



Finanšu ministrija

Jaunie Ministru kabineta noteikumi, kas tiks izdoti uz Grāmatvedības likuma doto deleģējumu

**Grāmatvedības politikas un metodoloģijas nodaļa
Dina Šaknere**

2020.gada 20.novembrī



Finanšu ministrija

Nepieciešams izstrādāt šādus Ministru kabineta noteikumu projektus, kas izriet no Grāmatvedības likuma

1) Grāmatvedības kārtošanas noteikumi, tajos nosakot:

- grāmatvedības reģistru kārtošanas prasības (*8.panta ceturtais daļas 1.punkts*),
- kārtību, kādā labo vai papildina ierakstus grāmatvedības reģistros un attaisnojuma dokumentos (*8.panta ceturtais daļas 2.punkts*),
- attaisnojuma dokumentu noformēšanas kārtību (dokumenta numura piešķiršana, veidlapu izmantošana, viendabīgu dokumentu kopsavilkuma datu izmantošana, strukturētu elektronisko rēķinu izrakstīšana), prasības attaisnojuma dokumentiem, kurus sagatavo attiecībā uz precēm, citām materiālajām vērtībām un pakalpojumiem, kā arī attaisnojuma dokumentiem, kurus sagatavo saistībā ar skaidrās vai bezskaidrās naudas avansa izlietojumu vai darbinieku izdevumu atlīdzināšanu (*11.panta septītā daļa*);
- prasības preču piegādes dokumentiem un to reģistrēšanai (*8.panta ceturtais daļas 3.punkts*),
- grāmatvedības datorprogrammu un grāmatvedības informācijas datorsistēmu programmatūras lietošanas prasības (*6. panta septītās daļas 2.punkts*),
- grāmatvedības organizācijas dokumentu izstrādāšanas noteikumus (*6.panta septītās daļas 1.punkts*),
- inventarizācijas metodes, inventarizācijas veikšanas kārtību, rezultātu dokumentēšanas un inventarizācijā atklāto starpību iegrāmatošanas kārtību (*15.panta trešā daļa*),
- grāmatvedības kontroles pasākumu veidus (*5.panta trešā daļa*);

Aizstās Ministru kabineta noteikumus 2003.gada 21.oktobra noteikumi Nr.585 «Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizēšanu»



Finanšu ministrija

2) prasības kases ieņēmumu un kases izdevumu attaisnojuma dokumentiem un kases grāmatas kārtošanai (14.panta ceturtā daļa);

Aizstās Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumus Nr.584 «Kases operāciju uzskaites noteikumi»

3) kārtību, kādā individuālie komersanti un citas fiziskās personas, kas veic saimniecisko darbību, individuālie uzņēmumi, zemnieku un zvejnieku saimniecības, ja šajā punktā minēto personu apgrozījums (ieņēmumi) no saimnieciskajiem darījumiem iepriekšējā pārskata gadā nepārsniedz 300 000 euro, kārto grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā (10.panta trešās daļas 1.punkts);

Aizstās Ministru kabineta 2007.gada 20.marta noteikumus Nr.188 «Kārtība, kādā individuālie komersanti, individuālie uzņēmumi, zemnieku un zvejnieku saimniecības, citas fiziskās personas, kas veic saimniecisko darbību, kārto grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā»



Finanšu ministrija

5) biedrību, nodibinājumu un arodbiedrību, politisko organizāciju (partiju) un to apvienību, kā arī reliģisko organizāciju un to iestāžu gada pārskata struktūru, apjomu, saturu, sagatavošanas, pārbaudīšanas un iesniegšanas kārtību *(18.panta otrās daļas 1.punkts);*

Aizstās Ministru kabineta 2006.gada 3.oktobra noteikumus Nr.808 «Noteikumi par biedrību, nodibinājumu un arodbiedrību gada pārskatiem», Ministru kabineta 2006.gada 14.novembra noteikumi Nr.928 «Noteikumi par reliģisko organizāciju gada pārskatiem» un Ministru kabineta 2004.gada 13.jūlija noteikumus Nr. 591 «Noteikumi par politisko organizāciju (partiju) un to apvienību gada pārskatiem»

