



Valsts ieņēmumu
dienests

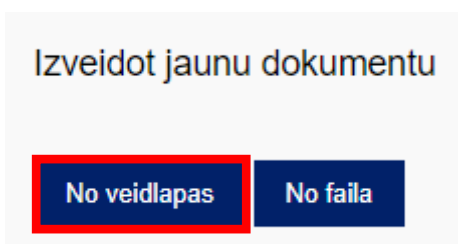
Informatīvais materiāls

Kā reģistrēties kā iekšzemes darba ņēmējam pie darba devēja – ārvalstnieka un ārvalstu darbaņēmējam pie darba devēja – ārvalstnieka

16.01.2025.

Kur atrast iesnieguma veidlapu

Elektroniskās deklarēšanas sistēmā uz darba virsmas **DARBA VIRSMA** izvēlas "**Izveidot jaunu dokumentu**" – "**No veidlapas**" (1.attēls):



1.attēls

No dokumentu grupas izvēlas "**Nodokļu maksātāju reģistrācijas un datu izmaiņu veidlapas**"(2.attēls):

Kā reģistrēties kā iekšzemes darba ņēmējam pie darba devēja – ārvalstnieka un ārvalstu darba ņēmējam pie darba devēja – ārvalstnieka

| | | |
|--|--------------------------------------|--------------------------------|
| Mans saraksts | Pēc dokumentu grupas | Visi dokumenti |
| <hr/> | | |
| Akcīzes nodokļa dokumenti | | |
| <hr/> | | |
| Akcīzes preču aprites dokumenti | | |
| <hr/> | | |
| Akcīzes preču atļauju un izziņu iesniegumi | | |
| <hr/> | | |
| Akcīzes preču licenču un sertifikātu iesniegumi | | |
| <hr/> | | |
| Akcīzes preču marķēšanas dokumenti | | |
| <hr/> | | |
| Akcīzes preču nodrošinājumu iesniegumi | | |
| <hr/> | | |
| Citi | | |
| <hr/> | | |
| Darījumu apliecinātie dokumenti | | |
| <hr/> | | |
| Gada pārskati | | |
| <hr/> | | |
| Iedzīvotāju ienākuma nodokļa dokumenti | | |
| <hr/> | | |
| Iesniegumi | | |
| <hr/> | | |
| Informatīvās deklarācijas un pārskati | | |
| <hr/> | | |
| Informācija Valsts ieņēmumu dienestam | | |
| <hr/> | | |
| Informācija VID Muitas pārvaldei | | |
| <hr/> | | |
| Mikrouzņēmumu nodokļa dokumenti | | |
| <hr/> | | |
| Nodokļu maksātāju reģistrācijas un datu izmaiņu veidlapas | | |
| <hr/> | | |
| Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršanas ziņojumi | | |
| <hr/> | | |

2.attēls

No dokumentu saraksta izvēlas "**Nodokļu maksātāja (fiziskas personas) reģistrācija (saimnieciskā darbība, paziņotā saimnieciskā darbība u.c.)**"(3.attēls):

Kā reģistrēties kā iekšzemes darba ņēmējam pie darba devēja – ārvalstnieka un ārvalstu darba ņēmējam pie darba devēja – ārvalstnieka

Atlasīt pēc nosaukuma fragmenta

[Mans saraksts](#)

[Pēc dokumentu grupas](#)

[Visi dokumenti](#)

Dokumentu grupa Nodokļu maksātāju reģistrācijas un datu izmaiņu veidlapas [Notīrīt](#)

Iesniegums fiskālā pārstāvja PVN reģistrācijai, datu maiņai vai izslēgšanai
Iesniegums fiskālā pārstāvja PVN reģistrācijai, datu maiņai vai izslēgšanai

Iesniegums nerezidentu PVN reģistrācijai, datu maiņai vai izslēgšanai
Citas dalībvalsts nodokļu maksātāja un trešās valsts vai trešās teritorijas nodokļu maksātāja iesniegums reģistrācijai PVN maksātāju reģistrā

Iesniegums rezidentu PVN reģistrācijai, datu maiņai vai izslēgšanai
Iesniegums rezidentu PVN reģistrācijai, datu maiņai vai izslēgšanai

Nodokļu maksātāja (fiziskās personas) reģistrācija (saimnieciskā darbība, paziņotā saimnieciskā darbība u.c.)
Nodokļu maksātāja (fiziskas personas) reģistrācija

Paziņojums par nodokļu maksātāja pamatdarbības veidu
Paziņojums par nodokļu maksātāja pamatdarbības veidu

3.attēls

Sarakstā atzīmē "**Darba ņēmējs pie darba devēja ārvalstnieka**" un nospiež pogu "**Reģistrēties**"(4.attēls):

Darba ņēmējs pie darba devēja ārvalstnieka

Darba ņēmējam, kurš strādā pie darba devēja ārvalstnieka, kas neveic sociālās iemaksas, ir jāreģistrējas Valsts ieņēmumu dienestā un sociālās iemaksas ir jāveic pašam.

