



Maksājumu moduļa pielāgojumi neatkarīgai darbībai

(atbilstoši Vispārīgās vienošanās ID Nr. VRAA EIS 2020/13/AK/CI-1182-PKP
pasūtījumam Nr. VRAA/2023/57)

Lietotāja rokasgrāmata

v.0.6.

**SIA ZZ Dats
2023**

DOKUMENTA IDENTIFIKĀCIJA

DOKUMENTA ID:	VDAA/2023/57 -V.0.6. -15.07.2024
DOKUMENTA NOSAUKUMS:	Lietotāja rokasgrāmata
DOKUMENTA KODS:	VDAA/2023/57-LR-MM
VERSIJA:	Versija 0.6., Laidiens 15.07.2024

SASKAŅOJUMI

ORGANIZĀCIJA	VĀRDS, UZVĀRDS, AMATS	DATUMS
Valsts digitālās attīstības aģentūra	Atbildīgā persona no Pasūtītāja puses	
SIA "ZZ Dats"	A.Ušackis, izstrādes grupas vadītājs no Izpildītāja puses	16.11.2023
SIA "ZZ Dats"	Karīna Krūmiņliepa, dokumenta autors no Izpildītāja puses	16.11.2023

IZMAIŅU VĒSTURE

<i>Nr. p.k.</i>	<i>Versijas numurs</i>	<i>Atsauce dokumentā</i>	<i>Izmaiņu datums</i>	<i>Izmaiņu apraksts</i>	<i>Izmaiņu autors</i>
1.	0.1.		16.11.2023.	Izveidota dokumenta sākotnējā versija.	K.Krūmiņliepa
2.	0.2.		10.04.2024.	Papildināta dokumenta versija	K.Krūmiņliepa, E.Kļaviņa
3.	0.3.		30.05.2024.	Papildināta dokumenta versija	K.Krūmiņliepa, E.Kļaviņa
4.	0.4.		22.06.2024.	Papildināta dokumenta versija	K.Krūmiņliepa, E.Kļaviņa
5.	0.5.		08.07.2024.	Papildināta dokumenta versija	K.Krūmiņliepa, E.Kļaviņa
6.	0.6.		15.07.2024.	Papildināta dokumenta versija	K.Krūmiņliepa, E.Kļaviņa

Saturs

<u>1. Ievads</u>	9
<u>1.1. Auditorijas raksturojums</u>	9
<u>1.2. Dokumenta nolūks</u>	9
<u>1.3. Saistība ar citiem dokumentiem</u>	9
<u>1.4. Lietojamība</u>	9
<u>1.5. Problēmu ziņošana</u>	10
<u>1.6. Dokumenta pārskats</u>	10
<u>2. Lietotāju pieejas tiesības</u>	11
<u>3. Navigācija</u>	12
<u>4. Portāla sākumlapa un autentifikācija</u>	13
<u>5. Cenrāžu saraksts</u>	18
<u>5.1. Darbības ar cenrāžu sarakstu un cenrāžu meklēšana</u>	18
<u>5.2. Jauns cenrādis</u>	20
<u>5.3. Cenrāža pozīcijas izveide</u>	22
<u>5.4. Cenrāža pozīcijas saglabāšana</u>	25
<u>5.5. Cenrāža pozīcijas dzēšan</u>	26
<u>5.6. Cenrāža versijas apstiprināšana</u>	27
<u>5.7. Jaunas cenrāža versijas izveide un versiju saraksts</u>	28
<u>5.8. Cenrāža pēdējo izmaiņu datums</u>	29
<u>5.9. Cenrāža un cenrāža versijas dzēšana</u>	30
<u>6. Maksājumu veidnes</u>	33
<u>6.1. Darbības ar maksājumu veidņu sarakstu un meklēšana</u>	33
<u>6.2. Jaunas maksājumu veidnes izveide</u>	35
<u>6.3. Cenrāža pozīciju pievienošana veidnei</u>	36
<u>6.4. Veidnes saglabāšana</u>	40
<u>6.5. Maksājumu veidnes statusi</u>	40
<u>6.6. Maksājumu veidnes kopēšana</u>	40
<u>6.7. Maksājumu veidnes aktivizēšana</u>	41
<u>6.8. Maksājumu veidnes deaktivizēšana</u>	42
<u>6.9. Maksājumu veidnes dzēšana</u>	42
<u>6.10. Maksājumu veidnes pēdējo izmaiņu datums</u>	43
<u>7. Bankas konti</u>	45
<u>7.1. Darbības ar bankas kontu sarakstu un meklēšana</u>	45
<u>7.2. Jauna bankas konta pievienošana</u>	48
<u>7.3. Bankas konta labošana</u>	50

<u>7.4. Bankas konta aktivizēšana</u>	51
<u>7.5. Bankas konta bloķēšana</u>	53
<u>7.6. Bankas konta slēgšana</u>	54
<u>7.7. Bankas konta dzēšana</u>	55
<u>8. Karšu maksājumu pieteikumi</u>	57
<u>8.1. Karšu maksājumu pieteikumu saraksts un meklēšana</u>	57
<u>8.2. Jauna karšu maksājumu pieteikuma izveide</u>	59
<u>8.3. Karšu maksājuma pieteikuma datu atjaunošana un atkārtota iesniegšana</u>	61
<u>8.4. Karšu maksājuma pieteikuma slēgšana</u>	63
<u>9. Maksājumu saraksts</u>	64
<u>9.1. Maksājumi un attaisnojuma dokumentu saraksts un meklēšana sarakstā</u>	64

Attēlu saraksts

1.Attēls. Portāla sākumlapa “Produkta informācija”	11
2.Attēls. Portāla sākumlapa “Produkta informācija” loga aizvēršana	11
3.Attēls. Platformas sākumlapa sadaļa “Dokumentācija”	12
4.Attēls. Platformas sākumlapa sadaļa “Ieiet sistēmā”	12
5.Attēls. Latvija.lv autentifikācijas lapa	13
6.Attēls. Informatīvs paziņojums	13
7.Attēls. Maksājumu moduļa platformas “Sākuma lapa” ar lietotājam pieejamajām sadaļām	13
8.Attēls. Lomas un iestādes izvēles skats	14
9.Attēls. Lomas un iestādes izvēles skats	14
10.Attēls. Autentificētā lietotāja informācija	15
11.Attēls. “Sākuma lapa” ar lietotājam pieejamajām sadaļām	16
12.Attēls. Cenrāžu saraksta skats	16
13.Attēls. Cenrāžu saraksta skats, poga “Ielādēt vairāk”	17
14.Attēls. Cenrāžu saraksta kartiņas atvēršanas flīze	17
15.Attēls. Cenrāžu saraksts “Atjaunot sarakstu”	17
16.Attēls. Cenrāžu saraksts – cenrāža meklēšana	17
17.Attēls. Cenrāžu saraksts “Notīrīt vērtību”	18
18.Attēls. Cenrāžu saraksts “Jauns cenrādis”	18
19.Attēls. Jauns cenrādis	18
20.Attēls. Normatīvā akta pievienošanas skats	19
21.Attēls. Saite uz pievienoto normatīvo aktu	20
22.Attēls. Pievienoto normatīvo aktu dzēšanas poga	20
23.Attēls. Logs “Turpināt?”	20
24.Attēls. Pozīcijas pievienošana	21
25.Attēls. Pozīcijas pievienošana saglabātai cenrāža versijai	21
26.Attēls. Apstiprināta cenrāža versija	22
27.Attēls. Cenrāža pozīcijas pievienošanas forma	23
28.Attēls. Cenrāža pozīcijas pievienošanas forma “Saglabāt izmaiņas”	23
29.Attēls. Cenrāža pozīcijas pievienošana	24
30.Attēls. Cenrāža pozīcijas dzēšanas ikona	24
31.Attēls. Brīdinošs paziņojums	25
32.Attēls. Cenrāža pozīcijas pievienošanas forma “Apstiprināt versiju”	26
33.Attēls. Poga “Kopēt cenrādi”	26
34.Attēls. Jauna cenrāža versija	27
35.Attēls. Pēdējo izmaiņu datums	28
36.Attēls. Cenrāža versijas dzēšanas skats	28
37.Attēls. Brīdinošs paziņojums	29
38.Attēls. Spēkā esošas versijas skats	29
39.Attēls. Brīdinošs paziņojums	30
40.Attēls. “Sākuma lapa” ar lietotājam pieejamajām sadaļām	32
41.Attēls. Maksājumu veidņu saraksts	32
42.Attēls. Maksājumu veidnes flīze	32
43.Attēls. Atjaunot sarakstu	33
44.Attēls. Veidnes meklēšana no veidņu saraksta	33
45.Attēls. Poga “Notīrīt vērtību”	33
46.Attēls. Maksājumu veidnes izveide	34
47.Attēls. Maksājumu veidnes izveidošanas forma	34
48.Attēls. Cenrāža apstiprinātās versijas pozīcija	35
49.Attēls. Cenrāža neapstiprinātās versijas pozīcija	36
50.Attēls. Pozīcijas pievienošana apstiprinātai veidnei	36
51.Attēls. Cenrāža pozīcijas izvēle	37
52.Attēls. Cenrāža pozīcijas izvēlnes skats	38

53.Attēls. Cenrāža pozīcijas dzēšana.....	38
54.Attēls. Jaunas pozīcijas pievienošana cenrāža versijai.....	38
55.Attēls. Maksājumu veidnes saglabāšana.....	39
56.Attēls. Maksājumu veidnes kopēšanas skats.....	40
57.Attēls. Maksājumu veidnes aktivizēšanas skats.....	40
58.Attēls. Aktivizētas maksājumu veidnes skats.....	41
59.Attēls. Maksājumu veidnes deaktivizēšana.....	41
60.Attēls. Maksājumu veidnes dzēšanas skats.....	42
61.Attēls. Maksājumu veidnes pēdējo izmaiņu datums.....	43
62.Attēls. Portāla sākumlapas – flīze “Bankas konti”.....	44
63.Attēls. Bankas kontu saraksts.....	44
64.Attēls. Bankas kontu meklēšanas skats.....	45
65.Attēls. Bankas kontu saraksta atjaunošana.....	45
66.Attēls. Bankas kontu kārtošana.....	45
67.Attēls. Bankas kontu saraksta meklēšanas filtrs.....	45
68.Attēls. Bankas kontu meklēšanas filtra skats.....	46
69.Attēls. Bankas kontu meklēšanas skats.....	46
70.Attēls. Jauna bankas konta pievienošana.....	47
71.Attēls. Jauna bankas konta pievienošanas forma.....	47
72.Attēls. Jauna bankas konta saglabāšana.....	48
72.Attēls. Jauna bankas konta saglabāšana.....	49
74.Attēls. Bankas kontu saraksta skats.....	49
75.Attēls. Bankas konta labošanas forma.....	49
76.Attēls. Saite uz cenrāža kartiņu.....	50
77.Attēls. Cenrādim iepriekšējais piesaistītais konts.....	50
78.Attēls. Izveidošanas datums un izveidotājs, izmaiņu datums un veicējs.....	51
79.Attēls. Bankas konta aktivizēšana.....	51
80.Attēls. Bankas konta bloķēšana un slēgšana.....	51
81.Attēls. Bloķēta konta skats.....	52
82.Attēls. Bankas konta bloķēšana.....	52
83.Attēls. Brīdinošs paziņojums.....	52
84.Attēls. Bloķēta bankas konta kartiņa.....	53
85.Attēls. Bankas konta slēgšana.....	53
86.Attēls. Brīdinošs paziņojums.....	54
87.Attēls. Slēgta bankas konta kartiņa.....	54
88.Attēls. Bankas konta slēgšanas skats.....	55
89.Attēls. Brīdinošs paziņojums.....	55
90.Attēls. Flīze “Pieteikuma saraksts”.....	55
91.Attēls. Karšu maksājumu pieteikumu saraksts.....	56
92.Attēls. Karšu maksājumu pieteikumu meklēšana.....	56
93.Attēls. Karšu maksājumu pieteikumu filtrs.....	57
94.Attēls. Karšu maksājumu pieteikumu atlasīšana.....	57
95.Attēls. Karšu maksājumu pieteikumu atlasīšana pēc ievadītajiem kritērijiem.....	57
96.Attēls. Karšu maksājumu pieteikumu meklēšanas kritēriju atjaunošana.....	58
97.Attēls. Karšu maksājuma pieteikumu izveide no maksājumu veidnes.....	58
98.Attēls. Izveidota karšu maksājuma forma.....	60
99.Attēls. Karšu maksājumu pieteikuma rediģēšana.....	61
100.Attēls. Karšu maksājumu pieteikuma atkārtota iesniegšana.....	61
101.Attēls. Karšu maksājumu pieteikums ar statusu iesniegts.....	62
102.Attēls. Karšu maksājumu pieteikuma slēgšana.....	62
103.Attēls. Maksājumu saraksta sākumlapa.....	63
104.Attēls. Maksājumu un attaisnojošo dokumentu saraksts.....	63
105.Attēls. Meklēšana Maksājumu un attaisnojošo dokumentu sarakstā.....	64
106.Attēls. Maksājumu un attaisnojošo dokumentu saraksta filtrs.....	64
107.Attēls. Maksājumu un attaisnojošo dokumentu saraksta meklēšanas kritēriji.....	65

108.Attēls. Maksājumu un attaisnojošo dokumentu saraksta atlasīšana.....	65
109.Attēls. Maksājumu un attaisnojošo dokumentu saraksta meklēšanas filtrs.....	66
110.Attēls. Maksājumu un attaisnojošo dokumentu apskatīšana.....	67
111.Attēls. Maksājums skatīšanās režīmā.....	67
112.Attēls. Atlasītā saraksta eksportēšana CSV formātā.....	68
113.Attēls. Eksportētā saraksta skats CSV formātā.....	68
114.Attēls. Atlasītā saraksta eksportēšana PDF formātā.....	68
115.Attēls. Eksportētā saraksta skats PDF formātā.....	69

1. IEVADS

Maksājumu moduļa portāls ir izstrādāts uz Darba uzdevuma “Maksājumu moduļa pielāgojumi neatkarīgai darbībai” pie Vispārīgās Vienošanās ID Nr.VRAA EIS 2020/13/AK/CI-118-2-PKP Pasūtījumam Nr.VRAA-2023-57 pamata.

Maksājumu moduļa portāls ir valsts un pašvaldību sistēmās integrējams centralizēts risinājums, kas piedāvā iespēju klientiem veikt elektroniskus norēķinus par iestādes sniegtajiem elektroniskajiem pakalpojumiem. Cenrāžu, maksājumu veidņu, bankas kontu ievadīšanu un iestādes pakalpojumu apmaksu pārskatīšanu nodrošina Maksājumu moduļa portāls.

Šajā lietotāja rokasgrāmatā ir aprakstītas nodaļas:

- Auditorijas raksturojums;
- Dokumenta nolūks;
- Saistība ar citiem dokumentiem;
- Lietojamība;
- Problēmu ziņošana;
- Dokumenta pārskats.

1.1.Auditorijas raksturojums

Šī lietotāja instrukcija sniedz vispārēju izpratni par Maksājumu moduļa portālu, datu ievades pamatprincipiem tajā, kā arī par portāla darbību kopumā. Sistēma ir paredzēta lietotājiem bez speciālas izglītības IT jomā, taču ar iemaņām personālo datoru izmantošanā. Pieejas tiesības nosaka, kādas operācijas lietotājs varēs portālā veikt.

Šis dokuments ir paredzēts kā darba instrukcija lietotājiem, kuriem jāveic datu ievade, meklēšana un korekcija Maksājumu moduļa portālā.

1.2.Dokumenta nolūks

Dokumenta nolūks ir aprakstīt maksājuma moduļa portāla funkcionalitāti un to, kā veidot maksājumu veikšanai nepieciešamos cenrāžus un maksājumu veidnes, ievadīt bankas kontus, izveidot karšu maksājumu pieteikumus, kā arī, veikt iestādes pakalpojumu apmaksu pārskatīšanu.

1.3.Saistība ar citiem dokumentiem

Dokuments ir izstrādāts, balstoties uz šādiem dokumentiem:

- [1] Darba uzdevums/līgums “Maksājumu moduļa pielāgojumi neatkarīgai darbībai” pie Vispārīgās Vienošanās ID Nr. VRAA EIS 2020/13/AK/CI-118-2-PKP Pasūtījumam Nr.VRAA-2023-57”;
- [2] Terminu un saīsinājumu indekss. VRAA-6_15_11_58-VISS_2010-TSI. 23.02.2017. versija 1.15.

- [3] Integrācijas instrukcija “Maksājuma modulis un iedzīvotāju maksājumu nodrošināšana”. VDAA-13_7_17_41 -VISS_2016-MM-II versija 2.25.
- [4] Programmatūras projektējuma apraksts “Maksājuma modulis un iedzīvotāju maksājumu nodrošināšana: ārējās saskarnes”. VDAA-13_7_17_41-VISS_2016-MM_AS-PPA.

1.4. Lietojamība

Lietotāja rokasgrāmatas nolūks ir:

- aprakstīt Maksājumu moduļa portāla darbības vispārējos principus un sistēmas izvēlnes;
- sniegt katras funkcijas ievades un izvades formu piemērus, kā arī, katras formas lauka pieejamo darbību aprakstu;
- sniegt pamācības lietotājiem par nepieciešamo rīcību iespējamo kļūdu un neparedzētas sistēmas reakcijas gadījumā;
- nodrošināt lietotājam visas nepieciešamās zināšanas, lai patstāvīgi spētu strādāt maksājumu moduļa portālā.

