

NVO nama seminārs

15.01.2025.



AKTUALITĀTES
grāmatvedības un nodokļu likumdošanā
BIEDRĪBĀM

Lektore Ingrīda Lejniece

15.01.2025.g.

Programma

1. Grāmatvedības uzskaitē biedrībās – grāmatvedības uzskaiti reglamentējošā likumdošana, kas var kārtot grāmatvedību biedrībās. Vienkāršā vai divkāršā ieraksta sistēma. Grāmatvedības attaisnojuma dokumenti, noformēšana, uzglabāšanas kārtība.
2. Izmaksas fiziskām personām – darbiniekiem, pakalpojumu sniedzējiem, autoriem, kompensācijas brīvprātīgā darba veicējiem. Nepieciešamo deklarāciju sagatavošana un iesniegšana.
3. Grozījumi iedzīvotāju ienākuma nodokļa likumā – jaunās likmes, fiksētais neapliekamais minimums, algas nodokļa grāmatiņas iesniegšana.
4. Minimālās darba algas izmaksa, minimālās sociālās apdrošināšanas iemaksas. Izmaiņas darba devēja ziņojumos.

Normatīvā likumdošana

- Biedrību un nodibinājumu likums.
- Ministru kabineta 2022. gada 14. jūlija noteikumi Nr. 439 “Noteikumi par biedrību, nodibinājumu un arodbiedrību gada pārskatiem un grāmatvedības kārtošanu vienkāršā ieraksta sistēmā”.
- Grāmatvedības likums.
- Ministru kabineta 2021. gada 21. decembra noteikumi Nr. 877 “Grāmatvedības kārtošanas noteikumi”
- Ministru kabineta 2021. gada 14. septembra noteikumi Nr. 625 “Prasības kases ieņēmumu un kases izdevumu attaisnojuma dokumentiem un kases grāmatas kārtošanai”
- Ministru kabineta 2024.gada 25.jūnija noteikumi Nr. 398 “Biedrību un nodibinājumu klasificēšanas noteikumi
- *Sabiedriskā labuma organizāciju likums.*
- <https://www.vid.gov.lv/lv/sabiedriskā-labuma-organizācijas-statuss>

Grāmatvedības likums - noteikti grāmatvedības uzdevumi

- nodrošināt uzņēmuma vadību ar grāmatvedības informāciju;
- nodrošināt finanšu pārskatu lietotājus ar patiesu un pilnīgu informāciju par uzņēmuma mantu, saistībām, finansiālo stāvokli, saimnieciskās darbības rezultātiem un naudas plūsmu;
- veikt nodokļu aprēķināšanu;
- nodrošināt ieņēmumu un izdevumu norobežošanu pa pārskatu periodiem.

Grāmatvedības likums - likuma subjekti

- Latvijas Republikā reģistrētajām komercsabiedrībām, kooperatīvajām sabiedrībām, ārvalstu komersantu filiālēm un nerezidentu (ārvalstu komersantu) pastāvīgajām pārstāvniecībām, **biedrībām, nodibinājumiem, arodbiedrībām un to apvienībām, politiskajām organizācijām (partijām) un to apvienībām, reliģiskajām organizācijām un to iestādēm;**
- Latvijas Republikā reģistrētajām Eiropas ekonomisko interešu grupām, Eiropas kooperatīvajām sabiedrībām, Eiropas komercsabiedrībām, Eiropas politiskajām partijām un Eiropas politiskajiem fondiem;
- iestādēm, kuras tiek finansētas no valsts budžeta vai pašvaldību budžetiem, valsts vai pašvaldību aģentūrām, citām publiskajām personām un iestādēm, patstāvīgajām iestādēm;
- individuālajiem komersantiem, individuālajiem uzņēmumiem, zemnieku un zvejnieku saimniecībām, citām fiziskajām personām, kas veic saimniecisko darbību, un to apvienībām.

Grāmatvedības likums - uzņēmuma vadītājs

- personālsabiedrībā un Eiropas ekonomisko interešu grupā — visi šīs sabiedrības vai grupas biedri vai tie sabiedrības vai grupas biedri, kuri ir pilnvaroti pārstāvēt sabiedrību vai grupu,
- kapitālsabiedrībā, Eiropas komercsabiedrībā, kooperatīvajā sabiedrībā un Eiropas kooperatīvajā sabiedrībā — valde,
- individuālajā uzņēmumā, zemnieka vai zvejnieka saimniecībā — attiecīgi uzņēmuma vai saimniecības īpašnieks,
- ārvalsts komersanta filiālē un nerezidenta (ārvalsts komersanta) pastāvīgajā pārstāvniecībā — persona, kura pilnvarota pārstāvēt ārvalsts komersantu (nerezidentu) darbībās, kas saistītas ar filiāli vai pastāvīgo pārstāvniecību,
- iestādē, kura tiek finansēta no valsts budžeta vai pašvaldības budžeta, valsts vai pašvaldības aģentūrā, citā publiskajā personā un iestādē, kā arī patstāvīgajā iestādē — amatpersona, kas īsteno attiecīgās iestādes vispārējo administratīvo vadību (tiešās valsts pārvaldes iestādē — iestādes vadītājs),

Grāmatvedības likums - uzņēmuma vadītājs

- **biedrībā, nodibinājumā, politiskajā organizācijā (partijā), politisko organizāciju (partiju) apvienībā, arodbiedrībā un arodbiedrību apvienībā, kā arī Eiropas politiskajā partijā un Eiropas politiskajā fondā — izpildinstitūcija vai pārvaldes institūcija (valde),**
- reliģiskajā organizācijā un tās iestādē — vadība (vadības institūcija),
- individuālais komersants un cita fiziskā persona, kas veic saimniecisko darbību,
- fizisko personu, kuras veic saimniecisko darbību, apvienībā — visi šīs apvienības biedri vai tie biedri, kuri ir pilnvaroti pārstāvēt šo apvienību,
- uzņēmumā, kuram pasludināts maksātnespējas process, — maksātnespējas procesa administrators (turpmāk — administrators).

Grāmatvedības likums - uzņēmuma vadītāja atbildība

Uzņēmuma vadītājs ir atbildīgs par:

- 1) grāmatvedības kārtošanu atbilstoši šā likuma prasībām;
- 2) grāmatvedības dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu attēlu saglabāšanu un aizsargāšanu pret iznīcināšanu vai nozaudēšanu līdz to nodošanai uzņēmuma arhīvā, kā arī par grāmatvedības dokumentu saglabāšanu uzņēmuma arhīvā un to pieejamību revīziju veicējiem, nodokļu administrācijai, tiesībaizsardzības iestādēm, tiesām, kā arī citām institūcijām normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos atbilstoši [Komerccoslēpuma aizsardzības likumā](#) minētajam attiecībā uz komerccoslēpumu grāmatvedībā.

Komercnoslēpuma aizsardzības likums

1.pants Mērķis:nodrošināt komercnoslēpuma efektīvu aizsardzību, it īpaši pret tā nelikumīgu iegūšanu, izmantošanu vai izpaušanu.

3. pants. Komercnoslēpuma aizsardzības piemērošanas robežas un izņēmumi

Grāmatvedībā par komercnoslēpumu nav uzskatāma informācija un dati, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem iekļaujami to fizisko vai juridisko personu pārskatos, kuras veic saimniecisko darbību. Visa pārējā grāmatvedībā esošā informācija uzskatāma par komercnoslēpumu un ir pieejama vienīgi revīziju veicējiem, nodokļu administrācijai, tiesībaizsardzības iestādēm, tiesām, kā arī citām institūcijām normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

Likums pieņemts 28.02.2019. • Stājas spēkā no 01.04.2019.

