Izziņa par atzinumos sniegtajiem iebildumiem

|  |
| --- |
| Ministru kabineta noteikumu projekts “Grāmatvedības kārtošanas noteikumi” |

(dokumenta veids un nosaukums)

**I. Jautājumi, par kuriem saskaņošanā vienošanās nav panākta**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Saskaņošanai nosūtītā projekta redakcija (konkrēta punkta (panta) redakcija)** | **Atzinumā norādītais ministrijas (citas institūcijas) iebildums, kā arī saskaņošanā papildus izteiktais iebildums par projekta konkrēto punktu (pantu)** | **Atbildīgās ministrijas pamatojums iebilduma noraidījumam** | **Atzinuma sniedzēja uzturētais iebildums, ja tas atšķiras no atzinumā norādītā iebilduma pamatojuma** | **Projekta attiecīgā punkta (panta) galīgā redakcija** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

**Informācija par starpministriju (starpinstitūciju) sanāksmi vai elektronisko saskaņošanu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Datums | 08.10.2021. starpministriju/starpinstitūciju sanāksme,  22.10.2021., 29.11.2021., 06.12.-08.12. elektroniska saskaņošana | | |
|  |  | | |
| Saskaņošanas dalībnieki | Tieslietu ministrija, Aizsardzības ministrija, Ārlietu ministrija, Ekonomikas ministrija, Iekšlietu ministrija, Izglītības un zinātnes ministrija,Kultūras ministrija, Labklājības ministrija, Satiksmes ministrija, Veselības ministrija, Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija, Zemkopības ministrija, Latvijas Pašvaldību savienība,Latvijas Darba devēju konfederācija, Latvijas Brīvo arodbiedrību savienība, Latvijas Mazo un vidējo uzņēmumu asociācija, Latvijas Tirgotāju asociācija, Valsts drošības dienests | | |
|  |  | |  |
| Saskaņošanas dalībnieki izskatīja šādu ministriju (citu institūciju) iebildumus | | Tieslietu ministrija, Ārlietu ministrija, Iekšlietu ministrija, Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija, Valsts drošības dienests, Latvijas Mazo un vidējo uzņēmumu asociācija, Latvijas Tirgotāju asociācija | |  |
|  | | | |
| Ministrijas (citas institūcijas), kuras nav ieradušās uz sanāksmi vai kuras nav atbildējušas uz uzaicinājumu piedalīties elektroniskajā saskaņošanā | | Kultūras ministrija, Labklājības ministrija, Veselības ministrija, Latvijas Mazo un vidējo uzņēmumu asociācija, Latvijas Tirgotāju asociācija | |

**II. Jautājumi, par kuriem saskaņošanā vienošanās ir panākta**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr. p.k. | Saskaņošanai nosūtītā projekta redakcija (konkrēta punkta (panta) redakcija) | Atzinumā norādītais ministrijas (citas institūcijas) iebildums, kā arī saskaņošanā papildus izteiktais iebildums par projekta konkrēto punktu (pantu) | Atbildīgās ministrijas norāde par to, ka iebildums ir ņemts vērā, vai informācija par saskaņošanā panākto alternatīvo risinājumu | Projekta attiecīgā punkta (panta) galīgā redakcija |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | 2. 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.  3. 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. Minētā normatīvā akta noteikumus var attiecīgi piemērot arī:  3.1. noformējot papīra formā sagatavotu attaisnojuma dokumentu, preču piegādes dokumentu vai grāmatvedības reģistru atvasinājumu elektroniskā formā — elektronisko kopiju, kā arī apliecinot tās pareizību;  3.2. izstrādājot grāmatvedības organizācijas dokumentu, kas paredz:  3.2.1. elektroniskā formā sagatavotu attaisnojuma dokumentu vai preču piegādes dokumentu apriti uzņēmumā;  3.2.2. elektroniskā formā sagatavotu attaisnojuma dokumentu, preču piegādes dokumentu un grāmatvedības reģistru, kā arī papīra formā sagatavotu attaisnojuma dokumentu, preču piegādes dokumentu vai grāmatvedības reģistru atvasinājumu elektroniskā formā — elektronisko kopiju glabāšanas kārtību uzņēmumā. | **Tieslietu ministrija**  *(atzinums 03.09.2021. Nr.1-9.1/973)*  1. Projekta 2. punkts noteic, ka 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" (turpmāk – Ministru kabineta noteikumi Nr. 558) 1., 2., 3., 4. un 5. nodaļā minētās prasības. Līdzīga satura regulējums ietverts arī projekta 3. punktā. Vēršam uzmanību, ka, tā kā atbilstoši Grāmatvedības likuma 1. panta pirmās daļas 2. punktam grāmatvedības dokumentus var sagatavot elektroniskā vai papīra formā, attaisnojuma dokumentu, preču piegādes dokumentu un grāmatvedības reģistru noformēšanā piemērojamas ne vien Ministru kabineta noteikumos Nr. 558 noteiktās prasības, bet arī Elektronisko dokumentu likumā un uz tā pamata izdotajos Ministru kabineta noteikumos noteiktās prasības. Ievērojot minēto, lūdzam atbilstoši precizēt projekta 2. un 3. punktu. | **Ņemts vērā.**  Izstrādājot noteikumu projekta 2. un 3.punktu, ņemts vērā, ka atbilstoši Ministru kabineta 2009. gada 3. februāra noteikumu Nr. 108 "Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi" 3.2. apakšpunktam normatīvā akta projektā neietver normas, kas dublē augstāka vai tāda paša spēka normatīvā akta tiesību normās ietverto regulējumu.  Tādēļ noteikumu projekta 2.punktā ietverta atsauce uz saskaņā ar Dokumentu juridiskā spēka likumu izdoto Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumu Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” 1., 2., 3., 4. un 5.nodaļas prasībām.  Bet 3.punktā ietverta atsauce uz saskaņā ar Elektronisko dokumentu likumu izdoto Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumiem 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.  Atsauces uz citiem saskaņā ar Elektronisko dokumentu likumu izdotajiem Ministru kabineta noteikumiem nav nepieciešams iekļaut, jo tie neskar dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas jautājumus, bet gan attiecas uz uzticama sertifikācijas pakalpojumu sniedzēja darbību vai uz valsts glabāšanā nododamo elektronisko dokumentu izvērtēšanas veidu, saglabāšanas kārtību un termiņu, kādā tie nododami valsts arhīvam glabāšanā. | 2. 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.  3. 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. Minētā normatīvā akta noteikumus var attiecīgi piemērot arī:  3.1. noformējot papīra formā sagatavotu attaisnojuma dokumentu, preču piegādes dokumentu vai grāmatvedības reģistru atvasinājumu elektroniskā formā — elektronisko kopiju, kā arī apliecinot tās pareizību;  3.2. izstrādājot grāmatvedības organizācijas dokumentu, kas paredz:  3.2.1. elektroniskā formā sagatavotu attaisnojuma dokumentu vai preču piegādes dokumentu apriti uzņēmumā;  3.2.2. elektroniskā formā sagatavotu attaisnojuma dokumentu, preču piegādes dokumentu un grāmatvedības reģistru, kā arī papīra formā sagatavotu attaisnojuma dokumentu, preču piegādes dokumentu vai grāmatvedības reģistru atvasinājumu elektroniskā formā — elektronisko kopiju glabāšanas kārtību uzņēmumā. |
| 2. | 4. Grāmatvedības reģistrus iedala hronoloģiskajos reģistros un sistemātiskajos reģistros. | **Tieslietu ministrija**  *(atzinums 03.09.2021. Nr.1-9.1/973)*  2. Projekta 4. punkts noteic, ka grāmatvedības reģistrus iedala hronoloģiskajos reģistros un sistemātiskajos reģistros. Vēršam uzmanību, ka šāds grāmatvedības reģistru iedalījums jau noteikts Grāmatvedības likuma 1. panta pirmās daļas 4. punktā. Norādām, ka atbilstoši Ministru kabineta 2009. gada 3. februāra noteikumu Nr. 108 "Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi" (turpmāk – Ministru kabineta noteikumi Nr. 108) 3.2. apakšpunktam normatīvā akta projektā neietver normas, kas dublē augstāka vai tāda paša spēka normatīvā akta tiesību normās ietverto regulējumu. Ievērojot minēto, lūdzam svītrot projekta 4. punktu. | **Ņemts vērā.**  Noteikumu projekta 4. punkts svītrots. | **-** |
| 3. | 11. Kārtojot grāmatvedības reģistrus, ierakstos par vērtības mēru lieto *euro*. Ja attaisnojuma dokumentā vērtības mērs ir ārvalstu valūta, attaisnojuma dokumentā norādītās summas grāmatvedības reģistrā iegrāmato pārrēķinātas *euro* un papildus norāda informāciju par attaisnojuma dokumentā norādīto vērtības mēru un summām ārvalstu valūtā, kā arī pārrēķināšanai izmantoto ārvalstu valūtas kursu. | **Tieslietu ministrija**  *(atzinums 03.09.2021. Nr.1-9.1/973)*  3. Projekta 11. punkts noteic, ka, kārtojot grāmatvedības reģistrus, ierakstos par vērtības mēru lieto *euro*. Ja attaisnojuma dokumentā vērtības mērs ir ārvalstu valūta, attaisnojuma dokumentā norādītās summas grāmatvedības reģistrā iegrāmato pārrēķinātas *euro* un papildus norāda informāciju par attaisnojuma dokumentā norādīto vērtības mēru un summām ārvalstu valūtā, kā arī pārrēķināšanai izmantoto ārvalstu valūtas kursu. Vēršam uzmanību, ka prasība grāmatvedībā par vērtības mēru lietot *euro* ir noteikta Grāmatvedības likuma 7. panta pirmajā daļā. Savukārt projekta 11. punkta otrajā teikumā ietvertais regulējums atbilst Grāmatvedības likuma 7. panta trešajai daļai. Norādām, ka atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr. 108 3.2. apakšpunktam normatīvā akta projektā neietver normas, kas dublē augstāka vai tāda paša spēka normatīvā akta tiesību normās ietverto regulējumu. Ievērojot minēto, lūdzam svītrot projekta 11. punktu. | **Ņemts vērā.**  Noteikumu projekta 11.punkts (precizētajā noteikumu projektā – 10.punkts) attiecīgi precizēts. | 10. Ja grāmatvedības reģistrā tiek izdarīts ieraksts, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentu, kura vērtības mērs ir ārvalstu valūta, tad papildus  *euro* pārrēķinātajai summai naudas izteiksmē grāmatvedības reģistrānorāda arī informāciju par attaisnojuma dokumentā norādīto vērtības mēru un summām ārvalstu valūtā, kā arī pārrēķināšanai izmantoto ārvalstu valūtas kursu. |
