

JAUNS GRĀMATVEDĪBAS LIKUMS – praksei un tehnoloģiskajam progresam atbilstošs normatīvais regulējums grāmatvedības jomā



Finanšu ministrijas izveidotā darba grupa pirmās sanāksmes par jaunā likuma grāmatvedības jomā izstrādi sāka organizēt jau 2018. gada pirmajā pusē. Ņemot vērā, ka likums «**PAR GRĀMATVEDĪBU**» attiecas uz plašu subjektu loku, arī darba grupā tika pārstāvētas gan profesionālās organizācijas, kā **LRGA**, **LZRA**, gan valsts iestādes – **VID**, **Valsts kase**, citas autonomās iestādes un organizācijas, kā **FKTK**, **Latvijas Banka**, gan arī augstskolu pārstāvji un citi likuma subjekti. Līdz ar to darba grupās bieži vien bija spraigas diskusijas un plašs piedāvājumu klāsts uzlabot esošo regulējumu atbilstoši laikam un tehnoloģiskajam progresam un novērst neatbilstības ar praksi.



SVETLANA ŠEMELE- BAIKOVA,

SIA *Nexia Audit*
Advice partnere,
zvērīnāta revidente,
LRGA izpilddirektore,
LZRA izglītības
komitejas locekle

2019. gada izskaņā Ministru kabineta mājaslapā tika publicēts jaunais likumprojekts «Grāmatvedības likums» (turpmāk — GL) ar pievienoto anotāciju, kura plānotais spēkā stāšanās datums bija noteikts 2021. gada 1. janvāris. Diemžēl likumprojekta virzība Saeimas sēdēs ievilkās uz nepilniem diviem gadiem, un Saeimas trešajā lasījumā tas tika pieņemts tikai šā gada 10. jūnijā. Jāpievērš uzmanība, ka anotācija tapa kopā ar likumprojektu 2019. gadā, līdz ar ko pastāv atsevišķas nesakritības starp GL pēc Saeimas lasījumiem un anotācijā minētajām likuma normām.

Tagad turpinās darba grupas darbs pie Ministru kabineta noteikumu izstrādes, kas būs saistoši GL subjektiem. Diemžēl MK mājaslapā publicēti tikai atsevišķi noteikumu projekti, kuru plānotais spēkā stāšanās datums ir 2022. gada 1. janvāris:

- 1) «Grāmatvedības kārtošanas noteikumi» (tiks iesniegti izskatīšanai MK 21.10.2021.),
- 2) «Par prasībām kases ieņēmumu un kases izdevumu attaisnojuma dokumentiem un kases grāmatas kārtošanai» (iesniegti izskatīšanai MK 01.08.2021.),
- 3) MK 24.08.2021. noteikumi Nr. 559 «Noteikumi par politis-

ko organizāciju (partiju) un to apvienību gada pārskatiem»,
4) MK 31.08.2021. noteikumi Nr. 590 «Kārtība, kādā grāmatvedībā novērtē un finanšu pārskatos norāda uzņēmuma mantu un saistības, ja uzņēmuma vai tā struktūrvienības darbība tiek izbeigta».

MK noteikumi, kas regulēs atsevišķu likuma subjektu, piemēram, biedrību, nodibinājumu, reliģisko organizāciju, finanšu pārskatu sagatavošanas kārtību un uzskaites organizāciju pēc vienkārša ieraksta sistēmas, vēl atrodas izstrādē un saskaņošanā ar atbilstošo likuma subjektu pārstāvjiem. MK noteikumu prasību analīzei būtu jāvelta uzmanība atsevišķi, līdz ar to šajā rakstā tos neapskatīsim.

Apskatot jaunā GL satura rādītāju, varētu likties, ka nekas būtisks nav mainījies — pamatā likuma nodaļu nosaukumi palikuši bez izmaiņām un daži izcelti no vecā likuma «Par grāmatvedību» (turpmāk — vecais likums) pantiem, tomēr, iedzīļinoties jaunā likuma normu lasīšanā, kļūst skaidrs, ka izmaiņas ir ievērojamas un tās ir kārtīgi jāizstudē, pat ja savulaik tika lasīts sā-

saimniecības digitalizācijai. Par to var pārliecināties, lasot GL normas, kas ir pilnveidotas, īpaši nosakot prasības attiecībā uz elektroniskā formā sagatavotiem un glabātiem (vai elektroniskā formā glabāšanai pārvērstiem) grāmatvedības dokumentiem (t.sk. grāmatvedības reģistri, attaisnojuma dokumenti). Starp citu, GL 1. pantā, nodrošinot vienotu izpratni par atsevišķiem likumā lietotiem terminiem, ir sniegti tādu terminu kā grāmatvedības dokumenti, grāmatvedības kontu plāns, grāmatvedības reģistri, grāmatvedības organizācijas dokumenti, manta, saimnieciskais darījums, saimnieciskā darījuma diena izskaidrojumi, kā, iespējams, trūkst vecajā likumā.

