



Valsts ieņēmumu
dienests

Biedrību un nodibinājumu grāmatvedība

Gada pārskatu sagatavošana un iesniegšana VID

Daina Kanale
NP Nodokļu un nodevu
grāmatvedības metodikas daļa

03.03.2023.

VALSTS IEŅĒMUMU DIENESTS

Tēmas



Valsts ieņēmumu
dienests

- ④ Normatīvo aktu regulējums un grāmatvedības uzskaites vispārīgās prasības biedrībām un nodibinājumiem
- ④ Ieraksti grāmatvedībā, grāmatvedības attaisnojuma dokumenti
- ④ Gada pārskata sagatavošana un iesniegšana VID
- ④ Jautājumi un atbildes



Valsts ieņēmumu
dienests

Normatīvais regulējums attiecībā uz grāmatvedības kārtošānu

Normatīvais regulējums



Valsts ieņēmumu
dienests

Grāmatvedības likums

MK 2021.gada 21.decembra noteikumi Nr.877

«Grāmatvedības kārtošanas noteikumi»

MK 2006.gada 3.oktobra noteikumi Nr.808

«Noteikumi par biedrību, nodibinājumu un arodbiedrību gada pārskatiem» (*spēkā līdz 2022.gada 30.jūnijam*)

MK 2022.gada 14.jūlija noteikumi Nr.439 «Noteikumi par biedrību, nodibinājumu un arodbiedrību gada pārskatiem un grāmatvedības kārtošanu vienkāršā ieraksta sistēmā» (*spēkā ar 2022.gada 1.jūliju*)

MK 2021.gada 14.septembra noteikumi Nr.625

«Prasības kases ieņēmumu un kases izdevumu attaisnojuma dokumentiem un kases grāmatas kārtošanai»



Valsts ieņēmumu
dienests

Normatīvais regulējums

Biedrību un nodibinājumu likums

Sabiedriskā labuma organizāciju likums

MK 2005.gada 4.janvāra noteikumi Nr.11 «Noteikumi par sabiedriskā labuma organizāciju administratīvajiem izdevumiem»

MK 2010.gada 5.maija noteikumi Nr.407 «Noteikumi par biedrības, nodibinājuma, reliģiskās organizācijas vai tās iestādes iepriekšējā gada darbības pārskata un turpmākās darbības plāna veidlapas paraugu»

Grāmatvedības uzskaites vispārīgās prasības



Valsts ieņēmumu
dienests

Grāmatvedības uzdevumi ir:

- ☉ nodrošināt uzņēmuma vadību ar grāmatvedības informāciju, kas nepieciešama saimnieciska rakstura lēmumu pieņemšanai
- ☉ nodrošināt finanšu pārskatu lietotājus ar patiesu un pilnīgu informāciju par uzņēmuma mantu, saistībām, finansiālo stāvokli, saimnieciskās darbības rezultātiem un naudas plūsmu
- ☉ veikt nodokļu aprēķināšanu
- ☉ nodrošināt ieņēmumu un izdevumu norobežošanu pa pārskata periodiem

Ieraksti grāmatvedībā



Valsts ieņēmumu
dienests

Grāmatvedībā ierakstus izdara:



① **Divkāršā ieraksta sistēmā**

① **Vienkāršā ieraksta sistēmā**

*ja biedrības, nodibinājumi, arodbiedrības un to apvienības apgrozījums divus iepriekšējos gadus pēc kārtas **nepārsniedz 100 000 € pārskata gadā***

Grāmatvedības likuma 10.panta pirmā,
otrā un trešā daļa

Ieraksti grāmatvedībā un attaisnojuma dokumenti



Valsts ieņēmumu
dienests



Grāmatvedības attaisnojuma dokumenti:

④ pamato ierakstus grāmatvedības reģistros

④ obligātie rekvizīti

Grāmatvedības likuma 11.panta piektā, sestā, septītā
un astotā daļa

Ieraksti grāmatvedībā



Valsts ieņēmumu
dienests



Attaisnojuma dokumentus iegrāmato:

- pēc iespējas drīzāk, bet ne **vēlāk kā 20 dienu** laikā pēc tā mēneša beigām, kurā attaisnojuma dokuments ir saņemts vai izsniegts (nosūtīts)



Ja grāmatvedību kārtro vienkāršā ieraksta sistēmā:

