APSTIPRINĀTA

ar Ilūkstes novada domes
23.12.2019. lēmumu Nr.304
(prot Nr. 15, 1.§)

Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas un uzskaites kārtība

Pirmā grāmata

Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, 73.panta pirmā daļas 6.punktu,
LR Ministru kabineta 21.10.2003.noteikumu Nr.585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju" 41., 42., 42[1].punktiem

Saturs

					Lpp.
				Pirmā grāmata	
I.				**Vispārīgie jautājumi**	9
	1.			Kārtības mērķis un pielietojums	9
		1.1.		Kārtības mērķis	9
		1.2.		Kārtības pielietojums	9
	2.			Kārtībā lietotie termini	9
II.				**Vispārējie grāmatvedības uzskaites un organizācijas pamatprincipi**	19
	1.			Grāmatvedības uzskaites vispārējie noteikumi	19
	2.			Grāmatvedības organizācijas pamatprasības	20
		2.1.		Grāmatvedības darba organizācija un atbildība	20
		2.2.		Grāmatvedības organizācijas dokumenti	22
	3.			Grāmatvedības uzskaites pamatprincipi	24
		3.1.		Grāmatvedības cikls, uzskaites un novērtēšanas principi	24
		3.2.		Grāmatvedības dokumenti un reģistri	25
		3.3.		Darījumu iegrāmatošana un grāmatvedības reģistru kārtošana	29
		3.4.		Grāmatvedības dokumentu vai reģistru labojumi	32
		3.5.		Grāmatvedības datorprogrammas	32
		3.6.		Grāmatvedības dokumentu un reģistru glabāšana	33
		3.7.		Grāmatvedības kontrole	34
		3.8.		Izmaiņas grāmatvedības uzskaites kārtībā, aplēšu maiņa un kļūdu labošana	35
		3.9.		Būtiskums (kļūdu labojumiem, finanšu pārskata skaidrojumiem, koriģējošiem un nekoriģējošiem darījumiem)	35
	4.			Vispārīgie grāmatvedības informācijas datorsistēmas drošības noteikumi	37
	5.			Ilūkstes novada pašvaldības iestādēs sastādītie dokumenti un iesniegšanas termiņi grāmatvedībā	42
III.				**Nemateriālo ieguldījumu, pamatlīdzekļu, ieguldījumu īpašumu, bioloģisko aktīvu uzskaite**	58
	1.			Vispārīgie jautājumi	58
	2.			Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu uzskaites	58

				vispārējie principi	
	3.			Ilgtermiņa aktīva iegāde (saņemšana) :	63
			3.3.1.	Pērkot par naudu	64
			3.3.2.	Iegāde finanšu nomas (līzings) ietvaros	65
			3.3.3.	Iegāde maiņas ceļā	66
			3.3.4.	Uzceļot vai izgatavojot	67
			3.3.5.	Saņemot bez atlīdzības no citas budžeta iestādes	69
			3.3.6.	Saņemot dāvinājumu veidā (izņemot nodošanu bez atlīdzības starp budžeta iestādēm);	71
			3.3.7.	Iekļaujot bilancē līdz šim neuzskaitītu esošu ilgtermiņa ieguldīju	72
	4.			Ilgtermiņa ieguldījumu novērtēšana gadījumos, kad vērtība nav zināma	73
	5.			Izdevumi ilgtermiņa aktīva lietošanas laikā	79
	6.			Ilgtermiņa ieguldījumi nomātajos pamatlīdzekļos, kas nav valsts vai pašvaldības īpašumā (1270)	82
	7.			Ilgtermiņa ieguldījumi nomātajos pamatlīdzekļos, kas ir valsts vai pašvaldības īpašums un šos ieguldījumus izdarījusi cita budžeta iestāde	83
	8			Turējumā (izņemot nomā) valsts un pašvaldības kapitālsabiedrībām vai atvasinātām publiskām personām nodotā īpašuma uzskaite (1250, 1264, 1550,1612)	83
		8.1.		Kapitālie ieguldījumi turējumā (izņemot nomā) pašvaldības kapitālsabiedrībām vai atvasinātām publiskām personām nodotajos valsts un pašvaldību īpašumos	86
	9.			Atšķirīgais nemateriālo ieguldījumu uzskaitē	86
	10.			Pamatlīdzekļu uzskaite grupu griezumā	91
		10.1.		Pamatlīdzekļus uzskaites grupas un konti	91
		10.2.		Zemes uzskaite	93
		10.3.		Būvju uzskaite	97
		10.4.		Tehnoloģisko iekārtu un mašīnu uzskaite	115
		10.5.		Pārējo pamatlīdzekļu uzskaite:	115
				- konts 1231 “Transportlīdzekļi"	115
				- konts 1233 “Bibliotēku fondi"	115
				- konts 1236 “Literārie un mākslas oriģināldarbi, kultūras un mākslas priekšmeti"	116
				- konts 1238 ”Datortehnika, sakaru un cita biroja tehnika”	118
				- konts 1239 “Iepriekš neklasificētie pārējie pamatlīdzekļi”	118
		10.6.		Pazemes aktīvu uzskaite	118
		10.7.		Bioloģiskie aktīvi pamatlīdzekļu sastāvā	120
			10.7.1.	Bioloģisko aktīvu (1262,1263) iegāde, saņemšana, atzīšana uzskaitē un izveidošana	120
			10.7.2.	Bioloģisko aktīvu pamatlīdzekļu sastāvā (1260) turpmākā novērtēšana	124
			10.7.3.	Bioloģisko aktīvu (1260) vērtības samazināšanās	125
			10.7.4.	Bioloģisko aktīvu (1260) izslēgšana no uzskaites	125
			10.7.5.	Bioloģisko aktīvu (1260) inventarizācija	126
		10.8.		Bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai (1600) darbībai	127

			10.8.1.	Bioloģisko aktīvu iegāde, saņemšana, atzīšana uzskaitē un izveidošana	128
			10.8.2.	Bioloģisko aktīvu turpmākā novērtēšana	132
			10.8.3.	Bioloģisko aktīvu vērtības samazināšanās	133
			10.8.4.	Bioloģisko aktīvu izslēgšana no uzskaites	133
			10.8.5.	Bioloģisko aktīvu inventarizācija	134
		10.9.		Ieguldījumu īpašumi	135
			10.9.1.	Ieguldījumu īpašumu atzīšana	136
			10.9.2.	Ieguldījuma īpašumu turpmākā novērtēšana	139
			10.9.3.	Ieguldījuma īpašumu nolietojums	140
			10.9.4.	Ieguldījuma īpašuma vērtības samazināšanās	140
			10.9.5.	Ieguldījuma īpašumu pārklasifikācija un izslēgšana no uzskaites	145
			10.9.6.	Ieguldījuma īpašumu inventarizācija	147
	11.			Ilgtermiņa aktīva nolietojuma (amortizācijas) aprēķināšana	150
		11.1.		Nolietojuma aprēķināšana pēc rekonstrukcijas, uzlabošanas vai atjaunošanas	155
		11.2.		Nolietojums ilgtermiņa aktīviem, kas sastāv no komplektējošām daļām	159
		11.3.		Nolietojuma normas noteikšana pieņemot uzskaitē lietotu ilgtermiņa ieguldījumu	163
		11.4.		Lietderīgās lietošanas laiks nemateriālajiem ieguldījumiem	163
	12.			Nemateriālo aktīvu un pamatlīdzekļu izslēgšana no uzskaites un atsavināšana	165
		12.1.		Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu likvidācija	165
		12.2.		Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu atsavināšana (pārdot vai ieguldot kapitālsabiedrības pamatkapitālā)	167
		12.3.		Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu atsavināšana (nododot bez atlīdzības citai budžeta iestādei)	170
	13.			Aktīvu vērtības samazinājums nemateriālajiem ieguldījumiem un pamatlīdzekļiem	171
	14.			Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu inventarizācija	175
IV.				**Ilgtermiņa finanšu ieguldījumu uzskaite**	176
	1.			Vispārīgie jautājumi	176
	2.			Ilgtermiņa finanšu ieguldījumu uzskaites vispārējie principi	176
	3.			Kapitālsabiedrību kapitāla daļu iegāde	180
	4.			Turpmākā uzskaite radniecīgajās un asociētajās kapitālsabiedrībās (1311,1321)	182
	5.			Līdzdalības vērtības samazinājuma uzskaite	184
	6.			Maksājumi par ilgtermiņa finanšu ieguldījumu izmantošanu	187
	7.			Radniecīgo un asociēto kapitālsabiedrību kapitāla daļu pārdošana un izslēgšana no uzskaites	187
	8.			Pārējo ilgtermiņa finanšu ieguldījumu uzskaite (1359)	189

	9.			Debitoru parādu uzskaite ar atlikto maksājumu vairāk kā 12 mēneši	190
	10.			Ilgtermiņa finanšu ieguldījumu inventarizācija	192
	11.			Grāmatvedības dokumentu apgrozības apraksts un shēma pie Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas dokumentu uzskaites kārtības IV. nodaļas „Ilgtermiņa finanšu ieguldījumu uzskaite”	193
				Otrā grāmata	
V.				**Apgrozāmo līdzekļu uzskaite**	199
	1.			Apgrozāmo līdzekļu uzskaites vispārīgie jautājumi	199
	2.			Krājumu uzskaite	207
		2.1.		Krājumu uzskaite vispārīgie principi	207
		2.2.		Krājumu iegādes vērtības noteikšana un sākotnējā atzīšana	213
		2.3.		Krājumu uzskaite pēc sākotnējās atzīšanas	216
		2.4.		Ilgstoši lietojamā inventāra vērtības samazinājums	218
		2.5.		Krājumu izslēgšana no uzskaites	218
		2.6.		Krājumu inventarizācija	222
		2.7.		Grāmatvedības dokumentu apgrozības apraksts un shēma pie Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas dokumentu uzskaites kārtības V. nodaļas 2.daļas „Krājumi”	224
	3.			Prasību uzskaite	227
		3.1.		Debitoru prasību uzskaites vispārējie principi	227
		3.2.		Pircēju un pasūtītāju parādu uzskaite	230
		3.3.		Prasību vērtības samazinājums(uzkrājumi nedrošajiem parādiem)	231
		3.4.		Prasību par nodokļiem uzskaite (NĪN)	234
		3.5.		Uzkrāto ieņēmumu uzskaite	236
		3.6.		Pārmaksāto nodokļu uzskaite	236
		3.7.		Prasību pret personālu uzskaite	237
		3.8.		Grāmatvedības dokumentu apgrozības apraksts un shēma pie Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas dokumentu uzskaites kārtības V. nodaļas 3.daļas „Prasību uzskaite”	239
	4.			Nākamo periodu izdevumu un avansu par pakalpojumiem un projektiem uzskaite	242
		4.1.		Vispārīgie principi	242
		4.2.		Nākamo periodu izdevumu uzskaite	243
		4.3.		Avansa maksājumu preču piegādātājiem/pakalpojumu sniedzējiem uzskaite	244
		4.4.		Izsniegtās subsīdijas un dotācijas komersantiem, biedrībām un nodibinājumiem	245
		4.5.		Grāmatvedības dokumentu apgrozības apraksts un shēma pie Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas dokumentu uzskaites kārtības V. nodaļas 4.daļas „ Nākamo periodu izdevumu un avansu par pakalpojumiem un projektiem uzskaite”	247
	5.			Aktīvu inventarizācija un prasību vērtības samazinājums	248

		5.1.		Inventarizācija	248
		5.2.		Prasību vērtības samazinājums	248
	6.			Naudas līdzekļu uzskaite	251
		6.1.		Vispārīgie principi	251
		6.2.		Kase	253
		6.3.		Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs	258
		6.4.		Nauda ceļā	260
		6.5.		Naudas līdzekļu darījumu atzīšana un uzskaite	260
		6.6.		Naudas līdzekļu inventarizācija	263
		6.7.		Grāmatvedības dokumentu apgrozības apraksts un shēma pie Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas dokumentu uzskaites kārtības V. nodaļas 6.daļas „ Naudas līdzekļu uzskaite”	263
VI.				**Uzkrājumu, iespējamo saistību un iespējamo aktīvu uzskaite**	266
	1.	1.1.		Vispārīgie principi	266
		1.2.		Uzkrājumi	268
			1.2.1.	Uzkrājumu atzīšana	268
			1.2.2.	Uzkrājumu novērtēšana	270
			1.2.3.	Specifiski gadījumi uzkrājumu uzskaitē	271
		1.3.		Iespējamo saistību uzskaite	274
		1.4.		Iespējamo aktīvu uzskaite	275
VII.				**Saistību uzskaite**	277
	1.			Vispārīgie principi	277
	2.			Kreditoru saistību pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem uzskaite	285
	3.			Uzkrātās saistības norēķiniem ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem	286
	4.			Drošības naudu uzskaite publiskajos iepirkumos	286
	5.			Nākamo periodu ieņēmumu un saņemto avansu uzskaite	287
	6.			Saistību pret darbiniekiem par darba samaksu uzskaite	288
		6.1.		Darbinieku īstermiņa labumu uzskaite	288
		6.2.		Pēcnodarbinātības labumu uzskaite	292
		6.3.		Darba attiecību izbeigšanas labumu uzskaite	295
		6.4.		Citu darbinieku ilgtermiņa labumu uzskaite	296
		6.5.		Saistību pret darbiniekiem par darba samaksu inventarizācija	296
	7.			Pievienotās vērtības nodokļa uzskaite	297
	8.			Finanšu nomas uzskaite	297
	9.			Aizņēmumu uzskaite	299
	10.			Grāmatvedības dokumentu apgrozības apraksts un shēma pie Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas dokumentu uzskaites kārtības VII. nodaļas „ Saistību uzskaite	302
VIII.				**Finanšu instrumentu uzskaite**	306
	1.			Vispārīgie principi	306
	2.			Finanšu instrumentu sākotnējā atzīšana, novērtēšana.	311

				Finanšu instrumentu klasifikācija.	
	3.			Finanšu aktīvu sākotnējā atzīšana	311
	4.			Finanšu saistību sākotnējā atzīšana	313
	5.			Finanšu instrumentu sākotnējā novērtēšana (patiesajā)	313
	6.			Finanšu instrumentu turpmākā novērtēšana	314
	7.			Patiesajā vērtībā novērtēto finanšu aktīvu turpmākā novērtēšana	314
	8.			Līdz termiņa beigām turēto ieguldījumu un aizdevumu un prasību turpmākā novērtēšana	315
	9.			Pārdošanai pieejamu finanšu aktīvu turpmākā novērtēšana	316
	10.			Finanšu saistību turpmākā novērtēšana	317
	11.			Finanšu instrumentu vērtības samazinājums	318
	12.			Finanšu instrumentu izslēgšana no uzskaites	322
		12.1.		Finanšu aktīvu izslēgšana no uzskaite	322
		12.2.		Finanšu saistību izslēgšana no uzskaites	324
		12.3.		Finanšu instrumentu inventarizācija	325
IX.				**Ieņēmumi no darījumiem bez atlīdzības (nodokļi un pārvedumi)**	327
	1.			Vispārīgie principi	327
	2.			Darījumi bez atlīdzības	327
	3.			Aktīvu atzīšana	328
	4.			Nodokļi un nodevas	328
	5.			Nokavējuma naudu un soda naudu uzskaite	330
	6.			No Valsts kases saņemtā iedzīvotāju ienākuma nodokļa ieņēmumu uzskaite	330
	7.			Pārvedumi	331
	8.			Dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem	333
	9.			Transferti	334
	10.			Aktīvu saņemšana vispārējās valdības sektora struktūru ietvaros	336
	11.			Ziedojumi un dāvinājumi	337
	12.			Ārvalstu finanšu palīdzība (darījumu partneris – nerezidents)	339
	13.			Sodi	340
	14.			Ieņēmumi no aizņēmumiem uz atvieglotiem nosacījumiem	341
	15.			Citi pārvedumi	342
X.				**Ieņēmumu no darījumiem ar atlīdzību uzskaite**	343
	1.			Vispārīgie principi	343
	2.			Ieņēmumu atzīšana un novērtēšana darījumos ar atlīdzību	343
	3.			Pakalpojumu sniegšana	344
	4.			Preču pārdošana	346
	5.			Procentu ieņēmumi, autoratlīdzības ieņēmumi, dividendes vai tamlīdzīgi maksājumi, ieņēmumi no aktīva atsavināšanas	348
		5.1.		Procentu ieņēmumi	348
		5.2.		Autoratlīdzības ieņēmumi	349

		5.3.		Dividendes vai tamlīdzīgi maksājumi	349
		5.4.		Ieņēmumi no aktīva atsavināšanas	350
		5.5.		Līgumsodi	350
XI.				**Izdevumu uzskaite**	352
	1.			Vispārīgie principi	353
	2.			Pamatdarbības izdevumu uzskaite	353
	3.			Transferta izdevumu uzskaite	354
	4.			Pārējo izdevumu uzskaite	355
XII.				**Pārskata perioda slēgšana un finanšu pārskatu sagatavošana**	357
	1.			Vispārīgie principi	357
	2.			Grāmatvedības cikls, veicamās darbības un pārbaudes gada beigās	358
	3.			Notikumi pēc bilances datuma	359
	4.			Koriģējoši notikumi pēc bilances datuma	361
	5.			Nekoriģējoši notikumi pēc bilances datuma	361
	6.			Gada pārskata struktūra un saturs	362
		6.1.		Pārskats pa finansiālo stāvokli (bilance)	363
		6.2.		Pārskats par darbības finansiālajiem rezultātiem	364
		6.3.		Pašu kapitāla izmaiņu pārskats	364
		6.4.		Naudas plūsmas pārskats	365
		6.5.		Finanšu pārskata pielikums	366
	7.			Vadības ziņojums	367
	8.			Gada pārskata revīzija, parakstīšana un iesniegšana	367
XII				**Grāmatvedības uzskaitē izmantojamo dokumentu veidlapu paraugi**	**369-432**

I. Vispārīgie jautājumi

1. Mērķis un pielietojums

1.1. Mērķis

1.1.1. Novada pašvaldība grāmatvedības organizācijas un uzskaites kārtības (turpmāk tekstā – kārtības) mērķis ir noteikt vienotus pamatprincipus un pamatnostādnes novada pašvaldības un tās padotības iestāžu (turpmāk tekstā – iestāžu) grāmatvedības uzskaitei atbilstoši grāmatvedību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem, Eiropas Savienības tiesību normām, Starptautiskajiem publiskā sektora grāmatvedības standartiem.

1.1.2. Šajā uzskaites kārtībā noteikti uzskaites pamatprincipi, kas jāievēro grāmatvedības uzskaitē

1.1.3. Gadījumā, ja stājas spēkā grozījumi normatīvajos aktos, kas nosaka atšķirīgus nosacījumus kā šajā kārtībā, piemērojamas ir jaunākās normas. Grozījumi normatīvajos aktos ir pamats grozījumu veikšanai šajā kārtībā.

1.2. Kārtības pielietojums

1.2.1. Iestāžu grāmatvedībā pielietotās uzskaites politikas ir konkrēti pamatprincipi, nostādnes un noteikumi, ko iestāde pieņem un lieto grāmatvedības uzskaitē, kā arī sagatavojot un iesniedzot finanšu pārskatus..

1.2.2. Kārtībā noteikti grāmatvedības uzskaitē biežāk pielietotie darījumu uzskaites un notikumu reģistrācijas grāmatojumi un tiem atbilstošās grāmatvedības kontu grupas vai konti. Detalizētās uzskaites grāmatojumi sagrupēti atbilstoši grāmatvedības uzskaites kontu grupām un darījumu veidiem.

1.2.3. Iestāde grāmatvedības uzskaitē pielieto grāmatvedības kontus un tiem atbilstošus grāmatojumus, kas atbilst tās darījumu būtībai. Atbilstoši iestādes darbības specifikai grāmatvedības uzskaitē lieto grāmatvedības kontu plānu. Ja kādu konkrētu darījumu grāmatojumi šajā kārtībā nav noteikti, grāmatojumus veic tā, lai nodrošinātu grāmatvedības uzskaiti saskaņā ar grāmatvedības uzskaites principiem atbilstoši darījumu ekonomiskajai būtībai un iestādes lietotajiem grāmatvedības kontiem.

1.2.4. Kārtība paredzēta lietošanai kā atsauces dokuments personāla ikdienas lietošanai, pieaicināto un iekšējo auditoru (revidentu) regulārai lietošanai,

lai palīdzētu viņiem izprast pielietotos grāmatvedības uzskaites pamatprincipus, kā arī novērtēt uzskaites atbilstību izstrādātajām politikām.

1.2.5. Kārtība ir strukturēta atbilstoši finanšu pārskatu posteņiem.

2. Kārtībā lietotie termini

2.1. **Aizdevuma procenti** – cena, kas jāmaksā par aizdevuma izmantošanu.

2.2. **Aizdevums** – juridiskajām personām uz līguma pamata nodoti budžeta līdzekļi, ar kuriem šīm personām ir tiesības rīkoties un kurus ir pienākums atdot, kā arī aizdevumi pārņemto saistību pildīšanai, ja aizdevuma ņēmējs palicis parādā valstij vai pašvaldībai.

2.3. **Aizņēmuma izmaksas –** procenti un citas izmaksas, kas radušās iestādei saistībā ar naudas līdzekļu aizņēmumiem.

2.4. **Aizņēmums** – ir darījums, kura ietvaros budžeta iestāde aizņemas naudas līdzekļus uz noteiktu termiņu un ar noteiktiem procentiem. Par aizņēmumiem ir uzskatāmi arī kredītlīniju ietvaros saņemtie līdzekļi un overdrafti.

2.5. **Aktīva atgūstamā vērtība** – ir lielākā no aktīva pārdošanas vērtības vai aktīva lietošanas vērtības. Summa, ko iestāde plāno atgūt nākotnē, lietojot ilgtermiņa aktīvu, kā arī aktīva atlikusī vērtība, no tā atbrīvojoties.

2.6. **Aktīvi** – resursi, ko iestāde kontrolē pagātnes notikumu rezultātā, un kas nākotnē nodrošinās tās funkciju izpildi un radīs ekonomisko labumu vai pakalpojumu potenciāla plūsmu.

2.7. **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

2.8. **Aprēķinātie ieņēmumi** – nodokļi, nodevas un nenodokļu maksājumi (tai skaitā maksas pakalpojumi), kurus aprēķina saskaņā ar pastāvošo nodokļu likumdošanu vai līgumsaistībām. Aprēķinātos budžeta nodokļu ieņēmumus iestādes uzskaita tikai tajos gadījumos, ja tās veic to administrēšanu.

2.9. **Ārvalstu finanšu palīdzība** – finanšu palīdzība, kuru saņem no Eiropas Savienības, ārvalstu valdībām, starptautiskajām organizācijām vai citiem ārvalstu palīdzības sniedzējiem.

2.10. **Ārvalstu valūta** – šīs Kārtības ietvaros ir jebkura kotēta vai nekotēta ārvalstu valūta, vai tās ekvivalents.

2.11. **Asociētā kapitālsabiedrība** – šīs Kārtības ietvaros ir kapitālsabiedrība, kur pašvaldībai pieder 20 - 50 procentu kapitālsabiedrības kapitāla daļas.

2.12. **Atlikusī (bilances) vērtība** – pamatlīdzekļu un nemateriālo ieguldījumu uzskaites vērtība, no kuras atskaitīts uzkrātais nolietojums (amortizācija) un visi uzkrātie zaudējumi no vērtības samazināšanās.

2.13. **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;

2.14. **Atsavināšana** – saimnieciskais darījums, kura rezultātā budžeta iestādes īpašuma tiesības uz aktīvu pāriet aktīva ieguvējam (piemēram, aktīva pārdošana, nodošana bez atlīdzības, mainīšana, ieguldīšana kapitālsabiedrībā);

2.15. **Atsavināšanas izmaksas** – izmaksas, kas ir tieši attiecināmas uz aktīva atsavināšanas darījumu un bez kurām nevar veikt aktīva atsavināšanu

2.16. **Atvasināts finanšu instruments** – finanšu aktīvs un finanšu saistības, ja spēkā ir visi šie nosacījumi:
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 nefinanšu mainīgais faktors nav īpaši attiecināms uz kādu līgumu slēdzošo pusi;
2. sākotnējais neto ieguldījums ir mazāks, nekā būtu nepieciešams cita veida līgumu noslēgšanai, kas līdzīgā veidā ir atkarīgs no tirgus faktoru izmaiņām, vai sākotnējais ieguldījums nav nepieciešams;
3. tā norēķins tiek veikts nākotnes datumā;

2.17. **Attīstības pasākumi, programmas** – pētniecības, atklājumu vai citu zināšanu izmantošana jaunu (vai būtiski uzlabotu) materiālu, ierīču, produktu, procesu sistēmu vai pakalpojumu ražošanas plānā vai izstrādē pirms komerciālas ražošanas vai izmantošanas uzsākšanas.

2.18. **Avansa maksājumi par pakalpojumiem –** priekšapmaksa par pakalpojumiem, kurus iestāde saņems nākotnē.

2.19. **Bilances datums** – pārskata perioda pēdējā kalendāra diena jeb 31.decembris

2.20. **Būtiskuma līmenis** – absolūta vai relatīva vērtība, ar kuru sākot 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

2.21. **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 lietošan*u (piemēram, procenti, autoratlīdzība un dividendes vai tamlīdzīgi maksājumi), kā arī ieņēmumus un izdevumus par līgumsodiem, kas attiecas uz šajā apakšpunktā minētajiem darījumiem;

2.22. **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;

2.23. **Dāvinājums (ziedojums)** – šīs Kārtības izpratnē ir finanšu līdzekļu vai mantas bezatlīdzības saņemšana no citām fiziskām vai juridiskām personām, kuras nav publiskās personas iestādes.

2.24. **Debitoru parādi (prasības)** – aktīvi, kas radušies iestādei tādu pagātnes notikumu rezultātā kā: pakalpojumu sniegšana; preču vai pamatlīdzekļu pārdošana; neapmaksātu nodokļu rezultātā. Neapmaksātie nodokļi debitoru prasību uzskaites kārtības ietvaros attiecas tikai uz pašvaldības iestādēm, kas veic nekustamā īpašuma nodokļa uzskaiti saskaņā ar uzkrāšanas principu. Debitoru parādos iekļauj arī iestādes prasības pret personālu un citas tamlīdzīgas prasības.

2.25. **Diskontēšana** – aprēķins, ar kuru nākotnē saņemamai vai izmaksājamai naudas summai nosaka pašreizējo vērtību

2.26. **Dividendes –** ieņēmumi no pašvaldības kapitāla izmantošanas, neskaitot procentu maksājumus.

2.27. **Dokuments –** jebkurā veidā un materiālā ierakstīta informācija, ko rada, saņem un uzglabā jebkura Latvijas Republikas valsts pārvaldes institūcija, valsts un pašvaldību iestāde, kapitālsabiedrība, sabiedriskā vai reliģiskā organizācija, vai fiziska persona.

2.28. **Dokumenta oriģināls** – dokuments, kas ietver pašrocīgu dokumenta parakstītāja parakstu un noteiktos gadījumos – oriģinālu zīmoga nospiedumu.

2.29. **Dokumenta kopija** – dokuments, kurā dokumenta oriģināla teksts, rekvizīti un dienesta atzīmes atveidotas faksimilā (izmantojot fotokopēšanu, kserokopēšanu vai kā citādi).

Efektīvās procentu likmes metode – finanšu instrumentu uzskaites vērtības amortizācijas metode, saskaņā ar kuru nākotnē paredzētos maksājumus diskontē, lai līguma darbības laikā vienmērīgi atzītu procentu ieņēmumus vai izdevumus.

2.30. **Eiropas Savienības politiku instrumenti** – Eiropas Savienības struktūrfondi, Kohēzijas fonds, kopējās lauksaimniecības politikas un citi Eiropas Savienības finanšu līdzekļi, ko Eiropas Komisija novirza savu politiku īstenošanai dalībvalstī Līgumā par Eiropas Savienību noteikto mērķu sasniegšanai.

2.31. **FIFO metode** nosaka, ka pirmos izlieto vai pārdod (nodod) krājumus, kas iegādāti vai saražoti agrāk. Rezultātā uzskaitē atlikušos krājumus uzrāda pēdējās iegādes vērtībās, bet, pārdodot krājumus, noraksta no aktīviem senākajās iegādes cenās.

2.32. **Finanšu aktīvi:**

1. nauda;
2. citas personas pašu kapitāla instruments – līgums, kas apliecina atlikušo līdzdalību citas personas aktīvos pēc visu saistību atskaitīšanas;
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;
4. finanšu instruments, ja tas atbilst finanšu instrumentu sniegtajai definīcijai;

2.33. **Finanšu instrumenti** – vienošanās, kas vienlaikus vienai personai rada finanšu aktīvus, bet citai personai – finanšu saistības vai kapitāla instrumentu.

2.34. **Finanšu līgums (ārvalstu finanšu palīdzības līgums) –** juridiski saistoša projekta (programmas) atbildīgās amatpersonas un iestādes amatpersonas vienošanās par kārtību, kādā tiek ieviesta Eiropas Komisijas finansētā projekta (programmas) atsevišķas daļas īstenošana.

2.35. **Finanšu pārskats –** strukturizēts iestādes finansiālā stāvokļa un tās veikto darījumu attēlojums. Finanšu pārskatu mērķis ir sniegt informāciju par iestādes finansiālo stāvokli, darbības rezultātiem un naudas plūsmu, kas ir noderīga plašam finanšu pārskatu lietotāju lokam. **Finanšu pārskats sastāv** no - pārskata par budžeta iestādes finansiālo stāvokli (bilance), pārskata par darbības finansiālajiem rezultātiem, pašu kapitāla (neto aktīva) izmaiņu pārskata, naudas plūsmas pārskata, grāmatvedības politikas apraksta un finanšu pārskata pielikumiem.

2.36 **Finanšu saistības:**

1. līgumā noteikts pienākums nodot citai personai naudas līdzekļus vai citus finanšu aktīvus vai savstarpēji apmainīt finanšu aktīvus vai finanšu saistības ar citu personu apstākļos, kas attiecīgajai budžeta iestādei ir potenciāli nelabvēlīgi;
2. finanšu instruments, ja tas atbilst šo noteikumu finanšu instrumentu definīcijai;

2.37. **Fundamentālas (būtiskas) kļūdas** – tādas kļūdas, kas atklātas pārskata periodā, bet attiecas uz iepriekšējiem periodiem un tās tik nozīmīgi ietekmē iepriekšējo periodu finanšu pārskatus, ka tos nevar uzskatīt par ticamiem to iepriekšējā saturā.

2.38. **Grāmatvedības aplēses** – pieņēmumi, ko veic, pamatojoties uz pieejamo informāciju. Tas attiecas uz uzkrājumiem, debitoru prasībām, aktīvu lietderīgās lietošanas laika noteikšanu, uzkrājumu izmaksu noteikšanu, tiesas prāvu izmaksu aplēsēm un citiem finanšu pārskatu sagatavošanai nepieciešamiem pieņēmumiem. Pamatotu aplēšu pielietošana ir būtiska pārskatu sagatavošanas sastāvdaļa un neapdraud to ticamību.

2.39. **Grāmatvedības kontu plāns** – kontu plāns, kas izstrādāts atbilstoši šo noteikumu pielikumā noteiktajai kontu plāna shēmai;

2.40. **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;

2.41. **Grāmatvedības uzskaites pakalpojuma saņēmējs** – valsts budžeta iestāde, kurai grāmatvedības uzskaiti tiesību aktos noteiktajā kārtībā *kārto cita valsts budžeta iestāde;*

2.42 **Grāmatvedības uzskaites pakalpojuma sniedzējs** – valsts budžeta iestāde, kura sniedz grāmatvedības pakalpojumu citai valsts budžeta iestādei;

2.43 **Grāmatvedības uzskaites principi** – normatīvajos aktos noteikti konkrēti principi, nostādnes, metodes, pieņēmumi, noteikumi un prakse saimniecisko darījumu novērtēšanai un uzskaitei

2.44. **Iegādes (izmaksu) vērtība krājumiem** – par krājumiem samaksātā nauda, tās ekvivalenti vai citas atlīdzības, kurām pieskaita visas izmaksas, kas tieši attiecas uz krājumu iegādi. Krājumu izmaksās iekļauj visas pirkšanas izmaksas, pārstrādes izmaksas un citas izmaksas, kas radušās, nogādājot krājumus to atrašanās vietā un veidā.

2.45. **Iegādes vērtība nemateriāliem ieguldījumiem un pamatlīdzekļiem** – samaksātā nauda, tās ekvivalenti vai citas atlīdzības, kurām pieskaitītas visas tās izmaksas, kas tieši attiecas uz nemateriālo ieguldījumu vai pamatlīdzekļu iegādi vai izveidošanu.

2.46. **Ieņēmumi –** šīs Kārtības ietvaros ir saņemtie ekonomiskie labumi pārskata periodā – saskaņā ar nodokļu likumiem iekasētie vai saņemtie nodokļu, valsts un pašvaldību nodevu un citi maksājumi iestādes budžetā, kā arī iestādes ieņēmumi no to sniegtajiem maksas pakalpojumiem un citi pašu ieņēmumi, īpašiem mērķiem iezīmēti ieņēmumi, aktīvu realizācijas tīrie ieņēmumi, saņemtie procentu maksājumi un dividendes, ārvalstu finanšu palīdzība, ieņēmumi no vērtību saņemšanas bezatlīdzības ceļā, ziedojumi un dāvinājumi naudā vai

natūrā (ar uzskaiti naudā), kā arī ieņēmumi no saņemtajiem transfertiem.

2.47. **Iestāde** – šīs Kārtības ietvaros ir pašvaldības iestāde un pašvaldības publiskā aģentūra, kurai ar normatīvu aktu piešķirtas noteiktas publiskas varas pilnvaras pašvaldības funkciju veikšanai, kuru pilnīgi finansē no pašvaldības budžeta un tai ir savs personāls.

2.48. **Ilgtermiņa aizdevumi** – aizdevumi, kuru atmaksas termiņš pārsniedz vienu gadu no bilances datuma.

2.49. **Ilgtermiņa aizņēmumi –** aizņēmumi ar atmaksas termiņu, kas pārsniedz vienu gadu no bilances datuma.

2.50. **Ilgtermiņa aktīvi** – visu veidu resursi, ko iestāde plāno izmantot ilgāk nekā vienu gadu, kā arī visu veidu aktīvi, kuru apmaksa paredzēta vēlāk nekā pēc viena gada no bilances datuma.

2.51. **Ilgtermiņa aktīvu uzskaites vērtība** – aktīvu iegādes vērtība un aktīvu lietošanas laikā radušos izdevumu summa, kurus iekļauj aktīva vērtībā.

2.52. **Ilgtermiņa ieguldījumu nolietojums (amortizācija) –** ilgtermiņa aktīva nolietojamās summas sistemātiska sadalīšana pa periodiem aktīva lietderīgās lietošanas laikā. Pamatlīdzekļu nolietojums un nemateriālo ieguldījumu vērtības norakstīšana.

2.53. **Ilgtermiņa saistības** – šīs Kārtības ietvaros, saistības, kuru atmaksa paredzēta vēlāk nekā pēc viena gada no bilances datuma.

2.54. **Inventarizācija –** periodiska līdzekļu un saistību faktisko atlikumu pārbaude (naturālās mērvienībās un to novērtējumu naudā) un šīs pārbaudes rezultātu uzrādīšana īpašos sarakstos. Iestādes prasību un saistību pārbaudi veic, salīdzinot iestādes datus ar attiecīgā darījuma partnera datiem.

2.55. **Inventārs** – ātri nolietojams inventārs un pārējais tamlīdzīgs inventārs iestādes darbības nodrošināšanai, kurš pēc savām funkcijām neatšķiras no pamatlīdzekļiem un neatbilst pamatlīdzekļa sākotnējās atzīšanas kritērijiem; vērtībā līdz LVL 150 par vienību (ieskaitot ar pirkuma piegādi saistītos izdevumus), un tāds inventārs, kura kalpošanas laiks ir mazāks par vienu gadu.

2.56. **Īstermiņa aizdevumi** – visi pārējie aizdevumi, kas nav klasificēti kā ilgtermiņa aizdevumi.

2.57. **Īstermiņa aizņēmumi** – visi pārējie aizņēmumi, kas nav klasificēti kā ilgtermiņa aizņēmumi.

2.58. **Īstermiņa aktīvi** – šīs Kārtības ietvaros līdzekļi, kas iestādes kontrolē atradīsies ne ilgāk kā vienu gadu vai kuru apmaksa paredzēta viena gada laikā no bilances datuma.

2.59. **Īstermiņa finanšu ieguldījumi –** ieguldījumi, kurus iespējams realizēt jebkurā laikā un kurus paredzēts paturēt ne ilgāk par vienu gadu no bilances datuma.

2.60. **Īstermiņa saistības** – šīs Kārtības ietvaros, saistības, kuru atmaksa paredzēta viena gada laikā no bilances datuma.

2.61. **Izdevumi –** budžeta iestādes ekonomisko labumu vai pakalpojumu potenciāla samazinājums pārskata periodā aktīvu samazināšanās vai izlietošanas rezultātā, vai arī veidojoties saistībām, izņemot parādu pamatsummas atmaksu.

2.62. **Izmaiņas grāmatvedības uzskaites pamatprincipos** – darījumu uzskaite pēc citiem principiem. Izmaiņas grāmatvedības uzskaites politikās veic tikai tad, ja šādu nepieciešamību nosaka normatīvie akti vai ja izmaiņu rezultātā uzlabojas finanšu pārskatu ticamība. Gadījumā, ja iestādei parādījušies jauni darījumi un attiecīgi pielieto arī jaunus uzskaites principus, to nevar uzskatīt par izmaiņu grāmatvedības uzskaites politikā.

2.63. **Izmaksu metode** – aktīvu uzskaites metode, saskaņā ar kuru aktīva sākotnējo vērtību periodiski samazina par nolietojumu (amortizāciju) un vērtības samazinājumu;

2.64. **Izmaksu metode (finanšu ieguldījumu uzskaitē)** – šīs Kārtības ietvaros ir ieguldījuma kapitālsabiedrību kapitālā uzskaites metode, kas nosaka, ka kapitāla daļas iestādes grāmatvedības uzskaitē atzīst to iegādes vērtībā.

2.65. **Kapitāla daļu iegādes vērtība** – ilgtermiņa ieguldījumu uzskaites kārtības ietvaros ir samaksātā nauda, tās ekvivalenti, novērtētais mantiskais ieguldījums, saistības veikt samaksu vai citas atlīdzības, kurām pieskaitītas visas izmaksas, kas tieši attiecas uz ilgtermiņa finanšu ieguldījumu iegādi.

2.66. **Kapitalizācija** – ilgtermiņa finanšu ieguldījumu kārtības ietvaros ir darījums, kurā iestādes prasības pret kapitālsabiedrību aizstāj ar attiecīgās kapitālsabiedrības kapitāla daļām.

2.67. **Kapitālsabiedrība –** sabiedrība ar ierobežotu atbildību vai akciju sabiedrība.

2.68. **Krājumi –**iestādes īstermiņa aktīvi, kas paredzēti tās darbības nodrošināšanai, pārdošanai (tālākai nodošanai bez atlīdzības) iestādes darbības ietvaros, materiālu un izejvielu formā atrodas vai tiks izmantoti ražošanas un pakalpojumu sniegšanas procesā.

2.69. **Līzinga devējs** – līzinga darījumā iesaistītā puse, kura nodod aktīvu lietošanā citai līzinga darījumā iesaistītai pusei.

2.70. **Līzinga ņēmējs –** līzinga darījumā iesaistītā puse, kura pieņem aktīvu lietošanā.

2.71. **Līzinga objekts –** aktīvs, ko līzinga devējs nodod līzinga ņēmējam lietošanā.

2.72. **Līzings** – šīs Kārtības ietvaros ir darījums, kura rezultātā viena darījuma puse (līzinga devējs) nodod otrai (līzinga ņēmējam) aktīvu lietošanā uz noteiktu laiku, saņemot noteiktu maksājumu plūsmu. Aktīvu nodod lietošanā ar vai bez izpirkuma tiesībām.

2.73. **Maksas pakalpojums** – pasākumu kopums, ko iestāde normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos veic par samaksu pašvaldības funkciju nodrošināšanai.

2.74. **Meitas uzņēmums (radniecīgā kapitālsabiedrība)** – šīs Kārtības ietvaros ir kapitālsabiedrība, kur pašvaldībai pieder 50 vai vairāk procentu no kapitāla.

2.75. **Mērķdotācijas –** valsts budžeta līdzekļi, kurus piešķir citiem budžetiem noteikta mērķa finansēšanai.

2.76. **Monetārie posteņi** – ārvalstu valūtās izteiktās aktīvu un saistību summas, kas saņemamas vai maksājamas ārvalstu valūtā (ārvalstu valūtas naudas atlikumi un ārvalstu valūtās maksājamās prasības un saistības).

2.77. **Nacionālā valūta –** šīs Kārtības ietvaros – euro.

2.78. **Nākamo periodu ieņēmumi** – ieņēmumi par konkrētiem pakalpojumiem, kas saņemti pirms bilances datuma, bet attiecas uz nākamajiem periodiem.

2.79. **Nākamo periodu izmaksas –** faktiskās izmaksas, kas attiecas uz nākamajiem periodiem.

Periodu nosaka atbilstoši finanšu pārskatu sagatavošanas biežumam (mēnesis, ceturksnis, gads).

2.80. **Nākotnes saistības (iespējamās saistības)** – iespējamās saistības, kas radušās pagātnes notikumu rezultātā un kuru pastāvēšana apstiprināsies tikai atkarībā no viena vai vairāku nākotnes notikumu notikšanas vai nenotikšanas, kurus iestāde pilnībā nevar kontrolēt; pašreizējās saistības, kas radušās pagātnes notikumu rezultātā, bet kas nav atzītas, jo nav paredzams, ka šo saistību izpildei būs nepieciešama ekonomiskos labumus ietverošu resursu aizplūšana no iestādes, vai saistību apjomu nav iespējams pietiekami ticami novērtēt.

2.81. **Nauda ceļā** – naudas līdzekļi, kas ir iestādes īpašums, bet neatrodas iestādes kasē vai bankas kontos.

2.82. **Naudas līdzekļi** – šīs Kārtības ietvaros ir iestādes nauda kasē un norēķinu kontos, kā arī noguldījumi Valsts kasē vai kredītiestādēs. Par naudas līdzekļiem ir uzskatāmi arī atlikumi kredītiestāžu kontos, ar kuriem saistītas iestādes maksājumu kartes.

2.83. **Nedroši (šaubīgi) debitoru parādi** – debitoru parādu klasificē kā nedrošu (šaubīgu), ja pastāv risks, ka daļu no parāda summas neatgūs. Pazīmes, kas liecina, ka debitoru parāds klasificējams kā nedrošs (šaubīgs), ir: kavēta parāda apmaksa; parādnieka sliktais finanšu stāvoklis; parādnieka negatīvie darbības rezultāti vai citi apstākļi, kas liecina par parādnieka nespēju apmaksāt pilnu parāda summu.

2.84. **Nefinanšu aktīvi** – aktīvi, kas neatbilst finanšu aktīvu definīcijai (*piemēram, pamatlīdzekļi, krājumi, avansa maksājumi, nākamo periodu izdevumi).*

2.85. **Nefinanšu saistības** – saistības, kas neatbilst finanšu saistību definīcijai (piemēram, nākamo periodu ieņēmumi).

2.86. **Nemateriālie ieguldījumi** – identificējami nenaudas aktīvi, kam nav fiziskas formas un kas paredzēti izmantošanai iestādes funkciju izpildes nodrošināšanai vai administratīviem mērķiem, pakalpojumu sniegšanai, preču ražošanai vai piegādei, iznomāšanai citiem un to paredzētais lietošanas laiks ir ilgāks par vienu gadu.

2.87. **Nemateriālā ieguldījuma attīstība** – jaunu vai uzlabotu materiālu, iekārtu, produktu, procesu, sistēmu vai pakalpojumu izstrāde, izveide un testēšana pirms aktīva lietošanas uzsākšanas

2.88. **Notikumi pēc bilances datuma** – labvēlīgi vai nelabvēlīgi notikumi, kas notiek laikā no bilances datuma līdz datumam, kurā apstiprina finanšu pārskatu. Notikumi pēc bilances datuma var būt:

- koriģējoši notikumi pēc bilances datuma – notikumi, kas sniedz pierādījumus par apstākļiem, kas pastāvējuši bilances datumā;
- nekoriģējoši notikumi pēc bilances datuma – notikumi, kas norāda uz apstākļiem, kas radušies pēc bilances datuma.

2.89. **Neto pārdošanas vērtība** – parastās darbības ietvaros aplēstā pārdošanas cena, no kuras atņemtas izmaksas ražošanas pabeigšanai un aplēstās nepieciešamās pārdošanas, apmaiņas vai izplatīšanas izmaksas.

2.90. **Neto rezultāts –** pārskata perioda slēgšanas kārtības ietvaros ir atlikusī summa pēc izdevumu atskaitīšanas no ieņēmumiem.

2.91. **Noma** – līgums, ar kuru iznomātājs par vienu vai vairākiem nomas maksājumiem (atlīdzību) nodod nomniekam tiesības lietot aktīvu līgumā noteiktu laika periodu.

2.92. **Nominālā vērtība** – vērtība, kas norādīta uz vērtspapīra un ko vērtspapīra emitents garantē apmaksāt pēc noteikta laika perioda.

2.93. **Nosacītā cena** – nekustamā īpašuma vērtība, kas noteikta atbilstoši Latvijā atzītiem un laikrakstā "Latvijas Vēstnesis" publicētiem nekustamā īpašuma vērtēšanas standartiem vai kustamās mantas vērtība, kas noteikta, ņemot vērā tās atlikušo bilances vērtību pēc grāmatvedības uzskaites datiem un, ja nepieciešams, koriģēta atbilstoši tirgus cenai attiecīgajā apvidū.

2.94. **Obligācijas –** vērtspapīrs, kas apliecina tā valdītāja līdzekļu ieguldījumu un kas apstiprina emitenta saistību atlīdzināt obligāciju valdītājam šī vērtspapīra nominālo vērtību noteiktā termiņā un izmaksāt iepriekš fiksētus procentus.

2.95. **Pamatlīdzekļi** –iestādes materiāli lietiskie aktīvi, kas paredzēti, lai tos izmantotu iestādes funkciju izpildes nodrošināšanai vai administratīviem nolūkiem, pakalpojumu sniegšanai, preču ražošanai vai piegādei, iznomāšanai citiem, un to paredzētais lietošanas laiks ir ilgāks par vienu gadu.

2.96. **Parastās darbības cikls** – laiks no funkcijas izpildei nepieciešamo resursu nodrošināšanas līdz funkcijas izpildei, no produkcijas ražošanai vai pakalpojumu sniegšanai nepieciešamo materiālu iegādes līdz preču realizācijai vai pakalpojumu sniegšanai.

2.97. **Pārējie finanšu ieguldījumi** – šīs Kārtības ietvaros ir ieguldījumi kapitālsabiedrībās, kur pašvaldībai pieder līdz 20 procentiem no kapitāla.

2.98. **Pārklasifikācija** – darījumu klasifikācijas maiņa.

2.99. **Pārskata periods** – periods, par kuru atbilstoši normatīvajiem aktiem pārskatu sagatavošanas jomā sniedz informāciju par grāmatvedības uzskaites datiem.

2.100. **Pārskatu datums –** tā pārskata perioda pēdējais kalendāra diena, par kuru sagatavots pārskats.

2.101. **Pārskatu valūta –** valūta, kurā tiek sniegti pārskati.

2.102. **Pašu kapitāls (neto aktīvs)** –iestādes aktīvu atlikusī daļa pēc visu tās saistību atskaitīšanas.

2.103. **Patiesā vērtība** – šīs Kārtības ietvaros ir summa, pret kuru var apmainīt aktīvu labi informētu, savstarpēji ieinteresētu un nesaistītu personu darījumā.

2.104. **Pētniecība** – pasākumi, kas vērsti uz jaunu zināšanu iegūšanu, izpēti, pētniecības rezultātu izvērtēšanu un secinājumu atlasi, materiālu, iekārtu, produktu, procesu, sistēmu vai pakalpojumu alternatīvu meklējumiem un jaunu vai uzlabotu materiālu, iekārtu, produktu, procesu, sistēmu vai pakalpojumu iespējamo alternatīvu formulēšanu, izstrādi, novērtējumu un galīgo.

2.105. **Piesardzības princips** – zināmas apdomības ievērošana, veicot nepieciešamās aplēses nenoteiktības apstākļos tā, lai aktīvus vai ienākumus nenovērtētu pārāk augstu un saistības vai izdevumus nenovērtētu pārāk zemu.

2.106. **Prēmija (vērtspapīru) –** vērtspapīru uzskaites kārtības ietvaros ir starpība starp vērtspapīru iegādes cenu un to nominālvērtību, ja iegādes cena augstāka nekā nominālvērtība.

2.107. **Privatizācijas sertifikāts** – valsts piešķirts dematerializēts vērtspapīrs, kuru var tikai vienreiz izlietot kā maksāšanas līdzekli par privatizējamo pašvaldību īpašumu.

2.108. **Procentu ieņēmumi –** atskaitījumi par naudas vai tās ekvivalentu, vai iestādei pienākušos summu izmantošanu.

2.109. **Radniecīgas kapitālsabiedrības** – šīs Kārtības ietvaros ir kapitālsabiedrība, kur pašvaldībai pieder 50 vai vairāk procentu no kapitāla.

2.110. **Reversēšana** – grāmatojuma veikšana, atceļot iepriekšējā periodā veikto grāmatojumu.

2.111. **Saimnieciskie labumi** – resursi vai pakalpojums, ko budžeta iestāde *saņēmusi vai tai jāsaņem no citas personas* (tai skaitā no citas budžeta iestādes), kas rodas no darījumiem ar atlīdzību vai darījumiem bez atlīdzības, kā arī ietver ieņēmumus no aktīvu vērtības palielinājuma vai saistību vērtības samazinājuma.

2.112. **Saistības –** šīs Kārtības ietvaros ir iestādes pašreizējās saistības, kuras radušās pagātnes notikumu rezultātā un kuru nokārtošanai paredzams izraisīt ekonomiskos labumus vai pakalpojumu potenciālu ietverošu resursu aizplūšanu no iestādes.

2.113. **Spiedogs** – izgatavots priekšmets, ar kuru uz dokumenta rada attēlu teksta vai zīmējuma veidā.

2.114. **Transferti –** tiešie savstarpējie naudas līdzekļu pārskaitījumi starp dažādiem budžetiem un starp dažādām iestādēm.

2.115. **Uzkrājumi** – šīs Kārtības ietvaros ir izdevumi, kas attiecas uz iepriekšējā perioda darījumiem, bet kuru apmaksa vēl nav skaidri zināma. Tie ir izdevumi, kuriem nav precīzi zināms apjoms vai diena, kad maksājums būs jāveic.

2.116. **Uzkrāšanas princips** – 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).

2.117. **Uzkrātās saistības** – saistības par izdevumiem, kas attiecas uz pārskata periodu, bet par ko attaisnojuma dokuments (rēķins u.tml.) līdz pārskata perioda slēgšanas dienai nav saņemts.

2.118. **Uzrādīšana pēc būtības** – princips, kas nosaka, ka darījumus un citus notikumus uzskaita un uzrāda ne tikai pēc to juridiskās formas, bet arī pēc to būtības un ekonomiskā satura.

2.119. **Vadības ziņojumu** sagatavo katras iestādes vadība. Vadības ziņojumā norāda galvenos notikumus, kas ietekmējuši iestādes darbību pārskata periodā (gadā). Tāpat norāda būtiskas izmaiņas iestādes darbībā un to ietekmi uz finanšu rezultātiem. Vadības ziņojumā norāda arī paredzamos nākotnes notikumus, kas varētu būtiski ietekmēt iestādes darbību nākotnē.

2.120. **Valūtas maiņas kurss** – šīs Kārtības ietvaros Latvijas Bankas oficiāli noteiktais valūtas maiņas kurss grāmatojuma veikšanas dienā.

2.121. **Vērtspapīra nominālvērtība** – summa, kas norāda vērtspapīra izdevēja saistību vērtību.

2.122. **Zīmogs** – noteiktas noslēgtas ģeometriskas formas spiedogs ar tajā atveidotu pilnu iestādes nosaukumu un likumos un citos tiesību aktos noteiktajos gadījumos – Latvijas Republikas ģerboņa, pašvaldības ģerboņa vai iestādes emblēmas, firmas vai preču zīmes attēlu.

II Vispārējie grāmatvedības uzskaites un organizācijas pamatprincipi

1.Grāmatvedības uzskaites vispārējie noteikumi

1.1. Iestādes grāmatvedības uzskaiti organizē saskaņā ar likuma „Par grāmatvedību", likuma „Par budžetu un finanšu vadību", likuma „Par pašvaldībām", likuma „Par pašvaldību budžetiem", Latvijas Republikas Ministru kabineta un novada pašvaldības izdotajiem normatīvajiem aktiem.

1.2. Budžeta iestādes uzskaita visus to īpašumā, valdījumā un turējumā esošus un piekrītošus ilgtermiņa ieguldījumus, apgrozāmos līdzekļus un saistības saskaņā ar attaisnojuma dokumentiem un darījumu ekonomisko būtību:

- īpašums ir pilnīgas varas tiesības uz lietu to valdīt, lietot, iegūt no tās visus iespējamos labumus, ar to rīkoties un noteiktā kārtā atprasīt to atpakaļ no katras trešās personas ar īpašuma prasību(pilnīga vara pār lietu);
- valdījums ir īpašuma tiesībai atbilstoša faktiska vara pār lietu. Tas pastāv, kad ķermeniska lieta faktiski atrodas kādas personas pilnīgā varā un kad pie tam šī persona izrāda gribu rīkoties ar lietu līdzīgi īpašniekam((piemēram īpašums ir nopirkts, bet nav zemesgrāmatā);
- turējums ir tas kā varā lieta faktiski atrodas, bet kas atzīst par tās īpašnieku kādu citu, uzskatāms, kaut arī viņam būtu tiesība turēt to savā varā, nevis par šās lietas tiesisku valdītāju, bet tikai tās turētāju jeb faktisku valdītāju un īpašuma vietnieku valdījumā

1.3. Grāmatvedībā tiek reģistrēti visi saimnieciskie darījumi, pamatojoties uz attaisnojošiem dokumentiem un iegrāmatojami grāmatvedības reģistros, atbilstoši spēkā esošiem likumiem un citiem normatīviem dokumentiem

1.4. Grāmatvedību kārto tā, lai grāmatvedības jautājumos kvalificēta cita persona gūst patiesu un skaidru priekšstatu par iestādes finansiālo stāvokli pārskata datumā, tās darbības rezultātiem, naudas plūsmu un saimnieciskajiem darījumiem noteiktā laika posmā, kā arī, lai varētu konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei.

1.5. Grāmatvedības uzskaite nodrošina:

1.5.1. savstarpējo ekonomisko un norēķinu attiecību, tiesību un pienākumu fiksēšanu starp juridiskajām un fiziskajām personām (juridiskais aspekts);

1.5.2. saimniecisko līdzekļu, to veidošanās avotu, ekonomisko procesu un rezultātu novērtēšanu skaitļos (ekonomiskais aspekts);

1.5.3. līdzekļu saglabāšanas, to izmantošanas efektivitātes, tiesību un saistību ievērošanas kontroli (administratīvais aspekts).

1.6. Grāmatvedības sniegtajai informācijai jābūt patiesai, salīdzināmai, savlaicīgai, nozīmīgai, saprotamai un pilnīgai. Grāmatvedības uzskaitē nodrošina ieņēmumu un izdevumu norobežošanu pa pārskata periodiem.

1.7. Jebkurš saimniecisks darījums drīkst notikt tikai ar iestādes vadītāja atļauju un rīcība ar iestādes finanšu resursiem un īpašumu iespējama tikai ar iestādes vadītāja atļauju.

1.8. Visi saimnieciskie darījumi tiek dokumentēti, novērtēti naudas izteiksmē un iegrāmatoti grāmatvedības reģistros sistemātiskā kārtībā un ievērojot hronoloģiju.

1.9. Ierakstiem reģistros jābūt pilnīgiem un precīziem. Nav pieļaujami ieraksti, kuru saturs vai izmantotie mēri atšķiras no attaisnojuma dokumentos uzrādītajiem.

1.10. Pašvaldības saimnieciskie darījumi tiek iegrāmatoti, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem. Lai izdarītu koriģējošus ierakstus, par attaisnojuma dokumentiem kalpo grāmatvedībā sagatavotas grāmatvedības izziņas, kurās ir visi nepieciešamie paskaidrojumi.
1.11. Visi labojumi un grozījumi reģistros tiek pamatoti ar pievienotiem dokumentiem vai norādot, kur tie atrodami.
1.12. Uzskaite grāmatvedībā tiek kārtota Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, licencētajā grāmatvedības datorprogrammā.

2. Grāmatvedības organizācijas pamatprasības

2.1. Grāmatvedības darba organizācija un atbildība

2.1.1. Par grāmatvedības kārtošanu un visu saimniecisko darījumu grāmatvedības reģistru, apliecinošo dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu attēlu saglabāšanu un aizsargāšanu pret iznīcināšanu vai nozaudēšanu ir atbildīgs iestādes vadītājs.
2.1.2. Vadītājs ir atbildīgs atbilstoši likuma „Par grāmatvedību", Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem u.c. normatīvajiem aktiem, par atbilstošas grāmatvedības uzskaites nodrošināšanu.
2.1.3. Grāmatvedības nodaļas uzdevumi:

- veikt pašvaldības budžeta ieņēmumu un izdevumu uzskaiti;
- nodrošināt Latvijas Republikas likuma „Par grāmatvedību" u.c. normatīvo aktu ievērošanu jautājumos, kas saistīti ar pašvaldības pamatbudžeta, speciālā un ziedojumu budžeta ieņēmumu un izdevumu uzskaiti, atskaišu sagatavošanu un finanšu līdzekļu uzskaiti;
- nodrošināt grāmatvedības dokumentu noformēšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām un atbilstoši apstiprinātajai lietu nomenklatūrai un nodot tos glabāšanai arhīvā;
- veikt pašvaldības aktīvu un pasīvu grāmatvedības uzskaiti;
- sastādīt mēneša, ceturkšņa un gada pārskatus iesniegšanai Valsts kasē, Valsts ieņēmumu dienestā, Centrālās statistikas pārvaldē u.c. Latvijas Republikas normatīvajos aktos paredzētajām institūcijām;
- nodrošināt savlaicīgus norēķinus ar uzņēmumiem, iestādēm un firmām par sniegtajiem pakalpojumiem un iegādātajām precēm apstiprinātā budžeta ietvaros un atbilstoši iesniegtajiem grāmatvedībā pašvaldības vārdā noslēgtajiem līgumiem;
- sniegt metodiskos norādījumus pašvaldības iestādēm par grāmatvedības organizāciju, izpildes uzskaiti, pārskatu sastādīšanas un iesniegšanas kārtību;
- veikt pašvaldības saistību un prasību uzskaiti atbilstoši novada pašvaldības noteiktajai kārtībai un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībā;
- izstrādāt un sagatavot tālākai izskatīšanai un apstiprināšanai normatīvo aktu vai normatīvo aktu grozījumu projektus, kas reglamentē grāmatvedības kompetencē esošos jautājumus;
- veikt citus uzdevumus pēc augstākstāvošo institūciju pieprasījuma.

2.1.4. Grāmatvedības vadība un struktūra

- grāmatvedību vada galvenais grāmatvedis, kura kompetence ir noteikta šajā nolikumā un amata aprakstā. Grāmatvedības vadītājs ir tieši pakļauts finanšu nodaļas vadītājai; izpilddirektoram un novada domes priekšsēdētājam;
- finanšu nodaļas vadītāja organizē grāmatvedībai nodoto uzdevumu izpildi;
- finanšu nodaļas vadītāja nosaka amata pienākumus finanšu nodaļas darbiniekiem; amata pienākumi grāmatvedībā satur funkcionālās pazīmes, t.i., katrai darbinieku grupai vai atsevišķiem darbiniekiem atbilstoši darba apjomam piesaista noteiktu darba sektoru;
- finanšu nodaļas vadītāja prasības, kas pamatotas ar normatīvo aktu prasībām, attiecībā uz nepieciešamo dokumentu un ziņu noformēšanas un iesniegšanas kārtību ir obligātas visiem pašvaldības darbiniekiem;
- novada pašvaldības finanšu nodaļas struktūra un sastāvs:

Amata vienība	Amata vienību skaits
Finanšu nodaļas vadītājs	1,0
Finanšu plānotājs	1,0
Galvenais grāmatvedis	1,0
Vecākais grāmatvedis	1,0
Vecākais finansists	1,0
Jurists	1,0
Grāmatvedis	6,0
Kasieris	1,0

2.1.5. Grāmatvedības nodaļas tiesības:

- pieprasīt un saņemt grāmatvedības darbības nodrošināšanai nepieciešamo informāciju no novada pašvaldības struktūrvienībām un citām pašvaldības institūcijām;
- pieprasīt un saņemt grāmatvedības darba organizēšanai nepieciešamo tehnisko un organizatorisko nodrošinājumu;
- nepieciešamības gadījumā iesniegt vadībai prasību apturēt vai ierobežot pašvaldības institūciju finansējumu, atbilstoši Latvijas Republikas likuma „Likums par budžetu un finanšu vadību" prasībām;
- pašvaldības kontos esošos brīvos finanšu līdzekļus noguldīt termiņnoguldījumos atbilstoši noslēgtiem līgumiem u.c. attaisnojošiem dokumentiem;
- sistemātiski paaugstināt grāmatvedības darbinieku profesionālo kvalifikāciju;
- organizēt apspriedes un piedalīties dažāda līmeņa semināros, konferencēs, iesniegt priekšlikumus pašvaldības domes priekšsēdētājam grāmatvedības darba uzlabošanai;
- ar Domes priekšsēdētāja un /vai Pašvaldības izpilddirektora piekrišanu grāmatvedības galveno uzdevumu risināšanā iesaistīt citas novada pašvaldības struktūrvienības un to speciālistus, pieaicināt ekspertus;

2.2. Grāmatvedības organizācijas dokumenti

2.2.1. Grāmatvedības organizācijas dokumenti nosaka kārtību, kādā (MK noteikumu Nr.585 41. un 41.[1]punkts):

- dokumentē, novērtē un uzskaita, kārto iestādes saimnieciskos darījumus, mantu un saistības,
- veic inventarizācijas
- sniedz pārskatus par skaidrās vai bezskaidrās naudas avansu izlietojumu,
- dokumentē un uzskaita iestādes transportlīdzekļu izmantošanas izdevumus, ņemot vērā nodokļu reglamentējošo normatīvo aktu prasības,
- organizē attaisnojuma dokumentu apgrozību, kārto grāmatvedības reģistrus un glabā grāmatvedības dokumentus,
- sagatavo gada pārskatu un citus grāmatvedības pārskatus

2.2.2. Novada pašvaldības iestāžu grāmatvedības organizācijas un uzskaites kārtību nosaka šis normatīvais akts, kurš ietver sekojošus uzskaites metodikas aprakstus, definējot būtisko:

2.2.2.1. grāmatvedības uzskaites pamatprincipus;
2.2.2.2. nemateriālo ieguldījumu, pamatlīdzekļu, ieguldījumu īpašumu, bioloģisko aktīvu uzskaiti;
2.2.2.3. ilgtermiņa finanšu ieguldījumu uzskaiti;
2.2.2.4. krājumu uzskaiti;
2.2.2.5. debitoru uzskaiti;
2.2.2.6. nākamo periodu izdevumu un avansu par pakalpojumiem un projektiem uzskaiti;
2.2.2.7. īstermiņa finanšu ieguldījumu uzskaiti;
2.2.2.8. naudas līdzekļu uzskaiti;
2.2.2.9. pašu kapitāla uzskaiti;
2.2.2.10. uzkrājumu uzskaiti;
2.2.2.11. kreditoru uzskaiti;
2.2.2.12. ieņēmumu uzskaiti;
2.2.2.13. izdevumu uzskaiti;
2.2.2.14. ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politikas instrumentu finansētu pasākumu uzskaiti;
2.2.2.15. zembilances uzskaiti;
2.2.2.16. inventarizācijas izdarīšanas kārtību
2.2.2.17. attaisnojuma dokumentu sagatavošanu, reģistrāciju, apgrozību un citus lietvedība dokumentu apraksts un shēma . Šī apraksta shēmā ietver informāciju par:

- attaisnojuma dokumentu veidu un plūsmu saimniecisko darījumu sistēmās,
- šo dokumentu pārbaudes un apstrādes secību,
- izpildes termiņus,
- izpildītājus,
- sagatavoto attaisnojuma dokumentu eksemplāru skaitu,
- glabāšanas vietu ilgumu,
- citu informāciju.

2.2.3. Citi pašvaldības normatīvie akti, kas apstiprināti:

2.2.3.1. ar atsevišķu novada pašvaldības lēmumu:

- Ilūkstes novada pašvaldības nolikums;
- Par sociālajiem pabalstiem Ilūkstes novada pašvaldībā;
- Par sociālās palīdzības pabalstiem Ilūkstes novada pašvaldībā;
- Par sociālajiem pakalpojumiem Ilūkstes novada pašvaldībā;
- ar dzīvokļa pabalstu Ilūkstes novada pašvaldībā;
- Dzīvokļa pabalsts bērniem bāreņiem un bērniem, kuri palikuši bez vecāku gādības;
- Par vienreizēju pabalstu ģimenei sakarā ar bērna piedzimšanu Ilūkstes novada pašvaldībā;
- Par audzēkņu vecāku līdzfinansējuma noteikšanas un iemaksas kārtību izglītības ieguvei Ilūkstes Mūzikas un mākslas skolā;
- Par atvieglojumu piemērošanu nekustamāīpašuma nodokļa maksātājiem ilūkstes novadā;
- Par kārtību, kādā izmantojami un apsaimniekojami Ilūkstes novada pašvaldības administratīvās teritorijas ūdeņi;
- Par nodevām par tirdzniecību publiskās vietās Ilūkstes novadā;
- Nodeva par būvatļaujas saņemšanu Ilūkstes novada pašvaldībā;
- Nodeva par Ilūkstes novada pašvaldības izsniegtajiem oficiālajiem dokumentiem un apliecinātām to kopijām;
- „Parpasažierupārvadājumuarvieglajiemtaksometriemlicencēšanas,licenčuunlicenčukartīšuizsniegšanas,pārreģistrācijasvaidarbībasapturēšanaskārtībuunmaksimālajiemvieglotaksometrupārvadājumutarifiemIlūkstesnovadā";
- Domes deputātu, pašvaldības iestāžu vadītāju un darbinieku atlīdzības sistēma;
- Noteikumi "Ilūkstes novada pašvaldības budžeta izstrādāšanas, apstiprināšanas, izpildes un kontroles kārtība";
- Kārtība, kādā atsavina pašvaldības nekustamos īpašumus;
- Kārtība, kādā tiek organizēta Ilūkstes novada pašvaldības gada publiskā pārskata sagatavošana, pieņemšana un publiskošana;
- Bebrenes Profesionālās vidusskolas stipendiju piešķiršanas kārtība;
- Kārtība, kādā tiek izlietoti pašvaldības autoceļu fonda līdzekļi;
- Kārtība, kāda tiek uzskaitīti un norakstīti reprezentācijas izdevumi;
- Kārtība, kādā pašvaldība piešķir finansiālu atbalstu sabiedriskajām organizācijām no pašvaldības budžeta;
- Kārtība, kādā pašvaldības iestādes un kapitālsabiedrības var norakstīt valdījumā esošos pamatlīdzekļus;
- Ilūkstes novada pašvaldības Finanšu un Grāmatvedības nodaļas nolikums;
- Ilūkstes novada pašvaldības iestāžu un struktūrvienību sniegto maksas pakalpojumu izcenojumu aprēķināšanas metodika un izcenojumu apstiprināšanas kārtība;
- Ilūkstes novada pašvaldības amatpersonu (darbinieku) komandējumiem un darba braucieniem;
- Kārtība, kādā tiek aprēķināta un sadalīta valsts budžeta mērķdotācija pedagogu darba samaksai Ilūkstes novada izglītības iestādēm;

- Kārtība, kādā tiek aprēķināta un sadalīta valsts budžeta mērķdotācija pedagogu darba samaksai;
- Ilūkstes novada pašvaldības darba kārtības noteikumi;

2.2.3.2. ar domes priekšsēdētāja rīkojumu:

- Noteikumi "Kārtība kādā tiek izmantota Ilūkstes novada pašvaldības manta un finanšu resursi pašvaldības administrācijā un pašvaldības iestādēs";
- Kasiera pienākuma apraksts;
- Kases operāciju uzskaites metodika;
- Metodika par avansa norēķiniem;
- Metodiskie norādījumi par inventarizāciju;
- Par kases skaidrās naudas atlikuma limita noteikšanu;
- Ilūkstes novada pašvaldības nekustamā īpašuma nodokļa aprēķināšanas metodika;
- Ilūkstes novada pašvaldības Pievienotās vērtības nodokļa taksācijas perioda deklarācijas aizpildīšanas metodika;
- Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedības kontu plāns;
- Finanšu un grāmatvedības dokumentu apgrozības shēma;
- Krājumu uzskaite un norakstīšanas kārtība;
- Par avansieru nozīmēšanu;
- Ilūkstes novada pašvaldības budžeta ieņēmumu un izdevumu klasifikācija;
- Par finanšu līdzekļu vai mantas dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu un izlietošanu Ilūkstes novada pašvaldībā;
- Par personu nozīmēšanu stingrās uzskaites darījumu apliecinošu dokumentu saņemšanai;
- Par pārskata gada slēguma inventarizācijas gaitu;

3. Grāmatvedības uzskaites pamatprincipi

3.1. Grāmatvedības cikls, uzskaites un novērtēšanas principi

3.1.1. Grāmatvedības cikls ietver vairākus secīgus grāmatvedības darba posmus, kurus veicot iegūst finanšu pārskatus par attiecīgo pārskata periodu – mēnesi, ceturksni, gadu.

3.1.2. Pilns grāmatvedības cikls attiecas uz pārskata gadu, un tajā ir šādi galvenie grāmatvedības darba posmi:

3.1.1.1.1. kontu atvēršana;
3.1.1.1.2. iestādes saimniecisko darījumu analīze un iegrāmatošana;
3.1.1.1.3. kontu atlikumu aprēķināšana;
3.1.1.1.4. kontu apgrozījumu un atlikumu pārskatu sastādīšana;
3.1.1.1.5. koriģējošo ierakstu iegrāmatošana;
3.1.1.1.6. slēguma ierakstu iegrāmatošana;
3.1.1.1.7. finanšu un budžeta izpildes pārskatu sagatavošana.

3.1.2. Grāmatvedības uzskaites un novērtēšanas principi:

3.1.2.1. uzkrāšanas princips – darījumus un citus notikumus atzīst un atspoguļo grāmatvedības uzskaitē, tad, kad tie notiek, neatkarīgi no tā, kad saņemta vai samaksāta nauda par tiem; pārskatos tos uzrāda kā faktiskos ieņēmumus un izdevumus, budžeta gada izpildes rezultātu;

3.1.2.2. naudas plūsmas princips – darījumus un citus notikumus atzīst tad, kad tiek samaksāta vai saņemta nauda par tiem, līdz ar to perioda finansiālie rezultāti ir starpība starp saņemto un samaksāto naudas summu; pārskatos tos uzrāda, kā iestādes budžeta izpildes ieņēmumus un izdevumus;

3.1.2.3. būtiskuma princips – finanšu pārskatos norāda visus posteņus, kuri būtiski ietekmē finanšu pārskatus, tā lietotājus un lēmuma pieņemšanu;

3.1.2.4. piesardzības princips – ieņēmumus norāda tikai tad, kad to ieguve droši paredzama, bet izdevumus reģistrē tad, kad paredzama to iespējamība;

3.1.2.5. saskaņotības princips – pārskata gadā izmanto iepriekšējā gadā pielietotās grāmatvedības uzskaites un novērošanas metodes;

3.1.2.6. salīdzināmības princips – pārskati ir salīdzināmi, ja to lietotāji var noteikt līdzību vai atšķirību starp pārskatos sniegto informāciju; šo principu ievēro salīdzinot vienas un tās pašas iestādes pārskatus par dažādiem pārskata periodiem, salīdzinot iestādes darbības rezultātus laika gaitā, identificējot finansiālā stāvokļa un darbības rezultātu tendences.

3.1.3. Saimnieciskos darījumus iegrāmato un atspoguļo finanšu pārskatos ņemot vērā to ekonomisko saturu un būtību, nevis juridisko formu.

3.1.4. Bilances aktīva un pasīva posteņus novērtē atsevišķi.

3.1.5. Pārskata gada laikā, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem, izdara ierakstus grāmatvedības reģistros, aprēķina kontu datu kopsummas un ne retāk kā reizi mēnesī tās iegrāmato.

3.2. Grāmatvedības dokumenti un reģistri

3.2.1. Sagatavojot attaisnojuma dokumentus un grāmatvedības reģistrus, kā arī kārtojot grāmatvedībā lietvedību, attiecīgi piemēro Dokumentu juridiskā spēka likumu.

3.2.2. Visus iestādes grāmatvedības reģistrus kārto latviešu valodā un kopā ar attaisnojuma dokumentiem nodrošina to saglabāšanu atbilstoši grāmatvedības lietu nomenklatūrai un pašvaldības normatīvajam aktam par dokumentu glabāšanu novada pašvaldībā.

3.2.3. Visus iestādes saimnieciskos darījumus apliecina ar dokumentiem par iestādes saimnieciskā darījuma esamību (turpmāk tekstā – attaisnojuma dokuments), novērtē naudas izteiksmē un, ievērojot hronoloģiju, sistemātiskā kārtībā iegrāmato iestādes grāmatvedības reģistros.

3.2.4. Grāmatvedības reģistros nedrīkst izdarīt ierakstus, kuri nav pamatoti ar attaisnojuma dokumentu, kuru sagatavo tā, lai visā tā glabāšanas laikā nezustu tajā ietvertā informācija un tiktu nodrošināts tā juridiskais spēks, kā arī iespēja izgatavot šī dokumenta kopiju.

3.2.5. Attaisnojuma dokumentu nedrīkst sagatavot, ierakstiem izmantojot zīmuli vai citā fiziski nenoturīgā veidā.

3.2.6. Saskaņā ar likuma „Par grāmatvedību” 7.pantu attaisnojuma dokuments ir dokuments, kurš apliecina saimnieciskā darījuma esamību un tam ir obligāti vismaz šādi rekvizīti un informācija par saimniecisko darījumu:

- iestādes nosaukums, reģistrācijas numurs, ārējam attaisnojuma dokumentam - juridiskā adrese, ja dokumenta autors fiziskā persona – vārds, uzvārds, personas kons (ja personai tāds piešķirts), ārējam attaisnojuma dokumentam - arī personas norādītā adrese vai, ja tāda nav norādīta, deklarētās dzīvesvietas adrese;

- dokumenta veida nosaukums, reģistrācijas numurs un datums;
- paraksts;
- saimnieciskā darījuma apraksts un pamatojums;
- saimnieciskā darījuma mērītāji (daudzums, summas);
- saimnieciskā darījuma dalībnieki, norādot katra saimnieciskā darījuma dalībnieka nosaukumu, reģistrācijas numuru (ja saimnieciskā darījuma dalībnieks saskaņā ar likumu jāreģistrē), juridisko adresi (ja saimnieciskā darījuma dalībnieks saskaņā ar likumu jāreģistrē) vai adresi (ja saimnieciskā darījuma dalībnieks saskaņā ar likumu nav jāreģistrē), bet ja saimnieciskā darījuma dalībnieks ir fiziskā persona, — norādot vārdu un uzvārdu, personas kodu (ja personai tāds piešķirts), personas norādīto adresi vai, ja tāda nav norādīta, deklarētās dzīvesvietas adresi;
- citi papildus rekvizīti un cita informācija par saimniecisko darījumu atsevišķiem attaisnojuma dokumentu veidiem, kurus nosaka tādi normatīvie akti kā „Pievienotās vērtības nodokļa likums", u.c.

3.2.7. Attaisnojuma dokumentam var būt ārēja vai iekšēja izcelsme, tas var būt sagatavots rakstiski (papīra formā) vienā vai vairākos eksemplāros vai elektroniski (MK noteikumu Nr.585 4.punkts). Iekšējos attaisnojuma dokumentus sagatavo pati Iestāde. Ja kāds saimniecisks darījums dokumentēts vienlaikus gan ar ārēju, gan iekšēju dokumentu, priekšroka dodama ārējam dokumentam.

3.2.8. Attaisnojuma dokumentu paraksta persona, kas ir atbildīga par dokumentā sniegtās informācijas pareizību. Elektroniski sagatavotajos dokumentos saskaņā ar likuma „Par grāmatvedību" 7.[1]pantu, personu parakstus var aizstāt ar elektronisku apliecināšanu (autorizāciju). Ārēju dokumentu autorizāciju izmanto tikai tad, ja darījumu puses ir savstarpēji vienojušās par kārtību, kādā veicama attaisnojamo dokumentu apmaiņa elektroniskā veidā, un elektroniskās autorizācijas kārtību.

3.2.9. 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 *iestādes vadītāja noteiktajā kārtībā*.

3.2.10. Par ārēju attaisnojuma dokumentu var tikt uzskatīts arī neapliecināts konta izraksts, ja šajā izrakstā minētā saimnieciskā darījuma esamību apliecina par saimnieciskā darījuma veikšanu un attaisnojuma dokumentā sniegtās informācijas pareizību dokumenta saņēmēja atbildīgā persona *iestādes vadītāja noteiktajā kārtībā.*

3.2.11. Ja attaisnojuma dokumenta vērtības mērs ir ārvalstu valūta, tajā norādītās summas ierakstiem grāmatvedības reģistros pārrēķina *euro* saskaņā ar grāmatvedībā izmantojamo ārvalstu valūtas kursu atbilstoši Eiropas Centrālās bankas publicētām *euro* atsauces kursam, kas ir spēkā saimnieciskā darījuma dienas sākumā (likuma „Par grāmatvedību" 5.panta otrā daļa).

3.2.12. Par saimnieciskā darījuma dienu uzskata naudas saņemšanas vai maksāšanas dienu, preču vai pakalpojumu pirkšanas vai pārdošanas dienu, kā arī jebkuru citu dienu, kurā faktiski notikušas pārmaiņas Iestādes mantas stāvoklī (likuma „Par grāmatvedību" 5.panta trešā daļa).

Piemēram:

- grāmatojot prasības pret personālu – avansa norēķinu personas atskaites iesniegšanas datums, kurā tiek pieņemti visi norēķinu personu pārskati par veiktajiem tēriņiem (komandējuma nauda, citi izdevumi);

- banku operācijām – bankas izraksts par izdarīto operāciju ar attiecīgo naudas saņemšanas vai maksāšanas dienu;
- mantiskiem darījumiem – preces vai mantas saņemšanas datums;
- saņemtajiem pakalpojumiem – rēķina datums;
- citiem darījumiem – darījuma datums attaisnojuma dokumentos.

3.2.13. Attaisnojuma dokumentu sagatavo tā, lai visā tā glabāšanas laikā nezustu tajā ietvertā informācija (MK noteikumu Nr.585 5.punkts).

3.2.14. Atbilstoši likuma „Elektronisko dokumentu likums" 1.panta 3.punktā noteiktai definīcijai un 6.panta noteikumiem, attaisnojuma dokuments var tikt sagatavots un uzglabāts elektroniskā veidā vienā no formātiem, kas noteikti Latvijas Republikas Ministru kabineta *2005.gada 2.jūlija noteikumu 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 šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām"* otrās nodaļas 10.punktā. Saskaņā ar MK noteikumu Nr.585 6.punktu – ja attaisnojuma dokumentu sagatavo un glabā elektroniski, jānodrošina iespēja, ja nepieciešams, izsniegt šā dokumenta kopiju, norakstu vai izrakstu papīra formā.

3.2.15. Atbilstoši MK noteikumu Nr.585 7.[1] un 7.[2]punktam, noformējot attaisnojuma dokumentu attiecībā uz precēm, citām materiālajām vērtībām un pakalpojumiem, saimnieciskā darījuma aprakstā, pamatojumā un mērītājos norāda:

- preču vai pakalpojuma nosaukumu;
- attiecīgā saimnieciskā darījuma vai darbības aprakstu (piemēram, preču piegāde (pārdošana), citam uzņēmumam, pārvietošana starp pašvaldības struktūrvienībām, vai starp personām, kas atbild par konkrētu preču pakalpojuma sniegšana);
- mērvienību un daudzumu;
- vienas vienības cenu;
- saimnieciskā darījuma novērtējumu naudā;
- piešķirtās atlaides, ja tādas ir;
- no saimnieciskā darījuma novērtējuma naudā aprēķinātos nodokļus (piemēram, pievienotās vērtības nodoklis, akcīzes nodoklis, dabas resursu nodoklis), ja tādi ir;
- saimnieciskā darījuma novērtējumu naudā kopā ar nodokļiem.

3.2.16. Attaisnojuma dokumentu, kas satur visus likuma „Par grāmatvedību" 7.pantā minētos obligātos rekvizītus, var izmantot par pievienotās vērtības nodokļa rēķinu, ja tajā papildus tiek ievēroti Pievienotās vērtības nodokļa likuma (turpmāk tekstā – PVN likums) 125.panta pirmajā daļā nodokļa rēķinam noteiktās prasības attiecībā uz uzrādāmo informāciju, tai skaitā:

- rēķina izrakstīšanas datums;
- rēķina vienas vai vairāku sēriju kārtas numurs, kas unikāli identificē rēķinu;
- preču piegādātāja vai pakalpojumu sniedzēja juridiskās personas nosaukums (fiziskajai personai – vārds, uzvārds) un juridiskā adrese (fiziskajai personai – deklarētā dzīvesvieta);
- preču piegādātāja vai pakalpojumu sniedzēja reģistrācijas numurs Valsts ieņēmumu dienesta pievienotās vērtības nodokļa maksātāju reģistrā;

- preču vai pakalpojumu saņēmēja juridiskās personas nosaukums (fiziskajai personai – vārds, uzvārds) un juridiskā adrese (fiziskajai personai – deklarētā dzīvesvieta);
- preču vai pakalpojumu saņēmēja reģistrācijas numurs Valsts ieņēmumu dienesta pievienotās vērtības nodokļa maksātāju reģistrā vai citas dalībvalsts nodokļa maksātāju reģistrā, ja nodokļu maksātājam ir piešķirts reģistrācijas numurs Valsts ieņēmumu dienesta pievienotās vērtības nodokļa maksātāju reģistrā vai citas dalībvalsts nodokļa maksātāju reģistrā;
- preču piegādes vai pakalpojuma sniegšanas datums, ja tas atšķiras no rēķina izrakstīšanas datuma, vai datums, kad saņemta atlīdzība avansā, ja šis datums ir zināms un atšķiras no rēķina izrakstīšanas datuma;
- preces vai pakalpojuma nosaukums, daudzums un mērvienība;
- preces vai pakalpojuma cena (vienas vienības vērtība bez nodokļa);
- piemērotās atlaides, ja tās nav atskaitītas no vienas vienības vērtības;
- piemērotā nodokļa likme;
- aprēķinātā nodokļa summa;
- darījuma kopsumma bez nodokļa (summa, kurai piemēro nodokli vai atbrīvojumu no nodokļa);
- ja nodokļa rēķinu izraksta pats preču vai pakalpojumu saņēmējs, – norāde "pašaprēķins";
- ja preču piegādei vai sniegtajam pakalpojumam piemērota nodokļa 0 procentu likme vai tiem ir piemērojams atbrīvojums no nodokļa, – atsauce uz šā likuma pantu, saskaņā ar kuru ir piemērojama 0 procentu likme vai atbrīvojums no nodokļa, vai atsauce uz Padomes 2006.gada 28.novembra direktīvas 2006/112/EK par kopējo pievienotās vērtības nodokļa sistēmu attiecīgo pantu, vai cita atsauce, kurā norādīts nodokļa 0 procentu likmes vai atbrīvojuma no nodokļa piemērošanas tiesiskais pamatojums;
- ja par nodokļa samaksu ir atbildīgs preču vai pakalpojumu saņēmējs, – norāde "nodokļa apgrieztā maksāšana";
- ja par nodokļa samaksu ir atbildīga pilnvarotā persona, — pilnvarotās personas reģistrācijas numurs VID PVN maksātāju reģistrā, juridiskās personas nosaukums (fiziskajai personai — vārds, uzvārds) un juridiskā adrese (fiziskajai personai — deklarētā dzīvesvieta);
- ja par nodokļa samaksu ir atbildīgs fiskālais pārstāvis, – fiskālā pārstāvja reģistrācijas numurs Valsts ieņēmumu dienesta pievienotās vērtības nodokļa maksātāju reģistrā vai citas dalībvalsts nodokļa maksātāju reģistrā, juridiskās personas nosaukums (fiziskajai personai — vārds, uzvārds) un juridiskā adrese (fiziskajai personai – deklarētā dzīvesvieta).

3.2.17. Ja PVN likuma 125.panta pirmajā daļā noteiktajā kārtībā izrakstītais nodokļa rēķins tiek anulēts, grāmatvedībā saglabā anulēto nodokļa rēķinu, lai pamatotu izrakstīto nodokļa rēķinu kārtas numuru secības neievērošanu.

3.2.18. Atbilstoši PVN likuma 126.panta pirmajai un otrajai daļai darījumos iekšzemē, kuru vērtība bez nodokļa ir **mazāka par 150 *euro***, reģistrētam nodokļa maksātājam ir tiesības izrakstīt vienkāršoto nodokļa rēķinu, kurā ietverta šāda informācija:

- nodokļa rēķina izrakstīšanas datums;

- preču piegādātāja vai pakalpojumu sniedzēja juridiskās personas nosaukums (fiziskajai personai – vārds, uzvārds), juridiskā adrese (fiziskajai personai – deklarētā dzīvesvieta), kā arī reģistrācijas numurs Valsts ieņēmumu dienesta pievienotās vērtības nodokļa maksātāju reģistrā;
- preču vai pakalpojumu saņēmēja juridiskās personas nosaukums (fiziskajai personai – vārds, uzvārds), juridiskā adrese (fiziskajai personai – deklarētā dzīvesvieta), kā arī reģistrācijas numurs Valsts ieņēmumu dienesta pievienotās vērtības nodokļa maksātāju reģistrā vai citas dalībvalsts nodokļa maksātāju reģistrā;
- preces nosaukums vai pakalpojuma veids un daudzums;
- preces vai pakalpojuma cena (ar nodokli vai bez nodokļa) un darījuma kopsumma (ar nodokli vai bez nodokļa);
- nodokļa likme un aprēķinātā nodokļa summa.

3.2.19. Par vienkāršoto nodokļa rēķinu var izmantot kases čeku vai citu dokumentu, kurā nav norādīti visi likuma "Par grāmatvedību" 7.pantā minētie rekvizīti un informācija, *ja tam pievieno* attaisnojuma dokumentu, kurā ir norādīts kases čeka vai cita dokumenta datums, numurs un visa likuma "Par grāmatvedību" 7.pantā minētā informācija (PVN likuma 126.panta trešā daļa).

3.2.20. Par vienkāršoto nodokļa rēķinu var izmantot kases čeku vai citu dokumentu, kurā **nav ietverts paraksts**, ja tas izsniegts par darījumu, kura **vērtība bez nodokļa ir mazāka par 30 *euro*** (PVN likuma 126.panta ceturtā daļa).

3.2.21. Iestādes vadītājs, ievērojot attaisnojuma dokumentiem normatīvajos aktos noteiktās prasības, patstāvīgi izvēlas šo dokumentu formu un sagatavošanas veidu, izņemot gadījumus, ja attiecīga attaisnojuma dokumenta noformēšanu vai saturu reglamentē konkrēts normatīvais akts (MK noteikumu Nr.585 7.punkts).

3.3. Darījumu iegrāmatošana un grāmatvedības reģistru kārtošana

3.3.1. Tikai tos dokumentus, kas atbilst attaisnojuma dokumentiem noteiktajām prasībām, izmanto ierakstiem grāmatvedības reģistros. Pēc attaisnojuma dokumenta pārbaudes, ja tas ir sagatavots papīra formā, uz tā norāda iegrāmatojumu (kontējumu) vai nodrošina šī iegrāmatojuma (kontējuma) atšifrējumu, ja iegrāmatošanu veic elektroniski, kā arī attiecīgajā grāmatvedības reģistrā uz dokumenta norāda ieraksta kārtas numuru (MK noteikumu Nr.585 8.punkts). Pēc attaisnojuma dokumenta pārbaudes uz tā norāda:

- ordera – sistemātiskā reģistra, kurā veikts grāmatojums, numuru;
- grāmatojuma numuru, ar kuru veiktais grāmatojums reģistrēts grāmatvedības reģistrā;
- grāmatojuma datumu;
- grāmatojumu (kontējumu) – saimnieciskā darījuma summu ieraksta grāmatvedības kontu debetā (D) un kredītā (K), budžeta programmas kodu, darījuma partnera simbolu vai kodu, budžeta ieņēmumu vai izdevumu klasifikācijas atbilstoši ekonomiskajām kategorijām kodu;
- grāmatveža, kurš veicis grāmatojumu parakstu.

3.3.1. Veicot saimniecisko darījumu reģistrēšanu grāmatvedības datorprogrammā, par katru saimniecisko darījumu norāda šādu informāciju:

3.3.1.1. ieraksta kārtas numurs (ārējiem attaisnojuma dokumentiem – saņemtajiem rēķiniem, pavadzīmēm ieraksta kārtas numurs

grāmatvedības reģistrā atbilst uz šī dokumenta norādītajam iestādes lietvedībā saņemto dokumentu reģistra numuram);

3.3.1.2. ieraksta datums;

3.3.1.3. grāmatojumu (kontējumu) – saimnieciskā darījuma summu ieraksta grāmatvedības kontu debetā (D) un kredītā (K);

3.3.1.4. budžeta programmas kodu;

3.3.1.5. budžeta ieņēmumu vai izdevumu klasifikācijas atbilstoši ekonomiskajām kategorijām kodu;

3.3.1.6. analītiskās uzskaites kontiem – atbildīgās personas simbolu vai kodu; īpašuma vai lietojuma objekta simbolu vai kodu, daudzumu un vienības cenu;

3.3.1.7. darījuma partnera simbolu vai kodu;

3.3.1.8. saimnieciskā darījuma novērtējumu naudā;

3.3.1.9. attaisnojuma dokumenta sagatavošanas datumu un numuru;

3.3.1.10. īsu saimnieciskā darījuma aprakstu;

3.3.1.11. iestādē realizējamā projekta simbolu vai kodu (projektiem, kuriem nepieciešams vienlaicīgi nodrošināt atsevišķu projekta grāmatvedības uzskaiti un datu pieejamību).

3.3.2. Ja grāmatošanu veic elektroniski, tad nodrošina šī grāmatojuma atšifrējumu, piemēram, beidzot bankas norēķinu konta darījuma dienas saimniecisko darījumu grāmatošanu grāmatvedības datorprogrammā, izdrukā veiktos grāmatojumus un izdruku pievieno darījumu dienas bankas norēķinu konta izrakstam, uz kura norāda ordera nr., grāmatojuma datumu un numuru un grāmatveža, kurš veicis grāmatojumu, parakstu.

3.3.3. Grāmatvedības reģistrus saskaņā ar MK noteikumu Nr.585 17.punktu iedala **hronoloģiskajos reģistros** un **sistemātiskajos reģistros**, savukārt pēdējie ir **analītiskās uzskaites reģistri** un **galvenā grāmata**. Šajos reģistros attiecīgi hronoloģiskā secībā (hronoloģiskais ieraksts) vai pēc ekonomiskā satura (sistemātiskais ieraksts) reģistrē katru saimniecisko darījumu. Ja noteikta veida saimnieciskie darījumi bieži atkārtojas, katram šādam saimniecisko darījumu veidam var iekārtot atsevišķu hronoloģisko reģistru (**piemēram**, saņemto rēķinu reģistrs, izejošo rēķinu reģistrs).

3.3.4. Ja ir noformēts attaisnojuma dokuments, bet darījums nav noticis, noformēto attaisnojuma dokumentu anulē un anulētajā attaisnojuma dokumentā norādīto numuru neizmanto citu attaisnojuma dokumentu numurēšanai.

3.3.5. Attaisnojuma dokumentu par saimnieciskajiem darījumiem iegrāmatošana veicama saimnieciskā darījuma dienā vai pēc iespējas drīzāk, bet **ne vēlāk kā 15 dienu laikā pēc tā mēneša beigām**, kurā attaisnojuma dokuments ir saņemts vai izsniegts, un obligāti — pārskata perioda beigās (likuma "Par grāmatvedību" 8.panta trešā daļa).

3.3.6. Ierakstus grāmatvedības reģistros izdara pēc divkāršās ierakstu metodes. Izmantojot minēto sistēmu, saskaņā ar MK noteikumu Nr.585 11.punktu viens un tas pats saimnieciskais darījums par vienu un to pašu summu tiek ierakstīts vismaz divas reizes savstarpēji saistītā grāmatvedības kontu sistēmā, viena konta debetā un ar to korespondējošā konta kredītā, ievērojot apstiprināto Iestādes kontu plānu un saimnieciskā darījuma būtībai atbilstošu kontu korespondenci.

3.3.7. Katrā grāmatvedības kontā uzkrāj finanšu pārskatu sagatavošanai nepieciešamo grāmatvedības informāciju naudas izteiksmē par šī konta nosaukumam atbilstošiem iestādes aktīviem, saistībām, pašu kapitāla posteņiem un ieņēmumiem vai izdevumiem noteiktā laika posmā.

3.3.8. Iestādē par galveno grāmatvedības reģistru izmanto sistemātisko reģistru - galveno grāmatu, kurā norāda kontu kodus un to nosaukumus grāmatvedības kontu plānā paredzētajā

secībā, reģistrējot saimnieciskos darījumus naudas izteiksmē pa grāmatvedības kontiem. Analītiskās uzskaites reģistros saimnieciskos darījumus reģistrē pa analītiskās uzskaites kontiem naudas izteiksmē, bet attiecībā uz ilgtermiņa ieguldījumu un krājumu uzskaites vienībām – arī natūrā.

3.3.9. Papildus galvenajai grāmatai iekārto sintētiskās un analītiskās uzskaites reģistrus – orderus, atsevišķiem saimniecisko darījumu veidiem, kuros saimnieciskos darījumus uzkrāj un apkopo hronoloģiskā secībā pēc ekonomiskā satura vienveidīgās grupās:

Algu kopsavilkums
PB, SB, ZD
Kreditori
Norēķini ar avansieriem
Pamatlīdzekļu izveidošana un norakstīšana
Pamatlīdzekļu nolietojums
Pārtikas produktu norakstīšana
Krājumi, zembilances
Debitori, zembilances
Norēķini par vecāku maksām
Citi norēķini un grāmatvedības izziņas, zembilances
Pārskata gada slēgums PB,SB,SB ZD
Gada izpildes rezultātu pārgrāmatošana
Atlikumu pārcelšana:
Kase

PB konts xxxx
SB konts xxxx
SB ZDkonts xxxx

PB – pamatbudžets,
SB – speciālais budžets,
SB ZD – speciālais budžets ziedojumiem un dāvinājumiem;

3.3.10. Katra kalendārā mēneša beigās (15 dienu laikā pēc mēneša beigām) sintētiskās un analītiskās uzskaites reģistros – orderos aprēķina saimniecisko darījumu kopsummas, grāmatvedības kontu vai analītiskās uzskaites kontu debeta un kredīta apgrozījumus un arī šo kontu atlikumus, kā arī savstarpēji pārbauda un saskaņo minētās summas, izdrukā un pievieno ordera dokumentiem sekojošus pārskatus:

3.3.10.1. orderī uzskaitīto saimniecisko darījumu kontu kopsavilkumu;
3.3.10.2. orderī veikto dokumentu kontējumu sarakstu;
3.3.10.3. orderī veikto grāmatvedības kontu vai analītiskās uzskaites kontu debeta un kredīta apgrozījuma un šo kontu atlikuma pārskatu.

3.3.11. Katra pārskata gada beigās ieņēmumu un izdevumu kontus un grāmatvedības reģistrus slēdz, iegrāmatojot kontu slēguma ierakstus. Grāmatvedības datorprogramma nodrošina kontu atlikumu pārnešanu uz jaunajiem – nākamā pārskata gada – grāmatvedības reģistriem.

3.4. Grāmatvedības dokumentu vai reģistru labojumi

3.4.1. Ierakstu labojumu attaisnojuma dokumentos vai grāmatvedības reģistros atļauts izdarīt atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
3.4.2. Ja tiek laboti attaisnojuma dokumenti vai grāmatvedības reģistri, labojumu izdara ar jaunu ierakstu, kas labo vai atsauc iepriekšējo ierakstu.
3.4.3. Grāmatvedības reģistrus var labot, lietojot negatīvus skaitļus – storno.
3.4.4. Grāmatvedības dokumentus un reģistrus nedrīkst dzēst.
3.4.5. Grāmatvedības dokumentu saturu mainīt (labot, papildināt) drīkst tikai sekojošā kārtībā:

3.4.5.1. katru labojumu atrunā, norādot, kas, kad un kāpēc labojis;
3.4.5.2. labojumu ar parakstu apstiprina tā persona, kura izdarījusi labojumu;
3.4.5.3. labojot ārējo attaisnojuma dokumentu, katru labojumu atrunā un ar parakstiem apstiprina saimnieciskajā darījumā iesaistīto abu pušu pārstāvji.

3.4.6. Grāmatvedības reģistru labojumam izmanto grāmatvedības izziņu, kurā ir informācija par to, kurš grāmatvedības reģistrs ir labojams.
3.4.7. Grāmatvedības izziņā norāda:

3.4.7.1. izziņas sastādīšanas datumu;
3.4.7.2. izziņas numuru;
3.4.7.3. labojuma izdarīšanas datumu;
3.4.7.4. labojuma iemeslu;
3.4.7.5. labojamā (sākotnējā) ieraksta grāmatvedības reģistra grāmatojuma numuru;
3.4.7.6. laboto grāmatojumu;
3.4.7.7. personas, kas atļāvusi veikt labojumu, saskaņojumu.

3.4.8. Uz labojamā (sākotnējā) attaisnojuma dokumenta izdara atzīmi par grāmatvedības izziņas sagatavošanu un norāda tās datumu, kā arī grāmatojuma, ar kuru veikts labojums, numurs.

3.5. Grāmatvedības datorprogrammas

3.5.1. Iestāde, kura grāmatvedības kārtošanai izmanto grāmatvedības datorprogrammu, jāpārliecinās, ka izmantojamā programma saskaņā ar MK noteikumu Nr.585. II sadaļas prasībām nodrošina:

- ierakstu reģistra (*system log*) informācijas saglabāšanu par katru iegrāmatojumu vai iegrāmatojuma labojumu, tā veidu, datumu un laiku, sistēmas ieraksta numuru, kā arī iegrāmatojuma veicēju;
- grāmatvedības datu ierakstīšanu formātos *MS* Excel, Text Report files, Flat files vai ODBC data sources normatīvajos aktos paredzētās revīzijas vai pārbaudes veikšanai – lai būtu iespējams pēc dažādiem kritērijiem atlasīt ierakstus un iegrāmatojumus, izsekot saimnieciskajiem darījumiem un pārliecināties par grāmatvedības sniegtās informācijas patiesumu;
- 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 likumā „Par grāmatvedību" noteiktajā glabāšanas laikā;

- elektroniski sagatavota attaisnojuma dokumenta vai grāmatvedības reģistra datu attēlu un izdruku;
- elektroniski sagatavoto attaisnojuma dokumentu un grāmatvedības reģistru rezerves kopēšanu.

3.5.2. Grāmatvedības reģistru kārtošanai lieto tikai tādu grāmatvedības datorprogrammu, kuras izmantošanas tiesības saskaņā ar Autortiesību likumu apliecina attiecīga licence vai licences līgums.

3.5.3. Iestādes vadītājs nosaka vispārīgos grāmatvedības informācijas datorsistēmu drošības noteikumus un grāmatvedības datu aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības Iestādē, kā arī nodrošina minēto noteikumu un prasību ievērošanas kontroli, ja speciālajos likumos vai citos normatīvajos aktos nav noteikts citādi.

3.5.4. Personai, kas veic normatīvajos aktos paredzēto revīziju vai pārbaudi, ir tiesības iepazīties ar Iestādes rīcībā esošo izmantojamās grāmatvedības datorprogrammas lietotāja dokumentāciju, kā arī ar informāciju par kodiem, saīsinājumiem, apzīmējumiem vai citām zīmēm, kuras izmanto grāmatvedības datorprogrammā grāmatvedības reģistru kārtošanai.

3.5.5. **Grāmatvedības reģistru sagatavošanai un grāmatvedības uskaites kārtošanai pašvaldībā izmantota grāmatvedības programma "G-Vedis", kura reģistrēta SIA ZZ Dats**

3.5.6. Finanšu pārskatu sagatavošanai pašvaldībā izmanto Valsts kases budžeta pārskatu sistēmu „Valsts budžeta un pašvaldību budžeta pārskati (VBPBP)", kuru izmantošanas tiesības apliecina līgums par pārskatu sistēmu lietošanas kārtību.

3.6. Grāmatvedības dokumentu un reģistru glabāšana

3.6.1. Pašvaldībai visi attaisnojuma dokumenti, grāmatvedības reģistri, inventarizācijas saraksti, gada pārskati un to pielikumi, kā arī grāmatvedības organizācijas dokumenti sistemātiski jāsakārto un jāuzglabā iestādes arhīvā.

3.6.2. Iestādes grāmatvedības dokumentu glabāšanas laiku nosaka normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apstiprināta lietu nomenklatūra, ievērojot sekojošus termiņus, kas pamatoti ar attiecīgajiem Latvijā spēkā esošajiem normatīvajiem dokumentiem:

3.6.3. Tā kā iestādēs grāmatvedību kārto, izmantojot grāmatvedības datorprogrammu, tās nodrošina visas grāmatvedības informācijas saglabāšanu iestādes arhīvā sistemātiski sakārtojot un uzglabājot attaisnojuma dokumentus un grāmatvedības reģistru izdrukas.

3.6.4. Attaisnojuma dokumenti, grāmatvedības reģistri un citi grāmatvedības dokumenti līdz to novietošanai arhīvā glabājas grāmatvedībā atbildīgo personu pārziņā.

3.6.5. Papīra dokumenta veidā sagatavotos kārtējā mēneša attaisnojuma dokumentus, kuri attiecas uz noteiktu grāmatvedības reģistru, komplektē hronoloģiskā secībā un iesietus vai cauršūtus uzglabā mapēs šim nolūkam paredzētās glabāšanas vietās.

3.6.6. Iestādes grāmatvedībā vai arhīvā esošos grāmatvedības dokumentus fiziskās un juridiskās personas drīkst izmantot tikai ar iestādes vadītāja atļauju. Šos dokumentus drīkst izņemt no uzņēmuma tikai speciālajos likumos vai citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos vai kārtībā.

3.6.7. Ja iestādi likvidē vai reorganizē, pēc saskaņošanas ar Valsts arhīvu ģenerāldirekciju iestādes arhīva turpmāko uzglabāšanas kārtību nosaka likvidācijas komisija, kura dokumentus un nodod turpmākai glabāšanai valsts arhīvā vai pēc reorganizācijas izveidotās iestādes arhīvā.

3.6.8. Par iestādes grāmatvedības attaisnojuma dokumentu, grāmatvedības reģistru, grāmatvedības organizācijas dokumentu un citas iestādes grāmatvedības informācijas saglabāšanu un aizsargāšanu pret iznīcināšanu vai nozaudēšanu ir atbildīgs iestādes vadītājs.

3.6.9. Tā kā iestādēs grāmatvedību kārto, izmantojot grāmatvedības datorprogrammu, tās nodrošina visas grāmatvedības informācijas saglabāšanu iestādes arhīvā sistemātiski sakārtojot un uzglabājot attaisnojuma dokumentus un grāmatvedības reģistru izdrukas.
3.6.10. Attaisnojuma dokumenti, grāmatvedības reģistri un citi grāmatvedības dokumenti līdz to novietošanai arhīvā glabājas grāmatvedībā atbildīgo personu pārziņā.
3.6.11. Papīra dokumenta veidā sagatavotos kārtējā mēneša attaisnojuma dokumentus, kuri attiecas uz noteiktu grāmatvedības reģistru, komplektē hronoloģiskā secībā un iesietus vai cauršūtus uzglabā mapēs šim nolūkam paredzētās glabāšanas vietās.
3.6.12. Iestādes grāmatvedībā vai arhīvā esošos grāmatvedības dokumentus fiziskās un juridiskās personas drīkst izmantot tikai ar iestādes vadītāja atļauju. Šos dokumentus drīkst izņemt no uzņēmuma tikai speciālajos likumos vai citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos vai kārtībā.
3.6.13. Ja iestādi likvidē vai reorganizē, pēc saskaņošanas ar Valsts arhīvu ģenerāldirekciju iestādes arhīva turpmāko uzglabāšanas kārtību nosaka likvidācijas komisija, kura dokumentus un nodod turpmākai glabāšanai valsts arhīvā vai pēc reorganizācijas izveidotās iestādes arhīvā.
3.6.14.Par iestādes grāmatvedības attaisnojuma dokumentu, grāmatvedības reģistru, grāmatvedības organizācijas dokumentu un citas iestādes grāmatvedības informācijas saglabāšanu un aizsargāšanu pret iznīcināšanu vai nozaudēšanu ir atbildīgs iestādes vadītājs.

3.7. Grāmatvedības kontrole

3.7.1. Iestāžu īpašuma saglabāšanas, finanšu uzskaites precizitātes un ticamības, kā arī iestāžu finanšu un saimnieciskās darbības atbilstības normatīvo aktu prasībām un iestāžu iekšējiem noteikumiem, kontroli pašvaldībā un tās padotības iestādēs nodrošina katras struktūrvienības vadītājs.

3.7.2. Grāmatvedības kontroles ietvaros:

- pārbauda attiecīgajos grāmatvedības dokumentos ietvertos aprēķinus un kontējumus,
- precizē, vai katrs saimnieciskais darījums ir iegrāmatots pareizā kontā un laikus un vai norādītās summas ir pareizas,
- vai visi saimnieciskie darījumi, kas attiecas uz pārskata periodu, norādīti šī pārskata perioda grāmatvedības reģistros un finanšu pārskatos

3.7.3. Lai nodrošinātu grāmatvedības uzskaites kontroles efektīvu darbību:

3.7.3.1. grāmatveža darba pienākumus veic kvalificēti darbinieki;
3.7.3.2. grāmatvedības darbinieku amata aprakstos ir sadalīti darba pienākumi, nosakot katra darbinieka konkrēto uzdevumu un viņa atbildības pakāpi;
3.7.3.3. darbinieku pienākumi ir sadalīti tā, lai katra saimnieciskā darījuma norisi kontrolētu vairāki darbinieki, pārbaudot aprēķinus un kontējumus vai katrs saimnieciskais darījums iegrāmatots pareizajā kontā, savlaicīgi un pareizajās summās, kā arī to vai visi pārskata perioda saimnieciskie darījumi uzrādīti attiecīgā pārskata perioda grāmatvedības reģistros un finanšu pārskatos;
3.7.3.4. uzskaites funkcija ir atdalīta no pārējām iestādes saimnieciskās darbības funkcijām;
3.7.3.5. visos gadījumos, kad nepieciešams rīkoties citādi, nekā norādīts grāmatvedības darba organizācijas dokumentos, nepieciešama iestādes vadītāja atļauja.

3.8. Izmaiņas grāmatvedības uzskaites kārtībā, aplēšu maiņa un kļūdu labošana

1.Budžeta iestāde maina grāmatvedības uzskaites principus tikai tad, ja ir mainījies normatīvais regulējums.
2. Grāmatvedības uzskaites principu maiņa ir vienu grāmatvedības uzskaites principu aizstāšana ar citiem grāmatvedības uzskaites principiem.
3. Budžeta iestāde izmaiņas grāmatvedības uzskaites principos uzskaita saskaņā ar attiecīgā normatīvā *akta pārejas noteikumiem*.
4. Mainot grāmatvedības uzskaites principus, korekcijas veic tā, it kā jaunie grāmatvedības uzskaites principi vienmēr būtu piemēroti, un izmaiņas atzīst:

- *iepriekšējo gadu budžeta izpildes rezultātā tādā apmērā, kas attiecas uz iepriekšējiem pārskata gadiem*. Korekcijas analītiski nodala pa attiecīgajiem pārskata gadiem;
- pārskata perioda ieņēmumos vai izdevumos tādā apmērā, *kas attiecas uz pārskata gadu;*
- atbilstošajā bilances aktīva vai pasīva kontā.

5. Ja darījumu veikšanai vai citām darbībām (piemēram, nemateriālo ieguldījumu lietderīgās lietošanas laika noteikšanai, aktīvu vērtības samazinājuma aprēķināšanai, saistību izpildei paredzēto uzkrājumu aprēķināšanai) ***piemītošo nenoteiktību rezultātā aktīvu vai pasīvu posteņus nevar novērtēt precīzi,*** **veic vērtības aplēsi.** Aplēsi pārskata, ja mainās apstākļi, uz kuriem tā balstīta, vai iegūta jauna informācija, kas ietekmē aplēses sagatavošanu.
6. Mainot aplēses, tās piemēro darījumiem, citiem notikumiem un apstākļiem, *sākot ar aplēses izmaiņas datumu, un koriģē atbilstošo* aktīvu, pasīvu, ieņēmumu vai izdevumu posteni pārskata periodā.
7. *Konstatētās kļūdas attiecībā uz aktīvu un pasīvu posteņu uzskaiti pārskata periodā vai iepriekšējos pārskata periodos labo pirmajā pārskata periodā, kurā tās atklātas, šādā kārtībā:*

- 1. *būtiskas iepriekšējo periodu kļūdas labo šo 4.punktā noteiktajā kārtībā,* izņemot gadījumu, ja tas nav iespējams. Būtiskuma līmeni nosaka saskaņā ar Valsts kases tīmekļvietnē publicēto informāciju kārtējam gadam;
- 2. pārējās iepriekšējo periodu kļūdas un pārskata perioda kļūdas labo šo noteikumu 6. punktā noteiktajā kārtībā.

8. Šo noteikumu 4.punktā noteikto kārtību nepiemēro, ja:

- 1. ietekme nav nosakāma;
- 2. ir nepieciešami pieņēmumi par to, kādi būtu budžeta iestādes nodomi attiecīgajā periodā;
- 3. ir nepieciešams izmantot būtiskas aplēses un ir neiespējami objektīvi nošķirt informāciju par aplēsēm, kas:
  - 3.1. nodrošina pierādījumus par apstākļiem, kas pastāvēja datumā, kurā šīs summas bija atzītas, novērtētas vai uzrādītas;
  - 3.2. būtu pieejama laikā, kad finanšu pārskats par attiecīgo iepriekšējo periodu apstiprināts publiskošanai.

3.9. Būtiskums (kļūdu labojumiem, finanšu pārskata skaidrojumiem, koriģējošiem un nekoriģējošiem darījumiem)

1. Saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr.87 un Nr.344 Valsts kases noteikto būtiskuma līmeni izmanto:

- iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumiem, izvērtējot kļūdas būtiskumu *euro* sākot ar 2019.gadu;
- konsolidētajā gada pārskatā iekļaujamu koriģējošu un nekoriģējošu notikumu pēc bilances datuma izvērtēšanai sākot ar 2019.gada pārskatu;
- gada pārskata un konsolidētā gada pārskata posteņu izmaiņu skaidrojumiem, nosakot izmaiņu būtiskumu, ja izmaiņas ir lielākas par 10%, sākot ar 2019.gada pārskatu.

2. Būtiskuma līmeni aktualizē katru gadu.
3. Kļūdu labojumiem līdz pārskata gada 30.aprīlim piemēro iepriekšējā gadā noteikto būtiskuma līmeni.
4. 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).

Kļūdu labojumiem

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.
- Būtiskuma līmeni **piemēro katrai kļūdai** (piemēram, aktīvam noteikta nepareiza sākotnējā vērtība) un pēc ekonomiskās būtības vienādām kļūdām (piemēram, kontu grupai norādīta nepareiza nolietojuma likme), kuras atklātas un iegrāmatotas norādītajā periodā.

Būtiskuma līmenis kļūdu labojumiem periodā no 01.01.2019. līdz 30.04.2020

	Iestāde	Periods	Reģ.nr.	**Būtiskuma līmenis, > = EUR** MK. Nr. 87; 433.p.
2019/2020	Ilūkstes novada pašvaldība	01.01.2019.-30.04.2019.	90000078782	**EUR 3750**
2019/2020	Ilūkstes novada pašvaldība	01.05.2019.-30.04.2020.	90000078782	**EUR 3750**

Finanšu pārskata skaidrojumiem

Būtiskuma līmenis 2019.gada pārskata sagatavošanai

	Iestāde	Periods	Reģ.nr.	**Būtiskuma līmenis, > = EUR** MK. Nr. 344; 113.1..p.
2019/2020	Ilūkstes novada pašvaldība	01.05.2019. - 30.04.2020.	90000078782	**EUR 3750**

Koriģējošiem un nekoriģējošiem darījumiem

Būtiskuma līmenis koriģējošam un nekoriģējošam notikumam pēc bilances datuma 2019.gada pārskata sagatavošanai

	Iestāde	Periods	Reģ.nr.	**Būtiskuma līmenis, > = EUR** MK. Nr. 344; 71. un 75.p.
2019/2020	Ilūkstes novada pašvaldība	01.05.2019. - 30.04.2020.	90000078782	**EUR 3750**

4. Vispārīgie grāmatvedības informācijas datorsistēmas drošības noteikumi

- Vispārīgie grāmatvedības informācijas datorsistēmas drošības noteikumi (turpmāk tekstā – noteikumi) ir sagatavoti saskaņā ar Ministru kabineta 2003. gada 21. oktobra noteikumu Nr.585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju" 39.punktu.
- Datoros atkarībā no datortehnikas veiktspējas un budžeta iestāžu finanšu līdzekļiem, informācijas tehnoloģiju nodrošināšanai, tiek izmantotas gan maksas programmatūras, gan brīvi pieejamas programmatūras.
- Saskaņā ar Autortiesību likuma nosacījumiem, datorprogramma ir aizsargājamais autortiesību objekts, kuru ir aizliegts izmantot, ja nav saņemta autora atļauja. Kārtojot grāmatvedības uzskaiti, tiek izmantotas dažādas datorprogrammas. Arī 2003.gada 21.oktobra LR MK noteikumu Nr.585 "Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju" 37.punkta nosacījumos ir teikts, ka grāmatvedības reģistru kārtošanai lieto tikai tādu grāmatvedības datorprogrammu, kuras izmantošanas tiesības saskaņā ar Autortiesību likumu *apliecina attiecīga licence vai licences līgums*.
- Neievērojot programmatūru licencēšanas noteikumos noteiktās prasības vai arī izmantojot programmnodrošinājumu, *par kura iegādi nav pieejami attaisnojuma dokumenti*, tiek pārkāpti Autortiesību likuma normas intelektuālā īpašuma tiesību aizsardzībā. Pārkāpjot Autortiesību likuma normas, tiek pārkāptas arī attiecīgās institūcijas informācijas tehnoloģiju drošības organizācijas prasības, kas noteiktas Informācijas tehnoloģijas drošības likumā un 2015.gada 28.jūlija LR MK noteikumu Nr.442 "Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikāciju tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām".

Šie noteikumi ir jāievēro visiem pašvaldības darbiniekiem, to skaitā pilnas un nepilnas darba dienas darbiniekiem..

Informācijas klasifikācija

1.1. Informācijai var piešķirt vienu no šādām vērtības pakāpēm:
- augsta riska;
- vidēja riska.

2.1.Informācijai var piešķirt vienu no šādām konfidencialitātes pakāpēm:
- 2.1.1. sevišķi slepena;
- 2.1.2. slepena;
- 2.1.3. konfidenciāla;
- 2.1.4. dienesta lietošanai.

3. Riska analīze

3.1. Riska analīze veicama, lai novērtētu:
- 3.1.2. informācijas sistēmas apdraudējuma īstenošanās varbūtību;
- 3.1.3. iespējamo kaitējumu informācijas devējam vai informācijas sistēmai, ja nav nodrošināta informācijas sistēmas drošība.

3.2. Veicot riska analīzi:

3.2.2. nosaka iespējamos informācijas sistēmas apdraudējumus, arī tos, ko var radīt paši informācijas resursu turētāji, tehnisko resursu turētāji un informācijas sistēmas lietotāji, un novērtē šo apdraudējumu īstenošanās varbūtību;

3.2.3. novērtē iespējamo kaitējumu, ko var nodarīt informācijas devējam vai informācijas sistēmas organizācijai, ja īstenojies informācijas sistēmas apdraudējums;

3.2.4. nosaka informācijas sistēmas apdraudējuma novēršanai izmantojamos līdzekļus;

3.2.5. novērtē, vai pēc veiktajiem informācijas sistēmas drošības pasākumiem informācijas sistēmas apdraudējuma varbūtība un iespējamais kaitējums ir pieņemams informācijas sistēmas drošībai;

3.2.6. novērtē veikto informācijas sistēmas drošības pasākumu lietderību.

3.3. Riska analīze ir jāveic, ja informācijas sistēmā notikušas izmaiņas, kuras var ietekmēt informācijas sistēmas drošību.

4. Grāmatvedības informācijas datorsistēmu drošības noteikumi, grāmatvedības datu aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības :

4.1. Informācijas resursu turētājam:

- kopīgi ar tehnisko resursu turētāju jāveic ar informācijas resursiem saistītā riska analīzi;
- jānodrošina loģiskās aizsardzības pasākumus;
- jānodrošina informācijas sistēmas auditācijas pierakstus, kā arī to saglabāšanu un pieejamību pārbaudei saskaņā ar iekšējiem informācijas sistēmas drošības noteikumiem;
- jānosaka kārtību, kādā informācijas sistēmas lietotājiem piešķir tiesības piekļūt informācijas resursiem un rīkoties ar tiem, un jāorganizē šo resursu izmantošanas kontroli;
- jānodrošina informācijas resursu rezerves kopiju izgatavošanu un glabāšanu, kā arī informācijas resursu atjaunošanu, ja informācijas sistēmas funkcionēšana tehnisko resursu bojājumu vai citu iemeslu dēļ bijusi traucēta vai neiespējama.

4.2. Tehnisko resursu turētājam:

- jānodrošina fiziskās aizsardzības pasākumus;
- jāpiedalās riska analīzē, jānosaka ar tehniskajiem resursiem saistītus informācijas sistēmas apdraudējumus un jānovērtē šo apdraudējumu īstenošanās varbūtību;
- jānodrošina tehnisko resursu atjaunošanu, ja tie ir bojāti.

4.3. Informācijas resursu un tehnisko resursu turētājām jānodrošina lietotāju apmācību un zināšanu pārbaudi grāmatvedības informācijas resursu un tehnisko resursu pielietošanas un aizsardzības jomā.

4.4. Informācijas resursu un tehnisko resursu lietotājiem Sabiedrībā jānodrošina pieeja programmas dokumentācijai.

4.5. Grāmatvedības informācijas resursu un tehnisko resursu lietotāji ir tie iestādes darbinieki, kuru darba pienākumi ir saistīti ar grāmatvedības informācijas resursu un tehnisko resursu izmantošanu.

5. Tehniskās prasības

5.1. Grāmatvedības datu apstrādei pašvaldība izmanto datorprogrammu "G-Vedis", kura reģistrēta SIA ZZ Dats

5.2. Iestādē ir izveidots vienots tīkla serveris, kuram ir pieeja iestādes vadītājam, galvenajam grāmatvedim. Tīkla servera aizsardzību nodrošina tīkla servera apkalpojošā pašvaldība.

5.3. Telpām, kurās atrodas datori, ar kuru palīdzību notiek grāmatvedības datu apstrāde, un datori, kuros glabājas komercnoslēpumu saturoša informācija, nodrošina informācijas sistēmas apdraudējumam atbilstošu fizisko aizsardzību.

Visām telpām, kurās atrodas informācijas sistēmas tehniskie līdzekļi, jāatbilst ugunsdrošības noteikumu prasībām.
Ar iekārtām, kas noteiktu laiku uztur tehnisko resursu darbaspējas, ja enerģijas padeves tīklā pazeminās vai zūd spriegums, apgādā serverus un darba stacijas, kuru darbības pārtraukums var izraisīt grūti atjaunojamus informācijas zudumus. Šīm iekārtām jāspēj vismaz 5 minūtes uzturēt attiecīgā tehniskā resursa darbību, vai citu termiņu, kurš nodrošina šo iekārtu normālu darbību laikā, kas nepieciešams šo iekārtu normālai un drošai izslēgšanas procedūrai.
5.4. Ja lokālajam tīklam ir pieslēgti datori, kuros glabājas komercnoslēpumu saturoša informācija, tad lokālo tīklu var pieslēgt ārējiem tīkliem tikai ar ugunsmūri, nodrošinot informācijas sistēmas apdraudējumam atbilstošu lokālā tīkla loģisko aizsardzību. Datorus, kas veic ugunsmūra funkcijas, izmanto tikai šim nolūkam.

5.5. Ugunsmūris pārbauda elektroniskā pasta sūtījumus (arī pielikumu failus), vai tajos nav datora vīrusu. Datori ir apgādāti ar datora vīrusu aizsardzības programmatūru, kas pārbauda visus elektroniskā pasta sūtījumus .

5.6. Ja datorā ir komercnoslēpumu saturoša informācija vai grāmatvedības datu bāzes, informācijas sistēmas lietotājs, pārtraucot darbu, datoru atstāj tādā stāvoklī, lai darbu varētu atsākt tikai pēc informācijas sistēmas lietotāja autorizācijas.

5.7. Katram informācijas sistēmas lietotājam piešķir unikālo lietotāja kodu.

5.8. Parole ir zināma vienīgi informācijas sistēmas lietotājam (izņemot pirmo paroli, kuru informācijas sistēmas lietotājs saņem, kad viņam piešķir unikālo lietotāja kodu). Paroli aizliegts izpaust citām personām, izņemot iestādes vadītāju vai tā pilnvarotajai personai.

5.9. Auditācijas pierakstus aizsargā ar loģiskās aizsardzības līdzekļiem.

5.10. Auditācijas pierakstos automātiski reģistrē informācijas sistēmas lietotāja veiksmīgos un neveiksmīgos piekļūšanas mēģinājumus informācijas sistēmai, kā arī unikālo lietotāja kodu, datumu un laiku, kad noticis katrs piekļūšanas mēģinājums.

5.11. Auditācijas pierakstos reģistra (system log) informāciju saglabā par katru iegrāmatojumu vai iegrāmatojuma labojumu, tā veidu, datumu un laiku, sistēmas ieraksta numuru, kā arī iegrāmatojuma veicēju.

5.12. Grāmatvedības informācijas resursu rezerves kopiju izgatavo vismaz reizi nedēļā 2 eksemplāros. Vienu grāmatvedības informācijas resursu rezerves kopiju glabā datorā, kur tā ir izveidota.

5.13. Gadījumā, ja tiek izbeigts darba līgums ar darbinieku, kurš iestādē bija grāmatvedības informācijas resursu un tehnisko resursu lietotājs, vadītājs vai tā pilnvarotā persona nodrošina datorsistēmu un datu bāzes paroļu nomaiņu.
5.14. Ja dators tiek nodots citu personu lietošanā, remontā vai iznīcināšanai, jāpārliecinās, vai no datoru cietajiem diskiem iznīcināti visi dati. Par datu iznīcināšanu atbild tīkla administrators

6. Atbildīgās personas, to tiesības un pienākumi

10.1.Par personas datu aizsardzību atbildīgā persona var būt galvenais grāmatvedis vai cita nozīmētā persona.
10.2.Vadītājs nodrošina par personas datu aizsardzību atbildīgu personu ar līdzekļiem, kas nepieciešami informācijas sistēmas drošības pasākumiem.
10.3.Par personas datu aizsardzību atbildīga persona nodrošina grāmatvedības un citu nodaļas darbinieku apmācību un personas datu aizsardzības jomā.

11.Personas datu aizsardzības klasifikācija

11.1.Visus personas datus iestādē klasificē „vidēja riska" vērtības pakāpē un konfidencialitātes pakāpē „konfidenciāla".

11.2.Personas datu apstrāde notiek iestādes telpās – grāmatvedības nodaļā darba laika ietvaros.

12. Tehnisko resursu aizsardzību pret tīšu bojāšanu un neatļautu iegūšanu nodrošina ar paroles sistēmu.

12.1.Vienu paroli norāda operācijas sistēmas ieejā. Otru – grāmatvedības datorprogrammas piekļūšanas brīdī. Paroles garums nedrīkst būt īsāks par 8 simboliem. Tajā jābūt kā lielajiem, tā mazajiem burtiem un cipariem. Parole ir jānomaina vienu reizi ceturksnī. Bet ja tā kļuvusi zināma citai personai – nekavējoties, cik ātri tas ir iespējams.

12.2.Informācijas nesēju glabā 10 gadus.

13.Personas datu lietotāji – grāmatvedības, personāla nodaļa, struktūrvienības vadītāji un iestādes vadītājs, tā pilnvarotā persona. Personas datu lietotāji tiesīgi saņemt jebkuru informāciju par personas datiem, kas glabājas iestādē.

14.Personas datu lietotāji nodrošina:

a) godprātīgu un likumīgu personas datu apstrādi;

b) personas datu apstrādi tikai atbilstoši darbā paredzētajam mērķim un tam nepieciešamajā apjomā;

c) personas datu pareizību un to savlaicīgu atjaunošanu, labošanu vai dzēšanu, ja personas dati ir nepilnīgi vai neprecīzi, saskaņā ar personas datu apstrādes mērķi;

d) likumā noteiktajos gadījumos personas datu pieejamību valsts un pašvaldību amatpersonām. Personas datu lietotāji izpaužpersonas datus tikai tām valsts un pašvaldību amatpersonām, kuras pirms datu izpaušanas ir identificējusi.

15. Elektroniskā pasta un Interneta izmantošana

15.1. Iestādes elektroniskā pasta (turpmāk tekstā "e-pasta") servisus nodrošina, lai tiktu veikti iestādes nepieciešamie darbi. Ir pieļaujama ierobežota e-pasta izmantošana personīgiem nolūkiem tiktāl, cik tas nekaitē organizācijas interesēm.

15.2.Izmantojot e-pastu, ir jāievēro vispārpieņemtās pieklājības normas.

15.3.Aizliegta e-pasta izmantošana privātiem komerciāliem nolūkiem.

15.4.Nav pieļaujama organizācijas e-pasta izmantošana ķēdes vēstuļu sūtīšanai, nomelnošanai vai draudiem.

15.5.Aizliegts pievienotos failus atvērt tieši no tīkla pārlūkotājprogrammas, iepriekš tos nesaglabājot uz lokālā diska.

15.6.Aizliegts saņemot atvērt un tālāk pārsūtīt e-pasta sūtījumus ar pielikuma failiem (to skaitā arī saarhivētiem), kuru faila nosaukuma paplašinājumi ir šādi .exe, .com, .bat, .pif, .vbx, .cmd, .src. Gadījumos, ja šo failu lietošana nepieciešama darbam, par to jāinformē informācijas sistēmu administrators un jāsaņem viņa atļauja.

15.7.Atverot pa e-pastu saņemtus failus, aizliegts aktivēt makrokomandu izpildes režīmu. Gadījumos, ja šo failu vai makrokomandu lietošana nepieciešama darbam, par to jāinformē informācijas sistēmu administrators un jāsaņem viņa atļauja.

15.8.Iestāde patur tiesības pēc saviem ieskatiem kontrolēt darbinieka e-pastu, par to neinformējot darbinieku.

15.9.Darbinieku e-pasta saturs netiek atklāts un izpausts citiem mērķiem, kā vien drošības nolūkiem, ja vien tas netiek prasīts ar likumu.

15.10. Iestāde patur tiesības pēc saviem ieskatiem kontrolēt, kādus interneta resursus lieto darbinieks, un ierobežot piekļūšanu tiem resursiem, kuri nav nepieciešami darba pienākumu veikšanai.

15.11.Iestādes darbiniekiem aizliegts veikt darbības, kuras ir vērstas uz jebkuru interneta resursu bojāšanu, to satura mainīšanu un ļaunprātīgu izmantošanu.

16.Datorvīrusu kontrole

16.1.Serveros un personāldatoros jāizmanto antivīrusu programmas.

16.2.Antivīrusu programmas regulāri jāatjauno.

16.3.Par antivīrusu programmas atjaunošanu un datorvīrusu infekciju seku likvidēšanu uz darba stacijām atbild informācijas sistēmu administratori, uz serveriem - servera administrators.
16.4.Par jebkurām aizdomām par datorvīrusa infekciju informācijas sistēmas lietotāji informē informācijas sistēmu administratoru.

5. Ilūkstes novada pašvaldības iestādēs sastādītie dokumenti un iesniegšanas termiņi grāmatvedībā

Iestādes nosaukums	Kādi dokumenti tiek sagatavoti iestādē un iesniegti grāmatvedībā uzskaites nodrošināšanai	Norādīt personas vārdu, uzvārdu un amatu, kas iestādē sagatavo dokumentu	Norādīt personas vārdu, uzvārdu un amatu, kas grāmatvedībā pieņem dokumentu	Norādīt datumu, līdz kuram pēc mēneša beigām ir jāiesniedz attiecīgais dokuments grāmatvedībā	Norādīt, kādā veidā dokumenti tiek iesniegti grāmatvedībā (papīra formātā vai elektroniski)	
1.Ilūkstes novada pašvaldība .	Darba laika uzskaites tabeles	Andžela Gičevska-Studāne Personāla un iepirkumu speciāliste	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Akts par saimniecības materiālu izlietojumu	Romualda Kartašova, Ilūkstes novada teritorijas pārvaldes, apsaimniekošanas un sabiedrības kārtības nodaļas vadītāja Indra Madarniece Ilūkstes novada eritorijas apsaimniekošanas un sabiedriskās kārtības speciāliste	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par degvielas izlietojumu	Indra Madarniece Ilūkstes novada eritorijas apsaimniekošanas un sabiedriskās kārtības speciāliste	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Ceļazīmes par degvielas izlietojumu	Stefans Rāzna Ilūkstes novada domes priešsēdētājs, Reinis Līcis izpilddirektora p.i. Guntars Cepurītis autobusa vadītājs.	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Rēķini, pavadzīmes par preču un pakalpojumu saņemšanu	Romualda Kartašova, Ilūkstes novada teritorijas pārvaldes, apsaimniekošanas un sabiedrības kārtības nodaļas vadītāja	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Iesniedz grāmatvedībā nakošajā darba dienā pēc preču vai pakalpojumu saņemšanas	Papīra formātā	
	Rīkojumi par darbinieku pieņemšanu, atlaišanu, prēmijām, piemaksām, atvaļinājumiem	Andžela Gičevska-Studāne Personāla un iepirkumu speciāliste	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Iesniedz grāmatvedībā tekošajā dienā	Papīra formātā	

	Akti par inventāra, pamatlīdzekļu norakstīšanu	Romualda Kartašova, Ilūkstes novada teritorijas pārvaldes, apsaimniekošanas un sabiedrības kārtības nodaļas vadītāja	Nellija Krimele Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz grāmatvedībā nākošajā dienā	Papīra formātā	
	Avansa norēķini	Oksana Anaņjeva Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede.	Avansa norēķina persona	Iesniedz līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Darījuma kvītis, kopsavilkumi par iekasētiem naudas līdzekļiem	Inta Vaitkuna kasiere		Reizi ceturksnī	Papīra formātā	
2.Ilūkstes novada Šēderes pagasta pārvalde	Darba laika uzskaites tabeles	Natālija Žukovska Pārvaldnieka palīdze (administratīvajos jautājumos)	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Rīkojumi par darbinieku pieņemšanu, atlaišanu, prēmijām, piemaksām, atvaļinājumiem	Natālija Žukovska Pārvaldnieka palīdze (administratīvajos jautājumos)	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes			
	Akts par kurināmā izlietojumu	Viktors Potjomkins Šēderes pagasta pārvaldnieks	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par saimniecības materiālu izlietojumu	Viktors Potjomkins Šēderes pagasta pārvaldnieks	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par rezerves daļu izlietojumu	Viktors Potjomkins Šēderes pagasta pārvaldnieks	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par degvielas izlietojumu	Viktors Potjomkins Šēderes pagasta pārvaldnieks	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Ceļazīme par degvielas izlietojumu	Viktors Potjomkins Šēderes pagasta pārvaldnieks	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Rēķini, pavadzīmes par preču un pakalpojumu saņemšanu	Viktors Potjomkins Šēderes pagasta pārvaldnieks	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Iesniedz grāmatvedībā nakamajā darba dienā pēc preču vai pakalpojumu saņemšanas	Papīra formātā	
	Akti par inventāra, pamatlīdzekļu norakstīšanu	Natālija Žukovska Pārvaldnieka palīdze (administratīvajos jautājumos)	Nellija Krimele Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz grāmatvedībā nākošajā dienā	Papīra formātā	
	Darījuma kvītis, kopsavilkumi par iekasētiem naudas līdzekļiem	Natālija Žukovska Pārvaldnieka palīdze	Oksana Anaņjeva Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	

		(administratīvajos jautājumos)				
3.Ilūkstes novada Pilskalnes pagasta pārvalde	Darba laika uzskaites tabeles	Ludmila Riekstiņa Pilskalnes pagasta pārvaldniece	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Rīkojumi par darbinieku pieņemšanu, atlaišanu, prēmijām, piemaksām, atvaļinājumiem	Ludmila Riekstiņa Pilskalnes pagasta pārvaldniece	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes			
	Akts par kurināmā izlietojumu	Ludmila Riekstiņa Pilskalnes pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par saimniecības materiālu izlietojumu	Ludmila Riekstiņa Pilskalnes pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par rezerves daļu izlietojumu	Ludmila Riekstiņa Pilskalnes pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par degvielas izlietojumu	Ludmila Riekstiņa Pilskalnes pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Ceļazīme par degvielas izlietojumu	Pēteris Možeiko Traktora vadītājs, Leons Bjalkovskis automašinas vadītājs	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Rēķini, pavadzīmes par preču un pakalpojumu saņemšanu	Ludmila Riekstiņa Pilskalnes pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Iesniedz grāmatvedībā nakamajā darba dienā pēc preču vai pakalpojumu saņemšanas	Papīra formātā	
	Akti par inventāra, pamatlīdzekļu norakstīšanu	Ludmila Riekstiņa Pilskalnes pagasta pārvaldniece	Nellija Krimele Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz grāmatvedībā nākošajā dienā	Papīra formātā	
	Avansa norēķini			Iesniedz līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Darījuma kvītis, kopsavilkumi par iekasētiem naudas līdzekļiem	Dita Elerte Pārvaldnieka palīgs (administratīvajos jautājumos)	Oksana Ananjeva Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz tekošajā dienā	Papīra formātā	
4.Ilūkstes novada Bebrenes pagasta pārvalde	Rīkojumi par darbinieku pieņemšanu, atlaišanu, prēmijām, piemaksām, atvaļinājumiem	Gunita Strode Pārvaldnieka palīdze (administratīvajos jautājumos)	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Iesniedz grāmatvedībā tekošajā dienā	Papīra formātā	
	Darba laika uzskaites tabele	Gunita Strode Pārvaldnieka palīdze (administratīvajos jautājumos)	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Akts par kurināmā izlietojumu	Benita Štrausa Bebrenes pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par saimniecības materiālu	Benita Štrausa Bebrenes	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	

	izlietojumu	pagasta pārvaldniece	pašvaldības grāmatvedis			
	Akts par rezerves daļu izlietojumu	Benita Štrausa Bebrenes pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par degvielas izlietojumu	Benita Štrausa Bebrenes pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Ceļazīme par degvielas izlietojumu	Aivars Štrauss, Arnolds Savickis šoferi, Daniljans Zaharevskis, Valdis Naglinskis greidera vadītājs Rihards Ragelis traktora vadītājs,Jānis Vīķis autobusa vadītājs	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Rēķini, pavadzīmes par preču un pakalpojumu saņemšanu	Benita Štrausa Bebrenes pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Iesniedz grāmatvedībā nakamajā darba dienā pēc preču vai pakalpojumu saņemšanas	Papīra formātā	
	Akti par inventāra, pamatlīdzekļu norakstīšanu	Gunita Strode Pārvaldnieka palīdze (administratīvajos jautājumos)	Nellija Krimele Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz grāmatvedībā nākošajā dienā	Papīra formātā	
	Darījuma kvītis, kopsavilkumi par iekasētiem naudas līdzekļiem	Gunita Strode Pārvaldnieka palīdze (administratīvajos jautājumos)	Oksana Ananņjeva Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz tekošajā dienā	Papīra formātā	
5. Ilūkstes novada Dvietes pagasta pārvalde	Darba laika uzskaites tabeles	Jovita Timšāne Lietvedības sekretāre/lietvede	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Rīkojumi par darbinieku pieņemšanu, atlaišanu, prēmijām, piemaksām, atvaļinājumiem	Jovita Timšāne Lietvedības sekretāre/lietvede	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Iesniedz grāmatvedībā tekošajā dienā	Papīra formātā	
	Akts par kurināmā izlietojumu	Iveta Plone Dvietes pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par saimniecības materiālu izlietojumu	Iveta Plone Dvietes pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par rezerves daļu izlietojumu	Iveta Plone Dvietes pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par degvielas izlietojumu	Iveta Plone Dvietes pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Ceļazīme par degvielas izlietojumu	Pēteris Ruļuks šoferis, Anatolijs	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	

		Kokins traktora vadītājs	pašvaldības grāmatvedis			
	Rēķini, pavadzīmes par preču un pakalpojumu saņemšanu	Iveta Plone Dvietes pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Iesniedz grāmatvedībā nakamajā darba dienā pēc preču vai pakalpojumu saņemšanas	Papīra formātā	
	Akti par inventāra, pamatlīdzekļu norakstīšanu	Jovita Timšāne Lietvedības sekretāre/lietvede Iveta Plone pārvaldes vadītāja	Natālija Formanicka Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz grāmatvedībā nākošajā dienā	Papīra formātā	
	Darījuma kvītis, kopsavilkumi par iekasētiem naudas līdzekļiem	Jovita Timšāne Lietvedības sekretāre/lietvede	Oksana Anaņjeva Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz tekošajā dienā	Papīra formātā	
6.Ilūkstes novada pašvaldības Eglaines pagasta pārvalde	Darba laika uzskaites tabeles	Benita Žukovska Pārvaldnieka palīdze (administratīvajos jautājumos)	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Rīkojumi par darbinieku pieņemšanu, atlaišanu, prēmijām, piemaksām, atvaļinājumiem	Benita Žukovska Pārvaldnieka palīdze (administratīvajos jautājumos)	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Iesniedz grāmatvedībā tekošajā dienā	Papīra formātā	
	Akts par kurināmā izlietojumu	Marta Petrova Eglaines pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par saimniecības materiālu izlietojumu	Marta Petrova Eglaines pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5 datumam	Papīra formātā	
	Akts par rezerves daļu izlietojumu	Marta Petrova Eglaines pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par degvielas izlietojumu	Marta Petrova Eglaines pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Ceļazīme par degvielas izlietojumu	Sergejs Lapovs traktora vadītājs, Juris Deinis automašinas vadītājs, Marta Petrova Eglaines pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Rēķini, pavadzīmes par preču un pakalpojumu saņemšanu	Marta Petrova Eglaines pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Iesniedz grāmatvedībā nakamajā darba dienā pēc preču vai pakalpojumu saņemšanas	Papīra formātā	
	Akti par inventāra, pamatlīdzekļu norakstīšanu	Benita Žukovska Pārvaldnieka palīdze (administratīvajos jautājumos)	Nellija Krimele Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz grāmatvedībā nākošajā dienā	Papīra formātā	
	Darījuma kvītis, kopsavilkumi par iekasētiem naudas līdzekļiem	Benita Žukovska Pārvaldnieka palīdze	Oksana Anaņjeva Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz tekošajā dienā	Papīra formātā	

		(administratīvajos jautājumos)				
7. Ilūkstes novada Subates pilsētas un Prodes pagasta pārvalde	Darba laika uzskaites tabeles	Sofija Glūmāne Subates pilsētas un Prodes pagasta pārvaldniece	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Rīkojumi par darbinieku pieņemšanu, atlaišanu, prēmijām, piemaksām, atvaļinājumiem	Sofija Glūmāne Subates pilsētas un Prodes pagasta pārvaldniece	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Iesniedz grāmatvedībā tekošajā dienā	Papīra formātā	
	Akts par kurināmā izlietojumu	Sofija Glūmāne Subates pilsētas un Prodes pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par saimniecības materiālu izlietojumu	Sofija Glūmāne Subates pilsētas un Prodes pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par rezerves daļu izlietojumu	Sofija Glūmāne Subates pilsētas un Prodes pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par degvielas izlietojumu	Sofija Glūmāne Subates pilsētas un Prodes pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Ceļazīme par degvielas izlietojumu	Arvīds Ancāns automašinas vadītājs, Valdis Gasons autogreidera vadītājs, Jānis Rūrāns traktora vadītājs, Vilnis Bašķis automašinas vadītājs	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Rēķini, pavadzīmes par preču un pakalpojumu saņemšanu	Sofija Glūmāne Subates pilsētas un Prodes pagasta pārvaldniece	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Iesniedz grāmatvedībā nākamajā darba dienā pēc preču vai pakalpojumu saņemšanas	Papīra formātā	
	Akti par inventāra, pamatlīdzekļu norakstīšanu	Sofija Glūmāne Subates pilsētas un Prodes pagasta pārvaldniece	Natālija Formanicka Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz grāmatvedībā nākošajā dienā	Papīra formātā	
	Darījuma kvītis, kopsavilkumi par iekasētiem naudas līdzekļiem	Ilga Ģīle kasiere	Oksana Anaņjeva Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz tekošajā dienā	Papīra formātā	
8.Ilūkstes novada bāriņtiesa	Darba laika uzskaites tabeles	Ivita Krapāne Ilūkstes novada bāriņtiesas priekšsēdētāja	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Rīkojumi par darbinieku pieņemšanu,	Ivita Krapāne	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska	Iesniedz grāmatvedībā tekošajā dienā	Papīra formātā	

	atlaišanu, prēmijām, piemaksām, atvaļinājumiem	Ilūkstes novada bāriņtiesas priekšsēdētāja	Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes			
	Akts par saimniecības materiālu izlietojumu	Ivita Krapāne Ilūkstes novada bāriņtiesas priekšsēdētāja	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par rezerves daļu izlietojumu	Ivita Krapāne Ilūkstes novada bāriņtiesas priekšsēdētāja	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Rēķini, pavadzīmes par preču un pakalpojumu saņemšanu	Ivita Krapāne Ilūkstes novada bāriņtiesas priekšsēdētāja	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Iesniedz grāmatvedībā nakamajā darba dienā pēc preču vai pakalpojumu saņemšanas	Papīra formātā	
	Akti par inventāra, pamatlīdzekļu norakstīšanu	Ivita Krapāne Ilūkstes novada bāriņtiesas priekšsēdētāja	Nellija Krimele Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz grāmatvedībā nākošajā dienā	Papīra formātā	
	Darījuma kvītis, kopsavilkumi par iekasētiem naudas līdzekļiem	Sarmīte Vucena bāriņtiesas sekretāre	Oksana Ananjeva Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz tekošajā dienā	Papīra formātā	
9. Algotais pagaidu darbs	Darba laika uzskaites tabeles	Indra Madarniece Teritorijas apsaimniekošanas un sabiedriskās kārtības speciāliste	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Rīkojumi par darbinieku pieņemšanu, atlaišanu, prēmijām, piemaksām, atvaļinājumiem	Indra Madarniece Teritorijas apsaimniekošanas un sabiedriskās kārtības speciāliste	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Iesniedz grāmatvedībā tekošajā dienā	Papīra formātā	
10. Ilūkstes novada teritorijas pārvaldes, apsaimniekošanas un sabiedrības kārtības nodaļa	Darba laika uzskaites tabeles	Romualda Kartašova Nodaļas vadītāja	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Rīkojumi par darbinieku pieņemšanu, atlaišanu, prēmijām, piemaksām, atvaļinājumiem	Andžela Gičevska-Studāne Personāla un iepirkumu speciāliste	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Iesniedz grāmatvedībā tekošajā dienā	Papīra formātā	
	Akts par saimniecības materiālu izlietojumu	Romualda Kartašova, Ilūkstes novada teritorijas pārvaldes, apsaimniekošanas un sabiedrības kārtības nodaļas vadītāja Indra Madarniece Ilūkstes novada eritorijas	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	

		apsaimniekošanas un sabiedriskās kārtības speciāliste				
	Akts par rezerves daļu izlietojumu	Romualda Kartašova, Ilūkstes novada teritorijas pārvaldes, apsaimniekošanas un sabiedrības kārtības nodaļas vadītāja Indra Madarniece Ilūkstes novada eritorijas apsaimniekošanas un sabiedriskās kārtības speciāliste	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par degvielas izlietojumu	Indra Madarniece Ilūkstes novada eritorijas apsaimniekošanas un sabiedriskās kārtības speciāliste	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Ceļazīme par degvielas izlietojumu	Guntars Cepurītis autobusa vadītājs.	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Rēķini, pavadzīmes par preču un pakalpojumu saņemšanu	Romualda Kartašova, Ilūkstes novada teritorijas pārvaldes, apsaimniekošanas un sabiedrības kārtības nodaļas vadītāja Indra Madarniece Ilūkstes novada eritorijas apsaimniekošanas un sabiedriskās kārtības speciāliste	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Iesniedz grāmatvedībā nakamajā darba dienā pēc preču vai pakalpojumu saņemšanas	Papīra formātā	
	Akti par inventāra, pamatlīdzekļu norakstīšanu	Indra Madarniece Teritorijas apsaimniekošanas un sabiedriskās kārtības speciāliste Romualda Kartašova Nodaļas vadītāja	Nellija Krimele Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz grāmatvedībā nākošajā dienā	Papīra formātā	
11.Ilūkstes novada centrālā bibliotēka	Darba laika uzskaites tabeles	Ināra Valpētere Ilūkstes novada centrālās bibliotēkas direktore	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Rīkojumi par darbinieku pieņemšanu, atlaišanu, prēmijām, piemaksām, atvaļinājumiem	Ināra Valpētere Ilūkstes novada centrālās bibliotēkas direktore	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Iesniedz grāmatvedībā tekošajā dienā	Papīra formātā	

	Akts par saimniecības materiālu izlietojumu	Ināra Valpētere Ilūkstes novada centrālās bibliotēkas direktore	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par rezerves daļu izlietojumu	Ināra Valpētere Ilūkstes novada centrālās bibliotēkas direktore	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Rēķini, pavadzīmes par preču un pakalpojumu saņemšanu	Ināra Valpētere Ilūkstes novada centrālās bibliotēkas direktore	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Iesniedz grāmatvedībā nakamajā darba dienā pēc preču vai pakalpojumu saņemšanas	Papīra formātā	
	Akti par inventāra, pamatlīdzekļu norakstīšanu	Ināra Valpētere Ilūkstes novada centrālās bibliotēkas direktore	Nellija Krimele, Natālija Formanicka Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Iesniedz grāmatvedībā nākošajā dienā	Papīra formātā	
	Darījuma kvītis, kopsavilkumi par iekasētiem naudas līdzekļiem	Ināra Valpētere Ilūkstes novada centrālās bibliotēkas direktore	Oksana Anaņjeva Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz tekošajā dienā	Papīra formātā	
12.Pirmskolas izglītības iestāde Zvaniņš	Darba laika uzskaites tabele	Janīna Bērziņa Sekretāre - lietvede	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Rīkojumi par darbinieku pieņemšanu, atlaišanu, prēmijām, piemaksām, atvaļinājumiem	Janīna Bērziņa Sekretāre - lietvede	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Iesniedz grāmatvedībā tekošajā dienā	Papīra formātā	
	Akts par saimniecības materiālu izlietojumu	Iveta Megne vadītājas vietnieks saimn. darbā, Ināra Lapa saimn.vadītāja	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par rezerves daļu izlietojumu	Iveta Megne vadītājas vietnieks saimn. darbā, Ināra Lapa saimn.vadītāja	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Rēķini, pavadzīmes par preču un pakalpojumu saņemšanu	Iveta Megne vadītājas vietnieks saimn. darbā, Ināra Lapa saimn.vadītāja		Iesniedz grāmatvedībā nakamajā darba dienā pēc preču vai pakalpojumu saņemšanas	Papīra formātā	
	Akti par inventāra, pamatlīdzekļu norakstīšanu	Iveta Megne vadītājas vietnieks saimn. darbā Ināra Lapa saimn.vadītāja	Nellija Krimele Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz grāmatvedībā nākošajā dienā	Papīra formātā	
	Avansa norēķini			Iesniedz līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Apmeklējuma tabula audzēkņiem par	Janīna Bērziņa	Ruta Buldure, Ilūkstes novada	Iesniedz tekošā mēneša pēdējā	ZZ dats sistēmā	

	ēdināšanu	Sekretāre - lietvede	pašvaldības vecākā finansiste	datumā		
	Akti par pārtikas produktu izlietojumu, kopsavilkumi ,izmaksu atskaites	Iveta Megne vadītājas vietnieks saimnieciskajā darbā Ināra Lapa saimn.vadītāja	Natālija Formanicka Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz līdz nākošā mēneša 3.datumam	Papīra formātā	
13.Ilūkstes Raiņa vidusskola	Darba laika uzskaites tabele	Inga Ezeriņa Lietvede	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Rīkojumi par darbinieku pieņemšanu, atlaišanu, prēmijām, piemaksām, atvaļinājumiem	Inga Ezeriņa Lietvede	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Iesniedz grāmatvedībā tekošajā dienā	Papīra formātā	
	Akts par kurināmā izlietojumu	Inga Jakovļeva saimn.iepirk. un datu aizsardz.spec., Sandra Samoviča- saimn.pārz, Aija Rūrāne saimn.vadīt, Ivars Buldurs- direktores vietn. saimn. darbā	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par saimniecības materiālu izlietojumu	Inga Jakovļeva saimn.iepirk. un datu aizsardz.spec., Sandra Samoviča- saimn.pārz, Aija Rūrāne saimn.vadīt, Ivars Buldurs- direktores vietn. saimn. darbā	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par rezerves daļu izlietojumu	Inga Jakovļeva saimn.iepirk. un datu aizsardz.spec., Sandra Samoviča- saimn.pārz, Aija Rūrāne saimn.vadīt, Ivars Buldurs- direktores vietn. saimn. darbā	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par degvielas izlietojumu	Inga Jakovļeva saimn.iepirk. un datu aizsardz.spec., Sandra Samoviča- saimn.pārz, Aija Rūrāne saimn.vadīt, Ivars Buldurs- direktores vietn. saimn. darbā	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akti par inventāra, pamatlīdzekļu	Inga Jakovļeva saimn.iepirk. un	Nellija Krimele, Natālija Formanicka	Iesniedz grāmatvedībā nākošajā dienā	Papīra formātā	

	norakstīšanu	datu aizsardz.spec., Sandra Samoviča- saimn.pārz, Aija Rūrāne saimn.vadīt, Ivars Buldurs- direktores vietn. saimn. darbā	Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes			
	Apmeklējuma tabula audzēkņiem par ēdināšanu	Ivars Buldurs, Direktora vietnieks saimnieciskajā darbā	Ruta Buldure, Ilūkstes novada pašvaldības vecākā finansiste	Iesniedz tekošā mēneša pēdējā datumā	ZZ dats sistēmā	
	Akti par pārtikas produktu izlietojumu, kopsavilkumi ,izmaksu atskaites	Aija Rūrāne saimniecības vad., Sandra Samoviča saimn.pārz, Inara Auziņa pavāre, Anna Gricāne pavāre	Nellija Krimele, Natālija Formanicka Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Iesniedz līdz nākošā mēneša 3.datumam	Papīra formātā	
14.Bebrenes vispārizglītojošā un profesionālā vidusskola	Darba laika uzskaites tabele	Vita Stapkeviča Direktora vietniece saimnieciskajā darbā Ilga Mališeva Vadītāja vietniece	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Rīkojumi par darbinieku pieņemšanu, atlaišanu, prēmijām, piemaksām, atvaļinājumiem	Vita Stapkeviča Direktora vietniece saimnieciskajā darbā Ilga Mališeva Vadītāja vietniece	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Iesniedz grāmatvedībā tekošajā dienā	Papīra formātā	
	Akts par kurināmā izlietojumu	Vita Stapkeviča Direktora vietniece saimnieciskajā darbā	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par saimniecības materiālu izlietojumu	Vita Stapkeviča Direktora vietniece saimnieciskajā darbā	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Akts par rezerves daļu izlietojumu	Vita Stapkeviča Direktora vietniece saimnieciskajā darbā	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	

	Akts par degvielas izlietojumu	Vita Stapkeviča Direktora vietniece saimnieciskajā darbā		Līdz nākošā mēneša 5 datumam	Papīra formātā	
	Ceļazīme par degvielas izlietojumu			Līdz nākošā mēneša 5. datumam	Papīra formātā	
	Rēķini, pavadzīmes par preču un pakalpojumu saņemšanu	Vita Stapkeviča Direktora vietniece saimnieciskajā darbā	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Iesniedz grāmatvedībā nakamajā darba dienā pēc preču vai pakalpojumu saņemšanas	Papīra formātā	
	Akti par inventāra, pamatlīdzekļu norakstīšanu	Vita Stapkeviča Direktora vietniece saimnieciskajā darbā	Nellija Krimele, Natālija Formanicka Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Iesniedz grāmatvedībā nākošajā dienā	Papīra formātā	
	Apmeklējuma tabula audzēkņiem par ēdināšanu	Ivars Buldurs, Direktora vietnieks saimnieciskajā darbā	Ruta Buldure, Ilūkstes novada pašvaldības vecākā finansiste	Iesniedz tekošā mēneša pēdējā datumā	ZZ dats sistēmā	
	Akti par pārtikas produktu izlietojumu, kopsavilkumi, izmaksu atskaites	Vita Stapkeviča Direktora vietniece saimnieciskajā darbā	Nellija Krimele Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz līdz nākošā mēneša 3.datumam	Papīra formātā	
14.Raudas internātpamatskola	Darba laika uzskaites tabele	Anita Zaharčenko Vadītāja vietniece	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Rīkojumi par darbinieku pieņemšanu, atlaišanu, prēmijām, piemaksām, atvaļinājumiem	Anita Zaharčenko Vadītāja vietniece	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Iesniedz grāmatvedībā tekošajā dienā	Papīra formātā	
	Akts par kurināmā izlietojumu	Sandra Hlopotina saimniecības vadītāja	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 05. datumam	Papīra formātā	
	Akts par saimniecības materiālu izlietojumu	Sandra Hlopotina saimniecības vadītāja	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 05. datumam	Papīra formātā	
	Akts par rezerves daļu izlietojumu	Sandra Hlopotina saimniecības vadītāja	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 05. datumam	Papīra formātā	
	Akts par degvielas izlietojumu	Sandra Hlopotina saimniecības vadītāja	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 05. datumam	Papīra formātā	
	Ceļazīme par degvielas izlietojumu	Sandra Hlopotina saimniecības	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada	Līdz nākošā mēneša 05. datumam	Papīra formātā	

		vadītāja	pašvaldības grāmatvedis			
	Rēķini, pavadzīmes par preču un pakalpojumu saņemšanu	Sandra Hlopotina saimniecības vadītāja	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Iesniedz grāmatvedībā nakamajā darba dienā pēc preču vai pakalpojumu saņemšanas	Papīra formātā	
	Akti par inventāra, pamatlīdzekļu norakstīšanu		Nellija Krimele Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz grāmatvedībā nākošajā dienā	Papīra formātā	
	Avansa norēķini	Sandra Hlopotina saimniecības vadītāja	Oksana Ananjeva Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Akti par pārtikas produktu izlietojumu, kopsavilkumi, izmaksu atskaites	Sandra Hlopotina saimn.vadīt.	Nellija Krimele Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz līdz nākošā mēneša 3.datumam	Papīra formātā	
15.Ilūkstes mākslas un mūzikas skola	Darba laika uzskaites tabeles	Ilze Fjodorova Lietvede	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Rīkojumi par darbinieku pieņemšanu, atlaišanu, prēmijām, piemaksām, atvaļinājumiem	Ilze Fjodorova Lietvede	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Iesniedz grāmatvedībā tekošajā dienā	Papīra formātā	
	Akts par saimniecības materiālu izlietojumu	Ēriks Valpēters saimniecības pārzinis	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 10. datumam	Papīra formātā	
	Akts par rezerves daļu izlietojumu	Ēriks Valpēters saimniecības pārzinis	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 10. datumam	Papīra formātā	
	Rēķini, pavadzīmes par preču un pakalpojumu saņemšanu	Ēriks Valpēters saimniecības pārzinis	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Iesniedz grāmatvedībā nakamajā darba dienā pēc preču vai pakalpojumu saņemšanas	Papīra formātā	
	Akti par inventāra, pamatlīdzekļu norakstīšanu	Ilze Fjodorova Lietvede	Nellija Krimele Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz grāmatvedībā nākošajā dienā	Papīra formātā	
	Avansa norēķini	Ēriks Valpēters saimniecības pārzinis	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Iesniedz līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Apmeklējuma tabula audzēkņiem par ēdināšanu			Iesniedz mēneša pēdējā datumā	Papīra formātā	
	Akti par pārtikas produktu izlietojumu, kopsavilkumi, izmaksu atskaites			Iesniedz līdz nākošā mēneša 3.datumam	Papīra formātā	
16.Ilūkstes Bērnu un jauniešu centrs	Darba laika uzskaites tabeles	Vanda Rimša Skolas direktore – interešu izglītībā	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Rīkojumi par darbinieku pieņemšanu,	Vanda Rimša	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska	Iesniedz grāmatvedībā tekošajā dienā	Papīra formātā	

	atlaišanu, prēmijām, piemaksām, atvaļinājumiem	Skolas direktore – interešu izglītībā	Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes			
	Akts par saimniecības materiālu izlietojumu	Vanda Rimša Skolas direktore – interešu izglītībā	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 05. datumam	Papīra formātā	
	Akts par rezerves daļu izlietojumu	Vanda Rimša Skolas direktore – interešu izglītībā	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 05. datumam	Papīra formātā	
	Rēķini, pavadzīmes par preču un pakalpojumu saņemšanu	Vanda Rimša Skolas direktore – interešu izglītībā	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Iesniedz grāmatvedībā nakamajā darba dienā pēc preču vai pakalpojumu saņemšanas	Papīra formātā	
	Akti par inventāra, pamatlīdzekļu norakstīšanu	Vanda Rimša Skolas direktore – interešu izglītībā	Nellija Krimele Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz grāmatvedībā nākošajā dienā	Papīra formātā	
	Avansa norēķini	Vanda Rimša Skolas direktore – interešu izglītībā	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Iesniedz līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Apmeklējuma tabula audzēkņiem par ēdināšanu			Iesniedz mēneša pēdējā datumā	Papīra formātā	
	Akti par pārtikas produktu izlietojumu, kopsavilkumi, izmaksu atskaites			Iesniedz līdz nākošā mēneša 3.datumam	Papīra formātā	
17.Ilūkstes novada Sporta skola	Darba laika uzskaites tabeles	Svetlana Kuzminova Lietvede	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Rīkojumi par darbinieku pieņemšanu, atlaišanu, prēmijām, piemaksām, atvaļinājumiem	Svetlana Kuzminova Lietvede	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Iesniedz grāmatvedībā tekošajā dienā	Papīra formātā	
	Akts par saimniecības materiālu izlietojumu	Svetlana Kuzminova Lietvede	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 05. datumam	Papīra formātā	
	Akts par rezerves daļu izlietojumu	Dzintars Pabērzs sporta skolas direktors	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 05 datumam	Papīra formātā	
	Akts par degvielas izlietojumu	Jānis Janovskis šoferis, Dzintars Pabērzs sporta skolas direktors.	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 05. datumam	Papīra formātā	
	Ceļazīme par degvielas izlietojumu	Jānis Janovskis šoferis,	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada	Līdz nākošā mēneša 05. datumam	Papīra formātā	

		Dzintars Pabērzs sporta skolas direktors	pašvaldības grāmatvedis			
	Rēķini, pavadzīmes par preču un pakalpojumu saņemšanu	Svetlana Kuzminova Lietvede		Iesniedz grāmatvedībā nakamajā darba dienā pēc preču vai pakalpojumu saņemšanas	Papīra formātā	
	Akti par inventāra, pamatlīdzekļu norakstīšanu	Svetlana Kuzminova Lietvede	Nellija Krimele Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz grāmatvedībā nākošajā dienā	Papīra formātā	
	Apmeklējuma tabula audzēkņiem par ēdināšanu			Iesniedz mēneša pēdējā datumā	Papīra formātā	
	Akti par pārtikas produktu izlietojumu, kopsavilkumi, izmaksu atskaites			Iesniedz līdz nākošā mēneša 3.datumam	Papīra formātā	
18.Ilūkstes novada sociālās aprūpes centrs personām ar garīgā rakstura traucējumiem Fēnikss	Darba laika uzskaites tabeles	Andris Kuzņecovs Aprūpes centra "Fēnikss" vadītājs	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Rīkojumi par darbinieku pieņemšanu, atlaišanu, prēmijām, piemaksām, atvaļinājumiem	Andris Kuzņecovs Aprūpes centra "Fēnikss" vadītājs	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Iesniedz grāmatvedībā tekošajā dienā	Papīra formātā	
	Akts par kurināmā izlietojumu	Andris Kuzņecovs Aprūpes centra "Fēnikss" vadītājs	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 05. datumam	Papīra formātā	
	Akts par saimniecības materiālu izlietojumu	Andris Kuzņecovs Aprūpes centra "Fēnikss" vadītājs	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 05. datumam	Papīra formātā	
	Akts par rezerves daļu izlietojumu			Līdz nākošā mēneša 05. datumam	Papīra formātā	
	Rēķini, pavadzīmes par preču un pakalpojumu saņemšanu	Andris Kuzņecovs Aprūpes centra "Fēnikss" vadītājs	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Iesniedz grāmatvedībā nakamajā darba dienā pēc preču vai pakalpojumu saņemšanas	Papīra formātā	
	Akti par inventāra, pamatlīdzekļu norakstīšanu	Andris Kuzņecovs Aprūpes centra "Fēnikss" vadītājs	Nellija Krimele Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz grāmatvedībā nākošajā dienā	Papīra formātā	
	Apmeklējuma tabula audzēkņiem par ēdināšanu			Iesniedz mēneša pēdējā datumā	Papīra formātā	
	Akti par pārtikas produktu izlietojumu			Iesniedz līdz nākošā mēneša	Papīra formātā	

	,kopsavilkumi , izmaksu atskaites			3.datumam		
19.Ilūkstes novada pašvaldības sociālais dienests	Darba laika uzskaites tabeles	Tatjana Greļevska Sociālā dienesta sekretāre	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Līdz tekošā mēneša pēdējam datumam	Papīra formātā	
	Rīkojumi par darbinieku pieņemšanu, atlaišanu, prēmijām, piemaksām, atvaļinājumiem	Tatjana Greļevska Sociālā dienesta sekretāre	Ināra Deine un Ilze Kuļikovska Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedes	Iesniedz grāmatvedībā tekošajā dienā	Papīra formātā	
	Akts par saimniecības materiālu izlietojumu	Ingūna Svarāne sociālā dienesta vadītāja	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 05. datumam	Papīra formātā	
	Ceļazīme par degvielas izlietojumu	Ingūna Svarāne sociālā dienesta vadītāja	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Līdz nākošā mēneša 05. datumam	Papīra formātā	
	Rēķini, pavadzīmes par preču un pakalpojumu saņemšanu	Ingūna Svarāne sociālā dienesta vadītāja	Jānis Lasovskis Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedis	Iesniedz grāmatvedībā nakamajā darba dienā pēc preču vai pakalpojumu saņemšanas	Papīra formātā	
	Akti par inventāra, pamatlīdzekļu norakstīšanu	Ingūna Svarāne , vadītāja	Nellija Krimele Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvede	Iesniedz grāmatvedībā nākošajā dienā	Papīra formātā	
	Apmeklējuma tabula audzēkņiem par ēdināšanu			Iesniedz mēneša pēdējā datumā	Papīra formātā	
	Akti par pārtikas produktu izlietojumu, kopsavilkumi , izmaksu atskaites			Iesniedz līdz nākošā mēneša 3.datumam	Papīra formātā	

III. Nemateriālo ieguldījumu, pamatlīdzekļu, ieguldījumu īpašumu, bioloģisko aktīvu uzskaite

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Šī kārtība nosaka pamatprincipus un grāmatvedības pieeju nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu atzīšanai, uzskaites vērtību noteikšanai un nolietojuma (amortizācijas) aprēķināšanai, atsavināšanai un norakstīšanai novada pašvaldībā un tās padotības iestādēs (turpmāk tekstā – iestāde).