Uzņēmuma vadītājs, kurš ir tiesīgs grāmatvedību kārtot pats

- individuālā uzņēmumā, zemnieka vai zvejnieka saimniecības īpašnieks;
- fiziskā persona, kura veic saimniecisko darbību;
- individuālais komersants;
- kapitālsabiedrības vienīgais valdes loceklis, kurš ir kapitālsabiedrības vienīgais dalībnieks;
- **religiskās organizācijas vai tās iestādes vadītājs, ja religiskajā organizācijā vai tās iestādē grāmatvedība tiek kārtota vienkāršā ieraksta sistēmā;**
- **biedrības, nodibinājuma izpildinstitūcijas vai pārvaldes institūcijas (valdes) loceklis;**
- administrators, kurš, pildot [Maksātnespējas likuma](#) prasības, juridiskās personas maksātnespējas procesa laikā organizē parādnieka grāmatvedības uzskaiti.

Grāmatvedības organizācija

Valdei ir pienākums organizēt Biedrības grāmatvedības uzskaiti saskaņā ar normatīvajiem aktiem -

- Uzdot veikt grāmatvedības kārtošanu var vienam vai vairākiem grāmatvežiem - fiziskai personai, ar kuru noslēgts darba līgums un kura atbilstību grāmatveža kvalifikācijai var apliecināt izglītības dokuments vai pieredze;
- kādam no biedriem, nosakot pienākumu valdes vai biedru sapulcē ar rīkojumu vai protokolu;
- brīvprātīgajam, kas nav biedrs, slēdzot brīvprātīgā līgums;
- uzņēmumam – grāmatvedības pakalpojumu sniedzējam –, slēdzot uzņēmuma līgumu.

No grāmatvedības organizācijas dokumentu izstrādāšanas un izdošanas atbrīvotas biedrības, ja grāmatvedību kārto vienkāršā ieraksta sistēmā

Grāmatvedības dokumenti

- Attaisnojuma dokumenti, grāmatvedības reģistri, inventarizācijas saraksti, gada pārskati un grāmatvedības organizācijas dokumenti elektroniskā vai papīra formā;
- Attaisnojuma dokumentā jābūt ietverami vismaz Grāmatvedības likuma 11.pantā noteiktajiem rekvizīti un informācija par saimniecisko darījumu

REKVIZĪTI

attaisnojuma dokuments/preču piegādes dokuments/nodokļa rēķins

N.p. k.	Obligātie rekvizīti	Attaisnojuma dokuments	Preču piegādes dokuments	Nodokļa rēķins (PVN rēķins)	“Universāls dokuments”
1	Preču nosūtītāja/pakalpojumu sniedzēja nosaukums (vārds, uzvārds)	*	*	*	*
2	Preču nosūtītāja/pakalpojumu sniedzēja reģistrācijas Nr. (nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr./personas kods)	*	*		*
3	Preču izsniegšanas vietas adrese		*		*
4	Preču saņemšanas vietas adrese		*		*
5	Preču nosūtītāja pakalpojumu sniedzēja juridiskā adrese (deklarētā dzīvesvietas adrese)			*	*
6	Dokumenta veida nosaukums	*	*	*	*
7	Dokumenta reģistrācijas datums	*	*	*	*
8	Dokumenta reģistrācijas numurs	*	*	*	*
9	Preču saņēmēja/pakalpojumu saņēmēja nosaukums	*	*	*	*
10	Preču saņēmēja/pakalpojumu saņēmēja reģistrācijas Nr. (nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr./personas kods)	*	*		*
11	Preču saņēmēja/ pakalpojumu saņēmēja juridiskā adrese (deklarētā dzīvesvietas adrese)			*	*
12	Preču nosaukums, mērvienība, daudzums	*	*	*	*
13	Attiecīgā saimnieciskā darījuma vai darbības apraksts	*	*	*	*

REKVIZĪTI

attaisnojuma dokuments/preču piegādes dokuments/nodokļa rēķins

N.p. k.	Obligātie rekvizīti	Attaisnojuma dokuments	Preču piegādes dokuments	Nodokļa rēķins (PVN rēķins)	“Universāls dokuments”
14	Paraksts*	*	*	*	*
15	Rēķina vienas vai vairāku sēriju kārtas Nr, kas unikāli identificē rēķinu			*	*
16	Preču piegādātāja/pakalpojumu sniedzēja PVN reģistrācijas Nr			*	*
17	Preču saņēmēja/pakalpojumu sniedzēja PVN reģistrācijas Nr, ja tāds ir			*	*
18	Preču piegādes datums/pakalpojumu sniegšanas datums **		*	*	*
19	Piegādāto preču cena (vienas vienības vērtība bez nodokļa)			*	*
20	Piemērotās atlaides			*	*
21	Piemērotā PVN likme			*	*
22	Aprēķinātā PVN summa			*	*
23	Kopējā darījuma summa bez PVN			*	*
24	Saimnieciskā darījuma novērtējums naudā kopā ar nodokļiem	*		*	*
25	Atsauce uz tiesību normām ***			*	*

Attaisnojuma dokumentu ieogrāmatošanas termiņš

Grāmatvedības likumā noteikti sekojoši attaisnojuma dokumentu ieogrāmatošanas termiņi:

- attaisnojuma dokumenti ir jāieogrāmato 20 dienu laikā pēc attiecīgā mēneša beigām;
- biedrības, nodibinājumi un reliģiskās organizācijas, kas grāmatvedību kārto vienkāršā ieraksta sistēmā, attaisnojuma dokumentus drīkst ieogrāmatot ne vēlāk kā 15 dienu laikā pēc tā ceturkšņa beigām, kurā attiecīgais attaisnojuma dokuments ir saņemts vai izsniegts (nosūtīts).

Grāmatvedības dokumentu glabāšanas laiks

- 1) gada pārskatiem — līdz uzņēmuma reorganizācijai vai darbības izbeigšanai, ciktāl citos normatīvajos aktos nav noteikts citādi;
- 2) inventarizācijas sarakstiem, grāmatvedības reģistriem un grāmatvedības organizācijas dokumentiem — 10 gadi;
- 3) attaisnojuma dokumentiem par darbiniekiem aprēķināto darba samaksu, samaksu par piešķirtā atvaļinājuma laiku un neizmantotā ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma atlīdzināšanu, atlīdzību par darba piespiedu kavējuma laiku u. tml. ar sadalījumu pa gadiem un mēnešiem, kuru datums ir agrāks par 1999. gada 1. janvāri, — 75 gadi;

Grāmatvedības dokumentu glabāšanas laiks

4) šā panta 3. punktā minētajiem attaisnojuma dokumentiem, kuru datums ir 1999. gada 1. janvāris vai vēlāks, ja tie ietver informāciju par darbiniekiem aprēķināto:

a) darba samaksu, atlīdzību par darba piespiedu kavējuma laiku u. tml. ar sadalījumu pa gadiem un mēnešiem, — 10 gadi,

b) samaksu par piešķirtā atvaļinājuma laiku un neizmantotā ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma atlīdzināšanu ar sadalījumu pa gadiem un mēnešiem, — 10 gadi no dienas, kad izbeigtas darba tiesiskās attiecības ar konkrēto uzņēmumu kā darba devēju;

5) pārējiem attaisnojuma dokumentiem — līdz dienai, kad tie nepieciešami, lai izpildītu šā likuma [6. panta](#) otrās daļas prasības par saimnieciskā darījuma norises izsekojamību, bet ne īsāks par pieciem gadiem.

