



Laidiens: 18.08.2017., Nr. 164

Oficiālās publikācijas Nr.: 2017/164.13

Ministru kabineta noteikumi Nr. 480

Rīgā 2017. gada 16. augustā (prot. Nr. 39 33. §)

Noteikumi par atbrīvojuma piemērošanu no dabas resursu nodokļa samaksas par iepakojumu un vienreiz lietojamiem galda traukiem un piederumiem

*Izdoti saskaņā ar Dabas resursu nodokļa likuma
8. panta otrās daļas 1., 2., 3., 4., 5., 7., 8., 9. un 10. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka:

- 1.1. kārtību, kādā iepakojuma vai vienreiz lietojamo galda trauku un piederumu (turpmāk – vienreiz lietojamie trauki) apsaimniekotājs iesniedz Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrijas padotībā esošajai iestādei – Valsts vides dienestam (turpmāk – dienests) – dokumentus, kas apliecina izlietotā iepakojuma vai vienreiz lietojamo trauku apsaimniekošanas sistēmas (turpmāk – apsaimniekošanas sistēma) piemērošanu un iepakojuma vai vienreiz lietojamo trauku apsaimniekotāja (turpmāk – apsaimniekotājs) līgumpartneru piedalīšanos šādas sistēmas darbībā;
- 1.2. kārtību, kādā dabas resursu nodokļa maksātājs (turpmāk – nodokļa maksātājs) iesniedz dienestam dokumentus, kas apliecina nodokļa maksātāja izveidotās apsaimniekošanas sistēmas piemērošanu;
- 1.3. prasības apsaimniekošanas sistēmas izveidei un piemērošanai, kā arī prasības nodokļa maksātājam, kas pats izveidojis un piemēro apsaimniekošanas sistēmu un nemaksā dabas resursu nodokli par iepakojumu vai vienreiz lietojamiem traukiem (turpmāk – nodoklis), un prasības apsaimniekotājam, kura līgumpartneri nemaksā nodokli;
- 1.4. kārtību, kādā nodokļa maksātājs, kas pats izveidojis un piemēro apsaimniekošanas sistēmu un nemaksā nodokli, un apsaimniekotājs, kura līgumpartneri nemaksā nodokli, iesniedz auditētu pārskatu par izlietotā iepakojuma vai vienreiz lietojamo trauku apsaimniekošanu un aprēķināto nodokli;
- 1.5. šo noteikumu 1.4. apakšpunktā minētā pārskata formu un tajā iekļaujamo informāciju;
- 1.6. kārtību, kādā nodokļa maksātājs, kas pats izveidojis un piemēro apsaimniekošanas sistēmu un nemaksā nodokli, iesniedz pārskatu par izlietotā iepakojuma vai vienreiz lietojamo trauku apsaimniekošanu un aprēķināto nodokli;
- 1.7. šo noteikumu 1.6. apakšpunktā minētā pārskata formu un tajā iekļaujamo informāciju;
- 1.8. iepakojuma vai vienreiz lietojamo trauku apsaimniekošanas līguma (turpmāk – apsaimniekošanas līgums) būtiskos noteikumus;
- 1.9. izlietotā iepakojuma vai vienreiz lietojamo trauku pārstrādes un reģenerācijas apjomu noteikšanas kārtību apsaimniekošanas sistēmu ietvaros;

1.10. kārtību, kādā dienests pieņem lēmumu par atbrīvojuma piemērošanu no nodokļa samaksas par iepakojumu vai vienreiz lietojamiem traukiem;

1.11. kārtību, kādā dienests izskata pārskatu un auditētu pārskatu par izlietotā iepakojuma vai vienreiz lietojamo trauku apsaimniekošanu un aprēķināto nodokli.

2. Dienests pieņem lēmumu par atbrīvojuma piemērošanu no nodokļa samaksas par iepakojumu vai vienreiz lietojamiem traukiem (turpmāk – atbrīvojums), slēdz apsaimniekošanas līgumu, kā arī administrē un kontrolē atbrīvojuma piemērošanu.

