

Grozījumi:

15.12.1994. likums / LV, 149, 22.12.1994.; Ziņotājs, 3, 09.02.1995. / Stājas spēkā 01.01.1995.
05.10.1995. likums / LV, 159, 17.10.1995.; Ziņotājs, 23, 07.12.1995. / Stājas spēkā 31.10.1995.
06.11.1996. likums / LV, 201/202, 26.11.1996.; Ziņotājs, 24, 27.12.1996. / Stājas spēkā 10.12.1996.
08.07.1999. likums / LV, 234/235, 20.07.1999. / Stājas spēkā 03.08.1999.
06.04.2000. likums / LV, 142/144, 20.04.2000.; Ziņotājs, 10, 18.05.2000. / Stājas spēkā 04.05.2000.
15.05.2003. likums / LV, 77, 23.05.2003.; Ziņotājs, 12, 26.06.2003. / Stājas spēkā 01.07.2003.
26.02.2004. likums / LV, 35, 04.03.2004.; Ziņotājs, 6, 25.03.2004. / Stājas spēkā 18.03.2004.
06.04.2006. likums / LV, 65, 25.04.2006. / Stājas spēkā 09.05.2006.
12.03.2009. likums / LV, 51, 01.04.2009.; Ziņotājs, 9, 14.05.2009. / Stājas spēkā 15.04.2009.
10.06.2010. likums / LV, 102, 30.06.2010. / Stājas spēkā 14.07.2010.
30.09.2010. likums / LV, 166, 20.10.2010. / Stājas spēkā 01.01.2011.
07.04.2011. likums / LV, 65, 27.04.2011. / Stājas spēkā 11.05.2011.
10.11.2011. likums / LV, 184, 23.11.2011. / Stājas spēkā 01.01.2012.
18.04.2013. likums / LV, 87, 08.05.2013. / Stājas spēkā 22.05.2013.
19.09.2013. likums / LV, 194, 04.10.2013. / Stājas spēkā 01.01.2014.
05.12.2013. likums / LV, 250, 20.12.2013. / Stājas spēkā 01.01.2014.
22.09.2016. likums / LV, 197, 11.10.2016. / Stājas spēkā 25.10.2016.
23.11.2016. likums / LV, 241, 10.12.2016. / Stājas spēkā 01.07.2017.
09.11.2017. likums / LV, 231, 22.11.2017. / Stājas spēkā 06.12.2017.
23.11.2017. likums / LV, 236, 29.11.2017. / Stājas spēkā 01.01.2018.
17.10.2019. likums / LV, 224, 05.11.2019. / Stājas spēkā 19.11.2019.
11.02.2021. likums / LV, 37, 23.02.2021. / Stājas spēkā 09.03.2021.

LATVIJAS REPUBLIKAS LIKUMS

Par grāmatvedību**I nodaļa**
Vispārīgie noteikumi

1. pants. Likums attiecas uz komersantiem, kooperatīvajām sabiedrībām, ārvalstu komersantu filiālēm un nerezidentu (ārvalstu komersantu) pastāvīgajām pārstāvniecībām, biedrībām un nodibinājumiem, politiskajām organizācijām (partijām) un to apvienībām, reliģiskajām organizācijām, arodbiedrībām, iestādēm, kuras tiek finansētas no valsts budžeta vai pašvaldību budžetiem, uz valsts vai pašvaldību aģentūrām, citām juridiskajām un fiziskajām personām, kas veic saimniecisko darbību (turpmāk — uzņēmums).

(06.04.2006. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 09.05.2006.)

2. pants. Uzņēmuma pienākums ir kārtot grāmatvedību. Grāmatvedībā uzskatāmi atspoguļojami visi uzņēmuma saimnieciskie darījumi, kā arī katrs fakts vai notikums, kas rada pārmaiņas uzņēmuma mantas stāvoklī (turpmāk — saimnieciskie darījumi). Grāmatvedību kārto 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, kā arī 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.

Uzņēmuma vadītājs ir:

- 1) personālsabiedrībā — visi šīs sabiedrības biedri vai tie sabiedrības biedri, kuri ir pilnvaroti pārstāvēt sabiedrību;
- 2) kapitālsabiedrībā — valde;
- 3) kooperatīvajā sabiedrībā — valde vai persona, kura pilda tās funkcijas sabiedrības statūtos noteiktajā kārtībā;
- 4) individuālajā uzņēmumā, zemnieka un zvejnieka saimniecībā — attiecīgi uzņēmuma vai saimniecības īpašnieks;
- 5) ārvalsts komersanta filiālē un nerezidenta (ārvalsts komersanta) pastāvīgajā pārstāvniecībā — persona, kura pilnvarota pārstāvēt ārvalsts komersantu (nerezidentu) darbībās, kas saistītas ar filiāli vai pastāvīgo pārstāvniecību;
- 6) iestādē, kura tiek finansēta no valsts budžeta vai pašvaldības budžeta, valsts vai pašvaldības aģentūrā — tās vadītājs;
- 7) biedrībā, nodibinājumā, politiskajā organizācijā (partijā), politisko organizāciju (partiju) apvienībā un arodbiedrībā — izpildinstitūcija (vadības institūcija);
- 8) reliģiskajā organizācijā — vadība (vadības institūcija);
- 9) individuālais komersants un cita fiziskā persona, kas veic saimniecisko darbību.

(15.05.2003. likuma redakcijā ar grozījumiem, kas izdarīti ar 06.04.2006. likumu, kas stājas spēkā 09.05.2006.)

3.pants. Uzņēmuma vadītājs organizē grāmatvedības kārtošānu atbilstoši šā likuma prasībām.

Uzņēmumā grāmatvedības kārtošānu veic grāmatvedības jautājumos kompetenta persona — grāmatvedis vai ārpakalpojumu grāmatvedis, ar ko uzņēmuma vadītājs noslēdzis attiecīgu rakstveida līgumu, kurā noteikti šīs personas pienākumi, tiesības un atbildība grāmatvedības kārtošānas jautājumos.

