VEBINĀRA NORISE

Informācija vebināra dalībniekiem

Valsts kase

Lai vebinārs noritētu veiksmīgi, aicinām ievērot dažus nosacījumus.

1	**Kameras un mikrofoni**	Vebināra laikā lūdzam izslēgt kameras un mikrofonus.
2	**Jautājumi tērzēšanā**	Jautājumus lūdzam iesūtīt sadaļā “Tērzēšana”.
3	**Atbildes uz jautājumiem**	Iespēju robežās atbildēsim rakstiski vebināra laikā. Pārējās atbildes pēc vebināra publicēsim Valsts kases tīmekļvietnē.
4	**Vebināra ieraksts**	Ieraksts būs pieejams Valsts kases tīmekļvietnes sadaļā “Metodika” / “Prezentācijas”.

Paldies par sadarbību! Vēlam vērtīgu vebināru!

VEBINĀRS

Valsts kase

Reorganizācija un pārskati

Daira Ozoliņa

Pārskatu departamenta
vadošā eksperte

22.10.2026

Reorganizācija un pārskati

1 Reorganizācijas rīkojums/ lēmums un datumi

2 Sakārtoti dati un nodošana

3 Slēguma pārskats

4 Mēneša un ceturkšņa pārskati

5 ePārskatu lietotāju tiesību administrēšana

Mērķis — nodrošināt uzskaites nepārtrauktību un izsekojamu atbildības pāreju.

Reorganizācija un likvidācija

Tiesiskais pamats: VPIL 15.pants (attiecas gan uz valsts, gan pašvaldību iestādēm)

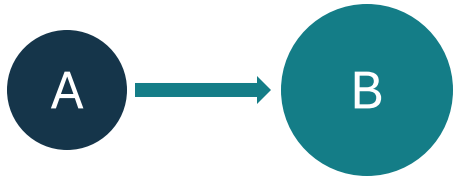
Reorganizācija

Mainās iestādes statuss vai struktūra, iestādi vai tās daļu nodod citai institūcijai.

Likvidācija

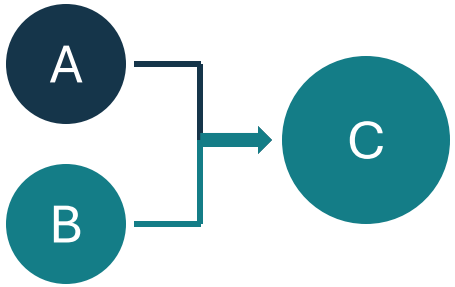
Iestāde vai tās daļa beidz pastāvēt.

Pievienošana



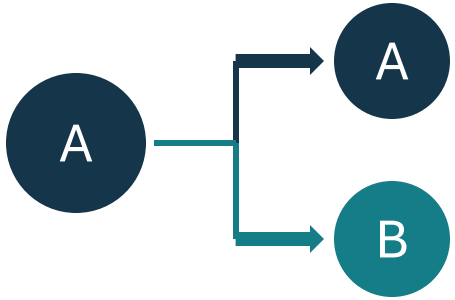
A pievieno B.
B turpina darbību.

Apvienošana



A un B apvieno.
Izveido jaunu iestādi C.

Sadalīšana / nodošana



A sadala vai nodod daļu citai iestādei.

Likvidācija



Iestāde A
beidz pastāvēt.

Iekšēja struktūras maiņa bez nodošanas citām iestādēm nav reorganizācija VPIL 15.panta izpratnē

Reorganizācijas vai likvidācijas lēmumā iekļaujamā informācija

Sākotnējais lēmums

Valsts iestādēm – Ministru kabinets, pašvaldības iestādēm – pašvaldības dome. NVBDF_APP un BNI iestādēm – saskaņā ar to darbību reglamentējošo nolikumu to augstākā lēmējinstitūcija, pamatojoties uz likumu vai pēc savas iniciatīvas.

