

Krājumu uzskaitē grāmatvedībā

Lai nodrošinātu nepārtrauktu darbību, katrs uzņēmums plāno un veido optimālo krājumu apjomu. Piemēram, veikals iepērk attiecīgā sortimenta preces pārdošanai, celtniecības (remonta darbu) uzņēmums iegādājas cementu, krāsas, kokmateriālus būvdarbu vai remonta veikšanai, auto remontdarbnīca iepērk attiecīgo marķu auto detaļas auto apkopes un remonta pasūtījumu izpildei, sabiedriskās ēdināšanas uzņēmums iepērk produktus, ārstniecības iestāde — medikamentus un palīgmateriālus pacientu ārstēšanai u.tml. Ražošanas uzņēmumi savukārt iegādājas izejvielas preču (produkcijas) ražošanai.

Krājumu izlietojumu iekļauj peļņas vai zaudējumu aprēķinā, krājumu atlikumus — bilancē, aktīvu sastāvā.

Atbilstoši Gada pārskatu un konsolidēto gada pārskatu likuma 1. pielikumā norādītajai bilances shēmai krājumus iedala:

1. Izejvielas, pamatmateriāli un palīgmateriāli.
2. Nepabeigtie ražojumi un pasūtījumi.
3. Gatavie ražojumi un preces pārdošanai.
4. Avansa maksājumi par krājumiem.
5. Dzīvnieki un augi.
6. Pārdošanai turēti ilgtermiņa ieguldījumi.

Šajā rakstā autors apskatīs tikai praksē visbiežāk sastopamo krājumu (izejvielas, pamatmateriāli un palīgmateriāli; gatavie ražojumi un preces pārdošanai) uzskaites metodes un atsevišķu nozaru uzņēmumu specifiku krājumu uzskaitē grāmatvedībā — tirdzniecībā, celtniecībā, sabiedriskajā ēdināšanā, ārstniecības iestādē. Līdzīgi jārikojas arī citu nozaru uzņēmumos. Visos gadījumos krājumu uzskaites un to izlietojuma kārtība jāiekļauj uzņēmuma grāmatvedības politikā, kā tas noteikts Grāmatvedības likuma 1. panta pirmās daļas 5. punktā.

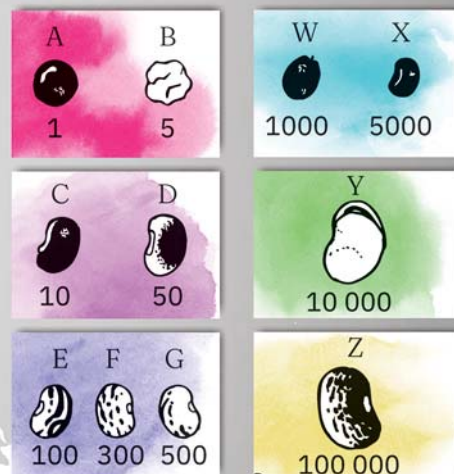
Arī 2021. gada 21. decembra Ministru kabineta noteikumos Nr. 877 «Grāmatvedības kārtības noteikumi» ietverts regulējums par

grāmatvedības organizācijas dokumentu izstrādāšanu uzņēmumā.

Grāmatvedības organizācijas dokumenti ir tādu uzņēmuma vadītāja izdotu dokumentu kopums, kuros noteikta kārtība, kādā, ievērojot normatīvo aktu prasības, uzņēmumā kārtu grāmatvedības reģistrus, sagatavo attaisnojuma dokumentus un organizē to apriti, veic inventarizāciju, sagatavo gada pārskatu un citus grāmatvedības pārskatus un glabā grāmatvedības dokumentus. Šajā dokumentu kopumā iekļaujams arī grāmatvedības kontu plāns, grāmatvedības politika (attiecas uz finanšu pārskatu sagatavošanu uzņēmumā) un citi uzņēmuma vadītāja izdotie dokumenti, kas nepieciešami uzņēmuma grāmatvedības kārtīšanai.