Šā likuma izpratnē:

- 1) grāmatvedis ir fiziskā persona, kuras kvalifikācija atbilst Ministru kabineta noteiktajai grāmatveža ceturtā vai trešā līmeņa kvalifikācijai un kuras kompetenci apliecina attiecīgs izglītības dokuments (diploms vai apliecība), kā arī tāda fiziskā persona, kuras kompetenci attiecīgajos grāmatvedības jautājumos apliecina pieredze vai atbilstošs sertifikāts un kura veic grāmatveža pienākumus;
- 2) ārpakalpojumu grāmatvedis ir persona, kura, pamatojoties uz rakstveida līgumu ar uzņēmumu (izņemot darba līgumu), apņemas sniegt vai sniedz klientam grāmatvedības pakalpojumus un kura atbilst šā panta trešās daļas 1.punktā grāmatvedim noteiktajām prasībām.

Šā panta otrās un trešās daļas noteikumi neattiecas uz uzņēmuma vadītāju, kurš grāmatvedību var kārtot pats:

- 1) individuālā uzņēmuma, zemnieka vai zvejnieka saimniecības īpašnieks;
- 2) fiziskā persona, kura veic saimniecisko darbību;
- 3) individuālais komersants;
- 4) kapitālsabiedrības vienīgais valdes loceklis, kurš ir kapitālsabiedrības vienīgais dalībnieks.

Ja iestādes, kuras tiek finansētas no valsts budžeta vai pašvaldību budžetiem, un valsts vai pašvaldību aģentūras

sniedz grāmatvedības pakalpojumus citām iestādēm, kuras tiek finansētas no valsts budžeta vai pašvaldību budžetiem, un valsts vai pašvaldību aģentūrām, tās nav uzskatāmas par grāmatvedības ārpakalpojumu sniedzējām.

Šā panta otrās un trešās daļas noteikumi neattiecas uz maksātnespējas procesa administratoru, kurš, pildot Maksātnespējas likuma prasības, juridiskās personas maksātnespējas procesa laikā organizē parādnieka grāmatvedības uzskaiti.

(23.11.2016. likuma redakcijā ar grozījumiem, kas izdarīti ar 09.11.2017. un 11.02.2021. likumu, kas stājas spēkā 09.03.2021. Trešās daļas 2. punkta jaunā redakcija stājas spēkā 01.07.2021. un iekļauta likuma redakcijā uz 01.07.2021. Sk. Pārejas noteikumu 10. punktu)

3.¹ pants. Ārpakalpojuma grāmatvedim ir pienākums apdrošināt savu civiltiesisko atbildību par profesionālās darbības vai bezdarbības rezultātā nodarītajiem zaudējumiem.

Ārpakalpojuma grāmatveža profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas minimālais atbildības limits nedrīkst būt mazāks par 3000 euro.

(23.11.2016. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 01.07.2017.)

3.² pants. Ārpakalpojuma grāmatvedis nodrošina Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršanas likuma prasību ievērošanu.

(11.02.2021. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 09.03.2021.)

3.³ pants. *(Pants stājas spēkā 01.07.2021. un iekļauts likuma redakcijā uz 01.07.2021. Sk. Pārejas noteikumu 10. punktu)*

4. pants. *(Izslēgts ar 11.02.2021. likumu, kas stājas spēkā 09.03.2021.)*

5.pants. Grāmatvedībā par vērtības mēru lieto euro.

Grāmatvedībā izmantojamais ārvalstu valūtas kurss ir Eiropas Centrālās bankas publicētais euro atsaucēs kurss, bet, ja konkrētai ārvalstu valūtai nav Eiropas Centrālās bankas publicētā euro atsaucēs kursa, izmanto pasaules finanšu tirgus atzīta finanšu informācijas sniedzēja periodiskajā izdevumā vai tā tīmekļa vietnē publicēto valūtas tirgus kursu attiecībā pret euro.

Ja attaisnojuma dokumentā vērtības mērs ir ārvalstu valūta, tajā norādītās summas naudas izteiksmē ierakstiem grāmatvedības reģistros pārrēķina euro saskaņā ar grāmatvedībā izmantojamo ārvalstu valūtas kursu, kas ir spēkā saimnieciskā darījuma dienas sākumā.

Par saimnieciskā darījuma dienu uzskata attiecīgi naudas saņemšanas vai maksāšanas dienu, preču vai pakalpojumu pirkšanas vai pārdošanas dienu, kā arī jebkuru citu dienu, kurā faktiski notikušas pārmaiņas uzņēmuma mantas stāvoklī.

Uzņēmums, kurš gada pārskatu sagatavo saskaņā ar finanšu un kapitāla tirgus dalībnieku darbību reglamentējošajiem likumiem un Finanšu un kapitāla tirgus komisijas normatīvajiem noteikumiem, ja tam ir pietiekams pamats, var atkāpties no šā panta trešās daļas noteikumiem un attaisnojuma dokumentā ārvalstu valūtā izteiktas summas pārrēķināšanai euro izmantot citu valūtas tirgus kursu avotu.

(19.09.2013. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 01.01.2014.)

II nodaļa Grāmatvedības reģistru kārtošana

6. pants. Grāmatvedības reģistri ir jākārt latviešu valodā un kopā ar attaisnojuma dokumentiem jāglabā Latvijas teritorijā. Ja saimnieciskajos darījumos piedalās ārvalstu juridiskā vai fiziskā persona, tad, pusēm vienojoties, var lietot arī otru, šai personai un revidentiem pieņemamu valodu. Ja ierakstos lietoti kodi, saīsinājumi, atsevišķi burti vai simboli, tiem ir jādod skaidrojums.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 06.11.1996. likumu, kas stājas spēkā 10.12.1996.)

7. pants. Grāmatvedības reģistros izdara ierakstus, kas pamatoti ar attaisnojuma dokumentiem. Attaisnojuma dokuments ir dokuments, kurš apliecina uzņēmuma saimnieciskā darījuma esamību un kurā ietverti vismaz šādi dokumenta rekvizīti un informācija par saimniecisko darījumu:

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

Ja kādam saimnieciskajam darījumam ir ārējs attaisnojuma dokuments, tam dodama priekšroka salīdzinājumā ar jebkuru iekšēju attaisnojuma dokumentu.