| 4. | 14. Uzsākot saimniecisko darbību, uzņēmums iekārto grāmatvedības reģistrus, pamatojoties uz inventarizācijas sarakstos, statūtos, līgumos vai citos dokumentos ietverto informāciju. Turpmāk uzņēmums grāmatvedības reģistrus iekārto katram pārskata gadam, pamatojoties uz iepriekšējā pārskata gada bilances un attiecīgo grāmatvedības reģistru datiem.  17. Ja uzņēmums grāmatvedību kārto elektroniski, izmantojot grāmatvedības datorprogrammu, uzņēmums nodrošina grāmatvedības reģistru nodalīšanu pa pārskata gadiem. | **Tieslietu ministrija**  *(atzinums 03.09.2021. Nr.1-9.1/973)*  4. Projekta 17. punkts noteic, ka, ja uzņēmums grāmatvedību kārto elektroniski, izmantojot grāmatvedības datorprogrammu, uzņēmums nodrošina grāmatvedības reģistru nodalīšanu pa pārskata gadiem. Vēršam uzmanību, ka atbilstoši Grāmatvedības likuma 4. panta 4. punktam viens no grāmatvedības uzdevumiem ir nodrošināt ieņēmumu un izdevumu norobežošanu pa pārskata periodiem. Tādējādi pienākums nodrošināt grāmatvedības reģistru nodalīšanu pa pārskata gadiem tieši izriet no Grāmatvedības likuma 4. panta 4. punkta, turklāt neatkarīgi no tā, vai grāmatvedību uzņēmums kārto elektroniski vai papīra formā. Norādām, ka atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr. 108 3.2. apakšpunktam normatīvā akta projektā neietver normas, kas dublē augstāka vai tāda paša spēka normatīvā akta tiesību normās ietverto regulējumu. Ievērojot minēto, lūdzam svītrot projekta 17. punktu. | **Ņemts vērā.**  Noteikumu projekta 17.punkts (precizētajā noteikumu projektā – 16.punkts) attiecīgi papildināts, jo šajā punktā paredzēts noteikt atkāpi no noteikumu projekta 14.punktā (precizētajā noteikumu projektā – 13.punktā) noteiktās grāmatvedības reģistru kārtošanas prasības par grāmatvedības reģistru (kā dokumentu) iekārtošanas periodiskumu. Šāda prasība ir svarīga, lai varētu īstenot Grāmatvedības likuma 28.pantā noteikto grāmatvedības reģistru glabāšanas laiku.  Atzīmējam, ka Grāmatvedības likuma 4. panta 4. punktā, kas noteic, ka viens no grāmatvedības uzdevumiem ir nodrošināt ieņēmumu un izdevumu norobežošanu pa pārskata periodiem ir ietverts viens no gada pārskata informācijas sagatavošanas principiem, un tam nav tiešas saistības ar grāmatvedības reģistru (kā dokumentu) iekārtošanas periodiskumu. | 13. Uzsākot saimniecisko darbību, uzņēmums iekārto grāmatvedības reģistrus, pamatojoties uz inventarizācijas sarakstos, statūtos, līgumos vai citos dokumentos ietverto informāciju. Turpmāk uzņēmums grāmatvedības reģistrus iekārto katram pārskata gadam, pamatojoties uz iepriekšējā pārskata gada bilances un attiecīgo grāmatvedības reģistru datiem.  16. Šo noteikumu 13.punkta prasību par jaunu grāmatvedības reģistru iekārtošanu katram pārskata gadam var neattiecināt uz gadījumu, ja uzņēmums grāmatvedību kārto elektroniski, izmantojot grāmatvedības datorprogrammu. Šādā gadījumā šo noteikumu 13.punkta prasība par jaunu grāmatvedības reģistru iekārtošanu katram pārskata gadam ir izpildīta, jauzņēmums nodrošina grāmatvedības reģistru nodalīšanu pa pārskata gadiem. |
| 5. | 20. Pēc pārskata gada beigām – laika posmā līdz gada pārskata parakstīšanas datumam – grāmatvedības reģistros var iegrāmatot attaisnojuma dokumentus, kas attiecas uz šo pašu pārskata gadu, bet saņemti, izsniegti vai sagatavoti pēc pārskata gada beigu dienas, tajā skaitā:  20.1. par pārskata gada pēdējā mēnesī darbiniekiem aprēķināto algu;  (…) | **Tieslietu ministrija**  *(atzinums 03.09.2021. Nr.1-9.1/973)*  5. Projekta 20.1. apakšpunkts noteic, ka pēc pārskata gada beigām – laika posmā līdz gada pārskata parakstīšanas datumam – grāmatvedības reģistros var iegrāmatot attaisnojuma dokumentus, kas attiecas uz šo pašu pārskata gadu, bet saņemti, izsniegti vai sagatavoti pēc pārskata gada beigu dienas, tajā skaitā par pārskata gada pēdējā mēnesī darbiniekiem aprēķināto algu. Norādām, ka Darba likumā lietots termins "darba samaksa", kas atbilstoši Darba likuma 59. pantam ir darbiniekam regulāri izmaksājamā atlīdzība par darbu, kura ietver darba algu un normatīvajos aktos, darba koplīgumā vai darba līgumā noteiktās piemaksas, kā arī prēmijas un jebkuru cita veida atlīdzību saistībā ar darbu. Tāpat vēršam uzmanību, ka saskaņā ar Valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības likuma 3. panta pirmo daļu valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu (darbinieku) atlīdzību šā likuma izpratnē veido darba samaksa, sociālās garantijas un atvaļinājumi. Darba samaksa minētā likuma izpratnē ir mēnešalga, piemaksas, prēmijas un naudas balvas. Sociālās garantijas savukārt ir pabalsti, kompensācijas, apdrošināšana un šajā likumā noteikto izdevumu segšana. Norādām, ka atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr. 108 2.2. apakšpunktam normatīvā akta projektu raksta, ievērojot ne vien valsts valodas literārās un gramatiskās normas un pareizrakstības prasības, bet arī juridisko terminoloģiju. Ievērojot minēto, kā arī, lai nodrošinātu tiesisko noteiktību, lūdzam atbilstoši precizēt projekta 20.1. apakšpunktu vai papildināt projekta anotācijas I sadaļas 2. punktu ar skaidrojumu, kāpēc projekta 20.1. apakšpunkts attiecināms vienīgi uz darba algu, bet ne uz citiem darba samaksā vai atlīdzībā ietvertajiem maksājumiem. | **Ņemts vērā.**  Noteikumu projekta 20.1. apakšpunkts (precizētajā noteikumu projektā – 19.1.apakšpunkts) attiecīgi precizēts. | 19. Pēc pārskata gada beigām – laika posmā līdz gada pārskata parakstīšanas datumam – grāmatvedības reģistros var iegrāmatot attaisnojuma dokumentus, kas attiecas uz šo pašu pārskata gadu, bet saņemti, izsniegti vai sagatavoti pēc pārskata gada beigu dienas, tajā skaitā:  19.1. par pārskata gada pēdējā mēnesī darbiniekiem aprēķināto darba samaksu;  (…) |
| 6. | 25. Papīra formas grāmatvedības reģistrā vai attaisnojuma dokumentā nedrīkst būt dzēsumi, aizkrāsojumi, neatrunāti labojumi, svītrojumi vai papildinājumi. Kļūdainos ierakstus pārsvītro un labojumus atrunā ar ierakstu “Labotam ticēt”. Persona, kura veikusi labojumu, ar personisko parakstu apliecina ierakstu “Labotam ticēt” un norāda paraksta atšifrējumu (vārda iniciāli un uzvārdu vai vārdu un uzvārdu) un labojuma datumu.  102. Inventarizācijas sarakstu sagatavo, ievērojot šādas prasības:  (…)  102.7. veicot inventarizācijas sarakstā ierakstu labojumus, ievēro šo noteikumu 23. un 25.punktā noteikto kārtību, kādā labo vai papildina ierakstus grāmatvedības reģistros un attaisnojuma dokumentos. Labojumu paraksta vai elektroniski apliecina tās pašas personas, kuras, ievērojot šo noteikumu 102.4.apakšpunktā noteikto kārtību, paraksta inventarizācijas sarakstu. | **Tieslietu ministrija**  *(atzinums 03.09.2021. Nr.1-9.1/973)*  6. Projekta 25. punkts noteic, ka papīra formas grāmatvedības reģistrā vai attaisnojuma dokumentā nedrīkst būt dzēsumi, aizkrāsojumi, neatrunāti labojumi, svītrojumi vai papildinājumi. Kļūdainos ierakstus pārsvītro un labojumus atrunā ar ierakstu "Labotam ticēt". Persona, kura veikusi labojumu, ar personisko parakstu apliecina ierakstu "Labotam ticēt" un norāda paraksta atšifrējumu (vārda iniciāli un uzvārdu vai vārdu un uzvārdu) un labojuma datumu. Vēršam uzmanību, ka šāda prasība jau ir noteikta Ministru kabineta noteikumu Nr. 558 5. punktā. Norādām, ka atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr. 108 3.2. apakšpunktam normatīvā akta projektā neietver normas, kas dublē augstāka vai tāda paša spēka normatīvā akta tiesību normās ietverto regulējumu. Ievērojot minēto, lūdzam svītrot projekta 25. punktu, vienlaikus precizējot projekta 102.7. apakšpunktu. | **Ņemts vērā.**  Noteikumu projekta 25.punkts (precizētajā noteikumu projektā – 24.punkts) un 102.7.apakšpunkts (atkārtoti precizētajā noteikumu projektā – 89.7.apakšpunkts) attiecīgi precizēti. | 24. Kļūdainu ierakstupapīra formas grāmatvedības reģistrā vai attaisnojuma dokumentā var labot pārsvītrojot, ar nosacījumu, ka tiek ievērotas Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumu Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība”prasības.  89. Inventarizācijas sarakstu sagatavo, ievērojot šādas prasības:  (…)  89.7. ja inventarizācijas sarakstā nepieciešams veikt ieraksta labojumu, attiecīgi piemēro šo noteikumu 22. un 24.punktā noteikto kārtību. Labojumu paraksta vai elektroniski apliecina tās pašas personas, kuras, ievērojot šo noteikumu 89.4.apakšpunktā noteikto kārtību, paraksta inventarizācijas sarakstu. |
| 7. | 27. Kārtību, kādā uzņēmums labo ierakstus grāmatvedības reģistros vai attaisnojuma dokumentos, nosaka grāmatvedības organizācijas dokumentos. | **Tieslietu ministrija**  *(atzinums 03.09.2021. Nr.1-9.1/973)*  7. Projekta 27. punkts noteic, ka kārtību, kādā uzņēmums labo ierakstus grāmatvedības reģistros vai attaisnojuma dokumentos, nosaka grāmatvedības organizācijas dokumentos. Vienlaikus projekta 1.2. apakšpunkts paredz, ka kārtība, kādā labo vai papildina ierakstus grāmatvedības reģistros un attaisnojuma dokumentos, noteikta projektā. Norādām, ka atbilstoši Grāmatvedības likuma 8. panta ceturtās daļas 2. punktam kārtību, kādā labo vai papildina ierakstus grāmatvedības reģistros un attaisnojuma dokumentos, nosaka Ministru kabinets. Tādējādi vēršam uzmanību uz pretrunu starp projekta 1.2. apakšpunktu un projekta 27. punktu, kā arī pretrunu starp Grāmatvedības likuma 8. panta ceturtās daļas 2. punktā un projekta 27. punktā noteikto. Ievērojot minēto, lūdzam svītrot projekta 27. punktu, vienlaikus nodrošinot Grāmatvedības likuma 8. panta ceturtās daļas 2. punktā ietvertā pilnvarojuma Ministru kabinetam izpildi. | **Ņemts vērā.**  Noteikumu projekta 27. punkts svītrots. | **-** |
