

Publicēti "Latvijas Vēstnesī" [29.10.2003.](#)

Uz arhīviem un lietvedību attiecināmie grozījumi publicēti "Latvijas Vēstnesī" [04.04.2012.](#); [05.08.2012.](#)

## Ministru kabineta noteikumi Nr.585

Rīgā 2003.gada 21.oktobrī (prot. Nr.55 32.§)

### Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju

(izvilkti no noteikumiem)

Izdoti saskaņā ar [likuma "Par grāmatvedību" 15.panta pirmo daļu](#)

#### I. Saimniecisko darījumu iegrāmatošana un grāmatvedības reģistru kārtošana

[...]

31. Uzņēmumos, kur grāmatvedību kārto, izmantojot grāmatvedības datorprogrammas (grāmatvedības informācijas datorsistēmu programmatūru), nodrošina visas grāmatvedības informācijas saglabāšanu uzņēmuma arhīvā informācijas nesējos vai sistemātiski kārto un uzņēmuma arhīvā uzglabā attaisnojuma dokumentu un grāmatvedības reģistru izdrukas.

(Grozīts ar MK 02.08.2011. noteikumiem Nr.589)

32. Attaisnojuma dokumenti, grāmatvedības reģistri, inventarizācijas saraksti, gada pārskati un grāmatvedības organizācijas dokumenti (turpmāk – grāmatvedības dokumenti) līdz to novietošanai uzņēmuma arhīvā glabājas uzņēmumā atbildīgo personu pārziņā. Rakstiski (papīra formā) sagatavotos kārtējā mēneša attaisnojuma dokumentus, kuri attiecas uz noteiktu grāmatvedības reģistru, komplektē ieraksta kārtas numuru secībā un iesietus vai cauršūtus mapēs glabā šim nolūkam paredzētās glabāšanas vietās. Elektroniskā formā sagatavotos attaisnojuma dokumentus, kas saistīti ar grāmatvedības datorprogrammu veiktajiem ierakstiem, komplektē, grupējot uzņēmuma vadītāja noteiktajā kārtībā.

(MK 02.08.2011. noteikumu Nr.589 redakcijā)

[...]

35. Uzņēmuma vadītājs ir atbildīgs par grāmatvedības dokumentu saglabāšanu un aizsargāšanu pret iznīcināšanu vai nozaudēšanu.

(MK 02.08.2011. noteikumu Nr.589 redakcijā)

[...]

#### III. Grāmatvedības organizācijas dokumenti

[...]

45.<sup>1</sup> Elektroniskā formā sagatavota attaisnojuma dokumenta, preču piegādes dokumenta vai grāmatvedības reģistra izstrādāšanai, noformēšanai, glabāšanai vai aprītei (attaisnojuma dokumentam un preču piegādes dokumentam) un papīra formā sagatavota attaisnojuma dokumenta, preču piegādes dokumenta vai grāmatvedības reģistra elektroniskās kopijas sagatavošanai, saglabāšanai vai tās pareizības apliecināšanai uzņēmums attiecīgi piemēro Ministru kabineta 2005.gada 28.jūnija noteikumus Nr.473 "[Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprītes kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprīte starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām](#)", ja attiecīgais jautājums nav noteikts grāmatvedību reglamentējošajos normatīvajos aktos.

(MK 27.03.2012. noteikumu Nr.224 redakcijā)

Ministru prezidents E.Repše

Finanšu ministrs V.Dombrovskis

Noteikumu par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju pilnu tekstu skatīt [šeit](#).