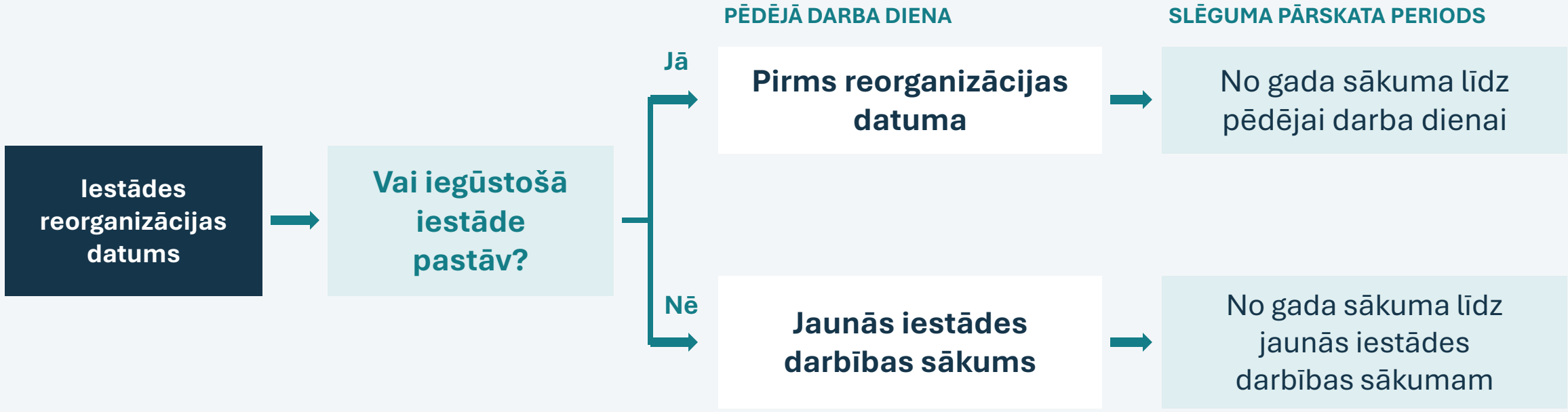
1. Tiesiskais pamats un būtība	Precīza VPIL norma un veicamā darbība.
2. Pārņēmēja noteikšana	Kas pārņem funkcijas, saistības, mantu, finanšu līdzekļus, lietvedību un arhīvu.
3. Reorganizācijas vai likvidācijas komisija	Izveides termiņš, galvenie uzdevumi un uzdevumu deleģējumi.
4. Datumi un termiņi	Pēdējā darba diena, inventarizācijas pabeigšanas un slēguma pārskata nodošanas termiņi.

Atsevišķi norāda institūciju, kura pārņem ES fondu un ārvalstu finanšu palīdzības saistības.

Termiņos jāparedz laiks salīdzināšanai, uzskaites pabeigšanai un pārskata sagatavošanai.

Datumu un pārskatu periodu saskaņošana

Pārskata beigu datums un sagatavošana ir atkarīgi no tiesību aktā noteiktā reorganizācijas vai likvidācijas datuma un tā, vai iegūstošā iestāde jau pastāv.



Nosakot datumu, ņem vērā, vai iegūstošā iestāde jau pastāv un kad tā sāk darbību.

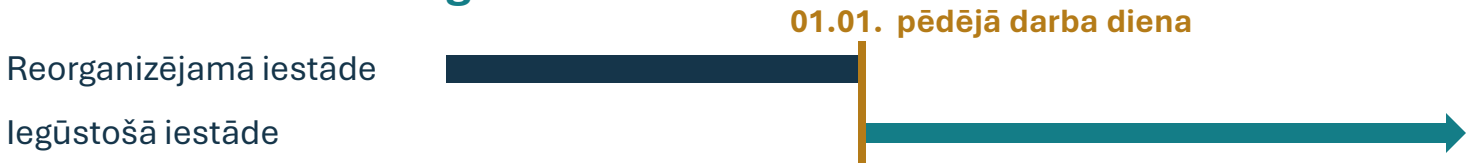
Datumu un pārskatu periodu saskaņošana

1. Iegūstošā iestāde jau pastāv



Slēguma periods
01.01.–30.09.
Iesniedz līdz 31.12.

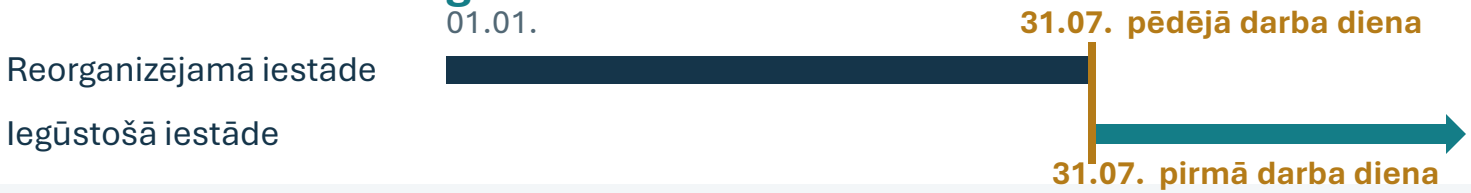
2. Jauna iestāde no gada sākuma



Sagatavo arī gada pārskatu par iepriekšējo gadu.

