



**LATVIJAS REPUBLIKA**  
**PRIEKULES NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģistrācijas Nr. 90000031601, Saules iela 1, Priekule, Priekules novads, LV-3434, tālrunis  
63461006, e-pasts: dome@priekulesnovads.lv

APSTIPRINĀTI  
ar Priekules novada domes  
2019.gada 31. oktobra sēdes lēmumu  
Nr.529 (protokols Nr.14, 1.p.)

**NOTEIKUMI**

**Par debitoru uzskaiti Priekules novada pašvaldībā**

*Izdoti pamatojoties uz  
MK 21.10.2003.noteikumiem Nr.585  
“Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju”;  
MK 13.02.2018. noteikumiem Nr. 87  
„Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs”,  
likumu “Par grāmatvedību”*

1. Grāmatvedībā kontu grupā 23 uzskaita norēķinus par prasībām, atspoguļojot visus norēķinus ar debitoriem – kā juridiskām, tā fiziskām personām. Šajā kontu grupā uzskaita budžeta iestāžu prasības (debitoru parādus), kas radušās pagātnes darījumu un notikumu rezultātā (piemēram, prasības par neapmaksātiem nodokļiem).
2. Prasības (debitorus) un samaksātos avansus atzīst brīdī, kad pircējam dokumentāri noformē (sagatavots pieņemšanas-nodošanas akts, izsniegts rēķins u.c.) un nodod atsavināšanas dokumentā (līgumā, rēķina u.c.) noteikto priekšmetu (krājuma priekšmets, pamatlīdzeklis un citi), vai arī sagatavo dokumentu, kas apstiprina pakalpojuma izpildi. Izņēmums ir gadījumi, kad līgumā ir minēti kādi citi nosacījumi (piemēram, ja ir nepieciešams abu pušu apstiprināts dokuments, lai priekšmeta nodošanu varētu uzskatīt par notikušu).
3. Debitorus grāmato pēc apstiprinātā kontu plāna, šādos kontos un to grupās.
4. Kontu grupā **„2310 Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem”** uzskaita budžeta iestādes prasības pret pircējiem un pasūtītājiem, kas izveidojušās, pārdodot produkciju vai preces, izpildot darbus vai pakalpojumus un vērtības samazinājumu. Šādos kontos:
  - kontā **„2311 Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem”** uzskaita prasības pret pircējiem un pasūtītājiem, kas izveidojušās, pārdodot produkciju vai preces, izpildot darbus vai pakalpojumus un kuras nav tālāk klasificētas;

- kontā „**2311-02 Apsaimniekošana**” uzskaita prasības par mājokļu apsaimniekošanas pakalpojumu;
- kontā „**2311-03 Ūdens, kanalizācija**” uzskaita prasības par dzeramā ūdens piegādi un kanalizācijas pakalpojumu;
- kontā „**2311-04 Prasības par atkritumu apsaimniekošanu**” uzskaita prasības par atkritumu apsaimniekošanas pakalpojumu;
- kontā „**2311-05 Prasības par apkures pakalpojumu**” uzskaita prasības par apkures pakalpojumu;
- kontā „**2311-09 Prasības par ēdināšanas pakalpojumu izglītības iestādēs**” uzskaita prasības par ēdināšanas pakalpojumu izglītības iestādēs;
- kontā „**2311-10 Prasības par vecāku līdzfinansējumu interešu izglītībai**” uzskaita prasības par vecāku līdzfinansējumu interešu izglītībai;
- kontā „**2311-12 Prasības starp budžeta iestādēm**” uzskaita budžeta iestādes prasības starp budžeta iestādēm un no valsts budžeta daļēji finansētu atvasinātu publisku personu viena institucionālā sektora ietvaros;
- kontā „**2311-13 Prasības starp padotībā esošām budžeta iestādēm**” uzskaita budžeta iestādes prasības starp padotībā, pakļautībā un pārraudzībā esošajām iestādēm;
- kontā „**2311-14 Prasības starp valsts un pašvaldību budžeta iestādēm**” uzskaita budžeta iestādes prasības starp valsts un pašvaldību budžeta iestādēm;
- kontā „**2311-16 Prasības pret radniecīgajām kapitālsabiedrībām**” uzskaita prasības pret radniecīgajām kapitālsabiedrībām, kurās budžeta iestādei pieder vairāk par 50 procentiem kapitāla;
- kontā „**2311-17 Prasības pret asociētajām kapitālsabiedrībām**” uzskaita prasības pret kapitālsabiedrībām, kurās budžeta iestādei pieder 20- 50 procentu kapitāla;
- kontā „**2311-18 Prasības pret pārējām kapitālsabiedrībām**” uzskaita prasības pret kapitālsabiedrībām, kurās budžeta iestādei pieder mazāk par 20 procentiem kapitāla;
- kontā „**2315 Prasības par finanšu nomu**” uzskaita īstermiņa prasības par finanšu nomu (līzingu) ar atmaksas termiņu gada laikā no bilances datuma;
- kontā „**2316 Prasības par operatīvo nomu**” uzskaita īstermiņa prasības par operatīvās nomas pakalpojumiem ar atmaksas termiņu gada laikā no bilances datuma. Šādos kontos:
  - kontā „**2316-01 Zemes noma**” uzskaita prasības par zemes nomas maksu;
  - kontā „**2316-06 Saimniecības telpu noma**” uzskaita prasības par šķūņu, kūtiņu, garāžu nomu;
  - kontā „**2316-07 Prasības par dzīvojamo telpu īri**” uzskaita prasības par dzīvojamo telpu īri;
  - kontā „**2316-08 Pārējās prasības par operatīvo nomu**” uzskaita prasības par iepriekš neklasificētu operatīvo nomu;
- kontā „**2317 Prasības par procentu un citiem maksājumiem**” uzskaita īstermiņa prasības par procentiem un citiem maksājumiem (piemēram, par finanšu nomu, maksājumiem, kas atlikti ilgāk nekā 12 mēnešus, un citām prasībām pret pircējiem un pasūtītājiem), kuri nopelnīti līdz pārskata perioda beigām un par kuriem līdz pārskata perioda beigām ir sagatavots maksāšanai paredzētais attaisnojuma dokuments;
- kontā „**2318 Vērtības samazinājums prasībām pret pircējiem un pasūtītājiem**” uzskaita vērtības samazinājumu prasībām par finanšu nomu, maksājumiem, kuri atlikti ilgāk nekā 12 mēnešus, un citām prasībām pret pircējiem un pasūtītājiem.

