



Valsts ieņēmumu dienests

Talejas iela 1, Rīga, LV-1978, tālr. 67122689, e-pasts vid@vid.gov.lv, www.vid.gov.lv

UZZIŅA

Rīgā

28.02.2019. Nr. 30.1-8.7/91570
Uz 08.02.2019. Nr. 1-8/08.02.2019

SIA "E"
Paziņošanai EDS

Par uzziņas sniegšanu

Valsts ieņēmumu dienests ir izskatījis SIA "E", reģ. Nr.... (turpmāk – Iesniedzējs), 2019.gada 8.februāra uzziņas pieprasījumu (turpmāk – iesniegums), kas Valsts ieņēmumu dienestā saņemts 2019.gada 11.februārī, un sniedz uzziņu.

Iesniedzējs iesniegumā sniedz šādu faktu aprakstu.

Iesniedzējs, pamatojoties uz Administratīvā procesa likuma 98.panta pirmo un otro daļu, lūdz Valsts ieņēmumu dienestu sniegt skaidrojumu par likuma "Par grāmatvedību" un Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa Regulas (ES) Nr.2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (turpmāk – Vispārīgā datu aizsardzības regula) piemērošanu attiecībā uz personas datu uzglabāšanu.

Iesniedzējs ir starptautisks uzņēmums, kurš autostāvvietu nozarē darbojas vairāk nekā 40 gadus. Lielākajā daļā no Iesniedzēja apsaimniekotajām autostāvvietām iespējams veikt priekšapmaksu par autostāvvietas pakalpojumu.

Iesniedzējs norāda autostāvvietas pakalpojuma samaksas veidus, proti, Iesniedzēja klienti samaksu par autostāvvietu pakalpojumiem var veikt:

1) izmantojot tirdzniecības automātus, kas izvietoti autostāvvietās, vai reģistrētās elektroniskās naudas iestādes "Mobilly" maksājumu pakalpojumus. Iesniedzējs abos minētajos gadījumos, izņemot, ja darījuma puse to pieprasa, neveic personas datu iegūšanu un uzglabāšanu darījuma dokumentu izsniegšanas nolūkos;

2) ar pārskaitījumu, samaksājot uzņēmuma izsniegtu rēķinu vai soda kvīti. Iesniedzējs šajā gadījumā veic transportlīdzekļa novietošanas fotofiksāciju, lai nodrošinātu pierādījumus, un veic darījuma puses datu, t. sk. fizisko personu datu, iegūšanu atbilstoši Ministru kabineta 2014.gada 25.novembra noteikumiem Nr.725 "Transportlīdzekļu un to vadītāju valsts reģistrā un traktortehnikas un tās vadītāju

informatīvajā sistēmā esošās informācijas pieprasīšanas kārtība” un nosūta samaksai rēķinu vai atgādinājumu.

Iesniedzējs norāda juridiskos apsvērumus attiecībā uz likuma “Par grāmatvedību” piemērošanu. Atbilstoši likuma “Par grāmatvedību” 10.pantam uzņēmuma attaisnojuma dokumentus, grāmatvedības reģistrus, inventarizācijas sarakstus, gada pārskatus un grāmatvedības organizācijas dokumentus sistemātiski sakārto un saglabā uzņēmuma arhīvā. Glabāšanas laiks ir: pārējiem attaisnojuma dokumentiem – līdz dienai, kad tie nepieciešami, lai izpildītu šā likuma 2.panta prasības par saimnieciskā darījuma norises izsekojamību, bet ne mazāks kā pieci gadi. Ja uzskaitē tiek kārtota elektroniski, jānodrošina šā panta otrajā daļā noteiktais datu glabāšanas laiks.

Iesniedzējs norāda, ka, piemērojot likumu “Par grāmatvedību”, Valsts ieņēmumu dienests, veicot pārbaudes, kā pierādījumus pieprasa dokumentus, kas apliecina, ka darījums tiešām ir noticis, t. i., ka pakalpojums, par ko ir izrakstīts rēķins vai skaidras naudas norēķinu kvīts, tiešām ir sniegts.

