

LATVIJAS UNIVERSITĀTE  
BIZNESĀ, VADĪBAS UN EKONOMIKAS FAKULTĀTE  
FINANŠU UN GRĀMATVEDĪBAS KATEDRA

**SIA „VIA SMS” DEBITORU PARĀDU UZSKAITE, KONTROLE  
UN ANALĪZE**

**Accounts receivable, internal control and analysis in VIA SMS Ltd.**

BAKALĀURA DARBS

Finanšu menedžmenta profesionālā bakalaura studiju programma

Autors: **Diāna Veličko**

Studenta apliecības Nr.: dv11093

Darba vadītāja: prof. Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāja Ramona Rupeika-Apoga

RĪGA 2018

## ANOTĀCIJA

Bakalaura darba SIA „VIA SMS” debitoru parādu uzskaitē, kontrole un analīze mērķis ir raksturojot un analizējot SIA „VIA SMS” debitoru parādu uzskaiti un kontroli, novērtēt to atbilstību normatīvo aktu un vispārpieņemto teorētisko aspektu prasībām, kā arī veikt priekšlikumus uzņēmuma darbības pilnveidošanai.

Kvalifikācijas darbs sastāv no 3 nodaļām ar 11 apakšnodaļām, kurās aplūkoti debitoru parādu uzskaites, kontroles, pārvaldības kā teorētiskie, tā praktiski uzņēmumā pielietotie uzskaites varianti. Pirmajā nodaļā sniegta teorijas apkopojums par debitoru būtību un klasifikāciju, uzskaites kontu klasifikāciju un kontu korespondenci, uzskaites dokumentāciju. Otrajā nodaļā veikta SIA „VIA SMS” debitoru parādu uzskaitē, izpētīta debitoru parādu pārvaldībai debitoru prasību novērtēšanā. Trešajā nodaļā veikta SIA „VIA SMS” debitoru parādu analīzi, proti uzņēmuma portfeļa analīze, apgrozāmo līdzekļu sastāva analīze, debitoru struktūras analīze.

Bakalaura darbā tika izmantotas šādas pētījuma metodes: ekonomiskās analīzes un dokumentu analīzes metodes, kā arī aprakstošo metodi, statistiskās informācijas grafiskā attēlošana.

Bakalaura darbs sastāv no 64.lpp, un 35 informācijas avotiem.

Atslēgas vārdi: debitoru parādi, uzskaitē, kontrole, analīze.

## ANNOTATION

The aim of Bachelors Thesis „Accounts receivable, internal control and analysis in VIA SMS Ltd” is to characterize and analyze accounts receivable, internal control, to assess their compliance with the requirements of normative acts and generally accepted theoretical aspects, as well as make proposals for improving the company's operations.

The qualification work consists of 3 chapters with 11 sub-sections dealing with the accounting of accounts receivable, control, management, both theoretical and practical accounting methods applied in the company. The first chapter provides a summary of the theory of the nature and classification of accounts receivable, the classification of accountancy accounts and account correspondence, accounting records. In the second chapter, the accounting of "VIA SMS" LLC debtors' debts was carried out, investigated in the assessment of claims receivables. In the third chapter, the analysis of debtors 'debts of SIA "VIA SMS" was carried out, namely the analysis of the company's portfolio, the analysis of the current assets composition, the analysis of debtors' structure.

The following research methods were used in the Bachelor's work: methods of economic analysis and document analysis, as well as descriptive method, graphical representation of statistical information.

Bachelor work consists of 64 pages and 35 sources of information.

Keywords: accounts receivable, accounting, control, analysis

# SATURS

<b>IEVADS</b> .....	6
<b>1. DEBITORU PARĀDU VISPĀRĒJS RAKSTUROJUMS</b> .....	8
1.1. Debitoru parādu būtība un klasifikācija .....	8
1.2. Debitoru posteņu raksturojums.....	11
1.3. Debitoru parādu uzskaites dokumentācija un inventarizācijas veikšanas kārtība	18
<b>2. DEBITORU PARĀDU UZSKAITE UN PĀRVALDĪBA</b> .....	25
2.1. Uzņēmuma darbības raksturojums .....	25
2.2. Debitoru parādu uzskaitē .....	27
2.3. Debitoru parādu pārvaldība .....	32
2.4. Debitoru prasību novērtēšana un uzkrājumu veidošana .....	41
<b>3. SIA „VIA SMS” DEBITORU PARĀDU ANALĪZE</b> .....	47
3.1. Uzņēmuma portfeļa analīze .....	47
3.2. Apgrozāmo līdzekļu sastāva analīze.....	49
3.3. Debitoru struktūras analīze.....	50
3.4. Aprites rādītāju analīze.....	51
<b>SECINĀJUMI UN PRIEKŠLIKUMI</b> .....	59
<b>LITERATŪRAS SARAKSTS</b> .....	61
<b>PIELIKUMI</b> .....	62

## **APZIMĒJUMU SARAKSTS**

LR – Latvijas Republika

MK – Ministru kabinets

PMLP - Pilsonības un migrācijas lietu pārvalde

CRM – Klientu un tiem izsniegto kredītu uzskaites un maksājumu apstrādes sistēma

## IEVADS

Katra uzņēmuma mērķis, veicot uzņēmējdarbību, ir gūt ienākumus un pārskata gadu noslēgt ar peļņu, taču, pārdodot preces vai sniedzot pakalpojumus uz pēcapmaksu, rodas situācija, ka par daļu no saņemtajiem pakalpojumiem vai precēm pircēji nesamaksā laikus, radot debitoru saistības, kas var izraisīt virkni citu problēmu uzņēmuma darbībā.

SIA "VIA SMS" uzņēmuma pamatdarbība ir saistīta ar pakalpojumu sniegšanu jeb distanču kredītu izsniegšanu. Klienti izmanto izsniegtos aizdevumus, kurus apmaksā līguma apmaksas termiņa beigās. Klients uzņēmuma skaitās kā debitors no līguma parakstīšanas brīža, lai gan līguma apmaksas termiņš vēl nav pienācis. Liels debitoru parādu apjoms var kavēt uzņēmuma sekmīgu tālāku attīstību, jo var nepietikt līdzekļu savu saistību segšanai un citu ideju īstenošanai.

Pēdējos gados patērētāju starpā ir liels pieprasījums pēc nebanku kredītdevēju sniegtajiem pakalpojumiem, jo salīdzinājumā ar bankas pakalpojumiem, tos var ļoti ātri, ērti noformēt, nepaskaidrojot aizņēmuma iemeslus, ir iespēja saņemt nelielas summas uz neilgu laika periodu. Ātro kredītu popularitāte bija izraisīta ar banku sektora krīzi, kad kredītu izsniegšanas kārtība palika stingrākā, bet patērētājiem saglabājas pieprasījums pēc papildus naudas līdzekļiem, tādēļ bija jāmeklē alternatīvo risinājumu banku sniegtajiem pakalpojumiem.

Darba mērķis ir, analizējot SIA "VIA SMS" debitoru parādu uzskaiti un kontroli, novērtēt to atbilstību normatīvo aktu un vispārpieņemto teorētisko aspektu prasībām, kā arī veikt priekšlikumus uzņēmuma darbības pilnveidošanai.

Lai sasniegtu mērķi, bakalaura darba autoram nepieciešams:

1. izzināt debitoru parādu uzskaites un kontroles teorētiskos aspektus;
2. izpētīt, raksturot un analizēt SIA "VIA SMS" debitoru sastāvu, atzīšanas kārtību, uzskaiti grāmatvedībā un debitoru parādu novērtēšanu;
3. noskaidrot SIA "VIA SNS" veiktus kontroles pasākumus debitoru parādu mazināšanai;
4. veikt SIA "VIA SMS" finanšu koeficientu rādītāju analīzi;
5. izdarīt secinājumus par debitoru uzskaiti un analīzi uzņēmumā SIA "VIA SMS", ka arī izstrādāt priekšlikumus uzņēmuma darbības pilnveidošanai.

Kvalifikācijas darbs sastāv no 3 nodaļām ar 11 apakšnodaļām, kurās aplūkoti debitoru parādu uzskaites, kontroles, pārvaldības kā teorētiskie, tā praktiski uzņēmumā pielietotie uzskaites varianti. Pirmajā nodaļā sniegts teorijas apkopojums par debitoru būtību un

klasifikāciju, uzskaites kontu klasifikāciju un kontu korespondenci, uzskaites dokumentāciju. Otrajā nodaļā veikta SIA „VIA SMS” debitoru parādu uzskaitē, izpētīta debitoru parādu pārvaldībai debitoru prasību novērtēšanā. Trešajā nodaļā veikta SIA „VIA SMS” debitoru parādu analīzi, proti uzņēmuma portfeļa analīze, apgrozāmo līdzekļu sastāva analīze, debitoru struktūras analīze.

Bakalaura darbā autore lieto ekonomiskās analīzes un dokumentu analīzes metodes, kā arī aprakstošo metodi. Lai teorētiski izpētītu debitoru parādu būtību, uzskaites paņēmienus un debitoru parādu pārvaldību, informācija tiks izmantota no LR likumiem, MK noteikumiem, ekonomiskās literatūras. Savukārt, lai praktiski izpētītu debitoru parādu uzskaiti, kontroli un novērtēšanu uzņēmumā, informācija tika iegūta no SIA “VIA SMS” iekšējiem noteikumiem un npublicētajiem dokumentiem.

Pētījuma periods, raksturojot un analizējot debitoru parādu uzskaiti, kontroli un novērtēšanu SIA “VIA SMS”, ir no 2015.gada līdz 2017.gadam.

# 1. DEBITORU PARĀDU VISPĀRĒJS RAKSTUROJUMS

## 1.1 Debitoru parādu būtība un klasifikācija

Uzskaitē norēķinos ar debitoriem ir viens no vissvarīgākajiem grāmatvedības darba uzdevumiem. Dažādu autoru darbos debitoru definīcijas atšķiras ar dažādām niansēm, bet ne pēc būtības. Piemēram, I.Mārāne debitorus definē kā uzņēmuma parādniekus. Savukārt, A. Ludboržs uzskata, ka debitoru parādi ir aktīvi, kuri izriet no uzņēmuma tiesībām saņemt ekonomiskos labumus no juridiskajām vai fiziskajām personām.<sup>1</sup> Pēc M. Rurānes viedokļa, debitoru parādi ir uzņēmuma līdzekļi, kas aizdoti citām juridiskām un fiziskām personām.<sup>2</sup> R. Grigorjeva un I. Leibus debitoru parādus definē kā uzņēmuma prasības pret citām fiziskām un juridiskām personām.<sup>3</sup>

Debitoru parādu uzskaiti grāmatvedībā tieši un netieši regulē 1992.gada 14.oktobra LR likums „Par grāmatvedību”, 2015.gada 22.oktobra LR likums „Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likums”, 2012.gada 29.novembra LR likums „Pievienotās vērtības nodokļa likums”, kā arī 2003.gada 30.oktobra MK noteikumi Nr.585. „Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju”, 2015.gada 22.decembra MK noteikumi Nr.775. „Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likuma piemērošanas noteikumi” un 2010.gada 12.oktobra MK noteikumi Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi”.

Atkarībā no paredzētajiem norēķinu termiņiem debitoru parādus iedala ilgtermiņa un īstermiņa debitoru parādos. Ilgtermiņa debitoru parādi tiks saņemti ne ātrāk kā pārskata gadam sekojošajā gadā, bet īstermiņa debitoru parādus paredzēts saņemt pārskata gada laikā. Uzņēmuma bilancē ilgtermiņa debitorus parādus atspoguļo ilgtermiņa finanšu ieguldījumu sastāvā, bet īstermiņa debitoru parādus – apgrozāmo līdzekļu sastāvā postenī „Debitori”.<sup>4</sup>

LR likuma „Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likuma”, 1.pielikumā atspoguļots debitoru sastāvs, un tas ir:

### 1. Pircēju un pasūtītāju parādi.

<sup>1</sup> Ludboržs A. Apgrozāmā kapitāla vadīšana nelielos uzņēmumos. – Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2007. - 160. lpp.

<sup>2</sup> Rurāne M. Finanšu menedžments. Rīga, Rīgas Starptautiskā ekonomikas un biznesa administrācijas augstskola, 2006. 384 lpp.

<sup>3</sup> Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. *Finanšu grāmatvedība*. Rīga, Izglītības solī, 2004. 246 lpp.

<sup>4</sup> Grandāne M., Martemjanova E., Mārāne I., Mežaraupe V., Soopa A. *Finanšu grāmatvedība*. Rīga, RaKa, 2004. 169. lpp

2. Radniecīgo sabiedrību parādi.
3. Asociēto sabiedrību parādi.
4. Citi debitori.
5. Neiemaksātās daļas sabiedrības kapitālā.
6. Īstermiņa aizdevumi akcionāriem vai dalībniekiem un vadībai.
7. Nākamo periodu izmaksas.
8. Uzkrātie ieņēmumi.<sup>5</sup>

Atsaucoties uz LR likuma „Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likuma” 16.panta trešā daļu, svarīgi ir tas, ka katram debitoru parādu postenim bilancē atsevišķi norāda summas, kas saņemamas gada laikā un kas saņemamas vēlāk nekā gada laikā pēc bilances datuma.

Saskaņā ar MK noteikumu Nr.775 “Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likuma piemērošanas noteikumi” 7.2. sadaļu debitoru parādus var kvalificēt šaubīgajos un bezcerīgajos. Ja rodas šaubas par pārskata gadā vai iepriekšējos pārskata gados atzīta debitoru parāda atgūšanu, kārtējā pārskata gadā apšaubāmās summas apmērā veido uzkrājumus nedrošiem parādiem, vienlaikus iekļaujot attiecīgo summu kā izmaksas peļņas vai zaudējumu aprēķinā.

Kā norāda A.Breicis, sertificēts nodokļu konsultants, parādu uzskata par nedrošu, piemēram, ja parādnieks nonācis finansiālās grūtībās un viņam ar tiesas nolēmumu pasludināts maksātnespējas process, ja parāds noteiktajā termiņā, kā arī pēc atgādinājuma saņemšanas nav samaksāts, ja parādnieks ir apstrīdējis parāda piedziņas tiesības, kā arī citos gadījumos. Uzkrājumus nedrošiem parādiem uzskaita grāmatvedībā speciālā kontā un izmanto finanšu pārskatā debitoru parādu posteņu vērtības korekcijām bilances datumā. Debitoru parādu atlikumus bilancē norāda neto vērtībā, kas aprēķināta no šo parādu uzskaites vērtības atbilstoši grāmatvedības reģistru datiem, atskaitot nedrošiem parādiem izveidoto uzkrājumu atlikumus.<sup>6</sup>

Savukārt, ja parāds uzskatāms par bezcerīgu (zaudētu bez cerībām to kādreiz atgūt), to noraksta no nedrošiem parādiem izveidotajiem uzkrājumiem vai iekļauj zaudējumos, ja pirms tam nav bijuši izveidoti uzkrājumi.

Tātad, iestājoties MK noteikumu Nr.775 157.punktā esošiem kritērijiem, aizdevējam ir jāveido uzkrājumi nedrošajiem parādiem, savukārt, ja aizdevums ir uzskatāms par zaudētu, to noraksta no uzkrājumiem vai tieši iekļauj zaudējumos:

---

<sup>5</sup> LR likums Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likums. LR AP un Valdības Ziņotājs, Nr. 222, 12.11.2015 (ar turpmākiem grozījumiem)

<sup>6</sup> Ko iesākt ar šaubīgiem un bezcerīgiem debitoriem? Pieejams: <https://businessnetwork.lv/ievads/finanses/ko-iesakt-ar-saubīgiem-un-bezcerīgiem-parādiem-52382> (skatīts: 02.05.2018)

Tāču praksē nākas saskarties ar situācijām, kurās tiek uzskatīts, ka procentu ienākumi ir jāturpina atzīt arī pēc tam, kad ir skaidrs, ka aizdevums netiks atmaksāts tikai tā iemesla dēļ, ka aizdevums ir izsniegts saistītajam uzņēmumam. Rakstā izskatīti jautājumi par to, kā rīkoties, ja saistītajam uzņēmumam izsniegtais aizdevums ir kļuvis šaubīgs vai bezcerīgs.

Tā kā visi debitoru parādi ir jāklasificē droši atgūstamajos, šaubīgajos un bezcerīgajos, tad norēķinu uzskaitē ar debitoriem:

1. atsevišķi jāizdala parādu rašanās laiks un norēķinu kārtība;
2. norēķini jāveic par katru debitoru parādu atsevišķi (par katru izrakstīto, bet neapmaksāto rēķinu);
3. savlaicīgi jāizvērtē debitoru parādu atgūšanas iespējamība (saskaņā ar kreditēšanas politiku);
4. bilancē debitoru parādi jāatspoguļo atgūstamajā vērtībā.<sup>7</sup>

Neviens uzņēmums nav pasargāts no tā, ka samaksa par pārdotajām precēm vai sniegtajiem pakalpojumiem netiks saņemta, tāpēc uzņēmumā periodiski jāizvērtē debitoru parādu atgūšanas iespējamība un jāveic vai nu tiešā bezcerīgo parādu norakstīšana izmaksās vai uzkrājumu nedrošiem parādiem veidošana. Uzkrājumus ar kredīta risku saistīto papildus izmaksu norakstīšanai veido tajā periodā, kurā tiek reģistrēti saimnieciskās darbības ieņēmumi. Izmantojot uzkrājumu veidošanas metodi, tiek ievērots uzkrājumu princips grāmatvedībā, jo izdevumi tiek saskaņoti ar ieņēmumiem pārskata periodā. Pārskata perioda beigās jāizvērtē iepriekš izveidoto uzkrājumu summas atlikumu, un, ja nepieciešams, uzkrājumus nedrošiem parādiem jāpalielina.<sup>8</sup>

Nedrošo parādu apjoma vērtēšanai lieto šādas metodes:

1. Individuāla debitoru parādu atgūšanas izvērtēšana.
2. Procentos no kopējā pārdošanas apjoma ar atlikto maksājumu. Metode balstās uz uzņēmuma iepriekšējo periodu statistiku, kas ļauj spriest, vidēji cik procentu apmērā no gada realizācijas uz pēcapmaksu apjoma pircēji neapmaksā savus rēķinus.
3. Analizējot debitoru parādu vecumu struktūru.<sup>9</sup>

Uzņēmumā ir iespējams izveidoties arī tādām situācijām, ka debitoru parāds tiek norakstīts kā bezcerīgs, jo uzņēmums vairs necer kādreiz saņemt samaksu un tādēļ pārtraucis

<sup>7</sup> Bojarenko J., Beļavska L., Tjurina A. Finanšu grāmatvedība: teorija un prakse. Rīga: KIF "Biznesa komplekss", 2009. 82 lpp.

<sup>8</sup> turpat

<sup>9</sup> Rurkovska I. Debitoru parādu un krājumu izvērtēšana, sagatavojot finanšu pārskatus. Lietišķās informācijas dienests, 2013., Bilance Nr. 6(306), 11 lpp.

parāda piedziņu, tomēr pastāv neliela varbūtība, ka šis parāds kādreiz varētu tikt pilnībā vai daļēji atmaksāts. Iemesls šādai rīcībai varētu būt, piemēram, citu šī paša parādnieka kreditoru vai valsts institūciju aktivitātes. Šādos gadījumos informāciju par norakstīto bezcerīgo parādu kopā ar attaisnojuma dokumentiem patur kontrolē līdz laikam, kamēr nenoteiktība pilnībā izzūd vai kamēr iestājas prasības noilgums. Ja tiek saņemta agrāk norakstīta bezcerīga parādu summa, to grāmato kā ieņēmumus. Uz izmaksu rēķina izveidotie uzkrājumi samazina uzņēmuma peļņu, toties apliekamais ienākums netiek samazināts. Ja izveidotie uzkrājumi taksācijas perioda beigās, salīdzinot ar iepriekšējo periodu, tiek samazināti, tad attiecīgi ir jāsamazina arī apliekamais ienākums.<sup>10</sup>

Lai uzņēmumā nodrošinātu sabalansētu naudas plūsmu, ir svarīga savlaicīga un pilnīga debitoru parādu saņemšana samaksas veidā. Grāmatvedības uzdevumi norēķinu ar debitoriem uzskaitē ir šādi:

1. dokumentēt parādu rašanos un norēķinu gaitu;
2. precīzi uzskaitīt un kontrolēt norēķinus ar katru debitoru atsevišķi;
3. savlaicīgi reaģēt uz debitoru parādu termiņu kavējumiem;
4. periodiski izvērtēt debitoru parādu atgūšanas drošību;
5. patiesi atspoguļot debitoru parādu summas finanšu pārskatos.<sup>11</sup>

Autore, izpētot debitoru parādu būtību, secina, ka uzņēmuma grāmatvežiem ir ļoti rūpīgi jāveic debitoru uzskaitē un analīze. Īpaši ir svarīga debitoru parādu pārvaldība, jo maksājumu saņemšana no debitoriem ir viens no svarīgākajiem naudas ieņēmumu avotiem; naudas līdzekļu deficīts ierobežo uzņēmuma darbību; debitoru parādos iesaldētā kapitāla kompensēšanai nepieciešams papildu finansējums.

## 1.2 Debitoru posteņu raksturojums

**Pircēju un pasūtītāju parādi ( konts 2310 )** ir visbiežāk lietotais debitoru postenis bilancē, kurā atspoguļo un atbilstošajos kontos uzskaita visus pircēju un pasūtītāju parādus, kuri izveidojas, pārdodot preces, darbus vai pakalpojumus, uzreiz nesaņemot atlīdzību par tiem.<sup>12</sup>

<sup>10</sup> Brūna I., Kaire L. Apgrozāmo līdzekļu uzskaitē. Ogre: Latvijas Universitāte, 2004. – 42 lpp.

<sup>11</sup> Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. Finanšu grāmatvedība. Rīga: Izglītības soli, 2004.-103. lpp.

