējamo saistību uzņemšanās, piemēram, galvojumu vai aizdevumu izsniegšana pēc bilances datuma, Saeimas un Ministru kabineta lēmumi, kuros paredzēti tādi notikumi, kuru rezultātā pārskata gadam sekojošajā saimnieciskajā gadā varētu mainīties valsts saistību struktūra un apmērs;
 - 30.12.8. un citi nekorīgējoši notikumi pēc bilances datuma.
- 30.13. Ja attiecībā uz aizņēmumiem, kas bilances datumā klasificēti kā īstermiņa saistības, laika posmā starp pārskata datumu un datumu, kad finanšu pārskats ir apstiprināts publiskošanai, notiek tālāk minētie notikumi, par tiem finanšu pārskatā norāda informāciju kā par nekorīgējošiem notikumiem pēc bilances datuma:
- 30.13.1. saistību refinansēšana atbilstoši ilgtermiņa nosacījumiem;
 - 30.13.2. ilgtermiņa aizņēmuma līguma pārkāpuma novēršana;
 - 30.13.3. noslēgta vienošanās par termiņa pagarinājumu ilgtermiņa aizņēmuma līguma noteikumu pārkāpumu novēršanai, kas beidzas vismaz 12 mēnešus pēc bilances datuma.
- 30.14. Ja izziņotā pārstrukturēšana pēc bilances datuma atbilst nekorīgējoša notikuma definīcijai, budžeta iestāde uzrāda attiecīgu informāciju saskaņā ar šajā sadaļā noteiktajiem principiem. Norādes par uzkrājumu atzīšanu saistībā ar pārstrukturēšanu.
- 30.15. Notikumu pēc pārskata datuma skaidrošana un atklāšana finanšu pārskatā, kur jāuzrāda un jāskaidro notikumi pēc pārskata datuma, tad ir jāsniedz šāda informācija:
- 30.15.1. notikuma būtība; un
 - 30.15.2. potenciālais efekts finanšu izteiksmē.

V. Gada pārskata un konsolidētā gada pārskata sagatavošana

1. Gada pārskata struktūra un saturs

- 1.1. Nodaļā “Gada pārskata un konsolidētā gada pārskata sagatavošana” noteikti principi finanšu pārskatu sagatavošanai pašvaldības iestādēm.
- 1.2. Lietotas definīcijas:
 - 1.2.1. atsevišķais iestādes gada pārskats - pārskats, kurā uzrādīts iestādes finanšu pārskats un līdzdalība kapitālsabiedrību kapitālā atbilstoši pašu kapitāla metodei;
 - 1.2.2. bilances datums - pārskata gada pēdējā kalendārā diena jeb 31. decembris
 - 1.2.3. būtiska neuzrādīšana vai nepareiza uzrādīšana - posteņu neuzrādīšana vai nepareiza uzrādīšana ir būtiska, ja atsevišķi posteņi vai kopā ar citiem posteņiem var ietekmēt finanšu pārskata lietotāju lēmumus vai spriedumus, kas pieņemti vai veikti, pamatojoties uz finanšu pārskatu. Būtiskums ir atkarīgs no neuzrādīšanas vai nepareizas uzrādīšanas apjoma un veida, kas tiek izvērtēts konkrētajos apstākļos. Noteicošais faktors ir posteņa lielums naudas izteiksmē vai veids vai abu šo faktoru kombinācija;
 - 1.2.4. būtiskums - informācijas neuzrādīšana vai nepareizas uzrādīšanas apjoms, kas atsevišķi vai kopumā varētu ietekmēt finanšu pārskata lietotāju lēmumus;
 - 1.2.5. pieņemtos lēmumus;
 - 1.2.6. būtiskuma līmenis - absolūta vai relatīva vērtība, sākot ar kuru budžeta iestādes finanšu pārskatā sniegtā informācija var ietekmēt finanšu pārskata lietotāju viedokli un pieņemtos lēmumus par attiecīgās budžeta iestādes finansiālo darbību. Būtiskums ir atkarīgs no attiecīgā posteņa vai kļūdas lieluma un rakstura, ņemot vērā informācijas nesniegšanas vai nepareizas uzrādīšanas konkrētos apstākļus;
 - 1.2.7. darbības turpināšanas princips - pārskata sagatavošanas princips, saskaņā ar kuru pārskatā aktīvus un saistības norāda, pieņemot, ka iestāde darbosies vai funkciju nodrošinās arī turpmāk;
 - 1.2.8. ikgadējais pārskats - pārskats par valsts budžeta finanšu uzskaiti un pārskats par Valsts ieņēmumu dienesta administrētajiem nodokļiem, nodevām un citiem tā administrētajiem uz valsts budžetu attiecināmiem maksājumiem (turpmāk arī – gada pārskats);
 - 1.2.9. konsolidētais gada pārskats - gada pārskats, kas šajos noteikumos minētajā kārtībā sagatavots kā vienas vienības gada pārskats, kurā apkopota informācija par vairākām konsolidācijā iesaistītām iestādēm, izslēdzot konsolidācijā iesaistīto iestāžu savstarpējos darījumus un atlikumus;
 - 1.2.10. datums, kad pārskats apstiprināts publiskošanai - datums, kurā revidents sniedz attiecīgi atzinumu vai ziņojumu par gada pārskata sagatavošanas pareizību. Ja šāda atzinuma vai ziņojuma nav, tad tas ir datums, kad iestādes vadītājs vai tā pilnvarota persona paraksta pārskatu. Šajā datumā pārskats ir uzskatāms par pabeigtu un iesniegtu;
 - 1.2.11. pārskata datums - tā pārskata perioda pēdējā kalendārā diena, uz ko attiecas finanšu pārskats;
 - 1.2.12. pārskata pielikums - finanšu pārskata sastāvdaļa, kurā budžeta iestāde sniedz:
 - 1.2.12.1. grāmatvedības uzskaites principu aprakstu;
 - 1.2.12.2. gada pārskata sagatavošanas principu aprakstu;
 - 1.2.12.3. finanšu instrumentu risku pārvaldīšanas aprakstu;

- 1.2.12.4. skaidrojumu par pārskatos uzrādītajiem posteņiem.
- 1.2.13. Pārskata kvalitātes pazīmes – īpašības, kas finanšu pārskatā sniegto informāciju padara lietotājam noderīgu.
- 1.3. Gada pārskats kā vienots kopums sastāv no:
 - 1.3.1. vadības ziņojuma;
 - 1.3.2. finanšu pārskata;
 - 1.3.3. budžeta izpildes pārskata.
- 1.4. Finanšu pārskats sastāv no:
 - 1.4.1. pārskata par finansiālo stāvokli (turpmāk – bilance);
 - 1.4.2. pārskata par darbības finansiālajiem rezultātiem;
 - 1.4.3. pašu kapitāla izmaiņu pārskata;
 - 1.4.4. naudas plūsmas pārskata;
 - 1.4.5. finanšu pārskata pielikuma.
- 1.5. Finanšu pārskata pielikums sastāv no:
 - 1.5.1. grāmatvedības uzskaites principu apraksta;
 - 1.5.2. gada pārskata sagatavošanas principu apraksta;
 - 1.5.3. finanšu instrumentu risku pārvaldīšanas apraksta;
 - 1.5.4. finanšu pārskata posteņu strukturizēta skaidrojuma.
- 1.6. Iestādi reorganizējot, mainot tās padotību vai to likvidējot, sagatavo slēguma finanšu pārskatu šo noteikumu 1.4. punktā minētajā apjomā un iesniedz to iestādē, kas noteikta normatīvajos aktos reorganizācijas, padotības maiņas vai likvidācijas jomā.
- 1.7. Iestādi reorganizējot vai mainot tās padotību, slēguma finanšu pārskatā norāda informāciju par atlikumiem perioda beigu datumā, kurā notiek reorganizācija vai padotības maiņa. Iestādi likvidējot, slēguma finanšu pārskatā norāda informāciju par atlikumiem perioda beigu datumā, kurā iestādi likvidē (nodošanas atlikumi), un informāciju par slēguma rezultātu (slēguma atlikumi, kas vienādi ar nulli).
- 1.8. Finanšu pārskatam jāsniedz patiesa informācija par budžeta iestādes finansiālo stāvokli, darbības finansiālajiem rezultātiem, naudas plūsmu un pašu kapitāla izmaiņām. Patiesai uzrādīšanai nepieciešama precīzi sniegta informācija par darījumu rezultātiem, citiem notikumiem un apstākļiem saskaņā aktīvu, saistību, ieņēmumu un izdevumu definīcijām un atzīšanas kritērijiem.
- 1.9. Posteņu uzrādīšana un klasifikācija finanšu pārskatā jā saglabā nemainīga periodu pēc perioda, ja vien pēc būtiskām izmaiņām budžeta iestādes darbības veidā vai pēc finanšu pārskata pārskatīšanas ir skaidrs, ka cits uzrādīšanas veids un klasifikācija labāk atbilstu normatīvo aktu noteiktajiem kritērijiem grāmatvedības uzskaites principu izvēlē un piemērošanā vai, ja nepieciešamās izmaiņas nosaka normatīvie akti.
- 1.10. Mārupes novada pašvaldība sagatavo šāda cikliskuma pārskatus: mēneša pārskatus, ceturkšņa pārskatus un gada pārskatus.
- 1.11. Ceturkšņa un mēneša pārskatu sagatavo atbilstoši saskaņā ar MK noteikumiem: “Ceturkšņa pārskatu iesniegšana” un “Mēneša pārskatu sagatavošanas un iesniegšanas kārtība”.
- 1.12. Pašvaldība un tās iestādes gada pārskatu sagatavo saskaņā ar MK noteikumiem „Gada pārskatu sagatavošanas kārtība”.
- 1.13. Sagatavotos mēneša, ceturkšņa un gada pārskatus budžeta iestādes sagatavo un paraksta elektroniski Valsts kases pārskatu sagatavošanas sistēmā „Valsts budžeta un pašvaldību budžetu pārskati” un papildus nepieciešamo informāciju iesniedz

