GRĀMATVEDĪBA

Likumu un Ministru kabineta noteikumu nezināšana neatbrīvo no atbildības.

Grāmatvedības kārtošana ir viena no galvenajām nevalstisko organizāciju valdes vadības funkcijām.

Priekule, 21.03.2014

ESTELLA GULBE
Tālrunis: **27541372**
E-pasts: **estella.gulbe@gmail.com**

- Grāmatvedības funkcijas nevalstiskajā organizācijā:
- - Likuma prasību ievērošanas mehānisms,
- - Daļa no organizācijas iekšējās kontroles,
- - Organizācijas vadības palīgrīks,
- - Informācijas avots ārējiem lietotājiem.

Likums Par grāmatvedību

- Uzņēmuma pienākums ir kārtot grāmatvedību. Grāmatvedībā uzskatāmi atspoguļojami visi uzņēmuma saimnieciskie darījumi, kā arī katrs fakts vai notikums, kas rada pārmaiņas uzņēmuma mantas stāvoklī (turpmāk — saimnieciskie darījumi). Grāmatvedību kārto tā, lai grāmatvedības jautājumos kvalificēta trešā persona varētu gūt patiesu un skaidru priekšstatu par uzņēmuma finansiālo stāvokli bilances datumā, tā darbības rezultātiem, naudas plūsmu noteiktā laikposmā, kā arī konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei.
- Grāmatvedības sniegtajai informācijai jābūt patiesai, salīdzināmai, savlaicīgai, nozīmīgai, saprotamai un pilnīgai. Grāmatvedībai ir jānodrošina ieņēmumu un izdevumu norobežošana pa pārskata periodiem.
- Par grāmatvedības kārtošanu un visu saimnieciskos darījumus apliecinošo dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu attēlu saglabāšanu ir atbildīgs uzņēmuma vadītājs.

- Grāmatvedības mērķis – lietderīga un efektīva resursu izmantošana organizācijas mērķu īstenošanai. Lai mērķi īstenotu, ikdienas lēmumus par resursu piesaisti/izmantošanu ir jābalsta aktuālā informācijā, ieskaitot finanšu datus, ko sniedz grāmatvedība.

Kontroles sistēmas pamatpunkti grāmatvedībā

- - ikmēneša bilance,
- - peļņas un zaudējumu aprēķins,
- - fondu izmantošanas plūsma.

Organizācijas vadībai ir nepieciešams kopējs organizācijas darbības attēlojums ikmēneša griezumā, savukārt ārējiem lietotājiem - gada griezumā.

Šajā apkopojumā jābūt atspoguļotiem datiem par:

- Organizācijas vispārējo finanšu stāvokli (bilance, peļņas un zaudējumu aprēķins),
- Fondu piesaistīšanu un izmantošanu (ziedojumu un dāvinājumu pārskata kopsavilkums),
- Detalizēts ieņēmumu un izdevumu, kā arī fondu plūsmas pārskats.

Organizācijas vadītāja atbildība

- Likuma „Par grāmatvedību” un citu grāmatvedības normatīvo aktu neievērošana,
- Grāmatvedības datu ļaunprātīga sagrozīšana,
- Noteikto pārskatu neiesniegšana,
- Grāmatvedības dokumentu nozaudēšana.

IEDZĪVOTĀJU IENĀKUMA NODOKLIS

Likme	Nodokļa bāze	Taksācijas periods	Normatīvais dokuments (pieņemšanas datums)
24 % (arī saimnieciskās darbības ienākumiem); **10 % ienākumam no kapitāla, kas nav kapitāla pieaugums;** **15 % kapitāla pieaugumam;** **22 % papildu likme ienākumam pielīdzināmam aizdevumam, ja aizdevuma izsniegšanas dienā aizdevuma ņēmējs ir aizdevēja darbinieks, valdes vai padomes loceklis**	1) ienākumi, kas gūti, pamatojoties uz darba attiecībām; 2) ienākumi no saimnieciskās darbības; 3) citi ienākumi saskaņā ar likuma „Par iedzīvotāju ienākuma nodokli” 3.pantu	Viens kalendāra mēnesis (ja ir darba attiecības) vai viens kalendāra gads (citos gadījumos)	Likums „Par iedzīvotāju ienākuma nodokli” (11.05.1993.)

IEDZĪVOTĀJU IENĀKUMA NODOKLIS

Pārskata/deklarācijas nosaukums	Iesniegšanas termiņš	Nodokļa samaksas termiņš
Paziņojums par fiziskai personai izmaksātajām summām (MK 25.08.2008. not. Nr.677 1.pielikums - par taksācijas periodu sākot ar 2009.gada 1.janvāri)	Līdz nākamā mēneša 15.datumam vai Līdz pēctaksācijas gada 1.februārim	x
Paziņojums par fiziskai personai izmaksātajām summām (kopsavilkums) (MK 25.08.2008. not. Nr.677 2.pielikums - par taksācijas periodu sākot ar 2009.gada 1.janvāri)	Līdz nākamā mēneša 15.datumam vai Līdz pēctaksācijas gada 1.februārim	x
Gada ienākumu deklarācija (MK 21.08.2012. not. Nr.568 1. pielikums)	No taksācijas gadam sekojošā gada 1.marta līdz 1.jūnijam	< 640 euro - 15 dienu laikā no likumā noteiktās deklarācijas iesniegšanas dienas > 640 euro - trijās reizēs (līdz 16. jūnijam, 16.jūlijam 16. augustam), iemaksājot katru reizi trešo daļu no nodokļa summas

IEDZĪVOTĀJU IENĀKUMA NODOKLIS

Pārskata/deklarācijas nosaukums	Iesniegšanas termiņš	Nodokļa samaksas termiņš
Ziņojums par valsts sociālās apdrošināšanas obligātām iemaksām no darba ņēmēju darba ienākumiem, iedzīvotāju ienākuma nodokli un uzņēmējdarbības riska nodevu pārskata mēnesī (MK 07.09.2010. not. Nr.827 3.pielikums)	Līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša datumam, kurš norādīts VID izsniegtajā paziņojumā	Reizi mēnesī, kad bankā saņemta nauda iedzīvotāju ienākumu izmaksai; Nesaņemot naudu bankā, nākamajā dienā pēc algas izmaksas
Pārskata perioda deklarācija par ienākumu no kapitāla pieauguma (2014.gadam) **(MK 21.08.2012. not. Nr.568 3. pielikums - Deklarācija DK)**	Ja ienākums no kapitāla pieauguma pārsniedz 711,44 euro mēnesī- līdz ienākuma gūšanas mēnesim sekojošā mēneša 15.datumam. Ja ienākums ir no 142,30 euro līdz 711,44 euro mēnesī – vienreiz ceturksnī līdz ceturksnim sekojošā mēneša 15.datumam Ja ienākums ir līdz 142,29 euro mēnesī – līdz taksācijas gadam sekojošā gada 15.janvārim	15 dienu laikā no likumā noteiktās deklarācijas iesniegšanas dienas

IEDZĪVOTĀJU IENĀKUMA NODOKLIS

Apraksts	Normatīvais akts	Likmes 2011.–2012.gadā	Likmes 2013.gadā	Likmes 2014.gadā
Minimālā mēneša darba alga	Ministru kabineta (MK) 2013.gada 27.augusta noteikumiNr. 665 „Noteikumi par minimālo mēneša darba algu un minimālo stundas tarifa likmi”	Ls 200	Ls 200	EUR 320
Stundas tarifa likme		Ls 1,189	Ls 1,203	EUR 1,933
Stundas tarifa likme pusaudžiem		Ls 1,360	Ls 1,375	EUR 2,209
Stundas tarifa likme darbiniekiem, kas pakļauti riskam un kuriem darba laiks ir 7 stundas dienā un 35 stundas nedēļā		Ls 1,360	Ls 1,375	EUR 2,209

IEDZĪVOTĀJU IENĀKUMA NODOKLIS

Apraksts	Normatīvais akts	Likmes 2011.–2012.gadā	Likmes 2013.gadā	Likmes 2014.gadā
Mēneša neapliekamais minimums	MK 2013.gada 29.oktobra noteikumi Nr.1210 „Noteikumi par mēneša neapliekamā minimuma un nodokļa atvieglojuma apmēru iedzīvotāju ienākuma nodokļa aprēķināšanai”	Ls 45	Ls 45	EUR 75
Mēneša neapliekamais minimums pensionāram	Likuma „Par iedzīvotāju ienākuma nodokli”(likums par IIN) 12.panta 5.daļa	Ls 165	Ls 165	EUR 235

IEDZĪVOTĀJU IENĀKUMA NODOKLIS

Apraksts	Normatīvais akts	Likmes 2011.–2012.gadā	Likmes 2013.gadā	Likmes 2014.gadā
Atvieglojumi par apgādājamām personām mēnesī	MK 2013.gada 29.oktobra noteikumi Nr.1210 „Noteikumi par mēneša neapliekamā minimuma un nodokļa atvieglojuma apmēru iedzīvotāju ienākuma nodokļa aprēķināšanai”	Ls 70	Ls 70; no 2013.gada 1.jūlija Ls 80	EUR 165
Atvieglojumi I un II grupas invalīdam mēnesī	MK 2013 .gada 24.septembra noteikumi Nr.932 „Noteikumi par iedzīvotāju ienākuma nodokļa papildu atvieglojumiem invalīdiem, politiski represētajām personām un nacionālās pretošanās kustības dalībniekiem”	Ls 108	Ls 108	EUR 154
Atvieglojumi III grupas invalīdam mēnesī		Ls 84	Ls 84	EUR 120
Atvieglojumi politiski represētai personai un nacionālās pretošanās kustības dalībniekam mēnesī		Ls 108	Ls 108	EUR 154

VALSTS SOCIĀLĀS APDROŠINĀŠANAS OBLIGĀTĀS IEMAKSAS

Likme	Nodokļa bāze	Taksācijas periods	Normatīvais dokuments (pieņemšanas datums)
Obligāto iemaksu likme: **34,09%, ja darba ņēmējs tiek apdrošināts visiem sociālās apdrošināšanas veidiem, no kuriem maksā:** **23,59% - darba devējs;** **10,50% - darba ņēmējs;** **29,12 % personām, kurām ir tiesības uz vecuma pensiju, no kuriem maksā:** **20,16 % - darba devējs;** **8,96% - darba ņēmējs.** **Pārējās likmes saskaņā ar likumu „Par valsts sociālo apdrošināšanu”**	Algotam darbiniekam aprēķinātā darba samaksa, no kuras tiek ieturēts iedzīvotāju ienākuma nodoklis, un pašnodarbinātās personas darba ienākumi	Viens kalendārais mēnesis	Likums „Par valsts sociālo apdrošināšanu” (01.10.1997.)

