



---

# FINANŠU PĀRSKATI

---

**Guna Ciemleja**

Rīgas Tehniskā universitāte  
Inženierekonomikas un vadības fakultāte  
Uzņēmuma finanšu un ekonomikas katedra

**Guna CIEMLEJA**

# **FINANŠU PĀRSKATI**

**Mācību līdzeklis**

**Otrais, labotais, papildinātais izdevums**

Rīga 2022  
RTU Izdevniecība

**Guna Ciemleja. Finanšu pārskati.** Otrais, labotais, papildinātais izdevums.  
RTU Izdevniecība, 2022, 99 lpp.

Mācību līdzeklis paredzēts RTU Inženierekonomikas un vadības fakultātes studentiem, kas profesionālo bakalaura studiju ietvaros apgūst studiju kursu "Finanšu pārskati" un kam jau ir priekšzināšanas grāmatvedības pamatos, lai apgūtu prasmes, kā izmantot finanšu pārskatos iekļauto informāciju.

Grāmata būs noderīga gan uzņēmējiem, lai noskaidrotu, kāpēc grāmatvedības uzskaitē ir svarīga, gan praktizējošiem grāmatvežiem.



Ar šo piktogrammu ir apzīmēti piemēri, kas ilustrē teorētisko skaidrojumu.



Ar šo piktogrammu ir apzīmēti jautājumi un uzdevumi, kas paredzēti studentu patstāvīgajam darbam un ļauj pārliecties, cik labi ir apgūts mācību materiāls.

Recenzente	<i>Mg. oec.</i> Ingrīda Lejniece, sertificēta Starptautiskās Grāmatvežu asociācijas pasniedzēja
Atbildīgā par izdevumu	Anita Vēciņa
Literārā redaktore	Inga Gulbe
Datorsalikums	Baiba Puriņa
Vāka dizains	Paula Lore

© Rīgas Tehniskā universitāte, 2022  
© Guna Ciemleja, 2022

ISBN 978-9934-22-812-4 (pdf)

# SATURS

Ievads .....	4
1. tēma. FINANŠU PĀRSKATU SAGATAVOŠANAS NEPIECIEŠAMĪBA UN MĒRĶI .....	6
2. tēma. STARPTAUTISKĀS ATŠĶIRĪBAS UN PĀRSKATU SASKAŅOŠANA .....	10
3. tēma. FINANŠU PĀRSKATU NORMATĪVAIS IETVARŠ UN KONCEPTUĀLAIS PAMATS .....	16
3.1. Normatīvā ietvara raksturojums.....	16
3.2. Finanšu pārskatu sagatavošanas pamatprincipi.....	20
3.3. Finanšu pārskatu kvalitatīvās pazīmes.....	25
4. tēma. FINANŠU PĀRSKATU RAKSTUROJUMS .....	27
4.1. Finanšu pārskatu veidi un to elementu novērtējums...	27
4.2. Bilance un tās elementi.....	33
4.3. Peļņas vai zaudējumu pārskats un tā elementi.....	39
4.4. Naudas plūsmas pārskats un tā elementi.....	47
4.5. Pašu kapitāla izmaiņu pārskats un tā elementi .....	51
5. tēma. UZŅĒMUMA GADA PĀRSKATS .....	55
5.1. Gada pārskata sastāvdaļas.....	55
5.2. Gada pārskata sagatavošanas process .....	58
5.3. Finanšu pārskata pielikums .....	63
5.4. Uzņēmuma vadības ziņojums .....	66
5.5. Zvērināta revidenta ziņojums .....	71
6. tēma. UZŅĒMUMA DARBĪBAS REZULTĀTU NOVĒRTĒJUMS, IZMANTOJOT FINANŠU PĀRSKATUS .....	74
Izmantotā literatūra.....	86
Pielikumi .....	88

## IEVADS

Uzņēmuma vadītājs pieņem noteiktus lēmumus, kā rezultātā notiek aktivitātes, kuras gandrīz visas tiek atspoguļotas grāmatvedības dokumentos. Tāpēc informācijas apkopošana, izmantojot grāmatvedību, pirmām kārtām ir svarīga pašam uzņēmumam, jo ir jāprecizē un dažos gadījumos jāpielāgo konkrēta uzņēmuma finanšu un saimnieciskās darbības turpmākā gaita.

Grāmatvedību kā sociālo zinātņi var uzskatīt par informācijas sistēmu, jo tai piemīt trīs iezīmes: neapstrādātu datu ievade; procesi, ko nodrošina cilvēki, izmantojot tehnisko aprīkojumu; rezultāti pārskatu un deklarāciju veidā. Grāmatvedībā informācija galvenokārt sastāv no finanšu datiem par darījumiem, tāpēc tā ir īpašs rīks saziņai par uzņēmuma finanšu stāvokli un sniegumu.

Lai ar informācijas apstrādi iegūtie rezultāti kļūtu noderīgi un būtu saprotami trešajām pusēm un sniegtā informācija būtu salīdzināma, tiek izmantoti standarti. Tos piemēro finanšu grāmatvedībā, lai sagatavotu finanšu pārskatus. Finanšu pārskati ir finanšu datu klasificēšanas, izveidošanas un publiskošanas procesa rezultāts, un tiem jāatbilst vispārpieņemtajiem jēdzieniem un principiem.

Mācību materiāls sagatavots profesionālā bakalaura studiju programmas "Uzņēmējdarbība un vadīšana" profesionālās specializācijas studiju kursa "Finanšu pārskati" nodrošināšanai. Tā mērķis ir veidot studentu izpratni par finanšu pārskatu sagatavošanas nepieciešamību, mērķiem, normatīvā ietvara būtību, sagatavošanas pamatprincipiem un kvalitatīvajām pazīmēm. Grāmatā sniegts ieskats par finanšu pārskatu veidiem un būtību, raksturoti to svarīgākie elementi, kā arī dots šo elementu novērtējums. Atsevišķa nodaļa veltīta uzņēmuma gada pārskata sagatavošanas procesam un dokumentiem, kas jāiesniedz kopā ar finanšu pārskatiem. Materiālu noslēdz tēma – kā, izmantojot finanšu pārskatus, var novērtēt uzņēmuma darbības rezultātus.

Materiāla lietotājiem sniegtā informācija jāaktualizē atbilstoši faktiskajai situācijai, izmantojot ticamus informācijas avotus. Kā piemērus var minēt žurnālus “Bilance” un “iFinances”, Valsts ieņēmumu dienesta (VID) mājaslapas sadaļu “Uzņēmumiem/Grāmatvedības organizēšana”, Latvijas Republikas (LR) Finanšu ministrijas mājaslapas sadaļu “Nozares politika/Grāmatvedības politika”, kā arī SIA “Lietišķās informācijas dienests” izveidoto specializēto portālu *BilancePLZ*, kur pieejama informācija par grāmatvedībā un uzņēmējdarbībā svarīgām aktualitātēm un izmaiņām normatīvajos aktos.

Mācību materiāls balstās uz tiesību aktiem, noteikumiem un standartiem, kas bija spēkā 2022. gada 1. janvārī.

# FINANŠU PĀRSKATU SAGATAVOŠANAS NEPIECIEŠAMĪBA UN MĒRĶI ————— 1. TĒMA

Uzņēmējdarbība nav iedomājama bez grāmatvedības. Ir gadījumi, kad uzņēmumu īpašnieki nepiedalās biznesa ikdienas operatīvajā vadīšanā. Uzņēmumu pārvaldīšanai tie algo vadītājus, kuriem tiek sniegtas atbilstošas pilnvaras biznesa vadīšanai un ekonomisko lēmumu pieņemšanai, reizē ar to uzliekot tiem arī pienākumu saglabāt uzticētos aktīvus. Tomēr īpašniekam ir nepieciešama finanšu informācija, kurai jābūt veidotai uz objektīviem pamatiem un pieejamai operatīvā režīmā.

Informācija, ko grāmatvedība apkopo, sistematizē un prezentē, palīdz pašiem uzņēmējiem un personām, kas vada kādam citam piederošu biznesu, sasniegt izvirzītos mērķus. Jo augstāks ir autoritātes un atbildības līmenis, jo lielāka ir nepieciešamība saprast grāmatvedības jēdzienus un terminoloģiju. Personām, kuras nodarbojas ar uzņēmējdarbību, nav jābūt ekspertiem, bet viņu pieņemto lēmumu efektivitāte palielinās, ja tiem ir izpratne par grāmatvedības funkcijām un principiem.

Grāmatvedībai ir vairākas funkcijas:

- grāmatvedības pamatfunkcija ir sistemātisku ierakstu veidošana un glabāšana. Uzņēmuma darījumi tiek pareizi reģistrēti, klasificēti un apkopoti galīgajos finanšu pārskatos: peļņas vai zaudējumu aprēķinā (PZA), bilancē, naudas plūsmā un pašu kapitāla izmaiņu pārskatā;
- otrā grāmatvedības funkcija ir aizsargāt uzņēmuma īpašumus, uzturot atbilstošu dažādu aktīvu uzskaiti un tādējādi ļaujot uzņēmuma vadībai veikt pienācīgu kontroli pār tiem;
- tā kā grāmatvedība ir atzīta par uzņēmējdarbības valodu, tās trešā funkcija ir informēt ieinteresētās puses par uzņēmuma peļņu, aktīviem un saistībām. Grāmatvedība ir kā atbalsta instruments lēmumu pieņemšanas procesā;
- ceturta grāmatvedības funkcija ir nodrošināt uzņēmuma grāmatvedības sistēmas atbilstību normatīvo aktu prasībām, jo dažādi likumi un noteikumi paredz, ka pārskati (piemēram, statistikas

atskaites, uzņēmuma ienākuma nodokļa deklarācija, gada pārskats) jāiesniedz valsts iestādēm.

Grāmatvedības sistēmas mērķis ir izpildīt šīs normatīvo aktu prasības.

Grāmatvedības informācijas veidus var iedalīt četrās kategorijās:

- darbības informācija,
- finanšu grāmatvedības informācija,
- vadības grāmatvedības informācija,
- izmaksu uzskaites informācija.

Mācību materiālā apskatītās tēmas aptver jautājumus, kas attiecas uz finanšu grāmatvedību.

Finanšu grāmatvedības informācija ir paredzēta gan uzņēmumu īpašniekiem, gan vadītājiem, un to var izmantot arī citas personas, kas atrodas ārpus uzņēmuma. Finanšu grāmatvedība nav saistīta ar informācijas sniegšanu uzņēmējdarbības efektīvākai darbībai – tādiem mērķiem piemērotāka ir vadības grāmatvedības informācija.

Finanšu pārskati ir rādītāju sistēma, kas visaptveroši raksturo uzņēmuma finanšu stāvokli un finanšu rezultātus pārskata periodā. Finanšu pārskati tiek gatavoti, izmantojot datus no analītiskās un sintētiskās uzskaites, kas ir grāmatvedības procesa pēdējais posms. Finanšu pārskatā uzņēmuma aktīvi, saistības un resursi ir atdalīti no tās īpašnieka aktīviem, saistībām un resursiem.

Veids, kā uzņēmums gatavo finanšu pārskatus, jāapraksta dokumentā "Grāmatvedības politika". Dokumentu sagatavo atbildīgā persona un apstiprina uzņēmuma vadītājs, un tajā tiek minēti konkrētie principi, nostādnes un metodes, ko uzņēmums lieto, gatavojot finanšu pārskatu. Grāmatvedības politika, kas ir viens no grāmatvedības organizācijas dokumentiem, būtu jāizstrādā tā, lai cits grāmatvedis vai persona, kas aizvieto grāmatvedi tā prombūtnes laikā, vai jebkura cita grāmatvedības jautājumos kvalificēta trešā persona spētu saprast, kas un kā jādara sabiedrības grāmatvedības uzskaitē.

Finanšu pārskati tiek veidoti, lai dažādu lietotāju grupas varētu izmantot šajos pārskatos ietverto informāciju savām vajadzībām. Lietotājiem šī informācija ir nepieciešama divu iemeslu dēļ: pirmkārt, lai pieņemtu ekonomiskus lēmumus un, otrkārt, lai novērtētu uzņēmuma vadības kvalitāti. Lai to varētu īstenot, finanšu pārskatu lietotājiem jāsaņem pietiekami daudz kvalitatīvas informācijas. Finanšu informācija spēj ietekmēt lēmumus, ja tai piemīt:

- prognozēšanas vērtība – tā tad tā palīdz paredzēt notikumus nākotnē;
- apstiprinājuma vērtība, un tas nozīmē, ka tā palīdz apstiprināt esošo novērtējumu un precizēt vai labot iepriekšējo novērtējumu.



Ir vairākas ieinteresētās puses, kurām uzņēmuma finanšu pārskatos iekļautā informācija var būt nozīmīga:

- a) uzņēmuma vadītāji – lai vadītu un uzraudzītu ikdienas darbu uzņēmumā. Viņiem ir vajadzīga informācija par uzņēmuma finanšu stāvokli pašlaik un kāds tas paredzēts nākotnē. Informācija ļauj tiem efektīvi īstenot vadības funkciju, nevis lēmumus balstīt uz sajūtām vai intuīciju;
- b) akcionāri kā īpašnieki ir ieinteresēti uzzināt uzņēmējdarbības darījumu rentabilitāti un kapitāla sadali aktīvu un pasīvu veidā. To var izskaidrot ar vēsturiskajiem apstākļiem – pirms vairākiem gadsimtiem, kad tika izstrādāta grāmatvedība, tā pārsvarā kalpoja kā informācijas sniedzēja personām, kuras savus līdzekļus bija ieguldījušas uzņēmējdarbībā. Tādēļ, piemēram, biržas sarakstā iekļautā uzņēmuma īpašnieki ieceļ direktorus (ražošanas, finanšu, tehnisko), kas vada uzņēmumu viņu vārdā un pēc tam ir atbildīgi par uzņēmuma resursiem. Viņiem šie resursi jāizmanto efektīvi un jāspēj gūt peļņa vai citi ieguvumi uzņēmuma īpašniekiem. Īpašniekiem savukārt jābūt iespējai novērtēt direktoru darbību – vai tā ir apmierinoša, vai arī jāveic nomaiņa, un kāda atlīdzība par savu darbu tiem būtu jāsaņem. Akcionāri vēlas zināt, cik izdevīgi ir ieguldījumi, kādi ir uzņēmuma darbības rezultāti un vai viņi var saņemt savām vajadzībām atbilstošu peļņas daļu;
- c) tirdzniecības kontakti ietver piegādātājus, kas uzņēmumam piegādā preces kredītā, un klientus, kas iegādājas uzņēmuma piedāvātās preces vai pakalpojumus. Piegādātāji vēlas uzzināt par uzņēmuma spēju samaksāt savus parādus, savukārt klientiem jāzina, ka uzņēmums ir drošs sadarbības partneris un izpildīs piegādes saistības un ka tā pastāvēšana nav apdraudēta;
- d) finansējuma sniedzēji, piemēram, komercbanka un līzings kompānijas, kas nodrošina dažāda termiņa finansējumus. Piemēram, banka pirms kredīta izsniegšanas pārbauda klientu, jo vēlas pārliecināties, ka uzņēmums spēs samaksāt procentu maksājumus un galu galā atmaksāt aizdotās naudas summas;
- e) nodokļu iestādes administrācija izmantojot bilances un peļņas vai zaudējumu pārskata datus par pēdējo gadu sagatavo vairākus rādītājus, kas iekļauti nodokļu maksātāju reitinga sistēmā, apkopo nozaru statistikas datus;
- f) tāpat kā citi kreditori, arī uzņēmuma darbinieki varētu būt ieinteresēti sava uzņēmumam finanšu pārskatu ietvertajā informācijā, ņemot vērā dažādās peļņas sadales un prēmiju iespējas. Viņu interese var palielināties, ja tiem pieder to uzņēmumu akcijas, kuros tie strādā. Uzņēmuma darbiniekiem varētu interesēt informācija par sava darba devēja stabilitāti un pelnītspēju, jo tie vēlas

- regulāri saņemt darba algu un būt pārliecināti, ka darba devējs par tiem veic valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas;
- g) finanšu analītiķiem un konsultantiem ir jāsaņem saviem klientiem nepieciešamā informācija. Piemēram, brokeriem, kas nodarbojas ar ieguldījumu vērtspāru tirdzniecību, ir vajadzīga informācija ieguldītāju konsultēšanai. Reitingu aģentūras gatavo pētījumus un informatīvos izdevumus, sniedz informāciju potenciālajiem investoriem. Arī žurnālistiem ir vajadzīga informācija, lai rakstītu par tēmām, kuras skar sabiedrības intereses, bet zinātnes pārstāvji ir ieinteresēti interpretēt dažādas problēmas, analizēt to cēloņus, meklēt likumsakarības;
- h) valdība un tās aģentūras ir ieinteresētas piešķirt finanšu resursus uzņēmējdarbības attīstībai, piemēram, Latvijas Investīciju un attīstības aģentūra. Savukārt Centrālā statistikas pārvalde (CSP) pieprasa informāciju, lai nodrošinātu nacionālās statistikas datus;
- i) uzņēmumi dažādos veidos ietekmē sabiedrības locekļus, piemēram, tie var veikt būtisku ieguldījumu vietējā ekonomikā, nodrošinot nodarbinātību un izmantojot vietējos piegādātājus. Vēl viens svarīgs faktors ir uzņēmuma ietekme uz vidi, piemēram, attiecībā uz piesārņojumu. Jebkurš pilsonis kā nodokļu maksātājs var būt ieinteresēts noteiktas nozares (piemēram, sabiedriskā transporta, komunālo pakalpojumu uzņēmumu) attīstīšanā.

Finanšu pārskati sniedz pamatinformāciju, ko lietotājs var izmantot, lai atbildētu uz jautājumiem, piemēram:

- a) cik vērtīgi ir uzņēmuma aktīvi? Uzņēmums lieto aktīvus, kas ir atšķirīgi gan pēc to kalpošanas laika, gan pēc veida. Piemēram, aktīvi ar ilgu kalpošanas laiku ir zeme un ēkas. Ir aktīvi, kuri arī ir ilgtermiņa ieguldījumi, taču tiem ir īsāks lietderīgās izmantošanas laiks, piemēram, nemateriālie aktīvi. Var būt aktīvi, kas arī uzņēmumam rada ieņēmumus, piemēram, patenti un preču zīmes;
- b) kā uzņēmums piesaista līdzekļus aktīvu finansēšanai? Iegādājoties aktīvus, uzņēmums var izmantot īpašnieku līdzekļus (pašu kapitālu) vai aizņemties naudu (izveidojot saistības), vai kombinēt abus avotus.



### Jautājumi/Uzdevumi

1. Vai uzņēmuma finanšu pārskatā ietvertā informācija ir komercnoslēpums?
2. Vai ir atšķirības starp finanšu grāmatvedību un vadības grāmatvedību?
3. Kuri nodokļu veidi uzņēmumam visbiežāk ir jāaprēķina un jāie maksā valsts budžetā? Kurš no grāmatvedības veidiem – finanšu vai vadības – to nodrošina?

# STARPTAUTISKĀS ATŠĶIRĪBAS UN PĀRSKATU SASKAŅOŠANA ————— 2. TĒMA

Sākotnēji finanšu pārskati galvenokārt tika gatavoti iekšējai izmantošanai un tie bija nepieciešami uzņēmuma īpašniekiem, lai tie spētu novērtēt sava biznesa situāciju. Līdzko radās vajadzība piesaistīt finanses no ārpusē, investoriem un kreditoriem bija jāparāda finanšu informācija, kura ļautu novērtēt reālo stāvokli uzņēmumā. Kreditoriem, pirms tie izsniedza naudas līdzekļus uzņēmumam, vajadzēja radīt iespēju novērtēt visus riskus, bet investoriem – radīt iespēju salīdzināt dažādas investīciju iespējas. Tādējādi izveidojās nepieciešamība pēc saskaņotām uzskaites prakses metodēm un procedūrām, lai varētu izstrādāt vienotu finanšu informācijas sagatavošanas un sniegšanas kārtību.

Ja reiz grāmatvedību uzskata par biznesa valodu, tad tai jāapmierina visu lietotāju vajadzības pēc informācijas. Taču nacionālajām uzskaites sistēmām piemīt principiālas atšķirības, kas saistīts ar to attīstības vēsturi, proti, tās ir attīstījušās reģionālo paražu, kultūras un citu faktoru ietekmē. Šī problēma kļuva īpaši aktuāla 20. gs. otrajā pusē un bija saistīta ar vairākiem objektīviem iemesliem.

## **Multinacionālo kompāniju (MNK) lomas pastiprināšanās**

Piemēram, Vikipēdijā, bezmaksas tīmekļa enciklopēdijā, ir atrodama informācija, ka Nīderlandes Austrumindijas kompānija “Vereenigde Oost-Indische Compagnie” bija tirdzniecības kompānija, kas dibināta 1602. gadā, kad Nīderlandes parlaments tai piešķīra monopoltiesības īstenot koloniālās aktivitātes Āzijā. Tā bija pirmā multinacionālā korporācija pasaulē un pirmā kompānija, kas jebkad izdevusi akcijas. Kompānija pastāvēja 200 gadus, līdz bankrotēja un tika likvidēta 1800. gadā.

Šobrīd multinacionālas vai transnacionālas kompānijas ir reāls ekonomisks un politisks spēks. Piemēram, informācijas tehnoloģiju uzņēmumi “Apple” un “Google”, mājsaimniecības preču ražotājs un tirgotājs “IKEA”, ātrās ēdināšanas uzņēmums “McDonald’s” spēj diskutēt Eiropas

Komisijas sēdēs par jautājumiem, kas skar informācijas atklāšanu par summām, kādas šie uzņēmumi nomaksājuši nodokļos. MNK funkcionēšanas apstākļos uzskaites datu salīdzināmības problēma, ja tos saņem no dažādām valstīm, kļūst īpaši aktuāla.

Ir vairākas pazīmes, kas liecina, ka uzņēmums atbilst multinacionālas kompānijas statusam:

- uzņēmums pieder divu vai vairāku valstu fiziskām vai juridiskām personām;
- uzņēmuma vadītāji ir dažādu valstu pilsoņi;
- uzņēmums piedalās preču un/vai pakalpojumu ražošanā vairākās valstīs vienlaicīgi, izmantojot savas filiāles;
- uzņēmums tiešā veidā kontrolē savu filiāļu darbību;
- tiek izmantotas ražošanas, mārketinga, finanšu un personāla apgādes stratēģijas, kas pārsniedz valsts robežas;
- uzņēmums darbojas vairākās valstīs, un vairāk nekā 25 % preču un pakalpojumu tiek ražots ārpus valsts, kurā uzņēmums izveidots.

## **Korporatīvā internacionalizācija**

Korporatīvās internacionalizācijas piemērs ir situācijas, kad ārzemju kompānija iegādājas akciju kontrolpaketi vai pārņem vietējās kompānijas. Internacionalizācija ir kā biznesa pārmaiņu process. Lokāla uzņēmuma iekļaušanās liela starptautiska uzņēmuma sastāvā būtiski veicina lokālā uzņēmuma attīstību un izaugsmi, taču uzņēmums ir spiests veikt nopietnas strukturālas pārmaiņas. Piemēram, uzņēmuma "Kärcher" mājaslapā lasāms, ka 1962. gadā tas Francijā izveidoja pirmo ārvalstu meitas uzņēmumu, kam sekoja meitas uzņēmumi Austrijā un Šveicē. 2012. gadā "Kärcher" bija meitas uzņēmumi 57 valstīs un 85 % no pārdošanas apjomiem tas guva ārvalstīs.

Latvijā pēdējos gados kā piemērus korporatīvajai internacionalizācijai var minēt:

- 2011. gadā mainījās SIA "Pure Food" īpašnieki – tagad šā uzņēmuma galvenais dalībnieks ir kompānija "Puratos" (Beļģija) un uzņēmuma jaunais nosaukums ir SIA "Puratos Latvia".
- 2019. gadā par SIA "Cemex" vienīgo īpašnieku kļuva Vācijā reģistrēts uzņēmums "Schwenk Zement Beteiligungen GmbH" un uzņēmums turpina darbu ar jaunu nosaukumu "SCHWENK Latvija".
- 2021. gadā Igaunijas degvielas uzpildes staciju tīkla "Olerex" grupas holdingkompānija "Aqua Marina" iegādājās SIA "Kool Latvija".
- 2021. gadā Lietuvā reģistrētais uzņēmums "Naujoji Ringuva" kļuva par 100 % akciju sabiedrības "Spodrība" kapitāldaļu īpašnieku.

## Starptautiskā finanšu tirgus attīstība

Šis tirgus nozīmē vērtspapīru pirkšanu un pārdošanu dažādu valstu biržās. Amerikas Savienoto Valstu (ASV) kapitāla tirgum ir senas tradīcijas un ievērojama ietekme uz valsts ekonomiku, jo tas riskēt gatavos investorus saved kopā ar inovatīviem un valsts attīstībai nozīmīgiem uzņēmumiem. Šie uzņēmumi tālāk veido un attīsta ASV ekonomiku un nodrošina tās konkurētspēju. Potenciālie investori prasa finanšu informāciju par uzņēmumu darbību un finanšu pārskatiem. Pārskatiem jānodrošina “caurspīdīgums” (saprotamība), lai investoriem būtu iespējams izsekot, kā tiek izmantots uzņēmumiem dotais kapitāls.

## Kapitāla starptautiskā tirgus veidošanās

Attīstīts kapitāla tirgus veicina vietējās un ārvalstu investīcijas un uzkrājumu efektīvāku izmantošanu. Personām ar brīviem līdzekļiem tiek dota iespēja nopelnīt, savukārt uzņēmējiem ir iespējams aizņemties. Vērtspapīru pirkšana un pārdošana tiek organizēta dažādu valstu biržās. Baltijas vērtspapīru tirgu veido “Nasdaq Baltic” (apvieno Tallinas, Rīgas un Viļņas biržas). Piemēram, kopš 1999. gada 15. februāra AS “Latvijas Gāze” akcijas tiek kotētas Rīgas biržā, un pēc 2021. gada 31. decembra datiem lielākie uzņēmuma akcionāri ir PAS “Gazprom” – 34 %, kompānija “Marguerite Gas II S.à r.l.” – 28,97 %, kompānija “Uniper Ruhrgas International GmbH” – 18,26 %, SIA “Itera Latvija” – 16 %. AS “Latvenergo” 2012. gada nogalē uzsāka obligāciju emisiju un 2017. gadā saņēma “Nasdaq” biržas balvu “Labākās investoru attiecības”.

## Starptautiskā statistika

Informācija par nacionālo ekonomiku tiek atspoguļota starptautiskajos statistikas resursos (piemēram, “Eurostat” publikācijās), un tajos iekļautajai informācijai jābūt salīdzināmai. Ieņēmumu pirms procentu, nodokļu, nolietojuma un amortizācijas atskaitījumiem (angļu val. *earnings before interest, tax, depreciation, and amortization – EBITDA*) aprēķins balstās uz uzņēmuma finanšu pārskatiem. Arī reitingi, piemēram, kompānijas “Coface” reitings uzņēmuma kredītspējai, tiek aprēķināti, izmantojot uzņēmuma datus. Piemēram, reitingu aģentūra “Standard & Poor’s” (S&P) jau vairākus gadus novērtē Rīgas pašvaldības budžetu un līdz ar to arī finanšu menedžmentu. Savukārt reitingu aģentūra “Moody’s Investors Service” vērtē komercbanku darbību.

## Starptautiskie standarti

Profesionālo grāmatvežu organizācijas no visas pasaules cenšas apvienot dažādu valstu uzskaites praksi un izstrādāt vienotu pieeju. Grāmatvedības uzskaites unifikācijas problēmu risina, izmantojot harmonizāciju un standartizāciju. Pastāv uzskats, ka harmonizācijai ir raksturīga elastīgāka pieeja nekā standartizācijai, jo pēdējā vairāk vērsta uz unifikāciju. Harmonizācija vairāk vērojama Eiropas valstu grāmatvedības attīstībā, kas vēsturiski balstās uz Vācijas grāmatvedībasuzskaites tradīcijām. Standartizācijas jēdziens ir saistīts ar Starptautisko grāmatvedības standartu (SGS) izstrādāšanas un ieviešanas procesu, kas joprojām norisinās ievērojamā anglosakšu grāmatvedības uzskaites prakses ietekmē.

Starptautiskajā praksē ar jēdzienu “standarts” saprot norādījumus normatīvā akta praktiskai lietošanai. Likums nosaka, kas jādara, bet standarts – kā tieši to paveikt, skaidro un piedāvā risinājumus.

Standartu izveidošanas mērķis ir dažādu valstu grāmatvedības uzskaites metodiku un finanšu atskaišu sagatavošanas atšķirību mazināšana, tādējādi lietotājiem nodrošinot informācijas salīdzināmību un caurskatāmību, veiksmīgāku investīciju kustību, kā arī grāmatvedības uzskaites sistēmas pilnveidošanu. Starptautiski lietojamu standartu uzdevums ir līdz minimumam samazināt grāmatvedības uzskaites nacionālo principu atšķirības un nodrošināt finanšu pārskatos ietvertās informācijas salīdzināmību pēc iespējas plašākā mērogā.

Grāmatvedības sistēmu standartizācija tiek realizēta unifikācijas ietvaros, un to īsteno Starptautiskā grāmatvedības standartu komiteja (SGSK), izstrādājot un publicējot Starptautiskos grāmatvedības standartus. Pirms SGSK izveidošanas parasti pastāvēja atšķirības starp dažādās valstīs publicēto grāmatvedības standartu formu un saturu. SGSK to ņēma vērā, veidojot SGS, kas paredzēti lietošanai visā pasaulē. Viens no SGSK mērķiem ir pēc iespējas labāk saskaņot dažādu valstu atšķirīgos grāmatvedības standartus un grāmatvedības politikas. SGSK uzdevums ir sagatavot Starptautiskos grāmatvedības standartus tā, lai tie nebūtu complicēti un tos varētu efektīvi lietot visā pasaulē. SGS nepārtraukti tiek pārskatīti, ņemot vērā laika diktētās, aktuālās nostādnes un nepieciešamību tos papildināt. Izveidotais standartu komplekts ļauj tos izmantot jebkurā situācijā un jebkurā valstī. Tas savukārt ietaupa resursus, kas nepieciešami katras konkrētās valsts nacionālo standartu izstrādāšanai.

Grāmatvedības standartus tradicionāli iedala nacionālajos un starptautiskajos standartos. Nacionālā standarta raksturīgākais piemērs ir ASV nacionālie standarti, tā saucami Vispārpieņemtie grāmatvedības principi (angļu val. *Generally accepted accounting principles – GAAP*), kurus izstrādā ASV profesionālās grāmatvedības organizācijas.

Katrā reģionā ir organizācijas, kas nodarbojas ar uzskaites standartizācijas problēmām attiecīgajā teritorijā. Kā reģionālo grāmatvedības standartu piemēru var nosaukt Eiropas Savienības (ES) direktīvas, kuru lietošana ir obligāta visām ES dalībvalstīm. Grāmatvedības uzskaites standartizācija reģionālā līmenī ir kopējo principu un uzskaites standartu, kuri ir obligāti lietošanai noteikta reģiona valstīs, izstrāde. Katrai ES valstij ir savs uzskaites organizācijas modelis, bet ES ietvaros notiek dažādu grāmatvedības sistēmu harmonizācija. Tās būtība ir tāda, ka katrā valstī var būt savs uzskaites organizācijas modelis un to regulējošo standartu sistēma, bet galvenais – lai šie standarti nebūtu pretrunā ar analogiskiem standartiem citās ES valstīs, t. i., tiem jābūt “harmonijā” citam ar citu. Darbība šajā virzienā tika uzsākta 1961. gadā, kad ES ietvaros izveidoja pētījumu grupu nolūkā izstrādāt uzskaites attīstības koncepcijas ES valstīs.