1.2. Par ilgtermiņa ieguldījumiem grāmatvedībā tiek klasificēti visu veidu resursi, kurus iestāde plāno izmantot ilgāk nekā gadu, kā arī visu veidu aktīvi, kuru apmaksa paredzēta vēlāk nekā gadu pēc bilances datuma.

1.3. Ilgtermiņa ieguldījumus uzskaita kontu grupā „1000 Ilgtermiņa ieguldījumi". Tos uzskaita šādās galvenajās grupās pēc to ekonomiskās būtības:

1.3.1. kontu grupa „1100 Nemateriālie ieguldījumi" – uzskaita nemateriālos ieguldījumus (identificējamus aktīvus, kam nav fiziskas formas), ja tie paredzēti iestādes funkciju nodrošināšanai, pakalpojumu sniegšanai vai iznomāšanai un to paredzētais lietošanas laiks ir ilgāks par gadu;

1.3.2. kontu grupa „1200 Pamatlīdzekļi" – uzskaita iestādes materiāli lietiskos aktīvus, kas paredzēti iestādes funkciju nodrošināšanai, administratīviem nolūkiem, pakalpojumu sniegšanai, preču ražošanai (piegādei) vai iznomāšanai un kuru paredzētais lietošanas laiks ir ilgāks par gadu;

1.3.3. kontu grupa "1500 Ieguldījumu īpašumi"- Kontu grupā uzskaita zemi un būves, kuras paredzētas iznomāšanai (izņemot tās, kuras paredzētas iznomāšanai vispārējās valdības sektora struktūru ietvaros) vai par kuru lietošanas mērķi nav pieņemts lēmums, avansa maksājumus par ieguldījuma īpašumiem, nolietojumu un vērtības samazinājumu. Ieguldījuma īpašumu sastāvā uzskaita un analītiski nodala to neatdalāmas sastāvdaļas un kustamos īpašumus, kuri ir nomas līguma neatdalāma sastāvdaļa;

1.3.4. kontu grupa "1600 Bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai"- Kontu grupā uzskaita bioloģiskos aktīvus, kurus plāno izmantot lauksaimnieciskajā darbībā ilgāk par vienu gadu, avansa maksājumus par bioloģiskajiem aktīviem un vērtības samazinājumu

2. Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu uzskaites vispārējie principi

2.1. Šajā daļā apkopotie pamatprincipi attiecas uz visām nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu grupām (turpmāk tekstā – ilgtermiņa aktīvi), neatkarīgi no to tālākas klasifikācijas.

2.2. Ilgtermiņa ieguldījumu atzīst, ja ir ticams, ka:

1. tas atbilst ilgtermiņa ieguldījumu definīcijai;
2. ir droši ticams, ka budžeta iestāde saņems ar to saistītos nākotnes saimnieciskos labumus vai ar ilgtermiņa ieguldījumu var nodrošināt budžeta iestādes funkciju vai deleģēto uzdevumu izpildi;
3. vērtību var ticami novērtēt;
4. budžeta iestādei ir kontrole pār aktīvu.

2.3. Zemi un būves (piemēram, zemesgabalus, ēkas, inženierbūves), sākotnēji atzīstot, ***grāmato kā pamatlīdzekļus***, ja tās paredzētas:

1. *funkciju nodrošināšanai* (piemēram, administratīvām vajadzībām, preču ražošanai, pakalpojumu sniegšanai);
2. iznomāšanai *pilnībā vai daļēji vispārējā valdības sektora struktūru ietvaros*;
3. gan funkciju nodrošināšanai, gan iznomāšanai ārpus vispārējā valdības sektora struktūrām.

2.4. Pamatlīdzekļus uzskaita, ievērojot normatīvajos aktos budžeta izdevumu klasifikāciju jomā noteikto vienas aktīva vienības sākotnējās atzīšanas vērtību. Ja aktīvs atbilst pamatlīdzekļa atzīšanas kritērijiem, tomēr viena aktīva vienības iegādes vai izveidošanas vērtība ir mazāka par normatīvajos aktos budžeta izdevumu klasifikāciju jomā noteikto vienas aktīva vienības sākotnējās atzīšanas vērtību, aktīvu uzskaita apgrozāmo līdzekļu sastāvā kā ilgstoši lietojamo inventāru.

2.5. Neatkarīgi no vienas aktīva vienības atzīšanas vērtības pamatlīdzekļu sastāvā uzskaita:

1. bibliotēku fondus;
2. izklaides, literāros un mākslas oriģināldarbus;
3. dārgakmeņus un dārgmetālus;
4. antīkos un citus kultūras un mākslas priekšmetus, citas vērtslietas un muzeja krājuma priekšmetus;
5. nekustamos īpašumus;
6. nemateriālos ieguldījumus;
7. bioloģiskos aktīvus.

2.6. **Nemateriālos ieguldījumus** uzskaita ilgtermiņu ieguldījumu sastāvā *neatkarīgi no* vienas aktīva vienības atzīšanas *vērtības*.

2.7. 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 atseviški, tiek uzskatītas par pamatlīdzekļiem***. Līdzīgi, ja rezerves daļas un palīgmateriālus **var izmantot tikai saistībā ar pamatlīdzekli, tie tiek uzskaitīti kā pamatlīdzekļi**.

2.8. Iestādes bilancē uzskaita visus to īpašumā, valdījumā un turējumā esošos, piekrītošos ilgtermiņa aktīvus.

2.9. Īpašuma tiesības uz ilgtermiņa aktīvu tiek noteiktas saskaņā īpašuma iegādes, reģistrācijas dokumentiem un citiem īpašuma tiesību apliecinošiem dokumentiem saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

2.10. Katra ilgtermiņa aktīva vērtību uzrāda tikai vienas iestādes vai kapitālsabiedrības bilancē. Gadījumos, kad pēc noslēgtajiem līgumiem vai citiem juridiskiem dokumentiem rodas šaubas par to, kurā bilancē attiecīgo ilgtermiņa aktīvu uzrāda, vadās pēc ekonomiskās būtības, kas nosaka, ka ilgtermiņa aktīvu atzīst iestāde vai kapitālsabiedrība, kas izmanto attiecīgo ilgtermiņa aktīvu savu funkciju izpildes nodrošināšanai vai administratīviem mērķiem, pakalpojumu sniegšanai, preču piegādei, iznomāšanai citiem un kurai rodas izdevumi saistībā ar šī ilgtermiņa aktīva uzturēšanu, kā arī, kas uzņemas ar šo ilgtermiņa aktīvu saistītos riskus

2.11. Lai nodrošinātu kontroli un informāciju par katru ilgtermiņa aktīvu, tā vērtības izmaiņām, nolietojumu no iegādes brīža līdz izslēgšanas brīdim. Kārtojot pamatlīdzekļu uzskaiti jānodrošina to:

- sintētiskā uzskaite;
- analītiskā uzskaite.

2.12. Sintētiskā uzskaite tiek veidota pa jūsu kontu plānā ietvertajām pamatlīdzekļu grupām, piemēram:

- zeme, ēkas un būves,
- tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas,
- pārējie pamatlīdzekļi,
- bioloģiskie un pazemes aktīvi.

2.13.Savukārt katra pamatlīdzekļa analītiskā uzskaite parasti notiek uzskaites kartiņās un analītiskās uzskaites reģistros. Ilgtermiņa ieguldījumu uzskaites kartiņās jābūt ietvertai sekojošai informācijai :

- ilgtermiņa aktīva nosaukums,

- inventāra numurs,
- ja tas ir nekustamais īpašums, tad īpašuma kadastra numurs un kadastra apzīmējums
- ja tas ir agregāts vai transporta līdzeklis, kas tiek reģistrēts dažādos reģistros, tad reģistrā piešķirtais reģistrācijas numurs
- pamatlīdzekļa raksturojums, piemēram, ēkām un būvēm tehniskais raksturojums , ceļiem, ielām norādot seguma veidu, kas kalpo par pamatu nolietojuma likmes noteikšanai u.c.,
- iegādes (saņemšanas) dokumenta nosaukums, numurs, datums,
- sākotnējā (iegādes) cena,
- daudzums,
- lietderīgās lietošanas laiks, nolietojuma (amortizācijas) norma (procentos (%) gadā),
- ekspluatācijā nodošanas datums,
- rekonstrukcijas, uzlabošanas vai atjaunošanas izmaksas, kuras iekļauj aktīva vērtībā,
- aktīva atlikusī vērtība,
- jebkura pārvietošana:
    a) no uzskaites konta uz citu kontu,
    b) no vienas atbildīgās personas citai atbildīgai personai,
    c) no vienas atrašanās vietas uz citu atrašanās vietu,
- atzīme par izslēgšanu no uzskaites,
- u.c. informācija, kas raksturo attiecīgo pamatlīdzekli

2.14. Lai nodrošinātu kontroli par pamatlīdzekļu saglabāšanu pieņemot ekspluatācijā pamatlīdzekli ir jāpiešķir inventāra numurs. Piešķirto inventāra numuru uzrāda **"Aktā par nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu nodošanu ekspluatācijā**"(pielikums nr.1) un inventāra kartiņā. Katram nemateriālam ieguldījumam un pamatlīdzeklim piešķir savu inventāra numuru, kurš nemainās līdz izslēgšanas brīdim.

2.15. Viena mēneša laikā no ilgtermiņa aktīva iegādes (saņemšanas) dienas, atbildīgai personai jānodrošina piešķirtā inventāra numura atzīme uz objekta, vai citādi identificējami. Ja ilgtermiņa aktīvs iegādāts (saņemts) Eiropas Savienības politikas instrumentu finansēto pasākumu ietvaros, atzīmē uz objekta jānorāda arī projekta numurs.

2.16. Lai nodrošinātu visu ilgtermiņa aktīvu iekļaušanu iestādes bilancē un finanšu pārskatos, iestāde veic ilgtermiņa aktīvu inventarizāciju, kuras procesā precizē un salīdzina arī juridiskās īpašumtiesības. Inventarizācijas procesu aprakstu skatīt "Inventarizācijas nolikumā".

2.17. Ilgtermiņa aktīvu inventarizāciju veic ne retāk kā 1 reizi saimnieciskā gada laikā, to uzsākot ne ātrāk kā 3 mēnešus pirms, bet ne vēlāk kā 1 mēnesi pēc saimnieciskā gada beigām vai mainoties atbildīgai personai.

2.18. Ilgtermiņa aktīvus, kas iegūti finanšu nomas ietvaros, uzskaita bilancē un tiem aprēķina nolietojumu vispārējā kārtībā.

2.19. Ilgtermiņa aktīvus, kas iegūti operatīvās nomas ietvaros, bilancē neuzskaita. Šādus aktīvus uzskaita zembilancē atsevišķā uzskaites reģistrā, grāmatojot:

D	0100	Nomātie pamatlīdzekļi
K	9999	Zembilances pretkonts

2.19.1. nomas maksājumus atzīst izdevumos saskaņā ar uzkrāšanas principu, izdevumus atzīstot pārskata periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no naudas samaksas, grāmatojot:

D	7022	PB-pakalpojumi
	7022	SB -pakalpojumi
K	5316	Īstermiņa saistības par operatīvo nomu

2.19.2. nākotnes nomas maksājumus bilancē neuzskaita, bet reģistrē kā zembilances saistības, grāmatojot:

D	9999	Zembilances pretkonts
K	9550	Nākotnes nomas maksājumi

2.20. Iestādes bilancē (pārskatā par iestādes finansiālo stāvokli) ilgtermiņa aktīvus norāda uzskaites (atlikušajā) vērtībā, no ilgtermiņa aktīvu iegādes (sākotnējās) vērtības atskaitot uzkrāto nolietojumu (amortizāciju), vērtības samazināšanos un uzkrājumus nedrošajiem avansa maksājumiem par ilgtermiņa aktīviem.

2.21. Ilgtermiņa aktīvus, kas sastāv no komplektējošām daļām, tai skaitā rezerves daļām un apkalpošanas iekārtām, kuras nevar izmantot atsevišķi, uzskaita kā vienu ilgtermiņa aktīvu.

2.22. Ilgtermiņa aktīvus, kas sastāv no komplektējošām daļām, kuras var izmantot atsevišķi, piemēram, datorsistēmas bloks, monitors, printeris, uzskaita kā atsevišķus ilgtermiņa aktīvus.

2.23. Ilgtermiņa aktīvus uzskaita e*iro* un centos**.**

2.24. Ja ilgtermiņa aktīva iegāde notikusi ārvalstu valūtā, tad tā iegādes vērtību nacionālajā valūtā nosaka, pārrēķinot ārvalstu valūtu pēc Eiropas Centrālās bankas oficiāli noteiktā valūtas maiņas kursa iegādes dienā.

2.25. Ilgtermiņa aktīvus sākotnēji atzīst to iegādes vai izveidošanas (ražošanas) vērtībā.

2.26. Iegādes vērtība ir:

- samaksātā nauda (vai tās ekvivalenti);
- un visas izmaksas, kas tieši attiecas uz ilgtermiņa ieguldījumu iegādi:

2.27. pirkšanas cena, tai skaitā ievedmuitas nodeva;

2.27.1.1. neatskaitāmie nodokļi, atskaitot saņemtās atlaides;

2.27.1.2. piegādes un pārvietošanas izmaksas līdz ilgtermiņa aktīva izmantošanas vietai;

2.27.1.3. darba samaksa un ar to saistīto nodokļu, kas tieši radušies ilgtermiņa aktīva izveidošanas un iegādes dēļ;

2.27.1.4. uzstādīšanas un montāžas izmaksas, izņemot apdrošināšanas izmaksas līdz brīdim, kad ilgtermiņa aktīvu nodod ekspluatācijā;

2.27.1.5. uz ilgtermiņa aktīva iegādi un izveidošanu tieši attiecināmās profesionālo pakalpojumu izmaksas.

2.27.1.6. attiecīgā objekta nojaukšanas un tā iepriekšējās atrašanās vietas atjaunošanas izmaksu aplēstā pašreizējā vērtība, ja šādi pienākumi noteikti saskaņā ar tiesību aktu- *atjaunot atrašanās vietu pēc lietderīgās lietošanas beigām* (piemēram, rekultivācijas izmaksas)

2.28. Iestādei pašai iesaistoties kāda ilgtermiņa aktīva izveidošanā, par aktīva iegādes (sākotnējo) vērtību uzskatāmas izmaksas, kuras tieši attiecas uz ilgtermiņa aktīva izveidi un sagatavošanu izmantošanai un ekspluatācijai:

2.28.1. izmantoto materiālu izmaksas;

2.28.2. darba samaksa un ar to saistīto nodokļu izmaksas;

2.28.3. citi izdevumi, kas saistīti ar attiecīgā ilgtermiņa aktīva izgatavošanu.

2.29. Ilgtermiņa aktīva iegādes (izveidošanas) vērtībā iekļauj arī šādus radušos izdevumus, kas saistīti ar konkrēta ilgtermiņa aktīva iegūšanu, būvēšanu vai ražošanu:

2.29.1. tieši attiecināmos profesionālos pakalpojumus (piem. būvniecības pakalpojumus u.c.);

2.29.2. tehnisko noteikumu izstrādi;

2.29.3. projekta plāna izstrādi;

2.29.4. būvniecības plāna izstrādi;

2.29.5. projekta vai būvniecības uzraudzības veikšanu;

2.30. un citi ar ilgtermiņa aktīva izveidošanas administrāciju saistītie izdevumi

2.31. Attīstības pasākumu un programmu izdevumus, ja zināms, ka projektu pabeigs un to izmantos, uzskaita kā nemateriālos ieguldījumus. Gadījumā, ja attīstības pasākumu izveidošanas rezultātā atzīst, ka projektu pabeigt ir nelietderīgi, izmaksas iekļauj pārskata perioda izdevumos

2.32. Ilgtermiņa aktīva izveidošanas (ražošanas) pašizmaksa ir izmaksas, kas tieši attiecas uz konkrētā aktīva izveidi un sagatavošanu plānotajai izmantošanai.

2.33. Izmaksu iekļaušanu ilgtermiņa aktīva vērtībā pārtrauc brīdī, kad tas ir nodots ekspluatācijā (var uzsākt produktīvo ekspluatāciju)-dokuments- **"Akts par nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu nodošanu ekspluatācijā"**(pielikums nr.1) vai pēdējā rēķina datums. Turpmākās izmaksas, kas saistītas ar ilgtermiņa aktīva uzturēšanu, neiekļauj ilgtermiņa aktīva vērtībā.

2.35. Pamatlīdzekļa iegādes izmaksu vērtībā **neiekļauj** sekojošas izmaksas:

1. jauna produkta vai pakalpojuma ieviešanas izmaksas (ieskaitot reklāmas un pārdošanas veicināšanas pasākumu izmaksas); *piemēram, ar iegādāto iekārtu saražoto produktu reklāmizdevumus.;*

2. izmaksas, kas saistītas ar darbības uzsākšanu jaunā atrašanās vietā vai ar citu pakalpojuma lietotāju grupu (ieskaitot personāla apmācības izmaksas); *piemēram, izmaksas, kas rodas, apmācot jaunu darbinieku lietot iekārtu.*

3. administrācijas un citas vispārējās izmaksas, kuras nav tieši attiecināmas uz konkrēto pamatlīdzekli; *piemēram, budžeta iestāde iegādājas ēku kompleksu un grāmatvedis pavada 3 stundas, lai pārbaudītu, vai visi nepieciešamie dokumenti ir saņemti - grāmatveža darba laika izmaksas nav attiecināmās izmaksas.*

4. budžeta iestāde neiekļauj pamatlīdzekļu uzskaites vērtībā to uzturēšanas izmaksas, piemēram, izdevumus par komunālajiem pakalpojumiem, kārtējā remonta darbus, apdrošināšanas izdevumus u.c. Šīs izmaksas atzīst izdevumos un uzrāda pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem periodā, kurā tās radušās.

2.36. Konstatējot grāmatvedības uzskaitē nepilnības vai kļūdu, finanšu nodaļai tiek iesniegts dokuments (atbildīgo personu iesniegums) par veicamo labojumu. Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu pieņemšanas un norakstīšanas komisija par radušos situāciju sastāda protokolu, kurā nosaka pamatlīdzekļu vērtību, nolietojuma likmi, lietderīgās lietošanas laiku, pārklasificēto kontu vai pārklasificē operatīvā daudzuma uzskaitē. Seko iestādes vadības rīkojums par veicamajām darbībām.

2.37. Saņemot vai izveidojot ilgtermiņa ieguldījumu, PVN (pievienotās vērtības) summu uzskaita atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām:

2.37.1. Pašvaldības iestāde neveic atsevišķu uzskaiti ar PVN apliekamiem darījumiem un ar PVN neapliekamiem darījumiem, tai nav tiesību PVN deklarācijā par pārskata periodu kā priekšnodokli iekļaut PVN summas. Līdz ar to PVN summu, kas norādīta ilgtermiņa ieguldījumu iegādes dokumentā, ieskaita ilgtermiņa aktīva iegādes vai izveidošanas vērtībā..

2.38. Pašvaldība veicot kapitālieguldījumu ilgtermiņa ieguldījumā, saņemot attaisnojuma dokumentu par būvniecības pakalpojumu, saņemot kokmateriālus vai datortehniku, piemēro *„nodokļa apgriezto maksāšanas kārtību*", kad PVN nodokli budžetā maksā preču, pakalpojumu vai kokmateriālu saņēmējs. Tiek veikti sekojoši grāmatojumi:

D	1240	Pamatlīdzekļu izveidošana
K	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
	57233	PVN par darījumiem būvniecībā, datortehnika un saistībā ar kokmateriāliem

2.39. Iestādei iegādājoties ilgtermiņa aktīvu par aizņemtiem līdzekļiem, radušās aizņēmuma izmaksas:

2.39.1. aizņēmuma procentu maksājumi;

2.39.2. bankas komisijas maksas;

2.39.3. juridisko pakalpojumu izmaksas u.c. tml. izmaksas

neuzskaita ilgtermiņa aktīva iegādes vērtībā, bet atzīst attiecīgā pārskata perioda izdevumos.

3. Ilgtermiņa aktīva iegāde (saņemšana)

3.1. Ilgtermiņa aktīva iegūšanas rezultātā īpašuma tiesības no mantas atsavinātāja pāriet mantas ieguvējam. Ilgtermiņa aktīvus var iegūt:

3.3.1. pērkot par naudu;
3.3.2. finanšu noma (līzings);
3.3.3. mainot;
3.3.4. uzceļot vai izgatavojot;
3.3.5. saņemot bez atlīdzības no citas budžeta iestādes;
3.3.6. saņemot dāvinājumu veidā (izņemot nodošanu bez atlīdzības starp budžeta iestādēm);
3.3.7. iekļauj bilancē līdz šim neuzskaitītu esošu ilgtermiņa ieguldījumu.

3.2. Normatīvo dokumenti, kuri jāievēro pamatlīdzekļu iegūšanas procesā:

Pērkot par naudu	Uzceļot vai izgatavojot	Finanšu noma(līzings)	Maiņas ceļā	Saņemot kā dāvinājumu	Bezatlīdzības ceļā
- Publisko iepirkumu likums - Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likums	- Publisko iepirkumu likums - Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likums	- Publisko iepirkumu likums - Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likums	- Publiskas personas mantas atsavināšanas likums - Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likums	- CL - Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likums - ***Likums "Par budžetu un finanšu vadību";*** - ***Likums "Par pašvaldībām";*** - ***Likums "Par pašvaldību budžetiem";*** - 2013.gada 21.maija LR MK noteikumu Nr.255 "Kārtība, kādā reģistrējamas, novērtējamas, izmantojamas un izpērkamas diplomātiskās dāvanas un dāvanas, kas pieņemtas pildot valsts amatpersonas pienākumus valsts un pašvaldību iestādēs"	- Publiskas personas mantas atsavināšanas likums - Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likums

3.3.Par ilgtermiņa aktīva iegādes (saņemšanas) datumu tiek uzskatīta diena, kad iestādei pāriet riski un ekonomiskie labumi no attiecīgā aktīva. Parasti par iegādes (saņemšanas) datumu uzskata dienu, kad iestāde saņem dokumentu par ilgtermiņa aktīvu iegādi **„Akts par nemateriālā ieguldījuma un pamatlīdzekļu nodošanu ekspluatācijā"** (pielikums nr.1.).

3.4. Par ilgtermiņa aktīva iegādi (saņemšanu) iestādes grāmatvedībā tiek iesniegti atbilstoši normatīvo aktu prasībām noformēti attaisnojuma dokumenti – rēķini un preču pavadzīmes, pieņemšanas – nodošanas akti, kurus par ilgtermiņa aktīva saņemšanu ir parakstījusi atbildīgā persona, izvērtējusi pamatlīdzekļa vai inventāra rašanos un atzīmējusi aktīva saņemšanas datumu.

3.5. Saņemot ilgtermiņa ieguldījumus, pamatojoties uz iegādi pamatojošu attaisnojuma dokumentu, piemēram, rēķinu – pavadzīmi, budžeta iestāde palielina attiecīgo pamatlīdzekļu izveidošanas vai nepabeigtās būvniecības kontu un saistību kontu par dokumentā norādīto summu. Ja budžeta iestāde ir pievienotās vērtības nodokļa (turpmāk – PVN) maksātāja, PVN summu uzskaita atbilstoši normatīvajos aktos nodokļu jomā noteiktajām prasībām. Ja budžeta 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), neatprasāmo PVN summu ieskaita aktīva iegādes vērtībā. *Piemēram, budžeta iestāde, kas ir PVN maksātājs, iegādājas pamatlīdzekli (piemēram, klēpjdatoru), kuram atbilstoši PVN likumam jāpiemēro apgrieztā PVN maksāšanas kārtība. Saņemot pamatlīdzekli, pamatojoties uz preču pavadzīmi – rēķinu, budžeta iestāde palielina attiecīgo pamatlīdzekļu kontu un saistību kontu par dokumentā norādīto summu.*

3.6. Ilgtermiņa aktīvu uzskaiti kārto atbilstoši iegādāto (saņemto) aktīvu veidiem, nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu uzskaitei paredzētajos grāmatvedības kontos. Uz pirmdokumenta tiek veikta atzīme, kura konta debetā un kredītā un par kādu summu iegrāmatota attiecīgā ilgtermiņa aktīva iegāde (saņemšana.

3.7. Viena mēneša laikā no ilgtermiņa aktīva iegādes (saņemšanas) dienas, atbildīgai personai jānodrošina piešķirtā inventāra numura atzīme uz objekta, vai citādi identificējami. Ja ilgtermiņa aktīvs iegādāts (saņemts) Eiropas Savienības politikas instrumentu finansēto pasākumu ietvaros, atzīmē uz objekta jānorāda projekta numurs.

3.3.1. Pērkot par naudu

3.3.1.1. Ilgtermiņa aktīva iegādes grāmatojums, ja nav veikts avansa maksājums:

D	1110-1160	Nemateriālie ieguldījumi (atbilstošā piederības uzskaites kategorija)
	1200-1239	Pamatlīdzekļi (atbilstošā piederības uzskaites kategorija)
K	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
	5315	Īstermiņa saistības par finanšu nomu (ja nemateriālais aktīvs un pamatlīdzeklis iegādāts finanšu nomas ietvaros)

- Ja piegādes nosacījumi ir paredzējuši pirms piegādes veikt avansa maksājumu, tad saņemot avansa maksājuma rēķinu, grāmatojumus neveic, bet rēķinu reģistrē budžeta iestādes uzskaites sistēmā zembilances kodā 9540 "Saņemtie, bet neapmaksātie avansa attaisnojuma dokumenti":

D	9540	"Saņemtie, bet neapmaksātie avansa attaisnojuma dokumenti"
K	9999	Zembilances pretkonts

- Avansa maksājuma dokumenta apmaksas dienā izdara grāmatojumu:

D	1180	Avansa maksājums par nemateriālajiem ieguldījumiem
D	1280	Avansa maksājums par pamatlīdzekli
K	2600	Naudas līdzekļi

- Vienlaicīgi dzēš zembilancē uzskaitīto avansa attaisnojuma dokumentu

D	9999	Zembilances pretkonts
K	9540	"Saņemtie, bet neapmaksātie avansa attaisnojuma dokumenti"

- Iegrāmato saņemto attaisnojuma dokumentu:

D	1110-1160	Nemateriālie ieguldījumi (atbilstošā piederības uzskaites kategorija)
	1200-1239	Pamatlīdzekļi (atbilstošā piederības uzskaites kategorija)
K	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

- un dzēš par samaksātā avansa apmēru īstermiņa saistības:

D	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
	5315	Īstermiņa saistības par finanšu nomu (ja nemateriālais aktīvs un pamatlīdzeklis iegādāts finanšu nomas ietvaros)
K	1280	Avansa maksājums par pamatlīdzekli
	1180	Avansa maksājums par nemateriālajiem ieguldījumiem

- Ja avanss ir samaksāts nepilnā darījuma summas apmērā, tad veicot atlikušo rēķina summas apmaksu, grāmato:

D	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
K	2600	Naudas līdzekļi

3.3.1.2. Saņemot tiek sastādīts **„Akts par pamatlīdzekļu nodošanu ekspluatācijā",** kuru apstiprina budžeta iestādes vadītājs,paraksta novada pašvaldības vai iestādes izveidota Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu pieņemšanas un norakstīšanas komisija un persona, kuras atbildībā tiek nodots pamatlīdzeklis, kurā tiek norādīts pamatlīdzekļa nosaukums, atrašanās vieta, piešķirtais inventāra numurs,datums, kad sāk lietot pamatlīdzekli, tā lietošanas laiku.

3.3.2. Iegāde finanšu nomas (līzings) ietvaros

1. Nomas termiņa sākumā budžeta iestāde (nomnieks) atzīst iegādātos aktīvus un attiecīgās finanšu nomas saistības. Nomas saistības tiek sadalītas īstermiņa un ilgtermiņa saistībās.
2. Nomas 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.
3. 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.

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

D	1110-1160	Nemateriālie ieguldījumi (atbilstošā piederības uzskaites kategorija)
	1200-1239	Pamatlīdzekļi (atbilstošā piederības uzskaites kategorija)
K	5315	Īstermiņa saistības par finanšu nomu (ja nemateriālais aktīvs un pamatlīdzeklis iegādāts finanšu nomas ietvaros)
	5135	Ilgtermiņa saistības par finanšu nomu (ja nemateriālais aktīvs un pamatlīdzeklis iegādāts finanšu nomas ietvaros)

5. 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 procenta likmi. Starpību starp šo summu un maksājumu kopējo vērtību atzīst par procentu izdevumiem atliktā maksājuma periodā. *Piemēram, budžeta iestāde var iegādāties pamatlīdzekli, par to norēķinoties trīs gadu laikā no līguma spēkā stāšanās brīža. Saskaņā ar līguma nosacījumiem līguma cenā ir iekļauti procenti par nenomaksāto saistību daļu. Papildus radušās izmaksas atzīst kā finanšu izdevumus nevis iekļauj pamatlīdzekļa iegādes izmaksu vērtībā.* Finanšu nomas procentu maksājumus atzīst finanšu izdevumos periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no tā, vai nauda ir samaksāta, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	8220	Procentu izdevumi
K	5317	Saistības par procentu un citiem maksājumiem

6. Ja piegādes nosacījumi ir paredzējuši pirms piegādes veikt avansa maksājumu, tad saņemot avansa maksājuma rēķinu, grāmatojumus neveic, bet rēķinu reģistrē budžeta iestādes uzskaites sistēmā zembilances kodā 9540 "Saņemtie, bet neapmaksātie avansa attaisnojuma dokumenti":

D	9540	Saņemtie, bet neapmaksātie avansa attaisnojuma dokumenti"
K	9999	Zembilances pretkonts

- Avansa maksājuma dokumenta apmaksas dienā izdara grāmatojumu:

D	1180	Avansa maksājums par nemateriālajiem ieguldījumiem
D	1280	Avansa maksājums par pamatlīdzekli
K	2600	Naudas līdzekļi

- Vienlaicīgi dzēš zembilancē uzskaitīto avansa attaisnojuma dokumentu

D	9999	Zembilances pretkonts
K	9540	"Saņemtie, bet neapmaksātie avansa attaisnojuma dokumenti"

- Dzēš par samaksātā avansa apmēru īstermiņa saistības pret piegādātājiem un uzņēmējiem:

D		
	5315	Īstermiņa saistības par finanšu nomu (ja nemateriālais aktīvs un pamatlīdzeklis iegādāts finanšu nomas ietvaros)
K	1280	Avansa maksājums par pamatlīdzekli
	1180	Avansa maksājums par nemateriālajiem ieguldījumiem

7. Atlikusī samaksa par finanšu nomas saistībām (ja nemateriālais aktīvs un pamatlīdzeklis iegādāts finanšu nomas ietvaros) tiek veikta saskaņā ar noslēgtā līguma grafika nosacījumiem un termiņiem, pamatojoties uz līzinga kompānijas piestādītajiem rēķiniem, izdarot grāmatojumus:

D	5315	Īstermiņa saistības par finanšu nomu (ja nemateriālais aktīvs un pamatlīdzeklis iegādāts finanšu nomas ietvaros)
K	2600	Naudas līdzekļi

8. Ja nemateriālais aktīvs un pamatlīdzeklis iegādāts finanšu nomas ietvaros, katra pārskata gada noslēgumā izvērtē noslēgtā līguma un samaksas grafika nosacījumus un sastādot **Grāmatvedības izziņu** (pielikums nr.2.) pārgrāmato īstermiņa un ilgtermiņa saistības par finanšu nomu. Grāmatvedības izziņu sastāda grāmatvedības atbildīgais darbinieks par finanšu nomas darījumu uzskaiti. Grāmatvedības izziņu apstiprina galvenais grāmatvedis.

D	5135	Ilgtermiņa saistības par finanšu nomu
K	5315	Īstermiņa saistības par finanšu nomu

9. Saņemot tiek sastādīts „Akts par pamatlīdzekļu nodošanu ekspluatācijā", kuru apstiprina budžeta iestādes vadītājs un novada pašvaldības, vai iestādes izveidota Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu pieņemšanas un norakstīšanas komisija, kurā tiek norādīts datums, kad sāk lietot pamatlīdzekli un lietošanas laiku

3.3.3. Iegāde maiņas ceļā

1. Ilgtermiņa aktīvu maiņa veicama ievērojot „Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma" un „Publiskas personas mantas atsavināšanas likuma" prasības, kā arī citus spēkā esošos, ilgtermiņa aktīvu maiņu reglamentējošos normatīvos aktus

2. Budžeta iestāde pamatlīdzekli var iegūt arī apmaiņas darījumā – apmaiņā pret nemonetāru aktīvu vai aktīviem vai monetāru un nemonetāru aktīvu kombināciju. Ja apmaiņas darījums notiek ārpus vispārējā valdības sektora, budžeta iestāde nosaka šāda (iegūtā) pamatlīdzekļu izmaksu vērtību atbilstoši tā

patiesajai vērtībai, izņemot gadījumus, kad budžeta iestāde nevar ticami novērtēt saņemtā aktīva patieso vērtību.

3. Ja budžeta iestāde nevar novērtēt apmaiņas darījuma ietvaros iegūtā aktīva patieso vērtību, tā iegādes izmaksu vērtību nosaka pēc nodotā aktīva patiesās vērtības aktīva iegūšanas datumā. *Piemēram, apmaiņas darījuma ietvaros iestāde A veic aktīvu apmaiņu ar iestādi B. Iestāde A saņem aktīvu no iestādes B 10.decembrī, un tā patieso vērtību nevar novērtēt. Iestāde A novērtē aktīva vērtību atbilstoši tā aktīva patiesajai vērtībai, ko iestāde A nodos budžeta iestādei B un novērtējums veicams uz 10.decembri, neatkarīgi no aktīva nodošanas datuma.* Ja nodotā aktīva patieso vērtību nevar ticami noteikt, iegūtā aktīva iegādes izmaksu vērtību nosaka atbilstoši nodotā aktīva uzskaites vērtībai nodošanas datumā. Budžeta iestāde vērtē iegūto aktīvu šādā veidā pat tad, ja tā nevar vienlaicīgi izslēgt no uzskaites nodoto aktīvu.

Ja aktīvs iegūts aktīvu apmaiņas darījumā						
JĀ						
Vai darījums ir starp divām iestādēm vispārējās valdības sektora ietvaros?	***NĒ>>>***	Vai saņemtā aktīva patieso vērtību var ticam novērtēt?	***NĒ>>>***	Vai nodotā aktīva patieso vērtību var ticami novērtēt	***NĒ>>>***	Aktīvu atzīst nodotā aktīva uzskaites vērtībā
JĀ		**JĀ**		**JĀ**		
Aktīvu atzīst atbilstoši aktīva sākotnējai vērtībai un tā uzkrātajam nolietojumam, kā tas uzskaitīts budžeta iestādē, kura aktīvu nodevusi		Aktīvu atzīst saņemtā aktīva patiesajā vērtībā		Aktīvu atzīst nodotā aktīva patiesajā vērtībā		

4. Publiskās personas mantas atsavināšanas likums normas paredz, ka valsts vai pašvaldības īpašumu (nekustamo un kustamo) var mainīt pret līdzvērtīgu īpašumu, kas nepieciešams valsts vai pašvaldības funkciju izpildes nodrošināšanai. Maiņai paredzēto īpašumu un līdzvērtīgu citas personas īpašuma novērtēšanu organizē un tā patieso vērtību nosaka šī likuma normas. Saskaņā ar šī likuma normām abiem īpašumiem, kurus apmaina ir jānosaka to patiesā vērtība. Maināmo nekustamās un kustamā mantas nosacīto cenu starpība nedrīkst pārsniegt 20 procentus, izņemot gadījumus, kad kustamo mantu savā starpā maina publiskas personas. Maināmo mantu nosacīto cenu starpība tiek segta naudā.

Ja budžeta iestāde pamatlīdzekli iegūst maiņas ceļā, apmainot pret līdzīgu aktīvu, uzskaitē pielieto atdotā aktīva patieso vērtību.

5. Saņemot tiek sastādīts **„Akts par nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu nodošanu ekspluatācijā"** (pielikums nr.1), kuru apstiprina budžeta iestādes vadītājs un novada pašvaldības, vai iestādes izveidota Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu pieņemšanas un norakstīšanas komisija, kurā tiek norādīts datums, kad sāk lietot pamatlīdzekli un lietošanas laiku.

3.3.4. Uzceļot vai izgatavojot

1. Gadījumā, ja tiek iegādāts nemateriālais aktīvs vai pamatlīdzeklis, *kuru uzreiz nevar bez papildus ieguldījumiem izmantot* vai arī tie tiek no jauna izgatavots vai uzcelts, visas izmaksa ir uzkrājamas 1140 kontu grupas "Nemateriālo ieguldījumu izveidošana" un 1240 kontu grupas "Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā būvniecība" atsevišķos subkontos.

Saņemot dokumentu (rēķinu), kas apliecina ilgtermiņa ieguldījumu izveidošanu grāmato:

D	1140	Nemateriālo ieguldījumu izveidošana
	1240	Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā celtniecība
K	5311	Saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

- Ja piegādes nosacījumi ir paredzējuši pirms piegādes veikt avansa maksājumu, tad saņemot avansa maksājuma rēķinu, grāmatojumus neveic, bet rēķinu reģistrē budžeta iestādes uzskaites sistēmā zembilances kodā 9540 "Saņemtie, bet neapmaksātie avansa attaisnojuma dokumenti".

D	9540	"Saņemtie, bet neapmaksātie avansa attaisnojuma

		dokumenti”
K	9999	Zembilances pretkonts

- Avansa maksājuma dokumenta apmaksas dienā izdara grāmatojumu:

D	1180	Avansa maksājums par nemateriālajiem ieguldījumiem
D	1280	Avansa maksājums par pamatlīdzekli
K	2600	Naudas līdzekļi

- Vienlaicīgi dzēš zembilancē uzskaitīto avansa attaisnojuma dokumentu

D	9999	Zembilances pretkonts
K	9540	“Saņemtie, bet neapmaksātie avansa attaisnojuma dokumenti”

Dzēš par samaksātā avansa apmēru īstermiņa saistības pret piegādātājiem un uzņēmējiem:

D		
	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un uzņēmējiem
K	1280	Avansa maksājums par pamatlīdzekli
	1180	Avansa maksājums par nemateriālajiem ieguldījumiem

- Ja samaksātā avansa summa nesedz saistības, atlikusī samaksa tiek veikta saskaņā ar noslēgtā līguma nosacījumiem un termiņiem, pamatojoties uz piestādītajiem rēķiniem, izdarot grāmatojumus:

D	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un uzņēmējiem
K	2600	Naudas līdzekļi

- Ja notiek pamatlīdzekļu izveidošana no materiāliem, kas uzskaitīti iestādes krājumu sastāvā, kā arī ar savu darbaspēku, saskaņā ar aktu par materiālu izlietojumu, darbinieku darba laika uzskaites dokumentiem izveidojamajā objektā, visas izmaksas ir jāuzkrāj un saskaņā ar attaisnojuma dokumentiem jāiegrāmato:

D	1140	Nemateriālo ieguldījumu izveidošana
	1240	Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā celtniecība
K	5311	Saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
	5610	Norēķini par darba samaksu
	5720	Nodokļi un sociālās apdrošināšanas maksājumi
	2110	Izejvielas un materiāli

- Visi ilgtermiņa ieguldījumi, kas tiek izveidoti pēc akta par attiecīgā ilgtermiņa ieguldījuma nodošanu ekspluatācijā iesniegšanas grāmatvedībā, jāuzskaita pamatlīdzekļu sastāvā, izdarot grāmatojumu:

D	1100-1160	Nemateriālie ieguldījumi
	1210-1270	Pamatlīdzekļi
K	1140	Nemateriālo ieguldījumu izveidošana
	1240	Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā celtniecība

2. Ilgtermiņa aktīvus, kas sastāv no komplektējošām daļām, kuras nevar izmantot atsevišķi, uzskaita kā vienu aktīvu.
Ilgtermiņa aktīvus, kas sastāv no atsevišķām komplektējošām daļām, kuras var izmantot atsevišķi (piemēram, procesors, monitors, printeris u.tml.), uzskaita kā atsevišķus aktīvus.
3. **Būvei, kas no jauna tiek pieņemta ekspluatācijā un sastāv no *daļām (komponentēm) ar atšķirīgiem lietderīgās lietošanas laikiem*, *drīkst*** ekspluatācijās pieņemšanas komisija noteikt, ka jāiekārto pamatlīdzekļa analītiskā daļu (komponenšu) uzskaite nolietojuma aprēķiniem atbilstoši izpildīto darbu tāmei. Katru funkcionāli atšķirīgu būves daļu analītiski var nodalīt no kopējā aktīva 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,* ***apstiprina pamatlīdzekļu ekspluatācijā pieņemšanas komisija pēc izpilddirektora ieteikuma****, kas to veic pēc celtniecības darbu tāmju izvērtējuma.*
4. **Ja būvei, kas no jauna tiek pieņemta ekspluatācijā un sastāv no *daļām (komponentēm) ar atšķirīgiem lietderīgās lietošanas laikiem***, ekspluatācijās pieņemšanas komisija **„Aktā par nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu nodošanu ekspluatācijā"** (pielikums nr.1.) nav noteikusi, ka tās sadalāmas komponentēs, grāmatvedības uzskaitē būve tiek atspoguļota kā vienots objekts ar kopēju lietderīgās lietošanas laiku.
5. Būves, kas iepriekšējos periodos ir nodotas ekspluatācijā un tiek lietotas, nav jāsadala komponentēs
6. Saņemot tiek **sastādīts „Akts par nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu nodošanu ekspluatācijā"**(pielikums nr.1.), kuru apstiprina budžeta iestādes vadītājs, kurā tiek norādīts datums, kad sāk lietot pamatlīdzekli un lietderīgās lietošanas laiki katrai būves funkcionāli atšķirīgajai daļai. Par lietderīgās lietošanas laika noteikšanas kārtību funkcionāli atšķirīgajām būves daļām skatīt nodaļu "Ilgtermiņa aktīva nolietojuma (amortizācijas) aprēķināšana".

3.3.5. Saņemot bez atlīdzības no citas budžeta iestādes

1. Iestāde, kura nodod bez atlīdzības ilgtermiņa aktīvus citai budžeta iestādei, sniedz informāciju par ilgtermiņa aktīva uzskaiti līdz nodošanas brīdim:
   1.1. ilgtermiņa aktīva piederību uzskaites kategorijai detalizācijā līdz apakšgrupai;
   1.2. sākotnējo vērtību;
   1.3. ekspluatācija nodošanas laiku;
   1.4. nolietojumu (amortizāciju);
   1.5. atlikušo lietderīgās lietošanas laiku;
   1.6. norādi, ja ilgtermiņa aktīva vērtība sākotnēji atzīta nākamo periodu ieņēmumos.
2. Saņemot tiek sastādīts **„Akts par pamatlīdzekļu nodošanu ekspluatācijā**", kuru apstiprina budžeta iestādes vadītājs un novada pašvaldības, vai iestādes izveidota Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu pieņemšanas un norakstīšanas komisija, kurā tiek norādīts datums, kad sāk lietot pamatlīdzekli un lietošanas laiku
3. Iegrāmatojot ilgtermiņa ieguldījumu iestādes grāmatvedības uzskaitē, tas tiek reģistrēts, piešķirot tam inventāra numuru un izveidojot inventāra kartiņu, kurā norāda sekojošu informāciju par ilgtermiņa aktīvu:
   3.1. ilgtermiņa aktīva nosaukums;
   3.2. ilgtermiņa aktīva raksturojums;
   3.3. ekspluatācijā nodošanas datums;
   3.4. struktūrvienība;
   3.5. materiāli atbildīgā persona;
   3.6. ilgtermiņa aktīva atrašanās vieta (papildus);
   3.7. pamatlīdzekļa lietderīgās lietošanas kategorija(grupa un apakšgrupa)
   3.8. piešķirtais reģistrācijas-inventāra numurs;
   3.9. lietderīgās lietošanas laiks (gadi, mēneši);
   3.10. nolietojuma (amortizācijas) norma (procentos (%) gadā);
   3.11. summa, no kuras sāk nolietojuma aprēķinu;
   3.12. datums ar kuru sāk nolietojuma aprēķinu;

3.13. ilgtermiņa ieguldījuma iegādes grāmatojums D un K;
3.14. iegādes (saņemšanas) dokumenta autors, numurs, datums;
3.15. grāmatojuma datums;
3.16. daudzums (gab);
3.17. sākotnējā (iegādes) cena;
3.18. aprēķinātā nolietojuma (amortizācijas) summa gadā vai citā pārskata periodā;
3.19. ilgtermiņa aktīva atlikusī vērtība;
3.20. grāmatojuma numurs.

4. Iestāde, kura bez atlīdzības saņem ilgtermiņa aktīvu no citas budžeta iestādes, turpina aprēķināt nolietojumu (amortizāciju) ilgtermiņa aktīva atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā atbilstoši saņemtajai informācijai par ilgtermiņa aktīvu.

5. Iestāde, bez atlīdzības saņemot ilgtermiņa aktīvu no citas budžeta iestādes:

5.1. atzīst tā sākotnējo vērtību nolietojumu un ieņēmumus no bezatlīdzības ceļā saņemtām vērtībām ilgtermiņa ieguldījuma atlikušajā vērtībā atbilstoši darījuma būtībai ilgtermiņa ieguldījuma saņemšana no citas budžeta iestādes, valsts vai pašvaldības iestādes, grāmatojot:

D	8410	Ieņēmumi no saņemtajām un nodotajām vērtībām bez atlīdzības
K	1190	Nemateriālo ieguldījumu amortizācija
	1290	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums

D	1100-1160	Nemateriālie ieguldījumi (atbilstošā piederības uzskaites kategorija
	1200–1239	Pamatlīdzekļi (atbilstošā piederības uzskaites kategorija)
K	8410	Ieņēmumi no saņemtajām un nodotajām vērtībām bez atlīdzības

5.2. atzīst izdevumus no saņemtām vērtībām bez atlīdzības un nākamo periodu ieņēmumus, ja budžeta iestāde, kura aktīvu nodeva, tā vērtību sākotnēji uzskaitījusi nākamo periodu ieņēmumos:

D	8420	Izdevumi no saņemtajām un nodotām vērtībām bez atlīdzības
K	5154	Ilgtermiņa nākamo periodu ieņēmumi par saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem
	5914	Nākamo periodu ieņēmumi par saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem

- 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

6. Turpina aprēķināt nolietojumu ilgtermiņa ieguldījuma atlikušajā lietošanas laikā atbilstoši saņemtajai informācijai no iepriekšējās budžeta iestādes par ilgtermiņa ieguldījumu.

7. Saņemtos ilgtermiņa ieguldījumus uzskaita tajā uzskaites kategorijā, kuru norādījusi iepriekšējā budžeta iestāde. Ja nepieciešams, saņemtās vērtības pārklasificē atbilstoši budžeta iestādes grāmatvedības uzskaites kārtībā noteiktajām prasībām

8. Saņemot tiek sastādīts „Akts par pamatlīdzekļu nodošanu ekspluatācijā", kuru apstiprina budžeta iestādes vadītājs un novada pašvaldības, vai iestādes izveidota Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu pieņemšanas un norakstīšanas komisija, kurā tiek norādīts datums, kad sāk lietot pamatlīdzekli un lietošanas laiku

9. Viena mēneša laikā no ilgtermiņa aktīva iegādes (saņemšanas) dienas, atbildīgai personai jānodrošina piešķirtā inventāra numura atzīme uz objekta, vai citādi identificējami. Ja ilgtermiņa aktīvs iegādāts (saņemts)

Eiropas Savienības politikas instrumentu finansēto pasākumu ietvaros, atzīmē uz objekta jānorāda projekta numurs.
10. Katram nemateriālam ieguldījumam un pamatlīdzeklim piešķir savu inventāra numuru, kurš nemainās līdz izslēgšanas brīdim.

3.3.6. Saņemot dāvinājumu veidā (izņemot nodošanu bez atlīdzības starp budžeta iestādēm)

1. Saskaņā ar Civillikuma 1912.panta normām:
"Dāvinājums ir tiesisks darījums, ar kuru kāds aiz devības piešķir otram bez atlīdzības kādu mantisku vērtību.
Lai dāvinājums būtu spēkā tas apdāvinātajam vai viņa vietniekam ir jāpieņem. Šai gadījumā budžeta iestādei ir jāizvērtē:

- vai tas ir vajadzīgs iestādes funkciju nodrošināšanai un to var pieņemt;
- vai norādītā dāvinājuma vērtība ir adekvāta, jo varbūt tas dāvinot saņem, piemēram, nodokļu atlaides un dāvinājuma vērtība ir uzrādīta nesamērīgi augsta;
- vai uz dāvinājumu negulstas nastas un apgrūtinājumi, kas jānes apdāvinātajam;
- u.c.

2. Dāvinājumus pieņemot ir jāievēro NOLIKUMS par finanšu līdzekļu vai mantas dāvinājumu (ziedojumu) vākšanu, pieņemšanu un izlietošanu Ilnovada pašvaldības budžeta iestādēs.

3. Pieņemot dāvinājumā ilgtermiņa ieguldījumus, budžeta **iestādei jāizvērtē,** vai tiesību aktos (dāvinājuma līgumā, pieņemšanas-nodošanas aktā, u.c.), 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:

- tas ietver preču vai pakalpojumu aprakstu un daudzumu, termiņu attiecīgās darbības veikšanai un **resursu devēja uzraudzības pasākumus pār saņēmējam noteiktā pienākuma izpildi;**
- saņēmējam resursi jālieto noteiktā veidā;
- ja tiek pārkāpti saņemtā dāvinājuma nosacījumi, 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.**

- Saņemot dāvinājumā **ar nosacījumu** ilgtermiņa ieguldījumu veic grāmatojumu:

D	1100-1160	Nemateriālie ieguldījumi
	1210-1269	Pamatlīdzekļi
K	5914	Nākamo periodu ieņēmumi par saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem
	5154	Ilgtermiņa nākamo periodu ieņēmumi par saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem

- pamatdarbības ieņēmumos tos atzīst, atbilstoši kārtējā gada dāvinātā pamatlīdzekļa aprēķinātajam nolietojumam:

D	5914	Nākamo periodu ieņēmumi par saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem
K	6	Pamatdarbības ieņēmumi no saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem

4. Saņemot dāvinājumā ilgtermiņa ieguldījumu **bez lietošanas nosacījumiem**, dāvinājuma saņemšanas dienā budžeta iestāde atzīst ***:***

D	1100-1160	Nemateriālie ieguldījumi
	1210-1269	Pamatlīdzekļi

K	6	Pamatdarbības ieņēmumi no saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem

5. Saņemot dāvinājumu ir sastopami gadījumi:
- kad dāvinātājs ir norādījis dāvinātās mantas vērtību,
- bet ir gadījumi, kad vērtība nav norādīta.

Saņemot dāvinājumu jāveic sekojošas darbības:
- ja dāvinātai mantai nav norādīta vērtība- tā jānovērtē;
- ja dāvinātai mantai vērtība ir norādīta- jānosaka patiesā vērtība atskaitot atsavināšanas izmaksas un jāapstiprina zemākā vērtība.

6. Gadījumos, kad saņemtā dāvinājuma vērtību dāvinātājs ir norādījis, tā ir jāapstiprina. Ja dāvinājumu saņem saskaņā ar pievienoto dokumentāciju, kurā norādīta attiecīgā pamatlīdzekļa vērtība, ***komisija izvērtē***, vai norādītā vērtība atbilst aktīva patiesai vērtībai (skatīt nodaļu nr.4 "Ilgtermiņa ieguldījumu novērtēšana gadījumos, kad vērtība nav zināma") iegūšanas datumā, un pamatlīdzekli uzskaita komisijas apstiprinātajā vērtībā. Komisija apstiprina zemāko vērtību.
7. Ja budžeta iestāde iegūst dāvinājumā ilgtermiņa ieguldījumus bez atlīdzības, pamatlīdzekļa izmaksu vērtība ir tā patiesā vērtība iegūšanas datumā.

8. Saņemot dāvinājumā ilgtermiņa ieguldījumu, budžeta iestādes **izveidota komisija** nosaka tā patieso vērtību saņemšanas dienā un paredzamo lietderīgās lietošanas laiku.

9. Ja dāvinājumā tiek saņemta, zeme un būves, mežaudzes, pazemes aktīvi, tad :

- 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*

10. Par veikto novērtējumu komisija sastāda **"Ilgtermiņa ieguldījuma (tai skaitā ziedojuma/ dāvinājuma) novērtējuma AKTU"** (pielikums nr.3)

11. Bet saņemot tiek sastādīts **„Akts par nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu nodošanu ekspluatācijā"** (pielikums nr.1.), kuru apstiprina budžeta iestādes vadītājs un novada pašvaldības, vai iestādes izveidota Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu pieņemšanas un norakstīšanas komisija, kurā tiek norādīts datums, kad sāk lietot pamatlīdzekli un lietošanas laiku

3.3.7. Iekļaujot bilancē līdz šim neuzskaitītu esošu ilgtermiņa ieguldījumu

1.Ja inventarizācijas laikā vai arī citā laikā tiek konstatēts, ka budžeta iestādes grāmatvedības uzskaitē nav uzskaitīti pamatlīdzekļi, kas nepārprotami pieder šai iestādei, tie ir jānovērtē un jāņem uzskaitē.
2.Atkarībā no tā kad un kas to ir konstatējis, vadībai ir jāpieņem lēmums par tā ņemšanu grāmatvedības uzskaitē.
3. Pamatlīdzekļa novērtējumu veic budžeta iestādes vadītāja apstiprināta komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus. Par to, kā to un ar kādām metodēm izdarīt, skatīt nodaļu nr.4 "Ilgtermiņa ieguldījumu novērtēšana gadījumos, kad vērtība nav zināma"
4. Konstatējot, ka nemateriālais aktīvs vai pamatlīdzeklis nav budžeta iestādes uzskaitē, līdz tā vērtības noteikšanai, tas jāņem uzskaitē daudzuma vienībās.
5. Tiek sastādīts „Akts par pamatlīdzekļu nodošanu ekspluatācijā", kuru apstiprina budžeta iestādes vadītājs un novada pašvaldības, vai iestādes izveidota Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu ekspluatācijā pieņemšanas un norakstīšanas komisija, kurā tiek norādīts datums, kad sāk lietot pamatlīdzekli un lietošanas laiks.

6. Ilgtermiņa ieguldījumu novērtējumu veic, budžeta iestādes **izveidota komisija** (vai pieaicināts speciālists) nosaka tā patieso vērtību .

7. Ja jānovērtē zeme un būves, mežaudzes, pazemes aktīvi, tad :
   - 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*

8. Par veikto novērtējumu komisija sastāda **"Lietota pamatlīdzekļa tehniskā stāvokļa un vērtības novērtēšanas AKTU"** (pielikums nr.4)

9. Iekļaujot bilancē līdz šim neuzskaitītu esošu ilgtermiņa ieguldījumu izdara sekojošu grāmatojumu:

D	1100-1160	Nemateriālie ieguldījumi
	1210-1269	Pamatlīdzekļi
K	8580	Ieņēmumi no ilgtermiņa aktīvu sākotnējās atzīšanas

4. Ilgtermiņa ieguldījumu novērtēšana gadījumos, kad vērtība nav zināma

4.1. Gadījumos, kad nav zināma ilgtermiņa ieguldījuma vērtība, budžeta iestādes vadītāja izveidotai komisijai, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus novērtē nemateriālo ieguldījumu vai pamatlīdzekli un nosaka tā vērtību. Ilgtermiņa ieguldījumu sākotnēji novērtē patiesajā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas, atbilstoši visticamākajai aplēsei aktīva iegūšanas datumā, sākotnēji atzīstot uzskaitē:
- līdz šim neuzskaitītu esošu ilgtermiņa ieguldījumu;
- ziedojumu un dāvinājumu veidā saņemtu ilgtermiņa ieguldījumu;
- maiņas ceļā saņemtu ilgtermiņa ieguldījumu. Ja saņemtā aktīva patieso vērtību nevar novērtēt, tā vērtību nosaka atbilstoši nodotā aktīva patiesajai vērtībai saņemtā aktīva iegūšanas datumā. Ja nodotā aktīva patieso vērtību nevar ticami novērtēt, saņemtā aktīva vērtību nosaka atbilstoši nodotā aktīva uzskaites vērtībai nodošanas datumā;
- bioloģiskos aktīvus, kuri iepriekš uzskaitīti bioloģisko aktīvu produktu sastāvā.

4.2. Patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas (pārdošanas) izmaksas, ir summa, kādu iespējams iegūt aktīva atsavināšanas (pārdošanas) darījumā starp labi informētām, savstarpēji ieinteresētām un nesaistītām personām.

4.3. Ilgtermiņa ieguldījuma patieso vērtību iespējams noteikt šādos gadījumos:
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;
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 tirgū nav notikušas būtiskas izmaiņas starp darījuma datumu un aprēķinu veikšanas datumu. Ja aktīva patiesās vērtības noteikšanai izmanto atšķirīga aktīvu veida vai stāvokļa tirgus cenas, tad veic korekcijas, lai šīs atšķirības novērstu;
3. ja nav pieejami saistoši pārdošanas līgumi un nepastāv aktīvs tirgus, patieso vērtību nosaka atbilstoši pieejamai informācijai par vērtību, kādu budžeta 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 novērstu ekonomisko apstākļu atšķirības;

4. ja nav pieejami saistoši pārdošanas līgumi, nepastāv aktīvs tirgus un nav pieejama informācija par iespējamo pārdošanas vērtību, aktīva patieso vērtību nosaka atbilstoši diskontētās naudas plūsmas prognozei, pamatojoties uz ticamām no esošo nomas vai citu līgumu noteikumiem izrietošām aplēsēm par nākotnes ienākošo un izejošo naudas plūsmu starpību (turpmāk – neto naudas plūsmas) par tādiem pašiem vai līdzvērtīgiem aktīviem tajā pašā vai līdzvērtīgā atrašanās vietā un stāvoklī, un piemērojot Valsts kases tīmekļvietnē publicēto attiecīgo diskonta likmi. Sagaidāmajās naudas plūsmās neiekļauj aktīvu finansēšanas vai to atjaunošanas izmaksas.

4.4. Ilgtermiņa ieguldījuma patieso vērtību novērtē, izmantojot:

4.4.1.vispāratzītas vērtēšanas metodes vai

4.4.2. sekojošas metodes:

4.4.2.1. amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi;

4.4.2.2. atjaunošanas izmaksu metodi;

4.4.2.3. pakalpojuma vienību metodi.

4.4.3. vai :

4.4.3.1. zemes un būvju vērtības noteikšanai var izmantot to nosacīto izmaksu vērtību – kadastrālo vērtību,

4.4.3.2.mežaudžu vērtības noteikšanai – Meža valsts reģistrā norādīto pilno vērtību

4.4.3.3.pazemes aktīvu vērtības noteikšanai – Ģeoloģiskās informācijas sistēmas datus.

4.5. Līdz ilgtermiņa ieguldījuma novērtēšanai vai vērtības apstiprināšanai aktīvu uzskaiti nodrošina daudzuma vienībās.

4.4. Novērtēšanai izmanto *vispāratzītas vērtēšanas metodes gadījumos, kad tiek pieaicināts sertificēts vērtētājs.* Veicot novērtēšanu ievēro 2013. gada 30.maijā Latvijas standarta statusā pieņemtais LVS 401:2013 standarts „Īpašumu vērtēšana".

Šī standarta pamatā ir Starptautiskās vērtēšanas standartu padomes (SVSP) Starptautiskie vērtēšanas standarti (SVS) (International Valuation Standards (IVS)), kas stājušies spēkā 2012. gada 1. janvārī. Šis Latvijas standarts ir izstrādāts un apstiprināts Latvijas standartizācijas tehniskajā komitejā STK/37 „Īpašumu vērtēšana" kā nacionālais standarts ar tulkojuma adaptācijas metodi ar nebūtiskām izmaiņām (saistītām ar LR likumdošanas un ES oficiālajos latviešu valodā publicētajos dokumentos) SVS standarta saturā.

Izmantojot šo standartu vērtēšana notiek izmantojot sekojošas metodes:

- salīdzināmo darījumu metodi;
- ienākuma kapitalizācijas metodi vai naudas plūsmas diskontēšanas metodi;
- izmaksu metodi.

4.6. *<u>Iestādes komisija</u>* novērtēšanā izmanto :

- amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi;
- atjaunošanas izmaksu metodi
- pakalpojuma vienību metodi

Metode	**Definējums LR MK noteikumos Nr. 87. 123-127.p.**	**Kādos gadījumos, katru metodi lieto**
Amortizēto aizstāšanas izmaksu metode	Piemērojot amortizēto aizstāšanas izmaksu metod lietošanas vērtību nosaka, amortizējot aktīva aizstāšana izmaksas atbilstoši esošā aktīva nolietojumam. Aktīv aizstāšanas izmaksas nosaka, salīdzinot aktīv reprodukcijas (tāda paša aktīva izveidošana vai iegāde) u	Ja novērtē ilgtermiņa ieguldījumu, kurar nav redzami fiziski bojājumi

	aizstāšanas (līdzvērtīga aktīva izveidošana vai iegāde izmaksas un izvēloties mazākās.	
Atjaunošanas izmaksu metode	125. Piemērojot atjaunošanas izmaksu metod lietošanas vērtību nosaka, no amortizētajām aktīv aizstāšanas izmaksām pirms vērtības samazināšanā atskaitot aprēķinātās aktīva atjaunošanas izmaksas, ka nepieciešamas, lai atjaunotu aktīva darbību tādā līmen kāds tas bija pirms vērtības samazināšanās.	Ja novērtē ilgtermiņa ieguldījumu ar fiziskiem bojājumiem vai nepabeigtās celtniecības objektu
Pakalpojuma vienību metode	126. Piemērojot pakalpojuma vienību metod lietošanas vērtību nosaka, samazinot amortizētās aktīv aizstāšanas izmaksas pirms vērtības samazināšanā atbilstoši samazinātajam pakalpojuma vienību skaitam.	Ja novērtē ilgtermiņa ieguldījumu, kurš tiek izmantots pakalpojumu sniegšanā un ir samazinājies pakalpojuma apjoms vai nākotnē ar šis pamatlīdzeklis netiks vairs izmantots

4.7. Katras metodes pielietošanas gadījumi atspoguļoti piemērā, kurā jānovērtē katlu māja, kura nav bijusi kaut kādu iemeslu dēļ uzskaitīta grāmatvedības uzskaitē.
Saskaņā ar LR MK noteikumu Nr.87.53.punkta nosacījumiem šīs ēkas novērtēšanā var izmantot kadastrālo vērtību, bet šai piemērā, tā netiks izmantota.

Piemērs gadījumam, kad jāņem uzskaitē lietots pamatlīdzeklis, kuram nav zināma vērtība

Lietota pamatlīdzekļa tehniskā stāvokļa un vērtības novērtēšanas
AKTS nr.1/1

Akts sastādīts pamatojoties uz

1. 2018.gada 13.februāra LR MK noteikumiem Nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs" 47,49,53,95, 123.punktu nosacījumiem:

47. Ilgtermiņa ieguldījumu ***sākotnēji novērtē patiesajā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas,*** *atbilstoši visticamākajai aplēsei aktīva iegūšanas datumā,* ***sākotnēji atzīstot uzskaitē:***

47.1. līdz šim neuzskaitītu esošu ilgtermiņa ieguldījumu;

47.2. ziedojumu un dāvinājumu veidā saņemtu ilgtermiņa ieguldījumu;

47.3. maiņas ceļā saņemtu ilgtermiņa ieguldījumu. Ja saņemtā aktīva patieso vērtību nevar novērtēt, tā vērtību nosaka atbilstoši nodotā aktīva patiesajai vērtībai saņemtā aktīva iegūšanas datumā. Ja nodotā aktīva patieso vērtību nevar ticami novērtēt, saņemtā aktīva vērtību nosaka atbilstoši nodotā aktīva uzskaites vērtībai nodošanas datumā. No vispārējās valdības sektora struktūras saņemtā aktīva vērtību nosaka saskaņā ar šo noteikumu 349. punktu;

47.4. bioloģiskos aktīvus, kuri iepriekš uzskaitīti bioloģisko aktīvu produktu sastāvā.

2. 49. Ilgtermiņa ieguldījuma patieso vērtību novērtē*, izmantojot* ***vispāratzītas vērtēšanas metodes vai šo noteikumu 123. vai 127. punktā minētās metodes, vai apstiprina aktīva vērtību, ja tā ir zināma***

123. Ilgtermiņa nefinanšu aktīva (izņemot ieguldījuma īpašumu) lietošanas vērtības noteikšanai piemēro šādas metodes:

123.1. amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi;

123.2. atjaunošanas izmaksu metodi;

123.3. pakalpojuma vienību metodi.

53. Šo ***noteikumu 47. 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.***

95. ***Pieņemot uzskaitē lietotu pamatlīdzekli vai ieguldījuma īpašumu****, izņemot šo noteikumu 94. punktā minēto darījumu, komisija vai speciālists konstatē attiecīgā aktīva tehnisko stāvokli, nosaka aktīva paredzamo atlikušo lietderīgās lietošanas laiku un atbilstošās nolietojuma normas. Novērtēšanu dokumentē.*

	Komentāri	Metodi lieto, ja nav redzamu fizisku bojājumu	Metodi lieto, ja ir fiziski bojājumi vai nepabeigtās celtniecības objektu novērtēšanai	Metodi lieto, ja samazinās pakalpojuma apjoms
		Ar amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi (123.1.,124.p.)	Ar atjaunošanas metodi (123.2.,125.p.)	Ar pakalpojuma vienību metodi (123.3.,126.p.)
Pamatlīdzekļa nosaukums		**Katlu māja**	**Katlu māja (jumts bojāts)**	**Katlu māja (samazinājies realizētās siltumenerģijas apjoms, klienti atteikušies no šī pakalpojuma 70% apmērā salīdzinot ar 2004.gadu Pēc prognozēm- arī turpmākajā periodā paredzam vēl samazinājums par 20%**
Saņemšanas dokuments	Inventarizācijas akts, neuzskaitīts PL	Inventarizācijas akts	✓	✓
Pamatlīdzekļa izgatavošanas gads, mēnesis	Ja ir zināms	2010.gada janvāris	✓	✓
Saņemšanas datums		Inventarizācijas akts 2019.janvāris	✓	✓
Noteikta pamatlīdzekļu kategorijas apakšgrupa, saskaņā ar LR MK 2018.gada 13.februāra noteikumu Nr.87 2.pielikuma nosacījumiem		1.1.2.	✓	✓
Šīs kategorijas apakšgrupas nolietojuma norma jaunam pamatlīdzeklim		100 gadi vai 1% gadā	✓	✓
Pamatlīdzekļa tehniskais raksturojums, izgatavošanas materiāli u.c. norādes, kas kalpo pamatlīdzekļu kategorijas apakšgrupas noteikšanai				
Ēkas tehniskais raksturojums				
Pamati		betona	✓	✓
Sienas		ķieģeļu	✓	✓
Pārseguma		paneļu	✓	✓
Sijas		koka	✓	✓
Citi parametri		**Plātība 150 kv.m.**	✓	✓
Tehniskais stāvoklis		**Apmierinošs- derīgs lietošanai**	**Bojāts jumts, nepieciešama tā nomaiņa, jumta platība 150 kv.m.**	**Apmierinošs- derīgs lietošanai**
Veids kā tika noteikts atlikušais lietderīgās lietošanas laiks:				
Noteikts atlikušais lietderīgās lietošanas laiks (gadi)= (lietderīgās lietošanas laiks LR MK not.nr.87 – fiziskā nolietojuma laiks)	Aprēķina, ja zināms ekspluatācijā nodošanas laiks	Fiziskā nolietojuma laiks= 2019.janvāris- 2010.janvāris= 9 gadi Noteikts atlikušais lietderīgās lietošanas laiks= 100-9=**91 gads Vai 1,10% gadā**	✓	✓
Noteikts paredzamais atlikušais lietderīgās lietošanas laiks	Ja nav zināms ekspluatācijā nodošanas laiks- komisija nosaka, ņemot vērā tehnisko stāvokli	**x**	**x**	**x**
citas pamatotas metodes				
Ilgtermiņa ieguldījuma lietošanas				

***vērtības* noteikšanā izmantotās metodes (LR MK not.Nr.87 123.punkts)**				
123.1. amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi;	124. ***Piemērojot amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi,*** Ilietošanas vērtību nosaka, amortizējot aktīva aizstāšanas izmaksas atbilstoši esošā aktīva nolietojumam. Aktīva aizstāšanas izmaksas nosaka, salīdzinot aktīva reprodukcijas (tāda paša aktīva izveidošana vai iegāde) un aizstāšanas (līdzvērtīga aktīva izveidošana vai iegāde) izmaksas un izvēloties mazākās.	1. Noskaidro un dokumentē līdzvērtīgas katlu mājas patreizējās celtniecības izmaksas. Noskaidro, ka tās *tirgū sastāda* EUR / kv.m. 120,00. (skaitlis dots nosacīts) Ēkas platība zināma= 150 kv.m. Līdzvērtīgas ēkas pašreizējā vērtība=120 EUR x 150 kv.m.=18000,00 2. Līdzvērtīgās ēkas amortizētā vērtība 18000 :100 x9= 1620 (EUR) 3. Aprēķina amortizētās aizvietošanas izmaksas 18000 – 1620= **16380 EUR**	***Amortizētās aizstāšanas metodi nav lietderīgi pielietot, jo saimniecības ēka ir bojāta***	***Amortizētās aizstāšanas metodi nav lietderīgi pielietot, jo neatspoguļo reālo situāciju, pieprasījums pēc šī objekta izmantošanas samazinās. Attīstības plānā paredzēts šo katlu māju nākotnē nojaukt un patērētājus pieslēgt pie jauna siltuma ražošanas avota.***
123.2. atjaunošanas izmaksu metodi (atjaunošanas izmaksu metodi), ja nav iespējams piemērot šo noteikumu 123.1.apakšpunktā minēto metodi;	125. ***Piemērojot atjaunošanas izmaksu metodi***,. 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.	x	1. Noskaidro un dokumentē līdzvērtīgas katlu mājas patreizējās celtniecības izmaksas. Noskaidro, ka tās *tirgū sastāda* EUR / kv.m. 120,00. (skaitlis dots nosacīts) Ēkas platība zināma= 150 kv.m. Līdzvērtīgas ēkas pašreizējā vērtība=120 LVL x 150 kv.m.=18000,00 2. Līdzvērtīgās ēkas amortizētā vērtība 18000 :100 x9= 1620 (EUR) 3. Aprēķina amortizētās aizvietošanas izmaksas 18000 – 1620= 16380 EUR 4. Ņemot vērā, to, ka ir bojāts jumts un nepieciešama tā nomaiņa vajag aplēst jauna jumta nomaiņai (ar rannilas segumu) nepieciešamās izmaksas. Tirgū šāda seguma jumta nomaiņa maksā EUr 14,00 kv.m.(skaitlis ir sniegts	

			nosacīts). Var arī griezties pie būvfirmām, lai izkalkulē utt. Jaunā jumta nomaiņai nepieciešami 150 kv.m. x 14,00= 2100EUr 5. Aprēķina *atgūstamo vērtību* 16380 – 2100= ***14280 EUR***	
123.3. pakalpojuma vienību metodi, ja nav iespējams piemērot šo noteikumu 123.1..apakšpunktā minēto metodi.	35. ***Piemērojot pakalpojuma vienību metodi***, lietošanas vērtību nosaka, samazinot amortizētās aktīva aizstāšanas izmaksas pirms vērtības samazināšanās atbilstoši samazinātajam pakalpojuma vienību skaitam.	x	x	1. Līdzvērtīga katlu mājas patreizējās celtniecības izmaksas tirgū sastāda EUR / kv.m. 120,00. Ēkas platība zināma= 150 kv.m. Līdzvērtīgas ēkas pašreizējā vērtība=120 EUR x 150 kv.m.=18000,00 2. Līdzvērtīgās ēkas amortizētā vērtība 18000 :100 x9= 1620 (EUR) 3. Aprēķina amortizētās aizvietošanas izmaksas 18000 – 1620= 16380 EUR 4. Aprēķina *pakalpojumu atgūstamo vērtību.* 4.1.amortizētās aizvietošanas izmaksas reizina ar 70%-pakalpojumu samazinājums 16380 x 70% :100= 11466 EUR 4.2. pakalpojumu atgūstamā vērtība 16380-11466= ***4914 EUR***
Viena mēneša nolietojums (EUR/mēn)		**16380 : 91 :12= 15,00 EUR/mēnesī** **vai** **16380 x 1,10% : 100 :12= 15,01 EUR/mēnesī**	**14280 :91 :12= 13,08 EUR/mēnesī** **vai** **14280 x 1,10% :100 :12= 13,09 EUR/ mēnesī**	**4914 :91 :12= 4,50 EUR/mēnes** **vai** **4914 x 1,10% :100 :12= 4,50 EUR/mēnesī**

4.8. Novērtējot vai apstiprinot saņemtā ziedojuma vai dāvinājuma vērtību, tiek sastādīts **"Ilgtermiņa ieguldījumu (tai skaitā ziedojuma/ dāvinājuma) novērtējuma AKTS"** (pielikums nr.3)
4.9. Iekļaujot bilancē līdz šim neuzskaitītu esošu ilgtermiņa ieguldījumu vai maiņas ceļā saņemtu, komisija novērtē un sastāda "**Lietota pamatlīdzekļa tehniskā stāvokļa un vērtības novērtēšanas AKTU"** (pielikums nr.4.).

4.10. **Muzeju krājuma** sastāvā esošos aktīvus, izņemot nekustamos īpašumus, budžeta iestāde atzīst grāmatvedības uzskaitē saskaņā ar normatīvajos aktos muzeju krājumu jomā noteiktajiem krājuma esības pārbaužu termiņiem un nosaka muzeja krājuma priekšmetu vērtību vienlaikus ar krājuma esības pārbaudēm,

novērtējot aktīvu iegādes (izveidošanas) vērtībā, ja tā ir zināma. **Ja aktīvu iegādes (izveidošanas) vērtība nav zināma, nosaka:**

1. aktīvu patieso vērtību *(ja tas ir iespējams).* Patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas (pārdošanas) izmaksas, ir summa, kādu iespējams iegūt aktīva atsavināšanas (pārdošanas) darījumā starp labi informētām, savstarpēji ieinteresētām un nesaistītām personām.
2. ja aktīvu patieso vērtību nav iespējams noteikt, katru **novērtē viena *euro* vērtībā**.

5.Izdevumi ilgtermiņa aktīva lietošanas laikā

5.1. Pamatlīdzekļi ekspluatācijas procesā fiziski nolietojas. Lai izvairītos no pamatlīdzekļu priekšlaicīgas nolietošanās, pamatlīdzekļiem nepieciešams veikt lielāka vai mazāka rakstura remontdarbus tos atjaunojot. Ar pamatlīdzekļu ekspluatāciju saistītās izmaksas iedala:

- tekošajā un
- kapitālajā remonta izmaksās.

5.2. Saskaņā ar LR MK noteikumu Nr.87.73.punkta nosacījumiem, *tekošo remontu raksturojošās pazīmes ir:*

- saglabāt;
- uzturēt ilgtermiņa ieguldījumus esošā stāvoklī.

Tekošā remonta izmaksas atzīst pamatdarbības izdevumos periodā, kad tās ir radušās.

5.3. Saskaņā ar LR MK noteikumu Nr.87..68.punkta nosacījumiem, *kapitālo remontu raksturojošās pazīmes ir:*

- uzlabo pamatlīdzekļa stāvokli tā lietderīgās lietošanas laikā vai
- būtiski maina pamatlīdzekļa īpašības, salīdzinot ar tā iepriekšējiem rādītājiem.

Kapitālā remonta izmaksas iekļauj pamatlīdzekļa vērtībā, palielinot to sākotnējo vērtību.

5.4. Rodoties izdevumiem ilgtermiņa aktīva lietošanas laikā, iestāde izvērtē izdevumu būtību un to ietekmi uz attiecīgo ilgtermiņa aktīvu.

5.5. Izmaksas veicot iestādes grāmatvedības uzskaitē esošo ilgtermiņa aktīvu pārbūvi, uzlabošanu vai atjaunošanu, kas pagarina ilgtermiņa aktīva lietderīgās lietošanas laiku vai **būtiski** maina esošā ilgtermiņa aktīva īpašības, salīdzinot ar iepriekšējiem rādītājiem, kapitalizē un iekļauj ilgtermiņa aktīva uzskaites (atlikušajai) vērtībai.

5.6. Iespējamie izmaksu kapitalizācijas veidi:

5.6.1. Atjaunošana(renovācija) – būvdarbi, kuru rezultātā ir nomainīti nolietojušies būves nesošie elementi vai konstrukcijas vai veikti funkcionāli vai tehniski uzlabojumi, nemainot būves apjomu vai nesošo elementu nestspēju;

5.6.2. Pārbūve(rekonstrukcija) – būvdarbi, kuru rezultātā ir mainīts būves vai tās daļas apjoms vai pastiprināti nesošie elementi vai konstrukcijas, mainot vai nemainot lietošanas veidu

5.6.3. Restaurācija – būvdarbi, kurus veic zinātniski pamatotai būves vai tās daļas atjaunošanai, lietojot oriģinālam atbilstošus materiālus, paņēmienus vai tehnoloģijas.

5.7. Kapitalizējot izmaksas tiek veikti sekojoši grāmatojumi:

5.7.1. tiek uzkrātas pārbūves izmaksas, ar nomenklatūras kodu norādot uz attiecīgo objektu:

D	1242	Pamatlīdzekļu rekonstrukcija
K	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

5.7.2. tiek sagatavots Akts par pamatlīdzekļu izveidošanas/nepabeigtās celtniecības darbu pabeigšanu, izslēgšanu no izveidošanas/nepabeigtās celtniecības un izmaksu sadalīšanu pamatlīdzekļos:

5.7.3. uzkrātās pārbūves izmaksas, izmantojot starpkontu (lai nomainītu pārbūves nomenklatūras kodu uz esošā pamatlīdzekļa inventāra numuru), tiek pievienotas esošai pamatlīdzekļa sākotnējai vērtībai:

D	8000	Pārējie ieņ.-izd. pārejai starp analītiskajiem kontiem
K	1242	Pamatlīdzekļu rekonstrukcija
D	1200-1239	Pamatlīdzekļi (atbilstošā piederības uzskaites kategorija)
K	8000	Pārējie ieņ.-izd. pārejai starp analītiskajiem kontiem

5.8. Sākot ar nākamo mēnesi, nolietojumu aprēķina no jaunās ilgtermiņa ieguldījuma vērtības. Kapitalizētās izmaksas noraksta kopā ar ilgtermiņa aktīvu tā atlikušajā vai pārskatītajā lietderīgās lietošanas laikā.

5.9. Veicot pamatlīdzekļa vai 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:**

5.2.1. būvēm – vairāk par 10 procentiem;

5.2.2. pārējiem pamatlīdzekļiem un ieguldījuma īpašumiem, izņemot būves, – vairāk par 50 procentiem.

5.10. Ja pamatlīdzekļu uzskaitē ir nodrošināta funkcionāli atšķirīgu būves daļu sadalīšana komponentēs, tad paredzamais lietderīgās lietošanas laiks palielinās, tai komponentei, kurai tiek veikta pārbūve, restaurācija vai atjaunošana ja attiecīgās komponentes veikto darbu rezultātā lietderīgās lietošanas laiks palielinās vairāk kā par 10 procentiem.

5.11. Izveido **„Aktu par nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu nodošanu ekspluatācijā (pēc rekonstrukcijas)"** (pielikums nr.1.), kurā norāda:

5.11.1. ilgtermiņa aktīva, kuram veikts kapitālais remonts, nosaukums;
5.11.2. ilgtermiņa aktīva numurs;
5.11.3. ilgtermiņa aktīva vērtība pirms remonta;
5.11.4. ilgtermiņa aktīva vērtība pēc darbu pabeigšanas;
5.11.5. ilgtermiņa aktīva remonta izmaksas;
5.11.6. amortizētās aizstāšanas izmaksas, ja tādas netiek aprēķinātas, tad pamatojums, kāpēc;
5.11.7. ilgtermiņa aktīva lietderīgās lietošanas laiks;
5.11.8. ilgtermiņa aktīva uzkrātais nolietojums pēc remonta;
5.11.9. ilgtermiņa aktīva atlikusī vērtība pēc remonta;
5.11.10. ilgtermiņa ieguldījuma kategorijas apakšgrupa, saskaņā ar 13.02.18.MK noteikumiem Nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs;
5.11.11. ilgtermiņa aktīva nolietojuma norma, viena mēneša nolietojuma apmērs pirms remonta, lietošanas laiks;
5.11.12. ilgtermiņa aktīva nolietojuma norma, viena mēneša nolietojuma apmērs pēc remonta, lietošanas laiks;
5.11.13. mēnesis, ar kuru tiek lietota jaunā nolietojuma norma;
5.11.14. aktam pievienotas sekojošas dokumentu kopijas;
5.11.15. atbildīgā persona (vārds, uzvārds, amats);
5.11.16. ilgtermiņa ieguldījumu pieņemšanas komisija (ar parakstiem);

5.12. Iegādājoties lietotu ilgtermiņa aktīvu, kuru var izmantot paredzētajam mērķim tikai pēc pārbūves, uzlabošanas vai atjaunošanas, attiecīgās izmaksas pieskaita ilgtermiņa aktīva uzskaites vērtībai tādā apmērā, lai tā vērtība pēc šo izmaksu pievienošanas nepārsniegtu tā aizvietošanai nepieciešama līdzvērtīga pamatlīdzekļa vērtību.

5.13. Izmaksas, kas radušās, **saglabājot** vai **uzturot** ilgtermiņa aktīvu esošo stāvokli, kā arī remontējot vai labojot ilgtermiņa aktīvus, atzīst kā izdevumus periodā, kad tās radušās, grāmatojot:

D	7022	PB pakalpojumi,
	7023	PB krājumi
	7022	SB pakalpojumi,
	7023	SB krājumi
	7022	Izdevumi no SB ZD
K	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

5.14. Ilgtermiņa aktīva komplektējošo daļu **periodisku** vai **regulāru** nomaiņu atzīst remonta izdevumos.
5.15. Atsevišķiem pamatlīdzekļu veidiem ir nepieciešama regulāra ilgstoši lietojamo daļu nomaiņa, aizstājot to ar jaunu (komplektējošo) daļu, kuru nevar izmantot atsevišķi. *Piemēram, autoceļa seguma virskārtu nepieciešams atjaunot ik pēc dažiem gadiem.*
5.16. Ja ilgtermiņa aktīvam ilgstoši lietojamu daļu, kas uzlabo pamatlīdzekļa stāvokli, lietderīgās lietošanas laiku vai būtiski maina pamatlīdzekļa īpašības, salīdzinot ar iepriekšējiem rādītājiem aizstāj ar jaunu komplektējošo daļu, kuru nevar izmantot atsevišķi, no jauna uzstādītās detaļas vērtību pievieno attiecīgā ilgtermiņa aktīva vērtībai, sastāda „Aktu par nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu nodošanu ekspluatācijā pēc rekonstrukcijas", kurā norāda :

5.16.1. kopējos uzkrātos kapitāla rakstura darbu izdevumus,
5.16.2. veikto darbu apjomu,
5.16.3. nomainītās daļas sākotnējo vērtību un aprēķināto nolietojumu izslēdz no uzskaites vērtības, ja tā aprēķināta atsevišķi un to var noteikt;
5.16.4. ja nomainītās daļas uzskaites vērtība nav atsevišķi aprēķināta, t.i., ja izslēdzamā ilgtermiņa aktīva daļa nav nolietota atsevišķi no pārējā ilgtermiņa aktīva, iestādes vadītāja apstiprināta komisija nosaka izslēdzamās pamatlīdzekļa daļas vērtību atbilstoši amortizētajām aizstāšanas izmaksām. Amortizētās aizstāšanas izmaksas rēķina visām pamatlīdzekļu kategorijām, kurām tiek aprēķināts nolietojums,
5.16.5. paredzamo lietošanas laiku.

5.17. Ilgtermiņa aktīva ekspluatācijas laikā atvērtajā inventāra kartiņā nepieciešamības gadījumā papildus tiek veikti ieraksti:

5.17.1. jebkura pārvietošana (arī daļēja):
5.17.1.1. no uzskaites konta uz citu kontu;
5.17.1.2. no vienas atbildīgās personas citai atbildīgai personai;
5.17.1.3. no vienas atrašanās vietas uz citu atrašanās vietu;
5.17.2. ilgtermiņa aktīva rekonstrukcijas, uzlabošanas vai atjaunošanas izmaksas, kuras iekļauj aktīva vērtībā; atzīme par izslēgšanu no uzskaites.

5.18. Ja ilgtermiņa aktīvu, vai tā daļu, kuru var izmantot atsevišķi atjauno pilnībā, tad:

5.18.1. nomainītā ilgtermiņa aktīva sākotnējo vērtību un aprēķināto nolietojumu izslēdz no uzskaites vērtības;
5.18.2. jauno ilgtermiņa aktīvu veido kā jaunu pamatlīdzekli ar atbilstošu nolietojuma normu.

5.19. Ja nomainītās pamatlīdzekļa daļas uzskaites vērtība <u>*nav atsevišķi uzskaitīta*</u>, tas ir, ja izslēdzamā aktīva daļa nav nolietota atsevišķi no pārējā aktīva, nosaka izslēdzamās aktīva daļas vērtību. Šo vērtību var noteikt atbilstoši:

- amortizētajām aizstāšanas izmaksām :
- vai izmantojot citu metodi, atbilstoši komisijas vai speciālista lēmumam.

5.20. Ilgtermiņa aktīva pārvietošana, gan izslēgšana var būt daļēja. Tas nozīmē, ka pārvieto vai izslēdz daļu no ilgtermiņa ieguldījuma, šo daļu aprēķina proporcionāli attiecīgajiem datiem – rādītājiem par ilgtermiņa ieguldījumu. <u>*Piemēram*</u>, ielām pēc garuma km vai platības m^2, mežaudzēm pēc koku krājas m^3.

Ja nepieciešams veikt vēl kādas tālākas darbības ar ilgtermiņa ieguldījumu, piemēram, nodošana bez atlīdzības citai budžeta iestādei, tad sākotnēji aprēķina un nodala daļu no ilgtermiņa ieguldījuma, izveidojot jaunu pamatlīdzekli.

6. Ilgtermiņa ieguldījumi nomātajos pamatlīdzekļos, kas nav valsts vai pašvaldības īpašumā (1270)

6.1. Uzskaita kapitālos ieguldījumus būvēs vai citos pamatlīdzekļos (piemēram, ēku pārbūve, restaurācija, atjaunošana), ***kas nav valsts vai pašvaldības īpašumā***, ja tādi ieguldījumi ir atļauti īres, nomas vai apsaimniekošanas līgumos vai paredzēti investīciju projektos. Attiecīgos ieguldījumus uzskaita kā nomātā īpašuma uzlabojumus

6.2. Pašu nomas objektu (piemēram, ēku) nomnieka grāmatvedībā un finanšu pārskatos uzrāda zembilances kodā 0100 "Nomātie aktīvi" atbilstoši nomas līgumā vai budžeta iestādes vadītāja apstiprinātas komisijas (ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus) noteiktajai vērtībai.
Grāmatvedības uzskaitē ir jābūt nodrošinātai analītiskajai uzskaitei šiem nomātajiem aktīviem. Kodā 0100 "Nomātie aktīvi" analītiskās uzskaites reģistros jāietver sekojoši informācija:

- līguma noslēgšanas datums;
- līguma numurs;
- iznomātāja nosaukums un adrese;
- nomas priekšmets;
- kadastra nr., ja tāds ir;
- nomas priekšmeta vērtība (atbilstoši nomas līgumā vai budžeta iestādes vadītāja apstiprinātas komisijas noteiktajai vērtībai);
- nomas termiņš;
- nomātā objekta iznomāšanas pamatojums, kādam mērķim objekts tiek nomāts;
- nomas maksa mēnesī (pamatsumma un procenti);
- nomas maksa gadā (2019)(pamatsumma un procenti);
- nomas maksa līdz līguma termiņa beigām (2019 līdz...pamatsumma un procenti);
- nākotnes nomas maksājumi par neatceļamām nomām, *ja nomas līgumi tiktu lauzti* (lai nodrošinātu kodā 9550 "Nākotnes nomas maksājumi" uzrādāmo nepieciešamo informāciju)

Uzskaiti jānodrošina sadalījumā pa kontiem uz kuriem varētu attiecināt nomas objektu: nemateriālie ieguldījumi, pamatlīdzekļi, krājumi.(pielikums nr.6). **Koda 0100" Nomātie aktīvi" analītiskā uzskaite uz 31.12.20___ un nomas maksājumi")**
6.3.Kapitālos ieguldījumus šajos no citām personām iznomātajos objektos(***kas nav valsts vai pašvaldības īpašumā)*** uzskaita, ja iestāde saņems ekonomisko labumu vairāku periodu garumā.
6.4. Nomātie objekti ir: zeme, ēkas, atsevišķas telpas, autotransports, dažādi citi saimnieciskie pamatlīdzekļi. Lai reglamentētu abu pušu pienākumus, tiesības, atbildību, nomas maksas apmēru un citus nosacījumus, tiek slēgti nomas līgumi, ievērojot Civillikuma normas. Nomas līgumos tiek ietverti nosacījumi par izdevumiem, kas nomniekam jāizdara, lai uzturētu nomāto objektu darba kārtībā, kā arī kādus kapitāla rakstura uzlabojumus nomnieks drīkst veikt nomātajā objektā. Nomas līgumā skaidri atrunājami visi šo darbu finansējuma nosacījumi un saskaņošanas kārtība par veicamajiem darbiem objektā ar iznomātāju
6.5. Ja Budžeta iestāde nomājot pamatlīdzekļus, jau nomas līgumā norāda kādus izdevumus tā par saviem līdzekļiem veiks, tie var būt:

- tekoša rakstura izdevumus, kas nodrošina attiecīgā pamatlīdzekļa uzturēšanu darba kārtībā,
- kā arī kapitāla rakstura uzlabojumus nomātajā objektā.

6.6. Tekoša rakstura izdevumus, kas nodrošina attiecīgā pamatlīdzekļa uzturēšanu darba kārtībā atzīst izdevumos pārskata periodā, kad tie ir radušies, izdarot grāmatojumu:

D	7000	Izdevumi (attiecīgais izdevumu konts)
K	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

6.7. Savukārt kapitāla rakstura izvedumi ir uzkrājami kontā 1270 "Ilgtermiņa ieguldījumu nomātajos pamatlīdzekļos" un pakāpeniski jānoraksta izdevumos:

- atbilstoši noslēgtā nomas, īres vai apsaimniekošanas līguma darbības termiņam

6.8. Ieguldījumu nomātajos pamatlīdzekļos analītisko uzskaiti iestādes grāmatvedībā kārto katram objektam atsevišķi; grāmato:

D	1270	Ilgtermiņa ieguldījumu nomātajos pamatlīdzekļos
K	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

6.9. Nolietojuma ilgtermiņa ieguldījumu nomātajos pamatlīdzekļos uzskaitei tiek lietots konts 1297 "Ilgtermiņa ieguldījumi nomātajos pamatlīdzekļos uzkrātais nolietojums".
6.10. Aprēķinot nolietojumu ilgtermiņa ieguldījumu nomātajos pamatlīdzekļos, grāmato:

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	1297	Ilgtermiņa ieguldījumi nomātajos pamatlīdzekļos uzkrātais nolietojums

7.Ilgtermiņa ieguldījumi nomātajos pamatlīdzekļos, *kas ir* valsts vai pašvaldības īpašumā un šos ieguldījumus izdarījusi cita budžeta iestāde

- Valsts vai pašvaldību finansēto, tai skaitā ārvalstu finanšu palīdzības projektu ietvaros, kapitālo ieguldījumu izmaksas iekļauj valsts un pašvaldību īpašuma sākotnējā vērtībā **tā budžeta iestāde, kuras grāmatvedības uzskaitē ir attiecīgais objekts.**

Piemērs
Iestāde A iznomā ēku iestādei B. Iestāde B 2019. gada februārī ir veikusi ilgtermiņa ieguldījumus šajā ēkā EUR 70000 apmērā. Pēc būvdarbu pabeigšanas iestāde B nepabeigtās būvniecības kontā uzkrātās izmaksas(1242.) nodod ar aktu iestādei A.

Abas iestādes ievēro nosacījumus, par aktīvu un pasīvu nodošanu un pieņemšanu vispārējās valdības struktūru ietvaros , skatīt sadaļu "Ilgtermiņa aktīva nodošana citai budžeta iestādei bez atlīdzības".

Grāmatojumi:

- Iestāde, kas nodod:

D	1242	Nepabeigtā būvniecība	70 000 EUR
K	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem	70 000 EUR

D	8420	Izdevumi no saņemtajām un nodotajām vērtībām bez atlīdzības	70 000 EUR
K	1242	Nepabeigtā būvniecība	70 000 EUR

- Iestāde, kura saņem un, kas nepabeigtās celtniecības objektu

D	1242	Nepabeigtā būvniecība	70 000 EUR
K	8410	Ieņēmumi no saņemtajām un nodotajām	70 000 EUR

	vērtībām bez atlīdzības	

8.Turējumā (izņemot nomā) valsts un pašvaldības kapitālsabiedrībām vai atvasinātām publiskām personām nodotā īpašuma uzskaite (1250, 1264,1550,1612)

1. Turējums, saskaņā ar CL 876. panta nosacījumiem ir tas, kā varā lieta faktiski atrodas, bet kas atzīst par tās īpašnieku kādu citu, uzskatāms, kaut arī viņam būtu tiesība turēt to savā varā, nevis par šās lietas tiesisku valdītāju, bet tikai par tās turētāju.

Turējuma pazīmes:

1) ir faktiskā vara pār lietu
2) trūkst gribas rīkoties ar lietu kā īpašniekam

2. Turējumā citiem nodotās materiālās vērtības, kas pieder iestādei- iestāde, kura nodod turējumā (izņemot nomā) pašvaldības kapitālsabiedrībām vai atvasinātām publiskām personām atspoguļo kontu grupā 1250 "Turējumā nodotie valsts un pašvaldību īpašumi", kontā 1264 "Turējumā nodotie valsts un pašvaldību bioloģiskie un pazemes aktīvi" un turpina rēķināt nolietojumu atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā.
Konti, kādos turējumā nodotie īpašumi ir uzskaitāmi:

1250		Turējumā nodotie valsts un pašvaldību īpašumi
	1251	Turējumā nodotā valsts un pašvaldību zeme
	1252	Turējumā nodotās valsts un pašvaldību būves
	1254	Turējumā nodotās valsts un pašvaldību nepabeigtā būvniecība
	1259	Turējumā nodotie valsts un pašvaldību citi īpašumi
1264	1264	Turējumā nodotie valsts un pašvaldību bioloģiskie un pazemes aktīvi
1550		Turējumā nodotie ieguldījuma īpašumi
	1551	Turējumā nodotā zeme
	1552	Turējumā nodotās būves
	1554	Turējumā nodotā nepabeigtā celtniecība
	1559	Turējumā nodotie citi īpašumi
1612	1612	Turējumā nodotie bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai

3. Turējumā nodoto īpašumu nolietojums tiek aprēķināts un uzskaitīts:

	Konts	**Uzskaites kontu nosaukumi**	**Konts**	**Nolietojuma uzskaites konta nosaukums**
1250		Turējumā nodotie valsts un pašvaldību īpašumi	1295	"Turējumā nodoto valsts un pašvaldību īpašumu uzkrātais nolietojums".
	1251	Turējumā nodotā valsts un pašvaldību zeme		Nolietojumu nerēķina
	1252	Turējumā nodotās valsts un pašvaldību būves	1295	"Turējumā nodoto valsts un pašvaldību īpašumu uzkrātais nolietojums".
	1254	Turējumā nodotās valsts un pašvaldību nepabeigtā būvniecība		Nolietojumu nerēķina
	1259	Turējumā nodotie valsts un pašvaldību citi īpašumi	1295	"Turējumā nodoto valsts un pašvaldību īpašumu uzkrātais nolietojums".
1264	1264	Turējumā nodotie valsts un pašvaldību bioloģiskie un pazemes aktīvi		Nolietojumu nerēķina
1550		Turējumā nodotie ieguldījuma īpašumi	1591	Ieguldījumu īpašumu nolietojums
	1551	Turējumā nodotā zeme		Nolietojumu nerēķina

	1552	Turējumā nodotās būves	1591	Ieguldījumu īpašumu nolietojums
	1554	Turējumā nodotā nepabeigtā celtniecība		Nolietojumu nerēķina
	1559	Turējumā nodotie citi īpašumi	1591	Ieguldījumu īpašumu nolietojums
1612	1612	Turējumā nodotie bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai		Nolietojumu nerēķina

4. Turējumā **valsts un pašvaldības kapitālsabiedrībām vai atvasinātām publiskām personām drīkst nodot mantu bezatlīdzības lietošanā ievērojot** Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma 5.panta otrās daļas nosacījumus:

a) tai deleģēto *valsts pārvaldes uzdevumu pildīšanai*, ievērojot Valsts pārvaldes iekārtas likuma normas. Drīkst deleģēt pārvaldes uzdevumus, kuru izpilde ietilpst šīs publiskās personas vai tās iestādes kompetencē, ja pilnvarotā persona attiecīgo uzdevumu var veikt efektīvāk. Likuma 41.pants reglamentē arī tās jomas, kuras nedrīkst deleģēt.

b) publiskas personas *pakalpojumu sniegšanai*, ievērojot Valsts pārvaldes iekārtas likuma normas;

5. Publiskā persona mantas nodošana bezatlīdzības lietošanā notiek uz pašvaldības domes lēmuma pamata. Lēmumā ir jānorāda:

1) bezatlīdzības lietošanā nododamā manta, tās apjoms, bilances vērtība, stāvoklis un apraksts;
2) nodošanas nepieciešamība un lietderība;
3) nododamās mantas lietošanas vai izmantošanas mērķis un termiņš;
4) gadījumi, kad nodotā manta atdodama atpakaļ;
5) citi nepieciešamie noteikumi, tai skaitā noteikumi, lai nodrošinātu attiecīgās mantas saglabāšanu un atbilstošu izmantošanu**.**

6. Pamatojoties uz lēmumu par publiskas personas mantas nodošanu bezatlīdzības lietošanā, ir jāslēdz rakstveida līgums, kurā jāparedz arī attiecīgās publiskas personas institūcijas tiesības kontrolēt, vai bezatlīdzības lietošanā nodotā manta ir izlietota likumīgi un lietderīgi. Līgumā jāparedz nosacījumi par nodotās mantas ikgadējās inventarizācijas izdarīšanas kārtību.

7. Īpašumus turējumā nodod sastādot pieņemšanas- nodošanas aktu, kuram ir jābūt neatņemamai līguma sastāvdaļai

8. Pēc pieņemšanas- nodošanas akta parakstīšanas tā noraksts jāiesniedz grāmatvedībā *nākošās dienas laikā*.

9. Pēc pieņemšanas- nodošanas akta saņemšanas, iestāde izdara nodoto ilgtermiņa ieguldījumu pārklasifikāciju no konta, kurā tie ir uzskaitīti uz attiecīgās grupas turējumā nodoto pamatlīdzekļu, bioloģisko aktīvu un ieguldījumu īpašumu attiecīgu kontu, izdarot grāmatojumu:

D	1250	Turējumā nodotie valsts un pašvaldību īpašumi
D	1264	Turējumā nodotie valsts un pašvaldību bioloģiskie un pazemes aktīvi
D	1550	Turējumā nodotie ieguldījuma īpašumi
D	1612	Turējumā nodotie bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai
K	1200	Pamatlīdzekļi
K	1100	Nemateriālie ieguldījumi
K	1510	Ieguldījumu īpašumi (zeme, būves izveidošana)
K	1600	Bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai

- Atsevišķos kontos pamatlīdzekļu un bioloģisko aktīvu, ieguldījumu īpašumu sastāvā uzskaitot sākotnējo vērtību un nolietojumu. Pārklasificē arī nodoto pamatlīdzekļu uzkrāto nolietojumu:

D	1291-1293	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums

D	1591	Ieguldījumu īpašumu nolietojums
K	1295	Turējumā nodoto valsts un pašvaldību īpašumu nolietojums
K	1591/1	Turējumā nodoto Ieguldījumu īpašumu nolietojums

10. Ja kādam nodotajam ilgtermiņa ieguldījumam ir bijis noteikts un uzskaitīts vērtības samazinājums, to arī pārklasificē uz atsevišķu subkontu.

D	1299	Pamatlīdzekļu vērtības samazinājums
D	1199	Nemateriālo ieguldījumu vērtības samazinājums
D	1598	Vērtības samazinājums ieguldījumu īpašumiem
K	12991	Turējumā nodoto valsts un pašvaldību pamatlīdzekļu vērtības samazinājums
K	11991	Turējumā nodoto valsts un pašvaldību nemateriālo ieguldījumu vērtības samazinājums
K	1598/1	Turējumā nodoto ieguldījumu īpašumu vērtības samazinājums

11. Turpina aprēķināt nolietojumu.

D	7000	Izdevumi
K	1295	Turējumā nodoto valsts un pašvaldību īpašumu nolietojums
K	1591/1	Turējumā nodoto Ieguldījumu īpašumu nolietojums

8.1. Kapitālie ieguldījumi turējumā (izņemot nomā) pašvaldības kapitālsabiedrībām vai atvasinātām publiskām personām nodotajos valsts un pašvaldību īpašumos

1. Ja budžeta iestāde, kas nodevusi ilgtermiņa ieguldījumus turējumā (izņemot nomā) *pati šai īpašumos veic kapitālos ieguldījumus*, tā palielina to sākotnējo vērtību par veikto kapitālo ieguldījumu daļu. Budžeta iestāde, kas izdarījusi ieguldījumus savos nemateriālajos aktīvos un pamatlīdzekļos uzskaiti kārto 5.nodaļā "Izdevumi ilgtermiņa aktīva lietošanas laikā" aprakstītajā kārtībā.
2. *Ja* kapitālos ieguldījumus *izdara valsts vai pašvaldību kapitālsabiedrība, ostu pārvalde vai atvasinātā publiskā persona,* kurai īpašums ir nodots turējumā, šie ieguldījumi *netiek atzīti budžeta iestādes* grāmatvedības uzskaitē, jo tos kā ilgtermiņa ieguldījumus nomātajos pamatlīdzekļos atzīst iepriekš minētie subjekti.

9. Atšķirīgais nemateriālo ieguldījumu uzskaitē

1. *Nemateriālo ieguldījumu sastāvā* atzīst *nefinanšu aktīvu, kam nav fiziskas formas* , ja tas:
   1. ir nodalāms no citiem aktīviem un to var pārdot, nodot, licencēt, iznomāt vai apmainīt individuāli vai kopā ar nodalāmu aktīvu vai saistībām;
   2. radies no līguma vai juridiskām tiesībām, neraugoties uz to, vai šīs tiesības ir nododamas vai nošķiramas no budžeta iestādes vai no citām tiesībām un pienākumiem.

2. Nemateriālo aktīvu atzīst, ja tas:
   - atbilst ilgtermiņa finanšu ieguldījumu atzīšanas kritērijiem
   - 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. izmantojot preču ražošanai vai pakalpojumu sniegšanai;
     2. iznomājot citām personām;
     3. izmantojot administratīvām vajadzībām;
     4. īstenojot valsts un pašvaldību politiku un nodrošinot valsts un pašvaldību budžeta vajadzības.

- tos budžeta iestāde plāno izmantot **ilgāk nekā gadu no iegūšanas datuma**
- to iegādājas, lai bez atlīdzības nodotu vispārējās valdības sektora struktūrām, izņemot to kontrolētus un finansētus komersantus (turpmāk – vispārējās valdības sektora struktūras);
- pārņem valstij piekritīgo nekustamo īpašumu, izņemot valstij piekritīgo mantu, kuru uzskaita Valsts ieņēmumu dienests citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem nav pieņemts lēmums par tā izmantošanu.

3. Ilgtermiņa ieguldījumu atzīst dienā, kad budžeta iestāde iegūst kontroli pār aktīvu un tā pārņem visus riskus un no attiecīgā aktīva gūstamos saimnieciskos labumus.

4. Nemateriālos ieguldījumus uzskaita ilgtermiņu ieguldījumu sastāvā ***neatkarīgi no*** vienas aktīva vienības atzīšanas ***vērtības***.

5. Daži nemateriālie aktīvi var būt saistīti ar fizisku formu, piemēram,
- kompaktdisks (datoru programmatūras gadījumā),
- juridiska dokumentācija (licences vai patenta gadījumā) vai filma.

6. Nosakot, vai aktīvs, kas sevī ietver gan nemateriālos, gan materiālos elementus, to ieskaita :
- pamatlīdzekļos vai arī uzrāda kā nemateriālo aktīvu Iestādei jāpieņem lēmums, kurš no šiem elementiem attiecīgajā situācijā ir svarīgāks .

Piemēram:
- datoru programmatūra, kas paredzēta datorvadāmam darbgaldam, kurš bez šīs konkrētās programmatūras nevar darboties, ir šīs datortehnikas neatņemama sastāvdaļa un ir uzskatāma par pamatlīdzekli. tas pats attiecas arī uz datora operētājsistēmu (OEM)

Ja programmatūra nav attiecīgās datortehnikas neatņemama sastāvdaļa, šī datoru programmatūra uzskatāma par nemateriālo aktīvu.

7.Par nemateriālo aktīvu nedrīkst atzīt:
a) subjekta radītu nemateriālo vērtību (izdevumi, lai radītu nākotnes saimnieciskos labumus, bet gala rezultātā tomēr nerodas atzīšanas kritērijiem atbilstošs nemateriālais aktīvs);
b) subjekta iekšēji radītus zīmolus, reklāmlapas, preses izdevumu nosaukumus, klientu sarakstus un pēc būtības līdzīgus posteņus (jo nevar atšķirt no izmaksām, kas saistītas ar subjekta attīstību kopumā);
c) izdevumi, kas saistīti ar darbības uzsākšanas pasākumiem (darbības uzsākšanas izmaksas);
d) izdevumi, kas saistīti ar apmācības pasākumiem;
e) izdevumi par reklāmu un pārdošanas veicināšanas pasākumiem;
f) izdevumi par subjekta daļas vai visa subjekta pārvietošanu vai reorganizēšanu.

8. Lai izvērtētu vai radītais *nemateriālais aktīvs* atbilst atzīšanas kritērijiem, *aktīva radīšanu klasificē*:
a) pētniecības posmā
b) attīstības posmā

P*ētniecība* ir sākotnēja un plānota izpēte, kuru veic, lai iegūtu jaunas zinātniskas vai tehniskas zināšanas un izpratni.
Pētniecības posmā visas izmaksas atzīst kā izdevumos periodā, kurā tās ir radušās.

9.Ir jāveic attīstības posmā radīto nemateriālo ieguldījumu izvērtējums. Ar aktīva attīstību saistītās izmaksas iekļauj nemateriālā ieguldījuma uzskaites vērtībā, *ja ir sagatavots dokumentēts pamatojums par:*
1. tehniskām iespējām aktīvu pabeigt tā, lai to varētu lietot vai atsavināt;
2. nodomu pabeigt aktīvu un to lietot vai atsavināt;
3. spēju lietot vai atsavināt aktīvu;
4. to, ka aktīvs radīs ticamus nākotnes saimnieciskos labumus vai ar to nodrošinās funkciju izpildi (piemēram, par aktīva produkcijas tirgus vai paša aktīva pastāvēšanu vai aktīva lietderību, ja šo aktīvu plānots izmantot pašu vajadzībām);

5. aktīva attīstības pabeigšanai un tā lietošanai vai atsavināšanai pietiekamu tehnisko, finanšu un citu resursu pieejamību;
6.spēju ticami novērtēt izdevumus, kas attiecināmi uz aktīvu tā attīstības laikā.

Izmaksas, kas atbilst visiem 6 kritērijiem uzskaitāmas nemateriālo ieguldījumu sastāvā.
Izmaksas, kas neatbilst visiem 6 kritērijiem, uzskatāmas par izdevumiem.

10.Izdevumus sakarā ar nemateriālu posteni, kas sākotnēji bija atzīts kā izdevumi, vēlāk nedrīkst atzīt par nemateriāla aktīva izmaksu daļu

11.Izveidotā tīmekļa (mājas lapa) vietne jāatzīst par nemateriālu aktīvu tikai tad, ja tā atbilst ne tikai vispārējām atzīšanas un sākotnējās novērtēšanas prasībām, bet arī prasībai par **intelektuālo tiesību aizsardzību pret zādzībām un atsavināšanu**.
*Lai tīmekļa vietni varētu atzīt kā nemateriālo ieguldījumu, budžeta iestādei ir **jāspēj pierādīt**, ka tīmekļa vietne atbilst **aktīva atzīšanas kritērijiem** un **nemateriālā ieguldījuma definējumam**.*

Iestādei ir jāpierāda tīmekļa vietnes spēja **radīt ticamus saimnieciskos labumus nākotnē** vai **servisa potenciāla uzlabojumus,** ar kuriem var nodrošināt budžeta iestādes (pašvaldības) funkciju vai deleģēto uzdevumu (turpmāk – funkcija) izpildi piemēram, tīmekļa vietne var radīt ieņēmumus, ieskaitot tiešos ieņēmumus no klientu veiktajiem pasūtījumiem ar tīmekļa vietnes starpniecību, izmantojot administratīvām vajadzībām, lai nodrošinātu normatīvo dokumentu prasības, informētu iedzīvotājus, tādejādi samazinot viņu izdevumus un laika patēriņu, kā arī nodrošināt budžeta iestādes (pašvaldības) funkciju vai deleģēto uzdevumu (turpmāk – funkcija) izpildi.

Ja iestāde nevar pierādīt, kā tīmekļa vietne, kas izveidota **vienīgi vai galvenokārt savu pakalpojumu veicināšanai un reklamēšanai, radīs ticamus nākotnes saimnieciskos labumus, uzlabos pašvaldības iedzīvotājiem sniegto servisa potenciālu, tad visi izdevumi par šādas tīmekļa vietnes izveidi jāatzīst par izdevumiem to rašanās brīdī**.
Lai Izveidoto tīmekļa (mājas lapa) vietni varētu atzīt nemateriālo ieguldījumu sastāvā, aizpilda "**Izveidotās tīmekļa vietnes (mājas lapa) izvērtēšanas AKTU**"(pielikums nr.7). Atzīst par nemateriālo aktīvu, ja uz visiem 4 pamatjautājumiem atbilde ir "Jā".
Ja komisija atzīst, ka tīmekļa vietne ir atzīstama nemateriālo ieguldījumu sastāvā, tiek sastādīts **„Akts par nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu nodošanu ekspluatācijā".(**pielikums nr.1.)

12.Nemateriālo ieguldījumu uzskaitei tiek lietoti sekojoši konti:

Konts	Konta nosaukums	No kontu plāna apraksta	Piemēri
1110	Attīstības pasākumi un programmas	**Kontā uzskaita** attīstības pasākumu un programmu izdevumus, ja zināms, ka projektu pabeigs un īstenos: 1) attīstības pasākumu (piemēram, administratīvo teritoriju attīstības plānu) un programmu izmaksas, kas ir pētniecības darbā iegūto zināšanu, atklājumu vai citu zināšanu izmantošana jaunu (vai būtiski uzlabotu) materiālu, ierīču, produktu, procesu, sistēmu vai pakalpojumu ražošanas plānā vai izstrādē pirms komerciālas ražošanas vai lietošanas uzsākšanas; 2) tehniskās izstrādes, kas pētniecības rezultātu sagatavo līdz izmēģinājuma paraugam. **Kontā neuzskaita:**	***Uzskaita:*** Piemērs: 2019.gada augustā veikta samaksa EUR 9000 par administratīvās teritorijas attīstības plānu 2019.-2026.gadam **Neuzskaita** Piemērs:

		1) pētniecības darbu izmaksas, kas rodas sākotnējas un plānotas izpētes rezultātā, kuru veic, lai iegūtu jaunas zinātniskas vai tehniskas zināšanas un izpratni. Šādas izmaksas atzīst izdevumos periodā, kad tās radušās; 2) attīstības pasākumu izmaksas, ja projekts vai programma netiks pabeigta un īstenota (atzīst izdevumos); 3) projektēšanas un plānošanas izmaksas pēc projekta apstiprināšanas (iekļauj citās projekta izmaksās vai ilgtermiņa aktīva iegādes (izveidošanas) vērtībā	- Izdarīta samaksa EUR 3000 pieaicinātajiem speciālistiem , kuriem ir jānoskaidro iedzīvotāju viedoklis par iecerētās jaunas sporta zāles būvniecību Izdarīta samaksa EUR 5000 par teritorijas izpēti, lai noskaidrotu turpmākās šīs teritorijas izmantošanas iespējas
1121	Datorprogrammas	Kontā uzskaita datorprogrammas, kuru lietošanas tiesības noteiktas ar licenci vai kuras speciāli izstrādātas konkrētas budžeta iestādes vajadzībām	Iegādājoties atsevišķu datorprogrammu vai esošās programmas jaunu versiju, iestāde **var nopirkt tikai lietošanas tiesības,** kuras jāuzskaita nemateriālo ieguldījumu sastāvā, **ja atbilst** šīs nemateriālo ieguldījumu noteiktajiem **atzīšanas kritērijiem**. ***Uzskaita:*** Ja programmatūra *nav* attiecīgās *datortehnikas neatņemama sastāvdaļa*, šī datoru programmatūra uzskatāma par nemateriālo aktīvu, piemēram: - AutoCAD LT 2005 Grāmatvedības uzskaites programmas - Bibliotēkas uzskaites programma Alise utt. ***Neuzskaita:*** Ja programmatūra *ir* attiecīgās *datortehnikas neatņemama sastāvdaļa,* jo lietojama tikai konkrētā datortehnikā vai arī vispār bez šīs programmas datortehnika vispār nevar darboties, piemēram: - OEM programmatūra ir programmatūra, kas tiek piegādāta kopā ar datortehniku *kā tās sastāvdaļa.* OEM programmatūra un citas datora komponentes *ir piesaistīta pie konkrētā datora līdz tā dzīves cikla beigām* - Programmatūra, kas paredzēta datorvadāmam darbgaldam, kurš bez šīs programmas nevar darboties, Pamatlīdzeklim datoram, serverim, paredzēta datorprogramma jeb operētājsistēma, bez kuras tas nevar darboties, ir šī pamatlīdzekļa neatņemama sastāvdaļa **.**
1122	Pārējās licences	Kontā uzskaita licences, kuras ir autora vai autora tiesību īpašnieka atļauja par samaksu izmantot ar normatīvajiem aktiem aizsargātu izgudrojumu, literatūras vai mākslas darbu, kā arī licences, kuras ir valsts institūciju, pašvaldību, profesionālo apvienību izdotas atļaujas darbībai kādā jomā (izņemot datorprogrammu izmantošanas licences)	**Uzskaita:** **Piemēram:** - Autotiesības uz izgudrojumu - Autortiesības uz literatūras vai mākslas darbu - Iegādāta licence degvielas tirdzniecībai, apraides licence (u.c. licencētie uzņēmējdarbības veidi) *Reglamentē:* - Autortiesību likums - Citi... ***Neuzskaita:*** - datorprogrammu izmantošanas licences
1123	Koncesijas	Kontā uzskaita koncesijas, kuras ir līgumi, ar ko valsts (pašvaldība) uz noteiktu laiku un noteiktiem nosacījumiem nodod juridiskai personai par samaksu valstij (pašvaldībai) piederošās tiesības uz dabas bagātībām vai kādu saimniecisku objektu	**Uzskaita :** koncesijas, kuras ir līgumi, ar ko valsts (pašvaldība) uz noteiktu laiku un noteiktiem nosacījumiem nodod juridiskai personai par samaksu valstij (pašvaldībai) piederošās tiesības: - uz dabas bagātībām vai - kādu saimniecisku objektu ***Reglamentē:*** - Publiskās un privātās partnerības likums" ***Tas ir:*** - npubliskās un privātās partnerības veids, kurā publiskā sektora un privātā sektora sadarbība notiek, publiskajam partnerim un privātajam partnerim slēdzot un izpildot partnerības iepirkuma līgumu vai *koncesijas līgumu*
1124	Patenti	Kontā uzskaita izgudrojumu patentus	**Uzskaita:** izgudrojuma patentus ***Patents*** ir juridisks dokuments, kas apliecina izgudrotāja tiesības uz savu izgudrojumu. Būtībā

			patents ir intelektuālā īpašuma forma. **Patentus Latvijā izsniedz Patentu valde** *Reglamentē:* - "Patentu likums" ***Patentējami objekti var būt:*** - ierīces, iekārtas - vielas, gēni, kompozīcijas - mikroorganismi, šūnu kultūras, audu - kultūras, augi, dzīvnieki **Nepatentējami objekti ir** - atklājumi, zinātniskas teorijas,matemātiskas metodes - estētiski risinājumi - plāni, intelektuālas darbības, komercdarbības vai spēļu noteikumi un paņēmieni, datorprogrammas - informācijas sniegšanas paņēmieni
1125	Licences datorprogrammām	Kontā uzskaita atsevišķi no datorprogrammām iegādātas licences	
1129	Pārējās nemateriālo ieguldījumu tiesības	Kontā uzskaita pārējās iepriekš neklasificētās nemateriālo ieguldījumu tiesības: **preču zīmes, pakalpojumu zīmes, ģeogrāfiskās izcelsmes norādes, kuras lieto kādas preces vai pakalpojuma atšķirībai no citu ražotāju vai tirgotāju precēm un pakalpojumiem, dizainparaugus un citas tamlīdzīgas tiesības**	*Tās reģistrē Patentu valdē* ***Reglamentē:*** - "Patentu likums" - Likums "Par preču zīmēm un ģeogrāfiskās izcelsmes norādēm" ***Preču zīme*** ir apzīmējums, kuru lieto, lai kāda uzņēmuma preces atšķirtu no citu uzņēmumu precēm ***Pakalpojumu zīme*** ir apzīmējums, kuru lieto, lai kāda uzņēmuma pakalpojumus atšķirtu no citu uzņēmumu pakalpojumiem ***Ģeogrāfiskās izcelsmes norāde*** ir ģeogrāfisks nosaukums vai cits apzīmējums, kuru lieto, tieši vai netieši norādot uz preču vai pakalpojumu ģeogrāfisko izcelsmi, arī uz to raksturu vai īpašībām, kas saistītas ar šo izcelsmi.
1131	Nemateriālie kultūras un vēstures piemineķi un citi objekti	Kontā uzskaita oriģinālfilmas, skaņu ierakstus un citus kultūras un vēstures piemineķus un citus objektus, kuri atbilst aktīva definīcijai	**Nemateriālā kultūras mantojuma likums** **nemateriālais kultūras mantojums** — Latvijas kultūrvēsturiskā mantojuma daļa, kas atspoguļo Latvijas kultūras tradīcijas un ir no paaudzes paaudzē pārmantotas, apkārtējās vides noteiktas, mijiedarbībā ar vēsturi, dabu un radošo darbību izstrādājušās zināšanas, prasmes, vērtības un rīcības modeļi, tai skaitā mutvārdu tradīcijas un izpausmes, spēles mākslas, paražas, rituāli, svētki, zināšanas par dabu un Visumu, tradicionālās amatniecības prasmes, kā arī ar iepriekš minēto saistītie instrumenti, priekšmeti, artefakti un kultūrtelpas;
1139	Pārējie iepriekš neklasificētie nemateriālie ieguldījumi	Kontā uzskaita pārējos iepriekš neklasificētos nemateriālos ieguldījumus	***Uzskaita*** iepriekš neklasificētus nemateriālos aktīvus, kuri atbilst nemateriālo ieguldījumu definīcijai: - pastāv iespēja nākotnes ekonomisko labumu plūsmai un var ticami novērtēt aktīva vērtību (*piemēram, specializētas zināšanas, franšīzes)* *Franšīzes:* - Nepastāv vienotas franšīzes definīcijas! - Franšīzes definīcija ir atkarīga no franšīzes veida Praksē vai izdalīt vairākus franšīzes veidus, piemēram: - ražošanas franšīze; - izplatīšanas franšīze; - biznesa formāta franšīze; - citi *Ar franšīzes līgumu komersants* (franšīzes devējs) piešķir otram līdzējam (franšīzes ņēmējam) tiesības *izmantot preču zīmi, citas intelektuālā īpašuma tiesības, zinātību (know-how) preču pārdošanā, izplatīšanā vai pakalpojumu sniegšanā atbilstoši franšīzes devēja izstrādātajai un pārbaudītajai sistēmai (franšīze),* bet franšīzes ņēmējs apņemas samaksāt nolīgto atlīdzību.

			Neuzskaita: Piemēram: *iekšēji radītus* zīmolus, reklāmlapas, preses izdevumu nosaukumus, klientu sarakstus un pēc būtības līdzīgus posteņus *(jo nevar atšķirt no izmaksām, kas saistītas ar subjekta attīstību kopumā)*
1141	Nemateriālo kultūras un vēstures pieminekļu un citu objektu izveidošana	Kontā uzskaita izmaksas, kas tieši attiecināmas uz nemateriālo kultūras un vēstures pieminekļu un citu objektu izveidošanu un sagatavošanu plānotajai izmantošanai līdz to nodošanai lietošanā	
1149	Pārējo iepriekš neklasificēto nemateriālo ieguldījumu izveidošana	Kontā uzskaita izmaksas, kas tieši attiecināmas uz pārējo iepriekš neklasificēto nemateriālo ieguldījumu izveidošanu un sagatavošanu plānotajai izmantošanai līdz to nodošanai lietošanā	
1181	Avansa maksājumi par attīstības pasākumiem un programmām	Kontu grupā uzskaita samaksātos avansa maksājumus (priekšapmaksas) par nemateriālo ieguldījumu iegādi un izveidošanu un vērtības samazinājumu	Par ilgtermiņa nemateriālajiem ieguldījumiem samaksātie avansi **nav nemateriālo ieguldījumu, bet gan norēķinu postenis,** kas nemateriālo ieguldījumu sastāvā iekļauts, **pamatojoties uz likviditāti.**
1182	Avansa maksājumi par licencēm, koncesijām un patentiem, preču zīmēm un tamlīdzīgām tiesībām		
1184	Avansa maksājumi par derīgo izrakteņu izpēti un citiem līdzīgiem neražotiem nemateriālajiem ieguldījumiem		
1185	Avansa maksājumi par pārējiem nemateriālajiem ieguldījumiem		
1187	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par nemateriālajiem ieguldījumiem		
1191	Attīstības pasākumu un programmu uzkrātā amortizācija	Kontu grupā uzskaita nemateriālo ieguldījumu vērtības samazinājumu un amortizāciju, kas aprēķināta atbilstoši to paredzamajam lietderīgās lietošanas laikam	
1192	Licenču, koncesiju un patentu, preču zīmju un tamlīdzīgu tiesību uzkrātā amortizācija		
1197	Licenču datorprogrammām uzkrātā amortizācija		
1193	Pārējo nemateriālo ieguldījumu uzkrātā amortizācija		
1195	Datorprogrammu uzkrātā amortizācija		
1199	Nemateriālo ieguldījumu vērtības samazinājums		

10.Pamatlīdzekļu uzskaite grupu griezumā

10.1. Pamatlīdzekļus uzskaites grupas un konti

Kontu grupas līmeņi			Konta numurs	Konta nosaukums	Konta apraksts
1.	2.	3.	4.	A	B
	1200			Pamatlīdzekļi	Kontu grupā uzskaita materiāli lietiskos aktīvus, kuri paredzēti budžeta iestādes funkciju nodrošināšanai, administratīviem nolūkiem, pakalpojumu sniegšanai, preču ražošanai (piegādei) un kurus plāno izmantot ilgāk nekā gadu no iegūšanas datuma. Pamatlīdzekļa vienības sākotnējās atzīšanas vērtība noteikta atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta izdevumu klasifikāciju jomā
		1210		Zeme un būves	Kontu grupā uzskaita valstij vai pašvaldībai īpašumā, valdījumā esošu vai piekrītošu zemi zem būvēm, kultivēto zemi, atpūtai un izklaidei izmantojamo zemi, būves, ieskaitot aprīkojumu, ierīces un iekārtas, kas ir šo būvju neatņemama sastāvdaļa. Šajā kontā uzskaita zemesgabalus un būves, ja tās paredzētas budžeta iestādes funkciju nodrošināšanai un pakalpojumu sniegšanai un tās plāno izmantot ilgāk nekā gadu no iegūšanas datuma:

					1) zemi uzskaita zemes vienībās atbilstoši piešķirtajam zemes vienības kadastra apzīmējuma numuram; 2) būves, kas ir kultūras (arhitektūras) piemineķļi, uzskaita līdzīgu pamatlīdzekļu vai ieguldījuma īpašumu kontos atbilstoši to pielietojumam (piemēram, dzīvojamās ēkas, nedzīvojamās ēkas), analītiskajā uzskaitē nodalot atsevišķi, kurā iekļauj pēc apstiprinājuma no Valsts Kultūras piemineķļu aizsardzības inspekcijas, nolietojumu neparēķina, 1 reizi gadā pārbauda valsts aizsargājamo kultūras 3) būvju konstrukcijas, aprīkojumu, ierīces un iekārtas, kas ir to neatdalāma sastāvdaļa, uzskaita kopā ar attiecīgo būvi
			1211	Dzīvojamās ēkas	Kontā uzskaita ēkas, kuras klasificētas kā dzīvojamās ēkas atbilstoši normatīvajiem aktiem būvju klasifikācijas jomā
			1212	Nedzīvojamās ēkas	Kontā uzskaita ēkas, kuras klasificētas kā nedzīvojamās ēkas atbilstoši normatīvajiem aktiem būvju klasifikācijas jomā
			1213	Transporta būves	Kontā uzskaita ielas, autoceļus, ietves, stāvvietas, lidlauku skrejceļus, sliežu ceļu konstrukcijas, tiltus, satiksmes pārvadus, tuneļus, ostu un piestātņu būves un konstrukcijas, ***autoceļu un ielu aprīkojumu*** ***(piemēram, ceļa zīmes, signālstabiņi, barjeras, satiksmi regulējošas ierīces) un citus tamlīdzīgus objektus***
			1214	Zeme zem būvēm	Kontā uzskaita zemi, uz kuras uzbūvētas būves vai to pamati, kas ir īpašumā, valdījumā vai piekrītoši valstij un pašvaldībai. Šeit uzskaita arī pagalmus, dārzu teritorijas un iebrauktuves, kuras uzskata par būves neatdalāmu sastāvdaļu
			1215	Kultivētā zeme	Kontā uzskaita zemi, kuru izmanto lauksaimniecībā (ieskaitot zemi stādījumiem un augļu dārziem)
			1216	Atpūtai un izklaidei izmantojamā zeme	Kontā uzskaita zemi zem parku teritorijām un atpūtas vietām kopā ar tai piegulošajiem virszemes ūdeņiem
			1217	Pārējā zeme	Kontā uzskaita iepriekš neklasificēto zemi (piemēram, karjerus, kapu teritorijas, meža zemi)
			1218	Inženierbūves	Kontā uzskaita inženierbūves, kuras klasificētas atbilstoši normatīvajiem aktiem būvju klasifikācijas jomā, izņemot kontā 1213 uzskaitītās transporta būves
			1219	Pārējais nekustamais īpašums	Kontā uzskaita iepriekš neklasificēto nekustamo īpašumu, kuru nav iespējams klasificēt kā ēkas vai inženierbūves (***piemēram, zālienus, kas ierīkoti parkos, pagalmos***)
		1220		Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas	Kontā uzskaita tehnoloģiskās iekārtas, mēraparatūru, regulēšanas ierīces, laboratoriju (tai skaitā mācību) un medicīnas iekārtas un mašīnas, kuras lieto budžeta iestādes funkciju izpildes vai sniegto pakalpojumu nodrošināšanai un kuras paredzētas noteiktu secīgu tehnoloģisku operāciju kopumu veikšanai: 1) tehnoloģisko iekārtu un mašīnu sastāvā neuzskaita transportlīdzekļus un datortehniku; 2) tehnoloģisko iekārtu un mašīnu rezerves daļas un palīgierīces, kurām ir patstāvīga nozīme saimnieciskajā procesā un kas uzskatāmas par pamatlīdzekļiem, ietver pamatlīdzekļu sastāvā kā atsevišķus pamatlīdzekļu uzskaites objektus. Pārējās rezerves daļas un palīgierīces uzskaita krājumu sastāvā un noraksta izdevumos tad, kad tās faktiski patērē (izlieto)
		1230		Pārējie pamatlīdzekļi	Kontu grupā uzskaita transportlīdzekļus, saimniecības pamatlīdzekļus, datortehniku, sakaru un biroja tehniku, bibliotēku fondus, mākslas darbus un mākslas priekšmetus, vērtslietas, kultūras un mākslas priekšmetus, muzeju krājuma sastāvā esošos aktīvus (izņemot nekustamos īpašumus), militāro tehniku un iekārtas un pārējos iepriekš neklasificētos pamatlīdzekļus
			1231	Transportlīdzekļi	Kontā uzskaita transportlīdzekļus kravas vai cilvēku pārvadāšanai, kā arī citus iestādes funkciju nodrošināšanai paredzētos transportlīdzekļus (kravas un pasažieru automobiļus, autobusus, trolejbusus, motociklus, velosipēdus, piekabes un puspiekabes, ūdens transportlīdzekļus, dzelzceļa vilces iekārtas, dzelzceļa un tramvaju ritošos sastāvus, gaisa transportlīdzekļus un citus transportlīdzekļus)
			1233	Bibliotēku fondi	Kontā uzskaita likumā noteiktajā kārtībā reģistrētas grāmatas (tai skaitā mācību grāmatas) un citus iespieddarbus, mikrofilmas, skaņu ierakstus un citus informācijas nesējus, kas veido bibliotēku krājumu
			1235	Dārgakmeņi, dārgmetāli un citas vērtslietas	Kontā uzskaita dārgmetālus un dārgakmeņus, kurus neizmanto ražošanas procesos, un citas vērtslietas, kolekcijas un juvelierizstrādājumus
			1236	Literārie un mākslas oriģināldarbi, kultūras un mākslas priekšmeti	Kontā uzskaita manuskriptus, gleznas, skulptūras un citus materiāli lietiskos mākslas darbus un priekšmetus, kas atzīti par mākslas darbiem, kā arī antīkos priekšmetus. Šajā kontā uzskaita arī likumā noteiktajā kārtībā reģistrētus kultūras un mākslas priekšmetus, kuri iekļauti muzeju krājuma sastāvā un nav uzskaitīti citos pamatlīdzekļu kontos atbilstoši to pielietojumam, neatkarīgi no to vērtības
			1238	Datortehnika, sakaru iekārtas	Kontā uzskaita datorus, serverus, kopētājus, faksa aparātus, telefonus, telefoncentrāles, sakaru

				un cita biroja tehnika	iekārtas un citu biroja tehniku un tās aprīkojumu, kā arī atsevišķas programmatūras un datorprogrammas, kuras nevar izmantot atsevišķi un bez kurām datori un serveri nevar darboties
			1239	Pārējie iepriekš neklasificētie pamatlīdzekļi	Kontā uzskaita pamatlīdzekļus, kurus izmanto budžeta iestādes saimnieciskās darbības nodrošināšanai, un pārējos iepriekš neklasificētos pamatlīdzekļus, piemēram, videonovērošanas sistēmas, piekļuves kontroles sistēmas, grāmatas, ja tās nav uzskaitītas kontā 1233
		1240		Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā būvniecība	Kontu grupā uzskaita izmaksas, kas attiecināmas uz konkrēta objekta izveidošanu vai būvniecību līdz dienai, kad objektu nodod lietošanā (ekspluatācijā). Šajos kontos uzskaita arī to iekārtu un mašīnu vērtības, kas ir saņemtas, bet vēl nav uzstādītas un nav nodotas lietošanā
			1241	Pamatlīdzekļu izveidošana	Kontā uzskaita izmaksas, kas attiecas uz konkrēta pamatlīdzekļa izveidošanu līdz tā nodošanai lietošanā (ekspluatācijā). Saņemto, bet vēl neuzstādīto vai nenodoto pamatlīdzekļu vērtību, ja iegādātie pamatlīdzekļi paredzēti nodošanai vispārējās valdības sektora struktūrām, līdz to nodošanai lietošanā vai nodošanai vispārējās valdības sektora struktūrām uzskaita pēc ekonomiskās būtības atbilstošos pamatlīdzekļu kontos. Līdz pamatlīdzekļu nodošanai lietošanā nolietojumu neaprēķina
			1242	Nepabeigtā būvniecība	Kontā uzskaita būvniecības izmaksas līdz pamatlīdzekļa nodošanai lietošanā (ekspluatācijā)
		1250		Turējumā nodotie valsts un pašvaldību īpašumi	Kontu grupā uzskaita valsts un pašvaldību ilgtermiņa ieguldījumus, ***kas nodoti turējumā, izņemot nomā***, kapitālsabiedrībām, ostu pārvaldēm vai atvasinātām publiskām personām
			1251	Turējumā nodotā valsts un pašvaldību zeme	
			1252	Turējumā nodotās valsts un pašvaldību būves	
			1254	Turējumā nodotā valsts un pašvaldību nepabeigtā būvniecība	
			1259	Turējumā nodotie valsts un pašvaldību citi īpašumi	
		1260		Bioloģiskie un pazemes aktīvi	Kontu grupā uzskaita pazemes aktīvus, ilggadīgos stādījumus (augļu dārzus, 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
			1261	Pazemes aktīvi	Kontā uzskaita izpētītus minerālo atradņu krājumus, kas atrodas zem zemes virsmas un ir ekonomiski izmantojami, ņemot vērā pašreizējo tehnoloģiju un atbilstošās cenas
			1262	Augļu dārzi un citi regulāri ražojošu koku stādījumi	Kontā uzskaita regulāri ražojošus kokus un citus stādījumus (ieskaitot vīnogulājus un krūmājus)
			1263	Mežaudzes	Kontā uzskaita mežaudzes
			1264	Turējumā nodotie valsts un pašvaldību bioloģiskie un pazemes aktīvi	Kontā uzskaita valsts un pašvaldību bioloģiskos un pazemes aktīvus, kas nodoti turējumā, izņemot nomu, kapitālsabiedrībām, ostu pārvaldēm vai atvasinātām publiskām personām
			1269	Pārējie bioloģiskie aktīvi	Kontā uzskaita dzīvniekus, ilggadīgos stādījumus un citus līdzīgus aktīvus, kuru vērtība mainās, tiem augot, un kuri nav uzskatāmi par pazemes aktīviem, mežaudzēm, augļu dārziem un citiem regulāri ražojošiem stādījumiem
		1270		Ilgtermiņa ieguldījumi nomātajos pamatlīdzekļos	Kontā uzskaita kapitālos ieguldījumus būvēs vai citos pamatlīdzekļos (piemēram, ēku pārbūve, restaurācija, atjaunošana), ***kas nav valsts vai pašvaldības īpašumā***, ja tādi ieguldījumi ir atļauti īres, nomas vai apsaimniekošanas līgumos vai paredzēti investīciju projektos. Attiecīgos ieguldījumus uzskaita kā nomātā īpašuma uzlabojumus

10.2. Zemes uzskaite

1. Tiek uzskaitītas visas īpašumā, valdījumā esošas vai piekrītošas zemes zem būvēm, kultivētā zeme, atpūtai un izklaidei izmantojamās zemes.
2. Zemi, sākotnēji atzīstot, grāmato kā pamatlīdzekļus, ja tās paredzētas:
    1. funkciju nodrošināšanai (piemēram, administratīvām vajadzībām, preču ražošanai, pakalpojumu sniegšanai);
    2. iznomāšanai pilnībā vai daļēji vispārējā ***valdības sektora struktūru*** ietvaros;
    3. **gan** funkciju nodrošināšanai, **gan** iznomāšanai ārpus vispārējā valdības sektora struktūrām
3. Zemes gabalus iekļauj pamatlīdzekļu sastāvā, tās paredzētas lietot ilgāk par gadu
4. Zemi, sākotnēji **atzīstot, grāmato kā ieguldījuma īpašumu**, ja tās:
    - paredzētas iznomāšanai, izņemot vispārējās valdības sektora struktūru ietvaros,

- vai nav pieņemts lēmums par to izmantošanu

5. Zemi uzskaita zemes vienībās atbilstoši piešķirtajam zemes vienības kadastra apzīmējuma numuram;

6. Pašvaldībai piederošo un piekrītošo zemi, kas līdz šim nav iekļauta iestādes bilancē, ņem uzskaitē atbilstoši Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas datiem un tajā noteiktajām kadastrālajām vērtībām, sastādot **"Ilgtermiņa ieguldījumu (tai skaitā ziedojuma/ dāvinājuma) novērtējuma AKTU"**(pielikums nr.3.)

