



Valsts ieņēmumu  
dienests

# ***RELIGĪSKO ORGANIZĀCIJU GRĀMĀTVEDĪBAS KĀRTOŠANA***

*VID Nodokļu pārvalde*

*2020.gada novembris*



Valsts ieņēmumu  
dienests

# Grāmatvedība reliģiskajās organizācijās

**Metodiskie materiāli – ieteikuma raksturs!**





Valsts ieņēmumu  
dienests

# *Grāmatvedība reliģiskajās organizācijās*

## **Metodiskie materiāli – kā atrast?**

**1.VID mājas lapa**

**2.Uzņēmumiem**

**3.Grāmatvedības organizēšana**

**4.Informatīvie un metodiskie materiāli**

**5.Gada pārskati vai Grāmatvedības organizēšana**

**<https://www.vid.gov.lv/lv/informativie-un-metodiskie-materiali-2>**



Valsts ieņēmumu  
dienests

# *Grāmatvedība reliģiskajās organizācijās*

**Metodiskie materiāli – paldies par  
sadarbību**

- klātienes tikšanās
- priekšlikumi
- elektroniska saskaņošana
- saskaņoti ar Tieslietu ministriju un Finanšu ministriju



Valsts ieņēmumu  
dienests

# Grāmatvedība reliģiskajās organizācijās

**Metodiskie materiāli – teorētiski un praktiski ieteikumi par to, kā izprast normatīvos aktus par reliģisko organizāciju grāmatvedības kārtošanu un gada pārskatu sagatavošanu**





Valsts ieņēmumu  
dienests

# *Grāmatvedība reliģiskajās organizācijās*

## **Metodiskie materiāli – atvērts process!**

- piemēri nav pretrunā normatīvajiem aktiem
- informācija vienmēr aktualizējama un papildināma (atbilstoša likumdošanai)
- priekšlikumi



Valsts ieņēmumu  
dienests

# *Grāmatvedība reliģiskajās organizācijās*

## **Metodiskie materiāli – struktūra!**

- Vispārējās prasības
- Attaisnojuma dokumenti
- Kases operāciju uzskaite
- Grāmatvedības reģistru kārtošana
- Gada pārskatu sagatavošana
- Nodokļi (PVN, IIN)



Valsts ieņēmumu  
dienests

# Grāmatvedība reliģiskajās organizācijās

## Metodiskie materiāli

### – pielikumi!

## 1. Dokuments par degvielas patēriņu

Reliģiskās organizācijas divkāršais ieraksts

### Pielikumi

1. pielikums  
Valsts ieņēmumu dienesta metodiskajam materiālam  
"Reliģisko organizāciju grāmatvedības uzskaites  
divkāršā ieraksta sistēmā, gada pārskata sagatavošana  
un nodokļu piemērošana"

Dokumenta nosaukums:

Dokumenta Nr. \_\_\_\_\_  
20\_\_ gada \_\_. \_\_\_\_\_

Reliģiskās organizācijas  
nosaukums \_\_\_\_\_

Reģistrācijas numurs \_\_\_\_\_

Juridiskā adrese \_\_\_\_\_

Automobiļa marķa \_\_\_\_\_

Automobiļa valsts numurs \_\_\_\_\_

Automobiļa vadītāja(-u)

vārds(-i) un uzvārds(-i) \_\_\_\_\_

Periods no 20\_\_ gada \_\_\_\_\_ līdz 20\_\_ gada \_\_\_\_\_

|  |  |
|--|--|
| 1. Odometra stāvoklis mēneša sākumā (km) |  |
| 2. Odometra stāvoklis mēneša beigās (km) |  |
| 3. Nobraukums (km)                       |  |

|  |  |
|--|--|
| 4. Automobiļa degvielas atlikums pārskata perioda sākumā (litri) |  |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| 5. Automobiļa degvielas atlikums pārskata perioda beigās (litri) |  |
|--|--|

|  |  |
|--|--|
| 6. Faktiski patērētā degviela pārskata periodā (litri) |  |
|--|--|

#### Kopsavilkums par iegādāto degvielu

| Nr.p.k | DUS | Ceka numurs | Datums | Degvielas daudzums (litros) | Darījuma vērtība (euro) |
|--------|-----|-------------|--------|-----------------------------|-------------------------|
|        |     |             |        |                             |                         |
|        |     |             |        |                             |                         |