5. Kontu grupā „**2340 Prasības par nodokļiem un nodevām**” uzskaita prasības par budžeta iestāžu nodokļiem un nodevām:
  - kontā „**2341 Prasības par nekustamā īpašuma nodokli**”;
  - kontā „**2343 Prasības par pievienotās vērtības nodokli**”;
  - kontā „**2349 Pārējās prasības par nodokļiem un nodevām**”.
  
6. Kontu grupā „**2360 Uzkrātie ieņēmumi**” kontos:
  - kontā **2361** „**Uzkrātie procentu ieņēmumi par noguldījumiem un kontu atlikumiem**”;
  - kontā **2364** „**Uzkrātie ieņēmumi par maksas pakalpojumiem**”;
  - kontā **2368** „**Uzkrātie ieņēmumi par nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos**” uzskaita uzkrātos ieņēmumus par budžeta iestādes administrētiem nodokļiem, nodevām un citiem maksājumiem budžetos;
  - kontā **2369** „**Pārējie uzkrātie ieņēmumi**” uzskaita uzkrātos ieņēmumus par finanšu nomu, maksājumiem, kuri atlikti ilgāk nekā 12 mēnešus, un citus uzkrātos ieņēmumus.
  
7. Kontu grupā „**2370 Pārmaksātie nodokļi**” uzskaita pārmaksātos un avansā samaksātos nodokļus atsevišķi pa nodokļu veidiem, izņemot pašvaldības administrēto nodokļu pārmaksas:
  - „**2371 Iedzīvotāju ienākumu nodoklis**”;
  - „**2372 Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas**”;
  - „**2373 Pievienotās vērtības nodoklis**”.
  
8. Kontu grupā „**2380 Prasības pret personālu**” uzskaita norēķinus ar budžeta iestādes darbiniekiem par izsniegtajiem avansiem, iztrūkumiem un citas prasības pret personālu:
  - kontā „**2381 Darbiniekiem izsniegtie avansi**” uzskaita visas prasības pret budžeta iestādes personālu par izsniegtajiem avansiem (piemēram, saimnieciskajiem izdevumiem, operatīvās darbības pasākumiem, operatīvās darbības pasākumu nodrošināšanas izdevumiem);
  - kontā „**2381-1 Avansi komandējumiem**” uzskaita avansa maksājumus par komandējumiem;
  - kontā „**2388 Vērtības samazinājums prasībām pret personālu**”;
  - kontā „**2389 Pārējās prasības pret personālu**” uzskaita pārējās prasības pret budžeta iestādes personālu.
  
9. Kontā „**2399 Pārējās iepriekš neklasificētās prasības**” uzskaita citas iepriekš neklasificētās prasības (piemēram, prasības par pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fonda maksājumiem, prasības pret bijušajiem darbiniekiem).
  