Grāmatvedības dokumenti



Valsts ieņēmumu dienests

Tiesības oriģinālo dokumentu
pārvērst
elektroniskā formātā
glabāšanai un
iznīcināt



Oriģinālā dokumenta satura
attēlojums un datu **glabāšana**
vismaz 5 gadus



Satura **lasīšana** datora/citas
elektroniskas ierīces **ekrānā**
cilvēklasāmā formātā.
Ja nepieciešams, atvasinājuma
izdrukāšana



Aizsardzība pret izmaiņām vai
iznīcināšanu



Pārvēršanas, oriģinālā dokumenta
iznīcināšanas **process dokumentēts**
uzņēmuma vadītāja noteiktā kārtībā

Grāmatvedības likuma
27.panta pirmā daļa, 28.pants, 29.panta otrā daļa

Strukturēts elektronisks rēķins

- **Grāmatvedības likums** papildināts, nosakot, ka **attaisnojuma dokumentu**, kuru uzņēmums izsniedz citam Latvijas Republikā reģistrētam uzņēmumam — preces vai pakalpojuma saņēmējam — **samaksāšanai (rēķinu)**, noformē kā **strukturētu elektronisko rēķinu**.
- **Strukturēts elektroniskais rēķins** - rēķins, kurš sagatavots, nosūtīts un saņemts strukturētā elektroniskā formātā, kas ļauj to automātiski un elektroniski apstrādāt, un kurš atbilst Eiropas Savienības standartam LVS EN 16931-1:2017 "Elektroniskie rēķini. 1. daļa. Elektronisko rēķinu pamatelementu semantisko datu modelis", un kuru uzņēmums izraksta atbilstoši tehniskajai specifikācijai LVS CEN/TS 16931-2:2017 "Elektroniskie rēķini. 2. daļa: Standartam EN 16931-1 atbilstošo sintakšu saraksts“

Grāmatvedības likums 1.pants

Kad e-rēķini jāsaak lietot obligāti?

- **Sākot ar 2025. gada 1. janvāri** – e-rēķini obligāti jāizmanto norēķinos starp valsts pārvaldi un uzņēmumiem jeb *G2G (Government to Government)*, *B2G (Business to Government)* un *G2B (Government to Business)* segmentā.
- **Sākot ar 2026. gada 1. janvāri** – e-rēķini obligāti jāizmanto norēķinos starp Latvijā reģistrētiem uzņēmumiem jeb *B2B (Business to Business)* segmentā.
- Noteiktās prasības neaizliegs Latvijā reģistrētam uzņēmumam sagatavot strukturētu e-rēķinu tādām uzņēmumam, kas nav reģistrēts Latvijas Republikā (darījuma pusēm savstarpēji vienojoties).

E - rēķini

- **Elektroniskie rēķini** (e-rēķini) – ir tādi mašīnlasāmie rēķini, kas ir izrakstīti, nosūtīti un saņemti strukturētā elektroniskā formātā, kas ļauj to automātiski un elektroniski apstrādāt.
- Galvenais **e-rēķinu** ieviešanas **mērķis** samazināt šķēršļus pārrobežu tirdzniecībai un vienādot tehniskus standartus elektronisko rēķinu jomā Eiropas dalībvalsts līmenī.
- Elektronisko rēķinu **priekšrocība** – iespējamā *pilnībā automatizētā* dokumentu izveide, nosūtīšana, pārsūtīšana, saņemšana un apstrāde.

E-rēķinu pakalpojuma sniedzēju saraksts

Uzņēmuma nosaukums	NMR kods	Kontakti	Tīmekļvietne
SIA <i>Telema</i>	40203162078	+371 67930031 lat@telema.com	https://telema.lv/
SIA <i>Visma Enterprise</i>	40003734170	+371 67116211 visma@visma.lv	https://www.visma.lv/horizon/
SIA <i>dots.365</i>	40103857700	+371 67509912 info@dots365.lv	www.rekini.lv
SIA <i>Jumis Pro</i>	42103112933	+371 67605757 atbalsts@mansjumis.lv	https://www.mansjumis.lv
AS <i>Unifiedpost</i>	40003380477	atbalsts@unifiedpost.com	www.unifiedpostgroup.com
SIA <i>EDISOFT LATVIA</i>	50003787201	+371 26800088 info.lv@edisoft.lv	https://edisoft.io/lv-lv
SIA <i>Directo</i>	40003967328	+371 67704491 support@directo.lv	https://directo.lv
SIA <i>MONEO Latvia</i>	40103911142	+371 62901155 info@moneo.lv	https://moneo.lv https://go.moneo.lv

E – rēķina sagatavošana e-adresē

E-rēķinu pievienošana

 Augšupielādēt rēķina XML

Rēķina informācija

Rēķina numurs:*

Izveidošanas datums:*

Samaksas termiņš:*

Atsauce uz līgumu:

Piezīmes:

Informācija par piegādātāju

Nosaukums:*

Reģ. Nr./personas kods:*

Juridiskās adreses valsts kods:*



Juridiskā/
deklarētā adrese:*

Bankas kods:

Bankas konts:

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.:

Maksājuma saņēmējs atšķiras no piegādātāja:

E – rēķina sagatavošana e-adresē

Informācija par pasūtītāju

Nosaukums:*

Reģ. Nr./personas
kods:*

Juridiskās adreses valsts kods:* LV ▾

Juridiskā/
deklarētā adrese:*

Bankas kods:

Bankas konts:

Nodokļu
maksātāja
reģistrācijas Nr.:

Rēķinu rindas

Nr.	Preces vai pakalpojuma nosaukums*	Daudzums	Mērv.	Vienības cena bez PVN*	Kopsumma bez PVN (iekļaujot PVN, % atlaidi)		
1	<input type="text"/>	1,00	gab. ▾	<input type="text" value="0,0000"/>	<input type="text" value="0,00"/>	21 ▾	 
2	<input type="text"/>	1,00	gab. ▾	<input type="text" value="0,0000"/>	<input type="text" value="0,00"/>	21 ▾	 

+ Pievienot e-rēķina rindu

E – rēķina sagatavošana e-adresē

Rēķina summa Valūta: EUR ▼

Rēķina kopsumma bez PVN:	<input type="text" value="0,00"/>	
Rēķina kopsumma ar PVN:	<input type="text" value="0,00"/>	Rēķina PVI <input type="text"/>
Avansā samaksāts:	<input type="text" value="0,00"/>	
Nodokļa atbrīvojuma pamatojums:	<input type="text"/>	<input type="text"/>

✓ EUR

USD

GBP

SEK

Summa apmaksai:

Obligāti aizpildāmie lauki ir atzīmēti ar zvaigznīti (*)

Saglabāt

Atcelt

Grāmatvedības reģistri

- **Sistemātiskie reģistri** ir galvenā grāmata (virsgrāmata), kuru izmanto, kārtojot grāmatvedību divkāršā ieraksta sistēmā, un **analītiskās uzskaites reģistri** pamatlīdzekļu, krājumu, norēķinu atlikumu un apgrozījuma uzskaitē vai citu grāmatvedības kontu analītiskai uzskaitē.
- **Hronoloģiskie reģistri** ir žurnāli, kas iekārtoti sadalījumā pa saimniecisko darījumu veidiem, kuri bieži atkārtojas. Uzņēmums var iekārtot vienu žurnālu, kurā visus saimnieciskos darījumus reģistrē hronoloģiskā secībā.
- Grāmatvedības reģistros ierakstus izdara latviešu valodā.
- Grāmatvedības reģistros, izdarot ierakstus, papildus latviešu valodai var lietot arī otru valodu

