

Apstiprināts
ar SIA "Rīgas namu pārvaldnieks"
padomes 29.08.2025. lēmumu Nr. 3
(protokols Nr.12/2025)

Apstiprināts
ar SIA "Rīgas namu pārvaldnieks"
valdes 22.05.2025. lēmumu
(protokols Nr. 39/2025, 8.§)

24.09.2025.

Nr.1-25/9

Grāmatvedības politika

Rīgā
2025

Saturs

I. Vispārīgie jautājumi.....	2
II. Saimniecisko darījumu uzskaitē	3
III. Sniegto pakalpojumu un preču piegādes darījumu uzskaitē pēc saimnieciskā darījuma satura un būtības, nevis tikai juridiskās formas.....	3
IV. Ilgtermiņa ieguldījumi.....	4
V. Apgrozāmie līdzekļi	5
VI. Krājumi (SGS 2)	5
VII. Finanšu instrumenti (SFPS 9, SFPS 7).....	6
VIII. Pircēju un pasūtītāju parādi un citi debitori.....	6
8.1. Kredītriska izvērtējums un uzkrājumu veidošana nedrošiem (šaubīgiem) debitoru parādiem.....	6
IX. Samaksātie avansi un nākamo periodu izdevumi	7
X. Naudas līdzekļi	7
XI. Pašu kapitāls.....	7
XII. Saistības	8
12.1. Uzkrājumi (SGS 37).....	8
12.2. Aizņēmumi	8
12.3. Parādi piegādātājiem un darbuzņēmējiem.....	9
12.4. Pārējie kreditori	9
12.5. Līgumu saistības (SFPS 15)	9
12.6. Nomu saistības (SFPS 16)	10
XIII. Ieņēmumu atzīšana (SFPS 15)	10
XIV. Iespējamie aktīvi un iespējamās saistības	11
XV. Finanšu aktīvu izslēgšana no bilances	12
(atzīšanas pārtraukšana) vai darījuma sākotnējā uzskaitē zembilancē.....	12
XVI. Saistītās puses (SGS 24).....	12
XVII. Pārskata perioda slēguma uzskaitē	12
XVIII. Gada pārskata finanšu pārskata sagatavošana (SGS 1)	12
XIX. Grāmatvedības kontroles sistēma.....	13
XX. Grāmatvedības dokumentu glabāšana	13
XXI. Noslēguma jautājumi	13

I. Vispārīgie jautājumi

1. Politika nosaka principus, ko ievēro SIA “Rīgas namu pārvaldnieks” (turpmāk – Sabiedrība) finanšu pārskata posteņu uzskaitē, novērtēšanā un atspoguļošanā. Plašāks izklāsts par vienotiem principiem, ko ievēro, organizējot un kārtojot Sabiedrības grāmatvedību, kā arī saimniecisko darījumu, faktu, notikumu un finanšu pārskata posteņu uzskaites, novērtēšanas un atspoguļošanas principi, metodes un noteikumi patiesa finanšu pārskata, kas atbilst normatīvajos aktos izvirzītajām prasībām, sagatavošanai, ietverti Sabiedrības iekšējā normatīvajā aktā Grāmatvedības organizēšanas kārtība.
2. Politikā lietotie termini:
 - 2.1. SFPS - Starptautiskie finanšu pārskatu standarti;
 - 2.2. SGS -Starptautiskie grāmatvedības standarti;
3. Sabiedrībā grāmatvedību kārto tā, lai grāmatvedības jautājumos kompetenta trešā persona varētu gūt patiesu un skaidru priekšstatu par Sabiedrības saistībām, mantu un finansiālo stāvokli noteiktā datumā, saimnieciskās darbības rezultātiem un naudas plūsmu noteiktā laikposmā, kā arī konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei.
4. Sabiedrībā grāmatvedību organizē tā, lai:

- 4.1. nodrošinātu Sabiedrības vadību ar grāmatvedības informāciju, kas nepieciešama saimnieciska rakstura lēmumu pieņemšanai;
- 4.2. nodrošinātu finanšu pārskatu lietotājus ar patiesu un pilnīgu informāciju par uzņēmuma mantu, saistībām, finansiālo stāvokli, saimnieciskās darbības rezultātiem un naudas plūsmu;
- 4.3. veiktu nodokļu aprēķināšanu;
- 4.4. nodrošinātu ieņēmumu un izdevumu norobežošanu pa pārskata periodiem.

II. Saimniecisko darījumu uzskaite

5. Grāmatvedībā reģistrē visus Sabiedrības saimnieciskos darījumus, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentu.
6. Attaisnojuma dokumentu var sagatavot elektroniskā vai papīra formā.
7. Attaisnojuma dokumentus iedala ārējos attaisnojuma dokumentos un iekšējos attaisnojuma dokumentos.
8. Par attaisnojuma dokumentu var izmantot ar elektronisko datu pārraides kanālu starpniecību saņemto (t.i., saņemts skenētā veidā vai pa faksu) papīra formā sagatavota attaisnojuma dokumenta atvasinājumu elektroniskā formā un šā atvasinājuma vai elektroniskā formā sagatavotā attaisnojuma dokumenta atvasinājumu papīra formā (izdruku), ja minētos atvasinājumus apliecina Sabiedrības noteiktajā kārtībā ar elektronisku apliecinājumu. Atvasinājumu papīra formā (izdruku) var apliecināt ar pašrocīgu parakstu.
9. Elektronisks apliecinājums ir elektroniskā formā sagatavotajā attaisnojuma dokumentā minētā saimnieciskā darījuma esības un sniegtās informācijas pareizības apstiprinājums Sabiedrības grāmatvedības informācijas datorsistēmās vai citās Sabiedrības informācijas sistēmās un saskaņā ar normatīvajiem aktiem ļauj identificēt konkrētu personu – apliecinājuma devēju. Elektronisks apliecinājums ir:
 - 9.1. datorsistēmā izveidoti piekļuves kontroles noteikumi, saskaņā ar kuriem piekļuve dokumentam iespējama tikai pēc reģistrēšanās ar konkrētu lietotājvārdu vai paroli;
 - 9.2. dokumentam pievienotas datnes – pielikumi ar noteikta satura informāciju;
 - 9.3. secīgu darbību kopuma veikšana lietvedības sistēmā.
10. Grāmatvedību kārtoti kontos. Finanšu un grāmatvedības dokumentu aprites shēmu, grāmatvedības kontu plānu un darījumos izmantojamās kontējumu shēmas apstiprina ar Sabiedrības rīkojumu.

