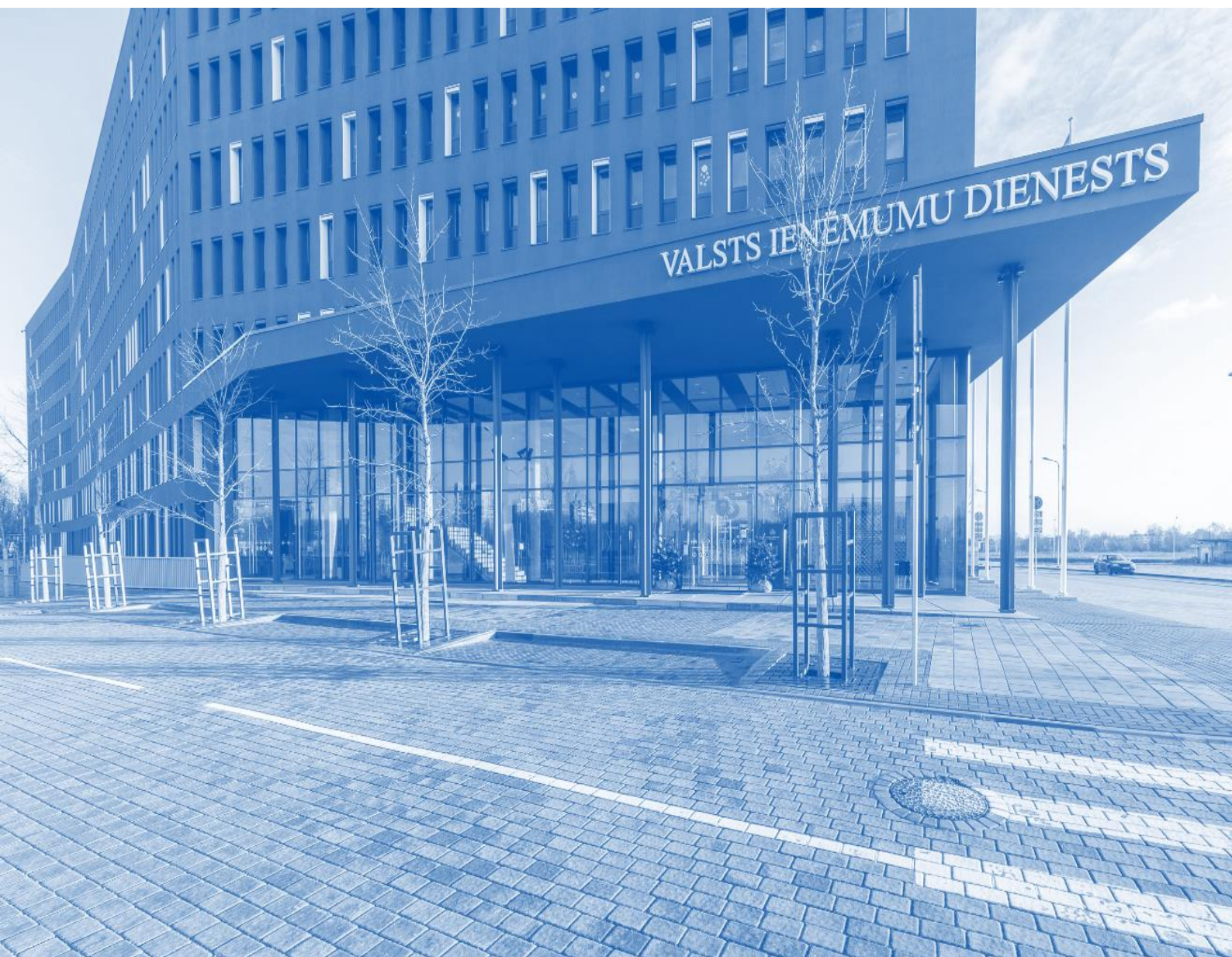




Valsts ieņēmumu  
dienests

# Metodiskais materiāls

# **Preču piegādes dokuments**



2022.gada februārī

# Saturs

Vispārīgā informācija .....	3
Noformēšanas kārtība .....	4
1. Norādāmie rekvizīti un informācija .....	7
2. Elektroniskā aprite, apliecināšana (autorizācija) .....	11
Reģistrēšanas kārtība preču piegādes dokumentu reģistrā .....	13
Pielikumi.....	17
1. pielikums "Preču piegādes dokuments" .....	17
2. pielikums "Attaisnojuma dokuments – preču piegādes dokuments".....	18
3. pielikums "Preču piegādes dokumentu reģistrs" .....	19

# Vispārīgā informācija

1. Metodiskais materiāls attiecināms uz nodokļu maksātājiem, kuri **preču** piegādē (pārdošanā) vai citu darbību veikšanai ar tām noformē preču piegādes dokumentu.



*Preču piegādes dokuments **apliecina** preču **piegādes** un **saņemšanas** **faktu** un var tikt izmantots, **lai noteiktu** preču **izcelsmi** un **piederību** preču saņemšanas un izsniegšanas vietās.*

2. Preču piegādes dokuments **nav grāmatvedības attaisnojuma dokuments**<sup>1</sup>, pamatojoties uz kuru drīkst izdarīt **ierakstus (iegrāmatot)** grāmatvedības reģistros, ja tajā papildus nav norādīti attaisnojuma dokumentam obligāti norādāmie rekvizīti vai papildus šādam preču piegādes dokumentam nav noformēts preču nosūtītāja (izsniedzēja) sagatavots attaisnojuma dokuments. Preču piegādes dokumentam nav piemērojamas oriģinālā dokumenta (papīra formas) **iznīcināšanas**<sup>2</sup> iespējas, ja tajā papildus nav norādīti attaisnojuma dokumentam obligāti norādāmie rekvizīti.

3. Preču piegādes dokumentā ietveramie rekvizīti un informācija, dokumenta noformēšanas, parakstīšanas un reģistrēšanas kārtība noteikta Ministru kabineta 2021.gada 21.decembra noteikumu Nr.877 "[Grāmatvedības kārtošanas noteikumi](#)" [6.nodaļā](#).

4. Preču piegādes dokumentu **papīra formā**, tā atvasinājumu vai dublikātu izstrādā un noformē, piemērojot Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumu Nr.558 "[Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība](#)" [1.](#), [2.](#), [3.](#), [4.](#) un [5.](#)nodaļā minētās prasības.

5. Izstrādājot un noformējot preču piegādes dokumentu **elektroniskā formā**, piemēro Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumu Nr.473 "[Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām](#)" [II nodaļā](#) paredzēto kārtību.

5.1. Minētos noteikumus var attiecīgi piemērot, arī noformējot papīra formā sagatavota preču piegādes dokumenta atvasinājumu elektroniskā formā (elektronisko kopiju), kā arī apliecinot tās pareizību.

