

Datums skatāms laika zīmogā Nr.

Valsts kasei

Iesniegšanai e-Pārskatu sistēmā

**Par Ādažu novada pašvaldības konsolidētā gada pārskata sagatavošanas principiem, grāmatvedības uzskaites pamatprincipiem un finanšu instrumentu pārvaldīšanu**

**I KONSOLIDĒTĀ GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANAS VISPĀRĒJIE PRINCIPI**

* 1. **KONSOLIDĒTĀ GADA PĀSRKATA SAGATAVOŠANAS PAMATS**

Konsolidētais gada pārskats sagatavots saskaņā ar:

1. uzkrāšanas principu un naudas plūsmas principu;
2. darbības turpināšanas principu;
3. grāmatvedības uzskaites datiem, kurus, klasificē atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta iestāžu grāmatvedības uzskaites un budžetu klasifikācijas jomā.

Konsolidētais gada pārskata finanšu un nefinanšu informācija sagatavota, ievērojot šādas kvalitātes pazīmes – patiesums, nozīmīgums, saprotamība, savlaicīgums, salīdzināmība un pārbaudāmība.

Ādažu novada pašvaldības konsolidētais gada pārskats sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem:

1. LR likumiem: „Pašvaldību likums”, „Par pašvaldību budžetiem”, „Par budžetu un finanšu vadību”, „Grāmatvedības likums”;
2. Ministru kabineta noteikumiem:

* 2018.gada 13.februāra noteikumiem nr.87 “Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs”;
* 2021.gada 28.septembra noteikumiem nr.652 “Gada pārskata sagatavošanas kārtība”;
* 2021.gada 14.septembra noteikumiem nr.625 ”Prasības kases ieņēmumu un kases izdevumu attaisnojuma dokumentiem un kases grāmatas kārtošanai”;
* 2005.gada 13.decembra noteikumiem nr.934 “Noteikumi par budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši funkcionālajām kategorijām”;
* 2005.gada 27.decembra noteikumiem nr.1031 “Noteikumi par budžeta izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām”;
* 2005.gada 27.decembra noteikumiem nr.1032 “Noteikumi par budžeta ieņēmumu klasifikāciju”;
* 2005.gada 22.novembra noteikumiem nr.875 “Noteikumi par budžeta finansēšanas klasifikāciju”;
* 2013.gada 10. decembra noteikumiem nr.1456 “Noteikumi par institucionālo sektoru klasifikāciju”.

1. Ādažu novada pašvaldības 2022. gada 12. decembra noteikumi Nr.ĀNP/1-5-1/22/44 “Grāmatvedības organizācijas un uzskaites kārtība Ādažu novada pašvaldībā”.

Iestādes vadība ir atbildīga par konsolidētais gada pārskata sagatavošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, iesniegšanu revidenta revīzijai (pārbaudei), apstiprināšanu, iesniegšanu iestādei, kas veic konsolidāciju un publiskošanas kārtību.

* 1. **KONSOLIDĒTĀ GADA PĀRSKATA PERIODS, SAGATAVOŠANAS DATUMI UN VALODA**

Pārskata periods ir no 2023.gada 1.janvāra līdz 2023.gada 31.decembrim.

Gada pārskata sagatavošanas datums: 2024.gada 10.marts;

Gada pārskata iesniegšanas revidentam datums: 2024.gada 11.marts;

Gada pārskata parakstīšanas datums: 2024.gada 25.marts;

Zvērināta revidenta atzinuma sniegšanas datums: 2024.gada 25.marts;

Gada pārskata apstiprināšanas publiskošanai datums: 2024.gada 23.maijs.

Konsolidētais gada pārskats sagatavots latviešu valodā.

Konsolidētais gada pārskatu paraksta:

1. pašvaldības priekšsēdētājs vai pašvaldības priekšsēdētāja pirmais vietnieks;
2. grāmatvedības nodaļas vadītājs vietnieks-galvenais grāmatvedis.
   1. **KONSOLIDĒTĀ GADA PĀRSKATA VISPĀRĒJIE PRINCIPI**

Pašvaldības konsolidētajā gada pārskatā iekļautas sekojošas pašvaldības budžeta iestāžu pārskati:

* Ādažu novada pašvaldība;
* Pašvaldības aģentūras „Carnikavas komunālserviss”.

Pašvaldības konsolidētais gada pārskats kā vienots kopums ietver vadības ziņojumu, finanšu pārskatu, budžeta izpildes pārskatu un apliecinājumu Valsts kasei par gada pārskatā sniegtās informācijas patiesumu. Konsolidācijā iesaistītās iestādes ievēro pašvaldības vienoto grāmatvedības uzskaites kārtību un kontu plānu.

Konsolidācijā iesaistīto iestāžu slēguma pārskatus apvieno šādā kārtībā:

* apvieno konsolidācijā iesaistīto iestāžu gada pārskatā attiecīgajos posteņos norādītās aktīvu, saistību, pašu kapitāla, ieņēmumu un izdevumu (izmaksu) summas;
* koriģē iestāžu gada pārskatus, ja tajos iestāde ir piemērojusi atšķirīgas grāmatvedības uzskaites metodes un atšķirīgas novērtēšanas principus. Par korekciju summu, attiecīgi palielina vai, samazina bilances posteņu vērtību un koriģē attiecīgos posteņus konsolidācijā;
* pilnībā izslēdz konsolidācijā iesaistīto iestāžu savstarpējo darījumu rezultātu (ieņēmumu un izdevumu koriģēšana) un atbilstošo bilances posteņu summas;
* koriģē gada pārskatu par iestāžu koriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma.

Konsolidācija aptver visus finanšu pārskata posteņus.

Konsolidēto budžeta izpildes pārskatu konsolidē pa budžeta veidiem:

* apvienojot attiecīgos ieņēmumu un izdevumu posteņus;
* izslēdzot visus transfertus un savstarpējus maksājumus, kurus viena iestāde ir pārskaitījusi citai attiecīgā budžeta veida konsolidācijā iesaistītajai iestādei.

Iestāde, kas veic konsolidāciju, nodrošina konsolidācijā iesaistīto iestāžu gada pārskata atbilstības pārbaudi atbilstoši LR MK 2021. gada 28. septembra noteikumi nr.652 “Gada pārskata sagatavošanas kārtība” prasībām (tai skaitā prasībām attiecībā uz vadības ziņojumu, gada pārskata sagatavošanas principu aprakstu un finanšu instrumentu risku pārvaldīšanas aprakstu).

* 1. **ĀRVALSTU VALŪTU PĀRVĒRTĒŠANA**

Ārvalstu valūtā izteiktu monetāro posteņu atlikumu vai citu informāciju pārskata perioda beigās pārrēķina euro atbilstoši likumā "Par grāmatvedību" noteiktajam grāmatvedībā izmantojamam ārvalstu valūtas kursam, kas ir spēkā bilances datumā (dienas beigās). Grāmatvedībā izmantojamais ārvalstu valūtas kurss ir Eiropas Centrālās bankas publicētais euro atsauces kurss, bet, ja konkrētai ārvalstu valūtai nav Eiropas Centrālās bankas publicētā euro atsauces kursa, izmanto pasaules finanšu tirgus atzīta finanšu informācijas sniedzēja periodiskajā izdevumā vai tā tīmekļa vietnē publicēto valūtas tirgus kursu attiecībā pret euro.

* 1. **ĀDAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES ORGANIZĒŠANA**

Grāmatvedības reģistru sagatavošanai izmanto divas grāmatvedības programmas:

* Ādažu dome - “GVEDIS”, kuras izmantošanas tiesības apliecina attiecīgs licences līgums (apliecība izdota 02.08.2013. Nr.G-011/2013);
* Pašvaldības aģentūras „Carnikavas komunālserviss” - “HORIZON”, kura reģistrēta SIA “Visma Enterprise” (apliecība izdota 30.06.2010. Licences Nr.202869).

Nekustamā īpašuma nodokļa administrēšana, analītiskā uzskaite tiek nodrošināta ar atsevišķu ZZ Dats SIA izstrādāto analītiskās uzskaites datorprogrammu NINO.

Grāmatvedības kārtošanas un organizācijas kārtību pašvaldība organizē atbilstoši savas darbības specifikai un izstrādātajiem grāmatvedības organizācijas dokumentiem.

Konsolidētā gada pārskata sagatavošanai, pārbaudei (datu savstarpējās atbilstības pārbaude atbilstoši normatīvajiem aktiem budžeta iestāžu grāmatvedības un budžetu klasifikācijas jomā), parakstīšanai un iesniegšanai iestāde izmanto Valsts kases e-pakalpojumu – ePārskati.

Konsolidēto gada pārskatu sagatavo, veicot datu importu no grāmatvedības uzskaites programmas: veidlapām “Pārskats par budžeta izpildi”. Pārējās veidlapas tiek sagatavotas manuāli, balstoties uz grāmatvedības uzskaites programmas uzskaites datiem.

Finanšu pārskatos par naudas vienību lieto Latvijas Republikas naudas vienību euro.

**2. GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES VISPĀRĪGIE PRINCIPI, BŪTISKUMA LĪMENIS, KĻŪDU UN APLĒŠU NORĀDĪŠANA, NOTIKUMI PĒC BILANCES DATUMA**

* 1. **GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES VISPĀRĪGIE PRINCIPI**

Tiek piemēroti un ievēroti pašvaldības apstiprinātās konsolidētā gada pārskata sagatavošanas kārtības principi. Vienotajā grāmatvedības uzskaites kārtībā noteiktos grāmatvedības uzskaites principus piemēro līdzīgiem darījumiem (piemēram, vienas kategorijas pamatlīdzekļu uzskaite), citiem notikumiem un apstākļiem. Pieņemot lēmumu, iestādes vadība ņēmusi vērā tiesību aktos noteiktās prasības attiecībā uz līdzīgiem vai saistītiem jautājumiem, kā arī aktīvu, saistību, ieņēmumu un izdevumu definīcijas un atzīšanas un novērtēšanas kritērijus.

* 1. **IZMAIŅAS GRĀMATVEDĪBASUZSKAITES KĀRTĪBĀ, APLĒŠU MAIŅA UN KĻŪDU LABOŠANA**

Budžeta iestāde maina grāmatvedības uzskaites principus tikai tad, ja ir mainījies normatīvais regulējums.

Grāmatvedības uzskaites principu maiņa ir vienu grāmatvedības uzskaites principu aizstāšana ar citiem grāmatvedības uzskaites principiem.

Budžeta iestāde izmaiņas grāmatvedības uzskaites principos uzskaita saskaņā ar attiecīgā normatīvā akta pārejas noteikumiem.

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.

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.

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.

Konstatētās kļūdas attiecībā uz aktīvu un pasīvu posteņu uzskaiti pārskata periodā vai, iepriekšējos pārskata periodos labo pirmajā pārskata periodā, kurā tās atklātas, šādā kārtībā:

* būtiskas iepriekšējo periodu kļūdas labo 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.

Būtiskuma līmeni nosaka saskaņā ar Valsts kases tīmekļvietnē publicēto informāciju kārtējam gadam.

Būtisko kļūdu labojumus iepriekšējos gadu budžeta izpildes rezultātā 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.

Būtiskums (kļūdu labojumiem, finanšu pārskata skaidrojumiem, koriģējošiem un nekoriģējošiem darījumiem), nosakāms saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr.87 un Nr.625.Valsts kases noteikto būtiskuma līmeni izmanto:

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

Būtiskuma līmeni aktualizē katru gadu.

Kļūdu labojumiem līdz pārskata gada 30. aprīlim piemēro iepriekšējā gadā noteikto būtiskuma līmeni.

2023. gadā būtiskuma līmeni kļūdu labojumiem Valsts kase publicē janvārī un maijā.

Katrai konsolidācijā iesaistītajai budžeta iestādei tiek piemērots savs būtiskuma līmenis, kurš atkarīgs no katras iestādes lieluma.

**Kļūdu labojumiem**

**Būtiskuma līmeni piemēro tajā periodā, kurā atklāj kļūdu.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Iestāde | periods | Reģ.nr. | Būtiskuma līmenis, > =EUR  MK. Nr.87; 433.p. |
| 2022/2023 | Ādažu novada pašvaldība | 01.05.2022.-30.04.2023. | 90000048472 | 10 000 |
| 2022/2023 | Ādažu novada pašvaldības aģentūra "Carnikavas komunālserviss" | 01.05.2022.-30.04.2023. | 90001691745 | 2 000 |
| 2023/2024 | Ādažu novada pašvaldība | 01.05.2023.-30.04.2024. | 90000048472 | 25 000 |
| 2023/2024 | Ādažu novada pašvaldības aģentūra "Carnikavas komunālserviss" | 01.05.2023.-30.04.2024. | 90001691745 | 2 500 |

**Finanšu pārskata skaidrojumiem**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Būtiskuma līmenis 2023. gada pārskata sagatavošanai** | | | | |
|  | Iestāde | Periods | Reģ.nr. | Būtiskuma līmenis, > =EUR  MK. Nr.652; 112.1.p. | |
| 2022/2023 | Ādažu novads | 01.05.2022.-30.04.2023. | 90000048472 | 150 000 | |
| 2022/2023 | Ādažu pašvaldība | 01.05.2022.-30.04.2023. | 90000048472 | 100 000 | |
| 2022/2023 | Ādažu novada pašvaldības aģentūra "Carnikavas komunālserviss" | 01.05.2022.-30.04.2023. | 90001691745 | 20 000 | |
| 2023/2024 | Ādažu novads | 01.05.2023.-30.04.2024. | 90000048472 | 200 000 | |
| 2023/2024 | Ādažu novada pašvaldība | 01.05.2023.-30.04.2024. | 90000048472 | 250 000 | |
| 2023/2024 | Ādažu novada pašvaldības aģentūra "Carnikavas komunālserviss" | 01.05.2023.-30.04.2024. | 90001691745 | 25 000 | |

**Koriģējošiem un nekoriģējošiem darījumiem**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Būtiskuma līmenis koriģējošam un nekoriģējošam notikumam pēc bilances datuma 2023. gada pārskata sagatavošanai** | | | | | |
|  | Iestāde | Periods | Reģ.nr. | Būtiskuma līmenis, > =EUR  MK. Nr.652; 97. un 103.p. |
| 2022/2023 | Ādažu novads | 01.05.2022.-30.04.2023. | 90000048472 | 15 000 |
| 2022/2023 | Ādažu novada pašvaldība | 01.05.2022.-30.04.2023. | 90000048472 | 10 000 |
| 2022/2023 | Ādažu novada pašvaldības aģentūra "Carnikavas komunālserviss" | 01.05.2022.-30.04.2023. | 90001691745 | 2 000 |
| 2023/2024 | Ādažu novads | 01.05.2023.-30.04.2024. | 90000048472 | 20 000 |
| 2023/2024 | Ādažu novada pašvaldība | 01.05.2023.-30.04.2024. | 90000048472 | 25 000 |
| 2023/2024 | Ādažu novada pašvaldības aģentūra "Carnikavas komunālserviss" | 01.05.2023.-30.04.2024. | 90001691745 | 2 500 |

Pārskata gadā līdzdalība radniecībās un asociētās kapitālsabiedrībās mainīti grāmatvedības uzskaites principi - no izmaksu metodes uz pašu kapitāla metodi.

* 1. **NOTIKUMI PĒC BILANCES DATUMA**

Budžeta iestāde precizē informāciju gada pārskatā līdz gada pārskata apstiprināšanas publiskošanai datumam, ja tā iegūst informāciju par koriģējošiem vai nekoriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma.

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.

Koriģējošs notikums pēc bilances datuma – notikums, kas sniedz pierādījumus par apstākļiem, kas pastāvējuši bilances datumā un attiecas uz pārskata gadu.

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);

Ja pēc pašvaldības gada pārskata apstiprināšanas publiskošanai ir iestājies koriģējošs vai nekoriģējošsnotikums, pašvaldība līdz pārskata gadam sekojošā saimnieciskā gada 10. jūlijs 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. jūlijam.

Finanšu pārskatā norāda informāciju par nekoriģējošiem notikumiem pēc bilances datuma – to būtību un paredzamajām finansiālajām sekām – vai apraksta, kādēļ nebija iespējams aplēst paredzamās finansiālās sekas.

**3. ĀDAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS KONSOLIDĒTĀ GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANA**

* 1. **KONSOLIDĒTĀ GADA PĀRSKATA STRUKTŪRA**

Konsolidētais gada pārskats kā vienots kopums sastāv no:

1. vadības ziņojuma,
2. finanšu pārskata,
3. budžeta izpildes pārskata.

Finanšu pārskats sastāv no:

• pārskata par finansiālo stāvokli (bilance);

* pārskata par darbības finansiālajiem rezultātiem;
* pašu kapitāla izmaiņu pārskata;
* naudas plūsmas pārskata;
* finanšu pārskata pielikuma.

Konsolidētā gada pārskatā norāda tās piezīmes numuru, kurā sniegts bilances posteņa skaidrojums.

Ja finanšu pārskata posteņu skaidrojums aptver vairāku pārskatu posteņus, pārskatā norāda visaptverošās piezīmes numuru.

* 1. **VADĪBAS ZIŅOJUMS**

Vadības ziņojumā sniegta informācija par iestādes attīstību (darbību pārskata gadā) un plānoto darbību turpmākajos gados, kā arī informācija par būtiskiem riskiem un neskaidriem apstākļiem, ar kuriem iestāde saskaras. Vadības ziņojumā iestāde sniedz ziņas par:

1. normatīvajiem aktiem, kas regulē iestādes pamatdarbību;
2. iestādes galvenajām funkcijām;
3. iestādes darbības laiku gadījumā, ja tas ir ierobežots;
4. galvenajiem notikumiem, kas ietekmējuši iestādes darbību pārskata gadā;
5. būtiskām pārmaiņām iestādes darbībā;
6. paredzamiem notikumiem, kas varētu būtiski ietekmēt iestādes darbību nākotnē;
7. būtiskiem riskiem un neskaidriem apstākļiem, ar kuriem iestāde saskaras;
8. pētniecības un attīstības darbiem;
9. finanšu instrumentu izmantošanu un finanšu risku vadības mērķiem, ja tas ir būtiski iestādes aktīvu, saistību un finansiālā stāvokļa novērtēšanai;
10. atsauces uz citiem publiski pieejamiem dokumentiem par iestādes darbību pārskata gadā.

**3.3. FINANŠU PĀRSKATS**

**3.3.1. Pārskats par finansiālo stāvokli (Bilance) - Veidlapa Nr.1**

Bilance ir pārskats, kas noteiktā datumā parāda iestādes aktīvu, saistību un pašu kapitāla apmēru.

Bilances aktīvā ir sadaļas "Ilgtermiņa ieguldījumi" un "Apgrozāmie līdzekļi", pasīvā – sadaļas "Pašu kapitāls", "Uzkrājumi" un "Saistības".

Iestāde pārskatā par finansiālo stāvokli ilgtermiņa ieguldījumus un apgrozāmos līdzekļus, kā arī ilgtermiņa un īstermiņa saistības uzrāda atsevišķi.

Bilances aktīva kopsumma ir vienāda ar bilances pasīva kopsummu.

Nemateriālos ieguldījumus, pamatlīdzekļus un ieguldījuma īpašumus bilancē norāda atlikušajā vērtībā, ko aprēķina, no sākotnējās vērtības atskaitot nolietojumu (amortizāciju) un vērtības samazinājumu.

Bioloģiskos aktīvus, kurus paredzēts izmantot lauksaimnieciskajā darbībā, bilancē norāda patiesajā vai kadastrālajā vērtībā.

Ilgtermiņa un īstermiņa prasības, finanšu ieguldījumus, kuriem aprēķināts vērtības samazinājums, samaksātos avansus un nākamo periodu izdevumus bilancē norāda neto vērtībā, ko aprēķina, no uzskaites vērtības atskaitot vērtības samazinājumu.

Finanšu instrumentus bilancē norāda šādā vērtībā:

* prasības un aizdevumus, kā arī līdz termiņa beigām turētus ieguldījumus – neto vērtībā,

ko aprēķina, no amortizētās vērtības atskaitot vērtības samazinājumu;

* patiesajā vērtībā novērtētus finanšu aktīvus un finanšu saistības, kuru vērtības izmaiņas atzītas pārskata perioda ieņēmumos vai izdevumos, – patiesajā vērtībā;
* patiesajā vērtībā novērtētus pārdošanai pieejamus finanšu instrumentus – neto vērtībā, ko aprēķina, no patiesās vērtības atskaitot vērtības samazinājumu;
* izmaksu vērtībā novērtētus pārdošanai pieejamus finanšu instrumentus – neto vērtībā, ko aprēķina, no izmaksu vērtības atskaitot vērtības samazinājumu;
* pārējās finanšu saistības (izņemot finanšu garantiju līgumus) –amortizētajā vērtībā.

Krājumus (ieskaitot avansa maksājumus par krājumiem) norāda atlikušajā vērtībā, ko aprēķina, no sākotnējās vērtības atskaitot vērtības samazinājumu.

Uzkrājumus bilancē norāda pienākuma izpildei nepieciešamo resursu visticamākās aplēses pašreizējā vērtībā.

Saistības (izņemot finanšu instrumentus) bilancē norāda amortizētajā vērtībā.

**3.3.2. Pārskats par darbības finansiālajiem rezultātiem – Veidlapa Nr. FD**

Pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem iestāde uzrāda visus pārskata periodā atzītos ieņēmumus un izdevumus saskaņā ar uzkrāšanas principu un budžeta izpildes rezultātu.

Pārskatā norāda arī grāmatvedības aplēšu izmaiņu, darījumu klasifikācijas maiņas un iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumu ietekmi.

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.

Ieņēmumus (izņemot nodokļu ieņēmumus) un izdevumus (izņemot atalgojumu, darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, pabalstus un kompensācijas, mācību, darba un dienesta komandējumu un dienesta, darba braucienu izdevumus, nodokļu, nodevu un naudas sodu maksājumus, nolietojuma un amortizācijas izmaksas) pārskatā norāda sadalījumā pa institucionālo sektoru klasifikācijas kodiem atbilstoši normatīvajiem aktiem budžetu klasifikācijas jomā.

Ieņēmumus vai izdevumus no finanšu instrumentiem un ieņēmumus vai izdevumus no nefinanšu aktīvu atsavināšanas norāda neto vērtībā un nenorāda sadalījumā pa institucionālajiem sektoriem.

Pārskata periodā veiktos būtisku iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumus norāda atsevišķā ailē tādā vērtībā, kāda attiecas uz iepriekšējo pārskata periodu. Ja kļūdu labojumi attiecas uz citiem periodiem pirms iepriekšējā pārskata perioda, tos šajā pārskatā nenorāda.

Ja pārskata gadā mainīta darījumu klasifikācija, atsevišķā ailē norāda iepriekšējā pārskata perioda datu pārklasifikāciju atbilstoši pārskata gada klasifikācijai.

**3.3.3. Pašu kapitāla izmaiņu pārskats – veidlapa Nr.PK**

Pašu kapitāla izmaiņu pārskats sniedz informāciju par 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. Iestāde iesniedz pašu kapitāla izmaiņu pārskatu, 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;
* grāmatvedības uzskaites principu izmaiņu ietekmi un kļūdu labojumus katrai pašu kapitāla sastāvdaļai;
* iepriekšējo periodu budžeta izpildes rezultāta organizēšana atlikumu pārskata perioda sākumā un beigās, un izmaiņas iepriekšējā pārskata perioda laikā;
* pārskata perioda budžeta izpildes rezultāta atlikumu pārskata perioda sākumā un beigās, un izmaiņas pārskata perioda laikā;
* katras atsevišķi uzrādītās pašu kapitāla sastāvdaļas (rezerves un budžeta izpildes rezultāta) uzskaites vērtību pārskata perioda sākumā un beigās, atsevišķi uzrādot izmaiņas pārskata perioda laikā.

Kopējās pašu kapitāla izmaiņas pārskata periodā uzrāda kopējo budžeta izpildes rezultātu pārskata periodā, pārējās bilances aktīvu vai saistību izmaiņas, kas atzītas rezervēs.

**3.3.4. Naudas plūsmas pārskats – Veidlapa Nr.NP**

Naudas plūsmas pārskats sniedz informāciju par ienākošo naudas plūsmu avotiem, par posteņiem, kuros pārskata periodā izmaksāti naudas līdzekļi, un par naudas atlikumu pārskata datumā.

Naudas plūsmas pārskats sniedz finanšu pārskata lietotājiem informāciju par iestādes naudas plūsmu, lai varētu novērtēt tās spēju gūt naudas līdzekļu un naudas ekvivalentu ieņēmumus, kā arī tās vajadzības naudas plūsmas izlietošanai.

Naudas plūsmu klasificē atbilstoši iestādes pamatdarbībai, ieguldījumu darbībai un finansēšanas darbībai. Tas ļauj novērtēt šo darbību ietekmi uz iestādes finansiālo stāvokli un naudas līdzekļu vai naudas ekvivalentu atlikumu pārskata perioda beigās.

Pamatdarbības naudas plūsma parāda iestādes spēju turpināt savu darbību, atmaksāt savas saistības un veikt jaunus ieguldījumus, neizmantojot ārējus finansējuma avotus. Pamatdarbības naudas plūsmā neietver naudas plūsmas, kas attiecināmas uz ieguldījumu darbību vai finansēšanas darbību.

Ieguldījumu darbības naudas plūsma parāda, cik lieli maksājumi radušies, lai iegūtu resursus, kurus iestāde paredzējusi izmantot funkciju nodrošināšanai. Par ieguldījumu darbību klasificē tikai tādus darījumus, kuru rezultātā pārskatā par iestādes finansiālo stāvokli (bilancē) tiek atzīti vai izslēgti ilgtermiņa aktīvi, kā arī īstermiņa finanšu ieguldījumi.

Par finansēšanas darbību uzskata darbību, kas rada izmaiņas aizņēmumu apmērā un sastāvā, kā arī darījumus ar atvasinātiem finanšu instrumentiem, ja tie piesaistīti finansēšanas darbībā iekļautajiem finanšu instrumentiem, un veiktos maksājumus finanšu nomas līguma ietvaros.

Naudas plūsmu no piesaistītajiem līdzekļiem norāda par valsts budžeta finanšu uzskaites nodrošināšanai piesaistītajiem līdzekļiem.

Pārskata periodā veiktos būtisku iepriekšējo pārskata periodu kļūdu labojumus norāda atsevišķā ailē tādā vērtībā, kāda attiecas uz iepriekšējo pārskata gadu. Ja kļūdu labojumi attiecas uz citiem gadiem pirms iepriekšējā pārskata gada, tos šajā pārskatā nenorāda.

Ja pārskata gadā mainīta darījumu klasifikācija, atsevišķā ailē norāda iepriekšējā pārskata perioda datu pārklasifikāciju atbilstoši pārskata gada klasifikācijai.

