



Valsts ieņēmumu
dienests

29.12.2021.

Informatīvais materiāls Par grāmatvedības kārtošanas noteikumiem



Informējam, ka 2021. gada 21. decembrī ir pieņemti Ministru kabineta 2021. gada 21. decembra noteikumi Nr. 877 "Grāmatvedības kārtošanas noteikumi" (turpmāk – noteikumi Nr. 877), kas 2021. gada 23. decembrī ir publicēti oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis" Nr. 248 (2021/248.36) un stājas spēkā **2022. gada 1. janvārī**.



2022. gada 1. janvārī **zaudēs spēku** Ministru kabineta 2003. gada 21. oktobra **noteikumi Nr. 585** "Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju" (turpmāk – noteikumi Nr. 585).

Noteikumi Nr. 877 **izstrādāti, lai:**

- ✓ **pilnveidotu** pašreizējo normatīvo regulējumu attiecībā uz grāmatvedības kārtošānu, to saskaņojot ar jaunajā Grāmatvedības likumā noteikto pilnvarojumu un pielāgojot grāmatvedību, nodokļus, budžetu un finanšu vadību reglamentējošo likumu vai citu normatīvo aktu prasību izmaiņām;
- ✓ nodrošinātu Grāmatvedības likuma **mērķa¹ sasniegšanu un grāmatvedības uzdevumu² izpildi.**



Noteikumos Nr. 877 ietvertais regulējums

1. Grāmatvedības reģistru kārtošānas prasības, piemēram:

1.1. **saglabātas** grāmatvedības reģistru (hronoloģisko un sistemātisko) **kārtošanas pamatprasības** atbilstoši pašreiz noteikumos Nr. 585 ietvertajām pamatprasībām, t. sk:

- noteikums, ka grāmatvedības reģistrā tiek izdarīts ieraksts *euro* tad, ja pamatojas uz attaisnojuma dokumentu, kura vērtības mērs ir ārvalstu valūta;
- maksājumu pakalpojumu sniedzējiem pašlaik noteiktie atvieglojumi grāmatvedības reģistru kārtošānā attiecībā uz finanšu pakalpojumiem ārvalstu valūtā;
- nosacījumi, kas reglamentē, kad ķermeniskās lietas atļauts uzskaitīt natūrā (bez novērtējuma naudas izteiksmē);

¹ Grāmatvedības likuma 2. panta pirmā daļa.

² Turpat, 4. pants.

1.2. **iekļauta jauna iespēja atkāpties no prasības par jaunu grāmatvedības reģistru iekārtošanu katram pārskata gadam**, ja grāmatvedību kārto elektroniski (izmantojot grāmatvedības datorprogrammu) un ir nodrošināta grāmatvedības reģistru nodalīšana pa pārskata gadiem.

2. Kārtība, kādā labo vai papildina ierakstus grāmatvedības reģistros un attaisnojuma dokumentos, piemēram:

2.1. vairs **nav** iekļauts **detalizēts atļautās rīcības apraksts** attiecībā uz kļūdaina ieraksta labošanu **papīra formas** grāmatvedības reģistrā vai attaisnojuma dokumentā;

2.2. ietverta norāde, ka minētajā gadījumā un tad, ja attaisnojuma dokumentus, preču piegādes dokumentus un grāmatvedības reģistrus izstrādā un noformē elektroniskā formā, jāņem vērā **konkrēti normatīvie akti**, kuros noteikta:

- dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība;
- 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;

2.3. papildus ietverta norāde, ka minēto elektronisko dokumentu izstrādāšanas regulējumu var arī piemērot (kā paraugu), izstrādājot attiecīgu grāmatvedības organizācijas dokumentu;

2.4. **saglabāts** pašreiz noteikumos Nr. 585 ietvertais regulējums attiecībā uz **aizliegumu dzēst (iznīcināt)** sākotnējo kļūdaino ierakstu.

3. Attaisnojuma dokumentu noformēšanas kārtība:

3.1. noteiktas **vispārīgas prasības** attiecībā uz dokumenta numura piešķiršanu, dokumenta numurēšanas kārtību, dokumenta veida nosaukuma izvēli u. tml.;

3.2. **saglabāts** pašreiz noteikumos Nr. 585 ietvertais regulējums attiecībā uz **strukturēta** elektroniskā rēķina sagatavošanu.

4. Prasības konkrētiem attaisnojuma dokumentiem, proti:

4.1. attaisnojuma dokumentiem, kurus sagatavo:

- attiecībā uz precēm, citām materiālajām vērtībām un pakalpojumiem;
- saistībā ar skaidras vai bezskaidras naudas avansa izlietojumu vai darbinieku izdevumu atlīdzināšanu;

4.2. saskaņā ar Grāmatvedības likumā norādītajiem attaisnojuma dokumenta rekvizītiem un informāciju³ vairs **nav noteikta prasība** minētajos attaisnojuma dokumentos **norādīt fizisko personu personas kodu**;

4.3. papildus sniegts skaidrojums, ka prasības attaisnojuma dokumentiem, kurus sagatavo saistībā ar **skaidras vai bezskaidras naudas avansa izlietojumu** vai **darbinieka izdevumu atlīdzināšanu, neattiecas uz gadījumu**, kad pie uzņēmuma kredītiestādes konta tiek piesaistīta un uzņēmuma vadītājam vai darbiniekam izsniegta personificēta maksājuma karte, ar kuru iegādātas preces vai saņemti pakalpojumi saimniecisko darījumu nodrošināšanai. Kārtību, kādā uzņēmuma vadītājs vai darbinieks

³ Grāmatvedības likuma 11. panta piektā daļa.

