

LATVIJAS UNIVERSITĀTE  
EKONOMIKAS UN VADĪBAS FAKULTĀTE  
Grāmatvedības un audita katedra

PAMATLĪDZEKĻU UN KRĀJUMU NOVĒRTĒŠANA, UZSKAITE UN  
INVENTARIZĀCIJA UZŅĒMUMĀ SIA „X”

Valuation accounting and inventory of fixed assets and stocks  
of the undefined enterprise

BAKALAURA DARBS  
Ekonomikas bakalaura studiju programma

Autore: Viktorija Rostkovska

Stud. apl. Nr. VR12027

Darba vadītājs: asoc. profesore Dr.ekon. Inta Millere

RĪGA 2015

## ANOTĀCIJA

Pamatlīdzekļu un krājumu novērtēšana, uzskaitē un inventarizācijas kārtība būtiski ietekmē uzņēmuma darbības rezultātus, tā uzskaites nepilnības traucē uzņēmuma plānveidīgai darbībai..

Darba mērķis ir izpētīt un izstrādāt priekšlikumus pamatlīdzekļu un krājumu uzskaites politikai un inventarizācijas norises kārtībai uzņēmumā SIA „X”

Darbā tiek pētīta pamatlīdzekļu un krājumu novērtēšana, uzskaitē, inventarizācijas būtība un norises kārtība uzņēmumā SIA „X”.

Darba nobeigumā tiek apkopoti secinājumi un izstrādāti priekšlikumi pamatlīdzekļu un krājumu uzskaites uzlabošanai uzņēmumā.

Darbs sastāv no ievada, četrām nodaļām, secinājumiem un priekšlikumiem. Darba apjoms ir 67 lpp., tas satur 5 tabulas, 2 attēlus un 3 pielikumus.

**Atslēgvārdi:** pamatlīdzekļi, krājumi, inventarizācija, uzskaitē.

## ANNOTATION

Evaluation of fixed assets and stocks, accounting and inventory procedures make significant impact on the company's performance, accounting failures interfere company's systematic actions.

The aim is to explore and develop proposals for fixed assets and stocks accounting policies and inventory procedure of the "X" company

In the paper is analyzed an accounting of fixed assets and stocks, its inventories, inventory essence and procedures of the "X" company.

In the summary the conclusions are summarized and proposals for fixed assets and inventory accounting improvement are developed for the company.

The work consists of an introduction, four chapters, conclusions and proposals. The volume of work is 67 p., it contains 5 tables, 2 figures and 3 attachments.

**Keywords:** fixed assets, stocks, inventory, accounting

## SATURS

Ievads.....	5
1. Pamatlīdzekļu jēdziens, uzskaitē un nolietojums.....	8
1.1. Pamatlīdzekļu jēdziens un sastāvs.....	8
1.2. Pamatlīdzekļu iegādes, pārvertēšana un izslēgšanas uzskaitē.....	12
1.2.1. Pamatlīdzekļu iegāde .....	12
1.2.2. Pamatlīdzekļa izslēgšana.....	13
1.3. Pamatlīdzekļu nolietojums.....	13
1.3.1. Pamatlīdzekļu nolietojuma jēdziens.....	13
1.3.2. Nolietojuma aprēķināšana finanšu grāmatvedībā.....	15
1.3.3. Pamatlīdzekļu nolietojuma aprēķināšana nodokļu vajadzībam.....	18
2. Krājumu jēdziens, sastāvs, novērtēšana un uzskaitē.....	20
2.1. Krājumu jēdziens un sastāvs.....	20
2.2. Krājumu novērtēšanas metodes.....	21
2.3. Krājumu uzskaites metodes.....	23
3. Inventarizācijas noteikumi, organizēšana un veikšana.....	27
3.1. Inventarizācijas jēdziens un veidi.....	27
3.2. inventarizācijas organizēšana un norises kārtība.....	28
4. Uzņēmuma SIA „X” raksturojums, pamatlīdzekļu un krājumu uzskaitē, inventarizācijas norises kārtība.....	34
4.1. Uzņēmuma SIA „X” raksturojums, tā darbības rezultāti .....	34
4.2. SIA „X” pamatlīdzekļu sastāvs un uzskaites politika.....	39
4.3. SIA „X” krājumu sastāvs, novērtējums un uzskaites politika.....	43
4.4. SIA „X” pamatlīdzekļu un krājumu inventarizācijas norises kārtība.....	49
Secinājumi.....	56
Izmantotā literatūra un avoti.....	59
Pielikumi.....	61
1.pielikums Uzņēmuma SIA „X” saīsināts kontu plāns 2015.gads.....	61
2. pielikums Uzņēmuma SIA „X” izstrādāts process „Bāra preču inventarizācija”, 2014.gads.....	63
3. pielikums Uzņēmuma SIA „X” Bāra preču norakstīšanas akts, 2015.gads.....	66

## IEVADS

Darba tēma ir pamatlīdzekļu un krājumu novērtēšana, to inventarizācija un uzskaitē uzņēmumā SIA „X”. Mūsdienīgā pasaulē pamatlīdzekļi veido uzņēmuma kodolu. Nodrošinājums ar moderniem, ērtiem un viegliem lietošanā, profesionāliem pamatlīdzekļiem ir viens no ietekmējošākajiem faktoriem, kas nosaka vai uzņēmuma darbība būs veiksmīga un produktīva. Pamatlīdzekļu lietderīga izmantošana un precīza uzskaitē nodrošina stabilu pamatlīdzekļu apriti uzņēmumā, kas veicina uzņēmuma plānveidīgu attīstību. Uzņēmuma vadība pieņem lēmumus par pamatlīdzekļa izmantošanas laiku, nolietojuma aprēķina metodes izvēli, pamatlīdzekļa uzskaites noteikumiem. Tie ir svarīgi lēmumi, tāpēc ka tie apliecina, ka vadītājs ir spējīgs plānot uzņēmuma nākotnes vīziju. Tā arī pētāmajā uzņēmumā SIA „X”, kur 43% no bilances aktīviem ir pamatlīdzekļi, jautājums par pamatlīdzekļu kustības pārvaldību ir vienmēr aktuāls. Uzņēmuma pamatlīdzekļu klāsts ir daudzveidīgs, kas apgrūtina to uzskaites procesu. Tas arī ir saistīts ar to, ka uzņēmuma SIA „X” pamatlīdzekļi nav novietoti vienā vietā, kas parasti ir ofiss vai noliktava. Uzņēmumam pieder 60 struktūrvienības, kā arī atsevišķas noliktavas. Tas viss kopumā ar citiem faktoriem nosaka pamatlīdzekļu uzskaites sarežģītības pakāpi.

Krājumu aprite ir lielāko daļu uzņēmumu svarīga sastāvdaļa. Krājumu plānveidīga kustība nodrošina uzņēmuma attīstību un apgrozījuma palielināšanos. Krājumu novērtēšanai ir liela nozīme, tāpēc kā tas nosaka pareizo krājumu vērtības uzskaites bilanci. Krājumu inventarizācija ir viens no jebkura uzņēmuma kontroles pasākumiem, kas notiek ar mērķi samazināt krāpšanas iespēju, kā arī noteikt reālo krājumu daudzumu, kas ir svarīgi, lai nodrošinātu grāmatvedības precizitātes un pareizības principus. Krājumu uzskaitē uzņēmumam nodrošina krājumu kontroli, kalpo kā palīgs uzņēmuma krājumu kustības plānošanā. Uzņēmuma vadībai ir svarīgi regulāri analizēt krājumu kustību un ar to saistītos darbības rezultātus ar mērķi nodrošināt krājumu optimālo kustību, kas sekmēs uzņēmuma attīstību. Uzņēmuma vadība bieži nepievērš daudz uzmanības uz krājumu kustības attiecīgo noteikumu izstrādei un tās izpildei uzņēmumā, kas var izraisīt uzņēmuma darbinieku krāpniecību. Uzņēmumā SIA “X” esošie noteikumi ir tikai formālie norādījumi un nepilda savu mērķi, kas ir uzņēmuma plānveidīgas darbības nodrošināšana. Aplūkojot uzņēmuma SIA „X” krājumu inventarizācijas norises kartību, tika konstatētas nepilnības, kas apgrūtina uzņēmuma darbinieku ikdienas darbību un izraisa citu darba aizkavēšanos.

Bakalaura darba mērķis ir izpētīt un izstrādāt priekšlikumus pamatlīdzekļu un krājumu uzskaites politikai un inventarizācijas norises kartībai uzņēmumā SIA „X”

Darba mērķa izpildei veicamie uzdevumi ir:

1. izpētīt ar pamatlīdzekļu un krājumu novērtēšanu un uzskaiti saistīto literatūru;
2. izpētīt ar inventarizācijas norises noteikumiem saistīto literatūru;
3. izpētīt uzņēmuma SIA „X” esošo dokumentāciju par krājumu un pamatlīdzekļu novērtēšanu un uzskaiti;
4. novērtēt uzņēmumā SIA “X” esošo krājumu inventarizācijas kārtības noteikumus un procesu, kā arī tā pielietošanu ikdienas darbībā;
5. novērtēt pamatlīdzekļu inventarizācijas kārtības noteikumus un procesu;
6. izstrādāt priekšlikumus par uzņēmuma SIA „X” krājumu un pamatlīdzekļu uzskaites politikas atjaunināšanu un detalizēšanu;
7. izstrādāt priekšlikumus inventarizācijas norises kārtības uzlabošanai uzņēmumā SIA „X”

Darbs sastāv no 4 nodaļām. Darba pirmajā nodaļā ir aplūkots pamatlīdzekļu jēdziens un uzskaites specifika, kas ļauj labāk izprast uzņēmumā SIA „X” veikto pamatlīdzekļu uzskaiti. Darba otrā nodaļa ir veltīta krājumu jēdziena un sastāva skaidrošanai, to novērtēšanas iespēju izpētei. Dažādu krājumu veidu novērtēšanai uzņēmums var lietot piemērotākos paņēmienus, kas nodrošina ātrāku krājumu apriti. Trešajā nodaļā tiek aprakstīta inventarizācijas būtība un veidi. No inventarizācijas īpatnības ir atkarīgs tās norises process un rezultātu noteikšanas precizitāte. Ceturtajā nodaļā tiek raksturots uzņēmums SIA „X” un tā darbības pamatprincipi, lai labāk izprastu tā struktūru un pētāmas problēmas aktualitāti. Tiek aprakstīti uzņēmuma pamatlīdzekļu un krājumu sastāvi, ar to uzskaiti saistītie procesi, kā arī inventarizācijas norises kārtība. Tas viss ir nepieciešams uzņēmumā esošo problēmu atklāšanai un analīzei.

Darba izstrādei tika izvēlētas un pielietotas sekojošas metodes:

- Uzņēmuma darbības rādītāju ekonomiskā analīze;
- Uzņēmuma pamatlīdzekļu un krājumu struktūras analīze;
- Uzņēmuma esošo inventarizācijas kārtības noteikumu novērtēšana.

Bakalaura darba pētījuma periods ir 2014. – 2015. gads. Rādītāji no 2011. līdz 2013.gadam tiek izmantoti uzņēmuma pamatlīdzekļu un krājumu sastāva analīzei. Izvēlētajā periodā uzņēmums SIA „X” sāk attīstīt darbību, kurā ir iesaistīta krājumu kustība, kā arī paplašināts un atjaunots pamatlīdzekļu klāsts. Veicot pētījumu par pēdējiem pieejamajiem datiem, ir iespējams izstrādāt priekšlikumus, kurus var attiecināt uz aktuālām uzņēmuma problēmām. Sakarā ar to, ka līdz 2014. gada tika izmantota citā valūta, kas ir lats (LVL), darbā tiek izmantoti dati gan latu, gan eiro valūtā.

Bakalaura darbāveiktie pētījumi balstās uz LR normatīvo aktu prasībām, Latvijas zinātnieku darbiem, internetā pieejamiem materiāliem, uzņēmuma gada pārskatiem un npublicētajiem materiāliem, kas ir uzņēmuma grāmatvedības metodika, bāru darbības nodrošināšanas procesi, pamatlīdzekļu uzskaites nodrošināšanas procesi un citi.

# 1. PAMATLĪDZEKĻU JĒDZIENS, UZSKAITE UN NOLIETOJUMS

## 1.1. Pamatlīdzekļu jēdziens un sastāvs

Pamatlīdzekli – kustamas vai nekustamas ķermeniskas lietas, kam kalpošanas laiks ilgāks par vienu gadu un kas paredzēti izmantošanai ražošanā, pakalpojumu sniegšanā, administrācijas vajadzībām, iznomāšanai. Pamatlīdzekli pakāpeniski nolietojas, nezaudējot to sākotnējo formu. Pamatlīdzekli ir bilances aktīvu sastāvdaļa, un to sastāvā ietilpst zemes gabali, ēkas, būves, daudzgadīgie stādījumi, mašīnas, tehnoloģiskās iekārtas, biroju iekārtas, datori un administrācijas, ražošanas un saimnieciskām vajadzībām nepieciešamais inventārs. Bilancē pamatlīdzekli ir jāparāda pēc pamatlīdzekļu atlikuma vērtības.<sup>1</sup>

Bieži jaunu pamatlīdzekļu iegāde ir saistīta ar uzņēmuma darbības paplašināšanu, jaunas darbības nozares attīstību. Uzņēmuma vadība paredz, ka jaunu pakalpojumu piedāvājums pircējiem palielinās uzņēmuma darbības rezultātus. Bet ne vienmēr jauna pamatlīdzekļa iegāde saistīta ar vadības lēmumu attīstīt uzņēmumu jaunā virzienā. Jaunas tehnoloģiskās iekārtas piedāvā dažādas funkcijas. Tas nozīmē, ka iekārtas funkcionalitātenav ierobežota ar vienas darbības veikšanu. Dažādas papildfunkcijas dod iespēju uzņēmuma vadībai piedāvāt pircējiem jaunus pakalpojumus papildus pamatdarbībai.

Pamatlīdzekli tiek izmantoti ne tikai kā tehnoloģiskās iekārtas, bet arī kā biroja un cita veida tehnika, kas tika nopirkta ar nolūku nodrošināt labus darba apstākļus uzņēmuma darbiniekiem. Labi attīstīta darba vide palielina darbinieku motivāciju strādāt, un samazina darbinieku nogurumu darbadienas laikā. Ērtas mēbeles, iekārtotas virtuves, kvalitatīva biroja tehnika, ērtas vietas mantu glābšanai – tas viss nodrošina darbinieku labsajūtu darba vietā un samazina iespēju, ka darbinieks domās par darba vietas maiņu.

Pamatlīdzekļu jēdziens paredz, ka pamatlīdzekļu kalpošanas laiks ir ilgāks par vienu gadu. Tas ir izskaidrojams ar to, ka pamatlīdzekļu iegāde ir saistīta ar lielas naudas ieguldīšanu tajā. Uzņēmuma vadība paredz, ka jauna pamatlīdzekļa pirkšana atmaksāsies dažu gadu laikā un nesīs uzņēmumam stabilu peļņu. Pamatlīdzekļu klāsts var paplašināties katru gadu. Kā tika minēts iepriekš, tas uzņēmumam nāks tikai par labu.

---

<sup>1</sup>Kvēle V. *Grāmatvedības jēdzienu skaidrojošā vārdnīca*. Rīga: Izdevniecība Avots, 2005. 164. lpp.

Pamatlīdzekļu lietderīgās izmantošanas laiku nosaka uzņēmuma vadība. Tas ir atkarīgs no vairākiem faktoriem:

1. Pamatlīdzekļa noslogošanas pakāpe;
2. Pamatlīdzekļa atrašanās vieta;
3. Pamatlīdzekļa tehniskās apkopes iespējas;
4. Pamatlīdzekļa detaļu pieejamība;
5. Pamatlīdzekļa tehnoloģiskā novecošanās;

Pieņemot lēmumu par pamatlīdzekļa izmantošanas laiku, uzņēmuma vadītājs novērtē visus ietekmējošos faktorus, kā arī kopumā uzņēmuma darbības attīstību nākotnē.

Pamatlīdzekli pilda dažāda veida funkcijas, kuras var iedalīt pēc to pielietojuma. Pamatlīdzekli, kas tiek lietoti ražošanas procesā, kalpo kā uzņēmuma peļņas gūšanas avots. No to darbības ir atkarīga uzņēmuma darbība, pasūtījumi izpilde un pircēju apmierinātība. Jaunas ražošanas iekārtas iegāde dod iespējas samazināt izmaksas, kas attiecas uz izmantoto darbaspēku. Mehanizējot ražošanu un maksimāli samazinot izmantoto darbinieku skaitu, uzņēmuma vadība samazina izmaksas un līdz ar to palielina peļņu.

Pamatlīdzekli ir nepieciešami gandrīz visiem uzņēmumiem, kas sniedz pakalpojumus. Parpamatlīdzekļiem tiek uzskatītas mēbeles, kas veido uzņēmuma ārējo izskatu pircēju acīs, veido pirmo priekšstatu par uzņēmumu, kas ir īpaši svarīgi pakalpojumu sfērā, kur konkurence starp uzņēmumiem ir lielāka nekā ražošanas nozarē. Tagad, mūsdienīgā pasaulē dators ir pamatlīdzeklis, kas ir atrodams katra uzņēmumā uzskaitē, tāpēc ka tā pielietojuma iespējas ir daudzpusīgas.

Pamatlīdzekli tiek izmantoti ne tikai uzņēmuma darbības nodrošināšanai, bet arī darbinieku un administrācijas vajadzību apmierināšanai. Kā jau tika minēts iepriekš, darbinieku motivāciju ir iespējams palielināt, lietderīgi izmantojot uzņēmuma pamatlīdzekļus. Ērti un funkcionāli iekārtota darba vieta ir viens no darba izvēles kritērijiem. Pamatlīdzekļi var būt izmantoti arī reprezentācijas nolūkos. Vispopulārākais reprezentācijas pamatlīdzeklis ir automašīna, ko var izmantot uzņēmuma administrācija.

Ja pamatlīdzeklis vairs netiks izmantots uzņēmuma saimnieciskajā darbībā, bet tā lietošanas laiks vēl nav beidzies un tā pielietojšana ir iespējama, uzņēmuma vadība var pieņemt lēmumu par pamatlīdzekļu iznomāšanu, kas nodrošinās uzņēmumam papildus ieņēmumus. Ir uzņēmumi, kuru galvenais peļņas gūšanas avots ir pamatlīdzekļu iznomāšana. Piemēram, uzņēmumi, kas piedāvā iznomāt automašīnas un citus transportlīdzekļus vai nekustāmo īpašumu. Pamatlīdzekļu iznomāšana var būt viena no pamatdarbībām. Piemēram, uzņēmums tirgoceltniecības materiālus un iznomā celtniecības iekārtas.

Atkarīgi no pamatlīdzekļu izmantošanas un citiem faktoriem, kas tika minēti iepriekš uzņēmuma vadītājs nosaka pamatlīdzekļa lietderīgas izmantošanas periodu, kura laikā pamatlīdzeklis nolietojas. Pamatlīdzeklis var nolietoties dažādi: fiziski un morāli.

Fiziskais nolietojums var būt daļējs vai pilnīgs, kā arī ekspluatācijas vai dabiskais nolietojums. Pamatlīdzeklis var nolietoties arī to neizmantošanas dēļ.<sup>1</sup> Pamatlīdzeklis nolietojas daļēji, ja tas vairs nespēj pildīt savas pamatfunkcijas, tomēr tas vēl darbojas un tā papildfunkcijas var būt pielietotas ražošanā vai arī citā saimnieciskā darbībā. Pilnīgi nolietots pamatlīdzeklis vairs nenes uzņēmumam nekādu labumu, to funkcionalitāti nevar atjaunot.

Ekspluatācijas nolietojums ir tieši saistīts ar pamatlīdzekļa noslodzi, tā izmantošanas. Parasti, ekspluatācijas nolietojumu nosaka pamatlīdzekļa ražotājs, nosakot vidējo iekārtas noslodzi. Tomēr, pamatlīdzekļa izmantošanas intensitāte ir atkarīga no dažādiem faktoriem: pieprasījuma palielinājums, vadības lēmums, darba laiks. Tāpēc dažādiem uzņēmumiem viena veida pamatlīdzekļi var pilnīgi nolietoties dažādā laikā periodā.

Dabiski pamatlīdzeklis var nolietoties ārējo faktoru iedarbībā. Temperatūra, gaisa mitrums, uzglabāšanas noteikumi var ietekmēt pamatlīdzekļa nolietojumu vairāk nekā ekspluatācijas kartība. Dabiski pamatlīdzeklis nolietojas tā neizmantošanas rezultātā. Ja tāda veida nolietojums ietekmē pamatlīdzekļa darbību un tā rezultātā samazinās tā izmantošanas iespējas, uzņēmuma vadībai ir jānovērtē vai ir iespējams samazināt dabisko ietekmi uz pamatlīdzekli.

Musdienās pamatlīdzekļi vairāk pakļauti morālajam nolietojumam. Tas ir saistīts ar ātru jauno tehnoloģiju attīstību. Jauna un plašāka pēc savas funkcionalitātes produkcija tiek radīta katru dienu. Tas būtiski var samazināt pamatlīdzekļa izmantošanas laiku, it īpaši ja uzņēmums darbojas lielas konkurences apstākļos. Iegādājoties jaunu pamatlīdzekli, ir vērts pādomāt par tā uzlabošanas iespējam, lai neatpaliktu no konkurentiem vecas tehnoloģijas izmantošanas dēļ.

Pamatlīdzekli ir viens no lielākiem bilances aktīva posteņiem, daļa no ilgtermiņa ieguldījumiem. Vairākas pamatlīdzekļu kategorijas ir iespējams apvienot vienā bilances postenī. Parasti, bilancē pamatlīdzekļus iedala sekojošos posteņos:

1. Zemes gabali, ēkas, būves un ilggadīgie stādījumi;
2. Ilgtermiņa ieguldījumi nomātajos pamatlīdzekļos;
3. Iekārtas un mašīnas;
4. Pārējie pamatlīdzekļi un inventārs;
5. Pamatlīdzekļu izveidošanas un nepabeigto renovācijasdarbu izmaksas;

---

<sup>1</sup> Kvēle V. *Grāmatvedības jēdzienu skaidrojošā vārdnīca*. Rīga: Izdevniecība Avots, 2005. 165. lpp.

## 6. Avansa maksājumi par pamatlīdzekļu iegādi.<sup>1</sup>

Pirmo posteni lieto zemes, ēku, būvju un ilggadīgu stādījumu uzskaitē. Ja uzņēmums iznomā pamatlīdzekli un iegulda savu naudu tāattīstībai vai remontam, tiek izmantots postenis „Ilgtermiņa ieguldījumi nomātajos pamatlīdzekļos”. Tādu posteni nepieciešamību var izskaidrot ar to, ka uzņēmums, kas izmanto nomātu pamatlīdzekli, to nevar atspoguļot savā bilancē, līdz ar to arī nespēj palielināt tā vērtību pēc tajā veiktajiem kapitālieguldījumiem. Tādiem nolūkiem tiek izmantots iepriekš minētais postenis. Kontā „Iekārtas un mašīnas” tiek uzskaitīti pamatlīdzekļi, kas nodrošina uzņēmuma ražošanas un tehnoloģiskā procesa norisi. Pārējie pamatlīdzekļi, kas ir mēbeles, biroja tehnika, saimnieciskās darbības vajadzībām pielietotā tehnika, kā arī transportlīdzekļi u.c., tiek atspoguļoti postenī „Pārējie pamatlīdzekļi un inventārs”. Uzņēmuma grāmatvedības politika nosaka, kāda tehnika un inventārs tiek uzskatīti par pamatlīdzekļiem un kāda - par apgrozāmo līdzekli (mazvērtīgo inventāru). To nosaka pēc sekojošiem kritērijiem:

- Inventāra izmantošanas laiks – pamatlīdzekļiem tas ir lielāks par vienu gadu;
- Inventāra iegādes vērtība.