| 8. | 28. Visus uzņēmuma izdotos attaisnojuma dokumentus numurē. Numuru piešķir attaisnojuma dokumenta sagatavošanas procesā, izņemot gadījumus, kad attiecīga attaisnojuma dokumenta numura piešķiršanas kārtību reglamentē konkrēts normatīvais akts. | **Tieslietu ministrija**  *(atzinums 03.09.2021. Nr.1-9.1/973)*  8. Projekta 28. punkta pirmais teikums noteic, ka visus uzņēmuma izdotos attaisnojuma dokumentus numurē. Vēršam uzmanību, ka šāda prasība tieši izriet no Grāmatvedības likuma 11. panta piektās daļas, kas noteic, ka attaisnojuma dokumenta numurs ir viens no neatņemamiem attaisnojuma dokumenta rekvizītiem. Norādām, ka atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr. 108 3.2. apakšpunktam normatīvā akta projektā neietver normas, kas dublē augstāka vai tāda paša spēka normatīvā akta tiesību normās ietverto regulējumu. Ievērojot minēto, lūdzam svītrot projekta 28. punkta pirmo teikumu. | **Ņemts vērā.**  Noteikumu projekta 28. punkts (precizētajā noteikumu projektā – 26.punkts) attiecīgi precizēts. | 26. Attaisnojuma dokumenta numuru piešķir dokumenta sagatavošanas procesā, izņemot gadījumus, kad attiecīga attaisnojuma dokumenta numura piešķiršanas kārtību reglamentē konkrēts normatīvais akts. |
| 9. | 41. Šo noteikumu 38., 39. un 40.punkta prasības 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 atskaitās par uzņēmuma kredītiestādes konta naudas izlietojumu, nosaka grāmatvedības organizācijas dokumentos. | **Iekšlietu ministrija**  *(atzinums 06.09.2021. Nr.1-57/2461)*  1. Precizēt noteikumu projekta 41.punkta pirmā teikuma redakciju, jo ja uzņēmuma vadītājam vai darbiniekam izsniegta personificēta maksājumu karte, ar kuru iegādātas preces vai saņemti pakalpojumi saimniecisko darījumu nodrošināšanai, tiek ievērotas noteikumu projekta 38., 39., 40. punktā minētās prasības, t.sk. par pievienojamiem izdevumus apliecinošajiem dokumentiem, izņemot ārvalstīs izsniegtajiem apliecinošajiem dokumentiem. | **Panākta vienošanās starpministriju (starpinstitūciju) sanāksmē (08.10.2021.)** | 39. Šo noteikumu 36., 37. un 38.punkta prasības 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 atskaitās par uzņēmuma kredītiestādes konta naudas izlietojumu, nosaka grāmatvedības organizācijas dokumentos. |
| 10. | 44. Preču piegādes dokumentu var neparakstīt, ja tas sagatavots elektroniski un darījuma puses (preču nosūtītājs un preču saņēmējs) to elektroniski apstiprinājušas kārtībā, kāda noteikta preču nosūtītāja un preču saņēmēja noslēgtajā līgumā par elektronisko datu apmaiņu un tās formātu. | **Tieslietu ministrija**  *(atzinums 03.09.2021. Nr.1-9.1/973)*  10. Projekta 44. punkts noteic, ka preču piegādes dokumentu var neparakstīt, ja tas sagatavots elektroniski un darījuma puses (preču nosūtītājs un preču saņēmējs) to elektroniski apstiprinājušas kārtībā, kāda noteikta preču nosūtītāja un preču saņēmēja noslēgtajā līgumā par elektronisko datu apmaiņu un tās formātu. Vēršam uzmanību, ka atbilstoši Dokumentu juridiskā spēka likuma 4. panta pirmās daļas 3. punktam paraksts ir viens no rekvizītiem, kas nepieciešams, lai nodrošinātu dokumenta juridisko spēku, izņemot likumā paredzētus gadījumus. Norādām, ka ar terminu "likums" šajā gadījumā saprot vienīgi Latvijas Republikas Saeimas izdotus likumus, nevis, piemēram, Ministru kabineta noteikumus. Tādējādi projekta 44. punktā ietvertais izņēmums ir pretrunā ar Dokumentu juridiskā spēka likuma 4. panta pirmās daļas 3. punktā noteikto. Ievērojot minēto, lūdzam svītrot projekta 44. punktu. | **Ņemts vērā.**  Noteikumu projekta 44. punkts svītrots. | - |
| 11. | 55. Reģistrs kopā ar vienu preču piegādes dokumenta vai pārvadājumu dokumenta eksemplāru vai kopiju, kas izstrādāta un apliecināta Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumu Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” 47., 48., 49. un 50.punktā minētajā kārtībā (turpmāk – dokumenta eksemplārs), atrodas katrā preču izsniegšanas un saņemšanas vietas adresē līdz pārskata gada slēguma inventarizācijai. Uzņēmuma vadītājs nodrošina, ka viens pārskata gada slēguma preču inventarizācijas saraksta eksemplārs vai tā kopija, kas izstrādāta un apliecināta Ministru kabineta 2018.gada 4.septembra noteikumu Nr.558 “Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība” 47., 48., 49. un 50.punktā minētajā kārtībā (turpmāk – inventarizācijas saraksta eksemplārs), glabājas preču saņemšanas vietas adresē līdz nākamajai pārskata gada slēguma inventarizācijai. Turpmāko reģistra un dokumenta eksemplāra, kā arī inventarizācijas saraksta eksemplāra glabāšanas kārtību nosaka uzņēmuma vadītājs. | **Tieslietu ministrija**  *(atzinums 03.09.2021. Nr.1-9.1/973)*  11. Projekta 55. punkta pirmais un otrais teikums noteic, ka uzņēmuma izdoto vai saņemto preču piegādes dokumentu un pārvadājumu dokumentu reģistrs vai cits reģistrs (turpmāk – reģistrs) kopā ar vienu preču piegādes dokumenta vai pārvadājumu dokumenta eksemplāru vai kopiju, kas izstrādāta un apliecināta Ministru kabineta noteikumu Nr. 558 47., 48., 49. un 50. punktā minētajā kārtībā, atrodas katrā preču izsniegšanas un saņemšanas vietas adresē līdz pārskata gada slēguma inventarizācijai. Uzņēmuma vadītājs nodrošina, ka viens pārskata gada slēguma preču inventarizācijas saraksta eksemplārs vai tā kopija, kas izstrādāta un apliecināta Ministru kabineta noteikumu Nr. 558 47., 48., 49. un 50. punktā minētajā kārtībā, glabājas preču saņemšanas vietas adresē līdz nākamajai pārskata gada slēguma inventarizācijai. Vēršam uzmanību, ka projekta 2. punkts jau noteic, ka attaisnojuma dokumentus, preču piegādes dokumentus un grāmatvedības reģistrus, to atvasinājumus vai dublikātus uzņēmums izstrādā un noformē, attiecīgi piemērojot Ministru kabineta noteikumu Nr. 558 1., 2., 3., 4. un 5. nodaļā minētās prasības. Norādām, ka atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr. 108 3.3. apakšpunktam normatīvā akta projektā neietver normas, kas dublē pašā normatīvā akta projektā ietverto normatīvo regulējumu. Ievērojot minēto, lūdzam precizēt projekta 55. punkta pirmo un otro teikumu. | **Ņemts vērā.**  Noteikumu projekta 55. punkts (precizētajā noteikumu projektā – 53.punkts) attiecīgi precizēts. | 53. Reģistrs kopā ar vienu preču piegādes dokumenta vai pārvadājumu dokumenta eksemplāru vai šī dokumenta kopiju, kas izstrādāta un noformēta atbilstoši šo noteikumu 2.punktam (turpmāk – dokumenta eksemplārs), atrodas katrā preču izsniegšanas un saņemšanas vietas adresē līdz pārskata gada slēguma inventarizācijai. Uzņēmuma vadītājs nodrošina, ka viens pārskata gada slēguma preču inventarizācijas saraksta eksemplārs vai tā kopija, kas izstrādāta un noformēta atbilstoši šo noteikumu 2.punktam (turpmāk – inventarizācijas saraksta eksemplārs), glabājas preču saņemšanas vietas adresē līdz nākamajai pārskata gada slēguma inventarizācijai. Turpmāko reģistra un dokumenta eksemplāra, kā arī inventarizācijas saraksta eksemplāra glabāšanas kārtību nosaka uzņēmuma vadītājs. |
| 12. | 56. Ja reģistru kārto un glabā tikai elektroniski, nodrošina šā reģistra attēlošanu datora vai citas elektroniskas ierīces ekrānā cilvēklasāmā formātā un, ja nepieciešams, arī iespēju veidot un izsniegt tā atvasinājumu papīra formā (piemēram, izdruku).  62. Grāmatvedības datorprogramma atbilst šādām lietošanas prasībām:  62.1. nodrošina grāmatvedības datu un auditācijas pierakstu:  62.1.1. attēlošanu datora vai citas elektroniskas ierīces ekrānā cilvēklasāmā formātā;  62.1.2. izdrukāšanu strukturētā veidā;  (…) | **Tieslietu ministrija**  *(atzinums 03.09.2021. Nr.1-9.1/973)*  12. Projekta 56. punkts noteic, ka, ja reģistru kārto un glabā tikai elektroniski, nodrošināma šā reģistra attēlošana datora vai citas elektroniskas ierīces ekrānā cilvēklasāmā formātā un, ja nepieciešams, arī iespēja veidot un izsniegt tā atvasinājumu papīra formā (piemēram, izdruku). Līdzīga satura regulējums ietverts arī projekta 101. punktā, kā arī projekta 62.1.1. un 62.1.2. apakšpunktā. Vēršam uzmanību, ka prasība nodrošināt grāmatvedības dokumentu datora vai citas elektroniskas ierīces ekrānā attēlojumu cilvēklasāmā formātā un nodrošināt iespēju veidot šo dokumentu atvasinājumus papīra formā (izdrukās) ir noteikta Grāmatvedības likuma 29. panta otrās daļas 2. punktā. Atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr. 108 3.2. apakšpunktam normatīvā akta projektā neietver normas, kas dublē augstāka vai tāda paša spēka normatīvā akta tiesību normās ietverto regulējumu. Ievērojot minēto, lūdzam svītrot projekta 56. un 101. punktu, kā arī projekta 62.1.1. un 62.1.2. apakšpunktu, vienlaikus precizējot projekta 106.2. apakšpunktu. | **Panākta vienošanās starpministriju (starpinstitūciju) sanāksmē (08.10.2021.)** | 54. Ja reģistru kārto un glabā tikai elektroniski, nodrošina šā reģistra attēlošanu datora vai citas elektroniskas ierīces ekrānā cilvēklasāmā formātā un, ja nepieciešams, arī iespēju veidot un izsniegt tā atvasinājumu papīra formā (piemēram, izdruku).  57. Grāmatvedības datorprogramma atbilst šādām lietošanas prasībām:  57.1. nodrošina grāmatvedības datu:  57.1.1. attēlošanu datora vai citas elektroniskas ierīces ekrānā cilvēklasāmā formātā;  57.1.2. izdrukāšanu strukturētā veidā;  (…)  88. Inventarizācijas sarakstu sagatavo tā, lai visā tā glabāšanas laikā nezustu tajā ietvertā informācija, kā arī būtu iespējams radīt šī dokumenta atvasinājumu. Ja inventarizācijas sarakstu sagatavo elektroniski, izmantojot grāmatvedības datorprogrammu, nodrošina tajā iekļautās informācijas attēlošanu datora vai citas elektroniskas ierīces ekrānā cilvēklasāmā formātā. |