Savukārt Grāmatvedības likuma 8. panta trešajā daļā noteikts, ka, izdarot ierakstus grāmatvedības reģistros, atļauts lietot kodus, saīsinājumus, atsevišķus burtus vai simbolus (turpmāk — kodu). Uzņēmuma vadītāja noteiktos kodus (piemēram, grāmatvedības kontu plānā noteiktos kodus, krājumu uzskaitē lietotos kodus) skaidro uzņēmuma grāmatvedības organizācijas dokumentos.

MK noteikumos Nr. 877 «Grāmatvedības kārtības noteikumi» atsevišķās sadaļās ietverts regulējums attiecībā uz attaisnojuma dokumentiem, kurus sagatavo attiecībā uz precēm un citām materiālajām vērtībām un pakalpojumiem:



5.1. Attaisnojuma dokuments, kuru sagatavo attiecībā uz precēm un citām materiālajām vērtībām un pakalpojumiem.

6.1. Preču piegādes dokumentos ietveramie rekvizīti un informācija, šo dokumentu noformēšana un parakstīšana.

6.2. Preču piegādes dokumentu reģistrēšanas kārtība.

Autors vērs uzmanību, ka atšķirībā no citiem krājumu veidiem preču pārvietošanu reģistrē atsevišķi, ievērojot minētajos MK noteikumos noteiktās prasības — MK noteikumu 50. punkts:

Preču nosūtītājs (izsniedzējs) preču piegādes dokumentu vai pārvadājumu dokumentu tā nosūtīšanas dienā un preču saņēmējs — tā saņemšanas dienā un pirms preču tālākas piegādes (pārdošanas) vai citu darbību veikšanas ar tām hronoloģiskā secībā reģistrē attiecīgi uzņēmuma izdoto vai saņemto preču piegādes dokumentu un pārvadājumu dokumentu reģistrā vai citā reģistrā (turpmāk — reģistrs).

Krājumu uzskaitē tiek lietotas divas atšķirīgas metodes:

- nepārtrauktās inventarizācijas metode;
- periodiskās inventarizācijas metode.



AIVARS DROISKIS,

Mg.sci.oec.,
grāmatvedības eksperts,
finanšu konsultants,
Latvijas Republikas
Ārpakalpojuma
grāmatvežu asociācijas
valdes priekšsēdētājs,
SIA *Gamma AD*
(ārpakalpojuma grāmatvedis,
licence AGL0000008)
valdes loceklis,
atbildīgais grāmatvedis,
SIA *Juridiskā koledža*
grāmatvedības profesionālo
studiju kursu vieslektors

Autors vispirms apskatīs vienkāršo un praksē bieži lietoto krājumu uzskaites metodi — periodiskās inventarizācijas metodi. Šo metodi parasti lieto salīdzinoši nelieli uzņēmumi, kuros nav speciālas krājumu noliktavas, attiecīgi nav noliktavas darbinieku, arī grāmatvedības datorprogrammā parasti nav (vai netiek izmantots) uzskaites modulis «Noliktava».

Lietojot šo metodi, visu materiālu un preču iegādi gada laikā iegrāmato saimniecisko izdevumu operāciju kontos. Bilances konti gada laikā paliek bez izmaiņām. Krājumu atlikumu izmaiņas bilances kontos iegrāmato tikai pēc gada inventarizācijas, sagatavojot peļņas vai zaudējumu aprēķinu un bilanci. Krājumu atlikumus bilances kontos nosaka, pamatojoties uz gada inventarizācijas rezultātiem.

Inventarizāciju veikšanas kārtība regulēta Ministru kabineta noteikumos Nr. 877 «Grāmatvedības kārtoties noteikumi»:

9. Inventarizācijas metodes, inventarizācijas veikšanas kārtība, rezultātu dokumentēšanas un inventarizācijā atklāto starpību iegrāmatošanas kārtība.