Virzoties uz grāmatvedības kārtošanu elektroniskajā vidē, joprojām tiek saglabātas pamatprasības grāmatvedības kārtošanai tā, lai grāmatvedības jautājumos kompetenta trešā persona varētu gūt patiesu un skaidru priekšstatu par uzņēmuma saistībām, mantu un finansiālo stāvokli noteiktā datumā, saimnieciskās darbības rezultātiem un naudas plūsmu noteiktā laikposmā, kā arī konstatēt katra saimniec-

MK noteikumi, kas regulēs atsevišķu likuma subjektu finanšu pārskatu sagatavošanas kārtību un uzskaites organizāciju pēc vienkārša ieraksta sistēmas, vēl atrodas izstrādē un saskaņošanā ar atbilstošo likuma subjektu pārstāvjiem.

kotnējais likumprojekts. Šajā rakstā detalizēti izskatīsim Saeimas trešajā lasījumā pieņemto likumu, kas publicēts *Latvijas Vēstnesī* 28. jūnijā un stāsies spēkā 2022. gada 1. janvārī, un pievērsīsim uzmanību būtiskākajiem jauninājumiem, redakcijām un striktākām prasībām, lai laikus sagatavotos grāmatvedības organizācijas darbam no jaunā gada.

Viennozīmīgi pozitīvi vērtējams, ka, aizvietojojt deviņdesmito gadu sākumā pieņemto likumu «Par grāmatvedību» ar jauno GL, galvenokārt nodrošināta normatīvā akta atbilstība šodienas attīstībai un taut-

ciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei. No šīm pamatprasībām GL darba grupā tika arī izvirzīts jaunā likuma mērķis «veicināt patiesu un skaidru priekšstata nodrošināšanu par uzņēmumu finansiālo stāvokli».

Jāatzīmē, ka, salīdzinot ar veco likumu, GL ir vieglāk orientēties gan pieredzējušiem profesionāļiem, gan iesācējiem grāmatvedības jomā, iekļaujot pantu nosaukumus un ieviešot atbilstošas pantu daļas. Līdz ar ko mērķis par likumprojekta atbilstību juridiskās tehnikas prasībām, var teikt, ka ir sasniegts.

Bet ne mazāk svarīgi jaunā likuma tapšanā bija arī citi izvirzītie mērķi, kā likuma regulējuma saskaņošana un atsevišķu likuma normu dublēšanās novēršana ar citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kā arī domstarpību novēršana par likuma subjektiem, atsevišķiem subjektiem piešķirtajiem atvieglojumiem un citu sasāpējušo jautājumu vecā likuma lietotājiem atrisināšana.

Piemēram, GL nav iekļautas normas par komercnoslēpumu grāmatvedības jomā, jo jau kopš 2019. gada analogiska norma ir definēta Komerccnoslēpuma aizsardzības likumā, kā arī novērsta vecā likuma normu neatbilstība ar citiem normatīvajiem aktiem attiecībā uz saimnieciskās darbības pārskatu sagatavošanas regulējumu. Lai novērstu domstarpības un neregulētu jautājumu par grāmatvedības kārtošanu regulējošo normatīvo aktu prasību ievērošanas nepieciešamību atsevišķām personām, to apvienībām un patstāvīgām iestādēm, kas veic saimniecisko darbību, neatkarīgām un autonomām valsts iestādēm, kam ir pienākums kārtot grāmatvedību, bet kuras nav detalizēti uzskaitītas vecajā likumā, GL definēti papildus vecajam likumam šādi jauni likuma subjekti:

- 1) reliģiskās organizācijas un to iestādes (t.sk. garīgā personāla mācību iestādes, klosteri, misijas, diakonijas iestādes un tamlīdzīgas iestādes);
- 2) Latvijas Republikā reģistrētās Eiropas ekonomisko interešu grupas, Eiropas kooperatīvās sabiedrības, Eiropas komercsabiedrības, Eiropas politiskās partijas un Eiropas politiskie fondi;
- 3) publiskās personas un iestādes, patstāvīgās iestādes (t.sk. Latvijas Banka, FKTK, tiesas un prokuratūras);
- 4) citas fiziskās personas, kas veic saimniecisko darbību, un to apvienības (t.sk. advokātu biroji).