<sup>12</sup> turpat

### **Pircēju un pasūtītāju grāmatojums:**

Izrakstīts rēķins par pārdotām precēm vai sniegtajiem pakalpojumiem:

*D Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem (summa ar PVN);*

*K Ieņēmumi (summa bez PVN);*

*K PVN.*

Atbilstoši uzkrāšanas principam, par pārdošanas momentu tiek atzīts brīdis, kad produkcijas vai preces valdījuma un lietošanas tiesības pāriet pircējam neatkarīgi no tā, vai samaksa ir saņemta vai nē. Tādējādi, līdz ar produkcijas (preču) nodošanu pircējam, par to pienākošā samaksa jāuzskaita kā ieņēmumi. Ieņēmumu uzskaiti kārtos 6. grupas kontos, nepieciešamības gadījumā detalizējot to pa atsevišķiem darbības virzieniem, pa produkcijas veidiem, pēc aplikšanas ar nodokļiem. Jāatceras, ka pievienotās vērtības nodokli, ar kuru tiek aplikta produkcijas pārdošana, ieņēmumos neieskaita.

Lai sistematizētu datus par nosūtīto produkciju un izpildītajiem darbiem, tad šim nolūkam grāmatvedībā iekārto uzskates reģistru „Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem”. Tajā vispirms no iepriekšējā perioda uzskaites reģistra pārnes datus par neapmaksātajiem rēķiniem uz perioda sākumu. Pēc tam ieraksta visas produkcijas nosūtīšanas vai pakalpojumu sniegšanas operācijas, norādot preču vai pakalpojumu saņēmēja nosaukumu, preču pavadzīmes numuru, kopējo izrakstītā rēķina summu, tai skaitā preču (pakalpojumu) vērtību un PVN summu. Šajā pat reģistrā izdara atzīmes par rēķinu apmaksu vai preču atgriešanu. Pārskata perioda beigās atkal nosaka neapmaksāto rēķinu atlikumus. Reģistru parasti iekārto vienam mēnesim, bet uzņēmumi ar nelielu apgrozījumu datus var apkopot arī par ceturksni vai arī visu gadu.<sup>13</sup>

Pārskata periodam beidzoties, par kopējo izrakstīto rēķinu summu sastāda grāmatojumu:

*D Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem (summa ar PVN);*

*K Ieņēmumi (summa bez PVN);*

*K PVN.*

Kā redzams, budžetā iemaksājamais pievienotās vērtības nodoklis tiek noteikts jau no summām, kas aprēķinātas par nosūtītām precēm, sniegtiem pakalpojumiem.

Gadījumā, ja pircējs atdod atpakaļ tam jau nosūtīto produkciju, par kuru vēl nav samaksāts, tad jāsamazina gan pircēja parāds, gan ieņēmumi, gan pievienotās vērtības nodokļa maksājumi budžetā. Šo operāciju atspoguļo ar pretēju ierakstu:

---

<sup>13</sup> Brūna I., Kaire L. *Apgrozāmo līdzekļu uzskaitē*. – Ogre: Latvijas Universitāte, 2004. – 36 lpp.

*D Ieņēmumi*

*D Norēķini par PVN*

*K Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem*

Analoģisku ierakstu sastāda arī tad, ja tiek atdota produkcija, par kuru samaksa jau saņemta.

Dažreiz pircēji, biežāk, pasūtītāji, par materiālām vērtībām, darbiem un pakalpojumiem samaksā iepriekš. Saņemto avansu uzskaitē līdzīga tai, kādu ved avansa maksātājs, tikai spoguļattēlā. Saņemto naudas summu grāmato kontā „Norēķini par saņemtajiem avansiem” kredītā, korespondējot ar naudas līdzekļu konta debetu.

Saskaņā ar likumu „Par pievienotās vērtības nodokli” prasībām, no saņemtajiem avansiem, kas paredzēti preču, darbu un pakalpojumu iepriekšējai samaksai, ir jāmaksā pievienotās vērtības nodoklis. PVN summai ir jābūt norādītai maksājuma dokumentā un to iegrāmato šadi:

*D Norēķini par saņemtajiem avansiem*

*K Norēķini par PVN*

Tāpat kontā „Norēķini par saņemtajiem avansiem” paliek tikai preču vai pakalpojumu pārdošanas vērtības summa (bez PVN). Pēc produkcijas nosūtīšanas, darbu vai pakalpojumu izpildīšanas loģisks varētu būt šads ieraksts:

*D Norēķini par saņemtajiem avansiem*

*K Ieņēmumi*

Tomēr, tā kā visi pārdošanas darījumi, arī tie, par kuriem saņemta priekšapmaksā, tiek fiksēti uzskaites reģistrā „Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem”, tad šī operācija vispirms jāiegrāmato kontā „Norēķini ar pircējiem”, un pēc tam pircēju parādu noraksta no saņemtā avansa.<sup>14</sup>

**Radniecīgo uzņēmumu parādu ( konts 2330 )** postenī atspoguļo mātes vai meitas uzņēmumu īstermiņa debitoru parādu. Radnieciskais uzņēmums, tas ir uzņēmums, kurš attiecībā pret uzņēmumu, kas sastāda gada pārskatu, ir vai nu meitas, vai mātes uzņēmums. Savukārt meitas uzņēmums ir uzņēmums, kura kapitāls vairāk kā 50% apmērā pieder mātes uzņēmumam.

---

<sup>14</sup> Brūna I., Kaire L. Apgrozāmo līdzekļu uzskaitē. – Ogre: Latvijas Universitāte, 2004. – 36 lpp.

Asociētais uzņēmums ir tāds uzņēmums, kas atrodas cita uzņēmuma būtiskā ietekmē, kura tiek nodrošināta ar ne mazāk kā 20, bet ne vairāk kā 50 procentiem no akcionāru vai dalībnieku balsstiesībām šajā uzņēmumā.<sup>15</sup>

Lai gada pārskata lietotāji varetu labāk orientēties šādu savstarpēji saistītu uzņēmumu noreķinos, tad bilancē tiek jāuzrāda atsevišķos posteņos. Iepriekšminēto uzņēmumu parādi var rasties gan saņemot aizdevumu, gan saņemot produkciju (preces) un pakalpojumus, gan arī par paziņotām dividendēm, var būt arī cita veida darījumi. Šo kontu atlikumi atspoguļo neatmaksāto parādu summas, un tajās ietver arī procentus, kuru saņemšanas termiņš ir pienācis. Savukārt procenti, kas tiek aprēķināti par noteiktu laika periodu, bet kuru saņemšanas termiņš vēl nav pienācis, ir jāiegrāmato kontā „ Uzkrātie ieņēmumi”.

Darījumos ar šādiem saistītiem uzņēmumiem ir jāievēro likuma „Par uzņēmumu ienākuma nodokli” norma, kas paredz, ka, nosakot apliekamo ienākumu, peļņa jāpalielina par zaudējumu summu no pamatlīdzekļu pārdošanas saistītiem uzņēmumiem, kā arī, ja saistītais uzņēmums ir ārvalstu uzņēmums vai uzņēmums, kurš atbilstoši no uzņēmuma ienākuma nodokļa maksājumiem, vai arī tas izmanto nodokļu atvieglojumus, tad par veikto darījumu vērtības un tirgus vērtības starpību ir jāpalielina apliekamais ienākums.<sup>16</sup>

#### **Radniecīgo uzņēmumu parādu grāmatojumi:**

Izsniegts īstermiņa aizdevums meitas uzņēmumam:

*D Radniecīgais (meitas) uzņēmums;*

*K Nauda.*

Saņemta samaksa no meitas uzņēmuma:

*D Nauda;*

*K Radniecīgais (meitas) uzņēmums.*

**Asociēto uzņēmumu parādu ( konts 2340 )** posteņi parāda asociēto uzņēmumu īstermiņa debitoru parādus.

#### **Asociēto uzņēmumu parādu grāmatojumi:**

Izsniegts īstermiņa aizdevums asociētajam uzņēmumam:

*D Asociētais uzņēmums;*

*K Nauda.*

Saņemta samaksa no asociētā uzņēmuma:

<sup>15</sup> Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. Finanšu grāmatvedība. Rīga: Izglītības solī, 2004.-103. lpp.

<sup>16</sup> Brūna I., Kaire L. Apgrozāmo līdzekļu uzskaitē. – Ogrē: Latvijas Universitāte, 2004. – 36 lpp.

*D Nauda;*

*K Asociētais uzņēmums.*

**Neiemaksātās daļas sabiedrības kapitālā ( konts 2360 )** uzskaita tad, ja sabiedrības dalībnieki nav apmaksājuši visu statūtos noteikto pamatkapitālu vai akciju sabiedrība izlaidusi jaunas akcijas, kuras vēl nav izpirktas (par kurām nav saņemta samaksa). Neiemaksātās daļas var būt gan uzņēmuma reģistrācijas brīdī, gan palielinot uzņēmuma pamatkapitālu.<sup>17</sup>

Parasti vispirms grāmato pēc statūtiem pamatkapitālu:

*D Neapmaksātās PK peļņas;*

*K Pamatkapitāls.*

Un tad apmaksu:

*D Nauda;*

*K Neapmaksātās PK peļņas.*

**Īstermiņa aizdevumi uzņēmuma līdzīpašniekiem un vadībai ( konts 2370 )** tiek atspoguļoti atsevišķi no pārējiem debitoriem, tāpat kā norēķini ar asociētajiem uzņēmumiem. Šāda informācija dod iespēju finanšu pārskatu lietotājiem izvērtēt, cik lietderīgi tiek izmantoti uzņēmuma līdzekļi, vai atsevišķi aizdevumi citu uzņēmumu īpašniekiem vai uzņēmuma vadībai nekavē uzņēmuma mērķu sasniegšanu.<sup>18</sup>

**Īstermiņa aizdevumus uzņēmuma līdzīpašniekiem un vadībai grāmato:**

Izsniegts aizdevums:

*D Īstermiņa aizdevumi uzņēmuma līdzīpašniekiem un vadībai;*

*K Nauda.*

**Nākamo periodu izmaksas ( konts 2410 )** veido pārskata periodā veiktie maksājumi nākamo periodu ieņēmumu nodrošināšanai, piemēram, uz priekšu samaksāta noma, apdrošināšana, preses abonēšana nākamajam pārskata periodam. Uzņēmumā pārskata perioda izmaksās jānoraksta tikai to izdevumu daļu, kas attiecas uz šo periodu, bet atlikušo daļu uzskaita kā nākamo periodu izmaksas, kuras noraksta izmaksās attiecīgajā nākamajā periodā.<sup>19</sup> LR likuma „Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likums” 17.pants nosaka, ka maksājumus, kas izdarīti pirms bilances datuma, bet attiecas uz nākamajiem pārskata gadiem, norāda bilances postenī "Nākamo periodu izmaksas", bet maksājumus, kas saņemti pirms bilances datuma, bet

<sup>17</sup> Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. Finanšu grāmatvedība. Rīga: Izglītības solī, 2004.-103. lpp.

<sup>18</sup> turpat

<sup>19</sup> turpat

attiecas uz nākamo pārskata gadu vai tālākiem pārskata gadiem, norāda bilances postenī "Nākamo periodu ieņēmumi".<sup>20</sup>

**Nākamo periodu izdevumu grāmatojums:**

Saņemts rēķins, ja tas ir jau samaksāts:

*D Nākamo periodu izdevumi (summa bez PVN);*

*D PVN;*

*K Norēķini ar piegādātājiem un darbuuzņēmējiem (summa ar PVN).*

**Uzkrātie ieņēmumi ( konts 2320 )** bilancē norāda skaidri zināmās norēķinu summas ar pircējiem un pasūtītājiem par preču piegādi vai pakalpojumu sniegšanu pārskata gadā, attiecībā uz kuriem saskaņā ar līguma nosacījumiem bilances datumā vēl nav pienācis maksāšanai paredzētā attaisnojuma dokumenta (rēķina) iesniegšanas termiņš. Šīs norēķinu summas aprēķina, pamatojoties uz attiecīgajā līgumā noteikto cenu un faktisko preču piegādi vai pakalpojumu sniegšanu apliecinošiem dokumentiem.<sup>21</sup>

**Uzkrāto ieņēmumu grāmatojums:**

Aprēķinātie uzkrātie ieņēmumi:

*D Uzkrātie ieņēmumi;*

*K Ieņēmumi.*

Postenī „Citi debitori” atspoguļo visus tos debitoru parādus, kas nav saistīti ne ar pircējiem un pasūtītājiem, ne ar radniecīgiem un asociētiem uzņēmumiem, ne ar pašu uzņēmumu vadību. Tie varētu būt aizdevumi citiem uzņēmumiem, pārmaksātie vai iepriekš samaksāti nodokļi, darbiniekiem izsniegtie avansi un aizdevumi. Šo debitoru sastāvs var būt ļoti daudzveidīgs, tāpēc katram no tiem jāatver sintētiskās uzskaites konts, un, lai varētu kontrolēt katra atsevišķa darījuma norēķinu stāvokli, jānodrošina arī analītiskā uzskaitē.<sup>22</sup>

Kontā „Norēķini ar norēķinu personām” uzskaita visas prasības pret darbiniekiem, tas ir, izsniegtās avansa summas konkrēto uzdevumu veikšanai, piemēram, saimnieciskām vajadzībām vai komandējumu izdevumu segšanai. Darbinieki par izlietotajiem naudas līdzekļiem atskaitās, noformējot „Avansa norēķinu”.<sup>23</sup>

---

<sup>20</sup> LR likums Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likums. LR AP un Valdības Ziņotājs, Nr. 222, 12.11.2015 (ar turpmākiem grozījumiem)

<sup>21</sup> Brūna I., Kaire L. Apgrozāmo līdzekļu uzskaitē. – Ogrē: Latvijas Universitāte, 2004. – 36 lpp.

<sup>22</sup> turpat

<sup>23</sup> Bojarenko J., Beļavska L., Tjurina A. Finanšu grāmatvedība: teorija un prakse. – Rīga: KIF „Biznesa komplekss”, 2009. – 209 lpp.

Norēķinu persona ir starpnieks starp uzņēmuma norēķiniem ar citām personām vai uzņēmumiem, jo ne vienmēr ir iespēja uzņēmuma maksājumus samaksāt tieši no kases vai ar pārskaitījumu no norēķinu konta bankā. Pamatojoties uz uzņēmuma vadītāja rakstisku rīkojumu, norēķinu personai tiek izsniegta naudas avanss noteiktam mērķim, piemēram, komandējuma vai darba brauciena izdevumu segšanai vai saimnieciskiem izdevumiem. Avanss var tik izsniegts skaidrā naudā vai pārskaitīts uz personas norēķinu kontu bankā.<sup>24</sup>

Komandējuma un darba braucienu uzskaiti un atlīdzināšanas kārtību nosaka LR MK noteikumi Nr.969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi”. Par komandējumu šo noteikumu izpratnē uzskatāms ar komersanta, organizācijas, iestādes vai citas institūcijas vadītāja rakstisku rīkojumu apstiprināts darbinieka, ierēdņa, karavīra, Iekšlietu ministrijas sistēmas iestāžu un Ieslodzījuma vietu pārvaldes amatpersonas ar speciālo dienesta pakāpi un citas fiziskās personas, kura nav darba attiecībās ar institūciju, kas sūta to komandējumā, un kura savu darbu nepilda savas saimnieciskās darbības ietvaros (ja personas komandējums ir saistīts ar tādu mērķu sasniegšanu un uzdevumu veikšanu, kuri paredzēti attiecīgās institūcijas statūtos (nolikumā)), brauciens uz noteiktu laiku uz citu apdzīvotu vietu LR vai, ja darbinieka pastāvīgā darba vieta ir ārvalstī, – ārvalstī, vai uz ārvalstīm, kā arī no ārvalstīm uz LR (ja darbinieka pastāvīgā darba vieta ir ārvalstīs), lai:

- pildītu darba vai dienesta uzdevumus;
- papildinātu zināšanas un paaugstinātu kvalifikāciju, izņemot gadījumu, ja darbinieks nosūtīts uz izglītības iestādi amata (darba) pienākumu izpildei nepieciešamās izglītības iegūšanai.<sup>25</sup>

Komandējuma ilgumu nosaka uzņēmuma vadītājs, un darbiniekam komandējuma laikā tiek saglabāta darba vieta un Darba likumā noteiktā darba samaksa. Izdevumu atlīdzināšanai, kas varētu rasties darbiniekam darba komandējumā vai darba braucienā, uzņēmums izsniedz darbiniekam avansu. Avansa summa tiek aprēķināta, pamatojoties uz vadītāja rakstisku rīkojumu par darbinieka nosūtīšanu komandējumā un atbilstoši noteiktajām dienas naudas normām, viesnīcas apmaksas normām un plānotajiem izdevumiem transporta un citiem ar komandējumu saistītiem izdevumiem.<sup>26</sup>

MK noteikumi Nr. 969 „Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistīti izdevumi” nosaka, ka darbiniekam par komandējuma laiku atlīdzina daudz un dažādu veidu izdevumus.

<sup>24</sup> Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. Finanšu grāmatvedība. – Rīga: Izglītības soli, 2004.-109. lpp

<sup>25</sup> LR MK noteikumi Nr.969 Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistīti izdevumi. Latvijas Vēstnesis, Nr.169, 26.10.2015.

<sup>26</sup> Grandāne M. u.c. Finanšu grāmatvedība. – Rīga: Raka, 2004. – 32 lpp .

Norēķinoties ar institūciju darbiniekiem par komandējumā vai darba braucienā izlietotajiem finanšu līdzekļiem, ar iedzīvotāju ienākuma nodokli apliekama tā izdevumu daļa un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas saskaņā ar likumiem veicamas par to izdevumu daļu, kas pārsniedz šajos noteikumos noteiktās normas:

1. komandējuma dienas naudai;
2. darba brauciena kompensācijai par papildu izdevumiem, kas darba specifikas dēļ rodas ceļā;
3. darba brauciena izdevumiem par viesnīcu (naktsmītni).<sup>27</sup>

Katram darījumam ar debitoriem ir jāveic grāmatojumi. Tā kā kontu kodi katrā uzņēmumā nedaudz atšķiras, tāpēc raksturojot teorētiskos grāmatojumus, darbā bija izmantoti nevis konta kodi, bet konti ar nosaukumiem.

---

<sup>27</sup> LR MK noteikumi Nr.969 *Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistīti izdevumi*. Latvijas Vēstnesis, Nr.169, 26.10.2015.

### 1.3 Debitoru parādu uzskaites dokumentācija un inventarizācijas veikšanas kārtība

Debitoru parādu rašanos pamato ar atbilstošu dokumentu. Pircēju un pasūtītāju parādu apliecina uzņēmuma darbinieka izrakstīta pavadzīme – rēķins, šajā dokumentā apvienota pavadzīme, kura apliecina preču kustību starp darījuma dalībniekiem un rēķins, kurš pamato, ka pircējam ir pienākums samaksāt par piegādāto precī. Grāmatvedim jāpievērš uzmanība šī dokumenta noformēšanai, lietošanai un uzglabāšanai, lai viss atbilstu normatīvo aktu prasībām. Par izpildītiem darbiem papildus rēķinam noformē arī pieņemšanas – nodošanas aktu.<sup>28</sup>

MK noteikumi Nr.585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju” paredz attaisnojuma dokumentos obligātos norādāmos rekvizītus, lai dokumentam būtu attaisnojuma spēks. Šo noteikumu 7.pants nosaka, ko jānorāda attaisnojuma dokumentos, kas attiecas tieši uz precēm vai pakalpojumiem:

1. preču vai pakalpojuma nosaukumu;
2. attiecīgā saimnieciskā darījuma vai darbības aprakstu (piemēram, preču piegāde (pārdošana) citam uzņēmumam, pārvietošana starp uzņēmuma pastāvīgajām darbības vietām vai starp personām, kas atbild par konkrētu preču saglabāšanu, pakalpojuma sniegšana);

Saimnieciskās darbības mērītājos norāda:

1. mērvienību un daudzumu;
2. vienas vienības cenu;
3. saimnieciskā darījuma novērtējumu naudā;
4. piešķirtās atlaides, ja tādas ir;
5. no saimnieciskā darījuma novērtējuma naudā aprēķinātos nodokļus (pievienotās vērtības nodoklis, akcīzes nodoklis, dabas resursu nodoklis), ja tādi ir;
6. saimnieciskā darījuma novērtējumu naudā kopā ar nodokļiem.<sup>29</sup>

LR likuma „Par grāmatvedību” 7. pantā noteikti attaisnojuma dokumentos obligāti iekļaujамie rekvizīti, un tie ir :

1. dokumenta autora nosaukums (firma), bet ja dokumenta autors ir fiziskā persona, — vārds un uzvārds;

<sup>28</sup> Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. Finanšu grāmatvedība. – Rīga: Izglītības sōļi, 2004.- 105.lpp

<sup>29</sup> LR MK noteikumi Nr. 151 Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju. Latvijas Vēstnesis, Nr. 151, 29.10.2003

2. dokumenta autora reģistrācijas numurs (ja dokumenta autors saskaņā ar likumu jāreģistrē), bet ja dokumenta autors ir fiziskā persona, — personas kods (ja personai tāds piešķirts);
3. ārējam attaisnojuma dokumentam — arī juridiskā adrese (ja dokumenta autors saskaņā ar likumu jāreģistrē) vai adrese (ja dokumenta autors saskaņā ar likumu nav jāreģistrē), bet ja dokumenta autors ir fiziskā persona, — arī personas norādītā adrese vai, ja tāda nav norādīta, deklarētās dzīvesvietas adrese;
4. dokumenta veida nosaukums;
5. dokumenta datums;
6. dokumenta reģistrācijas numurs;
7. paraksts;
8. atsevišķiem attaisnojuma dokumentu veidiem — arī citi tiesību aktos noteiktie obligātie dokumenta rekvizīti;
9. saimnieciskā darījuma dalībnieki, norādot katra saimnieciskā darījuma dalībnieka nosaukumu (firmu), reģistrācijas numuru (ja saimnieciskā darījuma dalībnieks saskaņā ar likumu jāreģistrē), juridisko adresi (ja saimnieciskā darījuma dalībnieks saskaņā ar likumu jāreģistrē) vai adresi (ja saimnieciskā darījuma dalībnieks saskaņā ar likumu nav jāreģistrē), bet ja saimnieciskā darījuma dalībnieks ir fiziskā persona, — norādot vārdu un uzvārdu, personas kodu (ja personai tāds piešķirts), personas norādīto adresi vai, ja tāda nav norādīta, deklarētās dzīvesvietas adresi;
10. saimnieciskā darījuma apraksts, pamatojums un mērītāji (daudzumi, summas), bet tiesību aktos noteiktajos gadījumos — arī cita informācija par saimniecisko darījumu.<sup>30</sup>

