

Aktualitātes par BIEDRĪBU gada pārskatiem

2026.gada 04.februārī

Programma

- Kā biedrībām kārtot grāmatvedības uzskaiti, nosacījumi izvēlēties vienkāršā vai divkāršā ieraksta sistēmu, normatīvās likumdošanas prasības, aktuālie grozījumi.
- Izdevumu klasifikācija, attaisnojuma dokumentu noformēšana un grāmatvedības reģistru sagatavošana.
- Ziedojumu un dāvinājumu piesaiste un uzskaite, kas jāņem vērā piesaistot ziedojumus, analītisko reģistru sagatavošana un pārbaude.
- Brīvprātīgā darba veicēju piesaiste, uzskaites reģistru noformēšana, deklarāciju iesniegšana
- Gada pārskata sastāvdaļas, sagatavošana, pārbaude, apstiprināšana, iesniegšana. Kā izvairīties no kļūdām gada pārskatos;

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”. *(2025. gada 28. janvārī ir pieņemti grozījumi, kas stājas spēkā 30.01.2025.g.)*
- Ministru kabineta 2024.gada 25.jūnija noteikumi Nr. 398 “Biedrību un nodibinājumu klasificēšanas noteikumi”
- Grāmatvedības likums.
- Ministru kabineta 2021. gada 21. decembra noteikumi Nr. 877 “Grāmatvedības kārtošanas noteikumi” 2025 *(2025. gada 25. septembrī ir pieņemti grozījumi, kas stājas spēkā 26.09.2025.g.)*
- Ministru kabineta 2021. gada 14. septembra noteikumi Nr. 625 “Prasības kases ieņēmumu un kases izdevumu attaisnojuma dokumentiem un kases grāmatas kārtošanai”
- *Sabiedriskā labuma organizāciju likums.*
- <https://www.vid.gov.lv/lv/sabiedriskā-labuma-organizācijas-statuss>

Biedrības - specifika

Biedrību un nodibinājumu likuma [2.panta](#) 1.daļa nosaka - ***biedrība ir brīvprātīga personu apvienība, kas nodibināta, lai sasniegtu statūtos noteikto mērķi, kam nav peļņas gūšanas rakstura.***

Svarīgi - kāds ir konkrētās biedrības darbības mērķis, kas ierakstīts biedrības statūtos un vai biedrības rīkotais konkrētais pasākums atbildīs biedrības statūtos noteiktā mērķa sasniegšanai.

Kādi līdzekļi (ieņēmumi) tiks izmantoti, lai segtu pasākuma izdevumus.

Biedrības rīkoto pasākumu izdevumi netiek aplikti ar nodokļiem, bet tiem ir jābūt saskaņā ar biedrības statūtos noteiktiem mērķiem.

Organizācijas struktūra

- Biedrību un nodibinājumu likuma **33.pants** nosaka, ka **biedrības pārvaldes institūcijas ir biedru sapulce (kopsapulce) un valde.**
- Likums ļauj papildus minētajām pārvaldes institūcijām statūtos paredzēt **citas pārvaldes institūcijas**, nosakot to izveides kārtību un kompetenci,
- Papildus valdei izveidojama cita institūcija atsevišķu darbību veikšanai ar statūtos noteiktu iecelšanas (ievēlēšanas) kārtību un kompetenci.
- Likuma **50.pants** ļauj biedrībai izveidot savas **teritoriālas un citas organizatoriski patstāvīgas struktūrvienības.** Struktūrvienība nav juridiska persona.

Darbības jomas

- Reģistrācijai piesakot jaunu biedrību vai nodibinājumu darbības jomas norādīšana ir obligāta.
- Biedrībām un nodibinājumiem ir tiesības jebkurā laikā pieteikt darbības jomas maiņu arī Uzņēmumu reģistram, iesniedzot pieteikumu B3 un tā 2.5. punktā veicot atzīmi ar informāciju par darbības jomu un samaksājot valsts nodevu par ieraksta izdarīšanu reģistrā.
- Biedrības vai nodibinājumi var norādīt vairākas darbības jomas vienlaicīgi, taču ne vairāk kā piecas.

<https://likumi.lv/ta/id/353059-biedribu-un-nodibinajumu-klasificesanas-noteikumi>

Darbības jomas

- Biedrības un nodibinājumi ziņas par savu darbības jomu aktualizē reizi gadā, iesniedzot Valsts ieņēmumu dienestā (elektroniskās deklarēšanas sistēmā) gada pārskatu un norādot galveno darbības jomu pārskata gada beigās.
- Biedrības un nodibinājumi ziņas par darbības jomu ierakstīšanai reģistrā piesaka, iesniedzot Valsts ieņēmumu dienestā (elektroniskās deklarēšanas sistēmā) gada pārskatu par 2024. gadu un norādot galveno darbības jomu (jomas) pārskata gada beigās.

Precizēta MK noteikumu Nr.439 - 98.4. apakšpunkta redakcija, nosakot, ka vadības ziņojumā **obligāti norādāma biedrības vai nodibinājuma darbības joma vai jomas atbilstoši normatīvajiem aktiem par biedrību un nodibinājumu klasifikāciju.**

Piemērs no pielikuma Ministru kabineta 2024. gada 25. jūnija noteikumiem Nr. 398

Biedrību un nodibinājumu darbības jomas

Darbības jomas Nr.	Darbības jomas nosaukums	Darbības jomas apraksts
1.	Darba devēju organizācija	Darba devēju organizācija vai darba devēju organizāciju apvienība, kas izveidota atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas regulē darba devēju organizāciju darbību
2.	Arodbiedrība	Arodbiedrība, arodbiedrības patstāvīga vienība vai arodbiedrības apvienība, kas izveidota atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas regulē arodbiedrību darbību
11.	Mājokļu apsaimniekošana	Biedrības un nodibinājumi, kuru biedri ir šā apsaimniekotā nekustamā īpašuma īpašnieki, – biedri apsaimnieko tikai paši savu (biedra – fiziskas personas – īpašumā esošu) īpašumu, nodrošinot mājokļu attīstību, pārvaldību un apsaimniekošanu
12.	Teritorijas, kopienas un apkaimes attīstība	Biedrības un nodibinājumi, kas darbojas, lai uzlabotu dzīves kvalitāti vietējā līmenī – noteiktas kopienas vai apkaimes robežās, kas ietver arī apkaimes attīstību noteiktās dzīves jomās (piemēram, zaļā dzīves veida attīstīšana, velosliņu infrastruktūras attīstība). <i>Piemēram, apkaimju organizācijas vai kaimiņu biedrības</i>

Grāmatvedības likums

- **Grāmatvedības likums attiecas uz**, biedrībām, nodibinājumiem, arodbiedrībām un to apvienībām, politiskajām organizācijām (partijām) un to apvienībām, reliģiskajām organizācijām un to iestādēm;

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),

Grāmatvedības likums

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 [Komerccnoslēpuma aizsardzības likumā](#) minētajam attiecībā uz komercnoslēpumu 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.

<https://likumi.lv/ta/id/300099-fizisko-personu-datu-apstrades-likums>

Uzņēmuma vadītājs,
kurš ir tiesīgs grāmatvedību kārtot pats

- reliģiskās organizācijas vai tās iestādes vadītājs, ja reliģiskajā organizācijā vai tās iestādē grāmatvedība tiek kārtota vienkāršā ieraksta sistēmā;
- biedrības, nodibinājuma izpildinstitūcijas vai pārvaldes institūcijas (valdes) loceklis;

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 atbilstības noteikšanas grāmatveža kvalifikācijai 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.

Attaisnojuma dokumentu ieogrāmatošanas termiņš

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) un ne vēlāk kā līdz tās gada pārskata vai finanšu pārskata sastāvdaļas, kuru sagatavo par attiecīgo pārskata periodu, parakstīšanas datumam.

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 kārtošanas noteikumi

Uzņēmums lieto tikai tādu grāmatvedības datorprogrammu, kuras izmantošanas tiesības saskaņā ar [Autortiesību likumu](#) apliecina:

- 1. autortiesību subjekta atļauja – attiecīga licence vai licences līgums;
- 2. atbilstoši līgumam uzņēmumam nodotas autora mantiskās tiesības, ja grāmatvedības datorprogrammu ir izstrādājis pats uzņēmums (piemēram, uzņēmuma darbinieks, pildot darba uzdevumu, vai pieaicināts speciālists, pildot noslēgtajā uzņēmuma līgumā paredzēto pienākumu).