Ņemot vērā to, ka GL 4. pantā «Likuma subjekti» paredzēti jauni likuma subjekti un GL nosaka regulējumu arī maksātspējas procesā esošiem uzņēmumiem, GL 1. pantā paplašināts uzņēmuma vadītāju loks, tajā skaitā nosakot, ka uzņēmuma vadītājs ir arī maksātspējas procesa administrators. Turklāt jāņem vērā, ka ar terminu «uzņēmums» GL normu izpratnē jāsaprot visi likumā minētie subjekti.

Tātad, apzinot savu piederību pie konkrēta likuma subjekta, identificējot uzņēmuma vadītāju,

turpmākās saimnieciskās darbības veikšanai uzņēmuma vadītājam ir jāizpilda savs pienākums — organizēt grāmatvedības kārtošanu. Joprojām likums paredz brīvu izvēli kārtot grāmatvedību elektroniski vai papīra formātā. Bet, izvēloties par labu grāmatvedības kārtošanai izmantot grāmatvedības datorprogrammu, vispārīgo grāmatvedības kārtošanas prasību starpā GL jāakcentē uzmanība uz normu, kas nosaka: ja grāmatvedību kārtot elektroniski, izmantojot grāmatvedības datorprogrammu vai grāmatvedības informācijas datorsistēmu programmatūru, tad grāmatvedības dokumentus datora vai citas elektroniskas ierīces ekrānā attēlo cilvēklasāmā formātā un nodrošina iespēju veidot šo dokumentu atvasinājumus papīra formā (izdrukas). Savukārt ar jauno terminu «cilvēklasāms formāts» turpmāk ir jāsaprot elektronisks datu attēlošanas veids, ko fiziskā persona var izmantot kā informāciju bez jebkādas papildu apstrādes.

Jāatzīmē, ka uzņēmuma vadītāja pienākumi un tiesības ir koncentrētas GL VI nodaļā «Kompetences sadalījums grāmatvedības jomā», pārnesot un precizējot atbilstošo regulējumu no MK noteikumiem. Organizējot grāmatvedības kārtošanu, uzņēmuma vadītājam ar jauno likumu ir noteikta lielāka rīcības brīvība ar piešķirtām tiesībām attiecībā uz iespēju izvēlēties:

- 1) **attaisnojuma dokumenta formu (elektroniskā vai papīra forma)**, saturu un noformēšanas vai sagatavošanas kārtību,
- 2) **grāmatvedības reģistru veidu, saturu, skaitu un sagatavošanas kārtību (elektroniskā vai papīra forma)**,
- 3) grāmatvedības datorprogrammu vai grāmatvedības informācijas datorsistēmu programmatūru.

Uzņēmuma vadītājs savu izvēli pauž grāmatvedības organizācijas dokumentos, par kuru izstrādāšanu, izdošanu un tajos noteiktās kārtības ievērošanu uzņēmumā GL viņš arī ir noteikts kā atbildīgais.

Kā būtiskākās izmaiņas attiecībā uz attaisnojuma dokumentu noformēšanu var izcelt divus nozīmīgus atvieglojumus. Pirmkārt, samazināts obligāto rekvizītu skaits attaisnojuma dokumentiem, atsakoties no juridiskās adreses vai adreses fiziskajām personām un no saimnieciskā darījuma pamatojuma norādīšanas, kā arī turpmāk nav obligāti jānorāda fiziskās personas,

kas neveic saimniecisko darījumu, personas kods.

Otrkārt, uzņēmums ir tiesīgs iekšējā attaisnojuma dokumentā, ja tas sagatavots elektroniskā formā, rekvizītu «paraksts» aizstāt ar elektronisku apliecinājumu. GL 1. pantā noteikts, ka elektroniskais 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, secīgu darbību kopuma veikšana lietvedības sistēmā vai nodrošinot piekļuvi pie grāmatvedības dokumenta vai reģistra, reģistrējoties ar konkrētu lietotājevārdu vai paroli. Šī opcija nepārprotami orientēta uz iekšējo attaisnojuma dokumentu noformēšanu elektroniskā veidā.