7. Ziedojumu un dāvinājumu ceļā saņemto zemi ņem uzskaitē atbilstoši Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas datiem un tajā noteiktajām kadastrālajām vērtībām, sastādot **"Ilgtermiņa ieguldījumu (tai skaitā ziedojuma/ dāvinājuma) novērtējuma AKTU"**(pielikums nr.3.)

8. Maiņas ceļā saņemtu zemi ņem uzskaitē saskaņā ar saņemtajā pieņemšanas-nodošanas aktā norādīto informāciju.

9. Ja zeme ir iegādāta par naudu, to ņem uzskaitē, vērtībā, kāda ir norādīta iegādes dokumentos.

10. Gadījumā, ja zemi iegādājas kopā ar citu nekustamo īpašumu un zemes vērtība nav atsevišķi norādīta pirkuma līgumā, pirkuma cenu katram pamatlīdzeklim nosaka proporcionāli kadastrālajai vērtībai.

11.Zemes pamatlīdzekļu uzskaites kartiņā noteikti ir jābūt norādītam vai:

- vērtība kādā ir uzrādīta zeme ir kadastrālā vērtība;
- vai vērtība kādā uzrādīta zeme ir iegādes vērtība, tātad samaksa veikta naudā

12.Ja zemes gabals **<u>sākotnēji atzīts kadastrālajā vērtībā</u>**, tad mainoties tā platībai, kas norādīta Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmā (piemēram, precizēta grafiski noteiktā platība, veikta kadastrālā uzmērīšana), grāmatvedības reģistros jāveic sekojošas izmaiņas:

1. koriģē aktīva uzskaites vērtību atbilstoši aktuālajai kadastrālajai vērtībai;
2. starpību starp aktuālo vērtību un iepriekš uzskaitīto vērtību atzīst pārskata perioda **<u>pamatdarbības</u> ieņēmumos vai izdevumos**;
3. precizē aktīva analītisko informāciju (piemēram, platību).

Lai nodrošinātu precīzu informāciju grāmatvedības uzskaitē, kas atbilst Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas datiem, zemes platību izmaiņām **<u>pašvaldībā</u>** **<u>netiek noteikts būtiskuma apmērs</u>**. Visas izmaiņas tiek koriģētas zemēm, kas sākotnēji **<u>atzītas kadastrālajā vērtībā.</u>**

13.Zemesgabaliem, kas sākotnēji atzīti kadastrālajā vērtībā *<u>platību izmaiņas</u>* tiek izvērtētas vienreiz gadā, inventarizācijas laikā salīdzina datus par to īpašumā vai valdījumā esošiem Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmā aktualizētiem datiem. Visas izmaiņas ir atspoguļojamas grāmatvedības reģistros, pamatojoties uz vadības rīkojumu, kurā jānorāda precīzi katra zemes gabala nosaukums, kadastra apzīmējums, adrese, sākotnējā platība un vērtība, kā arī platība un vērtība pēc palielinājuma vai samazinājuma, kā arī platību un vērtību starpības, par kurām jāveic pamatlīdzekļu uzskaites kartiņā izmaiņas. **"Pielikums pie gada inventarizācijas salīdzināšanās saraksta ar VZD un rīkojuma par zemes platību un vērtību izmaiņām zemēm, kuras sākotnēji atzītas kadastrālajā vērtībā**" (pielikums nr.8.)

14.Ja zemes gabals **<u>sākotnēji atzīts iegādes vērtībā</u>**, tad mainoties tā platībai, kas norādīta Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmā (piemēram, precizēta grafiski noteiktā platība, veikta kadastrālā uzmērīšana), grāmatvedības reģistros ***<u>nav jāveic</u>*** nekādas izmaiņas

15.**<u>Ja zemesgabals</u> <u>sākotnēji atzīts</u> kadastrālajā vērtībā**, pēc **<u>zemesgabala sadalīšanas vai apvienošanas grāmatvedības reģistros</u>** veic šādas izmaiņas:

1. izslēdz aktīva uzskaites vērtību un atzīst pārējos izdevumus;
2. atzīst aktīvu aktuālajā kadastrālajā vērtībā un pārējos ieņēmumus.

16. Budžeta iestāde **līdz 2021. gada 31. decembrim aktualizē** ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā un krājumu sastāvā uzskaitītās un **<u>sākotnēji kadastrālajā vērtībā</u>** 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.

D	1214-1217	Zeme	

	1251		
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi	
D	7000	Pamatdarbības izdevumi	
K	1214- 1217 1251	Zeme	

17. Zemes, kas uzskaitītas iegādes vērtībā vērtības aktualizācijai netiek pakļautas.

18. Līdz gada pārskata sagatavošanai izvērtē un pārskata gada beigās **pamatlīdzekļu sastāvā** uzskaita tikai to zemi, ja pārskata gadā tās:

1. lietotas funkciju nodrošināšanai;
2. iznomātas pilnībā vai daļēji vispārējā valdības sektora struktūru ietvaros;
3. lietotas gan funkciju nodrošināšanai**, gan iznomātas ārpus** vispārējā valdības sektora struktūrām.

19. Zemi pārskata gada beigās uzskaita ieguldījuma īpašumu sastāvā, ja tās paredzētas :

- iznomāšanai ārpus vispārējās valdības sektora struktūrām
- vai nav pieņemts lēmums par to izmantošanu

20. Izvērtēšanai jāpakļauj arī zemes, kas ir uzskaitītas ieguldījumu īpašumu sastāvā. Ja tās vairs neatbilst ieguldījumu īpašumu pazīmēm, bet gan atbilst pamatlīdzekļu atzīšanas kritērijiem, tās pārklasificē, pamatojoties uz vadītāja apstiprināto **"Aktu par pamatlīdzekļu un ieguldījumu īpašumu izvērtēšanu"**(pielikums nr.9.).

21.Izvērtēšanai jāpakļauj zemes, kas atrodas gan pamatlīdzekļu uzskaites kontos, gan ieguldījumu uzskaites kontos.

22.Izvērtēšanu veic iestādes vadītāja ar rīkojumu izveidota komisija.

23. Izvērtēšana tiek dokumentēta, sastādot **"Aktu par pamatlīdzekļu un ieguldījumu īpašumu izvērtēšanu"**(pielikums nr.9.). Izvērtēšanas akta piezīmēs, norāda dokumentu numurus, datumus, saskaņā ar kuriem komisija ir konstatējusi pazīmes, pēc kurām tās tiek ietvertas pamatlīdzekļu vai ieguldījumu īpašumu sastāvā.

Pamatlīdzekļu / ieguldījumu īpašumu izvērtēšana

Izvērtējamie pamatlīdzekļu uzskaites konti			**Ja izvērtējot zemi, kas uzskaitīta pamatlīdzekļu sastāvā, konstatē, ka zeme tiek izmantota:** 1. lietota funkciju nodrošināšanai; 2. iznomātas pilnībā vai daļēji vispārējā valdības sektora struktūru ietvaros; 11. lietotas gan funkciju nodrošināšanai**, gan iznomātas ārpus** vispārējā valdības sektora struktūrām. **To atstāj attiecīgajā kontā pamatlīdzekļu sastāvā** **Ja izvērtējot zemi ,kas uzskaitīta pamatlīdzekļu sastāvā, konstatē, ka zeme tiek izmantota:** - iznomāšanai ārpus vispārējās valdības sektora struktūrām - vai nav pieņemts lēmums par to izmantošanu **To pārklasificē attiecīgajā kontā ieguldījumu īpašumu sastāvā**		
Kontu grupas līmeņi	Konta	Konta nosaukums	Kontu grupas līmeņi	Konta	Konta nosaukums

1.	2.	3.	numurs		1.	2.	3.	numurs	
AKTĪVS					**AKTĪVS**				
			1214	Zeme zem ēkām un būvēm				1214	Zeme zem būvēm
								15114	**Zeme zem būvēm**
			1215	Kultivētā zeme				1215	Kultivētā zeme
								15115	**Zeme- (kultivētā)**
			1216	Atpūtai un izklaidei izmantojamā zeme				1216	Atpūtai un izklaidei izmantojamā zeme
								15116	**Zeme- atpūtai un izklaidei izmantojamā zeme**
			1217	Pārējā zeme				1217	Pārējā zeme
								15117	**Zeme -pārējā zeme**
			1242	Nepabeigtā būvniecība			1540	x	Ieguldījuma īpašumu izveidošana un nepabeigtā būvniecība
			1251	Turējumā nodotā valsts un pašvaldību zeme				1251	Turējumā nodotā valsts un pašvaldību zeme
			1259	Turējumā nodotie valsts un pašvaldību citi īpašumi				**1554**	**Turējumā nodotā nepabeigtā būvniecība**
			1289	Pārējie avansa maksājumi				**1581**	**Avansa maksājumi par ieguldījuma īpašumiem**

24. Īpašumi, kas tiek turēti sociālo pakalpojumu sniegšanai un kas arī rada naudas ieplūdi- nevar uzskaitīt ieguldījumu īpašumu sastāvā.
Piemēram, dzīvojamā fonda apsaimniekošanas nodaļa var turēt apjomīgu dzīvojamo fondu, kā arī zemi zem tā, ko izmanto, lai nodrošinātu ar dzīvojamo platību ģimenes ar zemiem ienākumiem.

Īres maksa ir zemāka par tirgus likmēm. Šajā gadījumā īpašumi tiek turēti, lai nodrošinātu dzīvokļu apgādes pakalpojumus, nevis ar mērķi nopelnīt nomas maksu un palielināt kapitāla vērtību.

25. Lai veiktu izvērtēšanu un tās rezultāti būtu patiesi, jāinventarizē:

- visu nekustamā īpašuma nomas līgumi, saskaņā ar kuriem tiek iznomāts īpašums;
- jāinventarizē noslēgtie deleģējuma līgumi, saskaņā ar kuriem tiek deleģētas funkcijas kapitālsabiedrībām, biedrībām, u.c.(izņemot valsts un pašvaldību kapitālsabiedrībām, ostu pārvaldēm vai atvasinātām publiskām personām) un nodots nekustamais īpašums turējumā ar nolūku to tālāk pilnībā vai daļēji iznomāt;
- jāinventarizē noslēgtie deleģējuma līgumi, saskaņā ar kuriem tiek deleģētas funkcijas valsts un pašvaldību kapitālsabiedrībām, ostu pārvaldēm vai atvasinātām publiskām personām un nodots nekustamais īpašums ar nolūku to tālāk pilnībā vai daļēji iznomāt;
- jāveic īres līgumu inventarizācija;
- jāveic sociālā dzīvojamā fonda un zemes zem tā apzināšana.

26. **"Akts par pamatlīdzekļu un ieguldījumu īpašumu izvērtēšanu"(**pielikums nr.9.).pēc iestādes vadītāja apstiprināšanas, tiek iesniegts grāmatvedībā darbiniekam, kas ir atbildīgs par ilgtermiņa ieguldījumu uzskaiti, kas pamatojoties uz aktu izdara attiecīgu pārklasifikāciju:

a) ja izvērtējot zemi, kas uzskaitīta pamatlīdzekļu sastāvā, konstatē, ka zeme tiek izmantota:

- funkciju nodrošināšanai;
- iznomātas pilnībā vai daļēji vispārējā valdības sektora struktūru ietvaros;
- lietota gan funkciju nodrošināšanai**, gan iznomātas ārpus** vispārējā valdības sektora struktūrām.

To atstāj attiecīgajā kontā pamatlīdzekļu sastāvā

b) ja izvērtējot zemi, kas uzskaitīta pamatlīdzekļu sastāvā, konstatē, ka zeme tiek izmantota:

- iznomāšanai ārpus vispārējās valdības sektora struktūrām
- vai nav pieņemts lēmums par to izmantošanu

To pārklasificē attiecīgajā kontā ieguldījumu īpašumu sastāvā

27.Pārklasifikāciju uz ieguldījuma īpašuma posteni vai no tā **veic tikai tad**, ja notiek īpašuma lietošanas veida maiņa, kuru pierāda, ja:

1. iestāde pati sāk izmantot īpašumu - īpašumu pārklasificē no ieguldījuma īpašuma uz pašas iestādes izmantotu īpašumu;
2. īpašnieks pārstāj izmantot īpašumu - īpašumu pārklasificē no pašu iestādē izmantota īpašuma uz ieguldījuma īpašumu;
3. īpašumu iznomā saskaņā ar operatīvās nomas noteikumiem ārpus vispārējās valdības sektora struktūrām - īpašumu pārklasificē no pamatlīdzekļiem uz ieguldījuma īpašumu;

10.3. Būvju uzskaite

1. Tiek uzskaitītas visas īpašumā, valdījumā esošas vai piekrītošas būves.
2. Būves, sākotnēji atzīstot, grāmato kā pamatlīdzekļus, ja tās paredzētas:
   2.1. funkciju nodrošināšanai (piemēram, administratīvām vajadzībām, preču ražošanai, pakalpojumu sniegšanai);
   2.2. iznomāšanai pilnībā vai daļēji vispārējā ***valdības sektora struktūru*** ietvaros;
   2.3. **gan** funkciju nodrošināšanai, **gan** iznomāšanai ārpus vispārējā valdības sektora struktūrām
3. Būves iekļauj pamatlīdzekļu sastāvā, tās paredzētas lietot ilgāk par gadu
4. Būves sākotnēji **atzīstot, grāmato kā ieguldījuma īpašumu**, ja tās:
   - paredzētas iznomāšanai, izņemot vispārējās valdības sektora struktūru ietvaros,
   - vai nav pieņemts lēmums par to izmantošanu
5. Būvju konstrukcijas, aprīkojumu, ierīces un iekārtas, kas ir to neatdalāma sastāvdaļa, uzskaita kopā ar attiecīgo ēku vai būvi.
6. Pie *dzīvojamām ēkām(***konts 1211 "Dzīvojamās ēkas")** uzskaita dzīvokļu īpašumus, kuri ir klasificēti kā dzīvojamās ēkas atbilstoši normatīvajiem aktiem būvju klasifikācijas jomā un reģistrēti Valsts kadastra informācijas sistēmā kā dzīvokļu īpašumi
7. Pie *nedzīvojamām ēkām* **(konts 1212 "Nedzīvojamās ēkas"** uzskaita ēkas, kuras klasificētas kā nedzīvojamās ēkas atbilstoši normatīvajiem aktiem būvju klasifikācijas jomā. Tās ir : administrācijas ēkas, rūpniecības un tirdzniecības ēkas, viesnīcas, restorānus, izglītības iestāžu, ārstniecības un sociālās aprūpes ēkas, kā arī vēsturiskās ēkas, kuras nav domātas dzīvošanai (piemēram, muzeji);
8. Būves, kas ir kultūras (arhitektūras) piemineķi, uzskaita līdzīgu pamatlīdzekļu vai ieguldījuma īpašumu kontos atbilstoši to pielietojumam (piemēram, dzīvojamās ēkas, nedzīvojamās ēkas), *analītiskajā uzskaitē nodalot atsevišķi*
9. Pie *transporta būvēm* **(konta 1213 "Transporta būves")** uzskaita ielas, autoceļus, ietves, stāvvietas, lidlauku skrejceļus, sliežu ceļu konstrukcijas, tiltus, satiksmes pārvadus, tuneļus, ostu un piestātņu būves un konstrukcijas, autoceļu un ielu aprīkojumu *(piemēram, ceļa zīmes, signālstabiņi, barjeras, satiksmi regulējošas ierīces) un citus tamlīdzīgus objekt*us.

Pašvaldību ceļu un ielu uzskaites kārtība:

Pašvaldības iela ir pašvaldības īpašumā esoša satiksmei paredzēta kompleksa inženierbūve pilsētas teritorijā un **pašvaldības ceļš apdzīvotā vietā**, kam ielas statusu piešķīrusi pašvaldība un ***kas ietverts teritorijas attīstības plānošanas dokumentos***

Pašvaldību ceļus un ielas uzskaita pašvaldība un reģistrē valsts akciju sabiedrība "Latvijas Valsts ceļi".

. Reģistrācijas un uzskaites nolūkā pašvaldību ceļus iedala šādās grupās:

1. A grupa – ceļi, kas nodrošina transportlīdzekļu satiksmi starp apdzīvotām vietām vai savieno apdzīvotas vietas ar valsts autoceļiem;
2. B grupa – ceļi, kas nodrošina transportlīdzekļu piebraukšanu ne mazāk kā pie trim viensētām;

3.C grupa – ceļi, kas nodrošina transportlīdzekļu piebraukšanu zemju īpašumiem vai mazāk nekā pie trim viensētām.

Ceļu un ielu segumu klasificē atbilstoši tā veidam – melnais segums, grants (šķembu) segums, bruģakmens segums, cits segums. Ceļu garumu norāda *ar precizitāti līdz 10 metriem*. Ielu garumu norāda ar *precizitāti līdz vienam metram. I*elu brauktuves laukumu norāda ar precizitāti līdz vienam kvadrātmetram. Ja ielas krustojas vai pievienojas viena otrai, *krustošanās vai pievienošanās vietā ielas garumu un brauktuves laukumu* ***norāda tikai vienai no ielām***.

Tiltiem un satiksmes pārvadiem:

- garumu norāda ar precizitāti līdz metra desmitdaļai;
- brauktuves laukumu norāda ar precizitāti līdz vienam kvadrātmetram.

Velosipēdu ceļa, gājēju ceļa, gājēju un velosipēdu ceļa un kopīga gājēju un velosipēdu ceļa laukumu norāda ar precizitāti līdz vienam kvadrātmetram.

Ja tiek būvēts, pārņemts pašvaldības īpašumā vai likvidēts pašvaldības ceļš vai iela, tiek mainīti pašvaldības ceļa vai ielas, tostarp tiltu un satiksmes pārvadu, tehniskie parametri, nosaukums vai adrese vai velosipēdu ceļu, gājēju ceļu, gājēju un velosipēdu ceļu un kopīgu gājēju vai velosipēdu ceļu laukums, pašvaldība *viena mēneša laikā* pēc attiecīgā dokumenta pieņemšanas pašvaldības attiecīgā atbildīgā persona sagatavo un iesniedz valsts akciju sabiedrībā "Latvijas Valsts ceļi" iesniegumu izmaiņu veikšanai pašvaldību ceļu un ielu reģistrā. Pirms iesniegšanas valsts akciju sabiedrībā "Latvijas Valsts ceļi" atbildīgā persona salīdzina iesniedzamos datus ar grāmatvedības uzskaitē atspoguļotajiem datiem. Atšķirības nav pieļaujamas. Ja tiek konstatētas atšķirības, nepieciešams pārbaudīt visus pirmdokumentus un uz vadītāja rīkojuma pamata datus precizēt.

10. Pie *inženierbūvēm* **(konts 1218 "inženierbūves")** *uzskaita* inženierbūves, kuras klasificētas atbilstoši normatīvajiem aktiem būvju klasifikācijas jomā, izņemot kontā 1213 uzskaitītās transporta būves. Būves ir ar zemi savienoti objekti, kas radīti no celtniecības materiāliem. Atsevišķs labiekārtojuma elements, kas atrodas publiskajā ārtelpā, – soliņš, bērnu rotaļu ierīce, sporta aprīkojums, atsevišķa laterna un apgaismes ķermenis, laipa, gājēju tiltiņš, karogu masts, ielu norādes stabs, velosipēdu statīvs, reklāmas stabs, informācijas stendi, karoga masti, kas savienoti ar zemi u. tml. arī ir uzskaitāmi pie inženierbūvēm, ja tie ir būvniecības procesā .iebūvēti zemē, kā tas paredzēts 2014.gada 19.augusta LR MK noteikumos Nr.500 "**Vispārīgie būvnoteikumi"**
Reklāmas un informācijas stends bez zemē izbūvētiem pamatiem vai pamatnes un ar augstumu līdz 6 m **nav uzskatāms par būvi**.

11. Pie pārējā īpašuma **(konta 1219 "Pārējais nekustamais īpašums")**uzskaita iepriekš neklasificēto nekustamo īpašumu, kuru nav iespējams klasificēt kā ēkas vai inženierbūves (*piemēram, zālienus, kas ierīkoti parkos, pagalmos, autobusu pieturvietas utt.*)

12. **2018.gada 12.jūnija LR MK noteikumos Nr.326 "Būvju klasifikācijas noteikumi"** ir paredzēta sekojoša klasifikācija, kas tiek ietverta arī grāmatvedības uzskatē būvju sastāvā

Būvju klasifikācija

Nr. p.k.	Kods	Nosaukums	Skaidrojums
1.	**1**	**Ēkas**	Ēkas ir atsevišķi lietojamas apjumtas būves, kurās var iekļūt cilvēki un kuras ir noderīgas vai paredzētas cilvēku un dzīvnieku patvērumam vai priekšmetu turēšanai. Ja ēkām nav sienu (piemēram, nojumēm, pergolām un rotondām), jābūt jumta projekcijas vai citādi iezīmētai robežai, kas nosaka patstāvīgi izmantojamas ēkas teritoriju. Patstāvīga ēka ir jebkura brīvi stāvoša ēka. Savienotām ēkām (piemēram, rindu, dvīņu vai terašu tipa ēkas) par patstāvīgu ēku tiek uzskatīta jebkura

			projektēta ēka, kas atdalīta no citām savienotajām ēkām ar ugunsdrošu sienu, kas atbilst būvniecību regulējošo normatīvo aktu prasībām. Ja šādas ugunsdrošas sienas nav, savstarpēji savienotas ēkas tiek uzskatītas par patstāvīgām ēkām, ja tām ir atsevišķa ieeja, kā arī sava labierīcību sistēma un tās ir patstāvīgi izmantojamas. Par ēkām tiek uzskatītas arī patstāvīgi izmantojamas pazemes būves, kurās var iekļūt cilvēki un kuras ir noderīgas vai paredzētas cilvēku un dzīvnieku patvērumam vai priekšmetu turēšanai (piemēram, pazemes patvertnes, pazemes slimnīcas, pazemes tirdzniecības centri un darbnīcas, pazemes garāžas). Ēkas tiek iedalītas dzīvojamās mājās un nedzīvojamās ēkās
2.	**11**	**Dzīvojamās mājas**	
3.	111	Viena dzīvokļa mājas	
4.	1110	Viena dzīvokļa mājas; viena dzīvokļa mājas dzīvojamo telpu grupa	Brīvi stāvošas savrupmājas, tai skaitā individuālās ģimeņu mājas, villas, mežsargu mājas, lauku mājas, vasarnīcas, dārza mājas u. tml., kā arī savienotas (dvīņu un rindu) mājas, kurās katrai dzīvojamo telpu grupai ir sava ieeja. Vienīgā dzīvojamo telpu grupa minētajā ēkā
5.	111001	Viena dzīvokļa mājas	
6.	11100101	Dārza mājas ar kopējo platību līdz 40 m^2 (ieskaitot)	Dārza mājas, kuras galvenokārt izmantojamas vasaras periodā, ar kopējo platību līdz 40 m^2(ieskaitot)
7.	11100102	Individuālās dzīvojamās mājas un vasarnīcas ar koka ārsienām un dārza mājas ar kopējo platību, lielāku par 40 m^2	
8.	11100103	Individuālās dzīvojamās mājas un vasarnīcas ar mūra vai mūra–koka ārsienām	
9.	112	Divu vai vairāku dzīvokļu mājas	
10.	1121	Divu dzīvokļu mājas; divu dzīvokļu mājas dzīvojamo telpu grupa	Brīvi stāvošas vai savienotas (dvīņu, rindu vai sekciju tipa) dzīvojamās mājas ar divām dzīvojamo telpu grupām. Dzīvojamo telpu grupa minētajā ēkā
11.	112101	Divu dzīvokļu mājas	
12.	11210101	Dvīņu, rindu un atsevišķu divu dzīvokļu mājas	
13.	1122	Triju vai vairāku dzīvokļu mājas; triju vai vairāku dzīvokļu mājas dzīvojamo telpu grupa	Brīvi stāvošas vai savienotas (rindu vai sekciju tipa) dzīvojamās mājas ar trijām vai vairākām dzīvojamo telpu grupām. Dzīvojamo telpu grupa minētajā ēkā
14.	112201	Triju vai vairāku dzīvokļu mājas	
15.	11220101	Daudzdzīvokļu mājas ar koka ārsienām	
16.	11220102	Daudzdzīvokļu 1–2 stāvu mājas	
17.	11220103	Daudzdzīvokļu 3–5 stāvu mājas	
18.	11220104	Daudzdzīvokļu 6–9 stāvu mājas	
19.	11220105	Daudzdzīvokļu 10 un vairāk stāvu mājas	
20.	113	Dažādu sociālo grupu kopdzīvojamās mājas	
21.	1130	Dažādu sociālo grupu kopdzīvojamās mājas; dažādu sociālo grupu kopdzīvojamās mājas dzīvojamo telpu grupa	Dažādu sociālo grupu kopdzīvojamās mājas un telpu grupas, tai skaitā klosteri, sociālās rehabilitācijas centri, ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūcijas, krīzes centri, institūcijas, kurās uzturas no prettiesiskām darbībām cietušie bērni, dienas aprūpes centri, patversmes un naktspatversmes, servisa dzīvokļi (cilvēkiem ar smagiem funkcionālajiem traucējumiem īpaši pielāgots dzīvoklis, kura īrniekiem pašvaldība nodrošina arī nepieciešamos pakalpojumus), grupu mājas

			(dzīvokļi), pusceļa mājas, daudzfunkcionāli sociālo pakalpojumu centri, ēkas un telpu grupas, kurās sniedz sociālos pakalpojumus ar izmitināšanu
22.	113001	Dažādu sociālo grupu kopdzīvojamās mājas	
23.	11300101	Dažādu sociālo grupu kopdzīvojamās mājas	
24.	**12**	**Nedzīvojamās ēkas**	
25.	1200	Koplietošanas telpu grupa	Telpas, kuras tiek izmantotas kopīgi (piemēram, kāpņu telpas, gaiteņi, galerijas, vestibili, vējtveri, lifti, šahtas), apvieno koplietošanas telpu grupā. Koplietošanas telpu grupa var būt tikai tādā ēkā, kurā ir vēl vismaz divas vai vairākas telpu grupas ar citu lietošanas veidu
26.	121	Viesnīcas un tām līdzīga lietojuma ēkas	
27.	1211	Viesnīcas un sabiedriskās ēdināšanas ēkas; viesnīcas vai sabiedriskās ēdināšanas telpu grupa	Viesnīcas, moteļi, pansijas, viesu mājas, atpūtas ēkas ar pirts telpu, banketu zāli un nakšņošanas vietām u. tml. apmešanās ēkas un telpu grupas ar restorānu vai citu sabiedriskās ēdināšanas telpu vai bez tās. Sabiedriskās ēdināšanas ēkas un telpu grupas (piemēram, restorāns, bārs, kafejnīca)
28.	121101	Viesnīcu ēkas	
29.	12110101	Viesnīcu ēkas	Viesnīcas, moteļi, pansijas un citas līdzīgas īslaicīgas apmešanās vietas ar restorānu vai bez tā
30.	12110102	Dienesta viesnīcas	Izglītojamo un strādnieku dienesta viesnīcas
31.	12110103	Restorāni, kafejnīcas un citas sabiedriskās ēdināšanas ēkas	Restorāni, kafejnīcas un bāri, kas izvietoti atsevišķās ēkās
32.	1212	Citas īslaicīgas apmešanās ēkas; cita īslaicīgas apmešanās telpu grupa	Nomājamas vieglas konstrukcijas vasaras sezonai paredzētas ēkas vai telpu grupas atpūtai – tūristu apmetnes, bērnu vai ģimeņu brīvdienu apmetnes un kempingi
33.	121201	Citas īslaicīgas apmešanās ēkas	
34.	12120101	Atpūtas ēkas	
35.	122	Biroju ēkas	
36.	1220	Biroju ēkas; biroja telpu grupa	Ēkas un telpu grupas, kas tiek izmantotas darījumiem un dažādiem administratīvajiem mērķiem, tai skaitā bankas, pasta nodaļas, izdevniecības, pašvaldību iestādes, valsts pārvaldes iestādes, uzņēmumu, iestāžu un citu organizāciju ēkas un telpu grupas, kā arī konferenču un kongresu centri, tiesu un parlamenta ēkas un telpu grupas
37.	122001	Biroju ēkas	
38.	12200101	Biroju ēkas	
39.	123	Vairumtirdzniecības un mazumtirdzniecības ēkas	
40.	1230	Vairumtirdzniecības un mazumtirdzniecības ēkas; vairumtirdzniecības un mazumtirdzniecības telpu grupa	Vairumtirdzniecības un mazumtirdzniecības ēkas, piemēram, vairumtirdzniecības un mazumtirdzniecības centri, tirdzniecības bāzes, tirdzniecības centri, iepirkšanās centri, iepirkšanās parki, veikali, zāles, kas tiek izmantotas gadatirgiem, izsolēm un izstādēm, apjumtie tirgi vai tirgus paviljoni, kurpnieka, atslēdznieka, juveliera, fotogrāfa, šuvēja u. c. pakalpojumu sniegšanas ēkas, skaistumkopšanas ēkas (frizētavas, solāriji, skaistumkopšanas saloni, ūdens procedūru saloni, pirtis*, saunas u. tml.), nomas punkti, lombardi, datorsaloni, vispārēja tipa aptiekas, apbedīšanas biroji un aģentūras, degvielas uzpildes staciju ēkas, tirdzniecības nojumes (segtie stendi), kioski, paviljoni. Telpu grupas, kas pilda minētās funkcijas, kā arī telpu grupas, kas paredzētas pasūtījumu pieņemšanai vai pakalpojumu sniegšanai tirdzniecības centros u. c. līdzīgās ēkās. Piezīme. * Pirtis, kurās sniedz mazgāšanās u. c. skaistumkopšanas pakalpojumus, bet kas nav individuālās pirtis (kods 1274)
41.	123001	Vairumtirdzniecības un	

		mazumtirdzniecības ēkas	
42.	12300101	Tirdzniecības ēkas	Vairumtirdzniecības un mazumtirdzniecības ēkas, izņemot tirdzniecības kioskus un segtos stendus (nojumes)
43.	12300102	Tirdzniecības kioski un segtie stendi	Vienstāva tirdzniecības ēkas bez apkures ar apbūves laukumu līdz 25 m^2, kā arī tirdzniecības nojumes un segtās tirdzniecības vietas
44.	124	Satiksmes un sakaru ēkas	
45.	1241	Sakaru ēkas, stacijas, termināļi un ar tiem saistītās ēkas; sakaru, stacijas, termināļa telpu grupa	Civilo un militāro lidostu ēkas un telpu grupas. Pasažieru staciju ēkas un telpu grupas neatkarīgi no transporta veida, transporta pieturu nojumes neatkarīgi no transporta veida, ostu termināļu ēkas (katra atsevišķa ēka) un telpu grupas, trošu ceļu un cēlējkrēslu stacijas ēkas, radio un televīzijas pārraides ēkas un telpu grupas, telefona centrāles, telekomunikāciju centri, lidmašīnu angāri, signālposteņu ēkas un telpu grupas, lokomotīvju un vagonu depo, bāku ēkas, gaisa satiksmes vadības ēkas un telpu grupas, ar dzelzceļa transporta apkopi saistītas ēkas un telpu grupas u. tml.
46.	124101	Sakaru ēkas, stacijas, termināļi un ar tiem saistītās ēkas	
47.	12410101	Lidmašīnu tehniskās apkopes ēkas, lidostu saimniecības ēkas	Lidmašīnu angāri, gaisa satiksmes vadības ēkas, signālposteņu ēkas
48.	12410102	Dzelzceļa transporta apkopes ēkas	Lokomotīvju un vagonu depo un citas ar dzelzceļa transporta apkopi saistītas ēkas u. tml.
49.	12410103	Dzelzceļa, lidostu, auto un ūdenstransporta pasažieru staciju ēkas	Pasažieru staciju ēkas neatkarīgi no transporta veida, trošu ceļu un cēlējkrēslu stacijas u. tml.
50.	12410104	Sakaru nodaļu, radiostaciju un televīzijas centru–studiju ēkas	Radio un televīzijas pārraides ēkas, telefonu centrāles, telekomunikāciju centri u. tml. ēkas, izņemot pasta nodaļas
51.	12410105	Kuģu ceļu bākas	Bāku ēkas, kuras paredzētas kuģu satiksmes nodrošināšanai
52.	1242	Garāžu ēkas; garāžas telpu grupa	Virszemes vai apakšzemes garāžu ēkas un telpu grupas, apjumtas transportlīdzekļu (auto, velosipēdu, laivu (eliņi) un citas tehnikas) novietnes (nojumes) un garāžas (gan ēkas, gan telpu grupas). Ēkas un telpu grupas, kas nav lauksaimniecības tehnikas garāžas (kods 1271) vai nav mājsaimniecības individuālās garāžas vai mājsaimniecības individuālās apjumtās transportlīdzekļu novietnes (kods 1274)
53.	124201	Garāžu ēkas	
54.	12420101	Smagās tehnikas garāžas	Smago automašīnu, traktoru, kombainu u. tml. smagās tehnikas garāžas
55.	12420102	Vieglo automobiļu daudzstāvu un pazemes autostāvvietas	Divu un vairāk stāvu autostāvvietas, pazemes autostāvvietas
56.	12420103	Garāžas ar atsevišķām bloķētām telpām	Vieglo automašīnu garāžu ēkas ar atsevišķiem boksiem un laivu garāžas (eliņi), izņemot individuālās garāžas
57.	125	Rūpnieciskās ražošanas ēkas un noliktavas	
58.	1251	Rūpnieciskās ražošanas ēkas; rūpnieciskās ražošanas telpu grupa	Ēkas un telpu grupas, kas tiek izmantotas rūpnieciskai ražošanai, piemēram, rūpnīcas, darbnīcas, fabrikas, kautuves un alus brūži, autoservisi, automazgātavas (nojumes un cita konstruktīvā risinājuma ēkas auto mazgāšanai), veļas mazgātavas, ķīmiskās tīrītavas, katlumājas un koģenerācijas stacijas, slēgto transformatoru apakšstaciju ēkas, sūkņu un kompresoru stacijas, attīrīšanas, filtrēšanas un nostādināšanas staciju ēkas, gāzes regulēšanas, mērīšanas stacijas un savākšanas punkti. Minētās ēkas un telpu grupas, izņemot telpu grupas, kas paredzētas pasūtījumu pieņemšanai vai pakalpojumu sniegšanai tirdzniecības centros u. tml. (kods 1230)
59.	125101	Rūpnieciskās ražošanas ēkas	
60.	12510101	Ražošanas ēkas, kurās lielākās telpas (pēc platības kvadrātmetros) augstums ir līdz 6 m (ieskaitot)	

61.	12510102	Ražošanas ēkas, kurās lielākās telpas (pēc platības kvadrātmetros) augstums ir lielāks par 6 m	
62.	12510103	Katlumājas	
63.	12510104	Elektroenerģijas apgādes ēkas, izņemot transformatoru apakšstaciju ēkas	Ēkas, kuras paredzētas apgādei ar elektroenerģiju, izņemot slēgto transformatoru apakšstaciju ēkas
64.	12510105	Sūkņu un kompresoru staciju ēkas	Sūkņu un kompresoru staciju ēkas, tai skaitā tehnoloģiskās un konteinertipa ēkas, kurās izvietoti gāzes pārsūknēšanas agregāti (kompresori), metanola, dietilēnglikola u. c. sūkņi
65.	12510106	Ūdens attīrīšanas, filtrēšanas un nostādināšanas staciju ēkas	Dzeramā vai tehniskā ūdens attīrīšanas, filtrēšanas un nostādināšanas staciju ēkas
66.	12510107	Slēgto transformatoru apakšstaciju ēkas	Slēgto transformatoru apakšstaciju, sadales un vadības ēkas
67.	12510108	Gāzes regulēšanas stacijas	Tehnoloģiskās un konteinertipa ēkas, kurās uzstādītas tehnoloģiskās iekārtas gāzes sagatavošanai padevei gāzes sadales sistēmai (gāzes attīrīšanas, odorizācijas un spiediena pazeminināšanas iekārtas)
68.	12510109	Gāzes mērīšanas stacijas	Tehnoloģiskās un konteinertipa ēkas, kurās uzstādītas tehnoloģiskās iekārtas gāzes kvalitātes un caurplūdes noteikšanai
69.	12510110	Gāzes savākšanas punkti	Tehnoloģiskās ēkas, kurās uzstādītas gāzes ieguves iekārtas
70.	1252	Noliktavas, rezervuāri, bunkuri un silosi; noliktavas, rezervuāra, bunkura, silosa telpu grupa	Apjumtas ēkas un telpu grupas, kas tiek izmantotas kā noliktavas un pilda uzglabāšanas funkcijas, piemēram, ūdens, naftas, gāzes, ķīmisko vielu un radioaktīvo atkritumu rezervuāru ēkas un telpu grupas, bunkuri un silosi, saldētavas, sašķidrinātas gāzes spiedtvertnes un citas specializētās noliktavu ēkas un telpu grupas. Noliktavas, rezervuāri, bunkuri un silosi, kas nav klasificējami kā lauksaimniecības ēkas (kods 1271)
71.	125201	Noliktavas, rezervuāri, bunkuri un silosi	
72.	12520101	Saldētavu ēkas, izņemot lauksaimniecības saldētavas	
73.	12520102	Noliktavas, izņemot lauksaimniecības noliktavas	
74.	12520103	Naftas produktu, ķīmisko vielu vai maisījumu un radioaktīvo atkritumu rezervuāri un tvertnes ar būvtilpumu līdz 1000 m^3 (ieskaitot)	
75.	12520104	Naftas produktu, ķīmisko vielu vai maisījumu un radioaktīvo atkritumu rezervuāri un tvertnes ar būvtilpumu no 1000 līdz 5000 m^3 (ieskaitot)	
76.	12520105	Naftas produktu, ķīmisko vielu vai maisījumu un radioaktīvo atkritumu rezervuāri un tvertnes ar būvtilpumu no 5000 līdz 50 000 m^3 (ieskaitot)	
77.	12520106	Naftas produktu, ķīmisko vielu vai maisījumu un radioaktīvo atkritumu rezervuāri un tvertnes ar būvtilpumu, lielāku par 50 000 m^3	
78.	12520107	Ūdens rezervuāri	
79.	12520108	Ražošanas uzņēmumu silosveida un bunkurveida noliktavas	
80.	12520109	Sašķidrinātas gāzes spiedtvertnes	

81.	126	Ēkas plašizklaides pasākumiem, izglītības, slimnīcu vai veselības aprūpes iestāžu vajadzībām	
82.	1261	Ēkas plašizklaides pasākumiem; plašizklaides pasākumu telpu grupa	Kinoteātri, koncertzāles, operu ēkas un telpu grupas, teātri, kazino, sarīkojumu un universālās zāles, kas tiek izmantotas plašizklaides pasākumiem, cirki, mūzikas un deju zāļu ēkas un telpu grupas u. tml., tai skaitā ēkas ar nojumes konstruktīvo risinājumu, piemēram, apjumtas estrādes un skatuves
83.	126101	Ēkas plašizklaides pasākumiem	
84.	12610101	Apjumtas estrādes	Apjumtas vasaras estrādes, kas netiek apkurinātas
85.	12610102	Teātri, kinoteātri, koncertzāles, cirka ēkas, mūzikas, deju un citu plašizklaides pasākumu ēkas	Kinoteātri, koncertzāles, operu ēkas, teātri, kazino, sarīkojumu un universālās zāles, kas tiek izmantotas plašizklaides pasākumiem, cirki, mūzikas un deju zāles
86.	1262	Muzeji un bibliotēkas; muzeja vai bibliotēkas telpu grupa	Muzeji, mākslas galerijas, bibliotēkas, fondu glabāšanas, arhīvu u. tml. ēkas un telpu grupas
87.	126201	Muzeji un bibliotēkas	
88.	12620101	Muzeji, mākslas galerijas, bibliotēkas un arhīvu ēkas	
89.	1263	Skolas, universitātes un zinātniskajai pētniecībai paredzētās ēkas; izglītības iestāžu telpu grupa	Pirmsskolas, pamata, vidējās izglītības un kultūrizglītības iestāžu ēkas un telpu grupas – bērnudārzi, pamatskolas, vidusskolas, koledžas, ģimnāzijas, speciālās skolas bērniem invalīdiem, tehniskās skolas, arodskolas, bērnu uzraudzības pakalpojuma sniegšanas ēkas un telpu grupas u. tml., augstskolu un zinātniskās pētniecības iestāžu ēkas un telpu grupas, zinātniskās pētniecības laboratorijas, tālākizglītības iestāžu ēkas un telpu grupas, meteoroloģiskās stacijas, observatoriju ēkas un telpu grupas, dienas centri bērniem, jauniešiem, invalīdiem, senioriem un citām sabiedrības grupām
90.	126301	Skolas, universitātes un zinātniskajai pētniecībai paredzētās ēkas	
91.	12630101	Skolas, universitātes un zinātniskajai pētniecībai paredzētās ēkas	
92.	1264	Ārstniecības vai veselības aprūpes iestāžu ēkas; ārstniecības vai veselības aprūpes iestāžu telpu grupa	Ēkas un telpu grupas medicīniskai ārstēšanai un aprūpei, piemēram, slimnīcas un aprūpes iestādes cilvēkiem vai dzīvniekiem, atskurbtuves, universitātes slimnīcas, psihiatriskās slimnīcas, dispanseri, ambulances, soda izciešanas iestāžu un cietumu slimnīcas vai armijas hospitāļi, dzemdību nami, mātes un bērna veselības centri, asins pārliešanas un donoru centri, morgi
93.	126401	Ārstniecības vai veselības aprūpes iestāžu ēkas	
94.	12640101	Ārstniecības vai veselības aprūpes iestāžu ēkas	
95.	1265	Sporta ēkas; sporta telpu grupa	Ēkas un telpu grupas sporta pasākumiem, tai skaitā arēnas, sporta manēžas, sporta zāļu ēkas un telpu grupas, slēgtie peldbaseini, segtie sporta laukumi, šautuves, boulinga ēkas un telpu grupas u. tml.
96.	126501	Sporta ēkas	
97.	12650101	Sporta ēkas	
98.	127	Citas nedzīvojamās ēkas	
99.	1271	Lauksaimniecības nedzīvojamās ēkas; lauksaimniecības nedzīvojamās ēkas telpu grupa	Apjumtas ēkas un telpu grupas, tai skaitā nojumes, kas tiek izmantotas lauksaimnieciskajā ražošanā, – kūtis, staļļi, dzīvnieku vivāriji, zvērkopības ēkas, segtie voljēri, dzīvnieku patversmes, inkubatori un cāļu sildīšanas ēkas, ēkas, kurās uzglabā lauksaimniecības produkciju vai veic tās pirmapstrādi, saldētavas, lauksaimniecības produkcijas noliktavas, skābbarības torņi, kūtsmēslu vai vircas krātuves ar ēkas konstruktīvo risinājumu, nojumes kažokzvēru sprostu izvietošanai (šedi), siltumnīcas,

			svaru ēkas, lauksaimniecības tehnikas garāžas, šķūņi siena, pakaišu u. c. materiālu novietošanai u. tml.
100.	127101	Lauksaimniecības nedzīvojamās ēkas	
101.	12710101	Lauksaimniecības produkcijas noliktavas un apstrādes ēkas	Ēkas, kurās uzglabā lauksaimniecības produkciju vai veic tās pirmapstrādi (tai skaitā noliktavas, skābbarības torņi u. tml.)
102.	12710102	Lauksaimniecības šķūņi ar kopējo platību, lielāku par 60 m^2	Šķūņi siena, pakaišu u. c. materiālu novietošanai
103.	12710103	Saldētavas un pagrabi	Lauksaimnieciskajā ražošanā izmantojamās saldētavas un pagrabi
104.	12710104	Lauksaimniecības nojumes	Nojumes materiālu un tehnikas novietošanai
105.	12710105	Kūtis ar kopējo platību, lielāku par 60 m^2, un zvērkopības ēkas	Kūtis, staļļi un segtie voljēri ar kopējo platību, lielāku par 60 m^2, zvērkopības ēkas, dzīvnieku vivāriji, inkubatori un cāļu sildīšanas ēkas u. tml.
106.	12710106	Siltumnīcas ar kopējo platību, lielāku par 60 m^2	
107.	12710107	Lauksaimniecības tehnikas garāžas	
108.	12710108	Nojumes kažokzvēru sprostu izvietošanai	Nojumes kažokzvēru sprostu izvietošanai (šedi)
109.	12710109	Kūtsmēslu un vircas krātuves	Virszemes, daļēji vai pilnībā iedziļinātas slēgta tipa krātuves
110.	1272	Kulta ēkas; kulta telpu grupa	Baznīcas, kapelas, mošejas, sinagogas u. c. reliģijas vai kulta ēkas, ar kapsētām saistītās ēkas, kapličas, mauzoleji, sēru zāles, krematorijas, kolumbāriju ēkas u. tml. ēkas un telpu grupas, izņemot apbedīšanas birojus un aģentūras u. tml. (1230)
111.	127201	Kulta ēkas	
112.	12720101	Kulta ēkas	Kulta ēkas, kas nav ar apbedīšanu saistītas ēkas
113.	12720102	Ar apbedīšanu saistītās ēkas	
114.	1273	Kultūrvēsturiskie objekti; kultūrvēsturiska objekta telpu grupa	Jebkura veida kultūrvēsturiskas ēkas un telpu grupas kultūrvēsturiskās ēkās, kuras neizmanto citiem mērķiem, piemēram, ēku drupas un telpu grupas (ārtelpas). Ja ēkai vai telpu grupai ir nosakāms cits lietošanas veids, tad lietošanas veids ar kodu 1273 nav attiecināms uz ēku vai telpu grupu arī tad, ja tai ir noteikts valsts kultūras pieminekļa statuss
115.	127301	Kultūrvēsturiskie objekti	
116.	12730101	Kultūrvēsturiskas ēkas	
117.	1274	Citas, iepriekš neklasificētas, ēkas; cita, iepriekš neklasificēta, telpu grupa	Attiecībā uz ēkām – soda izciešanas iestādes, cietumi un apcietinājuma centri, aizsardzības spēku, robežsardzes, policijas un ugunsdzēsības dienestu ēkas un šo iestāžu kazarmas. Tualetes ēkas, mājsaimniecību saimniecības ēkas, individuālās garāžas, individuālās pirtis*, pagrabi, vasaras virtuves, siltumnīcas, apsardzes ēkas, caurlaides ēkas, individuālās lapenes, citur neklasificētas nojumes u. tml. Attiecībā uz telpu grupām – minētajās ēkās esošās telpu grupas, kā arī telpu grupas pagrabstāvos un tehniskajos stāvos visām ēku klasēm, ja telpu grupas nav klasificējamas citās klasēs un pilda ēkas izmantošanas atbalsta funkciju (dažādu veidu tehniskās telpas), un nav šīs ēkas koplietošanas telpu grupa (kods 1200). Piezīme. * Individuālās pirtis personīgās higiēnas vajadzībām, kurās nesniedz mazgāšanās u. c. skaistumkopšanas pakalpojumus (kods 1230)
118.	127401	Soda izciešanas iestāžu ēkas, aizsardzības spēku, policijas un ugunsdzēsības dienestu ēkas un kazarmas	
119.	12740101	Soda izciešanas iestāžu ēkas, aizsardzības spēku, policijas un ugunsdzēsības dienestu ēkas un kazarmas	Soda izciešanas iestādes, cietumi un apcietinājuma centri, aizsardzības spēku, robežsardzes, policijas un ugunsdzēsības dienestu ēkas un šo iestāžu kazarmas

120.	127402	Palīgēkas	Pie dzīvojamām mājām un nedzīvojamām ēkām uzbūvētas saimniecības ēkas, individuālās garāžas, siltumnīcas, pagrabi, nojumes, tualetes u. tml. ēkas
121.	12740201	Kūtis ar kopējo platību līdz 60 m^2 (ieskaitot), saimniecības ēkas, pagrabi un sabiedriskās tualetes	Kūtis un segtie voljēri ar kopējo platību līdz 60 m^2(ieskaitot), saimniecības ēkas un telpu grupas, pagrabi, kuri nepilda lauksaimnieciskās ražošanas vai kādu citu funkciju, un sabiedriskās tualetes ar mūra vai mūra–koka ārsienām
122.	12740202	Individuālās garāžas	Brīvi stāvošas atsevišķu garāžu ēkas
123.	12740203	Siltumnīcas ar kopējo platību līdz 60 m^2 (ieskaitot), šķūņi un citas palīgēkas	Siltumnīcas ar kopējo platību līdz 60 m^2(ieskaitot), šķūņi un citas vieglas konstrukcijas palīgēkas
124.	12740204	Nojumes ar metāla vai mūra balstiem un pamatnes cieto segumu	Citur neklasificētas nojumes ar metāla vai mūra balstiem un pamatnes cieto segumu
125.	12740205	Nojumes	Ēkas ar nojumes konstruktīvo risinājumu, kas nav citur klasificējamas nojumes
126.	**2**	**Inženierbūves**	Inženierbūves ir visas būves, kurām nav ēku pazīmju
127.	**21**	**Transporta būves**	
128.	211	Autoceļi, ielas un ceļi	
129.	2111	Autoceļi	Inženierbūve ārpus pilsētu robežām, kas izmantojama transportlīdzekļu satiksmei. Valsts galvenie, reģionālie un vietējie autoceļi, tai skaitā krustojumi un savienojumi, kā arī pie šiem autoceļiem esošās stāvvietas un ar transporta infrastruktūru saistītie laukumi. Tilti, viadukti, tuneļi un pazemes ceļi klasificējami kā atsevišķas būves (nav klasificējamas kā autoceļš)
130.	211101	Valsts autoceļi	
131.	21110101	Valsts galvenie autoceļi, reģionālie un vietējie autoceļi	Valsts galvenie autoceļi, reģionālie un vietējie autoceļi, tai skaitā ceļu mezgli ar asfaltbetona segumu
132.	2112	Ielas, ceļi un laukumi	Ielas un ceļi pilsētās un apdzīvotās vietās, tai skaitā šķērsielas, lauku, meža, komersantu, pašvaldību, māju ceļi, blakusceļi, pievedceļi, velosipēdistu un gājēju ceļi, kā arī pie šīm ielām un ceļiem piekritīgie ar transporta infrastruktūru saistītie laukumi, piemēram, transportlīdzekļu novietnes u. tml.
133.	211201	Ielas, ceļi un laukumi	
134.	21120101	Ielas, ceļi un laukumi ar cieto segumu	Ielas, ceļi un laukumi ar melno segumu, bruģakmens segumu, dzelzsbetona, betona, asfaltbetona vai citu līdzīgu materiālu cieto segumu
135.	21120102	Ielas, ceļi un laukumi ar mīksto segumu	Ielas, ceļi un laukumi ar grants, smilts, šķembu, izdedžu, gumijas, tenisita vai citu līdzīgu materiālu mīksto segumu
136.	212	Sliežu ceļi	
137.	2121	Dzelzceļi	Dzelzceļa līnijas, tai skaitā estakādes sliežu ceļi, rezerves sliežu ceļi, sliežu ceļu pārmijas un krustojumi, manevru un šķirošanas līnijas. Katra atsevišķa vienceļa, divceļu vai daudzceļu dzelzceļa līnija kopā ar rezerves sliežu ceļiem, sliežu ceļu pārmijām un krustojumiem, manevru un šķirošanas līnijām u. tml.
138.	212101	Platsliežu dzelzceļi	
139.	21210101	Platsliežu dzelzceļi	Katra atsevišķa vienceļa, divceļu vai daudzceļu platsliežu dzelzceļa līnija kopā ar rezerves sliežu ceļiem, sliežu ceļu pārmijām un krustojumiem, manevru un šķirošanas līnijām u. tml.
140.	212102	Šaursliežu dzelzceļi	
141.	21210201	Šaursliežu dzelzceļi	Katra atsevišķa vienceļa, divceļu vai daudzceļu šaursliežu dzelzceļa līnija kopā ar rezerves sliežu ceļiem, sliežu ceļu pārmijām un krustojumiem, manevru un šķirošanas līnijām u. tml.
142.	2122	Pilsētas sliežu ceļi	Tramvaju un metro sliežu ceļi un no pārējās dzelzceļa satiksmes nodalīti pilsētas sliežu ceļu tīkli u. tml.

143.	212201	Tramvaju ceļi	
144.	21220101	Tramvaja sliežu ceļi bez ceļa seguma	Tramvaja sliežu ceļš bez ceļa seguma starp sliedēm
145.	21220102	Tramvaja sliežu ceļi ar ceļa segumu	Tramvaja sliežu ceļš ar betona, bruģa vai asfaltbetona ceļa segumu starp sliedēm
146.	213	Lidlauku skrejceļi	
147.	2130	Lidlauku skrejceļi	Lidmašīnu pacelšanās un nolaišanās vajadzībām, kā arī lidmašīnu apkopei paredzētās manevrēšanas joslas, stāvvietas, u. tml. laukumi
148.	213001	Lidlauku skrejceļi	
149.	21300101	Lidlauku skrejceļi un stāvvietas	Lidlauku skrejceļi un stāvvietas ar betona, asfaltbetona vai densifalta segumu
150.	214	Tilti, estakādes, tuneļi un pazemes ceļi	
151.	2141	Tilti un estakādes	Metāla, betona, koka vai cita materiāla ceļu, ielu vai sliežu ceļu tilti, ceļu pārvadi, viadukti, estakādes, tai skaitā meža ceļu tilti, gājēju tilti, cauruļvadu estakādes u. tml. Pie tiltiem, ceļu pārvadiem, estakādēm, viaduktiem esošie lifti nosakāmi kā inženierbūves (kods 2141) sastāvdaļa – telpu grupa (kods 1274)
152.	214101	Autoceļu un dzelzceļu tilti, viadukti un ceļa pārvadi	
153.	21410101	Autoceļa un dzelzceļa dzelzsbetona un metāla laidumu tilti	Autoceļa un dzelzceļa dzelzsbetona, mūra vai metāla laidumu tilts, viadukts vai ceļa pārvads
154.	21410102	Autoceļa un dzelzceļa koka laidumu tilti	Autoceļa un dzelzceļa koka laidumu tilts, viadukts vai ceļa pārvads
155.	214102	Gājēju tilti	
156.	21410201	Dzelzsbetona, metāla un mūra laidumu gājēju tilti vai virszemes gājēju pārejas	
157.	21410202	Koka laidumu gājēju tilti	
158.	214103	Estakādes	Konstrukcijas kravu izkraušanai, transportlīdzekļu novietošanai un citām vajadzībām
159.	21410301	Dzelzceļu estakādes	
160.	21410302	Rūpniecības uzņēmumu ražošanas procesu estakādes	
161.	21410303	Cauruļvadu pārvadu estakādes	
162.	2142	Tuneļi un pazemes ceļi	Autoceļu, ceļu, ielu, dzelzceļu un gājēju tuneļi ar noejām u. tml. pazemes ceļi. Šajās būvēs esošie lifti nosakāmi kā inženierbūves (kods 2142) sastāvdaļa – telpu grupa (kods 1274)
163.	214201	Transporta un gājēju tuneļi	
164.	21420101	Transporta un gājēju tuneļi	Transporta un gājēju tuneļi ar noejām
165.	215	Ostas, ūdensceļi, dambji un citas hidrobūves	
166.	2151	Ostas un kuģojamie kanāli	Jūras vai upju ostas (krastmalas, doki, moli, būnas, viļņlauži u. tml.), upju un kanālu hidrotehniskās būves, piestātnes, nostiprinātas krastmalas (izbūvēta krastmala ar laukakmeņu, dzelzsbetona, betona, pāļu, pakšu kastu, rievsienu krasta nostiprinājumu), estakādes tipa iekšzemes ūdeņu un jūras ostu piestātnes uz dzelzsbetona pāļiem u. tml. inženierbūves
167.	215101	Piestātnes un piestātņu krastmalas	
168.	21510101	Krastmalas ar dažādu veidu krasta nostiprinājumiem	Izbūvēta krastmala ar laukakmeņu, dzelzsbetona, betona, pāļu, pakšu kastu, rievsienu krasta nostiprinājumu
169.	21510102	Iekšzemes ūdeņu piestātnes	Estakādes tipa iekšzemes ūdeņu piestātnes uz dzelzsbetona pāļiem

170.	215102	Ostu akvatoriju būves	
171.	21510201	Moli, būnas un viļņlauži	Moli, būnas un viļņlauži no betona, ar akmens sabērumu vai pakšu kastēm
172.	21510202	Jūras ostu piestātnes	Estakādes tipa jūras ostu piestātnes
173.	2152	Dambji	Dambji ar nostiprinātām nogāzēm vai bez nogāžu nostiprināšanas u. tml. ūdens uzkrāšanas būves dažādiem mērķiem – hidroelektriskajām spēkstacijām, apūdeņošanai, ūdens plūsmas regulēšanai, plūdu novēršanai, kā arī aizsprosti, krasta aizsargbūves
174.	215201	Dambji	
175.	21520101	Dambji ar nostiprinātām nogāzēm	Dambji, kuru nogāzes ir nostiprinātas ar bruģi vai citu materiālu
176.	21520102	Dambji bez nogāžu nostiprināšanas	Dambji bez nogāžu nostiprināšanas
177.	2153	Akvedukti, apūdeņošanas un meliorācijas hidrobūves	Zemes kultivēšanai paredzētas apūdeņošanas un nosusināšanas hidrotehniskās būves, tai skaitā polderu sūkņu stacijas bez virszemes ēku pazīmēm
178.	215301	Akvedukti, apūdeņošanas un kultivācijas hidrobūves	
179.	21530101	Akvedukti, apūdeņošanas un kultivācijas hidrobūves	
180.	**22**	**Cauruļvadi, sakaru un elektropārvades līnijas**	
181.	221	Maģistrālie cauruļvadi, maģistrālās sakaru un elektropārvades līnijas	
182.	2211	Maģistrālie naftas produktu un gāzes cauruļvadi	Maģistrālie virszemes, apakšzemes vai zemūdens cauruļvadi. Naftas cauruļvadi ar iekšējo diametru 500 mm un lielāku. Gāzes cauruļvadi ar darba spiedienu, lielāku par 1,6 megapaskāliem
183.	221101	Maģistrālie naftas produktu cauruļvadi	
184.	22110101	Maģistrālie naftas produktu cauruļvadi ar iekšējo diametru 500 mm un lielāku	
185.	221102	Gāzes pārvades un uzglabāšanas sistēmas	Augsta spiediena pārvades sistēmas gāzesvadi (ar darba spiedienu, lielāku par 1,6 megapaskāliem) un gāzes urbumi
186.	22110201	Pārvades sistēmas gāzesvadi ar iekšējo diametru līdz 300 mm (ieskaitot)	
187.	22110202	Pārvades sistēmas gāzesvadi ar iekšējo diametru no 300 līdz 600 mm (ieskaitot)	
188.	22110203	Pārvades sistēmas gāzesvadi ar iekšējo diametru, lielāku par 600 mm	
189.	2212	Maģistrālie ūdensapgādes cauruļvadi	Maģistrālie virszemes, apakšzemes vai zemūdens cauruļvadi ūdens pārvadīšanai ar iekšējo diametru no 150 mm
190.	221201	Maģistrālie ūdensapgādes cauruļvadi	
191.	22120101	Ūdensvadi ar iekšējo diametru no 150 līdz 300 mm (ieskaitot)	
192.	22120102	Ūdensvadi ar iekšējo diametru no 300 līdz 600 mm (ieskaitot)	
193.	22120103	Ūdensvadi ar iekšējo diametru no 600 līdz 900 mm (ieskaitot)	
194.	22120104	Ūdensvadi ar iekšējo diametru, lielāku par 900 mm	
195.	2213	Maģistrālās sakaru līnijas	Maģistrālās virszemes, apakšzemes vai zemūdens sakaru līnijas,

			piemēram, radio un televīzijas vai kabeļu tīkli, retranslācijas un elektronisko sakaru torņi un masti
196.	221301	Masti un torņi	Sakaru, televīzijas, radio u. tml. mērķiem izmantojamie torņi un masti
197.	22130101	Režģotie torņi un masti	
198.	22130102	Čaulveida torņi vai masti	
199.	22130103	Torņi, augstāki par 300 m	
200.	221302	Maģistrālās sakaru līnijas	
201.	22130201	Maģistrālās sakaru līnijas	
202.	2214	Maģistrālās elektropārvades un elektrosadales līnijas	Maģistrālās virszemes un pazemes elektropārvades (110 un 330 kilovoltu) un elektrosadales (6, 10 un 20 kilovoltu, kā arī zemsprieguma 0,22 kilovoltu, 0,4 kilovoltu un 1 kilovolta) līnijas
203.	221401	Elektropārvades virszemes līnijas	
204.	22140101	330 kilovoltu gaisvadu elektrolīnijas	
205.	22140102	110 kilovoltu gaisvadu elektrolīnijas	
206.	221402	Elektropārvades pazemes līnijas	
207.	22140201	330 kilovoltu pazemes kabeļu elektrolīnijas	
208.	22140202	110 kilovoltu pazemes kabeļu elektrolīnijas	
209.	221403	Elektrosadales virszemes līnijas	
210.	22140301	Vidussprieguma 6, 10 un 20 kilovoltu gaisvadu elektrolīnijas	
211.	22140302	Zemsprieguma gaisvadu elektrolīnijas	Zemsprieguma 0,22 kilovoltu, 0,4 kilovoltu un 1 kilovolta gaisvadu elektrolīnijas
212.	221404	Elektrosadales pazemes līnijas	
213.	22140401	6, 10 un 20 kilovoltu pazemes kabeļu elektrolīnijas	
214.	22140402	Zemsprieguma kabeļu elektrolīnijas	Zemsprieguma 0,22 kilovoltu, 0,4 kilovoltu un 1 kilovolta kabeļu elektrolīnijas
215.	222	Vietējās nozīmes cauruļvadi un kabeļi	
216.	2221	Gāzes sadales sistēmas	Sadales sistēmas gāzesvadi ar darba spiedienu līdz 1,6 megapaskāliem (ieskaitot)
217.	222101	Sadales sistēmas gāzesvadi ar spiedienu līdz 0,4 megapaskāliem (ieskaitot)	
218.	22210101	Sadales sistēmas gāzesvadi ar cauruļu iekšējo diametru līdz 150 mm (ieskaitot)	
219.	22210102	Sadales sistēmas gāzesvadi ar cauruļu iekšējo diametru no 150 līdz 400 mm (ieskaitot)	
220.	22210103	Sadales sistēmas gāzesvadi ar cauruļu iekšējo diametru, lielāku par 400 mm	
221.	222102	Sadales sistēmas gāzesvadi ar spiedienu no 0,4 līdz 1,6 megapaskāliem	
222.	22210201	Sadales sistēmas gāzesvadi ar cauruļu iekšējo diametru līdz 150 mm (ieskaitot)	

223.	22210202	Sadales sistēmas gāzesvadi ar cauruļu iekšējo diametru no 150 līdz 400 mm (ieskaitot)	
224.	22210203	Sadales sistēmas gāzesvadi ar cauruļu iekšējo diametru, lielāku par 400 mm	
225.	2222	Vietējās nozīmes aukstā un karstā ūdens apgādes būves	Vietējie aukstā un karstā ūdens un tvaika cauruļvadi, ūdenstorņi, akas, ūdens ieguves urbumi, ūdens gradētavas u. tml.
226.	222201	Ūdens ieguves urbumi un grodu akas	
227.	22220101	Ūdens ieguves urbumi vai grodu akas	
228.	222202	Ūdenstorņi	
229.	22220201	Ūdenstorņi ar ūdens rezervuāra ietilpību līdz 200 m^3 (ieskaitot)	
230.	22220202	Ūdenstorņi ar ūdens rezervuāra ietilpību, lielāku par 200 m^3	
231.	222203	Ūdensapgādes cauruļvadi	
232.	22220301	Ūdensvadu tīkli ar cauruļu iekšējo diametru līdz 350 mm (ieskaitot)	
233.	22220302	Ūdensvadu tīkli ar cauruļu iekšējo diametru, lielāku par 350 mm	
234.	222204	Siltumapgādes cauruļvadi	
235.	22220401	Termofikācijas, tvaika un kondensāta cauruļvadi siltumtrašu kanālos ar iekšējo diametru līdz 300 mm (ieskaitot) un siltumizolāciju	
236.	22220402	Termofikācijas, tvaika un kondensāta cauruļvadi siltumtrašu kanālos ar iekšējo diametru, lielāku par 300 mm, un siltumizolāciju	
237.	22220403	Virszemes termofikācijas un tvaika cauruļvadi ar siltumizolāciju	
238.	22220404	Bezkanāla pazemes siltumtīklu cauruļvadi ar iekšējo diametru līdz 500 mm (ieskaitot) un siltumizolāciju	
239.	22220405	Bezkanāla pazemes siltumtīklu cauruļvadi ar iekšējo diametru, lielāku par 500 mm, un siltumizolāciju	
240.	222205	Ūdens gradētavas	
241.	22220501	Ūdens gradētavas	
242.	2223	Vietējās nozīmes notekūdeņu cauruļvadi un attīrīšanas būves	Kanalizācijas tīkli un notekūdeņu kolektori, cauruļvadi, arī notekūdeņu attīrīšanas būves (būves bez ēkas pazīmēm, atvērta tipa rezervuāri, baseini, dūņu lauki ar pamatni)
243.	222301	Kanalizācijas tīklu cauruļvadi	
244.	22230101	Čuguna vai dzelzsbetona kanalizācijas cauruļvadi	
245.	22230102	Tērauda cauruļvadu kanalizācijas kolektoru pārejas zem upju gultnēm	
246.	22230103	Keramikas vai plastmasas	

		kanalizācijas cauruļvadi	
247.	222302	Notekūdeņu attīrīšanas būves	
248.	22230201	Attīrīšanas iekārtu rezervuāri	
249.	22230202	Attīrīšanas iekārtu baseini	
250.	22230203	Dūņu lauki ar pamatni	
251.	2224	Vietējās nozīmes elektropārvades un sakaru kabeļu būves	Elektrokabeļu, sakaru kabeļu u. c. kabeļu kanalizācijas cauruļvadi
252.	222401	Vietējās nozīmes elektropārvades un sakaru kabeļu būves	
253.	22240101	Sakaru kabeļu kanalizācijas cauruļvadi	
254.	**23**	**Kompleksās būves rūpnieciskās ražošanas uzņēmumos**	**Būves, kurām nav ēku pazīmju**
255.	230	Kompleksās būves rūpnieciskās ražošanas uzņēmumos	
256.	2301	Ieguves rūpniecības vai iežieguves būves	Ieguves rūpniecības vai iežieguves būves, kurām nav ēku pazīmju
257.	230101	Ieguves rūpniecības vai iežieguves būves	
258.	23010101	Ieguves rūpniecības vai derīgo izrakteņu ieguves būves	Būves, kuras nav karjeri un kurām nav ēku pazīmju
259.	2302	Spēkstaciju būves	Spēkstaciju būves, kurām nav ēku pazīmju, tai skaitā vēja turbīnu elektrostacijas, kurās gondola ar rotora spārniem balstās uz speciāli izbūvēta torņa
260.	230201	Spēkstaciju būves	
261.	23020101	Vēja elektrostacijas	Vēja turbīnu elektrostacijas, kurās gondola ar rotora spārniem balstās uz speciāli izbūvēta torņa
262.	2303	Ķīmiskās rūpniecības uzņēmumu būves	Inženierbūves tiek klasificētas kā inženierbūves no citām klasēm
263.	230301	Ķīmiskās rūpniecības uzņēmumu būves	
264.	23030101	Ķīmiskās rūpniecības uzņēmumu būves	
265.	2304	Iepriekš neklasificētas smagās rūpniecības uzņēmumu būves	Inženierbūves tiek klasificētas kā inženierbūves no citām klasēm
266.	230401	Iepriekš neklasificētas smagās rūpniecības uzņēmumu būves	
267.	23040101	Iepriekš neklasificētas smagās rūpniecības uzņēmumu būves	
268.	**24**	**Citas inženierbūves**	
269.	241	Sporta un atpūtas būves	
270.	2411	Sporta laukumi	Brīvdabas sporta laukumi, bērnu rotaļu laukumi, āra trenažieru laukumi un speciālas trases autosportam, motosportam, velosportam, jāšanas sportam, basketbolam, golfam, šaušanas sportam u. tml.
271.	241101	Sporta laukumi, trases	
272.	24110101	Sporta laukumi un trases ar cieto segumu	Sporta laukumi un trases ar asfalta, koka, dzelzsbetona, betona u. tml. segumu
273.	24110102	Sporta laukumi un trases ar mīksto segumu	Sporta laukumi un trases ar smilts, speciālā maisījuma, tenisita u. tml. segumu
274.	2412	Citas sporta un atpūtas būves	Atrakciju un atpūtas parkos, pie dzīvojamās ēkas vai citur esošos atrakciju laukumos, golfa laukumos, jāšanas centros, pludmalēs, ūdens sportam paredzētās teritorijās, publiskos dārzos un parkos, zooloģiskajos dārzos un botāniskajos dārzos esošās inženierbūves, kas nav citur klasificētas

			(piemēram, nesegtas tribīnes, velotreki, baseini, bobsleja un kamaniņu trases, trošu ceļi sportam vai atpūtai)
275.	241201	Citas sporta un atpūtas būves	
276.	24120101	Tribīnes	
277.	24120102	Velotreki	
278.	24120103	Peldbaseini	Peldbaseini ar lēkšanas torņiem vai bez tiem
279.	24120104	Ledus nobrauciena trases	Bobsleja un kamaniņu trases, ledus starta estakādes u. tml. būves
280.	24120105	Nobrauciena trases	Trases, kas paredzētas nobraucieniem ar rodeļu kamanām u. tml. būves
281.	24120106	Sporta un atpūtas trošu ceļi	Slēpotāju pacēlāji, gaisa vagoniņu trases, kabeļu ūdenssporta trases u. tml. būves
282.	242	Citas, iepriekš neklasificētas, inženierbūves	
283.	2420	Citas, iepriekš neklasificētas, inženierbūves	Dūmeņi, baseini (jebkura cita veida atklātie baseini, kas nav peldbaseini vai attīrīšanas iekārtu baseini, piemēram, izbūvēti zivju baseini, lagūnas tipa šķidrmēslu krātuves vai citas vaļējas šķidrmēslu krātuves, atkritumu poligoni vai izgāztuves), elevatoru–noliktavu uzņēmumu inženierbūves – tvertnes, apgaismošanas līnijas, žogi, kultūrvēsturiskas inženierbūves (jebkura veida kultūrvēsturiskas inženierbūves, kurām nav ēku pazīmju un kuras neizmanto citiem mērķiem, piemēram, pieminekļi un kolumbāriji), ar transporta infrastruktūru nesaistīti un citi iepriekš neminēti laukumi, skatu torņi, trošu ceļi, kas nav sporta un atpūtas būves (2412)
284.	242001	Dūmeņi	
285.	24200101	Ķieģeļu dūmeņi	
286.	24200102	Dzelzsbetona dūmeņi	
287.	24200103	Metāla dūmeņi	
288.	242002	Baseini	Jebkura cita veida atklātie baseini, kas nav peldbaseini vai attīrīšanas iekārtu baseini, piemēram, zivju baseini, kā arī baseina konstrukcijai līdzīgas inženierbūves, piemēram, lagūnas tipa šķidrmēslu krātuve vai cita vaļēja šķidrmēslu krātuve, baseinveida atkritumu poligoni vai izgāztuves
289.	24200201	Baseini	
290.	242003	Elevatoru–noliktavu uzņēmumu būves	
291.	24200301	Elevatoru un graudu pārstrādes (pirmapstrādes) uzņēmumu tvertnes graudu piegādāšanai transportam un atkritumiem	
292.	242004	Apgaismes būves	
293.	24200401	Apgaismošanas līnijas ar balstiem un lampām	
294.	242005	Žogi	
295.	24200501	Žogi bez cokola ar koka, klūgu pinuma vai cita līdzīga materiāla pildījumu	
296.	24200502	Žogi bez cokola ar metāla, stikla vai cita līdzīga materiāla pildījumu	
297.	24200503	Žogi ar cokolu un koka klūgu pinuma, metāla, stikla vai cita materiāla pildījumu	Žogi, kas ir ar cokolu, bet bez mūra, betona vai dzelzsbetona pildījuma
298.	24200504	Mūra, betona vai dzelzsbetona žogi	
299.	242006	Kultūrvēsturiskas inženierbūves	Jebkura veida kultūrvēsturiskas inženierbūves, kurām nav ēku pazīmju un kuras neizmanto citiem mērķiem (piemēram, pieminekļi, kolumbāriji u. tml.)
300.	24200601	Kultūrvēsturiskas inženierbūves	

301.	242007	Laukumi	
302.	24200701	Laukumi	Laukumi, kas nav saistīti ar transporta infrastruktūru, un citi iepriekš neminēti laukumi (piemēram, būvmateriālu, kurināmā, atkritumu, kūtsmēslu un citu materiālu novietošanai paredzēti laukumi)
303.	242008	Skatu torņi un platformas	
304.	24200801	Skatu torņi un platformas	
305.	242009	Trošu ceļi	
306.	24200901	Trošu ceļi	Trošu ceļi, kas nav paredzēti sportam un atpūtai (2412)

13. Būves sākotnēji uzskaita iegādes vai izveidošanas vērtībā

14. Pašvaldībai piederošās un piekrītošās būves, kas līdz šim nav iekļauta iestādes bilancē, ņem uzskaitē atbilstoši Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas datiem un tajā noteiktajām kadastrālajām vērtībām, sastādot **"Ilgtermiņa ieguldījumu (tai skaitā ziedojuma/ dāvinājuma) novērtējuma AKTU"**(pielikums nr.3.)

15. Ziedojumu un dāvinājumu ceļā saņemtās būves ņem uzskaitē atbilstoši Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas datiem un tajā noteiktajām kadastrālajām vērtībām, sastādot **"Ilgtermiņa ieguldījumu (tai skaitā ziedojuma/ dāvinājuma) novērtējuma AKTU"**(pielikums nr.3.)

16. Maiņas ceļā saņemtas būves ņem uzskaitē saskaņā ar saņemtajā pieņemšanas-nodošanas aktā norādīto informāciju.

17. Gadījumā, ja ēka iegādāja kopā ar zemi un ēkas vērtība nav atsevišķi norādīta pirkuma līgumā, pirkuma cenu katram pamatlīdzeklim nosaka proporcionāli kadastrālajai vērtībai.

18. Būves pamatlīdzekļu uzskaites kartiņā noteikti ir jābūt norādītam vai:

- vērtība kādā ir uzrādīta būvei ir kadastrālā vērtība;
- vai vērtība kādā uzrādīta būvei ir iegādes vērtība, tātad samaksa veikta naudā

19. Līdz gada pārskata sagatavošanai izvērtē un pārskata gada beigās **<u>pamatlīdzekļu sastāvā</u>** uzskaita tikai tās būves, ja pārskata gadā tās:

1. lietotas funkciju nodrošināšanai;
2. iznomātas pilnībā vai daļēji <u>vispārējā valdības sektora struktūru</u> ietvaros;
3. lietotas gan funkciju nodrošināšanai**, gan iznomātas ārpus** vispārējā valdības sektora struktūrām.

20. **Būves pārskata gada beigās uzskaita <u>ieguldījuma īpašumu sastāvā</u>**, ja tās paredzētas :

- iznomāšanai ārpus vispārējās valdības sektora struktūrām
- vai nav pieņemts lēmums par to izmantošanu

21. Izvērtēšanai jāpakļauj arī būves, kas ir uzskaitītas ieguldījumu īpašumu sastāvā. Ja tās vairs neatbilst ieguldījumu īpašumu pazīmēm, bet gan atbilst pamatlīdzekļu atzīšanas kritērijiem, tās pārklasificē, pamatojoties uz vadītāja apstiprināto **"Aktu par pamatlīdzekļu un ieguldījumu īpašumu izvērtēšanu"** (pielikums nr.9.).

22. Izvērtēšanai jāpakļauj būves, kas atrodas gan pamatlīdzekļu uzskaites kontos, gan ieguldījumu uzskaites kontos.

Pamatlīdzekļu / ieguldījumu īpašumu izvērtēšana

Izvērtējamie pamatlīdzekļu uzskaites konti	**Ja izvērtējot būves, kas uzskaitīta pamatlīdzekļu sastāvā, konstatē, ka būve tiek izmantota:** 1. lietota funkciju nodrošināšanai; 2. iznomātas pilnībā vai daļēji <u>vispārējā valdības sektora struktūru</u> ietvaros; 19. lietotas gan funkciju nodrošināšanai**, gan iznomātas ārpus** vispārējā valdības sektora struktūrām. **To atstāj attiecīgajā kontā pamatlīdzekļu sastāvā** **Ja izvērtējot būves ,kas uzskaitīta pamatlīdzekļu sastāvā, konstatē, ka**

					būve tiek izmantota: - iznomāšanai ārpus vispārējās valdības sektora struktūrām - vai nav pieņemts lēmums par to izmantošanu **To pārklasificē attiecīgajā kontā ieguldījumu īpašumu sastāvā**				
Kontu grupas līmeņi			Konta numurs	Konta nosaukums	Kontu grupas līmeņi			Konta numurs	Konta nosaukums
1.	2.	3.			1.	2.	3.		
AKTĪVS					**AKTĪVS**				
			1211	Dzīvojamās ēkas				1211	Dzīvojamās ēkas
								15121	**Būves (dzīvojamās ēkas)**
			1212	Nedzīvojamās ēkas				1212	Nedzīvojamās ēkas
								15122	**Būves (nedzīvojamās ēkas)**
			1213	Transporta būves				1213	Transporta būves
								15123	**Būves (transporta būves)**
			1218	Inženierbūves				1218	Inženierbūves
								15128	**Būves (inženierbūves)**
			1219	Pārējais nekustamais īpašums				1219	Pārējais nekustamais īpašums
								15129	**Būves (pārējais nekustamais īpašums)**
			1241	Pamatlīdzekļu izveidošana				1241	Pamatlīdzekļu izveidošana
							1540	**x**	**Ieguldījuma īpašumu izveidošana un nepabeigtā būvniecība(PL izveidošana)**
			1242	Nepabeigtā būvniecība				1242	Nepabeigtā būvniecība
							1540	**x**	**Ieguldījuma īpašumu izveidošana un nepabeigtā būvniecība(nepabeigtā būvniecība)**
			1252	Turējumā nodotās valsts un pašvaldību ēkas un būves				1252	Turējumā nodotās valsts un pašvaldību būves
								15522	**Turējumā nodotās būves**
								1554	**Turējumā nodotā nepabeigtā būvniecība**
			1259	Turējumā nodotie valsts un pašvaldību citi īpašumi				1259	Turējumā nodotie valsts un pašvaldību citi īpašumi
								12549	**Turējumā nodotā valsts un pašvaldību nepabeigtā būvniecība**
			1259	Turējumā nodotie valsts un pašvaldību citi īpašumi				**1559**	**Turējumā nodotie citi īpašumi**
								1554	**Turējumā nodotā nepabeigtā būvniecība**
			1289	Pārējie avansa maksājumi				**1581**	**Avansa maksājumi par ieguldījuma īpašumiem**
			1291	Ēku un būvju uzkrātais nolietojums				1291	Būvju uzkrātais nolietojums
								15911	**Ieguldījuma īpašumu nolietojums**
			1295	Turējumā nodoto valsts un pašvaldību īpašumu uzkrātais nolietojums				1295	Turējumā nodoto valsts un pašvaldību īpašumu uzkrātais nolietojums
								15915	**Ieguldījuma īpašumu nolietojums**
			1297	Ilgtermiņa ieguldījumu nomātajos pamatlīdzekļos uzkrātais nolietojums				1297	Ilgtermiņa ieguldījumu nomātajos pamatlīdzekļos uzkrātais nolietojums
			1299	Pamatlīdzekļu vērtības samazinājums				**1298**	**Bioloģisko un pazemes aktīvu vērtības samazinājums**
			1299	Pamatlīdzekļu vērtības samazinājums				1299	Pamatlīdzekļu vērtības samazinājums
			1299	Pamatlīdzekļu vērtības samazinājums				**15989**	**Vērtības samazinājums ieguldījuma īpašumiem**

23. Izvērtēšanu veic iestādes vadītāja ar rīkojumu izveidota komisija.

24. Izvērtēšana tiek dokumentēta, sastādot **"Aktu par pamatlīdzekļu un ieguldījumu īpašumu izvērtēšanu"**(pielikums nr.9.). Izvērtēšanas akta piezīmēs, norāda dokumentu numurus, datumus, saskaņā ar

kuriem komisija ir konstatējusi pazīmes, pēc kurām tās tiek ietvertas pamatlīdzekļu vai ieguldījumu īpašumu sastāvā.

25. Īpašumi, kas tiek turēti sociālo pakalpojumu sniegšanai un kas arī rada naudas ieplūdi- nevar uzskaitīt ieguldījumu īpašumu sastāvā.

Piemēram, dzīvojamā fonda apsaimniekošanas nodaļa var turēt apjomīgu dzīvojamo fondu, kā arī zemi zem tā, ko izmanto, lai nodrošinātu ar dzīvojamo platību ģimenes ar zemiem ienākumiem.

Īres maksa ir zemāka par tirgus likmēm. Šajā gadījumā īpašumi tiek turēti, lai nodrošinātu dzīvokļu apgādes pakalpojumus, nevis ar mērķi nopelnīt nomas maksu un palielināt kapitāla vērtību.

26. Lai veiktu izvērtēšanu un tās rezultāti būtu patiesi, jāinventarizē:

- visu nekustamā īpašuma nomas līgumi, saskaņā ar kuriem tiek iznomāts īpašums
- jāinventarizē noslēgtie deleģējuma līgumi, saskaņā ar kuriem tiek deleģētas funkcijas kapitālsabiedrībām, biedrībām, u.c.(izņemot valsts un pašvaldību kapitālsabiedrībām, ostu pārvaldēm vai atvasinātām publiskām personām) un nodots nekustamais īpašums turējumā ar nolūku to tālāk pilnībā vai daļēji iznomāt
- jāinventarizē noslēgtie deleģējuma līgumi, saskaņā ar kuriem tiek deleģētas funkcijas valsts un pašvaldību kapitālsabiedrībām, ostu pārvaldēm vai atvasinātām publiskām personām un nodots nekustamais īpašums ar nolūku to tālāk pilnībā vai daļēji iznomāt
- jāveic īres līgumu inventarizācija
- jāveic sociālā dzīvojamā fonda un zemes zem tā apzināšana.

27. Ja izvērtēšanas laikā, konstatē, ka būve, kas uzskaitīta pamatlīdzekļu sastāvā atbilst ieguldījumu īpašumu atzīšanas kritērijiem un būvi no pamatlīdzekļu sastāva, nepieciešams pārklasificēt uz ieguldījumu īpašumu sastāvu, ir jāpārbauda vai kopā ar būvi netiek iznomāti arī citi aktīvi (nemateriālie, kustamie pamatlīdzekļi). Ja kopā ar būvi tiek iznomāti arī citi aktīvi, tad ieguldījumu īpašumu sastāvā iegrāmato visus aktīvus un analītisko nodala nolietojuma aprēķināšanai, saskaņā ar nolietojuma normām, kas noteiktas attiecīgajam pamatlīdzeklim. Komisija, kas veic izvērtēšanu un konstatē citus aktīvus, kas uzskaitāmi ieguldījumu īpašumu sastāvā sastāda **Aktu par iznomātajiem un turējumā nodotajiem aktīviem (izņemot vispārīgās valdības struktūrām) kopā ar ieguldījuma īpašumiem**"(pielikums nr.10.)

28. **"Akts par pamatlīdzekļu un ieguldījumu īpašumu izvērtēšanu**"(pielikums nr.9.). un **" Akts par iznomātajiem un turējumā nodotajiem aktīviem (izņemot vispārīgās valdības struktūrām) kopā ar ieguldījuma īpašumiem**"(pielikums nr.10.) pēc iestādes vadītāja apstiprināšanas tiek iesniegts grāmatvedībā darbiniekam, kas ir atbildīgs par ilgtermiņa ieguldījumu uzskaiti. Atbildīgais grāmatvedības darbinieks, pamatojoties uz aktu, veic attiecīgu pārklasifikāciju.

29.**Ja izvērtējot būves, kas uzskaitītas pamatlīdzekļu sastāvā, konstatē, ka būve tiek izmantota:**

- funkciju nodrošināšanai;
- iznomātas pilnībā vai daļēji vispārējā valdības sektora struktūru ietvaros;
- lietota gan funkciju nodrošināšanai**, gan iznomātas ārpus** vispārējā valdības sektora struktūrām.

To atstāj attiecīgajā kontā pamatlīdzekļu sastāvā

30. Ja izvērtējot būves, kas uzskaitīta pamatlīdzekļu sastāvā, konstatē, ka būve tiek izmantota:

- iznomāšanai ārpus vispārējās valdības sektora struktūrām
- vai nav pieņemts lēmums par to izmantošanu

To pārklasificē attiecīgajā kontā ieguldījumu īpašumu sastāvā

30. Pārklasifikāciju uz ieguldījuma īpašuma posteni vai no tā **veic tikai tad**, ja notiek īpašuma lietošanas veida maiņa, kuru pierāda, ja:

1. iestāde pati sāk izmantot īpašumu - īpašumu pārklasificē no ieguldījuma īpašuma uz pašas iestādes izmantotu īpašumu;
2. īpašnieks pārstāj izmantot īpašumu - īpašumu pārklasificē no pašu iestādē izmantota īpašuma uz ieguldījuma īpašumu;
3. īpašumu iznomā saskaņā ar operatīvās nomas noteikumiem ārpus vispārējās valdības sektora struktūrām - īpašumu pārklasificē no pamatlīdzekļiem uz ieguldījuma īpašumu;

10.4. Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas

1. Kontā uzskaita tehnoloģiskās iekārtas, mēraparatūru, regulēšanas ierīces, laboratoriju (tai skaitā mācību) un medicīnas iekārtas un mašīnas, kuras lieto budžeta iestādes funkciju izpildes vai sniegto pakalpojumu nodrošināšanai un kuras paredzētas noteiktu secīgu tehnoloģisku operāciju kopumu veikšanai:

1) tehnoloģisko iekārtu un mašīnu sastāvā neuzskaita transportlīdzekļus un datortehniku;
2) tehnoloģisko iekārtu un mašīnu rezerves daļas un palīgierīces, kurām ir patstāvīga nozīme saimnieciskajā procesā un kas uzskatāmas par pamatlīdzekļiem, ietver pamatlīdzekļu sastāvā kā atsevišķus pamatlīdzekļu uzskaites objektus. Pārējās rezerves daļas un palīgierīces uzskaita krājumu sastāvā un noraksta izdevumos tad, kad tās faktiski patērē (izlieto)

2.Gadījumā, ja atsevišķas rezerves daļas vai palīgierīces var lietot vienīgi kopā ar konkrētiem pamatlīdzekļiem, piemēro kopējo izmaksu sistemātisku norakstīšanu izdevumos attiecīga pamatlīdzekļa lietderīgās lietošanas laikā.
3. Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas uzskaita **kontā 1220**. Šajā kontā uzskaita sekojošos pamatlīdzekļus:
- ventilācijas, apkures, ūdensapgādes, signalizācijas un elektroapgādes iekārtas;
- virpošanas, frēzēšanas un universālos darba galdus;
- apkures katlus, ūdenssūkņus, kompresorus, ģeneratorus, transformatorus;
- ūdens, siltuma, elektrības un notekūdeņu skaitītājus, mikroskopus, svarus, mitruma mērītājus, optiskos nivelierus un citu mēraparatūru;
- frekvences regulatorus, spiediena devējus, elektrības noplūžu detektorus/meklētājus, metāla meklētājus, instalācijas testerus;
- ugunsdzēsības aprīkojumu (hidrantus, ugunsdzēšamos aparātus un tml.);
- zobārstniecības iekārtas un krēslus, dzirdes pārbaudes iekārtas, ultraskaņas aparātus, sterilizācijas skapjus un citas medicīnas iekārtas;
- u.c. līdzīga rakstura pamatlīdzekļus

10.5. Pārējo pamatlīdzekļu uzskaite

1. Pārējos pamatlīdzekļus uzskaita **kontu grupā 1230 Pārējie pamatlīdzekļi**. Šajā kontu grupā uzskaita transportlīdzekļus, saimniecības pamatlīdzekļus, datortehniku, sakaru un biroja tehniku, bibliotēku fondus, mākslas darbus un mākslas priekšmetus, vērtslietas, kultūras un mākslas priekšmetus, muzeju krājuma sastāvā esošos aktīvus (izņemot nekustamos īpašumus), militāro tehniku un iekārtas un pārējos iepriekš neklasificētos pamatlīdzekļus
2. Lai detalizētāk uzskaitītu pamatlīdzekļus pēc to veidiem, kontu grupā **1230 Pārējie pamatlīdzekļi** ir atvērti sekojoši subkonti:
- **konts 1231 "Transportlīdzekļi"** – kontā uzskaita transportlīdzekļus kravas vai cilvēku pārvadāšanai, kā arī citus iestādes funkciju nodrošināšanai paredzētos transportlīdzekļus (kravas un pasažieru automobiļus, autobusus, trolejbusus, motociklus, velosipēdus, greiderus, ugunsdzēšamās mašīnas, skrejceļu un sniega tīrītājus,

piekabes un puspiekabes, ūdens transportlīdzekļus, dzelzceļa vilces iekārtas, dzelzceļa un tramvaju ritošos sastāvus, gaisa transportlīdzekļus un citus transportlīdzekļus)

- **kontā 1233 "Bibliotēku fondi"** - uzskaita likumā noteiktā kārtībā reģistrētu bibliotēku krājumu veidojošās grāmatas (t.sk. mācību grāmatas) un citus iespieddarbus, mikrofilmas, skaņu ierakstus, citus informācijas nesējus, kas veido bibliotēku krājumu. Bibliotēku fondus atzīst iegādes vērtībā un tiem neaprēķina nolietojumu.

Bibliotēku fondus, izklaides, literāros un mākslas oriģināldarbus uzskaita pamatlīdzekļu sastāvā neatkarīgi no vienas aktīva vienības atzīšanas vērtības.

Bibliotēku fonda grāmatvedības uzskaites nodrošināšanai izmanto normatīvajos aktos bibliotēku fondu jomā noteikto uzskaites sistēmu datus, kas ir **2010.gada 30.marta LR MK noteikumi Nr. 317 "Nacionālā bibliotēku krājuma noteikumi".** Saskaņā ar šiem noteikumiem bibliotēku fondiem inventarizāciju veic atbilstoši MK noteikumiem pēc 8-15 gadiem, pēc iepriekš sastādīta grafika.

Bibliotēkas krājuma pārbaudes veidi ir:

- Inventarizācija
- seniespiedumu, reto grāmatu, rokrakstu un citu kultūras pieminekļu esības pārbaude.

Inventarizāciju un esības pārbaudi veic ar bibliotēkas vadītāja (direktora) vai bibliotēkas dibinātāja rīkojumu izveidota komisija saskaņā ar apstiprinātu bibliotēkas krājuma *inventarizācijas un esības pārbaudes instrukcijām*

Inventarizāciju veic *obligāti,* ja konstatēta zādzība, ugunsgrēks, plūdi vai cita stihiska nelaime, kā arī darba līgumā vai koplīgumā noteiktajos gadījumos, kas saistīti ar darbinieka materiālo atbildību

Bibliotēkas krājuma kārtējo inventarizāciju veic šādos termiņos:

- ja krājumā ir līdz 50000 vienību, – ne retāk kā reizi 8 gados;
- ja krājumā ir no 50000 līdz 100000 vienību, – ne retāk kā reizi 10 gados;
- ja krājumā ir no 100000 līdz 500000 vienību, – ne retāk kā reizi 15 gados;
- ja krājumā ir vairāk nekā 500000 vienību, – *izlases kārtībā* saskaņā ar **bibliotēkas vadītāja (direktora) apstiprinātu pārbaudes plānu ne retāk kā reizi 20 gados.**

Ik gadu grāmatvedības uzskaites dati daudzuma uzskaitē, inventarizācijas laikā tiek salīdzināti ar datorprogrammas "Alise" vai summārās grāmatas uzskaites datiem. Bibliotēkas uzskates dati, katru mēnesi tiek salīdzināti ar grāmatvedības uzskaites datiem.

Pieļaujamā norma to iespieddarbu un citu dokumentu norakstīšanai, kas dažādu iemeslu dēļ pazuduši *brīvpieejas apstākļos, ir 0,3 %* no bibliotēkas krājuma vērtības *uz kārtējā saimnieciskā gada sākumu, kas paredzēts* 2010.gada 30.marta LR MK noteikumi Nr. 317 "Nacionālā bibliotēku krājuma noteikumi"(34.,35.p).

Ja iespieddarbus un citus dokumentus noraksta, *noformē norakstīšanas aktu*. Norakstīšanas aktā norāda iespieddarbu un citu dokumentu *norakstīšanas iemeslu* un aktam pievieno norakstīto iespieddarbu un citu dokumentu sarakstu.

Ja bibliotēka iegādājas *e-grāmatas savā īpašumā*, budžetā tās klasificē pie kapitālajiem izdevumiem (EKK 5233), uzskaita bilances kontā „1233 Bibliotēku fondi" Ja bibliotēka iegādājas *e-grāmatas licences (lietošanas tiesības),* budžetā tās klasificē pie IT pakalpojumiem (EKK 2250), uzskaita bilances kontā „1122 Pārējās licences"

- **kontā 1236 "Literārie un mākslas oriģināldarbi, kultūras un mākslas priekšmeti"-**šajā kontā uzskaita manuskriptus, gleznas, skulptūras, oriģinālfilmas, skaņu ierakstus, manuskriptus, mākslas darbus un citus materiāli lietiskos mākslas darbus un priekšmetus, kas atzīti par mākslas darbiem, kā arī antīkos priekšmetus. Šajā kontā uzskaita arī likumā noteiktajā kārtībā reģistrētus kultūras un mākslas priekšmetus, kuri iekļauti *muzeju krājuma* sastāvā un nav uzskaitīti citos pamatlīdzekļu kontos atbilstoši to pielietojumam, neatkarīgi no to vērtības.

Muzeja krājumus novērtē aktīvu iegādes (izveidošanas) vērtībā, ja tā ir zināma**.** Ja iegādes vērtība nav zināma komisija nosaka:

- aktīva patieso vērtību (ja tas ir iespējams);
- ja nav iespējams noteikt patieso vērtību katru novērtē viena EUR vērtībā.

Muzeja krājumus inventarizē saskaņā ar Ministru kabineta **2006.gada 21.novembra noteikumu Nr.956 "Noteikumi par Nacionālo muzeju krājumu"** 56.[1] punktā minētajiem krājuma esības pārbaužu termiņiem *Esības pilnās pārbaudes* notiek:

- reizi 5 gados, ja muzeja krājums nepārsniedz 10 000 vienību;
- reizi 7 gados, ja muzeja krājums nepārsniedz 30 000 vienību ;
- reizi 10 gados, ja muzeja krājums nepārsniedz 50 000 vienību;
- reizi 20 gados, ja muzeja krājums ir lielāks par 50 000 vienībām, bet nepārsniedz 200 000 vienību;

Ja krājuma apjoms pārsniedz 200 000 vienību, esības pārbaudi veic ne mazāk kā 15 000 vienībām gadā .

Atsevišķu daļu (kolekciju) esību pārbauda katru gadu .

Saņemot preču pavadzīmi vai citus muzeja krājuma priekšmetu iegādi pamatojošos dokumentus, gadījumā, ja:

1.muzeja krājuma priekšmets ir faktiski saņemts, grāmato:

D	1236	Literārie un mākslas oriģināldarbi, kultūras un mākslas priekšmeti
K	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

2.norēķinoties par muzeja krājuma priekšmetu iegādi, grāmato:

D	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
K	2620	Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs

3. ja muzeja krājuma priekšmets nav saņemts, bet tiek veikts avansa maksājums, tad apmaksas dienā grāmato:

D	1280	Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem
K	2620	Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs

4.saņemot muzeja krājuma priekšmetu, par kuru iepriekš veikts avansa maksājums, grāmato:

D	1236	Literārie un mākslas oriģināldarbi, kultūras un mākslas priekšmeti
K	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

D	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
K	1280	Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem

5. saņemot muzeja krājuma priekšmetu dāvinājumā, tiek ievērota ar pašvaldības lēmumu apstiprinātā ziedojumu pieņemšanas kārtība un noteikta tā vērtība:

6.ja dāvinājumu saņem pēc dokumenta, kurā norādīta iegādes (izveidošanas) vērtība, apstiprināta ar muzeja krājuma komisijas parakstiem, tad priekšmetu uzskaita norādītajā vērtībā,

7.ja vērtība nav norādīta, apstiprināta muzeja krājuma komisija, nepieciešamības gadījumā pieaicinot attiecīgās jomas speciālistu, nosaka saņemtā muzeja krājuma priekšmeta patieso vērtību saskaņā ar Ministru kabineta 2006.gada 21.novembra noteikumiem Nr.956 „Noteikumi par Nacionālo muzeja krājumu".

8.Muzeja krājuma priekšmetu saņemot kā dāvinājumu pamatojoties uz muzeja priekšmeta iegūšanas dokumentu (līgumu vai līgumu un aktu kā līguma neatņemamu sastāvdaļu vai tikai aktu, ja speciālajos normatīvajos aktos paredzēts, ka līgums netiek slēgts), palielina attiecīgo pamatlīdzekļa kontu un atbilstošo ieņēmumu kontu grāmato:

D	1236	Literārie un mākslas oriģināldarbi, kultūras un mākslas priekšmeti

K	6320	Ieņēmumi no ZD naturālā veidā

9.Muzeja krājuma glabātājs – atbildīgais par krājuma uzskaiti muzejā iesniedz grāmatvedībā ne retāk kā reizi mēnesī līdz nākošā mēneša 15.datumam iestādes vadītāja apstiprinātu aktu par dāvinājumā saņemtajiem muzeja krājuma priekšmetiem, pamatojoties uz muzeja krājuma komisijas protokolu.

10.Muzeja krājuma glabātājs – atbildīgais par krājuma uzskaiti muzejā uz kārtējā gada 31.decembri saskaņā ar veiktajām esības pārbaudēm muzeja krājumā esošiem aktīviem vai gadījumiem, kad ir veikta muzeja priekšmeta novērtēšana citiem mērķiem *(*deponējumi, apdrošināšana u.c.*)*, iesniedz grāmatvedībā iestādes vadītāja apstiprinātu muzeja krājumā esošo muzeja priekšmetu vērtējumu kopsavilkumu grāmatvedības uzskaitei.

11.Bilancē iekļautiem muzeja krājuma priekšmetiem pamatlīdzekļu nolietojuma normas nepiemēro.

- **kontā 1238 ”Datortehnika, sakaru un cita biroja tehnika**”- šajā kontā uzskaita datorus, serverus, kopētājus, faksa aparātus, telefonus, telefoncentrāles, sakaru iekārtas un citu biroja tehniku un tās aprīkojumu, kā arī atsevišķas programmatūras un datorprogrammas, kuras nevar izmantot atsevišķi un bez kurām datori un serveri nevar darboties.
- **kontā 1239 “Iepriekš neklasificētie pārējie pamatlīdzekļi”-** šajā Kontā uzskaita pamatlīdzekļus, kurus izmanto budžeta iestādes saimnieciskās darbības nodrošināšanai, un pārējos iepriekš neklasificētos pamatlīdzekļus, piemēram, videonovērošanas sistēmas, piekļuves kontroles sistēmas, grāmatas, ja tās nav uzskaitītas kontā 1233.

Kontā uzskaita sekojošos pamatlīdzekļus:

- darba rīkus un instrumentus (motorzāģus, ripzāģus, perforatorus, urbjmašīnas, zāģskaidu nosūcējus un tml.);
- iekštelpu un apkārtējās teritorijas uzkopšanas palīgierīces un inventāru (parketa pūlētājus, augstspiediena mazgātājus, zāles pļāvējus (izņemot traktortehniku), trimmerus, krūmgriežus, slotas, atkritumu tvertnes, kāpnes);
- virtuves inventāru;
- mobilo sadzīves tehniku, t.sk. gaisa kondicionierus, ventilatorus, putekļu sūcējus, ledusskapjus, kaloriferus, gaisa pūtējus;
- biroja telpu aprīkojumu *(izņemot biroja tehniku)* – mēbeles, metāla skapjus, seifus, arhīva plauktus, galda lampas, garderobes skapjus, drēbju pakaramos, spoguļus;
- aizkarus, žalūzijas, aizslietņus;
- ekrānus, tāfeles, rezultātu tablo;
- izglītības iestāžu mācību telpu aprīkojumu – t.sk dabaszinātņu, ķīmijas, bioloģijas un matemātikas kabinetu aprīkojumu, *izņemot* laboratoriju iekārtas un mēraparatūru, datortehniku, biroja tehniku un datu attēlošanas palīgierīces un sistēmas.
- mūzikas instrumentus;
- sporta inventāru;
- rotaļlietas, smilšukastes, rotaļu mājiņas, kas nav būves (izņemot rotaļlaukumus);
- mācību pamatlīdzekļus (ierīču komplekti eksperimentu demonstrējumiem, kukaiņu kolekcija, mulāžas, lāzeru staru kastītes);
- tautas tērpus, skatuves tērpus;
- vides objektus;
- akvārijus;
- u.c.

10.6. Pazemes aktīvu uzskaite

1.Kontā **(1261 "Pazemes aktīvi")** uzskaita izpētītus minerālo atradņu krājumus, kas atrodas zem zemes virsmas un ir ekonomiski izmantojami, ņemot vērā pašreizējo tehnoloģiju un atbilstošās cenas. Pazemes aktīvu sastāvā iestādē tiek uzskaitīti *grants, smilts karjera krājumi*.
2.Ja pazemes aktīvi tiek pirkti, tad tos uzskaita iegādes vērtībā un apjomā, kas norādīts iegādes dokumentos un reģistrēts Ģeoloģiskās sistēmas datos, atbilstoši zemes dzīļu izstrādes plānam un apjomam, kas atrodas zem zemes virsmas un ir ekonomiski izmantojami, grāmato:

D	1261	Pazemes aktīvi
K	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

3.Ja pazemes aktīviem vērtība nav zināma, tos novērtē patiesajā vērtībā atskaitot atsavināšanas izmaksas. Novērtējums tiek izdarīts resursiem, kas ir ekonomiski izmantojami .Pēc novērtēšanas grāmato:

D	1261	Pazemes aktīvi
K	8580	Ieņēmumi no ilgtermiņa aktīvu sākotnējās atzīšanas

4.Ja pašvaldības teritorijā atrodas, bet nepieder pazemes aktīvi, tā ir pārraudzības iestāde, kura Valsts vides dienestā noteiktos ieguves limitu apjomā izsniedz atļaujas pazemes aktīviem un pārrauga ieguves vietu rekultivāciju.

5.Pazemes aktīvu uzskaitē ir jāievēro LR MK 2012.21.08.Nr.570 "Derīgo izrakteņu ieguves kārtība" nosacījumi.
20. *Ja pazemes aktīvi tiek izmantoti savām vajadzībām,* tos izstrādātajā apjomā uzskaita krājumu sastāvā

D	2114	Saimniecības materiālu un kancelejas piederumi
K	1261	Pazemes aktīvi

Tiek sastādīts **Pazemes aktīva vērtības norakstījuma akts** (pielikums nr. 11).Grāmatvedībā uzskaita pamatojoties uz dokumentos norādīto:

a)daudzuma uzskaitē saskaņā ar nodrošinātās *apjoma vai daudzuma uzskaites datiem*
b)nosaka izstrādātā apjoma vai daudzuma summāro vērtību saskaņā ar grāmatvedības uzskaites datiem vienai daudzuma vai apjoma mērvienībai
c)aprēķina un samaksā dabas resursu nodokli

Katru mēnesi salīdzina grāmatvedības uzskaites datus ar pazemes aktīvu (karjera) žurnāla ierakstiem.
6. Ja krājumu sastāvā uzskaitītie pazemes aktīvi tiek izmantoti iestādes vajadzībām (ceļu, ielu kaisīšanai vai citām ikdienas vajadzībām, tos noraksta izmaksās un izdara grāmatojumu:

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	2114	Saimniecības materiālu un kancelejas piederumi

7. Ja krājumu sastāvā uzskaitītie pazemes aktīvi tiek izmantoti iestādes vajadzībām kapitālajā būvniecībā (ceļu, ielu būvēšanai, ēku būvniecībā betonēšanai utt.) tos uzkrāj būvējamā objekta izveidošanas izmaksās un pamatojoties uz noliktavas izsniegto dokumentu izdara grāmatojumu:

D	1242	Nepabeigtā būvniecība
K	2114	Saimniecības materiālu un kancelejas piederumi

8. *Ja pazemes aktīvus izstrādā nomnieks* , tad grāmatvedībā uzskaita saskaņā ar noslēgtā nomas līguma izstrādes nosacījumiem:

a) viena gada pieļaujamo izstrādes apjomu vai daudzumu pārgrāmato atsavināšanai paredzēto krājumu sastāvā. Nosaka apjoma vai daudzuma summāro vērtību saskaņā ar grāmatvedības uzskaites datiem vienai daudzuma vai apjoma mērvienībai un izdara grāmatojumu

D	2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai
K	1261	Pazemes aktīvi

b) katru mēnesi, saskaņā ar nomnieka iesniegtajiem karjera *apjoma vai daudzuma uzskaites* izstrādes datiem (kādi paredzēti iesniegt noslēgtajā līgumā), ko pārbaudījis par karjera izstrādes uzraudzību atbildīgais pašvaldības speciālists un salīdzinājis ar karjera izstrādes žurnāla datiem, grāmatvedība noraksta izdevumos:

D	8612	Izdevumi no nefinanšu aktīvu atsavināšanas
K	2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai

c) par karjera izstrādes uzraudzību atbildīgais pašvaldības speciālists pārliecinās vai nomnieks ir aprēķinājis un samaksājis dabas resursu nodokli par izstrādāto pazemes aktīvu apjomu

9. Jāpārliecinās vai grāmatvedības dati atbilst derīgo izrakteņu ieguves karjera žurnāla atlikumu datiem, kas aprēķināti atbilstoši LR MK noteikumiem Nr.570 "Derīgo izrakteņu ieguves kārtība" nosacījumiem.
10. Jāpārliecinās vai inventarizācijas materiāli noformēti atbilstoši šajos noteikumos norādītajai veidlapai.
11. Līdz nākamā kalendāra gada 1.februārim zemes dzīļu izmantotājs iesniedz dienestā pārskatu par derīgo izrakteņu ieguvi

10.7. Bioloģiskie aktīvi pamatlīdzekļu sastāvā

1. Pamatlīdzekļu sastāvā uzskaita bioloģiskos aktīvus, kuriem raksturīga atjaunošanās un vērtības izmaiņas augšanas rezultātā un kurus *nav paredzēts izmantot lauksaimnieciskajā darbībā,* bet gan:

zinātniskās pētniecības,

izglītības,

transporta,

izklaides vai atpūtas

vai drošības un kontroles mērķiem

2. Ja bioloģiskie aktīvi tai skaitā ilggadīgie stādījumi (augļu dārzus, koku un krūmāju stādījumus, parkus, mežaudzes), dzīvnieki un citi līdzīgi aktīvi, 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, tie jāuzskaita sekojošos kontos:

1262	Augļu dārzi un citi regulāri ražojošu koku stādījumi	Kontā uzskaita regulāri ražojošus kokus un citus stādījumus (ieskaitot vīnogulājus un krūmājus)
1263	Mežaudzes	Kontā uzskaita mežaudzes, kuras paredzētas zinātniskās pētniecības, izglītības, transporta, izklaides vai atpūtas vai drošības un kontroles mērķiem,
1264	Turējumā nodotie valsts un pašvaldību bioloģiskie un pazemes aktīvi	Kontā uzskaita valsts un pašvaldību bioloģiskos un pazemes aktīvus, kas nodoti turējumā, izņemot nomu, kapitālsabiedrībām, ostu pārvaldēm vai atvasinātām publiskām personām
1269	Pārējie bioloģiskie aktīvi	Kontā uzskaita dzīvniekus, ilggadīgos stādījumus (parkus, ilggadīgos apstādījumus u.c.)un citus līdzīgus aktīvus, kuru vērtība mainās, tiem augot, un kuri nav uzskatāmi par mežaudzēm, augļu dārziem un citiem regulāri ražojošiem stādījumiem

3.Bioloģiskajiem aktīviem nolietojums netiek rēķināts

10.7.1. Bioloģisko aktīvu (1262,1263) iegāde, saņemšana, atzīšana uzskaitē un izveidošana

1. Budžeta iestādei jāatzīst bioloģiskais aktīvs tikai tad, kad:

- budžeta iestāde kontrolē aktīvu pagātnes notikumu rezultātā ;
- ir ticams, ka budžeta iestādē ieplūdīs ar aktīvu saistītie nākotnes saimnieciskie labumi vai tas tiks izmantots funkciju nodrošināšanai;
- aktīva patieso vērtību vai aktīva izmaksas var ticami novērtēt.
- bioloģiskos aktīvus uzskaita ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā atbilstošos kontos neatkarīgi no vienas aktīva vienības atzīšanas vērtības.

Bioloģiskos aktīvus, kurus nav paredzēts izmantot lauksaimnieciskajā darbībā, bet zinātniskās pētniecības, izglītības, transporta, izklaides vai atpūtas vai drošības un kontroles mērķiem uzskaita atsevišķā kontu grupā 1260 "Bioloģiskie un pazemes aktīvi".

- Iegādājoties bioloģisko aktīvu, budžeta iestāde atzīst bioloģisko aktīvu tā izmaksu vērtībā un, pamatojoties uz darījumu apliecinošiem dokumentiem, palielina attiecīgo bioloģisko aktīvu kontu un saistību kontu par dokumentā norādīto summu, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	1260	Bioloģiskie vai pazemes aktīvi
K	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

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

D	1280	Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem
K	2600	Naudas līdzekļi

- Saņemot darījumu apliecinošu dokumentu par bioloģiskā aktīva iegādi, par kuru iepriekš veikts avansa maksājums, to reģistrē budžeta iestādes uzskaites sistēmā un iegrāmato, palielinot attiecīgo bioloģisko aktīvu kontu un saistību kontu attiecīgajā apmērā. Sekojoši budžeta iestāde atzīst avansa maksājumu un saistību samazinājumu iepriekš veiktā avansa maksājuma vērtībā. Budžeta iestāde veic sekojošus grāmatojumus:

D	1260	Bioloģiskie vai pazemes aktīvi
K	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

Samazina iepriekš veiktā avansa maksājuma apmēru:

D	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
K	1180	Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem

- Gadījumā, ja budžeta iestāde iegūst bioloģisko aktīvu bez atlīdzības no citas budžeta iestādes, bioloģisko aktīvu saņemošā budžeta iestāde atzīst aktīvu **tādā vērtībā, kādā tas uzskaitīts nododošās budžeta iestādes** uzskaitē, un veic sekojošu grāmatojumu:

D	1260	Bioloģiskie vai pazemes aktīvi
K	8410	Ieņēmumi no saņemtām un nodotām vērtībām bez atlīdzības

- Bioloģisko aktīvu **sākotnēji novērtē patiesajā vērtībā**, atskaitot atsavināšanas izmaksas, atbilstoši visticamākajai aplēsei aktīva iegūšanas datumā sekojošos gadījumos:

7.1. iekļaujot bilancē līdz šim neuzskaitītu esošu bioloģisko aktīvu;

D	1260	Bioloģiskie vai pazemes aktīvi
K	8580	Ieņēmumi no ilgtermiņa aktīvu sākotnējās atzīšanas

Tiek sastādīts **Inventarizācijas rezultātā konstatētā bioloģiskā aktīva vērtības novērtējuma AKTS** (pielikums nr.12.)

7.2. iekļaujot bilancē ziedojumu vai dāvinājumu veidā saņemtu bioloģisko aktīvu;

D	1260	Bioloģiskie vai pazemes aktīvi
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

Sastāda **Ilgtermiņa ieguldījumu (tai skaitā ziedojuma/ dāvinājuma) novērtējuma AKTS** (pielikums nr.3)

7.3. iekļaujot bilancē bioloģiskos aktīvus, kuri iepriekš uzskaitīti bioloģisko aktīvu produktu sastāvā.

D	1260	Bioloģiskie vai pazemes aktīvi
K	2140	Bioloģisko aktīvu produkti un krājumi to uzturēšanai

7.4. iekļaujot bilancē maiņas ceļā saņemtu bioloģisko aktīvu

Grāmatojums, sākotnēji atzīstot uzskaitē maiņas ceļā saņemtu bioloģisko aktīvu:

a) Tā kā budžeta iestādes nekustamais īpašums tiek atsavināts, tad, tas uzrādāms apgrozāmo līdzekļi sastāvā kontā 2132 "Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai"

D	2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai
K	1260	Bioloģiskie vai pazemes aktīvi

b) grāmatvedības uzskaitē tiek izrakstīts rēķins par pārdošanu

D	2311	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem
K	8510	Ieņēmumi no atsavināšanai paredzēto nefinanšu aktīvu pārdošanas

c) atsavināšanai paredzētie ilgtermiņa ieguldījumi izslēdzamo no grāmatvedības uzskaites un atzīstama to vērtība attiecīgajos pārējos izdevumos

D	8612	Izdevumi no nefinanšu aktīvu atsavināšanas
K	2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai

d) personas iesniedz budžeta iestādei izrakstītu rēķinu par bioloģisko aktīvu pārdošanu maiņas ceļā

D	1260	Bioloģiskie vai pazemes aktīvi
K	5311	Saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

e) saskaņā ar noslēgto maiņas līgumu un vienošanos par savstarpējā ieskaita izdarīšanu, tiek veikts savstarpējo norēķinu ieskaits

D	5311	Saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
K	2311	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem

f) ja parāds nav dzēsts, tā puse, kura ir parādā veic bezskaidras naudas samaksu

Sastāda **Ilgtermiņa ieguldījumu (tai skaitā ziedojuma/ dāvinājuma) novērtējuma AKTS** (pielikums nr.3)

8. Patiesā vērtība un tās noteikšana:

8.1.Patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas (pārdošanas) izmaksas, ir summa, kādu iespējams iegūt aktīva atsavināšanas (pārdošanas) darījumā starp labi informētām, savstarpēji ieinteresētām un nesaistītām personām.

Atsavināšanas izmaksās **iekļauj,** piemēram komisijas brokeriem vai dīleriem un kontrolējošo iestāžu nodevas. Atsavināšanas izmaksās **neiekļauj** transporta izmaksas un citas izmaksas, kas nepieciešamas, lai aktīvu atsavinātu, piemēram, aktīva novērtēšanas izmaksas.

8.2. Bioloģiskā aktīva patiesās vērtības noteikšanā bioloģiskos aktīvus var grupēt pēc nozīmīgām to īpašībām, piemēram, pēc vecuma vai kvalitātes. Budžeta iestāde izvēlas tādas pazīmes, kas atbilst tām īpašībām, kas izmantotas cenas noteikšanai tirgū. Aktīva patieso vērtību ietekmē tā pašreizējā atrašanās vieta un stāvoklis. Tā rezultātā, piemēram, zirgu patiesā vērtība ir attiecīgās šķirnes zirgu tirgus vērtība attiecīgajā reģionā.

8.3. Budžeta iestādes var slēgt līgumus par bioloģisko aktīvu pārdošanu nākotnē .Līgumcenas ne vienmēr ir svarīgas, nosakot patieso vērtību, jo patiesā vērtība uzrāda pašreizējo stāvokli tirgū, kurā ieinteresēts pircējs un pārdevējs noslēgtu darījumu. Tā rezultātā bioloģiskā aktīva patieso vērtību nekoriģē sakarā ar līguma esamību. Dažos gadījumos līgums par bioloģiskā aktīva pārdošanu maiņas darījuma ietvaros var būt apgrūtinošs līgums, uz kuru attiecas sadaļā "Uzkrājumi, iespējamās saistības un iespējamie aktīvi" noteiktie uzskaites pamatprincipi.
Ja bioloģiskajam aktīvam tā pašreizējā atrašanās vietā un stāvoklī pastāv aktīvs tirgus, šajā tirgū noteiktā cena tiek izmantota šī bioloģiskā aktīva patiesās vērtības noteikšanai. Ja ir ticams, ka budžeta iestādei ir iespēja veikt darījumus ar bioloģiskajiem aktīviem vairākos aktīvos tirgos, budžeta iestāde izmanto visatbilstošāko. *Piemēram, ja ir ticams, ka budžeta iestādei ir iespēja realizēt bioloģisko aktīvu divos aktīvos tirgos, budžeta iestāde izmanto tā aktīvā tirgus cenu, kurā paredzēts bioloģisko aktīvu pārdot.*

8.4. Ja bioloģiskajam aktīvam tā pašreizējā atrašanās vietā un stāvoklī nepastāv aktīvs tirgus, budžeta iestāde patiesās vērtības noteikšanai izmanto vismaz vienu vai vairākus šādus rādītājus, ja tie ir pieejami:

a) pēdējā tirgus darījuma cena ar nosacījumu, ka saimnieciskie apstākļi laikā starp darījuma datumu un pārskata datumu nav būtiski mainījušies;

b) tirgus cenas līdzīgiem aktīviem, kas koriģētas, lai uzrādītu atšķirības;

c) nozares rādītāji.

8.8. Dažos gadījumos bioloģiskā aktīva patiesās vērtības vērtējums var būt atšķirīgs, izvēloties dažādus kritērijus tās noteikšanai. Budžeta iestāde apsver šo atšķirību iemeslus, lai iegūtu visticamāko patiesās vērtības aplēsi.

8.9. Dažos gadījumos var nebūt pieejamas tirgus noteiktās cenas vai vērtības par bioloģisko aktīvu tā esošajā stāvoklī. Tādos gadījumos, lai noteiktu patieso vērtību, budžeta iestāde izmanto no aktīva sagaidāmo neto naudas plūsmu pašreizējo vērtību, kas diskontēta, izmantojot Valsts kases interneta vietnē publicēto atbilstošo diskonta likmi. Gaidāmo naudas plūsmu pašreizējās vērtības aprēķina mērķis ir noteikt bioloģiskā aktīva patieso vērtību tā pašreizējā atrašanās vietā un stāvoklī. Nosakot gaidāmo neto naudas plūsmu pašreizējo vērtību, budžeta iestāde aprēķinā iekļauj neto naudas plūsmas, ko tirgus dalībnieki varētu gaidīt no attiecīgā aktīva tā visatbilstošākajā tirgū, un diskontē tās ar Valsts kases tīmekļa vietnē publicēto piemērojamo diskonta likmi.
Budžeta iestāde, aprēķinot bioloģiskā aktīva pašreizējo vērtību, sagaidāmajās naudas plūsmās neiekļauj:

- vērtības pieaugumu no bioloģisko aktīvu papildus pārveides un nākotnes darbībām;
- naudas plūsmas aktīvu finansēšanai, nodokļiem vai bioloģisko aktīvu atjaunošanai pēc ražas novākšanas un meža izstrādes *(piemēram, koku stādījumu atjaunošanas izmaksas stādītā mežā pēc meža izstrādes).*

Darījuma cenas noteikšanā informēti, ieinteresēti pircēji un pārdevēji ņem vērā naudas plūsmu izmaiņu iespēju. No tā izriet, ka patiesā vērtība uzrāda šo izmaiņu iespēju.

8.10. Izmaksas dažreiz var aptuveni atbilst bioloģiskā aktīva patiesajai vērtībai, īpaši tādos gadījumos, kad:

a) kopš sākotnējo izmaksu rašanās ir notikusi nebūtiska bioloģiskā pārveide, *piemēram, augļu koku stādi iestādīti neilgi pirms pārskata perioda beigām,*

b) nav sagaidāms, ka bioloģiskās pārveides ietekme uz cenu būs būtiska, *piemēram, sākotnējais augšanas periods priežu stādījumā, kur audzē koksni ar 30 gadus ilgu ražošanas ciklu.*

8.11.Bioloģiskie aktīvi bieži ir fiziski saistīti ar zemi, piemēram, koki stādītā mežā. Bioloģiskajiem aktīviem, kuri ir saistīti ar zemi, var nebūt atsevišķs tirgus, bet var pastāvēt aktīvs tirgus *apvienotiem aktīviem*, tas ir, bioloģiskajiem aktīviem, neapstrādātai zemei un zemes uzlabojumiem kopumā. Budžeta iestāde var izmantot informāciju par apvienotajiem aktīviem, lai noteiktu bioloģisko aktīvu patieso vērtību. Piemēram, neapstrādātas zemes un zemes uzlabojumu patieso vērtību var atskaitīt no apvienoto aktīvu patiesās vērtības, lai iegūtu bioloģisko aktīvu patieso vērtību.

10.7.2.Bioloģisko aktīvu pamatlīdzekļu sastāvā (1260) turpmākā novērtēšana

1. Bioloģiskos aktīvus – augus un dzīvniekus, kurus paredzēts izmantot zinātniskās pētniecības, izglītības, transporta, izklaides vai atpūtas vai drošības un kontroles mērķiem, – uzskaita pamatlīdzekļu sastāvā un turpmāk ***novērtē saskaņā ar pamatlīdzekļu uzskaites pamatprincipiem***.

2. Mežaudzēm, kuras paredzētas zinātniskās pētniecības, izglītības, transporta, izklaides vai atpūtas vai drošības un kontroles mērķiem un sākotnēji atzītas, pamatojoties uz Meža valsts reģistra datiem, budžeta iestāde šo mežaudžu uzskaites vērtību:

2.1. aktualizē atbilstoši Meža valsts reģistrā norādītajai pilnajai vērtībai, **veicot meža inventarizāciju Meža likumā noteiktajā kārtībā**. Starpību starp uzskaites vērtību un Meža valsts reģistrā norādīto pilno vērtību atzīst pārskata perioda pamatdarbības ieņēmumos vai izdevumos:

- gadījumā, ja pārskata perioda beigās **veicot meža inventarizāciju Meža likumā noteiktajā kārtībā** mežaudzes uzskaites vērtība ir mazāka par Meža valsts reģistrā norādīto vērtību, budžeta iestāde atzīst mežaudzes vērtības palielinājumu pamatdarbības ieņēmumos pārskata datumā:

D	1260	Bioloģiskie vai pazemes aktīvi
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

- gadījumā, ja pārskata perioda beigās **veicot meža inventarizāciju Meža likumā noteiktajā kārtībā** mežaudzes uzskaites vērtība ir lielāka par Meža valsts reģistrā norādīto pilno vērtību, budžeta iestāde atzīst mežaudzes uzskaites vērtības samazinājumu un pamatdarbības izdevumus pārskata datumā:

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	1260	Bioloģiskie vai pazemes aktīvi

3.Nolietojumu bioloģiskajiem aktīviem neaprēķina.

4. Pēc sākotnējās atzīšanas budžeta iestāde **katra pārskata perioda beigās** bioloģiskos aktīvus pamatlīdzekļu sastāvā novērtē sekojoši:

- samazina tikai tad, **ja ir veikta mežaudzes izstrāde**. Samazina 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

D	8611	Izdevumi no nefinanšu aktīvu norakstīšanas un likvidēšanas

K	1260	Bioloģiskie vai pazemes aktīvi

5. Mežaudzes *(1263)* **katra pārskata gada beigās novērtē – Meža valsts reģistrā norādītajā pilnajā vērtībā**
tikai tad,ja attiecīgadā pārskata gadā ir veikta meža inventarizācija

Mērķis	Konts	Konta nosaukums	Sākotnējā atzīšana	Turpmākā novērtēšana	Vērtības izmaiņas jāatzīst
Citi mērķi - zinātniskās pētniecības, izglītības, transporta, izklaides vai atpūtas vai drošības un kontroles mērķi	1263	Mežaudzes	1. Izmaksu vērtībā pērkot **2.a)Patiesajā vērtībā** atskaitot atsavināšanas izmaksas, ja - iekļaujot bilancē līdz šim neuzskaitītu esošu bioloģisko aktīvu - iekļaujot bilancē ziedojumu vai dāvinājumu veidā saņemtu bioloģisko aktīvu - iekļaujot bilancē maiņas ceļā saņemtu bioloģisko aktīvu **vai** **2.b) VMD norādītajā pilnajā vērtībā**	Tikai tad, ja **mežaudze pārskata gadā ir izstrādāta,** tad: - Samazina 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 **VMD norādītā pilnā vērtība**	**Tikai veicot meža inventarizāciju Meža likumā noteiktajā kārtībā**

6. Pārējos bioloģiskos aktīvus – augus un dzīvniekus, kurus *paredzēts* ***izmantot zinātniskās pētniecības, izglītības, transporta, izklaides, atpūtas vai drošības un kontroles mērķiem, – uzskaita pamatlīdzekļu sastāvā saskaņā ar pamatlīdzekļu uzskaites pamatprincipiem***

10.7.3. Bioloģisko aktīvu (1260) vērtības samazināšanās

Budžeta iestāde veic darbības attiecībā uz vērtības samazināšanās izvērtējumu tikai tādiem bioloģiskajiem aktīviem, **kas uzskaitīti kā pamatlīdzekļi**. Budžeta iestāde katra pārskata perioda beigās veic darbības attiecībā uz vērtības samazināšanās izvērtējumu saskaņā ar vispārīgajiem ilgtermiņa ieguldījumu vērtības samazināšanās uzskaites principiem, kas sniegti sadaļā "Pamatlīdzekļu uzskaite".

10.7.4. Bioloģisko aktīvu (1260) izslēgšana no uzskaites

1. Budžeta iestāde pārtrauc bioloģiskā aktīva atzīšanu un izslēdz to no uzskaites sekojošos gadījumos:
   - bioloģisko aktīvu norakstot;
   - bioloģisko aktīvu atsavinot;
   - bioloģisko aktīvu nododot citai budžeta iestādei;
   - konstatējot bioloģisko aktīvu iznīcināšanu prettiesiskas darbības dēļ.

2. Ja budžeta iestāde pārtrauc bioloģiskā aktīva turpmāku lietošanu, tā bioloģisko aktīvu *noraksta*, pamatojoties uz **Bioloģiskā aktīva izslēgšanas AKTA** (pielikums nr.16.). Budžeta iestāde izslēdz bioloģiskā aktīva uzskaites vērtību atbilstošajā izdevumu kontā, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	8611	Izdevumi no nefinanšu aktīvu norakstīšanas un likvidēšanas
K	1260	Bioloģiskie un pazemes aktīvi

3. Bioloģiskos aktīvus, kurus *paredzēts atsavināt*, tos pārdodot, un to atsavināšana ir ticama, līdz to atsavināšanai uzskaita apgrozāmo līdzekļu sastāvā to uzskaites vērtībā. Pamatojoties uz **Grāmatvedības izziņa par atsavināšanai nodotā bioloģiskā aktīva uzskaiti krājumu sastāvā** (pielikums nr.17).
Budžeta iestāde veic sekojošu grāmatojumu:

D	2130	Gatavie ražojumi, pasūtījumi un krājumi atsavināšanai
K	1260	Bioloģiskie un pazemes aktīvi

Budžeta iestāde veic turpmāku atsavināšanai paredzētā bioloģiskā aktīva uzskaiti sekojoši:

- pamatojoties uz noslēgto līgumu, budžeta iestāde izraksta rēķinu par bioloģisko aktīvu realizāciju un veic grāmatojumus, atzīstot ieņēmumus un prasību:

D	2310	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem
K	8510	Ieņēmumi no atsavināšanai paredzēto nefinanšu aktīvu pārdošanas

- pārdošanas dienā budžeta iestāde noraksta realizēto krājumu daudzumu :

D	8612	Izdevumi no nefinanšu aktīvu atsavināšanas
K	2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai

4. Budžeta iestāde, kas nodod bioloģisko aktīvu *citai budžeta iestādei bez atlīdzības*, attiecīgo bioloģisko aktīvu izslēdz no uzskaites un atzīst izdevumus no nodotām vērtībām bioloģiskā aktīva uzskaites vērtībā, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	8420	Izdevumi no saņemtām un nodotām vērtībām bez atlīdzības
K	1260	Bioloģiskie un pazemes aktīvi

5. **Mežaudzes, kurām pārdod cirsmas tiesības**, **neizslēdz** no uzskaites un **nepārklasificē krājumu sastāvā .**

10.7.5. Bioloģisko aktīvu (1260) inventarizācija

1. Lai nodrošinātu, ka budžeta iestādes pārskatos ir ietverti visi bioloģiskie aktīvi, pārskata perioda beigās veic bioloģisko aktīvu inventarizāciju.

- Bioloģiskajiem aktīviem, **kas uzskaitīti kā pamatlīdzekļi**. Budžeta iestāde katra pārskata perioda beigās veic darbības attiecībā uz vērtības samazināšanās izvērtējumu saskaņā ar vispārīgajiem ilgtermiņa ieguldījumu vērtības samazināšanās uzskaites principiem, kas sniegti sadaļā "Pamatlīdzekļu uzskaite".

3. Bioloģisko aktīvu inventarizāciju veic saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību, kā arī budžeta iestādē apstiprināto inventarizācijas kārtību. Vienlaikus mežaudžu inventarizācijas veikšanā ņem vērā Meža likumā noteiktās prasības.

4. Inventarizāciju veic vismaz reizi gadā – pārskata gada slēguma inventarizāciju veic 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, bet, ja nepieciešams (atbildīgās personas maiņas gadījumā u.tml.), arī biežāk.

5. Inventarizāciju veic budžeta iestādes vadītāja apstiprināta inventarizācijas komisija, un tās rezultātus apstiprina inventarizācijas komisijas locekļi, budžeta iestādes vadītājs un materiāli atbildīgās personas.

6. Inventarizācijas komisijas personālsastāvu un inventarizācijas sākšanas un beigšanas termiņus budžeta iestādes vadītājs nosaka ar rakstisku rīkojumu.

Budžeta iestādes vadītājs šajā rīkojumā ietver arī inventarizācijas dokumentēšanas termiņus.

7. Gadījumā, ja inventarizācijas rezultātā ir konstatēts bioloģisks aktīvs, kas līdz šim nav bijis iekļauts uzskaitē, budžeta iestādes vadītāja apstiprināta komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus nosaka bioloģiskā aktīva vērtību un sagatavo bioloģiskā aktīva novērtēšanas aktu.

8.Budžeta iestāde, pamatojoties uz komisijas sagatavoto **Inventarizācijas rezultātā konstatētā bioloģiskā aktīva vērtības novērtējuma AKTS** (pielikums nr.12), atzīst sākotnēji uzskaitē bioloģisko aktīvu, komisijas noteiktajā vērtībā palielinot attiecīgo bioloģisko aktīvu un atbilstošo ieņēmumu kontu, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	1260	Bioloģiskie un pazemes aktīvi
K	8580	Ieņēmumi no ilgtermiņa aktīvu sākotnējās atzīšanas

9.Gadījumā, ja inventarizācijas rezultātā ir konstatēts bioloģiskā aktīva iztrūkums vai iznīcināšana prettiesiskas darbības dēļ, budžeta iestāde, pamatojoties uz iestādes vadītāja apstiprinātu kārtību, attiecīgo bioloģisko aktīvu noraksta no uzskaites, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	8610	Izdevumi no nefinanšu aktīvu izslēgšanas
K	1160	Bioloģiskie un pazemes aktīvi

10.8. Bioloģiskie aktīvi (1600) lauksaimnieciskajai darbībai

1. Kontu grupā **(1600 "Bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai")** uzskaita bioloģiskos aktīvus, kurus plāno izmantot lauksaimnieciskajā darbībā ilgāk par vienu gadu, avansa maksājumus par bioloģiskajiem aktīviem un vērtības samazinājumu.

Bioloģiskie aktīvi- budžeta iestādei piederoši dzīvnieki vai augi.

Lauksaimnieciskā darbība ir budžeta iestādes plānveidīga darbība:

- lauksaimniecībā,
- zivsaimniecībā,
- mežsaimniecībā, kas <u>*vērsta uz ieņēmumu gūšanu, izmantojot bioloģiskos aktīvus*</u>

Lauksaimnieciska darbība aptver daudzveidīgu darbību diapazonu – piemēram, mājlopu audzēšana, mežsaimniecība, viengadīgu vai daudzgadīgu kultūru audzēšana, augļu dārzu un stādījumu kultivēšana, puķkopība un akvakultūra (tostarp zivkopība). Šajā daudzveidībā pastāv noteiktas <u>kopīgas iezīmes</u>:

a) *spēja mainīties*. Dzīvus dzīvniekus un augus var bioloģiski pārveidot
b) *izmaiņu pārvaldība*. Pārvaldība veicina bioloģisko pārveidi, pastiprinot vai vismaz stabilizējot apstākļus, kas nepieciešami procesa īstenošanai (piemēram, barības vielu līmeņi, mitrums, temperatūra, auglība un gaisma). Šī pārvaldība atšķir lauksaimniecisko darbību no citām darbībām. Piemēram, ražas novākšana no nepārvaldītiem avotiem (piemēram, zveja okeānā un atmežošana) nav lauksaimnieciska darbība; un
c) *izmaiņu novērtēšana*. Izmaiņas kvalitātē (piemēram, ģenētiskā vērtība, blīvums, gatavība, treknuma kategorija, proteīnu saturs un šķiedru stiprums) vai kvantitātē (piemēram, pēcnācēji, svars, kubikmetri, šķiedru garums vai diametrs un dīgstu skaits), kuras

izraisījusi bioloģiskā pārveide vai ražas novākšana, novērtē un uzrauga kā parastu pārvaldības funkciju.

2. Bioloģiskā pārveide- augšanas, deģenerācijas, ražošanas un vairošanās procesi, kuri rada bioloģiskā aktīva kvalitatīvas vai kvantitatīvas izmaiņas.
3. Lauksaimniecības produkti- no budžeta iestādes bioloģiskajiem aktīviem iegūtie produkti
4. Ražas novākšana/meža izstrāde- produktu atdalīšana no bioloģiska aktīva vai bioloģiska aktīva dzīvības procesu pārtraukšana
5. Šajā nodaļā aprakstītie principi **attiecas tikai uz bioloģiskajiem aktīviem lauksaimniecības** produkcijai, **kas ražas novākšanas brīdī vai meža izstrādes brīdī tiek novākta no budžeta iestādes bioloģiskajiem aktīviem**. Pēc ražas novākšanas vai meža izstrādes lauksaimniecības produkcija tiek uzskaitīta saskaņā ar sadaļas "Krājumi" noteiktajiem uzskaites pamatprincipiem. **Šī sadaļa 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, šī pārstrāde vai izstrāde neietilpst šajā sadaļā sniegtajā lauksaimnieciskās darbības definīcijā.

Piemēri bioloģiskajiem aktīviem, lauksaimniecības produktiem un produktiem, kas ir pārstrādes rezultāts pēc ražas novākšanas:

Bioloģiskie aktīvi	**Lauksaimniecības produkti**	**Produkti, kas ir pārstrādes rezultāts pēc ražas novākšanas vai meža izstrādes**
Uzskaita **kā bioloģiskos aktīvus**	***Uzskaita*** **kā bioloģiskos aktīvus**	***Neuzskaita*** **kā bioloģiskos aktīvus, uzskaita krājumu sastāvā**
Aitas	Vilna	Dzija, paklājs
Mežaudzes	Nogāzti koki	Apaļkoki, kokmateriāli
Piena lopi	Piens	Siers
Cūkas	Liemenis	Desas, konservi, šķiņķi
Augļu koki	Nolasītie augļi	Pārstrādātie augļi

6. Kontu grupā **Bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai (1600) un Bioloģisko aktīvu produkti un krājumi to uzturēšanai** (214..) tiek uzskaitīti:

Konts	**Nosaukums**
1611	Mežaudzes lauksaimnieciskajai darbībai
1612	Turējumā nodotie bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai
1613	Pārējie bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai
1681	Avansa maksājumi par bioloģiskajiem aktīviem lauksaimnieciskajai darbībai
1688	**Vērtības samazinājums avansa maksājumiem** par bioloģiskajiem aktīviem lauksaimnieciskajai darbībai
Krājumu sastāvā	**Bioloģisko aktīvu produkti un krājumi to uzturēšanai**
2141	Lauksaimniecības produkti
2142	Lopbarība un sēklas
2149	Pārējie lauksaimniecības krājumi

10.8.1. Bioloģisko aktīvu (1600) iegāde, saņemšana, atzīšana uzskaitē un izveidošana

1. Budžeta iestādei jāatzīst bioloģiskais aktīvs tikai tad, kad:
   - budžeta iestāde kontrolē aktīvu pagātnes notikumu rezultātā (lauksaimnieciskajā darbībā kontroli var pierādīt, piemēram, ar likumīgām īpašuma tiesībām uz mežaudzēm);

- ir ticams, ka budžeta iestādē ieplūdīs ar aktīvu saistītie nākotnes saimnieciskie labumi vai tas tiks izmantots funkciju nodrošināšanai;
- aktīva patieso vērtību vai aktīva izmaksas var ticami novērtēt.

2. Bioloģiskos aktīvus uzskaita ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā atbilstošos kontos neatkarīgi no vienas aktīva vienības atzīšanas vērtības.

- Iegādājoties bioloģisko aktīvu, budžeta iestāde atzīst bioloģisko aktīvu tā izmaksu vērtībā un, pamatojoties uz darījumu apliecinošiem dokumentiem, palielina attiecīgo bioloģisko aktīvu kontu un saistību kontu par dokumentā norādīto summu, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	1600	Bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai
K	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

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

D	1681	Avansa maksājumi par bioloģiskajiem aktīviem lauksaimnieciskajai darbībai
K	2600	Naudas līdzekļi

- Saņemot darījumu apliecinošu dokumentu par bioloģiskā aktīva iegādi, par kuru iepriekš veikts avansa maksājums, to reģistrē budžeta iestādes uzskaites sistēmā un iegrāmato, palielinot attiecīgo bioloģisko aktīvu kontu un saistību kontu attiecīgajā apmērā. Sekojoši budžeta iestāde atzīst avansa maksājumu un saistību samazinājumu iepriekš veiktā avansa maksājuma vērtībā. Budžeta iestāde veic sekojošus grāmatojumus:

D	1600	Bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai
K	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

Samazina iepriekš veiktā avansa maksājuma apmēru:

D	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
K	1681	Avansa maksājumi par bioloģiskajiem aktīviem lauksaimnieciskajai darbībai

- Gadījumā, ja budžeta iestāde iegūst bioloģisko aktīvu bez atlīdzības no citas budžeta iestādes, bioloģisko aktīvu saņemošā budžeta iestāde atzīst aktīvu **tādā vērtībā, kādā tas uzskaitīts nododošās budžeta iestādes** uzskaitē, un veic sekojošu grāmatojumu:

D	1600	Bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai
K	8410	Ieņēmumi no saņemtām un nodotām vērtībām bez atlīdzības

- Bioloģisko aktīvu **sākotnēji novērtē patiesajā vērtībā**, atskaitot atsavināšanas izmaksas, atbilstoši visticamākajai aplēsei aktīva iegūšanas datumā sekojošos gadījumos:

- Iekļaujot bilancē līdz šim neuzskaitītu esošu bioloģisko aktīvu;

D	1600	Bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai
K	8580	Ieņēmumi no ilgtermiņa aktīvu sākotnējās atzīšanas

Tiek sastādīts **Inventarizācijas rezultātā konstatētā bioloģiskā aktīva vērtības novērtējuma AKTS** (pielikums nr.12.)

- iekļaujot bilancē ziedojumu vai dāvinājumu veidā saņemtu bioloģisko aktīvu;

D	1600	Bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

Sastāda **Ilgtermiņa ieguldījumu (tai skaitā ziedojuma/ dāvinājuma) novērtējuma AKTS** (pielikums nr.3)

- iekļaujot bilancē bioloģiskos aktīvus, kuri iepriekš uzskaitīti bioloģisko aktīvu produktu sastāvā.

D	1600	Bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai
K	2140	Bioloģisko aktīvu produkti un krājumi to uzturēšanai

- iekļaujot bilancē maiņas ceļā saņemtu bioloģisko aktīvu

Grāmatojums, sākotnēji atzīstot uzskaitē maiņas ceļā saņemtu bioloģisko aktīvu:

a) Tā kā budžeta iestādes nekustamais īpašums tiek atsavināts, tad, tas uzrādāms apgrozāmo līdzekļi sastāvā kontā 2132 "Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai"

D	2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai
K	1600	Bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai

b) grāmatvedības uzskaitē tiek izrakstīts rēķins par pārdošanu

D	2311	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem
K	8510	Ieņēmumi no atsavināšanai paredzēto nefinanšu aktīvu pārdošanas

c) atsavināšanai paredzētie ilgtermiņa ieguldījumi izslēdzamo no grāmatvedības uzskaites un atzīstama to vērtība attiecīgajos pārējos izdevumos

D	8612	Izdevumi no nefinanšu aktīvu atsavināšanas
K	2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai

d) personas iesniedz budžeta iestādei izrakstītu rēķinu par bioloģisko aktīvu pārdošanu maiņas ceļā

D	1600	Bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai
K	5311	Saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

e) saskaņā ar noslēgto maiņas līgumu un vienošanos par savstarpējā ieskaita izdarīšanu, tiek veikts savstarpējo norēķinu ieskaits

D	5311	Saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
K	2311	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem

f) ja parāds nav dzēsts, tā puse, kura ir parādā veic bezskaidras naudas samaksu

Sastāda **Ilgtermiņa ieguldījumu (tai skaitā ziedojuma/ dāvinājuma) novērtējuma AKTS** (pielikums nr.3)

3. Patiesā vērtība un tās noteikšana:

- Patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas (pārdošanas) izmaksas, ir summa, kādu iespējams iegūt aktīva atsavināšanas (pārdošanas) darījumā starp labi informētām, savstarpēji ieinteresētām un nesaistītām personām.

  Atsavināšanas izmaksās **iekļauj,** piemēram komisijas brokeriem vai dīleriem un kontrolējošo iestāžu nodevas. Atsavināšanas izmaksās **neiekļauj** transporta izmaksas un citas izmaksas, kas nepieciešamas, lai aktīvu atsavinātu, piemēram, aktīva novērtēšanas izmaksas.

- Bioloģiskā aktīva patiesās vērtības noteikšanā bioloģiskos aktīvus var grupēt pēc nozīmīgām to īpašībām, piemēram, pēc vecuma vai kvalitātes. Budžeta iestāde izvēlas tādas pazīmes, kas atbilst tām īpašībām, kas izmantotas cenas noteikšanai tirgū. Aktīva patieso vērtību ietekmē tā pašreizējā atrašanās vieta un stāvoklis. Tā rezultātā, piemēram, zirgu patiesā vērtība ir attiecīgās šķirnes zirgu tirgus vērtība attiecīgajā reģionā.

- Budžeta iestādes var slēgt līgumus par bioloģisko aktīvu pārdošanu nākotnē .Līgumcenas ne vienmēr ir svarīgas, nosakot patieso vērtību, jo patiesā vērtība uzrāda pašreizējo stāvokli tirgū, kurā ieinteresēts pircējs un pārdevējs noslēgtu darījumu. Tā rezultātā bioloģiskā aktīva patieso vērtību nekoriģē sakarā ar līguma esamību. Dažos gadījumos līgums par bioloģiskā aktīva pārdošanu maiņas darījuma ietvaros var būt apgrūtinošs līgums, uz kuru attiecas sadaļā "Uzkrājumi, iespējamās saistības un iespējamie aktīvi" noteiktie uzskaites pamatprincipi.
  Ja bioloģiskajam aktīvam tā pašreizējā atrašanās vietā un stāvoklī pastāv aktīvs tirgus, šajā tirgū noteiktā cena tiek izmantota šī bioloģiskā aktīva patiesās vērtības noteikšanai. Ja ir ticams, ka budžeta iestādei ir iespēja veikt darījumus ar bioloģiskajiem aktīviem vairākos aktīvos tirgos, budžeta iestāde izmanto visatbilstošāko. *Piemēram, ja ir ticams, ka budžeta iestādei ir iespēja realizēt bioloģisko aktīvu divos aktīvos tirgos, budžeta iestāde izmanto tā aktīvā tirgus cenu, kurā paredzēts bioloģisko aktīvu pārdot.*

- Ja bioloģiskajam aktīvam tā pašreizējā atrašanās vietā un stāvoklī nepastāv aktīvs tirgus, budžeta iestāde patiesās vērtības noteikšanai izmanto vismaz vienu vai vairākus šādus rādītājus, ja tie ir pieejami:
  a) pēdējā tirgus darījuma cena ar nosacījumu, ka saimnieciskie apstākļi laikā starp darījuma datumu un pārskata datumu nav būtiski mainījušies;
  a) tirgus cenas līdzīgiem aktīviem, kas koriģētas, lai uzrādītu atšķirības;
  b) nozares rādītāji.
- Dažos gadījumos bioloģiskā aktīva patiesās vērtības vērtējums var būt atšķirīgs, izvēloties dažādus kritērijus tās noteikšanai. Budžeta iestāde apsver šo atšķirību iemeslus, lai iegūtu visticamāko patiesās vērtības aplēsi.

- Dažos gadījumos var nebūt pieejamas tirgus noteiktās cenas vai vērtības par bioloģisko aktīvu tā esošajā stāvoklī. Tādos gadījumos, lai noteiktu patieso vērtību, budžeta iestāde izmanto no aktīva sagaidāmo neto naudas plūsmu pašreizējo vērtību, kas diskontēta, izmantojot Valsts kases interneta vietnē publicēto atbilstošo diskonta likmi. Gaidāmo naudas plūsmu pašreizējās vērtības aprēķina mērķis ir noteikt bioloģiskā aktīva patieso vērtību tā pašreizējā atrašanās vietā un stāvoklī. Nosakot gaidāmo neto naudas plūsmu pašreizējo vērtību, budžeta iestāde aprēķinā iekļauj neto naudas plūsmas, ko tirgus dalībnieki varētu gaidīt no attiecīgā aktīva tā visatbilstošākajā tirgū, un diskontē tās ar Valsts kases tīmekļa vietnē publicēto piemērojamo diskonta likmi.
  Budžeta iestāde, aprēķinot bioloģiskā aktīva pašreizējo vērtību, sagaidāmajās naudas plūsmās neiekļauj:
  - vērtības pieaugumu no bioloģisko aktīvu papildus pārveides un nākotnes darbībām;
  - naudas plūsmas aktīvu finansēšanai, nodokļiem vai bioloģisko aktīvu atjaunošanai pēc ražas novākšanas un meža izstrādes *(piemēram, koku stādījumu atjaunošanas izmaksas stādītā mežā pēc meža izstrādes)*.

Darījuma cenas noteikšanā informēti, ieinteresēti pircēji un pārdevēji ņem vērā naudas plūsmu izmaiņu iespēju. No tā izriet, ka patiesā vērtība uzrāda šo izmaiņu iespēju.

- Izmaksas dažreiz var aptuveni atbilst bioloģiskā aktīva patiesajai vērtībai, īpaši tādos gadījumos, kad:
  a) kopš sākotnējo izmaksu rašanās ir notikusi nebūtiska bioloģiskā pārveide, *piemēram, augļu koku stādi iestādīti neilgi pirms pārskata perioda beigām,*
  b) nav sagaidāms, ka bioloģiskās pārveides ietekme uz cenu būs būtiska, *piemēram, sākotnējais augšanas periods priežu stādījumā, kur audzē koksni ar 30 gadus ilgu ražošanas ciklu.*

- Bioloģiskie aktīvi bieži ir fiziski saistīti ar zemi, piemēram, koki stādītā mežā. Bioloģiskajiem aktīviem, kuri ir saistīti ar zemi, var nebūt atsevišķs tirgus, bet var pastāvēt aktīvs tirgus apvienotiem aktīviem, tas ir, bioloģiskajiem aktīviem, neapstrādātai zemei un zemes uzlabojumiem kopumā. Budžeta iestāde var izmantot informāciju par apvienotajiem aktīviem, lai noteiktu bioloģisko aktīvu patieso vērtību. Piemēram, neapstrādātas zemes un zemes uzlabojumu patieso vērtību var atskaitīt no apvienoto aktīvu patiesās vērtības, lai iegūtu bioloģisko aktīvu patieso vērtību.

10.8.2.Bioloģisko aktīvu (1600) turpmākā novērtēšana

1.Bioloģiskos aktīvus pēc sākotnējās atzīšanas turpmāk novērtē (uzskaita) pēc zemāk uzrādītajiem uzskaites principiem.
2. Nolietojumu bioloģiskajiem aktīviem neaprēķina.
3. Pēc sākotnējās atzīšanas budžeta iestāde **katra pārskata perioda beigās** bioloģiskos aktīvus, kurus paredzēts izmantot lauksaimnieciskajā darbībā, novērtē sekojoši:
   c) **mežaudzes** – Meža valsts reģistrā norādītajā **pilnajā vērtībā**;
   d) **pārējos bioloģiskos aktīvus** – **patiesajā vērtībā**, atskaitot atsavināšanas izmaksas.

4. Mežaudzes katra pārskata gada beigās novērtē – Meža valsts reģistrā norādītajā pilnajā vērtībā:

Mērķis	Konts	Konta nosaukums	Sākotnējā atzīšana	Turpmākā novērtēšana	Vērtības izmaiņas jāatzīst
Lauksaimnieciskā darbība	1611	Mežaudzes lauksaimniecisk ajai darbībai	1. Izmaksu vērtībā pērkot **2.a)Patiesajā vērtībā** atskaitot atsavināšanas izmaksas, ja - iekļaujot bilancē līdz šim neuzskaitītu esošu bioloģisko aktīvu - iekļaujot bilancē ziedojumu vai dāvinājumu veidā saņemtu bioloģisko aktīvu iekļaujot bilancē maiņas ceļā saņemtu bioloģisko aktīvu **2.b) VMD norādītajā pilnajā vērtībā**	**katra pārskata gada noslēgumā-** VMD reģistrā norādītā **pilnā vērtība**	**katra pārskata gada noslēgumā-pamatdarbības ieņēmumos (6000 gr.)vai izdevumos (7000 gr.)**

5. Pārējos bioloģiskos (1600) aktīvus katra pārskata gada beigās novērtē – patiesajā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas.