atskaitās par uzņēmuma kredītiestādes konta naudas izlietojumu, **nosaka grāmatvedības organizācijas dokumentos.**

5. Preču piegādes dokumentu noformēšanas un to reģistrēšanas kārtība. Pamatā ir saglabātas līdzšinējās prasības attiecībā uz iekļaujamajiem rekvizītiem un informāciju, šo dokumentu noformēšanu, parakstīšanas un reģistrēšanas kārtību, tomēr vairs **nav ietverta prasība** preču piegādes dokumentos **norādīt fizisko personu personas kodu.**

6. Inventarizācijas metodes, tās veikšanas kārtība, rezultātu dokumentēšanas un inventarizācijā atklāto starpību iegrāmatošanas kārtība, piemēram:

6.1. paredzēti noteikumi attiecībā uz inventarizācijas sarakstu sagatavošanu un parakstīšanu **elektroniskā formā**, ja preču krājumu inventarizāciju (t. sk. veikalos un noliktavās) veic, izmantojot skenēšanas metodi;

6.2. attiecībā uz inventarizācijas veikšanu **ar speciāliem paņēmieniem**, t. sk. attiecīgu valsts reģistru aktualizēto datu izmantošanu inventarizācijas veikšanai, minētajos piemēros vairs nav īpaši izcelts, ka var izmantot arī Meža valsts reģistra datus. Tomēr šā reģistra datus varēs izmantot arī turpmāk, kā arī attiecīgajos gadījumos citu valsts reģistru datus;

6.3. **ar Valsts ieņēmumu dienesta** administrētajiem nodokļiem, nodevām un citiem uz valsts budžetu attiecināmiem maksājumiem **saistītās prasījumu un saistību summas** uzņēmums inventarizē, salīdzinot uzņēmuma grāmatvedības datus ar Elektroniskās deklarēšanas sistēmā pieejamiem datiem;

6.4. **konstatējot datu nesakrītības** attiecībā uz Valsts ieņēmumu dienesta administratīvajiem nodokļiem un nodevām un citiem uz valsts budžetu attiecināmiem maksājumiem, uzņēmums par šo faktu **informē** Valsts ieņēmumu dienestu, izmantojot Elektroniskās deklarēšanas sistēmu.

7. Grāmatvedības datorprogrammu lietošanas prasības:

7.1. vairs **netiek paredzēts detalizēts** konkrētu lietojumprogrammatūru uzskaitījums;

Piemēram

Ja tiek konstatēts, ka iegādātā grāmatvedības datorprogramma neatbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, tad uzņēmums, kas iegādājies minēto datorprogrammu, ir tiesīgs vērsties tiesā ar prasību pret šīs datorprogrammas turētāju, jo jebkādu darījumu regulējums ietverts Civillikuma Saistību tiesību daļā.

7.2. **precizēts regulējums**, kas paredz **kontrolējošo** institūciju un revīziju vai pārbaudīšanu veicēju **tiesības** normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos iepazīties ar uzņēmuma rīcībā esošo izmantojamās grāmatvedības datorprogrammas lietošanas instrukciju, kā arī ar informāciju par kodiem, saīsinājumiem, apzīmējumiem vai citām zīmēm, kuras izmanto grāmatvedības datorprogrammā grāmatvedības reģistru kārtīšanai.

8. Grāmatvedības kontroles pasākumu veidi ir skaidroti ievērojami izvērstāk nekā noteikumos Nr. 585.

9. Grāmatvedības organizācijas dokumentu izstrādāšanas noteikumi, piemēram, kā uzņēmums kārto grāmatvedības reģistrus, sagatavo ārējos un iekšējos attaisnojuma dokumentus, glabā grāmatvedības dokumentus, nosaka dokumentu sistematizēšanas kārtību, glabāšanas vietu, formu u. c. prasības.

10. Lai novērstu normu dublēšanu, noteikumos Nr. 877 nav ietverts tas noteikumu Nr. 585 regulējums, kas tagad ir **iekļauts tikai Grāmatvedības likumā,** piemēram, attiecībā uz:

- attaisnojuma dokumentu sagatavošanas un noformēšanas kārtību⁴;
- grāmatvedības ciklu⁵;
- grāmatvedības reģistru kārtošanu vienkāršā vai divkāršā ieraksta sistēmā un grāmatvedības kontu plāna lietošanu⁶;
- prasījumu un saistību, kā arī naudas atlikumu summu ārvalstu valūtā pārrēķināšanu katra pārskata gada beigās⁷;
- uzņēmuma vadītāja tiesībām izvēlēties attaisnojuma dokumentu un grāmatvedības reģistru formu, saturu un noformēšanas vai sagatavošanas kārtību, kā arī grāmatvedības datorprogrammu vai grāmatvedības informācijas datorsistēmu programmatūru⁸;
- uzņēmuma vadītāja pienākumu noteikt prasības grāmatvedības informācijas datorsistēmu drošībai un datu aizsardzībai uzņēmumā un kontrolēt to izpildi, pienākumu izstrādāt un izdot grāmatvedības organizācijas dokumentus, kā arī pienākumu izstrādāt un uzturēt uzņēmuma grāmatvedības kontroles sistēmu un atbrīvojumus no šā pienākuma⁹.

Informāciju sagatavoja
Valsts ieņēmumu dienesta
Nodokļu pārvalde

⁴ Grāmatvedības likuma 11. un 12. pants.

⁵ Turpat, 6. panta pirmā daļa.

⁶ Turpat, 1., 8. un 10. pants.

⁷ Turpat, 7. pants.

⁸ Turpat, 27. un 33. pants.

⁹ Turpat, 31. pants.