1.5. Problēmu ziņošana

Gadījumos, kad lietotāja dokumentācijā vai programmatūrā ir pamanītas problēmas, par tām jāpaziņo maksājumu moduļa uzturošajam personālam.

1.6. Dokumenta pārskats

Dokumentu veido divi nodaļumi:

- Pirmajā nodaļumā – „Ievads” – iekļauta informācija par dokumenta vispārējo struktūru, kā arī par saistību ar citiem dokumentiem.
- Otrajā nodaļumā – „Darbs ar Maksājumu moduli” – aprakstīts darbs ar maksājumu moduli.

2. LIETOTĀJU PIEEJAS TIESĪBAS

Lai strādātu ar maksājumu moduli, lietotājam ir jābūt reģistrētam sistēmā un viņam jābūt piešķirtām sistēmai atbilstošām lomām – pieejas tiesībām attiecīgu operāciju veikšanai. Lomas piešķir sistēmas administratori, un atkarībā no piešķirtās lomas, lietotājam var būt pieejamas dažādas sistēmas funkcijas.

1.tabula

Lietotāju grupu apraksts

LOMA	APRAKSTS
MM cenrāža veidotājs (tikai savas organizācijas)	Lietotājs, kam ir MM konts. Lietotājs ir noteiktas iestādes pārstāvis. Lietotājam ir tiesības veidot/labot/dzēst cenrāža (versijas)/ maksājumu veidnes, bankas kontus.
MM cenrāža apstiprinātājs (tikai savas organizācijas)	Lietotājs, kam ir MM konts. Lietotājs ir noteiktas iestādes pārstāvis. Lietotājam ir tiesības labot/dzēst cenrāža (versijas)/ maksājumu veidnes, kā arī apstiprināt cenrādi. Skatīšanas režīmā pieejami savas organizācijas bankas konti.
MM karšu maksājumu pieteikumu uzturētājs (tikai savas organizācijas)	Lietotājs, kam ir MM konts. Lietotājs ir noteiktas iestādes pārstāvis. Lietotājam ir tiesības veidot/labot/dzēst cenrāža (versijas)/ maksājumu veidnes. Iesniegt/dzēst/slēgt karšu maksājuma pieteikumus, kā arī iesniegt atkārtoti karšu maksājumu pieteikumu (aktualizēt datus).
MM maksājuma pārvaldības skatītājs (tikai savas organizācijas)	Lietotājs, kam ir MM konts. Lietotājs ir noteiktas iestādes pārstāvis. Skatīšanas režīmā ir pieejams iestādes e-pakalpojumu maksājumu pārskats.

3. NAVIGĀCIJA

Jebkuru sistēmas sadaļu vai lapaspusi var atvērt, izvēlnēs uzklikšķinot vienu reizi ar peli uz attiecīgās saites vai simbola. Kā arī ir pieejama atpakaļceļa navigācija (breadcrumb navigation), kura izvietota katras lapas augšējā daļā, virs lapas nosaukuma un norāda ceļu, kādā veidā pašreizējā lapa ir atvērta, piemēram: “Konti/ Bankas kontu saraksts” un katra atpakaļceļa elements ir klikšķināms, atverot atbilstošo lapu.

Datu ievades vai pieprasījuma apstiprinājums formās notiek ar ekrānpogu palīdzību, piemēram, [Saglabāt] vai [Pievienot].

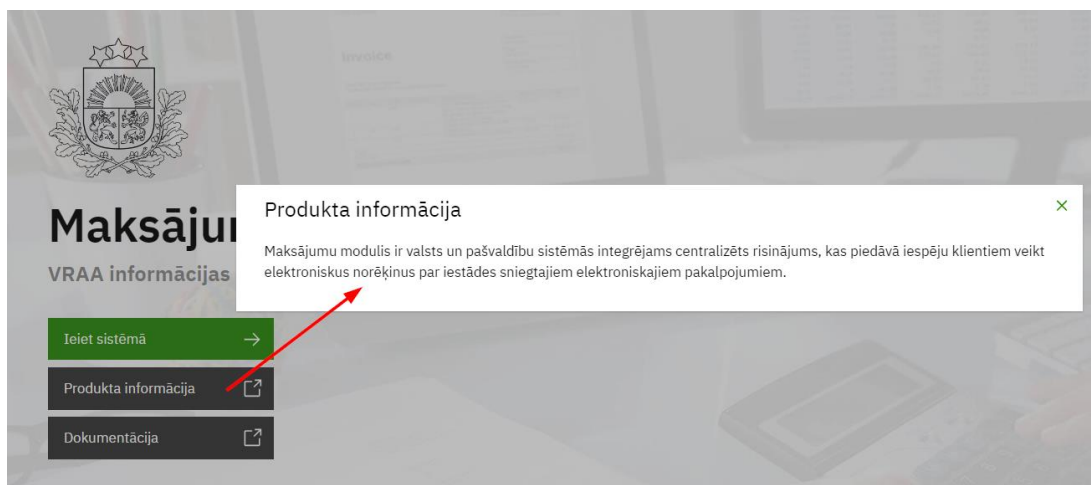
Veicot datu ievadi, pa formas laukiem var pārvietoties, ieklikšķinot ar peli, bet ērtāk to izdarīt ar klaviatūras taustiņa [TAB] palīdzību.

4. PORTĀLA SĀKUM LAPA UN AUTENTIFIKĀCIJA

Portāla sākumlapā tiek attēlotas 3 pogas:

- Ieiet sistēmā;
- Produkta informācija;
- Dokumentācija.

Spiežot pogu “Produkta informācija” (Skat. 1.attēlu), lietotājam tiek atvērts logs ar vispārīgu informāciju par produktu. Spiežot pogu “Produkta informācija”, lietotājam tiek atvērts logs ar vispārīgu informāciju par produktu.



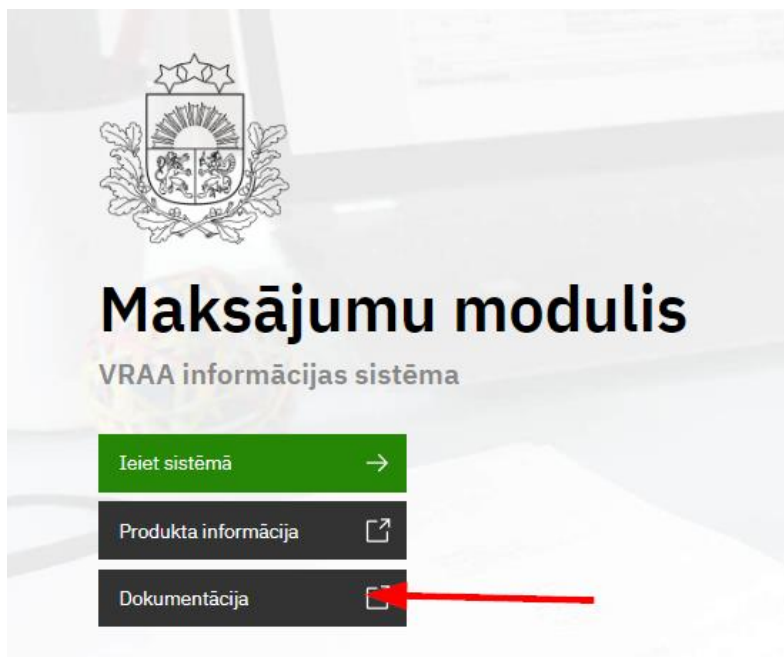
1.Attēls. Portāla sākumlapa “Produkta informācija”

Lai logu aizvērtu, jāspiež uz krustiņa ikonās (Skat. 2.attēlu).



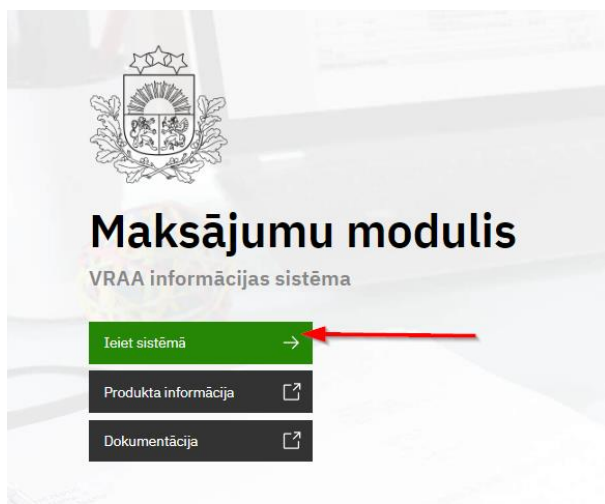
2.Attēls. Portāla sākumlapa “Produkta informācija” loga aizvēršana

Spiežot pogu “Dokumentācija”, lietotājam pārlūkprogrammas jaunā cilnē tiek atvērta Maksājumu moduļa dokumentācija (Skat. 3.attēlu).



3. Attēls. Platformas sāukmlapa sadaļa “Dokumentācija”

Lai autentificētos sistēmā, jāspiež poga “Ieiet sistēmā” (Skat. 4.attēlu).



4. Attēls. Platformas sāukmlapa sadaļa “Ieiet sistēmā”

Pēc pogas "Ieiet sistēmā" nospiešanas, tiks atvērta Latvija.lv autentifikācijas lapa (Skat. 5.attēlu), kurā jāatzīmē piekrišana tās autentifikācijas noteikumiem un jāizvēlas to autentifikācijas sniedzēju, ar kuru vēlas autentificēties.

Pēc tam, kad autentifikācija ir veiksmīgi notikusi, lietotājam, kurš pirmo reizi pieslēdzas sistēmai, vispirms ir jāpiekrīt tās lietošanas noteikumiem, nospiežot pogu Piekrist un turpināt.

Vienotās pieteikšanās modulis

EN

☐ Piekrītu identifikācijas veikšanas **noteikumiem** un manu datu (vārda, uzvārda un personas koda) nosūtīšanai e-pakalpojuma sniedzējam – Valsts reģionālās attīstības aģentūra (Alberta iela 10, Rīga, LV-1010).

Identifikācija ar kvalificētu paaugstinātas drošības elektroniskās identifikācijas līdzekli 

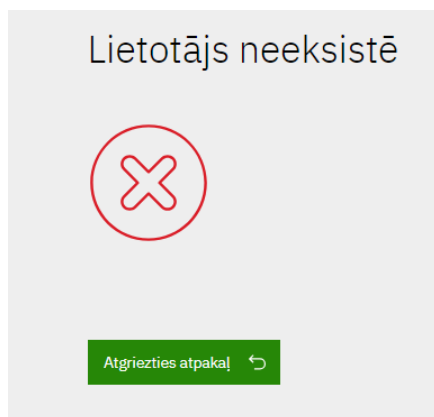
 eID

 eParaksts

 eParaksts mobile

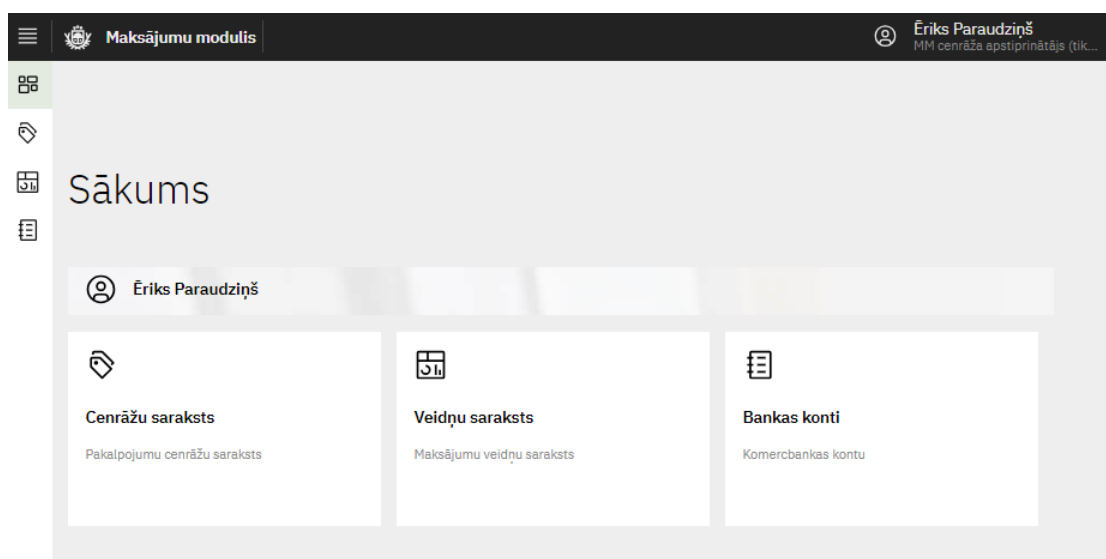
5. Attēls. Latvija.lv autentifikācijas lapa

Ja ievadītā informācija neatbilst sistēmā esošajam lietotājam, tiek izdots paziņojums “Lietotājs neeksistē” (Skat. 6.attēlu).



6. Attēls. Informatīvs paziņojums

Ja lietotājam ir tikai viena loma, tad tiek atvērta lapa “Sākums” ar lietotājam pieejamajām sadaļām (Skat. 7.attēlu).



7. Attēls.. Maksājuma moduļa platformas “Sākuma lapa” ar lietotājam pieejamajām sadaļām

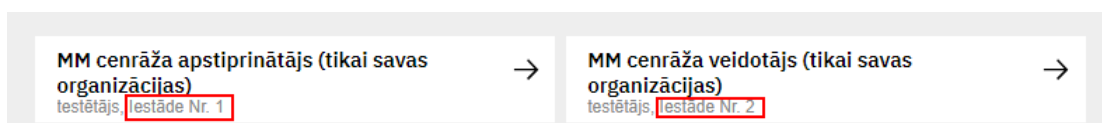
Pēc veiksmīgas autentifikācijas, ja lietotājam ir vairāk par vienu lomu, tiek atvērts lomu skats (Skat. 8.attēlu).



8.Attēls. Lomas un iestādes izvēles skats

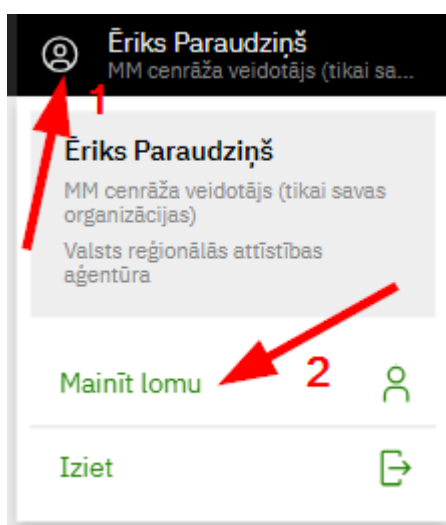
Lai izvēlētos lomu, jāuzklikšķina uz attiecīgās lomas flīzes. Pēc lomas izvēles tiek atvērta lapa “Sākums” ar lietotājam pieejamajām sadaļām (Skat. 9.attēlu).

Ja lietotājs pārstāv vairākas iestādes, pie attiecīgās lomas tiek attēlots iestādes nosaukums. Lai pārslēgtos uz citu iestādi, jāspiež uz attiecīgās iestādes piesaistītās lomas flīzes.



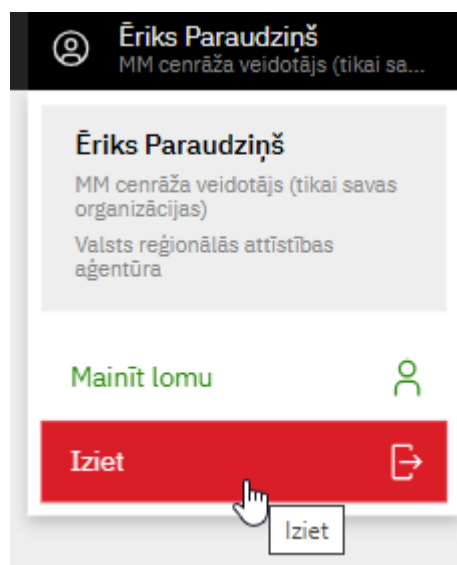
9. Attēls. Lomas un iestādes izvēles skats

Lai mainītu lomu, jāspiež uz lietotāja vārda, uzvārda un tad izkrītošajā izvēlnē “Mainīt lomu”.



Pēc pogas “Mainīt lomu” nospiešanas tiek atvērts lietotājam piešķirto lomu skats (Skat. 10.attēlu).

Lai izietu no sistēmas, jāspiež uz lietotāja vārda, uzvārda un tad izkrītošajā izvēlnē “Iziet”.



