



**Laidiens: 08.06.2001., Nr. 89**

## Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi Nr. 222

Rīgā 2001.gada 5.jūnijā (prot. Nr. 26, 2.§)

### Kārtība, kādā izsniedzama algas nodokļa grāmatiņa

*Izdoti saskaņā ar likuma "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli" 6.pantu un 38.panta otro daļu*

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā fiziskajai personai — iekšzemes iedzīvotāju ienākuma nodokļa maksātājam (turpmāk — nodokļa maksātājs) — izsniedzama algas nodokļa grāmatiņa (turpmāk — grāmatiņa), lai nodrošinātu nodokļa maksātāju uzskaiti, iedzīvotāju ienākuma nodokļa (turpmāk — nodoklis) maksāšanas kontroli, pareizu neapliekamā minimuma un nodokļa atvieglojumu piemērošanu, kā arī nosaka grāmatiņas veidlapas paraugu.
2. Nodokļa maksātājam var būt tikai viena grāmatiņa, un tai nav derīguma termiņa ierobežojuma. Ja iepriekš izsniegtā grāmatiņa ir nozaudēta vai sabojāta, nodokļa maksātājam, pamatojoties uz viņa rakstisku paziņojumu iestādei, kas izsniegusi grāmatiņu, izsniedz jaunu grāmatiņu. Uz šīs grāmatiņas vāka un titullapā izdara atzīmi "Dublikāts".
3. Grāmatiņu izsniedz Valsts ieņēmumu dienesta teritoriālā iestāde pēc nodokļa maksātāja dzīvesvietas vai pilsētas (izņemot republikas pilsētas un rajonu pilsētas) vai pagasta pašvaldības pārvaldes institūcija (turpmāk — grāmatiņas izsniedzēja iestāde).
4. Lai saņemtu grāmatiņu un aktualizētu saskaņā ar šiem noteikumiem grāmatiņā norādāmās ziņas, uz kuru pamata nosaka nodokļa maksātāja tiesības uz likuma "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli" 13.pantā paredzētajiem nodokļa atvieglojumiem, nodokļa maksātājs uzrāda pasi vai citu personu apliecinošu dokumentu un šajos noteikumos paredzētos dokumentus, kas apliecina nodokļa maksātāja tiesības uz nodokļa atvieglojumiem, kā arī iesniedz šajos noteikumos noteiktos paziņojumus.
5. Grāmatiņas izsniedzēja iestāde izsniegtās grāmatiņas reģistrē algas nodokļa grāmatiņu reģistrācijas grāmatā (turpmāk — reģistrācijas grāmata) (1.pielikums) un grāmatiņu saņēmēju alfabētiskajā reģistrā.
6. Grāmatiņas ir stingrās uzskaites dokumenti, kurus izgatavo sērijās. Katrā sērijā ir 999999 veidlapas ar sešzīmju numerāciju no Nr.000001 līdz Nr.999999. Grāmatiņas sēriju apzīmē ar trim latviešu alfabēta burtiem (izņemot burtus, kas apzīmē mīkstinātos līdzskaņus un garos patskaņus). Darba devējs nodrošina tam iesniegto grāmatiņu uzskaiti un glabāšanu.
7. Valsts ieņēmumu dienests nodrošina grāmatiņu izgatavošanu un apgādā ar tām Valsts ieņēmumu dienesta teritoriālās iestādes. Minētās iestādes apgādā ar grāmatiņām pašvaldības, kā arī nodrošina saņemto, pašvaldībām un teritoriālās iestādes amatpersonām iesniegto grāmatiņu, arī sabojāto grāmatiņu, un to atlikumu uzskaiti.
8. Grāmatiņa (2.pielikums) tiek apliecināta ar grāmatiņas izsniedzējas iestādes amatpersonas parakstu un zīmogu. Tajā norāda grāmatiņas izsniegšanas datumu un reģistrācijas numuru, kā arī šādas ziņas par nodokļa maksātāju un

grāmatiņas izsniedzēju iestādi:

8.1. vārds, uzvārds un personas kods;

8.2. dzīvesvietas adrese un administratīvās teritorijas kods;

8.3. Valsts ieņēmumu dienesta teritoriālā iestāde vai pašvaldība, kas izsniegusi grāmatiņu.

9. Nodokļa maksātājs, kuram saskaņā ar likuma "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli" 13.pantu piemērojami nodokļa papildu atvieglojumi, grāmatiņas izsniedzējā iestādē iesniedz šādus paziņojumus:

9.1. paziņojumu par apgādībā esošajām personām (3.pielikums);

9.2. paziņojumu par invaliditāti vai politiski represētās personas statusu, vai nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusu (4.pielikums).