III. Sniegto pakalpojumu un preču piegādes darījumu uzskaite pēc saimnieciskā darījuma satura un būtības

11. Sabiedrības sniegtos pakalpojumus un preču piegādes, ņemot vērā saimnieciskā darījuma saturu un būtību, iedala šādos darījumos:
 - 11.1. darījumi, kuros Sabiedrība darbojas kā faktiskais pakalpojumu sniedzējs vai preču piegādātājs;
 - 11.2. darījumi, kuros Sabiedrība ir aģents (darbojas kā starpnieks).
12. Sabiedrība darbojas kā faktiskais pakalpojumu sniedzējs vai preču piegādātājs, ja Sabiedrība ir uzņēmusies finansiālas saistības par līgumu izpildi:
 - 12.1. sniedzot ar māju pārvaldīšanu un uzturēšanu saistītus ikdienas, remontdarbu un labiekārtošanas pakalpojumus;
 - 12.2. sniedzot individualizētus pakalpojumus dzīvokļu un telpu īpašniekiem.
13. Sabiedrība ir aģents, ja veicamā darījuma izpildes pienākums ir organizēt, lai preces vai pakalpojumus sniegtu cita persona. Sabiedrība īsteno klientu intereses, slēdzot līgumus un

- iekasējot samaksu, nekļūstot par šo preču īpašnieku vai faktisko pakalpojumu sniedzēju. Sabiedrība izraksta nodokļa rēķinu un saņem atlīdzību tikai par savu sniegto starpniecības pakalpojumu.
14. Apstākļi, kas liecina, ka Sabiedrība ir aģents, ir šādi:
 - 14.1. tai nav kontroles pār sniegto pakalpojumu;
 - 14.2. tā pakalpojumu sniedzēja vārdā iekļauj klientiem izrakstītajos rēķinos maksu par pakalpojumiem un to iekasē, bet tai nav tiesības uz ieņēmumiem;
 - 14.3. tai nav tiesību pašai tieši vai netieši noteikt pakalpojumu cenu.
 15. Sabiedrība no klientiem saņemto un pakalpojumu sniedzējiem pārskaitīto pakalpojumu maksu peļņas vai zaudējumu aprēķinā atzīst neto vērtībā, piemērojot aģenta uzskaites principu.
 16. Saskaņā ar SFPS, trešo personu vārdā iekasētās summas naudas plūsmas pārskatā var uzrādīt gan bruto, gan neto vērtībā. Sabiedrība uzrāda trešo personu vārdā iekasētās summas naudas plūsmas pārskatā bruto vērtībā (izvērsti).
 17. Ja Sabiedrībai nav juridiska pamatojuma savstarpēji izslēgt debitora un kreditora prasības un norēķini par trešo personu vārdā iekasētajām summām nenotiek gandrīz vienlaicīgi, Sabiedrība pārskatā par finanšu stāvokli atzīst debitoru un kreditoru prasības bruto vērtībā.

IV. Ilgtermiņa ieguldījumi

18. Ilgtermiņa ieguldījumi ir visu veidu resursi, kurus Sabiedrība plāno izmantot ilgāk par gadu, kā arī visu veidu aktīvi, kuru apmaksa paredzēta vēlāk nekā gadu pēc bilances datuma.
19. Ilgtermiņa ieguldījumus iedala šādās grupās:
 - 19.1. nemateriālie ieguldījumi (SGS 38) – bezķermeniskas lietas, kas nav finanšu aktīvi;
 - 19.2. pamatlīdzekļi (SGS 16) – kustamas vai nekustamas ķermeniskas lietas, kuras Sabiedrība tur kā īpašnieks vai kā nomnieks atbilstoši līguma nosacījumiem, lai izmantotu preču ražošanai, pakalpojumu sniegšanai, iznomāšanai vai administratīvā nolūkā;
 - 19.3. tiesības lietot aktīvus (SFPS 16) – nomas objekts (Sabiedrība ir nomnieks), ja līgums piešķir tiesības kontrolēt identificējama aktīva izmantošanu noteiktu laika periodu apmērā pret atlīdzību;
 - 19.4. ilgtermiņa finanšu ieguldījumi (SFPS 9) – līdzekļu ieguldījumi citu uzņēmumu kapitālā un tiem izsniegtie aizdevumi ar nolūku gūt peļņu vai iegūt kontroli pār citu uzņēmumu (akciju, līdzdalības daļu iegāde). Ilgtermiņa finanšu ieguldījumu sastāvā iekļautas arī debitoru prasības, kuru atmaksas termiņš pārsniedz gadu no bilances datuma.
20. Ilgtermiņa ieguldījumu izveidošanas sastāvā uzskaita Sabiedrības izmaksas, kas tieši attiecas uz ilgtermiņa ieguldījumu izveidošanu un sagatavošanu plānotajai izmantošanai līdz ilgtermiņa ieguldījuma nodošanai lietošanā. Ilgtermiņa ieguldījumi, kuri iegādes brīdī nav gatavi paredzētajam pielietojumam vai ir uzstādīšanas procesā, ir klasificēti kā “Nemateriālo ieguldījumu, pamatlīdzekļu izveidošana un nepabeigto celtniecības objektu izmaksas”.
21. Visiem Sabiedrības mantiskajiem un nemateriālajiem aktīviem ir noteikts lietderīgās izmantošanas periods (izņemot zemi). Paredzamo lietderīgās lietošanas laiku nosaka atbilstoši lietošanas tiesībās, līgumos vai citos tiesību saņemšanas apliecināšos dokumentos noteiktajiem laika periodiem. Gadījumā, ja minētajos dokumentos tas nav noteikts, tad lietderīgās lietošanas laiku nosaka atbilstoši iekšējā normatīvajā aktā Grāmatvedības organizēšanas kārtība noteiktajā kārtībā. Ilgtermiņa ieguldījumu, kas tiek

