

Grāmatvedības pakalpojumu vispārīgie noteikumi

Versija 1, spēkā no 07.10.2026. Piemēro SIA "BALANCE" (reģ. Nr. 40103151167) un SIA "Balance RB" (reģ. Nr. 40103328317) līgumiem par grāmatvedības apkalpošanu.

1. Noteikumu piemērošana

1.1. Šie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) un Grāmatveža pakalpojumu cenrādis (turpmāk – Cenrādis) ir Grāmatveža un Klienta noslēgtā līguma par grāmatvedības apkalpošanu (turpmāk – Līgums) neatņemamas sastāvdaļas. Grāmatvedis ir Līgumā norādītā sabiedrība.

1.2. Līgumā nosaka Klienta ikmēneša apkalpošanas maksu un individuālus noteikumus, ja tādi ir. Ja Līguma un Noteikumu teksts atšķiras, noteicošs ir Līgums.

1.3. Spēkā esošā Noteikumu un Cenrāža redakcija un iepriekšējās redakcijas ir publicētas balance.lv.

2. Pakalpojumi, samaksa un norēķinu kārtība

2.1. Grāmatvedis sniedz, bet Klients pieņem un apmaksā grāmatvedības pakalpojumus (turpmāk – Pakalpojumi).

2.2. Klients maksā Grāmatvedim Līgumā noteikto ikmēneša apkalpošanas maksu un par Cenrādī norādītajiem pakalpojumiem, kurus Klients izmantojis, Cenrādī noteikto cenu. Ja Grāmatvedis ir pievienotās vērtības nodokļa maksātājs, papildus Klients maksā pievienotās vērtības nodokli atbilstoši spēkā esošajai likmei (turpmāk viss kopā – Atlīdzība).

2.3. Grāmatvedis izraksta rēķinu par iepriekšējā mēnesī sniegtajiem Pakalpojumiem tekošā mēneša 1. datumā, un Klients to apmaksā (arī nokavējuma procentus, ja tādi aprēķināti) līdz tekošā mēneša 10. datumam.

2.4. Par samaksas dienu uzskata dienu, kad Klients rēķinā norādīto summu pārskaitījis no sava norēķinu konta uz Grāmatveža norādīto norēķinu kontu.

2.5. Ikmēneša apkalpošanas maksā neietilpst Klienta lietvedības kārtošana (rīkojumi, maršruta lapas, darba līgumi u. tml.) un citi Cenrādī norādītie pakalpojumi.

2.6. Pakalpojumu, kas norādīts Cenrādī, Klients pasūta e-pastā, un to apmaksā pēc Cenrādī noteiktās cenas. Par darbu, kas Cenrādī nav norādīts, Grāmatvedis pirms darba sākuma e-pastā paziņo Klientam cenu vai stundas likmi un paredzamo apjomu un darbu sāk pēc Klienta apstiprinājuma e-pastā. Stundas darbu rēķina pēc faktiski patērētā laika. Šāds pasūtījums nav Līguma grozījums.

2.7. Grāmatvedim ir tiesības vienu reizi kalendārajā gadā pārskatīt ikmēneša apkalpošanas maksu un palielināt to atbilstoši iepriekšējā kalendārā gada oficiālajai inflācijai Latvijā (saskaņā ar Centrālās statistikas pārvaldes publicēto gada patēriņa cenu indeksu). Par to Grāmatvedis e-pastā paziņo Klientam ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš. Šāda cenas palielināšana nav Līguma grozījums.

3. Grāmatveža tiesības un pienākumi

3.1. Grāmatvedim ir pienākums sniegt Pakalpojumus noteiktā laikā un labā kvalitātē.

3.2. Kontaktiem un ikdienas darbam Grāmatvedis nozīmē pārstāvi un paziņo Klientam e-pastā viņa vārdu, tālruni un e-pasta adresi, kā arī par pārstāvja maiņu.