Gadījumos, kad pamatlīdzeklis tiek veidots vai remontēts uzņēmumā un tā veidošanas process ir ilgstošs, tiek izmantots konts „Pamatlīdzekļu izveidošanas un nepabeigto celtniecības darbu izmaksas”. Visas izmaksas, kas ir tieši saistīti ar pamatlīdzekļa izveidošanu tiek uzkrāti iepriekšminētajā kontā, lai nodrošinātu precīzu pamatlīdzekļa sākotnējās vērtības uzskaiti. Pēc veidošanas procesa pabeigšanas un pamatlīdzekļa nodošanas ekspluatācijā, kopējā vērtība tiek pārgrāmatota uz vienu no iepriekš minētajiem pamatlīdzekļu uzskaites kontiem.<sup>2</sup> Vērtību pārnes uz citiem kontiem arī gadījumā, kad par pamatlīdzekli tika samaksāts avanss piegādātājiem. Līdz ar pamatlīdzekļa faktisko saņemšanu tā vērtība tiek pārgrāmatota no konta „Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem” uz pamatlīdzeklim atbilstošu kontu. Svarīgi ir tas, ka nolietojumu rēķina tikai tiem pamatlīdzekļiem, kas uzskaitīti un faktiski darbojas uzņēmuma labā. Ja vēl papildus notiek izveidošanas process vai par pamatlīdzekli tika samaksāts avansa maksājums, nolietojums netiek aprēķināts.

Bilancē pamatlīdzekļa nolietojums netiek uzskaitīts un paradīts atsevišķi. Tomēr bilancē ir jāatspoguļo pamatlīdzekļa vērtība uz doto brīdi. Tāpēc nolietojums tiek rēķināts un uzskatīts uzņēmuma grāmatvedības programmā, bet bilancē tiek atspoguļota pamatlīdzekļa atlikusī vērtība, kas ir bez nolietojuma.

---

<sup>1</sup> Sundukova Z. *Uzņēmējdarbības līdzekļu un to veidošanas avotu uzskaitē un novērtēšana*. Rīga: RTU Izdevniecība, 2011. 49. lpp.

<sup>2</sup> Januška M. *Viss par pamatlīdzekļu uzskaiti*. Rīga: Merkūrijs LAT, 2012, 55.lpp.

## 1.2.Pamatlīdzekļu iegādes, pārvērtēšana un izslēgšanas uzskaitē

### 1.2.1. Pamatlīdzekļu iegāde

Pamatlīdzekli savā īpašumā var iegūt dažādi: iegādāties no piegādātāja, izveidot pašiem, kā arī iegūt bezatlīdzības kā dāvanu vai ziedojumu. Iegādājoties pamatlīdzekli, to pieņem uzskaitē pēc tā sākotnējās vērtības, kas sastāv no iegādes vērtības un papildus izdevumiem, kas saistīti ar tā iegādi. Tās var būt transportēšanas izmaksas, pamatlīdzekļa darbībai nepieciešamās detaļas, tā montāža, ievadmuitas un nekompensējamie pirkšanas nodokļi<sup>1</sup>, speciālistu darba izmaksas, kā arī ar to saistītās sociālās iemaksas un citas izmaksas, kas nepieciešami pamatlīdzekļu ieviešanai ekspluatācijā.

Uzņēmums var pats saražot nepieciešamo pamatlīdzekli, par tā sākotnēju uzskaites vērtību uzskatot ražošanas pašizmaksu. Ražošanas pašizmaksa sastāv no izmaksām par:

- Projekta izveidošanu;
- Izjēvielām un materiāliem;
- Darbinieku algām un sociālajām iemaksām;
- Transportēšanu;
- Citu speciālistu atalgojumu;
- Montāžu;
- Samaksātajiem kredīta procentiem (ja tika ņemts aizdevums, piemēram, nepieciešamā materiāla iegādei)<sup>2</sup>;
- Jurista pakalpojumi;
- Ārzemju valūtas kursa svārstības;
- u.c

Ir gadījumi, kad uzņēmums saņem pamatlīdzekli kā dāvanu vai ziedojumu no citas organizācijas. Tādā gadījumā pamatlīdzekli novērtē atbilstoši tā tirgus cenai.

---

<sup>1</sup>Stalowy H., J.Lebas M, Ding Y. *Financial accounting and reporting: A global perspective*. Australia: Cengage Learning, 2013. 256. lpp.

<sup>2</sup>Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. *Finanšu grāmatvedība*. Rīga: Izglītības soļi, 2004. 39. lpp.

## **1.2.2. Pamatlīdzekļa izslēgšana**

Pamatlīdzekļu izslēgšanas iemesli ir dažādi: pamatlīdzekļa likvidācija, realizācija, nodošana trešajai personai bez atlīdzības, nodošana cita uzņēmuma pamatkapitālā, kā arī to nozagšana vai zaudēšana stihisku nelaimju vai citu neparedzētu apstākļu dēļ.

Pamatlīdzeklis tiek likvidēts, ja tā lietderīgās izmantošanas laiks ir beidzies un līdz ar to, tas ir pilnīgi nolietojies un norakstīts uz izmaksām. Papildus likvidācijai var rasties gan izmaksas, gan ieņēmumi. Izmaksas var rasties saistībā ar novecojuša pamatlīdzekļa transportēšanu vai iznīcināšanu. Ieņēmumi ir iespējami, ja atsevišķas pamatlīdzekļa detaļas vai metāllūžņi tiek pārdoti.

Ja uzņēmuma vadība vairs neredz iespēju izmantot uzskaitē esošo pamatlīdzekli, bet tā izmantošanas laiks vēl nav beidzies un pamatlīdzeklis nav norakstīts, to ir iespējams realizēt. Tā pārdošanas cena var būt vienāda ar atlikumvērtību, var būt lielāka vai mazāka par atlikumvērtību. Viss ir atkarīgs no tigus cenām, kā arī pušu vienošanās.

Pamatlīdzekļa nozagšanas gadījumā ir iespējami vairāki uzskaites varianti. Ja uzņēmuma vadība paredz, ka pamatlīdzeklis ir neatgrieziesiski nozagts, un ir iespējams atrast atbildīgo vainīgo personu, pamatlīdzeklis tiek noņemts no uzskaites un tā vērtība tiek pārnesta uz debitoru parādiem. Ja tiek uzskatīts, ka pamatlīdzekli vēl ir iespējams atgriezt, tad arī tas tiek noņemts no uzskaites, lai netraucētu inventarizācijas notikšanai, kā arī lai nepalielinātu uzņēmuma izmaksas, kas attiecas uz nolietojuma aprēķināšanu.<sup>1</sup>

## **1.3.Pamatlīdzekļu nolietojums**

### **1.3.1. Pamatlīdzekļu nolietojuma jēdziens**

Pamatlīdzekļu nolietojums – pamatlīdzekļa sākotnējās vērtības pakāpesniska pazemināšanās to ekspluatācijas laikā. Nolietojuma summas aplūko kā pārskata perioda izmaksas un uzrāda peļņas vai zaudējumu aprēķinā. Amortizācijas atskaitījumus finanšu grāmatvedībā var veikt pēc dažādām metodēm.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup>Januška M. *Grāmatvedības uzskaitē praktiskajās situācijās*. Rīga: Merkūrijs LAT, 2006. 63. lpp.

<sup>2</sup>Kvēle V. *Grāmatvedības jēdzienu skaidrojošā vārdnīca*. Rīga: Izdevniecība Avots, 2005. 166. lpp.

Nolietojuma aprēķināšana nodrošina gan izlietotu aktīvu vienmērīgu norakstīšanu uz izmaksām, gan līdzekļu uzkrāšanu jaunu aktīvu iegādei. Saskaņā ar LR „Gada pārskatu likumu”, ir jāaprēķina un jāņem vērā visas nolietojuma summas neatkarīgi no tā, vai pārskata gads tiek noslēgts ar peļņu vai zaudējumiem.

Nolietojumu aprēķina gandrīz visiem īpašumā esošajiem pamatlīdzekļiem. Ja pamatlīdzeklis tiek lietots ārpus saimnieciskās darbības, tam arī ir jāaprēķina nolietojums un jāsamazina tā atlikusī vērtība. Nolietojumu neaprēķina tikai atsevišķiem pamatlīdzekļiem, kas:

- laikā gaitā nezaudē savu vērtību, piemēram, zemes gabali;
- vēl netiek izmantoti, atrodas gatavošanas stadijā;
- nav uzsākuši intensīvu ražošanu, piemēram ilggadīgie stādījumi<sup>1</sup>;
- ir mākslas priekšmeti.

Uzņēmuma vadība nosaka pamatlīdzekļa izmantošanas periodu. Tas ir nepieciešams, lai izrēķinātu pamatlīdzekļa nolietojuma normu – cik procentus no pamatlīdzekļa vērtības noraksta izmaksās viena gada laikā.<sup>2</sup>

Nolietojuma aprēķinu var pārtraukt divos gadījumos:

- kad pamatlīdzekļa vērtība ir pilnībā norakstīta;
- kad pamatlīdzeklis tiek izsēgts no uzskaites, piemēram, tika pārdots.

Uzņēmuma vadība, pieņemot lēmumu par pamatlīdzekļa izmantošanas laiku, prognozē vai būs iespējams nolietoto pamatlīdzekli pārdot, vai tas ir jānoraksta pilnā apmērā. Gadījumā, kad ir noteikta tā saucamā „lūžņu vērtība” jeb likvidācija vērtība, pamatlīdzekļa nolietojumu aprēķina līdz brīdim, kad ir sasniegta noteiktā summa. Tomēr, sakarā ar to, ka pamatlīdzekļiem ir ilgstošs izmantošanas laiks, „lūžņu vērtības” apjoma prognozēšana var būt sarežģīta. Ir ieteikts norakstīt visu pamatlīdzekļa vērtību. Gadījumā, ja pēc lietdeīgās izmantošanas laika beigām, pamatlīdzeklis tiks pārdots, saņemto samaksu var iegrāmatot kā saimnieciskās darbības ieņēmumus.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup>Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. *Finanšu grāmatvedība*. Rīga: Izglītības solī, 2009. 40. lpp.

<sup>2</sup>turpat

<sup>3</sup>turpat

### 1.3.2. Nolietojuma aprēķināšana finanšu grāmatvedībā

Pamatlīdzekļu nolietojuma aprēķināšanai uzņēmuma vadība var izvēlēties vienu no piedāvātajām metodēm, kas ir:

- lineārā metode;
- degresīvā metode;
- no pamatlīdzekļa lietošanas intensitātes atkarīgās metodes<sup>1</sup>.

Lineārās metodes rezultātā veidojas nemainīgas izmaksas pamatlīdzekļa lietderīgās lietošanas laikā, ja pamatlīdzekļa likvidācijas vērtība nemainās. Tā ir visplašāk lietojamā metode uzņēmumos, kuri darbojas pakalpojumu sniegšanas sfērā. Lineārā metode atšķiras no pārējām metodēm ar savu vienkāršību. Ja pamatlīdzekļa vērtība gada laikā netika palielināta vai samazināta, ir viegli pārlicināties, ka nolietojums tika pareizi aprēķināts. Nolietojuma summa tiek iegūta, sākotnējo vērtību izdalot ar lietderīgās izmantošanu gadu skaitu vai mēnešu skaitu. Piemēram, ja uzņēmums iegādājās pamatlīdzekli par septiņiem tūkstošiem eiro, ekspluatācijas laiks ir pieci gadi un likvidācijas vērtība ir divi simti eiro, viena mēneša nolietojumu ir iespējam aprēķināt pēc formulas:

$$\frac{7000 - 200}{5 * 12} = \frac{6800}{60} = 113.33 \text{ eur}$$

Degresīvai metodei ir divas aprēķināšanas iespējas: aritmētiski degresīvā un ģeometriski degresīvā. Kopumā degresīvā metode nosaka, ka pamatlīdzekļa izmantošanas laikā nolietojuma summa mazināsies, toties sākumā tā būs vislielākā. Aritmētiski degresīvā metode paredz nosākuma saskaitīt visus derīgās izmantošana gadus, tad pamatlīdzekļa sākotnējā vērtība tiek reizināta ar atlikšo derīgās izmantošanas gadu skaitu. Iegūtās summas tiek dalītas.<sup>2</sup> Izmantojot iepriekšējo piemēru, aprēķināsim nolietojumu uz pieciem gadiem.

$$1.\text{gads: } \frac{6800 * 5}{(1+2+3+4+5)} = \frac{34000}{15} = 2266.67 \text{ eur}$$

$$2.\text{gads: } \frac{6800 * 4}{(1+2+3+4+5)} = \frac{27200}{15} = 1813.33 \text{ eur}$$

<sup>1</sup>LR MK noteikumi Nr.488 Gada pārskatu likuma piemērošanas noteikumi, Latvijas Vēstnesis, Nr. 100, 30.06.2011. (ar turpmākiem grozījumiem) Pieejams: <http://likumi.lv/doc.php?id=232353> (Skatīts 26.05.2015)

<sup>2</sup>Grandāne M., Martemjanova E., Mārāne I., Mežaraupe V., Soopa A. *Finanšu grāmatvedība*. Rīga :Izdevniecība RaKa, 2004. 60. lpp.

$$3.\text{gads:} \frac{6800 * 3}{(1+2+3+4+5)} = \frac{20400}{15} = 1360.00 \text{ eur}$$

$$4.\text{gads:} \frac{6800 * 2}{(1+2+3+4+5)} = \frac{13600}{15} = 906.67 \text{ eur}$$

$$5.\text{gads:} \frac{6800 * 1}{(1+2+3+4+5)} = \frac{6800}{15} = 453.33 \text{ eur}$$

Ģeometriski degressīvā metode nosaka, ka tiek noteikta nolietojuma norma procentos, kas ir reizināta ar koeficientu divi. Nolietojuma summatiek aprēķināta no atlikušās vērtības.<sup>1</sup> Nolietojuma aprēķins uz pieciem gadiem pēc iepriekšēja piemēra izskatīsies sekojoši:

*1.1 tabula*

#### **Nolietojuma aprēķināšanas piemērs pēc ģeometriski degressīvās metodes**

	Sākotnējā vērtība, EUR	Norma*2	Nolietojums, EUR	Atlikusi vērtība, EUR
1.gads	6800	0,4	2720,00	4080,00
2.gads	6800	0,4	1632,00	2448,00
3.gads	6800	0,4	979,20	1468,80
4.gads	6800	0,4	587,52	881,28
5.gads	6800	0,4	352,51	528,77

Kā ir redzams, piektajā gadā vēl palika atlikusī vērtība un pamatlīdzeklis netika pilnībā norakstīts. Izmantojot ģeometriski degressīvo metodi, pēdējā izmantošanas gadā tiek norakstīta visa atlikusī vērtība.

Degressīvā metode ir rētāk izmantota Latvijas uzņēmumos. Tās pielietošana ir ieteicama tiem pamatlīdzekļiem, kam lietošana pirmajās ekspluatācijas gados ir saistīta ar lielākām izmaksām vai ar lielāku noslogojumu, kas nozīme, ka pamatlīdzeklis vairāk nolietosies pirmajos lietošanas gados.

No pamatlīdzekļa lietošanas intensitātes atkarīgās metodes atšķiras no pārējām metodēm ar pamatlīdzekļa nolietojuma cēloņu noteikšanu. Iepriekšējie aprēķini balstījās uz nosacījumu, ka pamatlīdzeklis nolietojas laika gaitā, atšķirīgs bija tas, ka viena metode paredz vienmērīgu lietošanu, cita – dažādu noslogojumu, atkarībā no pamatlīdzekļa izmantošanas laika. No pamatlīdzekļa lietošanas intensitātes atkarīgajā metodē tiek ņemts vērā ne tikai pamatlīdzekļa izmantošanas laiks, bet arī ar pamatlīdzekļa pielietojumā saražotais produkcijas vienību daudzums. Rezultātā izmaksas tiek saskaņotas ar prognozēto lietošanas jaudu. Metodi

<sup>1</sup>Grandāne M., Martemjanova E., Mārāne I., Mežaraupe V., Soopa A. *Finanšu grāmatvedība*. Rīga : Izdevniecība RaKa, 2004. 60. lpp.

var attiecināt ne tikai uz saražoto vienību skaitu, bet arī uz darba daudzumu, ko var veikt ar noteikto pamatlīdzekli.<sup>1</sup>

Piemēram, tiek iegādāta ražošanas iekārta par septiņiem tūkstošiem eiro, kas paredzēta divi simti tūkstošu detaļu izgatavošanai. Nolietojumu aprēķināsim sekojoši:

$$7000 : 200\ 000 = 0.035 \text{ eiro (uz vienu detaļu) vai}$$

$$7000 : 200 = 35 \text{ eiro (uz vienu tūkstoti detaļām)}$$

Metodi bieži pielieto automobiļu nolietojuma aprēķināšanai. Tādā gadījumā tiek noteikts normatīvais nobraukums kilometros.<sup>2</sup> Kā arī tāda veida metodi izmanto, rēķinot nolietojumu lidmašīnas dzinējiem, kam lietderīgās izmantošanas laiks ir cieši saistīts ar to izmantošanas biežumu.<sup>3</sup>

Katrai metodei ir savas izteiktas īpatnības, priekšrocības un trūkumi. Kā par vieglāko metodi tās aprēķināšanā var nosaukt lineāro metodi. Toties, tāda veida aprēķins ne vienmēr var reāli atpoguļot pamatlīdzekļa nolietojuma pakāpi un tā faktisko vērtību. Tieši pretējs gadījums ir no pamatlīdzekļa lietošanas intensitātes atkarīgās metodei, kur nolietojuma summu nosaka, izejot no pamatlīdzekļa noslogojuma, kas atspoguļo tā faktisko nolietojumu. Taču, noteikt pamatlīdzekļa izmantošanas normu var būt sarežģīti un pieņēmumi par saražoto produkcijas daudzumu vai laika patēriņu var būt neprecīzi. Degresīvo metodi ir vērts izmantot, ja pamatlīdzeklis tiek noslogots vairāk tā pirmajos izmantošanas gados.

Nolietojuma aprēķināšanas metodes izvēle ir vadības uzdevums. Ir nepieciešams izvērtēt visus nosacījumus, kas attiecas uz pamatlīdzekļiem un pieņemt lēmumu par metodes izvēli. Tomēr, ja uzņēmuma vadība pēc kāda laika novērtē izvēlēto metodi un neuzskata, ka metode tika pareizi izvēlēta un tā neatspoguļo faktisko pamatlīdzekļa nolietojumu, ir iespējams mainīt nolietojuma aprēķināšanas metodi.

Nolietojuma metodi, kuru pamatlīdzeklim piemēro, pārskata ne retāk kā katra pārskata gada beigās. Ja ir būtiskas izmaiņas pamatlīdzeklī ietvertu nākotnes saimniecisko labumu patēriņa modelī, metodi maina, lai atspoguļotu izmaiņas. Šādas izmaiņas uzskata par grāmatvedības aplēses maiņu un par to sniedz informāciju finanšu pārskata pielikumā.

---

<sup>1</sup>LR MK noteikumi Nr.488 *Gada pārskatu likuma piemērošanas noteikumi*, Latvijas Vēstnesis, Nr. 100, 30.06.2011. (ar turpmākiem grozījumiem) Pieejams: <http://likumi.lv/doc.php?id=232353> (Skatīts 26.05.2015)

<sup>2</sup>Stalowy H., J.Lebas M, Ding Y. *Financial accounting and reporting: A global perspective*. Australia : Cengage Learning, 2013. 266. lpp.

<sup>3</sup>Stīvens Brags *Pašmācību Grāmatvedības kurss*. Pieejams: <http://www.accountingtools.com/overview-of-depreciation> (Skatīts 17.05.2015)

### 1.3.3. Pamatlīdzekļu nolietojuma aprēķināšanai vajadzībam

Ar aprēķināto nolietojumu samazinās pamatlīdzekļa vērtība, kas nodrošina pareizāko uzskaiti, kur tiek ņemts vērā nosacījums, ka pamatlīdzekļa funkcionalitāte, ārējais izskats un ienesīgums samazinās ar to izmantošanas laiku. Pēc visu nepieciešamo aprēķinu veikšanas atkarībā no izvēlētas metodes nolietojums tiek norakstīts uz izmaksām. Līdz ar to ir ietekmēts peļņas vai zaudējuma aprēķins.

Latvijas Republikas likuma „Par uzņēmuma ienākuma nodokli” 13. pants nosaka, ka uzņēmums savā peļņas vai zaudējumu aprēķinā drīkst iekļaut tikai nolietojumu, kas tiek aprēķināts pēc likumā noteiktās metodes, kas ir ģeometriski regresīvā metode. Likums nosaka netikai nolietojuma aprēķināšanas metodi, bet arī citus nosacījumus.

Pēc likumā noteiktas kārtības pamatlīdzekļi ir sadalīti piecās kategorijās un katrai kategorijai ir noteikta pārskata gadanolietojuma likme procentos:

*1.2.tabula*

#### Nolietojuma likmju sadalījums nodokļu vajadzībām<sup>1</sup>

Kategorija	Nolietojuma likme	Pamatlīdzekļu veids
1	5 %	Ēkas, būves, ilggadīgie stādījumi
2	10 %	Dzelzsceļa ritošais sastāvs un tehnoloģiskās iekārtas, ūdens flotes transportlīdzekļi, flotes un ostu tehnoloģiskās iekārtas, enerģētiskās iekārtas
3	35 %	Skaitļošanas ierīces un to piederumi, tai skaitā drukas iekārtas, informāciju sistēmas, datoru programmatūra, sakaru līdzekļi, kopētāji un to piederumi
4	20 %	Pārējie pamatlīdzekļi, izņemot piekto pamatlīdzekļu kategoriju
5	7,5 %	Naftas platformas, kas paredzēti izpētei un ieguvei kopā ar to funkcionēšanai nepieciešamajām ierīcēm, kuras atrodas uz šīm platformām, naftas izpētes un ieguves kuģi

<sup>1</sup>Par uzņēmuma ienākuma nodokli LR likums 13.04.1995 Ziņotājs Nr. 7, (ar turpmākiem grozījumiem) Pieejams: <http://likumi.lv/doc.php?id=34094> (Skatīts 28.04.2015)

Pēc pamatlīdzekļu sadalīšanas pa kategorijām vairs nav nepieciešams rēķināt nolietojumu katram pamatlīdzeklim atsevišķi. Likums nosaka, ka nolietojums tiek aprēķināts no kategorijas atlikušās vērtības. Tas neattiecas tikai uz tiem pamatlīdzekļiem, kas ir iekļauti pirmajā kategorijā, kā arī naftas platformām un kuģiem, kas darbojas izpētes un ieguves nolūkos, vieglajiem automobiļiem, motocikliem, ūdens transportlīdzekļiem un gaisa transportlīdzekļiem<sup>1</sup>, kur nolietojums tiek rēķināts katram pamatlīdzeklim atsevišķi. Pēc autores domām, tas ir saistīts ar attiecīgā pamatlīdzekļa iegādes vērtību un izmantošanas laiku, kas ir lielāki salīdzinājumā ar citu kategoriju pamatlīdzekļiem. Kā arī ieguldījumi notiektajos pamatlīdzekļos ir lielāki un tiek veikti biežāk nekā pārējiem pamatlīdzekļiem. Tomēr, nolietojuma kopējā summa būtiski neatšķirsies, ja aprēķins tiks veikts kopīgi visai kategorijai vai atsevišķi katram pamatlīdzeklim, tāpēc tāds likuma nosacījums šķiet nelietderīgs.

