



METODISKAIS MATERIĀLS

Iepakojuma apsaimniekošana un depozīta
iekājuma uzskaitē valsts un pašvaldību institūcijās

Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija
Finanšu ministrija

25.08.2022.

SATURS

Vispārīga informācija	2
Iepakojuma daudzuma samazināšana un izlietotā iepakojuma apsaimniekošana	3
Dalība depozīta sistēmā	4
Darījumu plānošana budžetā un grāmatvedības uzskaitē.....	5

Vispārīga informācija

Metodiskais materiāls sniedz metodisku atbalstu valsts un pašvaldību institūcijām (turpmāk - institūcija) par to, kā apsaimniekot iepakojumu, tai skaitā depozīta iepakojumu, un kā darījumi depozīta sistēmas ietvaros atspoguļojami grāmatvedībā.



Definīcijas un lietotie termini:

Depozīta sistēma ir izlietotā dzērienu depozīta iepakojuma pieņemšana no galalietotāja, šķirošana, pārvadāšana, uzglabāšana, pārstrāde vai sagatavošana atkārtotai izmantošanai, kā arī minēto darbību plānošana un organizēšana.

Depozīta iepakojums – atkārtoti vai vienreiz lietojamais dzērienu iepakojums¹, kuram piemēro depozīta sistēmu (turpmāk – **Iepakojums**).

Depozīta sistēmas operators – komersants, kurš nodrošina depozīta sistēmas darbību Latvijā (turpmāk – **DIO**²).

Depozīta maksa – maksa par Iepakojuma vienību 0,10 *euro*, kas pielīdzināma drošības naudai. Depozīta maksai nepiemēro Pievienotās vērtības nodokļa likuma normas³.

Institūcijām, organizējot atkritumu apsaimniekošanas procesu, jāievēro šādi **normatīvie akti**:

- Atkritumu apsaimniekošanas likums;
- Iepakojuma likums;
- Ministru kabineta 2020. gada 11. augusta noteikumi Nr. 519 "Depozīta sistēmas darbības noteikumi".

Institūcijām, plānojot ikgadējo budžetu un uzrādot Iepakojuma uzskaiti grāmatvedībā, jāievēro šādi **normatīvie akti**:

- Grāmatvedības likums;
- Ikgadējais valsts budžeta likums (valsts budžeta iestādēm);
- Ministru kabineta 2012. gada 31. jūlija noteikumi Nr. 523 "Noteikumi par budžeta pieprasījumu izstrādāšanas un iesniegšanas pamatprincipiem" (valsts budžeta iestādēm);
- Likums par budžetu un finanšu vadību un citi normatīvie akti par budžeta plānošanu;
- Ministru kabineta 2018. gada 13. februāra noteikumi Nr. 87 "Grāmatvedības uzskaites kārtība budžeta iestādēs".

¹ Iepakojums ir precēm pievienots izstrādājumu kopums, ko izmanto, lai iepakotu, aizsargātu, saturētu, piegādātu, uzglabātu, ērti lietotu, realizētu izejvielas un gatavas preces un iepazīstinātu ar tām visā iepakojuma aprites ciklā no ražotāja līdz patērētājam. Izlietotais iepakojums – iepakojums vai iepakojuma materiāls (izņemot ražošanas atlikumus), uz kuru attiecas Atkritumu apsaimniekošanas likumā minētā atkritumu definīcija.

² 2021. gada 14. janvārī Valsts vides dienests noslēdza līgumu par depozīta sistēmas darbības nodrošināšanu ar SIA "Depozīta Iepakojuma Operators".

³ Pievienotās vērtības nodokļa likuma 39. panta trešās daļas 3. punkts.

Iepakojuma daudzuma samazināšana un izlietotā iepakojuma apsaimniekošana

Saskaņā ar Atkritumu apsaimniekošanas likuma 5. panta pirmo daļu valsts pārvaldes iestādes, pašvaldības un atkritumu apsaimniekotāji, organizējot, plānojot un veicot atkritumu apsaimniekošanu, ievēro šādas prasības (turpmāk minētajā prioritārajā secībā):

- 1) novērš atkritumu rašanās cēloņus;
- 2) samazina radīto atkritumu daudzumu (apjomu) un bīstamību;
- 3) sagatavo atkritumus atkārtotai izmantošanai;
- 4) atkārtoti izmanto pienācīgi sagatavotus atkritumus;
- 5) veic atkritumu pārstrādi;
- 6) veic atkritumu reģenerāciju citos veidos, piemēram, iegūstot enerģiju;
- 7) veic atkritumu apglabāšanu tādā veidā, lai netiktu apdraudēta vide, cilvēku dzīvība un veselība.