Grāmatvedības kārtošana MK noteikumi Nr. 439

- Vispārējā gadījumā organizācija grāmatvedību kārto divkāršā ieraksta sistēmā, bet organizācijai, kas atbilst attiecīgiem apgrozījuma (ieņēmumu) kritērijiem, ir tiesības izvēlēties grāmatvedību kārtot vienkāršā ieraksta sistēmā
- *Ja organizācijas apgrozījums (ieņēmumi) no saimnieciskajiem darījumiem divos iepriekšējos pārskata gados pēc kārtas nepārsniedz 100 000 euro, grāmatvedības reģistrus kārto vienkāršā ieraksta sistēmā.*
- **Organizācijas apgrozījums (ieņēmumi)** no saimnieciskajiem darījumiem pārskata gadā ietver visus organizācijas ieņēmumus, kas norādīti ieņēmumu un izdevumu pārskatā atbilstoši šo noteikumu prasībām

Grāmatvedības kārtošana MK noteikumi Nr. 439

- **Nosakot apgrozījuma apmēru**, apgrozījumā neietver tādu vienu saimniecisko darījumu (piemēram, nekustamā īpašuma atsavināšanu vai mantojuma saņemšanu),
- Organizācija, kārtojot grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā, skaidrās un bezskaidrās naudas iemaksas un izmaksas reģistrē naudas plūsmas uzskaites žurnālā vai divos atsevišķos žurnālos – kases grāmatā un kredītiestāžu kontu grāmatā:
 - *kredītiestāžu kontu grāmatas vietā bezskaidras naudas darījumu reģistrācijai var izmantot maksājumu kontu pārskatu datus*

Grāmatvedības kārtošana MK noteikumi Nr. 439

Organizācija, kura grāmatvedību kārto vienkāršā ieraksta sistēmā, pamatojoties attiecīgajā žurnālā veiktajiem ierakstiem par saimnieciskajiem darījumiem, sagatavo ieņēmumu un izdevumu pārskatu pēc naudas plūsmas.

Organizācija, kura grāmatvedību kārto vienkāršā ieraksta sistēmā visus ieņēmumus norāda to saņemšanas brīdī un izdevumus to samaksāšanas brīdī.

Grāmatvedības kārtošana vienkāršā ieraksta sistēmā

Kārtojot grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā, ieņēmumus uzskaita *pēc kases principa* – ieņēmumus tad, kad tie ir saņemti, bet izdevumus – tad, kad tie ir izdarīti.

Ierakstus žurnālā izdara hronoloģiskā secībā.

Kases princips nav attiecināms, piemēram, *pamatlīdzekļa pārdošanas gadījumā*, jo pamatlīdzekļa atlikusī vērtība žurnālā ir jāuzrāda izdevumos, lai gan faktiski naudas izdevumi nav bijuši.

Žurnālu var kārtot elektroniski vai papīra reģistra veidā.

Aizpildīta **žurnāla glabāšanas laiks ir 10 gadi.**

Ja žurnālu kārtu elektroniski, atbilstoši nepieciešamībai jānodrošina tā izdruka un izdrukas jābrošē hronoloģiskā secībā.

Grāmatvedības kārtošana vienkāršā ieraksta sistēmā

Ja žurnālu kārto elektroniski, žurnāla ailes, kuras neizmanto saimniecisko darījumu reģistrēšanai, var nenorādīt vai papildināt ar jaunām ailēm, lai ierakstītu citu nepieciešamo papildu informāciju.

Var izmantot grāmatvedības datorprogrammas, tām ir jāatbilst Ministru kabineta noteikumos grāmatvedības datorprogrammām noteiktajām prasībām.

Katram pārskata gadam iekārto jaunu žurnālu -ieņējumus un izdevumus norobežo pa taksācijas gadiem.

Žurnālā norādītais skaidras un bezskaidras naudas un citu maksāšanas līdzekļu atlikums gada sākumā ir vienāds ar iepriekšējā pārskata gada beigās žurnālā aprēķināto un norādīto atlikumu.

Grāmatvedības kārtošana vienkāršā ieraksta sistēmā

Ieņēmumus un izdevumus žurnālā reģistrē, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem.

Žurnālā reģistrē arī kases operācijas, nekārto atsevišķu kases grāmatu un neveic atsevišķu kases ieņēmumu un izdevumu orderu reģistrāciju.

Ja par attaisnojuma dokumentu tiek izmantots maksājumu konta izraksts, var aprēķināt šajā kontā notikušo viendabīgu (līdzīgu) saimniecisko darījumu kopsummas **un tās ierakstīt žurnālā ar vienu ierakstu**

“Citi maksāšanas līdzekļi, euro, saņemts” norāda ieņēmumus, kas iegūti nevis naudā, bet citās lietās vai pakalpojumu veidā, piemēram, maiņas un ieskaita darījumus, kā arī mantiskos dāvinājumus u. c.

Grāmatvedības kārtošana MK noteikumi Nr. 439

Dzīvojamo māju pārvaldīšanas biedrība papildus iekārto arī:

- uzskaites reģistru, kurā norāda katram dzīvojamās mājas īpašniekam aprēķinātos un saņemtos maksājumus;
- katras atsevišķas pārvaldāmas mājas dzīvokļu īpašnieku reģistru par noteiktajiem naudas maksājumiem uzkrājumu fondā, kurā norāda katra dzīvojamās mājas īpašnieka iemaksātos naudas maksājumus, kas paredzēti dzīvojamās mājas pārvaldīšanas darbību veikšanai atbilstoši [Dzīvokļa īpašuma likumam](#) (piemēram, turpmākajos periodos veicamajiem dzīvojamās mājas uzturēšanas vai uzlabošanas un attīstīšanas darbiem, remontam, atjaunošanai, pārbūvei), kā arī norāda šo līdzekļu izlietojumu pārskata gadā.

Grāmatvedības kārtošana MK noteikumi Nr. 439

Biedrība, kas **veic dzīvojamās mājas pārvaldīšanas darbības** kopumā vai atsevišķas pārvaldīšanas darbības Dzīvojamo māju pārvaldīšanas likuma izpratnē, ir tiesīga izvēlēties kārtot grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā tikai tad, ja tā nodrošina šo noteikumu 10. un 11. punktā paredzēto reģistru kārtošanu.

(Skat.iepriekšējo slaidu)

Grāmatvedības kārtošana MK noteikumi Nr. 439

Jebkurai biedrībai, kura izvēlas vienkāršā ieraksta grāmatvedību, lai reģistrētu un apkopotu gada pārskata daļu sagatavošanai un nodokļu aprēķināšanai nepieciešamos datus, kā arī lai veiktu mantas un norēķinu kontroli, papildus jāiekārto attiecīgi analītiskās uzskaites reģistri (piemēram, pamatlīdzekļu un nemateriālo ieguldījumu uzskaites reģistrs, materiālu uzskaites reģistrs, debitoru uzskaites reģistrs un kreditoru uzskaites reģistrs).

Grāmatvedības kārtošana MK noteikumi Nr. 439

Vienkāršās grāmatvedības kārtotājam noteikts, ka pamatlīdzekļos un nemateriālajos ieguldījumos uzskaita tos līdzekļus, kuri paredzēti ilgstošai lietošanai un kuru sākotnējā vērtība pārsniedz 1000 *euro*. Biedrības vadība nosaka šiem objektiem kalpošanas laiku, un nolietojums tiek aprēķināts pēc lineārās metodes – noteiktajā derīgās lietošanas laikā.

