

Inguna Leibus

Pašnodarbināto grāmatvedība un nodokļi

ATKĀRTOTS UN ATJAUNOTS 8. IZDEVUMS

- Individuālajiem komersantiem
- Individuālo uzņēmumu īpašniekiem
- Zemnieku saimniecību īpašniekiem
- Zvejnieku saimniecību īpašniekiem
- Saimnieciskās darbības veicējiem



LIETIŠKĀS
INFORMĀCIJAS
DIENESTS

I Z D E V N I E C Ī B A

Rīga 2018

UDK 657+336

Le 287

Inguna Leibus

Pašnodarbināto grāmatvedība un nodokļi

Atkārtots un atjaunots 8. izdevums

© Inguna Leibus, 2018

© SIA «Lietišķās informācijas dienests», 2018

Literārā redaktore Rita Cielēna

Maketētājs Arvis Villa

Fotogrāfs Atis Ieviņš

Visas tiesības aizsargātas. Aizliegts jebkādu grāmatas daļu reproducēt jebkādā formā un veidā bez rakstiskas autortiesību turētāja atļaujas.

Izdevējs: SIA «Lietišķās informācijas dienests»

Adrese: Graudu ielā 68, Rīgā, LV-1058

Tālrunis: 67606110

Fakss: 67606120

www.lid.lv

ISBN 978–9984–896–16–8

Saturs

Ievads	5
1. Grāmatvedības kārtošana un organizācija	6
1.1. Prasības grāmatvedībai	6
1.2. Vienkāršā ieraksta sistēma grāmatvedībā	9
1.3. Grāmatvedības dokumenti, reģistri un pārskati	11
2. Saimnieciskās darbības ieņēmumu un izdevumu uzskaitē	22
2.1. Saimnieciskās darbības uzskaites žurnāls	22
2.2. Ar saimniecisko darbību saistītie ieņēmumi un izdevumi	31
2.3. Naudas līdzekļu uzskaitē	41
2.4. Pamatlīdzekļu uzskaitē	45
3. Nodokļu aprēķināšana un uzskaitē	56
3.1. Nodokļu maksātāja pienākumi, tiesības un atbildība	56
3.2. Iedzīvotāju ienākuma nodoklis	62
3.2.1. Vispārīgā iedzīvotāju ienākuma nodokļa aprēķināšanas kārtība	63
3.2.2. Patentmaksa	75
3.2.3. Iedzīvotāju ienākuma nodoklis no izmaksām fiziskajām personām	77
3.3. Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas	79
3.4. Darba samaksas uzskaitē un nodokļi	88
3.4.1. Darba līgums un darba samaksa	88
3.4.2. Darba ņēmēju reģistrācija	91
3.4.3. Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas par darbiniekiem	92
3.4.4. Algas nodoklis	93
3.4.5. Riska nodeva	97
3.4.6. Darba samaksas dokumenti, reģistri un pārskati	98
3.4.7. Sezonas laukstrādnieku nodoklis	99
3.5. Mikrouzņēmumu nodoklis	100
3.6. Pievienotās vērtības nodoklis	111
3.7. Nekustamā īpašuma nodoklis	126
3.8. Dabas resursu nodoklis	128
3.9. Akcīzes nodokļa atvieglojumi	129
3.10. Uzņēmumu vieglo transportlīdzekļu nodoklis	130
Pielikumi	132

Priekšvārds

Grāmatveža profesionālā dzīve kļūst arvien sarežģītāka. Mainās ne vien nodokļu likmes, bet arī likmju piemērošana. Grāmatvedim nemitīgi jāpatur prātā neskaitāmie varianti, meklējot risinājumu ikdienišķajos darbos.

2018. gadā ir grozīti gandrīz visu nodokļu likumi. Diemžēl šis process notika lielā steigā. Tas nozīmē, ka visiem speciālistiem praktiskajā jomā ik pēc brīža rodas kārtējais jautājums par grozīto normu piemērošanu, tādēļ bez uzticama padomdevēja palīdzības iztikt ir arvien grūtāk.

