



LATVIJAS LAUKU
KONSULTĀCIJU UN
IZGLĪTĪBAS CENTRS



Attaisnojuma dokumentu noformēšana, pārdodot preces attālināti

Rīga, 2021. gads

Mg. oec. Laila Kelmere
praktizējoša grāmatvede,
LLU un EKA vieslektore, GFK docente

Dokumenti grāmatvedībā

- Grāmatvedības reģistros izdara ierakstus, kas pamatoti ar attaisnojuma dokumentiem.
- **Attaisnojuma dokuments** ir dokuments, kurš apliecina uzņēmuma saimnieciskā darījuma esamību un kurā ietverti normatīvajos aktos noteikti obligātie rekvizīti.
- **Dokuments** - jebkurā veidā un materiālā ierakstīta informācija, ko rada, saņem un uzglabā jebkura Latvijas Republikas valsts pārvaldes institūcija, valsts un pašvaldību iestāde, uzņēmums, uzņēmējsabiedrība un uzņēmējsabiedrību apvienība, kā arī sabiedriskā un reliģiskā organizācija vai fiziskā persona.
- Grāmatvedībā izmantojamā attaisnojuma dokumenti rekvizīti ir noteikti likuma «Par grāmatvedību» 7.p. (līdz 31.12.2021.) un Grāmatvedības likuma 11.p. (sākot ar 01.01.2022.)

Likums «Par grāmatvedību» - attaisnojuma dokumentā vismaz šādi rekvizīti:

- 1) Dokumenta veida nosaukums, dokumenta datums, dokumenta reģistrācijas numurs;
- 2) Ziņas par dokumenta autoru: dokumenta autora nosaukums (firma), reģistrācijas numurs, juridiskā adrese, bet ja dokumenta autors ir fiziskā persona, bet nav IK – vārds un uzvārds, personas kods, personas norādītā vai deklarētā adrese;
- 3) Ziņas saimnieciskā darījuma dalībniekiem, norādot katra saimnieciskā darījuma dalībnieka nosaukumu (firmu), reģistrācijas numuru, juridisko adresi, bet ja saimnieciskā darījuma dalībnieks ir fiziskā persona, — norādot vārdu un uzvārdu, personas kodu (ja personai tāds piešķirts), personas norādīto adresi vai deklarētās dzīvesvietas adresi;
- 4) saimnieciskā darījuma apraksts, pamatojums un mērītāji (daudzumi, summas), bet tiesību aktos noteiktajos gadījumos — arī cita informācija par saimniecisko darījumu.
- 5) atsevišķiem attaisnojuma dokumentu veidiem — arī citi tiesību aktos noteiktie obligātie dokumenta rekvizīti;
- 6) paraksts (izņemot šā likuma 7.¹ pantā minētos gadījumus);

Grāmatvedības likums – attaisnojuma dokumentā vismaz šādi rekvizīti:

- 1) Dokumenta veida nosaukums, dokumenta datums, dokumenta numurs;
- 2) Ziņas par dokumenta autoru: dokumenta autora nosaukums (firma), reģistrācijas numurs vai nodokļa maksātāja kods, bet ja dokumenta autors ir tāda fiziskā persona, kas veic saimniecisko darbību, bet nav IK – vārds un uzvārds, nodokļu maksātāja reģistrācijas kods;
- 3) Ziņas, kas ļauj nepārprotami identificēt citus saimnieciskā darījuma dalībniekus, ja tādi ir (norāda 2.p. norādītos datus). Ja cits saimnieciskā darījums ir fiziskā persona, kas neveic saimniecisko darbību – vārds un uzvārds. Personas kodu norāda pēc šīs personas pieprasījuma vai ja tas izriet no citiem normatīvajiem aktiem;
- 4) saimnieciskā darījuma apraksts un vērtība naudas izteiksmē, bet normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos — arī cita informācija par saimniecisko darījumu (piemēram, daudzums, mērvienība);
- 5) atsevišķiem attaisnojuma dokumentu veidiem — arī citi normatīvajos aktos noteiktie obligātie rekvizīti;
- 6) par attaisnojuma dokumentā sniegtās informācijas pareizību atbildīgās personas paraksts (izņemot šā panta 6., 7. un 8. daļā minētos gadījumus)

Personas kods – būt vai nebūt?