Maršruts:

|  |
|--|
|  |
|  |

Dokumenta izstrādātāja paraksts \_\_\_\_\_

Paraksta atšifrējums \_\_\_\_\_





Valsts ieņēmumu  
dienests

# Grāmatvedība reliģiskajās organizācijās

## Metodiskie materiāli

– **pielikumi!**

## 2.Iepirkuma akts

Reliģiskās organizācijas divkāršais ieraksts

2.pielikums  
Valsts ieņēmumu dienesta metodiskajam materiālam  
"Reliģisko organizāciju grāmatvedības uzskaitē  
divkāršā ieraksta sistēmā, gada pārskata sagatavošana  
un nodokļu piemērošana"

### IEPIRKUMA AKTS

Iepirkuma akta numurs \_\_\_\_\_  
Izrakstīšanas datums 20\_\_ gada \_\_. \_\_. (vārdiem)

Preču piegādātājs \_\_\_\_\_  
Vārds, uzvārds \_\_\_\_\_  
Personas kods \_\_\_\_\_  
Preču izsniegšanas vietas adrese \_\_\_\_\_

Preču saņēmējs \_\_\_\_\_  
Reliģiskās organizācijas nosaukums \_\_\_\_\_  
Reģistrācijas numurs \_\_\_\_\_  
Juridiskā adrese \_\_\_\_\_  
Preču saņemšanas vietas adrese \_\_\_\_\_

#### Informācija par precēm

| Nosaukums | Mērvienība | Daudzums | Vienības cena<br>(euro) | Kopējā<br>vērtība (euro) |
|-----------|------------|----------|-------------------------|--------------------------|
|           |            |          |                         |                          |
|           |            |          |                         |                          |
|           |            |          |                         |                          |
|           |            |          |                         |                          |

Darījuma kopsumma, EUR (cipariem) \_\_\_\_\_  
Kopā apmaksai, EUR (vārdiem) \_\_\_\_\_

Izsniedz:  
Vārds, uzvārds \_\_\_\_\_  
Paraksts \_\_\_\_\_  
Datums 20\_\_ gada \_\_. \_\_. (vārdiem)

Saņēma:  
Vārds, uzvārds \_\_\_\_\_  
Paraksts \_\_\_\_\_  
Datums 20\_\_ gada \_\_. \_\_. (vārdiem)



Valsts ieņēmumu  
dienests

# Grāmatvedība reliģiskajās organizācijās

## Metodiskie materiāli

– **pielikumi!**

### 3.Pārskats ziedojumu/ kolektes saskaitīšanai

Reliģiskās organizācijas divkārtšais ieraksts

3.pielikums  
Valsts ieņēmumu dienesta metodiskajam materiālam  
"Reliģisko organizāciju grāmatvedības uzskaitē  
divkārtšā ieraksta sistēmā, gada pārskata sagatavošana  
un nodokļu piemērošana"

Pārskats ziedojumu/kolektes saskaitīšanai

Reliģiskās organizācijas nosaukums

20XX1.gada

| Nomināls | Daudzums | Summa (EUR) |
|----------|----------|-------------|
| 500,00   |          |             |
| 200,00   |          |             |
| 100,00   |          |             |
| 50,00    |          |             |
| 20,00    |          |             |
| 5,00     |          |             |
| 2,00     |          |             |
| 1,00     |          |             |
| 0,50     |          |             |
| 0,20     |          |             |
| 0,10     |          |             |
| 0,05     |          |             |
| 0,02     |          |             |
| 0,01     |          |             |
| Kopā     |          |             |

Summa (vārdiem) \_\_\_\_\_

Mērķziedojums \_\_\_\_\_

Skaitīja \_\_\_\_\_

Vārds, uzvārds, paraksts

Skaitīja \_\_\_\_\_

Vārds, uzvārds, paraksts

Skaitīja \_\_\_\_\_

Vārds, uzvārds, paraksts



Valsts ieņēmumu dienests

# Grāmatvedība reliģiskajās organizācijās

## Metodiskie materiāli – pielikumi!

### 1.Naudas plūsmas uzskaites žurnāls

Vienkāršais ieraksts reliģiskajām organizācijām

#### Pielikumi

1.pielikums

Valsts ieņēmumu dienesta metodiskajam materiālam  
"Reliģisko organizāciju grāmatvedības uzskaites vienkāršā ieraksta izstrādē,  
pabeidzot pasākuma organizāciju un nodokļu piemērošanu"

