



Labojumi un precizējumi

Publicēts: 04.11.2022.

Atjaunināts: 17.06.2025.

Ziņas par darba ņēmējiem

Cik bieži VID var iesniegt pārskata labojumu/precizējumu, ja nav uzsākts audits?

Darba ņēmēja statusa iegūšanas un zaudēšanas datumi netiek laboti.

Ziņas par darba ņēmēju, kurš atrodas dīkstāvē, kas radusies darbinieka vainas dēļ, vai darba ņēmēju, kurš ir atstādināts no darba bez darba algas saglabāšanas, iesniedz VID atsevišķā dokumentā. Minētajā gadījumā ziņas par darba ņēmēju drīkst precizēt tikai vienu reizi 30 dienu laikā no pirmreizējā dokumenta iesniegšanas datuma.

EDS veicamas darbības pārskata labojuma/precizējuma gadījumā

Lai precizētu EDS iesniegtās ziņas par darba ņēmējiem, kuru statuss ir "Pieņemts", tās kopē. EDS izveido jaunu dokumentu – ziņas par darba ņēmējiem – ar citu numuru un dokumenta statusu "Nenoteikts".

Veicot precizējumu ziņās par darba ņēmējiem, tajās saglabā arī informāciju par visiem darbiniekiem, tai skaitā tām personām, par kurām dati netiek precizēti. Ja nepieciešams anulēt ierakstu, to dzēš (arī tad, ja dokumentā tas ir vienīgais ieraksts). Iesniedzot izveidoto dokumentu, norāda iesniegšanas veidu "Precizējums" un norāda precizējamo dokumentu. Lai iesniegtu dokumentu, izvēlas darbību "Iesniegt".

Informatīvie, metodiskie materiāli VID tīmekļvietnē

Informācija par ziņu precizēšanu: www.vid.gov.lv - Nodokļi – Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas- VSAOI informatīvie un metodiskie materiāli:



[Darba devēju un darba ņēmēju valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas](#) 



[Darba devēja ziņojuma un ziņu par darba ņēmējiem aizpildīšana un iesniegšana Elektroniskās deklarēšanas sistēmā](#) 

Cik bieži VID var iesniegt pārskata labojumu/precizējumu, ja nav uzsākts audits?

Darba devēja ziņojumu var precizēt trīs gadu laikā pēc noteiktā valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu vai algas nodokļa samaksas termiņa.

Precizēšanas rezultātā darba ņēmēja darba ienākumi un obligātās iemaksas nedrīkst samazināties un darba devējs ir tiesīgs iesniegt darba devēja ziņojuma precizējumu tikai vienu reizi par katru iepriekšējo pārskata mēnesi katram darba ņēmējam.

EDS veicamas darbības pārskata labojuma/precizējuma gadījumā

Ja nepieciešams precizēt darba ņēmēja darba ienākumus un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas par iepriekšējo mēnesi pirms pārskata mēneša, darba devējs precizējumus norāda pārskata mēneša darba devēja ziņojuma 6. un 7. ailē, norādot palielinājumu vai samazinājumu.

Precizējot darba ņēmēja darba ienākumus un valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas par mēnešiem pirms iepriekšējā pārskata mēneša, labo kļūdaini iesniegtā darba devēja ziņojuma 4. un 5. ailē.

Lai precizētu EDS iesniegtu darba devēja ziņojumu, kura statuss ir "Pieņemts", to kopē. Dokumentu sarakstā EDS izveido jaunu dokumentu – darba devēja ziņojumu – ar citu numuru un dokumenta statusu "Nenoteikts". Veicot precizējumu darba devēja ziņojumā, tajā saglabā arī informāciju par visiem ienākuma saņēmējiem, tai skaitā tām personām, par kurām dati netiek precizēti. Iesniedzot izveidoto dokumentu, atzīmē iesniegšanas veidu "Precizējums". Lai iesniegtu dokumentu, lietotājs izvēlas darbību "Iesniegt"

Informatīvie, metodiskie materiāli VID tīmekļvietnē

Informācija par darba devēja ziņojuma precizēšanu: www.vid.gov.lv - Nodokļi – Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas – VSAOI informatīvie un metodiskie materiāli : " Darba devēja ziņojuma un ziņu par darba ņēmējiem aizpildīšana un iesniegšana Elektroniskās deklarēšanas sistēmā".



[Darba devēja ziņojuma un ziņu par darba ņēmējiem aizpildīšana un iesniegšana Elektroniskās deklarēšanas sistēmā](#) 

Cik bieži VID var iesniegt pārskata labojumu/precizējumu, ja nav uzsākts audits?

Mēneša laikā pēc dienas, kas noteikta kā obligāto iemaksu veikšanas termiņš, ir tiesības vienu reizi precizēt obligāto iemaksu objektu un obligātās iemaksas par pārskata ceturksni. Obligātās iemaksas par 1.ceturksni var precizēt līdz 23.maijam, par 2.ceturksni – līdz 23.augustam, par 3.ceturksni – līdz 23.novembrim, par 4.ceturksni – līdz 23.februārim.

EDS veicamas darbības pārskata labojuma/precizējuma gadījumā

Lai precizētu EDS iesniegtu pašnodarbinātā vai darba ņēmēja ziņojumu, kura statuss ir "Pieņemts", to kopē. Dokumentu sarakstā EDS izveido jaunu dokumentu – pašnodarbinātā vai darba ņēmēja ziņojumu – ar citu numuru un dokumenta statusu "Nenoteikts". Iesniedzot izveidoto dokumentu, atzīmē iesniegšanas veidu "Precizējums". Lai iesniegtu dokumentu, lietotājs izvēlas darbību "Iesniegt"

Informatīvie, metodiskie materiāli VID tīmekļvietnē

Informācija par ziņojuma precizēšanu: www.vid.gov.lv - Nodokļi – Valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas- VSAOI informatīvie un metodiskie materiāli



[Pašnodarbinātā valsts sociālās apdrošināšanas obligātās iemaksas 2025.gads](#) 

VSAOI Informatīvie un metodiskie materiāli

[Skatīt vairāk](#)

<https://www.vid.gov.lv/lv/labojumi-un-precizejumi-2>