Slēguma periods
01.01.2026–01.01.2026.
Iesniedz līdz 01.04.2026.

3. Jauna iestāde no gada vidus



Slēguma periods
01.01.–31.07.
Iesniedz līdz 31.10.

Naudas nodošanu saskaņo ar iegūstošās iestādes darbības sākumu, lai tā varētu saņemt līdzekļus.

Inventarizācija — pamats korektai nodošanai

Pārbauda un salīdzina

- Aktīvu esību un faktisko stāvokli.
- Prasību un saistību pamatotību un apmēru.
- Inventarizācijas rezultātu atbilstību grāmatvedības datiem.

Novērš un nodala

- Izvērtē konstatētās neatbilstības.
- Pirms nodošanas precizē uzskaites datus.
- Ja ir vairāki pārņēmēji, nodala atlikumus atbilstoši funkcijām un lēmumam.

Rezultāts — pilnīgi identificēti atlikumi un skaidri noteikts katras pozīcijas pārņēmējs.

Vērtību nodošana bez atlīdzības (MK Nr. 87)

Reorganizējamā iestāde → **Aktīvi un pasīvi** → **Iegūstošā iestāde**

Kopā ar vērtībām nodod informāciju

- Piederība uzskaites kategorijai
- Sākotnējā vērtība un tās noteikšanas metode
- Uzkrātā amortizācija / nolietojums

} Uzskaites vērtībā

- Atlikušais lietošanas laiks
- Finanšu instrumentu kategorija

Uzkrāto vērtības samazinājumu nenodod

Reorganizējamā iestāde

Izslēdz to no savas grāmatvedības uzskaites, atzīstot ieņēmumus no norakstīšanas.

Iegūstošā iestāde

Pārņem aktīvu uzskaites vērtībā un pati izvērtē jaunu vērtības samazinājumu.

Izdevumos atzītu inventāru nodod un uzskaita daudzuma vienībās līdz faktiskajai norakstīšanai.

Grāmatvedības grāmatojumi:

Aktīvu nodošana

D 8420 Izdevumi no saņemtām un nodotām vērtībām bez atlīdzības	K 2311 Prasības

Iegūstošā iestāde atzīst ieņēmumus: D 2311/K 8410

Pasīvu nodošana

D 5XXX Saņemtie avansi	K 8410 Ieņēmumi no saņemtām un nodotām vērtībām bez atlīdzības

Iegūstošā iestāde atzīst izdevumus: D 8420 / K 5XXX.

Vērtības samazinājuma izslēgšana

D 2318 Vērtības samazinājums

K 8555 Ieņēmumi no samazinājuma norakstīšanas

Pašreizējā kārtība

Aktīvu un pasīvu nodošanu un saņemšanu budžeta izpildes pārskatā norāda ar attiecīgajam vispārējās valdības sektoram atbilstošu transfertu ekonomiskās klasifikācijas kodu.

Izmaiņas no 2027. gada 1. janvāra

Jauns kodu pāris darījumu nodalīšanai: **8800** "Reorganizācijas vai likvidācijas rezultātā saņemtie un nodotie bilances atlikumi" (izdevumi, budžetā neplāno) un **24.3.0.0**. "Reorganizācijas vai likvidācijas rezultātā saņemtie un nodotie bilances atlikumi"

Izdevumu transfertu un ieņēmumu transfertu kodu pāri: FM metodiskie skaidrojumi un shēmas

Nodošanas un saņemšanas uzskaites loģika

Darījums	Nododošā iestāde	Iegūstošā iestāde
Aktīvs	Izslēdz aktīvu; atzīst izdevumus	Atzīst aktīvu un ieņēmumus
Pasīvs	Izslēdz pasīvu; atzīst ieņēmumus	Atzīst pasīvu un izdevumus
Piemērs: avanss	D 5911 / K 8410	D 8420 / K 5911

Nodošanu slēguma pārskatā uzrāda kā pārskata perioda darījumu.

Salīdzināšanas apjoms atkarīgs no iestādes situācijas

Situācija	Atlikumi	Darījumi bez atlīdzības
Iestāde izbeidz darbību: likvidācija, pievienošana, apvienošana, sadalīšana	Jā	Jā
Iestāde maina padotību	Jā	Jā
Nodod vai saņem funkcijas, turpina darbību	Nē	Jā
Iegūstošā vai jaunizveidotā iestāde	Nē	Jā

ePārskatos - Periods “SAL_gggg_pirms”, vēlāk 2_BEZ izziņas pārceļ uz “SAL_gggg”.