Reliģiskās organizācijas naudas plūsmas uzskaites žurnāls  
par 20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_

1.lapa

| Ieraksts                    |        | Dokumenta nosaukums, numurs un datums | Dokumenta avots, darījuma partneris (fiziskā persona vārds, uzvārds vai juridiskā personas nosaukums) | Darījuma apraksts | Anālītiskās uzskaites numurs vai nosaukums | Kasa, euro |           | Kredīttāču konti, euro |           | Citi maksājuma līdzekļi, euro |           |
|-----------------------------|--------|---------------------------------------|---|-------------------|--|------------|-----------|------------------------|-----------|-------------------------------|-----------|
| kārtes numurs               | datums |                                       |   |                   |  | saņemta    | izsniegta | saņemta                | izsniegta | saņemta                       | izsniegta |
| 1                           | 2      | 3                                     | 4   | 5                 | 6  | 7          | 8         | 9                      | 10        | 11                            | 12        |
| <b>Atlikums (pārnesums)</b> |        |                                       |   |                   |  |            | ×         |                        | ×         |                               | ×         |
|                             |        |                                       |   |                   |  |            |           |                        |           |                               |           |
|                             |        |                                       |   |                   |  |            |           |                        |           |                               |           |
|                             |        |                                       |   |                   |  |            |           |                        |           |                               |           |
|                             |        |                                       |   |                   |  |            |           |                        |           |                               |           |
| <b>KOPŠAPZĪMĀ</b>           |        |                                       |   |                   |  |            |           |                        |           |                               |           |
| <b>Atlikums (pārnesums)</b> |        |                                       |   |                   |  |            | ×         |                        | ×         |                               | ×         |

2.lapa

|                 |                |
|-----------------|----------------|
| Iepirkumi, euro | Izdāvumi, euro |
|-----------------|----------------|





Valsts ieņēmumu  
dienests

# Grāmatvedība reliģiskajās organizācijās

## Metodiskie materiāli – pielikumi!

### 3. Debitoru (kreditoru) parādu uzskaites reģistrs

Vienkāršais Ieraksts reliģiskajām organizācijām

3 pielikums  
Valsts ieņēmumu dienesta metodiskajam materiālam  
"Reliģisko organizāciju grāmatvedības uzskaites vienotā ieraksta sistēmā,  
gada pārskata sagatavošana un nodeļu piemērošana"

#### Debitoru (vai kreditoru) parādu uzskaites reģistrs

Par katru debitoru vai kreditoru parādu reģistrā norāda šādu informāciju:

| Ieraksta kārtas numurs                                      | Ieraksta datums | Attiecinājuma dokumenta nosaukums, numurs un datums | Attiecinājuma dokumenta autora vai datījuma parhizra | Saimnieciskā darījuma apraksts | Norādītu atlikuma summa mēneša sākumā (atlikuma summa mēneša sākumā ir vienāda ar atlikuma summu iepriekšējā mēneša beigās) | Mēneša saskaņotā parāde summa | Mēneša izveidotā parāde summa | Norādītu atlikuma summa mēneša beigās | Cita informācija (pārējas izvēles) |
|---|-----------------|---|--|--------------------------------|---|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| 1   | 2               | 3   | 4  | 5                              | 6   | 7                             | 8                             | 9                                     | 10                                 |
|   |                 |   |  |                                | x   |                               |                               | x                                     |                                    |
| Saskaņotā parāde summa kopā un izveidotā parāde summa kopā: |                 |   |  |                                |   |                               |                               |                                       |                                    |
| Nosaka, pamat vērā 6., 7. un 8. ailē norādīto informāciju:  |                 |   |  |                                |   |                               |                               |                                       |                                    |