- **ne vēlāk kā 15 dienu laikā** pēc tā ceturkšņa beigām, kurā attiecīgais attaisnojuma dokuments ir saņemts vai izsniegts (nosūtīts)

Persona, kura ir tiesīga kārtot grāmatvedību



Valsts ieņēmumu
dienests

Uzņēmumā grāmatvedības kārtošānu veic



grāmatvedis vai **ārpakalpojuma grāmatvedis**

*arodbiedrību un to apvienību, biedrību un nodibinājumu grāmatvedības kārtošānu **var veikt brīvprātīgā darba veicējs, noslēdzot rakstisku vienošanos***



grāmatvedību pats var kārtot

biedrības un nodibinājuma valdes loceklis

Grāmatvedības likuma 35.pants

Grāmatvedības dokumentu glabāšana



Valsts ieņēmumu
dienests

- ① Glabāšanas **laiks** – **vienāds gan papīra, gan elektroniskas** formas dokumentiem
- ① Elektroniskā formā – arī citas ES dalībvalsts teritorijā
- ① Izmantošana – tikai ar uzņēmuma vadītāja atļauju
- ① Attaisnojuma dokumenti par atvaļinājumiem:
10 gadus no dienas, kad izbeigtas darba tiesiskās attiecības



Valsts ieņēmumu
dienests

Tiesības oriģinālo
dokumentu
pārvērst
elektroniskā formātā
glabāšanai un
iznīcināt



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



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



Aizsardzība pret izmaiņām vai
iznīcināšanu



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

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

Grāmatvedības organizācijas dokumenti



Uzņēmuma labās prakses rokasgrāmata,
kas vajadzīga grāmatvedības kārtošanai



Valsts ieņēmumu
dienests

Dokumentu kopums, kuros
noteikta **kārtība, kādā** uzņēmums:

Uzņēmuma vadītājam
jānodrošina izstrādāšana,
izdošana un tajos noteiktās
kārtības ievērošana

kārto
grāmatvedības
reģistrus, ja
elektroniski – kādu
datorprogrammu
lieto

sagatavo
attaisnojuma
dokumentus

glabā (vieta/forma)
grāmatvedības
dokumentus

veic oriģinālā
dokumenta
pārvēršanas,
iznīcināšanas
procesu

organizē
attaisnojuma
dokumentu
apriti (var
shēmas veidā)

u.c.

Grāmatvedības likuma
1.panta pirmās daļas 5.punkts, 31.pants
MK not. 877 8.nodaļa

Grāmatvedības organizācijas dokumenti



Valsts ieņēmumu
dienests

No grāmatvedības organizācijas dokumentu izstrādāšanas un izdošanas atbrīvoti:



*biedrības un nodibinājumi, ja attiecīgais uzņēmums grāmatvedību
kārtu vienkāršā ieraksta sistēmā*

Grāmatvedības likuma
31.panta trešā daļa



Valsts ieņēmumu
dienests

Gada pārskata sagatavošana un iesniegšana VID

MK 2022.gada 14.jūlija noteikumi Nr.439

Ieraksti grāmatvedībā

turpinājums



Valsts ieņēmumu
dienests

- ❗ **Nosakot apgrozījuma apmēru (100 000 €)**
apgrozījumā neietver tādu vienu saimniecisko darījumu
(piemēram, nekustamā īpašuma atsavināšanu vai mantojuma saņemšanu),
kura rezultātā kopējā saimniecisko darījumu kopsumma vienā no diviem
iepriekšējiem pārskata gadiem ir pārsniegusi 100 000 €
- ❗ **kārtojot grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā,**
skaidrās un bezskaidrās naudas iemaksas un izmaksas reģistrē
 - 1) naudas plūsmas uzskaites žurnālā vai**
 - 2) divos atsevišķos žurnālos** – *kases grāmatā un kredītiestāžu*
kontu grāmatā

kredītiestāžu kontu grāmatas vietā bezskaidras naudas darījumu reģistrācijai var izmantot maksājumu kontu pārskatu datus

MK noteikumu Nr. 439 1. pielikumā sniegts skaidrās un bezskaidrās naudas iemaksu un izmaksu naudas plūsmas uzskaites žurnāla paraugs

MK noteikumu Nr.439 4., 7., 8.un 9.punkts

Ieraksti grāmatvedībā - vienkāršais ieraksts

turpinājums



Valsts ieņēmumu
dienests

Papildu prasības dzīvojamo māju pārvaldīšanas biedrībām iekārtot :

