



RĒZEKNES NOVADA DOME

REG.NR.90009112679

Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, LV – 4601,

Tel. 646 22238; 646 22231, 646 25935,

e-pasts: info@rezeknesnovads.lv

Informācija internetā: <http://www.rezeknesnovads.lv>

LĒMUMS

Rēzeknē

2022.gada 15.septembrī

Nr. 934 (prot. Nr.24, 4.§)

Par grozījumiem 2019.gada 1.augusta Rēzeknes novada pašvaldības un tās padotībā esošo iestāžu grāmatvedības uzskaites kārtībā

Pamatojoties uz likuma “Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Finanšu un grāmatvedības nodaļas ierosinājumu, kā arī ņemot vērā Finanšu pastāvīgās komitejas 2022.gada 8.septembra priekšlikumu,

Rēzeknes novada dome **nolemj**:

ar 2022.gada 19.septembri izdarīt 2019.gada 1.augusta Rēzeknes novada pašvaldības un tās padotībā esošo iestāžu grāmatvedības uzskaites kārtībā (apstiprināts Rēzeknes novada domes 2019.gada 1.augusta sēdē (protokols Nr.18 , 1.§)) šādus grozījumus:

1. Izteikt izdošanas likumisko pamatojumu šādā redakcijā:
“Izdoti saskaņā ar likuma „Grāmatvedības likums” 2.pantu, Ministru kabineta 13.02.2018. noteikumiem Nr. 87 “Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs” un Ministru kabineta 19.06.2018. noteikumiem Nr. 344 “Gada pārskata sagatavošanas kārtība””.
2. Mainīt augstāk minēto noteikumu 2.sadaļas 10.punktu un izteikt to šādā redakcijā:
“10. Attaisnojuma dokumentam var būt ārēja vai iekšēja izcelsme. Par ārēju attaisnojuma dokumentu uzskatāms tāds dokuments, kas sastādīts citā, nevis budžeta iestādē, vai tiek iesniegts citām institūcijām. Visi pārējie attaisnojuma dokumenti uzskatāmi par iekšējiem attaisnojuma dokumentiem. Ja operācija dokumentēta vienlaikus gan ar ārēju, gan iekšēju dokumentu, priekšroka dodama ārējam dokumentam. Attaisnojuma dokumentiem ir jābūt sagatavotiem saskaņā ar likuma „Grāmatvedības likums” 11. un 12. panta prasībām.”.
3. Mainīt augstāk minēto noteikumu 3.sadaļas 26.3..punktu un izteikt to šādā redakcijā:
“26.3. iespēju elektroniski sagatavotos attaisnojuma dokumentus un grāmatvedības reģistrus atlasīt ilgstošai vai pastāvīgai glabāšanai, ierakstīt attiecīgajos informācijas nesējos un uzglabāt Elektronisko dokumentu likumā un citos normatīvajos aktos paredzētajos elektronisko dokumentu glabāšanas noteikumos noteiktajā kārtībā, saglabājot to satura autentiskumu un salasāmību likumā "Grāmatvedības likums" noteiktajā glabāšanas laikā;”.
4. Mainīt augstāk minēto noteikumu 14.sadaļas 471.punktu un izteikt to šādā redakcijā:

“471. Saņemot krājumus, pamatojoties uz preču pavadzīmi – rēķinu (vai citu krājumu iegādi pamatojošu dokumentu), budžeta iestāde palielina attiecīgo krājumu kontu un saistību kontu par dokumentā norādīto summu. Grāmatvedības uzskaites programmā, atbilstoši saņemtajai informācijai, apvieno krājumus, materiālus, energopreces, preces un biroja preces pa preču grupām, norādot preču kopējo skaitu un kopējo vērtību, atbilstoši:

- ✓ kancelejas preces (papīrs, rakstāmpiederumi, līme, kārtidži, toneri un citas kancelejas preces);
- ✓ pārtikas preces (pasākumiem);
- ✓ medicīnas preces (medikamenti, medicīnas instrumenti vienreizēji lietojamie, saites un citas medicīnas preces);
- ✓ telpu uzturēšanas materiāli (tīrīšanas līdzekļi, birstes, vaski, gumijas cimdi un citi materiāli);
- ✓ būvmateriāli un telpu remonta materiāli (ķieģeļi, stikls, tapetes, līme, krāsas un citi materiāli);
- ✓ remonta materiāli biroja tehniskai (dažādas detaļas datoriem, printeriem, kopētājiem, un citai biroja teknikai);
- ✓ pārējie ikdienas vajadzībām lietojamie materiāli (tualetes papīrs, ziepes, papīra dvieļi, gaisa atsvaidzinātājs un citas higiēnas preces);
- ✓ rezerves daļas teknikai;
- ✓ eļļas un smērvielas;
- ✓ autotransporta uzturēšanas līdzekļi;
- ✓ mācību materiāli (rotaļlietas, darba burtnīcas, brošūras un citi mācību materiāli

Veicot sekojošu grāmatojumu:

D 2100 Krājumi

D* 5723 Pievienotās vērtības nodoklis

K 5310 Īstermiņa saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem

* gadījumā, ja budžeta iestāde ir PVN maksātāja.”.