Divkāršās grāmatvedības kārtotājiem noteikts, ka biedrības grāmatvedības politikā var paredzēt pamatlīdzekļu atzīšanas vērtību mazāku par 1000 *euro*

Pamatlīdzekļu uzskaitē

Pamatlīdzekļus uzskaitē sākotnēji atzīst, pamatojoties uz iegādes vai izveidošanas attaisnojuma dokumentiem.

Pamatlīdzekļu iegādes izmaksās iekļauj:

1. pirkšanas cenu, ieskaitot ievadmuitas nodevas un neatskaitāmos nodokļus, atskaitot saņemtās atlaides;
2. tieši attiecināmas izmaksas, kas saistītas ar pamatlīdzekļa piegādi līdz tā izmantošanas vietai, kā arī izmaksas, kas nepieciešamas, lai pamatlīdzekli sagatavotu izmantošanai paredzētajiem mērķiem līdz brīdim, kad to nodod ekspluatācijā.

Pamatlīdzekļu izveidošanas pašizmaksā iekļauj visas tiešās ar izveidošanu saistītās izmaksas, piemēram, materiālu un personāla izmaksas, kā arī var iekļaut netiešo izmaksu daļu, ja to var attiecināt uz konkrētā pamatlīdzekļa izveidošanu.

Pamatlīdzekļu uzskaitē

Ilgtermiņa ieguldījumu objekta ar ierobežotu lietderīgās lietošanas laiku sākotnējo vērtību vai pārvērtēšanā noteikto vērtību pakāpeniski iekļauj izmaksās šī objekta paredzētajā lietderīgās lietošanas laikā.

Pamatlīdzeklim ar neierobežotu lietderīgās lietošanas laiku (piemēram, zemesgabalam) un pamatlīdzeklim, kuram nevar noteikt lietderīgās lietošanas laiku (piemēram, mākslas priekšmetam), ikgadējo nolietojumu neaprēķina.

Ja ir iegādāts nekustamais īpašums (zemes gabals un uz tā vairākas ēkas), katrai pozīcijai jāatver pamatlīdzekļu uzskaites kartīte.

Darījuma ekonomiskā būtība

Kā ieģrāmatot rēķinu kurā norādītas, piemēram, biroja (dokumentu) skapja komplektējošās detaļas katra atsevišķi. Katras detaļas vērtība nesasniedz summu no kuras atzīst pamatlīdzekli.

Ja netiek analizēta darījuma būtība (iegādāts dokumentu skapis) visticamāk izdevumi tiktu atzīti konkrētajā pārskata periodā.

Pamatlīdzekļu uzskaitē, nolietojuma aprēķināšana

Lietderīgās lietošanas laiks ir atkarīgs no vadības plāniem attiecībā uz šī objekta izmantošanu, kā arī no objekta fiziskās nolietotības, morālās novecošanas un juridiskajiem lietošanas ierobežojumiem.

Ikgadējās nemateriālo ieguldījumu vērtības samazinājuma un pamatlīdzekļu **nolietojuma summas aprēķina**, vienmērīgi sadalot pa gadiem derīgās lietošanas laikā norakstāmās summas, kas atbilst attiecīgo nemateriālo ieguldījumu vai pamatlīdzekļu uzskaites vienību sākotnējai vērtībai.

Pamatlīdzekļu uzskaites kartīte

- pamatlīdzekļu atrašanās vieta;
- nodošanas ekspluatācijā datums;
- derīgās lietošanas laiks;
- vērtības pieaugums sakarā ar rekonstrukciju – summa un datums; vērtības pieaugums vai samazinājums sakarā ar pārvērtēšanu – summa, datums, pamatojums;
- aprēķinātā nolietojuma summa;
- atlikusī vērtība pārskata perioda beigās;
- izslēgšanas datums un pamatojums.

Grāmatvedības reģistri – paraugi

uzņēmums _____ Nodokļu maks. (vienotais) reģ. Nr. _____
 adrese _____ LV- _____

PAMATLĪDZEKĻU UZSKAITES KARTĪTE Nr. _____

FINANŠU UZSKAITEI

Pamatlīdzekļu objekta nosaukums _____ Kods _____
 Atrašanās vieta _____ Skaitis _____
 Eksploatācijā nodošanas datums 20 ____ gada " ____ " _____ Sākotnējā
 Derīgās lietošanas laiks (gados) _____, (mēnešos) _____ uzskaites vērtība (EUR) _____
 Izslēgšanas datums 20 ____ gada " ____ " _____ Likvidācijas
 un pamatojums _____ (lūzņu) vērtība (EUR) _____
 Viena mēneša
 nolietojuma summa (EUR) _____

NODOKĻIEM

Nolietojuma (amortizācijas) normas kods _____
 Nolietojuma (amortizācijas) laika norma _____
 Amortizācijas likme gadā, % _____
 summā (EUR) _____
 tas pats mēnesī, % _____
 summā (EUR) _____
 Piebildes _____

Datums	Saimnieciskā darbība apraksts, dokumenta numurs un datums	Iegādes izmaksas vai ražošanas pašizmaksa	Rekon- strukcija	Pārvērtēšana		Uzskaites vērtība	Nolietojums	Atlikusi vērtība	Nodokļiem	
				pieaugums	samazinājums				nolietojums (amortizācija)	atlikusi (neamortizētā) vērtība

Grāmatvedības reģistri – paraugi

Uzņēmums “ _____ ”

Reģ.nr. _____

Adrese _____

IZMAKSU KAPITALIZĀCIJAS AKTS

Nr. _____

Rīga, 20 ____ gada ____.

Ar šo tiek pieņemts SIA _____ pamatlīdzekļu objekts (*objekta nosaukums*), kam pārbūves / atjaunošanas (*izvēlas atbilstoši*) darbi ir veikti par summu EUR

Izmaiņas objekta raksturojumā pēc darbu veikšanas _____.

Ziņas par pamatlīdzekļu objektu pirms darbu veikšanas:

Sākotnējā vērtība	Lietderīgās lietošanas laiks (gadi)	Atrašanās vieta	Inventāra numurs

Ziņas par pamatlīdzekļu objektu pēc darbu veikšanas:

Nolietojamā vērtība*	Lietderīgās lietošanas laiks (gadi)	Atrašanās vieta	Inventāra numurs

* Nenoamortizētā sākotnējā vērtība + kapitālās izmaksas

Grāmatvedības reģistri – paraugi no VID metodiskā materiāla

Aizpildītas saimnieciskā darbībā izmantojamo pamatlīdzekļu analītiskās uzskaites un nolietojuma aprēķināšanas veidlapas paraugs

1.pielikums

Nodokļa maksātāja nosaukums Jānis Ozols
 Reģistrācijas numurs | 1 2 08 6 9 1 0 0 9 2 0

Pamatlīdzekļa nolietojuma aprēķins

Pamatlīdzekļa nosaukums biroja mēbeles, Rīgas ielā 10

Gada nolietojuma norakstīšanai lietotā metode: pamatlīdzekļu taksācijas perioda nolietojums procentos

taksācijas perioda nolietojums procentos, likme % 20 %

Datums, kad pamatlīdzeklis sākts izmantot saimnieciskajā darbībā 01.07.2018.