- pakļauti amortizācijai vai nolietojumam, vērtība tiek pārskatīta ikreiz, kad notikumi un apstākļi liecina par iespējamu to bilances vērtības neatgūstamību.
22. Nemateriālā ieguldījuma vērtības norakstīšanu sāk ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc to nodošanas ekspluatācijā un beidz aprēķināt ar nākamā mēneša pirmo datumu pēc to ekspluatācijas izbeigšanas, izslēgšanas no uzskaites vai vērtības pilnīgas iekļaušanas vērtības norakstīšanas aprēķinā. Nemateriālo ieguldījumu vērtības norakstīšanu veic reizi mēnesī pēc lineārās metodes.
 23. Pamatlīdzekļi tiek atzīti saskaņā ar iegādes izmaksu metodi, atskaitot uzkrāto nolietojumu un jebkuru uzkrāto vērtību samazinājumu, ja tāds ir nepieciešams. Tādu datorprogrammu iegādes izmaksas, kas ir cieši saistītas ar iekārtas funkcionalitāti un nevar tikt no tās atdalītas, tiek kapitalizētas kā šo iekārtu sastāvdaļa. Ieguldījumi nomātajos pamatlīdzekļos tiek kapitalizēti un atspoguļoti kā pamatlīdzekļi.
 24. Pamatlīdzekļa, izņemot nekustamā īpašuma, datortehnikas, mākslas priekšmetu, sākotnējās atzīšanas vērtība ir 1000 *euro* (viens tūkstotis *euro*) bez pievienotās vērtības nodokļa, un vairāk par vienu vienību, kā arī izmantošanas laiks ir ilgāks par vienu gadu. Nekustamā īpašuma, datortehnikas un mākslas priekšmetu sākotnējā atzīšanas vērtība ir aktīva iegādes vai izveidošanas vērtība.

V. Apgrozāmie līdzekļi

25. Apgrozāmie līdzekļi ir aktīvi, kurus Sabiedrība plāno izmantot gada laikā vai kuru apmaksa paredzēta gada laikā no bilances datuma. Apgrozāmo līdzekļu sastāvā uzskaita arī aktīvus, ja vienas aktīva vienības sākotnējās atzīšanas vērtība ir mazāka par Politikas 274. punktā noteikto vērtību.
26. Apgrozāmos līdzekļus iedala šādās grupās:
 - 26.1. krājumi (SGS 2) – īstermiņa aktīvi, kas paredzēti Sabiedrības darbības nodrošināšanai ;
 - 26.2. debitori (prasības);
 - 26.3. nākamo periodu izdevumi un avansi par pakalpojumiem un projektiem;
 - 26.4. īstermiņa finanšu ieguldījumi;
 - 26.5. naudas līdzekļi:
 - 26.5.1. Sabiedrības naudas līdzekļi;
 - 26.5.2. Ierobežotas lietošanas mērķiem paredzētie naudas līdzekļi. Šie naudas līdzekļi ir Sabiedrības pārvaldīšanā esošo dzīvojamo māju uzkrājumi nākamo periodu izdevumiem remonta un uzturēšanas darbiem;
 - 26.5.3. naudas līdzekļi, kurus Sabiedrība saņem kā starpnieks (aģents), lai klienta vārdā tālāk tos pārskaitītu pakalpojuma sniedzējam.

VI. Krājumi (SGS 2)

27. Krājumi tiek uzskaitīti zemākajā no pašizmaksas vai neto pārdošanas vērtības. Neto pārdošanas vērtību veido normālas Sabiedrības darbības gaitā noteiktā krājumu pārdošanas cena, atskaitot krājumu pabeigšanas un pārdošanas izmaksas.
28. Krājumi ir īstermiņa aktīvi, kas paredzēti darbības nodrošināšanai, materiālu vai izejvielu veidā iesaistīti vai tiks izlietoti saimnieciskās darbības procesā.
29. Inventāram ar iegādes vērtību virs 150 *euro* (simt piecdesmit *euro*), kuri turpmāk tiks pakļauti inventarizācijas procesam, nodrošina operatīvo uzskaiti RVS “Horizon” naturālās vienībās arī pēc tā atzīšanas izdevumos līdz faktiskajai tā norakstīšanai.

30. Krājumu vērtību atzīst izdevumos saskaņā ar "pirmais iekšā – pirmais ārā" (FIFO) metodi, kas paredz, ka tās krājumu vienības, kuras iepirkas vai saražotas pirmās, tiek izlietas pirmās, un vienības, kuras iepirkas vai saražotas visvēlāk, paliek krājumos perioda beigās. Degvielas izmaksu novērtēšanai lieto vidējo svērto metodi.

VII. Finanšu instrumenti (SFPS 9, SFPS 7)

31. Sabiedrības finanšu instrumentu sastāvā uzskaita tajā skaitā šādus finanšu aktīvus un finanšu saistības amortizētajā iegādes vērtībā:
- 31.1. Pircēju un pasūtītāju parādi;
 - 31.2. Radniecīgo sabiedrību parādi;
 - 31.3. Uzkrātie ieņēmumi;
 - 31.4. Citi debitori;
 - 31.5. Kopību naudas līdzekļi termiņnoguldījumu kontos;
 - 31.6. Nauda un naudas ekvivalenti;
 - 31.7. Finanšu saistības;
 - 31.8. Aizņēmumi;
 - 31.9. Parādi piegādātājiem;
 - 31.10. Pārējie kreditori.
32. Finanšu instrumenti sastāv no finanšu aktīviem (finanšu aktīvi amortizētajā iegādes vērtībā) un finanšu saistībām (finanšu saistības amortizētajā iegādes vērtībā).
33. Sākotnējā atzīšanas brīdī finanšu instrumentus vērtē to patiesajā vērtībā. Finanšu aktīviem un finanšu saistībām amortizētajā iegādes vērtībā sākotnējās atzīšanas brīdī patieso vērtību koriģē par darījuma izmaksām, kas ir tieši attiecināmas uz šo finanšu instrumentu.