Paralēli grāmatvedības standartizācijas procesam reģionālā līmenī notiek arī vienotās grāmatvedības starptautiskās sistēmas veidošanas process. Šīs sistēmas bāze ir kopējie uzskaites principi, un šī sistēma izstrādā vienotos finanšu uzskaites un pārskatu standartus, lai nodrošinātu visu pasaules valstu kompāniju darbības salīdzināmību.

Daudzās valstīs SGS tiek lietoti kā nacionālās grāmatvedības normatīvais pamats. Arī fondu biržas un regulējošās institūcijas pieprasa ārvalstu vai vietējiem uzņēmumiem iesniegt finanšu pārskatus saskaņā ar SGS un Starptautiskajiem finanšu pārskatu standartiem (SFPS).

Starptautisko standartu skaits periodiski mainās, jo, mainoties ekonomiskajiem apstākļiem un attīstoties jauniem biznesa modeļiem, rodas nepieciešamība izstrādāt jaunus standartus, kā arī pārskatīt iepriekš izdotos. LR Finanšu ministrijas mājaslapā tēma “Grāmatvedības un revīzijas politika” iekļauj sadaļu “Starptautiskie grāmatvedības (finanšu pārskatu) standarti ES”, kurā ir pieejams ES pārņemto Starptautisko finanšu pārskatu standartu un Starptautisko grāmatvedības standartu saraksts. Tajā atrodams interesējošais standarts, tā grozījumi, kopš kura laika tas ir piemērojams, kā arī ievietota saite uz šā standarta tekstu. Piemēram, 1. SGS mērķis ir noteikt vispārēja rakstura finanšu pārskatu sniegšanas principu, lai nodrošinātu salīdzināmību ar uzņēmuma iepriekšējo periodu finanšu pārskatiem un citu uzņēmumu finanšu pārskatiem. Lai sasniegtu šo mērķi, šajā standartā izklāstītas vispārējās prasības finanšu pārskatu sniegšanai, pamatnostādnes par to struktūru un minimālās prasības attiecībā uz finanšu pārskatu saturu.

Konkrētu darījumu un citu notikumu atzīšana, novērtēšana un informācijas atklāšana ir aprakstīta Starptautiskajos grāmatvedības standartos, kuru saraksts pievienots šā mācību materiāla 1. pielikumā, un Starptautiskajos finanšu pārskatu standartos, kuru saraksts skatāms

2. pielikumā. Par atsevišķiem jautājumiem papildus standartam tiek izdotas interpretācijas.

Starptautiskie standarti aptver visus galvenos jautājumus, kas saistīti ar uzņēmumu un organizāciju finanšu pārskatu sagatavošanu, kā arī specifiskus grāmatvedības uzskaites jautājumus. Tāpēc katrs standarts ir veidots tā, lai tas saturētu šādu informāciju:

- definēts grāmatvedības objekts un nosaukti ar šo objektu saistītie pamatjēdzieni;
- paskaidrota grāmatvedības objekta atzīšana, sniegts grāmatvedības objektu piešķiršanas kritēriju apraksts;
- paskaidrots, kā jāveic grāmatvedības objekta novērtējums; sniegtas prasības un ieteikumi novērtēšanas metožu izmantošanai;
- dotas norādes par informācijas atspoguļošanu finanšu pārskatos – kā konkrētais grāmatvedības objekts jāatklāj dažādos finanšu pārskatos.



### Jautājumi/Uzdevumi

1. Apkopojiet ES direktīvas, kuras nosaka prasības attiecībā uz finanšu pārskatiem, norādot jomas un svarīgākos jautājumus, kas tajās iekļauti!
2. Izvēlieties valsti, kurā ir nacionālie finanšu un grāmatvedības standarti, un veiciet salīdzinājumu, nosakot to kopīgās un atšķirīgās iezīmes ar Latvijā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem! Kas jāņem vērā uzņēmējam, kura uzņēmums reģistrēts Latvijā un kurš vēlas veidot filiāli vai meitas uzņēmumu Jūsu izvēlētajā valstī?
3. Izmantojot publiski pieejamo informāciju, sameklējiet Latvijas uzņēmumu, uz kuru attiecas jēdziens “korporatīvā internacionalizācija”, un, izmantojot šī uzņēmuma gada pārskatu, veiciet tā darbības analīzi pirms un pēc īpašnieku maiņas!



# FINANŠU PĀRSKATU NORMATĪVAIS IETVARS UN KONCEPTUĀLAIS PAMATS ————— 3. TĒMA

## 3.1. NORMATĪVĀ IETVARA RAKSTUROJUMS

Ikdienas vajadzībām uzņēmums var izvēlēties, kurus finanšu pārskatus un cik bieži tas sagatavo. Tomēr reizi gadā uzņēmumam atbilstoši normatīvo aktu prasībām jā sagatavo finanšu pārskati, kas nonāk pie ārējiem lietotājiem.

Galvenie tiesību aktu veidi, kas regulē grāmatvedības jomu Eiropas Savienībā, ir direktīvas un regulas. Latvijā par normatīvo bāzi, kas nosaka gada pārskatu un tajā iekļauto finanšu pārskatu sagatavošanu, atbild Finanšu ministrija. Tā izstrādā valsts politiku grāmatvedības jautājumos un veido normatīvo ietvaru, kas iekļauj principus, nostādnes, metodes un noteikumus, lai uzņēmumi varētu sagatavot finanšu pārskatus.

Var atzīmēt tos normatīvos aktus, kuri attiecas tieši uz Uzņēmuma gada pārskatu un finanšu pārskatu sagatavošanu:

- 1) Grāmatvedības likums;
- 2) likums "Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likums";
- 3) Ministru kabineta 2015. gada 22. decembra noteikumi Nr. 775 "Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likuma piemērošanas noteikumi", kas ietver Latvijas grāmatvedības standartus (LGS), kuri bija spēkā līdz 2011. gadam. Jāatzīmē, ka Ministru kabineta noteikumos Nr. 775 ir definētas pamattēzes, taču grāmatvedis kā rokasgrāmatu var izmantot Latvijas grāmatvedības standartus. Šo standartu saraksts ir ievietots šīs grāmatas 5. pielikumā, bet to pilnais teksts ir pieejams portālā *likumi.lv*;
- 4) Ministru kabineta 2016. gada 21. jūnija noteikumi Nr. 399 "Noteikumi par sabiedrību sagatavoto finanšu pārskatu vai konsolidēto finanšu pārskatu elektroniskā noraksta formu";
- 5) Ministru kabineta 2021. gada 31. augusta noteikumi Nr. 590 "Kārta, kādā grāmatvedībā novērtē un finanšu pārskatos norāda

uzņēmuma mantu un saistības, ja uzņēmuma vai tā struktūrvienības darbība tiek izbeigta”;

- 6) Ministru kabineta 2022. gada 1. marta noteikumi Nr. 145 "Kārta, kādā uzņēmumi, kuri kārto grāmatvedību divkāršā ieraksta sistēmā un ir iedzīvotāju ienākuma nodokļa maksātāji par ienākumiem no saimnieciskās darbības, sagatavo un iesniedz finanšu pārskatu”.

Grāmatvedības likums satur 45 pantus (sadalītus astoņās nodaļās), atsaucies uz Eiropas Savienības direktīvām un pārejas noteikumiem. Tas nosaka grāmatvedības jomas vispārīgos un tiesiskos pamatus, likuma subjektu tiesības, pienākumus un atbildību, grāmatvedības uzdevumus, grāmatvedības kārtošanu reglamentējošās prasības, administratīvos pārkāpumus grāmatvedības jomā un institūciju kompetenci administratīvo pārkāpumu procesā. Likuma 4. pantā minēts viens no grāmatvedības uzdevumiem – nodrošināt finanšu pārskatu lietotājus ar patiesu un pilnīgu informāciju par uzņēmuma mantu, saistībām, finansiālo stāvokli, saimnieciskās darbības rezultātiem un naudas plūsmu. Likuma IV nodaļā (18.–26. pants) ir paskaidrota uzņēmuma gada pārskata būtība, kas to reglamentē un kādi vēl var būt citi pārskatu veidi, piemēram, saimnieciskās darbības pārskats, uzņēmuma slēguma finanšu pārskats. Savukārt likums 34. pantā lasāms par grāmatveža pienākumiem uzņēmumā, piemēram, sagatavot gada pārskatus, konsolidētos gada pārskatus un citus normatīvajos aktos noteiktos finanšu pārskatus saskaņā ar attiecīgo normatīvo aktu prasībām, un izglītības prasībām.

Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu (turpmāk tekstā – GPKGP) likuma ieviešanas pamatā ir prasības, kuras tika formulētas Eiropas Parlamenta un Padomes 2013. gada 26. jūnija Direktīvā 2013/34/EU par noteiktu veidu uzņēmumu gada finanšu pārskatiem, konsolidētajiem finanšu pārskatiem un saistītiem ziņojumiem.

GPKGP likuma normas sāka piemērot gada pārskatiem un konsolidētajiem gada pārskatiem, sākot ar 2016. pārskata gadu. Atbilstoši GPKGP likuma prasībām tas attiecas uz:

- 1) Latvijā reģistrētām komercsabiedrībām un kooperatīvajām sabiedrībām, Latvijā reģistrētām Eiropas ekonomisko interešu grupām, Eiropas kooperatīvajām sabiedrībām un Eiropas komercsabiedrībām;
- 2) individuālajiem uzņēmumiem, zemnieku un zvejnieku saimniecībām, kuru apgrozījums (ieņēmumi) no saimnieciskajiem darījumiem iepriekšējā pārskata gadā pārsniedz 300 000 eiro. Arī tad, ja individuālo uzņēmumu, zemnieku un zvejnieku saimniecību ieņēmumi no saimnieciskajiem darījumiem pārskata gadā nepārsniedz

300 000 eiro, gada pārskatu tie drīkst sagatavot, ievērojot GPKGP likumā noteiktās normas.

Visbūtiskākās prasības, kas pārņemtas no ES Direktīvas 2013/34/EU un kas ievērojami ietekmēja gada pārskatu saturu un apjomu, ir sabiedrību iedalījums kategorijās atkarībā no to neto apgrozījuma, bilances vērtības un vidējā darbinieku skaita bilances datumā (skat. 1. tabulu).

1. tabula

### Uzņēmumu kategoriju noteikšanas kritēriji

Kategorija	Bilances rādītāji
Mikrosabiedrība	Divus gadus pēc kārtas nepārsniedz: <ul style="list-style-type: none"> <li>• bilances kopsummu – 350 000 EUR</li> <li>• neto apgrozījumu – 700 000 EUR</li> <li>• darbinieku skaitu – 10</li> </ul>
Maza sabiedrība (mazs koncerns)	Divus gadus pēc kārtas nepārsniedz: <ul style="list-style-type: none"> <li>• bilances kopsummu – 4 000 000 EUR</li> <li>• neto apgrozījumu – 8 000 000 EUR</li> <li>• darbinieku skaitu – 50</li> </ul>
Vidēja sabiedrība (vidējs koncerns)	Divus gadus pēc kārtas nepārsniedz: <ul style="list-style-type: none"> <li>• bilances kopsummu – 20 000 000 EUR</li> <li>• neto apgrozījumu – 40 000 000 EUR</li> <li>• darbinieku skaitu – 250</li> </ul>
Liela sabiedrība (liels koncerns)	Divus gadus pēc kārtas pārsniedz: <ul style="list-style-type: none"> <li>• bilances kopsummu – 20 000 000 EUR</li> <li>• neto apgrozījumu – 40 000 000 EUR</li> <li>• darbinieku skaitu – 250</li> </ul>

1. tabulā minētais kritērijs “Balances kopsumma” ir GPKGP likuma 1. pielikumā norādītās bilances shēmas visu aktīva posteņu kopsumma, savukārt kritērijs “Neto apgrozījums” ir GPKGP likuma 2. vai 3. pielikumā norādītās peļņas vai zaudējumu aprēķina shēmas postenī “Neto apgrozījums” norādītā ieņēmumu summa.

Vidējo darbinieku skaitu aprēķina, saskaitot uzņēmumā strādājošos darbiniekus pārskata gada katra mēneša pēdējā datumā un summu dalot ar mēnešu skaitu pārskata gadā.

Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likumam ir vairāki pielikumi, kuros sniegti finanšu pārskatu paraugi:

1. pielikums “Balances shēma”,
2. pielikums “Peļņas vai zaudējumu aprēķina shēma vertikālā formā (klasificēta pēc izdevumu veidiem)”,
3. pielikums “Peļņas vai zaudējumu aprēķina shēma vertikālā formā (klasificēta pēc izdevumu funkcijas)”,

4. pielikums "Ar tiešo metodi sagatavota naudas plūsmas pārskata shēma",
5. pielikums "Ar netiešo metodi sagatavota naudas plūsmas pārskata shēma",
6. pielikums "Pašu kapitāla izmaiņu pārskata shēma".

Pienākums aizpildīt noteiktus finanšu pārskatus ir atkarīgs no kategorijas, kādai pieder konkrētais uzņēmums. Ja tā ir maza sabiedrība, tās pienākums ir sagatavot tikai bilanci, peļņas vai zaudējumu aprēķinu un pielikumu. Savukārt, ja uzņēmums atbilst vidējai vai lielai sabiedrībai, tam jā sagatavo visi finanšu pārskati (bilance, peļņas vai zaudējumu aprēķins, naudas plūsmas pārskats, pašu kapitāla izmaiņu pārskats) un pielikums. Piemēram, mikrosabiedrībām ir atļauts nesagatavot vadības ziņojumu un finanšu pārskata pielikumu, ja tās atbilst noteiktām GPKGP likumā norādītajām robežvērtībām.

Sākot ar 2018. pārskata gadu, lielās kapitālsabiedrības var sagatavot gada pārskatu atbilstoši starptautiskajiem grāmatvedības standartiem, kuri pieņemti saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes 2002. gada 19. jūlija regulu Nr. 1606/2002. Gada pārskatus atbilstoši Starptautiskajiem grāmatvedības standartiem gatavo:

- sabiedrības, kuru pārvedamie vērtspapīri ir iekļauti regulētajā tirgū;
- sabiedrības, kuru pārvedamie vērtspapīri ir iekļauti LR oficiālajā sarakstā, vai kapitālsabiedrības, kuru parāda vērtspapīri ir iekļauti regulētajā tirgū;
- attīstības finanšu institūcijas;
- valsts kapitālsabiedrības, kuras atbilstoši GPKGP likuma nosacījumiem ir lielas kapitālsabiedrības (noteiktas kā izvēles iespēja);
- koncerna mātes sabiedrības (noteiktas kā izvēles iespēja).



### Jautājumi/Uzdevumi

1. Izmantojot statistikas datus, pamatojiet, kāds ir mikrosabiedrību īpatsvars pa nozarēm! Kurā kategorijā kopumā ir vislielākais uzņēmumu īpatsvars Latvijā?
2. Kā jārikojas, ja sabiedrībai PZA postenī "Neto apgrozījums" nav summas?

### 3.2. FINANŠU PĀRSKATU SAGATAVOŠANAS PAMATPRINCIPI

Lai finanšu pārskatos sniegtā informācija būtu noderīga, nozīmīga un patiesi atspoguļotu sabiedrības (tas var būt uzņēmums, komercbanka, biedrība u. tml.) darbības rezultātus, sagatavojot finanšu pārskatus, jāievēro šādi pamatprincipi:

- 1) darbības turpināšanas princips,
- 2) uzkrāšanas princips,
- 3) atklāšanas konsekvences princips,
- 4) piesardzības princips,
- 5) būtiskuma un posteņu apvienošanas princips,
- 6) posteņu savstarpējās ieskaitīšanas princips,
- 7) finanšu pārskatu sniegšanas biežuma princips,
- 8) informācijas salīdzināmības princips,
- 9) ieguvumu un izdevumu līdzsvara princips,
- 10) informācijas atsegšanas princips.

#### Darbības turpināšanas princips

Uzņēmums darbojas un gatavojas turpināt savu darbību pārredzamā nākotnē. Tādējādi tiek pieņemts, ka uzņēmumam nav nolūka pārtraukt savu darbību, likvidēties vai būtiski sašaurināt veikto darbību apjomu. Lai ievērotu šo principu, uzņēmuma vadībai jānovērtē visa tās rīcībā esošā informācija par nākotni jeb periodu, kas nav īsāks par 12 mēnešiem pēc bilances sagatavošanas datuma. 10. SGS aizliedz uzņēmumam sagatavot finanšu pārskatus pēc darbības turpināšanas principa, ja uzņēmuma vadība pēc pārskata perioda beigām plāno likvidēt uzņēmumu vai pārtraukt tā darbību vai arī ja nepastāv cita reāla alternatīva kā vienīgi uzņēmuma slēgšana vai tā darbības pārtraukšana.

Ja uzņēmuma A vadība pozitīvi vērtē uzņēmuma spēju turpināt tā darbību, bilance uz 20XX. gada 31. decembri būs:

Aktīvs	EUR	Pasīvs	EUR
Pamatlīdzekļi	5000	Pamatkapitāls	2000
Krājumi	1000	Nesadalītā peļņa	2000
Nākamo periodu izmaksas	500	Aizņēmumi no kredītiestādēm	1000
Nauda	300	Parādi piegādātājiem	1800
Kopā	6800	Kopā	6800

Ja uzņēmuma A vadībai ir nolūks uzņēmumu likvidēt vai vadība zina par apstākļiem, kas rada nopietnas šaubas par uzņēmuma spēju turpināt darbību, bilance uz 20XX. gada 31. decembri mainīsies:

Aktīvs	EUR	Pasīvs	EUR
Pamatlīdzekļi	-	Pamatkapitāls	2000
Krājumi: materiāli + pamatlīdzekļi	700 4000	Nesadalītā peļņa	200
Nākamo periodu izmaksas	-	Aizņēmumi no kredītiestādēm	1000
Nauda	300	Parādi piegādātājiem	1800
Kopā	5000	Kopā	5000

Vairāki posteņi bilancē tiek atspoguļoti citādi:

- 1) pamatlīdzekļiem mainās klasifikācija, tie vairs netiek atzīti ilgtermiņa ieguldījumu sastāvā, bet tiek klasificēti kā prece, jo ir paredzēti pārdošanai;
- 2) krājumi tiek novērtēti pēc to tirgus vērtības vai neto pārdošanas vērtības;
- 3) nākamo periodu izmaksas tiek norakstītas pārskata gada izmaksās, jo uzņēmums neplāno turpināt savu darbību nākotnē.

Pamatdarbības rezultātu un finanšu stāvokļa pasliktināšanās pēc pārskata perioda var likt apsvērt, vai darbības turpināšanas pieņēmums joprojām ir atbilstīgs. Ja darbības turpināšanas pieņēmums vairs nav atbilstīgs, tā ietekme ir tik nozīmīga, ka saskaņā ar 10. SGS jāveic būtiskas izmaiņas uzskaites pamatprincipos, nevis jākorrigē summas, kas atzītas pēc sākotnējā uzskaites principa.

### Uzkrāšanas princips

Bilances un PZA posteņos summas norāda pēc uzkrāšanas principa, proti, ieņēmumus un izdevumus norāda, ņemot vērā to rašanās laiku, nevis naudas saņemšanas vai izdošanas laiku. Ar pārskata gadu saistītos ieņēmumus un izdevumus norāda neatkarīgi no maksājuma vai rēķina saņemšanas datuma. Sagatavojot naudas plūsmas pārskatu, šo principu neņem vērā.

### Atklāšanas konsekvences princips

Atklāšanas konsekvences princips nozīmē, ka grāmatvedības politika jāpiemēro secīgi visos sekojošos pārskata periodos. Konsekvences

princips prasa saglabāt posteņu uzrādīšanu un klasifikāciju nemainīgi, izņemot gadījumus, ja:

- 1) notiek nozīmīgas pārmaiņas uzņēmuma darbībā vai jaunā grāmatvedības politika pareizāk uzrāda notikumus un darījumus;
- 2) to prasa kāds grāmatvedības standarts vai normatīvie akti.

Uzskaites politiku nevar mainīt, lai uzņēmuma saimniecisko darbību parādītu izdevīgākā skatījumā.

### **Piesardzības vai konservatīvisma princips**

To lieto finanšu informācijas apstrādāšanā finanšu pārskatu sagatavošanas procesā. Šis princips paredz, ka:

- zaudējumi jāatspoguļo uzreiz, kad tie radušies;
- peļņa jāatspoguļo pēc tās saņemšanas.

Piesardzības princips tiek piemērots:

- krājumu novērtēšanā;
- debitoru un šaubīgo un bezcerīgo parādu pārskatīšanā.

Aprēķinos ņem vērā visas aktīvu vērtības samazināšanās un nolietojuma summas neatkarīgi no tā, vai pārskata gads tiek noslēgts ar peļņu vai zaudējumiem.

Piesardzības princips bilancē liek uzrādīt tikai drošos aktīvus un visas iespējamās saistības. Sastādot bilanci, inventarizācijā ir jāpārlicinās, vai aktīvi eksistē dabā un vai to vērtība nav uzrādīta par augstu.

Veicot uzņēmuma krājumu analīzi, var noteikt nelikvīdo krājumu apjomu. Ja prece netika laikus realizēta un tirgus pieprasījums ir krietni samazinājies vai cenas ir kritušās, uzņēmumam jāveido uzkrājums nelikvīdajām precēm.

### **Būtiskuma princips**

Informācija ir būtiska, ja tās publiskošana vai nepareiza traktēšana varētu ietekmēt lietotāju ekonomiskos lēmumus, kuri tiek pieņemti, pamatojoties uz finanšu pārskatiem. Speciālistiem, gatavojot finanšu pārskatus, ir jāizmanto profesionāli spriedumi, lai novērtētu, kādi notikumi ir būtiski un kādi ne, jo notikumi ietekmē uzņēmuma veikto operāciju raksturu un darbības apjomu. Būtiskuma princips paredz, ka atklājamās informācijas būtiskums jāizvērtē saistībā ar citiem līdzīgiem šo finanšu pārskatu posteņiem.

To, vai summa ir būtiska, var noteikt, ja ir zināms būtiskuma kritērijs. Būtiskuma kritērijus uzņēmums nosaka grāmatvedības organizācijas dokumentos, un tie var būt, piemēram, šādi:

- 2 % no apgrozāmajiem līdzekļiem vai pamatkapitāla,

- 10 % no neto peļņas,
- 0,5–3 % no apgrozījuma.

Būtiskums nosaka robežu, pēc kuras informācija ir iekļaujama finanšu pārskatos. Nedrīkst padarīt finanšu pārskatu pārāk detalizētu, bet jānorāda visi posteņi, kuri būtiski ietekmē finanšu pārskata lietotāju novērtējumu un lēmumu pieņemšanu.

### Posteņu savstarpējās ieskaitīšanas princips

Izņemot GPKGP likuma 14. panta 3. daļā minēto gadījumu, jebkāds ieskaits starp bilances aktīva un pasīva posteņiem vai peļņas vai zaudējumu aprēķina ieņēmumu un izdevumu posteņiem ir aizliegts. Tas nozīmē, ka ilgtermiņa ieguldījumus bilancē parāda bilances vai atlikušajā vērtībā neatkarīgi no tā, vai pārskata gads tiek noslēgts ar peļņu vai zaudējumiem. Atkāpjoties no GPKGP likuma 14. panta pirmās daļas 8. punkta prasībām, ja tiek izslēgts atsavināts vai likvidēts ilgtermiņa ieguldījumu objekts, savstarpēji ieskaita ar minētā objekta izslēgšanu saistītos ieņēmumus un izmaksas. Šādā gadījumā peļņas vai zaudējumu aprēķinā norāda darījuma rezultātu vai neto vērtību no ilgtermiņa ieguldījumu objekta atsavināšanas. Var veidoties vai nu peļņa vai zaudējumi – lai to noteiktu, rēķina starpību starp izslēgtā objekta bilances vērtību un tā atsavināšanas vai likvidācijas ieņēmumiem un izdevumiem. Finanšu pārskata pielikumā tiek norādītas bruto summas.

### Finanšu pārskatu sniegšanas biežuma princips

Uzņēmuma pienākums ir sagatavot finanšu pārskatu vismaz vienu reizi 12 mēnešu ilgā laika periodā. Pārskata gads drīkst nesakrist ar kalendāro gadu. Pārskata gads aptver 12 mēnešus, un parasti tas sakrīt ar kalendāro gadu. Citāds pārskata gada sākums un beigas var būt tikai tad, ja to nosaka attiecīgā uzņēmuma statūti, nolikums vai satversme, vai personālsabiedrības līgums. Pārskata gadu var arī mainīt. Pārskata gada maiņa ir jāpamato, un par to gada pārskata pielikumā jāsniedz attiecīgi paskaidrojumi.

Jauna uzņēmuma pirmais pārskata gads var aptvert īsāku vai garāku laika posmu, bet ne vairāk par 18 mēnešiem. Ja tiek mainīts jau esoša uzņēmuma pārskata gada sākums, pārskata gads nedrīkst būt garāks par 12 mēnešiem. Pārskata gads, kurā uzņēmumu reorganizē vai tas izbeidz savu darbību, kā arī pārskata gads, kurā tiek mainīts tā sākums, var būt īsāks par 12 mēnešiem.



## Informācijas salīdzināmības princips

Informācija ir salīdzināma, ja tā ļauj salīdzināt dažādu laika periodu rādītājus, kā arī salīdzināt tos ar citu uzņēmumu rādītājiem. Katra pārskata gada sākumā attiecīgajos bilances posteņos norādītās summas (sākuma atlikumi) atbilst tajos pašos bilances posteņos norādītajām summām iepriekšējā pārskata gada beigās (beigu atlikumi).

## Ieguvumu un izdevumu līdzsvara princips

Informācija nav jāsniedz, ja izdevumi tās sagatavošanai pārsniedz ieguvumu, ko gūst tās izmantotāji. Piemēram, izdevumi precīzas un pilnīgas informācijas atsegšanai pārsniedz to ieguvumu, kuru izmantotājs gūs no pārāk lielas informācijas detalizācijas.

## Informācijas atklāšanas princips

Ir jāpaskaidro un jāatklāj informācija par atsevišķiem jautājumiem. Piemēram, jāatklāj informācija par finanšu pārskatu sagatavošanā izmantoto uzskaites politiku, saistītajām pusēm u. tml. 12. SFPS paredz atklāt informāciju par dalību citos uzņēmumos. Tādējādi interesentiem ir iespēja uzzināt, kādā veidā izpaužas uzņēmuma līdzdalības citos uzņēmumos, kādi ir ar šo līdzdalību saistītie riski un kā šāda līdzdalība ietekmē uzņēmuma finansiālo stāvokli, finansiālos rezultātus un naudas plūsmu.



### Jautājumi/Uzdevumi

1. Kādas metodes un kritērijus uzņēmums izmanto, lai novērtētu šaubīgos debitorus?
2. Izmantojot atziņas no zinātniskās literatūras un labas prakses piemēriem, izveidojiet būtiskuma kritēriju iespējamo modeli uzņēmumam!
3. Izmantojot publiski pieejamu uzņēmuma gada pārskatu, pārbaudiet finanšu pārskata sagatavošanas pamatprincipu ievērošanu un atklāšanu!
4. Kā tiek nodrošināta datu salīdzināmība, ja tiek labotas iepriekšējā pārskata gada kļūdas?

### 3.3. FINANŠU PĀRSKATU KVALITATĪVĀS PAZĪMES

Kvalitatīvie raksturlielumi nosaka, kādai jābūt informācijai, kas ietverta finanšu pārskatos, lai tā būtu noderīga lietotājiem. Kvalitatīvās pazīmes var sadalīt divās kategorijās:

- 1) fundamentālās finanšu informācijas kvalitātes pazīmes. Tās ir atbilstība vai nozīmīgums un precīzs atspoguļojums vai patiesums;
- 2) papildu finanšu informācijas kvalitātes pazīmes ir salīdzināmība, pārbaudāmība, savlaicīgums un saprotamība.

#### **Atbilstība vai nozīmīgums**

Ja informācija ir nozīmīga, tad tās nenorādīšana vai neprecīza norādīšana var ietekmēt gada pārskata lietotāju lēmumus, kuri ir pieņemti, pamatojoties uz šo informāciju. Informācija ir izmantojama un noderīga tad, kad tā lietotājiem palīdz novērtēt pagājušos, pašreizējos un nākotnes notikumus un atklāj uzņēmuma plānoto darbību, mērķus un resursu avotus. Atbilstība ir cieši saistīta ar informācijas būtiskumu.

#### **Precīzs atspoguļojums vai patiesums**

Informācijai jābūt pilnībā atklātai, tai jābūt neitrālai (piemēram, ekspertu vērtējums), tajā nedrīkst būt kļūdu. Neitrāla informācija ir objektīva informācija. Pilnīga informācija ietver skaidrojumus, kas palīdz finanšu pārskatu lietotājiem izprast darījumu ekonomisko būtību. Pieņemot lēmumus par novērtējumu, jāievēro piesardzības princips, lai aktīvus un ieņēmumus nenovērtētu par augstu, bet saistības un izdevumus – par zemu. Lai nodrošinātu patiesas informācijas sniegšanu, ir jāizvēlas precīzi posteņu apzīmējumi un uzrādīšanas secība. Piemēram, aktīvus parāda pa veidiem, ņemot vērā to funkciju un patieso vērtību.

#### **Salīdzināmība**

Nodrošina iespēju identificēt divu apstākļu kopumu līdzības un atšķirības. Salīdzināmība ļauj salīdzināt attiecīgo informāciju ar analogu informāciju par citiem uzņēmumiem vai ar līdzīgu informāciju, kas raksturo to pašu uzņēmumu citos pārskata periodos. Salīdzināmība arī apliecina, ka grāmatvedības uzskaites principus uzņēmums lieto konsekventi un ka posteņu uzskaitījums un klasifikācija visos pārskata periodos ir vienādi. Izņēmums būs gadījumi, kad posteņu uzskaitījuma un klasifikācijas maiņa ir paredzēta normatīvajos aktos. Finanšu pārskata lietotājam rodas iespēja identificēt un izprast finanšu pārskatu elementu līdzības un atšķirības, izmantojot kvantitatīvo un kvalitatīvo

vērtējumu. Uzņēmumu salīdzināmību dažkārt ietekmē grāmatvedības politikas atšķirības šajos uzņēmumos. Piemēram, grūti ir salīdzināt divus uzņēmumus, ja tie lieto atšķirīgas krājumu novērtēšanas metodes. Salīdzināmo informāciju nenorāda, ja gada pārskatu iesniedz pirmo reizi.