3.3. Grāmatvedim ir pienākums:

3.3.1. ievērot visas grāmatvedības kārtošanas un organizācijas prasības;

3.3.2. Klienta grāmatvedību kārtot tā, lai grāmatvedības jautājumos kvalificēta trešā persona varētu gūt patiesu un skaidru priekšstatu par Klienta finansiālo stāvokli, tā darbības rezultātiem, naudas plūsmu noteiktā laikposmā, kā arī konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei;

3.3.3. obligāti ievērot un piemērot normatīvajos aktos noteiktos Latvijas grāmatvedības standartus;

3.3.4. grāmatvedības kārtošana izmantot tikai licencētu grāmatvedības datorprogrammu, paralēli nodrošinot šīs datorprogrammas uzturēšanu un atjaunināšanu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem;

3.3.5. kārtot grāmatvedības reģistrus atbilstoši Grāmatvedības likuma un citu normatīvo aktu prasībām;

3.3.6. sistemātiski (arī hronoloģiski) kārtot visus Klienta attaisnojuma dokumentus, grāmatvedības reģistrus, inventarizācijas sarakstus, gada pārskatus un to pielikumus, grāmatvedības organizācijas dokumentus un nodot tos glabāšanai Klienta arhīvā;

3.3.7. pamatojoties uz Klienta veikto inventarizāciju, atspoguļot inventarizācijas rezultātus grāmatvedībā;

3.3.8. sastādīt dažāda satura pārskatus un atskaites – gan iesniegšanai Valsts ieņēmumu dienestā, gan pēc Klienta pieprasījuma; pēc Klienta pieprasījuma sagatavoto pārskatu cenu nosaka Cenrādis vai 2.6. punktā noteiktā kārtībā;

3.3.9. izmantojot Valsts ieņēmumu dienesta Elektroniskās deklarēšanās sistēmu, iesniegt Valsts ieņēmumu dienestam 3.3.8. punktā noteiktos pārskatus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņos;

3.3.10. konsultēt (pēc Klienta pieprasījuma vai savas iniciatīvas) Klientu grāmatvedības un/vai nodokļu jautājumos. Konsultācijas var notikt gan mutiski, gan rakstiski, izmantojot elektroniskā pasta starpniecību.

3.4. Ar jēdzienu "inventarizācija" saprot arī inventarizācijai pakļauto objektu novērtēšanu, ja tas ir nepieciešams, kā arī to atspoguļošanu inventarizācijas sarakstos.

3.5. Grāmatvedis sniedz Pakalpojumus, atrodoties savā juridiskajā adresē vai adresē, kas noteikta kā grāmatvedības pakalpojumu sniegšanas vieta.

3.6. Grāmatvedis darbojas saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta izsniegtu ārpakalpojuma grāmatveža licenci, kuras numurs norādīts Līgumā, un ir apdrošinājis savas profesionālās darbības civiltiesisko atbildību atbilstoši Grāmatvedības likuma prasībām.

4. Klienta tiesības un pienākumi

4.1. Klientam ir pienākums samaksāt Grāmatvedim Atlīdzību noteiktajā kārtībā un termiņos.

4.2. Klientam ir pienākums iesniegt Grāmatvedim visus nepieciešamos dokumentus vai to kopijas, kas apliecina Klienta saimnieciskā darījuma esamību un vērtību naudas izteiksmē, par katru mēnesi ne vēlāk kā līdz nākamā mēneša 5. datumam. Šiem dokumentiem jāatbilst prasībām, kas nosaka attaisnojuma dokumentu sagatavošanas, glabāšanas un izmantošanas kārtību. Ja Klients dokumentus iesniedz vēlāk, Grāmatvedis neatbild par to neiekļaušanu attiecīgā perioda pārskatos un deklarācijās un par šā nokavējuma sekām.