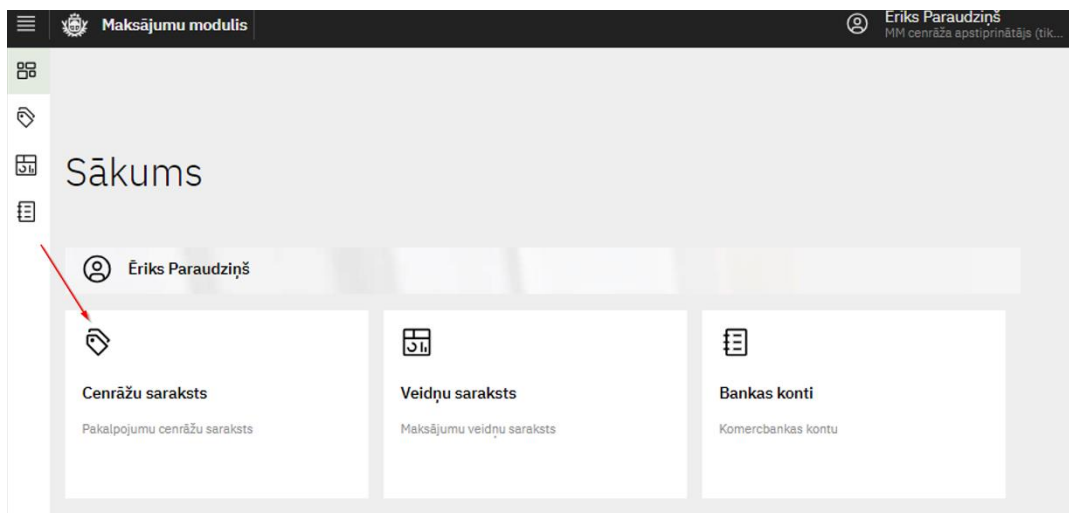
10.Attēls. Autentificētā lietotāja informācija

5. CENRĀŽU SARAKSTS

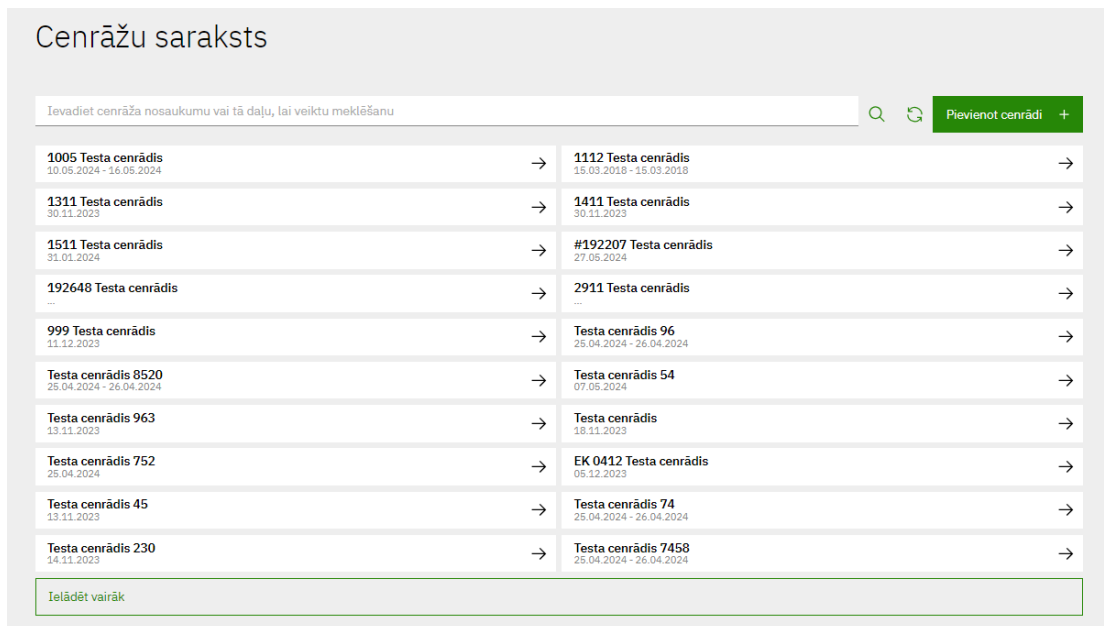
Sadaļa “Cenrāžu saraksts” pieejama lomām “MM cenrāžu veidotājs (tikai savas organizācijas)”, “MM cenrāža apstiprinātājs (tikai savas organizācijas)” un “MM karšu maksājumu pieteikumu uzturētājs (tikai savas organizācijas)”.

5.1. Darbības ar cenrāžu sarakstu un cenrāžu meklēšana

Uzspiežot uz flīzes “Cenrāžu saraksts”, tiek atvērts lietotāja izvēlētās iestādes cenrāžu saraksts.



11.Attēls. “Sākuma lapa” ar lietotājam pieejamajām sadaļām



12.Attēls. Cenrāžu saraksta skats

Pēc noklusējuma sarakstā tiek attēloti 20 cenrāži. Lai sarakstā attēlotu vēl 20 cenrāžus, jāspiež poga “Ielādēt vairāk” (Skat.13.attēlu).

Ja nav neviena cenrāža, tiek attēlots tukšs saraksts.

Cenrāžu saraksts

Ievadiet cenrāža nosaukumu vai tā daļu, lai veiktu meklēšanu

1005 Testa cenrādis
10.05.2024 - 16.05.2024 →

1311 Testa cenrādis
30.11.2023 →

1511 Testa cenrādis
31.01.2024 →

192648 Testa cenrādis
... →

999 Testa cenrādis
11.12.2023 →

Testa cenrādis 8520
25.04.2024 - 26.04.2024 →

Testa cenrādis 963
13.11.2023 →

Testa cenrādis 752
25.04.2024 →

Testa cenrādis 45
13.11.2023 →

Testa cenrādis 230
14.11.2023 →

1112 Testa cenrādis
15.03.2018 - 15.03.2018 →

1411 Testa cenrādis
30.11.2023 →

#192207 Testa cenrādis
27.05.2024 →

2911 Testa cenrādis
... →

Testa cenrādis 96
25.04.2024 - 26.04.2024 →

Testa cenrādis 54
07.05.2024 →

Testa cenrādis
18.11.2023 →

EK 0412 Testa cenrādis
05.12.2023 →

Testa cenrādis 74
25.04.2024 - 26.04.2024 →

Testa cenrādis 7458
25.04.2024 - 26.04.2024 →

Ielādēt vairāk

Pievienot cenrādi +

Ielādēt vairāk

13.Attēls. Cenrāžu saraksta skats, poga “Ielādēt vairāk”

Lai atvērtu cenrāža kartiņu, jāspiež uz attiecīgā cenrāža (Skat. 14.attēlu).

Cenrāžu saraksts

Ievadiet cenrāža nosaukumu vai tā daļu, lai veiktu meklēšanu

1005 Testa cenrādis
10.05.2024 - 16.05.2024 →

1311 Testa cenrādis
30.11.2023 →

1112 Testa cenrādis
15.03.2018 - 15.03.2018 →

1411 Testa cenrādis
30.11.2023 →

14.Attēls. Cenrāžu saraksta kartiņas atvēršanas flīze

Lai atjaunotu cenrāža sarakstu, jāspiež poga “Atjaunot sarakstu” (skat.15.attēlu).

Cenrāžu saraksts

Ievadiet cenrāža nosaukumu vai tā daļu, lai veiktu meklēšanu

1005 Testa cenrādis
10.05.2024 - 16.05.2024 →

1311 Testa cenrādis
30.11.2023 →

1112 Testa cenrādis
15.03.2018 - 15.03.2018 →

1411 Testa cenrādis
30.11.2023 →

Pievienot cenrādi +

Atjaunot sarakstu

15.Attēls. Cenrāžu saraksts “Atjaunot sarakstu”

Cenrāžu sarakstā ir iespējams meklēt pēc cenrāža nosaukuma vai tā daļas. Cenrāža nosaukums jāievada meklēšanas laukā un jāspiež poga “Meklēt” (Skat.16.attēlu).

Cenrāžu saraksts

1005 Testa cenrādis

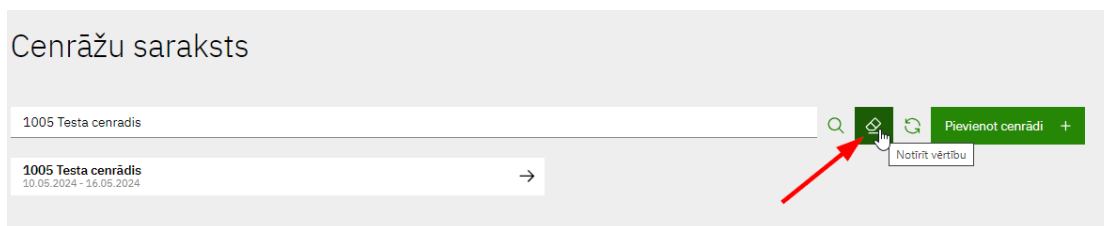
1005 Testa cenrādis
10.05.2024 - 16.05.2024 →

Meklēt

Pievienot cenrādi +

16.Attēls. Cenrāžu saraksts – cenrāža meklēšana

Ja meklēšanas laukā ir ievadīts meklēšanas kritērijs to var notīrīt, spiežot pogu “Notīrīt vērtību” (Skat. 17.attēlu).



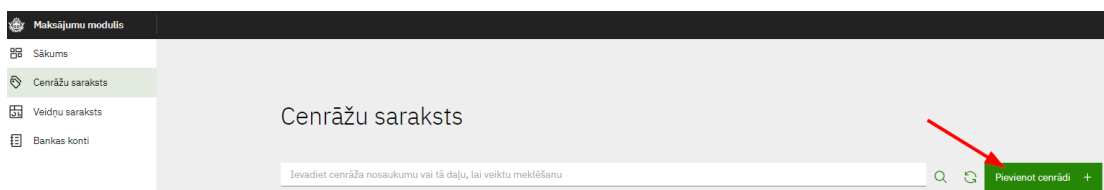
17.Attēls. Cenrāžu saraksts “Notīrīt vērtību”

Pēc pogas nospiešanas ievadītais cenrāža nosaukums meklēšanas laukā tiek notīrīts un tiek atlasīts pilns cenrāžu saraksts.

5.2.Jauns cenrādis

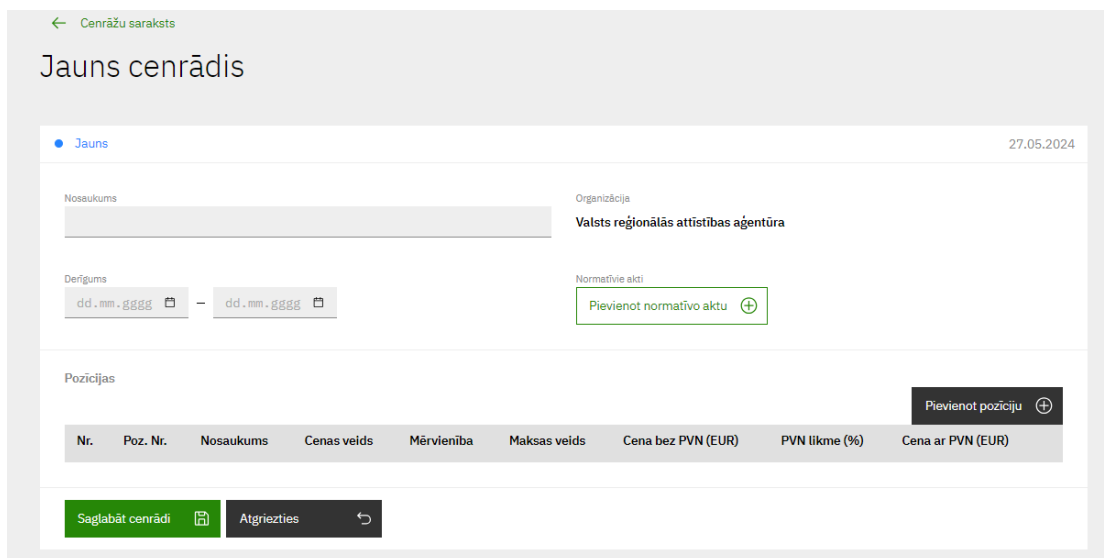
Sākotnēji ir jāizveido cenrādis un tā versija. To var izdarīt, ja lietotājam ir loma “MM cenrāžu veidotājs (tikai savas organizācijas), “MM cenrāža apstiprinātājs (tikai savas organizācijas)” vai “MM karšu maksājumu pieteikumu uzturētājs (tikai savas organizācijas).

Cenrāža forma ir izsaucama no Cenrāža saraksta formas, noklikšķinot uz konkrētā cenrāža nosaukuma (flīzes) vai noklikšķinot uz pogas "Pievienot cenrādi"(Skat.18.attēlu).



18.Attēls. Cenrāžu saraksts “Pievienot cenrādi”

Pēc pogas nospiešanas tiek atvērta forma “Jauns cenrādis” (Skat.19.attēlu).



19.Attēls. Jauns cenrādis

Aizpildāmie lauki:

- Nosaukums – unikāls cenrāža nosaukums organizācijas ietvaros. Obligāti aizpildāms lauks. Apstiprināta cenrāža nosaukums tiek mainīts, ja tiek mainīts un saglabāts jaunās cenrāža versijas nosaukums.
- Derīgums – periods (Derīgums no/līdz), kurā konkrētā cenrāža versija būs spēkā. Sākotnēji, saglabājot cenrādi, derīguma periods nav obligāti norādāms. Veicot cenrāža apstiprināšanu, lauks “Derīgums no” kļūst kā obligātais lauks un tajā ievadītais datums nedrīkst būt mazāks par šodienas datumu.
- Normatīvie akti – neobligāti aizpildāms lauks. Lietotājam, nospiežot pogu "Pievienot normatīvo aktu (+)", jāpievieno normatīvo aktu. Lauks ir obligāts, ja paredzēts iesniegt karšu maksājumu pieteikumu.
 - Spiež pogu “Pievienot normatīvo aktu”;
 - Laukā “Hipersaite” iekopē hipersaiti no likumi.lv;
 - Spiež pogu “Ielasīt datus no saites” – pēc pogas nospiešanas tiek ielasīti dati šādos laukos:
 - Nr. – normatīvā akta numurs, ja dokumentam ir piešķirts numurs;
 - Nosaukums – normatīvā akta nosaukums;
 - Pieņemts – datums, kad normatīvais akts ir pieņemts;
 - Stājas spēkā – datums, kad normatīvais akts stājas spēkā;
 - Zaudē spēku – datums, kad normatīvais akts zaudē spēku, ja tāds ir norādīts;
 - Statuss – normatīvā akta statuss (Spēkā esošs, Vēl nav spēkā, Zaudējis spēku);
 - Izdevējs – iestāde, kas izdevusi normatīvo aktu.
 - Spiež pogu “Saglabāt izmaiņas” (Skat. 20.Attēlu).

Normatīvā akta pievienošana

Hipersaite

<https://likumi.lv/ta/id/33946-par-nodokliem-un-nodev>

Ielasīt datus no saites

Nr.

-

Nosaukums

Par nodokļiem un nodevām

Pieņemts

02.02.1995

Stājas spēkā

01.04.1995

Zaudē spēku

-

Statuss

Spēkā esošs

Izdevējs

Saeima

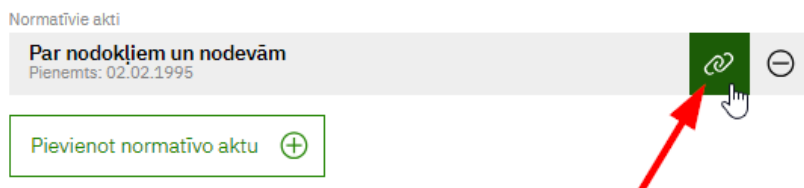
Saglabāt izmaiņas

20.Attēls. Normatīvā akta pievienošanas skats

Pēc pogas “Saglabāt izmaiņas” nospiešanas laukā “Normatīvie akti” tiek attēlots normatīvā akta nosaukums, numurs (ja tāds eksistē) un pieņemšanas datums.

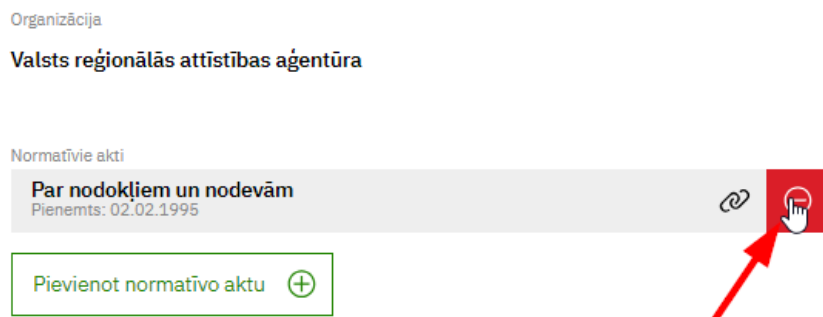
Ir iespējams pievienot vairākus normatīvos aktus.

Nospiežot uz saites pogas (Skat. 21.attēlu), pārlūkprogrammā tiek atvērta jauna mājas lapas likumi.lv cilne ar konkrēto normatīvo aktu.



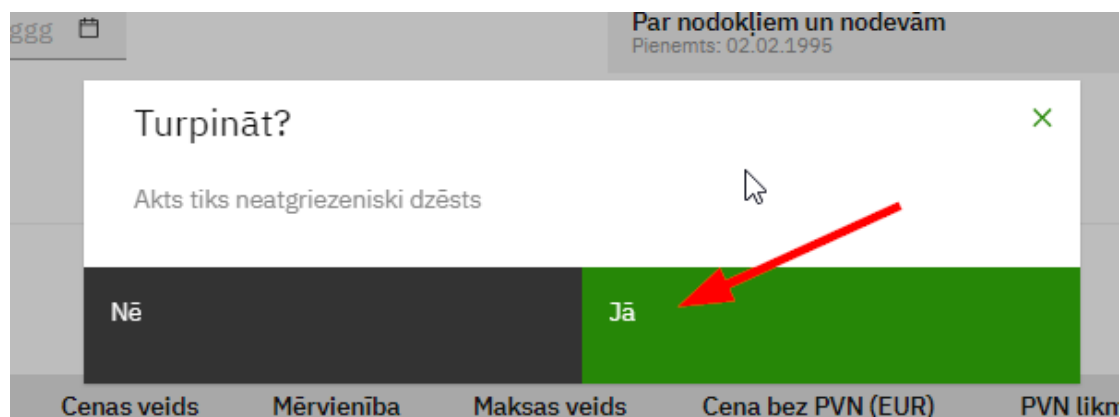
21.Attēls. Saite uz pievienoto normatīvo aktu

Lai dzēstu pievienoto normatīvo aktu, jāspiež dzēšanas poga (Skat. 22.attēlu).