Datums, kad pamatlīdzekli beidz izmantot saimnieciskajā darbībā

Taksācijas Periods	Sākotnējā vērtība	Vērtības izmaiņas		Vērtība, no kuras aprēķina taksācijas perioda nolietojumu	<ul style="list-style-type: none"> Taksā cijas perio da noliet ojums 	Uzkrātais nolietojums	Atlikusī vērtība pēc taksācijas perioda nolietojuma atskaitīšanas
		palielināšanās „+”	samazināšanās „-”				
1	2	3	4	7	8	9	10
2018	4200			4200	420	420	3780
2019				3780	756	1176	3024

Grāmatvedības reģistri – paraugi no VID metodiskā materiāla

Pirkto krājumu uzskaites reģistrs Nr.2

5.pielikums

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		Atzīmē par pirktu 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 01.10.201X.													
1.	03.10.201X.	Attaisnojuma dokuments Nr.18199 03.10.201X.	DUS	Dīzeļdegviela			800	960						
2.	15.10.201X.	Aprēķins		Dīzeļdegviela					200	240				
3.	17.10.201X.	Aprēķins		Dīzeļdegviela					400	480	x	x	x	x
4.	21.10.201X.	Aprēķins		Dīzeļdegviela					100	120				
	Kopā mēnesī	x	x	x	x	x	800	960	700	840				
	Atlikums uz 31.10.201X.	x	x	x	x	x	X	X	x	x	100	120	x	x

Debitoru uzskaite – korekta dokumentu noformēšana

- «Grāmatvedības likuma» 11.pantā noteikts, ka grāmatvedības reģistros izdara ierakstus, kas pamatoti ar attaisnojuma dokumentiem.
- Attaisnojuma dokuments ir dokuments, kurš apliecina uzņēmuma saimnieciskā darījuma esamību un kurā ietverti šajā likuma pantā noteiktie dokumenta rekvizīti un informācija par saimniecisko darījumu.

Debitoru uzskaites reģistri

Debitoru uzskaites atkārtotā pārbaude grāmatvedībā:

- vai grāmatojums ir izdarīts korektam klientam
- vai grāmatojums ir izdarīts korektajā uzskaites kontā
- vai ieigrāmatotā summa ir korekta
- vai ir attaisnojuma dokuments ir korekti noformēts

Debitoru uzskaites reģistri

Kāds ir bijis pamatojums attaisnojuma dokumenta noformēšanai:

- vai saimnieciskais darījums ir veikts saskaņā ar līgumu
- vai ir noformēts preču piegādes dokuments, nodošanas – pieņemšanas akts
- vai ir šie dokumenti ir parakstīti, vai tos ir parakstījusi paraksttiesīga persona

Grāmatvedības reģistri – paraugi no VID metodiskā materiāla

Vienkāršā ieraksta grāmatvedība

Debitoru uzskaites reģistrs

6.pielikums

Ieraksta kārtas numurs	Ieraksta datums	Attaisnojuma dokumenta nosaukums, numurs, datums	Attaisnojuma dokumenta autors vai darījuma partneris	Saimnieciskā darījuma apraksts	Norēķinu atlikuma summa mēneša sākumā	Mēnesi samaksātā parāda summa	Mēnesi izveidojusies parāda summa	Norēķinu atlikuma summa mēneša beigās	Cita informācija
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Atlikums uz 01.06.201X.				200				
1.	03.06.201X.	Rēķins Nr.18709 03.06.201X.	SIA "ABC"	Kancelejas preces			600	600	
2.	29.06.201X.	Maksājuma uzdevums Nr.105 28.06.201X.	SIA "LSB"	Par kancelejas precēm	200	200			Samaksa saņemta 29.06.201X.
	Atlikums uz 30.06.201X.	x	x	x				600	

Brīvprātīgais darbs

- Par brīvprātīgo darbu uzskatāms bezatlīdzības darbs vai pakalpojumu sniegšana, ko veic fiziskā persona, nestājoties darba tiesiskajās attiecībās ar biedrību, un kas ir vērsts uz biedrības statūtos noteiktā mērķa sasniegšanu.
- Personai, kura veic brīvprātīgo darbu, var kompensēt ar brīvprātīgā darba veikšanu saistītos izdevumus

(Likums "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli" – 9.pants_44.punkts un MK noteikumi Nr.899_54.² punkts)

Brīvprātīgais darbs - kompensācijas

- par ēdināšanu – ne vairāk kā 6 *euro* par katru dienu;
- par viesnīcu (naktsmītņi), ja ir iesniegti attiecīgos izdevumus apliecinājoši attaisnojuma dokumenti – ne vairāk kā 57 *euro* par diennakti;

Kuru kopējais apmērs taksācijas gada laikā (neatkarīgi no izmaksātāja) nepārsniedz 1000 *euro*

- par ceļa (transporta) izdevumiem (izņemot izdevumus par degvielu), ja ir iesniegti attiecīgos izdevumus apliecinājoši attaisnojuma dokumenti;
- par degvielu, ja brīvprātīgā darba veicējs lieto viņa īpašumā vai valdījumā esošu transportlīdzekli, – ne vairāk kā 50 *euro* mēnesī;
- par apģērbu, ja tas saistīts ar darbības specifiku vai norāda uz konkrētu atpazīstamību un piederību;

Brīvprātīgais darbs - kompensācijas

- par apmācību, ja tā saistīta ar darbības specifiku un nav saistīta ar pamatzglītību, – ne vairāk kā 200 *euro* gadā;
- izdevumi par pakalpojumiem, kuru obligāta nodrošināšana ir noteikta saskaņā ar normatīvajiem aktiem:
- par veselības un dzīvības apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem brīvprātīgā darba veikšanas laikā, ja tā ir pamatota ar izdevumus apliecinošiem attaisnojuma dokumentiem;
- par civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu attiecībā uz trešajām personām (izņemot sauszemes transportlīdzekļu īpašnieku civiltiesiskās atbildības obligāto apdrošināšanu), ja tā ir pamatota ar izdevumus apliecinošiem attaisnojuma dokumentiem;
- par veselības pārbaudēm, ja tās ir pamatotas ar izdevumus apliecinošiem attaisnojuma dokumentiem.

Paziņojums par fiziskai personai izmaksātām summām

Ienākumu izmaksātājs ir komersants, individuālais uzņēmums, zemnieku vai zvejnieku saimniecība, kooperatīvā sabiedrība, nerezidentu pastāvīgā pārstāvniecība, iestāde, **organizācija, biedrība, nodibinājums** un fiziskā persona, kura reģistrēta kā saimnieciskās darbības veicējs

Paziņojums par fiziskajai personai izmaksātajām summām

Paziņojums par fiziskai personai izmaksātām summām

- Tas ir pārskats par personai izmaksājamiem ienākumiem. Pārskatu sagatavo ienākumu izmaksātājs un iesniedz to Valsts ieņēmumu dienestā, kā arī pēc pieprasījuma izsniedz ienākuma saņēmējam.
- Šis paziņojums ir iesniedzams tikai par Latvijas **rezidenta** gūtajiem ienākumiem, izņemot attiecībā uz Ukrainas civiliedzīvotāja darba algu

Paziņojums par fiziskai personai izmaksātām summām

Paziņojumu var neiesniegt, izmaksājot neapliekamos ienākumus, kuru summa ir mazāka par 300 *euro*, izņemot

- darba devēja apmaksātos darba koplīgumā noteiktos darbinieka ēdināšanas, ārstniecības izdevumus, izdevumus, kas saistīti ar darbinieka pārcelšanos uz citu dzīvesvietu, izmitināšanas izdevumus un transporta izdevumus
- **kompensāciju summas likumos un Ministru kabineta noteikumos noteiktajā apmērā**, izņemot ar attālinātā darba veikšanu saistītos darbinieka izdevumus, kurus atbilstoši Darba likumam sedz darba devējs
- u.c....