6. Preču piegādes dokuments elektroniskā formā **glabājams** Latvijas Republikas vai citas Eiropas Savienības dalībvalsts teritorijā<sup>3</sup>, papīra formā – Latvijas Republikas teritorijā.

7. Neatkarīgi, kādā formā (elektroniskā vai papīra) tiek glabāts preču piegādes dokuments, tā minimālais **glabāšanas laiks** ir ne mazāks kā **pieci** gadi<sup>4</sup>.

8. Preču piegādes dokumenta **paraugs** pieejams šī metodiskā materiāla 1.pielikumā.

<sup>1</sup> Grāmatvedības likuma 11.panta pirmā daļa.

<sup>2</sup> Turpat, 29.pants.

<sup>3</sup> Atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 2018.gada 14.novembra regulā (ES) Nr.[2018/1807](#) par satvaru nepersondatu brīvai aprītei Eiropas Savienībā noteiktajām prasībām.

<sup>4</sup> Grāmatvedības likuma 28.panta 5.punkts.

# Noformēšanas kārtība

9. Preču piegādes dokumentam papīra formā **eksemplāru skaitu** nosaka uzņēmuma vadītājs, ievērojot, ka vienam preču piegādes dokumenta eksemplāram jāatrodas katrā preču izsniegšanas un saņemšanas vietas adresē saskaņā ar preču saņēmēja norādījumiem līdz pārskata gada slēguma inventarizācijai kopā ar dokumentu reģistru vai analogu uzskaites reģistru (skatīt šī metodiskā materiāla nodaļā "Reģistrēšanas kārtība preču piegādes dokumentu reģistrā").

## 1.piemērs

*Uzņēmuma vadītājs grāmatvedības organizācijas dokumentos noteicis, ka preču piegādes dokumentu uzņēmumā sagatavo trīs eksemplāros:*

- viens paliek uzņēmumā glabāšanai preču izsniegšanas vietas adresē;
- otru izsniedz preču saņēmējam (pircējam);
- trešais paredzēts nodošanai uzņēmuma grāmatvedībā, lai to varētu identificēt ar attaisnojuma dokumentu.

10. Preču piegādes dokumentu sagatavo **līdz preces nodošanas brīdim**.

## 2.piemērs

*IK "Krasts" ir noslēdzis līgumu ar SIA "Kurmis" par preču piegādi (pārdošanu). IK "Krasts" savā noliktavā nokomplektē preces un **pirms to izvešanas** no noliktavas un piegādes (pārdošanas) noformē preču piegādes dokumentu.*



Preču piegādes dokumentu par preču piegādi (pārdošanu) vai izsniegšanu preču saņēmējam var nosūtīt **kopā ar kravu** (precēm) vai **pa pastu papīra** formā, vai **elektroniski** (digitāli).

## 3.piemērs

*SIA "AB" noslēdz līgumu ar SIA "CD" par preču piegādi. SIA "CD" noformē preču piegādes dokumentu un kopā ar precēm piegādā to SIA "AB".*

## 4.piemērs

*SIA "MK" noslēdz līgumu ar SIA "TF" par preču piegādi un vienojas, ka SIA "MK" noformē preču piegādes dokumentu un preču piegādes dienā nosūta to pa pastu SIA "TF".*

## 5.piemērs

*SIA "Pole" noslēdz vienošanos (līgumu) ar SIA "Daile" par preču piegādi. Saskaņā ar minēto vienošanos SIA "Pole" uzņēmuma vadītāja noteiktajā kārtībā elektronisko elektroniski preču piegādes dokumentu apliecina (autorizē) un elektroniski nosūta SIA "Daile" preču piegādes brīdī.*

11. Ja **konkrētu** preču piegādes veic **nepārtraukti ilgstošā laikposmā** un uzņēmums izvēlējies par kalendāra mēnesī vai īsākā laikposmā veiktajām piegādēm sagatavot **vienu** attaisnojuma dokumentu, tad šajā attaisnojuma dokumentā norāda visu attiecīgajā laikposmā sagatavoto konkrēto preču piegādes dokumentu numurus un datumus.

### 6.piemērs

SIA "A" noslēdz līgumu ar SIA "B" **uz gadu** par ūdens piegādi (pārdošanu) pudelēs. Ūdens piegādi SIA "A" veic atbilstoši veiktajam pasūtījumu skaitam. Lai apliecinātu ūdens piegādes un saņemšanas faktu, par katru atsevišķu piegādi (pārdošanu) SIA "A" noformē preču piegādes dokumentu. Savukārt, lai veiktu ierakstus grāmatvedības reģistros par notikušo saimniecisko darījumu, SIA "A" sagatavo attaisnojuma dokumentu. Attiecīgo **attaisnojuma dokumentu** SIA "A" **noformē** par **katru** kalendāra **mēnesi**.

### 7.piemērs

Uzņēmums "Z" noslēdz vienošanos ar uzņēmumu "M", ka **trīs nedēļu laikā** uzņēmums "Z" piegādās (pārdos) uzņēmumam "M" 10 tonnas grants. Pēc noslēgtās vienošanās uzņēmums "Z" piegādāja (pārdeva) uzņēmumam "M" 10 tonnas grants. **Par katru** triju nedēļu laikā **piegādāto** (pārdoto) grants **kravu** uzņēmums "Z" **noformē preču piegādes dokumentu**. Piegādājot (pārdodot) pēdējo kravu ar granti uzņēmumam "M", uzņēmums "Z" saskaņā ar noformētajiem preču piegādes dokumentiem izsniedz uzņēmumam "M" **vienu attaisnojuma dokumentu** par 10 tonnu grants piegādi.

12. Par preču piegādes dokumentu var izmantot **dokumentu, kurā ir preču piegādes dokumentam nepieciešamie rekvizīti** un informācija, proti:

12.1. dokumentu, kas sagatavots saskaņā ar attiecīgo preču apriti vai tirdzniecību reglamentējošo normatīvo aktu prasībām, piemēram:

- Ministru kabineta 2019.gada 19.februāra noteikumos Nr.73 "Prasības govs un kazas svaigpiena aprītei nelielā apjomā" noteikto pavaddokumentu **piena** piegādei mazumtirdzniecībā;
- Ministru kabineta 2017.gada 3.maija noteikumos Nr.235 "Prasības olu aprītei nelielā apjomā" noteikto pavaddokumentu **olu** piegādei mazumtirdzniecībā;

12.2. dokumentu, kas sagatavots attiecībā uz precēm saskaņā ar **attaisnojuma dokumentam** noteiktajām prasībām.