VALSTS SOCIĀLĀS APDROŠINĀŠANAS OBLIGĀTĀS IEMAKSAS

Pārskata/deklarācijas nosaukums	Iesniegšanas termiņš	Nodokļa samaksas termiņš
Ziņas par darba ņēmējiem (MK 07.09.2010.not.Nr. 827)	Ne vēlāk kā vienu dienu, ja ziņas tiek sniegtas papīra formā, vai ne vēlāk kā vienu stundu, ja ziņas tiek sniegtas elektroniski elektroniskajā deklarēšanas sistēmā, pirms tam, kad persona ir ieguvusi likumā ”Par valsts sociālo apdrošināšanu” noteikto darba ņēmēja statusu Ne vēlāk kā triju darbdienu laikā pēc tam, kad persona mainījusi vai zaudējusi darba ņēmēja statusu (t.sk. par darba ņēmējiem kuriem ir piešķirts vai beidzies bērna kopšanas atvaļinājums vai atvaļinājums bez darba algas saglabāšanas)	x

VALSTS SOCIĀLĀS APDROŠINĀŠANAS OBLIGĀTĀS IEMAKSAS

Pārskata/deklarācijas nosaukums	Iesniegšanas termiņš	Nodokļa samaksas termiņš
Ziņojums par valsts sociālās apdrošināšanas obligātām iemaksām no darba ņēmēju darba ienākumiem, iedzīvotāju ienākuma nodokli un uzņēmējdarbības riska valsts nodevu pārskata mēnesī (MK 07.09.2010.not.Nr.827)	Līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša datumam, kurš norādīts VID izsniegtajā paziņojumā	Līdz pārskata mēnesim sekojošā mēneša datumam, kurš norādīts VID izsniegtajā paziņojumā
Ziņojums par pašnodarbinātā vai iekšzemes darba ņēmēja pie darba devēja ārvalstnieka, vai ārvalstu darba ņēmēja pie darba devēja ārvalstnieka valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām (MK 07.09.2010.not.Nr.827)	Līdz pārskata ceturksnim sekojošā mēneša 15.datumam	Līdz pārskata ceturksnim sekojošā mēneša 15.datumam

UZŅĒMĒJDARBĪBAS VALSTS RISKA NODEVA

Noteikumi par uzņēmējdarbības riska valsts nodevas apmēru, kā arī darbinieku prasījumu garantiju fondā un maksātnespējas procesa izmaksu segšanai ieskaitāmās nodevas daļa 2014.gadā paredz, ka uzņēmējdarbības riska valsts nodeva (URVN) 2014. gadā paliek esošajā līmenī, proti, Ls 0,25 jeb EUR 0,36 mēnesī, ko aprēķina par katru darbinieku, ar kuru nodibinātas darba tiesiskās attiecības.

URVN Latvijā ieviesta no 2003. gada, lai nodrošinātu darbinieku prasījumu apmierināšanu no darbinieku prasījumu garantiju fonda līdzekļiem darba devēja maksātnespējas gadījumā.

GADA PĀRSKATS

- Biedrība, nodibinājums un arodbiedrība, kuras apgrozījums (ieņēmumi) no saimnieciskajiem darījumiem pārskata gadā pārsniedz 40 000 *euro*, par katru pārskata gadu sagatavo gada pārskatu. Gada pārskats sastāv no bilances, ieņēmumu un izdevumu pārskata, ziedojumu un dāvinājumu pārskata un ziņojuma.

GADA PĀRSKATS

Ja biedrība, nodibinājums un arodbiedrība, kuras apgrozījums (ieņēmumi) no saimnieciskajiem darījumiem pārskata gadā nepārsniedz 40 000 *euro*, ir izvēlējusies kārtot grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā, attiecīgā biedrība, nodibinājums un arodbiedrība par katru pārskata gadu sagatavo šādas gada pārskata daļas – ieņēmumu un izdevumu pārskatu un ziedojumu un dāvinājumu pārskatu

GADA PĀRSKATS

- Gada pārskatam jāsniedz skaidrs priekšstats par biedrības, nodibinājuma vai arodbiedrības līdzekļiem, to avotiem un finansiālo stāvokli pārskata gada pēdējā dienā (bilances datums), kā arī par biedrības, nodibinājuma vai arodbiedrības saimnieciskajiem darījumiem, ieņēmumiem un izdevumiem pārskata gadā.
- Gada pārskatā par vērtības mēru lieto *euro*, noapaļojot līdz veseliem skaitļiem. Gada pārskatu sagatavo valsts valodā.

GADA PĀRSKATS

- Bilance ir gada pārskata sastāvdaļa, kurā norāda biedrības, nodibinājuma vai arodbiedrības līdzekļu un to avotu (aktīvu un pasīvu) atlikumus bilances datumā. Līdzekļus norāda bilances aktīvā, bet to avotus - bilances pasīvā. Bilances aktīva kopsummai jābūt vienādai ar bilances pasīva kopsummu

GADA PĀRSKATS - BILANCE

- Bilances aktīvā norāda pirktos, kā arī ziedojumā vai dāvinājumā, mantojumā vai citādā veidā saņemtos ilgtermiņa ieguldījumus un apgrozāmos līdzekļus. Par ilgtermiņa ieguldījumiem uzskata līdzekļus, kas paredzēti ilgstošai lietošanai (ilgāk par vienu gadu) vai ir ieguldīti ilglietojamā īpašumā. Citi līdzekļi ir apgrozāmie līdzekļi

GADA PĀRSKATS - BILANCE

- Postenī "Nemateriālie ieguldījumi" norāda nemateriālo ieguldījumu atlikušo vērtību (piemēram, datorprogrammas atlikušo vērtību, ja tās cena nav iekļauta datora iegādes izmaksās un iegādes līgums dod tiesības šo datorprogrammu lietot pastāvīgi).
- Postenī "Nekustamais īpašums" norāda zemesgabalu sākotnējo vērtību, kā arī ēku, būvju un ilggadīgo stādījumu (ja tādi ir) atlikušo vērtību.
- Postenī "Pārējie pamatlīdzekļi" norāda transportlīdzekļu un pārējo pamatlīdzekļu atlikušo vērtību.
- Nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu atlikušo vērtību aprēķina, no to sākotnējās vērtības atskaitot visus vērtības norakstījumus, arī pārskata gadā un iepriekšējos gados iegrāmatotās ikgadējās nemateriālo ieguldījumu vērtības samazinājuma un pamatlīdzekļu nolietojuma summas.

GADA PĀRSKATS - BILANCE

- Nemateriālajiem ieguldījumiem un pamatlīdzekļiem sākotnējo vērtību nosaka, pamatojoties uz:
- 1. naudas summu, kas par tiem samaksāta, ja tie ir pirkti vai pašu izveidoti;
- 2. ieņēmumos iegrāmatoto summu, ja tie ir saņemti ziedojumā vai dāvinājumā, mantojumā vai citādā veidā.
- Ikgadējās nemateriālo ieguldījumu vērtības samazinājuma un pamatlīdzekļu nolietojuma summas parasti aprēķina, vienmērīgi sadalot pa gadiem derīgās lietošanas laikā norakstāmās summas, kas atbilst attiecīgo nemateriālo ieguldījumu vai pamatlīdzekļu uzskaites vienību sākotnējai vērtībai. Nemateriālo ieguldījumu vai pamatlīdzekļu uzskaites vienību derīgās lietošanas laiku (gados) nosaka biedrības, nodibinājuma vai arodbiedrības pārvaldes institūcija.

GADA PĀRSKATS - BILANCE

- Postenī "Akcijas un daļas" norāda līdzdalību kapitālsabiedrībās, pamatojoties uz samaksāto naudas summu vai, ja līdzdalība apmaksāta ar mantisko ieguldījumu, attiecīgā ieguldījuma novērtējumu. Ziedojumā vai dāvinājumā, mantojumā vai citādā veidā saņemtās akcijas un daļas bilancē norāda, pamatojoties uz naudas summu, kas iegrāmatota ieņēmumos. Izņēmuma gadījumos, ja akciju vai daļu biržas vai tirgus cena ir ievērojami zemāka par sākotnēji ieņēmumos iegrāmatoto vērtību, bilancē norāda minētās akcijas vai daļas biržas vai tirgus cenu. Starpību noraksta izdevumos.
- Postenī "Ilgtermiņa aizdevumi" norāda aizdoto naudu, kuras atdošanas termiņš noteikts vēlāk nekā vienu gadu pēc bilances datuma, kā arī nomnieka parādu par nomā ar izpirkuma tiesībām (finanšu nomā) atdotu pamatlīdzekli.
- Krājumus un vērtspapīrus bilancē norāda, pamatojoties uz naudas summu, kas par tiem samaksāta, ja tie ir pirkti, vai ieņēmumos iegrāmatoto naudas summu, ja tie ir saņemti ziedojumā vai dāvinājumā, mantojumā vai citādā veidā. Izņēmuma gadījumos, ja attiecīgā krājumu vai vērtspapīru veida tirgus vai biržas cena ir ievērojami zemāka par sākotnēji iegrāmatoto vērtību, bilancē norāda zemāko vērtību. Starpību noraksta izdevumos.