4.3. Klienta sniegtajai informācijai jābūt patiesai, salīdzināmai, savlaicīgai, nozīmīgai, saprotamai un pilnīgai.

4.4. Klientam ir pienākums pēc Grāmatveža pieprasījuma sniegt klienta izpētei nepieciešamo patieso informāciju un dokumentus, tai skaitā par patiesajiem labuma guvējiem, Klienta darījumiem un līdzekļu izcelsmi, saskaņā ar Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršanas likumu, kā arī informēt Grāmatvedi par izmaiņām šajā informācijā.

4.5. Ja Klients 4.4. punktā minēto informāciju un dokumentus nesniedz apjomā, kas ļauj Grāmatvedim veikt klienta izpēti, Grāmatvedis izbeidz Līgumu, rakstveidā paziņojot par to Klientam, un 8.2. punktā noteiktais paziņošanas termiņš netiek piemērots.

4.6. Noteikumos paredzētos paziņojumus Puses sūta uz Līgumā norādītajām e-pasta adresēm. Par adreses maiņu Puse paziņo otrai Pusei e-pastā.

5. Atbildība un konfidencialitāte

5.1. Ja Klients kavē rēķinā noteiktās summas samaksu, Grāmatvedis ir tiesīgs aprēķināt un iekasēt nokavējuma procentus 0,1 % (nulle komats viens procents) apmērā no nesamaksātā pamatparāda par katru nokavēto dienu, ievērojot Civillikuma 1763. pantā noteiktos ierobežojumus.

5.2. Ja Valsts ieņēmumu dienests, pildot savus pienākumus, ir konstatējis, ka Klients ir pieļāvis Grāmatvedības likuma un citu spēkā esošo grāmatvedības normatīvo aktu pārkāpumus, kā rezultātā Klients ir administratīvi sodīts un naudas sods ir samaksāts, Klientam ir tiesības vērsties pie Grāmatveža ar pretenziju, lai rastu izskaidrojumu attiecīgā pārkāpuma rašanās iemesliem.

5.3. Grāmatvedim, sadarbojoties ar Klientu, ir pienākums nodrošināt, lai Valsts ieņēmumu dienesta konstatētie pārkāpumi vairs neatkārtotos, kā arī atlīdzināt zaudējumus, kas radušies Klientam Grāmatveža vainas dēļ, 5.5. un 5.6. punktā noteiktajā apmērā.

5.4. Visa Grāmatveža rīcībā nodotā informācija un dokumenti ir konfidenciali, izņemot informāciju un datus, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir publiski.

5.5. Grāmatvedis atlīdzina Klientam tiešos zaudējumus, kas Klientam radušies Grāmatveža darbības vai bezdarbības dēļ un Grāmatveža vainas dēļ. Grāmatveža atbildība neattiecas uz netiešiem zaudējumiem, tai skaitā negūto peļņu, kā arī uz trešo personu prasījumiem.

5.6. Grāmatveža kopējā atbildība par jebkādiem zaudējumiem saistībā ar Līguma izpildi nepārsniedz Atlīdzību (bez pievienotās vērtības nodokļa), ko Klients samaksājis Grāmatvedim par 12 (divpadsmit) mēnešu periodu pirms tā notikuma, kas radījis zaudējumus. 4.2., 5.5., 8.5. un šajā punktā noteiktie atbildības ierobežojumi nav piemērojami zaudējumiem, kas nodarīti ar ļaunu nolūku vai rupjas neuzmanības dēļ, kā arī citos gadījumos, kad atbildības ierobežošanu nepieļauj normatīvie akti.