Iepriekšējā perioda dati atšķiras no budžeta izpildes pārskatā norādītajiem datiem, ja ir konstatētas kļūdas, kas attiecas uz iepriekšējo pārskata periodu, vai pārskata periodā ir mainīta darījumu klasifikācija un norādīšanas kārtība.

**3.3.5. Finanšu pārskata pielikums**

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.

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.

Finanšu pārskata pielikums sastāv no:

* grāmatvedības uzskaites principu, gada pārskata sagatavošanas principu un finanšu instrumentu risku pārvaldīšanas apraksta;
* finanšu pārskata posteņu strukturizēta skaidrojuma.
  1. **BUDŽETA IZPILDES PĀRSKATS**

Budžeta izpildes pārskatā norāda informāciju par budžeta izpildi pēc naudas plūsmas principa par pārskata periodu un iepriekšējo pārskata periodu atbilstoši ieņēmumu un izdevumu ekonomiskajām un funkcionālajām kategorijām, un finansēšanas klasifikācijām atbilstoši normatīvajiem aktiem budžetu klasifikācijas jomā.

Budžeta izpildes pārskata skaidrojumā sniedz informāciju par budžeta izstrādāšanas un klasifikācijas principiem un budžeta izpildi.

**3.5. KAPITĀLSABIEDRĪBAS FINANSIĀLĀS DARBĪBAS IETEKME UZ VALSTS VAI PAŠVALDĪBAS BUDŽETU IZDEVUMIEM NĀKOTNĒ (IZVĒRTĒJUMS)**

Izvērtējums par kapitālsabiedrības finansiālās darbības ietekmi uz budžeta iestādes izdevumiem tiek veikts, saskaņā ar 2012. gada 25. septembra Ministri kabineta noteikumu Nr.643 „Kārtība kādā ministrijas un centrālās valsts iestādes, kā arī pašvaldības apkopo kapitālsabiedrību finanšu pārskatus un finanšu informāciju” nosacījumiem, izvērtējot kapitālsabiedrību anketas par kapitālsabiedrības darbības turpināšanas principa piemērošanu. Izvērtējuma gaitā par kapitālsabiedrību finansiālās darbības ietekmi uz budžeta iestādes izdevumiem tiek noteikts nepieciešamais finansējums nākamajiem trīs gadiem pēc finanšu pārskata datuma, sadalījumā pa finansējuma avotiem, lai segtu kapitālsabiedrību negatīvo naudas plūsmu vai deleģēto funkciju veikšanai nepieciešamā finansējuma apmēru.

Papildus tiek izvērtēta kapitālsabiedrību stratēģijās iekļautā informācija par budžetu nākamajiem gadiem, attīstības un investīciju piesaistes iespējām, finanšu ieguldījumiem un to avotiem un citiem pasākumiem, kas palielina kapitālsabiedrību vērtību, kapitāla turpmāko atdevi, stabilu darbību un pakalpojumu sniegšanu, kā arī ņemot vērā peļņas prognozi.

**II ĀDAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES PRINCIPU APRAKSTS**

**4.1. GRĀMATVEDĪBAS ORGANIZĀCIJAS DOKUMENTI**

Noteikumi “Grāmatvedības organizācijas un uzskaites kārtība Ādažu novada pašvaldībā” izdoti saskaņā ar Ādažu novada pašvaldības 01.07.2021. saistošo noteikumu Nr. 1/2001 32.16. apakšpunktu un apstiprināti 2022. gada 12. decembrī.

Noteikumi nosaka kārtību, kādā Ādažu novada pašvaldība (turpmāk – pašvaldība) kārto grāmatvedības uzskaiti:

* lietojot vienotus uzskaites pamatprincipus un grāmatvedības kontu plānu;
* atbilstoši grāmatvedību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem un Starptautisko publiskā sektora grāmatvedības standartu pamatnostādnēm;
* ievērojot pamatlīdzekļu nolietojuma normas un lietošanas nosacījumus;
* pašvaldība uzskaita visus tās īpašumā, valdījumā un turējumā esošos un piekrītošos ilgtermiņa ieguldījumus, apgrozāmos līdzekļus un saistības saskaņā ar attaisnojuma dokumentiem un darījuma ekonomisko būtību;
* noteikumi nosaka konkrētus principus, nostādnes, metodes, noteikumus un praksi (tai skaitā uzskaites pamatprincipus, kontu plānu un darījumu grāmatojumus, būtiskuma līmeni), ko pašvaldība lieto, veicot grāmatvedības uzskaiti un sagatavojot finanšu pārskatus;
* lai konsekventi uzskaitītu aktīvus, pasīvus, to izmaiņas un darījumus un kvalitatīvi sagatavotu pārskatus, pašvaldība grāmatvedības uzskaitē lieto grāmatvedības kontu plānu, analītiskajai uzskaitei, pievienojot papildu zīmes, ja nepieciešams;
* uzskaite aptver visus pašvaldības iestāžu un struktūrvienību saimnieciskos darījumus un to kārto tā, lai grāmatvedības jautājumos trešā persona varētu gūt skaidru priekšstatu par iestādes finansiālo stāvokli un tās saimnieciskajiem darījumiem noteiktā laika posmā, kā arī lai varētu konstatēt saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei.

Grāmatvedības organizācijas dokumenti nosaka kārtību, kādā pašvaldība:

* dokumentē saimnieciskos darījumus, līdzekļus un to veidošanās avotus;
* novērtē un inventarizē līdzekļus un saistības;
* sniedz pārskatus par skaidrās un bezskaidrās naudas avansa izlietojumu;
* sniedz pārskatus par krājumu izlietojumu;
* dokumentē un uzskaita iestādes transportlīdzekļu izmantošanas izdevumus;
* organizē attaisnojuma dokumentu apgrozību;
* kārto grāmatvedības reģistrus;
* sagatavo gada pārskatu, kā arī citus grāmatvedības pārskatus;
* glabā grāmatvedības dokumentus.

Grāmatvedības organizācija pašvaldībā balstās uz šiem grāmatvedības uzskaites noteikumiem, iestādes izstrādātiem grāmatvedības organizācijas dokumentiem ko, apstiprina un par to saturu atbild iestādes vadītājs.

Grāmatvedības organizācijas dokuments ir arī budžeta iestādes grāmatvedības kontu plāns.

Darījumu uzskaitei pašvaldības grāmatvedība lieto:

* grāmatvedības kontu plānu;
* nolietojuma normas;
* finanšu instrumentu kategorijas;
* kontu plāna shēmu kontu atbilstību;

Grāmatvedības procedūru pilnīgai un savlaicīgai veikšanai un kontrolei tiek noformēti grāmatvedības darbinieku pienākumu apraksti.

**4.2. SAIMNIECISKO DARĪJUMU ATSPOGUĻOŠANA GRĀMATVEDĪBĀ,**

**ATTAISNOJUMA DOKUMENTI**

Grāmatvedībā reģistrē visus saimnieciskos darījumus, kas jāapliecina ar attaisnojuma dokumentiem par iestādes saimnieciskā darījuma esamību, jānovērtē naudas izteiksmē, un sistemātiskā kārtībā jāiegrāmato grāmatvedības reģistros, ievērojot hronoloģiju.

Sistemātiskie reģistri ir galvenā grāmata un analītiskās uzskaites reģistri:

* galvenajā grāmatā saimnieciskos darījumus reģistrē naudas izteiksmē pa grāmatvedības kontiem;
* analītiskās uzskaites reģistros saimnieciskos darījumus reģistrē pa analītiskās uzskaites kontiem naudas izteiksmē, bet attiecībā uz pamatlīdzekļu un krājumu uzskaites vienībām - arī natūrā.

Attaisnojuma dokumentam var būt ārēja vai iekšēja izcelsme:

* ārējs attaisnojuma dokuments ir sastādīts citā, nevis budžeta iestādē vai tiek iesniegts citām institūcijām;
* visi pārējie attaisnojuma dokumenti ir iekšējie attaisnojuma dokumenti.

Ja operācija dokumentēta vienlaikus gan ar ārēju, gan ar iekšēju dokumentu, priekšroka dodama ārējam dokumentam. Attaisnojuma dokumentiem ir jābūt sagatavotiem saskaņā ar likuma „Par grāmatvedību" prasībām.

Pašvaldība, ievērojot attaisnojuma dokumentiem normatīvajos aktos noteiktās prasības, patstāvīgi izvēlas dokumentu formu un sagatavošanas veidu, izņemot gadījumus, ja attiecīgā attaisnojuma dokumenta noformēšanu vai saturu reglamentē konkrēts normatīvais akts.

Elektroniskajā attaisnojuma dokumentā rekvizīts „paraksts” noformējams, ievērojot Elektronisko dokumentu likuma prasības. Tādejādi, noformējot elektronisko dokumentu, tas jāapliecina ar drošu elektronisko parakstu vai elektronisko parakstu, ko reglamentē Elektronisko dokumentu likums.

Pašvaldības attaisnojuma dokumentus apmaksai vīzē pašvaldības iestādes vai struktūrvienības vadītājs ar uzrakstu “Apmaksāt” vai tā pilnvarots pārstāvis un finansists, ar uzrakstu “Saskaņots”. Visus ierakstus grāmatvedības reģistros izdara saimnieciskā darījuma dienā vai iespējami drīz pēc tās, bet ne vēlāk kā 15 dienu laikā pēc tā mēneša beigām, kurā darījums noticis.

Izmantojot divkārša ieraksta sistēmu, vienu un to pašu summu par vienu un to pašu saimniecisko darījumu ieraksta grāmatvedības kontu debetā un kredītā, ievērojot grāmatvedības kontu plānu un saimnieciskā darījuma būtībai atbilstošu grāmatvedības kontu savstarpējo saistību (kontu korespondenci).

Pēc attaisnojuma dokumenta pārbaudes uz tā norāda iegrāmatojumu (kontējumu) vai nodrošina iegrāmatojuma (kontējuma) atšifrējumu, ja iegrāmatošanu veic elektroniski. Lai novērstu iespēju izdarīt atkārtotu ierakstu, dokumentā norāda ieraksta kārtas numuru pēc attaisnojuma dokumenta ierakstīšanas attiecīgajā grāmatvedības reģistrā.

Ja tiek laboti attaisnojuma dokumenti vai grāmatvedības reģistri, labojumu izdara ar jaunu ierakstu, kas labo vai atsauc iepriekšējo ierakstu. Grāmatvedības reģistrus var labot, lietojot negatīvus skaitļus (storno). Grāmatvedības dokumentus un reģistrus nedrīkst dzēst.

Ja tiek laboti papīra dokumenta veidā sagatavotie attaisnojuma dokumenti un grāmatvedības reģistri, katru labojumu atrunā, norādot, kas, kad un kāpēc to labojis, kā arī ar parakstu apstiprina tā persona, kura izdarījusi labojumu.

Par attaisnojuma dokumentu labojumam var izmantot grāmatvedības izziņu, kurā ir informācija par to, kurš grāmatvedības reģistrs vai attaisnojuma dokuments ir labojams. Izziņā norāda labojuma izdarīšanas datumu, iemeslu, personu, kas atļāvusi veikt labojumu, un labojamā (sākotnējā) ieraksta kārtas numuru hronoloģiskajā reģistrā. Uz labojamā (sākotnējā) attaisnojuma dokumenta izdara atzīmi par grāmatvedības izziņas sagatavošanu un norāda tās datumu. Visi labojumi un grozījumi tiek, pamatoti ar pievienotiem dokumentiem, vai norādot, kur tie atrodas.

Katra mēneša beigās hronoloģiskajos reģistros aprēķina saimniecisko darījumu kopsummas, bet galvenajā grāmatā, naudas plūsmas uzskaites reģistros un analītiskās uzskaites reģistros - attiecīgi grāmatvedības kontu vai analītiskās uzskaites kontu debeta un kredīta apgrozījumus un arī šo kontu atlikumus, kā arī savstarpēji salīdzina minētās summas.

Katra pārskata gada beigās kontus un grāmatvedības reģistrus slēdz, iegrāmatojot kontu slēguma ierakstus un pārnesot kontu atlikumus uz jaunajiem (nākamā pārskata gada) grāmatvedības reģistriem.

Inventarizācijas veic ne retāk kā reizi gadā. Pārskata periodā drīkst veikt arī papildus inventarizācijas, kā arī pēkšņās inventarizācijas.

Pašvaldības vadītājs ar rīkojumu izveido inventarizācijas komisiju aktīvu un pasīvu inventarizācijai, nosaka tās personālsastāvu (ne mazāk kā trīs cilvēkus), kā arī inventarizācijas sākšanas un beigšanas termiņu.

Pārskata gada slēguma inventarizāciju drīkst veikt triju mēnešu laikā pirms pārskata gada beigu dienas vai mēneša laikā pēc tās, pārrēķinot inventarizācijas dienā konstatētos atlikumus atbilstoši grāmatvedības datiem pārskata gada beigu dienā.

Pašvaldība nodrošina visu saimniecisko operāciju apstiprinošo dokumentu oriģinālu, kopiju un citu datu uzglabāšanu, visas grāmatvedības informācijas saglabāšanu informācijas nesējos, kā arī attaisnojuma dokumentu un grāmatvedības reģistru izdruku saglabāšanu atbilstoši dokumentu glabāšanas termiņu sarakstiem.

**4.3. GRĀMATVEDĪBAS KONTROLE**

Kontroles sistēma nepieciešama, lai nodrošinātu budžeta iestādes īpašuma saglabāšanu, finanšu uzskaites precizitāti un ticamību, kā arī saimniecisko darījumu reģistrēšanu grāmatvedības sistēmā atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

Grāmatvedības uzskaites kontrole nodrošina:

* jebkura saimnieciskā darījuma notikšanu un rīcības ar budžeta iestādes īpašumu iespējamību tikai ar budžeta iestādes vadītāja atļauju;
* jebkura saimnieciskā darījuma uzskaiti grāmatvedībā atbilstoši tā būtībai un grāmatvedības uzskaites kārtībai, kā arī faktiskā īpašuma un saistību atbilstību grāmatvedības reģistros uzrādītajai informācijai.

Grāmatvedības darba organizācijā jāievēro šādi priekšnoteikumi:

* sadalīti darba pienākumi, nosakot katra darbinieka konkrēto uzdevumu un viņa atbildības pakāpi, kas noteikts darbinieka darba pienākumu aprakstā;
* darbinieku pienākumi ir sadalīti tā, lai katra saimnieciskā darījuma norisi kontrolētu vairāki darbinieki;
* sagatavoti kvalitatīvi darba organizācijas dokumenti un ievērots nosacījums, ka visos gadījumos, kad nepieciešams rīkoties citādi, nekā minētajos dokumentos norādīts, nepieciešama budžeta iestādes vadītāja atļauja;
* uzskaites funkcija ir atdalīta no pārējām budžeta iestādes saimnieciskās darbības funkcijām.

Grāmatvedības kontroles ietvaros pārbauda kalkulācijas, pielikumos un kopsavilkumos ietvertos aprēķinus un kontējumus, precizē, vai katrs saimnieciskais darījums ir iegrāmatots pareizajā 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.

**4.4. GRĀMATVEDĪBAS CIKLS**

Grāmatvedības cikls ietver vairākus secīgus grāmatvedības darba posmus, kuru rezultātā iegūst finanšu pārskatus par attiecīgā saimnieciskā gada periodu. Budžeta gada pilns grāmatvedības cikls attiecas uz pārskata gadu. Pašvaldības pārskata gads ir kalendāra gads, kurā ir šādi galvenie grāmatvedības darba posmi:

* bilances kontu atvēršana;
* saimniecisko darījumu analīze un iegrāmatošana;
* bilances kontu atlikumu aprēķināšana;
* bilances kontu apgrozījumu un atlikumu pārskata sastādīšana;
* koriģējošo ierakstu iegrāmatošana;
* slēguma ierakstu iegrāmatošana;
* finanšu un budžeta izpildes pārskatu sagatavošana.

Pārskata gada sākumā iekārto grāmatvedības reģistrus un atver kontus galvenajā grāmatā vai virsgrāmatā, kā arī ieraksta kontu atlikumus pārskata gada sākumā, pamatojoties uz iepriekšējā pārskata gada slēguma bilances datiem.

**4.5. ILGTERMIŅA IEGULDĪJUMU UZSKAITE**

**4.5.1. NEMATERIĀLIE IEGULDĪJUMI**

Nemateriālie ieguldījumi ir identificējami, bezķermeniski, nefinanšu aktīvi, kam nav fiziskas formas (atsevišķi var būt ietverti fiziskā formā), un kas paredzēti izmantošanai preču vai pakalpojumu piegādē, iznomāšanai citiem vai administratīviem mērķiem.

Nemateriālo ieguldījumu atzīst, ja tas:

* aktīva lietderīgas lietošanas laiks ir ilgāks nekā 12 mēneši no iegādes brīža;
* ir droši ticams, ka pašvaldības iestāde saņems ar nemateriālo ieguldījumu saistītos nākotnes ekonomiskos labumus;
* nemateriāla ieguldījuma patieso vērtību var ticami novērtēt;
* budžeta iestādei ir kontrole par aktīvu.

Nemateriālos ieguldījumus uzskaita ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā atbilstošos kontos neatkarīgi no vienas aktīva vienības atzīšanas vērtība.

Lai budžeta iestāde noteiktu, vai aktīvs kas ietver gan nemateriālus, gan materiālus elementus, ir nemateriālais ieguldījums vai pamatlīdzeklis, tā veic aktīva izvērtējumu.

Gadījumos, ja programmatūra nav attiecīgās datortehnikas neatņemama sastāvdaļa, tad tā uzskatāma par nemateriālo ieguldījumu.

Iegādāto nemateriālo ieguldījumu sastāvs ir dokumentāli jāpamato, un iegādes izdevumus nedrīkst norakstīt izmaksās tūlīt pēc to iegādes.

Īpašumtiesības uz nemateriālajiem ieguldījumiem nosaka noslēgtie līgumi vai citi ar iegādi saistītie dokumenti.

Nemateriālo ieguldījumu sākotnēji atzīst tā izmaksu vērtībā.

Izmaksas, kuras ir saistītas ar nemateriāla ieguldījuma iegādi, izveidošanu vai attīstību, atzīst

pārskata perioda izdevumos, ja tās:

* nav nepieciešamas, lai ieguldījumu sagatavotu tā paredzētajai izmantošanai;
* ir administratīvās un citas vispārējās izmaksas, kas nav tieši attiecināmas uz konkrēto

ieguldījumu;

* ir saistītas ar budžeta iestādes darbības uzsākšanu jaunā atrašanās vietā vai ar citu

lietotāju grupu, tai skaitā personāla apmācības izmaksas;

* ir saistītas ar jaunas struktūrvienības atvēršanu;
* radušās, atliekot nemateriālā ieguldījuma apmaksu ilgāk par 12 mēnešiem saskaņā ar

līguma nosacījumiem.

Saņemot no citas valsts vai pašvaldības budžeta iestādes nemateriālo ieguldījumu bez atlīdzības, noformē pieņemšanas-nodošanas aktu, un par tādu vērtību, kādā nemateriālais ieguldījums uzskaitīts iepriekšējās iestādes grāmatvedībā, palielina attiecīgo nemateriālo ieguldījumu kontu, nemateriālo ieguldījumu amortizāciju un atbilstošo ieņēmumu kontu.

Saņemto nemateriālo ieguldījumu bez atlīdzības to uzskaita tajā uzskaites kategorijā, kuru norādīja iepriekšējā budžeta iestāde. Ja nepieciešams, minētās vērtības pārklasificē atbilstoši budžeta iestādes grāmatvedības uzskaites kārtībā noteiktajām prasībām.

Nemateriālo ieguldījumu saņemot dāvinājumā vai, ziedojumā saņemšanas dienā nosaka tā vērtību. Ja dāvinājumu saņem pēc dokumenta, kurā norādīta vērtība, nemateriālo ieguldījumu uzskaita norādītajā vērtībā. Ja vērtība nav norādīta, budžeta iestādes izveidota komisija vai speciālists nosaka saņemtā ieguldījuma vērtību un paredzamo lietderīgās lietošanas laiku.

Saņemto darbu vai pakalpojumu izmaksas, kas tieši attiecas uz nemateriālā ieguldījuma izveidošanu un kuras iespējams atdalīt no iestādes kopējām izmaksām (materiāli, pakalpojumi, u.tml.), kapitalizē nemateriālā ieguldījuma izveidošanas vērtībā to rašanās dienā saskaņā ar attaisnojuma dokumentiem.

Pēc sākotnējās atzīšanas budžeta iestāde uzskaita nemateriālo ieguldījumu tā izmaksu vērtībā, atskaitot uzkrāto amortizāciju un uzkrātos zaudējumus (izdevumus) no vērtības samazinājuma.

Nemateriālo ieguldījumu amortizāciju aprēķina atbilstoši to paredzamajam lietderīgās lietošanas laikam.

Nosakot nemateriālo ieguldījumu lietderīgās lietošanas laiku, kurā budžeta iestāde paredz to izmantot, izvērtē vai ieguldījuma lietderīgas lietošanas laiks ir noteikts vai nenoteiks.

Nemateriālajam ieguldījumam ir nenoteikts lietderīgas lietošanas laiks, ja, pamatojoties uz visu esošu faktoru analīzi, vienlaikus ir spēkā šādi nosacījumi:

* periods, kurā budžeta iestāde plāno saņemt aktīva radītos saimnieciskos labumus vai nodrošināt funkciju izpildi, ir neierobežots (piemēram, patentam);
* 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.

Nemateriālo ieguldījumu ar nenoteiktu lietderīgas lietošanas laiku neamortizē, bet katra pārskata perioda beigās novērtē, vai nepastāv vērtības samazināšanas pazīmes.

Nemateriālo ieguldījumu ar noteiktu lietderīgas lietošanas laiku amortizē.

Nemateriālo ieguldījumu paredzamo lietderīgās lietošanas laiku nosaka atbilstoši tiesībās, līgumos vai citos tiesību saņemšanas apliecinošos dokumentos noteiktajiem laika periodiem.

Ja nemateriālā ieguldījuma paredzamais lietderīgas lietošanas laiks līgumos vai citos tiesību saņemšanas apliecinošos dokumentos nav norādīts, nemateriālā ieguldījuma lietošanas laiks, nododot to ekspluatācijā tiek noteikts 5 gadi ar amortizācijas normu 20 % gadā.

Nemateriālā ieguldījuma ar noteikto lietderīgas lietošanas laiku atlikušo lietderīgās lietošanas laiku pārskata ne retāk kā reizi pārskata gadā. Ja atlikušais lietderīgas lietošanas laiks atšķiras no iepriekšējiem aplēsēm, budžeta iestāde to koriģē un ņem vērā, aprēķinot amortizāciju, sākot no nākamā mēneša pirmā datuma pēc aplēses maiņas.

Budžeta iestāde izvērtē un, ja nepieciešams, pārskata nemateriālo ieguldījumu lietderīgas lietošanas laiku, ja:

* ieguldījumam konstatē vērtības samazinājuma pazīmes;
* ieguldījumam konstatē vērtības samazinājuma norakstīšanas pazīmes.

Nemateriālajiem ieguldījumiem amortizāciju aprēķina sistemātiski pēc lineārās metodes atbilstoši to paredzamajam lietderīgās lietošanas laikam, sākotnējo vērtību sistemātiski sadalot pa periodiem, atzīst pārskata perioda izdevumos un uzskaita kā uzkrāto amortizāciju ne retāk kā reizi pārskata periodā

Katra pārskata perioda beigās budžeta iestāde novērtē, vai nepastāv pazīmes, kas norāda uz būtisku nemateriālo ieguldījumu ar nenoteiktu lietderīgas lietošanas laiku un nemateriālu ieguldījumu, kas nav nodots lietošanā, vērtības samazinājumu.

Pēc vērtības samazinājuma atzīšanas nemateriālajam ieguldījumam turpina aprēķināt amortizāciju, tā uzskaites (atlikušo) vērtību sistemātiski attiecinot uz atlikušo lietderīgās lietošanas laiku.

Katra pārskata perioda beigas novērtē, vai nepastāv pazīmes, kas norāda, ka iepriekšējos pārskata periodos atzītais aktīvas vērtības samazinājums vairs nepastāv vai ir mazinājies.

Nemateriālo ieguldījumu norakstot, atsavinot, nododot, citai budžeta iestādei, konstatējot tā iznīcināšanu prettiesiskas darbības dēļ vai inventarizācijas laikā konstatējot iztrūkumu, ieguldījumu izslēdz no uzskaites, norakstot tā vērtību un uzkrāto amortizāciju.

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

Pašvaldībā visiem nemateriālajiem ieguldījumiem ir noteikts nemateriālā ieguldījuma lietderīgās lietošanas laiks.

**4.5.2. PAMATLĪDZEKĻI**

Pamatlīdzekļi - materiālie aktīvi, kurus budžeta iestāde plāno izmantot ilgāk nekā gadu no iegūšanas datuma un tur, lai izmantotu:

* funkciju nodrošināšanai;
* pakalpojumu sniegšanai;
* administratīvām vajadzībām;
* īstenojot valsts un pašvaldību politiku un nodrošinot budžeta vajadzības.

Pamatlīdzekļus uzskaita, ievērojot normatīvajos aktos budžeta izdevumu klasifikācijas jomā noteikto vienas aktīvas vienības sākotnējās atzīšanas vērtību, t.i. **501 euro**.

Ja vienas aktīva vienības iegādes vai izveidošanas vērtība ir mazāka par normatīvajos aktos budžeta izdevumu klasifikācijas jomā noteikto vienas aktīva vienības sākotnējās atzīšanas vērtību, aktīvus uzskaita apgrozāmo līdzekļu sastāvā.

Neatkarīgi no vienas aktīva vienības atzīšanas vērtības pamatlīdzekļu sastāva uzskaita:

* bibliotēku fondus;
* izklaides, literāros un mākslas oriģināldarbus;
* dārgakmeņus un dārgmetālus;
* antīkos un citus kultūras un mākslas priekšmetus, citas vērtslietas un muzeja krājuma priekšmetus;
* nekustamos īpašumus;
* bioloģiskos aktīvus.

**Kontu grupā "1210 Zeme un būves"** uzskaita 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.

Ēkas un būves, kas ir kultūras (arhitektūras) pieminekļi, uzskaita līdzīgu pamatlīdzekļu kontos atbilstoši to pielietojumam (piemēram, dzīvojamās ēkas, nedzīvojamās ēkas, būves), analītiskajā uzskaitē nodalot atsevišķi.

Ierīces un iekārtas, kas ir būvju neatņemama sastāvdaļa jāiekļauj objektu vērtībā

Ja zeme netiek iegādāta par naudu, zemes īpašumus uzskaita pēc zemes kadastrālās vērtības atbilstoši Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmas datiem un vērtībām. Zemesgabalu un ēkas uzskaita atsevišķi un grāmatvedībā tos aplūko atsevišķi pat tad, ja tie iegādāti kopā.