### **Pārbaudāmība**

Informācijai jābūt sagatavotai tā, lai grāmatvedības jautājumos kvalificēta trešā persona, veicot informācijas pārbaudi vai šīs informācijas atkārtotu sagatavošanu, nonāktu pie tāda paša secinājuma, pie kāda nonācis uzņēmums, sagatavojot finanšu pārskatu. Ja informāciju var pārbaudīt, tad tā ir precīza. Pārbaudīt var tiešā veidā (inventarizācija) vai netiešā veidā (dati, metode vai modelis, piemēram, krājumu novērtējums).

### **Savlaicīgums**

Informācijas sniegšanas termiņš nodrošina iespēju to izmantot, izvērtējot pagātnes, tagadnes vai nākotnes notikumus un apstiprinot vai mainot iepriekšējos pieņēmumus un novērtējumus. Tas nozīmē, ka pārāk liela kavēšanās ar informācijas sniegšanu, jo notiek darbs ar šo informāciju, var paaugstināt tās uzticamības līmeni, taču vienlaicīgi informācija var arī zaudēt aktualitāti. Ja finanšu pārskatu publiskošanu aizkavē pārāk ilgi pēc pārskata perioda beigām, samazinās to lietderīgums. Pat ja uzņēmuma darbība ir sarežģīta, tas nevar būt attaisnojums, kādēļ pārskati nav sniegti savlaicīgi. GPKGP likumā noteikta lieluma uzņēmumiem ir paredzēti konkrēti termiņi.

### **Saprotamība**

Finanšu pārskatos sniegtajai informācijai jābūt skaidrai un koncentrētai. Tiek pieņemts, ka informācijas izmantotājiem ir pietiekami daudz zināšanu ekonomikas un biznesa sfērā. Finanšu pārskata lietotājiem jāsaprot, kā konkrēti darījumi vai notikumi ietekmē sabiedrības finansiālo stāvokli vai darbības finansiālos rezultātus pārskata gadā vai nākotnē. Ieteicams izvērtēt optimālo informācijas ticamības un savlaicīguma attiecību. Piemēram, ticamas informācijas iegūšana par šaubīga debitora patieso stāvokli var prasīt laiku, kas neatbilst finanšu pārskatu sagatavošanas termiņiem gada pārskata vajadzībām, tāpēc jāizmanto aplēšu pieeja.



### **Jautājumi/Uzdevumi**

1. Kādas metodes var lietot, novērtējot krājumus? Ar aprēķiniem parādiat un pamatojiet, kā veidojas atšķirības!
2. Izmantojot publiski pieejamu uzņēmuma gada pārskatu, pārbaudiet, vai tajā ir ievērotas informācijas kvalitatīvās īpašības!

# FINANŠU PĀRSKATU RAKSTUROJUMS ————— 4. TĒMA

## 4.1. FINANŠU PĀRSKATU VEIDI UN TO ELEMENTU NOVĒRTĒJUMS

Finanšu pārskati ir rakstiski ziņojumi, kas izsaka uzņēmuma finanšiālo stāvokli, darbības rezultātus un likviditāti. Finanšu pārskati atspoguļo uzņēmuma darbījumu un notikumu finanšiālo ietekmi.

Finanšu pārskats ir uzņēmuma finanšiālā stāvokļa un veikto darbījumu strukturēts attēlojums. Finanšu pārskatu sastāda tā, lai nodrošinātu finanšu pārskata lietotājiem tādu informāciju par uzņēmuma finanšiālo stāvokli, darbības rezultātiem un naudas plūsmu, kas ir nodrīga saimnieciska rakstura lēmumu pieņemšanā. Tajā sniedz informāciju par uzņēmuma aktīviem, saistībām, pašu kapitālu, ienākumiem un izdevumiem, un naudas plūsmu. Ir četras finanšu pārskatu formas: bilance, peļņas vai zaudējumu pārskats, naudas plūsmas pārskats, pašu kapitāla izmaiņu pārskats.

Finanšu pārskatus var analizēt katru atsevišķi vai kā kopumu, tomēr katrā no tiem iekļautā informācija ir nedaudz atšķirīgi parādīta (skat. 2. tabulu). Tādēļ, lai saprastu, kā veidojušies konkrēti posteņi (piemēram, ir peļņa, bet uzņēmumam trūkst naudas līdzekļu), ieteicams pārskatus analizēt kompleksi.

2. tabula

**Finanšu pārskatu atšķirības**

Finanšu pārskats	Informācijas būtība	Atšķirības
Bilance	Raksturo uzņēmuma līdzekļus un to veidošanās avotus	Iespējamās manipulācijas, izmantojot dažādus grāmatvedības principus
Peļņas vai zaudējumu aprēķins	Parāda atdevi (rentabilitāti)	Iekļauj darbījumus neatkarīgi no tā, vai ir vai nav notikusi naudas kustība
Naudas plūsma	Atklāj svarīgākos naudas kustības virzienus un rezultātu	Iekļauj tikai tos darbījumus, ar kuriem ir notikusi naudas kustība
Pašu kapitāla izmaiņu pārskats	Sniedz datus par pašu kapitāla un tā sastāvdaļu izmaiņām	Tiek izmantota bilancē iekļautā informācija

## Finanšu pārskatu elementu novērtēšana

Lai finanšu pārskata elementus atspoguļotu bilancē un peļņas vai zaudējumu aprēķinā, jānosaka to vērtības naudas izteiksmē. Tas ir process, un tas paredz novērtēšanas paņēmiena izvēli. Paņēmieni un metodes ir dažādas, bet uzņēmums savu izvēli pamato grāmatvedības politikā un organizācijas dokumentos.

Grāmatvedības likums paredz, ka grāmatvedības organizācijas dokumenti ir tādu uzņēmuma vadītāja izdotu dokumentu kopums, kuros noteikta kārtība, kādā, ievērojot normatīvo aktu prasības, uzņēmumā kārtu grāmatvedības reģistrus, sagatavo attaisnojuma dokumentus un organizē to apriti, veic inventarizāciju, sagatavo gada pārskatu un citus grāmatvedības pārskatus un glabā grāmatvedības dokumentus. Šajā dokumentu kopumā iekļaujams arī grāmatvedības kontu plāns, grāmatvedības politika vai grāmatvedības uzskaites kārtība un citi uzņēmuma vadītāja izdotie dokumenti, kas nepieciešami uzņēmuma grāmatvedības kārtīšanai.

Savukārt grāmatvedības politika ir viens no grāmatvedības organizācijas dokumentiem, kurā noteikti saimniecisko darījumu, faktu, notikumu un finanšu pārskata posteņu uzskaites, novērtēšanas un norādīšanas principi, metodes un noteikumi (piemēram, pamatlīdzekļu un ieguldījuma īpašumu novērtēšanas vai nolietojuma aprēķināšanas metodes, debitoru parādu vai krājumu atlikumu novērtēšanas metodes, aizņēmuma procentu un soda naudas uzskaites un norādīšanas principi, uzkrājumu veidošanas noteikumi, metodes, kas tiek izmantotas peļņas vai zaudējumu vai naudas plūsmas norādīšanai finanšu pārskatā).

Grāmatvedības organizācijas dokumentos uzņēmums nosaka kārtību, kādā tas:

- kārtu grāmatvedības reģistrus, norāda arī to, vai grāmatvedības reģistru kārtu elektroniski vai papīra formā, un, ja šos reģistrus kārtu elektroniski, norāda, kādu datorprogrammu izmanto;
- nodrošina, ka uzņēmuma vadītājs vai darbinieks sniedz pārskatu par uzņēmuma kredītiestādes konta naudas izlietojumu, jo šim kontam ir piesaistīta un uzņēmuma vadītājam vai darbiniekam izsniegta personificēta maksājuma karte;
- dokumentē un uzskaita uzņēmuma transportlīdzekļu izmantošanas izdevumus. Šie izdevumi ietver ar uzņēmuma saimniecisko darbību saistītos transportlīdzekļu izmantošanas izdevumus, kā arī izdevumus, kuri ir saistīti ar uzņēmuma kā darba devēja vieglo transportlīdzekļu izmantošanu tādām vajadzībām, kas nav saistītas ar uzņēmuma saimnieciskās darbības veikšanu, un kurus nosaka, ņemot vērā nodokļus reglamentējošo normatīvo aktu prasības;

- organizē attaisnojuma dokumentu apgrozību, piemēram, elektroniskā formā sagatavotu attaisnojuma dokumentu vai preču piegādes dokumentu apriti uzņēmumā;
- sagatavo ārējos un iekšējos attaisnojuma dokumentus, norāda informāciju par konkrētiem attaisnojuma dokumentiem, (piemēram, dokumenta nosaukums, saturs vai forma, sagatavojamais eksemplāru skaits);
- pašizmaksas aprēķināšanas kārtību un faktisko izdevumu kalkūlācijas sagatavošanas kārtību;
- glabā grāmatvedības dokumentus, nosaka dokumentu sistematizēšanas kārtību, glabāšanas vietu un formu.

Piemēram, gada pārskata vajadzībām veicot inventarizāciju, tiek konstatēts, ka noliktavā ir gatavā produkcija. Lai to novērtētu, jāsaprot, ka uzņēmuma gatavās produkcijas ražošanas pašizmaksu veido:

- izejvielu, pamatmateriālu, palīgmateriālu izmaksas;
- piegādes izmaksas u. c. blakus izmaksas;
- ražošanas procesā tieši iesaistītā personāla izmaksas;
- ražošanas procesā lietoto pamatlīdzekļu amortizācija;
- izmaksas, kas nav tieši saistītas ar preces izgatavošanu, bet attiecas uz to pašu laika posmu.

Piemēram, sabiedrībai jāizvēlas krājumu uzskaites metode. Tādas ir divas:

- periodiskās inventarizācijas metode,
- nepārtrauktās inventarizācijas metode.

Tāpat jānosaka, kādu metodi uzņēmums izmantos krājumu novērtēšanai. Visbiežāk lietotās metodes ir:

- vidējās svērtās cenas metode,
- "pirmais iekšā, pirmais ārā" jeb *FIFO* metode.

Krājumi ir viens no apgrozāmo līdzekļu posteņiem, un gada pārskatā tiem jābūt novērtētiem zemākajā no šādām iespējamām vērtībām:

- iegādes izmaksās vai ražošanas pašizmaksā,
- zemākajā tirgus cenā bilances datumā,
- neto pārdošanas vērtībā.

Īpašos gadījumos, piemēram, ja krājumu vienības ir bojātas vai pilnīgi novecojušas vai nozīmīgi palielinās to ražošanas pabeigšanas vai pārdošanas izmaksas, attiecīgās krājumu vienības novērtē atbilstoši to neto pārdošanas vērtībai. To aprēķina:

$$\text{Neto pārdošanas vērtība} = \text{Pārdošanas cena} - \text{Ar pārdošanu saistītās izmaksas}$$

Finanšu pārskatu elementu atzīšanas kritēriji ir saistīti ar lēmuma pieņemšanu par to, vai konkrētais elements ir jāiekļauj peļņas vai

zaudējumu aprēķinā vai arī jāatspoguļo bilancē. Piemēram, pamatlīdzekļa vai aktīva iegādes vērtība var ietvert:

- pirkuma cenu, ieskaitot muitas nodokli un atskaitot pievienotās vērtības nodokli (PVN) un saņemtās atlaides;
- tieši attiecināmās izmaksas, piemēram, kuras ir saistītas ar pamatlīdzekļa transportēšanu, un izmaksas objekta sagatavošanai paredzētajam mērķim, ieskaitot testēšanu;
- finanšu izmaksas, kuras ir vajadzīgas, jo jāpaiet ievērojamam laika posmam, līdz aktīvs ir gatavs savai paredzētajai izmantošanai;
- starpniecības pakalpojumus, apdrošināšanas izmaksas u. c. ar pirkumu tieši saistītās izmaksas.

Ilgtermiņa ieguldījumi var nonākt uzņēmumā kā:

- iemaksa pamatkapitālā,
- iegāde īpašumā par samaksu,
- saņemšana bez atlīdzības,
- iepriekš neuzskaitīta vai bezsaimnieka īpašuma iegramatošana,
- iegāde ar līzingu noteikumiem,
- saņemšana uz apmaiņas pamata,
- jaunu objektu celtniecība un esošo īpašuma objektu rekonstrukcija, paplašināšana vai tehniska modernizācija,
- projektu īstenošanas rezultāts.

Piemēram, iemaksas pamatkapitālā reglamentē Komerclikuma 153. pants. Saskaņā ar to mantiskais ieguldījums var būt naudas izteiksmē novērtējama ķermeniska vai bezķermeniska lieta, kuru var izmantot sabiedrības komercdarbībā, izņemot lietas, uz kurām saskaņā ar likumu nevar vērst piedziņu.

Zemes un ēku patieso vērtību parasti nosaka pēc pierādījumiem, kas balstīti uz situāciju tirgū, veicot novērtējumu, ko parasti dara profesionāli, kvalificēti vērtētāji.

Mašīnu un iekārtu patiesā vērtība parasti ir to tirgus vērtība, ko tāpat nosaka ar vērtējumu.

Ja patieso vērtību nevar pierādīt pēc tirgus situācijas, tāpēc ka pamatlīdzekļu objekts ir specifisks, to novērtē, izmantojot ieņēmumu vai amortizētās aizstāšanas izmaksu metodi.

Uzņēmuma grāmatvedības organizācijas dokumentos jābūt norādītai summai, no kādas sākot tiek atzīti ilgtermiņa ieguldījumi. Sabiedrība izvēlas un grāmatvedības politikā nosaka pamatlīdzekļu vērtības kritēriju naudas izteiksmē 300 eiro, kuru pārsniedzot sabiedrība aktīvu atzīst par pamatlīdzekli. Tomēr jāizpildās vēl vairākiem kritērijiem:

- aktīvs tiks izmantots ilgāk par vienu gadu;
- no šo lietu turēšanas tiks saņemti saimnieciskie labumi;
- tas nav iegādāts un netiek turēts pārdošanai.

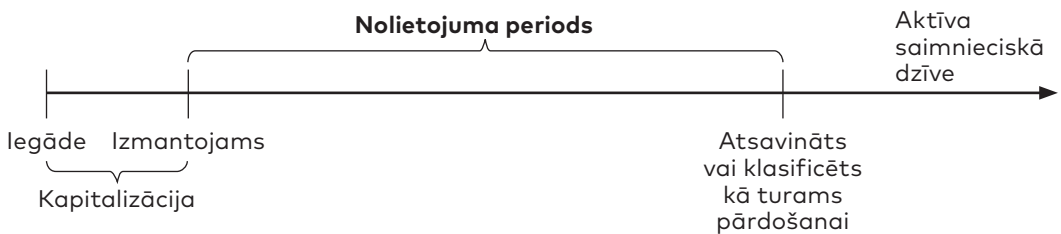
Piemēram: automašīna, kas iegādāta saskaņā ar finanšu nomu uz trīs gadiem, tiks izmantota pakalpojumu sniegšanai; portatīvais dators iegādāts, lai nodrošinātu administratīvās funkcijas.

Iegādāto pamatlīdzekli bilancē atspoguļo tā atlikušajā vērtībā, kas atšķiras no tā iegādes vērtības vai pašizmaksas. Izmaksas, kas veidojas saistībā ar konkrētu aktīvu līdz brīdim, kad to sāk izmantot saimnieciskajā darbībā, kapitalizē (uzkrāj).

Ilgtermiņa ieguldījuma nolietojums sākas tad, kad to ir iespējams izmantot saskaņā ar uzņēmuma vadības iecerēm. Tomēr ir izņēmumi, kad nolietojumu nerēķina. Piemēram, Ministru kabineta noteikumi Nr. 775 "Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likuma piemērošanas noteikumi" nosaka, ka pamatlīdzeklim ar neierobežotu lietderīgās lietošanas laiku (piemēram, zemesgabalam) un pamatlīdzeklim, kuram nevar noteikt lietderīgās lietošanas laiku (piemēram, mākslas priekšmetam), ikgadējo nolietojumu neaprēķina.

Nolietojuma aprēķins beidzas agrākajā no diviem datumiem – datumā, kad aktīvs tiek klasificēts kā turēts pārdošanai saskaņā ar 5. SFPS, vai datumā, kad tiek pārtraukta aktīva atzīšana.

1. attēlā parādīts pamatlīdzekļa saimnieciskās dzīves cikls.



**1. att.** Ilgtermiņa ieguldījuma saimnieciskās dzīves cikls un nolietojuma periods.

Ne vienmēr aktīva vai pasīva posteņus iespējams novērtēt precīzi – tādos gadījumos tiek izmantotas aplēses. Arī lietoto aplēšu pamatprincipus uzņēmums apstiprina grāmatvedības organizācijas dokumentos, tomēr aplēšu izmantošana nedrīkst ietekmēt finanšu pārskatu ticamību.

Aplēšu lietošana notiek, piemēram, novērtējot tādu posteņi kā uzkrājumi neizmantojamiem atvaļinājumiem, kas veido saistības pret darbiniekiem, kuras uzņēmumam būs jāpilda nākotnē. Līdzīga situācija veidojas, ja uzņēmumam ir pienākums nodrošināt garantijas servisu, kad saistības pret preces pircēju var rasties nākotnē.

Par grāmatvedības organizācijas dokumentus izstrādāšanu, to saturu, apstiprināšanu un tajos noteiktās kārtības ievērošanu uzņēmumā atbild uzņēmuma vadītājs.





### Jautājumi/Uzdevumi

1. Pārskata datumā aktīvu atzīst par pārdošanai turētu aktīvu. Kurā no bilances sadaļām un posteņiem aktīvs jāatspoguļo?
2. Ar ko operatīvā noma atšķiras no finanšu nomas? Kā katrs no darījumiem tiek atspoguļots finanšu pārskatos?
3. Izmantojot publiski pieejamu uzņēmuma gada pārskatu, pārbaudiet, vai ir atspoguļotas izmantotās novērtējuma metodes aktīviem un pasīviem un kādas tās ir!

## 4.2. BALANCE UN TĀS ELEMENTI

Finansiālo stāvokli atspoguļo grāmatvedības balance. Tā tiek sagatavota noteiktā datumā un ietver informāciju par saimnieciskā subjekta aktīviem un saistībām konkrētajā datumā. To veido šādi trīs elementi:

- aktīvi – izmērāmi resursi, ko uzņēmums kontrolē iepriekšējo notikumu rezultātā, no kuriem tas paredz gūt nākotnes saimnieciskos labumus (piemēram, skaidra nauda, inventārs, iekārtas un mašīnas utt.);
- saistības – izmērāmās saistības, kuras uzņēmumam radušās iepriekšējo notikumu rezultātā un kuras tiks segtas no esošajiem un nākotnes resursiem (piemēram, apmaksāti kreditoru parādi, banku aizdevumi utt.);
- kapitāls – ko uzņēmums ir parādā saviem īpašniekiem. Atspoguļo kapitālu, kas paliek biznesā pēc tam, kad tā aktīvi tiek izmantoti, lai atmaksātu nesamaksātās saistības. Tāpēc pašu kapitāls ir starpība starp aktīviem un saistībām.

Balance finanšu pārskatu lietotājiem palīdz novērtēt uzņēmuma finansiālo stabilitāti attiecībā uz likviditātes risku, finanšu risku, kredītrisku un uzņēmējdarbības risku. GPKGP likuma 1. pielikumā ir noteikta bilances shēma. Tā ir kā pamats, un to var papildināt ar citiem posteņiem, pievienojot attiecīgajā finanšu pārskata sastāvdaļā jaunu ar arābu ciparu vai burtu apzīmētu posteni. Tomēr papildināt pārskatu ar nosaukumiem un starpsummām ieteicams tikai tādā gadījumā, ja to uzrādīšana ir nepieciešama, lai pareizi izprastu uzņēmuma finanšu stāvokli, ņemot vērā šādus apsvērumus:

- aktīvu veids, to likviditāte un būtiskums (no attīstības izdevumiem izrietošā nemateriālā vērtība un aktīvi, tāpat kā monetārie/nemonetārie aktīvi un apgrozāmie/ilgtermiņa aktīvi, tiek uzrādīti atsevišķi);
- funkcijas uzņēmumā (pamatdarbības un finanšu aktīvi, krājumi, debitoru parādi, nauda un tās ekvivalenti tiek uzrādīti atsevišķi);
- saistību summas pa veidiem un laika periodiem (procentus pelnošas un procentus nepelnošas saistības un uzkrājumi tiek uzrādīti atsevišķi, attiecīgi klasificējot tos kā īstermiņa un ilgtermiņa saistības un uzkrājumus).

Bilancē uzskaitīto posteņu sīkāka klasifikācija jāsniedz vai nu finanšu stāvokļa pārskatā, vai tā piezīmēs, kas sīkāk tiek paskaidrotas pielikumā. Posteņus atsevišķi var uzrādīt arī tad, ja dažāda veida un dažādu funkciju aktīviem un saistībām izmanto atšķirīgus novērtēšanas principus. Piemēram, 16. SGS pieļauj, ka atsevišķi pamatlīdzekļu posteņi tiek uzskaitīti izmaksu vērtībā vai pārvērtētajā summā.

Klasifikācija ir atkarīga no uzņēmuma darbības veida. Atsevišķi jāatklāj arī visi posteņi, kas sīkāk klasificēti pēc to veida, un visi jebkura grupas uzņēmuma vai citas saistītas puses parādi kreditoriem un debitoru parādi.

1. SGS sniedz šādus piemērus par posteņu atklāšanu:

- pamatlīdzekļus iedala klasēs, kā aprakstīts 16. SGS "Pamatlīdzekļi";
- debitoru parādus analizē pēc pircēju un pasūtītāju parādiem, citu grupas dalībnieku parādiem, saistīto pušu parādiem, priekšapmaksas un citiem parādiem;
- krājumus sīkāk klasificē saskaņā ar 2. SGS "Krājumi", piemēram, atsevišķi norādot preces pārdošanai, ražošanas izejvielas, materiālus, nepabeigtos ražojumus un gatavos ražojumus;
- uzkrājumus analizē, atsevišķi uzrādot uzkrājumus darbinieku pabalstu izmaksām un citiem posteņiem, kas klasificēti uzņēmuma darbībai atbilstošā veidā;
- pašu kapitālu un rezerves analizē, atsevišķi uzrādot dažādās iemaksātā kapitāla, akciju emisijas uzcenojuma un rezervju klases.

Pastāv zināmas prasības attiecībā uz konkrēto informāciju, kas jāuzrāda vai nu finanšu stāvokļa pārskatā, vai ar to saistītajās piezīmēs, kuras tiek paskaidrotas pielikumā. Piemēram, par pamatkapitālu jāsniedz šāda informācija:

- apstiprināto akciju/daļu skaits;
- emitēto un pilnībā apmaksāto, kā arī emitēto, bet pilnībā neapmaksāto akciju skaits;
- akcijas/daļas nominālvērtība;
- ziņas par apgrozībā esošo akciju skaita saskaņošanu perioda sākumā un beigās;
- konkrētai akciju klasei piešķirtās tiesības, priekšrocības un ierobežojumi, tostarp ierobežojumi attiecībā uz dividenžu sadali un kapitāla atmaksāšanu;
- uzņēmuma akcijas, kas pieder pašam uzņēmumam vai saistītajiem uzņēmumiem koncerna ietvaros;
- akcijas, kuras rezervētas publiskošanai un uz kurām attiecas iespēju līgumi un pirkuma un pārdevuma līgumos noteiktās saistības, ieskaitot nosacījumus un konkrētas summas.

## **Bilances aktīvs**

Uzņēmuma darbības cikls ir laiks starp aktīvu iegādi to izmantošanai vai apstrādei un realizāciju naudā vai tās ekvivalentos.

Aktīvs ir uzņēmuma kontrolēts resurss, kurš izveidojies pagātnes notikumu rezultātā un no kura izmantošanas uzņēmums plāno nākotnē

gūt ekonomisko ieguvumu. Piemēram, iepriekšējo notikumu rezultāts ir iepriekšējos periodos iegādātie krājumi. Var būt materiālie un nemateriālie aktīvi. Ilgtermiņa aktīvi ar fizisku formu tiek klasificēti kā pamatlīdzekļi, bet aktīvi bez materiālas formas (patenti, programmas) tiek klasificēti kā nemateriālie aktīvi. Uzņēmuma nemateriālā vērtība ir nemateriālā aktīva veids.

Uzņēmuma kontrolēts resurss nozīmē, ka uzņēmums var pieņemt lēmumu attiecībā uz šo aktīvu. Piemēram, uzņēmums var realizēt krājumus klientiem vai arī izmantot tos produkcijas ražošanā ar nolūku realizēt izgatavoto produkciju.

Apgrozāmie līdzekļi ir uzņēmuma aktīvi, kuri īstermiņa periodā (vispārējā gadījumā – mazākā par vienu gadu) nesīs uzņēmumam ekonomisko izdevīgumu, piemēram, krājumi, debitoru parādi un naudas līdzekļi.

Aktīvs jāklasificē kā apgrozāmais aktīvs, ja tas atbilst vienam no šādiem kritērijiem:

- aktīvu paredzēts realizēt, vai arī to tur pārdošanai vai izmantošanai uzņēmuma parastā darbības cikla ietvaros;
- aktīvu tur īsu laiku, un tas paredzēts pārdošanai 12 mēnešu laikā no pārskata perioda beigām;
- aktīvs ir nauda vai tās ekvivalenta aktīvs, kuru nav aizliegts izmantot.

Visi pārējie aktīvi jāklasificē kā ilgtermiņa aktīvi. Pie ilgtermiņa aktīviem pieder materiālie, nemateriālie, pamatdarbības un finanšu aktīvi, kuriem ir ilgtermiņa raksturs.

Pie apgrozāmajiem aktīviem pieder krājumi un pircēju un pasūtītāju parādi, ko pārdod, patērē vai realizē parastā darbības cikla ietvaros. Klasifikācija attiecas arī uz gadījumu, kad krājumus nav paredzēts realizēt 12 mēnešu laikā.

Pie apgrozāmajiem aktīviem pieder arī tirgojamie vērtspapīri, ja tos plānots realizēt 12 mēnešu laikā pēc pārskata perioda beigām. Ja to realizēšana paredzēta vēlāk, tirgojamie vērtspapīri jāiekļauj ilgtermiņa aktīvos.

## Bilances pasīvs

Kapitāls ir daļa uzņēmuma aktīvu pēc visu saistību atskaitīšanas, kura pieder uzņēmuma īpašniekiem. To aprēķina:

$$\text{Kapitāls} = \text{Aktīvi} - \text{Saistības}$$

Kapitālu veido:

- uzņēmuma akciju (vai daļu) kapitāls,

- rezerves,
- nesadalītā peļņa.

Kapitāla palielināšanās var notikt kā:

- saimnieciskās darbības rezultātā saņemtā peļņa;
- akcionāru ieguldījumi, piemēram, jaunu akciju izlaišana;
- ieņēmumi no darbības, kura nenes peļņu, piemēram, kapitāla palielināšanās aktīvu pārvērtēšanas rezultātā.

Kapitāla samazināšanās var notikt, ja:

- saimnieciskās darbības rezultātā ir radušies zaudējumi;
- tiek izmaksātas dividendes akcionāriem;
- ir radušies zaudējumi no citām darbībām, piemēram, no aktīvu vērtības pazemināšanās, aktīvu bojāejas ugunsgrēka vai plūdu rezultātā.

Saistības uz pārskata perioda slēguma datumu (bilances datums) ir uzņēmuma pašreizējais pienākums un izriet no pagātnes notikumiem, bet norēķini sagaidāmi nākotnē. Tajā brīdī, kad tiks veikti norēķini, uzņēmums samazinās savus resursus (ekonomiskos labumus, piemēram, naudu). Tātad uzņēmumā rodas saistības, jo to paredz iepriekš noslēgtie līgumi, kuros paredzēta pēcapmaksa. Taču iespējams, ka jau nākamajā dienā pēc bilances datuma notiks uzņēmuma naudas līdzekļu aizplūšana, kas nozīmē, ka piegādātājiem tiks samaksāts par saņemtajām precēm vai par sniegtajiem pakalpojumiem, un tādā veidā tiks izpildītas šīs saistības.

Saistības jāklasificē kā īstermiņa saistības, ja tās atbilst vienam no šiem kritērijiem:

- saistības paredzēts izpildīt uzņēmuma parastā darbības cikla ietvaros;
- saistības tur galvenokārt pārdošanai;
- saistības paredzēts izpildīt 12 mēnešu laikā pēc pārskata perioda beigām;
- uzņēmumam nav beznosacījuma tiesību, lai atliktu šo saistību izpildi vismaz uz 12 mēnešiem pēc pārskata perioda beigām.

Visas pārējās saistības jāklasificē kā ilgtermiņa saistības.

Īstermiņa saistību grupas ir līdzīgas apgrozāmo aktīvu grupām. Piemēram, dažas īstermiņa saistības (parādi piegādātājiem un darbuuzņēmējiem, uzkrātie personāla un citi pamatdarbības izdevumi) ir daļa no apgrozāmā kapitāla, kuru izmanto uzņēmuma parastā darbības cikla ietvaros. Šos posteņus klasificē kā īstermiņa saistības pat tad, ja to norēķinu termiņš ir vēlāk nekā 12 mēnešus pēc pārskata perioda beigām.

Ir arī citas īstermiņa saistības, kuras netiek pildītas parastā darbības cikla ietvaros, bet par kurām jānorēķinās 12 mēnešu laikā pēc pārskata perioda beigām. Pie tām pieder banku kontu pārtēriņi, ienākumu nodokļi, citi parādi kreditoriem un procentus pelnošo saistību īstermiņa

daļa. Visas procentus pelnošās saistības, kuras izmanto apgrozāmā kapitāla finansēšanai ilgtermiņā un par kurām nav jānorēķinās 12 mēnešu laikā, tiek klasificētas kā ilgtermiņa saistības.

Ilgtermiņa saistības, par kurām jānorēķinās 12 mēnešu laikā no pārskata perioda beigām, jāklasificē kā īstermiņa saistības pat tad, ja vienošanās par pārfinansēšanu vai ilgtermiņa maksājuma termiņu maiņu ir izpildīta pēc bilances datuma un pirms finanšu pārskatu apstiprināšanas publiskošanai.

Ilgtermiņa finanšu saistības, kas jāatmaksā pēc pieprasījuma, tāpēc ka uzņēmums ir pārkāpis kādu aizdevuma līguma nosacījumu, pārskata perioda beigās tiek klasificētas kā īstermiņa saistības pat tad, ja aizdevējs pēc pārskata perioda beigām un pirms finanšu pārskatu apstiprināšanas publiskošanai ir piekritis nepieprasīt maksājumu, ko tas būtu tiesīgs pieprasīt pārkāpuma dēļ. Tomēr, ja aizdevējs līdz pārskata perioda beigām ir piekritis nodrošināt perioda pagarinājumu, kurš beidzas vismaz 12 mēnešus pēc pārskata perioda beigām un kura laikā uzņēmums var novērst pārkāpumu, bet aizdevējs nevar pieprasīt tūlītēju atmaksu, šīs saistības tiek klasificētas kā ilgtermiņa saistības.

## Bilances zelta likumi

Bilance atspoguļo uzņēmuma finansiālo stāvokli noteiktā datumā, kā arī tendences, kā uzņēmums, veicot ieguldījumus pamatlīdzekļos un apgrozāmajos līdzekļos, tos finansējis.