- Grāmatvedībā par komercnoslēpumu nav uzskatāma informācija un dati, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem iekļaujami to fizisko vai juridisko personu pārskatos, kuras veic saimniecisko darbību.
- Visa pārējā grāmatvedībā esošā informācija uzskatāma par komercnoslēpumu un ir pieejama vienīgi revīziju veicējiem, nodokļu administrācijai, tiesībsardzības iestādēm, tiesām, kā arī citām institūcijām normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.

/Komerccnoslēpuma aizsardzības likums, 3.p.2.d./

Paraksts – būt vai nebūt?

- Dokuments, kuru cits uzņēmums izsniedz uzņēmumam — preces vai pakalpojuma saņēmējam — samaksāšanai, var nesaturēt rekvizītu “paraksts”, šajā dokumentā minētā saimnieciskā darījuma esamību pamato cits ārējs dokuments, kam ir juridisks spēks Dokumentu juridiskā spēka likuma izpratnē. */Likums «Par grāmatvedību» 7.¹p.2.d./*

Piemēram, preču piegādes dokuments

- Ja nav iespējas izpildīt iepriekš minēto, tad dokuments var nesaturēt rekvizītu «paraksts», ja šajā dokumentā minētā saimnieciskā darījuma esamību apliecina par saimnieciskā darījuma veikšanu un attaisnojuma dokumentā sniegtās informācijas pareizību dokumenta saņēmēja (uzņēmuma) atbildīgā persona uzņēmuma vadītāja noteiktajā kārtībā. */Likums «Par grāmatvedību» 7.¹p.3.d./*
- *P.s. PVN likuma 125. un 126.p. pantos par nodokļa rēķinu, nav prasības par parakstu. Ir norāde par drošu elektronisko parakstu, lai nodrošinātu elektroniska nodokļa rēķina autentiskumu un nemainīgu saturu (132.p.).*

Preču piegādes dokuments (1)

- Preču piegādes dokumentu izmanto, lai apliecinātu preču piegādes un saņemšanas faktu un noteiktu preču izcelsmi un piederību preču saņemšanas un izsniegšanas vietās.
- Par preču piegādes dokumentu var izmantot dokumentu, kas sagatavots:
 - atbilstoši MK 21.10.2003. noteikumos Nr. 585 «Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju» noteiktajām prasībām;
 - saskaņā ar attiecīgo preču apriti vai tirdzniecību reglamentējošo normatīvo aktu prasībām, piemēram:
 - MK 03.05.2017. noteikumos Nr. 235 «Prasības olu apritei nelielā apjomā»;
 - MK 19.02.2019. noteikumiem Nr. 73 «Prasības govs un kazas svaigpiena apritei nelielā apjomā» u.c.
 - attiecībā uz precēm saskaņā ar attaisnojuma dokumentam noteiktajām prasībām (likuma «Par grāmatvedību» 7.p.).

Preču piegādes dokuments (2)

- Preču piegādes dokumentu var nesagatavot:
 - 1) lauksaimniecības produkcijas ražotāji par preču izsniegšanu citai uzņēmuma struktūrvienībai vai atbildīgajai personai, vai vietai, kur saskaņā ar uzņēmuma vadītāja noteikto kārtību tiek veikta preču glabāšana un uzskaitē.
 - 2) ja samaksu apliecina kases čeks;
 - 3) ja preču pārvietošana (kravas transportēšana) starptautiskajos vai iekšzemes darījumos notiek, pamatojoties uz starptautiskajiem vai iekšzemes pārvadājumu dokumentiem, kuri noformēti atbilstoši attiecīgiem likumiem vai konvencijām.
- Šajos dokumentos norāda tos rekvizītus, kas ir prasīti attiecīgajos normatīvajos aktos.

