



Atjaunots 09.12.2024.

- **"1.paraksts"**<sup>1</sup> – 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;
  - **"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** pieklūt 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 kopsummā 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*;
  - vai pilnvarotā persona, kurai ir apstiprināta **Valsts kases Klienta pilnvarojuma/ parakstu paraugu kartīte** ar pilnvarojumu *Parakstīt pieteikumus e-pakalpojumu lietošanai vai lietošanas pārtraukšanai* (spēkā līdz 07.03.2025. saskaņā ar Ministru kabineta 2024. gada 3.decembra noteikumu Nr.752 "Kārtība, kādā nodrošina informācijas apriti, izmantojot Valsts kases e-pakalpojumus" 34.punktu).
- ✓ 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](mailto:ekase@kase.gov.lv)

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