Vairāk informācijas par salīdzināšanos un salīdzināšanās izziņu pārcelšanu pieejama GADA PĀRSKATA SAGATAVOŠANAS VADLĪNIJAS.

Tiesiskais pamats un pārskata sagatavotāji



Slēguma pārskatus izmanto konsolidētā gada pārskata sagatavošanā.

Slēguma pārskata sagatavošanas pienākumi

Situācija	Izbeidz darbību	Slēguma pārskats	Aktīvu / saistību atlikumi
Likvidējamā iestāde	Jā	Sagatavo	**0**
Pievienojamā iestāde	Jā	Sagatavo	**0**
Sadalāmā iestāde (kas izbeidz darbību)	Jā	Sagatavo	**0**
Padotību mainošā iestāde	Nē/maina padotību	Sagatavo	**0**
Iegūstošā iestāde (pārņēmējs)	Nē	Negatavo	Uzrāda atbilstoši grāmatvedības datiem
Iestāde, kas nodod tikai struktūrvienību	Nē	Negatavo	Uzrāda atbilstoši grāmatvedības datiem

Slēguma pārskata sastāvs

Slēguma pārskats

Finanšu pārskata apjomā

- ✓ Bilance
- ✓ Pašu kapitāla izmaiņu pārskats

! Slēguma atlikumi=0

- ✓ Pārskats par darbības finansiālajiem rezultātiem
- ✓ Naudas plūsmas pārskats
- ✓ Informācija par budžeta izpildi
- ✓ Finanšu pārskata pielikums