Arī pašnodarbināto personu darbības uzskaiti ievērojami skārušas jaunās normas. Tās ir daudz bargākas salīdzinājumā ar iepriekšējām. Nodokļus aprēķināt būs sarežģītāk, un arī kļūdainās rīcības sekas mēdz būt nepatīkamākas. Turklāt no 2018. gada tiek prasīts veikt lielākas sociālās iemaksas.

Šī grāmata ir lielisks palīg līdzeklis pašnodarbinātajām personām, kuras veic uzskaiti vienkāršā ierakstu sistēmā. Protams, nosaukums «vienkāršais ieraksts» nenozīmē, ka, šādā veidā kārtojot uzskaiti, saimnieciskās darbības veicējam ir «vieglāka» dzīve.

Šo grāmatu pašnodarbinātajiem sagatavojusi izcila, vairākos darbos sevi apliecinājusi speciāliste, kurai var uzticēties un uz kuras spriedumiem var paļauties.

Nenoliedzami šim materiālam piešķir vērtību praktiskā daļa, jo jebkuram saimniekam ir svarīgi ne vien pārzināt savu rūpalu, bet arī kvalitatīvi kārtot uzskaiti un prast sazināties ar pārbaudošajām institūcijām.

Grāmatā apskatītas prasības saimnieciskās darbības uzskaitē, ieņēmumu un izdevumu atspoguļošana grāmatvedībā, aplūkoti biežāk maksājamie nodokļi, to aprēķināšanas un deklarēšanas kārtība.

Grāmatā atrodami skaidrojumi, piemēri un atbildes uz dažādiem jautājumiem, balstoties autorei ilggadējā pieredzē un godprātīgajā attieksmē pret savu specialitāti.

Šī grāmata ir labākā dāvana pašnodarbinātajai personai.

Mg. sci. oec. **Maija Grebenko,**
žurnāla *Bilance*
galvenā redaktore

Godātais lasītāj!

Ikdienā par pašnodarbināto mēs saucam fizisku personu, kas savu saimniecisko darbību reģistrējusi Valsts ieņēmumu dienestā (VID). Tomēr plašākā nozīmē terminu «pašnodarbinātais» var attiecināt arī uz individuālo komersantu, individuālā uzņēmuma, zemnieku saimniecības vai zvejnieku saimniecības īpašnieku, tas ir, uz ikvienu personu, kas pati sevi un dažkārt arī citus nodrošina ar darbu, veicot neliela apmēra saimniecisko darbību.

Grāmatas mērķis ir palīdzēt pašnodarbinātām personām apgūt grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā un gūt priekšstatu par pašnodarbināto nodokļiem.

Grāmatā apskatītas prasības saimnieciskās darbības uzskaitē, ieņēmumu un izdevumu atspoguļošana grāmatvedībā, kā arī pamatlīdzekļu uzskaites kārtība, ar darba samaksas aprēķināšanu un uzskaiti saistītie jautājumi. Aplūkoti biežāk maksājamie nodokļi – nodokļa objekti, maksātāji, katra nodokļa aprēķināšanas un deklarēšanas kārtība. Aprakstītas iespējas pašnodarbinātajām personām izvēlēties vienkāršotu nodokļu maksāšanas kārtību: patentmaksu vai mikrouzņēmumu nodokli.

Pašnodarbināto grāmatvedību un nodokļus reglamentē daudzi likumi un MK noteikumi. Orientēties normatīvo aktu dažādībā palīdzēs to sistematizēts saraksts grāmatas 1. pielikumā. Pielikumos dots piemērs Saimnieciskās darbības ieņēmumu un izdevumu uzskaites žurnāla aizpildīšanai, uzskaitīti biežāk nepieciešamie grāmatvedības reģistri un nodokļu pārskati, apkopota informācija par iespējām izvēlēties vienkāršotu nodokļu aprēķināšanas un uzskaites kārtību.

Autore būs pateicīga par atsauksmēm un konstruktīviem ieteikumiem, kurus lūdzu sūtīt pa e-pastu: *inguna.leibus@llu.lv*.