Saskaņā ar Ministru kabineta 2010. gada 23. jūlija rīkojumu Nr. 422 „Par izlietotā papīra, nolietoto elektrisko un elektronisko iekārtu un nolietoto bateriju un akumulatoru apsaimniekošanu” visām ministrijām un to padotībā esošajām iestādēm nepieciešams:

- nodrošināt izlietotā papīra, nolietoto elektrisko un elektronisko iekārtu un nolietoto bateriju un akumulatoru dalītu savākšanu un nodošanu atkārtotai lietošanai vai pārstrādei un reģenerācijai;
- slēgt līgumus ar attiecīgo atkritumu apsaimniekotājiem, kuri saņēmuši atbilstošu vides aizsardzības normatīvajos aktos noteikto atļauju, vai slēgt atkritumu apsaimniekošanas līgumu ar nama apsaimniekotāju, vai arī nodot izlietoto papīru, nolietotās elektriskās un elektroniskās iekārtas un nolietotās baterijas un akumulatorus atkārtotai lietošanai vai pārstrādei un reģenerācijai attiecīgo atkritumu apsaimniekotājiem.

Institūcijās izveidoto sistēmu atsevišķu veidu atkritumu dalītai savākšanai var papildināt ar dalītu izlietotā Iepakojuma savākšanu ar turpmāku nodošanu atkārtotai lietošanai vai pārstrādei.

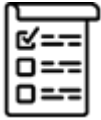
Kopējā Iepakojuma daudzuma samazināšanai var izmantot šādas metodes:

- kā dzeramo ūdeni gan darbiniekiem, gan apmeklētājiem piedāvāt krāna ūdeni, ja nepieciešams, uzstādot risinājumus (ietaises), kas pieslēdzami ūdensapgādes sistēmai un ir paredzēti dzeramā ūdens lietošanai publiskās vietās⁴;
- sanāksmēs un pasākumos izmantot izlejamos dzērienus un stikla vai atkārtoti lietojamās plastmasas glāzes;
- mudināt darbiniekus izmantot atkārtoti lietojamās plastmasas pudeles, ko var uzpildīt un izmantot gan darba vietās, gan paņemt līdzi uz sanāksmi.



⁴ https://uvitamins.lv/wp-content/uploads/2020/01/PIELIKUMS_2.pdf

Dalība depozīta sistēmā



Institūcija noslēdz standarta sadarbības līgumu ar DIO (līguma paraugs un papildu informācija atrodama tīmekļvietnē <https://www.depozitpunkts.lv/horeca>), kas paredz iespēju bez maksas nodot DIO uzkrātos Iepakojumus, par kuriem DIO atgriež depozīta maksu (0,10 euro par vienību). Šī līguma ietvaros tiek nodots izlietotais Iepakojums, kas ir paša līguma slēdzēja rīcībā.

Praktiskā sadarbība ar DIO:

- institūcijas darbinieki un apmeklētāji lieto dzērienus Iepakojumā, atstāj izlietoto Iepakojumu institūcijas rīcībā;
- institūcija veic izlietotā Iepakojuma savākšanu, glabāšanu maisos vai kastēs;
- kad savākts līgumā noteiktais Iepakojuma daudzums, institūcija sazinās ar DIO norādīto pārvadātāju un piesaka Iepakojumu izvešanu;
- institūcijas saņem atskaiti par iepriekšējā mēnesī pieņemto Iepakojuma daudzumu (skaitu) līdz esošā mēneša 7. datumam;
- līdz 25. datumam DIO veic norēķinu ar institūciju, balstoties uz institūcijas izrakstīto rēķinu vai DIO izrakstītu fakturrēķinu, ja puses par to atsevišķi vienojas.

Iepakojuma izvešana:

- institūcijai nav pienākuma regulāri nodot Iepakojumu, to var nodot, kad ir sakrāts minimālais transportēšanai paredzētais daudzums;
- Iepakojuma izvešana tiek nodrošināta, kad ir sakrātas 8 transportēšanas vienības, kas ir 8 lieli maisi (plastmasas un metāla iepakojumam) vai 8 mazie maisi (vienreiz lietojamam stikla iepakojumam), vai 24 kastes (universālajam atkārtoti uzpildāmajam iepakojumam);
- minimālā Iepakojuma daudzuma uzglabāšanai ir nepieciešams apmēram 1-2 m² vietas, atkarībā no Iepakojuma dažādu materiālu īpatsvara konkrētajā vietā;
- iepakojuma nodošanas laikā pārvadātājs sagatavo nodošanas-pieņemšanas aktu, ko paraksta institūcijas pārstāvis (par pieņemšanas-nodošanas aktu tiks uzskatīts arī ieraksts Pārvadātāja IT sistēmā, kas izdarīts Klienta klātbūtnē).

Institūcijas, ievērojot labas pārvaldības principus un tiesību aktu prasības, nodrošina Iepakojuma apsaimniekošanas procesu.

Institūcija organizē atkritumu apsaimniekošanas procesu tā, lai novērstu korupcijas riskus⁵.