Attaisnojuma dokumentā uzrādāmie obligātie rekvizīti ir noteikti [Grāmatvedības likuma 11.panta piektajā daļā](#).

### 8.piemērs

Ja par preču piegādes dokumentu izmanto attaisnojuma dokumentu (rēķinu), tad attaisnojuma dokumentā (rēķinā) norāda **gan** attaisnojuma dokumenta obligātos rekvizītus, **gan** preču piegādes dokumenta obligātos rekvizītus.

13. Preču piegādes dokumentu izmanto, lai pamatotu **preču nodošanu citam** uzņēmumam arī gadījumos, kad īpašuma tiesības uz precī nenodod, bet preces nodod **uz laiku**, piemēram, pārstrādei, glabāšanai, arī izsniedzot nomas objektu.

### 9.piemērs

SIA "PP" saražo pārtikas produkciju savā uzņēmumā, bet to **uzglabā cita uzņēmuma noliktavā** (pārvadātāja SIA "M" īpašumā). SIA "PP" reģistrē pārvadātāja SIA "M" noliktavu kā atsevišķu struktūrvienību.

SIA "PP" ar pārvadātāju SIA "M" noslēdz loģistikas pakalpojuma līgumu un pilnvarojuma līgumu, ka SIA "M" var SIA "PP" vārdā noformēt un izsniegt preču

---

piegādes dokumentu, komplektēt un pārvadāt produkciju SIA "A" klientiem. Pārvadājumi notiek Latvijas teritorijā (iekšzemē). Pārvadātājs SIA "M" sabiedrības produkciju, noformējot iekšējo preču piegādes dokumentu, pārved no SIA "PP" noliktavas uz savu noliktavu. Attiecīgi tālāk pārvadātājs SIA "M" piegādā SIA "PP" produkciju SIA "PP" klientiem.

Tātad:

1. Attiecībā uz **iekšējā preču piegādes dokumenta** noformēšanu par produkcijas pārvietošanu no sabiedrība noliktavas uz pārvadātāja noliktavu. SIA "PP" izsekojamībai iekšzemes darījumos par preču pārvietošanu starp uzņēmuma struktūrvienībām un/vai par preču piegādi citam uzņēmumam (pārvadātājam SIA "M") noformē iekšējo preču piegādes dokumentu. Šo iekšējo preču piegādes dokumenta formu un sagatavošanas veidu patstāvīgi izvēlas SIA "PP" vadītājs.

2. Attiecībā uz **pilnvarojumu** pārvadātājam sabiedrības vārdā noformēt un izsniegt preču piegādes dokumentu.

Pārvadātājs SIA "M", lai apliecinātu pārdoto preču izcelsmi un preču piederību preču izsniegšanas un saņemšanas vietā, nodrošina, ka preču piegādes dokumentā ir ietverti noteiktie rekvizīti un informācija un precei piegādes darījumā nemainās tā likumīgais īpašnieks – SIA "PP".

---

14. Preču piegādes dokumentu izmanto, lai pamatotu **preču atrašanās vietas maiņu uzņēmumā**, t.i., gadījumos, kad preces no vienas uzņēmuma pastāvīgās darbības vietas (struktūrvienības) nodod citai uzņēmuma pastāvīgajai darbības vietai (struktūrvienībai), piemēram, preces no uzņēmuma noliktavas nodod tirdzniecībai veikalā.

### 10.piemērs

---

Novada sociālās aprūpes centrs pārved kokmateriālus (malku) savas iestādes ietvaros no Aprūpes centra uz Dienas centru.

Novada sociālās aprūpes centrs izsekojamībai par kokmateriālu pārvietošanu starp novada sociālās aprūpes centra struktūrvienībām noformē preču piegādes dokumentu. Preču piegādes dokumenta formu un sagatavošanas veidu patstāvīgi izvēlas Novada sociālās aprūpes centra vadītājs.

---

15. Preču piegādes dokumentu **var nesagatavot:**

15.1. ja samaksu par preču piegādi (saņemšanu) apliecina **kases čeks**, kas sagatavots saskaņā ar [Ministru kabineta 2014.gada 11.februāra noteikumu Nr.96 "Nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektronisko ierīču un iekārtu lietošanas kārtība"](#) prasībām un atbilst attaisnojuma dokumentam noteiktajām prasībām;

15.2. ja preču pārvietošana (kravas transportēšana) starptautiskajos vai iekšzemes darījumos notiek, pamatojoties uz **starptautiskajiem vai iekšzemes pārvadājumu dokumentiem**, kuri noformēti atbilstoši attiecīgiem autopārvadājumu, dzelzceļa vai pasta darbību reglamentējošiem likumiem vai konvencijām (pārvadājumu dokuments), piemēram:

- par preču pārvietošanu iekšzemē noformē pavadzīmi atbilstoši Autopārvadājumu likuma 9.pantā noteiktajām prasībām;
- par preču pārvietošanu starptautiskajos darījumos noformē pavadzīmi atbilstoši Konvencijas par kravu starptautisko autopārvadājumu līgumu (CMR) 6.pantā noteiktajām prasībām;

15.3. **lauksaimniecības produkcijas ražotāji** (likuma "Par akcīzes nodokli" izpratnē) par preču izsniegšanu citai uzņēmuma struktūrvienībai vai atbildīgajai personai, vai vietai, kur saskaņā ar uzņēmuma vadītāja noteikto kārtību veic preču glabāšanu un uzskaiti;



*Šī metodiskā materiāla 15.punktā minētajos dokumentos norāda tikai tos rekvizītus, kas noteikti normatīvajos aktos, kuri reglamentē šo dokumentu noformēšanas kārtību, vai noformēti atbilstoši normatīvo aktu prasībām.*

### 11.piemērs

*Uzņēmums iepērk kamīnmalku Ukrainā. Ievedot šo produkciju Latvijā, uzņēmums veic preces atmuitošanu un produkciju pārdod tālāk citam Latvijas uzņēmumam. Vai šādiem darījumiem ir jāizraksta kāda īpaša parauga pavadzīme?*

*Ja preču pārvietošana (kravas transportēšana) starptautiskajos darījumos notiek, pamatojoties uz starptautiskajiem pārvadājumu dokumentiem (kravu starptautisko autopārvadājumu līgumu CMR), tad preču izcelsmi un saņemšanas faktu preču saņemšanas vietā apliecina minētais dokuments.*

*Ja preču pārvietošana (kravas transportēšana) notiek iekšzemes darījumos, lai apliecinātu pārdoto preču izcelsmi un preču piederību preču izsniegšanas un saņemšanas vietā, noformē preču piegādes dokumentu.*

16. Ja preču saņemšanas vietā tiek konstatēts, ka piegādāto preču nosaukums, daudzums vai kvalitāte **atšķiras no** preču piegādes dokumentā **norādītā**, precizētos (faktiskos) datus par preču piegādi norāda vienā no šādiem dokumentiem:

- preču piegādes dokumentā, izdarot attiecīgus papildu ierakstus;
- citā dokumentā (piemēram, attiecīgā aktā), kuru šim nolūkam izvēlēties uzņēmuma vadītājs.