Pamatdokuments preču pārdošanas noformēšanai ir preču pavadzīme – rēķins. Pavadzīmju mērķis ir nodrošināt materiālo vērtību saņemšanas un izsniegšanas darījumu dokumentāro noformēšanu, preču kustības kontroli un to pilnīgu uzskaiti. Pavadzīme tiek izrakstīta 3 eksemplāros, no kuriem pirmais un trešais tiek atdoti pircējam, bet otrais eksemplārs paliek uzņēmumā. Arī anulētās un sabojātās pavadzīmes ir jāsaglabā. Lai pavadzīme tiktu atzīta

---

<sup>30</sup> LR likums Par grāmatvedību. LR AP un Valdības Ziņotājs, Nr. 44, 12.11.1992 (ar turpmākiem grozījumiem)

par attaisnojuma dokumentu, tajā ir jābūt iekļautiem rekvizītiem, kuri ir minēti LR likuma “Pievienotās vērtības nodokļa likums” 129.pantā un tie ir:

- kases čeka vai cita dokumenta datums, numurs;
- nodokļa rēķina izrakstīšanas datums;
- preču piegādātāja vai pakalpojumu sniedzēja juridiskās personas nosaukums (fiziskajai personai — vārds, uzvārds), juridiskā adrese (fiziskajai personai — deklarētā dzīvesvieta), kā arī reģistrācijas numurs Valsts ieņēmumu dienesta pievienotās vērtības nodokļa maksātāju reģistrā;
- preču vai pakalpojumu saņēmēja juridiskās personas nosaukums (fiziskajai personai — vārds, uzvārds), juridiskā adrese (fiziskajai personai — deklarētā dzīvesvieta), kā arī reģistrācijas numurs Valsts ieņēmumu dienesta pievienotās vērtības nodokļa maksātāju reģistrā vai citas dalībvalsts nodokļa maksātāju reģistrā;
- preces nosaukums vai pakalpojuma veids un daudzums;
- preces vai pakalpojuma cena (ar nodokli vai bez nodokļa) un darījuma kopsumma (ar nodokli vai bez nodokļa);
- nodokļa likme un aprēķinātā nodokļa summa.<sup>31</sup>

Aizdevuma gadījumā debitora parādu apliecina aizdevuma līgums un maksājuma uzdevums, ja nauda pārskaitīta uz aizņēmēja bankas kontu vai kases izdevumu orderis, ja nauda izsniegta skaidrā naudā. Pārmaksātās nodokļu summas apliecina nodokļa deklarācija un maksājuma uzdevums. Neiemaksātās daļas sabiedrības kapitālā uzskaita atbilstoši uzņēmuma dibināšanas un pamatkapitāla reģistrācijas dokumentiem.

Debitoru parādu dzēšanu var apliecināt:

1. bankas konta izraksts, ja debitors parādu apmaksā ar bankas starpniecību;
2. kases ieņēmumu orderis vai elektroniskā kases aparāta (EKA) čeks, ja debitors parādu apmaksā skaidrā naudā.

Lai gan finanšu pārskatos norēķinu personām izsniegto avansu summas parasti ir nenozīmīgas, jo norēķins par izsniegto avansu notiek tūlīt pēc avansa izlietojuma, ir svarīgi

---

<sup>31</sup> LR likums Pievienotās vērtības nodokļa likums. Latvijas Vēstnesis, Nr. 197, 12.11.2015 1992 (ar turpmākiem grozījumiem)

ievērot, lai šajā darījumā visi dokumenti būtu precīzi aizpildīti un atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

Avansa norēķina veidlapā jābūt ailēm, kur ierakstīt:

- numuru pēc kārtas;
- izdevumu datumu;
- izdevumu veidu;
- summu kopā ar PVN;
- summu bez PVN;
- PVN summu.

Avansa norēķina veidlapa nav apstiprināta normatīvajos aktos, tāpēc katrs grāmatvedis to drīkst veidot pēc saviem ieskatiem. Darbinieki savukārt jāinformē, kādiem jābūt attaisnojuma dokumentiem, lai tos varētu uzskatīt par izdevumus apliecināšiem. Ieteicams arī lūgt darbinieku parakstīties, ka viņš ir par to informēts. Avansa veidlapu paraksta darbinieks un grāmatvedis, bet apstiprina uzņēmuma vadītājs.<sup>32</sup>

Grāmatvedis, apstrādājot norēķinu personas iesniegto avansa norēķinu, obligāti:

- piešķir avansa norēķinam sekojošu kārtas numuru;
- atspoguļo avansa norēķinā naudas summu, kas izsniegta darbiniekam pret norēķinu, norādot datumu, kad nauda izsniegta nauda no kases vai bankas konta;
- pārbauda iesniegto attaisnojuma dokumentu noformēšanas pareizību;
- pārbauda avansa norēķinā atspoguļoto izdevumu pareizību, atbilstoši avansa mērķim;
- ieraksta avansa norēķinā korespondentkontus pretī katrai izdevumu summai, sagrupē izdevumus pa kontiem un ieraksta to avansa norēķina priekšpusē;
- ja izdevumi ir bijuši ārvalstu valūtā, tad pārrēķina tos latos pēc Latvijas Bankas kursa;
- aprēķina, vai ir izsniegto naudas līdzekļu pārtēriņš vai pārpalikums.

Galīgajam norēķinam ar norēķinu personām ir iespējami trīs varianti:

---

<sup>32</sup> Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. Finanšu grāmatvedība. Rīga, Izglītības soli, 2004. 246 lpp.

- saņemtā avansa summa pilnībā atbilst darbinieka faktiskajiem izdevumiem;
- saņemtā avansa summa pārsniedz faktisko izdevumu summu, kas atspoguļota avansa norēķinā. Tādā gadījumā norēķinu persona atmaksā atlikušo avansa summu, iemaksājot naudu uzņēmuma kasē vai bankas kontā;
- norēķinu personas faktiskie izdevumi, kas atspoguļoti avansa norēķinā, pārsniedz izsniegtā avansa summu. Tādā gadījumā uzņēmums obligāti atdod darbiniekam pārtērēto summu, izmaksājot naudu no kases vai bankas konta.<sup>33</sup>

Lai nodrošinātu kontroli par norēķinu personu saistībām, grāmatvedībā iekārto norēķinu personu uzskaites reģistru, kurā apvienoti gan sintētiskās, gan analītiskās uzskaites elementi. Uzskaites reģistru veido, izmantojot lineārā ieraksta paņēmieni. Vienā līnijā ieraksts visus datus, kas attiecas uz izsniegto avansu. Līdz ar avansa norēķina apstiprināšanu tās pat līnijas turpinājumā ieraksta datus par izlietoto summu norakstīšanu, pārtēriņa kompensāciju vai papildus avansa izsniegšanu. Pārskata perioda beigās noslēdzot šo uzskaites reģistru, tiek noteikta kopējā izsniegto avansa norēķinu summa.

Attiecībā uz komandējumiem un darba braucieniem darba devējs izdevumus sedz, pamatojoties uz saņemtajiem attaisnojuma dokumentiem. Ceļa izdevumi tiek kompensēti saskaņā ar iesniegtajām braukšanas biļetēm, bet degvielas izdevumus atmaksā, atbilstoši degvielas uzpildes stacijas izdotajiem norēķinu dokumentiem. Izdevumi par viesnīcu tiek apmaksāti saskaņā ar iesniegtajiem samaksātajiem rēķiniem.<sup>34</sup>

LR likums „Par grāmatvedību” nosaka, ka katra pārskata perioda beigās debitoru parādi ir jāinventarizē un saskaņā ar LR MK noteikumu Nr.775 “Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likuma piemērošanas noteikumi” 156.punktu, debitoru parādu atlikumi bilancē jāparāda atbilstoši attaisnojuma dokumentiem un ierakstiem grāmatvedības reģistros, un tiem jābūt saskaņotiem ar pašu debitoru uzskaites datiem bilances datumā.

Visi debitoru parādi rūpīgi ir jāpārbauda. Attiecībā uz katru summu jānoskaidro visi tās izcelsmes apstākļi un pasākumi, ko veic parādu iekasēšanai.

Pēc debitoru kontiem jānoskaidro:

- parādu izveidošanās datums;
- datu pareizība par parādiem;

<sup>33</sup> Grandāne M. u.c. Finanšu grāmatvedība. – Rīga: Izdevniecība „RAKA”, 2004. - 32. lpp.

<sup>34</sup> Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. Finanšu grāmatvedība. – Rīga: Izglītības solī, 2004.- 50.lpp

- personas, kuru vainas dēļ nostājies noilgums, ja ir tādi gadījumi.<sup>35</sup>

Norēķinu ar debitoriem inventarizācija jāveic, saskaņojot parādu summas ar debitoriem.

Uzņēmums parādu summas periodiski salīdzina ar saviem debitoriem, sastādot salīdzināšanas aktus. Aktā norāda debitora parādu atlikumu konkrētā datumā. Salīdzināšanas aktu sastāda divos eksemplāros, abus eksemplārus nosūta debitoram. Debitors saņemtajā aktā uzrāda parāda summu atbilstoši savas grāmatvedības datiem. Pēc parāda summas apstiprināšanas debitors vienu akta eksemplāru patur sev, otru – nosūta atpakaļ. Ja parāda summas nesakrīt, tad abas puses veic norēķinu salīdzināšanu, izskatot katru darījumu atsevišķi. Atšķirības summās var radīt nesaņemti dokumenti, nauda ceļā, kļūdaini pārskaitījumi. Normatīvajos aktos noteikts, ka norēķinus ar debitoriem salīdzina vismaz reizi gadā inventarizācijas laikā pirms gada pārskata sastādīšanas. Ja darījuma puses līdz finanšu pārskata sastādīšanai nevar vienoties par vienādu parāda summu, tad pārskatā katra puse norāda summu atbilstoši savas grāmatvedības datiem, pārskata pielikumā norādot nesaskaņas.

Uzņēmuma un debitoru parādu atlikumu salīdzināšanas mērķis ir kvalitatīvas grāmatvedības informācijas sniegšana tās lietotājiem. Veicot savstarpējo norēķinu salīdzināšanu, iesaistītās puses pārbauda savās grāmatvedībās uzrādīto attaisnojuma dokumentu summas un veiktos norēķinus. Pušu parakstīts savstarpējo norēķinu salīdzināšanas akts apliecina katras salīdzināšanā iesaistīto pušu grāmatvedības uzskaitē uzrādīto parādu atlikumu summas un attaisnojuma dokumentus noteiktā datumā un norēķinus par noteikto periodu. Savstarpējo norēķinu salīdzināšanas aktam nav saistoša spēka, jo tas nenodibina saistības. Neatkarīgi no savstarpējo norēķinu parādu atlikuma salīdzināšanas veida, kāds ir katrai no pusēm, savstarpējais norēķinu salīdzināšanas akts ir parasta sarakstīšanās starp uzņēmumiem, tāpēc savstarpējo norēķinu salīdzinājuma vēstulei (aktam) jābūt reģistrētam uzņēmuma lietvedībā kā parastajam nosūtāmajam dokumentam. Tas arī būs pierādījums, ka šis savstarpējo norēķinu salīdzināšanas akts starp uzņēmumu un partneriem ir sagatavots un, nesaņemot apstiprinājumu vai iebildes, savstarpējo norēķinu attiecīgās atlikuma summas ir saskaņotas. Savstarpējo norēķinu salīdzināšanas aktos jāuzrāda inventarizēto kontu nosaukumi un kodi.<sup>36</sup>

Debitoru atlikumi jāparāda atbilstīgi attaisnojuma dokumentiem un ierakstiem grāmatvedības reģistros. Strīda gadījumos atlikumi jāuzrāda atbilstīgi grāmatvedības datiem, rakstiski ziņojot uzņēmuma vadībai par nedrošiem, šaubīgiem vai bezcerīgiem parādiem. Ja parāds uzskatām par neatgūstamu, par to inventarizāciju aktos jāpievieno dokumenti un komisijas slēdziens.<sup>37</sup>

<sup>35</sup> Saksonova S. Uzņēmuma finanšu vadības praktiskās metodes. Rīga, Merkūrijs Lat, 2006. 225 lpp.

<sup>36</sup> Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. Finanšu grāmatvedība. – Rīga: Izglītības solī, 2004.- 50.lpp

<sup>37</sup> Mālderis G. Inventarizācija. – Rīga: Biznesa augstskola „Turība”, 2005. - 40. lpp.

Norēķinu personas, kuras nav iesniegušas norēķinus un attaisnojuma dokumentus par norēķinā izsniegtajām summām un nav atmaksājušas neizlietotās summas uzņēmuma nolikumā noteiktajos termiņos, jāsauc pie atbildības.

Veicot iztrūkumu un izlaupījumu lietu inventarizāciju, īpaši rūpīgi jāpārbauda un jāprecizē lietu skaits un summas:

- parādiem, kuru lietas nav nodotas tiesu izmeklēšanas orgāniem;
- parādiem, kuru lietas atrodas tiesu izmeklēšanas orgānos;
- parādiem, ko tiesa piespriedusi piedzīšanai pēc izpildrakstiem vai kas atrodas pie tiesu izpildītājiem.

Norēķinu ar debitoriem inventarizācijas rezultāti jānoformē inventarizācijas sarakstos, sastādot atsevišķi sarakstus par īstermiņa prasībām (maksājumu termiņš iestājas gada laikā) un ilgtermiņa prasībām, kad debitoru parādi saņemami vēlāk nekā gada laikā pēc pārskata datuma. Inventarizācijas sarakstos uzrāda inventarizēto bilances debitoru kontu nosaukumus un uz savstarpējās saskaņošanas rezultātiem pamatotas parādu summas.<sup>38</sup>

Līdz ar to šajā nodaļā darba autore vēlējas izpētīt debitoru parādu būtību un to rašanas iemeslus uzņēmumā. Var secināt, ka debitoru parādi ir uzņēmuma aktīvi, laicīgi piederoši pircējiem, pasūtītājiem vai citiem juriskām un fiziskām personām uz līguma pamatā saimnieciskas darbības rezultātā dēļ.

Turklāt 1. nodaļā ir aprakstīta detalizēta debitoru parādu klasifikācija un raksturojums, kuras ir pielietotas grāmatvedības uzskaitē, kā arī ir aprakstītas normatīvas prasības un tiesiskais regulējums.

Ņemot vērā debitoru parādu nozīmīgumu veiksmīgai uzņēmējdarbības attīstībai, ir svarīgi to gan pareizi uzskaitīt, gan kontrolēt. Skaidri redzams, ka debitoru parādus var uzskaitīt tikai attaisnojuma dokumentu pamatā: rēķins, pavadzīme, līgums, maksājuma uzdevums vai kases izdevuma orderis, nodokļa deklarācija, inventarizācijas saraksts.

Nākamajā nodaļā darba autore izpētīs debitoru uzskaiti un pārvaldījumu konkrētajā uzņēmuma piemērā.

---

<sup>38</sup> Saksonova S. Uzņēmuma finanšu vadības praktiskās metodes. Rīga, Merkūrijs Lat, 2006. 225 lpp.

## 2. SIA "VIA SMS" DEBITORU PARĀDU UZSKAITE UN PĀRVALDĪBA

### 2.1 Uzņēmuma darbības apraksts

SIA „VIA SMS” ir AS „VIA SMS Group” strauji augošās grupas uzņēmums, kas darbojas Latvijā kopš 2009. gada. Uzņēmuma pamatdarbība ir privātpersonu distanču kreditēšana. Atbilstoši esošajam pieprasījumam uzņēmums izsniedz aizdevumus līdz EUR 1500 ar atmaksas termiņu līdz 1 gadam. VIA SMS piedāvā iespēju izmantot trīs veidu aizdevumus: Aizdevums līdz algai - tas ir no 50 EUR līdz 700 EUR aizdevums ar termiņu līdz 30 dienām. Naudas kredīts - tas ir aizdevums no 300 EUR līdz 1500 EUR uz termiņu no 3 mēnešiem līdz 12 mēnešiem. „Kredītlīnija SAVA”- beztermiņa aizdevums ar limitu līdz 1500EUR. Aizdevumi ir paredzēti neparedzētu pirkumu iegādei vai finansiālu problēmu risināšanai. Izmantojot mūsdienīgus tehnoloģiskos sasniegumus un nodrošinot augstu klientu apkalpošanas kultūru, uzņēmumam īsā laikā ir izdevies ieņemt stabilas pozīcijas īstermiņa kreditēšanas segmentā Latvijā, un panākt strauju klientu skaita pieaugumu. Galvenais SIA „VIA SMS” izvirzītais mērķis ir nodrošināt vienkāršu, klientu ērtībām un vajadzībām atbilstošu finanšu pakalpojumu sniegšanu. Uzņēmums rūpējās, lai aizdevumu izsniegšana notiktu maksimāli ātri un bez liekām formalitātēm.

Visi aizdevumi ir bez nodrošinājuma, un vienīgais veids, kā nodrošināties pret riskiem, ir balstīts uz novērtējumu par klienta maksātspēju, viņa parametriem un vēsturiskajiem datiem. Lai izvairītos no krāpšanas, viens no galvenajiem principiem kredītriska novērtēšanai ir klienta identificēšana, veicot naudas pārskaitījumu (viena centa) no klienta bankas konta uz grupas bankas kontu. Visi darījumi – aizdevumu izsniegšana un atmaksa ir bezskaidras naudas darījumi, kas tiek veikti, izmantojot internetu un vai SMS.<sup>39</sup>

Neskaitot aizdevumus “Aizdevums līdz algai”, “Naudas kredīts” un “Kredītlīnija”, sabiedrība piedāvā arī papildus pakalpojumus. Viens no nozīmīgākajiem šādiem pakalpojumiem ir pagarināšanas pakalpojums. Tas ir kredīta atmaksas termiņa atlikšanas pakalpojums, kurš tiek piemērots tikai aizdevumiem līdz algai, kas veido līdz 50% no sabiedrības ieņēmumiem.

Noformējot aizdevumu, aizņēmējs var iesniegt pieteikumu kredītam caur internetu. Lai to veiktu, aizņēmējam nepieciešams pierēģistrēties uzņēmumā mājas lapā un pārskaitīt 0.01EUR, lai verificētu savu bankas kontu. Pirmā aizņēmuma summa nevar būt lielāka par EUR 350.

---

<sup>39</sup> <https://www.viasms.lv/> (skatīts: 05.05.2018)

Aizņēmējs nevar būt jaunāks par 20 gadiem un vecāks par 70 gadiem. Aizdevuma procentu likme variē atkarībā no summas un aizdevuma termiņa, kā arī lojalitātes sistēmas, kuru uzņēmums piedāvā saviem patstāvīgajiem klientiem. Piemēram – komisija atkārtotam 300 EUR aizdevumam uz 30 dienām ar standarta tarifu būs 26.40 EUR, aizdevuma procentu likme 105,6%, gada procentu likme 179,0%. Kopējā summa apmaksai – 326,40 EUR. Aizņēmējam būs piekļuve šai informācijai majas lapā, izvēloties summu un aizdevuma termiņu. Pozitīvais lēmums par aizdevuma piešķiršanu būs atkarīgs no kredītu komisijas lēmuma. Tiks izskatīta aizņēmēja kredītvēsture, ikmēneša ieņēmumi un citi faktori.<sup>40</sup>

Tuvojoties aizdevuma atgriešanas termiņam, aizņēmējs var veikt pilnu aizdevuma summas apmaksu, ieskaitot komisijas procentus, vai arī pagarināt aizdevuma termiņu. Apmaksu vai aizdevuma pagarināšanu aizņēmējam ir jāveic uz uzņēmuma bankas kontu. Maksa par aizdevuma pagarināšanu ir atkarīga no aizdevuma summas un termiņa, uz kuru būs pagarināts aizdevums. Aizņēmējs var pagarināt aizdevuma atmaksu par 30 dienām. Lai iepazītos ar izrēķinātiem maksājumiem par pagarināšanu, aizdevējam nepieciešams ieiet savā personīgajā lietotāja kabinetā. Kā arī klients var atgriest aizdevumu ātrāk par aizdevuma termiņu. Aizņēmējs vienmēr tiks informēts par aizdevuma apmaksas termiņa tuvošanos ar SMS un e-pasta palīdzību. Gadījumos, kad aizņēmējs nemaksā kredīta dzēšanu norādītajā laika periodā, uzņēmums sazināsies ar aizņēmēju telefoniski un pa e-pastu, lai brīdinātu klientu par aizdevuma apmaksas kavējumu.<sup>41</sup>

Sods par aizdevuma neatmaksāšanu noteiktajā atmaksas termiņā atkarībā no aizņēmēja izvēlētajā aizdevuma atmaksas termiņa būs nokavējuma procenti 0,1% apmērā dienā vai līgumsods 0,5% dienā no kavētās aizdevuma summas par katru kavēto dienu. Ja aizņēmējs neatmaksā aizdevumu ar aprēķinātajām soda sankcijām ilgāk par 60 dienām, uzņēmums nodod lietu parādu ārpustiesas atgūšanas sabiedrībām. Ievērojams aizdevuma atmaksas kavējums var negatīvi ietekmēt aizņēmēja kredītvēsturi. Uzņēmums sadarbojas ar tādām maksāspējas un kredītvēstures novērtēšanas kompānijām kā Creditreform, Gelvora un Kreditu Inkasso. Slikta kredītvēsture var negatīvi iespaidot pieprasījumus pēc aizdevuma vai kredīta no citam finanšu vai banku insitūcijām nākotnē.