Par ārēju attaisnojuma dokumentu uzskatāms dokuments, kas sastādīts citā uzņēmumā, kā arī tāds dokuments, kas sastādīts pašu uzņēmumā iesniegšanai citam uzņēmumam. Visi pārējie attaisnojuma dokumenti uzskatāmi par uzņēmuma iekšējiem attaisnojuma dokumentiem.

Ieraksti grāmatvedības reģistros izdarāmi 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, kuri nosaka grāmatvedības kārtošānu un organizāciju.

Grāmatvedības reģistru kārtošāna tikai elektroniski pieļaujama vienīgi tādā gadījumā, ja netiek pārkāptas šā likuma prasības, turklāt nodrošināma šo reģistru attēlošana datora ekrānā lasāmā veidā un, ja nepieciešams, arī iespēja veidot to atvasinājumus papīra formā.

Ja attaisnojuma dokuments ir papīra formā, šai dokumentā rekvizīts "paraksts" noformējams, ievērojot Dokumentu juridiskā spēka likuma prasības. Elektroniskajā attaisnojuma dokumentā rekvizīts "paraksts" noformējams, ievērojot Elektronisko dokumentu likuma prasības.

Citus attaisnojuma dokumenta rekvizītus noformē saskaņā ar prasībām, kas ietvertas normatīvajos aktos, kuri nosaka dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtību.

(07.04.2011. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 11.05.2011.)

7.¹ pants. Par iekšēju attaisnojuma dokumentu var tikt uzskatīts arī iekšējs elektroniskais dokuments, kas nesatur

rekvizītu "paraksts", ja to ir apliecinājusi (autorizējusi) par saimnieciskā darījuma veikšanu un iekšējā attaisnojuma dokumentā sniegtās informācijas pareizību atbildīgā persona uzņēmuma vadītāja noteiktajā kārtībā.

Par ārēju attaisnojuma dokumentu var tikt uzskatīts arī dokuments, kuru cits uzņēmums izsniedz uzņēmumam — preces vai pakalpojuma saņēmējam — samaksāšanai, ja tas nesatur rekvizītu "paraksts", bet šajā dokumentā minētā saimnieciskā darījuma esamību pamato cits ārējs dokuments, kam ir juridisks spēks Dokumentu juridiskā spēka likuma izpratnē.

Par ārēju attaisnojuma dokumentu var tikt uzskatīts arī dokuments, kuru cits uzņēmums izsniedz uzņēmumam — preces vai pakalpojuma saņēmējam — samaksāšanai, kurš nesatur rekvizītu "paraksts", un nav iespējams izpildīt šā panta otrajā daļā minēto nosacījumu, ja šajā dokumentā minētā saimnieciskā darījuma esamību apliecina par saimnieciskā darījuma veikšanu un attaisnojuma dokumentā sniegtās informācijas pareizību dokumenta saņēmēja (uzņēmuma) atbildīgā persona uzņēmuma vadītāja noteiktajā kārtībā.

Par ārēju attaisnojuma dokumentu var tikt uzskatīts arī dokuments, kurš nesatur rekvizītu "paraksts" un kuru pēc uzņēmuma — maksājuma pakalpojuma izmantotāja — pieprasījuma izsniedz maksājumu pakalpojumu sniedzējs (Maksājumu pakalpojumu un elektroniskās naudas likuma izpratnē) par to, ka uzņēmuma — maksājuma pakalpojuma izmantotāja — maksājuma rīkojums (uzdevums) ir izpildīts, ja šajā dokumentā minētā saimnieciskā darījuma esamību apliecina par saimnieciskā darījuma veikšanu un attaisnojuma dokumentā sniegtās informācijas pareizību dokumenta saņēmēja (uzņēmuma — maksājuma pakalpojuma izmantotāja) atbildīgā persona uzņēmuma vadītāja noteiktajā kārtībā.

Par ārēju attaisnojuma dokumentu var tikt uzskatīts arī neapliecināts uzņēmuma — maksājuma pakalpojuma izmantotāja — konta izraksts, kuru pēc maksājuma pakalpojuma izmantotāja pieprasījuma izsniedz maksājumu pakalpojumu sniedzējs (Maksājumu pakalpojumu un elektroniskās naudas likuma izpratnē), ja šajā izrakstā minētā saimnieciskā darījuma esamību apliecina par saimnieciskā darījuma veikšanu un attaisnojuma dokumentā sniegtās informācijas pareizību dokumenta saņēmēja (uzņēmuma — maksājuma pakalpojuma izmantotāja) atbildīgā persona uzņēmuma vadītāja noteiktajā kārtībā.

Par ārēju attaisnojuma dokumentu, lai iegrāmatotu aprēķināto nodokli, var tikt uzskatītas arī normatīvajos aktos noteiktās nodokļu deklarācijas. Lai uzskaitītu nodokļu administrācijas un valsts nodevas administrācijas (likuma "Par nodokļiem un nodevām" izpratnē) administrētos nodokļus, nodevas un citus tās administrētos uz valsts budžetu attiecināmos maksājumus, par ārēju attaisnojuma dokumentu var tikt uzskatīti minētās administrācijas izdotie dokumenti (piemēram, administratīvajā procesā pieņemtie lēmumi) arī tad, ja šajos dokumentos nav ietverts kāds no šā likuma 7. panta pirmajā daļā noteiktajiem rekvizītiem vai norādāmā informācija par saimniecisko darījumu. Nodokļu administrācija un valsts nodevas administrācija, uzskaitot tās administrētos nodokļus, nodevas un citus maksājumus, grāmatvedības reģistros var izdarīt ierakstus, pamatojoties arī uz valsts informācijas sistēmas konkrētā datuma aprēķiniem, kas veikti atbilstoši normatīvajiem aktiem.

(07.04.2011. likuma redakcijā ar grozījumiem, kas izdarīti ar 23.11.2017. likumu, kas stājas spēkā 01.01.2018.)

8. pants. Kases operāciju uzskaitē ir jāizdara tā, lai katrs saņemtais un izdarītais maksājums tiktu reģistrēts ik dienas. Par katru dienu ir jānorāda kases atlikums dienas sākumā, jāsaskaita dienas ieņēmumi un izdevumi un jāaprēķina atlikums dienas beigās.

