

Finanšu ministrijas viedoklis par darbu ārkārtas situācijas laikā saistībā ar inventarizācijas veikšanu

Covid-19 izraisītās krīzes apstākļos un, ņemot vērā ar Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai izdotajos normatīvajos aktos noteiktos piesardzības pasākumus (piemēram, atbilstoši iespējām un darba specifikai veicināt attālinātā darba veikšanu, attālinātu saimniecisko vai publisko pakalpojumu sniegšanu un izmantošanu), valsts un pašvaldību iestādes, kā arī daudzi citi likuma “Par grāmatvedību” subjekti (turpmāk – uzņēmums) ir ieviesuši attālinātu darbu. Pārskata gada inventarizācijas veikšanas prasības ir jāpilda arī tad, ja attālināta darba veikšanai nepieciešamie uzņēmuma īpašuma vai lietojuma objekti atrodas ārpus uzņēmuma telpām vai arī tad, ja atbildīgās personas, kā pārziņā atrodas inventārs, strādā attālināti.

Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumu Nr.585 “Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju” (turpmāk – MK noteikumi Nr.585) 60.punkts noteic, ka inventarizāciju uzņēmumā veic saskaņā ar uzņēmuma vadītāja apstiprinātām inventarizācijas instrukcijām. Inventarizācijas instrukcijās nosaka pārskata gada slēguma inventarizācijas sagatavošanas, veikšanas un dokumentēšanas termiņus un kārtību. Uzņēmuma vadītājs inventarizācijas instrukcijā var paredzēt kārtību, kādā dokumentē faktu, ka šo noteikumu 59.¹ punktā minētā ķermeniskā lieta vai to kopums šajā pārskata gadā nav pieejams pārskata gada slēguma inventarizācijai, un attiecībā uz minētajām ķermeniskajām lietām vai to kopumu noteikt speciālu inventarizācijas kārtību (piemēram, apjoma noteikšanu dabā ar šo noteikumu 49. punktā minētajiem paņēmieniem tajā pārskata gadā, kad tas būs iespējams).

Vēršam uzmanību uz to, ka Jūsu vēstulē minētajā MK noteikumu Nr.585 49.punktā, kas noteic, ka uzņēmuma īpašuma vai lietojuma objektu apjoma noteikšana dabā ietver šo objektu daudzuma, lietošanas ilguma un pilnvērtīguma (kvalitātes, derīguma) novērtēšanu ar vispārīgi izmantojamiem paņēmieniem (apskatot, saskaitot, nosverot, izmērot) vai, ja nepieciešams, ar speciāliem paņēmieniem (piemēram, ģeodēziskie mērījumi, veicot tehniskos aprēķinus, paraugu ķīmiskā analīze laboratorijās, pieaicināto ekspertu vērtējums, attiecīgu valsts reģistru, arī Meža valsts reģistra, aktualizētie dati), iekavās minēto speciālo paņēmienu uzskaitījums nav izsmelošs.

Tas nozīmē, ka inventarizācijas instrukcijā iespējams iekļaut arī citus speciālos paņēmienus. Piemēram, var tikt izmantots arī tāds paņēmiens, kā fotoattēla ar redzamu inventāra numuru un apliecinājumu par lietas pilnvērtīgu izmantojamību iesūtīšana, ko inventarizācijas dienā izdarītu attālināti strādājošs lietotājs. Inventarizācijas instrukcijā iespējams noteikt arī to, vai un kādi pierādījumi šādā gadījumā pievienojami inventarizācijas sarakstam. Tie var būt, piemēram, pierādījumi, iesūtītie fotoattēli un apliecinājumi (e-vēstules), kas jānoformē kā inventarizācijas sarakstu pielikumi.

Bez tam saistībā ar to, ka daudzi darbinieki šobrīd strādā attālināti, var piemērot MK noteikumu Nr.585 53.punktā ārkārtas gadījumiem paredzēto atkāpi, saskaņā ar kuru, ja atbildīgās personas klātbūtne nav iespējama, uzņēmuma vadītājs pieņem lēmumu par inventarizācijas veikšanu bez atbildīgās

personas klātbūtnes. Tātad tas attiektos arī uz šo situāciju, kad notiek strauja COVID-19 izplatība un valstī ir izsludināta ārkārtējā situācija.

Vēršam uzmanību arī uz to, ka MK noteikumu Nr.585 59.¹ punkts noteic, ka uzņēmums var sagatavot atsevišķu inventarizācijas sarakstu vai citu attaisnojuma dokumentu par tām ķermeniskajām lietām vai to kopumu, kas pārskata gada slēguma inventarizācijas laikā nav pieejams apjoma noteikšanai dabā ar šo noteikumu 49.punktā minētajiem paņēmieniem. Šajā dokumentā iekļauj attiecīgus skaidrojumus, tai skaitā, ja iespējams, norādi par to, kad inventarizāciju būs iespējams veikt, piemēram pēc COVID-19 ārkārtējās situācijas beigām.

Tāpat norādām, ka saskaņā ar MK noteikumu Nr.585 52.punktu inventarizācijas komisijas personālsastāvu un inventarizācijas sākšanas un pabeigšanas termiņu uzņēmuma vadītājs nosaka ar rakstisku rīkojumu. Uzņēmuma vadītājs šajā rīkojumā var ietvert arī inventarizācijas dokumentēšanas termiņu.

Līdz ar to inventarizācijas instrukcijā, ņemot vērā šobrīd esošo situāciju saistībā ar COVID-19, var noteikt vēlāku inventarizācijas veikšanas termiņu, piemēram, gada beigas vai pēc COVID-19 ārkārtējās situācijas beigām.

Gadījumā, ja inventarizācija faktiski notikusi vai tās rezultāti iegūti pēc pārskata gada pēdējās dienas, tad saskaņā ar MK noteikumu Nr.585 67.punktu, pārskata gada slēguma inventarizācijas rezultātus iegrāmato tā, lai attiecīgais grāmatvedības ieraksts tiktu ietverts attiecīgā pārskata gada finanšu pārskatos.

No minētajām normām izriet tas, ka, izstrādājot inventarizācijas instrukciju, nepieciešams izvērtēt, kādos termiņos būs iespējams veikt inventarizāciju COVID-19 izplatības apstākļos un pieņemt lēmumu veikt inventarizāciju vēlāk, kā arī izvērtēt, kas būtu lietderīgāk: vai attiecīgā gadījumā paredzēt konkrētu speciālo paņēmieni vai, ja ir pamats šaubām, ka ar speciālo paņēmieni iegūtais inventarizācijas rezultāts būs ticams, dokumentēt faktu, ka konkrēta ķermeniskā lieta vai to kopums šajā pārskata gadā nav pieejams pārskata gada slēguma inventarizācijai.