Iesniedzējs norāda juridiskos apsvērumus attiecībā uz Vispārīgās datu aizsardzības regulas piemērošanu. Atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 4.panta 2.punktam “apstrāde” ir jebkura ar personas datiem vai personas datu kopumiem veikta darbība vai darbību kopums, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem, piemēram, glabāšana. Atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punktam apstrāde ir likumīga tikai tādā apmērā un tikai tad, ja ir piemērojams vismaz viens no šī panta 1.punkta apakšpunktos minētajiem pamatojumiem, proti, datu subjekta piekrišana, apstrāde ir vajadzīga līguma izpildei, apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uz pārzini attiecināmu juridisku pienākumu u. c.

Iesniedzējs saņem pieprasījumus no datu subjektiem ar prasību nekavējoties dzēst personas datus no Iesniedzēja sistēmām. Gadījumos, ja darījuma puse ir veikusi samaksu, Iesniedzējs leģitīmo interešu aizsardzības nolūkā uzglabā informāciju par darījumu vismaz trīs gadus pēc samaksas.

Ņemot vērā minēto, Iesniedzējs secina, ka, piemērojot likuma “Par grāmatvedību” 10.pantā noteikto veiktas datu apstrādes kontekstā, pastāv neskaidrības attiecībā uz atsevišķu kategoriju personas datu uzglabāšanas termiņu un atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas piemērojamo likumīgo pamatojumu.

Iesniedzējs vēlas saņemt uzziņu par savām tiesībām un pienākumiem konkrētajā tiesiskajā situācijā, lai pareizi un atbilstoši piemērotu Vispārīgo datu aizsardzības regulu un likumu “Par grāmatvedību”.

Tādējādi Iesniedzējs uzdod Valsts ieņēmumu dienestam šādu jautājumu – vai informācija par autostāvvietas pakalpojumu un tā samaksu, tostarp autostāvvietas izmantošanas fakta fotofiksācijas attēlus, automobiļa īpašnieka vai turētāja vārdu, uzvārdu, personas kodu un adresi, atbilstoši likuma “Par grāmatvedību” 10.pantam ir jāuzglabā piecus gadus.

Valsts ieņēmumu dienests, izvērtējot Iesniedzēja iesniegumā sniegto faktu aprakstu un no minētajiem faktiem izrietošu konkrētu jautājumu, atbilde uz kuru ir atkarīga no to juridiska vērtējuma, sniedz šādu uzziņu.

Likuma "Par grāmatvedību" 2.panta pirmajā daļā noteikts, ka grāmatvedībā uzskatāmi atspoguļojami visi uzņēmuma saimnieciskie darījumi, kā arī katrs fakts vai notikums, kas rada pārmaiņas uzņēmuma mantas stāvoklī (turpmāk – saimnieciskie darījumi). Grāmatvedību kārtoti tā, lai grāmatvedības jautājumos kvalificēta trešā persona varētu gūt patiesu un skaidru priekšstatu par uzņēmuma finansiālo stāvokli bilances datumā, tā darbības rezultātiem, naudas plūsmu noteiktā laikposmā, kā arī konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei.

Saskaņā ar likuma "Par grāmatvedību" 7.panta pirmo daļu grāmatvedības reģistros izdara ierakstus, kas pamatoti ar attaisnojuma dokumentu. Attaisnojuma dokuments ir dokuments, kurš apliecina uzņēmuma saimnieciskā darījuma esamību un kurā ietverti vismaz šādi dokumenta rekvizīti un informācija par saimniecisko darījumu:

1) dokumenta autora nosaukums (firma), bet ja dokumenta autors ir fiziskā persona, – vārds un uzvārds;

2) dokumenta autora reģistrācijas numurs (ja dokumenta autors saskaņā ar likumu jāreģistrē), bet ja dokumenta autors ir fiziskā persona, – personas kods (ja personai tāds piešķirts);

