2019. gada Noteikumi Nr.

Rīgā (prot. Nr.  . §)

**Kārtība, kādā nodrošina informācijas   
apriti, izmantojot Valsts kases nodrošinātos e-pakalpojumus**

Izdoti saskaņā ar

[Likuma par budžetu un finanšu vadību](https://m.likumi.lv/ta/id/58057-likums-par-budzetu-un-finansu-vadibu)

[27. panta](https://m.likumi.lv/ta/id/58057-likums-par-budzetu-un-finansu-vadibu#p27) sesto daļu

**1. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā nodrošina informācijas apriti ar personām, kuras normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izmanto Valsts kases nodrošinātos e-pakalpojumus (turpmāk – klienti).

1. Valsts kase informācijas apriti ar klientiem organizē, izmantojot šādus e-pakalpojumus:
   1. ePlāni – finansēšanas plānu sagatavošanai un asignējumu saņemšanai saskaņā ar normatīvajiem aktiem asignējumu piešķiršanas un izpildes jomā;
   2. eTāmes – valsts budžeta programmu, apakšprogrammu un pasākumu tāmju sagatavošanai, precizēšanai un apstiprināšanai saskaņā ar normatīvajiem aktiem valsts budžeta tāmju sagatavošanas un apstiprināšanas jomā;
   3. eKase – maksājuma rīkojumu iesniegšanai un finanšu informācijas apritei saskaņā ar normatīvajiem aktiem Valsts kases nodrošināto maksājumu pakalpojumu sniegšanas jomā;
   4. ePārskati – pārskatu sagatavošanai, iesniegšanai un apkopošanai saskaņā ar normatīvajiem aktiem pārskatu sniegšanas jomā;
   5. eAizņēmumi – aizņēmumu pieteikšanai un pārvaldībai saskaņā ar normatīvajiem aktiem valsts aizdevumu plānošanas, izsniegšanas un apkalpošanas jomā.

**2. E-pakalpojumu pieteikumu iesniegšana**

1. 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 elektroniska dokumenta veidā, apliecinātu ar drošu elektronisko parakstu atbilstoši normatīvajiem aktiem elektronisko dokumentu noformēšanas un aprites jomā (turpmāk – elektroniskais dokuments) vai papīra formā, apliecinātu ar parakstu saskaņā ar normatīvajiem aktiem Valsts kases nodrošināto maksājumu pakalpojumu sniegšanas jomā. 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, ja klientam nav pienākums lietot oficiālo elektronisko adresi.

1. Šo noteikumu 5., 7., 14., 18., 20. punktā, 29.2. apakšpunktā vai 30. punktā minētos pieteikumus paraksta klienta amatpersona vai tās pilnvarotā persona, kuras pilnvaras ir apstiprinātas saskaņā ar normatīvajiem aktiem Valsts kases nodrošināto maksājumu pakalpojumu sniegšanas jomā.

**2.1. Pieteikumu iesniegšana ePlānu un eTāmju lietošanai**

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

1. Klients šo noteikumu 5. punktā minētajā pieteikumā norāda lietotājam atļauto pieejas režīmu:
   1. "skatīt" – tiesības atlasīt, apskatīt un izdrukāt finansēšanas plānu vai valsts budžeta programmu, apakšprogrammu un pasākumu tāmi;
   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;
   3. "apstiprināt" – tiesības apstiprināt finansēšanas plānu vai valsts budžeta programmu, apakšprogrammu un pasākumu tāmi. Pieejas režīms "apstiprināt" eTāmēs piemērojams tikai iestādes lietotājam;
   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;
   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**