Mārupes novada pašvaldības centralizētajā grāmatvedībā pašvaldības izpilddirektora rīkojumā noteiktajā kārtībā un termiņos. Mārupes novada pašvaldības centralizētā grāmatvedība veic visu pašvaldības iestāžu gada pārskatu konsolidāciju.

- 1.14. Sagatavojot pārskatu, pēc izvēles augšupielādē atbilstoši Valsts kases mājas lapā internetā publicētajam elektroniskajam datu apmaiņas formātam vai manuāli ievada datus, pārbauda (datu savstarpējās atbilstības pārbaude atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta iestāžu grāmatvedības un klasifikāciju jomā), iesniedz elektroniski un paraksta ar sistēmas autentifikācijas rīkiem vai drošu elektronisko parakstu informācijas sistēmā "Valsts budžeta un pašvaldību budžeta pārskati" saskaņā ar normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā Valsts kase nodrošina elektronisko informācijas apmaiņu."
- 1.15. Valsts kase ne vēlāk kā divus mēnešus pirms pārskata perioda beigām rakstiski var lūgt papildu skaidrojumus, lai nodrošinātu informāciju finanšu lēmumu pieņemšanai un pārskata labāku izpratni.
- 1.16. Gada pārskatā norāda:
 - 1.16.1. iestādes nosaukumu, kā arī citas ziņas un apzīmējumus pašvaldības iestādes identificēšanai;
 - 1.16.2. informāciju, vai gada pārskats ir vienas atsevišķas iestādes vai vairāku iestāžu pārskatu kopsavilkums;
 - 1.16.3. budžeta iestāde iesaistīta Mārupes novada pašvaldības konsolidētajā finanšu pārskatā;
 - 1.16.4. datumu vai periodu atbilstoši tam, kurš atbilst attiecīgajai gada pārskata sastāvdaļai;
 - 1.16.5. norādīto skaitļu precizitātes pakāpi – datus norāda apaļās summās, bez decimāldaļām, *euro*.

- 1.17. Budžeta iestāde pārskatā par finansiālo stāvokli ilgtermiņa ieguldījumus un apgrozāmos līdzekļus, kā arī ilgtermiņa un īstermiņa saistības uzrāda atsevišķi. **Bilances** aktīva kopsumma ir vienāda ar bilances pasīva kopsummu.
- 1.18. Uzkrājumus bilancē norāda pienākuma izpildei nepieciešamo resursu visticamākās aplēses pašreizējā vērtībā. Saistības (izņemot finanšu instrumentus) bilancē norāda amortizētajā vērtībā.
- 1.19. Pārskatā norāda tās piezīmes numuru, kurā sniegts bilances posteņa skaidrojums.
- 1.20. Pārskatā par **darbības finansiālajiem rezultātiem** budžeta iestāde uzrāda visus pārskata periodā atzītos ieņēmumus un izdevumus saskaņā ar uzkrāšanas principu un budžeta izpildes rezultātu.
- 1.21. Pārskatā norāda arī grāmatvedības aplēšu izmaiņu, darījumu klasifikācijas maiņas un iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumu ietekmi.
- 1.22. Pārskatā norāda tās piezīmes numuru, kurā sniegts pārskata par darbības finansiālajiem rezultātiem posteņu skaidrojums.
- 1.23. Pārskata periodā veiktos būtisku iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumus norāda atsevišķā ailē tādā vērtībā, kāda attiecas uz iepriekšējo pārskata periodu. Ja kļūdu labojumi attiecas uz citiem periodiem pirms iepriekšējā pārskata perioda, tos šajā pārskatā nenorāda.
- 1.24. Ja pārskata gadā mainīta darījumu klasifikācija, atsevišķā ailē norāda iepriekšējā pārskata perioda datu pārklasifikāciju atbilstoši pārskata gada klasifikācijai.
- 1.25. Budžeta iestādei jāsniedz **pašu kapitāla** izmaiņu pārskats, tajā norādot:
- 1.25.1. pārskata perioda budžeta izpildes rezultātu;
 - 1.25.2. katru pārskata perioda bilances aktīvu vai saistību izmaiņu summu, kas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām atzīta tieši pašu kapitālā, un šo posteņu kopsummu;
 - 1.25.3. kopējos pārskata perioda ieņēmumus un izdevumus;
 - 1.25.4. grāmatvedības uzskaites principu izmaiņu ietekmi un kļūdu labojumus katrai pašu kapitāla sastāvdaļai.
- 1.26. Budžeta iestādei pašu kapitāla izmaiņu pārskatā vai finanšu pārskata pielikumā jāuzrāda arī:
- 1.26.1. iepriekšējo periodu budžeta izpildes rezultāta atlikums pārskata perioda sākumā un beigās, un izmaiņas iepriekšējā pārskata perioda laikā;
 - 1.26.2. pārskata perioda budžeta izpildes rezultāta atlikums pārskata perioda sākumā un beigās, un izmaiņas pārskata perioda laikā;
 - 1.26.3. katras atsevišķi uzrādītās pašu kapitāla sastāvdaļas (rezerves un budžeta izpildes rezultāta) uzskaites vērtība pārskata perioda sākumā un beigās, atsevišķi uzrādot izmaiņas pārskata perioda laikā.
- 1.26.4. **Naudas plūsmas** pārskatam jāparāda attiecīgā perioda naudas plūsmas, kuras klasificētas kā pamatdarbības, ieguldījumu un finansēšanas darbības naudas plūsmas. Klasifikācija pēc darbības veida sniedz informāciju, kas ļauj lietotājiem novērtēt šo darbību ietekmi uz budžeta iestādes finansiālo stāvokli un naudas līdzekļu un naudas ekvivalentu summu. Šo informāciju var lietot arī, lai novērtētu sakarību starp šīm darbībām.