Uzņēmumos, kuros vidējie dienas ieņēmumi kasē nav lielāki par 150 *euro*, var aprēķināt kases atlikumu par nedēļu.

Uzņēmumi, kas lieto kases aparātus vai līdzīgas datu reģistrēšanas iekārtas, var iegrāmatot ieņēmumus ar vienu ierakstu par visu dienu. Pārējie ārējie un iekšējie attaisnojuma dokumenti par uzņēmuma saimnieciskajiem darījumiem ir jāiegrāmato uzņēmuma grāmatvedības reģistros pēc iespējas drīzāk, bet ne vēlāk kā 15 dienu laikā pēc tā mēneša beigām, kurā attaisnojuma dokuments ir saņemts vai izsniegts, un obligāti — ne vēlāk kā līdz tā finanšu pārskata parakstīšanas datumam, kuru sagatavo par šo pārskata periodu.

(Ceturta un piektā daļa izslēgta ar 08.07.1999. likumu)

Šā panta trešajā daļā minētais nosacījums attiecībā uz pārējo ārējo un iekšējo attaisnojuma dokumentu iegrāmatošanas termiņu neattiecas uz uzņēmumiem, kuri saskaņā ar Mikrouzņēmumu nodokļa likumu ir ieguvuši mikrouzņēmumu nodokļa maksātāja statusu, individuālajiem komersantiem, individuālajiem uzņēmumiem, zemnieku un zvejnieku saimniecībām, kuru apgrozījums (ieņēmumi) no saimnieciskajiem darījumiem iepriekšējā pārskata gadā nepārsniedz 300 000 *euro*, un fiziskajām personām, kas veic saimniecisko darbību. Šie uzņēmumi, ciktāl tas nav pretrunā ar tiem saistošām nodokļu reglamentējošo normatīvo aktu prasībām, var pārējos ārējos un iekšējos attaisnojuma dokumentus par uzņēmuma saimnieciskajiem darījumiem iegrāmatot uzņēmuma grāmatvedības reģistros ne vēlāk kā 15 dienu laikā pēc tā ceturkšņa beigām, kurā attiecīgais attaisnojuma dokuments ir saņemts vai izsniegts, un obligāti ne vēlāk kā līdz tā finanšu pārskata parakstīšanas datumam, kuru sagatavo par šo pārskata periodu, bet, ja

finanšu pārskats netiek sagatavots, — attiecīgi līdz datumam, kad iesniedzama mikrouzņēmumu nodokļa vai iedzīvotāju ienākuma nodokļa deklarācija, kuru sagatavo par šo pārskata periodu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 05.10.1995., 06.11.1996., 08.07.1999., 19.09.2013., 22.09.2016. un 09.11.2017. likumu, kas stājas spēkā 06.12.2017.)

9. pants. Grāmatvedības reģistri kārtojami divkārsā ieraksta sistēmā.

Šā panta noteikumi neattiecas uz:

1) individuālajiem komersantiem, individuālajiem uzņēmumiem, zemnieku un zvejnieku saimniecībām, kuru apgrozījums (ieņēmumi) no saimnieciskajiem darījumiem iepriekšējā pārskata gadā nepārsniedz 300 000 *euro*, citām fiziskajām personām, kas veic saimniecisko darbību. Minētās personas var kārtot grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;

2) biedrībām, nodibinājumiem, arodbiedrībām un reliģiskajām organizācijām, kuru apgrozījums (ieņēmumi) no saimnieciskajiem darījumiem gan kārtējā, gan iepriekšējā pārskata gadā nepārsniedz 40 000 *euro*. Tās var kārtot grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā.

(06.04.2006. likuma redakcijā ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.11.2011., 18.04.2013. un 19.09.2013. likumu, kas stājas spēkā 01.01.2014.)

10. pants. Uzņēmuma attaisnojuma dokumentus, grāmatvedības reģistrus, inventarizācijas sarakstus, gada pārskatus un grāmatvedības organizācijas dokumentus sistemātiski sakārto un saglabā uzņēmuma arhīvā.

Glabāšanas laiks ir:

gada pārskatiem — līdz uzņēmuma reorganizācijai vai darbības izbeigšanai, ciktāl citos normatīvajos aktos nav noteikts citādi;

inventarizācijas sarakstiem, grāmatvedības reģistriem un grāmatvedības organizācijas dokumentiem — 10 gadi;

attaisnojuma dokumentiem par darbiniekiem aprēķināto mēnešalgu (darba samaksu) ar sadalījumu pa gadiem un mēnešiem, kuru datums ir agrāks par 1999. gada 1. janvāri, — 75 gadi, bet dokumentiem, kuru datums ir 1999. gada 1. janvāris vai vēlāk, — 10 gadi;

pārējiem attaisnojuma dokumentiem — līdz dienai, kad tie nepieciešami, lai izpildītu šā likuma 2.panta prasības par saimnieciskā darījuma norises izsekojamību, bet ne mazāks kā 5 gadi.

Ja uzskaitē tiek kārtota elektroniski, jānodrošina šā panta otrajā daļā noteiktais datu glabāšanas laiks.

Ja uzņēmums tiek reorganizēts vai tā darbība tiek izbeigta, turpmāko uzņēmuma arhīva glabāšanas kārtību nosaka likvidācijas komisija (likvidators) vai uzņēmuma vadītājs, saskaņojot to ar Latvijas Nacionālo arhīvu.

Par uzņēmuma arhīva saglabāšanu ir atbildīgs uzņēmuma vadītājs.

Uzņēmumam ir tiesības šā panta pirmajā daļā minēto dokumentu (gada pārskatu, inventarizācijas sarakstu, grāmatvedības reģistru, grāmatvedības organizācijas dokumentu un attaisnojuma dokumentu) papīra formā (turpmāk — oriģinālais dokuments) pārvērst elektroniskā formā. Elektroniskā formā glabāšanai elektroniskā vidē pārvērstajam dokumentam ir tāds pats juridiskais spēks kā oriģinālajam dokumentam, un uzņēmumam ir tiesības iznīcināt oriģinālo dokumentu tikai tad, ja uzņēmums attiecībā uz elektroniskā formā glabāšanai elektroniskā vidē pārvērsto dokumentu ievēro šādus noteikumus:

1) ir nodrošināts oriģinālā dokumenta satura attēlojums un atbilstība šā panta otrajā daļā noteiktajā datu glabāšanas laikā;

2) ir nodrošināta satura lasīšana datora ekrānā un, ja nepieciešams, atvasinājuma veidošana papīra formā;

3) pārvērstais dokuments tiek aizsargāts pret neatļautu piekļušanu, papildinājumiem, izmaiņām vai iznīcināšanu;

4) pārvēršanas process, kā arī oriģinālā dokumenta iznīcināšanas process tiek dokumentēts uzņēmuma

vadītāja noteiktajā kārtībā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 15.05.2003., 07.04.2011., 22.09.2016. un 09.11.2017. likumu, kas stājas spēkā 06.12.2017.)