22.Attēls. Pievienoto normatīvo aktu dzēšanas poga

Pēc dzēšanas pogas nospiešanas lietotājam tiek atvērts jauns logs “Turpināt?” (Skat. 23.attēlu) Akts tiks neatgriezeniski dzēsts”. Lai dzēstu, jāspiež poga “Jā”, lai atceltu dzēšanu, jāspiež poga “Nē” vai krustiņa ikona.



23.Attēls. Logs “Turpināt?”

5.3.Cenrāža pozīcijas izveide

Cenrāža pozīcijas var pievienot gan jaunai, gan iepriekš saglabātai, neapstiprinātai cenrāža versijai. Lai pievienotu pozīciju cenrādim, jāspiež poga “Pievienot pozīciju” (Skat. 24.attēlu).

← Cenrāžu saraksts

Jauns cenrādīs

Jauns 27.05.2024

Nosaukums: Testa cenrādīs

Organizācija: Valsts reģionālās attīstības aģentūra

Derīgums: dd.mm.gggg - dd.mm.gggg

Normatīvie akti: Pievienot normatīvo aktu +

Pozīcijas

Nr.	Poz. Nr.	Nosaukums	Cenas veids	Mērvienība	Maksas veids	Cena bez PVN (EUR)	PVN likme (%)	Cena ar PVN (EUR)
-----	----------	-----------	-------------	------------	--------------	--------------------	---------------	-------------------

Saglabāt cenrādi Atgriezties

Pievienot pozīciju +

24.Attēls. Pozīcijas pievienošana

Lai pievienotu pozīciju jau saglabātai cenrāža versijai, jāizvēlas neapstiprināta cenrāža versija un jāspiež poga “Pievienot pozīciju” (Skat. 25.attēlu).

← Cenrāžu saraksts

Cenrāža informācijas labošana

1005 Testa cenrādīs Pēdējo izmaiņu datums: 27.05.2024

Cenrāža versiju saraksts

Cenrāža versiju izvēle

- 27.05.2024 - ...
- 10.05.2024 - 16.05.2024 →
- 10.05.2024 - 09.05.2024 →
- 17.05.2024 - ... →

Nosaukums: 1005 Testa cenrādīs

Organizācija: Valsts reģionālās attīstības aģentūra

Derīgums: 27.05.2024 - dd.mm.gggg

Normatīvie akti: Pievienot normatīvo aktu +

Statuss: Neapstiprināts

Versijas numurs: 4

Pozīcijas

Nr.	Poz. Nr.	Nosaukums	Cenas veids	Mērvienība	Maksas veids	Cena bez PVN (EUR)	PVN likme (%)	Cena ar PVN (EUR)
-----	----------	-----------	-------------	------------	--------------	--------------------	---------------	-------------------

Saglabāt izmaiņas Apstiprināt versiju Atgriezties Dzēst versiju

Pievienot pozīciju +

25.Attēls. Pozīcijas pievienošana saglabātai cenrāža versijai

Apstiprinātai cenrāža versijai poga “Pievienot pozīciju” netiek attēlota (Skat. 26.attēlu).

← Cenrāžu saraksts

Cenrāža informācijas labošana

Cenrāža versiju saraksts

Cenrāža versiju izvēle

27.05.2024 - ... →

10.05.2024 - 16.05.2024

10.05.2024 - 09.05.2024 →

17.05.2024 - ... →

1005 Testa cenrādis

Pēdējo izmaiņu datums: 10.05.2024

Nosaukums

1005 Testa cenrādis

Organizācija

Valsts reģionālās attīstības aģentūra

Derīgums

10.05.2024 – 16.05.2024

Normatīvie akti

Statuss

● Apstiprināts

Versijas numurs

3

Pozīcijas

Nr.	Poz. Nr.	Nosaukums	Cenas veids	Mērvienība	Maksas veids	Cena bez PVN (EUR)	PVN likme (%)	Cena ar PVN (EUR)
-----	----------	-----------	-------------	------------	--------------	--------------------	---------------	-------------------

Atgriezties ↩

Dzēst versiju 🗑

26.Attēls. Apstiprināta cenrāža versija

Tiek atvērts jauns logs, kurā tiek attēloti šādi ievadlauki:

- Nosaukums – cenrāža pozīcijas nosaukums, obligāti aizpildāms lauks;
- Cenas veids - izvēlnes lauks, kurā jānorāda, vai cena būs konstanta vai maināma:
 - Ja konstanta, tad datu lauks "Cena bez PVN par vienību (EUR)" ir obligāti aizpildāms.
 - Ja maināma, tad datu lauks "Cena bez PVN par vienību (EUR)" kļūst kā nerediģējams lauks un to nav iespējams aizpildīt.
- Cena bez PVN par vienību (EUR) – manuāli norādāma cena eiro par vienību bez PVN;
- PVN nav piemērojams - manuāli atzīmējama pazīme, vai norādītajai cenai jāpiemēro PVN. Ja pazīme:
 - nav atzīmēta, datu lauks "PVN likme (%)" ir obligāti aizpildāms;
 - ir atzīmēta, datu lauks "PVN likme (%)" ir neaizpildāms.
- PVN likme (%) - jānorāda PVN likme procentos. Norādot PVN likmi, sistēma, ja cenas veids ir "Konstanta", automātiski veiks aprēķinu un aizpildīs datu laukus "PVN summa (EUR)", "Cena ar PVN (EUR)";
- PVN summa (EUR) – sistēmas, ja cenas veids ir "Konstanta", automātiski aprēķinātā PVN vērtība (datu laukā "PVN likme (%)" norādītā PVN likme no datu laukā "Cena bez PVN par vienību" (EUR) norādītās cenas);
- Cena ar PVN (EUR) – sistēmas, ja cenas veids ir "Konstanta", automātiski aprēķinātā cena ar PVN par vienību (datu lauku "Cena bez PVN par vienību (EUR)" un "PVN summa (EUR)" kopsumma);
 - EKK - klasifikators, no kura jāizvēlas atbilstošā vērtība. Lauks ir obligāts, ja cenrāža pozīcijai tiek piesaistīts Valsts kases konts;
 - Kārtas numurs – sistēmas automātiski piešķirtais pozīcijas numurs pēc kārtas konkrētā cenrāža ietvaros, saglabājot cenrāža pozīciju;
 - Pozīcijas numurs – sistēmas automātiski piešķirtais unikālais pozīcijas numurs, kad cenrāža pozīcija tiek saglabāta. Kamēr pozīcija nav saglabāta, tiek attēlots "-";
 - Mērvienība – no klasifikatora jāizvēlas atbilstošā vērtība;
 - Maksas veids - no klasifikatora jāizvēlas atbilstošā vērtība;

- Bankas konts – izvēlētais izvēlnes lauks bankas konta pievienošanai, laukā iespējams meklēt pēc organizācijas nosaukuma vai konta numura, ievadot jebkuru simbolu. Lietotājam jāizvēlas, vai tiks pievienots cenrāža organizācijas konts, vai citas organizācijas konts. Bankas kontu sarakstā tiek attēloti tikai komercbanku vai Valsts kases konti, kuri ir statusā "Aktīvs";
- Izvēlētie bankas konti – tiek attēloti izvēlētie bankas konti no Bankas kontu saraksta.

Pozīciju pievienošana

Nosaukums

Kārtas numurs

Pozīcijas numurs

1

-

Cenas veids

Mērvienība

Konstanta

Skaits

Cena bez PVN par vienību (EUR)

Maksas veids

Iestādes maksas pakalpojums

PVN līme (%)

PVN summa (EUR)

Cena ar PVN (EUR)

0,00

0,00

EKK

Izvēlētie bankas konti

27. Attēls. Cenrāža pozīcijas pievienošanas forma

5.4. Cenrāža pozīcijas saglabāšana

Cenrāža pozīcijas tiek saglabātas nospiežot pogu “Saglabāt izmaiņas” (Skat. 28.attēlu). Veicot cenrāža pozīcijas saglabāšanu, tiek veikta pārbaude, vai formā "Pozīciju pievienošana" aizpildīti visi obligātie lauki un vai izpildās visas norādītās validācijas.

Pozīciju redīgēšana

Nosaukums

Testa pozīcija

Kārtas numurs

1

Pozīcijas numurs

-

Cenas veids

Konstanta

Mērvienība

Cilvēkstunda

Cena bez PVN par vienību (EUR)

40

PVN nav piemērojams

Maksas veids

Iestādes maksas pakalpojums

PVN likme (%)

21

PVN summa (EUR)

8,40

Cena ar PVN (EUR)

48,40

Bankas konts

EKK

3263: Valsts un pašvaldību budžeta dotācija biedrībām un nodibinājumiem

Izvēlētie bankas konti

SWEDBANKA: LV42HABA000000000000000000000000
19.02.2013 - ...

Saglabāt izmaiņas

28. Attēls. Cenrāža pozīcijas pievienošanas forma “Saglabāt izmaiņas”

Vienai cenrāža versijai var pievienot neierobežotu skaitu cenrāža pozīciju.

← Cenrāžu saraksts

Cenrāža informācijas labošana

1005 Testa cenrādis Pēdējo izmaiņu datums: 27.05.2024

Cenrāža versiju saraksts
Cenrāža versiju izvēle

- 27.05.2024 - ...
- 10.05.2024 - 16.05.2024 →
- 10.05.2024 - 09.05.2024 →
- 17.05.2024 - ... →

Nosaukums
1005 Testa cenrādis

Organizācija
Valsts reģionālās attīstības aģentūra

Derīgums
27.05.2024 - dd.mm.gggg

Normatīvie akti
Pievienot normatīvo aktu +

Statuss
● Neapstiprināts

Versijas numurs
4

Pozīcijas

Nr.	Poz. Nr.	Nosaukums	Cenas veids	Mērvienība	Maksas veids	Cena bez PVN (EUR)	PVN likme (%)	Cena ar PVN (EUR)
1	129	Testa pozīcija	Konstanta	Skaits	Iestādes maksas pakalpojums	15,00	21	18,15

Saglabāt izmaiņas Apstiprināt versiju Atgriezties Dzēst versiju

29.Attēls. Cenrāža pozīcijas pievienošana

5.5. Cenrāža pozīcijas dzēšana

Veicot cenrāža pozīcijas dzēšanu, tiek veikta pārbaude, vai konkrētā pozīcija ir pievienota maksājumu veidnei. Lietotājs var dzēst cenrāža pozīciju, ja cenrāža versija ir statusā "Neapstiprināts".

- Spiež uz pozīcijas dzēšanas ikonas (Skat. 30.attēlu)
- Spiež pogu "Jā" (Skat. 31.attēlu)

2911 Testa cenrādis Pēdējo izmaiņu datums: 27.05.2024

Cenrāža versiju saraksts
Cenrāža versiju izvēle

- 27.05.2024 - ... →

Nosaukums
2911 Testa cenrādis

Organizācija
Valsts reģionālās attīstības aģentūra

Derīgums
dd.mm.gggg - dd.mm.gggg

Normatīvie akti
Pievienot normatīvo aktu +

Statuss
● Neapstiprināts

Versijas numurs
2

Pozīcijas

Nr.	Poz. Nr.	Nosaukums	Cenas veids	Mērvienība	Maksas veids	Cena bez PVN (EUR)	PVN likme (%)	Cena ar PVN (EUR)
1	92	2911 tests	Maināma	Skaits	Iestādes maksas pakalpojums	-	-	-

Saglabāt izmaiņas Apstiprināt versiju Atgriezties Dzēst versiju

Dzēst pozīciju no saraksta

30. Attēls. Cenrāža pozīcijas dzēšanas ikona

31.Attēls. Brīdinošs paziņojums

- Pozīcija tiek veiksmīgi nodzēsta

5.6. Cenrāža versijas apstiprināšana

Cenrāža apstiprināšana ir iespējama ar lomu “MM cenrāža apstiprinātājs” – tiek attēlota poga “Apstiprināt versiju” (Skat. 32.attēlu).

Veicot pirmreizēju cenrāža vai cenrāža versijas saglabāšanu, tiek veikta pārbaude, vai aizpildīti visi obligātie lauki. Pirmreizēji saglabājot cenrādi, tiek izveidota pirmā cenrāža versija. Cenrāža versija, kura ir apstiprināta ar datumu “Derīgs no” nākotnē, stājas spēkā iestājoties konkrētam datumam (plkst.00:00). Cenrāža versija, kura ir apstiprināta ar datumu “Derīgs no” tekošajā datumā, stājas spēkā tiklīdz tā apstiprināta. Lietotājs var apstiprināt neierobežotu skaitu cenrāža versiju (maksimālais pieļaujamais cenrāžu versiju skaits ir 20), kurām datu laukā "Derīgs no" norādīts tekošās dienas datums, sistēmai automātiski iepriekšējai cenrāža versijai uzstādot "Derīgs līdz" datumu. Jaunā apstiprinātā cenrāža versija stājas spēkā tiklīdz tā apstiprināta.

← Cenrāžu saraksts

Cenrāža informācijas labošana

1005 Testa cenrādis Pēdējo izmaiņu datums: 27.05.2024

Cenrāža versiju saraksts
Cenrāža versiju izvēle

27.05.2024 - ...

10.05.2024 - 16.05.2024 →

10.05.2024 - 09.05.2024 →

17.05.2024 - ... →

Nosaukums
1005 Testa cenrādis

Organizācija
Valsts reģionālās attīstības aģentūra

Derīgums
27.05.2024 - dd.mm.gggg

Normatīvie akti
Pievienot normatīvo aktu

Statuss
● Neapstiprināts

Versijas numurs
4

Pozīcijas

Nr.	Poz. Nr.	Nosaukums	Cenas veids	Mērvienība	Maksas veids	Cena bez PVN (EUR)	PVN likme (%)	Cena ar PVN (EUR)
1	129	Testa pozīcija	Konstanta	Skaits	Iestādes maksas pakalpojums	15,00	21	18,15

Saglabāt izmaiņas Apstiprināt versiju Atgriezties Dzēst versiju

32.Attēls. Cenrāža pozīcijas pievienošanas forma "Apstiprināt versiju"

5.7.Jaunas cenrāža versijas izveide un versiju saraksts

Cenrādim, ja tam ir apstiprināta/-s versija/-s, ir iespējams izveidot jaunu cenrāža versiju, to kopējot no esošas versijas. Nospiežot pogu "Kopēt versiju" (Skat. 33.attēlu), tiek izveidota jauna cenrāža versija ar statusu "Neapstiprināts".

Spiež pogu "Kopēt versiju".

← Cenrāžu saraksts

Cenrāža informācijas labošana

1005 Testa cenrādis Pēdējo izmaiņu datums: 27.05.2024

Cenrāža versiju saraksts
Cenrāža versiju izvēle

27.05.2024 - ...

10.05.2024 - 16.05.2024 →

10.05.2024 - 09.05.2024 →

17.05.2024 - 26.05.2024 →

Nosaukums
1005 Testa cenrādis

Organizācija
Valsts reģionālās attīstības aģentūra

Derīgums
27.05.2024 - -

Normatīvie akti

Statuss
● Apstiprināts

Versijas numurs
4

Pozīcijas

Nr.	Poz. Nr.	Nosaukums	Cenas veids	Mērvienība	Maksas veids	Cena bez PVN (EUR)	PVN likme (%)	Cena ar PVN (EUR)
1	129	Testa pozīcija	Konstanta	Skaits	Iestādes maksas pakalpojums	15,00	21	18,15

Kopēt versiju Atgriezties

33.Attēls. Poga "Kopēt cenrādi"

Tiek izdots paziņojums “Cenrāža versija ir veiksmīgi pārskatīta” un tiek izveidota jauna cenrāža versija (Skat. 34.attēlu) ar statusu “Neapstiprināts”, kas tiek attēlota cenrāža versiju sarakstā.

No iepriekšējās cenrāža versijas tiek pārskatīti šādi dati:

- Cenrāža nosaukums;
- Organizācijas nosaukums;
- Normatīvie akti;
- Pozīcijas.

← Cenrāžu saraksts

Cenrāža informācijas labošana

1005 Testa cenrādis Pēdējo izmaiņu datums: 27.05.2024

Cenrāžu versiju saraksts
Cenrāža versiju izvēle

27.05.2024 - ... →
10.05.2024 - 16.05.2024 →
10.05.2024 - 09.05.2024 →
17.05.2024 - 26.05.2024 →

Nosaukums
1005 Testa cenrādis

Organizācija
Valsts reģionālās attīstības aģentūra

Derīgums
dd.mm.gggg - dd.mm.gggg

Normatīvie akti
Pievienot normatīvo aktu

Statuss
● Neapstiprināts

Versijas numurs
5

Pozīcijas

Nr.	Poz. Nr.	Nosaukums	Cenas veids	Mērvienība	Maksas veids	Cena bez PVN (EUR)	PVN likme (%)	Cena ar PVN (EUR)
1	129	Testa pozīcija	Konstanta	Skaitis	Iestādes maksas pakalpojums	15,00	21	18,15

Saglabāt izmaiņas Apstiprināt versiju Atgriezties Dzēst versiju

34.Attēls. Jauna cenrāža versija

Cenrādim drīkst būt vairākas cenrāža versijas:

- viena statusā “Neapstiprināts”;
- viena statusā “Apstiprināts” un ir spēkā (datums “Derīgs no” ir iestājies);
- viena statusā “Apstiprināts” un datums “Derīgs no” nākotnē;
- neierobežots skaits statusā “Apstiprināts” un datums “Derīgs līdz” ir vecāks par tekošos dienu.