10. Grāmatvedība veic analītisko uzskaiti par katru debitoru atsevišķi, norādot institucionālā sektora kodu.
  
11. NĪN aprēķinu NĪN analītiskās uzskaites programmā NINO veic nekustamo īpašumu un zemes lietu speciālisti, pamatojoties uz aktuālajiem nekustamo īpašumu datiem. Atbildīgais grāmatvedis (saskaņā ar amata aprakstu) uzskaites konta 2341., Prasības par nekustamā īpašuma nodokli” debetā ieģrāmato aprēķināto nekustamā īpašuma nodokli (turpmāk tekstā –

NĪN) par zemi, ēkām un mājokļiem kopējās summās, bez analītiskās uzskaites par katru maksātāju, saskaņā ar nekustamā īpašuma nodokļa analītisko uzskaiti programmā „NINO”.

12. Saņemtus NĪN maksājumus nodokļu administrators reģistrē NĪN analītiskajā uzskaitē programmā NINO.

12.1. pašvaldības norēķinu kontā saņemtus NĪN maksājumus nodokļu administrators 3 (trīs) darba dienu laikā, ieskaitot maksājuma saņemšanas dienu, reģistrē NĪN analītiskajā uzskaitē programmā NINO.

13. Aprēķināto kavējuma naudu uzskaita zembilancē no dienas, kad pašvaldībai rodas likumīgas tiesības iekasēt kavējuma naudu. Bilancē kā pamatdarbības ieņēmumus atzīst samaksāto kavējuma naudu, kāda tā bijusi samaksas dienā.

14. Grāmatojumi:

- |  |         |         |
|--|---------|---------|
| - aprēķināts NĪN:                                  | D 2341; | K 6010; |
| - samaksāts NĪN par iepriekšējiem un kārtējo gadu: | D 26..; | K 2341; |
| - samaksāts NĪN par nākošajiem gadiem:             | D 26..; | K 5919; |
| - samaksāta NĪN kavējuma nauda:                    | D 26..; | K 6010; |

15. Gada inventarizācijas ietvaros salīdzināšanās par NĪN parādiem notiek, NĪN maksātājiem nosūtot ikgadējo paziņojumu par NĪN, kurā tiek uzrādīts arī iepriekšējā gada parāds.

16. NĪN uzskaitē par neapstrādātu lauksaimniecībā izmantojamo zemi tiek veikta sekojoši:

16.1. saraksti par neapstrādātu lauksaimniecībā izmantojamo zemi tiek saņemti no Lauku atbalsta dienesta līdz 1.novembrim;

16.2. nekustamo īpašumu un zemes lietu speciālisti NĪN (pēc paaugstinātās likmes) par neapstrādātu lauksaimniecībā izmantojamo zemi aprēķina līdz 31.decembrim. Atbildīgais grāmatvedis iepriekš minēto aprēķināto NĪN reģistrē programmā G-VEDIS līdz 31.decembrim. Grāmato D 2368 - K 2341, EKK 4.1.1.1.

16.3. nākošā pārskata perioda sākumā, aprēķināto NĪN par neapstrādātu lauksaimniecībā izmantojamo zemi grāmato D2341– K 2368, EKK 4.1.1.1.

17. Nodokļu administrators līdz pārskata gadam sekojošā gada 20.janvārim “NINO” programmā reģistrē pilnīgi visus iepriekšējā pārskata perioda NĪN maksājumus un noslēdz pārskata gadu, izveidojot “NINO” gada slēguma atskaiti. Nodokļu administrators nodrošina, ka līdz pārskata gada slēgumam netiek veikti kārtējā gada NĪN aprēķini un netiek ievadīti kārtējā gada maksājumi.

18. Nodokļu administrators nodrošina izdrukas par NĪN parādnikiem, veidojot sarakstus no “NINO” programmas uz katra kārtējā gada beigām un sagatavo tos inventarizācijas veikšanai.

19. Nodokļu administrators nodrošina izdrukas no “NINO” programmas par saņemamām kavējuma naudām uz katra kārtējā gada beigām un sastāda kopsavilkumu par nekustamā īpašuma nodokļa parādiem un pārmaksām uz gada beigām.

20. Nodokļu administrācija lemj par nokavētā nodokļa maksājuma piedziņu bezstrīdus kārtībā saskaņā ar likumu “Par nodokļiem un nodevām”, ja nodokļa maksātājs nav pilnībā norēķinājies par nekustamā īpašuma nodokli maksāšanas paziņojumā norādītajā termiņā un apmērā. Savā lēmumā par nodokļa piedziņu bezstrīdus kārtībā nodokļu administrācija norāda termiņu, kādā nodokļa parāds samaksājams labprātīgi.