Neformālie trīs bilances zelta likumi izsaka sakarības, kā uzņēmumā vajadzētu racionāli finansēt savus aktīvus:

- ilgtermiņa ieguldījumi jāfinansē no pašu kapitāla,
- ilgtermiņa ieguldījumi jāfinansē no pašu kapitāla un ilgtermiņa saistībām,
- uzņēmuma apgrozāmie līdzekļi jāfinansē ar īstermiņa saistībām.

Izmantojot bilances datus, var pārbaudīt, vai šīs sakarības ir ievērotas.

Pirmais likums paredz, ka ilgtermiņa ieguldījumi jāfinansē no pašu kapitāla. Tā kā pašu kapitāls uzņēmuma rīcībā ir uz neierobežotu laiku, tad tas jāizmanto, lai finansētu ilgtermiņa ieguldījumus. Ja pašu kapitāls ir mazāks nekā ilgtermiņa ieguldījumu summa, tad pašu kapitāls nesedz visus ilgtermiņa ieguldījumus, un tas liecina par racionālu pašu kapitāla izmantošanu.

Otrais likums nosaka, ka ilgtermiņa ieguldījumi jāfinansē no pašu kapitāla un ilgtermiņa saistībām. Tā kā ilgtermiņa saistības ir jādzēš pēc viena gada un ilgāk, tās var izmantot ilgtermiņa ieguldījumu finansēšanai. Ja ilgtermiņa rīcībā esošais kapitāls ievērojami pārsniedz ilgtermiņa ieguldījumus, tad uzņēmumam ir iespējas lielu daļu apgrozāmo

līdzekļu segt ar ilgtermiņa lietošanā saņemto kapitālu, taču lietderīgāk būtu palielināt ilgtermiņa ieguldījumus. Šeit atklāts paliek jautājums par racionalitāti – iespējams, ka izmantot kredītresursus ir izdevīgāk nekā finansēt ieguldījumus pašiem.

Trešais likums paredz, ka apgrozāmos līdzekļus finansē ar īstermiņa saistībām. Tā kā īstermiņa saistības parasti jāsedz gada laikā un arī apgrozāmo līdzekļu aprites laiks uzņēmumā nepārsniedz gadu, tad var droši paļauties, ka šo līdzekļu realizācijas rezultātā būs iespējams segt īstermiņa saistības. Šī likuma galvenā doma: nefinansēt krājumus ar ilgtermiņa saistībām (nav racionāli) un nefinansēt ilgtermiņa ieguldījumus ar īstermiņa saistībām (ir riskanti). Ja pašu kapitālu lieto apgrozāmo līdzekļu finansēšanai, to uzskata par neracionālu pašu kapitāla izmantošanu.



### Jautājumi/Uzdevumi

1. Izmantojot publiski pieejamu sabiedrības finanšu pārskatu, pārbaudiet bilances zelta likumus!
2. Kādi pārskati jā sagatavo uzņēmuma reorganizācijas gadījumā, vai izbeidzot tā darbību?

### 4.3. PEĻNAS VAI ZAUDĒJUMU PĀRSKATS UN TĀ ELEMENTI

Saimnieciskā subjekta finansiālie rezultāti atspoguļojas peļņas vai zaudējumu aprēķinā. PZA aprēķina posteņos summas norāda pēc uzkrāšanas principa, proti, ieņēmumus un izdevumus norāda, ņemot vērā to rašanās laiku, nevis naudas saņemšanas vai izdošanas laiku. Izmaksas saskaņo ar ieņēmumiem attiecīgajos pārskata periodos.

PZA sagatavo atbilstoši vienai no GPKGP likuma 10. pantā minētajām shēmām:

- izdevumi tiek klasificēti pēc izdevumu veidiem,
- izdevumi tiek klasificēti pēc izdevumu funkcijas.

PZA sagatavošanai izmantoto shēmu nedrīkst mainīt salīdzinājumā ar iepriekšējo pārskata gadu (pēc vienas un tās pašas shēmas aprēķins jā sastāda vismaz divus pārskata gadus pēc kārtas).

GPKGP likumā ir paredzēti izņēmuma gadījumi, kad PZA shēmu var mainīt, lai gūtu skaidru un patiesu priekšstatu. Uz attiecīgās finanšu pārskata sastāvdaļas shēmas maiņu norāda finanšu pārskata pielikumā un paskaidro šīs maiņas iemeslu.

Saskaņā ar izdevumu veidu metodi izdevumus peļņas vai zaudējumu aprēķinā uzrāda pēc to būtības (piemēram, materiālu izmaksas, personāla izmaksas) un nepārdala atbilstoši to dažādajām funkcijām uzņēmumā.

Saskaņā ar izdevumu funkcijas metodi izdevumus klasificē pēc funkcijām, kurām tie atbilst, – ražošanas, pārdošanas vai administratīvā darbība. Lielākā daļa sabiedrību izvēlas tieši PZA shēmu, kas klasificēta pēc izdevumu funkcijas. Uzņēmuma izvēlēta metode būs atkarīga no nozares faktoriem, kā arī no uzņēmuma veida.

Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likums nenosaka, cik detalizēti PZA posteņi jāatšifrē finanšu pārskata pielikumā. Uzņēmumam jāizvērtē, kādu un cik detalizētu informāciju atklāt pielikumā. Dažkārt publiskotā informācija var saturēt komercnoslēpumu, un to var izmantot konkurenti.

Pielikumā sniedz informāciju par izdevumu būtību, katrai funkcijai uzrādot, piemēram, materiālu izmaksas, personāla izmaksas un citas būtiskas izmaksas.

Viena no SFPS prasībām ir sniegt skaidru finanšu informāciju pa uzņēmējdarbības un ģeogrāfiskajiem apgabaliem un identificēt šajās jomās pastāvošās iespējas un riskus. Atbilstoši 8. SFPS to sauc par segmenta informāciju un tā palīdz finanšu pārskatu lietotājiem novērtēt uzņēmējdarbības veidu, finanšu aspektus un saimniecisko vidi, kurā uzņēmums darbojas. Šī prasība attiecas uz uzņēmumu, kura parāda vai pašu kapitāla vērtspapīri ir publiskā apgrozībā (vietējā vai ārvalstu



biržā vai tiešās pārdošanas tirgū, ieskaitot vietējos un reģionālos tirgus). Turklāt jebkura uzņēmuma, kas brīvprātīgi nodrošina segmenta informāciju, sniegtajai informācijai jāatbilst standarta prasībām.

Uzņēmējdarbības segments ir uzņēmuma sastāvdaļa. Tā veic uzņēmējdarbību, no kuras tā var gūt ieņēmumus un kura tai var radīt izdevumus. Uzņēmējdarbības segmenta darbības rezultātus regulāri pārskata uzņēmuma vadība, lai pieņemtu lēmumus par segmentam piešķiramiem resursiem un novērtētu tā sniegumu.

## Ieņēmumi

Ieņēmumu jēdziens neattiecas uz summām, kuras uzņēmums iekasē, lai tās pilnā apmērā pārskaitītu trešajām personām.

Ieņēmumi ir ekonomisko labumu bruto ieplūde uzņēmumā parastās darbības gaitā pārskata perioda laikā, kā rezultātā palielinās pašu kapitāls, izņemot uzņēmuma īpašnieku veiktos ieguldījumus pašu kapitālā.

Ienākumi ir ekonomiskā izdevīguma palielināšanās ieņēmumu vai aktīvu palielināšanās formā pārskata periodā vai arī samazinoties saistībām, kas rezultātā noved pie kapitāla pieauguma, izņemot gadījumus, kad iemaksas uzņēmumā veic tā akcionāri.

Pamatdarbības ienākumi – uzņēmuma pamata darbības rezultāts. Tie ietver ienākumus no preču vai pakalpojumu realizācijas.

Citi ienākumi – ienākumi, kuri nav uzņēmuma parastās darbības rezultāts, piemēram, pamatlīdzekļi tiek realizēti par augstāku vērtību nekā to atlikusī vērtība bilancē.

Atbilstoši 15. SFPS uzņēmums atzīst ieņēmumus, piemērojot šādus piecus soļus jeb darbības:


- 1) identificē līgumu;
- 2) nosaka izpildes pienākumus un to īstenošanu;
- 3) nosaka darījuma cenu;
- 4) norāda darījuma cenu noteiktajām līguma izpildes saistībām;
- 5) atzīst ieņēmumus, kad veikts katrs izpildes pienākums.


**Ieņēmumu atzīšanas 1. posms – identificē līgumu.** Līgums ir divu vai vairāku pušu vienošanās, kas rada izpildāmas tiesības un pienākumus. Par līgumu var vienoties rakstiski, mutiski vai ar citu parasto uzņēmējdarbības praksi.


Uzņēmums var uzrādīt ieņēmumus tikai tad, ja līgums atbilst šādiem kritērijiem:

- līguma puses ir apstiprinājušas līgumu un ir apņēmušas pildīt savus pienākumus;
- uzņēmums var identificēt katras puses tiesības attiecībā uz precēm vai pakalpojumiem;

- uzņēmums var identificēt preču vai pakalpojumu apmaksas nosacījumus;
- līgumam ir komerciāla būtība;
- ir ticams, ka uzņēmums saņems atlīdzību, uz kuru tam būs tiesības apmaiņā pret precēm vai pakalpojumiem, kas tiks nodoti klientam.

 SIA "ABC" pārskata gada beigas ir 20XX. gada 31. decembris. 20XX. gada 30. septembrī SIA "ABC" paraksta līgumu ar klientu par aktīva pārdošanu 20XX. gada 31. decembrī. Aktīva kontrole nodota klientam 20XX. gada 31. decembrī. Klients saskaņā ar līgumu maksās 100 000 eiro 20XX. gada 30. jūnijā. Līdz 20XX. gada 31. decembrim "ABC" neuzskata, ka ir ticams, ka tā varētu iekasēt atlīdzību, kas tai bija jāsaņem, tādēļ līgumu nevar uzskaitīt un ieņēmumus nevajadzētu atzīt.

 Ražošanas iekārta tiek pārdota ar nosacījumu, ka divu mēnešu laikā tā tiks uzstādīta un pārbaudīta. Ieņēmumus atzīst tikai tad, kad pircējs apstiprinājis iekārtas piegādi ar pārvadājuma līgumu un preču pārvadājuma dokumentu (CMR), uzstādīšanu un pārbaudi (pieņemšanas un nodošanas akts).

 Uzņēmumam tiek nodota noliktavas uzskaites programma izmēģināšanai, vai tā ir piemērota uzņēmumā nepieciešamajai uzskaitēi. Līguma noteikumi paredz: ja uzņēmums pēc diviem mēnešiem programmu neatdod atpakaļ īpašniekam, tā tiek uzskatīta par pārdotu. Ieņēmumus atzīst ne ātrāk kā pēc trim mēnešiem, ja pircējs atsūta apstiprinājumu, ka vēlas šo programmu iegādāties.

**Ieņēmumu atzīšanas 2. posms – nosaka izpildes pienākumus un to īstenošanu.** Darbības pienākumi ir solījumi nodot atsevišķas preces vai pakalpojumus klientam. Daži līgumi ietver vairāk nekā vienu izpildes pienākumu. Piemēram:

- automašīnas pārdošanai uzņēmums ar klientu var noslēgt līgumu, kas ietver automašīnas viena gada bezmaksas apkalpošanu un uzturēšanu;
- uzņēmums var noslēgt līgumu ar klientu, lai tas sniegtu piecu lekciju mācību kursu un nodrošinātu kursa dalībniekus ar mācību grāmatu jau pirmajā kursa dienā.


Līgumā var identificēt atšķirīgas preces vai pakalpojumus, piemēram:


- programmatūras licenci,
- uzstādīšanas pakalpojumu,
- programmatūras atjauninājumus,
- tehnisko palīdzību.


Tāpēc līgumā jānosaka atšķirīgas izpildes saistības.


Darbības saistības nedrīkst aprobežoties ar precēm vai pakalpojumiem, kuri ir skaidri norādīti līgumā. Uzņēmuma parastā uzņēmējdarbības prakse, publicētās politikas vai īpaši paziņojumi var radīt cerības, ka uzņēmums klientam nodos precī vai pakalpojumu. Uzņēmumam ir jāizlemj, vai izpildes pienākuma veids ir sniegt konkrētas preces vai pakalpojumus (uzņēmums ir galvenais izpildītājs) vai organizēt citu pusi piegādāt preces vai pakalpojumus (uzņēmums ir aģents).

Ja uzņēmums ir aģents, tad ieņēmumus atzīst, pamatojoties uz maksu vai komisiju, kuru tas ir tiesīgs saņemt.

 Uzņēmumam tiek pārdota finanšu uzskaites programma, un līgumā ir paredzēts, ka pircējam programmas apkalpošana gada laikā tiek nodrošināta bez maksas. Mazumtirdzniecības uzņēmums pārdod veļas mašīnas, uzņemoties saistības nepieciešamības gadījumā veikt bojāto veļas mašīnu garantijas remontu. Veļas mašīnas cenā atsevišķi iespējams identificēt maksu par nodrošināto garantijas remontu. Ieņēmumus daļa divās daļās, proti, ieņēmumus no preces pārdošanas atzīst pārdošanas brīdī, bet otro daļu (ieņēmumus no programmas apkalpošanas vai veļas mašīnas garantijas remonta pakalpojuma sniegšanas) uzskaita kā nākamo periodu ieņēmumus un sekojoši tos pakāpeniski iekļauj ieņēmumos līgumā noteiktajā (bezmaksas apkalpošanas/garantijas) termiņa laikā.

 Uzņēmums iepriekšpārdošanā tirgo biļetes uz koncertiem vai citiem pasākumiem. Ienākumus atzīst tikai pēc tam, kad koncerts vai citi pasākumi ir jau notikuši.

 Uzņēmums izdod ikmēneša žurnālu, kas ir iekļauts Latvijas Pasta abonēšanas piedāvājumā. Ieņēmumus atzīst pēc lineārās metodes – vienmērīgi pa mēnešiem.

 Universitāte saņem mācību maksu par visu studiju gadu. Saņemto maksu par studijām vai mācībām atzīst ieņēmumos tajā periodā, kurā notiek studijas vai mācības.

**Ieņēmumu atzīšanas 3. posms – nosaka darījuma cenu.** Darījuma cena ir atlīdzības summa, kuru uzņēmums sagaida, ka tam būs tiesības saņemt apmaiņā pret solīto preču vai pakalpojumu nodošanu klientam. Summas, kas iekasētas trešo personu vārdā (piemēram, pārdošanas nodoklis), ir izslēgtas.

Atlīdzība, kas apsolīta līgumā ar klientu, var ietvert fiksētās summas, mainīgās summas vai abas kopā.

Lai noteiktu darījuma cenu, uzņēmums pieņem, ka preces vai pakalpojumi tiks nodoti klientam, kā apsolvīts saskaņā ar esošo līgumu, un ka attiecīgais līgums netiks atcelts, atjaunots vai grozīts

Klienta apsolvītās atlīdzības būtība, laika grafiks un summa ietekmē darījuma cenas aplēses. Nosakot darījuma cenu, uzņēmums ņem vērā šādu elementu ietekmi:

- mainīgā atlīdzība,
- mainīgās atlīdzības ierobežojošās aplēses,
- nozīmīga finansēšanas komponenta esamība līgumā,
- bezskaidras naudas atlīdzība,
- klientam maksājamā atlīdzība.

Nosakot darījuma cenu, uzņēmums atlīdzības apsolvīto summu pieļāgo naudas laika vērtības ietekmei, ja abu līguma pušu (tieši vai netieši) saskaņotais maksājumu grafiks ietver nozīmīgu finansēšanas komponentu. Ja ir ievērojama finansēšanas sastāvdaļa, tad saņemamā atlīdzība jāsamazina līdz pašreizējai vērtībai, izmantojot likmi, pēc kuras klients varētu aizņemties pēc dominējošās procentu likmes attiecīgajā tirgū. Turpmāk norādītā informācija var norādīt uz nozīmīgas finansēšanas sastāvdaļas esamību:

- starpība starp apsolvītās atlīdzības summu un solīto preču vai pakalpojumu pārdošanas cenu;
- laika ilgums starp solīto preču vai pakalpojumu nodošanu klientam un maksājuma datumu.

Kopējā darījuma cena veidojas no katram izpildes pienākumam proporcionāli atsevišķām pārdošanas cenām. Vislabākais atsevišķas pārdošanas cenas pierādījums ir preces vai pakalpojuma novērotā cena, ja uzņēmums šo precī vai pakalpojumu pārdod atsevišķi līdzīgos apstākļos un līdzīgiem klientiem. Ja atsevišķa pārdošanas cena nav tieši novērojama, tad uzņēmums novērtē atsevišķo pārdošanas cenu. Attiecībā uz pārdošanu komplektā jebkura atlaide parasti tiek piešķirta katram darījuma komponentam. Atlaide jāpiešķir tikai konkrētai darījuma sastāvdaļai, ja šo sastāvdaļu regulāri pārdod atsevišķi ar atlaidi.

**Ieņēmumu atzīšanas 4. posms – darījuma cenas iedalīšana izpildes pienākumiem.** Darījuma cenas iedalīšanas mērķis – uzņēmums iedala darījuma cenu katram izpildes pienākumam (vai atšķirīgai precei vai pakalpojumam) par summu, kas ataino atlīdzības summu, ko uzņēmums cer pilntiesīgi saņemt apmaiņā pret apsolvīto preču vai pakalpojumu nodošanu klientam. Darījuma cena netiek dalīta, ja ir tikai viens izpildes pasākums.

**Ieņēmumu atzīšanas 5. posms – atzīst ieņēmumus.** Uzņēmums atzīst ieņēmumus, kad (vai tiklīdz) tas ir izpildījis pienākumu nodotot

klientam apsolīto precī vai pakalpojumu (t. i., aktīvu). Aktīvs ir nodots, kad (vai tiklīdz) klients iegūst kontroli pār minēto aktīvu.

Attiecībā uz katru izpildes pienākumu uzņēmums līguma noslēgšanas brīdī nosaka, vai tas izpildes pienākumu īsteno laika gaitā vai konkrētā brīdī. Ja uzņēmums neīsteno izpildes pienākumu laika gaitā, izpildes pienākums tiek īstenots konkrētā brīdī.

Ja izpildes pienākums tiek izpildīts konkrētā brīdī, tad uzņēmumam jānosaka brīdis, kurā klients iegūst kontroli pār solīto aktīvu, un tas var izpausties šādi:

- uzņēmumam ir pašreizējas tiesības uz maksājumu par aktīvu,
- klientam ir īpašumtiesības uz aktīvu,
- uzņēmums ir nodevis aktīva fizisko pārvaldību,
- klientam ir ievērojami riski un peļņa no aktīva īpašumtiesībām,
- klients ir pieņēmis aktīvu.



20XX. gada 1. decembrī uzņēmums “ABC” saņem pasūtījumu no klienta par datora iegādi, kā arī 12 mēnešu tehnisko atbalstu. “ABC” piegādā datoru klientam tajā pašā dienā. Klients samaksā 420 eiro avansā. Dators tiek pārdots par 300 eiro, un tehniskais atbalsts tiek pārdots par 120 eiro.

1. solis. Identificē starp uzņēmumu “ABC” un tās klientu noslēgto līgumu par preču un pakalpojumu sniegšanu.
2. solis. Identificē atsevišķas izpildes saistības līgumā. Līgumā ir divi izpildes pienākumi (solījumi):
  - datora piegāde,
  - tehniskā atbalsta nodrošināšana.
3. solis. Nosaka darījuma cenu. Kopējā darījuma cena ir 420 eiro.
4. solis. Pārliecinās par līgumā noteikto darījuma cenu un tā izpildes saistībām.

Pamatojoties uz atsevišķām pārdošanas cenām, datora pārdošana veido 300 eiro un tehniskais atbalsts – 120 eiro.

5. solis. Atzīst ieņēmumus, kad izpildes pienākums ir īstenots. Dators ir nodots klientam, un līdz ar to 20XX. gada 1. decembrī 300 eiro ir jāatzīst kā ieņēmumi. Tehniskais atbalsts tiek sniegts laika gaitā, tādēļ ieņēmumi no tā arī jāatzīst laika gaitā. Gadā, kas beidzas 20XX. gada 31. decembrī, no tehniskā atbalsta nodrošināšanas jāatzīst ieņēmumi 10 eiro apmērā (1/12 daļa no 120 eiro).

## Izdevumi

Izdevumi ir ekonomiskā izdevīguma samazināšanās pārskata periodā aktīvu aizplūšanas vai samazināšanās formā vai arī palielinoties

saistībām, kas noved pie kapitāla samazināšanās (izņemot gadījumus, kad kapitāls tiek sadalīts starp uzņēmuma akcionāriem). Izdevumi, kuri ir uzņēmuma parastās darbības rezultāts, ietver realizācijas pašizmaksu, darba algu, nolietojumu (amortizāciju), procentus par kredīta izmantošanu utt.

GPKGP likuma 1. pantā ir atrodamas divu izmaksu veidu definīcijas:

- attīstības izmaksas – izmaksas, kuras tieši attiecināmas uz attīstības pasākumiem vai kuras var pamatoti saistīt ar šiem pasākumiem;
- pētniecības izmaksas – izmaksas, kuras ir tieši attiecināmas uz pētniecības pasākumiem, kā arī tādas izmaksas, kuras radušās konkrēta nemateriālo ieguldījumu objekta veidošanas projekta attīstības posmā, ja sabiedrība nevar nošķirt šā projekta pētniecības posmu no tā attīstības posma.

GPKGP likuma 30. pants nosaka, ka attīstības izmaksas var kapitalizēt un iekļaut bilances aktīvā, ilgtermiņa nemateriālo ieguldījumu sastāvā, posteņi "Attīstības izmaksas". Savukārt pētniecības izmaksas uzņēmums iekļauj tā perioda peļņas vai zaudējumu izmaksās, kad tās ir radušās. Šajās izmaksās ir iekļaujamas gan no citiem uzņēmumiem saņemto preču un pakalpojumu summas, uzņēmuma darbinieku algas un citas izmaksas, kas nepieciešamas pētniecības pasākumu īstenošanai.

38. starptautiskajā grāmatvedības standartā "Nemateriālie aktīvi" ir noteikti kritēriji attīstības izmaksu atzīšanai. Arī Ministru kabineta noteikumi Nr. 775 "Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likuma piemērošanas noteikumi" nosaka pētniecības un attīstības pasākumu un sabiedrībā radītu nemateriālo ieguldījumu klasifikāciju un norādīšanu finanšu pārskatā.

Posteņi "Pārdotās produkcijas ražošanas pašizmaksu un pārdoto preču vai sniegto pakalpojumu iegādes izmaksas" veido neto apgrozījuma gūšanai pārdoto preču iegādes izmaksas un pārdotās produkcijas vai sniegto pakalpojumu ražošanas pašizmaksas.

Posteņi "Pārdošanas izmaksas" uzskaita izmaksas, kuras radušās produkcijas vai preču pārdošanas, transportēšanas vai uzglabāšanas procesā vai kuras nepieciešamas, lai veicinātu preču un pakalpojumu pārdošanu.

Posteņi "Pārējās saimnieciskās darbības izmaksas" uzņēmums iekļauj saimnieciskās darbības izmaksas, kas nav norādītas citos peļņas vai zaudējumu aprēķina posteņos un kas ir radušās saimnieciskās darbības rezultātā vai ir ar to saistītas, vai izriet tieši no tās (piemēram, radušos zaudējumus no ilgtermiņa ieguldījumu objektu atsavināšanas vai no ārvalstu valūtas kursu svārstībām).

Uzņēmumam var veidoties zaudējumi, kuri ir radušies ar uzņēmuma parasto darbību nesaistītu notikumu rezultātā. Tādu zaudējumu piemēri

ir aktīvu realizēšana par zemāku cenu nekā to atlikusī vērtība bilancē vai arī aktīvu zaudēšana ārkārtēju apstākļu (piemēram, stihiskas nelaimes) rezultātā.

Ja no uzņēmuma ienākumiem atņem izdevumus, tad var rasties gan peļņa, gan arī zaudējumi. Atbilstoši 1. SGS peļņa vai zaudējums ir kopējie ienākumi, no kuriem atņemti izdevumi, neskaitot citu ienākumu, kas netiek atspoguļoti peļņas vai zaudējumu aprēķinā, sastāvdaļas.

Bilances posteņi "Pārskata gada peļņa vai zaudējumi" norāda summu, kas atbilst peļņas vai zaudējumu aprēķina posteņi "Pārskata gada peļņa vai zaudējumi" norādītajai summai.



### Jautājumi/Uzdevumi

1. Uzņēmums iegādājas automašīnu, izmantojot operatīvā līzings līgumu. Kādā veidā un kāpēc ir svarīgi noteikt, uz kuru no turpmāk minētajiem peļņas vai zaudējumu pārskata posteņiem nomas maksa ir attiecināma: "Pārdotās produkcijas ražošanas pašizmaksa, pārdoto preču vai sniegto pakalpojumu iegādes izmaksas"; "Pārdošanas izmaksas"; "Administrācijas izmaksas"; "Pārējās izmaksas"?
2. Kurā peļņas vai zaudējumu pārskata posteņī jāparāda uzņēmuma printeru nolietojums, no kuriem vienu lieto uzskaitvedis, bet otru – noliktavas pārzinis?
3. Augustā uzņēmums saņēma un apmaksāja Latvijas Tirdzniecības un rūpniecības kameras biedru naudas rēķinu 300 eiro par 12 mēnešiem (no 20XX. gada 1. augusta līdz 20XI. gada 31. jūlijam). Kā darījums tiks parādīts peļņas vai zaudējumu pārskatā par 20XX. gadu, ņemot vērā, ka uzņēmuma finanšu gads beidzas 30. septembrī?

#### 4.4. NAUDAS PLŪSMAS PĀRSKATS UN TĀ ELEMENTI

Naudas plūsmas pārskata uzdevums ir parādīt uzņēmuma veikto komercdarījumu ietekmi uz tā finanšu bilanci.

Tiek pieņemts, ka naudas plūsmas pārskats atšķirībā no ieņēmumu pārskatiem un finanšu stāvokļa pārskatiem, kuros iespējamas manipulācijas, izmantojot dažādus grāmatvedības principus (piemēram, debitoru parādu novērtējums, inventarizāciju rezultāti), skaidri parāda naudas plūsmu. Naudas plūsmas pārskata sagatavošanai izmanto tā saukto kases principu, kas ir pretējs uzkrāšanas principam.

Standartizēto naudas plūsmas shēmu lietošanas mērķis ir nodrošināt, lai naudas plūsmas tiktu uzrādītas tādā veidā, kas atspoguļo naudas plūsmas būtiskās sastāvdaļas un atvieglo dažādu uzņēmumu naudas plūsmas rezultātu salīdzināšanu.

Nauda ir nauda uzņēmuma norēķinu kontos, skaidrā nauda uzņēmuma kasē un pieprasījuma noguldījumi.

Naudas ekvivalenti ir augsti likvīdi īstermiņa ieguldījumi, kurus īsā laika periodā var pārvērst naudā, un pastāv maza iespēja, ka to vērtība būtiski mainīsies.

Naudas plūsma ir naudas un tās ekvivalentu pieaugums vai samazinājums.

7. SGS sniedz šādu naudas plūsmas sadalījumu:

- naudas plūsma no pamatdarbības,
- naudas plūsma no ieguldījumu darbības,
- naudas plūsma no finansēšanas darbības.

7. starptautiskajā grāmatvedības standartā tiek piedāvāta divējāda naudas plūsmas pārskata shēma:

- netiešā metode, kad peļņa pirms nodokļiem tiek saistīta ar naudas plūsmu no pamatdarbības;
- tiešā metode, kad tiek uzrādītas pašas naudas plūsmas.

Atsevišķi darījumi var būt saistīti ar vairākām naudas plūsmām, kas atsevišķi uzrādāmas naudas plūsmas pārskatā. Piemēram, ar aizņēmuma atmaksu saistītos procentu maksājumus var uzrādīt kā pamatdarbības vai finansēšanas darbības naudas plūsmu, bet aizņēmuma pamatsummas atmaksu uzrāda finansēšanas darbības naudas plūsmā.

Līdzekļu kustība no viena naudas un tās ekvivalenta veida uz otru nav uzskatāma par naudas plūsmu, un to naudas plūsmas pārskatā neuzrāda.

Daudzi ar ieguldīšanas darbību un finansēšanas darbību saistītie darījumi tieši neietekmē pārskata perioda naudas plūsmu, kaut gan to rezultātā mainās uzņēmuma pašu kapitāla un aktīvu struktūra.



Šādi ar naudu un tās ekvivalentiem nesaistītie darījumi ir, piemēram:

- aktīvu iegāde uzņēmuma saistību palielināšanas rezultātā, piemēram, izmantojot finanšu nomu;
- līdzdalības iegūšana citā uzņēmumā, veicot pašu uzņēmuma akciju emisiju;
- akciju vai daļu iegāde, veicot mantisku ieguldījumu;
- parādu kapitalizācija.

Atbilstoši GPKGP likumam naudas plūsmas pārskats ir neatdalāma sabiedrību finanšu pārskata sastāvdaļa. Naudas plūsmas pārskata sagatavošanai jāizmanto GPKGP likuma 4. pielikums (Ar tiešo metodi sagatavota naudas plūsmas pārskata shēma) vai 5. pielikums (Ar netiešo metodi sagatavota naudas plūsmas pārskata shēma).

Pārskats ir paredzēts specifiskai analīzei – kā un kādiem mērķiem sabiedrība izmanto naudas līdzekļus, kādas naudas plūsmas spēj ģenerēt naudu un kādas samazina naudas atlikumu. Šie jautājumi ir svarīgi, jo sabiedrības mērķis ir ne tikai gūt peļņu no saimnieciskās darbības, bet arī spēt samaksāt parādus un nodokļus un izmaksāt dividendes dalībniekiem vai akcionāriem.

Naudas plūsmas pārskata posteņos atsevišķi norāda naudas plūsmas, kas radušās no sabiedrības pamatdarbības, no ieguldīšanas darbības un no finansēšanas darbības, kā arī naudas un tās ekvivalentu pieaugumu vai samazinājumu un atlikumus.

## **Pamatdarbības naudas plūsma**

Pamatdarbība ir uzņēmuma darbība, kas nodrošina uzņēmuma nozīmīgākās ienākumu daļas gūšanu, un citas darbības, kas nav saistītas ar ieguldīšanu un finansēšanu.

Pamatdarbības naudas plūsma galvenokārt rodas uzņēmuma neto apgrozījumu veidojošo darījumu rezultātā. Piemēram, tie var būt:

- ieņēmumi, kas saņemti par pārdotajām precēm un sniegtajiem pakalpojumiem;
- saņemtās autoratlīdzības, komisijas maksas un citi ieņēmumi;
- izdevumi par precēm un pakalpojumiem;
- izmaksātā darba samaksa darbiniekiem un valsts budžetā veiktie nodokļu maksājumi, kas attiecas uz darba samaksu;
- nekustamā īpašuma nodokļa maksājumi;
- uzņēmumu ienākuma nodokļa maksājumi.