Grāmatvedības datorprogramma atbilst šādām lietošanas prasībām:

- **nodrošina grāmatvedības datu:**
 1. attēlošanu datora vai citas elektroniskas ierīces ekrānā cilvēklasāmā formātā;
 2. izdrukāšanu strukturētā veidā;
 3. uzglabāšanu [Grāmatvedības likuma 28. pantā](#) noteiktajā glabāšanas laikā, saglabājot to satura autentiskumu un salasāmību;
 4. ierakstīšanu informācijas datu nesējos;
- **nodrošina iespēju izveidot un uzturēt grāmatvedības kontu plānu.**

Grāmatvedības dokumenti

- **Preču piegādes dokumenti** – apliecina preču izcelsmi (izsniegšanu/saņemšanu) konkrētā struktūrvienībā. Grāmatvedības likuma 12.pants. Prasības un noformēšanas kārtība noteikta MK noteikumos Nr. 877 “Grāmatvedības kārtības noteikumi” – 5.1.nodaļā
- **Naudas izdevumus apliecinoši dokumenti pie avansa norēķina** - prasības un noformēšanas kārtība noteikta MK noteikumos Nr. 877 “Grāmatvedības kārtības noteikumi” – 5.2.nodaļā
- **Nodokļa rēķins (PVN maksātājiem)** - rekvizīti noteikti pievienotās vērtības nodokļa likuma 125.pantā
- **Vienkāršotais nodokļa rēķins (PVN maksātājiem)** - rekvizīti noteikti pievienotās vērtības nodokļa likuma 126.pantā

Izdevumu klasifikācija

- Biedrībai, atšķirībā no komercsabiedrībām, nevar būt izdevumi ko apzīmē kā “ar saimniecisko darbību nesaistīti izdevumi”
- Jēdziens “ar saimniecisko darbību nedaistīti izdevumi” ir definēti Uzņēmumu ienākuma nodokļa likumā, taču Biedrība nav uzņēmuma ienākuma nodokļa maksātāja.
- Biedrība ir brīvprātīga personu apvienība, kas dibināta statūtos noteiktā mērķa sasniegšanai, nevis peļņas gūšanai.
- Biedrība drīkst veikt saimniecisko darbību tikai kā **papilddarbību**, ja tā ir saistīta ar mērķa sasniegšanu.
- Tāpēc Biedrības izdevumi tiek vērtēti pēc to atbilstības statūtos noteiktajiem mērķiem.

Izdevumu klasifikācija

Kā klasificēt izdevumus – izvērtējam darījuma ekonomisko būtību, analizējam iesniegtos dokumentus (līgums, rēķins/čeks, maksājumu uzdevums u.c.)

- Vai šie izdevumi **tieši vai netieši** palīdz sasniegt statūtos noteikto mērķi?
- Vai tie ir nepieciešami **darba pienākumu izpildei**?
- Vai tie rada **personisku labumu kādai konkrētai personai**?

Izdevumu klasifikācija

Ja ir **personiskais labums kādai konkrētai personai**

Risinājums –

- Darbinieka paskaidrojums, iesniegums un atmaksā biedrībai nepamatotos izdevumus
- Ja izdevumi netiek atmaksāti, biedrības vadība izvēlas izdevumus neatprasīt - tas tiek uzskatīts par darbinieka ienākumu (labumu) - ir jāaprēķina un jāsamaksā iedzīvotāju ienākuma nodoklis un VSAOI

Izdevumu klasifikācija

Izdevumi statūtos noteiktajai darbībai, kā galvenie un visbūtiskākie izdevumi:

- Pasākumu, projektu, nometņu organizēšana
- Materiāli un inventārs mērķu īstenošanai
- Lektoru, treneru, ekspertu atlīdzība
- Telpu noma pasākumiem
- Dalībnieku apmācības, semināri
- Ceļa un komandējumu izdevumi

Izdevumu klasifikācija

Administratīvie izdevumi - nodrošina biedrības ikdienas darbību:

- Grāmatvedības pakalpojumi
- Bankas komisijas
- Kancelejas preces
- Biroja telpu noma un komunālie maksājumi
- Telefons, internets...
- Valdes atlīdzība (ja paredzēta statūtos)

Izdevumu klasifikācija

Personāla izdevumi - ja biedrībā ir darbinieki.

- Darba algas
- Valsts sociālās apdrošināšanas iemaksas
- Darba aizsardzības izdevumi...

Izdevumu klasifikācija

Saimnieciskās darbības izdevumi (ja Biedrība veic saimniecisko darbību), piemēram, pārdod preces vai pakalpojumus).

- Ražošanas vai pakalpojumu sniegšanas izmaksas
- Preču iegāde pārdošanai
- Reklāma un mārketinga
- Nolikšanas izdevumi ...

Izdevumu klasifikācija

Citi izdevumi:

- Procentu maksājumi
- Soda naudas Valūtas kursa zaudējumi
- Ziedojumi citām organizācijām

Nolietojums ilgtermiņa ieguldījumiem

Grāmatvedības reģistros ir ļoti vēlams:

- **nodalīt projektu izdevumus pa projektiem,**
- **nodalīt darbību statūtos noteikto mērķu sasniegšanai no saimnieciskās darbības,**

Saglabāt izdevumus pamatojošos dokumentus (līgumi, rēķini, akti).

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

<https://likumi.lv/ta/id/275061-brivpratiga-darba-likums>

Brīvprātīgais darbs - kompensācijas

- par ēdināšanu – ne vairāk kā 6 *euro* par katru dienu;
- par viesnīcu (naktsmītni), 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.

Brīvprātīgais darbs - kompensācijas

Jāiesniedz paziņojums par fiziskai personai izmaksātām summām līdz nākamā gada 1.februārim

- 4023 - Citi ienākumi, kuri likumā “Par iedzīvotāju ienākuma nodokli” noteikto normu ietvaros ir neapliekams ienākums (9.panta pirmās daļas 20., 25., 27.punkts un 44.punkta “a” apakšpunkts)

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

<https://likumi.lv/ta/id/218825-likuma-par-iedzivotaju-ienakuma-nodokli-normu-piemerosanas-kartiba>

Brīvprātīgais darbs – informācija gada pārskatā

Jānorāda:

- brīvprātīgā darba vietas;
- darba veicēju kopskaits konkrētā brīvprātīgā darba vietā;
- brīvprātīgā darba veicēju nostrādāto stundu kopskaits;
- nozīmīgākie pasākumi, projekti, aktivitātes un cita informācija pēc brīvprātīgā darba organizatora ieskatiem.

Ziedojums

Ziedojuma definīcija atrodama Sabiedriskā labuma organizāciju likumā:

- “9.pants. Ziedojums

(1) **Ziedojums šā likuma izpratnē ir manta vai finanšu līdzekļi,** kurus persona (ziedotājs) bez atlīdzības, pamatojoties uz savstarpēju vienošanos, nodod sabiedriskā labuma organizācijai tās statūtos, satversmē vai nolikumā norādīto mērķu sasniegšanai un kuriem var piemērot nodokļu atvieglojumus

Ziedojums

- personas, kuras ziedo sabiedriskā labuma organizācijai, ir tiesīgas saņemt likumos noteiktos nodokļu atvieglojumus, izņemot gadījumus, kad tās atsauc savu ziedojumu;
- sabiedriskā labuma organizācijai nodotā manta vai finanšu līdzekļi nav uzskatāmi par ziedojumu tādā apjomā, kādā sabiedriskā labuma organizācijai ir noteikts **pretpienākums** veikt darbības, kurām ir atlīdzības raksturs;
- ziedojumu nedrīkst izlietot, lai segtu zaudējumus, kuri radušies sabiedriskā labuma organizācijas saimnieciskās darbības rezultātā.

Ziedojums

Manta vai finanšu līdzekļi, kuri nodoti organizācijai:

- bez atlīdzības;
- bez pretpienākuma;
- Noslēdzot rakstveida līgumu (virs 10 minimālajām mēneša algām)

Mērķziedojums

Noslēgts līgums; izlietojams tikai līgumā noteiktam mērķim

Vispārējs ziedojums

Izlietojams organizācijas noteiktajiem mērķiem

Ziedojums

- Vākt un saņemt ziedojumus ir tiesības jebkurai biedrībai vai nodibinājumam statūtos norādīto mērķu sasniegšanai
- Rīkot ziedojumu akcijas vai veikt citas aktivitātes ar mērķi piesaistīt ziedojumus.
- SLO statuss dod iespēju ziedotājam saņemt nodokļu atvieglojumus, bet tas nav kā ziedojumu vākšanas atļauja

Ziedojuma līgums

- Ziedojuma līgums paredz, ka viena puse labprātīgi ziedo, bet otra puse piekrīt un pieņem ziedojumu.
- Ja ziedojuma līgumā būs cita veida līguma pazīmes neatkarīgi no līguma nosaukuma, ziedotājs zaudēs tiesības pretendēt uz nodokļu atvieglojumiem.
- Ja uzņēmums ziedo organizācijai, kas pēc tam reklamē ziedotāju, par šādu ziedojumu nodokļu maksātājam nebūs tiesību piemērot UIN likumā noteiktos atvieglojumus.

