



LATVIJAS REPUBLIKA
PRIEKULES NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr. 90000031601, Saules iela 1, Priekule, Priekules novads, LV-3434, tālrunis 63461006,
fakss 63497937, e-pasts: dome@priekulesnovads.lv

NOTEIKUMI
Priekulē

APSTIPRINĀTI
ar Priekules novada pašvaldības domes
2016.gada 26.maija sēdes lēmumu
(protokols Nr.10.,2.)

**„Kārtība, kādā Priekules novada pašvaldībā, tās iestādēs un struktūrvienībās tiek
novērtēti un norakstīti pamatlīdzekļi un inventārs”**

Izdoti saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”
21.panta pirmās daļas 19.punktu un likuma
„Par valsts un pašvaldību finanšu līdzekļu un
mantas izšķērdēšanas novēršanu” 2.panta 1.punktu

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā Priekules novada pašvaldībā, tās iestādēs un struktūrvienībās (turpmāk – iestāde) tiek izvērtēts un pieņemts lēmums par pamatlīdzekļu un inventāra novērtēšanu un norakstīšanu.
2. Lēmumu par pamatlīdzekļu un inventāra norakstīšanu pieņem Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību pamatlīdzekļu un inventāra apsekošanas un novērtēšanas komisija (turpmāk tekstā – komisija), kura kā pastāvīga komisija tiek izveidota ar Priekules novada pašvaldības domes lēmumu.
3. Komisijas sastāvā jābūt ne mazāk kā trim komisijas locekļiem.
4. Pirmajā komisijas sēdē ievēl tās priekšsēdētāju.
5. Komisiju sasauc pēc vajadzības.
6. Savu darbību tā izbeidz, ja par to tiek pieņemts attiecīgs Priekules novada pašvaldības domes lēmums.
7. Pamatlīdzekļus no bilances drīkst izslēgt atbilstoši komisijas lēmumam tikai šādos gadījumos:
 - 7.1. ja tos atsavina (pārdod, maina, iegulda kapitālsabiedrībā vai nodod bez atlīdzības, un tādēļ īpašuma tiesības no mantas atsavinātāja pāriet mantas ieguvējam);
 - 7.2. ja tie ir iznīcināti prettiesiskas darbības rezultātā;
 - 7.3. ja tie netiek izmantoti morālā vai fiziskā nolietojuma dēļ (tālākā ekspluatācija kļūst ekonomiski neizdevīga).
8. Inventāru atbilstoši komisijas lēmumam drīkst norakstīt tikai šādos gadījumos:
 - 8.1. ja tas ir nolietojies;

- 8.2. ja to nodod citai budžeta iestādei bez atlīdzības;
- 8.3. ja tā tālāka izmantošana nav iespējama nenovēršamu bojājumu dēļ.
9. Dokumenti, kas jāiesniedz komisijai materiālo vērtību norakstīšanas izvērtēšanai:
 - 9.1. iesniegums Priekules novada domes izpilddirektoram par materiālās vērtības norakstīšanu (1.pielikums);
 - 9.2. materiālās vērtības uzskaites kartiņas kopija;
 - 9.3. nepieciešamības gadījumā speciālistu atzinums par norakstāmo materiālo vērtību tālākās ekspluatācijas vai atjaunošanas iespējām.
10. Komisija, iepazīstoties ar iesniegto Priekules novada domes iestāžu un struktūrvienību dokumentāciju un grāmatvedības uzskaites datiem, veic norakstāmo materiālo vērtību apskati dabā.
11. Komisija sastāda aktu par pamatlīdzekļu un inventāra norakstīšanu..
12. Komisijas sēdē lemj par materiālo vērtību tālāku izmantošanu. Sēdes gaitu atspoguļo protokolā, kuru apstiprina pašvaldības izpilddirektors.
13. Materiālās vērtības, kuru atlikusī vērtība ir līdz € 1500.00 (ieskaitot) noraksta ar komisijas lēmumu, kuru apstiprina pašvaldības izpilddirektors.
14. Komisijas lēmumu par materiālo vērtību norakstīšanu, kuru atlikusī vērtība pārsniedz € 1500.00 iesniedz pašvaldības izpilddirektoram, kurš to saskaņo un nodod galīgā lēmuma pieņemšanai Priekules novada domes Finanšu komitejai.
15. Pamatlīdzekļa vai inventāra uzņemšanai (atzīšanai) grāmatvedības uzskaitē, jāiesniedz Priekules novada pašvaldības izpilddirektoram iesniegums par vērtības noteikšanu (2.pielikums). Novērtēšanu veic pamatlīdzekļu un inventāra apsekošanas un novērtēšanas komisija, ja nepieciešams, pieaicinot attiecīgos speciālistus.
16. Inventāra vērtību nosaka, izvērtējot līdzvērtīgu objektu (veikalā, iestādē, savā vai citā pašvaldībā u.c.). Sastāda aktu par inventāra novērtēšanu (3.pielikums).
17. Vērtības noteikšanai zemei un ēkām, kas nebija uzskaitītas, izmanto to kadastrālo vērtību.
18. Pārējo pamatlīdzekļu vērtības noteikšanai izmanto sekojošas metodes:
 - 18.1. Amortizēto aizstāšanas izmaksu metode, ja pamatlīdzeklim nav redzami fiziski bojājumi;
 - 18.2. Atgūstamās vērtības metode, ja pamatlīdzeklim ir fiziski bojājumi;
 - 18.3. Pakalpojuma vienību metode, ja pamatlīdzeklis tiek izmantots pakalpojumu sniegšanā.
19. Vērtības noteikšanai zemei un ēkām, kas nebija uzskaitītas, izmanto to kadastrālo vērtību.
20. Pamatlīdzekļa novērtēšanai sastāda aktu "Lietota pamatlīdzekļa tehniskā stāvokļa un vērtības novērtēšana" (4.pielikums), kuru apstiprina Priekules novada pašvaldības izpilddirektors.
21. Komisija lēmumu pieņem 10 (desmit) darba dienu laikā no visu nepieciešamo dokumentu saņemšanas dienas.
22. Pieņemtie lēmumi par materiālo vērtību norakstīšanu un uzņemšanu uzskaitē tiek nodoti grāmatvedībā tālākai rīcībai atbilstoši Priekules novada domes apstiprinātajam nolikumam „Par grāmatvedības organizāciju un kārtošanu Priekules novada domē”
23. Noteikumi stājas spēkā ar 2016. gada 1. jūniju.

24. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos, spēku zaudē Priekules novada pašvaldības domes 2011.gada 27.oktobra sēdē apstiprinātie noteikumi “Kārtība, kādā Priekules novada pašvaldībā un tās padotībā esošās struktūrvienībās un budžeta iestādēs tiek norakstīti pamatlīdzekļi un mazvērtīgais inventārs” (protokols Nr.19, 6.§).

Pašvaldības domes priekšsēdētāja (personiskais paraksts)

Vija Jablonska