21. Nodokļu administrators sagatavo informāciju un iesniedz pašvaldības domei jautājuma izlemšanai par parādu dzēšanu, iestājoties kādam ārējā normatīvā aktā noteiktajam apstākļu kopumam un tas ir iestādes iekšējais lēmums, kas vērsts uz iestādes iekšējās organizācijas sakārtošanu (nav nedz faktiskā rīcība, nedz administratīvais akts), ja:
- 21.1. lēmums par nokavēto nodokļu maksājumu piedziņu ir zaudējis spēku;
  - 21.2. ir lēmums par nokavēto nodokļu maksājumu izpildes noilguma apturēšanu;
  - 21.3. pieņemts un reģistrēts lēmums par nodokļu maksātāja likvidāciju;
  - 21.4. zvērināts tiesu izpildītājs sastāda un iesniedz aktu par piedziņas neiespējamību;
  - 21.5. pašvaldība sastāda aktu par piedziņas neiespējamību;
  - 21.6. triju gadu laikā no maksājuma termiņa iestāšanās nav pieņemts lēmums par nokavēto nodokļu maksājumu piedziņu, tāpēc, ka nokavēto nodokļu maksājumu piedziņu, izņemot muitas nodokli un citus līdzvērtīgus maksājumus, neuzsāk, ja piedzenamā parāda kopsumma nav lielāka par 15 EUR;
  - 21.7. nav iespējams no mantiniekiem piedzīt nodokļu parādus – fiziskai personai-nodokļu maksātājam - viņa nāves gadījumā;
  - 21.8. notārs taīsa notariālo aktu, kurā, cita starpā norāda konstatējumu, ka sludinājumā par mantojuma atklāšanos noteiktajā termiņā nepieteiktās pretenzijas ir dzēstas atbilstoši Civillikuma 705.pantam un Notariāta likuma 306.pantam (jaunā redakcija spēkā no 01.07.2013.);
  - 21.9. nekustamā īpašuma nodokļa maksātājs izslēgts no Uzņēmuma reģistra reģistriem;
  - 21.10. saņemts tiesas lēmums par parādnieka atbrīvošanu no atlikušajām saistībām, kas norādītas fiziskās personas saistību dzēšanas plānā maksātnespējas procesa saistību dzēšanas procedūras ietvaros.
22. Pašvaldības izpilddirektors pieņem lēmumu par nekustamā īpašuma nodokļa pārmaksas dzēšanu, ja triju gadu laikā no noteiktā maksāšanas termiņa nav pieprasīta pārmaksātās nodokļa summas atmaksa vai novirzīšana kārtējo vai nokavēto nodokļu maksājumu segšanai un likvidētiem un no nodokļu maksātāju reģistra izslēgtiem nodokļu maksātājiem.
23. Zemes nomu uzskaita programmā „NOMA”.
- 23.1. nekustamo īpašumu speciālisti, pamatojoties uz noslēgto zemes nomas līgumu nosacījumiem, veic zemes nomas maksas aprēķinu un nomniekiem nosūta rēķinus;
  - 23.2. pamatojoties uz NOMA programmas un samaksas datiem, grāmatojumi zemes nomai G-VEDIS programmā ir sekojoši:
 

- aprēķināta zemes nomas maksa	D 2316-01;	K 6000;
- samaksāta zemes noma	D 26.;	K 2316-01;
- samaksāta nokavējuma nauda	D 26.;	K 6000.
24. Par katru sintētisko kontu iekārto apgrozījuma pārskatu.
25. Debitoros ieģrāmato:
- 25.1. aprēķinātos budžeta nodokļu ieņēmumus, kuriem pašvaldība veic administrēšanu;
  - 25.2. aprēķināto telpu, zemes un cita veida nomu, izsniegtos avansus saimnieciskām vajadzībām, avansā izsniegtās summas komandējumiem, maksu par ēdināšanu skolās un bērnudārzos (aprēķināta maksa par bērnu un pedagogu ēdināšanu pašvaldības izglītības iestādēs, pamatojoties uz izglītības iestādes sastādītajām apmeklētības tabulām), vecāku līdzfinansējumu par bērnu mācībām interešu izglītības iestādē (vecāku līdzfinansējumu debitoros grāmato, pamatojoties uz attiecīgās izglītības iestādes iesniegtajiem

sarakstiem), samaksu par citu pašvaldību iedzīvotājiem sniegtajiem izglītības pakalpojumiem;

25.3. pašvaldības nodevas, ja tiek izrakstīts rēķins;

25.4. pašvaldības īpašuma pārdošanu;

25.5. darba algas pārmaksas.