Maksimālais pieļaujamais cenrāžu versiju skaits ir 20. Ja cenrādim jau ir 20 versijas un lietotājs mēģinās izveidot vēl vienu versiju, tad tiks izdots brīdinošais paziņojums “Cenrādim pārsniegts pieļaujamo versiju skaits. Lūdzu, dzēsiet kādu vēsturisko versiju.”.

Cenrāža versijas sarakstā attēlo visas konkrētā cenrāža versijas, dilstošā secībā, norādot cenrāža versijas derīgumu. Lietotājam, noklikšķinot uz konkrēto cenrāža versijas šķirklī, formas labajā pusē attēlo izvēlētajās cenrāža versijas datus.

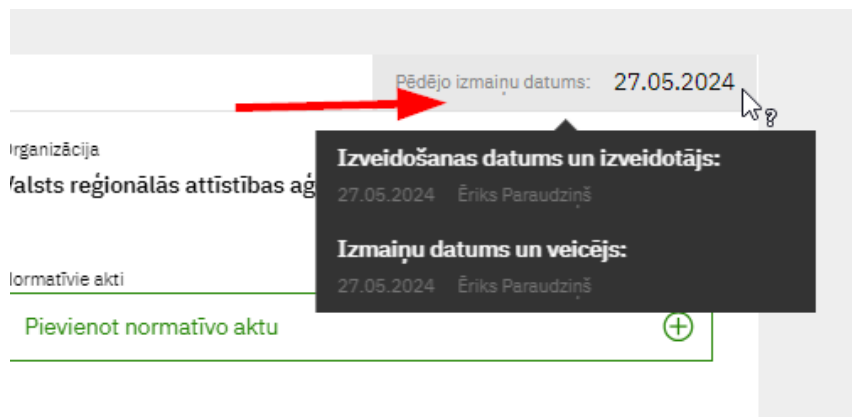
5.8. Cenrāža pēdējo izmaiņu datums

Cenrāža formas labajā stūrī tiek attēlots pēdējo izmaiņu datums (Skat. 35. attēlu), uz kura, uzbraucot ar kursoru, tiks atvērts iznirstošais logs, kurā tiek attēlota informācija par cenrāža versijas izveidi (Izveidošanas datums un izveidotājs) un pēdējo izmaiņu veikšanu:

Ja cenrāža versija ir statusā "Neapstiprināts", tad attēlo pēdējo izmaiņu datumu un veicēju.

Ja cenrāža versija ir statusā "Apstiprināts", tad attēlo apstiprināšanas datumu un apstiprinātāju.

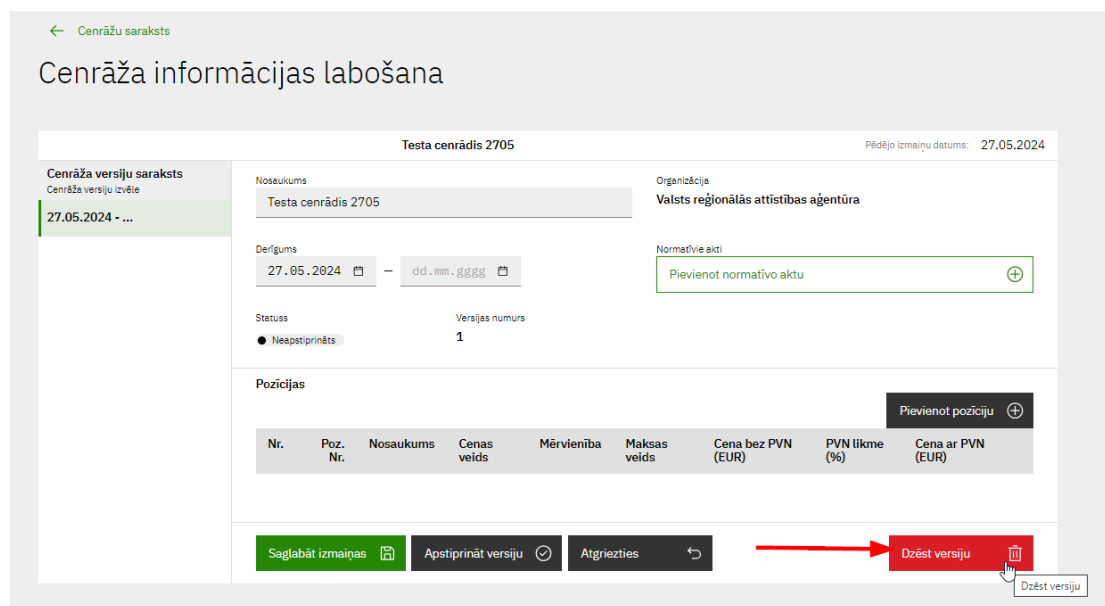
Izveidotājs/Veicējs/Apstiprinātājs – automātiski tiek norādīts lietotājs, kurš izveidojis/veicis izmaiņas/ apstiprinājis, vārds un uzvārds.



35.Attēls. Pēdējo izmaiņu datums

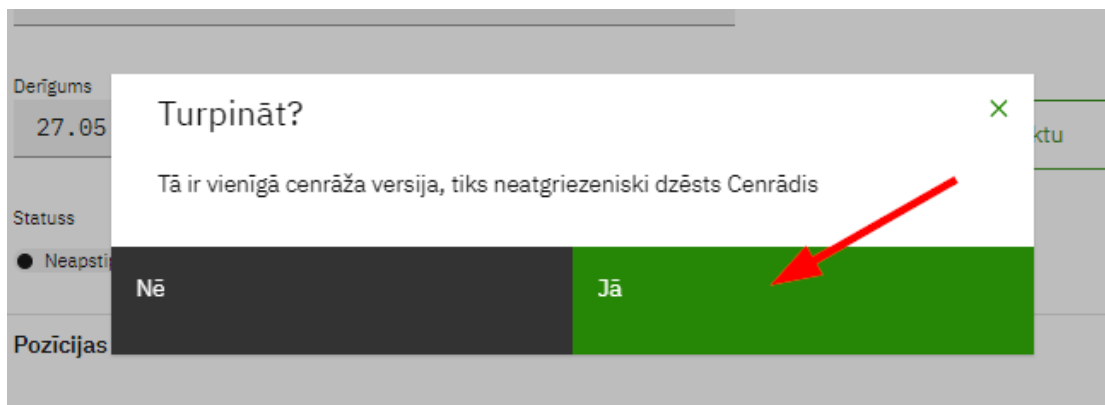
5.9.Cenrāža un cenrāža versijas dzēšana

Lai dzēstu cenrāža vienīgo versiju, kura nav spēkā, jāspiež poga “Dzēst versiju” (Skat. 36.attēlu).



36.Attēls. Cenrāža versijas dzēšanas skats

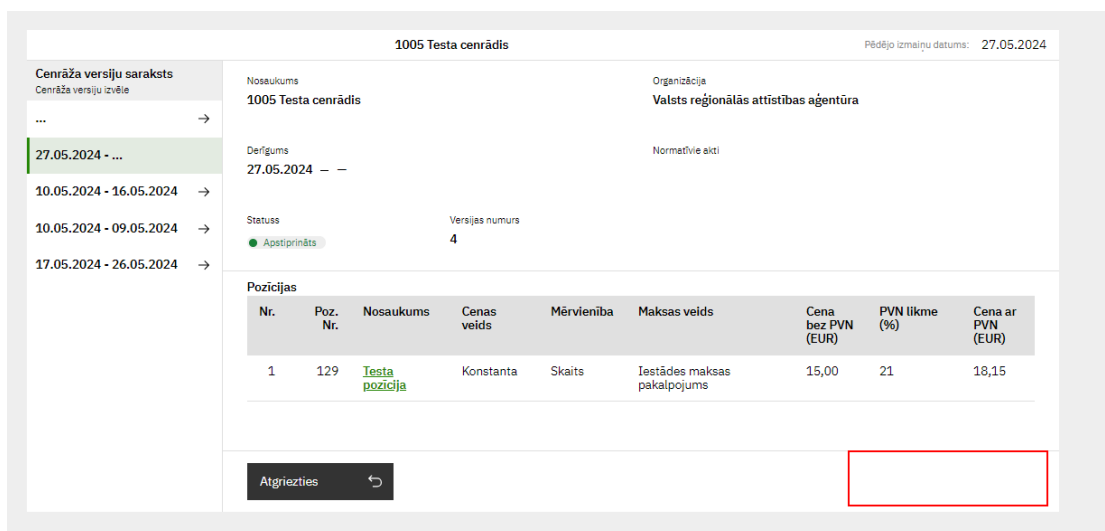
Rezultātā tiek izdots brīdinošais paziņojums “Turpināt? Tā ir vienīgā cenrāža versija, tiks neatgriezeniski dzēsts Cenrādis” (Skat. 37.attēlu).



37.Attēls. Brīdinošs paziņojums

Nospiežot pogu “Jā”, tiek dzēsts viss cenrādis.

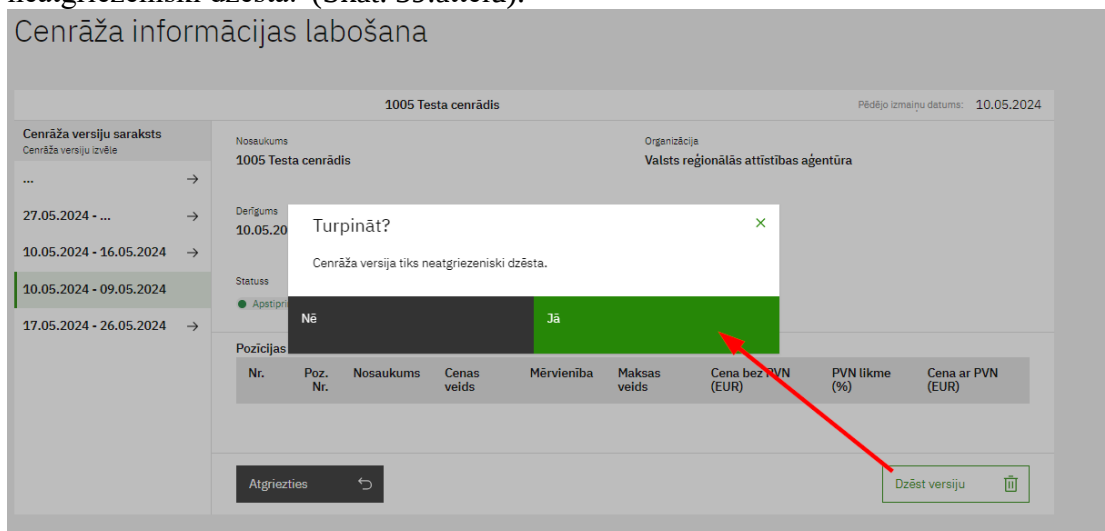
Spēkā esošas versijas nav iespējams dzēst – netiek attēlota poga “Dzēst versiju” (Skat. 38.attēlu).



38.Attēls. Spēkā esošas versijas skats

Neapstiprinātām un apstiprinātām spēkā neesošām versijām tiek attēlota poga “Dzēst versiju”, kuru nospiežot tiek izdots paziņojums “Turpināt? Cenrāža versija tiks neatgriezeniski dzēsta.”(Skat. 39.attēlu).

Cenrāža informācijas labošana



39.Attēls. Brīdinošs paziņojums

Pēc pogas “Jā” nospiešanas cenrāža versija tiek dzēsta.

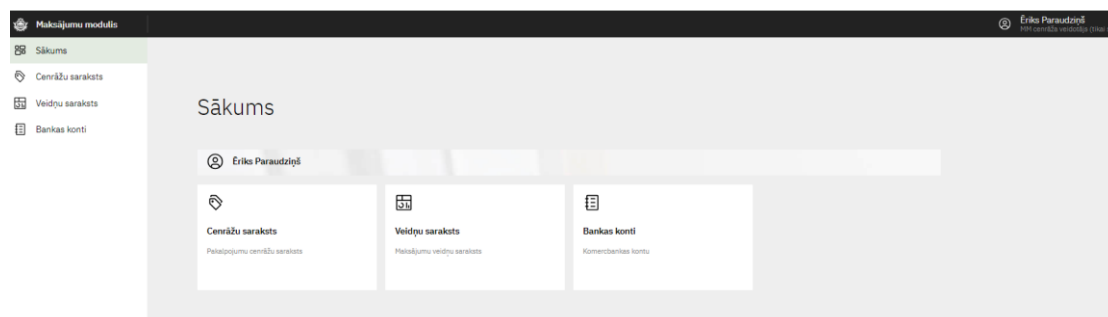
Ja cenrāža versijai ir piesaistīta vismaz viena maksājumu veidne, tad tiek izdots atbilstošs brīdinājuma paziņojums ar piesaistītās veidnes nosaukumu. Šādas cenrāža versijas ir atļauts dzēst.

6. MAKSĀJUMU VEIDNE

Sadaļa “Veidņu saraksts” pieejama lomām “MM cenrāžu veidotājs (tikai savas organizācijas”, “MM cenrāža apstiprinātājs (tikai savas organizācijas” un “MM karšu maksājumu pieteikumu uzturētājs (tikai savas organizācijas)”.

6.1.Darbības ar maksājumu veidņu sarakstu un meklēšana

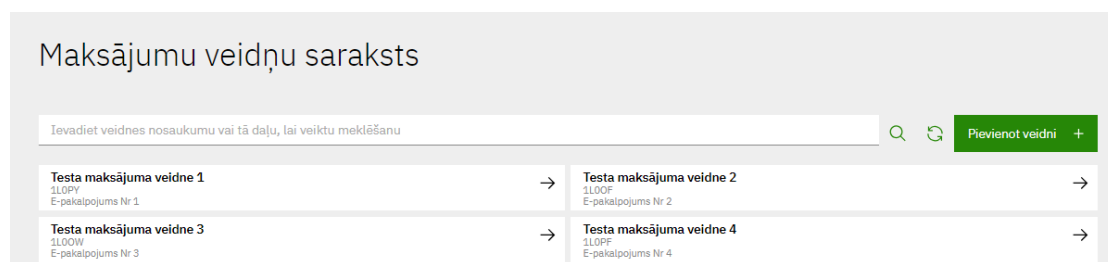
Uzspiežot uz flīzes “Veidņu saraksts”, tiek atvērts lietotāja izvēlētās iestādes veidņu saraksts.



40.Attēls. “Sākuma lapa” ar lietotājam pieejamajām sadaļām

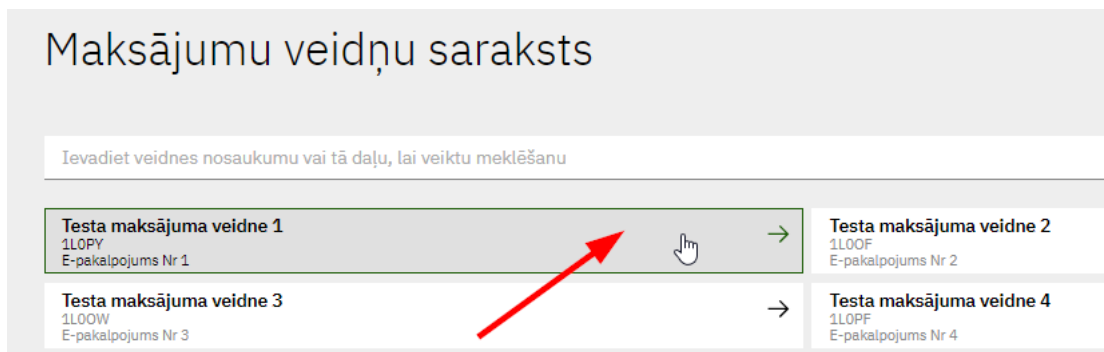
Maksājumu veidņu saraksts tiek kārtots flīžu veidā (Skat. 41.attēlu), uz flīzes norādot maksājumu veidnes nosaukumu, maksājumu veidnes numuru un pakalpojuma, kurš piesaistīts maksājumu veidnei, nosaukumu. Ja nav neviena maksājumu veidne, saraksts ir tukšs.

Maksājumu veidnes sarakstā kārtu pēc nosaukuma augošā secībā.



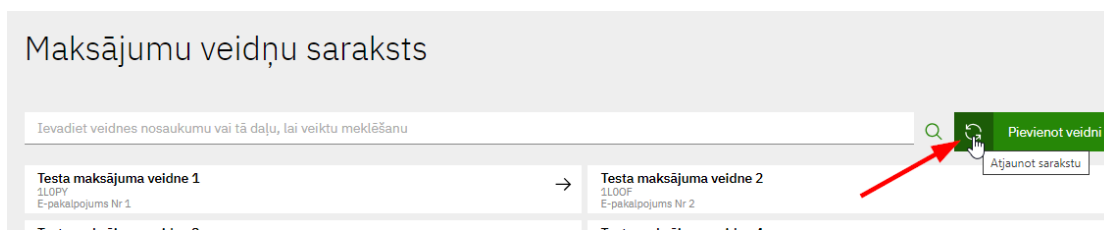
41.Attēls. Maksājumu veidņu saraksts

Lai atvērtu maksājumu veidnes kartiņu, jāspiež uz attiecīgās maksājumu veidnes flīzes (Skat. 42.attēlu).