Pārskata periodā budžeta iestāde ir veikusi meža izstrādi 50 m3 mežaudzes apjomā. Kokmateriālu cena *(patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas)* **meža izstrādes dienā** – 16,90 EUR/m3.
Budžeta iestāde meža izstrādes rezultātā **iegūtos kokmateriālus sākotnēji uzskaita krājumu sastāvā patiesajā vērtībā,** atskaitot atsavināšanas izmaksas.
Krājumu patiesā vērtība meža izstrādes dienā, atskaitot atsavināšanas izmaksas, ir 845,00 EUR *(845 EUR = 50 m3 x 16,90 EUR/m3).*
Budžeta iestāde atzīst kokmateriālu krājumus meža izstrādes dienā, pamatojoties uz darījumu apliecinošu **Inventarizācijas rezultātā konstatētā bioloģiskā aktīva vērtības novērtējuma AKTS** (pielikums nr. 12)

Grāmatojums, atzīstot kokmateriālu krājumus meža izstrādes dienā EUR 845,00

D	2140	Bioloģisko aktīvu produkti un krājumi to uzturēšanai
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

Pēc sākotnējās atzīšanas budžeta iestāde **katra pārskata perioda beigās** bioloģiskos aktīvus, kurus paredzēts izmantot lauksaimnieciskajā darbībā **pārējos bioloģiskos aktīvus** novērtē **patiesajā vērtībā** atskaitot atsavināšanas izmaksas. Patiesās vērtības noteikšanas kārtība aprakstīta nodaļā 10.9.1. Bioloģisko aktīvu iegāde, saņemšana, atzīšana uzskaitē un izveidošana.
Par to tiek sastādīts **Pārējo bioloģisko aktīvu patiesās vērtības (atskaitot atsavināšanas izmaksas) gada noslēguma novērtējuma AKTS** (pielikums nr.15)

Starpību starp uzskaites vērtību, kuru paredzēts izmantot lauksaimnieciskajā darbībā, un komisijas noteikto patieso vērtību atskaitot atsavināšanas izmaksas pārskata perioda beigās *atzīst pārskata perioda pamatdarbības ieņēmumos (6000 gr.) vai izdevumos (7000 gr.)*

D	1613	Pārējie bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai
D	2140	Bioloģisko aktīvu produkti
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

Vai

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	1613	Pārējie bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai
K	2140	Bioloģisko aktīvu produkti

10.8.3. Bioloģisko aktīvu (1600) vērtības samazināšanās

Bioloģiskajiem aktīviem, kas izmantoti lauksaimnieciskajā darbībā, **vērtības samazināšanās nav attiecināma**

10.8.4. Bioloģisko aktīvu (1600) izslēgšana no uzskaites

1. Budžeta iestāde pārtrauc bioloģiskā aktīva atzīšanu un izslēdz to no uzskaites sekojošos gadījumos:
   - bioloģisko aktīvu norakstot;
   - bioloģisko aktīvu atsavinot;
   - bioloģisko aktīvu nododot citai budžeta iestādei;
   - konstatējot bioloģisko aktīvu iznīcināšanu prettiesiskas darbības dēļ.

2. Ja budžeta iestāde pārtrauc bioloģiskā aktīva turpmāku lietošanu, tā bioloģisko aktīvu *noraksta*, pamatojoties uz **Bioloģiskā aktīva izslēgšanas AKTA** (pielikums nr.16.). Budžeta iestāde izslēdz bioloģiskā aktīva uzskaites vērtību atbilstošajā izdevumu kontā, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	8611	Izdevumi no nefinanšu aktīvu norakstīšanas un likvidēšanas
K	1600	Bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai

3. Bioloģiskos aktīvus, kurus *paredzēts atsavināt*, tos pārdodot, un to atsavināšana ir ticama, līdz to atsavināšanai uzskaita apgrozāmo līdzekļu sastāvā to uzskaites vērtībā. Pamatojoties uz **Grāmatvedības izziņa par atsavināšanai nodotā bioloģiskā aktīva uzskaiti krājumu sastāvā** (pielikums nr.17).
Budžeta iestāde veic sekojošu grāmatojumu:

D	2130	Gatavie ražojumi, pasūtījumi un krājumi atsavināšanai
K	1600	Bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai

Budžeta iestāde veic turpmāku atsavināšanai paredzētā bioloģiskā aktīva uzskaiti sekojoši:

pamatojoties uz noslēgto līgumu, budžeta iestāde izraksta rēķinu par bioloģisko aktīvu realizāciju un veic grāmatojumus, atzīstot ieņēmumus un prasību:

D	2310	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem
K	8510	Ieņēmumi no atsavināšanai paredzēto nefinanšu aktīvu pārdošanas

Pārdošanas dienā budžeta iestāde noraksta realizēto krājumu daudzumu :

D	8612	Izdevumi no nefinanšu aktīvu atsavināšanas
K	2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai

4. Budžeta iestāde, kas nodod bioloģisko aktīvu *citai budžeta iestādei bez atlīdzības*, attiecīgo bioloģisko aktīvu izslēdz no uzskaites un atzīst izdevumus no nodotām vērtībām bioloģiskā aktīva uzskaites vērtībā, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	8420	Izdevumi no saņemtām un nodotām vērtībām bez atlīdzības
K	1600	Bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai

5.**Mežaudzes, kurām pārdod cirsmas tiesības**, **neizslēdz** no uzskaites un **nepārklasificē krājumu sastāvā .**

10.8.5. Bioloģisko aktīvu (1600) inventarizācija

1. Lai nodrošinātu, ka budžeta iestādes pārskatos ir ietverti visi bioloģiskie aktīvi, pārskata perioda beigās veic bioloģisko aktīvu inventarizāciju.

2. Bioloģiskajiem aktīviem, kas izmantoti lauksaimnieciskajā darbībā, **vērtības samazināšanās nav attiecināma**

3. Bioloģisko aktīvu inventarizāciju veic saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību, kā arī budžeta iestādē apstiprināto inventarizācijas kārtību. Vienlaikus mežaudžu inventarizācijas veikšanā ņem vērā Meža likumā noteiktās prasības.

4. Inventarizāciju veic vismaz reizi gadā – pārskata gada slēguma inventarizāciju veic 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, bet, ja nepieciešams (atbildīgās personas maiņas gadījumā u.tml.), arī biežāk.

5. Inventarizāciju veic budžeta iestādes vadītāja apstiprināta inventarizācijas komisija, un tās rezultātus apstiprina inventarizācijas komisijas locekļi, budžeta iestādes vadītājs un materiāli atbildīgās personas.

6. Inventarizācijas komisijas personālsastāvu un inventarizācijas sākšanas un beigšanas termiņus budžeta iestādes vadītājs nosaka ar rakstisku rīkojumu.

Budžeta iestādes vadītājs šajā rīkojumā ietver arī inventarizācijas dokumentēšanas termiņus.

7. Gadījumā, ja inventarizācijas rezultātā ir konstatēts bioloģisks aktīvs, kas līdz šim nav bijis iekļauts uzskaitē, budžeta iestādes vadītāja apstiprināta komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus nosaka bioloģiskā aktīva vērtību un sagatavo bioloģiskā aktīva novērtēšanas aktu.

8.Budžeta iestāde, pamatojoties uz komisijas sagatavoto **Inventarizācijas rezultātā konstatētā bioloģiskā aktīva vērtības novērtējuma AKTS** (pielikums nr.12), atzīst sākotnēji uzskaitē bioloģisko aktīvu, komisijas noteiktajā vērtībā palielinot attiecīgo bioloģisko aktīvu un atbilstošo ieņēmumu kontu, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	1600	Bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai
K	8580	Ieņēmumi no ilgtermiņa aktīvu sākotnējās atzīšanas

9.Gadījumā, ja inventarizācijas rezultātā ir konstatēts bioloģiskā aktīva iztrūkums vai iznīcināšana prettiesiskas darbības dēļ, budžeta iestāde, pamatojoties uz iestādes vadītāja apstiprinātu kārtību, attiecīgo bioloģisko aktīvu noraksta no uzskaites, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	8610	Izdevumi no nefinanšu aktīvu izslēgšanas
K	1600	Bioloģiskie aktīvi lauksaimnieciskajai darbībai

10.9. Ieguldījumu īpašumi

Ieguldījumu īpašumu uzskaitei izmantojamie konti

Kontu grupas līmeņi			Konta numurs	Konta nosaukums
1.	2.	3.		
AKTĪVS				
		1510		Ieguldījumu īpoašumi
			1511	Zeme
			15121	Būves (dzīvojamās ēkas)
			15122	Būves (nedzīvojamās ēkas)
			15123	Būves (transporta būves)
			15128	Būves (inženierbūves)
			15129	Būves (pārējais nekustamais īpašums)
			15190	Ieguldījuma īpašumu neatņemamas sastāvdaļas
		1541	x	Ieguldījuma īpašumu izveidošana un nepabeigtā būvniecība(PL izveidošana)
		1542	x	Ieguldījuma īpašumu izveidošana un nepabeigtā būvniecība(nepabeigtā būvniecība)
			15522	Turējumā nodotās būves
			1554	Turējumā nodotā nepabeigtā būvniecība
			1559	Turējumā nodotie citi īpašumi
			1554	Turējumā nodotā nepabeigtā būvniecība
			1581	Avansa maksājumi par ieguldījuma īoašumiem

			1588	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par ieguldījuma īpašumiem
			15911	Ieguldījuma īpašumu nolietojums (dzīvojamās ēkas)
			15912	Ieguldījuma īpašumu nolietojums(nedzīvojamās ēkas)
			15913	Ieguldījuma īpašumu nolietojums (transporta būves)
			15918	Ieguldījuma īpašumu nolietojums (inženierbūves)
			15919	Ieguldījuma īpašumu nolietojums (pārējais nekustamais īpašums
			15920	Ieguldījuma īpašumu nolietojums (Ieguldījuma īpašumu neatņemamas sastāvdaļas)
			15989	Vērtības samazinājums ieguldījuma īpašumiem

Ieguldījuma īpašumiem nolietojumu aprēķina izmantojot lineāro metodi. Skatīt 11.sadaļu "Ilgtermiņa aktīva nolietojuma (amortizācijas) aprēķināšana".

10.9.1. Ieguldījumu īpašumu atzīšana

1. Ieguldījuma īpašumi- zeme un būves, kas neatbilst pamatlīdzekļu izmantošanas kritērijiem un kurus budžeta iestāde tur:

a) iznomāšanai, izņemot vispārējās valdības sektora struktūru ietvaros,
b) kapitāla pieaugumam, vai
c) nav pieņemts lēmums par to izmantošanu

tos netur, lai izmantotu:

- preču ražošanai,
- pakalpojumu sniegšanai,
- administratīvā nolūkā vai
- pārdotu parastās saimnieciskās darbības gaitā.

2. Zemi un būves (piemēram, zemesgabalus, ēkas, inženierbūves), **sākotnēji atzīst**ot, grāmato **kā pamatlīdzekļus**, ja tās paredzētas:

- funkciju nodrošināšanai (piemēram, administratīvām vajadzībām, preču ražošanai, pakalpojumu sniegšanai);
- iznomāšanai pilnībā vai daļēji vispārējā valdības sektora struktūru ietvaros;
- funkciju nodrošināšanai un tajā pašā laikā arī iznomāšanai ārpus vispārējā valdības sektora struktūrām.

3.Zemi un būves, sākotnēji atzīstot, **grāmato kā ieguldījuma īpašumu**, ja tās **neatbilst augstāk minētajiem kritērijiem** (piemēram, tās pilnībā paredzētas iznomāšanai ārpus vispārējās valdības sektora struktūrām, vai nav pieņemts lēmums par to izmantošanu).

Ja ieguldījumu īpašumus iznomā kopā ar citiem aktīviem (kustamiem), tad ieguldījuma īpašumu sastāvā grāmato visus aktīvus un analītiski nodala nolietojuma aprēķināšanai

4**. Ieguldījuma īpašumi ir**, piemēram:

- zeme, kuru tur ilgtermiņa kapitāla vērtības palielināšanai. *Piemēram, budžeta iestādei var piederēt zeme, kas tiek turēta kapitāla vērtības pieaugumam nākotnē un nākotnē to plānots pārdot;*
- zeme, kuru tur pašlaik nenoteiktai turpmākai lietošanai. *Gadījumos, ja budžeta iestāde nav noteikusi, ka tā lietos zemi kā īpašnieka izmantotu īpašumu, lai sniegtu pakalpojumus, piemēram, tādus pakalpojumus, kādus esošajām un nākamajām paaudzēm nodrošina nacionālie dabas parki, vai nav paredzēta zemes pārdošana saimnieciskās darbības ietvaros īstermiņā, tiek uzskatīts, ka zeme ir ieguldījuma īpašums;*

- ēka, kuru budžeta iestāde tur kā īpašnieks (vai kā nomnieks finanšu nomas ietvaros) un kuru tā iznomā vai plāno iznomāt saskaņā ar vienu vai vairākiem operatīvās nomas līgumiem. *Piemēram, budžeta iestādei var piederēt ēka, kuru tā iznomā citām personām privātajā sektorā*;
- nekustamais īpašums, kas tiek būvēts vai attīstīts, lai turpmāk to izmantotu kā ieguldījuma īpašumu

5. **Īpašumi, kuri nav ieguldījuma īpašumi** ir, piemēram:

5.1. pamatlīdzeklis, kuru saskaņā ar budžeta iestādes vadības lēmumu plānots tuvākā laikā pārdot un kuru uzskaita atbilstoši sadaļā "Krājumu uzskaite" noteiktajiem uzskaites principiem;

5.2. budžeta iestādes izmantots īpašums (14. nodaļā sniegts praktisks piemērs), kuru uzskaita saskaņā ar sadaļā "Pamatlīdzekļu uzskaite" noteiktajiem uzskaites principiem, ieskaitot sekojošus īpašumus:

- īpašums, kuru nākotnē paredzēts izmantot budžeta iestādes funkciju nodrošināšanai;
- īpašums, kuru paredzēts attīstīt un izmantot budžeta iestādes funkciju nodrošināšanai;

5.3. citai personai finanšu nomas ietvaros iznomāts īpašums, kuru uzskaita saskaņā ar sadaļā "Noma" noteiktajiem uzskaites principiem;

5.4. īpašums, kas tiek turēts sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības sniegšanai un kas vienlaikus rada ienākošās naudas plūsmas. Piemēram, pašvaldības īpašumu departaments var turēt *dzīvojamo fondu, kuru izmanto, lai nodrošinātu mājokļus ģimenēm ar zemiem ienākumiem par īres maksu,* kas ir zemāka par tirgus likmēm. Šādā gadījumā īpašums tiek turēts, lai nodrošinātu mājokļa pieejamību, nevis nomas maksas gūšanai vai kapitāla vērtības pieaugumam, un gūtie nomas ieņēmumi ir saistīti ar šī īpašuma turēšanas galvenā mērķa īstenošanu. Šāds īpašums netiek uzskatīts par ieguldījuma īpašumu, un tas jāuzskaita saskaņā ar sadaļā "Pamatlīdzekļu uzskaite" noteiktajiem principiem

6. Atsevišķos gadījumos budžeta iestādes 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 administratīviem mērķiem. Piemēram, budžeta iestādei var piederēt ēka, kura tiek izmantota daļēji administrācijas vajadzībām, gan arī atsevišķa daļa tiek iznomāta kā biroja telpas. **Šai gadījumā īpašumu uzskaita pamatlīdzekļu sastāvā**.

7. Nosakot, vai ir ticams, ka nākotnē budžeta iestāde saņems ar ieguldījuma īpašumu saistītos saimnieciskos labumus, budžeta iestādei jānovērtē, cik liela ir ticamības pakāpe apgalvojumam par saimniecisko labumu nonākšanu budžeta iestādē nākotnē, pamatojoties uz sākotnējās atzīšanas brīdī pieejamajiem pierādījumiem. Pietiekama ticamības pakāpe tam, ka budžeta iestāde nākotnē saņems saimnieciskos labumus vai īpašumu izmantos funkciju izpildei, nozīmē, ka pastāv pārliecība par to, ka budžeta iestāde saņems ar attiecīgo aktīvu saistītus ieguvumus un uzņemsies ar to saistītos riskus. Šādu pārliecību parasti var gūt tad, ja ar aktīvu saistītie ieguvumi un riski ir nodoti budžeta iestādei (piemēram, noslēgts līgums par aktīva iegādi, kas paredz aktīva īpašumtiesību nodošanu līguma noslēgšanas brīdī). Pirms tas notiek, aktīva iegādes darījumu parasti var atsaukt bez būtiskiem sodiem, līdz ar to aktīvs netiek atzīts.

8. Iegādājoties ieguldījuma īpašumu, ieguldījuma īpašuma izmaksu vērtība ir ieguldījuma īpašuma patiesā vērtība iegūšanas datumā.

9.Budžeta iestāde novērtē ieguldījuma īpašumu atbilstoši tā vērtībai iegādes vai izveidošanas brīdī. Šī vērtība ietver izmaksas, kas bijušas nepieciešamas ieguldījuma īpašuma iegādei vai izveidei, kā arī izmaksas, kas veiktas vēlākos periodos,

10.Budžeta iestāde atzīst ieguldījuma īpašumu savā grāmatvedības uzskaitē, kad tas atbilst ieguldījuma īpašuma atzīšanas kritērijiem. Parasti par ieguldījuma īpašuma iegādes datumu uzskata dienu, kas darījumu apliecinošos dokumentos norādīta kā īpašumtiesību pārejas diena. Ja ieguldījuma īpašums tiek būvēts, to atzīst ar datumu, kad to pieņem lietošanā, pamatojoties uz **Akts par ieguldījuma īpašuma pieņemšanu lietošanā** (pielikums nr.18). Līdz tam ar ieguldījuma īpašuma izveidošanu saistītās izmaksas uzskaita atsevišķā postenī ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā.

11. Budžeta iestāde nosaka ieguldījuma īpašuma sākotnējo vērtību, tas ir, iegādes vai izveidošanas izmaksas, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem par ieguldījuma īpašuma iegādi vai izveidošanu un tajos iekļauto informāciju. Šīs izmaksas apkopo un reģistrē **Akts par ieguldījuma īpašuma pieņemšanu lietošanā** (pielikums nr.18).

12.Iegūstot ieguldījuma īpašumu, pamatojoties uz darījumu apliecinošiem dokumentiem, budžeta iestāde palielina attiecīgo ilgtermiņa ieguldījumu kontu un saistību kontu par dokumentā norādīto summu, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	1500	Ieguldījumu īpašumi
K	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

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

D	1580	Avansa maksājumi par ieguldījumu īpašumi
K	2600	Naudas līdzekļi

Saņemot darījumu apliecinošu dokumentu par ieguldījuma īpašuma iegādi, par kuru iepriekš veikts avansa maksājums, to reģistrē budžeta iestādes uzskaites sistēmā un iegrāmato, palielinot ieguldījuma īpašuma kontu un saistību kontu attiecīgajā apmērā:

D	1500	Ieguldījumu īpašumi
K	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

Budžeta iestāde atzīst avansa maksājumu un saistību samazinājumu iepriekš veiktā avansa maksājuma vērtībā, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
K	1580	*Avansa maksājumi par ieguldījuma īpašumiem*

14. Budžeta iestāde sākotnēji novērtē ieguldījuma īpašumu tā iegādes izmaksu vērtībā, iekļaujot arī darījuma izmaksas. Iegādāta ieguldījuma īpašuma iegādes izmaksu vērtībā iekļauj tā pirkšanas cenu un jebkuras tieši attiecināmās izmaksas. Tieši attiecināmās izmaksas ir, piemēram, maksa par juridiskiem pakalpojumiem un citas darījuma izmaksas.

15. Ieguldījuma īpašuma iegādes izmaksu vērtību nepalielina par šādām izmaksām:

- saimnieciskās darbības uzsākšanas izmaksas (ja vien tās nav nepieciešamas, lai īpašumu sagatavotu lietošanai);
- saimnieciskās darbības izmaksas, kas radušās līdz brīdim, kad ieguldījuma īpašums sasniedz plānoto lietošanas apjomu;
- īpašuma būvniecības vai attīstības procesā radušos būtisku nelietderīgi izlietotu materiālu, darbaspēka vai citu resursu izmaksas.

16.Budžeta iestāde ieguldījuma īpašuma uzskaites vērtībā neiekļauj īpašuma ikdienas uzturēšanas izmaksas. Šīs izmaksas atzīst izdevumos un uzrāda pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem periodā, kurā tās radušās. Ikdienas uzturēšanas izmaksas, galvenokārt, ir darbaspēka un materiālu izmaksas. Šie izdevumi visbiežāk ir nekustamā īpašuma remonta un uzturēšanas (piemēram, kanalizācijas sistēmas atkaļķošanas vai dūmvadu tīrīšanas) izmaksas.

17. Gadījumā, ja budžeta iestāde veic norēķinus par ieguldījuma īpašuma iegādi ***ar atliktā maksājuma nosacījumiem un atliktā maksājuma periods ir ilgāks par 12 mēnešiem***, budžeta iestāde **nosaka ieguldījuma īpašuma iegādes izmaksu vērtību, ņemot vērā atbilstošo procenta likmi.** Starpību starp šo summu un maksājumu kopējo vērtību atzīst par procentu izdevumiem atliktā maksājuma periodā. Piemēram, budžeta iestāde var iegādāties ieguldījuma īpašumu, par to norēķinoties trīs gadu laikā no līguma spēkā stāšanās

brīža. Saskaņā ar līguma nosacījumiem līguma cenā ir iekļauti procenti par nenomaksāto saistību daļu. Papildus radušās izmaksas atzīst kā finanšu izdevumus nevis iekļauj ieguldījuma īpašuma iegādes izmaksu vērtībā.

18.Gadījumā, ja budžeta iestāde iegūst ieguldījuma īpašumu darījumā bez atlīdzības, ieguldījuma īpašuma izmaksu vērtība *ir tā patiesā vērtība iegūšanas datumā*, izņemot aktīva saņemšanu vispārējās valdības struktūru sektora ietvaros. *Piemēram, ja budžeta iestāde saņem kā ziedojumu no citas personas biroju ēku, kuru budžeta iestāde pēc tam iznomā pa tirgus cenu.* Budžeta iestāde atzīst ieguldījuma īpašumu un ieņēmumus no darījuma bez atlīdzības saskaņā ar "Ieņēmumi no darījumiem bez atlīdzības (nodokļi un pārvedumi)" noteiktajiem uzskaites principiem.

19. 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. Vienlaikus budžeta iestāde vērtē līguma nosacījumus, lai ieņēmumus no dāvinājuma atzītu atbilstoši "Ieņēmumi no darījumiem bez atlīdzības (nodokļi un pārvedumi)" noteiktajiem principiem.

Gadījumā, ja budžeta iestāde saņem dāvinājumā ieguldījuma īpašumu, tā atzīst attiecīgo ieguldījuma īpašumu un ieņēmumus no saņemtā dāvinājuma atbilstoši komisijas novērtēšanas aktā apstiprinātajai dāvinājuma vērtībai un veic sekojošu grāmatojumu:

D	1500	Ieguldījumu īpašumi
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

Ja budžeta iestāde sākotnēji atzīst ieguldījuma īpašumu tā patiesajā vērtībā, tad patieso vērtību pieņem kā šī īpašuma iegādes izmaksu vērtību. Patieso vērtību nesamazina par ieguldījuma īpašuma paredzamām atsavināšanas izmaksām.

20.Finanšu nomā nomāta īpašuma, kas klasificēts kā ieguldījuma īpašums, sākotnējo iegādes izmaksu vērtību nosaka atbilstoši finanšu nomas nosacījumiem, proti, aktīvu atzīst īpašuma minimālo nomas maksājumu pašreizējā vērtībā, vienlaikus atzīstot saistības tādā pašā apmērā.

Finanšu nomas darījuma ietvaros veiktu sākotnējo iemaksu uzskaita kā minimālā nomas maksājumu daļu, tādēļ to iekļauj aktīva iegādes izmaksu vērtībā un atskaita no saistībām. Pamatnostādnes patiesās vērtības noteikšanai gadījumos, kad sākotnējās atzīšanas nolūkā patiesā vērtība tiek izmantota iegādes izmaksu noteikšanai, tas darāms kā aprakstīts sadaļā "Pamatlīdzekļu uzskaite".

21. Budžeta iestāde ieguldījuma īpašumu var iegūt arī apmaiņas darījumā - apmaiņā pret nefinanšu aktīvu vai aktīviem, vai finanšu un nefinanšu aktīvu kombināciju. Budžeta iestāde nosaka šāda (iegūtā) ieguldījuma īpašuma izmaksu vērtību atbilstoši tā patiesajai vērtībai, izņemot gadījumus, kad budžeta iestāde nevar ticami novērtēt saņemtā aktīva patieso vērtību, kā arī, ja apmaiņas darījums veikts vispārējās valdības sektora ietvaros.

22. Gadījumos, ja budžeta iestāde nevar apmaiņas darījuma ietvaros iegūto aktīvu novērtēt pēc tā patiesās vērtības, tā iegādes izmaksu vērtību nosaka pēc nodotā aktīva patiesās vērtības. Ja nodotā aktīva patieso vērtību nevar ticami noteikt, iegūtā aktīva iegādes izmaksu vērtību nosaka atbilstoši nodotā aktīva uzskaites vērtībai. Budžeta iestāde vērtē iegūto aktīvu šādā veidā pat tad, ja tā nevar uzreiz pārtraukt nodotā aktīva atzīšanu.

Aktīvu, kas iegūts apmaiņā starp budžeta iestādēm, sākotnēji novērtē tā iegūšanas datumā atbilstoši aktīva uzskaites (atlikušajai) vērtībai kādā tas uzskaitīts budžeta iestādē, kura aktīvu nodevusi.

Budžeta iestāde turpina aprēķināt nolietojumu ieguldījuma īpašuma atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā atbilstoši saņemtajai informācijai par ieguldījuma īpašumu.

Budžeta iestāde ieguldījuma īpašumu uzskaita tajā uzskaites kategorijā, kuru norādījusi budžeta iestāde, kas nodevusi attiecīgo ieguldījuma īpašumu, ja nepieciešams, pēc atzīšanas veicot ieguldījuma īpašuma pārklasifikāciju uz citu uzskaites kategoriju atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

10.9.2. Ieguldījuma īpašumu turpmākā novērtēšana

1. Pēc sākotnējās atzīšanas budžeta iestāde uzskaita ieguldījuma īpašumu tā izmaksu vērtībā, atskaitot uzkrāto nolietojumu un uzkrāto vērtības samazinājumu
2.Ieguldījuma īpašuma lietderīgās lietošanas laikā radušās izmaksas, kas uzlabo attiecīgā ieguldījuma īpašuma stāvokli (rekonstrukcija, uzlabošana vai atjaunošana) vai būtiski maina esošā ieguldījuma īpašuma īpašības, salīdzinot ar tā iepriekšējiem rādītājiem, budžeta iestāde iekļauj ieguldījuma īpašuma vērtībā (kapitalizē).

3. Budžeta iestāde, iekļaujot kapitalizētās izmaksas ieguldījuma īpašuma vērtībā, palielina aktīva sākotnējo vērtību. Sākot ar nākamo mēnesi, nolietojumu aprēķina no jaunās aktīva vērtības, kurā iekļautas kapitalizētās izmaksas.

4. 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:

- būvēm – vairāk par 10 procentiem;
- citiem ieguldījuma īpašumiem – vairāk par 50 procentiem.

Piemēram, budžeta iestāde veic renovāciju ēkā, kas uzskaitīta kā ieguldījuma īpašums. Pieņemot ekspluatācijā veiktos būvdarbus, budžeta iestāde izvērtē ēkas paredzamo lietošanas laiku un secina, ka ēkas paredzamais lietošanas laiks ir 50 gadi. Ēkas atlikušais lietderīgās lietošanas laiks uz būvdarbu pieņemšanas ekspluatācijā brīdi – 432 mēneši jeb 36 gadi. Ņemot vērā to, ka ēkas paredzamais lietošanas laiks ir par vairāk nekā 10% lielāks nekā atlikušais lietderīgās lietošanas laiks, budžeta iestāde koriģē ēkas nolietojuma aprēķinu kārtējam pārskata periodam un nākamajiem pārskata periodiem, par pamatu ņemot koriģēto lietderīgās lietošanas laiku – 50 gadi.

Ieguldījuma īpašumiem pēc pārbūves, restaurācijas vai atjaunošanas **nolietojumu aprēķina atlikušajā vai pārskatītajā lietderīgās lietošanas laikā.**

5. Izmaksas, kas radušās, saglabājot vai uzturot ieguldījuma īpašuma esošo stāvokli, kā arī remontējot vai labojot to, budžeta iestāde atzīst kā pamatdarbības izdevumus periodā, kad tie radušies.

6. Pēc sākotnējās atzīšanas budžeta iestāde novērtē ieguldījuma īpašumu pēc iegādes izmaksu metodes, proti, iegādes izmaksu vērtībā, no kuras atskaitīts uzkrātais nolietojums un uzkrātais vērtības samazinājums.

10.9.3.Ieguldījuma īpašumu nolietojums

1. Ieguldījuma īpašuma nolietojumu aprēķina atbilstoši tā paredzamajam lietderīgās lietošanas laikam, kas noteikts atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

2. Budžeta iestāde uzsāk ieguldījuma īpašuma nolietojuma aprēķināšanu ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc ieguldījuma īpašuma nodošanas lietošanā

3. Budžeta iestāde beidz aprēķināt ieguldījuma īpašuma nolietojumu ar nākamā mēneša pirmo datumu sekojošos gadījumos:

a) pēc ieguldījuma īpašuma izslēgšanas no uzskaites;

b) klasificējot ieguldījuma īpašumu kā atsavināšanai paredzētu ilgtermiņa ieguldījumu;

c) pēc nolietojamās vērtības pilnīgas iekļaušanas nolietojuma aprēķinā.

4. Budžeta iestāde turpina ieguldījuma īpašuma nolietojuma aprēķinu arī tajā laikā, kad to nelieto, izņemot gadījumus, ja ieguldījuma īpašuma vērtība ir pilnīgi nolietota vai tas ir klasificēts kā atsavināšanai paredzēts ilgtermiņa ieguldījums.
5.Ieguldījuma īpašumu nolietojumu aprēķina sistemātiski pēc lineārās metodes tā lietderīgās lietošanas laikā un atzīst kā ieguldījuma īpašuma uzkrāto nolietojumu un pārskata perioda izdevumus atbilstoši pārskatu sagatavošanas periodiem, bet ne retāk kā reizi pārskata periodā.

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	1590	Ieguldījumu īpašumu nolietojums un vērtības samazinājums

10.9.4. Ieguldījuma īpašuma vērtības samazināšanās

1. Katra pārskata perioda beigās, inventarizācijas laikā novērtē, vai nepastāv pazīmes, kas norāda uz ieguldījuma īpašumu vērtības būtisku samazinājumu.

2. Budžeta iestāde izvērtē vismaz šādas pazīmes attiecībā uz ieguldījuma īpašumu:

- ✓ pārskata periodā tehnoloģiskajā, tirgus, ekonomiskajā vai juridiskajā vidē, kurā darbojas budžeta iestāde, vai tirgos, kuros ieguldījuma īpašums tiek izmantots, ir notikušas izmaiņas, kas nelabvēlīgi ietekmē budžeta iestādi. *Piemēram, stājas spēkā tiesību aktos noteikts ierobežojums konkrētai iestādei iznomāt tās valdījumā esošos nekustamos īpašumus trešajām personām;*
- ✓ pārskata periodā ir *vismaz par vienu procentu palielinājusies diskonta likme*, kas lietota, lai aprēķinātu aktīva lietošanas vērtību. *Piemēram, pārskata periodā diskonta likme ir noteikta 7%, bet pēdējā aktīva lietošanas vērtības aprēķinā tika izmantota tā brīža aktuālā likme 6% - šajā gadījumā diskonta likme ir palielinājusies par 1% absolūtajās vienībās*;
- ✓ ieguldījuma īpašums ir novecojis vai fiziski bojāts, *piemēram, ugunsgrēkā vai kanalizācijas avārijas rezultātā bojāta daļa no ēkas*;
- ✓ budžeta iestādes darbībā notikušas vai tuvākajā laikā gaidāmas ilgtermiņa izmaiņas, kas negatīvi ietekmē ieguldījuma īpašuma paredzēto lietojumu. *Šajās izmaiņās ietverta ieguldījuma īpašuma dīkstāve vai likvidēšana pirms iepriekš paredzētā lietošanas termiņa beigām;*
- ✓ pieņemts lēmums apturēt ieguldījuma īpašuma izveidošanu pirms tā pabeigšanas vai nodošanas lietošanā (ekspluatācijā). *Piemēram, pārskata periodā pieņemts lēmums uz nenoteiktu laiku apturēt ēkas rekonstrukciju, kas uzsākta iepriekšējos pārskata periodos;*
- ✓ ar ieguldījuma īpašumu saistīto budžetā *paredzēto ienākošo un izejošo naudas plūsmu* kopsummas vai budžeta izpildes rezultāta *samazināšanos vismaz par 50%, piemēram, ieguldījuma īpašuma uzturēšanas izmaksu būtisks palielinājums salīdzinot ar sākotnēji plānotajām izmaksām;*
- ✓ un citas pazīmes, kas liecina par ieguldījuma īpašuma vērtības samazināšanos. *Piemēram, no budžeta iestādes iekšējās informācijas (piemēram, struktūrvienību sniegtajiem pārskatiem) ir pieejami pierādījumi, kas liecina, ka pārskata periodā ir būtiski lielākas ieguldījuma īpašuma izmantošanas vai uzturēšanas izmaksas nekā sākotnēji paredzēts budžetā.*

Pazīmju izvērtēšana tiek atzīmēta ieguldījumu īpašumu inventarizācijas sarakstā vai sagatavojot Aktīvu vērtības pazīmju samazinājuma pārbaudes AKTU (pielikums nr.30.1.)
3. Ja pastāv kāda no iepriekš minētajām pazīmēm, budžeta iestāde veic attiecīgā ieguldījuma īpašuma atgūstamās vērtības aplēsi. Ja nav konstatējamas pazīmes, kas varētu liecināt par aktīva vērtības samazināšanos, budžeta iestādei nav nepieciešams novērtēt aktīva atgūstamo vērtību un veikt tālākos pasākumus ieguldījuma īpašuma vērtības samazinājuma izvērtēšanai.
4. Ja pastāv vismaz viena no iepriekšminētajām pazīmēm, vispirms izvērtē, vai iespējams noteikt ieguldījuma īpašuma patieso vērtību, atskaitot atsavināšanas izmaksas.

5. Ieguldījuma īpašuma patieso vērtību iespējams noteikt šādos gadījumos:

- ✓ ar nesaistītu personu ir noslēgts saistošs līgums par attiecīgā ieguldījuma īpašuma pārdošanu, kurā ir norādīta pārdošanas cena un ir zināmas visas saistītās atsavināšanas (pārdošanas) izmaksas;
- ✓ ja nav pieejami saistoši pārdošanas līgumi, bet ieguldījuma īpašums ir tirgots aktīvā tirgū, tad patiesā vērtība ir ieguldījuma īpašuma tirgus vērtība (pašreizējā piedāvājuma cena). Ja pašreizējās piedāvājuma cenas nav pieejamas, ieguldījuma īpašuma patiesās vērtības noteikšanā piemēro pēdējā darījuma cenu, pieņemot, ka tirgū nav notikušas būtiskas izmaiņas starp darījuma datumu un aprēķinu veikšanas datumu. Ja aktīva patiesās vērtības noteikšanai izmanto atšķirīga aktīvu veida vai stāvokļa tirgus cenas, tad veic korekcijas, lai šīs atšķirības novērstu;
- ✓ ja nav pieejami saistoši pārdošanas līgumi un nepastāv aktīvs tirgus, patieso vērtību nosaka atbilstoši pieejamajai informācijai par vērtību, kādu budžeta iestāde varētu iegūt no ieguldījuma īpašuma 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 novērstu ekonomisko apstākļu atšķirības;

Ja ieguldījuma īpašuma patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas, pārsniedz tā uzskaites (atlikušo) vērtību, ieguldījuma īpašuma lietošanas vērtību neaprēķina un *vērtības samazinājumu neveic*.

7. Ja ieguldījuma īpašuma patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas, *ir mazāka par tā uzskaites (atlikušo) vērtību vai to nav iespējams no*teikt, *nosaka ieguldījuma īpašuma lietošanas vērtību.*

8. Ieguldījuma īpašuma lietošanas vērtību nosaka, *aplēšot nākotnes ienākošo un izejošo naudas plūsmu pašreizējo (diskontēto) vērtību*, ko budžeta iestāde plāno saņemt no turpmākas ieguldījuma īpašuma 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 interneta vietnē publicētu diskonta likmi.*

9. Nākotnes naudas plūsmu prognožu pamatā piemēro:

- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ 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 pieauguma likmi nozarē, valstī vai tirgū, kurā attiecīgo aktīvu izmanto, ja vien nevar pamatot augstākas likmes piemērošanu.
- ✓ nākotnes naudas plūsmu aplēses ietver ienākošo naudas plūsmu prognozes saistībā ar ilgstošu ieguldījuma īpašumu lietošanu, *t.i., naudas ieņēmumus un naudas ekvivalentus, kas jāsaņem no personām ārpus budžeta iestādes;*
- ✓ izejošo naudas plūsmu prognozes, kuras nepieciešamas, lai radītu naudas līdzekļu saņemšanu ilgstošas ieguldījuma īpašuma lietošanas rezultātā, tai skaitā izejošas naudas plūsmas, lai sagatavotu ieguldījuma īpašumu lietošanai, un tā ikdienas apkalpošanai, tā pašreizējā stāvoklī, un kuras var tieši vai pamatoti un konsekventi attiecināt uz attiecīgo ieguldījuma īpašumu. Ieguldījuma īpašuma izveidošanas vai nepabeigtās būvniecības gadījumā izejošās naudas plūsmas ietver to turpmāko izejošo naudas plūsmu aplēsi, kuras paredzamas, pirms ieguldījuma īpašums būs gatavs lietošanai vai pārdošanai. *Piemēram, izdevumi īpašuma ikdienas apkalpošanai, kā arī nākotnes izdevumi, kurus var pamatoti un konsekventi attiecināt atbilstoši ieguldījuma īpašuma lietošanai;*

- ✓ neto naudas plūsmas, kuras jāsaņem (vai jāmaksā) saistībā ar ieguldījuma īpašuma atsavināšanu tā lietderīgās lietošanas laika beigās. Naudas plūsmas aplēš, izmantojot cenas, kādas ir spēkā aplēses noteikšanas dienā līdzīgiem ieguldījuma īpašumiem, kuru lietderīgās lietošanas laiks ir beidzies un kuri darbojušies līdzīgos apstākļos. Attiecīgās cenas koriģē, lai ņemtu vērā nākotnes cenu pieaugumu vai samazinājumu. *Piemēram, aplēsei jābūt summai, ko budžeta iestāde paredz iegūt darījuma dienā, atsavinot ieguldījuma īpašumu nesaistītu pušu darījumā starp informētām, ieinteresētām pusēm pēc aplēsto atsavināšanas izmaksu atskaitīšanas.*

10. Veicot nākotnes naudas plūsmu aplēses, ņem vērā specifisku nākotnes cenu pieaugumu vai samazinājumu, izņemot cenas pieaugumu vispārējas inflācijas dēļ.

11. Gadījumos, kad ieguldījuma īpašuma uzskaites vērtībā vēl nav iekļautas visas izejošās naudas plūsmas, kuras radīsies, pirms ieguldījuma īpašums būs gatavs lietošanai vai pārdošanai, nākotnes naudas plūsmu aplēse ietver to turpmāko izejošo naudas plūsmu aplēsi, kuras paredzamas, pirms ieguldījuma īpašums būs gatavs lietošanai vai pārdošanai. Piemēram, gadījumā, kad būvē ēku vai īsteno attīstības projektu, kas vēl nav pabeigts.

12. Nākotnes naudas plūsmu aplēses jāveic ieguldījuma īpašumam tā pašreizējā stāvoklī. Nākotnes naudas plūsmu aplēses nedrīkst ietvert nākotnes ienākošās vai izejošās naudas plūsmu aplēses, kas paredzamas saistībā ar turpmāko pārstrukturēšanu, ko budžeta iestāde vēl nav apņēmusies veikt, vai ieguldījuma īpašuma darbības uzlabošanu vai veicināšanu. Budžeta iestāde ņem vērā sadaļā "Uzkrājumi, iespējamās saistības un iespējamie aktīvi" noteiktos uzskaites principus par pārstrukturēšanu.

13. Nākotnes naudas plūsmu aplēsēs neietver:

- ✓ ienākošās vai izejošās naudas plūsmas no finansēšanas darbības;
- ✓ aplēsto nākotnes ienākošo naudas plūsmu, kura sagaidāma no saimniecisko labumu palielināšanās no ieguldījuma īpašuma, līdz brīdim, kamēr budžeta iestādei rodas izejošās naudas plūsmas, kas uzlabo attiecīgā ieguldījuma īpašuma darbību.

14. Lai izvairītos no dubultas uzskaites, nākotnes naudas plūsmu aplēses neietver:

- ✓ ienākošās naudas plūsmas no citiem aktīviem, kuras lielā mērā ir neatkarīgas no ienākošām naudas plūsmām, ko rada ieguldījuma īpašums, *piemēram, tādi finanšu aktīvi kā prasības;*
- ✓ izejošās naudas plūsmas, kas saistītas ar pienākumiem, kas atzīti par saistībām, *piemēram, saistības pret piegādātājiem un darba uzņēmējiem vai uzkrājumi.*

15. Nākotnes naudas plūsmas aplēš valūtā, kurā tās radīsies, un pēc tam diskontē, izmantojot šai valūtai atbilstošu Valsts kases interneta vietnē publicētu diskonta likmi. Budžeta iestāde aprēķina pašreizējo vērtību, izmantojot valūtas kursu lietošanas vērtības aprēķina dienā.

16. 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.

17. Budžeta iestāde salīdzina ieguldījuma īpašuma atgūstamo vērtību ar ieguldījuma īpašuma uzskaites vērtību, lai noteiktu, vai pastāv ieguldījuma īpašuma vērtības samazinājums.

18. Ja ieguldījuma īpašuma atgūstamā vērtība ir mazāka par tā uzskaites vērtību, tad budžeta iestāde atzīst ieguldījuma īpašuma vērtības samazinājumu līdz tā atgūstamajai vērtībai un pārējos izdevumus, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	8652	Izdevumi no vērtības samazinājuma nefinanšu aktīviem
K	1598	Vērtības samazinājums ieguldījuma īoašumiem

Tiek sastādīts **leguldījuma īpašuma vērtības samazinājuma aprēķina Akts** (pielikums nr.19)

19. Ja atsevišķa aktīva atgūstamo vērtību nav iespējams noteikt, jo 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 (turpmāk – apvienotā uzskaites vienība).

20. Apvienotā uzskaites vienībā iekļauj aktīvus, kuri rada vai kurus izmanto nodalāmas ienākošās naudas plūsmu radīšanai, bet katram atsevišķi atgūstamo vērtību nav iespējams noteikt.

21. Apvienotās uzskaites vienības uzskaites vērtību aprēķina:

- ✓ 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, kuras izmanto nosakot apvienotās uzskaites vienības lietošanas vērtību;
- ✓ 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).

22. 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.

23. Apvienotās uzskaites vienības vērtības samazinājumu sadala proporcionāli katra vienībā ietilpstošā aktīva uzskaites vērtībai.

24. Ja vērtības samazinājums ir lielāks par ieguldījuma īpašuma uzskaites vērtību (*piemēram, lietošanas vērtība var būt negatīva, ja sagaidāmās izejošās naudas plūsmas pārsniedz sagaidāmās ienākošās naudas plūsmas*), *uzskaites vērtību samazina līdz nullei.*

25. Pēc ieguldījuma īpašuma vērtības samazinājuma atzīšanas tam turpina aprēķināt nolietojumu, tā uzskaites (atlikušo) vērtību sistemātiski attiecinot uz atlikušo lietderīgās lietošanas laiku.

26.Aktīvu vērtības samazināšanās pārbaude ieguldījumu īpašumiem (kopsavilkums)

Apraksts un atsauce uz LR MK noteikumu Nr.87 attiecīgo punktu
1.Katra pārskata gada noslēgumā jāizvērtē pazīmes, kas norādītas noteikumu 117.punktā
2. Ja konstatē vismaz vienu pazīmi, tad vispirms izvērtē vai nav iespējams noteikt patieso vērtību (51.,52.p.), atskaitot atsavināšanas izmaksas (120.p.)
3.Ja aktīva patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas, pārsniedz tā atlikušo vērtību, *lietošanas vērtību nenosaka un vērtības samazinājumu neveic* (121.p.)Ieguldījuma īpašuma *lietošanas vērtību nosaka aplēšot nākotnes ienākošo un izejošo naudas plūsmu pašreizējo (diskontēto) vērtību* (127-132.p.)
Lietošanas vērtību salīdzina ar patieso vērtību, atskaitot atsavināšanas izmaksas. Aktīvu novērtē *atgūstamajā vērtībā*, kas ir augstākā no šīm abām summām (133.p.)
Iespējama *apvienotās uzskaites vienības izveidošana*- ja atsevišķa aktīva atgūstamo vērtību nav iespējams noteikt, jo nav iespējams identificēt uz šo aktīvu ienākošo naudas plūsmu(134-139.p.)

27. Katra pārskata perioda beigās novērtē, vai nepastāv pazīmes, kas norāda, ka iepriekšējos pārskata periodos atzītais ieguldījuma īpašuma vērtības samazinājums vairs nepastāv vai ir mazinājies.

28. Novērtējot, vai vērtības samazinājums vairs nepastāv vai ir samazinājies, budžeta iestāde attiecībā uz ieguldījuma īpašumu izvērtē vismaz šādas pazīmes:

- ✓ tehnoloģiskajā, tirgus, ekonomiskajā vai juridiskajā vidē, kurā darbojas budžeta iestāde, vai arī tirgū, kam ir piesaistīts konkrētais ieguldījuma īpašums, pārskata periodā ir notikušas vai tuvākajā laikā notiks izmaiņas, kas labvēlīgi ietekmē budžeta iestādi, *piemēram, ir atcelti ierobežojumi iznomāt budžeta iestādes valdījumā esošos nekustamos īpašumus trešajām personām;*
- ✓ pārskata periodā ir vismaz par vienu procentu samazinājusies diskonta likme, kas lietota, lai aprēķinātu aktīva lietošanas vērtību, kā rezultātā ieguldījuma īpašuma atgūstamā vērtība palielinās;
- ✓ pieņemts valdības vai pašvaldības lēmums, kas rada pozitīvas izmaiņas budžeta iestādes darbībā;
- ✓ pārskata perioda laikā veikti ieguldījuma īpašuma uzlabojumi vai atjaunošana, lai uzlabotu tā darbību;
- ✓ budžeta iestādes darbībā notikušas vai tuvākajā laikā gaidāmas ilgtermiņa izmaiņas, kas pozitīvi ietekmē ieguldījuma īpašuma paredzēto lietojumu;
- ✓ pieņemts lēmums atsākt ieguldījuma īpašuma izveidi, kas iepriekš apturēta vai pārtraukta pirms tā pabeigšanas vai nodošanas lietošanā (ekspluatācijā).

29. Ja pastāv kāda no iepriekš minētajām pazīmēm, budžeta iestāde veic attiecīgā ieguldījuma īpašuma atgūstamās vērtības aplēsi saskaņā ar šajā apakšnodaļā minēto.

30. 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, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	1598	Vērtības samazinājums ieguldījuma īpašumiem
K	8552	Ieņēmumi no vērtības samazinājuma norakstīšanas nefinanšu aktīviem

31. Palielinātā ieguldījuma īpašuma uzskaites (atlikusī) vērtība nedrīkst pārsniegt uzskaites vērtību, kas būtu noteikta (atskaitot nolietojumu), ja ieguldījuma īpašumam iepriekšējos periodos nebūtu atzīti izdevumi no vērtības samazinājuma.

32. Ja samazina iepriekš izveidoto apvienotās uzskaites vienības vērtības samazinājumu, summu sadala proporcionāli katra vienībā ietilpstošā aktīva uzskaites vērtībai.

33. Izveidoto ieguldījuma īpašuma vērtības samazinājumu var koriģēt tikai par konkrētā ieguldījuma īpašuma vērtības samazinājuma izmaiņu vērtību.

34. Pēc ieguldījuma īpašuma vērtības samazinājuma koriģēšanas turpina aprēķināt nolietojumu, ieguldījuma īpašuma uzskaites (atlikušo) vērtību sistemātiski attiecinot uz atlikušo lietderīgās lietošanas laiku.

10.9.5. Ieguldījuma īpašumu pārklasifikācija un izslēgšana no uzskaites

1.Budžeta iestāde veic pārklasifikāciju uz ieguldījuma īpašuma posteni vai no tā tikai tad, ja notiek īpašuma lietošanas veida maiņa, kuru pierāda šādi apstākļi:

a) ja īpašnieks pats sāk izmantot īpašumu – īpašumu pārklasificē no ieguldījuma īpašuma uz īpašnieka izmantotu īpašumu (pamatlīdzekļi);

b) ieguldījuma īpašumu atsavinot - īpašumu pārklasificē no ieguldījuma īpašuma uz krājumiem;

c) īpašnieks pārstāj izmantot īpašumu – īpašumu pārklasificē no īpašnieka izmantota īpašuma (pamatlīdzekļi) uz ieguldījuma īpašumu;

d) krājumos uzskaitītu atsavināšanai paredzētu īpašumu iznomā saskaņā ar operatīvās nomas noteikumiem trešajai pusei – īpašumu pārklasificē no krājumiem uz ieguldījuma īpašumu.

2. Veids, kādā budžeta iestāde izmanto īpašumu, laika gaitā var mainīties. Piemēram, budžeta iestāde var nolemt pati izmantot ēku, kas šobrīd tiek izmantota kā ieguldījuma īpašums. Šajā gadījumā ēka būtu jāuzskaita kā ieguldījuma īpašums līdz brīdim, kad budžeta iestāde sāk to izmantot savām (administratīvajām) vajadzībām, ko apliecina pamatojoši dokumenti. Kā arī budžeta iestāde var pārveidot

ēku, kas šobrīd tiek izmantota administratīviem nolūkiem, un iznomāt to, piemēram, privātā sektora viesnīcu pārvaldītājam. Šajā gadījumā ēka būtu jāuzskaita kā pamatlīdzeklis līdz tās izmantošana tiek pārtraukta, un tā tiek pārklasificēta par ieguldījuma īpašumu. Budžeta iestādes pastāvīgi izveidotā komisija sastāda **Aktu par ieguldījumu īpašumu un pamatlīdzekļu pārklasifikāciju** (pielikums nr.20). **Gada noslēgumā, veicot pamatlīdzekļu, ieguldījuma īpašumu un krājumu atsavināšanai inventarizāciju, tās laikā pārbauda vai īpašums ir pareizi klasificēts un vai tā izmantošanas veids atbilst īpašuma uzrādīšanai pamatlīdzekļu, ieguldījuma īpašumu vai krājumu atsavināšanai sastāvā.**

3. Budžeta regulāri pārbauda savu īpašumu, lai noteiktu, vai tās atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, un šī procesa ietvaros identificēt atsevišķas ēkas, kas tiks atsavinātas. Atsavināšanai (izņemot ieguldījuma īpašuma nodošanu bez atlīdzības citai budžeta iestādei) paredzētos ieguldījuma īpašumus līdz to atsavināšanai uzskaita krājumu (apgrozāmo līdzekļu) sastāvā. Budžeta iestāde uzskaita ilgtermiņa ieguldījumu, tai skaitā ieguldījuma īpašumu, kā atsavināšanai paredzētu, ja tas pašreizējā stāvoklī ir pieejams tūlītējai atsavināšanai un atbilst normatīvajos aktos noteiktajiem atsavināšanas nosacījumiem, tā lietderīgā lietošana ir pārtraukta un atsavināšana ir ticama.

Budžeta iestāde uzskata ilgtermiņa ieguldījuma atsavināšanu par ticamu, ja ir spēkā šādi nosacījumi:

- atsavināšana ir pamatota ar normatīvo aktu vai iestādes vadības lēmumu;
- atsavināšanas process ir uzsākts;
- ir pārliecība par atsavināšanas procesa pabeigšanu.

4.Ja budžeta iestāde izlemj turēt ēku nomas ieņēmumu gūšanas nolūkā vai ēkas vērtības pieauguma nolūkā, ēka būtu jāpārklasificē par ieguldījuma īpašumu brīdī, kad tā atbilst ieguldījuma īpašuma definīcijai un atzīšanas kritērijiem.

5. Budžeta iestādei pārklasifikācija starp ieguldījuma īpašumu, īpašnieka izmantotu īpašumu un krājumiem nemaina pārklasificētā īpašuma uzskaites vērtību, un nemaina arī šī īpašuma iegādes izmaksu vērtību novērtēšanas vai informācijas atklāšanas nolūkā.

6.Tomēr gadījumos, ja budžeta iestāde veic krājumos uzskaitīta atsavināšanai paredzēta ieguldījuma īpašuma pārklasifikāciju atpakaļ no krājumiem uz ilgtermiņa aktīvu posteni, **aktīvu atzīst zemākajā vērtībā no atgūstamās vērtības pārklasifikācijas datumā un tās aktīva uzskaites vērtības,** ņemot vērā nolietojumu, kas būtu aprēķināts, ja aktīvs netiktu pārklasificēts iepriekš uz krājumiem.

7. Budžeta iestāde izslēdz ieguldījuma īpašumu no uzskaites, norakstot tā vērtību un uzkrāto nolietojumu sekojošos gadījumos:

- izbeidzot ieguldījuma īpašuma turpmāku lietošanu, to likvidējot;
- ieguldījuma īpašumu atsavinot;
- ieguldījuma īpašumu nododot citai budžeta iestādei.

8. Gadījumā, ja budžeta iestāde likvidē ieguldījuma īpašumu, tā ieguldījuma īpašumu noraksta, pamatojoties uz vadības apstiprinātu attaisnojuma dokumentu **Akts par ieguldījumu īpašumu izslēgšanu** (pielikums nr.21), budžeta iestāde ieguldījuma īpašumu noraksta, samazinot tā sākotnējo uzskaites vērtību par uzkrāto nolietojumu un vērtības samazinājumu, un pēc tam atlikušo vērtību noraksta atbilstošajā izdevumu kontā, veicot sekojošu grāmatojumus:

D	1591/1598	Nolietojoms/Vērtības samazinājums ieguldījuma īpašumiem
K	1500	Ieguldījumu īpašumi

9.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:

D	1591/1598	Nolietojums/Vērtības samazinājums ieguldījuma īpašumiem
D	2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai
K	1500	Ieguldījumu īpašumi

10.Budžeta iestāde veic turpmāku atsavināšanai paredzētā ieguldījuma īpašuma uzskaiti saskaņā ar sadaļā "Krājumi" noteiktajiem uzskaites principiem.

11. Budžeta iestāde atzīst ieņēmumus no atsavināšanai paredzētajiem ieguldījuma īpašumiem saskaņā ar sadaļas "Ieņēmumi no darījumiem ar atlīdzību" noteiktajiem uzskaites principiem.

12.Budžeta iestāde, kas 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 sekojošus grāmatojumus:

D	1591	Ieguldījumu īpašumu nolietojums
K	1500	Ieguldījumu īpašumi

Noraksta ieguldījumu īpašuma vērtības samazinājumu, jo tas netiek nodots

D	1598	Ieguldījumu īpašumu vērtības samazinājums
K	8552	Ieņēmumi no vērtības samazinājuma norakstīšanas nefinanšu aktīviem

Nodod citai budžeta iestādei

D	8420	Izdevumi no saņemtām un nodotām vērtībām bez atlīdzības
K	1500	Ieguldījumu īpašumi

13.Budžeta iestāde piemēro sadaļā "Noma" noteiktos pamatprincipus ieguldījuma īpašumu atsavināšanai, kas veikta saskaņā ar noslēgtu finanšu nomas līgumu.

- Izdevumus, kas rodas no ieguldījuma īpašuma norakstīšanas, budžeta iestāde uzrāda pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem kā izdevumus periodā, kad atsavināšana notikusi, ja vien sadaļā "Noma" nav noteiktas citas uzskaites prasības.

- Atlīdzību, kas saņemama, atsavinot ieguldījuma īpašumu, budžeta iestāde sākotnēji atzīst patiesajā vērtībā. Ja norēķini par ieguldījuma īpašumu atsavināšanu *veikti ar atliktā maksājuma nosacījumiem un atliktā maksājuma periods ir ilgāks par 12 mēneš*iem, saņemto atlīdzību sākotnēji **atzīst naudā izteiktas cenas ekvivalentā.** Starpību starp nominālo atlīdzības summu un naudā izteiktas cenas ekvivalentu budžeta iestāde atzīst kā procentu ieņēmumus saskaņā ar sadaļā "Ieņēmumi no darījumiem ar atlīdzību" noteiktajiem principiem, piemērojot efektīvās procentu likmes metodi.

Piemēram, budžeta iestāde var atsavināt ieguldījuma īpašumu, paredzot norēķinus par to trīs gadu laikā no līguma spēkā stāšanās brīža. Saskaņā ar līguma nosacījumiem *līguma cenā tiek iekļauti procenti* par nenomaksāto maksājumu daļu. Papildus radušos ieņēmumus budžeta iestāde atzīst kā procentu ieņēmumus saskaņā ar sadaļā "Ieņēmumi no darījumiem ar atlīdzību" noteiktajiem uzskaites principiem.

16. Budžeta iestāde piemēro sadaļā "Uzkrājumi, iespējamās saistības un iespējamie aktīvi", vai atkarībā no apstākļiem citā sadaļā noteiktos principus visiem saistību posteņiem, kuri saglabājas pēc ieguldījuma īpašuma atsavināšanas, piemēram, gadījumos, kad budžeta iestādei rodas saistības atjaunot vietu, kurā ieguldījuma īpašums atradies pēc tā kalpošanas beigām.
17.Tādu kompensāciju, kas saņemta no trešajām personām, par zaudētu vai atdotu ieguldījuma īpašumu vai par ieguldījuma īpašumu, kuram samazinājusies vērtība, budžeta iestāde atzīst ieņēmumos un uzrāda to pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem dienā, kad kompensācijas saņemšana ir droši ticama

10.9.6. Ieguldījuma īpašumu inventarizācija

1. Lai nodrošinātu, ka budžeta iestādes pārskatos ir ietverti visi ieguldījuma īpašumi, kā arī lai pārliecinātos, ka budžeta iestādes uzskaitē esošie īpašumi eksistē dabā un ir atbilstoši novērtēti, pārskata perioda beigās veic ieguldījuma īpašumu inventarizāciju.

2.Vienlaikus pārskata gada beigās budžeta iestāde novērtē, vai pastāv kādas pazīmes, kas liecina par iespējamo ieguldījuma īpašuma vērtības samazināšanos atbilstoši 10.9.4. sadaļā noteiktajiem principiem.

3.Vienlaikus pārskata gada beigās budžeta iestādei arī jānovērtē, vai nav notikusi īpašuma lietošanas veida maiņa, sastādot **Akts par pamatlīdzekļu un ieguldījumu īpašumu izvērtēšanu** (pielikums nr.9.)

Pamatlīdzekļu / ieguldījumu īpašumu izvērtēšana

Izvērtējamie pamatlīdzekļu uzskaites konti					**Ja izvērtējot būves, kas uzskaitīta pamatlīdzekļu sastāvā, konstatē, ka būve tiek izmantota:** 1. lietota funkciju nodrošināšanai; 2. iznomātas pilnībā vai daļēji vispārējā valdības sektora struktūru ietvaros; **3.** lietotas gan funkciju nodrošināšanai, **gan iznomātas ārpus** vispārējā valdības sektora struktūrām. **To atstāj attiecīgajā kontā pamatlīdzekļu sastāvā** **Ja izvērtējot būves ,kas uzskaitīta pamatlīdzekļu sastāvā, konstatē, ka būve tiek izmantota:** - iznomāšanai ārpus vispārējās valdības sektora struktūrām - vai nav pieņemts lēmums par to izmantošanu **To pārklasificē attiecīgajā kontā ieguldījumu īpašumu sastāvā**				
Kontu grupas līmeņi			Konta numurs	Konta nosaukums	Kontu grupas līmeņi			Konta numurs	Konta nosaukums
1.	2.	3.			1.	2.	3.		
AKTĪVS					**AKTĪVS**				
			1211	Dzīvojamās ēkas				1211	Dzīvojamās ēkas
								15121	**Būves (dzīvojamās ēkas)**
			1212	Nedzīvojamās ēkas				1212	Nedzīvojamās ēkas
								15122	**Būves (nedzīvojamās ēkas)**
			1213	Transporta būves				1213	Transporta būves
								15123	**Būves (transporta būves)**
			1218	Inženierbūves				1218	Inženierbūves
								15128	**Būves (inženierbūves)**
			1219	Pārējais nekustamais īpašums				1219	Pārējais nekustamais īpašums
								15129	**Būves (pārējais nekustamais īpašums)**
		1220	x	Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas			1220	x	Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas
								15190	**Ieguldījuma īpašumu neatņemamas sastāvdaļas(tehnoloģiskās iekārtas un**

									mašīnas)
			1234	Izklaides, literārie un mākslas oriģināldarbi				1236	Literārie un mākslas oriģināldarbi, kultūras un mākslas priekšmeti
								15194	**Ieguldījuma īpašumu neatņemamas sastāvdaļas (**Izklaides, literārie un mākslas oriģināldarbi)
			1236	Antīkie un citi kultūras un mākslas priekšmeti				1236	Literārie un mākslas oriģināldarbi, kultūras un mākslas priekšmeti
								15196	**Ieguldījuma īpašumu neatņemamas sastāvdaļas(**Antīkie un citi kultūras un mākslas priekšmeti)
			1238	Datortehnika, sakaru un cita biroja tehnika				1238	Datortehnika, sakaru iekārtas un cita biroja tehnika
								15198	**Ieguldījuma īpašumu neatņemamas sastāvdaļas(**Datortehnika, sakaru un cita biroja tehnika)
			1239	Iepriekš neklasificētie pārējie pamatlīdzekļi				1239	Pārējie iepriekš neklasificētie pamatlīdzekļi
								15199	**Ieguldījuma īpašumu neatņemamas sastāvdaļas(**Iepriekš neklasificētie pārējie pamatlīdzekļi)
			1241	Pamatlīdzekļu izveidošana				1241	Pamatlīdzekļu izveidošana
							1540	**x**	**Ieguldījuma īpašumu izveidošana un nepabeigtā būvniecība(PL izveidošana)**
			1242	Nepabeigtā būvniecība				1242	Nepabeigtā būvniecība
							1540	**x**	**Ieguldījuma īpašumu izveidošana un nepabeigtā būvniecība(nepabeigtā būvniecība)**
			1252	Turējumā nodotās valsts un pašvaldību ēkas un būves				1252	Turējumā nodotās valsts un pašvaldību būves
								15522	**Turējumā nodotās būves**
								1554	**Turējumā nodotā nepabeigtā būvniecība**
			1259	Turējumā nodotie valsts un pašvaldību citi īpašumi				1259	Turējumā nodotie valsts un pašvaldību citi īpašumi
								12549	**Turējumā nodotā valsts un pašvaldību nepabeigtā būvniecība**
			1259	Turējumā nodotie valsts un pašvaldību citi īpašumi				**1559**	**Turējumā nodotie citi īpašumi**
								1554	**Turējumā nodotā nepabeigtā būvniecība**
			1289	Pārējie avansa maksājumi				**1581**	**Avansa maksājumi par ieguldījuma īpašumiem**
			1291	Ēku un būvju uzkrātais nolietojums				1291	Būvju uzkrātais nolietojums
								15911	**Ieguldījuma īpašumu nolietojums**
			1292	Tehnoloģisko iekārtu un mašīnu uzkrātais nolietojums				1292	Tehnoloģisko iekārtu un mašīnu uzkrātais nolietojums
								15912	**Ieguldījuma īpašumu nolietojums**
			1293	Pārējo pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums				1293	Pārējo pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums
								15913	**Ieguldījuma īpašumu nolietojums**
			1295	Turējumā nodoto valsts un pašvaldību īpašumu uzkrātais nolietojums				1295	Turējumā nodoto valsts un pašvaldību īpašumu uzkrātais nolietojums
								15915	**Ieguldījuma īpašumu nolietojums**
			1297	Ilgtermiņa ieguldījumu nomātajos pamatlīdzekļos uzkrātais nolietojums				1297	Ilgtermiņa ieguldījumu nomātajos pamatlīdzekļos uzkrātais nolietojums
			1299	Pamatlīdzekļu vērtības samazinājums				**1298**	**Bioloģisko un pazemes aktīvu vērtības samazinājums**
			1299	Pamatlīdzekļu vērtības samazinājums				1299	Pamatlīdzekļu vērtības samazinājums
			1299	Pamatlīdzekļu vērtības samazinājums				**15989**	**Vērtības samazinājums ieguldījuma īpašumiem**

4.Ja tiek konstatēta īpašuma lietošanas veida maiņa īpašumu pārklasificē, atbilstoši 10.9.5. nodaļas "Ieguldījuma īpašumu pārklasifikācija un izslēgšana no uzskaites" nosacījumiem

5. Ieguldījuma īpašumu inventarizāciju veic saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību, kā arī budžeta iestādē apstiprināto inventarizācijas kārtību

6.Inventarizāciju veic vismaz reizi gadā – pārskata gada slēguma inventarizāciju veic 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, bet, ja nepieciešams (atbildīgās personas maiņas gadījumā u.tml.), arī biežāk.

7. Inventarizāciju veic budžeta iestādes vadītāja apstiprināta inventarizācijas komisija, un tās rezultātus apstiprina inventarizācijas komisijas locekļi, budžeta iestādes vadītājs.

8.Inventarizācijas komisijas personālsastāvu un inventarizācijas sākšanas un beigšanas termiņus budžeta iestādes vadītājs nosaka ar rakstisku rīkojumu. Vadītājs šajā rīkojumā var ietvert arī inventarizācijas dokumentēšanas termiņus.

9.Gadījumā, ja inventarizācijas rezultātā ir konstatēts ieguldījuma īpašums, kas līdz šim nav bijis iekļauts uzskaitē, budžeta iestādes vadītāja apstiprināta komisija nosaka ieguldījuma īpašuma vērtību un sagatavo ieguldījuma īpašuma novērtēšanas aktu **" Ieguldījumu īpašumu(tai skaitā ziedojuma/ dāvinājuma) novērtējuma AKTS"** (pielikums nr.22.), ja nepieciešams pieaicinot attiecīgās jomas speciālistu, kuram ir atzīta un atbilstoša kvalifikācija.
10.Budžeta iestāde, pamatojoties uz komisijas sagatavoto aktu, atzīst sākotnēji uzskaitē ieguldījuma īpašumu, komisijas noteiktajā vērtībā palielinot attiecīgo ieguldījuma īpašumu un atbilstošo ieņēmumu kontu, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	1500	Ieguldījumu īpašumi
K	8580	Ieņēmumi no ilgtermiņa aktīvu sākotnējās atzīšanas

11.Gadījumā, 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 sekojošus grāmatojumus:

D	1590	Ieguldījuma īpašumu nolietojums un vērtības samazinājums
K	1500	Ieguldījumu īpašumi

D	8611	Izdevumi no nefinanšu aktīvu norakstīšanas un likvidēšanas
K	1500	Ieguldījumu īpašumi

11. Ilgtermiņa aktīva nolietojuma (amortizācijas) aprēķināšana

1**. Pamatlīdzekļu, ieguldījumu īpašumu nolietojumu** un **nemateriālajiem ieguldījumiem amortizāciju** (vērtības samazinājumu) aprēķina atbilstoši to paredzamajam lietderīgās lietošanas laikam, sākotnējo vērtību sistemātiski sadalot pa periodiem, uzskaita kā uzkrāto nolietojumu un atzīst pārskata perioda pamatdarbības izdevumos, izmantojot lineāro metodi.

1.1. Lietderīgās lietošanas laiks ir laika periods, kurā iestāde plāno izmantot attiecīgo ilgtermiņa aktīvu.
1.2. Lietderīgās lietošanas laiku nosaka atsevišķi katrai nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu kategorijai:
   1.2.1. **datorprogrammām**, kas uzskaitītas nemateriālo ieguldījumu sastāvā lietderīgās lietošanas laiks **tiek noteikts 2,85 gadi**, no to nodošanas ekspluatācijā:
   1.2.2. **pamatlīdzekļu un ieguldījumu īpašumu** lietderīgās lietošanas laiku nosaka:

- saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem par budžeta iestāžu pamatlīdzekļu un ieguldījumu īpašumu nolietojuma normām un pielietošanas nosacījumiem. Informāciju par pamatlīdzekļa vai ieguldījuma īpašuma nolietojuma kategoriju ēkām iegūst no inventarizācijas lietām.

Pamatlīdzekļu un ieguldījumu īpašumu 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, piekārto 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 melno segumu, cementbetona segumu vai bruģi, koka tilti	20	5	Apakšgrupā uzskaita autoceļu klātnes, autoceļu asfaltbetona segumus vai citus melnos segumus, 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 mežsaimniecības 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 palīgbūves (piemēram, transformatoru stacijas un apakšstacijas, telegrāfa stabi), maģistrālās sakaru līnijas, releju sistēmas, radio un televīzijas vai kabeļu tīklus, retranslācijas 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 saspiestā 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, vieglie automobiļi un citi transportlīdzekļi	10	10	Apakšgrupā uzskaita autobusus, trolejbusus, kravas automobiļus, kravas piekabes, vieglos automobiļus, vieglo 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

2. **Lietderīgās lietošanas laiks netiek noteikts** un nolietojums netiek aprēķināts sekojošām pamatlīdzekļu un ieguldījumu īpašumu kategorijām, kuras iekļautas iestādes bilancē:
   - zemei;
   - bioloģiskajiem un pazemes aktīviem;
   - bibliotēku fondiem;
   - kultūras un mākslas priekšmetiem, muzeja krājumu priekšmetiem
   - dārgakmeņiem, dārglietām un to izstrādājumiem;
   - vērtslietām un valsts aizsargājamo kultūras pieminekļu sarakstā iekļautajiem **pasaules un valsts nozīmes** kultūras pieminekļiem, **izņemot tos, kuri tiek lietoti ikdienā.**

3. Saskaņā ar *Likuma par kultūras pieminekļu aizsardzību* 7.panta nosacījumiem nekustamajam īpašumam, kas atzīts par kultūras pieminekli *Zemesgrāmatā tiek izdarīta attiecīga atzīme.*

•Saskaņā ar LR MK noteikumu *Nr.474 "Noteikumi par kultūras pieminekļu uzskaiti, aizsardzību, izmantošanu, restaurāciju un vidi degradējoša objekta statusa piešķiršanu"* 5.punkta nosacījumiem Latvijas Republikā ir *trīs kultūras pieminekļu vērtības grupas :*

1.pasaules, *atbilstoši UNESCO Konvencijai* par pasaules kultūras un dabas mantojuma aizsardzību
2.valsts nozīmes un
3. vietējas nozīmes kultūras pieminekļi

4.Atsevišķiem kultūrvēsturiskā mantojuma aktīviem bez to kultūrvēsturiskās vērtības piemīt *pakalpojumu potenciāls.*

Piemēram, *vēsturiskā ēkā ir ierīkotas biroju telpas.* Šādos gadījumos šos aktīvus *var atzīt* un *novērtēt tādā pašā veidā kā pārējos pamatlīdzekļus*.

Piemēram , *pieminekļu un vēsturisku drupu,* pakalpojuma potenciāls aprobežojas ar to kultūrvēsturiskajām īpašībām.

Novērtēšanas pamata izvēli var ietekmēt alternatīvā *pakalpojumu potenciāla esamība.*

5. Lai kultūrvēstures objektiem varētu sākt rēķināt nolietojumu:
   - jāveic visiem kultūrvēstures objektiem izvērtējums;
   - tas jādokumentē;
   - izvērtējumu veic komisija vai speciālists.

Jāsastāda **Kultūrvēstures objektu (kas uzskaitīti līdz 2018.31.12.) pakalpojumu potenciāla (kuri ikdienā tiek lietoti) izvērtēšanas AKTS** (pielikums nr.23)

6.Kultūrvēstures objektiem, kas iegādāti pēc 2019.gada 01.janvāra pakalpojuma potenciāla izvērtējumu veic pieņemot šo objektu ekspluatācijā

7. Nolietojuma (amortizācijas) summu atzīst pārskata perioda izdevumos un uzskaita kā uzkrāto nolietojumu (amortizāciju) attiecīgajos, šim mērķim izveidotajos grāmatvedības kontos. Ilgtermiņa aktīvu nolietojuma (amortizācijas) summu atzīst pārskata perioda izdevumos reizi mēnesī, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	7050	Pamatkapitāla veidošanas izdevumi- nemateriālie ieguldījumi,
	7050	Pamatkapitāla veidošanas izdevumi- pamatlīdzekļi
	7050	Pamatkapitāla veidošanas izdevumi- ieguldījuma īpašumi
K	1190	Nemateriālo ieguldījumu uzkrātā amortizācija
	1290	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums
	1591	Ieguldījumu īpašumu nolietojums

8.Sagatavojot bilanci, uzkrātā nolietojuma (amortizācijas) summas atskaita no ilgtermiņa aktīvu sākotnējās uzskaites vērtības un bilancē ilgtermiņa aktīvus uzrāda to atlikušajā vērtībā.
9.Nolietojumu (amortizāciju) sāk aprēķināt ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc ilgtermiņa aktīva nodošanas ekspluatācijā.
10.Nolietojumu (amortizāciju) beidz aprēķināt ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc ilgtermiņa aktīva ekspluatācijas izbeigšanas, izslēgšanas no uzskaites vai vērtības pilnīgas iekļaušanas nolietojuma (amortizācijas) aprēķināšanas.
11.Ilgtermiņa aktīva kopējā aprēķināta nolietojuma (amortizācijas) summa nedrīkst pārsniegt ilgtermiņa aktīva kopējo uzskaites vērtību.
12. Ilgtermiņa aktīviem nolietojumu (amortizāciju) aprēķina līdz to vērtības (sākotnējās vai pārvērtēšanā noteiktās) pilnīgai norakstīšanai. Ja ilgtermiņa aktīvu turpina lietot pēc tā vērtības pilnīgas iekļaušanas nolietojuma (amortizācijas) aprēķinā, nolietojuma (amortizācijas) aprēķināšanu pārtrauc, bet ilgtermiņa aktīvu saglabā uzskaitē.
13. Nolietojumu turpina aprēķināt arī ilgtermiņa aktīvu tehnisko apkopju, remontu un rekonstrukciju laikā.

14.Saimnieciskā gada beigās pārskata gada slēgšana procedūru ietvaros pārbauda, vai visiem ilgtermiņa aktīviem ir aprēķināts nolietojums (amortizācija). Ja ir nepieciešams veikt aprēķinātā nolietojuma korekcijas, par iepriekšējiem periodiem, tad veic grāmatojumu:

14.1.samazinot uzkrāto nolietojumu par iepriekšējiem periodiem:

D	1190	Nemateriālo ieguldījumu uzkrātā amortizācija
	1290	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums
	1591	Ieguldījumu īpašumu nolietojums
K	8751	Iepriekšējo gadu kļūdas
K	3510	Iepriekšējā pārskata gada budžeta izpildes rezultāts

- nebūtiskas kļūdas grāmato kontā 8751 Iepriekšējo gadu kļūdas
- būtiskas kļūdas grāmato kontā 3510 Iepriekšējā pārskata gada budžeta izpildes rezultāts
- būtiskuma apmēru nosaka Valsts kase savā mājas lapā

14.2.samazinot uzkrāto nolietojumu par pārskata periodu:

D	1190	Nemateriālo ieguldījumu uzkrātā amortizācija
	1290	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums
	1591	Ieguldījumu īpašumu nolietojums
K	7050	Pamatkapitāla veidošanas izdevumi- nemateriālie ieguldījumi,
	7050	Pamatkapitāla veidošanas izdevumi- pamatlīdzekļi
	7050	Pamatkapitāla veidošanas izdevumi- ieguldījuma īpašumi

14.3.palielinot uzkrāto nolietojumu par iepriekšējiem periodiem:

D	8761	Iepriekšējo gadu kļūdas
K	1190	Nemateriālo ieguldījumu uzkrātā amortizācija
	1290	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums
	1591	Ieguldījumu īpašumu nolietojums

- nebūtiskas kļūdas grāmato kontā 8761 Iepriekšējo gadu kļūdas

- būtiskas kļūdas grāmato kontā 3510 Iepriekšējā pārskata gada budžeta izpildes rezultāts
- būtiskuma apmēru nosaka Valsts kase savā mājas lapā

14.4.palielinot uzkrāto nolietojumu par pārskata periodu:

D	7050	Pamatkapitāla veidošanas izdevumi- nemateriālie ieguldījumi,
	7050	Pamatkapitāla veidošanas izdevumi- pamatlīdzekļi
	7050	Pamatkapitāla veidošanas izdevumi- ieguldījuma īpašumi
K	1190	Nemateriālo ieguldījumu uzkrātā amortizācija
	1290	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums
	1591	Ieguldījumu īpašumu nolietojums

11.1. Nolietojuma aprēķināšana pēc rekonstrukcijas, uzlabošanas vai atjaunošanas

1. Nolietojumu turpina aprēķināt arī ilgtermiņa aktīvu tehnisko apkopju, remontu un rekonstrukciju laikā.
2. Veicot pamatlīdzekļa vai 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**:
   - ✓ būvēm – vairāk par 10 procentiem;
   - ✓ pārējiem pamatlīdzekļiem un ieguldījuma īpašumiem, izņemot būves, – vairāk par 50 procentiem.

3. Katra PL un ieguldījuma īpašuma pārbūves, restaurācijas, atjaunošanas *dokumentācijā ir jābūt ietvertai norādei*: par cik % veikto darbu rezultātā palielinās paredzamais lietošanas laiks attiecīgajam objektam Ja šāda norāde dokumentācijā nav ietverta, iestādes izpilddirektors iesniedz rakstisku IZZIŅU par ilgtermiņa ieguldījuma atlikušā lietderīgās lietošanas laika izmaiņām veiktās pārbūves, restaurācijas vai atjaunošanas rezultātā. (pielikums nr. 24) **par cik % veikto darbu rezultātā palielinās paredzamais lietošanas laiks attiecīgajam objektam.**

4. Budžeta iestāde, iekļaujot kapitalizētās izmaksas pamatlīdzekļa, ieguldījuma īpašuma vai nemateriālā ieguldījuma vērtībā, palielina pamatlīdzekļa vai nemateriālā ieguldījuma *sākotnējo vērtību*. Sākot ar nākamo mēnesi, nolietojumu (amortizāciju) aprēķina no jaunās pamatlīdzekļa vai nemateriālā ieguldījuma vērtības.
5. 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 no uzskaites.
6. Ja nomainītās pamatlīdzekļa daļas uzskaites vērtība nav atsevišķi aprēķināta, tas ir, ja izslēdzamā pamatlīdzekļa daļa nav nolietota atsevišķi no pārējā pamatlīdzekļa, budžeta iestādes vadītāja apstiprināta komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus, **nosaka izslēdzamās pamatlīdzekļa daļas vērtību atbilstoši amortizētajām aizstāšanas izmaksām. Amortizētās aizstāšanas izmaksas ir** pamatlīdzekļa vērtība, kas aprēķināta, atskaitot no jauna, līdzvērtīga pamatlīdzekļa iegādes vērtības nolietojumu pēc aizstātā pamatlīdzekļa nolietojuma likmes, uzskaitot nolietojumu tik ilgu laiku, cik ilgi budžeta iestāde lietojusi aizstāto pamatlīdzekli.

Pamatlīdzekļiem pēc rekonstrukcijas, uzlabošanas vai atjaunošanas nolietojumu *aprēķina atlikušajā vai pārskatītajā lietderīgās lietošanas laikā.*

Veicot pamatlīdzekļa rekonstrukciju, uzlabošanu vai atjaunošanu, pēc kuras būtiski mainās pamatlīdzekļa lietderīgās lietošanas laiks, pamatlīdzekļa atlikušo lietderīgās lietošanas laiku *var pārskatīt*, attiecīgi koriģējot pamatlīdzekļa nolietojuma aprēķinu kārtējam periodam un nākamajiem periodiem.

Piemērs.
Pamatlīdzekļiem pēc rekonstrukcijas, uzlabošanas vai atjaunošanas nolietojumu aprēķina atlikušajā vai pārskatītajā lietderīgās lietošanas laikā.
Grāmatvedības uzskaitē pamatlīdzekļu sastāvā ir uzskaitīta :
Grāmatvežu iela, kuras garums 15000 metri
Sākotnējā vērtība: 80000
Lietderīgās lietošanas laiks 15 gadi vai 6,67% gadā
Lietoti :10 gadi
Uzkrātais nolietojums: 53333,33
Uzskaites vērtība uz 30.09.2019.: 26666,67
2019.gada septembra mēnesī tiek veikta viena šīs ielas posma rekonstrukcijas darbi 5000 m garumā. Rekonstrukcija veikta posmā starp Audēju ielu un Ciltplanētiešu ielu.
Ielas rekonstrukcijas darbu izmaksas sastāda 300000, tai skaitā, saskaņā ar tāmi:

Veikto darbu nosaukums	**Mērvienības**	**EUR**
Sagatavošanas darbi		38000
Asfaltbetona apakškārtas un virskārtas izbūve	5000 m	140000
Lietus un kanalizācijas tīklu izbūve	5000 m	35000
Elektroapgādes tīklu izbūve	5500 m	25000
Ielas aprīkojums (ceļazīmes, norādījuma zīmes)	120 gab.	12000
Gājēju ietves izbūve	5000 m	50000
Kopā		**300000**

Grāmatvedībā iesniegts šīs ielas posma starp Audēju ielu un Ciltplanētiešu ielu 5000 m garumā rekonstrukcijas darbu pieņemšanas-nodošanas akts kopējā summā EUR 300000.
Ir norādīts, ka šim posmam atjaunošanas darbi ir veikti pilnā apjomā, kas palielina lietderīgās lietošanas laiku 100% apmērā
Veicamās darbības:
- Sagatavošanas darbus sadala proporcionāli:
    a) nosaka % katras sastāvdaļas apmēru
    262000 – 100%
    140000 – x%
    x=53,44% utt.
    b) sadala 38000
    38000 x 53,44% = 20307 utt.

- Uzskaitē ņemamā summa pa objektiem (tabula "Kā ņemam uzskaitē") un lietderīgās lietošanas laika noteikšana
- Jāizslēdz vecais ielas posms 5000 m (tabula "Jāizslēdz vecais posms"), jānosaka nolietojums likme, kā jauniem pamatlīdzekļiem, jo pilnībā ir nojaukti vecie pamatlīdzekļi.

Tabula "Kā ņemsim uzskaitē"

Veikto darbu nosaukums	Mērvienības	EUR	Sadala proporcionāli 38000 uz 262000 =%	Sadalītā summa 38000	Kopējā uzskaitē ņemamā summa pa objektiem	Kategorijas, grupas un apakšgrupas numurs	Kategorijas, grupas un apakšgrupas nosaukums	Lietderīgās lietošanas laiks (gadi) LR MK noteikumi Nr.87
Sagatavošanas darbi		38000			0	Sadala proporcionāli		
Asfaltbetona apakškārtas un virskārtas izbūve	5000 m	140000	53,44%	20307	160307	1.2.5.	Ielu klātnes konstrukcijas, lidlauku skrejceļi, meža ceļi, dzelzceļu un pilsētas sliežu ceļu aprīkojums	15
Lietus un kanalizācijas tīklu izbūve	5000 m	35000	13,36%	5077	40077	1.3.3.	Ūdensvadu, siltumtrašu, kanalizācijas tīklu un notekūdeņu būves un cauruļvadi, kontūrgrāvji un susinātājgrāvji	20
Elektroapgādes tīklu izbūve	5500 m	25000	9,54%	3626	38626	1.3.2.	Sakaru un elektropārvades līnijas, naftas un gāzes cauruļvadi, ūdensnotekas, novadgrāvji, apūdeņošanas spiedvadi	30
Ielas aprīkojums (ceļazīmes, norādījuma zīmes)	120 gab.	12000	4,58%	1740	13740	1.2.6.	Autoceļu klātnes konstrukcijas ar grants vai šķembu segumu, autoceļu un ielu aprīkojums	10
Gājēju ietves izbūve	5000 m	50000	19.08%	7250	57250	1.2.4.	Autoceļu klātnes konstrukcijas ar asfaltbetona vai citu melno segumu, cementbetona segumu vai bruģi, koka tilti	20
Kopā		**300000**	**100%**	**38000**	**300000**			

Tabula "Jāizslēdz vecais posms"

Garums	15000 m	-5000 m(izslēdz)	Pēc izslēgšanas 10000 m
Sākotnējā vērtība	80000	80000:15000(m)x5000(m)= -26666,67	53333,33
Lietderīgās lietošanas laiks	15 gadi vai 6,67% gadā	x	15 gadi vai 6,67% gadā
Nolietojums gadā	5333,33	x	x
Lietota iela	10 gadi	x	10 gadi
Nolietojums gadā pēc viena posma izslēgšanas	x	x	3555,55
Nolietojums	53333,33	53333,33:15000x5000= -17777,78	35555,55

Uzskaites vērtība uz 30.09.2019	26666,67		17777,78

11.2. Nolietojums ilgtermiņa aktīviem, kas sastāv no komplektējošām daļām

1. Ilgtermiņa aktīvus, kas sastāv no komplektējošām daļām, kuras nevar izmantot atsevišķi, uzskaita kā vienu aktīvu un nolietojumu rēķina kā vienam aktīvam.
Ilgtermiņa aktīvus, kas sastāv no atsevišķām komplektējošām daļām, kuras var izmantot atsevišķi (piemēram, procesors, monitors, printeris u.tml.), uzskaita kā atsevišķus aktīvus un nolietojumu rēķina katram atsevišķi uzskaitītajam aktīvam.
2. **Būvei, kas no jauna tiek pieņemta ekspluatācijā un sastāv no *daļām (komponentēm) ar atšķirīgiem lietderīgās lietošanas laikiem*, *drīkst*** ekspluatācijās pieņemšanas komisija noteikt, kā jāiekārto pamatlīdzekļa analītiskā daļu (komponenšu) uzskaite nolietojuma aprēķiniem, atbilstoši izpildīto darbu tāmei. Katru funkcionāli atšķirīgu būves daļu analītiski var nodalīt no kopējā aktīva 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,* ***apstiprina pamatlīdzekļu ekspluatācijā pieņemšanas komisija pēc izpilddirektora ieteikuma****, kas to veic pēc celtniecības darbu tāmju izvērtējuma.*

Piemērs

2016.gada decembrī iestāde iegādājās no fiziskas personas lietotu mūra ēku, kurā izvietoja skolēnu interešu pulciņu nodarbības. Ēkas iegādes vērtība EUR 70 000. Ēkas celtniecības gads 1986. Iestādes komisijas noteica tā atlikušo lietderīgās lietošanas laiku 70.gadus.
2019.gada maija mēnesī tika pieņemts lēmums veikt šīs ēkas remonta darbus, ierīkojot ēkā apkures sistēmu, jo ēka tika apkurināta ar krāsnīm. Krāsnis netika demontētas. Apkures sistēmas ierīkošana, saskaņā ar noslēgtā līguma nosacījumiem izmaksāja EUR 14 000. Iestāde valsts budžetā aprēķināja un iemaksāja PVM 21% EUR 2940, jo ēka tiek izmantota tikai iestādes funkciju nodrošināšanai. Ekspluatācijā nodošanas akts tika parakstīts 2019.gada 30.maijā un noteikts lietderīgās lietošanas laiks atbilstoši LR MK noteikumu Nr.87. 2.pielikuma nosacījumiem, kā 1.3.3. kategorijas pamatlīdzekļiem- 20.gadi

Nolietojuma uzskaite												
	Mūra ēka						**Centrālapkures sistēma**			**Kopā**		
Gadi	**Nolietojuma likme gadi/%**	**Sākotnējā vērtība**	**Uzkrātais nolietojums**	**Atlikusī vērtība**		**Nolietojuma likme gadi/%**	**Sākotnējā vērtība**	**Uzkrātais nolietojums**	**Atlikusī vērtība**	**Sākotnējā vērtība**	**Uzkrātais noliet**	**Atlikusī vērtība**
2016. XII	70/ 0,7%	70 000	0	70 000		-	-	-	-	70 000	0	70000
2017	70/ 0,7%	70 000	1000	69 000		-	-	-	-	70 000	1000	69 000
2018	70/ 0,7%	70 000	2000	68 000		-	-	-	-	70 000	2000	68 000
2019. 1-V	**70/ 0,7%**	**70 000**	**2000+416,67 =2416,67**	**67583,33**		**-**	**-**	**-**	**-**	**70 000**	**2000+416,67 =2416,67**	**67583,33**
2019.V	**70/0 ,7%**	**70 000**	**2000+416,67 =2416,67**	**67583,33**		**20 / 5%**	**16 940**	**0**	**16 940**	**86 940**	**2 416,67**	**84 523,33**
2019.VI -XII	**70/ 0,7%**	**70 000**	**2416,67+583, 33= 3000**	**67000**		**20 / 5%**	**16 940**	**494,08 (16940:20:12x7)**	**16 445,92**	**86 940**	**3 494,08**	**83 445,92**
2020	**70/ 0,7%**	**70 000**	**4000**	**66 000**		**20 / 5%**	**16 940**	**494,08+847=1 341,08**	**15 598,92**	**86 940**	**5 341,08**	**81 598.92**

3. **Ja būvei, kas no jauna tiek pieņemta ekspluatācijā un sastāv no *daļām (komponentēm) ar atšķirīgiem lietderīgās lietošanas laikiem***, ekspluatācijās pieņemšanas komisija **„Aktā par pamatlīdzekļu nodošanu ekspluatācijā"** (pielikums nr.1.) nav noteikusi, ka tās sadalāmas komponentēs, grāmatvedības uzskaitē būve tiek atspoguļota kā vienots objekts ar kopēju lietderīgās lietošanas laiku.
Būves, kas iepriekšējos periodos ir nodotas ekspluatācijā un tiek lietotas, nav jāsadala komponentēs un nolietojums nav jāpārrēķina.

11.3. Nolietojuma normas noteikšana pieņemot uzskaitē lietotu ilgtermiņa ieguldījumu

1. Gadījumos, kad tiem pieņemts uzskaitē lietots pamatlīdzeklis, izņemot gadījumus, kad pamatlīdzeklis tiek saņemts no citas budžeta iestādes izveidotā komisija, kura, ja nepieciešams, pieaicinot atbilstošas jomas speciālistus :

1. konstatē pamatlīdzekļa un tehnisko stāvokli,
2. nosaka pamatlīdzekļa paredzamo atlikušo lietderīgās lietošanas laiku un atbilstošās nolietojuma normas,
3. novērtēšanu dokumentē.

2. Lai noteiktu lietota pamatlīdzekļa lietderīgās lietošanas laiku, ir jākonstatē tā tehniskais stāvoklis, kā arī jāizvērtē visa zināmā informācija par ekspluatācijas uzsākšanas laiku, bet ēkām un būvēm svarīgi ir zināt ēkas tehnisko raksturojumu- no kādiem materiāliem tās ir izgatavotas, jo tas kalpo attiecīgā pamatlīdzekļa piederības kategorijas grupas un apakšgrupas noteikšanai

3. Nolietojuma norma lietotam pamatlīdzeklim nedrīkst pārsniegt šai noteikumos noteiktās nolietojuma normas jauniem pamatlīdzekļiem. Tās var būt tikai zemākas, ņemot vērā lietota pamatlīdzekļa tehnisko stāvokli un laiku, kad pamatlīdzeklis ir bijis lietošanā.
4. Komisija sastāda Lietota pamatlīdzekļa tehniskā stāvokļa un vērtības novērtēšanas akts **Lietota pamatlīdzekļa tehniskā stāvokļa un vērtības noteikšanas AKTU** (pielikums nr.4)

11.4. Lietderīgās lietošanas laiks nemateriālajiem ieguldījumiem

1. Var pastāvēt
   - **gan ekonomiskie;**
   - **gan juridiskie faktori, kas ietekmē lietderīgās lietošanas laiku.**

Ekonomiskie faktori nosaka periodu, kurā tiks saņemti nākotnes saimnieciskie labumi.
Juridiskie faktori var ierobežot periodu, kurā tiek kontrolēta piekļūšana šiem labumiem.
Lietderīgās lietošanas laiks ir īsākais no periodiem, ko nosaka šie faktori.

2. Nemateriālajiem aktīviem lietderīgās lietošanas laiks var būt:
- **noteikts (ierobežotu)**
- **nenoteikts**

3.Nosakot nemateriālo ieguldījumu lietderīgās lietošanas laiku, kurā budžeta iestāde paredz to izmantot, izvērtē, vai nemateriālā ieguldījuma lietderīgās lietošanas laiks ir:
- noteikts vai
- nenoteikts

4. Nosakot nemateriālo ieguldījumu lietderīgās lietošanas laiku, budžeta iestāde ņem vērā sekojošus faktorus:
1. nemateriālā ieguldījuma paredzētais lietošanas veids;

2.informācija par līdzīgā veidā lietotu līdzīgu nemateriālo ieguldījumu lietderīgās lietošanas laika aplēsēm;

3. attiecīgo nemateriālo ieguldījumu tehniskā, tehnoloģiskā, komerciālā vai cita veida novecošanās

4. nozares stabilitāte, kurā darbojas attiecīgais nemateriālais ieguldījums, un izmaiņas tirgus pieprasījumā pēc precēm vai pakalpojumiem, kas izriet no attiecīgā nemateriālā ieguldījuma;

5. uzturēšanas izdevumu apjoms, kas nepieciešams, lai no nemateriālā ieguldījuma iegūtu paredzamos nākotnes saimnieciskos labumus, un budžeta iestādes spēja un nodoms sasniegt šādu apjomu;

6. laika periods, kādā budžeta iestādei būs kontrole pār nemateriālo ieguldījumu, un juridiski vai līdzīgi ierobežojumi aktīva lietošanai, piemēram, ar to saistītās nomas termiņa beigas;

7. tas, vai nemateriālā ieguldījuma lietderīgās lietošanas laiks ir atkarīgs no citu budžeta iestādes aktīvu lietderīgās lietošanas laika

5.Nemateriālo ieguldījumu paredzamo lietderīgās lietošanas laiku nosaka atbilstoši tiesībās, līgumos vai citos tiesību saņemšanas apliecinošos dokumentos noteiktajiem laika periodiem. Ja nemateriālā ieguldījuma paredzamais lietderīgās lietošanas laiks līgumos vai citos tiesību saņemšanas apliecinošos dokumentos nav norādīts, budžeta iestādes vadītāja apstiprinātā komisija to izvērtē, nosaka un norāda aktā par nemateriālā ieguldījuma nodošanu lietošanā .

6. Nemateriālajiem aktīviem ar *noteiktu* lietderīgās lietošanas laiku:

- amortizējamā summa (izmaksu – atlikusī vērtība) *sistemātiski* tiek sadalīta visā lietderīgās lietošanas laikā;
- atlikusī vērtība parasti tiek pieņemta *par nulli;*
- amortizāciju *sāk atskaitīt* no brīža, kad aktīvu ir *iespējams izmantot* (t. i., kad tas ir vietā un stāvoklī, kurš tam nepieciešams, lai darbotos saskaņā ar vadības iecerēm);
- lietderīgās lietošanas laika un amortizācijas metodes **ir jāpārskata vismaz katra finanšu gada beigās un, ja nepieciešams, jākoriģē.**

7. Nemateriālajiem aktīviem ar noteiktu lietderīgās lietošanas laiku: amortizāciju sāk rēķināt ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc nodošanas ekspluatācijā un beidz rēķināt ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc aktīva lietošanas izbeigšanas

- amortizāciju aprēķina līdz to vērtības pilnīgai norakstīšanai. Ja to turpina lietot, nolietojumu pārtrauc rēķināt. Aktīvu saglabā uzskaitē
- atlikušo lietderīgās lietošanas laiku **pārskata ne retāk kā reizi pārskata gadā** .

Atlikušo lietderīgās lietošanas laiku izvērtē inventarizācijas komisija gada inventarizācijas laikā, sastādot **Nemateriālajiem ieguldījumiem ar noteiktu lietderīgās lietošanas laiku atlikušā lietošanas laika pārskatīšanas AKTS** (pielikums nr.25.)

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

8.Budžeta iestāde turpina nemateriālā ieguldījuma amortizācijas aprēķinu arī tajā laikā, kad nemateriālo ieguldījumu nelieto, izņemot gadījumus, ja nemateriālā ieguldījuma vērtība ir pilnīgi amortizēta vai nemateriālais ieguldījums ir klasificēts kā atsavināšanai paredzēts ilgtermiņa ieguldījums.

9.Nemateriālie aktīvi ar ***nenoteiktu*** lietošanas laiku:

- šie aktīvi ***netiek amortizēti*** nenoteikta lietošanas laika novērtēšanas atbilstība tiek pārskatīta katrā periodā, lai noteiktu, vai tā vēl ir piemērota

- ***vērtības samazināšanās pārbaudes tiek veiktas vismaz reizi gadā***

10. *Nenoteikts* lietderīgās lietošanas laiks ir, ja, pamatojoties uz visu atbilstošo faktoru analīzi, *vienlaikus ir spēkā šādi nosacījumi:*

1. *periods,* kurā budžeta iestāde plāno saņemt aktīva radītos saimnieciskos labumus vai nodrošināt funkciju izpildi, ir neierobežots *(piemēram, patentam*);
2. nemateriālā ieguldījuma *patiesā vērtība laika gaitā pieaug* (piemēram, nemateriālajam kultūras un vēstures piemineklim – *kinodokumentam, fotodokumentam, videodokumentam vai skaņu ierakstam*) *vai paliek nemainīga*, neveicot papildu kapitālieguldījumus.

11.Budžeta iestāde ***ne retāk kā 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 pirmā datuma pēc aplēses maiņas*

Lietderīgās lietošanas laika nenoteiktības pamatotību izvērtē inventarizācijas komisija gada inventarizācijas laikā, sastādot **Nemateriālajiem ieguldījumiem ar nenoteiktu lietderīgās lietošanas laiku nenoteiktības izvērtēšanas AKTS** (pielikums nr.26.)

12.Katra pārskata gada noslēgumā veicamās darbības

Ar noteiktu lietderīgās lietošanas laiku	**Ar nenoteiktu lietderīgās lietošanas laiku**
•Atlikušo lietderīgās lietošanas laiku pārskata ne kā reizi gadā (105.p.) un nepieciešamības gadīj koriģē	•Katra pārskata gada beigās izvērtē pamatojum lietderīgās lietošanas laika nenoteiktībai (106.p. konstatē apstākļu maiņu, saskaņā ar kuru var a lietderīgās lietošanas laiku, to sāk rēķināt no nā mēneša pirmā datuma
• Katra pārskata gada beigās novērtē vai nepas pazīmes, kas norāda uz vērtības samazināšano (116.p.)	•Katra pārskata gada beigās novērtē vai nepast pazīmes, kas norāda uz vērtības samazināšano (116.p.)
Uzskaita izmaksu vērtībā atskaitot : - uzkrāto nolietojumu un vērtības samazināju tāds ir)	Uzskaita izmaksu vērtībā atskaitot : - vērtības samazinājumu(ja tāds ir)

12. Nemateriālo aktīvu un pamatlīdzekļu izslēgšana no uzskaites un atsavināšana

Pamatlīdzekļus ir izslēdzami no uzskaites:

1. tos atsavinot:
   - pārdodot;
   - mainot;
   - ieguldot kapitālsabiedrības pamatkapitālā;
   - nodod bez atlīdzības
2. likvidējot, jo no to izmantošanas nākotnē nav gaidāmi ekonomiskie labumi. Pamatlīdzekļus izslēdz, kad tie ir kļuvuši lietošanai nederīgi vai fiziski bojāti, kad nav atjaunojami vai izmaksas pamatlīdzekļa atjaunošanai ir neadekvāti lielas, salīdzinoši ar to rezultātu, kas tiks iegūts pēc atjaunošanas pabeigšanas.

12.1. Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu likvidācija

1. Izslēdzot nemateriālos ieguldījumus un pamatlīdzekļus no uzskaites atzīst izdevumus ilgtermiņa aktīva uzskaites (atlikušajā) vērtībā, samazinot tā uzskaites vērtību par uzkrāto nolietojumu (amortizāciju), grāmatojot:

D	1190	Nemateriālo ieguldījumu amortizācija
	1290	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums
K	1100	Nemateriālie ieguldījumi (attiecīgais pamatlīdzekļu konts)
	1200	Pamatlīdzekļi (attiecīgais pamatlīdzekļu konts)

2. Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu atlikušo (bilances) vērtību noraksta, grāmatojot:

D	8611	Izdevumi no nemateriālo ieguldījumu pamatlīdzekļu norakstīšanas un likvidēšanas
K	1100	Nemateriālie ieguldījumi (attiecīgais pamatlīdzekļu konts)
	1200	Pamatlīdzekļi (attiecīgais pamatlīdzekļu konts)

3.Par ilgtermiņa aktīva likvidāciju sastāda aktu, kurā jānorāda:

- likvidācijas cēloni;
- sākotnējo vērtību;
- uzkrāto nolietojumu (amortizāciju);
- likvidācijas veidu (nojaukšana, demontāža u.c.);
- ja likvidācijas procesā iegūst materiālās vērtības (rezerves daļas, lūžņus u.c.) tās novērtē un norāda to vērtību;
- ja tie ir pamatlīdzekļi, kuri pakļaujas utilizēšanai (datori, televizori, ledusskapji u.c.) pievieno pierādījumus par to nodošanu utilizācijai.

AKTS par nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu izslēgšanu (pielikums nr.27)

4.Gadījumos, kad likvidējot pamatlīdzekļi tiek iegūtas materiālās vērtības, kuras jāuzskaita krājumu sastāvā, grāmato:

Izslēdzot pamatlīdzekļus no uzskaites šādos gadījumos atzīstot izdevumus ilgtermiņa aktīva uzskaites (atlikušajā) vērtībā, samazinot tā uzskaites vērtību par uzkrāto nolietojumu (amortizāciju), grāmatojot:

D	1290	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums
K	1200	Pamatlīdzekļi (attiecīgais pamatlīdzekļu konts)

Iegūtās materiālās vērtības, iegrāmato, saskaņā ar novērtējumu:

D	2100	Krājumi
K	1200	Pamatlīdzekļi (attiecīgais pamatlīdzekļu konts)

Pamatlīdzekļu atlikušo (bilances) vērtību noraksta, grāmatojot:

D	8611	Izdevumi no nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu norakstīšanas un likvidēšanas
K	1200	Pamatlīdzekļi (attiecīgais pamatlīdzekļu konts)

Gadījumos, kad pamatlīdzeklis ir pilnībā nolietojies, bet izslēdzot ir iegūtas un novērtētas dažādas materiālās vērtības, grāmato:

D	2100	Krājumi
K	8570	Ieņēmumi no īstermiņa aktīvu sākotnējās atzīšanas iestādes

5. Dažkārt budžeta iestādēm nākas sastapties ar gadījumiem, kad ir notikusi pamatlīdzekļu iznīcināšana vai bojāšana prettiesiskas darbības rezultātā. Konstatējot šādus gadījumus iestādei jāveic visi nepieciešamie pasākumi radīto zaudējumu atgūšanai. Iestādei:

- jāiesniedz iesniegums tiesībsargājošajām institūcijām lietas ierosināšanai;
- jāceļ civilprasības tiesā par zaudējumu atlīdzināšanu un
- jāveic citas darbības zaudējumu atgūšanai

Iznīcināto vai bojāto ilgtermiņa aktīvu izslēdz no uzskaites pēc attiecīgo dokumentu iesniegšanas tiesībsargājošās institūcijās un likvidācijas akta sastādīšanas, atzīstot izdevumus ilgtermiņa aktīva uzskaites (atlikušajā) vērtībā:

- Samazinot tā uzskaites vērtību par uzkrāto nolietojumu (amortizāciju), grāmatojot:

D	1290	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums
K	1200	Pamatlīdzekļi (attiecīgais pamatlīdzekļu konts)

- Pamatlīdzekļu atlikušo (bilances) vērtību noraksta, grāmatojot:

D	8611	Izdevumi no nefinanšu aktīvu norakstīšanas un likvidēšanas
K	1200	Pamatlīdzekļi (attiecīgais pamatlīdzekļu konts)

Šai gadījumā nedrīkst aizmirst arī atzīt prasības par prettiesiskā ceļā atsavinātiem aktīviem zembilancē, jo līdz tiesas lēmuma pieņemšanai prasības apjoms un atmaksas laiks nav precīzi zināmi, grāmatojot:

D	9140	Prasības par prettiesiskā ceļā atsavinātiem aktīviem
K	9000	Zembilances pretkonts

Katra gada noslēgumā veicot gada inventarizāciju, nepieciešams no tiesībsargājošās institūcijas saņemt izziņu par procesa virzību.

Ja tiesa ir nolēmusi piedzīt zaudējumus no vainīgās personas vai arī pati persona labprātīgi gatava tos segt, iestāde atzīst debitora prasības un ieņēmumus, grāmatojot:

D	2399	Pārējās iepriekš neklasificētās prasības
K	8590	Pārējie iepriekš neklasificētie ieņēmumi

Ja saņemts rakstisks atteikums lietas ierosināšanai vai iestāde nav iesniegusi prasību tiesā un šāds lēmums ir juridiski pamatots, tad bojātā vai iznīcinātā ilgtermiņa aktīva uzskaites vērtības apmērā atzīst attiecīgus izdevumus, jo nav pamata pamatlīdzekļu sarakstā turēt neesošus pamatlīdzekļus.

12.2. Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu atsavināšana (pārdot vai ieguldot kapitālsabiedrības pamatkapitālā)

1. Atsavinot pamatlīdzekļus ir jāievēro ne tikai LR MK Noteikumu Nr.87 nosacījumi, bet arī Publiskās personas mantas atsavināšanas likuma un ar to saistīto Ministru kabineta noteikumu, kā arī Publiskas personas finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanas likuma normas. Atsavināšanai paredzētos ilgtermiņa aktīvus līdz to atsavināšanai uzskaita apgrozāmo līdzekļu sastāvā. Lai ilgtermiņa aktīvus varētu pārklasificēt apgrozāmo līdzekļu sastāvā ir jāizpildās četriem nosacījumiem:

- tiem pašreizējā stāvoklī ir jābūt pieejamiem tūlītējai atsavināšanai;
- tie ir pakļauti normatīvajos aktos noteiktajiem atsavināšanas nosacījumiem;

- to lietderīgā lietošana ir pārtraukta;
- to atsavināšana ir ticama.

Atsavināšanu uzskata par ticamu:

- atsavināšana ir pamatota ar normatīvo aktu vai iestādes vadības lēmumu;
- atsavināšanas process ir uzsākts;
- ir pārliecība par atsavināšanas procesa pabeigšanu.

2. Tātad, ja ir izpildīti visi šie nosacījumi, pamatojoties uz pieņemto lēmumu par attiecīgā nemateriālā ieguldījuma un pamatlīdzekļa atsavināšanu, to atlikušajā vērtībā jāpārklasificē apgrozāmo līdzekļu sastāvā, izdarot grāmatojumu:

- Samazinot tā uzskaites vērtību par uzkrāto nolietojumu (amortizāciju), grāmatojot:

D	1190	Nemateriālo ieguldījumu uzkrātais nolietojums
	1290	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums
K	1100	Nemateriālo ieguldījumu (attiecīgais konts)
	1200	Pamatlīdzekļi (attiecīgais pamatlīdzekļu konts)

- Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu atlikušo (bilances) vērtību pārklasificē apgrozāmo līdzekļu sastāvā, grāmatojot:

D	2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai
K	1100	Nemateriālie ieguldījumi (attiecīgais konts)
	1200	Pamatlīdzekļi (attiecīgais pamatlīdzekļu konts)

Atsavināšanai paredzētajiem ilgtermiņa aktīviem pārtrauc aprēķināt nolietojumu.

3. Ja ir notikusi nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa atsavināšana to pārdodot un ir noslēgts pārdošanas līgums, kā arī izrakstīts rēķins, jāveic sekojoši grāmatojumi:

- Iegrāmato rēķinā norādīto summu

D	2311	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem
K	8510	Ieņēmumi no atsavināšanai paredzēto nefinanšu aktīvu pārdošanas

- Nemateriālo ieguldījumu vai pamatlīdzekli, tā atlikušajā (bilances) vērtībā izslēdz no apgrozāmo līdzekļu sastāvā, grāmatojot:

D	8612	Izdevumi no nefinanšu aktīvu atsavināšanas
K	2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai

4.Ja līdz pārskata gada noslēgumam atsavināšanai paredzētie krājumi nav vēl pārdoti tos jānovērtē zemākajā no to izmaksu vai neto pārdošanas vērtības(*izņemot inventāru un militāro inventāru, kas uzskaitīti 2132 kontā) .*

Neto pārdošanas vērtība- *aplēstā pārdošanas cena saimnieciskās darbības ietvaros, no kuras atskaitītas aplēstās krājumu pabeigšanas izmaksas un aplēstās nepieciešamās pārdošanas, apmaiņas vai izplatīšanas izmaksas*

5. Ja krājumu **neto pārdošanas vērtība ir zemāka** par šo krājumu iegādes izmaksu vērtību vai pašizmaksu, krājumus uzskaita neto pārdošanas vērtībā, *norakstot pārējos izdevumos starpību*, kas rodas starp iegādes izmaksu vērtību vai pašizmaksu un neto pārdošanas vērtību.

D	7000	Pamatdarbības Izdevumi
K	2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai

Šinī gadījumā nav jāvērtē vai šī starpība ir vai nav būtiska.

6. Sagatavojot aplēsi par krājumu neto pārdošanas vērtību var ņemt par pamatu ekspertu vērtējumu pārdošanai turētajiem krājumiem no kuras atskaitītas aplēstās pārdošanas izmaksas.
Krājumu vērtības samazinājums (norakstīšana) līdz neto pārdošanas vērtībai tiek izvērtēts un atzīts katrai krājumu vienībai atsevišķi .
AKTU par novērtējumu zemākajā no to izmaksu vai neto pārdošanas vērtības (pielikums nr.28) sastāda un izvērtējumu katra pārskata gada noslēgumā veic par krājumu uzskaiti iestādē atbildīgais grāmatvedis, pamatojoties uz iesniegtajiem atsavināšanai paredzētajiem novērtēto krājumu ekspertu dokumentiem.
Tādejādi nodrošinot principu, ka budžeta iestāde nedrīkst aktīvus uzskaitīt lielākā vērtībā par to turpmāko saimniecisko labumu, ko cerēts iegūt, krājumus pārdodot, apmainot.
8.Ja nākamā pārskata perioda beigās krājumiem, kuri vēl nav pārdoti, kuru vērtība daļēji norakstīta, ņemot vērā neto pārdošanas vērtību, konstatē *neto pārdošanas vērtības palielinājumu, krājumus novērtē zemākajā vērtībā, salīdzinot neto pārdošanas vērtību ar iegādes izmaksu vērtību vai pašizmaksu.* **Par iepriekšējos pārskata periodos norakstīto vērtības daļu *samazina pārskata perioda pārējos izdevumus***
9. Ja vadība pieņem lēmumu atsavināšanas procesu neturpināt un pamatlīdzekli turpināt izmantot budžeta iestādes darbības nodrošināšanai Atsavināšanai paredzēto aktīvu atjauno ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā neto pārdošanas vērtībā. Komisija nosaka atlikušo lietderīgās lietošanas laiku.
Piemērs.
Ir pieņemts lēmums pārdot automašīnu, kuras iegādes vērtība ir EUR 10000, uzkrātais nolietojums EUR 6000, atlikusī (bilances) vērtība EUR 4000. Noteiktais lietderīgās lietošanas laiks 10.gadi, automašīna lietota 5.gadus.Līdz gada beigām pamatlīdzeklis vēl nav pārdots.

1.Pēc lēmuma pieņemšanas pārtrauc rēķināt nolietojumu un to izslēdz:

D	1290	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums
K	1231	Transportlīdzekļi

2. Pārceļ apgrozāmo līdzekļu sastāvā atlikušajā (bilances) vērtībā EUR 4000

D	2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai
K	1231	Transportlīdzekļi

3. Gada beigās pamatlīdzekli novērtē neto pārdošanas vērtībā EUR 3000, pamatojoties uz ekspertu atzinumu (EUR 3100) un aplēšot pārdošanas izmaksas(EUR 100). Tā kā šī pamatlīdzekļa neto pārdošanas vērtība ir zemāka par atlikušo (bilances) vērtība EUR 5000, starpību EUR 2000 noraksta pārējos izdevumos. **Šinī gadījumā nav jāvērtē vai šī starpība ir vai nav būtiska.**
Tātad, ja patiesā vērtība ir zemāka par atlikušo vērtību, jānovērtē ir zemākajā vērtībā.

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai

4.Nākošā gadā pēc vairākiem neveiksmīgiem pārdošanas mēģinājumiem, automašīna vēl nav pārdota, eksperts to ir atkārtoti novērtējis EUR 4150,00, aplēstās pārdošanas izmaksas(EUR 100), neto pārdošanas vērtībā EUR 4050,00
Ņem vērā neto pārdošanas vērtības palielinājumu, bet krājumus novērtē zemākajā vērtībā, salīdzinot neto pārdošanas vērtību ar iegādes izmaksu vērtību EUR 5000,00 . **Par iepriekšējos pārskata periodos norakstīto vērtības daļu *samazina pārskata perioda pārējos izdevumus* EUR 950,00.**

D	2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai
K	7000	Pamatdarbības izdevumi

5.Nākošajā gadā pēc vairākiem neveiksmīgiem pārdošanas mēģinājumiem, vadība pieņem lēmumu atsavināšanas procesu neturpināt un pamatlīdzekli turpināt izmantot budžeta iestādes darbības nodrošināšanai. Atsavināšanai paredzēto aktīvu atjauno ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā neto pārdošanas vērtībā EUR 4050. Komisija nosaka atlikušo lietderīgās lietošanas laiku.

D	1231	Transportlīdzekļi
K	2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai

6.Gada beigās izvērtējot pamatlīdzekļus vai nav notikusi vērtības samazināšanās īpašu uzmanību pievērst šai automašīnai.

12.3. Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu atsavināšana (nododot bez atlīdzības citai budžeta iestādei)

1. Iestāde, kura nodod bez atlīdzības ilgtermiņa aktīvus citai budžeta iestādei, sniedz informāciju par ilgtermiņa aktīva uzskaiti līdz nodošanas brīdim:

- ilgtermiņa aktīva piederību uzskaites kategorijai detalizācijā līdz apakšgrupai;
- sākotnējo vērtību;
- ekspluatācija nodošanas laiku;
- nolietojumu (amortizāciju);
- atlikušo lietderīgās lietošanas laiku;
- norādi, ja ilgtermiņa aktīva vērtība sākotnēji atzīta nākamo periodu ieņēmumos.

2. Budžeta iestāde, bez atlīdzības nododot aktīvu citai budžeta iestādei, **izslēdz:**

1. uzkrāto vērtības samazinājumu un atzīst pārējos ieņēmumus no aktīvu vērtības samazinājuma norakstīšanas;

D	1299	Pamatlīdzekļu vērtības samazinājums
K	8552	Ieņēmumi no vērtības samazinājuma norakstīšanas nefinanšu aktīviem

2. sākotnējo vērtību un nolietojumu (amortizāciju) ilgtermiņa ieguldījuma atlikušajā vērtībā un atzīst izdevumus no nodotām vērtībām bez atlīdzības;

D	1290	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums un vērtības samazinājums
	8420	Izdevumi no saņemtām un nodotām vērtībām bez atlīdzības
K	1200	Pamatlīdzekļi

3. nākamo periodu ieņēmumus, kas attiecas uz šo aktīvu, un atzīst ieņēmumus no nodotām vērtībām bez atlīdzības.

D	5910	Nākamo periodu ieņēmumi, saņemtie avansa maksājumi un transferti
K	8410	Ieņēmumi no saņemtajām un nodotajām vērtībām bez atlīdzības

13. Aktīvu vērtības samazinājums nemateriālajiem ieguldījumiem un pamatlīdzekļiem

1. Katra pārskata perioda beigās novērtē, vai nepastāv pazīmes, kas norāda uz būtisku nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu vērtības samazinājumu
Budžeta iestāde gada inventarizācijas laikā izvērtē, vai pastāv šādas pazīmes attiecībā uz nemateriālo aktīvu un pamatlīdzekļa vērtības samazināšanos :

- vismaz par 90 procentiem samazinājies vai nepastāv pieprasījums pēc pakalpojuma, kuru sniedz budžeta iestāde, lietojot attiecīgo pamatlīdzekli. *Piemēram, skolēnu skaits skolā demogrāfisko izmaiņu rezultātā samazinājies vairāk par 90%, un nav paredzams, ka tuvākajā laikā skolēnu skaits atjaunosies sākotnējā līmenī, vai citā gadījumā jaunas ēkas nodošanas rezultātā atbrīvojas vecā ēka un nav plānots, ka tuvākajā laikā varētu aizņemt vecās ēkas tukšās telpas;*
- pieņemts valdības vai pašvaldības lēmums, kas rada negatīvas izmaiņas budžeta iestādes darbībā. *Piemēram, ir pieņemtas izmaiņas normatīvajos aktos, kas regulē vides drošību un ēku celtniecībā izmantojamo materiālu kvalitātes standartus, kā rezultātā ēku vairs nedrīkst izmantot ekspluatācijā; vai ir pieņemts jauns likums, kas regulē automašīnu radīto izplūdes gāžu sastāvu, kā rezultātā budžeta iestādei piederošas automašīnas vairs nedrīkst izmantot;*
- pamatlīdzeklis ir novecojis vai fiziski bojāts, *piemēram, ugunsgrēkā bojāta daļa no ēkas;*
- budžeta iestādes darbībā notikušas vai tuvākajā laikā gaidāmas ilgtermiņa izmaiņas, kas negatīvi ietekmē nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa paredzēto lietojumu. *Šajās izmaiņās ietverta aktīva dīkstāve, plāni pārtraukt vai pārstrukturēt budžeta iestādes attiecīgu struktūrvienību vai funkciju darbību, vai likvidēt aktīvu pirms iepriekš paredzētā lietošanas termiņa beigām;*
- pieņemts lēmums apturēt nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa izveidošanu pirms tā pabeigšanas vai nodošanas lietošanā (ekspluatācijā). *Piemēram, pārskata periodā pieņemts lēmums uz nenoteiktu laiku apturēt skolas ēkas rekonstrukciju, kas uzsākta iepriekšējos pārskata periodos;*
- un citas pazīmes, kas varētu liecināt par nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļu vērtības samazināšanos, *piemēram, no budžeta iestādes iekšējās informācijas (piemēram, struktūrvienību sniegtajiem pārskatiem) ir pieejami pierādījumi, kas liecina, ka pārskata periodā ir būtiski lielākas aktīva izmantošanas vai uzturēšanas izmaksas nekā sākotnēji paredzēts budžetā.*

Pazīmju izvērtējuma rezultāti tiek ietverti **Inventarizācijas saraksts Nr.___ un aktīvu vērtības pazīmju samazinājuma pārbaudes AKTS** (pielikums nr.29) **vai Aktīvu vērtības pazīmju samazinājuma pārbaudes AKTS (lietošanā nenodots ilgstoši lietojams (2161) inventārs, nemateriālajiem ieguldījumiem un pamatlīdzekļiem)** (pielikums nr.30)

2. Pārskata periodā notikušās izmaiņas aktīva lietošanā arī var liecināt par aktīva vērtības samazināšanos. Piemēram, pārskata periodā ēka, kurā agrāk atradusies skola, tiek slēgta un netiek izmantota jebkādu citu budžeta iestādes funkciju izpildei. Izvērtējot, vai ir notikusi vērtības samazināšanās, budžeta iestādei jāizvērtē nepieciešamība vai pieprasījums pēc pamatlīdzekļa budžeta iestādes funkciju izpildei ilgtermiņā. Aktīva ilgtermiņa lietošanas prognozes var mainīties, tāpēc budžeta iestāde veic aktīva vērtības samazinājuma izvērtējumu katrā pārskata datumā.

3. Ja saskaņā ar veikto vērtības samazinājuma pazīmju izvērtējumu, **nav konstatētas pazīmes, kas varētu liecināt par aktīva vērtības samazināšanos, budžeta iestādei nav nepieciešams noteikt aktīva atgūstamo vērtību un veikt tālākos pasākumus** nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa vērtības samazinājuma izvērtēšanai.

4. Ja pastāv kāda no iepriekš minētajām pazīmēm, budžeta iestāde veic attiecīgā nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa **atgūstamās vērtības aplēsi**. Budžeta iestāde **vispirms izvērtē, vai iespējams noteikt pamatlīdzekļa patieso vērtību, atskaitot atsavināšanas izmaksas**.

5. Nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa patieso vērtību iespējams noteikt šādos gadījumos:

5.1. ar nesaistītu personu ir noslēgts saistošs līgums par attiecīgā pamatlīdzekļa pārdošanu, kurā ir norādīta pārdošanas cena un ir zināmas visas saistītās atsavināšanas (pārdošanas) izmaksas;

5.2. ja nav pieejami saistoši pārdošanas līgumi, bet pamatlīdzeklis ir tirgots aktīvā tirgū, tad patiesā vērtība ir pamatlīdzekļa tirgus vērtība (pašreizējā piedāvājuma cena). Ja pašreizējās piedāvājuma cenas nav pieejamas, pamatlīdzekļa patiesās vērtības noteikšanā piemēro pēdējā darījuma cenu, pieņemot, ka tirgū nav notikušas būtiskas izmaiņas starp darījuma datumu un aprēķinu veikšanas datumu. Ja aktīva patiesās vērtības noteikšanai izmanto atšķirīga aktīvu veida vai stāvokļa tirgus cenas, tad veic korekcijas, lai šīs atšķirības novērstu;

5.3. ja nav pieejami saistoši pārdošanas līgumi un nepastāv aktīvs tirgus, patieso vērtību nosaka atbilstoši pieejamajai informācijai par vērtību, kādu budžeta iestāde varētu iegūt no pamatlīdzekļa 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 novērstu ekonomisko apstākļu atšķirības.

6. Ja aktīva patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas, pārsniedz tā uzskaites (atlikušo) vērtību, aktīva lietošanas vērtību neaprēķina un vērtības samazinājumu neveic.

7. Ja patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas, ir mazāka par tā uzskaites (atlikušo) vērtību vai, ja patieso vērtību nav iespējams noteikt (piemēram, specifiskām būvēm un iekārtām), nosaka lietošanas vērtību.

8. Lietošanas vērtības noteikšanai izmanto šādas metodes:

- **amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi** - pielietojot šo metodi, nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa lietošanas vērtību nosaka, amortizējot pamatlīdzekļa aizstāšanas izmaksas atbilstoši esošā nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa nolietojumam. Aizstāšanas izmaksas nosaka, salīdzinot nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa reprodukcijas (tāda paša nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa izveidošana vai iegāde) un aizstāšanas (līdzvērtīga nemayeriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa izveidošana vai iegāde) izmaksas un izvēloties mazākās. Praksē šo metodi izmanto gadījumos, ja nemateriālajam ieguldījumam vai pamatlīdzeklim nav konstatējami būtiski fiziski bojājumi. Piemēram, budžeta iestāde piemeklē attiecīgajam pamatlīdzeklim līdzvērtīgu jaunu pamatlīdzekli, ko matemātiski nolieto līdz budžeta iestādes pamatlīdzekļa atlikušajam lietderīgās lietošanas laikam (salīdzināmajam pamatlīdzeklim jābūt līdzvērtīgam budžeta iestādes pamatlīdzeklim tā šī brīža lietojumā, lai nodrošinātu esošo pakalpojumu apmēru un līmeni, nevis sākotnēji plānoto);

- **atjaunošanas izmaksu metodi** - izmanto, ja nav iespējams pielietot amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi. Šajā gadījumā nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa 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 izmanto, piemēram, gadījumos, kad nemateriālais ieguldījuma vai pamatlīdzeklis ir fiziski bojāts, kā arī gadījumos, kad pamatlīdzekļa izveidošana apturēta pirms tā pabeigšanas. Piemēram, tiek atrasts budžeta iestādes pamatlīdzeklim līdzvērtīgs jauns pamatlīdzeklis, kas tiek matemātiski nolietots līdz budžeta iestādes pamatlīdzekļa atlikušajam lietderīgās lietošanas laikam (salīdzināmajam pamatlīdzeklim jābūt līdzvērtīgam budžeta iestādes pamatlīdzeklim tā paredzētajā lietojumā, lai

nodrošinātu plānoto pakalpojumu apmēru un līmeni). Pēc tam, kad ir aprēķināta pamatlīdzekļa vērtība, pielietojot amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi, no tās tiek atņemtas rekonstrukcijas izmaksas, kuras būtu nepieciešamas, lai budžeta iestādes pamatlīdzekli atjaunotu (pabeigtu) tā plānotajā stāvoklī;

- **pakalpojumu vienību vērtības metodi** - lietošanas vērtību nosaka, samazinot amortizētās aktīva aizstāšanas izmaksas pirms vērtības samazināšanās atbilstoši samazinātajam pakalpojuma vienību skaitam. Praksē šo metodi izmanto, ja nav iespējams pielietot amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi un ir būtiski (vismaz par 90%) samazinājies sākotnēji plānoto pakalpojumu apmērs, ko var nodrošināt, izmantojot konkrēto pamatlīdzekli. Piemēram, arī šajā gadījumā sākotnēji tiek atrasts budžeta iestādes pamatlīdzeklim līdzvērtīgs pamatlīdzeklis, kas tiek matemātiski nolietots līdz budžeta iestādes pamatlīdzekļa atlikušajam lietderīgās lietošanas laikam (salīdzināmajam pamatlīdzeklim jābūt līdzvērtīgam budžeta iestādes pamatlīdzeklim tā sākotnēji plānotajā pielietojumā, nevis esošajā). Tāpat tiek noteikts apmērs, par kādu ir samazinājies sniegto pakalpojumu daudzums salīdzinājumā ar sākotnēji plānoto. Visbeidzot, saskaņā ar amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi aprēķinātā pamatlīdzekļa vērtība tiek samazināta proporcionāli sniegto pakalpojumu samazinājumam.

Aprēķināto attiecīgo nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa lietošanas vērtību *salīdzina ar tā patieso vērtību*, atskaitot atsavināšanas izmaksas. Par nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa atgūstamo vērtību nosaka to vērtību, kas ir lielākā no abām iepriekš minētajām vērtībām (patiesās vērtības un lietošanas vērtības). Ja patieso vērtību nav bijis iespējams noteikt, par tā atgūstamo vērtību, nosaka lietošanas vērtību.

9. Budžeta iestāde salīdzina pamatlīdzekļa atgūstamo vērtību ar pamatlīdzekļa uzskaites vērtību, lai noteiktu, vai pastāv pamatlīdzekļa vērtības samazinājums.

10.Ja pamatlīdzekļa atgūstamā vērtība ir mazāka par tā uzskaites vērtību, tad budžeta iestāde atzīst pamatlīdzekļa vērtības samazinājumu līdz tā atgūstamajai vērtībai un pārējos izdevumus, veicot sekojošu grāmatojumus:

D	8651	Izdevumi no vērtības samazinājuma nefinanšu aktīviem
K	1299	Pamatlīdzekļu vērtības samazinājums
	1199	Nemateriālo ieguldījumu vērtības samazinājums

11. Ja vērtības samazinājums ir lielāks par pamatlīdzekļa uzskaites vērtību, budžeta iestāde uzskaites vērtību samazina līdz nullei.

12. Pēc pamatlīdzekļa vērtības samazinājuma atzīšanas tam turpina aprēķināt nolietojumu, tā uzskaites (atlikušo) vērtību sistemātiski attiecinot uz atlikušo lietderīgās lietošanas laiku.

13.Katra pārskata perioda beigās novērtē, vai nepastāv pazīmes, kas norāda, ka iepriekšējos pārskata periodos atzītais pamatlīdzekļa vērtības samazinājums vairs nepastāv vai ir mazinājies.

14. Novērtējot, vai vērtības samazinājums **vairs nepastāv vai ir samazinājies**, budžeta iestāde attiecībā uz pamatlīdzekli izvērtē vismaz šādas pazīmes:

- vismaz par 90 procentiem palielinājies vai atjaunojies pieprasījums pēc pakalpojuma, kuru sniedz budžeta iestāde, lietojot attiecīgo pamatlīdzekli. *Piemēram, skolā sākotnēji skolēnu skaits demogrāfisko izmaiņu rezultātā bija samazinājies par vairāk kā 90%, un tika atzīts pamatlīdzekļa vērtības samazinājums. Taču tagad skolas apkārtnē ir uzcelts jauns dzīvojamais rajons, tādejādi skolēnu skaits palielinājās attiecīgajā apmērā. Citā gadījumā, piemēram, pirms*

diviem gadiem tehnoloģisko jauninājumu rezultātā slimnīcas rentgena aparāts bija novecojis, un tika pieņemts lēmums to aizstāt ar jaunu. Līdz ar to vecais aparāts tika pārvietots uz citu medicīnas iestādi, kur tā izmantošana bija plānota par 90% mazāka nekā sākotnēji slimnīcā. Tika atzīts rentgena aparāta vērtības samazinājums. Taču tagad medicīnas iestādes reorganizācijas rezultātā apkalpojamo pacientu skaits ir palielinājies;

- pieņemts valdības vai pašvaldības lēmums, kas rada pozitīvas izmaiņas budžeta iestādes darbībā;
- pārskata perioda laikā veikti pamatlīdzekļa uzlabojumi vai atjaunošana, lai uzlabotu tā darbību;
- budžeta iestādes darbībā notikušas vai tuvākajā laikā gaidāmas ilgtermiņa izmaiņas, kas pozitīvi ietekmē pamatlīdzekļa paredzēto lietojumu;
- pieņemts lēmums atsākt pamatlīdzekļa izveidi, kas iepriekš apturēta vai pārtraukta pirms tā pabeigšanas vai nodošanas lietošanā (ekspluatācijā).

15. Ja pastāv kāda no iepriekš minētajām pazīmēm, budžeta iestāde veic attiecīgā nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa atgūstamās vērtības aplēsi saskaņā ar šajā apakšnodaļā minēto.

16. Budžeta iestāde palielina nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa 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 aktīva uzskaites (atlikusī) vērtība jāpalielina līdz tā atgūstamajai vērtībai un jāatzīst pārskata perioda pārējie ieņēmumi, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	1299	Pamatlīdzekļu vērtības samazinājums
	1199	Nemateriālo ieguldījumu vērtības samazinājums
K	8552	Ieņēmumi no vērtības samazinājuma norakstīšanas nefinanšu aktīviem

17. Palielinātā nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa uzskaites (atlikusī) vērtība nedrīkst pārsniegt uzskaites vērtību, kas būtu noteikta (atskaitot nolietojumu), ja aktīvam iepriekšējos periodos nebūtu atzīti izdevumi no vērtības samazinājuma.

18. Pēc nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa vērtības samazinājuma koriģēšanas turpina aprēķināt nolietojumu, uzskaites (atlikušo) vērtību sistemātiski attiecinot uz atlikušo lietderīgās lietošanas laiku.

19. Izveidoto nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļu vērtības samazinājumu var koriģēt tikai par konkrētā nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa vērtības samazinājuma izmaiņu vērtību.

20. Tā kā pēc nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa vērtības samazinājuma koriģēšanas atlikušais lietderīgās lietošanas laiks nemainās, tad nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa nolietojumu aprēķina, uzskaites vērtību pēc vērtības samazinājuma koriģēšanas sistemātiski attiecinot uz nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa atlikušo lietderīgās lietošanas laiku.

21. Nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļu vērtības samazinājuma pārbaudi veic budžeta iestādes inventarizācijas komisija. Nemateriālo ieguldījumu vai pamatlīdzekļa vērtības samazinājuma un/vai atgūstamās vērtības aprēķins tiek dokumentēts un pievienots pie **Inventarizācijas saraksts Nr.___ un aktīvu vērtības pazīmju samazinājuma pārbaudes AKTS** (pielikums nr.29) **vai Aktīvu vērtības pazīmju samazinājuma pārbaudes AKTS** (pielikums nr.30)

14. Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu inventarizācija

1. Lai nodrošinātu, ka budžeta iestādes pārskatos ir ietverti visi pamatlīdzekļi, pārskata gada beigās budžeta iestāde veic nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu inventarizāciju.

2. Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu inventarizāciju veic saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību, kā arī budžeta iestādē apstiprināto "Inventarizācijas kārtību".

3. Inventarizāciju veic vismaz reizi gadā – pārskata gada slēguma inventarizāciju veic triju mēnešu laikā pirms pārskata gada beigu dienas vai mēneša laikā pēc tās, pārrēķinot inventarizācijas dienā konstatētos atlikumus atbilstoši grāmatvedības datiem uz pārskata datumu. Ja nepieciešams (atbildīgās personas maiņas gadījumā u.tml.), inventarizāciju var veikt arī biežāk.

4. Inventarizāciju veic budžeta iestādes vadītāja apstiprināta inventarizācijas komisija, un tās rezultātus apstiprina inventarizācijas komisijas locekļi, budžeta iestādes vadītājs un atbildīgās personas.

5. Inventarizācijas komisijas personālsastāvu un inventarizācijas sākšanas un beigšanas termiņus budžeta iestādes vadītājs nosaka ar rakstisku rīkojumu. Budžeta iestādes vadītājs šajā rīkojumā var ietvert arī inventarizācijas dokumentēšanas termiņus.

6. Nemateriālos ieguldījumus un pamatlīdzekļus inventarizē, to apjomu pārbaudot dabā, kā arī veicot pārbaudes pret iegādes un citiem attaisnojuma dokumentiem.

7. Ja inventarizācijas rezultātā ir konstatēts nemateriālais ieguldījums vai pamatlīdzeklis, kas līdz šim nav bijis iekļauts uzskaitē, budžeta iestādes vadītāja apstiprināta komisija nosaka nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa vērtību un sagatavo novērtēšanas aktu " **Ilgtermiņa ieguldījumu (tai skaitā ziedojuma/ dāvinājuma) novērtējuma AKTS"**(pielikums nr.3), ja nepieciešams pieaicinot attiecīgās jomas speciālistu, kuram ir atzīta un atbilstoša kvalifikācija.

8. Budžeta iestāde, pamatojoties uz komisijas sagatavoto aktu, atzīst sākotnēji uzskaitē nemateriālo ieguldījumu vai pamatlīdzekli, tā noteiktajā vērtībā palielinot atbilstošos nemateriālo ieguldījumu vai pamatlīdzekļu un ieņēmumu kontus, un veicot sekojošu grāmatojumu:

D	1100	Nemateriālie ieguldījumi
	1200	Pamatlīdzekļi
K	8580	Ieņēmumi no ilgtermiņa aktīvu sākotnējās atzīšanas

9. Ja inventarizācijas rezultātā ir konstatēts nemateriālo ieguldījumu vai pamatlīdzekļu iztrūkums vai bojājums, kas liegtu tā tālāku izmantošanu budžeta iestādes darbībā, piemēram, fiziski bojājumi, budžeta iestāde saskaņā ar budžeta iestādes noteikto kārtību attiecīgo nemateriālo ieguldījumu vai pamatlīdzekli izslēdz no uzskaites, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	1190	Nemateriālo ieguldījumu amortizācija un vērtības samazinājums
	1290	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums un vērtības samazinājums
K	1100	Nemateriālie ieguldījumi
	1200	Pamatlīdzekļi

D	8611	Izdevumi no nefinanšu aktīvu norakstīšanas un likvidēšanas
K	1100	Nemateriālie ieguldījumi
	1200	Pamatlīdzekļi

IV. Ilgtermiņa finanšu ieguldījumu uzskaite

1.Vispārīgie jautājumi

1. Šī kārtība nosaka pamatprincipus, kas jāievēro novada pašvaldībai (turpmāk tekstā – pašvaldībai), uzskaitot pašvaldības kapitāla ieguldījumus.
2. Pašvaldības kapitāla daļu turētājs kapitālsabiedrībā ir novada pašvaldība (turpmāk tekstā – iestāde), kurai pieder šīs kapitāla daļas vai institūcija, kuru par pašvaldību daļu turētāju iecēlusi pašvaldība.
3. Kapitālsabiedrības, kurās iestāde ir pašvaldības kapitāla daļu turētāja, uzskaitītas novada pašvaldības nolikumā.
4. Radniecīgā kapitālsabiedrība- kapitālsabiedrība, kurā budžeta iestādei ir kapitāla līdzdalība (ieguldījums) un tā ir ieguvusi 50,001 – 100 procentus no akcionāru vai dalībnieku balsstiesībām, ieskaitot potenciālās balsstiesības.
5. Asociētā kapitālsabiedrība- kapitālsabiedrība, kurā budžeta iestādei ir kapitāla līdzdalība (ieguldījums) un tā ir ieguvusi ne mazāk par 20,001 un ne vairāk par 50,001 procentiem no akcionāru vai dalībnieku balsstiesībām kapitālsabiedrībā, ieskaitot potenciālās balsstiesības
6. Budžeta iestādes ieguldījumus kapitālsabiedrību kapitālā, kur budžeta iestāde ieguvusi mazāk par 20,001 procentiem no dalībnieku balsstiesībām, ieskaitot potenciālās balsstiesības, uzskaita saskaņā ar finanšu instrumentu noteiktajiem uzskaites principiem, kas aprakstīti šīs sadaļas 7.punktā
7. Debitoru parādu uzskaite ar atlikto maksājumu vairāk kā 12 mēneši- uzskaita saskaņā ar finanšu instrumentu noteiktajiem uzskaites principiem, kas aprakstīti šīs sadaļas 8.punktā
8. Uzskaites pamatprincipi, kas noteikti šajā kārtībā, attiecas gan uz ieguldījumiem jaundibināmā kapitālsabiedrībā, gan ieguldījumiem kapitāla daļās tādās kapitālsabiedrībās, kas jau veic saimniecisko darbību.
9. Pašvaldības kapitālsabiedrību kapitāla daļas līdz šo daļu privatizācijai vai atsavināšanai nevar būt par publiskās apgrozības objektu.

2.Ilgtermiņa finanšu ieguldījumu uzskaites vispārējie principi

1. Pašvaldības finanšu ieguldījumus, kurus paredzēts turēt ilgāk par gadu no bilances datuma uzskaita kontu grupā „1300 Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi". Ilgtermiņa finanšu ieguldījumus uzskaita šādās galvenajās grupās:

Kontu grupas līmeņ			Konta numurs	Konta nosaukums	Konta apraksts
1.	2.	3.	4.	A	B
	1300			Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi	Kontu grupā uzskaita finanšu ieguldījumus, kurus paredzēts turēt ilgāk par gadu no bilances datuma, un šo ieguldījumu vērtības samazinājumu
		1310		Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā	Kontu grupā uzskaita ieguldījumus kapitālsabiedrībās, kurās budžeta iestādei pieder vairāk par 50,001 procentu balsstiesību (meitas kapitālsabiedrības), un šo ieguldījumu vērtības samazinājumu
			1311	Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā	
			1319	Vērtības samazinājums līdzdalībai radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā	

		1320		Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā	Kontu grupā uzskaita ieguldījumus kapitālsabiedrībās, kurās budžeta iestādei pieder 20,001–50 procentu balsstiesību, un šo ieguldījumu vērtības samazinājumu
			1321	Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā	
			1329	Vērtības samazinājums līdzdalībai asociēto kapitālsabiedrību kapitālā	
		1330		Ilgtermiņa aizdevumi	Kontu grupā uzskaita aizdevumus un uzkrātos ieņēmumus, kuru atmaksas termiņš pārsniedz gadu no bilances datuma, un vērtības samazinājumu
			1331	Ilgtermiņa aizdevumi radniecīgajām kapitālsabiedrībām	
			1332	Ilgtermiņa aizdevumi asociētajām kapitālsabiedrībām	
			1333	Ilgtermiņa uzkrātie ieņēmumi par aizdevumiem	Kontā uzskaita uzkrātos ieņēmumus par procentu, saistību, apkalpošanas un citiem maksājumiem, kas nopelnīti līdz pārskata perioda beigām, bet kuru saņemšanas termiņš ir vēlāk nekā gadu pēc bilances datuma, un līdz pārskata perioda beigām nav sagatavots maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments
			1338	Vērtības samazinājums ilgtermiņa aizdevumiem	
			1339	Pārējie ilgtermiņa aizdevumi	
		1350		Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi	Kontu grupā uzskaita pārējos finanšu ieguldījumus, kuru paredzētais turēšanas termiņš pārsniedz gadu no bilances datuma, uzkrātos ieņēmumus un vērtības samazinājumu
			1355	Ilgtermiņa uzkrātie ieņēmumi par pārējiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem	Kontā uzskaita uzkrātos ieņēmumus par pārējiem finanšu ieguldījumiem, kas nopelnīti līdz pārskata perioda beigām, bet kuru saņemšanas termiņš ir vēlāk nekā gadu pēc bilances datuma, un līdz pārskata perioda beigām nav sagatavots maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments
			1358	Vērtības samazinājums pārējiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem	
			1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi	Kontā uzskaita ieguldījumus Starptautiskajā Valūtas fondā (SVF), ja valsts ir iegādājusies šīs daļas un paredz tās turēt ilgāk par gadu no bilances datuma, ieguldījumus kapitālsabiedrībās, kurās budžeta iestādei pieder mazāk par 20 procentiem balsstiesību, ja valsts vai pašvaldība iegādājusies šīs daļas un paredz tās turēt ilgāk par gadu no bilances datuma, atvasinātos finanšu instrumentus un pārējos iepriekš neklasificētos finanšu ieguldījumus
		1380		Avansa maksājumi par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem	Kontu grupā uzskaita avansa maksājumus (priekšapmaksas) par ilgtermiņa finanšu ieguldījumu iegādi un vērtības samazinājumu avansa maksājumiem
			1388	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par ilgtermiņa finanšu	

				ieguldījumiem	
			1389	Avansa maksājumi par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem	
	1400			Ilgtermiņa prasības	Kontu grupā uzskaita prasības, kuru saņemšanas termiņš ir noteikts ilgāks par gadu no bilances datuma, nākamo periodu izdevumus un vērtības samazinājumu
		1410		Ilgtermiņa prasības par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)	Kontu grupā uzskaita ilgtermiņa prasības par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem), analītiski nodalot katra finansēšanas instrumenta vai fonda prasības (piemēram, Zivsaimniecības vadības finansēšanas instrumenta projektiem, Eiropas Lauksaimniecības virzības un garantiju fonda projektiem, Eiropas Sociālā fonda projektiem, Eiropas Reģionālās attīstības fonda projektiem)
			1415	Ilgtermiņa prasības par avansā pārskaitītiem transfertiem Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)	
			1416	Ilgtermiņa prasības par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)	
			1419	Vērtības samazinājums ilgtermiņa prasībām par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)	
		1420		Pārējās ilgtermiņa prasības	Kontu grupā uzskaita pārējās iepriekš neklasificētās ilgtermiņa prasības, nākamo periodu izdevumus un vērtības samazinājumu
			1421	Ilgtermiņa prasības par finanšu nomu	Kontā uzskaita prasības par finanšu nomu (līzingu), kuru atmaksas termiņš pārsniedz gadu no bilances datuma
			1425	Ilgtermiņa prasības par avansā pārskaitītiem transfertiem	
			1428	Pārējās iepriekš neklasificētās ilgtermiņa prasības	
			1429	Vērtības samazinājums pārējām ilgtermiņa prasībām	

2. Reģistrējot pašvaldības ilgtermiņa finanšu ieguldījumus katrā kapitālsabiedrībā, iestādes grāmatvedības uzskaitē norāda:

- īpašumā esošo kapitāla daļu skaitu un kopējo kapitālsabiedrības kapitāla daļu skaitu;
- vienas kapitāla daļas nominālvērtību;
- kapitāla daļu iegādes datumu (datumus, ja kapitāla daļas tika iegādātas pa daļām);
- pašvaldības īpašumā esošo kapitāla daļu īpatsvaru procentos no kopējā kapitālsabiedrības kapitāla daļu skaita;
- kapitālsabiedrības pašu kapitālu pēc pēdējiem revidētiem finanšu pārskatiem.

3. Iegūtās kapitālsabiedrības kapitāla daļas sākotnēji uzskaita iestādes bilancē to iegādes vērtībā.
4. Grāmatvedības uzskaitē iekļauj visas kapitāla daļas, kas reģistrētas pašvaldības vārdā un atrodas tās turējumā.
5. Lai nodrošinātu visu pašvaldības īpašumā vai turējumā esošo kapitāla daļu iekļaušanu bilancē, gada inventarizācijas laikā, tiek veikta ilgtermiņa finanšu ieguldījumu inventarizācija. Ja kapitāla daļas, kas uz inventarizācijas veikšanas brīdi nav bijušas uzskaitītas pašvaldības bilancē, tad, iekļaujot šīs kapitāla daļas bilancē, atzīst ieņēmumus kapitāla daļu inventarizētajā vērtībā.
6. Ilgtermiņa finanšu ieguldījumus radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā un asociēto kapitālsabiedrību kapitālā pašvaldība novērtē un uzrāda iestādes bilancē pēc pašu kapitāla metodes .
7. Pārējos ilgtermiņa finanšu ieguldījumus (uzskaita ieguldījumus kapitālsabiedrībās, kur iestādei pieder līdz 20 procentiem kapitāla) uzskaita to iegādes vērtībā.
8. Pārskata gada beigās aprēķina, pārgrāmato un atsevišķi norāda finanšu ieguldījumus, kuru termiņš nepārsniedz gadu no bilances datuma. Finanšu ieguldījumus, kurus iespējams realizēt jebkurā laikā un kurus plāno realizēt nākamo 12 mēnešu laikā, uzskaita kā īstermiņa finanšu ieguldījumus.

3.Kapitālsabiedrību kapitāla daļu iegāde

1. Par ilgtermiņa finanšu ieguldījumu iegādes datumu uzskata dienu, kad iestādei pāriet riski un ekonomiskie labumi no attiecīgā aktīva. Parasti par iegādes datumu uzskata dienu, kad attiecīgās kapitāla daļas reģistrē pašvaldības vārdā LR Uzņēmumu reģistrā.
2. Sākotnēji kapitāla daļas atzīst iestādes bilancē to iegādes vērtībā, kas ir samaksātā naudas summa vai tās ekvivalenti, novērtētais mantiskais ieguldījums, saistības veikt samaksu vai citas atlīdzības.
3. Veicot kapitāla daļu iegādi ārvalstu valūtā, iegādes vērtību pārrēķina pēc Eiropas Centrālās bankas oficiāli noteiktā valūtas maiņas kursa iegādes dienā.
4. Iestādei iegādājoties kapitāla daļas, norēķinoties naudā, kapitāla daļu iegādes dienā palielina attiecīgo ilgtermiņa finanšu ieguldījumu kontu un samazina naudas vai saistību kontus, grāmatojot:

D	1311	Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
	1321	Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā
	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
K	2620	Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs

5. Saskaņā ar kapitāla daļu pirkšanas līgumu, ja naudu par kapitāla daļām iestāde samaksā pirms īpašumu tiesību saņemšanas, naudas samaksas dienā grāmato:

D	1389	Avansi par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
K	2620	Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs

6. Dienā, kad kapitāla daļu īpašuma tiesības pāriet iestādei, palielina attiecīgo ilgtermiņa finanšu ieguldījumu kontu un samazina avansu kontu, grāmatojot:

D	1311	Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
	1321	Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā

	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
K	1389	Avansi par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem

7.Iestādei iegādājoties kapitālsabiedrības kapitāla daļas, veicot mantisko ieguldījumu:

- pirms tā tiek veikts ieguldāmās mantas novērtējums atbilstoši Komerclikuma un Publiskas personas kapitāla daļu un kapitālsabiedrību pārvaldības likumam
- saskaņā ar budžeta iestādes vadības lēmumu konkrēto aktīvu izslēdz no ilgtermiņa ieguldījumu sastāva un atzīst apgrozāmo līdzekļu sastāvā aktīva atlikušajā vērtībā
- saskaņā ar pieņemšanas un nodošanas aktu aktīvu izslēdz no apgrozāmo līdzekļu sastāva un atzīst atbilstošos pārējos vai finanšu izdevumus;
- iegūtās kapitālsabiedrības kapitāla daļas atzīst finanšu ieguldījumos un finanšu ieņēmumos kapitāla daļu patiesajā vērtībā.

D	1190	Nemateriālo ieguldījumu uzkrātā amortizācija
	1290	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums
K	1100	Nemateriālie ieguldījumi
	1200	Pamatlīdzekļi

D	2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai
K	1100	Nemateriālie ieguldījumi
	1200	Pamatlīdzekļi

- saskaņā ar pieņemšanas- nodošanas aktu konkrēto krājumu ieguldījumu izslēdz no uzskaites un atzīst pārējos izdevumos:

D	8612	Izdevumi no nefinanšu aktīvu izslēgšanas
K	2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai

- iegūtās kapitālsabiedrības kapitāla daļas atzīst ilgtermiņa finanšu ieguldījumos un finanšu ieņēmumos kapitāla daļu patiesajā vērtībā:

D	1311	Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
	1321	Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā
	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
K		
	8150	Ieņēmumi no mantiskā ieguldījuma radniecīgajās un asociētajā kapitālsabiedrībās

- Iestādei iegādājoties kapitālsabiedrības kapitāla daļas, kapitalizējot nodokļus, kapitāla daļu iegādes vērtība ir kapitalizēto nodokļu vērtība:

D	1311	Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
	1321	Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā
	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
K	2341	Prasības par nekustamā īpašuma nodokli

- Iestādei iegādājoties kapitālsabiedrības kapitāla daļas, parādu kapitalizācijas rezultātā, iegūtās kapitālsabiedrības kapitāla daļas atzīst ilgtermiņa finanšu ieguldījumos un noraksta debitoru prasības kapitalizēto parādu vērtībā:

D	1311	Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
	1321	Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā
	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
K	2300	Debitori

8. Ja līdzdalības iegādes dienā tās iegādes izmaksas nesakrīt ar budžeta iestādes daļu kapitālsabiedrības aktīvu un saistību neto patiesajā vērtībā, tad šo starpību uzskaita sekojoši:

8.1.pozitīvu nemateriālo vērtību iekļauj ieguldījumu uzskaites vērtībā:

- katra pārskata perioda (finanšu gada, ja normatīvajos aktos par pārskatu sagatavošanu nav noteikts citādi) beigās šo vērtību novērtē, vai nav pazīmju, kas norāda uz aktīvu vērtības samazinājumu;
- ja ilgtermiņa ieguldījuma vērtība bilances datumā ir zemāka par tā uzskaites vērtību un vērtības samazinājums ir ilgstošs, ilgtermiņa ieguldījumu novērtē atbilstoši zemākajai vērtībai;
- ja atgūstamā vērtība ir zemāka par pārsnieguma vērtību, aprēķina nemateriālās vērtības samazinājumu un grāmato pārskata perioda izdevumos;

8.2.negatīvu nemateriālo vērtību izslēdz no ieguldījumu uzskaites vērtības un atzīst ieņēmumos pārskata periodā, kurā negatīvais pārsniegums rodas.

9. Ja iestādei piederošas kapitāla daļas līdz šim nav bijušas iekļautas budžeta iestādes bilancē, kapitāla daļu iegādes vērtībā palielina attiecīgo ilgtermiņa finanšu ieguldījumu kontu un ieņēmumu kontu:

D	1311	Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
	1321	Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā
	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
K	8580	Ieņēmumi no ilgtermiņa aktīvu sākotnējās atzīšanas

10. Ja iegādājoties papildus kapitāla daļas vai citu darbību rezultātā mainās budžeta iestādes ieguldījuma īpatsvars kopējā kapitālsabiedrības pamatkapitālā, attiecīgo ieguldījumu pārgrāmato atbilstoši tā ekonomiskajai būtībai.