26. Debitoru (prasību) sastāvā kā uzkrātos ieņēmumus uzskaita budžeta iestādes ieņēmumus, kas saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem attiecas uz iepriekšējiem periodiem, bet kuru saņemšanas termiņš vēl nav pienācis vai par kuriem nav iegrāmatots debitoru rēķins, grāmato:

Db. 2360 Uzkrātie ieņēmumi

Kr. 6000 Pamatdarbības ieņēmumi

27. Gada beigās 2342 kontā iegrāmato no Valsts kases sadales konta nesaņemto iedzīvotāju ienākuma nodokli un kontā 2399 iegrāmato dotāciju no pašvaldību finanšu izlīdzināšanas fonda.

28. Atzīstot prasības (debitorus) pret pircējiem un pasūtītājiem, veic grāmatojumus :

Db. 2310 Pircēju un pasūtītāju parādi

Kr. 6000 Ieņēmumi no sniegtajiem pakalpojumiem (norādot ieņēmumu klasifikācijas kodu)

5723 Pievienotās vērtības nodoklis

29. Saņemot prasību apmaksu, debitoru parādu dzēš, grāmatojot:

Db. 2600 Naudas līdzekļi

Kr. 2300 Debitori

30. Norēķiniem ar debitoriem (kā juridiskām, tā fiziskām personām) ir viena kopēja iezīme – tie visi ir īstermiņa parādi, nokārtojami viena gada laikā.

31. Ilgtermiņa parādus uzskaita kontā „1420 Citas ilgtermiņa prasības”.

32. Kā debitori bilancē uz pārskata gada beigām apgrozāmo līdzekļu sastāvā uzrādāmas visas prasības, kuru termiņš ir nākamais pārskata gads. Debitoru parādu summas, kuru atmaksas termiņš ir nākamajos gados, pārgrāmato:

Db. 1420 Ilgtermiņa prasības

Kr. 2300 Debitori

33. Norēķinus ar personālu uzskaita atsevišķos grāmatvedības kontos pēc darījuma būtības (piemēram, izsniegtie avansi saimnieciskiem darījumiem, komandējumu izdevumiem, norēķini ar maksājumu kartēm, prasības par zaudējumu atlīdzināšanu utml.).

34. Gada beigās debitoru prasības klasificē īstermiņa un ilgtermiņa prasībās to rašanās dienā:

34.1. īstermiņa prasībās (debitoros) iekļauj prasību summas, kuras atmaksās budžeta iestādes parastā darbības cikla ietvaros vai kuru atmaksas termiņš pārskata perioda beigās nepārsniegs gadu no bilances datuma;

34.2. ilgtermiņa prasībās uzskaita prasības, kuru paredzētā atmaksa pārsniedz gadu no bilances datuma.

35. Pārskata perioda (gada) beigās aprēķina un debitoru sastāvā norāda ilgtermiņa prasību īstermiņa daļu.

36. Samaksātos avansus klasificē tās aktīvu grupas sastāvā, par kuriem avansi maksāti. Avansu aktīva iegādei norāda tajā pašā bilances grupā, kurā pēc darījuma izpildes uzskaitīs iegūto

aktīvu. Atsevišķi izdala avansus nemateriālajiem ieguldījumiem, avansus pamatlīdzekļu iegādei, avansus finanšu ieguldījumiem, avansus krājumiem, avansus par pakalpojumiem, avansus par īstermiņa finanšu ieguldījumiem. Pārējos avansus klasificē kopā ar īstermiņa aktīvu daļu.