VIII. Pircēju un pasūtītāju parādi un citi debitori

34. Pircēju un pasūtītāju un citu debitoru parādi (turpmāk - Debitori) tiek uzskaitīti un atspoguļoti bilancē atbilstoši sākotnējam rēķinu summai, atskaitot nedrošiem parādiem izveidotos uzkrājumus. Uzkrājumi nedrošiem parādiem tiek aplēsti, kad pilnas parāda summas saņemšana vairs nav ticama. Izveidoto uzkrājumu vērtību iekļauj pārskata perioda pārējos izdevumos. Parādi tiek norakstīti, kad to atgūstamība uzskatāma par neiespējamu.
35. Ja, atbilstoši normatīvajiem regulējumiem, no bilances uzskaites izslēgtajiem debitoru parādiem Sabiedrība nezaudē prasījumu tiesības, tad turpmāka šo debitoru uzskaitē tiek saglabāta zembilancē. Ja zembilances uzskaitē esošajām Sabiedrības prasījumu tiesībām iestājušies labvēlīgi apstākļi, tad šos parādus atjauno bilances uzskaitē.
36. Debitoru parādus, kuros Sabiedrība ir aģents un par kuriem ar pakalpojumu sniedzēju norēķinās no klientiem saņemtajā apmērā, bilancē norāda bruto vērtībā. Šiem debitoru parādiem uzkrājumus nedrošās (šaubīgās) summas apmērā neveido.
37. Debitoru parādus, kuru saņemšana ir kavēta, pēc to atgūšanas iespējamības iedala nedrošos (šaubīgos) un bezcerīgos (zaudētos) parādos.
38. Debitoru parādus, kuri atzīti kā bezcerīgi, izslēdz no bilances uzskaites un atzīst pārējos izdevumos, kā arī samazina izveidotos uzkrājumus nedrošiem (šaubīgiem) parādiem, atzīstot ieņēmumus no uzkrājumu samazinājuma.

8.1. Kredītriska izvērtējums un uzkrājumu veidošana nedrošiem (šaubīgiem) debitoru parādiem

39. Kredītriska izvērtējumu veic vismaz divas reizes gadā, no tām, vienu reizi bilances datumā, ar mērķi noteikt vai tas ir mainījies salīdzinot ar sākotnējo atzīšanu.

40. Sākotnēji atzīstot finanšu instrumentu, tam atzīst uzkrājumus vērtības samazinājumam nākamajā dienā pēc rēķina apmaksas termiņa iestāšanās tik lielā apmērā, kas atbilst nākamo 12 mēnešu laikā sagaidāmiem kredītzaudējumiem.
41. Uzkrājumus nedrošajiem (šaubīgajiem) debitoriem iedala grupās, veidojot tās pēc specifiskām pazīmēm, piemēram, parāda vecuma, parāda kavējuma ilguma, demogrāfiskajām pazīmēm, dzēšanas termiņiem, debitora parāda atgūšanas stadijas un citiem parametriem.
42. Sagaidāmie kredītzaudējumi (turpmāk - SKZ) ir vidēji svērtais lielums, kas ņem vērā iespējamus kredītzaudējumus un risku iestāšanās varbūtību.
43. Visa instrumenta līguma laikā sagaidāmie SKZ (saukti arī par mūža sagaidāmajiem SKZ) atspoguļo visas nemaksāšanas gadījumu iespējas finanšu instrumenta līguma darbības laikā.
44. Uzkrājumus nedrošiem (šaubīgajiem) debitoru parādiem veido izmantojot izvērtējuma rezultātā iegūtas procentu likmes no apliekamās parāda summas.

IX. Samaksātie avansi un nākamo periodu izdevumi

45. Priekšapmaksu par precēm, kuru piegāde notiks nākamajos periodos, Sabiedrība atzīst kā samaksāto avansu.
46. Izmaksas, kas radušās pirms bilances datuma, bet attiecas uz nākamajiem pārskata periodiem, tiek uzrādītas kā nākamo periodu izmaksas.
47. Nākamo periodu izdevumu kontā atzītos maksājumus iekļauj pamatdarbības izdevumos pēc uzkrāšanas principa, izdevumus atzīstot periodā, uz kuru tie attiecas.

X. Naudas līdzekļi

48. Nauda un naudas ekvivalenti sastāv no VAS "Latvijas Pasts", kredītiestāžu norēķinu kontu, kredītiestāžu depozīta kontu un Valsts kases termiņnoguldījuma kontu atlikumiem. Kā naudu ceļā Sabiedrības uzrāda pārskaitījumu kredītiestādē darba dienas beigās vai pirms brīvdienām, par ko nav saņemts apliecinājums, ka pārskaitījums saņemts šajā dienā.
49. Sabiedrība veic tikai bezskaidras naudas norēķinus. Nauda un naudas ekvivalenti iedalās:
 - 49.1. Sabiedrības pašu naudas līdzekļi norēķinu kontos kredītiestādēs;
 - 49.2. No klientiem iekasētā maksa par tranzīta pakalpojumiem, kura tiek pārskaitīta pakalpojumu sniedzējiem bez būtiskas kavēšanās;
 - 49.3. Nauda paredzēta ierobežotas lietošanas mērķiem - Kopību naudas līdzekļi norēķinu kontos kredītiestādēs;
 - 49.4. Naudas līdzekļi ceļā.
50. Par ierobežotas pieejamības naudas līdzekļiem uzskata:
 - 50.1. Sabiedrības pārvaldībā esošo dzīvojamo māju uzkrājumus nākamo periodu remonta un uzturēšanas darbu izdevumiem;
 - 50.2. klientu naudas līdzekļus, kas paredzēti norēķiniem par pakalpojumiem, kuru nodrošināšanā Sabiedrība darbojas kā aģents, un pārvaldīšanas darbību nodrošināšanai.