6) kārtību, kādā grāmatvedībā novērtē un finanšu pārskatos norāda uzņēmuma mantu un saistības, ja uzņēmuma vai tā struktūrvienības darbība tiek izbeigta *(21.panta trešā daļa);*

Aizstās Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumus Nr.583 «Uzņēmuma mantas, arī prasījumu un saistību novērtēšana grāmatvedībā un atspoguļošana finanšu pārskatos, ja uzņēmuma vai tā struktūrvienības darbība tiek izbeigta»



Finanšu ministrija

7) bilances un ieņēmumu un izdevumu pārskata saturu, sagatavošanas un iesniegšanas kārtību individuālajiem uzņēmumiem, zemnieku un zvejnieku saimniecībām, individuālajiem komersantiem un citām fiziskajām personām, kas veic saimniecisko darbību un ir iedzīvotāju ienākuma nodokļa maksātāji par ienākumiem no saimnieciskās darbības vai ir izvēlējušies maksāt mikrouzņēmumu nodokli, ja minētās personas kārtu grāmatvedību divkāršā ieraksta sistēmā (23.panta trešā daļa).

Aizstās Ministru kabineta 2007.gada 8.maija noteikumus Nr.301 «Noteikumi par individuālo komersantu finanšu pārskatiem».



Finanšu ministrija

Šobrīd darba grupā ir izstrādāti MK noteikumu projekti

«Grāmatvedības kārtotošanas noteikumi»

«Noteikumi par skaidras naudas uzskaiti uzņēmuma kasē»





Finanšu ministrija

Jauno Ministru kabineta noteikumu “Grāmatvedības kārtotošanas noteikumi” projekts





Finanšu ministrija

Jaunie Ministru kabineta noteikumi "Grāmatvedības kārtošanas noteikumi"

Attaisnojuma dokumentus, preču piegādes dokumentus un grāmatvedības reģistrus, to atvasinājumus vai dublikātus uzņēmums izstrādā un noformē, attiecīgi piemērojot Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumu Nr.558 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība" 1., 2., 3., 4. un 5.nodaļā minētās prasības.

Ja attaisnojuma dokumentus, preču piegādes dokumentus un grāmatvedības reģistrus izstrādā un noformē elektroniskā formā, tad uzņēmums attiecīgi 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.



Finanšu ministrija

Jaunie Ministru kabineta noteikumi "Grāmatvedības kārtotošanas noteikumi"

- Pārskatītas un pamatā saglabātas līdzšinējās prasības:
 - attaisnojuma dokumentiem, kurus sagatavo attiecībā uz precēm un citām materiālajām vērtībām, un pakalpojumiem, kā arī tiem, kurus sagatavo saistībā ar skaidrās vai bezskaidrās naudas avansa izlietojumu vai darbinieka izdevumu atlīdzināšanu,
 - prasības preču piegādes dokumentiem un to reģistrēšanai,
 - grāmatvedības organizācijas dokumentu izstrādāšanai,
 - inventarizācijas veikšanai, tās rezultātu dokumentēšanai un atklāto starpību iegrāmatošanai;



Finanšu ministrija

Jaunie Ministru kabineta noteikumi "Grāmatvedības kārtošanas noteikumi"

Precizēts regulējums attiecībā uz kārtību, kādā labo vai papildina ierakstus grāmatvedības reģistros un attaisnojuma dokumentos;

Saglabāts pašreiz MK Nr.585 ietvertais regulējums attiecībā uz grāmatvedības reģistru kārtošānu gadījumos, kad ķermeniskās lietas atļauts uzskaitīt natūrā (bez novērtējuma naudas izteiksmē);

Izvērstāk pasākumu veidi. skaidroti grāmatvedības kontroles



Finanšu ministrija

Jaunie Ministru kabineta noteikumi "Grāmatvedības kārtšanas noteikumi"

Būtiski precizētas grāmatvedības datorprogrammu un grāmatvedības informācijas datorsistēmu programmatūras lietošanas prasības. Paredzēti noteikumi, kādi būtu jāievēro, ja dokumentu glabāšanai tiek izmantoti mākoņdatošanas pakalpojumi.