37. Lai pārliecinātos par saņemamajām summām un samaksājamiem avansiem (izņemot prasībām par nekustamā īpašuma nodokli), tiek sagatavoti un visiem darījumu partneriem, kuru parāds lielāks par 10.00 EUR, nosūtīti akti par savstarpējo norēķinu salīdzināšanu. Salīdzināšanās vispārējās valdības sektora ietvaros veic ePārskatu sistēmā. Nekustamā īpašuma nodokļa prasības tiek salīdzinātas, nākamā pārskata gada sākumā nosūtot maksāšanas paziņojumus par kārtējo gadu, kuros norādītas parādu/pārmaksu summas par iepriekšējiem periodiem.
38. Budžeta iestāde pārskata perioda beigās veic ikgadējo saistību un prasību norēķinu inventarizāciju un izvērtē prasības (debitorus), samaksātos avansus un aprēķinātos naudas sodus, kuru saņemšana ir kavēta, pēc to atgūšanas iespējamības.
39. Katru parādnieku un katru darījumu pašvaldības iestāde izvērtē atsevišķi, ja tie iestādei ir nozīmīgi vai noslēgtajos līgumos ir veiktas būtiskas izmaiņas. Prasību (debitoru) un samaksāto avansu izvērtēšanā iekļauj arī tos parādus, kuriem iepriekšējos periodos jau izveidoti uzkrājumi.
40. Pašvaldības iestāde prasību atgūstamības izvērtēšanu veic visu gadu, sadarbojoties ar pašvaldības juristu.
41. Prasības (debitorus) un samaksātos avansus, kuru saņemšana ir kavēta, pēc to atgūstamības iespējamības iedala nedrošos (šaubīgos) parādos un bezcerīgos (zaudētos) parādos. Nedrošie (šaubīgie) parādi ir parādu summas, kuru saņemšanas iespējas tiek apšaubītas.
42. Prasības (debitorus) un samaksātos avansus uzskata par nedrošiem (šaubīgiem), ja:
  - 42.1. prasību apmaksas vai avansu nosacījumu izpildes termiņš ir nokavēts 90 dienas un vairāk;
  - 42.2. pastāv strīds par prasību (debitoru) un samaksāto avansu atmaksu vai līguma izpildi, par kuru veikts avansa maksājums;
  - 42.3. pret debitoru (parādnieku) ir ierosināta lieta par maksātnespēju;
  - 42.4. ir pamatoti iemesli, kas liek apšaubīt prasības (debitora) un samaksātā avansa parāda atgūšanu, kā piemēram, ierosināts parādnieka tiesiskās aizsardzības process, pasludināts parādnieka ārpustiesas tiesiskās aizsardzības process, iestādes rīcībā ir informācija par sliktu parādnieka finanšu stāvokli, iestādes rīcībā nav dokumentu, pašvaldības iestādes rīcībā ir zvērināta tiesu izpildītāja sastādīts akts par piedziņas neiespējamību, u.c.
43. Pašvaldībā nedrošo (šaubīgo) debitoru parādu klasifikācijas kritēriji netiek attiecināti uz nekustamā īpašuma nodokļa parādu, samaksu par bērnu ēdināšanu pirmsskolas izglītības iestādēs, samaksu par skolēnu ēdināšanu pašvaldības izglītības iestādēs, par vecāku līdzfinansējumu bērnu izglītošanai pašvaldības interešu izglītības iestādē. Šis izņēmums ir piemērojams līdz bērna izslēgšanai no attiecīgās izglītības iestādes.
44. Par nedrošā parāda piedziņu juridiskais dienests debitoram nosūta pretenziju.
45. Parādnieks var ieteikt viņam pieņemamu parāda dzēšanas shēmu.
46. Ja mēneša laikā pēc pretenzijas nosūtīšanas parādnieks neizrāda vēlēšanos dzēst parādu, tad juridiskā nodaļa kopā ar vadību izvērtē parādu - vai parāda piedziņas izdevumi nepārsniegs

parādu un iesniedz informāciju pašvaldības domei jautājuma lemsšanai par prasības celšanu tiesā.

47. Budžeta iestādei, izvērtējot prasības (debitorus) un atzīstot samaksāto avansu parādu par nedrošu (šaubīgu), prasības (debitorus) un samaksātos avansus sadala grupās pēc to apmaksas vai izpildes termiņa kavējuma un atbilstoši tām nosaka vērtības samazinājumu:

47.1. parādiem, kuru saņemšana vai izpilde kavēta 91–180 dienas, vērtības samazinājums ir 25 procentu apmērā no parādu vērtības;

47.2. parādiem, kuru saņemšana vai izpilde kavēta 181–270 dienas, vērtības samazinājums ir 50 procentu apmērā no parādu vērtības;

47.3. parādiem, kuru saņemšana vai izpilde kavēta 271–365 dienas, vērtības samazinājums ir 75 procentu apmērā no parādu vērtības;

47.4. parādiem, kuru saņemšana vai izpilde kavēta ilgāk par 365 dienām, vērtības samazinājums ir 80 procentu apmērā no parādu vērtības.

48. Pēc prasību novērtēšanas, pamatojoties uz veiktajiem aprēķiniem, atzīst vērtības samazinājumu nedrošām prasībām un iekļauj to pārskata perioda pārējos izdevumos. Kontu grupas „8650 Izdevumi no aktīvu vērtības samazinājuma” attiecīgā kontā atbilstoši prasības vai avansa veidam, grāmato:

Db.	8650	Izdevumi no aktīvu vērtības samazinājuma
Kr.	1187	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par nemateriālajiem ieguldījumiem
	1287	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pamatlīdzekļiem
	2187	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par krājumiem
	2318	Vērtības samazinājums prasībām pret pircējiem un pasūtītājiem
	2427	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pakalpojumiem

49. Pārskata perioda beigās izvērtē iepriekš atzīto prasību vērtības samazinājumu. Samazina iepriekšējā pārskata periodā izveidoto vērtības samazinājumu un atzīst pārējos ieņēmumus šādos gadījumos:

49.1. pārskata perioda beigās secināts, ka sākotnēji atzītais prasību vērtības samazinājums nav nepieciešams;

49.2. saņemta prasības atmaksa vai veikta līguma nosacījumu izpilde;

49.3. norakstīta prasība vai samaksātais avanss.