XI. Pašu kapitāls

51. Pašu kapitāla sastāvā uzskaita:
 - 51.1. akciju vai daļu kapitālu (pamatkapitāls);
 - 51.2. rezerves;

- 51.3. iepriekšējo gadu nesadalīto peļņu vai nesegtos zaudējumus;
- 51.4. pārskata gada peļņu vai zaudējumus.

XII. Saistības

- 52. Sabiedrība saistības klasificē kā ilgtermiņa saistības un īstermiņa saistības.
- 53. Īstermiņa saistības ir saistības, kas nomaksājamas tuvāko 12 mēnešu laikā pēc pārskata gada beigām. Visas citas saistības ir ilgtermiņa saistības.
- 54. Sabiedrība identificē un nodala finanšu un nefinanšu saistības:
 - 54.1. nefinanšu saistības iedala šādās grupās:
 - 54.1.1. uzkrājumi;
 - 54.1.2. līgumu saistības (nākamo periodu ieņēmumi (uzkrājumi) par nākotnē veicamajiem dzīvojamo māju remonta darbiem un uzturēšanas darbiem);
 - 54.2. finanšu saistības iedala šādās grupās:
 - 54.2.1. aizņēmumi;
 - 54.2.2. parādi piegādātājiem un darbuzņēmējiem;
 - 54.2.3. nodokļi un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas;
 - 54.2.4. pārējie kreditori;
 - 54.2.5. nomas saistības.
- 55. Finanšu saistības ir saistības, kuras rodas no naudas aizņemšanās vai maksājumiem, kas ir jāveic naudā (vai citos finanšu aktīvos). Nefinanšu saistības ir saistības, kas nav saistītas ar naudas norēķiniem, bet gan ar preču, pakalpojumu piegādi vai nākotnes izpildi.

12.1. Uzkrājumi (SGS 37)

- 56. Uzkrājumus veido tikai tad, ja Sabiedrībai saistībā ar konkrētu pagātnes notikumu ir pašreizējs pienākums nākamajos pārskata gados izdarīt par labu citai personai zināmas darbības, kuru pamats ir tiesību akts, līgums vai prakses radīts pienākums un sagaidāms, ka minētā pienākuma izpildei būs nepieciešama saimnieciskos labumus ietverošu resursu aizplūde, un Sabiedrība spēj ticami novērtēt (aplēst) pienākuma izpildei nepieciešamo summu. Uzkrājumu atzīst, ja pastāv liela ticamība, ka notiks saimnieciskos labumus ietverošu resursu aizplūde (aizplūde tiek uzskatīta par ticamu, ja pastāv lielāka ticamība, ka šie labumi aizplūdis, nekā, ka tas nenotiks (vairāk, kā 50 procentu iespējamība).
- 57. Ja ir paredzēts, ka uzkrājumos ietvertu saistību nokārtošanai nepieciešamos izdevumus pilnībā vai daļēji atlīdzinās trešā persona, izdevumu atlīdzināšanu atzīst tikai tad, kad izdevumi ir faktiski atlīdzināti. Izdevumu atlīdzināšanai atzītā summa nedrīkst pārsniegt uzkrājumu summu.

12.2. Aizņēmumi

- 58. Sabiedrība aizņēmumu sastāvā uzskaita aizņēmumus no finanšu institūcijām, t.sk. saistītus ar noslēgtajiem kredīta līgumiem dzīvojamo māju energoefektivitātes paaugstināšanas pasākumu realizācijai.
- 59. Sākotnēji aizņēmumi tiek atzīti patiesajā vērtībā, atskaitot ar aizņēmumu saņemšanu saistītās izmaksas. Turpmākajos periodos aizņēmumi tiek uzrādīti amortizētajā iegādes vērtībā, pielietojot efektīvo procentu likmi.

12.3. Parādi piegādātājiem un darbuzņēmējiem

60. Parādi piegādātājiem un darbuzņēmējiem sastāvā uzskaita saistības par saņemtajām precēm un pakalpojumiem atbilstoši saņemtajiem attaisnojuma dokumentiem.

12.4. Pārējie kreditori

61. Pārējie kreditori sastāvā uzskaita t.sk.:
- 61.1. uzkrātās saistības (tajā skaitā par darba samaksu);
 - 61.2. no pircējiem saņemtie avansi;
 - 61.3. nenodotās saistības jaunajam pārvaldniekam par mājām, kuras mainījušas apsaimniekotāju;
 - 61.4. norēķini par garantijas naudas ieturējumiem;
 - 61.5. norēķini par kļūdainiem pārskaitījumiem;
 - 61.6. norēķini par darba samaksu;
 - 61.7. norēķini par zemes lietošanas maksājumiem;
 - 61.8. citi norēķini.
62. Uzkrāto saistību summu nosaka saskaņā ar noslēgtajiem līgumiem, tāmēm, saņemtajiem attaisnojuma dokumentiem vai pēc iepriekšējās pieredzes par izdevumu apmēru. Uzkrātās saistības ieegrāmato pārskata perioda beigās.
63. Uzkrātajās saistībās atzīst skaidri zināmas summas.
64. No pircējiem saņemtie avansi sastāvā uzskaita saņemtos maksājumus par pakalpojumiem, kurus Sabiedrība sniegs nākamajos (pārskata periodam sekojošos) periodos.
65. Norēķini par kļūdainiem pārskaitījumiem sastāvā uzskaita saņemtos neidentificētos maksājumus.

