

Kā rīkoties, ja nozaudēti uzņēmuma grāmatvedības attaisnojuma dokumenti?

19. Sep. 2016

<http://ifinances.lv/raksti/vadiba/saimnieciska-darbiba/ka-rikoties-ja-nozaudeti-uznemuma-gramatvedibas-attaisnojuma-dokumenti/10064>

Vecākā nodoļu menedžere Sabīne Vuškāne, ZAB "SORAINEN"



Kā uzņēmumam rīkoties un kādas pievienotās vērtības nodokļa sekas rodas (atskaitītais priekšnodoklis), ja daļa uzņēmuma grāmatvedības attaisnojuma dokumentu ir nozagti vai uzglabājot ir neatgriezeniski sabojāti? Grāmatvedības programmas dati ir saglabājušies, un tajos visi darījumi ir redzami elektroniski, bet vairs nav pieejama daļa attaisnojuma dokumentu (piemēram, čekus un pavadzīmes nevar atjaunot). Kā rīkoties, ja dokumenti ir nozagti un ir sagatavots policijas akts? Ko darīt, ja dokumenti ir bojāti (piemēram, uzglabājot dokumentus, tiem ir piekļuvis ūdens, kas ticis konstatēts tikai pēc laika, kad šos dokumentus vairs nav iespējams glābt)?

Saskaņā ar [Pievienotās vērtības nodokļa likuma](#) vispārīgajiem priekšnodokļa atskaitīšanas noteikumiem, lai atskaitītu priekšnodokli, ir jābūt izpildītiem 2 nosacījumiem:

- precēm ir jābūt iegādātām un pakalpojumiem saņemtiem ar nodokli apliekamu darījumu nodrošināšanai vai citās valstīs veiktu darījumu nodrošināšanai, kas būtu apliekami ar nodokli, ja tie tiktu veikti iekšzemē un
- priekšnodoklis ir atskaitāms no citiem reģistrētiem nodokļa maksātājiem saņemtajos nodokļa rēķinos norādītajām nodokļa summām par iegādātajām precēm un saņemtajiem pakalpojumiem.

Ja nosacījums, ka preces un pakalpojumi ir saņemti apliekamu darījumu nodrošināšanai, ir izpildīts, svarīgi ir saņemtie nodokļa rēķini, to kvalitāte un esamība.

Likuma "Par grāmatvedību" [2.pantā](#) noteikts, ka uzņēmuma pienākums ir kārtot grāmatvedību. Grāmatvedībā uzskatāmi atspoguļojami visi uzņēmuma saimnieciskie darījumi, kā arī katrs fakts vai notikums, kas rada pārmaiņas uzņēmuma mantas stāvoklī. Grāmatvedību kārtot tā, lai grāmatvedības jautājumos kvalificēta trešā persona varētu gūt patiesu un skaidru priekšstatu par:

- uzņēmuma finansiālo stāvokli bilances datumā;
- tā darbības rezultātiem;

- naudas plūsmu noteiktā laikposmā;
- konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei.

Grāmatvedības sniegtajai informācijai jābūt patiesai, salīdzināmai, savlaicīgai, nozīmīgai, saprotamai un pilnīgai.

Grāmatvedībai ir jānodrošina ieņēmumu un izdevumu norobežošana pa pārskata periodiem. Par grāmatvedības kārtošānu un visu saimnieciskos darījumus apliecinošo dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu attēlu saglabāšanu ir atbildīgs uzņēmuma vadītājs.

Tāpat [likumā](#) "Par grāmatvedību" noteikts, ka grāmatvedības reģistri kopā ar attaisnojuma dokumentiem jāglabā Latvijas teritorijā un grāmatvedības reģistros izdara ierakstus, kas pamatoti ar attaisnojuma dokumentiem. Saskaņā ar [likumu](#) "Par grāmatvedību" attaisnojuma dokumenti var būt ārēji (piemēram, no preču un pakalpojumu piegādātājiem saņemts nodokļa rēķins, pavadzīme, čeks) un iekšēji. Ja kādam saimnieciskajam darījumam ir ārējs attaisnojuma dokuments, tam ir priekšroka salīdzinājumā ar jebkuru iekšēju attaisnojuma dokumentu.