6. Personas datu apstrāde, mākslīgais intelekts un piekļuve sistēmām

6.1. Sniedzot Pakalpojumus, Grāmatvedis ir Klienta personas datu apstrādātājs Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 (Vispārīgā datu aizsardzības regula, turpmāk – Regula) izpratnē. Apstrādes priekšmets un nolūks ir Pakalpojumu sniegšana, apstrāde notiek Līguma darbības laikā, apstrādātie datu veidi ir identifikācijas, kontaktinformācijas, nodarbinātības, atlīdzības, nodokļu un norēķinu dati, kā arī darbnespējas dati, ciktāl tie nepieciešami atlīdzības aprēķinam, un datu subjekti ir Klienta darbinieki, amatpersonas, dalībnieki, patiesie labuma guvēji un darījumu partneri – fiziskas personas. Personas datus, kurus Grāmatvedis apstrādā savu normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei (tai skaitā klienta izpētei saskaņā ar Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršanas likumu un savas grāmatvedības kārtošanai), Grāmatvedis apstrādā kā pārzinis, un uz tiem neattiecas 6.2. un 6.3. punkts.

6.2. Grāmatvedis:

6.2.1. apstrādā personas datus tikai pēc Klienta dokumentētiem norādījumiem, par kādiem uzskatāms Līgums un Klienta rakstveida, tai skaitā e-pasta, norādījumi, izņemot gadījumus, kad apstrādi prasa normatīvie akti (tai skaitā datu iesniegšana Valsts ieņēmumu dienestā un citām valsts institūcijām), par kuru juridisko prasību Grāmatvedis informē Klientu pirms apstrādes, ja vien normatīvie akti šādu informēšanu neaizliedz;

6.2.2. nodrošina, ka personas, kuras apstrādā personas datus, ir apņēmušās ievērot konfidencialitāti;

6.2.3. veic Regulas 32. pantā noteiktos tehniskos un organizatoriskos drošības pasākumus;

6.2.4. palīdz Klientam atbildēt uz datu subjektu pieprasījumiem un izpildīt Regulas 32.–36. pantā noteiktos pienākumus, tai skaitā bez nepamatotas kavēšanās paziņo Klientam par personas datu aizsardzības pārkāpumu;

6.2.5. dara Klientam pieejamu informāciju, kas nepieciešama, lai apliecinātu šajā sadaļā noteikto pienākumu izpildi, un ļauj Klientam vai tā pilnvarotam revidentam veikt revīzijas, iepriekš saskaņojot laiku;

6.2.6. nekavējoties informē Klientu, ja, Grāmatveža ieskatā, kāds Klienta norādījums pārkāpj Regulu vai citus datu aizsardzības normatīvos aktus.

6.3. Klients dod Grāmatvedim vispārēju rakstisku atļauju piesaistīt citus apstrādātājus šādu pakalpojumu nodrošināšanai: grāmatvedības programmatūra un tās mitināšana, dokumentu glabāšana mākonī, elektroniskais pasts, dokumentu atpazīšanas un mākslīgā intelekta rīki, kā arī Grāmatveža piesaistītie ārpalpojuma grāmatveži un datu ievades speciālisti. Klienta datu apstrādē iesaistīto citu apstrādātāju sarakstu Grāmatvedis nosūta Klientam e-pastā pēc Līguma noslēgšanas un pēc Klienta pieprasījuma. Par iecerētu cita apstrādātāja piesaisti vai aizstāšanu Klienta datu apstrādē Grāmatvedis paziņo Klientam e-pastā ne vēlāk kā 7 (septiņas) dienas iepriekš vai īsākā termiņā, ja Klients tam piekrīt e-pastā, un Klients šajā laikā var pret to iebilst. Kamēr iebildums nav atrisināts, Grāmatvedis neizmanto attiecīgo apstrādātāju šā Klienta personas datu apstrādei. Ja Puses par iebildumu nevienojas, katra Puse var izbeigt Līgumu 8.2. punktā noteiktajā kārtībā. Grāmatvedis ar katru citu apstrādātāju vienojas par tādiem pašiem datu aizsardzības pienākumiem, kādi noteikti Noteikumos, un atbild Klientam par cita apstrādātāja pienākumu izpildi.

