

INSTRUKCIJA PAR VEIDLAPAS AIZPILDĪŠANU UN IESNIEGŠANU

Valsts kases klienta parakstu paraugu kartīte (turpmāk – PPK)

- ✓ Apstiprināta PPK dod tiesības pilnvarotajai personai parakstīt Valsts kasē iesniedzamu konkrētu pieteikumu, iesniegumu vai pieprasījumu (skatīt sadaļu **Pilnvarojuma apmērs**);
- ✓ PPK jāaizpilda datorrakstā un tajā **nedrīkst būt veikti labojumi**;
- ✓ PPK jāiesniedz **papīra formātā** – pašrocīgi jāparaksta un jānosūta pa pastu vai jāiesniedz klātienē Klientu apkalpošanas centrā Smilšu ielā 7, Rīgā, LV-1050. Darba laiks darba dienās no 8.30 līdz 17.00.

Valsts kasei	
Valsts kases klienta parakstu paraugu kartīte	
Nr. _____ / _____ (aizpilda Valsts kase)	
Klienta nosaukums	_____
Reģistrācijas numurs	_____ Klienta numurs _____ (aizpilda Valsts kase)

- ✓ **Klienta nosaukums** - jāsakrīt ar reģistrācijas/nodokļu maksātāja apliecībā norādīto. Zvērināts tiesu izpildītājs un privātpersona, kurai tiek piešķirts valsts budžeta finansējums valsts pārvaldes uzdevumu veikšanai – laukā “Klienta nosaukums” norāda tikai *Vārdu Uzvārdu*. **Lūdzam nelietot saīsinājumus**, izņemot tos, kas noteikti Ministru kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumos Nr.558 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība" (piem.: SIA - sabiedrība ar ierobežotu atbildību, AS - akciju sabiedrība u.c.);
- ✓ **Reģistrācijas numurs:**
 - Juridiska persona - norāda reģistrācijas numuru (11 cipari);
 - Zvērināts tiesu izpildītājs un privātpersona, kurai tiek piešķirts valsts budžeta finansējums valsts pārvaldes uzdevumu veikšanai – norāda personas kodu (11 cipari).

Pilnvarotā persona	
Vārds	_____
Uzvārds	_____
Personas kods	_____
Pilnvaru termiņš	<input type="checkbox"/> Līdz atsaukumam No _____ (dd.mm.gggg.) Līdz _____ (dd.mm.gggg.)
Pilnvarojuma apmērs	
<input type="checkbox"/> Iesniegt sagatavotus maksājumu rīkojumus un citus dokumentus maksājumu pakalpojumu saņemšanai	
<input type="checkbox"/> Parakstīt pieteikumus e-pakalpojumu lietošanai vai lietošanas pārtraukšanai	
<input type="checkbox"/> Parakstīt aizdevuma izmaksas pieprasījumu	
Paraksta paraugs	

- ✓ **Vārds, Uzvārds, Personas kods** – aizpilda informāciju par personu, kura iestādes vārdā tiek pilnvarota parakstīt un iesniegt dokumentus Valsts kasē atbilstoši veiktajām atzīmēm “Pilnvarojuma apmērs”. Iestādes vadītājs var pilnvarot arī sevi;
- ✓ **Paraksta paraugs** - pilnvarotā persona pašrocīgi parakstās un šajā laukā neveic citus ierakstus un neliek zīmogus;
- ✓ **Pilnvaru termiņš** - ir jāizvēlas vienu no variantiem:
 - „**Līdz atsaukumam**” – tas nozīmē, ka PPK zaudēs spēku, kad iestādes vadītājs Valsts kasē iesniegs brīvas formas iesniegumu ar lūgumu atsaukt konkrētās pilnvarotās personas PPK. Iesniegumā par PPK atsaukumu obligāti jānorāda vārds, uzvārds, personas kods un datums, ar kuru jāatsauc PPK;
 - „**No - Līdz**” – tas nozīmē, ka PPK zaudēs spēku pēc norādītā datuma laukā “Līdz”. Šo variantu **obligāti jāaizpilda gadījumos**, ja pilnvarotā persona un iestādes vadītājs ir viena un tā pati persona un pamatojošā dokumentā, kas nosaka klienta iestādes vadītāja pārstāvības tiesības, šāds termiņš ir norādīts. Datumu norāda formātā - dd.mm.gggg.
- ✓ **Pilnvarojuma apmērs:**
 - jāatzīmē tikai tos pilnvarojuma apmērus, kādi pieļaujami saskaņā ar normatīvajiem aktiem un atbilstoši paredzamo pakalpojumu saņemšanai Valsts kasē;
 - katrs atzīmētais pilnvarojums dod tiesības pilnvarotajai personai parakstīt un iesniegt Valsts kasē konkrētu pieteikumu, iesniegumu vai pieprasījumu.