GADA PĀRSKATS - BILANCE

- Postenī "Debitori" norāda prasījumus no citām personām. Ja debitoru parāds maksājams ārvalsts valūtā, tā summu bilancē norāda, pārrēķinātu *euro* saskaņā ar grāmatvedībā izmantojamo ārvalstu valūtas kursu, kas ir spēkā pārskata gada pēdējās dienas beigās. Pēc ārvalsts valūtā maksājamo debitoru parādu atlikumu pārrēķināšanas iegūto novērtējuma palielinājumu *euro* (turpmāk – pozitīvā starpība) iegrāmato ieņēmumos, bet novērtējuma samazinājumu *euro* (turpmāk – negatīvā starpība) noraksta izdevumos.
- Postenī "Nauda" norāda kasē esošās skaidrās naudas summu un bankas kontos esošās bezskaidrās naudas summu *euro* un ārvalstu valūtā. Ja kasē vai bankas kontā ir nauda ārvalsts valūtā, to norāda, pārrēķinātu *euro* saskaņā ar grāmatvedībā izmantojamo ārvalstu valūtas kursu, kas ir spēkā pārskata gada pēdējās dienas beigās. Pēc ārvalsts valūtas atlikuma pārrēķināšanas iegūto pozitīvo starpību iegrāmato ieņēmumos, bet negatīvo starpību noraksta izdevumos.

GADA PĀRSKATS - BILANCE

- Bilances pasīvā norāda biedrības, nodibinājuma vai arodbiedrības fondus, kā arī ilgtermiņa un īstermiņa kreditoru parādus. Par īstermiņa kreditoru parādiem uzskata parādus, kas maksājami gada laikā pēc bilances datuma. Parādus, kas maksājami vēlāk nekā gada laikā pēc bilances datuma, uzskata par ilgtermiņa kreditoru parādiem.
- Ja kreditoru parāds maksājams ārvalsts valūtā, tā summu bilancē norāda, pārrēķinātu euro saskaņā ar grāmatvedībā izmantojamo ārvalstu valūtas kursu, kas ir spēkā pārskata gada pēdējās dienas beigās. Pēc ārvalsts valūtā maksājamo kreditoru parādu atlikumu pārrēķināšanas iegūto pozitīvo starpību iegrāmato izdevumos, bet negatīvo starpību - ieņēmumos.

GADA PĀRSKATS - BILANCE

- Ieņēmumu pārsniegumu pār izdevumiem, kuros ietvertas arī nodokļu un sociālo maksājumu summas, ieskaita rezerves fondā. Izdevumu pārsniegumu pār ieņēmumiem noraksta no rezerves fonda līdzekļiem to atlikuma apmērā. Ar rezerves fonda līdzekļiem nesegto izdevumu summu norāda bilances postenī "Rezerves fonds" kā negatīvu skaitli.
- Var veidot vienu neierobežotai lietošanai paredzētu fondu - rezerves fondu - vai, pamatojoties uz statūtiem vai pārvaldes institūcijas lēmumiem, šī fonda līdzekļus pārdalīt ierobežotai lietošanai paredzētajos fondos - mērķfondos un pamatfondā. Pamatfondu parasti attiecina uz ilgtermiņa ieguldījumiem.
- Mērķfondu veido arī tad, ja ir saņemts ziedojums ar noteiktu mērķi, kas izlietojams tikai līgumā paredzētajiem mērķiem (turpmāk - mērķziedojums). Norāda mērķziedojuma neizlietoto atlikumu.
- Līdzekļus un saistības, kas attiecas uz ierobežotai lietošanai paredzētajiem fondiem, grāmatvedības analītiskās uzskaites reģistros ieraksta un uzskaita atsevišķi.

GADA PĀRSKATS - BILANCE

- Postenī "Ilgtermiņa aizņēmumi no kredītiestādēm" norāda aizņēmumu pamatsummas, kuru samaksas termiņš noteikts vēlāk nekā vienu gadu pēc bilances datuma, kā arī ar šiem aizņēmumiem saistītos procentu maksājumus, kuru samaksas termiņš ir nokavēts (turpmāk - nokavētie procentu maksājumi).
- Postenī "Citi aizņēmumi" norāda ilgtermiņa aizņēmumus no citām personām, kā arī tās parādu par nomā ar izpirkuma tiesībām (finanšu nomā) paņemtu pamatlīdzekli.
- Postenī "Īstermiņa aizņēmumi no kredītiestādēm" norāda aizņēmumu pamatsummas, kuru samaksas termiņš būs gada laikā pēc bilances datuma, kā arī ar šiem aizņēmumiem saistītos nokavētos procentu maksājumus.
- Postenī "Nodokļi un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas" norāda saistību kopsummu attiecībā pret valsts budžetu un pašvaldību budžetiem par maksājamiem nodokļiem un nodevām, kā arī valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām.
- Postenī "Pārējie kreditori" norāda saistības pret citām personām par īstermiņa aizņēmumiem, saņemtajām precēm un sniegtajiem pakalpojumiem, kā arī saistības attiecībā pret darbiniekiem par to kontos kredītiestādēs neieskaitītajām vai no kases neizmaksātajām algām, atlīdzībām vai citiem maksājumiem.

GADA PĀRSKATS
IEŅĒMUMU UN IZDEVUMU PĀRSKATS

- Ieņēmumu un izdevumu pārskats ir gada pārskata sastāvdaļa, kurā norāda biedrības, nodibinājuma vai arodbiedrības ieņēmumus, izdevumus un to starpību noteiktā pārskata periodā. Ieņēmumu un izdevumu pārskatā ietver visus ieņēmumus un visus izdevumus, izņemot pamatlīdzekļu iegādes, ražošanas vai uzstādīšanas izdevumus, nemateriālo ieguldījumu, kapitāla līdzdalības daļu, akciju, citu vērtspapīru un krājumu iegādes izdevumus, kā arī ar naudas aizdevumiem, avansa maksājumiem vai parādu atmaksāšanu saistītos izdevumus.
- Ieņēmumus un izdevumus ārvalsts valūtā ieņēmumu un izdevumu pārskatā norāda, pārrēķinātus *euro* saskaņā ar grāmatvedībā izmantojamo ārvalstu valūtas kursu, kas ir spēkā šo ieņēmumu saņemšanas vai izdevumu veikšanas dienas sākumā.

GADA PĀRSKATS
IEŅĒMUMU UN IZDEVUMU PĀRSKATS

- Postenī "Saņemtie ziedojumi un dāvinājumi" norāda pārskata gadā kasē vai bankas kontā saņemtos naudas ziedojumus vai dāvinājumus, kā arī saņemtos kustamas vai nekustamas mantas (mantiskos) ziedojumus vai dāvinājumus, kuri novērtēti naudā, pamatojoties uz ziedojumu vai dāvinājumu apliecinošajos dokumentos norādīto vērtību.
- Postenī "Saņemtie mantojumi" norāda pārskata gadā mantojuma veidā saņemto naudu, kustamu vai nekustamu mantu. Finanšu līdzekļu mantojumu novērtē, pamatojoties uz kasē vai bankas kontā iemaksāto naudas summu. Mantoto kustamo vai nekustamo mantu novērtē, pamatojoties uz mantojuma pieņemšanas dokumentos norādīto vērtību.
- Postenī "Saņemtās dotācijas" norāda pārskata gadā bankas kontā no valsts vai pašvaldības iestādes saņemto valsts vai pašvaldību budžeta finansējumu.

GADA PĀRSKATS
IEŅĒMUMU UN IZDEVUMU PĀRSKATS

- Postenī "Ieņēmumi no saimnieciskās darbības" norāda saņemtās dividendes no ieguldījumiem kapitālsabiedrībās. Šajā postenī norāda arī summu, kas aprēķināta, no pārskata gadā saņemtajiem produkcijas vai preču pārdošanas vai pakalpojumu sniegšanas ieņēmumiem (ja tādi ir) atskaitot tirdzniecības atlaides un citas piešķirtās atlaides, un šos ieņēmumus samazinošas pircēju pretenziju summas (ja tādas ir), kā arī pievienotās vērtības nodokli un citus nodokļus, kas tieši saistīti ar pārdošanu, ja tie ir ieskaitīti minēto ieņēmumu kopsummā. Ja pārskata gadā ir pārdota produkcija vai preces vai sniegti pakalpojumi uz kredīta vai nosakot atliktu samaksas termiņu, šo ieņēmumu kopsummā ietver arī tos ieņēmumus, kas līdz bilances datumam vēl nav samaksāti.

- Postenī "Citi ieņēmumi" norāda naudas ieņēmumus no saņemtās apdrošināšanas atlīdzības, kompensācijas, pamatlīdzekļu, citu ilgtermiņa ieguldījumu vai apgrozāmo līdzekļu pārdošanas un citus naudas ieņēmumus no finansēšanas avotiem, kas nav aizliegti normatīvajos aktos. Šajā postenī norāda arī pozitīvo starpību, kas radusies pēc ārvalsts valūtā maksājamo debitoru parādu atlikumu un ārvalsts valūtas atlikumu pārrēķināšanas no attiecīgās ārvalsts valūtas uz *euro*, kā arī negatīvo starpību, kas radusies pēc ārvalsts valūtā maksājamo kreditoru parādu atlikumu pārrēķināšanas no attiecīgās ārvalsts valūtas uz *euro*.

GADA PĀRSKATS
IEŅĒMUMU UN IZDEVUMU PĀRSKATS

- Postenī "Izdevumi" kopsummā, bet ar arābu cipariem apzīmētajos posteņos - pa atsevišķiem izdevumu veidiem norāda izdevumus pārskata gadā statūtos noteikto mērķu īstenošanai, kā arī vadīšanas, tās īpašumu uzturēšanas un citus ar pašu vajadzībām vai ar statūtos noteikto mērķu un uzdevumu īstenošanai nepieciešamo ieņēmumu ieguvi saistītos izdevumus, kas attiecas uz pārskata gadu.
- Postenī "Naudas maksājumi personām" norāda veiktos naudas maksājumus (ja tādi ir) personām, lai aizstāvētu sociāli mazaizsargāto personu grupu un trūcīgo personu un ģimeņu tiesības un intereses, vai ko veiktos maksājumus saistībā ar cita veida sabiedriskā labuma darbību. Šajā postenī norāda arī naudas maksājumus personām, kurām saskaņā ar nodibinājuma statūtiem var izmaksāt līdzekļus no nodibinājuma mantas.
- Postenī "Materiālu izdevumi" norāda pārskata gadā patērētos pirktos, ziedojumā vai dāvinājumā saņemtos materiālus, preces un citus krājumus. Patērētos pirktos materiālus, preces un citus krājumus novērtē, pamatojoties uz naudas summu, kas par tiem samaksāta, bet ziedojumā vai dāvinājumā saņemtos krājumus novērtē, pamatojoties uz summu, kas iegrāmatota ieņēmumos. Izņēmuma gadījumos, ja attiecīgo veidu krājumu atlikumi iepriekšējos gados novērtēti zemāk par sākotnēji iegrāmatoto vērtību, tos novērtē, pamatojoties uz pārskata gada sākumā grāmatvedības uzskaitē esošo novērtējumu.