- 1.27. **Pamatdarbības** naudas plūsma galvenokārt rodas no budžeta iestādes naudas līdzekļus ienesošajām darbībām.
- 1.28. **Ieguldījumu darbības** naudas plūsmā uzrāda, cik lieli izdevumi radušies, lai iegūtu resursus, kurus budžeta iestāde paredzējusi izmantot savā turpmākajā darbībā, sniedzot pakalpojumus. Par ieguldījumu darbību var tikt klasificēti tikai tādi izdevumi, kuru rezultātā finanšu stāvokļa pārskatā tiek atzīti aktīvi.
- 1.29. Par **finansēšanas darbību** uzskata darbību, kas rada izmaiņas aizņēmumu (piemēram, emitētie parāda vērtspapīri, aizņēmumi, izņemot pārsnieguma kredītus (overdraftus)) apmērā un sastāvā, kā arī darījumus ar atvasinātiem finanšu instrumentiem, ja tie piesaistīti finansēšanas darbībā iekļautajiem finanšu instrumentiem, un veiktos maksājumus finanšu nomas līguma ietvaros.
- 1.30. **Finanšu pārskata pielikums satur** informāciju papildus tai, kas ir sniegta pārskatā par finansiālo stāvokli, pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem, pašu kapitāla izmaiņu pārskatā un naudas plūsmas pārskatā.
- 1.31. Finanšu pārskata pielikums:
 - 1.31.1. sniedz informāciju par finanšu pārskata sagatavošanas pamatprincipiem un konkrētiem grāmatvedības uzskaites principiem;
 - 1.31.2. uzrāda normatīvajos aktos pieprasīto informāciju, kas nav uzrādīta pārskatā par finansiālo stāvokli, pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem, pašu kapitāla izmaiņu pārskatā vai naudas plūsmas pārskatā;
 - 1.31.3. sniedz papildu informāciju, kas nav uzrādīta pārskatā par finansiālo stāvokli, pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem, pašu kapitāla izmaiņu pārskatā vai naudas plūsmas pārskatā, bet ir būtiska jebkura no iepriekš minētajiem pārskatiem izpratnei.
- 1.32. Finanšu pārskata pielikumā sniedz informāciju par katru posteni pārskatā par finansiālo stāvokli, pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem, pašu kapitāla izmaiņu pārskatā un naudas plūsmas pārskatā, norādot konkrētās piezīmes numuru.
- 1.33. Finanšu pārskata pielikumu sniedz šādā secībā, kas palīdz lietotājiem izprast finanšu pārskatu un salīdzināt to ar citu budžeta iestāžu finanšu pārskatiem:
 - 1.33.1. informāciju par atbilstību normatīvajiem aktiem;
 - 1.33.2. nozīmīgu piemēroto grāmatvedības uzskaites principu kopsavilkums;
 - 1.33.3. papildu informācija par pārskatā par finansiālo stāvokli, naudas plūsmas pārskatā, pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem, uzrādītajiem posteņiem tādā secībā, kādā sniegts katrs pārskats un uzrādīts katrs postenis (pašu kapitāla izmaiņas skaidro pie finansiālā stāvokļa atbilstošā posteņa);
 - 1.33.4. cita informācija, tai skaitā, iespējamās saistības un neatzītās līgumiskās saistības un nefinansiāla rakstura informācija, piemēram, budžeta iestādes riska pārvaldības mērķi un principi.
- 1.34. Grāmatvedības uzskaites principu aprakstā sniedz informāciju sadalījumā pa finanšu pārskatu posteņiem par:
 - 1.34.1. bilances posteņu klasifikāciju, sākotnējo atzīšanu un novērtēšanu, turpmāko

novērtēšanu (piemēram, nolietojums (amortizācija), vērtības samazinājums), izslēgšanu no uzskaites;

- 1.34.2. metodēm un nozīmīgiem pieņēmumiem, kas izmantoti aktīvu vai saistību (tai skaitā finanšu instrumentu) patiesās vērtības noteikšanai;
 - 1.34.3. aktīvu (tai skaitā finanšu instrumentu) vērtības samazinājuma iemesliem un aprēķināšanas metodēm;
 - 1.34.4. zembilances posteņu novērtēšanu un norādīšanu;
 - 1.34.5. izvērtējuma aprakstu par kapitālsabiedrības finansiālās darbības ietekmi uz valsts vai pašvaldības budžeta izdevumiem nākotnē.
- 1.35. Finanšu pārskata posteņu strukturizētajā skaidrojumā informāciju grupē atbilstoši finanšu pārskatos norādītajam piezīmes un visaptverošās piezīmes numuram.
- 1.36. Valsts kase izstrādā finanšu pārskata posteņu strukturizētā skaidrojuma sagatavošanas vadlīnijas un publicē tās savā tīmekļvietnē.
- 1.37. **Vadības ziņojumā** sniedz informāciju par iestādes attīstību (darbību pārskata gadā), kā arī informāciju par būtiskiem riskiem un neskaidriem apstākļiem, ar kuriem iestāde saskaras. Vadības ziņojumā budžeta iestāde sniedz sekojošas ziņas:
- 1.37.1. normatīvajiem aktiem, kas regulē iestādes pamatdarbību (piemēram, tiesās valsts pārvaldes iestādes norāda Ministru kabineta apstiprinātu iestādes nolikumu, pastarpinātās pārvaldes iestādes norāda apstiprinātu iestādes nolikumu);
 - 1.37.2. iestādes galvenajām funkcijām (piemēram, atbilstoši iestādes nolikumam)
 - 1.37.3. iestādes darbības laiku, ja tas ir ierobežots (piemēram, ja iestāde izveidota uz konkrētu laikposmu vai konkrēta uzdevuma izpildei);
 - 1.37.4. galvenajiem notikumiem, kas ietekmējuši iestādes darbību pārskata gadā (piemēram, nozīmīga ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēta projekta uzsākšana vai noslēgšana, pieņemts tiesību akts par izmaiņām iestādes funkcijās);
 - 1.37.5. būtiskām pārmaiņām iestādes darbībā (piemēram, jaunu funkciju izpildes uzsākšana vai izbeigšana);
 - 1.37.6. paredzamiem notikumiem, kas varētu būtiski ietekmēt iestādes darbību nākotnē (piemēram, plānota iestādes reorganizācija vai likvidācija, funkciju nodošana);
 - 1.37.7. būtiskiem riskiem un neskaidriem apstākļiem, ar kuriem iestāde saskaras (piemēram, tiesvedība, finansējuma pieejamība (izņemot asignējumus no vispārējiem ieņēmumiem));
 - 1.37.8. pētniecības un attīstības darbiem (piemēram, attiecībā uz nemateriālo ieguldījumu izveidošanu);
 - 1.37.9. finanšu instrumentu izmantošanu un finanšu risku vadības mērķiem, ja tas ir būtiski iestādes aktīvu, saistību un finansiālā stāvokļa novērtēšanai (piemēram, aizņēmumi pamatdarbības finansēšanai);
 - 1.37.10. citiem publiski pieejamiem dokumentiem par iestādes darbību pārskata gadā

(piemēram, publiskie gada pārskati).

- 1.38. Pirms gada pārskata sagatavošanas nepieciešams veikt kontu atlikumu un darījumu salīdzināšanu un to var uzsākt 1. novembrī. Ja datus salīdzina laikposmā no 1. novembra līdz 31. decembrim, tad minētajos termiņos datus precizē (papildina) atbilstoši datiem pārskata perioda beigās (31. decembrī).
- 1.39. Salīdzināšanas izziņās norādītie konti, klasifikācijas kodi un summas atbilst gada pārskata veidlapās un finanšu pārskata pielikumā norādītajiem datiem.
- 1.40. Par iestāžu pārskatos uzrādīto datu pareizību, saskaņā ar Grāmatvedības likumu, ir atbildīgs budžeta iestādes vadītājs.