Atšķirībā no nolietojuma aprēķināšanas finanšu grāmatvedībā, nodokļu vajadzībām nolietojumu aprēķina par visu pārskata gadu kopā, nesadalot to pa mēnešiem. Netiek ņemts vērā arī pamatlīdzekļa iegādes datums. Izņēmums ir jaundibinātie uzņēmumi. Gadījumā, ja uzņēmuma pārskata gada sākums nesakrīt ar kalendāro gadu, nolietojumu nodokļu vajadzībām aprēķina proporcionāli tiem mēnešiem, kad uzņēmums ir veicis saimniecisko darbību.<sup>2</sup>

Veicot nolietojuma aprēķinu, ir jāievēro sekojoši nosacījumi:

- nolietojuma summu aprēķina no pamatlīdzekļa kategorijas atlikušās vērtībās;
- attiecīgajai pamatlīdzekļa kategorijai piemēro noteikto nolietojuma likmi divkāršā apmērā.

Likums nosaka, ka divkāršā likme netiek piemērota visiem pamatlīdzekļiem. Izņēmums ir vieglie automobiļi, motocikli, jūras un upes transporta līdzekļi un gaisa transporta līdzekļi (tajos neietilpst operatīvie transportlīdzekļi vai speciāli viegli automobili, vai viegli automobili, kas speciāli aprīkoti, lai pārvadātu riteņkrēslos sēdošās personas ar invaliditāti, vai jauni viegli automobili, kas tiek izmantoti kā pilnvarotā automobiļu tirgotāja demonstrācijas automobils). Tādiem pamatlīdzekļiem tiek piemērots 1.5 koeficients nolietojuma likmes aprēķināšanai.

Nolietojumu nodokļu vajadzībām, tā pat kā finanšu grāmatvedības nolietojumu, nerēķina tādiem pamatlīdzekļiem, kas nenolietojas gan fiziski gan morāli.

---

<sup>1</sup>Par uzņēmuma ienākuma nodokļi LR likums 13.04.1995 Ziņotājs Nr. 7, (ar turpmākiem grozījumiem) Pieejams: <http://likumi.lv/doc.php?id=34094> (Skatīts 28.04.2015)

<sup>2</sup>Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. *Finanšu grāmatvedība*. Rīga: Izglītības solī, 2009. 45. lpp.

## 2. KRĀJUMU JĒDZIENS, SASTĀVS, NOVĒRTĒŠANA UN KUSTĪBAS UZSKAITE

### 2.1. Krājumu jēdziens un sastāvs

Krājumi ir uzņēmuma līdzekļi, kurus pēc tās būtības ir nepieciešams izlietot viena gada laikā vai viena ražošanas cikla laikā saimnieciskās darbības nodrošināšanai. Krājumus bilancē uzrāda to iegādes vai ražošanas pašizmaksā, ievērojot zemākās vērtības principu.<sup>1</sup>

Krājumi ir apgrozāmie līdzekļi, kuros ietilpst:

- izejvielas,
- pamatmateriāli un palīgmateriāli,
- nepabeigtie ražojumi,
- gatavie ražojumi,
- preces pārdošanai,
- nepabeigtie pasūtījumi,
- avansa maksājumi par precēm,
- darba un produktīvie dzīvnieki.

Krājumu būtību var aprakstīt kā uzņēmuma darbības rīku. Pateicoties krājumu aprītei, uzņēmumā notiek preču kustība, kas nodrošina apgrozījuma pieaugumu. Uzņēmuma grāmatvedības politika nodrošina krājumu sadali pa kontu grupām. Tas nozīmē, ka uzņēmumam, kas sniedz pakalpojumus, bilancē var atrast posteni „izejvielas un materiāli”. Tas ir saistīts ar kontu plāna lietderīgu izmantošanu.

Krājumu plānošana ir svarīga uzņēmuma vadības sastāvdaļa, tāpēc ka krājumu nepārtraukta kustība nodrošina uzņēmuma ritmisku darbību un attīstību. Tirdzniecības uzņēmumiem tas ir svarīgi, lai nodrošinātu noteiktu preču klāstu ar mērķi apmierināt patērētājus. Ražošanas uzņēmumiem ir jānodrošina nepārtrauktu preču ražošanu, lai palielinātu apgrozījumu un optimizētu izmaksas, tāpēc izejvielu un materiālu iegāde un piegādes plānošana, kā arī pareizi izvēlēta krājumu uzskaites metode, ir viena no svarīgākajām sastāvdaļām uzņēmuma stabilas darbības un izaugsmes nodrošināšanai.

Krājumu sastāvs uzņēmumā ir atkarīgs no dažādiem faktoriem, taču kā svarīgāko var uzskatīt uzņēmuma specifiku. Tirdzniecības uzņēmumā kā lielākās krājumu sastāvdaļas tiek

---

<sup>1</sup>Kvēle V. *Grāmatvedības jēdzienu skaidrojošā vārdnīca*. Rīga: Izdevniecība Avots, 2005. 109. lpp.

uzskatītas „preces pārdošanai”. Tās ir tādas preces, kas ir paredzētas pārdošanai bez citas papildus apstrādes. Preces pārdošanai parasti ir saņemtas no citām juridiskām vai fiziskām personām par noteiktu samaksu, kas uzskaitē atspoguļojas kā iegādes vērtība.

Ražošanas uzņēmumi par krājumiem lielākoties uzskata ražošanas procesa galaproduktu jeb gatavo produkciju, kas paredzēta pārdošanai. Par vēl vienu krājumu posteni, kas ir raksturīgs ražošanas uzņēmumam, var būt postenis „Nepabeigtie ražojumi”, kas ir produkcija, kas nevar tikt uzskatīta par gatavu, tāpēc ka vēl atrodas ražošanas procesa starposmā un tai vēl ir nepieciešama papildus apstrāde.

Uzņēmumiem, kas sniedz pakalpojumus, krājumu sastāvs arī būs citāds, to veido galvenokārt pirktie krājumu (preces) un nepabeigtie pasūtījumi (pakalpojumi). Tādā gadījumā postenī „Izejvielas un materiāli” tiks uzskaitītas preces, kas ir paredzētas pakalpojumu nodrošināšanai. Ja ir paredzēts, ka papildus pakalpojumu sniegšanai uzņēmums nodarbosies ar preču pārdošanu, tāda veida precēm tiek iedalīts atsevišķs postenis. Nepabeigtie pasūtījumi var rasties, ja sniegtais pakalpojums aizņem ilgāku laiku un bilances sastādīšanas datumā vēl paliek pakalpojumu izmaksas, par kurām netika atzīti atbilstoši ieņēmumi.<sup>1</sup>

Postenis „Avansa maksājumi par precēm” var no sākuma likties kā lieks krājumu sastāva. Tā nosaukums apraksta attiecības starp uzņēmumu un tā piegādātāju. Tomēr tā pamatā ir darījums par precese, tāpēc tas ir pielīdzināts pie krājumiem. Uzņēmuma vadībai ir jāpievērš uzmanība preces saņemšanai pēc avansa maksājuma veikšanas. Citādi uzņēmuma uzskaitē var rasties „fiktīvie” krājumi. Tādiem jautājumiem pievērš uzmanību zverināti revidenti, veicot uzņēmuma gada pārskata vai cita veida revīzijas pārbaudi. Veicot avansa maksājumu par precēm, ir jānosaka konkrēts preces saņemšanas datums. Tas nodrošinās drošākus norēķinus ar debitoriem un precīzāku preču uzskaiti.

## 2.2. Krājumu novērtēšanas metodes

Gada pārskatu likums nosaka metodes, pēc kurām ir jānovērtē krājumu atlikumi pārskata gada beigās bilancē. Uzņēmuma vadība pieņem lēmumu par metodes izvēli, ņemot vērā, ka krājumu atlikumus ir jānovērtē:

- Iegādes pašizmaksā (pirktajiem krājumiem);

---

<sup>1</sup>Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. *Finanšu grāmatvedība*. Rīga: Izglītības soļi, 2009. 62. lpp.

- Ražošanas pašizmaksā (pašsaražotajiem krājumiem);
- Pēc zemākās tirgus cenas.

Iegādes pašizmaksu veido krājuma iepirkuma cena un citi izdevumi, kas tieši saistīti ar krājuma iegādi, transportēšanu, iepakojumu, kā arī neatgūstamos nodokļus, piemēram, dabas resursu un muitas nodokļi. Ražošanas pašizmaksā iepirkuma cenas vietā ir iekļaujamas visa izejvielu un materiālu izmaksas, kā arī darba izmaksas, kas tieši sastītas ar produkcijas ražošanu. Pārdošanas un administrācijas izdevumus ražošanas pašizmaksā iekļaut nedrīkst. Zemākā tirgus vērtība raksturo izmaksas, kas ir nepieciešamas lai aizstātu rīcībā esošos krājumus. Tadā veidā tiek nodrošināts bilances patiesīguma princips, kas nosaka, ka aktīvus nedrīkst novērtēt augstāk nekā to realizācijas vērtība.<sup>1</sup>

Dažādu apstākļu dēļ viena veida prece var veicināt dažādu izmaksu rašanos, tas var būt atkarīgs no ekonomiskās situācijas maiņas, ģeogrāfiskajiem apstākļiem, piegādātāju izmaiņām u.c. Tāpēc, lai precīzāk atspoguļotu krājumu faktisko atlikumu, uzņēmums var izvēlēties vienu no metodēm pašizmaksu noteikšanai.

Gada pārskatu likums nosaka šādas metodes:

- Vidējā svērtā pašizmaksa;
- FIFO metode.

Vidējā svērtā pašizmaksa – balstoties uz formulu, metodeslīstoties būtība ir vidējās cenas aprēķināšana, visu patērēto naudas summu dalot ar attiecīgi iegādāto krājumu daudzumu. Vidējo lielumu var aprēķināt pa periodiem vai, saņemot katru papildus krājumu partiju.

Bieži tāda metode nedod priekšstatu par reālo tirgus vērtību, it īpaši, ja preces cena svārstījās ar lielu amplitūdu.

FIFO metode –tulkojumā no angļu valodas, kurā burti FIFO nozīmē first in – first out, metodes nosaukums nozīmē pirmais iekšā – pirmais ārā. Metode tiek uzskatīta par precīzāko tādēļ, ka parāda cenu, kas ir līdzīga tirgus vērtībai. Izveloties šāda veida metodi, uzņēmums novērtē visus atlikumus faktiskajās iegādes cenās un izlieto tos materiālus un preces, kas tika nopirkti pirmie.

Neatkarīgi no izvēlētas metodes ir nepieciešams veidot katras iegādes un krājumu kustības uzskaiti, lai nodrošinātu datu izmaksu kalkulāciju. FIFO metode paredz, ka īpaša uzmanība tiek pieversta krājuma iegādes datumam. Tas ir saistīts ar nepieciešamību izlietot krājumus pareizā secībā, lai saglabātu grāmatvedības datu precizitāti. Pieņemot krājumus uzskaitē, ir svarīgi pārbaudīt faktisko krājumu daudzumu un fizisko stāvokli. Grāmatvedis vai cits atbildīgais darbinieks uzskaitē krājumus pieņem pēc atbilstošas dokumentācijas, kas ir preču

<sup>1</sup>Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. *Finanšu grāmatvedība*. Rīga: Izglītības sōļi, 2009. 70.lpp.

pavardzīme/rēķins. Gadījumos, kad laika gaitā tiek konstatēta neatbilstība, tās ceļņus būs grūtāk noteikt. Tas viss var ietekmēt krājumu novērtēšanu, neatkarīgi no izvēlētās metodes.

Ražošanas pašizmaksu veido visas izmaksas, kuras var attiecināt pie preces tās ražošanas procesā. Piemēram, tajā noteikti ietilpst izejvielu pašizmaksa un ar to saistītās izmaksas, darba samaksa darbiniekiem, kas nodrošina preču ražošanu, sociālās apdrošināšanas maksājumi, ražošanas iekārtu un citu saistīto pamatlīdzekļu nolietojums, kā arī daļa no saimnieciskajām izmaksām (tādiem kā ražošanas telpu noma, komunālie maksājumi). Pārdošanas un administrācijas izdevumus ražošanas pašizmaksā iekļaut nedrīkst.

### 2.3. Krājumu uzskaites metodes

Krājumu uzskaitē ir neatņemama grāmatvedības sastāvdaļa. Tās nepieciešamību var izskaidrot ar likumu Par grāmatvedību, kur ir noteikts, ka sniegtajai informācijai jābūt patiesai, salīdzināmai, savlaicīgai, nozīmīgai, saprotamai un pilnīgai<sup>1</sup>. Sekojošie krājumu uzskaites uzdevumi nodrošina minēto noteikumu izpildi:

- Savlaicīgi un precīzi veikt krājumu kustības uzskaiti;
- Kontrolēt krājumu saglabāšanu sākuma stāvoklī;
- Kontrolēt krājumu izlietošanu, nodrošināt to kustību atbilstoši uzņēmuma saimnieciskai darbībai;
- Novērst krājumu samazināšanos un zudumus, kas radušies krāpnieciskās darbības vai nepareizi izvēlētas uzglabāšanas nosacījumu dēļ;
- Nodrošināt uzņēmuma vadību ar patiesu informāciju par krājumu kustību, ar mērķi nodrošināt drošus apstākļus tālākai plānošanai.<sup>2</sup>

Finanšu grāmatvedībā krājumu uzskaitē var izvēlēties vienu no divām krājumu uzskaites metodēm:

1. Nepārtrauktās inventarizācijas metode;
2. Periodiskās inventarizācijas metode.

Nepārtrauktās inventarizācijas metodes būtība ir iekļauta tās nosaukumā – nepārtraukta un sistemātiska krājumu kustības reģistrācija. Krājumu kustība iekļauj sevī krājumu saņemšanu,

---

<sup>1</sup>LR likums Par grāmatvedību., 12.11.1992. Ziņotājs, Nr. 44, (ar turpmākiem grozījumiem) Pieejams: <http://likumi.lv/doc.php?id=66460> (Skatīts 24.04.2015)

<sup>2</sup>Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. *Finanšu grāmatvedība*. Rīga: Izglītības sōļi, 2009. 70. lpp

iekšējo pārvietošanu, pārstrādi vai vērtības izmaiņu, nodošanu ekspluatācijā un pārdošanu. Metode nosaka, ka visa krājumu kustība tiek reģistrēta bilances kontos.

Periodiskās inventarizācijas metode vairāk balstās uz inventarizācijas veikšanu un tas uzskaitēi izmanto operāciju kontus. Visu krājumu iegādi uzreiz noraksta saimnieciskās darbības izmaksās. Krājumu atlikumus gada beigās nosaka atbilstoši veiktai inventarizācijai. Krājumu atlikumus bilances kontos parāda tikai bilances sastādīšanas brīdī. Izmantojot tāda veida metodi uzņēmumam jānodrošina krājumu uzskaites kontroli ārpus grāmatvedības datiem. Tādiem nolūkiem parasti tiek izmantota noliktavas uzskaitē. Metode ir vairāk populāra starp nelieliem uzņēmumiem, tāpēc kā to ērtāk izmantot, kad ir ātra preču kustība un nav lieli krājumu uzkrājumi noliktavā. Citāda gadījuma, ja uzņēmums ir samēra liels un tas krājumu daudzums un kustība ir liela, periodiskās inventarizācijas metodes izmantošana var izraisīt grūtības preču un materiālu vērtības un daudzuma saglabāšanas kontrolē. Vadībai, ja tā neizmanto papildus kontroles pasākumus, krājumu iztrūkuma gadījumā būs grūti konstatēt, kurā brīdī radījās iztrūkums, kādi ir tā rašanās iemesli un kurš par to ir atbildīgs: vai iztrūkums radījās krāpnieciskās darbības rezultātā, tāda izlietojuma rezultātā, kas neatbilst uzņēmuma saimnieciskai darbībai, darbinieku neuzmanīgas rīcības vai krājumu bojājumu un citu apstākļu dēļ.

Periodisko inventarizācijas metodi var aprakstīt ar piecām grāmatvedības operāciju veidiem:

1. Krājumu iegādes darījumu grāmato uzreiz pēc darījuma notikšanas atbilstoši preču pavadzīmem-rēķiniem un citiem līdzīgiem dokumentiem vērtību norakstot uz atbilstošiem izmaksu kontiem.
2. Gada laikā netiek veiktas izmaņas krājumu bilances kontos, kur saglabājam krājumu vērtība gada sākumā.
3. Gada beigās pēc inventarizācijas rezultātiem tiek noteikts kāda veida izmaiņas notikuši: samazināšana vai palielinājums. Ja ir notikusi krājumu palielinājums, kas ir krājumu atlikums gada beigās ir lielāks nekā gada sākumā, pārskata perioda izdevumus ir jāsamazina par vērtības izmaiņu summu. Tāda situācija liecina par gada laikā saimnieciskai darbībai tika iepirkti vairāk krājumu, nekā tika patērēti. To var izskaidrot ar sliktu plānošanas darbību, kā arī ar izmaiņām preču tirgū, ko nevarēja paredzēt sastādot gada plānu un budžetu. Pretēja gadījumā, kad gada laikā tika patērēti vairāk krājumi nekā iepirkti, tiek konstatēts krājumu samazinājums. No tā izriet, ka uzņēmuma vadība neplānoja atstāt lielo krājumu daudzumu uz gada beigām un negrib veidot lielus preču un materiālu uzkrājumus. Līdz ar to pārskata perioda izdevumus ir jāpalielina par inventarizācijas laikā konstatēto vērtību samazinājumu.

4. Pārskata perioda beigās notiek izejvielu, materiālu un kā arī preču iegādes izmaksu koriģēšana par iepirkto krājumu vērtības izmaiņām.
5. Tā kā tiek izmantoti operāciju konti izmaksu uzskaitē, tas ir nepieciešams slēgt un krājumu iegādes izmaksas iekļaut peļņas/zaudējumu aprēķināšanā pārskata periodā beigās.<sup>1</sup>

Nepārtrauktas inventarizācijas priekšrocības salīdzinājumā ar periodiskās inventarizācijas metodi ir:

- Lielākas kontroles nodrošināšana: krājumu saglabāšana un zaudējums, zuduma cēloņu identificēšana;
- Precīza un laicīga uzskaitē bilances kontos;
- Iespēja veikt uzņēmuma darbības analīzi, tai skaitā peļņas vai zaudējuma aprēķini, jebkurā laikā par izvēlēto vai nepieciešamo periodu: nedēļu, mēnesi, ceturksni, pusgadu un citiem;
- Iespēja veikt pircēju pieprasījuma analīzi un piegādātāju darbības analīzi, ar mērķi nodrošināt lielāko apgrozījumu un efektīvāko krājumu apriti.

Krājumu iztrūkums vai pārpalikums nav vienmēr saistīts ar darbinieku vai citu personu rīcību. Uzņēmuma vadība var noteikt krājumu dabisko zuduma normu. Tas ir krājumu izmaiņas, kas saistītas ar tas uzglabāšanas, transportēšanas un realizācijas apstākļiem. Zuduma norma parasti tiek izteikta procentos no neto apgrozījuma. Toties, tas nav noteiks ar likumu vai citiem noteikumiem, kas ļauj uzņēmuma vadībai pašiem lemt par zuduma normu aprēķināšanas metodi, balstoties uz uzņēmuma specifiku un iepriekšējo pieredzi. „Pārskata gada beigās, aprēķinot uzņēmumu ienākuma nodokli, par virsnormatīvajiem zudumiem tiek palielināts ar nodokli apliekamais ienākums, līdz ar to krājumu zudumu pareizai uzskaitē ir jāpievērš uzmanība. Katru pārskata gadu sabiedrības vadība apstiprina plānoto zudumu normu.”<sup>2</sup>

No visa iepriekšminēta ir atkarīgs iztrūkuma grāmatojums. Lai pareizi veikt iztrūkuma un/vai pārpalikuma grāmatojumu ir jāzina tas rašanas cēlonis. Ja krājumu samazināšanas rezultātā nav vainīga persona, vai to nav iespējams pierādīt, krājumu iztrūkums tiek norakstīts izmaksās.

Ar mērķi kontrolēt izejvielu, nepabeigto un gatavo ražojumu, kā arī precī, kas ir domāta pārdošanai pieprasījumu un iegādi, uzņēmumā tiek veidota krājumu kontroles

---

<sup>1</sup>Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A. *Finanšu grāmatvedība*. Rīga: Izglītības solī, 2009. 76. lpp

<sup>2</sup> Oksana Stepanova *Krājumu uzskaites noteikumi: kas jāņem vērā* «G&E» Nr. 9, 2010. Pieejams:

[http://www.auditadvice.lv/files/be09\\_stepanova\\_krajumi\\_la.pdf](http://www.auditadvice.lv/files/be09_stepanova_krajumi_la.pdf) (Skatīts 09.05.2015)

sistēma. Tādā veidā uzņēmuma vadītājam ir vieglāk ieplānot krājumu iepirkumus un līdz ar to nodrošināt uzņēmuma plānveidīgu darbību. Krājumu iepirkšanas izmaksas tiek vienmērīgi sadalīti attiecīgā periodā, kas nodrošina uzņēmumu ar līdzekļiem darbības attīstībai. Ar tas palīdzību ir iespējams veikt krājumu apgrozījuma nepartrauktu uzskaiti noliktavā, kā arī pastāvīgi pārbaudīt grāmatvedības datus. Tās nodrošinās uzņēmumam pastāvīgu kontroli par krājumu pieejamību, kas paātrinās pasūtījumu izpildes laiku. Iespēja viegli pārbaudīt grāmatvedības datus, dod iespēju salīdzināt uzņēmuma esošus datus un krājumu atlikumus ar piegādātājiem.

### 3. INVENTARIZĀCIJAS NOTEIKUMI, ORGANIZĒŠANA UN VEIKŠANA

#### 3.1. Inventarizācijas jēdziens un veidi

Inventarizācija ir uzņēmuma īpašumā un lietojumā esošo līdzekļu apsekošana, reģistrācija inventarizācijas sarakstos un salīdzināšana ar grāmatvedības datiem, kā arī salīdzināšanas summu pārbaude ar debitoriem un kreditoriem.<sup>1</sup>

Inventarizācijas mērķi:

1. Pārbaudīt grāmatvedības datus, salīdzinot tas ar inventarizācijas objekta faktisko daudzumu.
2. Pārbaudīt uzņēmuma krājumu uzglābšanas noteikumu ievērošanu, apstākļus un nepieciešamību pēc vides uzlabošanas
3. Pārbaudīt uzņēmuma krājumu stāvokli, tas materiālo vērtību un uz to ietekmējošus faktorus, nepieciešamību pēc krājumu norakstīšanas.

Inventarizācijas uzdevumi:

1. Noteikt krājumu faktisko daudzumu, izmantojot vispiemērotākās metodes.
2. Atklāt vai ir tādi krājumi, kuri netika izmantoti pēc savas būtības un vai ir iespēja tādu krājumus novirzīt citu darījumu veidiem ar mērķi lietderīgi izmantot to uzņēmuma labā.
3. Pārbaudīt bilances posteņos uzskaitīto preču materiālo vērtību, debitoru un kreditoru parādu, kā arī citu bilances posteņu reālo vērtību.