III nodaļa Inventarizācija un pārskati

11. pants. Uzņēmums, kas uzsāk darbību, veic inventarizāciju, kurā nosaka visas uzņēmuma mantas un lietojumā esošās mantas apjomu dabā, kā arī salīdzina uzņēmuma un debitoru un kreditoru prasījumu un saistību summas. Inventarizācijas rezultātus atspoguļo inventarizācijas sarakstos. Mantas, arī prasījumu un saistību novērtēšanu izdara normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Turpmāk šādu inventarizāciju veic katra pārskata gada beigās, kā arī izbeidzot uzņēmuma darbību vai reorganizējot to vai tad, ja ir pasludināts juridiskās personas vai fiziskās personas — šā likuma subjekta — maksātnespējas process vai ja, pamatojoties uz komersanta lēmumu, ir apturēta vai atjaunota tā darbība.

Ministru kabinets izdod noteikumus par uzņēmuma mantas, arī prasījumu un saistību novērtēšanu grāmatvedībā un atspoguļošanu finanšu pārskatos uzņēmuma vai tā struktūrvienības darbības izbeigšanas gadījumā.

Individuālais uzņēmums, zemnieku un zvejnieku saimniecība, kā arī individuālais komersants un cita fiziskā persona, kas veic saimniecisko darbību, šā panta pirmās daļas noteikumus piemēro attiecībā uz mantu, kas paredzēta vai ko izmanto saimnieciskās darbības veikšanai.

(15.05.2003. likuma redakcijā ar grozījumiem, kas izdarīti ar 06.04.2006., 05.12.2013. un 22.09.2016. likumu, kas stājas spēkā 25.10.2016.)

12. pants. Vienādu priekšmetu inventarizāciju var veikt arī izlases veidā, lietojot datu izvērtēšanā matemātiskās statistikas metodes. Šādā veidā noteiktā materiālo līdzekļu vērtība nedrīkst būtiski atšķirties no vienlaidu inventarizācijas rezultātiem.

Pārskata gada slēguma inventarizācija nav obligāti jāveic pārskata gada pēdējā dienā, ja grāmatvedības dati dod iespēju arī bez dabā veiktas inventarizācijas noteikt patiesos materiālo vērtību veidus, daudzumus un to novērtējumu naudas vienībās.

Pārskata gada slēguma inventarizāciju drīkst veikt triju mēnešu laikā pirms pārskata gada beigu dienas vai mēneša laikā pēc tās, pārrēķinot inventarizācijas dienā konstatētos atlikumus atbilstoši grāmatvedības datiem pārskata gada beigu dienā.

13. pants. Uzņēmuma darbības sākumā, pamatojoties uz šā likuma 11.pantā noteiktās inventarizācijas datiem, sastāda sākuma bilanci. Uz sākuma bilanci attiecas visi tie paši noteikumi, kuri attiecas uz gada pārskata bilanci. Uz Maksātnespējas likumā noteikto parādnieka bilanci, kuru sagatavo pēc juridiskās personas maksātnespējas procesa pasludināšanas, attiecas visi tie paši nosacījumi, kuri attiecas uz gada pārskata bilanci. Uzņēmumi, kuriem pasludināts maksātnespējas process, bet attiecībā uz kuriem administrators nav pieņēmis lēmumu par parādnieka saimnieciskās darbības turpināšanu pilnā vai ierobežotā apjomā, sagatavojot parādnieka bilanci, ievēro uz šā likuma 11.panta otrās daļas pamata izdotos normatīvos aktus par uzņēmuma mantas, prasījumu un saistību novērtēšanu grāmatvedībā un atspoguļošanu finanšu pārskatos, ja uzņēmuma vai tā struktūrvienības darbība tiek izbeigta.

Ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi, uzņēmumu reorganizējot vai izbeidzot tā darbību (arī maksātnespējas procesa gadījumā, kad darbība tiek izbeigta), sagatavo uzņēmuma darbības slēguma finanšu pārskatu (turpmāk — slēguma finanšu pārskats). Apturot komercsabiedrības darbību, pamatojoties uz komersanta lēmumu, sastāda saimnieciskās darbības pārskatu. Slēguma finanšu pārskatu un saimnieciskās darbības pārskatu sagatavo, pārbauda un publicē saskaņā ar normatīvajos aktos paredzētajiem gada pārskata sagatavošanas, pārbaudes, iesniegšanas un publicēšanas noteikumiem. Papildus tam slēguma finanšu pārskatā un saimnieciskās darbības pārskatā sniedz detalizētu informāciju par zaudējumiem, kurus radījusi aktīvu vērtības samazināšanās uzņēmuma reorganizācijas, darbības izbeigšanas vai apturēšanas rezultātā, norādot zaudējumu summu aprēķināšanas pamatojumu un šo zaudējumu ietekmi uz finanšu pārskata sastāvdaļu posteņu novērtējumu. Ja uzņēmumam ir pasludināts maksātnespējas process, bet attiecībā uz to administrators nav pieņēmis lēmumu par parādnieka saimnieciskās darbības turpināšanu pilnā vai ierobežotā apjomā, tiek sagatavots slēguma finanšu pārskats, kas sastāv tikai no bilances un peļņas vai zaudējumu aprēķina. Sagatavojot bilanci, ievēro uz šā likuma 11.panta otrās daļas pamata izdotos normatīvos aktus par uzņēmuma mantas, prasījumu un saistību novērtēšanu grāmatvedībā un atspoguļošanu finanšu pārskatos, ja uzņēmuma vai tā struktūrvienības darbība tiek izbeigta.