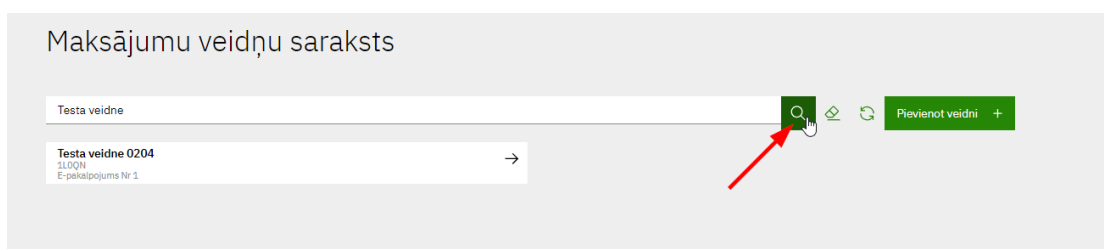
42.Attēls. Maksājumu veidnes flīze

Lai atjaunotu veidņu sarakstu, jāspiež poga “Atjaunot sarakstu” (Skat. 43.attēlu).



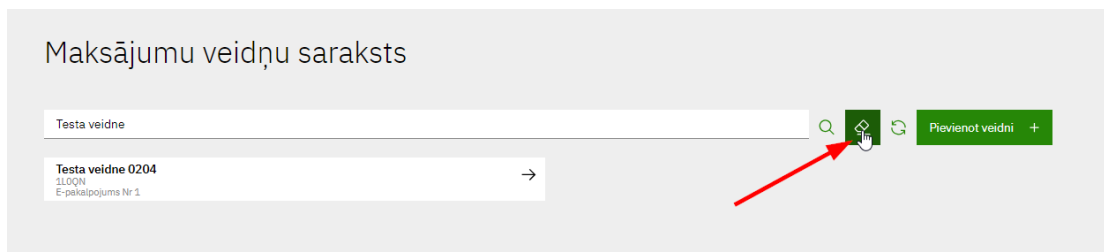
43.Attēls. Atjaunot sarakstu

Veidņu sarakstā ir iespējams meklēt pēc veidnes nosaukuma vai tā daļas. Veidnes nosaukums jāievada meklēšanas laukā un jāspiež poga “Meklēt” (Skat. 44.attēlu).



44.Attēls. Veidnes meklēšana no veidņu saraksta

Ja meklēšanas laukā ir ievadīts meklēšanas kritērijs, to var notīrīt, spiežot pogu “Notīrīt vērtību” (Skat. 45.attēlu). Pēc pogas “Meklēt” nospiešanas ievadītais cenrāža nosaukums meklēšanas laukā tiek notīrīts un tiek atlasīts pilns cenrāžu saraksts.

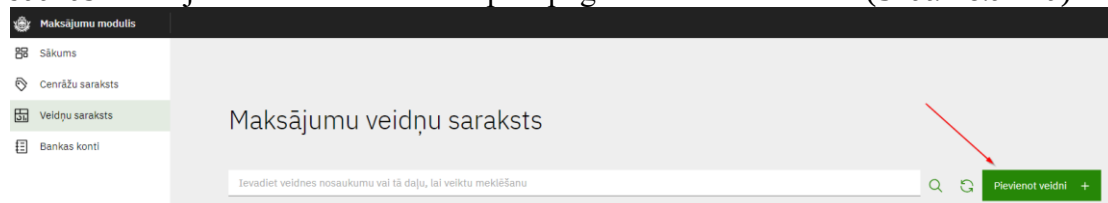


45.Attēls. Poga “Notīrīt vērtību”

6.2. Jaunas maksājumu veidnes izveide.

Maksājumu veidni var veidot ar lomu “MM cenrāža veidotājs”, “MM cenrāža apstiprinātājs” vai “MM karšu maksājumu pieteikumu uzturētājs (tikai savas organizācijas)”.

Jaunas maksājumu veidnes izveidei spiež pogu “Pievienot veidni” (Skat. 46.attēlu)



46.Attēls. Maksājumu veidnes izveide

Tiek atvērta jaunas maksājumu veidnes izveidošanas forma (Skat. 47.attēlu), kurā tiek attēloti 2 šķirklī – pamatinformācija un pozīcijas, kā arī statuss “Jauna” un izveidošanas datums;

47.Attēls. . Maksājumu veidnes izveidošanas forma

Maksājumu veidnes šķirklī "Pamatinformācija" tiek attēloti sekojoši datu lauki:

- Statuss – sistēmas norādītais maksājumu veidnes statuss. Sākotnēji ir statuss “Jauna”, pēc pirmreizējās saglabāšanas ir statuss “Neaktīva” un pēc maksājumu veidnes aktivizēšanas ir statuss “Aktīva”. Maksājumu veidne ir rediģējama statusā "Neaktīva", ja maksājumu veidne ir statusā "Aktīva", tā ir nerediģējama;
- Maksājumu veidnes nosaukums - unikāls nosaukums organizācijas ietvaros. Obligāti aizpildāms lauks;
- Organizācija – automātiski tiek norādīts organizācijas nosaukums, kas piesaistīta lietotājam. Ja lietotājs pārstāv vairākas organizācijas, tad tiek norādīta tā organizācija, kura izvēlēta autorizējoties. Maksājumu veidnei norādītā Organizācija nav maināma;
- Pakalpojums – izvēlne no lietotājam piesaistītās organizācijas pakalpojumiem, kas tiek izgūti no Valsts informācijas resursu, sistēmu un sadarbības

informācijas sistēmas (VIRSIS). Obligāti aizpildāms lauks. Laukā iespējams meklēt pēc jebkura simbola;

- Cenrādis – izvēlne no lietotājam piesaistītās organizācijas cenrāžiem. Obligāti aizpildāms lauks;
- Numurs – sistēmas, maksājumu veidnes saglabāšanas brīdī, automātiski uzģenerētais unikālais maksājumu veidnes numurs;
- Rēķina apmaksas termiņš (dienās) – rēķina apmaksas termiņš. Dienu skaits no rēķina izsniegšanas brīža, līdz kuram jāapmaksā rēķins. Maksājumu veidnē norādītais apmaksas termiņš tiek izmantots, ja apmaksas termiņš netiek norādīts maksājumu pieprasījumā (ExpiryDateSpecified=false);
Apmaksa ar Maksājuma karti – pazīme, ka maksājumu var veikt ar Maksājuma karti. Nav manuāli maināma. Valsts kasei, apstiprinot Karšu maksājuma pieteikumu, pazīme automātiski tiek atzīmēta;
- Maksājuma mērķis – maksājuma mērķis, kas tiks attēlots, veicot maksājumu. Maksājuma mērķi var papildināt vai aizvietot, ja tas norādīts pie maksājumu veidnei pievienotās cenrāža pozīcijas;
- Piezīmes – neobligāti aizpildāms piezīmju lauks, tiek aizpildīts manuāli. maksājumu veidne

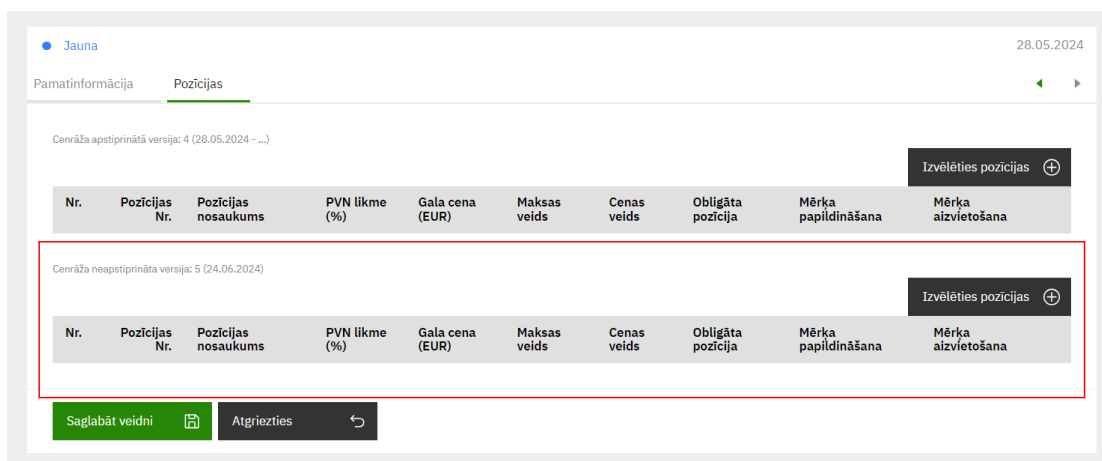
6.3. Cenrāža pozīciju pievienošana veidnei

Maksājumu veidnei var vienlaicīgi pievienot cenrāža pozīcijas no divām cenrāžu versijām - no apstiprinātas cenrāža versijas un no apstiprinātas nākotnes cenrāža versijas vai neapstiprinātas cenrāža versija. Tas nepieciešams, lai, stājoties spēkā jaunai cenrāža versijai, maksājumu veidne nepaliktu bez apstiprinātām cenrāža pozīcijām. Sistēmā iespējams, izveidojot jaunu neapstiprinātu cenrāža versiju, tās pozīcijas piesaistīt maksājumu veidnei, lai tās automātiski būtu iespējams izmantot, tiklīdz stājas spēkā jaunā cenrāža versijas:

- "Cenrāža apstiprinātā versija: *versijas numurs (Periods)*" – iespēja izvēlēties no cenrāža apstiprinātās versijas pozīcijām (Skat. 48.Attēlu);

48.Attēls. Cenrāža apstiprinātās versijas pozīciju pievienošanas forma

- "Cenrāža apstiprinātā nākotnes versija: *versijas numurs (Periods)*" vai "Cenrāža neapstiprinātā versija: *versijas numurs (Periods, ja tāds norādīts)*" – iespēja izvēlēties no cenrāža nākotnes apstiprinātās versijas pozīcijām vai cenrāža neapstiprinātās versijas pozīcijām (Skat. 49.attēlu).



Jauna

28.05.2024

Pamatinformācija Pozīcijas

Cenrāža apstiprinātā versija: 4 (28.05.2024 - ...)

Nr.	Pozīcijas Nr.	Pozīcijas nosaukums	PVN likme (%)	Gala cena (EUR)	Maksas veids	Cenas veids	Obligāta pozīcija	Mērķa papildināšana	Mērķa aizvietošana
-----	---------------	---------------------	---------------	-----------------	--------------	-------------	-------------------	---------------------	--------------------

Izvēlēties pozīcijas +

Cenrāža neapstiprinātā versija: 5 (24.06.2024)

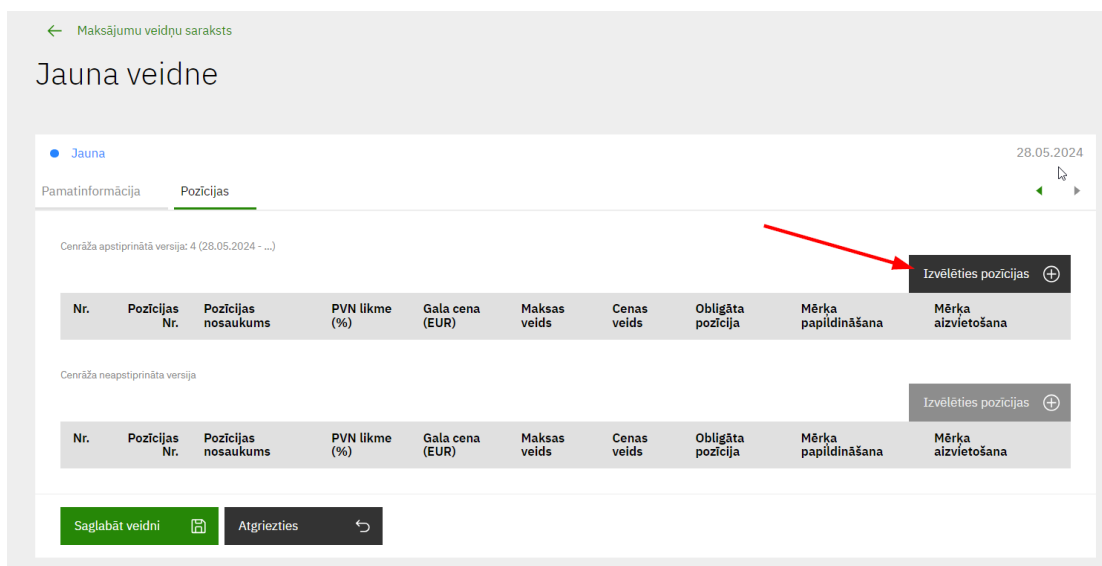
Nr.	Pozīcijas Nr.	Pozīcijas nosaukums	PVN likme (%)	Gala cena (EUR)	Maksas veids	Cenas veids	Obligāta pozīcija	Mērķa papildināšana	Mērķa aizvietošana
-----	---------------	---------------------	---------------	-----------------	--------------	-------------	-------------------	---------------------	--------------------

Izvēlēties pozīcijas +

Saglabāt veidni Atgriezties

49.Attēls. Cenrāža neapstiprinātās versijas pozīciju pievienošanas forma

Ja maksājumu veidnei piesaistītam cenrādim nav kāda no cenrāža versijām, no kurām var piesaistīt pozīcijas, konkrētajā sadaļā poga "Izvēlēties pozīcijas" nav nospiežama. Lai pievienotu apstiprinātas cenrāža versijas pozīciju(-as), jāspiež poga "Izvēlēties pozīcijas" (Skat. 50.attēlu).



Maksājumu veidņu saraksts

Jauna veidne

Jauna

28.05.2024

Pamatinformācija Pozīcijas

Cenrāža apstiprinātā versija: 4 (28.05.2024 - ...)

Nr.	Pozīcijas Nr.	Pozīcijas nosaukums	PVN likme (%)	Gala cena (EUR)	Maksas veids	Cenas veids	Obligāta pozīcija	Mērķa papildināšana	Mērķa aizvietošana
-----	---------------	---------------------	---------------	-----------------	--------------	-------------	-------------------	---------------------	--------------------

Izvēlēties pozīcijas +

Cenrāža neapstiprinātā versija

Nr.	Pozīcijas Nr.	Pozīcijas nosaukums	PVN likme (%)	Gala cena (EUR)	Maksas veids	Cenas veids	Obligāta pozīcija	Mērķa papildināšana	Mērķa aizvietošana
-----	---------------	---------------------	---------------	-----------------	--------------	-------------	-------------------	---------------------	--------------------

Izvēlēties pozīcijas +

Saglabāt veidni Atgriezties

50.Attēls. Pozīcijas pievienošana apstiprinātai veidnei

Pēc pogas "Izvēlēties pozīcijas" nospiešanas, tiek atvērta Cenrāža pozīcijas izvēle (Skat. 51.attēlu).

Cenrāža pozīcijas izvēle

Izvēlēti 2 ieraksti no 3

	Nr.	Pozīcijas Nr.	Pozīcijas nosaukums	Mērvienība	Cena bez PVN (EUR)	PVN likme (%)	Cena ar PVN (EUR)	Maksas veids
☒	1	129	Testa pozīcija	Skaits	15.00	21	18.15	Iestādes maksas pakalpojums
☒	2	130	Testa pozīcija 2	Skaits	0.00	-	0.00	Iestādes maksas pakalpojums
☐	3	131	Testa pozīcija 3	Skaits	17.88	-	17.88	Iestādes maksas pakalpojums

3 ieraksti

Saglabāt izmaiņas

51.Attēls. Cenrāža pozīcijas izvēle

Lai izvēlētos pozīcijas, iezīmē attiecīgās pozīcijas ar peles kursoru klikšķinot uz izvēles rūtiņām (Skat. 52.attēlu) un spiež pogu “Saglabāt izmaiņas”.

Pēc pogas “Saglabāt izmaiņas” nospiešanas logs tiek aizvērts un pozīcijas tiek attēlotas sarakstā, kurā tiek attēlots pievienoto cenrāža pozīciju informācija (Nr.p,k.; Pozīcijas Nr.; Pozīcijas nosaukums; PVN likme (%); Gala cena (EUR); Maksas veids; Cenas veids) un papildus aizpildāmie datu lauki:

- Obligāta pozīcija – pazīme, vai konkrētā maksājuma pozīcija ir obligāta. Ja obligātā pozīcija nebūs norādīta veicot Maksājumu pieprasījumu servisa izsaukumu, serviss atgriezīs kļūdu un maksājuma pieprasījumu nevarēs izveidot;
- Mērķa papildināšana – pazīme, vai maksājuma mērķis ir papildināms. Ja pazīme “Mērķa papildināšana” tiks atzīmēta, tad pazīme "Mērķa aizvietošana", tiks automātiski atspējota;
- Mērķa aizvietošana – pazīme, vai maksājuma mērķis ir aizvietoājams. Ja pazīme "Mērķa papildināšana" tiks atzīmēta, tad pazīme "Mērķa papildināšana", tiks automātiski atspējota.

Jauna 28.05.2024

Pamatinformācija Pozīcijas

Cenrāža apstiprinātā versija: 4 (28.05.2024 - ...)

Izvēlēties pozīcijas +

Nr.	Pozīcijas Nr.	Pozīcijas nosaukums	PVN likme (%)	Gala cena (EUR)	Maksas veids	Cenas veids	Obligāta pozīcija	Mērķa papildināšana	Mērķa aizvietošana
1	129	Testa pozīcija	21	18.15	Iestādes maksas pakalpojums	Konstanta	☒	☐	☒
2	130	Testa pozīcija 2	-	0.00	Iestādes maksas pakalpojums	Maināma	☐	☒	☐

Cenrāža neapstiprinātā versija

Izvēlēties pozīcijas +

Nr.	Pozīcijas Nr.	Pozīcijas nosaukums	PVN likme (%)	Gala cena (EUR)	Maksas veids	Cenas veids	Obligāta pozīcija	Mērķa papildināšana	Mērķa aizvietošana
-----	---------------	---------------------	---------------	-----------------	--------------	-------------	-------------------	---------------------	--------------------

Saglabāt veidni Atgriezties

52. Attēls. Cenrāža pozīcijas izvēlnes skats

Lai dzēstu pievienoto pozīciju, jāspiež dzēšanas poga (Skat. 53.attēlu) un pozīcija vairs netiks attēlota pievienoto pozīciju sarakstā.

Izvēlēties pozīcijas +

Nr.	Pozīcijas Nr.	Pozīcijas nosaukums	PVN likme (%)	Gala cena (EUR)	Maksas veids	Cenas veids	Obligāta pozīcija	Mērķa papildināšana	Mērķa aizvietošana
1	129	Testa pozīcija	21	18.15	Iestādes maksas pakalpojums	Konstanta	☒	☐	☒
2	130	Testa pozīcija 2	-	0.00	Iestādes maksas pakalpojums	Maināma	☐	☒	☐

53.Attēls. Cenrāža pozīcijas dzēšana

Lai pievienotu neapstiprinātas cenrāža versijas pozīciju(-as) vai apstiprinātas nākotnes cenrāža versijas pozīcijas, jāspiež poga “Izvēlēties pozīcijas” (Skat. 54.attēlu).

Jauna 28.05.2024

Pamatinformācija Pozīcijas

Cenrāža apstiprinātā versija: 4 (28.05.2024 - ...)

Izvēlēties pozīcijas +

Nr.	Pozīcijas Nr.	Pozīcijas nosaukums	PVN likme (%)	Gala cena (EUR)	Maksas veids	Cenas veids	Obligāta pozīcija	Mērķa papildināšana	Mērķa aizvietošana
1	129	Testa pozīcija	21	18.15	Iestādes maksas pakalpojums	Konstanta	☒	☐	☒
2	130	Testa pozīcija 2	-	0.00	Iestādes maksas pakalpojums	Maināma	☐	☒	☐

Cenrāža neapstiprinātā versija: 5 (24.06.2024)

Izvēlēties pozīcijas +

Nr.	Pozīcijas Nr.	Pozīcijas nosaukums	PVN likme (%)	Gala cena (EUR)	Maksas veids	Cenas veids	Obligāta pozīcija	Mērķa papildināšana	Mērķa aizvietošana
-----	---------------	---------------------	---------------	-----------------	--------------	-------------	-------------------	---------------------	--------------------

Saglabāt veidni Atgriezties

54.Attēls. Jaunas pozīcijas pievienošana cenrāža versijai

Vienai maksājumu veidnei var pievienot neierobežotu skaitu cenrāža pozīcijas.

6.4. Veidnes saglabāšana

Maksājumu veidni var saglabāt nospiežot pogu “Saglabāt veidni” (Skat. 55.attēlu). Veicot maksājumu veidnes saglabāšanu, tiek veikta pārbaude, vai ir aizpildīti visi obligātie lauki.

The screenshot shows a web form titled "Jauna" (New) with a date "28.05.2024" in the top right corner. The form has two tabs: "Pamatinformācija" (Basic information) and "Pozīcijas" (Positions). The "Pamatinformācija" tab is active. The form contains several input fields: "Nosaukums" (Name) with the value "Testa veidne Nr 1", "Organizācija" (Organization) with the value "Valsts reģionālās attīstības aģentūra", "Pakalpojums" (Service) with the value "Akcizes preču pārvietošanas paziņojums", "Rēķina apmaksas termiņš (dienās)" (Invoice payment term in days) with the value "30", "Apmaksa ar Maksājuma karti" (Payment by card) with a toggle switch, "Cenrādis" (Reference) with the value "1005 Testa cenrādis", "Piezīmes" (Notes), and "Maksājuma mērķis" (Payment purpose). At the bottom left, there is a green button labeled "Saglabāt veidni" (Save template) with a red arrow pointing to it, and a grey button labeled "Atgriezties" (Back).

55.Attēls. Maksājumu veidnes saglabāšana

6.5. Maksājumu veidnes statusi

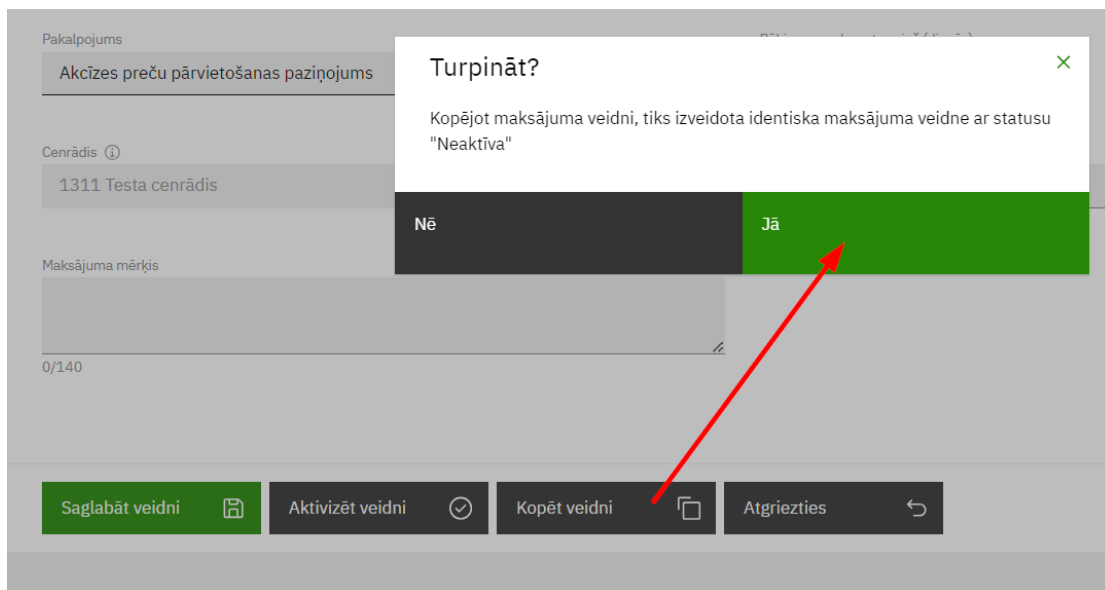
Maksājumu veidnes iespējamie statusi:

- Jauna – statuss, kāds tiek piešķirts, nospiežot pogu "Pievienot veidni" un izveidojot jaunu maksājumu veidni;
- Neaktīva – statuss, kāds tiek piešķirts pirmreizēji saglabājot vai kopējot, vai deaktivizējot maksājumu veidni. Šajā statusā maksājumu veidne ir labošanas režīmā;
- Aktīva – statuss, kāds tiek piešķirts, kad maksājumu veidne tiek aktivizēta, nospiežot pogu "Aktivizēt veidni". Šajā statusā maksājumu veidne ir skatīšanās režīmā.

6.6. Maksājumu veidnes kopēšana

Maksājumu veidnē tiek attēlota poga "Kopēt veidni". Lietotājam, nospiežot pogu "Kopēt veidni" (Skat. 56.attēlu), tiek izveidota identiska maksājumu veidne ar statusu "Neaktīva", pārkopējot maksājumu veidnes, no kuras tika nospiesta poga, datus, t.sk., pievienotās cenrāža pozīcijas.

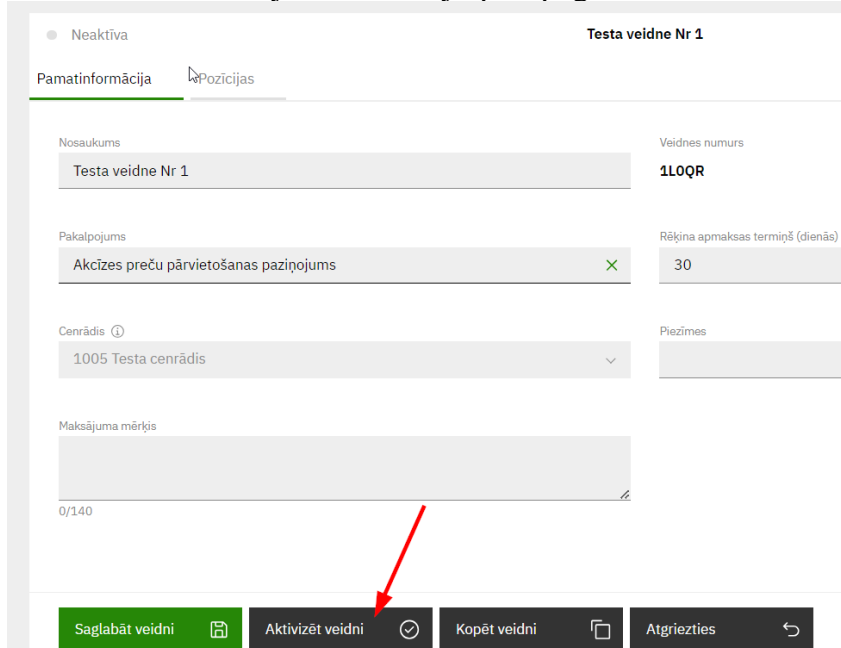
Nospiežot pogu "Kopēt veidni", tiek izdots brīdinošs paziņojums "Turpināt? Kopējot maksājumu veidni, tiks izveidota identiska maksājumu veidne ar statusu "Neaktīva"". Lai turpinātu, jāspiež poga "Jā".



56.Attēls. Maksājumu veidnes kopēšanas skats

6.7. Maksājumu veidnes aktivizēšana

Lai aktivizētu maksājumu veidni, jāspiež poga “Aktivizēt veidni” (Skat. 57.attēlu).



57.Attēls. Maksājumu veidnes aktivizēšanas skats

Pēc pogas nospiešanas tiek pārbaudīts, vai aizpildīti visi obligātie lauki un vai pievienotais pakalpojums ir statusā “Publicēts”, kā arī, vai ir pievienota vismaz viena cenrāža versijas pozīcija. Ja visi šie nosacījumi izpildās, maksājumu veidnes statuss tiek mainīts uz “Aktīva” un maksājumu veidne kļūst nerediģējama (Skat. 58.attēlu).

The screenshot shows a web form titled 'Testa veidne Nr 1' with a status indicator 'Aktīva' (Active) in green. The form is divided into two tabs: 'Pamatinformācija' (Basic information) and 'Pozīcijas' (Positions). Under 'Pamatinformācija', there are three columns of data: 'Nosaukums' (Name) with 'Testa veidne Nr 1', 'Veidnes numurs' (Form number) with '1LOQR', and 'Organizācija' (Organization) with 'Valsts reģionālās attīstības aģentūra'. Below these, 'Pakalpojums' (Service) is 'Pakalpojums Nr 1', 'Rēķina apmaksas termiņš (dienās)' (Billing term in days) is '30', and 'Apmaksa ar Maksājuma karti' (Payment by card) is a toggle switch. Further down, 'Cenrādis' (Code) is '1005 Testa cenrādis' and 'Piezīmes' (Notes) is empty. At the bottom, there are four buttons: 'Deaktivizēt veidni' (Deactivate form) in green with a red 'X' icon, 'Kopēt veidni' (Copy form) in grey, 'Atgriezties' (Return) in grey, and 'Dzēst veidni' (Delete form) in green with a trash icon.

58.Attēls. Aktivizētas maksājumu veidnes skats

6.8. Maksājumu veidnes deaktivizēšana

Lietotājam ir iespēja maksājumu veidni deaktivizēt, ja tā ir aktivizēta (statuss "Aktīvs"). Lai deaktivizētu maksājumu veidni, izmanto pogu "Deaktivizēt veidni" (Skat. 59.attēlu). Veicot maksājumu veidnes deaktivizēšanu, tā kļūst rediģējama un vairs nav izmantojama maksājumu veikšanai.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Testa veidne Nr 1' form. A red arrow points to the 'Deaktivizēt veidni' button, which is highlighted in green and has a red 'X' icon, indicating the action to deactivate the form.

59.Attēls. Maksājumu veidnes deaktivizēšana

6.9. Maksājumu veidnes dzēšana

Maksājumu veidnes ir iespējams dzēst. Veicot maksājumu veidnes dzēšanu, tiek veikta pārbaude, vai konkrēto veidni drīkst dzēst.

Lietotājam, nospiežot pogu "Dzēst veidni" (Skat. 60.attēlu), tiek nodrošināta pārbaude, vai maksājumu veidne ir aktivizēta:

- ja ir, tiek izdots brīdinošs paziņojums "Turpināt? Dzēšot maksājumu veidni, tā vairs nebūs izmantojama piesaistītā pakalpojuma "<Pakalpojuma nosaukums>" apmaksāšanai un, spiežot pogu "Jā", maksājumu veidne tiek dzēsta;

- ja nav, tiek izdots brīdinošs paziņojums “Turpināt? Maksājumu veidne tiks neatgriezeniski dzēsta.” un, spiežot pogu “Jā”, maksājumu veidne tiek dzēsta.

Neaktīva Testa veidne Nr 1 Pēdējo izmaiņu datums: 28.05.2024

Pamatinformācija Pozīcijas

Nosaukums Testa veidne Nr 1

Veidnes numurs 1L0QR

Organizācija Valsts reģionālās attīstības aģentūra

Pakalpojums Akcijas preču pārvietošanas paziņojums

Rēķina apmaksas termiņš (dienā) 30

Apmaksa ar Maksājuma karti

Cenrādis 1005 Testa cenrādis

Piezīmes

Maksājuma mērķis

0/140

Saglabāt veidni Aktivizēt veidni Kopēt veidni Atgriezties Dzēst veidni

60.Attēls. Maksājumu veidnes dzēšanas skats

6.10. Maksājumu veidnes pēdējo izmaiņu datums

Maksājumu veidnes labajā stūrī tiek attēlots pēdējo izmaiņu datums (Skat. 61.attēlu), uz kura, uzbraucot ar kursoru, tiks atvērts iznirstošais logs, kurā tiek attēlota informācija par veidnes izveidi (Izveidošanas datums un izveidotājs) un pēdējo izmaiņu veikšanu:

Ja veidne ir statusā "Neaktīva", tad attēlo:

- izveidošanas datumu un izveidotāju;
- izmaiņu datumu un veicēju.

Ja veidne ir statusā "Aktīva", tad attēlo:

- izveidošanas datumu un izveidotāju;
- aktivizācijas datumu un aktivizētāju.

Izveidotājs/Aktivizētājs/Izmaiņu veicējs – automātiski tiek norādīts lietotājs, kurš izveidojis/ aktivizējis/ veicis izmaiņas, vārds un uzvārds.

Testa veidne Nr 1

Pēdējo izmaiņu datums: 28.05.2024

Izveidošanas datums un izveidotājs:

28.05.2024 Ēriks Paraudziņš

Aktivizācijas datums un aktivizētājs

28.05.2024 Ēriks Paraudziņš

Veidnes numurs

1L0QR

Rēķina apmaksas termiņš (dienās)

30

Piezīmes

—

Apmaksa ar Maksājuma karti

☐

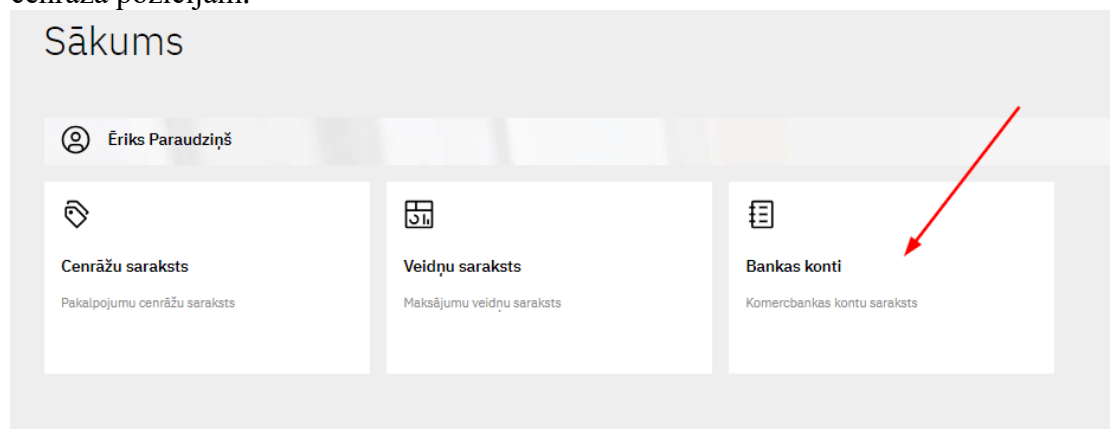
61.Attēls. Maksājumu veidnes pēdējo izmaiņu datums

7. BANKAS KONTI

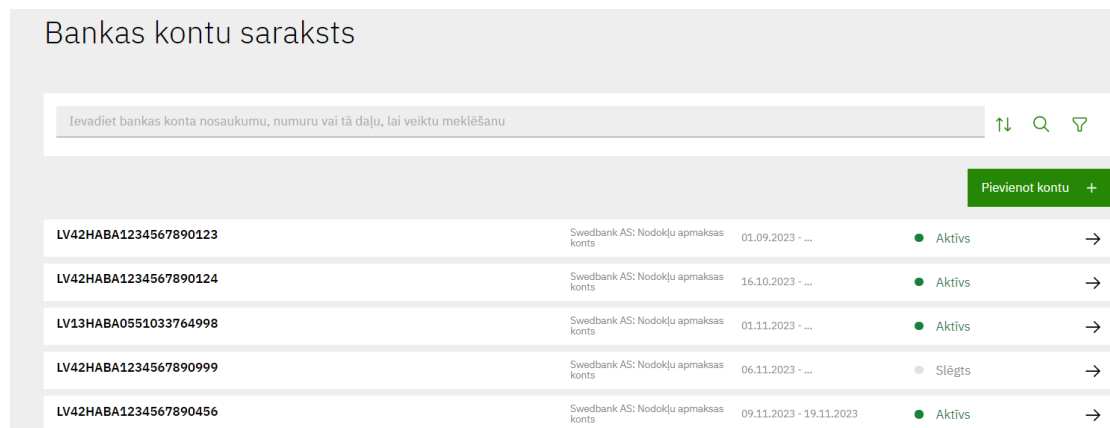
Sadaļa “Bankas konti” pieejama lomām “MM cenrāžu veidotājs (tikai savas organizācijas)” un “MM cenrāža apstiprinātājs (tikai savas organizācijas)”.