- Ja uzņēmums grāmatvedības reģistru vai citu grāmatvedības dokumentu sagatavošanai vai glabāšanai elektroniskā formā izmanto mākoņdatošanas pakalpojumu, tad grāmatvedības datorprogrammas izmantošanas tiesības apliecina ar mākoņdatošanas pakalpojumu sniedzēju noslēgts distances vai cita veida līgums par attiecīgā mākoņdatošanas pakalpojuma sniegšanu.
- Par mākoņdatošanas pakalpojumu šajos noteikumos uzskata grāmatvedības dokumentu elektroniskā formā (turpmāk arī – grāmatvedības dati) glabāšanas, skaitļošanas jaudas vai programmatūras pakalpojuma pirkšanu no cita uzņēmuma, piekļuvei šiem resursiem izmantojot attālinātās piekļuves programmnodrošinājumu.
- Izmantojot mākoņdatošanas pakalpojumu, grāmatvedības datorprogrammas un grāmatvedības datu pieejamība nodrošināma ne mazāk kā 96,7 procentu apmērā mēnesī.



Finanšu ministrija

Jaunie Ministru kabineta noteikumi "Grāmatvedības kārtošanas noteikumi"

Noteikumu projektā nav paredzēts MK Nr.585 ietvertais regulējums, kas attiecas uz:

- grāmatvedības ciklu, jo attiecīgais regulējums iekļauts likumprojekta 6.panta pirmajā daļā,
- grāmatvedības reģistru kārtošānu vienkāršā vai divkāršā ieraksta sistēmā un grāmatvedības kontu plāna lietošanu (MK Nr.585 11.-14., 21. un 25.punkts), jo attiecīgais regulējums, ciktāl tas nepieciešams, iekļauts likumprojekta 1., 8. un 10.pantā,
- prasījumu un saistību, kā arī naudas atlikumu summu ārvalstu valūtā pārrēķināšanu katra pārskata gada beigās (MK Nr.585 9.² punkts), jo attiecīgais regulējums iekļauts likumprojekta 7.pantā,
- kārtību, kādā biedrības, nodibinājumi, arodbiedrības un reliģiskās organizācijas kārtu grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā (MK Nr.585 23.punkts), jo to paredzēts ietvert noteikumos, kas regulēs minēto personu gada pārskatu sagatavošanu,
- uzņēmuma vadītāja tiesībām izvēlēties attaisnojuma dokumentu un grāmatvedības reģistru formu, saturu un noformēšanas vai sagatavošanas kārtību, kā arī grāmatvedības datorprogrammu vai grāmatvedības informācijas datorsistēmu programmatūru (MK Nr.585 7., 27. un 38.punkts), jo attiecīgais regulējums iekļauts likumprojekta 32.pantā,



Finanšu ministrija

Jaunie Ministru kabineta noteikumi "Grāmatvedības kārtošanas noteikumi" nosaka:

- grāmatvedības dokumentu glabāšanu un uzņēmuma vadītāja atbildību par to (MK Nr.585 32.-35.punkts), jo attiecīgais regulējums iekļauts likumprojekta 27. un 33.pantā,
- uzņēmuma vadītāja pienākumu noteikt prasības grāmatvedības informācijas datorsistēmu drošībai un datu aizsardzībai uzņēmumā un kontrolēt to izpildi (MK Nr.585 39.punkts), jo attiecīgais regulējums iekļauts likumprojekta 31.pantā,
- uzņēmuma vadītāja pienākumu izstrādāt un izdot grāmatvedības organizācijas dokumentus (MK Nr.585 42.punkts), jo attiecīgais regulējums iekļauts likumprojekta 31.pantā,
- uzņēmuma vadītāja pienākumu izstrādāt un uzturēt uzņēmuma grāmatvedības kontroles sistēmu un atbrīvojumus no šā pienākuma (MK Nr.585 70. un 70.1 punkts), jo attiecīgais regulējums iekļauts likumprojekta 31.pantā.



Finanšu ministrija

Jauno Ministru kabineta noteikumu “Noteikumi par skaidras naudas uzskaiti uzņēmuma kasē” projekts





Finanšu ministrija

Jaunie Ministru kabineta noteikumi **“Noteikumi par skaidras naudas uzskaiti uzņēmuma kasē”** tiek izstrādāti saskaņā ar jaunā Grāmatvedības likuma (turpmāk – likums) 14.panta ceturtajā daļā doto deleģējumu.