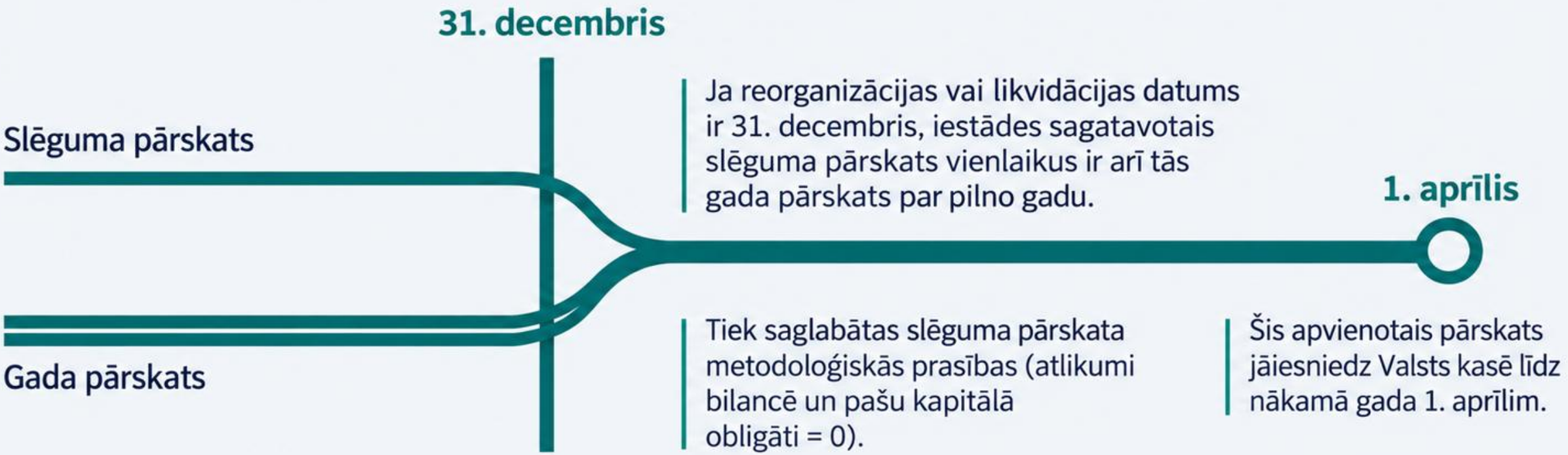
! Atspoguļo pārskata periodu

Nepievieno

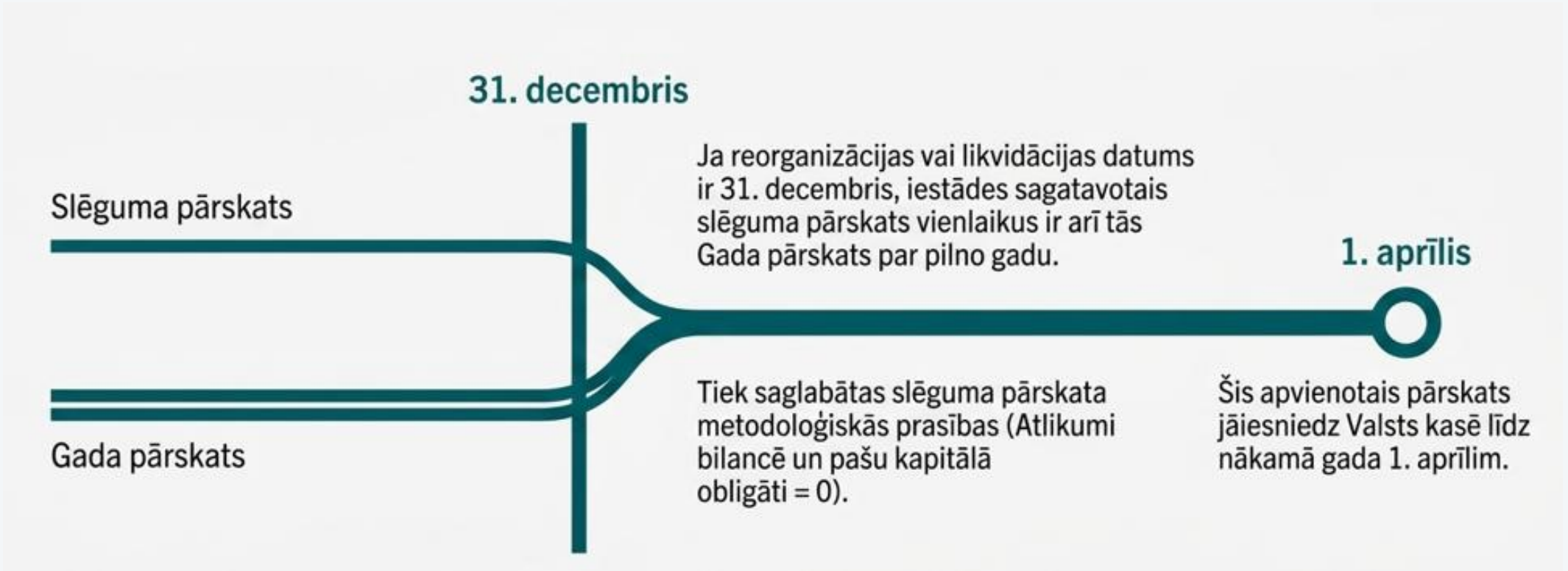
- ✗ Vadības ziņojums
- ✗ Apliecinājums

Iesniedz Valsts kasē 3 mēnešu laikā no reorganizācijas vai darbības izbeigšanas datuma

Īpašais gadījums: Reorganizācijas datums sakrīt ar 31.decembri



Īpašais gadījums: Reorganizācijas datums sakrīt ar 31.decembri



Pašu kapitāla izmaiņu pārskats

Reorganizējamā vai likvidējamā iestāde	Iegūstošā iestāde
Slēdz iepriekšējo gadu budžeta izpildes rezultātu. Grāmatojuma piemērs: D 3510 / K 3520.	Atzīst pārņemto iepriekšējo gadu rezultātu. Grāmatojuma piemērs: D 3520 / K 3510.
327. rindā “Reorganizācija/likvidācija” uzrāda slēgšanas rezultātu ar atbilstošu zīmi.	327. rindā “Reorganizācija/likvidācija” uzrāda slēgšanas rezultātu ar atbilstošu zīmi.
303. rindā beigu atlikums ir 0.	303. rindā beigu atlikumu nosaka uzskaites dati.

Vienas konsolidācijas ietvaros atbilstošās izmaiņas savstarpēji izslēdz.

Finansiālās darbības pārskats

Reorganizējamā iestāde

Kods	Postenis	Perioda izpilde
A1	Ieņēmumi	500 000
A15*	**Transferti**	**500 000**
A2	Izdevumi	13 779 365
A29*	**Transferti**	**13 779 365**
REZ	**Budžeta izpildes rezultāts**	**−13 279 365**

Iegūstošā iestāde

Kods	Postenis	Perioda izpilde
A1	Ieņēmumi	13 779 365
A15*	**Transferti**	**13 779 365**
A2	Izdevumi	500 000
A29*	**Transferti**	**500 000**
REZ	**Budžeta izpildes rezultāts**	**13 279 365**