1. Klients iesniedz Valsts kasē pieteikumu par eKases lietošanu (turpmāk – eKases pieteikums) (2. pielikums) par katru lietotāju.
2. Klients eKases pieteikumā norāda lietotājam piesaistāmos kontus un katram kontam norāda vienu no šādiem pieejas režīmiem:
   1. "skatīt ienākošos" – tiesības atlasīt, apskatīt un izdrukāt informāciju par kontā ienākošajiem maksājumiem;
   2. "skatīt izejošos" – tiesības atlasīt, apskatīt un izdrukāt informāciju par no konta izejošajiem maksājumiem;
   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);
   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;
   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;
   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;
   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. "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;
   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;
   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.
3. 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 darbdienā maksimāli pieļaujamā summa *euro*, kuras ietvaros lietotājs ir tiesīgs dot uzdevumu Valsts kasei izpildīt maksājuma rīkojumus).
4. Ja eKases pieteikumā ir minēts konts, kura rīkotājs nav eKases pieteikumā norādītais klients, klients vienlaikus ar eKases pieteikumu iesniedz konta rīkotāja atļauju, elektroniska dokumenta veidā, 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).
5. 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.
6. Kontiem, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem Valsts kases nodrošināto maksājumu pakalpojumu sniegšanas jomā atvērti depozītā ieguldīto līdzekļu uzskaitei, nosaka tikai šo noteikumu 8.1., 8.2., 8.3. vai 8.9. apakšpunktā minēto pieejas režīmu.
7. 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.
8. 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).
9. 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**

1. 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:
   1. gada pārskats. Iestāžu struktūrā ietver informāciju par pārskata gadu un par iepriekšējo pārskata gadu;
   2. pārskati – dažādu periodu pārskati;
   3. pārskats "n" – citi pārskata veidi, kas nav minēti iepriekš.
2. 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.
3. 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.
4. Klients ePārskatu pieteikumā "lietotāji" norāda lietotājam piesaistāmās iestādes, atbilstošu tiesību grupu un pieejas režīmu:
   1. katrai iestādei norāda vienu vai vairākas tiesību grupas:
      1. "pārskatu skatīšana" un "pārskatu sagatavošana" – pieeja dažādu periodu pārskatiem (tai skaitā salīdzināšanai);
      2. "pārskatu pieņemšana" – pieeja normatīvajos aktos noteikto pārskatu pieņemšanai;
      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;
   2. atbilstoši tiesību grupai katrai iestādei norāda vienu vai vairākus pieejas režīmus:
      1. "skatīt" – tiesības skatīt un atlasīt pārskatu (tai skaitā kopsavilkuma pārskata) informāciju;
      2. "vadīt" – tiesības skatīt, ievadīt un atlasīt datus, pārbaudīt pārskatus;
      3. "vadīt un parakstīt" – tiesības skatīt, ievadīt, atlasīt datus, pārbaudīt pārskatus, parakstīt sagatavotos pārskatus un parakstīt (autorizēt) kopsavilkuma pārskatu kā atbildīgajam finanšu darbiniekam;
      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;
      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;
      6. "datu apmaiņas tests" – tiesības testēt datu elektroniskās apmaiņas saskarni ar ePārskatiem. Pieejas režīms "datu apmaiņas tests" piemērojams tikai klienta informācijas sistēmu izstrādātājiem;
      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);
      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**

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

**3. Elektroniskās identifikācijas līdzekļu izsniegšana un lietošana**

1. Valsts kase pēc šo noteikumu 5., 7., 18. vai 20. punktā minētā pieteikuma un, ja nepieciešams, šo noteikumu 10. punktā minētās atļaujas saņemšanas pārbauda, vai pieteikums aizpildīts atbilstoši šajos noteikumos minētajām prasībām, un, ja netiek konstatētas neatbilstības:
   1. vienas darbdienas laikā reģistrē lietotāju, piešķir tam lietotāja vārdu un nosaka izmantojamo elektroniskās identifikācijas līdzekli – paroli un kodu karti vai kodu kalkulatoru, vai X509 autentifikācijas sertifikātu, vai Valsts reģionālās attīstības aģentūras pārziņā esošā valsts informācijas sistēmu savietotāja personas identifikācijas risinājuma (turpmāk – Vienotā pieteikšanās) atbalstītos elektroniskās identifikācijas līdzekļus (turpmāk visi kopā – elektroniskās identifikācijas līdzekļi) Lietotājiem, kuri pilnvaroti atbilstoši:
      1. šo noteikumu 6. punktā, 8.1., 8.2., 8.3., 8.4., 19.1.3. apakšpunktā un 20. punktā minētajam pieejas režīmam, par elektroniskās identifikācijas līdzekli nosaka Vienotās pieteikšanās atbalstītos elektroniskās identifikācijas līdzekļus;
      2. šo noteikumu 8.5., 8.6., 8.7. vai 8.8. apakšpunktā minētajam pieejas režīmam, par elektroniskās identifikācijas līdzekli nosaka Vienotās pieteikšanās atbalstītos kvalificētos paaugstinātas drošības elektroniskās identifikācijas līdzekļus (elektroniskā paraksta viedkarti vai personas apliecību vai izņēmumu gadījumos, pēc Valsts kases izvērtējuma, kodu karti vai kodu kalkulatoru);
      3. šo noteikumu 8.9. vai 8.10. apakšpunktā minētajam pieejas režīmam, par elektroniskās identifikācijas līdzekli nosaka x509 autentifikācijas sertifikātu;
   2. triju darbdienu laikā piesaista pieteikumā norādīto e-pakalpojumu un pieejas režīmus;
   3. kodu karti, kodu kalkulatoru vai lietotāja vārdu un x509 autentifikācijas sertifikāta paroli aizlīmētā aploksnē Valsts kases klientu apkalpošanas centrā izsniedz lietotājam vai pieteikumā norādītajai pilnvarotajai personai, kura uzrādījusi personu apliecinošu dokumentu. Pilnvarotajai personai ir pienākums aploksni ar šajā apakšpunktā minētajiem elektroniskās identifikācijas līdzekļiem nebojātu nodot lietotājam personīgi. Lietotāja vārdu un paroli (ja izmanto kodu karti vai kodu kalkulatoru), lietotāja vārdu (ja izmanto Vienotās pieteikšanās atbalstītos elektroniskās identifikācijas līdzekļus) vai lietotāja vārdu un x509 autentifikācijas sertifikātu Valsts kase nosūta uz pieteikumā norādīto lietotāja e-pasta adresi (e-pastā norāda arī elektroniskās identifikācijas līdzekļu aktivizēšanas kārtību). Vienlaikus ar x509 autentifikācijas sertifikātu Valsts kase lietotājam nosūta eKases lietotāja rokasgrāmatu.
2. Ja lietotājam Valsts kase jau ir noteikusi elektroniskās identifikācijas līdzekli kāda šo noteikumu 2. punktā minētā e-pakalpojuma lietošanai, ievērojot šo noteikumu 22.1. apakšpunktā minētās prasības, lietotāja identifikācijai izmanto iepriekš noteikto elektroniskās identifikācijas līdzekli.
3. Lietotājs šo noteikumu 2. punktā minēto e-pakalpojumu lietošanu var uzsākt tad, kad Valsts kase ir reģistrējusi lietotāju un lietotājs ir saņēmis elektroniskās identifikācijas līdzekļus, šo noteikumu 22.3. apakšpunktā minētajā gadījumā – pēc lietotāja pieprasījuma saņemšanas par elektroniskās identifikācijas līdzekļu aktivizēšanu un lietotāja autorizēšanas, bet šo noteikumu 8.9. vai 8.10. apakšpunktā minēto pieejas režīmu – pēc sekmīgas saskarnes izstrādes un datu apmaiņas nodibināšanas ar eKasi.
4. Valsts kase lietotāju identificē, izmantojot lietotāja elektroniskās identifikācijas līdzekļus.
5. Elektroniskās identifikācijas līdzekļi ir neizpaužama informācija, kura ir zināma tikai lietotājam, un lietotājs apņemas šo informāciju neizpaust trešajām personām, kā arī novērst trešo personu iespēju to uzzināt. Lietotājs veic visus piesardzības pasākumus, lai nodrošinātu elektroniskās identifikācijas līdzekļu saglabāšanu slepenībā. Lietotāja vārdu drīkst izpaust tikai Valsts kases darbiniekam, kurš identificē lietotāju atbalsta servisa nodrošināšanai.
6. Ja šo noteikumu 26. punktā minētā neizpaužamā informācija ir kļuvusi zināma trešajai personai vai ir aizdomas, ka tā ir kļuvusi zināma trešajai personai, lietotājs par to nekavējoties informē Valsts kasi, izmantojot atbalsta servisa tālruņa numuru.
7. Valsts kase bloķē lietotāja elektroniskās identifikācijas līdzekļus (paroli, kodu karti, kodu kalkulatoru vai X509 autentifikācijas sertifikātu) un liedz piekļuvi e-pakalpojumiem:
   1. ja lietotājs trīs reizes pēc kārtas kļūdās, ievadot paroli, kodu kartes identifikācijas kodu vai kodu kalkulatora kodu;
   2. ja Valsts kasei rodas aizdomas, ka elektroniskās identifikācijas līdzekļi ir kļuvuši zināmi trešajai personai vai ir pamats uzskatīt, ka elektroniskās identifikācijas līdzekļus izmanto nelikumīgi vai krāpnieciski;
   3. tiklīdz lietotājs ir paziņojis Valsts kasei par jebkuru konfidencialitātes pārkāpumu attiecībā uz elektroniskās identifikācijas līdzekļiem. Kamēr Valsts kasei nav paziņots par konfidencialitātes pārkāpumu, Valsts kase neatbild par šādu nesankcionētu elektroniskās identifikācijas līdzekļu lietošanas sekām;
   4. ja ar šo noteikumu 8.9. vai 8.10. apakšpunktā minēto pieejas režīmu pilnvaroto lietotāju informācijas pieprasījumu intervāls starp datu pieprasījumiem vairākkārt ir mazāks par trim minūtēm vai lietotājs veic darbības, kuru mērķis ir apiet eKasē iebūvētos drošības līdzekļus vai ietekmēt tās darbspēju.
8. Lai atjaunotu elektroniskās identifikācijas līdzekļu darbību:
   1. lietotājs, izmantojot atbalsta servisa tālruņa numuru, sazinās ar Valsts kasi par piekļuves atjaunošanu, ja lietotājs ir kļūdījies, ievadot lietotāja vārdu, paroli vai kodu kartes kodu;
   2. klients iesniedz Valsts kasē pieteikumu par elektroniskās identifikācijas līdzekļu darbības atjaunošanu (6. pielikums), ja lietotājs ir kļūdījies, ievadot lietotāja vārdu vai kodu kalkulatora kodu, vai ja Valsts kase ir bloķējusi lietotāja elektroniskās identifikācijas līdzekļus šo noteikumu 27. punktā vai 28.2. apakšpunktā minētajā gadījumā. Atjaunotos elektroniskās identifikācijas līdzekļus Valsts kase izsniedz šo noteikumu 22. punktā minētajā kārtībā.

1. Klientam ir pienākums iesniegt Valsts kasē šo noteikumu 4. punktā minētajā kārtībā parakstītu pieteikumu par e-pakalpojumu lietošanas pārtraukšanu un elektroniskās identifikācijas līdzekļu darbības apturēšanu (6. pielikums) par katru klienta pilnvarotu lietotāju, kurš pārtrauc e-pakalpojumu lietošanu, un nodot Valsts kasē lietotājam izsniegtos elektroniskās identifikācijas līdzekļus – kodu karti vai kodu kalkulatoru, ja lietotājam pārtrauc piekļuvi visiem šo noteikumu 2. punktā minētajiem e-pakalpojumiem.

1. Šo noteikumu 5., 7., 18. vai 20. punktā minētajā kārtībā iesniegtais pieteikums ir spēkā trīs gadus no tā reģistrēšanas dienas Valsts kasē vai līdz dienai, kad Valsts kasē apstiprina jaunu šo noteikumu 5., 7., 18. vai 20. punktā minēto pieteikumu vai pieteikumu par e-pakalpojumu lietošanas pārtraukšanu un elektroniskās identifikācijas līdzekļu darbības apturēšanu, bet šo noteikumu 16. punktā minētajā kārtībā iesniegtais pieteikums – līdz dienai, kad Valsts kasē apstiprina jaunu šo noteikumu 16. punktā minēto pieteikumu. Valsts kasei ir tiesības anulēt šo noteikumu 5., 7., 18. vai 20. punktā minētajā kārtībā iesniegto pieteikumu, nesaņemot no klienta šo noteikumu 4. punktā minētajā kārtībā parakstītu pieteikumu par e-pakalpojumu lietošanas pārtraukšanu un elektroniskās identifikācijas līdzekļu darbības apturēšanu (6. pielikums), ja klients ir reorganizēts, likvidēts vai nav spēkā nosacījumi e-pakalpojuma lietošanai.

**4. E-pakalpojumu lietošana**

1. Valsts kase nodrošina šo noteikumu 2. punktā minēto e-pakalpojumu pieejamību darbdienās no plkst. 8.00 līdz 18.00. Valsts kasei ir tiesības mainīt noteiktos piekļuves laikus, ievietojot atbilstošu paziņojumu e-pakalpojumā vai nosūtot informāciju uz lietotāja norādīto e-pasta adresi.
2. Valsts kase darbdienās no plkst. 8.30 līdz 17.00 (pirmssvētku dienās līdz plkst. 16.00) nodrošina atbalsta servisa sniegšanu e-pakalpojumu lietotājiem, sūtot e-pastu vai zvanot uz atbalsta servisa tālruņa numuru.
3. Ja radušās šo noteikumu 48. punktā minētās tehniskās problēmas vai finanšu līdzekļu zaudējuma risks, Valsts kase var apturēt piekļuvi e-pakalpojumam vai mainīt e-pakalpojuma piekļuves laikus līdz turpmākam paziņojumam. Ja kāds e-pakalpojums nav pieejams tehnisku iemeslu dēļ, Valsts kase ievieto atbilstošu paziņojumu e-pakalpojumā vai nosūta informāciju uz lietotāja norādīto e-pasta adresi.
4. Klients, lietojot e-pakalpojumu, ir atbildīgs par:
   1. pieteikumā norādīto ziņu patiesumu, precizitāti, izmaiņu iesniegšanas savlaicīgumu un pilnību;
   2. šajos noteikumos minēto saistību izpildi, kā arī par to, ka lietotājs ievēro šos noteikumus;
   3. lietotāju iepazīstināšanu ar šajos noteikumos minēto e-pakalpojumu lietošanas kārtību un lietotāja rokasgrāmatu vai ceļvedi;
   4. jebkurā maksājuma rīkojumā, pieteikumā, aizņēmuma pieprasījumā vai izmaksas pieprasījumā, kas autorizēts, izmantojot lietotāja elektroniskās identifikācijas līdzekļus, norādīto datu precizitāti, pilnību un atbilstību prasībām, kas noteiktas šajos noteikumos un citos normatīvajos aktos;
   5. ePārskatos ievadīto pārskatu precizitāti, pilnību un atbilstību prasībām, kas noteiktas normatīvajos aktos grāmatvedības un pārskatu jomā;
   6. ePlānos ievadīto finansēšanas plānu datu precizitāti, pilnību un atbilstību prasībām, kas noteiktas normatīvajos aktos asignējumu piešķiršanas un izpildes jomā, un eTāmēs ievadīto datu precizitāti, pilnību un atbilstību prasībām, kas noteiktas normatīvajos aktos valsts budžeta tāmju sagatavošanas un apstiprināšanas jomā;
   7. jebkuru maksājuma rīkojumu, pieteikumu, aizņēmuma pieprasījumu vai izmaksas pieprasījumu, kas autorizēts, izmantojot lietotāja elektroniskās identifikācijas līdzekļus (arī tad, ja to nav veicis lietotājs);
   8. jebkādu lietotāja prettiesisku darbību, ļaunu nolūku vai neuzmanību, uzņemoties arī nejaušības risku.
5. Lietotājam ir pienākums ne retāk kā reizi nedēļā iepazīties ar klientam adresētajiem ziņojumiem e-pakalpojumā.
6. Šo noteikumu izpratnē jebkura ar e-pakalpojuma starpniecību iesniegtā informācija (maksājuma rīkojums, pieteikums, aizņēmuma pieprasījums, izmaksu pieprasījums, pārskats, finansēšanas plāns, tāme), kas autorizēta, izmantojot lietotāja elektroniskās identifikācijas līdzekļus, ir patiesa un saistoša klientam, lietotājam un Valsts kasei (attiecībā uz aizņēmuma pieprasījumu – Finanšu ministrijai).
7. Izpildei iesniegtā maksājuma rīkojuma, pieteikuma, aizņēmuma pieprasījuma un izmaksu pieprasījuma autorizācija un pārskata, finansēšanas plāna un tāmes apstiprināšana un parakstīšana e-pakalpojumā ir pietiekams apliecinājums Valsts kasei (attiecībā uz aizņēmuma pieprasījumu – Finanšu ministrijai), lai tā izpildītu šādu rīkojumu, pieteikumu, aizņēmuma pieprasījumu vai izmaksas pieprasījumu vai pieņemtu pārskatu, finansēšanas plānu vai tāmi, un ir uzskatāma par līdzvērtīgu pilnvarotās personas pašrocīgi parakstītam dokumentam.
8. Šo noteikumu izpratnē informācija, ko Valsts kase sniedz e-pakalpojumā autentificētam lietotājam, nav uzskatāma par neizpaužamu ziņu izpaušanu vai konfidencialitātes pārkāpumu.
9. Visi paziņojumi un informācija, kas atspoguļota e-pakalpojumā vai nosūtīta, lietojot e-pakalpojumu, ir saistoša klientam, lietotājam un Valsts kasei.
10. Valsts kase veic pasākumus, lai nepieļautu, ka personas, kurām nav pilnvarojuma, lieto e-pakalpojumu vai piekļūst klienta vai lietotāja datiem. Valsts kase nodrošina e-pakalpojumu risinājumu, kas aizsargā lietotāja ievadīto informāciju pret nesankcionētu piekļuvi, un tādu tehnoloģisku risinājumu, kas droši aizsargā informāciju tās pārraides laikā sakaru tīklos.
11. Lai uzlabotu un pilnveidotu e-pakalpojumus, Valsts kase veic papildinājumus un izmaiņas un informē lietotājus par izmaiņām, ievietojot atbilstošu paziņojumu e-pakalpojumā vai nosūtot informāciju uz lietotāja norādīto e-pasta adresi. Plānojot datu apmaiņas formāta izmaiņas vai e-pakalpojumu funkcionalitātes izmaiņas, kas var ietekmēt lietotāju spēju lietot e-pakalpojumu, Valsts kase ne vēlāk kā 90 dienas pirms plānotās izmaiņu ekspluatācijas uzsākšanas dienas informē lietotājus par plānotajām izmaiņām un ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms izmaiņu ekspluatācijas uzsākšanas informē par dienu, kad izmaiņas tiks nodotas ekspluatācijā.

**5. Fizisko personu datu apstrāde**

1. Valsts kase atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulai (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) (turpmāk – regula 2016/679) ir šo noteikumu 3. punktā minētajos pieteikumos norādīto fizisko personu datu pārzinis.
2. Pārziņa veiktās personas datu apstrādes nolūks ir e-pakalpojumu nodrošināšana, pamatojoties uz juridisku pienākumu un leģitīmo interešu – pakalpojuma drošības nodrošināšana un kvalitātes pilnveidošana – ievērošanu.
3. Noteikumu ietvaros tiek vāktas šādas personas datu kategorijas:
   1. personas vārds, uzvārds, personas kods un kontaktinformācija;
   2. tehniskās piekļuves informācija;
   3. lietotāja balss zvanu ieraksti datu subjektu kategorijai – klientu pilnvarotās personas.
4. Maksājuma rīkojumu un finanšu informācijas apritē regulas 2016/679 izpratnē Valsts kase ir apstrādātājs, kas izpilda klienta kā pārziņa iesniegto un saņemto fizisko personu datu apstrādi tikai tādā apmērā, kāds nepieciešams maksājumu pakalpojumu nodrošināšanai.
5. Atbilstoši regulai 2016/679 Valsts kase kā pārzinis ir tiesīga reģistrēt e-pakalpojumā veiktās lietotāja darbības, ierakstīt lietotāja balss zvanus un, ja nepieciešams, izmantot šos ierakstus lietotāja veikto darbību pamatošanai un pierādīšanai.

**6. Klienta rīcība e-pakalpojumu tehnisku problēmu situācijā**

1. Ja kāds šo noteikumu 2. punktā minētais e-pakalpojums tehnisku iemeslu dēļ ilgāk par sešām stundām pilnībā vai daļēji nespēj nodrošināt elektronisku informācijas apriti, klients, iepriekš vienojoties ar Valsts kasi, informācijas apriti veic vienā no šādiem veidiem:
   1. maksājuma rīkojumus iesniedz elektroniska dokumenta veidā, tai skaitā kā maksājumu datni Valsts kases noteiktajā formātā kopā ar maksājuma rīkojumu kopsavilkumu (sagatavotu uz klienta veidlapas), ko ar drošu elektronisko parakstu parakstījis iestādes vadītājs vai pilnvarotā persona, kuras pilnvaras ir apstiprinātas parakstu paraugu kartītē, un ar pieejas režīmu "3. paraksts" pilnvarotais lietotājs (ja tāds ir noteikts). Elektronisko dokumentu nosūta uz Valsts kases oficiālo elektronisko adresi vai e-pasta adresi ekase@kase.gov.lv;
   2. normatīvajos aktos Valsts kases nodrošināto maksājumu pakalpojumu sniegšanas jomā minēto pieteikumu par klasifikācijas kodu labošanu un pieteikumu par darījumu pārgrāmatošanu iesniedz elektroniska dokumenta veidā, kuru ar drošu elektronisko parakstu parakstījis iestādes vadītājs vai pilnvarotā persona, kuras pilnvaras ir apstiprinātas parakstu paraugu kartītē, un ar pieejas režīmu "3. paraksts" pilnvarotais lietotājs (ja tāds ir noteikts). Elektronisko dokumentu nosūta uz Valsts kases oficiālo elektronisko adresi vai e-pasta adresi ekase@kase.gov.lv;
   3. citu informāciju, kas minēta normatīvajos aktos Valsts kases nodrošināto maksājumu pakalpojumu sniegšanas jomā, nosūta uz Valsts kases oficiālo elektronisko adresi vai e-pasta adresi [ekase@kase.gov.lv](mailto:ekase@kase.gov.lv);
   4. pārskatus, kuros ietverti finanšu uzskaites dati, iesniedz elektroniska dokumenta veidā ar datni Valsts kases noteiktajā datu apmaiņas formātā, kuru ar drošu elektronisko parakstu parakstījis klienta vadītājs vai pilnvarotā persona. Elektronisko dokumentu nosūta uz Valsts kases oficiālo elektronisko adresi vai e-pasta adresi [ekase@kase.gov.lv](mailto:ekase@kase.gov.lv);
   5. finansēšanas plānus, tāmes un izmaksas pieprasījumus iesniedz elektroniska dokumenta veidā, kuru ar drošu elektronisko parakstu parakstījis klienta vadītājs vai pilnvarotā persona. Elektronisko dokumentu nosūta uz Valsts kases oficiālo elektronisko adresi vai e-pasta adresi [ekase@kase.gov.lv](mailto:ekase@kase.gov.lv).
2. Šo noteikumu 48.1. apakšpunktā minētajā maksājuma rīkojumu kopsavilkumā norāda šādu informāciju:
   1. iestādes rekvizīti (nosaukums, nodokļu maksātāja reģistrācijas numurs);
   2. konta numurs, no kura tiks veikts maksājums;
   3. izpildei iesniegtās datnes nosaukums;
   4. maksājumu skaits datnē;
   5. kopējā maksājumu summa datnē.

**7. Noslēguma jautājumi**

1. Atzīt par spēku zaudējušiem Ministru kabineta 2018. gada 18. decembra noteikumus Nr. 804 "Kārtība, kādā Valsts kase nodrošina elektronisko informācijas apmaiņu" (Latvijas Vēstnesis, 2018, 251. nr.).
2. Spēkā esošie pieteikumi par ePlānu lietošanu, kas iesniegti saskaņā ar Ministru kabineta 2012. gada 5. jūnija noteikumu Nr. 386 "Kārtība, kādā Valsts kase nodrošina elektronisko informācijas apmaiņu" 1. pielikumu, ir spēkā līdz attiecīgā pieteikuma derīguma termiņa beigām vai līdz dienai, kad Valsts kasē apstiprina jaunu šo noteikumu 5. punktā minēto pieteikumu.
3. Noteikumi stājas spēkā 2019. gada 2. septembrī.

Ministru prezidents A. K. Kariņš

Finanšu ministrs J.Reirs