Grāmatojumu paraugi, lietojot krājumu periodisko inventarizācijas metodi:

Operācijas nosaukums	Debets	Kredīts
Gada laikā nopirkta preces, izejvielas, materiāli	7110 Preču (izejvielu, materiālu) iegādes izdevumi	5310 Norēķini ar piegādātājiem
Gada inventarizācijā konstatēts krājumu (preces, izejvielas, materiāli) palielinājums	2130 Krājumi (preces, izejvielas, materiāli)	7190 Krājumu vērtības izmaiņas
Gada inventarizācijā konstatēts krājumu (preces, izejvielas, materiāli) samazinājums	7190 Krājumu vērtības izmaiņas	2130 Krājumi (preces, izejvielas, materiāli)

Krājumu izmaiņu kontu 7190 pirms peļņas vai zaudējumu pārskata sagatavošanas slēdz ar preču (izejvielu, materiālu) iegādes izdevumu kontu 7110:

- krājumu palielinājuma gadījumā — **D7190 K7110**;
- krājumu samazinājuma gadījumā — **D7110 K7190**.

iegrāmato visa krājumu kustība gada laikā — to iegāde (saņemšana), pārvietošana, izlietojums, pārdošana, norakstīšana. Nepārtrauktās inventarizācijas metode nozīmē krājumu uzskaites izmaiņu iegrāmatošanu katru dienu, katru nedēļu vai katru mēnesi. Katrā ziņā autors iesaka, lietojot

šo metodi, izlietos un pārdotos krājumus iegrāmatojot ne retāk kā vienu reizi mēnesī, tādējādi katra mēneša beigās nosakot krājumu atlikumu bilances kontā. Savukārt krājumu inventarizācija šādos gadījumos veicama kārtībā un termiņos, kādi noteikti uzņēmuma grāmatvedības politikā. Jāatceras,

1. PIEMĒRS

Bilances aktīvā «Krājumi» atlikums pārskata perioda sākumā 3500 eiro. Gada inventarizācijas rezultātā konstatēts krājumu atlikums (palielinājums) 4200 eiro. Grāmatojumi:

Operācijas nosaukums	Summa	Debets	Kredīts
Krājumu korekcija atbilstoši inventarizācijas rezultātiem (4200 - 3500 = 700)	700	2130 Krājumi (preces, izejvielas, materiāli)	7190 Krājumu vērtības izmaiņas
Krājumu izmaiņu konta slēgums	700	7190 Krājumu vērtības izmaiņas	7110 Preču (izejvielu, materiālu) iegādes izdevumi

Tādējādi bilances aktīvā «Krājumi» atlikums pārskata perioda beigās būs 4200 eiro.

2. PIEMĒRS

Bilances aktīvā «Krājumi» atlikums pārskata perioda sākumā 3500 eiro. Gada inventarizācijas rezultātā konstatēts krājumu atlikums (samazinājums) 2700 eiro. Grāmatojumi:

Operācijas nosaukums	Summa	Debets	Kredīts
Krājumu korekcija atbilstoši inventarizācijas rezultātiem (3500 - 2700 = 800)	800	7190 Krājumu vērtības izmaiņas	2130 Krājumi (preces, izejvielas, materiāli)
Krājumu izmaiņu konta slēgums	800	7110 Preču (izejvielu, materiālu) iegādes izdevumi	7190 Krājumu vērtības izmaiņas

Tādējādi bilances aktīvā «Krājumi» atlikums pārskata perioda beigās būs 2700 eiro.

Nepārtrauktās inventarizācijas metode

Metodes būtība jau iekļauta tās nosaukumā — sistemātiska krājumu kustības uzskaitē.

Krājumu uzskaites bilances kontos, lietojot šo metodi, tiek

ka obligāta ir gada inventarizācija, kā to nosaka rakstā minētie normatīvie akti.

Lietojot šo metodi, krājumu (preču, izejvielu un izejmateriālu) iegāde (saņemšana) tiek iegrāmatojot tajā datumā, kad krājumi faktiski saņemti.