50. Prasību vērtības samazinājumu noraksta, grāmatojot:

Db.	1187	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par nemateriālajiem ieguldījumiem
	1287	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pamatlīdzekļiem
	2187	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par krājumiem
	2318	Vērtības samazinājums prasībām pret pircējiem
	2427	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pakalpojumiem
Kr.	8550*	Ieņēmumi no aktīvu vērtības samazinājuma norakstīšanas
	8650*	Izdevumi no aktīvu vērtības samazinājuma

\*Ja attiecīgais vērtības samazinājums atzīts tajā pašā pārskata periodā, kurā veic tā samazināšanu.

51. Izslēdz no uzskaites prasības, kuru piedziņa saskaņā ar tiesību normām ir neiespējama, jo darījuma partnera darbība juridiski izbeigta, vai miris vai ir pagājis parāda piedziņas



iespējamības termiņš, atzīst pārējos izdevumos, kā arī samazina iepriekš atzīto vērtības samazinājumu nedrošām (šaubīgām) prasībām un atzīst ieņēmumus no vērtības samazinājuma norakstīšanas.

52. Ja no uzskaites izslēdz prasību, kam sākotnēji bija izveidots vērtības samazinājums, samazina izveidoto vērtības samazinājumu un atzīst pārējos ieņēmumus no vērtības samazinājuma norakstīšanas, kā arī samazina atbilstošo prasību kontu un atzīst pārējos izdevumus. Grāmato:

Db.	1187	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par nemateriālajiem ieguldījumiem
	1287	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pamatlīdzekļiem
	2187	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par krājumiem
	2318	Vērtības samazinājums prasībām pret pircējiem un pasūtītājiem
	2427	Vērtības samazinājums avansa maksājumiem par pakalpojumiem

Kr.	8550	Ieņēmumi no aktīvu vērtības samazinājuma norakstīšanas
	8650	Izdevumi no aktīvu vērtības samazinājuma.

\*Ja attiecīgais vērtības samazinājums atzīts tajā pašā pārskata periodā, kurā veic tā samazināšanu

Vienlaicīgi grāmato prasības izslēgšanu no uzskaites:

Db. 8631 Izdevumi no prasību norakstīšanas

Kr.	1180	Avansa maksājumi par nemateriālajiem ieguldījumiem
	1280	Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem
	2181	Avansa maksājumi par krājumiem
	2310	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem
	2421	Avansa maksājumi par pakalpojumiem

53. Ja prasībai, kuras piedziņa saskaņā ar tiesību normām ir neiespējama, iepriekš nav atzīts vērtības samazinājums, prasību izslēdz no uzskaites un atzīst pārējos izdevumos. Grāmato:

Db. 8631 Izdevumi no prasību norakstīšanas

Kr.	1180	Avansa maksājumi par nemateriālajiem ieguldījumiem
	1280	Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem
	2181	Avansa maksājumi par krājumiem
	2310	Prasības pret pircējiem un pasūtītājiem
	2421	Avansa maksājumi par pakalpojumiem

54. Prasībām un samaksātajiem avansiem, kuru saņemšanas termiņš vai nosacījumu izpildes (preces piegādes, pakalpojuma saņemšanas) datums nav pienācis, vērtības samazinājumu neveido.

55. Prasību (debitoru), samaksātos avansus un nākamo periodu izdevumus bilancē uzrāda neto vērtībā, kas aprēķināta, no uzskaites vērtības atskaitot vērtības samazinājumu.

56. Saņemamo naudas sodu (kavējuma naudu) uzskaita zembilancē no dienas, kad budžeta iestādei rodas likumīgas tiesības piedzīt attiecīgo naudas sodu, bet bilancē no dienas, kad soda naudas saņemšana ir notikusi.