Paziņojums par fiziskai personai izmaksātām summām

Paziņojuma iesniegšanas termiņi (izņemot par tāda ienākuma izmaksāšanu darba attiecību ietvaros, kam paziņojumā nodokli neaprēķina) ir šādi:

	Apliekams ienākums iedzīvotāju ienākuma nodokli ietur izmaksas brīdī, ienākumu veidu kodi "10"	Apliekams ienākums (iedzīvotāju ienākuma nodokli neietur izmaksas brīdī) un neapliekams ienākums, ienākumu veidu kodi "20", "30" un "40"
Paziņojuma iesniegšana VID	1 reizi mēnesī līdz ienākuma izmaksas mēnesim sekojošā mēneša 15. datumam	vienu reizi gadā līdz nākamā gada 1. februārim
Paziņojuma izsniegšana fiziskai personai	Pēc pieprasījuma	

Paziņojums par fiziskai personai izmaksātām summām

Paziņojuma, kas neparedz nodokļa aprēķinu, iesniegšanas termiņi algota darba ienākumiem ir šādi:

	Algota darba ienākums, kods "1001", "1018", "1064", "1066", "3050", "3059" (līdz 2024. gadam ieskaitot), "3062", "3063", "3068", "3069", "3070", "3071", "3072" vai "3073"
Paziņojuma iesniegšana VID	1) līdz nākamā gada 1. februārim – ja darba attiecības pastāvējušas līdz gada beigām un turpinās arī nākamajā gadā 2) līdz nākamā mēneša 15. datumam – ja darba attiecības izbeigtas gada ietvaros vai persona nodarbināta steidzamos, īslaicīgos vai vienreizējos darbos
Paziņojuma izsniegšana fiziskai personai	Pēc pieprasījuma

Paziņojums par fiziskai personai izmaksātām summām

Ienākuma veida kodi paziņojumā:

1001 – darba alga;

1018 – ienākumi no pienākumu pildīšanas padomē vai valdē;

1049 – ienākums uz tiesas nolēmuma vai iestādes lēmuma pamata no valsts budžeta izmaksājamās kompensācijas, kura ir saistīta ar darba attiecībām vai to pārtraukšanu vai kurai ir ienākuma gūšanas raksturs (ienākuma veida kods paredz IIN aprēķinu);

1064 – algota darba ienākumi no profesionālā sporta;

1061 – autoratlīdzības (nepiemēro izdevumu normas)

1066 – Ukrainas civiliedzīvotāja darba alga

Paziņojums par fiziskai personai izmaksātām summām

Ienākuma veida kodi paziņojumā:

Ir reģistrēta saimnieciskā darbība

2006 – ienākumi no nekustamā īpašuma izmantošanas;

2007 – ienākumi no citas saimnieciskās darbības;

2008 – ienākumi no uzņēmuma līguma;

2010 – Ienākumi no kustamā īpašuma izmantošanas (iznomāšanas, izīrēšanas)

Paziņojums par fiziskai personai izmaksātām summām

Ienākuma veida kodi paziņojumā:

3059 – darba devēja apmaksātie darba koplīgumā noteiktie darbinieka ēdināšanas un ārstniecības izdevumi (tikai līdz 2024. gadam ieskaitot);

3062 – ienākums no akciju pirkuma tiesību īstenošanas;

3063 – attālinātā darba kompensācija;

3068 – darba devēja apmaksātā mācību maksa par darbinieka augstākās izglītības iegūšanu;

3069 – darba devēja apmaksātie darbinieka ēdināšanas izdevumi;

3070 – darba devēja apmaksātie darbinieka ārstniecības izdevumi;

3071 – darba devēja apmaksātie darbinieka izdevumi, kas saistīti ar darbinieka pārcelšanos uz citu dzīvesvietu;

3072 – darba devēja apmaksātie izdevumi, kas saistīti ar darbinieka izmitināšanas izdevumiem;

Paziņojums par fiziskai personai izmaksātām summām

Ienākuma veida kodi paziņojumā:

3005 – Ienākumi no personīgā īpašuma atsavināšanas (izņemot nekustamo īpašumu)

3011 - Dividendes, dividendēm pielīdzināms ienākums vai nosacītās dividendes. (ja dividendes ir atbrīvotas no aplikšanas ar IIN)

Dividendēm, ko izmaksā no peļņas, kas gūta līdz 31.12.2017.gadam - ietur IIN kods 1011)

Paziņojums par fiziskai personai izmaksātām summām

Ienākuma veida kodi paziņojumā:

4023 – Palīdzība, kura likumā "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli" noteikto 3000 *euro* ietvaros ir neapliekams ienākums. Izmanto, sniedzot palīdzību (no arodbiedrības, reliģiskas organizācijas, sabiedriskā labuma organizācijas līdzekļiem, kā arī no budžeta finansētas institūcijas līdzekļiem), kas ir neapliekams ienākums – 3000 *euro* vērtībā (likuma "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli" 9. panta pirmās daļas 20., 25. un 27. punkts).

4032 - Palīdzība, kura likumā "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli" noteikto 1000 *euro* ietvaros ir neapliekams ienākums. Izmanto, izmaksājot ar brīvprātīgā darba veikšanu saistīto personificēto izdevumu kompensācijas par ēdināšanu, viesnīcu (naktsmītņi), ceļa (transporta) izdevumiem, degvielu, apģērbiem un apmācību, kas ir neapliekams ienākums – 1000 *euro* vērtībā (likuma "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli" 9. panta pirmās daļas 44. punkta "a" apakšpunkts).

Ienākuma saņēmējam par pārsnieguma daļu paredz IIN piemērošanu gada ienākumu deklarācijā

Iedzīvotāju ienākuma nodokļa aprēķināšana darba algai 2025.gadā

Nodokļa likme, kas jāmaksā no **gada** apliekamā ienākuma:

- 25,5 % – gada ienākumam līdz 105 300 *euro*
- 33,0 % – gada ienākuma daļai, kas pārsniedz 105 300 *euro*

Ienākuma gūšanas vietā, kur iesniegta darbinieka algas nodokļa grāmatiņa, apliekamajam ienākumam piemēro:

- mēneša neapliekamo minimumu – 510 *euro*
- atvieglojumu par apgādībā esošu personu – 250 *euro* mēnesī;
- papildu atvieglojumu personām ar invaliditāti (I vai II invaliditātes grupai 154 *euro* mēnesī, III invaliditātes grupai 120 *euro* mēnesī);
- atvieglojumu politiski represētajām personām un nacionālās pretošanās kustības dalībniekiem – 154 *euro* mēnesī

Iedzīvotāju ienākuma nodokļa aprēķināšana darba algai 2025.gadā

- Neapliekamais minimums pensionāram ir 1000 *euro* mēnesī.
- Strādājošiem pensionāriem, kuri iesniedz algas nodokļa grāmatiņu darbavietā, pensionāra neapliekamo minimumu piemēro dalīti: 500 *euro* darba devējs, 500 *euro* pensijas izmaksātājs.

Iedzīvotāju ienākuma nodokļa aprēķināšana darba algai 2025.gadā

- Algas nodokļa likme, kas jāmaksā no **mēneša** apliekamā ienākuma, ir 25,5 %.
- Ja darbinieks VSAOI veic citā Eiropas Savienības dalībvalstī vai Eiropas Ekonomikas zonas valstī un algotā darba ienākums pārsniedz 8775 *euro* mēnesī, ienākuma izmaksātājs, ieturot nodokli, mēneša ienākuma daļai, kas pārsniedz 8775 *euro*, piemēro progresīvo nodokļa likmi 33 % apmērā.