12.5. Līgumu saistības (SFPS 15)

66. Līgumu saistības ietilpst Sabiedrības nākamo periodu ieņēmumu sastāvā.
67. Līgumu saistību sastāvā tiek uzskaitīti:
- 67.1. maksājumi uzkrājumu fondā par turpmākajos periodos pārvaldīšanas darbību ietvaros veicamajiem dzīvojamās mājas remonta darbiem un atjaunošanas vai pārbūves darbiem;
 - 67.2. naudā uzkrātais pārvaldīšanas maksājumu atlikums pārskata perioda (mēnesis, ceturksnis, gads) beigās, kuru izmanto turpmākajos periodos tāmēs neplānoto, bet mājai nepieciešamo pārvaldīšanas darbību nodrošināšanai, ārkārtas un uzturēšanas darbu segšanai;
 - 67.3. naudā nesamaksātais pārvaldīšanas maksas atlikums- starpība starp pārskata gadā klientiem aprēķināto maksu par dzīvojamās mājas pārvaldīšanu un apsaimniekošanu un faktiski sniegtajiem pakalpojumiem pēc uzkrāšanas principa.
68. Uzskaitot uzkrājumus par nākotnē veicamajiem darbiem, pieņem, ka pakalpojumi tiks veikti nākamajos pārskata periodos.
69. Politikas 49.3. apakšpunktā uzkrātos naudas līdzekļus Sabiedrība drīkst izlietot noteiktajām darbībām vai citam mērķim, saskaņā ar dzīvojamās mājas dzīvokļu īpašnieku lēmumu vai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Uzkrājumus var veidot vairāku gadu garumā.

12.6. Nomas saistības (SFPS 16)

70. Sabiedrība līguma sākuma datumā apsver vai līgums ir nomas līgums vai arī tas ietver nomu.
71. Līgums ir noma vai ietver nomu:
 - 71.1. ja aktīvu var identificēt;
 - 71.2. Sabiedrībai ir tiesības gūt visus saimnieciskos labumus no identificējamā aktīva izmantošanas visā tā lietošanas periodā;
 - 71.3. Sabiedrībai ir tiesības noteikt identificējamā aktīva izmantošanas veidu, kad tā var pieņemt lēmumu par to, kā un kādā nolūkā aktīvs tiks izmantots. Lēmumi par to, kā un kādā nolūkā aktīvs tiek izmantots, ir iepriekš noteikti.
72. Nomas līgumam vai līgumam, kurš ietver nomu, jāuzskaita katra nomas komponente līgumā kā noma atsevišķi no ne-nomas komponentēm, sekojot divu soļu pieejai:
 - 72.1. Identificējot komponentes. Atsevišķa komponente pastāv, ja tiek izpildīti sekojoši kritēriji:
 - 72.1.1. Nomniekam ir ekonomisks labums no nomā iesaistītā aktīva izmantošanas;
 - 72.1.2. Aktīvs nav ne lielā mērā atkarīgs, ne arī lielā mērā sasaistīts ar citu aktīvu līgumā;
 - 72.2. Uzskaitot komponentes.
73. Noma tiek atzīta kā tiesības izmantot aktīvu un tam atbilstošās nomas saistības datumā, kad nomātais aktīvs ir pieejams Sabiedrībai lietošanā.
74. Nomas maksājumi, kas saistīti ar īstermiņa nomu vai nomu, kuras pamatā esošais aktīvs ir ar zemu vērtību, tiek atzīti kā izdevumi pēc lineārās metodes peļņas vai zaudējumu aprēķinā. Īstermiņa noma ir noma, kuras nomas termiņš sākuma datumā ir 12 mēneši vai mazāk. Par zemas vērtības aktīvu tiek noteikts nomas objekts ar vērtību zem 5 000 *euro* (pieci tūkstoši *euro*).
75. Nomas darījumi, kurā iznomātājs patur nozīmīgu daļu no īpašumtiesībām raksturīgā riska un atlīdzības, tiek klasificēti kā operatīvā noma. Aktīvi, kas tiek iznomāti operatīvajā nomā, tiek uzrādīti pamatlīdzekļu sastāvā iegādes vērtībā, atskaitot nolietojumu. Nolietojums tiek aprēķināts pēc lineārās metodes.

XIII. Ieņēmumu atzīšana (SFPS 15)

76. Sabiedrības sniegtos pakalpojumus, ņemot vērā saimnieciskā darījuma saturu un būtību, iedala darījumos, kuros Sabiedrība darbojas kā faktiskais pakalpojumu sniedzējs un darījumos, kuros Sabiedrība darbojas kā starpnieks (aģents). Sabiedrība pakalpojumu sniedzēju vārdā iekļauj tās klientiem izrakstītajos vienotajos rēķinos maksu par pakalpojumiem un tālāk šīs maksas pārskaita attiecīgi pakalpojumu sniedzējiem. Sabiedrība šajos darījumos sevi uzskata par aģentu.
77. Ieņēmumi ir atlīdzība, kuru saņem pamatdarbības veikšanas rezultātā. Ieņēmumus mēra līgumā noteiktās darījuma cenas apmērā. Darījuma cena ir summa, kuru Sabiedrība sagaida saņemt pēc kontroles nodošanas par precēm vai pakalpojumiem, izņemot trešo pušu vārdā iekasētās summas. Darījuma cena tiek samazināta par piešķirtajām atlaidēm vai cita veida labumiem, kuri tiek piešķirti pircējam.
78. Ieņēmumi no pakalpojumu sniegšanas tiek atzīti tajā finanšu periodā, kad pakalpojumi tika sniegti, ņemot vērā kopējo sniegtā pakalpojuma attiecību pret kopējo līgumā noteikto pakalpojumu, ja piemērojams.

