

Pamatlīdzekļu uzskaitē budžeta iestādēs

2008. gada 1. janvārī stājās spēkā būtiskas izmaiņas vairākos MK noteikumos, kas nosaka pamatlīdzekļu uzskaites kārtību budžeta iestādēs. Līdz ar to bija jāveic atbilstoši labojumi budžeta iestāžu grāmatvedības uzskaites organizācijas dokumentos, tostarp arī izmaiņas budžeta iestādē lietotajā kontu plānā.

IEVA LIEPIŅA,

SIA *Ievas Liepiņas birojs* valdes locekle,
zvērināta revidente,
sertificēta nodokļu konsultante



Pamatlīdzekļu uzskaites kārtību budžeta iestādēs nosaka:

- Ministru kabineta 2005. gada 15. novembra noteikumi Nr. 867 «Kārtība, kādā budžeta iestādes kārtē grāmatvedības uzskaiti» (turpmāk tekstā — MK noteikumi Nr. 867);
- Ministru kabineta 2005. gada 21. jūnija noteikumi Nr. 440 «Noteikumi par budžeta iestāžu pamatlīdzekļu nolietojuma normām un pielietojšanas nosacījumiem» (turpmāk tekstā — MK noteikumi Nr. 440);
- Ministru kabineta 2005. gada 27. decembra noteikumi Nr. 1031 «Noteikumi par budžetu izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām» (turpmāk tekstā — MK noteikumi Nr. 1031);
- Meža likums.

Ilgtermiņa ieguldījumi

Par ilgtermiņa ieguldījumiem tiek uzskatīti visu veidu resursi, kuru plānotais izmantošanas laiks ir ilgāks par vienu gadu, kā arī aktīvi, kuru apmaksā paredzēta vēlāk nekā gadu pēc bilances datuma, piemēram, finanšu līzings iegādātie pamatlīdzekļi.

Ilgtermiņa ieguldījumi tiek iedalīti četrās pamatgrupās:

- nemateriālie ieguldījumi;
- pamatlīdzekļi;
- ilgtermiņa finanšu ieguldījumi;
- bioloģiskie aktīvi.

Turpmāk apskatīsim divu būtiskāko ilgtermiņa ieguldījumu grupu nemateriālo ieguldījumu un pamatlīdzekļu uzskaites kārtību, noformējamus doku-

mentos un atbilstošo jomu regulējošo normatīvo aktu prasības.

Pamatlīdzekļu sākotnējā atzišanas vērtība, pieņemšana ekspluatācijā un uzrādīšana grāmatvedībā

Pamatlīdzekļus budžeta iestāde var iegādāties vai izgatavot pašu spēkiem. MK noteikumu Nr. 867 6. punkts noteic, ka ilgtermiņa ieguldījumus sākotnēji atzīst to iegādes vai izveidošanas (ražošanas) vērtībā jeb pašizmaksā.

Iegādes vērtība jeb pašizmaksa ir samaksātā nauda, tās ekvivalenti vai citu veidu atlīdzība, kurai pieskaitītas visas izmaksas, kas tieši attiecas uz ilgtermiņa ieguldījumu iegādi. Pamatlīdzekļi iestādē var iegādāties, maksājot naudu vai apmainot to pret kādu citu līdzvērtīgu aktīvu, piemēram, citu pamatlīdzekļu, kapitālsabiedrības daļām, krājumiem. Nosakot iegādes vērtību, pamatlīdzekļa cenai jāpieskaita:

- transportēšanas izmaksas;
- uzstādīšanas izmaksas (pakalpojuma cena vai uzstādīšanā iesaistīto iestādes darbinieku algas un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas, uzstādīšanā izmantoto materiālu pašizmaksa);
- starpniecības pakalpojumu izmaksas;
- valsts nodevas utt.

Ilgtermiņa aktīva izveidošanas (ražošanas) pašizmaksa ir izmaksas, kas tieši attiecas uz konkrētā aktīva izveidi un sagatavošanu plānotajai izmantošanai, t.i.,

- plānošanas, izpētes, projektēšanas izmaksas;
- pakalpojumu izmaksas;
- materiālu izmaksas;
- izveidošanā tieši iesaistīto darbinieku algas un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas utt.