---

<sup>40</sup> <https://www.viasms.lv/> (skatīts: 05.05.2018)

<sup>41</sup> turpat

## 2.2 Debitoru parādu uzskaitē

SIA "VIA SMS" grāmatvedības uzskaitē tiek veikta saskaņā ar likumu "Par grāmatvedību", "Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu", spēkā esošajiem Latvijas grāmatvedības standartiem un citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, ka arī izmantojot iekšējo nolikumu „Par grāmatvedības uzskaites metodiku”. Nolikums nosaka grāmatvedības kārtības kārtību un uzskaites un novērtēšanas metodes vispārīgus principus. Uzņēmuma grāmatvedība tiek kārtota, izmantojot grāmatvedības datorprogrammu "1C", pamatojoties uz apstiprināto uzņēmuma valdes locekļa vienoto grāmatvedības kontu plānu. Grāmatvedības informācijas drošība tiek nodrošināta saskaņā ar izstrādātiem „Grāmatvedības informācijas datorsistēmu drošības noteikumiem”.

Norēķini ar debitoriem atrodas apgrozāmo līdzekļu sastāvā un vienotajā grāmatvedības kontu plānu tiek reģistrēti 2.3 kontu grupā.

SIA "VIA SMS" kontu plānā ir sēkojoši debitoru konti:

### **2310 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem**

- 23101 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem (VIA SMS)
- 23102 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem (VIA CREDIT)
- 23103 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem (SAMAKSA rēķinu)
- 23104 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem (SAVA)
- 23105 Nezināmie ieskaitījumi no līgumiem
- 23106 Norēķini ar INKASSO kompāniju (Kredītu Inkasso)
- 23107 Norēķini ar INKASSO kompāniju (Julianus)
- 23108 Norēķini ar šaubīgiem debitoriem

### **2350 Norēķini ar citiem debitoriem**

- 2355 Drošības nauda

### **2380 Norēķini par prasībām pret personālu un īstermiņa aizdevumi personālam**

- 23801 Norēķini ar norēķinu personām

### **2390 Pārmaksātie nodokļi, iepriekš samaksātie nodokļi**

SIA "VIA SMS" kontu 2310 norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem sīki detalizē pēc uzņēmuma saimnieciskās darbības īpatnībām. Konts 23101 tiek piešķirts klientiem jeb debitoriem, kuri noformēja ātro aizdevumu jeb aizdevumu līdz algai, konts 23102 - kuri noformēja naudas kredītu un konts 23104 - kuri noformēja kredītlīniju. Konts 23103 tiek piešķirts citiem debitoriem, ar kuriem uzņēmums veic saimniecisko darbību, nesaistītiem ar aizdevumu izsniegšanas procesu. Konti 23106 un 203107 ir domāti parādnieku parādiem, kuri nodoti parādu piedziņai SIA „Kredītu Inkasso” vai cedēti uz SIA „Julianus”.

2.1. tabula

**Grāmatojumi, kuri saistīti ar aizdevuma piešķiršanu un aizdevuma apmaksu**

Operāciju saturs	Korespondējošie konti	
	Debets	Kredīts
Saņemta elektronisko reģistrācijas pieteikumu reģistrācijas komisija.	23101 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem	6110 Ieņēmumi no pamatdarbības
Klientam izsniegta aizdevuma pamatsummas grāmatošana pēc rēķina izrakstīšanas.	23101 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem	2620 Norēķinu konts bankā
Klientam izsniegta aizdevuma pamatsummas apmaksu.	2620 Norēķinu konts bankā	23101 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem
Aizdevuma izmantošanas komisijas maksas grāmatošana pēc rēķina izrakstīšanas.	23101 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem	6110 Ieņēmumi no pamatdarbības
Aizdevuma izmantošanas komisijas maksas apmaksu.	2620 Norēķinu konts bankā	23101 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem
Klientam, kavējot aizdevuma apmaksu, izrakstīts soda rēķins.	23101 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem	8160 Ieņēmumi no saņemtas soda naudas un līgumsodi

Izrakstīta soda rēķina apmaksa.	2620 Norēķinu kots bankā	23101 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem
Klientam, kavējot aizdevuma apmaksu, izrakstīts pagarināšanas maksas rēķins.	23101 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem	6110 Ieņēmumi no pamatdarbības
Izrakstītas pagarināšanas maksas rēķina apmaksa.	2620 Norēķinu kots bankā	23101 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem
Klientam, kavējot aizdevuma apmaksu, izrakstīts restrukturizācijas maksas rēķins.	23101 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem	6110 Ieņēmumi no pamatdarbības
Izrakstītas restrukturizācijas maksas rēķina apmaksa.	2620 Norēķinu kots bankā	23101 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem
Klients pirmstermiņa dzeš aizdevuma pamatsummas daļu.	2620 Norēķinu kots bankā	23101 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem
Klients veic pieteikumu aizdevumam caur SMS, maksājot komisijas maksu.	2620 Norēķinu kots bankā	6110 Ieņēmumi no pamatdarbības

### **Kavēto aizdevumu grāmatojumi**

Pēc SIA „VIA SMS” grāmatvedības politikas visi debitoru parādi, kam aizdevuma apmaksas termiņš ir pārsniegts līdz 61. kavējuma dienai, skaitās par tekošiem debitoru parādiem, bet ta kā uzrājumi debitoru parādiem tiek veidoti no 1. kavējuma dienas, tad kontu plānā šādiem debitoriem atbilst postenis „šaubīgie debitori”.

Savukārt debitoru parādi, kuriem apmaksas termiņš ir kavēts vairāk par 61 dienām, skaitās par kavētiem. Pēc uzņēmuma kredītpolitikas un parādu piedziņas procedūras, aizdevumiem ar kavēto apmaksas termiņu līdz 61. dienai, uzņēmums rīko iekšējo parādu piedziņas procesu. Pēc 61. kavētas dienas, ja neizdodas atgūt naudu, uzņēmums nodod visas lietas parādu piedziņas kompānijai SIA „Kredītu Inkasso”.

Gada beigās tos parādus, kuri vēl joprojām neatgūti, uzņēmums pārdod SIA „Julianus Inkasso Latvija”.

**Kavēto aizdevumu grāmatojumi līdz 61. kavējuma dienai**

Operāciju saturs	Korespondējošie konti	
	Debets	Kredīts
Aizdevuma apmaksā kavēta <61 dienas un debitors tiek klasificēts kā šaubīgs. Šaubīgos debitorus noraksta no pircējiem un pasūtītājiem uz atsevišķu kontu.	23108 Šaubīgie debitori	23101 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem
Uz izmaksu rēķina veido uzkrājumus šaubīgiem debitoriem	7440 Uzkrājumi šaubīgiem debitoru parādiem	4310 Uzkrājumi šaubīgiem debitoru parādiem
Šaubīgo parādu atzīstot par bezcerīgu, noraksta izveidoto uzkrājumu	4310 Uzkrājumi šaubīgiem debitoru parādiem	23108 Šaubīgie debitori
Ja šaubīgs debitors dzes savas saistības.	2620 Norēķinu kots bankā	23108 Šaubīgie debitori
Iepriekš izveidotu uzkrājumu šaubīgiem debitoriem noraksta uz ieņēmumiem	4310 Uzkrājumi šaubīgiem debitoru parādiem	6580 Citi ieņēmumi

**Kavēto aizdevumu nodošana pēc 61. kavējuma dienas SIA „Kredītu Inkasso”**

Operāciju saturs	Korespondējošie konti	
	Debets	Kredīts
Debitoru nodošana SIA „Kredītu Inkasso”. Šaubīgos debitorus noraksta no pircējiem un pasūtītājiem uz atsevišķu kontu.	23107 Norēķini ar Inkasso kompāniju (Kredītu Inkasso)	23101 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem
Piedzīto parādu atgūšana no	2620 Norēķinu kots bankā	23107 Norēķini ar Inkasso

SIA „Kredītu Inkasso”.		kompāniju (Kredītu Inkasso)
------------------------	--	-----------------------------

2.4. tabula

**Kavēto aizdevumu cedēšana gadā beigās SIA „Julianus Inkasso Latvija”**

Operāciju saturs	Korespondējošie konti	
	Debets	Kredīts
Debitoru parādu cedēšana gaida beigās. Šaubīgos debitorus noraksta no pircējiem un pasūtītājiem uz atsevišķu kontu.	23107 Norēķini ar Inkasso kompāniju (Julianus)	23101 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem
Debitoru portfeļa iegāde cesijas ceļā (cesionārs pērk)	23103 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem (samaksa rēķinu)	Ieņēmumi
Pārdoto debitoru portfeļa norakstīšana	7555 Parāda piedziņas izdevumi	23107 Norēķini ar Inkasso kompāniju (Julianus)

2.5. tabula

**Grāmatojumi saistītie ar nezināmiem ieskaitījumiem no aizdevuma līgumiem**

Operāciju saturs	Korespondējošie konti	
	Debets	Kredīts
Nezināmas izcelsmes ieskaitījumi uzņēmuma norēķinu kontā	2620 Norēķinu konts bankā	23105 Nezināmie ieskaitījumi no līgumiem
Pēc nezināmo izcelsmju ieskaitījuma noskaidrošanās, tas tiek ieskaitīts debitoru parādu dzēšanai vai tiek atgriezts maksātājam.	23105 Nezināmie ieskaitījumi no līgumiem  23105 Nezināmie ieskaitījumi no līgumiem	23101 Norēķini ar pircējiem un pasūtītājiem  2620 Norēķinu konts bankā

**Grāmatojumi saistītie ar drošības naudu**

Operāciju saturs	Korespondējošie konti	
	Debets	Kredīts
Samaksāta drošības nauda telpu īrei	2355 Drošības nauda	2620 Norēķinu konts bankā

**Norēķini ar norēķinu personām**

Operāciju saturs	Korespondējošie konti	
	Debets	Kredīts
Izsniegts avanss norēķinu personai, izmaksājot no bankas konta	23801 Norēķini ar norēķinu personām	2620 Norēķinu konts bankā
Avansa norēķins iesniegts grāmatvedībā, kurā iekļauti izdevumi par aktīvu iegādi	7110 Izejvielu un materiālu iepirkšanas un piegādes izdevumi	23801 Norēķini ar norēķinu personām
Neizmantotās avansa summas ieskaitīšanas bankas kontā	2620 Norēķinu konts bankā	23801 Norēķini ar norēķinu personām

**Pārmaksātie nodokļi, iepriekš samaksātie nodokļi**

Operāciju saturs	Korespondējošie konti	
	Debets	Kredīts
Pārmaksāts uzņēmuma ienākuma nodoklis	2390 Pārmaksātie nodokļi, iepriekš samaksātie nodokļi	8810 Nodoklis no peļņas
Saņemts no budžeta pārmaksātais nodoklis	2620 Norēķinu konts bankā	2390 Pārmaksātie nodokļi, iepriekš samaksātie nodokļi

## 2.3 Debitoru parādu pārvaldība

Saimnieciskas darbības procesā uzņēmumiem pastāvīgi jākārt norēķini gan ar pircējiem un pasūtītājiem par viņiem pārdotajām precēm vai sniegtajiem pakalpojumiem, gan ar citiem debitoriem par dažādiem darījumiem un operācijām. Debitoru parādu uzskaitē ir grāmatvedības uzdevums, kas tiek veikts, apkopojot datus par tiem realizācijas darījumiem, kuru apmaksā netiek saņemta realizācijas brīdī, tādējādi tiek iegūta informācija par nenomaksātajiem debitoru parādiem, lai tos pareizi uzrādītu pārskatos un administrētu. Pircēju parādu uzskaitē ieteicami šādi iekšējās kontroles sistēmas paņēmieni un prasības:

- pienākumu dalīšanas principa piemērošana debitoru uzskaitē, no pircējiem saņemto maksājumu uzskaitē un atgādinājumu sagatavošana;
- visi grāmatošanai nepieciešamie dokumenti (preču pavadzīmes, rēķini, saņemto maksājumu attaisnojuma dokumenti) tūlīt pēc darījuma jānodod grāmatvedībā, jo grāmatojumi jāveic laikus, atbilstošos kontos un hronoloģiskā secībā;
- par uzskaitē esošajiem klientiem jānodrošina ar dokumentiem pamatota saņemto maksājumu summas pierādīšana. Šim nolūkam jāpārbauda maksājuma veids un citi līguma nosacījumi, novirzes no tā;
- lai klientu parādus saskaņotu ar finanšu grāmatvedības debitoru uzskaites kontu atlikumiem, klientiem salīdzināšanai regulāri jānosūta norēķinu salīdzināšanas vēstules;
- klientu kontos pastāvīgi īpaši jāatzīmē kavētās prasības, bet uzņēmuma vadībai regulāri jāiesniedz ziņojumi par debitoru parādiem sadalījumā pa kavētajiem termiņiem;
- zaudētos parādus no uzskaites drīkst noņemt tikai šim uzdevumam pilnvarots darbinieks;
- kavēto parādu atgūšanas novērtēšanai jāizmanto uzņēmumā izstrādāta politika, kas nepieļauj subjektīvu vērtējumu;
- sastādot finanšu pārskata bilanci, jāpārlicinās, vai prasības ārvalstu valūtās ir pārvērtētas pēc Latvijas Bankas ārvalstu valūtas maiņas kursa bilances datumā, un jāanalizē posteņa „Dažādi debitori” sastāvs, jo šajā postenī var būt iekļautas neesošas prasības;
- debitoru parādu uzskaitē katra klienta analītiskās uzskaites kontu atlikumi obligāti jāsalīdzina ar sintētiskās uzskaites kontiem galvenajā grāmatā.<sup>42</sup>

Debitoru parādu administrēšanai jābūt tādai, lai administratīvās un citas izmaksas par parādu iekasēšanu nepārsniegtu labumus (ieņēmumus), kas rodas no šādas parādu

---

<sup>42</sup> Ludboržs A. Apgrozāmā kapitāla vadīšana nelielos uzņēmumos. – Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2007. - 160. lpp.

iekasēšanas politikas ieviešanas. Debitoru parādu administrēšana samazina zaudējumus no sliktajiem parādiem un vidējo parādu iekasēšanas periodu, tādējādi samazinot debitoru parādos ieguldīto resursu izmaksas, tomēr, parādu administrēšanu neveicot pienācīgu, tā būtiski neietekmē uzņēmuma sliktu parādu īpatsvaru un vidējo parādu iekasēšanas periodu un tādējādi neattaisno papildu administratīvos izdevumus. Parādu administrēšanas rezultativitāti un panākumus nosaka:

- saskaņā ar rēķina apmaksas datumu laikā saņemto apmaksu apjoms;
- atgūto kavēto maksājumu apjoms un atgūšanas procesa ilgums;
- klientu daudzums, kuri pēc atgūšanas turpina sadarboties ar piegādātāju, pasūtīt preces un apmaksāt piegādes.

Debitoru parādu iekasēšanai var izvēlēties kādu no šādām pieejām:

- 1) kreditors parādus administrē un piedzen paša spēkiem;
- 2) tiek piesaistīti starpnieki, kuri:
  - a) par katru piedzīto parādu saņem atlīdzību atkarībā no parāda piedziņas sarežģītības (inkaso pakalpojumi)
  - b) nopērk parādus (noslēdz parādu cesijas līgumu), par kuriem samaksājot atbilstoši parādu tirgus vērtību.<sup>43</sup>

Lai debitoru parādu apmaksa netiktu kavēta, jāveic preventīvie pasākumi pirms kavējumu rašanās. Debitora maksāšanas disciplīnas ietekmēšanai noder informatīvas vēstules nosūtīšana pēc preces vai pakalpojumu piegādes līguma parakstīšanas. Vēstule klientam tiek informēts par sadarbības un kreditēšanas nosacījumiem, atlaižu sistēmu, kā arī soda sankcijām par kavētajiem maksājumiem. Lai pievērstu debitora uzmanību nepieciešamībai samaksāt rēķinā norādītajā termiņā, var izmantot pašu izrakstīto rēķinu. Lai uzsvērtu rēķina prioritāti, labākais veids ir pazīstamas inkaso kompānijas preču zīmes izmantošana, kas neagresīvi un neuzbāzīgi informē par izrakstīto rēķinu apmaksas pastāvīgu kontroli. Šajā gadījumā inkaso kompānija vēl tiešā veidā nepiedalās parādu atgūšanas procesā, bet tās preču zīme, parasti spiedoga veidā, palīdz motivēt klientu veikt maksājumu laikā.

Savukārt pasākumi debitoru parādu atgūšanai jāuzsāk, ja tiek pārkāpti rēķina apmaksas termiņi vai (un) rodas izmaiņas klienta maksātspējas statusā. Debitora parāda atgūšana ir vairāku saskaņotu, secīgu darbību kopums. Konstatējot, ka rēķina apmaksa nav saņemta laikā, nekavējoties jānoskaidro kavējuma iemesli.

---

<sup>43</sup> Ludboržs A. Apgrozāmā kapitāla vadīšana nelielos uzņēmumos. – Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2007. - 160. lpp.

Atkarībā no saņemtās informācijas var veikt atsevišķas vai visas tālākminētās darbības, no maigākām ietekmes metodēm pārejot uz stingrākām, kas darbojas secīgi, stingri noteiktos termiņos:

- atgādinājuma vēstules sūtīšana - vēstules tekstam jābūt pieklājīgam un korektam, taču stingram. Vēstulē ieteicams precīzi norādīt visus aspektus, kas attiecas uz kavēto maksājumu – parāda summu, apmaksas datumu, soda sankcijas nesamaksāšanas gadījumā. Tāpat parādnieks jāinformē par darbībām, kas tiks uzsāktas, ja apmaksa netiks veikta. Kreditors var nosūtīt vienu vēstuli, bet var izstrādāt vēstuļu sistēmu, kuras tiek nosūtītas pēc noteiktiem laika periodiem un kuru teksts mainīsies atkarībā no parāda termiņa pieauguma;
- tālruņa zvani – nepieciešamās pūles kavētā parāda atgūšanai jāpieliek, pa telefonu sazinoties ar debitoru. Parasti šīs darbības mijas ar atgādinājuma vēstuļu nosūtīšanu – pirmā vēstule un pirmais zvans, otrā vēstule un otrais zvans.
- tiešās pārrunas – notiek, kad ar debitoru nepieciešams apspriest detalizēti radušos situāciju, noslēgt papildus garantiju vienošanas.<sup>44</sup>

Uzņēmuma vadībai, lemjot par parādu piedzinēju pakalpojumu izmantošanu, jāizvērtē, cik steidzami uzņēmumam naudas līdzekļi ir vajadzīgi un cik daudz tas ir gatavs maksāt par šo naudas līdzekļu atgūšanu vai sagādāšanu – jo lielāks ir parādu piedzinēju risks, jo dārgāks būs šis pakalpojums.

Debitoru parādu pārvaldībā būtisku loma aizņēm uzņēmumā izstrādāta kredītpolitika. Kredītpolitika ir nostādnes, kuras reglamentē klientu kreditēšanas procesu, un ir vērstas uz kompānijas stratēģisko mērķu un kurās iekļauj:

- klientu portfeli ar klientu segmentācijas grupās, formulētus kreditēšanas nosacījumus katrai grupai, tostarp kreditēšanas limitus un termiņus, kredīta piešķiršanas noteikumus, cenu atlaides atkarībā no kreditēšanas termiņa, sankcijas par samaksu termiņu neievērošanu;
- kreditora aizsardzības pasākumus, tostarp garantiju un ķīlu izmantošanu, piegāžu pārtraukšanu vai apturēšanu, kreditēšanas limitu un termiņu samazināšanu;
- parādu piedziņas stratēģiju un metodes, tostarp debitoru parādu administrēšanas sistēmas izveidi, sistēmu un instrumentus debitoru psiholoģiskai ietekmēšanai, parādu piedzinēju izmantošanu, tiesvedību u.c.;
- kartību, kādā tiek pieņemti lēmumi par pircēju kreditēšanu.

---

<sup>44</sup> Ludboržs A. Apgrozāmā kapitāla vadīšana nelielos uzņēmumos. – Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2007. - 160. lpp.

Izstrādājot uzņēmuma kredītpolitiku, jāņem vērā vairāki faktori:

- parādu iekasēšanas izdevumi;
- klientu kredīta limitu kontroles un parādu iekasēšanas procedūras;
- papildu kapitāla piesaiste apgrozāma kapitāla pieauguma finansēšanai;
- apgrozāma kapitāla finansējuma izmaksas: bankas procenti par kredīta līniju izmantošanu, ilgtermiņa finansējuma izmaksas;
- kredītpolitikas ieviešanas veids:
  - klientiem piešķirot garākus pēcapmaksas termiņus, kā rezultātā izmaksas veidosies parādu apjoma palielinājuma dēļ;
  - piešķirot atlaides par ātrākas samaksas veikšanu, kā rezultātā izmaksas līdzināsies piešķirto atlaižu kopsummai.<sup>45</sup>

SIA „VIA SMS” debitoru parādus administrē saskaņā ar uzņēmuma izstrādāto kredītpolitiku, aizdevuma piešķiršanas un parādu piedziņas procedūrām. Uzņēmuma pamata darbības veids ir aizdevumu izsniegšana, tādēļ uzņēmumam ļoti rūpīgi ir jāizvērtē savu klientu kredītspēju. Uzņēmums izsniedz aizdevumus tikai fiziskām personām un prioritāte ir darījumu noslēgšana ar finansiāli stabiliem klientiem, kas atbilst šādiem kritērijiem:

- Klients saņem stabilu atalgojumu vai citādā veidā pastāvīgi papildina savas finanses, kā arī tā prognozējamā finanšu plūsma būs pietiekama savlaicīgai saistību izpildei pret uzņēmumu;
- Klientam nav nenomaksātu parādu citiem kreditoriem saskaņā ar pieejamo ārējo reģistru informāciju;
- Klientiem nav jebkādu kavētu saistību pret Uzņēmumu, tajā skaitā gadījumos, kad Klients vienlaicīgi vēlas izmanto vairākus Uzņēmuma piedāvātos aizdevumus;
- Klientu vecums ir no 20 līdz 70 gadiem.