FD.A15 Ieņēmumi par nodotām saistībām

FD.A29 Izdevumi par nodotiem aktīviem un prasībām

FD.A15 Ieņēmumi par saņemtajiem aktīviem un prasībām

FD.A29 Izdevumi par saņemtajām saistībām

Pašu kapitāla izmaiņu pārskats

Reorganizējamā iestāde

Kods	Apraksts	Iepriekšējo gadu rezultāts	Pārskata gada rezultāts	Kopā
302	Iepr. pārsk. perioda beigās/Pārskata perioda sākumā	11 873 869	1 405 496	13 279 365
324	Palielinājums	0	0	0
325	Samazinājums	0	−13 279 365	−13 279 365
326	Pārvietošana starp 3000	1 405 496	−1 405 496	0
327	**Reorganizācija / likvidācija**	**−13 279 365**	**13 279 365**	**0**
303	**Perioda beigās**	**0**	**0**	**0**

Iegūstošā iestāde

Kods	Apraksts	Iepriekšējo gadu rezultāts	Pārskata gada rezultāts	Kopā
302	Iepr. pārsk. perioda beigās/Pārskata perioda sākumā	0	0	0
324	Palielinājums	0	13 279 365	13 279 365
325	Samazinājums	0	0	0
326	Pārvietošana starp 3000	0	0	0
327	**Reorganizācija / likvidācija**	**13 279 365**	**−13 279 365**	**0**
303	**Perioda beigās**	**13 279 365**	**0**	**13 279 365**

327. rindas grāmatojums

D 3510 / K 3520 **13 279 365**

Slēguma atlikums: 0

Rezultāts no FD pārskata: 325.rindā −13 279 365

FD.A15 Transfertu ieņēmumi par nodotām saistībām

FD.A29 Transfertu izdevumi par nodotiem aktīviem un prasībām

327. rindas grāmatojums

D 3520 / K 3510 **13 279 365**

Pārņemtais PK: 13 279 365

Rezultāts no FD pārskata: 325.rindā 13 279 365

FD.A15 Transfertu ieņēmumi par saņemtajiem aktīviem un prasībām

FD.A29 Transfertu izdevumi par saņemtajām saistībām

Budžeta izpilde: novērš plāna dubultu uzskaiti

Pārskata aile	Reorganizējamā iestāde	Iegūstošā iestāde
Sākotnējais likums/ plāns	Uzrāda sākotnējo likumu / plānu	Neuzrāda pārņemtās iestādes sākotnējo likumu/plānu
Likums/plāns ar izmaiņām	Uzrāda plānu ar izmaiņām līdz slēguma datumam	Uzrāda likumu/plānu ar izmaiņām, tostarp pārņemto finansējumu
Budžeta izpilde	Uzrāda budžeta izpildi līdz slēguma datumam	Uzrāda pārņemto funkciju izpildi no pārņemšanas datuma

Konsolidētais plāns

⚠ **Nedrīkst pārsniegt apstiprināto kopējo apropriāciju vai plānu.**

Vienas konsolidācijas ietvaros atbilstošās izmaiņas savstarpēji izslēdz.

Finanšu pārskata piezīmes: REOR veidlapas

Veidlapa	Informācijas saturs
V11.REOR	Iestāžu strukturālās izmaiņas
1.1.REOR / 1.2.REOR	Nemateriālie ieguldījumi / pamatlīdzekļi
1.3.REOR / 1.5.REOR	Finanšu ieguldījumi / ieguldījuma īpašumi
1.6.REOR / 2.1.REOR	Bioloģiskie aktīvi / krājumi
V13.REOR	Aktīvu un saistību nodošanas atlikumi

Saskaņo REOR veidlapas ar nodošanas dokumentiem un grāmatvedības uzskaiti.