Atšķirībā no komersantu un fizisko personu saimnieciskās darbības veicēju grāmatvedības uzskaites, budžeta iestādēm pamatlīdzekļu iegādei vai izgatavošanai saņemto aizņēmumu procenti jāatzīst kā atbilstošā perioda izdevumi. To nosaka MK noteikumu Nr. 867 80. punkts:

«Budžeta iestāde uzkrāj un aprēķina aizņēmumu procentu un saistību maksājumus saskaņā ar noslēgtajiem aizņēmumu līgumiem. Aprēķinot procentus, tos atzīst kā izdevumus pārskata periodā un norāda bilancē kā uzkrātās saistības.»

Savukārt finanšu līzings gadījumā piemērojams iepriekš minēto noteikumu 85. punkts:

«Līzings procentu maksājumus atzīst izdevumos saskaņā ar uzkrāšanas principu, procentu izdevumus atzīstot periodā, kad tie radušies, neatkarīgi no tā, vai nauda ir samaksāta. Naudas samaksas dienā tos attiecina uz bilancē iepriekš uzkrātajām procentu saistībām.»

MK noteikumu Nr. 867 6.¹ punkts norāda:

«Budžeta iestādes grāmatvedības politikā nosaka pamatlīdzekļu vienības sākotnējās atzišanas vērtību atbilstoši prasībām, kas noteiktas normatīvajos aktos budžeta izdevumu klasifikāciju jomā. Ja vienas aktīva vienības sākotnējās atzišanas vērtība ir mazāka par iestādes vadības noteikto pamatlīdzekļu vienības atzišanas vērtību, aktīvus uzskaita apgrozāmo līdzekļu sastāvā.»

Savukārt budžeta izdevumu klasifikāciju jomu regulē MK noteikumi Nr. 1031, kur precizēts, kā kodu grupā Nr. 2312 «Inventārs» uzskaita:

«Iestādes darbības nodrošināšanai nepieciešamā inventāra un to priekšmetu (vērtībā līdz Ls 150 par vienību) iegādi un tāda inventāra iegādi, kura kalpošanas laiks ir mazāks par vienu gadu (ieskaitot ar pirkuma piegādi saistītos izdevumus).»

iegādāto materiālo aktīvu iespējamie uzskaites varianti

| Sākotnējā atzīšanas vērtība | Plānotais izmantošanas laiks | Uzskaites postenis |
|-----------------------------|------------------------------|--|
| Līdz 150.00 (ieskaitot) | Mazāks par vienu gadu | Apgrozāmie līdzekļi — inventārs |
| Līdz 150.00 (ieskaitot) | Ilgāks par vienu gadu | Apgrozāmie līdzekļi — inventārs |
| 150.01 un vairāk | Mazāks par vienu gadu | Apgrozāmie līdzekļi — inventārs |
| 150.01 un vairāk | Ilgāks par vienu gadu | Ilgtermiņa ieguldījumi — pamatlīdzekļi |

Šādi atzīšanas kritēriji piemērojami pamatlīdzekļiem, kuri iegādāti sākot no 2008. gada 1. janvāra. Savukārt tie pamatlīdzekļi, kuri iegādāti līdz 2008. gada 1. janvārim un kuru sākotnējā atzīšanas vērtība ir mazāka par Ls 150, jā saglabā uzskaitē pamatlīdzekļu sastāvā un jāturpina amortizēt atbilstoši ekspluatācijā pieņemšanas laikā noteiktajai politikai.

MK noteikumu Nr. 867 40.¹ punkts noteic, ka krājumus (izņemot speciālo militāro inventāru) atzīst izdevumos tajā periodā, kurā tos nodod lietošanā, atsavina vai pārceļ citā aktīvu uzskaites grupā, un budžeta iestādes pienākums ir nodrošināt inventāra uzskaiti (daudzuma vienībās) arī pēc atzīšanas izdevumos līdz faktiskajai to norakstīšanai. Varētu rasties jautājums, vai mazvērtīgā inventāra sastāvā jāuzskaita visi materiālie priekšmeti, piemēram, biroja preces, kuru vērtība ir nenozīmīga, bet kuri tiks lietoti ilgāk nekā vienu gadu? Šajā gadījumā iespējama risinājums varētu būt budžeta iestādei pieņemt lēmumu, līdz kādai vērtībai, piemēram, 10 vai 20 latiem, iegādātos priekšmetus norakstīt izmaksās un neveikt to turpmāku analītisko uzskaiti.