Par katru pārskata gadu sastāda gada pārskatu, kura struktūra, apjoms un saturs, kā arī sagatavošanas, pārbaudīšanas un iesniegšanas kārtība noteikta Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likumā, finanšu un kapitāla tirgus dalībnieku darbību reglamentējošos likumos un Finanšu un kapitāla tirgus komisijas normatīvajos noteikumos vai rīkojumos un saskaņā ar Likumu par budžetu un finanšu vadību pieņemtajos normatīvajos aktos. Komeršsabiedrības darbības apturēšana, pamatojoties uz komersanta lēmumu, neatbrīvo komeršsabiedrību no gada pārskata sastādīšanas.

Šā panta trešās daļas noteikumi neattiecas uz:

1) *(izslēgts ar 15.05.2003. likumu);*

2) biedrībām, nodibinājumiem, reliģiskajām organizācijām un arodbiedrībām. Šo personu gada pārskata struktūru, apjomu, saturu, sagatavošanas, pārbaudīšanas un iesniegšanas kārtību nosaka Ministru kabinets;

3) *(izslēgts ar 06.04.2006. likumu);*

4) politiskajām organizācijām (partijām) un to apvienībām. Šo organizāciju un apvienību gada pārskata struktūru, apjomu, saturu, sagatavošanas, pārbaudīšanas un iesniegšanas kārtību nosaka Ministru kabinets;

5) uzņēmumiem, kuriem pasludināts maksātnespējas process, bet attiecībā uz kuriem administrators nav pieņēmis lēmumu par parādnieka saimnieciskās darbības turpināšanu pilnā vai ierobežotā apjomā. Šādi uzņēmumi, kamēr turpinās uzņēmuma maksātnespējas process, par katru pārskata gadu sagatavo bilanci un peļņas vai zaudējumu aprēķinu.

Šā panta pirmās, otrās un trešās daļas noteikumi neattiecas uz individuālajiem uzņēmumiem, zemnieku un zvejnieku saimniecībām, kuru apgrozījums (ieņēmumi) no saimnieciskajiem darījumiem iepriekšējā pārskata gadā nepārsniedz 300 000 *euro* un kuras kārtu grāmatvedību vienkāršā ieraksta sistēmā, individuālajiem komersantiem un citām fiziskajām personām, kas veic saimniecisko darbību. Šie uzņēmumi uzskaita saimnieciskās darbības ieņēmumus un izdevumus un izpilda deklarācijas un veidlapas atbilstoši nodokļu likumos vai saskaņā ar tiem pieņemtajos normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.

Individuālie komersanti, kuru apgrozījums (ieņēmumi) no saimnieciskajiem darījumiem iepriekšējā pārskata gadā pārsniedz 300 000 *euro*, sagatavo arī bilanci un ieņēmumu un izdevumu pārskatu, kuru saturu, sagatavošanas un iesniegšanas kārtību nosaka Ministru kabinets.

(Septītā daļa izslēgta ar 06.04.2006. likumu)

(06.11.1996. likuma redakcijā ar grozījumiem, kas izdarīti ar 08.07.1999., 06.04.2000., 15.05.2003., 26.02.2004., 06.04.2006., 12.03.2009., 10.06.2010., 19.09.2013., 05.12.2013. un 22.09.2016. likumu, kas stājas spēkā 25.10.2016.)

14. pants. Pārskata gads aptver 12 mēnešus, un parasti tas sakrīt ar kalendāra gadu. Citāds pārskata gada sākums un beigas var būt tikai tad, ja to nosaka attiecīgā uzņēmuma statūti, nolikums vai satversme vai personālsabiedrības līgums.

Pārskata gadu var mainīt. Pārskata gada maiņa ir jāpamato un jāsniedz attiecīgi paskaidrojumi par to gada pārskata pielikumā.

Jaunizveidota uzņēmuma pirmais pārskata gads var aptvert īsāku vai garāku laika posmu, bet ne vairāk par 18 mēnešiem.

Ja tiek mainīts jau esoša uzņēmuma pārskata gada sākums, pārskata gads nedrīkst būt garāks par 12 mēnešiem.

Pārskata gads, kurā uzņēmumu reorganizē vai tas izbeidz savu darbību, kā arī pārskata gads, kurā tiek mainīts tā sākums, var būt īsāks par 12 mēnešiem.

Šā panta noteikumi neattiecas uz iestādi, kas tiek finansēta no valsts budžeta vai pašvaldības budžeta, un valsts vai pašvaldības aģentūru, kuras saimnieciskā gada ilgumu, sākumu un beigas nosaka attiecīgi likumi.

(06.11.1996. likuma redakcijā ar grozījumiem, kas izdarīti ar 06.04.2000., 15.05.2003. un 06.04.2006. likumu, kas stājas spēkā 09.05.2006.)

14.¹ pants. Šā likuma 14.panta noteikumi neattiecas uz uzņēmumu, kurš saskaņā ar Mikrouzņēmumu nodokļa

likumu ir ieguvis mikrouzņēmumu nodokļa maksātāja statusu. Šā uzņēmuma pārskata gads aptver 12 mēnešus un sakrīt ar kalendāra gadu. Pārskata gads, kurā šis uzņēmums uzsāk darbību, izbeidz darbību vai tiek reorganizēts, var būt īsāks par 12 mēnešiem, bet beidzas ne vēlāk kā kalendāra gada 31.decembrī.

(18.04.2013. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 22.05.2013.)

IV nodaļa **Kompetences sadalījums grāmatvedībā**

(Nodaļas nosaukums 15.05.2003. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 01.07.2003.)

15. pants. Noteikumus par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju, kā arī par kases operāciju uzskaiti izdod Ministru kabinets.

(Otrā daļa izslēgta ar 30.09.2010. likumu)

(15.05.2003. likuma redakcijā ar grozījumiem, kas izdarīti ar 30.09.2010. likumu, kas stājas spēkā 01.01.2011. Grozījums attiecībā uz pirmās daļas otrā teikuma izslēgšanu stājas spēkā 01.07.2011. Sk. Pārejas noteikumu 8.punktu)

15.¹ pants. Valsts politiku grāmatvedības jautājumos izstrādā un īsteno Finanšu ministrija.