Grāmatojumi:

- D2130** Krājumi (preces, izejvielas, materiāli)
- K5310** Norēķini ar piegādātājiem
- K2190** Norēķini par samaksātajiem avansiem
- K2380** Norēķini ar avansa norēķinu personām (skaidra nauda)
- K2381** Norēķini ar avansa norēķinu personām (bezskaidra nauda)

Krājumu samazinājumu iegrāmato katru dienu — ja krājumu uzskaitē ir datorizēta un krājumi tiek uzskaitīti grāmatvedības datorprogrammas modulī «Noliktava», piemēram, pārdodot preces.

Grāmatojumi:

- D7110** Preču (izejvielu, materiālu) iegādes izdevumi
- K2130** Krājumi (preces, izejvielas, materiāli)

Ņemot vērā uzņēmuma specifikā, var tikt izmantoti vairāki krājumu uzskaites konti. Atsevišķos gadījumos tas ir pat nepieciešams, piemēram, celtniecībā (būvniecība, remonts).

Šādos uzņēmumos parasti iekārto krājumu uzskaites kontu katram objektam atsevišķi. Ja materiāli tiek piegādāti tieši konkrētā objektā, arī krājumu iegrāmatošana tiek veikta konkrētā objekta krājumu kontā. Piemēram:

- D2111** Krājumi (materiāli) objektā Nr. 1
- D2112** Krājumi (materiāli) objektā Nr. 2
- D2113** Krājumi (materiāli) objektā Nr. 3

Kā zināms, visiem darījumiem jānotiek tā, lai būtu nodrošināta to izsekojamība. Īpaši tas attiecas uz celtniecības jomu, jo praksē bieži vien ir vērojamas neprecizitātes

Grāmatveža pienākums ir pārliecināties, vai materiāli objektos netiek izlietoti lielākā apjomā, nekā pasūtītājs par tiem samaksā.

tieši šajā jomā, par ko nodokļu administrācija veic uzrēķinus un uzliek sodus.

Ja celtniecības uzņēmumā sākotnēji visi materiāli tiek saņemti uzņēmuma noliktavā, tadā gadījumā vispirms tie tiek uzskaitīti vienā bilances kontā, piemēram D2110 Materiāli noliktavā, bet darba gaitā tiek pārvietoti uz objektiem. Piemēram, no noliktavas materiāli pārvietoti uz objektu Nr. 1. Grāmatojumi šajā gadījumā:

- D2111** Krājumi objektā Nr. 1
- K2110** Krājumi noliktavā

Pabeidzot darbus un nododot objektu pasūtītājam (ar darbu nodošanas un pieņemšanas aktu), uzņēmuma grāmatvedības politikā noteiktajā kārtībā tiek sastādīts attiecīgs akts par materiālu izlietojumu objektā. Uz šī akta pamata

grāmatvedībā tiek veikta krājumu uzskaites korekcija:

- D7111** Materiālu izlietojums objektos
- K2111** Krājumi (materiāli) objektā Nr. 1

Autors vērs uzmanību uz to, lai materiālu izlietojuma kopējā summa attiecīgajā objektā būtiski neatšķirtos no summas tāmē, kas pievienota līgumam par darbiem šajā objektā. Ja šī summa ir ievērojami atšķirīga, nepieciešams dokumentārs pamatojums — vienošanās pie līguma par grozījumiem tāmē. Katrā ziņā arī grāmatveža pienākums ir pārliecināties, vai materiāli objektos netiek izlietoti lielākā apjomā, nekā pasūtītājs par tiem samaksā. Autors uzsver, ka celtniecībā bieži vien šis ir klupšanas akmens, kas var izraisīt nevēlamas nodokļu sekas.

Krājumu uzskaitē **sabiedriskajā ēdināšanā** (arī, piemēram, ārstniecības iestādēs — stacionāros, kur darbojas virtuve un tiek pagatavots ēdiens stacionāra pacientiem) ir specifiska. Proti, saņemtie produkti grāmatvedībā tiek uzskaitīti bilances krājumu kontā, praksē tos nenoraksta katru dienu. Šādos uzņēmumos tiek iekārtota krājumu (produktu) analītiskā uzskaitē. To kārtā par krājumiem atbildīgā amatpersona. Analītiskā uzskaitē sevi ietver produktu saņemšanas reģistrāciju noliktavas kartītē (1. paraugs) un to izsniegšanu virtuvei (pamatojoties uz kalkulāciju).