11. Ja papildus kapitāla daļu iegādes rezultātā kapitālsabiedrībā, kur līdz šim piederēja no 20 līdz 50 procentiem kapitāla, proporcionālā līdzdalība sasniedz un pārsniedz 50 procentus, attiecīgo ieguldījumu pārgrāmato no ieguldījumiem asociētajās kapitālsabiedrībās uz ieguldījumiem radniecīgajās kapitālsabiedrībās:

D	1311	Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
K	1321	Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā

4.Turpmākā uzskaite radniecīgajās un asociētajās kapitālsabiedrībās (1311,1321)

1. Iestādes iegūtās komercsabiedrības kapitāla daļas sākotnēji uzskaita to iegādes vērtībā.
2. Pēc kapitāla daļu iegādes iestādes grāmatvedības uzskaitē līdzdalības vērtību šo kapitālsabiedrību kapitālos **novērtē saskaņā ar pašu kapitāla metodi.** Sākotnēji - iegādes datumā- novērtē un iegrāmato atbilstoši iegādes izmaksām. Ja ieguldījuma iegādes dienā iegādes izmaksas pārsniedz ieguldījuma daļu radniecīgās vai asociētās kapitālsabiedrības aktīvu, saistību vai iespējamo saistību neto patieso vērtību:

2.1. **pozitīvu pārsniegumu** iekļauj ieguldījuma uzskaites vērtībā.

Ja atgūstamā vērtība ir zemāka par pārsnieguma vērtību, aprēķina tā vērtības samazinājumu un iegrāmato pārskata perioda finanšu izdevumos;

2.2. **negatīvu pārsniegumu** atzīst finanšu ieņēmumos pārskata periodā, kurā negatīvais pārsniegums rodas.

3. Turpmāk veic ikgadējo ieguldījumu pārvērtēšanu saskaņā ar pašu kapitāla metodi:

- katra pārskata gada beigās līdzdalību radniecīgās un asociētās kapitālsabiedrības kapitālā palielina vai samazina atbilstoši līdzdalības daļas vērtības izmaiņām kapitālsabiedrības pašu kapitālā pārskata gadā, izmantojot kapitālsabiedrības **konsolidētajā gada pārskatā norādīto informāciju**. Aprēķinos ***neņem vērā*** ja kapitālsabiedrības pašu kapitālā ir **notikušas izmaiņas, kas netika iekļautas kapitālsabiedrības peļņas vai zaudējumu aprēķinā** (piemēram, aktīvu pārvērtēšana, ko uzreiz iekļauj kapitālsabiedrības pašu kapitālā). Līdzdalības vērtību pārskata perioda beigās nosaka, reizinot kapitālsabiedrības pašu kapitāla vērtību ar valstij vai pašvaldībai piederošo daļu procentu, neņemot vērā potenciālo balsstiesību iespējamo izmantošanu vai pārvēršanu. **Ja kapitālsabiedrības gada pārskata bilances datums nesakrīt ar kapitāla daļu turētāja bilances datumu**, līdzdalības vērtības izmaiņas koriģē par veiktajiem darījumiem un citām izmaiņām, kas notikušas laikposmā starp pēdējā pieejamā kapitālsabiedrības gada pārskata bilances datumu un kapitāla daļu turētāja bilances datumu, **taču šis laikposms nedrīkst būt garāks par trim mēnešiem**;
- 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.*** Turpmāk zaudējumus no ieguldījuma kapitālsabiedrībā un saistības atzīst tikai tad, ja budžeta iestādei **ir radušies juridiski vai prakses radīti pienākumi vai tā ir veikusi maksājumus kapitālsabiedrības vārdā**. Budžeta iestāde atsāk atzīt savu **peļņas daļu tikai tad, kad tā ir vienāda ar neatzīto zaudējumu daļu;**
- ja kapitālsabiedrības pašu kapitālā ir **notikušas izmaiņas, kas netika iekļautas kapitālsabiedrības peļņas vai zaudējumu aprēķinā** (piemēram, aktīvu pārvērtēšana, ko uzreiz iekļauj kapitālsabiedrības pašu kapitālā), vērtības izmaiņas iekļauj budžeta iestādes pašu **kapitāla pārējās rezervēs,** kā arī uzskaita kā izmaiņas ilgtermiņa finanšu aktīvos.

4.Kapitāla līdzdalības daļas vērtības pieaugumu vai samazinājumu kapitālsabiedrības pašu kapitālā pārskata gadā uzskaita kā pārskata gada finanšu ieņēmumus vai izdevumus un izmaiņas ilgtermiņa finanšu ieguldījumos:

- ja radniecīgo vai asociēto kapitālsabiedrību pārskata gada **rezultāts ir peļņa**, par kapitālsabiedrības peļņas daļu proporcionāli pašvaldībai piederošajai daļai pašu kapitālā palielina attiecīgā ieguldījuma uzskaites vērtību un atzīst pārskata gada ieņēmumus no līdzdalības radniecīgajās un asociētajās kapitālsabiedrībās, grāmatojot:

D	1311	Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
	1321	Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā
K	8140	Ieņēmumi no ilgtermiņa finanšu ieguldījumu pārvērtēšanas vai pārsnieguma

- ja radniecīgo vai asociēto kapitālsabiedrību pārskata gada **rezultāts ir zaudējumi**, par kapitālsabiedrības zaudējumu daļu, proporcionāli pašvaldībai piederošajai daļai pašu

kapitālā, samazina attiecīgā ieguldījuma uzskaites vērtību (līdz nulles vērtībai) turpmāk zaudējumus no ieguldījuma kapitālsabiedrībā neatzīst un atzīst pārskata gada izdevumus no līdzdalības radniecīgajās un asociētajās kapitālsabiedrībās, grāmatojot:

D	8240	Izdevumi no ilgtermiņa finanšu ieguldījumu pārvērtēšanas un vērtības samazinājuma
K	1311	Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
	1321	Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā

- ja kapitālsabiedrībai ir negatīva pašu kapitāla vērtība, pašvaldības ieguldījumu šajā kapitālsabiedrībā samazina līdz nullei un turpmāk zaudējumus no ieguldījuma kapitālsabiedrībā neatzīst.
- 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.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 iestādes pašu kapitālā pārējās rezervēs, kā arī uzskaita kā izmaiņas ilgtermiņa finanšu aktīvos:

- ja asociētās vai radniecīgās kapitālsabiedrības pašu kapitāls palielinājies aktīvu pārvērtēšanas rezultātā, attiecīgo ilgtermiņa finanšu ieguldījumu palielina tā, lai tas atbilstu pašvaldības daļai radniecīgās vai asociētās kapitālsabiedrības pašu kapitālā, grāmatojot:

D	1311	Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
	1321	Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā
K	3360	Pārējās rezerves

- ja asociētās vai radniecīgās kapitālsabiedrības pašu kapitāls samazinājies aktīvu pārvērtēšanas rezultātā - iepriekš pārvērtētiem aktīviem konstatēts vērtības samazinājums, attiecīgo ilgtermiņa finanšu ieguldījumu samazina tā, lai tas atbilstu pašvaldības daļai radniecīgās vai asociētās kapitālsabiedrības pašu kapitālā, grāmatojot:

D	3360	Pārējās rezerves
K	1311	Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
	1321	Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā

5.Līdzdalības vērtības samazinājuma uzskaite

1. Katra pārskata perioda beigās budžeta iestāde novērtē, vai pastāv objektīvi pierādījumi tam, ka līdzdalības vērtība ir samazinājusies, un vai nepieciešams atzīt zaudējumus no līdzdalības vērtības samazināšanās.

2. Budžeta iestāde izvērtē šādas pazīmes, lai noteiktu, vai pastāv līdzdalības vērtības samazinājums:

- kapitālsabiedrības finansiālās grūtības;
- budžeta iestāde tādu ekonomisku vai juridisku iemeslu dēļ, kas saistīti ar kapitālsabiedrības finansiālajām grūtībām, piešķir kapitālsabiedrībai atlaidi vai atbrīvojumu, ko citos apstākļos nebūtu apsvērusi;

- kļūst ticams, ka kapitālsabiedrība uzsāks maksātnespējas procedūru vai cita veida finansiālu reorganizāciju;
- informācija par tādām nelabvēlīgām izmaiņām, kuras ir notikušas tehnoloģiskajā, tirgus, ekonomiskajā vai juridiskajā vidē, kurā darbojas kapitālsabiedrība, un kas norāda, ka līdzdalības izmaksu vērtība var nebūt atgūstama. Līdzdalības vērtības samazināšanās zem tās izmaksu vērtības arī ir objektīvs vērtības samazināšanās pierādījums.

3. Līdzdalības vērtības samazinājuma pazīmes izvērtē gada inventarizācijas laikā, sastādot **Līdzdalības vērtības samazinājuma novērtējuma AKTS(pielikums Nr.31.)**

4.Ja pastāv kāds no iepriekš minētajiem pierādījumiem, tas norāda, ka līdzdalības vērtība varētu būt samazinājusies. Šajos gadījumos budžeta iestāde **nosaka līdzdalības atgūstamo vērtību** bilances datumā.

5. Budžeta iestāde nosaka līdzdalības atgūstamo vērtību, izmantojot vienu no šīm metodēm:

1. aplēšot savu daļu no ***aplēstās sagaidāmās naudas plūsmas pašreizējās vērtīb*as**, kuru ienesīs asociētā vai radniecīgā kapitālsabiedrība un kura radīsies no asociētās vai radniecīgās kapitālsabiedrības darbībām un ienākumiem no ieguldījuma galīgās atsavināšanas;
2. ***piemērojot pakalpojumu vienības metodi*,** budžeta iestāde nosaka līdzdalības atgūstamo vērtību, samazinot amortizētās aizstāšanas izmaksas pirms vērtības samazināšanās atbilstoši samazinātajam pakalpojumu vienību skaitam (*piemēram, nosakot, cik izmaksātu līdzvērtīgas līdzdalības iegāde, lai varētu nodrošināt funkciju izpildi atlikušajām pakalpojumu vienībām*).

6.Atkarībā no kapitālsabiedrības darbības veida budžeta iestāde piemēro vienu no iepriekš minētajām līdzdalības atgūstamās vērtības noteikšanas metodēm. Kapitālsabiedrībām*, kurām ir izteikts peļņas gūšanas raksturs*, līdzdalības atgūstamās vērtības piemērotākā metode ir sagaidāmās naudas plūsmas pašreizējās vērtības aplēse.
Piemēram, pašvaldībai var būt kapitāldaļas (līdzdalība) siltumapgādes uzņēmumā, kas strādā ar peļņu. Pašvaldība izvērtē un piemēro sagaidāmās naudas plūsmas pašreizējās vērtības metodi siltumapgādes uzņēmuma līdzdalības atgūstamās vērtības noteikšanai.

7.Kapitālsabiedrībām, *kurām nav izteikts peļņas gūšanas raksturs*, līdzdalības atgūstamās vērtības noteikšanai piemēro pakalpojumu vienības metodi.

Piemēram, pašvaldībai var būt kapitāldaļas (līdzdalība) kapitālsabiedrībā, kas nodrošina kultūras un izglītības funkciju izpildi bez izteikta peļņas gūšanas rakstura, darbojoties ar zaudējumiem. Pašvaldība izvērtē un piemēro pakalpojumu vienības metodi līdzdalības atgūstamās vērtības noteikšanai.

8.Aplēsto atgūstamo vērtību salīdzina ar līdzdalības uzskaites vērtību un līdzdalību novērtē atbilstoši zemākajai no šīm vērtībām.

9.Ja līdzdalības atgūstamā vērtība bilances datumā ir zemāka par tās uzskaites vērtību, budžeta iestāde atzīst zaudējumus no līdzdalības vērtības samazinājuma, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	8290	Pārējie finanšu izdevumi
K	1319 vai	Vērtības samazinājums līdzdalībai radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
	1329	Vērtības samazinājums līdzdalībai asociēto kapitālsabiedrību kapitālā

10.Līdzdalības atgūstamo vērtību katrai kapitālsabiedrībai nosaka atsevišķi, izņemot, ja radniecīgās vai asociētās kapitālsabiedrības naudas plūsmas lielā mērā ir saistītas ar citiem budžeta iestādes aktīviem. Šādā gadījumā līdzdalības atgūstamā vērtība jāizvērtē, ņemot vērā arī šo citu aktīvu ietekmi.

11. Katra pārskata perioda beigās izvērtē, vai nepastāv pazīmes, kas norāda, ka iepriekšējos pārskata periodos atzītais līdzdalības vērtības samazinājums vairs nepastāv vai ir mazinājies.

12. Budžeta iestāde veic attiecīgās līdzdalības atgūstamās vērtības aplēsi saskaņā ar šajā apakšnodaļā minēto.

13.Budžeta iestāde noraksta iepriekšējos pārskata periodos izveidoto vērtības samazinājumu tikai tādā gadījumā, ja līdzdalības atgūstamā vērtība ir lielāka par tās uzskaites vērtību. Šādā gadījumā līdzdalības uzskaites vērtība jāpalielina līdz tās atgūstamajai vērtībai un jāatzīst pārskata perioda finanšu ieņēmumi, veicot sekojošu grāmatojumu :

D	1319 vai	Vērtības samazinājums līdzdalībai radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
	1329	Vērtības samazinājums līdzdalībai asociēto kapitālsabiedrību kapitālā
K	8190	Pārējie finanšu ieņēmumi

14. Iepriekš atzītā līdzdalības vērtības samazinājuma norakstīšana nedrīkst pārsniegt iepriekš atzītā vērtības samazinājuma apmēru.

15. Papildus, ja iepriekš budžeta iestāde ir atzinusi vērtības samazinājumu ieguldījumam radniecīgajā kapitālsabiedrībā, tad, pārklasificējot līdzdalību no radniecīgās kapitālsabiedrības uz līdzdalību asociētajā kapitālsabiedrībā, budžeta iestādei jāpārklasificē arī iepriekš atzīto līdzdalības radniecīgajā kapitālsabiedrībā vērtības samazinājumu. Vispirms budžeta iestāde nosaka vērtības samazinājumu jaunajai līdzdalības vērtībai asociētās kapitālsabiedrības kapitālā, piemērojot jauno līdzdalības procentuālo daļu asociētās kapitālsabiedrības pašu kapitālā. Starpību starp iepriekš atzīto vērtības samazinājumu un no jauna aprēķināto vērtības samazinājumu noraksta un atzīst pārējos finanšu ieņēmumos, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	1319	Vērtības samazinājums līdzdalībai radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
K	8190	Pārējie finanšu ieņēmumi

16. Noslēgumā budžeta iestāde pārklasificē iepriekš atzīto līdzdalības radniecīgajā kapitālsabiedrībā vērtības samazinājumu, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	1319	Vērtības samazinājums līdzdalībai radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
K	1329	Vērtības samazinājums līdzdalībai asociēto kapitālsabiedrību kapitālā

Piemēram, budžeta iestādes līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā samazinās no 70% uz 30% un attiecīgi budžeta iestāde pārklasificē ieguldījumu par līdzdalību asociēto kapitālsabiedrību kapitālā. Attiecīgi budžeta iestāde piemēro minēto jauno līdzdalības daļu (30%) arī iepriekš atzītajam vērtības samazinājumam un veic pārrēķinu, iegūto starpību atzīstot kā iepriekš atzītā vērtības samazinājuma norakstījumu finanšu ieņēmumos. Vērtības samazinājumu līdzdalībai radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā pārklasificē par vērtības samazinājumu asociēto kapitālsabiedrību kapitālā. Pārskata perioda beigās budžeta iestāde izvērtē līdzdalības atgūstamo vērtību, vai pastāv joprojām iepriekš atzītais vērtības samazinājums.

6.Maksājumi par ilgtermiņa finanšu ieguldījumu izmantošanu

1. Maksājumus par kapitāla daļu izmantošanu, ko saņem no ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem kapitālsabiedrību kapitālā, ieskaita iestādes ieņēmumos saskaņā ar attiecīgajiem pašvaldības lēmumiem.
2. Saņemamos maksājumus par ilgtermiņa finanšu ieguldījumu izmantošanu uzskaita iestādes zembilancē, norādot datumu, līdz kuram attiecīgie maksājumi jāsaņem:

D	9120a	Prasības par dividendēm un saņemamie maksājumi par kapitāla daļu izmantošanu
K	9999	Zembilances pretkonts

3. Kapitālsabiedrībām dividendēs izmaksājamo nolemto peļņās daļu no tīrās pārskata gada peļņas, vai pēc kapitāla daļas turētāja tiesiski un ekonomiski pamatota priekšlikuma var noteikt atšķirīgu dividendēs izmaksājamo peļņas daļu par attiecīgo pārskata gadu. Dividendes iemaksā novada pašvaldības budžeta kontā, ne vēlāk kā sešu mēnešu laikā no dalībnieku sapulces lēmuma par peļņās sadali un dividenžu apstiprināšanu pieņemšanas dienas, ja sabiedrības dibināšanas līgumā, statūtos vai citos tiesību aktos nav noteikts cits dividenžu izmaksas termiņš, grāmato:

D	2600	Naudas līdzekļi
K	1311	Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
	1321	Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā
D	9999	Zembilances pretkonts
K	9120a	Prasības par dividendēm un saņemamie maksājumi par kapitāla daļu izmantošanu

7.Radniecīgo un asociēto kapitālsabiedrību kapitāla daļu pārdošana un izslēgšana no uzskaites

1.Lēmumu par pašvaldībai piederošo kapitāla daļu pārdošanu pieņem novada dome .
2.Par kapitāla daļu pārdošanas datumu uzskata dienu, kad visi riski un ekonomiskie labumi, kas saistīti ar kapitāla daļām, pāriet pircējam. Parasti par pārdošanas datumu uzskata dienu, kad attiecīgo kapitāla daļu pārdošanu reģistrē LR Uzņēmumu reģistrā.
3. Naudas līdzekļus no pašvaldībai piederošo kapitāla daļu pārdošanas ieskaita pašvaldības budžeta līdzekļos.
4. 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:

D	2511 vai 2521	Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā
K	1311 vai 1321	Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā

5.Kritēriji, saskaņā ar kuriem ilgtermiņa ieguldījuma atsavināšanu uzskata par ticamu:
1) atsavināšana ir pamatota ar normatīvo aktu vai budžeta iestādes vadības lēmumu;

2) atsavināšanas process ir uzsākts;

3) ir pārliecība par atsavināšanas procesa pabeigšanu.

6.Budžeta iestāde samazina līdzdalības uzskaites vērtību, ja tā atsavina savu līdzdalības daļu, un atzīst finanšu izdevumus. Atlīdzību novērtē patiesajā vērtībā un atbilstoši tās ekonomiskajai būtībai atzīst pārskata perioda finanšu ieņēmumos, veicot sekojošus grāmatojumus:

- Budžeta iestāde, izslēdzot savu līdzdalības daļu, atzīst finanšu izdevumu

D	8230	Izdevumi no kapitāla daļu un vērtspapīru pārdošanas
K	2511 vai 2521	Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā

- Budžeta iestāde, pārdodot savu līdzdalības daļu, atzīst finanšu ieņēmumus:

D	2311	Pircēju un pasūtītāju parādi
K	8130	Ieņēmumi no kapitāla daļu pārdošanas, vērtspapīru tirdzniecības un pārvērtēšanas

7.Budžeta iestāde *citus finanšu ieguldījumus, kas iepriekš bijuši atzīti patiesajā vērtībā*, pārklasificē par ieguldījumu asociētajā kapitālsabiedrībā vai ieguldījumu radniecīgajā kapitālsabiedrībā un sāk pielietot pašu kapitāla metodi, ja budžeta iestādes līdzdalība kapitālsabiedrībā pēc daļu iegādes pārsniedz 20,001 procentus no balsstiesībām. Šajā gadījumā budžeta iestāde novērtē attiecīgo finanšu ieguldījumu tā patiesajā vērtībā pārklasifikācijas dienā un starpību atzīst finanšu ieņēmumos vai izdevumos, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	1311 vai 1321	Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā
K	1359 8190	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi Pārējie finanšu ieņēmumi*

**starpība starp finanšu ieguldījuma patieso vērtību un uzskaites vērtību pārklasifikācijas dienā*

vai

D	1311 vai 1321	Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā
K	8290	Pārējie finanšu izdevumi*
	1350	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi

**starpība starp finanšu ieguldījuma patieso vērtību un uzskaites vērtību pārklasifikācijas dienā*

8.Finanšu ieguldījuma uzskaites vērtība datumā, kad ieguldījumu kapitālsabiedrības kapitālā pārstāj klasificēt par līdzdalību asociētajā vai radniecīgajā kapitālsabiedrībā, ir uzskatāma par tā izmaksu sākotnējo novērtējumu

8.Pārējo ilgtermiņa finanšu ieguldījumu uzskaite (1359)

1. Kontā 1359 "Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi" uzskaita ieguldījumus kapitālsabiedrībās, kurās budžeta iestādei pieder mazāk par 20 procentiem balsstiesību, ja valsts vai pašvaldība iegādājusies šīs daļas un paredz tās turēt ilgāk par gadu no bilances datuma.

2. Šie ieguldījumi tiek uzskaitīti saskaņā ar **finanšu instrumentu** uzskaites principiem. ***Tos vērtē kā pārdošanai pieejamus finanšu aktīvus.***

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.*

3. Budžeta iestāde grāmatvedības uzskaitē atzīst finanšu instrumentu (finanšu aktīvu) darījuma dienā (piemēram, naudas līdzekļu pārskaitīšanas dienā), pamatojoties uz darījumu apliecinošiem dokumentiem, un veic sekojošu grāmatojumu:

D	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
K	2620	Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās
	1389	Avansa maksājumi par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem

4. Ja nauda pārskaitīta avansā pirms daļu iegūšanas izdara grāmatojumu

D	1389	Avansa maksājumi par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
K	2620	Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās

- Pēc kapitāla daļu reģistrēšanas

D	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
K	1389	Avansa maksājumi par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem

5. **Katra pārskata perioda beigās budžeta iestāde novērtē patiesajā vērtībā**.

Tā kā ieguldījumu, kas uzskaitīts kā pārdošanai pieejams finanšu aktīvu, kurus netirgo aktīvajā tirgū (nekotētie pašu kapitāla instrumenti) un kura patieso vērtību nevar novērtēt, turpmākai novērtēšanai **izmanto izmaksu vērtību**, atskaitot izdevumus (zaudējumus) no vērtības samazinājuma. *Piemēram, ieguldījumi kapitālsabiedrībās vai citās organizācijās, kuru akcijas netiek kotētas aktīvā tirgū*.

6. **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:

- kapitālsabiedrības finansiālās grūtības
- budžeta iestāde tādu ekonomisku vai juridisku iemeslu dēļ, kas saistīti ar kapitālsabiedrības finansiālajām grūtībām, piešķir kapitālsabiedrībai atlaidi vai atbrīvojumu, ko citos apstākļos budžeta iestāde nebūtu apsvērusi
- kļūst ticams, ka kapitālsabiedrība uzsāks maksātnespējas procedūru vai cita veida finansiālu reorganizāciju

- informācija par nelabvēlīgām izmaiņām, kuras ir notikušas tehnoloģiskajā, tirgus, ekonomiskajā vai juridiskajā vidē, kurā darbojas kapitālsabiedrība, un kas norāda, ka līdzdalības izmaksu vērtība var nebūt atgūstama

Sastāda **Līdzdalības vērtības samazinājuma novērtējuma AKTS (pārējiem finanšu ieguldījumiem līdz 20%) (pielikums Nr.31.1)**

7. Praksē budžeta iestādei var arī nebūt iespējams identificēt vienu atsevišķu notikumu, kas ir izraisījis finanšu aktīva vērtības samazināšanos. Drīzāk iespējams, ka samazināšanos izraisījis vairāku notikumu kopējais rezultāts

8.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.

9. . **Izmaksu vērtībā uzskaitīta pārdošanai pieejama finanšu aktīva vērtības samazinājumu aprēķina** *kā starpību starp finanšu aktīva uzskaites vērtību un* ***nākotnes aplēsto naudas plūsmu pašreizējo vērtību,*** *kas diskontēta ar Valsts kases tīmekļvietnē publicētu atbilstošu procentu likmi.* Vērtības samazinājumu atzīst pārskata perioda finanšu izdevumos un uzkrāj atsevišķā kontā attiecīgo finanšu aktīvu sastāvā. Budžeta iestāde atzīst vērtības samazinājumu, veicot sekojošu grāmatojumu:

Vērtības samazinājumu grāmato:

D	8290	Pārējie finanšu izdevumi
K	1358	Vērtības samazinājums pārējiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem

10. Ja nākamajos pārskata periodos vērtības samazinājums pārdošanai pieejamam ieguldījumam pašu kapitāla instrumentos (*piemēram, budžeta iestādes ieguldījumam kapitālsabiedrībā, kurā budžeta iestādei ir mazāk par 20,00% balsstiesību*) ir samazinājies vai vairs nepastāv, iepriekš atzīto vērtības samazinājumu izslēdz vienīgi tad, ja no uzskaites izslēdz attiecīgo finanšu aktīvu.

9. Debitoru parādu uzskaite ar atlikto maksājumu vairāk kā 12 mēneši

1. Prasības, kas radušās aktīva atsavināšanas rezultātā, ja maksājumu atliek ilgāk nekā 12 mēnešus uzskaita saskaņā ar finanšu instrumentu uzskaites principiem.
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 .
Prasības, ja maksājumu atliek ilgāk nekā 12 mēnešus – tādi *neatvasināti finanšu aktīvi* ar fiksētiem vai nosakāmiem maksājumiem, kuri netiek kotēti aktīvā tirgū.
Pie sākotnējās atzīšanas finanšu instrumentu novērtē *patiesajā vērtībā* un novērtējumam jābūt ticamam.

Turpmāk katra pārskata perioda beigās budžeta iestāde uzskaita un novērtē prasības:

- **aizdevumus un prasības novērtē to *amortizētajā vērtībā*.**

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.

Finanšu aktīva amortizēto vērtību pārskata perioda beigās aprēķina, izmantojot sākotnēji noteikto efektīvo procentu likmi. Budžeta iestāde finanšu aktīva ***amortizētās vērtības aprēķinam izmanto Valsts kases tīmekļvietnē izvietotos kalkulatorus, programmas Excel funkciju vai formulu***:

AV = NP1 / (1+r) + NP2 / (1+r)2 + ... + NPn / (1+r)n, kur:
AV – amortizētā vērtība;
NP 1 ...NP n – nākotnes naudas plūsmas pārskata periodos no 1 līdz n;
r – efektīvā procentu likme;
1 ... n – pārskata periodi saskaņā ar līgumu.

Budžeta iestāde katrā pārskata datumā aprēķina pārskata perioda procentu ieņēmumus saskaņā ar noslēgto līgumu un atzīst kā uzkrātos procentu ieņēmumus un procentu ieņēmumus.

1. Lai nodrošinātu darījuma vērtības pilnu uzskaiti, kas atspoguļojama pievienotās vērtības nodokļa deklarācijā, tiek atvērti papildus subkonts nākotnes paredzamo procentu maksājumu uzskaitei. Lai bilancē attiecīgajā pārskata perioda noslēgumā atliktais maksājums tiktu atspoguļots korekti darījuma atspoguļošana uzrādāma neto vērtībā.

2. Debitoru parādu uzskaitei ar atlikto maksājumu vairāk kā 12 mēneši pārdodot pašvaldības mantu tiek izmantoti sekojoši konti:

2317	Prasības par procentu un citiem maksājumiem
14281	Pārējās iepriekš nekvalificētās ilgtermiņa prasības-atliktais maksājums
59151	"Nākamo periodu ieņēmumi par procentu un citiem maksājumiem-atliktais maksājums"
85101	Ieņēmumi no atsavināšanai paredzēto nefinanšu aktīvu pārdošanas-atliktais maksājums (*citus darījumus, kuriem nav atliktais maksājums, šajā kontā nedrīkst atspoguļot)*

Bilancē kontu debeta 2317, 14281 un konta 59151 kredīta atlikums tiek uzrādīts neto vērtībā

10.Ilgtermiņa finanšu ieguldījumu inventarizācija

1. Lai pārliecinātos, ka budžeta iestādes pārskatos ir ietverti visi ieguldījumi radniecīgajās un asociētajās un pārējās kapitālsabiedrībās, pārskata perioda beigās veic ieguldījumu inventarizāciju.

2.Ieguldījuma inventarizāciju veic saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību, kā arī budžeta iestādē apstiprināto inventarizācijas kārtību.

3. Līdzdalības pārskata gada slēguma inventarizāciju veic, salīdzinot publiski pieejamo informāciju par kapitālsabiedrību un/vai citu informāciju par budžeta iestādes līdzdalību tās kapitālā ar datiem budžeta iestādes grāmatvedības uzskaitē pārskata gada beigu dienā *(piemēram, salīdzina budžeta iestādei piederošo līdzdalības daļu vai akciju skaitu ar datiem publiski pieejamos reģistros, pārbauda, vai pārskata gadā nav bijušas izmaiņas līgumos, kas varētu mainīt budžeta iestādei piederošo balsstiesību daļu un ietekmēt līdzdalības klasifikāciju)*.

4. Inventarizāciju veic budžeta iestādes vadītāja apstiprināta inventarizācijas komisija, un tās rezultātus apstiprina inventarizācijas komisijas locekļi, budžeta iestādes vadītājs un atbildīgās personas.

5. Inventarizācijas komisijas personālsastāvu un inventarizācijas sākuma un beigu termiņus budžeta iestādes vadītājs nosaka ar rakstisku rīkojumu. Budžeta iestādes vadītājs šajā rīkojumā var ietvert arī inventarizācijas dokumentēšanas termiņus.

6. Ja budžeta iestāde ir veikusi avansa maksājumu par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem, pārskata datumā budžeta iestāde pārbauda publiski pieejamo informāciju un/vai citu informāciju, lai noteiktu, vai budžeta iestādei būtu pamatojums uzskaitīt joprojām avansa maksājumu par iegādāto līdzdalību vai būtu jāatzīst līdzdalība asociētā vai radniecīgā kapitālsabiedrībā. Avansa maksājuma par ilgtermiņa finanšu ieguldījumu gadījumā pārskata datumā budžeta iestāde veic salīdzināšanos ar debitoriem, nosūtot salīdzināšanās aktus saskaņā ar sadaļā Inventarizācijas kārtība aprakstīto.

11. Grāmatvedības dokumentu apgrozības apraksts un shēma pie Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas dokumentu uzskaites kārtības IV. nodaļas „Ilgtermiņa finanšu ieguldījumu uzskaite”

Dokumenta, reģistra nosaukums	Dokumenta sagatavošana		Dokumenta pārbaude			Dokumenta apstrāde		Glabāšanas vieta	Nodošana arhīvā		Piezīmes
	Atbildīgā persona	Sastādīšanas termiņš	Atbildīgā persona	Iesniedzējs	Pārbaudes termiņš	Izpildītājs	Izpildes termiņš		Izpildītājs	Glabāšanas laiks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Attaisnojuma dokumenti(LR Uzņēmuma reģistrs, gada pārskati, rēķini, utml.)	x	x	galvenā grāmatvede	Atbildīgā persona	Pēc dokumenta saņemšanas	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	grāmatvedība	Galvenā grāmatvede	10 gadi	Dokumentam jāatbilst normatīvo aktu prasībām
Grāmatvedības izziņa grāmatvedības programmā	Galvenā grāmatvede	pēc nepieciešamības	galvenā grāmatvede	Atbildīgā persona	pēc saņemšanas	x	x	grāmatvedība	galvenā grāmatvede	10 gadi	Dokumentam jāatbilst normatīvo aktu prasībām
Līdzdalības vērtības samazinājuma novērtējuma AKTS (pārējiem finanšu ieguldījumiem līdz 20%)	Galvenā grāmatvede	pēc nepieciešamības	galvenā grāmatvede	Atbildīgā persona	pēc saņemšanas	x	x	grāmatvedība	galvenā grāmatvede	10 gadi	Dokumentam jāatbilst normatīvo aktu prasībām

Piezīme. Bez obligāti minētajām datorizdrukām no grāmatvedības programmas, pie ” Grāmatvedības dokumentu apgrozības shēma pie Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedības dokumentu apgrozības apraksta un shēmas atbildīgā grāmatvede var izmantot arī citas datorizdrukas no grāmatvedības programmas grāmatvedības datu pareizības pārbaudei.

APSTIPRINĀTS

Ilūkstes novada domes priekšsēdētājs

Stefans Rāzna ( )
2019.gada”__”_____

KĀRTĪBA

Ilūkste

Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas un uzskaites kārtība

Otrā grāmata

Dome pieņēmusi lēmumu par tiesībām grāmatvedības uzskaites kārtību apstiprināt domes pr-tājam

Ilūkstes novada domes 2019.gada “__”_____ lēmums Nr.___
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, 73.panta pirmā daļas 6.punktu,
LR Ministru kabineta 21.10.2003.noteikumu Nr.585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju” 41., 42., 42[1].punktiem

Saturs

				Otrā grāmata	
V.				**Apgrozāmo līdzekļu uzskaite**	239
	1.			Apgrozāmo līdzekļu uzskaites vispārīgie jautājumi	239
	2.			Krājumu uzskaite	239
		2.1.		Krājumu uzskaite vispārīgie principi	247
		2.2.		Krājumu iegādes vērtības noteikšana un sākotnējā atzīšana	253
		2.3.		Krājumu uzskaite pēc sākotnējās atzīšanas	257
		2.4.		Ilgstoši lietojamā inventāra vērtības samazinājums	258
		2.5.		Krājumu izslēgšana no uzskaites	259
		2.6.		Krājumu inventarizācija	263
		2.7.		Grāmatvedības dokumentu apgrozības apraksts un shēma pie Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas dokumentu uzskaites kārtības V. nodaļas 2.daļas „Krājumi”	264
	3.			Prasību uzskaite	268
		3.1.		Debitoru prasību uzskaites vispārējie principi	268
		3.2.		Pircēju un pasūtītāju parādu uzskaite	272
		3.3.		Prasību vērtības samazinājums(uzkrājumi nedrošajiem parādiem)	273
		3.4.		Prasību par nodokļiem uzskaite (NĪN)	276
		3.5.		Uzkrāto ieņēmumu uzskaite	278
		3.6.		Pārmaksāto nodokļu uzskaite	278
		3.7.		Prasību pret personālu uzskaite	279
		3.8.		Prasību inventarizācija	279
		3.9.		Grāmatvedības dokumentu apgrozības apraksts un shēma pie Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas dokumentu uzskaites kārtības V. nodaļas 3.daļas „Prasību uzskaite”	283
	4.			Nākamo periodu izdevumu un avansu par pakalpojumiem un projektiem uzskaite	285
		4.1.		Vispārīgie principi	285
		4.2.		Nākamo periodu izdevumu uzskaite	286
		4.3.		Avansa maksājumu preču piegādātājiem/pakalpojumu sniedzējiem uzskaite	287
		4.4.		Izsniegtās subsīdijas un dotācijas komersantiem, biedrībām un nodibinājumiem	289
		4.5.		Grāmatvedības dokumentu apgrozības apraksts un shēma pie Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas dokumentu uzskaites kārtības V. nodaļas 4.daļas „ Nākamo periodu izdevumu un avansu par pakalpojumiem un projektiem uzskaite”	290
	5.			Aktīvu inventarizācija un prasību vērtības samazinājums	291
		5.1.		Inventarizācija	291
		5.2.		Prasību vērtības samazinājums	292
	6.			Naudas līdzekļu uzskaite	295
		6.1.		Vispārīgie principi	295
		6.2.		Kase	297

		6.3.		Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs	302
		6.4.		Nauda ceļā	303
		6.5.		Naudas līdzekļu darījumu atzīšana un uzskaite	303
		6.6.		Trešo personu vārdā iekasētie naudas līdzekļi	306
		6.7.		Naudas līdzekļu inventarizācija	307
		6.8.		Grāmatvedības dokumentu apgrozības apraksts un shēma pie Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas dokumentu uzskaites kārtības V. nodaļas 6.daļas „ Naudas līdzekļu uzskaite”	308
VI.				**Uzkrājumu, iespējamo saistību un iespējamo aktīvu uzskaite**	311
	1.	1.1.		Vispārīgie principi	311
		1.2.		Uzkrājumi	313
			1.2.1.	Uzkrājumu atzīšana	313
			1.2.2.	Uzkrājumu novērtēšana	315
			1.2.3.	Specifiski gadījumi uzkrājumu uzskaitē	316
		1.3.		Iespējamo saistību uzskaite	319
		1.4.		Iespējamo aktīvu uzskaite	321
VII.				**Saistību uzskaite**	322
	1.			Vispārīgie principi	322
	2.			Kreditoru saistību pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem uzskaite	330
	3.			Uzkrātās saistības norēķiniem ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem	331
	4.			Drošības naudu uzskaite publiskajos iepirkumos	331
	5.			Nākamo periodu ieņēmumu un saņemto avansu uzskaite	332
	6.			Saistību pret darbiniekiem par darba samaksu uzskaite	333
		6.1.		Darbinieku īstermiņa labumu uzskaite	333
		6.2.		Pēcnodarbinātības labumu uzskaite	338
		6.3.		Darba attiecību izbeigšanas labumu uzskaite	342
		6.4.		Citu darbinieku ilgtermiņa labumu uzskaite	343
		6.5.		Saistību pret darbiniekiem par darba samaksu inventarizācija	343
	7.			Pievienotās vērtības nodokļa uzskaite	343
	8.			Finanšu nomas uzskaite	344
	9.			Aizņēmumu uzskaite	348
	10.			Grāmatvedības dokumentu apgrozības apraksts un shēma pie Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas dokumentu uzskaites kārtības VII. nodaļas „ Saistību uzskaite	356
VIII.				**Finanšu instrumentu uzskaite**	360
	1.			Vispārīgie principi	360
	2.			Finanšu instrumentu sākotnējā atzīšana, novērtēšana. Finanšu instrumentu klasifikācija.	365
	3.			Finanšu aktīvu sākotnējā atzīšana	366
	4.			Finanšu saistību sākotnējā atzīšana	368
	5.			Finanšu instrumentu sākotnējā novērtēšana (patiesajā)	368

	6.			Finanšu instrumentu turpmākā novērtēšana	369
	7.			Patiesajā vērtībā novērtēto finanšu aktīvu turpmākā novērtēšana	370
	8.			Līdz termiņa beigām turēto ieguldījumu un aizdevumu un prasību turpmākā novērtēšana	371
	9.			Pārdošanai pieejamu finanšu aktīvu turpmākā novērtēšana	372
	10.			Finanšu saistību turpmākā novērtēšana	372
	11.			Finanšu instrumentu vērtības samazinājums	378
	12.			Finanšu instrumentu izslēgšana no uzskaites	383
		12.1.		Finanšu aktīvu izslēgšana no uzskaite	383
		12.2.		Finanšu saistību izslēgšana no uzskaites	385
		12.3.		Finanšu instrumentu inventarizācija	386
IX.				**Ieņēmumi no darījumiem bez atlīdzības (nodokļi un pārvedumi)**	387
	1.			Vispārīgie principi	387
	2.			Darījumi bez atlīdzības	387
	3.			Aktīvu atzīšana	388
	4.			Nodokļi un nodevas	388
	5.			Nokavējuma naudu un soda naudu uzskaite	390
	6.			No Valsts kases saņemtā iedzīvotāju ienākuma nodokļa ieņēmumu uzskaite	390
	7.			Pārvedumi	391
	8.			Dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem	394
	9.			Transferti	394
	10.			Aktīvu saņemšana vispārējās valdības sektora struktūru ietvaros	398
	11.			Ziedojumi un dāvinājumi	399
	12.			Ārvalstu finanšu palīdzība (darījumu partneris – nerezidents)	401
	13.			Sodi	402
	14.			Ieņēmumi no aizņēmumiem uz atvieglotiem nosacījumiem	403
	15.			Citi pārvedumi	406
X.				**Ieņēmumu no darījumiem ar atlīdzību uzskaite**	408
	1.			Vispārīgie principi	408
	2.			Ieņēmumu atzīšana un novērtēšana darījumos ar atlīdzību	408
	3.			Pakalpojumu sniegšana	413
	4.			Preču pārdošana	415
	5.			Procentu ieņēmumi, autoratlīdzības ieņēmumi, dividendes vai tamlīdzīgi maksājumi, ieņēmumi no aktīva atsavināšanas	416
		5.1.		Procentu ieņēmumi	417
		5.2.		Autoratlīdzības ieņēmumi	418
		5.3.		Dividendes vai tamlīdzīgi maksājumi	418
		5.4.		Ieņēmumi no aktīva atsavināšanas	419
		5.5.		Līgumsodi	419
XI.				**Izdevumu uzskaite**	421

	1.			Vispārīgie principi	421
	2.			Pamatdarbības izdevumu uzskaite	421
	3.			Transferta izdevumu uzskaite	422
	4.			Pārējo izdevumu uzskaite	424
XII.				**Pārskata perioda slēgšana un finanšu pārskatu sagatavošana**	426
	1.			Vispārīgie principi	426
	2.			Grāmatvedības cikls, veicamās darbības un pārbaudes gada beigās	427
	3.			Notikumi pēc bilances datuma	428
	4.			Koriģējoši notikumi pēc bilances datuma	430
	5.			Nekoriģējoši notikumi pēc bilances datuma	432
	6.			Gada pārskata struktūra un saturs	433
		6.1.		Pārskats pa finansiālo stāvokli (bilance)	435
		6.2.		Pārskats par darbības finansiālajiem rezultātiem	435
		6.3.		Pašu kapitāla izmaiņu pārskats	435
		6.4.		Naudas plūsmas pārskats	436
		6.5.		Finanšu pārskata pielikums	437
	7.			Vadības ziņojums	438
	8.			Gada pārskata revīzija, parakstīšana un iesniegšana	438
XIII				**Grāmatvedības kontu plāns**	
XIV				**Grāmatvedības uzskaitē izmantojamo dokumentu veidlapu paraugi**	

V. Apgrozāmo līdzekļu uzskaite

1. Apgrozāmo līdzekļu uzskaites vispārīgie jautājumi

1. Apgrozāmie līdzekļi ir aktīvi, kurus budžeta iestāde plāno izmantot gada laikā vai kuru apmaksa paredzēta gada laikā no bilances datuma.

2. Apgrozāmos līdzekļus iedala šādās grupās:

2.1. krājumi;
2.2. debitori (prasības);
2.3. nākamo periodu izdevumi un avansi par pakalpojumiem un projektiem;
2.4. īstermiņa finanšu ieguldījumi;
2.5. naudas līdzekļi;
2.6. administrējamo iestāžu finansēšana.

3. Apgrozāmos līdzekļus sākotnēji novērtē iegādes vai ražošanas pašizmaksā, iegādes pašizmaksu aprēķina, aktīvu iegādes cenai pieskaitot ar pirkumu saistītos izdevumus.

4. Apgrozāmo līdzekļu uzskaitei tiek izmantoti sekojoši konti:

Kontu grupas līmeņi			Konta numurs	Konta nosaukums	Konta apraksts
1.	2.	3.	4.	A	B
2000				Apgrozāmie līdzekļi	Kontu grupā uzskaita aktīvus, ko budžeta iestāde izmanto pašreizējā darbības cikla ietvaros pat tad, ja cikls ir ilgāks nekā 12 mēneši, tai skaitā arī aktīvus, kurus tur galvenokārt tirdzniecībai, un ilgtermiņa finanšu aktīvu īstermiņa daļu
	2100			Krājumi	Kontu grupā uzskaita īstermiņa aktīvus, kas paredzēti tās darbības nodrošināšanai vai atsavināšanai budžeta iestādes darbības ietvaros
		2110		Izejvielas un materiāli	Kontu grupā uzskaita izejvielas un materiālus, mācību un zinātniskiem mērķiem paredzētus materiālus, pārtikas produktus, zāles, medikamentus, medicīnas materiālus, saimniecības materiālus, kancelejas piederumus, kurināmo, degvielu, smērvielas, mašīnu iekārtas un rezerves daļas (kuras nav pamatlīdzekļi), kā arī pārējos iepriekš neklasificētos materiālus un izejvielas
			2111	Materiāli mācību, zinātniskiem un citiem mērķiem	Kontā uzskaita reaktīvus un ķimikālijas, stikla un citu materiālu laboratorijas traukus, metālus (ieskaitot dārgmetālus), elektromateriālus, radiomateriālus, fotopiederumus, papīru mācību programmu, mācību līdzekļu un zinātnisku darbu izdošanai, izmēģinājumu dzīvniekus, grāmatas un publikācijas, kuras nav uzskaitītas kontā 1233, pārtikas produktus mācību vajadzībām un citus materiālus mācību vajadzībām un zinātniskās pētniecības darbiem
			2112	Pārtikas produkti	Kontā uzskaita pārtikas produktus iestādēs, kas nodrošina ēdināšanas pakalpojumus
			2113	Medikamenti, zāles un medicīnas materiāli	Kontā uzskaita medikamentus, zāles, medicīnas un pārsienamos materiālus, bakterioloģiskos, imunobioloģiskos preparātus un citus tamlīdzīgus materiālus
			2114	Saimniecības materiāli un kancelejas piederumi	Kontā uzskaita ikdienas vajadzībām lietojamos saimniecības materiālus (elektrospuldzes, ziepes, sukas, veļas pulverus un citus saimniecības materiālus), biroja un kancelejas piederumus, būvmateriālus un citus krājumus kārtējam un kapitālajam remontam (piemēram, ķieģeļus, šīferi,

					cementu, santehniku)
			2115	Kurināmais, degviela, smērvielas	Kontā uzskaita visu veidu kurināmo (malku, ogles, briketes, kūdru), degvielu, smērvielas (benzīnu, autoeļļas) un citus tamlīdzīgus krājumus
			2116	Mašīnu iekārtas un rezerves daļas	Kontā uzskaita rezerves daļas, kuras paredzētas remontam un nolietoto daļu nomaiņai (piemēram, medicīnas iekārtām, traktoriem, kombainiem, transportlīdzekļiem, militārajai tehnikai un iekārtām, datoriem) un kuras nav pamatlīdzekļi
			2119	Pārējie materiāli	Kontā uzskaita pārējās iepriekš neklasificētās izejvielas un materiālus (piemēram, taru, sabiedrisko attiecību īstenošanai un iestādes administratīvās darbības nodrošināšanai paredzētos materiālus, munīciju un sprāgstvielas)
		2120		Nepabeigtie ražojumi un pasūtījumi	Kontā uzskaita to ražojumu, zinātnes un citu pasūtījumu un programmu uzkrātās izmaksas, kuri atrodas izgatavošanas procesā
		2130		Gatavie ražojumi, pasūtījumi un krājumi atsavināšanai	Kontu grupā uzskaita izgatavotos ražojumus, atsavināšanai (pārdošanai) paredzētās preces un ilgtermiņa ieguldījumus, kā arī gatavos (pabeigtos) pasūtījumus
			2131	Gatavie ražojumi	Kontā uzskaita izgatavotos ražojumus (piemēram, ražošanas (mācību) darbnīcās izgatavotos izstrādājumus, gatavos iespieddarbus), kuru ražošanas process ir pabeigts
			2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai	Kontā uzskaita preces un citus krājumus, kas iegādāti vai paredzēti atsavināšanai (pārdošanai, nodošanai) bez tālākas pārstrādes. Šajā kontā uzskaita arī atsavināšanai paredzētos ilgtermiņa nefinanšu aktīvus
			2133	Gatavie pasūtījumi	Kontā uzskaita pabeigtos zinātnes un citus pasūtījumus un programmas saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem
			2134	Turējumā nodotie valsts un pašvaldību krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai	Kontā uzskaita budžeta iestādes īpašumā un valdījumā esošus valsts un pašvaldību krājumus un ilgtermiņa ieguldījumus, kas nodoti turējumā, izņemot nomā, kapitālsabiedrībām, ostu pārvaldēm vai atvasinātām publiskām personām un paredzēti atsavināšanai
		2140		**Bioloģisko aktīvu produkti un krājumi to uzturēšanai**	Kontu grupā iekļauj bioloģisko aktīvu produktus, kā arī citus krājumus to uzturēšanai
			2141	Bioloģisko aktīvu produkti	Kontā uzskaita bioloģisko aktīvu produktus, kuri iegūti no bioloģiskajiem aktīviem, *piemēram, koksne, kucēni, vilna, āboli*
			2142	Lopbarība un sēklas	Kontā uzskaita sēklas, sienu, auzas un citus lopbarības veidus, kas paredzēti dzīvnieku un lopu ēdināšanai un izmitināšanai
			2149	Pārējie krājumi	
		2160		Inventārs	Kontu grupā uzskaita ilgstoši lietojamo, ātri nolietojamo un pārējo tamlīdzīgo inventāru, kā arī militāro inventāru
			2161	Ilgstoši lietojams inventārs	Kontā uzskaita inventāru, kas paredzēts iestādes darbības nodrošināšanai un pēc savām funkcijām neatšķiras no pamatlīdzekļa un kura vienas aktīva vienības iegādes vai izveidošanas vērtība ir mazāka par normatīvajos aktos budžeta izdevumu klasifikāciju jomā noteikto vienas aktīva vienības sākotnējās atzīšanas vērtību, un kas nav uzskaitīts kontā 2162
			2162	Apģērbi, apavi, veļa un gultas piederumi	Kontā uzskaita apģērbus, apavus, skatuves tērpus, veļu, gultas piederumus un tamlīdzīgus krājumus
			2165	Turējumā nodotais valsts un pašvaldību inventārs	Kontā uzskaita budžeta iestādes īpašumā un valdījumā esošu valsts un pašvaldību inventāru, kas nodots turējumā, izņemot nomā, kapitālsabiedrībām, ostu pārvaldēm vai atvasinātām publiskām personām
			2169	Ātri nolietojamais inventārs	Kontā uzskaita inventāru, kuru plāno izmantot mazāk par 12 mēnešiem no iegūšanas datuma un kas nav uzskaitīts kontā 2162
		2180		Avansa maksājumi un vērtības samazinājums	Kontu grupā uzskaita avansa maksājumus par krājumu iegādi un izveidošanu un vērtības samazinājumu avansa maksājumiem par

				avansa maksājumiem par krājumiem	krājumiem
			2181	Avansa maksājumi par krājumiem	
			2187	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par krājumiem	
		2190		Vērtības samazinājums krājumiem	Kontā uzskaita vērtības samazinājumu krājumiem, kuri uzskaitīti kontā 2161
	2300			Īstermiņa prasības	Kontu grupā uzskaita prasības, kas radušās līdz pārskata perioda beigām pagātnes darījumu (notikumu) rezultātā (piemēram, prasības par sniegtajiem pakalpojumiem, prasības par atsavinātajiem aktīviem, prasības par nodokļiem) un kuru apmaksas termiņš noteikts gada laikā no bilances datuma
		2310		Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem	Kontu grupā uzskaita prasības pret pircējiem un pasūtītājiem, kas izveidojušās, pārdodot aktīvus, izpildot darbus vai pakalpojumus, un vērtības samazinājumu
			2311	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem	
			2315	Prasības par finanšu nomu	Kontā uzskaita īstermiņa prasības par ***finanšu nomu (līzingu)*** ar atmaksas termiņu gada laikā no bilances datuma
			2316	Prasības par operatīvo nomu	Kontā uzskaita īstermiņa prasības par ***operatīvās nomas pakalpojumie***m ar atmaksas termiņu gada laikā no bilances datuma
			2317	Prasības par procentu un citiem maksājumiem	Kontā uzskaita īstermiņa prasības ***par procentiem un citiem maksājumiem*** (piemēram, **par finanšu nomu**, maksājumiem, kuri *atlikti ilgāk nekā 12 mēnešus*, un citām prasībām pret pircējiem un pasūtītājiem), kuri nopelnīti līdz pārskata perioda beigām un par kuriem līdz pārskata perioda beigām ir sagatavots maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments
			2318	Vērtības samazinājums prasībām pret pircējiem un pasūtītājiem	Kontā uzskaita **vērtības samazinājumu prasībām par finanšu nomu,** maksājumiem, kuri atlikti ilgāk nekā 12 mēnešus, un citām prasībām pret pircējiem un pasūtītājiem
		2320		Prasības par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem (pasākumiem)	Kontu grupā uzskaita attiecīgo projektu īstenošanas gaitā radušās prasības, ***analītiski nodalot katra finansēšanas instrumenta vai fonda prasības*** (piemēram, Zivsaimniecības vadības finansēšanas instrumenta projektiem, Eiropas Lauksaimniecības virzības un garantiju fonda projektiem, Eiropas Sociālā fonda projektiem, Eiropas Reģionālās attīstības fonda projektiem), izņemot avansā pārskaitītos transfertus un vērtības samazinājumu
			2321	Prasības par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem (pasākumiem)	
			2328	Vērtības samazinājums prasībām par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem (pasākumiem)	
		2340		Prasības par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos	Kontu grupā uzskaita prasības par budžeta iestāžu administrētiem nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos un vērtības samazinājumu un prasības par sadalāmo iedzīvotāju ienākuma nodokli

			2341	Prasības par nekustamā īpašuma nodokli	
			2342	Prasības par iedzīvotāju ienākuma nodokli	
			2343	Prasības par pievienotās vērtības nodokli	
			2348	Vērtības samazinājums prasībām par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos	
			2349	Pārējās prasības par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos	
		2360		Uzkrātie ieņēmumi	Kontu grupā uzskaita ieņēmumus, kas nopelnīti līdz pārskata perioda beigām, bet par kuriem līdz pārskata perioda beigām nav sagatavots maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments
			2361	Uzkrātie procentu ieņēmumi par noguldījumiem un kontu atlikumiem	Kontā uzskaita uzkrātos procentu ieņēmumus par kontu atlikumiem, noguldījumiem pēc pieprasījuma un noguldījumiem, kuri noguldīti uz konkrētu termiņu un kuru sākotnējais termiņš nepārsniedz 90 dienas
			2364	Uzkrātie ieņēmumi par pakalpojumiem	
			2368	Uzkrātie ieņēmumi par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos	Kontā uzskaita uzkrātos ieņēmumus par budžeta iestādes administrētiem nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos
			2369	Pārējie uzkrātie ieņēmumi	Kontā uzskaita uzkrātos ieņēmumus par finanšu nomu, maksājumiem, kuri atlikti ilgāk nekā 12 mēnešus, un citus uzkrātos ieņēmumus
		2370		Pārmaksātie nodokļi, nodevas un citi maksājumi budžetos	Kontu grupā uzskaita pārmaksātos un avansā samaksātos nodokļus atsevišķi pa nodokļu veidiem
			2371	Iedzīvotāju ienākuma nodoklis	
			2372	Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas	
			2373	Pievienotās vērtības nodoklis	
			2374	Nekustamā īpašuma nodoklis	
			2379	Pārējie nodokļi, nodevas un citi maksājumi budžetos	
		2380		Prasības pret personālu	Kontu grupā uzskaita norēķinus ar budžeta iestādes darbiniekiem par izsniegtajiem avansiem, iztrūkumiem un citas prasības pret personālu un vērtības samazinājumu
			2381	Darbiniekiem izsniegtie avansi	Kontā uzskaita prasības par izsniegtajiem avansiem (piemēram, saimnieciskajiem izdevumiem, komandējumu izdevumiem, operatīvās darbības pasākumiem, operatīvās darbības pasākumu nodrošināšanas izdevumiem)
			2388	Vērtības samazinājums prasībām pret personālu	
			2389	Pārējās prasības pret	

				personālu	
		2390		Pārējās prasības	Kontu grupā uzskaita pārējās iepriekš neklasificētās prasības un vērtības samazinājumu
			2391	Prasības par pārmaksām sociālo pakalpojumu saņēmējiem	Šo kontu lieto tikai Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra
			2392	Prasības par pensiju un pabalstu norēķinu atlikumiem izmaksu iestādēs	Kontā uzskaita avansā izmaksātos pabalstus un pensijas. Šo kontu lieto tikai Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra
			2398	Vērtības samazinājums pārējām prasībām	
			2399	Pārējās prasības	Kontā uzskaita citas iepriekš neklasificētās prasības (piemēram, prasības par pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fonda maksājumiem, **prasības pret bijušajiem darbiniekiem)**
	2400			Nākamo periodu izdevumi un avansa maksājumi par pakalpojumiem un projektiem	Kontu grupā uzskaita veiktos maksājumus, kas attiecas uz nākamajiem periodiem, un samaksātās priekšapmaksas par pakalpojumiem un projektiem, tai skaitā subsīdijas un dotācijas komersantiem, biedrībām un nodibinājumiem
		2410		Nākamo periodu izdevumi ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem un pasākumiem	Kontu grupā uzskaita prasības attiecībā uz līguma nosacījumu izpildi nākamajos pārskata periodos, ja pakalpojumus, par kuriem iepriekš bija samaksāts, saņem pa daļām vai vairāku mēnešu garumā, un avansa maksājumus ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem pasākumiem, izņemot avansā pārskaitītos transfertus
			2411	Nākamo periodu izdevumi Kohēzijas fonda projektiem	
			2417	Vērtības samazinājums nākamo periodu izdevumiem ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem un pasākumiem	
			2419	Pārējie nākamo periodu izdevumi ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem un pasākumiem	
		2420		Avansa maksājumi par pakalpojumiem un citi nākamo periodu izdevumi	Kontu grupā uzskaita veiktos maksājumus, kas attiecas uz nākamajiem periodiem, un samaksātos avansus (priekšapmaksas) par pakalpojumiem (izņemot nākamo periodu izdevumus un avansa maksājumus ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem pasākumiem), un vērtības samazinājumu
			2421	Avansa maksājumi par pakalpojumiem	
			2422	Nākamo periodu izdevumi darba samaksas norēķiniem	Kontā uzskaita normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā aprēķināto un samaksāto darba samaksu budžeta iestādes darbiniekiem par nākamajiem periodiem
			2423	Nākamo periodu izdevumi	Kontā uzskaita normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā aprēķinātās

				sociālajiem norēķiniem	sociālās apdrošināšanas iemaksas par samaksāto darba samaksu budžeta iestādes darbiniekiem, samaksātās pensijas, pabalstus un citus maksājumus sociāliem mērķiem par nākamajiem periodiem
			2427	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pakalpojumiem	
			2429	Pārējie nākamo periodu izdevumi	
		2430		Avansā pārskaitītie transferti	Kontu grupā uzskaita veiktos transferta maksājumus avansā vispārējās valdības sektora struktūru ietvaros
			2431	Transferti Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)	
			2432	Pārējie transferti	
			2437	Vērtības samazinājums avansā pārskaitītajiem transfertiem	
	2500			Īstermiņa finanšu ieguldījumi	Kontu grupā uzskaita finanšu ieguldījumus, kurus iespējams realizēt jebkurā laikā un kurus paredzēts turēt ne ilgāk par gadu no bilances datuma, kā arī noguldījumus, kuri noguldīti uz konkrētu termiņu un kuru sākotnējais termiņš pārsniedz 90 dienas. Šajā kontu grupā uzskaita arī ilgtermiņa finanšu ieguldījumus, kurus paredzēts atsavināt (pārdot)
		2510		Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā	Kontu grupā uzskaita ieguldījumus kapitālsabiedrībās, kurās budžeta iestādei pieder vairāk par 50,001 procentu balsstiesību (meitas kapitālsabiedrības), ja valsts vai pašvaldība tos paredzējusi turēt ne ilgāk par gadu no bilances datuma, un šo ieguldījumu vērtības samazinājumu
			2511	Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā	
			2519	Vērtības samazinājums līdzdalībai radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā	
		2520		Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā	Kontu grupā uzskaita ieguldījumus kapitālsabiedrībās, kurās budžeta iestādei pieder 20,001–50 procentu balsstiesību un kuras valsts vai pašvaldība paredzējusi turēt ne ilgāk par gadu no bilances datuma un šo ieguldījumu vērtības samazinājumu
			2521	Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā	
			2529	Vērtības samazinājums līdzdalībai asociēto kapitālsabiedrību kapitālā	
		2530		Īstermiņa aizdevumi un ilgtermiņa aizdevumu īstermiņa daļa	Kontu grupā uzskaita izsniegtos īstermiņa aizdevumus un ilgtermiņa aizdevumu daļu, kuru atmaksas termiņš nepārsniedz gadu no bilances datuma, prasības un uzkrātos ieņēmumus par aizdevumu procentu, saistību un apkalpošanas maksājumiem un vērtības samazinājumu
			2531	Īstermiņa aizdevumi radniecīgajām kapitālsabiedrībām	
			2532	Īstermiņa aizdevumi asociētajām kapitālsabiedrībām	

			2534	Vērtības samazinājums īstermiņa aizdevumiem	
			2535	Prasības par procentu un citiem maksājumiem par aizdevumiem	Kontā uzskaita īstermiņa prasības par procentiem un citiem maksājumiem par aizdevumiem, kuri nopelnīti līdz pārskata perioda beigām un par kuriem līdz pārskata perioda beigām ir sagatavots maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments
			2536	Īstermiņa uzkrātie ieņēmumi par aizdevumiem	Kontā uzskaita uzkrātos ieņēmumus par aizdevumu procentu, saistību un apkalpošanas maksājumiem, kas nopelnīti līdz pārskata perioda beigām un par kuriem līdz pārskata perioda beigām nav sagatavots maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments
			2539	Pārējie īstermiņa aizdevumi	
		2540		Īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros	Kontu grupā uzskaita ieguldījumus īstermiņa vērtspapīros un ilgtermiņa vērtspapīru daļu, kuru dzēšanas vai atmaksas termiņš nepārsniedz gadu no bilances datuma, prasības un uzkrātos ieņēmumus par procentu un citiem maksājumiem un vērtības samazinājumu
			2545	Prasības par procentu un citiem maksājumiem par finanšu ieguldījumiem vērtspapīros	Kontā uzskaita īstermiņa prasības par procentiem un citiem maksājumiem par vērtspapīriem, kuri nopelnīti līdz pārskata perioda beigām un par kuriem līdz pārskata perioda beigām ir sagatavots maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments
			2546	Uzkrātie ieņēmumi par procentu un citiem maksājumiem par finanšu ieguldījumiem vērtspapīros	Kontā uzskaita uzkrātos ieņēmumus par vērtspapīru procentu un citiem maksājumiem, kuri nopelnīti līdz pārskata perioda beigām un par kuriem līdz pārskata perioda beigām nav sagatavots maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments
			2548	Vērtības samazinājums īstermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros	
			2549	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros	
		2550		Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi	Kontu grupā uzskaita īstermiņa finanšu ieguldījumus starptautiskajās finanšu institūcijās, citus īstermiņa finanšu ieguldījumus un ilgtermiņa finanšu ieguldījumu daļu, kuras paredzētais turēšanas termiņš nepārsniedz gadu no bilances datuma, prasības un uzkrātos ieņēmumus par procentu un citiem maksājumiem un vērtības samazinājumu
			2551	Īstermiņa finanšu ieguldījumi starptautiskajās finanšu institūcijās	Kontā uzskaita ieguldījumus starptautiskajās finanšu institūcijās (Pasaules Bankā (PB), Eiropas Padomes Attīstības bankā (EPAB), Daudzpusējā investīciju garantiju aģentūrā (DIGA), Eiropas Rekonstrukcijas un attīstības bankā (ERAB) un citās, izņemot Starptautisko Valūtas fondu (SVF)), ja tos paredzēts turēt ne ilgāk par gadu no bilances datuma
			2554	Īstermiņa prasības par 2. līmeņa fondētajām pensijām	Kontu lieto tikai Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra
			2555	Prasības par procentu un citiem maksājumiem par pārējiem finanšu ieguldījumiem	Kontā uzskaita prasības par procentu un citiem maksājumiem par pārējiem finanšu ieguldījumiem, kuri nopelnīti līdz pārskata perioda beigām un par kuriem līdz pārskata perioda beigām ir sagatavots maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments
			2556	Uzkrātie ieņēmumi par pārējiem īstermiņa finanšu ieguldījumiem	Kontā uzskaita uzkrātos ieņēmumus par pārējo finanšu ieguldījumu procentu un citiem maksājumiem, kuri nopelnīti līdz pārskata perioda beigām un par kuriem līdz pārskata perioda beigām nav sagatavots maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments
			2558	Vērtības samazinājums pārējiem īstermiņa	

				finanšu ieguldījumiem	
			2559	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi	Kontā uzskaita ieguldījumus kapitālsabiedrību kapitālā, kurās budžeta iestādei pieder mazāk par 20 procentiem balsstiesību, ja tos paredzēts turēt ne ilgāk par gadu no bilances datuma, valsts ieguldījumus Starptautiskajā Valūtas fondā (SVF), atvasinātos finanšu instrumentus un pārējos iepriekš neklasificētos īstermiņa finanšu ieguldījumus un ilgtermiņa finanšu ieguldījumu daļu, kuras turēšanas vai dzēšanas termiņš nepārsniedz gadu no bilances datuma
		2560		Īstermiņa noguldījumi	Kontu grupā uzskaita īstermiņa noguldījumus, kuri noguldīti uz konkrētu termiņu un kuru sākotnējais termiņš pārsniedz 90 dienas, kā arī ilgtermiņa noguldījumu īstermiņa daļu. Ja noguldījuma atlikušais termiņš ir mazāks par 90 dienām, to turpina uzskaitīt šajā kontā
			2565	Prasības par procentu un citiem maksājumiem par noguldījumiem	Kontā uzskaita īstermiņa prasības par procentiem un citiem maksājumiem par noguldījumiem, kuri nopelnīti līdz pārskata perioda beigām un par kuriem līdz pārskata perioda beigām ir sagatavots maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments
			2566	Uzkrātie ieņēmumi par procentu un citiem maksājumiem par noguldījumiem	Kontā uzskaita uzkrātos ieņēmumus par noguldījumu procentu un citiem maksājumiem, kuri nopelnīti līdz pārskata perioda beigām un par kuriem līdz pārskata perioda beigām nav sagatavots maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments
			2568	Vērtības samazinājums īstermiņa noguldījumiem	
			2569	Īstermiņa noguldījumi	
		2570		Avansa maksājumi par īstermiņa finanšu ieguldījumiem	Kontu grupā uzskaita avansa maksājumus par īstermiņa finanšu ieguldījumiem un vērtības samazinājumu
			2571	Avansa maksājumi par īstermiņa finanšu ieguldījumiem	
			2577	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par īstermiņa finanšu ieguldījumiem	
	2600			Naudas līdzekļi	Kontu grupā uzskaita 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, konkursu/drošības naudu, vēlēšanu naudu, pansionātos dzīvojošo pensijas, aizturētām personām atsavinātos līdzekļus līdz tiesas lēmumam, saņemtos naudas līdzekļus no debitoriem par iepriekšējiem pārskata periodiem, kas iemaksājami valsts budžeta ieņēmumos, kā arī saņemto valsts amatpersonu atlīdzību par dāvanu izpirkšanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai, tikai valsts budžeta iestādēm ar Ministru kabineta rīkojumiem piešķirtos līdzekļus no valsts privatizācijas fonda, no citām budžeta iestādēm apropriācijas kārtībā saņemtos budžeta līdzekļus saskaņā ar finansēšanas plānu, klienta valdījumā esošos deponētos naudas līdzekļus)
		2610		Kase	Kontu grupas kontos uzskaita naudu kasē sadalījumā pa budžetu veidiem un uzskaita arī budžeta iestādes saņemtos naudas līdzekļus, kas nav tās īpašums, ja tie atrodas budžeta iestādes kasē
			2611	Pamatbudžeta līdzekļi	
			2612	Speciālā budžeta līdzekļi	
			2613	Ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi	
			2614	Citu budžetu līdzekļi	

		2620		Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās	Kontu grupā uzskaita naudu norēķinu kontos un noguldījumus pēc pieprasījuma (ieskaitot kontus, kuriem piesaistītas maksājumu kartes) sadalījumā pa budžetu veidiem un budžeta iestādes saņemtos naudas līdzekļus, kas nav tās īpašums, ja tie atrodas budžeta iestādes norēķinu kontos
			2621	Pamatbudžeta līdzekļi	
			2622	Speciālā budžeta līdzekļi	
			2623	Ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi	
			2624	Citu budžetu līdzekļi	
		2630		Naudas ekvivalenti	Kontu grupā uzskaita noguldījumus (arī Valsts kasē un kredītiestādēs), kuri noguldīti uz konkrētu termiņu un kuru sākotnējais termiņš nepārsniedz 90 dienas, sadalījumā pa budžetu veidiem un uzskaita arī budžeta iestādes saņemtos naudas līdzekļus, kas nav tās īpašums, ja tie izvietoti noguldījumos
			2631	Pamatbudžeta līdzekļi	
			2632	Speciālā budžeta līdzekļi	
			2633	Ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi	
			2634	Citu budžetu līdzekļi	
		2670		Nauda ceļā	Kontu grupā uzskaita naudu ceļā sadalījumā pa budžetu veidiem. Naudu ceļā uzskaita, ja budžeta iestāde veic pārskaitījumu pirms pārskata perioda beigām un nav saņemts apliecinājums, ka pārskaitījums saņemts šajā pārskata periodā. Naudu ceļā uzskaita, ja līgumā ir paredzēts, ka saistības uzskatāmas par dzēstām tikai tad, kad adresāts saņēmis naudu savā kontā
			2671	Pamatbudžeta līdzekļi	
			2672	Speciālā budžeta līdzekļi	
			2673	Ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi	
			2674	Citu budžetu līdzekļi	
		2690		Asignējumi pašvaldību budžeta iestādēm	Kontā uzskaita pašvaldību asignējumus ***padotības iestāžu finansēšanai***

2. Krājumu uzskaite

2.1. Krājumu uzskaites vispārīgie principi

1. Šī kārtība nosaka pamatprincipus, kas jāievēro novada pašvaldībai un tās padotības iestādēm (turpmāk tekstā – iestāde):

1.1.atzīstot un uzskaitot krājumus – īstermiņa aktīvus, kas paredzēti iestādes darbības nodrošināšanai, atsavināšanai un materiālu un izejvielu veidā atrodas vai tiks izlietoti saimnieciskās darbības procesā;

1.2.krājumu vērtības noteikšanai un saglabāšanai uzskaitē līdz attiecīgo ieņēmumu vai izdevumu atzīšanai.

2.Noteiktie krājumu uzskaites vispārīgie principi attiecas uz visiem krājumu veidiem, neatkarīgi no to ekonomiskās klasifikācijas.

2.1.Krājumus uzskaita kontu grupā „2100 Krājumi", sadalījumā šādās galvenajās grupās:

2.1.1.konts „2110 Izejvielas un materiāli" – uzskaita izejvielas un materiālus, mācību un zinātniskiem mērķiem paredzētus materiālus, pārtikas produktus, zāles, medikamentus,

medicīnas materiālus, saimniecības materiālus, kancelejas piederumus, kurināmo, degvielu, smērvielas, mašīnu iekārtas un rezerves daļas, kuras nav pamatlīdzekļi, kā arī pārējos iepriekš neklasificētus materiālus un izejvielas;

2.1.2.konts „2120 Nepabeigtie ražojumi un pasūtījumi" – uzskaita to ražojumu izmaksas, kuri atrodas izgatavošanas procesā, un to pasūtījumu (sniegto pakalpojumu)izmaksas, par kuriem vēl nav atzīti ieņēmumi;

2.1.3.konts „2130 Gatavie ražojumi, pasūtījumi un krājumi atsavināšanai" – uzskaita izgatavotos ražojumus, atsavināšanai (pārdošanai) paredzētās preces un ilgtermiņa ieguldījumus, kā arī gatavos (pabeigtos) pasūtījumus;

2.1.4.konts „2140 Bioloģisko aktīvu produkti un krājumi to uzturēšanai" – uzskaita bioloģisko aktīvu produktus un krājumus to uzturēšanai;

2.1.5.konts „2160 Inventārs" – uzskaita ātri nolietojamo inventāru un pārējo tamlīdzīgu inventāru;

2.1.6.konts „2180 Avansa maksājumi par krājumiem" – uzskaita avansa maksājumus (samaksātās priekšapmaksas) par krājumu iegādi.

2.1.7.konts „2190 Krājumu vērtības samazinājums" – uzskaita aprēķināto krājumu vērtības samazinājumu.

3. Budžeta iestāde novērtē *krājumus iegādes izmaksu vai ražošanas pašizmaksas vērtībā*, ***izņemot gadījumus, ja:***

1. budžeta iestāde saņem krājumus kā dāvinājumu – krājumus novērtē patiesajā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas, dāvinājuma saņemšanas dienā;

2. budžeta iestāde atzīst līdz šim neuzskaitītus krājumus, pamatojoties uz inventarizācijā konstatētu pārpalikumu – krājumus novērtē patiesajā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas, inventarizācijas datumā;

3. budžeta iestāde atzīst maiņas ceļā saņemtus krājumus - krājumus novērtē patiesajā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas, iegūšanas datumā;

4. budžeta iestāde saņem krājumus vispārējās valdības sektora struktūru ietvaros – krājumus novērtē uzskaites vērtībā, kāda tā bijusi tās budžeta iestādes uzskaitē, kura nodod krājumus;

5. budžeta iestāde novērtē bioloģisko aktīvu produktus, kurus tā ieguvusi no saviem bioloģiskajiem aktīviem, to patiesajā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas, krājumu iegūšanas dienā.

4. Krājumu **pašizmaksā iekļauj** visas iegādes, pārveidošanas un citas izmaksas, kas radušās, nogādājot krājumus to pašreizējā atrašanās vietā un stāvoklī:

1. krājumu ***iegādes izmaksās*** ietilpst pirkšanas cena, ievedmuitas nodokļi un citi neatskaitāmie nodokļi, transporta, pārkraušanas un citas izmaksas, kas tieši attiecināmas uz gatavo ražojumu, materiālu un piederumu iegādi. Nosakot iegādes izmaksas, atskaita saņemtās tirdzniecības atlaides, apjoma atlaides un citus no piegādātāja saņemtos labumus;

2. krājumu ***pārveidošanas izmaksas*** ir izmaksas, kas galvenokārt rodas ražošanas procesa ietvaros, pārveidojot krājumus par gatavo ražojumu krājumiem. Tās ir ar krājumu vienībām tieši saistītas izmaksas, piemēram, tiešās darbaspēka izmaksas. Pārveidošanas izmaksas ietver arī konsekventi piemērotu ražošanas nemainīgo un mainīgo pieskaitāmo izmaksu attiecinājumu uz saražotajām krājumu vienībām, kas rodas, pārveidojot materiālus gatavos ražojumos;

3. ***citas izmaksas*** iekļauj krājumu izmaksās tikai tad, ja tās rodas, nogādājot krājumus to pašreizējā atrašanās vietā un stāvoklī.

Piemēram, var būt lietderīgi krājumu izmaksās iekļaut ar ražošanu nesaistītas pieskaitāmās izmaksas (piemēram, transportēšanas vai pārkraušanas izmaksas) vai izmaksas, kas radušās, izstrādājot produktus konkrētiem klientiem (piemēram, īpaša iepakojuma izmaksas).

5. Izmaksas, kuras ***neiekļauj*** krājumu izmaksās un uzrāda kā izdevumus periodā, kurā tās rodas, ir sekojoši:

- virsnormas iztērēto materiālu, darbaspēka vai citu ražošanas izmaksu summas;
- uzglabāšanas izmaksas, ja vien šīs izmaksas nerodas ražošanas procesā pirms nākamā ražošanas posma;
- administratīvās izmaksas, kuras nav saistītas ar krājumu nogādāšanu to pašreizējā atrašanās vietā un stāvoklī;
- transporta izmaksas par gatavo krājumu pārvietošanu starp struktūrvienībām;
- krājumu pārdošanas izmaksas.

6. 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.

7.Iestādes grāmatvedības uzskaitē krājumus noraksta, novērtējot tos saskaņā ar FIFO metodi – „pirmais iekšā – pirmais ārā".

8.Krājumu uzskaites galvenais uzdevums ir nodrošināt to saglabāšanu un kontrolēt to pareizu un lietderīgu izlietošanu. Tāpēc tiek nodrošināta informācija:

- par krājumu saņemšanu, izsniegšanu un izlietošanu vai pārdošanu;
- par to, kura darbinieka atbildīgā glabāšanā atrodas jebkura nosaukuma un jebkura daudzuma preču krājumi.

9.Katram krājumu grupas nosaukumam atver uzskaites kontu, kurā grāmato visas pārskata gada laikā veiktās izmaiņas (saņemšanu, norakstīšanu, atsavināšanu u.tml.)

10. Krājumu analītisko uzskaiti nodrošina atbilstoši:

1. konkrētam materiālu nosaukumam, uzskaites kodam, daudzumam, mērvienībai un vērtībai, atbildīgai personai, ja materiāli paliek noliktavas uzskaitē. Atbildīgā persona paraksta analītiskās uzskaites apgrozījuma pārskatu par mēnesi, ja uz perioda sākumu vai beigām ir krājumu atlikumi.
2. materiālu grupu nosaukumam un uzskaites kodam, daudzumam, mērvienībai un vērtībai, atbildīgai personai, ja materiāli saņemšanas dienā tiek tūlīt izlietoti vai izsniegti lietošanā.

11. Iestādes uzskaitē esošie krājumi ir identificējami un to atrašanās pie atbildīgās personas ir pamatota ar ārēju vai iekšēju dokumentu – rēķinu, pavadzīmi, aktu u.tml., kuru reģistrē iestādes krājumu uzskaitei paredzētajos uzskaites reģistros – orderos.

12. Krājumu inventarizāciju veic vismaz reizi pārskata periodā vai mainoties atbildīgajai personai. Informācija nepieciešama gan gada pārskata sagatavošanai, lai tas sniegtu patiesu un skaidru priekšstatu par iestādes līdzekļiem, saistībām, tās finansiālo stāvokli, ieņēmumiem un izdevumiem, gan iestādes vadībai krājumu kontrolei.

14. Kontu grupas „2110 Izejvielas un materiāli" uzskaite

14.1. Šajā kontu grupā uzskaita:

- materiālus mācību, zinātniskiem un citiem mērķiem;
- pārtikas produktus;
- medikamentus, zāles un medicīnas materiālus;
- saimniecības materiālus un kancelejas preces;

- kurināmo, degvielu un smērvielas;
- mašīnu iekārtas un rezerves daļas;
- un pārējos materiālus saskaņā ar apstiprināto kontu plānu.

14.2.Atbildīgā persona ir atbildīga par iestādes grāmatvedības uzskaitē esošo izejvielu un materiālu uzglabāšanu.

14.3.Konta **2112 „Pārtikas produkti"** produktus uzskaita iestādēs, kas nodrošina ēdināšanas pakalpojumus:

- ēdināšanas procesa organizēšana izmantojot datorprogrammu „Visvaris Gvedis", no kuras informācija par produktu saņemšanu, izlietošanu tiek eksportēta uz grāmatvedības programmu, grāmatvedībā pārbaudot datu pareizību
- produktu analītisko uzskaiti nodrošina programmā atbilstoši produkta nosaukumam (analītiskās uzskaites kodam), daudzumam, mērvienībai un vērtībai;
- produktu saņemšanu izdara pamatojoties uz pavadzīmēm, aktiem un citiem dokumentiem par produktu saņemšanu, bet ierakstus par produktu izsniegšanu un izlietošanu pamatojoties uz katras dienas *produktu kopsavilkumu*;
- *produktu kopsavilkumā* norāda produktu nosaukumu, cenu, produktu daudzumu un summu visu ēdienu pagatavošanai atbilstoši ēdienkartei;
- *Iestāde ēdienkartēs* norāda porciju daudzumu, vienas porcijas cenu un kopējo porciju summu pa ēdienreizēm
- *Iestāde ēdienu komplektācijā* norāda produktu nosaukumu, produktu ielikumu katra ēdiena vienas porcijas sagatavošanai, cenu, produktu daudzumu un summu katra ēdiena porciju pagatavošanai;
- atbildīgā persona katra mēneša beigās pārbauda pārtikas produktu atlikumus uz nākošā mēneša sākumu un iesniedz apgrozījuma pārskatus par saņemto, izlietoto un atlikušo pārtikas produktu daudzumu un vērtību;
- Katrā iestādē par katru mēnesi tiek salīdzināts ēdienkartēs uzrādīto ēdināmo personu skaits ar katras iestādes apmeklējuma sarakstos norādīto personu skaitu.

14.4. Kontā **2113 „Medikamenti, zāles un medicīnas materiāli"** uzskaita zāles, serumus, vakcīnas, vitamīnus, dezinfekcijas līdzekļus, minerālūdeņus, izdevumus par medicīniskajiem instrumentiem, medicīnas un pārsienamos materiālus. Ārstniecības iestādēs un sociālās aprūpes institūcijās atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai par zāļu iegādi, uzglabāšanu, izlietošanu, uzskaiti un iznīcināšanu.

14.5. Kontā **2114 „Saimniecības materiāli un kancelejas piederumi"** uzskaita iestādes ikdienas vajadzībām lietojamos:

- saimniecības materiālus ēku telpu, pagalmu, ielu un ietvju apkopšanai, apkārtnes uzturēšanai, labiekārtošanai – krāsu ielu marķēšanai, ceļa zīmju, soliņu un atkritumu urnu remontmateriālus, elektrospuldzes, ķimikālijas baseinam, zāģmateriālus, smiltis, kaisāmo materiālu, gāzes balonus apmaiņai, minerālmēslojumu, mulču, sēklas, darba cimdus, bateriju elementus, plēvi, troses, slēdzenes, materiālus mēbeļu remontam, vienreiz lietojamās glāzes ūdens iekārtām, materiālus grāmatu remontam, durvju plāksnītes, darba drošības zīmes, lentu marķierim, termometrus, līmlentas u.tml.
- saimniecības preces sanitāri higiēniskai apkalpošanai-mazgājamie līdzekļi, papīra dvieļi, tualetes papīrs, atkritumu maisi, ziepes, dezinfekcijas līdzekļi; gaisa atsvaidzinātāji, putekļu sūcēju vienreizlietojamie maisi,u.tml.;
- biroja preces – rakstāmpiederumus, galda organizatorus, plastmasa plauktiņus, diskešu kastītes, dokumentu turētājus, vākus, saspraudes, līmi. Zīmogu pamatnes, kases aparāta lentu, piezīmju papīru, šķēres, kalkulatoru, zīmogus u.tml.
- biroja tehnikas darbības nodrošināšanas materiālus – matricas, tintes, tonerus, kabeļus, USB atmiņas, datorsalvetes u.tml.

- biroja tehnikas remontmateriālus – printeru, faksu, kopētāju, datoru u.c.biroja tehnikas remontmateriālus, datorpeles un klaviatūras nomaiņa datorkomplektam u.tml.
- ēku, telpu remontmateriālus līdz to izlietojumam remonta procesā(izņemot materiālus ēku un būvju kapitālajam remontam) - līmes, lakas, krāsas, naglas, skrūves, cementu, reģipsi, saplāksni, stikla paketes, elektroinstalācijas un santehnikas remontmateriālus, palīgmateriālus – smilšpapīru, otas u.tml.;
- papīru -pakās A3,A4,A5
- aploksnes veidlapas, vizītkartes, darījuma kvītis, darba aizsardzības žurnāli, protokolu veidlapas, miršanas, dzimšanas apliecības u.tml.
- pārējo iekārtu un inventāra remonta un uzturēšanas materiālus- rezerves daļas un remontmateriālus, eļas zāles pļavējiem, krūmgriežiem, trimeriem, elektriskām un mehāniskām sistēmām, aparatūrai, bateriju elementi fotoaparātiem, mikrofoniem u.tml.
- ceļa zīmes, māju Nr, ielu nosaukumu un norādes zīmes u.tml.
- citi remonta un uzturēšanas materiālus – uzskaita iepriekš nenosauktos remonta un uzturēšanas materiālus
- prezentācijas materiālus – suvenīrus, ielūgumus, apsveikumus, krūzes, piekariņus, izdales materiālus, grāmatas par novadu, valsti, apdrukātus papīra maisiņus, nozīmītes, pildspalvas, T kreklus, pārtikas preces dāvināšana;
- preces viesu uzņemšanai – kafija, cepumi, minerālūdens, trauki, salvetes u.tml.;
- preces pasākumiem un telpu noformēšanai – dekoratīvos materiālus, pārtiku, nozīmītes, identifikatorus pasākumu dalībniekiem, krūzes, grāmatas skolu
- dzeramo ūdeni – Venden avota ūdeni, u.c.dzer.ūdeni.
- u.c.

14.6. Kontā **2115 „Kurināmais, degviela, smērvielas"** uzskaita visu veidu kurināmo (piemēram, malku, ogles, briketes, kūdru un citu kurināmo materiālu), degvielu (piemēram, benzīnu, dīzeļdegvielu), kuras iestāde ir iegādājusies un kuras atrodas materiālās personas atbildībā, un par kuras izlietojumu grāmatvedībā nav iesniegts iestādes noteiktajā kārtībā apstiprināts benzīna un degvielas izlietojuma attaisnojuma dokuments transportam vai cits dokuments par krājumu izlietojumu.

14.7. Kontā **2116 „Mašīnu iekārtas un rezerves daļas"** uzskaita transporta līdzekļu (kuri reģistrēti CSDD) rezerves daļas, kas paredzētas remontam vai nolietoto daļu nomaiņai-tosols, antifrīzs, auto lampiņas, logu slotiņas, riepas.

14.8. Kontā **2119 „Pārējie materiāli"** uzskaita pārējos, iepriekš neklasificētos, materiālus-preces pārstrādei, kuras neuzskaita iepriekš klasificētos materiālos.

15. Konta **2120 „Nepabeigto ražojumu un pasūtījumu"** uzskaite

Šajā kontu grupā uzskaita nepabeigto pasūtījumu un ražojumu izmaksas, kuri atrodas izgatavošanas procesā.

16. Kontu grupas **2130 „Gatavo ražojumu, pasūtījumu un krājumu atsavināšanai**" uzskaite

16.1. Šajā kontu grupā uzskaita:

- gatavos ražojumus,
- krājumus un ilgtermiņa ieguldījumus atsavināšanai (pārdošanai)
- gatavos (pabeigtos) pasūtījumus, kuri paredzēti tālākai realizācijai.

16.2.Kontā **2131 „Gatavie ražojumi"** uzskaita izgatavotos ražojumus(piemēram iestādes ražošanas(mācību) darbnīcās izgatavotos izstrādājumus, gatavos iespieddarbus), kuru ražošanas process ir pabeigts. Gatavos izstrādājumus (izgatavotus ražošanas(mācību) darbnīcā) un iespieddarbus pieņem materiālā atbildībā un uzskaitē, saskaņā ar pieņemšanas aktiem vai citiem attaisnojuma dokumentiem, kas apliecina krājumu rašanos.

16.3.Kontā **2132 „Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai"** iekļauj krājumus un ilgtermiņa aktīvus, kuri paredzēti atsavināšanai (pārdošanai, nodošanai, ieguldīšanai komercsabiedrību

pamatkapitālā) bez tālākas pārstrādes. Krājumus uzskaita kā atsavināšanai paredzētus, kad ir uzsākts atsavināšanas process un ir pārliecība par tā pabeigšanu.

16.4. Kontā **2133 „Gatavie pasūtījumi"** uzskaita pabeigtos zinātnes un citus pasūtījumus un programmas saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem

16.5. Kontā **2134 "Turējumā nodotie valsts un pašvaldību krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai"**uzskaita budžeta iestādes īpašumā un valdījumā esošus valsts un pašvaldību krājumus un ilgtermiņa ieguldījumus, kas nodoti turējumā, izņemot nomā, kapitālsabiedrībām, ostu pārvaldēm vai atvasinātām publiskām personām un paredzēti atsavināšanai.

17. Kontu **grupas 2160 „Inventārs"** uzskaite

17.4. Šajā kontu grupā kontos uzskaita ātri nolietojamo inventāru un pārējo tamlīdzīgo inventāru, apģērbu, apavus, veļu un gultas piederumus un citu mīksto inventāru iestādes darbības nodrošināšanai:

17.4.1. Kontā **2161 „Ilgstoši lietojamais inventārs"** uzskaita inventāru, kas paredzēts iestādes darbības nodrošināšanai un pēc savām funkcijām neatšķiras no pamatlīdzekļa un kura vienas aktīva vienības iegādes vai izveidošanas vērtība ir mazāka par normatīvajos aktos budžeta izdevumu klasifikāciju jomā noteikto vienas aktīva vienības sākotnējās atzīšanas vērtību *(mazāka par EUR 500),* ***kuru plāno izmantot vairāk par 12 mēnešiem no iegūšanas dienas,*** un kas nav uzskaitīts kontā 2162.

17.4.2. Kontā **2162 „Apģērbi, apavi, veļa un gultas piederumi"** uzskaita apģērbu, apavus, veļu un gultas piederumus, mīksto inventāru;

17.4.3. Kontā **2165 Turējumā nodotais valsts un pašvaldību inventārs**" uzskaita budžeta iestādes īpašumā un valdījumā esošu valsts un pašvaldību inventāru, kas nodots turējumā, izņemot nomā, kapitālsabiedrībām, ostu pārvaldēm vai atvasinātām publiskām personām

17.4.4. Kontā **2169 „Ātri nolietojamais inventārs"** uzskaita inventāru, ***kuru plāno izmantot mazāk par 12 mēnešiem no iegūšanas datuma*** un kas nav uzskaitīts kontā 2162

17.4.5. Sākotnēji inventāru atzīst tā iegādes vērtībā, ieskaitot samaksātos nodokļus un citus ar aktīvu iegādi saistītos izdevumus

17.4.6. Ja inventārs, kurš uzskaitīts kontos 2161, 2162, 2165 un 2169 ir izsniegts iestādes funkciju nodrošināšanai, darbiniekiem darba pienākumu pildīšanai, to noraksta pārskata perioda izdevumos pamatojoties uz attiecīgo izlietojuma dokumentu un nodrošina šī inventāra uzskaiti daudzuma vienībās (uzskaite natūrā) zembilances aktīvos arī pēc atzīšanas izdevumos līdz to faktiskajai norakstīšanai.

18. Kontu grupā **2180** „**Avansa maksājumi un uzkrājumi par krājumiem"** uzskaite

18.1. Šajā kontu grupā uzskaita visas samaksātās priekšapmaksas, avansa maksājumus par krājumu iegādi, ievērojot tos pašus principus kā avansu uzskaitei ilgtermiņa ieguldījumiem.

18.2. Šajā kontu grupā uzskaita arī izveidotos uzkrājumus nedrošiem avansa maksājumiem (priekšapmaksām). Kārtība, kādā tiek veidoti uzkrājumi nedrošiem avansa maksājumiem noteikta šīs kārtības sadaļā „Debitoru uzskaite".

19. Kontā **2187 "Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par krājumiem"** uzskaita izveidotos uzkrājumus nedrošiem avansa maksājumiem (priekšapmaksām). Kārtība, kādā tiek veidoti uzkrājumi nedrošiem avansa maksājumiem noteikta šīs kārtības sadaļā „Debitoru uzskaite".

20. Kontā **2190 „Vērtības samazinājums krājumiem"** uzskaite

20.1. Kontā uzskaita vērtības samazinājumu krājumiem, kuri uzskaitīti **kontā 2161 „Ilgstoši lietojamais inventārs"** , kurā uzskaita inventāru, kas paredzēts iestādes darbības nodrošināšanai un pēc savām funkcijām neatšķiras no pamatlīdzekļa un kura vienas aktīva vienības iegādes vai izveidošanas vērtība ir mazāka par normatīvajos aktos budžeta izdevumu klasifikāciju jomā noteikto vienas aktīva vienības sākotnējās atzīšanas vērtību *(mazāka par EUR 500),* ***kuru plāno izmantot vairāk par 12 mēnešiem no iegūšanas dienas,*** un kas nav uzskaitīts kontā 2162.

2.2. Krājumu iegādes vērtības noteikšana un sākotnējā atzīšana

1. Krājumu iegādes vērtība ir par krājumiem samaksātā nauda, tās ekvivalenti vai citas atlīdzības, kurām pieskaitītas izmaksas, kas tieši attiecas uz krājumu iegādi un atskaitītas atlaides, ja tādas piemēro.
2. Veicot krājumu iegādi ārvalstu valūtā, iegādes vērtību pārrēķina eiro pēc Eiropas Centrālās bankas oficiāli noteiktā valūtas maiņas kursa krājumu iegādes dienā.
3. Ja budžeta iestāde no citas budžeta iestādes saņem krājumus bez atlīdzības, tā grāmatvedības uzskaitē atzīst:

- krājumu vērtību un ieņēmumus no saņemtām vērtībām bez atlīdzības atbilstoši saņemtai informācijai par krājumiem un darījuma būtībai;
- krājumu vērtību un nākamo periodu ieņēmumus, ja iepriekšējā budžeta iestādē krājumu vērtība sākotnēji uzskaitīta nākamo periodu ieņēmumos;
- krājumu vērtību tajā uzskaites kategorijā (kontā), kuru norādījusi iepriekšējā budžeta iestāde, izņemot militāro inventāru. Ja nepieciešams, minētās vērtības pārklasificē atbilstoši budžeta iestādes grāmatvedības uzskaites kārtībai. Ja budžeta iestāde saņem bez atlīdzības krājumus, kurus iepriekšējā budžeta iestāde

D	2110	Izejvielas un materiāli
	2120	Nepabeigtie ražojumi un pasūtījumi
	2130	Gatavie ražojumi, pasūtījumi un krājumi atsavināšanai
	2140	Bioloģisko aktīvu produkti un krājumi to uzturēšanai
	2160	Inventārs
K	8410	Ieņēmumi no saņemtām un nodotām vērtībām bez atlīdzības

D	8420	Izdevumi no bez atlīdzības ceļā saņemtām un nodotām vērtībām
K	5150	Ilgtermiņa nākamo periodu ieņēmumi
	5910	Nākamo periodu ieņēmumi

4. 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
5. Ja budžeta iestādē, kas saņem krājumu, attiecīgais krājums saskaņā ar apstiprināto grāmatvedības uzskaites kārtību ir uzskaitāms citā uzskaites kategorijā (kontā), tad, *pēc krājuma sākotnējās atzīšanas,* savā grāmatvedības uzskaitē pārklasificē to atbilstoši budžeta iestādes grāmatvedības uzskaites kārtībā noteiktām prasībām. Minētais neattiecas uz saņemtajiem krājumiem bez atlīdzības, kurus iepriekšējā budžeta iestāde uzskaitījusi kontu grupā 2170 "Speciālais militārais inventārs un speciālā militārā inventāra izveidošana". Šajā gadījumā budžeta iestāde krājumu vērtību atzīst krājumu ekonomiskai būtībai atbilstošā uzskaites kategorijā (kontā).

D	2100	*Krājumi (atbilstoši budžeta iestādes, kas aktīvu saņēma, grāı uzskaites kārtībā noteiktajam*
K	2100	*Krājumi (atbilstoši budžeta iestādes, kas aktīvu nodeva, sniegtajai info*

6. Gadījumā, ja krājumi iegūti kā dāvinājums (ziedojums, mantojums), to vērtību nosaka krājumu vērtības noteikšanas vai apstiprināšanas komisija .Komisijai ir jānosaka šo *krājumu patiesā vērtība*, sastādot **AKTU par patiesās vērtības noteikšanu krājumiem** (pielikums Nr.32)

Aktīva novērtējumu veic budžeta iestādes vadītāja izveidota komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus, vai iestādes atbildīgais attiecīgās jomas speciālists Daudziem aktīviem patieso vērtību var noteikt, pamatojoties uz tirgus cenām.
Budžeta iestāde atzīst attiecīgos krājumus un ieņēmumus vai nākamo periodu ieņēmumus no saņemtā dāvinājuma atbilstoši novērtēšanas aktā apstiprinātajai vērtībai un veic sekojošu grāmatojumu

D	2110	Izejvielas un materiāli
	2130	Gatavie ražojumi, pasūtījumi un krājumi atsavināšanai
	2160	Inventārs
K	6000	Ieņēmumi no ZD naturālā veidā

6. Krājumus saņemot kā dāvanas, kuras pieņemtas pildot amatpersonu pienākumus, tos vērtību nosaka krājumu vērtības noteikšanas vai apstiprināšanas komisija, grāmatojot:

D	2110	Izejvielas un materiāli
	2130	Gatavie ražojumi, pasūtījumi un krājumi atsavināšanai
	2160	Inventārs
K	6000	Ieņēmumi no ZD naturālā veidā

8. Ja iestādēs veicot inventarizāciju, tiek konstatēti krājumu pārpalikumi vai nepieciešams sākotnēji atzīt krājumus, atbildīgā persona divu darba dienu laikā ziņo elektroniski (e-pastā) grāmatvedībai par nepieciešamību noteikt krājumu vērtību. Krājumu novērtēšanu *patiesajā vērtībā* vērtībā. Komisijai ir jānosaka šo *krājumu patiesā vērtība*, sastādot **AKTU par patiesās vērtības noteikšanu krājumiem**

D	2110	Izejvielas un materiāli
	2120	Nepabeigtie ražojumi un pasūtījumi
	2130	Gatavie ražojumi, pasūtījumi un krājumi atsavināšanai
	2160	Inventārs
K	8570	Ieņēmumu no īstermiņa aktīvu sākotnējās atzīšanas

9. Saņemot krājumus, pamatojoties uz preču pavadzīmi – rēķinu (vai citu krājumu iegādi pamatojošu dokumentu), budžeta iestāde palielina attiecīgo krājumu kontu un saistību kontu par dokumentā norādīto summu, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	2110	Izejvielas un materiāli
	2130	Gatavie ražojumi, pasūtījumi un krājumi atsavināšanai
	2160	Inventārs
K	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

10. Saņemot attaisnojuma dokumentu par avansa maksājumu to reģistrē iestādes uzskaites sistēmā:
- avansa maksājuma dokumenta apmaksas dienā palielina avansu par krājumiem kontu (pamatojums – maksājuma uzdevums) un samazina naudas kontu, no kura veic maksājumu, grāmatojot:

D	2180	Avansa maksājumi par krājumiem
K	2600	Naudas līdzekļi

- saņemot krājumus, par kuriem iepriekš veikts avansa maksājums, palielina krājumu, saistību kontu, vienlaicīgi samazinot avansu uzskaites kontu un saistību kontu grāmatojot:

D	5310	Īstermiņa saistības ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem
K	2180	Avansa maksājumi par krājumiem

D	2110	Izejvielas un materiāli
	2130	Gatavie ražojumi, pasūtījumi un krājumi atsavināšanai
	2160	Inventārs
K	5310	Īstermiņa saistības ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem

11. Iestādei pašai iesaistoties krājumu ražošanā, par krājumu iegādes (izmaksu) vērtību uzskata visu izmaksu kopumu, kas tieši attiecas uz krājumu ražošanas procesu. Ražošanas pašizmaksu aprēķina, saskaitot izejvielu un materiālu izlietojumu atbilstoši iegādes izmaksām un ražojumu izgatavošanas izmaksām.

12. Pamatojoties uz aktu vai kalkulāciju, ja ražošanas process sastāv no vairāku veidu izmaksu posteņiem (piemēram, degviela, alga, elektroenerģija, materiāli) vai izmaksas uzkrājas ražošanas procesā ilgākā laika periodā, tiek izmantots nepabeigto ražojumu un pasūtījumu konts:

1. pakalpojumu (elektroenerģijas, šūšanas pakalpojumu u.tml.),izejvielu un materiālu izmaksas, kas tieši attiecas uz gatavo ražojumu izgatavošanu pārdošanai un savas saimnieciskās darbības nodrošināšanai, gataviem pasūtījumiem, uzreiz iekļauj nepabeigto ražojumu un pasūtījumu kontā, piešķirot ražojuma vai pasūtījuma izveidei atsevišķu nomenklatūras kodu, grāmatojot:

D	2120	Nepabeigtie ražojumi un pasūtījumi
K	5310	Īstermiņa saistības ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem
	5424	Uzkrātās saistības norēķiniem ar piegādātājiem un darbuzņē
	5600	Norēķini par darba samaksu un ieturējumiem
	5700	Norēķini par darba samaksu un ieturējumiem

2.ja izejvielu un materiālu izmaksas, kas tieši attiecas uz konkrēto gatavo ražojumu izgatavošanu pārdošanai un savas saimnieciskās darbības nodrošināšanai, gataviem pasūtījumiem, nav konkrēti zināmas, tās iegādājoties vispirms iekļauj attiecīgajā izejvielu un materiālu kontā, grāmatojot:

D	2110	Izejvielas un materiāli
K	5310	Īstermiņa saistības ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem

3. pielietojot starpkontu nomenklatūras koda maiņai no izejvielu vai materiālu koda uz ražojumu kodu, samazina ražošanas procesam nepieciešamo izejvielu un materiālu attiecīgo kontu krājumu vērtību nosakot atbilstoši FIFO metodei, grāmato:

D	8596	Pārējie ieņ.-izd.pārejai starp analītiskajiem kontiem
K	2110	Izejvielas un materiāli

4.palielina nepabeigto ražojumu un pasūtījumu kontu izmantojot starpkontu un izveidoto ražojumu nomenklatūras kodu, grāmatojot:

D	2120	Nepabeigtie ražojumi un pasūtījumi
K	8596	Pārējie ieņ.-izd.pārejai starp analītiskajiem kontiem

5. ražošanas procesu pabeidzot, gatavās produkcijas vērtība tiek pārgrāmatota uz gatavo ražojumu(pārdošanai), pasūtījumu, izejvielu un materiālu, inventāra uzskaites kontu, izmantojot starpkontu nomenklatūras koda maiņai no ražojumu koda uz saražotās produkcijas, preces kodu, grāmatojot:

D	8596	Pārējie ieņ.-izd.pārejai starp analītiskajiem kontiem
K	2120	Nepabeigtie ražojumi un pasūtījumi

D	2110	Izejvielas un materiāli
	2130	Gatavie ražojumi, pasūtījumi un krājumi atsavināšanai
	2160	Inventārs
K	8596	Pārējie ieņ.-izd.pārejai starp analītiskajiem kontiem

6.norakstām izmaksās, ja saražotie materiāli, izejvielas izlietoti saimnieciskai darbībai, inventārs nodots lietošanā, grāmatojot:

D	7000	Izdevumi (attiecīgais izdevumu konts)
K	2100	Krājumi

2.3. Krājumu uzskaite pēc sākotnējās atzīšanas

1. Katra pārskata gada beigās budžeta iestāde veic krājumu *atlikušās vērtības pārskatīšanu* sekojoši :

1.1. tādus krājumus, kas paredzēti budžeta iestādes funkciju nodrošināšanai – **novērtē zemākajā no to izmaksu vai pašreizējās aizstāšanas izmaksu vērtības**, norakstot **pārējos izdevumos** starpību, kas rodas starp iegādes izmaksu vērtību vai pašizmaksu un pašreizējām aizstāšanas izmaksām.

Pašreizējās aizstāšanas izmaksas *aprēķina, aplēšot izmaksas*, kas budžeta iestādei rastos, lai bilances datumā iegādātos vai izveidotu tādu pašu aktīvu.

Krājumu vērtības samazinājums (norakstīšana) līdz pašreizējo aizstāšanas izmaksu vērtībai tiek izvērtēts un atzīts katrai krājumu vienībai atsevišķi .izvērtēšanu dokumentē, sastādot **KRĀJUMU NOVĒRTĒŠANAS UN AIZSTĀŠANAS IZMAKSU NOTEIKŠANAS AKTU** (pielikums nr.33)

Ja krājumu pašreizējās aizstāšanas izmaksas ir zemākas par šo krājumu iegādes izmaksu vērtību vai pašizmaksu, budžeta iestāde krājumus uzskaita pašreizējo aizstāšanas izmaksu vērtībā, norakstot pamatdarbības izdevumos starpību, kas rodas starp iegādes izmaksu vērtību vai pašizmaksu un pašreizējām aizstāšanas izmaksām, veicot sekojošu grāmatojumu

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	2100	Krājumi

1.2. tādus krājumus, kas paredzēti nodošanai bez atlīdzības vai par minimālu samaksu, kā arī šādu krājumu izgatavošanai paredzētos krājumus – **novērtē zemākajā no to izmaksu vai pašreizējās aizstāšanas izmaksu vērtības.**

Krājumu vērtības samazinājums (norakstīšana) līdz pašreizējo aizstāšanas izmaksu vērtībai tiek izvērtēts un atzīts katrai krājumu vienībai atsevišķi .izvērtēšanu dokumentē, sastādot **KRĀJUMU NOVĒRTĒŠANAS UN AIZSTĀŠANAS IZMAKSU NOTEIKŠANAS AKTU** (pielikums nr.33)

Vienlaikus budžeta iestāde izvērtē, vai nav mainījies nolūks, kādam krājumi turēti.

Piemēram, ja budžeta iestāde ir mainījusi krājumu turēšanas nolūku un uzskaita šādus krājumus kā atsavināšanai trešajām personām paredzētus krājumus, tādā gadījumā, pārskata perioda beigās budžeta iestāde novērtē tos zemākajā no to izmaksu vai neto pārdošanas vērtības
Ja krājumu pašreizējās aizstāšanas izmaksas ir zemākas par šo krājumu iegādes izmaksu vērtību vai pašizmaksu, budžeta iestāde krājumus uzskaita pašreizējo aizstāšanas izmaksu vērtībā, norakstot pamatdarbības izdevumos starpību, kas rodas starp iegādes izmaksu vērtību vai pašizmaksu un pašreizējām aizstāšanas izmaksām, veicot sekojošu grāmatojumu

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	2100	Krājumi

1.3. atsavināšanai paredzētos krājumus - **novērtē zemākajā no to izmaksu vai neto pārdošanas vērtības.**
Budžeta iestāde katrā pārskata periodā izvērtē neto pārdošanas vērtības aplēsi atsavināšanai 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, sekojošos gadījumos:

- ja krājumi ir bojāti;
- ja krājumi ir pilnīgi vai daļēji novecojuši vai to pārdošanas cena ir samazinājusies;
- ja ir palielinājušās aplēstās krājumu pārdošanas, apmaiņas vai izplatīšanas izmaksa .

Neto pārdošanas vērtība- aplēstā pārdošanas cena saimnieciskās darbības ietvaros, no kuras atskaitītas aplēstās nepieciešamās pārdošanas izmaksas

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai

Krājumu vērtības samazinājums (norakstīšana) līdz neto pārdošanas vērtībai tiek izvērtēts un atzīts katrai krājumu vienībai atsevišķi .izvērtēšanu dokumentē, sastādot **AKTU par novērtējumu zemākajā no to izmaksu vai neto pārdošanas vērtības** (pielikums nr.28)

2. Krājumu uzskaites vērtības daļēja norakstīšanas līdz krājumu pašreizējo aizstāšanas izmaksu vērtībai saskan ar principu, ka budžeta iestāde nedrīkst aktīvus uzskaitīt lielākā vērtībā par to turpmāko saimniecisko labumu vai kalpošanas potenciālu, ko cerēts iegūt, krājumus apmainot, izplatot vai lietojot.

Krājumu novērtēšana gada noslēgumā

Krājumu veids	**Gada noslēgumā nosaka vērtību**	**Gada noslēgumā novērtē un atspoguļo**	**Norakstīšana grāmatojumi**
Krājumi, kas paredzēti iestādes **funkciju nodrošināšanai**, ja tie nav nodoti lietošanā vai izlietoti	Aizstāšanas izmaksu vērtību	Zemākajā no izmaksu vai pašreizējās aizstāšanas izmaksu vērtības	D 7000 K 2100
Krājumi, kas paredzēti nodošanai **bez atlīdzības vai par minimālu samaksu**	Aizstāšanas izmaksu vērtību	Zemākajā no izmaksu vai pašreizējās aizstāšanas izmaksu vērtības	D 7000 K 2100
Atsavināšanai trešajām personām paredzētie krājumi	Neto pārdošanas vērtību	Zemākajā no izmaksu vai neto pārdošanas vērtības	D 7000 K 2130

2.4. Ilgstoši lietojamā inventāra vērtības samazinājums

1. Budžeta iestāde katra pārskata perioda beigās novērtē, vai nepastāv pazīmes, kas norāda uz ilgstoši lietojamā inventāra, **kas nav nodots lietošanā**, vērtības samazinājumu.

Budžeta iestāde gada inventarizācijas laikā izvērtē, vai pastāv šādas pazīmes attiecībā uz ilgstoši lietojamā inventāra, kas nav nodots lietošanā, vērtības samazināšanos :

- vismaz par 90% samazinājies vai nepastāv pieprasījums pēc pakalpojuma, kuru sniedz budžeta iestāde, lietojot attiecīgo aktīvu;
- pieņemts valdības vai pašvaldības lēmums, kas rada negatīvas izmaiņas budžeta iestādes darbībā;
- aktīvs ir novecojis vai fiziski bojāts;
- budžeta iestādes darbībā notikušas vai tuvākajā laikā gaidāmas ilgtermiņa izmaiņas, kas negatīvi ietekmē aktīva paredzēto lietojumu;
- pieņemts lēmums apturēt aktīva izveidošanu pirms tā pabeigšanas vai nodošanas lietošanā;

Pazīmju izvērtējuma rezultāti tiek ietverti **Inventarizācijas saraksts Nr.___ un aktīvu vērtības pazīmju samazinājuma pārbaudes AKTS** (pielikums nr.29) vai **Aktīvu vērtības pazīmju samazinājuma pārbaudes AKTS** (pielikums nr.30)

Vērtības samazinājuma izvērtēšanas veicamās darbības ir aprakstītas III.nodaļas "Nemateriālo ieguldījumu, pamatlīdzekļu, ieguldījumu īpašumu, bioloģisko aktīvu uzskaite"13.daļā "Aktīvu vērtības samazinājums nemateriālajiem ieguldījumiem un pamatlīdzekļiem", jo procedūras, kas jāveic ir vienādas nemateriālajiem ieguldījumiem, pamatlīdzekļiem un lietošanā nenodotiem ilgstoši lietojamajam inventāram.

Krājumu vērtības samazinājumu uzskaita atsevišķā kontā krājumu grupas sastāvā, atzīstot pārējos izdevumus:

D	8652	Izdevumi no vērtības samazinājuma nefinanšu aktīviem
K	2190	Vērtības samazinājums krājumiem

2.5. Krājumu izslēgšana no uzskaites

1. Krājumu vērtību atzīst izdevumos pārskata periodā, kurā tos:

- nodod bez atlīdzības citai budžeta iestādei
- nodod lietošanā;
- 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;
- faktiski izlieto;
- likvidē, konstatē krājumu iztrūkumu vai prettiesisku atsavināšanu;

2. Krājumus **nododot bez atlīdzības** ar rīkojumu un pieņemšanas-nodošanas aktu citai publiskai personai (padotībā esošai budžeta iestādei, citai valsts vai pašvaldības iestādei), ar lēmumu un pieņemšanas-nodošanas aktu iestādēm, kuras nav publiskas personas), norādot krājumu uzskaites kontu, ekonomiskās kategorijas kodu, attiecīgu norādi un vērtību, ja krājumu vērtība sākotnēji atzīta nākamo periodu ieņēmumos.

Grāmatvedības uzskaitē, nododot krājumus bez atlīdzības:

- izslēdz krājumu vērtību,
- vērtības samazinājumu Ilgstoši lietojamajam inventāram (ja tāds ir bijis noteikts), jo tas netiek nodots
- izslēdz nākamo periodu ieņēmumus, kas attiecas uz šiem krājumiem

D	8420	Izdevumi no bezatlīdzības ceļā saņemtām un nodotām vērtībām
K	2100	Krājumi

D	2190	Krājumu vērtības samazinājums
K	8552	Ieņēmumi no vērtības samazinājuma nefinanšu aktīviem

D	5910	Nākamo periodu ieņēmumi
K	8410	Ieņēmumi no bezatlīdzības ceļā saņemtām un nodotām vērtībām

3.Krājumus no uzskaites iestāde izslēdz, norakstot to vērtību pamatdarbības izdevumos periodā, kurā tos izlieto, noraksta vai nodod lietošanā:

3.1.ja krājumi uzskaitīti noliktavā, pamatojoties uz krājumu norakstīšanas komisijas parakstītu aktu, kurš sastādīts pēc atbildīgās personas iesniegtā **„Akta par materiālu izlietojumu"** (pielikums nr.34.) (izņemot degvielu vai benzīnu transportlīdzekļiem, pārtikas produktus ēdināšanai).

Pamatojoties uz krājumu izsniegšanu apliecinošiem dokumentiem , veic sekojošu grāmatojumu:

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	2113	Medikamenti
	2114	Saimniecības materiāli un kancelejas piederumi
	2116	Mašīnu iekārtas un rezerves daļas

3.2. ja tiek izsniegts inventārs, kurš uzskaitīts 2161 "Ilgstoši lietojamais inventārs", 2162 „Apģērbi, apavi, veļa un gultas piederumi" un 2169 „Ātri lietojamais inventārs" kontos, tiek sastādīts pēc atzīšanas izdevumos līdz to faktiskajai norakstīšanai nodrošina uzskaiti zembilances aktīvos daudzuma vienībās (uzskaite natūrā)

3.3. **benzīnu vai degvielu transportlīdzekļiem**, atbilstoši 2018.gada 26.jūnija novada domes sēdē lēmums Nr.231 apstiprinātajām normām". Par dienesta automašīnas lietošanu tiek aizpildīta "**Ceļazīme vieglajai automašīna** "(pielikums nr.35). Nosakot automašīnai degvielas patēriņa normu, jāņem vērā vai automašīna ir iegādāta pilnīgi jauna vai arī tā iegādāta lietota. Pilnīgi jaunai automašīnai degvielas patēriņa norma tiek noteikta ar vadītāja rīkojumu, ņemot vērā automašīnas izgatavotājas rūpnīcas sniegtos datus. Ja automašīna ir lietota, tad degvielas patēriņa normu nosaka eksperementālā kārtībā.

Degvielas patēriņa normas noteikšanas eksperimenta apraksts:

- Eksperimenta laikā automašīnas degvielas tvertni maksimāli piepildīja ar attiecīgas markas benzīnu.
- Uzsākot braucienu, automašīnā uzņem odometra rādījumu automašīnā
- Ar automašīnu ikdienas darba režīmā, normālos apstākļo veic braucienus. Uzņem odometra rādījumu brauciena beigās.
- Transportlīdzekļa degvielas tvertni atkārtoti uzpildot līdz maksimumam, un fiksē ielieto degvielas daudzumu
- Veic degvielas patēriņa aprēķinu:

1. **odometra rādījums beigās – odometra rādījums sākumā= nobrauktie km**

2. **nobrauktiem km = ar iepildīto degvielu līdz pilnai bākai (tātad pilnas bākas tilpumam**

3. **nosaka degvielas patēriņu litros uz 100 km:**

nobrauktiek km - pilna bāka l

100 km - x

Sastāda **AKTU par degvielas patēriņa normas noteikšanu eksperimentāli** (pielikums nr.36)
Ieraksti par odometra rādījumiem ceļazīmē ne retāk kā vienu reizi ceturksnī ir jāsalīdzina ar faktisko odometra stāvokli automašīnā, par veikto salīdzināšanu, Atbildīgais grāmatvedis izdara ierakstu attiecīgās dienas ceļazīmē un parakstās.
Atbildīgais grāmatvedis salīdzina ierakstus par odometra stāvokli ceļazīmē ar ierakstiem CSDD, kad attiecīgajai automašīnai ir veikta tehniskā apskate.

Piemērs.
VOLVO S80, valsts Nr.BB-1111 tika veikta tehniskā apskate 05.08.2019., tās laikā uzņemtais odometra rādītājs ir 250695 km. Izmantojot pielikumā esošo ceļazīmes Nr.1 paraugu, veiciet aprēķinus un nosakiet, vai CSDD uzņemtais odometra rādītājs atbilst ceļazīmē atspoguļotajiem datiem!
Risinājums:
Ceļazīmē atspoguļots odometra rādītājs uz 01.08.2019. 250500 km, pieskaitām līdz 05.08.2019. veiktos km: 250500+150+40=250690 km (odometra rādītājs uz dienas sākumu). Salīdzinām ar CSDD datiem tie ir 250695 km, starpība 5 km, kura radusies automašīnai aizbraucot uz CSDD, tātad dati sakrīt.

3.4. Degvielas izlietojuma uzskaitei zāles plāvējiem, tiek sastādīts **AKTS par degvielas faktisko izlietojumu mehāniskiem** (pielikums nr.37)
Pamatojoties uz iesniegtajiem attaisnojošajiem dokumentiem , veic sekojošu grāmatojumu:

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	2115	Degviela

3.5. **Kurināmās dīzeļdegvielas** izlietojums tiek reģistrāts degvielas skaitītāja rādījumos. Katru mēnesi degvielas skaitītāja rādījumi tiek nolasīti, tiem jāsaskan ar degvielas uzskaites žurnāla ierakstiem un komisija sastāda **Aktu par kurināmās dīzeļdegvielas izlietojumu** (pielikums nr.38)
Pamatojoties uz iesniegtajiem attaisnojošajiem dokumentiem , veic sekojošu grāmatojumu:

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	21151	Kurināmais

3.6. Par **cita kurināmā izlietošanu apkures nodrošināšanai** pašvaldības iestādēs (malka) katru dienu tiek izdarīts ieraksts **Kurtuves uzskaites žurnālā**, kuru aizpilda darbinieks, kas attiecīgajā dienā strādājis un izlietojis kurināmo.
Katru mēnesi komisija, pamatojoties uz ierakstiem Kurtuves uzskaites žurnālā un apskatos malkas atlikumus pie attiecīgās katlu mājas dabā, sastāda **Aktu par kurināmā izlietojumu** (pielikums nr.39)
Pamatojoties uz iesniegtajiem attaisnojošajiem dokumentiem , veic sekojošu grāmatojumu:

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	21151	Kurināmais

3.7. pārtikas produktus ēdināšanai noraksta, katrai dienai sastādot ēdienkarti , Aktu par izlietoto materiālo vērtību norakstīšanu katrai dienai, izmantojot datorprogrammu Gvedis.Par

produktu izlietošanu pārskata mēnesī tiek sastādīts Materiālu uzskaites reģistrs un produktu apgrozījums attiecīgajā mēnesī.
Bērnu un darbinieku apmeklējuma skaita uzskaitei tiek sastādīts **Pārskats par skolēnu (darbinieku) faktisko apmeklējumu un ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu** (pielikums nr.40)
Grāmatvedības uzskaitē produktu izlietojumu noraksta vienreiz mēnesī, veicot grāmatojumu:

D	7000	Izdevumi (attiecīgais izdevumu konts)
K	2112	Pārtika

3.8. Dažus krājumus var attiecināt uz citiem aktīvu kontiem, piemēram, krājumus, kurus budžeta iestāde izmanto kā pamatlīdzekļu sastāvdaļu gadījumos, kad budžeta iestāde pati veic pamatlīdzekļa izveidošanu. Ja budžeta iestāde iekļauj krājumu vērtību pamatlīdzekļu izveidošanas izmaksās kontā "Pamatlīdzekļu izveidošana", budžeta iestāde veic sekojošu grāmatojumu:

D	1241	Pamatlīdzekļu izveidošana
K	2100	Krājumi

4. Norakstot **atsavināšanai paredzētos ilgtermiņa ieguldījumus un pārdotos krājumus,** pamatojoties uz pieņemšanas-nodošanas aktu, pavadzīmi:

4.1.izslēdz no uzskaites un atzīst izdevumus, grāmatojot:

D	8612	Izdevumi no nefinanšu aktīvu atsavināšanas
K	2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai

4.2.uz izrakstītā attaisnojuma dokumenta pamata pārdošanas dienā (kad visi riski un ekonomiskie labumi, kas saistīti ar krājumu pāriet pircējam) palielina debitoru prasības un uzrāda ieņēmumus, grāmatojot:

D	2311	Prasības prêt pircējiem un pasūtītājiem
K	8510	Ieņēmumi no atsavināšanai paredzēto nefinanšu aktīvu pārdo

4.3.saņemot samaksu, grāmatvedības uzskaitē palielina naudas līdzekļu atlikumu un samazina debitoru prasības, grāmatojot:

D	2600	Naudas līdzekļi
K	2311	Prasības prêt pircējiem un pasūtītājiem

5.Citos gadījumos, piemēram, ja budžeta iestāde konstatējusi apstākli, kas liegtu tālāku krājumu izmantošanu budžeta iestādes funkciju nodrošināšanai, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem, budžeta iestāde izslēdz krājumu vērtību, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	8611	Izdevumi no nefinanšu aktīvu norakstīšanas un likvidēšanas
K	2100	Krājumi

a. Iestādei iesniedzot prasību tiesā, līdz tiesas lēmuma pieņemšanai atzīst prasības bojātā vai iznīcinātā aktīva vērtības apmērā zembilances prasībās, grāmatojot:

D	9140	Prasības par prettiesiskā ceļā atsavinātiem aktīviem
K	9999	Zembilances pretkonts

b. Ja par krājumu iznīcināšanu vai bojāšanu prettiesiskas darbības rezultātā iestāde saņem atlīdzību, naudas saņemšanas dienā:

- palielina naudas līdzekļu atlikumu un atzīst ieņēmumus, grāmatojot:

D	2600	Naudas līdzekļi
K	8590	Pārējie iepriekš neklasificētie ieņēmumi

- vienlaicīgi izslēdz zembilances prasības, grāmatojot:

D	9999	Zembilances pretkonts
K	9140	Prasības par prettiesiskā ceļā atsavinātiem aktīviem

6.Ieguldot krājumus kapitālsabiedrību kapitālā, saskaņā ar pieņemšanas – nodošanas aktu izslēdz no apgrozāmo līdzekļu sastāva un atzīst izdevumus no nefinanšu aktīvu atsavināšanas un iegūtās kapitālsabiedrības kapitāla daļas atzīst finanšu ieguldījumos un ieņēmumos kapitāla daļu patiesajā vērtībā.

D	8612	Izdevumi no nefinanšu aktīvu atsavināšanas
K	2132	Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai

7. Norakstot inventarizācijas rezultātā konstatētos zudušos, iztrūkstošos krājumus, grāmato:

D	8611	Izdevumi no nefinanšu aktīvu norakstīšanas un likvidēšanas
K	2110	Izejvielas un materiāli
	2120	Nepabeigtie ražojumi un pasūtījumi
	2130	Gatavie ražojumi, pasūtījumi un krājumi atsavināšanai
	2140	Bioloģisko aktīvu produkti un krājumi to uzturēšanai
	2160	Inventārs

2.6. Krājumu inventarizācija

1. Lai nodrošinātu, ka budžeta iestādes pārskatos ir ietverti visi krājumi, kā arī lai pārliecinātos, ka budžeta iestādes uzskaitē esošie krājumi eksistē dabā un ir atbilstoši novērtēti, pārskata perioda beigās veic krājumu inventarizāciju.
2. Krājumu inventarizāciju veic saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību, kā arī budžeta iestādē apstiprināto inventarizācijas kārtību.
3. Inventarizāciju veic vismaz reizi gadā – pārskata gada slēguma inventarizāciju veic 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, bet, ja nepieciešams (atbildīgās personas maiņas gadījumā u.tml.), arī biežāk.
4. Inventarizāciju veic budžeta iestādes vadītāja apstiprināta inventarizācijas komisija, un tās rezultātus apstiprina inventarizācijas komisijas locekļi, budžeta iestādes vadītājs un materiāli atbildīgās personas.
5. Inventarizācijas komisijas personālsastāvu un inventarizācijas sākšanas un beigšanas termiņus budžeta iestādes vadītājs nosaka ar rakstisku rīkojumu. Budžeta iestādes vadītājs šajā rīkojumā var ietvert arī inventarizācijas dokumentēšanas termiņus.
6. Ja inventarizācijas rezultātā ir konstatēti krājumi, kas līdz šim nav bijuši iekļauti uzskaitē, budžeta iestādes vadītāja izveidota komisija, ja nepieciešams pieaicinot attiecīgās jomas speciālistu, vai iestādes attiecīgais atbildīgais jomas speciālists nosaka krājumu vērtību un sagatavo krājumu novērtēšanas aktu.
7. Budžeta iestāde, pamatojoties uz komisijas sagatavoto aktu, atzīst sākotnēji uzskaitē krājumus, komisijas noteiktajā vērtībā palielinot attiecīgo krājumu un atbilstošo ieņēmumu kontu, un veic sekojošu grāmatojumu:

D	2100	Krājumi

K	8570	Ieņēmumi no īstermiņa aktīvu sākotnējās atzīšanas

8. Ja inventarizācijas rezultātā ir konstatēts krājumu iztrūkums vai bojājums, kas liegtu tā tālāku izmantošanu budžeta iestādes darbībā, budžeta iestāde, pamatojoties uz iestādes vadītāja apstiprinātu kārtību, attiecīgos krājumus noraksta no uzskaites, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	8611	Izdevumi no nefinanšu aktīvu norakstīšanas un likvidēšanas
K	2100	Krājumi

2.7. Grāmatvedības dokumentu apgrozības apraksts un shēma pie Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas dokumentu uzskaites kārtības V. nodaļas 2.daļas „Krājumi”

Dokumenta, reģistra nosaukums	Dokumenta sagatavošana		Dokumenta pārbaude			Dokumenta apstrāde		Glabāšanas vieta	Nodošana arhīvā		Piezīmes
	Atbildīgā persona	Sastādīšanas termiņš	Atbildīgā persona	Iesniedzējs	Pārbaudes termiņš	Izpildītājs	Izpildes termiņš		Izpildītājs	Glabāšanas laiks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Materiālo vērtību un pakalpojumu iegādes un norakstīšanas dokumentācija											
Ārējā dokumentācija materiālo vērtību un pakalpojumu iegādei (pavadzīmes, rēķini- ar paskaidrojumu tūlītējas mat.vērt. izlietošanas gadījumā)	x	x	grāmatvede	nodaļu un struktūrvienību atbildīgā persona	Saņemšanas brīdī	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	Grāmatvedība, pie bankas dok.	grāmatvede	10 gadi	Iesniegšanas termiņš- piecu dienu laikā pēc dokumenta saņemšanas, bet ne vēlāk kā 15. datumam. Preču pavadzīmēm 1.eks. grāmatvedībā, 3.eks. preču uzglabāšanas vietā
Domes lēmums/rīkojums vai struktūrvienības rīkojums par materiālo vērtību kustību	par saimniecisko darījumu atbildīgās struktūrvienības atbildīgā persona	nepieciešamības brīdī	grāmatvede	par saimniecisko darījumu atbildīgā persona	saņemšanas brīdī	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	Grāmatvedība,	grāmatvede	10 gadi	
Materiālo vērtību pārvietošanas akts(mainoties atbildīgajai personai no grāmatvedības programmas	grāmatvede	5 darba dienu laikā pēc darījuma dokumentu saņemšanas	komisijas priekšsēdētājs	grāmatvede	parakstīšanas brīdī	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	Grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	
Pārskats par izlietotiem materiāliem(izņemot pārtikas produktus, degvielu, benzīnu transporta līdzekļiem, zembilances uzskaiti) (pielikums Nr.34)	par saimniecisko darījumu atbildīgās struktūrvienības atbildīgā persona	nepieciešamības brīdī vai pārskata perioda beigās	grāmatvede	par saimniecisko darījumu atbildīgās struktūrvienības atbildīgā persona	5 darba dienu laikā pēc darījuma dokumentu saņemšanas	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	Grāmatvedība, kopā ar materiālo vērtību norakstīšanas aktu	grāmatvede	10 gadi	
Saraksts par materiālo vērtību norakstīšanu(zembilances daudzuma uzskaitei) no datorprogrammas	par saimniecisko darījumu atbildīgās struktūrvienības atbildīgā persona	nepieciešamības brīdī	grāmatvede	saimniecisko darījumu atbildīgās struktūrvienības atbildīgā persona	5 darba dienu laikā pēc darījuma dokumentu saņemšanas	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	Grāmatvedība, kopā ar materiālo vērtību norakstīšanas aktu	grāmatvede	10 gadi	
Materiālo vērtību norakstīšanas akts no programmas	grāmatvede	5 darba dienu laikā pēc darījuma dokumentu saņemšanas	komisijas priekšsēdētājs	grāmatvede	parakstīšanas brīdī	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	Grāmatvedība,	grāmatvede	10 gadi	Tiek sastādīts pamatojoties uz pārskatu par izlietotiem materiāliem, pārskatu par reprezentācijas priekšmetu izlietojumu, sarakstu par materiālo vērtību norakstīšanu
Ceļazīme vieglajai automašīnai (pielikumsnr.35	par saimniecisko darījumu	līdz pārskata mēnesim	grāmatvede	par saimniecisko darījumu atbildīgā	5 darba dienu laikā pēc	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim	Grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	

Dokumenta, reģistra nosaukums	Dokumenta sagatavošana		Dokumenta pārbaude			Dokumenta apstrāde		Glabāšanas vieta	Nodošana arhīvā		Piezīmes
	Atbildīgā persona	Sastādīšanas termiņš	Atbildīgā persona	Iesniedzējs	Pārbaudes termiņš	Izpildītājs	Izpildes termiņš		Izpildītājs	Glabāšanas laiks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	atbildīgā persona	sekojošā mēneša 5.datumam		persona	darījuma dokumentu saņemšanas		sekojošā mēneša 15.datumam				
AKTU par degvielas patēriņa normas noteikšanu eksperimentāli (pielikums nr.36	par saimniecisko darījumu atbildīgā persona	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 5.datumam	grāmatvede	par saimniecisko darījumu atbildīgā persona	5 darba dienu laikā pēc darījuma dokumentu saņemšanas	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	Grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	
AKTS par degvielas faktisko izlietojumu mehāniskiem pielikums nr.37	par saimniecisko darījumu atbildīgā persona	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 5.datumam	grāmatvede	par saimniecisko darījumu atbildīgā persona	5 darba dienu laikā pēc darījuma dokumentu saņemšanas	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	Grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	
Akts par kurināmās dīzeļdegvielas izlietojumu pielikums nr.38	par saimniecisko darījumu atbildīgā persona	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 5.datumam	grāmatvede	par saimniecisko darījumu atbildīgā persona	5 darba dienu laikā pēc darījuma dokumentu saņemšanas	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	Grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	
Aktu par kurināmā izlietojumu (malkas izlietošanai pielikums nr.39	par saimniecisko darījumu atbildīgā persona	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 5.datumam	grāmatvede	par saimniecisko darījumu atbildīgā persona	5 darba dienu laikā pēc darījuma dokumentu saņemšanas	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	Grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	
Ēdienkartes, ēdienu komplektācija ,produktu kopsavilkums .no programmā	par saimniecisko darījumu atbildīgā persona	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 5.datumam	grāmatvede	par saimniecisko darījumu atbildīgā persona	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	Grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	
Pārskati par materiālo vērtību kustību-**atskaites**- kontu apgrozījums analītiskā uzskaite: konts, subkonts, atbildīgais, apgrozījums par katru kontu datorprogrammāprogrammā	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	galvenā grāmatvede	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	x	x	Grāmatvedība	grāmatvede	5 gadi	
Pārskati par materiālo vērtību kustību-**atskaite**s-analītiskā uzskaite: : konts, subkonts, atbildīgais ,apgrozījums par kontiem, kuros uz mēnēša sākumu vai beigām paliek krājumu atlikumi katrai atb. personai no programmā	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	par saimniecisko darījumu atbildīgā persona	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	x	x	Grāmatvedība,	grāmatvede	5 gadi	
Pārskati par krājumu kustību-**atskaite**s- pārtikas	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim	saimniecisko darījumu	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim	x	x	Grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	

Dokumenta, reģistra nosaukums	Dokumenta sagatavošana		Dokumenta pārbaude			Dokumenta apstrāde		Glabāšanas vieta	Nodošana arhīvā		Piezīmes
	Atbildīgā persona	Sastādīšanas termiņš	Atbildīgā persona	Iesniedzējs	Pārbaudes termiņš	Izpildītājs	Izpildes termiņš		Izpildītājs	Glabāšanas laiks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
produktiem norakstīšanai-dokumenti pa datumiem programmā		sekojošā mēneša 15.datumam	atbildīgā persona, komisija		sekojošā mēneša 15.datumam						
Pārskati par operatīvo daudzuma uzskaiti ,nomātajām un patapinātajām materiālām vērtībām-**atskaites**-analītiskā uzskaite: konts, subkonts, atbildīgais ,apgrozījums par katru kontu;, kontu apgrozījums programmā	grāmatvede	2 x gadā (ik pa pusgadu)	galvenā grāmatvede	grāmatvede	līdz pusgada mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	x	x	grāmatvedībā	grāmatvede	5 gadi	
Inventarizācijas akts programmā	grāmatvede	Pēc inventarizācijas rīkojuma	inventarizācij as komisijas pr-js	inventarizācijas komisija	pēc inventarizācijas pabeigšanas	grāmatvede	rīkojumā noteiktā izpildes termiņa laikā	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	

Piezīme. Bez obligāti minētajām datorizdrukām no grāmatvedības programmas, grāmatvede var izmantot arī citas datorizdrukas no grāmatvedības programmas grāmatvedības datu pareizības pārbaudei.

3. Prasību uzskaite

3.1. Debitoru prasību uzskaites vispārējie principi

1.Iestādes debitoru parādi iekļauj aktīvus, kas radušies, iestādēm tādu pagātnes notikumu rezultātā, kā:

1.1.pakalpojumu sniegšana;

1.2.preču vai pamatlīdzekļu pārdošana;

1.3.kā arī neapmaksātu vai pārmaksātu nodokļu rezultātā;

1.4.debitoru parādi var rasties situācijā, ja iestādei radušās prasības saistībā ar mantas zagšanu vai citādu prettiesisku rīcību;

1.5.debitoru parādos iekļauj arī iestādes prasības pret personālu un citas līdzīgas prasības.

Kontu grupas līmeņi			Konta numurs	Konta nosaukums	Konta apraksts
1.	2.	3.	4.	A	B
	2300			Īstermiņa prasības	Kontu grupā uzskaita prasības, kas radušās līdz pārskata perioda beigām pagātnes darījumu (notikumu) rezultātā (piemēram, prasības par sniegtajiem pakalpojumiem, prasības par atsavinātajiem aktīviem, prasības par nodokļiem) un kuru apmaksas termiņš noteikts gada laikā no bilances datuma
		2310		Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem	Kontu grupā uzskaita prasības pret pircējiem un pasūtītājiem, kas izveidojušās, pārdodot aktīvus, izpildot darbus vai pakalpojumus, un vērtības samazinājumu
			2311	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem	
			2315	Prasības par finanšu nomu	Kontā uzskaita īstermiņa prasības par ***finanšu nomu (līzingu)*** ar atmaksas termiņu gada laikā no bilances datuma
			2316	Prasības par operatīvo nomu	Kontā uzskaita īstermiņa prasības par ***operatīvās nomas pakalpojumie***m ar atmaksas termiņu gada laikā no bilances datuma
			2317	Prasības par procentu un citiem maksājumiem	Kontā uzskaita īstermiņa prasības ***par procentiem un citiem maksājumiem*** (piemēram, **par finanšu nomu**, maksājumiem, kuri *atlikti ilgāk nekā 12 mēnešus*, un citām prasībām pret pircējiem un pasūtītājiem), kuri nopelnīti līdz pārskata perioda beigām un par kuriem līdz pārskata perioda beigām ir sagatavots maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments
			2318	Vērtības samazinājums prasībām pret pircējiem un pasūtītājiem	Kontā uzskaita **vērtības samazinājumu prasībām par finanšu nomu,** maksājumiem, kuri atlikti ilgāk nekā 12 mēnešus, un citām prasībām pret pircējiem un pasūtītājiem
		2320		Prasības par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem (pasākumiem)	Kontu grupā uzskaita attiecīgo projektu īstenošanas gaitā radušās prasības, ***analītiski nodalot katra finansēšanas instrumenta vai fonda prasības*** (piemēram, Zivsaimniecības vadības finansēšanas instrumenta projektiem, Eiropas Lauksaimniecības virzības un garantiju fonda projektiem, Eiropas Sociālā fonda projektiem, Eiropas Reģionālās attīstības fonda projektiem), izņemot avansā pārskaitītos transfertus un vērtības samazinājumu
			2321	Prasības par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem (pasākumiem)	

			2328	Vērtības samazinājums prasībām par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem (pasākumiem)	
		2340		Prasības par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos	Kontu grupā uzskaita prasības par budžeta iestāžu administrētiem nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos un vērtības samazinājumu un prasības par sadalāmo iedzīvotāju ienākuma nodokli
			2341	Prasības par nekustamā īpašuma nodokli	
			2342	Prasības par iedzīvotāju ienākuma nodokli	
			2343	Prasības par pievienotās vērtības nodokli	
			2348	Vērtības samazinājums prasībām par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos	
			2349	Pārējās prasības par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos	
		2360		Uzkrātie ieņēmumi	Kontu grupā uzskaita ieņēmumus, kas nopelnīti līdz pārskata perioda beigām, bet par kuriem līdz pārskata perioda beigām nav sagatavots maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments
			2361	Uzkrātie procentu ieņēmumi par noguldījumiem un kontu atlikumiem	Kontā uzskaita uzkrātos procentu ieņēmumus par kontu atlikumiem, noguldījumiem pēc pieprasījuma un noguldījumiem, kuri noguldīti uz konkrētu termiņu un kuru sākotnējais termiņš nepārsniedz 90 dienas
			2364	Uzkrātie ieņēmumi par pakalpojumiem	
			2368	Uzkrātie ieņēmumi par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos	Kontā uzskaita uzkrātos ieņēmumus par budžeta iestādes administrētiem nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos
			2369	Pārējie uzkrātie ieņēmumi	Kontā uzskaita uzkrātos ieņēmumus par finanšu nomu, maksājumiem, kuri atlikti ilgāk nekā 12 mēnešus, un citus uzkrātos ieņēmumus
		2370		Pārmaksātie nodokļi, nodevas un citi maksājumi budžetos	Kontu grupā uzskaita pārmaksātos un avansā samaksātos nodokļus atsevišķi pa nodokļu veidiem
			2371	Iedzīvotāju ienākuma nodoklis	
			2372	Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas	
			2373	Pievienotās vērtības nodoklis	
			2374	Nekustamā īpašuma nodoklis	
			2379	Pārējie nodokļi, nodevas un citi maksājumi budžetos	
		2380		Prasības pret personālu	Kontu grupā uzskaita norēķinus ar budžeta iestādes darbiniekiem par izsniegtajiem avansiem, iztrūkumiem un citas prasības pret

					personālu un vērtības samazinājumu
			2381	Darbiniekiem izsniegtie avansi	Kontā uzskaita prasības par izsniegtajiem avansiem (piemēram, saimnieciskajiem izdevumiem, komandējumu izdevumiem, operatīvās darbības pasākumiem, operatīvās darbības pasākumu nodrošināšanas izdevumiem)
			2388	Vērtības samazinājums prasībām pret personālu	
			2389	Pārējās prasības pret personālu	
		2390		Pārējās prasības	Kontu grupā uzskaita pārējās iepriekš neklasificētās prasības un vērtības samazinājumu
			2398	Vērtības samazinājums pārējām prasībām	
			2399	Pārējās prasības	Kontā uzskaita citas iepriekš neklasificētās prasības (piemēram, prasības par pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fonda maksājumiem, **prasības pret bijušajiem darbiniekiem)**

2.Finanšu instruments- ***ir šāds finanšu aktīvs un finanšu saistības:***

2.1. finanšu ieguldījums (piemēram, aizdevums, vērtspapīrs, noguldījums), izņemot līdzdalību radniecīgā un asociētā kapitālsabiedrībā;

2.2. prasības, kas radušās aktīva atsavināšanas rezultātā, ja maksājumu atliek ilgāk nekā 12 mēnešus;

2.3. aizņēmums, saņemtais noguldījums un emitētais vērtspapīrs;

2.4. saistības, kas radušās aktīva iegādes vai izveidošanas rezultātā, ja maksājumu atliek ilgāk nekā 12 mēnešus;

2.5. atvasinātais finanšu instruments.

3.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:**

3.1. līgums ir noslēgts saskaņā ar plānotajām preču, izejvielu, pamatmateriālu un palīgmateriālu iepirkuma vai izlietojuma vajadzībām un joprojām tām atbilst;

3.2.līgums jau sākotnēji bijis paredzēts plānotajām preču, izejvielu, pamatmateriālu un palīgmateriālu iepirkuma vai izlietojuma vajadzībām;

3.3.līgumsaistības ir paredzēts izpildīt ar preču piegādi.

4. Debitoru prasību atzīšana notiek saskaņā ar pamatlīdzekļu, krājumu un ieņēmumu uzskaites pamatprincipiem

5. Budžeta iestāde sākotnēji atzīst prasības patiesajā vērtībā.

6. Debitoru prasības klasificē īstermiņa un ilgtermiņa prasībās to rašanās dienā:

- īstermiņa prasībās(debitoros) iekļauj prasību summas, kuras atmaksās budžeta iestādes parastā darbības cikla ietvaros vai kuru atmaksas termiņš pārskata perioda beigās nepārsniegs no bilances datuma;
- ilgtermiņa prasībās uzskaita prasības, kuru paredzētā atmaksa pārsniedz gadu no bilances datuma;
- pārskata perioda (gada) beigās aprēķina un debitoru sastāvā norāda ilgtermiņa prasību īstermiņa daļu. Budžeta iestāde pārklasificē ilgtermiņa prasību īstermiņa daļu uz apgrozāmajiem līdzekļiem, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	2300	Īstermiņa prasības
K	1400	Ilgtermiņa prasības

7. Debitoru prasību uzskata par izveidojušos, kad pircējam vai pasūtītājam dokumentāli noformēta un nodota produkcija, prece vai sagatavots dokuments par darba vai pakalpojuma izpildi, izņemot gadījumus, ja līgumā paredzēta pircēja vai pasūtītāja rakstveida apstiprinājuma saņemšana vai citi apmaksas nosacījumi.
8. Prasības par nodokļiem atzīst saskaņā ar šajā sadaļā "Ieņēmumi no darījumiem bez atlīdzības (nodokļi un pārvedumi)" noteiktajiem uzskaites principiem
9. Debitoru parādus (prasības) uzskaita darījuma valūtā. Debitoru prasību atlikumus darījuma valūtā, ja tie nav e*uro*, pārskata perioda beigās pārvērtē e*uro* pēc Eiropas Centrālās bankas oficiāli noteiktā valūtas maiņas kursa perioda pēdējā dienā, atzīstot ieņēmumus vai izdevumus no valūtas kursu svārstībām.
10. Debitoru parādu (prasību) atlikumus iestādes bilancē uzrāda neto vērtībā, kas aprēķināta, no šo parādu (prasību) uzskaites vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites datiem atskaitot nedrošām (šaubīgām) prasībām izveidotos uzkrājumus.
11. Debitoru prasību analītisko uzskaiti kārto tā, lai norēķini ar katru debitoru būtu redzami atsevišķi un būtu nodrošināta iespēja noteikt:
    - 11.1.1. prasību rašanās brīdi;
    - 11.1.2. saistību apjomu;
    - 11.1.3. atlikušo parādsaistību vērtību uz pārskata sastādīšanas brīdi;
    - 11.1.4. veiktos maksājumus;
    - 11.1.5. citas pazīmes, ja tas ir nepieciešams grāmatvedības uzskaites nodrošināšanai saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem dokumentiem.
12. Ieraksta pareizības kontrolei par katru debitoru prasību sintētisko kontu nodrošina apgrozījuma pārskatu.
13. Iestādē jāveic stingra debitoru kontrole, jo parādi ir iesaldēti iestādes līdzekļi. Par debitoru uzskaiti atbildīgajam darbiniekam debitoru parādu efektīvai kontrolei jāveic:
    - 13.1.1. rēķinu pareizības pārbaude;
    - 13.1.2. rēķinu iegrāmatošanas un apmaksas kontrole;
    - 13.1.3. regulāri jāsalīdzina debitoru parādu analītiskās uzskaites dati ar attiecīgajām kontu bilancēm;
    - 13.1.4. rēķinu apmaksas kavējumu gadījumā atbildīgajam darbiniekam:
      - 2.13.4.1.jāveic atgādinājumu nosūtīšana;
      - 2.13.4.2.soda procentu rēķinu sagatavošana un nosūtīšana, ja uzsākta tiesvedība.
    - 13.2. Iestādes atbildīgais darbinieks, pēc lietas materiālu saņemšanas, izskata dokumentus un :
      - 13.2.1. nodot tos tiesvedības parāda piedziņai;
      - 13.2.2. neuzsāk tiesvedību parāda piedziņai, ja debitora parādu apstiprinošie dokumenti nav pietiekoši vai tiesvedības uzsākšana nav lietderīga, sagatavojot ziņojumu iestādes vadītājam.
14. Lēmumu par debitoru parādu norakstīšanu var pieņemt tikai attiecībā uz bezcerīgiem debitoriem.
15. Pārskata perioda (gada) beigās iestāde veic debitoru inventarizāciju.

3.2. Pircēju un pasūtītāju parādu uzskaite

1. Šajā kontu grupā uzskaita visas iestādes prasības pret pircējiem un pasūtītājiem, kas izveidojušās, iestādei pārdodot produkciju vai preces, izpildot darbus vai sniedzot pakalpojumus.

2. Debitoru parādu uzskaitei tiek piemērots uzkrāšanas princips, kas paredz, ka darījumu un citu notikumu rezultātus atzīst iestādes grāmatvedības uzskaitē ar brīdi, kad tie notiek neatkarīgi no samaksas veikšanas brīža, pamatojoties uz izrakstīto rēķinu vai citu attaisnojuma dokumentu, veicot sekojošu grāmatojumu

D	2300	Īstermiņa prasības
K	6000	Ieņēmumi (atbilstošais ieņēmumu veids)
	8510	Ieņēmumi no atsavināšanai paredzēto nefinanšu aktīvu pārdošanas

3. Preču, krājumu un pamatlīdzekļu pārdošanu vai atsavināšanu atzīst ar brīdi, kad pārdotās vai atsavinātās materiālās vērtības un lietošanas tiesības uz tām pāriet pircējam, neatkarīgi no samaksas saņemšanas brīža.
4. Debitoru parādu (prasību) uzskata par izveidojušos, kad pircējam vai pasūtītājam dokumentāli noformēta un nodota produkcija, prece vai sagatavots dokuments par darba, pakalpojuma izpildi, izņemot gadījumus, ja līgumā ir noteikta cita samaksas un darbu pieņemšanas – nodošanas kārtība
5. Pārdodot materiālās vērtības vai sniedzot pakalpojumu tiek noformēti attaisnojuma dokumenti saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un iestādē noteikto dokumentu noformēšanas kārtību.
6. Iestāde ir Valsts ieņēmumu dienestā reģistrēta kā ar pievienotās vērtības nodokli apliekamā persona, tad uzskaite, rēķinu un pavadzīmju izrakstīšana tiek veikta saskaņā ar valstī spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem pievienotās vērtības nodokļa likumdošanas jomā, grāmatojot:

D	2300	Debitori
K	5723	Pievienotās vērtības nodoklis (PVN)
	6000	Ieņēmumi (atbilstošais ieņēmumu veids)
	8510	Ieņēmumi no atsavināšanai paredzēto nefinanšu aktīvu pārdošanas

7. Ja nepieciešama debitoru pārgrāmatošana no viena uzskaites konta otrā, tad attaisnojuma dokuments ir grāmatvedības izziņa.
8. Iestādei saņemot debitoru prasību apmaksu, debitoru parādu dzēš atbilstoši kases ieņēmumu orderim vai finanšu iestādes konta izrakstam, grāmatojot:

D	2600	Naudas līdzekļi
K	2300	Debitori

9. Pie kases ieņēmumu ordera, vai finanšu iestādes konta izraksta pievieno apmaksāto rēķinu, ja norēķinās daļēji pievienotā rēķinā atspoguļo samaksātās summas apmēru, līdz norēķins tiek veikts pilnībā.
10. Pārmaksāto debitoru summas, grāmato norēķiniem avansā, grāmato:

D	2600	
K	5911	Saņemti īstermiņa avansa maksājumi par precēm un pakalpojumiem

- Ar PVN <u>apliekamiem darījumiem</u>, izgrāmato PVN daļu:

D	5911	Saņemti īstermiņa avansi par precēm un pakalpojumiem(apliekami darījumi)
K	5723	PVN

3.3. Prasību vērtības samazinājums(uzkrājumi nedrošajiem parādiem)

1. Iestāde kavētos debitoru parādus pēc to atgūšanas iespējamības iedala:
   - cerīgos debitoru parādos;
   - nedrošos (šaubīgos) debitoru parādos;
   - bezcerīgos debitoru parādos.
2. Par cerīgo debitoru parādu tiek uzskatīts tāds debitors, kurš nav norēķinājies noteiktajā termiņā, bet ne ilgāk kā 90 dienas pēc norēķināšanās termiņa iestāšanās. Cerīgajiem debitoru parādiem iestāde neveido uzkrājumus.
3. Par nedrošiem (šaubīgiem) debitoru parādiem tiek uzskatīti, ja :
   - pastāv strīds par prasību atmaksu vai līguma izpildi, par kuru veikts avansa maksājums;
   - pret debitoru ir ierosināta lieta par maksātnespēju (informāciju iegūst no LR Uzņēmumu reģistra) ;
   - ir pamatoti iemesli, kas liek apšaubīt parāda atgūšanu izņemot apmaksas vai nosacījumu izpildes termiņa kavējumu, piemēram, publiskā informācija par darījuma partnera finansiālajām grūtībām.
4. Prasībām un samaksātajiem avansiem, kuru saņemšanas termiņš vai nosacījumu izpildes (preces piegādes, pakalpojuma saņemšanas) datums nav pienācis, vērtības samazinājumu neveido.
5. Katra iestāde ir atbildīga par debitoru izvērtēšanu un atgūstamās parāda summas noteikšanu.
6. Debitoru parādu izvērtēšana un atgūstamās parāda summas noteikšana tiek veikta pārskata perioda beigās. Debitoru izvērtēšanā iekļauj arī tos debitorus, kuriem iepriekšējos periodos jau izveidoti uzkrājumi.
7. Debitoru izvērtēšanu dokumentē ar Gvedis datorprogrammas iespējām
8. Prasības un veiktos avansa maksājumus, kuri neatbilst 3.punktā minētajiem kritērijiem un kuru apmaksas vai nosacījumu izpildes termiņš ir nokavēts 90 dienas un vairāk, sadala grupās pēc to apmaksas vai nosacījumu izpildes termiņa kavējuma un atbilstoši tām nosaka vērtības samazinājuma apmēru sekojošā kārtībā:

Vērtības samazinājuma noteikšana prasībām un avansa maksājumiem

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

9. Lai nodrošinātu prasību vērtības samazinājuma (uzkrājumu) veidošanu nedrošajiem(šaubīgajiem) debitoru parādiem, iestāde:
   1. ar iestādes vadītāja rakstisku rīkojumu nozīmē komisiju nedrošo (šaubīgo) debitoru parādu vērtības samazinājuma (uzkrājumu) veidošanā, kuras sastāvā ir atbildīgais grāmatvedis par debitoru uzskaiti;
   2. nozīmētā komisija veic debitoru parādu izvērtēšanu un vērtības samazinājuma (uzkrājumu) veidošanu nedrošajiem(šaubīgajiem) debitoru parādiem pārskata perioda beigās, sastādot pārskatu datorprogrammā GVedis
   3. pārskatā norāda sintētisko kontu, debitora nosaukumu, debitora parāda summu latos, kavēto dienu skaitu, izveidoto vērtības samazinājumu (uzkrājumu) nedrošajiem (šaubīgajiem) debitoriem, atbildīgais grāmatvedis veic grāmatojumus vērtības samazinājuma (uzkrājumu) veidošanai;
   4. izveidotais vērtības samazinājums (uzkrājumi) tiek iegrāmatoti orderī ”Grāmatvedības izziņas”.