Valsts ieņēmumu  
dienests

## *Vispārējās prasības*

**Vienkāršais** vai **divkāršais** ieraksts

Kritērijs – apgrozījums no saimnieciskajiem darījumiem **40 000 EUR**



**visi** reliģiskās organizācijas **ieņēmumi**, kas atspoguļoti ieņēmumu un izdevumu pārskatā



Valsts ieņēmumu  
dienests

# Vispārējās prasības

## Piemērs

X 20X9.gadā: finansējumu remontdarbiem no vietējās pašvaldības iekļauj ieņēmumu un izdevumu pārskata postenī “Saņemtās dotācijas”, samaksu par izīrētajām telpām - postenī “Ieņēmumi no saimnieciskās darbības”, bet dievkalpojumu laikā saziēdoto naudas līdzekļu summu - postenī “Citi ieņēmumi”. Lai noteiktu pārskata gada apgrozījumu (ieņēmumus), tiek saskaitītas visos ieņēmumu posteņos norādītās summas **Saņemtās dotācijas + Ieņēmumi no saimnieciskās darbības + Citi ieņēmumi**



Valsts ieņēmumu  
dienests

## Vispārējās prasības

Vienkāršais vai divkāršais ieraksts

Var turpināt vienkāršo ierakstu:

- arī pirmajā gadā, kad pārsniedz 40 000 EUR
- ja bijis tikai viens saimnieciskā darījuma gadījums (nekustamā īpašuma atsavināšana, saņemts mantojums u.c.), kura rezultātā kopējā saimniecisko darījumu kopsumma pārsniedz 40 000 EUR





Valsts ieņēmumu  
dienests

# *Vispārējās prasības*

Vienkāršais vai divkāršais ieraksts

Divkāršais ieraksts – izvēles iespēja arī tad, ja kopējā saimniecisko darījumu kopsumma pārsniedz 40 000 EUR



Valsts ieņēmumu  
dienests

## *Vispārējās prasības*

### Grāmatvedības uzskaite

- papīra formā
- elektroniski (licencētas grāmatvedības datorprogrammas)

Grāmatvedības organizācijas dokumenti  
(reģistru kārtošana, attaisnojuma dokumentu aprīte, kontu plāns, utt.)

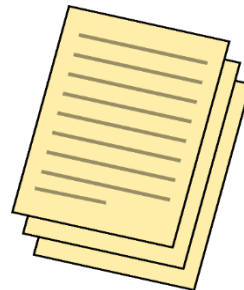
**Tikai, ja divkāršā ieraksta grāmatvedība!!!**



Valsts ieņēmumu  
dienests

## *Attaisnojuma dokumenti*

- *Pamatojums ierakstiem grāmatvedības reģistros*
- *Rekvizīti – likuma «Par grāmatvedību» 7.panta pirmajā daļā*
- *Ja sagatavo, nosūta vai saņem elektroniski – jānodrošina iespēja izsniegt kopiju*





Valsts ieņēmumu  
dienests

# Attaisnojuma dokumenti

- Ārēji un iekšēji attaisnojuma dokumenti

## Piemērs

Dokumenti par skaidrās vai bezskaidrās naudas avansa izlietojumu (avansa norēķini) un kases izdevumu orderi ir iekšēji attaisnojuma dokumenti. Tiem pievieno *naudas izdevumus apliecinošus dokumentus*, kas noteikti Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumu Nr.585 “Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju” 8.1 un 8.2 punktā.



Valsts ieņēmumu  
dienests

# Attaisnojuma dokumenti

## Bez paraksta

- Darījumu pamato cits dokuments (piem. līgums)
- Attaisnojuma dokuments, *kas apliecināts reliģiskās organizācijas vadītāja noteiktā kārtībā*
- Bankas konta izraksts, *kas apliecināts reliģiskās organizācijas vadītāja noteiktā kārtībā*
- Bankas maksājuma uzdevums, *kas apliecināts reliģiskās organizācijas vadītāja noteiktā kārtībā*



Valsts ieņēmumu  
dienests

# Kases operāciju uzskaitē

**Kases grāmata** – saņemto un veikto maksājumu reģistrēšana

- ✓ *kārto katru dienu*
- ✓ *1x nedēļā, ja dienas ieņēmumi nepārsniedz 150 EUR*

**Saņemot ziedojumus**

- ✓ *nelieto kases aparātu*
- ✓ *noformē kvīti*
- ✓ *dienas beigās – kases ieņēmumu orderi*

Par **anonīmiem** ziedojumiem tikai kases ieņēmumu orderi!