Reģistrēties

4.attēls

Kā aizpildīt iesniegumu

Sadaļā "**Pamatdati**" lodziņā "**Darbības periods no**" ievada darba uzsākšanas datumu (5.attēls):

▼ Pamatdati

Personas kods vai identifikācijas numurs

Vārds, uzvārds

Deklarētā adrese

Reģistrācijas veids

Darba ņēmējs pie darba devēja ārvalstnieka

Darbības periods

no

5.attēls

Kā reģistrēties kā iekšzemes darba ņēmējam pie darba devēja – ārvalstnieka un ārvalstu darba ņēmējam pie darba devēja – ārvalstnieka

Sadaļā "**Pievienotie dokumenti**" jāpievieno noslēgtais darba līgums. Jāizvēlas viens no dokumenta veidiem no izvēlnes un ar spiedpogu "**Faila izvēle**" jāpievieno fails. Lai pievienotu jaunu dokumentu, jānospiež "**Pievienot**". Iesniegumam iespējams pievienot arī vairākus dokumentus. Lai veidlapu iesniegtu, jābūt pievienotam vismaz vienam dokumentam (6.attēls):

Pievienotie dokumenti

| | Faila nosaukums | |
|---|---|---|
| 1 | Faila izvēle Nav izvēlēts neviens fails | X |

[+ Pievienot](#)

6.attēls

Pēc veidlapas aizpildīšanas un dokumentu kopiju pievienošanas veic darbību "**Pārbaudīt un saglabāt**" un "**Iesniegt**". Darbību "**Iesniegt**" var veikt, ja dokuments pārbaudīts un saglabāts veiksmīgi un tiek attēlots zaļas krāsas paziņojums "**Dokuments pārbaudīts un saglabāts**". (7.un 8.attēls):

Nodokļu maksātāja (fiziskas personas) reģistrācija

[Pārbaudīt un saglabāt](#) [Iesniegt](#) [Dokumenta drukas versija](#)

7.attēls

[Pārbaudīt un saglabāt](#) [Iesniegt](#) [Dokumenta drukas versija](#)

- Dokuments pārbaudīts un saglabāts.

8.attēls

Ja dokumentā konstatētas kļūdas, tās tiek attēlotas ar sarkanās krāsas paziņojumu un, lai dokumentu varētu iesniegt, tās nepieciešams izlabot (9.attēls):

Kļūdas

- Lauks "Darbības periods no" jāaizpilda obligāti.
- Pievienotie dokumenti. Jābūt aizpildītai vismaz vienai rindai.

9.attēls

Kā reģistrēties kā iekšzemes darba ņēmējam pie darba devēja – ārvalstnieka un ārvalstu darba ņēmējam pie darba devēja – ārvalstnieka

Kā pārtraukt reģistrāciju

Ja darba attiecības ar ārvalstnieku tiek pārtrauktas, izmaiņas jāveic, iesniedzot jaunu **strukturētu** iesniegumu.

Iesniegumu atrod tāpat kā norādīts šī informatīvā materiāla sākumā, sarakstā atzīmē "**Darba ņēmējs pie darba devēja ārvalstnieka**" un nospiež pogu "**Mainīt reģistrācijas datus**"(10.attēls):

Darba ņēmējs pie darba devēja ārvalstnieka Reģistrēts 13.01.2025

Darba ņēmējam, kurš strādā pie darba devēja ārvalstnieka, kas neveic sociālās iemaksas, ir jāreģistrējas Valsts ieņēmumu dienestā un sociālās iemaksas ir jāveic pašam.

Mainīt reģistrācijas datus

10.attēls

Sadaļā "**Pamatdati**" lodziņā "**Darbības periods līdz**" ievada darba beigu datumu (11.attēls):

| ▼ Pamatdati | |
|--|--|
| Personas kods vai identifikācijas numurs | .. |
| Vārds, uzvārds | .. |
| Deklarētā adrese | .. |
| Reģistrācijas veids | Darba ņēmējs pie darba devēja ārvalstnieka |
| Darbības periods | no 13.01.2025 līdz <input type="text"/> |

11.attēls

Veic darbības "**Pārbaudīt un saglabāt**" un "**Iesniegt**".

Valsts ieņēmumu dienests

Materiāls sagatavots: 05.12.2022.

Materiāls pēdējo reizi aktualizēts: 16.01.2025.

Atsauksmes par materiāla kvalitāti vai priekšlikumus tā uzlabojumiem priecāsimies saņemt [Elektroniskās deklarēšanas sistēmas](#) sadaļā "Sarakste ar VID"