| 13. | **7.nodaļa “Grāmatvedības datorprogrammu lietošanas prasības”**  58. Uzņēmums lieto tikai tādu grāmatvedības datorprogrammu, kuras izmantošanas tiesības saskaņā ar Autortiesību likumu apliecina:  58.1. autortiesību subjekta atļauja – attiecīga licence vai licences līgums;  58.2. atbilstoši līgumam uzņēmumam nodotas autora mantiskās tiesības, ja grāmatvedības datorprogrammu ir izstrādājis pats uzņēmums (piemēram, uzņēmuma darbinieks, pildot darba uzdevumu, vai pieaicināts speciālists, pildot noslēgtajā uzņēmuma līgumā paredzēto pienākumu).  59. 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.  60. 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.  61. Izmantojot mākoņdatošanas pakalpojumu, grāmatvedības datorprogrammas un grāmatvedības datu pieejamība nodrošināma ne mazāk kā 96,7 procentu apmērā mēnesī.  62. Grāmatvedības datorprogramma atbilst šādām lietošanas prasībām:  62.1. nodrošina grāmatvedības datu un auditācijas pierakstu:  62.1.1. attēlošanu datora vai citas elektroniskas ierīces ekrānā cilvēklasāmā formātā;  62.1.2. izdrukāšanu strukturētā veidā;  62.1.3. uzglabāšanu Grāmatvedības likuma 28.pantā noteiktajā glabāšanas laikā, saglabājot to satura autentiskumu un salasāmību;  62.1.4. ierakstīšanu informācijas datu nesējos;  62.2. nodrošina grāmatvedības datu ierakstīšanu pēc nodokļu administrācijas, tiesībaizsardzības iestādes, tiesas vai citas institūcijas (turpmāk šajā nodaļā - kontrolējošā institūcija) pieprasījuma normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos kādā no mašīnlasāmiem formātiem - vienkārša teksta formātā (TXT), atvērtā dokumentu formātā (ODT), atvērtā biroja XML (Office Open XML) datņu formātā, paplašināmās iezīmēšanas valodā (XML), komatatdalīto vērtību failā (CSV) vai, vienojoties ar kontrolējošo institūciju vai revīziju veicējiem, citā formātā, tādējādi sniedzot iespēju pēc dažādiem kritērijiem atlasīt ierakstus un iegrāmatojumus, attaisnojuma dokumentus, izsekot saimnieciskajiem darījumiem un pārliecināties par grāmatvedības sniegtās informācijas patiesumu;  62.3. nodrošina iespēju izveidot un uzturēt grāmatvedības kontu plānu (grāmatvedības datorprogrammā sākotnēji paredzēto grāmatvedības kontu plānu, kā arī šīs programmas lietotāja izveidotās versijas).  63. Par auditācijas pierakstiem šajos noteikumos uzskata analīzei pieejamus reģistrētus datus par noteiktiem notikumiem un darbībām grāmatvedības datorprogrammā un grāmatvedības datos (piemēram, dati par piekļuvi grāmatvedības datorprogrammai, dati par grāmatvedības datu ievadi, grozīšanu, dzēšanu un nosūtīšanu).  64. Grāmatvedības datorprogramma atbilst šādām tehniskajām prasībām:  64.1. nodrošina datorprogrammas lietotāju autentifikāciju un autorizāciju;  64.2. veido un saglabā auditācijas pierakstus par:  64.2.1. visām veiktajām darbībām, kas ietekmē grāmatvedības dokumenta tiesisko statusu un nodokļu aprēķinu (piemēram, labots attaisnojuma dokumenta datums, saimnieciskā darījuma dalībnieka nosaukums vai saimnieciskā darījuma novērtējums naudas izteiksmē);  64.2.2. lietotāju lomu izveidi vai dzēšanu, lietotāju tiesību piešķiršanu vai mainīšanu, ja grāmatvedības datorprogramma nodrošina lietotāju tiesību un lomu uzskaiti. Lietotāju tiesības apraksta kā saskarnes elementu kopu, kas atbilst loģiskam biznesa solim un katra aktivitāte sastāv no vienas vai vairākām darbībām, kuras izpildāmas, izmantojot saskarnes elementus;  64.3. katram jaunam auditācijas ierakstam aprēķina ieraksta kontrolsummu, izmantojot drošu datu jaukšanas algoritmu vai citu tehnisko risinājumu, kas nodrošina aizsardzības risinājumu auditācijas pierakstu datu integritātei, nodrošinot aizsardzības risinājumu pret neatļautu tīšu vai netīšu datu maiņu, grozīšanu, bojāšanu, iznīcināšanu, pasliktināšanu, aizklāšanu vai nepatiesas informācijas ievadīšanu. Ieraksta kontrolsummas aprēķina algoritms ir pārbaudāms un atkārtojams.  65. Šo noteikumu 64.punktā:  65.1. autentifikācija ir fiziskās personas - grāmatvedības datorprogrammas lietotāja - elektronisks identifikācijas process, kura gaitā ar pieejamo autentifikācijas (elektroniskās identifikācijas) līdzekļu palīdzību šīs programmas lietotājs apliecina (apstiprina) savu identitāti;  65.2. autorizācija ir process, kura laikā noskaidro, vai grāmatvedības datorprogrammas lietotājs ir pilnvarots izmantot vai apstrādāt grāmatvedības datus;  65.3. lietotāju lomas ir grāmatvedības datorprogrammas un grāmatvedības datu lietošanas drošības nolūkā izveidotas (definētas) lomas uzņēmumā, kurām piesaistītas atļautās (veicamās) darbības (piemēram, grāmatvedības datu ievadītājs, apstiprinātājs, pārlūkotājs vai rediģētājs, sistēmas administrators).  66. Auditācijas pierakstus saglabā grāmatvedības datu bāzes tabulā vai no šīs datu bāzes izdalītā datnē energoneatkarīgajā atmiņā. Par grāmatvedības datu bāzi šo noteikumu izpratnē ir uzskatāma speciāli organizēta grāmatvedības datu kopa, kas ietver informāciju par grāmatvedības datiem - to saturu, pazīmēm un savstarpējām attiecībām - un kas pieejama šīs datu bāzes un saskarnes lietotājiem. Tehniskajā dokumentācijā apraksta izmantotās auditācijas pierakstu datu bāzes vai datnes struktūru un tiesību matricu. Auditācijas pierakstu veidošanu ir aizliegts deaktivizēt ar grāmatvedības datorprogrammas iespējām.  67. Šo noteikumu 62., 63., 64., 65. un 66.punktā minētās prasības nepiemēro, ja uzņēmums grāmatvedību kārto vienkāršā ieraksta sistēmā, izmantojot datorprogrammu, ar kuru nodrošina grāmatvedības reģistru sagatavošanu Excel vai Word formātā. Šādā gadījumā uzskatāms, ka uzņēmums kārto grāmatvedības reģistrus papīra formā. Šim uzņēmumam ir pienākums veidot grāmatvedības reģistru izdrukas un nodrošināt to saglabāšanu uzņēmuma arhīvā Grāmatvedības likuma 28.pantā noteiktajā glabāšanas laikā.  68. Uzņēmums, kas grāmatvedību kārto, izmantojot grāmatvedības datorprogrammu, nodrošina:  68.1. visu grāmatvedības datu saglabāšanu uzņēmuma arhīvā tā juridiskajā adresē vai saimnieciskās darbības vietā novietotos serveros (datoros ar speciālu programmatūru) vai citos informācijas datu nesējos (piemēram, zibatmiņas diskos, kompaktdiskos), vai sistemātiski kārto un uzņēmuma arhīvā uzglabā attaisnojuma dokumentu un grāmatvedības reģistru izdrukas;  68.2. grāmatvedības datu, auditācijas pierakstu un programmatūras rezerves kopiju (turpmāk – rezerves kopijas) veidošanu un to uzglabāšanu vismaz trīs gadus ilgā laika posmā, lai, ja nepieciešams, no šīs kopijas būtu iespējams atjaunot pilnībā darbspējīgu grāmatvedības datorprogrammu ar tiem grāmatvedības datiem, par kuriem konkrētā kopija tika izveidota.  69. Nodrošinot attālinātu piekļuvi grāmatvedības datu bāzei un rezerves kopijām no uzņēmuma juridiskās adreses, uzņēmums ir tiesīgs atkāpties no šo noteikumu 68.punktā noteiktajām prasībām un izvēlēties grāmatvedības datus vai rezerves kopijas glabāt attālināti:  69.1. grāmatvedības ārpakalpojumu sniedzēja informācijas datu nesējos;  69.2. mākoņdatošanas pakalpojuma sniedzēja datu glabātavā (data storage), ar nosacījumu, ka šis pakalpojumu sniedzējs darbojas saskaņā ar noteiktajiem standartiem datu glabāšanas un personas datu aizsardzības jomā.  70. Uzņēmums, kurš savus grāmatvedības datus vai rezerves kopijas glabā attālināti grāmatvedības ārpakalpojumu sniedzēja informācijas datu nesējos vai mākoņdatošanas pakalpojuma sniedzēja datu glabātavā, nodrošina piekļuvi grāmatvedības datu bāzei pēc kontrolējošās institūcijas, Valsts kontroles revidenta vai zvērināta revidenta pieprasījuma normatīvajos aktos paredzētās revīzijas (audita) vai pārbaudes veikšanai normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos.  71. Kontrolējošām institūcijām un revīziju vai pārbaužu veicējiem normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos ir tiesības iepazīties ar uzņēmuma rīcībā esošo izmantojamās grāmatvedības datorprogrammas tehnisko dokumentāciju, kā arī ar informāciju par kodiem, saīsinājumiem, apzīmējumiem vai citām zīmēm, kuras izmanto grāmatvedības datorprogrammā grāmatvedības reģistru kārtošanai. | **Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija**  *(atzinums 03.09.2021. Nr.1-22/8007)*  1) Projekta 64. un 65.punktā tiek regulēta grāmatvedības datorprogrammas lietotāju autentifikācija (elektroniskā identifikācija) un autorizācija. Vēršam uzmanību, ka Fizisko personu elektroniskās identifikācijas likuma 1.panta 2.punkts nosaka, ka *elektroniskā identifikācija ir personas elektronisko identifikācijas datu izmantošanas process, lai elektroniskajā vidē pārbaudītu fiziskās personas identitāti.* Līdz ar to, normatīvajos aktos jau šobrīd  nostiprinātais termins “elektroniskā identifikācija” aptver arī autentifikāciju un autorizāciju, un, lai nodrošinātu vienotas terminoloģijas lietošanu, aicinām ņemt vērā un attiecīgi precizēt projekta redakciju.  **Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija**  *(08.10.2021. starpministriju/starp-institūciju sanāksmē un 13.10.2021.apspriedē izteiktie iebildumi)*  Projekta 64. un 65.punktā (precizētajā noteikumu projektā – 61. un 62.punktā) tiek regulētas tehniskās (tehnoloģiskās) prasības grāmatvedības datorprogrammām. Bet saskaņā ar Grāmatvedības likuma 6.panta septītās daļas 2.punktā ietverto pilnvarojumu Ministru kabinetam dots uzdevums noteikt grāmatvedības datorprogrammu un grāmatvedības informācijas datorsistēmu programmatūras lietošanas prasības. Interpretējot pilnvarojumu saskaņā ar gramatisko interpretācijas metodi, no tā neizriet uzdevums noteikt tehniskās (tehnoloģiskās) prasības grāmatvedības datorprogrammām. Tādēļ noteikumu projekta 64. un 65.punkts (precizētajā noteikumu projektā – 61. un 62.punkts) ir svītrojami.  Nepieciešams izvērtēt arī pārējo noteikumu projekta 7.nodaļas “Grāmatvedības datorprogrammu lietošanas prasības” punktu atbilstību pilnvarojumam un, ciktāl tas nepieciešams, precizēt šīs nodaļas punktu redakciju.  **Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija**  *(atzinums 28.10.2021. Nr.1-22/9583)*  1. VARAM ieskatā, projekta 7. sadaļā “Grāmatvedības datorprogrammu lietošanas prasības”, ietvertās normas par detalizētām tehniskām prasībām, kas izvirzāmas grāmatvedības datorprogrammām, pirmkārt, neatbilst Grāmatvedības likumā dotajam deleģējumam, otrkārt, uzliek nesamērīgu administratīvo slogu subjektiem, uz kuriem tiesiskais regulējums attiecināms. Ņemot vērā, ka atbilstoši Grāmatvedības likumam par grāmatvedības noteikumu prasību ievērošanu atbild uzņēmuma vadītājs, nav skaidrs, kādā veidā būs iespējams pārliecināties par izmantojamās grāmatvedības programmas atbilstību visām projektā noteiktajām prasībām, kas rezultātā var demotivēt uzņēmumu vadītājus izmantot digitālās iespējas uzņēmuma grāmatvedības kārtošanā. Viens no iespējamiem risinājumiem būtu izveidot akreditācijas vai atbilstības pārbaudes sistēmu, kā tas ir patērētāju tiesību gadījumā, tādejādi valstiskā līmenī nodrošinot iespējas lietot tikai tādas grāmatvedības datorprogrammas, kas atbilst projektā izvirzāmajām prasībām. Tādā gadījumā elektroniskā grāmatvedības kārtošana netiktu kavēta, izvirzot uzņēmējiem nesamērīgas un neizpildāmas prasības izvērtēt, vai konkrētā datorprogramma ir piemērota grāmatvedības kārtošanai saskaņā ar grāmatvedības kārtošanas noteikumiem. VARAM pauž viedokli, ka diskusija par iespējamo mehānismu, kā nodrošināt atbilstošu grāmatvedības datorprogrammu izmantošanu, ir risināma Grāmatvedības likumā dotā deleģējuma pārskatīšanas ietvaros.  **Iekšlietu ministrija**  *(atzinums 06.12.2021. Nr.1-57/3251)*  Ministru kabineta 2004.gada 26.oktobra noteikumu Nr.887 “Valsts noslēpumu objektu saraksts” nosaka informāciju un citu par valsts noslēpumu atzīto objektu sarakstu, to apjomu un saturu. Saskaņā ar minētajiem noteikumiem par valsts noslēpumu ir atzīstama informācija par valsts drošības iestāžu struktūru, bruņojumu, finansēm, materiāltehnisko nodrošinājumu un tā iegādi, informācija par valsts drošības iestāžu štatiem un personālsastāvu, tai skaitā informācija par valsts drošības iestāžu amatu sarakstiem un darbinieku faktisko skaitu, kā arī to personu lietām, kuras strādā valsts drošības iestādēs un cita valsts noslēpumu saturoša informācija, kas attiecināma uz valsts drošības un operatīvās darbības iestādi vai struktūrvienību.  Ņemot vērā valsts drošības iestādes kompetenci, kas aptver valsts drošības aizsardzību un noziedzīgu nodarījumu valsts drošības jomā izmeklēšanu, drošības iestādē izmantotā grāmatvedības datorprogramma satur daudz plašāku informācijas apjomu, nekā tas būtu nepieciešams grāmatvedības jomu regulējošos normatīvajos aktos paredzētās kontrolējošās institūcijas vai revīzijas (audita) pārbaudes veikšanai.  Likuma “Par valsts noslēpumu” 9.panta pirmā daļa noteic, ka pieeja valsts noslēpumam ir atļauta tikai tām personām, kurām saskaņā ar amata (dienesta) pienākumiem vai konkrētu darba (dienesta) uzdevumu ir nepieciešams veikt darbu, kas saistīts ar valsts noslēpuma izmantošanu vai tā aizsardzību, un kuras saskaņā ar šo likumu ir saņēmušas speciālas atļaujas. No minētās likuma normas secināms, ka persona, kurai piešķirta pieeja valsts noslēpumam, izmanto pieeju valsts noslēpumam tikai tādā apjomā, kādā to paredz amata pienākumi, lai veiktu no normatīvajiem aktiem izrietošās funkcijas, t.i., šajā normā ietverts princips “vajadzība zināt”. Minētā likuma 12.panta sestā daļa paredz, ka valsts noslēpumu aizliegts izmantot citiem mērķiem, kā vienīgi savu amata(dienesta) pienākumu veikšanai vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanai.  Līdz ar to, nodrošinot piekļuvi drošības iestāžu grāmatvedības datiem pēc kontrolējošās institūcijas vai revīzijas (audita) vai pārbaudes veicēju pieprasījuma normatīvajos aktos paredzētās revīzijās (audita) vai pārbaudes veikšanai, attiecīgajām personām tiktu nodrošināta piekļuve ne tikai tam informācijas apjomam, kas nepieciešams amata pienākumu veikšanai, bet gan daudz plašākai informācijai, kura ir aizsargājama, un tās nonākšana plašāka personu loka rīcībā apdraud drošības iestāžu pamatfunkcijas valsts interešu īstenošanā.  Ņemot vērā iepriekš minēto, lūdzam svītrot precizētā noteikumu projekta 59.punktu vai izteikt to citā redakcijā.  **Ārlietu ministrija**  *(atzinums 07.12.2021.)*  Ārlietu ministrija ir izskatījusi Ministru kabineta noteikumu projektu “Grāmatvedības kārtošanas noteikumi”, tā sākotnējās ietekmes novērtējuma ziņojumu (anotāciju), izziņu par atzinumos sniegtajiem iebildumiem un atbalsta tā tālāku virzību ar sekojošu iebildumu par noteikumu punktu Nr.59:  **59. Uzņēmums, kurš grāmatvedības kārtošanai izmanto grāmatvedības datorprogrammu, nodrošina piekļuvi grāmatvedības datiem pēc kontrolējošās institūcijas vai revīzijas (audita) vai pārbaudes veicēja pieprasījuma normatīvajos aktos paredzētās revīzijas (audita) vai pārbaudes veikšanai.**  Informējam, ka lielākā daļa diplomātiskā dienesta sarakstes ir sensitīva, un ievērojot drošības iestāžu rekomendācijas (Satversmes aizsardzības biroja izdotās 15.04.2013 V.3.1 “Rekomendācijas drošības prasībām informācijas sistēmām, kurās paredzēta informācijas dienesta vajadzībām apstrāde un kuras ir savienotas ar elektronisko sakaru tīklu”), viss ārlietu ministrijas un diplomātisko un konsulāro pārstāvniecību datortīkls ir sistēma, kurā tiek apstrādāta informācija Dienesta vajadzībām. Tādējādi uz visu šo tīklu ir attiecināmas augstāk minētās speciālās drošības prasības un rekomendācijas. Lai spētu apstrādāt dažādus drošības līmeņus līdz Dienesta vajadzībām, Diplomātiskā dienesta darbā tiek izmatoti drošības iestāžu rekomendētie un akreditētie specializētie portatīvie datori. Šie portatīvie datori, drošības rekomendāciju dēļ, ir vienīgais veids kā attālināti pieslēgties pie Ārlietu ministrijas datortīkla un informācijas sistēmām. Citu valsts iestāžu izmantotās attālinātā darba metodes, izmantojot komerciālus VPN risinājumus ar parastajiem portatīvajiem datoriem pieslēgumam diplomātiskā dienesta tīklam, nav pieļaujamas. Šādu nepietiekoši aizsargātu metožu pielietošana diplomātiskajā dienestā radītu tūlītēju neatgriezenisku apdraudējumu valsts drošībai. Tas nozīmē, ka piekļuvi grāmatvedības datiem var organizēt, izmatojot tikai specializētos portatīvos datorus.  Ņemot vērā iepriekš minēto un MK noteikumu projekta punktā Nr.59 noteikto, lūdzam to izteikt tā, lai tiktu ievērotas sensitīvās drošības prasības un iestādes, iespēju robežās, spētu nodrošināt piekļuvi grāmatvedības datiem.  **Valsts drošības dienests**  *(atzinums 06.12.2021 Nr. 21/2021/5656-IP)*  Iebilst pret 2021.gada 29.novembrī elektroniskai saskaņošanai nosūtītā precizētā noteikumu projekta 59.punktu, kas paredzēja, ka uzņēmums, kurš grāmatvedības kārtošanai izmanto grāmatvedības datorprogrammu, nodrošina piekļuvi grāmatvedības datiem pēc kontrolējošās institūcijas vai revīzijas (audita) vai pārbaudes veicēja pieprasījuma normatīvajos aktos paredzētās revīzijas (audita) vai pārbaudes veikšanai, redakciju. | **Panākta vienošanās elektroniskās sarakstes veidā.**  Noteikumu projekta 59., 60., 61.punkts, 63., 64., 65., 66., 67., 68., 69., 70.punkts svītrots.  62.2.apakšpunkts (precizētajā noteikumu projektā – 58.punkts) izteikts citā redakcijā.  Svītrots 2021.gada 29.novembrī elektroniskai saskaņošanai nosūtītā precizētā noteikumu projekta 59.punkts, kas paredzēja, ka uzņēmums, kurš grāmatvedības kārtošanai izmanto grāmatvedības datorprogrammu, nodrošina piekļuvi grāmatvedības datiem pēc kontrolējošās institūcijas vai revīzijas (audita) vai pārbaudes veicēja pieprasījuma normatīvajos aktos paredzētās revīzijas (audita) vai pārbaudes veikšanai.    **Panākta vienošanās elektroniskās sarakstes veidā.**  **Panākta vienošanās elektroniskās sarakstes veidā.**  **Ņemts vērā.**  Svītrots 2021.gada 29.novembrī elektroniskai saskaņošanai nosūtītā precizētā noteikumu projekta 59.punkts, kas paredzēja, ka uzņēmums, kurš grāmatvedības kārtošanai izmanto grāmatvedības datorprogrammu, nodrošina piekļuvi grāmatvedības datiem pēc kontrolējošās institūcijas vai revīzijas (audita) vai pārbaudes veicēja pieprasījuma normatīvajos aktos paredzētās revīzijas (audita) vai pārbaudes veikšanai.  **Ņemts vērā.**  Svītrots 2021.gada 29.novembrī elektroniskai saskaņošanai nosūtītā precizētā noteikumu projekta 59.punkts, kas paredzēja, ka uzņēmums, kurš grāmatvedības kārtošanai izmanto grāmatvedības datorprogrammu, nodrošina piekļuvi grāmatvedības datiem pēc kontrolējošās institūcijas vai revīzijas (audita) vai pārbaudes veicēja pieprasījuma normatīvajos aktos paredzētās revīzijas (audita) vai pārbaudes veikšanai.  **Ņemts vērā.**  Svītrots 2021.gada 29.novembrī elektroniskai saskaņošanai nosūtītā precizētā noteikumu projekta 59.punkts, kas paredzēja, ka uzņēmums, kurš grāmatvedības kārtošanai izmanto grāmatvedības datorprogrammu, nodrošina piekļuvi grāmatvedības datiem pēc kontrolējošās institūcijas vai revīzijas (audita) vai pārbaudes veicēja pieprasījuma normatīvajos aktos paredzētās revīzijas (audita) vai pārbaudes veikšanai. | **7.nodaļa “Grāmatvedības datorprogrammu lietošanas prasības”**  56. Uzņēmums lieto tikai tādu grāmatvedības datorprogrammu, kuras izmantošanas tiesības saskaņā ar Autortiesību likumu apliecina:  56.1. autortiesību subjekta atļauja – attiecīga licence vai licences līgums;  56.2. atbilstoši līgumam uzņēmumam nodotas autora mantiskās tiesības, ja grāmatvedības datorprogrammu ir izstrādājis pats uzņēmums (piemēram, uzņēmuma darbinieks, pildot darba uzdevumu, vai pieaicināts speciālists, pildot noslēgtajā uzņēmuma līgumā paredzēto pienākumu).  57. Grāmatvedības datorprogramma atbilst šādām lietošanas prasībām:  57.1. nodrošina grāmatvedības datu:  57.1.1. attēlošanu datora vai citas elektroniskas ierīces ekrānā cilvēklasāmā formātā;  57.1.2. izdrukāšanu strukturētā veidā;  57.1.3. uzglabāšanu Grāmatvedības likuma 28.pantā noteiktajā glabāšanas laikā, saglabājot to satura autentiskumu un salasāmību;  57.1.4. ierakstīšanu informācijas datu nesējos;  57.2. nodrošina iespēju izveidot un uzturēt grāmatvedības kontu plānu.  58. Vienojoties ar nodokļu administrāciju, tiesībaizsardzības iestādi, tiesu vai citu institūciju (turpmāk šajā nodaļā - kontrolējošā institūcija) vai Valsts kontroles revidentu vai zvērinātu revidentu (turpmāk – revīzijas (audita) vai pārbaudes veicējs) un, ja uzņēmumam ar tam pieejamiem tehniskajiem līdzekļiem tas ir iespējams, uzņēmums nodrošina grāmatvedības datu ierakstīšanu mašīnlasāmā formātā.  59. Kontrolējošām institūcijām un revīziju vai pārbaužu veicējiem normatīvajos aktos paredzētajos gadījumos ir tiesības 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 kārtošanai. |