⁵ korupcijas risks – varbūtība, ka kāds no nodarbinātajiem, kuram uzticēta vara vai atbildība noteiktu pilnvaru ietvaros, ar nodomu vai bez nodoma rīkosies savu vai citas personas materiālo interešu labā, gūstot sev vai nodrošinot citiem nepienākošos labumus un nodarot kaitējumu institūcijai (KNAB; 2018)

Darījumu plānošana budžetā un grāmatvedības uzskaitē

Institūcijas, plānojot budžetā depozīta sistēmas maksu un izdevumus par precēm (ūdens iegādes institūcijas vajadzībām), izmanto izdevumu klasifikācijas kodu 2314 EKK "Izdevumi par precēm iestādes sabiedrisko aktivitāšu īstenošanai"⁶. Plānā iekļauj bruto summu, kas paredzēta ūdens, t.sk. depozīta maksa, iegādei.

Institūcijas, kārtojot grāmatvedību, ievēro vadītāja apstiprināto grāmatvedības uzskaites kārtību. Grāmatvedības uzskaites kārtība ir saimniecisko darījumu, faktu, notikumu un finanšu pārskata posteņu uzskaites, novērtēšanas un atspoguļošanas principi, metodes un noteikumi. Kārtību, kādā Iestāde grāmatvedībā veic depozīta iepakojuma uzskaiti, nosaka savā grāmatvedības uzskaites kārtībā. Institūcijas inventarizācijas instrukcijā nosaka krājumu un nenodotā iepakojuma inventarizācijas veikšanas kārtību.

Valsts budžeta iestādes izmanto tikai bezskaidras naudas norēķinus, apmaksu par precēm veicot atbilstoši piegādātāja sagatavotajam rēķinam.

Institūcija:

- saņemot precis (dzērienus) pamatojoties uz preču pavadzīmi - rēķinu, atzīst saistības, krājumus un depozīta maksu, veic sekojošu grāmatojumu:

D 21xx Krājumi	<i>50 euro</i>
D 2369 Pārējie uzkrātie ieņēmumi (depozīta maksa)	<i>10 euro</i>
K 5311 Saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem	<i>60 euro</i>

- veicot saistību apmaksu (t.sk. depozīta maksu), veic sekojošu grāmatojumu:

D 5311 Saistības pret piegādātājiem un darbuņēmējiem	<i>60 euro</i>
K 26xx Naudas līdzekļi EKK 2314	<i>60 euro</i>

- izsniedzot krājumus lietošanā vai fiziski izlietojot, izslēdz krājumu, t.i., dzērienu, vērtību, veicot sekojošu grāmatojumu:

D 7xxx Pamatdarbības izdevumi EKK 2314	<i>50 euro</i>
K 21xx Krājumi	<i>50 euro</i>

- nodrošinot Iepakojuma apsaimniekošanu, pastāv divas iespējas:

1) nodod Iepakojumu DIO atbilstoši noslēgtajam līgumam;

⁶ <https://www.fm.gov.lv/lv/budzeta-klasifikacijas>; 2.punkts "Jautājumi un atbildes par budžetu izdevumu klasifikāciju"; uz 2022.gada 19.maiju; 13.lpp.

2) nodod Iepakojumu Piegādātājam.

- Atbilstoši Iepakojuma nodošanas atskaitei vai Piegādātāja rēķinam pārklasificē uzkrātos ieņēmumus un atzīst prasības:

Atskaitē vai rēķinā norādītā summa atbilst uzkrātajiem ieņēmumiem	Atskaitē vai rēķinā norādītā summa ir mazāka nekā uzkrātie ieņēmumi	Atskaitē vai rēķinā norādītā summa ir lielāka nekā uzkrātie ieņēmumi
D - 2399 Pārējās prasības (depozīta maksa) K - 2369 Pārējie uzkrātie ieņēmumi	D - 2399 Pārējās prasības (depozīta maksa) K - 2369 Pārējie uzkrātie ieņēmumi Grāmatojumu veic atskaitē vai rēķinā norādītajā vērtībā	D - 2399 Pārējās prasības (depozīta maksa) K - 2369 Pārējie uzkrātie ieņēmumi Grāmatojumu veic atskaitē vai rēķinā norādītajā vērtībā
	Gada beigās koriģē konta 2369 atlikumu saskaņā ar krājumu, tai skaitā nenodotā uzkrātā iepakojuma inventarizācijas datiem D – 7xxx Pamatdarbības izdevumi EKK 2314 K – 2369 Pārējie uzkrātie ieņēmumi (depozīta maksa)	Gada beigās koriģē 2369 atlikumu saskaņā ar krājumu, tai skaitā nenodotā uzkrātā iepakojuma inventarizācijas datiem D – 2369 Pārējie uzkrātie ieņēmumi (depozīta maksa) K – 7xxx Pamatdarbības izdevumi EKK 2314

- Saņemot naudas līdzekļus no DIO, grāmato:
 - D 26xx Naudas līdzekļi EKK 2314
 - K 2399 Pārējās prasības (depozīta maksa)
- Saskaņā ar saņemto rēķinu no Piegādātāja par maksājamās summas samazināšanu par depozīta summu, veic samaksu Piegādātājam par neto summu:
 - D 5311 Saistības pret piegādātājiem un darbuzņēmējiem
 - K 2399 Pārējās prasības (depozīta maksa)
 - K 26xx Naudas līdzekļi EKK 2314