(Otrā un trešā daļa izslēgta ar 18.04.2013. likumu)

(15.05.2003. likuma redakcijā ar grozījumiem, kas izdarīti ar 06.04.2006., 10.06.2010. un 18.04.2013. likumu, kas stājas spēkā 22.05.2013.)

15.² pants. *(Izslēgts ar 18.04.2013. likumu, kas stājas spēkā 22.05.2013.)*

15.³ pants. *(Pants stājas spēkā 01.07.2021. un iekļauts likuma redakcijā uz 01.07.2021. Sk. Pārejas noteikumu 10. punktu)*

15.⁴ pants. *(Pants stājas spēkā 01.07.2021. un iekļauts likuma redakcijā uz 01.07.2021. Sk. Pārejas noteikumu 10. punktu)*

15.⁵ pants. *(Pants stājas spēkā 01.07.2021. un iekļauts likuma redakcijā uz 01.07.2021. Sk. Pārejas noteikumu 10. punktu)*

15.⁶ pants. *(Pants stājas spēkā 01.07.2021. un iekļauts likuma redakcijā uz 01.07.2021. Sk. Pārejas noteikumu 10. punktu)*

15.⁷ pants. *(Pants stājas spēkā 01.07.2021. un iekļauts likuma redakcijā uz 01.07.2021. Sk. Pārejas noteikumu 10. punktu)*

V nodaļa **Zaudējumu atlīdzināšana par pārkāpumiem grāmatvedības jomā**

(Nodaļas nosaukums 17.10.2019. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 19.11.2019. Nodaļas nosaukuma jaunā redakcija stājas spēkā 01.07.2020. Sk. Pārejas noteikumu 9. punktu)

16. pants. *(Izslēgts no 01.07.2020. ar 17.10.2019. likumu, kas stājas spēkā 19.11.2019. Sk. Pārejas noteikumu 9. punktu)*

17. pants. Uzņēmuma vadītājs ir atbildīgs par zaudējumiem, kas, pārkāpjot šā likuma noteikumus viņa vainas dēļ, nodarīti uzņēmumam, valstij (pašvaldībai) vai trešajai personai. Fiziskās un juridiskās personas, kurām šāds zaudējums nodarīts, ir tiesīgas prasīt tā atlīdzināšanu likumdošanas aktos noteiktajā kārtībā.

VI nodaļa

Administratīvie pārkāpumi grāmatvedības jomā un kompetence administratīvo pārkāpumu procesā

(Nodaļa 17.10.2019. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 19.11.2019. Nodaļa stājas spēkā 01.07.2020. Sk. Pārejas noteikumu 9. punktu)

18. pants. Par kases operāciju uzskaites kārtības neievērošanu piemēro brīdinājumu vai naudas sodu līdz septiņdesmit naudas soda vienībām.

(17.10.2019. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 19.11.2019. Pants stājas spēkā 01.07.2020. Sk. Pārejas noteikumu 9. punktu)

19. pants. Par grāmatvedības kārtības nosacījumu neievērošanu, par gada pārskata, konsolidētā gada pārskata iesniegšanu noteiktajos termiņos vai normatīvajiem aktiem neatbilstoša gada pārskata un konsolidētā gada pārskata iesniegšanu Valsts ieņēmumu dienestam vai Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojam piemēro brīdinājumu vai naudas sodu līdz četršimt naudas soda vienībām.

(17.10.2019. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 19.11.2019. Pants stājas spēkā 01.07.2020. Sk. Pārejas noteikumu 9. punktu)

20. pants. Par attaisnojuma dokumentu noformēšanas, reģistrēšanas un lietošanas kārtības neievērošanu piemēro brīdinājumu vai naudas sodu līdz astoņdesmit sešām naudas soda vienībām.

Par attaisnojuma dokumentu par darījumiem vai darbībām ar akcīzes precēm noformēšanas, reģistrēšanas un lietošanas kārtības neievērošanu piemēro brīdinājumu vai naudas sodu līdz četršimt naudas soda vienībām.

(17.10.2019. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 19.11.2019. Pants stājas spēkā 01.07.2020. Sk. Pārejas noteikumu 9. punktu)

21. pants. Par preču piegādes vai pārvadājumu dokumentu noformēšanas, reģistrēšanas un lietošanas kārtības neievērošanu piemēro brīdinājumu vai naudas sodu līdz astoņdesmit sešām naudas soda vienībām.

Par tādu preču piegādes vai pārvadājumu dokumentu noformēšanas, reģistrēšanas un lietošanas kārtības neievērošanu, kuri attiecas uz darījumiem vai darbībām ar akcīzes precēm, piemēro brīdinājumu vai naudas sodu līdz četršimt naudas soda vienībām.

(17.10.2019. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 19.11.2019. Pants stājas spēkā 01.07.2020. Sk. Pārejas noteikumu 9. punktu)

22. pants. Administratīvā pārkāpuma procesu par šā likuma 18., 19., 20. un 21. pantā minētajiem pārkāpumiem veic Valsts ieņēmumu dienests.

Administratīvā pārkāpuma procesu par šā likuma 19. pantā minētajiem pārkāpumiem, ja tos izdarījusi politiskā organizācija (partija) vai politisko organizāciju (partiju) apvienība, veic Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs.

(17.10.2019. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 19.11.2019. Pants stājas spēkā 01.07.2020. Sk. Pārejas noteikumu 9. punktu)

Pārejas noteikumi

(08.07.1999. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 03.08.1999.)

1. Grozījums likuma 13.panta trešajā daļā piemērojams gada pārskatiem par periodu, sākot ar 1999.gadu.

2. Likuma 9.panta otrās daļas 3.punkts stājas spēkā 2001.gada 1.janvārī.
(06.04.2000. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 04.05.2000.)

3. Līdz attiecīgo Ministru kabineta noteikumu spēkā stāšanās dienai, bet ne ilgāk kā līdz 2003.gada 1.novembrim piemērojami šādi Ministru kabineta noteikumi:

1) Ministru kabineta 2000.gada 25.jūlija noteikumi nr.243 "Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju" (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 2000, 15.nr.);

2) Ministru kabineta 2000.gada 25.jūlija noteikumi nr.244 "Kases operāciju uzskaites noteikumi" (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 2000, 15.nr.).
(15.05.2003. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 01.07.2003.)