## Ieguldīšanas darbības naudas plūsma

Ieguldīšanas (ieguldījumu) darbība ir ilgtermiņa ieguldījumu un citu ieguldījumu, kas nav naudas ekvivalenti, iegāde un atsavināšana, piemēram, ieņēmumi vai izdevumi, kas saistīti ar:

- nekustamo īpašumu un iekārtām, nemateriālajiem un citiem ilgtermiņa ieguldījumiem;
- parāda vērtspapīriem un kapitāla daļām citos uzņēmumos;
- citām personām izsniegtajiem aizdevumiem;
- atvasinātajiem finanšu instrumentiem, piemēram, nākotnes darījumu līgumiem (angļu val. *futures* un *forwards*), iespēju līgumiem (angļu val. *options*), mijmaiņas līgumiem (angļu val. *swaps*), izņemot gadījumus, kad šie finanšu instrumenti iegādāti tirdzniecības nolūkā vai ar tiem saistītie saņemtie maksājumi uzrādīti kā finansēšanas darbības naudas plūsma.

## Finansēšanas darbības naudas plūsma

Finansēšanas darbība ir darbība, kas rada izmaiņas uzņēmuma pašu kapitāla un aizņēmumu apjomā un sastāvā. Piemēram, tie var būt ieņēmumi vai izdevumi, kas saistīti ar:

- uzņēmuma akciju vai citu pašu kapitāla instrumentu emisiju;
- uzņēmuma īpašniekiem piederošu uzņēmuma akciju iegādi vai dzēšanu;
- emitētajām obligācijām, diskonta parādzīmēm, ķīlu zīmēm un citiem īstermiņa un ilgtermiņa aizņēmumiem;
- atmaksāto aizņēmumu summām. Arī maksājumus, kas veikti, lai dzēstu finanšu nomas saistības, nomnieks uzrāda kā finansēšanas darbības naudas plūsmu.

## Samaksātie procenti un dividendes

Naudas plūsmas no saņemtajiem un maksātajiem procentiem un dividendēm jāatklāj katra atsevišķi.

Samaksātos procentus, kā arī saņemtos procentus un dividendes finanšu institūcijas gadījumā parasti klasificē kā naudas plūsmas no saimnieciskās darbības. Taču nav vienprātības jautājumā par to, kā šīs naudas plūsmas būtu jāklasificē cita veida uzņēmumiem. Samaksātos procentus un saņemtās dividendes var klasificēt kā naudas plūsmas no saimnieciskās darbības, jo tos ņem vērā, nosakot peļņu vai zaudējumus. Cita iespēja ir samaksātos procentus, kā arī saņemtos procentus un dividendes klasificēt attiecīgi kā naudas plūsmas no finansēšanas darbības un naudas plūsmas no investēšanas darbības.

Samaksātās dividendes var klasificēt kā naudas plūsmas no finansēšanas darbības, jo tās veido izdevumus finanšu resursu ieguvei. Cita iespēja ir samaksātās dividendes klasificēt kā vienu sastāvdaļu naudas plūsmās no saimnieciskās darbības, lai būtu vieglāk noteikt, vai uzņēmums spēj maksāt dividendes no saimnieciskās darbības naudas plūsmas.

### **Samaksātie ienākumu nodokļi**

Naudas plūsmu, kas saistīta ar uzņēmumu ienākuma nodokļa maksāšanu, uzrāda atsevišķā naudas plūsmas postenī kā pamatdarbības naudas plūsmu.

### **Valūtas kursu svārstības**

Peļņa vai zaudējumi, kas rodas ārvalstu valūtas kursa svārstību rezultātā, nav uzskatāmi par naudas plūsmu. Tomēr, lai salīdzinātu naudu un tās ekvivalentus pārskata perioda sākumā un beigās, naudas plūsmas pārskatā uzrāda ārvalstu valūtas kursa svārstību ietekmi uz naudu un tās ekvivalentiem ārvalstu valūtā. Šo ietekmi uzrāda atsevišķi no pamatdarbības, ieguldīšanas darbības un finansēšanas darbības naudas plūsmas īpašā rindā pirms naudas un naudas ekvivalentu neto pieauguma vai samazinājuma summas.



### **Jautājumi/Uzdevumi**

1. Kādos gadījumos uzņēmuma depozīts komercbankā netiks uzrādīts bilances postenī "Nauda"?
2. Kurā bilances postenī sabiedrība parāda izmantoto un neatmaksāto overdrafta summu?
3. Izmantojot publiski pieejamu sabiedrības gada pārskatu, veiciet naudas plūsmas pārskata analīzi un izdariet pamatotus secinājumus!

## 4.5. PAŠU KAPITĀLA IZMAIŅU PĀRSKATS UN TĀ ELEMENTI

Pašu kapitāla izmaiņu pārskats ir neatdalāma finanšu pārskata sastāvdaļa sabiedrībām, kas likuma izpratnē ir vidējie un lielie uzņēmumi vai gatavo konsolidēto gada pārskatu. Pārskats sniedz datus par sabiedrības pašu kapitāla un tā sastāvdaļu apjoma izmaiņām noteiktu saimniecisko darījumu ietekmē pārskata gadā un par pārskata perioda peļņas vai zaudējumu kopsummu, tajā ietverot arī tieši pašu kapitālā ieskaitītās vai no tā norakstītās summas.

Sabiedrības pašu kapitāls veidojas kā starpība starp sabiedrībai piederošajiem aktīviem un saistībām. Pašu kapitālu veido pamatkapitāls, akciju vai daļu emisijas uzcenojums, rezerves un nesadalītā peļņa, bet biedrību un nodibinājumu bilancē pašu kapitāla funkcijas pilda pamatfonds, rezerves fonds un mērķfonds.

Pamatkapitāls ir nauda un citas vērtības naudas izteiksmē, kas ir ieguldītas kapitālsabiedrībā uzņēmējdarbības uzsākšanai un turpināšanai. Kapitālsabiedrība ir sabiedrība ar ierobežotu atbildību (SIA) vai akciju sabiedrība (AS).

Komerclikuma 225. panta pirmajā daļā noteikts, ka AS minimālais pamatkapitāla lielums ir 35 000 eiro. Augstākas pamatkapitāla prasības ir noteiktas akciju sabiedrībām, ja to darbības joma ir saistīta ar banku pakalpojumiem, dzīvības apdrošināšanu, lombarda pakalpojumiem. Mazkapitāla SIA reģistrācijas pamatkapitāls ir no viena eiro līdz 2799 eiro ar noteiktiem ierobežojumiem. Standarta gadījumā SIA minimālais pamatkapitāls tās dibināšanas brīdī ir 2800 eiro.

Sabiedrībai var veidoties papildu ienākums, pārdodot no jauna izlaistās akcijas vai to reģistrētās daļas par augstāku cenu nekā to nominālvērtība. Bilancē to atspoguļo īpašā postenī "Akciju emisijas uzcenojums". Šo posteni nedrīkst izmantot dividenžu maksājumiem.

Pamatkapitāls uzņēmumā var palielināties, ja, piemēram:

- esošie dalībnieki veic ieguldījumus (var palielināt ar naudas vai mantisko ieguldījumu) sabiedrības pamatkapitālā, pretī saņemot attiecīgu jaunu daļu skaitu;
- tiek piesaistīti jauni dalībnieki;
- pamatkapitālā daļēji vai pilnībā tiek ieskaitīta pozitīvā starpība starp pašu kapitālu un summu, ko veido pamatkapitāls un rezerves, kuras saskaņā ar Komerclikumu nedrīkst ieskaitīt pamatkapitāla palielināšanai. Minēto starpību faktiski veido sabiedrības nesadalītā peļņa. Jaunās daļas dalībniekiem sadalāmas proporcionāli viņiem piederošajām daļām, un par attiecīgo grozījumu reģistrāciju komercreģistrā ir jānomaksā valsts nodeva.

Ilgtermiņa ieguldījumu pārvērtēšanas rezerve veidojas, kad notiek pamatlīdzekļu pārvērtēšana, jo parādās būtiska atšķirība starp pamatlīdzekļa bilances vērtību un tirgus vērtību. Ja pamatlīdzekļu bilances vērtība nenozīmīgi atšķiras no to tirgus vērtības, tad pamatlīdzekļus var pārvērtēt vienu reizi trijos vai piecos gados. Pamatlīdzekļu pārvērtēšanu regulē GPKGP likuma 33. un 34. pants, kā arī Ministru kabineta noteikumu Nr. 775 "Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likuma piemērošanas noteikumi" 5. nodaļa "Pamatlīdzekļu grāmatvedības uzskaites un novērtēšanas metodes un kārtība, kādā finanšu pārskatā norāda ar tiem saistītās izmaksas un vērtības izmaiņas". Pamatlīdzekļu vērtības pieauguma summām jābūt pamatotām, un uzņēmums ir atbildīgs par šā pamatojuma apjomu un veidu. Piemēram, pārvērtēšanu var pamatot:

- sertificēta vērtētāja atzinums, ja tas ir nekustamais īpašums;
- nozares speciālista atzinums, piemēram, autotransporta vērtības noteikšanai var izmantot auto tirgotāju speciālistu atzinumu;
- ar informāciju, kas iegūta interneta vietnē *ss.lv* vai citā specializētā interneta tirdzniecības portālā (jāskatās līdzīgu pamatlīdzekļu cena).

Finanšu pārskata pielikumā ir jāsniedz informācija par veikto pamatlīdzekļu pārvērtēšanu, tā nodrošinot informācijas sniegšanu par izmaiņām postenī "Ilgtermiņa ieguldījumu pārvērtēšanas rezerve".

GPKGP likuma 50. pantā ir paskaidrots, ka pašu kapitāla izmaiņu pārskata posteņu atlikumu vērtības izmaiņas var rasties no šādiem saimnieciskajiem darījumiem, faktiem vai notikumiem:

- papildu kapitāla iesaistīšanas vai pamatkapitāla palielināšanas vai samazināšanas, kas redzams kā pamatkapitāla un akciju (daļu) emisijas uzcenojuma summas palielinājums vai samazinājums;
- pamatlīdzekļu pārvērtēšanas, ko atspoguļo ilgtermiņa ieguldījumu pārvērtēšanas rezerves atlikuma palielinājums vai samazinājums;
- atsevišķu finanšu instrumentu vai finanšu aktīvu veidu patiesās vērtības izmaiņas, klasifikācijas maiņas, pārdošanas, dzēšanas vai atsavināšanas citā veidā, ko parāda finanšu instrumentu patiesās vērtības rezerves atlikuma palielinājums vai samazinājums;
- no iepriekšējo gadu peļņas izveidoto rezervju un cita veida rezervju (ja tādas ir) veidošanas, klasifikācijas maiņas vai likvidācijas, rezervēs ieskaitīto summu atlikumu palielināšanas, samazināšanas vai izlietošanas;
- pārskata gada peļņas vai zaudējumu iekļaušanas bilancē un iepriekšējo gadu nesadalītās peļņas atlikuma summas izmaiņas (izmaiņas saistībā ar peļņas sadali dividendēs, izlietojuma

iepriekšējo gadu zaudējumu segšanai, pamatkapitāla palielināšanai, rezervju veidošanai vai citiem mērķiem).

GPKGP likuma 6. pielikumā ir paraugs pašu kapitāla izmaiņu pārskata formai. Interneta žurnālā "iFinances" Ļ. Ovsjaņņikova uzskatāmā veidā ir parādījusi pašu kapitāla izmaiņu pārskatu un tā sakarību ar bilances posteņiem (3. tabula).

3. tabula

### Pašu kapitāls bilancē un pašu kapitāla izmaiņu pārskatā

Pašu kapitāla izmaiņu pārskats	Pašu kapitāla posteņi bilancē
I. Akciju vai daļu kapitāls (pamatkapitāls)	1. Akciju vai daļu kapitāls (pamatkapitāls)
II. Akciju (daļu) emisijas uzcenojums	2. Akciju (daļu) emisijas uzcenojums
III. Ilgtermiņa ieguldījumu pārvērtēšanas rezerve	3. Ilgtermiņa ieguldījumu pārvērtēšanas rezerve
IV. Finanšu instrumentu patiesās vērtības rezerve	4. Finanšu instrumentu patiesās vērtības rezerve
V. Rezerves	5. Rezerves: a) likumā noteiktās rezerves b) rezerves pašu akcijām vai daļām c) sabiedrības statūtos noteiktās rezerves d) rezerves, kas novirzītas attīstībai e) ārvalstu valūtu pārrēķināšanas rezerves f) pārējās rezerves
VI. Nesadalītā peļņa	6. Iepriekšējo gadu nesadalītā peļņa vai nesegtie zaudējumi 7. Pārskata gada peļņa vai zaudējumi 8. Mazākumakcionāru līdzdalības daļa
VII. Pašu kapitāls	Iepriekšējo posteņu kopsumma

Pašu kapitāla izmaiņu pārskata katrā sadaļā ir jānorāda atlikumi gada sākumā un gada beigās. Ja jāveic labojumi kādā no summām, kas bijušas iepriekšējā gada bilancē, tad šādi labojumi ir atsevišķi jāpaskaidro. Arī kārtējā gada notikumi rada izmaiņas, tādēļ veidojas attiecīgā posteņa palielinājums vai samazinājums.

Var veidoties situācija, kad viena posteņa ietvaros notiek vairākas izmaiņas, kas, no vienas puses, var izpausties kā palielinājums, bet, no otras puses, kāds cits notikums var radīt samazinājumu. Tad papildus jāsniedz paskaidrojums finanšu pārskata pielikumā, jo pašu kapitāla izmaiņu pārskata posteņi tiek ierakstīti tikai matemātiskais rezultāts.

Viens no pirmajiem indikatoriem, kas liecina par iespējamām uzņēmuma finanšu grūtībām, ir situācija, kad uzņēmuma pašu kapitāls ir

mazāks par reģistrēto pamatkapitālu. Šo situāciju raksturo apzīmējums – negatīvs pašu kapitāls.

Ja uzņēmumā izveidojies negatīvs pašu kapitāls, Komerclikuma vairākos pantos ir paredzēti dažādi ierobežojumi:

- 161. pants paredz dividenžu izmaksas ierobežojumu;
- 182. pants nosaka ierobežojumus jebkādu izmaksu veikšanai dalībniekiem;
- 240. pantā atrunāts savu akciju iegūšanas aizliegums.

Minētais regulējums attiecas uz jebkuru kapitālsabiedrību, un tā mērķis ir novērst uzņēmuma finanšu un naudas plūsmas stāvokļa pasliktināšanos.

Ja šāda situācija ir autonomam uzņēmumam, tad risinājums varētu būt pamatkapitāla palielināšana. Uzņēmums var arī būtiski uzlabot savu finanšu sniegumu vai kapitalizēt īpašnieku aizdevumus, ja tādi ir. Savukārt, ja negatīvs pašu kapitāls ir, piemēram, meitas uzņēmumā, tad asociētais uzņēmums var sniegt aizdevumu un atbalstu saistītajam uzņēmumam.



### Jautājumi/Uzdevumi

1. Vai sabiedrības ar ierobežotu atbildību daļas var būt publiskās apgrozības objekts?
2. Ir vairākas pamatlīdzekļu nolietojuma metodes – vai to izvēle ietekmē uzņēmuma pašu kapitāla izmaiņu pārskatu?
3. Izmantojot bilanci (3. pielikums) un peļņas vai zaudējumu aprēķinu (4. pielikums), sagatavojiet uzņēmuma pašu kapitāla izmaiņu pārskatu!

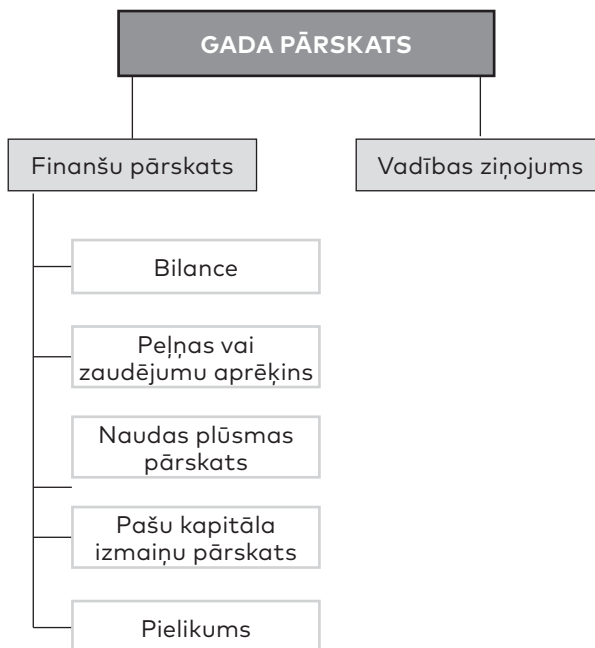
# UZŅĒMUMA GADA PĀRSKATS ————— 5. TĒMA

## 5.1. GADA PĀRSKATA SASTĀVDAĻAS

Sabiedrībai ir pienākums sagatavot gada pārskatu par katru pārskata gadu atbilstoši Grāmatvedības likuma prasībām. Savukārt gada pārskata struktūru, apjomu, saturu, kā arī sagatavošanas, pārbaudīšanas un iesniegšanas kārtību nosaka GPKGP likums.

Gada pārskatu veido dažādu dokumentu kopums: vadības ziņojums un atsevišķas finanšu pārskata sastāvdaļas – bilance, peļņas vai zaudējumu aprēķins, naudas plūsmas pārskats, pašu kapitāla izmaiņu pārskats un finanšu pārskata pielikums. Gada pārskatu var uzskatīt par uzņēmuma vizītkarti.

Shematiski gada pārskata sastāvdaļas parādītas 2. attēlā.



2. att. Gada pārskata sastāvdaļas.



Gada pārskata saturs un informācijas atklāšanas prasības var atšķirties atkarībā no subjekta, kas to sagatavo. Tas var būt, piemēram:

- apdrošināšanas sabiedrība;
- komercbanka;
- biedrība, arodbiedrība vai nodibinājums;
- krājaizdevu sabiedrība;
- reliģiskā organizācija;
- privāto pensiju fonds;
- uzņēmums.

Komercbankām, apdrošināšanas sabiedrībām, pensiju fondiem un citiem finanšu un kapitāla tirgus dalībniekiem gada pārskatu iesniegšanu reglamentē normatīvie akti un Finanšu un kapitāla tirgus komisijas (FKTK) normatīvie noteikumi (paraugs dots 4. tabulā).

4. tabula

**Finanšu un kapitāla tirgus komisijas uzraudzītu iestāžu gada pārskatu normatīvais regulējums komercbankām un pensiju fondiem**

Finanšu iestādes veids	Normatīvais regulējums
Komercbanka	Grāmatvedības likums Kredītiestāžu likums Starptautiskie grāmatvedības standarti Starptautiskie finanšu pārskatu standarti Starptautisko finanšu pārskatu standartu interpretācijas FKTK noteikumi Nr. 113 "Kredītiestāžu, ieguldījumu brokeru sabiedrību un ieguldījumu pārvaldes sabiedrību gada pārskata un konsolidētā gada pārskata sagatavošanas normatīvie noteikumi"
Pensiju fonds	Grāmatvedības likums Privāto pensiju fondu likums Starptautiskie grāmatvedības standarti Starptautiskie finanšu pārskatu standarti Starptautisko finanšu pārskatu standartu interpretācijas FKTK noteikumi Nr. 35 "Privāto pensiju fondu gada pārskata sagatavošanas normatīvie noteikumi"

Valsts un pašvaldības iestādēm gada pārskati jāsgatavo saskaņā ar:

- Grāmatvedības likumu,
- likumu "Par budžetu un finanšu vadību",
- likumu "Par pašvaldībām",
- Ministru kabineta noteikumiem Nr. 344 "Gada pārskata sagatavošanas kārtība". Normatīvais akts zaudēs spēku 2023. gada 1. janvārī. No 2023. gada 1. janvāra būs spēkā Ministru kabineta noteikumi Nr. 652 "Gada pārskata sagatavošanas kārtība",

- Ministru kabineta noteikumiem Nr. 87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs",
- Ministru kabineta noteikumiem Nr. 1031 "Noteikumi par budžetu izdevumu klasifikāciju atbilstoši ekonomiskajām kategorijām",
- Ministru kabineta noteikumiem Nr. 1032 "Noteikumi par budžetu ieņēmumu klasifikāciju".

GPKGP likuma 94. pantā ietverts ne tikai skaidrojums par gada pārskata sastāvu, bet arī noteikts, kā šāds dokuments sagatavojams, lai tam būtu juridisks spēks un tas būtu noformēts atbilstoši visām saistošajām normatīvo aktu prasībām.

Ministru kabineta noteikumos Nr. 399 "Noteikumi par sabiedrību sagatavoto finanšu pārskatu vai konsolidēto finanšu pārskatu elektroniskā noraksta formu" skaidrota elektroniskās norakstu formas izstrādāšanas kārtība un Elektroniskajā deklarēšanas sistēmā (EDS) iesniedzamās informācijas prasības. Tomēr par mikro-, mazajām vai vidējām sabiedrībām, kuras veido Latvijas tirgus lielāko daļu, kā arī par lielajām sabiedrībām, informācija nav visaptveroša. Ir uzsvērta nepieciešamība sniegt detalizētu skaidrojumu par grāmatvedības politiku, ilgtermiņa prasībām un saistībām, darījumiem ar radniecīgajām pusēm, savukārt PZA ietvertās informācijas skaidrojumam ir minimālas prasības.



## Jautājumi/Uzdevumi

1. Vai pastāv atšķirības starp sabiedriskas organizācijas un komercsabiedrības gada pārskata sastāvdaļām? Pamatojiet šīs atšķirības ar publiski pieejamiem Jūsu izvēlētas sabiedriskas organizācijas un komercsabiedrības gada pārskatiem!
2. Izlasiet definīciju par to, kas ir finanšu pārskats, grāmatas "Biznesa ekonomika" 177. lappusē: "Finanšu pārskats – uzņēmuma pārskata dokuments, kura sastādīšanu un iesniegšanu valsts iestādēm regulē likumdošana. Tas sastāv no peļņas vai zaudējumu aprēķina, bilances, naudas plūsmas pārskata, pielikumiem. Finanšu pārskatu par gadu kopā ar vadības ziņojumu sauc par gada pārskatu." Vai varat atrast kādu neprecizitāti definīcijā un to pamatot?

## 5.2. GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANAS PROCESS

Gada pārskata sagatavošana jāsāk ar visu kontu inventarizāciju. Tas ir svarīgi, jo finanšu pārskati veidojas no grāmatvedības kontu atlikumiem. Inventarizācijas bieži notiek nevis pārskata gada pēdējā datumā, bet ar laika nobīdi. Pārskata gada slēguma inventarizāciju var veikt trīs mēnešu laikā pirms pārskata gada beigu dienas vai mēneša laikā pēc tās. Uzņēmuma vadītājs ar rīkojumu nosaka inventarizācijas komisijas sastāvu, sākšanas un pabeigšanas termiņu un inventarizācijas dokumentu iesniegšanas termiņu.

Atbilstoši Grāmatvedības likuma 17. pantam, ja inventarizācija netiek veikta gada beigās, inventarizācijas dienā konstatētos atlikumus pārrēķina atbilstoši grāmatvedības datiem pārskata gada beigu dienā. Tātad, ja inventarizācija netiek veikta 31. decembrī, tās rezultātam pieskaita ienākošās summas, atņem izejošās summas, un rezultātus salīdzina ar ierakstiem grāmatvedības reģistros. Tas nozīmē, ka grāmatvedības datiem bez dabā veiktas inventarizācijas jānodrošina iespēja noteikt patiesos materiālo vērtību veidus, daudzumus un to novērtējumu naudas vienībās. Inventarizācijas galvenie uzdevumi ir:

- pārbaudīt gada pārskatā uzrādītās bilances posteņu pareizību (ne tikai aktīvus, bet arī prasījumus un saistības);
- konstatēt līdzekļu faktisko esamību;
- atklāt, vai uzņēmumā nav nelikvīdas vērtības, piemēram, izejmateriāli, gatavā produkcija;
- kontrolēt, kā tiek ievērota uzņēmuma līdzekļu saglabāšana.

Uzņēmuma vadība ar rakstisku rīkojumu nosaka inventarizācijas komisijas sastāvu un tās veikšanas sākuma un noslēguma datumu. Rīkojumā var iekļaut arī datumu, līdz kuram jābūt apkopotiem un iegrāmatotiem inventarizācijas rezultātiem. Ja gada pārskatu revidē zvērināts revidents, tad par inventarizācijas datumiem laikus būtu jāpaziņo arī revidentam, lai viņš savā darba plānā varētu paredzēt laiku attiecīgajām procedūrām.

Uzņēmumos arvien vairāk sāk izmantot procesu digitalizēšanu, kas nozīmē, ka arī inventarizācijas instrukcijas jāaktualizē. Piemēram, sabiedrība pamatlīdzekļu un krājumu atlikumu skaitīšanas procesā izmanto skenerus un inventarizācijas sarakstus sagatavo un apstiprina tikai elektroniski, jo atbilstoši Grāmatvedības likuma 11. panta 6. daļai uzņēmums ir tiesīgs iekšējā attaisnojuma dokumentā, ja tas sagatavots elektroniskā formā, rekvizītu "paraksts" aizstāt ar elektronisku apliecinājumu.

## Krājumi

Krājumi ir uzņēmuma īstermiņa aktīvi, kas paredzēti tā darbības nodrošināšanai un atsavināšanai un kas materiālu un izejvielu veidā ir iesaistīti vai tiks izlietoti saimnieciskās darbības procesā. Visiem līdzīga veida un lietojuma krājumiem jāizmanto viena krājumu izlietojuma un atlikumu vērtības noteikšanas metode.

Uz bilances datumu veic noliktavas atlikumu pārrēķinu un salīdzina to ar grāmatvedības ierakstiem. Noteikti jāpārbauda krājumu pašizmaksas aprēķins, lai pārlicinātos, vai tas tiešām atbilst novērtēšanas metodei, kas uzrādīta gada pārskata pielikumā, jo bieži praksē uzrādītā metode neatbilst faktiski lietotajai.

Ir svarīgi identificēt vecus krājumus, kuru pārdošana ir apgrūtināta, un novērtēt iespēju tos pārdot. Krājumiem, kuri ir novecojuši un kuru pārdošana ir apgrūtināta, veic uzkrājumus vērtības samazinājumam.

## Debitori

Svarīgs gada pārskata sagatavošanas priekšdarbs ir debitoru un kreditoru atlikumu inventarizācija, salīdzinot atlikumus ar partneriem un pārbaudot parādu vecuma struktūru. Ja debitoru vai kreditoru parāds salīdzina 30. novembrī vai kādā citā datumā, kas atšķiras no bilances datuma, iegūst apgrozījumu sadalījumā pa partneriem no salīdzināšanas datuma līdz pārskata perioda beigām un analizē izmaiņas.

## Ilgtermiņa ieguldījumi

Gada beigās inventarizē pamatlīdzekļus un nemateriālos ieguldījumus, pārbaudot ne tikai to esamību dabā, bet arī atbilstību iegādes dokumentiem, lai pārlicinātos par juridisko piederību. Ja pārskata gadā ir pārdoti vai kā citādi atsavināti pamatlīdzekļi, neto rezultātu attiecīgi iekļauj PZA posteņos "Pārējie saimnieciskās darbības ieņēmumi" vai "Pārējās saimnieciskās darbības izmaksas". Finanšu pārskata pielikumā uzrāda pārdoto pamatlīdzekļu bilances vērtību izslēgšanas brīdī, ieņēmumus, ar pārdošanu saistītos izdevumus un peļņu vai zaudējumus no pārdošanas darījuma. Pamatojoties uz analītiskajiem kopsavilkumiem, sagatavo ilgtermiņa ieguldījumu kustības pārskatu. Izeņēmums ir mikrosabiedrības, kas to var nesagatavot.

## Aizdevumi

Aizdevumu atlikumus salīdzina ar pretējo pusi, kā arī pārbauda aprēķinātos procentus gada beigās. Bilancē aizdevumus sadala ilgtermiņa un

Istermiņa aizdevumos, ņemot vērā atlikušo laiku no bilances datuma līdz atmaksas datumam.

### **Peļņas vai zaudējumu aprēķins**

Sagatavojot PZA, svarīgi saskaņot ieņēmumus un izdevumus. Gada beigās izvērtē nepabeigtos projektus, ražojumus un pasūtījumus un attiecīgi koriģē izmaksas atbilstoši konkrētā pasūtījuma pabeigtības pakāpei. Izmaksas, kas ir segtas, bet ko nevar attiecināt uz pārskata periodu, bilancē var uzrādīt posteņos “Nepabeigtie ražojumi un pasūtījumi” vai “Nākamo periodu izmaksas”.

### **Konsolidētais gada pārskats**

Konsolidētais gada pārskats jāgatavo mazajiem, vidējiem un lielajiem koncerniem.

Koncerns ir uzņēmumu apvienība, kura sastāv no vairākiem juridiski patstāvīgiem uzņēmumiem un kuru, ņemot vērā komercdarbības mērķus, vada vai kontrolē mātes uzņēmums. Tas nozīmē, ka koncerna sastāvā ir mātes uzņēmums un tā meitas uzņēmumi.

Konsolidēts finanšu pārskats ir visu koncernā ietilpstošo struktūrvienību kopējās darbības gada pārskats.

Konsolidētos gada pārskatus gatavo saskaņā ar Starptautiskajiem finanšu pārskatu standartiem un Starptautiskajiem grāmatvedības standartiem:

- 10. SFPS “Konsolidētie finanšu pārskati”,
- 3. SFPS “Uzņēmējdarbības apvienošana”,
- 11. SFPS “Kopīgas struktūras”,
- 12. SFPS “Informācijas atklāšana par līdzdalību citos uzņēmumos”,
- 27. SGS “Atsevišķie finanšu pārskati”,
- 24. SGS “Informācijas atklāšana par saistītām pusēm”,
- 28. SGS “Ieguldījumi asociētajos uzņēmumos un kopuzņēmumos”.

Konsolidācijas galvenais uzdevums ir uzrādīt darījumus tikai ar trešajām personām, kas ir ārpus koncerna, un izslēgt darījumus, kas notikuši koncerna iekšienē. Koncernā ietilpstoša sabiedrību grupa tiek atspoguļota kā viens uzņēmums. Lai to veiktu, grupai tiek piemērota vienota grāmatvedības uzskaites politika un valūta, tiek izslēgti grupas iekšējie darījumi un koriģēti bilances atlikumi.

Konsolidēto gada pārskatu gatavo koncerna mātes kompānija kopā ar visām tās meitas sabiedrībām. Konsolidētais gada pārskats sastāv no:

- konsolidētās bilances,
- konsolidētā peļņas vai zaudējumu aprēķina,
- konsolidētā naudas plūsmas pārskata,

- konsolidētā pašu kapitāla izmaiņu pārskata,
- konsolidētā gada pārskata pielikuma,
- konsolidētā ziņojuma.

### **Gada pārskata parakstīšana**

Gada pārskatu paraksta:

- personālsabiedrības gada pārskatu sabiedrības biedri, kuri ir pilnvaroti pārstāvēt šo sabiedrību;
- kapitālsabiedrības valde;
- amatpersona, kurai Uzņēmumu reģistrā ir reģistrētas tiesības pārstāvēt attiecīgo individuālo uzņēmumu, zemnieka un zvejnieka saimniecību;
- uzņēmuma grāmatvedis vai ārpalpojuma grāmatvedis, kas ir sagatavojis šo pārskatu (norāda vārdu, uzvārdu un pilnu amata nosaukumu vai sabiedrības nosaukumu, vai komersanta firmu un amata nosaukumu).