Preču piegādes dokuments (3)

Preču piegādes dokumentā jāiekļauj vismaz šādi rekvizīti (MK noteikumi Nr. 585):

- 1) dokumenta veida nosaukums, reģistrācijas datums, reģistrācijas numurs, preču izsniegšanas vietas adrese;
- 2) preču nosūtītāja (izsniedzēja) nosaukums (firma), reģistrācijas numurs (Uzņēmumu reģistrā vai Valsts ieņēmumu dienestā), bet, ja preču nosūtītājs (izsniedzējs) ir fiziska persona, – vārds, uzvārds un personas kods;
- 3) preču saņēmēja nosaukums (firma), reģistrācijas numurs (Uzņēmumu reģistrā vai Valsts ieņēmumu dienestā), bet, ja preču saņēmējs ir fiziska persona, – vārds, uzvārds un personas kods, preču saņemšanas vietas adrese;
- 4) preču nosaukums, mērvienība un daudzums, attiecīgā saimnieciskā darījuma vai darbības apraksts (piemēram, preču piegāde (pārdošana) citam uzņēmumam, pārvietošana starp uzņēmuma struktūrvienībām);
- 5) atsauce uz citu dokumentu (ja tāds ir), kurā atrodama informācija, kas nepieciešama saimnieciskā darījuma novērtēšanai naudas izteiksmē (piemēram, attiecīgs līgums);
- 6) paraksts.

Preču piegādes dokuments (4)

- Preču piegādes dokumentu paraksta:
 - 1) preču izsniegšanas vietā – preču nosūtītājs (izsniedzējs);
 - 2) preču saņemšanas vietā – preču saņēmējs.
- Preču piegādes dokumentu var neparakstīt, ja tas sagatavots elektroniski un darījuma puses (preču nosūtītājs un preču saņēmējs) to apliecinājušas (autorizējušas) kārtībā, kāda noteikta preču nosūtītāja un preču saņēmēja noslēgtajā līgumā par elektronisko datu apmaiņu un tās formātu.
- Preču piegādes dokumentu, kurā nav iekļauta preču vienības cena un saimnieciskā darījuma novērtējums naudas izteiksmē, nevar izmantot par attaisnojuma dokumentu.
- Lai saimniecisko darījumu ieģrāmatotu grāmatvedības reģistros, papildus šādam preču piegādes dokumentam nepieciešams preču nosūtītāja (izsniedzēja) sagatavots attaisnojuma dokuments.

VID viedoklis par parakstu ārkārtējās situācijas laikā

- VID norāda, ka periodā, kamēr visā valsts teritorijā ir izsludināta ārkārtējā situācija, uzņēmums kā apliecinājumu sūtījuma piegādei/saņemšanai iekšzemē var izmantot ne vien pašrocīgu parakstu, bet arī citu uzņēmuma vadītāja noteiktu preču saņemšanas fakta apliecinājuma veidu.

Piemēram:

- *Pasta pakalpojumu sniedzēja, kurjera vai cita preču piegādes pakalpojumu sniedzēja sistēmā saņemts pakalpojuma pieprasījums, izdruka no piegādātāja elektroniskās sistēmas vai cits preču piegādātāja izstrādāts apliecinājums.*
- *Ja preču piegādi organizē pats preču pārdevējs, tad apliecinājums sūtījuma saņemšanai var būt pakalpojuma pieprasījums no saņēmēja, telefonsarunas ieraksts vai e-pasta izdruka kopā ar elektroniski nosūtītu pavadzīmi (kas noformēta bez obligātā rekvizīta “paraksts”) u.tml. atkarībā no tā, kādu kārtību preču saņemšanas fakta apliecināšanai citā veidā ir noteicis uzņēmuma vadītājs.*