- ① analītiskos uzskaites reģistrus (piemēram, pamatlīdzekļu un nemateriālo ieguldījumu uzskaites reģistru, materiālu uzskaites reģistru, debitoru uzskaites reģistru un *kreditoru* uzskaites reģistru)
- ① uzskaites reģistru, kurā norāda katram dzīvojamās mājas īpašniekam aprēķinātos un saņemtos maksājumus
- ① katras atsevišķas **pārvaldāmas mājas dzīvokļu īpašnieku reģistru** par noteiktajiem naudas maksājumiem uzkrājumu fondā, kurā norāda katra dzīvojamās mājas īpašnieka iemaksātos naudas maksājumus, kas paredzēti dzīvojamās mājas pārvaldīšanas darbību veikšanai atbilstoši [Dzīvokļa īpašuma likumam](#) (norāda šo līdzekļu izlietojumu pārskata gadā)

Gada pārskata sagatavošana



Valsts ieņēmumu
dienests

Gada pārskats sastāv no:

Ja grāmatvedība divkāršā ieraksta sistēmā

-  Bilances (*MK noteikumu Nr. 439 **2.pielikums***)
-  Ieņēmumu un izdevumu pārskata (*MK noteikumu Nr.439 **3.pielikums***)
-  Ziedojumu un dāvinājumu pārskata (*MK noteikumu Nr.439 **4.pielikums***)
-  Paskaidrojuma un vadības ziņojuma (*MK noteikumu Nr.439 **7.pielikums***)

Gada pārskata sagatavošana (turpinājums)



Valsts ieņēmumu
dienests



Ja grāmatvedība vienkāršā ieraksta sistēmā

- ✓ Ieņēmumu un izdevumu pārskata (*MK noteikumu Nr.439*
3.pielikums)
- ✓ Ziedojumu un dāvinājumu pārskata (*MK noteikumu Nr.439*
4.pielikums)
- ✓ Vadības ziņojuma (*MK noteikumu Nr.439*
7.pielikums)

MK noteikumu Nr.439 15.punkts

Balance



Valsts ieņēmumu
dienests

Bilances aktīvs

Ilgtermiņa ieguldījumi

I. Nemateriālie ieguldījumi

II. Pamatlīdzekļi

1. Nekustamais īpašums

2. Pārējie pamatlīdzekļi

3. *Pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigto celtniecības objektu izmaksas (ar 2023.g.pārskatu)*

III. Ilgtermiņa finanšu ieguldījumi

Akcijas un daļas

Nākamo periodu izmaksas (ar 2023.g. pārskatu)

Ilgtermiņa aizdevumi

Agrozāmie līdzekļi

I. Krājumi

1. Materiāli

2. Preces.

II. Debitori

III. Nākamo periodu izmaksas (ar 2023.g. pārskatu)

IV. Vērtspapīri

V. Nauda

Bilances pasīvs

I. Fondi

1. Pamatfonds

2. Mērķfondi

3. Rezerves fonds

3.1. Iepriekšējo gadu rezerves fonds

3.2. Pārskata gada rezerves fonds

II. Ilgtermiņa kreditori

1. Ilgtermiņa aizņēmumi no kredītiestādēm.

2. Citi aizņēmumi.

3. Nākamo periodu ieņēmumi (ar 2023.g.pārskatu)

III. Īstermiņa kreditori

1. Īstermiņa aizņēmumi no kredītiestādēm.

2. Nodokļi un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas.

3. Nākamo periodu ieņēmumi (ar 2023.g.pārskatu)

4. Pārējie kreditori

IV. Naudas maksājumi uzkrājumu fondā



Valsts ieņēmumu
dienests

Ieņēmumu un izdevumu pārskats (1)

- I. Biedru nauda, iestāšanās nauda un citas gadskārtējās iemaksas
- II. Saņemtie ziedojumi un dāvinājumi
- III. Saņemtie mantojumi
- IV. **Saņemtās dotācijas un subsīdijas** (*mainīts posteņa nosaukums*)
- V. **No ES fondiem, Eiropas Ekonomikas zonas fondiem un citiem ārvalstu fondiem saņemtais finansējums**
- VI. **Ieņēmumi no saimnieciskās darbības**
- VII. Citi ieņēmumi
- VIII. Ieņēmumi kopā**