Aizdevuma pieteikšanas process notiek tādējādi, ka klients, piesakoties aizdevumam uzņēmuma internet mājaslapā aizpilda reģistrācijas anketu, kurā norāda:

- savu personas kodu;
- savu mobilā tālruņa numuru;
- savu e-pasta adresi;
- banku, kurā atvērta konts;
- darbavietas nosaukumu;
- informāciju par pastāvīgo ienākumu apmēru;

---

<sup>45</sup> Ludboržs A. Apgrozāmā kapitāla vadīšana nelielos uzņēmumos. – Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2007. - 160. lpp.

- informāciju par papildu ienākumu apmēru;
- apgādājamo personu skaitu;
- personīgo vai mājsaimniecības ikmēneša izmaksu apmēru;
- informāciju par kredītsaistībām, visu esošo kredītsaistību maksājumu apmēru
- mēnesī.

Ja informācija nebija pilnīgi aizpildīta, tad aizdevumam pieteikties nav iespējams. Norādot datus par sevi, klients sniedz apliecinājumu par patiesas un precīzas informācijas sniegšanu, un ka ir iepazinies ar aizdevuma līguma noteikumiem un citu pakalpojumu cenrādi. Klients samaksā reģistrācijas komisiju 0.01 EUR, pārskaitot to no sava konta uzņēmuma bankas norēķinu kontā, maksājuma mērķī precīzi ierakstot: "Piekrītu VIA SMS Aizdevuma līguma nosacījumiem. Atļauju VSAA sniegt izziņu par maniem pēdējo 6 mēnešu ienākumiem kredīspējas izvērtēšanai". Ja Klients jau iepriekš izmantojis kādu no uzņēmuma aizdevumiem un reģistrējoties jau ir pārskaitījis reģistrācijas komisiju 0.01 EUR, tad, piesakoties atkārtotam aizdevumam vai piesakoties vairākiem aizdevumiem vienlaicīgi, atkārtota reģistrācijas komisijas samaksa netiek pieprasīta.

Lai pārlicinātos par klienta kredīspēju, uzņēmuma darbinieki veic sekojošas klienta pārbaudes:

- veic klienta sniegtās informācijas par darba vietu un ienākuma apmēru īstuma pārbaudi;
- veic klienta deklarētās adreses pārbaudi, izmantojot Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes (PMLP) datu bāzi;
- veic klienta kredītvēstures pārbaudi un noskaidro klienta esošo saistību apmēru pieejamajos ārējos reģistros (uz procedūras apstiprināšanas brīdi SIA "CREDITREFORM LATVIJĀ" AS "CREFO Birojs", SIA "Julianus Inkasso Latvija", SIA "Gelvora");
- veic klienta kredītvēstures pārbaudi Uzņēmumā, izmantojot CRM - Klientu, tiem izsniegto kredītu uzskaites un maksājumu apstrādes sistēma "CRM".

Lai nepieļautu aizdevumu izsniegšanu privātpersonām ar maksātnespējas pazīmēm, uzņēmuma darbinieki, papildus augstākminētajam, veic arī uz iekšējo reitingu sistēmām balstīto klientu izvērtēšanu. Iekšējo reitingu sistēma - automātisks process CRM, kas izmanto pieejamo informāciju no dažādiem avotiem, piemēram uzņēmuma saistīto sabiedrību vadītāju un darbinieku pieredzi, standarta operacionālās procedūras un akumulētos vēsturiskus datus, lai katram klientam aprēķinātu vērtību, kas atspoguļo varbūtību, ka aizdevums netiks atgriezts aizdevuma līguma noteiktajā laikā un/vai apjomā. Uzņēmums izveidojis un izmanto trīs iekšējo

reitingu sistēmas: noteikumu pārbaudes (policy checks), saistību neizpildes prognozēšanas modelis (default prediction model), krāpšanas prognozēšanas modelis (fraud prediction model).

Ja uz Iekšējo reitingu sistēmām balstītais klienta novērtējums ir negatīvs, aizdevuma izsniegšana CRM automātiski tiek atteikta. Visos citos gadījumos uz iekšējo reitingu sistēmām balstītajam klienta novērtējumam ir tikai informatīva nozīme.

Sniedzot pakalpojumus, uzņēmums veic pasākumus, lai novērstu kļūdainas, apzināti nepatiesas vai noziedzīgas informācijas izmantošanu aizdevuma saņemšanai, kā arī veic noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas novēršanas pasākumus saskaņā ar visiem LR normatīvajiem aktiem.

Aizdevuma piešķiršanas procesā ir svāriņa ne tikai klientu kredītpējas izpēte, bet arī kredītlimitu noteikšana. Uzņēmums izsniedz 3 dažādu veidu kredītus un katram ir izstrādāti limitu noteikšanas noteikumi.

"Aizdevumam līdz algai" vispārējas limita robežas ir no 50EUR līdz 700EUR un aizdevuma atmaksas termiņš ir no 7 līdz 30 dienām. Klientam izsniegtā aizdevuma summa pirmajā aizdevuma izsniegšanas reizē nepārsniedz 350EUR, otrajā aizdevuma izsniegšanas reizē – 500EUR un trešajā aizdevuma izsniegšanas reizē – 700EUR.

Aizdevumam "Naudas kredīts" vispārējs piešķiršanas limits ir no 300EUR līdz 1500EUR un aizdevuma atmaksas termiņš no 3 līdz 12 mēnešiem. Ja "Naudas kredīts" ir klienta pirmais aizdevums uzņēmumā, izsniegtā aizdevuma "Naudas kredīts" summa nevar pārsniegt 350EUR. Ja klients ir atmaksājis vismaz vienu uzņēmuma aizdevumu aizdevuma līguma noteiktajā laikā un apjomā, izsniegtā aizdevuma "Naudas kredīts" summa nevar pārsniegt 1500EUR.

Aizdevumam "Kredītlīnija" vispārējs piešķiršanas limits ir no 300EUR līdz 1500EUR un aizdevuma termiņš ir beztermiņa. Ja "Kredītlīnija" ir klienta pirmais aizdevums uzņēmumā, piešķirtas "Kredītlīnijas" limits nevar pārsniegt EUR 350. Lēmums par kredītlimita palielināšanu var būt pieņemts, kad klients ir veicis vismaz 3 maksājumus "Kredītlīnijas" līgumā noteiktajā apjomā un termiņā. Ja klients ir atmaksājis vismaz vienu uzņēmuma aizdevumu aizdevuma līguma noteiktajā laikā un apjomā, piešķirtais "Kredītlīnijas" limits nevar pārsniegt 1500 EUR. Uzņēmums strādājot ar saviem debitoriem un kavēto maksājumu atgūšanu, vispirms, pielieto iekšējo parādu piedziņas procedūru.

Procedūra nosaka: parādu piedziņas vispārīgo kārtību; komunikāciju ar parādniekiem; brīdinājuma zvanu, sms, e-pastu un vēstuļu nosūtīšanas kārtību; aizdevuma parādu atmaksas kārtību; komunikāciju ar Inkasso kompānijām; komunikāciju ar tiesību aizsardzības iestādēm.

Iekšējā parādu piedziņas procesa mērķis ir panākt minimālo Inkasso kompānijām nodoto parādnieku skaitu. Lai sasniegtu šo mērķi, parādu piedziņā jāievēro šādi darbības principi:

- Parādu piedziņas procesu veidot korektu un godprātīgu, ievērojot valsts normatīvo aktu prasības un Latvijas ārpustiesas parādu piedzinēju asociācijas reglamentu, lai saglabātu uzņēmuma un klientu ilgtspējīgas attiecības.
- Īpašu uzmanību pievērst parādniekiem ar parādu termiņu no 1. līdz 14. kavējuma dienai, kā arī parādniekiem ar lielāku parādu apjomu, jo laicīga komunikācija ar parādnieku nodrošina lielāku iespēju vienoties par saistību izpildi.

Darbs ar uzņēmuma parādniekiem notiek pēc šekojošā parādu piedziņas procesa:

tabula 2.9.

### SIA “VIA SMS” parādu piedziņas procedūra

Saraks- tes veids	Parāda diena	Klientam izsūtīta informācija	Ziņojuma veids				
			Automāti skaits SMS ziņojums	Automāti skaits e- pasta ziņojums	Automāti skaits telefona zvans	Telefona zvans no parādu piedzinēja	Ierakst īta vēstu- le
Autom ātiskais paziņoj ums	-1	Atgādinājums par aizdevuma atmaksas termiņa tuvošanos beigām.	+	+	-	-	-
	0	Informācija par aizdevuma atmaksas termiņa beigšanos.	+	+	+	-	-
	1-2	Atgādinājums par kavētu aizdevuma atmaksu.	-	-	-	+	-
	3	Atgādinājums par kavētu aizdevuma atmaksu.	+	+	-	-	-
	4-6	Atgādinājums par kavētu aizdevuma atmaksu.	-	-	-	+	-
Autom ātiskais , rakstisk ais un mutiska is paziņoj ums	7	Atgādinājums par kavētu aizdevuma atmaksu.	+	+	-	-	-
	8-13	Atgādinājums par kavētu aizdevuma atmaksu.	-	-	-	+	-
	14	Atgādinājums par kavētu aizdevuma atmaksu un	+	+	-	-	-

		informācija par iespēju restrukturizēt līguma.					
	15-60	Brīdinājums par kavēto maksājuma nodošanu Inkaso kompānijai.	-	-	-	+	+
Lietas nodošana Inkaso kompānijai	61	-	-	-	-	-	-

Veiksmīgā iekšējā parādu piedziņas rezultātā notiek parādnieka aizdevuma atmaksa un tā notiek vairākos veidos:

- Parādnieks atmaksā visu aizdevumu summu, nokavējuma procentus un izdevumus par parādu piedziņu. Aprēķinātos nokavējuma procentus parādu piedzinējs ir tiesīgs norakstīt bez īpaša saskaņojuma ar vadību, tomēr gadījumos, kad klientiem šis ir bijis pirmais aizdevums. Parādu piedzinējs var prasīt samaksāt visus nokavējuma procentus, kas aprēķināti līdz dienai, kad parādnieks gatavs samaksāt visu parādu summu.
- Parādnieks samaksā komisijas maksu par aizdevuma līguma pagarinājumu. Šajā gadījumā pagarinājums skaitās no dienas, kad beidzas iepriekšējais atmaksāšanas termiņš, neatkarīgi no tā, kurā datumā ar parādnieku vienojas par pagarinājumu vai arī tiek samaksāta pagarinājuma komisija.
- Noformē kredīta atmaksas grafiku

Ja iekšējās parādu piedziņas pasākumi nedevis nekādu rezultātu parādu atgūšanas procesā, tad pēc 61. kavētas dienas lieta tiek nodota tālāk ārpusstiesas atgūšanas sabiedrībām. SIA "VIA SMS" uzņēmumam sadarbība ir ar SIA "Kredītu Inkasso" kompāniju.

Inkaso kompāniju darbs gan tehnoloģiski, gan kvalitatīvi atšķiras no kompānijas iekšējā inkaso, un tam ir vairākas priekšrocības:

- Inkaso kompāniju rīcībā ir specializēta augstvērtīga debitoru parādu administrēšanas (vadības) sistēma – nekāda haosa darbā ar debitoriem, nekas netiks palaists garām, visas vajadzīgās darbības tiek veiktas pilnā apjomā un laikus;
- Speciāli apmācīts personāls – kredītinspektori zina, kad un par ko runāt ar debitoru, viņu rīcībā ir spēcīgu argumentu klāsts, viņi prot reaģēt uz debitora provokācijām un atrunām. Viņi strādā profesionāli, un tas nozīmē, ka piegādātājas kompānijas tēls klienta acīs kļūst vēl nozīmīgāks;

- Ir iespējams distancēties no atgūšanas procesa – nereti starp piegādātāju un debitoru pastāv draudzīgas, uzticamas attiecības. Tas ir labi pārdošanas procesam, bet negatīvi iespaido parāda atgūšanu. Inkaso kompānija ir piegādātājam nepieciešamais neitrālais starpnieks;
- Inkaso kompānijas preču zīmes un tēla izmantošana – faktori, kuri palīdzēs papildus motivēt debitoru apmaksāt parādus;
- Speciālu nemaksātāju reģistru esamība, kas motivē debitoru nokārtot parādsaistības.

Gadā beigās visus neapmaksātus parādus uzņēmums cedē jeb pārdod uz SIA “Julianus Inkasso Latvija”, noslēdzot cesijas līgumu.

Cesija ir prasījuma tiesību tālāk nodošana bez parādnieka piekrišanas. Pārdodot parādu, uzņēmums neatgūst visu parāda summu, jo zināmu daļu cedents patur sev kā atlīdzību par darījumu. Atlīdzību parādu piedzinējam uzņēmums grāmato izmaksās.<sup>46</sup>

Cesijas process notiek sekojoši:

- Kreditors sagatavo un nosūta vērtēšanai cesijas portfeli (vismaz 50 parādnieki), sniedzot informāciju par tajā esošajiem debitoriem un to parādsaistībām.
- Izanalizējot debitoru portfeli iekļauto informāciju, cesionārs piedāvā klientam cesijas portfeļa pirkšanas maksu.
- Ja tiek panākta vienošanās par cesijas maksas apmēru, tiek noslēgts cesijas līgums un cesionāram tiek nodoti visi parādsaistības apliecināšie dokumenti.
- Cesionārs cesijas maksu pārskaita kreditoram 10 dienu laikā no līguma spēkā stāšanās dienas.<sup>47</sup>

Cesijas priekšrocības:

- Nodrošina tūlītēju naudas līdzekļu iegūšanu.
- Ļauj izvairīties no ilgstošā un sarežģītā parādu atgūšanas procesa.
- Uzņēmuma bilance tiek atbrīvota no “iesaldētiem” līdzekļiem.
- Samazina iespējamus zaudējumus, ļaujot efektīvi izmantot atgūto naudu komercdarbībā.<sup>48</sup>

Gadījumos, kad tiek konstatēts, ka uzņēmuma klientam ir uzsākts maksātnespējas process, parādu piedziņas un atgūšanas nodaļas vadītājs sagatavo kreditora prasījumu

<sup>46</sup> Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. Finanšu grāmatvedība. Rīga, Izglītības sōļi, 2004. 246 lpp.

<sup>47</sup> Parādu portfeļa pirkšana/cesija. Pieejams: <https://www.gelvora.lv/pakalpojumi/paradu-pirksana-cesija> (skatīts: 08.05.2018)

<sup>48</sup> turpat

attiecīgajam sertificētam maksātnespējas administratoram, noformējot pieteikumu atbilstoši likuma prasībām.

Gadījumos, kad tiek konstatēts, ka uzņēmuma klients ir miris, parādu piedziņas un atgūšanas nodaļas vadītājs sagatavo kreditora pretenziju attiecīgajam sertificētam notāram, noformējot pieteikumu atbilstoši likuma prasībām.

Ka arī uzņēmuma klientiem bieži notiek krapniecības gadījumi saistībā ar personas datiem, kad nelikumīgi tiek paņemts aizdevums uz citu personu. Uzņēmums saņemot informāciju no valsts tiesību aizsardzības iestādēm par kriminālprocesa uzsākšanu, parāda piedziņas procesu pārtrauc uz nenotiektu laiku līdz tiesas lēmumam.

## **2.4 Debitoru prasību novērtēšana un uzkrājumu veidošana**

Ikvienam uzņēmumam var veidoties tādi debitoru parādi, kuru atgūšana ir apšaubāma vai pat neiespējama. Visbiežāk šādi parādi veidojas norēķinos ar pircējiem un pasūtītājiem. Arī tad, ja nekas netiek pārdots uz kredīta, risks veidojas, uzglabājot savus līdzekļus kredītiestādēs vai ieguldot tos.<sup>49</sup> Regulāri analizējot kavētos debitoru parādus, tiek noskaidroti un analizēti maksājumu kavējumu iemesli, kavētos parādus atkarībā no to atgūšanas varbūtības klasificējot ka:

- Nedrošos jeb šaubīgos parādus;
- Zaudētos jeb bezcerīgos parādus.

Nedrošie parādi ir tādi debitoru parādi, kuru atgūšanai nav garantiju. Parāds tiek uzskatīts par nedrošu, pamatojoties uz jebkuru no uzskaitītajiem kritērijiem:

- Ir zināms, ka pret debitoru ierosināts tiesas process par tā atzīšanu par bankrotējušu;
- Lai gan ir bijuši vairākkārtēji atgādinājumi, debitors neko nav samaksājis;
- Debitors apšaubā uzņēmuma tiesības piedzīt šo parādu;
- Ir citas pazīmes, kas liecina, ka parāds netik pilnībā samaksāts.<sup>50</sup>

Zaudētie parādi ir tādi debitoru parādi, kas tiek uzskatīti par zaudētiem bez cerībām tos kādreiz atgūt. Parādu uzskata par zaudētu, pamatojoties uz jebkuru no uzskaitītajiem kritērijiem:

---

<sup>49</sup> Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. Finanšu grāmatvedība. Rīga, Izglītības soli, 2004. 246 lpp

<sup>50</sup> Ludboržs A. Apgrozāmā kapitāla vadīšana nelielos uzņēmumos. Rīga, Lietišķās informācijas dienests, 2007. 288 lpp.

- Ir tiesas spriedums vai citi dokumenti, kas liecina: lai gan veikti visi pasākumi parāda atgūšanai, tas nekas netiks samaksāts;
- Debitors ir valsts vai pašvaldības uzņēmums, kas likvidēs saskaņā ar attiecīgās institūcijas lēmumu;
- Ir tiesas spriedums, ka debitors atzīts par bankrotējušu;
- Ir tiesas spriedums par parāda piedziņu no debitora un tiesu izpildītāja atzinums par piedziņas neiespējamību.<sup>51</sup>

Uzņēmums debitoru prasības klasificē kā nedrošus (šaubīgos) parādus, ja:

- prasību apmaksas nosacījumu izpildes termiņš ir kavēts 61 dienas un ilgāk;
- ierosināts parādnieka maksātnespējas process;
- ierosināts parādnieka tiesiskās aizsardzības process;
- pasludināts parādnieka ārpus tiesiskās aizsardzības process;
- notiek tiesvedība par prasības piedziņu vai aprēķinu;
- uzņēmumam ir rīcībā ir zvērināta tiesu izpildītāja sastādīts akts par piedziņas neiespējamību;
- citi pamatoti iemesli, kas liek apšaubīt prasības atgūšanu.

Uzņēmums debitoru prasības klasificē kā bezcerīgus (zaudētus) parādus, ja:

- ir pabeigts juridiskās personas maksātnespējas process;
- parādnieks ir miris un nav iespējams no mantiniekiem piedzīt parādus;
- ir stājies spēkā tiesas lēmums par parādnieka atbrīvošanu no atlikušajām saistībām, kas norādītas fiziskās personas saistību dzēšanas plānā, pabeidzot saistību dzēšanas procedūru;
- ir izbeigts tiesiskās aizsardzības process pēc tiesiskās aizsardzības procesa pasākumu plāna izpildes, kurā ar vai bez nodokļu administrācijas piekrišanas tiesa apstiprinājusi nodokļa pamatparāda un/vai nokavējuma naudas un/vai soda naudas samazināšanu vai dzēšanu;
- iestājies prasību piedziņas noilgums;
- prasību piedziņa saskaņā ar tiesību normām ir neiespējama.

Šaubīgie un bezcerīgie parādi ir zaudēti uzņēmuma līdzekļi, tāpēc tie jānoraksta no bilances aktīva un jāietver izmaksu sastāvā. Finanšu grāmatvedībā izmaksās noraksta visus

---

<sup>51</sup> turpat

šaubīgos un bezcerīgos debitoru parādus, savukārt nodokļu likumdošanā ir noteikti kritēriji šo parādu iekļaušanai izmaksās.

Likums par “Par uzņēmumu gada pārskatiem” nosaka, ka debitoru parādus bilancē atspoguļo neto vērtībā, t.i., uzrāda tikai tās debitoru parādu summas, kuras patiesi iespējams saņemt. Tāpēc uzņēmumam pereodiski jāizvērtē debitoru parādu atgūšanas iespējamība un jāveic:

- Tiešā bezcerīgo parādu norakstīšanā izmaksās;
- Uzkrājumu nedrošiem, t.i., šaubīgiem un bezcerīgiem parādiem veidošana.<sup>52</sup>

Debitoru parādu summu, kuru atgūšana ir bezcerīga, tiešu norakstīšanu izmaksās grāmato:

*D Apgrozāmo līdzekļu vērtības norakstīšana;*

*K Norēķini ar debitoriem.*

Otra metode šaubīgo un bezcerīgo parādu norakstīšanai ir uzkrājumu veidošana. Uzkrājumus ar kredīta riska saistīto papildus izmaksu par norakstīšanai veido savlaicīgi, t.i., tajā periodā, kurā tiek reģistrēti saimnieciskās darbības ieņēmumi. Izmantojot šo metodi, tiek ievērots uzkrājumu princips grāmatvedībā, jo izdevumi tiek saskaņoti ar ieņēmumiem pārskata periodā. Veidojot uzkrājumus, veic šadu grāmatojumu:

*D Apgrozāmo līdzekļu vērtības norakstīšana;*

*K Uzkrājumu nedrošiem parādiem.*

Konstatējot debitoru parādu, kuru atgūšana ir nedroša, to noraksta no iepriekš izveidotajiem uzkrājumiem:

*D Uzkrājumi nedrošiem parādiem;*

*K Norēķini ar debitoriem.*

Pārskatā perioda beigās izvērtē iepriekš izveidoto uzkrājumu summas atlikumu un, ja nepieciešams, uzkrājumus nedrošiem parādiem palielina.<sup>53</sup>

Nedrošo parādu uzkrājumiem nepieciešamo summu aprēķina pēc dažādām metodēm:

---

<sup>52</sup> Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. Finanšu grāmatvedība. Rīga, Izglītības sōļi, 2004. 246 lpp

<sup>53</sup> turpat

- Izvērtējot ikviena parādnieka varbūtējo maksātspēju;
- Grupējot debitoru parādus pēc parāda “vecuma”;
- Nosakot nedrošo parādu īpastvaru kopējā debitoru parādu summā, atsevišķas debitoru grupas parādu summā vai procentos no apgrozījuma.