Ziedojuma līgums

- Tas attiecas arī uz gadījumiem, ja līgumā nav atrunāti ziedojuma saņēmēja pienākumi sniegt atlīdzību, bet ziedojuma saņēmējs to veic brīvprātīgi.
- Ja ziedojuma saņēmējs vēlas kādā no rīkotajiem pasākumiem izvietot ziedotāja reklāmu, ieteicams slēgt divus atsevišķus līgumus:
 - ✓ ziedojuma līgumu
 - ✓ reklāmas pakalpojumu līgumu, pie tam, reklāmas pakalpojumu cena ir noteikta atbilstoši tirgus nosacījumiem.

Ziedojumu un dāvinājumu pārskats

I. Atlikums pārskata gada sākumā (kopsumma), tai skaitā:

- skaidra nauda,
- bezskaidra nauda,
- mantisko ziedojumu un dāvinājumu vērtība.

Vispārīgie ziedojumi (neierobežotai lietošanai),

- tai skaitā anonīmi ziedojumi un dāvinājumi.

Mērķziedojumi (noteiktiem mērķiem):

- tai skaitā anonīmi ziedojumi un dāvinājumi

Ziedojumu un dāvinājumu pārskats

Pārskata gadā **saņemto** ziedojumu un dāvinājumu kopsumma, tai skaitā:

- skaidrā naudā, t.sk. skaidrā naudā saņemtie ziedojumi un dāvinājumi, kas pārskata gadā ieskaitīti maksājuma kontā;
- bezskaidrā naudā;
- mantisks ziedojums vai dāvinājums (naudas izteiksmē)

Vispārīgie ziedojumi (neierobežotai lietošanai):

- Latvijas Republikā reģistrētās juridiskās personas
- ārvalstu juridiskās personas
- fiziskās personas (rezidenti)
- fiziskās personas (nerezidenti)
- anonīmi (nezināmi) ziedotāji un dāvinātāji
- citi ziedotāji

Ziedojumu un dāvinājumu pārskats

Mērķziedojumi (noteiktiem mērķiem):

- Latvijas Republikā reģistrētās juridiskās personas
- ārvalstu juridiskās personas
- fiziskās personas (rezidenti)
- fiziskās personas (nerezidenti)
- anonīmi (nezināmi) ziedotāji un dāvinātāji
- citi ziedotāji

Ziedojumu un dāvinājumu pārskats

Ziedojumu un dāvinājumu **izlietojuma** kopsumma:

Vispārīgo ziedojumu (neierobežotai lietošanai), tai skaitā anonīmo ziedojumu un dāvinājumu izlietojums:

- statūtos paredzētajiem mērķiem un uzdevumiem:
- sabiedriskā labuma darbībai
- citiem mērķiem un uzdevumiem
- administratīvajiem izdevumiem
- pārējiem saimnieciskās darbības izdevumiem

Ziedojumu un dāvinājumu pārskats

Mērķziedojumu (noteiktiem mērķiem), tai skaitā anonīmo ziedojumu un dāvinājumu izlietojums:

statūtos paredzētajiem mērķiem un uzdevumiem:

- sabiedriskā labuma darbībai
- citiem mērķiem un uzdevumiem
- administratīvajiem izdevumiem
- pārējiem saimnieciskās darbības izdevumiem

Ziedojumu un dāvinājumu pārskats

Atlikums pārskata gada **beigās** (kopsumma), tai skaitā:

- skaidra nauda
- bezskaidra nauda
- mantisko ziedojumu un dāvinājumu vērtības atlikums.

➤ Vispārīgo ziedojumu (neierobežotai lietošanai), tai skaitā anonīmo ziedojumu un dāvinājumu atlikums

➤ Mērķziedojumu (noteiktiem mērķiem), tai skaitā anonīmo ziedojumu un dāvinājumu atlikums

Ziedojumi un dāvinājumi

- Ja ziedojuma saņēmējs veic atlīdzības rakstura darbības, kas vērstas uz labuma gūšanu ziedotājam, piemēram, veiktais ziedojums ir maksa par sporta treniņu, vai maksa par braucienu uz sacensībām, koncerttūri, tad tas nav uzskatāms par ziedojumu un norādāms citā “Ieņēmumu un izdevumu pārskata” postenī, atbilstoši maksājuma būtībai.

Ziedojumi un dāvinājumi

Ja saņemts ziedojums mantas veidā, tas jānovērtē naudas izteiksmē un jāiekļauj ieņēmumos postenī “Saņemtie ziedojumi un dāvinājumi”

Ziedojumi un dāvinājumi

Ziedojumā vai dāvinājumā saņemtie nemateriālie ieguldījumi un pamatlīdzekļi, kuru vērtība nav norādīta apliecinajos dokumentos vai vērtība nav norādīta mantojuma pieņemšanas dokumentos, attiecīgo nemateriālo ieguldījumu vai pamatlīdzekli atļauts uzskaitīt daudzuma vienībās bez novērtējuma naudas izteiksmē, ja ziedojuma, dāvinājuma vai mantojuma priekšmets ir:

- lietota kustamā manta, ja tās novērtēšanas izmaksas ir lielas salīdzinājumā ar šīs mantas varbūtējo patieso vērtību;
- objekts, kuram likuma ["Par kultūras pieminekļu aizsardzību"](#) izpratnē varētu būt vēsturiska, zinātniska, mākslinieciska vai citāda kultūrvēsturiska vērtība.

Ziedojumi un dāvinājumi

- Ziedojumu un dāvinājumu pārskatā ziedojumu un dāvinājumu izlietojumu norāda pa veidiem – izlietotie vispārējie ziedojumi (izlietotie ziedojumi un dāvinājumi neierobežotai lietošanai), izlietotie mērķziedojumi (izlietotie ziedojumi un dāvinājumi noteiktiem mērķiem) un izlietotie anonīmie ziedojumi un dāvinājumi.
- Biedrība un nodibinājums, kam nav piešķirts sabiedriskā labuma organizācijas statuss, kā arī arodbiedrība ziedojumu un dāvinājumu izlietojumu statūtos paredzētajiem mērķiem un uzdevumiem var norādīt kopējā summā bez sadalījuma izdevumos sabiedriskā labuma darbībai un citiem mērķiem un uzdevumiem.

Skaidras naudas lietošanas ierobežojumi

- **Darījums** — darbība tiesisku attiecību nodibināšanai, grozīšanai, turpināšanai vai izbeigšanai
- Skaidrā naudā veikts darījums – skaidras naudas saņemšana vai izsniegšana par tiesisko attiecību nodibināšanu, grozīšanu, turpināšanu vai izbeigšanu.
- Darījums – pirkums, norēķins ar piegādātāju, aizdevuma saņemšana/izsniegšana, norēķins par nomas pakalpojumu, **dāvinājums** u.c.
- Skaidrā naudā veikta darījuma operācija – viena darījuma ietvaros veiktā vienreizējā vai daudzkārtējā naudas līdzekļu saņemšana vai izsniegšana atbilstoši noslēgtajam darījumam

Skaidras naudas lietošanas ierobežojumi

Darījuma dalībniekiem nav atļauts veikt skaidrā naudā darījumus, kuru summa pārsniedz **7 200 *euro*** (neatkarīgi no tā, vai darījums notiek vienā operācijā vai vairākās operācijās) neatkarīgi no tā, kādā laika periodā šie darījumi notiek.

Noteiktais ierobežojums nodokļu maksātājiem veikt skaidrā naudā darījumus, kuru summa pārsniedz 7 200 *euro*, ir attiecināms uz katru atsevišķu darījumu ar vienu darījuma partneri (nevis uz visiem ar šo vienu darījuma partneri veiktajiem darījumiem).

Ziedotāji – UIN maksātāji

Pamatojoties uz piešķirto sabiedriskā labuma organizācijas statusu, nevalstiskās organizācijas var piesaistīt ziedotājus – juridiskās personas, kuras ir tiesīgas izmantot Uzņēmumu ienākuma nodokļa likuma (12.pants) noteiktās nodokļu atlaides – rezidentiem un pastāvīgajām pārstāvniecībām nodokli var samazināt trīs dažādos veidos. **Ziedotājs var izvēlēties tikai vienu no šādiem atvieglojumiem** un to piemērot visā pārskata gadā.