Inventarizācijas veidi pēc to veikšanas biežuma

- Obligātas inventarizācijas - tiek veiktas :
  - 1) Uzņēmumam iesākot savu darbību, lai noteikt visas uzņēmuma rīcība esošas mantas, tas apjomu un kvalitāti.
  - 2) Katra pārskata gada beigās, lai konstatēt gada laika notikušas izmaiņās un pārbaudīt faktisko daudzumu ar teorētiskām grāmatvedības datiem.
  - 3) Uzņēmumā kas izbeidz vai reorganizē savu darbību tad, kā arī gadījumā, kad tiek ierosināta lieta par uzņēmuma pasludināšanu par maksātnespējīgu, vai ja,

---

<sup>1</sup>Kvēle V. *Grāmatvedības jēdzienu skaidrojošā vārdnīca*. Rīga: Izdevniecība Avots, 2005. 86. lpp.

uzņēmuma darbība tiek aptūrēta pēc uzņēmuma vadības lēmuma, kā arī darbības atjaunošanas gadījumā.<sup>1</sup>

- Periodiskas inventarizācijas – lai labāk kontrolēt uzņēmuma esošos krājumus, inventarizācijas var tiek veiktas regulāri gada laikā, piem., vienu reizi mēnesi, mēneša beigās vai 15. datumā. Tas motivē darbiniekus uzturēt krājumus kartībā un palīdz ātrāk konstatēt iztrūkumus.
- Pēkšņās vai kontroles inventarizācijas – tas datums var būt zināms tikai inventarizācijas komisijas locekļiem. Tādu inventarizāciju mērķis ir konstatēt vai darbinieki neizmanto krājumus ka labumus sev un vai nenotiek krājumu aprīte ārpus uzņēmuma darbības. Tāda veida inventarizācijas ir nepieciešamas arī pēc tādām ārkārtāmsituācijām kā: zādzība, izlaušanās, vērtību bojāšana, ugunsgrēks vai dabas stihijas.
- Papildu vai atkārtotās inventarizācijas –tās var būt veiktas atkārtoti pēc obligātas vai periodiskas inventarizācijas, ja ir pierādīts, ka nesakritības, kas tika konstatētas inventarizācijas laikā, nav saistīti ar patieso iztrūkumu vai pārpalikumu, bet ar tehniskajam problēmām, kas neļauj pareizi noteikt teorētisko krājumu daudzumu.

Inventarizācijas veidi pēc objektu pārbaudes aptveres pakāpes

- Pilnās – ir inventarizācijas, kas tiek veiktas pārskata gada beigās vai arī periodiskās inventarizācijas. Tādas pārbaudes laikā tiek konstatētas visu uzņēmuma rīcība esošo krājumu daudzums
- Daļējās – tiek izmantotas, lai pārbaudīt atsevišķi kādu no uzņēmumā esošām struktūrvienībām, noliktavām vai arī kādu no materiāliatbildīgām personām.
- Izlases – tiek pārbaudīti noteikti krājumu veidi.<sup>2</sup>

### **3.2. Inventarizācijas organizēšana un norises kartība**

Svarīga daļa no uzņēmuma grāmatvedības politikas ir noteikumi par inventarizācijas norises kartību. Atkarība no uzņēmuma lieluma, tas var būt kopējie inventarizācijas

---

<sup>1</sup>LR likums *Par grāmatvedību.*, 12.11.1992. Ziņotājs, Nr. 44, (ar turpmākiem grozījumiem) Pieejams: <http://likumi.lv/doc.php?id=66460> (Skatīts 24.04.2015)

<sup>2</sup>Mālderis G. *Inventarizācijas*. Rīga :Biznesa augstskola Turība, 2005. 6. lpp.

norises noteikumi vai izstrādāta instrukcija ar katra posma detalizēto aprakstu. Latvijā inventarizācijas norises kartību nosaka MK noteikumi Nr.585 „Par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju”. Tomēr, uzņēmuma vadītājam ir jāņem vērā uzņēmuma darbības specifiku un noteikt tādu inventarizācijas norises kartību, kas ļaus pārbaudīt visu faktisko atlikumu atbilstību uzskaites datiem, uzsvāri liekot uz uzņēmuma darbību ietekmējošiem parbaudes objektu veidiem.

Visu inventarizāciju var iedalīt piecos pamat posmos:

1. Inventarizācijas lēmumu pieņemšana – par inventarizācijas norisi uzņēmuma ir atbildīgs uzņēmuma vadītājs, kurš sagatavo vai apstiprina rīkojumu par inventarizācijas norisi, kā arī norīko cilvēkus, kas veidos inventarizācijas komisiju. Parasti tie ir kāds no uzņēmuma vadības, kurš kļūst par komisijas priekšsēdētāju, un uzņēmuma darbinieki, kas attiecas uz inventarizācijas objekta darbību. Pēc autores domām, minimālais cilvēku skaits komisijā ir trīs darbinieki: divi, kas veic uzskaiti un komisijas priekšsēdētājs, kas pārbauda un apstiprina uzskaites pareizību. Rīkojumā norāda inventarizācijas objektu, vietu un iemeslu. Tiek noteikts kad tiks rīkota inventarizācija un termiņi tas apstrādei.
2. Inventarizācijas komisijas un pārbaudāmo personu iepazīstināšana ar lēmumu (rīkojumu)–komisijas locekļiem un atbildīgai personai ir dota iespēja iepazīstināties ar rīkojumu un parakstīt to. Materiālatbildīga persona nav informēta tikai par kontroles inventarizācijas norisi, šajā gadījumā persona paraksta rīkojumu tikai pirms inventarizācijas sākuma, kad notiek instruktāža.
3. Inventarizācijas sagatavošana–pirms inventarizācijas sākuma ir jāpārbauda vai visi attaisnojuma dokumenti, kas ir saistīti ar inventarizācijas objektu, ir ievadīti sistēmā un jāpārliedz ka tie tika reģistrēti pareizi. Tiek sagatavotas inventarizācijas lapas, kas palīdz komisijas locekļiem iepazīstināties ar inventarizācijas objektiem, sagatavot inventarizācijas plānu, kā arī sagatavot visu, kas ir nepieciešams inventarizācijas veikšanai un pārbaudīt palīgmateriālu stāvokli. Jāpārliedz, ka visas preces saņemšanas/izsniegšanas dokumenti tika reģistrēti. Ja rodas situācija, kad tika atklātas neregistrētas darbības, noliktavas darbiniekiem ir jānodrošina laiks tas reģistrācijai. Pirms inventarizācijas sākuma materiālatbildīgai personai ir jāparaksta dokumentu, kas apliecina, ka visi ar inventarizācijas objektiem saistītie dokumenti ir saņemti, apstrādāti un nodoti grāmatvedībai. Tas nodrošina apliecinājumu par grāmatvedības

datu precizitāti, kā arī ir pieradījums tiesas procesam, ja nav citu iespēju piedzīt no materiālatbildīgas personas iztrūkuma vērtību.<sup>1</sup>

4. Inventarizācijas norise (veikšana)–krājumu inventarizācijas attiecas uz uzņēmumam piederošam izejvielām, materiāliem, gataviem ražojumiem, pusfabrikātiem, preces pārdošanai, kā arī uz darba un produktīviem dzīvniekiem. „*Krājumos iekļaujams arī mazvērtīgais inventārs un ātri nolietojamie priekšmeti, kas atrodas ekspluatācijā pie materiāli atbildīgām personām*”<sup>2</sup>. Krājumu inventarizācija var notiek uzņēmuma noliktavā, tirdzniecības vietās, kā arī pie materiālatbildīgas personas, ja tai pieder kāds no inventarizācijas objektiem. Ja inventarizācijas objekts pēc kaut kādiem iemesliem nav atrodams sev nozīmētā vietā, tam jābūt pamatdokumentam, kas nodrošinās inventarizācijas komisijas locekļus ar patieso informāciju par inventarizācijas objekta faktisko daudzumu.

Inventarizācija var būt veikta izmantojot parastos paņēmienus, tādus kā objektu saskatīšana, nosvēšana, izmērīšana. Bet ir gadījumi, kad uzņēmuma specifikas dēļ tādi paņēmieni nav pietiekoši precīzi. Tādos gadījumos var būt izmantotas sekojošas metodes: tehniskie aprēķini, ekspertviedokļi, laboratorijas analīzes u.c. Gadījumos, kad inventarizācijas objektu faktisko daudzumu nav iespējams uzreiz pierakstīt inventarizācijas sarakstos, tiek izmantotas inventarizācijas žurnāli vai aprēķina lapas.

Ir stingri aizliegts inventarizācijas sarakstos ierakstīt objektu daudzumu pēc grāmatvedības datiem vai materiālatbildīgas personas mutiskiem apliecinājumiem, nepārbaudot tas faktisko daudzumu.

Inventarizāciju ir jāveic noteiktajā secība, lai norobežot iespēja precīzi saskaitīt vairakkārt. Ja inventarizācijas objekti atrodas dažādās vietās, tas uzskaites secībai arī jābūt noteiktai.

Krājumu inventarizācijas laikā preču izsniegšanu/saņemšanu ir jāpārtrauc. Gadījumos, kad inventarizācija ir ilgstoša un preču kustības pārtraukšana būtiski ietekmēs uzņēmuma darbību, to nav jāpārtrauc, bet preču kustībai jābūt stingrai kontrolei, kas ir visu izsniegšanu vai saņemšanu ir jāveic inventarizācijas komisijas locekļa klātbūtnē, veidojot atsevišķu dokumentu ar saņemtas/izsniegtas preces daudzumu, nosaukumu un pamatojuma dokumenta datiem.

Ja inventarizējama prece joprojām atrodas piegādātāja iesaiņojuma, kas ir kastēs, mucās, iepakojumos, to daudzumu var pierakstīt pēc iesaiņojuma marķējuma.

---

<sup>1</sup>Mālderis G. *Inventarizācijas*. Rīga: Biznesa augstskola Turība, 2005. 10. lpp.

<sup>2</sup>turpat 30.lpp.

Toties izlases pārbaudīt jāveic arī tāda veida precei. Ja faktiskais daudzums tomēr atšķiras no norādīta uz iepakojuma, inventarizāciju jāveic visai piegādātāja iepakojumā esošai produkcijai, veidojot atsevišķas piezīmes uz iesaiņojuma par daudzuma faktisko atšķirību.

Inventarizācijas komisijas locekļiem ir jāpārbauda netikai objekta faktisko daudzumu, bet arī tas kvalitāti. Ja prece ir novecojusi vai tika bojāta un dēļ tā tika samazināta tās materiāla vērtība, komisijas locekļiem ir jāveic speciālās piezīmes par vērtības samazināšanu inventarizācijas sarakstos. Ja tiek konstatēts kā inventarizācijas objekta derīguma termiņš ir beidzies, komisijas locekļiem kopā ar uzņēmuma vadību ir jāpieņem lēmumu par preces norakstīšanu. Norakstāma materiālā vērtība ir atkarīga no objekta sākotnējas cenas, vērtības un daudzuma. Uzņēmuma vadība pieņem lēmumu vai prece tiks norakstīta uzņēmuma rēķina vai par to būs jāmaksā materiālatbildīgai personai.

Taras inventarizācija ir jāveic tikai tajos gadījumos, kad uzņēmumā tā ir uzskaitīta, notiek tās kustība vai otrreizēja izmantošana. Inventarizācijas sarakstos tai jābūt uzskaitītai pa izmantota materiāla veidiem, piem., stikla tara, kartona kastes, metāla mucas u.c. Inventarizācijas sarakstos taru jāsadala arī pēc tās izmantošanas veida un kvalitatīvā stāvokļa.<sup>1</sup>

Gadījumos, kad inventarizācijas objekts ir nodots noma vai uz citiem nosacījumiem citam uzņēmumam, bet joprojām ir uzskatīts kā krājums uzņēmuma bilance, to faktisko daudzumu un fizisko stāvokli ir jāpārbauda. Tādu krājumu inventarizāciju ir jāveic vienlaicīgi ar uzņēmuma veikto inventarizāciju. Inventarizāciju ir jāveic cita uzņēmums pārstāvja klātbūtnē, tam atstājot vienu inventarizācijas akta eksemplāru datu salīdzināšanai. Jā inventarizācijas objekts atrodas ārvalstī uzņēmuma vadība var norīkot atbildīgo personu, kas apliecinās krājuma faktisko daudzumu un stāvokli, kā arī tas glābšanas vidi.

Ja krājumi inventarizācijas laikā atrodas ceļā, to daudzumu pārbaudei tiek revidēti visi dokumenti, kas attiecas uz tas pārvietošanu. Uzņēmuma vadībai ir jāplāno inventarizācijas laikus tā, lai samazināt iespēju tāda veida notikumiem (nespēja reāli pārbaudīt krājumu faktisko daudzumu)<sup>2</sup>

Nepabeigtās ražojumu inventarizācijas ir jānotiek divos etapos. Tiek konstatēts nepabeigto ražojumu faktiskais daudzums, kā arī to sastāvdaļu faktiskais daudzums.

---

<sup>1</sup>Mālderis G. *Inventarizācijas*. Rīga: Biznesa augstskola Turība, 2005. 33. lpp.

<sup>2</sup>turpat 34. lpp.

Tas ir darīts ar mērķi pārbaudīt ražošanas kvalitāti un konstatēt vai ir veiktas novirzes ražošanas procesā, par kuriem nav informēta uzņēmuma vadība. Izejvielas un materiālus, no kuriem vēl nav uzsākts jaunu preču ražojums tiek uzskaitīti atsevišķi, nevis kā nepabeigto ražojumu sastāvdaļa.

Pēc attiecīgas informācijas savākšanas faktiskie daudzumi tiek salīdzināti ar grāmatvedības teorētiskiem datiem. Iztrūkumu un/vai pārpalikumu var aprēķināt tikai pēc datu analīzes un kļūdu novēršanas procedūrām.

5. Inventarizācijas noslēgums – pirms inventarizācijas rezultāta aprēķināšanas no visiem izmantotiem darba dokumentiem tiek veidoti inventarizācijas akti. Tie var būt aizpildīti ar roku vai datorā. Inventarizācijas akti tiek veidoti divos eksemplāros: viens paliek pie materiālatbildīgas personas, otrs tiek nogādāts uzņēmuma grāmatvedībā.

Inventarizācijas akta obligātie rekvizīti ir šādi:

- Uzņēmuma un, ja nepieciešams, atsevišķas struktūrvienības nosaukums
- Dokumenta nosaukums un numurs
- Sagatavošanas (aizpildīšanas) datums
- Inventarizācijas pamatojums
- Inventarizācijas komisiju locekļu, materiālatbildīgaspersonas, kā arī citu personu, kas piedalās inventarizācijā, saraksts
- Inventarizācijas objektu nosaukumi un kodi
- Inventarizācijas objektu mērvienības, cenas, daudzumi un summas
- Citi radītāji (atkarība no uzņēmuma specifikas un/vai inventarizācijas instrukcijas noteikumiem)
- Inventarizācijas komisijas locekļu un materiāli atbildīgo personu paraksti

Ja inventarizācijas analīzes laikā tiek konstatēts, ka ir nepieciešamas kontroles pārbaudījumi, to var norīkot pēc vadības rīkojuma. Ja konstatētas būtiskas atšķirības starp teorētiskajiem datiem un faktisko daudzumu, tiek rīkota jauna inventarizācijas ar citu komisijas locekļu sastāvu.

Inventarizācijas analīzes laikā notiek dažādu veidu analīze. Grāmatvedībā tiek pārbaudīts vai inventarizācijas laikā netika pieļautas aritmētiskās kļūdas, cenas pareizība un izsniegšanas/saņemšanas dokumentācijas pareizība. Ja konstatēto iztrūkumu vai pārpalikumu var izskaidrot, par to ir jāparakstās attiecīgajam darbiniekam.

Iztrūkuma un pārpalikuma savstarpēja segšana ir iespējama tikai ja krājumi var tikt sajauti pēc tās vērtības, nosaukuma vai līdzīga izskata. Tādos gadījumos atšķirīgo krājumu veidu starpība būs izteikta vienādos daudzumos.

Inventarizācijas apkopojumu, kā arī visus dokumentus, kas attiecas uz inventarizācijas norisi un ietekmēja rezultātu, ir nepieciešams nodot uzņēmuma vadītājam. Uzņēmuma vadītājs apstiprina inventarizācijas rezultātus un nosaka kā rīkoties ja tika konstatēts iztrūkums un/vai pārpalikums, atkarība no tā ietekmes uz uzņēmuma darbības rezultātu.

Saskaņā ar uzņēmuma grāmatvedības politiku, kā arī ar citiem normatīviem dokumentiem, inventarizācijā konstatētais iztrūkums un/vai pārpalikums tiek ieģrāmatoti attiecīgajos grāmatvedības kontos.

Inventarizācijas galarezultāti jāieģrāmato uzņēmuma grāmatvedības reģistros iespējami drīzāk, bet ne vēlāk kā 15 dienu laikā pēc mēneša beigām, kurā inventarizācija veikta.

## 4. UZŅĒMUMA SIA „X” RAKSTUROJUMS, PAMATLĪDZEKĻU UN KRĀJUMU UZSKAITE, INVENTARIZĀCIJAS NORISES KARTĪBA

### 4.1. Uzņēmuma SIA „X” raksturojums, tā darbības rezultāti

SIA „X” ir 1995. gadā dibināts Latvijas - Čehijas kopuzņēmums. Tā pamatdarbības veids ir azartspēļu un bāra darbības organizēšana, sporta un atpūtas pakalpojumu sniegšana. 2014. gadā uzņēmums iesāka jaunu darbības veidu – interneta azartspēles un sporta totalizators, kā arī attīstīja bāru darbību, tiek plānots ierīkot arī sporta bārus. Ar jaunumu ieviešanu uzņēmums plāno piesaistīt jaunu mērķa auditoriju, kuru neskars ģeogrāfiskie ierobežojumi. Pie uzņēmuma pamatdarbības var pieskaitīt arī sava nekustāma īpašuma apsaimniekošanu, tāpēc ka uzņēmumam pieder vairāk kā 20 ēkas un būves.

Uzņēmuma īpašnieki ir viens Latvijas un viens Čehijas uzņēmums, kuru ieguldījums SIA „X” pamatkapitālā ir attiecīgi 50% un 50%. Čehijas dalībnieks ir viens no lielākajiem spēļu iekārtu distributoriem Čehijā un ārpus tās robežām. Tam ir plašs azartspēļu automātu klāsts, kā arī loterijas terminālu un citu spēļu iekārtu un tehnoloģiju piedāvājums. Uzņēmums ir ilggadējs un pastāvīgs spēļu iekārtu piegādātājs pētītajam uzņēmumam.

Latvijas dalībnieka darbības nozare ir līzinga kompānijas pakalpojumi: automobiļu un citu vieglo transportlīdzekļu iznomāšana un ekspluatācijas līzings.

Uzņēmumam SIA „X” pieder meitas uzņēmums, kas ir Lietuvas Republikas azartspēļu uzņēmums. Lietuvas meitas uzņēmums 2013. gadu noslēdza ar zaudējumiem, kas ir izskaidrojams ar to, ka uzņēmums neveic saimniecisko darbību un tā izdevumi ir saistīti ar telpu un administrācijas uzturēšanu.

Uzņēmumam SIA „X” pieder 67 struktūrvienības 30 Latvijas pilsētās un Lietuvā. Lielākais skaits atrodas Rīgā – 20 struktūrvienības, Liepājā -9 struktūrvienības, Daugavpilī – 6 struktūrvienības, Ventspilī – 5 struktūrvienības. Pārējās pilsētās, tādās kā Talsi, Jēkabpils, Līvāni, Bauska, Gulbene, Saldus un citas, ir 2 vai 1 struktūrvienība. Pēc datiem par uzņēmuma SIA „X” ieņēmumu sadalījuma pēc ģeogrāfiskā izvietojuma 2013. gadā, kas ir apkopoti 4.1 tabulā, var secināt, ka lielākā daļa ieņēmumu attiecas uz tām plisētām, kur atrodas lielāks struktūrvienību skaits, taču tai pašā laikā var redzēt, ka ir arī tādas pilsētās, kurās atrodas viena struktūrvienība, tomēr šīs vienas struktūrvienības ieņēmumi ir lielāki,

nekā citās pilsētās ar vairāku struktūrvienību skaitu. Tas ir izskaidrojams ar cita veida faktoriem, kā, piemēram, struktūrvienības lielums, konkurent uzņēmumu izvietojšanās, mārketinga piedāvājumi atsevišķajās struktūrvienībās.

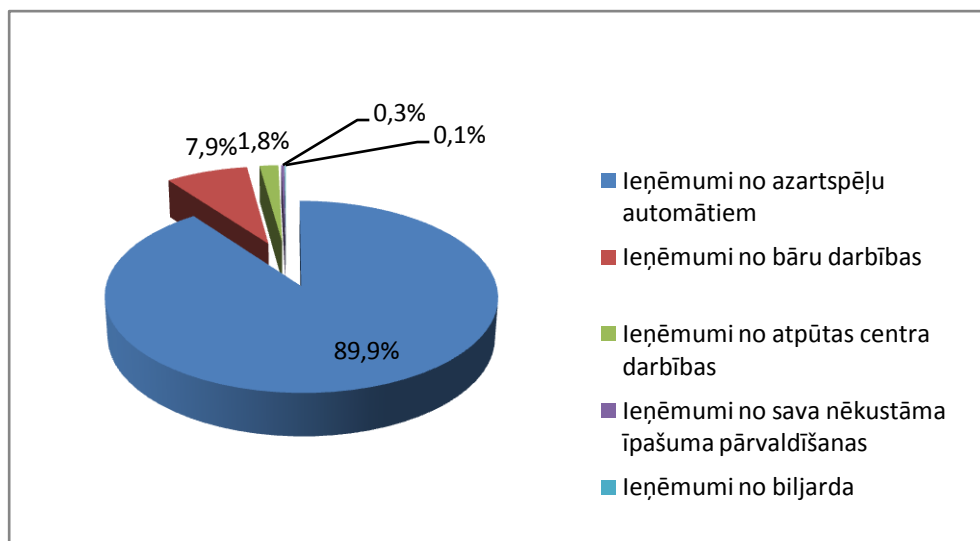
4.1 tabula

SIA „X” ieņēmumu sadalījums pēc ģeogrāfiskā izvietojuma 2013.gadā

Pilsēta	Struktūrvienību skaits pilsētā	Ieņēmumu īpatsvars, %
Rīga	20	28
Liepāja	9	9
Daugavpils	6	6
Ventspils	5	5
Valka	1	4
Rēzekne	2	4
Talsi	2	4
Jelgava	2	4
Preiļi	1	3
Alūksne	1	2
Balvi	1	2
Gulbene	1	2
Pārējas pilsētas, kuru ieņēmumu īpatsvars ir 1% vai mazāk	16	17
Kopā	67	100

Uzņēmuma SIA „X” apgrozījums 2013. pārskata gadā pieauga par 13.5%, ko var izskaidrot ar uzņēmuma efektīvu pārvaldību. Kā redzams attēlā 4.1, lielākā ieņēmumu daļa tiek iegūta no uzņēmuma pamatdarbības, tātad 89,9% no ieņēmumiem ir iegūti no azartspēļu automātu darbības. Ieņēmumi no bāru darbības ir tieši atkarīgi no azartspēļu darbības. Proti, ir arī citi ietekmējošie faktori, kas ir reklāma un klientu piesaistīšanas akcijas. Uzņēmuma vadība novērtē mārketinga ietekmi uz pārdošanas rezultātiem, tāpēc tiek plānots veidot jaunu nodaļu – marketinga nodaļu. Ieņēmumi no atpūtas centra darbības sastāda tikai 1,8% no kopējiem ieņēmumiem. To ietekme uz kopējo darbības rezultātu nav būtiska, toties atpūtas centra darbība veido pozitīvu uzņēmuma tēlu sabiedrībā. Tas ir īpaši svarīgi saistībā ar sabiedrības negatīvo attieksmi pret azartspēļu nozari. Ieņēmumi no biljarda darbības sastāda

0,1% no kopējā rezultāta. Tas ir saistīts ar uzņēmuma vadības uzskatu, ka biljarda darbība var atbaidīt lielāko daļu no klientiem, kas ir azartspēļu automātu spēlētāji. Biljarda darbība tiek nodrošināta tikai tādās struktūrvienībās, kur ir iespējams pilnīgi atdalīt biljarda telpas no pārējām telpām.