3) ārējam attaisnojuma dokumentam – arī juridiskā adrese (ja dokumenta autors saskaņā ar likumu jāreģistrē) vai adrese (ja dokumenta autors saskaņā ar likumu nav jāreģistrē), bet ja dokumenta autors ir fiziskā persona, – arī personas norādītā adrese vai, ja tāda nav norādīta, deklarētās dzīvesvietas adrese;

4) dokumenta veida nosaukums;

5) dokumenta datums;

6) dokumenta reģistrācijas numurs;

7) paraksts (izņemot šā likuma 7.¹ pantā minētos gadījumus);

8) atsevišķiem attaisnojuma dokumentu veidiem – arī citi tiesību aktos noteiktie obligātie dokumenta rekvizīti;

9) saimnieciskā darījuma dalībnieki, norādot katra saimnieciskā darījuma dalībnieka nosaukumu (firmu), reģistrācijas numuru (ja saimnieciskā darījuma dalībnieks saskaņā ar likumu jāreģistrē), juridisko adresi (ja saimnieciskā darījuma dalībnieks saskaņā ar likumu jāreģistrē) vai adresi (ja saimnieciskā darījuma dalībnieks saskaņā ar likumu nav jāreģistrē), bet ja saimnieciskā darījuma dalībnieks ir fiziskā persona, – norādot vārdu un uzvārdu, personas kodu (ja personai tāds piešķirts), personas norādīto adresi vai, ja tāda nav norādīta, deklarētās dzīvesvietas adresi;

10) saimnieciskā darījuma apraksts, pamatojums un mērītāji (daudzumi, summas), bet tiesību aktos noteiktajos gadījumos – arī cita informācija par saimniecisko darījumu.

Tādējādi Iesniedzējs grāmatvedības reģistros drīkst izdarīt ierakstus, tikai pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem.

Atbilstoši Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumu Nr.585 "Noteikumi par grāmatvedības kārtošānu un organizāciju" 7.punktam uzņēmuma vadītājs, ievērojot attaisnojuma dokumentiem normatīvajos aktos noteiktās prasības, patstāvīgi izvēlas šo dokumentu formu un sagatavošanas veidu, izņemot gadījumus,

ja attiecīga attaisnojuma dokumenta noformēšanu vai saturu reglamentē konkrēts normatīvais akts.

Ņemot vērā minēto, Iesniedzējs par veiktajiem saimnieciskajiem darījumiem ir tiesīgs izdarīt ierakstus grāmatvedības reģistros, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem, kuros ietverta informācija par darījumā iesaistīto personu (tajā skaitā arī tādi personas dati kā automobiļa īpašnieka vai turētāja vārds, uzvārds, personas kods un adrese), kas apliecina uzņēmuma saimnieciskā darījuma esību, lai tādējādi grāmatvedības jautājumos kvalificēta trešā persona varētu gūt patiesu un skaidru priekšstatu par uzņēmuma finansiālo stāvokli bilances datumā, tā darbības rezultātiem, naudas plūsmu noteiktā laikposmā, kā arī konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei.

Vienlaikus Iesniedzējam ir jānodrošina normatīvajos aktos noteiktā saimniecisko darījumu apliecinošo dokumentu glabāšana.

Atbilstoši likuma "Par grāmatvedību" 10.panta pirmajā un otrajā daļā noteiktajam uzņēmuma attaisnojuma dokumentus, grāmatvedības reģistrus, inventarizācijas sarakstus, gada pārskatus un grāmatvedības organizācijas dokumentus sistemātiski sakārto un saglabā uzņēmuma arhīvā. Glabāšanas laiks inventarizācijas sarakstiem, grāmatvedības reģistriem un grāmatvedības organizācijas dokumentiem ir 10 gadi. Savukārt pārējiem attaisnojuma dokumentiem – līdz dienai, kad tie nepieciešami, lai izpildītu šā likuma 2.panta prasības par saimnieciskā darījuma norises izsekojamību, bet ne mazāks kā 5 gadi.