6.4. Personas datus uz valsti ārpus Eiropas Ekonomikas zonas Grāmatvedis vai tā piesaistītie apstrādātāji nosūta tikai Regulas V nodaļā noteiktajā kārtībā – uz valsti, par kuru Eiropas Komisija pieņēmusi lēmumu par aizsardzības līmeņa pietiekamību, vai piemērojot Eiropas Komisijas pieņemtās standarta datu aizsardzības klauzulas.

6.5. Mākslīgā intelekta rīkus Grāmatvedis izmanto kā palīg līdzekli dokumentu atpazīšanai, datu sagatavošanai un tekstu melnrakstiem. Šādu rīku sagatavoto rezultātu pirms izmantošanas pārbauda Grāmatveža atbildīgais darbinieks, un lēmumus grāmatvedības un nodokļu jautājumos mākslīgā intelekta rīki patstāvīgi nepieņem. Grāmatvedis izmanto tikai tādus mākslīgā intelekta rīkus, kuru sniedzēja noteikumi aizliedz izmantot Klienta datus mākslīgā intelekta modeļu apmācībai. Par šādu rīku izmantošanas rezultātu Grāmatvedis atbild tāpat kā par savu darbu.

6.6. Grāmatvedis var piekļūt Klienta datiem grāmatvedības programmā, tai skaitā Moneo, un Valsts ieņēmumu dienesta Elektroniskās deklarēšanās sistēmā arī ar programmatūras saskarnes (API) starpniecību, izmantojot automatizētus un mākslīgā intelekta rīkus, lai nolasītu datus, ievadītu dokumentus un grāmatojumus un sagatavotu deklarācijas un pārskatus. API piekļuves atslēgas Grāmatvedis glabā aizsargāti un izmanto tikai Līguma izpildei; ar API veiktās darbības Grāmatvedis pārbauda tāpat kā pārējo darbu, un pēc Līguma izbeigšanas Grāmatvedis piekļuvi anulē.

6.7. Pēc Līguma izbeigšanas Grāmatvedis nodod Klientam tā grāmatvedības datus un dokumentus atbilstoši 8.3. punktam. Pēc nodošanas, ja Klients nav norādījis citādi, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) mēnešu laikā pēc Līguma izbeigšanas, Grāmatvedis dzēš Klienta personas datus no savām un piesaistīto apstrādātāju sistēmām, tai skaitā kopijas; rezerves kopijās esošie dati tiek dzēsti, beidzoties rezerves kopiju glabāšanas ciklam; rezerves kopijas neizmanto ikdienas darbā, un, ja dati no tām tiek atjaunoti, Grāmatvedis tos dzēš atkārtoti. Pēc Klienta pieprasījuma Grāmatvedis rakstveidā apliecina dzēšanu. Šis pienākums neattiecas uz datiem, kuru glabāšanu Grāmatvedim nosaka normatīvie akti, tai skaitā Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršanas likuma 37. pants; šādus datus Grāmatvedis glabā tikai normatīvajos aktos noteiktajā apjomā un termiņā un izmanto tikai šo pienākumu izpildei.

7. Noteikumu un Cenrāža grozīšana

7.1. Grāmatvedis var grozīt Noteikumus šādu iemeslu dēļ: normatīvo aktu vai valsts iestāžu prasību izmaiņas; izmantojamo programmu, rīku vai apstrādātāju maiņa; darba organizācijas, dokumentu iesniegšanas kārtības un termiņu maiņa; Noteikumu precizēšana, kas nepasliktina Klienta tiesības.

7.2. Par Noteikumu grozījumiem Grāmatvedis paziņo Klientam e-pastā ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienas pirms to spēkā stāšanās, norādot grozījumu saturu, un publicē jauno redakciju balance.lv. Par Cenrāža grozījumiem Grāmatvedis paziņo tādā pašā kārtībā ne vēlāk kā 3 (trīs) mēnešus pirms to spēkā stāšanās.