Atbilstoši zemesgabala platības izmaiņām Nekustamā īpašuma valsts kadastra informācijas sistēmā (piemēram, precizēta grafiski noteikta platība, veikta kadastrālā uzmērīšana) grāmatvedības reģistros veic šādas izmaiņas, ja zemesgabals sākotnēji atzīts pēc kadastrālās vērtības un izmaiņas ir būtiskas:

* koriģē aktīvas uzskaites vērtību atbilstoši aktuālajai kadastrālajai vērtības;
* starpību starp aktuālo vērtību un iepriekš uzskaitīto vērtību atzīst pārskata perioda pamatdarbības ieņēmumos vai izdevumos;
* ja zemesgabals sākotnēji atzīts pēc kadastrālās vērtības, pēc zemesgabala sadalīšanas vai apvienošanas grāmatvedības reģistros veic šādas izmaiņas:
  + izslēdz aktīva uzskaites vērtību un atzīst pārējos izdevumus;
  + atzīst aktīvu aktuālajā kadastrālajā vērtībā un pārējos ieņēmumus.

Pamatojoties uz 2018.gada 13.februāra LR MK noteikumu Nr.87 “Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs “ Noslēguma jautājumu 449.punkta nosacījumiem, kas nosaka, ka budžeta iestāde līdz 2021. gada 31. decembrim aktualizē ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā un krājumu sastāvā uzskaitītās un sākotnēji atbilstoši šo noteikumu [53. punktam](https://likumi.lv/ta/id/297134-gramatvedibas-uzskaites-kartiba-budzeta-iestades#p53) 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 ir veikusi uz 2021.gada 31.maiju.

**Kontu grupā "1220 Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas" 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 (ēku ventilācijas, apkures un elektroapgādes iekārtas, siltummezgli u.t.t.) un kuras paredzētas noteiktu secīgu tehnoloģisku operāciju kopumu veikšanai. Tehnoloģisko iekārtu un mašīnu sastāvā neuzskaita transportlīdzekļus un datortehniku. Tehnoloģisko iekārtu un mašīnu rezerves daļas un palīgierīces, kurām ir patstāvīga nozīme saimnieciskajā procesā un kas atbilst pamatlīdzekļu definīcijai, 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).

**Kontu grupā "1230 Pārējie pamatlīdzekļi"** uzskaita budžeta iestādes 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) un pārējos iepriekš neklasificētus pamatlīdzekļus.

Pamatlīdzekļus, kas sastāv no komplektējošām daļām (piemēram, datoram - programmatūra, transportlīdzeklim - rezerves daļas), ko nevar izmantot katru atsevišķi, uzskaita kā vienu aktīvu. Pamatlīdzekļus, kas sastāv no komplektējošām daļām, kuras var izmantot katru atsevišķi (piemēram, datorsistēmas bloks, monitors, printeris u.tml.) un kuras atbilsts pamatlīdzekļa atzīšanas kritērijiem, uzskaita kā atsevišķus pamatlīdzekļus.

Muzeju krājuma, kā arī bibliotēku fonda grāmatvedības uzskaites nodrošināšanai izmanto normatīvajos aktos muzeju krājumu un bibliotēku fondu jomā noteikto uzskaites sistēmu datus. 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 krājuma priekšmetu vērtību vienlaikus ar krājuma esības pārbaudēm, novērtējot aktīvu iegādes (izveidošanas) vērtībā, ja tā ir zināma. Ja aktīvu iegādes vērtība nav zināma, nosaka:

* aktīvu patieso vērtību (ja tas ir iespējams);
* krājumu vienības un, ja aktīvu patieso vērtību nav iespējams noteikt, katru krājuma vienību novērtē viena euro vērtībā.

Aktīvus uzskaita līdzīgu pamatlīdzekļu kontos atbilstoši to lietojumam un analītiskajā uzskaitē nodala atsevišķi.

Bibliotēku fondus atzīst iegādes vērtībā un tiem neaprēķina nolietojumu. Inventarizāciju veic atbilstoši 30.03.2010. LR MK noteikumiem Nr.317 „Nacionālā bibliotēku krājuma noteikumi” pēc 8-15 gadiem, pēc iepriekš sastādīta grafika, norakstot ievērojot pieļaujamo normu 0.3.

**Kontu grupā "1240 Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigtā būvniecība"** 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 vel nav uzstādītas un nav nodotas lietošanā.

**Kontu grupā "1250 Turējumā nodotie valsts un pašvaldību īpašumi"** uzskaita valsts un pašvaldību ilgtermiņa ieguldījumus, kas nodoti turējumā (izņemot nomu) kapitālsabiedrībām vai atvasinātām publiskām personām.

**Kontu grupā "1260 Bioloģiskie un pazemes aktīvi"** uzskaita pazemes aktīvus, ilggadīgos stādījumus (augļu dārzus, koku un krūmāju stādījumus, parkus, mežaudzes), dzīvniekus un citus līdzīgus aktīvus, kuriem raksturīga atjaunošanās un to vērtības izmaiņas augšanas rezultātā un kurus nav paredzēts izmantot lauksaimnieciskajā darbībā, bet zinātniskās pētniecības, izglītības, transporta, izklaides vai atpūtas vai drošības un kontroles mērķiem.

Augus un dzīvniekus, ko paredzēts izmantot lauksaimnieciskajā darbībā, uzskaita atsevišķā kontu grupā un katra pārskata gada beigās novērtē:

* mežaudzes - Meža valsts reģistrā norādītajā pilnajā vērtībā;
* pārējos bioloģiskos aktīvus – to patiesajā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas.

Par lauksaimniecisko darbību šo noteikumu izpratne uzskata budžeta iestādes plānveidīgu darbību lauksaimniecībā, zivsaimniecībā un mežsaimniecībā ieņēmumu gūšanai, izmantojot bioloģiskos aktīvus

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

* aktualizē atbilstoši Meža valsts reģistrā norādītajai pilnajai vērtībai, veicot meža inventarizāciju Meža likumā noteiktajā kārtībā, ja mežaudzes sākotnēji atzītas pamatojoties uz Meža valsts reģistra datiem, un starpību atzīst pārskata perioda pamatdarbības ieņēmumos vai izdevumos;
* 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.

Mežaudzes, tiek uzskaitītas un inventarizētas, reizi 20 gados atbilstoši Meža likuma nosacījumiem un LR MK 2016.21.06. noteikumiem Nr.384 “Meža inventarizācijas un Meža valsts reģistra informācijas aprites noteikumi un 2009.25.06. LR MK noteikumiem Nr.647 “Mežaudzes novērtēšanas kārtība”.

Pašvaldība pie pārējiem bioloģiskajiem aktīviem uzskaita parku kokus, tie ir uzskaitīti daudzuma uzskaitē, katrā parkā atsevišķi, salīdzināti ar informāciju no topogrāfiskās datu bāzes.

**Kontā "1270 Ilgtermiņa ieguldījumi nomātajos pamatlīdzekļos"** uzskaita kapitālos ieguldījumus būvēs vai citos pamatlīdzekļos (ēku pārbūve, restaurācija, atjaunošana), kas nav pašvaldības īpašumā, ja tādi ieguldījumi ir atļauti īres, nomas, apsaimniekošanas līgumos vai paredzēti investīciju projektos. Attiecīgos ieguldījumus uzskaita kā nomātā īpašuma uzlabojumus. Ieguldījumu nomātajos pamatlīdzekļos analītisko uzskaiti budžeta iestādes finanšu grāmatvedībā kārto katram objektam atsevišķi.

Kapitalizētās izmaksas noraksta izdevumos, sagaidāmā lietderīgās lietošanas vai atlikušā īres (nomas) līguma laikā, atbilstoši tam, kurš ir īsāks. Izmaksu kapitalizācija nozīmē ilgtermiņa aktīva bilances vērtībai pieskaitīt atsevišķas perioda izmaksas, nevis tās atzīt par perioda izdevumiem. Gadījumā, ja noslēgts nomas līgums, nenorādot tā termiņu, lietderīgās lietošanas laiku pielīdzina līdzīga pamatlīdzekļu objekta lietderīgās lietošanas laikam

**4.5.2.1. Pamatlīdzekļu sākotnējā atzīšana, iegāde un saņemšana**

Budžeta iestāde atzīst aktīvu par pamatlīdzekli tikai tad, ja:

* tas atbilst pamatlīdzekļa definīcijai;
* ir droši ticams, ka budžeta iestāde saņems ar pamatlīdzekli saistītos nākotnes saimnieciskos labumus vai ar pamatlīdzekli var nodrošināt budžeta iestādes funkciju vai deleģēto uzdevumu izpildi;
* pamatlīdzekļa vērtību var ticami novērtēt;
* budžeta iestādei ir kontrole par aktīvu.

Pamatlīdzekļu sākotnēji atzīst tā izmaksu vērtībā.

Pamatlīdzekļa iegādes izmaksas iekļauj pirkšanas cenu (ieskaitot ievedmuitas un neatmaksājamos pirkšanas nodokļus, piemēram, PVN) un tieši attiecināmās izmaksas - izdevumus, kas tieši saistītas, ar pamatlīdzekļa piegādi līdz izmantošanas vietai un sagatavošanu paredzētajam mērķim

Izmaksu iekļaušanu pamatlīdzekļa vērtībā pārtrauc brīdī, kad pamatlīdzeklis ir nodots ekspluatācijā, tas ir, tas var uzsākt darbību.

Ja budžeta iestāde pamatlīdzekļi iegūst maiņas ceļā, apmainot pret atšķirīgu aktīvu, uzskaitē pielieto patieso vērtību, atdotā aktīva patieso vērtību salīdzinot ar saņemtā aktīva patieso vērtību. Darījumu pēc ekonomiskās būtības pielīdzina pārdošanai, atzīstot ieņēmumus vai izdevumus.

Gadījumā, ja pamatlīdzeklis tiek iegūts bez atlīdzības, nododot to no vienas budžeta iestādes citai budžeta iestādei, budžeta iestāde novērtē pamatlīdzekli tā iegūšanas datumā atbilstošo sākotnējai vērtībai un uzkrātajam nolietojumam, kādā tas uzskaitīts tajā budžeta iestādē, kas nodeva aktīvu

Gadījumā, ja aktīvs ir saņemts kā ziedojums vai dāvinājums, tad komisija vai speciālists nosaka pamatlīdzekļa patieso vērtību tā iegūšanas datumā.

Saņemot no citas valsts vai pašvaldības budžeta iestādes pamatlīdzekli bez atlīdzības, ir jānoformē attiecīgais pieņemšanas-nodošanas akts un vērtībā, kādā pamatlīdzeklis uzskaitīts iepriekšējās budžeta iestādes grāmatvedībā, palielina attiecīgo pamatlīdzekļu kontu, uzkrāto nolietojumu un atbilstošo ieņēmumu kontu.

Pamatlīdzekli saņemot bez atlīdzības, uzskaita tajā uzskaites kategorijā, kuru norādījusi iepriekšējā budžeta iestāde. Ja nepieciešams, minētās vērtības pārklasificē atbilstoši budžeta iestādes grāmatvedības uzskaites kārtībā noteiktajām prasībām.

Ja budžeta iestādei piederošs pamatlīdzeklis līdz šim nav bijis iekļauts uzskaitē un vai inventarizācijas laikā konstatēts pārpalikums, budžeta iestāde nosaka pamatlīdzekļa vērtību saskaņā ar normatīvajos aktos grāmatvedības un budžeta jomā noteiktajām prasībām un iestādes grāmatvedības uzskaites procedūrām.

Pamatlīdzekli saņemot dāvinājumā, ziedojumā, vai mantojumā, tā saņemšanas dienā nosaka tā vērtību. Ja dāvinājumu saņem pēc dokumenta, kurā norādīta vērtība, pamatlīdzekli uzskaita norādītajā vērtībā. Ja vērtība nav norādīta, budžeta iestādes izveidota komisija vai speciālists nosaka pamatlīdzekļa vērtību un paredzamo lietderīgās lietošanas laiku (pamatlīdzekļiem, kuru lietošanas laiks ir ierobežots).

Īpašumā un valdījumā esošus pašvaldības īpašumus nododot turējumā valsts vai pašvaldību kapitālsabiedrībām, vai atvasinātām publiskām personām uzskaita kontā "1250 Turējumā nodotie valsts un pašvaldību īpašumi".

Nomātos pamatlīdzekļus budžeta iestāde bilancē neuzskaita. Šādus aktīvus uzskaita zembilancē atsevišķā uzskaites reģistrā. Nomas maksājumus atzīst izdevumos saskaņā ar uzkrāšanas principu, izdevumus atzīstot pārskata periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no naudas samaksas.

**4.5.2.2. Pamatlīdzekļu nolietojuma uzskaite**

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

Budžeta iestāžu bilancēs iekļauto un no jauna iegādāto (vai citādi iegūto) pamatlīdzekļu lietderīgās lietošanas laikus un tiem atbilstošās nolietojuma normas nosaka saskaņā ar noteiktajām kategorijām, grupām un apakšgrupām.

Pamatlīdzekļu nolietojumu aprēķina atbilstoši pārskatu sagatavošanas periodiem, bet ne retāk ka reizi pārskata gadā.

Budžeta iestāžu bilancēs iekļautajiem zemei, bioloģiskajiem un pazemes aktīviem, bibliotēku fondiem, kultūras un mākslas priekšmetiem, muzeju krājuma priekšmetiem, dārgakmeņiem, dārgmetāliem un to izstrādājumiem, vērtslietām un valsts aizsargājamo kultūras pieminekļu sarakstā iekļautajiem pasaules un valsts nozīmes kultūras pieminekļiem, izņemot tos, kuri tiek lietoti ikdienā, nolietojumu neaprēķina.

Pamatlīdzekļu nolietojumu sāk rēķināt ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc pamatlīdzekļa nodošanas lietošanā un beidz rēķināt ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc pamatlīdzekļa izslēgšanas no uzskaites, vērtības pilnīgas iekļaušanas nolietojuma aprēķinā vai klasificējot pamatlīdzekli, kā atsavināšanai paredzētu ilgtermiņa ieguldījumu.

Ja pamatlīdzekļa sākotnējā vērtība ir pilnīgi norakstīta kā nolietojums, bet pamatlīdzekli turpina lietot, nolietojuma aprēķināšanu pārtrauc, bet pamatlīdzekli saglabā grāmatvedības uzskaitē.

Nolietojumu turpina aprēķināt arī pamatlīdzekļu tehniskās apkopes, remonta un atjaunošanas, pārbūves vai restaurācijas laikā.

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.

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 vai speciālists, 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 restaurācijas, uzlabošanas vai atjaunošanas nolietojumu aprēķina atlikušajā vai pārskatītajā lietderīgās lietošanas laikā.

Ja aktīvu saņem bez atlīdzības no budžeta iestādes, to turpina nolietot atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā un atbilstoši nolietojuma normai, pamatojoties uz saņemto informāciju par aktīvu.

Pieņemot uzskaitē, lietotu pamatlīdzekli, budžeta iestādes izveidota komisija vai attiecīgās jomas speciālists, konstatē attiecīgā aktīva tehnisko stāvokli, nosaka aktīva paredzamo atlikušo lietderīgas lietošanas laiku un atbilstošās nolietojuma normas. Novērtēšanu dokumentē.

Budžeta iestāde īpašumā un valdījumā esošiem valsts un pašvaldību īpašumiem, kas nodoti turējumā valsts vai pašvaldību kapitālsabiedrībām, vai atvasinātiem publiskām personām, turpina aprēķināt nolietojumu pamatlīdzekļu atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā atbilstoši šo noteiktajām pamatlīdzekļu nolietojuma normām un to piemērošanas nosacījumiem.

Ilgtermiņa ieguldījumiem nomatojos pamatlīdzekļos lietderīgas lietošanas laiku nosaka atbilstoši noslēgtā nomas, īres vai apsaimniekošanas līguma darbības termiņam.

Pamatlīdzekļiem, kurus iegādājas saskaņā ar finanšu nomas (līzinga) nosacījumiem, nolietojumu aprēķina atbilstoši tādiem pašiem noteikumiem, kādi piemērojami pārējiem īpašumā esošiem tās pašas grupas aktīviem. Ja nav pietiekamas pārliecības, ka budžeta iestāde nomas termiņa beigās iegūs aktīva īpašuma tiesības, nomāto aktīvu pilnība nolieto nomas termiņa laikā.

Atbilstoši MK noteikumiem Nr.87 par ES fondu līdzfinansēto projektu ietvaros izveidoto ilgtermiņa aktīvu nolietojuma normām, veikta ūdenssaimniecības ilgtermiņa aktīvu nolietojuma normu pārskatīšana un korekcija.

**4.5.2.3. Pamatlīdzekļu vērtības samazināšanās**

Budžeta iestāde katra pārskata perioda beigās (finanšu gada beigās, ja normatīvajos aktos par pārskatu sagatavošanu nav noteikts citādi) novērtē, vai nepastāv pazīmes, kas norāda uz būtisku pamatlīdzekļu vērtības samazinājumu. Ja šādas norādes pastāv, budžeta iestādes vadītāja apstiprināta komisija vai attiecīgas jomas speciālists, veic izvērtējumu saskaņā.

Komisijai vērtības samazinājuma pazīmju identifikācijai un aprēķinu veikšanai ir tiesības piesaistīt attiecīgās nozares speciālistus.

Komisija katra pārskata perioda beigās sagatavo ziņojumu par pamatlīdzekļa vērtības samazināšanas pārbaudu, iekļaujot šādu informāciju:

* vērtības samazinājuma pazīmju izvērtējumu;
* vērtības samazinājuma aprēķinu.

Komisijas sagatavoto ziņojumu par veikto vērtības samazinājuma pārbaudi un pārskata periodā atzīstamo vērtības samazinājumu, ja tāds ir aprēķināts, apstiprina komisijas locekļi un budžeta iestādes vadītājs.

Pamatojoties uz komisijas ziņojumu, tiek sagatavotas grāmatvedības izziņas atsevišķi pamatlīdzekļu vērtības samazinājuma atzīšanai, norādot informāciju par katru pamatlīdzekli, uz kuru attiecināms aprēķinātais vērtības samazinājums, atzīstamā vērtības samazinājuma apjomu un veicamiem grāmatojumiem.

Pamatlīdzekļa vērtības samazinājumu var koriģēt tikai par konkrētā ilgtermiņa aktīva vērtības samazinājuma izmaiņu vērtību.

Ja pārskata perioda beigās konstatēts, ka iepriekšējos pārskatu periodos atzītais pamatlīdzekļa vērtības samazinājums vairs nepastāv vai mazinājies, palielina pamatlīdzekļa uzskaites (atlikušo) vērtību, samazinot izveidoto vērtības samazinājumu un atzīstot pārējos ieņēmumus.

Palielinātā pamatlīdzekļa uzskaites (atlikusī) vērtība nedrīkst pārsniegt uzskaites vērtību, kas būtu noteikta (atskaitot nolietojumu), ja pamatlīdzeklim iepriekšējos periodos nebūtu atzīti izdevumi no vērtības samazinājuma.

Pēc pamatlīdzekļa vērtības samazinājuma atzīšanas tam turpina aprēķināt nolietojumu, pamatlīdzekļa uzskaites (atlikušo) vērtību sistemātiski attiecinot uz atlikušo lietderīgās lietošanas laiku.

**4.5.2.4. Pamatlīdzekļu izslēgšana no uzskaites**

Pamatlīdzekļu lietošanas laiks iestādē beidzas, kad tie ir fiziski un morāli novecojuši, tātad kļuvuši lietošanai nederīgi un ir likvidējami, vai arī tie vairs nav nepieciešami iestādes tās funkciju nodrošināšanai un tos var atsavināt.

Pamatlīdzekli izslēdz no uzskaites, norakstot tā vērtību, uzkrāto nolietojumu un vērtības samazinājumu sekojošos gadījumos:

* norakstot;
* atsavinot;
* nododot citai budžeta iestādei;
* konstatējot iznīcināšanu prettiesiskas darbības dēļ.

Budžeta iestāde pamatlīdzekli noraksta, samazinot tā sākotnējo uzskaites vērtību par uzkrāto nolietojumu un vērtības samazinājumu.

Ja pamatlīdzekli paredzēts atsavināt, to pārdodot, tad to līdz atsavināšanai uzskaita krājumu sastāvā.

Pamatlīdzekļus uzskaita kā atsavināšanai paredzētus, ja tie pašreizējā stāvoklī ir pieejami tūlītējai atsavināšanai un pakļauti normatīvajos aktos noteiktajiem atsavināšanas nosacījumiem, to lietderīgā lietošana ir pārtraukta un to atsavināšana ir ticama.

Pamatlīdzekļu atsavināšanu uzskata 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 procesu pabeigšanu.

Atsavināšanai (izņemot nodošanu bez atlīdzības budžeta iestādēm) paredzētajam pamatlīdzeklim pārtrauc aprēķināt nolietojumu un uzskaita apgrozāmo līdzekļu sastāvā to atlikušajā vērtībā.

Atsavināšanai paredzētos pamatlīdzekļus, kas uzskaitīti apgrozāmo līdzekļu sastāvā, atjauno ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā, ja neparedzētu (vai iepriekš neparedzamu) apstākļu dēļ atsavināšanas process netiek pabeigts un ir vadības lēmums atsavināšanai paredzēto aktīvu turpināt izmantot budžeta iestādes darbības nodrošināšanai.

Atsavināšanai paredzēto aktīvu atjauno ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā atlikušajā vērtībā un nolieto (amortizē) atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā atbilstoši iepriekš noteiktajam lietderīgās lietošanas laikam, sakot no nākamā mēneša pēc pamatlīdzekļa atjaunošanas ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā.

Pašvaldības budžeta iestādes, bez atlīdzības nododot pamatlīdzekli citai pašvaldības budžeta iestādei, izslēdz tā sākotnējo vērtību, vērtības samazinājumu, nolietojumu, nākamo periodu ieņēmumus, kas attiecas uz šo ilgtermiņa ieguldījumu.

Pamatlīdzekļu likvidācijas rezultātā iegūtas materiālās vērības (lūžņi u.c.) jānovērtē vai atlikušajā vērtība, līdz to realizācijai, jāuzskaita krājumu sastāvā.

Ja pamatlīdzeklis ir pilnībā nolietojies bet, izslēdzot ir iegūtas materiālās vērtības, kas tika novērtētas ar budžeta iestādes vadītāja rīkojumu izveidoto komisiju vai attiecīgas jomas speciālistu, sastādot novērtēšanas aktu, tās jāņem uzskaitē.

Ja pamatlīdzekli iegulda kapitālsabiedrības kapitālā, pēc lēmuma pieņemšanas par mantisko ieguldījumu, pamatlīdzekli izslēdz no uzskaites, norakstot uzskaites vērtību, vērtības samazinājumu, uzkrāto nolietojumu, un atzīst apgrozāmo līdzekļu sastāvā pamatlīdzekļa atlikušajā vērtībā.

Pašvaldības īpašumu var mainīt pret līdzvērtīgu īpašumu, kas nepieciešams pašvaldības funkciju nodrošināšanai. Saņemot pamatlīdzekli, maiņas ceļā, grāmatvedības uzskaitē, darījums jāvērtē, kā atsavināšanas un iegādes darījums.

Maināmo mantu nosacītās cenas starpība jāsedz naudā. Maināmas mantas nosacīto cenu starpība nedrīkst pārsniegt 20%, izņemot gadījumus, kad kustamo mantu savā starpā maina publiskas personas.

**4.5.3. IEGULDĪJUMA ĪPAŠUMI**

Ieguldījuma īpašumi - zeme un būves, kas neatbilst pamatlīdzekļu izmantošanas kritērijiem un kuras paredzētas iznomāšanai, izņemot vispārējās valdības sektora struktūru ietvaros, kapitāla pieaugumam vai par kuru lietošanas mērķi nav pieņemts lēmums.

Kontu grupā "1510 Ieguldījuma īpašumi" kontos "1511 Zeme", "1512 Būves", "1519 Ieguldījuma īpašumu neatņemamas sastāvdaļas" uzskaita zemi, būves, aprīkojumu, ierīces un iekārtas, kas ir šo būvju neatņemama sastāvdaļa, kurus budžeta iestāde iznomā, vai plāno iznomāt saskaņā ar vienu, vai vairākiem operatīvas nomas līgumiem ārpus vispārējā valdības sektora struktūrām, vai tur pašlaik nenoteiktai turpmākai lietošanai, vai ilgtermiņa kapitāla vērtības palielināšanai.

Ieguldījuma īpašumu sastāvā uzskaita un analītiski nodala kustamos īpašumus, kuri ir nomas līguma neatdalāma sastāvdaļa.

Kontā "1540 Ieguldījuma īpašumu izveidošana un nepabeigtā būvniecība" uzskaita izmaksas, kas attiecināmas uz konkrētā aktīva izveidošanu vai būvniecību līdz dienai, kad objektu nodod lietošanā (ekspluatācijā), un kuru turpmāk plānots izmantot kā ieguldījuma īpašumu.

Kontu grupā "1550 Turējumā nodotie ieguldījuma īpašumi" uzskaita valsts un pašvaldību ieguldījuma īpašumus, kuri nodoti turējumā, izņemot nomu, kapitālsabiedrībām vai atvasinātām publiskām personām.

Kontu grupā "1580 Avansa maksājumi par ieguldījuma īpašumiem" uzskaita veiktos avansa maksājumu par ieguldījuma īpašumiem un vērtības samazinājumu.

Kontu grupā "1590 Ieguldījuma īpašumu nolietojums un vērtības samazinājums" uzskaita ieguldījuma īpašumu nolietojumu un vērtības samazinājumu.

**4.5.3.1. Ieguldījuma īpašumu sākotnējā atzīšana, iegāde un saņemšana**

Ieguldījuma īpašumu atzīsta par aktīvu tikai un vienīgi tad, ja:

* to pagātnes notiku rezultātā kontrolē budžeta iestāde;
* ir ticams, ka nākotnē budžeta iestāde saņems ar ieguldījuma īpašumu saistītos saimnieciskos labumus;
* tā izmaksu vērtību vai patieso vērtību var ticami novērtēt.

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.

Ieguldījuma īpašumu sākotnēji atzīst tā izmaksu vērtība.

Ieguldījuma īpašuma izmaksu vērtība ir ieguldījuma īpašuma patiesā vērtība iegūšanas datumā. Budžeta iestāde novērtē ieguldījuma īpašumu atbilstoši tā vērtībai iegādes vai izveidošanas brīdī. Šī vērtība ietver arī izmaksas, kas bijušas nepieciešamas ieguldījuma īpašuma iegādei vai izveidei, kā arī izmaksas, kas veiktas vēlākos periodos, lai papildinātu ieguldījuma īpašumu, aizvietotu kādu šī īpašuma daļu.