Būtiskuma līmenis reorganizācijas gadā

Jauna vai apvienota iestāde

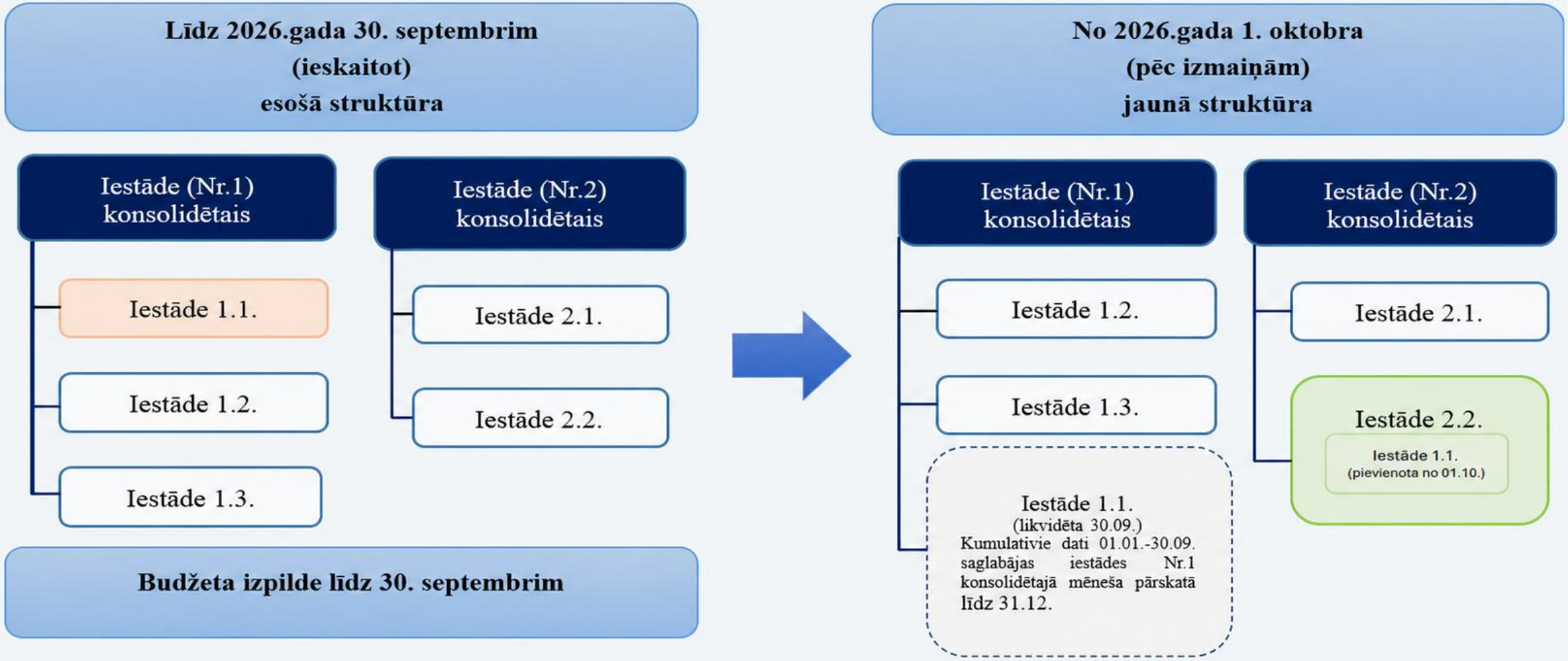
- Jaunizveidotai iestādei pārskata gada būtiskuma līmenis — 0.
- Apvienotām iestādēm summē iesaistīto iestāžu iepriekšējā gada izdevumus būtiskuma aprēķinam.

Slēguma pārskats pirms decembra

- Būtiskumu ePārskatos importē decembrī.
- Ja slēguma pārskatu sagatavo agrāk, slieksni aprēķina pati iestāde.
- Var izmantot Valsts kases būtiskuma kalkulatoru.

Būtiskuma kalkulators pieejams Valsts kases mājas lapā sadaļā Metodika → Būtiskums.

Aprēķina pamats apvienotām iestādēm — pārskata par finansiālās darbības rezultātiem A2 rindas 1. aile.



Arī pēc darbības izbeigšanas iesniedz pārskatus, kas aptver iestādes darbības periodu.

Ceturkšņa pārskati

Aktīvu un saistību izmaiņas

- Reorganizācijas, padotības maiņas vai likvidācijas ietekmi norāda kā citas izmaiņas.
- Saskaņo datus ar nodošanas dokumentiem un saņēmēju.

Informācija par aktīviem atbilstoši institucionālajiem sektoriem.

Kods	Konta un institucionālā sektora nosaukums	Pārskata perioda sākumā			Pārskata periodā			Pārskata perioda beigās		
		bruto	vērtības samazinājums (-)	neto (1.+2.)	darījumi (+/-)	citas izmaiņas (+/-)	valūtas kursa svarstības (+/-)	bruto (1+4.+5.+6.)	vērtības samazinājums (-)	neto (7.+8.)
A	B	1	2	3	4	5	6	7	8	9
KOPA	**Kopā**	**7 781 021**	**0**	**7 781 021**	**-928 720**	**-6 852 301**	**0**	**0**	**0**	**0**

Skaidrojums par 5.ailē "citas izmaiņas (+/-)" norādītajiem datiem

Kods	Darījuma apraksts	Pārskata periodā
A	B	5
IZSL	Prasību izslēgšanu no uzskaites	0
REOR	Izmaiņas, kas rodas, reorganizējot iestādi, mainot tās padotību vai likvidējot iestādi	-6 852 301
PAR		0
x	**Kopā**	**-6 852 301**