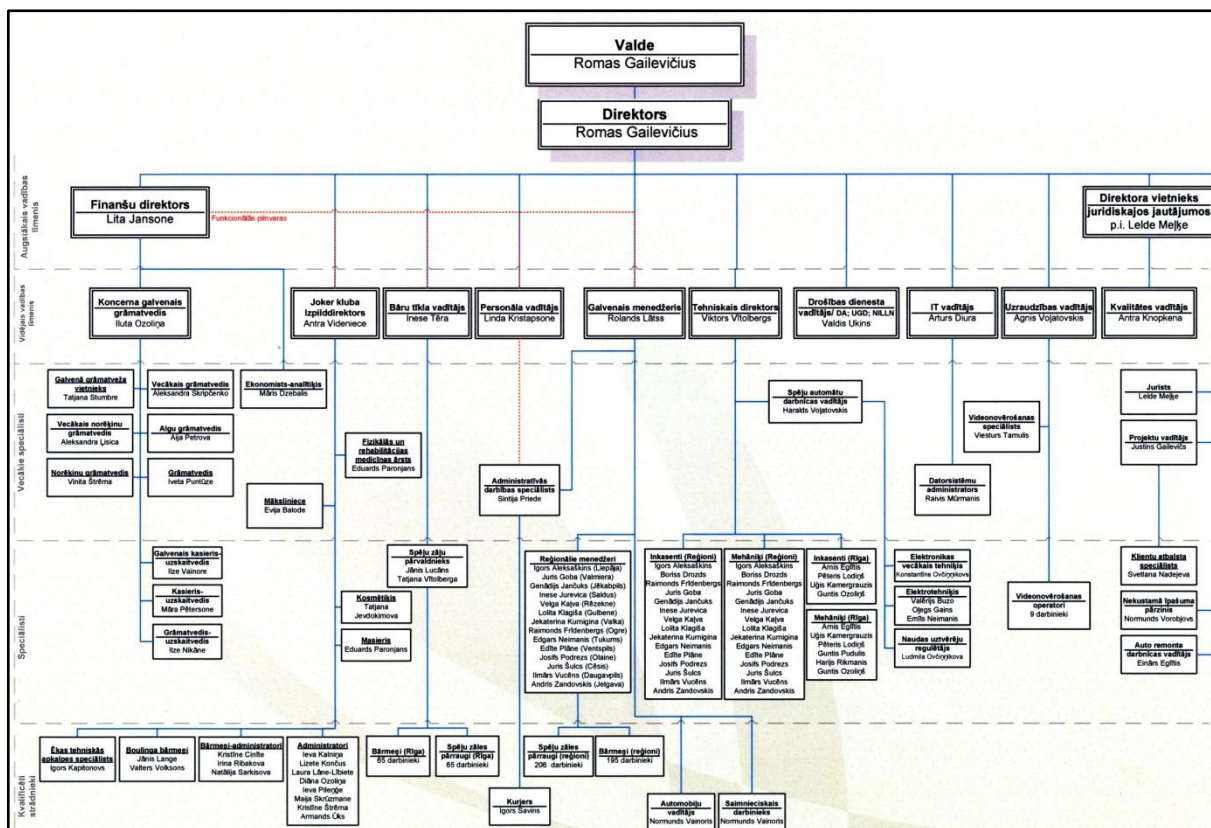


**4.1.att. Uzņēmuma SIA „X” ieņēmumu sadalījums pēc darbības sfēras 2013. gadā, % no kopējiem ieņēmumiem**

Uzņēmums katru gadu paplašina savu darbību. Tiek atvērtas jaunas struktūrvienības, kā arī tiek paplašināts spēļu automātu skaits. Uzņēmums seko līdzi savu darbinieku attīstībai, organizējot spēļu zāles pārrauga – bārmeņa apmācības. Vidējais uzņēmuma darbinieku skaits 2013.gadā ir 385 darbinieki.

Uzņēmuma struktūra ir aprakstīta uzņēmuma kvalitātes rokasgrāmatā. To var aplūkot attēlā 4.2. Uzņēmumam ir viens valdes loceklis, kas uzņēmumā aizņem direktora amatu. Tādā veidā uzņēmumam ir nodrošināta ātrāka lēmumu pieņemšanas sistēma, kā arī darba jautājumu pastāvīga izskatīšana. Uzņēmuma struktūra ir iedalīta atbilstošos līmeņos: augstākā līmeņa vadība, vidējā līmeņa vadība, vecākie speciālisti, speciālisti un kvalificētie strādnieki. Pie augstākās līmeņa vadības tiek pieskaitīti direktors, finanšu direktors un direktora vietnieks juridiskajos jautājumos. Uzņēmumā darbojas atsevišķas nodaļas, kas nodrošina darba dalīšanu un efektīvu uzņēmuma darbību. Katrai nodaļai ir vadītājs, tie arī sastāda vidējo vadības līmeni. Uzņēmumā darbojas sekojošas nodaļas: grāmatvedības nodaļa, atpūtas kluba nodaļa, bāru nodaļa, personāla nodaļa, spēļu zāles administrēšanas nodaļa, tehniskā nodaļa, drošības dienesta nodaļa, IT nodaļa, uzraudzības (videonovērošanas) nodaļa, kā arī kvalitātes vadītājs, kuram nav atsevišķas nodaļas. Lielāko uzņēmuma darbinieku daļu sastāda kvalificētie strādnieki: spēļu zāles pārraugi un bārmeņi. Lai būtu iespēja sekot līdzi darbībai citās pilsētās

(uzņēmuma galvenais ofiss atrodas Rīgā), kā arī labāk pārvaldītu atsevišķas spēļu zāles, uzņēmumā darbojas reģionālie menedžeri.



4.2.att. Uzņēmuma SIA „X” struktūra, 2014.gads

Uzņēmuma grāmatvedības nodaļa sastāv no astoņiem grāmatvežiem. Darbs tiek sadalīts pēc darba jautājumiem, un katra grāmatveža darba pienākumi ir noteikti amatu aprakstos. Divi grāmatveži ir atbildīgi par skaidras naudas uzskaiti. Uzņēmumam sakarā ar tā darbības jomu skaidras naudas apgrozījums būtiski ietekmē tā darbību. Četri grāmatveži atbild attiecīgi par bāra preču uzskaiti, pamatlīdzekļu uzskaiti, noliktavas uzskaiti un kreditoru uzskaiti. Citus darba jautājumus risina galvenais grāmatvedis un viņa vietnieks. Tāda veida darba sadale veicina darba produktivitāti. Tomēr, pēc autora domām, tas arī neveicina grāmatvežu profesionālo iemaņu attīstību. Uzņēmumā notiek darba pienākumu rotācija, bet tā parasti notiek saistībā ar kāda grāmatveža noslogojumu vai nespēju veikt visus savus darba pienākumus. Atvaļinājumu laikā tiek piedāvātas divas prakses vietas ar mērķi nodrošināt aizvietotājus grāmatvežiem, kas ir atvaļinājumā. Pēc grāmatvedības nodaļas darba novērtējuma var secināt, ka gadījumos, kad darba pienākumi ir līdzīgi diviem vai vairākiem grāmatvežiem, ir lielāka iespējamība kļūdoties. Tas ir saistīts ar to, ka lielā noslogojuma dēļ, grāmatvedis, konstatējot kļūdu, piemēram, kontējot nestandartu rēķinu, izlabo to, nepārrunājot

kļūdas būtību ar citu grāmatvedi, kas arī strādā ar šādu kontu. Tas pats attiecas un krājumu uzskaiti. Uzņēmuma noliktavā tiek uzglabāti gan krājumi, gan mazvērtīgais inventārs, gan pamatlīdzekļi, taču par noliktavas uzskaiti atbild tikai viens grāmatvedis, kas nodrošina daļu no krājumu kustības uzskaites. Tādā veidā bieži vien krājumu kustība netiek korekti uzskaitīta grāmatvedības programmā.

Uzņēmumā ir ieviesta, uzturēta un atbilstoši ISO 9001:2008 standarta prasībām sertificēta kvalitātes vadības sistēma, kuras mērķis ir uzņēmuma darbības efektivitātes palielināšana un klientu vēlmju un prasību maksimāla nodrošināšana. Uzņēmumā ir izstrādāta iekšējās kontroles sistēma, kas regulē visus uzņēmumā notiekošos procesus, izņemot grāmatvedības uzskati. Darbiniekiem ir iespēja apskatīt procesu, kā rīkoties uzņēmumā ikdienas darbībā. It sevišķi tas ir lietderīgi uzņēmuma jauno darbinieku apmācībā. Tas arī palīdz noteikt atbildīgo personu nestandarta situācijās.

Uzņēmuma grāmatvedības nodaļas darbību nosaka uzņēmumā izstrādāta grāmatvedības politika. Tā ir izstrādāta atbilstoši Latvijas Republikas noteiktiem sekojošiem normatīvajiem aktiem:

- LR likums „Par grāmatvedību”;
- LR „Gada pārskatu likums”;
- LR MK Noteikumi Nr. 585 „Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju”;
- citi likumdošanas akti.

Uzņēmuma finanšu analītisko rādītāju analīze pierāda, ka uzņēmums stabili attīstās, spēj pārvaldīt savus līdzekļus un nodrošināt tā peļņu nesošo darbību. Likviditātes rādītāji, kas raksturo uzņēmuma spēju dzēst savas īstermiņa saistības ar apgrozāmajiem līdzekļiem, liecina par uzņēmuma spēju pilnā apmēra segt savas īstermiņa saistības. Uzņēmumam 2013. pārskata gadā izdevās ievērojami palielināt naudas līdzekļus, kas ir nepieciešami saimnieciskajā darbībā kā apgrozāmie līdzekļi. Absolūtas likviditātes koeficients nosaka, ka uzņēmumam naudas līdzekļi ir 2 reizes vairāk kā īstermiņa saistības.

Saistību rādītāji norāda uz uzņēmuma finansiālo neatkarību, par ko liecina saistību īpatsvara samazinājums salīdzinājumā ar iepriekšējo pārskata gadu. Samazinoties saistību īpatsvaram, uzņēmuma attiecīgi palielinājās pašu kapitāla īpatsvars, kas 2013. gadā beigās bija 82.6 %.

Augot apgrozījumam, 2013.gadā auguši ir arī rentabilitātes rādītāji, kas liecina par to, ka ieņēmumu pieauguma temps ir bijis lielāks par izmaksu pieauguma tempu.

Uzņēmuma nozīmīgākie finanšu instrumenti ir saņemtie kredīti ilgtermiņa ieguldījumu finansēšanai. Šo finanšu instrumentu galvenais uzdevums ir nodrošināt uzņēmuma

pamatlīdzekļu finansēšanu. Galvenie finanšu riski, kas saistīti ar uzņēmuma finanšu instrumentiem, ir kredītrisks, valūtas risks, procentu likmju risks un likviditātes risks.

#### **4.2.SIA „X” pamatlīdzekļu sastāvs un uzskaites politika**

Tiek uzskatīts, ka pamatlīdzekļu izmantošana uzņēmumā, kas sniedz pakalpojumus, norobežojas ar tāda veida pamatlīdzekļiem, kas nodrošina biroja darbību: mēbeles, datortehnika, sakaru tehnika. Uzņēmuma SIA „X” Pamatlīdzekļi nodrošina tās darbību, tieši ietekmē darbības rezultātus un nosaka darbības attīstību. Liela uzmanība uzņēmumā tiek veltīta darbiniekiem. Uzņēmuma vadība cenšas nodrošināt saviem darbiniekiem ērtu un modernu darbības vidi. Tāpēc biroja tehnika un spēļu zāles aprīkojums tiek pastāvīgi atjaunināts. Uzņēmuma vadība pievērš uzmanību arī reprezentācijas pamatlīdzekļiem, ar mērķi saglabāt uzņēmuma priekšstatu konkurentu acīs.

Uzņēmums pārvalda 67 struktūrvienības, kas ir spēļu zāles, bāri, noliktavas, atsevišķas telpas, kas ir paredzētas nomai. Struktūrvienības atrodas gan uzņēmumam piederošās ēkās, gan nomātājās. Uzņēmums nodrošina pastāvīgu kontroli par ēku un telpu stāvokli. Sakarā ar pastāvīgiem renovācijas darbiem uzņēmumam vienmēr ir pamatlīdzekļu izveidošanas izmaksas, kas nodrošina precīzu uzskaiti un nosaka pamatlīdzekļa vērtību pēc renovācijas. Uzņēmums paplašina savu darbību katru gadu, līdz ar to palielina arī sev piederošas ēku un telpu skaitu. Tabulā 4.2 varam redzēt tendenci, zemes gabalu un ēku vērtības palielināšanā.

2013. gadā saglabājās iepriekšējo gadu tendence, ka spēļu automāti pamatlīdzekļu posteņu sastāvā ir ievērojamā pārsvarā – uz 2013. gada 31. decembri tie kopā ar spēļu automātu skapīšiem, plauktiņiem, rezerves daļām veido 71.2% no bilancē esošiem pamatlīdzekļiem, neņemot vērā ēkas un zemes gabalus. Uzņēmumā darbojas speciāli izveidota darbnīca, kas nodrošina pastāvīgo atbalstu spēļu automātu darbībai. 2015.gadā uzņēmuma vadība plāno iegādāties jaunu spēļu automātu klāstu, kas nodrošinās jauno klientu piesaistīšanu. Uz 2013.gada beigām spēļu automātu lielāka daļa bija novecojusi un tās vērtība bija gandrīz norakstīta.

**SIA „X” bilances posteņa „Pamatlīdzekļi” iedalījums, 2011-2013. gads, LVL**

<b>Bilances posteņi</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
<b>Pamatlīdzekļi kopā</b>	5 351 364	4 852 755	4 592 589
Zemes gabali un ēkas	1 690 914	2 002 189	2 465 033
Ilgtermiņa ieguldījumi nomātajās telpās	215 193	305 993	190 764
Iekārtas un mašīnas	44 294	43 609	43 150
Pamatlīdzekļi un inventārs	3 191 264	2 214 991	1 430 924
Pamatlīdzekļu izveidošanas izmaksas	191 057	319 887	38 282
Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem	48 121	10 738	424 436

Postenī „Iekārtas un mašīnas” uzņēmums uzskaita tādas tehnoloģiskās iekārtas, kas ir saistīti ar gaisa ventilāciju un attīrīšanu. Tie nav atsevišķipamatlīdzekļi, bet sistēmas kas apvieno vairākas iekārtas un darbojas kopā. Postenis arī iekļauj sevī atpūtas centra baseina un pirts iekārtas.

Lai atvieglotu pamatlīdzekļu uzskaiti, uzņēmums visus pamatlīdzekļus un inventāru iedala pa grupām atkarīgi no tā pielietošanas. Tādā veidā tiek norobežota pamatlīdzekļa lietošana un noteikta tā atrašanās vieta, kā arī ir vieglāk noteikt materiāli atbildīgo personu, kas atbild par nepieciešamo pamatlīdzekli. SIA „X” pamatlīdzekļu grupējums:

1. Nekustamie īpašumi
2. Spēļu automāti
3. Spēļu automātu darbības sistēmas
4. Spēļu automātu rezerves daļas
5. Papildus aprīkojums spēļu automātu izvietošanai spēļu zālēs
6. Sakaru līdzekļi
7. Automašīnas
8. Datortehnika
9. Spēļu zāļu un atpūtas centra inventārs
10. Pamatlīdzekļu apkopei un uzturēšanai izmantojamais saimnieciskais inventārs
11. Cits inventārs
12. Mēbeles
13. Biroja tehnika un aprīkojums

14. Audio un video tehnika
15. Telpu un teritorijas norobežojumi
16. Biljarda galdi, to piederumi
17. Preču zīmes
18. Pamatlīdzekļi uzņēmuma infrastruktūrai
19. Pamatlīdzekļi kosmetologa, masiera kabinetā
20. Pamatlīdzekļi VIP, ŪRC telpās
21. Pamatlīdzekļi veļas mazgātuvē, katlu mājā
22. Pamatlīdzekļi fitnesa telpās
23. Pamatlīdzekļi boulinga telpās

Uzņēmuma esoša Grāmatvedības uzskaites politika nosaka, ka pamatlīdzekļi ir uzskaitīti to sākotnējā vērtībā, atskaitot uzkrāto nolietojumu. No tā varam secināt, ka uzņēmuma grāmatvedības politika satur neprecīzus noteikumus. Pamatlīdzekļi ir jāuzskaita tās iegādes vērtībā, bet bilancē jāuzrāda bilances vērtībā, ko aprēķina no iegādes vērtības atskaitot uzkrāto nolietojumu.

Pamatlīdzekļa atzīšanas vienas vienības lielums naudas izteiksmē tiek noteikts sākot no 70,- EUR, kā arī ir noteikti pamatlīdzekļa atzīšanas kritēriji:

1. tas nākotnē nesīs saimniecisku labumu;
2. tā lietderīgās laiks ir ilgāks par vienu gadu;
3. tā izmaksas var ticami novērtēt.

Rezerves daļas un citus palīgmateriālus, ja tās lietderīgās izmantošanas laiks ir lielāks par vienu gadu, kā arī ja lietderīgās izmantošanas laiks atšķiras no citām pamatlīdzekļa sastāvdaļām, var uzskaitīt kā atsevišķu pamatlīdzekli.

Pamatlīdzekļu pašizmaksā ietilpst to iegādes cena, ieskaitot ieviešanas nodevas, neatgūstamos pirkšanas nodokļus un jebkuras tieši attiecināmas izmaksas, kas radušās, pamatlīdzekli sagatavojot darba kārtībai un nogādājot to vietā, kur paredzēta tā izmantošana. Uzņēmumam ir noteikti ilgstoši sabiedrības partneri, kas nodrošina uzņēmumam samazinātas iegādes cenas pamatlīdzekļiem. Kad notiek noteikta pamatlīdzekļa aizvietošana ar jaunu, tas notiek uzreiz visās struktūrvienības. Līdz ar to ir atvieglota pamatlīdzekļu uzskaitē un nolietojuma aprēķināšana, tādā nozīmē, ka ir vieglāk pārbaudīt atsevišķa pamatlīdzekļa uzskaites pareizību.

Pamatlīdzekļu iegādes uzskaitē notiek sekojoši(šeit un turpmāk tiek izmantots uzņēmuma kontu plāns<sup>1</sup>):

D 12XX Pamatlīdzekļi

---

<sup>1</sup> 2.pielikums Uzņēmuma SIA „X” saīsināts kontu plāns 2015.gads

D 5721 Norēķ. par pievienotās vērtības nodokli

K 5310 Norēķini ar piegādātājiem (izņemot bāra preču pieg.)

Izmaksas, kas radušās pēc pamatlīdzekļa nodošanas ekspluatācijā, piemēram, remonta un uzturēšanas izmaksas, parasti tiek norakstītas peļņas vai zaudējumu aprēķinā to rašanās brīdī. Ja ar vadības rīkojumu ir noteikta kāda pamatlīdzekļa renovācija un tā darbība tiek apturēta, visas ar renovāciju saistītas izmaksas tiek uzskaitītas kontā „Pamatlīdzekļu izveidošanas, nepabeigto celtniecības objektu izmaksas. Tā uzskaitē izskatās sekojoši:

D 1240 Pamatlīdz. izveid., nepab. celtn.o. izm.

D 5721 Norēķ. par pievienotās vērtības nodokli

K 5310 Norēķini ar piegādātājiem (izņemot bāra preču pieg.)

Pēc renovācijas pabeigšanas notiek vērtības pārgrāmatošana:

D 12XX Pamatlīdzekļi

K 1240 Pamatlīdz. izveid., nepab. celtn.o. izm.

Pamatlīdzekļu nolietojums tiek aprēķināts tas lietderīgās izmantošanas laikā, izmantojot lineāro metodi. Uzņēmumam ir noteikts pamatlīdzekļu lietderīgas izmantošanas laiks, kas ir apkopots atsevišķā reģistrā. Viena veida pamatlīdzekļiem tas ir vienāds. Ar vadības lēmumu uzņēmumā ikgadēji tiek pārskatīti un izvērtēti pamatlīdzekļu lietderīgās lietošanas laiki un likvidācijas vērtības. Tomēr, netiek ņemts vērā, ka atsevišķas struktūrvienībās vienādi pamatlīdzekļi var nolietoties ar dažādu ātrumu un pakāpi. Piemēram, tādām pamatlīdzekļiem, kā kafijas aparāts ir noteikts lietderīgās izmantošanas laiks 5 gadi. Vidējie katrā spēļu zālē mēneša laikā tiek patērēti 10 kg kafijas, kas ir 1110 kafijas krūzes, pēc noteiktas normas, ka vienas kafijas krūzes pagatavošanai kafijas aparāts izmanto 0.009 kg kafijas. Pēc katras struktūrvienības apgrozījuma analīzes var secināt, ka zālēs ar lielāku apgrozījumu patērē mēnesī līdz 20 kg kafijas. Tajā pašā laikā citās struktūrvienībās kafijas izlietošana mēnesī var nepārsniegt 7 kg. No tā var noteikt, ka atsevišķajās struktūrvienībās pamatlīdzekļi nolietojas 2,9 reizes ātrāk salīdzinājumā ar citiem. Tādā veidā nolietojuma norakstīšana kļūst par formalitāti un neatspoguļo faktisko pamatlīdzekļa nolietojumu. Uzņēmuma vadībai ir jānosaka pamatlīdzekļu lietderīgās izmantošanas laiks, ņemot vērā pamatlīdzekļu izmantošanas intensitāti. Atsevišķiem pamatlīdzekļiem, pēc autores domām, jāpiemēro no pamatlīdzekļa lietošanas intensitātes atkarīgas metodes.

Nolietojumu aprēķina, sākot ar nākamo mēnesi pēc pamatlīdzekļu nodošanas ekspluatācijā vai iesaistīšanas saimnieciskajā darbībā.

Ja pamatlīdzekļi tiek pārdoti vai norakstīti, to sākotnējā vērtība un uzkrātais nolietojums tiek izslēgts no uzskaites, un peļņa vai zaudējumi no pamatlīdzekļu pārdošanas vai norakstīšanas tiek atspoguļoti peļņas vai zaudējumu aprēķinā. Tas uzskaitē ir sekojošā:

1. Pamatlīdzekļa norakstīšana gadījumā, kad pamatlīdzeklis pilnībā nenolietojās:

D 1293 Nolietojums (Pārējie pamatlīdzekļi)

D8410 Zaudējumi no pamatlīdzekļu pārdošanas

K 123X Pārējie pamatlīdzekļi

Uzņēmumā ir noteikta ikgadēja ilgtermiņa aktīvu vērtības iespējamās samazināšanās pārbaude. Tiek salīdzinātas pamatlīdzekļu bilances vērtības ar to faktisko stāvokli. Gadījumos, kad tiek konstatēta pamatlīdzekļa stāvokļa neatbilstība uzskaitē esošam, tas lietderīgās izmantošanas laiks tiek palielināts vai samazināts.