Atvieglojumi ziedotājiem – UIN maksātājiem

Nodokļa maksātājs, kas ziedojis sabiedriskā labuma organizācijai (kurai šāds statuss piešķirts saskaņā ar [Sabiedriskā labuma organizāciju likumu](#)), budžeta iestādei vai valsts kapitālsabiedrībai, kura veic Kultūras ministrijas deleģētas valsts kultūras funkcijas, ir tiesīgs pārskata gadā izvēlēties vienu no šādiem atvieglojumiem:

- 1) neiekļaut taksācijas perioda ar uzņēmumu ienākuma nodokli apliekamajā bāzē ziedoto summu, bet ne vairāk kā piecu procentu apmērā no iepriekšējā pārskata gada peļņas pēc aprēķinātajiem nodokļiem;
- 2) neiekļaut taksācijas perioda ar uzņēmumu ienākuma nodokli apliekamajā bāzē ziedoto summu, bet ne vairāk kā divus procentus no iepriekšējā pārskata gadā kopējās darba ņēmējiem aprēķinātās bruto darba samaksas, no kuras samaksāti valsts sociālās apdrošināšanas maksājumi;
- 3) samazināt taksācijas periodā par pārskata gadā aprēķinātajām dividendēm aprēķināto uzņēmumu ienākuma nodokli par 85 procentiem no ziedotās summas, bet nepārsniedzot 30 procentus no aprēķinātās uzņēmumu ienākuma nodokļa summas par aprēķinātajām dividendēm.

Atvieglojumi ziedotājiem

- Sabiedriskā labuma darbība ir tāda darbība, kas sniedz nozīmīgu labumu sabiedrībai vai kādai tās daļai, it sevišķi, ja tā vērsta uz labdarību, cilvēktiesību un indivīda tiesību aizsardzību, pilsoniskas sabiedrības attīstību, izglītības, zinātnes, kultūras un veselības veicināšanu un slimību profilaksi, sporta, tajā skaitā augstu sasniegumu sporta, atbalstīšanu, vides aizsardzību, palīdzības sniegšanu katastrofu gadījumos un ārkārtas situācijās, sabiedrības, it īpaši trūcīgo un sociāli mazaizsargāto personu grupu sociālās labklājības celšanu.
- Ziedojums šā likuma izpratnē ir manta vai finanšu līdzekļi, kurus persona (ziedotājs) bez atlīdzības, pamatojoties uz savstarpēju vienošanos, nodod sabiedriskā labuma organizācijai tās statūtos, satversmē vai nolikumā norādīto mērķu sasniegšanai un kuriem var piemērot nodokļu atvieglojumus.
- Sabiedriskā labuma organizācijai nodotā manta vai finanšu līdzekļi nav uzskatāmi par ziedojumu tādā apjomā, kādā sabiedriskā labuma organizācijai ir noteikts pretpienākums veikt darbības, kurām ir atlīdzības raksturs.

<https://likumi.lv/ta/id/90822-sabiedriska-labuma-organizaciju-likums>

Ierobežojumi atvieglojumu piemērošanai ziedotājiem

Saskaņā ar Uzņēmuma Ienākuma nodokļa likumu atvieglojumus var piemērot tikai tad, ja izpildās arī 12. panta 6. daļas nosacījumi:

- **nav iesaistītas saistītas personas,**
- **nav nodokļu parādu,**
- nav pretpienākuma,
- ir ievēroti teksta laukuma parametri, netiek sniegtas norādes uz zīmolu/nosaukumu u.c.

Ierobežojumi atvieglojumu piemērošanai ziedotājiem

Par ziedojumu ar atlīdzības rakstura darbību liecina arī šādi izdevumi:

- ziedojums sabiedrībai ar slēptu vai atklātu mērķi sniegt labumu personai, kura ir ziedotāja darbinieks, valdes loceklis vai ģimenes loceklis, tādējādi gūstot labvēlīgākus nosacījumus sabiedrībā vai citu labumu, vērtējot pret šīs sabiedrības pārējiem biedriem;
- ziedotājam vai ar to saistītai personai ir iespēja apmeklēt ziedojuma saņēmēja organizētus maksas pasākumus bez maksas (tai skaitā izsniedzot ielūgumus, bezmaksas ieejas biļetes vai īpaši nosakot atlaidi ieejas biļetēm ziedotājiem).

(MK noteikumi Nr. 677 _ 92.p)

Atvieglojumu piemērošanai ziedotājiem

Ir tiesības piemērot UIN likumā noteikto atvieglojumu, ja:

- ziedojumu saņēmējs reklamē ziedotāju un par šādu pakalpojumu ir noslēgts savstarpējs līgums, un atlīdzība par šo pakalpojumu nav noteikta tikai šķietami;
- ziedojuma saņēmēja sagatavotajā publiskajā informācijā par ziedotājiem katra norāde uz ziedotāju (tā zīmolu) nepārsniedz 1/20 no teksta laukuma, tas ir, aizņem maksimāli mazāko daļu no visas attiecīgajā laukumā esošās informācijas un pēc ekonomiskās būtības nav vērsta uz ziedotāja reklamēšanu, bet ir neliela daļa no kopējās informācijas.

(MK noteikumi Nr. 677 _ 94.p)

Atvieglojumu piemērošanai ziedotājiem

Nav tiesības piemērot UIN likumā noteikto atvieglojumu, ja:

- papildus līgumā par reklāmas pakalpojumiem atrunātajiem reklāmas pakalpojumiem ziedojuma saņēmējs sniedz arī citus reklāmas pakalpojumus (neatkarīgi no sniegtā reklāmas apjoma pret kopējo saņemto ziedoto summu), kas vērsti uz ziedotāja reklamēšanu (citu tādu reklāmas pakalpojumu piemērs, kas vērsti uz ziedotāja reklamēšanu).

(MK noteikumi Nr. 677 _ 95.p)

Ziedojumi un PVN piemērošana

- Par preču piegādi par atlīdzību uzskata reģistrēta nodokļa maksātāja saimnieciskajā darbībā izmantojamo aktīvu daļu nodošanu bez atlīdzības savām vai sava personāla privātajām vajadzībām vai šo aktīvu daļu izmantošanu citiem mērķiem, nevis savas saimnieciskās darbības vajadzībām, ja priekšnodoklis par attiecīgajām precēm vai to sastāvdaļām bijis pilnīgi vai daļēji atskaitīts.

(PVN likums _ 6.pants)

Atvieglojumi ziedotājiem

- 2023. gada 30. martā ir pieņemti grozījumi Ukrainas civiliedzīvotāju atbalsta likumā, kas 2023. gada 6. aprīlī ir publicēti oficiālajā izdevumā “Latvijas Vēstnesis” Nr. 69 (2023/69.1) un stājas spēkā 2023. gada 7. aprīlī. Ukrainas civiliedzīvotāju atbalsta likums ir papildināts ar jaunu 11.4 pantu “Uzņēmumu ienākuma nodokļa atvieglojums ziedotājam”
- Ziedojumu summas, kas tiek novirzītas uz Ukrainu palīdzības sniegšanai cietušajiem, ziedotājs pilnā apmērā attiecina uz saviem saimnieciskās darbības izdevumiem, tās neiekļauj uzņēmumu ienākuma nodokļa bāzē un neapliek ar nodokli.

<https://likumi.lv/ta/id/330546-ukrainas-civiliedzivotaju-atbalsta-likums>

Atvieglojumi ziedotājiem

Nodokļa maksātājs, kurš ziedojis sabiedriskā labuma organizācijai vai budžeta iestādei mantu vai finanšu līdzekļus, kas tiek novirzīti uz Ukrainu palīdzības sniegšanai cietušajiem, ir tiesīgs neiekļaut uzņēmumu ienākuma nodokļa bāzē ziedoto summu, nepiemērojot Uzņēmumu ienākuma nodokļa likuma 12. panta pirmo daļu, ja vienlaikus ir izpildīti šādi nosacījumi:

- ziedojuma mērķī, kas norādīts ziedojuma saņēmējam, ir ietverta tieša norāde uz konkrētu ziedoto līdzekļu novirzīšanu Ukrainai;
- ziedotājam saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta administrēto nodokļu (nodevu) parādnieku datubāzē pieejamo informāciju nav nodokļu (nodevu) parādu, kuru kopsumma pārsniedz 150 *euro*

Info no VID metodiskā materiāla

- Uzņēmumu ienākuma nodokļa likumā nav noteikti atviegloti nosacījumi ziedojumiem, dāvinājumiem vai jebkādai palīdzībai personām Ukrainā. Tikai gadījumā, ja uzņēmums ziedo Latvijā reģistrētai sabiedriskā labuma organizācijai, budžeta iestādei, pašvaldībai u.c. kura nodrošina koordinēta atbalsta sniegšanu Ukrainas karadarbībā cietušajiem, uzņēmumam ir tiesības uz uzņēmumu ienākuma nodokļa atvieglojumu ziedotājiem saskaņā ar Uzņēmumu ienākuma nodokļa likuma 12.panta nosacījumiem.
- Ja tiek ziedoti naudas līdzekļi personām Ukrainā (ieskaitīti tieši bankas kontā Ukrainas bankā) bez sabiedriskā labuma organizācijas starpniecības, šādas summas ir uzskatāmas par nesaistītiem ar saimniecisko darbību izdevumiem, tātad uzņēmumu ienākuma nodokļa deklarācijā par attiecīgo mēnesi ziedojuma summa ir norādāma kā ar saimniecisko darbību nesaistīti izdevumi.