GADA PĀRSKATS
IEŅĒMUMU UN IZDEVUMU PĀRSKATS

- Postenī "Algas" norāda darba ņēmējiem pārskata gadā aprēķināto darba algu, atlīdzību vai citu darba samaksai pielīdzināmu maksājumu summas pirms nodokļu vai citu likumos paredzētu maksājumu atskaitīšanas (bruto summas).
- Postenī "Sociālās apdrošināšanas maksājumi" norāda darba devēja pārskata gadā aprēķinātās valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu summas, aprēķinātos likumā paredzētos maksājumus darbiniekiem darba nespējas gadījumos bruto summās, naudas iemaksas privātajos pensiju fondos un citus ar darbinieku sociālo apdrošināšanu saistītus naudas maksājumus.

GADA PĀRSKATS
IEŅĒMUMU UN IZDEVUMU PĀRSKATS

- Postenī "Pamatlīdzekļu un nemateriālo ieguldījumu nolietojums un norakstīšana" norāda pārskata gadā aprēķināto īpašumā esošo vai nomā ar izpirkuma tiesībām (finanšu nomā) paņemto pamatlīdzekļu nolietojuma summu, kā arī nemateriālo ieguldījumu vērtības samazinājuma summu.

GADA PĀRSKATS
IEŅĒMUMU UN IZDEVUMU PĀRSKATS

- Postenī "Citi izdevumi" norāda:

1. īpašuma apdrošināšanas maksājumus un izdevumus vai zaudējumus, kas radušies pēc pamatlīdzekļu un citu ilgtermiņa ieguldījumu pārdošanas vai likvidācijas;

2. negatīvo starpību, kas radusies pēc ārvalsts valūtā maksājamo debitoru parādu atlikumu un ārvalsts valūtas atlikumu pārrēķināšanas no attiecīgās ārvalsts valūtas uz *euro*, kā arī pozitīvo starpību, kas radusies pēc ārvalsts valūtā maksājamo kreditoru parādu atlikumu pārrēķināšanas no attiecīgās ārvalsts valūtas uz *euro*. Izņēmuma gadījumos, ja attiecīgo vērtspapīru atlikumi pārskata gada beigās novērtēti zemāk par sākotnēji iegrāmatoto vērtību, šajā postenī norāda izdevumos norakstīto starpību;

3. citus izdevumus, tai skaitā izdevumus par saņemtajiem citu personu pakalpojumiem, telpu nomu, apkuri, apgaismošanu, kā arī kancelejas, pasta, telefona, komandējumu, reklāmas izdevumus un citus kārtējos izdevumus, soda naudas (ja tādas ir) un citus neparedzētos maksājumus.

GADA PĀRSKATS
IEŅĒMUMU UN IZDEVUMU PĀRSKATS

- Ieņēmumu un izdevumu pārskata nodokļu posteņos sadalījumā pa nodokļu veidiem norāda pārskata gadā aprēķinātās nodokļu maksājumu summas (piemēram, nekustamā īpašuma nodokļa maksājumu summu par zemi, kā arī par ēkām un būvēm, ja attiecīgais nodibinājums vai biedrība nav atbrīvota no nekustamā īpašuma nodokļa maksājumiem par tai piederošajām ēkām un būvēm).
- Postenī "Ieņēmumu un izdevumu starpība" norāda pārskata gada ieņēmumu pārsniegumu pār izdevumiem - kā pozitīvu skaitli - vai izdevumu pārsniegumu pār ieņēmumiem - kā negatīvu skaitli.

GADA PĀRSKATS
ZIEDOJUMU UN DĀVINĀJUMU PĀRSKATS

- Postenī "Atlikums pārskata gada sākumā" norāda iepriekšējos gados ziedojumos un dāvinājumos saņemtās naudas summas atlikuma un mantisko ziedojumu vai dāvinājumu vērtības atlikuma kopsummu pārskata gada sākumā.
- Ziedojumu un dāvinājumu pārskata ailēs vai tekstā sniedzamas šādas ziņas par ziedojumu un dāvinājumu devējiem (ja tie ir zināmi):

1. Latvijas Republikā reģistrētās juridiskās personas kods nodokļu maksātāju reģistrā un nosaukums;

2. ārvalsts juridiskās personas nosaukums, juridiskā adrese un reģistrācijas numurs;

3. fiziskās personas - iekšzemes nodokļu maksātāja (rezidenta) - kods nodokļu maksātāju reģistrā (personas kods), vārds un uzvārds;

4. fiziskās personas - ārvalstu nodokļu maksātāja (nerezidenta) - vārds, uzvārds, personas identifikācijas kods un valsts nosaukums.

GADA PĀRSKATS
ZIEDOJUMU UN DĀVINĀJUMU PĀRSKATS

- Ziedojumu un dāvinājumu pārskata ailēs vai tekstā pārskata gadā saņemto ziedojumu un dāvinājumu summu norāda sadalījumā pa ziedojumu un dāvinājumu veidiem:

1. naudas ziedojums vai dāvinājums;

2. mantisks ziedojums vai dāvinājums.

- Postenī "Atlikums pārskata gada beigās" norāda skaitli, kas aprēķināts, postenī "Atlikums pārskata gada sākumā" norādītajam skaitlim pieskaitot postenī "Pārskata gadā saņemto ziedojumu un dāvinājumu kopsumma" norādīto skaitli un no iegūtās summas atņemot postenī "Ziedojumu un dāvinājumu izlietojuma kopsumma" norādīto skaitli.
- Ja ziedojuma vai dāvinājuma devējs ir personālsabiedrība vai cita uz līguma vai norunas pamata izveidota fizisko vai juridisko personu grupa bez juridiskās personas tiesībām (neatkarīgi no tā, vai šī personu grupa ir vai nav reģistrējusies kā nodokļu maksātāja), to norāda postenī "Citi ziedotāji".
- Arodbiedrība, kā arī biedrība un nodibinājums, kam nav piešķirts sabiedriskā labuma organizācijas statuss, ziedojumu un dāvinājumu izlietojumu statūtos paredzētajiem mērķiem un uzdevumiem var norādīt kopējā summā bez sadalījuma izdevumos sabiedriskā labuma darbībai un citiem mērķiem un uzdevumiem.

GADA PĀRSKATS - ZIŅOJUMS

- Ziņojumā norāda vispārīgu informāciju par biedrību, nodibinājumu vai arodbiedrību, tās statūtos noteiktajiem mērķiem un uzdevumiem, saimnieciskās darbības un finansiālā stāvokļa analīzi un skaidrojumus par noteiktiem bilances vai ieņēmumu un izdevumu pārskata posteņiem, kā arī citu informāciju, kuras saturu un apjomu nosaka biedrības, nodibinājuma vai arodbiedrības pārvaldes institūcija.

GADA PĀRSKATS - ZIŅOJUMS

Vispārīgajā informācijā par biedrību, nodibinājumu vai arodbiedrību ietver šādas ziņas:

1. nosaukums un juridiskā adrese;

2. reģistrācijas numurs un datums;

3. ziņas par pārvaldes institūcijas locekļiem - vārds, uzvārds un amatā stāšanās datums;

4. izmantotās metodes mērķu un uzdevumu īstenošanai pārskata gadā un atšķirības no iepriekšējos pārskata gados izmantotajām metodēm;

5. svarīgākie sasniegumi pārskata gadā un attīstības perspektīvas.

GADA PĀRSKATS - ZIŅOJUMS

Skaidrojumos par noteiktiem bilances, ieņēmumu un izdevumu pārskata posteņiem sniedz šādas ziņas:

1. informāciju par nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu sākotnējās vērtības pamatojums;

2. informācija par fondiem:

2.1. atlikumi pārskata gada sākumā un beigās;

2.2. fondu līdzekļu palielinājums pārskata gadā kopsummā un sadalījumā pa to veidošanās avotiem - no ieņēmumu un izdevumu pārskatā aprēķinātās ieņēmumu un izdevumu starpības, no fondu līdzekļu pārdales vai no citiem avotiem;

2.3. fondu līdzekļu samazinājums pārskata gadā kopsummā un sadalījumā pa virzieniem - pārdale uz citiem fondiem, fondos turēto līdzekļu izlietojums vai to vērtības samazinājums;

GADA PĀRSKATS - ZIŅOJUMS

3. informācija par nodokļiem un nodevām:

3.1. pārskata gadā samaksātās nodokļu un nodevu summas sadalījumā pa nodokļu un nodevu veidiem;

3.2. saņemtie nodokļu atvieglojumi un piešķirtās atlaides - par katru nodokli atsevišķi, norādot dokumentus, kas apstiprina tiesības uz šādiem atvieglojumiem un atlaidēm;

3.3. dati par nodokļu maksājumiem, kuru maksāšanas termiņš vēl nav iestājies, par nokavētajiem nodokļu maksājumiem un ar tiem saistītajām pamatparāda palielinājuma, nokavējuma naudas un soda naudas summām, kā arī par citām valsts budžetam vai pašvaldību budžetiem maksājamām summām sadalījumā pa nodokļu veidiem - pēc minēto datu saskaņošanas ar nodokļu administrāciju;

4. detalizēta informācija par visām būtiskajām saistībām, kas nav ietvertas bilancē, par biedrības, nodibinājuma vai arodbiedrības sniegtajām garantijām (galvojumiem), kā arī par tiem apstākļiem, kādos šo garantiju (galvojumu) dēļ varētu rasties saistības. Norāda aizņēmumu summas, procentus un samaksas termiņus. Ja aizņēmumi ir nodrošināti ar ķīlu, par to ziņo un norāda, kurš īpašuma objekts izmantots par nodrošinājumu;

GADA PĀRSKATS - ZIŅOJUMS

5. ja biedrības, nodibinājuma vai arodbiedrības pārvaldes institūcijas locekļi ir saņēmuši algu vai atlīdzību par noteikta veida izdevumiem, - algas vai atlīdzības kopsumma un paskaidrojumi, kāda veida izdevumi atlīdzināti. Minēto darbinieku vidējo skaitu gadā aprēķina, saskaitot darbinieku skaitu pārskata gada katra mēneša pēdējā datumā un iegūto summu dalot ar mēnešu skaitu pārskata gadā;

6. saskaņā ar darba līgumiem nodarbināto darbinieku vidējais skaits gadā un viņu darba algas kopsumma;

7. informācija par saņemtajām dotācijām un to izlietojumu.