## 1. Norādāmie rekvizīti un informācija

17. Preču piegādes dokumentā ietverami vismaz šādi dokumenta rekvizīti un informācija:

### 17.1. zīņas par preču nosūtītāju (izsniedzēju):

- nosaukums (firma), reģistrācijas numurs (Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā vai Valsts ieņēmumu dienestā);
- ja precu nosūtītājs (izsniedzējs) ir fiziskā persona, – vārds, uzvārds un personas kods (ja personai tāds ir piešķirts);

### 17.2. preču izsniegšanas vietas adrese;

### 12.piemērs

*Krišjāņa Barona iela 46, Rīga, LV-1001  
"Zumbas", Tīnūžu pag., Ogres nov., LV-5015*

17.3. **dokumenta veida nosaukums** – uzņēmuma vadītājs uzņēmuma grāmatvedības organizācijas dokumentos<sup>5</sup> nosaka preču piegādes dokumenta nosaukuma lietošanu.

<sup>5</sup> Grāmatvedības likuma 1.panta pirmās daļas 5.punkts un 31.pants; Ministru kabineta 2021.gada 21.decembra noteikumu Nr.877 "Grāmatvedības kārtēšanas noteikumi" 8.nodaļa.

Par preču piegādes dokumenta nosaukumu var izmantot jebkādu nosaukumu, kas paskaidro saimniecisko darījumu;

### 13.piemērs

*Preču piegādes dokuments*

*Preču pavaddokuments*

*Pavadzīme u.c.*

17.4. **dokumenta reģistrācijas datums** – preču piegādes dokumenta reģistrācijas (sagatavošanas) datumu var norādīt:

- tekstuālā veidā – secīgi norāda pilnu gada skaitli ar četriem arābu cipariem, pēc tam vārdu "gada", kam seko mēneša dienas kārtas skaitlis ar arābu cipariem un mēneša nosaukums lokatīvā;

### 14.piemērs

*2022.gada 22.janvārī*

- skaitliskā veidā – aiz katras ciparu grupas kārtas skaitļiem liek punktu, proti, sākumā norāda mēneša dienas skaitli ar diviem cipariem, pēc tam mēneša kārtas skaitli ar diviem cipariem un gada skaitli ar četriem cipariem. Ja mēneša vai dienas kārtas skaitlis ir vienzīmes skaitlis, pirms tā liek ciparu "nulle";

### 15.piemērs

*22.01.2022.*

*02.02.2022.*

17.5. **dokumenta reģistrācijas numurs** – uzņēmuma vadītājs uzņēmuma grāmatvedības organizācijas dokumentos nosaka preču piegādes dokumenta numura lietošanas un numurēšanas kārtību. Preču piegādes dokumenta numuru izmanto vienu reizi vienam preču piegādes dokumentam kalendāra gada ietvaros.



*Ja ir noformēts preču piegādes dokuments, bet **darījums nav noticis**, noformēto preču piegādes dokumentu anulē un anulētajā preču piegādes dokumentā norādīto numuru neizmanto citu preču piegādes dokumentu numurēšanai.*

### 16.piemērs

*Uzņēmums "W" diviem dažādiem klientiem – uzņēmumam "XS" un uzņēmumam "YO" – par transportlīdzekļa piegādi (pārdošanu) 2022.gada 17.janvārī ir noformējis preču piegādes dokumentus ar vienādu numuru – 01A/2011.*

*Pieļauto kļūdu uzņēmums "W" atklāja 2022.gada 10.februārī. Šajā gadījumā uzņēmums "W", ievērojot normatīvo aktu prasības, anulē uzņēmumam "YO" izsniegto preču piegādes dokumentu, anulētā preču piegādes dokumenta vietā izraksta jaunu preču piegādes dokumentu ar korektu numuru (preču piegādes izrakstīšanas datums 2022.gada 10.februāris), kurā norāda arī informāciju par iepriekš kļūdaini noformēto un anulēto preču piegādes dokumentu (t.sk. informāciju par preču piegādes brīdi – 2022.gada 17.janvāris).*

17.6. **ziņas par preču saņēmēju:**

- nosaukums (firma), reģistrācijas numurs (Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā vai Valsts ieņēmumu dienestā)
- ja preču saņēmējs ir fiziskā persona, kas neveic saimniecisko darbību, – vārds, uzvārds un preču saņemšanas vietas adrese;



17.7. **preču nosaukums, mērvienība un daudzums;**

17.piemērs

*Dabīgais minerālūdens "Mangaji", 1,5 litri (PET), 50 iepakojumi (sešas pudeles iepakojumā)*

17.8. **attiecīgā saimnieciskā darījuma vai darbības apraksts** – norāda visus attiecīgos gadījumus, kas ietverti darījumā;

18.piemērs

*Preču piegāde (pārdošana) citam uzņēmumam, pārvietošana starp uzņēmuma struktūrvienībām, preču izsniegšana: citam uzņēmumam, citai uzņēmuma pastāvīgajai darbības vietai (struktūrvienībai), vietai, kur saskaņā ar uzņēmuma vadītāja noteikto kārtību veic preču glabāšanu un uzskaiti, vai citai materiāli atbildīgajai personai uzņēmumā u.tml.*

17.9. **atsauce uz citu dokumentu** (ja tāds ir), kurā atrodama informācija, kas nepieciešama saimnieciskā darījuma novērtēšanai naudas izteiksmē;

19.piemērs

*Attiecīgs līgums (vienošanās).*

17.10. **paraksts** – uzņēmuma vadītājs uzņēmuma grāmatvedības organizācijas dokumentos nosaka atbildīgās personas par preču nosūtīšanu (izsniegšanu) un saņemšanu. Preču piegādes dokumentu par saimnieciskā darījuma veikšanu un preču piegādes dokumentā sniegtās informācijas pareizību paraksta šādas atbildīgās personas:

- preču izsniegšanas vietā – preču nosūtītājs (izsniedzējs);
- preču saņemšanas vietā – preču saņēmējs.



**Pašrocīgs** atbildīgās personas par preču nosūtīšanu (izsniegšanu) un saņemšanu **paraksts** un personiskā **paraksta atšifrējums** (iniciālis un uzvārds).