5. Mainīt augstāk minēto noteikumu 14.sadaļas 483.punktu un izteikt to šādā redakcijā:
“483. Savstarpēji neaizstājamu krājumu vienību, kā arī preču vai pakalpojumu, kas saražoti vai izstrādāti konkrētiem projektiem, izmaksas nosaka, nodalot šādu krājumu atsevišķās konkrētās iegādes vai izveides izmaksas. Izmaksu konkrēta nodalīšana nozīmē, ka konkrētās izmaksas attiecinā uz noteiktām krājumu vienībām. Izmaksu nodalīšana ir lietderīga krājumu vienībām, kuras novirzītas konkrētam projektam, neatkarīgi no tā, vai šīs krājumu vienības ir nopirkas vai saražotas. Tomēr izmaksu konkrēta nodalīšana nav lietderīga, ja krājumu vienību apjoms ir liels, un krājumu vienības ir savstarpēji aizstājamas pielieto šo noteikumu 471. punktu apvienojot tos preču grupās, piemēram, viendabīgi, homogēni priekšmeti vai priekšmeti, kas nav atšķirīgi viens no otra.
6. Mainīt augstāk minēto noteikumu 16.sadaļas 593.punktu un izteikt to šādā redakcijā:
“583. Grāmatvedības uzskaitē naudas līdzekļu kustībai skaidrā naudā ir jānodrošina un jāveic saskaņā ar 2021.gada 14.septembra Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem Nr.625 „Prasības kases ieņēmumu un kases izdevumu attaisnojuma dokumentiem un kases grāmatas kārtošana” noteiktajām prasībām, kā arī Rēzeknes novada pašvaldības 2021. gada 16. decembra apstiprinātiem „Kases operāciju uzskaites noteikumiem”.”.
7. Mainīt augstāk minēto noteikumu 16.sadaļas 593.punktu un izteikt to šādā redakcijā:

“593. Kases grāmatu sagatavo un ierakstus izdara tā, lai tajā ietvertā informācija saglabātos likumā "Grāmatvedības likums" grāmatvedības reģistriem paredzētajā glabāšanas laikā (10 gadu).“.

8. Mainīt augstāk minēto noteikumu 25.sadaļas 1167.punktu un izteikt to šādā redakcijā:
“1167. Budžeta iestāde veic sekojošus pārrēķinus:
- **katra pārskata perioda beigās** (izņemot pārskata gada beigās) pārrēķinu euro veic atbilstoši likumā "Grāmatvedības likums" noteiktajam grāmatvedībā izmantojamam ārvalstu valūtas kursam, kurš ir spēkā pārskata perioda pēdējās dienas sākumā;
- **pārskata gada beigās pārrēķinu** euro veic atbilstoši likumā "Grāmatvedības likums" noteiktajam grāmatvedībā izmantojamam ārvalstu valūtas kursam, kas ir spēkā pārskata gada pēdējās dienas beigās.”.
9. Mainīt augstāk minēto noteikumu 15.sadaļas 539. punktu un izteikt to šādā redakcijā:
“539. Avansus izsniedz tikai vadītāja rīkojumā “Par avansa norēķinu personu noteikšanu”, norādītajiem iestādes darbiniekiem uz rakstiska avansa pieprasījuma pamata. Ņemot skaidru naudu ar personificēto maksājumu karti pirms tam iesniedz rakstisku avansa pieprasījumu. Veicot bezskaidras naudas norēķinus (tiek iegādātas preces vai saņemti pakalpojumi) maksājumu kartes darījumi tiek grāmatoti tāpat kā naudas avansa norēķini, bet avansa pieprasījums šajā gadījumā netiek noformēts. Avansa pieprasījumā norāda avansa mērķi. Avansā saņemto naudu atļauts izlietot tikai norādītajiem mērķiem.”.
10. Uzdot Rēzeknes novada pašvaldības Finanšu un grāmatvedības nodaļas galvenajam grāmatvedim J.Inkinam nodrošināt augstāk minēto noteikumu konsolidēšanu.
11. Uzdot Rēzeknes novada pašvaldības Attīstības plānošanas nodaļai nodrošināt augstāk minēto konsolidēto noteikumu publicēšanu Rēzeknes novada pašvaldības mājaslapā.

Domes priekšsēdētājs

Monvīds Švarcs