Lai grāmata ir labs palīgs un ļauj ietaupīt laiku, kas nepieciešams veiksmīgai saimnieciskajai darbībai!

Autore

1. Grāmatvedības kārtošana un organizācija

1.1. Prasības grāmatvedībai

Veicot saimniecisko darbību, ir pienākums kārtot grāmatvedību saskaņā ar likumu «**Par grāmatvedību**». Likums nosaka pamatprasības grāmatvedībai, tai jābūt:

- uzskatāmai – uzskatāmi jāatspoguļo visi saimnieciskie darījumi un īpašuma stāvoklis;
- patiesai – nedrīkst būt fiktīvi un nepareizi ieraksti;
- savlaicīgai – ieraksti grāmatvedības reģistros jāveic iespējami ātrāk pēc saimnieciskā darījuma, bet ne vēlāk kā 15 dienu laikā pēc tā ceturkšņa beigām, kurā attaisnojuma dokuments ir saņemts vai izsniegts, un obligāti ne vēlāk kā līdz datumam, kad iesniedzama mikrouzņēmumu nodokļa vai iedzīvotāju ienākuma nodokļa deklarācija, kuru sagatavo par šo pārskata periodu;
- saprotamai – grāmatvedība jākārtot tā, lai grāmatvedības jautājumos kvalificēta trešā persona varētu gūt skaidru priekšstatu par uzņēmuma finansiālo stāvokli un tā saimnieciskajiem darījumiem noteiktā laika periodā, kā arī konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei;
- pilnīgai – grāmatvedības reģistros jābūt iereģistrētiem visiem saimnieciskajiem darījumiem;

- pamatotai ar attaisnojuma dokumentiem – ieraksti grāmatvedības reģistros jāveic atbilstoši attaisnojuma dokumentiem vai naudas izdevumus apliecinājošiem dokumentiem, kuri sagatavoti saskaņā ar tiem izvirzītajām prasībām.

Latvijā par vērtības mēru lieto naudas vienību eiro. Ja kāds darījums ir veikts citā valūtā, tā summu pārvērtē eiro, izmantojot Eiropas Centrālās bankas (ECB) noteikto valūtas kursu darījuma dienā.

PIEMĒRS

Par automašīnu samaksāti 10 000 ASV dolāri, ECB kurss darījuma dienā ir 1,3649 USD/EUR. Tātad darījuma summa, pārrēķinot ir 7326,54 eiro (10 000 / 1,3649). Atspoguļojot šo darījumu grāmatvedības dokumentos, norāda darījuma summu gan ASV dolāros, gan eiro, bet grāmatvedības reģistros norāda summu eiro.

Grāmatvedības reģistrus kārtot latviešu valodā, piemēram, ja saņemtais dokuments ir svešvalodā, grāmatvedībā to reģistrē latviešu valodā.

Grāmatvedību ir iespējams kārtot, izmantojot divas sistēmas: vienkāršā ieraksta un divkāršā ieraksta. Lai atvieglotu prasības uzskaitēi un grāmatvedību varētu kārtot pats īpašnieks, likumā «Par grāmatvedību» noteikts, ka grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā var kārtot:

- individuālie komersanti (IK), individuālie uzņēmumi (IU), zemnieku saimniecības (ZS) un zvejnieku saimniecības (ZvS), kuru iepriekšējā gada apgrozījums jeb ieņēmumi no saimnieciskās darbības nepārsniedz 300 000 eiro;
- citas fiziskās personas, kuras veic saimniecisko darbību.

Kārtojot vienkāršo grāmatvedību, jāievēro **MK noteikumi «Kārtība, kādā individuālie komersanti, individuālie uzņēmumi, zemnieku un zvejnieku saimniecības, citas fiziskās personas, kas veic saimniecisko darbību, kārtot grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā»**. Noteikumi noteic, ka, kārtojot grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā, grāmatvedības reģistros atspoguļo naudas plūsmu, tās veidošanās avotus un izlietojumu, kā arī jebkuras mantas stāvokļa izmaiņas, kas radušās naudas ieņēmumu vai izdevumu rezultātā. Noteikumi nosaka kārtību, kādā jāuzskaita saimnieciskās darbības ieņēmumi un izdevumi, krājumi, pamatlīdzekļi un nemateriālie ieguldījumi, kā arī pamatlīdzekļu nolietojuma aprēķināšanas kārtību un citu grāmatvedības reģistru aizpildīšanas kārtību. Noteikumu pielikumā ir Saimnieciskās darbības ieņēmumu

un izdevumu uzskaites žurnāla veidlapas. Žurnālu drīkst nekārtot, ja visi norēķini tiek veikti bezskaidrā naudā, t.i., redzami bankas konta izrakstā.