Saskaņā ar likuma "Par nodokļiem un nodevām" 15.panta pirmās daļas 4.punktu viens no nodokļu maksātāja vispārīgiem pienākumiem ir nodokļu aprēķinu pareizības pierādīšanai uzglabāt finansiālās un saimnieciskās darbības ieņēmumus un izdevumus apliecinošus attaisnojuma dokumentus un citus darbību apliecinošus dokumentus (tajā skaitā jebkādu elektronisku vai papīra dokumentu formā esošu informāciju, kas ietekmē nodokļu aprēķinu un nomaksu) līdz dienai, kad tie nepieciešami, lai izpildītu prasības par saimnieciskās un finansiālās darbības norises izsekojamību, bet ne mazāk kā piecus gadus. Izpildot šo pienākumu, nodokļu maksātājs ievēro citu personu tiesības uz privātās dzīves neaizskaramību un fizisko personu datu aizsardzību.

Tādējādi iesniegumā norādītā informācija par autostāvvietas pakalpojumu un tā samaksu, kā arī autostāvvietas izmantošanas fakta fotofiksācijas attēli ir viens no iespējamiem pierādījumiem, ka darījums tiešām ir noticis. Tādējādi tie ir uzskatāmi par nodokļu maksātāja darbību apliecinošiem dokumentiem, kuros ietverta informācija par darījumā iesaistīto personu (tajā skaitā personas dati par automobiļa īpašnieka vai turētāja vārdu, uzvārdu, personas kodu un adresi), un to glabāšanas laiks atbilstoši likuma "Par nodokļiem un nodevām" 15.panta pirmās daļas 4.punktam ir pieci gadi.

Likuma "Par nodokļiem un nodevām" 15.panta pirmās daļas 4.¹ un 5.punktā noteikts nodokļu maksātāju vispārīgs pienākums nodokļu kontroles pasākumu veikšanai nodrošināt nodokļu administrācijas pilnvarotajam pārstāvim piekļuvi jebkurai elektroniskā veidā vai papīra formā glabātajai ar saimniecisko darbību saistītajai informācijai un datu nesējiem, kas atrodas saimnieciskās darbības veikšanas vietā, ja šie datu nesēji satur informāciju par nodokļu maksātāja

saimniecisko darbību, kā arī nodrošināt iespēju nodokļu administrācijai no attiecīgā datu nesēja nolasīt kontroles pasākumu veikšanai nepieciešamos ar saimniecisko darbību saistītos datus, kā arī ziņot par visiem saviem ienākumiem, pamatot nodokļu, nodevu un citu valsts noteikto maksājumu summu atbilstību normatīvajiem aktiem par valstij un pašvaldībām pienākošos summu aprēķināšanas un maksāšanas kārtību, uzrādot vai iesniedzot nodokļu administrācijas ierēdņiem (darbiniekiem) viņu pieprasītos dokumentus.

Saskaņā ar likuma “Par nodokļiem un nodevām” 15.panta pirmās daļas 10., 11. un 12.punktu nodokļu maksātājam noteikts pienākums – ja nodokļu maksātājs kārtā grāmatvedības reģistrus ar elektroniskajām skaitļošanas mašīnām (datoriem), pēc nodokļu administrācijas pieprasījuma iesniegt elektroniskā veidā nodokļu revīzijas (audita) veikšanai sagatavotu attaisnojuma dokumentu un grāmatvedības reģistru datus, kā arī iesniegt nodokļu administrācijai pieprasītos dokumentus, kuri izmantoti nodokļu aprēķināšanai. Savukārt, ja nodokļu maksātājs kārtā grāmatvedības reģistrus elektroniski vai Ministru kabineta noteikumos paredzētajā kārtībā reģistrē nodokļus un citus maksājumus ar elektroniskajām ierīcēm un iekārtām, – nodrošināt nodokļu administrācijas pilnvarotajam pārstāvim piekļuvi elektroniskā veidā apstrādātajai vai glabātajai grāmatvedības reģistros iekļautajai informācijai, kā arī citai informācijai, kas ietekmēja vai varēja ietekmēt nodokļu aprēķinu un nomaksu, un iespēju nodokļu administrācijai pārbaudes veikšanai nolasīt šos datus, iegūstot funkcionāli identisku attiecīgā datu nesēja kopiju. Ja dati ir aizsargāti, izmantojot paroles, šifrēšanu, kriptēšanu vai citus loģiskās aizsardzības līdzekļus, nodokļu maksātājs elektroniskā veidā iesniedz nodokļu administrācijai datu piekļuvi un izmantošanai nepieciešamo informāciju (piemēram, šifrēšanas atslēgu).