Personiskais paraksts, kas papīra dokumentā **atveidots ar tehniskiem līdzekļiem** – preču piegādes dokumentā uzrādāmās informācijas mērķis ir darījuma izsekojamība, nevis dokumenta juridiskā spēka nodrošināšana, tad preču nosūtītājs un preču saņēmējs var vienoties, ka paraksts uz preču piegādes dokumenta būs attēlots ar tehniskiem līdzekļiem.

20.piemērs

*A.Bērziņa – pašrocīgs personiskais paraksts vai fotoparaksts, kas attēlots ar tehniskiem līdzekļiem.*

18. Preču piegādes dokumentu **var neparakstīt, ja** tas sagatavots elektroniski un darījuma puses (preču nosūtītājs un preču saņēmējs) to **apliecinājušas (autorizējušas)**, pamatojoties uz preču nosūtītāja vienošanos ar preču saņēmēju par preču piegādi (skatīt šī metodikā materiāla nodaļu "Elektroniskā aprīte, apliecināšana (autorizācija)").



**Vienošanās** kārtība par preču piegādi ir **darījuma partneru ziņā**, bet izpaužas **civiltiesisko attiecību** nodibināšanas veidā, piemēram, tiešsaistes veikala platformas lietošanas un preču piegādes noteikumu apstiprināšana, līgumā iekļauti preču pirkšanas un pārdošanas noteikumi, mutvārdu vienošanās u.c.

19. Preču piegādes dokumentā **var nenorādīt** saimnieciskā darījuma mērītājus – preču vienības cenu un saimnieciskā darījuma vērtību naudas izteiksmē, bet tādā gadījumā to **nevar izmantot par attaisnojuma dokumentu**.



**Grāmatvedības reģistros** drīkst izdarīt ierakstus (iegrāmatot), tikai pamatojoties uz attaisnojuma dokumentu, kas noformēts atbilstoši Grāmatvedības likumā noteiktajām prasībām.

19.1. Lai saimniecisko darījumu **varētu ierakstīt (iegrāmatot) grāmatvedības reģistros**, papildus šādam preču piegādes dokumentam nepieciešams preču nosūtītāja (izsniedzēja) sagatavots attaisnojuma dokuments, kurā ietverta šāda informācija:

- preču vienības cena un saimnieciskā darījuma vērtība naudas izteiksmē;
- papildus norādīts arī attiecīgā preču piegādes dokumenta numurs un datums;
- ja preču piegāde veikta starp uzņēmuma struktūrvienībām vai personām, kas atbild par konkrētu preču saglabāšanu, – citas ziņas, kas nepārprotami ļauj identificēt konkrēto preču piegādi.

### 21.piemērs

*SIA "Ēvele" noslēdz līgumu ar SIA "Mēbeles" par saražoto krēslu piegādi. SIA "Mēbeles" iegādājas saražotos krēslus un pārdod tos tālāk.*

*SIA "Ēvele" noformē preču piegādes dokumentu un kopā ar izgatavotajiem krēsliem piegādā to SIA "Mēbeles". Tā kā saskaņā ar preču piegādes dokumentu nevar veikt ierakstus grāmatvedības reģistros, SIA "Ēvele" saskaņā ar Grāmatvedības likuma prasībām noformē attaisnojuma dokumentu un likumā noteiktajā termiņā nosūta to SIA "Mēbeles". Saskaņā ar šo **attaisnojuma dokumentu** abas darījumā iesaistītās puses izdara ierakstus krājumu reģistros.*



Šajā piemērā veikt izmaiņas grāmatvedības reģistros – **krājumos** – drīkst tikai ar attaisnojuma dokumentu.

20. Attaisnojuma dokumenta – preču piegādes dokumenta **paraugs** pieejams šī metodiskā materiāla 2.pielikumā.

21. Preču piegādes dokumentu – attaisnojuma dokumentu par darījumiem vai darbībām ar **akcīzes precēm** – noformē, papildus norādot akcīzes preču apriti reglamentējošos normatīvajos aktos noteikto informāciju.

## 2. Elektroniskā aprīte, apliecināšana (autorizācija)

22. Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumu Nr.473 "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprītes kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprīte starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām" II nodaļā paredzēto kārtību var piemērot, izstrādājot arī **grāmatvedības organizācijas dokumentu**, kas paredz:

- elektroniskā formā sagatavotu preču piegādes dokumentu aprīti uzņēmumā;
- elektroniskā formā sagatavotu preču piegādes dokumentu, kā arī papīra formā sagatavotu preču piegādes dokumentu atvasinājumu elektroniskā formā (elektronisko kopiju) glabāšanas kārtību uzņēmumā.

23. Elektroniskā preču piegādes dokumenta aprīte starp fiziskajām un juridiskajām personām (t.sk. tikai starp juridiskajām personām) var notikt brīvprātīgi, un šādiem dokumentiem ir **juridisks spēks, ja tie ir pašrocīgi parakstīti**.

24. Elektronisko preču piegādes dokumentu uzskata par pašrocīgi parakstītu, ja tam ir:

- drošs elektroniskais paraksts (t.i., paraksts ir apliecināts ar kvalificētu Latvijas Valsts radio un televīzijas centra sertifikātu);
- elektroniskais paraksts, un puses par elektroniskā dokumenta parakstīšanu ar elektronisko parakstu ir vienojušās rakstveidā. Šādā gadījumā rakstveida vienošanos noformē un paraksta uz papīra vai elektroniski ar drošu elektronisko parakstu.

25. Elektroniski sagatavotu preču piegādes dokumentu **var neparakstīt, ja** tas sagatavots elektroniski un darījuma puses (preču nosūtītājs un preču saņēmējs) to **apliecinājušas (autorizējušas)**, pamatojoties uz preču nosūtītāja vienošanos ar preču saņēmēju par preču piegādi.



*Ja preču piegādes dokuments ir sagatavots elektroniski un darījuma dalībnieki dokumentu **neapliecina (neautorizē)**, tad elektroniskais preču piegādes dokuments **ir jāparaksta** ar drošu elektronisko parakstu vai elektronisko parakstu.*