Pilnvarojuma apmērs	Ko paredz atbilstošais pilnvarojums
<input checked="" type="checkbox"/> Parakstīt (vienpersoniski) maksājumu rīkojumus un citus dokumentus maksājumu pakalpojumu saņemšanai	<p>Persona ir pilnvarota parakstīt Valsts kasē visu dokumentāciju, kas saistīta ar maksājumu pakalpojumu saņemšanu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Skaidras naudas iemaksas pakalpojums - Maksājumu karšu pakalpojums - Maksājumu karšu pieņemšanas pakalpojums - Pieteikumu par atlikumu uz iepriekšējā saimnieciskā gada beigām pārgrāmatošanu - Pieteikumu par līdzekļu pārgrāmatošanu - Pieteikumu par klasifikācijas kodu labošanu - Pieteikumu par darījumu pārgrāmatošanu - Pieteikumu par maksājuma rīkojuma atsaukšanu un saņēmēja rēkvizītu labošanu. <p>Pakalpojumu pieejamība konkrētam klientu segmentam ir reglamentēta Ministru kabineta 2012. gada 5. jūnija noteikumos Nr. 387 "Kārtība, kādā Valsts kase nodrošina maksājumu pakalpojumu sniegšanu" un Ministru kabineta 2010. gada 28. decembra noteikumos Nr. 1220 "Asignējumu piešķiršanas un izpildes kārtība".</p> <p>OBLIGĀTS NOSACĪJUMS – atzīmi jāveic tām pilnvarotajām personām, kurām eKasē tiks noteikts lietošanas režīms 4.paraksts (tiesības sagatavot un vienpersoniski parakstīt maksājuma rīkojumus).</p>
<input checked="" type="checkbox"/> Parakstīt pieteikumus e-pakalpojumu lietošanai vai lietošanas pārtraukšanai	<p>Persona ir pilnvarota parakstīt Valsts kasē pieteikumus e-pakalpojumu lietošanai saskaņā ar Ministru kabineta 2018. gada 18. decembra noteikumos Nr. 804 "Kārtība, kādā Valsts kase nodrošina elektronisko informācijas apmaiņu" noteikto kārtību.</p>
<input checked="" type="checkbox"/> Parakstīt aizdevuma izmaksas pieprasījumu	<p>Persona ir pilnvarota parakstīt un iesniegt aizdevuma izmaksas pieprasījumus, ja vien Ministru kabineta noteikumi "Kārtība, kādā ministrijas un citas centrālās valsts iestādes iekļauj gadskārtējā valsts budžeta likumprojektā valsts aizdevumu pieprasījumus, un valsts aizdevumu izsniegšanas un apkalpošanas kārtība" paredz šādu pakalpojumu saņemt.</p> <p>Parakstīt aizdevuma izmaksas pieprasījumu ir tiesīgi - pašvaldība; valsts speciālā budžeta izpildītājs; kapitālsabiedrība, kurā valsts vai pašvaldības daļa pamatkapitālā atsevišķi vai kopsummā pārsniedz 50%; vairāku pašvaldību veidota kapitālsabiedrība, kurā pašvaldību daļa pamatkapitālā kopsummā pārsniedz 65%; ostu pārvalde; zinātniskie institūti un augstskolas, kam ir noteikts atvasinātas publiskas personas statuss; finanšu un kapitāla tirgus komisija.</p>

Iestādes vadītāja paraksts	
Minēto pilnvarojumu apstiprināts	
Paraksts	Paraksts
Vārds, uzvārds	Vārds, uzvārds
Personas kods	Personas kods
Amats	Amats
Pamatojošie dokumenti, kas nosaka klienta iestādes vadītāja pārstāvības tiesības ¹	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>	

- ✓ **Vārds, uzvārds, personas kods un amats** – aizpilda informāciju par iestādes vadītāju, kuram ir tiesības rīkoties iestādes vārdā saskaņā ar pamatojošiem dokumentiem. Veidlapā ir paredzēta iespēja norādīt divus iestādes vadītājus, ja ir kopīga pārstāvniecība;
- ✓ **Paraksts** - Iestādes vadītājs/-ji pašrocīgi parakstās un šajā laukā neveic citus ierakstus un neliek iestādes zīmogu;
- ✓ **Pamatojošie dokumenti, kas nosaka klienta iestādes vadītāja pārstāvības tiesības:**
 - ir jābūt ierakstītiem dokumentiem, kas apliecina klienta iestādes vadītāja pārstāvības tiesības (rīkojums, paziņojums par iecelšanu amatā, pašvaldības/domes vai kapitālsabiedrības valdes lēmums, pilnvara);
 - **obligāti norāda** dokumenta nosaukumu, izdošanas datumu un (vai) numuru;
 - Zvērināts tiesu izpildītājs norāda tieslietu ministra rīkojuma datumu un numuru, ar kuru zvērināts tiesu izpildītājs ir iecelts amatā;
 - ja iestādes vadītājam nav vienpersoniskas pārstāvības tiesības, tad papildus nepieciešama pilnvara, kurā tās tiek noteiktas.
- ✓ Kopā ar PPK Valsts kasē ir jāiesniedz arī **apliecinātus**, šajā sadaļā norādītos dokumentus (prasība neattiecas uz dokumentiem, kuri pieejami publiskās ticamības datubāzēs – *piem.Lursoft*). Dokumentu apliecināšanas kārtību nosaka Ministru kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumi Nr.558 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība".

KONSULTĀCIJAS - darba dienās no plkst.8.30 līdz 17.00	
67094368 - TAUSTIŅŠ 1 sarunas temats <i>„Informācija par parakstu paraugu kartītes un e-pakalpojumu pieteikumu aizpildīšanu”</i>	ekase@kase.gov.lv