Turklāt minētā likuma 15.panta pirmās daļas 16.punktā noteikts nodokļu maksātāju vispārīgais pienākums nodrošināt nodokļu administrācijas pilnvarotajam pārstāvim piekļuvi nodokļu maksātāja elektroniskā veidā apstrādātajai vai glabātajai informācijai, kas saistīta ar internetā veiktajiem nodokļu maksātāja darījumiem [tajā skaitā ar preču pirkuma vai pakalpojuma darījuma pasūtījumu un apstiprinājumu, samaksu un samaksas pakalpojumiem, e-saraksti, informāciju, kas saistīta ar interneta elementiem (interneta protokola adresi, domēniem u. tml.), un jebkuru citu informāciju, kas saistīta ar internetā veiktajiem nodokļu maksātāja darījumiem saimnieciskās darbības ietvaros], un iespēju nodokļu administrācijai kontroles pasākumu veikšanai nolasīt no attiecīgā datu nesēja nepieciešamos ar saimniecisko darbību saistītos datus. Ja dati ir aizsargāti, izmantojot paroles, šifrēšanu, kriptēšanu vai citus loģiskās aizsardzības līdzekļus, nodokļu maksātājs elektroniskā veidā iesniedz nodokļu administrācijai informāciju, kas nepieciešama datu piekļuvi un izmantošanai (piemēram, šifrēšanas atslēgu).

Tādējādi nodokļu maksātāja vispārīgs pienākums ir izsniegt finansiālās un saimnieciskās darbības ieņēmumus un izdevumus apliecinošus attaisnojuma dokumentus un citus darbību apliecinošus dokumentus pēc nodokļu administrācijas pieprasījuma vai nodrošināt nodokļu administrācijas ierēdņim piekļuvi papīra formā vai elektroniskā veidā glabātajiem dokumentiem un informācijai.

Tādējādi nodokļu administrācija, ja nepieciešams, nodokļu kontroles un citu

pasākumu veikšanai izmanto jebkādu (t. i., elektronisku vai papīra dokumentu formā pieejamu) nodokļu maksātāja rīcībā esošu informāciju, ja vien nodokļu maksātājs ir nodrošinājis attiecīgās informācijas (tajā skaitā nodokļa rēķina) izcelsmes autentiskumu, nemainīgu saturu un salasāmību.

Likuma “Par grāmatvedību” 2.panta trešajā daļā noteikts, ka par grāmatvedības kārtošānu un visu saimnieciskos darījumus apliecinošo dokumentu oriģinālu, kopiju vai datu attēlu saglabāšanu ir atbildīgs uzņēmuma vadītājs, kas kapitālsabiedrībā ir valde (šā panta ceturtnās daļas 2.punkts). Turklāt Komerclikuma 169.pantā noteikts, ka valdes un padomes loceklim savi pienākumi jāpilda kā krietnam un rūpīgam saimniekam.

Vēršam uzmanību, ka grāmatvedības noteikumu neievērošana kvalificējama arī kā kapitālsabiedrības valdes pārkāpums, kas savukārt nav savienojams ar krietna un rūpīga saimnieka rīcību.