Savukārt vienu reizi nedēļā (ne retāk kā vienu reizi mēnesī) uzņēmuma grāmatvedības politikā noteiktajā kārtībā grāmatvedībā tiek iesniegts attiecīgs produktu saņemšanas un

1. PARAUGS

NOLIKTAVAS UZSKAITES KARTĪTE

Uzņēmums
Reģistrācijas Nr.
Juridiskā adrese
Noliktava

Materiālu (produktu) nosaukums
Mērvienība

Nr. p.k.	Dokuments		Cena	Saņemts		Izlietots		Atlikums		Piezīmes
	Datums	Nr.		Daudzums	Summa	Daudzums	Summa	Daudzums	Summa	



Uzņēmums _____
 Reģistrācijas Nr. _____
 Juridiskā adrese _____

APSTIPRINU
 Valdes priekšsēdētājs
 A. Kalniņš

 (datums)

AKTS PAR PRODUKTU IZLIETOJUMU

_____ nodaļā
 20___ gada _____
 (mēnesis)
 Rīgā

Rinda	Ieraksts	Summa (eiro)	Papildu informācija	
100	Produktu atlikums uz _____			
200	Saņemti produkti, kopā mēnesī			
	Tajā skaitā no piegādātājiem:			
201	Piegādātājs Nr.1			
202	Piegādātājs Nr. 2			
203	Piegādātājs Nr. 3			
204	Piegādātājs Nr. 4			
205	Piegādātājs Nr. 5			
221	Iegādes mazumtirdzniecības tīklā			
300	Izlietoti produkti, kopā mēnesī			
	Tajā skaitā			
301	Ķirurģijas nodaļa		Gultas dienu/ personu skaits	Vidējā cena (eiro)
302	Neiroloģijas nodaļa			
303	Kardioloģijas nodaļa			
304	Donoru ēdināšana			
305	Realizēts pašu darbiniekiem (darbinieku ēdināšana par maksu)			
400	Produktu atlikums uz _____			

Noliktavas pārzine _____ A. Kārklīņa

_____ (datums)

IEGRĀMĀTOJUMI

eiro _____
D7110 K2110
 Nr. _____

izlietojuma pārskats (2. paraugs), uz kura pamata tiek veikti grāmatojumi:

D7110 Preču (izejvielu, materiālu)

iegādes izdevumi

K2110 Krājumi (produkti)

Šāda uzskaitē var tikt kārto-
 ta arī elektroniski — patentētā
 Microsoft Excel izklājlapas failā
 (XLS) vai attiecīgā grāmatvedības
 datorprogrammā. Pielikumā dots
 akta paraugs par produktu izlieto-
 jumu ārstniecības iestādē.

Nodokļu administrācijas re-
 dzeslokā joprojām ir arī **autoservi-
 si** — uzņēmumi, kuri sniedz auto
 apkopes un auto remonta pakal-
 pojumus. Nav noslēpums, kāpēc
 šīs nozares uzņēmumiem tiek pie-
 vērsta pastiprināta uzmanība. Tas ir

saistīts ar iespējamu izvairīšanos no
 nodokļu nomaksas. Un nodokļu ad-
 ministrācijas šaubām par nodokļu
 pilnīgu aprēķinu un nomaksu «sā-
 kums ir meklējams» arī krājumu uz-
 skaitē, proti, par kādām summām ir
 nopirkti materiāli un rezerves daļas
 un cik lielā apmērā tiek uzskaitīti
 realizācijas ieņēmumi.

Autors iesaka šīs nozares uzņē-
 mumos krājumu uzskaitē pievērst
 pastiprinātu uzmanību. Vienkāršāka
 un mazāk darbietilpīga ir periodis-
 kā inventarizācijas metode krāju-
 mu uzskaitē. Taču jāņem vērā, ka
 atsevišķās nozarēs šī metode nes
 sev līdzīgu arī dažādu risku iespēja-
 mību — neregistrētus ieņēmumus,
 piesavināšanos u.tml. Un tieši tāpēc
 autors iesaka šādu «jūtīgu» nozaru

uzņēmumos tomēr piemērot ne-
 pārtrauktās inventarizācijas metodi
 krājumu uzskaitē.