Aizstās šobrīd esošos Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumus Nr.584 “Kases operāciju uzskaites noteikumi»

Noteikumi nosaka prasības kases ieņēmumu un kases izdevumu attaisnojuma dokumentiem un kases grāmatas kārtīšanai.





Finanšu ministrija

**No Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumu
Nr.584 "Kases operāciju uzskaites noteikumi" normas, kas
iekļautas Grāmatvedības likumā precizētā redakcijā:**

Grāmatvedības likuma 14.pants (1) Uzņēmuma kasē saņemtās skaidras naudas iemaksas (turpmāk – kases ieņēmumi) un skaidras naudas izmaksas no uzņēmuma kases (turpmāk – kases izdevumi) reģistrē kases grāmatā. Kases grāmatu kārtot katru dienu, kurā ir bijuši kases ieņēmumi vai izdevumi, norādot skaidras naudas atlikumu dienas sākumā, kases ieņēmumu un kases izdevumu kopsummas un skaidras naudas atlikumu dienas beigās. *(MK 584 4.punkts)*

(2) Ja uzņēmuma iepriekšējā kalendāra mēneša darbdienas vidējie kases ieņēmumi nav lielāki par 150 *euro*, uzņēmums kases grāmatu var kārtot reizi nedēļā – nedēļas pēdējā darbdienā. Darbdienas vidējos kases ieņēmumus aprēķina, saskaitot iepriekšējā kalendāra mēneša darbdienās, kurās ir bijuši kases ieņēmumi, saņemtos kases ieņēmumus un iegūto kopsummu dalot ar minētā kalendāra mēneša darbdienu skaitu. Par darbdienu uzskata jebkuru kalendāra dienu, kurā uzņēmums veic savu darbību. *(MK 584 5.punkts)*



Finanšu ministrija

**No Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumu
Nr.584 "Kases operāciju uzskaites noteikumi" normas, kas
iekļautas Grāmatvedības likumā precizētā redakcijā:**

Grāmatvedības likuma 14.pants

(3) Kases grāmatu var nekārtot:

- 1) individuālie uzņēmumi, zemnieku un zvejnieku saimniecības, individuālie komersanti un citas fiziskās personas, kas veic saimniecisko darbību, kuri kārtu grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā, ja minētās personas kases ieņēmumus un kases izdevumus reģistrē saimnieciskās darbības ieņēmumu un izdevumu uzskaites žurnālā vai ieņēmumu uzskaites reģistrā;
- 2) uzņēmumi, kuri skaidrās naudas ieņēmumus reģistrē, izmantojot nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektroniskās ierīces un iekārtas, un saskaņā ar uzņēmuma vadītāja noteikto kārtību darbdienas laikā saņemto skaidro naudu iemaksā maksājumu pakalpojumu sniedzēja (Maksājumu pakalpojumu un elektroniskās naudas likuma izpratnē) atvērtā uzņēmuma kontā;
- 3) biedrības, nodibinājumi un arodbiedrības, kā arī reliģiskās organizācijas un to iestādes, ja minētās personas kārtu grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā un kases ieņēmumus un kases izdevumus reģistrē naudas plūsmas uzskaites žurnālā. (MK 584 2.punkts)



Finanšu ministrija

Būtiskākās atšķirības attiecībā uz kases ieņēmumu un izdevumu orderiem

Noteikts, ka uzņēmums par kases ieņēmumiem un kases izdevumiem sagatavo attaisnojuma dokumentu - kases ieņēmumu orderi vai kases izdevumu orderi **vai arī citu tam pielīdzināmu dokumentu** (turpmāk - kases ieņēmumu orderis vai kases izdevumu orderis).



Finanšu ministrija

Būtiskākās atšķirības attiecībā uz kases ieņēmumu un izdevumu orderiem

Noteikts, ka kases ieņēmumu un kases izdevumu operācijas uzņēmuma kasē ir tiesīga veikt persona, ar kuru uzņēmuma vadītājs ir noslēdzis rakstveida līgumu, kurā noteikti šīs personas pienākumi, tiesības un atbildība (turpmāk — kasieris) vai uzņēmuma vadītājs, kurš saskaņā ar Grāmatvedības likumu ir tiesīgs pats kārtot grāmatvedību.