GADA PĀRSKATS - ZIŅOJUMS

- Biedrība, nodibinājums vai arodbiedrība var nesniegt informāciju par mērķfondiem, ja šāda informācija saskaņā ar statūtiem vai pārvaldes institūcijas lēmumiem uzskatāma par konfidenciālu.

GADA PĀRSKATA PĀRBAUDE UN IESNIEGŠANA

- Biedrības, nodibinājuma vai arodbiedrības gada pārskatu pārbauda saimnieciskās un finansiālās darbības revīzijas institūcija vai zvērināts revidents.
- Ne vēlāk kā līdz nākamā gada 31.martam biedrība, nodibinājums vai arodbiedrība iesniedz Valsts ieņēmumu dienestā gada pārskata vai tā daļas – ieņēmumu un izdevumu pārskata un ziedojumu un dāvinājumu pārskata – norakstu vai kopiju, ko apstiprinājusi biedrības, nodibinājuma vai arodbiedrības pārvaldes institūcija.
- Biedrības, nodibinājuma vai arodbiedrības gada pārskatu, ja tas iesniegts elektroniski, vai tā elektronisko kopiju, ja tas iesniegts papīra formā, Valsts ieņēmumu dienests ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā elektroniski nodod Uzņēmumu reģistram. Uzņēmumu reģistrs nodrošina saņemto dokumentu publisku pieejamību.
- Biedrības, nodibinājuma vai arodbiedrības pārvaldes institūcija ir atbildīga par gada pārskata sagatavošanu un iesniegšanu.

GRĀMATVEDĪBAS KĀRTOŠANA VIENKĀRŠĀ IERAKSTA SISTĒMĀ

- Individuālais komersants, individuālais uzņēmums, zemnieku un zvejnieku saimniecība, kuras apgrozījums (ieņēmumi) no saimnieciskajiem darījumiem iepriekšējā pārskata (taksācijas) gadā nepārsniedz 300 000 *euro*, un cita fiziskā persona, kas veic saimniecisko darbību (turpmāk - persona), kārto grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā.
- Persona kārto grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā saskaņā ar Ministru kabineta 2007.gada 20.marta noteikumiem Nr.188 "Kārtība, kādā individuālie komersanti, individuālie uzņēmumi, zemnieku un zvejnieku saimniecības, citas fiziskās personas, kas veic saimniecisko darbību, kārto grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā", ņemot vērā Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumus Nr.585 "Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju" un Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumus Nr.584 "Kases operāciju uzskaites noteikumi".

GRĀMATVEDĪBAS KĀRTOŠANA VIENKĀRŠĀ IERAKSTA SISTĒMĀ

- Kārtojot grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā, grāmatvedības reģistros atspoguļo saimnieciskās darbības naudas plūsmu, tās veidošanās avotus un izlietojumu un saimnieciskajā darbībā izmantotās un saimnieciskajā darbībā iegūtās mantas stāvokļa izmaiņas, lai fiksētu nodokļu aprēķināšanai nepieciešamos datus, kā arī veiktu mantas un norēķinu kontroli.

GRĀMATVEDĪBAS KĀRTOŠANA VIENKĀRŠĀ IERAKSTA SISTĒMĀ

- Persona saimnieciskās darbības ieņēmumus un ar to gūšanu saistītos izdevumus reģistrē (ieraksta) saimnieciskās darbības ieņēmumu un izdevumu uzskaites žurnālā (turpmāk – žurnāls). Žurnālu var kārtot papīra reģistra veidā vai elektroniski
- Žurnālu sagatavo un ierakstus izdara tā, lai tajā ietvertā informācija saglabātos likumā "Par grāmatvedību" grāmatvedības reģistriem paredzētajā glabāšanas laikā.
- Ja žurnālu kārto papīra reģistra veidā, žurnāla lapas numurē no pārskata (taksācijas) gada sākuma augošā secībā, caurauklo, pēdējā lapā norāda lapu skaitu un apliecina ar personas parakstu un zīmogu, ja tāds ir.
- Ja žurnālu kārto elektroniski, nodrošina tā izdruku. Pārskata (taksācijas) gada beigās vai, ja nepieciešams, agrāk izdrukas papīra reģistra veidā brošē hronoloģiskā secībā.

GRĀMATVEDĪBAS KĀRTOŠANA VIENKĀRŠĀ IERAKSTA SISTĒMĀ

Saimnieciskās darbības ieņēmumu un izdevumu uzskaites žurnāls

par 20____.gada martu

_____

(fiziskās personas vārds, uzvārds, individuālā uzņēmuma nosaukums)

Ieraksta		Dokumenta nosaukums, numurs un datums	Dokumenta autors, darījuma partneris (fiziskās personas vārds, uzvārds vai juridiskās personas nosaukums)	Saimnieciskā darījuma apraksts	Analītiskās uzskaites reģistra Nr. vai nosaukums	Kase, euro		Kredītiestāžu konti, euro		Citi maksāšanas līdzekļi, euro		Ieņēmumi, euro						Izdevumi, euro					
kārtas numurs	datums					saņemts	izsniegts	saņemts	izsniegts	saņemts	izsniegts	Ieņēmumi no lauksaimniecisko ražošanas	Ieņēmumi no citiem saimnieciskās darbības veidiem	subsīdijas	neapliekamie ienākumi	Ieņēmumi, kas nav attiecināmi uz ienākuma nodokļa aprēķināšanu	kopā (13.-17.aile)	Izdevumi, kas saistīti ar lauksaimniecisko ražošanu	Izdevumi, kas saistīti ar citiem saimnieciskās darbības veidiem	proporcionāli sadalāmie izdevumi	ar saimniecisko darbību nesaistītās izmaksas	Izdevumi, kas nav attiecināmi uz ienākuma nodokļa aprēķināšanu	kopā (19.-23.aile)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
				Atlikums (pārnesums)		0	x	0	x	0	x	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
																	0						0
																	0						0
																	0						0
																	0						0
																	0						0
																	0						0
																	0						0
				Kopā apgrozījums mēnesī		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
				Atlikums (pārnesums)		0	x	0	x	0	x	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

GRĀMATVEDĪBAS KĀRTOŠANA VIENKĀRŠĀ IERAKSTA SISTĒMĀ

Žurnālu kārto saskaņā ar šādām prasībām:

1. katram pārskata (taksācijas) gadam iekārto jaunu žurnālu. Pārskata (taksācijas) gada sākumā žurnālā norādītajam skaidrās naudas atlikumam kasē un bezskaidrās naudas atlikumam kredītiestāžu (banku) kontos jābūt vienādam ar iepriekšējā pārskata (taksācijas) gada beigās aprēķināto un žurnālā norādīto skaidrās un bezskaidrās naudas atlikumu;

2. ierakstus par katru mēnesi, kurā ir bijuši ieņēmumi vai izdevumi (turpmāk - mēnesis), izdara jaunā žurnāla lapā. Mēneša beigās aprēķina skaidrās naudas atlikumu kasē un bezskaidrās naudas atlikumu kredītiestāžu (banku) kontos. Mēneša sākumā žurnālā norādītajam skaidrās naudas atlikumam kasē un bezskaidrās naudas atlikumam kredītiestāžu (banku) kontos jābūt vienādam ar iepriekšējā mēneša beigās aprēķināto un žurnālā norādīto skaidrās un bezskaidrās naudas atlikumu;

GRĀMATVEDĪBAS KĀRTOŠANA VIENKĀRŠĀ IERAKSTA SISTĒMĀ

Žurnālu kārto saskaņā ar šādām prasībām:

3. mēneša beigās katrā ieņēmumu un izdevumu ailē aprēķina un žurnālā norāda apgrozījuma summu mēnesī, kā arī apgrozījuma kopsummu, skaitot no gada sākuma;

4. ierakstus žurnālā izdara, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem – saimnieciskajā darījumā iesaistītās personas (darījuma partnera) izsniegtu attaisnojuma dokumentu (piemēram, kases čeku, Valsts ieņēmumu dienestā reģistrētu kvīti vai biļeti, kases iemaksu vai izmaksu attaisnojuma dokumentu), pašu sagatavotu kases ieņēmumu vai izdevumu orderi. Ja nav cita attaisnojuma dokumenta par summām, kas saņemtas kredītiestāžu (banku) kontos vai no tiem izsniegtas, šo summu reģistrēšanai žurnālā persona drīkst izmantot šo kontu izrakstus;

5. žurnālu var izmantot arī kases ieņēmumu un izdevumu orderu reģistrācijai.