Pirmās divas metodes iespējams pielietot tikai uzņēmumos ar nelielu parādnieku skaitu. Turpretī uzņēmumiem ar lielu debitoru skaitu mazāk darbietilpīga uz līdz ar to piemērotāka ir pēdēja metode. Tādā gadījumā uzņēmums aprēķina iepriekšējos gadu vidējo nedrošo parādu apjomu un atbilstoši tam veido uzkrājumus.<sup>54</sup>

Ja izdodas atgūt kādu no iepriekš izmaksās norakstītajiem bezcerīgiem debitoru parādiem, tad atgūto summu grāmato:

*D Naudas līdzekļi;*

*K Saimnieciskās darbības ieņēmumi.*

Lai noteiktu debitoru parādu atgūstamo vērtību un ar kredīta risku saistītās izmaksas, pastāv vairākas vērtēšanas metodes, no kurām visbiežāk tiek piemērotas divas.

1. Ikviena parādnieka varbūtējās maksātspējas izvērtēšana tiek izmantota uzņēmumos ar ne parāk lielu debitoru skaitu, tāpēc var individuāli izvērtēt katra debitora parādu. Metode ir piemērojama arī visu parējo debitoru, ne tikai pircēju un pasūtītāju, parādu analīzei, taču ir grūti nodrošināt konsekventu vērtēšanas pieeju vairāku gadu garumā, ja debitoru novērtēšanas principi netiek dokumentēti, kā tas ir parasts nelielos uzņēmumos.
2. Debitoru parādu grupēšana pēc to vecuma nozīmē pircēju un pasūtītāju nesamaksāto rēķinu grupēšanu vecuma grupās pēc termiņa kavējuma kalendārajās dienas, un šī metode izmantojama uzņēmumos ar ļoti lielu debitoru skaitu. Parādu summas atbilstoši nesamaksāto rēķinu vecuma grupām tiek reizinātas ar varbūtības koeficientu tos atgūt. Koeficienti tiek pamatoti ar uzņēmuma iepriekšējo gadu faktiskajiem rādītājiem vai arī tiek izmantoti teorētiskie vispārpieņemtie ekonomikas mācību grāmatās lietoti koeficienti.<sup>55</sup>

SIA „VIA SMS” uzņēmums, vērtējot noslēgto darījumu kvalitāti, debitoru parādu klasifikāciju veic atbilstoši darījuma statusam:

<sup>54</sup> Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. Finanšu grāmatvedība. Rīga, Izglītības soli, 2004. 246 lpp

<sup>55</sup> Ludboržs A. Apgrozāmā kapitāla vadīšana nelielos uzņēmumos. Rīga, Lietišķās informācijas dienests, 2007. 288 lpp.

- aktīvs aizdevuma līgums;
- aizdevuma līgums, kura atmaksas termiņš jau iestājies, bet parāda termiņš nepārsniedz 30 kalendārās dienas;
- aizdevuma līgums, kura atmaksas termiņš jau iestājies, bet parāda termiņš ir no 30 līdz 60 kalendārajām dienām;
- aizdevuma līgums, kura atmaksas termiņš jau iestājies, bet parāda termiņš ir no 60 līdz 90 kalendārajām dienām;
- aizdevuma līgums, kura atmaksas termiņš nokavēts par 90 un vairāk nekā 90 kalendārajām dienām.

Nosakot vispārējo uzkrājumu apjomu, jāņem vērā uzkrātā pieredze, pašreizējie ekonomiskie apstākļi, situācija nozarē, pārmaiņas kredītpolitikā vai kredītportfeļa struktūrā un apjomā. Galvenokārt, uzkrājumi nedrošiem kredītiem ir balstīti uz aizņēmēju kredīta atmaksas statistikas vēsturi. Novērtējot portfeļa kvalitāti, katram uzņēmuma produktam un debitoru parādu vecuma grupai ir izrēķināts atsevišķs uzkrājumu apjoma procents.

*tabula 2.10.*

#### **Debitoru novērtēšanas kritēriji uzkrājumu veidošanai pa aizdevuma veidiem**

Debitoru parādu vecums dienās	Uzkrājuma apjoms % „Aizdevumam līdz algai”	Uzkrājuma apjoms % „Naudas kredītam”	Uzkrājuma apjoms % „Kredītlīnijai SAVA”	Novērtējuma tips
0	5	3	3	Tekošs
0-30	12	8	10	Tekošs
30-60	40	35	35	Tekošs
60-90	55	50	50	Kavēts
90+	65	60	60	Kavēts

Pēc uzņēmuma grāmatvedības politikas visi debitoru parādi, kam aizdevuma atmaksas termiņš nepārsniedz 61 kavētas dienas, skaitās par tekošiem debitoru parādiem, pārējie – par kavētiem. Visām debitoru parādu vecuma grupām tiek veidoti uzkrājumi. Aizdevumiem, kuriem atmaksas termiņš vēl nav iestājies, arī tiek veidoti uzkrājumi, jo izsniedzot aizdevumus jau no paša sākumā parādās vārbūtība tos neatgūt. No visiem aizdevuma veidiem „Aizdevumam līdz algai” ir vislielākais uzkrājuma apjoma procents, kas ir saistīts ar patērētāju aizdevuma atmaksas

uzvedību. Aizdevumam ir raksturīga ērta un ātra noformēšanu, iespēja aizņemt nelielas naudas summas uz īstermiņa periodu. Aizņemšanās brīdī nav vajadzības norādīt paskaidrojumu tēriņu nolūkam. Bieži vien paši klienti neizvertē savu spēju atmaksāt aizdevumu noteiktajā laikā un apjomā, kas ved pie aizdevuma termiņa kavējumiem vai nespēju aizdevuma apmaksai.

„Naudas kredītam” un „Kredītlinijai” ir mazāks uzkrājuma procents, jo tiem aizdevuma veidiem ir stingrākas prasības kredītu noformēšanā. Noformējot, šos aizdevuma veidus, pašiem klientiem ir nopietnāka attiecībā un piesardzīgākā pieeja. Klienti rūpīgāk izvērtēt savu finansiālo ilgtspēju, lemjot par naudas aizņemšanos līdz ar to aizdevuma apmaksas statistika ir labākā nekā „Aizdevumam līdz algai” un uzkrājumi nedrošiem parādiem tiek veidoti mazāka apmērā.

SIA „VIA SMS” uzņēmums strādā „ātro kredītu” nozarē, tātad uzņēmuma specifika ir pakalpojumu sniegšana uz pēcapmaksu, kas rāda lielu debitoru parādu apjomu. No tā varam secināt, ka

- Uzņēmumam jābūt kvalitatīti izstrādāta grāmatvedības politika, bet realitātē uzņēmumam ir tikai formāli izstrādāts dokuments, kuru nevar skatīt par uzticamo uzskaites un kontroles dokumentu.
- Uzņēmumam jābūt sīki detalizēta un apstiprināta klientu maksātspējas izvērtēšanas procedūra, bet realitātē uzņēmumam ir izstrādātas tikai kopējas vadlīnijas aizdevuma piešķiršanas procedūrai. Lēmumu par aizdevuma piešķiršanu pieņem menedžeri, kuru viedoklis bieži vien ir subjektīvs un ir balstīts uz pašu pieredzi un intuīciju.
- Uzņēmumam jābūt izstrādāta efektīva parādu piedziņas procedūra. Uzņēmuma iekšēja piedziņa ir balstīta vairāk uz atgadinājumiem, nevis uz parādu piedziņu, tādēļ ļoti liels parādnieku skaits ir nodots tālāk inkasso kompānijām.

Nākamajā nodaļā darba autore izpētīs debitoru parādu rādītājus uzņēmumā SIA „VIA SMS”.

### 3. SIA „VIA SMS” DEBITORU PARĀDU ANALĪZE

Finanšu analīzes mērķis ir noteikt uzņēmuma finansiālo stāvokli un identificēt iespējas pilnveidot esošās finanšu vadības metodes un uzlabot uzņēmuma finanšu stāvokli. Lai veiktu kvalitatīvu finanšu analīzi, ir nepieciešami tādi finanšu pārskati kā: bilance, peļņas vai zaudējumu aprēķins, naudas plūsma u.c.

Darba autore analizē debitoru uzskaites problēmas un lai sniegtu priekšstatu par pētāmā uzņēmuma finanšu analīzes rādītājiem, sava darba praktiskajā daļā izmanto uzņēmuma portfeļa analīzi, apgrozāmo līdzekļu analīzi, debitoru struktūras analīzi, aktīvu aprites rādītājus, debitoru parādu aprites rādītājus, kreditoru parādu aprites rādītājus, finanšu ciklu.

Aprēķiniem tiek izmantota informācija no uzņēmuma bilancēm, peļņas vai zaudējuma aprēķiniem, informācija par nozaru finanšu koeficientiem no Iursoft datu bāzes, uzņēmuma iekšējie statistikas dati par 2015., 2016. un 2017. gadiem.

Analīzē tiek izmatotas sekojošas metodes:

- Stuktūras analīze;
- Dinamikas analīze;
- Uzņēmuma aprites rādītāju analīze.

#### 3.1 Uzņēmuma portfeļa analīze

Analizējot, uzņēmuma kopējo kreditēšanas apjomu un aizdevumu apmaksas statistiku, aplūkosim uzņēmuma bruto portfeļi no 2015.-2017. gadam, kas ir sadalīts pamatojoties uz debitoru parādu vecumu. Kavēto dienu skaits tiek izmantots kā portfeļa kvalitātes rādītājs.

*tabula 3.1.*

#### SIA „VIA SMS” bruto portfelis sadalījumā pa kavēto dienu skaitu no 2015.-2017. gadam

Kavēto dienu skaits	2015. gads		2016. gads		2017. gads		Novirze 2016.g. pret 2015.g.		Novirze 2017.g. pret 2016.g.	
	EUR	Struktūra, %	EUR	Struktūra, %	EUR	Struktūra, %	EUR	%	EUR	%
0	2746239	73,76	3433557	73,23	4094692	70,29	687318	20,02	661135	16,15

0-30	233080	6,26	261604	5,58	411690	7,07	28524	10,90	1500 86	36,4 6
30-60	75815	2,04	81166	1,73	116887	2,00	5351	6,59	3572 1	30,5 6
60-90	64849	1,74	73956	1,58	98380	1,69	9107	12,31	2442 4	24,8 3
90+	406139	10,90	533236	11,37	705382	12,11	12709 7	23,83	1721 46	24,4 0
Restr ukturi zēti	197076	5,30	305001	6,6	398103	6,84	10792 5	35,38	9310 2	23,3 9
Kopā:	372319 8	100	468852 0	100	582513 4	100	96532 2	20,59	1136 614	19,5 1

*\*sagatavoja autore, izmantojot SIA "VIA SMS" gada pārskatu datus*

Uzņēmuma izsniegto aizdevumu kopējā kredītportfeļa summa uz 2015. gadu sastāda 3723198EUR, 2016. gadu – 4688520EUR, 2017. gadu- 5825134EUR, un no tā izriet, ka 2016. gadā kopējais kredītportfelis palielinājās par 20,59% salīdzinājumā ar 2015. gadu, un 2017. gadā – par 19,50% salīdzinājumā ar 2016. gadu. Trīs gadu laikā portfeļa apjoms palielinājās par 2101936 EUR jeb 36%. Portfeļa palielinājuma tendence ir izskaidrota ar to, ka uzņēmuma pamatdarbība ir saistīta ar aizdevuma izsniegšanu un jauno klientu piesaisti. Arī 2016. gadā uzņēmumam parādījās jauns produkts – „Kredītkarte SAVA”, dēļ kuras izauga kopējais portfeļa apjoms.

Runājot par portfeļa kvalitāti, tad ir vērojama neliela pasliktinājuma tendence, jo 2015.gadā bez kavējuma portfeļa apjoms bija 73,76%, 2016. gadā – 73,23%, 2017.gadā – 70,29%. 2017. gadā portfeļa pasliktināšanās notikusi, pieaugot kavētajiem kredītiem visās kavējuma grupās:

- Kavēts līdz 30 dienām 7,07 % (pirms gada – 2016 – 5,58%)
- Kavēts no 30-60 dienām 2% (pirms gada – 2016 – 1,73%)
- Kavēts no 60-90 dienām 1,69% (pirms gada – 2016 – 1,58%)
- Kavēts vairāk par 90 dienām 12,11% (pirms gada – 2016 – 11,37%)

Neskatoties uz portfeļa nelielu pasliktināšanos 2017. gadā, kopumā portfeļa kvalitāte ir pietiekoši laba, jo bez kavējuma portfeļa apjoms 3 gadu laikā sastādīja virs 70%.

### 3.2 Apgrozāmo līdzekļu sastāva analīze

Debitori ir apgrozāmo līdzekļu sastāvdaļa, tāpēc autore vēlās noskaidrot kādu daļu tie ieņem SIA „VIA SMS” apgrozāmo līdzekļu sastāvā. SIA „VIA SMS” apgrozāmie līdzekļi sastāv no debitoriem un naudas līdzekļiem. Tā kā uzņēmuma pamatdarbība ir saistīta ar pakalpojumu sniegšanu klientiem, tad uzņēmuma bilancē trūkst postenis krājumi.

$$\text{Struktūra \%} = \frac{\text{Analizējamais apgrozāmo līdzekļu postenis}}{\text{Apgrozāmo līdzekļu kopsumma}} \times 100 \text{ [3.1]}$$

tabula 3.2.

#### SIA „VIA SMS” apgrozāmo līdzekļu sastāva analīze

Apgrozāmo līdzekļu struktūra	2015. gads		2016. gads		2017. gads		Novirze 2016. g. pret 2015. g.		Novirze 2016. g. pret 2015. g.	
	EUR	Struktūra %	EUR	Struktūra %	EUR	Struktūra %	EUR	%	EUR	%
Debitori	3058527	94,79	4145072	94,87	5553987	96,96	1086545	26,21	1408915	25,37
Naudas līdzekļi	168122	5,21	224312	5,13	173986	3,04	561905	25,05	-50326	-22,44
Kopā	3226649	100	4369384	100	5727973	100	1142735	26,15	1358589	19,95

\*sagatavoja autore, izmantojot formulu [3.1] un SIA „VIA SMS” gada pārskatu datus

Pēc 3.2. tabulas datiem var secināt, ka no 2015.-2017. gadam debitoru īpatsvars ieņem vadošo pozīciju un sastāda gandrīz 95% no visiem apgrozāmiem līdzekļiem. Savukārt, naudas līdzekļi sastāda tikai aptuveni 5%. Šie rādītāji liecina par to, ka brīvo naudas līdzekļu ir ļoti mazs, jo visi ir iesaldēti debitoru parādos.

Apgrozāmie līdzekļi un debitori, kuri ir apgrozāmo līdzekļu sastāvā, katru gadu aug. 2015. gadā debitoru parādi sastāda 3058527EUR, 2016. gadā – 4145072EUR un 2017.gadā – 5553987EUR. SIA „VIA SMS” debitoru parādu apjoms ir liels, jo uzņēmuma pamatdarbība ir saistīta ar pakalpojumu sniegšanu, precīzāk ar aizdevumu izsniegšanu. Klienti izmanto pakalpojumus jeb aizdevumus, par kuriem samaksās tikai pēc mēnešā vai vēlāk. Klients skaitās kā debitors no aizdevuma līguma noformēšanas brīža, lai gan līguma apmaksas termiņš vēl nav

pieņācis. Uzņēmuma mērķis ir pēc iespējas vairāk piesaistīt jaunus klientus, bet ar klientu palielināšanas skaitu, aug debitoru parādi.

### 3.3 Debitoru struktūras analīze

SIA „VIA SMS” debitori sastāv no pircēju un pasūtītāju parādiem, citiem debitoriem un nākamo periodu izmaksām. Nākamo periodu izmaksas pēc ekonomiskā satura nav debitoru postenis, tie atspoguļo izdevumus, kas attiecas uz nākamiem pārskata periodiem, bet neskatoties uz to, nākamo periodu izmaksas atrodas bilances debitoru sastāvā.

$$\text{Struktūra \%} = \frac{\text{Analizējamais debitoru struktūras postenis}}{\text{Debitoru sastāva kopsumma}} \times 100 \text{ [3.2]}$$

tabula 3.3.

#### SIA „VIA SMS” debitoru struktūras analīze

Debitoru struktūra	2015. gads		2016. gads		2017. gads		Novirze 2016. g. pret 2015. g.		Novirze 2017. g. pret 2016. g.	
	EUR	Struktūra %	EUR	Struktūra %	EUR	Struktūra %	EUR	%	EUR	%
Pircēju un pasūtītāju parādi	3008557	98,37	4074332	98,29	5187423	93,4	1065775	26,16	1113091	21,46
Citi debitori	28674	0,93	61748	1,49	359116	6,47	33074	53,56	297368	82,80
Nākamo periodu izmaksas	21296	0,7	8992	0,22	7448	0,13	-12304	-57,76	-1544	-17,17
Kopā	3058527	100	4145072	100	5553987	100	1086545	26,21	1408915	25,37

\*sagatavoja autore, izmantojot formulu [3.2] un SIA „VIA SMS” gada pārskatu datus

Pēc 3.3. tabulas datiem var redzēt katra debitoru posteņu summu attiecīgajā gadā un īpatsvaru no visiem debitoru parādiem. Pēc iegūtajiem datiem, var secināt, ka no 2015.-2017. gadam pircēju un pasūtītāju parādi ieņem lielāku īpatsvaru bilancē un sastāda gandrīz 98% no debitoriem kopā. 3 gadu laikā tiem bija vērojama izaugsmes tendence, kas liecina par kreditēšanas apjomu palielināšanu un jauno klientu piesaisti. 2017. gadā salīdzinājumā ar 2016.

gadu pircēju un pasūtītāju parādu apjoms palielinājas par 1113091EUR, bet to īpastavrs kopējos debitoros samazinājas no 98,28% līdz 93,4%. Uzņēmuma darbība ir saistīta ar nepartrauktu pakalpojumu uzlabošanu un jaunu klientu piesaisti.

### 3.4 Aprites rādītāju analīze

#### Visu aktīvu aprites analīze

Aktīvu aprites analīze parāda cik efektīvi uzņēmums izmanto tam esošos resursus, kā arī cik ātri aktīvi var tikt pārvērsti naudā. Ja, uzņēmumam ir pārāk daudz aktīvu, tad ieguldījumi tajos var būt nelietderīgi. Ja, pietrūkst aktīvu, tad var būt, ka uzņēmums darbojas neefektīvi.

Aktīvu aprites koeficients raksturo uzņēmuma līdzekļu izmantošanas efektivitāti vai cik reizes notiek pilna aprite noteiktā laika periodā, kas uzņēmumam dod zināmu peļņu vai zaudējumus.

$$\text{Visu aktīvu aprites koeficients} = \frac{\text{Neto apgrozījums}}{\text{Aktīvi}} \quad [3.3]$$

$$\text{Aktīvu aprites ilgums} = \frac{\text{Aktīvi} \times \text{dienu skaits periodā}}{\text{Neto apgrozījums}} \quad [3.4]$$

*tabula 3.4.*

#### SIA „VIA SMS” aktīvu aprite

Rādītājs EUR	2015. gads	2016. gads	2017. gads
Neto apgrozījums	3232024	3593132	3944981
Dienu skaits periodā	365	365	365
Aktīvi kopā	3380552	4548276	5803695
Aktīvu aprites koeficients, reizes	0,96	0,79	0,68
Aktīvu aprite ilgums, dienās	382	462	537

Pēc 3.4. tabulas datiem ir redzams, ka neviena analizētajā gadā aktīvu aprite nerasniedza pat vienu reizi. 2015. gadā aktīvu aprites koeficients sastādīja 0,96 reizes, 2016. gadā – 0,79 reizes un 2017. gadā – 0,68 reizes. Ar katru gadu koeficients samazinās, jo pieaug aktīvu

kopsumma. Pārāk zems koeficients parāda, ka investīcijas uzņēmumā ir bijušas pārāk lielas un nepieciešams likvidēt daļu pamatlīdzekļu.

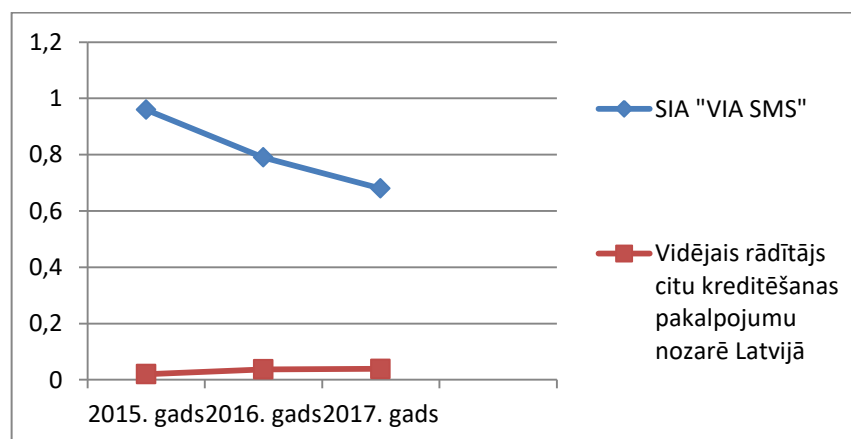
Pēc 3.4. tabulas datiem ir redzams, ka 2015. gadā uzņēmumam bija vajadzīga 382 diena, lai veiktu vienu aktīvu apriti, un ar katru gadu šis rādītājs palielinās. 3 gadu laikā aktīvu aprites dienu skaits palielinājas par 155 dienām, un tas ir sasitīts ar aktīvu kopsummas pieaugumu. Uzņēmuma vadībai ir jāaizdomājas par to, kā paaugstinātu aktīvu aprites ātrumu.