Valsts ieņēmumu  
dienests

# Kases operāciju uzskaitē

- **Saņemot ziedojumus**
- ✓ grāmatvedības organizācijas dokumentos nosaka ziedojumu vākšanas kārtību (ja vienkāršais ieraksts - **arī nosaka kārtību!!**)
- **Izsniedzot skaidro naudu** no kases noformē kases izdevumu orderi





Valsts ieņēmumu  
dienests

# *Grāmatvedības reģistru kārtošana*

## **Divkāršais ieraksts**

**uzkrāšanas princips** – ieņēmumi no saimnieciskās darbības, neatkarīgi no maksājuma datuma un attaisnojuma dokumenta saņemšanas vai izrakstīšanas datuma

**naudas plūsmas princips** - ziedojumi, dāvinājumi, mantojumi, finansējums no valsts vai pašvaldību budžeta kā arī citi ieņēmumi, kas nav ieņēmumi no saimnieciskās darbības (apdrošināšanas atlīdzības, kompensācijas u.c.)





Valsts ieņēmumu  
dienests

# Grāmatvedības reģistru kārtošana

## Vienkāršais ieraksts

**tikai naudas plūsmas princips** - kad ieņēmumi ir saņemti un izdevumi ir veikti





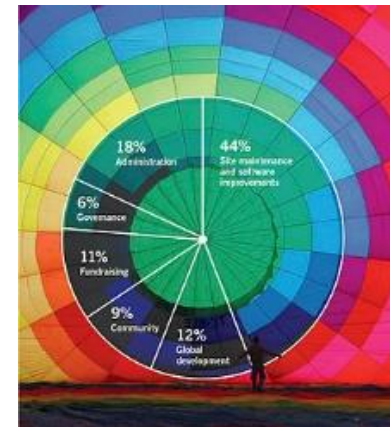
Valsts ieņēmumu  
dienests

# Gada pārskati

**Inventarizācija** - pamatlīdzekļu, mazvērtīgā inventāra, naudas līdzekļu, krājumu u.c. – apjomu dabā, salīdzinot inventarizācijas sarakstos uzrādītos datus ar grāmatvedības reģistros uzrādītajiem datiem

## Gada pārskats

- 31.marts
- VID EDS vai papīra formā
- veselos skaitļos
- precizēšanas iespēja





Valsts ieņēmumu  
dienests

## *Gada pārskati*

**Vienkāršais** ieraksts - *ieņēmumu un izdevumu pārskats; ziedojumu un dāvinājumu pārskats*

**Divkāršais** ieraksts - *balance, ieņēmumu un izdevumu pārskats, ziedojumu un dāvinājumu pārskats, pielikums*



Valsts ieņēmumu  
dienests

## *Gada pārskati*

**Bilance** - līdzekļu un to avotu (aktīvu un pasīvu) atlikumi bilances datumā. Bilances aktīva kopsummai jābūt vienādai ar bilances pasīva kopsummu

**Ieņēmumu un izdevumu pārskats** - gada laikā gūtie ieņēmumi, izdevumi un to starpība



Valsts ieņēmumu  
dienests

## *Gada pārskati*

### **Ziedojumu un dāvinājumu pārskats –**

1.atlikumu kopsummas pārskata gada sākumā

2.pārskata gadā saņemto ziedojumu un dāvinājumu kopsummas

3.ziedojumu un dāvinājumu izlietojuma kopsummas

4.ziedojumu un dāvinājumu atlikumi pārskata beigās



Valsts ieņēmumu  
dienests

# Gada pārskati

## Ziedojumu un dāvinājumu pārskats

### Ja ziedotāji (dāvinātāji) zināmi

- Latvijā reģistrētas juridiskās personas nodokļu maksātāja reģistra kods un nosaukums
- ārvalsts juridiskās personas nosaukums, juridiskā adrese un reģistrācijas numurs
- fiziskās personas – iekšzemes nodokļu maksātāja – nodokļu maksātāja reģistra kods (personas kods) un vārds, uzvārds
- fiziskās personas – ārvalstu nodokļu maksātāja – vārds, uzvārds, personas identifikācijas kods un valsts nosaukums



Valsts ieņēmumu  
dienests

# Gada pārskati

## Ziedojumu un dāvinājumu pārskats

- Naudas ziedojums vai mantas ziedojums
- Ja SLO + tabula ar detalizētu informāciju par izlietotajiem ziedojumiem un dāvinājumiem (MK 14.11.2006.gada noteikumu Nr.928 4.pielikums)