2. Gada pārskata sagatavošanas pamatprincipi

- 2.1. Gada pārskata mērķis ir sniegt informāciju par budžeta iestādes finansiālo stāvokli, darbības finansiālajiem rezultātiem, naudas plūsmu un pašu kapitāla izmaiņām, kas ir noderīga plašam lietotāju lokam, lai pieņemtu un izvērtētu lēmumus par budžeta iestādes resursu avotiem un izlietojumu, sniedzot informāciju:
 - 2.1.1. par finanšu līdzekļu avotiem, sadalījumu un izlietojumu;
 - 2.1.2. par to, kā budžeta iestāde finansē savu darbību un nodrošina tai nepieciešamos naudas līdzekļus;
 - 2.1.3. kas ir noderīga, lai izvērtētu budžeta iestādes spēju finansēt savu darbību un izpildīt savas saistības;
 - 2.1.4. par budžeta iestādes finansiālo stāvokli un tā izmaiņām;
 - 2.1.5. informāciju, kas ir noderīga, izvērtējot budžeta iestādes darbību pakalpojumu izmaksu, efektivitātes un rezultativitātes ziņā.
- 2.2. Gada pārskatu sagatavo saskaņā ar:
 - 2.2.1. uzkrāšanas principu un naudas plūsmas principu;
 - 2.2.2. darbības turpināšanas principu;
 - 2.2.3. grāmatvedības uzskaites datiem, kurus klasificē atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta iestāžu grāmatvedības uzskaites un budžetu klasifikācijas jomā.
- 2.3. Budžeta iestāde finanšu pārskatā sniedz informāciju tādā veidā, lai tā būtu saprotama, nozīmīga, salīdzināma, patiesa un savlaicīga, kā arī pārbaudāma. Finanšu pārskatu sagatavošanas pamatprincipi atspoguļoti šīs kārtības III. nodaļā.
- 2.4. Pārskatā jāiekļauj visa būtiskā informācija, kura ir nepieciešama, lai finanšu pārskats sniegtu skaidru un patiesu priekšstatu:
 - 2.4.1. konsekvēti lieto grāmatvedības politiku;
 - 2.4.2. norāda nozīmīgu, ticamu, salīdzināmu un saprotamu informāciju;
 - 2.4.3. sniedz papildu skaidrojumus, lai gada pārskata lietotāji izprastu, kā konkrēti darījumi vai notikumi ietekmē iestādes finansiālo stāvokli vai darbības finansiālos rezultātus.
- 2.5. Finanšu pārskatu sagatavo saskaņā ar uzkrāšanas principu, pamatojoties uz grāmatvedības uzskaites datiem.
- 2.6. Lai nodrošinātu gada pārskata kvalitāti un noderīgumu tā lietotājiem, pašvaldība, kura veic finanšu pārskatu konsolidāciju, šajā aprakstā ir noteikusi vienotus grāmatvedības uzskaites pamatprincipus konsolidācijā iesaistītajām pašvaldības iestādēm atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta grāmatvedības jomā. Gada

- pārskatu sagatavo, pamatojoties uz grāmatvedības uzskaites datiem, kurus klasificē atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta grāmatvedības jomā.
- 2.7. Gada pārskatā sniegtās informācijas noderīgumu lietotājiem nosaka kvalitātes pazīmes. Informācija ir patiesa, salīdzināma, nozīmīga, saprotama, pilnīga un:
 - 2.7.1. nozīmīga lietotājiem, ja tā ir saņemta laikus un to var izmantot, izvērtējot pagātnes, tagadnes vai nākotnes notikumus, apstiprinot iepriekšējos novērtējumus vai labojot tos;
 - 2.7.2. būtiska lietotājiem, ja tās nenorādīšana vai neprecīza norādīšana var ietekmēt tādus gada pārskata lietotāju lēmumus, kuri pieņemti, pamatojoties uz šo informāciju.
 - 2.8. Ja, sagatavojot gada pārskatu, iestādes vadība ir informēta par būtiskām neskaidrībām vai apstākļiem, kuri var radīt šaubas par iestādes spēju turpināt nepārtrauktu darbību, šīs neskaidrības un apstākļus skaidro gada pārskata pielikumā.
 - 2.9. Iepriekšējo periodu salīdzināmo informāciju sniedz par visiem gada pārskatā iekļautajiem rādītājiem. Salīdzināmo informāciju nenorāda, ja gada pārskatu iesniedz pirmo reizi.
 - 2.10. Gada pārskats ir nepārprotami identificējams, un tajā esošā informācija neatšķiras no tādas pašas informācijas citos pārskatos. Minēto informāciju norāda skaidri un, ja nepieciešams, atkārtoti, lai nodrošinātu tās pareizu priekšstatu.
 - 2.11. Budžeta iestādes vadība ir atbildīga par gada pārskata sagatavošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, pakļaušanu revīzijai, kā arī gada pārskata iesniegšanu pašvaldībai, kura veic konsolidāciju, un iesniedz Valsts kasei.
 - 1.41. Mārupes novada pašvaldība ir atbildīga par gada pārskata sagatavošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, pakļaušanu revīzijai, kā arī gada pārskata iesniegšanu Valsts kasei.
 - 1.42. Budžeta iestādei ir pienākums sagatavot gada pārskatu par katru pārskata gadu Grāmatvedības likuma izpratnē.

3. Pašvaldības iestāžu finanšu pārskatu sagatavošana un iesniegšana

- 3.1. Mārupes novada dome ar tās iestādēm un pašvaldības pakļautībā esošās iestādes, kā norādīts šīs kārtības I. nodaļas 1.8. un **Error! Reference source not found.** punktā, sagatavo gada pārskatu, kas ietver vadības ziņojumu, finanšu pārskatu, budžeta izpildes pārskatu un apliecinājumu Valsts kasei par gada pārskatā sniegtās informācijas patiesumu saskaņā ar šīs nodaļas 1. sadaļu.
- 3.2. Ar Mārupes novada pašvaldības priekšsēdētāja rīkojumu nosaka pašvaldības iestāžu gada pārskatu iesniegšanas termiņu.
- 3.3. Mārupes novada pašvaldības pakļautībā esošās iestādes sagatavoto gada pārskatu un kopā ar zvērināta revidenta ziņojumu par gada pārskatu iesniedz Valsts kases pārskatu sagatavošanas sistēmā „Valsts budžeta un pašvaldību budžetu pārskati” (VBPBP). Vienlaicīgi iestādes iesniedz apliecinājumu Valsts kasei par gada pārskatā sniegtās informācijas patiesumu.
- 3.4. Mārupes novada pašvaldības Centralizētā grāmatvedība pieņem un nodrošina Domes un pašvaldības pakļautībā esošo iestāžu gada pārskatu atbilstības pārbaudi atbilstoši normatīvo aktu prasībām par gada pārskatu sagatavošanu.
- 3.5. Dome un pašvaldības pakļautībā esošās iestādes sagatavo mēneša, ceturkšņa un

- gada pārskatus saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un šo kārtību.
- 3.6. Sagatavojot pašvaldības konsolidētos finanšu pārskatus Centralizētā grāmatvedībā aizpilda konsolidācijas tabulu (skatīt šīs nodaļas 4. un 5. sadaļu).
 - 3.7. Budžeta iestādes mēneša pārskatus sagatavo pēc naudas plūsmas principa un uzkrāšanas principa.
 - 3.8. Budžeta iestādes mēneša pārskatus, par iestādes pamatbudžeta, ziedojumu budžeta (turpmāk „pārskati”) ieņēmumu, izdevumu gada plānu un izpildi, sagatavot Valsts kases pārskatu sagatavošanas sistēmā „Valsts budžeta un pašvaldību budžetu pārskati” (VBPBP).
 - 3.9. Mēneša pārskatus iesniedz Valsts kasē elektroniski atbilstoši Valsts kases mājas lapā internetā publicētajam elektroniskajam datu apmaiņas formātam vai pēc izvēles manuāli ievadot datus Valsts kases nodrošinātajā pārskatu sagatavošanas sistēmā un akceptē (paraksta), izmantojot sistēmas autentifikācijas rīkus.
 - 3.10. Mēneša pārskatus (izņemot gada pēdējā mēneša pārskatu) iesniedz pārskata periodam sekojošā mēneša desmitajā datumā līdz pulksten 11:00. Gada pēdējā mēneša pārskatu iesniedz pārskata periodam sekojošā mēneša: četrpadsmitajā datumā līdz pulksten 14:00.
 - 3.11. Ceturkšņa pārskatu sagatavo, pamatojoties uz grāmatvedības uzskaites datiem saskaņā ar uzkrāšanas principu, klasificējot tos atbilstoši darījumā iesaistītās puses piederībai attiecīgajam sektoram vai apakšsektoram saskaņā ar normatīvajiem aktiem institucionālo sektoru klasifikācijas jomā.
 - 3.11.1. Iestādes ceturkšņa finanšu pārskatus sagatavo un paraksta elektroniski Valsts kases pārskatu sagatavošanas sistēmā „Valsts budžeta un pašvaldību budžetu pārskati” par I ceturksni līdz kārtējā gada 15. maijam, pārskatu par II ceturksni – līdz 25.jūlijam, pārskatu par III ceturksni – līdz 25.oktobrim un pārskatu par IV ceturksni – līdz pārskata gadam sekojošā saimnieciskā gada 25.februārim. Ja pārskata iesniegšanas datums ir brīvdiena vai svētku diena, pārskats iesniedzams pirmssvētku dienā vai pēdējā nedēļas darba dienā.
 - 3.11.2. Ceturkšņa pārskatos perioda beigās norādītie dati sakrīt ar nākošā ceturkšņa pārskata perioda sākuma datiem. Ailēs darījumi pārskata periodā norāda apgrozījumu kontos (+/-) pārskata perioda laikā.
 - 3.11.3. Sagatavojot ceturkšņa pārskatus klāt jāpievieno pārskatu atlikumu atšifrējums (skaidrojums).
 - 3.12. Iestādes gada pārskatu sagatavo saskaņā ar uzkrāšanas principu, norādot budžeta izpildes informāciju saskaņā ar naudas plūsmas principu. Gada pārskatus sagatavo un iesniedz saskaņā ar likumdošanā noteiktajām veidlapām, kas aprakstīts šīs nodaļas 1. sadaļā.
 - 3.13. Iestādes gada pārskatu sagatavo un iesniedz par saimniecisko gadu, kas sākas 1.janvārī un beidzas 31.decembrī.
 - 3.14. Iestādes par bilances posteņu izmaiņām pārskata gada laikā sniedz detalizētus skaidrojumus – izmaiņas starp pārskata gada sākuma datiem un pārskata gada beigu datiem, kā arī sniedz aprakstu par būtiskajiem notikumiem, kuri ietekmē