| 14. | 58. Uzņēmums lieto tikai tādu grāmatvedības datorprogrammu, kuras izmantošanas tiesības saskaņā ar Autortiesību likumu apliecina:  58.1. autortiesību subjekta atļauja – attiecīga licence vai licences līgums;  58.2. atbilstoši līgumam uzņēmumam nodotas autora mantiskās tiesības, ja grāmatvedības datorprogrammu ir izstrādājis pats uzņēmums (piemēram, uzņēmuma darbinieks, pildot darba uzdevumu, vai pieaicināts speciālists, pildot noslēgtajā uzņēmuma līgumā paredzēto pienākumu). | **Latvijas Mazo un vidējo uzņēmumu asociācija**  *(atzinums 13.09.2021.)*  **Latvijas Tirgotāju asociācija**  *(atzinums 11.10.2021.)*  Priekšlikums izstrādāts sadarbībā ar Latvijas Republikas ārpakalpojuma grāmatvežu asociāciju (LRĀGA).  Papildināt Noteikumu projekta 58.punktu:  58. Uzņēmums lieto tikai tādu grāmatvedības datorprogrammu, kuras izmantošanas tiesības saskaņā ar Autortiesību likumu apliecina:  58.1. autortiesību subjekta atļauja – attiecīga licence vai licences līgums. **Licencē vai licences līgumā iekļauj grāmatvedības datorprogrammas autora apliecinājumu par grāmatvedības datorprogrammas atbilstību šajos noteikumos paredzētajām lietošanas vispārējām un tehniskajām prasībām.**  58.2. atbilstoši līgumam uzņēmumam nodotas autora mantiskās tiesības, ja grāmatvedības datorprogrammu ir izstrādājis pats uzņēmums (piemēram, uzņēmuma darbinieks, pildot darba uzdevumu, vai pieaicināts speciālists, pildot noslēgtajā uzņēmuma līgumā paredzēto pienākumu). **Par grāmatvedības datorprogrammas atbilstību šajos noteikumos minētajām vispārējām un tehniskajām prasībām atbild datorprogrammas izstrādātājs.**  **Ekonomikas ministrija**  *(atzinums 03.11.2021. Nr.3.1-20/2021/297)*  Lūdzam pārskatīt MK noteikumu projektu, izvērtējot un ņemot vērā Latvijas Mazo un vidējo uzņēmumu asociācijas 2021. gada 13. septembra atzinumā un Latvijas Tirgotāju asociācijas 2021. gada 11. oktobra atzinumā pausto iebildumu būtību, līdzsvarojot atbildību starp uzņēmējiem un datorprogrammu izstrādātājiem. Ekonomikas ministrija iebilst par izziņā norādīto skaidrojumu, ka uzņēmuma vadītājs ir atbildīgs par grāmatvedības datorprogrammu atbilstību MK noteikumu projektā paredzētajām lietošanas vispārējām un tehniskajām prasībām. Fakts, ka Latvijas uzņēmumi lieto arī citās valstīs izstrādātās grāmatvedības datorprogrammas, kuru izstrādātāji ne visos gadījumos būs reģistrējušies Latvijā, nav pamatots iemesls, lai neuzliktu pienākumu ikvienam datorprogrammas izstrādātājam sniegt apliecinājumu par datorprogrammas atbilstību šajos noteikumos paredzētajām lietošanas vispārējām un tehniskajām prasībām. To var darīt, paredzot attiecīgus grozījumus Grāmatvedības likumā, iekļaujot gan prasību sniegt šādu apliecinājumu, gan paredzot atbildību prasību neievērošanas gadījumā. | **Priekšlikums atsaukts.**  (Ministru kabineta 2009.gada 7.aprīļa noteikumu Nr. 300 “Ministru kabineta kārtības rullis” 103.punkts).  **Panākta vienošanās elektroniskās sarakstes veidā** | 56. Uzņēmums lieto tikai tādu grāmatvedības datorprogrammu, kuras izmantošanas tiesības saskaņā ar Autortiesību likumu apliecina:  56.1. autortiesību subjekta atļauja – attiecīga licence vai licences līgums;  56.2. atbilstoši līgumam uzņēmumam nodotas autora mantiskās tiesības, ja grāmatvedības datorprogrammu ir izstrādājis pats uzņēmums (piemēram, uzņēmuma darbinieks, pildot darba uzdevumu, vai pieaicināts speciālists, pildot noslēgtajā uzņēmuma līgumā paredzēto pienākumu). |
| 15. | 67. Šo noteikumu 62., 63., 64., 65. un 66.punktā minētās prasības nepiemēro, ja uzņēmums grāmatvedību kārto vienkāršā ieraksta sistēmā, izmantojot datorprogrammu, ar kuru nodrošina grāmatvedības reģistru sagatavošanu Excel vai Word formātā. Šādā gadījumā uzskatāms, ka uzņēmums kārto grāmatvedības reģistrus papīra formā. Šim uzņēmumam ir pienākums veidot grāmatvedības reģistru izdrukas un nodrošināt to saglabāšanu uzņēmuma arhīvā Grāmatvedības likuma 28.pantā noteiktajā glabāšanas laikā. | **Tieslietu ministrija**  *(atzinums 03.09.2021. Nr.1-9.1/973)*  13. Projekta 67. punkts noteic, ka projekta 62., 63., 64., 65. un 66. punktā minētās prasības nepiemēro, "ja uzņēmums grāmatvedību kārto vienkāršā ieraksta sistēmā, izmantojot datorprogrammu, ar kuru nodrošina grāmatvedības reģistru sagatavošanu *Excel* vai *Word* formātā". Norādām, ka normatīvā akta projektā tiesību normas teksts formulējams tā, lai tas pēc iespējas precīzāk un pilnīgāk atbilstu attiecīgai iecerētai tiesību normai un tās idejai, izvairoties no pārlieki kazuistiska regulējuma. Teksts ir tikai forma, kādā tiek fiksēta norma, tāpēc tam jābūt pietuvinātam normai un jāatspoguļo normas jēga, lai tiesību piemērotājam vēlāk, iepazīstoties ar normas tekstu, nerastos aplams priekšstats par normas patieso jēgu (*sk. Valsts kanceleja. Normatīvo aktu projektu sagatavošanas rokasgrāmata, 2016. 17. lpp.*). Vēršam uzmanību, ka mūsdienās pieejams plašs teksta procesoru un izklājlapu lietojumprogrammatūru klāsts, tamdēļ konkrētu lietojumprogrammatūru (šajā gadījumā *Microsoft Office* produktu) noteikšana normatīvā akta projektā ir pretrunā ar tiesiskās vienlīdzības principu, ja vien tam nav atbilstošs pamatojums. Ievērojot minēto, lūdzam atbilstoši precizēt projekta 67. punktu vai papildināt anotāciju ar attiecīgu pamatojumu.  **Tieslietu ministrija**  *(atzinums 27.10.2021.)*  1. Projekta 62. punkts noteic, ka projekta 59., 60. un 61. punktā minētās prasības nepiemēro, ja uzņēmums grāmatvedību kārto vienkāršā ieraksta sistēmā, izmantojot datorprogrammu, ar kuru nodrošina grāmatvedības reģistru sagatavošanu Excel vai Word formātā. Atkārtoti norādām, ka normatīvā akta projektā teksts formulējams tā, lai tas pēc iespējas precīzāk un pilnīgāk atbilstu attiecīgai iecerētai tiesību normai un tās idejai, izvairoties no pārlieku kazuistiska regulējuma. Attiecīgi normatīvā akta projekta tekstam jāātspoguļo tiesību normas jēga, lai tiesību piemērotājam vēlāk, iepazīstoties ar tiesību normas tekstu, nerastos aplams priekšstats par normas patieso jēgu (sk. Valsts kanceleja. Normatīvo aktu projektu sagatavošanas rokasgrāmata, 2016. 17. lpp.).  Tādējādi atkārtoti norādām, ka mūsdienās pieejams plašs teksta un izklājlapu lietojumprogrammatūru klāsts, tamdēļ konkrētu lietojumprogrammatūru noteikšana normatīvā akta projektā ir pretrunā ar tiesiskās vienlīdzības principu, ja vien tam nav atbilstošs pamatojums. Tieslietu ministrijas ieskatā projekta anotācijas I sadaļas 2. punkta 9.apakšpunktā ietvertais skaidrojums nesniedz pamatojumu noteikt atvieglotus noteikumus uzņēmumiem, kuri izmanto konkrētas lietojumprogrammatūras, bet gan vienīgi norāda, ka attiecīgās lietojumprogrammatūras - Microsoft Word un Microsoft Excel - grāmatvedībā tiek izmantotas.  Ievērojot minēto, atkārtoti lūdzam precizēt projekta 62. punktu vai papildināt anotāciju ar nepārprotamu pamatojumu konkrētu lietojumprogrammu noteikšanai projektā.  **Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija**  *(atzinums 28.10.2021. Nr.1-22/9583)*  2. Attiecībā par projekta 62.punktā noteikto pienākums veidot grāmatvedības reģistru izdrukas, VARAM ieskatā minētā prasība uzliek nepamatotu administratīvo slogu uzņēmuma vadītājiem, jo mērķi – saglabāt elektroniskos grāmatvedības datu integritāti un nemainīgumu, ir iespējams sasniegt, parakstot reģistrus ar drošu elektronisko parakstu. VARAM vērš uzmanību, ka saskaņā ar Personu apliecinošu dokumentu likumu no 2023.gada 1.janvāra personu apliecība (eID karte) ar tajā iekļautiem bezmaksas droša elektroniskā paraksta (turpmāk – e-paraksts) sertifikātiem būs obligāts personu apliecinošs dokuments visiem Latvijas iedzīvotājiem no 15 gadu vecuma (izņemot atsevišķas iedzīvotāju kategorijas, kuriem eID kartes obligātums iestāsies vēlāk), e-paraksta mobilais risinājums ir ātri un ērti noformējams arī nesaņemot eID karti, tādejādi e-paraksta rīki jau pašlaik ir visiem brīvi pieejami un izmantojami, turklāt bez maksas. Savukārt, reģistru izdruku veidošana prasa materiālu nodrošinājumu (printera, tonera, izdruku pakalpojumu maksa). Vēršam uzmanību, ka izdruku veidā saglabātajos reģistros ir viegli izdarāmas izmaiņas, līdz ar ko tas nav pilnībā drošs un uzticams datu saglabāšanas veids. Ņemot vērā minēto, aicinām attiecīgi koriģēt minēto projekta normu, nosakot pienākumu elektroniskos grāmatvedības reģistrus parakstīt ar e-parakstu, vienlaikus atbilstoši projekta 53.punktā paredzētajam, nodrošinot iespēju veidot un izsniegt to atvasinājumu papīra formā (piemēram, izdruku). | **Ņemts vērā.**  Noteikumu projekta 67.punkts svītrots. | - |
| 16. | 68. Uzņēmums, kas grāmatvedību kārto, izmantojot grāmatvedības datorprogrammu, nodrošina:  68.1. visu grāmatvedības datu saglabāšanu uzņēmuma arhīvā tā juridiskajā adresē vai saimnieciskās darbības vietā novietotos serveros (datoros ar speciālu programmatūru) vai citos informācijas datu nesējos (piemēram, zibatmiņas diskos, kompaktdiskos), vai sistemātiski kārto un uzņēmuma arhīvā uzglabā attaisnojuma dokumentu un grāmatvedības reģistru izdrukas;  68.2. grāmatvedības datu, auditācijas pierakstu un programmatūras rezerves kopiju (turpmāk – rezerves kopijas) veidošanu un to uzglabāšanu vismaz trīs gadus ilgā laika posmā, lai, ja nepieciešams, no šīs kopijas būtu iespējams atjaunot pilnībā darbspējīgu grāmatvedības datorprogrammu ar tiem grāmatvedības datiem, par kuriem konkrētā kopija tika izveidota.  69. Nodrošinot attālinātu piekļuvi grāmatvedības datu bāzei un rezerves kopijām no uzņēmuma juridiskās adreses, uzņēmums ir tiesīgs atkāpties no šo noteikumu 68.punktā noteiktajām prasībām un izvēlēties grāmatvedības datus vai rezerves kopijas glabāt attālināti:  69.1. grāmatvedības ārpakalpojumu sniedzēja informācijas datu nesējos;  69.2. mākoņdatošanas pakalpojuma sniedzēja datu glabātavā (data storage), ar nosacījumu, ka šis pakalpojumu sniedzējs darbojas saskaņā ar noteiktajiem standartiem datu glabāšanas un personas datu aizsardzības jomā. | **Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija**  *(atzinums 03.09.2021. Nr.1-22/8007 un 13.10.2021.apspriedē izteiktie iebildumi)*  2) Lūdzam izvērtēt projekta 68. un 69.punkta atbilstību Eiropas Parlamenta un Padomes 2018. gada 14. novembra regulā (ES) Nr. 2018/1807 par satvaru nepersondatu brīvai apritei Eiropas Savienībā un  Grāmatvedības likuma 27. pantā noteiktajām prasībām. Norādām, ka projekta 69.2. apakšpunkta noteikums, ka uzņēmums ir tiesīgs izvēlēties grāmatvedības datus vai rezerves kopijas glabāt attālināti: mākoņdatošanas pakalpojuma sniedzēja datu glabātavā *(data storage)*, ar nosacījumu, ka šis pakalpojumu sniedzējs darbojas saskaņā ar noteiktajiem standartiem datu glabāšanas un personas datu aizsardzības jomā, ir ierobežojošs attiecībā uz datu brīvas plūsmas prasībām, kā arī nav skaidri atrunāts termina “noteiktie standarti datu glabāšanas un personas datu aizsardzības jomā” saturs. Tāpat aicinām vērtēt, vai tiesiskās skaidrības labad būtu iekļaujams nosacījums par mākoņdatošanas pakalpojumu sniedzēja atrašanos Eiropas Savienības teritorijā. | **Panākta vienošanās elektroniskās sarakstes veidā**    Noteikumu projekta 68. un 69.punkts svītrots. | - |