Pamatojoties uz atbilstoši noformētiem attaisnojuma dokumentiem, izdara ierakstus grāmatvedības reģistros. Jāpievērš uzmanība, ka GL parādījās ierobežojošā norma attiecībā uz valodas lietošanu ierakstiem grāmatvedības reģistros. Turpmāk ierakstus grāmatvedības reģistros var izdarīt tikai latviešu valodā. Šī norma īpaši ietekmēs tos uzņēmumus, kuri ir daļa no starptautiskās uzņēmumu grupas un izmanto vienotu grāmatvedības sistēmu-programmu grāmatvedības kārtošanai, kurā visbiežāk viss ir atrunāts svešvalodā. Tomēr jāņem vērā, ka ierobežojošā norma neaizliedz:

- 1) uzņēmumiem, nepieciešamības gadījumos, grāmatvedības reģistru **veidņu nosaukumiem būt citā valodā**,
- 2) grāmatvedības reģistros, izdarot ierakstus, **papildus latviešu valodai lietot arī otru valodu**.

Vēl viens «izcīnītais» atvieglojums GL ir pagarinātais termiņš attiecībā uz ārējo un iekšējo attaisnojuma dokumentu par uzņēmuma saimnieciskajiem darījumiem iegrāmatošanu **ne vēlāk kā 20 dienu laikā** pēc tā mēneša beigām, kurā attaisnojuma dokuments ir saņemts vai izsniegts (nosūtīts). Vecajā likumā noteiktais termiņš ir 15 dienas. Analogiski pārskatīts attaisnojuma dokumentu iegrāmatošanas termiņš biedrībām, nodibinājumiem, aródbiedrībām

Ja grāmatvedību kārto elektroniski, izmantojot grāmatvedības datorprogrammu vai grāmatvedības informācijas datorsistēmu programmatūru, tad grāmatvedības dokumentus datora vai citas elektroniskas ierīces ekrānā attēlo cilvēklasāmā formātā un nodrošina iespēju veidot šo dokumentu atvasinājumus papīra formā (izdrukās).

un to apvienībām, kā arī reliģiskajām organizācijām un to iestādēm, atļaujot ārējos un iekšējos attaisnojuma dokumentus iegrāmatot ne vēlāk kā 15 dienu laikā pēc tā ceturkšņa beigām, kurā attiecīgais attaisnojuma dokuments ir saņemts vai izsniegts (nosūtīts).

Turpinot izcelt piešķirtos atvieglojumus, nevar neatzīmēt īpašos noteikumus par skaidras naudas uzskaiti, kas GL turpmāk paredz, ja uzņēmuma iepriekšējā kalendāra mēneša darbdienu vidējie kases ieņēmumi nav lielāki par 500 eiro (iepriekš 150 eiro), uzņēmums kases grāmatu var kārtot nedēļas pēdējā darbdienu.

Ieraksti grāmatvedības reģistros ir izdarāmi pēc divkārsa ieraksta sistēmas, likumā paredzot atsevišķiem subjektiem atvieglojumu grāmatvedības reģistrus kārtot vienkāršā ieraksta sistēmā. Atšķirībā no vecā likuma ir palielināts apgrozījuma limits no 40 000 eiro līdz 100 000 eiro, kuru biedrībām, nodibinājumiem, arodbiedrībām un to apvienībām, kā arī reliģiskajām organizācijām un to iestādēm, pārsniedzot divus iepriekšējos pārskata gadus pēc kārtas, atļauts kārtot grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā.