57. Saņemto naudas sodu uzskaita kā pamatdarbības ieņēmumus dienā, kad tas samaksāts.

58. Par prasību (debitoru) un samaksāto avansu piedziņas organizēšanu un parādu norakstīšanu ir atbildīgs budžeta iestādes vadītājs, kurš var pilnvarot amatpersonas vai darbiniekus risināt ar parādnieku parādu piedziņu un parādu norakstīšanu saistītos jautājumus.
59. Budžeta iestādes grāmatvedības atbildīgais darbinieks, konstatējot, ka nav saņemta prece vai pakalpojums par samaksāto avansu vai samaksa par sniegto pakalpojumu, ziņo par to atbildīgajai struktūrvienībai un iestādes vadītājam. Pamatojoties uz iestādes vadītāja lēmumu, sagatavo iestādes rīcībā esošos dokumentus, kas apliecina parāda summas rašanās pamatojumu, un iesniedz tos pašvaldības domē leņšanai par turpmāko rīcību.
60. Pašvaldības jurists vai cits atbildīgais darbinieks, pēc pašvaldības domes lēmuma saņemšanas, izskata dokumentus un:
  - 60.1. uzsāk tiesvedību parāda piedziņai;
  - 60.2. neuzsāk tiesvedību parāda piedziņai (ja parādu apstiprinošie dokumenti nav pietiekoši vai tiesvedības uzsākšana nav lietderīga).
61. Ja pašvaldībā saņemts kāds ārējs dokuments, kas apstiprina parāda piedziņas neiespējamību vai pašvaldības jurists apstiprina parāda piedziņas neiespējamību, parādu atzīst par bezcerīgu (zaudētu).
62. Lēmumu par parādu norakstīšanu var pieņemt tikai attiecībā uz bezcerīgiem (zaudētiem) parādiem.
63. Lēmumu par bezcerīgā (zaudētā) parāda norakstīšanu pieņem pašvaldības dome.
64. Lēmumu par pārmaksu dzēšanu pieņem izpilddirektors pēc tam, kad grāmatvedība paziņojusi debitoriem par esošajām pārmaksām un debitori tās tomēr nav pieprasījuši atmaksāt.
65. Sastādot gada pārskatu, debitoru parādu atlikumus bilancē parāda atbilstoši attaisnojuma dokumentiem un ierakstiem grāmatvedības reģistros.

### **Komandējumi**

66. Komandējumu apmaksā pamatojoties uz 12.10.2010. LR MK noteikumiem Nr.969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi".
67. Priekules novada pašvaldībā komandējuma izdevumus no pašvaldības budžeta līdzekļiem apmaksā LR MK noteikumos Nr. 969 "Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi" noteikto normu robežās.
68. Par komandējumu uzskatāms ar vadītāja rakstisku rīkojumu apstiprināts darbinieka brauciens uz noteiktu laiku uz citu apdzīvotu vietu Latvijas Republikā vai uz ārvalstīm, lai:
  - 68.1. pildītu darba uzdevumus;
  - 68.2. papildinātu zināšanas un paaugstinātu kvalifikāciju.
69. Priekules novada pašvaldībā nodaļas vadītājs, Priekules novada pašvaldības domes priekšsēdētājs, priekšsēdētāja vietnieks vai izpilddirektors pirms rīkojuma izdošanas izvērtē komandējuma mērķi, tā nepieciešamību un lietderību.
  - 69.1. par Priekules novada pašvaldības domes priekšsēdētāja nosūtīšanu komandējumā rīkojumu izdod domes priekšsēdētāja vietnieks. Par Priekules novada pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieka nosūtīšanu komandējumā rīkojumu izdod domes priekšsēdētājs.
  - 69.2. Priekules novada pašvaldības domes priekšsēdētājs un vietnieks par komandējumu sniedz informāciju nākošajā domes sēdē.

70. Priekules novada pašvaldībā rīkojumu par darbinieka komandējumu izdod Priekules novada pašvaldības izpilddirektors. Rīkojumā papildus norāda :
- 70.1. avansa maksājumu, ja tas nepieciešams;
  - 70.2. dienas naudas apmēru;
  - 70.3. ceļa izdevumus.
71. Dienas naudu un pārējos komandējuma izdevumus izmaksā skaidrā naudā pašvaldības kasē vai pārskaita uz komandējumā norīkotā darbinieka norādīto bankas norēķinu kontu. Grāmato:
- Db. 2381-1 Avansi komandējumiem
  - Kr. 2600 Naudas līdzekļi
72. Komandējuma izdevumus atmaksā skaidrā naudā pašvaldības kasē vai uz darbinieka norādīto bankas norēķinu kontu, pamatojoties uz komandējuma atskaiti, kuru apstiprinājis iestādes vadītājs, domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieks vai izpilddirektors un saskaņojis Finanšu nodaļas darbinieks, pagasta pārvaldes vadītājs.
73. Komandējuma atskaiti iesniedz grāmatvedībā trīs dienu laikā pēc komandējuma beigu dienas.
74. Neizmantotā avansa atlikumu iemaksā kasē, vai pārskaita Priekules novada pašvaldības norādītajā bankas kontā. Grāmato:
- Db. 2600 Naudas līdzekļi
  - Kr. 2381-1 Avansi komandējumiem
75. Noteikumi stājas spēkā 2019.gada 01. novembri.
76. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos, spēku zaudē Priekules novada pašvaldības domes 2016. gada 26. maija sēdē apstiprinātie noteikumi “Noteikumi par debitoru uzskaiti Priekules novada pašvaldībā” (protokols Nr.10; 1. punkts).

Pašvaldības domes priekšsēdētāja

Vija Jablonska