Uzņēmuma grāmatvedības metodika attiecībā uz pamatlīdzekļiem nosaka, ka pamatlīdzekļu uzskaitē tiek regulāri pārbaudīti ar mērķi nodrošināt, ka:

1. Jebkurš saimnieciskais darījums notiek tikai ar uzņēmuma vadītāja atļauju;
2. Jebkurš saimnieciskais darījums grāmatvedībā tiek uzskaitīts korekti atbilstoši tā būtībai un grāmatvedības uzskaites politikai;
3. Rīcība ar uzņēmuma īpašumu būtu iespējama tikai ar uzņēmuma vadītāja atļauju;
4. Faktiski esošais īpašums un kredītsaistības atbilstu grāmatvedības reģistros atspoguļotai informācijai.

Pamatlīdzekļu uzskaites kontroli nodrošina uzņēmuma galvenais grāmatvedis.

Sakarā ar to, ka lielāko daļu no pamatlīdzekļiem veido spēļu automāti, un tas esamība un stāvoklis būtiski ietekmē uzņēmuma darbības rezultātus, īpaša uzmanība tiek pievērsta spēļu automātu uzskaitē. Tikai tāda veida pamatlīdzekļiem kā spēļu automāti tika izveidoti atsevišķi procesi, kas detalizēti apraksta uzskaites kartību un par to atbildīgus cilvēkus. Uzņēmumā darbojas sekojošie procesi:

1. Spēļu automātu kustības plānošana
2. Spēļu automātu sagatavošana uzstādīšanai
3. Spēļu automātu uzstādīšana
4. Spēļu automātu identifikācijas numura atjaunošana
5. Spēļu automātu uzglabāšana noliktavā
6. Spēļu automātu noņemšana no uzskaites

Spēļu automātu uzskaitē tiek izmantota ne tikai grāmatvedības datorprogramma, kas nodrošina nolietojuma aprēķinu un naudas kustības uzskaiti, bet arī atsevišķa datorprogramma. Tas nodrošina uzņēmumu ar lielākam spēļu automātu kustības uzskaites iespējam. Tādā veidā uzņēmuma vadība nodrošina nepieciešamu informāciju priekš Izložu un azartspēļu uzraudzības inspekcijas. LR Azartspēļu un izložu likums nosaka obligātu reģistrāciju visa veida spēļu automātiem, iekārtam un automātu spēlēm Izložu un azartspēļu

uzraudzības inspekcijā. Spēļu automātam un iekārtai tiek piešķirts unikāls reģistrācijas numuru, kas paliek nemainīgs visu attiecīgā automāta un iekārtas ekspluatācijas laiku.

### 4.3.SIA „X” krājumu sastāvs, novērtējums un uzskaites politika

Pamatojoties uz SIA „X” darbības specifiku, par krājumiem uzņēmumā tiek uzskatītas materiālās vērtības, kas paredzētas realizēšanai un automašīnu, telpu apkopes ķīmiskie līdzekļi un tamlīdzīgi, kuri tiks izmantoti pakalpojumu sniegšanas procesā un nākotnē paredzami kā izdevumi.

Uzņēmuma SIA “X” krājumu veidu sadalījumu pa bilances posteņiem var aplūkot tabulā 4.3. Lielāko daļu no uzņēmuma krājumiem sastāda bāra preču atlikumi jeb prece pārdošanai spēļu zāles, kas ir vidēji 60 % no visiem krājumiem. Tas ir saistīts ar lielu struktūrvienību skaitu un noteikumiem par noteikta preču sortimenta nodrošināšanu. Preču atlikumi atpūtas centrā ir tāda paša veida krājumi, kā bāra preces. Tie ir sadalīti atsevišķai uzskaitē ar mērķi norobežot dažādas darbības veidus, kas ir azartspēles un atpūtas laika organizēšana. Krājumu daudzums atpūtas centrā ir lielāks, ja aplūkosim sadalījumu pa struktūrvienībām. Preču atlikumi bāros ir vidēji 1039 LVL uz struktūrvienību, toties atpūtas centrā tas ir 3125 LVL uz nodaļu.

4.3. tabula

#### SIA „X” krājumu sastāvs 2011.-2013 gada 31.12., LVL

Konts	Nosaukums	2011.gads	2012.gads	2013.gads
<b>Krājumi kopā</b>		110173	70317	78921
2110	Citas izejvielas un materiāli	14453	13082	28016
2120	Preču atlikumi noliktavā	1926	2480	2842
2130	Preču atlikumi bāros	44663	52013	61327
2131	Akcīzes preču atlikumi noliktava	0	0	817
2150	Piegādātāju inventārs	940	970	1544
2160	Preču atlikumi atpūtas centrā	3011	4590	9376
7513	Spēļu zāļu un bāru telpu kopšanas līdzekļi	5324	5786	6251

Kontu „Citas izejvielas un materiāli” uzņēmums izmanto kā starp kontu. Tas nozīme, ka ar to palīdzību tiek uzskaitīta prece, kas tika piegādāta uz sadales noliktavu. Tā nav prece bāru darbības nodrošināšanai, tāpēc netiek izmantots sadales noliktavas konts. Gadījumos, kad mazvērtīgais inventārs vai reprezentācijas preces tiek iepirkti lielā daudzumā un piegāde uz struktūrvienībām uzreiz nav iespējama, to vērtība tiek uzskatīta kontā „Citas izejvielas un materiāli”. Kad notiek krājumu pārvietošana, to vērtību pārnes uz attiecīgajam kontiem vai noraksta uz izmaksām. Tāda veidā tiek atdalītas preces bāru darbības nodrošināšanai un inventārs, kas nodrošina iespēju novērtēt dažāda veida krājumu faktiskus atlikumus pārskata gada beigās.

Uzņēmums veic uzskaiti arī piegādātāju inventāram. Tomēr tas tiek uzskaitīts tikai tādā gadījumā, ja inventārs ir saņemts par maksu. Bezmaksas piegādātāju inventārs netiek uzskaitīts un līdz ar nenotiek kontrole par atsevišķiem krājumiem. Piegādātāju inventārs ir noteiktas bāra piederumi, kas tiek izmantoti bāra darbību nodrošināšanai. Tās ir nopirktās no piegādātāja ar iespēju to atgriezt par iepirkuma cenu.

Uzņēmuma rīcība ir divas aktīvi izmantotas noliktavas. Akcīzes preču noliktava tiek izmantota alkoholisku preču uzglabāšanai reprezentācijas nolūkiem. Pēc nepieciešamības prece no tā tiek nogādāta uz struktūrvienībām vai tiek izmantota pēc uzņēmuma direktora rīkojuma. Otrā no tām atrodas uzņēmuma birojā un tiek izmantota krājumiem, kas nodrošina bāru darbību. Tā tiek uzskatīta par sadales noliktavu. Dažāda veida trauki tiek uzglabāti noliktavā, kā arī mazvērtīgais inventārs, kas ir nepieciešams bāru darbības nodrošināšanai.

Tādi aktīvi, kuri pēc savas funkcijas neatšķiras no pamatlīdzekļiem un kuriem ir zema vērtība vai īss kalpošanas laiks, tiek klasificēti kā mazvērtīgais inventārs. Uzskaites vērtība ir noteikta no 35,- EUR, bet par nozīmīgāko kritēriju tiek uzskatīts inventāra pielietojums pēc būtības.

Pārējas noliktavām paredzētās telpas tiek izmantotas reti.

Uzņēmumā SIA „X” ir izstrādāti krājumu uzskaites kārtības noteikumi, kuri nosaka krājumu uzskaites un novērtēšanas politiku. Grāmatvedības uzskaites politika krājumiem nosaka, ka uzņēmuma krājumu atlikumi nav būtiski un tāpēc nav nepieciešamības tas sadalīt atsevišķajos kontos. No iepriekš minēta uzņēmuma SIA “X” krājumu sastāva apraksta varam secināt, kā tāda veida uzskaites politika ir novecojusi. Uzņēmumam katru gadu tiek palielināts bāru skaits un līdz ar to arī krājumu apjoms palielinās. Uzņēmuma finanšu direktoram, kas ir atbildīgs, par grāmatvedības politikas izstrādi ir jālabo un jāpapildina uzņēmumā esošo krājumu uzskaites politika, līdz ar to nodrošināt grāmatvedības nodaļu ar aktuālo kārtību un samazināt uzskaites kļūdu varbūtību.

Uzņēmumā krājumi tiek novērtēti pēc FIFO metodes, kas nozīme, ka tiek atspoguļota krājumu izlietojuma secība un tas balstās uz pieņēmumu, ka tie krājumi, kas tiek nopirkti vispirms, tiek izlietoti pirmajā kārtā. Pēc autores domām, tāda veida uzskate atbilst uzņēmuma darbībai. Pirmkārt, uzņēmumu krājumu lielākā daļa ir preces pārdošanai, kurai ir noteikts derīguma termiņš. Otrkārt, bāra preču iegādes cena ir cieši saistīta ar akcīzes nodokļa likmes izmaiņām. Saskaņā ar LR Likumu par akcīzes nodokli cigaretēm, akcīzes nodokļa markai ir jāsaturs maksimālo mazumtirdzniecības cenu,<sup>1</sup> ka izmaiņas būtiski ietekme akcīzes nodokļa izmaiņas. Gadījumos, kad tiek mainīta akcīzes nodokļa likme, uzņēmumam ir jā sagatavo atskaiti par akcīzes preču atlikumiem vecās cenas. FIFO metode izmantošana atvieglo tāda veida uzskaites procesu.

Tā kā uzņēmums ir pakalpojumu sniedzējs un, saskaņā ar tā pamatdarbību lielus krājumus neveido un cenu izmaiņu ietekme uz finanšu pārskatiem ir nenozīmīga, krājumi netiek pārvērtēti.

Saskaņā ar LR Gada pārskatu likumu, krājumu atlikumi uzņēmumā tiek novērtēti atbilstoši iegādes pašizmaksai.

Pēc uzņēmumā noteiktas grāmatvedības politikas krājumu uzskaitē tiek pielietotas dažādas metodes. Tas ir saistīts ar to, ka daļa no krājumiem tiek norakstīta uzreiz pēc saņemšanas. Tādu uzskaiti var izskaidrot ar to, ka krājumi tikai daļēji nodrošina azartspēļu darbību. Krājumi tiek izmantoti galvenokārt bāru darbības nodrošināšanai.

Nepārtrauktas inventarizācijas metode, kas nosaka, ka visi krājumu kustības veidi tiek reģistrēti un izmantoti atlikumu noteikšanai, tiek izmantota bāra preču uzskaitē. Bāra prece ir prece pārdošanai, kas nozīme, ka iztrūkuma rezultāta uzņēmumam veidojas zaudējumi. Tāpēc tāda veida krājumiem tiek veikta pastāvīga kontrole, kas ir inventarizācija. Lai nodrošinātu inventarizācijas datu pareizību visa krājumu kustība tiek reģistrēta ar iekšējām pārvietošanas pavadzīmēm. Lai nodrošinātu preču pavadzīmes pareizību ir noteiktas pārbaudes procedūras, kas ir:

1. Dokumenta pārbaude pēc tā ievadīšanas programmā
2. Datu salīdzināšana starp preču pārdošanas uzskaites un grāmatvedības programmu
3. Atlikumu un apgrozījuma salīdzināšana ar preču piegādātājiem.

Krājumu uzskaitē pēc nepārtrauktas inventarizācijas metodes uzņēmuma notiek sekojoši:

Preču saņemšana spēļu zālē

D 2130Bāru preču atlikumi spēļu zāļu bāros

---

<sup>1</sup>LR likums Par akcīzes nodokli, Latvijas Vēstnesis, Nr. 161., Ziņotājs, Nr. 23, 11.12.2003. (ar turpmākiem grozījumiem) Pieejams: <http://likumi.lv/doc.php?id=81066#p13&pd=1>

- D 5721Norēķ. par pievienotās vērtības nodokli
- K 5311 Norēķini ar bāra preču piegādātājiem
- 1. Preču saņemšana atpūtas centrā bāros
  - D 2160Preču atlikumi klubā
  - D 5721Norēķ. par pievienotās vērtības nodokli
  - K 5311 Norēķini ar bāra preču piegādātājiem
- 2. Preces pārvietošana starp spēļu zālēm
  - D 2130Bāru preču atlikumi spēļu zāļu bāros
  - K 2130Bāru preču atlikumi spēļu zāļu bāros
- 3. Preces pārvietošana atpūtas centrā
  - D 2160Preču atlikumi klubā
  - K 2160Preču atlikumi klubā
- 4. Pārdoto preču norakstīšana spēļu zālē
  - D 7110 Bāru preču iegādes izdevumi (spēļu zāles)
  - K 2130Bāru preču atlikumi spēļu zāļu bāros
- 5. Pārdoto preču norakstīšana atpūtas centrā
  - D 7112 Pārdotās prece izdevumi klubā
  - K 2160Preču atlikumi klubā
- 6. Bojāto preču norakstīšana
  - D 7110 Bāru preču iegādes izdevumi (spēļu zāles)
  - K 2130 Bāru preču atlikumi spēļu zāļu bāros

Salīdzinājumā ar bāru darbības apgrozījumu bojātu preču norakstīta vērtība ir mazāka par 1%. Bojāto preču norakstīšana parasti ir saistīta ar derīguma termiņa beigšanu vai nekvalitatīvas preces piegādes. Ja prece tika pieņemta un bojājumi uzreiz netika konstatēti, prece tiek norakstīta. Tā kā norakstāma vērtība ir salīdzināmi neliela, pēc autores domām, tāda vieda uzskaitē ir pieļaujama.

- 7. Inventarizācijas pārpalikuma konstatēšana
  - D 2130Bāru preču atlikumi spēļu zāļu bāros
  - K 8192 Pārpalikumi no bāru inventarizācijām
- 8. Inventarizācijas iztrūkuma norakstīšana
  - D 8293 Iztrūkumi no bāru inventarizācijām
  - K 2130Bāru preču atlikumi spēļu zāļu bāros

Nepārtrauktas inventarizācijas metode tiek izmantota noliktavas krājumu uzskaitē. Prece no piegādātājiem tiek nogādāta uz noliktavu. Pēc struktūrvienības menedžera pieprasījuma tā tiek pārvietota uz struktūrvienībām. Tik līdz krājumi tiek izrakstīti no noliktavas uz

struktūrvienību ar iekšējo pavadzīmi, krājumu vērtība tiek norakstīta uz attiecīgām izmaksu kontiem. To uzskaitē izskatās sekojoši:

1. Preču saņemšana noliktavā
  - D 2120 Bāra preču atlikumi sadales noliktavā
  - D 5721 Norēķ. par pievienotās vērtības nodokli
  - K 5311 Norēķini ar bāra preču piegādātājiem
2. Preču norakstīšana (tiek izmantoti dažādi izmaksu konti, atkarībā no krājuma būtības)
  - D 7111 Bāru preču no sadales noliktavas iegādes izdevumi
  - D 7113 Vienreizlietojamie trauki
  - D 7441 Apgrozāmo līdzekļu vērtības norakstīšana bāriem
  - D 7445 Apgrozāmo līdzekļu vērtības norakstīšana klubam
  - K 2120 Bāra preču atlikumi sadales noliktavā
3. Preces pārdošanai pārvietošana no noliktavas uz struktūrvienību
  - D 2130 Bāru preču atlikumi spēļu zāļu bāros
  - K 2120 Bāra preču atlikumi sadales noliktavā

Analoģiskā uzskaitē notiek arī akcīzes preču noliktava, kur arī tiek izmantota nepartrauktas inventarizācijas metode. Tas uzskaitē notiek sekojoši:

1. Preču saņemšana:
  - D 2131 Akcīzes preču atlikumi noliktavā
  - D 5721 Norēķ. par pievienotās vērtības nodokli
  - K 5311 Norēķini ar bāra preču piegādātājiem
2. Preču norakstīšana:
  - D 7580 Reprēzentācijas izdevumi
  - K 2131 Akcīzes preču atlikumi noliktavā

Uzņēmuma sadales noliktava tiek izmantota arī mazvērtīga inventāra uzglabāšanai. Tāda veida uzskaitē ne reti izraisa kļūdas mazvērtīgā inventāra uzskaitē un norakstīšana. Tas ir saistīts ar darbinieku rīcību, kad no noliktavas tiek paņemts inventārs, bet par to nav paziņots attiecīgā grāmatvedim vai arī neprecīzi nosaukti inventāra īpašības, kas ir modelis, izmērs un tām līdzīgs. Uzņēmuma vadībai autore iesaka pievērst vairāk uzmanības problēmu risināšanai, nodrošināt lielāku kontroli par noliktavas uzskaiti. Ir ieteicams ieviest noliktavas krājumu kodēšanas sistēmu, kas mazinās iespēju, ka inventārs tiks sajaukts. Kā arī aprīkot noliktavas telpu ar videonovērošanas sistēmu, ar mērķi samazināt zādzības iespējas līdz minimālajam līmenim.

Mazvērtīga inventāra uzskaitē ir sekojoša:

1. Saņemšana uz noliktavu:

D2110Izejvielas un materiāli

D5721Norēķ. par pievienotās vērtības nodokli

K5310 Norēķini ar piegādātājiem (izņemot bāra preču pieg.)

2. Nodošana ekspluatācijā:

D 2170 Mazvērtīgais inventārs

K 2110 Izejvielas un materiāli

D 744X Apgrozāmo līdzekļu vērtībasnorakstīšana

K 2180 Mazvērtīga inventāra nolietojums

3. Norakstīšana:

D 2180 Mazvērtīga inventāra nolietojums

K 2170 Mazvērtīgais inventārs

Telpu kopšanas līdzekļi tiek uzskatīti par krājumiem, bet to uzskaitē tiek lietota citāda krājumu uzskaites metode, nekā pārējiem krājumu veidiem. Telpu kopšanas līdzekļu uzskaitē tiek lietota periodiskās inventarizācijas uzskaites metode. Gada laikā krājumi netiek uzskaitīti krājumu kontos. Tas atlikums gada beigās tiek noteikts gada inventarizācijas laikā. Telpu kopšanas līdzekļu saņemšana tiek uzskaitīta sekojoši:

D 7513 Saimniec. izd. spēļu zāļu un bāru darb. nodroš. (spuldzes, ķīmija u.c.)

D 5721 Norēķ. par pievienotās vērtības nodokli

K 5311 Norēķini ar bāra preču piegādātājiem

Uzņēmums SIA „X” nodrošina alus taras atgriešanu piegādātājam. Kaut gan taras saņemšana un nodošana tiek fiksēta ar pavadzīmēm, tas kustība netiek kontrolēta. Veicot salīdzinājumu ar piegādātājiem vairākas nesakritības ir izraisītas tieši taras neprecīzas uzskaites dēļ. Pēc autores viedokļa taras uzskaites noteikumu izstrādāšana ir viens no veidiem, kā atvieglot atlikumu salīdzināšanas procedūru. Iespējamā taras uzskaites procedūra tiek apgrūtināta ar to, ka alkoholiskie dzērieni var būt tiek pārdoti arī kopā ar taru. Tomēr taras uzskaites noteikumu izstrādāšana nodrošinās uzskaites precizitāti.

Uzņēmumā SIA „X” krājumu uzskaitē tiek veikta saskaņā ar LR normatīviem aktiem. Tomēr, tika konstatēts, ka uzņēmumā esoša krājumu uzskaites politika ir daļēji novecojusi un ir nepieciešama tās pārstrāde. Uzņēmumā tiek reģistrēta visu krājumu kustība, izņemot telpu kopšanas līdzekļus, kas tiek uzskaitīti pēc krājumu periodiskas inventarizācijas uzskaites metodes. Uzņēmums SIA „X” attīsta savu darbību un līdz ar to arī krājumu daudzums un vērtība pieaug. Tāpēc ir svarīgi pievest vairāk uzmanības tas uzskaites politikas atjaunošanai ar mērķi atvieglot uzskaites kartību nākotnē.

#### **4.4.SIA „X” pamatlīdzekļu un krājumu inventarizācijas norises kartība**

Lai pārliecinātos par pamatlīdzekļu uzskaites pareizību, to faktisko stāvokli pārbauda inventarizācijās. Pamatlīdzekļu inventarizācija notiek vienu reizi gadā, attiecīgi gada inventarizācijas laikā, kopā ar bāra preču un telpu kopšanas līdzekļu gada inventarizācijam. Inventarizācija tiek veikta ar mērķi noteikt pamatlīdzekļu faktisko daudzumu un vērtību. Gada inventarizācijas uzņēmumā notiek saskaņā ar vadības rīkojumu pārskata gada pēdējos mēnešos. Tas nodrošina datu pareizību bilances sastādīšanai. Uzņēmumā nav noteikta detalizēta instrukcija pamatlīdzekļu inventarizācijai. Komisijas locekļi pamatlīdzekļu inventarizācijas laikā ir ar rīkojumu noteikti darbinieki. Parasti, tas ir viens no spēļu zāles pārvaldniekiem un grāmatvedis, kas veic inventarizāciju, kā arī attiecīgās nodaļas vadītājs, kas pārbauda inventarizācijas rezultātus. Kā materiālatbildīga persona ir noteikts struktūrvienības menedžeris. Inventarizācija tiek veikta sekojošos posmos:

1. Aktīvu saskaitīšana noteiktā datumā un to kvalitatīvā stāvokļa noteikšana;
2. Iegūtās informācijas salīdzināšana ar grāmatvedības uzskaites datiem;
3. Dokumentu sagatavošana par atklātajām starpībām un izmaiņu grāmatošana grāmatvedības reģistros.

Pēc inventarizācijas atlikumu saņemšanas, iegūtie dati tiek apstrādāti ar mērķi noteikt inventarizācijas rezultātus. Grāmatvedis, kas nodarbojas ar pamatlīdzekļu uzskaiti nosaka inventarizācijas faktisko atlikumu atšķirību no uzskaites datiem. Visbiežāk novirze ir saistīta ar pamatlīdzekļa kustības nepareizo uzskaiti vai arī tiek konstatēts, ka informācija par pamatlīdzekļa pārvietošanu vai norakstīšanu netika nogādāta līdz attiecīga grāmatveža. Tāda problēma ir bieži sastopama gadījumos, kad struktūrvienībā notiek renovācija un pamatlīdzekļi tiek nogādāti uz uzglābšanu citā vietā. Tāda veida nesakritības var samazināt ar papildus inventarizācijas ieviešanu gada laikā. Tā tiks nodrošināta lielāka kontrole par pamatlīdzekļu kustību.

Spēļu automāti pamatlīdzekļu sastāvā aizņem tā būtiskāko daļu, kas ir 71 % no pamatlīdzekļiem, neņemot vērā ēkas un būves. Ēkas un būves pēc savas vērtības vairakkārtpārsniedz citu pamatlīdzekļu vērtību, toties pēc daudzuma tieši spēļu automāti ir lielāka pamatlīdzekļu daļa. Spēļu automātu inventarizācija notiek atsevišķi no pārējiem pamatlīdzekļiem inventarizācijas gadā beigās. Atšķirībā no citiem pamatlīdzekļiem, spēļu automātu inventarizācijas laikā tiek salīdzināti automātu identifikācijas numuri. Tas ir svarīgi sakarā ar to, ka Izložu un azartspēļu uzraudzības inspekcija veic katra spēļu automāta uzskaiti.