Lai rastu pilnu ieskatu par aktīvu apriti un sniegtu precīzu finanšu analīzi SIA „VIA SMS” uzņēmumā ir ieteicams pievērst uzmanību uzņēmuma rādītāja salīdzinājumam ar vidējo rādītāju citu kreditēšanas pakalpojumu nozarē Latvijā.

tabula 3.5.

### Aktīvu aprites koeficienta vidēja vērtība citu kreditēšanas pakalpojumu nozarē Latvijā

Rādītājs EUR	2015. gads	2016. gads	2017. gads
Aktīvu aprites koeficients, reizes	0,02	0,037	0,039



\*sagatavoja autore, izmantojot formulu lursoft datu bāzi

### 3.1. att. SIA „VIA SMS” aktīvu aprites koeficients salīdzinājumā ar vidējo rādītāju citu kreditēšanas pakalpojumu nozarē Latvijā

No 3.1. attēla var redzēt, ka SIA „VIA SMS” aktīvu aprites koeficients ar katru gadu pakāpeniski samazinās un neviena no analizētajam gadam nepārsniedz vērtību 1, bet salīdzinot ar citu kreditēšanas pakalpojumu nozares koeficientiem, uzņēmumam ir labi rādītāji.

## Debitoru parādu aprites koeficients

Lai varētu noteikt cik efektīva ir uzņēmumu kredītpolitika ir jāveic debitoru parādu aprites analīzi. Debitoru parādu aprites koeficients parāda to, cik reizes gada laikā debitoru parādi tiek pārvērsti par naudas līdzekļiem vai cik ātri debitori norēķinās ar uzņēmumu. Jo augstāks ir šis koeficients, jo ātrāk klienti apmaksā savus parādus.

$$\text{Debitoru parādu aprites koeficients} = \frac{\text{Neto apgrozījums}}{\text{Debitori kopā}} [3.5]$$

$$\text{Debitoru parādu aprites ilgums} = \frac{\text{Debitori} \times \text{dienu skaits periodā}}{\text{Neto apgrozījums}} [3.6]$$

Rādītājs parāda laiku, kas nepieciešams apmaksas saņemšanai no pakalpojuma pārdošanas brīža. Tas noteiks vai uzņēmumam ir pietiekami labi izstrādātas iekasēšanas procedūras, kā arī vai klienti neaiztur maksājumus.

*tabula 3.6.*

### SIA „VIA SMS” debitoru parādu aprites koeficients

Rādītājs EUR	2015. gads	2016. gads	2017. gads
Neto apgrozījums	3232024	3593132	3944981
Dienu skaits periodā	365	365	365
Debitori kopā	3058527	4145072	5553987
Debitoru parādu aprites koeficients, reizes	1,06	0,87	0,71
Debitoru parādu aprites ilgums, dienās	345	421	514

Pēc 3.6. tabulas datiem ir redzams, ka tikai 2015. gadā debitoru parādi 1,06 reizes bija pārvēsti par naudu, pārējos gados rādītājs sastādīja tikai 0,87 un 0,71 reizes. Viszemākais rādītājs bija 2017. gadā, jo šajā gadā debitoru parādi palielinājās par 1408915EUR salīdzinājumā ar iepriekšējo gadu. Kopumā 3 gadu laikā debitoru parādi palielinājās straujāk par neto apgrozījumu, kas liecina par naudas līdzekļu iesaldēšanu.

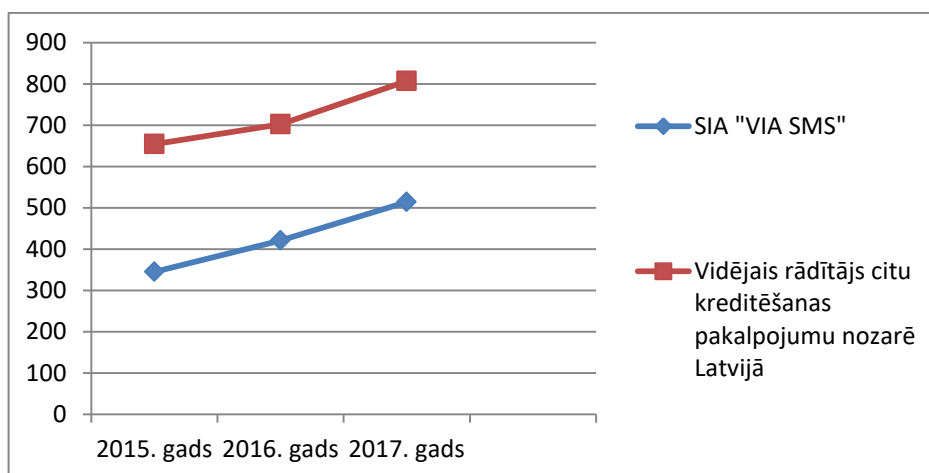
Debitoru parādu ilgums parāda cik dienas debitoru parādi netiek apmaksāti. Ar katru gadu parādu dzēšanas ilgums palielinās un 2015. gada tas sastādīja 345 dienas, 2016. gadā – 421 dienas un 2017. gadā – 514 dienas. Iegūti dati liecina par to, ka uzņēmumam efektīvāk jāveic šaubīgo debitoru kontroli un kopumā debitoru parādu iekasēšanu, ka arī var uzlabot līguma atmaksas noteikumus, padarot tos „draudzīgākus” priekš patērētājiem.

Lai pilnā mērā secināt par debitoru parādu apriti un sniegtu precīzu finanšu analīzi SIA „VIA SMS” uzņēmumā ir nepieciešams salīdzināt paša uzņēmuma rādītāju ar vidējo rādītāju citu kredītēšanas pakalpojumu nozarē Latvijā.

tabula 3.7.

### Debitoru parādu aprites koeficienta vidēja vērtība citu kredītēšanas pakalpojumu nozarē Latvijā

Rādītājs EUR	2015. gads	2016. gads	2017. gads
Debitoru parādu aprites ilgums, dienās	654	702	807



\*sagatavoja autore, izmantojot lursoft datu bāzi

### 3.2. att. SIA „VIA SMS” debitoru aprites ilgums salīdzinājumā ar vidējo rādītāju citu kredītēšanas pakalpojumu nozarē Latvijā

No 3.2. attēla var redzēt, ka laikā periodā no 2015.-2017. gadam SIA „VIA SMS” debitoru parādu aprites ilgumam ir palielinājuma tendence, tomēr, salīdzinot ar nozares datiem, tad uzņēma rādītājs ir divreiz labāk par vidējo. Iegūti dati liecina par to, ka uzņēmuma debitoru parādu atmaksas kārtība atrodas normas robežās.

Pilna debitoru parādu analīze nav iespējama bez kreditoru parādu analīzes, tādēļ tālāk analizēsim kreditoru parādu aprites rādītāju.

### Kreditoru parādu aprites rādītājs

Kreditoru parādu aprite parāda to, cik ātri uzņēmums norēķinās ar saviem pamatdarbības kreditoriem (parādi piegādātājiem, parējie kreditoru parādi, piemēram, nesamaksātie procentu, nodokļu un sociālās apdrošināšanas maksājumi, darba algas parādi).

$$\text{Kreditoru parādu aprites koeficients} = \frac{\text{Pārdotas produkcijas ražošanas izmaksas}}{\text{Kreditori}} \quad [3.7]$$

$$\text{Kreditoru aprites ilgums} = \frac{\text{Kreditori} \times \text{dienu skaits periodā}}{\text{Pārdotas produkcijas ražošanas izmaksas}} \quad [3.8]$$

*tabula 3.8.*

### SIA „VIA SMS” kreditoru parādu aprites koeficients

Rādītājs EUR	2015. gads	2016. gads	2017. gads
Kreditori	824045	947105	3092894
Dienu skaits periodā	365	365	365
Pārdotas produkcijas ražošanas izmaksas	1078370	1470644	1616306
Kreditoru parādu aprites koeficients, reizes	1,31	1,55	0,52
Kreditoru aprites ilgums, dienās	279	235	698

Pēc 3.8. tabulas datiem ir redzams, ka 2015. gadā uzņēmums norēķinājas 1,31 reizes par savām saistībām, 2016. gadā – 1,55 reizes un 2017. gadā – 0,52 reizes.

Iegūti dati rāda, cik uzņēmumam ir nepieciešamas dienas, lai norēķināties ar saviem kreditoriem. 2015. gadā uzņēmums norēķinājās 279 dienu laikā par savām saistībām, 2016. gadā – 235 dienu laikā, bet 2017. gadā – 698 dienu laikā. 2017. gadā salīdzinājumā ar 2016. gadu

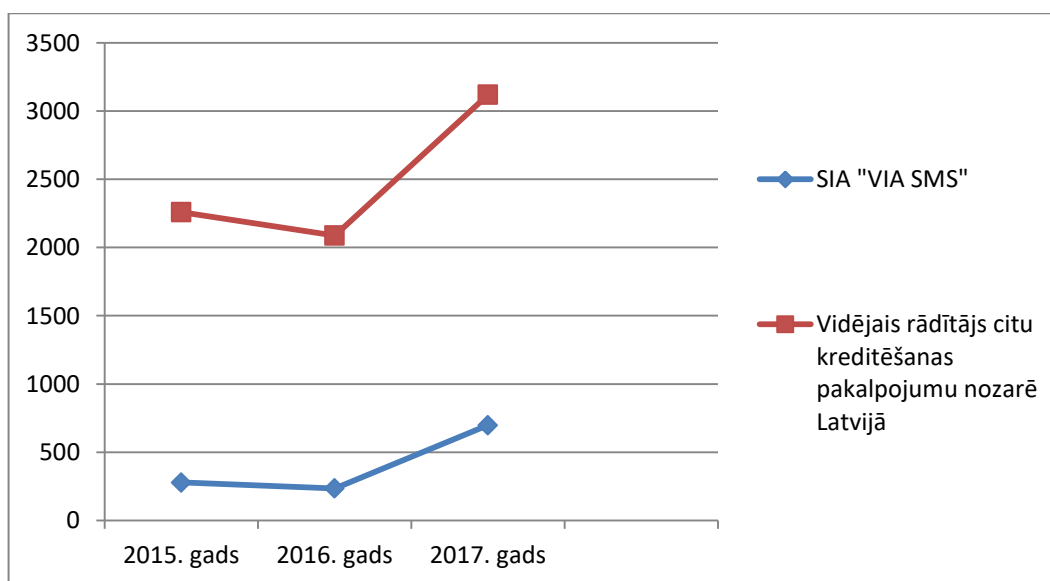
strauji izauga kreditoru kopsumma, līdz ar to palielinājas saistību dzēšanas ilgums uz 463 dienām.

Lai pilnā mērā secināt par kreditoru parādu apriti un sniegtu precīzu finanšu analīzi SIA „VIA SMS” uzņēmumā ir nepieciešams salīdzināt paša uzņēmuma rādītāju ar vidējo rādītāju citu kreditēšanas pakalpojumu nozarē Latvijā.

tabula 3.9.

### Kreditoru parādu aprites koeficienta vidēja vērtība citu kreditēšanas pakalpojumu nozarē Latvijā

Rādītājs EUR	2015. gads	2016. gads	2017. gads
Kreditoru parādu aprites ilgums, dienās	2259	2088	3119

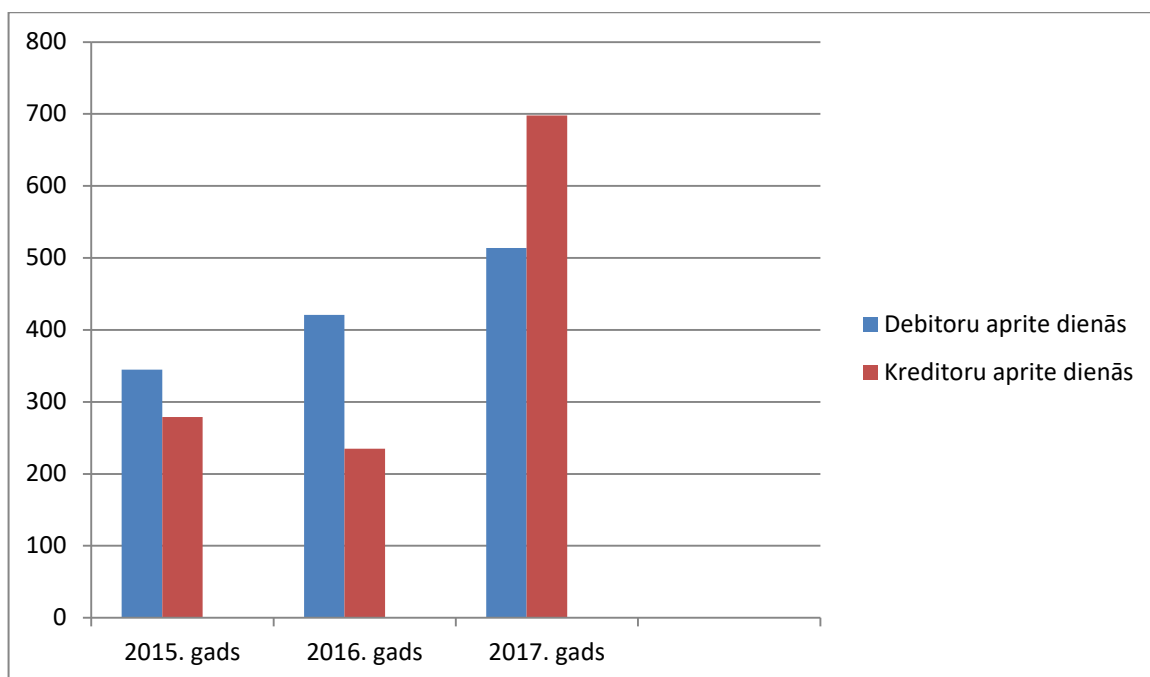


*\*sagatavoja autore, izmantojot formulu lursoft datu bāzi*

### 3.3. att. SIA „VIA SMS” kreditoru aprites ilgums salīdzinājumā ar vidējo rādītāju citu kreditēšanas pakalpojumu nozarē Latvijā

No 3.3. attēla var redzēt, ka laikā periodā no 2015.-2017. gadam SIA „VIA SMS” kreditoru parādu aprites ilgumam ir palielinājuma tendence, tomēr, salīdzinot ar nozares datiem, tad uzņēma rādītājs 2015. gadā ir 8 reizes, 2016. gadā 6 reizes un 2017. gadā 5 reizes labāk par

vidējo. Iegūti dati liecina par to, ka uzņēmuma kreditoru parādu atmaksas kārtība atrodas ļoti augstajā līmenī.



*\*sagatavoja autore, izmantojot formulu [3.6] un [3.8]*

#### **3.4 att. SIA „VIA SMS” debitoru aprite dienās salīdzināšana ar kreditoru aprīti dienās**

Apskatot 3.4. attēlu, redzams, ka 2015. un 2016. gadā kreditoru aprīti bija nepieciešams mazāk laikā, nekā debitoru aprīti. „Laba prakse” skaitās, ka debitoru parādu aprīti jābūt ātrākai par kreditoru parādu aprīti, lai uzņēmums varētu veiksmīgi segt savas saistības. Neskatoties uz to, ka debitoru aprītes laiks bija ilgāks nekā kreditoru aprītes laiks, uzņēmums spēja laicīgi norēķināties par savām saistībām. 2017. gadā debitoru aprīte bija ātrākā nekā kreditoru aprīte. Tātad uzņēmums saņēma līdzekļus ātrāk no debitoriem, nekā pats norēķinājas ar saviem kreditoriem.

#### **Finanšu cikls**

Finanšu cikls ir laika periods, kurā notiek naudas līdzekļu aprīte komercsabiedrībā.

Finanšu cikls = krājumu aprītes ilgums + debitoru parādu aprītes ilgums – kreditoru parādu aprītes ilgums [3.9]

*tabula 3.10.*

### SIA „VIA SMS” finanšu cikla garums

<b>Rādītāji (EUR)</b>	2015. gads	2016. gads	2017. gads
Debitoru aprite dienās	345	421	514
Kreditoru aprite dienās	279	235	698
Finanšu cikla garums	66	186	-184

Pēc 3.10. tabulas datiem ir redzams, ka 2015. un 2016. gadā uzņēmumam bija jūtams naudas līdzekļu trūkums un to skaits dienās sastādīja 66 un 186. To izraisa debitoru parādu iekasēšanas laika palielinājums. Debitoru aprite bija lenākā nekā kreditoru aprite. 2017. gadā situācija pamainījās un debitori norēķinājas par savām saistībām ātrāk nekā uzņēmums ar saviem kreditoriem. Finanšu ciklu var saīsināt, veicot debitoru parādu aprites paātrināšanu vai kreditoru parādu aprites palēnināšanu.

## SECINĀJUMI UN PRIEKŠLIKUMI

Pamatojoties uz bakalaura darbā veikto pētījumu, autore ir nonākusi pie šādiem secinājumiem:

1. Uzņēmumam jābūt kvalitatīti izstrādātai grāmatvedības politikai, bet realitātē uzņēmumam ir tikai formāli izstrādāts dokuments, kuru nevar uzskatīt par uzticamo uzskaites un kontroles dokumentu.
2. Uzņēmumam jābūt sīki detalizētai un apstiprinātai klientu maksātspējas izvērtēšanas procedūrai, bet realitātē uzņēmumam ir izstrādātas tikai kopējas vadlīnijas aizdevuma piešķiršanas procedūrai. Lēmumu par aizdevuma piešķiršanu pieņem menedžeri, kuru viedoklis bieži vien ir subjektīvs un ir balstīts uz pašu pieredzi un intuīciju.
3. Uzņēmumam jābūt izstrādātai efektīvai parādu piedziņas procedūrai. Uzņēmuma iekšēja piedziņa ir balstīta vairāk uz atgadinājumiem, nevis uz parādu piedziņu, tādēļ ļoti liels parādnieku skaits ir nodots tālāk inkasso kompānijām.
4. Uzņēmumam laikā periodā no 2015.-2017. gadam pasliktinājas kopēja portfeļa kvalitāte, jo bez kavējuma portfeļa apjoms 2015. gadā sastādīja 73,76% un 2017.gadā samazinājas līdz 70,29%.
5. Debitoru aprītes rādītājumā bija raksturīga negatīva tendence, jo no 1.06 reizēm 2015. gadā tas samazinājas līdz 0,71 reizēm 2017. gadā, kas ved pie uzņēmuma rentabilitātes pasliktināšanās. Līdz ar to debitoru parādu ilgums palielinājas no 345 dienām 2015. gadā līdz 514 dienām 2017. gadā. Tātad viena debitoru aprīte ir lielāka par gadu, kas ir ļoti neefektīva uzņēmuma politika.
6. Salīdzinot uzņēmuma debitoru parādu rādītājus ar citu kreditēšanas pakalpojumu nozares vidējiem rādītājiem, varam secināt, ka tomēr uzņēmumam ir augstāki rādītāji nekā vidēji nozarē, kas liecina par uzņēmumu debitoru parādu aprītes normu.
7. Savukārt, kreditoru parādu analīze parāda, ka uzņēmumam ir neefektīva kreditēšanas politika. 2015. un 2016. gadā kreditoru aprīte bija ātrākā nekā debitoru aprīte, kas liecina par to, ka uzņēmums apmaksā savus parādus ātrāk nekā saņem līdzekļus no saviem debitoriem. Tātad uzņēmums regulāri izņem līdzekļus no sava apgrozījuma un samazinā iegūtu peļņu, jo izņemti līdzekļi vairs nepeln.

Apkopojot galvenos pētījuma rezultātus, bakalaura darba autore izvirza šādus priekšlikumus:

1. Aktualizēt grāmatvedības politiku un pielāgot to pie reālajiem uzņēmuma darbības uzdevumiem.
2. Izstrādāt apdomātu standartizētu klientu maksātspējas izvērtēšanas procedūru ar mērķi samazināt uzņēmuma kredītrisku un šaubīgo debitoru skaitu.
3. Izstrādāt efektīvu iekšējo parādu piedziņas procedūru, kura maksimāli samazinātu parādnieku skaitu, nodotu uz ārpus tiesas parādu piedziņas instancēm, līdz ar to samazinās uzņēmuma izmaksas uz papildus pakalpojumiem.
4. Izstrādāt kredītpolitiku ar mērķi uzlabot debitoru aprites rādītājus.
5. Samazināt automatiski izsniegto aizdevumu skaitu.