VID mājaslapā ir pieejams **metodiskais materiāls «Grāmatvedības kārtošana vienkāršā ieraksta sistēmā»**, kurā aprakstīta Saimnieciskās darbības ieņēmumu un izdevumu uzskaites žurnāla aizpildīšanas kārtība, pamatlīdzekļu un nemateriālo ieguldījumu uzskaitē un to nolietojuma aprēķināšana, krājumu uzskaitē, inventarizācija un tās norises kārtība, izdevumu precizēšanas kārtība. Pielikumos doti pamatlīdzekļu un nemateriālo ieguldījumu uzskaites un nolietojuma aprēķināšanas veidlapu paraugi, izdevumu precizēšanas tabula, pirkto krājumu uzskaites reģistra paraugs un debitoru uzskaites reģistra paraugs. Metodiskajā materiālā ir aprakstīta saimnieciskās darbības ieņēmumu un izdevumu uzskaites žurnāla ailēs uzrādāmā informācija un doti paraugi žurnāla aizpildīšanai.

Lai kārtotu grāmatvedību atbilstoši tai izvirzītajām prasībām, ļoti svarīgi ir pareizi saprast grāmatvedības terminus, piemēram, atšķirt ieņēmumus no ienākumiem.

Ieņēmumi (apgrozījums) ir visas no saimnieciskās darbības saņemtās summas, atskaitot pievienotās vērtības nodokli (PVN). Ieņēmumu summu veido par pārdotajām precēm, sniegtajiem pakalpojumiem vai veiktajiem darbiem saņemtā nauda, kā arī bartera darījumu vērtība. Piemēram, ja divi uzņēmumi vienojas par bartera jeb ieskaita darījumu, par kuru norēķinās, nevis maksājot naudā, bet piegādājot līdzvērtīgas preces vai sniedzot pakalpojumus, tad arī šī darījuma summa veido apgrozījumu un uzskatāma par ieņēmumiem.

Izdevumi ir faktiski izlietotie līdzekļi saimnieciskās darbības nodrošināšanai. Personām, kuras nav reģistrējušās par PVN maksātājiem, izdevumos ietilpst arī piegādātājiem samaksātais PVN. Savukārt PVN maksātājiem izdevumi ir summas bez PVN priekšnodokļa. Izdevumiem pieskaita arī bartera un ieskaita darījumu summas par saņemtajām precēm, darbiem vai pakalpojumiem.

Ienākums jeb **peļņa** ir starpība starp ieņēmumiem un ar to gūšanu saistītajiem izdevumiem.

Ar nodokli apliekamais ienākums ir atšķirīgs katram nodokļu veidam, jo dažādi ir šo nodokļu objekti. Ņemot vērā ienākumu no saimnieciskās darbības, aprēķina iedzīvotāju ienākuma nodokli un pašnodarbināto sociālās apdrošināšanas iemaksas.

