

INSTRUKCIJA PAR VEIDLAPAS AIZPILDĪŠANU UN IESNIEGŠANU

Pieteikums par eKase lietošanu
(Maksājumi)

- ✓ Pieteikumu iesniedz iestādes, kurām nepieciešams sagatavot un autorizēt maksājumu rīkojumus, apskatīt maksājumu rīkojumu izpildes rezultātus, kā arī saņemt Valsts kases piedāvāto finanšu informāciju;
- ✓ Pieteikums jāaizpilda datorrakstā;
- ✓ Ja nepieciešams veikt izmaiņas pieteikumā norādītajos, kontu sarakstā, pieejas režīmos vai limitos, jāiesniedz jauns pieteikums, norādot visu aktuālo informāciju. Katrs parakstītais un iesniegtais pieteikums **aizstāj** iepriekš iesniegto;
- ✓ Pieteikums ir spēkā 3 gadus no tā reģistrēšanas Valsts kasē vai līdz dienai, kad tiek apstiprināts:
 - jauns eKases (Maksājumu) pieteikums;
 - pieteikums par eKases (Maksājumu) lietošanas pārtraukšanu.

Informācija par klientu

Nosaukums _____ Reģistrācijas Nr. _____

- ✓ **Nosaukums, Reģistrācijas Nr.** - jāsakrīt ar reģistrācijas/nodokļu maksātāja apliecībā norādīto. Zvērināts tiesu izpildītājs un privātpersona, kurai tiek piešķirts valsts budžeta finansējums valsts pārvaldes uzdevumu veikšanai – laukā "Nosaukums" norāda tikai **Vārdu Uzvārdu**.

Informācija par lietotāju¹

Lietotājs _____ Personas kods _____
(vārds, uzvārds)

Tālrunis _____ E-pasts _____

- ✓ Norāda lietotāja vārdu, uzvārdu, personas kodu, tālruni un lietotāja e-pastu.

Lietotājam piesaistītie konti ²	Pieejas režīms (katram kontam norāda vienu pieejas režīmu)								Viena ³ maksājuma limits (euro)	Vienas ³ dienas limits (euro)
	skatīt ienākošos	skatīt izejošos	skatīt	vadīt MR	1. paraksts	2. paraksts	3. paraksts	4. paraksts		
LVxxTRELxxxxxxxxxxxxxx	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐		
LVxxTRELxxxxxxxxxxxxxx	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	XXX	XXX
LVxxTRELxxxxxxxxxxxxxx	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	XXX	XXX

- ✓ **Pieejas režīms** – katram lietotājam piesaistītajam kontam var norādīt **tikai vienu** pieejas režīmu, veicot atzīmi ar X:
 - **"skatīt ienākošos"** – tiesības atlasīt, apskatīt un izdrukāt informāciju par kontā ienākošajiem maksājumiem;
 - **"skatīt izejošos"** – tiesības atlasīt, apskatīt un izdrukāt informāciju par izejošajiem maksājumiem no konta;
 - **"skatīt"** – tiesības atlasīt, apskatīt un izdrukāt informāciju par kontā ienākošajiem un no konta izejošajiem maksājumiem un pieprasīt pārskatus;
 - **"vadīt MR"** – tiesības sagatavot maksājuma rīkojumus, atlasīt, apskatīt un izdrukāt informāciju par kontā ienākošajiem un no konta izejošajiem maksājumiem un pieprasīt pārskatus;
 - **"1.paraksts"**¹ – tiesības parakstīt (autorizēt) un iesniegt izpildei ar pieejas režīmu "2. paraksts" pilnvarotā lietotāja parakstītus (autorizētus) maksājuma rīkojumus, atlasīt, apskatīt un izdrukāt informāciju par kontā ienākošajiem un no konta izejošajiem maksājumiem un pieprasīt pārskatus;
 - **"2.paraksts"** – tiesības sagatavot un parakstīt (autorizēt) maksājuma rīkojumus, atlasīt, apskatīt un izdrukāt informāciju par kontā ienākošajiem un no konta izejošajiem maksājumiem un pieprasīt pārskatus;

¹ Ja lietotājam tiek noformēts pieejas režīms "1. paraksts", iestādē jābūt noformētam lietotājam ar pieejas režīmu "2. paraksts".

Atjaunots 03.02.2026.

