

INSTRUKCIJA PAR PIETEIKUMA AIZPILDĪŠANU UN IESNIEGŠANU Pieteikums par e-pakalpojumu lietošanas pārtraukšanu

- ✓ Pieteikums jāaizpilda datorrakstā.
Elektroniski parakstot pieteikumu pdf. veidlapas, aicinām izmantot funkciju "Parakstīt EDOC".



Informācija par klientu	
Nosaukums	Registrācijas Nr.

- ✓ **Nosaukums, Registrācijas 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 lietotāju	
Lietotājs	Personas kods

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

Informācija par e-pakalpojumiem / sistēmām			
Lūdzu pārtraukt minētajam lietotājam piekļuvi šādiem e-pakalpojumiem / sistēmām:	<input type="checkbox"/> ePlāni (Plāni un tāmes)	<input type="checkbox"/> eKase (Maksājumi)	<input type="checkbox"/> ePārskati (Iestāžu pārskati)
	<input type="checkbox"/> atbalsta sistēma (Redmine)	<input type="checkbox"/> centrālā resursu vadības sistēma (Horizon)	<input type="checkbox"/> eAizņēmumi (Aizņēmumi)

- ✓ Jāatzīmē e-pakalpojumu vai sistēmu, kuru lietošanu jāpārtrauc.

Iestādes vadītājs/pilnvarotā persona	<i>Lūdzu norādīt</i>		
	(vārds, uzvārds)	(paraksts)	(datums)
Pieteikuma sagatavotājs		Tālrunis	E-pasts
	(vārds, uzvārds)		

- ✓ Katrs pieteikums jānoformē kā atsevišķi parakstāms elektroniskais dokuments. Elektroniskam dokumentam nedrīkst pievienot skenētu pieteikumu vai citus dokumentus.
- ✓ Pieteikumā **jānorāda pilnu vārdu un uzvārdu** iestādes vadītājam/pilnvarotai personai, kura paraksta pieteikumu.
- ✓ Dokumenta rekvizītus "paraksts" un "datums" neaizpilda, ja elektroniskais dokuments ir sagatavots atbilstoši normatīvajiem aktiem par elektronisko dokumentu noformēšanu.
- ✓ Pieteikumā jāaizpilda sadaļa par pieteikuma sagatavotāju, norādot kontaktpersonu ar kuru sazināties gadījumos, ja pieteikumā ir konstatētas neprecizitātes.

Atjaunots 27.01.2025.

- ✓ 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*;
 - līdz 07.03.2025. pilnvarotā persona, kurai ir apstiprināta **Valsts kases Klienta pilnvarojuma/ parakstu paraugu kartīte** ar pilnvarojumu *Parakstīt pieteikumus e-pakalpojumu lietošanai vai lietošanas pārtraukšanai* (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-adresei apakšadresātu [KLIENTU APKALPOŠANA](#).
-

Konsultācijas var saņemt:

- zvanot uz atbalsta servisa tālruni **67094368**
- sūtot e-pastu ekase@kase.gov.lv