### **Gada pārskata apstiprināšana**

Gada pārskatu apstiprina:

- personālsabiedrībā – sabiedrības biedri;
- kapitālsabiedrībā – dalībnieku sapulce, akcionāru sapulce;
- kooperatīvajā sabiedrībā – biedru kopsapulce;
- individuālajā uzņēmumā, zemnieka un zvejnieka saimniecībā – īpašnieks.

### **Gada pārskata iesniegšana**

Saskaņā ar GPKGP likumu visām komercsabiedrībām ne vēlāk kā mēnesi pēc gada pārskata apstiprināšanas un ne vēlāk kā četrus mēnešus pēc pārskata gada beigām VID jāiesniedz dalībnieku (akcionāru) sapulces apstiprināts gada pārskats. Tas nozīmē, ka, ja sabiedrības pārskata gads sakrīt ar kalendāro gadu, tad gada pārskata iesniegšanas termiņš ir 30. aprīlis. Gada pārskata oriģināls ir dokuments papīra formā, bet VID Elektroniskās deklarēšanas sistēmā (EDS) iesniedzams tā atvasinājums (elektronisks) noraksts. EDS finanšu pārskata atvasinājumu elektroniskā formā sagatavo saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr. 399. Vidējiem un lielajiem uzņēmumiem un koncerna mātes sabiedrībām iesniegšanas termiņš ir ne vēlāk kā mēnesi pēc apstiprināšanas un ne vēlāk kā septiņus mēnešus pēc pārskata gada beigām.

Izpildoties īpašiem apstākļiem, piemēram, pandēmijas uzliesmojumam, likumdevējs var pagarināt gada pārskatu iesniegšanas termiņus.

Atbilstoši Covid-19 infekcijas izplatības seku pārvarēšanas likumam gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu iesniegšanas termiņš 2022. gadā tika pagarināts par trijiem mēnešiem. Ja uzņēmums vēlas, tas gada pārskatu var iesniegt arī GPKGP likumā noteiktajā termiņā, neizmantojot paredzēto pagarinājuma laiku.

Administratīvā atbildība, ja gada pārskats nav iesniegts GPKGP likumā noteiktajā termiņā vai arī tam nav pievienotas visas likumā noteiktās sastāvdaļas, ir noteikta Grāmatvedības likuma 42. pantā.



### Jautājumi/Uzdevumi

1. Kāds būs periods, kurā uzņēmums var veikt inventarizācijas gada pārskata sagatavošanai, ja pārskata gads ir no 20XX. gada 1. oktobra līdz 20XI. gada 30. septembrim?
2. Vai gada pārskata parakstīšanu un apstiprināšanu var veikt valdes priekšsēdētājs Jānis Krūmiņš? Pamatojiet atbildi!
3. Kurš normatīvais akts nosaka, ka pirms gada pārskata apstiprināšanas ir jāpagatavo arī valdes priekšlikums par peļņas izlietošanu (zaudējumu gadījumā – par finanšu stāvokļa uzlabošanu)?

### 5.3. FINANŠU PĀRSKATA PIELIKUMS

Gada pārskata pielikumā ir uzrādīta detalizētāka informācija, atšifrējot bilances un PZA posteņus. Tādējādi gada pārskata lietotājam tiek sniegts skaidrāks priekšstats par sabiedrību. Atkarībā no uzņēmuma lieluma normatīvais regulējums būs atšķirīgs (skat. 5. tabulu).

5. tabula

#### Finanšu pārskata pielikuma informācijas apjoma normatīvais regulējums

Sabiedrības lielums	Normatīvais regulējums
Mikrosabiedrība	GPKGP likuma 56., 57. un 58. pants
Maza sabiedrība	GPKGP likuma 52. pants
Vidēja un liela sabiedrība	GPKGP likuma 52. un 53. pants
Liela sabiedrība	GPKGP likuma 52., 53. un 54. pants

Finanšu pārskata pielikumā secīgi:

- jāpaskaidro grāmatvedības politika un tajā aprakstītie novērtēšanas un atzīšanas principi, kuri tiek piemēroti grāmatvedības uzskaitē un gada pārskata sastādīšanā;
- jāpaskaidro metodes un nozīmīgākie pieņēmumi, kas izmantoti aktīvu vai saistību patiesās vērtības noteikšanai;
- jāpaskaidro, kā tiek atklāti kļūdu labojumi, grāmatvedības politikas maiņas ietekme un posteņu pārklasifikācija;
- jāpaskaidro bilances aktīva posteņu kopsummas;
- jāatšifrē bilances pasīva posteņu kopsummas un jāsniedz nepieciešamā papildu informācija, piemēram, par katru ilgtermiņa kreditoru, kas ir ilgāks par pieciem gadiem pēc bilances datuma, un par neiekļautajām saistībām;
- jāatšifrē PZA posteņi, kurus pieprasa likums un kuri ir būtiski patiesa un skaidra priekšstata gūšanai, piemēram, ieņēmumu vai izmaksu posteņi, kas atšķiras no uzņēmuma parastajām darbībām;
- jāuzrāda informācija par katru ilgtermiņa ieguldījumu posteni;
- jānorāda vidējais darbinieku skaits pārskata gadā;
- jāinformē par būtiskiem notikumiem pēc bilances datuma;
- jāsniedz cita informācija pēc uzņēmuma vadības ieskatiem, kas ir būtiska skaidra un patiesa priekšstata gūšanai;
- detalizēta informācija par pētniecības un attīstības izmaksām.





Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Daugavpils autobusu parks”,  
2020. GADA PĀRSKATS par periodu no 2020. gada 1. janvāra  
līdz 2020. gada 31. decembrim, pielikums 2020. gada finanšu pārskatam,  
3.2.16. punkts, Izdevumu atzišanas principi

*Lielākā daļa no izdevumiem uzrādīta peļņas vai zaudējumu aprēķinā, daļa no izdevumiem bija kapitalizēta, jo tie bija saistīti ar ilgtermiņa ieguldījumiem (iekļauti šo objektu pašizmaksā), ar krājumiem (arī iekļauti pašizmaksā), vai uzrādīti nākamo periodu izdevumos, jo attiecas uz nākamajiem periodiem. Izdevumi uzrādīti peļņas vai zaudējumu aprēķinā vai ir kapitalizēti neatkarīgi no šo izdevumu apmaksas. Pārdošanas darījumos izdevumi ir saistīti ar ieņēmumiem un norakstīti peļņas vai zaudējumu aprēķinā tad, kad tika atzīti ieņēmumi. Pārējie izdevumi (administrācijas izdevumi u. c.) iekļauti peļņas vai zaudējumu aprēķinā, jo tie ir saistīti ar taksācijas periodu. Procentu izdevumi nav kapitalizēti. Soda un kavējuma nauda uzrādīta pēc uzkrāšanas principa (tad, kad stājas spēka uzrēķinu tiesības).*

Tomēr bieži pielikumā tiek atšifrēta un uzrādīta nebūtiska informācija, vienlaikus uzrādot arī nozīmīgus darījumus un atlikumus kā “pārējie” vai “citi”. Tādēļ sabiedrībām ieteicams apstiprināt pielikuma sastāvu savā grāmatvedības politikā, kurā tiek noteikts gada pārskata saturs. Sagatavojot finanšu pārskatu un tā pielikumu, ieteicams pieņemt robežvērtību, zem kuras atlikumus un darījumus pielikumā neatšifrē.

Gada pārskata pielikumā sniedz informāciju par krājumu uzskaitē pieņemto grāmatvedības politiku, tajā skaitā par katram krājumu veidam izmantoto krājumu izlietojuma un atlikumu vērtības noteikšanas metodi, kā arī par jebkurām būtiskām izmaiņām krājumu uzskaitē pieņemtajā grāmatvedības politikā, ja tādas ir bijušas, un to ietekmi uz finanšu pārskatu.

Ja krājumu ražošanai vai izveidošanai saņemtos aizņēmumu procentus iekļauj attiecīgo krājumu ražošanas pašizmaksā, finanšu pārskata pielikumā norāda ražošanas pašizmaksā iekļauto procentu apmēru.

Ja sabiedrības aktīvi ir iekļāti vai apgrūtināti ar kādu citu saistības nodrošinājumu, par to sniedz informāciju pielikumā un norāda katra sniegtā nodrošinājuma veidu.

Ievērojot piesardzības principu, jāsniedz informācija par visu bilancē neiekļauto finansiālo saistību, sniegto garantiju vai citu iespējamo saistību kopsummām. Ja sabiedrības aktīvi ir iekļāti vai apgrūtināti ar kādu citu saistības nodrošinājumu, pielikumā uzrāda katra sniegtā nodrošinājuma veidu. Ja sabiedrība sniegusi galvojumu par trešo personu saistībām (iespējams, nelabvēlīgu notikumu rezultātā), sabiedrībai būs

jāpilda galvojuma līgumā paredzētās saistības. Piemēram, uzņēmums ir noslēdzis nomas līgumu, kuram ir svarīga nozīme tā darbībā. Uzņēmumam gada pārskatā būtu jānorāda šajā līgumā noteiktās saistības – tās nebūs redzamas bilancē, bet par tām būtu jāsniedz informācija finanšu pārskata pielikumā. Ja ir veikta ārpusbilances darījumu uzskaitē, tā kvalitatīvāk palīdzēs sagatavot gada pārskatu.



### Jautājumi/Uzdevumi

1. Vai uzņēmumam, kurš atbilst mikrosabiedrības kategorijai, ir jāgatavo finanšu pārskata pielikums?
2. Kā mikrosabiedrībai savas iespējamās saistības, kas varētu rasties konkrēta pagātnes notikuma rezultātā, jāatspoguļo gada pārskatā?
3. Vai visām mikrosabiedrībām ir vienādas prasības finanšu pārskata pielikuma sagatavošanā?

## 5.4. UZŅĒMUMA VADĪBAS ZIŅOJUMS

GPKGP likuma 55. pantā ir noteikta sabiedrības vadības ziņojumā iekļaujamās informācijas būtība un saturs.

Vadības ziņojums sniedz skaidru informāciju par sabiedrības attīstību, darbības finansiālajiem rezultātiem un finansiālo stāvokli, kā arī par būtiskiem riskiem un neskaidriem apstākļiem, ar kuriem sabiedrība saskaras.

Vadības ziņojumā jābūt iekļautai arī informācijai par:

- sabiedrības turpmāko attīstību;
- pasākumiem pētniecības un attīstības jomā, ja tāda ir;
- sabiedrības akciju vai daļu kopumu, tajā skaitā par:
  - iemeslu savu akciju vai daļu iegādei pārskata gadā,
  - pārskata gadā atpirkto vai pārdoto savu akciju vai daļu skaitu un to nominālvērtības kopsommu vai, ja nominālvērtība nav noteikta, par šo akciju vai daļu uzskaites vērtības kopsommu, kā arī par īpatsvaru procentos pamatkapitālā, atpirkšanas vai pārdošanas kopsommu,
  - sabiedrības iegūto un turēto savu akciju vai daļu skaitu un to nominālvērtības kopsommu vai, ja nominālvērtība nav noteikta, par šo akciju vai daļu uzskaites vērtības kopsommu, kā arī par šīs kopsommas īpatsvaru pamatkapitālā pārskata gada beigās;
- sabiedrības filiālēm un pārstāvniecībām ārvalstīs (skaits sadalījumā pa valstīm);
- finanšu instrumentu izmantošanu, ja tas ir būtiski sabiedrības aktīvu, saistību, finansiālā stāvokļa un peļņas vai zaudējumu novērtēšanai:
  - finanšu riska vadības mērķiem un politiku, pieņemtā riska vadības politiku par katru nozīmīgu prognozēto nākotnes darījumu veidu, kuram tiek piemērota riska ierobežošanas uzskaitē,
  - sabiedrības pakļautību tirgus riskam, kredītriskam, likviditātes riskam un naudas plūsmas riskam.

Šo informāciju pamato ar vispusīgu un visaptverošu sabiedrības attīstības, darbības finansiālo rezultātu un finansiālā stāvokļa analīzi atbilstoši attiecīgās sabiedrības darbības apjomam un sarežģītībai.

Analīzē iekļauj:

- 1) finansiālo rezultātu rādītājus;
- 2) ciktāl tas ir būtiski, arī galvenos sabiedrību un attiecīgo nozari raksturojošos nefinanšu rādītājus, kā arī informāciju par vides

aizsardzības prasību ietekmi un informāciju par darbiniekiem vai citu informāciju;

- 3) attiecīgā gadījumā – atsauces uz finanšu pārskatā norādītajām summām un papildu skaidrojumus par tām.

Prasība attiecināma tikai uz vidējām un lielajām sabiedrībām. Mazajām sabiedrībām atbilstoši GPKGP likuma 55. panta 4. daļai šo informāciju ir atļauts nesniegt.

## Notikumi pēc bilances datuma

Notikumi pēc bilances datuma var būt labvēlīgi un nelabvēlīgi un var notikt laikā starp finanšu pārskata bilances datumu (piemēram, ja sabiedrības finanšu gads noslēdzas 31. decembrī, tad tas būs kārtējā gada 31. decembris) un datumu, kurā finanšu pārskatus apstiprina publiskošanai (piemēram, finanšu pārskatā ir minēts noteikts pārskatu apstiprināšanas datums un finanšu pārskats vai finanšu pārskata dati ir publiski pieejama informācija).

Notikumi pēc bilances datuma ir visi notikumi līdz datumam, kad finanšu pārskatus apstiprina publiskošanai, pat tad, ja šie notikumi notiek pēc publiska peļņas paziņojuma vai citas finanšu informācijas publicēšanas. Lietotājiem ir svarīgi zināt, kad finanšu pārskati tika apstiprināti publiskošanai, jo finanšu pārskatos nav pienākuma atklāt notikumus pēc šī datuma.

GPKGP likumā sniegts skaidrojums, kas ir notikums pēc bilances datuma: “.. labvēlīgs notikums (piemēram, radusies vai paredzama peļņa, aktīvu vērtības pieaugums vai saistību summas samazinājums) vai nelabvēlīgs notikums (piemēram, radušās vai paredzamas izmaksas vai zaudējumi, aktīvu vērtības samazinājums vai saistību summas palielināšanās) laikposmā starp bilances datumu un gada pārskata parakstīšanas dienu.” Vadības ziņojumā jāsniedz informācija par būtiskiem notikumiem pēc bilances datuma, kuri nav iekļauti bilancē un peļņas vai zaudējumu aprēķinā.

Notikumi pēc bilances datuma var būt korigējoši vai nekorigējoši. Par korigējošu notikumu jāveic attiecīgas korekcijas finanšu pārskatā – jālabo esošie posteņi vai jāizveido jauni. Savukārt par nekorigējošu notikumu jau sagatavotajā finanšu pārskatā nekas nav jāmaina.

10. SFPS paskaidro, kurš notikums ir korigējošs un kurš nav. Standarts palīdz noteikt:


- gadījumus, kad uzņēmumam jākorrigē finanšu pārskati, ņemot vērā notikumus pēc pārskata perioda;
- informāciju, kas uzņēmumam jāatklāj par datumu, kad finanšu pārskati tika apstiprināti publiskošanai, un par notikumiem pēc pārskata perioda.

Daži korigējošo notikumu piemēri:


- debitori, kas bankrotē pēc gada beigām;
- iegūta informācija par neto realizējamo vērtību, kas ietekmē krājumu novērtēšanu;
- paredzēto tiesas prāvu rezultāti gada beigās.

Nekorigējošie notikumi pēc pārskata perioda liecina par apstākļiem, kas radušies pēc pārskata perioda. Nekorigējoša notikuma raksturs un finanšu rezultātu aprēķins ir jāatklāj, ja šo notikumu ietekmi uzskata par būtisku finanšu pārskatu lietotājam.

Tādi nekorigējošie notikumi kā, piemēram, plūdi, kas pieredzēti pēc finanšu gada beigām un ir iznīcinājuši krājumus, var būt ļoti nozīmīgi finanšu pārskatu lietotājiem, taču to rezultātus neuzskaita līdz nākamā gada finanšu pārskatu sagatavošanai.

 Uzņēmuma regulārais pircējs pārskata perioda beigās (20XX. gada 31. decembrī) uzņēmumam ir parādā 120 000 eiro. Līdz šim nekādu rēķinu samaksas problēmu nav bijis. Gatavojot gada pārskatu, uzņēmums uzzina, ka pircējam 20XX. gada 1. decembrī ir uzsākts maksātnespējas process.

Šis ir korigējošs notikums, jo maksātnespējas process ir uzsākts pārskata gadā. Ja tas būtu uzsākts 20XI. gadā, tas nebūtu korigējošs notikums, jo process ir uzsākts jau pēc pārskata gada beigām. Lai gan šis notikums nav korigējošs, jāizvērtē, vai informāciju par problēmām iekasēt debitoru parādu nevajadzētu norādīt paskaidrojuma veidā. Nedrīkst aizmirst, ka gada pārskatam jābūt patiesam un skaidri saprotamam.

 20XI. gada 5. februārī uzņēmuma noliktavā izcēlās ugunsgrēks. Uzņēmums aplēsa, ka izpostīti krājumi 2000 eiro apmērā, un tos norakstīja. 20XI. gada 5. februārī gada pārskats par 20XX. gadu vēl nav sagatavots. Tā kā notikums nav attiecināms uz pārskata gadu (20XX. gads), tad šo notikumu pēc bilances datuma uzskata par nekorigējošu notikumu. Korekcijas 20XX. gada pārskatā nav jāveic. Uzņēmums sniedz aprakstu par notikumu 20XX. gada finanšu pārskata pielikumā, uzrādot notikuma ekonomisko būtību un zaudējumu aplēses summu 2000 eiro.

Nekorigējošs notikums pēc bilances datuma ir, piemēram, kotēto ieguldījumu tirgus vērtības samazinājums/palielinājums laika posmā starp bilances datumu un datumu, kad finanšu pārskatus apstiprina publiskošanai. Kotētās tirgus vērtības samazinājums/palielinājums parasti nav saistīts ar ieguldījumu stāvokli bilances datumā, bet atspoguļo apstākļus, kas radušies vēlāk.

Ja nekorrigējami notikumi pēc bilances datuma ir būtiski, informācijas neatklāšana var ietekmēt finanšu pārskatu lietotāju saimnieciskos lēmumus, tādēļ sabiedrībām ir jāatklāj informācija arī par katru būtisku nekorrigējamu notikumu, proti, jāatspoguļo notikuma veids un tā finanšu ietekmes aplēse vai apgalvojums, ka šādu aplēsi nevar veikt.

Piemēri, kad jāatklāj informācija par nekorrigējamiem pēc bilances datuma notikumiem:

- visaptveroša uzņēmējdarbības apvienošana vai atsavināšana;
- nodoms pārtraukt darbību vai darbības virzienus;
- aktīvu atsavināšana;
- lielu aktīvu iegāde;
- lielu aktīvu zaudējums ugunsgrēka gadījumā;
- reorganizācijas izziņošana;
- pārmērīgi lielas aktīvu tirgus cenu vai ārvalstu valūtas maiņas kursu izmaiņas;
- normatīvo aktu izmaiņas, kas būtiski ietekmēs sabiedrības turpmāko darbību;
- tiesas procesu uzsākšana pēc bilances datuma (vienīgi to notikumu rezultātā, kas radušies pēc bilances datuma);
- citi iemesli.

Ja gada pārskata sagatavošanas laikā ir noticis labvēlīgs vai nelabvēlīgs notikums, kas neattiecas uz pārskata gadu, bet var būtiski ietekmēt gada pārskata lietotāju novērtējumu attiecībā uz sabiedrības līdzekļiem, saistībām, finansiālo stāvokli, peļņu vai zaudējumiem un naudas plūsmu vai lēmumu pieņemšanu nākotnē, tad par šādu notikumu sniedz informāciju finanšu pārskata pielikumā vai vadības ziņojumā, norādot šā notikuma paredzamās finansiālās sekas vai informējot, ka tās aplēst nav iespējams.



Sabiedrībai SIA "Rīgas serviss" pēc pārskata gada (20XX), tas ir, nākamā gada janvārī (20XI), mainīts pamatkapitāls. Sabiedrība šo informāciju atspoguļo vadības ziņojuma sadaļā "Notikumi pēc pārskata gada beigām".

*Laika periodā starp pārskata gada pēdējo dienu un dienu, kad vadība paraksta gada pārskatu, nav bijuši nozīmīgi apstākļi, kas ietekmētu gada finanšu rezultātus, taču notika pasākumi, kuri ietekmēja sabiedrības turpmāko finansiālo stāvokli un finanšu rādītājus. Tas ir nekustamā īpašuma ieguldīšana pamatkapitālā, attiecīgi pašu kapitāla rādītāju palielināšana. Pamatkapitāls no 20XI. gada 5. janvāra palielināts par summu 52800 eiro.*



SIA "REAP" 20XI. gada pārskata vadības ziņojums, sadaļa "Notikumi pēc pārskata gada beigām".

*Visaptveroša COVID-19 pandēmijas ietekme uz saimniecisko darbību vēl nav zināma. Situācija turpina attīstīties, un aizvien ir spēkā valstī un pasaulē noteiktie ierobežojumi. Vadība uzskata, ka pēc finanšu pārskata datuma COVID-19 pandēmija Sabiedrības darbību būtiski neietekmēs. Tomēr šā pieņēmuma pamatā ir finanšu pārskata parakstīšanas dienā pieejamā informācija, un turpmāko notikumu ietekme uz Sabiedrības spēju turpināt savu darbību nākotnē var atšķirties no vadības novērtējuma.*

Vadības ziņojums tāpat jāiesniedz kopā ar finanšu pārskatu, bet to var sagatavot arī kā atsevišķu dokumentu. Šis dokuments palīdz labāk izprast uzņēmuma darbību, tomēr jāņem vērā, ka tam piemīt subjektivitātes faktors.

Konsolidētajā vadības ziņojumā informāciju sniedz tā, lai konsolidētā gada pārskata lietotājiem būtu vieglāk novērtēt konsolidācijā iesaistītās sabiedrības kā kopumu.

Sagatavojot konsolidēto vadības ziņojumu, ņem vērā būtiskas korekcijas, kas izriet no konsolidētā vadības ziņojuma īpatnībām salīdzinājumā ar konsolidācijā iesaistīto sabiedrību vadības ziņojumiem. Atbilstoši GPKGP likuma 55. panta trešās daļas 3. punktam konsolidētajā vadības ziņojumā atklāj informāciju par sabiedrības savu akciju vai daļu kopumu, norāda koncerna mātes sabiedrības akcijas vai daļas, kas ir šīs mātes sabiedrības īpašumā vai pieder tās meitas sabiedrībām vai personām, kuras darbojas savā vārdā, bet koncerna sastāvā esošu sabiedrību labā (norāda arī šo akciju vai daļu skaitu un nominālvērtību).



### Jautājumi/Uzdevumi

1. Vai ir būtiskas atšķirības starp 10. SGS un Latvijas normatīvo aktu prasībām par pēcbilances notikumu atspoguļošanu? Atbildi pamatojiet!
2. Vai mikrosabiedrībām jāgatavo vadības ziņojums? Atbildi pamatojiet!
3. Kam ir atļauts sagatavot saīsinātu finanšu pārskata pielikumu? Atbildi pamatojiet!
4. Izmantojot publiski pieejamu sabiedrības finanšu pārskatu, novērtējiet vadības ziņojuma atbilstību GPKGP likuma prasībām!

## 5.5. ZVĒRINĀTA REVIDENTA ZIŅOJUMS

Zvērināti revidenti savu darbību īsteno atbilstoši Revīzijas pakalpojumu likumam. Savukārt Finanšu ministrija nodrošina zvērinātu revidentu un zvērinātu revidentu komercsabiedrību sniegto revīzijas pakalpojumu uzraudzību. To nosaka Revīzijas pakalpojumu likums un Eiropas Parlamenta un Padomes Regula 537/2014 par īpašām prasībām attiecībā uz obligātajām revīzijām sabiedriskas nozīmes struktūrās.

Zvērināta revidenta revīzijas vai ierobežotas pārbaudes attiecas uz uzņēmumiem, kuri atbilst GPKGP likuma 3. panta pirmās daļas 1. punktā minētajām sabiedrībām. Tās ir Latvijas Republikā reģistrētas komercsabiedrības, kooperatīvās sabiedrības, Latvijas Republikā reģistrētas Eiropas ekonomisko interešu grupas, Eiropas kooperatīvās sabiedrības un Eiropas komercsabiedrības.

Revidents pārbauda, vai sabiedrības gada pārskats atbilst grāmatvedību reglamentējošo normatīvo aktu prasībām un vai, gatavojot gada pārskatu, ir ievērotas normatīvo aktu prasības.

GPKGP likuma 91. pantā ir sniegts skaidrojums, kādu sabiedrību gada pārskatus revidents pārbauda. Piemēram, zvērināta revidenta pārbaude ir obligāta, ja:

- sabiedrība atbilst vidējas vai lielas sabiedrības kritērijiem;
- atsevišķi posteņi sabiedrības finanšu pārskatā tiek novērtēti un atspoguļoti atbilstoši starptautisko finanšu pārskatu standartu prasībām;
- sabiedrībai ir pārvedami vērtspapīri, kas iekļauti regulētajā tirgū.

Savukārt 92. panta 3. daļā ir noteikts, ka maza sabiedrība var izvēlēties veikt vai nu gada pārskata pārbaudi, vai revīziju.

Sabiedrība ir pakļauta pilna gada pārskata revīzijai, ja tā pārsniedz divus no turpmāk minētajiem trim kritērijiem:

- bilances kopsumma – 800 000 eiro;
- neto apgrozījums – 1,6 milj. eiro;
- darbinieku skaits – 50.

Savukārt zvērināta revidenta ierobežota pārbaude jāveic tām sabiedrībām, kuru rādītāji pārsniedz divus no turpmāk minētajiem trim kritērijiem:

- bilances kopsumma – 400 000 eiro;
- neto apgrozījums – 800 000 eiro;
- darbinieku skaits – 25.

Ja uzņēmuma gada pārskatu pārbauda zvērināts revidents, tad, iesniedzot gada pārskatu VID EDS, tam jāpievieno revidenta ziņojuma vai revidenta pārbaudes ziņojuma elektroniskā kopija. Tikai pēc tam,



kad zvērinātais revidents VID EDS to vēlreiz pārbauda un apstiprina, ka gada pārskata elektroniskā forma saturiski atbilst tam gada pārskatam, par kuru zvērinātais revidents sniedzis revidenta ziņojumu, gada pārskats tiek iekļauts VID datubāzē. VID par to informē uzņēmumu, nosūtot e-pastā atbildīgajai uzņēmuma personai informāciju (paraugu skat. 4. attēlā).

22.04.20XI. – Revidents dokumentu ir noraidījis  
Zvērināts revidents Jānis Ozols ir pārbaudījis un noraidījis nodokļu maksātāja "ABC" iesniegto dokumentu "Gada pārskats" Nr. 60892997 par taksācijas periodu no 01.01.20XX. līdz 31.12.20XX.  
Neatbilstību apraksts. Informācijā par revidentu Revidenta ziņojuma datumam jābūt 04.04.20XI.

23.04.20XI. – Revidents dokumentu ir apstiprinājis.  
Zvērināts revidents Jānis Ozols ir pārbaudījis un apstiprinājis nodokļu maksātāja "ABC" SIA iesniegto dokumentu "Gada pārskats" Nr. 60892997 par taksācijas periodu no 01.01.20XX. līdz 31.12.20XX.

23.04.20XI. – Pieņemts.  
Nodokļu maksātāja Nr. "ABC" SIA (50003309000) iesniegtais dokuments "Gada pārskats" Nr. 60892997 par taksācijas periodu no 01.01.20XX. līdz 31.12.20XX. pieņemts un iekļauts VID datubāzē.

**4. att.** VID EDS paziņojumi par uzņēmuma gada pārskata statusu.

Zvērināta revidenta atzinums ir kā papildu drošība ārējiem lietotājiem, jo revīzijas pakalpojumu sniedz kompetenti finanšu jomas speciālisti. Gatavojot atzinumu, tie izsaka savu viedokli par to, vai gada pārskatā ietvertie finanšu pārskati sniedz patiesu un skaidru priekšstatu par revīdējamā uzņēmuma finansiālo stāvokli, peļņu vai zaudējumiem saskaņā ar attiecīgajiem finanšu pārskatu sagatavošanas principiem. Revidents pārbauda, vai saimnieciskās un finanšu operācijas ir atspoguļotas korekti un atbilstoši normatīvajiem aktiem, un sniedz atzinumu par uzņēmuma iekšējās kontroles efektivitāti un riskiem uzņēmuma darbības turpināšanai.

Papildus revidenta ziņojumam vai revidenta pārbaudes ziņojumam par gada pārskatu revidents gatavo ziņojumu vadībai. Tajā tiek atklātas jebkuras būtiskas nepilnības uzņēmuma saimnieciskajā darbībā vai iekšējā finanšu kontroles sistēmā, kas tiek atklātas revīzijas gaitā. Vadības ziņojumā revidents norāda problēmas, kurām, pēc revidenta ieskatiem, būtu jāpievērš vadības uzmanība.

Ierastā prakse – ziņojums vadībai netiek nodots trešajām personām.



## Jautājumi/Uzdevumi

1. Vai biedrībām un nodibinājumiem zvērināta revidenta atzinums ir nepieciešams?
2. Kad tiek sasaukta dalībnieku sapulce gada pārskata apstiprināšanai?
3. Kā notiek zvērināta revidenta izvēle, kādi faktori to ietekmē, un kāda informācija par zvērināta revidenta pakalpojumiem jāatklāj gada pārskatā un finanšu pārskata pielikumā?

## UZŅĒMUMA DARBĪBAS REZULTĀTU NOVĒRTĒJUMS, IZMANTOJOT FINANŠU PĀRSKATUS ——— 6. TĒMA

Lai uzlabotu sasniegtos rezultātus un uzņēmuma vadības procesā pieņemtu pareizos lēmumus, jāveic uzņēmuma darbības rezultātu novērtējums, jo vērtības radīšanā iesaistītas visas uzņēmuma funkcionālās struktūras un vadības procesi. Piemēram, grāmatvedības procesa rezultātā, izmantojot vadības funkciju sintēzi (finanšu grāmatvedība, vadības grāmatvedība, plānošana, kontrole, analīze), veidojas pamatojums vadības lēmumu pieņemšanai, lai nodrošinātu uzņēmuma resursu efektīvu izmantošanu. Īstenotās darbības prasa ievērot konsekvenci un nodrošināt ieinteresēto pušu tiesības, intereses un atbildību. Savukārt finanšu vadības process aptver finanšu resursu apriti, struktūru un izmantošanas efektivitāti, kas nodrošina nepārtrauktu ražošanas procesu (ražošana un realizācija) un spēju segt darbības paplašināšanas un atjaunošanas izmaksas.

Ja jāiepazīstas ar informāciju, kas iekļauta kāda uzņēmuma finanšu pārskatā, tad ir vairākas iespējas, kur to iegūt:

- uzņēmumā uz vietas gada pārskatam būtu jābūt pieejamam līdz brīdim, kad tas tiek nodots Valsts arhīvā. To dara, ja uzņēmumu reorganizē vai izbeidz tā darbību;
- gada pārskati ir pieejami par maksu datubāzēs *Lursoft* un *firmas.lv*;
- biržas mājaslapā bez maksas ir pieejami to uzņēmumu gada pārskati, kuru akcijas kotējas biržā;
- apkopotā veidā pa nozarēm komercdarbības finansiālie rādītāji ir redzami CSP datubāzē;
- datubāze “Bloomberg” nodrošina pieeju reāllaika datubāzēm un aptver uzņēmumu finanšu datus, darījumus ar akcijām un citiem vērtspapīriem;
- uzņēmuma finanšu datus var atrast, izmantojot datubāzi “Amadeus”.