Ieņēmumu un izdevumu pārskats (2)



Valsts ieņēmumu
dienests

IX. Izdevumi:

(1) Izdevumi, **izņemot izdevumus saimnieciskās** darbības veikšanai:

1. Atbalsta maksājumi personām
2. Materiālu izdevumi
3. Darba samaksa
4. Sociālās apdrošināšanas un nodrošinājuma maksājumi
5. Pamatlīdzekļu un nemateriālo ieguldījumu nolietojums un norakstīšana
6. Citi izdevumi

(2) Izdevumi saimnieciskās darbības veikšanai:

1. Saimnieciskās darbības veikšanai saņemto citu personu pakalpojumi
2. Materiālu izdevumi
3. Darba samaksa
4. Sociālās apdrošināšanas un nodrošinājuma maksājumi
5. Pamatlīdzekļu un nemateriālo ieguldījumu nolietojums un norakstīšana
6. Citi izdevumi

X. Nodokļi

XI. Izdevumi kopā.

XII. Ieņēmumu un izdevumu starpība

t. sk. Ieņēmumu un izdevumu starpība no saimnieciskās darbības - norāda, sākot
ar 2023.g.pārskatu

norāda, sākot
ar 2023.g.pārskatu

Ziedojumu un dāvinājumu pārskats (1)



Valsts ieņēmumu
dienests

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

skaidra nauda, } norāda, sākot ar 2023.g.pārskatu
bezskaidra nauda, }
mantisko ziedojumu un dāvinājumu vērtība.

1. Vispārīgie ziedojumi (neierobežotai lietošanai), *tai skaitā anonīmi ziedojumi un dāvinājumi.*

2. Mērķziedojumi (noteiktiem mērķiem): *tai skaitā anonīmi ziedojumi un dāvinājumi*

Ziedojumu un dāvinājumu pārskats (saņemtie ziedojumi) (2)



Valsts ieņēmumu
dienests

II. 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)

1. Vispārīgie ziedojumi (neierobežotai lietošanai):

- 1.1. Latvijas Republikā reģistrētās juridiskās personas
- 1.2. ārvalstu juridiskās personas
- 1.3. fiziskās personas (rezidenti)
- 1.4. fiziskās personas (nerezidenti)
- 1.5. anonīmi (nezināmi) ziedotāji un dāvinātāji
- 1.6. citi ziedotāji

Ziedojumu un dāvinājumu pārskats (saņemtie ziedojumi) (3)



Valsts ieņēmumu
dienests

2. Mērķziedojumi (noteiktiem mērķiem):

- 2.1. Latvijas Republikā reģistrētās juridiskās personas
- 2.2. ārvalstu juridiskās personas
- 2.3. fiziskās personas (rezidenti)
- 2.4. fiziskās personas (nerezidenti)
- 2.5. anonīmi (nezināmi) ziedotāji un dāvinātāji
- 2.6. citi ziedotāji

Ziedojumu un dāvinājumu pārskats (izlietojums)(4)



Valsts ieņēmumu
dienests

II. Ziedojumu un dāvinājumu izlietojuma kopsumma:

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

1.1. statūtos paredzētajiem mērķiem un uzdevumiem:

1.1.1. sabiedriskā labuma darbībai

1.1.2. citiem mērķiem un uzdevumiem

1.2. administratīvajiem izdevumiem

1.3. pārējiem saimnieciskās darbības izdevumiem

Ziedojumu un dāvinājumu pārskats (izlietojums)(5)



Valsts ieņēmumu
dienests

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

2.1. statūtos paredzētajiem mērķiem un uzdevumiem:

2.1.1. sabiedriskā labuma darbībai

2.1.2. citiem mērķiem un uzdevumiem

2.2. administratīvajiem izdevumiem

2.3. pārējiem saimnieciskās darbības izdevumiem

V. Atlikums pārskata gada beigās (kopsumma), tai skaitā:

skaidra nauda,
bezskaidra nauda



norāda, sākot ar 2023.g.pārskatu

mantisko ziedojumu un dāvinājumu vērtības atlikums.