Par ieguldījuma īpašumu 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 aktu par īpašuma nodošanu lietošanā (ekspluatācijā).

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 aktā par ieguldījuma īpašuma nodošanu lietošanā.

Iegūstot ieguldījuma īpašumu uz darījumu apliecinošiem dokumentiem, budžeta iestāde palielina attiecīgo ilgtermiņa ieguldījumu kontu un saistību kontu par dokumentā norādīto summu.

Saņemot no citas valsts vai pašvaldības budžeta iestādes ieguldījuma īpašumu bez atlīdzības, ir jānoformē attiecīgais pieņemšanas-nodošanas akts un vērtībā, kādā ieguldījuma īpašums uzskaitīts iepriekšējas budžeta iestādes grāmatvedībā, palielina attiecīgo ieguldījuma īpašuma kontu, uzkrāto nolietojumu un atbilstošo ieņēmumu kontu.

Ieguldījuma īpašumu saņemot bez atlīdzības, uzskaita tajā uzskaites kategorijā, kuru norādījusi iepriekšējā budžeta iestāde. Ja nepieciešams, minētās vērtības pārklasificē atbilstoši budžeta iestādes grāmatvedības uzskaites kārtībā noteiktajām prasībām.

Saņemot dāvinājumā ieguldījuma īpašumu, saņemšanas dienā budžeta iestāde nosaka ieguldījuma īpašuma patieso vērtību un paredzamo lietderīgas lietošanas laiku, nepieciešamības gadījumā pieaicinot jomas speciālistu. Ja dāvinājumu saņem pēc dokumenta, kurā norādīta vērtība, komisija izvērtē, vai norādītā vērtība atbilst aktīva patiesai vērtībai iegūšanas datumā, un ieguldījuma īpašumu uzskaita komisijas apstiprinātajā vērtībā. Saņemot dāvinājumu, budžeta iestāde atzīst attiecīgo ieguldījuma īpašumu un ieņēmumus no saņemtā dāvinājuma atbilstoši komisijas novērtēšanas aktā apstiprinātajai dāvinājuma vērtībai.

Ja ieguldījuma īpašumu iznomā kopā ar citiem aktīviem, tad ieguldījuma īpašumu sastāvā grāmato visus attiecīgos aktīvus.

**4.5.3.2. Ieguldījuma īpašumu nolietojuma uzskaite**

Ieguldījuma īpašuma nolietojumu aprēķina, izmantojot lineāro metodi, nolietojamo vērtību lietderīgās lietošanas laikā sistemātiski samazinot ar vienmērīgiem atskaitījumiem, kurus uzskaita kā uzkrāto nolietojumu un atzīsts pārskata perioda pamatdarbības izdevumos.

Budžeta iestāžu ieguldījuma īpašuma lietderīgās lietošanas laikus un tiem atbilstošās nolietojuma normas nosaka saskaņā ar noteiktajām kategorijām, grupām un apakšgrupām.

Ieguldījuma īpašuma nolietojumu aprēķina atbilstoši pārskatu sagatavošanas periodiem, bet ne retāk kā reizi pārskata gadā.

Ieguldījuma īpašumu nolietojumu sāk rēķināt ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc ieguldījuma īpašuma nodošanas lietošanā un beidz rēķināt ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc ieguldījuma īpašuma izslēgšanas no uzskaites, vērtības pilnīgas iekļaušanas nolietojuma aprēķinā vai klasificējot ieguldījuma īpašumu, kā atsavināšanai paredzētu ilgtermiņa ieguldījumu.

Ja ieguldījuma īpašuma sākotnējā vērtība ir pilnīgi norakstīta kā nolietojums, bet ieguldījuma īpašumu turpina lietot, nolietojuma aprēķināšanu pārtrauc, bet ieguldījuma īpašumu saglabā grāmatvedības uzskaitē.

Nolietojumu turpina aprēķināt arī ieguldījuma īpašumu tehniskās apkopes, remonta un atjaunošanas, pārbūves vai restaurācijas laikā.

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

Ja nomainītās ieguldījuma īpašuma daļas uzskaites vērtība nav atsevišķi aprēķināta, tas ir, ja izslēdzamā ieguldījuma īpašuma daļa nav nolietota atsevišķi no pārējā ieguldījuma īpašuma, budžeta iestādes vadītāja apstiprināta komisija vai speciālists, nosaka izslēdzamās ieguldījuma īpašuma daļas vērtību atbilstoši amortizētajām aizstāšanas izmaksām. Amortizētās aizstāšanas izmaksas ir ieguldījuma īpašuma vērtība, kas aprēķināta, atskaitot no jauna, līdzvērtīga ieguldījuma īpašuma iegādes vērtības nolietojumu pēc aizstātā ieguldījuma īpašuma nolietojuma likmes, uzskaitot nolietojumu tik ilgu laiku, cik ilgi budžeta iestāde lietojusi aizstāto ieguldījuma īpašumu. Ieguldījuma īpašumiem pēc restaurācijas, uzlabošanas vai atjaunošanas nolietojumu aprēķina atlikušajā vai pārskatītajā lietderīgās lietošanas laikā.

Ja aktīvu saņem bez atlīdzības no budžeta iestādes, to turpina nolietot atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā un atbilstoši nolietojuma normai, pamatojoties uz saņemto informāciju par aktīvu. Pieņemot uzskaitē, lietotu ieguldījuma īpašumu, budžeta iestādes izveidota komisija vai attiecīgās jomas speciālists, konstatē attiecīgā aktīva tehnisko stāvokli, nosaka aktīva paredzamo atlikušo lietderīgas lietošanas laiku un atbilstošās nolietojuma normas.

Budžeta iestāde ieguldījuma īpašumiem, kas nodoti turējumā valsts vai pašvaldību kapitālsabiedrībām, vai atvasinātiem publiskām personām, turpina aprēķināt nolietojumu ieguldījuma īpašuma atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā atbilstoši noteiktajām pamatlīdzekļu nolietojuma normām un to piemērošanas nosacījumiem.

**4.5.3.3. Ieguldījuma īpašuma vērtības samazināšanās**

Budžeta iestāde katra pārskata perioda (finanšu gada, ja normatīvajos aktos par pārskatu sagatavošanu nav noteikts citādi) beigās novērtē, vai nepastāv pazīmes, kas norāda uz ieguldījuma īpašumu, kurus uzskaita saskaņā ar izmaksu metodi, vērtības būtisku samazinājumu.

Ja pastāv kāda no pazīmēm, budžeta iestāde veic attiecīgā ieguldījuma īpašuma atgūstāmās vērtības aplēsi.

Komisija katra pārskata perioda beigās sagatavo ziņojumu par ieguldījuma īpašumu vērtības samazināšanas pārbaudu, iekļaujot šādu informāciju:

* vērtības samazinājuma pazīmju izvērtējumu;
* vērtības samazinājuma aprēķinu.

Ja ieguldījuma īpašuma vērtības samazinājums vairs nepastāv vai mazinājies, palielina tā uzskaites (atlikušo) vērtību līdz atgūstāmajai vērtībai, norakstot izveidoto vērtības samazinājumu un atzīstot pārskata perioda pārējos ieņēmumus.

**4.5.3.4. Ieguldījuma īpašumu pārklasifikācija un izslēgšana no uzskaites**

Budžeta iestāde veic pārklasifikāciju uz ieguldījuma īpašuma posteni vai no tā tikai tad, ja notiek īpašuma lietošanas veida maiņa, kuru pierāda šādi apstākļi:

* 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.

Pārklasifikācija starp ieguldījuma īpašumu, pamatlīdzekļiem un krājumiem nemaina pārklasificētā īpašuma uzskaites vērtību, un nemaina arī šī īpašuma iegādes izmaksu vērtību novērtēšanas vai informācijas atklāšanas nolūkā.

Gadījumā, ja budžeta iestāde pārtrauc ieguldījuma īpašuma turpmāku lietošanu, to likvidējot, tā ieguldījuma īpašumu izslēdz no uzskaites, pamatojoties uz vadības apstiprinātu attaisnojuma dokumentu.

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.

Atsavināšanai paredzētos ieguldījuma īpašumus, kas uzskaitīti apgrozāmo līdzekļu sastāvā, atjauno ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā, ja neparedzētu (vai iepriekš neparedzamu) apstākļu dēļ atsavināšanas process netiek pabeigts un ir vadības lēmums atsavināšanai paredzēto aktīvu turpināt izmantot budžeta iestādes darbības nodrošināšanai. Atsavināšanai paredzēto aktīvu atjauno ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā atlikušajā vērtībā un nolieto (amortizē) atlikušajā lietderīgās lietošanas laikā atbilstoši iepriekš noteiktajam lietderīgās lietošanas laikam, sakot no nākamā mēneša pēc ieguldījuma īpašuma atjaunošanas ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā.

**4.5.4. PAMATLĪDZEKĻU UN IEGULDĪJUMA ĪPAŠUMU REMONTA IZMAKSU UN KAPITĀLO IEGULDĪJUMU UZSKAITE**

Pamatlīdzekli vai ieguldījuma īpašumi, sākotnēji atzīst to iegādes vai izveidošanas (ražošanas) vērtībā. Iegādes vērtība ir samaksātā nauda, tās ekvivalenti vai cita veida atlīdzība, kurai pieskaitītas visas izmaksas, kas tieši attiecas uz pamatlīdzekļa vai ieguldījuma īpašuma iegādi. Pamatlīdzekļa vai ieguldījuma īpašuma izveidošanas (ražošanas) pašizmaksas ir izmaksas, kas tieši attiecas uz konkrētā aktīva izveidi un sagatavošanu plānotajai izmantošanai.

Par pamatu pamatlīdzekļa vai ieguldījuma īpašuma uzlabojumu, atjaunošanas vai rekonstrukcijas un remontdarbu izmaksu kapitalizācijai vai iekļaušanai izdevumos uzskata remontdarbu rezultātā iegūto pamatlīdzekļa uzlabojumu. Kapitalizējamās izmaksas novērtē pēc darījuma ekonomiskās būtības, nevis pēc naudas plūsmā piemērotās budžeta izdevumu klasifikācijas ekonomiskās kategorijas.

Tekošo remontu raksturojošās pazīmes ir:

* saglabāt;
* uzturēt pamatlīdzekli vai ieguldījuma īpašumu esošajā stāvoklī.

Pašvaldība pie tekošajiem remontdarbiem attiecina darbus, kas neskar nopietnu fundamentu, sienu, fasādi, jumtu, tā pārsegumu, grīdu izlīdzināšanu, inženierkomunikāciju nomaiņu. Pie tādiem darbu veidiem attiecināmi: fasāžu, sienu, griestu virsmu gruntēšanas, izlīdzināšanas un špaktelēšanas darbi, dūmvadu tīrīšana, ventilācijas režģu uzstādīšana vai nomaiņa, santehniskie remontdarbi, sienu aplīmēšana ar tapetēm, griestu, sienu krāsošana, linoleja, lamināta, flīzes ieklāšana, radiatoru, loga rāmju, durvju krāsošana, rozešu, slēdžu nomaiņa, būvgružu izvešanas un uzkopšana, kā arī citi remontdarbi, kas saglabā un uztur pamatlīdzekļi vai ieguldījuma īpašumu esošajā stāvoklī.

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

Kapitālo remontu raksturojošās pazīmes ir:

* uzlabo pamatlīdzekļa vai ieguldījuma īpašuma stāvokli tā lietderīgas lietošanas laikā;
* būtiski maina pamatlīdzekļa vai ieguldījuma īpašuma īpašības, salīdzinot ar tā iepriekšējiem rādītājiem.

Vērtējot kapitāla rakstura darbus, ir arī jāvērtē, vai kapitālā remonta laikā:

* pamatlīdzeklis vai ieguldījuma īpašums tiek papildināts (mainīts apjoms - nomainīti nesošie elementi vai konstrukcijas);
* nomainītas būtiskas pamatlīdzekļa vai ieguldījuma īpašuma sastāvdaļas vai detaļas (piemēram, automašīnas dzinējs, ātrumkārba u.c).

Pašvaldības budžeta iestādes pie kapitālajiem remontdarbiem attiecina darbus, kas paredz telpu pārplānošanu, izmaina telpu stila risinājumus (dekoratīvās griestu konstrukcijas, arkas, nišas u.t), durvju un logu, ūdensapgādes un kanalizācijas cauruļu, elektropārvades, grīdas seguma un starptelpu sienu demontāžu, lai tās atjaunotu, kā arī citus darbus, kas var ietekmēt pamatlīdzekļa vai ieguldījuma īpašuma uzturēšanas izmaksu samazinājumu, uzlabot ekspluatācijas īpašības.

Kapitālā remonta izmaksas iekļauj pamatlīdzekļa vai ieguldījuma īpašuma vērtībā, palielinot tā sākotnējo vērtību.

Veicot pamatlīdzekļa vai ieguldījuma īpašuma pārbūvi, restaurāciju vai atjaunošanu, aktīva atlikušo lietderīgas lietošanas laiku pārskata, attiecīgi koriģējot aktīva nolietojuma aprēķinu kārtējam periodam un nākamajiem periodiem, ja paredzamas lietošanas laiks palielinās:

* būvēm - vairāk par 10 %;
* pārējiem pamatlīdzekļiem un ieguldījuma īpašumiem, izņemot būves, - vairāk par 50 procentiem.

Atsevišķiem pamatlīdzekļu veidiem ir nepieciešama regulāra ilgstoši lietojamo daļu nomaiņa, aizstājot to ar jaunu (komplektējošo) daļu, kuru nevar izmantot atsevišķi (piemēram, autoceļa seguma virskārtu atjaunošana).

Ja pamatlīdzeklim vai ieguldījuma īpašumam ilgstoši lietojamu daļu aizstāj ar jaunu komplektējošo daļu, kuru nevar izmantot atsevišķi, no jauna uzstādītās daļas vērtību pievieno attiecīgā aktīva vērtībai. Nomainītās daļas sākotnējo vērtību, aprēķināto nolietojumu un vērtības samazinājumu izslēdz no uzskaites.

Ja nomainītās pamatlīdzekļa vai ieguldījuma īpašuma daļas uzskaites vērtība nav atsevišķi uzskaitīta, 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.

Pārbūves, restaurācijas vai atjaunošanas laikā izmaksas tiek uzkrātās.

Budžeta iestādei pašai iesaistoties pamatlīdzekļa vai ieguldījuma īpašuma izveidošanā, izmaksas, kas tieši, attiecas uz pamatlīdzekļa vai ieguldījuma īpašuma izveidošanu un sagatavošanu (saņemto darbu vai pakalpojumu izmaksas), un kuras iespējams atdalīt no iestādes kopējām izmaksām (konkrētu darbinieku algas, materiāli, pakalpojumi u.tml.), kapitalizē pamatlīdzekļa vai ieguldījuma īpašuma izveidošanas vērtībā to rašanās dienā saskaņā ar attaisnojuma dokumentu.

Kapitālos ieguldījumus nomātajos pamatlīdzekļos (telpu remonts, rekonstrukcija), ja tie budžeta iestādei dos ekonomisko labumu vairāk nekā viena perioda garumā, uzskaita kā ilgtermiņa ieguldījumus nomātajos pamatlīdzekļos.

Ilgtermiņa ieguldījumu vērtību noraksta pēc lineārās metodes atlikušajā nomas perioda laikā (atbilstoši nomas līgumam), palielinot ilgtermiņa ieguldījumu nomātajos pamatlīdzekļos izdevumu kontu un uzkrāto nolietojuma kontu.

Budžeta iestāde, veicot kapitālos ieguldījumus pašvaldības īpašumos, kas nodoti turējumā valsts vai pašvaldību kapitālsabiedrībām vai atvasinātām publiskām personām (pamatlīdzeklis tiek papildināts, mainīts apjoms), uzkrātās celtniecības izmaksas pievieno to sākotnējai vērtībai. Ja kapitālā remonta laikā ir nomainītas būtiskas pamatlīdzekļa sastāvdaļas. Ja ieguldījumus, izdara kapitālsabiedrība vai atvasinātā publiskā persona - tie netiek atzīti budžeta iestādes grāmatvedības uzskaitē.

**4.6. ILGTERMIŅA FINANŠU IEGULDĪJUMI**

Saskaņā ar likuma Pašvaldību likums 10. pantu, pašvaldībām ir tiesības veidot pašvaldību iestādes, dibināt biedrības vai nodibinājumus, kapitālsabiedrības, kā arī ieguldīt savus līdzekļus kapitālsabiedrībās. Visi veiktie ieguldījumi un to ekonomiskā efektivitāte ir jāuzskaita un jāatspoguļo bilances postenī "Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi".

Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi ir pašvaldības ieguldījumi kapitālsabiedrībās, ja vien nav paredzama šo ieguldījumu izbeigšana nākamajā pārskata gadā. Ja ieguldījumu ir paredzēts veikt naudā, tad tam jābūt paredzētam (ieplānotam) pašvaldības attiecīgā gada budžetā.

Grāmatvedībā par attaisnojuma dokumentiem ilgtermiņu finanšu ieguldījumu uzskaitei kalpo pašvaldības domes lēmumi, pamatkapitāla palielināšanas noteikumi un izziņa no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra, mantiskajiem ieguldījumiem - pieņemšanas-nodošanas akts.

Lai nodrošinātu visu īpašumā esošo kapitāla daļu iekļaušanu bilance, pašvaldība veic kapitāla daļu inventarizāciju pārskata gada beigās.

Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi ir ieguldījumi uz laika periodu ilgāku par vienu gadu. Ilgtermiņa finanšu ieguldījumus veido - finanšu ieguldījumi kapitālsabiedrību kapitālā.

Kontu grupas "1310 Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā" kontā "1311 Līdzdalība radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā" uzskaita ieguldījumus kapitālsabiedrībās, kurās budžeta iestādei pieder vairāk par 50,001 procentu balsstiesību (meitas kapitālsabiedrībās), un kontā "1319 Vērtības samazinājums līdzdalībai radniecīgo kapitālsabiedrību kapitālā" šo ieguldījumu vērtības samazinājumu.

Kontu grupas "1320 Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā" kontā "1321 Līdzdalība asociēto kapitālsabiedrību kapitālā" uzskaita ieguldījumus kapitālsabiedrībās, kurās budžeta iestādei pieder 20,001 -50 procentu balsstiesību (asociētās kapitālsabiedrībās), un kontā "1329 Vērtības samazinājums līdzdalībai asociēto kapitālsabiedrību kapitālā" šo ieguldījumu vērtības samazinājumu. 54

Kontu grupā "1350 Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi" uzskaita pārējos finanšu ieguldījumus, kuru paredzētais turēšanas termiņš pārsniedz gadu no bilances datuma, uzkrātos ieņēmumus un vērtības samazinājumu:

* kontā "1358 Vērtības samazinājums pārējiem ilgtermiņa finanšu ieguldījumiem" uzskaita vērtības samazinājumu no pārējo ilgtermiņa finanšu ieguldījumu izvērtējuma;
* kontā "1359 Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi" uzskaita ieguldījumus kapitālsabiedrībās, kurās budžeta iestādei pieder mazāk par 20 % balsstiesību, ja pašvaldība iegādājusies šīs daļas un paredz tās turēt ilgāk par gadu no bilances datuma, atvasinātus finanšu instrumentus un pārējos iepriekš neklasificētos finanšu ieguldījumus.

**4.6.1. Līdzdalības radniecīgajās, asociētajās kapitālsabiedrībās sākotnējā atzīšana un uzskaite**

Pašvaldība atzīst līdzdalību kapitālsabiedrībās kapitālā, ja pašvaldībai tieši vai netieši (piemēram, ar citu kapitālsabiedrību starpniecību) pieder 20,001 vai vairāk procentu no balsstiesībām kapitālsabiedrībās kapitālā.

Pašvaldības var piederēt akciju vai daļu pirkšanas iespēju līgumi, parāda vai pašu kapitāla finanšu instrumenti, kuri ir pārvēršami parastajās akcijās, vai citi līdzīgi finanšu instrumenti, kuri, ja tos izmanto vai pārvērš, potenciāli var sniegt pašvaldībai balsstiesības vai samazināt citas puses balsstiesības par kapitālsabiedrībās finanšu un pamatdarbības lēmumu pieņemšanu.

Novērtējot līdzdalību, pašvaldība ņem vērā arī potenciālo balsstiesību esamību un ietekmi, ieskaitot tās potenciālās balsstiesības, kas pieder citām personām. Potenciālās balsstiesības ir tādas tiesības iegūt balsstiesības kapitālsabiedrībā, kas, piemēram, izriet no pārvēršamiem (konvertējamiem) finanšu instrumentiem vai iespējas līgumiem, tai skaitā nākotnes līgumiem. Potenciālās balsstiesības nav pašlaik realizējamas vai pārvēršamas, ja, piemēram, tās nevar realizēt vai pārvērst līdz kādam noteiktam datumam nākotnē vai nākotnes notikumam.

Novērtējot potenciālās balsstiesības, budžeta iestāde izskata visus faktus un apstākļus (tai skaitā atsevišķi vai kopumā novērtējot potenciālo balsstiesību realizēšanas nosacījumus un jebkuras citas saistošas vienošanās), kas ietekmē potenciālās balsstiesības, izņemot vadības nodomus un finansiālo spēju tās realizēt un pārvērst.

Pašvaldība uzskaitot līdzdalības ieguldījumus radniecīgo un asociēto kapitālsabiedrību kapitālos, tos novērtē un uzrāda pēc pašu kapitāla metodes. Pašu kapitāla metode - grāmatvedības uzskaites metode, saskaņā ar kuru līdzdalību kapitālsabiedrības kapitālā (ieguldījumu) sākotnēji atzīst izmaksu vērtībā un pēc tam koriģē, lai ņemtu vērā pēc iegādes notikušās izmaiņas pašvaldības daļā kapitālsabiedrības pašu kapitālā (neto aktīvā). Pašvaldības budžeta izpildes rezultāts ietver tās daļu kapitālsabiedrības pārskata perioda pelņā vai zaudējumos un pašvaldības rezervēs ietver tās daļu kapitālsabiedrības pašu kapitālā (neto aktīvos), kas nav atzīta kapitālsabiedrības pārskata perioda pelņā vai zaudējumos.

Ieguldījumu, kuram līdzdalība ir mazāka kā 20 % pašvaldība uzskaita saskaņā ar Finanšu instrumentu uzskaites prasībām.

Ieguldījumu kapitālsabiedrību kapitālā pašvaldība veic naudā vai mantiska ieguldījuma veidā.

Par ilgtermiņa finanšu ieguldījumu iegādes datumu uzskata dienu, kad budžeta iestādei pāriet riski un ekonomiskie labumi no attiecīgā aktīva. Parasti par iegādes datumu uzskata dienu, kad attiecīgās kapitāla daļas reģistrē pašvaldības vārdā Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā.

Ja pašvaldība, iegūst kapitālsabiedrības kapitāla daļas, veicot mantisko ieguldījumu, tad saskaņā ar pašvaldības domes lēmumu konkrēto aktīvu izslēdz no ilgtermiņa ieguldījumu sastāva un atzīst apgrozāmo līdzekļu sastāvā ieguldījuma atlikušajā vērtībā.

Lietojot pašu kapitāla metodi, pašvaldība katra pārskata gada beigās līdzdalību radniecīgo un asociēto kapitālsabiedrību kapitālos palielina vai samazina atbilstoši līdzdalības daļas vērtības izmaiņām kapitālsabiedrības pašu kapitālā pārskata gadā, izmantojot kapitālsabiedrības gada pārskatā norādīto informāciju. Ja kapitālsabiedrības finanšu pārskats par pārskata gadu nav pieejams, izmanto pēdējo pieejamo finanšu pārskatu un līdzdalības vērtības izmaiņas koriģē par veiktajiem darījumiem un citām izmaiņām, kas notikušas laikposmā starp pēdējā pieejamā kapitālsabiedrības finanšu pārskata datumu un datumu, kad finanšu pārskatu sagatavo kapitāldaļu turētājs.

Līdzdalības vērtību pārskata perioda beigās nosaka, reizinot kapitālsabiedrības pašu kapitāla vērtību ar pašvaldībai piederošo daļu procentu, neņemot vērā potenciālo balsstiesību iespējamo izmantošanu vai pārvēršanu.

Ja radniecīgo vai asociēto kapitālsabiedrību pārskata gada rezultāts ir peļņa, par kapitālsabiedrības peļņas daļu proporcionāli pašvaldības daļai pašu kapitālā palielina attiecīgā ieguldījuma uzskaites vērtību un atzīst ieņēmumus no līdzdalības radniecīgajās un asociētajās kapitālsabiedrības.

Ja radniecīgo vai asociēto kapitālsabiedrību pārskata gada rezultāts ir zaudējumi, par kapitālsabiedrības zaudējumu daļu, proporcionāli pašvaldības daļai pašu kapitālā, samazina attiecīgā ieguldījuma uzskaites vērtību (līdz nulles vērtībai) un atzīst zaudējumus no līdzdalības radniecīgajās un asociētajās kapitālsabiedrības.

Ja pašvaldības daļa kapitālsabiedrības zaudējumos pārsniedz pašvaldības līdzdalības uzskaites vērtību, pašvaldība atzīst zaudējumu summu, kas vienāda ar līdzdalības uzskaites atlikušo vērtību. Šādā gadījumā pašvaldība līdzdalības uzskaites vērtību samazina līdz nullei.

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

Ja kapitālsabiedrības pašu kapitālā ir notikušas izmaiņas, kas netika iekļautas kapitālsabiedrības peļņas vai zaudējuma aprēķinā (aktīvu pārvērtēšana, ko uzreiz iekļauj kapitālsabiedrības pašu kapitālā), pašvaldība atzīst attiecīgu daļu nu vērtības izmaiņām pašvaldības pašu kapitālā pārējās rezervēs, kā arī uzskaita kā izmaiņas ilgtermiņa finanšu ieguldījumos.

Ja radniecīgās vai asociētās kapitālsabiedrības pašu kapitāls palielinājies (pamatlīdzekļu pārvērtēšanas rezultātā), attiecīgo ilgtermiņa finanšu ieguldījumu palielina tā, lai tas atbilstu pašvaldības daļai radniecīgās vai asociētās kapitālsabiedrības pašu kapitālā.

Ja radniecīgās vai asociētās kapitālsabiedrības pašu kapitāls samazinājies (ja iepriekš pārvērtētiem pamatlīdzekļiem konstatēts vērtības samazinājums), attiecīgo ilgtermiņa finanšu 57 ieguldījumu samazina tā, lai tas atbilstu pašvaldības daļai radniecīgās vai asociētās kapitālsabiedrības pašu kapitālā.