| 17. | 72. Grāmatvedības organizācijas dokumenti nosaka kārtību, kādā uzņēmums:  72.1. kārto grāmatvedības reģistrus (piemēram, norāda, vai grāmatvedības reģistrus kārto elektroniski vai manuāli (ar roku) vai, ja šos reģistrus kārto elektroniski, norāda, kādu datorprogrammu izmanto);  72.2. sagatavo ārējos un iekšējos attaisnojuma dokumentus (piemēram, konkrēta dokumenta saturs vai forma, sagatavojamais eksemplāru skaits);  72.3. organizē attaisnojuma dokumentu apriti;  72.4. organizē skaidrās vai bezskaidrās naudas avansu izlietojuma pārskatu sagatavošanu un iesniegšanu. Šo pārskatu iesniegšanas termiņus nosaka, ņemot vērā nodokļus reglamentējošajos normatīvajos aktos noteiktos norēķinu termiņus;  72.5. dokumentē un uzskaita uzņēmuma transportlīdzekļu izmantošanas izdevumus, tai skaitā ar uzņēmuma saimniecisko darbību saistītos transportlīdzekļu izmantošanas izdevumus, kā arī izdevumus, kas saistīti ar uzņēmuma kā darba devēja vieglo transportlīdzekļu izmantošanu tādām vajadzībām, kas nav saistītas ar uzņēmuma saimnieciskās darbības veikšanu, un kurus nosaka, ņemot vērā nodokļus reglamentējošo normatīvo aktu prasības;  72.6. veic inventarizāciju (nosaka veicamās darbības, kas nav noteiktas normatīvajos aktos, bet nepieciešamas inventarizācijas veikšanai konkrētajā uzņēmumā);  72.7. sagatavo gada pārskatu, kā arī citus grāmatvedības pārskatus. Šajā apakšpunktā minētā prasība neattiecas uz uzņēmumiem, kuru gada pārskatu vai citu grāmatvedības pārskatu sagatavošanu reglamentē konkrēts normatīvais akts;  72.8. glabā grāmatvedības dokumentus (nosaka dokumentu sistematizēšanas kārtību, glabāšanas vietu un formu);  72.9. izmanto saīsinājumus, atsevišķus burtus, kodus un simbolus grāmatvedībā (saīsinājumu, kodu un simbolu lietojuma apraksts).  79. Kapitālsabiedrība, kuras grāmatvedību kārto tās vienīgais īpašnieks – vienīgais valdes loceklis, ir atbrīvota no attaisnojuma dokumentu aprites apraksta vai dokumentu aprites shēmas sagatavošanas (uz šo personu neattiecas šo noteikumu 72.3.apakšpunkts un 76.punkts). | **Tieslietu ministrija**  *(atzinums 03.09.2021. Nr.1-9.1/973)*  14. Projekta 72. punkts noteic grāmatvedības organizācijas dokumentu saturu. Norādām, ka termina "grāmatvedības organizācijas dokumenti" skaidrojums ir noteikts Grāmatvedības likuma 1. panta pirmās daļas 5. punktā un atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr. 108 3.2. apakšpunktam normatīvā akta projektā neietver normas, kas dublē augstāka vai tāda paša spēka normatīvā akta tiesību normās ietverto regulējumu.  Vienlaikus norādām, ka projekta 72. punktā ietvertais termina "grāmatvedības organizācijas dokumenti" satura izklāsts tikai daļēji atbilst Grāmatvedības likuma 1. panta pirmās daļas 5. punktā ietvertajam skaidrojumam, tomēr, tā kā Grāmatvedības likums neparedz pilnvarojumu Ministru kabinetam noteikt detalizētāku grāmatvedības organizācijas dokumentu saturu, nav viennozīmīgi saprotama nepieciešamība projektā ietvert projekta 72. punktā ietverto regulējumu. Vēršam uzmanību, ka zemāka juridiskā ranga normatīvajā aktā nav jāpārraksta tiesību normas, kuras ietvertas normatīvajā aktā, kas ir juridiskā spēka ziņā augstāks, arī tāpēc, ka tas ir likumdošanas kompetences jautājums. Piemēram, ja tiesību norma ir iekļauta likumā, likumdevējs to uzskatījis par likumdevēja kompetencē esošu jautājumu, līdz ar to Ministru kabinetam nemaz nav kompetences izdot šādu tiesību normu – Ministru kabinetam ir vienīgi tiesības detalizēt to vai noteikt tās piemērošanas kārtību, ja likumdevējs šādu pilnvarojumu ir noteicis (*sk. Valsts kanceleja. Normatīvo aktu projektu sagatavošanas rokasgrāmata, 2016. 18. lpp.*). Ievērojot minēto, lūdzam svītrot projekta 72. punktu, vienlaikus precizējot projekta 79. punktu. | **Ņemts vērā.**  Noteikumu projekta 72.punktā (precizētajā noteikumu projektā – 60.punktā) ietvertais regulējums pārskatīts, lai nedublētu Grāmatvedības likumā un noteikumu projekta citos punktos paredzēto regulējumu un vienlaikus, lai saglabātu normu skaidrībai nepieciešamo regulējumu, tai skaitā transportlīdzekļu izmantošanas izdevumu uzskaites pareizības kontrolei nepieciešamo regulējumu. To pašlaik paredz MK 585 41.3.apakšpunkts, kas ir spēkā kopš 2013.gada un tika pieņemts, lai varētu kontrolēt Uzņēmumu ienākuma nodokļa likumā (likumā “Par uzņēmumu ienākuma nodokli”) un likumā “Par iedzīvotāju ienākuma nodokli” noteiktās prasības attiecībā transportlīdzekļu izmantošanas izdevumiem. | 60. Izstrādājot grāmatvedības organizācijas dokumentu, kas nosaka kārtību, kādā uzņēmums:  60.1. kārto grāmatvedības reģistrus, norāda arī to,vai grāmatvedības reģistrus kārto elektroniski vai papīra formā un, ja šos reģistrus kārto elektroniski, norāda, kādu datorprogrammu izmanto;  60.2. sagatavo ārējos un iekšējos attaisnojuma dokumentus, norāda informāciju par konkrētiem attaisnojuma dokumentiem, (piemēram, dokumenta nosaukums,saturs vai forma, sagatavojamais eksemplāru skaits);  60.3.glabā grāmatvedības dokumentus, nosaka dokumentu sistematizēšanas kārtību, glabāšanas vietu un formu;  60.4. dokumentē un uzskaita uzņēmuma transportlīdzekļu izmantošanas izdevumus, tai skaitā ar uzņēmuma saimniecisko darbību saistītos transportlīdzekļu izmantošanas izdevumus, kā arī izdevumus, kas saistīti ar uzņēmuma kā darba devēja vieglo transportlīdzekļu izmantošanu tādām vajadzībām, kas nav saistītas ar uzņēmuma saimnieciskās darbības veikšanu, ņemot vērā nodokļus reglamentējošo normatīvo aktu prasības.  66. Kapitālsabiedrība, kuras grāmatvedību kārto tās vienīgais īpašnieks – vienīgais valdes loceklis, ir atbrīvota no attaisnojuma dokumentu aprites apraksta vai dokumentu aprites shēmas sagatavošanas (uz šo personu neattiecas šo noteikumu 63.punkts). |
| 18. | 75. Ja nepieciešams, uzņēmums var izstrādāt grāmatvedības organizācijas dokumentu, lai noteiktu kārtību, kādā uzņēmuma grāmatvedībā aprēķina pārdotās produkcijas vai sniegto pakalpojumu faktisko pašizmaksu un sagatavo saražotās produkcijas vienības vai sniegtā pakalpojuma faktisko izdevumu kalkulāciju. | **Tieslietu ministrija**  *(atzinums 03.09.2021. Nr.1-9.1/973)*  15. Projekta 75. punkts noteic, ka, ja nepieciešams, uzņēmums var izstrādāt grāmatvedības organizācijas dokumentu, lai noteiktu kārtību, kādā uzņēmuma grāmatvedībā aprēķina pārdotās produkcijas vai sniegto pakalpojumu faktisko pašizmaksu un sagatavo saražotās produkcijas vienības vai sniegtā pakalpojuma faktisko izdevumu kalkulāciju. Vēršam uzmanību, ka no Grāmatvedības likuma 1. panta pirmās daļas 5. punkta jau izriet, ka uzņēmuma vadītājam ir tiesības izdot arī citus, Grāmatvedības likuma 1. panta pirmās daļas 5. punktā neminētus dokumentus, kas nepieciešami uzņēmuma grāmatvedības kārtošanai. Norādām, ka atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr. 108 3.2. apakšpunktam normatīvā akta projektā neietver normas, kas dublē augstāka vai tāda paša spēka normatīvā akta tiesību normās ietverto regulējumu. Ievērojot minēto, lūdzam svītrot projekta 75. punktu. | **Ņemts vērā.**  Noteikumu projekta 75. punkts svītrots. | **-** |
| 19. | 80. Kustamu un nekustamu ķermenisku lietu un skaidras naudas inventarizāciju veic, ar vispārīgi izmantojamiem paņēmieniem (apskatot, saskaitot, nosverot, izmērot) vai, ja nepieciešams, ar speciāliem paņēmieniem (piemēram, ģeodēziskie mērījumi, veicot tehniskos aprēķinus, paraugu ķīmiskā analīze laboratorijās, pieaicināto ekspertu vērtējums, attiecīgu valsts reģistru aktualizētie dati) pārbaudot attiecīgo lietu daudzumu un pilnvērtīgumu (kvalitāti, derīgumu). | **Iekšlietu ministrija**  *(atzinums 06.09.2021. Nr.1-57/2461)*  3. Papildināt noteikumu projekta nodaļu “9.1.Inventarizācijas metodes”, norādot, ar kādām inventarizācijas metodēm būtu jāveic ķermenisko lietu inventarizācija, ja tās lieto iestādes nodarbinātājs, kas pilda savus darba (dienesta) pienākumus ārvalstīs (piemēram, atašejs, sakaru virsnieks, Frontex operācijās iesaistītās amatpersonas) un inventarizācijas komisijai tās nav iespējas apskatīt.  **Tieslietu ministrija**  *(atzinums 27.10.2021.)*  2. Dokumentu juridiskā spēka likuma 4. panta pirmās daļas 3. punkts noteic, ka lai dokumentam būtu juridisks spēks, tajā iekļauj dokumenta autoru nosaukumu, dokumenta datumu un parakstu (izņemot likumā paredzētus gadījumus). Atbilstoši Elektronisko dokumentu likuma 3. panta pirmajai daļai dokumentu var parakstīt arī ar elektronisko parakstu. Šā panta otrā daļa noteic, ka elektroniskais dokuments uzskatāms par pašrocīgi parakstītu, ja tam ir drošs elektroniskais paraksts. Elektronisko dokumentu uzskata par pašrocīgi parakstītu arī tajos gadījumos, kad tam ir elektroniskais paraksts un puses par elektroniskā dokumenta parakstīšanu ar elektronisko parakstu ir vienojušās rakstveidā. Šādā gadījumā rakstveida vienošanās noformējama un parakstāma uz papīra vai elektroniski ar drošu elektronisko parakstu.  