saimnieciskās darbības rādītājus bilancē, skatīt III. nodaļu.

- 3.15. Pārskatos atsevišķi norāda posteņus, kas ir būtiski pēc rakstura un satura. Pārskatu sagatavo atbilstoši darbības turpināšanas principam.
- 3.16. Posteņu uzskaitījums un klasifikācija visos pārskata periodos ir vienāda, izņemot gadījumu, ja posteņu uzskaitījums un klasifikācijas maiņa ir paredzēta normatīvajos aktos budžeta un grāmatvedības jomā. Šādā gadījumā pārskata pielikumos norāda pārklasifikācijas raksturu, apmēru un iemeslu.
- 3.17. Gada pārskats ir nepārprotami identificējams, un tajā esošā informācija neatšķiras no tādas pašas informācijas citos pārskatos. Minēto informāciju norāda skaidri un, ja nepieciešams, atkārti, lai nodrošinātu tās pareizu izpratni.
- 3.18. Ja pārskatu iesniegšanas datums ir brīvdiena vai svētku diena, pārskatu iesniedz darbdienā pirms noteiktā datuma.
- 3.19. Veicot labojumus gada pārskatā pēc iesniegšanas pašvaldības centralizētajā grāmatvedībā, pašvaldības pakļautībā esošās iestādes labojumus saskaņo ar zvērinātu revidentu (ja ir revidēti). Pārskatus, kas saskaņoti ar zvērinātu revidentu, iesniedz vēlreiz Centralizētā grāmatvedībā. Ja izmaiņas ir būtiskas, nepieciešams saņemt atkārtotu revidentu ziņojumu.
- 3.20. Gadījumos, ja mēneša un ceturkšņa finanšu pārskatu sagatavošanas procesā ir pieļautas neatbilstības un ir nepieciešami labojumi, iesniedz precizētos finanšu pārskatus.
- 3.21. Katru iesniegto finanšu pārskatu paraksta pašvaldības iestādes vadītājs un atbildīgais grāmatvedis.

4. Konsolidēto pārskatu sagatavošanas pamatprincipi

- 4.1. Konsolidēto finanšu pārskatu sagatavo, apvienojot konsolidācijā iesaistīto iestāžu finanšu pārskatu attiecīgajos posteņos norādītās summas.
- 4.2. Pašvaldības konsolidētais gada pārskats vai gada pārskats kā vienots kopums ietver vadības ziņojumu, finanšu pārskatu, budžeta izpildes pārskatu un apliecinājumu Valsts kasei par gada pārskatā sniegtās informācijas patiesumu saskaņā ar šīs nodaļas 1. sadaļu.
- 4.3. Saskaņā ar šīs kārtības I. nodaļas **Error! Reference source not found.** punktu D omes un pašvaldības pakļautībā esošo iestāžu finanšu pārskatus iekļauj pašvaldības konsolidētajā finanšu pārskatā, sākot ar to dienu, kurā šā iestāde kļuvusi par pašvaldības padotības iestādi. Iestādes finanšu pārskatu izslēdz no iekļaušanas pašvaldības konsolidētajā finanšu pārskatā, sākot ar to dienu, kurā šā iestāde reorganizēta, mainīta tās padotība vai tā ir likvidēta.
- 4.4. Pašvaldība, sagatavojot konsolidēto finanšu pārskatu, izslēdz darījumus, kas notikuši starp pārskatā iekļautajām budžeta iestādēm.
- 4.5. Konsolidācijā iekļauto iestāžu gada pārskatus sagatavo pēc stāvokļa uz vienu un to pašu pārskata datumu. Mārupes novada pašvaldībai pārskata gads ir kalendārais gads

- un pārskata datums ir pārskata gada 31. decembris. Pārskata datums nozīmē tā pārskata perioda pēdējās dienas datumu, uz kuru attiecas attiecīgie finanšu pārskati.
- 4.6. Sagatavojot konsolidēto gada pārskatu, posteņu novērtēšanā lieto vienas un tās pašas grāmatvedības uzskaites principus un vienus un to pašus novērtēšanas noteikumus.
 - 4.7. Konsolidācijas procesā izslēdz iesaistīto iestāžu savstarpējos darījumus un atlikumus aptverot visus finanšu pārskata posteņus.
 - 4.8. Konsolidētajā pārskatā tiek izslēgti savstarpējie darījumi, piemēram, savstarpējie maksājumi, transferti, pamatlīdzekļu un krājumu nodošana un saņemšana starp padotībā esošajām iestādēm.
 - 4.9. Konsolidācijā iesaistītie finanšu pārskati jā sagatavo tā, lai tie sniegtu patiesu un skaidru priekšstatu par pašvaldības finansiālo stāvokli, tā izmaiņām un budžeta iestādes darbības rezultātu:
 - 4.9.1. izvēlēties un lietojot posteņu novērtēšanā vienas un tās pašas grāmatvedības metodes un vienus un tos pašus novērtēšanas noteikumus;
 - 4.9.2. norādot nozīmīgu, ticamu, salīdzināmu un saprotamu informāciju;
 - 4.9.3. sniedzot papildu skaidrojumus, lai pārskatu lietotāji saprastu konkrētu darījumu vai notikumu ietekmi uz budžeta iestādes finansiālo stāvokli vai darbības finansiālajiem rezultātiem.
 - 4.10. Finanšu pārskatu sagatavo saskaņā ar šādiem pamatprincipiem: uzkrāšanas principu, darbības turpināšanas pieņēmumu, salīdzināmību, būtiskumu un posteņu apvienošanu, ticamību (skatīt III. nodaļu).
 - 4.11. Izvērtējot darbības turpināšanas principa piemērotību, ņem vērā visu pieejamo informāciju par turpmākajiem iestādes plāniem, kas aptver vismaz 12 mēnešus pēc bilances datuma:
 - 4.11.1. Ja, sagatavojot finanšu pārskatu, pašvaldības vadība ir informēta par būtiskām neskaidrībām vai apstākļiem, kuri var radīt šaubas par padotības iestādes spēju turpināt nepārtrauktu darbību, šīs neskaidrības un apstākļus skaidro pārskatu pielikumā.
 - 4.11.2. Reorganizējot vai likvidējot pašvaldības iestādi, sagatavo iestādes darbības slēguma pārskatu. Ja pārskata periodā notiek pašvaldības iestāžu reorganizācija, padotības maiņa vai publisko aģentūru izveide (vai likvidācija), neveic izmaiņas bilances atlikumos uz gada sākumu, bet norāda atlikumus kā kārtējā perioda bezatlīdzības darījumu.
 - 4.12. Posteņu uzskaitījums un klasifikācija visos pārskatu periodos ir vienāda, izņemot gadījumus, ja posteņu uzskaitījums un klasifikācijas maiņa ir paredzēta normatīvajos aktos budžeta un grāmatvedības jomā. Posteņu pārklasificēšana nedrīkst ietekmēt pārskata perioda darbības rezultātu un pašu kapitāla posteņus.
 - 4.13. Ja salīdzināmo rādītāju nav iespējams pārklasificēt, iestāde norāda pamatotu iemeslu, kāpēc nav veikta attiecīgā pārklasifikācija, un izmaiņu raksturu, ja rādītājs tiku pārklasificēts. Posteņu uzskaitījumu vai klasifikāciju pārskatos, salīdzināmo rādītāju pārklasificē (ja tas ir iespējams), lai nodrošinātu tā salīdzināmību ar attiecīgo pārskata periodu. Pārskata pielikumos norāda pārklasifikācijas raksturu, apmēru un iemeslu.