Pārskata gadā kapitālsabiedrības izmaksātās dividendes proporcionāli ieguldījuma daļai un citus maksājumus par ilgtermiņa finanšu ieguldījumu izmantošanu uzskaita kā samazinājumu ieguldījuma vērtībā.

Saņemot maksājumus par kapitāla daļu izmantošanu (dividendes) no radniecīgās vai asociētās kapitālsabiedrības, par saņemto dividenžu summu samazina attiecīgā ilgtermiņa ieguldījuma uzskaites vērtību.

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.

Ilgtermiņa ieguldījuma atsavināšanu uzskata par ticamu, ja:

* atsavināšana ir pamatota ar normatīvo aktu vai pašvaldības domes lēmumu;
* atsavināšanas process ir uzsākts;
* ir pārliecība par atsavināšanas procesa pabeigšanu.

Pašvaldība līdzdalību radniecīgajā kapitālsabiedrībā pārklasificē par līdzdalību asociētajā kapitālsabiedrībā (pēc kapitāldaļu pārdošanas), ja pašvaldības līdzdalība kapitālsabiedrībā ir robežās no 20,001 % un ne vairāk kā 50,001 % no balsstiesībām kapitālsabiedrībā.

Pašvaldība citus finanšu ieguldījumus, kas iepriekš bijuši atzīti izmaksu vērtībā, pārklasificē par ieguldījumu asociētajā kapitālsabiedrībā vai ieguldījumu radniecīgajā kapitālsabiedrībā un sāk pielietot pašu kapitāla metodi, ja pašvaldības līdzdalība kapitālsabiedrībā pēc papildus daļu iegādes pārsniedz 20,001 % no balsstiesībām.

Pašvaldība 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 % no balsstiesībām. Šajā gadījumā budžeta iestāde novērtē attiecīgo finanšu ieguldījumu tā patiesajā vērtībā pārklasifikācijas dienā un starpību atzīst finanšu ieņēmumos vai izdevumos.

Pašvaldība līdzdalību pārklasificē par citiem finanšu ieguldījumiem un pārtrauc pašu kapitāla metodes pielietošanu, ja pašvaldības balsstiesības kapitālsabiedrībā, pēc savu daļu atsavināšanas, ir mazākas par 20,001 procentu. Finanšu ieguldījuma uzskaites vērtība datumā, kad ieguldījumu pārstāj klasificēt kā līdzdalību radniecīgajā vai asociētajā kapitālsabiedrībā, ir uzskatāma par pārējo finanšu ieguldījumu sākotnējo vērtību to atzīšanai izmaksu vērtībā.

**4.6.2. Līdzdalības vērtības samazinājuma uzskaite**

Katra pārskata perioda beigās pašvaldība novērtē, vai pastāv objektīvi pierādījumi tam, ka līdzdalības vērtība ir samazinājusies, un vai nepieciešams atzīt zaudējumus no līdzdalības vērtības samazināšanās.

Pašvaldība izvērtē vismaz šādas pazīmes, lai noteiktu, vai pastāv līdzdalības vērtības samazinājums:

* kapitālsabiedrības finansiālās grūtības;
* pašvaldība 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 kapitālsabiedrībā uzsāks maksātnespējas procedūru vai cita veida finansiālu reorganizāciju;
* informācija par tādām nelabvēlīgām izmaiņām, kuras ir notikušas tehnoloģiskajā, tirgus, ekonomiskajā vai juridiskajā vidē, kurā darbojas kapitālsabiedrībā, un kas norāda, ka līdzdalības izmaksu vērtība var nebūt atgūstāma. Līdzdalības vērtības samazināšanās zem tās izmaksu vērtības arī ir objektīvs vērtības samazināšanās pierādījums.

Ja pastāv kāds no iepriekš minētajiem pierādījumiem, tas norāda, ka līdzdalības vērtība varētu būt samazinājusies. Pašvaldība nosaka līdzdalības atgūstāmo vērtību bilances datumā.

Pašvaldība nosaka līdzdalības atgūstāmo vērtību, izmantojot vienu no šim metodēm:

* aplēšot savu daļu no aplēstās sagaidāmās naudas plūsmas pašreizējās vērtības, kuru ienesīs asociētā vai radniecīgā kapitālsabiedrība un kura radīsies no asociētās vai radniecīgās kapitālsabiedrības darbībām un ienākumiem no ieguldījuma galīgās atsavināšanas;
* piemērojot pakalpojumu vienības metodi, pašvaldība nosaka līdzdalības atgūstāmo 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).

Pašvaldība piemēro vienu no iepriekš minētajām līdzdalības atgūstāmās vērtības noteikšanas metodēm atkarībā no kapitālsabiedrības, kurā pašvaldības līdzdalība, darbības veida.

Kapitālsabiedrībām, kurām ir izteikts peļņas gūšanas raksturs, līdzdalības atgūstāmās vērtības piemērotākā metode ir sagaidāmās naudas plūsmas pašreizējās vērtības aplēse.

Kapitālsabiedrībām, kurām nav izteikts peļņas gūšanas raksturs, līdzdalības atgūstāmās vērtības noteikšanai piemēro pakalpojumu vienības metodi.

Aplēsto atgūstāmo vērtību salīdzina ar līdzdalības uzskaites vērtību un līdzdalību novērtē atbilstoši zemākajai no šīm vērtībām.

Ja līdzdalības atgūstāmā vērtība bilances datumā ir zemāka par tās uzskaites vērtību, pašvaldība atzīst zaudējumus no līdzdalības vērtības samazinājuma.

Katra pārskata perioda beigās izvērtē, vai nepastāv pazīmes, kas norāda, ka iepriekšējos pārskata periodos atzītais līdzdalības vērtības samazinājums vairs nepastāv vai ir mazinājies.

Pašvaldība noraksta iepriekšējos pārskata periodos izveidoto vērtības samazinājumu tikai tādā gadījumā, ja līdzdalības atgūstāmā vērtība ir lielāka par tās uzskaites vērtību. Šādā gadījumā līdzdalības uzskaites vērtība jāpalielina līdz tās atgūstāmajai vērtībai un jāatzīst pārskata perioda finanšu ieņēmumi.

Iepriekš atzītā līdzdalības vērtības samazinājuma norakstīšana nedrīkst pārsniegt iepriekš atzītā vērtības samazinājuma apmēru.

Papildus, ja iepriekš pašvaldība ir atzinusi vērtības samazinājumu ieguldījumam radniecīgajā kapitālsabiedrība, tad, pārklasificējot līdzdalību no radniecīgās kapitālsabiedrības uz līdzdalību asociētajā kapitālsabiedrība, pašvaldībai jāpārklasificē arī iepriekš atzīto līdzdalības radniecīgajā kapitālsabiedrība vērtības samazinājumu. Vispirms pašvaldība 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.

**4.7. KRĀJUMI**

Krājumi ir budžeta iestādes īstermiņa aktīvi, kas paredzēti tās darbības nodrošināšanai, atsavināšanai un materiālu vai izejvielu veidā atrodas, vai tiks izlietoti saimnieciskās darbības procesā.

Krājumu uzskaites galvenais uzdevums ir nodrošināt to saglabāšanu un kontrolēt pareizu lietošanu.

Krājumu uzskaite nodrošina informāciju:

* par katra krājuma saņemšanu, izsniegšanu un izlietošanu vai pārdošanu;
* par to, kura darbinieka atbildīgā glabāšanā atrodas jebkura nosaukuma un jebkura daudzuma materiāli vai preču krājumi.

Visu krājumu, materiālu uzskaiti iekārto pēc nomenklatūras nosaukumiem un pa atbildīgiem glabātājiem (noliktavu uzskaite). Noliktavu uzskaite nodrošina kontroli par materiālo vērtību, materiālu un gatavās produkcijas krājumu saglabāšanu un izlietošanu paredzētiem mērķiem.

Katram materiālu vai preču nosaukumam atver analītisko kontu, kurā grāmato visu materiālu un preču kustību - saņemšanu un izlietošanu.

Katra pārskata gada beigās tiek veikta esošo krājumu inventarizācija saskaņā ar budžeta iestādes vadītāja rīkojumu. Tās mērķis ir noteikt krājumu atlikuma eksistenci dabā, kā arī to salīdzināšanu ar grāmatvedības datiem. Inventarizācijas rezultātā izveidojušās starpības tiek iegrāmatotas kā pārpalikums vai iztrūkums.

**4.7.1. Krājumu atzīšana, saņemšana un uzskaite**

Krājumus atzīst dienā, kas budžeta iestāde iegūst kontroli pār šiem aktīviem.

Budžeta iestāde sākotnēji novērtē krājumus iegādes izmaksu vai ražošanas pašizmaksas vērtībā, izņemot sekojošus gadījumus:

* budžeta iestāde saņem krājumus, kā dāvinājumu - krājumus novērtē patiesajā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas, dāvinājuma saņemšanas dienā;
* budžeta iestāde atzīst līdz šim neuzskaitītus krājumus, pamatojoties uz inventarizācijā konstatētu pārpalikumu - krājumus novērtē patiesajā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas, inventarizācijas datumā;
* budžeta iestāde atzīst maiņas ceļā saņemtus krājumus - krājumus novērtē patiesajā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas, iegūšanas datumā;
* budžeta iestāde saņem krājumus vispārējās valdības sektora struktūru ietvaros - krājumus novērtē uzskaites vērtībā, kāda tā bijusi tās budžeta iestādes uzskaitē, kura nodod krājumus;
* budžeta iestāde novērtē bioloģisko aktīvu produktus, kurus tā ieguvusi, no saviem bioloģiskajiem aktīviem, to patiesajā vērtībā, atskaitot atsavināšanas izmaksas, krājumu iegūšanas dienā.

Krājumu pašizmaksā iekļauj visas iegādes, pārveidošanas un citas izmaksas, kas radušās, nogādājot krājumus to pašreizējā atrašanās vietā un stāvoklī:

* 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;
* 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;
* citas izmaksas iekļauj krājumu izmaksās tikai tad, ja tās rodas, nogādājot krājumus to pašreizējā atrašanās vietā un stāvoklī (transportēšanas, pārkraušanas izmaksas vai īpaša iepakojuma izmaksas).

Saņemot krājumus bez atlīdzības, dāvinājumā, budžeta iestāde:

* nosaka saņemto krājumu patieso vērtību;
* atzīst krājumu tā iegūšanas dienā patiesajā vērtībā, kāda noteikta ar krājuma saņemšanu saistītajos dokumentos vai kādā novērtēts attiecīgais krājuma ziedojums (aktīva novērtējumu veic budžeta iestādes vadītāja izveidota komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus, vai iestādes atbildīgais attiecīgās jomas speciālists un sagatavo ziedojuma/dāvinājuma novērtēšanas aktu);
* atzīst pamatdarbības ieņēmumus vai nākamu periodu ieņēmumus attiecīgajā apmērā.

Budžeta iestāde, saņemot krājumus bez atlīdzības no citas budžeta iestādes, krājumu iegūšanas datumā atzīst to sākotnējo vērtību tādā apmērā, kādā tie uzskaitīti tajā budžeta iestādē, kas nodeva aktīvu. Vienlaikus budžeta iestāde atzīst ieņēmumus no saņemtām vērtībām bez atlīdzības.

**4.7.2. Krājumu turpmākā novērtēšana**

Budžeta iestāde grāmatvedības uzskaitē krājumu turpmākai novērtēšanai piemēro "pirmais iekšā - pirmais ārā" (FIFO) metodi. Šī metode pamatojas uz pieņēmumu, ka tās krājumu vienības, kuras iepirktas pirmās, tiek izlietotas pirmās, un rezultātā pārskata perioda beigās, krājumu atlikumu veido pēdējie iepirktie krājumi.

FIFO metode nodrošina to, ka bilances datumā krājumu vērtība ir pēc iespējas tuvāka zemākai tirgus cenai.

Katra pārskata perioda beigās budžeta iestāde veic krājumu novērtēšanu sekojoši:

* tādus krājumus, kas paredzēti budžeta iestādes funkciju nodrošināšanai, ja tie nav nodoti lietošanā vai izlietoti - novērtē zemākajā no to izmaksu vai pašreizējās aizstāšanas izmaksu vērtības;
* atsavināšanai trešajām personām paredzētie krājumi - novērtē zemākajā no to izmaksu vai neto pārdošanas vērtības;
* ilgstoši lietojamo inventāru, kas nav nodots lietošanā - novērtē, vai nepastāv vērtības samazinājuma pazīmes.

Krājumu vērtības samazinājums (norakstīšana) līdz neto pārdošanas vērtībai vai pašreizējo aizstāšanas izmaksu vērtībai tiek izvērtēts un atzīts katrai krājumu vienībai atsevišķi.

Budžeta iestāde novērtē pašreizējās aizstāšanas izmaksas katrai krājumu vienībai vai krājumu vienību grupai, ja tā nav nodota lietošanā vai izlietota. 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.

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, vai līdz pašreizējo aizstāšanas izmaksu vērtībai tādiem krājumiem, kas paredzēti budžeta iestādes funkciju nodrošināšanai.

Sagatavojot aplēsi par krājumu neto pārdošanas vērtību, tiek ņemts vērā arī nolūks, kādam krājumi tiek turēti. Piemēram, krājumu daudzumam, kurš paredzēts, lai pildītu noteiktus pārdošanas vai pakalpojumu līgumus, neto pārdošanas vērtība pamatojas uz līgumcenu. Ja pārdošanas līgumi ir noslēgti par daudzumu, kas ir mazāks nekā turētie krājumi, pārsnieguma neto pārdošanas vērtība jāpamato ar pārdošanas cenām. No noteiktiem pārdošanas līgumiem un no noteiktiem pirkuma līgumiem var rasties uzkrājumi vai iespējamās saistības.

Materiālu un citu izejvielu vērtību, kuras paredzēts izlietot krājumu ražošanā, nenoraksta zemāk par to iegādes izmaksām, ja gatavos ražojumus, kuros šie materiāli un izejvielas tiks iestrādātas, paredzēts pārdot, apmainīt vai izplatīt par cenu, kas vienāda vai lielāka par izmaksu vērtību. Tomēr, ja materiālu vai citu izejvielu tirgus cenas samazināšanās norāda, ka gatavo ražojumu izmaksas pārsniegs to neto pārdošanas vērtību, arī materiālu vai citu izejvielu vērtību noraksta līdz gatavo ražojumu neto pārdošanas vērtībai. Šādos gadījumos materiālu aizstāšanas izmaksas var būt precīzākais pieejamais to neto pārdošanas vērtības mērs.

**4.7.3. Ilgstoši lietojamā inventāra vērtības samazinājums**

Katra pārskata perioda beigās budžeta iestāde novērtē, vai nepastāv pazīmes, kas norāda uz ilgstoši lietojamā inventāra vērtības samazinājumu.

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

* 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;
* citas pazīmes, kas liecina par aktīva vērtības samazināšanos.

Ja pastāv vismaz viena šo noteikumu vērtības samazinājuma pazīme, budžeta iestāde nosaka krājumu patieso vērtību vai atgūstāmo vērtību.

Ja krājumu patiesā vai atgūstāmā vērtība ir zemāka par uzskaites vērtību, budžeta iestāde atzīst vērtības samazinājumu.

Krājumu vērtības samazinājumu uzskaita atsevišķā kontā krājumu grupas sastāvā, atzīstot pārējos izdevumus.

Katra pārskata perioda beigās novērtē, vai nepastāv pazīmes, kas norāda, ka iepriekšējos pārskata periodos atzītais ilgstoši lietojamā inventāra vērtības samazinājums vairs nepastāv vai ir mazinājies. Novērtējot, vai vērtības samazinājums vairs nepastāv vai ir samazinājies, budžeta iestāde attiecībā uz ilgstoši lietojamo inventāru izvērtē vismaz šādas pazīmes:

* vismaz par 90 % palielinājies, vai atjaunojies pieprasījums pēc pakalpojuma, kuru sniedz budžeta iestāde, lietojot attiecīgo ilgstoši lietojamo inventāru;
* pieņemts valdības vai pašvaldības lēmums, kas rada pozitīvas izmaiņas budžeta iestādes darbībā;
* pārskata perioda laikā veikti ilgstoši lietojamā inventāra uzlabojumi vai atjaunošana, lai uzlabotu tā darbību;
* budžeta iestādes darbībā notikušas vai tuvākajā laikā gaidāmas ilgtermiņa izmaiņas, kas pozitīvi ietekmē ilgstoši lietojamā inventāra paredzēto lietojumu;
* pieņemts lēmums atsākt ilgstoši lietojamā inventāra izveidi, kas iepriekš apturēta vai pārtraukta pirms tā pabeigšanas vai nodošanas lietošanā (ekspluatācijā).

Ja pastāv kāda no iepriekš minētajām pazīmēm, budžeta iestāde veic attiecīgā ilgstoši lietojamā inventāra atgūstāmās vērtības aplēsi saskaņā ar šajā apakšnodaļā minēto.

Budžeta iestāde palielina ilgstoši lietojamā inventāra uzskaites (atlikušo) vērtību, norakstot iepriekšējos pārskata periodos izveidoto vērtības samazinājumu tikai tādā gadījumā, ja ilgstoši lietojamā inventāra atgūstāmā vērtība ir lielāka par tā uzskaites vērtību. Šādā gadījumā aktīva uzskaites (atlikusī) vērtība jāpalielina līdz tā atgūstāmajai vērtībai un jāatzīst pārskata perioda pārējie ieņēmumi.

**4.7.4. Krājumu norakstīšana un izdevumu atzīšana**

Krājumu vērtību atzīst izdevumos pārskata perioda, kura tos:

* 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.

Krājumu izlietojumu noraksta pārskata gada izdevumos pamatojoties uz:

* iekšējām pavadzīmēm par materiālu izsniegšanu no noliktavas ekspluatācijā;
* ēdienkartēm - pieprasījumiem;
* sarakstiem par materiālu, kurināmā u.c. izsniegšanu lietošanā noteikto normu robežās;
* degvielu - saskaņā ar transporta ceļazīmi, atskaiti par degvielas izlietojumu, ņemot vērā degvielas un eļļas patēriņa normas katrai tehniskas vienībai.

Izejvielas un materiāli, kancelejas piederumus (papīru, pildspalvas, piezīmju papīru u.tml.), kā arī medikamentus un gatavās zāles (izņemot specifiskus medikamentus), kas iegādāti un tūlīt izsniegti kārtējo vajadzību nodrošināšanai, uzreiz noraksta faktiskajos izdevumos, atbilstoši noformētiem dokumentiem (aktiem), kas pamato nodošanu lietošanā.

Budžeta iestādes dienesta transporta līdzekļu izmantošanas vajadzībām nepieciešamo degvielu un smērvielas iegādājas un uzskaita saskaņā ar pašvaldības apstiprinātu iekšēju normatīvo aktu.

Degvielas uzskaiti kārto atsevišķi par katru transportlīdzekļi. Degviela tiek norakstīta pamatojoties uz ceļazīmēm un atbilstoši noteiktām degvielas patēriņa normām. Ceļazīmē norāda brauciena datumu, laiku, mērķi, adreses, nobraukto kilometru skaitu un odometra radītājus brauciena beigās. Ceļazīmes apstiprina iestādes vadītājs.

Degvielas uzskaitei un norakstīšanai pielieto FIFO metodi. Gada beigās degvielas atlikums tiek inventarizēts pēc „pilnas baka" principa.

Kurināmo, degvielu un smērvielas atzīst pamatdarbības izdevumos periodā, kurā tos faktiski izlieto.

Krājumus likvidējot vai konstatējot to iztrūkumu vai iznīcināšanu prettiesiskas darbības dēļ, izslēdz no uzskaites, norakstot to uzskaites vērtību izdevumos.

Budžeta iestāde bez atlīdzības nododot krājumus citai budžeta iestādei, sniedz informāciju par krājumu uzskaiti - krājumu piederību uzskaites kategorijai detalizācijā līdz apakšgrupai, krājumu vērtību. Krājumu pieņemšanai-nodošanai iestādes vadītājs izveido komisiju, un nodod krājumus sastādot pieņemšanas -nodošanas aktu. Krājumu pieņemšana - nodošana starp pašvaldības budžeta iestādēm notiek pamatojoties uz pašvaldības domes izpilddirektora rīkojumu.

Budžeta iestāde, kura bez atlīdzības nodot krājumus citai budžeta iestādei, grāmatvedības uzskaitē atzīst izdevumus no bezatlīdzības ceļā nodotām vērtībām atbilstoši informācijai par krājumiem.

Ilgstoši lietojams inventārs, kas tiek iegādāts budžeta iestādes darbinieku dienesta pienākumu pildīšanai un izsniegts lietošanai, atbilstoši noformētiem dokumentiem, kas pamato nodošanu lietošanā, iegrāmato pārskata gada izdevumos un nodrošina inventāra uzskaiti zembilancē līdz faktiskajai norakstīšanai.

Budžeta iestāde nodrošina inventāra uzskaiti daudzuma vienības ari pēc tā atzīšanas izdevumos līdz izslēgšanai no uzskaites.

**4.8. PRASĪBU UZSKAITE, TAI SKAITĀ, NĀKAMO PERIODU IZDEVUMU UN AVANSU UZSKAITE**

**4.8.1. Prasību uzskaite**

Prasības - aktīvi, kas budžeta iestādei ir radušies, pakalpojumu sniegšanas, kā arī krājumu, pamatlīdzekļu un citu aktīvu pārdošanas rezultātā, un citos gadījumos, kas noteikti normatīvajos aktos.

Budžeta iestāde sākotnēji atzīst prasības patiesajā vērtībā.

Ilgtermiņa prasībās uzskaita prasības, kuru paredzētā atmaksa (dzēšana) atbilstoši sākotnējiem (līgumu) nosacījumiem pārsniedz gadu no bilances datuma.

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

Īstermiņa prasībās uzskaita prasību summas, kuras atmaksās budžeta iestādes parastā darbības cikla ietvaros vai kuru atmaksas termiņš pārskata perioda beigās nepārsniegs gadu no bilances datuma.

Veicot prasību uzskaiti, budžeta iestādes ievēro šādus pamatprincipus:

* uzkrāšanas principu, kurš nosaka, ka ieņēmumus atzīst tad, kad tie radušies neatkarīgi no rēķina vai naudas saņemšanas;
* piesardzības principu, kurš nosaka, ka ieņēmumus atzīst tad, kad to saņemšana ir droši ticama.

Budžeta iestāde atzīst prasības dienā, kad budžeta iestāde noformē pircējam (budžeta iestādes klientam) dokumentu, kas apstiprina sniegtā pakalpojuma izpildi, piemēram, izsniedz rēķinu u.c. Izņēmums ir gadījumi, kad līgumā ir minēti kādi citi nosacījumi, piemēram, ja ir nepieciešams abu pušu apstiprināts dokuments, lai priekšmeta/darba izpildes nodošanu varētu uzskatīt par notikušu. Šādā gadījumā prasība atzīstama pēc minētā dokumenta abpusējas apstiprināšanas, piemēram, veikto darbu pieņemšanas-nodošanas akta parakstīšanas.

Budžeta iestāde, pamatojoties uz izrakstīto rēķinu vai citu attaisnojuma dokumentu, atzīst prasības un ieņēmumus.

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.

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

**4.8.2. Nākamo periodu izdevumu un avansu uzskaite**

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

Par pakalpojumiem veiktos avansa maksājumus budžeta iestāde noraksta un attiecīgos izdevumus atzīst dienā, kad tiek saņemti atbilstošie pakalpojumi. Pamatojoties uz darījumu apliecinošiem dokumentiem (pieņemšanas-nodošanas akts, rēķins u.c).

**Norēķinus ar personālu uzskaita atsevišķos grāmatvedības kontos** pēc darījuma būtības (piemēram, izsniegtie avansi saimnieciskiem darījumiem, komandējumu izdevumi, norēķini ar maksājumu kartēm, prasības par zaudējumu atlīdzināšanu u.tml.).

Iestādes vadītājs apstiprina avansu saimnieciskajiem izdevumiem izsniegšanas un atskaišu par izlietoto naudas līdzekļu sagatavošanas, apstiprināšanas un uzskaites kārtību, ievērojot pastāvošo normatīvo aktu prasības.

Avansus izsniedz tikai iestādes darbiniekiem pēc vadītāja rīkojuma un saņēmēja rakstiska avansa pieprasījuma.

Avansa pieprasījumā norāda avansa mērķi. Avansā saņemto naudu atļauts izlietot tikai norādītajiem mērķiem.

Ja saskaņā ar budžeta iestādes vadītāja apstiprināto grāmatvedības uzskaites kārtību budžeta iestāde izsniedz savam darbiniekam avansu (piemēram, saimnieciskiem izdevumiem, komandējumu izdevumiem), budžeta iestāde atzīst attiecīgo prasību un samazina naudas līdzekļus.

Avansa saņēmējs sagatavo avansa norēķinu par avansā saņemtās naudas izlietojumu, pievienojot izdevumus apliecinošus dokumentus, sanumurētus avansa pārskatā ierakstītā secībā.

Avansa pārskata saturu un iesniegšanas termiņus nosaka iestādes vadītājs.

Pārskatus par avansu izlietojumu sagatavo arī par komandējuma izdevumiem. Izsniegto avansu ārvalstu valūtā pārrēķinā pēc Eiropas Centrālās bankas, oficiāli noteiktā valūtas maiņas kursa darījuma dienā. Par komandējumu uzskatāms ar budžeta iestādes vadītāja rakstisku rīkojumu, apstiprināts darbinieka brauciens uz noteiktu laiku uz citu apdzīvotu vietu Latvijas Republikā vai uz ārvalstīm, lai:

* pildītu darba (dienesta) uzdevumus;
* papildinātu zināšanas un paaugstinātu kvalifikāciju (mācību komandējums).

Budžeta iestāžu darbinieku komandējumiem paredzētā dienas nauda (kompensācija par papildu izdevumiem) un izdevumi par viesnīcu (naktsmītni) nedrīkst pārsniegt noteiktās komandējuma izdevumu samaksas normas.

Darbiniekam komandējuma laikā tiek saglabāta darba vieta un likumā noteiktā darba samaksa. Saņemot no darbinieka izlietotā avansa (saimniecisko izdevumu, komandējumu izdevumu u.tml.) atskaiti, samazina prasību pret darbinieku un palielina attiecīgos izdevumus vai krājumu kontu atlikumus.