Iedzīvotāju ienākuma nodokļa aprēķināšana darba algai 2025.gadā

VSAOI likmes:

- vispārējā gadījumā ir 34,09 % (darba ņēmēja daļa 10,5 %, darba devēja daļa 23,59 %);
- pensionāram ir 30,02 % (darba ņēmēja daļa 9,25 %, darba devēja daļa 20,77 %);
- izdienas pensijas saņēmējam ir 31,70 % (darba ņēmēja daļa 9,76 %, darba devēja daļa 21,94 %).

Iedzīvotāju ienākuma nodokļa aprēķināšana darba algai 2025.gadā

Piemērs:

Alga ir 1000 *euro*, nav apgādībā esošu personu, algas nodokļa grāmatiņa ir iesniegta pie darba devēja, mēneša neapliekamais minimums ir 510 *euro*

VSAOI – 105 *euro* (1000 x 10,5 %).

Aprēķinātais iedzīvotāju nodoklis $(1000 - 105 - 510) \times 25,5 \% = 98,18$ *euro*

Summa izmaksai: $1000 - 105 - 98,18 = 796,82$ *euro*

Iedzīvotāju ienākuma nodokļa aprēķināšana darba algai 2025.gadā

Piemērs:

Alga ir 1000 *euro*, nav apgādībā esošu personu, algas nodokļa grāmatiņa nav iesniegta pie darba devēja, mēneša neapliekamais minimums ir 510 *euro* netiek piemērots.

VSAOI – 105 *euro* (1000 x 10,5 %).

Aprēķinātais iedzīvotāju nodoklis $(1000 - 105) \times 25,5 \% = 228,23$ *euro*

Summa izmaksai: $1000 - 105 - 228,23 = 666,77$ *euro*

Iedzīvotāju ienākuma nodoklis – gada deklarācija

- Iesniedzot gada ienākumu deklarāciju, precizē gada laikā gūtos ienākumus, rezumējošā kārtībā piemēro progresīvo nodokļa likmi 33 % ienākumam virs 105 300 *euro*, aprēķina nodokli, ņemot vērā arī gada laikā samaksāto solidaritātes nodokli, un attiecīgi piemaksā iztrūkstošo nodokļa summu, ja tas nepieciešams, vai saņem atpakaļ izveidojušos nodokļa pārmaxu.
- Ir ieviesta nodokļa papildu likme 3% apmērā, kas tiks piemērota ienākumiem **virs 200 000 *euro* gadā**. Ar papildu likmi apliekamajā bāzē ietvers ar nodokli apliekamos ienākumus, kā arī atsevišķus ienākumus no kapitāla, kas ir atbrīvoti no aplikšanas ar nodokli (dividendes, dividendēm pielīdzināmu ienākumu, nosacītās dividendes, likvidācijas kvotu).

Autoratlīdzības saņēmējiem

- Līdz 2027. gada 31. decembrim pagarināts pārejas periods, kad autoratlīdzības saņēmējam ir iespēja neregistrēties kā pašnodarbinātajam un nodokļus (gan iedzīvotāju ienākuma nodokli, gan valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas) no autora atlīdzības maksāt ar ienākuma izmaksātāja starpniecību, piemērojot 25 % likmi.

Grozījumi likumā par nodokļiem un nodevām

- Lai veicinātu bezskaidras naudas norēķinu izmantošanu mazumtirdzniecībā, kā arī pakalpojumu sniegšanā, ar grozījumiem likumā noteikts, ka gadījumos, ja nodokļu maksātāja iepriekšējā gada apgrozījums pārsniedz 50 000 *euro*, tad tajā vietā, attiecībā uz kuru izpildās šis apgrozījuma kritērijs) nodokļu maksātājs nodrošina iespēju saviem klientiem norēķināties arī bezskaidrā naudā.

Minimālā alga 2025.gadā

- Darba likums – pārejas noteikumu punkts Nr.27

Ministru kabinets šā likuma [61.](#) panta otrajā daļā minētajos noteikumos nosaka to, ka minimālā mēneša darba alga normālā darba laika ietvaros no 2024. gada 1. janvāra nav mazāka par 700 *euro*.

- Plānots, ka minimālā alga 2025. gadā pieaugs no 700 uz 740 *euro* mēnesī, 2026. gadā – uz 780 *euro* mēnesī, no 2027. gada – uz 820 *euro* mēnesī, bet no 2028. gada – uz 860 *euro* mēnesī.

Minimālā alga 2025.gadā

- Valdībā 29. oktobrī pieņemtie Labklājības ministrijas sagatavotie Ministru kabineta noteikumi Nr. 680 „Grozījums Ministru kabineta 2015. gada 24. novembra noteikumos Nr. 656 „Noteikumi par minimālās mēneša darba algas apmēru normālā darba laika ietvaros un minimālās stundas tarifa likmes aprēķināšanu”” paredz, ka no 2025. gada 1. janvāra valstī noteiktā minimālā mēneša darba alga tiek paaugstināta no 700 *euro* līdz 740 *euro*.
- Noteikumi stājās spēkā 2025. gada 1. janvārī.

<https://likumi.lv/ta/id/278067-noteikumi-par-minimalas-menesa-darba-algas-apmeru-normala-darba-laika-ietvaros-un-minimalas-stundas-tarifa-likmes-aprekinasanu>

Darba devēja ziņojumi

- No 2025.gada 1. jūlija darba devējiem, kuri darbiniekiem algu izmaksā skaidrā naudā, par to būs jāizdara atzīme darba devēja ziņojumā Valsts ieņēmumu dienestam.
- To paredz Ministru kabineta 2010. gada 7. septembra noteikumu Nr. 827 “Noteikumi par valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu veicēju reģistrāciju un ziņojumiem par valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām un iedzīvotāju ienākuma nodokli” grozījumi.
- MK noteikumi papildināti ar jaunu 33.2 punktu: “Ja darba ņēmējam darba ienākumus izmaksā skaidrā naudā, darba devējs izdara atzīmi darba devēja ziņojuma (3. pielikums) 16. ailē.”
- Izmaiņas noteikumos stājas spēkā 12. oktobrī, bet konkrētā prasība ir saistoša no 2025. gada 1. jūlija.

Minimālās VSAOI

- Minimālās valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas ir obligāts maksājums, ko par katru personu veic vismaz no valstī noteiktās minimālās mēneša darba algas. Minimālais iemaksu objekts ceturksnī ir *2220 euro* vai *740 euro* mēnesī
- Ja darba ņēmējam vai darba ņēmējam, kurš vienlaikus ir pašnodarbinātais, obligāto iemaksu ziņojumos deklarētais kopējais obligāto iemaksu objekts ceturksnī ir mazāks par *2220 euro*, obligātās iemaksas no starpības starp *2220 euro* un deklarēto obligāto iemaksu objektu (algu) no saviem līdzekļiem veic darba devējs.
- Ja pašnodarbinātais, kurš nav vienlaikus darba ņēmējs, prognozē, ka saimnieciskās darbības ienākums nerasniegs minimālo iemaksu objektu ceturksnī/gadā, viņš var iesniegt apliecinājumu par plānotajiem ienākumiem EDS

VSAOI PAŠNODARBINĀTAJIEM

- 2024.gadā $700 \text{ euro} \times 31.07\% = 217,49 \text{ euro}$
- 2025.gadā $740 \text{ euro} \times 31,07\% = 229,92 \text{ euro}$

IK “APRĀNI”
Grāmatvedības pakalpojumi un
konsultācijas

Tālrunis: 29175775
E-pasts: aprani@aprani.lv
www.aprani.lv

SIA “FINANSISTE”
E-pasts: finansiste01@gmail.com

© *Ingrīda Lejniece; 2024.g.*