

PALIELINI SAVUS IENĀKUMUS AR ELEKTRONISKO ALGAS NODOKĻA GRĀMATIŅU (EANG)



IEGUUVUMI:

AR
ELEKTRONISKO ALGAS NODOKĻA GRĀMATIŅU

- + 17,25 EUR mēnesī par neapliekamo minimumu
- + 40,25 EUR mēnesī par katru apgādājamo
- + ... EUR mēnesī par citiem atvieglojumiem



BEZ

ELEKTRONISKĀS ALGAS NODOKĻA GRĀMATIŅAS

Darba devējs nevar piemērot atvieglojumus, ja darbinieks nav aktivizējis EANG un norādījis apgādājamos, citus atvieglojumus

SAŅEM ATVIEGLOJUMUS PAR:



Neapliekamo
minimumu



Apgādājamiem
(bērniem, jauniešiem,
studentiem
līdz 18 gadiem)



Jauniešiem studiju
periodā līdz
24 gadiem



Invaliditāti*



Politiski
represētā
personas statusu*



Nacionālās pretošanās
kustības dalībnieka
statusu*

* Persona norāda, ja vēlas saņemt šo atvieglojumu

KAS?

IESNIEDZ Darbinieki



NEIESNIEDZ

Mikrouzņēmumu darbinieki

KAS NEPIECIEŠAMS?



Dators



Internets



Apliecinotie dokumenti,
kurus pievieno
nepieciešamības gadījumā

KAD?



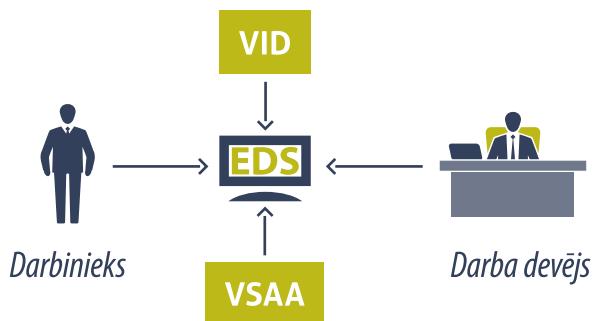
Darbu sākot
vai mainot



Sākot saņemt
pensijs



Sākot apgādāt
bērnu



Informācijas apmaiņa notiek elektroniski



Pieslēdzas <https://eds.vid.gov.lv>
ar VID paroli vai Latvija.lv iespējām -
internetbanku, eID, eParakstu

1



Ievada aktuālo
telefona nr. un
e-pasta adresi

2



Nospiež pogu
“Saglabāt”

3

Algās nodokļa
grāmatiņa gatava
aizpildīšanai



Nospiež pogu
“Saņemt algās nodokļa
grāmatiņu”

6



Galvenajā logā
atver “Algās
nodokļa grāmatiņu”



4

5

DARBA VIETAS VAI PENSIJAS MAKĀSTĀJA NORĀDĪŠANA



Pieslēdzas <https://eds.vid.gov.lv>
ar VID paroli vai Latvija.lv iespējām -
internetbanku, eID, eParakstu

1



Galvenajā logā atver
“Algās nodokļa
grāmatiņu”



Nospiež pogu
“Iesniegt
grāmatiņu”

3

Ja sistēma nepiedāvā vajadzīgo darba vietu
vai pensijas maksātāju, ievada uzņēmuma vai iestādes
nosaukumu vai rēg. nr. un nospiež pogu “Meklēt”

12345

Vairāku darba vietu vai pensijas maksātāju
gadījumā izvēlas galveno



4.1

4



Pretī atbilstošai darba vietai
vai pensijas maksātājam
nospiež pogu “Izvēlēties”



Norāda darba sākšanas vai pensijas piešķiršanas
datumu un, ja ir, atzīmē papildus atvieglojumus
(par invaliditāti, pol. repres. vai nac. kust. statusu)



Nospiež pogu
“Iesniegt”

4.2

5

6

PĒC LAIKA

Apstiprina
veiktais
izmaiņas



Norāda jauno darba vietu
un uzsākšanas datumu



Nospiež pogu
“Apstiprināt”



Ja tiek mainīta darba
vieta, nospiež pogu
“Izņemt grāmatiņu”**



10

9

8

7

* Lai sistēmā nomainītu darba vietu, vispirms EANG jāizņem no iepriekšējās darba vietas un tikai tad jāiesniedz jaunajā darba vietā

APGĀDĀJAMO (PAR BĒRNiem, JAUNIEŠIEM, STUDENTIEM LĪdz 24 GADIEM) NORĀDĪŠANA



Pieslēdzas <https://eds.vid.gov.lv>
ar VID paroli vai Latvija.lv iespējām -
internetbanku, eID, eParakstu

1



Galvenajā logā atver
“Algās nodokļa
grāmatiņu”



Nospiež pogu
“Pievienot
apgādājamo”

3

Nospiež
pogu
“Aptiprināt”



Ja nepieciešams,
pievieno
aplicinošos
dokumentus



No saraksta izvēlas pamatojumu,
norāda radniecību un apgādības
sākuma vai beigu datumu



Norāda apgādājamās
personas datus
un iesniedz



1234567-12345

5

4

4



Kad mainīs informāciju par
apgādājamo, pievieno papildus
informāciju



Kad apgādība beidzas,
nospiež pogu “Pārtaukt”