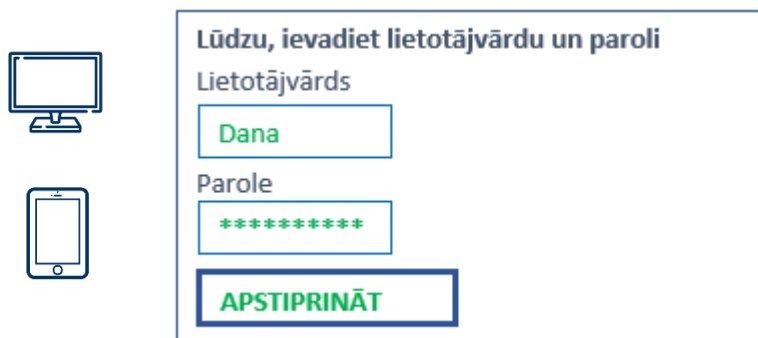
26. **Elektronisks apliecinājums** ir elektroniskā formā sagatavotajā attaisnojuma dokumentā minētā saimnieciskā darījuma esības un sniegtās informācijas pareizības apstiprinājums **grāmatvedības informācijas datorsistēmā** vai **citā informācijas sistēmā**, kas veikts uzņēmuma vadītāja noteiktajā veidā un saskaņā ar normatīvajiem aktiem fizisko personu elektroniskās identifikācijas jomā **ļauj identificēt** konkrētu personu – **apliecinājuma devēju**. Elektronisks apliecinājums var būt, piemēram:

- datorsistēmā izveidoti piekļuves kontroles noteikumi, saskaņā ar kuriem piekļuve dokumentam iespējama tikai pēc reģistrēšanās ar konkrētu lietotājvārdu vai paroli;
- dokumentam pievienotas datnes – pielikumi ar noteikta satura informāciju;
- secīgu darbību kopuma veikšana lietvedības sistēmā.

### 22.piemērs

Saskaņā ar SIA "OU" un SIA "MM" mutvārdu vienošanos par preču piegādi darījuma dalībnieki papildus vienojas, ka preču piegādes dokumenti tiks sagatavoti un nosūtīti **elektroniski** preču nosūtīšanas brīdī.

SIA "OU" sagatavotā preču piegādes dokumenta apliecināšanu (autorizāciju) veic uzņēmuma vadītāja noteikta atbildīgā persona Dana Kalniņa, izdarot atzīmi, kura sastāv no lietotājvārda un paroles (kas var būt tekstuāla informācija vai kāda noteikta ciparu un/vai burtu kombinācija (kods)).



Lūdzu, ievadiet lietotājvārdu un paroli

Lietotājvārds

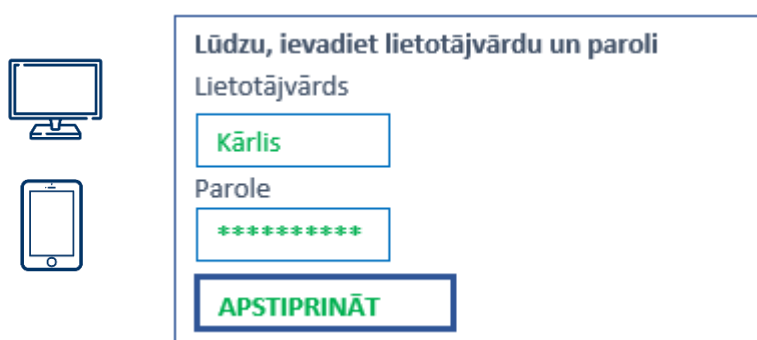
Dana

Parole

\*\*\*\*\*

APSTIPRINĀT

SIA "MM" atbildīgā persona Kārlis Krastiņš darbības (apskatīšanu, izdrukāšanu) ar saņemto preču piegādes dokumentu var apskatīt, veicot elektroniskās apliecināšanas (autorizācijas) atzīmi, kura sastāv no lietotājvārda un paroles (kas var būt tekstuāla informācija vai kāda noteikta ciparu un/vai burtu kombinācija (kods)).



Lūdzu, ievadiet lietotājvārdu un paroli

Lietotājvārds

Kārlis

Parole

\*\*\*\*\*

APSTIPRINĀT

### 23.piemērs

Darījuma parteriem ir pieejama noteikta programmatūra, kurā tiek veikta elektronisko pavaddokumentu apmaiņa un kurā šos pavaddokumentus ar **iekšēji apstiprinātu autorizācijas veidu** arī digitāli apliecina (autorizē).

**Apstrādes sistēmā** informāciju par darījuma apliecināšanu saņem **abas** (visas iesaistītās) darījuma **puses**.

27. Elektroniskā preču piegādes dokumenta **glabāšana** ir izpildīta, ja:

- dati, ko tie ietver, ir pieejami izmantošanai;
- dati nav fiziski bojāti;
- elektroniskais dokuments ir saglabāts tādā formā, kādā tas sākotnēji radīts, nosūtīts vai saņemts, vai tādā formā, kurā ir redzami sākotnēji radītie, nosūtītie vai saņemtie dati;
- informācijas nesējā esošos dokumentus ar informācijas tehnoloģiju palīdzību var attēlot datora vai citas elektroniskas ierīces ekrānā cilvēklasāmā formātā un ir iespēju veidot šo dokumentu atvasinājumus papīra formā (izdrukas);

- ir nodrošināta datu glabāšana Grāmatvedības likuma 27. un 28.pantā noteiktajā glabāšanas vietā un laikā, saglabājot to satura autentiskumu un salasāmību;
- saglabātie dati ļauj noteikt elektroniskā dokumenta izcelsmi vai galamērķi, nosūtīšanas vai saņemšanas laiku.



**Cilvēklasāms** formāts ir elektronisks datu attēlošanas veids, ko fiziskā persona var izmantot kā informāciju bez jebkādas papildu apstrādes.<sup>6</sup>

# Reģistrēšanas kārtība preču piegādes dokumentu reģistrā

28. Preču piegādes un pārvadājumu dokumentu reģistrēšanas kārtība **attiecas uz** Grāmatvedības likuma subjektu<sup>7</sup> – personu, kas nodarbojas ar preču **tālākpārdošanu** mazumtirdzniecībā vai vairumtirdzniecībā.

29. Preču piegādes un pārvadājumu dokumentu reģistrācijas kārtība **neattiecas uz**:

- personu, kura ražo produkciju;
- personu, kura nenodarbojas ar preču tālākpārdošanu mazumtirdzniecībā vai vairumtirdzniecībā;
- tādu dokumentu, kurš sagatavots saistībā ar koku un apaļo kokmateriālu piegādi. Šādu dokumentu reģistrē Ministru kabineta 2007.gada 6.novembra noteikumu Nr.744 "Noteikumi par koku un apaļo kokmateriālu uzskaiti" 12.punktā minētajā kārtībā.