## IZMANTOTĀ LITERATŪRA UN AVOTI

1. LR likums *Par grāmatvedību*. LR AP un Valdības Ziņotājs, Nr. 44, 12.11.1992 (ar turpmākiem grozījumiem)
2. LR likums *Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likums*. LR AP un Valdības Ziņotājs, Nr. 222, 12.11.2015 (ar turpmākiem grozījumiem)
3. LR likums *Pievienotās vērtības nodokļa likums*. Latvijas Vēstnesis, Nr. 197, 12.11.2015 1992 (ar turpmākiem grozījumiem)
4. LR MK noteikumi Nr. 151 *Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju*. Latvijas Vēstnesis, Nr. 151, 29.10.2003
5. LR MK noteikumi Nr.585 *Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likuma piemērošanas noteikumi*. Latvijas Vēstnesis, Nr.253, 22.12.2015
6. LR MK noteikumi Nr.969 *Kārtība, kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistīti izdevumi*. Latvijas Vēstnesis, Nr.169, 26.10.2015.
7. **Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A.** *Finanšu grāmatvedība*. Rīga, Izglītības soli, 2004. 246 lpp.
8. **Ludboržs A.** *Apgrozāmā kapitāla vadīšana nelielos uzņēmumos*. Rīga, Lietišķās informācijas dienests, 2007. 288 lpp.
9. **Grandāne M., Martemjanova E., Mārāne I., Mežaraupe V., Soopa A.** *Finanšu grāmatvedība*. Rīga, RaKa, 2004. 169. lpp
10. **Rurāne M.** *Uzņēmuma finanses*. Rīga, Jumava, 2007. 79 lpp
11. **Rurāne M.** *Finanšu menedžments*. Rīga, Rīgas Starptautiskā ekonomikas un biznesa administrācijas augstskola, 2006. 384 lpp.
12. **Rurāne M.** *Finanšu pārvaldība*. Rīga, Latvijas izlītības fonds, 2006. 281.lpp.
13. **Paupa V., Šneidere R.** *Uzdevumu krājums finanšu analīze (trešais izdevums)*. Rīga, 2008. 46 lpp.
14. **Saksonova S.** *Uzņēmuma finanšu vadības praktiskās metodes*. Rīga, Merkūrijs Lat, 2006. 225 lpp.
15. **Brūna I., Kaire L.** *Apgrozāmo līdzekļu uzskaitē*. Ogre, Latvijas Universitāte, 2004. 42 lpp.
16. **Mālderis G.** *Inventarizācija*. Rīga, Biznesa augstskola „Turība”, 2005. 40. lpp.
17. **Benze J.** *Finanšu grāmatvedība*. Rīga, Auditorfirma “Grāmatvedis”, 1998. 322.lpp.

18. **Bojarenko J., Beļavska L., Tjurina A.** *Finanšu grāmatvedība: teorija un prakse*. Rīga: KIF “Biznesa komplekss”, 2009. 82 lpp.
19. **Grebenko M.** *Norēķini par komandējuma laikā veiktajiem izdevumiem*, *Bilance* Nr. 8 (260), 2011. 12. lpp
20. **Rurkovska I.** *Debitoru parādu un krājumu izvērtēšana, sagatavojot finanšu pārskatus*. Rīga, “Lietišķās informācijas dienests”, 2013., *Bilance* Nr. 6(306), 11 lpp.
21. **Mihejenkova Ļ.** *Avansa maksājumi un citi saistītie nodokļu aspekti* *Bilance* Nr. 5 (257) , 2011. 6. lpp
22. **Januška M.** *Mūsdienu prasības bilances kontu uzskaitē un analīzei*. Rīga, Merkūrijs LAT, 2004. 138 lpp.
23. Lursoft datu bāze. Pieejams: <https://company.lursoft.lv/via-sms/40103259867> (skatīts: 30.04.2018)
24. SIA “VIA SMS” kredītpolitika
25. SIA “VIA SMS” aizdevuma piešķiršanas procedūra
26. SIA “VIA SMS” parādu piedziņas procedūra
27. Distances jeb ātro kredītu izmantošana Latvijā. Pieejams: [http://www.ptac.gov.lv/sites/default/files/distances\\_jeb\\_atro\\_kreditu\\_izmantosana\\_latvija.pdf](http://www.ptac.gov.lv/sites/default/files/distances_jeb_atro_kreditu_izmantosana_latvija.pdf) (skatīts: 02.05.2018)
28. Statistika par nebanku kredītēšanas sektoru. Pieejams: <http://www.ptac.gov.lv/lv/content/statistika-par-nebanku-kreditesanas-sektoru> (skatīts: 02.05.2018)
29. Saeima apstiprina stingrākus nosacījumus „ātro kredītu” sniegšanai. Pieejams: <http://www.ptac.gov.lv/lv/news/saeima-apstiprina-stingrakis-nosacijumus-atro-kreditu-sniegsanai> (skatīts: 08.05.2018)
30. Iedzīvotāji Latvijā tērē vairāk nekā nopelna, jāveicina finanšu pratība. Pieejams: <http://www.ptac.gov.lv/lv/news/ptac-iedzivotaji-latvija-tere-vairak-neka-nopelna-javeicina-finansu-pratiba> (skatīts: 02.05.2018)
31. Pusgads pēc ātro kredītu iegrožošanas; nozare aug un pelna uz aizdevumu pagarināšanu. Pieejams: <https://www.lsm.lv/raksts/zinas/zinu-analize/pusgads-pec-atro-kreditu-iegrozosanas-nozare-aug-un-pelna-uz-aizdevumu-pagarinasanu.a184703/> (skatīts: 12.05.2018)

32. Ko iesākt ar šaubīgiem un bezcerīgiem debitoriem? Pieejams: <https://businessnetwork.lv/ievads/finanses/ko-iesakt-ar-saubigiem-un-bezcerigiem-paradiem-52382> (skatīts: 01.05.2018)
33. Parādu portfeļa pirkšana/cesija. Pieejams: <https://www.gelvora.lv/pakalpojumi/paradu-pirksana-cesija> (skatīts: 08.05.2018)
34. Kas notiek ja kredītu atmaksā, kavē vai neatgriež? Pieejams: <https://cred24.lv/kas-notiek-ja-kreditu-atmaks-kave-vai-neatgriez> (skatīts: 08.05.2018)
35. <https://www.viasms.lv/> (skatīts: 05.05.2018)

# PIELIKUMI

1. pielikums

## SIA „VIA SMS” bilance 2014.-2017. gadam (aktīvs)

### → Bilance

#### Aktīvi

Rādītāja nosaukums	Rindas kods	2017	2016	2015	2014
2.Koncesijas, patenti, licences, preču zīmes un līdzīgas tiesības	20	433.00	257.00	0.00	0.00
<b>I. NEMATERIĀLIE IEGULDĪJUMI KOPĀ</b>	<b>50</b>	<b>433.00</b>	<b>257.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
6.Pārējie pamatlīdzekļi un inventārs	80	10 288.00	17 658.00	20 629.00	30 488.00
<b>II. PAMATLĪDZEKĻI KOPĀ</b>	<b>100</b>	<b>10 288.00</b>	<b>17 658.00</b>	<b>20 629.00</b>	<b>30 488.00</b>
1.Līdzdalība radniecīgo sabiedrību kapitālā	110	65 001.00	65 001.00	65 001.00	0.00
9.Atliktā nodokļa aktīvi	184	0.00	95 976.00	68 273.00	58 831.00
<b>III. ILGTERMIŅA FINANŠU IEGULDĪJUMI KOPĀ</b>	<b>190</b>	<b>65 001.00</b>	<b>160 977.00</b>	<b>133 274.00</b>	<b>58 831.00</b>
<b>ILGTERMIŅA IEGULDĪJUMI KOPĀ</b>	<b>200</b>	<b>75 722.00</b>	<b>178 892.00</b>	<b>153 903.00</b>	<b>89 319.00</b>
1.Pircēju un pasūtītāju parādi	280	5 187 423.00	4 074 332.00	0.00	0.00
4.Citi debitori	310	359 116.00	61 748.00	28 674.00	62 001.00
6.Īstermiņa aizdevumi akcionāriem vai dalībniekiem un vadībai	330	0.00	0.00	3 008 557.00	2 594 912.00
7.Nākamo periodu izmaksas	340	7 448.00	8 992.00	21 296.00	12 575.00
<b>II. DEBITORI KOPĀ</b>	<b>350</b>	<b>5 553 987.00</b>	<b>4 145 072.00</b>	<b>3 058 527.00</b>	<b>2 669 488.00</b>
<b>IV. NAUDA</b>	<b>400</b>	<b>173 986.00</b>	<b>224 312.00</b>	<b>168 122.00</b>	<b>67 873.00</b>
<b>APGROZĀMIE LĪDZEKĻI KOPĀ</b>	<b>410</b>	<b>5 727 973.00</b>	<b>4 369 384.00</b>	<b>3 226 649.00</b>	<b>2 737 361.00</b>
<b>AKTĪVA BILANCE</b>	<b>420</b>	<b>5 803 695.00</b>	<b>4 548 276.00</b>	<b>3 380 552.00</b>	<b>2 826 680.00</b>

## SIA „VIA SMS” bilance 2014.-2017. gadam (pasīvs)

## Bilance

## Pasīvi

Rādītāja nosaukums	Rindas kods	2017	2016	2015	2014
1.Akciju vai daļu kapitāls (pamatkapitāls)	430	426 861.00	426 861.00	426 861.00	426 862.00
6.Iepriekšējo gadu nesadalītā peļņa vai nesegtie zaudējumi	510	1 179 310.00	1 929 646.00	1 002 338.00	916 922.00
7.Pārskata gada peļņa vai zaudējumi	520	1 104 630.00	1 244 664.00	1 127 308.00	975 415.00
<b>PAŠU KAPITĀLS KOPĀ</b>	<b>530</b>	<b>2 710 801.00</b>	<b>3 601 171.00</b>	<b>2 556 507.00</b>	<b>2 319 199.00</b>
4.Citi aizņēmumi	601	0.00	0.00	0.00	0.00
<b>I. ILGTERMIŅA KREDITORI KOPĀ</b>	<b>640</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
4.Citi aizņēmumi	671	2 822 130.00	0.00	0.00	0.00
6.Parādi piegādātājiem un darbuizpildītājiem	690	55 192.00	69 268.00	30 167.00	57 278.00
8.Parādi radniecīgajām sabiedrībām	710	65 490.00	47 484.00	46 279.00	19 860.00
10.Nodokļi un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas	730	9 776.00	35 485.00	52 202.00	16 663.00
11.Pārējie kreditori	740	23 150.00	691 110.00	591 679.00	344 950.00
12.Nākamo periodu ieņēmumi	750	72 664.00	67 290.00	50 145.00	43 733.00
14.Uzkrātās saistības	771	44 492.00	36 468.00	53 573.00	24 997.00
<b>ĪSTERMIŅA KREDITORI KOPĀ</b>	<b>780</b>	<b>3 092 894.00</b>	<b>947 105.00</b>	<b>824 045.00</b>	<b>507 481.00</b>
<b>3. KREDITORI (KOPSUMMA)</b>	<b>790</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>824 045.00</b>	<b>507 481.00</b>
<b>PASĪVA BILANCE</b>	<b>800</b>	<b>5 803 695.00</b>	<b>4 548 276.00</b>	<b>3 380 552.00</b>	<b>2 826 680.00</b>
Darbinieku skaits	990	24.00	21.00	16.00	16.00

## SIA „VIA SMS” peļņas vai zaudējuma aprēķins 2014.-2017. gadam

## ▶ Peļņas vai zaudējumu aprēķins

Rādītāja nosaukums	Rindas kods	2017	2016	2015	2014
1. Neto apgrozījums	10	3 944 981.00	3 593 132.00	3 232 024.00	2 911 487.00
b) no citiem pamatdarbības veidiem	220	3 944 981.00	3 593 132.00	0.00	0.00
2. Pārdotās produkcijas ražošanas pašizmaksa, pārdoto preču vai sniegto pakalpojumu iegādes izmaksas	20	-1 616 306.00	-1 470 644.00	-1 078 370.00	-939 654.00
3. Bruto peļņa vai zaudējumi	30	2 328 675.00	2 122 488.00	2 153 654.00	1 971 833.00
4. Pārdošanas izmaksas	40	-485 802.00	-418 206.00	-522 442.00	-529 519.00
5. Administrācijas izmaksas	50	-101 724.00	-92 720.00	-91 946.00	-119 920.00
6. Pārējie uzņēmuma saimnieciskās darbības ieņēmumi	60	50 087.00	38 063.00	17 721.00	11 769.00
7. Pārējās saimnieciskās darbības izmaksas	68	-393 002.00	-197 467.00	-254 445.00	-208 057.00
14. Peļņa vai zaudējumi pirms ārkārtas posteļiem un nodokļiem	120	0.00	0.00	1 302 542.00	1 126 106.00
17. Peļņa vai zaudējumi pirms nodokļiem	151	0.00	0.00	1 302 542.00	1 126 106.00
13. Peļņa vai zaudējumi pirms uzņēmumu ienākuma nodokļa	370	1 398 234.00	1 452 158.00	0.00	0.00
14. Uzņēmumu ienākumu nodoklis par pārskata gadu	160	-197 628.00	-235 197.00	-175 234.00	-150 691.00
15. Peļņa vai zaudējumi pēc uzņēmumu ienākuma nodokļa aprēķināšanas	380	1 200 606.00	1 216 961.00	0.00	0.00
16. Ieņēmumi vai izmaksas no atliktā nodokļa aktīvu vai saistību atlikumu izmaiņām	175	-95 976.00	27 703.00	0.00	0.00
18. Pārskata gada peļņa vai zaudējumi	180	1 104 630.00	1 244 664.00	1 127 308.00	975 415.00
Nolietojums	995	0.00	8 364.00	11 785.00	15 971.00

## Nozaru finanšu koeficienti

Pakalpojums ataino nozari raksturojošus finanšu koeficientus un statistikas rādītājus, kuri aprēķināti par primāro datu avotu, izmantojot uzņēmumu finanšu datus. Pakalpojums ietver nozares vidējos rādītājus, augšējās un apakšējās kvartiles, kā arī nozares dinamiku par pēdējiem trīs gadiem.

64.92, Citi kreditēšanas pakalpojumi

Gads: 2017

Valūta: EUR

Rādītājs	Statistiskie raksturotāji	Gadi		
		2017	2016	2015
<b>Apgrozījums</b>				
	Vidēji (mediāna)	23833.00	21021.00	6007.00
	Augšējā kvartile	449425.00	337679.00	160486.00
	Apakšējā kvartile	0.00	0.00	0.00
	Uzņēmumu skaits	135.00	165.00	182.00
<b>Apgrozījuma pieaugums % (trīs gadu vidējais)</b>				
	Vidēji (mediāna)	1.72	1.91	0.53
	Augšējā kvartile	38.20	51.93	53.47
	Apakšējā kvartile	-16.29	-23.81	-35.44
	Uzņēmumu skaits	94.00	115.00	118.00
<b>Peļņa vai zaudējumi pirms nodokļiem</b>				
	Vidēji (mediāna)	503.00	-44.00	0.00
	Augšējā kvartile	39170.00	39001.00	14293.00
	Apakšējā kvartile	-6713.00	-6595.00	-4389.00
	Uzņēmumu skaits	135.00	165.00	182.00
<b>Peļņa vai zaudējumi pēc nodokļiem</b>				
	Vidēji (mediāna)	0.00	-94.00	-50.50
	Augšējā kvartile	36506.00	27520.00	9718.00
	Apakšējā kvartile	-12758.00	-6201.00	-6040.00
	Uzņēmumu skaits	135.00	165.00	182.00
<b>EBIT (Peļņa pirms nodokļiem un procentu maksājumiem)</b>				
	Vidēji (mediāna)	0.00	-51.00	0.00
	Augšējā kvartile	37606.00	35295.00	24393.00
	Apakšējā kvartile	-7013.00	-6361.00	-2872.00
	Uzņēmumu skaits	135.00	165.00	182.00

<b>Pašu kapitāls</b>				
	Vidēji (mediāna)	49921.00	33014.00	14009.50
	Augšējā kvartile	735715.00	614595.00	450206.00
	Apakšējā kvartile	134.00	-1666.00	-4330.00
	Uzņēmumu skaits	135.00	165.00	182.00
<b>Aktīvi</b>				
	Vidēji (mediāna)	537788.00	476856.00	455160.50
	Augšējā kvartile	3734929.00	3739235.00	2203590.00
	Apakšējā kvartile	54831.00	50686.00	31295.00
	Uzņēmumu skaits	135.00	165.00	182.00
<b>Vispārējais Aprogzāmo līdzekļu koeficients (Current ratio) = Aprogzāmie līdzekļi / Īstermiņa parādi</b>				
	Vidēji (mediāna)	3.83	4.23	3.21
	Augšējā kvartile	19.99	17.44	24.14
	Apakšējā kvartile	1.03	1.15	0.85
	Uzņēmumu skaits	128.00	151.00	164.00
<b>Maksāspēja (Equity ratio)</b>				
	Vidēji (mediāna)	0.29	0.15	0.15
	Augšējā kvartile	0.80	0.69	0.84
	Apakšējā kvartile	0.01	-0.01	-0.03
	Uzņēmumu skaits	134.00	163.00	178.00
<b>Kapitāla atdeve = Pārskata perioda peļņa vai zaudējumi pēc nodokļiem (tīrie ieņēmumi) / Pašu kapitāls * 100 %</b>				
	Vidēji (mediāna)	-0.03	-0.84	-0.82
	Augšējā kvartile	10.38	7.42	6.04
	Apakšējā kvartile	-11.22	-20.23	-33.94
	Uzņēmumu skaits	135.00	165.00	181.00
<b>Bruto peļņas robeža = Bruto peļņa vai zaudējumi / Neto aprogzījums * 100 %</b>				
	Vidēji (mediāna)	63.26	60.96	71.12
	Augšējā kvartile	94.76	93.85	95.60
	Apakšējā kvartile	26.67	19.53	36.94
	Uzņēmumu skaits	93.00	111.00	111.00
<b>Aktīvu atdeve = Pārskata perioda peļņa vai zaudējumi pēc nodokļiem (tīrie ieņēmumi) / Aktīvu bilance * 100 %</b>				
	Vidēji (mediāna)	0.00	-0.06	-0.06
	Augšējā kvartile	3.55	1.94	2.75

	Apakšējā kvartile	-3.21	-4.33	-2.59
	Uzņēmumu skaits	134.00	163.00	178.00
<b>Ilgtermiņa ieguldījumu atdeve = Pārskata perioda peļņa vai zaudējumi pēc nodokļiem (tīrie ieņēmumi) / Ilgtermiņa ieguldījumi * 100 %</b>				
	Vidēji (mediāna)	2.09	0.00	0.00
	Augšējā kvartile	32.14	14.73	8.66
	Apakšējā kvartile	-4.86	-11.59	-4.87
	Uzņēmumu skaits	93.00	115.00	126.00
<b>Kreditoru aprīte dienās</b>				
	Vidēji (mediāna)	2815.48	2088.32	2258.81
	Augšējā kvartile	11558.97	15331.60	16796.97
	Apakšējā kvartile	698.45	548.16	611.46
	Uzņēmumu skaits	77.00	95.00	97.00
<b>Vidējais iekasēšanas periods (dienas) = 365 / Pircēju un pasūtītāju debeta apgrozījums</b>				
	Vidēji (mediāna)	824.57	702.58	654.30
	Augšējā kvartile	3399.56	2728.06	2505.70
	Apakšējā kvartile	330.67	297.17	185.14
	Uzņēmumu skaits	93.00	111.00	111.00
<b>Precīzais (stingrais) apgrozāmo līdzekļu koeficients = (Apgrozāmie līdzekļi – Krājumi) / Īstermiņa parādi</b>				
	Vidēji (mediāna)	2.82	3.21	2.93
	Augšējā kvartile	16.08	17.44	19.23
	Apakšējā kvartile	1.00	1.04	0.78
	Uzņēmumu skaits	128.00	151.00	164.00
<b>Krājumu apgrozījums = Pārdotās produkcijas ražošanas izmaksas / Krājumi</b>				
	Vidēji (mediāna)	1.11	0.93	2.19
	Augšējā kvartile	50.02	12.48	46.15
	Apakšējā kvartile	0.11	0.13	0.19
	Uzņēmumu skaits	39.00	42.00	43.00
<b>Parāds pret pašu kapitālu = Kreditori / Pašu kapitāls</b>				
	Vidēji (mediāna)	0.27	0.19	0.04
	Augšējā kvartile	2.58	3.57	2.44
	Apakšējā kvartile	0.00	-1.03	-1.07
	Uzņēmumu skaits	135.00	165.00	181.00
<b>Darbinieku skaits</b>				

	Vidēji (mediāna)	1.00	2.00	1.00
	Augšējā kvartile	8.00	7.00	4.00
	Apakšējā kvartile	0.00	0.00	0.00
	Uzņēmumu skaits	135.00	165.00	182.00
<b>Apgrozījums uz vienu darbinieku</b>				
	Vidēji (mediāna)	23671.00	22041.13	16048.60
	Augšējā kvartile	71709.57	67221.00	58634.28
	Apakšējā kvartile	4763.67	1217.00	856.00
	Uzņēmumu skaits	95.00	121.00	127.00
<b>Tīrā peļņa vai zaudējumi uz vienu darbinieku</b>				
	Vidēji (mediāna)	743.00	-29.50	147.00
	Augšējā kvartile	11617.83	9132.25	6800.00
	Apakšējā kvartile	-2744.67	-5479.00	-4120.50
	Uzņēmumu skaits	95.00	121.00	127.00

Bakalaura darbs „SIA „VIA SMS” debitoru parādu uzskaitē, kontrole un analīze” izstrādāts LU Ekonomikas un vadības fakultātē.

Ar savu parakstu apliecinu, ka pētījums veikts patstāvīgi, izmantoti tikai tajā norādītie informācijas avoti un iesniegtā darba elektroniskā kopija atbilst izdrukai.

Autors: Diāna Veličko

Rekomendēju/nerekomendēju darbu aizstāvēšanai

Vadītāja: Dr.ekon, profesore Finanšu un grāmatvedības nodaļas vadītāja Rupeika - Apoga Ramona,

Recenzents: Dr. ekon., as.profesore Kudinska Marina

Darbs iesniegts Vadībzinību katedrā 19.06.2018.

Dekāna pilnvarotā persona: metodiķe Alla Ščukina

Darbs aizstāvēts bakalaura gala pārbaudījuma komisijas sēdē

Komisijas sekretāre: