



Laidiens: **21.12.2018., Nr. 251**

Oficiālās publikācijas Nr.: **2018/251.4**

Ministru kabineta noteikumi Nr. 804

Rīgā 2018. gada 18. decembrī (prot. Nr. 60 12. §)

Kārtība, kādā Valsts kase nodrošina elektronisko informācijas apmaiņu

*Izdoti saskaņā ar Likuma par budžetu un finanšu vadību
27. panta sesto daļu*

1. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Valsts kase nodrošina elektronisko informācijas apmaiņu ar budžeta finansētām institūcijām, pašvaldībām, budžeta nefinansētām iestādēm, ostu un brīvostu pārvaldēm, zvērinātiem tiesu izpildītājiem, zvērinātiem revidentiem vai zvērinātu revidentu komercsabiedrībām, kapitālsabiedrībām, kurās ieguldīta valsts vai pašvaldības kapitāla daļa, kā arī personām, kuras nav konta rīkotājas, bet ir saņēmušas konta rīkotāja atļauju informācijas saņemšanai (turpmāk – klienti).

2. Valsts kase elektronisko informācijas apmaiņu ar klientiem organizē, izmantojot šādus e-pakalpojumus:

2.1. ePlāni – finansēšanas plānu sagatavošanai un asignējumu saņemšanai saskaņā ar normatīvajiem aktiem asignējumu piešķiršanas un izpildes jomā;

2.2. eTāmes – valsts budžeta programmu, apakšprogrammu un pasākumu tāmju sagatavošanai, precizēšanai un apstiprināšanai saskaņā ar normatīvajiem aktiem valsts budžeta tāmju sagatavošanas un apstiprināšanas jomā;

2.3. eKase – maksājuma rīkojumu iesniegšanai un finanšu informācijas apmaiņai saskaņā ar normatīvajiem aktiem Valsts kases nodrošināto maksājumu pakalpojumu sniegšanas jomā;

2.4. ePārskati – pārskatu sagatavošanai, iesniegšanai un apkopošanai saskaņā ar normatīvajiem aktiem pārskatu sniegšanas jomā;

2.5. eAizņēmumi – aizņēmumu pieteikšanai un pārvaldībai saskaņā ar normatīvajiem aktiem valsts aizdevumu plānošanas, izsniegšanas un apkalpošanas jomā.

2. E-pakalpojumu pieteikumu iesniegšana

3. Lai lietotu e-pakalpojumu vai pārtrauktu tā lietošanu, klients iesniedz datorrakstā aizpildītu šo noteikumu 5., 7., 14., 18., 20. punktā, 29.2. apakšpunktā vai 30. punktā minēto pieteikumu papīra formā, apliecinātu ar parakstu, vai elektroniska dokumenta veidā, apliecinātu ar drošu elektronisko parakstu atbilstoši normatīvajiem aktiem elektronisko dokumentu noformēšanas un aprites jomā (turpmāk – elektroniskais dokuments). Katru elektronisko

dokumentu paraksta atsevišķi ar drošu elektronisko parakstu un laika zīmogu. Elektronisko dokumentu nosūta uz Valsts kases oficiālo elektronisko adresi vai e-pasta adresi ekase@kase.gov.lv.

4. Šo noteikumu 5., 7., 14., 18., 20. punktā, 29.2. apakšpunktā vai 30. punktā minētos pieteikumus paraksta klienta vadītājs vai tā pilnvarotā persona, kuras pilnvaras ir norādītas parakstu paraugu kartītē, kas iesniegta un apstiprināta saskaņā ar normatīvajiem aktiem Valsts kases nodrošināto maksājumu pakalpojumu sniegšanas jomā (turpmāk – parakstu paraugu kartīte).

2.1. Pieteikumu iesniegšana ePlānu un eTāmju lietošanai

5. Klients iesniedz Valsts kasē pieteikumu par ePlānu un eTāmju lietošanu (1. pielikums) par katru lietotāju.

6. Klients šo noteikumu 5. punktā minētajā pieteikumā norāda lietotājam atļauto pieejas režīmu:

6.1. "skatīt" – tiesības atlasīt, apskatīt un izdrukāt finansēšanas plānu vai valsts budžeta programmu, apakšprogrammu un pasākumu tāmi;

6.2. "iestāde – vadīt" – tiesības izveidot, ievadīt, atlasīt, apskatīt un izdrukāt finansēšanas plānu vai valsts budžeta programmu, apakšprogrammu un pasākumu tāmi. Pieejas režīms "iestāde – vadīt" piemērojams tikai iestādes lietotājam;

6.3. "apstiprināt" – tiesības apstiprināt finansēšanas plānu vai valsts budžeta programmu, apakšprogrammu un pasākumu tāmi. Pieejas režīms "apstiprināt" eTāmēs piemērojams tikai iestādes lietotājam;

6.4. "parakstīt (iestādes vadītājs)" – tiesības parakstīt ar pieejas režīmu "apstiprināt" pilnvarotā lietotāja apstiprinātu valsts budžeta programmu, apakšprogrammu un pasākumu tāmi. Pieejas režīms "parakstīt (iestādes vadītājs)" eTāmēs piemērojams tikai iestādes lietotājam;

6.5. "ministrija – vadīt" – tiesības izveidot, ievadīt, atlasīt, apskatīt un izdrukāt finansēšanas plānus, pārbaudīt apstiprināto finansēšanas plānu datu korektumu un iesniegt tos Valsts kasei. Pieejas režīms "ministrija – vadīt" ePlānos piemērojams tikai ministrijas lietotājam.

2.2. Pieteikumu iesniegšana eKases lietošanai

7. Klients iesniedz Valsts kasē pieteikumu par eKases lietošanu (turpmāk – eKases pieteikums) (2. pielikums) par katru lietotāju.

8. Klients eKases pieteikumā norāda lietotājam piesaistāmos kontus un katram kontam norāda vienu no šādiem pieejas režīmiem:

8.1. "skatīt ienākošos" – tiesības atlasīt, apskatīt un izdrukāt informāciju par kontā ienākošajiem maksājumiem;

8.2. "skatīt izejošos" – tiesības atlasīt, apskatīt un izdrukāt informāciju par no konta izejošajiem maksājumiem;

8.3. "skatīt visus" – tiesības atlasīt, apskatīt un izdrukāt informāciju par kontā ienākošajiem un no konta izejošajiem maksājumiem un pieprasīt konta izrakstu, konta pārskatu, konta kopsavilkumu, paziņojumu par konta statusu, konta atlikuma pārskatu un pārskatu par konta atlikumu uz iepriekšējā saimnieciskā gada beigām saskaņā ar normatīvajiem aktiem Valsts kases nodrošināto maksājumu pakalpojumu sniegšanas jomā (turpmāk šajā apakšnodaļā – pārskati);

8.4. "vadīt MR" – tiesības sagatavot maksājuma rīkojumus un pieteikumus, atlasīt, apskatīt un izdrukāt informāciju par kontā ienākošajiem un no konta izejošajiem maksājumiem un pieprasīt pārskatus;

8.5. "1. paraksts" – tiesības parakstīt (autorizēt) un iesniegt izpildei ar pieejas režīmu "2. paraksts" pilnvarotā lietotāja parakstītus (autorizētus) maksājuma rīkojumus un pieteikumus, saskaņot iesniegšanai Valsts kasē pārskatu par konta atlikumu uz iepriekšējā saimnieciskā gada beigām saskaņā ar normatīvajiem aktiem Valsts kases nodrošināto maksājumu pakalpojumu sniegšanas jomā, atlasīt, apskatīt un izdrukāt informāciju par kontā ienākošajiem un no konta izejošajiem maksājumiem un pieprasīt pārskatus;

8.6. "2. paraksts" – tiesības sagatavot un parakstīt (autorizēt) maksājuma rīkojumus un pieteikumus, atlasīt, apskatīt un izdrukāt informāciju par kontā ienākošajiem un no konta izejošajiem maksājumiem un pieprasīt pārskatus;

8.7. "3. paraksts" – tiesības parakstīt (autorizēt) un iesniegt izpildei ar pieejas režīmu "1. paraksts" un "2. paraksts" pilnvaroto lietotāju parakstītus (autorizētus) maksājuma rīkojumus un pieteikumus, atlasīt, apskatīt un izdrukāt informāciju par kontā ienākošajiem un no konta izejošajiem maksājumiem un pieprasīt pārskatus;

8.8. "4. paraksts" – tiesības sagatavot, vienpersoniski parakstīt un iesniegt (autorizēt) izpildei maksājuma rīkojumus un pieteikumus, autorizēt izpildei ar pieejas režīmu "2. paraksts" pilnvarotā lietotāja parakstītus (autorizētus) maksājuma rīkojumus, atlasīt, saskaņot iesniegšanai Valsts kasē pārskatu par konta atlikumu uz iepriekšējā saimnieciskā gada beigām saskaņā ar normatīvajiem aktiem Valsts kases nodrošināto maksājumu pakalpojumu sniegšanas jomā, apskatīt un izdrukāt informāciju par kontā ienākošajiem un no konta izejošajiem maksājumiem un pieprasīt pārskatus. Pieejas režīms "4. paraksts" piemērojams iestādes vadītājam un pilnvarotajām personām, kuru pilnvaras ir apstiprinātas parakstu paraugu kartītē. Pieejas režīms "4. paraksts" nav piemērojams, ja piesaistāmajam kontam ir noteikts šo noteikumu 8.7. apakšpunktā minētais pieejas režīms;

8.9. "tiešsaistē skatīt" – tiesības ar klienta informācijas sistēmas starpniecību pieprasīt un saņemt konta pārskata un debeta/kredīta pārskata datus, izmantojot eKases tiešsaistes datu apmaiņas moduli;

8.10. "tiešsaistē vadīt" – tiesības ar klienta informācijas sistēmas starpniecību pieprasīt un saņemt konta pārskata un debeta/kredīta pārskata datus, veikt maksājuma datu importu eKasē un saņemt maksājuma statusa pārskatu, izmantojot eKases tiešsaistes datu apmaiņas moduli.

9. Ja lietotājam ir noteikts šo noteikumu 8.4., 8.5., 8.6., 8.7., 8.8. vai 8.10. apakšpunktā minētais pieejas režīms, katram eKases pieteikumā norādītajam kontam nosaka maksājuma rīkojuma summas limitu (maksimāli pieļaujamā summa *euro*, kuras ietvaros lietotājs ir tiesīgs dot uzdevumu Valsts kasei izpildīt maksājuma rīkojumu) un dienas limitu (vienā darbdiennā maksimāli pieļaujamā summa *euro*, kuras ietvaros lietotājs ir tiesīgs dot uzdevumu Valsts kasei izpildīt maksājuma rīkojumus).

10. Ja eKases pieteikumā ir minēts konts, kura rīkotājs nav eKases pieteikumā norādītais klients, klients vienlaikus ar eKases pieteikumu rakstveidā iesniedz konta rīkotāja atļauju piekļūt konta informācijai (nav attiecināms uz gadījumiem, ja citos normatīvajos aktos ir noteiktas tiesības saņemt šādu informāciju), lietojot eKasi (pirmo reizi to iesniedz kopā ar eKases pieteikumu).

11. Kontiem, kuru rīkotājs nav eKases pieteikumā norādītais klients, nosaka tikai šo noteikumu 8.1., 8.2., 8.3. vai 8.9. apakšpunktā minēto pieejas režīmu, ja vien normatīvajos aktos nav noteikts citādi.

12. Kontiem, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem Valsts kases nodrošināto maksājumu pakalpojumu sniegšanas jomā atvērti depozītā ieguldīto līdzekļu uzskaitē, nosaka tikai šo noteikumu 8.1., 8.2., 8.3. vai 8.9. apakšpunktā

minēto pieejas režīmu.

13. Konti, kuri uz to piesaistes brīdi lietotājam ir slēgti vai bloķēti vai kuri lietotāja tiesību pārjaunošanas brīdī – kārtējā saimnieciskā gada 1. janvārī – nav atvērti kārtējam saimnieciskajam gadam, lietotājam eKasē ir pieejami tikai šo noteikumu 8.1., 8.2., 8.3. vai 8.9. apakšpunktā minētajā pieejas režīmā.

14. Ja klientam uz vienu dienu ir nepieciešams veikt izmaiņas eKases pieteikumā norādītajā maksājuma rīkojuma summas un (vai) dienas limita datos, klients iesniedz Valsts kasē pieteikumu par eKases limitu maiņu (3. pielikums).

15. Valsts kase, saņemot šo noteikumu 14. punktā minēto pieteikumu, tajā norādītajā datumā veic atbilstošas izmaiņas lietotājam noteiktajos maksājuma rīkojuma summas un (vai) dienas limita datos, bet pēc pieteikumā norādītā termiņa beigām atjauno eKases pieteikumā norādīto maksājuma rīkojuma summas un dienas limitu.

2.3. Pieteikumu iesniegšana ePārskatu lietošanai

16. Lai lietotu ePārskatus, ministrija, centrālā valsts iestāde, pašvaldība, osta, brīvosta un iestāde, kura ePārskatus izmanto finanšu uzskaites datu apkopošanai, iesniedz ePārskatos pieteikumu par iestāžu struktūru par katru no šādiem pārskata veidiem:

16.1. gada pārskats. Iestāžu struktūrā ietver informāciju par pārskata gadu un par iepriekšējo pārskata gadu;

16.2. pārskati – dažādu periodu pārskati;

16.3. pārskats "n" – citi pārskata veidi, kas nav minēti iepriekš.

17. Iestāde, kura ePārskatus izmanto finanšu uzskaites datu apkopošanai, kas noteikti citos normatīvajos aktos, pirms nosacījumu par ePārskatu lietošanu iekļaušanas normatīvajā aktā saskaņo ar Valsts kasi pārskatu tehnisko nodrošinājumu ePārskatos.

18. Klients iesniedz Valsts kasē pieteikumu par ePārskatu lietošanu (turpmāk – ePārskatu pieteikums "lietotāji") (4. pielikums) par katru lietotāju. ePārskatu pieteikumu "lietotāji" par lietotāju, kas nodrošina pārskatu revīzijas pakalpojumu (izņemot Valsts kontroli), iesniedz klients, kas saņem šo pakalpojumu.

19. Klients ePārskatu pieteikumā "lietotāji" norāda lietotājam piesaistāmās iestādes, atbilstošu tiesību grupu un pieejas režīmu:

19.1. katrai iestādei norāda vienu vai vairākas tiesību grupas:

19.1.1. "pārskatu skatīšana" un "pārskatu sagatavošana" – pieeja dažādu periodu pārskatiem (tai skaitā salīdzināšanai);

19.1.2. "pārskatu pieņemšana" – pieeja normatīvajos aktos noteikto pārskatu pieņemšanai;

19.1.3. "auditors" – pieeja pārskatiem, kuri nepieciešami Valsts kontroles atzinuma vai zvērināta revidenta ziņojuma sniegšanai par gada pārskata sastādīšanas pareizību. Tiesību grupa "auditors" piemērojama tikai zvērinātiem revidentiem vai zvērinātu revidentu komercsabiedrībām un Valsts kontrolei kā atzinuma sniedzējai;

19.2. atbilstoši tiesību grupai katrai iestādei norāda vienu vai vairākus pieejas režīmus:

19.2.1. "skatīt" – tiesības skatīt un atlasīt pārskatu (tai skaitā kopsavilkuma pārskata) informāciju;

19.2.2. "vadīt" – tiesības skatīt, ievadīt un atlasīt datus, pārbaudīt pārskatus;

- 19.2.3. "vadīt un parakstīt" – tiesības skatīt, ievadīt, atlasīt datus, pārbaudīt pārskatus, parakstīt sagatavotos pārskatus un parakstīt (autorizēt) kopsavilkuma pārskatu kā atbildīgajam finanšu darbiniekam;
- 19.2.4. "konsolidēt un parakstīt" – tiesības skatīt, ievadīt un atlasīt datus, pārbaudīt pārskatus, parakstīt (autorizēt) pārskatus, pieņemt konsolidācijā vai apkopošanā iesaistīto iestāžu (kapitālsabiedrību) pārskatus, veikt pārskatu konsolidāciju (iestādēm, kuru pārskatu datus konsolidē vai apkopo) un parakstīt konsolidēto pārskatu, parakstīt kopsavilkuma pārskatu par budžeta resoru. Pieejas režīms "konsolidēt un parakstīt" piemērojams tikai iestādes atbildīgajam finanšu darbiniekam;
- 19.2.5. "parakstīt (iestādes vadītājs)" – tiesības atlasīt, apskatīt un parakstīt (autorizēt) atbildīgā finanšu darbinieka parakstītos pārskatus un parakstīt (autorizēt) kopsavilkuma pārskatu. Pieejas režīms "parakstīt (iestādes vadītājs)" piemērojams iestādes vadītājam vai tā pilnvarotajām personām;
- 19.2.6. "datu apmaiņas tests" – tiesības testēt datu elektroniskās apmaiņas saskarni ar ePārskatiem. Pieejas režīms "datu apmaiņas tests" piemērojams tikai klienta informācijas sistēmu izstrādātājiem;
- 19.2.7. "skatīt un akceptēt" – tiesības atlasīt, apskatīt, pieņemt pārskatus no iestādēm, kas nav lietotāju pakļautībā. Piemēro lietotājiem, kas pārbauda un akceptē (autorizē) pārskatus (piemēram, pašvaldības sagatavo pārskatu iesniegšanai Izglītības un zinātnes ministrijā, Izglītības un zinātnes ministrijas atbildīgais darbinieks pārbauda un akceptē to);
- 19.2.8. "apstiprināt" – tiesības atlasīt, apskatīt pārskatus par iestādēm, kurām sniedz atzinumu, var piešķirt (autorizēt) pazīmi "pārbaudīts" vai "saskaņots" un augšupielādēt sniegto Valsts kontroles vai zvērināta revidenta atzinumu/ziņojumu. Piemērojams tikai zvērinātiem revidentiem vai zvērinātu revidentu komercsabiedrībām un Valsts kontrolei kā atzinuma sniedzējai.

2.4. Pieteikumu iesniegšana eAizņēmumu lietošanai

20. Klients iesniedz Valsts kasē pieteikumu par eAizņēmumu lietošanu (turpmāk – eAizņēmumu pieteikums) (5. pielikums) par katru lietotāju.
21. Klients eAizņēmumu pieteikumā norāda lietotājam atļauto:
- 21.1. vienu vai vairākas tiesību grupas:
- 21.1.1. "aizņēmumu pieprasījumu pārvaldība" – pieeja valsts aizdevuma (turpmāk – aizņēmums) pieprasījumiem saskaņā ar noteikto pieejas režīmu. Piemērojama tikai pašvaldībām;
- 21.1.2. "aizņēmumu līgumu un izmaksu pieprasījumu pārvaldība" – pieeja informācijai par klienta spēkā esošajiem aizņēmuma līgumiem un izmaksu pieprasījumiem saskaņā ar noteikto pieejas režīmu;
- 21.2. pieejas režīmu atbilstoši tiesību grupai:
- 21.2.1. "skatīt" – tiesības atlasīt, apskatīt un izdrukāt informāciju saskaņā ar noteikto tiesību grupu;
- 21.2.2. "vadīt" – tiesības sagatavot pieprasījumu, atlasīt, apskatīt un izdrukāt informāciju saskaņā ar noteikto tiesību grupu;
- 21.2.3. "parakstīt" – tiesības sagatavot, parakstīt (autorizēt) un iesniegt izpildei pieprasījumu, atlasīt, apskatīt un izdrukāt informāciju saskaņā ar noteikto tiesību grupu.