Pašvaldības darbībā ir izdevumi, kas veicami pārskata gadā, bet ietekme uz saimniecisko darbību ilgst nākamajos pārskata periodos. **Tie ir avansēti izdevumi vai nākamo periodu izdevumi.**

Nākamo periodu izdevumi var būt:

* atbilstoši līgumam iepriekš samaksāta īres vai nomas maksa;
* iestādes labiekārtošanas, sakārtošanas vai uzlabošanas darbi, ja šie objekti neveido pamatlīdzekļu objektu;
* pagaidu būvju, celtņu vai aprīkojuma izveidošanas izdevumi, ja šie objekti neveido pamatlīdzekļu objektus;
* avansa maksājumi par nākamos gados regulāri saņemamiem pakalpojumiem un citi līdzīga rakstura izdevumi;
* preses izdevumu apmaksu nākamajiem periodiem;
* likumā noteiktā kārtībā aprēķināto darba samaksu (atvaļinājuma nauda un valsts sociālās apdrošināšanas iemaksas;
* automašīnas obligātās civiltiesiskās apdrošināšanas maksājumi vai citi apdrošināšanas maksājumi.

Šajā kontu grupā uzskaita faktiskās izmaksas, kas attiecas uz nākamajiem periodiem.

Nākamo periodu izdevumus atzīst bilancē tikai tad, kad veikts maksājums (faktiskās izmaksas). Apmaksas dienā (pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem un maksājumu uzdevumu) budžeta iestāde palielina attiecīgo nākamo periodu izdevumu kontu un samazina naudas līdzekļu kontu.

Budžeta iestāde noraksta nākamo periodu izdevumus ne retāk kā reizi pārskata periodā, kad budžeta iestāde ir saņēmusi pakalpojumu, uz kuru attiecas iepriekš atzītie nākamo periodu izdevumi. 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 pārskata periodu (piemēram, mēnesi) vai saņemto pakalpojumu.

Maksājumus, kas saistīti ar ārvalstu finanšu palīdzības un Eiropas Savienības politiku instrumentu finansētajiem projektiem un pasākumiem no darbuzņēmējiem saņemtajiem pakalpojumiem, noraksta izdevumos saskaņā ar projekta pieteicēja (palīdzības saņēmēja) iesniegtiem darbu izpildes pamatojošiem dokumentiem.

Izdevumus, kas attiecas uz nākamo periodu darba samaksas norēķiniem (atvaļinājuma nauda) un valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām dokumentē ar grāmatvedības izziņu, jo aprēķinot šos izdevumus, vispirms parāda kontu grupā "7000 Pamatdarbības izdevumi" attiecīgajā izdevumu kontā un tikai pēc tam pārgrāmato uz nākamo periodu izmaksām. Nākamo periodu izdevumu uzskaite par darba samaksas norēķiniem un valsts sociālās apdrošināšanas maksājumiem atrunāta sadaļā «Kreditori".

**4.8.3. Prasību vērtības samazinājums**

Budžeta iestāde katrā pārskata datumā novērtē, vai pastāv objektīvi pierādījumi prasību (izņemot uzkrātos ieņēmumus) 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, izdevumus vērtības samazinājumam novērtē nedrošās (apšaubāmās) summas apmērā vai procentos no prasību summas.

Budžeta iestāde pārskata perioda beigās izvērtē sekojošus kritērijus (individuāli vai apvienojot grupās), lai noteiktu, vai atzīstams prasības vērtības samazinājums:

* prasību apmaksas vai avansu nosacījumu izpildes termiņš ir nokavēts 90 dienas un vairāk;
* 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.

Ja prasību apmaksas, vai avansu nosacījumu izpildes termiņš ir nokavēts 90 dienas un vairāk, prasības un samaksātos avansus sadala grupās pēc to apmaksas vai nosacījumu izpildes termiņa kavējuma un atbilstoši tām procentuāli nosaka vērtības samazinājuma apmēru.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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) |

Parādus, kuru piedziņa ir neiespējama, jo pret parādnieku ir ierosināta lieta par maksātnespēju, vai ir pamatoti iemesli, kas liek apšaubīt parāda atgūšanu un pastāv strīds par prasību atmaksu vai līguma izpildi, vērtības samazinājumu nedrošām prasībām atzīst apšaubāmās summas apmērā.

Pēc prasību novērtēšanas, pamatojoties uz budžeta iestādes veiktajiem aprēķiniem, budžeta iestāde atzīst vērtības samazinājumu nedrošām prasībām, iekļaujot to pārskata perioda pārējos izdevumos.

Katra pārskata perioda beigās budžeta iestāde izvērtē iepriekš atzīto prasību 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.

Parādus, kuru piedziņa saskaņā ar tiesību normām ir neiespējama, jo darījuma partneris ir likvidēts, vai miris, vai ir pagājis parāda piedziņas iespējamības termiņš, izslēdz no budžeta iestādes uzskaites, un atzīst pārējos izdevumos, kā arī samazina iepriekš atzīto vērtības samazinājumu nedrošām (šaubīgām) prasībām un atzīst ieņēmumus no vērtības samazinājuma norakstīšanas.

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.

Parāda piedziņas termiņš (10 gadi) noteikts Civillikumā, ja tas specifiski nav atrunāts kādā citā likumā. Tas attiecas uz fiziskām un juridiskām personām.

**4.9. NAUDAS LĪDZEKĻI**

Naudas līdzekļi ir viens no vissvarīgākajiem apgrozāmo līdzekļu veidiem ar augstāko pakāpi. Naudas līdzekļiem nepieciešama stingra un precīza uzskaite pa naudas glabāšanas vietām un veidiem. Naudas līdzekļus uzskaita kontu grupā "2600 Naudas līdzekļi". Šīs iedaļas kontos pašvaldības budžeta iestādes 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, normatīvajos aktos noteiktos garantiju naudas līdzekļus, aizturēto personu naudas līdzekļus).

Ja darījums veikts ārvalstu valūtā, tad pārrēķina pielietojot Eiropas Centrālās bankas, noteikto oficiālo valūtas kursu konkrētā darījuma dienā.

Finanšu pārskatos ir nepieciešams atspoguļot gan bezskaidro naudu norēķinu kontos Valsts kasē un kredītiestādēs, gan naudu kasē. Nauda ir jāuzrāda apgrozāmo līdzekļu sastāvā, atsevišķā postenī.

Nauda ceļā ir naudas summa, kas ir nosūtīta, bet tā vēl nav ieskaitīta saņēmēja norēķinu kontā.

Grāmatvedības uzskaite naudas līdzekļu kustībai skaidrā naudā ir jānodrošina un jāveic saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, kā arī budžeta iestāžu vadītāju apstiprinātiem kases operāciju uzskaites noteikumiem.

Budžeta iestādei drīkst būt tikai viena galvenā kase.

Kases operācijas veic darbinieks, kurš saskaņā ar līgumu (amata aprakstu) vai budžeta iestādes vadītāja rakstisku rīkojumu pilda kasiera pienākumus.

Budžeta iestādes vadītājs nodrošina visus nepieciešamos pasākumus skaidrās naudas uzglabāšanas drošībai.

Naudu ceļā uzskaita gadījumā:

* ja iestāde saņem naudu tās kontā īsi pēc pārskata perioda slēgšanas un ir saņemts apliecinājums, ka pārskaitījums veikts iepriekšējā periodā. Šajā gadījumā budžeta iestāde uzskata, ka darījums noticis iepriekšējā periodā un perioda beigās attiecīgo summu atzīst kā naudu ceļā;
* ja līgumā paredzēts, ka saistības uzskatāmas par dzēstām tikai tad, kad adresāts saņēmis naudu savā kontā. Budžeta iestāde, kas veic pārskaitījumu, līdz saņemtam apliecinājumam par naudas saņemšanu adresāta kontā, pārskaitītos līdzekļus uzskaita kā naudu ceļā.

Budžeta iestāde atzīst naudas līdzekļu saņemšanu dienā, kad naudas līdzekļi ir ieskaitīti budžeta iestādes norēķinu kontā (saskaņā ar norēķinu konta izrakstu) vai iemaksāti kasē (saskaņā ar naudas iemaksas dokumentu).

Saņemot naudas līdzekļus kasē vai norēķinu kontā, budžeta iestāde atbilstoši kredītiestādes konta izrakstam palielina attiecīgo naudas līdzekļu kontu saņemtās summas apjomā un samazina attiecīgo aktīvu, pasīvu vai atzīst ieņēmumus atbilstoši naudas saņemšanas iemeslam.

Ja par pakalpojumu, precēm vai citu darījumu ar maksājumu karti maksājumu karšu pieņemšanas terminālī (POS terminālī) vai citā alternatīvā sistēmā, norēķinu dienā atzīst konta "Nauda ceļā " palielinājumu un samazina attiecīgās prasības, vai atzīst saistības.

Naudai kasē un naudas līdzekļiem kredītiestādēs ir jābūt atbilstoši kontrolētiem. Viens no kontroles obligātiem nosacījumiem ir naudas līdzekļu inventarizācija. Naudai Valsts kasē un kredītiestādēs, kura ir uzrādīta, finanšu pārskatos ir jāsakrīt ar Valsts kases un kredītiestāžu apstiprinātiem kontu izrakstiem.

Skaidrās naudas atlikumu kasē regulāri jāpārbauda, veicot inventarizāciju. Inventarizācijas komisija, kuras sastāvā obligāti ir jāiekļauj atbildīgais grāmatvedis, kas kasiera klātbūtnē (ārkārtas gadījumos - saskaņā ar vadītāja rīkojumu bez kasiera klātbūtnes) pārskaita visas banknotes un monētas un saskaņā ar normatīvo aktu prasībām sastāda inventarizācijas sarakstu. Šajā sarakstā norāda inventarizācijā konstatēto skaidrās naudas kopsummu, kā arī banknošu skaitu sadalījumā pa nomināliem.

**4.10. PAŠU KAPITĀLS UN REZERVES**

Pašu kapitāls ir starpība starp kopējiem aktīviem un kopējām saistībām un uzkrājumiem. Pašu kapitāls var būt gan pozitīvs, gan negatīvs.

Budžeta iestāžu pašu kapitālu iedala šādās grupās:

* rezerves;
* iepriekšējo pārskata gadu budžeta izpildes rezultāts;
* pārskata gada budžeta izpildes rezultāts.

**4.10.1. Rezervju uzskaite**

Kontu grupā "3300 Rezerves" uzskaita ilgtermiņa finanšu instrumentu pārvērtēšanas rezervi un pārējās rezerves.

Kontā "3320 Finanšu instrumentu patiesās vērtības rezerve" uzskaita finanšu instrumentu patiesās vērtības izmaiņas gadījumos, kad tās uzskaita pašu kapitālā.

Kontā "3360 Pārējās rezerves " uzskaita ilgtermiņa finanšu ieguldījumu pārvērtēšanas (pēc pašu kapitāla metodes) rezultātā radušos vērtības palielinājumu, ja kapitālsabiedrībā ir izmaiņas pašu kapitālā, kas neietekmē kapitālsabiedrības pārskata perioda rezultātu (pamatlīdzekļu pārvērtēšana).

**4.10.2. Budžeta izpildes rezultātu uzskaite**

Pārskata perioda beigās apkopo grāmatvedības uzskaites informāciju no slēguma procesiem un darbībām, kā arī pārliecinās par visu grāmatvedības procedūru izpildi (nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu nolietojuma (amortizācijas) aprēķins, inventarizācijas, valūtas kursu svārstību dēļ radušos ieņēmumu vai izdevumu aprēķins un grāmatošana, uzkrāto ieņēmumu un izdevumu aprēķināšana un uzskaite, uzkrājumu aprēķināšana un uzskaite, aktīvu un saistību īstermiņa un ilgtermiņa daļas noteikšana un uzskaite, kontu slēgšana un pārskata gada rezultāta noteikšana un grāmatošana).

Kontu grupā "3500 Budžeta izpildes rezultāti" uzskaita pārskata un iepriekšējo gadu budžeta izpildes rezultātus.

Pārskata perioda (gada) beigās slēdz visus pārskata gada ieņēmumu un izdevumu kontus ar kontu "3520 Pārskata gada budžeta izpildes rezultāts”.

Nākamajā pārskata perioda (gada) pārskata gada budžeta izpildes rezultātu atlikumus pārgrāmato uz iepriekšējo pārskatu gadu budžeta izpildes rezultātu.

**4.11. UZKRĀJUMI**

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.

Uzkrājumus veido saskaņā ar uzkrāšanas principu atbilstoši izdevumu rašanās laikam un ievērojot piesardzības principu saskaņā ar paredzamajiem izdevumu rašanās riskiem.

Budžeta iestāde atzīst uzkrājumus, kad izpildās visi sekojošie kritēriji:

* budžeta iestādei ir pašreizējs pienākums (juridisks vai prakses radīts), kuru izraisījis pagātnes notikums;
* ir ticams, ka šī pienākuma izpildei būs nepieciešams resursu izlietojums;
* pienākuma izpildei nepieciešamās summas var ticami novērtēt.

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

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

Pagātnes notikumu, kura dēļ rodas pašreizējs pienākums, sauc par pienākumu radošu notikumu. Lai notiku uzskatītu par pienākumu radošo 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, kura pamatā ir līgums (ar tiešā vai netiešā veidā izteiktiem noteikumiem), tiesību akti vai cits tiesisks pamats;
* prakses radīta pienākuma gadījumā, kura pamatā ir budžeta iestādes darbība, ja saskaņā ar agrāk izveidojušos darbības modeli, noteiktajiem principiem vai, pietiekami konkrētu paziņojumus budžeta iestāde ir informējusi citas personas, ka tā uzņemsies noteiktus pienākumus, vai budžeta iestāde ir devusi, šīm citām personām pamatotu iemeslu sagaidīt, ka tā izpildīs attiecīgos pienākumus.

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. Uzkrājumus neatzīsts par saistībām un izmaksām, kuras radīsies nākotnē, un izdevumiem (zaudējumiem), kuri radīsies budžeta iestādes nākotnes darbības dēļ un ir nākotnes pamatdarbības izdevumi (zaudējumi).

Lai saistības atbilstu atzīšanas kritērijiem, ir jāpastāv, ne tikai pašreizējam pienākumam, bet arī ticamībai, ka šā pienākuma izpildes laikā būs nepieciešams resursu izlietojums.

Ja ir lielāka ticamība, ka pašreizējais pienākums bilances datumā nepastāv, informāciju par iespējamām saistībām uzskaita zembilancē.

Budžeta iestāde uzkrājumus atzīst vērtībā, kas atbilst izdevumu iespējami precīzākajai pašreizējās vērtības aplēsei bilances datumā novērtējumam pārskata datumā.

Iespējami precīzāko aplēsi nosaka, 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;
* 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.

Iznākuma un finansiālās ietekmes aplēsi veic, pamatojoties uz budžeta iestādes vadības spriedumu, ko papildina līdzīgos darījumos gūta pieredze un dažos gadījumos neatkarīgu ekspertu atzinumi.

Jāapsver arī papildu pierādījumi, ko sniedz notikumi pēc pārskata datuma.

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

Ja uzkrājumus diskontē pa vairākiem gadiem, uzkrājumu pašreizējā vērtība katru gadu mainās (pieaug), tādējādi parādot laika faktora ietekmi. Šo pieaugumu budžeta iestāde atzīst kā procentu izdevumus.

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 aplēst, ka resursu izlietojums būs mazāks, nekā sākotnēji plānots.

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.

Apgrūtinošs līgums - līgums, kura izpildei nepieciešamo nenovēršamo izmaksu apjoms pārsniedz tos resursus, kurus paredzams saņemt saskaņā ar šo līgumu, ieskaitot no trešajām pusēm atgūstāmās summas.

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 trešajām pusēm atgūstāmās summas.

Budžeta iestāde atzīst uzkrājumus pārstrukturēšanās izmaksām tikai tad, ja tie atbilst uzkrājumu atzīšanas kritērijiem.

Pārstrukturēšana ir budžeta ir budžeta iestādes pārveidošanas plāns, kuru izstrādājusi un kontrole iestādes vadība un, kurš būtiski maina iestādes darbības jomu vai veidu, kādā šo darbību veic.

Pārstrukturēšana var būt budžeta iestādes:

* darbības veida vai pakalpojuma pārtraukšana vai nodošana citai pusei;
* darbības izbeigšana kādā konkrētā vietā vai reģionā vai darbības pārvietošana no viena reģiona uz citu;
* būtiskas vadības struktūras pārmaiņas (vadības līmeņa vai dienesta likvidēšana);
* fundamentāla reorganizācija, kam ir būtiska ietekme uz budžeta iestādes darbības veidu un virzību.

Prakses radīts pienākums rodas tikai tad, ja:

* budžeta iestāde ir izstrādājusi detalizētu, oficiālu, pastrukturēšanas plānu, kurā noteikts:
  + budžeta iestādes darbība vai tās daļa, uz ko attieksies pārstrukturēšana;
  + galvenās budžeta iestādes atrašanās vietas, uz kurām attieksies pārstrukturēšana;
  + to darbinieku darbavieta, amats un aptuvens skaits, kuri saņems kompensāciju par darba attiecību izbeigšanu;
  + paredzamie izdevumi;
  + pārstrukturēšanas plāna īstenošanas laiks (termiņi);
* budžeta iestāde ir uzsākusi plāna īstenošanu vai paziņojusi plāna galvenās iezīmes personām, kuras pārstrukturēšana ietekmēs un kurām tāpēc ir pamatots iemesls sagaidīt, ka budžeta iestāde veiks šo pārstrukturēšanu.

**4.12. SAISTĪBU UZSKAITE**

Saistības ir budžeta iestādes pašreizējās pienākums, kurš radusies pagātnes notikumu rezultātā un kura izpildei (apmaksai) ir nepieciešams resursu izlietojums.

Saskaņā ar grāmatvedības uzskaites pamatprincipiem visas saistības iedala šādās grupās:

* ilgtermiņa saistības - saistības, kuru apmaksa paredzēta vēlāk kā gadu pēc bilances datuma;
* īstermiņa saistības - saistības, kuru apmaksa paredzēta gada laikā no bilances datuma.

Budžeta iestāde kontu grupā "5000 Saistības" uzskaita sekojošo:

* 5100 Ilgtermiņa saistības - saistības, kuru izpilde paredzēta vēlāk nekā gadu pēc bilances datuma;
* 5200 īstermiņa aizņēmumi un ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa - aizņēmumi, kuru atmaksas termiņš nepārsniedz gadu pēc bilances datuma, kā arī atzītie izdevumi un saistības par procentu un citiem maksājumiem;
* 5300 īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem - īstermiņa saistības par saņemtajām precēm un pakalpojumiem, kuru apmaksa paredzēta gada laika pēc bilances datuma;
* 5400 īstermiņa uzkrātās saistības - saistības par izdevumiem, kas radušies, līdz pārskata perioda beigām, bet par kuriem līdz pārskata gada beigām nav izsniegts maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments, vai tamlīdzīgas samērā precīzi aprēķināmas saistības, kuru izpilde paredzēta gada laikā pēc bilances datuma;
* 5600 Norēķini par darba samaksu un ieturējumiem (izņemot nodokļus) - saistības pret darbiniekiem par darba samaksu un ieturējumiem;
* 5700 Saistības par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem - budžeta iestādes saistības par nodokļu, nodevu, sociālās apdrošināšanas un citiem maksājumiem, soda un kavējuma naudu;
* 5800 Pārējās īstermiņa saistības - citas iepriekš neklasificētās īstermiņa saistības, kuru apmaksa paredzēta gada laikā pēc bilances datuma;
* 5900 Nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansa maksājumi - saņemtie resursi, attiecībā uz kuriem ieņēmumus atzīst gada laikā pēc bilances datuma.

Pārskata perioda (gada) beigās budžeta iestāde aprēķina un atsevišķi nodala saistību īstermiņa un ilgtermiņa daļas.

**4.12.1. Aizņēmumi**

Katra juridiska persona savas saimnieciskās darbības laikā ir spiesta izmantot dažāda veida aizņēmumus. Pašvaldību aizņemšanās kārtība ir atsevišķi reglamentēta likumdošanā. Par aizņēmuma darījumu tiek slēgts līgums, kurā tiek atrunāti aizņēmuma dzēšanas termiņi, atmaksas noteikumi, samaksa par procentu maksājumiem, sankcijas par aizņēmuma līguma noteikumu neievērošanu.

Aizņēmumi ir īstermiņa un ilgtermiņa.

Kontu grupā "5110 Ilgtermiņa aizņēmumi" uzskaita aizņēmumus ar atmaksas termiņu, kas pārsniedz gadu no bilances datuma, un saistības un uzkrātos izdevumus procentu un citiem maksājumiem par aizņēmumiem.

Pašvaldība uzrāda aizņēmumus bilancē saskaņā ar līguma nosacījumiem. Analītisko uzskaiti kārto par katru aizņēmumu.

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

Pašvaldība aprēķina un uzkrāj aizņēmumu procentu un saistību maksājumus atbilstoši noslēgtajiem aizņēmumu līgumiem. Aprēķinot procentu maksājumus, tos atzīst kā pārskata perioda izdevumus un uzskaita kā uzkrātās saistības.

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

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

Atmaksājot aizņēmuma pamatsummu, atbilstoši aizņēmuma līguma nosacījumiem, par atmaksāto aizņēmuma pamatsummas vērtību samazina ilgtermiņa vai ilgtermiņa aizņēmuma īstermiņa daļu un naudas līdzekļus.

Pašvaldība saņemot rēķinu par aizņēmumu procentiem saskaņā ar līguma nosacījumiem, tos atzīst pārskata perioda izdevumus.

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

**4.12.2. Saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem**

Kontā "5130 Ilgtermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem" uzskaita saistības par saņemtajām precēm un pakalpojumiem, kuru apmaksas termiņš pārsniedz gadu pēc bilances datuma.

Kontu grupā "5310 īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem" uzskaita īstermiņa saistības par saņemtajām precēm un pakalpojumiem, kuru apmaksa paredzēta gada laikā pēc bilances datuma.

Analītiskā uzskaite nodrošina kontroli par katru piegādātāju, darbuzņēmēju un katru akceptēto darījumu.

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

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.

**4.12.3. Uzkrātās saistības**

Saistību sastāvā, ka uzkrātās saistības, budžeta iestāde uzskaita tādus izdevumus, kas saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem vai citiem attaisnojuma dokumentiem attiecas uz pārskata periodu, bet attiecībā uz kuriem, bilances datumā vēl nav saņemts maksāšanai paredzēts attiecīgs attaisnojuma dokuments (rēķins), un par kuriem ir skaidri zināmas saistību summas. Budžeta iestāde atzīst uzkrātās saistības

Uzkrāto saistību vērtību pārgrāmato uz saistībām dienā, kad saņem attaisnojuma dokumentu. Budžeta iestāde dzēš uzkrātās saistības un atzīst saistības pret darījuma partneri.

Saistību sastāvā, ka uzkrātās saistības, budžeta iestāde atzīst saistības budžeta iestādes darbinieku ikgadējiem atvaļinājumiem, aprēķinot saistības pret darbinieku par neizmantotajām atvaļinājuma dienām uz pārskata datumu, neatkarīgi no darbinieka izlietoto atvaļinājuma dienu skaita pēc pārskata datuma.

Uzkrātās saistības atvaļinājumiem aprēķina katram darbiniekam atsevišķi, nosakot darbinieka līdz pārskata perioda (finanšu gada, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi) beigām neizmantoto atvaļinājuma dienu skaitu, reizinot to ar darbinieka dienas vidējo izpeļņu saskaņā ar Darba likuma prasībām un aprēķinot attiecīgos darba devēja sociālās apdrošināšanas maksājumus.

Nākamajos periodos grāmato tikai starpību starp jauno uzkrāto saistību vērtību par darbinieku atvaļinājumu izmaksām un darba devēja valsts sociālās apdrošināšanas maksājumiem aprēķinu un jau iepriekšējā periodā iegrāmatotajiem saistībām.

Uzkrājumu veido reizi gada (gada beigas). Uzkrājumu periods 1 gads. Uzkrāto saistību atvaļinājumiem grāmatojuma dokumentālais pamatojums ir grāmatvedības izziņa.

**4.12.4. Norēķini par darba samaksu un ieturējumiem (izņemot nodokļus)**

Budžeta iestāde atzīst īstermiņa saistības un izdevumus par darbinieku veikto darbu pārskata periodā vai tam pienākošajiem (prēmiju) maksājumiem. Budžeta iestāde ņem vērā iepriekš jau izmaksātās summas, atskaitot tās no saistībām. Gadījumā, ja iepriekš jau izmaksātā summa pārsniedz saistību summu, budžeta iestādei šis pārsniegums jāatzīst par nākamo periodu izdevumiem, ja iepriekš veiktais avansa maksājums rada nepieciešamību, piemēram, samazināt turpmākos maksājumus vai atmaksāt atpakaļ naudas līdzekļus.

Pamatojoties uz tiesu izpildītāju iesniegtu izpildrakstu, no darbiniekam izmaksājamās darba samaksas ietur maksājumu saskaņā ar izpildrakstu, norādītajā apmērā samazinot norēķinus par darba samaksu kārtējā mēnesī un palielinot ieturējumus pēc izpildrakstiem kontu.

Ja darbiniekam tiek izmaksāta darba samaksa par nākamo periodu (piemēram, atvaļinājuma nauda), tad par attiecīgo summu palielina nākamo periodu izdevumus.

Nākošajā mēnesi, par attiecīgo summu palielina izdevumus par darba samaksu un nodokļu maksājumiem un samazina nākamo periodu izdevumus.

**4.12.5. Nodokļi, sociālās apdrošināšanas maksājumi un citi maksājumi**

Kontu grupā "5720 Nodokļi, sociālās apdrošināšanas maksājumi un citi maksājumi" uzskaita gan no darbinieku darba samaksas ieturētos nodokļus saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem - iedzīvotāju ienākuma nodokli un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, gan pievienotās vērtības nodokli budžeta iestādēm, ja tās ir PVN maksātājas, gan pārējos nodokļus un nodevas.

**4.12.6. Pārējās īstermiņa saistības**

Kontu grupā "5810 Pārējās īstermiņa saistības" uzskaita citas iepriekš neklasificētās budžeta iestādes īstermiņa saistības.

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

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

Izsludinot publisko iepirkumu procedūras, publiskās izsoles vai citos gadījumos, atbilstoši attiecīgo procedūru noteikumiem, budžeta iestāde 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.

**4.12.7. Nākamo periodu ieņēmumi un saņemtie avansi**

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 resursu, attiecībā uz kuriem ir iekļauti nosacījumi par to, kā saņēmējam jālieto saņemtie resursi, un kas izpildāmi juridisku un administratīvu procesu ietvaros.

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

* saņemtie līdzekļi paredzēti ilgtermiņa ieguldījuma objekta iegādei, izveidošanai vai būvniecībai;
* saņemtie līdzekļi tiks izlietoti tikai nākamajā pārskata gadā noteiktu nākamā pārskata gada izdevumu segšanai vai budžeta iestādes funkciju izpildes nodrošināšanai;
* nosacījumu neizpildes gadījumā saņemtie līdzekļi jāatmaksā.

