

# Ieteikumi gada pārskata sagatavošanas procesa efektivizēšanai 1/14/22



Nodokļu pārvaldības un grāmatvedības  
nodaļas vecākais konsultants, PwC Latvija  
Artis Vizbelis

Gada pārskatu sagatavošana ir aktuāla katram uzņēmumam, un nereti šajā procesā tiek vairākkārtīgi veiktas izmaiņas, kas tieši ietekmē skaitliski atspoguļoto informāciju pārskatā. Grāmatvedības programmas lielākoties nodrošina automātisku bilances un peļņas vai zaudējumu aprēķina sagatavošanu, tomēr atkarībā no uzņēmuma lieluma jāpagatavo arī vairāki pielikumi, kuru sagatavošana mēdz aizņemt ilgu laiku. Šajā rakstā dalīsimies ar ieteikumiem, kā paātrināt gada pārskata tehnisko sagatavošanu.

## Kā parasti gatavo datus gada pārskatam

Bieži vērojams, ka pārskata sagatavošanas procesā skaitliskie dati tiek vairākkārtīgi kopēti no viena avota uz citu:



\*Ja nepieciešams, pārskatu sagatavo arī svešvalodā.

Tātad viena un tā pati informācija tiek vairākkārtīgi ievadīta dažādos avotos: virsrāmatas dati no grāmatvedības sistēmas tiek pārnesti uz *Excel* programmu, kurā notiek datu grupēšana, pēc tam tos ievieto latviešu gada pārskata sagatavē, kas nereti ir *Word* dokuments, un nepieciešamības gadījumā arī svešvalodas pārskata sagatavē. Papildus, ja tiek veikti labojumi datos, tad datu atjaunošanas un kopēšanas process tiek veikts vēlreiz. Šajā procesā ir liela kļūdu iespējamība, ja pēc vairākkārtīgām izmaiņām kādā no pielikumiem palikuši iepriekšējie dati. Kad pārskats ir pabeigts un apstiprināts, tad vēlreiz tie paši dati tiek kopēti no sagatavēm uz EDS.

Ja tiek izmantota *Word* sagatave gada pārskata datu atspoguļošanai, tad nereta prakse ir skaitlisko datu ievietošana *Word* tabulās, kur kopsummas tiek pārbaudītas, tās pārskaitot ar kalkulatoru. Papildus pielikuma atšifrējumu summas tiek pārbaudītas pret attiecīgajā postenī norādīto summu.

## Viens no iespējamiem uzlabojumiem – pārskata sagatavošana *Excel*

Ja pārskatu gatavo, izmantojot izejas datus no *Excel*, tad noteikti vērts apsvērt, kā samazināt datu manuālās kopēšanas reižu skaitu. Viena no iespējām ir pilnībā pārnest pārskata sagatavi uz *Excel* un tajā nodrošināt automātisku pielikumu atspoguļošanu pēc iepriekš sagatavotiem grupēšanas nosacījumiem:

### Plusi

Automātiska datu atspoguļošana pārskatā un pielikumos pēc virsrāmatas datiem

Vairākas pārskata valodas versijas vienā failā

### Mīnusi

Nav ērti koriģēt vizuālo noformējumu.

Apjomīgāka teksta rediģēšana un noformēšana nav lietotājam ērta.

Iespēja izveidot kontroles, lai automātiski identificētu nesakritības

Izmainot izejas datus, tie dinamiski tiek pārnesti uz attiecīgiem posteņiem un pielikumiem.

Laiks, kas jāiegulda sagataves izveidošanā, ir atkarīgs no lietotāja *Excel* funkcionalitātes pārzināšanas. Tomēr, to izdarot vienu reizi, ietaupās laiks katru nākamo reizi. Alternatīva ir konsultēties ar pakalpojumu sniedzēju, lai saņemtu palīdzību šādas sagataves izveidošanai.

Ja ar sagatavi strādā vairāki cilvēki, sarežģītāk izsekot izmaiņām.

## Iespējamie uzlabojumi pārskata sagatavošanai un noformēšanai, izmantojot *Word*

Ja ierasts darboties ar *Word* sagatavi, arī tur ir vieta uzlabojumiem. Domājot par sagataves izmaiņām, vērts apsvērt šādus aspektus:

- Vai tiek izmantotas *Word* tabulas un atsevišķi pārrēķinātas posteņu kopsummas, lai pārbaudītu atbilstību?
- Vai pārskats tiek sagatavots vairākās valodās?
- Cik bieži līdz pārskata apstiprināšanai nākas korigēt skaitliskos datus?
- Cik liels ir manuāli ievadāmo datu apjoms EDS?
- Cik uzņēmumiem pārskati jāgatavo?

Ja sagatavojam pārskatu *Word* formā, jāatceras, ka varam izmantot *Word* funkcionalitāti, kas nodrošina *Excel* darba tabulas objekta ievietošanu dokumentā, izslēdzot kopsummu pārbaudīšanas soli. Tāpat ir pieejami vairāki veidi, kā nodrošināt dinamiskāku datu pārvešanu uz pašu *Word* sagatavi, ieskaitot pielikumu atšifrējumu datus. Papildus ir iespējams izveidot risinājumus šo datu automātiskai importēšanai EDS, lai tie vēlreiz nebūtu jāievada cilvēkam.

Ja pārskata skaitliskās informācijas atspoguļošanai veltām daudz laika un veicam vairākas manuālas darbības, tad vērts apsvērt, kādas procesa izmaiņas varētu ieviest, lai atvieglotu pārskata sagatavošanas darbu. Saviem klientiem esam palīdzējuši izstrādāt gan *Excel* pārskata sagataves, gan risinājumus ar dinamisku datu pārvešanu uz *Word* un automātisku importēšanu EDS. Rezultātā pietiek iekopēt kontu apgrozījumu, ja nepieciešams, veikt pārklasifikācijas un ievadīt tekstu, un pārskati ir gatavi gan vadības vajadzībām, gan ielādei EDS. Ja vēlaties uzzināt, kā veikt uzlabojumus tieši jūsu situācijā, aicinām iepazīt [PwC jauno Gada pārskata sagatavošanas rīku](#), vai arī [sazināties ar mums](#).