Esam noskaidrojuši, kādus materiālo aktīvu budžeta iestādes atzīst par pamatlīdzekļiem, bet nākamais būtiskais jautājums ir pamatlīdzekļu ekspluatācijas uzsākšanas brīdis. Fakts, ka iestāde ar atbilstošiem pavaddokumenti ir saņēmusi materiālo aktīvu, vēl nenozīmē, ka grāmatvedībā uzreiz drīkst atzīt pamatlīdzekli. Pamatlīdzekļa ekspluatācijas uzsākšanas brīdi pamato ekspluatācijā pieņemšanas akts, kuru paraksta par šo procesu atbildīgās personas un apstipri-

na iestādes vadītājs. Pamatlīdzekļu ekspluatācijā pieņemšanas aktā būtu jāuzrāda šāda informācija:

- pamatlīdzekļa nosaukums;
- ziņas par pamatlīdzekļa sākotnējās atzīšanas vērtību apliecinātajiem dokumentiem — darījuma partnera nosaukums, pavadvīzes, rēķina utt. datums, numurs un summa. Ja pamatlīdzekli sākotnēji novērtējusi iestādes izveidota komisija, noteiktās vērtības pamatojums;
- pamatlīdzeklim piešķirtais inventāra numurs;
- sākotnējā atzīšanas vērtība;
- paredzamais lietderīgās lietošanas laiks;
- amortizācijas likme gadā;
- pamatlīdzekļu grupa un apakšgrupa, kurā grāmatvedībā jauniegūtais pamatlīdzeklis iekļaujams;
- pamatlīdzekļa turpmākās atrašanās vieta;
- materiāli atbildīgā persona un viņas apliecinājums par pamatlīdzekļa saņemšanu;
- pamatlīdzekļa ekspluatācijā pieņemšanas datums.

MK noteikumi Nr. 867 reglamentē vispārīgus budžeta iestāžu grāmatvedības uzskaites principus, tādēļ bieži vien, iegādājoties pamatlīdzekļus, rodas situācijas, kuras normatīvie dokumenti neregulē un lēmumi jāpieņem pastāvīgi. Piemēram,

- pamatlīdzekļu saņemšanas pavadvīzē piegādātājs norādījis mēbeļu komplektējošās detaļas, nevis iegādāto mēbeļu vienības. Šādā gadījumā pamatlīdzekļu ekspluatācijā pie-

ņemšanas aktā jānorāda, kādi pamatlīdzekļi no saņemtajām detaļām nokomplektēti, un turpmāk jāuzskaita mēbeļu vienības, nevis komplektējošās daļas;

- pavadvīzē norādīts, ka budžeta iestāde iegādājusies mēbeļu komplektu. Jāpieņem ekspluatācijā un jāuzskaita katrs pamatlīdzeklis atsevišķi, jo parasti komplektos ietilpst dažādi priekšmeti;
- iegādāti 50 vienādi krēsli, katrs 50 latu vērtībā. Tātad vienas vienības cena nesasniedz pamatlīdzekļa sākotnējās atzīšanas vērtību, bet šādu aktīvu uzskaitē krājumu sastāvā būtu laikietilpīga un nevajadzīgi sarežģīta. Šajā gadījumā pieļaujams, ka vienādie aktīva objekti tiek apvienoti un uzskaitīti kā viens pamatlīdzeklis — 50 krēslu komplekts. Gadījumā, ja kāds no krēsliem būtu jāizslēdz no uzskaites, attiecīgi pamatlīdzekļa sākotnējā vērtība un uzkrātais nolietojums būtu jāsamazina par 1/50.

Daudzās budžeta iestādēs ir liels skaits nekustamo īpašumu un grāmatvedības uzskaitē uzrādīti vairāki pamatlīdzekļi ar vienādiem nosaukumiem, piemēram, zeme, neminot ne adresi, ne kādas citas norādes, kas ļautu identificēt konkrēto objektu. Tomēr labākais nekustamo īpašumu identificēšanas veids būtu līdz ar pamatlīdzekļa nosaukumu norādīt tā unikālo kadastra numuru. Šāda pieeja arī būtiski atvieglotu grāmatvežu darbu finanšu gada beigās, kad zemes uzskaites informācija jāsalīdzina ar Latvijas Republikas Valsts zemes dienesta datiem.

Tāpat bieži vien rodas problēmas ar ēku un būvju uzskaiti. Piemēram, grāmatvedības uzskaitē uzrādīta «Skola, Puķīšu ielā 11», bet realitātē tā ir skolas ēka, pagrabs un saimniecības ēka. Pēc būtības skola un katra palīgēka grāmatvedībā jāuzskaita atsevišķi. ■

(Turpinājums nākamajā žurnāla numurā)