10. 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:

D	8650	Izdevumi no aktīvu vērtības samazinājuma
K	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

11. Vērtības samazinājumu (uzkrājumus) veido un grāmato tajā pašā valūtā kā debitoru parādus, kam tos veido. Perioda beigās veic bilancē iekļauto uzkrājumu darījuma valūtā, ja tā nav e*uro*, pārvērtēšanu pēc Eiropas Centrālās bankas oficiāli noteiktā valūtas maiņas kursa perioda pēdējā dienā. Pārvērtēšanas rezultātā atzīst ieņēmumus vai izdevumus no valūtas kursu svārstībām.

12. Prasību un parādu atlikumus bilancē norāda neto vērtībā, kas aprēķināta, no uzskaites vērtības atbilstoši grāmatvedības uzskaites datiem atskaitot izveidoto vērtības samazinājumu (uzkrājumus).

13. Katra pārskata perioda beigās budžeta iestāde izvērtē iepriekš atzīto prasību vērtības samazinājumu. Budžeta iestāde samazina iepriekšējā pārskata periodā izveidoto vērtības samazinājumu un atzīst pārējos ieņēmumus šādos gadījumos:

- pārskata perioda beigās secināts, ka sākotnēji atzītais prasību vērtības samazinājums nav nepieciešams;
- saņemta prasības atmaksa vai veikta līguma nosacījumu izpilde;
- norakstīta prasība vai samaksātais avanss.

14. Prasību vērtības samazinājumu budžeta iestāde noraksta, veicot sekojošus grāmatojumus:
Grāmatojums, samazinot vērtības samazinājumu:

D	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
K	8550	Ieņēmumi no aktīvu vērtības samazinājuma norakstīšanas
	8650	**Izdevumi no aktīvu vērtības samazinājuma***

ja vērtības samazinājums atzīts tajā pašā pārskata periodā, kurā veic samazināšanu

15. 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.

15.1. 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, veicot sekojošus grāmatojumus:

D	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
K	8550	Ieņēmumi no aktīvu vērtības samazinājuma norakstīšanas
	8650	**Izdevumi no aktīvu vērtības samazinājuma***

ja vērtības samazinājums atzīts tajā pašā pārskata periodā, kurā veic samazināšanu

15.2. Un izslēdz prasības, kurām bija izveidots vērtības samazinājums no uzskaites, jo tās ir neiespējami atgūt:

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

16. 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:

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

17.Debitoru parādus, kuri atzīti par bezcerīgiem, izslēdz no iestādes bilances pamatojoties uz pašvaldības lēmumu.

3.4. Prasību par nodokļiem uzskaite

1. Šajā kontu grupā uzskaita prasības par iestādes administrēto nekustamā īpašuma nodokli (turpmāk tekstā – NĪN).
2. Pašvaldībā NĪN administrē pašvaldības atbildīgais darbinieks, atbilstoši likumiem „Par nekustamā īpašuma nodokli", „Par nodokļiem un nodevām" un citiem normatīvajiem dokumentiem NĪN administrēšanas un uzskaites jomā.
3. NĪN administrēšanā tiek pielietota SIA „ZZ Dats", datorprogramma„Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēma NINO", kura nodrošina NĪN aprēķināšanu un analītisko uzskaiti par katru nodokļa maksātāju. Zemes un nekustāmā īpašuma nodokļa kopsavilkumā atspoguļots nodokļu apjoms, aprēķināto soda sankciju apjoms, nodokļu pārmaksu apjoms, izdarīto korekciju apjoms, parādnieku saraksti, NĪN maksātāju pārmaksu saraksts. Grāmatojumu par NĪN apmaksu grāmatvedības programmā veic atbildīgais grāmatvedis(saskaņā ar amata aprakstu)par iepriekšējo mēnesi līdz nākošā mēneša 5. datuma(ieskaitot), neveicot analītisko uzskaiti par katru maksātāju. Grāmatvedības uzskaites datu salīdzināšanu ar NĪNO sistēmas datiem tiek veikta katru mēnesi.
4. Iestādes grāmatvedības uzskaitē:
   - atbilstoši NĪN administrēšanas datorprogrammas uzskaites datiem uzskaita aprēķinātās prasības par NĪN kopsummas sadalījumā pa termiņiem – prasības par NĪN pārskata gadā un iepriekšējo gadu parādus, grāmatojot:

D	2341	Prasības par NĪN
K	6011	PB saņemtie nodokļu ieņēmumi

   - iegrāmato saņemtos NĪN maksājumus, kurus 5 darba dienu laikā pēc pārskata mēneša beigām salīdzina ar NĪN administrēšanas programmas datiem, grāmatojot:

D	2600	Naudas līdzekļi
K	2341	Prasības par NĪN

   - uzskaita piešķirtos NĪN atvieglojumus atbilstoši pašvaldības izdotajiem saistošajiem noteikumiem un pieņemtajiem lēmumiem, grāmatojot:
     (atbilstošais ieņēmumu EKK)

D	60119	PB piešķirtie atvieglojumi par NĪN
K	2341	Prasības par NĪN-pārskata gadā

   - Aprēķināto kavējuma naudu uzskaita zembilancē no dienas, kad rodas likumīgas tiesības iekasēt kavējuma naudu, neveicot analītisko uzskaiti
     Saņemamā kavējuma nauda

D	9132	Aprēķinātie līgumsodi, naudas sodi, soda naudas un kavējuma naudas par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos
K	9999	Zembilances pretkonts

     Bilancē pamatdarbības ieņēmumos atzīst dienā, kad veikta samaksa, saņemtā kavējumu nauda

D	9999	Zembilances pretkonts
K	9132a	Saņemamais naudas sods NĪN

- Saskaņā ar NINO programmas aprēķina kārtību ik mēnesi veidojas korekcijas mainīgā daļa, par kuru sīkāku detalizētāku informāciju sniedz NĪN inspektors. Korekciju summu" Visas korekcijas", kuras izmainījušās bilancē uz atskaites dienu grāmatojot:

D	2341	Prasības par NĪN
K	6011	PB saņemtie nodokļu ieņēmumi

5.Līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 5.datumam atbildīgais debitoru uzskaites grāmatvedis veic grāmatvedības uzskaites datu debitoru prasībām par NĪN salīdzināšanu ar NĪN administrēšanas datorprogrammas uzskaites datiem, neveicot analītisko uzskaiti par katru maksātāju un saņemto avansu. Datu nesakritības gadījumā par NĪN administrēšanu un uzskaiti atbildīgais darbinieks konstatē datu nesakritības iemeslus un veic nepieciešamos grāmatojumus saskaņā ar sagatavoto grāmatvedības izziņu.
6.NĪN pārmaksas uzskaita kontā 5919 "Citi nākamo periodu ieņēmumi(un saņemtie avansi)". Atbilstoši iestādes grāmatvedībā saņemtajiem attaisnojuma dokumentiem, neveidojot analītisko uzskaiti par katru maksātāju:

- Radušos pārmaksu par NĪN koriģē, ik mēnesi grāmato:

D	2341	Prasības par NĪN- pārskata gadā
K	5919	Pārējie nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi

- Veicot NĪN pārmaksātās summas atmaksu, samazina iestādes naudas līdzekļu un saistību apjomu, grāmatojot:

D	5919	Pārējie nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi
K	2600	Naudas līdzekļi

- Uz pašvaldības domes lēmumu pamata NĪN prasību norakstīšanu, grāmatojot:

D	8631	Izdevumi par prasību norakstīšanu
K	2341	Prasības par NĪN

- Uz pašvaldības domes lēmuma pamata NĪN pārmaksu dzēšanu, grāmatojot:

D	5919	Pārējie nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi
K	8530	Ieņēmumi no saistību dzēšanas

7.Nedrošajām (šaubīgajām) prasībām par NĪN vērtības samazinājumu neizvērtē (uzkrājumus neveido).
7. NĪN parādu dzēšanas kārtību nosaka likums „Par nodokļiem un nodevām".

3.5. Uzkrāto ieņēmumu uzskaite (2360)

1. 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 sekojošus grāmatojumus

2. Pārskata perioda beigās iestāde aprēķina un uzskaita ieņēmumus, kas attiecas uz pārskata periodu, bet par kuriem rēķins vēl nav sagatavots. Uzkrātos ieņēmumus grāmato:

D	2360	Uzkrātie ieņēmumi
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

3. Nākamajā pārskata periodā, izrakstot rēķinu par pakalpojumiem (vai citiem pašu ieņēmumiem), kas sniegti iepriekšējā pārskata periodā un atzīti kā uzkrātie ieņēmumi, grāmato:

D	2300	Īstermiņa prasības
K	5723	Pievienotās vērtības nodoklis (PVN)
	2360	Uzkrātie ieņēmumi
	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

3.6. Pārmaksāto nodokļu uzskaite (2370)

1. Šajā kontu grupā uzskaita iestādes pārmaksātos un avansā samaksātos nodokļus valsts budžetā.
2. Uzskaite tiek veikta katram nodokļu veidam atsevišķi.
3. Pārmaksāto nodokļu pārgrāmatošanu uz šīs grupas kontiem iestāde nepieciešamības gadījumā veic vismaz reizi gadā – uz pārskata perioda beigām, ja nodokļu aprēķināšanas un samaksas kontrolei izveidotajos norēķinu kontos uz pārskata gada beigām konstatēts debeta atlikums, grāmatojot:

D	2370	Pārmaksātie nodokļi
K	5720	Nodokļi un sociālās apdrošināšanas maksājumi

4. Ja iestāde veic avansa nodokļu maksājumu valsts budžetā, uzskaitē palielina prasības par pārmaksātajiem nodokļiem un samazina naudas līdzekļus, grāmatojot:

D	2370	Pārmaksātie nodokļi
K	2600	Naudas līdzekļi

5. Veicot no iestādes darbinieku darba samaksas aprēķināto un ieturēto iedzīvotāju ienākuma nodokļa un sociālās apdrošināšanas maksājumus valsts budžetā, ja pirms tam par šiem nodokļiem veikt avansa maksājums valsts budžetā, samazina saistību un pārmaksāto nodokļu kontus veiktā avansa maksājuma apmērā, grāmatojot:

D	5720	Nodokļi un sociālās apdrošināšanas maksājumi
K	2370	Pārmaksātie nodokļi

3.7.Prasību pret personālu uzskaite (2380)

1. Šajā kontu grupā uzskaita norēķinus ar darbiniekiem par izsniegtajiem avansiem, iztrūkumiem un pārējās prasības pret personālu.
2. Prasības pret personālu uzskaita atsevišķos grāmatvedības kontos pēc darījuma būtības:
   - darbiniekiem izsniegtie avansi saimnieciskajiem izdevumiem;
   - darbiniekiem izsniegtie avansi komandējumu izdevumiem;
   - norēķini par iztrūkumiem;
   - pārējās prasības pret personālu;

- prasības pret personālu par skaidras naudas ieņēmumiem.

3. Pārskata gada sākumā ar iestādes vadītāja rīkojumu iespējams noteikt iestādes darbiniekus, kuriem pārskata gadā tiek izsniegti skaidras naudas avansi un avansa summas apmērs mēnesī.
4. Pamatotas nepieciešamības gadījumā avansieriem mēneša avansa summas apmērs var tikt palielināts saskaņā ar atsevišķu iestādes vadītāja rīkojumu.
5. Vienreizējs, konkrētam mērķim paredzēts skaidras naudas avanss citiem iestādes darbiniekiem tiek izsniegts uz iestādes vadītāja rīkojuma un avansa saņēmēja rakstiska **Avansa pieprasījuma** (pielikums Nr.42) pamata.

6. Avansa pieprasījumā norāda, kādam mērķim avanss nepieciešams.
7. Iestādei darbiniekam izsniedzot avansu (komandējumu izdevumiem u.tml.), uzskaitē atzīst debitoru prasību pret darbinieku un samazina naudas līdzekļus, grāmatojot:

D	2381	Darbiniekiem izsniegtie avansi
K	2600	Naudas līdzekļi

8. Avansā saņemto naudu atļauts izlietot tikai tiem mērķiem, kādiem tā saņemta.
9. Par izlietotajām summām avansieri ne vēlāk kā pārskata mēneša pēdējā darba dienā, bet ne vēlāk kā 90 dienu laikā pēc avansa saņemšanas grāmatvedībā iesniedz **Avansa norēķinu** (veido grāmatvedības programmā), pievienojot likumdošanā noteiktajām prasībām atbilstošus izdevumus apliecinošus dokumentus, sanumurētus avansa norēķinā ierakstītajā secībā, norādot izdevumu mērķi un izlietojuma pamatojumu.
10. Saņemot no darbinieka izlietotā avansa (saimniecisko izdevumu, komandējumu izdevumu u.tml.) norēķinu vai atskaiti, iestāde grāmatvedības uzskaitē samazina prasības pret darbinieku un palielina attiecīgos izdevumu vai krājumu kontu atlikumus, grāmatojot:

D	2100	Krājumi
	7000	Izdevumi (attiecīgais izdevumu konts)
K	2381	Darbiniekiem izsniegtie avansi

11. Neizmantoto avansa atlikumu avansieris atmaksā iestādes kasē trīs darba dienu laikā pēc avansa norēķina iesniegšanas, bet ne vēlāk kā pārskata mēneša pēdējā darba dienā.
12. Saņemot no darbinieka neizmantotā avansa atlikumu, grāmato:

D	2600	Naudas līdzekļi
K	2381	Darbiniekiem izsniegtie avansi

13. Jaunu avansu izsniedz tikai tad, ja agrāk izsniegtais avanss ir dzēsts.
14. Ja avansieris noteiktā laikā neiesniedz avansa norēķinu par saņemto summu izlietojumu vai neatmaksā neizmantoto avansa atlikumu, iestādei ir tiesības šīs summas piedzīt normatīvajos aktos noteiktā kārtībā un pienākums avansu pielīdzināt algota darba ienākumiem, ja summa pārsniedz minimālo mēneša darba algas apmēru.
15. Pārskatus par avansu izlietojumu sagatavo arī par komandējuma izdevumiem, ja papildus bijuši izdevumi. Komandējuma atskaite kalpo par attaisnojuma dokumentu, ja bez komandējuma dienas naudas nav citu papildus izdevumu. Izsniegto avansu ārvalstu valūtā pārrēķina pēc Eiropas Centrālās bankas oficiāli noteiktā valūtas maiņas kursa darījuma dienā.
16. Norēķinos par iztrūkumiem uzskaita iestādes prasības pret darbiniekiem par konstatētajiem iztrūkumiem.

17. Prasībās pret personālu par iestādē noteikto limitu pārtēriņu uzskaita iestādes prasības pret darbiniekiem par iestādē noteikto telekomunikāciju pakalpojumu, degvielas noteikto limitu pārtēriņu u.tml.

3.8. Grāmatvedības dokumentu apgrozības apraksts un shēma pie Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas dokumentu uzskaites kārtības V. nodaļas 3.daļas „Prasību uzskaite”

Dokumenta, reģistra nosaukums	Dokumenta sagatavošana		Dokumenta pārbaude			Dokumenta apstrāde		Glabāšanas vieta	Nodošana arhīvā		Piezīmes
	Atbildīgā persona	Sastādīšanas termiņš	Atbildīgā persona	Iesniedzējs	Pārbaudes termiņš	Izpildītājs	Izpildes termiņš		Izpildītājs	Glabāšanas laiks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Debitoru uzskaites dokumentācija											
Rīkojums par komandējumu	personāla inspektore/iestādes vadītājs	rīkojuma nepieciešamības brīdī	galvenā grāmatvede	personāla inspektore/iestādes vadītājs	līdz komandējuma naudas aprēķināšanai	grāmatvede	līdz komandējuma atskaites iesniegšanas brīdim	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	Rīkojumus, atbilstoši noteiktajam kompetenču sadalījumam paraksta administrācija.
Avansa pieprasījums (pielikums nr.42)	darbinieks	Pirms komandējuma	Galvenā grāmatvede/ kasieris	darbinieks	Pirms komandējumns	Grāmatvede	Līdz komandējuma sākumam	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	
Avansa norēķins ar attaisnojuma dokumentiem un komandējuma atskaite (pielikums 43)	avansa norēķinu persona	paraksta mēneša pēdējā darba dienā	Iestādes vadītājs	avansa norēķinu persona	iesniegšanas dienā	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 4.datumam	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	iesniegt ne vēlāk kā 90 dienas pēc avansa saņemšanas
Attaisnojuma dokumenti (čeki, kvītis utml.), kas kalpo par pamatu grāmatvedības ierakstiem	x	x	grāmatvede	pēc izdevumiem atbildīgā persona	pēc dokumentu saņemšanas	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	Dokumentiem jāatbilst normatīvo aktu prasībām, jāsatur visi nepieciešamie rekvizīti
Rēķins – faktūra no programmas	grāmatvede	kad rodas pieprasījums	Iestādes vadītājs	grāmatvede	pēc izrakstīšanas	grāmatvede	Līgumā noteiktā termiņā, līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	Rēķina 1. eks. paliek rēķina izrakstītājam, 2. eks. –rēķina saņēmējam, vai elektroniski, ja paredz līgums
Pavadzīme no programmas	galvenā grāmatvede	preču pārdošanas brīdī	Iestādes vadītājs	Galvenā grāmatvede	pēc izrakstīšanas	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	Preču pavadzīmju 1. un 3.eks. tiek izsniegts preču saņēmējam, 2. un 4.eks. preču piegādātājam
Grāmatvedības izziņa	sastāda grāmatvedībā	pēc nepieciešamības	galvenā grāmatvede	sastāda grāmatvedībā	pēc saņemšanas	x	x	grāmatvedība	galvenās grāmatvedes vietniece/ grāmatvede	10 gadi	Ja labots, tad sastāda divos eksemplāros: 1. , 2. pie dokumenta, kurš labots
Pārskats „Uzkrājumu veidošana nedrošajiem debitoru parādiem”no programmas un vadības rīkojums	ar iestādes vadītāja rakstisku rīkojumu nozīmēta	rīkojumā noteiktā izpildes termiņa laikā	komisijas pr-js	ar iestādes vadītāja rakstisku rīkojumu nozīmēta	pēc „Uzkrājumu veidošanas nedrošajiem debitoru parādiem”	grāmatvede	rīkojumā noteiktā izpildes termiņa laikā	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	

Dokumenta, reģistra nosaukums	Dokumenta sagatavošana		Dokumenta pārbaude			Dokumenta apstrāde		Glabāšanas vieta	Nodošana arhīvā		Piezīmes
	Atbildīgā persona	Sastādīšanas termiņš	Atbildīgā persona	Iesniedzējs	Pārbaudes termiņš	Izpildītājs	Izpildes termiņš		Izpildītājs	Glabāšanas laiks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	komisija			komisija	pabeigšanas						
„Dokumentu kontējumi" no grāmatvedības programmas(turpmāk tekstā- „Norēķiniem ar avansieriem"	atbildīgā grāmatvede	pēc dokumentu apstrādes	galvenās grāmatvede	X	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	atbildīgā grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	grāmatvedība	atbildīgā grāmatvede	10 gadi	
„Kontu priekšlapa-kopsummas" no programmas „Norēķiniem ar avansieriem"	atbildīgā grāmatvede	pēc dokumentu apstrādes	galvenās grāmatvede	X	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	atbildīgā grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	grāmatvedība	atbildīgā grāmatvede	10 gadi	
„Galvenā grāmata(Kontu apgrozījums)" no programmas „Norēķiniem ar avansieriem"	atbildīgā grāmatvede	pēc dokumentu apstrādes	galvenās grāmatvede	X	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	atbildīgā grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	grāmatvedība	atbildīgā grāmatvede	10 gadi	
„Kontu apgrozījums pa aktīvo subkontu grupām, pa partneriem" no programmas „Norēķiniem ar avansieriem"	atbildīgā grāmatvede	pēc dokumentu apstrādes	galvenās grāmatvede	X	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	atbildīgā grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	grāmatvedība	atbildīgā grāmatvede	10 gadi	
„Dokumentu kontējumi" no programmas „Debitoriem", izņemot „Norēķinus ar avansieriem"	atbildīgā grāmatvede	pēc dokumentu apstrādes	galvenās grāmatvede	X	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	atbildīgā grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	grāmatvedība	atbildīgā grāmatvede	10 gadi	
„Galvenā grāmata(Kontu apgrozījums)" no programmas „Debitoriem" izņemot „Norēķinus ar avansieriem"	atbildīgā grāmatvede	pēc dokumentu apstrādes	galvenās grāmatvede	X	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	atbildīgā grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	grāmatvedība	atbildīgā grāmatvede	10 gadi	
„Kontu apgrozījums pa aktīvo subkontu grupām, pa partneriem" no programmas „Debitoriem" izņemot „Norēķinus ar avansieriem"	atbildīgā grāmatvede	pēc dokumentu apstrādes	galvenās grāmatvede	X	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	atbildīgā grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	grāmatvedība	atbildīgā grāmatvede	10 gadi	
„Kopsavilkums pa nodaļām" no programmas (vecāku līdzfinansējumam interešu izglītības iestādēs)	atbildīgā grāmatvede	pēc dokumentu apstrādes	galvenās grāmatvede	X	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	atbildīgā grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	grāmatvedība	atbildīgā grāmatvede	10 gadi	
Kopsavilkums pa	atbildīgā	pēc dokumentu	galvenās	X	līdz pārskata	atbildīgā	līdz pārskata	grāmatvedība	atbildīgā	10 gadi	

Dokumenta, reģistra nosaukums	Dokumenta sagatavošana		Dokumenta pārbaude			Dokumenta apstrāde		Glabāšanas vieta	Nodošana arhīvā		Piezīmes
	Atbildīgā persona	Sastādīšanas termiņš	Atbildīgā persona	Iesniedzējs	Pārbaudes termiņš	Izpildītājs	Izpildes termiņš		Izpildītājs	Glabāšanas laiks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
darbiniekiem" no programmas (vecāku līdzfinansējumam interešu izglītības iestādēs)	grāmatvede	apstrādes	grāmatvede		mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	grāmatvede	mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam		grāmatvede		
Apstiprinājuma lūgums (debitoru salīdzināšanai (pielikums nr.44)	atbildīgā grāmatvede	pēc dokumentu apstrādes	galvenās grāmatvede	X	Debitoru inventarizācijas laikā	atbildīgā grāmatvede	Saskaņā ar inventarizācijas rīkojumu	grāmatvedība	atbildīgā grāmatvede	10 gadi	
Inventarizācijas sarakstu kopsavilkums debitoru kontiem (pielikums nr.44.1.)	atbildīgā grāmatvede	pēc dokumentu apstrādes	galvenās grāmatvede	X	Debitoru inventarizācijas laikā	atbildīgā grāmatvede	Saskaņā ar inventarizācijas rīkojumu	grāmatvedība	atbildīgā grāmatvede	10 gadi	

Piezīme. Bez obligāti minētajām datorizdrukām no programmas, , atbildīgā grāmatvede var izmantot arī citas datorizdrukas no programmas grāmatvedības datu pareizības pārbaudei.

4. Nākamo periodu izdevumu un avansu par pakalpojumiem un projektiem uzskaite

4.1. Vispārīgie principi

14. Šī kārtība nosaka pamatprincipus, kas jāievēro novada pašvaldībai uzskaitot:
   14.1. nākamo periodu izdevumus;
   14.2. avansus par pakalpojumiem un projektiem.

15. 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).

16. Budžeta iestāde atzīst nākamo periodu izdevumus dienā, kad tā veic maksājumu (faktiskās samaksas dienā).

17. 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

Kontu grupas līm			Konta n	Konta nosaukums	Konta apraksts
1.	2.	3.	4.	A	B
	2400			Nākamo periodu izdevumi un avansa maksājumi par pakalpojumiem un projektiem	Kontu grupā uzskaita veiktos maksājumus, kas attiecas uz nākamajiem periodiem, un samaksātās priekšapmaksas par pakalpojumiem un projektiem, tai skaitā subsīdijas un dotācijas komersantiem, biedrībām un nodibinājumiem
		2410		Nākamo periodu izdevumi ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem un pasākumiem	Kontu grupā uzskaita prasības attiecībā uz līguma nosacījumu izpildi nākamajos pārskata periodos, ja pakalpojumus, par kuriem iepriekš bija samaksāts, saņem pa daļām vai vairāku mēnešu garumā, un avansa maksājumus ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem pasākumiem, izņemot avansā pārskaitītos transfertus
			2411	Nākamo periodu izdevumi Kohēzijas fonda projektiem	
			2417	Vērtības samazinājums nākamo periodu izdevumiem ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem un pasākumiem	
			2419	Pārējie nākamo periodu izdevumi ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem un pasākumiem	
		2420		Avansa maksājumi par pakalpojumiem un citi nākamo periodu izdevumi	Kontu grupā uzskaita veiktos maksājumus, kas attiecas uz nākamajiem periodiem, un samaksātos avansus (priekšapmaksas) par pakalpojumiem (izņemot nākamo periodu izdevumus un avansa maksājumus ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem pasākumiem), un vērtības samazinājumu

			2421	Avansa maksājumi par pakalpojumiem	
			2422	Nākamo periodu izdevumi darba samaksas norēķiniem	Kontā uzskaita normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā aprēķināto un samaksāto darba samaksu budžeta iestādes darbiniekiem par nākamajiem periodiem
			2423	Nākamo periodu izdevumi sociālajiem norēķiniem	Kontā uzskaita normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā aprēķinātās sociālās apdrošināšanas iemaksas par samaksāto darba samaksu budžeta iestādes darbiniekiem, samaksātās pensijas, pabalstus un citus maksājumus sociāliem mērķiem par nākamajiem periodiem
			2427	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pakalpojumiem	
			2429	Pārējie nākamo periodu izdevumi	
		2430		Avansā pārskaitītie transferti	Kontu grupā uzskaita veiktos transferta maksājumus avansā vispārējās valdības sektora struktūru ietvaros
			2431	Transferti Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)	
			2432	Pārējie transferti	
			2437	Vērtības samazinājums avansā pārskaitītajiem transfertiem	

4.2. Nākamo periodu izdevumu uzskaite

1. Nākamo periodu izdevumos uzskaita faktiskās izmaksas, kas attiecas uz nākamajiem periodiem. Nākamo periodu izdevumos var ietvert tādus izdevumus, kā telpu nomas maksa, laikrakstu un žurnālu abonēšanas maksa, samaksātās apdrošināšanas prēmijas, reklāmas apmaksas u.tml.
2. Nākamo periodu izdevumu apmaksas dienā pamatojoties uz maksājuma uzdevumu un piestādīto rēķinu:
   - palielina attiecīgo nākamo periodu izdevumu kontu un samazina naudas kontu, no kura veikts maksājums un grāmato:

D	2400	Nākamo periodu izdevumi un avansi par pakalpojumiem un p
K	2600	Naudas līdzekļi

3. Budžeta iestāde nodrošina analītisko uzskaiti nākamo periodu izdevumiem
4. Nākamo periodu izdevumu kontā atzītos maksājumus iekļauj izdevumos pēc uzkrāšanas principa, kas nosaka, ka izdevumus atzīst taksācijas gada periodā, uz ko tie attiecas. Attiecīgi izdevumus atzīst tad, kad iestāde ir saņēmusi pakalpojumu, bet ne retāk kā reizi pārskata periodā, kad budžeta iestāde ir saņēmusi pakalpojumu, uz kuru attiecas iepriekš atzītie nākamo periodu izdevumi. Ja pakalpojums saņemts pa daļām vai pakāpeniski, budžeta iestāde atzīst izdevumus saņemtās pakalpojumu daļas vērtībā, pamatojoties uz līgumu un/vai pakalpojuma saņemšanu apliecinošiem dokumentiem. Ja pakalpojums tiek saņemts vairāku mēnešu garumā (preses abonēšana, apdrošināšana u.c.), 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:

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	2400	Nākamo periodu izdevumi un avansi par pakalpojumiem un pı

4.3. Avansa maksājumu preču piegādātājiem/pakalpojumu sniedzējiem uzskaite

1. Saņemot avansa maksājumu dokumentu, darbuzņēmēju avansa pieprasījumu ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem un pasākumiem, grāmatojumus iestādes bilancē neveic, bet tos līdz apmaksas dienai uzskaita zembilances saistībās kontā 9540a "Saņemtie, bet neapmaksātie avansa rēķini", grāmatojot:

D	9999	Zembilances pretkonts
K	9540	Saņemtie, bet neapmaksātie avansa rēķini

2. Samaksātos avansus klasificē pēc to ekonomiskās būtības – tās aktīvu grupas sastāvā, par kuriem avansi maksāti.
3. 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:

D	*1180*	*Avansa maksājumi par nemateriālajiem ieguldījumiem*
	1280	*Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem*
	2181	*Avansa maksājumi par krājumiem*
	2421	*Avansa maksājumi par pakalpojumiem*
K	*2600*	*Naudas līdzekļi*

- *. Vienlaicīgi tiek veikts grāmatojums zembilancē,jo samaksa ir veikta:*

D	9540	Saņemtie, bet neapmaksātie avansa rēķini
K	9999	Zembilances pretkonts

4. 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:
Grāmatojums, pamatojoties uz darījumu apliecinošiem dokumentiem, palielinot attiecīgo aktīva kontu un saistību kontu:

D	1100	Nemateriālie ieguldījumi
	1200	Pamatlīdzekļi
	2100	Krājumi
K	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

5. Vienlaicīgi tiek veikts grāmatojums, atzīstot avansa maksājumu konta un saistību samazinājumu iepriekš veiktā avansa maksājuma vērtībā:

D	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
K	1180	Avansa maksājumi par nemateriālajiem ieguldījumiem
	1280	Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem
	2181	Avansa maksājumi par krājumiem

6.Par pakalpojumiem veiktos avansa maksājumus budžeta iestāde noraksta un attiecīgos izdevumus atzīst dienā, kad tiek saņemti atbilstošie pakalpojumi. Pamatojoties uz darījumu apliecinošiem dokumentiem (piemēram, pieņemšanas-nodošanas akts, rēķins u.c.), budžeta iestāde veic sekojošu grāmatojumu:

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

- Vienlaicīgi tiek veikts grāmatojums, atzīstot avansa maksājumu konta un saistību samazinājumu iepriekš veiktā avansa maksājuma vērtībā:

D	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
K	2421	Avansa maksājumi par pakalpojumiem

7. Grāmatojums, veicot atlikušās summas samaksu piegādātājam par attiecīgo pakalpojumu:

D	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
K	2600	Naudas līdzekļi

8. Pārskata perioda beigās iestāde novērtē, vai pastāv objektīvi pierādījumi samaksāto avansu par pakalpojumiem vērtības samazinājumam, izvērtējot, ja tas ir iespējams, katru darījumu.
9. Pārskata perioda beigās iestāde veic nākamo periodu izdevumu un avansu par pakalpojumiem un projektiem inventarizāciju.

4.4. Par finansējuma piešķiršanu biedrībām un nodibinājumiem

1. Pamatojoties uz noteikumiem „Kārtība, kādā pašvaldība piešķir finansiālu atbalstu sabiedriskajām organizācijām no pašvaldības budžeta “**,** piešķirot finansējumu tiek noslēgts līgums, kurā noteiktas abu pušu saistības: mērķi, nosacījumi, piešķirtā finansējuma apjoms, termiņi un kārtība pirms un pēc finansējuma izlietošanas. Piešķirtais finansējums tiek uzskaitīts avansā:

D	2429	Pārējie nākamo periodu izdevumi
K	2620	Naudas līdzekļi

2. Lai gūtu pārliecību, ka piešķirtā summa izmantota pieprasītajam mērķim līgumā noteikts termiņš, līdz kuram jāiesniedz pašvaldībā rakstiska finanšu atskaite ar attaisnojuma dokumentu kopijām par naudas izlietojumu. Finanšu nodaļas vadītāja pārbauda un saskaņo atskaiti.

3. Ja finansējums izlietots citiem mērķiem, piešķirtie naudas līdzekļi biedrībai vai nodibinājumiem pilnībā jāatskaita pašvaldības budžetā atpakaļ.

D	2620	Naudas līdzekļi
K	2429	Pārējie nākamo periodu izdevumi

4.5. Grāmatvedības dokumentu apgrozības apraksts un shēma pie Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas dokumentu uzskaites kārtības V. nodaļas 4.daļas „ Nākamo periodu izdevumu un avansu par pakalpojumiem un projektiem uzskaite”

Dokumenta, reģistra nosaukums	Dokumenta sagatavošana		Dokumenta pārbaude			Dokumenta apstrāde		Glabāšanas vieta	Nodošana arhīvā		Piezīmes
	Atbildīgā persona	Sastādīšanas termiņš	Atbildīgā persona	Iesniedzējs	Pārbaudes termiņš	Izpildītājs	Izpildes termiņš		Izpildītājs	Glabāšanas laiks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Nākamo periodu izdevumu un avansu par pakalpojumiem, projektiem uzskaites dokumentācija											
Grāmatvedības izziņa	sastāda grāmatvedībā	pēc nepieciešamības	galvenā grāmatvede	sastāda grāmatvedībā	pēc saņemšanas	x	x	grāmatvedība	Galvenā grāmatvede	10 gadi	Ja veikti labojumi, tad sastāda divos eksemplāros: pie dokumenta, kurš labots
Pārskats „Uzkrājumu veidošana nedrošajiem avansiem par pakalpojumiem”	ar iestādes vadītāja rakstisku rīkojumu nozīmēta komisija	rīkojumā noteiktā izpildes termiņa laikā	komisijas pr-js	ar iestādes vadītāja rakstisku rīkojumu nozīmēta komisija	pēc „Uzkrājumu veidošanas nedrošajiem debitoru parādiem” pabeigšanas	grāmatvede	rīkojumā noteiktā izpildes termiņa laikā	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	
Nākamo periodu izdevumu inventarizācijas saraksts (pielikums nr.45)	ar iestādes vadītāja rakstisku rīkojumu nozīmēta komisija	rīkojumā noteiktā izpildes termiņa laikā	komisijas pr-js	ar iestādes vadītāja rakstisku rīkojumu nozīmēta komisija	pēc „Uzkrājumu veidošanas nedrošajiem debitoru parādiem” pabeigšanas	grāmatvede	rīkojumā noteiktā izpildes termiņa laikā	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	

Piezīme. Bez obligāti minētajām datorizdrukām no programmas atbildīgā grāmatvede var izmantot arī citas datorizdrukas no programmas grāmatvedības datu pareizības pārbaudei.

.

5. Aktīvu inventarizācija un prasību vērtības samazinājums

5.1. Inventarizācija

1. Budžeta iestāde veic prasību un samaksāto avansu inventarizāciju, pārbaudot grāmatvedības kontos uzrādītās summas atbilstoši attiecīgajiem dokumentiem un saskaņojot tās ar darījumu partneriem.
2. Lai pārliecinātos par saņemamajām summām un samaksātajiem avansiem, tiek sagatavoti un visiem darījuma partneriem nosūtīti akti par savstarpējo norēķinu salīdzināšanu (pielikums Nr.44)
Salīdzināšanās vispārējās valdības sektora ietveros veic atbilstoši Ministru kabineta 19.06.2018. noteikumos Nr. 344 "Gada pārskata sagatavošanas kārtība" noteiktajam un to veic ePārskatu sistēmā.
Norēķinus par nodokļiem un sociālajiem maksājumiem inventarizē pieprasot EDS sistēmā izziņu no VID par nodokļu nomaksas stāvokli un kustību attiecīgā kalendārā gada laikā. Saņemto izziņu par nodokļu uzskaiti atbildīgais grāmatvedības darbinieks salīdzina ar grāmatvedības uzskaites datiem. Starpību gadījumā noskaidro to iemeslus un labo pieļautās kļūdas un neprecizitātes.
3. Nākamo periodu izdevumus budžeta iestāde inventarizē, salīdzinot bilances konta atlikumu ar attaisnojuma dokumentiem par veiktajiem maksājumiem, sastāda **Nākamo periodu inventarizācijas sarakstu pielikums Nr.45)**

4. 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.
5. Inventarizācijas gaitā jāsastāda inventarizācijas kopsavilkuma saraksti, lai noteiktu inventarizācijas rezultātu

5.2. Prasību vērtības samazinājums

1. 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.

2. Budžeta iestāde pārskata perioda beigās izvērtē sekojošus kritērijus, lai noteiktu, vai atzīstams prasības vērtības samazinājums:

- pastāv strīds par prasību atmaksu vai līguma izpildi, par kuru veikts avansa maksājums;
- pret darījuma partneri ir ierosināta lieta par maksātnespēju;
- ir citi pamatoti iemesli, kas liek apšaubīt prasības atgūšanu, izņemot apmaksas vai nosacījumu izpildes termiņa kavējumu, *piemēram, publiskā informācija par darījuma partnera finansiālajām grūtībām.*

3. Gadījumā, ja budžeta iestāde konstatē iepriekšminētās pazīmes, budžeta iestāde atzīst prasību vērtības samazinājumu apšaubāmās summas apmērā vai procentos no prasību summas atbilstoši **V. nodaļa Apgrozāmo līdzekļu uzskaite 3.3. sadaļas Prasību vērtības samazinājums(uzkrājumi nedrošajiem parādiem)** noteiktajai kārtībai.
4. 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:

D	8650	Izdevumi no aktīvu vērtības samazinājuma
K	1187	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par nema ieguldījumiem
	1287	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pamatlīdze
	2187	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par krājumiem
	2318	Vērtības samazinājums prasībām pret pircējiem un pasūtītāji
	2427	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pakalpojur

5. Katra pārskata perioda beigās budžeta iestāde izvērtē iepriekš atzīto prasību vērtības samazinājumu. Budžeta iestāde samazina iepriekšējā pārskata periodā izveidoto vērtības samazinājumu un atzīst pārējos ieņēmumus šādos gadījumos:

- pārskata perioda beigās secināts, ka sākotnēji atzītais prasību vērtības samazinājums nav nepieciešams;
- saņemta prasības atmaksa vai veikta līguma nosacījumu izpilde;
- norakstīta prasība vai samaksātais avanss.

6.Prasību vērtības samazinājumu budžeta iestāde noraksta, veicot sekojošus grāmatojumus:

D	2318	Vērtības samazinājums prasībām pret pircējiem un pasūtītāji
	1187	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par nema ieguldījumiem
	1287	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pamatlīdze
	2187	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par krājumiem
	2427	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pakalpojur
K	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. 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.

8. 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, veicot sekojošus grāmatojumus:

- *Grāmatojums, atzīstot ieņēmumus no vērtības samazinājuma norakstīšanas:*

D	2318	Vērtības samazinājums prasībām pret pircējiem un pasūtītāji
	1187	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par nema ieguldījumiem
	1287	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pamatlīdze
	2187	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par krājumiem
	2427	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pakalpojur
K	*8550*	*Ieņēmumi no aktīvu vērtības samazinājuma norakstīšanas*
	8650*	Izdevumi no aktīvu vērtības samazinājuma

**Ja attiecīgais vērtības samazinājums atzīts tajā pašā pārskata periodā, kurā veic tā samazināšanu*

- *Grāmatojums, izslēdzot prasību no uzskaites*

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

*9.*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:

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

6.Naudas līdzekļu uzskaite

6.1. Vispārīgie principi

18. Šī kārtība nosaka pamatprincipus, kas jāievēro novada pašvaldībai un tās padotības iestādēm, uzskaitot pašvaldības skaidrās naudas (iestādes naudas kasē) un bezskaidrās naudas (iestādes naudas norēķinu kontos) līdzekļus:

18.1. iestādes naudu kasē un norēķinu kontos;
18.2. noguldījumus finanšu iestādēs sadalījumā pa budžetu veidiem;
18.3. naudas ekvivalentus;
18.4. naudu ceļā;
18.5. kā arī tos naudas līdzekļus, kas nav iestādes īpašums, bet uz noteiktu laiku atrodas iestādes kasē vai kontos, piemēram, konkursa un drošības naudas, vēlēšanu nauda, pansionātos dzīvojošo pensijas, valdījumā esošos deponētos naudas līdzekļus u.tml. ;
18.6. asignējumus.

19. Naudas līdzekļi ir viens no vissvarīgākajiem iestādes apgrozāmo līdzekļu veidiem ar augstāko likviditātes pakāpi.

20. Budžeta iestāde atsevišķi uzskaita budžeta iestādes saņemtos naudas līdzekļus, kas nav tās īpašums, ja tie uz noteiktu laiku atrodas budžeta iestādes kasē vai norēķinu kontos

21. 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 saņemtos naudas līdzekļus, kas nav tās īpašums, ja tie izvietoti noguldījumos, kuru sākotnējais termiņš nepārsniedz 90 dienas

22. 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

23. Lai budžeta iestāde uzskatītu noguldījumu par naudas ekvivalentu, tam jāatbilst sekojošam:
- jābūt viegli pārvēršamam noteiktā naudas summā;
- tā vērtības izmaiņu risks ir neliels.

Tādēļ noguldījumu par naudas ekvivalentu uzskata tad, ja tā sākotnējais termiņš ir 90 dienas vai mazāk..

24. Naudas līdzekļiem jānodrošina stingra un precīza uzskaite un uzglabāšana pa naudas līdzekļu veidiem un vietām.

25. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par naudas līdzekļu drošības un apgrozījuma kontroles procedūru noteikšanu un ievērošanu.

26. Naudas līdzekļu plūsmas (budžeta nodokļu un nenodokļu ieņēmumus, piešķirtās mērķdotācijas un dotācijas, ārvalstu finanšu palīdzību, ieņēmumus no maksas pakalpojumiem un citus pašu ieņēmumus, kā arī iestādes izdevumus) kasē un norēķinu kontos un citus naudas dokumentus iestādes grāmatvedībā uzskaita naudas līdzekļu uzskaitei paredzētajos grāmatvedības kontos.

27. Naudas darījumus iestādes kasē vai norēķinu kontos uzskaita darījuma valūtā.

28. Ja darījums veikts ārvalstu valūtā, tad darījuma summu pārrēķina *euro* pēc Eiropas Centrālas bankas oficiāli noteiktā valūtas maiņas kursa darījuma dienā.

29. Naudas līdzekļiem ārvalstu valūtā tiek nodrošināta atsevišķa uzskaite, ņemot vērā to izvietojumu bankas kontos un valūtas veidu.

30. Naudas līdzekļus uzskaita darījuma valūtā, kurus mēneša beigās pārvērtē *euro* pēc Eiropas Centrālas bankas oficiāli noteiktā valūtas maiņas kursa perioda pēdējā dienā, atzīstot ieņēmumus vai zaudējumus no valūtas kursu svārstībām.
31. Bankas komisijas maksas par darījumu apkalpošanu, ko iekasē kredītiestādes vai Valsts kase, pamatojoties uz iepriekš noslēgtajiem līgumiem, iestāde atzīst pārskata perioda izdevumos dienā, kad attiecīgo naudas summu atskaita no norēķinu konta un veikto darījumu apstiprina kredītiestādes vai Valsts kases sagatavots konta izraksts.
32. Pārskata gada laikā skaidrās naudas līdzekļu inventarizāciju veic ik pēc trim mēnešiem vai mainoties atbildīgai personai. Gada inventarizācijas laikā veic skaidrās un bezskaidrās naudas līdzekļu inventarizāciju pēc stāvokļa uz 31.decembri.
33. Iestāde naudas līdzekļus uzskaita kontu grupā „2600 Naudas līdzekļi". Naudas līdzekļus uzskaita šādās galvenajās grupās:

Kontu grupas			Konta	Konta nosaukum	Konta apraksts
				A	B
	2600			Naudas līdzekļi	Kontu grupā uzskaita 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, konkursu/drošības naudu, vēlēšanu naudu, pansionātos dzīvojošo pensijas, aizturētām personām atsavinātos līdzekļus līdz tiesas lēmumam, saņemtos naudas līdzekļus no debitoriem par iepriekšējiem pārskata periodiem, kas iemaksājami valsts budžeta ieņēmumos, kā arī saņemto valsts amatpersonu atlīdzību par dāvanu izpirkšanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai, tikai valsts budžeta iestādēm ar Ministru kabineta rīkojumiem piešķirtos līdzekļus no valsts privatizācijas fonda, no citām budžeta iestādēm apropriācijas kārtībā saņemtos budžeta līdzekļus saskaņā ar finansēšanas plānu, klienta valdījumā esošos deponētos naudas līdzekļus)
		2610		Kase	Kontu grupas kontos uzskaita naudu kasē sadalījumā pa budžetu veidiem un uzskaita arī budžeta iestādes saņemtos naudas līdzekļus, kas nav tās īpašums, ja tie atrodas budžeta iestādes kasē
			2611	Pamatbudžeta līdzekļi	
			2612	Speciālā budžeta līdzekļi	
			2613	Ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi	
			2614	Citu budžetu līdzekļi	
		2620		Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās	Kontu grupā uzskaita naudu norēķinu kontos un noguldījumus pēc pieprasījuma (ieskaitot kontus, kuriem piesaistītas maksājumu kartes) sadalījumā pa budžetu veidiem un budžeta iestādes saņemtos naudas līdzekļus, kas nav tās īpašums, ja tie atrodas budžeta iestādes norēķinu kontos
			2621	Pamatbudžeta līdzekļi	
			2622	Speciālā budžeta līdzekļi	
			2623	Ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi	
			2624	Citu budžetu līdzekļi	
		2630		Naudas ekvivalenti	Kontu grupā uzskaita noguldījumus (arī Valsts kasē un

					kredītiestādēs), kuri noguldīti uz konkrētu termiņu un kuru sākotnējais termiņš nepārsniedz 90 dienas, sadalījumā pa budžetu veidiem un uzskaita arī budžeta iestādes saņemtos naudas līdzekļus, kas nav tās īpašums, ja tie izvietoti noguldījumos
			2631	Pamatbudžeta līdzekļi	
			2632	Speciālā budžeta līdzekļi	
			2633	Ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi	
			2634	Citu budžetu līdzekļi	
		2670		Nauda ceļā	Kontu grupā uzskaita naudu ceļā sadalījumā pa budžetu veidiem. Naudu ceļā uzskaita, ja budžeta iestāde veic pārskaitījumu pirms pārskata perioda beigām un nav saņemts apliecinājums, ka pārskaitījums saņemts šajā pārskata periodā. Naudu ceļā uzskaita, ja līgumā ir paredzēts, ka saistības uzskatāmas par dzēstām tikai tad, kad adresāts saņēmis naudu savā kontā
			2671	Pamatbudžeta līdzekļi	
			2672	Speciālā budžeta līdzekļi	
			2673	Ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi	
			2674	Citu budžetu līdzekļi	
		2690		Asignējumi pašvaldību budžeta iestādēm	Kontā uzskaita pašvaldību asignējumus ***padotības iestāžu finansēšanai***

6.2. Kase

1. Šajā kontu grupā uzskaita skaidrās naudas līdzekļu plūsmu iestādes kasē sadalījumā pa budžetu veidiem.
2. Skaidrās naudas līdzekļu uzskaite kārtojama saskaņā ar to reglamentējošiem normatīvajiem aktiem, kā arī ar šo kārtību un iestādes vadītāja rīkojumiem.
3. Pašvaldības skaidras naudas atlikumu kasē nosaka saskaņā ar iestādes vadītāja rīkojumu.
4. Iestādes kases operācijas, kā arī skaidrās naudas atlikumus iestādes kasē reģistrē kases grāmatā.
5. Atbildīgās personas pienākumi un atbildība kases operāciju uzskaitē:
   - par iestādes skaidrās naudas glabāšanas vietas drošību atbild iestādes vadītājs;
   - kases operācijas iestādē veic tā persona, kura saskaņā ar noslēgto līgumu un amata aprakstu, iestādes vadītāja rakstisku rīkojumu vai izdotu pilnvaru pilda kasiera pienākumus (turpmāk tekstā – kasieris);
   - atbildīgā grāmatveža pienākumus par kases operāciju uzskaiti veic tā persona, kura saskaņā ar noslēgto līgumu un amata aprakstu, iestādes vadītāja rakstisku rīkojumu vai izdotu pilnvaru paraksta kases ieņēmumu un izdevumu orderus un izmaksu sarakstus, kā arī veic ar kases operāciju uzskaiti paredzētos uzdevumus (turpmāk tekstā – atbildīgais grāmatvedis);
   - lai nodrošinātu kases operāciju pilnīgu uzskaiti, kas sevī ietver gan reģistrāciju, gan iekšējo kontroli, nedrīkst uzdod kasiera un atbildīgā grāmatveža pienākumus pildīt vienai un tai pašai personai;
   - kasieris uzsākot pienākuma pildīšanu:
     1. kasieri pret parakstu iepazīstina ar skaidrās naudas uzskaiti reglamentējošiem normatīvajiem aktiem, kā arī ar šo kārtību;

2. pieņem glabāšanā ar pieņemšanas - nodošanas aktu:
   a. iestādes skaidrās naudas atlikumu kasē;
   b. kases grāmatu;
   c. attiecīgos gadījumos – kases aparātu, kases aparāta tehnisko pasi, kases aparāta žurnālu, līgumu par kases aparāta apkalpošanu kopiju;
   d. saņem lietošanā iestādes vadītāja norādīto skaidrās naudas glabāšanas vietu;
   e. kasierim jābūt apmācītam darbam ar attiecīgo kases aparātu, kases sistēmu, specializētām ierīcēm vai iekārtas modeli(modifikāciju);

- kasieris ir pilnīgi materiāli atbildīgs par visu viņa pieņemto vērtību saglabāšanu un par jebkuru zaudējumu – gan to, kas kasei izdarīts ar iepriekšēju nodomu, gan to, kas radies tādēļ, ka viņam bijusi paviršа vai negodīga attieksme pret saviem pienākumiem, jo materiālā atbildība iestājas, ieņemot šo amatu;
- kasierim ir aizliegts uzticēt viņam uzdotā darba izpildi citām personām;
- ja kasieri nepieciešams uz laiku aizstāt (piemēram, pārejošas darba nespējas laikā, atvaļinājuma laikā), ar iestādes vadītāja rakstisku rīkojumu kasiera pienākumu izpilde uzdodama citam darbiniekam, izdarot naudas līdzekļu kasē un EKA inventarizāciju, noformējot naudas līdzekļu un ar to saistīto dokumentu pieņemšanas-nodošanas aktu.
- kasiera pienākumu izpildītāja materiālā atbildība iestājas uzsākot kasiera pienākuma pildīšanu.
- visa iestādes skaidrā nauda glabājas seifā (ugunsdrošā skapī), kuru kases darba beigās noslēdz. Seifa atslēgas glabājas pie kasiera;
- kasē aizliegts glabāt skaidru naudu un citas vērtības, kas nepieder iestādei;
- pirms kases telpas un seifa atslēgšanas kasierim jāpārbauda vai slēdzenes, durvis nav bojāti. Ja slēdzenes vai durvis salauzti, kasieris par to nekavējoties ziņo iestādes vadītājam, kurš par notikušo ziņo tuvākā policijas iestādē. Kad saņemta policija atļauja, iestādes vadītājs, galvenais grāmatvedis un kasieris pārbauda naudas līdzekļus, kas glabājas kasē. Šī pārbaude jāizdara pirms kases operāciju uzsākšanas. Par pārbaudes rezultātiem sastādāms inventarizācijas akts **Naudas līdzekļu inventarizācijas akts (pielikums Nr.46)** 3 eksemplāros, kuru paraksta visas personas, kas piedalās pārbaudē. Viens akta eksemplārs nosūtāms policijai, otrs novada pašvaldībai, trešais paliek kasierim;
- kasieris izsniedz no kases skaidro naudu tikai tai fiziskajai personai, kura kases izdevumu orderī vai izmaksu sarakstā norādīta kā skaidrās naudas saņēmējs vai kurai ir attiecīgi normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sagatavota pilnvara (turpmāk tekstā – pilnvarotā persona);
- 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;
- saņemot kases ieņēmumu vai izdevumu orderi vai izmaksu sarakstu, kasierim ir pienākums pārbaudīt, vai norādīti visi paredzētie obligātie rekvizīti(identifikācijas dati), īpaši- vai ir iestādes vadītāja un atbildīgā grāmatveža parakstīta atļauja saņemt vai izdarīt skaidrās naudas maksājumu;
- ja kasierim dots uzdevums izdarīt skaidrās naudas maksājumus pēc izmaksu saraksta, ir spēkā šādi nosacījumi:

  a) skaidrās naudas maksājumus pēc konkrēta izmaksu saraksta drīkst izdarīt tikai viens un tas pats kasieris. Ja skaidro naudu izmaksā vairāki kasieri, tie naudu izmaksā pēc atsevišķiem izmaksu sarakstiem;

b) izsniedzot skaidro naudu pilnvarotajai personai, izmaksu sarakstā kasieris naudas saņēmēja paraksta priekšā ieraksta vārdus „*Ar pilnvaru*" (atļauts izmantot attiecīgu spiedogu);

c) pēc izmaksu sarakstā noteiktā izmaksāšanas termiņa beigām (izmaksu saraksts izmaksājams trīs darba dienu laikā) kasieris sarakstu slēdz šādā kārtībā:

d) sarakstā pretim tās personas datiem, kurai nav izsniegta sarakstā norādītā skaidrās naudas summas, ieraksta vārdu „*Deponēts*" (atļauts izmantot attiecīgu spiedogu);

e) neizmaksātās skaidrās naudas summas tiek ierakstītas *„Deponētās darba algas un stipendiju analītiskās uzskaites grāmata"* ;

f) izmaksu saraksta beigās uzraksta, cik liela skaidrās naudas summa pēc šī saraksta izsniegta un cik liela ir neizmaksātā summa. Minētos ierakstus apliecina ar savu parakstu;

g) izmaksu sarakstu kopā *„Deponētās darba algas analītiskās uzskaites grāmata"* iesniedz atbildīgajam grāmatvedim datu pārbaudei un kases izdevumu orderu sagatavošanai.

h) atbildīgais grāmatvedis saskaņā ar *„Deponētās darba algas analītiskās uzskaites grāmata"* neizmaksāto skaidrās naudas summu veic neizmaksāto naudas summu deponēšanu;

i) naudas izsniegšana no kases bez apstiprinājuma ar naudas saņēmēja parakstu kases izdevumu orderī vai izmaksu sarakstā neattaisno skaidrās naudas atlikuma samazinājumu kasē. Šī summa nav atzīstama par iztrūkumu, bet piedzenama no kasiera. Skaidrā nauda, kas nav attaisnota ar kases ieņēmumu orderiem, kases aparāta čekiem un darījumu apliecinošām kvītīm, atzīstama par kases pārpalikumu un ieskaitāma iestādes budžeta ieņēmumos.

6. Kases grāmata:

- kases grāmata – noteiktas formas grāmatvedības reģistrs iestādes skaidrās naudas kustības uzskaitei;
- kases grāmatu kārto katru dienu, kad iestādei bijušas kases operācijas, izdarot šādus ierakstus:
  1. skaidrās naudas atlikums kasē (ja tāds ir) attiecīgā perioda sākumā;
  2. visas kases operācijas attiecīgajā periodā, nodalot skaidrās naudas saņemšanu un izsniegšanu;
  3. skaidrās naudas atlikums kasē (ja tāds ir) attiecīgā perioda beigās;

     vidējos skaidrās naudas ieņēmumus kasē aprēķina, saskaitot katrā iepriekšējā kalendāra mēneša darbdienā saņemtos skaidrās naudas maksājumus kasē un iegūto kopsummu dalot ar minētā kalendāra mēneša darba dienu skaitu;
- kases grāmatu kārto saskaņā ar šādām prasībām:
  1. katram pārskata gadam iekārto jaunu kases grāmatu;
  2. pārskata gada sākumā kases grāmatā norādītais skaidrās naudas atlikums kasē ir vienāds ar iepriekšējā pārskata gada beigās aprēķināto un kases grāmatā norādīto skaidrās naudas atlikumu;
  3. ierakstus par katru attiecīgo periodu izdara atsevišķā kases grāmatas lapā, norādot perioda sākuma un beigu datumu;
  4. tūlīt pēc tam, kad ir saņemts vai izdarīts kases ieņēmumu vai izdevumu orderī norādītais skaidrās naudas maksājums, vai tad, kad saņemts kases ieņēmumu orderis, kas sagatavots saskaņā ar kases aparāta vai kvīšu, biļešu kopsavilkuma datiem, vai kases izdevumu orderis pēc noslēgtā izmaksu saraksta, izdara kases grāmatā ierakstus par kases

operācijām, norādot attiecīgā ordera numuru, maksājuma mērķi un kases operācijas summu;

5. attiecīgā perioda beigās aprēķina skaidrās naudas atlikumu kasē, kā arī saņemto un izdarīto skaidrās naudas maksājumu kopsummas;
6. kases grāmatā ierakstītais kases atlikums attiecīgā perioda sākumā atbilst kases atlikumam iepriekšējā attiecīgā perioda beigās;
7. ārkārtas gadījumos inventarizācijā konstatēto kases grāmatā inventarizācijas dienā reģistrē:
    a. skaidrās naudas iztrūkumu - pamatojoties uz šim nolūkam īpaši sagatavotu kases izdevumu orderi;
    b. skaidrās naudas pārpalikumu – pamatojoties uz kases ieņēmumu orderi;
8. kases grāmatu obligāti noslēdz mēneša pēdējā darba dienā;

- ja iestāde kases grāmatu kārto elektroniski, izmantojot grāmatvedības datorprogrammu, nodrošina izdrukas – attiecīgā perioda kases ieņēmumu un izdevumu pārskatus, kurus numurē no pārskata gada sākuma augošā secībā. Pārskata gada beigās, bet, ja nepieciešams, agrāk, izdrukas brošē vai caurauklo hronoloģiskā secībā;
- ja iestāde kases grāmatu kārto papīra reģistra veidā:
    1. tai jābūt ar noplēšamām ielikuma lapām, kuras paredzētas kases ieņēmumu un izdevumu pārskatu sagatavošanai;
    2. kases grāmatas lapas numurē no pārskata gada sākuma augošā secībā, caurauklo, pēdējā lapā norāda lapu skaitu un apliecina ar iestādes vadītāja un atbildīgā grāmatveža parakstiem un zīmogu;
    3. kases grāmatas lapai un noplēšamai ielikuma lapai ir viens un tas pats numurs;
    4. ierakstiem kases grāmatā nedrīkst izmantot zīmuli;
    5. izdarot labojumu, to atrunā, norāda, kas, kad un kāpēc labojis un labojumu ar parakstu apliecina iestādes kasieris un atbildīgais grāmatvedis;
- kasieris kases ieņēmumu un izdevumu orderus un tiem pievienotos attaisnojuma dokumentus, ja tādi ir (piemēram, izmaksu sarakstus, iestādes vadītāja rīkojumus, avansa pieprasījumus, valsts ieņēmumu dienesta teritoriālajā iestādē reģistrētas kvīšu, biļešu vai kases aparāta datu kopsavilkumus), pret parakstu darījuma dienas beigās vai nākošās darba dienas sākumā iesniedz atbildīgajam grāmatvedim;
- kases grāmatu sagatavo un ierakstus izdara tā, lai tajā ietvertā informācija saglabātos lietu nomenklatūrā apstiprinātajā glabāšanas laikā.

7.Kases orderi:

- kases orderis ir grāmatvedības dokuments, kas pamato skaidrās naudas saņemšanu iestādes kasē vai izsniegšanu no tās;
- kases ieņēmumu orderim ir obligāti šādi rekvizīti:
    1. iestādes nosaukums un nodokļu maksātāja reģistra kods;
    2. dokumenta nosaukums, numurs un sagatavošanas datums;
    3. skaidrās naudas maksātāja – fiziskās personas:
        a. vārds, uzvārds;
        b. rezidentiem – personas kods;
        c. nerezidentiem – personas identifikācijas kods un valsts nosaukums;
    4. saimnieciskā darījuma apraksts un pamatojums – norāda arī pievienotā dokumenta (ja tāds ir) nosaukumu, numuru un sagatavošanas datumu;
    5. valūtas kods;

6. saņemamā skaidrās naudas summa, izteikta ar ciparіem;
7. saņemamā skaidrās naudas summa, izteikta ar vārdiem un ciparіem (šo summu veidojošās valūtas vienības – lati, eiro un citas – ar vārdiem, bet to daļas – santīmi, centi un citas – ar ciparіem);
8. atbildīgā grāmatveža paraksts;
9. kasiera paraksts.

- kases izdevumu orderim ir obligāti šādi rekvizīti:
  1. iestādes nosaukums un nodokļu maksātāja reģistra kods;
  2. dokumenta nosaukums, numurs un sagatavošanas datums;
  3. skaidrās naudas saņēmēja – fiziskās personas:
     a. vārds, uzvārds;
     b. rezidentiem – personas kods;
     c. nerezidentiem – personas identifikācijas kods un valsts nosaukums;
  4. saimnieciskā darījuma apraksts un pamatojums – norāda arī pievienotā dokumenta (ja tāds ir) nosaukumu, numuru un sagatavošanas datumu;
  5. valūtas kods;
  6. izsniedzamā skaidrās naudas summa, izteikta ar ciparіem;
  7. izsniedzamā skaidrās naudas summa, izteikta ar vārdiem un ciparіem (šo summu veidojošās valūtas vienības – lati, eiro un citas – ar vārdiem, bet to daļas – santīmi, centi un citas – ar ciparіem);
  8. skaidrās naudas saņēmēja paraksts un naudas saņemšanas datums;
  9. iestādes vadītāja paraksts;
  10. atbildīgā grāmatveža paraksts;
  11. kasiera paraksts.
- kases ieņēmumu un izdevumu ierakstus izdara precīzi un skaidri. Aizliegts izdarīt ierakstus tehniski viegli pārlabojamā vai fiziski nenoturīgā veidā (rakstiskiem ierakstiem nedrīkst izmantot zīmuli). Šajos orderos nav pieļaujami nekādi labojumi.
- ja skaidrās naudas maksājumu saņēmēja vietā saņem cita (pilnvarota) fiziskā persona, papildus šīs kārtības minētajiem rekvizītiem, norāda arī tās personas vārdu, uzvārdu un personas kodu, kura ir pilnvarota naudu saņemt un parakstīties kā faktiskais naudas saņēmējs, pilnvaru vai tās kopiju, ja pilnvara nav vienreizēja, pievieno kases izdevumu orderim;
- kases ieņēmumu un izdevumu orderus iestādes vadītāja un atbildīgā grāmatveža vietā viņu pilnvarotās personas drīkst parakstīt tikai tad, ja tas noteikts pilnvaroto personu amata aprakstā vai to nosaka pašvaldības lēmums, vai iestādes vadītāja rakstisks rīkojums. Minēto dokumentu kopijas un pilnvaroto personu paraksta paraugi uz pilnvaru laiku atrodas kasē;
- sagatavotos kases ieņēmumu un izdevumu orderus pirms iesniegšanas kasē reģistrē kases ieņēmumu un izdevumu reģistrācijas žurnālā:
  1. kases ieņēmumu un izdevumu orderus numurē atsevišķi;
  2. kases ieņēmumu un izdevumu orderus drīkst reģistrēt elektroniski, izmantojot datorprogrammu;
  3. reģistrācijas žurnālā norāda ordera sagatavošanas datumu, ordera numuru, darījuma īsu aprakstu un darījuma summu, izteiktu ar ciparіem;
- ja iestāde, kura saskaņā ar normatīvajiem aktiem, no personas skaidrā naudā saņemto samaksu reģistrē kases aparātā, kases sistēmā vai specializētajā ierīcē vai iekārtā (turpmāk – kases aparāts), par darbdienas laikā saņemto un iemaksāšanai iestādes kasē paredzēto skaidrās naudas summu sagatavo vienu kases ieņēmumu orderi, kuram pievienots:
  1. naudas izņemšanas čeks;

2. kopsavilkums par reģistrētajiem darījumiem, kas nodrošina grāmatvedības uzskaiti atbilstoši noteiktajai ieņēmumu un izdevumu ekonomiskai klasifikācijai

- ja iestāde, kura saskaņā ar normatīvajiem aktiem, var nelietot kases aparātu, bet par saņemto samaksu personai izsniedz normatīvajos aktos noteikto darījumu apliecinošo dokumentu – darījuma kvīti vai biļeti, par darbdienas laikā saņemto un iemaksāšanai iestādes kasē paredzēto skaidrās naudas summu sagatavo vienu kases ieņēmumu orderi, kuram pievienots:
    1. darījuma kvīšu otrie eksemplāri;
    2. darījuma kvīšu vai biļešu skaidrās naudas ieņēmumu kopsavilkums, kas nodrošina grāmatvedības uzskaiti atbilstoši noteiktajai ieņēmumu un izdevumu ekonomiskajai klasifikācijai;
- ja iestāde saņem no personas tādu skaidrās naudas maksājumu, uz kuru neattiecas normatīvajos aktos, kas nosaka nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektronisko ierīču un iekārtu lietošanu, minētās prasības (piemēram, darbinieks iemaksā iestādes kasē skaidro naudā kā saņemtā avansa iestādes saimnieciskiem izdevumiem pārpalikumu):
    1. tad katram šādam maksājumam sagatavo atsevišķu kases ieņēmumu orderi, saskaņā ar kuru iemaksā naudu kasē un izdara ierakstu kases grāmatā;
    2. par saņemto skaidrās naudas maksājumu kasieris maksātājam izsniedz kases ieņēmumu ordera kvīti, kurā norādīti šajā kārtībā minētie rekvizīti un kuru apliecina ar iestādes zīmogu;
- ja skaidrās naudas maksājumu izdarīšanai tiek sagatavots izmaksu saraksts, papildus attaisnojuma dokumentiem noteiktajiem obligātajiem rekvizītiem, šim sarakstam ir obligāti arī šādi saraksta sākumā izvietoti rekvizīti:
    1. iestādes vadītāja un atbildīgā grāmatveža parakstīta atļauja izmaksāt skaidro naudu;
       izmaksājamā skaidrās naudas kopsumma, izteikta ar vārdiem un ciparіem (*euro* – ar vārdiem, bet centi – ar ciparіem);
    2. izmaksāšanas termiņš, nodrošinot izmaksu trīs darba dienu laikā;
- saskaņā ar izmaksu sarakstu iestādes drīkst izmaksāt tikai:
    1. darba algu, darba algas avansu vai cita veida atlīdzību saistībā ar darbu;
    2. avansu darbinieku komandējuma vai darba brauciena izdevumiem;
    3. pašvaldības sociālos pabalstus;
    4. ar pašvaldības lēmumu noteiktās konkursu naudas balvas un prēmijas.

6.3.Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs

1. Šajā kontu grupā uzskaita iestādes naudas līdzekļus norēķinu kontos Valsts kasē vai kredītiestādēs sadalījumā pa kredītiestādēm un pa budžetu veidiem.
2. Valsts kasē norēķinu kontus atver:
    - saskaņā ar Valsts kases rīkojumu;
    - projektu finansējuma saņemšanai un izlietojuma uzskaitei, ja to ir noteicis finansējuma devējs.
3. Valūtas norēķinu kontus atver gadījumos, ja iestādei paredzēti ieņēmumi un izdevumi ārvalstu valūtā.
4. Darījumiem ar Valsts kasē atvērtajiem norēķinu kontiem nacionālajā valūtā tiek izmantota Valsts kases Valsts budžeta informācijas sistēmas interneta apakšsistēma *eKase*, kas nodrošina Valsts kases kontu apkalpošanas pakalpojumu sniegšanu internetā:
    - kontu stāvokļa kontroli;
    - kontu apgrozījuma izrakstu sagatavošanu un izdrukāšanu;

- kontu mēneša kopsavilkuma pārskatu par ieņēmumiem un veiktajiem izdevumiem, naudas plūsmu ekonomiskās klasifikācijas kodu griezumā sagatavošanu un izdrukāšanu;
- maksājumu veikšanu, autorizējot tos pa vienam vai pa grupām.

5. Darījumiem ar kredītiestādēs atvērtajiem kontiem tiek izmantotas:
   - AS Swedbank, Luminor, AS SEB banka:
   - informācijas un norēķinu sistēma internetā
     a. konta stāvokļa kontrolei;
     b. operatīvā pārskata par kontiem saņemšanai;
     c. maksājumu veikšanai, autorizējot tos pa vienam vai pa grupām;
     d. maksājumu statusa pārbaudei;
     e. saglabāto maksājuma uzdevumu apskatei un lietošanai kā paraugus jaunu dokumentu izveidei;

6. Tiesības un atbildība veikt darbības interneta informācijas un norēķinu sistēmās noteiktas grāmatvedības darbinieku amata aprakstos.
7. Interneta norēķinu sistēmās elektroniskā paraksta tiesības reģistrētas tikai pirmā un otrā paraksta tiesīgajām personām. Elektroniskā paraksta viedkartes, kodu kartes un kodu kalkulatori atrodas paraksta tiesīgo personu atbildīgā lietošanā un glabāšanā.

6.4.Nauda ceļā

1. Šajā kontu grupā uzskaita iestādes naudas līdzekļus, kas ir iestādes īpašums, bet neatrodas iestādes kasē vai bankas kontos sadalījumā budžetu veidiem.
2. Naudu ceļā uzskaita gadījumā, ja iestāde saņem naudu tās kontā īsi pēc pārskata perioda beigām un no darījuma partnera ir saņemts apliecinājums, ka pārskaitījums veikts iepriekšējā periodā. Šajā gadījumā iestāde uzskata, ka darījums noticis pārskata periodā un perioda beigās attiecīgo summu uzskaitē klasificē kā naudu ceļā.
3. Naudu ceļā uzskaita arī tādā gadījumā, ja līgumā paredzēts, ka saistības uzskatāmas par dzēstām tikai tad, kad darījuma partneris saņēmis naudu savā kontā. Līdz ar to, iestāde, kas veic pārskaitījumu, līdz saņemtajam apliecinājumam par naudas saņemšanu darījuma partnera kontā, pārskaitītos naudas līdzekļus uzskaita kā naudu ceļā.
4. Naudu ceļā uzskaita arī gadījumā, ja iestāde saņem ieņēmumus klientiem norēķinoties ar maksājumu kartēm. Naudas līdzekļi līdz to saņemšanai norēķinu kontā tiek klasificēti kā nauda ceļā.

6.5. Naudas līdzekļu darījumu atzīšana un uzskaite

1. Naudas līdzekļu pieaugumu iestāde grāmatvedības uzskaitē atzīst dienā, kad kasē vai Valsts kases, vai kredītiestādes kontā tiek iemaksāta vai ieskaitīta nauda un par šo darījumu saņemts darījumu apstiprinošs, normatīvo dokumentu prasībām atbilstošs, attaisnojuma dokuments (kases ieņēmumu orderis, Valsts kases vai kredītiestādes konta izraksts.
2. Iestāde grāmatvedības uzskaitē naudas līdzekļu samazinājumu atzīst dienā, kad veikts naudas maksājums un iestādē saņemts normatīvo dokumentu prasībām atbilstošs maksājumu apliecinošs attaisnojuma dokuments (kases izdevumu orderis, Valsts kases vai kredītiestādes konta izraksts, apstiprināts maksājuma uzdevums (gadījumos, ja konta izraksts no kredītiestādes puses nav elektroniski parakstīts)), izņemot gadījumus, ja līgumos paredzēts savādāk.
3. Pamatojoties uz iestādes grāmatvedībā saņemtajiem attaisnojuma dokumentiem:
   - iestādes naudu kasē iegrāmato grāmatvedības uzskaites reģistrā – orderī Nr.Kxx pa budžetu veidiem;

- iestādes naudu Valsts kasē vai kredītiestāžu kontos iegrāmato grāmatvedības uzskaites reģistros – orderos Nr.PBxx, Nr.SBxx un Nr.SBZxx pa budžetu veidiem.

4. Saņemot naudas līdzekļus kasē vai norēķinu kontā, atbilstoši kases ieņēmumu orderiem un kases grāmatai vai kredītiestādes konta izrakstam palielina attiecīgo naudas līdzekļu kontu saņemtās summas apjomā un samazina attiecīgo aktīvu, pasīvu vai ieņēmumu, izdevumu kontu atbilstoši naudas saņemšanas iemeslam, grāmatojot:

D	2610	Kase
	2620	Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs
K	2300	Debitori
	5000	Kreditori
	6000	Pamatdarbības ieņēmumi
	8000	Finanšu un pārējie ieņēmumi un izdevumi

5. 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:

D	2624 vai	Citu budžetu līdzekļi vai Citu budžetu līdzekļi
K	5813	Saistības par saņemto drošības naudu un citiem naudas līdzekļiem

6. Saņemot naudas līdzekļus kasē atbilstoši izrakstītajam skaidras naudas saņemšanas čekam no bankas norēķinu konta, palielina attiecīgo kases kontu saņemtās summas apjomā un samazina attiecīgo bankas norēķinu kontu, grāmatojot:

D	2610	Kase
K	2620	Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs

7. Ja iestāde saņem naudas līdzekļus kontā īsi pēc pārskata perioda beigām, klientiem norēķinoties ar maksājumu kartēm un saņemts apliecinājums, ka pārskaitījums veikts iepriekšējā periodā, perioda beigās attiecīgo summu atzīst kā naudu ceļā, grāmatojot:

D	2670	Nauda ceļā
K	2300	Debitori
	5000	Kreditori
	6000	Ieņēmumi
	8000	Dažādi ieņēmumi un izdevumi

8. Neizmantotā overdrafta daļa nav jāatzīst kā aktīvs vai saistības. Izmantotā overdrafta daļa jāatzīst saistībās un jāuzrāda finanšu pārskatā.

D	2620	Norēķinu konti valsts kasē vai kredītiestādēs
K	5210	Īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa

9. Iemaksājot skaidrās naudas līdzekļus iestādes norēķinu kontā, atzīst skaidrās naudas līdzekļu samazinājumu un bankas norēķinu konta līdzekļu palielinājumu, grāmatojot:

D	2620	Norēķinu konti valsts kasē vai kredītiestādēs
K	2610	Kase

10. Dienā, kad norēķinu kontā ieskaitīta nauda par norēķiniem ar maksājumu kartēm saskaņā ar bankas konta izrakstu, grāmato:

D	2620	Norēķinu konti valsts kasē vai kredītiestādēs
K	2670	Nauda ceļā

11. Maksājot naudas līdzekļus, atzīst to samazinājumu un uzskaita attiecīgo darījumu, grāmatojot:

D	2300	Debitori
	5000	Kreditori
	7000	Izdevumi
	8000	Dažādi ieņēmumi un izdevumi
K	2610	Kase
	2620	Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs

12. Ja saistības uzskatāmas par dzēstām tikai tad, kad darījuma partneris saņēmis naudu savā kontā (noteikts līgumā), iestāde, kura veic pārskaitījumu, pārskaitītos līdzekļus līdz apliecinājumam par naudas saņemšanu darījuma partnera kontā, uzskaita kā naudu ceļā, grāmatojot:

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

13. Dienā, kad darījuma partneris saņem naudu savā kontā, saistības dzēš un iestāde pārskaitītos naudas līdzekļus izslēdz no konta "Nauda ceļā", grāmatojot:

D	2300	Debitori
	5000	Kreditori
	7000	Izdevumi
	8000	Dažādi ieņēmumi un izdevumi
K	2670	Nauda ceļā

14. Ieguldot naudas līdzekļus termiņnoguldījumā, grāmato:

D	2630	Termiņnoguldījumi
K	2620	Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs

15. Dienā, kad termiņnoguldījuma termiņš beidzas un līdzekļus ieskaita norēķinu kontā, grāmato:

D	2620	Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs
K	2630	Termiņnoguldījumi

16. Pārskata perioda beigās naudas līdzekļu atlikumus ārvalstu valūtā pārvērtē *euro* pēc Eiropas Centrālās bankas oficiāli noteiktā valūtas maiņas kursa pārskata perioda pēdējā dienā:

- ja pārvērtēšanas rezultātā veidojas ieņēmumi no valūtas kursa svārstībām, grāmato:

D	2600	Naudas līdzekļi
K	8110	Ieņēmumi no valūtas kursu svārstībām (attiecīgais budžeta veids)

- ja pārvērtēšanas rezultātā veidojas izdevumi no valūtas kursu svārstībām, grāmato:

D	8210	Izdevumi no valūtas kursu svārstībām (attiecīgais budžeta veids)
K	2600	Naudas līdzekļi

6.6.Naudas līdzekļu inventarizācija

1. Lai nodrošinātu, ka budžeta iestādes pārskatos ir ietverti visi naudas līdzekļi, pārskata perioda beigās veic naudas līdzekļu inventarizāciju.

2. Naudas līdzekļu inventarizāciju veic saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par skaidras naudas inventarizāciju, kā arī budžeta iestādē apstiprināto inventarizācijas kārtību.

3. 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.

Norēķinu kontu inventarizācija paredz budžeta iestādes norēķinu un noguldījumu kontos esošās naudas atlikumu salīdzināšanu ar attiecīgajām kredītiestādēm. Šim nolūkam tiek sagatavoti salīdzināšanās akti **Apstiprinājuma lūgumi *(atlikumi bankas kontos)*** (pielikums nr.47) katram valūtas veidam un katram norēķinu kontam atsevišķi

4. Skaidras naudas atlikumu kasē pārbauda, veicot inventarizāciju. Inventarizāciju veic budžeta iestādes vadītāja apstiprināta inventarizācijas komisija, un tās rezultātus apstiprina inventarizācijas komisijas locekļi, budžeta iestādes vadītājs un atbildīgās personas.

5. Inventarizācijas komisijas personālsastāvu un inventarizācijas sākšanas un beigšanas termiņus budžeta iestādes vadītājs nosaka ar rakstisku rīkojumu. Budžeta iestādes vadītājs šajā rīkojumā var ietvert arī inventarizācijas dokumentēšanas termiņus.

6. 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.

7. 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:

D	2600	Naudas līdzekļi
K	8570	Ieņēmumi no īstermiņa aktīvu sākotnējās atzīšanas

8. 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:

D	8630	Izdevumi no prasību norakstīšanas un naudas līdzekļu vai to ekvivalentu iztrūkuma
K	2600	Naudas līdzekļi

6.7. Grāmatvedības dokumentu apgrozības apraksts un shēma pie Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas dokumentu uzskaites kārtības V. nodaļas 6.daļas „ Naudas līdzekļu uzskaite”

Dokumenta, reģistra nosaukums	Dokumenta sagatavošana		Dokumenta pārbaude			Dokumenta apstrāde		Glabāšanas vieta	Nodošana arhīvā		Piezīmes
	Atbildīgā persona	Sastādīšanas termiņš	Atbildīgā persona	Iesniedzējs	Pārbaudes termiņš	Izpildītājs	Izpildes termiņš		Izpildītājs	Glabāšanas laiks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1. Kases dokumentācija											
Kases grāmata	grāmatvede, kura veic kasiera pienākumus	darījuma brīdī	Vecākā grāmatvede	grāmatvede, kura veic kasiera pienākumus	darījuma dienas beigās	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 4.datumam	kases telpa	grāmatvede	10 gadi	Ierakstus kases grāmatā veic katru dienu, kad bijušas kases operācijas
Kases ieņēmumu orderis	grāmatvede	darījuma brīdī	Vecākā grāmatvede	grāmatvede	darījuma brīdī	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 4.datumam	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	Katrs ieraksts kases grāmatā tiek ierakstīts darījuma dienā. Grāmatvedībā nodod darījuma dienai sekojošajā darba dienā.
Kases izdevumu orderis	grāmatvede	darījuma brīdī	Vecākā grāmatvede	grāmatvede	darījuma brīdī	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 4.datumam	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	Katrs ieraksts kases grāmatā tiek ierakstīts darījuma dienā. Grāmatvedībā nodod darījuma dienai sekojošajā darba dienā.
Kases ieņēmumu un izdevumu orderu reģistrācijas žurnāls	grāmatvede	kases orderu izrakstīšanas brīdī	Vecākā grāmatvede	grāmatvede	1 reizi mēnesī	x	x	grāmatvedība	grāmatvede	5 gadi	Kases orderus reģistrē uzreiz pēc kases orderu izrakstīšanas.
Kases aparāta čeks	grāmatvede, kura veic kasiera pienākumus	skaidras naudas saņemšanas brīdī	grāmatvede	grāmatvede, kura veic kasiera pienākumus	darījuma dienas beigās	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 4.datumam	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	Dienas beigās tiek izdrukāta finanšu atskaite „X”, pievienots izņemtās naudas čeks, reģistrs „Kases čeks” un kases aparāta dienas apgrozījums pa mērķiem
Elektroniskā kases aparāta žurnāls	grāmatvede, kura veic kasiera pienākumus	darījuma dienas beigās	vecākā grāmatvede	grāmatvede, kura veic kasiera pienākumus	1 reizi mēnesī	x	x	grāmatvedība	grāmatvede, kura veic kasiera pienākumus	5 gadi	
Darījumu apliecinošā kvīts, biļetes (stingrās uzskaites)	grāmatvede, kura veic kasiera pienākumus	darījuma brīdī ja nedarbojas kases aparāts	grāmatvede	grāmatvede, kura veic kasiera pienākumus	darījuma dienas beigās	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 4.datumam	grāmatvedība	grāmatvede, kura veic kasiera pienākumus	10 gadi	
Darījumu apliecinošo kvīšu											

Dokumenta, reģistra nosaukums	Dokumenta sagatavošana		Dokumenta pārbaude			Dokumenta apstrāde		Glabāšanas vieta	Nodošana arhīvā		Piezīmes
	Atbildīgā persona	Sastādīšanas termiņš	Atbildīgā persona	Iesniedzējs	Pārbaudes termiņš	Izpildītājs	Izpildes termiņš		Izpildītājs	Glabāšanas laiks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
grāmatiņu reģistrācijas žurnāls	grāmatvede, kura veic kasiera pienākumus	darba dienas laikā pēc kvīšu grāmatiņu reģistrēšanas un atskaišu iesniegšanas Valsts ieņēmumu dienestā	Vecāka'grām atvede	grāmatvede, kura veic kasiera pienākumus	1 reizi ceturksnī	X	X	grāmatvedība	grāmatvede, kura veic kasiera pienākumus	5 gadi	
Pārskats par skaidras naudas ieņēmumiem ar stingrās uzskaites kvītīm	grāmatvede	darījuma dienas beigās	grāmatvede	grāmatvede, kura veic kasiera pienākumus	darījuma dienas beigās	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 4.datumam	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	
Ienākumu pārskats par pārdotām biļetēm	atbildīgā persona	darījuma dienas beigās	grāmatvede	atbildīgā persona	pārskata iesniegšanas brīdī	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 4.datumam	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	
Avansa norēķins par skaidras naudas darījumiem	atbildīgā persona, kura nozīmēta ar struktūrvienības rīkojumu	darījuma brīdī	grāmatvede	atbildīgā persona, kura nozīmēta ar struktūrvienības rīkojumu	avansa norēķina iesniegšanas brīdī Cēsu novada pašvaldībā	Cēsu novada pašvaldības grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 4.datumam	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	
Ieņēmumu uzskaites reģistrs posmā, kamēr nedarbojas kases aparāts	grāmatvede, kura veic kasiera pienākumus	darījuma dienas beigās	grāmatvede	grāmatvede, kura veic kasiera pienākumus	darījuma dienas beigās	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 4.datumam	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	
Naudas līdzekļu inventarizācijas AKTS (pielikums nr.46)	inventarizācijas komisija	1 reizi ceturksnī vai mainoties atbildīgajai personai	inventarizā-cijas komisijas pr-js	inventarizācijas komisija	pēc inventarizācijas pabeigšanas	X	X	grāmatvedība	grāmatvede, kura veic kasiera pienākumus	10 gadi	
„Dokumentu kontējumi" no grāmatvedības programmas	atbildīgā grāmatvede	pēc dokumentu apstrādes	grāmatvede	X	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 4.datumam	atbildīgā grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 4.datumam	grāmatvedība	atbildīgā grāmatvede	10 gadi	
„Galvenā grāmata(Kontu apgrozījums" no programmas „Kases" kontiem	atbildīgā grāmatvede	pēc dokumentu apstrādes	grāmatvede	X	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 4.datumam	atbildīgā grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 4.datumam	grāmatvedība	atbildīgā grāmatvede	10 gadi	
„Konta apgrozījums pa aktīvo subkontu grupām" no Jprogrammas „Kases, avansa	atbildīgā grāmatvede	pēc dokumentu apstrādes	grāmatvede	X	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša	atbildīgā grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša	grāmatvedība	atbildīgā grāmatvede	10 gadi	

Dokumenta, reģistra nosaukums	Dokumenta sagatavošana		Dokumenta pārbaude			Dokumenta apstrāde		Glabāšanas vieta	Nodošana arhīvā		Piezīmes
	Atbildīgā persona	Sastādīšanas termiņš	Atbildīgā persona	Iesniedzējs	Pārbaudes termiņš	Izpildītājs	Izpildes termiņš		Izpildītājs	Glabāšanas laiks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
norēķinu personām par skaidras naudas ieņēmumiem ”kontiem					4.datumam		4.datumam				
2. Bankas dokumentācija											
Bankas konta izraksts	sagatavo kredītiestāde, no elektroniskās sistēmas izdrukā galvenā grāmatvede	maksājuma diena	galvenā grāmatvede	X	nākošajā dienā pēc maksājuma dienas	galvenā grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 4.datumam	grāmatvedība	, atbildīgā grāmatvede	10 gadi	
„Dokumentu kontējumi” no grāmatvedības programmas	atbildīgā grāmatvede	pēc dokumentu apstrādes	galvenās grāmatvede	X	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 4.datumam	atbildīgā grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 4.datumam	grāmatvedība	atbildīgā grāmatvede	10 gadi	
„Konta apgrozījums pa datumiem” no programmas attiecīgajam „Bankas” kontam	atbildīgā grāmatvede	pēc dokumentu apstrādes	galvenās grāmatvede	X	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 4.datumam	atbildīgā grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 4.datumam	grāmatvedība	atbildīgā grāmatvede	10 gadi	
Apstiprinājuma lūgums (atlikumi bankas kontā)- salīdzināšanās ar banku (pielikums nr.47)	atbildīgā grāmatvede	pēc dokumentu apstrādes	galvenās grāmatvede	X	Lsaskaņā ar inventarizācijasd rīkojumu	atbildīgā grāmatvede	Saskaņā ar rīkojumu	grāmatvedība	atbildīgā grāmatvede	10 gadi	

Piezīme. Bez obligāti minētajām datorizdrukām no programmas,, atbildīgā grāmatvede var izmantot arī citas datorizdrukas no programmas grāmatvedības datu pareizības pārbaudei.

VI. Uzkrājumu, iespējamo saistību un iespējamo aktīvu uzskaite

1.1. Vispārīgie jautājumi

1. Šī kārtība nosaka pamatprincipus, kas jāievēro novada pašvaldībai uzkrājumu, . iespējamo saistību un iespējamo aktīvu uzskaite
2. **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

Kontu grupas līmeņi			Konta numurs	Konta nosaukums	Konta apraksts
1.	2.	3.	4.	A	B
4000				Uzkrājumi	Kontā uzskaita saistības, kurām nav precīzi zināms izpildes laiks un apjoms. Šīs saistības attiecas uz pārskata gada vai iepriekšējo gadu darījumiem un citiem pagātnes notikumiem un pārskata sagatavošanas laikā ir paredzamas vai zināmas, bet to vērtība vai konkrētu saistību rašanās vai segšanas datums nav precīzi zināms

3. **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.
4. **Iespējamās saistības**-
   1) 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;
   2) 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.

Zembilances shēma un apraksts

Zembilances kods	Zembilances koda nosaukums	Koda apraksts
0100	**Nomātie aktīvi**	Zembilances kodā norāda aktīvus, kas atrodas budžeta iestādes lietošanā saskaņā ar operatīvās nomas un patapinājuma līgumiem
9100	**Zembilances aktīvi**	
9110	Iespējamie aktīvi	Zembilances kodā norāda iespējamos 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. Iespējamos aktīvus atzīst, ja no tiem nākotnē varēs sagaidīt saimnieciskos labumus vai ar tiem varēs nodrošināt funkciju izpildi, piemēram, saņemtās finanšu garantijas. Pēc šo apstākļu apstiprināšanās un aktīva vērtības ticamas novērtēšanas aktīvu un ar to saistītos ieņēmumus atzīst iestādes uzskaitē
9120	Paziņotās dividendes un saņemamie maksājumi par kapitāla daļu izmantošanu	Zembilances kodā norāda informāciju par paziņotām radniecīgo un asociēto kapitālsabiedrību dividendēm un saņemamiem maksājumiem par kapitāla daļu izmantošanu
9130	Aprēķinātie līgumsodi, naudas sodi, soda naudas un kavējuma naudas	
9131	Aprēķinātie līgumsodi un naudas sodi	Zembilances kodā norāda aprēķināto, saņemamo līgumsodu un naudas sodu, 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, ja to saņemšana nav droši ticama
9132	Aprēķinātie līgumsodi, naudas sodi, soda naudas un kavējuma naudas par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos	Zembilances kodā norāda aprēķinātos līgumsodus, naudas sodus, soda naudas un kavējuma naudas par budžeta iestādes administrētiem nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos, ja to saņemšana nav droši ticama
9140	Prasības par prettiesiski atsavinātiem aktīviem	Zembilances kodā norāda prasību atbilstoši prettiesiski atsavinātā aktīva vērtības visticamākajai aplēsei
9190	Citi zembilances aktīvi	Zembilances kodā norāda pārējos iepriekš neklasificētos iespējamos aktīvus
9500	**Zembilances pasīvi**	
9510	Nākotnes saistības saskaņā ar līgumiem, kas noslēgti par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem	Zembilances kodā norāda nākotnes saistību summu par noslēgtajiem līgumiem neizpildīto darījumu apjomā bilances datumā par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem
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	Zembilances kodā norāda nākotnes saistību summu par noslēgtajiem līgumiem par ilgtermiņa ieguldījumu iegādi un izveidošanu neizpildīto darījumu apjomā bilances datumā (izņemot nākotnes saistību summu par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem). Iespējamās saistības norāda neizpildīto darījumu apjomā bilances datumā
9521	Zemes un būvju iegāde un izveidošana	Zembilances kodā norāda nākotnes saistības saskaņā ar līgumiem un vadības lēmumiem par zemes un būvju iegādi un izveidošanu
9522	Militāro ilgtermiņa aktīvu iegāde un izveidošana	Zembilances kodā norāda nākotnes saistības saskaņā ar līgumiem un vadības lēmumiem par militāro ilgtermiņa aktīvu (militārās tehnikas un iekārtu) iegādi un izveidošanu
9529	Pārējo ilgtermiņa ieguldījumu iegāde un izveidošana	Zembilances kodā norāda nākotnes saistības saskaņā ar līgumiem un vadības lēmumiem par ilgtermiņa ieguldījumu iegādi un izveidošanu
9530	Nākotnes saistības 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	Zembilances kodā 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 lauzti
9540	Saņemtie, bet neapmaksātie avansa attaisnojuma dokumenti	Zembilances kodā norāda saņemtos avansa un priekšapmaksu attaisnojuma dokumentus, kuri pārskata gada beigās nav apmaksāti
9550	Nākotnes nomas maksājumi	Zembilances kodā norāda nākotnes minimālo nomas maksājumu kopsummu bilances datumā, kura būtu jāsamaksā par neatceļamajām nomām, ja nomas līgumi tiktu lauzti
9560	Izsniegtie galvojumi	Zembilances kodā norāda iespējamo saistību summu bilances datumā, kura būtu jāmaksā par galvoto aizņēmumu, ja galvojuma ņēmējs to neatmaksātu
9590	Citas zembilances saistības	Zembilances kodā norāda pārējās iepriekš neklasificētās iespējamās saistības

5. Uzkrājumu, iespējamo saistību un iespējamo aktīvu uzskaites atšķirības

Resursu izlietojuma / saņemšanas varbūtība	Uzkrājumi / saistības / iespējamās saistības	Aktīvi / iespējamie aktīvi
Droši ticama	Atzīst uzkrājumus / saistības	Atzīst aktīvus
Ticama	Atzīst uzkrājumus	Atklāj informāciju par iespējamiem aktīviem finanšu pārskatā
Iespējama	Atklāj informāciju par iespējamām saistībām finanšu pārskatā	Informācija netiek atklāta
Maz ticama	Informācija netiek atklāta*	Informācija netiek atklāta*

**budžeta iestāde atklāj informāciju par iespējamām saistībām attiecībā uz jebkura veida tiesvedībām pret valsti*

1.2. Uzkrājumi

1.2.1. Uzkrājumu atzīšana

1. Budžeta iestāde atzīst uzkrājumus, kad izpildās visi sekojošie kritēriji:
   - budžeta iestādei ir pašreizējs pienākums (juridisks vai prakses radīts) pagātnes notikuma dēļ;
   - sagaidāms, ka šī pienākuma izpildei būs nepieciešams resursu izlietojums;
   - var veikt ticamu pienākuma (saistību) summas aplēsi.
2. Ja kāds no iepriekšminētajiem kritērijiem neizpildās, budžeta iestāde uzkrājumus neatzīst.
3. Pašreizējs pienākums

   3.1. Lai noteiktu, vai budžeta iestādei pastāv pašreizējs pienākums, iestāde izvērtē pieejamos pierādījumus, kā arī notikumus pēc bilances datuma. 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.

   3.2. Ja ir ticams, ka budžeta iestādei pārskata datumā pastāv pašreizējs pienākums, un ir izpildīti uzkrājumu atzīšanas kritēriji, budžeta iestāde atzīst uzkrājumus, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	8660	Izdevumi uzkrājumu veidošanai
K	4000	Uzkrājumi

4. Pagātnes notikums

   4.1. 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:
   - juridiski radīta pienākuma gadījumā vai
   - 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.

   4.2. 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.

   4.3. Šādu pienākumu piemēri var būt, piemēram:

- *budžeta iestādei uzlikts vai no tiesību aktiem izriet pienākums samaksāt sodu vai segt vides sakārtošanas izmaksas gadījumā, kad nodarīts kaitējums apkārtējai videi. Abu šo pienākumu izpildes rezultātā rastos resursu izlietojums neatkarīgi no budžeta iestādes darbības nākotnē;*
- *budžeta iestādei var būt radies pienākums novērst kaitējumu, kas radies konkrēta pamatlīdzekļa būvniecības un ekspluatācijas rezultātā. Iestāde ir apņēmusies segt pamatlīdzekļa iepriekšējās atrašanās vietas atjaunošanas izmaksas pēc pamatlīdzekļa ekspluatācijas beigām. Šādā gadījumā pamatlīdzekļa nojaukšanas un atrašanās vietas atjaunošanas izmaksu aplēse saskaņā ar Rokasgrāmatas sadaļā "Pamatlīdzekļu uzskaite" noteiktajiem uzskaites principiem sākotnēji tiek iekļauta attiecīgā aktīva izmaksu vērtībā, tas ir, pie aktīva sākotnējās atzīšanas tiek atzīts uzkrājums aplēsto izmaksu apmērā un attiecīgi tādā pašā apmērā palielināta pamatlīdzekļa vērtība (iekļauts aktīva sākotnējā izmaksu vērtībā);*
- *budžeta iestāde var uzņemties kādus izdevumus juridisko prasību vai sabiedrības spiediena rezultātā, vai ar mērķi veikt kādas darbības nākotnē. Piemēram, budžeta iestāde var nolemt uzstādīt savām automašīnām izplūdes gāzu kontrolierīces. Ja budžeta iestāde ar savu darbību nākotnē var izvairīties no šādiem nākotnes izdevumiem, piemēram, mainot savu darbību, tad tai nepastāv pašreizējs pienākums attiecībā uz šādiem nākotnes izdevumiem un budžeta iestāde uzkrājumus neatzīst.*

4.4. Pašreizējs pienākums vienmēr ietver otru pusi, pret kuru šis pienākums jāizpilda. Tomēr nav obligāti noteikt tās puses identitāti, pret kuru pastāv pienākums. Pienākums var pastāvēt arī pret sabiedrību. Tā kā pienākums vienmēr ietver apņemšanos pret citu personu, no tā izriet, ka budžeta iestādes vadības vai citas budžeta iestādes lēmums nerada prakses radītu pienākumu pārskata datumā, ja vien šis lēmums pirms pārskata datuma nav paziņots personām, kuras tas tieši ietekmē, lai dotu šīm personām pamatotu iemeslu sagaidīt no budžeta iestādes, ka tā izpildīs savus pienākumus. *Piemēram, ja pārskata gadā budžeta iestādes vadība ir nolēmusi slēgt struktūrvienību, tomēr līdz pārskata perioda beigām vadība nav informējusi iesaistītās puses, kā arī nav veikti nekādi citi pasākumi lēmuma izpildei pirms pārskata datuma, tad šādā gadījumā budžeta iestādes vadības darbības nav pietiekamas, lai radītu prakses radītu pienākumu pārskata datumā.*

4.5. Notikums, kas tūlīt neveido pienākumu, var radīt pienākumu nākotnē sakarā ar izmaiņām tiesību aktos vai sakarā ar to, ka budžeta iestādes darbība (piemēram, publisks paziņojums) rada prakses radītu pienākumu. *Piemēram, budžeta iestāde ir radījusi kaitējumu videi, un tai saskaņā ar kaitējuma radīšanas laikā spēkā esošiem tiesību aktiem var nebūt pienākums likvidēt kaitējuma radītās sekas. Taču kaitējuma radīšana kļūs par pienākumu radošu notikumu tad, ja šādu pienākumu novērst nosaka jauns tiesību akts, vai tad, ja budžeta iestāde vai kāda cita budžeta iestāde publiski uzņēmusies atbildību par kaitējuma novēršanu tādā veidā, ka tas rada prakses radītu pienākumu.*

5. Resursu ticams izlietojums

5.1.Lai saistības atbilstu atzīšanas kritērijiem, ir jāpastāv ne tikai pašreizējam pienākumam, bet arī ticamībai, ka šā pienākuma izpildes laikā būs nepieciešams resursu izlietojums. Resursu izlietojums vai cits notikums tiek uzskatīts par ticamu, ja pastāv lielāka ticamība, ka šis notikums norisināsies, nekā, ka tas nenorisināsies.

5.2. Ja nav ticamības, ka pastāv pašreizējais pienākums, bet šis pienākums ir iespējams nākotnē, budžeta iestāde atklāj informāciju par iespējamām saistībām un uzskaita tās zembilancē. Gadījumos, kad resursu izlietojuma iespēja ir maz ticama, informācija netiek atklāta.

1.2.2. Uzkrājumu novērtēšana

1. Budžeta iestāde katrā pārskata datumā novērtē un atzīst uzkrājumus atbilstoši pašreizējā pienākuma izpildei nepieciešamo izdevumu precīzākajam novērtējumam pārskata datumā.

2. 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:

- 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;*
- veic uzkrājumu vērtības aplēsi, izmantojot pieejamo informāciju, pierādījumus, tai skaitā notikumus pēc bilances datuma, un pieredzi;
- aprēķina uzkrājumu pašreizējo vērtību, izmantojot Valsts kases tīmekļvietnē publicēto atbilstošo diskonta likmi, ja maksājums paredzēts vēlāk nekā gadu pēc bilances datuma.

3. 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.

4. Nenoteiktības, kas jāatzīst par uzkrājumiem, tiek izvērtētas atkarībā no apstākļiem:

- ja uzkrājumi tiek veidoti lielam vienību skaitam, pienākumu aplēš, izvērtējot visus iespējamos iznākumus saskaņā ar tiem piemītošām varbūtībām (sagaidāmās vērtības metode). Tādēļ uzkrājumi būs atšķirīgi atkarībā no tā, vai konkrēto saistību varbūtība ir, *piemēram, 60% vai 90%*.
- ja pastāv iespējamo iznākumu nepārtraukts diapazons un šajā diapazonā katrs punkts (iznākums) ir tikpat iespējams kā jebkurš cits, budžeta iestāde izmanto attiecīgā diapazona viduspunktu.

5.Novērtējot atsevišķu pienākumu, atsevišķais iespējamākais iznākums būs saistību precīzākais novērtējums. Tomēr pat tādā gadījumā budžeta iestāde ņem vērā citus iespējamos iznākumus. Ja citi iespējamie iznākumi ir pārsvarā lielāki vai mazāki par iespējamo iznākumu, precīzākais novērtējums būs lielāka vai mazāka summa. *Piemēram, ja budžeta iestādei jānovērš dabai radītais attīrīšanas iekārtas piesārņojums, atsevišķais iespējamākais iznākums var būt tāds, ka būs nepieciešams darba apjoms, kurš izmaksās 1 milj. EUR, bet, ja ir pietiekama pārliecība, ka būs nepieciešams veikt darbus daudz lielākā apjomā, veido uzkrājumus lielākai summai.*

6. Veicot uzkrājumu precīzāko novērtējumu, jāņem vērā riski un nenoteiktības, kas nenovēršami saistītas ar daudziem notikumiem un apstākļiem.

7.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. *Piemēram, ja prognozētās izmaksas īpaši nelabvēlīga iznākuma gadījumā tiek aplēstas pēc piesardzības principa, šis iznākums tad netiek apzināti uzskatīts par ticamāku, nekā tas ir patiesībā. Jārīkojas piesardzīgi, lai izvairītos no riska un nenoteiktības korekciju dublēšanas un uzkrājumu pārmērīgi augstas novērtēšanas.*

8.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. *Piemēram, budžeta iestāde ieviesusi jaunu tehnoloģiju, kuras izmantošana nākotnē samazinās izmaksas par videi nodarītā kaitējuma novēršanu. Šādā gadījumā iestāde novērtē un samazina iepriekš atzīto uzkrājumu vērtību atbilstoši izmaksu samazinājumam par videi nodarītā kaitējuma novēršanu.*

9. Gada beigās vadītāja izveidota komisija izvērtē riskus un nenoteiktības, darījumiem, kuriem, pastāv iespējas ,ka būs nepieciešami resursi, lai izpildītu savu pienākumu. Izvērtējumu komisija dokumentē, sastādot **Uzkrājumu iespējamām saistībām izvērtējuma AKTU** (pielikums nr.48).
10. Budžeta iestāde koriģē uzkrājumu vērtību katrā pārskata datumā atbilstoši pašreizējās vērtības visprecīzākajai aplēsei pārskata datumā.

11.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:

D	4000	Uzkrājumi
K	8560	Ieņēmumi no uzkrājumu norakstīšanas

12. 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:

D	8660	Izdevumi uzkrājumu veidošanai
K	4000	Uzkrājumi

13. 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:

D	8220	Procentu izdevumi
K	4000	Uzkrājumi

14. 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.

D	4000	Uzkrājumi
K	5000	Saistības

1.2.3. Specifiski gadījumi uzkrājumu uzskaitē

1. Izdevumu atlīdzināšana

1.1. 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.

1.2.Atsevišķos gadījumos budžeta iestāde var paļauties uz to, ka citas personas segs visus ar pienākuma izpildi saistītos nepieciešamos izdevumus vai to daļu, piemēram, saskaņā ar apdrošināšanas līgumiem, zaudējumu atlīdzināšanas noteikumiem vai piegādātāju garantijām. Citas personas var atlīdzināt izdevumus, ko budžeta iestāde jau iepriekš samaksājusi trešajai personai. *Piemēram, budžeta iestādei var būt juridiskas saistības pret privātpersonu, kas izriet no budžeta iestādes darbinieku nepareizi sniegtām konsultācijām. Tomēr budžeta iestāde var atgūt daļu no šādiem izdevumiem, saņemot profesionālās darbības civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas atlīdzību.*

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

D	2310	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem
K	8590	Pārējie iepriekš neklasificētie ieņēmumi

1.4.Lielākajā daļā gadījumu budžeta iestāde saglabās atbildību par visu attiecīgo summu, tādējādi, ja trešā persona kāda iemesla dēļ neveiktu maksājumu, budžeta iestādei būtu jāsamaksā visa summa. Tādā gadījumā uzkrājumus atzīst visai saistību summai un atsevišķu aktīvu atzīst paredzamajai izdevumu atlīdzināšanai, ja ir droši ticams, ka pēc tam, kad budžeta iestāde būs nokārtojusi saistības, izdevumi tiks atlīdzināti.

2. Apgrūtinoši līgumi

2.1 Apgrūtinošs līgums ir tāds līgums, kura izpildei nepieciešamo nenovēršamo izmaksu apjoms pārsniedz tos resursus, kurus paredzams saņemt saskaņā ar šo līgumu, ieskaitot no trešajām pusēm atgūstamās summas.

2.2. Ja budžeta iestādei ir tiesisks darījums, piemēram, noslēgts līgums, kas ir apgrūtinošs, budžeta iestāde novērtē un atzīst līgumā noteikto pašreizējo pienākumu vērtību kā uzkrājumus, atskaitot no trešajām pusēm atgūstamās summas.

D	8660	Izdevumi uzkrājumu veidošanai
K	4000	Uzkrājumi

2.3. No darījuma izrietošās nenovēršamās izmaksas nosaka, salīdzinot darījuma izpildes izmaksas un jebkādus līgumsodus vai kompensācijas par darījuma neizpildi un izvēloties mazāko no šīm summām.

2.4. Daudzus līgumus, kas liecina par apmaiņas darījumiem (piemēram, dažus parastos iegādes pasūtījumus), var anulēt, nemaksājot otrai pusei kompensāciju, un tādēļ nepastāv pienākums. Citi tiesiskie darījumi (līgumi) katrai no līgumslēdzēja pusēm nosaka tiesības un pienākumus. Ja kādu notikumu dēļ līgums kļūst apgrūtinošs, budžeta iestādei rodas saistības, kuras tā atzīst.

2.5. Pirms uzkrājumu izveidošanas katram apgrūtinošam līgumam budžeta iestāde atzīst izdevumus no vērtības samazinājuma aktīviem, kuri attiecas uz šo līgumu. Izdevumu no vērtības samazinājuma atzīšana un uzskaite ir apskatīta attiecīgo aktīvu sadaļās "Pamatlīdzekļu uzskaite", "Ieguldījuma īpašumu uzskaite", "Nemateriālo ieguldījumu uzskaite".

3. Pārstrukturēšana

3.1. Budžeta iestāde atzīst uzkrājumus pārstrukturēšanās izmaksām tikai tad, ja tie atbilst uzkrājumu atzīšanas kritērijiem.

3.2.Notikumi, kas var atbilst pārstrukturēšanas definīcijai, ir, piemēram, šādi:

- darbības veida vai pakalpojuma pārtraukšana vai nodošana citai pusei;
- budžeta iestādes darbības izbeigšana kādā konkrētā vietā vai reģionā vai darbības pārvietošana no vienas valsts vai reģiona uz citu;
- vadības struktūras izmaiņas, piemēram, kāda vadības līmeņa vai dienesta likvidēšana;
- fundamentāla reorganizācija, kam ir būtiska ietekme uz budžeta iestādes darbības veidu un virzību

3.3.Prakses radīts pienākums veikt pārstrukturēšanu rodas tikai tad, ja budžeta iestādei ir izpildīti abi sekojošie kritēriji:

3.3.1. pastāv detalizēts oficiāls pārstrukturēšanas plāns, kurā noteikts vismaz sekojošais:

- pārstrukturēšanai pakļautais darbības veids/ struktūrvienība vai darbības veida/struktūrvienības daļa;
- galvenās atrašanās vietas, uz kurām attieksies pārstrukturēšana;

- darbinieku darbavieta, amats un aptuvenais skaits, kuri saņems kompensācijas par darba attiecību izbeigšanu;
- paredzamie izdevumi;
- pārstrukturēšanas plāna īstenošanas termiņš .

3.3.2. budžeta iestāde ir devusi pamatotu iemeslu uzskatīt, ka veiks pārstrukturēšanu, uzsākot plāna īstenošanu vai paziņojot pārstrukturēšanas plāna galvenās iezīmes tām personām, uz kurām pārstrukturēšanās plāns attieksies.

3.4. Pārstrukturēšana var notikt dažādos līmeņos, piemēram, budžeta iestādes, pašvaldības vai valdības līmenī. Pierādījumus tam, ka valdība vai atsevišķa budžeta iestāde ir sākusi īstenot pārstrukturēšanas plānu, var sniegt, piemēram, publisks paziņojums, kurā atklātas galvenās pārstrukturēšanas plāna iezīmes, aktīvu pārdošana vai nodošana, paziņojums par nolūku izbeigt nomas līgumus vai alternatīvas kārtības noteikšana pakalpojumu saņēmējiem.

3.5. Izvērtējot prakses radīto pienākumu, budžeta iestāde novērtē plānoto pārstrukturēšanas īstenošanas sākumu, paredzot, ka nozīmīgu izmaiņu rašanās plānā ir maz iespējama:

- ja ir paredzams, ka līdz pārstrukturēšanas sākumam paies ilgs laiks vai ka pārstrukturēšana būs nepamatoti ilga, ir maz ticams, ka šī plāna dēļ citiem radīsies pamatots iemesls sagaidīt, ka valdība vai budžeta iestāde patlaban ir apņēmusies veikt pārstrukturēšanu, jo ilgais laiks dod valdībai vai budžeta iestādei iespēju mainīt savus lēmumus.
- atsevišķos gadījumos galīgo lēmumu par budžeta iestādi pieņem vadība, kuras sastāvā ietilpst personas, kuras pārstāv nevis vadības, bet citu (piemēram, darbinieku) intereses, vai pirms vadības lēmuma pieņemšanas šie pārstāvji, iespējams, jāinformē. Sakarā ar to, ka šāds vadības lēmums ietver šo pārstāvju informēšanu, var rasties prakses radīts pienākums veikt pārstrukturēšanu

3.6. Uzkrājumi pārstrukturēšanai ietver tikai tiešos ar pārstrukturēšanu saistītos izdevumus, kas:

- neizbēgami rodas pārstrukturēšanas dēļ;
- nav saistīti ar budžeta iestādes pašreizējo darbību

3.7. Uzkrājumi pārstrukturēšanai neietver tādas izmaksas kā, piemēram:

- pašreizējā personāla pārkvalifikācijas vai pārvietošanas izmaksas;
- sabiedrisko attiecību veidošanas vai informācijas sniegšanas izmaksas;
- ieguldījumu izmaksas jauno sistēmu izveidei un izplatīšanas tīklu attīstībai.

Šādi izdevumi attiecas uz darbības veikšanu nākotnē, un tās nav saistības veikt pārstrukturēšanu pārskata datumā. Šos izdevumus budžeta iestāde atzīst pēc tāda paša principa, it kā tie būtu radušies neatkarīgi no pārstrukturēšanas saskaņā ar sadaļā "Izdevumu uzskaite" noteiktajiem principiem.

3.8. Budžeta iestāde neiekļauj uzkrājumos iespējamos nākotnes zaudējumus no darbības turpināšanas, kas, iespējams, radīsies līdz pārstrukturēšanas brīdim, ja vien šādi izdevumi neattiecas uz apgrūtinošu līgumu

3.9. Novērtējot uzkrājumus pārstrukturēšanai, ieņēmumus no paredzamās aktīvu atsavināšanas neņem vērā pat tad, ja aktīvu pārdošana ir paredzēta kā pārstrukturēšanas daļa.

4. Nākotnes pamatdarbības zaudējumi

4.1. Budžeta iestādei nav jāatzīst uzkrājumi nākotnes pamatdarbības zaudējumiem, jo tie neatbilst saistību definīcijai un vispārējiem uzkrājumu atzīšanas kritērijiem.

4.2.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 uzskaite", "Ieguldījuma īpašumu uzskaite", "Nemateriālo ieguldījumu uzskaite

1.3. Iespējamo saistību uzskaite

1. Iespējamās saistības ir budžeta iestādes:
   1.1. 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;
   1.2. pašreizējs pienākums, kas radies pagātnes notikumu rezultātā, bet nav ticams, ka šā pienākuma izpildei būs nepieciešams budžeta iestādes resursu izlietojums, vai arī nav pietiekama pamatojuma saistību vērtības ticamam novērtējumam.

2. Budžeta iestāde uzrāda informāciju par iespējamajām saistībām zembilancē, kā arī atklāj informāciju par iespējamām saistībām gada pārskatā. Ja budžeta iestādes resursu izlietošanas iespējas, lai izpildītu iespējamo vai pašreizējo pienākumu, ir nelielas, informāciju par iespējamajām saistībām zembilancē var neuzskaitīt.
Grāmatojums, uzskaitot iespējamās saistības zembilancē:

D	9xxx	Tehniskais pretkonts
K	9500	Zembilances pasīvi

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

D	9xxx	Tehniskais pretkonts
K	9560	Izsniegtie galvojumi

4.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.

D	9xxx	Tehniskais pretkonts
K	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

5.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, 2019.gadā budžeta iestāde pārkāpusi vides aizsardzības tiesību aktu prasības. Videi nodarītā kaitējuma apmērs nav zināms, tāpēc nav iespējams veikt ticamu pašreizējā pienākuma aplēsi. Līdz ar to, sagatavojot finanšu pārskatus par 2019.gadu, budžeta iestāde atklāj informāciju par iespējamajām saistībām. Turpmāk, 2020.gadā, eksperti konstatē kaitējumu videi un nosaka tā apmēru. Iestāde aplēš attiecīgās izmaksas un, sagatavojot finanšu pārskatus par 2020.gadu, atzīst uzkrājumus, jo ir kļuvis ticams, ka būs nepieciešams budžeta iestādes resursu patēriņš, un ir zināma nepieciešamo izdevumu aplēse.

- *Grāmatojums, atzīstot iespējamās saistības 2019.gadā zembilancē:*

D	9xxx	Tehniskais pretkonts
K	9590	Citas zembilances saistības

- *Grāmatojums, atzīstot uzkrājumus 2020.gadā bilancē:*

D	8660	Izdevumi uzkrājumu veidošanai
K	4000	Uzkrājumi

- *Vienlaicīgi tiek izslēgtas iespējamās saistības no zembilances:*

D	9590	Citas zembilances saistības
K	9xxx	Tehniskais pretkonts

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

7. Iespējamo saistību novērtēšanas principi

Ja budžeta iestādei pagātnes notikumu rezultātā var rasties budžeta iestādes resursu izlietojums, lai izpildītu :

(1) **pašreizējo pienākumu** vai

(2) **iespējamo pienākumu**, kura pastāvēšana ir atkarīga no viena vai vairāku tādu nākotnes notikumu notikšanas vai nenotikšanas, kurus budžeta iestāde nevar kontrolēt:

pastāv pašreizējs pienākums un ir ticams, ka tā izpildei būs nepieciešams budžeta iestādes resursu patēriņš	**pastāv iespējams pienākums vai pašreizējs pienākums, bet nav droši ticams, ka tā izpildei būs nepieciešams budžeta iestādes resursu patēriņš***	**pastāv iespējams pienākums vai pašreizējs pienākums, un ir neliela (zema) iespēja, ka tā izpildei būs nepieciešams budžeta iestādes resursu patēriņš**
Atzīst uzkrājumus	Neatzīst uzkrājumus, bet uzskaita zembilancē iespējamās saistības	Neatzīst uzkrājumus
Uzrāda informāciju finanšu pārskatā par uzkrājumiem	Uzrāda informāciju finanšu pārskatā par iespējamajām saistībām	Nav jāuzrāda informācija finanšu pārskatā par iespējamajām saistībām

** Retos gadījumos var rasties iespējamās saistības, kad pastāv pašreizējs pienākums (saistības), kuras neatzīst, jo nav iespējams veikt ticamu saistību novērtējumu*

1.4. Iespējamo aktīvu uzskaite

1. 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.

2. 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.

Grāmatojums, atzīstot aktīvu bilancē, kad ieņēmumu saņemšana kļūst droši ticama:

D	2310	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem
K	8590	Pārējie iepriekš neklasificētie ieņēmumi vai
	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

3. Budžeta iestāde pastāvīgi novērtē iespējamos 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.
Grāmatojums, atzīstot iespējamos aktīvus zembilancē:

D	9100	Iespējamie aktīvi
K	9xxx	Tehniskais pretkonts

4.Iespējamo aktīvu novērtēšanas principi

Ja budžeta iestādei pagātnes notikumu rezultātā var rasties iespējamais aktīvs, kura pastāvēšana apstiprināsies tikai atkarībā no viena vai vairāku tādu nākotnes notikumu notikšanas vai nenotikšanas, kurus budžeta iestāde nevar kontrolēt:

resursu saņemšanas iespēja budžeta iestādē ir droši ticama	**resursu saņemšanas iespēja budžeta iestādē ir iespējama, bet nepietiekami ticama**	**resursu saņemšanas iespēja budžeta iestādē nav iespējama**
Atzīst aktīvu (prasības)	Neatzīst aktīvu, bet uzskaita iespējamo aktīvu zembilancē	Neatzīst aktīvu
Uzrāda informāciju finanšu pārskatā par aktīviem	Uzrāda informāciju finanšu pārskatā par iespējamajiem aktīviem	Nav jāuzrāda informācija finanšu pārskatā par iespējamajiem aktīviem

VII. Saistību uzskaite

1. Vispārīgie jautājumi

1. Šī kārtība nosaka pamatprincipus, kas jāievēro novada pašvaldībai un tās padotības iestādēm (turpmāk tekstā – iestāde), uzskaitot iestādes kreditoru saistības.
2. **Kredītsaistības** ir iestādes pašreizējās saistības (pienākumi), kuras radušās pagātnes notikumu (darījumu) rezultātā un kuru apmaksai iestādei vajadzēs lietot tās resursus (piemēram, naudas samaksa, citu aktīvu nodošana, pakalpojuma sniegšana).
3. **Nākamo periodu ieņēmumi**- maksājumi, kas saņemti pirms pārskata perioda beigām, par konkrētiem pakalpojumiem, kurus sniegs nākamajos (pārskata periodam sekojošos) periodos
4. **Saņemtie avansi**- saņemtā priekšapmaksa par aktīviem un pakalpojumiem, kuru nodošana vai nodrošināšana notiks nākamajos periodos
5. **Uzkrātās saistības**- izdevumi, kas attiecināmi uz pārskata periodu, bet par kuriem bilances datumā vēl nav saņemts maksāšanai paredzēts attiecīgs attaisnojuma dokuments (rēķins)
6. Kreditoru saistības iedala šādās grupās:

- ilgtermiņa saistības;
- īstermiņa saistības.

7.Saistību, kas radušās aktīva iegādes vai izveidošanas rezultātā, ja maksājumu atliek **ilgāk kā 12 mēnešus**, uzskaiti, kas tiek aplūkota **sadaļā "Finanšu instrumentu uzskaite";**

8.Ilgtermiņa saistības ir iestādes saistības, kuru atmaksa paredzēta vēlāk nekā pēc gada no bilances datuma.

9.Īstermiņa saistības ir iestādes saistības, kuru atmaksa paredzēta gada laikā no bilances datuma.

Kontu grupas līmeņi			Konta numurs	Konta nosaukums	Konta apraksts
1.	2.	3.	4.	A	B
5000				Saistības	Kontu grupā uzskaita pašreizējās saistības, kuras radušās pagātnes darījumu (notikumu) rezultātā un kuru apmaksai nepieciešams resursu patēriņš
	5100			Ilgtermiņa saistības	Kontu grupā uzskaita saistības, kuru izpilde paredzēta vēlāk nekā gadu pēc bilances datuma
		5110		Ilgtermiņa aizņēmumi	Kontu grupā uzskaita aizņēmumus ar atmaksas termiņu, kas pārsniedz gadu pēc bilances datuma, un saistības un uzkrātos izdevumus procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem
			5114	Iepriekš galvotie ilgtermiņa aizņēmumi	Kontā uzskaita to aizņēmumu ilgtermiņa daļu (pamatsummu), par kuriem iepriekš sniegts galvojums un ir iestājies pienākums tos atmaksāt
			5115	Ilgtermiņa saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem	Kontā uzskaita izdevumus procentu un citiem maksājumiem, kas radušies līdz pārskata perioda beigām, bet kuru maksāšanas termiņš ir vēlāk nekā gadu pēc bilances datuma, un līdz pārskata perioda beigām ir izsniegts maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments
			5116	Ilgtermiņa uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem	Kontā uzskaita uzkrātos izdevumus procentu un citiem maksājumiem, kas radušies līdz pārskata perioda beigām, bet kuru maksāšanas termiņš ir vēlāk nekā gadu pēc bilances datuma, un līdz pārskata perioda beigām nav izsniegts maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments
			5119	Ilgtermiņa aizņēmumi	Kontā uzskaita aizņēmumu pamatsummu ar atmaksas termiņu, kas pārsniedz gadu pēc bilances datuma
		5130		Ilgtermiņa saistības pret	Kontu grupā uzskaita saistības par saņemtajām precēm un

				piegādātājiem un darbuzņēmējiem	pakalpojumiem, kuru apmaksas termiņš pārsniedz gadu pēc bilances datuma
			5131	Ilgtermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem	
			5135	Ilgtermiņa saistības par finanšu nomu	Kontā uzskaita finanšu nomas (līzinga) saistības, kuru atmaksas termiņš pārsniedz gadu pēc bilances datuma
		5140		Ilgtermiņa uzkrātās saistības	Kontā uzskaita saistības par izdevumiem, kas radušies līdz pārskata perioda beigām, bet par kuriem līdz pārskata perioda beigām nav izsniegts maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments, vai tamlīdzīgas samērā precīzi aprēķināmas saistības, kuru atmaksa vai dzēšana paredzēta vēlāk nekā pēc gada pēc bilances datuma
		5150		Ilgtermiņa nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi	Kontu grupā uzskaita resursus, kas saņemti pirms bilances datuma, bet attiecas uz nākamajiem periodiem, kuri būs vēlāk nekā gadu pēc bilances datuma
			5151	Saņemtie ilgtermiņa avansa maksājumi par precēm un pakalpojumiem	
			5154	Ilgtermiņa nākamo periodu ieņēmumi par saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem	
			5155	Ilgtermiņa saistības par avansā saņemtiem transfertiem	
			5156	Ilgtermiņa saistības par avansā saņemtiem transfertiem par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)	
			5157	Ilgtermiņa saistības par saņemto ārvalstu finanšu palīdzību	
			5159	Pārējie ilgtermiņa nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi	
		5160		Emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru ilgtermiņa daļa	Kontu grupā uzskaita valsts emitētos parāda vērtspapīrus, kuru dzēšanas termiņš ir noteikts vēlāk nekā gadu pēc bilances datuma. Kontu grupu lieto tikai Valsts kase
			5161	Emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru ilgtermiņa daļa	
			5165	Saistības par procentu un citiem maksājumiem par emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru ilgtermiņa daļu	
			5166	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru ilgtermiņa daļu	

		5170		Saņemtie ilgtermiņa noguldījumi	Kontu grupā uzskaita saņemtos noguldījumus, kuru sākotnējais termiņš ir noteikts ilgāk nekā gadu pēc bilances datuma. Kontu grupu lieto tikai Valsts kase
			5171	Saņemtie ilgtermiņa noguldījumi	
			5175	Saistības par procentu un citiem maksājumiem par saņemtajiem ilgtermiņa noguldījumiem	
			5176	Uzkrātās saistības procentu un citiem maksājumiem par saņemtajiem ilgtermiņa noguldījumiem	
		5190		Pārējās ilgtermiņa saistības	Kontu grupā uzskaita pārējās iepriekš neklasificētās ilgtermiņa saistības
			5192	Ilgtermiņa saistības pret finansējuma saņēmējiem par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)	Kontā uzskaita saistības pret finansējuma saņēmēju, kas radušās par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem), analītiski nodalot katra finansēšanas instrumenta vai fonda saistības (piemēram, Zivsaimniecības vadības finansēšanas instrumenta projektiem, Eiropas Lauksaimniecības virzības un garantiju fonda projektiem, Eiropas Sociālā fonda projektiem, Eiropas Reģionālās attīstības fonda projektiem). Šajā kontā neuzskaita saistības par veiktajiem transfertu pārskaitījumiem un saņemtos aizņēmumus Eiropas Savienības finansēto projektu īstenošanai
			5193	Ilgtermiņa saistības par atmaksām valsts budžetā par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem (pasākumiem)	Kontā uzskaita ilgtermiņa saistības par atmaksām valsts budžetam par budžeta iestādes Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu (pasākumu) īstenošanā veiktajiem un apstiprinātajiem izdevumiem, kas finansēti no Eiropas Savienības vai citas ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansējuma daļas
			5199	Pārējās iepriekš neklasificētās ilgtermiņa saistības	
	5200			Īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa	
		5210		Īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa	Kontu grupā uzskaita aizņēmumus, kuru atmaksas termiņš nepārsniedz gadu pēc bilances datuma, kā arī uzkrātos izdevumus un saistības par procentu un citiem maksājumiem
			5214	Iepriekš galvotie īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa	Kontā uzskaita to aizņēmumu īstermiņa daļu, par kuriem iepriekš sniegts galvojums un ir iestājies pienākums tos atmaksāt
			5215	Saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem	Kontā uzskaita izdevumus procentu un citiem maksājumiem, kas radušies līdz pārskata perioda beigām un kuru maksāšanas termiņš ir gada laikā pēc bilances datuma, un līdz pārskata perioda beigām ir izsniegts maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments
			5216	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem	Kontā uzskaita uzkrātos izdevumus procentu un citiem maksājumiem, kas radušies līdz pārskata perioda beigām un kuru maksāšanas termiņš ir gada laikā pēc bilances datuma, un līdz pārskata perioda beigām nav izsniegts maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments
			5219	Īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu	Kontā uzskaita to aizņēmumu pamatsummu ar atmaksas termiņu, kas nepārsniedz gadu pēc bilances datuma

				īstermiņa daļa	
	5300			Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem	
		5310		Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem	Kontu grupā uzskaita īstermiņa saistības par saņemtajām precēm un pakalpojumiem, kuru apmaksa paredzēta gada laikā pēc bilances datuma
			5311	Saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem	
			5315	Īstermiņa saistības par **finanšu nomu**	Kontā uzskaita finanšu nomas (līzinga) īstermiņa saistības vai ilgtermiņa saistību īstermiņa daļu
			5316	Īstermiņa saistības par **operatīvo nomu**	
			5317	Saistības par **procentu un citiem mak**sājumiem	
	5400			Īstermiņa uzkrātās saistības	
		5420		Īstermiņa uzkrātās saistības	Kontu grupā uzskaita saistības par izdevumiem, kas radušies līdz pārskata perioda beigām, bet par kuriem līdz pārskata perioda beigām nav izsniegts maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments, vai tamlīdzīgas samērā precīzi aprēķināmas saistības, kuru izpilde paredzēta gada laikā pēc bilances datuma
			5421	Uzkrātās saistības norēķiniem ar darbiniekiem	Kontā uzskaita uzkrātās saistības norēķiniem ar darbiniekiem (piemēram, uzkrātās saistības darbinieku ikgadējiem atvaļinājumiem)
			5422	Uzkrātās saistības norēķiniem par nodokļiem un sociālās apdrošināšanas maksājumiem	Kontā uzskaita uzkrātās saistības par aprēķinātajiem nodokļiem un sociālās apdrošināšanas maksājumiem, soda un kavējuma naudu
			5424	Uzkrātās saistības norēķiniem ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem	Kontā uzskaita uzkrātās saistības norēķiniem ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem (piemēram, saistības par saņemtajām precēm vai pakalpojumiem, par finanšu un operatīvo nomu un maksājumiem, kuri atlikti ilgāk nekā 12 mēnešus)
			5426	Uzkrātās saistības par kontu atlikumiem	Kontā uzskaita uzkrātos procentu izdevumus par kontu atlikumiem, noguldījumiem pēc pieprasījuma un noguldījumiem, kuri noguldīti uz konkrētu termiņu un kuru sākotnējais termiņš nepārsniedz 90 dienas
			5428	Uzkrātās saistības nodokļu, nodevu un citu maksājumu atmaksām	Kontā uzskaita uzkrātās saistības par budžeta iestādes administrētiem nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos, kā arī soda un kavējuma naudu
			5429	Pārējās uzkrātās saistības	Kontā uzskaita pārējās iepriekš neklasificētās uzkrātās saistības (piemēram, maksājamo līgumsodu)
	5500			Valsts budžeta finanšu uzskaites īstermiņa saistības	Kontu grupu lieto tikai Valsts kase
		5510		Emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru īstermiņa daļa	Kontu grupā uzskaita valsts emitētos parāda vērtspapīrus, kuru dzēšanas termiņš ir noteikts gada laikā pēc bilances datuma
			5511	Emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru īstermiņa daļa	
			5515	Saistības par procentu un citiem maksājumiem par emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru īstermiņa daļu	

			5516	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru īstermiņa daļu	
		5520		Saņemtie īstermiņa noguldījumi	Kontu grupā uzskaita saņemtos noguldījumus, kuru termiņš ir noteikts gada laikā pēc bilances datuma
			5521	Saņemtie īstermiņa noguldījumi	
			5525	Saistības par procentu un citiem maksājumiem par īstermiņa noguldījumiem	
			5526	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par īstermiņa noguldījumiem	
	5600			Norēķini par darba samaksu un ieturējumiem (izņemot nodokļus)	Kontu grupā uzskaita saistības pret darbiniekiem par darba samaksu un ieturējumiem
		5610		Norēķini par darba samaksu	
			5611	Norēķini par darba samaksu kārtējā mēnesī	Kontā uzskaita saistības pret darbiniekiem par kārtējā mēneša darba samaksu
			5612	Norēķini par deponēto darba samaksu	Kontā uzskaita saistības par deponēto (neizņemto) darba samaksu
		5620		Norēķini par ieturējumiem no darba samaksas (izņemot nodokļus)	
			5621	Ieturējumi pēc izpildrakstiem	Kontā uzskaita aprēķinātos un vēl nepārskaitītos ieturējumus no darbinieku darba samaksas pēc tiesu lēmumiem
			5622	Norēķini par apdrošināšanu	Kontā uzskaita aprēķinātos un vēl nepārskaitītos darbinieku apdrošināšanas maksājumus
			5629	Pārējie ieturējumi	
	5700			Saistības par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem	
		5720		Nodokļi, sociālās apdrošināšanas maksājumi un citi maksājumi	Kontu grupā uzskaita budžeta iestādes saistības par nodokļu, nodevu, sociālās apdrošināšanas un citiem maksājumiem, soda un kavējuma naudu
			5721	Iedzīvotāju ienākuma nodoklis	
			5722	Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas	
			5723	Pievienotās vērtības nodoklis	
			5724	Nekustamā īpašuma nodoklis	
			5729	Pārējie nodokļi un citi maksājumi budžetos	
		5730		Saistības par administrētajiem nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos	Kontu grupā uzskaita saistības par budžeta iestāžu administrētiem nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos, soda un kavējuma naudu, tai skaitā saņemtos avansa maksājumus un pārmaksas
			5731	Saistības par nekustamā	

				īpašuma nodokli	
			5732	Saistības par iedzīvotāju ienākuma nodokli	
			5733	Saistības par pievienotās vērtības nodokli	
			5739	Pārējās saistības par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem	
	5800			Pārējās īstermiņa saistības	
		5810		Pārējās īstermiņa saistības	Kontu grupā uzskaita citas iepriekš neklasificētās īstermiņa saistības, kuru apmaksa paredzēta gada laikā pēc bilances datuma
			5811	Pārējās saistības pret darbiniekiem	
			5812	Norēķini par stipendijām	
			5813	Saistības par saņemto drošības naudu un citiem naudas līdzekļiem	Kontā uzskaita saistības par saņemto drošības naudu un citiem naudas līdzekļiem, kurus budžeta iestāde saņēmusi, rīkojot konkursus vai izsoles, kas nav budžeta iestādes īpašums. Uzskaita saistības par vēlēšanu naudu, pensiju izmaksu pansionātos un medicīnas iestādēs dzīvojošajiem, aizturētām personām līdz tiesas lēmumam atsavinātajiem līdzekļiem vai citos gadījumos
			5815	Saistības pret budžetu	Kontā uzskaita saistības pret budžetu, kas radušās konstatēto iztrūkumu rezultātā, un saņemto prasību atmaksu, saņemto valsts amatpersonu atlīdzību par dāvanu izpirkšanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai un kas iemaksājama budžeta ieņēmumos
			5817	Neizmaksātās pensijas un pabalsti	Kontā uzskaita neizmaksātās pensijas un pabalstus, kuri attiecas uz nākamajiem periodiem pēc bilances datuma
			5819	Pārējās īstermiņa saistības	Kontā uzskaita pārējās iepriekš neklasificētās saistības, kuru apmaksas termiņš nepārsniedz gadu no bilances datuma (piemēram, saistības pret bijušajiem darbiniekiem, saistības par maksājumiem pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fondā)
		5820		Īstermiņa saistības par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)	
			5821	Īstermiņa saistības pret finansējuma saņēmējiem par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)	Kontā uzskaita saistības pret finansējuma saņēmēju, kas radušās par Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem), analītiski nodalot katra finansēšanas instrumenta vai fonda saistības (piemēram, Zivsaimniecības vadības finansēšanas instrumenta projektiem, Eiropas Lauksaimniecības virzības un garantiju fonda projektiem, Eiropas Sociālā fonda projektiem, Eiropas Reģionālās attīstības fonda projektiem), izņemot par veiktajiem transferta pārskaitījumiem
			5822	Īstermiņa saistības par atmaksām valsts budžetā par ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem (pasākumiem)	Kontā uzskaita īstermiņa saistības par atmaksām valsts budžetam par budžeta iestādes Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu (pasākumu) īstenošanā veiktajiem un apstiprinātajiem izdevumiem, kas finansēti no Eiropas Savienības vai citas ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansējuma daļas

	5900			Nākamo periodu ieņēmumi, saņemtie avansa maksājumi un transferti	Kontu grupā uzskaita saņemtos resursus, attiecībā uz kuriem ieņēmumus atzīs gada laikā pēc bilances datuma
		5910		Nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi	
			5911	Saņemtie īstermiņa avansa maksājumi par precēm un pakalpojumiem	
			5914	Nākamo periodu ieņēmumi par saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem	
			5915	Nākamo periodu ieņēmumi par procentu un citiem maksājumiem	Kontā uzskaita saņemtos procentus un citus maksājumus par kontu atlikumiem, noguldījumiem pēc pieprasījuma un noguldījumiem, kuri noguldīti uz konkrētu termiņu un kuru sākotnējais termiņš nepārsniedz 90 dienas, kuri attiecas uz nākamajiem periodiem pēc bilances datuma
			5917	Īstermiņa saistības par saņemto ārvalstu finanšu palīdzību	Kontā uzskaita saņemtos līdzekļus no ārvalstu partnera ārvalstu finanšu palīdzības, tai skaitā Eiropas Savienības politiku instrumentu finansēto projektu īstenošanai
			5919	Pārējie nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi	Kontā uzskaita pārējos iepriekš neklasificētos nākamo periodu ieņēmumus un saņemtos avansus (piemēram, pārmaksas, dalības maksu pasākumos, neatpazītos maksājumus)
		5930		Avansā saņemtie transferti	Kontu grupā uzskaita vispārējās valdības sektora struktūru ietvaros avansā saņemtos transfertus
			5931	Saņemtie transferti Eiropas Savienības politiku instrumentu un pārējās ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem)	
			5932	Citi transferti	

9.Finanšu instruments- ***<u>ir šāds finanšu aktīvs un finanšu saistības:</u>***

1. finanšu ieguldījums (piemēram, aizdevums, vērtspapīrs, noguldījums), <u>izņemot līdzdalību radniecīgā un asociētā kapitālsabiedrībā</u>;
2. <u>prasības, kas radušās aktīva atsavināšanas rezultātā, ja maksājumu atliek ilgāk nekā 12 mēnešus;</u>
3. aizņēmums, saņemtais noguldījums un emitētais vērtspapīrs;
4. saistības, kas radušās aktīva iegādes vai izveidošanas rezultātā, ja <u>maksājumu atliek ilgāk nekā 12 mēnešus;</u>

.5. atvasinātais finanšu instruments.

10.Līgums, kura līguma **priekšmets ir prece** un kurš paredz abām pusēm tiesības ***<u>norēķināties naudā vai ar kādu citu finanšu instrumentu</u>*** (piemēram, pirkt vai pārdot preci par nemainīgu cenu kādā zināmā datumā nākotnē), **ir atvasināts finanšu instruments, izņemot gadījumu, ja spēkā ir visi šie nosacījumi:**

1. līgums ir noslēgts saskaņā ar plānotajām preču, izejvielu, pamatmateriālu un palīgmateriālu iepirkuma vai izlietojuma vajadzībām un joprojām tām atbilst;
2. līgums jau sākotnēji bijis paredzēts plānotajām preču, izejvielu, pamatmateriālu un palīgmateriālu iepirkuma vai izlietojuma vajadzībām;
3. līgumsaistības ir paredzēts izpildīt ar preču piegādi.

11.Finanšu instrumentu kategorijas (kreditoru kontu griezumā)

1. Finanšu instrumentus analītiski iedala kategorijās. Kategorijās iekļauj šādu grāmatvedības kontu atlikumus:

Kategorijas kods	Kategorijas nosaukums un apraksts	Grāmatvedības konta numur	Kategorijas apraksts/Konta nosaukums
PVFS	**Patiesajā vērtībā novērtētas finanšu saistības**		Patiesajā vērtībā novērtētas finanšu saistības, kuru vērtības izmaiņas atzīst pārskata perioda finanšu ieņēmumos vai izdevumos, ir finanšu saistības, kuras tur tirdzniecībai (iegādāts vai radīts ar mērķi paredzamā nākotnē to pārdot vai atpirkt), kuras ir tirdzniecības portfeļa sastāvdaļa vai atvasināts finanšu instruments (izņemot finanšu garantiju līgumus)
		5140*	Ilgtermiņa uzkrātās saistības
		5199*	Pārējās iepriekš neklasificētās ilgtermiņa saistības
		5429*	Pārējās uzkrātās saistības
		5819*	Pārējās īstermiņa saistības
PS	**Pārējās finanšu saistības**		Amortizētā vērtībā novērtētas finanšu saistības un finanšu garantiju līgumi
		5114	Iepriekš galvotie ilgtermiņa aizņēmumi
		5115	Ilgtermiņa saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem
		5116	Ilgtermiņa uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem
		5119	Ilgtermiņa aizņēmumi
		5131	Ilgtermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
		5135	Ilgtermiņa saistības par finanšu nomu
		5140*	Ilgtermiņa uzkrātās saistības
		5161	Emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru ilgtermiņa daļa
		5165	Saistības par procentu un citiem maksājumiem par emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru ilgtermiņa daļu
		5166	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru ilgtermiņa daļu
		5171	Saņemtie ilgtermiņa noguldījumi
		5175	Saistības par procentu un citiem maksājumiem par saņemtajiem ilgtermiņa noguldījumiem
		5176	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par saņemtajiem ilgtermiņa noguldījumiem
		5199*	Pārējās iepriekš neklasificētās ilgtermiņa saistības
		5214	Iepriekš galvotie īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa
		5215	Saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem
		5216	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem
		5219	Īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa
		5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
		5315	Īstermiņa saistības par finanšu nomu
		5317	Saistības par procentu un citiem maksājumiem
		5424	Uzkrātās saistības norēķiniem ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem
		5429*	Pārējās uzkrātās saistības
		5511	Emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru īstermiņa daļa

		5515	Saistības par procentu un citiem maksājumiem par emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru īstermiņa daļu
		5516	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru īstermiņa daļu
		5521	Saņemtie īstermiņa noguldījumi
		5525	Saistības par procentu un citiem maksājumiem par īstermiņa noguldījumiem
		5526	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par īstermiņa noguldījumiem
		5819*	Pārējās īstermiņa saistības

Atsevišķus grāmatvedības kontus (apzīmēti ar *) var klasificēt vairākās kategorijās. Lai noteiktu piemēroto finanšu instrumentu kategoriju, budžeta iestāde izvērtē darījuma ekonomisko būtību.

2. Kreditoru saistību pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem uzskaite

1. Šajā kontu grupā iestāde uzskaita ilgtermiņa un īstermiņa parādus piegādātājiem un darbuzņēmējiem, saistības dažādu budžeta norēķinos, parādus radniecīgajām un asociētajām kapitālsabiedrībām.
2. Analītiskai uzskaitei jānodrošina kontrole par katru piegādātāju, darbuzņēmēju un katru akceptēto darījumu.
3. Attaisnojuma dokumenti norēķinos ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem ir rēķini, pavadzīmes, darbu izpildes akti un apstiprināti maksājuma uzdevumi vai kredītiestāžu kontu izraksti par rēķinu, pavadzīmju apmaksu.
4. Saņemot attaisnojuma dokumentu par pakalpojumu izpildi vai preču piegādi, grāmato attiecīgo aktīvu vai izdevumu kontu palielinājumu un atzīst īstermiņa vai ilgtermiņa saistības:

D	1000	Ilgtermiņa ieguldījumi
	2100	Krājumi
	7000	Izdevumi
K	5130	Ilgtermiņa parādi piegādātājiem un darbuzņēmējiem
	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

5. Veicot attaisnojuma dokumenta apmaksu, maksājuma uzdevumu neizdrukā, atbilstoši samazina iestādes naudas līdzekļus un saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem, grāmatojot:

D	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
K	2600	Naudas līdzekļi

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

D	5131	Ilgtermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
K	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

7. Ja piegādātājam samaksāts avanss par precēm vai pakalpojumiem, pēc preču vai pakalpojumu saņemšanas izdara gala norēķinu grāmatojumu:

D	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
	5131	Ilgtermiņa parādi piegādātājiem un darbuzņēmējiem
K	2181	Avansa maksājumi par krājumiem

D	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
	5131	Ilgtermiņa parādi piegādātājiem un darbuzņēmējiem
K	1280	Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem
D	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
	5131	Ilgtermiņa parādi piegādātājiem un darbuzņēmējiem
K	2421	Avansa maksājumi par pakalpojumiem

8. Ieturot piegādātājam aprēķināto līgumsodu, uz rīkojuma pamata tiek samazināts kreditora parāds, iegrāmatojot

D	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
K	2317	Prasības par procentiem un citiem maksājumiem

3. Uzkrātās saistības norēķiniem ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem

1. 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:

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	5424	Uzkrātās saistības norēķiniem ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem

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

D	7000*	Pamatdarbības izdevumi
D	5424	Uzkrātās saistības norēķiniem ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem
K	5311	Saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

** gadījumā, ja rēķinā uzrādītā summa ir lielāka par uzkrātajās saistībās atzīto summu*

4.Drošības naudu uzskaite publiskajos iepirkumos

1. 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:

D	2624	Citu budžetu līdzekļi
K	5813	Saistības par saņemto drošības naudu un citiem naudas līdzekļiem

2. 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:

D	5813	Saistības par saņemto drošības naudu un citiem naudas līdzekļiem

K	2624	Citu budžetu līdzekļi

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

D	5813	Saistības par saņemto drošības naudu un citiem naudas līdzekļiem
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

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

D	2621 vai 2622	Pamatbudžeta līdzekļi vai Speciālā budžeta līdzekļi
K	2614	Citu budžetu līdzekļi

5. Nākamo periodu ieņēmumu un saņemto avansu uzskaite

1. Budžeta iestāde saistību sastāvā kā ilgtermiņa vai īstermiņa nākamo periodu ieņēmumus uzskaita:
   - maksājumus, kas saņemti līdz pārskata perioda beigām, par konkrētiem pakalpojumiem, kurus budžeta iestāde sniegs nākamajos (pārskata periodam sekojošos) periodos,
   - saņemtos resursus, attiecībā uz kuriem ir iekļauti nosacījumi par to, kā saņēmējam jālieto saņemtie resursi, un kas izpildāmi juridisku un administratīvu procesu ietvaros.

2. 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:

D	2620	Naudas līdzekļi
K	*5150*	Ilgtermiņa nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi
	5910	Īstermiņa nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi

3. 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:

D	5150	Ilgtermiņa nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi
K	5910	Nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi

4. 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:

- Grāmatojums, atzīstot prasības pret debitoru un ieņēmumus*:*

D	2310	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem

K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

- Grāmatojums, samazinot saņemtos avansus vai nākamo periodu ieņēmumus, ja tie iepriekš atzīti:

D	5910	Nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi
K	2310	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem

5. 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.
6. 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:

- Grāmatojums, atzīstot saņemtos resursu un saistības:

D	1000	Ilgtermiņa ieguldījumi
	2100	Krājumi
	2600	Naudas līdzekļi
K	5910	Nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi
	5150	Ilgtermiņa nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi

- Grāmatojums, atzīstot saņemtos resursus ieņēmumos dienā, kad izpildīti nosacījumi attiecībā uz darījumā bez atlīdzības saņemtajiem resursiem:

D	5910	Nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

6. Saistību pret darbiniekiem par darba samaksu uzskaite

6.1. Darbinieku īstermiņa labumu uzskaite

1. Darbinieku īstermiņa labumi ietver tādus labumus kā, piemēram:
   - atalgojums un sociālās apdrošināšanas iemaksas;
   - 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;*
   - piešķirtās prēmijas, kas maksājamas 12 mēnešu laikā pēc perioda beigām, kurā darbinieks veic attiecīgo darbu;
   - nemonetārie labumi budžeta iestādes pašreizējiem darbiniekiem. *Piemēram, medicīniskā aprūpe, mājoklis, automašīna, bezmaksas vai subsidētas preces vai pakalpojumi, veselības apdrošināšanas polises.*
2. Norēķinos par darba samaksu uzskaita norēķinus ar iestādes:
   - darbiniekiem;
   - līgumdarbiniekiem par visiem darba samaksas veidiem;
   - deputātiem;
   - komiteju un komisiju locekļiem.