GRĀMATVEDĪBAS KĀRTOŠANA VIENKĀRŠĀ IERAKSTA SISTĒMĀ

- Žurnālā ieņēmumus un izdevumus reģistrē (ieraksta) hronoloģiskā secībā. Bezskaidrā naudā saņemtos ieņēmumus un izdarītos izdevumus žurnālā ieraksta pēc kredītiestādes (bankas) konta izraksta saņemšanas, ievērojot prasības par darījumu reģistrēšanu grāmatvedības reģistros, ja šie ieņēmumi un izdevumi nav reģistrēti žurnālā pirms minētā izraksta saņemšanas.
- Žurnālā ieņēmumus un izdevumus norāda *euro* un centos.
- Ieņēmumus un izdevumus ārvalsts valūtā žurnālā norāda, pārrēķinātus *euro* un centos saskaņā ar grāmatvedībā izmantojamo ārvalstu valūtas kursu, kas ir spēkā šo ieņēmumu gūšanas vai izdevumu izdarīšanas dienas sākumā.
- Ja žurnālu kārto elektroniski, žurnāla ailes, kuras neizmanto saimniecisko darījumu reģistrēšanai, var nenorādīt. Šādu žurnālu drīkst papildināt ar jaunām ailēm, lai ierakstītu citu personai nepieciešamo papildu informāciju.

GRĀMATVEDĪBAS KĀRTOŠANA VIENKĀRŠĀ IERAKSTA SISTĒMĀ

1.ailē "Ieraksta kārtas numurs" norāda žurnālā izdarītā ieraksta kārtas numuru no gada sākuma;

2.ailē "Ieraksta datums" norāda žurnālā izdarītā ieraksta datumu;

3.ailē "Dokumenta nosaukums, numurs un datums" norāda tā attaisnojuma dokumenta nosaukumu, numuru un datumu, uz kuru pamatojoties izdara ierakstu žurnālā;

4.ailē "Dokumenta autors, darījuma partneris (fiziskās personas vārds, uzvārds vai juridiskās personas nosaukums)" norāda:

4.1. saņemtā attaisnojuma dokumenta autora (sagatavotāja) vārdu, uzvārdu (fiziskajām personām) vai nosaukumu (juridiskajām personām), ja attaisnojuma dokumentu sagatavojusi cita persona;

4.2. darījuma partnera vai (ja nav darījuma partnera) pašas personas vārdu, uzvārdu (fiziskajām personām) vai nosaukumu (juridiskajām personām), ja attaisnojuma dokumentu sagatavojusi persona pati;

GRĀMATVEDĪBAS KĀRTOŠANA VIENKĀRŠĀ IERAKSTA SISTĒMĀ

5.ailē "Saimnieciskā darījuma apraksts" norāda attaisnojuma dokumentā par saimniecisko darījumu ietvertās informācijas īsu aprakstu;

6.ailē "Analītiskās uzskaites reģistra Nr. vai nosaukums" norāda analītiskās uzskaites reģistra (ja tāds ir) numuru vai nosaukumu, kurā arī ir ierakstīts attiecīgais attaisnojuma dokuments;

7.ailē "Kase, *euro*, saņemts" norāda kasē saņemtās skaidrās naudas summas;

8.ailē "Kase, *euro*, izsniegts" norāda no kases izsniegtās skaidrās naudas summas;

9.ailē "Kredītiestāžu konti, *euro*, saņemts" norāda kredītiestāžu (banku) kontos saņemtās naudas summas (bezskaidrā naudā ieskaitītās summas un skaidrā naudā iemaksātās summas);

10.ailē "Kredītiestāžu konti, *euro*, izsniegts" norāda no kredītiestāžu (banku) kontiem izsniegtās naudas summas (bezskaidrā naudā pārskaitītās summas un skaidrā naudā izņemtās summas);

GRĀMATVEDĪBAS KĀRTOŠANA VIENKĀRŠĀ IERAKSTA SISTĒMĀ

11.ailē "Citi maksāšanas līdzekļi, *euro*, saņemts" norāda ieņēmumus, kas iegūti nevis naudā, bet citās lietās vai pakalpojumu veidā (piemēram, maiņas, ieskaita darījumi);

12.ailē "Citi maksāšanas līdzekļi, *euro*, izsniegts" norāda izdevumus, kas izdarīti nevis naudā, bet citās lietās vai pakalpojumu veidā (piemēram, maiņas, ieskaita darījumi);

13.ailē "Ieņēmumi no lauksaimnieciskās ražošanas" norāda ieņēmumus no lauksaimnieciskās ražošanas, iekšējo ūdeņu zivsaimniecības un lauku tūrisma, kā arī saņemto pievienotās vērtības nodokļa kompensāciju, izņemot summas, kas saņemtas kā valsts atbalsts lauksaimniecībai vai Eiropas Savienības atbalsts lauksaimniecībai un lauku attīstībai;

14.ailē "Ieņēmumi no citiem saimnieciskās darbības veidiem" norāda ieņēmumus no pārējās saimnieciskās darbības (izņemot lauksaimniecisko ražošanu un iekšējo ūdeņu zivsaimniecību un lauku tūrismu);

15.ailē "Subsīdijas" norāda summas, kas saņemtas kā valsts atbalsts lauksaimniecībai vai Eiropas Savienības atbalsts lauksaimniecībai un lauku attīstībai;

GRĀMATVEDĪBAS KĀRTOŠANA VIENKĀRŠĀ IERAKSTA SISTĒMĀ

16.ailē "Neapliekamie ienākumi" norāda ar iedzīvotāju ienākuma nodokli neapliekamos ienākumus (piemēram, palīdzība stihiskas nelaimes gadījumos vai citos ārkārtējos gadījumos, ja tā sniegta, pamatojoties uz valsts vai pašvaldību pārvaldes institūciju lēmumu);

17.ailē "Ieņēmumi, kas nav attiecināmi uz ienākuma nodokļa aprēķināšanu" norāda personas saņemto aizņēmumu summas, personai atdotās aizdevumu summas, personiskos ieguldījumus un citus ieņēmumus, kas nav attiecināmi uz iedzīvotāju ienākuma nodokļa aprēķināšanu. Ar pievienotās vērtības nodokli apliekamā persona šajā ailē norāda aprēķinātās, kā arī no valsts budžeta atmaksātās pievienotās vērtības nodokļa summas;

18.ailē "Ieņēmumi, *euro*, kopā (13.-17.aile)" norāda ieņēmumu kopsummu (13.aile + 14.aile + 15.aile + 16.aile + 17.aile);

GRĀMATVEDĪBAS KĀRTOŠANA VIENKĀRŠĀ IERAKSTA SISTĒMĀ

- 19.ailē "Izdevumi, kas saistīti ar lauksaimniecisko ražošanu" norāda izdevumus, kas pilnībā attiecināmi uz lauksaimniecisko ražošanu un iekšējo ūdeņu zivsaimniecības un lauku tūrisma pakalpojumiem, arī tos izdevumus, kas attiecīgajā laikposmā radušies kaļķošanas, ganību ierīkošanas, akmeņu novākšanas, dziļaršanas, saimniecības teritorijas labiekārtošanas dēļ. Šajā ailē norāda arī citus izdevumus, kas ietekmē lauksaimniecisko ražošanu (arī iekšējo ūdeņu zivsaimniecību un lauku tūrismu) vairākus gadus (piemēram, samaksāto nomas maksu par vairākiem gadiem). Šajā ailē norāda arī valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, ko persona maksājusi par sevi kā par pašnodarbinātu personu, ja tā nodarbojas tikai ar lauksaimniecisko ražošanu (arī iekšējo ūdeņu zivsaimniecību un lauku tūrismu);
- 20.ailē "Izdevumi, kas saistīti ar citiem saimnieciskās darbības veidiem" norāda izdevumus, kas saistīti ar ieņēmumu gūšanu no citiem saimnieciskās darbības veidiem. Šajā ailē norāda arī valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, ko persona maksājusi par sevi kā par pašnodarbinātu personu, ja tā nenodarbojas ar lauksaimniecisko ražošanu (arī iekšējo ūdeņu zivsaimniecību un lauku tūrismu). Šajā ailē norāda arī atsavināto pamatlīdzekļu (ja to atsavināšanas vērtība uzrādīta ieņēmumos) atlikušo vērtību;

GRĀMATVEDĪBAS KĀRTOŠANA VIENKĀRŠĀ IERAKSTA SISTĒMĀ

- 21.ailē "Proporcionāli sadalāmie izdevumi" norāda izdevumus, kas sadalāmi starp lauksaimniecisko ražošanu (arī iekšējo ūdeņu zivsaimniecību un lauku tūrismu) un citiem saimnieciskās darbības veidiem, piemērojot proporciju. Ja persona nodarbojas ar lauksaimniecisko ražošanu (arī iekšējo ūdeņu zivsaimniecību un lauku tūrismu) un veic arī citu saimniecisko darbību un nav precīzi zināms, kāda kopējo izdevumu daļa attiecas uz lauksaimniecisko ražošanu (arī iekšējo ūdeņu zivsaimniecību un lauku tūrismu) un kāda – uz citiem saimnieciskās darbības veidiem, to nosaka proporcionāli minētajiem ieņēmumiem (gada beigās šajā ailē uzkrāto izdevumu summu sadala starp lauksaimnieciskās ražošanas (arī iekšējo ūdeņu zivsaimniecības un lauku tūrisma) un citiem saimnieciskās darbības izdevumiem proporcionāli attiecīgajiem ieņēmumiem). Šajā ailē var norādīt arī citus izdevumus, kurus persona proporcionāli attiecina uz saimnieciskās darbības izdevumiem;

GRĀMATVEDĪBAS KĀRTOŠANA VIENKĀRŠĀ IERAKSTA SISTĒMĀ

- 22.ailē "Ar saimniecisko darbību nesaistītās izmaksas" norāda izdevumus, kas atbilstoši likumam "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli" nav uzskatāmi par tādiem izdevumiem, kas ir tieši saistīti ar saimniecisko darbību (piemēram, personiskajam patēriņam izņemtie līdzekļi, ziedojumi un dāvinājumi citām personām, galvojuma summas, kuras personai kā galviniekam jāizmaksā saskaņā ar galvojuma līgumu);
- 23.ailē "Izdevumi, kas nav attiecināmi uz ienākuma nodokļa aprēķināšanu" norāda izdevumus, kas saistīti ar saimnieciskajā darbībā izmantoto nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu iegādi (izdevumi, kurus ietver pirkta pamatlīdzekļa vai nemateriālā ieguldījuma sākotnējā vērtībā) un saimnieciskajā darbībā izmantoto pamatlīdzekļu izveidošanu (izdevumi, kurus ietver personas pašas izveidota pamatlīdzekļa sākotnējā vērtībā), avansa maksājumus, kas neattiecas uz pārskata (taksācijas) gada ieņēmumiem, izsniegto aizdevumu summas, atdotās aizņēmumu summas, samaksātās soda un kavējumu naudas, par saimniecisko darbību samaksāto iedzīvotāju ienākuma nodokli un tā avansu un citus izdevumus, kas nav attiecināmi uz iedzīvotāju ienākuma nodokļa aprēķināšanu. Ar pievienotās vērtības nodokli apliekamā persona šajā ailē norāda pievienotās vērtības priekšnodokļa summas un valsts budžetā samaksātās pievienotās vērtības nodokļa summas;
- 24.ailē "Izdevumi, *euro*, kopā (19.-23.aile)" norāda izdevumu kopsummu (19.aile + 20.aile + 21.aile + 22.aile + 23.aile).