Ziedojumi un PVN piemērošana

Eksporta faktu apliecina:

Lai apliecinātu preču izvešanas faktu, muitas iestādei var iesniegt vismaz divu turpmāk minēto dokumentu kombināciju, kas nepārprotami apliecina preču eksporta faktu:

- starptautiskos kravas transporta pavaddokumentus vai to kopijas (tai skaitā CMR, starptautiskā dzelzceļa transporta pavadzīme, konosaments, gaisa pārvadājuma pavadzīme);
- līgumus, kas noslēgti ar trešo valstu vai trešo teritoriju personām (preču saņēmējiem);
- dokumentus, kas apliecina samaksu par preču eksportu.

Lai apliecinātu tādu preču izvešanas faktu uz Ukrainu, kas ziedotas ar mērķi sniegt vispārējo atbalstu Ukrainas sabiedrībai Krievijas Federācijas izraisītā bruņotā konflikta dēļ, muitas iestādei var iesniegt tikai vienu no minētajiem dokumentiem, kas nepārprotami apliecina preču eksporta faktu.

Ziedotāji - IIN maksātāji

- Budžeta iestādei
- Latvijā reģistrētai biedrībai, nodibinājumam, reliģiskai organizācijai vai to iestādei, kurai piešķirts sabiedriskā labuma organizācijas statuss
- Eiropas Savienības vai Eiropas Ekonomikas zonas valstī reģistrētai nevalstiskai organizācijai, kura darbojas sabiedriskā labuma organizācijas nosacījumiem pielīdzināmā statusā

Ziedotāji - IIN maksātāji

- Ziedojumus var iekļaut gada ienākumu deklarācijā kā attaisnotos izdevumus un saņemt iedzīvotāju ienākuma nodokļa atmaksu.
- Ziedojumu un dāvinājumu summas attaisnotajos izdevumos (kopā ar pārējiem attaisnotajiem izdevumiem par izglītību, ārstnieciskajiem pakalpojumiem) nedrīkst pārsniegt 50% no gada apliekamā ienākuma, bet ne vairāk kā 600 *euro*

Ziedotāji - IIN maksātāji

- Nevar iekļaut attaisnotajos izdevumos, ja ziedojuma mērķī ietverta tieša vai netieša norāde uz konkrētu personu kā ziedoto līdzekļu saņēmēju, ja tā ir ar ziedotāju saistīta persona vai ziedotāja darbinieks, vai ziedotāja darbinieka ģimenes loceklis
- Dokumentus (piemēram, maksājuma uzdevumu), kas apliecina veikto ziedojumu vai dāvinājumu, norāda gada ienākumu deklarācijas D4 sadaļā.

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

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*

Gada pārskats

Biedrībai, kas izvēlējusies (ņemot vērā normatīvo likumdošanu) **vienkāršā** ieraksta grāmatvedību, gada pārskatu veido trīs sastāvdaļas:

- ieņēmumu un izdevumu pārskats;
- ziedojumu un dāvinājumu pārskats;
- vadības ziņojums.

Gada pārskats

Biedrībai, kas izvēlējusies **divkāršā** ieraksta grāmatvedību, gada pārskatu veido piecas sastāvdaļas:

- bilance
- ieņēmumu un izdevumu pārskats;
- ziedojumu un dāvinājumu pārskats;
- gada pārskata paskaidrojums;
- vadības ziņojums.

Gada pārskats - balance

Bilances aktīvā norāda biedrības, pirktos, kā arī ziedojumā vai dāvinājumā, mantojumā vai citādā veidā saņemtus ilgtermiņa ieguldījumus un apgrozāmos līdzekļus.

Par ilgtermiņa ieguldījumiem uzskata līdzekļus, kas paredzēti ilgstošai lietošanai (ilgāk par vienu gadu) vai ir ieguldīti ilglietojamā īpašumā un to sākotnējā vērtība ir lielāka par 1000 *euro*. (papildus, ņemam vērā, kas noteikts grāmatvedības politikā). Citi līdzekļi ir apgrozāmie līdzekļi.

Pamatlīdzekļu uzskaitē

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

Pamatlīdzekļu iegādes izmaksās iekļauj:

1. pirkšanas cenu, ieskaitot ievadmuītas 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.

Pamatlīdzekļu uzskaitē - darījuma ekonomiskā būtība

Kā iegrāmatot 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.

Gada pārskats - balance

Krājums 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

Gada pārskats - balance

Postenī "Debitori" norāda biedrības, 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* (pozitīvā starpība) iegrāmato ieņēmumos, bet novērtējuma samazinājumu *euro* (negatīvā starpība) noraksta izdevumos.

Debitoru/kreditoru uzskaite un inventarizācija

Debitoru un kreditoru 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

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

Debitoru/kreditoru uzskaite un inventarizācija

- Debitoru un kreditoru parādu atlikumus bilancē norāda atbilstoši attaisnojuma dokumentiem un ierakstiem sabiedrības grāmatvedības reģistros un saskaņo (salīdzina) ar attiecīgajiem debitoriem un kreditoriem, veicot savstarpējo atlikumu salīdzināšanu bilances datumā.
- Debitoru atlikumi gada beigās jāinventarizē - Prasības jāsalīdzina ar pašiem debitoriem, lūdzot tiem salīdzināt gan darījumu **apgrozījumu par gadu**, gan **atlikumu uz bilances datumu**
- Strīda gadījumos debitoru un kreditoru parādu atlikumus bilancē norāda atbilstoši sabiedrības grāmatvedības datiem.

Gada pārskats - balance

Postenī "Nākamo periodu izmaksas" norāda maksājumus, kas veikti kārtējā pārskata gadā vai iepriekšējos pārskata gados, bet attiecas uz nākamajiem pārskata gadiem, attiecīgi norādot tos ilgtermiņa vai īstermiņa bilances postenī.

Bilances konta pārbaude un attiecīgo izmaksu saskaņošana pa periodiem jāveic vismaz vienu reizi pārskata periodā.

Gada pārskats - balance

Postenī "Nauda" norāda biedrības 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 ieģrāmato ieņēmumos, bet negatīvo starpību noraksta izdevumos.

Gada pārskats - balance

Bilances pasīvā norāda biedrības, 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

Gada pārskats - balance

Biedrība 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

Mērķfondu veido arī tad, ja ir saņemts ziedojums ar noteiktu mērķi, kas izlietojams tikai līgumā paredzētajiem mērķiem.

Jāiekārto **analītiskās** uzskaites reģistri

Gada pārskats - balance

Postenī "Nodokļi un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas" norāda saistību kopsummu attiecībā pret valsts budžetu un pašvaldību budžetiem par maksājamiem nodokļiem un nodevām, darba devēja saistības par darbiniekiem aprēķinātajām algas nodokļa un valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu summām, kā arī ar šiem maksājumiem saistīto nokavējuma naudu un soda naudu kopsummu.

Nodokļu saistību salīdzināšana ar VID.

Gada pārskats - balance

Postenī "**Nākamo periodu ieņēmumi**" norāda maksājumus, kas saņemti pirms bilances datuma, bet attiecas uz nākamo pārskata gadu vai turpmākajiem pārskata gadiem.

Šajā postenī norāda arī no valsts, pašvaldības, ārvalsts, Eiropas Savienības, citas starptautiskas organizācijas un institūcijas saņemtu finanšu palīdzību vai atbalstu, kas izpaužas kā tiešais naudas maksājums un ir jānorāda attiecīgi ilgtermiņa vai īstermiņa kreditoru sastāvā, pie nosacījuma –

- nauda paredzēta ilgtermiņa ieguldījumu objekta iegādei, izveidošanai vai būvniecībai;
- nauda tiks izlietota tikai nākamajā pārskata gadā (tā paredzēta noteiktu nākamā pārskata gada kārtējo izdevumu segšanai vai funkciju izpildes nodrošināšanai)

Gada pārskats - ieņēmumu un izdevumu pārskats

Norāda ieņēmumus, izdevumus un to starpību pārskata periodā.