Finanšu ministrija

Būtiskākās atšķirības attiecībā uz kases ieņēmumu un izdevumu orderiem

Jauns nosacījums:

Uzņēmuma vadītājs vai viņa noteiktā persona apstiprina kases izdevumu orderī norādīto darījumu informācijas pareizību.



Finanšu ministrija

Būtiskākās atšķirības attiecībā uz kases ieņēmumu un izdevumu orderiem

Jauns nosacījums, ja kases ieņēmumu un izdevumu orderus sagatavo elektroniski, tad katram skaidrās naudas darījumam var piešķirt unikālu identifikācijas numuru, ar kuru tas reģistrēts grāmatvedības datorprogrammā (grāmatvedības informācijas datorsistēmu programmatūrā) un kurš norādīts kases ieņēmumu un izdevumu orderī.



Finanšu ministrija

Būtiskākās atšķirības attiecībā uz kases ieņēmumu un izdevumu orderiem

Noteikts, ka kases ieņēmumu un izdevumu orderī saņemamā skaidrās naudas summa, izteikta arī ar vārdiem un cipariem (šo summu veidojošās valūtas vienības – *euro*, ASV dolāri un citas – ar vārdiem, bet to daļas – centi un citas – ar cipariem) ir jānorāda tikai tad, ja kases ieņēmumu orderi sagatavo papīra formā, kā arī noteikts, ka kases ieņēmumu un izdevumu orderī varēs norādīt valūtas kodu vai, ja nepieciešams, tikai valūtas nosaukumu.



Finanšu ministrija

Būtiskākās atšķirības attiecībā uz kases ieņēmumu un izdevumu orderiem

Attiecībā uz kases izdevumu orderiem ir precizēts, ka, ja kasieris darbdienas laikā saņemto skaidro naudu nodod inkasatoram iemaksāšanai uzņēmuma kontā kredītiestādē ziņas par skaidrās naudas saņēmēju nav jānorāda, bet jāpievieno inkasatoru dokumentu (čeku).



Finanšu ministrija

Būtiskākās atšķirības par kases grāmatu



Jaunajos noteikumos ir definēts kas ir kases grāmata - grāmatvedības reģistrs, kurā veic ierakstus par uzņēmuma kases ieņēmumiem un kases izdevumiem.



Finanšu ministrija

Būtiskākās atšķirības par kases grāmatu

Atšķirībā no noteikumiem Nr.584., neparedz:

- ka papīra veidā sagatavotai kases grāmatai jābūt ar noplēšamām ielikuma lapām, kā arī neparedz prasību, ka kases grāmata ir jācaurauklo un pēdējā lapā jānorāda lapu skaits, ka jāapliecina ar uzņēmuma vadītāja un atbildīgā grāmatveža parakstu un zīmolu
- ja kases grāmatu kārto elektroniski, izmantojot grāmatvedības datorprogrammas, nav obligāta prasība nodrošināt to izdrukas (izdrukas nodrošina pēc to nepieciešamības).





Finanšu ministrija

Būtiskākās atšķirības par kases grāmatu



Sakarā ar to, ka jaunajos noteikumos ir noteikts, ka kases grāmata ir grāmatvedības reģistrs, tad noteikumos vairs nav normas, kas nosaka kases grāmatas glabāšanas termiņus.



Finanšu ministrija

Būtiskākās atšķirības par kasiera pienākumiem



Atšķirībā no Noteikumiem Nr.584:

- nav atrunāti kasiera pienākumi un kasiera darbības saņemot un izsniedzot skaidru naudu.
- nav normas, kas nosaka, kādā secībā kasieris kārto kases grāmatu.
- neparedz kases inventarizācijas kārtību.



Finanšu ministrija

Paldies par uzmanību!

*Jautājumu gadījumā lūdzu rakstīt uz Finanšu ministrijas
Grāmatvedības un revīzijas politikas departamenta
elektronisko pastu: grp@fm.gov.lv*