Nodokļa rēķins – rēķins, kurā iekļauts PVN

- **Par nodokļa rēķinu uzskata dokumentu papīra vai elektroniskā formā**, kurā norādīti PVN likuma 125. pantā noteiktie rekvizīti un informācija. Un šis likums pieļauj arī atkāpes - atsevišķos gadījumos var sagatavot vienkāršoto nodokļa rēķinu par darījumu iekšzemē, kura vērtība bez PVN ir mazāka par 150 *euro*.
- **Par nodokļa rēķinu elektroniskā formā uzskata** nodokļa rēķinu, kas ir izsniegts un saņemts jebkādā elektroniskā veidā.
- Reģistrēts nodokļa maksātājs **nodokļa rēķinu elektroniskā formā ir tiesīgs izrakstīt** (noformēt) un izsniegt tikai tad, ja šā nodokļa rēķina saņēmējs atzīst šādu nodokļa rēķina formu. */PVN likuma 132.p.1.d./*
- Reģistrēts nodokļa maksātājs izraksta nodokļa rēķinu vai nodrošina, ka trešā persona viņa vārdā vai preču vai pakalpojumu saņēmējs izraksta nodokļa rēķinu par jebkurām veiktajām preču piegādēm un sniegtajiem pakalpojumiem */PVN likuma 127.p.1.d.1.p./*
- Ja nodokļa rēķins tiek anulēts, reģistrēts nodokļa maksātājs savā grāmatvedībā saglabā anulēto nodokļa rēķinu, lai pamatotu izrakstīto nodokļa rēķinu kārtas numuru neievērošanu. */PVN likuma 129.p.6.d./*

Informācijas saglabāšana (1)

- Nodokļu maksātājam ir pienākums nodokļu aprēķinu pareizības pierādīšanai uzglabāt finansiālās un saimnieciskās darbības ieņēmumus un izdevumus apliecinošus attaisnojuma dokumentus un citus darbību apliecinošus dokumentus (tajā skaitā jebkādu elektronisku vai papīra dokumentu formā esošu informāciju, kas ietekmē nodokļu aprēķinu un nomaksu) līdz dienai, kad tie nepieciešami, lai izpildītu prasības par saimnieciskās un finansiālās darbības norises izsekojamību, bet ne mazāks kā piecus gadus.

Likums «Par nodokļiem un nodevām» 15.p.1.d.4.p.

Informācijas saglabāšana (2)

- Nodokļa maksātāja pienākums ir nodrošināt nodokļu administrācijas pilnvarotajam pārstāvim piekļuvi nodokļu maksātāja elektroniskā veidā apstrādātajai vai glabātajai informācijai, kas saistīta ar internetā veiktajiem nodokļu maksātāja darījumiem, tai skaitā:
 - ar preču pirkuma vai pakalpojuma darījuma pasūtījumu un apstiprinājumu, ar samaksu un samaksas pakalpojumiem, ar e-saraksti, ar informāciju, kas saistīta ar interneta elementiem (interneta protokola adresi, domēniem u.tml.), un
 - ar jebkuru citu informāciju, kas saistīta ar internetā veiktajiem nodokļu maksātāja darījumiem saimnieciskās darbības ietvaros,un iespēju nodokļu administrācijai kontroles pasākumu veikšanai nolasīt no attiecīgā datu nesēja nepieciešamos ar saimniecisko darbību saistītos datus.

Likums «Par nodokļiem un nodevām» 15.p.1.d.16.p.

Attaisnojuma dokumenta obligātie rekvizīti

- Likums «Par grāmatvedību», 7.pants – attaisnojums dokumenta rekvizīti (minimālie)
- Ministru kabineta 21.10.2003. noteikumi Nr. 585 «Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju», 35.¹¹-35.²² p. – preču piegādes dokuments
- Pievienotās vērtības nodokļa likums, 125.pants – nodokļa rēķins un tā saturs
- Pievienotās vērtības nodokļa likums, 126.pants – vienkāršotais nodokļa rēķins
- Ministru kabineta 11.02.2014. noteikumi Nr. 95 «Noteikumi par nodokļu un citu maksājumu reģistrēšanas elektronisko ierīču un iekārtu tehniskajām prasībām», 23.punkts – kases čeks
- u.c.

Ja dokumentā nav visi nepieciešamie rekvizīti -> tam nav juridiska spēka.

Ja dokumenta nav juridiska spēka -> tam nav pierādījuma spēka.

Paldies par uzmanību!
Jautājumi? Diskusija? Interpretācija?



Attaisnojuma dokumentu
noformēšana, pārdodot
preces attālināti

Autore/lektore:
Laila Kelmere
praktizējoša grāmatvede,
Mg.oec., zinātniskā grāda
pretendente ekonomikā,
LLU vieslektore, EKA
vieslektore, GFK docente, SIA
«L.Kelmeres birojs» valdes
locekle
E-pasts: laila.kelmere@gmail.com
Tālrunis: +371 29366193