Pārskatā ietver visus ieņēmumus un visus izdevumus, **izņemot** izdevumus pamatlīdzekļu un nemateriālo ieguldījumu iegādei, kā arī uzlabošanas/rekonstrukcijas izmaksas, kapitāla līdzdalības daļu, akciju, citu vērtspapīru un krājumu iegādes izdevumus.

Neiekļauj arī izdevumus saistītus ar naudas aizdevumiem, avansa maksājumiem vai parādu atmaksāšanu.

Gada pārskats - ieņēmumu un izdevumu pārskats

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.

Ieņēmumu un izdevumu pārskats

Ja organizācija veic arī saimniecisko darbību, tai ir jānodrošina atsevišķa saimnieciskās darbības ieņēmumu uzskaitē un ar šiem ieņēmumiem saistīto saimniecisko darbību izdevumu uzskaitē.

Ja par biedrības, nodibinājuma galveno darbību ir kļuvusi tās saimnieciskā darbība, kuru tā veic, gūstot peļņu, tad biedrībai, nodibinājumam ir jāmaina savs juridiskās personas statuss

Biedru nauda

Norāda saņemto biedru naudu, iestāšanās naudu, citus obligātos gadskārtējos maksājumus, kuri paredzēti Biedrības statūtos vai noteikti ar vai ar valdes lēmumu.

Postenī "Biedru nauda, iestāšanās nauda un citas gadskārtējās iemaksas" norāda pārskata gadā organizācijas kasē vai maksājumu kontā iemaksāto biedru naudu, iestāšanās naudu un citus kasē saņemtos tās biedru vai biedru kandidātu, locekļu vai dalībnieku obligātos gadskārtējos naudas maksājumus.

Ziedojumi un dāvinājumi

Norāda mantu vai naudu, kurus fiziskās vai juridiskās personas bez atlīdzības nodevušas Biedrības statūtos noteikto mērķu sasniegšanai.

Ja ziedojuma saņēmējs veic atlīdzības rakstura darbības, kas vērstas uz labuma gūšanu ziedotājam, piemēram, veiktais ziedojums ir maksa par sporta treniņu, vai maksa par braucienu uz sacensībām, koncerttūri, tad tas nav uzskatāms par ziedojumu un norādāms citā “Ieņēmumu un izdevumu pārskata” postenī, atbilstoši maksājuma būtībai.

Ja saņemts ziedojums mantas veidā, tas jānovērtē naudas izteiksmē un jāiekļauj ieņēmumos postenī “Saņemtie ziedojumi un dāvinājumi”

Ziedojumi un dāvinājumi

- Ziedojumu un dāvinājumu pārskatā ziedojumu un dāvinājumu izlietojumu norāda pa veidiem – izlietotie vispārējie ziedojumi (izlietotie ziedojumi un dāvinājumi neierobežotai lietošanai), izlietotie mērķziedojumi (izlietotie ziedojumi un dāvinājumi noteiktiem mērķiem) un izlietotie anonīmie ziedojumi un dāvinājumi.
- Biedrība un nodibinājums, kam nav piešķirts sabiedriskā labuma organizācijas statuss, kā arī arodbiedrība ziedojumu un dāvinājumu izlietojumu statūtos paredzētajiem mērķiem un uzdevumiem var norādīt kopējā summā bez sadalījuma izdevumos sabiedriskā labuma darbībai un citiem mērķiem un uzdevumiem.

Dotācijas un subsīdijas

Norāda pārskata gadā no valsts vai pašvaldības iestādes saņemto valsts vai pašvaldību budžeta finansējumu, kas paredzēts valsts vai pašvaldību uzdoto funkciju veikšanai, kā arī no valsts vai pašvaldības budžeta saņemtos līdzekļus projektu izpildei un neatlīdzināmās subsīdijas.

Eiropas Savienības fondu finansējums

Postenī "No Eiropas Savienības fondiem, Eiropas Ekonomikas zonas fondiem, citiem ārvalstu fondiem saņemtais finansējums" norāda pārskata gadā saņemto finansējumu no Eiropas Savienības fondiem, Eiropas Ekonomikas zonas fondiem vai citiem ārvalstu fondiem.

Ieņēmumi no saimnieciskās darbības

- summu, kas aprēķināta, no pārskata gadā saņemtajiem produkcijas vai preču pārdošanas vai pakalpojumu sniegšanas ieņēmumiem 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;
- summu, kas līdz bilances datumam vēl nav samaksāta, ja organizācija pārskata gadā ir pārdevusi produkciju vai preces vai sniegusi pakalpojumus ar atliktu samaksas termiņu;
- saņemtās dividendes no ieguldījumiem kapitālsabiedrībās;
- saņemtos procentu maksājumus no vērtspapīriem, ja tie gūti saimnieciskās darbības ietvaros;
- pārējos ieņēmumus, kas saistīti ar saimniecisko darbību.

Saimnieciskā darbība

- **Saimnieciskā darbība** — darbība, kas vērsta uz preču ražošanu, darbu izpildi, tirdzniecību, pakalpojumu sniegšanu vai cita veida darbību par atlīdzību.

(Uzņēmumu ienākuma nodokļa likums)

Ar nodokli apliekamie darījumi ir šādi saimnieciskās darbības ietvaros iekšzemē veikti darījumi:

- preču piegāde (tai skaitā preču piegāde Eiropas Savienības teritorijā un preču eksports) par atlīdzību;
- pakalpojumu sniegšana par atlīdzību;
- preču iegāde Eiropas Savienības teritorijā par atlīdzību.

(Pievienotās vērtības nodokļa likums)

Saimnieciskā darbība

- Būtiski ņemt vērā, ka jānošķir saimnieciskā darbība, kuras mērķis ir peļņas gūšana, no tādas, kura tiek veikta, lai gūtu ienākumus organizācijas mērķu sasniegšanai.
- Pirmajā gadījumā ir runa par komercdarbību, savukārt otrajā par organizācijas saimniecisko darbību.
- Apstākļi, ka tiek veikta saimnieciskā darbība pats par sevi nenozīmē, ka tai ir komerciāls raksturs

Saimnieciskā darbība

- Biedrības veiktā darbība atbilstoši statūtos noteiktajiem mērķiem, kas saistīta ar sabiedrības informēšanu, kā arī konferenču organizēšanu, vērtējama pēc konkrētu darījumu ekonomiskās būtības.
- Ja dalības maksa par piedalīšanos konferencē ir noteikti tādā apmērā, ka Biedrība negūst peļņu no konferenču organizēšanas, uzskatāms, ka tā nav atlīdzība par pakalpojuma sniegšanu, un Pievienotās vērtības nodokļa likuma normas saņemtajiem maksājumiem šādā gadījumā nav piemērojamas.
- Savukārt, ja, organizējot konferences, Biedrība gūst peļņu, tad saņemtā dalības maksa Pievienotās vērtības nodokļa likuma izpratnē uzskatāma par atlīdzību, kas saņemta par sniegtajiem pakalpojumiem saimnieciskās darbības ietvaros, kurai jāpiemēro Pievienotās vērtības nodokļa likuma normas.

Piemērs

- SLO izgatavo sveces un tās tirgo. Daļu ieņēmumus novirza saimnieciskās darbības izdevumiem, kuri rodas, veicot saimniecisko darbību, piemēram, izejmateriālu iegādei sveču izgatavošanai.
- Atlikušo saimnieciskās darbības gūto ienākumu izmanto sabiedriskā labuma mērķim, piemēram, mazaizsargāto sociālo grupu sociālās labklājības celšanai.
- *Peļņu, kas gūta no biedrības veiktās saimnieciskās darbības, nedrīkst sadalīt starp biedrības biedriem.*
- *Biedrības darbība tiek izbeigta, ja par biedrības pamatdarbību kļuvusi saimnieciskā darbība, kam ir peļņas gūšanas raksturs*

Citi ieņēmumi

- naudas ieņēmumus no saņemtās apdrošināšanas atlīdzības, kompensācijas;
- pamatlīdzekļu vai apgrozāmo līdzekļu pārdošanas;
- pozitīvās starpības ārvalsts valūtas atlikumu pārrēķināšanas no attiecīgās ārvalsts valūtas uz *euro*

Izdevumi

Pa atsevišķiem izdevumu veidiem norāda izdevumus pārskata gadā statūtos noteikto mērķu īstenošanai, kā arī vadīšanas, organizācijas īpašumu uzturēšanas un citus ar pašu vajadzībām vai ar statūtos noteikto mērķu un izdevumu īstenošanai nepieciešamo ieņēmumu ieguvi saistītos izdevumus, kas attiecas uz pārskata gadu.