Nākamo periodu ieņēmumos un saņemtajos avansos atzītos maksājumus iekļauj finansiālās darbības pārskatā pēc uzkrāšanas principa, ieņēmumus atzīstot periodā, uz kuru tie attiecas. Attiecīgi ieņēmumus atzīst dienā, kad budžeta iestāde ir sniegusi pakalpojumu vai piegādājusi darījumā paredzēto aktīvu vai atbilstoši sniegta pakalpojuma apjomam ne retāk kā reizi pārskata periodā.

Budžeta iestāde saņemot maksājumus par pakalpojumiem, kurus sniegs nākamajos periodos vai aktīviem (precēm), kuru piegāde notiks nākamajos periodos atzīst nākamo periodu ieņēmumu vai saņemto avansu un naudas līdzekļu.

**4.12.8. Nomas uzskaite**

Noma ir līgums, ar kuru iznomātājs par vienu vai vairākiem nomas maksājumiem nodod nomniekam tiesības lietot aktīvu līgumā noteiktu laika periodu.

Ilgtermiņa ieguldījumu nomu klasificē atbilstoši iznomātā aktīva īpašuma tiesībām raksturīgo risku un atlīdzības sadalījumam starp iznomātāju un nomnieku.

Nomu klasificē kā finanšu nomu (līzingu) vai operatīvo nomu.

Nomu klasificē kā finanšu nomu, ja ar to pēc būtības nodod nomniekam visus īpašuma tiesībām raksturīgo riskus un atlīdzības, neņemot vērā īpašuma tiesību nodošanu, un ja tā 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 izmatot 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.

Nomu klasificē nomas uzsākšanas - nomas līguma vai cita tiesību akta aprakstīšanas datumā, ņemot vērā līdz nomas termiņa sākumam veiktos grozījumus līgumā. Ja nomas laikā groza nosacījumus, kas nomu klasificētu citādi, ja tādi nosacījumi būtu bijuši spēkā nomas sākumā, tad pārskaitītais līgums uzskatāms par jaunu līgumu tā termiņa laikā.

Nomu klasificē kā operatīvo nomu, ja tās ietvaros nomniekam pēc būtības netiek nodoti visi īpašuma tiesībām raksturīgie riski un atlīdzības, neņemot vērā īpašuma tiesību nodošanu. Aktīvus, kas iegūti operatīvās nomas ietvaros, uzskaita zembilancē atbilstoši līgumā vai komisijas vai speciālista noteiktajai vērtībai.

Nomas klasifikāciju par operatīvo vai finanšu nomu nosaka darījuma būtība, nevis līguma juridiskā forma.

Ja nomas līgums ietver gan zemes, gan būvju nomu, nomu klasificē atsevišķi šādā kārtībā:

* būvju nomu klasificē saskaņā ar nomas kritērijiem;
* zemes nomai veic sekojošu izvērtējumu:
  + aprēķina līgumā noteiktos minimālos nomas maksājumus;
  + minimālo nomas maksājumu summu sadala proporcionāli zemes un būvju patiesajai vērtībai nomas uzsākšanas datumā;
  + diskontē zemes un būvju minimālo nomas maksājumu proporcionāli attiecināto daļu, piemērojot nomas līgumā ietverto procentu likmi;
  + salīdzina zemes proporcionāli sadalīto minimālo nomas maksājumu diskontēto vērtību (zemes vērtība) ar līguma kopējo minimālo nomas maksājumu diskontēto vērtību (līguma vērtība) un ja:
    - zemes vērtība ir mazāka par 10 procentiem no līguma vērtības, zemes nomu klasificē tāpat ka būvju nomu,
    - zemes vērtība ir lielāka par 10 procentiem no līguma vērtības, zemes nomu klasificē, izvērtējot finanšu nomas kritērijus.

**Ja nomu klasificē par finanšu nomu**, iznomātājs un nomnieks nomas uzsākšanas datumā attiecīgi nosaka nomas termiņa sākumā atzīstamos aktīvus, saistības, ieņēmumus, izdevumus. Finanšu nomas uzskaite no nomnieka puses.

**Nomas termiņa sākumā budžeta iestāde (nomnieks)** atzīst nomāto aktīvu ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā un attiecīgās finanšu nomas saistības ilgtermiņa un īstermiņa un ilgtermiņa saistību sastāvā, summējot veicamo minimālo nomas maksājumu pašreizējo vērtību un sākotnējās tiešās darījuma izmaksas (komisijas maksas, nomas noformēšanas pakalpojuma maksas). Nomas darījuma ietvaros veiktu sākotnējo iemaksu ietver minimālo nomas maksājumu summas pašreizējā vērtībā un uzskaita kā minimālo nomas maksājumu daļu.

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 procentu likmi.

Pārskata periodā veidojas nolietojamo aktīvu nolietojuma izmaksas. Ja ir pietiekama pārliecība, ka nomnieks nomas termiņa beigās iegūs aktīva īpašuma tiesības, nomātā aktīva sagaidāmais nolietojuma periods ir nomātā aktīva lietderīgas lietošanas laiks. Ja šādas pārliecības nav, tad nomātā aktīva nolietošanas periods ir nomas termiņa laiks.

Nomātajiem nolietojamiem aktīviem piemēro tādus pašus nolietojuma aprēķināšanas principus, kādi ir noteikti nomnieka īpašumā esošiem aktīviem.

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

Pārskata perioda beigās budžeta iestāde aprēķina to finanšu nomas saistību daļu, kura atmaksājama 12 mēnešu laikā no bilances datuma.

**Iznomātājs finanšu nomas līgumu uzskaita** atbilstoši šādiem nosacījumiem:

* nomas termiņa sākumā atzīst prasības un pamatdarbības ieņēmumus vērtībā, kas vienāda ar minimālo nomas maksājumu kopsummu, kas diskontēta ar nomas līgumā noteikto procenta likmi. Sākotnējās tiešās darījuma izmaksas atskaita no prasību vērtības, samazinot nomas termiņa laikā atzīto ieņēmumu summu;
* iznomāto aktīvu izslēdz no uzskaites un atzīst pārējos izdevumus;
* sākotnēji atzītās prasības turpmāk novērtē amortizētajā vērtībā - pārskata gadā palielina par finanšu ieņēmumiem, kurus aprēķina, piemērojot nomas līgumā ietverto procentu likmi, un samazina par saņemtajiem maksājumiem no nomnieka.

Nomas uzsākšanas datumā budžeta iestāde, kas ir iznomātājs, atzīst finanšu nomas prasību un pamatdarbības ieņēmumus, un iznomāto aktīvu izslēdz no uzskaites.

**Nomu klasificē kā operatīvo nomu**, ja tā pēc būtības nenodod nomniekam visus īpašuma tiesībām raksturīgos riskus un atlīdzības, arī tad, ja noma atbilst vienam vai vairākiem finanšu nomas kritērijiem.

**Operatīvās nomas uzskaite no nomnieka puses.** Operatīvās nomas maksājumus (izņemot pakalpojumu izmaksas, piemēram, apdrošināšanas izmaksas un nomātā aktīva uzturēšanas izmaksas) atzīst kā pamatdarbības izdevumus lineāri nomas termiņa laikā.

Ja operatīvās nomas ņēmējs saskaņā ar līgumu veic nomas maksājumus, izdevumus atzīst periodā, kad saņemts nomas pakalpojums, vai saskaņā ar līguma nosacījumiem.

Aktīvus, kas iegūti operatīvās nomas ietvaros, budžeta iestāde uzskaita zembilancē kontā „ 0700 Nomātie aktīvi" atbilstoši nomas līgumā vai budžeta iestādes vadītājs apstiprinātas komisijas (ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgās jomas speciālistus) noteiktajai vērtībai

Nākotnes operatīvās nomas maksājumus neatceļamās nomas apmērā budžeta iestāde uzskaite zembilancē kontā "9550 Nākotnes nomas maksājumi".

**Operatīvās nomas uzskaite no nomnieka puses**. Iznomātājs operatīvajā nomā iznomāto aktīvu klasificē atbilstoši aktīva veidam. Zemi un būves, kā arī to neatņemamas sastāvdaļas klasificē ieguldījumu īpašumu vai pamatlīdzekļu sastāvā atbilstoši ieguldījumu īpašumu un pamatlīdzekļu klasifikācijas prasībām.

Iznomātājs operatīvās nomas ieņēmumus atzīst ka pārskata perioda pamatdarbības ieņēmumus lineāri nomas termiņa laikā.

Ja iznomātājs saskaņā ar līgumu saņem nomas maksājumus, ieņēmumus atzīst periodā, kad sniegts nomas pakalpojums, vai saskaņā ar līguma nosacījumiem.

Nomas ieņēmumus (izņemot ieņēmumus no sniegtajiem pakalpojumiem, piemēram, iznomātā aktīva apdrošināšana, uzturēšana) nomas termiņa laikā atzīst pēc lineārās metodes pat tad, ja maksājumus nesaņem pēc šīs metodes.

Izmaksas, tai skaitā nolietojuma izmaksas, kas rodas, gūstot nomas ieņēmumus, atzīst pamatdarbības izdevumos to rašanās laikā.

Iznomātājiem aktīviem piemēro tādus pašus nolietojuma vai amortizācijas aprēķināšanas principus, kādi ir noteikti citiem līdzīgiem aktīviem.

**4.13. FINANŠU INSTRUMENTU UZSKAITE**

**Finanšu instruments ir** vienošanās, kas vienlaikus vienai personai rada finanšu aktīvu (naudu vai līgumā noteiktās tiesības saņemt naudu), bet citai personai-finanšu saistības (līgumā noteikts pienākums nodot citai personai naudas līdzekļus) vai pašu kapitāla instrumentu.

**Finanšu instrumentu klasifikācija:**

* Patiesajā vērtībā novērtēti finanšu aktīvi vai finanšu saistības;
* Līdz termiņa beigām turēti ieguldījumi;
* Aizdevumi un prasības;
* Pārdošanai pieejamie finanšu aktīvi;
* Pārējās finanšu saistības;
* Atvasinātie finanšu instrumenti.

**Pašvaldībai ir sekojoši finanšu instrumenti:**

* Finanšu ieguldījumi kapitālsabiedrībā SIA “Garkalnes ūdens” (zem 20%). Uzskaitīti kontā 1359 “Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi”;
* Aizņēmumi no Valsts kases, uzskaitīti kontā 5119 “Ilgtermiņa aizņēmumi” un 5219 “Ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa”.

**Finanšu instrumentu atzīšana.** Finanšu instrumentu atzīst un uzrāda pārskata bilancē tikai un vienīgi tad, kad pašvaldība kļūst par attiecīgā finanšu instrumenta līguma līgumslēdzēja pusi, vai finanšu instruments atbilst finanšu aktīva vai finanšu saistību definējumam un atzīšanas kritērijiem.

Finanšu instrumentu atzīst darījuma dienā, pamatojoties uz darījumu apliecinošiem dokumentiem.

Grāmatvedībā par attaisnojuma dokumentiem finanšu instrumentu uzskaitei kalpo pašvaldības domes lēmumi, pamatkapitāla palielināšanas noteikumi un izziņa no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra, mantiskajiem ieguldījumiem - pieņemšanas-nodošanas akts.

Pie sākotnējās atzīšanas finanšu instrumentu novērtē patiesajā vērtībā. Patiesā vērtība – summa, par kādu aktīvu iespējams apmainīt starp labi informētām, savstarpēji ieinteresētām un neiesaistītām personām.

Pašvaldība finanšu instrumentus uzskaita kontā "1359 Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi".

**Katra pārskata perioda beigās finanšu instrumentus uzskaita un novērtē** šādi:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |

Finanšu aktīvus un finanšu saistības, kas klasificētas patiesā vērtībā novērtētu finanšu instrumentu kategorijā, pārvērtē patiesā vērtībā (finanšu ieņēmumi vai izdevumi). Vērtības izmaiņas atzīst kontā “8190 Pārējie finanšu ieņēmumi” vai “8290 Pārējie finanšu izdevumi”.

Finanšu aktīvus, kas klasificēti pārdošanai pieejamu finanšu instrumentu kategorijā (piem., ieguldījums kapitālsabiedrībā līdz 20%), pārvērtē patiesā vērtībā. Vērtības izmaiņas atzīst kontā “3320 Finanšu instrumentu patiesās vērtības rezerve”. Ja aktīva patieso vērtību nevar noteikt, pieņem lēmumu konkrētus aktīvus uzskaitīt izmaksu vērtībā, kā arī izvērtē šo aktīvu vērtības samazinājumu. Ja konstatē vērtības samazinājumu, tad atzīst pārskata perioda pārējos izdevumus kontā “8290 Pārējie finanšu izdevumi”.

**Finanšu instrumentus izslēdz** no uzskaites, vienlaikus izslēdzot visas iepriekš finanšu instrumentu patiesās vērtības rezervē atzītās vērtības izmaiņas, un attiecina uz iepriekšējo pārskata gadu budžeta izpildes rezultātu.

**4.14. IEŅĒMUMU UZSKAITE**

Ieņēmumi ir saimnieciskie labumi, tai skaitā vērtības palielinājums vai saistību vērtības samazinājums, ko saņem vai saņemts budžeta iestāde savā vārdā vai pildot funkcijas, un kas palielina pašu kapitālu.

Budžeta iestāde ieņēmumu atzīst, ja ir ticams, kas budžeta iestāde saņems ar darījumu saistītos saimnieciskos labumus un ieņēmumu summu var ticami novērtēt.

Budžeta iestādes ieņēmumus uzskaita pēc uzkrāšanas principa, kas nosaka, ka ieņēmumus atzīst periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no naudas saņemšanas. Ieņēmumu un izdevumu korekcijas pieļaujamas tikai pārskata perioda ietvaros. Konstatētās iepriekšējo periodu uzskaites kļūdas, neprecizitātes un grāmatvedības politikas maiņas ietekmi uzskaita kā pārskata perioda ieņēmumu un izdevumu korekcijas.

Budžeta iestādes ieņēmumus uzskaita atbilstoši normatīvajos aktos par klasifikācijām noteiktajām prasībām, papildinot kontu detalizāciju, pievienojot papildu zīmes grāmatvedības kontu plānā norādītajiem kontu numuriem.

Budžeta iestāde veic izvērtējumu, lai noteiktu, vai darījums uzskatāms par darījumu ar atlīdzību vai darījumu bez atlīdzības.

Lai atšķirtu darījumus ar atlīdzību no darījumiem bez atlīdzības, darījums jāizvērtē pēc tā būtības, nevis darījuma juridiskās formas.

Darījums ar atlīdzību rodas, kad budžeta iestāde saņem aktīvu vai pakalpojumu, vai izpilda saistības, un darījuma otrai pusei pretī tieši nodod atlīdzību, kuras patiesā vērtība atbilst saņemtā aktīva vai pakalpojuma patiesai vērtībai.

Budžeta iestāde var gūt ieņēmumus no šādiem darījumiem ar atlīdzību:

* pakalpojuma sniegšana;
* preču pārdošana;
* budžeta iestādes aktīvus lieto trešās personas;
* iestāde gūst ieņēmumus procentu;
* autoratlīdzība un dividendes vai tamlīdzīgi maksājumi.

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.

**Budžeta iestāde atzīst ieņēmumus no pakalpojumu sniegšanas** tajā pārskata periodā, kurā pakalpojumi sniegti.

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.

Darījuma iznākumu var ticami aplēst, ja tiek ievēroti visi 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 nepieciešami darījuma pabeigšanai.

Pārskata perioda darījuma izpildes pakāpes noteikšanai un atzīstamo ieņēmumu apjoma aprēķināšanai pielieto vienu no trim metodēm:

* Novērtējot paveikto darba apjomu;
* Aprēķinot pārskata periodā izpildīto darbu procentuālo īpatsvaru no kopējā sniedzamā pakalpojuma (līguma);
* Atzīstot ieņēmumus tikai tādā apmērā, kādā ir atzīti izdevumi.

Pārskata periodā, kurā sniegts pakalpojums, izrakstot attaisnojuma dokumentu, budžeta iestāde atzīst ieņēmumus un prasības par pakalpojuma sniegšanu.

Ja budžeta iestāde anulē iepriekšējā pārskata gadā izrakstīto rēķinu, tā izraksta kredīt rēķinu.

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.

**Ieņēmumus no aktīvu 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.

Ieņēmumus no aktīvu atsavināšanas sākotnēji atzīst atlīdzības patiesajā vērtībā.

**Budžeta iestādes atzīst ieņēmumus no līgumsodiem**, ja saņemamā summa atbilst aktīva definīcijai un aktīva atzīšanas kritērijiem.

Budžeta iestāde līgumsodus uzskaita zembilancē no dienas, kad tai rodas likumīgas tiesības iekasēt attiecīgo līgumsodu, bet bilancē - no dienas, kad līgumsoda saņemšana ir droši ticama.

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.

**Darījumi bez atlīdzības** rodas, kad darījuma viena puse saņem aktīvu vai pakalpojumu, vai dzēš saistības, pretī nedodot (nesaņemot) atlīdzību vai dodot (saņemot) atlīdzību, kuras patiesā vērtība, neatbilst saņemtā aktīva vai pakalpojuma vai dzēsto saistību patiesai vērtībai.

Ieņēmumi darījumos bez atlīdzības ietver nodokļu, nodevu, valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu un citu maksājumu budžetā ieņēmumus un pārvedumus, tajā skaitā transfertus, dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem, ārvalstu finanšu palīdzību, saistību dzēšanu, dāvinājumus, ziedojumus, kavējuma naudas, naudas sodus u.c.

**Nodokļi** ir saimnieciskie labumi, kas ietver saņemtos vai saņemamos maksājumus saskaņā ar spēkā esošajiem tiesību aktiem, lai nodrošinātu ieņēmumus pašvaldībai.

Pašvaldības iedzīvotāju ienākuma nodokļa, dabas resursa nodokļa un azartspēļu nodokļa ieņēmumi tiek atzīti pēc naudas saņemšanas principa, jo šo nodokļu administrēšanu veic Valsts ieņēmumu dienests.

Pašvaldība veic nekustamā īpašuma nodokļa uzskaite pēc uzkrāšanas principa.

**Pašvaldība attiecīgās nodevas maksājuma** saņemšanas dienā atzīst naudas līdzekļi un ieņēmumu palielinājumu.

Ja nodevas samaksai tika izrakstīts attaisnojuma dokuments, pašvaldība atzīst ieņēmumus un prasību palielinājumu.

**Pārvedumi** ir nākotnes saimniecisko labumu vai funkcijas nodrošinājuma ieplūde no darījumiem bez atlīdzības, izņemot nodokļus.

Pārvedumi atbilst bez atlīdzības definīcijai, jo saņēmējs apmaiņā pret saņemtajiem resursiem nesniedz pārveduma veicējam to vērtībai atbilstošu atlīdzību.

Saskaņā ar MK noteikumiem par grāmatvedību pārvedumi ietver dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem, transfertus, ārvalstu finanšu palīdzību, aizņēmumus uz atvieglotiem nosacījumiem, parādu dzēšanu, sodus, mantojumus, dāvinājumus un ziedojumus, kā arī preces un pakalpojumus natūrā.

Visiem pārvedumu veidiem raksturīga vienota pazīme - ar pārvedumu starpniecību resursi no personas (pārveduma veicējs) tiek nodoti budžeta iestādei (pārveduma saņēmējs) bez līdzvērtīgas vērtības nodrošināšanas starp saņemto un nodoto resursu, un tie nav nodokļi.

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.

Ieņēmumus no saņemtajiem pārvedumiem uzskaita pēc uzkrāšanas principa, kas nosaka, ka ieņēmums atzīst periodā, kas tie radušies, neatkarīgi no naudas saņemšanas.

**Dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem** saņēmēji ir pašvaldības budžeta iestādes.

Pašvaldības dotāciju no vispārējiem ieņēmumiem piešķir atbilstoši pašvaldības iekšējos normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

Ieņēmumus no dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem uzskaita dienā, kad naudas līdzekļi saņemti budžeta iestādes kontā sadalot atbilstoši budžeta ieņēmumu klasifikācijas kodiem.

**Budžeta iestāde atzīst aktīvus un ieņēmumus no transfertiem**, ja tie atbilst aktīva un ieņēmumu atzīšanas kritērijiem.

Transfēra saņēmējs var būt valsts budžeta iestāde, pašvaldības budžeta iestāde, no valsts un pašvaldības budžeta pilnīgi vai daļēji finansēta atvasināta publiska persona un budžeta nefinansētas iestādes. Transferta saņēmējs saņemto budžeta līdzekļu pārskatījumu var izmantot gan izdevumu segšanai, gan pārskaitīšanai tālāk citam transferta saņēmējam.

Transfertu uzskaiti nodrošina atbilstoši budžetu ieņēmumu klasifikācijā noteiktajām kategorijām.

Avansā saņemti transferti - gadījumi, kad budžeta iestāde (transferta pārskaitītājs) veic transferta pārskaitījumu avansā saskaņā ar normatīvajiem aktiem budžeta un finanšu jomā vai attaisnojuma dokumentu par avansa pieprasījumu.

Transferta saņēmējs pārveduma saņemšanas dienā palielina naudas līdzekļus norēķinu kontā un atzīst saistības par avansā saņemto transfertu.

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.

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.

Transferti pēc izmaksu apstiprināšanas - gadījumi, 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. Transferta saņēmējs atzīsi pārskata perioda pamatdarbības ieņēmumus un prasības pret transferta pārskaitītāju.

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).

Ja budžeta iestāde saņem transfertu pēc izmaksu veikšanas (pēcapmaksa) un attiecīgos izdevumus apstiprina nākamajā pārskata gadā līdz 31.janavrim (ieskaitot), un transferta pārskaitījums pārskata gada nav saņemts, budžeta iestāde pārskata gada beigās atzīst uzkrātos ieņēmumus un transferta ieņēmumus.

Ja transferta izlietojumu apstiprina pēc nākamā pārskata gada 31.janvāra, budžeta iestāde atzīst transferta ieņēmumus kā pārējos iepriekšējo gada ieņēmumus tajā pārskata gadā, kurā apstiprināts transferta izlietojums.

**Dāvinājumi un ziedojumi** ir brīvprātīga aktīvu, tai skaitā naudas vai citu monetāro aktīvu, preču un pakalpojumu natūrā, nodošana budžeta iestādei ar vai bez izlietošanas noteikumiem.

Aktīvus var dāvināt un ziedot gan juridiska, gan fiziska persona.

Sākotnējās atzīšanas brīdī, dāvinājumus un ziedojumus, novērtē to patiesajā vērtībā iegūšanas datumā. Patieso vērtību nosaka, pamatojoties uz ar dāvinājuma un ziedojuma saņemšanu saistītiem dokumentiem vai veicot to novērtējumu.

Aktīva novērtējumu veic budžeta iestādes vadītāja apstiprināta komisija, ja nepieciešams pieaicinot attiecīgās jomas speciālistu, vai budžeta iestādes atbildīgais attiecīgās jomas speciālists. 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.

Saņemot kā ziedojumu vai dāvinājumu naudas līdzekļus bez nosacījuma par to izlietošanu konkrētiem mērķiem, budžeta iestāde to saņemšanas dienā atzīst naudas līdzekļus un ieņēmumu palielinājumu.

Ziedojumus un dāvinājumus natūrā - ilgtermiņa ieguldījumus vai krājumus, kas saņemti bez nosacījuma par to izlietošanu konkrētiem mērķiem, sākotnēji novērtē budžeta iestādes vadītāja apstiprināta komisija vai atbildīgais speciālists.

Budžeta iestāde atzīsta aktīvu un ieņēmumus no saņemtā ziedojuma vai dāvinājuma atbilstoši komisijas novērtēšanas aktā apstiprinātai ziedojuma vai dāvinājuma vērtībai.

Gadījumos, ja ziedojums vai dāvinājums ir saņemts ar nosacījumu to izmantot konkrētam mērķim vai nodošanai tālāk citām budžeta iestādēm, ziedojuma vai dāvinājuma saņemšanas dienā atzīst attiecībā uz mērķa (nosacījuma) izpildi.

**Budžeta iestāde atzīst** **ieņēmumus no ārvalstu finanšu palīdzības**, ja saņemamā summa atbilst aktīva definīcijai un aktīva atzīšanas kritērijiem.

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.

Aktīvu uzrāda budžeta iestādes bilancē no dienas, kas saņemamais pārvedums atbilst aktīva atzīšanas kritērijiem, vai no dienas, kad nauda saņemta budžeta iestādes kontā Valsts kasē vai kredītiestādē.

Saistības par saņemto ārvalstu finanšu palīdzību samazina, pakāpeniski nosacījumu izpildes laikā, pamatojoties uz izpildi apliecinošiem dokumentiem.

Saņemot naudas līdzekļus budžeta iestādes kontā Valsts kasē vai kredīt iestādē, finansējuma saņemšanas dienā atzīst naudas līdzekļu palielinājumu un saistības, attiecīgi nodrošinot detalizācijas pakāpi analītiskai ārvalstu finanšu palīdzības uzskaitei.

**Budžeta iestāde saņemot ieņēmumus no ārvalstu finanšu palīdzības Eiropas Savienības politiku instrumentiem** un/vai citas ārvalstu finanšu palīdzības finansētajiem projektiem (pasākumiem), grāmatvedības uzskaite kārto nodalot katru projektu atsevišķi.

Saņemot ārvalstu finanšu palīdzības avansa maksājumus budžeta iestādes kontā, finansējuma saņemšanas dienā atzīst naudas līdzekļu palielinājumu un saistības attiecībā uz tiesību aktos noteikto nosacījumu izpildi.

Saņemot apstiprinājumu par attaisnotajiem (atzītajiem) izdevumiem no saņemtās ārvalstu finanšu palīdzības, budžeta iestāde atzīst ieņēmumus un attiecīgi samazina iepriekš uzskaitītās saistības.

Gadījumos, ja tiek konstatēti nepamatoti veikti izdevumi, kuri sākotnēji bija atzīti par atbilstošiem un kuri saskaņā ar ārvalstu finanšu palīdzības piešķīrējas institūcijas lēmumu vai citu tiesību vai normatīvo aktu ir jāietur no nākamā pieprasījuma vai jāatmaksā, atzīst saistības konstatētās summas apmērā no dienas, kad ir saņemts lēmums par ārvalstu finanšu palīdzības ietvaros konstatēto neatbilstoši veikto izdevumu ieturēšanu vai atmaksāšanu un prasības pret sadarbības iestādi.

**Budžeta iestāde atzīst ieņēmumus no naudas sodiem**, kas saņemamā summa atbilst aktīva definīcijai un aktīva atzīšanas kritērijiem.

Budžeta iestāde naudas sodus uzskaite zembilancē no dienas, kad tai rodas likumīgas tiesības iekasēt attiecīgo naudas sodu, bet bilancē - no dienas, kad naudas soda saņemšana ir droši ticama. Budžeta iestāde uzlikto naudas sodu uzskaite zembilancē, pamatojoties uz aprēķinu un/vai lēmumu, administratīvo aktu vai citu attaisnojuma dokumentu.