Informācija par saistībām atbilstoši institucionālajiem sektoriem

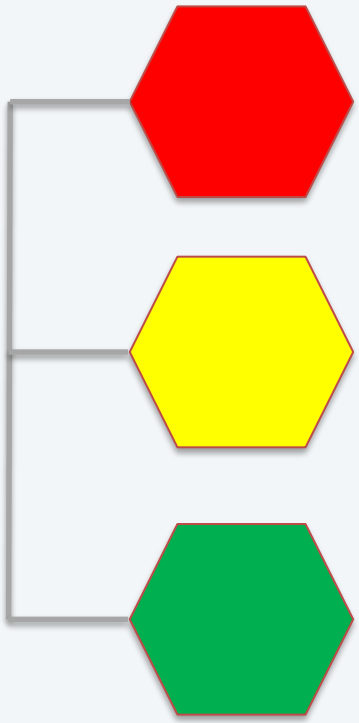
Kods	Konta un institucionālā sektora nosaukums	Atlikums pārskata perioda sākumā	Pārskata periodā			Atlikums pārskata perioda beigās (1.+2.+3.+4.)	Kavētie maksājumi pārskata perioda beigās	
			darījumi (+/-)	citas izmaiņas (+/-)	valūtas kursa svarstības (+/-)		mazāk par 30 dienām	30 dienas un vairāk
A	B	1	2	3	4	5	6	7
5000	**Saistības**	**9 187 251**	**-427 549**	**-8 759 702**	**0**	**0**	**0**	**0**

Skaidrojums par 3.ailē "citas izmaiņas (+/-)" norādītajiem datiem

Kods	Darījuma apraksts	Pārskata periodā
A	B	3
REOR	Izmaiņas, kas rodas, reorganizējot iestādi, mainot tās padotību vai likvidējot iestādi	-8 759 702
PAR		0
x	**Kopā**	**-8 759 702**

Arī pēc darbības izbeigšanas iesniedz pārskatus, kas aptver iestādes darbības periodu.

ePārskatu tiesības plāno kopā ar reorganizāciju



Apturēt: Darbinieki, kuri izbeidz darba tiesiskās attiecības

Rīcība: iesniegt ePārskatu lietošanas pārtraukšanas pieteikumu

Saglabāt : Darbinieki, kas sagatavo slēguma pārskatu

Rīcība: saglabāt esošās ePārskatu tiesības atbildīgajiem par mēneša, ceturkšņa un gada (slēguma) pārskatu sagatavošanu

Ja lietošanas tiesības nepieciešamas: e-pasts uz ekase@kase.gov.lv vai sūtot ziņojumu e-pakalpojumu portālā. Ziņojumā jānorāda lietotāja vārds, uzvārds, sistēmas nosaukums un termiņš, līdz kuram piekļuve ir nepieciešama.

Jauna piekļuve: Darbinieki, kas turpina darbu iegūstošajā iestādē

Rīcība: Iegūstošajai iestādei ir jāiesniedz jauni *ePārskatu* lietotāju pieteikumi par darbiniekiem, norādot nepieciešamās tiesības jaunajā iestāžu struktūrā

Ja darbiniekam amata pienākumu izpildei nepieciešama piekļuve reorganizētās vai likvidētās iestādes vēsturiskajiem datiem, iegūstošā iestāde pieteikumā papildus norāda nepieciešamību piešķirt tiesības piekļūt attiecīgajiem vēsturiskajiem pārskatiem.

Valsts kase

Paldies par uzmanību!

Jautājumi un atbildes

“Vienotā saziņa”

Daira Ozoliņa

Pārskatu departamenta vadošā eksperte

2026. GADS

Vebināru cikls

Aktuālās tēmas par uzskaiti, pārskatiem un maksājumiem

8. oktobris

ePārskatu knifi un noderīgi padomi

15. oktobris

Gatavi inventarizācijai!

22. oktobris

Reorganizācija un pārskati

29. oktobris

Brīvprātīgais darbs un gada pārskats (kopā ar Labklājības ministriju)

5. novembris

Valsts budžeta izpildes pārskats bez kļūdām

12. novembris

Ieņēmumu un izdevumu uzskaite darījumos bez atlīdzības

26. novembris

Veidlapas, skaidrojumi un biežākie izaicinājumi

3. decembris

Noderīgi padomi par maksājumiem

10. decembris

Valsts budžeta programmu gada beigu atlikumi un to pārcelšana