- 4.14. Pārskats ir nepārprotami identificējams, un tajā esošā informācija nedrīkst atšķirties no tādas pašas informācijas citos pārskatos. Minēto informāciju norāda skaidri un, ja nepieciešams, atkārtoti, lai nodrošinātu tās pareizu izpratni.
- 4.15. Nozīmīgi aktīvi un saistības, ienākumi un izdevumi tiek uzrādīti atsevišķi. Savstarpēja finanšu pārskata posteņu ieskaitīšana, izņemot gadījumus, kad tā uzrāda darījuma vai notikuma būtību, samazina finanšu pārskata lietotāju spēju saprast veiktos darījumus un izvērtēt iestādes naudas plūsmu nākotnē. Par savstarpēju ieskaitīšanu nav uzskatāma aktīvu uzrādīšana, atskaitot novērtēšanas uzkrājumu.
- 4.16. Finanšu pārskatos jānorāda visi posteņi, kuri būtiski ietekmē gada pārskata lietotāju novērtējumu vai lēmumu pieņemšanu. Būtiskums ir atkarīgs no attiecīgā posteņa lieluma un rakstura. Nosakot posteņa būtiskumu, posteņa raksturu un lielumu novērtē vienlaicīgi. Var nenorādīt maznozīmīgus posteņus, kuri būtiski nemaina gada pārskatu, bet padara to pārāk detalizētu. Šajā gadījumā finanšu pārskatā norādāmi apvienoti posteņi, bet to detalizējums sniedzams pielikumā.
- 4.17. Nosakot, vai pārskata postenis vai posteņu apvienotā summa ir būtiska, novērtē posteņa raksturu un lielumu vienlaicīgi (skatīt III. nodaļas 2. sadaļu).
- 4.18. Pārskats ir ticams, ja tajā ietverto informāciju, darījumus un citus notikumus atklāj pēc būtības, neitrāli, ievērojot piesardzību, pilnīgi visos būtiskajos aspektos. Pārskatos atsevišķi norāda posteņus, kas ir būtiski pēc rakstura un satura. Informācija, kura ir iekļauta finanšu pārskatos, nedrīkst būt būtiski kļūdaina un tendencioza. Pašvaldības saimnieciskie darījumi jāiegrāmato un jāatspoguļo gada pārskatā, ņemot vērā to ekonomisko saturu un būtību. Iestādes aktīvi un pasīvi ir jānovērtē apdomīgi un piesardzīgi, tā lai tie netiktu ne pārvērtēti, ne novērtēti par zemu.
- 4.19. Pašvaldība maina izstrādāto grāmatvedības uzskaites kārtību tikai, ja to nosaka ārējie normatīvie akti vai grāmatvedības uzskaites kārtības maiņa ļauj sagatavot finanšu pārskatus, kas sniedz ticamu un atbilstošu informāciju par darījumu un faktu ietekmi uz pašvaldības finansiālo stāvokli, darbības rezultātiem un naudas plūsmu (skatīt IV. nodaļas 28. sadaļu "Grāmatvedības politika, izmaiņas grāmatvedības aplēsēs un kļūdas").
- 4.20. Ja grāmatvedības uzskaites kārtību maina saskaņā ar grozījumiem normatīvajos aktos, pašvaldības finanšu pārskata pielikumā norāda grāmatvedības uzskaites kārtības maiņas būtību un veidu, kā arī piemērošanas sākuma datumu.
- 4.21. Ja finanšu pārskatu posteņu atzīšanā, novērtējumā, izklāstā vai uzrādīšanā ir būtiskas kļūdas, šo kļūdu labojumu ietver kā darījumu pārskata perioda finanšu pārskatā. Iepriekšējā gada budžeta izpildes rezultātā neveic korekcijas par atklātajām būtiskajām (fundamentālajām) kļūdām, kas attiecas uz iepriekšējo gadu budžetu izpildes rezultātu (skatīt IV. nodaļas 28. sadaļu).
- 4.22. Aktīvi un saistības ir jākorrigē balstoties uz notikumiem pēc pārskata (ziņošanas) datuma, kuri sagādā papildus pierādījumus apjomu novērtēšanai, saistībā ar apstākļiem, kas pastāvējuši uz pārskata (ziņošanas) datuma. Finanšu pārskatā ir jāuzrāda un jāskaidro notikumi pēc pārskata (ziņošanas) datuma, ja šie notikumi ir tik nozīmīgi, ka to neatklāšana ietekmētu finanšu pārskatu lietotāju iespēju veikt atbilstošu novērtējumu un pieņemt lēmumus (skatīt IV. nodaļas 30. sadaļu "Notikumi pēc bilances datuma").

- 4.23. Pārskata (ziņošanas) datums ir pārskata perioda pēdējā diena. Sagatavošanas datums ir datums, kad finanšu pārskatu ar parakstu apstiprina par to sagatavošanu atbildīgā persona.

5. Konsolidācijas procedūras

- 5.1. Konsolidētā finanšu pārskata sastāvs aprakstīts V. nodaļas 1. sadaļā. To sagatavo kā:
- 5.1.1. iestāžu kopsavilkumu (vienādu posteņu summēšana) – pārskatos pie iestādes nosaukuma pievienojot vārdu "kopsavilkums";
 - 5.1.2. konsolidācijas posteņu izklāstu (norāda (+/-) posteni un summu, kuru konsolidē) – pārskatos pie iestādes nosaukuma pievienojot vārdu "konsolidācija";
 - 5.1.3. kopsavilkuma un konsolidācijas posteņu izklāsta datu summas pārskatu – pārskatos pie iestādes nosaukuma pievienojot vārdu "konsolidētais".
- 5.2. Konsolidētajam gada pārskatam veido:
- 5.2.1. kopsavilkumu, kas aptver vienādu posteņu summēšanu;
 - 5.2.2. konsolidācijas posteņu izklāstu, kurā norāda posteni un summu, kuru konsolidē;
 - 5.2.3. konsolidēto pārskatu, kas aptver kopsavilkuma un konsolidācijas posteņu izklāsta datu summēšanu.
- 5.3. Konsolidācijā iesaistīto iestāžu gada pārskatus apvieno šādā kārtībā:
- 5.3.1. apvieno konsolidācijā iesaistīto iestāžu gada pārskatā attiecīgajos posteņos norādītās aktīvu, saistību, pašu kapitāla, ieņēmumu un izdevumu (izmaksu) summas;
 - 5.3.2. Mārupes novada pašvaldība, kas veic konsolidāciju, koriģē iestāžu gada pārskatus, kuros piemērotas atšķirīgas grāmatvedības uzskaites metodes un atšķirīgi novērtēšanas principi. Par korekciju summu attiecīgi palielina vai samazina augstākās iestādes bilances posteņu vērtību un koriģē attiecīgos posteņus;
 - 5.3.3. pilnībā izslēdz konsolidācijā iesaistīto iestāžu savstarpējo darījumu rezultātu (ieņēmumu un izdevumu koriģēšana) un atbilstošo bilances posteņu summas;
 - 5.3.4. koriģē gada pārskatu par iestāžu koriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma.
- 5.4. Konsolidācija aptver visus finanšu pārskata posteņus.
- 5.5. Sagatavojot konsolidēto budžeta izpildes pārskatu, par pamatu ņem katras iestādes iesniegto budžeta izpildes pārskatu. Budžeta izpildes pārskatu konsolidē pa budžeta veidiem, apvienojot attiecīgos ieņēmumu un izdevumu posteņus un izslēdzot visus transfertus un savstarpējos maksājumus, kurus viena iestāde ir pārskaitījusi citai attiecīgā budžeta veida konsolidācijā iesaistītajai iestādei.
- 5.6. Pašvaldība, kas veic konsolidāciju, nodrošina konsolidācijā iesaistīto iestāžu gada pārskata atbilstības pārbaudi atbilstoši minētajām prasībām (tai skaitā prasībām attiecībā uz vadības ziņojumu, gada pārskata sagatavošanas principu aprakstu un finanšu instrumentu risku pārvaldīšanas aprakstu).
- 5.7. Konsolidācijā iekļautos finanšu pārskatus sagatavo pēc stāvokļa uz vienu un to pašu pārskata datumu – pārskata gada 31. decembri. Konsolidācija aptver visus finanšu pārskata posteņus.