Naudas soda maksājuma saņemšanas dienā budžeta iestāde atzīst naudas līdzekļu palielinājumu un pamatdarbības ieņēmumus

Saņemot naudas soda maksājumu, budžeta iestāde samazina zembilances prasības par iepriekš zembilancē uzskaitīto sodu iekasētās maksājuma apmērā.

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.

**4.15. IZDEVUMU UZSKAITE**

Izdevumi ir saimniecisko labumu samazinājums, kas rodas no aktīvu izlietojuma, atsavināšanas, vērtības samazinājuma vai saistību rašanās vai palielinājuma rezultātā un, kas samazina pašu kapitālu.

Budžeta iestāde izdevumus atzīst un uzskaita pēc uzkrāšanas principa, izdevumu atzīstot periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no naudas līdzekļu samaksas. Izdevumu korekcijas pieļaujamas tikai pārskata perioda ietvaros.

Izdevumus uzskaita saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto budžetu izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām.

Budžeta pamatdarbības izdevumu uzskaitei paredzēta kontu grupā "7000 Pamatdarbības izdevumi". Grāmatvedības uzskaitē izdevumu konti veidoti atbilstoši budžeta izdevumu klasifikācijai atbilstoši ekonomiskajām kategorijām un iestādes vajadzībām.

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.

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, saskaņā ar grāmatvedības uzskaites kārtībā noteikto, aprēķina un atzīst nemateriālo ieguldījumu amortizāciju vai pamatlīdzekļu un ieguldījuma īpašumu nolietojumu un pārskata perioda pamatdarbības izdevumus.

Aprēķinot darba samaksu budžeta iestādes darbiniekiem, budžeta iestādes atzīst attiecīgās saistības un izdevumus.

Izsniedzot krājumus un inventāru lietošanā, budžeta iestāde izslēdz krājumu vai inventāra vērtību un atzīst izdevumus.

Budžeta iestāžu veiktie transferta maksājumi iedalās divās grupās: avansā veiktie transferti un transferti ar pēcapmaksu.

Ja budžeta iestāde transferta pārskaitījumu veic avansā (pirms transferta izlietojuma), tā naudas līdzekļu pārskaitījuma dienā atzīst prasības par avansā pārskaitīto transfertu.

Budžeta iestāde atzīst transferta izdevumus par avansā pārskaitīto transfertu pārskata gadā, kurā veikti attiecīgie izdevumi, ja izdevumi (uzturēšanas izdevumi - saskaņā ar uzkrāšanas principu, pamatkapitāla veidošana - saskaņā ar naudas plūsmas principu) pārskata gadā vai līdz nākamā pārskata gada 31.janvārim (ieskaitot).

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 apsiiprināti attiecīgie izdevumi un samazina prasības.

Pārskata gada beigās zembilancē uzrāda pārskata gada izdevumu kopsummu, balstoties uz kuru transferta izdevumu atzīstami nākamajos pārskata gados.

Subsīdijas un dotācijas komersantiem, biedrībām un nodibinājumiem saskaņā ar uzkrāšanas principu budžeta iestādes atzīst:

* nākamo periodu izdevumos, subsīdijas un dotācijas izmaksājot avansā, un naudas līdzekļu samazinājumu;
* pamatdarbības izdevumos atbilstoši budžeta iestāde apstiprinātiem komersanta, biedrības vai nodibinājuma iesniegtajiem attaisnojuma dokumentiem.

Ja budžeta iestāde inventarizācijas rezultātā konstatē nefinanšu aktīvu iztrūkumu, tad pamatojoties uz iestādes vadītāja apstiprinātu kārtību, attiecīgo nefinanšu aktīvu izslēdz no uzskaites.

Budžeta iestāde pēc prasību novērtēšanas, pamatojoties uz veiktajiem aprēķiniem, atzīst vērtības samazinājumu nedrošām prasībām un veiktajiem avansu maksājumiem.

Ja prasību, kuras piedziņa nav iespējama saskaņā ar tiesību normām un kurai iepriekš nav bijis atzīts vērtības samazinājums.

**4.16. ZEMBILANCE**

Pašvaldības budžeta iestādes bilancē nenorāda iespējamās saistības un iespējamos aktīvus, jo atzīšana var radīt ieņēmumus vai izdevumus, kuri nekad nerealizēsies. Informācija par iespējamām saistībām un aktīviem tiek norādīta pašvaldības zembilances uzskaitē.

**Iespējamo aktīvu uzskaite.** Pašvaldības budžeta iestādes iespējamais aktīvs var rasties pagātnes notikumu rezultātā, kura pastāvēšana apstiprināsies tikai atkarībā no viena vai vairāku tādu nākotnes notikumu notikšanas vai nenotikšanas, kurus pašvaldība nevar kontrolēt.

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, prasība tiesā, kuras iznākums ir nenoteikts.

Budžeta iestāde pastāvīgi novērtē iespējamos aktīvus, lai nodrošinātu, ka visas izmaiņas tiek atbilstoši uzrādītas finanšu pārskatos. Ja pastāv pietiekama pārliecība, ka notiks resursu saņemšana, 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 kļūst ticama, budžeta iestāde atklāj informāciju par iespējamam aktīviem zembilance.

Zembilancē uzskaita aktīvus - pamatlīdzekļus, nemateriālos ieguldījumus vai krājumus, kas atrodas budžeta iestādes lietošanā saskaņā ar operatīvās nomas un patapinājuma līgumiem (nomātās automašīnas, datori un citi nomātie pamatlīdzekļi). Operatīvajā nomā un patapinājuma esošie nemateriālie ieguldījumi, pamatlīdzekļi un krājumi jāuzskaita atbilstoši nomas līgumā vai budžeta iestādes vadītāja apstiprinātās komisijas noteiktajai vērtībai.

**Iespējamo saistību uzskaite.** Pašvaldības budžeta iestādes iespējamās saistībās atzīst iespējamo pienākumu, kas radies pagātnes notikumu rezultātā un kura pastāvēšana ir atkarīga no viena vai vairāku tādu nākotnes notikumu notikšanas vai nenotikšanas, kurus pašvaldība nevar kontrolēt, kā arī 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.

Ja budžeta iestādes resursu izlietošanas iespējas, lai izpildītu iespējamo vai pašreizējo pienākumu, ir nelielas, informāciju par iespējamajām saistībām zembilancē var neuzskaitīt.

Pašvaldība izsniegtie galvojumi, kam nav izveidoti uzkrājumi, tiek uzskaitīti iespējamo saistību sastāvā zembilances kontā "9560 Izsniegtie galvojumi".

Ja budžeta iestāde ir noslēgusi līgumus par nākotnes ilgtermiņa ieguldījumiem un līdz bilances datumam pienākums nav izpildīt, 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 atzītas saistības vai uzkrātās saistības bilancē.

**4.17 IZMAIŅAS GRĀMATVEDĪBAS UZSKAITES KĀRTĪBĀ, APLĒŠU MAIŅA UN PERIODU KĻŪDU**

**Grāmatvedības uzskaites principu maiņa**. Pašvaldība maina grāmatvedības uzskaites principus tikai tad, ja izmaiņu nepieciešamību nosaka tiesību akti.

Grāmatvedības uzskaites principu maiņa ir vienu grāmatvedības principu aizstāšana ar citiem grāmatvedības uzskaites principiem.

Lai nodrošinātu iespēju finanšu pārskatu lietotājiem salīdzināt budžeta iestādes finanšu pārskatus laika gaitā un noteikt finansiālā stāvokļa, finansiālā rezultāta un naudas plūsmas tendences, budžeta iestāde katrā pārskata periodā piemēro tādus pašus grāmatvedības uzskaites principus.

Par grāmatvedības uzskaites principu maiņu nav uzskatāms:

* grāmatvedības uzskaites principu piemērošana darījumiem, citiem notikumiem vai apstākļiem, kas pēc būtības atšķiras no tiem, kas pastāvējuši iepriekš, t.i. pēc būtības jauns darījums;
* jaunu grāmatvedības uzskaites piemērošana darījumiem, citiem notikumiem vai apstākļiem, kas iepriekš nav notikuši vai kas bija nebūtiski.

Budžeta iestāde grāmatvedības uzskaites principu maiņu piemēro retrospektīvi, ja tas nav noteikts normatīvajos aktos.

Veicot retrospektīvu grāmatvedības uzskaites principu piemērošanu, budžeta iestāde atzīst sekojošas izmaiņas:

* veic korekcijas virsgrāmatā iepriekšējo gadu budžeta izpildes rezultātā tādā apmērā, kas attiecas uz iepriekšējiem pārskata gadiem - kontā "3510 Iepriekšējo pārskata gadu budžeta izpildes rezultāts" (korekcijas analītiski nodala par attiecīgajiem pārskata gadiem);
* veic korekcijas virsgrāmatā pārskata perioda ieņēmumos vai izdevumos tādā apmērā, kas attiecas uz pārskata gadu;
* veic korekcijas atbilstošajā bilances aktīva vai pasīva kontā.

Sagatavojot finanšu pārskatu, aktīvu un pasīvu posteņu sākuma atlikumu uzrāda atbilstoši pārskata periodā veiktajām korekcijām iepriekšējo pārskata gadu izpildes rezultātā. Pārskata perioda ieņēmumos vai izdevumos atzītās korekcijas finanšu pārskatos uzrāda kā pārskata gada darījumu.

Retrospektīvā piemērošana nav iespējama, ja budžeta iestāde ir darījusi visu, lai konkrēto prasību ievērotu, un konstatējusi, ka to piemērot nav iespējams. Noteiktam iepriekšējam periodam nav iespējams retrospektīvi piemērot izmaiņas grāmatvedības uzskaites principos vai veikt retrospektīvu kļūdas korekciju sekojošos gadījumos:

* retrospektīvas piemērošanas vai retrospektīvas korekcijas ietekme nav nosakāma;
* retrospektīvai piemērošanai vai retrospektīvai korekcijai ir nepieciešami pieņēmumi par to, kādi būtu vadības nodomi attiecīgajā periodā; vai
* retrospektīvai piemērošanai vai retrospektīvai korekcijai ir nepieciešams izmantot būtiskas aplēses, un ir neiespējami objektīvi nošķirt no citas informācijas tādu informāciju par aplēsēm, kas atbilst sekojošiem kritērijiem:
  + informācija nodrošina pierādījumus par apstākļiem, kas pastāvēja datumā, kurā šīs summas tika atzītas, novērtētas vai uzrādītas;
  + informāciju var iegūt no citiem informācijas avotiem laikā, kad finanšu pārskats par attiecīgo iepriekšējo periodu tika apstiprināts publiskošanai.

Ja nav iespējams retrospektīvi piemērot grāmatvedības uzskaites principu izmaiņas attiecīgajam iepriekšējam periodam, budžeta iestāde piemēro jaunus grāmatvedības uzskaites principus aktīvu un saistību uzskaites vērtībām par agrāko periodu, kurā iespējama retrospektīva piemērošana. Šāds periods var būt arī pārskata periods.

Budžeta iestāde veic izmaiņas grāmatvedības uzskaites principos, sākot ar pārskata perioda pirmo dienu, lai nodrošinātu informācijas uzrādīšanu, konsekventi pielietojot grāmatvedības uzskaites principus pārskata periodā līdzīgiem darījumiem, citiem notikumiem un apstākļiem.

Ja normatīvajos aktos nav noteikti citi gadījumi, izmaiņas grāmatvedības uzskaites principos piemēro perspektīvi, tas ir, sākot ar grāmatvedības uzskaites izmaiņas datumu, un koriģē atbilstošo aktīvu, pasīvu, ieņēmumu vai izdevumu posteni pārskata periodā.

**Grāmatvedības aplēses.** Aplēse ir aktīvu vai saistību uzskaites vērtība vai periodiska aktīvu patēriņa (nolietojuma un amortizācijas) summa, kas rodas aktīvu un saistību pašreizējā stāvokļa un ar tiem saistīto sagaidāmo nākotnes labumu un pienākumu novērtējuma rezultātā. Aplēsu veikšana ietver lēmuma pieņemšanu, kas balstīti, un pēdējo pieejamo ticamo informāciju.

Grāmatvedības aplēsi veic, ja darījumu veikšanai vai citām darbībām piemītošo nenoteiktību rezultātā aktīvu vai pasīvu posteņus nevar novērtēt precīzi.

Pamatotu aplēsu lietošana ir svarīga finanšu pārskatu sagatavošanas daļa un nemazina to ticamību.

Budžeta iestāde pārskata aplēsi vienā no zemāk minētajiem gadījumiem:

* mainās apstākļi, uz kuriem aplēse balstīta;
* ir iegūta jauna informācija, kas ietekmē aplēses sagatavošanu.

Aplēses pārskatīšana neattiecas uz iepriekšējiem periodiem un tā nav uzskatāma par kļūdas labojumu.

Aktīvu un saistību novērtēšanas principu maiņa ir grāmatvedības uzskaites principu maiņa, un tā nav grāmatvedības aplēses maiņa. Ja pastāv grūtības nošķirt grāmatvedības uzskaites principu maiņu no grāmatvedības aplēses maiņas, tā tiek uzskaitīta par grāmatvedības aplēses maiņu.

Budžeta iestāde atzīst grāmatvedības aplēse maiņas ietekmi perspektīvi, tas nozīmē, ka izmaiņas ir piemērojamas darījumiem, citiem notikumiem un apstākļiem, sākot ar aplēses izmaiņu datumu. Grāmatvedības aplēses maiņa var ietekmēt tikai pārskata perioda budžeta izpildes rezultātu, vai budžeta izpildes rezultātu gan par pārskata periodu, gan nākamajiem periodiem.

Budžeta iestāde atzīst grāmatvedības aplēse maiņas ietekmi perspektīvi, atzīstot ieņēmumus vai izdevumus un iekļaujot tos pārskatā par darbības finansiālajiem rezultātiem:

* pārskata periodā, kurā notikusi grāmatvedības aplēses maiņa, ja maiņa ietekmē tikai pārskata periodu;
* pārskata periodā, kurā notikusi grāmatvedības aplēses maiņa, kā arī nākamajos periodos.

Budžeta iestāde grāmatvedības aplēses izmaiņu ietekmi, kas attiecas uz pārskata periodu, atzīst kā pārskata perioda ieņēmumus vai izdevumus. Ietekme uz nākamajiem pārskata periodiem, ja tāda ir, tiek atzīta nākamajos pārskata periodos.

Ja grāmatvedības aplēses maiņa pārskata periodā rada izmaiņas aktīvu, saistību postenī vai attiecas uz kādu pašu kapitāla posteni, budžeta iestāde koriģē attiecīgā aktīva, saistību vai pašu kapitāla posteņa uzskaites vērtību tajā pārskata periodā, kurā notikusi aplēses maiņa.

**Kļūdas, to labošana.** Budžeta iestādei kļūdas var rasties attiecībā uz finanšu pārskatu sastāvdaļu atzīšanu, novērtēšanu, informācijas sniegšanu vai atklāšanu.

Pārskata perioda kļūdas tiek izlabotas pirms finanšu pārskatu apstiprina publiskošanai.

Ja būtiskas kļūdas netiek atklātas līdz pat nākamajam periodam, tās labo kā iepriekšējā perioda salīdzināmo informāciju, kas sniegta nākamā perioda finanšu pārskatā.

Iepriekšējo periodu kļūdas ir informācijas neuzrādīšana vai nepareiza uzrādīšana gada pārskatā vienā vai vairākos iepriekšējos periodos.

Iepriekšējo periodu kļūdas rodas, neizmantojot vai nepareizi izmantojot ticamu informāciju, kas bija pieejama, apstiprinot publiskošanai iepriekšējo periodu gada pārskatu. Šādas kļūdas var ietvert matemātiskās kļūdas, kļūdas grāmatvedības uzskaites principu piemērošanā vai faktu nepareizu interpretāciju un krāpšanos.

Konstatētās kļūdas attiecībā uz aktīvu un pasīvu posteņu uzskaiti pārskata periodā vai iepriekšējos pārskata periodos labo pirmajā pārskata periodā, kurā tās atklātas:

* būtiskas iepriekšējo periodu kļūdas labo retrospektīvi, izņemot gadījumu, ja tas nav iespējams;
* pārējās iepriekšējo periodu kļūdas un pārskata perioda kļūdas labo perspektīvi.

Būtisku iepriekšējo pārskata perioda kļūdu labojumus veic un izmaiņas atzīst:

* iepriekšējo gadu budžeta izpildes rezultātā tādā apmērā, kas attiecas uz iepriekšējiem pārskata gadiem - kontā "3510 Iepriekšējo pārskata gadu budžeta izpildes rezultāts ";
* pārskata perioda pārējos ieņēmumos vai izdevumos tādā apmērā, kas attiecas uz pārskata gadu -kontos "8751 un 8761 Iepriekšējo gadu kļūdas";
* atbilstošajā bilances aktīva vai pasīva kontā.

Iepriekšējos pārskata gados konstatēto kļūdu labojumus, kas nav būtiski, budžeta iestāde uzskaita pārskata perioda pārējos ieņēmumos vai izdevumos sekojoši:

* kontā "8751 Iepriekšējo gadu kļūdas" uzskaita iepriekšējos pārskata gados konstatēto ieņēmumus - kļūdu labojumus, kas nav būtiski;
* kontā "8761 Iepriekšējo gadu kļūdas" uzskaita iepriekšējos pārskata gados konstatēto izdevumus - kļūdu labojumus, kas nav būtiski.

Būtiskuma līmeni budžeta iestādes nosaka saskaņā ar Valsts kases tīmekļvietnē publicēto informāciju kārtējam gadam.

**III ĀDAŽU NOVADA PAŠVALDĪBAS FINANŠU INSTRUMENTU RISKU PĀRVALDĪŠANAS APRAKSTS**

**5.1. FINANŠU INSTRUMENTU RISKU PĀRVALDĪŠANA**

**5.1.1.** **Finanšu instrumenti**

Finanšu instruments ir vienošanās, kas vienlaikus vienai personai rada finanšu aktīvu (naudu vai līgumā noteiktās tiesības saņemt naudu), bet citai personai-finanšu saistības (līgumā noteikts pienākums nodot citai personai naudas līdzekļus) vai pašu kapitāla instrumentu.

Finanšu instrumentu klasifikācija

Pašvaldībai ir sekojoši finanšu instrumenti:

* Ādažu novada pašvaldības 2023. gada pārskatā kontā "13590 Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi" uzrādīts pārdošanai pieejams finanšu instruments - ieguldījums kapitālsabiedrībā SIA “Garkalnes ūdens”, kurā Ādažu novada pašvaldības dalība 2023. gada beigās bija 18.89 %. Finanšu instruments uzskaitīts pēc izmaksu metodes. Summa 652 634 *euro* atbilst Ādažu novada pašvaldības ieguldījumam  pamatkapitālā. Attiecīgi gada pārskatā uzrādāmā summa ir 536 790 *euro*.;
* Ādažu novada pašvaldības 2023. gada pārskatā kontā "13591 Pārējie ilgtermiņa finanšu ieguldījumi" uzrādīts pārdošanai pieejams finanšu instruments - ieguldījums kapitālsabiedrībā SIA “Jaunā skola”, kurā Ādažu novada pašvaldības dalība 2023. gada beigās bija 18.78%. Finanšu instruments uzskaitīts pēc izmaksu metodes. Summa 284 574 *euro* atbilst Ādažu novada pašvaldības ieguldījumam  pamatkapitālā. Attiecīgi gada pārskatā uzrādāmā summa ir 165 816 *euro*.
* Aizņēmumi no Valsts kases, uzskaitīti kontā 5119 “Ilgtermiņa aizņēmumi” un 5219 “Ilgtermiņa aizņēmumu īstermiņa daļa”, atbilstoši Valsts kases atmaksas grafikos noteiktajām summā.

**5.1.2. Risku klasifikācija**

Pašvaldībai pārvaldot savus finanšu instrumentus var būt jāsaskaras ar sekojošiem vispārīgiem riskiem:

* Valsts vai politiskais risks rodas, ja valstī norisinās notikumi, kuri ietekmē politisko vai ekonomisko stabilitāti;
* Kredītrisks var rasties grūtības atmaksāt aizņēmumus daļējas vai pilnīgas maksātnespējas dēļ;
* Aizņēmumu procentu likmju risks aizņēmumu procentu likmju maiņas nelabvēlīga ietekme uz aizņēmumu atmaksu;
* Likviditātes risks grūtības apmaksāt saistības pārmērīga saistību apjoma dēļ attiecībā pret budžeta ieņēmumiem;
* Informācijas risks zaudējumu rašanās varbūtība saistībā ar patiesas un pilnīgas informācijas nepieejamību par finanšu instrumentu cenām, valūtas kursiem un tirgus tendencēm;
* Citi riski-nepārvarama vara(dabas katastrofas un stihijas, kara darbības, streiki) u.c. riski, kurus nevar pilnībā prognozēt un kontrolēt.

**5.1.3. Risku pārvaldība**

Ādažu novada pašvaldības vadība, prognozējot nākotnes darījumus – investīcijas, kapitālieguldījumus piesaistot ES un citus finanšu instrumentus, regulāri plāno finanšu politikā prognozēto un esošo situāciju, norobežojot finanšu riskus, izvērtējot katras pagasta pārvaldes maksātspēju un ieguldījumu efektivitāti. Ādažu novada pašvaldības dome realizē mērķtiecīgu un stingru pašvaldības finanšu politiku, nodrošinot gan budžeta izstrādes procesa pārskatāmību, gan arī savlaicīgu tā plānošanu. Ādažu novada pašvaldības finanšu politika vērsta uz stabilitātes un ekonomiskās attīstības nodrošināšanu, iestādes mērķu sasniegšanu, efektīvu darbību, vienlīdzības un godīguma principu nostiprināšanu pašvaldības finanšu resursu sadalē.

Lai pārvaldītu  finanšu instrumentus un riskus pašvaldība realizē iekšējās kontroles procedūras:

* Finanšu un grāmatvedības jomā strādājošie ir ar augstāko izglītību un lielu pieredzi finanšu un grāmatvedības jomā, jaunāko likumdošanā apgūst semināros, savā darbā izmanto spēkā esošus grāmatvedības jomu reglamentējošus normatīvos aktus;
* Ir izstrādāti grāmatvedības organizācijas dokumenti (amatu apraksti, dokumentu apgrozības apraksts, vienots kontu plāns, finanšu un grāmatvedības nodaļas nolikums un citi dokumenti);
* Gada beigās tiek veikta visaptveroša ilgtermiņa ieguldījumu, debitoru parādu, krājumu, kreditoru kontu atlikumu inventarizācija.
* Nodrošināta budžeta izstrādes procesa pārskatāmība un savlaicīga tā plānošana
* Pašvaldības finanšu politika vērsta uz stabilitātes un ekonomiskās attīstības nodrošināšanu iestādes mērķu sasniegšanu, efektīvu darbību, vienlīdzības un godīguma principu nostiprināšanu pašvaldības finanšu resursu sadalē.

Galvenie pašvaldības finanšu instrumenti un ar tiem saistītie riski ir aizņēmumi Valsts Kasē kā arī galvojumi.

Lai mazinātu un novērstu likviditātes risku, t.i., lai pašvaldībai nerastos grūtības atmaksāt aizņēmumus, pašvaldības saistību apjoms procentos pret plānotajiem pamatbudžeta ieņēmumiem nepārsniedz Likums par budžetu un finanšu vadību 35.pantā  noteiktos 20%. Ādažu novada pašvaldības domei tas svārstās 10-13% robežās.

Lai novērstu aizņēmumu atmaksas termiņu kavēšanas risku, pašvaldības atbildīgais darbinieks sistemātiski seko aizņēmumu atmaksas termiņiem izmantojot Valsts kases e-pakalpojumu sistēmu “e-Aizņēmumi”, veicot plānoto maksājumu atlasi pēc datuma.

Pašvaldība 2017. un 2022. gadā ir izsniegusi galvojumus SIA “Ādažu ūdens”, kuru neatmaksāto saistību atlikums uz 31.12.2023. sastāda 2 283 400 *euro*.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Aizdevējs | Mērķis | Aizņēmējs | Parakstīšanas  datums | Atmaksas  termiņš | Neapmaksātā summa, kurai nav iestājies maksāšanas termiņš uz 31.12.2023. |
|  |
| **Valsts kase** | Sociālās dzīvojamās mājas Rīgā, Dzirciema ielā 24 būvniecības pabeigšanas finansēšanai | SIA "Ādažu ūdens" | **27.04.2017.** | **20.12.2031.** | 73 722 |  |
| **Valsts kase** | Rīgas 152.pirmsskolas izglītības iestādes ēkas Rīgā, Juglas ielā 1B rekonstrukcijas pabeigšana | SIA "Ādažu ūdens" | **04.04.2022.** | **20.03.2052** | 2 209 678 |  |
|  |  |  |  | **KOPĀ** | **2 283 400** |  |

Pašvaldība pārskata gada beigās veica kapitālsabiedrības finansiālā stāvokļa novērtējumu un galvotā aizņēmuma saistību izpildi noteiktā termiņā. SIA "Ādažu ūdens" nav kavējis aizņēmuma saistību izpildi. Neskatoties uz 2023. gada bilances rādītājiem (zaudējumi) SIA "Ādažu ūdens" katru gadu paredz nepieciešamos līdzekļus Valsts kasei saistību atmaksai, kas liecina, ka nepastāv maksātnespējas pazīmes.

Ņemot vērā, ka pašvaldības bilances datumā nekonstatēja no SIA “Ādažu ūdens” izsniegtajiem galvojumiem izrietošus riskus, kas paredz pašvaldības budžeta līdzekļu izlietojumu, pašvaldība par izsniegtajiem galvojumiem informāciju norāda zembilancē.

Galvenais mērķis ir iegūt pozitīvu atdevi no ieguldījumiem. Tomēr katrs ieguldījums ir saistīts ar tirgus risku, tādēļ gala rezultātā, peļņa no ieguldījumiem var izrādīties mazāka, nekā cerēts.

Tā kā pašvaldībai ir aizņēmumi Valsts kasē, tad pastāv procentu likmju svārstību risks. Lai mazinātu šī riska ietekmi, vienu reizi gadā Ādažu novada pašvaldības dome pārskata aizņēmumu procentu likmes un piedāvāto iespēju robežās izvēlas izdevīgākos kredītu nosacījumus saglabāt mainīgo procentu likmi.

|  |  |
| --- | --- |
| Pašvaldības domes priekšsēdētājas vietnieks attīstības jautājumos | Valērijs Bulāns |

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR

DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

*E.Liepiņš,*

*26318072*

*edgars.liepins@adazi.lv*