GRĀMATVEDĪBAS KĀRTOŠANA VIENKĀRŠĀ IERAKSTA SISTĒMĀ

Pamatlīdzekļu un nemateriālo ieguldījumu uzskaite un to nolietojuma aprēķināšana

- Saimnieciskajā darbībā izmantojamo pamatlīdzekļu (ja tādi ir) un nemateriālo ieguldījumu (ja tādi ir) uzskaitē un to nolietojuma aprēķināšanā persona ievēro šos noteikumus, likumu "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli" un Ministru kabineta 2006.gada 4.jūlija noteikumus Nr.556 "Likuma "Par uzņēmumu ienākuma nodokli" normu piemērošanas noteikumi" un saskaņā ar tiem aizpilda attiecīgās nolietojuma aprēķina veidlapas.
- Par pamatlīdzekļiem uzskata nekustamas mantas uzskaites vienības (piemēram, zemesgabals, ēka, būve, ilggadīgie stādījumi) un kustamas mantas uzskaites vienības, kuru derīgās lietošanas laiks ir ilgāks par gadu un sākotnējā vērtība lielāka par 430 *euro* (piemēram, iekārta vai tās aprīkojums, tehnika, mašīna vai inventārs, transportlīdzeklis, dators, kopētājs).
- Par nemateriālajiem ieguldījumiem uzskata par samaksu iegūtas bezķermeniskas lietas (piemēram, patents, licence), kuru derīgās lietošanas laiks ir ilgāks par gadu.

GRĀMATVEDĪBAS KĀRTOŠANA VIENKĀRŠĀ IERAKSTA SISTĒMĀ

Krājumu uzskaite

- Par krājumiem uzskata izejvielas, materiālus, nepabeigtos ražojumus un izstrādājumus, gatavos ražojumus un izstrādājumus, preces pārdošanai, darba dzīvniekus un produktīvos dzīvniekus.
- Pirkto krājumu atlikumus novērtē iegādes vērtībā (pirkšanas cenās). Pašražoto krājumu atlikumus novērtē ražošanas pašizmaksā vai zemākajās tirgus cenās.
- Krājumu uzskaitei persona var iekārtot analītiskās uzskaites reģistru (turpmāk - krājumu uzskaites reģistrs), brīvi izvēloties reģistra veidu (piemēram, žurnāls, kartīte) un tā kārtošanas veidu (izdarot ierakstus papīra reģistrā vai kārtojot to elektroniski).

1.piemērs. Ja persona no sava kredītiestādes bankas konta izņem Ls 400, lai tos turpmāk izmantotu saimnieciskajā darbībā, veicot norēķinus skaidrā naudā, tad to žurnālā uzrāda šādi:

5	7	8	9	10
No kredītiestādes konta izņemta skaidra nauda				400
Kasē iemaksāta skaidra nauda	400			

Minētā summa nav jāraksta žurnāla 11. – 24.ailē.

2.piemērs. Ja persona no kases izņem Ls 3000, lai tos turpmāk izmantotu saimnieciskajā darbībā, veicot norēķinus bezskaidrā naudā, tādējādi tos iemaksājot kredītiestādes kontā, kuru nodokļa maksātājs izmanto saimniecisko darījumu veikšanai, tad šo summu žurnālā uzrāda šādi:

5	7	8	9	10
No kases izņemta skaidra nauda		3000		
Kredītiestādes kontā iemaksāta skaidra nauda			3000	

Minētā summa nav jāraksta žurnāla 11. – 24.ailē.

3.piemērs. Ja persona dāvanas veidā no fiziskas personas saņem datoru (pamatlīdzekli), kuru turpmāk izmantos saimnieciskajā darbībā un dāvinājuma līgumā uzrādītā datora vērtība ir Ls 300, tad šo summu žurnālā uzrāda šādi:

5	11	12	17	18
Saņemta dāvana – dators	300		300	300

4.piemērs. Ja persona (nereģistrēts nodokļa maksātājs) saņem samaksu par sniegtajiem lauku tūrisma pakalpojumiem Ls 100, kura ieskaitīta bankas kontā, tad šo summu žurnālā uzrāda:

5	9	10	13	18
Ieskaitītā samaksa par pakalpojumu	100		100	100

Persona, kas nenodarbojas ar lauksaimniecisko ražošanu (arī lauku tūrismu), šo aili var izmantot, lai nodalītu citu (dažādu) saimnieciskās darbības veidu ieņēmumus.

5.piemērs. Ja persona (nereģistrēts nodokļa maksātājs) sniedz kosmetologa pakalpojumus un no klienta saņem samaksu skaidrā naudā Ls 30, 25, t.sk. PVN 5,25, tad žurnālā šo summu uzrāda:

5	7	8	14	17	18
Saņemta samaksa par sniegto pakalpojumu	30,25		25,00	5,25	30,25

6.piemērs. Persona sniedz friziera pakalpojumus un taksācijas gada beigās saņem no bankas ienākumus no procentiem par noguldīto depozītu Ls 80 (banka ieturējusi iedzīvotāju ienākuma nodokli), žurnālā šo summu uzrāda:

5	9	17	18
Saņemta summa no procentiem par noguldīto depozītu	80	80	80

7.piemērs. Persona, kas nodarbojās ar lauksaimniecības produkcijas ražošanu saņem apdrošināšanas atlīdzību par traktoru Ls 300, žurnālā šo summu uzrāda:

5	9	14	18
Saņemta apdrošināšanas atlīdzība	300	300	300

11.piemērs. Persona savas saimnieciskās darbības nodrošināšanai iegulda savus personiskos naudas līdzekļus un skaidrā naudā kasē iemaksā Ls 300, tad šo summu žurnālā uzrāda:

5	7	8	17	18
Personiskie naudas ieguldījumi	300		300	300

12.piemērs. Persona (reģistrēts nodokļa maksātājs) saņem samaksu par realizētajām precēm Ls 24,20, saimniecisko darījumu un darījuma kopsummu žurnālā uzrāda šādi:

5	7	8	14	17	18
Saņemta samaksa par realizētajām precēm	24,20		20,00	4,20	24,20

13.1.piemērs. Ja persona (nereģistrēts nodokļa maksātājs) skaidrā naudā samaksā par akmeņu novākšanu Ls 100, tad šo summu žurnālā uzrāda:

5	7	8	19	24
Samaksa par akmeņu novākšanu		100	100	100

Persona, kas nenodarbojas ar lauksaimniecisko ražošanu (arī lauku tūrismu), šo aili var izmantot, lai nodalītu citu (dažādu) saimnieciskās darbības veidu izdevumus.

13.2.piemērs. Zemnieku saimniecība 2013.gada 15.augustā iegādājās aitu ganāmpulku par Ls 1500, samaksājot bezskaidrā naudā, tad šo summu žurnālā uzrāda:

5	7	10	19	24
Samaksa par aitu ganāmpulku		1500	1500	1500

14.piemērs. Ja personas (reģistrēta nodokļa maksātāja) saimnieciskās darbības veids ir transporta pakalpojumu sniegšana un tiek iepirktas rezerves daļas par Ls 121, t.sk. PVN Ls 21, samaksu veicot skaidrā naudā, tad žurnālā šīs summas uzrāda:

5	7	8	20	23	24
Iepirktas rezerves daļas		121	100	21	121

15.piemērs. Persona, kas nodarbojās ar saimniecisko darbību no valūtas konta (EUR) pārskaita uz kontu (LVL) 400 EUR. Pēc konta izraksta no valūtas konta (EUR) pārskaitīti 400 EUR un pārrēķinot šo summu latos saskaņā ar Latvijas bankas noteikto valūtas kursu tiek iegūti Ls 281,22. Tā kā kontā (LVL) saņemti Ls 279,60, jo konkrētās bankas valūtas kurss atšķiras no Latvijas Bankas noteiktā valūtas kursa, tad žurnālā valūtas kursa svārstības uzrāda šādi:

5	10	20	24
Valūtas kursa svārstības	1,62	1,62	1,62

18.piemērs. Saimnieciskās darbības veicējs iegādājas datoru par Ls 500, kurš nepieciešams saimnieciskās darbības veikšanai. Šo datoru atzīst par pamatlīdzekli Ls 500 vērtībā. Iegādāto pamatlīdzekli saimnieciskās darbības žurnālā reģistrē šādi:

1	2	3	5	6	10	23	24
2.	10.06.08.	10.06.08. MU Nr.58	Pārskaitīts par iegādāto datoru	1	500	500	500

19.piemērs. Persona, kas nodarbojas ar saimniecisko darbību iegādājas datorprogrammas licenci, samaksājot Ls 1000 no bankas konta. Licence ir izsniegta uz 5 gadiem. Tātad šo licenci atzīst par nemateriālo ieguldījumu Ls 1000 vērtībā un žurnālā uzrāda šādi:

1	2	3	5	6	10	23	24
5.	28.06.08.	28.06.08. MU Nr.102	Pārskaitīts par iegādāto licenci	2	1000	1000	1000

PAMATLĪDZEKĻU NOLIETOJUMS

Pamatlīdzekļiem, aprēķinot nolietojumu, jāpiemēro sekojošas nolietojuma likmes:

- ēkām, būvēm, ilggadīgajiem stādījumiem – 5% (divkāršā apmērā - 10%);
- skaitļošanas iekārtas un to aprīkojums, tai skaitā drukas ierīces, informāciju sistēmas, datoru programmprodukti un datu uzkrāšanas iekārtas, sakaru līdzekļi, kopētāji un to aprīkojums – 35% (divkāršā apmērā - 70%);
- pārējiem pamatlīdzekļiem – 20% (divkāršā apmērā - 40%);
- automašīnām – 20% (20%x1,5(koeficients)= 30%).