Vienlaikus, izpildot pienākumu uzglabāt nodokļu maksātāja darbību apliecinošos dokumentus, Iesniedzējam ir pienākums ievērot citu personu tiesības uz privātās dzīves neaizskaramību un fizisko personu datu aizsardzību.

Saskaņā ar Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (turpmāk – Vispārīgā datu aizsardzības regula) 4.panta 2.punktu “apstrāde” ir jebkura ar personas datiem vai personas datu kopumiem veikta darbība vai darbību kopums, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem, piemēram, vākšana, reģistrācija, organizēšana, strukturēšana, glabāšana, pielāgošana vai pārveidošana, atgūšana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, nosūtīt, izplatīt vai citādi darīt tos pieejamus, saskaņošana vai kombinēšana, ierobežošana, dzēšana vai iznīcināšana.

Ievērojot minēto, atzīstams, ka Iesniedzējs konkrētajā situācijā veic personas datu apstrādi.

Saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punktu apstrāde ir likumīga tikai tādā apmērā un tikai tad, ja ir piemērojams vismaz viens no turpmāk minētajiem pamatojumiem:

a) datu subjekts ir devis piekrišanu savu personas datu apstrādei vienam vai vairākiem konkrētiem nolūkiem;

b) apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja puse ir datu subjekts, izpildei vai pasākumu veikšanai pēc datu subjekta pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas;

c) apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uz pārzini attiecināmu juridisku pienākumu;

d) apstrāde ir vajadzīga, lai aizsargātu datu subjekta vai citas fiziskas personas vitālas intereses;

e) apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras;

f) apstrāde ir vajadzīga pārziņa vai trešās personas leģitīmo interešu ievērošanai, izņemot, ja datu subjekta intereses vai pamattiesības un pamatbrīvības, kurām nepieciešama personas datu aizsardzība, ir svarīgākas par šādām interesēm, jo īpaši, ja datu subjekts ir bērns.

Izvērtējot Iesniedzēja iesniegumā aprakstīto situāciju, konstatējams, ka Iesniedzējs veic personas datu apstrādi likumīgi, jo Iesniedzēja konkrētajā gadījumā pastāv Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta a), b) un c) apakšpunktā minētais pamatojums personas datu apstrādei.

Iesniedzējs iesniegumā norādīja, ka saņem pieprasījumus no datu subjektiem ar prasību nekavējoties dzēst personas datus no Iesniedzēja sistēmas. Tomēr saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas 17.panta 1.punktu datu subjektam ir tiesības panākt, lai pārzinis bez nepamatotas kavēšanās dzēstu datu subjekta personas datus, un pārziņa pienākums ir bez nepamatotas kavēšanās dzēst personas datus, ja pastāv viens no šādiem nosacījumiem:

a) personas dati vairs nav nepieciešami saistībā ar nolūkiem, kādos tie tika vākti vai citādi apstrādāti;

b) datu subjekts atsauc savu piekrišanu, uz kuras pamata veikta apstrāde saskaņā ar 6.panta 1.punkta a) apakšpunktu vai 9.panta 2.punkta a) apakšpunktu, un ja nav cita likumīga pamata apstrādei;

c) datu subjekts iebilst pret apstrādi saskaņā ar 21.panta 1.punktu, un apstrādei nav nekāda svarīgāka legītīma pamata, vai arī datu subjekts iebilst pret apstrādi saskaņā ar 21.panta 2.punktu;

d) personas dati ir apstrādāti nelikumīgi;

e) personas dati ir jādzēš, lai nodrošinātu, ka tiek pildīts juridisks pienākums, kas noteikts Savienības vai dalībvalsts tiesību aktos, kuri ir piemērojami pārzinim;

f) personas dati ir savākti saistībā ar informācijas sabiedrības pakalpojumu piedāvāšanu, kā minēts 8.panta 1.punktā.