II. Apsaimniekošanas sistēmas izveide un atbrīvojuma piemērošana

3. Apsaimniekotājs un nodokļa maksātājs, kas pats izveidojis un piemēro apsaimniekošanas sistēmu, apsaimniekošanas sistēmas ietvaros:

3.1. nodrošina izlietotā iepakojuma vai vienreiz lietojamo trauku pārstrādi un reģenerāciju ne mazāk kā šo noteikumu 1. pielikumā noteiktajā apjomā;

3.2. nodrošina mājāsaimniecībās radītā izlietotā iepakojuma vai vienreiz lietojamo trauku pieņemšanu Latvijas Republikas teritorijā ne mazāk kā 50 šķiroto atkritumu savākšanas laukumos apdzīvotās vietās – ar nosacījumu, ka katrā sadzīves atkritumu apsaimniekošanas reģionā atrodas ne mazāk kā trīs šķiroto atkritumu savākšanas laukumi un katrs no šiem šķiroto atkritumu savākšanas laukumiem atrodas attiecīgā reģiona dažādās apdzīvotās vietās. Papildus izlietotā iepakojuma vai vienreiz lietojamo trauku savākšanu vai pieņemšanu var organizēt saimnieciskās darbības veikšanas vietās, izlietotā iepakojuma pieņemšanas vietās atbilstoši normatīvajiem aktiem par iepakojuma pieņemšanu tirdzniecības vietā vai speciāli izveidotā punktā, kā arī atkritumu savākšanas vietās atbilstoši normatīvajiem aktiem par atkritumu savākšanas un šķirošanas vietām;

3.3. organizē vismaz četrus komunikācijas pasākumus kalendāra gadā, lai informētu sabiedrību par atkritumu dalītās vākšanas nepieciešamību un iespējām, kā arī iesaistītu atkritumu dalītās vākšanas aktivitātēs un veicinātu vides apziņas veidošanu sabiedrībā (piemēram, paradumu pētišana, aptauju veikšana). Informatīvos pasākumus, no kuriem divi ir publikācijas un izglītojošie raksti plašsaziņas līdzekļos un divi saistīti ar sabiedrības līdzdalību (akcijas, semināri, konferences, apmācības, atkritumu apsaimniekošanas infrastruktūras objektu apmeklējumi), organizē visā Latvijas teritorijā vai arī katru citā atkritumu apsaimniekošanas reģionā. Organizēto pasākumu rezultātam ir jābūt izmērāmam un salīdzināmam;

3.4. 10 darbdienu laikā no apsaimniekošanas līguma noslēgšanas ar dienestu vai lēmuma pieņemšanas par grozījumu veikšanu apsaimniekošanas plānā ievieto savā tīmekļvietnē informāciju par šķiroto atkritumu savākšanas laukumiem un izlietotā iepakojuma pieņemšanas punktiem, kuros nodrošina izlietotā iepakojuma vai vienreiz lietojamo trauku pieņemšanu, un to darba laikiem;

3.5. apsaimniekotājs un nodokļa maksātājs, kas pats izveidojis un piemēro apsaimniekošanas sistēmu, nodrošina šķiroto atkritumu savākšanas laukumos tādu izlietotā iepakojuma vai vienreiz lietojamo trauku materiālu veidu pieņemšanu, par kuriem apsaimniekotāja līgumpartneri vai nodokļa maksātājs, kas pats izveidojis un piemēro apsaimniekošanas sistēmu, ir saņēmis atbrīvojumu.

4. Lai saņemtu atbrīvojumu, nodokļa maksātājs, kas pats izveidojis un piemēro apsaimniekošanas sistēmu, iesniedz dienestā šādus dokumentus:

4.1. iesniegumu (2. pielikums) par atbrīvojuma piemērošanu. Iesniegumā norāda apsaimniekošanas plāna daļas, kurās sniegtā informācija ir komersanta komercnoslēpums;

4.2. apsaimniekošanas plānu (3. pielikums) pieteiktajam laikposmam, kas nav ilgāks par trim gadiem.

5. Lai nodokļa maksātājs, kas noslēdzis ar apsaimniekotāju līgumu par apsaimniekošanas sistēmas piemērošanu, saņemtu atbrīvojumu, apsaimniekotājs iesniedz dienestā šādus dokumentus:

5.1. iesniegumu (2. pielikums) par atbrīvojuma piemērošanu. Iesniegumā norāda apsaimniekošanas plāna daļas, kurās sniegtā informācija ir komersanta komercnoslēpums;

5.2. apsaimniekošanas plānu (3. pielikums) pieteiktajam laikposmam, kas nav ilgāks par trim gadiem;

5.3. zvērināta revidenta apliecinājumu par apsaimniekotāja pamatkapitāla un rezervju summas 2 % apmērā atbilstību aprēķinātajai nodokļa summai pusgadam vai bankas izsniegtās garantijas vai galvojuma vēstules, vai apsaimniekotāja civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises kopiju par attiecīgo summu. Šajā punktā minētajam finansiālajam nodrošinājumam jābūt spēkā visā ar dienestu noslēgtā apsaimniekošanas līguma darbības laikā un četrus mēnešus pēc minētā līguma darbības izbeigšanās.