Spēļu automātu gada inventarizāciju veic ar rīkojumu noteikti darbinieki, kas parasti ir mehāniķi-inkasenti. Kā komisijas priekšsēdētājs tiek norīkots uzņēmuma tehniskai direktors. Pēc spēļu automātu inventarizācijas tiek pieņemts lēmums par vajadzību atjaunināt pamatlīdzekļa programmatūru, kas ir spēļu klāsts.

Uzņēmumā SIA „X” ir noteikts, ka krājumi tiek uzskaitīti pēc dažādām krājumu uzskaites metodēm. Sakarā ar to arī inventarizācijas norises biežums gada laikā dažādu krājumu veidiem ir atšķirīga.

Uzņēmums SIA „X” lielāko uzmanību pievērš tāda veida krājumiem kā prece pārdošanai, kas bilancē tiek atspoguļoti kontos „Preču atlikumi bāros” un „Preču atliku atpūtas centrā”. Kā galvenais kontroles pasākums uzņēmumā tiek veiktas bāra preču inventarizācijas, kas notiek gada laikā. Uzņēmuma vadība uzskata, ka gada inventarizācija nenodrošina atbilstošu kontroles līmeni. Tāpēc gada laikā notiek arī sekojošas inventarizācijas:

- Ikmēneša inventarizācija – tas rezultāti tiek uzskaitīti grāmatvedības programmā un līdz ar to nodrošina krājumu izmaiņu uzskaiti;
- Starp inventarizācija – tās rezultāti tiek izmantoti tikai ārkārtasgadījumos, piemēram darbinieka atlaišana. Tāda veida inventarizācijas mērķis ir nodrošināt pieejamību informācijai par preču atlikumiem mēneša vidū;
- Kontroles inventarizācijas – tāda veida inventarizācijas notiek izlases kartībā ar mērķi pārbaudīt darbinieku godīgumu.

Lai nodrošinātu skaidru priekšstatu par iepriekšminēto inventarizācijas norisi uzņēmumā ir izstrādāts process „Bāra preču inventarizācija”<sup>1</sup>, kas nosaka procesa dalībniekus, to darbību un iespējamās novirzes atkarībā no izveidotās situācijas..

Saskaņā ar procesu bāra preču inventarizāciju veic attiecīgās maiņas bārmenis 2 reizes mēnesī:

- Mēneša inventarizāciju – katra mēneša pēdējā kalendārajā dienā uz plkst. 24:00
- Starp inventarizāciju – katra mēneša 15.datuma uz plkst. 24:00

Uzņēmumā pastāv arī kontroles inventarizācijas, kas notiek katrā struktūrvienībā vienu reizi ceturksnī. Tās norises datums ir zināms vienu mēnesi pirms inventarizācijas bāru nodaļas vadītājam un Rīgas spēļu zāles pārvaldniekam, kurš brauks uz attiecīgo struktūrvienību veikt kontroles inventarizāciju. Tomēr uzņēmumā ir zināms, ka kontroles inventarizācijas notiek vienu reizi un spēļu zāles darbinieki var aptuveni noteikt kontroles inventarizācijas laiku un sagatavoties tām. Tāpēc bāru nodaļās vadītājam autore iesaka izstrādāt kontroles

---

<sup>1</sup>2.pielikums Uzņēmuma SIA „X” izstrādāts process „Bāra preču inventarizācija”, 2014. gads

inventarizāciju datumu noteikšanas sistēmu, kas balstīsies uz iepriekšējo inventarizācijas rezultātiem, kā arī kopējiem bāra darbības rezultātiem.

Darbinieks, kurš veic inventarizāciju, skaita preču atlikumus bārā un noliktavā un fiksē „Bāra preču inventarizācijas aktā”.

Ja notiek starp inventarizācija darbinieks ievada uzskaitītos preču atlikumus attiecīgajā datorprogrammā, pie kuras ir piekļuve darbiniekam, kurš pārbaudīs inventarizācijas rezultātus pēc nepieciešamības. Aktu ievieto uzglabāšanai mapē „Bāra darbības dokumentācija”, pēc 3 mēnešiem attiecīgo aktu iznīcina.

Mēneša inventarizācijas gadījumā „Bāra preču norakstīšanas aktā”<sup>1</sup> tiek reģistrēti preču atlikumi, saņemto preču pavadzīmes saraksts, norādot pavadzīmes izrakstīšanas datumu, numuru un summu bez PVN, preču/inventāra norakstīšanas aktu sastādīšanas datumus, kafijas automāta skaitītāja rādījumus. Darbinieks izsit EKA „X” čeku un piestiprina inventarizācijas aktam. Nododot maiņu darbinieks nodot „Bāra preču inventarizācijas aktu”, „Preču/inventāra norakstīšanas aktus” un preču pavadzīmes bārmenim, kurš pieņem maiņu. Bārmenis, kurš pieņem maiņu pēc inventarizācijas salīdzina faktiskos preču atlikumus bārā un noliktavā ar aktā fiksēto daudzumu. Jā pēc plkst. 24:00 veikta preču pārdošana, pēc EKA konrolentes pieskaita pārdotas preču daudzumu. Ja preču atlikumi sakrīt, bārmenis ar savu parakstu apliecina fiksēto datu pareizību. Ja atlikumi nesakrīt, bārmenis veic labojumus inventarizācijas aktā un informē bārmeni, kas veica inventarizāciju par nesakritībām. Pēc pārbaudes bārmenis nodod „Bāra preču inventarizācijas aktu”, „Preču/inventāra norakstīšanas aktus” un preču pavadzīmes struktūrvienības menedžerim, kurš nodrošina dokumentu nogādāšanu jaunākam grāmatvedim līdz atskaites mēnesim sekojošā mēneša 5. datumam.

Pēc dokumentu saņemšanas jaunākais grāmatvedis ievada fiksētos preču atlikumus attiecīgajā programmā. Ja nav konstatēts preču iztrūkums/pārpalikums jaunākais grāmatvedis apstiprina inventarizācijas datus programmā. Ja tika konstatēts preču iztrūkums/pārpalikums jaunākais grāmatvedis noskaidro iemeslus. Tas var būt neprecīzi uzskaitīta prece, kļūdainas darbības ar EKA, datorprogrammā nenolasīti preču pārdošanas dati. Jā kļūdas ir atrastas jaunākais norēķinu grāmatvedis veic inventarizācijas labojumus, apstiprina inventarizācijas rezultātus un fiksē inventarizācijas rezultātu. Saņemto dokumentāciju grāmato un izvieto attiecīgajās mapēs.

Iepriekšminēta procesa daļa neatspoguļo pilnība visas darbības, kas tiek saistīti ar inventarizācijas pārbaudes kārtību. Lai būtu iespējams salīdzināt faktisko preču daudzumu atlikumu ar grāmatvedības datiem, ir jāpārbauda un jāpārlicinās par visu saistīto dokumentu

---

<sup>1</sup> 3. Pielikums Uzņēmuma SIA „X” Bāra preču norakstīšanas akts, 2015.gads

ievadi un pareizību. Tas ir laikietilpīgs process, kas palēnina inventarizācijas rezultātu noteikšanu. Pēc autores viedokļa, procesā ir jāiekļauj papildus darbinieku, kas spēs nodrošināt datu ievadi grāmatvedības un pārdošanas sistēmā. Tāda veidā inventarizācijas datu pārbaude notiksies uzreiz pēc dokumentu saņemšanas, kas samazinās iespēju kļūdaini izlabot inventarizācijā saskaitītu preces daudzumu. Uzņēmuma vadībai autore iesakapieņemt darbā grāmatveža palīgu vai līdzīga amata darbinieku, ar mērķi palielināt grāmatvedības nodaļas darbības efektivitāti.

Ja tika konstatēts iztrūkums virs 7 EUR, izņemot ja iepriekšējā mēnesī konstatēts pārpalikums, kas nosedz atskaites mēneša iztrūkuma summu, vai konstatēts pārpalikums, ka summa ir virs 2% no atskaites mēneša apgrozījuma, vecākais norēķinu grāmatvedis nosūta informāciju par iztrūkumu/pārpalikumu bāru nodaļas vadītājam. Pēc autores domām, tāda iztrūkuma līmenis kā 7 EUR nenodrošina pietiekošu kontroles līmeni. Bāra prece pēc savas pašizmaksas ir attiecīgi neliela. Piemēram, desmit alus pudeles iztrūkums naudas izteiksmē ir ne vairāk kā 6 EUR. Tāpēc bāru nodaļas vadītājam autore iesaka papildināt iztrūkuma noteikšanas kartību ar nosacījumiem par preces daudzumu un būtību.

Bāru nodaļas vadītājs izskata informāciju par inventarizācijas rezultātiem. Par konstatētiem pārpalikumiem tiek nosūtīta vēstule attiecīgas struktūrvienības vecākam bārmenim. Savukārt, ja konstatēta iztrūkuma summa ir lielāka par 70 EUR bāru nodaļas vadītājs pieprasa paskaidrojumu no bārmeņa par iztrūkuma rašanas iemesliem, kā arī informē direktoru par iztrūkuma faktu, summu un rašanas iemesliem. Direktors pieņem lēmumu par naudas atmaksas kartību un nodod informāciju bāru nodaļas vadītājam. Bāru nodaļas vadītājs informē par izveidoto situāciju attiecīgas struktūrvienības menedžeri. Ja konstatēta summa ir mazāka par 70 EUR, bāru nodaļas vadītājs pieprasa informāciju par struktūrvienības darbiniekiem, tas ir vārds, uzvārds, personas kods, dzīvesvietas adrese, administratīvās darbības speciālistam. Pēc informācijas saņemšanas bāru nodaļas vadītājs sagatavo „Vienošanos par zaudējumu atlīdzību” un nodot to attiecīgas struktūrvienības menedžerim parakstu nodrošināšanai no materiāli atbildīgiem darbiniekiem. Darbinieku paskaidrojumu par iztrūkumu/pārpalikumu bāru nodaļas vadītājs nodot personāla vadītājam, kurš to ievieto darbinieka personas lietā.

Attiecīgas struktūrvienības menedžeris nodrošina „Vienošanās par zaudējumu atlīdzību” parakstīšanu no bārmeņu puses un parakstītu vienošanos nodot direktora vietniekam juridiskajos jautājumos vai juristam. Pēc vienošanos saņemšanas direktora vietnieks juridiskajos jautājumos vai jurists reģistrē tas elektroniskajā reģistrā, noskenē un nosūta uz e-pastu galvenajam grāmatvedim, vecākajam norēķinu grāmatvedim un algu

grāmatvedim. Pēc tam oriģinālu ievieto uzglabāšanai mapē „Vienošanās par zaudējumu atlīdzību”

Uzņēmumā tika konstatētas problēmas ar “Vienošanās par zaudējumu atlīdzību” atgriešanu uz uzņēmuma biroju no attiecīgas struktūrvienības. Tas ir saistīts ar darbinieku nepieņemšanu konstatētam iztrūkumam. Attiecīga reģiona menedžerim ir jākontrolē akta parakstīšanu, bet sakarā ar menedžeru lielu noslogojumu vai nespēju vadīt viņa pakļautībā esošus darbiniekus, notiek akta nogādāšanas kavējums un līdz ar to notiek iztrūkuma konstatēšana bez attiecīgām preventīvam darbībām. Uzņēmuma vadībai autore iesaka pieņemt darbā vēl vienu cilvēku bāru nodaļā, ar mērķi palielināt kontroli par reģionu bāru darbiniekiem.

Galvenais grāmatvedis saņem „Vienošanos par zaudējumu atlīdzību” un kontrolē zaudējumu atmaksu vienošanās noteiktajā kārtībā. Ja zaudējumu atmaksa netiek veikta noteiktajā kārtībā, galvenais grāmatvedis informē direktora vietnieku juridiskajos jautājumos. Vecākais norēķinu grāmatvedis saņem „Vienošanos par zaudējumu atlīdzību” un iegrāmato grāmatvedības programmā. Algu grāmatvedis saņem „Vienošanos par zaudējumu atlīdzību” un izdara ieturējumu no darba algas.

Pēc inventarizācijas rezultāta aprēķina notiek krājumu izmaiņu uzskaitē: pārdoto preču norakstīšana, rezultātu grāmatošana, pārvietošanas uzskaitē. Uzņēmuma grāmatvedības metodikā ir noteikta kārtība, kā jāpārbauda atsevišķa sintētiska uzskaites konta atlikumu pareizību. Kontu pārbaude ir sadalīta pa grāmatvežiem. Attiecīgi uz krājumu kontiem, kas saistīti ar bāru precēm, atlikumu pārbaude notiek salīdzinot datus grāmatvedības programmā un MS Excel datorprogrammā, kur tiek sastādīta atskaite par inventarizācijas rezultātiem un kopīgiem bāru darbības rezultātiem.

Pārējiem krājumiem, kas ir mazvērtīgais inventārs, prece bāru darbības nodrošināšanai, telpu kopšanas līdzekļi, inventarizācija notiek gada inventarizācijas laikā. Mazvērtīga inventāra un preču inventarizācija notiek uzņēmuma sadales noliktavā. Kā materiāli atbildīga persona ir noteikts grāmatvedis-uzskaitvedis, kas arī nodrošina krājumu pieņemšanu noliktavā un izrakstīšanu uz struktūrvienībām. Ikgadēja inventarizācija sadales noliktavā neveicina uzskaites kontroli. Pēc gada inventarizācijas rezultātu saņemšanas tiek atklātas lielas nesakrītības. Lai atrastu tam cēloņus galvenajam grāmatvedim ir jāpārbauda uzskaiti par visu gadu. Tas ir saistīts ar to, ka gada laikā noliktavā netiek veiktas papildus inventarizācijas. Tādā veidā krājumu uzskaitē netiek koriģēta un kļūdas netiek konstatētas. Tāpēc bāru nodaļas vadītājam autore iesaka ar rīkojumu noteikt ikmēneša vai ikceturkšņa inventarizācijas norisi sadales noliktavā, lai nepieļautu situāciju, ka tiek konstatēts preču

iztrūkums un nav iespējams noteikt laika periodu, kad tas ir noticis un līdz ar to noteikt iztrūkuma cēloņus.

Telpu kopšanas līdzekļu atlikumu inventarizācija notiek katrāstruktūrvienībā gada inventarizācijas laikā. Skaitīšanas process ir apgrūtināts ar to, ka inventarizācijas objekts neatrodas vienā vietā, bet tāda veidā lai tās būtu viegli pieejams struktūrvienības darbiniekiem. Telpu kopšanas līdzekļi parasti tiek iepirkti koncentrātu veidā. Inventarizācijas laikā tie daļēji ir samaisīti, kas arī nedod iespēju precīzi noteikt atlikumu daudzumu. Par telpu kopšanas līdzekļiem materiāli atbildīgs ir bārmenis - spēļu zāles pārraugis, kas inventarizācijas dienā strādā attiecīgajā struktūrvienībā.

Uzņēmuma vadība izmanto inventarizācijas, kā kontroles procedūru. Visvairāk tas attiecas uz bāra preču inventarizācijām, kur tiek pārbaudīta gan preces esamība, gan darbinieku spēja atbildīgi strādāt. Līdz ar to bāra preču uzskaitē iespēja kļūdīties ir samazināta līdz minimumam. Toties pārējo krājumu inventarizācijas nenodrošina atbilstošu kontroles līmeni. Krājumi, kas nav preces pārdošanai tiek inventarizēti vienu reizi gada inventarizācijas laikā. Tādā veidā kļūdas krājumu kustības uzskaitē tiek atklātas tikai gada beigās un tās cēloņus ir grūti atpazīst un izlabot. Tāpēc, pēc autores viedokļa, uzņēmuma vadītājam ir jāievieš ik ceturkšņa krājumu atlikumu pārbaudes. Tas mazinās kļūdu esamību un dos iespēju veikt precīzāku krājumu uzskaiti.

## SECINĀJUMI

- 1 Uzņēmums SIA „X” dibināts 1995.gadā. Kopš tā laika uzņēmums stabili attīstās savā jomā, kas ir azartspēļu organizēšana, kā arī paplašina savu darbību ar bāra darbību organizēšanu, atpūtas kompleksa uzturēšanu. Uzņēmums pārvalda savu nekustamo īpašumu, kas 2013.gadā bija 26 ēkas un būves dažādas Latvijas pilsētās. Uzņēmums attīstās un no 2014.gada sāk jauna veida darbību, kas ir totalizatora un interneta azartspēļu ieviešana, kā arī sporta bāra tīklu izveide.
- 2 2013.gadā uzņēmuma bilancē pamatlīdzekļi sastādīja 49% no bilances kopsummas. Nolietojuma aprēķināšanai tiek pielietota lineāra metode un lietderīgas izmantošanas laiks tiek noteikts atkarībā no pamatlīdzekļa veida. Pamatlīdzekļu grupējumu pa veidiem nosaka uzņēmuma grāmatvedības noteikumi. Tomēr, netiek ņemts vērā, ka atsevišķas struktūrvienībās vienādi pamatlīdzekļi var nolietoties ar dažādu ātrumu un pakāpi. Darbā tiek minēts piemērs par kafijas aparāta lietošanas intensitāti atkarībā no struktūrvienības apgrozījuma. Tādā veidā nolietojuma norakstīšana kļūst par formalitāti un neatspoguļo faktisko pamatlīdzekļa nolietojumu.
- 3 Pamatlīdzekļu kontrole uzņēmumā SIA „X” tiek nodrošināta ar inventarizācijas palīdzību. Atkarībā no pamatlīdzekļu veidiem tiek noteikti dažādi inventarizācijas noteikumi. Lielāka uzmanība tiek pievērsta tādām pamatlīdzekļu veidam, ka spēļu automāti. Tas ir izskaidrojams ar to, ka spēļu automāti nodrošina uzņēmumam peļņu, kā arī tā uzskaitēi seko LR Izložu un azartspēļu uzraudzības inspekcija.
- 4 Uzņēmumā esošā sadales noliktavā inventarizācija notiek vienu reizi gadā, kas nenodrošina attiecīgo krājumu uzskaites pārbaudi un kontroles līmeni. Uzņēmuma politika nosaka, ka telpu kopšanas līdzekļi arī ir iekļaujami krājumu sastāvā, tomēr to uzskaitē tiek veikta pēc periodiskās inventarizācijas metodes, kas nozīme, ka pēc preces saņemšanas tas vērtība uzreiz tiek norakstīta saimnieciskās darbības izdevumos, bet kontroli nodrošina inventarizācija, kas tiek veikta vienu reizi gada beigās gada inventarizācijas laikā.
- 5 Uzņēmumā par dažāda veida krājumu un pamatlīdzekļu kustības uzskaiti atbild dažādi grāmatveži un nereti tas izraisa domstarpības un kļūdas krājumu kustības uzskaitē.
- 6 Krājumu novērtēšanā uzņēmums pielieto FIFO metodi, kas nozīme, ka uzņēmums pamatojas uz pieņēmumu, kavispirms izlieto krājumus, kas pieņemti uzskaitē pirmie. Uzņēmumam tāda metode ir piemērotākā, tāpēc kā lielāko daļu no uzņēmuma krājumiem

sastāda prece pārdošanai, kurai ir derīguma termiņi, kā arī bāra preču iegādes cena ir cieši saistīta ar akcīzes nodokļa likmes izmaiņām

- 7 Uzņēmuma grāmatvedības politika, kas attiecas uz krājumu uzskaiti ir novecojusi, tāpēc ka tur ir noteikts, ka uzņēmuma krājumu atlikumi nav būtiski un tāpēc nav nepieciešamības tas sadalīt atsevišķos kontos. Toties faktiski uzņēmumā tā notiek.
- 8 Uzņēmumā ir noteikts krājumu inventarizācijas process, tomēr tur ir atrodamas būtiskas nepilnības, tādi kā papildus darbību neiekļaušana procesā, kas ir preču pavadzīmes apstrāde un dokumentācijas salīdzināšana, kā arī darbinieku kontroles nepietiekamība.
- 9 Uzņēmuma inventarizācijas process nosaka, ka vecākam grāmatvedim ir jāsaliek attiecīgu dokumentāciju pa mapēm/reģistriem. Process nenosaka, ka pirms inventarizācijas slēgšanas un rezultāta noteikšanas dokumentācijai, kas ir saņemta kopā ar inventarizācijas aktu, ir jābūt apstrādātai. Preču pavadzīmju apstrāde aizņem būtisko laiku, it īpaši, ja kopā ar inventarizāciju ir nogādātadokumentācija par pārskata mēnesi.

Autore ir izstrādājusi šādus priekšlikumus SIA "X" vadībai:

- 1 Atjaunināt uzņēmuma grāmatvedības politiku, aprakstīt krājumu uzskaites kārtošanu un noteikumus.
- 2 Iekļaut inventarizācijas procesā dokumentācijas apstrādi un peņemt darbā palīgu vecākam grāmatvedim, lai paātrinātu dokumentu apstrādi un līdz ar to nodrošinātuātrāku un precīzāko inventarizācijas rezultātu noteikšanu.
- 3 Noteikt kārtību preču izsniegšanai no uzņēmuma sadales noliktavas. Izveidot krājumu kodēšanas sistēmu, lai novērstuvarbūtību, ka prece tiks sajaukta. Novietot sadales noliktavas telpās videonovērošanas kameru, lai nodrošinātu labāko kontroli.
- 4 Veikt inventarizācijas procesu uzņēmuma sadales noliktavā katru mēnesi, lai nepieļautusituāciju, ka tiek konstatēts preču iztrūkums un nav iespējams noteikt laika periodu, kad tas ir noticis un līdz ar to noteikt iztrūkuma cēloņus.
- 5 Izstrādāt vienotu preču izvietošanas sistēmu uzņēmuma spēļu zālēs – bāros, ar mērķi atvieglot inventarizācijas atlikumu skaitīšanas procesu.
- 6 Pārskatīt pamatlīdzekļu lietošanas laiku, nodalīt pamatlīdzekļu sīkākās grupās pēc to atrašanas vietas un izmantošanas Jāpapildina pamatlīdzekļu grupējumu ar sadalījumu pa reģioniem, atkarīgi no tas apgrozījuma, lai nodrošināt aprēķināta nolietojuma precizitāti. Atsevišķiem pamatlīdzekļiem, pēc autores domām, jāpiemēro no pamatlīdzekļa lietošanas intensitātes atkarīgas metodes.

- 7 Jāpieņem darbā vēl vienu spēļu zāles pārvaldnieku bāru nodaļā, ar mērķi palielināt kontroli par reģionu bāru darbiniekiem.
- 8 Bāru nodaļās vadītājam un uzņēmuma vadītājam ir ieteikts izstrādāt kontroles inventarizāciju datumu noteikšanas sistēmu, kas balstīsies uz iepriekšējo inventarizācijas rezultātiem, kā arī kopējiem bāra darbības rezultātiem.
- 9 Bāru nodaļās vadītājam autore iesaka izstrādāt papildinājumus iztrūkuma noteikšanas kartībai ar nosacījumiem par preces daudzumu un būtību.