10. Ja nodokļa maksātājs ir mainījis dzīvesvietas adresi, viņš grāmatiņas izsniedzējā iestādē pēc savas jaunās dzīvesvietas iesniedz paziņojumu par dzīvesvietas adresi (5.pielikums).

11. Nodokļa maksātājam, kuram atbilstoši likumam "Par valsts pensiju" ir piešķirta pensija, Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra grāmatiņā izdara atzīmi par pensijas piešķiršanu, norādot datumu, ar kuru pensija piešķirta. Ja persona ir zaudējusi tiesības uz pensiju, norāda datumu, ar kuru ir zaudētas tiesības uz pensiju. Attiecīgā atzīme grāmatiņā izdarāma 15 dienu laikā pēc Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūras filiāles vadītāja rīkojuma izdošanas.

12. Lai apliecinātu tiesības uz nodokļa papildu atvieglojumu par invaliditāti, nodokļa maksātājs grāmatiņas izsniedzējai iestādei uzrāda saskaņā ar likumu "Par invalīdu medicīnisko un sociālo aizsardzību" izsniegto invalīda apliecību.

13. Lai apliecinātu tiesības uz nodokļa papildu atvieglojumu par personai noteikto politiski represētās personas statusu, nodokļa maksātājs grāmatiņas izsniedzējai iestādei uzrāda saskaņā ar likumu "Par politiski represētās personas statusa noteikšanu komunistiskajā un nacistiskajā režīmā cietušajiem" izsniegto politiski represētās personas apliecību, bet, lai apliecinātu tiesības uz nodokļa papildu atvieglojumu par personai noteikto nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusu, — saskaņā ar likumu "Par nacionālās pretošanās kustības dalībnieka statusu" izsniegto nacionālās pretošanās kustības dalībnieka apliecību.

14. Grāmatiņas izsniedzēja iestāde pēc iepazīšanās ar uzrādītajiem dokumentiem un paziņojumos sniegto datu pārbaudes izdara ierakstus grāmatiņā un reģistrācijas grāmatā.

15. Uzsākot darba attiecības, nodokļa maksātājs grāmatiņu iesniedz pamatdarba vietā (uzņēmumā, uzņēmēj sabiedrībā, iestādē, organizācijā, ārvalstu uzņēmuma (nerezidenta) pastāvīgajā pārstāvniecībā vai darba devējam — fiziskajai personai) vai vietā, kuru tas uzskata par galveno ienākuma gūšanas vietu, bet kura nav saistīta ar personas saimniecisko darbību, — pirms ienākuma gūšanas. Nodokļa maksātājs, kuram atbilstoši likumam "Par valsts pensijām" pensija piešķirta vai pārrēķināta pēc 1996.gada 1.janvāra un kurš pēc pensijas piešķiršanas turpina strādāt, grāmatiņu pēc savas izvēles iesniedz Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūrā vai darba devējam. Nodokļa maksātājs, kas veic saimniecisko darbību un nav darba attiecībās ar darba devēju, grāmatiņu iesniedz Valsts ieņēmumu dienesta teritoriālajā iestādē pēc savas dzīvesvietas.

16. Ja nodokļa maksātājs iegūst vai zaudē tiesības uz nodokļa atvieglojumu vai mainījis dzīvesvietas adresi, viņš desmit dienu laikā par to paziņo attiecīgajai grāmatiņas izsniedzējai iestādei. Minētās iestādes amatpersona pēc nodokļa maksātāja iesniegto un uzrādīto dokumentu pārbaudes izdara ierakstu grāmatiņā vai sagatavo un izsniedz