3. Norēķinos par darba samaksu uzskaita arī cita veida atlīdzības, prēmijas un pabalstus, stipendijas.
4. Darba algu un cita veida atlīdzību aprēķināšana un izmaksa iestādē tiek veikta saskaņā ar:
   - Darba likumu un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem darba likumdošanas un darba samaksas jomā;
   - iestādes darba samaksas nolikumu un citiem pašvaldības normatīvajiem aktiem darba samaksa jomā;
   - apstiprinātajiem amatu sarakstiem un darba algas likmēm, pedagogu tarifikācijām:
   - noslēgtajiem darba līgumiem un iestādes koplīgumu;
   - iestādes vadības pieņemtiem lēmumiem un izdotiem rīkojumiem;
   - apstiprinātajām darba laika uzskaites tabelēm;
   - valstī spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem nodokļu likumdošanas jomā, kurus piemēro veicot darba samaksas un cita veida atlīdzības fiziskām personām aprēķināšanu un izmaksu.
5. Darba laika uzskaites tabelēs ar burtu „D" atzīmē nostrādātās mēneša darba dienas, kā arī uzskaita katra darbinieka nostrādātās stundas kopumā, atsevišķi norādot nostrādātās virsstundas, nostrādātās nakts stundas, stundas atpūtas laikā un svētku dienās. Veicot pedagogu darba laika uzskaiti, attiecīgajā mēneša daba dienā pedagogam tarificētās un nostrādātās stundas atzīmē ar burtu „T".
6. Vidējās izpeļņas aprēķināšana:
   - visos gadījumos, kad darbiniekam izmaksājama vidējā izpeļņa, tā aprēķināma no darba samaksas (mēnešalgas, piemaksas, prēmijas, naudas balvas) par pēdējiem sešiem kalendāra mēnešiem. Ja pēdējo sešu vai vairāk mēnešu laikā darbiniekam nav darba samaksas, vidējo izpeļņu aprēķina no darba samaksas par darbu sešos kalendāra mēnešos pirms attaisnotās prombūtnes sākuma.
   - dienas vidējo izpeļņu aprēķina, pēdējo sešu kalendāra mēnešu darba samaksas kopsummu dalot ar šajā periodā nostrādāto darba dienu skaitu. Ja darbiniekam ir noteikts summētais darba laiks, dienas vidējo izpeļņu aprēķina, stundas vidējo izpeļņu reizinot ar vidējo nostrādāto stundu skaitu darba dienā, kuru aprēķina, pēdējo sešu kalendāra mēnešu laikā nostrādāto stundu skaitu dalot ar kalendāra darba dienu skaitu (izņemot attaisnotu prombūtni) pēdējo sešu mēnešu laikā, ņemot vērā, vai darbiniekam noteikta piecu vai sešu darba dienu nedēļa.
   - stundas vidējo izpeļņu aprēķina, pēdējo sešu kalendāra mēnešu darba samaksas kopsummu dalot ar šajā periodā nostrādāto stundu skaitu.
   - izmaksājamo vidējo izpeļņu aprēķina, dienas (stundas, mēneša) vidējo izpeļņu reizinot ar to dienu (stundu, mēnešu) skaitu, par kurām darbiniekam izmaksājama vidējā izpeļņa.
7. Gadījumos, kad darbinieks neveic darbu attaisnojošu iemeslu dēļ saskaņā ar Darba likuma 74. pantu vai Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3.panta 4.daļu, darbiniekam saglabā mēnešalgu, uzturdevas kompensāciju, kā arī piemaksas, izņemot piemaksu par prombūtnē esoša darbinieka aizvietošanu vai vakanta amata pienākumu pildīšanu.
8. Darba devēja veiktos veselības apdrošināšanas prēmijas maksājumus uz darbinieka attaisnotajiem izdevumiem attiecina proporcionāli polises darbības termiņam un darbinieka darba attiecību periodam polises darbības laikā (apdrošināšanas prēmiju EUR/12 mēneši x pilni kalendārie mēneši) attiecīgajā pārskata gadā. Aprēķinātās un ieturētās veselības apdrošināšanas prēmiju summas algu aprēķinos negrāmato.
9. Aprēķina un izmaksas sarakstus paraksta grāmatvedis, kas šos sarakstus ir sagatavojis un pārbaudījis.
10. Atļauju izmaksāt vai pārskaitīt darba algu paraksta iestādes vadītājs un galvenais grāmatvedis.
11. Aprēķinot iestādes darba samaksas izdevumus, palielina izdevumus un atzīst atbilstošās saistības aprēķinātās darba samaksas apmērā, grāmatojot:

D	1240	Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā celtniecība
	2120	Nepabeigtie ražojumi un pasūtījumi
	7011	PB-darba samaksa
	7011	SB-darba samaksa
	7011	SB ZD-darba samaksa

K	5610	Norēķini par darba samaksu kārtējā mēnesī

12. Aprēķinot darba samaksu par nākamo pārskata periodu, uzskaita nākamo periodu izdevumus darba samaksai un atzīst atbilstošās saistības aprēķinātās darba samaksas apmērā, grāmatojot:

D	2422	Nākamo periodu izdevumi darba samaksas norēķiniem
K	5611	Norēķini par darba samaksu kārtējā mēnesī

13. Nākamā pārskata periodā, nākamo periodu izdevumi tiek pārgrāmatoti uz izmaksām, grāmatojot:

D	7011	PB-darba samaksa
K	2422	Nākamo periodu izdevumi darba samaksas norēķiniem

14. Norēķinus par iedzīvotāju ienākuma nodokli un darba devēja un darba ņēmēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksām pamatojoties uz algu aprēķinu kopsavilkuma sarakstiem uzskaita sintētiskās uzskaites reģistrā
15. Aprēķinot iedzīvotāju ienākuma nodokli un darba ņēmēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas no iestādes darbinieku darba samaksas, samazina norēķinus par darba samaksu un palielina attiecīgā nodokļa un iemaksu saistības, grāmatojot:

D	5611	Norēķini par darba samaksu kārtējā mēnesī
K	5721	Iedzīvotāju ienākuma nodoklis (IIN)
	5722	Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas (VSAOI)

16. Aprēķinot darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas no iestādes darbinieku darba samaksas, palielina izdevumus un iemaksu saistības, grāmatojot:

D	7012	PB-DD VSAOI
	7012	SB-DD VSAOI
	7012	SB ZD-DD VSAOI
K	5722	Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas (VSAOI)

17. Aprēķinot darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas no iestādes darbinieku darba samaksas par nākamo pārskata periodu, uzskaita nākamo periodu izdevumus sociālajiem norēķiniem un iemaksu saistības, grāmatojot:

D	2423	Nākamo periodu izdevumi sociālajiem norēķiniem
K	5722	Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas (VSAOI)

18. Nākamā pārskata periodā, nākamo periodu izdevumi tiek pārgrāmatoti uz izmaksām, grāmatojot:

D	7012	PB-DD VSAOI
	7012	SB-DD VSAOI
	7012	SB ZD-DD VSAOI
K	2423	Nākamo periodu izdevumi sociālajiem norēķiniem

19. Veicot no iestādes darbinieku darba samaksas aprēķināto un ieturēto iedzīvotāju ienākuma nodokļa un sociālās apdrošināšanas maksājumus valsts budžetā, samazina saistību un naudas līdzekļu kontus, grāmatojot:

D	5721	Iedzīvotāju ienākuma nodoklis (IIN)

	5722	Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas (VSAOI)
K	2620	Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs

20. Izmaksājot darba samaksu iestādes kasē vai pārskaitot uz darbinieku norēķinu kontiem, samazina saistību un naudas līdzekļu kontus izmaksājamās darba samaksas apmērā, grāmatojot:

D	5611	Norēķini par darba samaksu kārtējā mēnesī iestādes kasē
	5611	Norēķini par darba samaksu kārtējā mēnesī darbinieku norēķinu kontos
K	2610	Kase
	2620	Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs

21. Pēc darba algas izmaksas termiņa izbeigšanās atbildīgajam darbiniekam par darba samaksas izmaksu izmaksas sarakstā pretī to personu uzvārdiem, kas darba samaksu nav saņēmuši, uzspiež spiedogu „Deponēts", salīdzina šīs summas ar kopsummu pēc izmaksas saraksta un apstiprina ar savu parakstu.
22. Pēc izdarīto atzīmju pārbaudes izmaksas sarakstos, izmaksāto, kā arī deponēto summu saskaitīšanas, par izmaksātām darba samaksas summām sagatavo kases izdevumu orderi, kuru reģistrē kases ieņēmumu un izdevumu orderu reģistrācijas žurnālā.
23. Uz izmaksas sarakstiem uzraksta tā kases izdevumu ordera numuru, pēc kura naudas līdzekļi norakstīti.
24. Norēķinos par ieturējumiem no darba algas (izņemot nodokļus) uzskaita ieturējumus, kurus no iestādes darbinieku darba samaksas ietur kādas fiziskas vai juridiskas personas labā. Šādi ieturējumi visbiežāk ir:

- pēc tiesas lēmumiem;
- saskaņā ar saņemtiem izpildrakstiem;
- saskaņā ar darbinieka iesniegtajiem saistību rakstiem un iesniegumiem, grāmatojot:

D	5611	Norēķini par darba samaksu kārtējā mēnesī
K	5620	Norēķini par ieturējumiem no darba samaksas (izņemot nodokļus)
	2389	Pārējās prasības pret personālu

25. Veicot ieturējumu uzskaiti no iestādes darbinieku darba samaksas, iestāde kļūst par starpnieku, jo no darbinieku darba samaksas ieturētās summas tālāk pārskaita norādītajiem ieturējuma saņēmējiem, grāmatojot:

D	5620	Norēķini par ieturējumiem no darba samaksas (izņemot nodokļus)
K	2620	Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs

26. Uzkrātās saistības atvaļinājumiem atzīst, aprēķinot iestādes saistības pret darbinieku par neizmantotajām atvaļinājuma dienām uz pārskata datumu, neatkarīgi no darbinieka izlietoto atvaļinājuma dienu skaita pēc pārskata datuma:

- pamatojoties uz iestādes vadītāja apstiprinātu sarakstu par iestādes darbinieku līdz pārskata gada beigām neizmantoto atvaļinājumu dienu skaitu, uzkrātās saistības līdz pārskata gadam sekojošā mēneša 15.datumam aprēķina katram darbiniekam atsevišķi, reizinot darbinieka līdz gada beigām neizmantoto atvaļinājuma dienu skaitu ar dienas vidējo izpeļņu saskaņā ar Darba likuma prasībām un aprēķinot attiecīgos darba devēja sociālās apdrošināšanas maksājumus;
- kopējo summu neizmantotiem atvaļinājumiem aprēķina, saskaitot uzkrāto saistību summu par katru darbinieku;
- pēc uzkrāto saistību atvaļinājumiem aprēķina apstiprināšanas, grāmatvedības uzskaitē veic sekojošus grāmatojumus:

27. Aprēķināto iestādes darbinieku neizmantoto atvaļinājuma summu iegrāmato izdevumos un uzkrātajās saistības norēķiniem ar darbiniekiem:

D	7011	PB-darba samaksa
K	5421	Uzkrātās saistības norēķiniem ar darbiniekiem

30.Aprēķināto darba devēja sociālās apdrošināšanas maksājumu summu no darbinieku neizmantotajiem atvaļinājumiem iegrāmato izdevumos un uzkrātajās saistībās norēķiniem par nodokļiem un sociālās apdrošināšanas maksājumiem:

D	7012	PB-DD VSAOI
K	5422	Uzkrātās saistības norēķiniem par nodokļiem un sociālās apdrošināšanas maksājumiem

31.Ja nākamajos periodos nepieciešams samazināt iepriekš aprēķināto uzkrāto saistību summu, samazina izdevumus un uzkrātās saistības:

D	5421	Uzkrātās saistības norēķiniem ar darbiniekiem
	5422	Uzkrātās saistības norēķiniem par nodokļiem un sociālās apdrošināšanas maksājumiem
K	7011	PB-darba samaksa
	7012	PB-DD VSAOI

6.2. Pēcnodarbinātības labumu uzskaite

1. Pēcnodarbinātības labumi ir darbinieku labumi (kas nav darba attiecību izbeigšanas labumi), kuri maksājami pēc nodarbinātības beigām.

2. Pasākumi, ar kuru palīdzību budžeta iestādes nodrošina pēcnodarbinātības labumus, ir pēcnodarbinātības labumu plāni. Pēcnodarbinātības labumi ir, piemēram, pēcnodarbinātības medicīniskā aprūpe.

3. Pēcnodarbinātības labumu plāni paredz, ka budžeta iestāde:
- nodrošina noteiktos pēcnodarbinātības labumus budžeta iestādes pašreizējiem un bijušajiem darbiniekiem;
- uzņemas risku, ka labumi nākotnē izmaksās vairāk, nekā paredzēts (aktuārais risks) – un risku, ka nepietiks ieguldīto aktīvu, lai nodrošinātu paredzētos labumus (ieguldījuma risks).

4. Saistību pret darbiniekiem pēc darba attiecību izbeigšanas uzskaitē izmantojamie rādītāji:
- aktuāra pieņēmumi, kas nepieciešami, lai budžeta iestāde novērtētu saistības pret darbiniekiem pēc darba attiecību izbeigšanas un attiecīgos izdevumus;
- diskonta likme, jo budžeta iestāde novērtē pienākumu izpildes saistības, tās diskontējot, jo par tām var norēķināties daudzus gadus pēc tam, kad darbinieki ir veikuši attiecīgo darbu;
- aktuāro guvumu un zaudējumu iespēja.

5. Gadījumā, ja budžeta iestādei ir vairāki pēcnodarbinātības plāni, budžeta iestāde šīs procedūras piemēro katram būtiskajam plānam atsevišķi. *Piemēram, pašvaldībai var būt atsevišķi plāni skolotājiem, veselības aprūpes darbiniekiem un citiem darbiniekiem.*

6. Budžeta iestāde var izmantot aplēses, vidējos rādītājus un aprēķinu vienkāršošanu, ja tas atļauj ticami noteikt detalizētiem aprēķiniem tuvinātas summas atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

7. Budžeta iestāde uzkrājumus par pēcnodarbinātības labumiem pārskata perioda beigās nosaka šādā kārtībā:

- veic aplēsi par labumu summu, ko darbinieki ir nopelnījuši par savu darbu pārskata periodā un iepriekšējos periodos un kuru budžeta iestādei būs jāizmaksā nākamajos periodos, ņemot vērā aktuāra pieņēmumus par mainīgajiem demogrāfiskajiem rādītājiem un mainīgajiem finanšu rādītājiem, kas ietekmēs labuma izmaksas. *Piemēram, izmaiņas tādos demogrāfiskajos rādītājos kā darbinieku mainība un mirstība, izmaiņas tādos finanšu rādītājos kā plānotais algu kāpums vai izmaiņas veselības aprūpes izmaksās, kas varētu ietekmēt labumu izmaksu aprēķinu;*
- aprēķina sava pienākuma pašreizējo vērtību pārskata datumā, diskontējot aplēsto labumu summu ar Valsts Kases tīmekļa vietnē publicēto diskonta likmi, kas uzrāda naudas vērtību laikā, ņemot vērā labumu izmaksas termiņu;
- pieskaita aktuāro guvumu un zaudējumu kopsummu, kura nav atzīta ieņēmumos vai izdevumos līdz pārskata perioda beigām;
- atņem neatzītās iepriekšējā darba izmaksas. Iepriekšējā darba izmaksas aprēķina par periodos pirms pārskata perioda nopelnītiem labumiem, kurus budžeta iestāde saskaņā ar tiesību aktu ievieš vai maina un kurus tā izmaksās nākotnē. Aprēķinātās iepriekšējā darba izmaksas atzīst izdevumos pēc lineārās metodes, sākot ar izmaiņu apstiprināšanas datumu vidējā periodā līdz labumu izmaksāšanas datumam.

8. Budžeta iestāde, aprēķinot uzkrājumu pašreizējo vērtību, saistību summu atzīst pārējos izdevumos pēc lineārās metodes no datuma, kad darba dēļ darbiniekam pirmo reizi pienākas labumi, līdz datumam, kad darbiniekam pienākošies pēcnodarbinātības labumi turpmākā darba dēļ būtiski nepalielināsies.

Saistības par pēcnodarbinātības labumiem =
pienākumu pašreizējā vērtība pārskata datumā +/-
aktuāro guvumu un zaudējumu kopsumma, kura nav atzīta ieņēmumos vai izdevumos līdz pārskata perioda beigām –
neatzītās iepriekšējā darba izmaksas

9. Lai noteiktu budžeta iestādes pienākuma pašreizējo vērtību, attiecīgās kārtējā darba izmaksas un atkarībā no apstākļiem arī iepriekšējā darba izmaksas, budžeta iestāde veic sekojošo:

- **izmanto aktuāra metodi** - plānotās vienības kredītmetodi pienākuma pašreizējās vērtības aprēķinam. Saskaņā ar plānotās vienības kredītmetodi katrs nostrādātais periods rada labuma saņemšanas tiesību papildvienību un katru vienību novērtē atsevišķi, tādējādi aprēķinot galīgo pienākumu;
- **attiecina labuma summu uz darbinieka nostrādātajiem periodiem.** Budžeta iestāde attiecina labumu uz pārskata periodu, lai noteiktu kārtējā darba izmaksas, kā arī uz pārskata periodu un iepriekšējiem periodiem, lai noteiktu labumu pienākumu pašreizējo vērtību. Budžeta iestāde attiecina labumu uz periodiem, kuros tai rodas pienākums nodrošināt pēcnodarbinātības labumus. Šis pienākums rodas, kad darbinieks veic darbu apmaiņā pret pēcnodarbinātības labumiem, kurus budžeta iestāde paredz maksāt nākamajos pārskata periodos. Lai arī noteikti pēcnodarbinātības labumi (piemēram, pēcnodarbinātības medicīniskā aprūpe) jāmaksā tikai, īstenojoties konkrētam notikumam pēc darbinieka nodarbinātības beigām, budžeta iestādes pienākums rodas tad, kad darbinieks veic darbu, kas dod tiesības saņemt pēcnodarbinātības labumu, īstenojoties konkrētam notikumam.

Ticamība, ka konkrētais notikums īstenosies, ietekmē pienākuma novērtējumu, bet nenosaka pienākuma pastāvēšanu;

- **izmanto aktuāra pieņēmumus** - aktuāra pieņēmumi ir budžeta iestādes precīzākās aplēses par mainīgajiem lielumiem, kas noteiks pēcnodarbinātības labumu galīgās izmaksas. Aktuāra pieņēmumiem jābūt objektīviem un savstarpēji savienojamiem un jābalstās uz tirgus prognozēm pārskata datumā par to periodu, kurā budžeta iestādei būs jānodrošina pēcnodarbinātības labumu izmaksa. Aktuāra pieņēmumus veido:

  a) demogrāfiski pieņēmumi par to pašreizējo un bijušo darbinieku (un viņu apgādājamo) raksturojumu nākotnē, kuriem pienākas labumi. *Piemēram, darbinieku mirstība nodarbinātības laikā un pēc tās, rādītāji par darbinieku mainību, invaliditāti un pirmstermiņa pensionēšanos, plāna dalībnieku proporcija, kuriem ir apgādājamie un kuriem pienāksies labumi u.c.;*

  b) finansiāli pieņēmumi. *Piemēram, diskonta likme, algas un pēcnodarbinātības labuma apmērs nākotnē, veselības aprūpes izmaksas nākotnē gadījumā, ja pēcnodarbinātības labumi attiecas uz veselības aprūpes pakalpojumiem, administrēšanas izmaksas, ja tās ir būtiskas, u.c.*

10. Katra pārskata perioda beigās budžeta iestāde pārvērtē sava pienākuma (uzkrājumu vai saistību) pašreizējo vērtību, lietojot aktuālos aktuāra pieņēmumus, un atzīst pārējos ieņēmumos vai izdevumos:

- pienākuma pašreizējās vērtības izmaiņas;
- attiecīgos ieņēmumus vai izdevumus un iepriekšējā darba izmaksas, kas nav atzītas iepriekš, ja samazinājums attiecas uz labumiem, kas darbiniekam pienākas par iepriekš veiktu darbu.

11. Aktuārie guvumi un zaudējumi var rasties, palielinoties vai samazinoties labumu pienākuma pašreizējai vērtībai. *Aktuāro guvumu un zaudējumu rašanās cēloņi var būt, piemēram, izmaiņas tādos demogrāfiskajos rādītājos kā darbinieku mainība un mirstība, un tādos finanšu rādītājos kā plānotais algu kāpums vai diskonta likmes izmaiņas u.c.*

12. Budžeta iestāde veic iepriekšminētos aprēķinus un piemēro tos katram pēcnodarbinātības labumu plānam atsevišķi.

13. Uzkrājumu par pēcnodarbinātības labumiem izmaiņas atzīst pārskata perioda pārējos ieņēmumos vai izdevumos un tās var veidot šādas komponentes:

- kārtējā darba izmaksas, ko nosaka kā pienākuma pašreizējās vērtības pieaugumu, kas radies no darbinieka darba pārskata periodā;
- procentu izmaksas, ko aprēķina kā pienākuma pašreizējās vērtības pieaugumu attiecīgajā periodā laika faktora izmaiņu dēļ, reizinot perioda sākumā noteikto diskonta likmi ar pienākuma pašreizējo vērtību attiecīgajā periodā;
- iepriekšējā darba izmaksas, kuras atzīst pārskata periodā;
- aktuāros guvumus un zaudējumus, kurus atzīst pārskata periodā
- citas izmaiņas, kuras atzīst pamatdarbības vai pārējos ieņēmumos vai izdevumos.

Piemērs – pēcnodarbinātības pabalsta uzskaite

Pašvaldībai ir saistoši nodrošināt ikmēneša *pabalsta izmaksu* ***divu minimālo mēnešalgu*** *apmērā bijušajam novada domes priekšsēdētājam* **saskaņā ar Republikas pilsētas domes un novada domes deputāta statusa likuma prasībām.** Likums nosaka, ja personai vienlaikus ir tiesības uz noteikto pabalstu un invaliditātes pensiju, vecuma pensiju vai atlīdzību par darbspēju zaudējumu, tad izmaksā to pabalsta daļu, *kas pārsniedz attiecīgi* invaliditātes pensijas, vecuma pensijas vai atlīdzības par darbspēju zaudējumu apmēru.

Katra pārskata gada beigās pašvaldība izvērtē aktuālās aplēses un pārrēķina uzkrājuma pašreizējo vērtību pārskata perioda beigās un uzskaita:

- izmaiņas, kas saistās ar aplēšu izmaiņām un tiek uzskaitītas kā pārējie izdevumi;

D	8660	Izdevumi uzkrājumu veidošanai
K	4000	Uzkrājumi

- uzkrājuma pieaugumu, kas saistās ar procentu izdevumu aprēķinu, atzīstot pārējos finanšu izdevumus

D	8220	Procentu izdevumi
K	4000	Uzkrājumi

6.3. Darba attiecību izbeigšanas labumu uzskaite

1. Budžeta iestāde var būt apņēmusies veikt maksājumus saviem darbiniekiem, pārtraucot darba attiecības, saskaņā ar tiesību aktiem, līgumu vai citu vienošanos ar darbiniekiem. Šādi maksājumi ir darba attiecību izbeigšanas labumi.

2. Budžeta iestāde atzīst saistības par darba attiecību izbeigšanas labumiem un attiecīgos pamatdarbības izdevumus tikai tad, ja budžeta iestādei ir apņēmusies izbeigt darba attiecības vai ja darbinieks pieņem lēmumu brīvprātīgi aiziet no darba, pretī saņemot šos labumus.

3. Budžeta iestādes apņemšanos izbeigt darba attiecības raksturo tas, ka budžeta iestādei ir detalizēts oficiāls plāns darba attiecību izbeigšanai un tai nav iespēja plānu atsaukt, piemēram, budžeta iestādes pieņemts lēmums par darba attiecību izbeigšanu ar konkrēto darbinieku vai darbinieku kopumu. Darba attiecību izbeigšanas plānā (lēmumā) jābūt iekļautai vismaz šādai informācijai:

- to darbinieku darbavieta, amats un aptuvens skaits, ar kuriem darba attiecības tiks izbeigtas;
- darba attiecību izbeigšanas labumi katram amatam;
- plāna īstenošanas laiks (termiņi).

4. Maksājumi par saistībām pret darbiniekiem sakarā ar darba attiecību izbeigšanu parasti ir vienreizēji maksājumi, bet dažreiz tajos iekļauj arī papildsummas, kas tieši vai netieši saistītas ar pēcnodarbinātības labumu plānu, vai darbinieka algu līdz noteikta darba uzteikuma termiņam, ja darbinieks vairs neveic turpmāku darbu, kas budžeta iestādei radītu saimnieciskos labumus.

5. Saistības pret darbiniekiem sakarā ar darba attiecību izbeigšanu nedod budžeta iestādei nākotnes saimnieciskos labumus, un budžeta iestāde tos uzreiz atzīst par izdevumiem.

6. 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:

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	5610 vai 5400	Norēķini par darba samaksu vai Uzkrātās saistības
	5720	Nodokļi, sociālās apdrošināšanas maksājumi un citi maksājumi

7. 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.

8. 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. Budžeta iestāde veic izvērtējumu, to dokumentē

6.4. Citu darbinieku ilgtermiņa labumu uzskaite

1. Citi darbinieku ilgtermiņa labumi ir tādi labumi, kas nav pēcnodarbinātības labumi un darba attiecību izbeigšanas labumi un *kuru maksājuma termiņš iestājas vēlāk nekā 12 mēnešus p*ēc tā perioda beigām, kurā darbinieki veic attiecīgo darbu.

2. Citi darbinieku ilgtermiņa labumi ir, piemēram:

- apmaksāti ilgstoši kavējumi, piemēram, mācību atvaļinājums;
- ilgstošas invaliditātes labumi;
- prēmijas, kas maksājamas 12 mēnešu laikā vai ilgāk pēc perioda beigām, kurā darbinieki veic attiecīgo darbu;
- atliktā atlīdzība, ko izmaksā 12 mēnešus vai vēlāk pēc perioda beigām, kurā tā nopelnīta;
- atlīdzība, kas budžeta iestādei jāmaksā līdz brīdim, kad tās bijušais darbinieks uzsāk jaunas darba attiecības, *piemēram, kompensācija darbiniekam par konkurences ierobežojumu, nestrādājot konkrētu laika periodu konkrētā darbības sfērā.*

3. Budžeta iestāde aprēķina savu pienākumu attiecībā uz citām ilgtermiņa saistībām pret darbiniekiem pašreizējo vērtību pārskata perioda beigās un aprēķināto summu atzīst par saistībām.
Piemēram, viens no citu darbinieka ilgtermiņa labumu veidiem var būt ilgstošas invaliditātes labums (darbinieka invaliditātes labumi). Gadījumā, ja pabalsta līmenis ir atkarīgs no darbinieka darba stāža, budžeta iestādes pienākums attiecībā uz ilgtermiņa labumu rodas darba veikšanas brīdī. Novērtējot šo pienākumu, budžeta iestāde ņem vērā ticamību, ka šo maksājumu būs nepieciešams veikt, un laika periodu, par kādu šis maksājums būtu veicams. Ja pabalsta līmenis ir tāds pats jebkuram darba nespējīgam darbiniekam neatkarīgi no nostrādātajiem gadiem, tad paredzamās izmaksas attiecībā uz ilgtermiņa labumu atzīst, kad īstenojas notikums, kas radījis ilgstošu invaliditāti. Ilgstošas invaliditātes pabalstu maksājumi var būt pakļauti lielākai nenoteiktībai nekā citi ilgtermiņa darbinieku labumi.

6.5. Saistību pret darbiniekiem par darba samaksu inventarizācija

1. Budžeta iestāde veic visu saistību inventarizāciju, pārbaudot attiecīgos aprēķinus saskaņā ar attaisnojuma dokumentiem. Inventarizējot norēķinus, pēc attiecīgajiem dokumentiem pārbauda grāmatvedības kontos uzrādītās summas. Uzkrātās saistības par darbinieku neizmantotajiem atvaļinājumiem pārskata periodā budžeta iestāde inventarizē, veicot aprēķinus
2. Budžeta iestāde sagatavo inventarizācijas sarakstu, kurā uzskaita saistību atlikumus katram darījuma partnerim (14.2.apakšnodaļā sniegts inventarizācijas attaisnojuma dokumenta paraugs).
3. Saistību atlikumus finanšu pārskatā budžeta iestāde uzrāda atbilstoši attaisnojuma dokumentiem un ierakstiem grāmatvedības reģistros. Strīda gadījumos saistību atlikumus bilancē norāda atbilstoši iestādes grāmatvedības datiem.

7. Pievienotās vērtības nodokļa uzskaite

1. Iestāde Valsts ieņēmumu dienestā reģistrēta kā ar pievienotās vērtības nodokli apliekamā persona. Šī nodokļa uzskaite tiek veikta saskaņā ar valstī spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem pievienotās vērtības nodokļa likumdošanas jomā.
2. Publiskas personas, kas reģistrētas Valsts ieņēmumu dienesta pievienotās vērtības nodokļu maksātāju reģistrā, priekšnodokli var atskaitīt, ja ir nodrošināta atsevišķa to preču un pakalpojumu uzskaite, kuri izmantoti tikai tādu darījumu nodrošināšanai, kas dod tiesības atskaitīt priekšnodokli.

8. Finanšu nomas uzskaite

1. Nomu klasificē atbilstoši iznomātā aktīva īpašuma tiesībām raksturīgo risku un atlīdzības sadalījumam starp iznomātāju un nomnieku:
- riski ietver iespējamos dīkstāves vai tehnoloģiskās novecošanās dēļ radītos zaudējumus vai mainīgo ekonomisko apstākļu ietekmes radītās iespējamās vērtības izmaiņas;
- 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.

2. 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**
- tā atbilst vismaz vienam no normatīvajos aktos noteiktajiem finanšu nomas kritērijiem.

3. Budžeta iestāde izvērtē un nomu klasificē kā finanšu nomu, ja ar to pēc būtības nodod nomniekam visus īpašuma tiesībām raksturīgos riskus un atlīdzības, neņemot vērā īpašuma tiesību nodošanu, kā arī budžeta iestāde izvērtē, vai finanšu noma atbilst vismaz vienam no šādiem nosacījumiem:
- nomātā aktīva īpašuma tiesības tiks nodotas nomniekam līdz nomas termiņa beigām;
- 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;
- 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;
- minimālo nomas maksājumu pašreizējā vērtība nomas uzsākšanas datumā ir vismaz 90 procenti no iznomātā aktīva patiesās vērtības;
- iznomātie aktīvi ir tik specifiski, ka, būtiski nepārveidojot, tos var lietot tikai nomnieks

. 4. Nomas klasifikāciju par operatīvo vai finanšu nomu nosaka darījuma būtība, nevis līguma juridiskā forma.

5.Ja nomu klasificē par finanšu nomu, iznomātājs un nomnieks nomas uzsākšanas datumā attiecīgi nosaka nomas termiņa sākumā atzīstamos aktīvus, saistības, ieņēmumus, izdevumus
6. 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 šī 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).
7. Nomas termiņa sākumā budžeta iestāde (nomnieks) atzīst iegādātos aktīvus un attiecīgās finanšu nomas saistības. Nomas saistības tiek sadalītas īstermiņa un ilgtermiņa saistībās.

8. Nomas 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.

9. 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.

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

D	1100 vai 1200	Nemateriālie ieguldījumi vai Pamatlīdzekļi
K	5135	Ilgtermiņa saistības par finanšu nomu
	5315	Īstermiņa saistības par finanšu nomu

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

12. 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 nolietošanas periods ir nomas termiņa laiks.

13. Tālāko nemateriālo ieguldījumu vai pamatlīdzekļa uzskaiti budžeta iestāde veic saskaņā ar sadaļu "Nemateriālo ieguldījumu uzskaite" un sadaļu "Pamatlīdzekļu uzskaite".

14. Nomātajiem nolietojamiem aktīviem piemēro tādus pašus nolietojuma aprēķināšanas principus, kādi ir noteikti nomnieka īpašumā esošiem aktīviem, un atzītais nolietojums vai amortizācija jāaprēķina saskaņā ar sadaļu "Pamatlīdzekļu uzskaite" un "Nemateriālo ieguldījumu uzskaite" prasībām.

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

D	8220	Procentu izdevumi
K	5317	Saistības par procentu un citiem maksājumiem

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

D	5135	Ilgtermiņa saistības par finanšu nomu
K	5315	Īstermiņa saistības par finanšu nomu

17. 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.

18. Nomātā aktīva pārskata periodā atzītā nolietojuma izdevumu un attiecīgajā periodā radušos saistību finansēšanas izdevumu summa parasti nesakrīt ar šajā periodā veicamajiem nomas maksājumiem. Tādējādi nomātā aktīva un attiecīgo nomas saistību summas nomas termiņa laikā parasti nav vienādas.

19. Pārskata gada beigās budžeta iestāde veic nomas aktīva vērtības samazināšanās pārbaudes, lai noteiktu, vai nomātā aktīva vērtība nav samazinājusies, atbilstoši sadaļā "Nemateriālo ieguldījumu uzskaite" un Rokasgrāmatas sadaļā "Pamatlīdzekļu uzskaite" noteiktajiem principiem.

9. Aizņēmumu uzskaite

1. Aizņēmums ir *finanšu instruments*. Pie sākotnējās atzīšanas finanšu instrumentu novērtē patiesajā vērtībā .

2. Pēc sākotnējās atzīšanas aizņēmumus no Valsts Kases novērtē amortizētajā vērtībā.

Amortizētā vērtība ir summa, kurā ir novērtētas 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.

3. Aizņēmumu pamatsummas uzskaite

- aizņēmums iestādes bilancē tiek uzskaitīts ar dienu, kad naudu no aizņēmuma sniedzēja tiek saņemta iestādes norēķinu kontā vai saskaņā ar aizdevuma līguma nosacījumiem:
- dienā, kad iestāde aizņēmuma naudas līdzekļus saņem norēķinu kontā, ja aizņēmuma līgumā vai vienošanās nav noteikts savādāk, palielina attiecīgo ilgtermiņa vai īstermiņa aizņēmumu kontu, grāmatojot:

D	2600	Naudas līdzekļi
K	5119	Ilgtermiņa aizņēmumi
	5219	Īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa

- aizņēmumu saistības uzskaita darījuma valūtā. Pārskata perioda beigās aizņēmumu saistību atlikumus darījuma valūtā, ja tā nav *euro*, pārvērtē pēc Eiropas Centrālās bankas oficiāli noteiktā valūtas maiņas kursa perioda pēdējā dienā, atzīstot ieņēmumus vai izdevumus no valūtas kursu svārstībām.

1. ja pārvērtēšanas rezultātā veidojas ieņēmumi, grāmato:

D	5119	Ilgtermiņa aizņēmumi
	5219	Īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa
K	8110	Ieņēmumi no valūtas kursa svārstībām

2. ja pārvērtēšanas rezultātā veidojas izdevumi, grāmato:

D	8210	Izdevumi no valūtas kursa svārstībām
K	5119	Ilgtermiņa aizņēmumi
	5219	Īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa

- dienā, kad atmaksā aizņēmuma pamatsummu, atbilstoši maksājuma uzdevumam, par atmaksāto aizņēmuma pamatsummas vērtību iestāde samazina īstermiņa aizņēmumu saistības(atsevišķos gadījumos ilgtermiņa aizņēmuma daļu) un naudas līdzekļu atlikumu, ja līgumos vai normatīvajos aktos nav noteikts savādāk un grāmato:

D	5119	Ilgtermiņa aizņēmumi
	5219	Īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa
K	2600	Naudas līdzekļi

- Pārskata perioda beigās, pirms gada pārskata sastādīšanas, iestāde aprēķina un pārgrāmato to ilgtermiņa aizņēmumu saistību daļu, kura atmaksājama gada laikā no bilances datuma, uz ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļu uzskaiti, grāmatojot:

D	5119	Ilgtermiņa aizņēmumi
K	5219	Īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa

- Aizņēmumu procentu un saistību maksājumu uzskaite
  a) 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 tie ir, vai nav samaksāti.
  c) Iestāde uzkrāj un aprēķina aizņēmumu procentu un saistību maksājumus saskaņā ar noslēgtajiem aizņēmumu līgumiem.
  d) Aprēķinot procentus atzīst kā izdevumus pārskata periodā un norāda bilancē kā uzkrātās saistības.

D	8220	Procentu izdevumi
K	5216	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem

  d) Aprēķinot aizņēmumu apkalpošanas maksu, tos atzīst kā izdevumus pārskata periodā un norāda bilancē kā uzkrātās saistības.

D	7022	Pakalpojumi
K	5216	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem

  e) Aprēķināto procentu un aizņēmumu apkalpošanas maksas samaksas dienā iestāde, atbilstoši maksājuma uzdevumam, samazina naudas līdzekļu atlikumu un uzkrātās procentu saistības, grāmatojot:

D	5216	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem
K	2600	Naudas līdzekļi

  f) Uzkrāto procentu summas un aizņēmumu apkalpošanas maksu uzskaita darījuma valūtā, kādā ņemts aizņēmums. Pārskata perioda beigās uzkrāto procentu summu un aizņēmumu apkalpošanas maksu atlikumus darījuma valūtā, ja tā nav *eiro*, pārvērtē pēc Eiropas Centrālās bankas oficiāli noteiktā valūtas maiņas kursa perioda pēdējā dienā, atzīstot ieņēmumus vai izdevumus no valūtas kursu svārstībām.
    1. ja pārvērtēšanas rezultātā veidojas ieņēmumi, grāmato:

D	5216	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem
K	8110	Ieņēmumi no valūtas kursa svārstībām

2. ja pārvērtēšanas rezultātā veidojas izdevumi, grāmato:

D	8210	Izdevumi no valūtas kursa svārstībām
K	5216	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem

g) Ja iestāde par apmaksājamiem aizņēmumu procentu un aizņēmumu apkalpošanas maksājumiem no aizņēmuma sniedzēja saņem attaisnojuma dokumentu, piemēram, rēķinu, tad iestāde apmaksājamo procentu apmērā atzīst izdevumus pārskata periodā un saistības par aizņēmumu procentu maksājumiem, grāmatojot:

D	8220	Procentu izdevumi
K	5215	Saistības par procentiem un citiem maksājumiem par aizņēmumu

h) Aprēķināto procentu un aizņēmumu apkalpošanas samaksas dienā iestāde, atbilstoši maksājuma uzdevumam, samazina naudas līdzekļu atlikumu un pārējās īstermiņa saistības, grāmatojot:

D	5215	Saistības par procentiem un citiem maksājumiem par aizņēmumu
K	2600	Naudas līdzekļi

i) Maksājamo soda naudu uzskaita kā pārskata perioda izdevumus dienā, kad darījuma otrai pusei – aizdevuma sniedzējam, radušās likumīgas tiesības piedzīt soda naudu:

D	7022	Pakalpojumi
K	5215	Saistības par procentiem un citiem maksājumiem par aizņēmumu

j) Apmaksājot soda naudas, naudas līdzekļu kontu un uzkrāto saistību vērtību samazina atbilstoši maksājuma uzdevumam, grāmatojot:

D	5215	Saistības par procentiem un citiem maksājumiem par aizņēmumu
K	2600	Naudas līdzekļi

10. Grāmatvedības dokumentu apgrozības apraksts un shēma pie Ilūkstes novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas dokumentu uzskaites kārtības VII. nodaļas „ Saistību uzskaite “.

Dokumenta, reģistra nosaukums	Dokumenta sagatavošana		Dokumenta pārbaude			Dokumenta apstrāde		Glabāšanas vieta	Nodošana arhīvā		Piezīmes
	Atbildīgā persona	Sastādīšanas termiņš	Atbildīgā persona	Iesniedzējs	Pārbaudes termiņš	Izpildītājs	Izpildes termiņš		Izpildītājs	Glabāšanas laiks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Atlīdzības aprēķinu un izmaksas dokumentācija											
Rīkojumi par darba attiecību uzsākšanu, izbeigšanu, izmaiņām darba samaksā, atvaļinājumu u.tml.	Personāla speciālists, struktūrvienību, iestāžu vadītāji	rīkojuma nepieciešamības brīdī trīs dienas pirms termiņa iestāšanās	grāmatvede	Personāla speciālists, iestāžu vadītāji	līdz atlīdzības aprēķināšanai	grāmatvede	atlīdzības aprēķināšanas laikā	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	Rīkojumus, atbilstoši noteiktajam kompetenču sadalījumam paraksta iestāžu, struktūrvienības vadītājs Iesniegšanas termiņš-trīs dienas pirms termiņa uzsākšanas vai pabeigšanas, trīs dienas pirms atvaļinājuma sākšanās
Autoratlīdzības līgumi un līgumi par pakalpojuma sniegšanu	par pakalpojumu atbildīgās struktūrvienības vadītājs	līdz pakalpojuma uzsākšanai	grāmatvede	par pakalpojumu atbildīgās struktūrvienības vadītājs	līdz atlīdzības aprēķināšanai un akta par darba izpildi saņemšanai	grāmatvede	atlīdzības aprēķināšanas laikā	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	Iesniegšanas termiņš – trīs dienas pirms termiņa uzsākšanas,
Akti par autordarba vai pakalpojuma izpildi	par pakalpojumu atbildīgās struktūrvienības vadītājs, autors vai pakalpojuma sniedzējs	darba, pakalpojuma nodošanas – pieņemšanas brīdī	grāmatvede	par pakalpojumu atbildīgās struktūrvienības vadītājs	līdz atlīdzības aprēķināšanai	grāmatvede	atlīdzības aprēķināšanas laikā	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	Iesniegšanas termiņš- pēc pakalpojuma izpildes trīs dienu laikā
Pedagogu tarifikācija	Iestādes vadītājs	Pēc domes lēmuma, rīkojuma pieņemšanas	grāmatvede	Iestādes vadītājs	līdz atlīdzības aprēķināšanai	grāmatvede	līdz atlīdzības aprēķināšanai	grāmatvedība	grāmatvedība	10 gadi	
Darbinieku amata vienību saraksts	Iestādes vadītājs	Pēc domes lēmuma, rīkojuma pieņemšanas	grāmatvede	Iestādes vadītājs	līdz atlīdzības aprēķināšanai	grāmatvede	līdz atlīdzības aprēķināšanai	grāmatvedība	grāmatvedība	10 gadi	
Darba laika uzskaites tabulas	administratīvās nodaļas personāla inspektore, nodaļu vadītāji, struktūrvienību vadītāji	pārskata mēneša pēdējā darba dienā	grāmatvede	nodaļu vadītāji, struktūrvienību vadītāji	līdz atlīdzības aprēķināšanai	grāmatvede	atlīdzības aprēķināšanas laikā	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	Iesniegšanas termiņš- līdz nākošā mēneša 1. datumam
Darba nespējas lapa	x	x	grāmatvede	struktūrvienību vadītāji	līdz atlīdzības aprēķināšanai	grāmatvede	atlīdzības aprēķināšanas laikā	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	„A” lapas oriģināls, „B” lapas kopija iesniegšanas termiņš- 3 dienas pēc dokumenta saņemšanas
Līdz gada beigām neizmantoto atvaļinājuma dienu saraksts	personāla inspektore,	līdz pārskata gada pēdējai darba	grāmatvede	nodaļu vadītāji, struktūrvienību	līdz uzkrājumu aprēķināšanai	grāmatvede	uzkrājumu aprēķināšanas	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	Iesniegšanas termiņš – līdz pārskata gadam sekojošā mēneša pirmajai

Dokumenta, reģistra nosaukums	Dokumenta sagatavošana		Dokumenta pārbaude			Dokumenta apstrāde		Glabāšanas vieta	Nodošana arhīvā		Piezīmes
	Atbildīgā persona	Sastādīšanas termiņš	Atbildīgā persona	Iesniedzējs	Pārbaudes termiņš	Izpildītājs	Izpildes termiņš		Izpildītājs	Glabāšanas laiks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	nodaļu vadītāji, struktūrvienību vadītāji	dienai		vadītāji			laikā				darba dienai
Atvaļinājuma rezerves aprēķins	grāmatvede	līdz nākamā gada 10.janvārim	galvenā grāmatvede	grāmatvede	līdz atvaļinājuma rezerves aprēķināšanai	grāmatvede	līdz nākamā gada 10.janvārim	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	
Kopsavilkums pa darbiniekiem pa struktūrvienībām	grāmatvede	atlīdzības aprēķināšanas laikā	galvenā grāmatvede	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	x	x	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	
Darbinieku algu aprēķina lapiņas	grāmatvede	atlīdzības aprēķināšanas laikā	galvenā grāmatvede	grāmatvede	līdz atlīdzības izmaksas brīdim	x	x	X	x	x	1x mēnesī, pēc darba algas izmaksas nosūta uz e-pasta adresi
Izziņa par darbinieka izpeļņu	grāmatvede	trīs dienu laikā pēc darbinieka pieprasījuma	atlīdzības saņēmējs	grāmatvede	saņemšanas brīdī	x	x	grāmatvedība, līdz brīdim, kad atlīdzības saņēmējs to izņem	x	x	Sagatavotas pēc pieprasījuma
Personīgā konta kartiņa	grāmatvede	atlīdzības aprēķināšanas laikā	galvenā grāmatvede	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	x	x	grāmatvedība	grāmatvede	75 gadi	Kartiņa tiek sagatavota elektroniski grāmatvedības datorprogrammā un kalendārā gada laikā tiek nodrošināta iepriekšējā pārskata gada kartiņu izdrukāšana papīra formātā un parakstīšana
Paziņojums par fiziskajai personai izmaksātajām summām	grāmatvede	trīs dienu laikā pēc darbinieka pieprasījuma	grāmatvede	grāmatvede	x	x	x	grāmatvedība, līdz brīdim, kad atlīdzības saņēmējs to izņem	x	x	Sagatavots pēc pieprasījuma
Deponēto darba algu un pabalstu reģistrācijas grāmata	grāmatvede	nepieciešamības brīdī	galvenās grāmatvede	grāmatvede	1 reizi mēnesī	grāmatvede	darījuma brīdī	grāmatvedība	grāmatvede	5 gadi	
Algu, avansu izmaksu saraksts	grāmatvede	atlīdzības aprēķināšanas laikā	galvenā grāmatvede	grāmatvede	līdz algu, avansu izmaksai	x	x	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	Sastāda divos eksemplāros 1) algu izmaksu saraksts pa nodaļām 2)algu izmaksu saraksts pa EKK
Algu, avansu pārskaitījumu saraksts	grāmatvede	atlīdzības aprēķināšanas laikā	galvenā grāmatvede	grāmatvede	līdz algu, avansu izmaksai	x	x	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	Sastāda trijos eksemplāros 1) algu pārskaitījumu saraksts pa nodaļām 2)algu pārskaitījumu saraksts pa EKK 3) algu pārskaitījumu saraksti pa nodaļām pēc personu kodiem
Algu sadalījums pa EKK kodiem	grāmatvede	atlīdzības aprēķināšanas laikā	galvenā grāmatvede	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša	x	x	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	

Dokumenta, reģistra nosaukums	Dokumenta sagatavošana		Dokumenta pārbaude			Dokumenta apstrāde		Glabāšanas vieta	Nodošana arhīvā		Piezīmes
	Atbildīgā persona	Sastādīšanas termiņš	Atbildīgā persona	Iesniedzējs	Pārbaudes termiņš	Izpildītājs	Izpildes termiņš		Izpildītājs	Glabāšanas laiks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					15.datumam						
Dokumentu kontējumi (algu kopsavilkumi)	grāmatvede	atlīdzības aprēķināšanas laikā	galvenā grāmatvede	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	x	x	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	
Kopsavilkums pa struktūrvienībām	grāmatvede	atlīdzības aprēķināšanas laikā	galvenā grāmatvede	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	x	x	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	
Kontu priekšlapa kopsummas	grāmatvede	atlīdzības aprēķināšanas laikā	galvenā grāmatvede	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	x	x	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	
Saimnieciskās darbības procesa nodrošinājums											
Attaisnojuma dokumenti (rēķins, pavadzīme, akts par izpildītiem darbiem utml.), kas kalpo par pamatu grāmatvedības ierakstiem	x	x	grāmatvede	par izdevumiem atbildīgā persona	pēc dokumentu saņemšanas	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	Dokumenti jāatbilst normatīvo aktu prasībām, nepieciešamie rekvizīti
Pārskaitītie attaisnojuma dokumenti	grāmatvede	Veicot pārskaitījumu	grāmatvede	grāmatvede	Sastādot dokumentu	grāmatvede	Veicot pārskaitījumu	grāmatvedība	grāmatvede	10 gadi	Sastāda, ja apmaksu veic vienam piegādātājam, vismaz 5 dokumentiem
Informācija par novada pašvaldības darbinieka sabiedriskā transporta izmantošanas nepieciešamību darba pienākumu izpildē	Darbinieks	Veicot pārskaitījumu	grāmatvede	darbinieks	Sastādot dokumentu	grāmatvede	Veicot pārskaitījumu	grāmatvede	grāmatvede	10 gadi	
„Dokumentu kontējumi" no grāmatvedības programmas	grāmatvede	pēc dokumentu apstrādes	grāmatvede	X	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	atbildīgā grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	grāmatvedība	atbildīgā grāmatvede	10 gadi	
„Kontu priekšlapa-kopsummas" no programmas	grāmatvede	pēc dokumentu apstrādes	grāmatvede	X	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	atbildīgā grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	grāmatvedība	atbildīgā grāmatvede	10 gadi	
„Konta apgrozījums pa aktīvo subkontu grupām, pa partneriem" no programmas	grāmatvede	pēc dokumentu apstrādes	grāmatvede	X	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	atbildīgā grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	grāmatvedība	atbildīgā grāmatvede	10 gadi	
„Kontu apgrozījums pa aktīvo	grāmatvede	pēc dokumentu	grāmatvede	X	līdz pārskata	atbildīgā	līdz pārskata	grāmatvedība	atbildīgā	10 gadi	

Dokumenta, reģistra nosaukums	Dokumenta sagatavošana		Dokumenta pārbaude			Dokumenta apstrāde		Glabāšanas vieta	Nodošana arhīvā		Piezīmes
	Atbildīgā persona	Sastādīšanas termiņš	Atbildīgā persona	Iesniedzējs	Pārbaudes termiņš	Izpildītājs	Izpildes termiņš		Izpildītājs	Glabāšanas laiks	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
subkontu grupām, no programmas		apstrādes			mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam	grāmatvede	mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam		grāmatvede		
Atskaites											
Ziņas par darba ņēmējiem	grāmatvede	normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņā	VID Pilnvarotā persona;	grāmatvede	normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņā	x	x	elektroniski	grāmatvede	5 gadi	
Ziņojums par valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām no darba ņēmēju darba ienākumiem un iedzīvotāju ienākuma nodokli pārskata mēnesī	grāmatvede	līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 25.datumam	VID Pilnvarotā persona	grāmatvede	normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņā	x	x	elektroniski	grāmatvede	5 gadi	
Paziņojums par fiziskai personai izmaksātajām summām (kopsavilkums)	grāmatvede	normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņā	VID Pilnvarotā persona	grāmatvede	normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņā	x	x	elektroniski	grāmatvede	5 gadi	
LR Centrālās statistikas pārvaldes apstiprinātie pārskati	grāmatvede	LR Centrālās statistikas pārvaldes noteiktajā kārtībā un termiņos	LR Centrālās statistikas pārvalde	grāmatvede	normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņā	x	x	elektroniski	grāmatvede	Gada pārskati - patstāvīgi; ceturkšņa pārskati – 3 gadi; mēneša pārskati – 1 gads	
Pārskats par aprēķināto dabas resursu nodokli	grāmatvede	Sekojošā ceturkšņa 15. datums	galvenā grāmatvede; Valsts ieņēmumu dienests	grāmatvede	normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņā	x	x	elektroniski	grāmatvede	5 gadi	
PVN taksācijas perioda deklarācija	grāmatvede	par mēnesi – līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša 20.datumam; par gadu – līdz 30.aprīlim	galvenā grāmatvede; Valsts ieņēmumu dienests	grāmatvede	normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņā	x	x	elektroniski	grāmatvede	pastāvīgi	

Piezīme. Bez obligāti minētajām datorizdrukām no programmas, atbildīgā grāmatvede var izmantot arī citas datorizdrukas no programmas datu pareizības pārbaudei.

VIII. Finanšu instrumentu uzskaite

1. Vispārīgie principi

1. Finanšu instrumenti- vienošanās, kas vienlaikus vienai personai rada finanšu aktīvu, bet citai personai — finanšu saistības vai pašu kapitāla instrumentu.
2. Šī sadaļa nosaka sekojošu finanšu instrumentu uzskaites principus
3. *Finanšu instrumenti*:
   - finanšu ieguldījumi (piemēram, aizdevumi, ieguldījuma vērtspapīri, noguldījumi), *izņemot* ieguldījumus radniecīgajās un asociētajās kapitālsabiedrībās, kuru uzskaites prasības ietvertas sadaļā "Līdzdalības radniecīgajās un asociētajās kapitālsabiedrībās uzskaite";
   - prasības, kas radušās aktīva atsavināšanas rezultātā, ja maksājumu atliek ilgāk nekā 12 mēnešus;
   - aizņēmumi, saņemtie noguldījumi un emitētie vērtspapīri;
   - saistības, kas radušās aktīva iegādes vai izveidošanas rezultātā, ja maksājumu atliek ilgāk nekā 12 mēnešus;
   - atvasinātie finanšu instrumenti.

4. *Atvasinātie finanšu instrumenti* **-** finanšu aktīvs un finanšu saistības, ja spēkā ir visi šie nosacījumi:

(a) 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 nefinanšu mainīgais faktors nav īpaši attiecināms uz kādu līgumu slēdzošo pusi;

(b) 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;

(c) tā norēķins tiek veikts nākotnes datumā.

5.*Efektīvā procentu likme*- likme, kas precīzi diskontē nākotnē paredzētos maksājumus, lai finanšu instrumenta līguma darbības laikā vienmērīgi atzītu procentu ieņēmumus vai izdevumus

6. *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.

7. *Finanšu aktīvs*- aktīvs, kas ir:

(a) nauda;

(b) citas personas pašu kapitāla instruments – līgums, kas apliecina atlikušo līdzdalību citas personas aktīvos pēc visu saistību atskaitīšanas;

(c) līgumā noteiktas tiesības:

- ✓ saņemt naudas līdzekļus 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;

(d) finanšu instruments, ja tas atbilst finanšu instrumenta definīcijai.

8.*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

9.*Finanšu saistības*-

a) līgumā noteikts pienākums:

- ✓ nodot citai personai naudas līdzekļus vai citus finanšu aktīvus; vai

- ✓ savstarpēji apmainīt finanšu aktīvus vai finanšu saistības ar personu apstākļos, kas budžeta iestādei ir potenciāli nelabvēlīgi;

b) finanšu instruments, ja tas atbilst finanšu instrumenta definīcijai.

10. *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

11. *Pašu kapitāla instruments*- līgums, kas apliecina atlikušo līdzdalību citas personas aktīvos pēc visu saistību atskaitīšanas

12. *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.

13. *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.

14. *Aizdevumi un prasības*- neatvasināti finanšu aktīvi ar fiksētiem vai nosakāmiem maksājumiem, kuri netiek kotēti aktīvā tirgū, vai prasības, kas radušās aktīvu atsavināšanas rezultātā, ja maksājumu atliek ilgāk nekā 12 mēnešus.

15. Finanšu instrumentu kategorijas

1. Finanšu instrumentus analītiski iedala kategorijās. Kategorijās iekļauj šādu grāmatvedības kontu atlikumus:

Kategorijas kods	**Kategorijas nosaukums un apraksts**	**Grāmatvedības konta numurs**	**Kategorijas apraksts/Konta nosaukums**
AP	**Aizdevumi un prasības**		Neatvasināti finanšu aktīvi ar fiksētiem vai nosakāmiem maksājumiem, kuri netiek kotēti aktīvajā tirgū. Šajā grupā ietver tikai aizdevumus un prasības, kas radušās aktīvu atsavināšanas rezultātā, ja maksājumu atliek ilgāk nekā 12 mēnešus
		1331	Ilgtermiņa aizdevumi radniecīgajām kapitālsabiedrībām
		1332	Ilgtermiņa aizdevumi asociētajām kapitālsabiedrībām
		1333	Ilgtermiņa uzkrātie ieņēmumi par aizdevumiem
		1338	Vērtības samazinājums ilgtermiņa aizdevumiem
		1339	Pārējie ilgtermiņa aizdevumi
		1355*	Ilgtermiņa uzkrātie ieņēmumi par pārējiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
		1358*	Vērtības samazinājums pārējiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
		1359*	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
		1388*	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
		1389*	Avansa maksājumi par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
		1428	Pārējās iepriekš neklasificētās ilgtermiņa prasības
		1429	Vērtības samazinājums pārējām ilgtermiņa prasībām
		2317	Prasības par procentu un citiem maksājumiem
		2318	Vērtības samazinājums prasībām pret pircējiem un pasūtītājiem
		2311	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem
		2369	Pārējie uzkrātie ieņēmumi
		2398	Vērtības samazinājums pārējām prasībām

		2399	Pārējās prasības
		2531	Īstermiņa aizdevumi radniecīgajām kapitālsabiedrībām
		2532	Īstermiņa aizdevumi asociētajām kapitālsabiedrībām
		2534	Vērtības samazinājums īstermiņa aizdevumiem
		2535	Prasības par procentu un citiem maksājumiem par aizdevumiem
		2536	Īstermiņa uzkrātie ieņēmumi par aizdevumiem
		2539	Pārējie īstermiņa aizdevumi
		2555*	Prasības par procentu un citiem maksājumiem par pārējiem finanšu ieguldījumiem
		2556*	Uzkrātie ieņēmumi par pārējiem īstermiņa finanšu ieguldījumiem
		2558*	Vērtības samazinājums pārējiem īstermiņa finanšu ieguldījumiem
		2559*	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi
		2571*	Avansa maksājumi par īstermiņa finanšu ieguldījumiem
		2577*	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par īstermiņa finanšu ieguldījumiem
TB	**Līdz termiņa beigām turēti ieguldījumi**		Līdz termiņa beigām turēti ieguldījumi ir 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
		1343*	Ilgtermiņa uzkrātie ieņēmumi par finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
		1348*	Vērtības samazinājums ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
		1349*	Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
		1355*	Ilgtermiņa uzkrātie ieņēmumi par pārējiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
		1358*	Vērtības samazinājums pārējiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
		1359*	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
		1363	Ilgtermiņa uzkrātie ieņēmumi par ilgtermiņa noguldījumiem
		1368	Vērtības samazinājums ilgtermiņa noguldījumiem
		1369	Ilgtermiņa noguldījumi
		1388*	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
		1389*	Avansa maksājumi par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
		2545*	Prasības par procentu un citiem maksājumiem par finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
		2546*	Uzkrātie ieņēmumi par procentu un citiem maksājumiem par finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
		2548*	Vērtības samazinājums īstermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
		2549*	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
		2555*	Prasības par procentu un citiem maksājumiem par pārējiem finanšu ieguldījumiem
		2556*	Uzkrātie ieņēmumi par pārējiem īstermiņa finanšu ieguldījumiem
		2558*	Vērtības samazinājums pārējiem īstermiņa finanšu ieguldījumiem
		2559*	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi
		2565	Prasības par procentu un citiem maksājumiem par noguldījumiem
		2566	Uzkrātie ieņēmumi par procentu un citiem maksājumiem par noguldījumiem
		2568	Vērtības samazinājums īstermiņa noguldījumiem
		2569	Īstermiņa noguldījumi

		2571*	Avansa maksājumi par īstermiņa finanšu ieguldījumiem
		2577*	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par īstermiņa finanšu ieguldījumiem
PP	**Pārdošanai pieejami finanšu aktīvi**		Pārdošanai pieejami finanšu aktīvi šo noteikumu izpratnē ir tādi neatvasināti finanšu aktīvi, kurus uzskata kā pārdošanai pieejamus. Pārdošanai pieejami finanšu aktīvi nav aktīvi, kas klasificēti kā aizdevumi un prasības, līdz termiņa beigām turēti ieguldījumi, patiesajā vērtībā novērtēti finanšu aktīvi ar vērtības izmaiņu atzīšanu pārskata perioda ieņēmumos vai izdevumos
		1343*	Ilgtermiņa uzkrātie ieņēmumi par finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
		1348*	Vērtības samazinājums ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
		1349*	Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
		1355*	Ilgtermiņa uzkrātie ieņēmumi par pārējiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
		1358*	Vērtības samazinājums pārējiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
		1359*	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
		1378	Vērtības samazinājums turējumā nodotiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
		1379	Pārējie turējumā nodotie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
		1388*	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
		1389*	Avansa maksājumi par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
		2545*	Prasības par procentu un citiem maksājumiem par finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
		2546*	Uzkrātie ieņēmumi par procentu un citiem maksājumiem par finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
		2548*	Vērtības samazinājums īstermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
		2549*	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
		2555*	Prasības par procentu un citiem maksājumiem par pārējiem finanšu ieguldījumiem
		2556*	Uzkrātie ieņēmumi par pārējiem īstermiņa finanšu ieguldījumiem
		2558*	Vērtības samazinājums pārējiem īstermiņa finanšu ieguldījumiem
		2559*	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi
		2571*	Avansa maksājumi par īstermiņa finanšu ieguldījumiem
		2577*	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par īstermiņa finanšu ieguldījumiem
PVFA	**Patiesajā vērtībā novērtēti finanšu aktīvi**		Patiesajā vērtībā novērtēti finanšu aktīvi, kuru vērtības izmaiņas atzīst pārskata perioda finanšu ieņēmumos vai izdevumos, ir finanšu aktīvi, kurus tur tirdzniecībai (iegādāts vai radīts ar mērķi paredzamā nākotnē to pārdot vai atpirkt), kuri ir tirdzniecības portfeļa sastāvdaļa vai atvasināts finanšu instruments (izņemot finanšu garantiju līgumus)
		1343*	Ilgtermiņa uzkrātie ieņēmumi par finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
		1349*	Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
		1355*	Ilgtermiņa uzkrātie ieņēmumi par pārējiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
		1359*	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
		2545*	Prasības par procentu un citiem maksājumiem par finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
		2546*	Uzkrātie ieņēmumi par procentu un citiem maksājumiem par finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
		2549*	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros

		2555*	Prasības par procentu un citiem maksājumiem par pārējiem finanšu ieguldījumiem
		2556*	Uzkrātie ieņēmumi par pārējiem īstermiņa finanšu ieguldījumiem
		2559*	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi
PVFS	**Patiesajā vērtībā novērtētas finanšu saistības**		Patiesajā vērtībā novērtētas finanšu saistības, kuru vērtības izmaiņas atzīst pārskata perioda finanšu ieņēmumos vai izdevumos, ir finanšu saistības, kuras tur tirdzniecībai (iegādāts vai radīts ar mērķi paredzamā nākotnē to pārdot vai atpirkt), kuras ir tirdzniecības portfeļa sastāvdaļa vai atvasināts finanšu instruments (izņemot finanšu garantiju līgumus)
		5140*	Ilgtermiņa uzkrātās saistības
		5199*	Pārējās iepriekš neklasificētās ilgtermiņa saistības
		5429*	Pārējās uzkrātās saistības
		5819*	Pārējās īstermiņa saistības
PS	**Pārējās finanšu saistības**		Amortizētā vērtībā novērtētas finanšu saistības un finanšu garantiju līgumi
		5114	Iepriekš galvotie ilgtermiņa aizņēmumi
		5115	Ilgtermiņa saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem
		5116	Ilgtermiņa uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem
		5119	Ilgtermiņa aizņēmumi
		5131	Ilgtermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
		5135	Ilgtermiņa saistības par finanšu nomu
		5140*	Ilgtermiņa uzkrātās saistības
		5161	Emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru ilgtermiņa daļa
		5165	Saistības par procentu un citiem maksājumiem par emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru ilgtermiņa daļu
		5166	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru ilgtermiņa daļu
		5171	Saņemtie ilgtermiņa noguldījumi
		5175	Saistības par procentu un citiem maksājumiem par saņemtajiem ilgtermiņa noguldījumiem
		5176	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par saņemtajiem ilgtermiņa noguldījumiem
		5199*	Pārējās iepriekš neklasificētās ilgtermiņa saistības
		5214	Iepriekš galvotie īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa
		5215	Saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem
		5216	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem
		5219	Īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa
		5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
		5315	Īstermiņa saistības par finanšu nomu
		5317	Saistības par procentu un citiem maksājumiem
		5424	Uzkrātās saistības norēķiniem ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem
		5429*	Pārējās uzkrātās saistības
		5511	Emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru īstermiņa daļa
		5515	Saistības par procentu un citiem maksājumiem par emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru īstermiņa daļu

		5516	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru īstermiņa daļu
		5521	Saņemtie īstermiņa noguldījumi
		5525	Saistības par procentu un citiem maksājumiem par īstermiņa noguldījumiem
		5526	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par īstermiņa noguldījumiem
		5819*	Pārējās īstermiņa saistības

2. Atsevišķus grāmatvedības kontus (apzīmēti ar *) var klasificēt vairākās kategorijās. Lai noteiktu piemēroto finanšu instrumentu kategoriju, budžeta iestāde izvērtē darījuma ekonomisko būtību.

2. Finanšu instrumentu sākotnējā atzīšana, novērtēšana. Finanšu instrumentu klasifikācija

1.Finanšu instruments ir sekojošs finanšu aktīvs un finanšu saistības:

- ✓ finanšu ieguldījums (piemēram, aizdevums, vērtspapīrs, noguldījums);
- ✓ prasības, kas radušās aktīva atsavināšanas rezultātā, ja maksājumu atliek ilgāk nekā 12 mēnešus;
- ✓ aizņēmums, saņemtais noguldījums un emitētais vērtspapīrs
- ✓ saistības, kas radušās aktīva iegādes vai izveidošanas rezultātā, ja maksājumu atliek ilgāk nekā 12 mēnešus;
- ✓ atvasinātais finanšu instruments.

2. Budžeta iestāde ***finanšu instrumentu atzīst un uzrāda pārskatā par finansiālo stāvokli tikai un vienīgi tad***, kad budžeta iestāde kļūst par attiecīgā finanšu instrumenta līguma līgumslēdzēja pusi, un attiecīgais finanšu instruments atbilst finanšu aktīva vai finanšu saistību definējumam un atzīšanas kritērijiem.

3. Finanšu instrumentu sadalījums pa finanšu instrumentu kategorijām atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Minētās kategorijas attiecas uz finanšu instrumentu novērtēšanu, turpmāko uzskaiti un ieņēmumu vai izdevumu atzīšanu. Papildus grāmatvedības uzskaitē analītiski nodala atvasināto finanšu instrumentu uzskaiti.

Finanšu instrumenti	
Finanšu aktīvi	**Finanšu saistības**
1.Patiesajā vērtībā novērtēti finanšu aktīvi	1. Patiesajā vērtībā novērtēti finanšu saistības
2.Līdz termiņa beigām turētie ieguldījumi	2. Pārējās finanšu saistības
3. Aizdevumi un prasības	
4. Pārdošanai pieejami finanšu aktīvi	
	Atvasinātie finanšu instrumenti

3. Finanšu aktīvu sākotnējā atzīšana

1.Budžeta iestāde grāmatvedības uzskaitē atzīst finanšu instrumentu (finanšu aktīvu) darījuma dienā (piemēram, naudas līdzekļu pārskaitīšanas dienā), pamatojoties uz darījumu apliecinošiem dokumentiem, un veic sekojošu grāmatojumu:

D	1330	Ilgtermiņa aizdevumi
	1349	Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
	1369	Ilgtermiņa noguldījumi
	1379	Pārējie turējumā nodotie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
	2549	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
	2530	Īstermiņa aizdevumi un ilgtermiņa aizdevumu īstermiņa daļa
	2559	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi
	2569	Īstermiņa noguldījumi
K	2620	Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās
vai		
	5000	Saistības
vai		
	1389	Avansa maksājumi par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
vai		
	2571	Avansa maksājumi par īstermiņa finanšu ieguldījumiem

1. 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.

2. Visus finanšu aktīvus pēc sākotnējās atzīšanas klasificē šādi:

- **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;

- **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. Aizdevumus un prasības, kā arī finanšu aktīvus, kas tiek turēti tirdzniecībai, ieskaitot atvasinātos finanšu instrumentus, nevar klasificēt kā līdz termiņa beigām turētos ieguldījumus;
- **aizdevumi un prasības** – tādi neatvasināti finanšu aktīvi ar fiksētiem vai nosakāmiem maksājumiem, kuri netiek kotēti aktīvā tirgū, *piemēram, aizdevums citai budžeta iestādei;*

- **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.*

4.Finanšu saistību sākotnējā atzīšana

1. Budžeta iestāde, atzīstot grāmatvedības uzskaitē finanšu saistības (piemēram, aizņēmumu), darījuma dienā (piemēram, naudas līdzekļu pārskaitīšanas dienā) veic sekojošu grāmatojumu:

D	2620	Naudas līdzekļi
K	5119	Ilgtermiņa aizņēmumi
	5199	Pārējās iepriekš neklasificētās ilgtermiņa saistības
	5219	Īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa
	5819	Pārējās īstermiņa saistības

2. Finanšu saistības pēc sākotnējās atzīšanas klasificē šādi:

- ✓ **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;
- ✓ **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 iespējamos aktīvus (attiecībā uz saņemtajām garantijām).

5.Finanšu instrumentu sākotnējā novērtēšana

1. Pie sākotnējās atzīšanas finanšu instrumentu *novērtē patiesajā vērtībā* un novērtējumam jābūt ticamam. Novērtējums ir ticams, ja finanšu instrumenta patiesā vērtība noteikta, izmantojot vienu no šīm metodēm:

1) konkrētā finanšu instrumenta darījuma cena vai identisku aktīvu vai saistību kotētās cenas aktīvos tirgos;

2) ja finanšu instrumentam nav tirgus cenas, bet šāda cena ir atsevišķām tā komponentēm vai līdzīgiem finanšu instrumentiem, šī instrumenta tirgus cenu var noteikt, ņemot vērā tā komponenšu vai līdzīgo finanšu instrumentu tirgus cenu;

3) ja nav iespējams noteikt finanšu instrumenta tirgus cenu, tā patieso vērtību nosaka, pamatojoties uz vērtību, kas aprēķināta, izmantojot vispāratzītas un piemērotas novērtēšanas metodes, ja aprēķinātā vērtība parāda šī instrumenta iespējamo tirgus cenu. *Patiesās vērtības novērtēšanas metodi izstrādā komisija* vai speciālists. Novērtēšanas metodes aktualitāti pārskata ne retāk kā reizi pārskata gadā.

2. Izmaksas, kuras ir tieši attiecināmas uz finanšu instrumenta iegādi vai emisiju (piemēram, aizņēmuma saņemšanas izmaksas, komisijas maksas tirdzniecības aģentiem, brokeriem), atzīst finanšu izdevumos dienā, kad saņemts pakalpojums saskaņā ar attaisnojuma dokumentu vai saskaņā ar līguma nosacījumiem. *Piemēram, budžeta iestāde iegādājas vērtspapīrus 100 000,00 EUR vērtībā. Darījuma komisijas maksa tirdzniecības aģentam par sniegto pakalpojumu 500,00 EUR. Finanšu aktīva sākotnējās atzīšanas dienā atzīst vērtspapīrus 100 000,00 EUR vērtībā. Budžeta iestāde finanšu izdevumus 500,00 EUR apmērā atzīst saskaņā ar darījuma attaisnojuma dokumentu (piemēram, rēķinu) kā finanšu izdevumus.* Izmaksas, kuras radušās valsts budžeta finanšu uzskaites darījumu ietvaros, atzīst pamatdarbības izdevumos.

3.Finanšu instrumentu, kuru iespējams realizēt jebkurā laikā un kuru paredzēts turēt mazāk par gadu, kā arī finanšu instrumentu, kuru paredzēts atsavināt, izņemot vispārējās valdības sektora struktūru ietvaros atsavināmo instrumentu, klasificē īstermiņa finanšu ieguldījumu vai īstermiņa saistību sastāvā. Pārējos finanšu instrumentus klasificē ilgtermiņa finanšu ieguldījumu vai ilgtermiņa saistību sastāvā.

6. Finanšu instrumentu turpmākā novērtēšana

1. Katra pārskata perioda beigās budžeta iestāde novērtē finanšu instrumentus atbilstoši zemāk norādītajiem uzskaites principiem
2. Finanšu aktīvu turpmākā novērtēšana:

2.1. Turpmāk katra pārskata perioda beigās budžeta iestāde uzskaita finanšu aktīvus atbilstoši 1. tabulā norādītajiem uzskaites principiem un novērtē:

- ✓ patiesajā vērtībā novērtētos finanšu aktīvus novērtē to patiesajā vērtībā pārskata datumā;
- ✓ līdz termiņa beigām turētos ieguldījumus novērtē to amortizētajā vērtībā;
- ✓ aizdevumus un prasības novērtē to amortizētajā vērtībā;
- ✓ 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.

1.tabula. Finanšu aktīvu turpmākā novērtēšana

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

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

7. Patiesajā vērtībā novērtēto finanšu aktīvu turpmākā novērtēšana

1. Finanšu aktīva patieso vērtību pārskata perioda beigās nosaka, pamatojoties uz:
   - ✓ konkrētā finanšu instrumenta vai identiska aktīva kotētām cenām aktīvā tirgū pārskata perioda beigās (pārskata datumā). Finanšu instrumentu uzskata par kotētu aktīvā tirgū, ja kotētās cenas ir viegli un regulāri pieejamas no biržas, dīlera, brokera, nozaru grupas, vērtēšanas aģentūras vai regulējošas institūcijas, un šīs cenas uzrāda faktiskus un regulāri notiekošus tirgus darījumus, kas tiek veikti atbilstoši nesaistītu personu darījumu principam. *Piemēram, budžeta iestāde ir iegādājusies 1 000 akcijas, kas tiek kotētas "Nasdaq Riga" biržas oficiālajā sarakstā. Budžeta iestāde novērtē savā īpašumā esošo akciju patieso vērtību pārskata perioda beigās, pamatojoties uz konkrēto akciju cenu pārskata datumā, ko iegūst no "Nasdaq Riga" tīmekļvietnē publicētajiem datiem par akciju tirgus vērtību pārskata perioda beigu datumā.*

- ✓ finanšu instrumenta komponenšu vai līdzīgu finanšu instrumentu kotēto cenu aktīvā tirgū pārskata perioda beigās (pārskata datumā), ja konkrētajam finanšu instrumentam nav aktīva tirgus cenas, bet šāda cena ir atsevišķām tā komponentēm vai līdzīgiem finanšu instrumentiem;
- ✓ vērtību, kas aprēķināta, izmantojot vispāratzītas un piemērotas novērtēšanas metodes, ja aprēķinātā vērtība parāda šī instrumenta iespējamo tirgus cenu.

Piemēram, finanšu instrumenta patiesās vērtības novērtēšanā izmantotais eksperta vērtējums u.c.

2. Patiesajā vērtībā novērtēto finanšu aktīvu vērtības izmaiņas atzīst pārskata perioda finanšu ieņēmumos vai finanšu izdevumos, veicot grāmatojumu:
Grāmatojums, atzīstot vērtības izmaiņas (samazinājumu) patiesajā vērtībā novērtētajam finanšu aktīvam:

D	8290	Pārējie finanšu izdevumi
K	1349	Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
	2549	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
	2559	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi

Grāmatojums, atzīstot vērtības izmaiņas (palielinājumu) patiesajā vērtībā novērtētajam finanšu aktīvam:

D	1349	Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
	2549	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
	2559	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi
K	8190	Pārējie finanšu ieņēmumi

3. 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.

8. Līdz termiņa beigām turēto ieguldījumu un aizdevumu un prasību turpmākā novērtēšana

1. Līdz termiņa beigām turēto ieguldījumu un aizdevumu un prasību amortizēto vērtību pārskata perioda beigās nosaka, *piemērojot efektīvās procentu likmes metodi, izņemot vispārējās valdības sektora struktūru ietvaros izsniegtos valsts budžeta aizdevumus,* kuriem **piemēro Valsts kases noteikto procentu likmi**, *un pārskata perioda finanšu ieņēmumos iekļauj amortizētos procentu ieņēmumus.*

2. Finanšu aktīva amortizēto vērtību pārskata perioda beigās aprēķina, izmantojot sākotnēji noteikto efektīvo procentu likmi. Budžeta iestāde finanšu aktīva amortizētās vērtības aprēķinam izmanto Valsts kases tīmekļvietnē izvietotos kalkulatorus, programmas *Excel* funkciju vai formulu:

$AV = NP1 / (1+r) + NP2 / (1+r)^2 + ... + NPn / (1+r)^n$, kur:
AV – amortizētā vērtība;
NP 1 ...NP n – nākotnes naudas plūsmas pārskata periodos no 1 līdz n;
r – efektīvā procentu likme;
1 ... n – pārskata periodi saskaņā ar līgumu.
3. Budžeta iestāde katrā pārskata datumā aprēķina pārskata perioda procentu ieņēmumus saskaņā ar noslēgto līgumu un atzīst kā uzkrātos procentu ieņēmumus un procentu ieņēmumus, veicot sekojošus grāmatojumus:
Grāmatojums, atzīstot uzkrātos procentu ieņēmumus un procentu ieņēmumus:

D	1333	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
K	8120	Procentu ieņēmumi

9. Pārdošanai pieejamu finanšu aktīvu turpmākā novērtēšana

1. Pārdošanai pieejamu finanšu aktīvu vērtības izmaiņas atzīst finanšu instrumentu patiesās vērtības rezervē, veicot sekojošus grāmatojumus:
Grāmatojums, atzīstot pārdošanai pieejamu finanšu aktīvu patiesās vērtības izmaiņas (palielinājumu):

D	1349	Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
	1379	Pārējie turējumā nodotie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
	2549	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
	2559	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi
K	3320	Finanšu instrumentu patiesās vērtības rezerve

Grāmatojums, atzīstot pārdošanai pieejamu finanšu aktīvu patiesās vērtības izmaiņas (samazinājumu):

D	3320	Finanšu instrumentu patiesās vērtības rezerve
K	1349	Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
K	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
K	1379	Pārējie turējumā nodotie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
K	2549	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
K	2559	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi

2. Ieņēmumus vai izdevumus no valūtu kursu svārstībām, kas rodas pārskata perioda beigās novērtējot pārdošanai pieejamus finanšu aktīvus, atzīst pārskata perioda finanšu ieņēmumos vai finanšu izdevumos, nodalot analītiski atsevišķā kontā,

3. Tādu pārdošanai pieejamu finanšu aktīvu, kurus netirgo aktīvajā tirgū (nekotētie pašu kapitāla instrumenti) un kuru patieso vērtību nevar novērtēt, turpmākai novērtēšanai *izmanto izmaksu vērtību, atskaitot izdevumus (zaudējumus) no vērtības samazinājuma*. *Piemēram, ieguldījumi kapitālsabiedrībās vai citās organizācijās, kuru akcijas netiek kotētas aktīvā tirgū*.

4. Gadījumā, ja, turpmāk novērtējot pārdošanai pieejamu finanšu aktīvu, tā patiesā vērtība pārskata perioda beigās ir negatīva, to pārklasificē finanšu saistību sastāvā.

10. Finanšu saistību turpmākā novērtēšana

1. Katra pārskata perioda beigās budžeta iestāde turpmāk uzskaita finanšu saistības atbilstoši 2. tabulā norādītajiem uzskaites principiem un novērtē:

- ✓ patiesajā vērtībā novērtētās finanšu saistības novērtē to patiesajā vērtībā pārskata datumā;
- ✓ pārējās saistības, izņemot finanšu garantiju līgumus, novērtē to amortizētajā vērtībā;

2.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.

2.tabula. Finanšu saistību sākotnējā atzīšana un turpmākā novērtēšana

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

**klasificē kā uzkrājumus vai iespējamās saistības*
***ja patieso vērtību nevar ticami novērtēt, saistības, kas rodas no izsniegtajām garantijām, novērtē atbilstoši precīzākajai vērtības aplēsei*

3. 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, veicot sekojošus grāmatojumus:

Grāmatojums, atzīstot uzkrātās saistības un procentu izdevumus:

D	8220	Procentu izdevumi
K	5116	Ilgtermiņa uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem
K	5131	Ilgtermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
K	5140	Ilgtermiņa uzkrātās saistības
K	5166	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru ilgtermiņa daļu
K	5176	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par saņemtiem ilgtermiņa noguldījumiem
K	5216	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem
K	5424	Uzkrātās saistības norēķiniem ar piegādātājiem un darbuzņēmējiem
K	5429	Pārējās uzkrātās saistības
K	5516	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par emitēto obligāciju un citu parāda vērtspapīru īstermiņa daļu
K	5526	Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par īstermiņa noguldījumiem

4. Patiesajā vērtībā novērtēto finanšu saistību vērtības izmaiņas atzīst pārskata perioda finanšu ieņēmumos vai finanšu izdevumos, veicot grāmatojumu:
Grāmatojums, atzīstot vērtības izmaiņas (samazinājumu) patiesajā vērtībā novērtētajām finanšu saistībām:

D	5199	Pārējās iepriekš neklasificētās ilgtermiņa saistības
D	5819	Pārējās īstermiņa saistības
K	8190	Pārējie finanšu ieņēmumi

Grāmatojums, atzīstot vērtības izmaiņas (palielinājumu) patiesajā vērtībā novērtētajām finanšu saistībām:

D	8290	Pārējie finanšu izdevumi
K	5199	Pārējās iepriekš neklasificētās ilgtermiņa saistības
K	5819	Pārējās īstermiņa saistības

11. Finanšu instrumentu vērtības samazinājums

1. 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:

- ✓ 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*;
- ✓ līguma nosacījumu neievērošana, *piemēram, procentu vai pamatsummas atmaksāšanas nosacījumu neizpilde vai pārkāpšana*;
- ✓ 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*;
- ✓ kļūst ticams, ka aizņēmējs uzsāks maksātnespējas procedūru vai cita veida finansiālu reorganizāciju;
- ✓ attiecīgā finanšu aktīva aktīvā tirgus zaudēšana finansiālu grūtību dēļ;
- ✓ 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:
    - nelabvēlīgas izmaiņas aizņēmēju maksātspējā attiecīgajā grupā *(piemēram, pieaugošs nokavēto maksājumu skaits),*
    - 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);*
    - 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.

2. Piemēram, praksē budžeta iestādei var arī nebūt iespējams identificēt vienu atsevišķu notikumu, kas ir izraisījis finanšu aktīva vērtības samazināšanos. Drīzāk iespējams, ka samazināšanos izraisījis vairāku notikumu kopējais rezultāts. *Tā, piemēram, emitenta vai pienākumu pildītāja (sadarbības partnera) kredītreitinga samazināšanās pati par sevi nav vērtības samazināšanās pierādījums, lai gan to var ņemt vērā, apsverot to saistībā ar cita veida pieejamo informāciju. Citi faktori, ko budžeta iestāde apsver, nosakot, vai ir radušies objektīvi pierādījumi, ka finanšu aktīva vērtība varētu būt*

samazinājusies, ietver informāciju par darījumu partnera vai emitenta likviditāti, maksātspēju un pakļautību uzņēmējdarbības un finanšu riskiem, līdzīgu finanšu aktīvu nosacījumu pārkāpšanas apjomiem un tendencēm, kā arī valsts ekonomikas tendencēm. Šie un citi faktori katrs atsevišķi vai kopā var sniegt pietiekamus objektīvus pierādījumus tam, ka radušies izdevumi (zaudējumi) no finanšu aktīva vai finanšu aktīvu grupas vērtības samazināšanās.

3. 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**.

4. 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.
5. Amortizētajā vērtībā uzskaitītajam aktīvam vērtības samazinājumu atzīst pārskata perioda finanšu izdevumos un uzkrāj atsevišķā kontā īstermiņa vai ilgtermiņa finanšu aktīvu sastāvā, veicot grāmatojumu:

D	8290	Pārējie finanšu izdevumi
K	1338	Vērtības samazinājums ilgtermiņa aizdevumiem
K	1348	Vērtības samazinājums ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
K	1358	Vērtības samazinājums pārējiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
K	1368	Vērtības samazinājums ilgtermiņa noguldījumiem
K	1388	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
K	2534	Vērtības samazinājums īstermiņa aizdevumiem
K	2548	Vērtības samazinājums īstermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
K	2558	Vērtības samazinājums pārējiem īstermiņa finanšu ieguldījumiem
K	2568	Vērtības samazinājums īstermiņa noguldījumiem
K	2577	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par īstermiņa finanšu ieguldījumiem

6. 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:

D	1338	Vērtības samazinājums ilgtermiņa aizdevumiem
D	1348	Vērtības samazinājums ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
D	1358	Vērtības samazinājums pārējiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
D	1368	Vērtības samazinājums ilgtermiņa noguldījumiem
D	1388	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
D	2534	Vērtības samazinājums īstermiņa aizdevumiem
D	2548	Vērtības samazinājums īstermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
D	2558	Vērtības samazinājums pārējiem īstermiņa finanšu ieguldījumiem
D	2568	Vērtības samazinājums īstermiņa noguldījumiem

D	2577	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par īstermiņa finanšu ieguldījumiem
K	8190	Pārējie finanšu ieņēmumi

7. Pārdošanai pieejama finanšu aktīva vērtības samazinājumu aprēķina sekojoši:

7.1. **patiesajā vērtībā uzskaitītam finanšu aktīvam** – budžeta iestāde atzīst aktīva vērtības samazinājumu kā pārskata perioda finanšu izdevumus, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	*8290*	*Pārējie finanšu izdevumi*
K	*1348*	*Vērtības samazinājums ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros*
K	*1358*	*Vērtības samazinājums pārējiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem*
K	*1378*	*Vērtības samazinājums turējumā nodotiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem*
K	*1388*	*Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem*
K	*2548*	*Vērtības samazinājums īstermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros*
K	*2558*	*Vērtības samazinājums pārējiem īstermiņa finanšu ieguldījumiem*
K	*2577*	*Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par īstermiņa finanšu ieguldījumiem*

7.2. ja pārdošanai pieejama finanšu aktīva patiesās vērtības izmaiņas (samazinājums) **iepriekš ir atzītas pašu kapitālā** (finanšu instrumentu patiesās vērtības rezervē), tad budžeta iestāde reversē iepriekš atzīto patiesās vērtības samazinājumu, nosaka vērtības samazinājumu kā starpību starp aktīva iegādes vērtību (atskaitot pamatsummas atmaksas un saņemtos procentus) un pašreizējo patieso vērtību (atskaitot izdevumus no šā finanšu aktīva vērtības samazināšanās, kuri iepriekš atzīti pārskata perioda izdevumos), un atzīst vērtības samazinājumu pārējos finanšu izdevumos, veicot sekojošus grāmatojumus:

Grāmatojums, izslēdzot iepriekš atzīto patiesās vērtības samazinājumu no finanšu instrumentu patiesās vērtības rezerves:

D	*1349*	*Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros*
D	*1359*	*Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi*
D	*1379*	*Pārējie turējumā nodotie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi*
D	*2549*	*Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros*
D	*2559*	*Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi*
K	*3320*	*Finanšu instrumentu patiesās vērtības rezerve*

un grāmatojums, atzīstot vērtības samazinājumu un finanšu izdevumus:

D	*8290**	*Pārējie finanšu izdevumi*
K	*1348*	*Vērtības samazinājums ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros*
K	*1358*	*Vērtības samazinājums pārējiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem*
K	*1378*	*Vērtības samazinājums turējumā nodotiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem*
K	*2548*	*Vērtības samazinājums īstermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros*
K	*2558*	*Vērtības samazinājums pārējiem īstermiņa finanšu*

ieguldījumiem

*starpība starp sākotnējo iegādes vērtību un pašreizējo patieso vērtību

7.3. ja iepriekšējos pārskata periodos budžeta iestāde atzinusi pārdošanai pieejama finanšu aktīva patiesās vērtības izmaiņas (palielinājumu) pašu kapitālā (finanšu instrumentu patiesās vērtības rezervē), budžeta iestāde reversē iepriekš atzītās vērtības izmaiņas (palielinājumu) un atzīst vērtības samazinājumu un pārskata perioda finanšu izdevumus, veicot sekojošus grāmatojumus:

Grāmatojums, izslēdzot iepriekš atzīto patiesās vērtības pieaugumu no finanšu instrumentu patiesās vērtības rezerves:

D	3320	Finanšu instrumentu patiesās vērtības rezerve
K	1349	Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
K	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
K	1379	Pārējie turējumā nodotie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
K	2549	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
K	2559	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi

un grāmatojums, atzīstot vērtības samazinājumu un finanšu izdevumus:

D	8290*	Pārējie finanšu izdevumi
K	1348	Vērtības samazinājums ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
K	1358	Vērtības samazinājums pārējiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
K	1378	Vērtības samazinājums turējumā nodotiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
K	2548	Vērtības samazinājums īstermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
K	2558	Vērtības samazinājums pārējiem īstermiņa finanšu ieguldījumiem

*starpība starp sākotnējo iegādes vērtību un pašreizējo patieso vērtību, atskaitot to vērtības samazinājuma daļu, kas atzīta, izslēdzot finanšu instrumenta patiesās vērtības rezervi (skat. iepriekšējo grāmatojumu).

7.4. **<u>izmaksu vērtībā</u> uzskaitīta pārdošanai pieejama finanšu aktīva** vērtības samazinājumu aprēķina kā starpību starp finanšu aktīva uzskaites vērtību un nākotnes aplēsto naudas plūsmu pašreizējo vērtību, kas diskontēta ar Valsts kases tīmekļvietnē publicētu atbilstošu procentu likmi. Vērtības samazinājumu atzīst pārskata perioda finanšu izdevumos un uzkrāj atsevišķā kontā attiecīgo finanšu aktīvu sastāvā. Budžeta iestāde atzīst vērtības samazinājumu, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	8290	Pārējie finanšu izdevumi
K	1348	Vērtības samazinājums ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
K	1358	Vērtības samazinājums pārējiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
K	1378	Vērtības samazinājums turējumā nodotiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
K	1388	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
K	2548	Vērtības samazinājums īstermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
K	2558	Vērtības samazinājums pārējiem īstermiņa finanšu ieguldījumiem
K	2577	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par īstermiņa finanšu ieguldījumiem

8. Ja nākamajos pārskata periodos vērtības samazinājums pārdošanai pieejamam ieguldījumam pašu kapitāla instrumentos (*piemēram, budžeta iestādes ieguldījumam kapitālsabiedrībā, kurā budžeta*

iestādei ir mazāk par 20,00% balsstiesību) ir samazinājies vai vairs nepastāv, ***iepriekš atzīto vērtības samazinājumu izslēdz vienīgi tad, ja no uzskaites izslēdz attiecīgo finanšu aktīvu.***

9. Ja nākamajos pārskata periodos vērtības samazinājums pārdošanai pieejamam finanšu aktīvam (izņemot ieguldījumus pašu kapitāla instrumentos) ir samazinājies vai vairs nepastāv, iepriekš atzīto vērtības samazinājumu izslēdz un pārskata perioda finanšu ieņēmumos atzīst tikai tādā apmērā, kādā iepriekš atzīti izdevumi no vērtības samazinājuma. Atlikušo vērtības pieauguma daļu atzīst finanšu instrumentu patiesās vērtības rezervē. Izslēdzot iepriekš atzīto vērtības samazinājumu, veic sekojošu grāmatojumu:

Grāmatojums, izslēdzot iepriekš atzīto vērtības samazinājumu un atzīstot pārskata perioda finanšu ieņēmumus:

D	1348	Vērtības samazinājums ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
D	1358	Vērtības samazinājums pārējiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
D	1378	Vērtības samazinājums turējumā nodotiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem
D	2548	Vērtības samazinājums īstermiņa finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
D	2558	Vērtības samazinājums pārējiem īstermiņa finanšu ieguldījumiem
K	8190	Pārējie finanšu ieņēmumi

Grāmatojums, atzīstot atlikušo vērtības pieauguma daļu finanšu instrumentu patiesās vērtības rezervē:

D	1349	Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
D	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
D	1379	Pārējie turējumā nodotie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
D	2549	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
D	2559	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi
K	3320	Finanšu instrumentu patiesās vērtības rezerve

10. Nākamajos pārskata periodos – pēc tam, kad finanšu aktīvam vai līdzīgu finanšu aktīvu grupai ir atzīti izdevumi no vērtības samazinājuma, – procentu ieņēmumus atzīst, izmantojot sākotnējo procentu likmi.

12. Finanšu instrumentu izslēgšana no uzskaites

12.1.Finanšu aktīvu izslēgšana no uzskaites

1. Budžeta iestāde izslēdz finanšu aktīvu vai tā daļu no uzskaites, ja ir spēkā vismaz viens no šiem kritērijiem:

- ✓ 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;
- ✓ budžeta iestāde nodod līgumā noteiktās tiesības uz naudas plūsmām no finanšu aktīva vai tā daļas;
- ✓ 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:
    - budžeta iestādei ir pienākums veikt maksājumus saņēmējiem tikai tad, kad ir saņemtas ekvivalentas summas no attiecīgā aktīva;

- atbilstoši līguma nosacījumiem budžeta iestādei ir aizliegts pārdot vai ieķīlāt attiecīgo aktīvu vai tā daļu;

✓ budžeta iestāde nodod visus ar attiecīgā aktīva vai tā daļas īpašumtiesībām saistītos riskus, atlīdzības un kontroli pār aktīvu vai tā daļu.

2. 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:

Grāmatojums, atzīstot pārskata perioda finanšu izdevumus

D	8230	Izdevumi no kapitāla daļu un vērtspapīru pārdošanas*
D	2600	Naudas līdzekļi
vai		
D	2300	Īstermiņa prasības
K	1349	Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
K	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
K	1379	Pārējie turējumā nodotie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
K	2549	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
K	2559	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi

starpība starp aktīva uzskaites vērtību un atlīdzību (ieskaitot visus jauniegūtos aktīvus, no kuriem atskaitītas visas no jauna uzņemtās saistības)

Grāmatojums, atzīstot pārskata perioda finanšu ieņēmumus:

D	2600	Naudas līdzekļi
		vai
D	2300	Īstermiņa prasības
K	1349	Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
K	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
K	1379	Pārējie turējumā nodotie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
K	2549	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
K	2559	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi
K	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)

3. Pārdošanai pieejamu finanšu aktīvu, kurš novērtēts patiesajā vērtībā, izslēdz no uzskaites, vienlaikus izslēdzot visas iepriekš finanšu instrumentu patiesās vērtības rezervē atzītās vērtības izmaiņas, un attiecina uz iepriekšējo pārskata gadu budžeta izpildes rezultātu, veicot sekojošus grāmatojumus:

Grāmatojums, atzīstot pārskata perioda izdevumus:

D	2620	Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās
D	8230	Izdevumi no kapitāla daļu un vērtspapīru pārdošanas*
K	1349	Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
K	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
K	1379	Pārējie turējumā nodotie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
K	2549	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
K	2559	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi

* starpība starp aktīva uzskaites vērtību un atlīdzību (ieskaitot visus jauniegūtos aktīvus, no kuriem atskaitītas visas no jauna uzņemtās saistības)

D	3510	Iepriekšējo pārskata gadu budžeta izpildes rezultāts
K	3320	Finanšu instrumentu patiesās vērtības rezerve

Grāmatojums, atzīstot pārskata perioda ieņēmumus:

D	2620	Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās
K	8130	Ieņēmumi no kapitāla daļu pārdošanas, vērtspapīru

		tirdzniecības un pārvērtēšanas*
K	1349	Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
K	1359	Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
K	1379	Pārējie turējumā nodotie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi
K	2549	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi vērtspapīros
K	2559	Pārējie īstermiņa finanšu ieguldījumi

*starpība starp aktīva uzskaites vērtību un atlīdzību (ieskaitot visus jauniegūtos aktīvus, no kuriem atskaitītas visas no jauna uzņemtās saistības)

D	3320	Finanšu instrumentu patiesās vērtības rezerve
K	3510	Iepriekšējo pārskata gadu budžeta izpildes rezultāts

4. Ja no uzskaites izslēdz finanšu aktīva daļu, izslēdzamās daļas vērtību aprēķina atbilstoši finanšu aktīva un izslēdzamās daļas relatīvajām patiesajām vērtībām izslēgšanas dienā. *Piemēram, gadījumā, ja atsavina 10 no 100 piederošām akcijām (10% no finanšu aktīva), tad atsavināšanas (izslēgšanas) dienā nosaka kopējo finanšu aktīva patieso vērtību un izslēdz 10% no noteiktās finanšu aktīva patiesās vērtības izslēgšanas dienā.*

5. Ja par *amortizētajā vērtībā uzskaitīta finanšu aktīva atsavināšanu saņem atlīdzību*, bet finanšu aktīva atsavināšana neatbilst iepriekš minētajiem kritērijiem, saņemto atlīdzību atzīst *finanšu saistību sastāvā (saņemtais avanss).* Atzītās saistības novērtē saņemtās atlīdzības apmērā un līdz līguma termiņa beigām palielina par starpību starp saņemto atlīdzību un aktīva vērtību līguma beigu datumā, *piemērojot efektīvo procentu likmi*.

6. Ja par patiesajā vērtībā uzskaitīta finanšu aktīva atsavināšanu saņem atlīdzību, bet finanšu aktīva atsavināšana neatbilst iepriekš minētajiem kritērijiem, saņemto atlīdzību atzīst finanšu saistību sastāvā (saņemtais avanss). Atzītās saistības novērtē saistību patiesajā vērtībā.

12.2. Finanšu saistību izslēgšana no uzskaites

1. Budžeta iestāde izslēdz finanšu saistības (vai finanšu saistību daļu) no uzskaites tikai un vienīgi tad, kad:

- ✓ līgumā noteiktais pienākums ir izpildīts;
- ✓ otra līgumslēdzēja puse ir atteikusies no prasības šā pienākuma izpildei;
- ✓ pienākums ir atcelts vai tā izpildes termiņš ir beidzies.

2. Izslēdzot finanšu saistības, budžeta iestāde veic sekojošu grāmatojumu:

D	5114	Iepriekš galvotie ilgtermiņa aizņēmumi
D	5119	Ilgtermiņa aizņēmumi
D	5199	Pārējās iepriekš neklasificētās ilgtermiņa saistības
D	5214	Iepriekš galvotie īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa
D	5219	Īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa
D	5819	Pārējās īstermiņa saistības
K	2600	Naudas līdzekļi

3. 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:

Grāmatojums, atzīstot pārskata perioda finanšu ieņēmumus:

D	5119	Ilgtermiņa aizņēmumi (uzskaites vērtība pie sākotnējiem līguma nosacījumiem)
K	5119	Ilgtermiņa aizņēmumi (uzskaites vērtība pie jauniem līguma nosacījumiem)
K	8190	Pārējie finanšu ieņēmumi

Grāmatojums, atzīstot pārskata perioda finanšu izdevumus:

D	5119	Ilgtermiņa aizņēmumi (uzskaites vērtība pie sākotnējiem līguma nosacījumiem)
K	5119	Ilgtermiņa aizņēmumi (uzskaites vērtība pie jauniem līguma nosacījumiem)
D	8290	Pārējie finanšu izdevumi

4. 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.

12.3. Finanšu instrumentu inventarizācija

1. Budžeta iestāde pārskata perioda beigās veic finanšu aktīvu inventarizāciju, atbilstoši attiecīgajiem dokumentiem pārbaudot grāmatvedības kontos uzrādītās summas.
2. Finanšu aktīvus finanšu pārskatā uzrāda atbilstoši attaisnojuma dokumentiem un ierakstiem grāmatvedības reģistros, un tiem jābūt saskaņotiem ar attiecīgo darījumu partneru uzskaites datiem pārskata datumā.
3. 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, pārliecinās, ka ir veikti visi nepieciešamie patiesās vērtības aprēķini perioda beigās.
4. Lai pārliecinātos par bilancē uzrādītajām summām, tiek sagatavoti un visiem darījumu partneriem nosūtīti apstiprinājuma lūgumi par finanšu aktīvu vērtībām pārskata perioda beigās, neņemot vērā vērtības samazinājumu .
5. Budžeta iestāde sagatavo inventarizācijas sarakstus, kuros uzrāda finanšu instrumentu vērtības pārskata perioda beigās atbilstoši grāmatvedības uzskaitē uzrādītajai vērtībai un darījumu partneru sniegtajai informācijai .
6. Budžeta iestāde pārskata perioda beigās veic visu finanšu saistību inventarizāciju, atbilstoši attiecīgajiem dokumentiem pārbaudot grāmatvedības kontos uzrādītās summas un saskaņojot tās ar darījumu partneriem .
7. Finanšu saistības finanšu pārskatā uzrāda atbilstoši attaisnojuma dokumentiem un ierakstiem grāmatvedības reģistros, un tiem jābūt saskaņotiem ar attiecīgo darījumu partneru uzskaites datiem pārskata datumā.
8. Lai pārliecinātos par bilancē uzrādītajām summām, tiek sagatavoti un visiem darījumu partneriem nosūtīti apstiprinājuma lūgumi par finanšu saistību atlikumiem bilances kontos pārskata perioda beigās
9. Budžeta iestāde sagatavo inventarizācijas sarakstus, kuros uzrāda finanšu saistību vērtības pārskata perioda beigās atbilstoši grāmatvedības uzskaitē uzrādītajai vērtībai un darījumu partneru sniegtajai informācijai.
10. Strīda gadījumos prasību un saistību atlikumus bilancē norāda atbilstoši iestādes grāmatvedības datiem.

IX. Ieņēmumi no darījumiem bez atlīdzības (nodokļi un pārvedumi)

1. Vispārīgie principi

1.Šī sadaļa nosaka ieņēmumu no darījumiem bez atlīdzības uzskaites principus un ar to uzskaiti saistītos grāmatojumus.
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.

2. Darījumi bez atlīdzības

1. 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 ir noteikti šajā sadaļā. Piemēram, nodokļu maksātāji maksā nodokļu tiesību aktos noteiktos nodokļus. Lai gan vispārējā valdība nodrošina nodokļu maksātājiem dažādus sabiedriskos pakalpojumus, šie pakalpojumi nav uzskatāmi par atlīdzību, kas tiek sniegta par samaksātajiem nodokļiem
2. Darījumi, kuru ietvaros notiek apmaiņa ar aptuveni līdzīgām vērtībām, uzskatāmi par darījumiem ar atlīdzību un ieņēmumu uzskaiti veic atbilstoši sadaļā "**Ieņēmumi no darījumiem ar atlīdzību**" noteiktajam
3.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. Piemēram, budžeta iestāde saņem 6 miljonu EUR finansējumu no daudzpusējas attīstības aģentūras. Saskaņā ar līgumu budžeta iestādei 10 gadu laikā jāatmaksā 5 miljoni EUR no saņemtā finansējuma, piemērojot 5% likmi, lai gan tirgus likme līdzīgiem aizdevumiem ir 11%. Budžeta iestāde faktiski ir saņēmusi 1 miljonu EUR lielu finanšu palīdzību (saņemtie 6 miljoni EUR mīnus atmaksājamie 5 miljoni EUR) un noslēgusi izdevīgu aizdevuma līgumu par 5 miljoniem EUR, kuram piemērotā procentu likme ir par 6 procentpunktiem mazāka nekā līdzīga aizdevuma procentu tirgus likme. Saņemtā finanšu palīdzība 1 miljona EUR apmērā, kā arī procentu maksājumi, kas saskaņā ar līguma nosacījumiem aprēķināti neatbilstoši tirgus likmei, attiecināmi uz darījumu bez atlīdzības. Saskaņā ar līgumu piešķirtais aizdevums un līguma laikā aprēķinātie procenti attiecināmi uz darījumiem ar atlīdzību.
4. Gadījumos, kad pastāv grūtības noteikt, pie kāda darījuma veida pieder attiecīgais darījums, tā veidu (darījums ar atlīdzību vai darījums bez atlīdzības) *nosaka, izvērtējot darījuma ekonomisko būtību*. Piemēram, preču pārdošanu parasti klasificē kā darījumu ar atlīdzību. Tomēr, ja darījums tiek veikts par subsidētu cenu, proti, par cenu, kas neatbilst pārdoto preču patiesajai vērtībai, šāds darījums atbilst darījuma bez atlīdzības definīcijai. Gadījumā, ja darījuma ar atlīdzību un darījuma bez atlīdzības daļas nav iespējams nodalīt, darījums uzskatāms par darījumu bez atlīdzības. Budžeta iestādes dažādu

iemeslu dēļ var saņemt arī tirdzniecības atlaides un apjoma atlaides, kā arī tām var tikt piedāvāti aktīvi par cenām, kas ir zemākas par tirgū noteiktajām. Šādi cenu samazinājumi ne vienmēr nozīmē, ka tas ir darījums bez atlīdzības.

3. Aktīvu atzīšana

1. 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
2. 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.
3. *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
Piemēram, ir ticams, ka resursu saņemšana notiks, neraugoties uz to, ka pārskata datumā finansējums vēl nav saņemts, gadījumos, ja:

a) vispārējā valdība piekrīt piešķirt finansējumu budžeta iestādei (budžeta iestādei, kas sagatavo pārskatu);
b) līgums ir saistošs;
c) vispārējā valdība jau iepriekš ir piešķīrusi solītos līdzekļus

4. Budžeta iestāde veic izvērtējumu, lai noteiktu, vai tai ir izveidojusies kontrole pār aktīvu. Spēja liegt vai regulēt trešo personu piekļuvi šādam no aktīva izrietošam labumam ir būtiska kontroles iezīme, kas atšķir budžeta iestādes aktīvus no tiem sabiedriskajiem labumiem, kas ir pieejami un kurus var izmantot visas budžeta iestādes. Publiskajā sektorā vispārējai valdībai ir reglamentējoša loma attiecībā uz noteiktām darbībām. Tā regulē finanšu institūciju vai pensiju fondu darbību. Šāda reglamentējoša loma nenozīmē, ka regulētie objekti atbilst vispārējās valdības aktīvu definīcijai vai kritērijiem, lai vispārējās valdības finanšu pārskatos tos varētu atzīt par aktīviem
5. Paziņojums par nodomu nodot resursus publiskā sektora budžeta iestādei pats par sevi nav pietiekams pamats, lai uzskatītu, ka šos resursus kontrolē saņēmējs. Piemēram, ja vispārizglītojošā skola nopostīta ugunsgrēkā un valdība paziņojusi par nodomu piešķirt finansējumu skolas ēkas atjaunošanai, skola paziņojuma sniegšanas dienā neatzīst resursu saņemšanu. Ja pirms resursu nodošanas nepieciešams normatīvais akts, saņēmēja budžeta iestāde neidentificē resursus par tās kontrolē esošiem objektiem līdz brīdim, kad attiecīgais tiesību akts kļūst saistošs, jo saņēmēja budžeta iestāde nevar liegt vai regulēt privātpersonas vai budžeta iestādes, kas nodevusi resursus, piekļuvi šiem resursiem. Budžeta iestādei jānodrošina kontrole, pirms tā var atzīt aktīvu.

4.Nodokļi un nodevas

1. Nodokļi un nodevas atbilst darījuma bez atlīdzības definīcijai, jo nodokļu maksātājs ieskaita līdzekļus vispārējās valdības budžetā, tieši nesaņemot par to pretī aptuveni tādu pašu vērtību. Lai gan nodokļu maksātājs var gūt labumu no dažādām valsts sociālās politikas programmām, šie labumi netiek sniegti apmaiņā tieši kā atlīdzība par nodokļu samaksu.
2. Nodokļu ieņēmumus uzrāda tikai tās budžeta iestādes pārskatā, kas uzskaita nodokli, un nevienai citai budžeta iestādei. Piemēram, ja vispārējā valdība uzskaita nodokli, ko iekasē tās nodokļu administrācija, aktīvus un ieņēmumus atzīst vispārējās valdības, nevis nodokļu administrācijas (saimnieciskās darbības) uzskaitē. Turklāt, ja vispārējā valdība uzskaita iedzīvotāju ienākuma nodokli, no kura gūtos ieņēmumus, pamatojoties uz pārdales principu, tā pilnīgi vai daļēji pārskaita pašvaldībām,

vispārējā valdība atzīst aktīvus un ieņēmumus atbilstoši aprēķinātajam nodoklim, kā arī aktīvu un ieņēmumu samazinājumu atbilstoši pašvaldībām pārskaitīto valsts budžeta līdzekļu summai. Pašvaldības atzīst aktīvus un ieņēmumus atbilstoši pārveduma summai.

3. Budžeta iestāde atzīst aktīvus saistībā ar nodokļiem, ja ir iestājies apliekamais notikums un ir izpildīti aktīvu atzīšanas kritēriji. Iestāde aprēķinot nekustamā īpašuma nodokli, grāmato

D	2340 vai 2368	Prasības par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos vai Uzkrātie ieņēmumi par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

4. No nodokļiem izrietošie aktīvi jānovērtē to patiesajā vērtībā iegūšanas brīdī un no nodokļiem izrietošo aktīvu summai jāatbilst resursu saņemšanas visticamākai aplēsei.. Grāmatvedības uzskaites principos šo aktīvu vērtības aprēķināšanai jāņem vērā gan varbūtība, ka no nodokļiem izrietošie nodokļu ieņēmumi tiks saņemti, gan izrietošo aktīvu patiesā vērtība.

5. Nodokļu maksājumus, kas saņemti pirms apliekamā notikuma iestāšanās, atzīst par aktīvu un saistībām (saņemtie avansi), jo vēl nav iestājies notikums, kas rada budžeta iestādes tiesības uz nodokļiem, un nav izpildīti nodokļu ieņēmumu atzīšanas kritēriji, neraugoties uz to, ka budžeta iestāde jau ir saņēmusi attiecīgos resursus. Saņemtie avansi nodokļu gadījumā būtiski neatšķiras no citiem avansa maksājumiem, līdz ar to saistības uzskaita līdz brīdim, kad iestājas apliekamais notikums. Iestājoties apliekamajam notikumam, dzēš saistības un atzīst ieņēmumus.

Saņemot maksājumu pirms laika:

D	2600	Naudas līdzekļi
K	5919	Pārējie nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi

Iestājoties samaksas brīdim, dzēš debitoru parādu par nekustamā īpašuma nodokli:

D	5919	Pārējie nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi
K	2340	Prasības par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos

6. Nodokļu ieņēmumu korekcijas par iepriekšējiem periodiem, kas veiktas jaunu apstākļu vai apstākļu maiņas rezultātā, uzskata par *grāmatvedības aplēses maiņu*. Attiecīgās korekcijas uzskaita saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem par grāmatvedības uzskaiti un "Grāmatvedības uzskaites kārtība, izmaiņas grāmatvedības aplēsēs un kļūdas". Starpību starp no jauna aprēķināto nodokļu ieņēmumu un/vai prasību summu un pirms korekciju veikšanas aprēķināto summu *atzīst perspektīvi, tas ir, periodā, kad aplēsēs ir veiktas izmaiņas*.

7. Ja nodokļu maksātājam pārskata periodā saskaņā ar tiesību aktos noteikto ir tiesības uz attiecīgām nodokļa atlaidēm, atbrīvojumiem vai atvieglojumiem, budžeta iestāde veic piešķirto atlaižu, atbrīvojumu vai atvieglojumu aprēķinu un tās uzskaita, veicot šādu grāmatojumu

D	6000	Pamatdarbības ieņēmumi
K	2340	Prasības par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos

8. Budžeta iestāde atzīst ieņēmumus no nodevām pārskata perioda laikā atbilstoši saņemtajiem nodevu maksājumiem

9. Pašvaldībā nodevas ir noteiktas ar atsevišķiem pašvaldības domes lēmumiem:

- Par nodevām par tirdzniecību publiskās vietās Ilūkstes novadā;
- Nodeva par būvatļaujas saņemšanu Ilūkstes novada pašvaldībā;
- Nodeva par Ilūkstes novada pašvaldības izsniegtajiem oficiālajiem dokumentiem un apliecinātām to kopijām.

10. Saņemot nodevu naudas saņemšanas brīdī grāmato

D	2600	Naudas līdzekļi
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

5. Nokavējuma naudu un soda naudu uzskaite

1. Nokavējuma naudas un soda naudas par tiesību aktu pārkāpumiem attiecībā uz nekustamā īpašuma nodokļi ir definējamas kā sodi .
2. . Aprēķinot nokavējuma un soda naudu nekustamā īpašuma nodoklim līdz to saņemšanas brīdim tiek uzskaitīta zembilances kodā 9132 " Aprēķinātie līgumsodi, naudas sodi, soda naudas un kavējuma naudas par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos". Šajā Zembilances kodā norāda aprēķinātos līgumsodus, naudas sodus, soda naudas un kavējuma naudas par budžeta iestādes administrētiem nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos, ja to saņemšana nav droši ticama, no dienas, kad rodas likumīgas tiesības iekasēt attiecīgo nokavējuma naudu.

:

D	9132	Aprēķinātie līgumsodi, naudas sodi, soda naudas un kavējuma naudas par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem bud
K	9xxx	Zembilances pretkonts

- Dienā, kad nokavējuma naudas maksājumu ieskaita budžeta iestādes norēķinu kontā, to uzskaita kā pamatdarbības ieņēmumus, grāmatojot

D	2600	Naudas līdzekļi
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

Un vienlaicīgi izslēdz no koda 9132

D	9xxx	Zembilances pretkonts
K	9132	Aprēķinātie līgumsodi, naudas sodi, soda naudas un kavējuma naudas par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem bud

6. No Valsts kases saņemtā iedzīvotāju ienākuma nodokļa ieņēmumu uzskaite

1. Pašvaldība, 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, veicot šādu grāmatojumu:

- pašvaldība atzīst aktīvu un ieņēmumus no iedzīvotāju ienākuma nodokļa

D	2600	Naudas līdzekļi
K	6000*	Pamatdarbības ieņēmumi

**nodokļa pārveduma KK*

2. 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, veicot šādu grāmatojumu:

- pašvaldība atzīst aktīvu un ieņēmumus no iedzīvotāju ienākuma nodokļa

D	2600**	Naudas līdzekļi

K	6000*	Pamatdarbības ieņēmumi

**nodokļa pārveduma KK*

*** uzskaita attiecīgajā kontā, kas attiecas uz darījumu, kas nav nodokļu ieņēmumi*

3. Pašvaldība 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:

- pašvaldība finanšu gada beigās atzīst prasības un ieņēmumus no iedzīvotāju ienākuma nodokļa

D	2342*	Prasības par iedzīvotāju ienākuma nodokli
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

**pašvaldība izvērtē, vai atbilstoši normatīvos aktos noteiktajai kārtībai vienlaikus nav uzskaitāmas saistības attiecībā uz iedzīvotāju ienākuma nodokļa pārvedumu*

4. Pašvaldība, 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, veicot šādu grāmatojumu:

- pašvaldība finanšu gada sākumā, saņemot iedzīvotāju ienākuma nodokļa pārskaitījumus, atzīst naudas līdzekļu palielinājumu un dzēš iepriekš atzītās prasības par iedzīvotāju ienākuma nodokli

D	2600*	Naudas līdzekļi
K	2342*	Prasības par iedzīvotāju ienākuma nodokli

**nodokļa pārveduma KK*

7. Pārvedumi

1. *Pārvedumi* ir nākotnes saimniecisko labumu ieplūde no darījumiem bez atlīdzības, izņemot nodokļus.
2. Pārvedumi atbilst darījumu bez atlīdzības definīcijai, jo saņēmējs apmaiņā pret saņemtajiem resursiem nesniedz pārveduma veicējam to vērtībai atbilstošu atlīdzību. Ja tiesību aktā noteikts, ka saņēmējam apmaiņā pret saņemtajiem resursiem jāsniedz to vērtībai atbilstoša atlīdzība, darījums nav uzskatāms par pārvedumu, bet gan par atlīdzības darījumu
3. 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.
4. 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
5. Budžeta iestāde – pārveduma saņēmējs – iegūst kontroli pār resursiem, ja resursi ir nodoti budžeta iestādei vai ja budžeta iestādei ir izpildāma prasība pret pārveduma veicēju. Pārveduma saņēmējam ir jāizvērtē, vai tiesību akti par resursu nodošanu var kļūt visām iesaistītajām personām saistoši vēl pirms resursu nodošanas.
6. Ieņēmumus no saņemtajiem pārvedumiem uzskaita pēc uzkrāšanas principa, kas nosaka, ka ieņēmumus atzīst periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no naudas saņemšanas.
7. Aktīvus un ieņēmumus, kas atzīti pārveduma rezultātā, *novērtē atzīto aktīvu patiesajā vērtībā atzīšanas datumā* (***izņemot bez atlīdzības*** saņemtos ilgtermiņa ieguldījumus un krājumus *no citas budžeta iestādes*, detalizēti skatīt nodaļā "**Ieņēmumi no saņemtiem ilgtermiņa ieguldījumiem un**

krājumiem no citas budžeta iestādes bez atlīdzības"). **Finanšu aktīvus novērtē to nominālajā vērtībā**, ja vien naudas vērtībai laikā nav būtiskas ietekmes; tādā gadījumā izmanto pašreizējo vērtību, ko aprēķina, piemērojot diskonta likmi, kas uzrāda ar attiecīgā aktīva turēšanu saistīto risku.

Nefinanšu aktīvus novērtē to patiesajā vērtībā, ko nosaka, pamatojoties uz novērojamiem tirgus datiem, licencēta vērtētāja veiktu neatkarīgu vērtējumu vai saskaņā ar komisijas vai atbildīgā speciālista vērtējumu. Prasības atzīst, kad pastāv saistošs pārveduma tiesību akts, bet nauda vai kādi citi aktīvi vēl nav saņemta.

8. Ieņēmumu klasifikāciju pēc to ekonomiskās būtības un institucionālā sektora veic saskaņā ar spēkā esošiem normatīvajiem akti

9. Budžeta iestādei jāatzīst aktīvs saistībā ar resursu saņemšanu no darījumiem bez atlīdzības (izņemot pakalpojumus natūrā), ja:

- budžeta iestāde ieguvusi kontroli pār šiem resursiem pagātnes notikuma rezultātā un prognozē, ka šie resursi nodrošinās tai nākotnes saimnieciskos labumus;
- pastāv liela varbūtība, ka notiks resursu saņemšana, un ir ticami novērtējama aktīva patiesā vērtība.

10. Budžeta iestāde novērtē resursu saņemšanas ticamību saskaņā ar kopējiem darījumu bez atlīdzības uzskaites pamatprincipiem

11. Saņemot pārvedumu, budžeta iestāde izanalizē visus pārvedumu tiesību aktos ietvertos noteikumus, lai noteiktu, vai, saņemot nodotos resursus, tai rodas saistības vai nē.

12. 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.

13. Būtiskākās noteikuma pazīmes:

- noteikums lietot vai patērēt pārveduma nākotnes saimnieciskos labumus noteiktā veidā, tas ir, paredzētas izpildes saistības;
- 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;
- noteikums var būt īstenojams juridiskā vai administratīvā procesā.

14. Normatīvajos aktos definēti **divi noteikumu** veidi, kas attiecināmi uz pārvedumiem:

- nosacījumi un
- ierobežojumi.

15. Pārveduma aktīvu un ieņēmumus uzskaita, ņemot vērā, vai un kādi noteikumi ir attiecināmi uz konkrēto pārvedumu. Būtiskā atšķirība šajā gadījumā ir "atmaksas nosacījums" – vai pārveduma sniedzējam pastāv tiesības pieprasīt atmaksu vai pārveduma atdošanu gadījumos, kad tas nav izmantots atbilstoši noteikumiem

16.

Tabula. Būtiskākās pārvedumu atšķirības

Pārvedumi – nākotnes saimniecisko labumu ieplūšana no darījumiem bez atlīdzības, izņemot nodokļus.		
Pārvedumi bez noteikuma	**Pārvedumi ar noteikumu**	
	Pārvedumi **ar nosacījumu**	Pārvedumi **ar ierobežojumu**
- nav specifiska regulējuma attiecībā uz aktīva (pārveduma) izmantošanas veidu; - nav specifisku prasību, ka aktīvu (pārvedumu) saņemošā budžeta iestāde rīkosies vai darbosies kādā noteiktā veidā.	- Noteiktas prasības/regulējums attiecībā uz konkrētā pārveduma izlietojuma veidu, mērķiem; - paredzēts ārējos tiesību aktos, ko nav izdevusi budžeta iestāde vai tās kontrolēta budžeta iestāde; - īstenojams juridiskā vai administratīvā procesā; - **nosaka prasību atmaksāt vai atdot** piešķirto pārvedumu	- Noteikti ierobežojumi/prasības attiecībā uz pārveduma izlietojuma veidu, mērķiem; - paredzēts ārējos tiesību aktos, ko nav izdevusi budžeta iestāde vai tās kontrolēta budžeta iestāde; - īstenojams juridiskā vai administratīvā procesā; - **neparedz prasību atmaksāt vai atdot** pārvedumu tā sniedzējam gadījumos,

	gadījumos, kad tas nav izmantots saskaņā ar noteikumiem	kad tas nav izmantots atbilstoši noteikumiem.
• atzīst aktīvu un ieņēmumus pārveduma saņemšanas dienā	• atzīst aktīvu un saistības attiecībā uz pārveduma nosacījumu pārveduma saņemšanas dienā; • nodrošina saistību uzskaiti līdz mērķa sasniegšanai; • ieņēmumus no pārveduma atzīst dienā, kad nosacījumi izpildīti - samazinot saistības un atzīstot ieņēmumus pārskata periodā, kurā saistības dzēstas.	• atzīst aktīvu un ieņēmumus pārveduma saņemšanas dienā; • atklāj finanšu pārskatā informāciju par būtiskiem ierobežojumiem

17. 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

18. Gadījumā, ja privātpersona vai budžeta iestāde, kas nodevusi aktīvu, nepiemēro prasību atdot aktīvu vai ar to saistītos nākotnes saimnieciskos labumus, noteikums neatbilst nosacījuma definīcijai un uzskatāms par ierobežojumu

19. Gadījumos, ja līdzšinējā sadarbības pieredze ar privātpersonu vai budžeta iestādi, kas nodevusi aktīvu, liecina, ka tā pārkāpumu gadījumos nekad nepiemēro prasību atdot aktīvu vai ar to saistītos nākotnes saimnieciskos labumus, budžeta iestāde var secināt, ka noteikums ir uzskatāms par nosacījumu tikai pēc formas, nevis būtības, un ka līdz ar to tas ir ierobežojums

20. Gadījumos, ja budžeta iestādei nav līdzšinējas sadarbības pieredzes ar privātpersonu vai budžeta iestādi, kas nodevusi aktīvu, vai tā nekad agrāk nav pārkāpusi noteikumus, kā dēļ tā varētu izlemt pieprasīt aktīva vai citu ar to saistīto nākotnes saimniecisko labumu nodošanu, un ja budžeta iestādei nav nekādu pierādījumu par pretējo, tā varētu pieņemt, ka privātpersona vai budžeta iestāde, kas nodevusi aktīvu, varētu pieprasīt noteikuma izpildi, un līdz ar to noteikums atbilst nosacījuma definīcijai.

21. Saskaņā ar nosacījuma definīciju budžeta iestādei ir izpildes pienākums, proti, saņēmējam jāizmanto no nodotā aktīva izrietošie nākotnes saimnieciskie labumi, kā paredzēts, vai jāatdod aktīvs vai ar to saistītie nākotnes saimnieciskie labumi privātpersonai vai budžeta iestādei, kas attiecīgo aktīvu nodevusi. Lai nodrošinātu atbilstību nosacījuma definīcijai, izpildes pienākumam jābūt pēc būtības, ne tikai pēc formas, un tas izriet no paša nosacījuma. Ja līgumā par aktīva nodošanu iekļauta prasība, lai budžeta iestāde veiktu kādu darbību, no kuras veikšanas tā nekādi nevar izvairīties, budžeta iestāde var secināt, ka attiecīgā prasība pēc būtības nav ne nosacījums, ne ierobežojums. Tas ir tāpēc, ka šādos gadījumos, aktīva nodošana pati par sevi neuzliek saņēmējam nekādu izpildes pienākumu

22. Lai nodrošinātu atbilstību saistību atzīšanas kritērijiem, resursu izlietojumam jābūt ticamam un saskaņā ar attiecīgo nosacījumu jāveic darbība, kuru iespējams novērtēt. Tādējādi nosacījumam atkarībā no apstākļiem jāietver tādi aspekti kā piegādājamo preču vai sniedzamo pakalpojumu raksturs vai daudzums vai iegādājamo aktīvu raksturs un, ja nepieciešams, termiņi attiecīgās darbības veikšanai. Turklāt darbību pastāvīgi uzraudzīs privātpersona vai budžeta iestāde, kas aktīvu nodevusi, vai kāda cita persona tās uzdevumā. Tas īpaši attiecas uz gadījumiem, kad noteikums paredz proporcionālu aktīva vērtības atdošanu, ja budžeta iestāde daļēji izpilda nosacījuma prasības un tiek piemērota atdošanas pienākuma izpildes prasība, ja nopietni pārkāpumi pieļauti arī iepriekš.

23. Dažos gadījumos aktīvu var saņemt ar noteikumu, ka tas tiks atdots privātpersonai vai budžeta iestādei, kas šo aktīvu nodevusi, ja nenotiek kāds noteikts nākotnes notikums. Tas var notikt, piemēram, ja valdība piešķir finansējumu kādai pašvaldībai ar nosacījumu, ka tā spēs piesaistīt tikpat lielu līdzfinansējumu. Šādos gadījumos atdošanas pienākums nerodas tikmēr, kamēr kļūst paredzams, ka noteikums tiks pārkāpts, un saistības netiek atzītas līdz brīdim, kamēr nav izpildīti atzīšanas kritēriji.
24. Tomēr saņēmējiem jāizvērtē, vai šie pārvedumi pēc savas būtības nav avansā saņemti resursi. Šajās vadlīnijās par avansā saņemtiem resursiem tiek saukti resursi, kas saņemti pirms apliekamā notikuma vai pirms vienošanās par pārvedumu ir kļuvusi saistoša. Avansā saņemtie resursi rada aktīvu un pašreizēju pienākumu, jo vienošanās par pārvedumu vēl nav kļuvusi saistoša. Ja šādi pārvedumi pēc savas būtības ir darījumi ar atlīdzību, tie tiek uzskaitīti saskaņā ar MK noteikumiem par grāmatvedību un sadaļu "Ieņēmumu no darījumiem ar atlīdzību uzskaite".

8.Dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem

1. Dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem pašvaldībām plāno un piešķir centralizētā kārtībā.
2. 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:

D	2600	Naudas līdzekļi
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

3. 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	2600	Naudas līdzekļi

9. Transferti

1. Budžeta iestāde atzīst aktīvus un ieņēmumus no transfertiem, ja tie atbilst aktīva un ieņēmumu atzīšanas kritērijiem.
2. Transfertu uzskaiti nodrošina atbilstoši budžetu ieņēmumu klasifikācijā noteiktajām kategorijām
3. **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
4. Pašvaldība saņemot transferta maksājumu pārveduma saņemšanas dienā palielina naudas līdzekļus norēķinu kontā un atzīst saistības par avansā saņemto transfertu, veicot šādu grāmatojumu:

D	2600	Naudas līdzekļi
K	5930	Avansā saņemtie transferti

5. 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 :

D	5930	Avansā saņemtie transferti
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

6. 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:

D	5930	Avansā saņemtie transferti
K	8753	Transfertu ieņēmumi, kas attiecas uz iepriekšējiem pārskata gadiem

7. 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:

D	5930	Avansā saņemtie transferti
K	2600	Naudas līdzekļi

8. **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):

D	2321	Prasības ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem (pasākumiem)
	2399	Pārējās prasības
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

9.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).

9. 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:

D	2360	Uzkrātie ieņēmumi
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

10. Transferta apstiprinājuma dienā budžeta iestāde samazina iepriekš atzītos uzkrātos ieņēmumus un atzīst prasības:

D	2321	Prasības ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem (pasākumiem)
D	2399	Pārējās prasības
K	2360	Uzkrātie ieņēmumi

11. Naudas līdzekļu pārskaitījuma dienā budžeta iestāde attiecīgi samazina atzītās prasības:

D	2620	Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs vai citās institūcijās
K	2399	Pārējās prasības

K	2321	Prasības ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem (pasākumiem)

12. 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:

D	2321	Prasības ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem (pasākumiem)
D	2399	Pārējās prasības
K	8753	Transfertu ieņēmumi, kas attiecas uz iepriekšējiem pārskata gadiem

10. Aktīvu saņemšana vispārējās valdības sektora struktūru ietvaros

1. Budžeta iestāde atzīst aktīvus un ieņēmumus no saņemtiem ilgtermiņa ieguldījumiem un krājumiem bez atlīdzības, ja minētais pārvedums atbilst aktīva atzīšanas kritērijiem
2. Bez atlīdzības saņemto aktīvu sākotnēji atzīst vērtībā, kādā tas uzskaitīts budžeta iestādē, kas šo aktīvu nodeva
3. Ja budžeta iestāde bez atlīdzības no citas budžeta iestādes **saņem ilgtermiņa ieguldījumu**, tā:
   - ✓ atzīst tā sākotnējo vērtību, nolietojumu (amortizāciju), ***izņemot vērtība samazinājumu***, un ieņēmumus no saņemtām vērtībām bez atlīdzības ilgtermiņa ieguldījuma atlikušajā vērtībā atbilstoši darījuma būtībai;
   - ✓ atzīst izdevumus no saņemtām vērtībām bez atlīdzības un nākamo periodu ieņēmumus, ja iepriekšējā budžeta iestādē ilgtermiņa ieguldījuma vērtība sākotnēji uzskaitīta nākamo periodu ieņēmumos;
   - ✓ turpina aprēķināt nolietojumu (amortizāciju) ilgtermiņa ieguldījuma atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā atbilstoši saņemtai informācijai no iepriekšējās budžeta iestādes par ilgtermiņa ieguldījumu;
   - ✓ ilgtermiņa ieguldījuma vērtības uzskaita tajā uzskaites kategorijā (kontā), kuru norādījusi iepriekšējā budžeta iestāde. Ja nepieciešams, minētās vērtības pārklasificē atbilstoši budžeta iestādes grāmatvedības uzskaites kārtībā noteiktajām prasībām;
   - ✓ atzīst izdevumus no saņemtām vērtībām bez atlīdzības un līdzdalības daļu un finanšu instrumentu patiesās vērtības rezerves normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

4. Ja budžeta iestāde no citas budžeta iestādes saņem krājumus bez atlīdzības, tā grāmatvedības uzskaitē atzīst:
   - ✓ krājumu vērtību un ieņēmumus no saņemtām vērtībām bez atlīdzības atbilstoši saņemtai informācijai par krājumiem un darījuma būtībai;
   - ✓ krājumu vērtību un nākamo periodu ieņēmumus, ja iepriekšējā budžeta iestādē krājumu vērtība sākotnēji uzskaitīta nākamo periodu ieņēmumos;
   - ✓ krājumu vērtību tajā uzskaites kategorijā (kontā), kuru norādījusi iepriekšējā budžeta iestāde, izņemot militāro inventāru. Ja nepieciešams, minētās vērtības pārklasificē atbilstoši budžeta iestādes grāmatvedības uzskaites kārtībai. Ja budžeta iestāde saņem bez atlīdzības krājumus, kurus iepriekšējā budžeta iestāde uzskaitījusi kontu grupā 2170 "Speciālais militārais inventārs un speciālā militārā inventāra izveidošana", tā krājumu vērtību atzīst krājumu ekonomiskai būtībai atbilstošā uzskaites kategorijā (kontā).

5.Budžeta iestāde, kas saņem ilgtermiņa ieguldījumu vispārējās valdības struktūru ietvaros, savā grāmatvedības uzskaitē **atzīst saņemtā ilgtermiņa ieguldījuma:**

- sākotnējo vērtību,
- nolietojumu (amortizāciju) un

- ieņēmumus no saņemtām vērtībām bez atlīdzības ilgtermiņa ieguldījuma atlikušajā vērtībā atbilstoši darījuma būtībai un atbilstoši budžeta iestādei, kas nodevusi ilgtermiņa ieguldījumu, sniegtai informācijai par ilgtermiņa ieguldījuma uzskaiti.

D	1200	Pamatlīdzekļi
K	1290	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums un vērtības samazinājums
K	8410	Ieņēmumi no saņemtām un nodotām vērtībām bez atlīdzības

6.Ja budžeta iestāde, kas nodevusi ilgtermiņa ieguldījumu, sākotnēji ilgtermiņa ieguldījumu uzskaitījusi nākamo periodu ieņēmumos, budžeta iestāde, **kas** saņēmusi ilgtermiņa ieguldījumu, **atzīst nākamo periodu ieņēmumu palielinājumu un izdevumus no saņemtām vērtībām bez atlīdzības**.

D	8420	Izdevumi no saņemtām un nodotām vērtībām bez atlīdzības
K	5150	Ilgtermiņa nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi

7.Budžeta iestāde, kas saņēmumi ilgtermiņa ieguldījumu, nodrošina ilgtermiņa ieguldījuma nolietojuma uzskaiti atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā atbilstoši budžeta iestādes, kas nodevusi ilgtermiņa ieguldījumu, sniegtai informācijai.

8. Ja budžeta iestādē, kas saņem ilgtermiņa ieguldījumu, attiecīgais ilgtermiņa ieguldījums saskaņā ar apstiprināto grāmatvedības uzskaites kārtību *ir uzskaitāms citā uzskaites* kategorijā, tad, pēc ilgtermiņa ieguldījuma sākotnējās atzīšanas, savā grāmatvedības uzskaitē *pārklasificē* to atbilstoši budžeta iestādes grāmatvedības uzskaites kārtībā noteiktām prasībām.

9. **Saņemot krājumu** no citas budžeta iestādes bez atlīdzības, budžeta iestāde, kas saņem krājumus, atzīst aktīvu un ieņēmumu palielinājumu.

D	2100	Krājumi
K	8410	Ieņēmumi no saņemtām un nodotām vērtībām bez atlīdzības

10. Ja budžeta iestāde, kas nodevusi krājumu, sākotnēji krājumu uzskaitījusi nākamo periodu ieņēmumos, budžeta iestāde, kas saņēmusi krājumus, **atzīst nākamo periodu ieņēmumu** palielinājumu un izdevumus no saņemtām vērtībām bez atlīdzības

D	2100	Krājumi
K	5900	Nākamo periodu ieņēmumi, saņemtie avansa maksājumi un transferti

11. Ja budžeta iestādē, kas saņem krājumu, attiecīgais krājums saskaņā ar apstiprināto grāmatvedības uzskaites kārtību ir uzskaitāms citā uzskaites kategorijā (kontā), tad, pēc krājuma sākotnējās atzīšanas, savā grāmatvedības uzskaitē **pārklasificē** to atbilstoši budžeta iestādes grāmatvedības uzskaites kārtībā noteiktām prasībām. **Minētais neattiecas uz saņemtajiem krājumiem** bez atlīdzības, kurus iepriekšējā budžeta iestāde uzskaitījusi kontu grupā 2170 "Speciālais militārais inventārs un speciālā militārā inventāra izveidošana". **Šajā gadījumā budžeta iestāde krājumu vērtību atzīst krājumu ekonomiskai būtībai atbilstošā uzskaites kategorijā (kontā).**

11.Ziedojumi un dāvinājumi

1. 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
2. Aktīvus var dāvināt un ziedot gan juridiska, gan fiziska persona

3. 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

4. Preces natūrā ir materiāli aktīvi, kas budžeta iestādei bez atlīdzības nodoti darījumā bez atlīdzības, tomēr šādam pārvedumam var tikt piemēroti zināmi noteikumi. Ārējā palīdzība, ko sniedz daudzpusējas vai divpusējas attīstības organizācijas, bieži ietver preces natūrā

5. Pirms dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanas nepieciešams saņemt atļauju no augstākas amatpersonas (tiešā vadītāja), koleģiālās institūcijas vai domes:

- ja atsevišķa dāvinājuma (ziedojuma) summa nepārsniedz 1500 *euro*, par dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanu ir tiesīgs lemt pašvaldības izpilddirektors vai Pašvaldības iestādes vadītājs,
- ja atsevišķa dāvinājuma (ziedojuma) summa pārsniedz 1500 *euro* vai kalendārajā gadā veikto dāvinājumu (ziedojumu) kopsumma no viena dāvinātāja pārsniedz 1500 *euro*, pirms dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanas ir nepieciešama Pašvaldības koleģiālās institūcijas atļauja;
- gadījumos, kad dāvinājuma (ziedojuma) summa pārsniedz 15 000 *euro* vai gadījumos, kad tiek dāvināts nekustamais īpašums, nepieciešams Pašvaldības domes lēmums dāvinājuma (ziedojuma) pieņemšanai.

6.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 un sagatavo **Ilgtermiņa ieguldījumu (tai skaitā ziedojuma/ dāvinājuma) novērtējuma AKT**U (pielikums nr.3 un nr.32), ja nepieciešams pieaicinot attiecīgās jomas speciālistu, kuram ir atzīta un atbilstoša kvalifikācija. Daudziem aktīviem patieso vērtību komisija **var noteikt, pamatojoties uz tirgus cenām**. Piemēram, automašīnām un tehnoloģiskām iekārtām.

7. Saņemtos 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.

8.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 ieņēmumos un veic grāmatojumu:

D	2623	Ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

9. 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:

D	1000 vai	Ilgtermiņa ieguldījumi
	2100	Krājumi
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

10.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:**

D	2623	Ziedojumu un dāvinājumu līdzekļi
K	5914	Nākamo periodu ieņēmumi par saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem

11.Pēc minētā nosacījuma izpildes iestāde atzīst ieņēmumus no saņemtā ziedojuma un samazina saistības:

D	5914	Nākamo periodu ieņēmumi par saņemtajiem ziedojumiem un dāvinājumiem
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

12. Ārvalstu finanšu palīdzība (darījumu partneris – nerezidents)

1. Budžeta iestāde atzīst ieņēmumus no ārvalstu finanšu palīdzības, ja saņemamā summa atbilst aktīva definīcijai un aktīva atzīšanas kritērijiem, kā noteikts kopējos pārvedumu uzskaites pamatprincipos
2. 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
3. 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
4. Saistības par saņemto ārvalstu finanšu palīdzību samazina, pakāpeniski nosacījumu izpildes laikā, pamatojoties uz izpildi apliecinošiem dokumentiem
5. Saņemot naudas līdzekļus budžeta iestādes kontā Valsts kasē vai kredītiestādē, finansējuma saņemšanas dienā atzīst naudas līdzekļu palielinājumu un saistības, attiecīgi nodrošinot detalizācijas pakāpi analītiskai ārvalstu finanšu palīdzības uzskaitei. Naudas līdzekļu saņemšanas dienā veic šādu grāmatojumu:

D	2620	Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs vai citās institūcijās
K	5917 vai	Īstermiņa saistības par saņemto ārvalstu finanšu palīdzību
K	5157	Ilgtermiņa saistības par saņemto ārvalstu finanšu palīdzību

6. Saņemot apstiprinājumu par atzītajiem izdevumiem no saņemtās ārvalstu finanšu palīdzības, atzīst ieņēmumus un attiecīgi samazina iepriekš uzskaitītās saistības. Pamatojoties uz attaisnojuma dokumentu, veic grāmatojumu par attiecīgo summu:

D	5917	Īstermiņa saistības par saņemto ārvalstu finanšu palīdzību
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

7.Gadījumos, ja pēc ieņēmumu atzīšanas saņemtās ārvalstu finanšu palīdzības ietvaros **konstatēti nepamatoti veikti izdevumi**, kas saskaņā ar ārvalstu finanšu palīdzības piešķīrējas institūcijas lēmumu vai citu tiesību vai normatīvo aktu nosacījumiem **ir jāatmaksā,** atzīst saistības konstatēto nepamatoti veikto izdevumu summas apmērā no dienas, kad ir radušās saistības atdot iepriekš minēto naudas līdzekļu summu. Vienlaikus budžeta iestāde izvērtē iepriekšējos periodos saņemto ārvalstu finanšu palīdzību un izvērtē uzkrājumu veidošanas nepieciešamību gadījumiem, kad konstatēti nepamatoti veikti izdevumi. Budžeta iestāde nodrošina uzkrājumu veidošanu atbilstoši MK noteikumos par grāmatvedību:

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	5000	Saistības*

**izvērtē, vai nav nepieciešams veidot uzkrājumus*

8. Veicot nepamatoti veikto izdevumu atmaksu, maksājuma dienā atzīst aktīvu (naudas līdzekļu) un saistību samazinājumu:

D	5000	Saistības
K	2620	Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs vai citās institūcijās

13.Sodi

1. Sodi var būt naudas sodi, soda naudas, kas piemērotas nodokļu iekasēšanas rezultātā un līgumsodi. **Šīs nodaļas uzskaites principi attiecas tikai uz sodiem no darījumiem bez atlīdzības**. Sodi no darījumiem ar atlīdzību tiek apskatīti sadaļā "Ieņēmumu no darījumiem ar atlīdzību uzskaite".
2. Dažādas budžeta iestādes amatpersonas var uzlikt sodu privātpersonām, kuras pēc šo amatpersonu ieskata ir pārkāpušas likumu. Šādos gadījumos personai parasti ir izvēles iespēja samaksāt sodu vai pārsūdzēt šo lēmumu tiesā. Ja atbildētājs vienojas ar prokuroru par soda nomaksu, tādējādi izvairoties no tiesvedības, attiecīgais notikums tiek uzskatīts par sodu.
3. Budžeta iestāde atzīst ieņēmumus no sodiem, kad saņemamā summa atbilst aktīva definīcijai un aktīva atzīšanas kritērijiem.
4. Budžeta iestāde sodus uzskaita zembilancē no dienas, kad tai rodas likumīgas tiesības iekasēt attiecīgo sodu, bet bilancē – no dienas, kad soda saņemšana ir droši ticama
5. 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.
6. Budžeta iestāde uzlikto naudas sodu uzskaita zembilancē, pamatojoties uz aprēķinu un/vai lēmumu, administratīvo aktu vai citu attaisnojuma dokumentu, veicot šādu grāmatojumu:

D	9130	Aprēķinātie līgumsodi, naudas sodi, soda naudas un kavējuma naudas
K	9xxx	Zembilances pretkonts*

7. 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:

D	2620	Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs vai citās institūcijās
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

8.Saņemot **naudas** soda maksājumu, budžeta iestāde samazina zembilances prasības par iepriekš zembilancē uzskaitīto sodu iekasētās soda naudas maksājuma apmērā un veic šādu grāmatojumu:

D	9xxx	Zembilances pretkonts
K	9130	Aprēķinātie līgumsodi, naudas sodi, soda naudas un kavējuma naudas

9. 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:

D	2300	Īstermiņa prasības*
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

** ja sods nav atzīstams par droši ticamu pilnā apmērā, budžeta iestāde to soda daļu (apmēru), kas nav atzīstama par droši ticamu, uzskaita zembilancē*

10.Saņemot soda maksājumu, tā saņemšanas dienā budžeta iestāde atzīst naudas līdzekļu palielinājumu un samazina iepriekš atzītās prasības par uzlikto sodu, un veic šādu grāmatojumu:

D	2620	Norēķinu konti Valsts kasē vai kredītiestādēs vai citās institūcijās
K	2300	Īstermiņa prasības

14. Ieņēmumi no aizņēmumiem uz atvieglotiem nosacījumiem

1. Aizņēmumi ar atvieglotiem nosacījumiem ir budžeta iestādes saņemtie aizņēmumi, kuriem piemērotās procentu likmes ir zemākas par tirgus likmēm.
2. Aizņēmuma atmaksājamā daļa kopā ar procentu maksājumiem ir uzskaitāma saskaņā ar sadaļu "Finanšu instrumentu uzskaite". Vienlaikus budžeta iestāde ***izvērtē,*** *vai starpība starp darījuma cenu (aizņēmuma summa) un aizņēmuma patieso vērtību sākotnējās atzīšanas dienā nav uzskatāma par ieņēmumiem, kas gūti darījumā bez atlīdzības*, kas grāmatvedības uzskaitē būtu jāuzskaita saskaņā ar šajā sadaļā noteiktajiem uzskaites principiem
3. Ja budžeta iestāde konstatē, ka starpība starp darījuma cenu (aizņēmuma summa) un tā patieso vērtību sākotnējās atzīšanas dienā ir uzskatāma par ieņēmumiem, kas gūti darījumā bez atlīdzības, budžeta iestāde atzīst šo starpību par ieņēmumiem, *izņemot gadījumus*, ja pastāv pašreizējs pienākums, piemēram, ja uz nodotajiem aktīviem ir attiecināti kādi īpaši nosacījumi, no kuriem izriet pašreizējs pienākums. Gadījumos, kad pastāv pašreizējs pienākums, aprēķināto starpību atzīst par saistībām. Izpildot attiecīgo nosacījumu, budžeta iestāde samazina saistības un palielina ieņēmumus attiecīgi par tādu pašu summu.
4. Ja budžeta iestāde konstatē, ka starpība starp darījuma cenu (aizņēmuma summa) un tā patieso vērtību sākotnējās atzīšanas dienā ir *uzskatāma par ieņēmumiem, kas gūti darījumā bez atlīdzības*, budžeta *iestāde atzīst šo starpību par ieņēmumiem*, izņemot gadījumus, ja pastāv pašreizējs pienākums, piemēram, ja uz nodotajiem aktīviem ir attiecināti kādi īpaši nosacījumi, no kuriem izriet pašreizējs pienākums. *Gadījumos, kad pastāv pašreizējs pienākums, aprēķināto starpību atzīst par saistībām*. Izpildot attiecīgo nosacījumu, budžeta iestāde samazina saistības un palielina ieņēmumus attiecīgi par tādu pašu summu.
5. Saņemot naudas līdzekļus norēķinu kontā, budžeta iestāde veic grāmatojumus darījuma oriģinālajā valūtā saskaņā ar noslēgto aizņēmuma līgumu.
6. 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.
7. Naudas saņemšanas dienā veic šādus grāmatojumus:

D	2600	Naudas līdzekļi
K	5110	Ilgtermiņa aizņēmumi (aizņēmuma pašreizējā vērtība)
K	5910	Nākamo periodu ieņēmumi, saņemtie avansa maksājumi (diskontēšanas starpība)

8. Ja aizņēmuma līgumā nav iekļauti nosacījumi

D	2600	Naudas līdzekļi
K	5110	Ilgtermiņa aizņēmumi (aizņēmuma pašreizējā vērtība)
K	8100	Finanšu ieņēmumi (diskontēšanas starpība)

9. Atbilstoši līguma nosacījumu izpildei pārskata gadā atzīst ieņēmumus un saistību samazinājumu.

D	5110	Ilgtermiņa aizņēmumi
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

15. Citi pārvedumi

1. . 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.

2. **Parādu dzēšana-** Budžeta iestāde atzīst aktīvu un ieņēmumus no parādu dzēšanas gadījumos, kad darījuma partneri atsakās no tiesībām iekasēt budžeta iestādes parādu, to attiecīgi dzēšot.

3. **Mantojums-** ir pārvedums, kas veikts saskaņā ar mantojuma atstājēja testamenta vai citiem nosacījumiem. Pagātnes notikums, kas rada kontroli pār aktīvu iestājas, kad budžeta iestādei ir izpildāma prasība, piemēram, mantojuma atstājēja nāves gadījumā vai testamenta spēkā stāšanās brīdī.

4. 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 jebkādus aktīvus, 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

5. Mantojumus novērtē saņemto vai saņemamo resursu patiesajā vērtībā

X. Ieņēmumu no darījumiem ar atlīdzību uzskaite

1. Vispārīgie principi

1. **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

2. 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

3. 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:

- pakalpojumu sniegšana;
- preču pārdošana;
- gadījumi, kad budžeta iestādes aktīvus lieto trešās personas un budžeta iestāde gūst ieņēmumus procentu, autoratlīdzības un dividenžu vai tamlīdzīgu maksājumu veidā

2. Ieņēmumu atzīšana un novērtēšana darījumos ar atlīdzību

1. Lai atšķirtu darījumus ar atlīdzību no darījumiem bez atlīdzības, darījums jāizvērtē pēc tā būtības, nevis darījuma juridiskās formas.

2. *Trešo personu vārdā iekasētās summas*, piemēram, budžeta iestādes iekasētie maksājumi saskaņā ar trīspusējo vienošanos no nomniekiem par elektrību pakalpojuma sniedzēja vārdā, nav saimnieciskie labumi, ko iegūst budžeta iestāde. *No šāda darījuma ieņēmumus neatzīst.* Pilnvarotāja vārdā iekasētās summas nav ieņēmumi. Toties ieņēmumi ir summa, kas saņemta kā jebkāda komisijas maksa. Saņemot maksājumus trešās personas vārdā, izņemot transfertus, saskaņā ar attiecīgu vienošanos starp pakalpojuma saņēmēju, pakalpojuma sniedzēju un budžeta iestādi, atzīst naudas līdzekļu palielinājumu un saistības pret trešo personu. Veicot maksājumu saņēmējam (nododot aktīvus trešajai personai), budžeta iestāde samazina saistības un naudas līdzekļus.

3. Budžeta iestāde ieņēmumus atzīst, ja ir ticams, ka:

   a. budžeta iestāde saņems resursus, un,
   b. šos labumus iespējams ticami novērtēt.

4. 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.
Piemēram, budžeta iestāde pārskata perioda beigās ir pārdevusi preces vai sniegusi pakalpojumus. Lai arī prece ir pārdota/pakalpojumi sniegti, pārskata datumā budžeta iestāde nav izrakstījusi rēķinu par sniegtajiem pakalpojumiem/pārdoto preci. Preču vai pakalpojumu saņēmējs (pircējs) veic maksājumu par saņemto preci/pakalpojumu tikai nākamajā pārskata periodā. Budžeta iestāde uzskaita ieņēmumus pārskata periodā, kad tie radušies – preces pārdotas/sniegti pakalpojumi un pircējam nodoti nozīmīgi ar aktīva īpašuma tiesībām saistītie riski, pat ja nauda tiek saņemta pēc pārskata perioda beigām.
5. Budžeta iestāde ieņēmumus analītiski uzskaita atbilstoši normatīvajos aktos budžeta klasifikāciju jomā noteiktajai budžeta ieņēmumu klasifikācijai.
6. 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.
7. Visbiežāk par preci/pakalpojuma sniegšanu saņemamā atlīdzība ir naudas vai naudas ekvivalentu veidā, un ieņēmumu summa ir vienāda ar saņemto naudas līdzekļu vai atzīstamās prasības summu.
8. Ja naudas vai naudas ekvivalentu saņemšana tiek atlikta *ilgāk par 12 mēnešiem*, *atlīdzības patiesā vērtība var būt mazāka par saņemtās vai saņemamās naudas nominālvērtību*. *Piemēram, budžeta iestāde var pircējam piešķirt atlikto maksājumu darījumam, par kuru pircējam ir iespēja norēķināties ilgāk nekā 12 mēnešus pēc darījuma.* Šajā gadījumā budžeta iestāde atzīst prasības pašreizējā vērtībā, ko aprēķina, diskontējot nākotnes maksājumus ar Valsts kases tīmekļa vietnē publicētu atbilstošu procentu likmi.

9. 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.
10. 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. *Piemēram, ja preces pārdošanas cenā ir iekļauta summa par tās turpmāko apkalpošanu, budžeta iestāde apkalpošanas summu atzīst par ieņēmumiem tajā periodā, kurā sniedz pakalpojumu.*

3. Pakalpojumu sniegšana

1. 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.*

2. Budžeta iestāde atzīst ieņēmumus no pakalpojumu sniegšanas tajā pārskata periodā, kurā pakalpojumi sniegti.

3. Pārskata periodā, kurā sniegts pakalpojums, pamatojoties uz izrakstīto rēķinu, budžeta iestāde atzīst ieņēmumus un prasības par pakalpojuma sniegšanu, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	2300	Īstermiņa prasības
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi (attiecīgais ieņēmumu konts)

4. Saņemot apmaksu par pakalpojumiem, budžeta iestāde samazina atzītās prasības un grāmato:

D	2600	Naudas prasības

K	2300	Īstermiņa prasības

5. Pārskata perioda beigās budžeta iestāde aprēķina un atzīst ieņēmumus, kas attiecas uz pārskata periodu, bet par kuriem rēķins vēl nav sagatavots, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	2364	Uzkrātie ieņēmumi par pakalpojumiem
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi (attiecīgais ieņēmumu konts)

6. Nākamajā pārskata periodā, izrakstot rēķinu par pakalpojumiem, kas sniegti iepriekšējā pārskata periodā, budžeta iestāde atzīst prasības un samazina uzkrātos ieņēmumus, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	*2300*	*Īstermiņa prasības*
K	2364	Uzkrātie ieņēmumi par pakalpojumiem

7. 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.

8. Darījuma iznākumu var ticami aplēst, ja tiek ievēroti visi sekojošie nosacījumi:

- ieņēmumu summu var ticami novērtēt
- ir ticams, ka budžeta iestāde saņems atlīdzību par sniegto pakalpojumu;
- var ticami novērtēt, kādā izpildes pakāpē darījums ir pārskata datumā;
- var ticami novērtēt radušās darījuma izmaksas un izmaksas, kas nepieciešamas darījuma pabeigšanai.

9. Budžeta iestāde parasti spēj veikt ticamas aplēses, ņemot vērā vienošanos starp darījuma pusēm un izvērtējot sekojošus kritērijus:

- katras puses īstenojamās tiesības attiecībā uz pakalpojumu, ko puses sniegs un saņems;
- atlīdzība, kas pienākas vai jāsamaksā;
- norēķinu veids un termiņi.

10. Darījuma izpildes pakāpi var noteikt ar dažādām metodēm. Budžeta iestāde izvēlas metodi, kura ir piemērotākā ticamai pakalpojumu novērtēšanai. Darījuma izpildes pakāpes noteikšanai pielieto vienu no šādām metodēm:

- darbu apsekošana – budžeta iestāde novērtē paveikto darbu apjomu un atzīst ieņēmumus novērtējuma apjomā. *Piemēram, saskaņā ar līgumu par budžeta iestādes sniegtajiem pakalpojumiem pēc veiktā darba novērtēšanas budžeta iestādei tiek iesniegts apsekošanas akts (ziņojums);*
- izpildīto darbu (pakalpojumu) proporcionāls apjoms atbilstoši kopējiem veicamajiem pakalpojumiem – budžeta iestāde aprēķina pārskata periodā izpildīto darbu procentuālo īpatsvaru no kopējā sniedzamā pakalpojuma. Ieņēmumu summu aprēķina, līguma summu reizinot ar aprēķināto izpildīto darbu procentuālo īpatsvaru, *piemēram, pašvaldība noslēdz līgumu ar uzņēmumu, lai sniegtu noteiktus pakalpojumus uzņēmuma darbiniekiem. Saskaņā ar līguma noteikumiem līgumā norādītie pakalpojumi tiek sniegti 120 darbiniekiem viena gada laikā no līguma parakstīšanas datuma. Šajā gadījumā pašvaldība perioda ieņēmumus atzīst proporcionāli kopējam sniedzamo pakalpojumu apjomam;*
- radušos izmaksu proporcionāls apjoms atbilstoši darījuma paredzamajām kopējām izmaksām – budžeta iestāde 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.

11. 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.

12. Ja budžeta iestāde nevar ticami aplēst darījuma iznākumu un ar darījumu saistīto izdevumu atgūšana ir maz iespējama, ieņēmumus neatzīst un radušās izmaksas atzīst par izdevumiem. Kad budžeta iestādei vairs nepastāv šaubas, kas kavēja ticami aplēst darījuma iznākumu, ieņēmumus atzīst tikai tad, ja ir izpildīti ieņēmumu atzīšanas kritēriji.

13. 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 saskaņā ar Politikas sadaļā "Prasību uzskaite, tai skaitā, nākamo periodu izdevumi un veiktie avansa maksājumi" noteiktajiem uzskaites principiem.