- **"3.paraksts"** – tiesības parakstīt (autorizēt) un iesniegt izpildei ar pieejas režīmu "4.paraksts" vai "1.paraksts" un "2.paraksts" pilnvaroto lietotāju parakstītus (autorizētus) maksājuma rīkojumus, atlasīt, apskatīt un izdrukāt informāciju par kontā ienākošajiem un no konta izejošajiem maksājumiem un pieprasīt pārskatus;
 - **"4.paraksts"** – tiesības sagatavot, vienpersoniski parakstīt un iesniegt (autorizēt) izpildei maksājuma rīkojumus, autorizēt izpildei ar pieejas režīmu "2. paraksts" pilnvarotā lietotāja parakstītus (autorizētus) maksājuma rīkojumus, atlasīt, apskatīt un izdrukāt informāciju par kontā ienākošajiem un no konta izejošajiem maksājumiem un pieprasīt pārskatus.
- ✓ **Ierobežojumi pieejas režīmos.** Lietotājam drīkst piemērot tikai kādu no šiem pieejas režīmiem – "skatīt ienākošos", "skatīt izejošos", "skatīt", ja piesaistītais konts ir:
- **citas iestādes konts** Valsts kasē. Kopā ar pieteikumu ir jāiesniedz citas iestādes **rakstiska atļauja** piekļūt konta informācijai (nav attiecināms uz gadījumiem, ja citos normatīvajos aktos ir noteiktas tiesības saņemt šādu informāciju);
 - **iestādes konts, kurš ir slēgts vai bloķēts.**
- ✓ **Konta limiti :**
- pieejas režīmiem **"vadīt MR", "2.paraksts", "1.paraksts", "3.paraksts"** un **"4.paraksts"** jānorāda konta limitus euro;
 - **Viena maksājuma limits (euro)** – jānorāda lietotājam vienā maksājumā maksimāli pieļaujamo summas limitu bez centiem;
 - **Vienas dienas limits (euro)** - jānorāda lietotājam vienā dienā maksimāli pieļaujamo maksājumu kopsummas limitu bez centiem;
 - **Vienas dienas limits (euro)** nedrīkst būt mazāks par **Viena maksājuma limitu (euro)**.

Ar normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā nodrošina informācijas apriti, izmantojot Valsts kases e-pakalpojumus, esmu iepazinies un savas saistības apzinos pilnībā.

Iestādes vadītājs/pilnvarotā persona _____
(vārds, uzvārds) (paraksts*) (datums*)

Pieteikuma sagatavotājs _____ Tālrunis _____ E-pasts _____
(vārds, uzvārds)

- ✓ Pieteikumā **jānorāda pilnu vārdu un uzvārdu** iestādes vadītājam/pilnvarotai personai, kura paraksta pieteikumu.
- ✓ Pieteikumā jāaizpilda sadaļa par pieteikuma sagatavotāju, norādot kontaktpersonu, ar kuru sazināties gadījumos, ja pieteikumā ir konstatētas neprecizitātes.
- ✓ Katrs pieteikums jānoformē kā atsevišķi parakstāms elektroniskais dokuments. Elektroniskam dokumentam nedrīkst pievienot skenētu pieteikumu vai citus dokumentus.
- ✓ Pieteikumu elektroniska dokumenta veidā paraksta:
- pārstāvēttiesīgā persona, kurai Uzņēmumu reģistrā ir tiesības pārstāvēt klientu atsevišķi vai, ja nav šādas tiesības, kura iesniegusi Valsts kasē dokumentu ar tiesībām pārstāvēt klientu atsevišķi un Valsts kase e-pakalpojumu portāla sadaļā Pieteikumi ir apstiprinājusi pārstāvēttiesības;
 - vai pilnvarotā persona, kurai e-pakalpojumu portāla sadaļā Pieteikumi klienta pārstāvēttiesīgā persona ir apstiprinājusi pilnvaru ar pilnvarojumu *Parakstīt pakalpojumu un e-pakalpojumu lietotāju pieteikumus*.
- ✓ Pieteikumu nosūta uz Valsts kases e-adreses apakšadresātu [KLIENTU APKALPOŠANA](#).

Konsultācijas var saņemt:

- zvanot uz atbalsta servisa tālruni **67094368**

- sūtot e-pastu ekase@kase.gov.lv