30. Preču nosūtītājs (izsniedzējs) preču piegādes dokumentu vai pārvadājumu dokumentu tā nosūtīšanas dienā, bet preču saņēmējs – tā saņemšanas dienā un pirms preču tālākas piegādes (pārdošanas) vai citu darbību veikšanas ar tām **hronoloģiskā secībā reģistrē** attiecīgi uzņēmuma izdoto vai saņemto preču piegādes dokumentu un pārvadājumu dokumentu reģistrā vai citā reģistrā (turpmāk – reģistrs), kurā norāda vismaz šādu informāciju:

- ieraksta datums un kārtas numurs;
- preču piegādes dokumenta vai pārvadājumu dokumenta sagatavošanas datums un reģistrācijas numurs;
- preču saņēmēja reģistrā – preču piegādes dokumentā vai pārvadājumu dokumentā norādītais preču nosūtītājs (izsniedzējs) (juridiskajai personai – nosaukums, fiziskajai personai – vārds, uzvārds);
- preču nosūtītāja (izsniedzēja) reģistrā – preču piegādes dokumentā vai pārvadājumu dokumentā norādītais preču saņēmējs (juridiskajai personai – nosaukums, fiziskajai personai – vārds, uzvārds).

## 24.piemērs

IK "ZEME" pašaudzētus kartupeļus piegādā SIA "GAUJA", kas veic kartupeļu pārstrādi. Šajā gadījumā preču piegādes dokumentu IK "ZEME" un SIA "GAUJA" reģistrā neregistrē. Vēlāk SIA "GAUJA" pārstrādāto un saražoto produkciju nodod tirdzniecībai

<sup>6</sup> Grāmatvedības likuma 6.panta sestā daļa.

<sup>7</sup> Turpat, 3.pants.

---

vairumtirgotājam SIA "C", bet noformēto preču piegādes dokumentu SIA "GAUJA" neregistrē.

Savukārt SIA "C" reģistrē preču piegādes dokumenta saņemšanas dienā. Vairumtirgotājs SIA "C" tālāk produkciju nodod mazumtirgotājam SIA "DOLE". Šajā gadījumā SIA "C" izsniegto un SIA "DOLE" saņemto preču piegādes dokumentu reģistrē SIA "C" preču nosūtīšanas dienā un SIA "DOLE" – preču saņemšanas dienā.

---

### 25.piemērs

SIA "GARDUMS" ražo konditorejas izstrādājumus. Saņemto preču piegādes dokuments par izejvielu piegādi konditorejas ceļam SIA "GARDUMS" reģistrā nav jāreģistrē. Pēc tam SIA "GARDUMS" konditorejas ceļš nodod gatavo produkciju SIA "GARDUMS" mazumtirdzniecības veikalam. Šajā gadījumā SIA "GARDUMS" konditorejas ceļš izsniegto preču piegādes dokumentu reģistrā neregistrē, bet SIA "GARDUMS" mazumtirdzniecības veikals saņemto preču piegādes dokumentu reģistrā reģistrē dokumenta saņemšanas dienā.

---

### 26.piemērs

SIA "DONA" ir sabiedriskās ēdināšanas uzņēmums. Saņemto preču piegādes dokumentu par izejvielu piegādi konditorejas ceļam SIA "DONA" reģistrā neregistrē. Saņemto preču piegādes dokumentu par sulu iepirkšanu no SIA "ĀBOLS" – mazumtirdzniecības uzņēmuma – SIA "DONA" reģistrā reģistrā. Tādējādi SIA "DONA" reģistrā reģistrē tikai preču piegādes dokumentu par SIA "ĀBOLS" – mazumtirdzniecības uzņēmuma – piegādātajām sulām.

---

31. Preču piegādes dokumentu, kas sagatavots saistībā ar **koku un apažo kokmateriālu** piegādi, reģistrē Ministru kabineta 2007.gada 6.novembra noteikumu Nr.744 "Noteikumi par koku un apažo kokmateriālu uzskaiti" 12.punktā noteiktajā kārtībā:

- ierakstus koku un apažo kokmateriālu uzskaites dokumentu reģistrā izdara astoņu darba stundu laikā pēc apažo kokmateriālu uzmērīšanas. Katra mēneša sākumā un beigās reģistrā norāda apažo kokmateriālu kopējo apjomu. Minēto reģistru slēdz līdz nākamā kalendāra mēneša piecpadsmitajam datumam;
- minēto normu attiecinā uz apažo kokmateriālu pircējiem un pārdevējiem, kuriem koku un apažo kokmateriālu uzskaites dokumentu reģistrs atrodas pastāvīgajās uzglabāšanas vietās.

32. Mazumtirdzniecībā un vairumtirdzniecībā ar **akcīzes precēm** ievēro Ministru kabineta 2005.gada 30.augusta noteikumus Nr.662 "Akcīzes preču aprites kārtība" noteikto kārtību.

33. Veicot iepirkto un realizēto **lūžņu uzskaiti**, ievēro kārtību, kas noteikta Ministru kabineta 2011.gada 13.decembra noteikumus Nr.960 "Noteikumi par kārtību, kādā iepērk un realizē melno un krāsaino metālu atgriezumus un lūžņus un izsniedz licences metālu atgriezumam un lūžņu iepirkšanai Latvijā, kā arī par valsts nodevas likmi par licenci metālu atgriezumam un lūžņu iepirkšanai un valsts nodevas maksāšanas kārtību" (turpmāk – noteikumi Nr.960):

- ziņas par lūžņiem, kas iepirkti no fiziskajām un juridiskajām personām un pārdoti juridiskajām personām, iepirkšanas (pārdošanas) dienā ieraksta no juridiskajām (fiziskajām) personām iepirkto un realizēto lūžņu uzskaites žurnālā (noteikumu Nr.960 2.pielikumā);
- iepērkot lūžņus no juridiskajām personām, individuālajiem komersantiem un fiziskajām personām, kas veic saimniecisko darbību, un pārdodot lūžņus juridiskajām personām, noformētajā attaisnojuma dokumentā, kurā norādīti

attaisnojuma dokumenta un preču piegādes dokumenta obligātie rekvizīti, preču piegādes dokumentu reģistra vietā var izmantot uzskaites žurnālu;

- ja lūžņu iepirkšanas brīdī noformē tikai preču piegādes dokumentu, to reģistrē preču piegādes dokumentu reģistrā. Preču piegādes dokumentu nevar reģistrēt lūžņu uzskaites žurnālā.

### 27.piemērs

*SIA "KRN" iepērk lūžņus no juridiskajām personām, individuālajiem komersantiem un fiziskajām personām, kas veic saimniecisko darbību. Sabiedrība nodarbojas ar iepirkto lūžņu eksportu. Lūžņu iepirkšanas brīdī noformē attaisnojuma dokumentu, kurā ir arī preču piegādes dokumenta rekvizīti. Šo attaisnojuma dokumentu, kurā ir preču piegādes dokumenta rekvizīti, reģistrē **lūžņu uzskaites žurnālā**. Šajā gadījumā preču piegādi neregistrē preču piegādes dokumentu reģistrā, jo lūžņus pirms tālākas piegādes (pārdošanas) reģistrē citā reģistrā.*

34. Preču piegādes dokumentu reģistrs kopā ar vienu preču piegādes dokumenta vai pārvadājumu dokumenta eksemplāru (vai šā dokumenta kopiju, kas izstrādāta un noformēta atbilstoši Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumu Nr.558 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība" 1., 2., 3., 4. un 5. nodaļā minētajām prasībām) atrodas katrā preču izsniegšanas un saņemšanas **vietas adresē** līdz pārskata gada slēguma inventarizācijai.