Ieraksti grāmatvedības reģistros jāveic savlaicīgi, nodrošinot, ka tie ir pilnīgi, precīzi un sistemātiski sakārtoti. Nav pieļaujami ieraksti, kuru saturs vai mērītāji atšķiras no attaisnojuma dokumenta. Ieraksti grāmatvedības reģistros un attaisnojuma dokumentos tiek laboti vai papildināti, ievērojot prasības, kas ietvertas normatīvajos aktos, kuros noteikta grāmatvedības kārtošāna un organizācija.

Uzņēmumu vadītāji, kas pieļāvuši [likuma](#) "Par grāmatvedību" un citu spēkā esošo grāmatvedības normatīvo aktu pārkāpumus, grāmatvedības datu ļaunprātīgu sagrozīšanu, oficiāli noteikto pārskatu neiesniegšanu vai grāmatvedības dokumentu nozaudēšanu, tiek saukti pie atbildības likumos paredzētajā kārtībā. Turklāt uzņēmuma vadītājs ir atbildīgs par zaudējumiem, kas, pārkāpjot likuma noteikumus, viņa vainas dēļ nodarīti uzņēmumam, valstij (pašvaldībai) vai trešajai personai.

Nodokļu un grāmatvedības jomu regulējošie normatīvie akti neparedz kādu īpašu rīcību vai ticamību faktam par dokumentu bojāeju atkarībā no tā, kā tieši dokumenti gājuši bojā un vai uzņēmuma rīcībā ir policijas akts par dokumentu zādzību. Vienlaicīgi, ievērojot grāmatvedības kārtošānas principus, grāmatvedības reģistros un programmā veiktie ieraksti arī nevar tikt uzskatīti par neesošiem vai nepareiziem, pamatojoties tikai uz faktu, ka ārējie attaisnojuma dokumenti, uz kuru pamata šie ieraksti veikti, ir gājuši bojā, nozagti vai pazuduši.

Tomēr dokumentu neesamība palielina uzņēmuma nodokļu risku Valsts ieņēmumu dienesta audita gadījumā, proti, ja attaisnojuma dokumentu nav (un darījumi netiek pierādīti ar citiem attaisnojuma dokumentiem vai faktiem), tiesības uz priekšnodokļa atskaitījumiem var tikt liegtas, kas nozīmē gan nodokļa uzrēķinu, gan soda un nokavējuma naudas aprēķinu. Šādā situācijā atbildība ir ne tikai uzņēmuma vadītājam par dokumentu glabāšanas noteikumu pārkāpšanu, bet arī pašam uzņēmumam nodokļu riska veidā.

Tādēļ jāņem vērā, ka uzņēmumam ir jānodrošinās pret šādu situāciju, pamatojot savus darījumus gan ar ārējiem dokumentiem (piemēram, līgumiem un citiem netiešiem apliecinājumiem no preču un pakalpojumu piegādātājiem), gan arī iekšējiem dokumentiem. Praksē ir iespēja vērsties pie rēķinu izsniedzējiem, lai tie izsniegtu rēķinu dublikātus.

Tāpat, lai nodrošinātos pret šādiem gadījumiem, jāatceras, ka uzņēmumam ir tiesības attaisnojuma dokumentus pārvērst elektroniskā formā glabāšanai elektroniskajā vidē, ievērojot arhīvu jomu regulējošajos normatīvajos aktos noteikto kārtību, kādā publiskie dokumenti tiek pārvērsti elektroniskā formā glabāšanai elektroniskā vidē, pārvēršanas tehniskās prasības, kā arī kārtību, kādā glabājami iegūtie dokumenti un tiek iznīcināti pārvērstie publiskie dokumenti.