Autors iesaka grāmatvedības
 politikā noteikt kārtību, kādā at-
 bildīgā amatpersona autoservisa
 grāmatvedībā iesniedz pārskatu
 par faktiski izlietotajiem materiā-
 liem, tajā skaitā auto rezerves da-
 ļām. Visoptimālākais pārskata pe-
 riods varētu būt viena nedēļa, lai šī
 pārskata sagatavošanu nepadarītu
 pārāk darbietilpīgu. Uzņēmuma
 darbinieks, kurš pirms remonta no-
 vērtē pasūtītāja automobili, vienlai-
 kus arī aplēš, cik un kādas detaļas
 (materiāli) būs nepieciešami auto-
 mobīļa remontam. Citiem vārdiem
 sakot — «galvā» vai uz papīra tiek
 sastādīta izdevumu tāme. Nedēļas

Uz nogalē atliek tikai šos datus apkopot uzņēmuma apstiprinātajā pārskata veidlapā un iesniegt tos grāmatvedībā. Lai neapgrūtinātu automehāniķi ar grāmatvedības uzskaites elementiem, pietiktu arī ar to, ka pārskatā tiktu iekļauti izlietoto materiālu (detalju) nosaukumi un to skaits vai citas atbilstošas mērvienības (metri, litri u.c.). Pārējo paveiks grāmatvedība.

Praktiskajā darbā ne vienmēr viss notiek tik gludi kā mācību grāmatās un žurnālu rakstos, tāpēc īsi par to, kā rīkoties gadījumos, kad **krājumi jānoraksta** bojājumu un citos līdzīgos gadījumos.

Norakstot krājumus summā, kas pārsniedz plānoto zudumu normu, uzņēmumam rodas ar saimniecisko darbību nesaistīti izdevumi. Šādi izdevumi ir uzņēmumu ienākuma nodokļa objekts.

2017. gada 14. novembra Ministru kabineta noteikumu Nr. 677 «Uzņēmumu ienākuma nodokļa likuma normu piemērošanas noteikumi» 70. punktā noteikts:

Pie izdevumiem, kas nav ekonomiski saistīti ar saimniecisko darbību, pieskaita krājumu (preču) zudumus un norakstīto krājumu (preču) vērtību, kas pārsniedz nodokļa maksātāja plānoto zudumu normatīvus pārskata gadam. Plānoto zudumu normatīvus pārskata gadam aprēķina, pamatojoties uz faktisko krājumu zudumu vērtību iepriekšējos trijos pārskata gados. Nodokļa maksātājiem, kuru darbības veids, izmantotās izejvielas vai pārdodamo krājumu (preču) sortiments ir būtiski mainījies, plānoto zudumu normas aprēķina, pamatojoties uz attiecīgā komersanta pārskata gada prognozi un ievērojot saimnieciskās darbības specifiku. Ja krājumu (preces) zudumu norma ir noteikta normatīvajā aktā, nodokļa maksātājs krājumu (preces) zudumu normu nosaka saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

Norakstot krājumus summā, kas pārsniedz plānoto zudumu normu, uzņēmumam rodas ar saimniecisko darbību nesaistīti izdevumi. Šādi izdevumi ir uzņēmumu ienākuma nodokļa objekts. Attiecīgi tie ir iekļaujami pārskata gada pēdējā UIN deklarācijā un apliekami ar uzņēmumu ienākuma nodokli.

Preču zudumu normatīva aprēķina piemērs

Mazumtirdzniecības uzņēmuma faktiskie preču zudumi 2019. gadā bija 0,5 procentu apmērā no preču krājumu apjoma jeb 8000 eiro,

2020. gadā — 0,7 procenti jeb 10 000 eiro, 2021. gadā — 0,6 procenti jeb 11 000 eiro.

2021. gadā uzņēmuma darbības veids un preču sortiments būtiski nemainījās.