4. Likuma 15.¹ panta otrā un trešā daļa un 15.² pants stājas spēkā vienlaikus ar attiecīgiem grozījumiem likumā "Par valsts budžetu 2003.gadam".
(15.05.2003. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 01.07.2003.)

5. Grozījumi šā likuma 9.pantā un 13.panta piektajā un sestajā daļā stājas spēkā 2007.gada 1.janvārī.
(06.04.2006. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 09.05.2006.)

6. Līdz šā likuma 13.panta ceturtais daļas 2.punktā minēto Ministru kabineta noteikumu spēkā stāšanās dienai, bet ne ilgāk kā līdz 2007.gada 1.janvārim piemērojami šādi Ministru kabineta noteikumi:

1) Ministru kabineta 2000.gada 1.augusta noteikumi Nr.251 "Noteikumi par sabiedrisko organizāciju, to apvienību un arodbiedrību gada pārskatiem" (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 2000, 16.nr.);

2) Ministru kabineta 2000.gada 1.augusta noteikumi Nr.252 "Noteikumi par reliģisko organizāciju gada pārskatiem" (Latvijas Republikas Saeimas un Ministru Kabineta Ziņotājs, 2000, 16.nr.; 2004, 11.nr.).
(06.04.2006. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 09.05.2006.)

7. Grozījums šā likuma 2.panta ceturtais daļas 4.punktā par šā punkta izslēgšanu, kā arī grozījumi 9.panta otrās daļas 1.punktā un 11.panta trešajā daļā par vārdu "individuālais uzņēmums, zemnieku un zvejnieku saimniecība" (attiecīgā locījumā) izslēgšanu un grozījums 13.panta piektajā daļā par vārdu un skaitļu "individuālajiem uzņēmumiem, zemnieku un zvejnieku saimniecībām, kuru apgrozījums (ieņēmumi) no saimnieciskajiem darījumiem iepriekšējā gadā nepārsniedz 200 000 latu" izslēgšanu stājas spēkā 2013.gada 1.jūlijā.
(12.03.2009. likuma redakcijā ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.06.2010. likumu, kas stājas spēkā 14.07.2010.)

7.¹ Šo pārejas noteikumu 7.punktā minēto grozījumu spēkā stāšanās tiek atcelta.
(18.04.2013. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 22.05.2013.)

8. Grozījumi šā likuma 15.panta pirmajā daļā attiecībā uz otrā teikuma izslēgšanu stājas spēkā 2011.gada 1.jūlijā.
(30.09.2010. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 01.01.2011.)

9. Grozījumi par šā likuma V nodaļas nosaukuma izteikšanu jaunā redakcijā un 16. panta izslēgšanu, kā arī VI nodaļa stājas spēkā vienlaikus ar Administratīvās atbildības likumu.
(17.10.2019. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 19.11.2019.)

10. Grozījums par šā likuma 3. panta trešās daļas 2. punkta izteikšanu jaunā redakcijā, kā arī 3.³, 15.³, 15.⁴, 15.⁵, 15.⁶ un 15.⁷ pants stājas spēkā 2021. gada 1. jūlijā.
(11.02.2021. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 09.03.2021. Minētie grozījumi iekļauti likuma redakcijā uz 01.07.2021.)

11. Ārpakalpojuma grāmatveži ir tiesīgi turpināt grāmatvedības pakalpojumu sniegšanu bez licences ne ilgāk kā līdz 2023. gada 1. jūlijam. Ja ārpakalpojuma grāmatvedim nav atbilstošas profesionālās kvalifikācijas, bet ir atbilstoša pieredze, līdz 2025. gada 1. jūlijam viņa profesionālā kvalifikācija var tikt atzīta par atbilstošu ārpakalpojuma grāmatveža kvalifikācijai, ja viņš ir uzsācis vai turpina šā likuma 3. panta trešās daļas 2. punktā noteiktajām profesionālās kvalifikācijas prasībām atbilstošas studijas un katru gadu līdz 15. oktobrim iesniedz Valsts ieņēmumu dienestam augstākās izglītības iestādes izsniegtu izziņu par studiju sekmīgu turpināšanu. Ja ārpakalpojuma grāmatvedim ir piešķirta valsts vecuma pensija (arī priekšlaicīgi) vai viņš ir sasniedzis vecumu, kas dod tiesības saņemt valsts vecuma pensiju, vai līdz šā vecuma sasniegšanai viņam ir atlikuši seši gadi vai mazāk un viņam ir atbilstoša pieredze grāmatvedības jomā, tad, nepiemērojot likumā noteiktās profesionālās kvalifikācijas prasības, viņš var saņemt ārpakalpojuma grāmatveža licenci, kuras derīguma termiņš ir pieci gadi, bet ne ilgāks par 2027. gada 1. jūliju.

(11.02.2021. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 09.03.2021.)

Informatīva atsauce uz Eiropas Savienības direktīvām

(11.02.2021. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 09.03.2021.)

Likumā iekļautas tiesību normas, kas izriet no:

1) Eiropas Parlamenta un Padomes 2015. gada 20. maija direktīvas (ES) 2015/849 par to, lai nepieļautu finanšu sistēmas izmantošanu nelikumīgi iegūtu līdzekļu legalizēšanai vai teroristu finansēšanai, un ar ko groza Eiropas Parlamenta un Padomes regulu (ES) Nr. 684/2012 un atceļ Eiropas Parlamenta un Padomes direktīvu 2005/60/EK un Komisijas direktīvu 2006/70/EK (Dokuments attiecas uz EEZ);

2) Eiropas Parlamenta un Padomes 2017. gada 14. jūnija direktīvas (ES) 2017/1132 attiecībā uz sabiedrību tiesību dažiem aspektiem (Dokuments attiecas uz EEZ).

Latvijas Republikas Augstākās Padomes priekšsēdētājs A.Gorbunovs

Latvijas Republikas Augstākās Padomes sekretārs I.Daudišs

Rīgā 1992.gada 14.oktobrī