7.3. Ja Klients grozījumiem nepiekrīt, Klients līdz to spēkā stāšanās dienai var izbeigt Līgumu, paziņojot par to Grāmatvedim e-pastā; šajā gadījumā 8.2. punktā noteiktais paziņošanas termiņš netiek piemērots un Līgums izbeidzas grozījumu spēkā stāšanās dienā bez papildu maksas. Ja Klients Līgumu neizbeidz un turpina izmantot Pakalpojumus pēc grozījumu spēkā stāšanās dienas, Klients ir piekritis grozījumiem.

7.4. Bez 7.2. punktā noteiktā termiņa Grāmatvedis, paziņojot Klientam e-pastā, maina savus rekvizītus, pārstāvi un kontaktinformāciju, kā arī Noteikumus tādā apjomā, kādā izmaiņas tieši prasa normatīvie akti, – no šo normatīvo aktu spēkā stāšanās dienas. Ikmēneša apkalpošanas maksas indeksāciju veic saskaņā ar 2.7. punktu, apstrādātāju saraksta izmaiņas – saskaņā ar 6.3. punktu, bet Cenrādī to pozīciju cenas, kuras noteiktas atbilstoši SIA Moneo Latvia cenrādim, mainās Cenrādī noteiktajā kārtībā.

7.5. Ar Noteikumu vai Cenrāža grozījumiem nevar mainīt Līgumā noteikto ikmēneša apkalpošanas maksu, Pakalpojumu apjomu, 5.5. un 5.6. punktā noteiktos atbildības ierobežojumus, 8.2. punktā noteikto uzteikuma termiņu, 8.4. punktā noteikto strīdu izskatīšanas kārtību un Līguma puses. Tos groza tikai ar abu Pušu parakstītu vienošanos, izņemot ikmēneša apkalpošanas maksas indeksāciju saskaņā ar 2.7. punktu.

8. Līguma darbība, izbeigšana un citi noteikumi

8.1. Līgums stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi un ir noslēgts uz nenoteiktu laiku.

8.2. Katra Puse var izbeigt Līgumu, paziņojot otrai Pusei 30 (trīsdesmit) dienas iepriekš, izņemot 4.5. un 7.3. punktā noteiktos gadījumus. Līguma izbeigšanas gadījumā abām Pusēm ir pienākums laicīgi nodot otrai Pusei visu informāciju, kas saistīta ar grāmatvedības pakalpojumu nepārtrauktību.

8.3. Grāmatvedis ne vēlāk kā 30 (trīsdesmit) dienu laikā pēc Līguma izbeigšanas nodod Klientam grāmatvedības reģistrus un Klienta iesniegtos dokumentus elektroniskā formā (grāmatvedības programmas eksporta faili un dokumentu kopijas), par ko Puses paraksta nodošanas aktu.

8.4. Strīdus un domstarpības Puses risina pārrunu ceļā. Ja vienošanās netiek panākta, strīds tiek izskatīts tiesā saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem.

8.5. Ja Klients savlaicīgi neapmaksā rēķinus, Grāmatvedis rakstveidā, tai skaitā e-pastā, brīdina Klientu, nosakot vismaz 7 (septiņu) dienu termiņu samaksai. Ja samaksa šajā termiņā netiek veikta, Grāmatvedim ir tiesības apturēt Pakalpojumu sniegšanu līdz brīdim, kad visi maksājumi ir nokārtoti, un Grāmatvedis neatbild par sekām, kas radušās pakalpojumu apturēšanas dēļ. Apturēšanas laikā Grāmatvedis turpina pildīt konfidencialitātes un personas datu aizsardzības pienākumus.

8.6. Ja kādai no Pusēm rodas nepārvaramas varas šķēršļi, kas nepakļaujas Pušu ietekmei un kontrolei, šī Puse par to paziņo otrai Pusei, lai vienotos par tālāku rīcību.