79. Sabiedrības pamatdarbības joma ir sava vai nomāta nekustamā īpašuma izīrēšana un pārvaldīšana un citas operācijas ar nekustamo īpašumu uz līguma pamata vai par atlīdzību. Pakalpojumi norādīti Sabiedrības mājas lapā <https://rnparvaldnieks.lv/pakalpojumi/>.
80. Ieņēmumi no pārvaldīšanas pakalpojumiem tiek atzīti pārskata periodā, kurā sniegti pakalpojumi. Pārvaldīšanas maksā iekļautie pakalpojumu veidi nav savstarpēji nodalāmi un tiek uzskatīti par vienu izpildes pienākumu. Rēķini par šiem pakalpojumiem tiek izrakstīti un uzskaitīti katru mēnesi saskaņā ar iepriekš apstiprinātu tāmi. Ieņēmumi no līgumiem ar klientiem tiek atzīti, kad šie pakalpojumi tiek nodoti klientam par summu, kas atspoguļo atlīdzību, uz kādu Sabiedrībai ir tiesības apmaiņā pret šiem pakalpojumiem. Ieņēmumi no pārvaldīšanas pakalpojumu sniegšanas tiek atzīti laika gaitā, jo Sabiedrības klienti vienlaikus saņem un patērē Sabiedrības sniegtos pakalpojumus. Ieņēmumi tiek atzīti pēc izmaksu metodes. Ja faktiskās izmaksas ir lielākas par klientiem piestādītajiem rēķiniem, izmaksu segšanai tiek novirzīts mājas uzkrājums no pārvaldīšanas maksas atlikuma (no nākamo periodu ieņēmumiem), ja tāds ir. Ja šādas izmaksas nevar segt no pārvaldīšanas maksas atlikuma, tiek atzīti zaudējumi no zaudējumu nesoša līguma.
81. Ieņēmumi no remonta darbiem, tajā skaitā avārijas darbiem, atjaunošanas vai pārbūves darbiem tiek atzīti pārskata periodā, kurā sniegti šie pakalpojumi. Remonta darbi tiek finansēti no uzkrājumiem nākamo periodu remonta darbiem, uzkrātā pārvaldīšanas maksas atlikuma vai arī maksa tiek piestādīta iedzīvotājiem rēķinos papildus pārvaldīšanas pakalpojumiem. Ieņēmumi tiek atzīti pēc izmaksu metodes.
82. Citus ieņēmumus no pakalpojumu sniegšanas atzīst periodā, kad tie tiek sniegti. Citus ieņēmumus veido Sabiedrības papildus sniegtie pakalpojumi klientiem, piemēram tīrīšanas pakalpojumi un kompensācijas par tiesu izpildītāju pakalpojumiem.
83. Ievērojot piesardzības principu, līgumsodus, t.sk. nokavējuma naudu par kavētiem norēķiniem, ieņēmumos atzīst tikai pēc to saņemšanas.
84. Procentu ieņēmumus atzīst pēc uzkrājumu metodes pielietojot efektīvo procentu likmi pārskata periodā, kad tie nopelnīti. Procentu ieņēmumi no naudas un naudas ekvivalentiem tiek klasificēti kā finanšu ienākumi.

XIV. Iespējamie aktīvi un iespējamās saistības

85. Iespējamais aktīvs ir aktīvs, kas var rasties pagātnes notikumu rezultātā un kura pastāvēšana apstiprināsies tikai atkarībā no viena vai vairāku tādu nākotnes notikumu notikšanas vai nenotikšanas, kurus Sabiedrība nevar kontrolēt.
86. Iespējamo aktīvu novērtē atbilstoši saņemamo resursu vērtības visticamākajai aplēsei un uzskaita zembilancē.
87. Iespējamās saistības ir:
 - 87.1. iespējams pienākums, kas radies pagātnes notikumu rezultātā un kura pastāvēšana ir atkarīga no viena vai vairāku tādu nākotnes notikumu notikšanas vai nenotikšanas, kurus Sabiedrība nevar kontrolēt;
 - 87.2. pašreizējs pienākums, kas radies pagātnes notikumu rezultātā, bet nav ticams, ka šā pienākuma izpildē būs nepieciešams resursu izlietojums, vai arī nav pietiekama pamatojuma saistību vai uzkrājumu vērtības ticamam novērtējumam.

XV. Finanšu aktīvu izslēgšana no bilances (atzīšanas pārtraukšana) vai darījuma sākotnējā uzskaitē zembilancē

88. Sabiedrība izslēdz finanšu aktīvu no bilances (turpmāk – atzīšanas pārtraukšana) vai sākotnēji to neiekļauj bilancē, ja finanšu aktīvs atbilst šādiem kritērijiem:
- 88.1. Sabiedrība darbojas kā aģents;
 - 88.2. Sabiedrībai nav nekādu risku vai labumu, kā arī citu tiesību vai saistību attiecībā uz šādiem aktīviem. Tai ir juridiski nostiprināta atbildība un riski pret trešajām pusēm saistībā ar maksājumiem, kurus tā saņem un pārskaita tālāk kā starpnieks trešo pušu vārdā;
 - 88.3. Sabiedrība ir paturējusi līgumiskās tiesības saņemt no finanšu aktīva izrietošās naudas plūsmas, bet ir uzņēmusies līgumiskas saistības izmaksāt attiecīgās naudas plūsmas vienam vai vairākiem saņēmējiem, ja:
 - 88.3.1. No sākotnējā aktīva ir iekasētas ekvivalentas summas;
 - 88.3.2. Pārveduma līguma noteikumi Sabiedrībai aizliedz pārdot vai iekļāt sākotnējo aktīvu, izņemot, ja to izmanto, lai sniegtu nodrošinājumu saistībām izmaksāt attiecīgās naudas plūsmas galīgajiem saņēmējiem;
 - 88.3.3. Sabiedrībai ir pienākums bez būtiskas kavēšanās nodot galīgajiem saņēmējiem iekasētās naudas plūsmas, un spēja nodrošināt šādu summu pārskaitīšanu tālāk bez būtiskas kavēšanās.
89. Ja neizpildās kāds no Politikas 88. punktā minētajiem kritērijiem, netiek veikta finanšu aktīva atzīšanas pārtraukšana, to turpina uzskaitīt bilancē.
90. Ja izpildās visi Politikas 88. punktā minētie kritēriji, tad darījuma uzskaiti jau sākotni veic zembilancē.