1. Vispārīgo ziedojumu (neierobežotai lietošanai),

tai skaitā anonīmo ziedojumu un dāvinājumu atlikums

2. Mērķziedojumu (noteiktiem mērķiem),

tai skaitā anonīmo ziedojumu un dāvinājumu atlikums

Ziedojumu un dāvinājumu pārskats

Ziedojumu un dāvinājumu pārskata pielikumi



Valsts ieņēmumu
dienests



1. pielikums "Ziedojumu un dāvinājuma devēji"

Pielikumā norāda:

Latvijas Republikā reģistrētās juridiskās personas nosaukumu un nodokļu maksātāja reģistrācijas kodu

ārvalsts juridiskās personas nosaukumu, reģistrācijas numuru un juridisko adresi

fiziskās personas – iekšzemes nodokļu maksātāja (rezidenta) vārdu, uzvārdu un nodokļu maksātāja kodu (personas kodu)

fiziskās personas – ārvalstu nodokļu maksātāja (nerezidenta) – vārdu, uzvārdu, personas identifikācijas numuru rezidences valstī un valsts nosaukumu.

ziedojuma summu un ziedojuma veidu (vispārējais vai mērķziedojums)

Ziedojumu un dāvinājumu pārskats



Valsts ieņēmumu
dienests



**Ziedojumu un dāvinājumu pārskata 2. pielikums
«Detalizēta informācija par izlietotajiem ziedojumiem un
dāvinājumiem 20____. gadā»**

MK noteikumu Nr.439 87.punkts un 6.pielikums

Gada pārskata paskaidrojums

**Paskaidrojumā sniedz
informāciju:**



Valsts ieņēmumu
dienests

- ☑ par fondiem (par katru fondu atsevišķi)
- ☑ par visām būtiskajām saistībām, kas nav ietvertas bilanci, par sniegtajām garantijām (galvojumiem), kā arī par tiem apstākļiem, kādos šo garantiju (galvojumu) dēļ varētu rasties saistības
- ☑ par aizņēmumu summām, procentiem un samaksas termiņiem. Ja aizņēmumi nodrošināti ar ķīlu, norāda, kurš īpašuma objekts izmantots par nodrošinājumu
- ☑ par valdes locekļu saņemto 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, un darba algas kopsummu

Gada pārskata paskaidrojums (turpinājums)



Valsts ieņēmumu
dienests

- ☑ par ziedojumā vai dāvinājumā saņemtajiem krājumiem
- ☑ par postenī "Debitori" esošajiem prasījumiem no citām personām, kas saņēmušas ziedotos finanšu līdzekļus atbilstoši līgumā paredzētajam mērķim no biedrības vai nodibinājuma, kam piešķirts sabiedriskā labuma organizācijas statuss
- ☑ par izlietoto finansējumu, kas saņemts no ES fondiem, Eiropas Ekonomikas zonas fondiem un citiem ārvalstu fondiem pārskata gadā un šo līdzekļu atlikumi pārskata gada beigās
- ☑ 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

Gada pārskata paskaidrojums (turpinājums)



Valsts ieņēmumu
dienests

- ✓ **par postenī "Ieņēmumi no saimnieciskās darbības"** uzrādītajiem ieņēmumiem, šo līdzekļu izlietojumu sabiedriskā labuma darbības jomai *sniedz biedrības un nodibinājumi, kam piešķirts sabiedriskā labuma organizācijas statuss)*
- ✓ par postenī "Nauda" norādītajiem skaidras naudas un bezskaidras naudas atlikumiem. par tādiem nemateriāliem ieguldījumiem, pamatlīdzekļiem un krājumiem, kas uzskaitīti natūrā.
- ✓ **dzīvojamo māju pārvaldīšanas biedrība:**
- ✓ **par rezerves fonda** izlietojumu vai ierobežotai lietošanai paredzēta mērķfonda izlietojumu
- ✓ **par postenī "Naudas maksājumi uzkrājumu fondā"** esošajiem dzīvojamās mājas īpašnieku veiktajiem naudas maksājumiem par turpmākajos periodos veicamajiem dzīvojamās mājas uzturēšanas vai uzlabošanas un attīstīšanas darbiem, norādot šo līdzekļu izlietojumu pārskata gadā par katru konkrēto apsaimniekoto dzīvojamo māju atsevišķi

Vadības ziņojums



Valsts ieņēmumu
dienests



Ziņojums informāciju atspoguļo atbilstoši MK noteikumu Nr.439 7.pielikuma shēmai:

- ✓ **I nodaļa** «Vispārīgā informācija par organizāciju»
- ✓ **II nodaļa** «Informācija par brīvprātīgo darbu»
- ✓ **III nodaļa** «Informācija, ko sniedz organizācijas, kas grāmatvedību kārtoti vienkārša ieraksta sistēmā»
- ✓ **IV nodaļa** «Informācija, ko sniedz organizācija, kurai ir piešķirts sabiedriskā labuma organizācijas statuss»

Gada pārskata sagatavošana un iesniegšana VID (turpinājums)



Valsts ieņēmumu
dienests

Gada pārskatu pārbauda:

- ✓ revīzijas institūcija (revidents) vai zvērināts revidents
- ✓ **biedrībai (SLO statuss)** – obligāti zvērināts revidents pārbauda, ja apgrozījums (ieņēmumi) no saimnieciskajiem darījumiem pārskata gadā ir lielāks **par 800 000 €**
- ✓ revīzijas komisija

MK noteikumu Nr.439 IX nodaļa

Gada pārskata sagatavošana un iesniegšana VID



Valsts ieņēmumu
dienests



Gada pārskatu **VID Elektroniskās deklarēšanas
sistēmā iesniedz:**

ne vēlāk kā līdz nākamā gada 31. martam

🕒 **par 2022.pārskata gadu var iesniegt arī papīra formā**

Gada pārskata iesniegšana EDS



Valsts ieņēmumu
dienests

1.solis– No veidlapas– Dokumentu grupa “Gada pārskati”

[Mans saraksts](#)

[Pēc dokumentu grupas](#)

[Visi dokumenti](#)

Akcīzes nodokļa dokumenti

Akcīzes preču aprites dokumenti

Akcīzes preču atļauju un izziņu iesniegumi

Akcīzes preču licenču un sertifikātu iesniegumi

Akcīzes preču marķēšanas dokumenti

Akcīzes preču nodrošinājumu iesniegumi

Akcīzes preču pavaddokumenti

Citi

Darījumu apliecinošie dokumenti

Gada pārskati

Gada pārskati par taksācijas periodu līdz 31.12.2017.

Gada pārskata iesniegšana EDS

 **2.solis** – izvēlamies taksācijas periodu –
01.01.2022 līdz 31.12.2022



Valsts ieņēmumu
dienests

Gada pārskats

 Pārbaudīt un saglabāt ▼

 Iesniegt

 Dokumenta drukas versija

▼ Pamatdati

Reģistrācijas numurs 40008047777

Nosaukums MĀKSLINIEKU BIEDRĪB

Adrese 11. novembra krastmala

Taksācijas periods no līdz

Taksācijas periods no līdz

Turpināt

Atcelt

Gada pārskata iesniegšana EDS



3.solis – izvēlamies gada pārskata veidu



Valsts ieņēmumu
dienests

Gada pārskats

Pārbaudīt un saglabāt ▼

Iesniegt

Dokumenta drukas versija

Pamatdati

Reģistrācijas numurs

40008047777

Osaukums

MĀKSLINIEKU BIEDRĪB

Adrese

11. novembra krastmala

Reģistrācijas periods no

līdz

Labot

Norādiet gada pārskata veidu

Biedrības, nodibinājuma un arodbiedrības gada pārskats ▼

Turpināt

Atcelt

Gatavotājs

Gada pārskata iesniegšana EDS



4.solis – atzīmējam iesniedzamo informāciju



Valsts ieņēmumu
dienests

Iesniedzamā informācija

[Pamatinformācija](#)

[Balance](#)

[IIP](#)

[ZDP](#)

[ZDS](#)

[Revidents](#)

[DIIZD](#)

[Citi dokumenti](#)

[Pieprasīt vērtības no VID datubāzes](#)

☒ Biedrības, nodibinājuma un arodbiedrības gada pārskats

Labot

☒ Pamatinformācija

☐ Balance

☒ Ieņēmumu un izdevumu pārskats (IIP)

☒ Ziedojumu un dāvinājumu pārskats (ZDP)

☐ Ziedotāju un dāvinātāju saraksts (ZDS)

☐ Informācija par revidentu

☒ Detalizēta informācija par izlietotajiem ziedojumiem un dāvinājumiem (DIIZD)

☒ Citi dokumenti



Valsts ieņēmumu
dienests



@vidgovlv



@vid_gov



@vid_gov



/valsts-ienemumu-dienests



/vidkomunikacija



EDS "Sarakste ar VID"



+371 67120000

VALSTS IEŅĒMUMU DIENESTS