14. Ja budžeta iestāde anulē pārskata gadā izrakstīto rēķinu, tā izraksta kredītrēķinu, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	6000	Pamatdarbības ieņēmumi
K	2300	Īstermiņa prasības

15. Ja budžeta iestāde anulē iepriekšējā pārskata gadā izrakstīto rēķinu, tā izraksta kredītrēķinu, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	2300	Īstermiņa prasības

4. Preču pārdošana

1. Preces ietver sekojošo:
   - preces, ko budžeta iestāde saražojusi, lai pārdotu. *Piemēram, drukāti izdevumi;*
   - preces, kas pirktas tālākpārdošanai. *Piemēram, preces, zeme vai cits īpašums, kas tiek turēts tālākpārdošanai.*

2. Budžeta iestāde ieņēmumus no preču pārdošanas atzīst, ja ir izpildīti sekojoši ieņēmumu atzīšanas kritēriji:
   - budžeta iestāde ir nodevusi pircējam nozīmīgus ar aktīva īpašuma tiesībām saistītus riskus un atlīdzības;
   - budžeta iestāde nesaglabā ne turpmākās pārvaldīšanas tiesības tādā apjomā, ko parasti dod īpašuma tiesības, ne reālu kontroli pār pārdotajām precēm;
   - ieņēmumu summu var ticami novērtēt;
   - ir ticams, ka budžeta iestāde saņems ar darījumu saistītos saimnieciskos labumus (atlīdzību).

3.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.

4. Ja budžeta iestādei saglabājas nozīmīgi ar īpašuma tiesībām saistīti riski, tas neatbilst pārdošanas darījumam un ieņēmumus neatzīst. Budžeta iestādei var saglabāties nozīmīgi ar īpašuma tiesībām saistīti riski dažādos veidos, piemēram:

- budžeta iestādei saglabājas pienākums par neapmierinošu pakalpojumu izpildi, uz ko neattiecas parastās garantijas;
- ieņēmumu saņemšana no kāda konkrēta pārdošanas darījuma ir atkarīga no tā, vai pircējs gūst ieņēmumus no preču pārdošanas. *Piemēram, ja budžeta iestāde par maksu izplata izglītojošus materiālus skolām pēc principa, ka tie jāpārdod vai jāatdod atpakaļ, un skola veic apmaksu budžeta iestādei tikai tādā apmērā, kādu ir izdevies iekasēt, pārdodot šos mācību materiālus;*
- tiek nosūtītas uzstādāmas preces, un to uzstādīšana ir nozīmīga līguma daļa, kuru budžeta iestāde vēl nav izpildījusi;
- pircējam ir tiesības anulēt pirkumu līgumā norādītā iemesla dēļ, un budžeta iestādei ir šaubas par līguma izpildi.

4. Ja budžeta iestādei saglabājas nenozīmīgi ar īpašuma tiesībām saistīti riski, darījums ir uzskatāms par pārdošanas darījumu un ieņēmumi ir jāatzīst. *Piemēram, budžeta iestādei (pārdevējam) saglabājas juridiskās īpašuma tiesības uz precēm tikai tādēļ, lai nodrošinātu, ka būs iespējams iekasēt tam pienākošos summu.*

5. 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:

D	2300	Īstermiņa prasības
K	8510	Ieņēmumi no atsavināšanai paredzēto nefinanšu aktīvu pārdošanas

6. Saņemot apmaksu par preču pārdošanu, budžeta iestāde samazina atzītās prasības un grāmato:

D	2600	Naudas līdzekļi
K	2300	Īstermiņa prasības

7. 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:

D	2360	Uzkrātie ieņēmumi
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

8. Nākamajā pārskata periodā, izrakstot rēķinu par precēm, kas piegādātas iepriekšējā pārskata periodā un atzīti kā uzkrātie ieņēmumi, budžeta iestāde atzīst prasības, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	2300	Īstermiņa prasības
K	2360	Uzkrātie ieņēmumi

9. Ieņēmumus atzīst tikai tādā gadījumā, ja ir ticams, ka budžeta iestāde saņems ar darījumu saistītos saimnieciskos labumus. Dažos gadījumos šādas ticamības var nebūt, līdz netiks saņemta atlīdzība vai likvidētas šaubas. *Piemēram, ieņēmumi var būt atkarīgi no tā, vai otra puse būs spējīga piegādāt preces saskaņā ar līgumu, un, ja ir kādas šaubas, ka tas notiks, ieņēmumu atzīšanu var atlikt, līdz līguma izpildei. Budžeta iestāde atzīst ieņēmumus, kad preces ir piegādātas.* Ja rodas šaubas par ieņēmumos jau atzītās summas iekasēšanu, tad summu, kuru nav iespējams iekasēt, vai summu, kuras atgūšana vairs nav ticama, atzīst par izdevumiem un prasību vērtības samazinājumu nevis par sākotnēji atzītās ieņēmumu summas korekciju .

5. Procentu ieņēmumi, autoratlīdzības ieņēmumi, dividendes vai tamlīdzīgi maksājumi, ieņēmumi no aktīva atsavināšanas

1. Budžeta iestāde atzīst ieņēmumus, kas rodas, ja trešās personas lieto budžeta iestādes aktīvus, ja izpildīti abi ieņēmumu atzīšanas kritēriji:

-ir ticams, ka budžeta iestāde saņems resursus;

-ieņēmumu summu var ticami novērtēt.

2. Gadījumos, kad trešās personas izmanto budžeta iestādes aktīvus, budžeta iestādei var rasties šāda veida ieņēmumi:

- **procentu ieņēmumi** – maksas par naudas vai naudas ekvivalentu izmantošanu, vai budžeta iestādei pienākošās summas saskaņā ar līgumiem. *Piemēram, procentu ieņēmumi par izsniegtajiem noguldījumiem vai procentu ieņēmumi, kas atzīti atlikto maksājumu ietvaros;*
- **autoratlīdzības ieņēmumi** – maksas par budžeta iestādes ilgtermiņa aktīvu izmantošanu, *piemēram, patentu, preču zīmju, autortiesību un datoru programmatūru;*
- **dividendes vai tamlīdzīgi maksājumi** – pārpalikuma sadale kapitāla daļu turētājiem proporcionāli viņu balsstiesību īpatsvaram attiecīgās kapitālsabiedrības kapitālā, *piemēram, budžeta iestādes kā kapitāla daļu turētāja tiesības saņemt maksājumus (dividendes), kas attiecas uz ieguldījumu kapitālsabiedrībā (līdz 20%)*. Gadījumā, ja ieguldījumu kapitālsabiedrībā uzskaita saskaņā ar pašu kapitāla metodi, ieņēmumus no dividendēm uzskaita atbilstoši sadaļā "Līdzdalības uzskaite" noteiktajiem uzskaites principiem.

5.1. Procentu ieņēmumi

1. 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.

2. Procentu ieņēmumi ietver diskonta vai prēmijas amortizāciju vai citas starpības starp parāda vērtspapīra sākotnējo vērtību un tā summu dzēšanas dienā.

3.Procentu ieņēmumus <u>atzīst pārskata periodā, kad tie nopelnīti</u>, veicot attiecīgu grāmatojumu:

D	2317	Prasības par procentu un citiem maksājumiem
D	2535	Prasības par procentu un citiem maksājumiem par aizdevumiem
D	2545	Prasības par procentu un citiem maksājumiem par finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
D	2555	Prasības par procentu un citiem maksājumiem par pārējiem finanšu ieguldījumiem
D	2565	Prasības par procentu un citiem maksājumiem par noguldījumiem
K	8120	Procentu ieņēmumi

4. 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:

D	1333	Ilgtermiņa uzkrātie ieņēmumi par aizdevumiem
D	2361	Uzkrātie procentu ieņēmumi par noguldījumiem un kontu atlikumiem

D	2546	Uzkrātie ieņēmumi par procentu un citiem maksājumiem par finanšu ieguldījumiem vērtspapīros
D	2566	Uzkrātie ieņēmumi par procentu un citiem maksājumiem par noguldījumiem
K	8120	Procentu ieņēmumi

5. 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:

D	1369 vai	Ilgtermiņa noguldījumi
D	8290	Pārējie finanšu izdevumi
K	2600	Naudas līdzekļi

5.2. Autoratlīdzības ieņēmumi

1. Autoratlīdzības ieņēmumus budžeta iestāde atzīst, kad tie nopelnīti saskaņā ar attiecīgā līguma būtību un nosacījumiem, vai lineāri līguma darbības laikā, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	2300 vai	Īstermiņa prasības
D	2360	Uzkrātie ieņēmumi
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

5.3. Dividendes vai tamlīdzīgi maksājumi

1. 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.

D	2390	Pārējās prasības
K	8190	Pārējie finanšu ieņēmumi

2. Ja uzskaita saskaņā ar pašu kapitāla metodi- maksājumus par kapitāla daļu izmantošanu (dividendes), ko saņem no ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem kapitālsabiedrību kapitālā, ieskaita iestādes ieņēmumos saskaņā ar attiecīgajiem pašvaldības lēmumiem.
3. Saņemamos maksājumus par ilgtermiņa finanšu ieguldījumu izmantošanu uzskaita iestādes zembilancē, norādot datumu, līdz kuram attiecīgie maksājumi jāsaņem:

D	9120a	Prasības par dividendēm un saņemamie maksājumi par kapitāla daļu izmantošanu
K	9999	Zembilances pretkonts

4. Kapitālsabiedrībām dividendēs izmaksājamo nolemto peļņās daļu no tīrās pārskata gada peļņas, vai pēc kapitāla daļas turētāja tiesiski un ekonomiski pamatota priekšlikuma var noteikt atšķirīgu dividendēs izmaksājamo peļņas daļu par attiecīgo pārskata gadu. Dividendes iemaksā novada pašvaldības budžeta kontā, ne vēlāk kā sešu mēnešu laikā no dalībnieku sapulces lēmuma par peļņās sadali un dividenžu apstiprināšanu pieņemšanas dienas, ja sabiedrības dibināšanas līgumā, statūtos vai citos tiesību aktos nav noteikts cits dividenžu izmaksas termiņš, grāmato:

D	2600	Naudas līdzekļi
K	1311	Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā
	1321	Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā
D	9999	Zembilances pretkonts
K	9120a	Prasības par dividendēm un saņemamie maksājumi par kapitāla daļu izmantošanu

5.4. Ieņēmumi no aktīva atsavināšanas

1. Ieņēmumus no aktīva atsavināšanas atzīst, ievērojot šādus nosacījumus:
   - budžeta iestāde ir nodevusi pircējam nozīmīgus ar aktīva īpašuma tiesībām saistītus riskus un atlīdzības;
   - budžeta iestāde nesaglabā turpmākās pārvaldīšanas tiesības tādā apjomā, ko parasti dod īpašuma tiesības, un kontroli pār pārdotajiem aktīviem;
   - ieņēmumu summu var ticami novērtēt;
   - ir ticams, ka budžeta iestāde saņems atlīdzību par atsavināto aktīvu;

2. 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 uzskaite veicama saskaņā ar finanšu instrumentu uzskaites principiem, kas sniegti sadaļā "Finanšu instrumentu uzskaite".

3. 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).

5.5. Līgumsodi

1. Budžeta iestāde atzīst ieņēmumus no līgumsodiem, ja saņemamā summa atbilst aktīva definīcijai un aktīva atzīšanas kritērijiem.

2. Budžeta iestāde līgumsodus uzskaita zembilancē no dienas, kad tai rodas likumīgas tiesības iekasēt attiecīgo līgumsodu, bet bilancē – no dienas, kad līgumsoda saņemšana ir droši ticama.

3. Ja līgumsoda saņemšana ir droši ticama, budžeta iestāde novērtē pamatdarbības ieņēmumus no līgumsoda atbilstoši resursu visticamākajai 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:

D	2300	Īstermiņa prasības*
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

** ja līgumsods nav atzīstams par droši ticamu pilnā apmērā, to daļu (apmēru), kas nav atzīstama par droši ticamu, uzskaita zembilancē.*

4. Līgumsoda saņemšanas dienā budžeta iestāde palielina naudas līdzekļus un samazina iepriekš atzītās prasības, veicot šādu grāmatojumu:

D	2600	Naudas līdzekļi
K	2300	Īstermiņa prasības

5. 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.

6. Budžeta iestāde līgumsodu uzskaita zembilancē, sākot ar līgumsoda aprēķina vai piemērošanas dienu, pamatojoties uz līgumsoda aprēķinu vai citu attaisnojuma dokumentu, veicot šādu grāmatojumu:

D	9130	Aprēķinātie līgumsodi, naudas sodi, soda naudas un kavējuma naudas
K	9XXX	Zembilances pretkonts*

* zembilances pretkonts ir tehniskais konts, kurš nodrošina grāmatvedības uzskaites sistēmās zembilances uzskaiti pēc divkārša ieraksta principa. Budžeta iestāde var izvēlēties arī citu tehniskā konta lietošanu zembilances darījuma uzskaitei.

7. Ja budžeta iestāde saņem līgumsoda maksājumu, kura saņemšana iepriekš nav bijusi ticama un tas ir uzskaitīts zembilancē, līgumsoda saņemšanas dienā palielina prasības un atzīst ieņēmumus, veicot šādu grāmatojumu:

D	2300	Īstermiņa prasības
K	6000	Pamatdarbības ieņēmumi

8. Saņemot naudas maksājumu samazina iepriekš atzītās prasības saņemtās summas apmērā, veicot šādu grāmatojumu:

D	2600	Naudas līdzekļi
K	2300	Īstermiņa prasības

9. Vienlaikus, saņemot līgumsoda maksājumu, kas iepriekš uzskaitīts zembilancē, vai gadījumā, ja līgumsoda saņemšana novērtēta kā droši ticama un atzīta prasība bilancē, budžeta iestāde samazina zembilances prasības par iepriekš zembilancē uzskaitīto līgumsodu attiecīgajā apmērā un veic šādu grāmatojumu:

D	9XXX	Zembilances pretkonts*
K	9130	Aprēķinātie līgumsodi, naudas sodi, soda naudas un kavējuma naudas

** zembilances pretkonts ir tehniskais konts, kurš nodrošina grāmatvedības uzskaites sistēmās zembilances uzskaiti pēc divkārša ieraksta principa. Budžeta iestāde var izvēlēties arī citu tehniskā konta lietošanu zembilances darījuma uzskaitei.*

XI. Izdevumu uzskaite

1. Vispārīgie principi

1. Šī kārtība nosaka pamatprincipus, kas jāievēro novada pašvaldībai un tās padotības iestādēm , veicot iestādes izdevumu uzskaiti
2. Izdevumi- saimniecisko labumu samazinājums, kas rodas no aktīvu izlietojuma, atsavināšanas, vērtības samazinājuma vai saistību rašanās vai palielinājuma rezultātā un, kas samazina pašu kapitālu.
3. Budžeta iestādes izdevumus atzīst un uzskaita pēc uzkrāšanas principa, izdevumus atzīstot periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no naudas līdzekļu samaksas.
4. Budžeta iestādes izdevumus uzskaita atbilstoši to ekonomiskajām kategorijām saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto budžetu izdevumu klasifikāciju.

2. Pamatdarbības izdevumu uzskaite

1. Pamatdarbības izdevumu uzskaite paredzēta kontu grupā "7000 Pamatdarbības izdevumi". Budžeta iestāde grāmatvedības uzskaites kārtībā ir noteikusi analītisku izdevumu uzskaiti, veidojot izdevumu kontus atbilstoši to ekonomiskai būtībai un iestādes vajadzībām, piemēram, attiecībā uz pamatlīdzekļu nolietojumu, darba samaksu u.c. gadījumiem.

2. Tipiskākie pamatdarbības izdevumi:

Tipiskie pamatdarbības izdevumi	Izdevumu atzīšanas brīdis	Attaisnojuma dokuments uz kura pamata atzīst izdevumus
Ilgtermiņa ieguldījumu nolietojums	Saskaņā ar grāmatvedības uzskaites kārtību (periodiski) (skat. sadaļas "Nemateriālo ieguldījumu uzskaite", "Pamatlīdzekļu uzskaite", "Ieguldījuma īpašumu uzskaite")	Nolietojuma/amortizācijas aprēķins
Krājumi	Katru mēnesi	Materiālo vērtību norakstīšanas akti
Darba samaksas izmaksas	Aprēķina dienā un attiecina uz periodu, uz kuru izmaksas attiecināmas (par kuru veikts aprēķins) (skat. sadaļa "Saistību pret darbiniekiem par darba samaksu uzskaite")	Darba samaksas aprēķins
Pakalpojumu izmaksas	Dienā, kad saņemts pakalpojums vai saskaņā ar līguma nosacījumiem	Rēķins, pieņemšanas – nodošanas akts u.c.
Transferti	Atkarībā no transferta veida (izlietojuma apstiprinājuma saņemšanas dienā) (ieņēmumu uzskaites prasības noteiktas sadaļā "Ieņēmumu uzskaite darījumos bez atlīdzības")	Atskaite u.c.
Finanšu instrumentu darījumu izmaksas (komisijas maksas u.c.)	Dienā, kad saņemts pakalpojums vai saskaņā ar līguma nosacījumiem (skat. sadaļa "Finanšu instrumentu uzskaite")	Rēķins, pieņemšanas – nodošanas akts u.c.

3. 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. Budžeta iestāde atzīst izdevumus par pārskata periodu un saistības, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	7000	Izdevumi (attiecīgais izdevumu konts)
K	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

4. 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 grāmatojumus:

D	7000*	Izdevumi (attiecīgais izdevumu konts)
K	5420	Īstermiņa uzkrātās saistības

**budžeta iestāde izstrādā kontu plānu pamatdarbības izdevumu uzskaitei atbilstoši budžeta izdevumu ekonomisko kategoriju klasifikācijai*

5. 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:

D	5420	Īstermiņa uzkrātās saistības
	7000*	Pamatdarbības izdevumi
K	5310	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

**ja maksājuma dokumentā uzrādīta summa, kas lielāka par pārskata perioda beigās atzīto uzkrāto saistību summu*

6. Iestādei pašai veicot izdevumu (piemēram, aprēķinot nolietojumu, amortizāciju, norakstot izlietotos krājumus, darba algas, nodokļu u.tml.) aprēķinu, tos grāmatvedības uzskaitē atzīst dienā, kad attiecīgo aprēķinu apstiprina. Atbilstoši aprēķina būtībai, grāmatvedības uzskaitē palielina izdevumus un atzīst saistības vai aktīvu samazinājumu, grāmatojot:

D	7000	Izdevumi (attiecīgais izdevumu konts)
K	5000	Kreditori
K	1190	Nemateriālo ieguldījumu uzkrātā amortizācija
K	1290	Pamatlīdzekļu uzkrātais nolietojums
K	1590	Ieguldījumu īpašuma nolietojums un vērtības samazinājums
K	2100	Krājumi

7. Aprēķinot darba samaksu budžeta iestādes darbiniekiem pārskata periodā, budžeta iestāde atzīst saistības un izdevumus, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	7000*	Pamatdarbības izdevumi
	5610	Norēķini par darba samaksu
	5722	Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas
K	5721	Iedzīvotāju ienākuma nodoklis

** budžeta iestāde izstrādā kontu plānu pamatdarbības izdevumu uzskaitei atbilstoši budžeta izdevumu ekonomisko kategoriju klasifikācijai*

8. 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, tā atzīst izdevumus un saistību palielinājumu, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	7000*	Pamatdarbības izdevumi
K	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

** budžeta iestāde izstrādā kontu plānu pamatdarbības izdevumu uzskaitei atbilstoši budžeta izdevumu ekonomisko kategoriju klasifikācijai*

9. 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:

D	7000*	Pamatdarbības izdevumi
K	5311	Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

** budžeta iestāde izstrādā kontu plānu pamatdarbības izdevumu uzskaitei atbilstoši budžeta izdevumu ekonomisko kategoriju klasifikācijai*

10. Aizņēmumu un citu finanšu instrumentu izmaksas (komisijas izmaksas, juridiskās izmaksas) uzskaita izdevumos dienā, kad saņemts pakalpojums saskaņā ar līguma nosacījumiem:

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	5215	Saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem

3. Transferta izdevumu uzskaite

1. Budžeta iestāžu veiktie transferta maksājumi iedalās divās grupās:
   - avansā veiktie transferti;
   - transferti ar pēcapmaksu.

2. 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:

D	2430	Avansā pārskaitītie transferti
K	2620	Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās

3. Pārskata perioda laikā, atbilstoši saņemtajiem attaisnojuma dokumentiem par attaisnotajiem (atzītajiem) izdevumiem, atzīst transferta izdevumus un samazina prasības par avansā pārskaitīto transfertu, veicot šādu grāmatojumu:

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	2430	Avansā pārskaitītie transferti

4. 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).

5. 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:

D	8763	Transfertu izdevumi, kas attiecas uz iepriekšējiem pārskata gadiem
K	2430	Avansā pārskaitītie transferti

6. **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:

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	5819	Pārējās īstermiņa saistības

7. 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:

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	5420	Īstermiņa uzkrātās saistības

8. Apstiprinājuma dienā budžeta iestāde samazina iepriekš atzītās uzkrātās saistības un atzīst saistības par transferta maksājumu:

D	5420	Īstermiņa uzkrātās saistības
K	*5819*	*Pārējās īstermiņa saistības*

9. Naudas līdzekļu pārskaitījuma dienā budžeta iestāde attiecīgi samazina atzītās saistības, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	5819	Pārējās īstermiņa saistības
K	2620	Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās

10. 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:

D	8763	Transfertu izdevumi, kas attiecas uz iepriekšējiem pārskata gadiem
K	5819	Pārējās īstermiņa saistības

11. Pārskata gada beigās zembilancē uzrāda pārskata gada izdevumu kopsummu, balstoties uz kuru transferta izdevumi atzīstami nākamajos pārskata gados. *Piemēram, citas budžeta iestādes 2019. gadā veiktie izdevumi 12 000,00 EUR apmērā tiek apstiprināti 2020. gada 3. februārī un budžeta iestāde pārskata gadā (2019. gadā) nav veikusi transferta pārskaitījumu. Budžeta iestāde uzrāda informāciju 2019. gada finanšu pārskata zembilances kodā 9590 "Citas zembilances saistības" par transferta izdevumu kopsummu 12 000,00 EUR apmērā, kas tiks uzrādīti 2020. gada izdevumos.*

4. Pārējo izdevumu uzskaite

1. 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:

D	8210	Izdevumi no valūtas kursa svārstībām
K	2300	Īstermiņa prasības
K	2600 vai	Naudas līdzekļi
K	5000	Saistības

2. 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

.

Grāmatojums, atzīstot nākamo periodu izdevumus, subsīdijas un dotācijas izmaksājot avansā:

D	*2400*	*Nākamo periodu izdevumi un avansa maksājumi par pakalpojumiem un projektiem*

K	*2620*	*Norēķinu konti Valsts kasē, kredītiestādēs vai citās institūcijās*

Grāmatojums, atzīstot pamatdarbības izdevumus, atbilstoši budžeta iestādē apstiprinātajiem komersanta, biedrības vai nodibinājuma iesniegtajiem attaisnojuma dokumentiem:

D	7000	Pamatdarbības izdevumi
K	2400	Nākamo periodu izdevumi un avansa maksājumi par pakalpojumiem un projektiem

3. Budžeta iestāde procentu izdevumus atzīst kā finanšu izdevumus periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no tā, vai nauda ir samaksāta, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	*8220*	*Procentu izdevumi*
K	5315 vai	*Īstermiņa saistības par finanšu nomu*
K	5317 vai	*Saistības par procentu un citiem maksājumiem*
K	5215 vai	*Saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem*
K	5216	*Uzkrātās saistības par procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem*

4. 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:

D	8611	Izdevumi no nefinanšu aktīvu norakstīšanas un likvidēšanas
K	2100	Krājumi

5. Budžeta iestāde pēc prasību novērtēšanas, pamatojoties uz veiktajiem aprēķiniem, atzīst vērtības samazinājumu nedrošām prasībām un veiktajiem avansu maksājumiem, veicot sekojošu grāmatojumu:

D	8651 vai	Izdevumi no vērtības samazinājuma avansa maksājumiem par nefinanšu aktīviem
D	8655	Izdevumi no vērtības samazinājuma prasībām un avansiem par pakalpojumiem
K	2318 vai	Vērtības samazinājums prasībām pret pircējiem un pasūtītājiem
K	1187 vai	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par nemateriālajiem ieguldījumiem
K	1287 vai	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pamatlīdzekļiem
K	2417	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pakalpojumiem

6. 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:

D	8630	Izdevumi no prasību norakstīšanas un naudas līdzekļu vai to ekvivalentu iztrūkuma
K	2311	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem

XII. Pārskata perioda slēgšana un finanšu pārskatu sagatavošana

1. Vispārīgie principi

1. Budžeta iestāde sagatavo gada pārskatu.

2. 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:

- par finanšu līdzekļu avotiem, sadalījumu un izlietojumu;
- par to, kā budžeta iestāde finansē savu darbību un nodrošina tai nepieciešamos naudas līdzekļus;
- kas ir noderīga, lai izvērtētu budžeta iestādes spēju finansēt savu darbību un izpildīt savas saistības;
- par budžeta iestādes finansiālo stāvokli un tā izmaiņām;
- informāciju, kas ir noderīga, izvērtējot budžeta iestādes darbību pakalpojumu izmaksu, efektivitātes un rezultativitātes ziņā.

3. Gada pārskatiem var būt arī prognozējoša vai perspektīva loma, sniedzot informāciju, kas ir noderīga, nosakot budžeta iestādes darbības nodrošināšanai nepieciešamo līdzekļu apmēru, to līdzekļu apmēru, kādu iespējams radīt, nodrošinot budžeta iestādes darbību, un ar to saistītos riskus un nenoteiktības. Šādi gada pārskati var sniegt lietotājiem arī informāciju, par to, vai līdzekļi ir saņemti un izlietoti saskaņā ar tiesību aktos pieņemto budžetu un vai līdzekļi ir saņemti un izlietoti saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, tai skaitā ievērojot likumdevēja noteiktos finansiālos ierobežojumus.

4. Gada pārskatu sagatavo saskaņā ar:

- uzkrāšanas principu un naudas plūsmas principu;
- darbības turpināšanas principu;
- grāmatvedības uzskaites datiem, kurus klasificē atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta iestāžu grāmatvedības uzskaites un budžetu klasifikācijas jomā.

5. Budžeta iestāde finanšu pārskatā sniedz informāciju tādā veidā, lai tā būtu nozīmīga, ticama, salīdzināma un saprotama, un atbilstu vairākām kvalitātes pazīmēm.

Gada pārskatu kvalitātes pazīmes	Pazīmes apraksts
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.
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.
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 norādīti gada slēguma inventarizācijas dokumentos par prasību, saistību un darījumu salīdzināšanu starp vispārējās valdības sektora struktūrām (izņemot šo struktūru kontrolētas un finansētas komercsabiedrības, kuru sarakstu nodrošina Centrālā statistikas pārvalde, speciālās ekonomiskās zonas, ostu un brīvostu pārvaldes, kā arī Valsts drošības iestāžu likumā minētās valsts drošības iestādes).

Patiesums	informācija ir pilnīga, neitrāla (objektīva) un tajā nav būtisku kļūdu, lai informācijas lietotāji var paļauties, ka ir uzrādīta visa informācija, kas bija jānorāda, vai ir pamatoti iemesli uzskatīt, ka šāda informācija tiks uzrādīta. Pieņemot lēmumus par novērtējumu, ievēro piesardzības principu, lai aktīvus un ieņēmumus nenovērtētu par augstu, bet saistības un izdevumus – par zemu.
Savlaicīgums	informācijas sniegšanas termiņš nodrošina iespēju to izmantot, izvērtējot pagātnes, tagadnes vai nākotnes notikumus, apstiprinot vai mainot iepriekšējos pieņēmumus un novērtējumus.
Pārbaudāmība	nodrošina, ka grāmatvedības jautājumos kvalificēta trešā persona, veicot informācijas pārbaudi vai šīs informācijas atkārtotu sagatavošanu, nonāktu pie tāda paša secinājuma kā iestāde sagatavojot gada pārskatu

6.Budžeta iestādes vadība ir atbildīga par gada pārskata sagatavošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, pakļaušanu revīzijai, kā arī gada pārskata iesniegšanu augstākai iestādei, kura veic konsolidāciju, un/vai Valsts kasei.

2. Grāmatvedības cikls, veicamās darbības un pārbaudes gada beigās.

1. Grāmatvedības cikls ietver vairākus secīgus grāmatvedības darba posmus, kurus veicot iegūst finanšu pārskatu par attiecīgo pārskata periodu. Pilns grāmatvedības cikls attiecas uz pārskata gadu un tajā ir šādi grāmatvedības darba posmi:

- grāmatvedības kontu atvēršana;
- budžeta iestādes saimniecisko darījumu analīze un iegrāmatošana;
- grāmatvedības kontu atlikumu aprēķināšana;
- grāmatvedības kontu apgrozījumu un atlikumu pārskata sagatavošana;
- koriģējošo ierakstu grāmatošana;
- slēguma ierakstu grāmatošana;
- finanšu pārskata sagatavošana.

2. Pārskata gada sākumā budžeta iestāde iekārto grāmatvedības reģistrus un atver grāmatvedības kontus galvenajā grāmatā vai žurnālā – virsgrāmatā.

3. Pārskata gada laikā budžeta iestāde, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem, izdara ierakstus pārskata gada grāmatvedības reģistros, aprēķina grāmatvedības kontu datu kopsummas un ieraksta tās virsgrāmatā saskaņā ar budžeta iestādes iekšējo grāmatvedības politiku.

4. Pārskata perioda beigās budžeta iestāde sagatavo grāmatvedības kontu apgrozījumu un atlikumu pārskatus saskaņā ar iekšējo un ārējo normatīvo aktu prasībām.

5. 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.

6. Krājumus, ieskaitot avansa maksājumus par krājumiem, norāda atlikušajā vērtībā, ko aprēķina, no sākotnējās vērtības atskaitot vērtības samazinājumu. Krājumiem nosaka neto pārdošanas vērtību vai aizstāšanas izmaksas. Ilgtermiņa ieguldījumiem, kas uzskaitīti kā atsavināšanai paredzēti, izvērtē, vai tie joprojām atbilst klasifikācijas kritērijiem. Kritēriji, saskaņā ar kuriem ilgtermiņa ieguldījuma atsavināšanu uzskata par ticamu:

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

- atsavināšanas process ir uzsākts;
- ir pārliecība par atsavināšanas procesa pabeigšanu.

7. Pirms kontu slēgšanas budžeta iestāde veic salīdzināšanu starp vispārējās valdības sektora struktūru (izņemot šo struktūru kontrolētus un finansētus komersantus, speciālās ekonomiskās zonas, ostu un brīvostu pārvaldes) darījuma partneriem - elektroniski periodā no 1. janvāra līdz 31. janvārim. Salīdzināšanai izmanto *ePārskatu* sistēmu. Salīdzināšanai starp vispārējās valdības sektora partneriem izmanto Ministru kabineta noteikumos paredzētās veidlapas.

8. Pārskata perioda beigās līdz gada pārskata parakstīšanas datumam papildus pārējās sadaļās minētajām inventarizācijas prasībām grāmatvedībā veic šādas darbības:

- pārliecinās, vai ir veikti visi nepieciešamie uzkrāto saistību grāmatojumi, *piemēram, uzkrātajās saistībās par darbinieku neizmantotajiem atvaļinājumiem, uzkrājumiem attiecībā uz tiesvedībām, uzkrājumiem citiem darbinieku labumiem*;
- aprēķina un atsevišķi uzrāda saistību un prasību īstermiņa un ilgtermiņa daļas*, piemēram, finanšu nomas prasībām, saņemtajiem aizņēmumiem, izsniegtajiem aizdevumiem, citām ilgtermiņa prasībām un saistībām*;
- sagatavo grāmatvedības izziņas un izdara koriģējošus ierakstus hronoloģiskajos un sistemātiskajos reģistros (arī virsgrāmatā).

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.

9. Pirms gada slēgšanas atbildīgā persona vai komisija izvērtē, vai pastāv objektīvi pierādījumi prasību un samaksāto avansu nesaņemšanai, izvērtējot katru parādnieku 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.

10. Pārskata perioda beigās iestāde iegūst auditētus datus no kapitālsabiedrībām, lai novērtētu līdzdalības apmērus radniecīgajās un pārējās sabiedrībās. 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.

11. Budžeta iestāde veic tās uzskaitē uzrādīto finanšu instrumentu vērtības samazinājuma izvērtējumu saskaņā ar finanšu instrumentu uzskaites prasībām.

12. Pēc kontu atlikumu salīdzināšanas, slēdz visus kārtējā pārskata gada ieņēmumu un izdevumu kontus un iegrāmato grāmatvedības kontu slēguma ierakstus.

13. Pamatojoties uz grāmatvedības kontu apgrozījumu un atlikumu pārskata datiem, līdz gada pārskata parakstīšanas datumam budžeta iestāde sagatavo gada pārskatus.

14. Grāmatvedības kontrole ietver metodes un paņēmienus, kurus izmanto, lai kontrolētu budžeta iestādes mantas saglabāšanu, visu saimniecisko darījumu uzrādīšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām un grāmatvedības organizācijas dokumentos noteiktajai kārtībai, kā arī lai nodrošinātu grāmatvedības sniegtās informācijas savlaicīgumu un pareizību. Grāmatvedības kontroles ietvaros budžeta iestāde pārbauda:

- attiecīgajos grāmatvedības dokumentos ietvertos aprēķinus un kontējumus;
- precizē, vai katrs saimnieciskais darījums ir iegrāmatots pareizā grāmatvedības kontā un vai grāmatojums veikts laikus;
- vai norādītās summas ir pareizas;
- vai visi saimnieciskie darījumi, kas attiecas uz pārskata periodu, norādīti šī pārskata perioda grāmatvedības reģistros un finanšu pārskatā.

3. Notikumi pēc bilances datuma

1. Budžeta iestāde precizē informāciju gada pārskatā līdz finanšu pārskata apstiprināšanas publiskošanai datumam, ja tā iegūst informāciju par koriģējošiem vai nekoriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma.

2. Lai noteiktu, kuri notikumi atbilst notikumu pēc bilances datuma definīcijai, nepieciešams noteikt gan bilances datumu, gan finanšu pārskata apstiprināšanas publiskošanai datumu.

Piemēram, budžeta iestāde sagatavo finanšu pārskatu par pārskata periodu 01.01.2019. – 31.12.2019., iesniedz revidentam atzinuma sniegšanai, paraksta un apstiprina publiskošanai sekojošā kārtībā:

- ✓ Pārskata periods - 01.01.2019. – 31.12.2019.;
- ✓ *Bilances datums - 31.12.2019.;*
- ✓ *Gada pārskata sagatavošanas datums – 10.02.2020.;*
- ✓ *Gada pārskata iesniegšanas revidentam datums – 10.02.2020.;*
- ✓ Gada pārskata parakstīšanas datums – 25.04.2020;
- ✓ *Zvērināta revidenta atzinuma sniegšanas datums – 25.04.2020.;*
- ✓ Gada pārskata apstiprināšanas publiskošanai datums - 25.04.2020.

Periods pēc bilances datuma, kurā iespējami koriģējošie notikumi ir no 31.12.2019 līdz 25.04.2020.

3. Budžeta iestāde precizē informāciju gada pārskatā līdz gada pārskata apstiprināšanas publiskošanai datumam, ja tā iegūst informāciju par koriģējošiem vai nekoriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma.

4. Notikums pēc bilances datuma – labvēlīgs notikums (piemēram, aktīvu vērtības pieaugums vai saistību summas samazinājums) vai nelabvēlīgs notikums (piemēram, radušās vai paredzamās izmaksas vai zaudējumi, aktīvu vērtības samazinājums vai saistību summas palielināšanās), kas notiek laikposmā starp bilances datumu un datumu, kad gada pārskatu vai konsolidēto gada pārskatu apstiprina publiskošanai.

5. *Koriģējošs notikums* pēc bilances datuma – notikums, kas sniedz pierādījumus par apstākļiem, kas pastāvējuši bilances datumā un attiecas uz pārskata gadu.

6. *Nekoriģējošs notikums* pēc bilances datuma – notikums, kas liecina par apstākļiem, kas radušies pēc bilances datuma, neattiecas uz pārskata gadu, bet nākotnē varētu būtiski ietekmēt iestādes finanšu rādītājus (piemēram, aktīvus, saistības, budžeta izpildes rezultātu);

7. Ja pēc pašvaldības gada pārskata apstiprināšanas publiskošanai *ir iestājies koriģējošs vai nekoriģējošs notikums*, pašvaldība līdz pārskata gadam sekojošā saimnieciskā gada 10. augustam sniedz informāciju Valsts kasei par *būtiskiem koriģējošiem un būtiskiem* un nozīmīgiem nekoriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma par laika periodu no pārskata apstiprināšanas publiskošanai dienas līdz pārskata gadam sekojošā gada 9. augustam

8. *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 norādīšanas konkrētos apstākļus

9. Būtiskuma līmeni nosaka saskaņā ar Valsts kases tīmekļa vietnē publicēto informāciju kārtējam gadam. Būtiskuma līmeni katrai iestādei Valsts kase nosaka atsevišķi. .

10. Par budžeta iestādes finanšu pārskata korektu sagatavošanu un parakstīšanu ir atbildīga attiecīgās budžeta iestādes vadība.

4. Koriģējoši notikumi pēc bilances datuma

1. Koriģējošs notikums pēc bilances datuma ir notikums, kas sniedz pierādījumus par apstākļiem, kas pastāvējuši bilances datumā un attiecas uz pārskata gadu.

2. Ja konstatēts koriģējošs notikums pēc budžeta iestādes bilances datuma, bet līdz iestādes pārskata apstiprināšanas publiskošanai datumam, tad budžeta iestāde koriģē finanšu pārskatā uzrādāmās summas.

3. Koriģējoši notikumi pēc bilances datuma, kuru rezultātā budžeta iestādei jākoriģē finanšu pārskatā uzrādītās summas vai jāuzrāda iepriekš finanšu pārskatā neuzrādīti posteņi, varētu būt, piemēram, šādi:

- izmaiņas tiesvedības virzībā, *piemēram, stājies spēkā tiesas nolēmums, kas apstiprina, ka budžeta iestādei ir bijis pašreizējs pienākums bilances datumā. Šādā gadījumā budžeta iestāde koriģē iepriekš uzrādītos uzkrājumus saistībā ar šo tiesas nolēmumu, jo tiesas lēmums sniedz papildu pierādījumus apstākļiem, vai atzīst jaunu uzkrājumu (vai uzrāda iespējamās saistības, ja nevar veikt ticamu summas aplēsi) saskaņā ar sadaļā "Uzkrājumi, iespējamo aktīvu un iespējamo saistību uzskaite" noteiktajiem uzskaites principiem;*
- informācijas saņemšana pēc bilances datuma, kas liecina, ka aktīva vērtība bilances datumā bija samazinājusies, *piemēram, pēc bilances datuma iegūta informācija par parādnieka maksātnespēju, kas pastāvēja bilances datumā un kas apstiprina, ka prasības neatgūstamība pastāvēja jau bilances datumā. Tādā gadījumā budžeta iestādei jākoriģē prasības uzskaites vērtība, atzīstot prasības vērtības samazinājumu;*
- izmaksu noteikšana pēc bilances datuma tiem aktīviem, kas iegādāti pirms bilances datuma, *piemēram, pamatlīdzeklis iegādāts un atzīts uzskaitē pārskata gada decembrī, bet nākamā pārskata gada janvārī konstatēts, ka pamatlīdzekļa vērtībai jāpieskaita vēl kāds rēķins no būvuzņēmēja. Šādā gadījumā budžeta iestādei jāprecizē attiecīgā pamatlīdzekļa sākotnējā vērtība*;
- kļūdu konstatēšana, *piemēram, nav iegrāmatots rēķins, kurš attiecas uz pārskata gadu, taču kļūdas pēc, rēķins nav bijis laicīgi piegādāts*, kas liecina, ka finanšu pārskats nav sagatavots pareizi.

4. Ja budžeta iestāde ir publiskojusi finanšu pārskatu un ir koriģējošs notikums, budžeta iestāde sniedz informāciju iestādei, kas veic konsolidāciju (Valsts kasei), lai tā veiktu koriģējoša notikuma iekļaušanu konsolidētajā finanšu pārskatā.

5. Koriģējošus notikumus pēc bilances datuma iestāde savā finanšu pārskatā uzrāda, koriģējot posteņos jau iekļautās summas vai iekļaujot jaunus posteņus.

6. Par būtiskiem koriģējošiem notikumiem, kas iestājušies pēc pārskata apstiprināšanas publiskošanai pašvaldība ***līdz 10. augustam*** **sniedz informāciju Valsts kasei atbilstoši 2018.gada 19.jūnija LR MK noteikumu nr.344 "Gada pārskata sagatavošanas kārtība" 6.pielikums "Finanšu pārskata posteņu skaidrojumi" V10. piezīmē "Notikumi pēc bilances datuma" noteiktajai struktūrai**.

5. Nekoriģējoši notikumi pēc bilances datuma

1. 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.

2. Par katru būtisko nekoriģējošo notikumu budžeta iestāde gada pārskatā līdz tā publiskošanai sniedz notikuma aprakstu – tā ekonomisko būtību, finanšu ietekmes aplēses summu eiro. Ja nav iespējams veikt aplēsi, tad pievieno aprakstu, kādēļ nebija iespējams to veikt.

3. 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.

4. Par būtiskiem un nozīmīgiem nekoriģējošiem notikumiem, kas iestājušies pēc konsolidētā pārskata apstiprināšanas publiskošanai pašvaldība līdz 10. augustam sniedz informāciju Valsts kasei atbilstoši V10. piezīmē noteiktajai struktūrai.

5. Nekoriģējoši notikumi pēc bilances datuma, par kuriem informāciju parasti uzrāda pielikumā, būtu, piemēram, šādi:

- 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*;
- iegūta vai atsavināta kapitālsabiedrība, saņemta vai nodota padotības iestāde, nodota vai deleģēta iestādes funkcija, *piemēram, ārpakalpojuma sniedzējam*;
- būtiskas tiesvedības uzsākšana par tādu notikumu, kas radās pēc bilances datuma;
- būtiskas izmaiņas tiesvedības virzībā;
- būtiski ilgtermiņa aktīvu iegādes vai atsavināšanas darījumi;
- normatīvo aktu spēkā stāšanās, kas paredz aizdevumu dzēšanu;
- būtiskas ārvalstu valūtas kursa izmaiņas vai būtiskas aktīva vai pasīva posteņa vērtības izmaiņas valūtas kursa izmaiņu ietekmē;
- 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*;
- un citi nekoriģējoši notikumi pēc bilances datuma.

6. 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 nekoriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma:

- saistību refinansēšana atbilstoši ilgtermiņa nosacījumiem;
- ilgtermiņa aizņēmuma līguma pārkāpuma novēršana;
- noslēgta vienošanās par termiņa pagarinājumu ilgtermiņa aizņēmuma līguma noteikumu pārkāpumu novēršanai, kas beidzas vismaz 12 mēnešus pēc bilances datuma .

7. Ja izziņotā pārstrukturēšana pēc bilances datuma atbilst nekoriģējoša notikuma definīcijai, budžeta iestāde uzrāda attiecīgu informāciju saskaņā ar šajā sadaļā noteiktajiem principiem. Norādes par uzkrājumu atzīšanu saistībā ar pārstrukturēšanu iekļautas sadaļā "Uzkrājumi, iespējamo aktīvu un iespējamo saistību uzskaite".

6.Gada pārskata struktūra un saturs

1. Gada pārskats kā vienots kopums sastāv no:

- ***vadības ziņojuma;***
- ***finanšu pārskata un***
- ***budžeta izpildes pārskata.***

2. Savukārt finanšu pārskats sastāv no:

- pārskata par finansiālo stāvokli (bilance);
- pārskata par darbības finansiālajiem rezultātiem;
- pašu kapitāla izmaiņu pārskata;
- naudas plūsmas pārskata;
- finanšu pārskata pielikuma, *kas sastāv no :*

a) grāmatvedības uzskaites pamatprincipu apraksta;
b) gada pārskata sagatavošanas principu apraksta;
c) finanšu instrumentu risku pārvaldīšanas apraksta;
d) finanšu pārskata posteņu strukturizēta skaidrojuma.

3.Finanšu pārskats sniedz lietotājiem informāciju par budžeta iestādes aktīviem un saistībām pārskata datumā un resursu plūsmām starp pārskata perioda sākuma un beigu datumiem. Šī informācija lietotājiem noder, vērtējot budžeta iestādes spēju nodrošināt funkciju izpildi esošajā līmenī, kā arī novērtēt resursu apjomu, kas budžeta iestādei var būt nepieciešami turpmāk, lai turpinātu pildīt deleģētās funkcijas.

4. 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.

5. Lai finanšu pārskatā tiktu sniegta patiesa informācija, budžeta iestāde īsteno sekojošo:

- izvēlas un piemēro grāmatvedības uzskaites principus saskaņā ar normatīvo aktīvu prasībām;
- informāciju, tai skaitā, grāmatvedības uzskaites principus, uzrāda tā, lai šī informācija būtu atbilstoša, ticama, salīdzināma un saprotama;
- sniedz papildu informāciju gadījumā, ja tā finanšu pārskata informācija, kas sniegta saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, nav pietiekama, lai finanšu pārskata lietotāji varētu izprast konkrētu darījumu, citu notikumu un apstākļu ietekmi uz budžeta iestādes finansiālo stāvokli un darbības finansiālajiem rezultātiem.

6. Lai nodrošinātu gada pārskata kvalitāti un noderīgumu tā lietotājiem, iestāde, kura veic konsolidāciju, nosaka vienotus grāmatvedības uzskaites pamatprincipus konsolidācijā iesaistītajām iestādēm atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta grāmatvedības jomā.

7. Neatbilstošu grāmatvedības uzskaites principu piemērošanu neattaisno ne informācijas uzrādīšana par piemērotajiem grāmatvedības uzskaites principiem, ne informācijas uzrādīšana finanšu pārskata pielikumā vai paskaidrojošajos materiālos.

8. Posteņu uzrādīšana un klasifikācija finanšu pārskatā jāsaglabā 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.

9. Ja budžeta iestāde maina posteņu uzrādīšanas vai klasifikācijas kārtību finanšu pārskatā, salīdzināmās summas jāpārklasificē, ja vien šāda pārklasificēšana ir iespējama. Ja salīdzināmās summas ir pārklasificētas, budžeta iestādei jānorāda:

- pārklasifikācijas būtība;
- katra pārklasificētā posteņa vai posteņu grupas summa;
- pārklasificēšanas iemesls.

10. Ja salīdzināmo summu pārklasificēšana nav iespējama, budžeta iestādei jānorāda:

- iemesls, kāpēc attiecīgās summas nav pārklasificētas;
- kādas korekcijas būtu jāveic, ja attiecīgās summas būtu pārklasificētas.

6.1. Pārskats pa finansiālo stāvokli (bilance)

1. Budžeta iestāde pārskatā par finansiālo stāvokli ilgtermiņa ieguldījumus un apgrozāmos līdzekļus, kā arī ilgtermiņa un īstermiņa saistības uzrāda atsevišķi.

2. Bilances aktīva kopsumma ir vienāda ar bilances pasīva kopsummu.
3. Bilances datums – pārskata gada pēdējā kalendāra diena jeb 31. decembris

6.2. Pārskats par darbības finansiālajiem rezultātiem

1. Ieņēmumus un izdevumus, kas radušies iestādes darbības rezultātā pārskata periodā, Pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem norāda saskaņā ar uzkrāšanas principu. Pārskatā norāda arī grāmatvedības aplēšu izmaiņu, darījumu klasifikācijas maiņas un iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumu ietekmi.

2. Ieņēmumus un izdevumus pārskatā norāda pa ieņēmumu un izdevumu grupām, izņemot ieņēmumus un izdevumus, kurus norāda atsevišķā pozīcijā, savstarpēji izslēdzot, un kas radušies sakarā ar:

- finanšu instrumentu patiesās vērtības izmaiņām, ārvalstu valūtas kursa svārstībām, atsavināšanu un izslēgšanu no uzskaites, kā arī sakarā ar pārdošanai pieejamu finanšu instrumentu pārklasifikāciju uz citu finanšu instrumentu kategoriju;
- nefinanšu aktīvu atsavināšanu. Šādā gadījumā pārskatā norāda neto vērtību – ieņēmumus (+) vai zaudējumus (–) no ilgtermiņa ieguldījumu objekta atsavināšanas, kuru aprēķina kā starpību starp izslēgtā objekta bilances vērtību un tā atsavināšanas ieņēmumiem un izdevumiem.

3. Pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem budžeta iestāde uzrāda visus pārskata periodā atzītos ieņēmumus un izdevumus saskaņā ar uzkrāšanas principu un budžeta izpildes rezultātu.

4. Pārskatā uzrāda arī grāmatvedības aplēšu izmaiņu ietekmi. Tomēr var būt gadījumi, kad konkrētus posteņus var neiekļaut pārskata perioda pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem, piemēram, kļūdu labošana un grāmatvedības uzskaites principu izmaiņu ietekme, kas tiek uzrādīta pašu kapitāla izmaiņu pārskatā.

6.3. Pašu kapitāla izmaiņu pārskats

1. Pašu kapitāla izmaiņu pārskats sniedz informāciju par budžeta iestādes neto aktīvu pieaugumu vai samazinājumu pārskata periodā un iepriekšējā pārskata periodā. Neto aktīvi ir starpība starp budžeta iestādes kopējiem aktīviem un kopējām saistībām un uzkrājumiem. Pašu kapitāls var būt gan pozitīvs, gan negatīvs

2. Budžeta iestādei jāsniedz pašu kapitāla izmaiņu pārskats, tajā norādot:

- pārskata perioda budžeta izpildes rezultātu
- katru pārskata perioda bilances aktīvu vai saistību izmaiņu summu, kas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām atzīta tieši pašu kapitālā, un šo posteņu kopsummu;
- kopējos pārskata perioda ieņēmumus un izdevumus;
- grāmatvedības uzskaites principu izmaiņu ietekmi un kļūdu labojumus katrai pašu kapitāla sastāvdaļai.

3. Budžeta iestādei pašu kapitāla izmaiņu pārskatā vai finanšu pārskata pielikumā jāuzrāda arī:

- iepriekšējo periodu budžeta izpildes rezultāta atlikums pārskata perioda sākumā un beigās, un izmaiņas iepriekšējā pārskata perioda laikā;
- pārskata perioda budžeta izpildes rezultāta atlikums pārskata perioda sākumā un beigās, un izmaiņas pārskata perioda laikā;
- katras atsevišķi uzrādītās pašu kapitāla sastāvdaļas (rezerves un budžeta izpildes rezultāta) uzskaites vērtība pārskata perioda sākumā un beigās, atsevišķi uzrādot izmaiņas pārskata perioda laikā.

4. Kopējās pašu kapitāla izmaiņas pārskata periodā uzrāda kopējo budžeta izpildes rezultātu pārskata periodā, pārējās bilances aktīvu vai saistību izmaiņas, kas atzītas rezervēs.

6.4. Naudas plūsmas pārskats

1. Naudas plūsmas pārskats sniedz finanšu pārskata lietotājiem informāciju par budžeta iestādes naudas plūsmu, lai varētu novērtēt tās spēju gūt naudas līdzekļu un naudas ekvivalentu ieņēmumus, kā arī tās vajadzības naudas plūsmas izlietošanai.

2. Naudas plūsmas pārskatam jāparāda attiecīgā perioda naudas plūsmas, kuras klasificētas kā pamatdarbības, ieguldījumu un finansēšanas darbības naudas plūsmas.

3. 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.

4. Viens darījums var ietvert naudas plūsmas, kuras klasificē dažādi. *Piemēram, ja naudas līdzekļu atmaksāšana par aizņēmumu ietver gan procentus, gan pamatsummu, tad procentus un pamatsummu klasificē kā finansēšanas darbību.*

5. **Pamatdarbības** naudas plūsma galvenokārt rodas no budžeta iestādes naudas līdzekļus ienesošajām darbībām. Pamatdarbības naudas plūsma ir, piemēram:

- naudas līdzekļu ieņēmumi no nodokļiem un sodiem;
- naudas līdzekļu ieņēmumi no maksājumiem par budžeta iestādes sniegtajiem pakalpojumiem;
- naudas līdzekļu ieņēmumi no saņemtajiem transfertu maksājumiem;
- naudas līdzekļu maksājumi, kas veikti kā transferti citām budžeta iestādēm to darbības finansēšanai (ieskaitot aizdevumus);
- naudas līdzekļu maksājumi preču piegādātājiem un pakalpojumu sniedzējiem;
- naudas līdzekļu maksājumi darbiniekiem un viņu vārdā veikti naudas līdzekļu maksājumi;
- naudas līdzekļu ieņēmumi vai maksājumi saistībā ar tiesvedības pabeigšanu.

6. Daži darījumi, piemēram, iekārtas pārdošana, var radīt ieņēmumus vai izdevumus (zaudējumus), kas tiek uzrādīti pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem. Naudas plūsma saistībā ar šiem darījumiem ir naudas plūsma no ieguldījumu darbības. Tomēr naudas līdzekļu maksājumi, lai izveidotu vai iegādātos aktīvus, kas tiek turēti iznomāšanai citiem un pēc tam tiek turēti pārdošanai, kā aprakstīts sadaļā "Pamatlīdzekļi", ir pamatdarbības naudas plūsma. Naudas līdzekļu ieņēmumi no šādu aktīvu iznomāšanas un tai sekojošas pārdošanas arī ir pamatdarbības naudas plūsmas.

7. **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.

8. Naudas plūsma no ieguldījumu darbības ir, piemēram:

- naudas līdzekļu maksājumi, lai iegādātos pamatlīdzekļus, nemateriālos aktīvus un citus ilgtermiņa aktīvus, tai skaitā maksājumi kas attiecas uz kapitalizētām attīstības izmaksām un pašradītiem pamatlīdzekļiem;
- naudas līdzekļu ieņēmumi no pamatlīdzekļu, nemateriālo aktīvu un citu ilgtermiņa aktīvu pārdošanas;

- naudas līdzekļu maksājumi, lai iegādātos kapitālsabiedrību daļas un akcijas vai parāda instrumentus (kas nav maksājumi par instrumentiem, kurus uzskata par naudas ekvivalentiem vai tur tirdzniecības nolūkā);
- naudas līdzekļu ieņēmumi no kapitālsabiedrību daļu un akciju vai parāda instrumentu pārdošanas (kas nav nauda, kas saņemta par instrumentiem, kurus uzskata par naudas ekvivalentiem un kurus tur tirdzniecības nolūkā);
- avansa maksājumi par nemateriālajiem ieguldījumiem un pamatlīdzekļiem;
- naudas līdzekļu ieņēmumi no atmaksātiem avansiem par nemateriālajiem ieguldījumiem un pamatlīdzekļiem un aizdevumiem, kas izsniegti trešajām pusēm;
- naudas līdzekļu maksājumi par standartizētiem nākotnes līgumiem, nestandartizētiem nākotnes līgumiem, iespēju līgumiem un mijmaiņas līgumiem, izņemot gadījumus, ja samaksātie naudas līdzekļi klasificēti kā finansēšanas darbības naudas plūsma;
- naudas līdzekļu ieņēmumi no standartizētiem nākotnes līgumiem, nestandartizētiem nākotnes līgumiem, iespēju līgumiem un mijmaiņas līgumiem, izņemot gadījumus, ja saņemtie naudas līdzekļi klasificēti kā finansēšanas darbības naudas plūsma.

9. Finansēšanas darbības naudas plūsma ir, piemēram:
- naudas līdzekļu ieņēmumi no vērtspapīru (obligāciju, parādzīmju), hipotēku emisijas un no citiem finanšu instrumentiem;
- naudas līdzekļi, kas atmaksāti par aizņēmumiem (pamatsumma un procenti);
- naudas līdzekļu maksājumi, lai samazinātu saistības par finanšu nomu.

6.5. Finanšu pārskata pielikums

1. Finanšu pārskata pielikums:
- sniedz informāciju par finanšu pārskata sagatavošanas pamatprincipiem un konkrētiem grāmatvedības uzskaites principiem;
- 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;
- 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.

2.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.

3. Finanšu pārskata pielikumu sniedz šādā secībā, kas palīdz lietotājiem izprast finanšu pārskatu un salīdzināt to ar citu budžeta iestāžu finanšu pārskatiem:

- informāciju par atbilstību normatīvajiem aktiem;
- nozīmīgu piemēroto grāmatvedības uzskaites principu kopsavilkums;
- 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);

- cita informācija, tai skaitā, iespējamās saistības un neatzītās līgumiskās saistības un nefinansiāla rakstura informācija, piemēram, budžeta iestādes riska pārvaldības mērķi un principi.

4. Dažos gadījumos var būt nepieciešams vai vēlams mainīt atsevišķu pielikumos uzrādīto posteņu secību. Piemēram, informāciju par izmaiņām patiesajā vērtībā, kas uzrādīta pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem, var apvienot ar informāciju par finanšu instrumentu termiņiem, lai gan pirmā attiecas uz informācijas uzrādīšanu pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem, bet otrā – pārskatā par finansiālo stāvokli. Tomēr jāsaglabā pielikuma sistemātiskā struktūra, ja vien tas ir lietderīgi.

5. Pielikumu, kas sniedz informāciju par finanšu pārskata sagatavošanas pamatprincipiem un konkrētiem grāmatvedības uzskaites principiem, var uzrādīt kā finanšu pārskata atsevišķu sastāvdaļu.

7. Vadības ziņojums

1. Vadības ziņojumā sniedz informāciju par iestādes attīstību (darbību pārskata gadā), kā arī informāciju par būtiskiem riskiem un neskaidriem apstākļiem, ar kuriem iestāde saskaras.

2. Vadības ziņojumā budžeta iestāde sniedz sekojošas ziņas:
- normatīvie akti, kas saistīti ar iestādes pamatdarbību.
- iestādes galvenās funkcijas. Piemēram, atbilstoši budžeta iestādes nolikumam;
- iestādes darbības laiks gadījumā, ja tas ir ierobežots. Piemēram, ja iestāde izveidota uz konkrētu laika periodu vai konkrēta uzdevuma izpildei;
- galvenie notikumi, kas ietekmējuši iestādes darbību pārskata gadā. Piemēram, nozīmīga ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēta projekta uzsākšana vai noslēgšana; pieņemts tiesību akts par izmaiņām iestādes funkcijās;
- būtiskas pārmaiņas iestādes darbībā. Piemēram, jaunu funkciju deleģējums vai noteiktu funkciju nodrošināšanas izbeigšana;
- paredzamie notikumi, kas varētu būtiski ietekmēt iestādes darbību nākotnē. *Piemēram, plānota iestādes reorganizācija, likvidācija vai funkciju nodošana;*
- būtiski riski un neskaidri apstākļi, ar kuriem iestāde saskaras. Piemēram, tiesvedība, finansējuma pieejamība, izņemot asignējumus no vispārējiem ieņēmumiem;
- pētniecības un attīstības darbi. Piemēram, nemateriālo ieguldījumu izveidošana;
- finanšu instrumentu izmantošana un finanšu risku vadības mērķi, ja tas ir būtiski iestādes aktīvu, saistību un finansiālā stāvokļa novērtēšanai. *Piemēram, aizņēmumi pamatdarbības finansēšanai, kredītrisks, likviditātes risks;*
- atsauces uz citiem publiski pieejamiem dokumentiem par iestādes darbību pārskata gadā. *Piemēram, atsauce uz publiskajiem gada pārskatiem.*

8.Gada pārskatu revīzija, parakstīšana un iesniegšana

1. Budžeta iestādes gada pārskata revīzija tiek nodrošināta sekojošā kārtībā:
- **pašvaldības** sagatavoto 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.

2. Budžeta iestādes gada pārskata sagatavošanai, pārbaudei (datu savstarpējās atbilstības pārbaude atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta iestāžu grāmatvedības un budžetu klasifikācijas jomā), parakstīšanai un iesniegšanai lieto informācijas sistēmu "Ministriju, centrālo valsts iestāžu un pašvaldību budžeta pārskatu informācijas sistēma" (ePārskati).

3.Budžeta iestāde iesniedz zvērinātu revidentu komercsabiedrībai/zvērinātajam revidentam budžeta iestādes vadītāja vai tā pilnvarotas personas parakstītu gada pārskatu.

4. Revidents ir:

- zvērināts revidents vai zvērinātu revidentu komercsabiedrības atbildīgais zvērināts revidents, kas sagatavo ziņojumu par gada pārskata revīziju.

5.Revidents ePārskatos pārbauda un apstiprina, ka gada pārskats atbilst tam gada pārskatam, par kuru revidents sniedzis attiecīgi atzinumu vai ziņojumu.

6. Budžeta iestādes gada pārskats ir iesniegts datumā, kad revidents ir veicis minētās darbības ePārskatos.

7. Budžeta iestādes vadītājs vai tā pilnvarota persona, parakstot gada pārskatu, vienlaikus apliecina, ka gada pārskata pielikums atbilst minētajam gada pārskatam.

9. Gada pārskatu paraksta arī galvenais grāmatvedis, kas ir sagatavojis šo pārskatu

10. Pašvaldība gada pārskatu iesniedz Valsts kasei līdz pārskata gadam sekojošā saimnieciskā gada 1.maijam saskaņā ar normatīvajiem aktiem budžeta un finanšu jomā, kuram pievienots neatkarīgu revidentu ziņojums.

APSTIPRINU

_____

(amats)

_____

(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____

(datums)

AKTS Nr. _____

Par nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu nodošanu ekspluatācijā

(dokumenta izdošanas vieta)

_____

(datums)

Nosaukums: _____

Iegādes veids:	Nodošana ekspluatācijā
Darījuma apraksts:	Nodošana ekspluatācijā
Iegādes datums:	_____
Ekspl. nod. datums:	_____
Daudzums (skaits):	_____

Uzskaites kartīte Nr._____ Inventāra Nr. _____

Grāmatvedības uzskaite		Nolietojums	
Uzskaites konts	_____	Izmantošanas laiks (gadi)	_____
Sākotnējā uzskaites vērtība, EUR	_____	Aprēķina likme (% gadā)	_____
Nolietojamā vērtība, EUR	_____	Viena mēneša nolietojums, EUR	_____
Uzkrātais nolietojums, EUR	_____		

Struktūrvienība: _____

Atbildīgā persona: _____

Atrašanās vieta: _____

Akta teksts: _____

Pieņēma: _____

Saņemot materiālo vērtību, ar tehniskajiem, apdrošināšanas un drošības noteikumiem iepazinos un apņemos tos izpildīt.

_____ /_____/

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarītais grāmatojums

Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds

Atbildīgā grāmatveža paraksts

Datums

Pielikums Nr.2

APSTIPRINU

_____

(amats)

_____

(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____

(datums)

GRĀMATVEDĪBAS IZZIŅA
(dokumenta izdošanas vieta)

_____ Nr. _____
(datums)

Par finanšu nomas saistību sadali īstermiņa un ilgtermiņa saistībās

Šī grāmatvedības izziņa sagatavota pamatojoties uz *(norādīt līzinga kompāniju, līguma datumu, numuru, finanšu līzinga priekšmetu).*
Lai pareizi klasificētu finanšu līzinga saistības, saskaņā ar līzinga līguma nosacījumiem un savstarpējo norēķinu salīdzināšanās aktu tiek veikta īstermiņa un ilgtermiņa finanšu nomas saistību sadalīšana:

Konts	Konta nosaukums	Summa EUR
5135	Ilgtermiņa saistības par finanšu nomu	
5315	Īstermiņa saistības par finanšu nomu	

Sagatavoja:_____*(vārds, uzvārds)*

Pielikums Nr.3

APSTIPRINU

_____
(amats)

_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____
(datums)

Ilgtermiņa ieguldījumu (tai skaitā ziedojuma/ dāvinājuma) novērtējuma AKTS

(dokumenta izdošanas vieta)
_____ Nr. _____
(datums)

Budžeta iestādes ilgtermiņa ieguldījumu ekspluatācijā pieņemšanas un novērtēšanas komisija, kas izveidota, pamatojoties uz budžeta iestādes iekšējo normatīvo aktu *(normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)* 201_____.gada _____ ir veikusi zemāk minētā ilgtermiņa ieguldījuma novērtēšanu atbilstoši 2018.gada 13.februāra LR MK noteikumu Nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs" 47.,49.,53.,95., 123. punktos noteiktajai kārtībai un _____ (norādīt iestādi) grāmatvedības organizācijas un uzskaites kārtībā reglamentētajām procedūrām.

Ziedojuma/dāvinājuma sniedzējs: _____

Nosacījumi	***Darbību apraksts***
Ilgtermiņa ieguldījuma nosaukums	
(Ziedojuma, dāvinājuma nosaukums, apraksts)	
Saņemšanas datums	
Daudzums	
NOLIETOJUMS	
Noteikta pamatlīdzekļu kategorijas apakšgrupa, saskaņā ar LR MK 2018.gada 13.februāra noteikumu Nr.87 2.pielikuma nosacījumiem	
Šīs kategorijas apakšgrupas nolietojuma norma jaunam pamatlīdzeklim	
Pamatlīdzekļa tehniskais raksturojums, izgatavošanas materiāli u.c. norādes, kas kalpo pamatlīdzekļu kategorijas apakšgrupas noteikšanai	
Ēkas tehniskais raksturojums	
Pamati	
Sienas	
Pārsegumi	
Sijas	
Citi parametri-platība kv.m.	
Tehniskais stāvoklis (aprakstīt)	
Veids kā tika noteikts atlikušais lietderīgās lietošanas laiks:	
Noteikts atlikušais lietderīgās lietošanas laiks (gadi)= (lietderīgās lietošanas laiks LR MK not.nr.87 – fiziskā nolietojuma laiks)	Aprēķina, ja zināms ekspluatācijā nodošanas laiks
Noteikts paredzamais atlikušais lietderīgās lietošanas laiks	Ja nav zināms ekspluatācijā nodošanas laiks- komisija nosaka, ņemot vērā tehnisko stāvokli
VĒRTĪBAS NOTEIKŠANĀ IZMANTOTĀ METODE:	
A) Ilgtermiņa ieguldījuma lietošanas vērtības	

noteikšanā izmantotās metodes (LR MK not.Nr.87 123.punkts)	
1. amortizēto aizstāšanas izmaksu metode	
2. atjaunošanas izmaksu metode *(lieto gadījumā, ja nav iespējams piemērot amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi)*	
3. pakalpojuma vienību metode *(lieto gadījumā, ja nav iespējams piemērot amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi)*	
B) Ilgtermiņa ieguldījuma vērtība noteikta izmantojot vispāratzītas vērtēšanas metodes: - Salīdzināmo darījumu metode; - Ieņēmumu kapitalizācijas vai naudas plūsmas metode; - Izmaksu metode *(norādīt kāda metode ir izmantota novērtēšanā)*	
Zeme un būves *(vērtības noteikšanai var izmantot to nosacīto izmaksu vērtību – kadastrālo vērtību- LR MK noit.nr.87.53.p.)*	
Mežaudzes *(vērtības noteikšanai var izmantot to nosacīto izmaksu vērtību – Meža valsts reģistrā norādīto pilno vērtību - LR MK noit.nr.87.53.p.)*	
Pazemes aktīvi *(vērtības noteikšanai var izmantot to nosacīto izmaksu vērtību – Ģeoloģiskās informācijas sistēmas datus. - LR MK noit.nr.87.53.p.)*	
Viena mēneša nolietojums (EUR/mēn)	
Citi papildus attaisnojuma dokumenti	

Pieaicinātais eksperts(*ja tāds tiek pieaicināts)*

Vārds, uzvārds Eksperta kvalifikācijas apliecinājuma dokuments nosaukums paraksts

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarītais grāmatojums
Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

Pielikums Nr.4

APSTIPRINU

_____
(amats)

_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____
(datums)

Lietota pamatlīdzekļa tehniskā stāvokļa un vērtības novērtēšanas AKTS

(dokumenta izdošanas vieta)

_____ Nr. _____

(datums)

Budžeta iestādes ilgtermiņa ieguldījumu ekspluatācijā pieņemšanas un novērtēšanas komisija, kas izveidota, pamatojoties uz budžeta iestādes iekšējo normatīvo aktu *(normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)* 201_____.gada _____ ir veikusi zemāk minētā pamatlīdzekļa novērtēšanu atbilstoši 2018.gada 13.februāra LR MK noteikumu Nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs" 47.,49.,53.,95.,123. punktos noteiktajai kārtībai un _____ (*norādīt iestādi)* grāmatvedības organizācijas un uzskaites kārtībā reglamentētajām procedūrām.

Nosacījumi	***Darbību apraksts***
Pamatlīdzekļa nosaukums	
Saņemšanas dokuments	Inventarizācijas akts, neuzskaitīts PL
Pamatlīdzekļa izgatavošanas gads, mēnesis	Ja ir zināms
Saņemšanas datums	
NOLIETOJUMS	
Noteikta pamatlīdzekļu kategorijas apakšgrupa, saskaņā ar LR MK 2018.gada 13.februāra noteikumu Nr.87 2.pielikuma nosacījumiem	
Šīs kategorijas apakšgrupas nolietojuma norma jaunam pamatlīdzeklim	
Pamatlīdzekļa tehniskais raksturojums, izgatavošanas materiāli u.c. norādes, kas kalpo pamatlīdzekļu kategorijas apakšgrupas noteikšanai	
Ēkas tehniskais raksturojums	
Pamati	
Sienas	
Pārsegumi	
Sijas	
Citi parametri-platība kv.m.	
Tehniskais stāvoklis (aprakstīt)	
Veids kā tika noteikts atlikušais lietderīgās lietošanas laiks:	
Noteikts atlikušais lietderīgās lietošanas laiks (gadi)= (lietderīgās lietošanas laiks LR MK not.nr.87 – fiziskā nolietojuma laiks)	Aprēķina, ja zināms ekspluatācijā nodošanas laiks
Noteikts paredzamais atlikušais lietderīgās lietošanas laiks	Ja nav zināms ekspluatācijā nodošanas laiks- komisija nosaka, ņemot vērā tehnisko stāvokli
VĒRTĪBAS NOTEIKŠANĀ IZMANTOTĀ METODE:	

A) Ilgtermiņa ieguldījuma <u>lietošanas vērtības</u> noteikšanā izmantotās metodes (LR MK not.Nr.87 123.punkts)	
1. amortizēto aizstāšanas izmaksu metode	
2. atjaunošanas izmaksu metode *(lieto gadījumā, ja nav iespējams piemērot amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi)*	
3. pakalpojuma vienību metode *(lieto gadījumā, ja nav iespējams piemērot amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi)*	
B) Ilgtermiņa ieguldījuma vērtība noteikta izmantojot vispāratzītas vērtēšanas metodes: - Salīdzināmo darījumu metode; - Ieņēmumu kapitalizācijas vai naudas plūsmas metode; - Izmaksu metode *(norādīt kāda metode ir izmantota novērtēšanā)*	
Zeme un būves *(vērtības noteikšanai var izmantot to nosacīto izmaksu vērtību – kadastrālo vērtību- LR MK noit.nr.87.53.p.)*	
Mežaudzes *(vērtības noteikšanai var izmantot to nosacīto izmaksu vērtību – Meža valsts reģistrā norādīto <u>pilno vērtību</u> - LR MK noit.nr.87.53.p.)*	
Pazemes aktīvi *(vērtības noteikšanai var izmantot to nosacīto izmaksu vērtību – Ģeoloģiskās informācijas sistēmas datus. - LR MK noit.nr.87.53.p.)*	
Viena mēneša nolietojums (EUR/mēn)	
Citi papildus attaisnojuma dokumenti	

Pieaicinātais eksperts(*ja tāds tiek pieaicināts)*

Vārds, uzvārds Eksperta kvalifikācijas apliecinājuma dokuments nosaukums paraksts

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarītais grāmatojums
Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

APSTIPRINU

_____

(amats)

_____

(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____

(datums)

Pamatlīdzekļa (komplektējošās daļas) izvērtējuma
AKTS Nr._

(dokumenta izdošanas vieta)
_____ Nr. _____
(datums)

Pamatlīdzekļa kartiņas Nr. _____

Pamatlīdzekļa nosaukums _____

Nosacījumi	**EUR**
Pamatlīdzekļa sākotnējā vērtība Pamatlīdzekļa uzkrātais nolietojums Pamatlīdzekļa atlikusī vērtība Pamatlīdzekļa sākotnējais lietderīgās lietošanas laiks Noteikta pamatlīdzekļu kategorijas apakšgrupa, saskaņā ar LR MK 2018.gada 13.februāra noteikumu Nr.87 2.pielikuma nosacījumiem Jauns pamatlīdzeklis (komplektējoša daļa) Pamatlīdzekļa (komplektējošās daļas) iegādes vērtība Pamatlīdzekļa jaunais lietderīgās lietošanas laiks Noteikta pamatlīdzekļu kategorijas apakšgrupa, saskaņā ar LR MK 2018.gada 13.februāra noteikumu Nr.87 2.pielikuma nosacījumiem Izslēgta pamatlīdzekļa aizstājamā daļa no pamatlīdzekļa vērtības par vērtību Izslēgts aizstājamās daļas uzkrātais nolietojums Norādīt metodi, kāda pielietota izslēgtās daļas aprēķinā	

Iegādes dokumenti:

Komplektējošās daļas vērtība *(iegādes dok. saraksts, piemēram, rēķins, līgums)* Dok. Nr.	Dok. nosaukums	Summa	"X", ja ņemts no noliktavas

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarītais grāmatojums
Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

(dokumenta izdošanas vieta)

_____

(datums) (pielikums nr.6) APSTIPRINU:

Nr. _____

INVENTARIZĀCIJAS SARAKSTS NR.____

Koda 0100" Nomātie aktīvi" un koda 9550 "Nākotnes nomas maksājumi" inventarizācija uz 31.12.20____

20__.gada "__"_____

Pamatojoties uz _____rīkojumu Nr.__ no 20__"__"___ par inventarizāciju veikšanu , inventarizācijas komisija sekojošā sastāvā : komisijas priekšsēdētāja _____, _____, veicām inventarizāciju pēc stāvokļa uz 31.12.20____.

Inventarizācijā konstatējām sekojošo:

konta/ sektora kods	Nomas priekšmets	Daudzums	Atbildīgā persona budžeta iestādē	Iznomātājs	Līguma noslēgšanas datums	Līguma Nr.	Nomas termiņš	Nomas priekšmeta vērtība EUR	Nomas maksa mēnesī ar PVN21% EUR		Nomas maksājumu sadalījums pa termiņiem												Ja līgums tiktu lauzts kods 9550 "Nākotnes nomas maksājumi"
											kopā		20__.g.		20___.g.		20___.g.		20___.g.		un tālāk		
									pamats.	%	pamats.	%	pamats.	%	pamats.	%	pamats.	%	pamats.	%	pamats.	%	
1212	**Nedzīvojamās ēkas**																						
	kopā																						
1214	**Zeme zem ēkām un būvēm**																						
	kopā																						
1231	**Transportlīdzekļi**																						
	kopā																						

Komisija: _____

Šajā inventarizācijas sarakstā datus un aprēķinus pārbaudīju: Grāmatvede _____

20___.gada "___". _____

Pielikums Nr.7

APSTIPRINU

_____

(amats)

_____

(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____

(datums)

Izveidotās tīmekļa vietnes (mājas lapa) izvērtēšanas AKTS

(dokumenta izdošanas vieta)

_____ Nr. _____

(datums)

Atzīšanas kritēriji	**Skaidrojumi un pieņemtā lēmuma pamatojums**
1. Nemateriālo ieguldījumu sastāvā* atzīst *nefinanšu aktīvu, kam nav fiziskas formas:	
1.*ir nodalāms* no citiem aktīviem un *to var pārdot, nodot, licencēt, iznomāt vai apmainīt individuāli vai kopā* ar nodalāmu aktīvu vai saistībām;	
2. *radies no līguma vai juridiskām* tiesībām, neraugoties uz to, vai šīs tiesības ir nododamas vai nošķiramas no budžeta iestādes vai no citām tiesībām un pienākumiem.	
2. Nemateriālo aktīvu atzīst, ja tas:	
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 *servisa potenciāla* uzlabojumus ar kuriem var nodrošināt budžeta iestādes (valsts, nozares vai pašvaldības) funkciju vai deleģēto uzdevumu (turpmāk – funkcija) izpildi:** 1. izmantojot preču ražošanai vai pakalpojumu sniegšanai 2. iznomājot citām personām; 3. izmantojot administratīvām vajadzībām, lai nodrošinātu normatīvo dokumentu prasības, informētu iedzīvotājus, tādejādi samazinot viņu izdevumus un laika patēriņu; 4. īstenojot valsts un pašvaldību politiku un nodrošināt valsts un pašvaldību budžeta vajadzības	
3. Tos budžeta iestāde plāno izmantot ilgāk nekā gadu no iegūšanas datuma	
4. Nemateriālos ieguldījumus uzskaita ilgtermiņu ieguldījumu sastāvā *neatkarīgi no* vienas aktīva vienības atzīšanas *vērtības*.	
Atzīst par nemateriālo aktīvu, ja uz visiem 4 pamatjautājumiem atbilde ir "Jā"	

Citi papildus attaisnojuma dokumenti:_____

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarītais grāmatojums datums

Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds

Atbildīgā grāmatveža paraksts

(Pielikums nr.8)

"Pielikums pie gada inventarizācijas salīdzināšanās saraksta ar VZD un rīkojuma par zemes platību un vērtību izmaiņām zemēm, kuras sākotnēji atzītas kadastrālajā vērtībā"

Pamatojums :

- 2018. gada 13. februāra LR MK noteikumi Nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs" 85.punkts.
- 201__.gada "____"_____ Inventarizācijas akts Nr. 55

PL.nr.	Nosaukums	Adrese	Kadastra apzīmējums	Platība pēc grāmatvedības uzskaites datiem kv.m	Vērtība pēc grāmatvedības uzskaites datiem EUR	Platība pēc VZD uzskaites datiem kv.m	Vērtība pēc VZD uzskaites datiem EUR	Platību starpība (+) kvm (7-5)	Vērtības starpība (+) EUR (8-6)	Platību starpība (-) kvm (7-5)	Vērtības starpība (-) EUR (8-6)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Inventarizācijas komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

(pielikums nr.11.)

APSTIPRINU
_____
(amats)
_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)
_____
(datums)

Pazemes aktīva vērtības norakstījuma
AKTS
(dokumenta sagatavošanas vieta)
_____ Nr. _____
(datums)

Pamatojoties uz _____ *(attaisnojuma dokumenta rekvizīti)* 20_____.gada _____ ir veikta bioloģiskā (pazemes) aktīva _____*(nosaukums)* izstrāde sekojošos apjomos:

	Apraksts
Izstrādes datums	
Izstrādes apjoms	Kub.m.
Pazemes aktīva kopējā kapacitāte	
Pazemes aktīva vērtības norakstījuma noteikšanā izmantotā metode	
Pazemes aktīva uzskaites vērtība (EUR)	
Vērtības norakstījums atbilstoši faktiskajai izstrādei (EUR)	
Pazemes aktīva konts	
Komentāri	

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarītais grāmatojums
Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

(pielikums nr.12.)

APSTIPRINU
_____
(amats)
_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)
_____
(datums)

Inventarizācijas rezultātā konstatētā bioloģiskā aktīva vērtības novērtējuma AKTS
(dokumenta sagatavošanas vieta)
_____ Nr. _____
(datums)

Budžeta iestādes *(nosaukums)* inventarizācijas komisija, kas izveidota, pamatojoties uz budžeta iestādes iekšējo normatīvo aktu *(normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)* 20_____.gada _____ ir veikusi inventarizācijas laikā konstatētā bioloģiskā aktīva (*nosaukums*)_____ novērtēšanu atbilstoši Ministru kabineta _____noteikumos Nr._____ un iekšējā normatīvajā aktā *(iekšējā normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)* noteiktajai kārtībai.

Apraksts

Inventarizācijas datums
Bioloģiskā aktīva raksturojums (platība, atrašanās vieta, kas kalpo par pamatu vērtības noteikšanai)
Tehniskais stāvoklis
Bioloģiskā aktīva vērtības noteikšanā izmantotā metode
Bioloģiskā aktīva vērtība (EUR)
Bioloģiskā aktīva konts
Citas pazīmes vai attiecināma informācija

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarītais grāmatojums
Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

(pielikums nr.13.)

APSTIPRINU
_____
(amats)
_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)
_____
(datums)

Bioloģisko aktīvu lauksaimnieciskajai darbībai sastāvā uzskaitīto mežaudžu pilnās vērtības novērtējums saskaņā ar VMD datiem
AKTS
(dokumenta sagatavošanas vieta)
_____ Nr. _____
(datums)

Budžeta iestādes *(nosaukums)* inventarizācijas komisija, kas izveidota, pamatojoties uz budžeta iestādes iekšējo normatīvo aktu *(normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)* 20_____.gada _____ ir veikusi **Bioloģisko aktīvu lauksaimnieciskajai darbībai sastāvā uzskaitīto mežaudžu pilnās vērtības novērtējums saskaņā ar VMD datiem un atbilstoši**
atbilstoši Ministru kabineta 2018.gada 13.februāra noteikumu Nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs" 79.punkta un iekšējā normatīvajā aktā *(iekšējā normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)* noteiktajai kārtībai.

Mežaudzes nosaukums	Kadastra apzīmējums	Platība saskaņā ar grāmatve-bas datiem ha	Daudzums saskaņā ar grāmatvedī -bas datiem Kub.m.	Vērtība saskaņā ar grāmatve dības datiem EUR	VMD norādī tā mežau dzes platība	VMD norādī tā 'meža udzes pilnā vērtība	Starpība (+) EUR (7-5)	Starpī ba (-) EUR (7-5)	Piezīmes
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
Kopā									

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarītais grāmatojums
Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

(pielikums nr.14.)

APSTIPRINU
_____
(amats)
_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)
_____
(datums)

Krājumu pārstrādes Akts
(dokumenta sagatavošanas vieta)
_____ Nr. _____
(datums)

Budžeta iestādes *(nosaukums)* komisija, kas izveidota, pamatojoties uz budžeta iestādes iekšējo normatīvo aktu *(normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)* 20_____.gada _____ ir veikusi pārstrādei nodoto **krājumu un iegūto zāģmateriālu uzmērīšanu**
atbilstoši Ministru kabineta 2018.gada 13.februāra noteikumu Nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs" iekšējā normatīvajā aktā *(iekšējā normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)* noteiktajai kārtībai.

	Nodotie zāģbaļķi pārstrādei kub.m.	Nodotie zāģbaļķi pārstrādei vērtība EUR	Saražotu zāģmateriālu daudzums kub.m	Saražotu zāģmateriālu vērtība
Egles	**V**	**V**	x	x
Zāģbaļķu pārstrādes izmaksas	x	**V**	x	x
Kopā pārstrādes izmaksas	x	**V**	x	x
Saražoto zāģmateriālu daudzums un vērtība	x	x	**V**	**V**

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarītais grāmatojums
Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

(pielikums nr.15.)

APSTIPRINU
_____
(amats)
_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)
_____
(datums)

Pārējo bioloģisko aktīvu patiesās vērtības *(atskaitot atsavināšanas izmaksas*) gada noslēguma novērtējuma AKTS

(dokumenta sagatavošanas vieta)
_____ Nr. _____
(datums)

Budžeta iestādes *(nosaukums)* inventarizācijas komisija, kas izveidota, pamatojoties uz budžeta iestādes iekšējo normatīvo aktu *(normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)* 20_____.gada _____ ir veikusi inventarizācijas laikā konstatētā bioloģiskā aktīva (*nosaukums*)_____ novērtēšanu atbilstoši Ministru kabineta _____noteikumos Nr._____ un iekšējā normatīvajā aktā *(iekšējā normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)* noteiktajai kārtībai.

Darbību apraksts	**Apraksts**
Novērtēšanas datums	
Bioloģiskā aktīva raksturojums (platība, atrašanās vieta, kas kalpo par pamatu vērtības noteikšanai)	
Tehniskais stāvoklis	
Bioloģiskā aktīva vērtības noteikšanā izmantotā metode un pamatojums	
Bioloģiskā aktīva vērtība (EUR)	
Bioloģiskā aktīva konts Citas pazīmes vai attiecināma informācija	

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarītais grāmatojums
Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

(pielikums nr.16.)

APSTIPRINU
_____
(amats)
_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)
_____
(datums)

Bioloģiskā aktīva izslēgšanas
AKTS
(dokumenta sagatavošanas vieta)
_____ Nr. _____
(datums)

Komisija šādā sastāvā:
Komisijas priekšsēdētājs:_____
Komisijas locekļi: _____
_____
_____,

piedaloties materiāli atbildīgajai personai (*vārds, uzvārds*), veica bioloģiskā aktīva *(nosaukums)* izvērtējumu un atzīst, ka bioloģiskais aktīvs ir tālākai lietošanai nederīgs.
Aktīva identifikācijas Nr.: _____
Pieņemts lietošanā: _____
Uzskaites vērtība: _____
Izslēgšanas iemesls: _____

Piezīmes: _____
(likvidācijas veids)
Pielikumā: _____
(pievienoti dokumenti)

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarītais grāmatojums
Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

(pielikums nr.17.)

APSTIPRINU
_____
(amats)
_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)
_____
(datums)

Grāmatvedības izziņa Nr.___
par atsavināšanai nodotā bioloģiskā aktīva uzskaiti krājumu sastāvā
(dokumenta sagatavošanas vieta)
_____ Nr. _____
(datums)

Šī grāmatvedības izziņa sagatavota sakarā ar to, ka, pamatojoties uz :

_____ un
(norādīt pamatojumu, balstoties uz normatīvā akta prasību)

pieņemto lēmumu par bioloģiskā aktīva:

_____
(norādīt aktīva identifikācijas Nr., vērtību, atrašanās vietu u.c.)

atsavināšanu_____
(norādīt lēmumu Nr. un datumu)

tiek veikta atsavināšanai nodotā bioloģiskā aktīva:

_____
(norādīt aktīva identifikācijas Nr., vērtību, atrašanās vietu u.c.)

uzskaite krājumu sastāvā , veicot sekojošus grāmatojumus:

Grāmatvedības atzīmes

Izdarītais grāmatojums
Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

(pielikums nr.18.)

APSTIPRINU
_____
(amats)
_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)
_____
(datums)

Akts par ieguldījuma īpašuma pieņemšanu lietošanā
(dokumenta sagatavošanas vieta)
_____ Nr. _____
(datums)

Komisija šādā sastāvā:
Komisijas priekšsēdētājs: _____
Komisijas locekļi: _____
_____

atzīst ieguldījuma īpašuma _____
(ieguldījuma īpašuma nosaukums)

pieņemšanu lietošanā sākot ar _____
(datums)
Ieguldījuma īpašuma atrašanās vieta: _____
Atbildīgā persona: _____
Iegūšanas datums: _____

Sākotnējā vērtība: _____
Inventāra numurs: _____

Lietderīgās lietošanas laiks (gadi / mēneši): _____

Nolietojuma likme (% gadā): _____

Nolietojuma aprēķins, sākot ar: _____

Atbildīgā persona: _____ _____ _____
(amats) (vārds, uzvārds) (paraksts)

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarītais grāmatojums
Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

(pielikums nr.19.)

APSTIPRINU

_____

(amats)

_____

(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____

(datums)

Ieguldījuma īpašuma vērtības samazinājuma aprēķina Akts

(dokumenta sagatavošanas vieta)

_____ Nr. _____

(datums)

Budžeta iestādes_____ *(nosaukums)* inventarizācijas komisija, kas izveidota, pamatojoties uz budžeta iestādes iekšējo normatīvo aktu_____ *(normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)* 20_____.gada _____ ir veikusi **ieguldījumu īpašuma** (*nosaukums*)_____ **aktīvu vērtības samazinājuma aprēķinu** , ieguldījuma īpašumam, kuram ir konstatētas vērtības samazinājuma pazīmes, atbilstoši Ministru kabineta 2018.gada 13.februāra noteikumos Nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs" un iekšējā normatīvajā aktā_____

(*iekšējā normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)*

noteiktajai kārtībai.

Darbības	**Apraksts**
Datums , kad konstatētas ieguldījumu īpašumu vērtības samazinājuma pazīmes	
Kādas vērtības samazinājuma pazīmes ir konstatētas	
Kādā dokumentā pazīmes ir dokumentētas	
Ilgtermiņa ieguldījuma vērtības samazinājuma noteikšanā izmantotā metode: **1. Noteikta <u>patiesā vērtība</u> atskaitot atsavināšanas izmaksas** 1.1. ar nesaistītu personu ir noslēgts saistošs līgums par attiecīgā ieguldījuma īpašuma pārdošanu 1.2.ja nav pieejami saistoši pārdošanas līgumi, bet ieguldījuma īpašums ir tirgots aktīvā tirgū, tad patiesā vērtība ir ieguldījuma īpašuma tirgus vērtība (pašreizējā piedāvājuma cena). 1.3. ja nav pieejami saistoši pārdošanas līgumi un nepastāv aktīvs tirgus, patieso vērtību nosaka atbilstoši pieejamajai informācijai par vērtību, kādu budžeta iestāde varētu iegūt no ieguldījuma īpašuma pārdošanas nesaistītai personai aprēķinu datumā.	*Detalizēti aprakstīt kā ir noteikta patiesā vērtība, kādi dokumenti ir izmantoti.Izmantotos dokumentus pievienot pielikumā. Ja* *Ja ieguldījuma īpašuma patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas, pārsniedz tā uzskaites (atlikušo) vērtību, **ieguldījuma īpašuma lietošanas vērtību neaprēķina un vērtības samazinājumu***

	neveic. *Ja ieguldījuma īpašuma patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas,* ***ir mazāka par tā uzskaites (atlikušo) vērtību vai to nav iespējams noteikt, nosaka ieguldījuma īpašuma lietošanas vērtību***
2.Lietošanas vērtības noteikšana	
Ieguldījuma īpašuma **lietošanas vērtību** nosaka, aplēšot nākotnes ienākošo un izejošo naudas plūsmu pašreizējo (diskontēto) vērtību, ko budžeta iestāde plāno saņemt no turpmākas ieguldījuma īpašuma lietošanas tā pašreizējā stāvoklī un no tā atsavināšanas lietderīgās lietošanas laika beigās, ņemot vērā šo plūsmu apjoma vai rašanās laika iespējamās izmaiņas. Valsts kases interneta vietnē publicētu diskonta likme, kas ņemta nosakot lietošanas vērtību **Noteiktā lietošanas vērtība EUR**	Apraksta, kas ņemts par pamatu nākotnes naudas plūsmas prognozēm Pievieno aprēķina tabulu
Atgūstamā vērtība EUR *(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.)*	
Ieguldījumu īpašuma uzskaites vērtība uz_____ EUR **Ieguldījuma īpašuma vērtības samazinājums:** **Pastāv EUR** **Nepastāv** **Apvienotā uzskaites vienība**	*Budžeta iestāde salīdzina ieguldījuma īpašuma atgūstamo vērtību ar ieguldījuma īpašuma uzskaites vērtību, lai noteiktu, vai pastāv ieguldījuma īpašuma vērtības samazinājums* *Ja atsevišķa aktīva atgūstamo vērtību nav iespējams noteikt, jo 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 (turpmāk – apvienotā uzskaites vienība). Apvienotās uzskaites vienības aprēķinu pievienot pielikumā*

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarītais grāmatojums
Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

(pielikums nr.20.)

APSTIPRINU

_____

(amats)

_____

(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____

(datums)

Akts

par ieguldījumu īpašumu un pamatlīdzekļu pārklasifikāciju

(dokumenta sagatavošanas vieta)

_____ Nr. _____

(datums)

Budžeta iestādes _____*(nosaukums)* inventarizācijas komisija, kas izveidota, pamatojoties uz budžeta iestādes iekšējo normatīvo aktu _____*(normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)* 20_____.gada _____ ir veikusi nekustamā īpašuma izvērtēšanu un konstatējusi īpašuma lietošanas veida izmaņas un atbilstoši Ministru kabineta 2018.gada 13.februāra noteikumos Nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs" un iekšējā normatīvajā aktā *(iekšējā normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)* noteiktajai kārtībai.

Darbību apraksts	**Apraksts**
Īpašuma nosaukums **Numurs** **Sākotnējā vērtība EUR uz "____"_____20___** **Uzkrātais nolietojums EUR uz "____"_____20___** **Sākotnējā vērtība uzskaitīta kontā** **Uzkrātais nolietojums uzskaitīta kontā**	
Īpašuma lietošanas veida maiņas pierādījumi: ✓ ja īpašnieks pats sāk izmantot īpašumu – īpašumu pārklasificē no ieguldījuma īpašuma uz īpašnieka izmantotu īpašumu (pamatlīdzekļi); ✓ ieguldījuma īpašumu atsavinot - īpašumu pārklasificē no ieguldījuma īpašuma uz krājumiem ✓ īpašnieks pārstāj izmantot īpašumu – īpašumu pārklasificē no īpašnieka izmantota īpašuma (pamatlīdzekļi) uz ieguldījuma īpašumu ✓ krājumos uzskaitītu atsavināšanai paredzētu īpašumu iznomā saskaņā ar operatīvās nomas noteikumiem trešajai pusei – īpašumu pārklasificē no krājumiem uz ieguldījuma īpašumu	*Norāda dokumentālu pierādījumu uz kura pamata tiek konstatēts, ka īpašumam ir notikusi izmantošanas veida maiņa*
Pārklasificēts uz **Sākotnējā vērtība EUR uz "____"_____20___** **Uzkrātais nolietojums EUR uz "____"_____20___** **Ja pārklasificēts** *no krājumiem uz ilgtermiņa aktīvu posteni* **Sākotnējā vērtība uzskaitīta kontā** **Uzkrātais nolietojums uzskaitīta kontā**	**norādīt veikto aprēķinu*

Gadījumos, ja budžeta iestāde veic krājumos uzskaitīta atsavināšanai paredzēta ieguldījuma īpašuma pārklasifikāciju atpakaļ no krājumiem uz ilgtermiņa aktīvu posteni,* ***aktīvu atzīst zemākajā vērtībā no atgūstamās vērtības pārklasifikācijas datumā un tās aktīva uzskaites vērtības,* *ņemot vērā nolietojumu, kas būtu aprēķināts, ja aktīvs netiktu pārklasificēts iepriekš uz krājumiem>*

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarītais grāmatojums

Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds

Datums

(pielikums nr.21.)

APSTIPRINU
_____
(amats)
_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)
_____
(datums)

Akts
par ieguldījumu īpašumu izslēgšanu
(dokumenta sagatavošanas vieta)
_____ Nr. _____
(datums)

Komisija šādā sastāvā:
Komisijas priekšsēdētājs:_____
Komisijas locekļi: _____
_____
_____,
piedaloties atbildīgajai personai (*vārds, uzvārds*), veica ieguldījuma īpašuma *(nosaukums)* izvērtējumu un atzīst, ka ieguldījuma īpašums ir tālākai lietošanai nederīgs.

Inventāra numurs: _____
Pieņemts lietošanā: _____
Sākotnējā vērtība: _____
Uzkrātais nolietojums: _____
Atlikusī vērtība: _____
Izslēgšanas iemesls: _____
Piezīmes: _____
(likvidācijas veids)
Pielikumā: _____
(pievienoti dokumenti)

Komisija:

Paraksts	Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarītais grāmatojums	
Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds)	vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts	
Datums	

Pielikums Nr.22

APSTIPRINU

_____
(amats)

_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____
(datums)

Ieguldījumu īpašumu (tai skaitā ziedojuma/ dāvinājuma) novērtējuma AKTS

(dokumenta izdošanas vieta)

_____ Nr. _____

(datums)

Budžeta iestādes ilgtermiņa ieguldījumu ekspluatācijā pieņemšanas un novērtēšanas komisija, kas izveidota, pamatojoties uz budžeta iestādes iekšējo normatīvo aktu *(normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)* 201_____.gada _____ ir veikusi zemāk minētā ilgtermiņa ieguldījuma novērtēšanu atbilstoši 2018.gada 13.februāra LR MK noteikumu Nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs" 47.,48.,49.,50., 127. punktos noteiktajai kārtībai un _____ novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas un uzskaites kārtībā reglamentētajām procedūrām.

Ziedojuma/dāvinājuma sniedzējs: _____

Nosacījumi	***Darbību apraksts***
Ilgtermiņa ieguldījuma nosaukums	
(Ziedojuma, dāvinājuma nosaukums, apraksts)	
Saņemšanas datums	
Daudzums	
NOLIETOJUMS	
Noteikta pamatlīdzekļu kategorijas apakšgrupa, saskaņā ar LR MK 2018.gada 13.februāra noteikumu Nr.87 2.pielikuma nosacījumiem	
Šīs kategorijas apakšgrupas nolietojuma norma jaunam pamatlīdzeklim	
Pamatlīdzekļa tehniskais raksturojums, izgatavošanas materiāli u.c. norādes, kas kalpo pamatlīdzekļu kategorijas apakšgrupas noteikšanai	
Ēkas tehniskais raksturojums	
Pamati	
Sienas	
Pārsegumi	
Sijas	
Citi parametri-platība kv.m.	
Tehniskais stāvoklis (aprakstīt)	
Veids kā tika noteikts atlikušais lietderīgās lietošanas laiks:	
Noteikts atlikušais lietderīgās lietošanas laiks (gadi)= (lietderīgās lietošanas laiks LR MK not.nr.87 – fiziskā nolietojuma laiks)	Aprēķina, ja zināms ekspluatācijā nodošanas laiks
Noteikts paredzamais atlikušais lietderīgās lietošanas laiks	Ja nav zināms ekspluatācijā nodošanas laiks- komisija nosaka, ņemot vērā tehnisko stāvokli
NOTEIKTĀ PATIESĀ VĒRTĪBA (EUR)	
VĒRTĪBAS NOTEIKŠANĀ IZMANTOTĀ METODE:	

A) Aplēšot nākotnes ienākošo un izejošo naudas plūsmu pašreizējo (diskontēto) vērtību (LR MK not.Nr.87 127.punkts)	
B) Ilgtermiņa ieguldījuma vērtība noteikta izmantojot vispāratzītas vērtēšanas metodes: - Salīdzināmo darījumu metode; - Ieņēmumu kapitalizācijas vai naudas plūsmas metode; - Izmaksu metode *(norādīt kāda metode ir izmantota novērtēšanā)*	
Zeme un būves *(vērtības noteikšanai var izmantot to nosacīto izmaksu vērtību – kadastrālo vērtību- LR MK noit.nr.87.53.p.)*	
Mežaudzes *(vērtības noteikšanai var izmantot to nosacīto izmaksu vērtību – Meža valsts reģistrā norādīto pilno vērtību - LR MK noit.nr.87.53.p.)*	
Pazemes aktīvi *(vērtības noteikšanai var izmantot to nosacīto izmaksu vērtību – Ģeoloģiskās informācijas sistēmas datus. - LR MK noit.nr.87.53.p.)*	
Viena mēneša nolietojums (EUR/mēn)	
Citi papildus attaisnojuma dokumenti	

Pieaicinātais eksperts(*ja tāds tiek pieaicināts)*

Vārds, uzvārds Eksperta kvalifikācijas apliecinājuma dokuments nosaukums paraksts

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarītais grāmatojums
Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

(Pielikums Nr.23)

APSTIPRINU

_____

(amats)

_____

(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____

(datums)

Kultūrvēstures objektu (kas uzskaitīti līdz 2018.31.12.) pakalpojumu potenciāla *(kuri ikdienā tiek lietoti)* izvērtēšanas

AKTS

(dokumenta izdošanas vieta)

_____ Nr. _____

(datums)

Budžeta iestādes ilgtermiņa ieguldījumu ekspluatācijā pieņemšanas un novērtēšanas komisija, kas izveidota, pamatojoties uz budžeta iestādes iekšējo normatīvo aktu *(normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)* 201_____.gada _____ ir veikusi zemāk minētā ilgtermiņa ieguldījuma kultūrvēstures objektu pakalpojumu potenciāla izvērtēšanu ar mērķi no 2019.gada 01.janvāra sākt šiem objektiem aprēķināt nolietojumu, jo tie tiek lietoti ikdienā

	Informācija	**Komentāri**
Pamatlīdzekļa nosaukums		
Saņemšanas dokuments		
Sākotnējā vērtība EUR		
Pamatlīdzekļa izgatavošanas gads, mēnesis		
Saņemšanas datums		
Sākotnējā vērtība uzskaitīta kontā		
Pakalpojuma potenciāla esamības pamatojums	*Norādīt, kādā veidā, kas lieto šo objektu*	
Pakalpojuma potenciāla neeksistēšana	*Norādīt, pamatojumu*	
Noteikta pamatlīdzekļu kategorijas apakšgrupa, 2018.gada 13.februāra LR MK noteikumiem Nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs"2.pielikumu Nolietojuma normas		
Šīs kategorijas apakšgrupas nolietojuma norma jaunam pamatlīdzeklim		
Pamatlīdzekļa tehniskais raksturojums, izgatavošanas materiāli u.c. norādes, kas kalpo pamatlīdzekļu kategorijas apakšgrupas noteikšanai		
Ēkas tehniskais raksturojums		
Pamati		
Sienas		
Pārsegumi		
Sijas		
Citi parametri		
Tehniskais stāvoklis	**Apmierinošs- derīgs lietošanai**	Detalizēti aprakstīt, kā nonāk pie secinājuma :Apmierinošs-derīgs lietošanai. Vai arī cits vērtējums uz kura pamata tiek noteikts atlikušais lietderīgās lietošanas laiks
Veids kā tika noteikts atlikušais lietderīgās lietošanas laiks:		
Noteikts atlikušais lietderīgās lietošanas laiks (gadi)= **(2018.gada 13.februāra LR MK noteikumiem Nr.87**		Aprēķina, ja zināms ekspluatācijā nodošanas laiks un tehniskais

"Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs"2.pielikumu*)*		stāvoklis ir apmierinošs. Ja tehniskais stāvoklis ir slikts, tad komisijai ir jānosaka atlikušais lietderīgās lietošanas laiks, ņemot vērā tehnisko stāvokli un savu vērtējumu. Visos gadījumos ir tiesības pieaicināt atbilstošas jomas speciālistus
Noteikts paredzamais atlikušais lietderīgās lietošanas laiks	Ja nav zināms ekspluatācijā nodošanas laiks- komisija nosaka, ņemot *vērā tehnisko stāvokli*	Ir tiesības pieaicināt atbilstošas jomas speciālistus
Viena mēneša nolietojums (EUR/mēn)		Nelielas atšķirības ir pieļaujamas
Nolietojumu uzsākt rēķināt ar 2019.01.01.		

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarītais grāmatojums
Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

(Pielikums Nr.24)

APSTIPRINU

_____

(amats)

_____

(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____

(datums)

IZZIŅA par ilgtermiņa ieguldījuma atlikušā lietderīgās lietošanas laika izmaiņām veiktās pārbūves, restaurācijas vai atjaunošanas rezultātā.

(dokumenta izdošanas vieta)

_____ Nr. _____

(datums)

Nosacījumi	***Darbību apraksts***
Ilgtermiņa ieguldījuma nosaukums, kuram tiek veikta pārbūve, restaurācija vai atjaunošana	
Inventāra numurs	
Saņemšanas datums	
Sākotnējā vērtība EUR	
Uzkrātais nolietojums EUR uz 20___.g.”___”_____	
Atlikušais lietderīgās lietošanas laiks uz 20___.g.”___”_____	
Kādi darbi veikti pārbūves, restaurācijas vai atjaunošanas rezultātā	*Norādīt būvdarbu līgumā norādīto līguma priekšmetu*
Veikto darbu izmaksas EUR	
Veikto darbu rezultātā atlikušais lietderīgās lietošanas laiks palielinās par (%)	*Norādīt par cik procentiem palielinās atlikušais lietderīgās lietošanas laiks*

Izpilddirektors:

Paraksts Vārds, uzvārds

Datums

(Pielikums Nr.25)

APSTIPRINU

_____
(amats)

_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____
(datums)

Nemateriālajiem ieguldījumiem ar noteiktu lietderīgās lietošanas laiku atlikušā lietošanas laika pārskatīšanas AKTS

(dokumenta izdošanas vieta)

_____ Nr. _____

(datums)

Budžeta iestādes inventarizācijas komisija, kas izveidota, pamatojoties uz budžeta iestādes iekšējo normatīvo aktu *(normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)* 201_____.gada _____ ir veikusi zemāk minēto nemateriālo aktīvu ***ar noteiktu lietderīgās lietošanas laiku atlikušā lietošanas laika pārskatīšanu*** atbilstoši 2018.gada 13.februāra LR MK noteikumu Nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs" 105. punktā noteiktajai kārtībai un _____ novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas un uzskaites kārtībā reglamentētajām procedūrām.

Nemateriālā aktīva nosaukums	**Konta nr.**	**Inventāra numurs**	**Noteiktais lietderīgās lietošanas laiks**	**Nemateriālais ieguldījums faktiski lietots**	**Atlikušais lietderīgās lietošanas laiks uz lietošanas laika pārskatīšanas brīdi**	**Komisijas vērtējums** **Atbilst/ tiek pārskatīts, norādot pārskatīšanas pamatojumu un atlikušo lietderīgās lietošanas laiku no nākošā gada 1.datuma**	Piezīmes par faktoriem, kuru rezultātā ir nepieciešams lietderīgās lietošanas laiku pārskatīt
							Nemateriālo ieguldījumu paredzamo lietderīgās lietošanas laiku nosaka atbilstoši tiesībās, līgumos vai citos tiesību saņemšanas apliecinošos dokumentos noteiktajiem laika periodiem. Ja līguma termiņi ir mainījušies, tas var būt pamats lietderīgās lietošanas laika pārskatīšanai

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarītās lietderīgā lietošanas laika izmaiņas

Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds

Atbildīgā grāmatveža paraksts

Datums

(Pielikums Nr.26)

APSTIPRINU

_____
(amats)

_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____
(datums)

Nemateriālajiem ieguldījumiem ar nenoteiktu lietderīgās lietošanas laiku nenoteiktības izvērtēšanas AKTS

(dokumenta izdošanas vieta)
_____ Nr. _____
(datums)

Budžeta iestādes inventarizācijas komisija, kas izveidota, pamatojoties uz budžeta iestādes iekšējo normatīvo aktu *(normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)* 201_____.gada _____ ir veikusi zemāk minēto nemateriālo aktīvu ***ar noteiktu lietderīgās lietošanas laiku atlikušā lietošanas laika pārskatīšanu*** atbilstoši 2018.gada 13.februāra LR MK noteikumu Nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs" 106. punktā noteiktajai kārtībai un _____ novada pašvaldības grāmatvedības organizācijas un uzskaites kārtībā reglamentētajām procedūrām.

Nemateriālā aktīva nosaukums	**Konta nr.**	**Inventāra numurs**	**Sākotnējā vērtība EUR**	**Nemateriālā ieguldījuma lietderīgās lietošanas laika nenoteiktības pamatojums pieņemot ekspluatācijā**	**Komisijas vērtējums** **Nenoteiktība ir saglabājusies**	**Komisijas vērtējums** **Nenoteiktība nav saglabājusies** **Noteikts lietderīgās lietošanas laiks no nākošā gada 1.datuma**	Piezīmes par faktoriem, kuru rezultātā ir nepieciešams noteikt lietderīgās lietošanas laiku

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarītās lietderīgā lietošanas laika izmaiņas
Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

(Pielikums Nr.27)

APSTIPRINU

_____

(amats)

_____

(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____

(datums)

AKTS par nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu izslēgšanu

_____ Nr. _____

(dokumenta izdošanas vieta)

_____ Nr. _____

(datums)

Komisija šādā sastāvā:

Komisijas priekšsēdētājs:_____

Komisijas locekļi: _____

_____

_____,

piedaloties atbildīgajai personai _____(*vārds, uzvārds*)

Sastādījām doto aktu par to, ka zemāk minētais pamatlīdzeklis

Nosaukums: _____

Inventāra Nr.: _____

Kadastra informācija: _____

Norakstīts no uzskaites.

Grāmatvedības uzskaite:	
Norakstītais daudzums (skaits):	
Norakstītā platība:	
Norakstītā sākotnējā uzskaites vērtība, EUR	
Norakstītais uzkrātais nolietojums, EUR	
Norakstītā uzskaites (atlikusī) vērtība, EUR	

Izslēgšanas iemesls: _____

Likvidācijas veidu (nojaukšana, demontāža u.c.);_____

Piezīmes: _____

(likvidācijas veids)

Pielikumā: _____

(pievienoti dokumenti)

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarīts grāmatojums

Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds

Atbildīgā grāmatveža paraksts

Datums

(Pielikums Nr.28)
APSTIPRINU

_____
(amats)

_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____
(datums)

AKTU par novērtējumu zemākajā no to izmaksu vai neto pārdošanas vērtības

_____ Nr. _____
(dokumenta izdošanas vieta)
_____ Nr. _____
(datums)

Budžeta iestādes par krājumu uzskaiti atbildīgais speciālists_____, atbilstoši 2018.gada 13.februāra LR MK noteikumu Nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs" 219.,220.221. punktos noteiktajai kārtībai un atbilstoši _____(iestādes) grāmatvedības organizācijas un uzskaites kārtībā reglamentētajām procedūrām, ir veicis **zemākās vērtības noteikšanu** (starp izmaksu vai neto pārdošanas vērtības) uz 20___gada. 31.decembri kontā **2132 "Krājumi un ilgtermiņa ieguldījumi atsavināšanai" tādejādi nodrošinot** principu, ka budžeta iestāde nedrīkst aktīvus uzskaitīt lielākā vērtībā par to turpmāko saimniecisko labumu, ko cerēts iegūt, krājumus pārdodot, apmainot.

N.p.k.	Pārdošanai turētie pamatlīdzekļi	Mērv.	Inventāra kods	Atlikusī vērtība EUR		Ekspertu novērtējums EUR	Aplēstās atsavināšanas izmaksas EUR	Neto pārdošanas vērtība EUR	Zemākā vērtība EUR	Starpības, kuras jāatzīst izdevumos EUR	Piezīmes
			Datums	Daudz.	Summa	Summa	summa	summa			
1	Zeme "Bubruļi", kadastra Nr.7100 008 0010	ha	Z001	1000,00	300,00	300,00	50,00	250,00	250,00	50	sēdes lēm.nr.284,protokols nr.16, 20.punkts no 17.12.2018. par atsavināšanu, 2019.30.07.SIA EKSPERTS vērtējums
2	Zeme "Kalna kārkli", kadastra Nr.7100 009 0120	ha	Z002	70,06	11620,10	30400,00	250,00	30150,00	11620,10	0	sēdes lēm.nr.284,protokols nr.16, 20.punkts no 17.12.2018. . par atsavināšanu, 2019.30.07.SIA EKSPERTS vērtējums
3	Zeme "Meža dūjas", kadastra Nr.7100 009 2200	ha	Z003	20,00	12000,00	11500,00	100,00	11400,00	11400,00	600,00	sēdes lēm.nr.282,protokols nr.16, 18.punkts no 17.12.2018. . par atsavināšanu, 2019.30.07.SIA EKSPERTS vērtējums
	Kopā:				**23920,10**	**42200,00**	**370,00**	**41830,00**	**23270,10**	**650,**	

Par krājumu uzskaiti atbildīgais speciālists (paraksts)

(Pielikums nr.29)

Inventarizācijas saraksts Nr.___ un aktīvu vērtības pazīmju samazinājuma pārbaudes AKTS
(lietošanā nenodots ilgstoši lietojams (2161) inventārs, nemateriālie ieguldījumi un pamatlīdzekļi)

Atsevišķi

(pielikums nr.30)

APSTIPRINU

_____

(amats)

_____

(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____

(datums)

Aktīvu vērtības pazīmju samazinājuma pārbaudes AKTS
(*lietošanā nenodots ilgstoši lietojams (2161) inventārs, nemateriālie ieguldījumi un pamatlīdzekļi)*

_____ Nr. _____
(dokumenta izdošanas vieta)
_____ Nr. _____
(datums)

Komisija šādā sastāvā:
Komisijas priekšsēdētājs:_____
Komisijas locekļi: _____
_____
_____,

1. Budžeta iestādes inventarizācijas komisija, kas izveidota, pamatojoties uz budžeta iestādes iekšējo normatīvo aktu *(normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)* 201_____.gada _____ , ievērojot 2018.gada 13.februāra LR MK noteikumu Nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs" 116. punkta nosacījumus ir **veikusi zemāk minēto aktīvu vērtības samazinājuma pazīmju** izvērtējumu visiem inventarizācijas sarakstā Nr._____ ietvertajiem nemateriālajiem ieguldījumiem un pamatlīdzekļiem. Pazīmes:

- vismaz par 90 procentiem samazinājies vai nepastāv pieprasījums pēc pakalpojuma, kuru sniedz budžeta iestāde, lietojot attiecīgo aktīvu, *pamatojoties uz augstāk norādītajiem datiem*
- pieņemts valdības vai pašvaldības lēmums, kas rada negatīvas izmaiņas budžeta iestādes darbībā.
- Nemateriālais ieguldījums vai pamatlīdzeklis ir novecojis vai fiziski bojāts
- budžeta iestādes darbībā notikušas vai tuvākajā laikā gaidāmas ilgtermiņa izmaiņas, kas negatīvi ietekmē nemateriālā aktīva vai pamatlīdzekļa paredzēto nolietojumu.
- pieņemts lēmums apturēt nemateriālā ieguldījuma vai pamatlīdzekļa izveidošanu pirms tā pabeigšanas vai nodošanas lietošanā (ekspluatācijā)
- Citas pazīmes, kas liecina par pamatlīdzekļa vērtības samazināšanos

2. Izvērtējot aktīvu vērtības samazinājuma pazīmes inventarizācijas sarakstā Nr._____ ietvertajiem nemateriālajiem ieguldījumiem un pamatlīdzekļiem komisija :

2.1. Nevienam inventarizācijas sarakstā Nr._____ ietvertajam ilgtermiņa aktīvam **nekonstatēja pazīmes, kas norāda uz aktīvu vērtības samazinājumu**

2.2. inventarizācijas sarakstā Nr._____ ietvertajam ilgtermiņa aktīvam :
Kartiņas Nr. _____
Nosaukums _____
Sākotnējā vērtība_____ EUR.
Uzkrātais nolietojums_____ EUR
Uzskaites vērtība _____EUR
konstatēja sekojošas pazīmes, kas norāda uz aktīvu vērtības samazinājumu:

_____
(*norādīt kādas pazīmes ir konstatētas)*

3. Komisija veikusi *atgūstamās vērtības aplēsi:*

3.1.vispirms izvērtē, vai iespējams noteikt **patieso vērtību**, **atskaitot atsavināšanas izmaksas**:

Patiesās vērtības noteikšanas iespējamās metodes	Norādīt pamatojumu un paskaidrot ar kādu metodi ir noteikta patiesā vērtība
1. ar nesaistītu personu ir noslēgts saistošs līgums par attiecīgā pamatlīdzekļa pārdošanu, kurā ir norādīta pārdošanas cena un ir zināmas visas saistītās atsavināšanas (pārdošanas) izmaksas	
2. ja nav pieejami saistoši pārdošanas līgumi, bet pamatlīdzeklis ir tirgots aktīvā tirgū, tad patiesā vērtība ir pamatlīdzekļa tirgus vērtība (pašreizējā piedāvājuma cena). Ja pašreizējās piedāvājuma cenas nav pieejamas, pamatlīdzekļa patiesās vērtības noteikšanā piemēro pēdējā darījuma cenu, pieņemot, ka tirgū nav notikušas būtiskas izmaiņas starp darījuma datumu un aprēķinu veikšanas datumu. Ja aktīva patiesās vērtības noteikšanai izmanto atšķirīga aktīvu veida vai stāvokļa tirgus cenas, tad veic korekcijas, lai šīs atšķirības novērstu	
3. ja nav pieejami saistoši pārdošanas līgumi un nepastāv aktīvs tirgus, patieso vērtību nosaka atbilstoši pieejamajai informācijai par vērtību, kādu budžeta iestāde varētu iegūt no pamatlīdzekļa 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 novērstu ekonomisko apstākļu atšķirības	
Aplēstās atsavināšanas izmaksas EUR	
Patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas EUR	

3.2. Ja aktīva patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas, pārsniedz tā uzskaites (atlikušo) vērtību, aktīva lietošanas vērtību neaprēķina un vērtības samazinājumu neveic:

- **Patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas EUR**_____
- **Uzskaites vērtība** _____**EUR**

3.3. Ja patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas, ir mazāka par tā uzskaites (atlikušo) vērtību vai, ja patieso vērtību nav iespējams noteikt, **nosaka lietošanas vērtību:**

Norādīt metodi un aprēķinu lietošanas vērtības noteikšanai:

	amortizēto aizstāšanas izmaksu metodi	atjaunošanas izmaksu metodi	pakalpojumu vienību vērtības metodi

Lietošanas vērtība ir EUR_____

3.4. **Nosaka atgūstamo vērtību**, kas ir lielākā no abām vērtībām (patiesās vērtības un lietošanas vērtības).

Patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas EUR_____

Lietošanas vērtība EUR_____

Atgūstamā vērtība EUR_____

3.5. Salīdzina atgūstamo vērtību ar uzskaites vērtību, lai noteiktu, vai pastāv pamatlīdzekļa vērtības samazinājums.

Atgūstamā vērtība EUR _____

Uzskaites vērtība EUR _____

3.6. Vērtības samazinājums:

- Nepastāv_____
- Pastāv _____EUR

Komisija:

Paraksts	Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds)	vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts	
Datums	

- ***Ja vērtības samazinājuma pazīmes ir konstatētas vairākiem nemateriālajiem ieguldījumiem un pamatlīdzekļiem, izvērtējums ir jāveic par katru ilgtermiņa ieguldījumu, kuram konstatētas vērtības samazinājuma pazīmes.***

(pielikums nr.30.1.)

APSTIPRINU

_____

(amats)

_____

(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____

(datums)

Aktīvu vērtības pazīmju samazinājuma pārbaudes AKTS ieguldījumu īpašumiem

_____ Nr. _____
(dokumenta izdošanas vieta)
_____ Nr. _____
(datums)

Komisija šādā sastāvā:
Komisijas priekšsēdētājs:_____
Komisijas locekļi: _____
_____
_____,

1. Budžeta iestādes inventarizācijas komisija, kas izveidota, pamatojoties uz budžeta iestādes iekšējo normatīvo aktu *(normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)* 201_____.gada _____ , ievērojot 2018.gada 13.februāra LR MK noteikumu Nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs" 116. punkta nosacījumus ir **veikusi zemāk minēto aktīvu vērtības samazinājuma pazīmju** izvērtējumu visiem inventarizācijas sarakstā Nr._____ ietvertajiem **ieguldījumu īpašumiem**. Pazīmes:

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;
2. pārskata periodā ir ***vismaz par vienu procentu palielinājusies diskonta likme***, kas lietota, lai aprēķinātu aktīva lietošanas vērtību;
3. aktīvs ir novecojis vai fiziski bojāts;
4. budžeta iestādes darbībā notikušas vai tuvākajā laikā gaidāmas ilgtermiņa izmaiņas, kas negatīvi ietekmē aktīva paredzēto lietojumu;
5. pieņemts lēmums apturēt aktīva izveidošanu pirms tā pabeigšanas vai nodošanas lietošanā (ekspluatācijā);
6. ar aktīvu saistīto budžetā paredzēto ienākošo un izejošo naudas plūsmu kopsummas vai budžeta izpildes rezultāta samazināšanās **vismaz par 50 procentiem**;
7. citas pazīmes, kas liecina par aktīva vērtības samazināšanos.

2. Izvērtējot aktīvu vērtības samazinājuma pazīmes inventarizācijas sarakstā Nr._____ ietvertajiem nemateriālajiem ieguldījumiem un pamatlīdzekļiem komisija :

3.1. Nevienam inventarizācijas sarakstā Nr._____ ietvertajam ilgtermiņa aktīvam **nekonstatēja pazīmes, kas norāda uz aktīvu vērtības samazinājumu**

3.2. inventarizācijas sarakstā Nr._____ ietvertajam ilgtermiņa aktīvam :
Kartiņas Nr. _____
Nosaukums _____
Sākotnējā vērtība_____ EUR.
Uzkrātais nolietojums_____ EUR

Uzskaites vērtība _____EUR
konstatēja sekojošas pazīmes, kas norāda uz aktīvu vērtības samazinājumu:

_____
(*norādīt kādas pazīmes ir konstatētas)*

4. Komisija veikusi **atgūstamās vērtības aplēsi**:

3.1.vispirms izvērtē, vai iespējams noteikt **patieso vērtību**, atskaitot atsavināšanas izmaksas:

Patiesās vērtības noteikšanas iespējamās metodes	**Norādīt pamatojumu un paskaidrot ar kādu metodi ir noteikta patiesā vērtība**
1. ar nesaistītu personu ir noslēgts saistošs līgums par attiecīgā pamatlīdzekļa pārdošanu, kurā ir norādīta pārdošanas cena un ir zināmas visas saistītās atsavināšanas (pārdošanas) izmaksas	
2. ja nav pieejami saistoši pārdošanas līgumi, bet pamatlīdzeklis ir tirgots aktīvā tirgū, tad patiesā vērtība ir pamatlīdzekļa tirgus vērtība (pašreizējā piedāvājuma cena). Ja pašreizējās piedāvājuma cenas nav pieejamas, pamatlīdzekļa patiesās vērtības noteikšanā piemēro pēdējā darījuma cenu, pieņemot, ka tirgū nav notikušas būtiskas izmaiņas starp darījuma datumu un aprēķinu veikšanas datumu. Ja aktīva patiesās vērtības noteikšanai izmanto atšķirīga aktīvu veida vai stāvokļa tirgus cenas, tad veic korekcijas, lai šīs atšķirības novērstu	
3. ja nav pieejami saistoši pārdošanas līgumi un nepastāv aktīvs tirgus, patieso vērtību nosaka atbilstoši pieejamajai informācijai par vērtību, kādu budžeta iestāde varētu iegūt no pamatlīdzekļa 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 novērstu ekonomisko apstākļu atšķirības	
Aplēstās atsavināšanas izmaksas EUR	
Patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas EUR	

3.2. Ja aktīva patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas, pārsniedz tā uzskaites (atlikušo) vērtību, aktīva lietošanas vērtību neaprēķina un vērtības samazinājumu neveic:

- **Patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas EUR_____**
- **Uzskaites vērtība _____EUR**

3.3. Ja patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas, ir mazāka par tā uzskaites (atlikušo) vērtību vai, ja patieso vērtību nav iespējams noteikt, **nosaka lietošanas vērtību:**

. **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.**

Lietošanas vērtība ir EUR_____

3.4. **Nosaka atgūstamo vērtību**, kas ir lielākā no abām vērtībām (patiesās vērtības un lietošanas vērtības).

Patiesā vērtība, atskaitot atsavināšanas izmaksas EUR_____

Lietošanas vērtība EUR_____

Atgūstamā vērtība EUR_____

3.5. Salīdzina atgūstamo vērtību ar uzskaites vērtību, lai noteiktu, vai pastāv pamatlīdzekļa vērtības samazinājums.

Atgūstamā vērtība EUR _____

Uzskaites vērtība EUR _____

3.6. Vērtības samazinājums:

- Nepastāv_____
- Pastāv _____EUR

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

- ***Ja vērtības samazinājuma pazīmes ir konstatētas vairākiem nemateriālajiem ieguldījumiem un pamatlīdzekļiem, izvērtējums ir jāveic par katru ilgtermiņa ieguldījumu, kuram konstatētas vērtības samazinājuma pazīmes.***

(pielikums nr.31)

APSTIPRINU

_____

(amats)

_____

(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____

(datums)

Līdzdalības vērtības samazinājuma novērtējuma AKTS
(radniecīgajās un asociētajās kapitālsabiedrībās)

_____ Nr. _____
(dokumenta izdošanas vieta)
_____ Nr. _____
(datums)

Komisija šādā sastāvā:
Komisijas priekšsēdētājs:_____
Komisijas locekļi: _____
_____
_____,

2. Budžeta iestādes inventarizācijas komisija, kas izveidota, pamatojoties uz budžeta iestādes iekšējo normatīvo aktu *(normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)* 201_____.gada _____ , ievērojot 2018.gada 13.februāra LR MK noteikumu Nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs" **165. punkta** nosacījumus ir veikusi līdzdalības vērtības samazinājuma pazīmju izvērtējumu ieguldījumam

----------(norādīt, kapitālsabiedrību)_____ (norādīt ieguldījuma apjomu pamatkapitālā %)

Nr.p.k.	Pazīmes	Novērtējums Jā/Nē	Komentāri
1.	Kapitālsabiedrības finansiālās grūtības		
2.	Budžeta iestāde tādu ekonomisku vai juridisku iemeslu dēļ, kas saistīti ar kapitālsabiedrības finansiālajām grūtībām, piešķir kapitālsabiedrībai atlaidi vai atbrīvojumu, ko citos apstākļos budžeta iestāde nebūtu apsvērusi		
3.	Kļūst ticams, ka kapitālsabiedrība uzsāks maksātnespējas procedūru vai cita veida finansiālu reorganizāciju		
4	Informācija par nelabvēlīgām izmaiņām, kuras ir notikušas tehnoloģiskajā, tirgus, ekonomiskajā vai juridiskajā vidē, kurā darbojas kapitālsabiedrība, un kas norāda, ka līdzdalības izmaksu vērtība var nebūt atgūstama		

3. Izvērtējot aktīvu vērtības samazinājuma pazīmes komisija :
_____(jānorāda konstatēja** vai nekonstatēja*)
pazīmes, kas norāda uz aktīvu vērtības samazinājumu

**Ja vērtības samazinājuma pazīmes nav konstatētas nekas tālāk nav jādara*

*** Ja vērtības samazinājuma pazīmes ir konstatētas tālāk jānosaka atgūstamās vērtības aplēse.*

4. Komisija veikusi **atgūstamās vērtības aplēsi** piemērojot
_____(norādīt metodi, kāda tiek piemērota *sagaidāmās naudas plūsmas pašreizējās vērtības metode vai pakalpojumu vienības metodi).*

4.Pielikumā pievienoti izvērtējuma un aprēķinu dokumenti:
---

5. Vērtības samazinājums:

Nepastāv_____

Pastāv _____EUR

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

(pielikums nr.31.1.)

APSTIPRINU

_____

(amats)

_____

(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____

(datums)

Līdzdalības vērtības samazinājuma novērtējuma AKTS
(pārējiem finanšu ieguldījumiem līdz 20%)

_____ Nr. _____
(dokumenta izdošanas vieta)
_____ Nr. _____
(datums)

Komisija šādā sastāvā:
Komisijas priekšsēdētājs:_____
Komisijas locekļi: _____
_____
_____,

5. Budžeta iestādes inventarizācijas komisija, kas izveidota, pamatojoties uz budžeta iestādes iekšējo normatīvo aktu *(normatīvā akta nosaukums, Nr., datums)* 201_____.gada _____ , ievērojot 2018.gada 13.februāra LR MK noteikumu Nr.87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs" **403. punkta** nosacījumus ir veikusi līdzdalības vērtības samazinājuma pazīmju izvērtējumu ieguldījumam

----------(norādīt, kapitālsabiedrību)_____ (norādīt ieguldījuma apjomu pamatkapitālā %)

Nr.p.k.	Pazīmes	Novērtējums Jā/Nē	Komentāri
1.	Kapitālsabiedrības finansiālās grūtības		
2.	Budžeta iestāde tādu ekonomisku vai juridisku iemeslu dēļ, kas saistīti ar kapitālsabiedrības finansiālajām grūtībām, piešķir kapitālsabiedrībai atlaidi vai atbrīvojumu, ko citos apstākļos budžeta iestāde nebūtu apsvērusi		
3.	Kļūst ticams, ka kapitālsabiedrība uzsāks maksātnespējas procedūru vai cita veida finansiālu reorganizāciju		
4	Informācija par nelabvēlīgām izmaiņām, kuras ir notikušas tehnoloģiskajā, tirgus, ekonomiskajā vai juridiskajā vidē, kurā darbojas kapitālsabiedrība, un kas norāda, ka līdzdalības izmaksu vērtība var nebūt atgūstama		

6. Izvērtējot aktīvu vērtības samazinājuma pazīmes komisija : _____(jānorāda konstatēja** vai nekonstatēja*) pazīmes, kas norāda uz aktīvu vērtības samazinājumu

**Ja vērtības samazinājuma pazīmes nav konstatētas nekas tālāk nav jādara*

*** Ja vērtības samazinājuma pazīmes ir konstatētas tālāk jānosaka nākotnes aplēstā naudas plūsmas pašreizējā vērtība .*

7. Komisija veikusi ***nākotnes aplēstās naudas plūsmas pašreizējās vērtības noteikšanu*, kas diskontēta ar Valsts kases tīmekļvietnē publicētu atbilstošu procentu likmi**

4.Pielikumā pievienoti izvērtējuma un aprēķinu dokumenti:
---

5. Vērtības samazinājums:

Nepastāv_____

Pastāv _____EUR

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

(pielikums nr.32)

APSTIPRINU

_____

(amats)

_____

(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____

(datums)

AKTS
par patiesās vērtības noteikšanu krājumiem

_____ Nr. _____

(dokumenta izdošanas vieta)

_____ Nr. _____

(datums)

Komisija šādā sastāvā:
Komisijas priekšsēdētājs:_____
Komisijas locekļi: _____
_____
_____,

Sastādījām minēto aktu par dāvinātā priekšmeta novērtējumu.

Dāvinātais priekšmets: **keramikas vāze, brūna, 30 cm augsta, 1 gabals**

Ziņas par dāvinājumu: vāze pasniegta Lielā novada pašvaldības vadītājam tikšanās laikā ar Saules novada skolotājiem, 2019.gada 22.jūnijā semināra "Par izglītības sadarbības iespējām novadu starpā" ietvaros.

1. Komisija izvērtēja un secināja, ka nav pieejams saistošs dāvinājuma līgums vai cits attaisnojuma dokuments, kurā būtu norādīta dāvinātā priekšmeta vērtība.
2. Komisija novērtēja dāvinājumā saņemto priekšmetu tā patiesajā vērtībā. Dāvinātā priekšmeta patiesās vērtības noteikšanas veids**: veikta cenu aptauja un aprēķināta vidējā līdzvērtīga priekšmeta cena**

Piegādātāja nosaukums	Adrese	Līdzvērtīga priekšmeta cena, EUR	Piezīmes
SIA "Daiļrade"	Saules iela 6, Rasas pilsēta, Lielais novads	25.00	Cenu aptauja veikta izmantojot tālruni, tālruņa Nr.6788000
SIA "Krūze"	Meža iela 23, Rasas pilsēta, Lielais novads	23.89	Cenu aptauja veikta saskaņā ar elektronisko preču katalogu, elektroniskais resurss: www.kruze.lv, izdruka pielikumā
SIA "Zvaniņš"	Upes iela 8, Rasas pilsēta, Lielais novads	31.00	Cenu aptauja veikta izmantojot tālruni, tālruņa Nr.6799112
	Vidējā cena	**26.63**	

3.Komisija secināja, ka dāvinātajam priekšmetam nav atsavināšanas izmaksas.

Komisija nolēma: **noteikt dāvinātajam priekšmetam "Keramikas vāze, brūna, 30 cm augsta" patieso vērtību 26,63 EUR un uzdod grāmatvedībai iekļaut mazvērtīgā inventāra sastāvā.**

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

_____ iestādes nosaukums

Reģ.Nr. _____

Adrese: _____

Pielikums nr.33.

_____ APSTPRINU:

_____

2019.gada _____

KRĀJUMU NOVĒRTĒŠANAS UN AIZSTĀŠANAS IZMAKSU NOTEIKŠANAS AKTS NR._____

20___.gada "____"_____

Pamatojoties uz _____ rīkojumu Nr.____ no _____, veikta krājumu **novērtēšana un aizstāšanas izmaksu** noteikšana krājumiem, kas **paredzēti iestāžu funkciju nodrošināšanai un nodošanai bez atlīdzības vai par minimālu samaksu**
Izvērtēti krājumu kontos_____uz 31.12.20_____., un noteiktas to aizstāšanas izmaksas saskaņā ar MK noteikumu Nr.87 216.p. prasībām:

N.p.k.	Pamatlīdzeklis	Mērv.	Krājumu vērtība EUR			Aizstāšanas izmaksas EUR	Vērtības samazinājums, EUR	Piezīmes
			Daudz.	Cena	Summa	Summa	summa	
Konts 2112 "Pārtikas produkti"								
1	Milti, kviešu augstākā labuma	kg	20,00	0,80	16,00	16,00	4,00	Pamatot aizstāšanas izmaksu aprēķinam. **Pašreizējās aizstāšanas izmaksas *aprēķina, aplēšot izmaksas***, kas budžeta iestādei rastos, lai bilances datumā iegādātos vai izveidotu tādu pašu aktīvu
2	Cukurs	kg	10,00	0,73	7,30	7,30	2.70	
3	Kartupeļi	kg	300,00	0,30	90,00	90,00	210,00	
Kopā kontā 2112:					**113,30**	**113,30**	**216,70**	
Konts 2115 "Kurināmais, degviela, smērvielas"								
1	Dīzeļdegviela	litri	20,00	1,10	22,00	22,00	0,00	
Kopā kontā 2115:					**22,00**	**22,00**	**0,00**	

Komisija:

(Pielikums nr.34)

APSTIPRINU

_____

AKTS

Par materiālu izlietojumu

Vietas adrese 20___.gada "____"_____

Mēs komisijas locekļi – komisijas priekšsēdētāja _____, komisijas locekļi_____ sastādījām minēto aktu par sekojošu materiālu izlietojumu laika periodā no _____līdz_____

Nr.p.k	Materiāla nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Cena EUR	Summa EUR	Izlietošanas vieta un mērķis
	KOPĀ				0,00	

Komisijas priekšsēdētāja

Komisijas locekļi

(pielikums nr.35)

Iestādes nosaukums

Adrese

Ceļazīme Nr.__vieglajai automašīnai

Par periodu no **līdz**

Auto marka:

Numurs :

A/m vadītājs:

A/m degvielas tvertnes tilpums:

Odometra rādījums sākumā			
Odometra rādījums beigās			
Degviela sākumā			
Degviela izsniegta			
Degviela izlietota			
Degviela beigās			

Datums	Maršruts	Brauciena mērķis	Odometra rādījums		Km	Automašīnas vadītāja paraksts
			izbraucot	atgriežoties		
	Kopā				0	

Degvielas kustība (litros) **Degvielas norma (1/100km)**

Degvielas marka	DD

Patērēts faktiski:

A/m vadītājs: 0

Norīkotājs :

(pielikums nr.36)
APSTIPRINU

_____
(amats)

_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____
(datums)

AKTS
par degvielas patēriņa normas noteikšanu eksperimentāli

(dokumenta izdošanas vieta)
_____ Nr. _____
(datums)

Mēs, komisijas locekļi – saimnieciskās nodaļas vadītājs _____, automašīnas vadītājs _____ un _____, sastādījām minēto aktu par degvielas patēriņa normas noteikšanu automašīnai **ŠKODA OCTAVIA**, reģistrācijas Nr. **HL 5802**, motora tilpums 1798 m3, izlaides gads – 2007.gads.

1.Degvielas patēriņa normas noteikšanas eksperimenta apraksts:

- Eksperimenta laikā automašīnas degvielas tvertni maksimāli piepildīja ar A-95 markas benzīnu.
- Uzsākot braucienu, automašīnā uzņemtais odometra rādījums ir 112805 km.
- Ar automašīnu ikdienas darba režīmā, normālos apstākļos tika veikts brauciens. Uzņemtais odometra rādījums brauciena beigās ir 113625 km.
- Transportlīdzekļa degvielas tvertni atkārtoti uzpildot līdz maksimumam, ielietais degvielas daudzums ir 50 litri A-95 markas benzīna.
- Veikts degvielas patēriņa normas aprēķins:

820 km – 50 litri

100 km – X

X= 100 x 50 : 820= 6,1 litrs uz 100 km

2.Eksperimentāli noteiktā degvielas patēriņa norma 100 km nobraukumam ir **6.1 litri A-95 markas benzīna**.

3.Akts sastādīts divos eksemplāros, no kuriem pirmais tiek nodots lietvedībā , otrais – grāmatvedībā.

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

(pielikums nr.37)

APSTIPRINU

_____

(amats)

_____

(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____

(datums)

AKTS
par degvielas faktisko izlietojumu mehāniskiem

(dokumenta izdošanas vieta)

_____ Nr. _____

(datums)

Mēs, komisijas locekļi:

Komisijas priekšsēdētājs:_____

Komisijas locekļi: _____

_____

sastādījām minēto aktu par degvielas faktisko izlietojumu zāles pļāvējam Mcculloch M165-107 T laika periodā no 2019.gada 01.jūnija līdz 2019.gada 30.jūnijam.

Komisija konstatēja sekojošo: 1.Laika periodā no 01.06.2019. – 30.06.2019. ar zāles pļāvēju Mcculloch M165-107 T tika veikti sekojoši teritorijas sakopšanas darbi:

Datums	**Mehānisma izmantošanas vieta**	**Ar mehānismu veicamo darbu veids**	**Ar mehānismu veicamo darbu apjoms**	**Patērētais laiks stundās**	**Darbu veicējs**
01.06.2019.	PII "Saulīte", Lielais novads, Meža iela 2	Zāles pļaušana PII teritorijā	250 m^2	3 stundas	M.Puķītis
08.06.2019.	PII "Zvaniņš", Lielais novads, Lielā iela 108	Zāles pļaušana PII teritorijā	350 m^2	4 stundas	A.Kārkliņš
12.06.2019.	PII "Saulīte", Lielais novads, Meža iela 2	Zāles pļaušana PII teritorijā	250 m^2	3,5 stundas	M.Puķītis
15.06.2019.	PII "Zvaniņš", Lielais novads, Lielā iela 108	Zāles pļaušana PII teritorijā	350 m^2	4 stundas	A.Kārkliņš
19.06.2019.	PII "Saulīte", Lielais novads, Meža iela 2	Zāles pļaušana PII teritorijā	250 m^2	3 stundas	M.Puķītis
29.06.2019.	PII "Zvaniņš", Lielais novads, Lielā iela 108	Zāles pļaušana PII teritorijā	350 m^2	6 stundas	A.Kārkliņš
30.06.2019.	PII "Saulīte", Lielais novads, Meža iela 2	Zāles pļaušana PII teritorijā	250 m^2	4,5 stundas	M.Puķītis
		Kopā:	**2050 m^2**	**28 stundas**	

2.Laika periodā no 01.06.2019. – 30.06.2019. zāles pļāvējam Mcculloch M165-107 T ir sekojoša degvielas benzīna A-95 aprite:

Degvielas atlikums uz 01.06.2019.	**0.00 litri**	**0.00 EUR**
Degvielas iegāde:		
01.06.2019.	20 litri	23,66 EUR
15.06.2019.	20 litri	23,66 EUR
29.06.2019.	20 litri	23,66 EUR
Iegādāta degviela kopā	**60 litri**	**70,98 EUR**
Noteiktā degvielas patēriņā norma 1,9 litri stundā		
Izlietota degviela saskaņā ar degvielas patēriņa normu	53,2 litri	
Faktiski izlietotā degviela	**53,2 litri**	**62,94 EUR**
Degvielas atlikums uz 01.07.2019.	**6,8 litri**	**8,04 EUR**

3.Laika periodā no 2019.gada 01.jūnija līdz 2019.gada 30.jūnijam ar zāles pļāvēju Mcculloch M165-107 T tika veikti zāles pļaušanas darbi 2050 m^2 apjomā, to veikšanai patērētas 28 stundas un 53,2 litri benzīna A-95 62,94 EUR vērtībā.

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarīts grāmatojums

(pielikums nr.38)
APSTIPRINU

_____
(amats)

_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____
(datums)

AKTS
par kurināmās dīzeļdegvielas izlietojumu
(dokumenta izdošanas vieta)
_____ Nr. _____
(datums)
Mēs, komisijas locekļi:
Komisijas priekšsēdētājs:_____
Komisijas locekļi: _____
_____

sastādīja šo aktu par kurināmās dīzeļdegvielas izlietojumu, _____*(norādīt izlietošanas vietas adresi)*

Laika periodā no _____ līdz_____

Degvielas skaitītāja rādījums mēneša sākumā_____

Degvielas skaitītāja rādījums mēneša beigās_____

Nr.p.k.	Izlietotā materiāla nosaukums	Mēra vienība	Daudzums	Cena	Summa EUR	Kur izlietots
1.						
	KOPĀ					

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarīts grāmatojums
Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

(pielikums nr.39)
APSTIPRINU
_____
(amats)
_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)
_____
(datums)

AKTS
par kurināmā izlietojumu
(dokumenta izdošanas vieta)
_____ Nr. _____
(datums)
Mēs, komisijas locekļi:
Komisijas priekšsēdētājs:_____
Komisijas locekļi: _____
_____
_____,
sastādīja šo aktu par **kurināmā - malkas** izlietojumu, _____*(norādīt izlietošanas vietas adresi)*

Laika periodā no _____ līdz_____

Nr.p.k.	Izlietotā materiāla nosaukums	Mēra vienība	Daudzums	Cena	Summa EUR	Kur izlietots
1.						
	KOPĀ					

Komisija:
Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes
Izdarīts grāmatojums
Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

(pielikums nr.40)
APSTIPRINU

_____
(amats)

_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____
(datums)

Pārskats par skolēnu (darbinieku) faktisko apmeklējumu un ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu
20____. gada _____

klase	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Kopā:
5.klase	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6.klase	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7.klase	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8.klase	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9.klase	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10.klase	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11.klase	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12.klase	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																																0
KOPĀ:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Klases audzinātājs: _____

20____.gada _____

_____ (iestādes nosaukums)

(pielikums nr.41)

APSTPRINU:

Reģ.Nr. _____

_____

Adrese: _____

_____(datums)

UTILIZĀCIJAI PAREDZĒTO KRĀJUMU REĢISTRS Nr._____

20____.gada "____"_____

N.p.k.	Krājuma nosaukums	Inventāra Nr.	Mērvienība	Vienas vienības uzskaites vērtība, EUR	Daudzums	Summa, EUR	Attaisnojuma dokumenta Nr.un datums par krājuma izslēgšanu no uzskaites	Atzīmes par utilizāciju		Piezīmes
								Utilizācijas veids	Attaisnojuma dokuments Nr., datums	
1	Monitors Samsung	OP0001	gab	158,00	1	158,00	Akts Nr.1/20__ no 12.01.20__.	Nodots SIA "Savācējs"	Akts Nr.3-20___ no 31.01.20___	
2	Ledusskapis Snaige	OP0113	gab	180,00	1	180,00	Akts Nr.2/20___ no 30.01.20__.	Nodots SIA "Savācējs"	Akts Nr.3-21___ no 31.01.20___	
				Kopā :	**2**	**338,00**				

Sastādīja: _____

(pielikums nr.42)
APSTIPRINU

_____
(amats)

_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____
(datums)

_____
(avansiera amats)

_____
(avansiera vārds, uzvārds

Avansa pieprasījums

Lūdzu 20__gada "____"_____izsniegta man avansu
_____EUR apmērā
_____
(norādīt avansa pieprasījuma mērķi)

_____
(datums)

_____(vārds, uzvārds)
(paraksts)

(pielikums nr.43)

Uzņēmums _____ reģistrācijas numurs

Nodaļa _____ Amats _____

Vārds, uzvārds _____ personas kods

AVANSA NORĒĶINS Nr. _____ _____ gada _____

	SUMMA
Atlikums / Pārtēriņš no iepriekšējā avansa	
Saņemts:	
KOPĀ	
Izlietots	
Atlikums	
Pārtēriņš	

Pielikumā _____ dokumenti.
vārdiem

SIA «ISV SERVISS» e-pasts: isvserviss@inbox.lv

Norēķins pārbaudīts

Apstiprināšanai: _____

_____
summa vārdiem

Grāmatvedis _____
paraksts

_____ gada _____

Norēķina summu

Apstiprinu: _____

_____
summa vārdiem

Vadītājs _____
paraksts

_____ gada _____

Ieg rāmatojums Nr. _____

_____ gada _____

Debets		
grupa	konts	summa
Kredits		

Grāmatvedis _____
paraksts

1308/7

Dokumenta		Kam, par ko un saskaņā ar kādu dokumentu samaksāts	Summa	Debets	
Nr. p. k.	datums			konts	summa
			KOPĀ		

Norēķina persona _____
paraksts

(pielikums nr.44)

Apstiprinājuma lūgums

SIA "NNN"

Nosaukums
00000000000

Reģistrācijas numurs
Upes iela 3, Babītes novads, LV-0000

Adrese, pasta indekss

No
Iestāde "AAA"

Nosaukums
00000000000

Reģistrācijas numurs
Saules iela 5, Lielais novads, LV-0000

Adrese, pasta indekss

Tālrunis

20____. gada _____

Cienītā kundze /Godātais kungs,

Pārbaudot apgrozījumu laika posmā no 20___. gada 1.janvāra līdz 20____.gada 31. decembrim, konstatējām sekojošu Jūsu uzņēmuma parāda atlikumu uz 20___.gada 31.decembri
Lūdzu apstiprināt mūsu bilances kontu atlikumu atbilstību Jūsu uzņēmuma uzskaites datiem 31.12.20___.

Saskaņā ar iestādes "AAA" datiem		Nesaskaņas gadījumā lūdzam uzrādīt dokumenta numuru, datumu u.c. informāciju, kas palīdzētu atklāt esošās atšķirības	Saskaņā ar „Iestādes DEBITORS" datiem	
EUR			EUR	
DEBETS 1500,00	KREDĪTS		DEBETS	KREDĪTS

Iestādes „AAA" grāmatvedis: _____ _____
Paraksts Vārds, uzvārds

„ DEBITORS" grāmatvedis: _____ _____
Paraksts Vārds, uzvārds

Lūdzam salīdzināt savstarpējos norēķinus, parakstīt, apzīmogot un nosūtīt salīdzināšanās akta vienu eksemplāru:

Adresāts: Iestāde„AAA"
Adrese
Tālrunis
Fakss

(pielikums nr.45)
APSTIPRINU
_____
(amats)
_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)
_____
(datums)

Nākamo periodu izdevumu inventarizācijas saraksts Nr. _____

Pamatojoties uz 20__.gada _____ rīkojumu Nr. _____ , veikta **nākamo periodu izdevumu atlikumu inventarizācija,** kuri uzskaitīti bilances kontos Nr._____ pēc stāvokļa 20____.gada _____
Nākamo periodu izdevumus budžeta iestāde inventarizē, salīdzinot bilances konta atlikumu ar attaisnojuma dokumentiem par veiktajiem maksājumiem

Inventarizācija sākta: 20__.gada _____
Inventarizācija nobeigta: 20__.gada _____

Atbildīgā persona: _____ .

Inventarizācijas rezultātā konstatēts sekojošais:_____

N.p.k.	*Juridiskas vai fiziskas personas nosaukums, kam veikts maksājums*	*Apraksts - attaisnojuma dokumentiem par veiktajiem maksājumiem*	*Atlikums, EUR* *Debets*	*Komentāri*
	Kopā			

Komisija:
Paraksts Vārds, uzvārds

Atbildīgā persona:
Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums

(pielikums nr.46)
APSTIPRINU

_____
(amats)

_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____
(datums)

Naudas līdzekļu inventarizācijas akts
(dokumenta sagatavošanas vieta)

_____ Nr._____
(datums)

Pamatojoties uz budžeta iestādes iekšējo normatīvo aktu *(norādīt nosaukumu, datumu, Nr.),* 20____.gada _____ ir veikta skaidras naudas līdzekļu inventarizācija _____ *(norādīt struktūrvienību, kur veikta inventarizācija*

Inventarizācijas brīdī kasē atrodas sekojoša skaidrā nauda:

Nomināls	Skaits	Summa (EUR)	Nomināls	Skaits	Summa (EUR)
500,00 EUR			1,00 EUR		
100,00 EUR			0,50 EUR		
50,00 EUR			0,20 EUR		
20,00 EUR			0,10 EUR		
10,00 EUR			0,05 EUR		
5,00 EUR			0,02 EUR		
2,00 EUR			0,01 EUR		
KOPĀ					

Pavisam summa vārdiem: _____

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

kasieris:

Paraksts Vārds, uzvārds

(pielikums nr.47)

Budžeta iestādes nosaukums
Reģ.Nr.0000000000
Juridiskā adrese

Bankas nosaukums:
Reģ.Nr. 0000000000
Juridiskā adrese

Apstiprinājuma lūgums
(atlikumi bankas kontos)

Lūdzam apstiprināt budžeta iestādes "_____" norēķinu kontu atlikumu atbilstību Jūsu kredītiestādes uzskaites datiem 31.12.20___.

Valūta	Konta Nr	Kredītiestādes nosaukums	Bezskaidras naudas atlikums kontā saskaņā ar pašvaldības grāmatvedības uzskaites datiem uz 31.12.20__ summa EUR	Bezskaidras naudas atlikums kontā , saskaņā ar kredītiestādes uzskaites datiem uz 31.12.20__ summa EUR
		KOPĀ EUR		
		Citā valūtā		

Ja iepriekš norādītie atlikumi nesakrīt ar Jūsu grāmatvedības datiem, lūdzu, tālāk tekstā norādiet attiecīgās summas atbilstoši Jūsu uzskaites datiem un atšķirību iemeslus:

_____

Lūdzu, norādiet arī jebkādus Jums zināmus ārpusbilances posteņus attiecībā uz Jūsu sadarbību ar _____(budžeta iestāde), uzrādot attiecīgo ārpusbilances posteņu būtību, valūtu un summu.

Mēs jau iepriekš pateicamies par Jūsu sniegto atbalstu.

Sagatavoja: _____
(amats, Vārds, Uzvārds, datums)

Apstiprina: _____
(amats, Vārds, Uzvārds, datums)

(pielikums nr.48)
APSTIPRINU

_____
(amats)

_____
(paraksts, paraksta atšifrējums)

_____
(datums)

Uzkrājumu iespējamām saistībām izvērtējuma
AKTS
(dokumenta izdošanas vieta)
_____ Nr. _____
(datums)

Mēs, komisijas locekļi:
Komisijas priekšsēdētājs:_____
Komisijas locekļi: _____
_____
_____,

sastādīja šo aktu par uzkrājumu paredzamajām saistībām izvērtēšanu pēc stāvokļa uz 20___gada"____"_____

Komisija izvērtēšanai pakļāva sekojošas saistības:

Nr.p.k.	Darījuma nosaukums, kurš tika izvērtēts	Paredzamais izdevumu apmērs	Izvērtējums komentāri un pamatojums	Komisijas secinājumi Veidot/neveidot uzkrājumus

Komisija:

Paraksts Vārds, uzvārds

Grāmatvedības atzīmes

Izdarīts grāmatojums
Atbildīgā grāmatvede (vārds uzvārds) vārds uzvārds
Atbildīgā grāmatveža paraksts
Datums