Savukārt Vispārīgās datu aizsardzības regulas 17.panta 3.punktā noteikts, ka šā **panta 1. un 2.punktu nepiemēro, ciktāl apstrāde ir nepieciešama:**

a) lai īstenotu tiesības uz vārda brīvību un informāciju;

b) lai izpildītu juridisku pienākumu, kas prasa veikt apstrādi, kā paredzēts Savienības vai dalībvalsts tiesību aktos, kuri piemērojami pārzinim, vai lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai saistībā ar pārzinim likumīgi piešķirto oficiālo pilnvaru īstenošanu;

c) pamatojoties uz sabiedrības interesēm sabiedrības veselības jomā saskaņā ar 9.panta 2.punkta h) un i) apakšpunktu, kā arī 9.panta 3.punktu;

d) arhivēšanas nolūkos sabiedrības interesēs, zinātniskās vai vēstures pētniecības nolūkos, vai statistikas nolūkos saskaņā ar 89.panta 1.punktu, ciktāl 1.punktā minētās tiesības varētu neļaut vai būtiski traucēt sasniegt minētās apstrādes mērķus; vai

e) lai celtu, īstenotu vai aizstāvētu likumīgas prasības.

Iesniedzēja aprakstītajā situācijā personas datu apstrāde (glabāšana) ir nepieciešama, lai izpildītu juridisku pienākumu, kas noteikts likuma "Par grāmatvedību" 2.pantā un likuma "Par nodokļiem un nodevām" 15.panta pirmās daļas 4.punktā. Tādējādi uz Iesniedzēju attiecināms Vispārīgās datu aizsardzības regulas 17.panta 3.punkta b) un d) apakšpunktā paredzētais izņēmums no minētā panta 1.punktā noteiktā pienākuma bez nepamatotas kavēšanās dzēst personas datus.

Atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas 17.panta 3.punkta b) un d) apakšpunktam Iesniedzējam nav pienākuma dzēst personas datus pēc datu

subjekta pieprasījuma, ciktāl datu apstrāde ir nepieciešama, lai izpildītu likuma "Par grāmatvedību" 2.pantā un likuma "Par nodokļiem un nodevām" 15.panta pirmās daļas 4.punktā minēto juridisku pienākumu. Tomēr, veicot attiecīgajās normās paredzēto personas datu apstrādi, Iesniedzējam ir pienākums ievērot Vispārīgajā datu aizsardzības regulā un Fizisko personu datu apstrādes likumā noteiktās prasības un personas datu apstrādes principus.

Sniedzot uzziņu, piemērotas šādas tiesību normas: Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa Regulas (ES) Nr.2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgās datu aizsardzības regulas) 4.panta 2.punkts, 6.panta 1.punkts, 17.panta 1. un 3.punkts, likuma "Par grāmatvedību" 2.panta pirmā, trešā daļa un ceturtās daļas 2.punkts, 7.panta pirmā daļa, 10.panta pirmā un otrā daļa, likuma "Par nodokļiem un nodevām" 15.panta pirmās daļas 4., 4.¹, 5., 10., 11., 12. un 16.punkts, Komerclikuma 169.pants, Ministru kabineta 2003.gada 21.oktobra noteikumu Nr.585 "Noteikumi par grāmatvedības kārtošanu un organizāciju" 7.punkts.

Atbilstoši Administratīvā procesa likuma 101.panta ceturtajai daļai uzziņu var apstrīdēt augstākā iestādē. Ja augstākas iestādes nav vai tā ir Ministru kabinets, tad uzziņa nav apstrīdama. Tā nav pārsūdzama tiesā. Saskaņā ar Administratīvā procesa likuma 1.panta otro daļu augstāka iestāde ir tiesību subjekts, tā struktūrvienība vai amatpersona, kas hierarhiskā kārtībā var dot rīkojumu iestādei vai atcelt tās lēmumu. Ņemot vērā to, ka Valsts ieņēmumu dienestam attiecībā uz uzziņu apstrīdēšanu nav augstākas iestādes, šī uzziņa nav apstrīdama un pārsūdzama.

Ģenerāldirektore

I.Jaunzeme

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR
DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Reinika 67122040
Madara.Reinika@vid.gov.lv