Ja informācija par uzņēmuma darbības rezultativitāti tiek vērtēta, tad pārsvarā tā balstās uz uzņēmuma retrospektīvās darbības rādītājiem, kas raksturo jau notikušus procesus, jo finanšu grāmatvedības

uzskaite balstās uz vēsturisku informāciju un tajā tiek izmantoti vēsturiski rādītāji, piemēram, notikušo darījumu vērtība, naudas līdzekļu atlikums, peļņas vai zaudējumu apjoms.

Otrs virziens ir uzņēmumā notiekošo procesu nefinanšu analīze, kas parāda laika ietilpību ražošanā, darba izpildei nepieciešamās jaudas (iekārtas, cilvēku skaits) esamību. Tā ir svarīga un vērtīga informācija, kas balstās uz operatīvo darbību un ir kā “barometrs” lēmumu pieņemšanai. Finanšu rādītāji ir nepieciešami, taču nav pietiekami, un ar šo rādītāju analīzi vien ir par maz, jo uzņēmuma darbības rezultātu rādītājiem ir dažāda ietekme (skat. 6. tabulu).

6. tabula

### Uzņēmuma darbības rezultatīvo rādītāju ietekmes raksturojums

Rādītāji, kas ietekmē nākotnes notikumus (nākotnes rezultātus)	Pagātnes notikumu rādītāji, kas raksturo esošo situāciju (faktisko rezultātu)
1. Klientu skaits, vidējais pirkums	1. Rentabilitāte
2. Tirgus daļa	2. Likviditāte
3. Darbinieku mainība	3. Darba ražīgums
4. Investīciju dinamika	4. Produkcijas brāķa un saņemto pretenziju apmērs
5. Ieguldījumi pētniecībā	5. Tehnoloģiskā cikla ilgums

Finanšu pārskatu analīze veidojas no uzņēmuma stāvokļa salīdzinājuma pa periodiem un no uzņēmuma salīdzinājuma ar citiem tās pašas nozares vai citu nozaru uzņēmumiem. Ir iespējams izmantot vairākas pieejas:

- salīdzinošo finanšu pārskatu analīzi,
- horizontālo analīzi,
- vertikālo analīzi,
- finanšu koeficientu analīzi,
- *DuPont* modeli,
- naudas plūsmas pārskata analīzi.

### Salīdzinošā analīze

Salīdzina sava uzņēmuma rādītāju ar līdzīgu nozares uzņēmumu rādītāju, kas ļauj secināt, vai tas atbilst nozares vidējam rādītājam. VID EDS atsevišķām uzņēmumu grupām (sabiedrības ar ierobežotu atbildību, akciju sabiedrības, zemnieku un zvejnieku saimniecības un individuālie uzņēmumi, kas ir uzņēmuma gada pārskata sniedzēji) 2018. gadā

tika izveidots Nodokļu maksātāja reitings. Nodokļu maksātāju reitinga sistēmu VID izveidoja, lai:

- informētu nodokļu maksātāju par viņa saimniecisko darbību raksturojošo rādītāju atbilstību vispārējām ekonomiskajām tendencēm;
- motivētu nodokļu maksātāju sekot nodokļu samaksas disciplīnai un uzlabot to;
- nodrošinātu nodokļu maksātājam rīku, ar kuru viņš var informēt sadarbības partnerus par savu reputāciju, nodokļu samaksas disciplīnu un saimnieciskās darbības raksturojošo rādītāju atbilstību vispārējām ekonomiskajām tendencēm.

Reitingā ir iekļautas piecas analīzes dimensijas, no kurām viena ir "Saimnieciskās darbības rādītāji". Ņemot vērā pēdējā iesniegtā gada pārskata datus, par konkrētu uzņēmumu tiek aprēķināti šādi rādītāji: rentabilitāte, kopējā likviditāte, absolūtā likviditāte un finansiālā neatkarība. Katram aprēķinātajam rādītājam tiek piešķirtas noteiktas balles (intervāls no 1 līdz 5). Piemēram, rentabilitātes rādītāju aprēķina šādi: peļņas vai zaudējumu aprēķina posteni "Pārskata gada peļņa vai zaudējumi" daļa ar posteni "Neto apgrozījums". Balles piešķir, pamatojoties uz rentabilitātes koeficienta lielumu:

- 5 balles piešķir nodokļu maksātājiem, kuru rentabilitāte pārsniedz vidējo rentabilitātes vērtību nozarē;
- 4 balles piešķir nodokļu maksātājiem, kuru rentabilitāte ir no 81 % līdz 100 % no nozares vidējās rentabilitātes;
- 1 balli piešķir nodokļu maksātājiem, kuri noslēguši gadu ar zaudējumiem vai kuri nav veikuši saimniecisko darbību, deklarējot nulles neto apgrozījumu.

Nodokļu maksātāju reitinga sistēma kādu laiku darbojās pilota projekta versijā un saistībā ar VID informācijas sistēmu modernizāciju šobrīd nav pieejama. Atbilstoši Ministru kabineta rīkojumam Nr. 201 "Ēnu ekonomikas ierobežošanas plāns 2021./2022. gadam" VID turpinās darbu pie šī analītiskā rīka attīstības. VID paziņos, kad atjaunos reitinga sistēmas darbību.

## Horizontālā analīze

Izmanto vairāku finanšu pārskatu salīdzināšanai, lai aprēķinātu izmaiņas absolūtos skaitļos (naudas) vai relatīvos lielumos (procentos). Izmaiņas tiek rēķinātas katram bilances un peļņas vai zaudējumu pārskata postenim, salīdzinot tās ar iepriekšējo periodu. Horizontālā analīze rāda tendences, kā mainījušies finanšu pārskatu posteņi. Bilances aktīva horizontālās analīzes paraugs skatāms 7. tabulā.

**6. tēma.**

Uzņēmuma  
darbības rezultātu  
novērtējums,  
izmantojot finanšu  
pārskatus

7. tabula

**Bilances aktīva horizontālā analīze**

Rādītājs	Absolūtie lielumi, EUR		
	31.12.20XI.	31.12.20XX.	Izmaiņas (+/-)
<b>1. ILGTERMIŅA IEGULDĪJUMI</b>			
I. Nemateriālie ieguldījumi			
1. Koncesijas, patenti, licences, preču zīmes un tamlīdzīgas tiesības	1803	2610	-807
I. KOPĀ	1803	2610	-807
II. Pamatlīdzekļi (pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi)			0
1. Zemesgabali, ēkas un inženierbūves	283 129	302 534	-19 405
2. Iekārtas un ierīces	371 271	460 492	-89 221
3. Pārējie pamatlīdzekļi un inventārs	10 593	8612	1981
II. KOPĀ	664 993	771 638	-106 645
<b>1. IEDAĻAS KOPSUMMA</b>	<b>666 796</b>	<b>774 248</b>	<b>-107 452</b>
<b>2. APGROZĀMIE LĪDZEKĻI</b>			0
I. Krājumi			0
1. Izejvielas, pamatmateriāli un palīgmateriāli	78 567	66 656	11 911
2. Nepabeigtie ražojumi un pasūtījumi	33 200	36 611	-3411
3. Gatavie ražojumi un preces pārdošanai	1944	18 373	-16 429
I. KOPĀ	113 711	121 640	-7929
II. Debitori			0
1. Pircēju un pasūtītāju parādi	73 389	61 487	11 902
2. Citi debitori	362	23	339
3. Nākamo periodu izmaksas	6719	6445	274
II. KOPĀ	80 470	67 955	12 515
III. Naudas līdzekļi	89 135	137 941	-48 806
<b>2. IEDAĻAS KOPSUMMA</b>	<b>283 316</b>	<b>327 536</b>	<b>-44 220</b>
<b>BILANCE</b>	<b>950 112</b>	<b>1 101 784</b>	<b>-151 672</b>

## Vertikālā analīze

Katrs finanšu pārskata elements ir izteikts kā procentuālais lielums no būtiska rādītāja (summas). Piemēram, visi peļņas vai zaudējumu aprēķina elementi tiek izteikti kā procents no apgrozījuma vai kā bilances postenis pret bilances kopsummu. Tas sniedz iespēju vērtēt pārskata struktūru un izmaiņas par periodu. Piemēram, veicot PZA strukturālo analīzi, var secināt, kuras izmaksu pozīcijas ir vislielākās, un analizēt izmaiņas pret iepriekšējo periodu.

Var pievērst uzmanību apgrozāmā kapitāla vērtības izmaiņām aktīvu vērtībā, pašu un aizņemtā kapitāla pieauguma tempu attiecībās, kā arī debitoru parādu un kreditoru parādu pieauguma tempu attiecībai. Stabīlai finanšu stabilitātei pašu kapitāla pieauguma tempam būtu jābūt augstākam par aizņemtā kapitāla pieauguma tempu. Bilances aktīva vertikālās analīzes paraugs skatāms 8. tabulā.

## Balances aktīva vertikālā analīze

Rādītājs	Absolūtie lielumi, EUR		Relatīvās vērtības, %			
	31.12.20XI.	31.12.20XX.	31.12.20XX.	31.12.20XI.	Izmaiņas (+/-)	Pret 31.12.20XX.
1. ILGTERMIŅA IEGULDĪJUMI						
I. Nemateriālie ieguldījumi						
1. Koncesijas, patenti, licences, preču zīmes un tamlīdzīgas tiesības	1803	2610	0,19	0,24	-0,05	-31
I. KOPĀ	1803	2610	0,19	0,24	-0,05	-31
II. Pamatlīdzekļi (pa- matlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi)						
1. Zemesgabali, ēkas un inženierbūves	283 129	302 534	29,80	27,46	2,34	-6
2. Iekārtas un ierīces	371 271	460 492	39,08	41,80	-2,72	-19
3. Pārējie pamatlīdzekļi un inventārs	10 593	8 612	1,11	0,78	0,33	23
II. KOPĀ	664 993	771 638	69,99	70,04	-0,04	-14
<b>1. IEDAĻAS KOPSUMMA</b>	<b>666 796</b>	<b>774 248</b>	<b>70,18</b>	<b>70,27</b>	<b>-0,09</b>	<b>-14</b>
2. APGROZĀMIE LĪDZEKĻI						
I. Krājumi						
1. Izejvielas, pamatmate- riāli un palīgmateriāli	78 567	66 656	8,27	6,05	2,22	18
2. Nepabeigtie ražojumi un pasūtījumi	33 200	36 611	3,49	3,32	0,17	-9
3. Gatavie ražojumi un preces pārdošanai	1944	18 373	0,20	1,67	-1,46	-89
I. KOPĀ	113 711	121 640	11,97	11,04	0,93	-7
II. Debitori						
1. Pircēju un pasūtītāju parādi	73 389	61 487	7,72	5,58	2,14	19
2. Citi debitori	362	23	0,04	0,00	0,04	1474
3. Nākamo periodu izmaksas	6719	6445	0,71	0,58	0,12	4
II. KOPĀ	80 470	67 955	8,47	6,17	2,30	18
III. Naudas līdzekļi	89 135	137 941	9,38	12,52	-3,14	-35
<b>2. IEDAĻAS KOPSUMMA</b>	<b>283 316</b>	<b>327 536</b>	<b>29,82</b>	<b>29,73</b>	<b>0,09</b>	<b>-14</b>
<b>BILANCE</b>	<b>950 112</b>	<b>1 101 784</b>	<b>100,00</b>	<b>100,00</b>		<b>-14</b>



## Finanšu koeficientu analīze

Finanšu koeficientus iegūst, izmantojot datus no viena, diviem vai vairākiem finanšu pārskatiem. Koeficientu analīze palīdz atklāt uzņēmuma attīstības likumsakarības. Izmantojot uzņēmuma finanšu pārskatus, aprēķinātos koeficientus var salīdzināt, piemēram, ar normatīvajiem lielumiem, ja tādi ir, vai ar labas prakses piemēriem. CSP datubāzēs ir pieejami apkopoti dati par nozares vidējiem rādītājiem – tos izmantojot, iespējams veikt secinājums par uzņēmumu.

Ienesīguma koeficienti analizē vadības lēmumu efektivitāti finanšu uzdevumu pildīšanai. Šie koeficienti raksturo apgrozāmo līdzekļu, ilgtermiņa ieguldījumu un kreditoru administrēšanas ietekmi uz uzņēmuma darbību.

Lai noteiktu, cik lielu apgrozījumu uzņēmums ir spējis ģenerēt ar tā rīcībā esošajiem aktīviem, aprēķina aktīvu aprites efektivitāti, t. i., rādītājus, kas raksturo aktīvu, pamatlīdzekļu un apgrozāmo līdzekļu aprites efektivitāti. Aktivitātes koeficienti norāda, cik efektīvi uzņēmums izmanto tam esošos resursus. Ja uzņēmumam ir pārāk daudz aktīvu, ieguldījumi tajos var būt nelietderīgi. Ja aktīvu pietrūkst, tas var liecināt, ka uzņēmums darbojas neefektīvi. Augstāks aktīvu, pamatlīdzekļu un apgrozāmo līdzekļu aprites rādītājs nozīmē augstāku aktīvu atdevi un izmantošanas efektivitāti. Apgrozāmo līdzekļu apriti var palielināt arī ar debitoru politikas maiņu. Uzņēmumam vēlams panākt pēc iespējas līdzsvarotākus debitoru un kreditoru apmaksas termiņus.

## DuPont modelis

*DuPont* modeli plaši izmanto finanšu rādītāju analīzē, lai noteiktu uzņēmuma potenciālu palielināt pašu kapitāla atdevi un novērtētu aktīvu izmantošanas efektivitāti.

Divu faktoru modeļa mērķa rādītājs ir aktīvu atdevi (angļu val. *return on assets* – *ROA*), kas veidojas no divām komponentēm – apgrozījuma rentabilitātes un kopējo aktīvu apgrozījuma.

Divu faktoru formula *ROA*:

$$ROA = \text{Apgrozījuma rentabilitāte} \cdot \text{Aktīvu rentabilitāte}$$

kur

Apgrozījuma rentabilitāte = Neto peļņa / Neto apgrozījums;

Aktīvu rentabilitāte = Neto peļņa / Kopējie aktīvi.

Trīs faktoru modelis balstās uz rādītāju sistēmu, kuras centrā ir aktīvu rentabilitāte. Pastāv trīs galvenie finanšu rādītāji, kas veicina pašu kapitāla atdevi (angļu val. *return on equity* – *ROE*): darbības

efektivitāte, aktīvu izmantošanas efektivitāte un finanšu līdzsvars. Aprēķinā izmanto *DuPont* analīzes trīspakāpju vienādojumu:

$$ROE = \text{Apgrozījuma rentabilitāte} \cdot \text{Aktīvu rentabilitāte} \cdot \text{Finanšu līdzsvara rādītājs},$$

kur

Apgrozījuma rentabilitāte = Neto peļņa / Neto apgrozījums;

Aktīvu rentabilitāte = Neto peļņa / Kopējie aktīvi;

Finanšu līdzsvara rādītājs = Kopējie aktīvi / Pašu kapitāls.

Kapitāla atdeves koeficientu var sadalīt vēl vairāk daļās. Piemēram, *DuPont* piecu faktoru modelis ir šāds:

$$ROE = \text{Apgrozījuma rentabilitāte} \cdot \text{Aktīvu rentabilitāte} \cdot \text{Finanšu līdzsvars} \cdot \text{EBIT / Neto apgrozījums} \cdot \text{EBIT / PBT},$$

kur

Apgrozījuma rentabilitāte = Neto peļņa / Neto apgrozījums;

Aktīvu rentabilitāte = Neto peļņa / Kopējie aktīvi;

Finanšu līdzsvars = Kopējie aktīvi / Pašu kapitāls;

*EBIT* ir peļņa pirms procentiem un nodokļiem (angļu val. *earnings before interest and taxes*);

*PBT* ir peļņa pirms nodokļiem (angļu val. *profit before tax*).

Ir redzama atšķirība starp piecu faktoru modeli un trīsfaktoru modeli, jo notiek pārdošanas peļņas koeficienta sadalīšanās, lai noteiktu samaksāto procentu un nodokļu ietekmi uz pašu kapitāla atdevi.

*DuPont* analīzi izmanto, lai novērtētu uzņēmuma pašu kapitāla atdeves sastāvdaļas. Investori var izmantot šādu analīzi, lai salīdzinātu divu līdzīgu uzņēmumu darbības efektivitāti. Savukārt uzņēmuma vadītājiem *DuPont* analīze ļauj noteikt uzņēmuma spēju gūt peļņu, izvērtēt efektivitāti, ar kādu uzņēmums izmanto savus aktīvus, lai gūtu ieņēmumus, analizētu finansējuma izmantošanu un apzinātos risku.

Analīzes mērķis saskaņā ar šo metodi nav aprēķināt pašu kapitāla atdevi, bet gan noteikt tā vērtību ietekmējošo faktoru ietekmi. Tas ļauj noteikt problēmu cēloņus un izstrādāt pasākumus *ROE* uzlabošanai.

## Naudas plūsmas pārskata analīze

Tā var palīdzēt finanšu pārskatu lietotājiem izdarīt spriedumus par nākotnes naudas plūsmu iespējamo apjomu, saistību starp rentabilitāti un naudas gūšanas spējām, un tādējādi arī iegūtās peļņas kvalitāti.

Analītiķi un citi finanšu informācijas lietotāji bieži, formāli vai neformāli, izstrādā modeļus, lai novērtētu un salīdzinātu uzņēmumu nākotnes

naudas plūsmas pašreizējo vērtību. Vēsturiskā naudas plūsmas informācija varētu būt noderīga, lai pārbaudītu iepriekšējo novērtējumu precizitāti.

Naudas plūsmas pārskats kopā ar finanšu stāvokļa pārskatu sniedz informāciju par likviditāti, dzīvotspēju un pielāgošanās spēju. Finanšu stāvokļa pārskatu bieži izmanto, lai iegūtu informāciju par likviditāti, bet informācija šim nolūkam nav pilnīga, jo finanšu stāvokļa pārskats ir sastādīts konkrētā brīdī.

Naudas plūsmas pārskats ir balstīts uz vēsturisko informāciju un tādējādi nesniedz pilnīgu informāciju nākotnes naudas plūsmu novērtēšanai. Tomēr jāņem vērā, ka pastāv iespējas manipulēt ar naudas plūsmām, piemēram, uzņēmums var atlikt samaksu piegādātājiem līdz gada beigām.

Naudas plūsma ir nepieciešama izdzīvošanai īstermiņā, taču, lai izdzīvotu ilgtermiņā, uzņēmumam jābūt rentablam. Īstermiņā bieži jāziedo naudas plūsma, lai gūtu peļņu ilgtermiņā (piemēram, ieguldot ilgtermiņa aktīvos).

Pastāv vairāki jautājumi, kurus var analizēt:

- kāds ir kopējais naudas līdzekļu pieaugums/samazinājums?
- kādas ir naudas plūsmu būtiskās daļas?
- kādas ir esošās naudas plūsmas salīdzinājumā ar plānotajām?

Pamatdarbības naudas plūsmas analīzi var veikt, izmantojot vairākus koeficientus, un tie būs noderīgi uzņēmuma datu salīdzināšanai ar citu attiecīgajā nozarē strādājošu uzņēmumu koeficientiem.

Kopumā uzņēmuma analīzi var veikt, secīgi izvērtējot:

- 1) nozari, kurā darbojas uzņēmums. Katrai nozarei piemīt noteiktas ekonomiskās īpašības, un uzņēmums, kas tajā darbojas, veido savas stratēģijas, lai tādā veidā atšķirtos no konkurentiem. Nozare ietekmē uzņēmuma peļņas iespējas konkrētajā tirgū, tādēļ ir jāizvērtē uzņēmuma galveno konkurentu dati. Par noteiktu periodu var analizēt, piemēram, neto apgrozījumu uz vienu nodarbināto un samaksātos nodokļus uz vienu nodarbināto;
- 2) uzņēmuma stratēģiju. Uzņēmums piedāvā noteiktus produktus/pakalpojumus. Stratēģija ietver produkta unikalitāti, produkta dzīves ciklu, izmaksu kontroli un citus jautājumus, turklāt jāņem vērā arī tādi faktori kā piegādes ķēdes integrācija, kādos ģeogrāfiskajos tirgos uzņēmums darbojas un vai tas aptver vienu vai vairākas nozares;
- 3) uzņēmuma finanšu pārskatu kvalitāti. Jāpārskata galvenie finanšu pārskati saistībā ar attiecīgajiem normatīvajiem aktiem un grāmatvedības standartiem. Tādi jautājumi kā atzišana, novērtēšana un klasifikācija ir novērtēšanas pamatelementi. Svarīgākais jautājums – vai šī bilance ir uzņēmuma ekonomiskā

stāvokļa pilnīgs atspoguļojums? Vērtējot peļņas vai zaudējumu aprēķinu, galvenais mērķis ir pienācīgi novērtēt peļņas kvalitāti kā pilnīgu uzņēmuma ekonomisko sniegumu. Naudas plūsmas pārskata novērtējums palīdz izprast, no kā līdzekļi tika saņemti, kur tos izlietoja un kā uzņēmuma aktivitātes (ko atspoguļo naudas plūsma no pamatdarbības un investīciju un finanšu darbības) ietekmēja uzņēmuma vispārējo likviditāti;

- 4) pašreizējo likviditāti, rentabilitāti un riskus. Visbiežāk izmantotie analīzes rīki ir galvenie finanšu pārskatu rādītāji, kuri attiecas uz likviditāti, aktīvu pārvaldību, rentabilitāti, parāda pārvaldību. Attiecībā uz rentabilitāti ir jānovērtē, cik izdevīga ir uzņēmuma darbība attiecībā pret tās aktīviem neatkarīgi no tā, kā uzņēmums finansē šos aktīvus, un cik izdevīga ir sabiedrība no akcionāru viedokļa. Jebkurš finanšu pārskata koeficients jāanalizē salīdzinošā veidā, aplūkojot pašreizējos rezultātus attiecībā pret iepriekšējo periodu vai citu uzņēmumu vai nozares vidējo rādītāju;
- 5) uzņēmuma vērtību un izmaksas akcionāriem. Svarīgākais jautājums akcionāriem un jebkuriem nākotnes investoriem ir pastāvīgs uzņēmuma vērtības pieaugums. Šo pieaugumu var mērīt daudzos veidos, piemēram, kā salīdzinājumu starp uzņēmuma pašu kapitālu un parādiem vai pašu kapitālu un naudas plūsmu. Var analizēt peļņu, dividendes uz vienu akciju, datus par uzņēmuma akciju cenas izmaiņām tirgū, kā arī akcijas cenu attiecību pret peļņu.

Kad uzņēmuma analīze ir pabeigta, var rasties jautājums – vai var uzticēties sniegtajiem skaitļiem? Ir daudz ziņojumu par grāmatvedības pārkāpumiem, tādēļ neatkarīgi no tā, vai to sauc par agresīvu peļņas pārvaldību vai tiešu krāpniecisku finanšu pārskatu sniegšanu, ir jāsaprot, kā šīs manipulācijas tiek izdarītas un, vēl svarīgāk, kā tās atklāt.

Finanšu pārskati jāuzskata par publiskiem ziņojumiem, kuros sīki aprakstīts uzņēmuma finansiālais stāvoklis, tāpēc tajos jāpārbauda:

- bilance, lai redzētu, vai uzņēmuma aktīvos, pasīvos vai pašu kapitālā ir lielas izmaiņas, kā arī – vai nav būtisku izmaiņu konkrētos posteņos no viena gada uz nākamo;
- finanšu pārskata piezīmes. Piezīmēs var būt informācija, kas varētu būt svarīga, veicot uzņēmuma analīzi.

Uzņēmuma vadītājs var saskarties ar situāciju, kad, piesakoties kādam no valsts atbalstiem (grantam, aizdevumam, garantijai, atbalsta un platību maksājumiem u. c.), tiek saņemts atteikums, pamatojoties uz to, ka viņa vadītajam uzņēmumam konkrētajā vērtēšanas periodā ir grūtībās nonākuša uzņēmuma statuss. Statusu nosaka gan uzņēmumam individuāli, gan tā saistīto uzņēmumu grupai kopumā. Grūtībās nonācis uzņēmums ir tāds uzņēmums, kuram iestājusies vismaz viena no piecām Regulas 651/2014 2. panta 18. punktā noteiktajām pazīmēm. Piemēram,

pēc bilances datiem mazais vai vidējais uzņēmums ir zaudējis vairāk nekā pusi no pamatkapitāla. Savukārt attiecībā uz lielajiem uzņēmumiem izvērtē pēdējos divus gadus: 1) vai uzņēmuma parādsaistību un pašu kapitāla bilances vērtību attiecība nav pārsniegusi 7,5; 2) vai uzņēmuma procentu seguma attiecība, kas rēķināta pēc EBITDA, nav bijusi mazāka par 1.

Arī bankas, lai novērtētu uzņēmuma iespējas saņemt finansējumu, analizē uzņēmuma finanšu pārskatus par pēdējo gadu un papildus pēdējā ceturkšņa finanšu pārskatus. Visbiežāk tiek vērtēti šādi aspekti:

- uzņēmuma līdzšinējā finansiālā veselība un apgrozījuma pieauguma tendences;
- pašu kapitāla izmantošana ilgtermiņa ieguldījumu finansēšanai;
- rentabilitāte vai uzņēmuma spēja gūt peļņu;
- kapitāla pietiekamība segt papildu saistības.

Lai saņemtu bankas finansējumu ir nepieciešams pozitīvs pašu kapitāls. Uzņēmuma gatavība riskēt ar saviem līdzekļiem, pieejamais nodrošinājuma apmērs un izvērtēti riski ir pamats nākotnes saistību izpildei.



### Jautājumi/Uzdevumi

1. Veiciet bilances pasīva daļas (skat. 3. pielikumu) un peļņas vai zaudējumu aprēķina (skat. 4. pielikumu) horizontālo un vertikālo analīzi! Paraugs, kā aizpildīt bilances pasīva analīzes tabulu, dots nākamajā lappusē (9. tabula), bet peļņas vai zaudējumu aprēķina tabulu izveidojiet patstāvīgi!
2. Izmantojot 7. un 8. tabulā dotos datus, kā arī 1. uzdevumā veiktās analīzes rezultātā iegūtos datus, izvērtējiet finanšu resursu piesaistīšanas iespējas un riskus konkrētajam uzņēmumam!
3. Izmantojot publiski pieejamu Jūsu izvēlēta uzņēmuma gada pārskatu, veiciet tā horizontālo un vertikālo analīzi un izvērtējiet šī uzņēmuma finanšu resursu piesaistīšanas iespējas un riskus! Pamatojiet citas izvērtēšanā izmantotās metodes un koeficientus!

## 6. tēma.

Uzņēmuma  
darbības rezultātu  
novērtējums,  
izmantojot finanšu  
pārskatus

9. tabula

## Balances pasīva horizontālā un vertikālā analīze

Rādītājs	Absolūtie lielumi, EUR			Relatīvās vērtības, %			
	31.12.20XI.	31.12.20XX.	Izmaiņas (+/-)	31.12.20XX.	31.12.20XI.	Izmaiņas (+/-)	Pret 31.12.20XX.
1. PAŠU KAPITĀLS							
1. Akciju vai daļu kapitāls (pamatkapitāls)	142 000	142 000					
2. Pārējās rezerves	12 285	12 285					
3. Iepriekšējo gadu nesadalītā peļņa	510 363	534 899					
4. Pārskata gada nesadalītā peļņa	-47 365	-24 536					
<b>1. IEDAĻAS KOPSUMMA</b>	<b>617 283</b>	<b>664 648</b>					
2. KREDITORI							
I. Ilgtermiņa kreditori							
1. Aizņēmumi no kredītiestādēm		17 100					
2. Citi kreditori		180					
3. Nākamo periodu ieņēmumi	50 042	53 659					
I. KOPĀ	50 042	70 940					
II. ĪSTERMIŅA KREDITORI							
1. Aizņēmumi no kredītiestādēm	16 100	39 600					
2. Citi aizņēmumi	67 188	73 642					
3. No pircējiem saņemtie avansi	32 863	15 333					
4. Parādi piegādātājiem un darbuzņēmējiem	115 502	145 830					
5. Nodokļi un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas	12 715	30 902					
6. Pārējie kreditori	64	24900					
7. Nākamo periodu ieņēmumi	3617	3617					
II. KOPĀ	282 786	366 196					
<b>2. IEDAĻAS KOPSUMMA</b>	<b>332 829</b>	<b>437 136</b>					
<b>BILANCE</b>	<b>950 112</b>	<b>1 101 784</b>					

## IZMANTOTĀ LITERATŪRA

- ACCA, Financial Reporting Paper F7. Course Notes, 2017.
- Apsīte, I. (2012) Uzņēmuma gada pārskats. / Sigulda: Lietišķās Apmācības Centrs. 296 lpp.
- Finanšu un kapitāla tirgus komisijas 2020. gada 4. augusta noteikumi Nr. 113 "Kredītiestāžu, ieguldījumu brokeru sabiedrību un ieguldījumu pārvaldes sabiedrību gada pārskata un konsolidētā gada pārskata sagatavošanas normatīvie noteikumi". <https://likumi.lv/ta/id/316626>
- Finanšu un kapitāla tirgus komisijas 2020. gada 31. marta noteikumi Nr. 35 "Privāto pensiju fondu gada pārskata sagatavošanas normatīvie noteikumi". <https://likumi.lv/ta/id/313753>
- Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likums: <https://likumi.lv/ta/id/277779>
- Grāmatvedības likums. Latvijas Vēstnesis, 121B, 28.06.2021. <https://likumi.lv/ta/id/324249>
- Hoff, K. G. (2011) Biznesa ekonomika. / K. G. Hofs sadarbībā ar R. Alsiņu. 2. izd. Rīga: Jāņa Rozes apgāds. 603 lpp.
- iFinanses, SIA Izdevniecība iŽurnāli, <https://ifinanses.lv/>
- Jaunzeme, J. (2016) Starptautiskie finanšu pārskatu standarti: standartu apkopjums un pielietojuma piemēri. / Red. M. Grebenko. Rīga: Lietišķās informācijas dienests. 256 lpp.
- Komerclikums: <https://likumi.lv/ta/id/5490>
- Latvijas Republikas Finanšu ministrijas mājaslapa: <https://www.fm.gov.lv>
- Leibus, I., Pētersone, I., Jesemčika, A., Svarinska, A., Grigorjeva, A. (2018) Finanšu grāmatvedība. / Atkārtots un atjaunots 2. izd. Konsultante G. Kalniņa. Rīga: Lietišķās informācijas dienests. 318 lpp.
- Ministru kabineta 2016. gada 21. jūnija noteikumi Nr. 399 "Noteikumi par sabiedrību sagatavoto finanšu pārskatu vai konsolidēto finanšu pārskatu elektroniskā noraksta formu": <https://likumi.lv/ta/id/283109>
- Ministru kabineta 2015. gada 22. decembra noteikumi Nr. 775 "Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likuma piemērošanas noteikumi": <https://likumi.lv/ta/id/278844>
- Ministru kabineta 2022. gada 31. maija noteikumi Nr. 322 "Kārtība, kādā individuālie komersanti un citas fiziskās personas, kas veic saimniecisko darbību, individuālie uzņēmumi, zemnieku un zvejnieku saimniecības kārtu grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā". Latvijas Vēstnesis, 106, 02.06.2022. <https://likumi.lv/ta/id/332883>
- Ministru kabineta 2022. gada 1. marta noteikumi Nr. 145 "Kārtība, kādā uzņēmumi, kuri kārtu grāmatvedību divkāršā ieraksta sistēmā un ir iedzīvotāju ienākuma nodokļa maksātāji par ienākumiem no saimnieciskās darbības, sagatavo un iesniedz finanšu pārskatu". Latvijas Vēstnesis, 44, 03.03.2022. <https://likumi.lv/ta/id/330442>
- Ministru kabineta 2021. gada 21. decembra noteikumi Nr. 877 "Grāmatvedības kārtības noteikumi". Latvijas Vēstnesis, 248, 23.12.2021. <https://likumi.lv/ta/id/328707>

- Ministru kabineta 2021. gada 14. septembra noteikumi Nr. 625 "Prasības kases ieņēmumu un kases izdevumu attaisnojuma dokumentiem un kases grāmatas kārtošanai". Latvijas Vēstnesis, 181, 20.09.2021. <https://likumi.lv/ta/id/326207>
- Ministru kabineta 2021. gada 31. augusta noteikumi Nr. 590 "Kārtība, kādā grāmatvedībā novērtē un finanšu pārskatos norāda uzņēmuma mantu un saistības, ja uzņēmuma vai tā struktūrvienības darbība tiek izbeigta". Latvijas Vēstnesis, 169, 02.09.2021. <https://likumi.lv/ta/id/325788>
- Ministru kabineta 2021. gada 24. augusta noteikumi Nr. 569 "Noteikumi par politisko organizāciju (partiju) un to apvienību gada pārskatiem". Latvijas Vēstnesis, 165, 27.08.2021. <https://likumi.lv/ta/id/325644>
- Ministru kabineta 2018. gada 19. jūnija noteikumi Nr. 344 "Gada pārskata sagatavošanas kārtība". <https://likumi.lv/ta/id/300000>
- Ministru kabineta 2021. gada 28. septembra noteikumi Nr. 652 "Gada pārskata sagatavošanas kārtība". <https://likumi.lv/ta/id/326425>
- Ministru kabineta 2018. gada 13. februāra noteikumi Nr. 87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs". <https://likumi.lv/ta/id/297134>
- Ministru kabineta 2022. gada 21. jūnija noteikumi Nr. 380 "Noteikumi par reliģisko organizāciju un to iestāžu gada pārskatiem un grāmatvedības kārtošanu vienkāršā ieraksta sistēmā". <https://likumi.lv/ta/id/333633>
- Ministru kabineta 2022. gada 23. marta rīkojums Nr. 201 "Ēnu ekonomikas ierobežošanas plāns 2021./2022. gadam". <https://likumi.lv/ta/id/331018>
- Ovsjaņņikova, Ļ. (2017) Pašu kapitāla izmaiņu pārskats jaunā formā: <https://ifinances.lv/raksti/gramatvediba/gada-parskats/pasu-kapitala-izmainu-parskats-jauna-forma/12038>
- Privāto pensiju fondu likums: <https://likumi.lv/ta/id/311721>
- Revīzijas pakalpojumu likums: <https://likumi.lv/ta/id/20946>
- Valsts ieņēmumu dienesta mājaslapa: <https://www.vid.gov.lv>
- Valsts kase, Grāmatvedības uzskaites rokasgrāmatas, 2018. gads. Rīga, V.1. 563 lpp. <https://www.kase.gov.lv/metodika/rokasgramatas-un-vadlinijas/gramatvedibas-uzskaites-rokasgramatas>
- Walsh, C. (2008) Key management ratios: the 100+ ratios every manager needs to know. / Harlow, England; New York: Prentice Hall/Financial Times. 393 p.