6. Apsaimniekotājs un nodokļa maksātājs visus dokumentus dienestā iesniedz elektroniski atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu, nosūtot uz dienesta oficiālo e-pasta adresi.

7. Apsaimniekotājs un nodokļa maksātājs apsaimniekošanas plānā iekļauj tikai tos šķiroto atkritumu savākšanas laukumus, kuri:

7.1. atbilst normatīvajos aktos par atkritumu savākšanas un šķirošanas vietām noteiktajām prasībām;

7.2. ir tā īpašumā vai valdījumā vai ar kuru īpašniekiem, valdītājiem vai apsaimniekotājiem tas noslēdzis līgumu par iepakojuma vai vienreiz lietojamo trauku pieņemšanu.

8. Dienests mēneša laikā pēc šo noteikumu 4. vai 5. punktā minētā iesnieguma saņemšanas:

8.1. pārliecinās par apsaimniekošanas sistēmas atbilstību iesniegtajam apsaimniekošanas plānam;

8.2. ja nepieciešams, konsultējas ar Iepakojuma apsaimniekošanas padomi (turpmāk – padome). Padome piecu darbdienu laikā pēc dokumentu saņemšanas sniedz dienestam ieteikumu par apsaimniekošanas līguma noslēgšanu un atbrīvojuma piemērošanu;

8.3. pieņem lēmumu par apsaimniekošanas līguma noslēgšanu un atbrīvojuma piemērošanu.

9. Ja tiek konstatēts, ka saskaņā ar šo noteikumu 4. vai 5. punktu iesniegtie dokumenti ir nepilnīgi, dienests rakstiski informē par to nodokļa maksātāju, kas pats izveidojis un piemēro apsaimniekošanas sistēmu, vai apsaimniekotāju, kas iesniedzis dokumentus. Ja divu nedēļu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas trūkstošā informācija dienestam netiek iesniegta vai tiek iesniegta nepilnīga informācija, dienests pieņem lēmumu par atteikumu noslēgt apsaimniekošanas līgumu un piemērot atbrīvojumu.

10. Dienests lēmumā par apsaimniekošanas līguma noslēgšanu un atbrīvojuma piemērošanu norāda, uz kādu laikposmu un kuriem izlietotā iepakojuma vai vienreiz lietojamo trauku materiālu veidiem atbrīvojums piemērojams.

III. Apsaimniekošanas līgums

11. Dienests sagatavo apsaimniekošanas līgumu un noslēdz to ar apsaimniekotāju vai nodokļa maksātāju atbilstoši normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā slēdz un izbeidz līgumu par nolietotu transportlīdzekļu, preču un izstrādājumu iepakojuma un vienreiz lietojamo trauku vai videi kaitīgu preču atkritumu apsaimniekošanu.

12. Apsaimniekošanas līgumā norāda:

12.1. ligumslēdzējus;

12.2. apsaimniekošanas līguma priekšmetu;

12.3. apsaimniekošanas līguma darbības termiņu;

12.4. apsaimniekotāja vai nodokļa maksātāja pienākumus un tiesības;

12.5. dienesta pienākumus un tiesības;

12.6. kārtību, kādā apsaimniekotājs vai nodokļa maksātājs iesniedz dienestā pārskatus par apsaimniekošanas sistēmas īstenošanu;

12.7. kārtību, kādā apsaimniekotājs iesniedz dienestā informāciju par saviem līgumpartneriem un izmaiņām līgumpartneru sarakstā;

12.8. kārtību, kādā izdara grozījumus apsaimniekošanas līgumā;

12.9. apsaimniekošanas līguma izbeigšanas kārtību.

13. Apsaimniekošanas līguma priekšmets ir apsaimniekotāja vai nodokļa maksātāja plānotā apsaimniekošanas sistēmas īstenošana, norādot tās ietvaros apsaimniekojamo izlietotā iepakojuma vai vienreiz lietojamo trauku materiālu veidus un apjomus.