Valsts ieņēmumu  
dienests

# *Gada pārskati*

## Pielikums

- vispārīgā informācija par reliģisko organizāciju, tās darbību, saimnieciskās darbības un finansiālā stāvokļa analīzi
- skaidrojumi par bilances, ieņēmumu un izdevumu pārskata posteņiem





Valsts ieņēmumu  
dienests

# *Grāmatvedības reģistru kārtošana piemēri*

## **Metodikas 4.piemērs**

Draudze vēlas atbalstīt vietējo bērnu namu. Baznīcas ēkā tiek izvietota ziedojumu kaste ar norādi “Ziedojumi bērnu namam”. Saskaņā ar draudzes grāmatvedības organizācijas dokumentos noteikto katras dienas beigās draudzes vadītāja norīkota persona saskaita saziēdotos naudas līdzekļus, noformē kases ieņēmumu orderi un novieto tos reliģiskās organizācijas kasē (seifā). 20X1.gada 30.novembrī saziēdoti 500 EUR.



Valsts ieņēmumu  
dienests

# *Grāmatvedības reģistru kārtošana piemēri*

## **4.piemērs (turpinājums)**

Grāmatvedībā darījumu uzrāda šādi:

D “Nauda” 500 EUR

K “Saņemtie ziedojumi un dāvinājumi” 500 EUR

Saziedotā summa ir daļa no reliģiskās organizācijas ieņēmumiem 20X1.gada pārskatā.

Savukārt, samaksājot bērnu namam savāktos ziedojumus, grāmato šādi:

D “Citi izdevumi” 500 EUR

K “Nauda” 500 EUR

**Priekšlikums iegrāmatot saņemto ziedojumu kā parādu bērnu namam nav ņemts vērā, jo pretrunā MK noteikumiem!**



Valsts ieņēmumu  
dienests

# *Grāmatvedības reģistru kārtošana piemēri*

## **Metodikas 7.piemērs**

Draudzes baznīcā notiek laulību ceremonija. Baznīcas telpu dekorēšanai draudzes dalībnieki atnes ziedus, kas pēc būtības ir mantisks ziedojums, jo arī pēc laulību ceremonijas tie noteiktu laiku paliek kā baznīcas rotājums. Ziedi draudzes grāmatvedībā netiek uzskaitīti, jo draudzes vadītājs grāmatvedības organizācijas dokumentos noteicis, ka ziedi un dekorācijas, kas nepārsniedz 300 euro vienam pasākumam un paredzēti baznīcas telpās notiekošu uz konkrētām personām, nevis baznīcu vērstu ceremoniju organizēšanai, grāmatvedībā netiek uzskaitīti.

**Piemērs par nelielu mantisko ziedojumu uzskaiti iekļauts metodikā!**



Valsts ieņēmumu  
dienests

# ***Grāmatvedības reģistru kārtošana piemēri***

## **Metodikas 11.piemērs**

Draudzē tiek organizēta zupas virtuve maznodrošinātajiem un trūcīgajiem. Zupas pagatavošanai nepieciešamie produkti tiek iegādāti tirgū, par tiem tiek samaksāti 70 euro, bet netiek izsniegti naudas izdevumu apliecinājoši dokumenti – kases čeki vai kvītis ar Valsts ieņēmumu dienestā reģistrētiem numuriem. Par produktu iegādi draudzes grāmatvedis sastāda iekšējo attaisnojuma dokumentu – aktu, kurā norādīti visi likumā “Par grāmatvedību” noteiktie rekvizīti. Saskaņā ar reliģiskās organizācijas grāmatvedības organizācijas dokumentos noteikto, aktu ar parakstu un tā atšifrējumu apstiprina par zupas virtuves organizāciju atbildīgā persona, draudzes grāmatvedis un draudzes vadītājs. Saimniecisko darījumu grāmatvedībā uzrāda šādi: D “Materiālu izdevumi” 70 EUR

K “Nauda”