Norādām, ka ar vārdiem "pašrocīgi parakstīts dokuments" Dokumentu juridiskā spēka likumā un Elektronisko dokumentu likumā saprot dokumentu, ko persona parakstījusi pati. Vēršam uzmanību, ka atbilstoši Ministru kabineta 2009. gada 3. februāra noteikumu Nr. 108 "Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi" 2.3. apakšpunktam, sagatavojot normatīvā akta projektu, ievēro ne vien valsts valodas literārās un gramatiskās normas un pareizrakstības prasības, bet arī juridisko terminoloģiju. Ievērojot minēto, lūdzam svītrot projekta 74. punktā vārdu "pašrocīgu". Papildus norādām, ka, ievērojot Dokumentu juridiskā spēka likumā un Elektronisko dokumentu likumā noteikto, nav nepieciešamības konkretizēt izmantotā paraksta veidu. | **Panākta vienošanās starpministriju (starpinstitūciju) sanāksmē (08.10.2021.)** | 67. Kustamu un nekustamu ķermenisku lietu un skaidras naudas inventarizāciju veic,ar vispārīgi izmantojamiem paņēmieniem (apskatot, saskaitot, nosverot, izmērot) vai, ja nepieciešams, ar speciāliem paņēmieniem (piemēram, ģeodēziskie mērījumi, veicot tehniskos aprēķinus, paraugu ķīmiskā analīze laboratorijās, pieaicināto ekspertu vērtējums, attiecīgu valsts reģistru aktualizētie dati, fiziskās personas apliecinājums par konkrētas lietas atrašanos šīs personas valdījumā un lietojumā, kasapliecināts ar parakstu) pārbaudot attiecīgo lietu daudzumu un pilnvērtīgumu (kvalitāti, derīgumu). |
| 20. | 82. Vienādu kustamu ķermenisku lietu inventarizāciju var veikt arī ar izlases metodi, nosakot inventarizācijas rezultātus atbilstoši statistikas metodēm. Ar šajā punktā minēto inventarizācijas metodi noteiktie inventarizācijas rezultāti nedrīkst būtiski atšķirties no vienlaidu inventarizācijas rezultātiem. | **Iekšlietu ministrija**  *(atzinums 06.09.2021. Nr.1-57/2461)*  2. Papildināt noteikumu projekta 82.punktu, nosakot, kādu no statistikas metodēm būtu jāpiemēro veicot vienādu kustamo ķermenisko lietu inventarizāciju, jo statistikas metodes ir vairākas un tās nav plaši aprakstītas. | **Panākta vienošanās starpministriju (starpinstitūciju) sanāksmē (08.10.2021.)**  Noteikumu projekta 82. punktā (precizētajā noteikumu projektā – 69.punktā) izdarīts attiecīgs precizējums. | 69. Vienādu kustamu ķermenisku lietu inventarizāciju var veikt arī ar izlases metodi.Ar šajā punktā minēto inventarizācijas metodi noteiktie inventarizācijas rezultāti nedrīkst būtiski atšķirties no vienlaidu inventarizācijas rezultātiem. |
| 21. | 111. Grāmatvedības kontroles pasākumus iedala šādi:  111.1. kontroles pasākumi, kuru mērķis ir nepieļaut pārkāpumus uzņēmuma mantas saglabāšanā un krāpšanu, kļūdas vai neatbilstības uzņēmuma grāmatvedības dokumentos;  111.2. kontroles pasākumi, kuru mērķis ir atklāt pārkāpumus uzņēmuma mantas saglabāšanā vai kļūdas grāmatvedības datos;  111.3. kontroles pasākumi, kuru mērķis ir kontrolēt uzņēmuma finanšu uzskaites precizitāti un nodokļu aprēķināšanas pareizību;  111.4. kontroles pasākumi, kuru mērķis ir atklāt un labot tās kļūdas, kuras nav novērstas ar šo noteikumu 111.1., 111.2. un 111.3.apakšpunktā minētajiem kontroles pasākumiem (piemēram, iekšējā audita (revīzijas) dienesta darbinieka vai ārēja revidenta piesaistīšana gada pārskata sagatavošanas vai tā pārbaudes laikā un viņa atklāto kļūdu labošana ar koriģējošiem ierakstiem grāmatvedības reģistros);  111.5. kontroles pasākumi, kuru mērķis ir nepieļaut grāmatvedības dokumentos iekļautās informācijas zaudēšanu. | **Tieslietu ministrija**  *(atzinums 03.09.2021. Nr.1-9.1/973)*  16. Projekta 111. punktā noteikts grāmatvedības kontroles pasākumu iedalījums pēc to mērķa. Norādām, ka Grāmatvedības likuma 5. panta pirmajā daļā jau ir skaidri definēti grāmatvedības kontroles pasākumu mērķi, turklāt atbilstoši Grāmatvedības likuma 5. panta trešajai daļai likumdevējs pilnvarojis Ministru kabinetu noteikt vienīgi grāmatvedības kontroles pasākumu veidus, bet ne to mērķus. Ievērojot minēto, lūdzam svītrot projekta 111. punktu. | **Ņemts vērā.**  Noteikumu projekta 111. punkts svītrots. | **-** |
| 22. | 117. Atzīt par spēku zaudējušiem Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumus Nr.585 “Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju” (Latvijas Vēstnesis, 2003, 251.nr.; 2006, 195.nr.; 2009, 204.nr.; 2010, 25.nr.; 2011, 122., 200.nr.; 2012, 54.nr.; 2013, 12., 98., 129., 203.nr.; 2017, 140.nr.; 2018, 73.nr.; 2019, 235.nr.). | **Tieslietu ministrija**  *(atzinums 03.09.2021. Nr.1-9.1/973)*  17. Lūdzam precizēt projekta 117. punktā ietvertās norādes uz Ministru kabineta 2003. gada 21. oktobra noteikumu Nr. 585 "Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju" grozījumu publikācijām oficiālajā izdevumā "Latvijas Vēstnesis". | **Ņemts vērā.**  Noteikumu projekta 117. punktā (precizētajā noteikumu projektā – 103.punktā) izdarīts attiecīgs precizējums. | 103. Atzīt par spēku zaudējušiem Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumus Nr.585 “Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju” (Latvijas Vēstnesis, 2003, 151.nr.; 2006, 195.nr.; 2009, 204.nr.; 2010, 25.nr.; 2011, 122., 200.nr.; 2012, 54.nr.; 2013, 12., 98., 129., 203.nr.; 2017, 140.nr.; 2018, 73.nr.; 2019, 235.nr.). |
| 23. | Likumprojekta anotācijas I sadaļas 2. punkts. | **Tieslietu ministrija**  *(atzinums 03.09.2021. Nr.1-9.1/973)*  18. Ministru kabineta 2009. gada 15. decembra instrukcijas Nr. 19 "Tiesību akta projekta sākotnējās ietekmes izvērtēšanas kārtība" (turpmāk – instrukcija) 14. punkts noteic, ka normatīvā akta projekta anotācijas I sadaļas 2. punktā norāda pašreizējo situāciju jomā, uz ko attiecināms normatīvā akta projekts, cita starpā raksturojot problēmu, kuras izstrādāšanai nepieciešama normatīvā akta projekta izstrāde un norādot pastāvošo tiesisko regulējumu un skaidrojot tā būtību, kā arī raksturojot pastāvošā tiesiskā regulējuma nepilnības. Tieslietu ministrijas ieskatā, projekta anotācijas I sadaļas 2. punktā par vairumu projektā ietvertajām tiesību normām iekļauta vienīgi aprakstoša informācija, norādot, ka ir pārskatīts attiecīgais regulējums un veikti nepieciešamie precizējumi, nesniedzot skaidrojumu par nepieciešamību šādus precizējumus veikt. Ievērojot minēto, lūdzam pārskatīt projekta anotāciju un veikt nepieciešamos papildinājumus, nodrošinot projekta anotācijas I sadaļas 2. punkta atbilstību instrukcijas 14. punktā noteiktajam. | **Ņemts vērā.**  Likumprojekta anotācija attiecīgi papildināta. | Precizētās likumprojekta anotācijas I sadaļas 2. punkts. |
| 24. | Likumprojekta anotācijas I sadaļas 2. punkts. | **Tieslietu ministrija**  *(atzinums 03.09.2021. Nr.1-9.1/973)*  9. Noteikumu projekta 33. punkts noteic, ka, sagatavojot strukturētu elektronisko rēķinu atbilstoši Eiropas Savienības (turpmāk – ES) standartam LVS EN 16931-1:2017 "Elektroniskie rēķini. 1. daļa. Elektronisko rēķinu pamatelementu semantisko datu modelis", uzņēmums to izraksta atbilstoši tehniskajā specifikācijā LVS CEN/TS 16931-2:2017 "Elektroniskie rēķini. 2. daļa: Standartam EN 16931-1 atbilstošo sintakšu saraksts" noteiktajai ISO/IEC 19845 (UBL 2.1.) sintaksei. Vēršam uzmanību, ka atbilstoši Standartizācijas likuma 13. panta trešajai daļai normatīvajos aktos var izdarīt netiešas atsauces uz standartiem, kuri normatīvajos aktos nav paredzēti kā obligāti piemērojami standarti, bet kurus var piemērot, lai izpildītu normatīvajā aktā noteiktās obligātās prasības. Ievērojot minēto, lūdzam papildināt projekta anotācijas I sadaļas 2. punktu ar skaidrojumu par nepieciešamību projekta 33. punktā ietvert atsauci uz attiecīgo ES standartu, vienlaikus atbilstoši Standartizācijas likuma 14. pantā noteiktajam norādot, vai attiecīgais ES standarts ir pieejams standartizācijas organizācijas oficiālajā valodā un vai tas ir tulkots valsts valodā. | **Ņemts vērā.**  Likumprojekta anotācija attiecīgi papildināta. | Precizētās likumprojekta anotācijas I sadaļas 2. punkts.  **Pēc starpministriju (starpinstitūciju) sanāksmes anotācija papildināta arī ar tālāk minēto informāciju.**  Ministru kabineta 2019. gada 9. aprīļa noteikumu Nr. 154 “Piemērojamais elektroniskā rēķina standarts un tā pamatelementu izmantošanas specifikācija un aprites kārtība” 2. punkts skaidro, ka: “2. Piemērojamais elektroniskā rēķina standarts šo noteikumu izpratnē ir dokumentu kopums, uz kuru atsauce publicēta Eiropas Savienības Oficiālajā Vēstnesī un ko veido Latvijas nacionālā standarta statusā adaptētais Eiropas Savienības standarts LVS EN 16931-1:2017 "Elektroniskie rēķini. 1. daļa. Elektronisko rēķinu pamatelementu semantisko datu modelis" un ar to saistītā tehniskā specifikācija LVS CEN/TS 16931-2:2017 "Elektroniskie rēķini. 2. daļa: Standartam EN 16931-1 atbilstošo sintakšu saraksts".  SIA "Latvijas standarts" (LVS) mājaslapā kā pieejams norādīts LVS CEN/TS 16931-2:2019 “Elektroniskie rēķini 2.daļa: Standartam EN 16931-1 atbilstošo sintakšu saraksts". Norādīts arī, ka piekļuvi standartam finansē EK (saite uz dokumentu <https://www.lvs.lv/lv/products/143301>).  LVS CEN/TS 16931-2:2019 ir jaunāka versija LVS CEN/TS 16931-2:2017. E-rēķinu apritei joprojām izmanto 16931: 2017, uz ko norādīts PEPPOL dokumentācijā - <https://docs.peppol.eu/poacc/billing/3.0/bis/>. |

|  |  |
| --- | --- |
| Atbildīgā amatpersona |  |
|  | (paraksts) |

Arta Priede

|  |
| --- |
| (par projektu atbildīgās amatpersonas vārds un uzvārds) |
| Finanšu ministrijas Grāmatvedības un revīzijas politikas departamenta  Grāmatvedības politikas un metodoloģijas nodaļas vadītāja |
| (amats) |
| Tālr.: 67083866 |
| (tālruņa un faksa numurs) |
| [arta.priede@fm.gov.lv](mailto:arta.priede@fm.gov.lv) |
| (e-pasta adrese) |

Priede 67083866, [arta.priede@fm.gov.lv](mailto:arta.priede@fm.gov.lv)

Majevska 67095616, [gunta.majevska@fm.gov.lv](mailto:gunta.majevska@fm.gov.lv)