## IZMANTOTĀ LITERATŪRA UN AVOTI

1. LR likums *Par akcīzes nodokli*, Latvijas Vēstnesis, Nr. 161., Ziņotājs, Nr. 23, 11.12.2003.(ar turpmākiem grozījumiem)  
Pieejams:<http://likumi.lv/doc.php?id=81066#p13&pd=1> (Skatīts 25.05.2015)
2. LR likums *Azartspēļu un izložu likums*, Latvijas Vēstnesis, Nr. 195, Ziņotājs, Nr. 24, 22.12.2005. (ar turpmākiem grozījumiem) Pieejams:  
<http://likumi.lv/doc.php?id=122941> (Skatīts 26.05.2015)
3. LR MK noteikumi Nr.488 *Gada pārskatu likuma piemērošanas noteikumi*, Latvijas Vēstnesis, Nr. 100, 30.06.2011. (ar turpmākiem grozījumiem) Pieejams:  
<http://likumi.lv/doc.php?id=232353> (Skatīts 26.05.2015)
4. LR likums *Gada pārskatu likums*, Ziņotājs Nr. 44, 12.11.1992. (ar turpmākiem grozījumiem) Pieejams: <http://likumi.lv/doc.php?id=66461> (Skatīts 25.04.2015)
5. LR MK Noteikumi Nr.585 *Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju* Latvijas Vēstnesis, Nr. 151, 29.10.2003. (ar turpmākiem grozījumiem) Pieejams:  
<http://likumi.lv/doc.php?id=80418> (Skatīts 16.05.2015)
6. LR likums *Par grāmatvedību.*, 12.11.1992. Ziņotājs, Nr. 44, (ar turpmākiem grozījumiem) Pieejams: <http://likumi.lv/doc.php?id=66460> (Skatīts 24.04.2015)
7. *Par uzņēmuma ienākuma nodokli* LR likums 13.04.1995 Ziņotājs Nr. 7, (ar turpmākiem grozījumiem) Pieejams: <http://likumi.lv/doc.php?id=34094> (Skatīts 28.04.2015)
8. **Bojarenko J., Beļavska L., Tjurina A.***Finanšu grāmatvedība: teorija un prakse I daļa*. Rīga: KIF „Biznesa komplekss”, 2009. 272 lpp.
9. **Grandāne M., Martemjanova E., Mārāne I., Mežaraupe V., Soopa A.***Finanšu grāmatvedība*. Rīga: Izdevniecība RaKa, 2004. 169 lpp
10. **Grigorjeva R., Jesemčika A., Leibus I., Svarinska A.***Finanšu grāmatvedība*. Rīga: Izglītības soli, 2009. 246 lpp.
11. **Januška M.** *Grāmatvedības uzskaitē praktiskajās situācijās*. Rīga: Merkūrijs LAT.360 lpp.
12. **Januška M.** *Viss par pamatlīdzekļu uzskaiti*. Rīga: Merkūrijs LAT, 2012, 223.lpp.
13. **Januška M.***Problēmjaudājumi pamatlīdzekļu uzskaites jomā ;Grāmatvedība un nodokļi nomas attiecībās* Rīga : Merkūrijs LAT. 2006.159.lpp.
14. **Kvēle V.***Grāmatvedības jēdzienu skaidrojošā vārdnīca*. Rīga: Izdevniecība Avots, 2005. 254 lpp.

15. **Krogzeme H.** Nodokļu un finanšu grāmatvedības pamati. Rīga: RTU Izdevniecība, 2011. 392 lpp.
16. **Ludoržs A.** *Finanšu grāmatvedības tirdzniecībā*. Rīga: Lietišķās informācijas dienests, 2003. 282 lpp.
17. **Mālderis G.** *Inventarizācijas*. Rīga: Biznesa augstskola Turība, 2005. 80 lpp.
18. **Rurāne M.** *Finanšu menedžments*. Rīga: Rīgas Starptautiskā ekonomikas un biznesa administrācijas augstskola, 2006. 384 lpp.
19. **Sundukova Z.** *Uzņēmējdarbības līdzekļu un to veidošanas avotu uzskaitē un novērtēšana*. Rīga: RTU Izdevniecība, 2011. 232. lpp.
20. **Stalowy H., J. Lebas M., Ding Y.** *Financial accounting and reporting: A global perspective*. Australia : Cengage Learning, 2013. 665. lpp.
21. Oksana Stepanova *Krājumu uzskaites noteikumi: kas jāņem vērā «G&E» Nr. 9,* 2010. Pieejams: [http://www.auditadvice.lv/files/be09\\_stepanova\\_krajumi\\_la.pdf](http://www.auditadvice.lv/files/be09_stepanova_krajumi_la.pdf) (Skatīts 09.05.2015)
22. **Stīvens Brags** *Pašmācību grāmatvedības kurss*. Pieejams: <http://www.accountingtools.com/overview-of-depreciation> (Skatīts 09.05.2015)
23. SIA „X” nepublicētie materiāli.

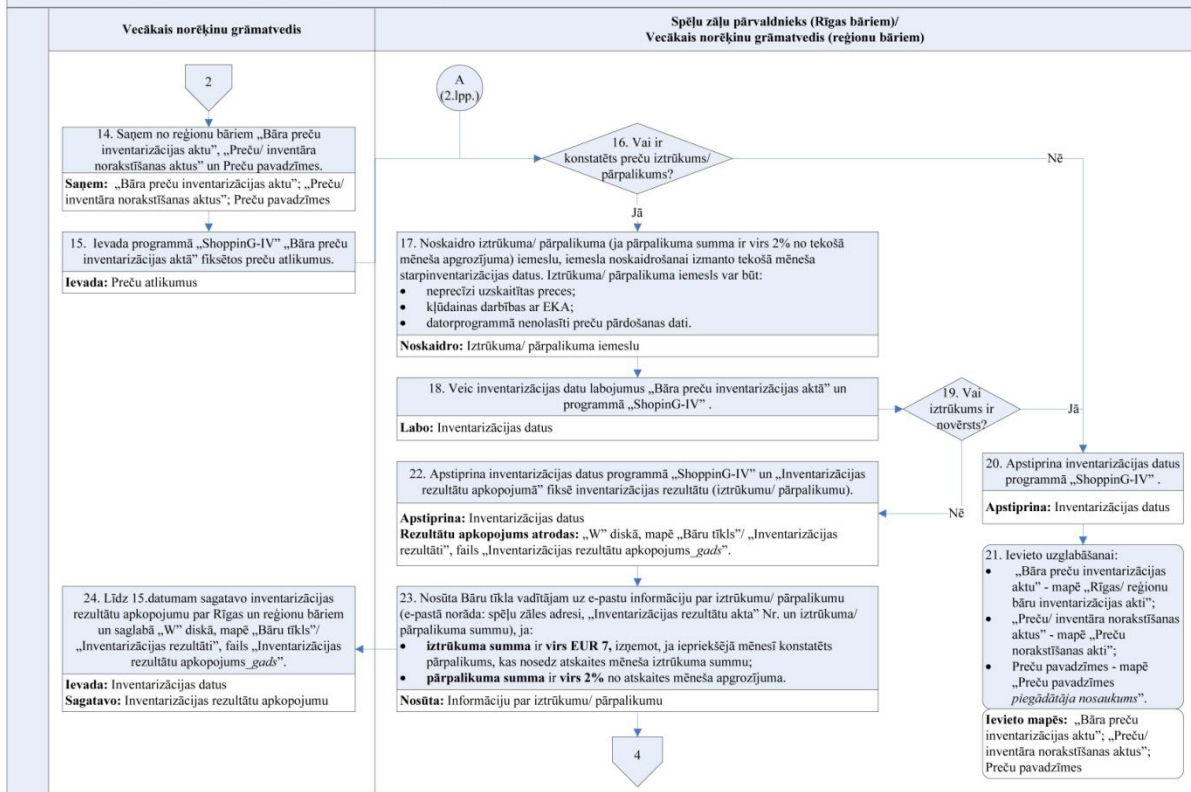
## 2. pielikums Uzņēmuma SIA „X” saīsināts kontu plāns 2015.gads

Konta Nr.	Nosaukums
12	PAMATLĪDZEKĻI
1210	Zemes gabali, ēkas, būves, citi objekti
1211	PL atlikumu ielādes konts (ārpus bilances)
1220	Tehnoloģiskās iekārtas un mašīnas
1230	Pārējie pamatlīdzekļi 3.kategorija
1231	Pārējie pamatlīdzekļi 4.kategorija
1232	Pamatlīdzekļi sociālajai infrastruktūrai
1240	Pamatlīdz. izveid., nepab. celtn.o. izm.
1250	Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem
1260	Ilgtermiņa ieguldījumi nomātajās telpās
1291	Nolietojums (Ēkas, būves, citi obj.)
1292	Nolietojums (Tehno. iekārtas, mašīnas)
1293	Nolietojums (Pārējie pamatlīdzekļi)
1295	PL - līzings (nolietojums)
20	APGROZĀMIE LĪDZEKĻI
21	KRĀJUMI
2110	Izejvielas un materiāli
2120	Bāra preču atlikumi sadales noliktavā Katrīnas 12
2130	Bāru preču atlikumi spēļu zāļu bāros
2131	Akcīzes preču atlikumi noliktavā Katrīnas 12
2140	Degviela
2150	Piegādātāju inventārs
2160	Preču atlikumi Joker klubā
2170	Mazvērtīgais inventārs
2180	Mazvērtīga inventāra nolietojums
2190	Avansa maksājumi par precēm un pakalpojumiem
50	KREDITORI
53	NORĒĶ. AR PIEGĀDĀTĀJIEM, DARBUZŅĒMĒJIEM
5310	Norēķini ar piegādātājiem (izņemot bāra preču pieg.)
5311	Norēķini ar bāra preču piegādātājiem
5312	Norēķini ar piegādātājiem nerezidentiem
5315	Norēķini ar darbiniekiem
5320	Norēķini par precī uz nomaksu (Synot W, LMT)-īstermiņa daļa
5321	Norēķini ar piegādātājiem par kredītu procentiem
5322	Norēķini par precī uz nomaksu (Synot W,a.s) - ilgtermiņa daļa
5330	Norēķini ar spēļu automātu spēlētājiem par laimestiem
57	NORĒĶINI PAR NODOKĻIEM
5710	Norēķ. par uzņēmuma ienākuma nodokli
5720	Norēķ. par iedzīvotāju ienākuma nodokli
5721	Norēķ. par pievienotās vērtības nodokli
5723	Norēķini par riska nodevu
5724	Norēķ. par sociālo nodokli
5725	Norēķ. par sociālo nodokli (d/dev.)
5726	Muitas maksājumi (ievedmuita)
5727	Norēķ. par dabas resursu nodokli
5728	Norēķ. par nekustamā īpašuma un zemes nodokli
5729	Norēķini par uzņēmuma vieglā auto transporta nodokli
5730	Norēķ. par azartspēļu nodokli
5731	Norēķ. par nekustamā īpašuma un zemes nodokli Lietuvā
5732	Norēķ. par uzņēmuma ienākuma nodokli Lietuvā
71	IZDEV. IZEJVIELU, MATER., PREČU IEPIRKŠ.
7110	Bāru preču iegādes izdevumi (spēļu zāles)
7111	Bāru preču no sadales noliktavas iegādes izdevumi
7112	Pārdotās prece izdevumi Joker klubā
7113	Vienreizlietojamie trauki

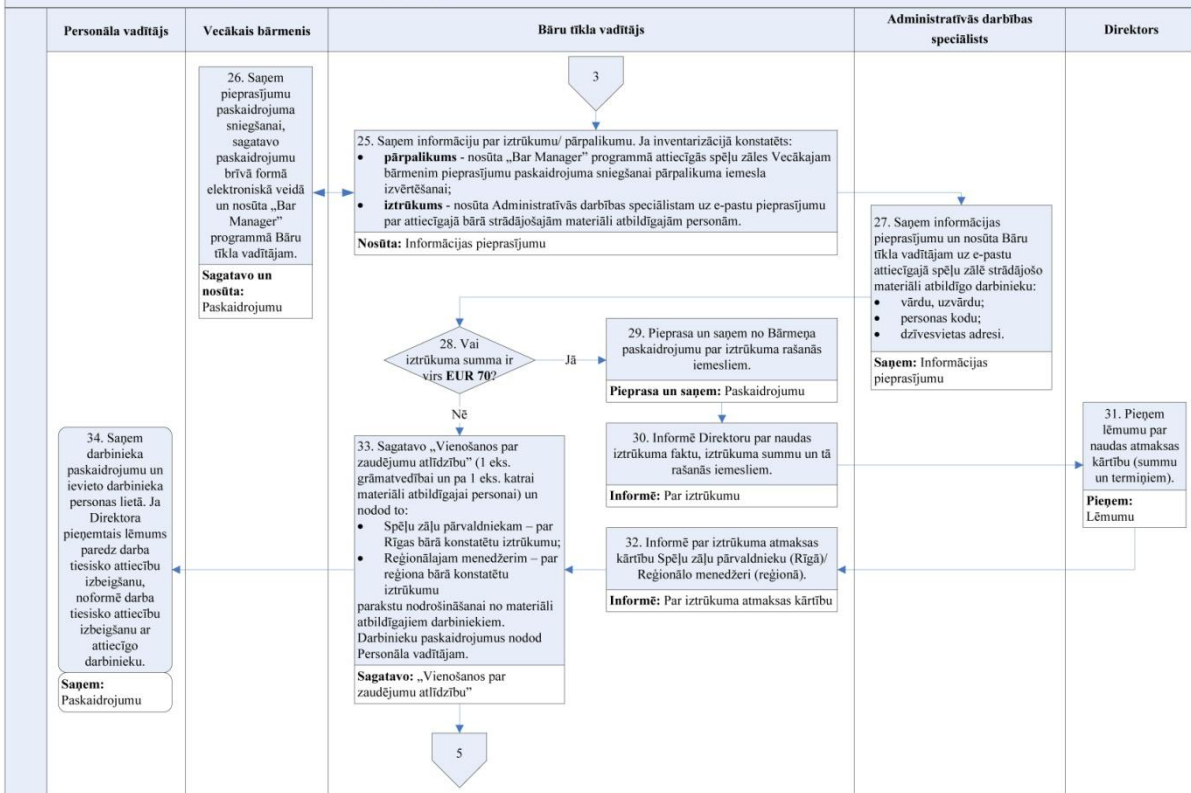
7120	Preču iepirkšanas un piegādes izdevumi
7130	Saņemtās atlaides
7140	Taras izdevumi
7150	Muitas un ievadnodevas, akcīzes nodoklis.
7160	Azartspēju nodoklis
7170	Uzņēmuma vieglo transportlīdzekļu nodoklis
7190	Krājumu vērt.izmaiņas pirktiem mater., precēm
74	<b>PAMALĪDZ. NOLIET., IEGULD. VĒRT.NORAKST.</b>
7410	Nemater. ieguldīj. vērtības norakstīšana
7411	Ilgterm. ieguldīj.nomātajās telpās vērtības norakstīšana
7420	Pamatlīdzekļu nolietojums
7421	Nekustamo īpašumu nolietojums
7430	Mazvērtīga inventāra nolietojums
7440	Apgrozāmo līdzekļu vērtības norakstīšana sp.z.un bāriem
7441	Apgrozāmo līdzekļu vērtības norakstīšana bāriem
7442	Apgrozāmo līdzekļu vērtības norakstīšana sp.automātiem
7443	Apgrozāmo līdzekļu vērtības norakstīšana birojam
7444	Apgrozāmo līdzekļu vērtības norakstīšana tehn.darbnīcai
7445	Apgrozāmo līdzekļu vērtības norakstīšana Joker klubam
7446	Apgrozāmo līdzekļu vērtības norakstīšana sauszemes totalizatoram
80	<b>DAŽĀDI IEŅĒMUMI UN IZDEVUMI</b>
81	<b>DAŽĀDI IEŅĒMUMI</b>
8111	Ieņēmumi no līdzdalības
8112	Ieņ. no aizdevumiem un vērtspapīriem
8120	Pārējie ieņēmumi no procentiem
8130	Vekseļu diskonta ieņēmumi
8140	Ziedojumi un citi tiem pielīdz. ieņēmumi
8150	Ienāk. no valūtu kursa izmaiņām
8160	Saņemtās soda naudas un līgumsodi
8170	Peļņa no ārzemju valūtas konvertācijas
8190	Citi ieņēmumi
8191	Ieņēmumi no zaudējumu atlīdzības
8192	Pārpalikumi no bāru inventarizācijām
8193	Ieņēmumi no policijai ziņotiem apzagšanas gadījumiem
82	<b>DAŽĀDI IZDEVUMI</b>
8210	Īsterm. fin. ieguldījumu vērt. norakst.
8220	Samaksātie procenti un tiem pielīdz. izd
8230	Vekseļu diskonta izmaksas
8240	Ilgtermiņa aizdevumu procentu samaksa
8250	Zaudējumi no valūtu kursa izmaiņām
8260	Samaksātās soda naudas un līgumsodi
8270	Zaudējumi no ārzemju valūtas konvertāc.
8280	Pabalsti darbiniekiem
8281	Izdevumi šaubīgo debitoru uzkrājumam
8290	Citi izdevumi (no peļņas)
8291	Ziedojumi
8292	Policijai ziņotie apzagšanas gadījumi
8293	Iztrūkumi no bāru inventarizācijām
8294	Zaudējumi no viltojumiem un naudas aizvietotājiem
8295	Reprezentācijas izdevumi (UIN apliekami)
8296	Konstatētās naudas nesakrītības azartspēļu automātos
8297	Zaudējumi spēļu automātu defektu un elektroen.padeves traucējumu rezultātā
8298	Izdevumi neizņemto atvaļinājumu, soc.nod.uzkrājumiem administrācijai
8299	Izdevumi neizņemto atvaļinājumu, soc.nod.uzkrājumiem strādniekiem
84	<b>ĀRKĀRTAS IZDEVUMI</b>
8410	Zaudējumi no pamatlīdzekļu pārdošanas



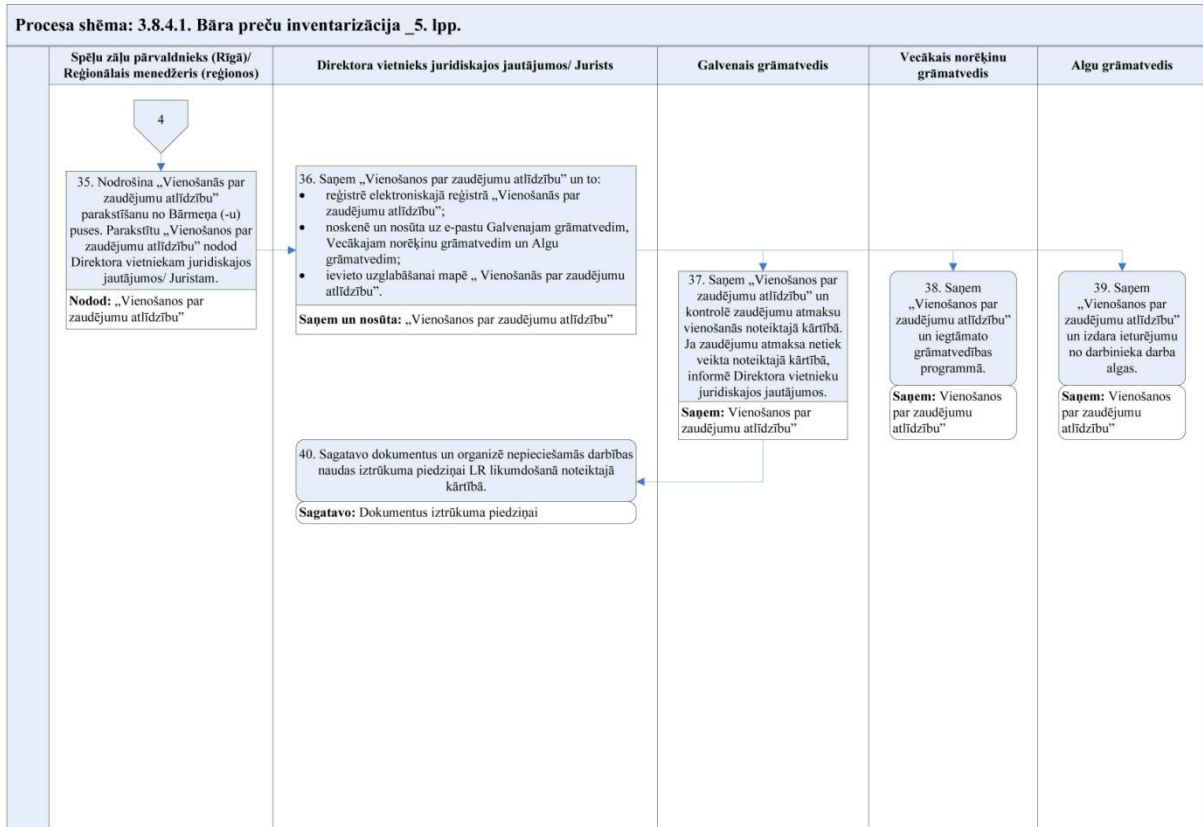
Procesa shēma: 3.8.4.1. Bāra preču inventarizācija \_3. lpp.



Procesa shēma: 3.8.4.1. Bāra preču inventarizācija \_4. lpp.



Procesa shēma: 3.8.4.1. Bāra preču inventarizācija \_5. lpp.



## Uzņēmuma SIA „X” Bāra preču norakstīšanas akts, 2015.gads

APSTIPRINU  
SIA “Joker Ltd.” Bāru tīkla vadītāja

\_\_\_\_\_ ,  
Rīgā, \_\_\_\_\_  
(datums)

## Preču/ inventāra norakstīšanas akts

Akts sastādīts: 201\_\_ .gada „\_\_\_\_\_” \_\_\_\_\_

(adrese/ tirdzniecības vieta)

komisijas klātbūtnē sakarā ar tālāk uzskaitīto preču izņemšanu no tirdzniecības:

Nr. p. k.	Preces/ inventāra nosaukums	Mērv.	Daudz.	Pašizmaksa bez PVN (EUR)	Summa kopā (EUR)	Norakstīšanas iemesls	Realizācijas termiņa datums
				ai zīl da grāmatvedis			

**Komisija:**

Bārmenis/

Administrators: \_\_\_\_\_

(vārds uzvārds)

(paraksts)

(amats)

(vārds uzvārds)

(paraksts)

Reģistrāts Shop IV: \_\_\_\_\_  
(akta Nr. Shop IV)

Prece pieņemta noliktavā: \_\_\_\_\_  
(datums) (paraksts) (V.Uzvārds)

Prece iznīcināta: \_\_\_\_\_  
(datums) (iznīcināšanas veids) (adrese)

(paraksts)

(V.Uzvārds)

(paraksts)

(V.Uzvārds)

versija\_3

Bakalaura darbs „Pamatlīdzekļu un krājumu novērtēšana, uzskaitē un inventarizācija uzņēmumā SIA „X”” izstrādāts LU Ekonomikas un vadības fakultātē.

Ar savu parakstu apliecinu, ka pētījums veikts patstāvīgi, izmantoti tikai tajā norādītie informācijas avoti un iesniegtā darba elektroniskā kopija atbilst izdrukai.

Autore: Viktorija Rostkovska

Rekomendēju/nerekomendēju darbu aizstāvēšanai

Vadītāja: asoc .profesore Dr. ekon. Inta Millere

28.05.2015

Recenzents: lektore Ivita Faituša

Darbs iesniegts Grāmatvedības un audita katedrā 28.05.2015

Dekāna pilnvarotā persona: studiju metodiķe Zanda Nilendere

Darbs aizstāvēts bakalaura gala pārbaudījuma komisijas sēdē

04.06.2015. prot. Nr..

Komisijas sekretāre: lektore Maiga Kasale