## PIELIKUMI

1. pielikums

### Starptautisko grāmatvedības standartu (SGS) saraksts uz 01.01.2022.

Standarta numurs	Nosaukums	Standarta mērķis
1. SGS	Finanšu pārskatu sniegšana	Noteikt vispārēja mērķa finanšu pārskatu sniegšanas principu, lai nodrošinātu to salīdzināmību ar uzņēmuma iepriekšējo periodu finanšu pārskatiem un citu uzņēmumu finanšu pārskatiem. Tajā izklāstītas vispārējās prasības finanšu pārskatu sniegšanai, pamatnostādnes par to struktūru un minimālās prasības, kuras attiecas uz finanšu pārskatu saturu.
2. SGS	Krājumi	Noteikt grāmatvedības metodi krājumiem. Galvenais jautājums krājumu uzskaitē ir izmaksu summa, kas jāatzīst par aktīvu un jāpārnes uz nākamajiem periodiem līdz attiecīgo ieņēmumu atzīšanai. Šajā standartā sniegti norādījumi par izmaksu noteikšanu un to turpmāko atzīšanu par izdevumiem, tostarp par vērtības norakstījumu līdz neto pārdošanas vērtībai. Tajā sniegti arī norādījumi par izmaksu formulām, kuras lieto izmaksu attiecināšanai uz krājumiem.
7. SGS	Naudas plūsmu pārskats	Pieprasīt informācijas sniegšanu par uzņēmuma naudas un naudas ekvivalentu vēsturiskajām izmaiņām ar naudas plūsmas pārskata palīdzību, kurā klasificētas perioda naudas plūsmas no pamatdarbības, ieguldījumu un finansēšanas darbības.
8. SGS	Grāmatvedības politika, izmaiņas grāmatvedības aplēsēs un kļūdas	Noteikt kritērijus grāmatvedības politikas izvēlei un maiņai, tajā skaitā grāmatvedības metodēm un informācijas atklāšanai gan par izmaiņām grāmatvedības politikā un grāmatvedības aplēsēs, gan par kļūdu labošanu. Standarts ir veidots tā, lai uzsvērtu uzņēmuma finanšu pārskatu nozīmību un ticamību, kā arī šo finanšu pārskatu salīdzināmību laika gaitā un ar citu uzņēmumu finanšu pārskatiem.
10. SGS	Notikumi pēc pārskata perioda beigām	Noteikt, kad uzņēmumam jākorrigē finanšu pārskati, ņemot vērā notikumus pēc pārskata perioda beigām, kā arī informāciju, kas uzņēmumam jāatklāj gan par datumu, kad finanšu pārskati tika apstiprināti publiskošanai, gan par notikumiem pēc pārskata perioda beigām.
11. SGS	Būvlīgumi	Noteikt grāmatvedības metodi ieņēmumiem un izmaksām, kas ir saistītas ar būvlīgumiem. Būvlīgumu ietvaros veiktās darbības rakstura dēļ datums, kad uzsāk līgumā noteikto darbību, un datums, kad šo darbību pabeidz, parasti ir dažādos pārskata periodos. Tādēļ galvenais jautājums būvlīgumu uzskaitē ir līguma ieņēmumu un līguma izmaksu sadale pa pārskata periodiem, kuros veic būvdarbus.

## 1. pielikuma turpinājums

Standarta numurs	Nosaukums	Standarta mērķis
12. SGS	Ienākuma nodokļi	Noteikt ienākuma nodokļu grāmatvedības meto­di, kā uzskaitīt ietekmi, ko uz pārskata periodu un nākotnes nodokli rada uzņēmuma finanšu stāvokļa pārskatā atzīto aktīvu (saistību) uzskaites vērtības atgūšana (samaksāšana) nākotnē un darījumi un citi notikumi pārskata periodā, kurus atzīst uzņēmuma finanšu pārskatos.
16. SGS	Pamatlīdzekļi	Noteikt grāmatvedības meto­di pamatlīdzekļiem, lai finanšu pārskatu lietotāji var izšķirt informāciju par uzņēmuma ieguldījumiem pamatlīdzekļos un par izmaiņām šajos ieguldījumos. Galvenie jautājumi pamatlīdzekļu uzskaitē ir aktīvu atzīšana, to uzskaites vērtību noteikšana, nolietojuma izmaksas un zaudējumi no vērtības samazināšanās, kas jāatzīst attiecībā uz tiem.
17. SGS	Noma	Noteikt nomniekiem un iznomātājiem atbilstošas grāmatvedības politikas un informācijas atklāšanu saistībā ar nomām.
18. SGS	Ieņēmumi	Noteikt grāmatvedības meto­di ieņēmumiem no atsevišķiem darījumiem un notikumiem. Galvenais jautājums ieņēmumu uzskaitē – kā noteikt ieņēmumu atzīšanas laiku. Ieņēmumus atzīst tad, kad ir ticama nākotnes saimniecisko labumu ieplūde uzņēmumā un kad šos labumus var ticami novērtēt. Standarts nosaka gadījumus, kad būs izpildīti šie kritēriji un tādēļ tiks atzīti ieņēmumi. Tas sniedz arī praktiskus norādījumus šo kritēriju lietošanai.
19. SGS	Darbinieku pabalsti	Noteikt grāmatvedības uzskaiti un informācijas atklāšanu par darbinieku pabalstiem. Standartā paredzēts, ka uzņēmumam jāatzīst saistības, kad darbinieks ir veicis darbu apmaiņā pret darbinieku pabalstiem, kuri jāmaksā turpmāk, un izdevumi, kad uzņēmums patērē saimniecisko labumu, kas rodas no darbinieka veikta darba apmaiņā pret darbinieku pabalstiem.
20. SGS	Valsts dotāciju uzskaitē un informācijas atklāšana par valsts palīdzību	Valsts dotāciju uzskaitē un informācijas atklāšanai par tām un par citiem valsts palīdzības veidiem.
21. SGS	Ārvalstu valūtas kursu izmaiņu ietekme	Sniegt vadlīnijas, kā darījumus ārvalstu valūtā un darbības ārvalstīs iekļaut uzņēmuma finanšu pārskatos un kā pārrēķināt finanšu pārskatus uzrādīšanas valūtā.
23. SGS	Aizņēmumu izmaksas	Piemērot šo standartu aizņēmumu izmaksu uzskaitē, kas ir tieši attiecināmas uz kritērijiem atbilstoša aktīva iegādi, būvniecību vai ražošanu un veido šā aktīva izmaksu daļu.

Standarta numurs	Nosaukums	Standarta mērķis
24. SGS	Informācijas atklāšana par saistītajām pusēm	Nodrošināt, lai uzņēmuma finanšu pārskati ietvertu informācijas atklāšanu, kas nepieciešama, lai norādītu uz iespēju, ka uzņēmuma finansiālo stāvokli un peļņu vai zaudējumus var ietekmēt saistītās puses un darījumi, un savstarpējie atlikumi, tostarp saistības, ar šīm pusēm.
26. SGS	Pensijas pabalsta plānu uzskaitē un pārskatu sniegšana	Standarts jāpiemēro pensijas pabalsta plānu finanšu pārskatos, ja šādi finanšu pārskati tiek sagatavoti.
27. SGS	Atsevišķie finanšu pārskati	Noteikt grāmatvedības uzskaites un informācijas sniegšanas prasības par ieguldījumiem meitas uzņēmumos, kopuzņēmumos un asociētajos uzņēmumos, ja uzņēmums sagatavo atsevišķus finanšu pārskatus.
28. SGS	Ieguldījumi asociētajos uzņēmumos un kopuzņēmumos	Reglamentēt asociētajos uzņēmumos veikto ieguldījumu uzskaiti un noteikt prasības pašu kapitāla metodes piemērošanai attiecībā uz ieguldījumiem asociētajos uzņēmumos un kopuzņēmumos.
29. SGS	Finanšu pārskati valstīs ar hiperinflāciju	Piemērot finanšu pārskatiem (tostarp konsolidētajiem finanšu pārskatiem) jebkuram uzņēmumam, kura funkcionālā valūta ir tādas valsts valūta, kurā pastāv hiperinflācija.
32. SGS	Finanšu instrumenti: informācijas sniegšana	Noteikt principus informācijas sniegšanai par tādiem finanšu instrumentiem kā saistības vai pašu kapitāls un par finanšu aktīvu un finanšu saistību ieskaitu. Tas attiecas uz finanšu instrumentu klasifikāciju no izsniedzēja viedokļa finanšu aktīvos, finanšu saistībās un pašu kapitāla instrumentos, uz saistīto procentu, dividendžu, zaudējumu un guvumu klasifikāciju un uz apstākļiem, kādos finanšu aktīvi un finanšu saistības jāieskaita.

## 1. pielikuma turpinājums

Standarta numurs	Nosaukums	Standarta mērķis
33. SGS	Peļņa par akciju	Aprakstīt principus, saskaņā ar kuriem noteikt un uzrādīt peļņu par akciju, tādējādi uzlabojot iespējas salīdzināt dažādu uzņēmumu darbības rezultātus vienā laika periodā, kā arī viena uzņēmuma darbības rezultātus dažādos pārskata periodos. Kaut arī informācijai par peļņu par akciju ir ierobežojumi, jo peļņas noteikšanā var tikt izmantotas atšķirīgas grāmatvedības politikas, konsekventi noteikts saucējs uzlabo finanšu pārskatus. Šī standarta galvenais uzmanības objekts ir saucējs, aprēķinot peļņu par akciju.
34. SGS	Starpperioda finanšu pārskatu sniegšana	Noteikt starpperioda finanšu pārskata minimālo saturu un noteikt atzīšanas un novērtēšanas principus pilnajos vai saīsinātajos starpperioda finanšu pārskatos. Savlaicīga un ticama starpperioda finanšu pārskatu sniegšana ļauj ieguldītājiem, kreditoriem un citām personām labāk izprast uzņēmuma spēju pelnīt un radīt naudas plūsmas, kā arī tā finansiālo stāvokli un likviditāti.
36. SGS	Aktīvu vērtības samazināšanās	Noteikt kārtību, kādā uzņēmumam jānodrošina, lai tā aktīvi tiktu uzskaitīti vērtībā, kas nav augstāka par to atgūstamo summu. Aktīvs uzskaitīts vērtībā, kas ir augstāka par tā atgūstamo summu, ja tā uzskaites vērtība pārsniedz summu, ko iespējams atgūt, lietojot vai pārdodot aktīvu. Šādā gadījumā tiek uzskatīts, ka aktīva vērtība ir samazinājusies, un šis standarts nosaka, ka uzņēmumam jāatzīst zaudējumi no vērtības samazināšanās. Standarts arī nosaka, ka uzņēmumam jāapvērš zaudējumi no vērtības samazināšanās, un definē informācijas atklāšanas prasības.
37. SGS	Uzkrājumi, iespējamās saistības un iespējamie aktīvi	Nodrošināt, lai uzkrājumiem, iespējamām saistībām un iespējamajiem aktīviem tiktu piemēroti atbilstīgi atzīšanas kritēriji un novērtēšanas principi un lai piezīmēs tiktu atklāta pietiekama informācija, kas dotu iespēju finanšu pārskatu lietotājiem izprast to veidu, laiku un summu.
38. SGS	Nemateriālie aktīvi	Noteikt grāmatvedības metodi nemateriālajiem aktīviem, kuri nav konkrēti aplūkoti nevienā citā standartā. Šis standarts nosaka, ka uzņēmumam jāatzīst nemateriālais aktīvs tikai tad, ja tas atbilst noteiktiem kritērijiem. Standarts arī precizē, kā noteikt nemateriālo aktīvu uzskaites vērtību, un izvirza noteiktas informācijas atklāšanas prasības attiecībā uz nemateriālajiem aktīviem.

<b>Standarta numurs</b>	<b>Nosaukums</b>	<b>Standarta mērķis</b>
39. SGS	Finanšu instrumenti: atzīšana un novērtēšana	Noteikt finanšu aktīvu, finanšu saistību un atsevišķu nefinanšu posteņu pirkšanas vai pārdošanas līgumu atzīšanas un novērtēšanas principus.
40. SGS	Ieguldījuma īpašums	Noteikt grāmatvedības metodes ieguldījuma īpašumam un ar to saistītās informācijas atklāšanas prasības.
41. SGS	Lauksaimniecība	Noteikt grāmatvedības metodes un informācijas atklāšanu saistībā ar lauksaimniecisko darbību.

## 2. pielikums

**Starptautisko finanšu pārskatu standartu (SFPS) saraksts  
uz 01.01.2022.**

Standarta numurs	Nosaukums	Standarta mērķis
1. SFPS	Starptautisko finanšu pārskatu standartu pirmreizēja lietošana	Nodrošināt, lai uzņēmuma pirmie atbilstoši SFPS sagatavotie finanšu pārskati un starpperioda finanšu pārskati par attiecīgo perioda daļu ietvertu kvalitatīvu informāciju, kas ir izprotama lietotājiem un salīdzināma visos uzrādītajos periodos, dod atbilstošu sākumpunktu uzskaitē saskaņā ar SFPS un ir sagatavota ar izmaksām, kas nepārsniedz gūto labumu.
2. SFPS	Akciju maksājumi	Precizēt uzņēmuma finanšu pārskatu sniegšanu, kad tas veic maksājumu ar akcijām. Standarts īpaši pieprasa uzņēmumam atspoguļot savā peļņā vai zaudējumos un finansiālajā stāvoklī maksājumu ar akcijām ietekmi, ieskaitot izdevumus, kas saistīti ar darījumiem, kuros darbiniekiem piešķirti akciju iespējas līgumi.
3. SFPS	Uzņēmējdarbības apvienošana	Uzlabot informācijas, ko pārskatu sniedzējs uzņēmums sniedz savos finanšu pārskatos par uzņēmējdarbības apvienošanu un tās ietekmi, atbilstīgumu, ticamību un salīdzināmību. Lai to sasniegtu, standartā ir noteikti principi un prasības, kā pircējam atzīt un novērtēt savos finanšu pārskatos iegādātos identificējamus aktīvus, pārņemtās saistības un nekontrolējošo līdzdalību iegādātajā uzņēmumā, kā atzīt un novērtēt uzņēmējdarbības apvienošanas gaitā iegādāto nemateriālo vērtību vai guvumu no darījuma, kas noslēgts savstarpējas vienošanās ceļā, un kā noteikt, kāda informācija jāatklāj, lai finanšu pārskatu lietotāji varētu izvērtēt uzņēmējdarbības apvienošanas raksturu un finansiālo ietekmi.
4. SFPS	Apdrošināšanas līgumi	Precizēt apdrošināšanas līgumus slēdzošu uzņēmumu (apdrošinātāju) finanšu pārskatu sniegšanu par šādiem līgumiem.
5. SFPS	Pārdošanai turēti ilgtermiņa aktīvi un pārtrauktas darbības	Noteikt pārdošanai turētu aktīvu uzskaiti un pārtrauktu darbību sniegšanu un atklāšanu. Aktīvus, kas atbilst pārdošanai turētu aktīvu kritērijiem, novērtēt pēc zemākās no to uzskaites vērtības vai patiesās vērtības, no kuras atņemtas pārdošanas izmaksas, kā arī pārtraukt šādiem aktīviem aprēķināt nolietojumu, un aktīvus, kas atbilst pārdošanai turētu aktīvu kritērijiem, uzrādīt finanšu stāvokļa pārskatā atsevišķi, un arī pārtraukto darbību rezultātus uzrādīt apvienotajā ienākumu pārskatā atsevišķi.
6. SFPS	Minerālresursu izpēte un novērtēšana	Precizēt minerālresursu izpētes un novērtēšanas uzskaiti finanšu pārskatos.

Standarta numurs	Nosaukums	Standarta mērķis
7. SFPS	Finanšu instrumenti: informācijas atklāšana	Pieprasīt uzņēmumiem savos finanšu pārskatos atklāt informāciju, kas lietotājiem ļauj novērtēt finanšu instrumentu nozīmīgumu uzņēmuma finansiālajam stāvoklim un darbības rezultātiem, no finanšu instrumentiem izrietošo risku veidu un apmēru, kuriem uzņēmums ir pakļauts attiecīgajā periodā un pārskata perioda beigās, un kā uzņēmums pārvalda šos riskus.
8. SFPS	Darbības segmenti	Kā jāatklāj informācija, lai dotu iespēju uzņēmuma finanšu pārskatu lietotājiem novērtēt tā veiktās uzņēmējdarbības veidu un finanšu aspektus un ekonomisko vidi, kurā tas darbojas.
9. SFPS	Finanšu instrumenti	Noteikt principus finanšu pārskatu sniegšanai par finanšu aktīviem un finanšu saistībām, lai finanšu pārskatu lietotājiem nodrošinātu piemērotu un noderīgu informāciju, kas ļauj novērtēt uzņēmuma nākotnes naudas plūsmu apmēru, laika grafiku un nenoteiktību.
10. SFPS	Konsolidētie finanšu pārskati	Izveidot principus konsolidēto finanšu pārskatu sniegšanai un sagatavošanai, ja uzņēmums kontrolē vienu vai vairākus uzņēmumus.
11. SFPS	Kopīgas struktūras	Izveidot principus, saskaņā ar kuriem uzņēmumi, kam ir līdzdalība kopīgi kontrolētās struktūrās (t. i., "kopīgās struktūrās"), sniedz finanšu pārskatus.
12. SFPS	Informācijas atklāšana par līdzdalību citos uzņēmumos	Pieprasīt uzņēmumam atklāt informāciju tādā veidā, lai tā finanšu pārskatu lietotāji var novērtēt uzņēmuma līdzdalības veidu citos uzņēmumos un ar šo līdzdalību saistītos riskus, un šādas līdzdalības ietekmi uz uzņēmuma finansiālo stāvokli, finansiālajiem rezultātiem un naudas plūsmām.
13. SFPS	Patiesās vērtības novērtēšana	Definēt terminu "patiesā vērtība", noteikt pamatu patiesās vērtības novērtēšanai un kāda informācija jāatklāj par patiesās vērtības novērtējumu.
15. SFPS	Ieņēmumi no līgumiem ar klientiem	Noteikt principus, kurus uzņēmums piemēro, lai finanšu pārskatu lietotājiem paziņotu noderīgu informāciju par to ieņēmumu un naudas plūsmu būtību, apjomu, grafiku un nenoteiktību, kas rodas no līguma ar klientu.
16. SFPS	Noma	Noteikt nomas atzīšanas, novērtēšanas, uzrādīšanas un informācijas atklāšanas principus, lai nodrošinātu, ka nomnieku un iznomātāju sniegtā informācija patiesi atspoguļo šos darījumus. Šī informācija ļauj finanšu pārskatu lietotājiem novērtēt ietekmi, kāda noma ir uz uzņēmuma finansiālo stāvokli, finansiālajiem rezultātiem un naudas plūsmu.

## 3. pielikums

## Balance

AKTĪVS	Piezīmes Nr.	31.12.20XI.	31.12.20XX.
<b>1. ILGTERMIŅA IEGULDĪJUMI</b>			
I. Nemateriālie ieguldījumi:			
1. Koncesijas, patenti, licences, preču zīmes un tamlīdzīgas tiesības		1803	2610
I. KOPĀ		<b>1803</b>	<b>2610</b>
II. Pamatlīdzekļi (pamatlīdzekļi, ieguldījuma īpašumi un bioloģiskie aktīvi):			
1. Zemesgabali, ēkas un inženierbūves		283 129	302 534
2. Iekārtas un ierīces		371 271	460 492
3. Pārējie pamatlīdzekļi un inventārs		10 593	8612
II. KOPĀ		664 993	771 638
<b>1. IEDAĻAS KOPSUMMA</b>		<b>666 796</b>	<b>774 248</b>
<b>2. APGROZĀMIE LĪDZEKĻI</b>			
I. Krājumi:			
1. Izejvielas, pamatmateriāli un palīgmateriāli		78 567	66 656
2. Nepabeigtie ražojumi un pasūtījumi		33 200	36 611
3. Gatavie ražojumi un preces pārdošanai		1944	18 373
I. KOPĀ		<b>113 711</b>	<b>121 640</b>
II. Debitori:			
1. Pircēju un pasūtītāju parādi		73 389	61 487
2. Citi debitori		362	23
3. Nākamo periodu izmaksas		6719	6445
II. KOPĀ		80 470	67 955
IV. Naudas līdzekļi			
<b>2. IEDAĻAS KOPSUMMA</b>		<b>283 316</b>	<b>327 536</b>
<b>BILANCE</b>		<b>950 112</b>	<b>1 101 784</b>



3. pielikuma turpinājums

<b>PASĪVS</b>	<b>Piezīmes Nr.</b>	<b>31.12.20XI.</b>	<b>31.01.20XX.</b>
<b>1. PAŠU KAPITĀLS</b>			
1. Akciju vai daļu kapitāls (pamatkapitāls)		142 000	142 000
2. Pārējās rezerves		12 285	12 285
3. Iepriekšējo gadu nesadalītā peļņa		510 363	534 899
4. Pārskata gada nesadalītā peļņa		-47 365	-24 536
<b>1. IEDAĻAS KOPSUMMA</b>		<b>617 283</b>	<b>664 648</b>
<b>3. KREDITORI</b>			
<b>ILGTERMIŅA KREDITORI</b>			
1. Aizņēmumi no kredītiestādēm			17 100
2. Citi kreditori			180
3. Nākamo periodu ieņēmumi		50 042	53 659
<b>ILGTERMIŅA KREDITORI KOPĀ</b>		<b>50 042</b>	<b>70 940</b>
<b>ĪSTERMIŅA KREDITORI</b>			
1. Aizņēmumi no kredītiestādēm		16 100	39 600
2. Citi aizņēmumi		67 188	73 642
3. No pircējiem saņemtie avansi		32 863	15 333
4. Parādi piegādātājiem un darbuzņēmējiem		115 502	145 830
5. Nodokļi un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas		12 715	30 902
6. Pārējie kreditori		64	24 900
7. Nākamo periodu ieņēmumi		3617	3617
<b>ĪSTERMIŅA KREDITORI KOPĀ</b>		<b>282 786</b>	<b>366 196</b>
<b>3. IEDAĻAS KOPSUMMA</b>		<b>332 829</b>	<b>437 136</b>
<b>BILANCE</b>		<b>950 112</b>	<b>1 101 784</b>

## 4. pielikums

**Peļņas vai zaudējumu aprēķina shēma vertikālā formā, eiro  
(klasificēta pēc izdevumu funkcijas)**

Nr. p. k.	Posteņi	20XI	20XX
1.	Neto apgrozījums:		
	a) no lauksaimnieciskās darbības	1 483 200	1 458 112
	b) no citiem pamatdarbības veidiem	1 483 200	1 458 112
2.	Pārdotās produkcijas ražošanas pašizmaksa, pārdoto preču vai sniegto pakalpojumu iegādes izmaksas	1 244 032	1 242 648
3.	<b>Bruto peļņa vai zaudējumi</b>	<b>239 168</b>	<b>215 464</b>
4.	Pārdošanas izmaksas	101 425	89 837
5.	Administrācijas izmaksas	198 640	180 394
6.	Pārējie saimnieciskās darbības ieņēmumi	16 769	35 329
7.	Pārējās saimnieciskās darbības izmaksas	2135	2800
8.	Procentu maksājumi un tamlīdzīgas izmaksas:		
	a) radniecīgajām sabiedrībām	1102	2297
	b) citām personām	1102	2297
9.	<b>Peļņa vai zaudējumi pirms uzņēmumu ienākuma nodokļa</b>	<b>-47 365</b>	<b>-24 536</b>
10.	Uzņēmumu ienākuma nodoklis par pārskata gadu		
11.	<b>Peļņa vai zaudējumi pēc uzņēmumu ienākuma nodokļa aprēķināšanas</b>	<b>-47 365</b>	<b>-24 536</b>
12.	<b>Pārskata gada peļņa vai zaudējumi</b>	<b>-47 365</b>	<b>-24 536</b>

**Latvijas grāmatvedības standarti**  
(Standartus var izmantot kā papildu izziņas avotu (<https://likumi.lv>)  
izpratnes veidošanai)

Standarta Nr.	Nosaukums	LGS būtība	Atsauce uz SGS
1.	Finanšu pārskatu sagatavošanas pamatnostādnes	Finanšu pārskata sagatavošanas principi un prasības, kas noteiktas tā saturam	1. SGS "Finanšu pārskatu sniegšana"
2.	Naudas plūsmas pārskats	Naudas plūsmas pārskata struktūra, saturs un sagatavošanas kārtība, kā arī informācija par naudas un tās ekvivalentu izmaiņām uzņēmumā pārskata periodā	7. SGS "Naudas plūsmu pārskats"
3.	Notikumi pēc bilances datuma	Skaidro kārtību, kādā uzņēmums atspoguļo notikumus, kas kļuvuši zināmi laikposmā starp pārskata gada beigām un finanšu pārskata apstiprināšanas datumu	10. SGS "Notikumi pēc pārskata perioda beigām"
4.	Grāmatvedības politikas maiņa, grāmatvedības aplēšu izmaiņas un iepriekšējo periodu kļūdas	Skaidro grāmatvedības politikas izvēles un grozīšanas kritērijus, kā arī grāmatvedības politikas izmaiņu, grāmatvedības novērtējumu izmaiņu un iepriekšējo periodu kļūdu labojumu uzskaiti un atspoguļošanu finanšu pārskatos	8. SGS "Grāmatvedības politika, izmaiņas grāmatvedības aplēsēs un kļūdas"
5.	Ilgtermiņa līgumi	Skaidro ilgtermiņa līgumdarbu veicēju ieņēmumu un izmaksu uzskaiti un atspoguļošanu	11. SGS "Būvlīgumi"
6.	Ieņēmumi	Skaidro kārtību, kādā atzīst ieņēmumus no preču pārdošanas, pakalpojumu sniegšanas, kā arī no uzņēmumu aktīvu nodošanas citu personu lietošanā, saņemot autoratlīdzības procentus un ienākumus no dividendēm	18. SGS "Ieņēmumi"
7.	Pamatlīdzekļi	Skaidro pamatlīdzekļu uzskaiti un ar pamatlīdzekļiem saistītās informācijas atspoguļojumu finanšu pārskatos	16. SGS "Pamatlīdzekļi"

## 5. pielikuma turpinājums

Standarta Nr.	Nosaukums	LGS būtība	Atsauce uz SGS
8.	Uzkrājumi, iespējamās saistības un iespējamie aktīvi	Skaidro krājumu, iespējamo saistību un iespējamo aktīvu atzīšanas un novērtēšanas kritērijus, kā arī prasības informācijas atklāšanai finanšu pārskata pielikumā	37. SGS "Uzkrājumi, iespējamās saistības un iespējamie aktīvi"
9.	Ieguldījuma īpašumi	Skaidro ieguldījumiem paredzēto īpašumu uzskaites metodes un ar šiem īpašumiem saistītās informācijas atspoguļojumu finanšu pārskatos	40. SGS "Ieguldījuma īpašums"
10.	Noma	Skaidro nomas līgumu klasifikāciju, finanšu nomas uzskaiti un atspoguļošanu finanšu pārskatos, operatīvās nomas uzskaiti un atspoguļošanu finanšu pārskatos	17. SGS "Noma"
11.	Krājumi	Skaidro krājumu novērtēšanu un informācijas uzrādīšanu finanšu pārskatos	2. SGS "Krājumi"