14. Apsaimniekošanas līguma neatņemama sastāvdaļa ir apsaimniekošanas plāns, ko apsaimniekotājs vai nodokļa maksātājs, kas pats izveidojis un piemēro apsaimniekošanas sistēmu, ir iesniedzis dienestā.

15. Atbrīvojums stājas spēkā ar nākamā ceturkšņa pirmā mēneša pirmo datumu pēc attiecīgā apsaimniekošanas līguma noslēgšanas ar dienestu.

16. Apsaimniekotājs, ja nepieciešams, bet ne biežāk kā reizi ceturksnī līdz katra ceturkšņa otrā mēneša piecpadsmitajam datumam iesniedz dienestā informāciju par izmaiņām līgumpartneru sarakstā (4. pielikums), piesakot jaunus līgumpartnerus atbrīvojuma piemērošanai, norāda noslēgtā līguma datumu, numuru un iepakojuma vai vienreiz lietojamo trauku veidus, par kuriem tiek pieprasīts atbrīvojums no nodokļa samaksas.

17. Dienests mēneša laikā no šo noteikumu 16. punktā minētā pieteikuma saņemšanas pieņem lēmumu par atbrīvojuma piemērošanu pieteiktajiem līgumpartneriem un veic grozījumus apsaimniekošanas plānā. Jaunajiem apsaimniekošanas sistēmas līgumpartneriem atbrīvojumu piemēro ar nākamā ceturkšņa pirmo datumu pēc minētā lēmuma pieņemšanas.

18. Nodokļa maksātājs līgumu par izlietotā iepakojuma vai vienreiz lietojamo trauku viena materiāla veida apsaimniekošanu vienlaikus drīkst slēgt tikai ar vienu apsaimniekotāju. Ja dienests, izvērtējot apsaimniekotāju iesniegto informāciju, konstatē, ka nodokļa maksātājs līgumu par izlietotā iepakojuma vai vienreiz lietojamo trauku viena materiāla veida apsaimniekošanu ir noslēdzis ar vairākiem apsaimniekotājiem, attiecīgo nodokļa maksātāju rakstiski brīdina par konstatēto pārkāpumu un uzdod 10 darbdienu laikā no brīdinājuma saņemšanas dienas saglabāt līgumattiecības tikai ar vienu apsaimniekotāju. Nodokļa maksātājs par līgumu izbeigšanu ar pārējiem apsaimniekotājiem rakstiski informē dienestu, pievienojot šo apsaimniekotāju parakstītus apliecinājumus vai citus dokumentus par līguma izbeigšanu. Ja 10 darbdienu laikā no brīdinājuma nosūtīšanas dienas dienests nav saņēmis attiecīgo informāciju, tas pieņem lēmumu pārtraukt nodokļa maksātājam atbrīvojuma piemērošanu.

19. Ja apsaimniekotājs vai nodokļa maksātājs, kas ar apsaimniekotāju noslēdzis līgumu un uz šā līguma pamata ir atbrīvots no nodokļa samaksas, līgumu lauž, atbrīvojuma piemērošanu pārtrauc, sākot ar nākamā ceturkšņa pirmā mēneša pirmo datumu pēc attiecīga lēmuma pieņemšanas. Apsaimniekotājs informē dienestu par attiecīgā līguma laušanu ar nodokļa maksātāju, norādot līguma laušanas datumu.

20. Apsaimniekotājam un nodokļa maksātājam, kas noslēdzis apsaimniekošanas līgumu ar dienestu, ir pienākums ziņot dienestam par apsaimniekošanas plānā ietvertu saistību izpildes izmaiņām.

21. Pēc šo noteikumu 20. punktā minētās informācijas saņemšanas dienests mēneša laikā pārskata atbrīvojuma piemērošanu un, ja nepieciešams, pieņem lēmumu par grozījumu izdarīšanu apsaimniekošanas līgumā.

22. Ja apsaimniekotājs vai nodokļa maksātājs apsaimniekošanas sistēmu nepiemēro vai piemēro nepilnā apmērā, vai neizpilda apsaimniekošanas līgumā ietvertās saistības, dienests 10 darbdienu laikā pēc tam, kad konstatēts, ka apsaimniekošanas līgumā ietvertās saistības nav pildītas, sastāda aktu un rakstiski pieprasa no apsaimniekotāja vai nodokļa maksātāja paskaidrojumu par apsaimniekošanas līguma saistību nepildīšanu.