Izdevumi saimnieciskās darbības veikšanai

- izdevumus par saņemtajiem citu personu sniegtajiem pakalpojumiem, piemēram, telpu nomas, apkures, apgaismošanas apmaksai, kā arī kancelejas, pasta, telefona, komandējumu, reklāmas izdevumu un citu kārtējo izdevumu, soda naudu (ja tādas ir) kopsummu;
- saimnieciskās darbības materiālo izdevumu kopsummu;
- saimnieciskās darbības veikšanā iesaistīto darba ņēmēju aprēķināto darba samaksu;
- darba devēja pārskata gadā aprēķinātās sociālās apdrošināšanas un nodrošinājuma maksājumus;
- saimnieciskās darbības veikšanai izmantoto pamatlīdzekļu un nemateriālo ieguldījumu nolietojuma summu;
- citus izdevumus, kas saistīti ar saimniecisko darbību (piemēram, pārskata gadā aprēķināto nekustamā īpašuma nodokļa maksājumu summu par zemi, kā arī par ēkām un būvēm, kas tiek izmantotas saimnieciskajā darbībā).

Ieņēmumu un izdevumu starpība

norāda pārskata gada ieņēmumu pārsniegumu pār izdevumiem kā pozitīvu skaitli vai izdevumu pārsniegumu pār ieņēmumiem kā negatīvu skaitli.

norāda pārskata gada ieņēmumu no saimnieciskās darbības pārsniegumu pār izdevumiem no saimnieciskās darbības kā pozitīvu skaitli vai izdevumu no saimnieciskās darbības pārsniegumu pār ieņēmumiem no saimnieciskās darbības kā negatīvu skaitli.

Gada pārskata paskaidrojums

Sniedz detalizētu skaidrojumu par bilances, ieņēmumu un izdevumu pārskata posteņiem.

Paskaidrojumā norāda:

- informāciju par fondiem (par katru fondu atsevišķi):
- detalizētu informāciju par visām būtiskajām saistībām, kas nav ietvertas bilancē, par organizācijas 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;
- ja organizācijas valdes locekļi ir saņēmuši algu vai atlīdzību par noteikta veida izdevumiem, – algas vai atlīdzības kopsummu un paskaidrojumus, kāda veida izdevumi atlīdzināti;
- saskaņā ar darba līgumiem nodarbināto darbinieku vidējo skaitu gadā, ko aprēķina, saskaitot darbinieku skaitu pārskata gada katra mēneša pēdējā datumā un iegūto summu dalot ar mēnešu skaitu pārskata gadā, un viņu darba algas kopsummu;

Gada pārskata paskaidrojums

- informāciju par izlietoto finansējumu, kas saņemts no Eiropas Savienības fondiem, Eiropas Ekonomikas zonas fondiem un citiem ārvalstu fondiem pārskata gadā un šo līdzekļu atlikumi pārskata gada beigās;
- informāciju par izlietoto finansējumu, kas saņemts no valsts vai pašvaldības iestādēm un paredzēts valsts vai pašvaldību uzdoto funkciju veikšanai, kā arī no valsts vai pašvaldības piešķirtiem līdzekļiem projektu izpildei pārskata gadā un no valsts un pašvaldību budžeta subsīdijām un šo līdzekļu atlikumiem pārskata gada beigās;
- informāciju par postenī "Ieņēmumi no saimnieciskās darbības" uzrādītajiem ieņēmumiem, norādot šo līdzekļu izlietojumu sabiedriskā labuma darbības jomai, ja pārskatu sniedz biedrības un nodibinājumi, kam piešķirts sabiedriskā labuma organizācijas statuss;
- informāciju par postenī "Nauda" norādītajiem skaidras naudas un bezskaidras naudas atlikumiem.

Vadības ziņojums

7. Pielikums MK noteikumiem Nr. 439

Vispārīgā informācija par organizāciju

Informācija par brīvprātīgo darbu, ja tāds ir

Informācija, ko sniedz organizācijas, kas grāmatvedību kārtot vienkāršā ieraksta sistēmā

Informācija, ko sniedz organizācija, kurai ir piešķirts sabiedriskā labuma organizācijas statuss

Vadības ziņojums – vienkāršais ieraksts

Organizācijas mērķu sasniegšanai un saimnieciskajā darbībā izmantoto ilgtermiņa ieguldījumu (pamatlīdzekļu un nemateriālo ieguldījumu) nosaukums pa veidiem un to atlikusī vērtība

Naudas maksājumu uzkrājumu fonda atlikums pārskata gada sākumā un pārskata gada beigās, par katru konkrēto apsaimniekoto dzīvojamo māju atsevišķi (dzīvojamo māju pārvaldīšanas biedrība)

Gada pārskata parakstīšana, pārbaude, iesniegšana

Par organizācijas gada pārskata vai saīsinātā gada pārskata sagatavošanu, pārbaudi un iesniegšanu ir atbildīga organizācijas valde.

Organizācijas gada pārskatu, izņemot vadības ziņojumu, paraksta arī tā persona (grāmatvedis vai ārpalpojuma grāmatvedis, brīvprātīgā darba veicējs), kas ar organizāciju ir noslēgusi rakstveida līgumu, kurā noteikti šīs personas pienākumi, tiesības un atbildība grāmatvedības jomā, un kas sagatavojusi minēto pārskatu, norādot vārdu, uzvārdu un pilnu amata nosaukumu vai sabiedrības nosaukumu vai komersanta firmu un amata nosaukumu.

Gada pārskata parakstīšana, pārbaude, iesniegšana

- [Biedrību un nodibinājumu likums](#) nosaka gada pārskatu pārbaudes kārtību.
- Gada pārskatus pēc to sagatavošanas pārbauda saimnieciskās un finansiālās darbības revīzijas institūcija vai zvērināts revidents.
- Statūtos ir jānosaka kārtība, kāda ir saimnieciskās un finansiālās darbības revīzijas institūcijas uzbūve, tās ievēlēšanas kārtība, kompetence, lēmumu pieņemšanas kārtība un pilnvaru termiņi vai zvērināta revidenta iecelšanas kārtība un pilnvaru termiņi.

Gada pārskata parakstīšana, pārbaude, iesniegšana

MK noteikumu Nr. 439 - 103. punktā noteikts kritērijs, atbilstoši kuram biedrības un nodibinājuma gada pārskatu revidē (pārbauda) zvērināts revidents vai zvērinātu revidentu komercsabiedrība:

- biedrības un nodibinājuma gada pārskatu revidē (pārbauda) un par veiktās revīzijas (pārbaudes) rezultātiem revidenta ziņojumu sniedz zvērināts revidents (vairāki zvērināti revidenti) vai zvērinātu revidentu komercsabiedrība atbilstoši Revīzijas pakalpojumu likumam, **ja biedrībai vai nodibinājumam** apgrozījums (ieņēmumi) no saimnieciskajiem darījumiem pārskata gadā ir lielāks par **1 000 000 euro**.

Ja organizācijas gada pārskatu pārbauda [Biedrību un nodibinājumu likumā](#) noteiktā finansiālās darbības revīzijas institūcija, tad vismaz vienam šīs revīzijas institūcijas loceklim ir jābūt izpratnei par grāmatvedības vai revīzijas jautājumiem.

Gada pārskata parakstīšana, pārbaude, iesniegšana

Precizēta MK noteikumu 105. punkta redakcija un papildināta ar nosacījumiem attiecībā uz biedrības, nodibinājuma un arodbiedrības iesniegšanu VID), nosakot kritērijus attiecībā uz revīzijas ziņojuma iesniegšanu.

Kopā ar gada pārskatu organizācija VID iesniedz:

- finansiālās darbības revīzijas institūcijas brīvā formā sagatavota ziņojuma atvasinājumu, ja organizācijai pārskata gadā apgrozījums (ieņēmumi) **pārsniedz 1200 *euro*, bet ir mazāks par 1 000 000 *euro***;
- zvērināta revidenta ziņojumu (atvasinājumu), ja organizācijas pārskata gadā apgrozījums (ieņēmumi) **pārsniedz 1 000 000 *euro***

PVN likuma normas nepiemēro

- Lai saprastu vai konkrētajam darījumam jāpiemēro PVN likuma normas ir **jāizvērtē vai tiek veikti apliekami darījumi**- sniegti pakalpojumi vai veikta preču piegāde.
- Ja darījumi **pēc ekonomiskās būtības nav uzskatāmi par preču piegādi vai pakalpojumu sniegšanu par atlīdzību**, tad tiem likuma normas nav piemērojamas.