XVI. Saistītās puses (SGS 24)

91. Par saistītajām pusēm tiek uzskatīti Rīgas valstspilsētas pašvaldība un tās kapitālsabiedrības, Sabiedrības valdes un padomes locekļi, viņu tuvi ģimenes locekļi un sabiedrības, kurās minētajām personām ir kontrole vai būtiska ietekme.

XVII. Pārskata perioda slēguma uzskaitē

92. Ar Sabiedrības rīkojumu nosaka pārskata gada slēguma procedūras, izpildes termiņus un atbildīgās personas. Slēguma procedūru termiņi tiek noteikti tā, lai maksimāli ievērotu ieņēmumu un izdevumu periodizāciju.

XVIII. Gada pārskata finanšu pārskata sagatavošana (SGS 1)

93. Sabiedrības gada pārskata finanšu pārskata sagatavošanu ārējos un iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņā, lietojot vispāratzītus principus, nostādnes, metodes un praksi.
94. Ar Sabiedrības rīkojumu par gada pārskata sagatavošanu nosaka atbildīgās personas un sagatavošanas termiņu.
95. Gada pārskata finanšu pārskata posteņus novērtē saskaņā ar Eiropas Savienībā (ES) apstiprinātajiem SFPS un atbilstoši šādiem vispārīgiem principiem:
- 95.1. pieņem, ka Sabiedrība darbosies arī turpmāk (darbības turpināšanas princips);
 - 95.2. novērtēšanu veic ar pienācīgu piesardzību;

- 95.2.1. iekļauj tikai līdz bilances datumam iegūto peļņu;
 - 95.2.2. ņem vērā visas paredzamās riska summas un zaudējumus, kas radušies pārskata gadā, vai iepriekšējos gados arī tad, ja tie kļuvuši zināmi laika posmā starp bilances datumu un gada pārskata sagatavošanas dienu;
 - 95.2.3. aprēķina un ņem vērā visas vērtību samazināšanas un nolietojuma summas neatkarīgi no tā, vai pārskata gads tiek noslēgts ar peļņu vai zaudējumiem;
 - 95.3. ņem vērā ar pārskata gadu saistītos ieņēmumus un izmaksas neatkarīgi no maksājuma datuma un rēķina saņemšanas vai izrakstīšanas datuma. Izmaksas saskaņo ar ieņēmumiem pārskata periodā;
 - 95.4. bilances aktīva un pasīva posteņu sastāvdaļas novērtē atsevišķi;
 - 95.5. kā pārskata gada sākuma bilanci norāda iepriekšējā gada slēguma bilanci;
 - 95.6. norāda visus posteņus, kas būtiski ietekmē gada pārskata lietotāju novērtējumu vai lēmumu pieņemšanu, maznozīmīgos posteņus apvieno un pielikumā sniedz to detalizējumu;
 - 95.7. saimnieciskos darījumus gada pārskatā atspoguļo, ņemot vērā saimnieciskā darījuma saturu un būtību, nevis tikai juridisko formu.
96. Atsevišķos finanšu pārskatus, izņemot naudas plūsmas pārskatu, sagatavo saskaņā ar uzkrāšanas principu, saimnieciskos darījumus atzīstot periodā, kad tie notikuši, neatkarīgi no tā, kad veikti norēķini.
97. Pārskata gada peļņas vai zaudējumu aprēķinu sagatavo (Apvienoto ienākumu pārskatu), klasificējot pēc izdevumu funkcijas, naudas plūsmas pārskatu sagatavo pēc tiešās metodes.

XIX. Grāmatvedības kontroles sistēma

98. Grāmatvedības kontroles sistēmu Sabiedrībā organizē un nodrošina Finanšu pārvaldes direktors, Finanšu pārvaldes nodaļu/daļu vadītāji atbilstoši kompetencei un sadarbībā ar Sabiedrības citu struktūrvienību vadītājiem, kuru darbinieki iesaistīti grāmatvedības pirmdokumentu sagatavošanā, reģistrēšanā un iegrāmatošanā.
99. Sabiedrības grāmatvedības kārtošana iesaistīto darbinieku atbildības dalīšanu atbilstoši kompetencei nodrošina tā, lai, apstrādājot katru saimniecisko darījumu, tiktu ievērots “četrus acu” princips.

XX. Grāmatvedības dokumentu glabāšana

100. Finanšu pārskatus, grāmatvedības reģistrus, attaisnojuma dokumentus un grāmatvedības organizācijas dokumentus glabā sistemātiski sakārtotus Sabiedrības arhīvā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai un dokumentu glabāšanas laikam.
101. Attaisnojuma dokumenti, grāmatvedības reģistri, inventarizācijas saraksti, gada pārskati un grāmatvedības organizācijas dokumenti tiek gatavoti elektroniskā vai papīra formā.
102. Sabiedrībai ir tiesības papīra formas grāmatvedības dokumentu pārvērst elektroniskā formā glabāšanai elektroniskā vidē.
103. Grāmatvedības dokumentus līdz to nodošanai glabāšanai arhīvā sistematizē (grupē, komplektē) atbilstoši Sabiedrības noteiktajai lietu nomenklatūrai.

XXI. Noslēguma jautājumi

104. Politika stājas spēkā 2025. gada 30. augustā un tiek piemērota sākot ar 2025. gada pārskatu.
105. Ar Politikas spēkā stāšanos spēku zaudē ar Sabiedrības 2023. gada 23. janvāra valdes lēmumu (protokols Nr. 6/2023, 6.§) un Sabiedrības 2023. gada 27. janvāra padomes

lēmumu Nr. 7 (protokols Nr. 2/2023) apstiprināt iekšējais normatīvais akts
“Grāmatvedības politika”.