23. Nodokļa maksātājs vai apsaimniekotājs 10 darbdienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas iesniedz dienestā šo noteikumu 22. punktā minēto paskaidrojumu. Ja 10 darbdienu laikā paskaidrojums dienestam netiek iesniegts vai tiek iesniegta nepilnīga informācija, dienests pieņem lēmumu par grozījumu izdarīšanu apsaimniekošanas līgumā un, ja nepieciešams, par nodokļa maksātājam piešķirtā atbrīvojuma piemērošanas pārtraukšanu.

24. Dienests savā tīmekļvietnē ievieto un regulāri atjauno to apsaimniekotāju un nodokļa maksātāju sarakstu, kuri noslēguši apsaimniekošanas līgumus ar dienestu, norādot apsaimniekošanas līguma noslēgšanas datumu, darbības ilgumu un izlietotā iepakojuma vai vienreiz lietojamo trauku materiāla veidus.

IV. Pārskata iesniegšana un izskatīšana

25. Apsaimniekotājs, kura līgumpartneri ir atbrīvoti no nodokļa samaksas, un nodokļa maksātājs, kas pats izveidojis un piemēro apsaimniekošanas sistēmu un ir atbrīvots no nodokļa samaksas, katru gadu līdz 30. oktobrim iesniedz dienestam pārskatu par izlietotā iepakojuma vai vienreiz lietojamo trauku apsaimniekošanu un aprēķināto nodokli (turpmāk – pārskats) (5. pielikums) par laikposmu no attiecīgā gada 1. janvāra līdz 30. jūnijam. Ja tiek konstatēts, ka saskaņā ar apsaimniekotāja vai nodokļa maksātāja iesniegto pārskatu par attiecīgo laikposmu pārstrāde un reģenerācija nav izpildīta vismaz 40 % apmērā no pusgada laikā pārstrādājamā un reģenerējamā apjoma, dienests veic šo noteikumu 30. un 31. punktā minētās darbības.

26. Apsaimniekotājs, kura līgumpartneri ir atbrīvoti no nodokļa samaksas, un nodokļa maksātājs, kas pats izveidojis un piemēro apsaimniekošanas sistēmu un nemaksā nodokli, katru gadu līdz 30. aprīlim iesniedz dienestam auditētu pārskatu par iepriekšējo gadu atbilstoši šo noteikumu 5. pielikumam. Pārskatam pievieno auditora atzinumu par pārskatā minētās informācijas atbilstību prasībām, kas noteiktas normatīvajos aktos par iepakojuma un vienreiz lietojamo trauku uzskaiti un apsaimniekošanu.

27. Apsaimniekotājs, kura līgumpartneri ir atbrīvoti no nodokļa samaksas, šo noteikumu 25. un 26. punktā minētajam pārskatam pievieno precizētu apliecinājumu par šo noteikumu 5.3. apakšpunktā minēto finansiālo nodrošinājumu atbilstoši faktiskajam līgumpartneru aprēķinātā nodokļa apmēram, ja nepieciešamā finansiālā nodrošinājuma summa ir palielinājusies vismaz par 10 %.

28. Apsaimniekotājam un nodokļa maksātājam ir pienākums pēc nodokli administrējošās valsts iestādes dienesta amatpersonu pieprasījuma uzrādīt dokumentu oriģinālus, kas apstiprina apsaimniekošanas plānā iekļautās informācijas patiesumu, un pārskatā norādīto dokumentu oriģinālus (tai skaitā līgumus, apliecinājumus par komersantu savākto, pieņemto un pārstrādāto vai reģenerēto iepakojuma un vienreiz lietojamo trauku apjomu pa materiālu veidiem konkrētā laikposmā, dokumentus, kas apliecina lietota iepakojuma realizāciju atkārtotai lietošanai).

29. Dienests mēneša laikā pēc šo noteikumu 25. vai 26. punktā minēto dokumentu saņemšanas izvērtē to atbilstību šo noteikumu prasībām, kā arī, ja nepieciešams, informē padomi par apsaimniekošanas plāna izpildes gaitu. Padome piecu darbdienu laikā sniedz dienestam savu ieteikumu par grozījumu izdarīšanu apsaimniekošanas līgumā.