70 EUR

**Priekšlikums par piemēru, kad produkti iegādāti bez čeka ņemts vērā!**



Valsts ieņēmumu  
dienests

# *Grāmatvedības reģistru kārtošana piemēri*

## **Metodikas 15.piemērs**

Draudzes baznīcā notiek koncerts, kurā mākslinieki uzstājas brīvprātīgi, nesaņemot par to atlīdzību. Bet saskaņā ar mutisku vienošanos ar draudzes prāvestu, māksliniekiem jānodrošina transporta pakalpojumi nokļūšanai uz baznīcu un atpakaļ, kā arī pusdienas koncerta dienā. Pusdienas gatavo saimniece – brīvprātīga kalpotāja, savukārt mākslinieku transportēšanu brīvprātīgi veic draudzes dalībnieks ar savu personīgo automobili. Pēc vienošanās ar draudzes prāvestu 30 EUR izdevumi degvielas iegādei un 20 EUR produktu iegādei draudzes locekļiem tiek kompensēti no draudzes kases saskaņā ar kases izdevumu orderi.



Valsts ieņēmumu  
dienests

# *Grāmatvedības reģistru kārtošana piemēri*

## **15.piemērs (turpinājums)**

Lai šāda veida darījumi būtu izsekojami grāmatvedības jautājumos kvalificētai trešajai personai, draudzes vadītājs grāmatvedības organizācijas dokumentos noteicis, ka šādos gadījumos kases izdevumu orderim tiek pievienoti naudas izdevumus pamatojošie dokumenti – kases čeki, kvītis.

Grāmatvedībā darījumu uzrāda šādi:

D “Citi izdevumi”      50 EUR

K “Nauda”                              50 EUR

**Piemērs par transporta izdevumiem  
brīvprātīgajiem māksliniekiem iekļauts metodikā!**



Valsts ieņēmumu  
dienests

# *Grāmatvedības reģistru kārtošana piemēri*

## **Metodikas 16.piemērs**

Draudzē tiek organizēts ALFA kurss, kur nav noteikta konkrēta dalības maksa, bet iespējams brīvprātīgs maksājums. Dalībniekiem tiek izsniegti lekciju materiāli un nodrošinātas pusdienas. Pusdienas gatavo ALFA kursa kalpotāji. Pasākuma telpu uzkopšanai nepieciešamas arī saimniecības preces. Brīvprātīgajos maksājumos saņemtā naudas summa 300 EUR tiek saskaitīta, ievietota kasē (seifā), un, pamatojoties uz iekšējo attaisnojuma dokumentu, darījums grāmatvedībā tiek atspoguļots šādi: D “Nauda” 300 euro

K “Citi ieņēmumi” 300 euro



Valsts ieņēmumu  
dienests

# ***Grāmatvedības reģistru kārtošana piemēri***

## **16.piemērs (turpinājums)**

Lai segtu ar ALFA kursa organizāciju saistītos izdevumus 100 EUR, draudzes prāvests no kases (seifa), noformējot kases izdevumu orderi, izsniedz ALFA kursa vadītājam iztērēto naudas summu. ALFA kursa vadītājs noteiktā termiņā iesniedz pārskatu par saņemtajiem un izlietotajiem naudas līdzekļiem, kas draudzes vadītāja noteiktā kārtībā tiek pievienots kases izdevumu orderim. Darījums grāmatvedībā tiek uzrādīts šādi: D “Citi izdevumi” 100 EUR

K “Nauda” 100 EUR

**Piemērs ar ziedoto līdzekļu uzskaiti Alfa kursam iekļauts**





Valsts ieņēmumu  
dienests

# ***Paredzētie grozījumi normatīvajos aktos***

- paaugstināts sliekšnis grāmatvedības kārtošanai vienkāršajā ierakstā  
(100 000 EUR līdzšinējo 40 000 EUR vietā)
- ja vienkāršais ieraksts - atļauts attaisnojuma dokumentus iegrāmatot reizi ceturksnī, kā arī nekārtot kases grāmatu
- kases grāmatu var kārtot tajās dienās, kurās ir bijuši kases ieņēmumi vai izdevumi



Valsts ieņēmumu  
dienests

# ***Paredzētie grozījumi normatīvajos aktos***

- ja vienkāršais ieraksts - reliģiskās organizācijas vadītājs grāmatvedību var kārtot pats
- ja reliģiskās organizācijas vadītājs grāmatvedību var kārtot pats -

*var neizstrādāt grāmatvedības kontroles sistēmu, vispārīgās grāmatvedības informācijas datorsistēmu drošības noteikumus un grāmatvedības datu aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības*





Valsts ieņēmumu  
dienests

*Jautājumi?*

***Paldies par uzmanību!***