*Reģistrs kopā ar vienu preču piegādes dokumenta eksemplāru vai kopiju ir jāglabā līdz pārskata gada slēguma inventarizācijai (t.i., **viens gads**) katrā preču izsniegšanas un saņemšanas **vietas adresē**.*

34.1. Uzņēmuma vadītājs nodrošina, ka viens pārskata gada slēguma preču inventarizācijas saraksta eksemplārs vai tā kopija, kas izstrādāta un noformēta atbilstoši Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumu Nr.558 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība" 1., 2., 3., 4. un 5. nodaļā minētajām prasībām (turpmāk – inventarizācijas saraksta eksemplārs), glabājas preču saņemšanas **vietas adresē** līdz nākamajai pārskata gada slēguma inventarizācijai.

34.2. Turpmāko reģistra un dokumenta eksemplāra, kā arī inventarizācijas saraksta eksemplāra glabāšanas kārtību nosaka uzņēmuma vadītājs.



*Nosakot **turpmāko** reģistra un dokumenta eksemplāra **glabāšanas kārtību**, ir jānodrošina prasības par saimnieciskā darījuma norises izsekojamību<sup>8</sup>, proti, preču piegādes dokumenta glabāšanas laiks ir ne mazāks kā piecus gadus.*

35. Organizējot **ielu tirdzniecību**, nodrošina reģistra kopā ar vienu preču piegādes vai pārvadājumu dokumenta eksemplāru (kopiju) atrašanos ielu tirdzniecības vietā.

### 28.piemērs

*IK "Krelles" ir mazumtirdzniecības veikals, papildus tam IK "Krelles" bižutēriju tirgo arī ielu tirdzniecībā. **Gan** mazumtirdzniecības veikalā, **gan** ielu tirdzniecības vietā IK "Krelles" nodrošina reģistra atrašanos kopā ar vienu preču piegādes vai pārvadājumu dokumenta eksemplāru (kopiju).*

<sup>8</sup> Grāmatvedības likuma 6.panta otrā daļa.

29.piemērs

*SIA "GARDUMS" ir ražošanas uzņēmums, kas ražo konditorejas izstrādājumus. Tā kā savus konditorejas izstrādājumus SIA "GARDUMS" mazumtirdzniecībā pārdod ielu tirdzniecībā, **tirdzniecības vietā** nodrošina reģistra atrašanos kopā ar vienu preču piegādes vai pārvadājumu dokumenta eksemplāru (kopiju).*

36. Ja reģistru kārto un glabā **tikai elektroniski**, nodrošina šī reģistra attēlošanu datora vai citas elektroniskas ierīces ekrānā cilvēklasāmā formātā un, ja nepieciešams (piemēram, pēc kontrolējošo institūciju pieprasījuma), arī iespēju veidot un izsniegt tā atvasinājumus papīra formā (piemēram, izdruku).

37. Preču piegādes dokumentu reģistra paraugs pieejams šī metodiskā materiāla 3.pielikumā.



# Pielikumi

## 1. pielikums "Preču piegādes dokuments" (informatīvs paraugs)

**Dokumenta veida nosaukums**

**Dokumenta reģ. Nr.**

**Datums**

Preču nosūtītāja nosaukums (firma)	Reģistrācijas numurs (Uzņēmumu reģistrā vai Valsts ieņēmumu dienestā)
Fiziskajai personai - vārds, uzvārds	Fiziskajai personai - personas kods

Preču **izsniegšanas vietas** adrese

Preču saņēmēja nosaukums (firma)	Reģistrācijas numurs (Uzņēmumu reģistrā vai Valsts ieņēmumu dienestā)
Fiziskajai personai - vārds, uzvārds	

Preču **saņemšanas vietas** adrese

**Saimnieciskā darījuma vai darbības apraksts:**

(atzīmē atbilstošo vai norāda papildu informāciju)

piegāde (pārdošana), izsniegšana citam uzņēmumam, pārvietošana starp uzņēmuma struktūrvienībām, izsniegšana vietai, kur veic preču glabāšanu un uzskaiti, izsniegšana citai materiāli atbildīgajai personai uzņēmumā

Preču nosaukums	Mērvienība	Daudzums

Preču nosūtītājs (izsniedzējs) (atbildīgā persona)

\_\_\_\_\_ Paraksts

Vārds, uzvārds

Preču saņēmējs (atbildīgā persona)

\_\_\_\_\_ Paraksts

Vārds, uzvārds

**2. pielikums** "Attaisnojuma dokuments – preču piegādes dokuments"  
(informatīvs paraugs)

**Dokumenta nosaukums**

**Dokumenta reģ. Nr.**

**Datums**

Preču nosūtītāja/izsniedzēja nosaukums  
(fiziskajai personai - vārds, uzvārds)

Nodokļu maksātāja reģistrācijas  
numurs/kods

Preču **izsniegšanas vietas** adrese

Preču saņēmēja nosaukums  
(fiziskajai personai - vārds, uzvārds)

Nodokļu maksātāja reģistrācijas  
numurs/kods

Preču **saņemšanas vietas** adrese

**Saimnieciskā darījuma apraksts:**

(atzīmē atbilstošo vai norāda papildu informāciju)

piegāde (pārdošana), izsniegšana citam uzņēmumam, pārvietošana starp uzņēmuma struktūrvienībām, izsniegšana vietai, kur veic preču glabāšanu un uzskaiti, izsniegšana citai materiāli atbildīgajai personai uzņēmumā

Darījuma (darbības) apraksts Preču nosaukums	Mērvienība	Daudzums	Vienas vienības cena (bez PVN)	Saimnieciskā darījuma novērtējums naudā (bez PVN)
<b>Kopā:</b>				

**Piešķirtās atlaides** (ja tādas ir)

**Dabas resursu nodoklis** (ja tāds ir)

**Akcīzes nodoklis** (ja tāds ir)

**Pievienotās vērtības nodoklis** (ja tāds ir)

**Saimnieciskā darījuma novērtējums naudā**

(par kādu izsniegta prece)

Cipariem

Preču nosūtītāja (izsniedzēja)/saņēmēja **atbildīgās personas:**

Vārds, uzvārds (nosūtītājs/izsniedzējs)

Vārds, uzvārds (saņēmējs)

Paraksts

Paraksts