30.piemērs. Jānis Ozols 2008.gada 1.jūlijā uzsāk saimniecisko darbību, kā arī iegādājās biroja mēbeles par Ls 4200, kuras sāk izmantot saimnieciskajā darbībā, tādējādi pamatlīdzekļa nolietojums ir Ls 840 (4200x40%=1680:12x6=840).

32.piemērs. Saimnieciskās darbības veicēja Sigita Bērziņa 2007.gada janvārī iegādājās datorprogrammas licenci. No bankas konta samaksāts Ls 2000. Šī summa jānoraksta piecos gados. Gadā tiek norakstīts nolietojums Ls 400 (2000:5 gadi).

37.piemērs. Persona 2007.gada jūnijā uzsāk nomāt (bez izpirkuma tiesībām) telpas, nomas periods ir pieci gadi.

2008.gada jūnijā veic remonta darbus par Ls 2000.

Persona telpā ieguldītās remonta izmaksas Ls 2000 noraksta atlikušajā nomas periodā (četros gados jeb 48 mēnešos) – tātad katru mēnesi Ls 41,67.

39.piemērs. Individuālais komersants saimnieciskās darbības vajadzībām izmanto vieglo autotransportu un maksā uzņēmumu vieglo transportlīdzekļu nodokli. Saskaņā ar attaisnojuma dokumentiem individuālais komersants saimnieciskās darbības vajadzībām taksācijas gadā ir nobraucis 6000 km. Autotransporta nolietojuma summa gadā Ls 1050. Šajā gadījumā neatkarīgi no nobrauktajiem km autotransporta nolietojumu Ls 1050 pilnā apmērā attiecina uz saimnieciskās darbības izdevumiem.

Savukārt degvielas iegādes izdevumus iekļauj saimnieciskās darbības izdevumos, pamatojoties uz faktiski nobraukto kilometru skaitu katrā mēnesī, bet ne vairāk par individuālā komersanta noteikto degvielas patēriņa normu uz 100 kilometriem, kas nepārsniedz izgatavotājrūpnīcas norādīto pilsētas cikla degvielas patēriņa normu vairāk kā par 20 procentiem.

43.piemērs. Persona nodarbojās ar kancelejas preču tirdzniecību. Krājumu atlikums uz 2010.gada 1.jūniju ir 25 iepakojumi A4 papīrs Ls 50.

Laikā no 2010.gada 1.jūnija līdz 2010.gada 30.jūnijam persona veica šādus saimnieciskos darījumus:

- 2010.gada 3.jūnijā piegādāja A4 papīru SIA „ABC” 15 iepakojumus par kopējo vērtību Ls 30 (rēķins Nr.18809), saskaņā ar noslēgto līgumu.
- 2010.gada 17.jūnijā persona iepirka no SIA „AAC” 10 iepakojumus A4 papīra par kopējo vērtību Ls 20 (rēķins Nr.186798, maksājuma uzdevums Nr.158).
- 2010.gada 21.jūnijā pārdeva fiziskā personām 10 iepakojumus A4 papīra par kopējo vērtību Ls 20 (EKA čeks Nr.205-216).

Pirkto krājumu uzskaites reģistrs Nr.1

Ieraksta kārtas numurs	Ieraksta datums	Attaisnojuma dokumenta nosaukums, numurs, datums	Attaisnojuma dokumenta autors vai darījuma partneris	Attiecīgās krājumu uzskaites vienības nosaukums	Atlikums mēneša sākumā		Saņemts		Izlietots		Atlikums mēneša beigās		Atzīme par pirkto krājumu samaksu	Cita informācija
					Daudzums	Vērtība	daudzums	vērtība	daudzums	vērtība	daudzums	vērtība		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Atlikums uz 01.06.2010.			A4 papīrs	**25**	**50**								
1.	03.06.10.	Rēķins Nr.18809 03.06.10.	SIA „ABC”	A4 papīrs					**15**	30				
2.	17.06.10.	Rēķins Nr.186798	SIA „AAC”	A4 papīrs			**10**	**20**					**Maksājumu uzdevums Nr.158**	
3.	**21.06.2010.**	EKA čeki Nr.205 - 216	fiziskas personas	A4 papīrs					**10**	**20**	x	x	x	x
	Kopā mēnesī	x	x	x	x	x	**10**	**20**	**25**	**50**				
	Atlikums uz 30.06.2010.	x	x	x	x	x	X	X	x	x	**10**	**20**	x	x

47.piemērs. Persona 2008.gada 12.jūnijā piegādā SIA „Rozīši” preci. SIA „Rozīši” nav veicis samaksu par šo saimniecisko darījumu, tādēļ persona uzrāda SIA „Rozīši” parādu Debitoru parādu uzskaites reģistrā.

Ja persona, veicot savu saimniecisko darbību, ne vienmēr uzreiz norēķinās ar citām juridiskām un fiziskām personām par saņemtajām precēm, materiāliem vai sniegtajiem pakalpojumiem, persona var aizņemties naudas līdzekļus savas saimnieciskās darbības nodrošināšanai, saņemt avansa maksājumus, veidojas arī parādi budžetam par nodokļiem un nodevām un citi parādi. Tādos gadījumos personai veidojas saistības – kreditoru parādi.

Piemēram, kreditoru parādi personai var veidoties attiecībā uz bankām, piegādātājiem, pakalpojumu sniedzējiem, darbiniekiem.

48.piemērs. Persona nodarbojās ar kancelejas preču tirdzniecību. Debitoru atlikums uz 2010.gada 1.jūniju ir Ls 200.

Laikā no 2010.gada 1.jūnija līdz 2010.gada 30.jūnijam persona veica šādus saimnieciskos darījumus:

2010.gada 3.jūnijā piegādāja kancelejas preces SIA „ABC” par kopējo vērtību Ls 600 (rēķins Nr.18709). SIA „ABC” samaksu par piegādātajām kancelejas precēm veiks pēc piecām dienām, saskaņā ar noslēgto līgumu.

2010.gada 29.jūnijā persona saņem samaksu no SIA ”LSB” par kopējo vērtību Ls 200 par jūnijā piegādātajām kancelejas precēm (Maksājumu uzdevums Nr.105).

Debitoru uzskaites reģistrs

Ieraksta kārtas numurs	Ieraksta datums	Attaisnojuma dokumenta nosaukums, numurs, datums	Attaisnojuma dokumenta autors vai darījuma partneris	Saimnieciskā darījuma apraksts	Norēķinu atlikuma summa mēneša sākumā	Mēnesī samaksātā parāda summa	Mēnesī izveidojusies parāda summa	Norēķinu atlikuma summa mēneša beigās	Cita informācija
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Atlikums uz 01.06.2010.				**200**				
1.	03.06.10.	Rēķins Nr.18709 03.06.10.	SIA „ABC”	Kancelejas preces			600	600	
2.	29.06.10.	Maksājumu uzdevums Nr.105 28.06.10.	SIA „LSB”	Par kancelejas preces	200	200			Samaksa saņemta 29.06.2010.
	Atlikums uz 30.06.2010.	x	x	x				**600**	

INVENTARIZĀCIJA

Inventarizācijas rezultātus ieraksta inventarizācijas sarakstā, kurā ir šādi rekvizīti:

1. personas vārds, uzvārds (individuālā uzņēmuma, zemnieku vai zvejnieku saimniecības nosaukums, inventarizējamās struktūrvienības nosaukums);

2. sastādīšanas datums un numurs;

3. ziņas par personām, kuras piedalās inventarizācijā;

4. inventarizējamo objektu nosaukumi;

5. mērvienības, daudzumi un citi rekvizīti (cenas, summas), ņemot vērā inventarizējamā objekta veidu;

6. inventarizācijas sarakstu paraksta visi inventarizācijas komisijas locekļi un materiāli atbildīgā persona, ja tāda ir.

Inventarizācijas sarakstu sastāda skaidri un saprotami, izmantojot datoru vai izdarot ierakstus ar roku iepriekš sagatavotā inventarizācijas saraksta veidlapā, kurā nedrīkst atstāt neaizpildītas rindas. Inventarizācijas saraksta veidlapas pēdējā lappusē neaizpildītās rindas pārsvītro.

8.3. Izdevumu precizēšana

Nr. p.k.	Nosaukums	Lauksaimnieciskā ražošana	Citi saimnieciskās darbības veidi
1.	Taksācijas gada izdevumi		
2.	Izdevumi, kas izdarīti taksācijas gadā, bet attiecas uz nākamajiem gadiem		
3.	Izdevumi, kas izdarīti iepriekšējos gados, bet attiecas uz taksācijas gada ieņēmumiem		
4.	Krājumu atlikums taksācijas gada sākumā		
5.	Krājumu atlikums taksācijas gada beigās		
6.	Pamatlīdzekļu un nemateriālo ieguldījumu nolietojums		
7.	Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, kas izdarītas taksācijas gadā, bet attiecas uz iepriekšējiem gadiem		
8.	Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, kas izdarītas nākamajā gadā, bet attiecas uz taksācijas gadu		
9.	Precizētie taksācijas gada izdevumi (1.- 2.+3.+4.- 5.+6.- 7.+8.rinda)		

PALDIES PAR UZMANĪBU!

ESTELLA GULBE
Tālrunis: **27541372**
E-pasts: **estella.gulbe@gmail.com**