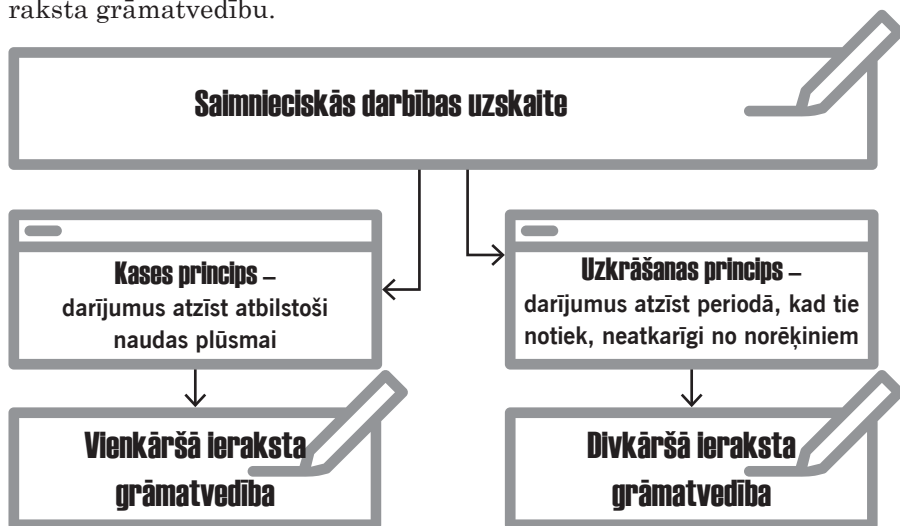
Ar nodokļiem saistītie termini tiek skaidroti attiecīgā nodokļa likuma 1. pantā, vispārīgie ar nodokļu aprēķināšanu saistītie termini – likumā «Par nodokļiem un nodevām».

1.2. Vienkāršā ieraksta sistēma grāmatvedībā

Grāmatvedībā saimnieciskās darbības ieņēmumu un izdevumu uzskaitēi izmanto divus principus: kases un uzkrāšanas (sk. 1.1. att.).

Atbilstoši **kases principam** ieņēmumus uzskaita, kad saņemta samaksa par darījumiem, bet izdevumus – kad tie ir apmaksāti. Saskaņā ar kases principu darījumus registrē atbilstoši naudas plūsmai, to izmanto vienkāršā ieraksta grāmatvedībā.

Atbilstoši **uzkrāšanas principam** ieņēmumus uzskaita, kad ir notikusi preču pārdošana vai pakalpojumu sniegšana, pat ja atlīdzība par darījumu nav saņemta, savukārt izdevumus – tajā periodā, uz kuru šie izdevumi attiecas. Uzkrāšanas principu izmanto, kārtojot divkāršā ieraksta grāmatvedību.



1.1. ATTĒLS

Uzskaites principi grāmatvedībā

Likumā «Par grāmatvedību» noteikts, ka grāmatvedībai ir jānodrošina ieņēmumu un izdevumu norobežošana pa pārskata periodiem. Lai to pareizi izdarītu, ir jāzina, kurš princips grāmatvedībā tiek izmantots.

PIEMĒRS

IK pārdod gatavo produkciju novembrī, bet naudu saņem nākamā gada februārī. Atbilstoši kases principam ieņēmumus reģistrē februārī, kad reāli tiek saņemta nauda, bet atbilstoši uzkrāšanas principam – novembrī, kad ieņēmumi ir nopelnīti. Līdzīgi reģistrē izdevumus, piemēram, algu, kas darbiniekiem aprēķināta par decembri, bet izmaksāta janvārī, atbilstoši kases principam uzskaita janvārī, bet atbilstoši uzkrāšanas principam – decembrī jeb mēnesī, kurā izdevumi radušies.

Vienkāršā ieraksta grāmatvedība ir vienkāršota saimnieciskās darbības uzskaitē, kuru uzņēmējs pats var veikt bez profesionālām grāmatvedības zināšanām. Grāmatvedības sagatavotā informācija galvenokārt paredzēta nodokļu aprēķināšanai un nodokļu deklarāciju aizpildīšanai, kā arī nepieciešama pašam īpašniekam, lai uzskatāmi redzētu savas darbības rezultātus un varētu pieņemt lēmumus par turpmāko darbību.