- 5.8. Pašvaldības budžeta iestāžu iesniegtos (operatīvos) finanšu pārskatus konsolidē (apvieno) analogi šīs sadaļas 3.5. punktam.
- 5.9. Lai sagatavotu konsolidēto finanšu pārskatu, izmanto vienotus grāmatvedības uzskaites pamatprincipus visās konsolidācijā iesaistītajās vienībās – pašvaldības iestādēs, aģentūrās. Ja kāda no konsolidācijā iesaistītajām iestādēm (reorganizācijas gadījumā, ja iestāde pārņemta) izmanto atšķirīgu grāmatvedības politiku, pašvaldība, kura veic konsolidāciju, konsolidētajā finanšu pārskatā izdara korekcijas. Konsolidācija aptver visus finanšu pārskata posteņus.
- 5.10. Pašvaldības grāmatvedība apvienojot (konsolidējot) budžeta iestāžu pārskatus, konsolidāciju veic pa budžeta veidiem, saskaņā ar uzkrāšanas un naudas plūsmas principu apvienojot attiecīgos ieņēmumu un izdevumu posteņus, klasificējot visus darījumus saskaņā ar MK noteikto klasificēšanu pēc ekonomiskās klasifikācijas ieņēmumu, izdevumu kodiem, Funkcionālajām kategorijām un institucionālo sektoru klasifikāciju.
- 5.11. Konsolidētā attiecīgā budžeta veida pārskatus sagatavošanas gaitā izslēdz transfertus, ko viena iestāde ir pārskaitījusi citai attiecīgā budžeta veida konsolidācijā iesaistītai iestādei. Tāpat izslēdz ieņēmumus un izdevumus, kas radušies vienai iestādei sniedzot maksas pakalpojumus citai attiecīgā budžeta veida konsolidācijā iesaistītai iestādei. Pārskatus sagatavo, kā vienas vienības konsolidētos pārskatus, izslēdzot savstarpējos darījumus un atlikumus starp konsolidācijā iesaistītajām vienībām.
- 5.12. Konsolidējot pārskatus pašvaldības grāmatvedība pārbauda un konsolidē visu pārskatu laukus, kas saistīti ar budžeta izpildi pārskata mēnesī, ceturksnī un gadā.
- 5.13. Pašvaldības budžetu izpildes mēneša, ceturkšņa un gada pārskati tiek sagatavoti, iesniegti un parakstīti Valsts kases pārskatu sagatavošanas sistēmā „Valsts budžeta un pašvaldību budžetu pārskati” atbilstoši Ministru kabineta, Finanšu ministrijas un Valsts kases noteiktajai kārtībai.
- 5.14. Gada pārskatam pievienotos dokumentus - vadības ziņojumu, grāmatvedības uzskaites pamatprincipu aprakstu, apliecinājumu Valsts kasei par gada pārskatā sniegtās informācijas patiesumu, zvērināta revidenta ziņojumu, finanšu pārskata skaidrojumu (turpmāk – dokumenti) sagatavo saskaņā ar normatīvajiem aktiem dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites jomā, kā arī saskaņā ar MK noteikumu „Gada pārskata sagatavošanas kārtība”. Ja netiek ievērotas šajā punktā minētās prasības, dokumentu nodod tā sagatavotājam labošanai.
- 5.15. Pašvaldība iesniedz konsolidēto gada pārskatu Valsts kasē likumā "Par budžetu un finanšu vadību" noteiktajā termiņā.
- 5.16. Veicot labojumus gada pārskatā pēc iesniegšanas Valsts kasē, labojumus saskaņo ar zvērinātu revidentu. Pārskatus, kas saskaņoti ar zvērinātu revidentu, iesniedz Valsts kasē. Ja nepieciešams, saņem atkārtotu zvērināta revidenta ziņojumu, kuru iesniedz Valsts kasē kopā ar gada pārskatu.
- 5.17. Kārtību, kādā pašvaldības sagatavo un iesniedz ceturkšņa pārskatus nosaka MK noteikumi "Ceturkšņa finanšu pārskatu sagatavošanas un iesniegšanas kārtība".
 - 5.17.1. Pašvaldības konsolidēto pārskatu par I ceturksni iesniedz Valsts kasē līdz 15. maijam, pārskatu par II un III ceturksni – līdz pārskata ceturksnim sekojošā mēneša divdesmit piektajam datumam, bet pārskatu par IV ceturksni – līdz pārskata gadam sekojošā saimnieciskā gada 25. februārim. Ja

- iesniegšanas datums ir brīvdiena vai svētku diena, pārskatu iesniedz darbdienā pirms brīvdienas vai svētku dienas.
- 5.17.2. Ja pārskata periodā notiek iestāžu strukturālā reforma, padotības maiņa vai publisko aģentūru izveide vai likvidācija, neveic izmaiņas pārskata atlikumos uz pārskata perioda sākumu, bet norāda atlikumus kā pārskata perioda darījumu.
- 5.17.3. Pārskatu sagatavo un iesniedz elektroniski Valsts kasē, izmantojot e-pārskatus.
- 5.18. MK noteikumi "Mēneša pārskatu sagatavošanas un iesniegšanas kārtība" nosaka kārtību, kādā pašvaldības sagatavo un iesniedz mēneša pārskatus par budžeta izpildi, finansēšanu, aizņēmumiem un galvojumiem kā arī pārskatu saturu. Mēneša pārskatus (izņemot gada pēdējā mēneša pārskatu) pašvaldības iesniedz elektroniski Valsts kasē atbilstoši Valsts kases mājaslapā internetā publicētajam elektroniskajam datu apmaiņas formātam vai pēc izvēles manuāli ievadot datus Valsts kases nodrošinātajā pārskatu sagatavošanas sistēmā un akceptē (paraksta), izmantojot sistēmas autentifikācijas rīkus. Mēneša pārskatus iesniedz pārskata periodam sekojošā mēneša desmitajā datumā līdz pulksten 14.00, bet, ja 10. datums ir brīvdienā, tad darba dienā pirms šī datuma.
- 5.19. Gada pēdējā mēneša pārskatu pašvaldības iesniedz elektroniski Valsts kasē atbilstoši Valsts kases mājas lapā internetā publicētajam elektroniskajam datu apmaiņas formātam vai pēc izvēles manuāli ievadot datus Valsts kases nodrošinātajā pārskatu sagatavošanas sistēmā un akceptē (paraksta), izmantojot sistēmas autentifikācijas rīkus. Pārskatu iesniedz pārskata periodam sekojošā mēneša: četrpadsmitajā datumā līdz pulksten 14.00.
- 5.20. Ja iesniegšanas datums ir brīvdiena vai svētku diena, pārskatu iesniedz darbdienā pirms noteiktā datuma.
- 5.21. Pašvaldības sagatavoto konsolidēto gada pārskatu revidē (pārbauda) pašvaldības uzaicināta zvērinātu revidentu komercsabiedrība vai zvērināts revidents, kas veic pašvaldības finanšu revīziju, revīzijas pārskata sagatavošanu un sniedz atzinumu par saimnieciskā gada pārskatu.
- 5.22. Gada pārskata labošana pēc datuma, kad gada pārskats apstiprināts publicēšanai gadījumā, ja Valsts kase konstatē nepilnības, datu neatbilstību vai kļūdas:
- 5.22.1. nodod labošanai pašvaldībai;
 - 5.22.2. pašvaldība pārskatu nodod labošanai tām konsolidācijā iesaistītajām iestādēm, kuru pārskatos ir konstatētas kļūdas;
 - 5.22.3. iestādes veic labojumus pārskatos, pārbauda un atkārtoti tos elektroniski paraksta;
 - 5.22.4. pašvaldība atkārtoti sagatavo, pārbauda un elektroniski paraksta pārskatu, informējot par to revidentu;
 - 5.22.5. revidents saskaņo datus precizētajā pārskatā un, ja nepieciešams, sniedz atkārtotu atzinumu vai ziņojumu elektroniska dokumenta veidā un augšupielādē to ePārskatos.