Nemot vērā iepriekšējo trīs gadu faktiskos preču zudumus, zudumu normatīvu 2002. gadam nosaka 0,6 procentu apmērā no preču krājumu apjoma — $(0,5 + 0,7 + 0,6) : 3$.

Krājumus nepieciešamības gadījumā var (un vajag) pārvērtēt.

Krājumu atlikumu vērtību koriģē (pārvērtē), lai tie bilances datumā būtu novērtēti atbilstoši zemākajām tirgus cenām bilances datumā. Parasti krājumus pārvērtē, ja tie ir bojāti, tiem ir beidzies lietošanas termiņš vai tiem nozīmīgi palielinājušās pārdošanas izmaksas. Šādā gadījumā krājumus novērtē atbilstoši neto pārdošanas vērtībai, ko aprēķina kā aplēstās pārdošanas cenas un aplēsto pabeigšanas un pārdošanas izmaksu starpību.

Ja pārskata perioda beigās tiek konstatēti nelikvidi gatavie ražojumi, tos novērtē zemākajā vērtībā — atbilstoši ražošanas pašizmaksai vai zemākajām tirgus cenām bilances datumā. Pārvērtēšanu var veikt arī biežāk. Krājumu pārvērtēšanas

biežumu (ciklu) nosaka uzņēmuma grāmatvedības politikā.

Krājumu pārvērtēšanai tiek izmantots uzkrājumu konts, kurā tiek norādīta aktīvu vērtības samazināšanās. Krājumu bilances vērtība tiek noteikta kā krājumu iegādes (pašizmaksas) un izveidoto uzkrājumu starpība.

Ja preces tiek pārdotas par cenām, kas zemākas par pašizmaksu, jāņem vērā, ka cenas samazinājumam jābūt pamatotam un saistītam ar konkrēto tirgus situāciju un pārdodamo preču faktisko kvalitāti un īpašībām. Likuma «Par nodokļiem un nodevām» 23.² panta otrajā daļā noteikts, ka nodokļu administrācija, veicot nodokļu auditu, ir tiesīga pārbaudīt darījumu cenas (vērtības) noteikšanas pareizību un precizēt darījuma cenu, ja cenu novirze pārsniedz 20% no cenām, kuras nodokļu maksātājs īsā laika posmā piemēro identiskām (līdzīgām) precēm.

Savukārt, ja uzņēmums pārdod krājumus (preces) zem bilances uzskaites vērtības tā darbiniekam vai valdes loceklim un pārdošanas cena ir zemāka par tirgus cenu, starpība starp pārdošanas cenu (bilances vērtību) un tirgus cenu tiek pielīdzināta gūtajam labumam — darba ņēmēja ienākumam, kas savukārt ir apliekams ar iedzīvotāju ienākuma nodokli, un vienlaicīgi arī jāaprēķina valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas.

Covid-19 dēļ radušies preču zudumi

Ja norakstīto preču vērtības pieaugums ir radies Covid-19 epidēmijas sakarā noteikto ierobežojumu rezultātā un tāpēc ir samazinājies preču pieprasījums, kuru nodokļa maksātājs nevarēja paredzēt, šādi preču (arī produkcijas, piemēram, pārtikas produktu) zudumi ir uzskatāmi par nepārvaramas varas apstākļu izraisītiem zaudējumiem. Nepārvaramas varas izraisītu krājumu zaudējumus uzņēmums iepriekš neplāno un arī nenosaka to zuduma normas. Līdz ar to nepārvaramas varas dēļ zaudētos krājumus (preces) var uzskatīt par izdevumiem, kas saistīti ar uzņēmuma saimniecisko darbību. Šis krājumu zudumu summas neuzskata par uzņēmumu ienākuma nodokļa objektu, un tās neapliek ar uzņēmumu ienākuma nodokli. Šādus krājumu zudumus grāmatvedībā noraksta, pamatojoties uz norakstīšanas aktu, kurā detalizēti norāda krājumu sastāvu, kā arī norakstīšanas iemeslu. ■