PVN likuma normas nepiemēro

- līgumsodiem, drošības naudai, rokas naudai, biedru naudai, apdrošināšanas sabiedrību izmaksātajai atlīdzībai par apdrošināšanas gadījumu, pasākumu dalības maksai un izdevumu kompensāciju maksai, kas nav atlīdzība par preču piegādi vai pakalpojumu sniegšanu;
- dotācijām un subsīdijām no valsts budžeta un pašvaldību budžetiem, kas valsts vai pašvaldību institūcijām piešķirtas to valsts pārvaldes (izpildvaras) funkciju nodrošināšanai;
- ieguldījumiem komercsabiedrības kapitālā apmaiņā pret vērtspapīru un kapitāla daļu apliecībām;

Reģistrācija PVN maksātāju reģistrā

- Iekšzemes nodokļa maksātājs ir tiesīgs neregistrēties Valsts ieņēmumu dienesta pievienotās vērtības nodokļa maksātāju reģistrā, ja tā veikto ar nodokli apliekamo preču piegāžu un sniegto pakalpojumu kopējā vērtība **kalendāra gada laikā nav pārsniegusi 50 000 euro**
- Iekšzemes nodokļa maksātājs ne vēlāk kā līdz tā mēneša piecpadsmitajam datumam, kas seko mēnesim, kad ir **pārsniegts** šā panta pirmajā daļā noteiktais reģistrācijas sliekšnis, iesniedz Valsts ieņēmumu dienestam reģistrācijas iesniegumu.

Reģistrācija PVN maksātāju reģistrā

Ja neregistrēta nodokļa maksātāja ar nodokli apliekamo preču piegāžu un sniegto pakalpojumu vērtība kalendāra gada laikā pārsniedz šā likuma [59.panta](#) pirmajā daļā noteikto reģistrācijas sliekšni, šā nodokļa maksātāja ar nodokli apliekamā darījuma vērtība līdz reģistrācijas brīdim ir summa, kas pārsniedz 50 000 *euro*.

Aprēķinātā nodokļa summa ir iekļaujama darījuma vērtībā (34.pants)

52500 EUR - 50000 EUR=2500 EUR

No kā izdala PVN

Summa Bez PVN $2500 / 1,21 = 2066,12$ EUR

PVN, kas jānomaksā $2500 \text{ EUR} - 2066,12 \text{ EUR} = \underline{\underline{433,88 \text{ EUR}}}$

Noteikumi reģistrācijas sliekšņa aprēķināšanai no 01.01.2025.g.

Skaita kopā darījumus, kas veikti **kalendāra gadā**.

Reģistrācijas sliekšņī iekļauj: (PVN likuma 59.panta 2.daļa)

ar PVN apliekamo darījumu vērtību;

ar **PVN neapliekamo darījumu vērtību:**

- apdrošināšanas un pārapdrošināšanas pakalpojumu;
- finanšu darījumu;
- darījumu ar ieguldījumu fondiem;
- nekustamā īpašuma pārdošanas;
- dzīvojamo telpu īres;
- atlīdzības par likumiskās zemes lietošanas tiesībām

Reģistrācijas sliekšņi, neiekļauj šādus darījumus:

- pamatlīdzekļu un nemateriālo ieguldījumu pārdošanas vērtību;
- tādu ar PVN neapliekamo darījumu vērtību, ja tiem ir gadījuma raksturs un tie nepārprotami atšķiras no konkrētā nodokļa maksātāja saimnieciskās darbības veida

Ja ir pārsniegts reģistrācijas sliekšnis un nodokļa maksātājs **ir veicis tikai ar PVN neapliekamus darījumus**, tad reģistrēties VID PVN maksātāju reģistrā nav obligāti.

Atliktā reģistrēšanās **no 01.01.2025.g.**

- **Atlikt reģistrēšanos var tikai tad, ja reģistrācijas sliekšnis kārtējā kalendārā gadā nav pārsniegts vairāk par 10 %, t. i., par 5000 euro (līdz 55 000 euro kopējai darījumu vērtībai).**
- Reģistrēšanas iesniegums VID jāiesniedz ne vēlāk kā līdz tā gada **30. novembrim**, kad ir pārsniegts reģistrācijas sliekšnis.
- Ja reģistrācijas sliekšnis ir pārsniegts pēc kalendārā gada 30. novembra, reģistrācijas iesniegums jāiesniedz ne vēlāk kā līdz kalendārā gada **31. decembrim**.
- Abos gadījumos neatkarīgi no lēmuma paziņošanas veida nodokļa maksātāju uzskata par reģistrētu VID PVN maksātāju reģistrā ar nākamā taksācijas gada 1. janvāri.
- **Atlikt reģistrēšanos nav tiesību, ja reģistrācijas sliekšnis pārsniegts vairāk par 10 %, t. i., vairāk par 5000 euro (virs 55 000 euro kopējās darījumu vērtības).** Šādā gadījumā reģistrācijas iesniegums VID jāiesniedz līdz nākamā mēneša **15. datumam** pēc mēneša, kad reģistrācijas sliekšnis pārsniegts vairāk par 55 000 euro.

Reģistrācija PVN maksātāju reģistrā

Nereģistrētam nodokļa maksātājam ir jāreģistrējas VID, ja iegādāto preču ES teritorijā vērtība bez nodokļa kārtējā kalendāra gadā sasniedz vai pārsniedz 10 000 EUR. Reģistrācijas iesniegums ir jāiesniedz līdz tam taksācijas periodam sekojošā mēneša piecpadsmitajam datumam, kad ir sasniegts vai pārsniegts minētais sliekšnis.

Reģistrācija PVN maksātāju reģistrā

- Par pakalpojumiem, kuru sniegšanas vietu nosaka saskaņā ar pamatprincipu un kuri saņemti no citas dalībvalsts personas vai ES teritorijā neregistrētas personas , kas neveic saimniecisko darbību iekšzemē, PVN aprēķina un valsts budžetā maksā:
- pakalpojuma saņēmējs, ja tas ir reģistrēts nodokļu maksātājs un šos pakalpojumus saņem savas saimnieciskās darbības nodrošināšanai
- Neregistrēts nodokļu maksātājs, kurš veic saimniecisko darbību, pirms iepriekš minēto pakalpojumu saņemšanas no citas dalībvalsts personas vai ES teritorijā neregistrētas personas, kas neveic saimniecisko darbību iekšzemē, reģistrējas VID ar PVN maksātāju reģistrā. (55.pants)

Reģistrācija PVN maksātāju reģistrā

Saimnieciskās darbības veicēja - rokdarbniece. Savā darbībā izmanto reklāmu Google un Facebook. Apgrozījums gadā nepārsniedz 5000 *euro*, un reklāmai esmu paredzēts tērēt līdz 500 *euro*.

Ja nodokļa maksātāja - saimnieciskās darbības veicēja – rokdarbniece - saņem elektroniski sniegtus reklāmas pakalpojumus no www.facebook.com, www.google.com vai kāda cita dalībvalsts vai trešās valsts nodokļa maksātāja, tad tai pirms pakalpojuma saņemšanas ir jāreģistrējas VID PVN maksātāju reģistrā neatkarīgi no darījuma vērtības

Reģistrācija PVN maksātāju reģistrā – īpašā kārtība no 01.07.2025.g.

- **PIRMS** saņemat pakalpojumus Eiropas Savienības vai no trešās valsts personas, kas neveic saimniecisko darbību **Latvijā**, piemēram, Google, Facebook, Booking u.c., ir jāsniedz VID reģistrācijas iesniegums (speciāla veidlapa).
- VID 5 darba dienu laikā izskatīs iesniegumu un reģistrēs PVN maksātāju reģistrā, piešķirot **īpašu PVN reģistrācijas numuru**.
- **Īpašo PVN reģistrācijas numuru** var izmantot tikai, lai nodeklarētu un samaksātu PVN par no citas dalībvalsts vai trešās valsts nodokļa maksātāja saņemtajiem pakalpojumiem. (Piemēram, no Facebook).
- Lai samaksātu PVN, būs jāiesniedz īpašs paziņojums par nodokļa samaksu (*Persona iesniedz Valsts ieņēmumu dienestam paziņojumu par nodokļa samaksu, ja valsts budžetā ir maksājams nodoklis, kas nav uzrādāms nodokļa deklarācijā*), nevis PVN deklarācija. Paziņojums jāsniedz līdz nākamā mēneša 20.datumam.

Par saviem sniegtajiem pakalpojumiem vai piegādātajām precēm PVN piemērot nevajadzēs!

139.² pants. Īpašā kārtība reģistrācijai Valsts ieņēmumu dienesta pievienotās vērtības nodokļa maksātāju reģistrā nodokļa maksātājam, kas saņem pakalpojumus, kuru sniegšanas vietu nosaka saskaņā ar šā likuma **19. panta** pirmo daļu, vai veic preču iegādi Eiropas Savienības teritorijā

<https://m.likumi.lv/ta/id/253451-pievienotas-vertibas-nodokla-likums/redakcijas-datums/2025/07/01>

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; 2026.g.*