6. Konsolidētā gada pārskata iesniegšana

- 6.1. Ar Mārupes novada pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu nosaka pašvaldības iestāžu gada pārskatu iesniegšanas termiņu.

- 6.2. Pašvaldības grāmatvedība sagatavo konsolidēto pašvaldības gada pārskatu, kas ietver konsolidēto vadības ziņojumu, konsolidēto finanšu pārskatu un konsolidēto budžeta izpildes pārskatu un kopā ar zvērināta revidenta ziņojumu par pašvaldības konsolidēto gada pārskatu iesniedz Valsts kases pārskatu sagatavošanas sistēmā „Valsts budžeta un pašvaldību budžetu pārskati” (VBPBP). Detalizēti gada pārskats sastāvs norādīts V. nodaļas 1. sadaļā.
- 6.3. Vienlaicīgi pašvaldība iesniedz apliecinājumu Valsts kasei par gada pārskatā sniegtās informācijas patiesumu.
- 6.4. Pašvaldības iestāžu gada pārskata pilns komplekts tiek pārbaudīts pašvaldības grāmatvedībā. Pārbaudīts tiek pārskata saturs, rezultatīvie rādītāji, vai iestādes pārskata gada sākuma bilance saskan ar iepriekšējā gada slēguma bilanci, tiek pārbaudīti ieņēmumi un izdevumi pa ekonomiskās klasifikācijas kodiem, tos salīdzinot ar Norēķinu kases, Valsts kases izdrukām. Tiek veikta iestādes ievadītās informācijas pārbaude (VBPBP) sistēmā un salīdzināšana ar Sakarību pārbaudes protokolu. Finanšu pārvaldes izdevumu daļas speciālisti veic finansēšanas plāna un tāmes atbilstības pārbaudi pārskata veidlapās norādītajam.
- 6.5. Veicot pārbaudes pašvaldības iestāžu iesniegtajos gada pārskatos, pašvaldības konsolidētā finanšu pārskata sastādīšanas procesā, kļūdu atklāšanas gadījumā, precīzē informāciju, pieprasa papildu skaidrojumus no iestādēm un veic (saskaņo) labojumus. Iestāde atkārtoti iesniedz iesietu koriģēto gada pārskatu un paskaidrojumu par veiktajiem labojumiem. Ja nepieciešams, saņem atkārtotu revidentu ziņojumu, kuru iesniedz iestāde.
- 6.6. Konsolidācija aptver visus finanšu pārskatu posteņus. Konsolidācijā iesaistīto iestāžu un pašvaldības gada bilanču aktīva un pasīva posteņus pilnībā iekļauj konsolidētajā bilanci.
- 6.7. Pašvaldības konsolidēto finanšu pārskats tiek sagatavots Valsts budžeta un pašvaldību budžeta pārskatu informācijas sistēmā (VBPBP) un pieeja revidentam tā revīzijai un zvērinātam revidentam atzinuma sniegšanai.
- 6.8. Pēc neatkarīgu revidentu ziņojuma saņemšanas pašvaldība konsolidēto gada pārskatu iesniedz Valsts kasē likumā "Par budžetu un finanšu vadību" noteiktajā termiņā.
- 6.9. Gada pārskatu paraksta:
 - 6.9.1. Iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona;
 - 6.9.2. atbildīgais finanšu darbinieks jeb grāmatvedis, kas atbildīga par gada pārskata sagatavošanu.
- 6.10. Revidents ePārskatos pārbauda un apstiprina, ka pašvaldības konsolidētais gada pārskats (izņemot apliecinājumu Valsts kasei) atbilst tam gada pārskatam vai konsolidētajam gada pārskatam, par kuru revidents sniedzis attiecīgi atzinumu vai ziņojumu.
- 6.11. Pašvaldības konsolidētais gada pārskats ir iesniegts datumā, kad revidents ir veicis šīs sadaļas 6.10. punktā minētās darbības.
- 6.12. Gada pārskatu sagatavo un elektroniski iesniedz (augšupielādē e-pārskatos) informācijas sistēmā "Valsts budžeta un pašvaldību budžeta pārskati" (turpmāk - e-pārskati). E-pārskatu lietošana noteikta MK noteikumos noteikumiem „Gada pārskatu sagatavošanas kārtība” .
- 6.13. Ja pašvaldība gada pārskata sagatavošanai, pārbaudīšanai un parakstīšanai izmanto e-pārskatus, Valsts kase nodrošina pastāvīgi glabājamās lietas iesniegšanu Latvijas Nacionālajā arhīvā.

VI. Noslēguma jautājumi

Šī Mārupes novada pašvaldības vienotā grāmatvedības uzskaites kārtība piemērojama sākot ar 2019. gada 1. janvāri, ievērojot sekojošo:

1. Nosakot nemateriālo ieguldījumu lietderīgās lietošanas laiku pirmo reizi izvērtē 2019. gada 31. decembrī uzskaitē esošajiem nemateriālajiem ieguldījumiem, sagatavojot 2019. gada pārskatu. Ja nemateriālajam ieguldījumam nosaka nenoteiktu lietderīgās lietošanas laiku, amortizāciju pārtrauc rēķināt ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc izvērtējuma un nemateriālo ieguldījumu turpmāk uzskaita atlikušajā vērtībā.
2. Budžeta iestāde līdz 2021. gada 31. decembrim aktualizē ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā un krājumu sastāvā uzskaitītās un sākotnēji atbilstoši šīs kārtības IV nodaļas 3. sadaļas 3.135. punktā (patiesā vērtībā) novērtētās zemes uzskaites vērtību atbilstoši 2020. gada slēguma inventarizācijas ietvaros izmantotajiem Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas datiem (kadastrālajai vērtībai) un starpību atzīst pārskata gada pārējos ieņēmumos vai izdevumos.
3. Tā inventāra uzskaitē, kas 2018. gada 31. decembrī uzskaitīts kontu grupā "2160 Inventārs", līdz 2020. gada 31. decembrim piemēro Ministru kabineta 2009. gada 15. decembra noteikumos Nr. 1486 "Kārtība, kādā budžeta iestādes kāro grāmatvedības uzskaiti" noteikto kārtību".
4. Sagatavojot pārskatu par 2019. gadu, tā pielikumā nenorāda salīdzinošo informāciju par iepriekšējo pārskata gadu un informāciju par grāmatvedības aplēses maiņu un tās ietekmi.
5. Sagatavojot pārskatu par 2019. gadu, ePārskatos sniedz informāciju par kontu pārklasifikāciju atbilstoši Ministru kabineta 2018. gada 13. februāra noteikumu Nr. 87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs" atbilstoši pielikuma struktūrai, norādot atbilstošos pārklasifikācijas skaitļus.

VII. Pielikumi

1. Pašvaldības apstiprinātie dokumenti

1. pielikums: Grāmatvedības vienotais kontu plāns
2. pielikums: Līgums materiālai atbildībai
3. pielikums: Nolikums par inventarizācijas norises kārtību
4. pielikums: Dokumentu apgrozības shēma
5. pielikums: Noteikumi par kapitālo un kārtējo remontu klasifikāciju, uzskaites un norakstīšanas kārtību
6. pielikums: Kases operāciju nolikums
7. pielikums: Mārupes novada pašvaldības īpašumā esošo bioloģisko aktīvu – koku, ilggadīgo stādījumu uzskaites un vērtēšanas kārtības nolikums.
8. pielikums: Nolikums par komandējuma noformēšanas, atskaites iesniegšanas un izdevumu atlīdzināšanas kārtību
9. pielikums: Nolikums par kārtību, kādā Mārupes novada pašvaldības amatpersonas un darbinieki izmanto pašvaldības mantu un finanšu resursu;
10. pielikums: Nolikums par reprezentācijas izdevumu uzskaites un norakstīšanas kārtību
11. pielikums: Nolikums Finanšu līdzekļu vai mantas dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšana un izlietošana Mārupes novada pašvaldības iestādēs
12. pielikums: Finanšu līdzekļu vai mantas dāvinājuma (ziedojuma) līgums
13. pielikums: Grāmatvedības iekšējo dokumentu paraugi