Tiklīdz uzņēmums apsver iespēju pilnībā vai daļēji atteikties no grāmatvedības dokumentu, reģistru kārtēšanas papīra formātā, ir jānovērtē savas iespējas nodrošināt GL prasību izpildi par grāmatvedības dokumentu glabāšanas termiņiem un iespējām. Jāņem vērā, ka:

- 1) attiecībā uz glabāšanas laiku nav atšķirības starp papīra formas un elektroniskas formas grāmatvedības dokumentiem;
- 2) GL nosaka kārtību, kāda jāievēro papīra formas grāmatvedības dokumentu pārvēršanai elektroniskā formā glabāšanai elektroniskā vidē;
- 3) uzņēmumam ir tiesības iznīcināt oriģinālo dokumentu tikai tad, ja attiecībā uz elektroniskā formā glabāšanai elektroniskā vidē pārvērsto dokumentu pārvēršanas process, kā arī oriģinālā dokumenta iznīcināšanas process tiek dokumentēts uzņēmuma vadītāja noteiktajā kārtībā;
- 4) grāmatvedības dokumenti elektroniskā formā glabājami Latvijas Republikas vai citas Eiropas Savienības dalībvalsts teritorijā atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 14. novembra regulā (ES) Nr. 2018/1807 noteiktajām prasībām;
- 5) GL 28. pantā noteikti glabāšanas laiki atbilstošiem grāmatvedības dokumentiem.

Kopumā izvirzītie glabāšanas laiki ir pārņemti no vecā likuma, izņemot vienu papildu normu attiecībā uz tādu grāmatvedības dokumentu glabāšanu, kas ietver informāciju par darbiniekam aprēķināto samaksu par piešķirtā atvaļinājuma laiku un neizmantotā ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma atlīdzināšanu ar sadalījumu pa gadiem un mēnešiem. Turpmāk šādi dokumenti būs jāglabā 10 gadus no dienas, kad izbeigtas darba tiesiskās attiecības ar konkrēto uzņēmumu kā darba devēju.

Jāpievērš uzmanība vēl vienai ieviestai ierobežojošai normai, kas ietverta GL V nodaļā «Grāmatvedības dokumentu glabāšana» un nosaka, ka uzņēmuma grāmatvedības dokumentus fiziskās un juridiskās personas drīkst izmantot tikai ar uzņēmuma vadītāja atļauju. Tas viennozīmīgi paredz, ka, izstrādājot grāmatvedības dokumentu aprites shēmu, turpmāk būs jānosaka atbilstošo grāmatvedības dokumentu lietotāju loks.

Šajā sakarā nevar neizcelt vēl vienu jauninājumu GL, kas sabiedrībā izraisīja plašas diskusijas, — precizētais grāmatveža termins. Turpmāk par grāmatvedi netiks uzskatīta tāda fiziskā persona, kas grāmatveža vadībā vai patstāvīgi veic tikai uzskaites un grāmatvedības darbinieka pienākumus saskaņā ar normatīvajos aktos par Profesiju klasifikatoru noteiktajiem profesijai atbilstošiem pamatuzdevumiem un kvalifikācijas pamatprasībām, piemēram, algu vai pašizmaksas aprēķināšana, materiālo vērtību uzskaitē, rēķinu sagatavošana, inventarizācijas sarakstu sagatavošana, attaisnojuma dokumentu datu ievadīšana, arhīva sakārtošana, vienkāršā ieraksta grāmatvedības kārtošana, vai citus ar grāmatvedības kārtēšanu saistītus pienākumus, piemēram, rēķinu ieskenēšana, pārvēršana elektroniskā cilvēklasāmā un mašīnlasāmā formātā (XML formātā) vai nosūtīšana, dokumentu sakārtošana glabāšanai. Grāmatveža termina precizējums paredz pārskatīt grāmatvedības nodaļā nodarbināto personu amatus, nepieciešamības gadījumā veicot atbilstošus grozījumus darba līgumā.

Apkopojot izklāstītos faktus un secinājumus, rodas jautājums: vai ar jaunā GL stāšanos spēkā praktizējošiem grāmatvežiem tiks samazinātas darba apjoma vai kvalitātes prasības? Viennozīmīgi — ne! Bet jaunais regulējums un izvēles iespējas uzņēmumu vadītāja rokās attiecībā uz grāmatvedības kārtēšanas organizāciju, kas būtu vērsta uz elektroniski kārtējamo grāmatvedību, elektroniski noformējamiem iekšējiem un ārējiem attaisnojuma dokumentiem, elektronisko dokumentu apriti un tās kontroli, būtu svarīgs solis atteikties no papīra formāta dokumentiem, veciem arhīva plauktiem. Tādējādi ietaupot laiku, kuru iespējams veltīt darba kvalitātes uzlabošanai un uzņēmuma vadītāja nodrošināšanai ar savlaicīgu finanšu informāciju efektīvu lēmumu pieņemšanai. ■