Saskaņā ar likumu «Par grāmatvedību» ir izdoti MK noteikumi **«Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju»**. Kārtojot vienkāršā ieraksta grāmatvedību, uzmanība jāpievērš noteikumu I nodaļai par saimniecisko darījumu iegrāmatošanu un reģistru kārtošanu, I² nodaļai par preču piegādes dokumentu noformēšanu, III¹ nodaļai par preču piegādes dokumentu vai pārvadājumu dokumentu reģistrēšanu un IV nodaļai par inventarizāciju. Šie jautājumi tiks skatīti arī turpmākajās nodaļās. Atbilstoši noteikumu III nodaļai katram uzņēmumam ir jāizstrādā grāmatvedības organizācijas dokumenti, tomēr vienkāršā ieraksta grāmatvedībā tie nav nepieciešami.

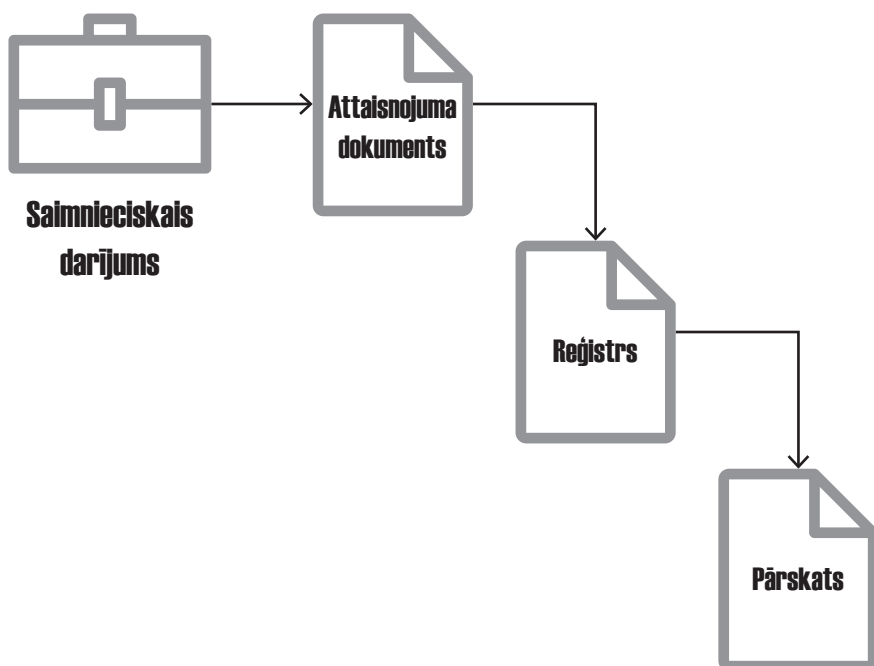
Grāmatvedības darbu var organizēt šādi:

- uzņemoties pašam īpašniekam grāmatvedības kārtošanu;
- uzdodot kārtot grāmatvedību grāmatvedim, ar kuru noslēgts darba līgums;
- noslēdzot līgumu ar citu uzņēmumu vai pašnodarbinātu personu par grāmatvedības pakalpojumiem.

Neatkarīgi no tā, kas kārtā grāmatvedību, par tās pareizību un atbilstību prasībām ir atbildīgs uzņēmuma īpašnieks. Ja VID aprēķinās soda naudu par nepilnībām grāmatvedībā, to vajadzēs maksāt pašam īpašniekam. Tāpēc, ja grāmatvedības kārtošanu uztic citai personai, jāizvērtē tās profesionālā atbilstība jeb kompetence, kā arī rakstiski noslēgtā līgumā jānosaka abu pušu pienākumi un atbildība.

1.3. Grāmatvedības dokumenti, registri un pārskati

Lai sistematizētu un apkopotu visu informāciju par saimniecisko darbību, katrs darījums ir jāatspoguļo dokumentos, jāpieregistrē un par katru pārskata periodu jāsagatavo nepieciešamie pārskati jeb deklarācijas (sk. 1.2. att.)



1.2. ATTĒLS

Saimnieciskās darbības uzskaites secība

Vispārīgās prasības grāmatvedības dokumentiem un reģistriem nosaka likums «Par grāmatvedību» un MK noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju. Savukārt konkrētas prasības noteiktam dokumentu, reģistru vai pārskatu veidam reglamentē atbilstošs likums vai MK noteikumi, piemēram, kases orderus sagatavo atbilstoši Kases operāciju uzskaites noteikumiem.