7.1. Darbības ar bankas kontu sarakstu un meklēšana

Uzspiežot uz flīzes “Bankas konti” (Skat. 62.attēlu), tiek atvērts lietotāja izvēlētās iestādes bankas kontu saraksts. Banku kontu sarakstā pieejami tikai izvēlētās organizācijas komercbanku konti. Valsts kases konti tiek pievienoti un atjaunoti automātiski. Valsts kases kontus ir iespējams redzēt un izvēlēties pievienojot tos cenrāža pozīcijām.



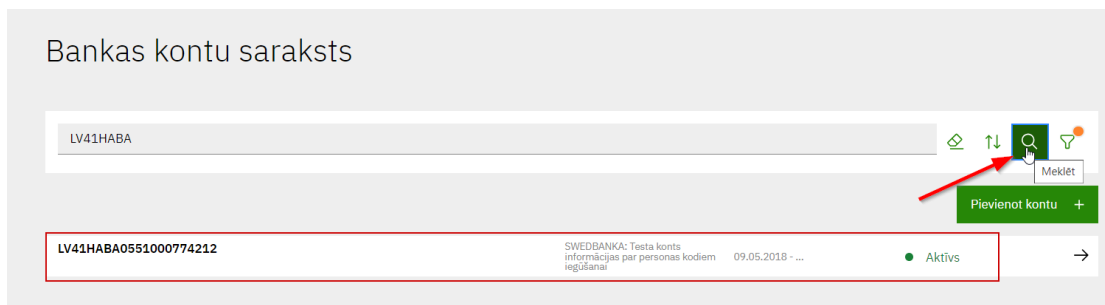
62.Attēls. Portāla sāukmlapas – flīze “Bankas konti”



63.Attēls. Bankas kontu saraksts

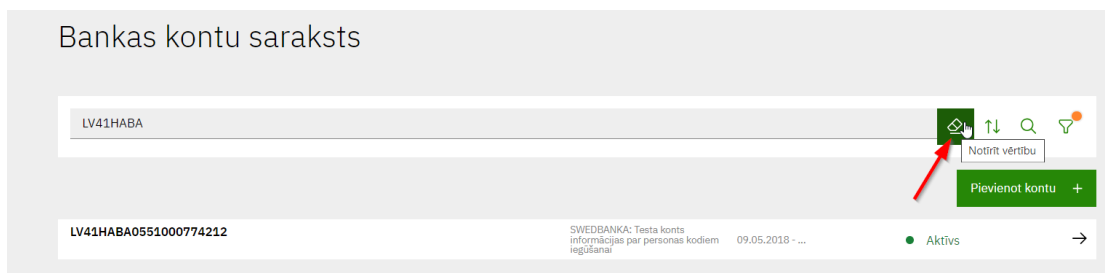
Sarakstā iespējams meklēt izmantojot brīvo meklēšanu vai meklēšanas filtrus (Skat. 64.attēlu).

Lai meklētu pēc brīvā meklēšanas lauka, jāievada bankas konta nosaukums vai numurs vai daļa no tā un jāspiež poga “Meklēt”.



64.Attēls. Bankas kontu meklēšanas skats

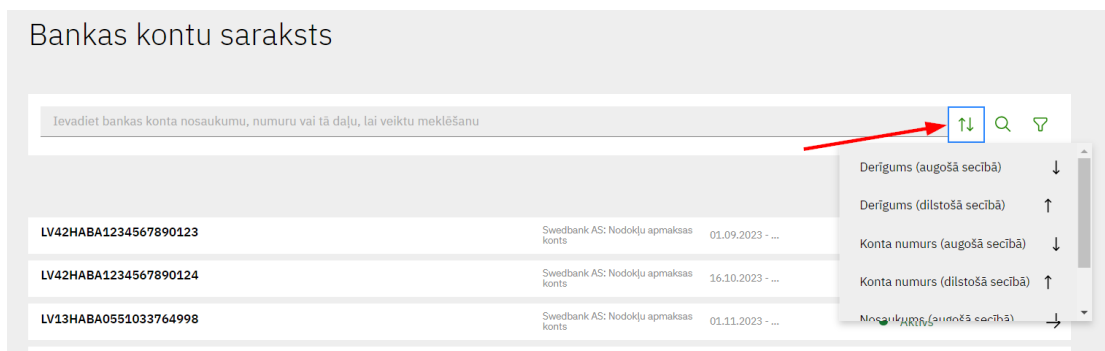
Lai notīrītu ievadīto tekstu meklēšanas laukā, jāspiež poga “Notīrīt” (Skat. 65.attēlu).



65.Attēls. Bankas kontu saraksta atjaunošana

Sarakstu ir iespējams kārtot pēc:

- Konta derīguma – augošā/ dilstošā secībā;
- Konta numura – augošā/ dilstošā secībā;
- Bankas konta nosaukuma - augošā/ dilstošā secībā.



66.Attēls. Bankas kontu kārtošana

Lai atvērtu meklēšanas filtru, jāspiež poga “Filtrs” (Skat. 67.attēlu).



67.Attēls. Bankas kontu saraksta meklēšanas filtrs

Pēc pogas nospiešanas lietotājam tiek atvērts skats ar laukiem (Skat. 68.attēlu), pēc kuriem iespējams atlasīt bankas kontu sarakstu:

- Bankas konta nosaukums vai numura daļa;
- Bankas nosaukums;
- Finanšu gads;
- Derīgums no/līdz;
- Statuss.

Bankas kontu saraksts

Bankas konta nosaukums vai numura daļa

Bankas nosaukums

Statuss

Aktīvs Neapstiprināts

Bloķēts Slēgts

Visi statusi

Finanšu gads

Derīgums

dd.mm.gggg - dd.mm.gggg

Atlasīt

Notīrīt

Pievienot kontu +

LV42HABA1234567890123 Swedbank AS: Nodokļu apmaksas konts 01.09.2023 - ... Aktīvs

68.Attēls. Bankas kontu meklēšanas filtra skats

Lai atlasītu sarakstu, jāievada attiecīgie meklēšanas kritēriji un jāspiež poga “Atlasīt” (Skat. 69.attēlu).

Lai notīrītu ievadītās vērtības, jāspiež poga “Notīrīt”.

Bankas kontu saraksts

Bankas konta nosaukums vai numura daļa

Bankas nosaukums

Statuss

Aktīvs Neapstiprināts

Bloķēts Slēgts

Visi statusi

Finanšu gads

Derīgums

2023 01.01.2023 - dd.mm.gggg

Atlasīt

Notīrīt

Pievienot kontu +

LV42HABA1234567890123 Swedbank AS: Nodokļu apmaksas konts 01.09.2023 - ... Aktīvs

69.Attēls. Bankas kontu meklēšanas skats

7.2. Jauna bankas konta pievienošana

Lai pievienotu jaunu bankas kontu, jāspiež pogu “Pievienot kontu” (Skat. 70.attēlu). Ir iespējams pievienot tikai komercbanku kontus.

Bankas kontu saraksts

70.Attēls. Jauna bankas konta pievienošana

Pēc pogas nospiešanas tiek atvērta jauna bankas konta pievienošanas forma (Skat. 71.attēlu).

71.Attēls. Jauna bankas konta pievienošanas forma

Formā ir jāaizpilda šādi lauki:

- Nosaukums – neobligātais lauks. Jāievada bankas konta nosaukums;
- Organizācija – nerediģējams lauks. Automātiski ielasa lietotāja izvēlētās organizācijas nosaukumu;
- Konta numurs – obligātais lauks. Jāievada konta numurs;
- Banka - nerediģējams lauks. Tiek ielasīts bankas nosaukums pēc ievadītā konta numura (sistēma to nosaka automātiski);
- Derīgums – lauks “Derīgums no” ir obligātais lauks. “Derīgums līdz” ir neobligātais lauks. Jāievada bankas konta derīguma termiņš;
- Finanšu gads – obligātais lauks. Jāievada finanšu gads;

- Slēdzis “Ir noklusētais” – atzīmējot, lietotājam maksājumu apstiprināšanas formā šis konts tiks atzīmēts automātiski, ja cenrāža pozīcijai pievienoti vairāki bankas konti.;
- Nākamais konts – neobligātais lauks. Jāievada nākamais bankas konts, kurš turpinās esošā konta funkcijas no brīža, kad esošais konts vairs nebūs spēkā (dienu pēc "Derīgs līdz" laukā norādītā datuma). Konts automātiski tiks nomainīts arī cenrāža pozīcijās.

Kad visa nepieciešamā informācija ir aizpildīta, jāspiež poga “Saglabāt kontu” (Skat. 72.attēlu).

Konti / Bankas kontu saraksts /

Jauns bankas konts

28.05.2024

● Jauns

Nosaukums	Organizācija
Testa konts	Valsts reģionālās attīstības aģentūra
Konta numurs	Banka
LV11HABA11111111111	Swedbank AS
Derīgums	Finanšu gads
28.05.2024	2024
	Ir noklusētais
Nākamais konts	

Saglabāt kontu Atgriezties

72.Attēls.. Jauna bankas konta saglabāšana

Pēc saglabāšanas pogas nospiešanas statuss tiek mainīts uz “Neapstiprināts” un konts tiek saglabāts (Skat. 73.attēlu).

Neapstiprināts **Testa konts** Pēdējo izmaiņu datums: 28.05.2024

Nosaukums Testa konts	Organizācija Valsts reģionālās attīstības aģentūra
Konta numurs LV11HABA11111111111	Banka Swedbank AS
Derīgums 28.05.2024 – dd.mm.gggg	Finanšu gads 2024 Ir noklusētais
Nākamais konts	Saistītie cenrāži
Iepriekšējais konts -	

Saglabāt izmaiņas Aktivizēt Atgriezties Dzēst kontu

73.Attēls.Saglabāta bankas konts kartiņa

7.3. Bankas konta labošana

Lai labotu bankas kontu, jānospiež uz attiecīgās rindas (Skat. 74.attēlu) un rezultātā tiek atvērta bankas konta labošanas forma.

Bankas kontu saraksts

Ievadiet bankas konta nosaukumu, numuru vai tā daļu, lai veiktu meklēšanu

Pievienot kontu +

LV42HABA1234567890123	Swedbank AS: Nodokļu apmaksas konts	01.09.2023 - ...	Aktīvs
-----------------------	-------------------------------------	------------------	---------------------

74.Attēls.Bankas kontu saraksta skats

Aktīvs **Nodokļu apmaksas konts** Pēdējo izmaiņu datums: 02.11.2023

Nosaukums Nodokļu apmaksas konts	Organizācija Valsts reģionālās attīstības aģentūra
Konta numurs LV13HABA0551033764998	Banka Swedbank AS
Derīgums 01.11.2023 – dd.mm.gggg	Finanšu gads 2023 Ir noklusētais
Nākamais konts	Saistītie cenrāži TESTS 2603

Saglabāt izmaiņas Bloķēt Slēgt Atgriezties Dzēst kontu

75.Attēls. Bankas konta labošanas forma

Saglabātam cenrādim papildus tiek attēloti šādi dati:

- Saistītie cenrāži, ja cenrāža pozīcijai ir piesaistīts attiecīgais bankas konts.

Cenrādim tiek attēlota saite (Skat. 76.attēlu), uz kuras uzspiežot, tiek atvērta cenrāža kartiņa;

76.Attēls. Saite uz cenrāža kartiņu

- Iepriekšējais konts (Skat. 77.attēlu), ja attiecīgais konta numurs ir norādīts kā nākamais konts citam kontam;

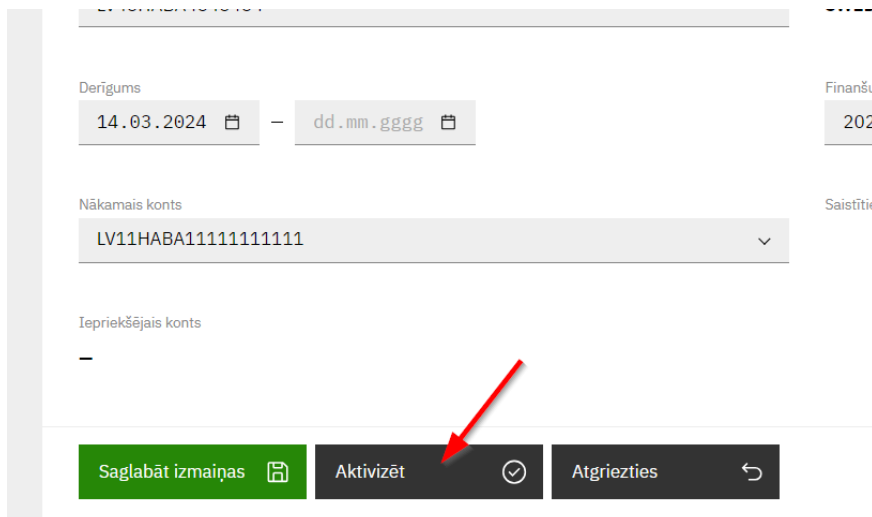
77.Attēls. Cenrādim iepriekšējais piesaistītais konts

- Izveidošanas datums un izveidotājs, izmaiņu datums un veicējs (ja izmaiņas ir bijušas), aktivizācijas datums un aktivizētājs (ja konts aktivizēts) (Skat. 78.attēlu);

78.Attēls. Izveidošanas datums un izveidotājs, izmaiņu datums un veicējs

7.4. Bankas konta aktivizēšana

Lai aktivizētu bankas kontu, jāspiež poga “Aktivizēt”(Skat. 79.attēlu).



Derīgums

14.03.2024 – dd.mm.gggg

Finanšu

202.

Nākamais konts

LV11HABA1111111111

Iepriekšējais konts

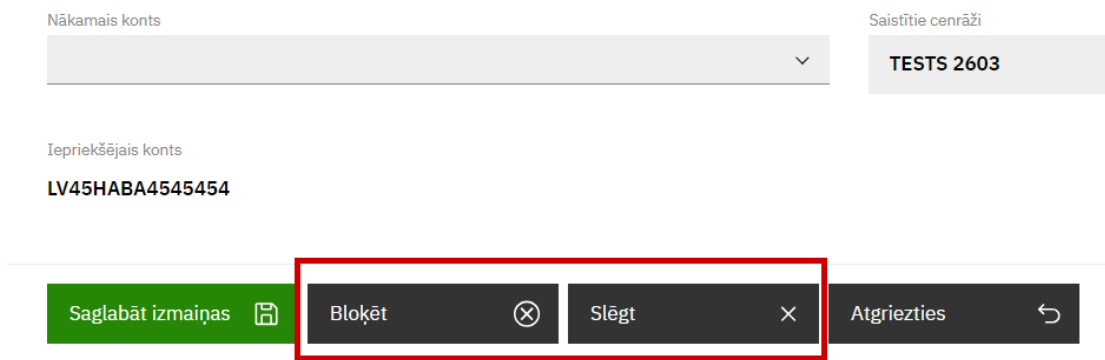
–

Saglabāt izmaiņas Aktivizēt Atgriezties

79.Attēls. Bankas konta aktivizēšana

Pēc aktivizēšanas pogas nospiešanas tiek izdots paziņojums “Bankas konts tika aktivizēts” un statuss tiek mainīts uz “Aktīvs”.

Pēc aktivizēšanas tiek attēlotas jaunas pogas “Bloķēt” un “Slēgt” (Skat. 80.attēlu).



Nākamais konts

Iepriekšējais konts

LV45HABA4545454

Saistītie cenrāži

TESTS 2603

Saglabāt izmaiņas Bloķēt Slēgt Atgriezties

80.Attēls. Bankas konta bloķēšana un slēgšana

Ja konts ir bloķēts (Skat. 81.attēlu), to ir iespējams atkārtoti aktivizēt, spiežot pogu “Aktivizēt”.

☐ **Blokēts** Testa banka

Nosaukums Org:
Testa banka Sal

Konta numurs Ban
LV11HABA1111111111 SW

Derīgums Fin:
26.03.2024 – dd.mm.gggg 2

Nākamais konts Sais
▼

Iepriekšējais konts
LV45HABA4545454

Saglabāt izmaiņas **Aktivizēt** Slēgt Atgriezt

81.Attēls. Bloķēta konta skats

7.5. Bankas konta bloķēšana

Bloķēt ir iespējams aktīvu kontu un bloķētu kontu ir iespējams atkārtoti aktivizēt. Lai bloķētu kontu, jāspiež pogas “Bloķēt” (Skat. 82.attēlu).

Iepriekšējais konts
LV45HABA4545454

Saglabāt izmaiņas **Bloķēt** Slēgt

82.Attēls. Bankas konta bloķēšana

Pēc pogas “Bloķēt” nospiešanas tiek izdots paziņojums “Turpināt? Bankas konts tiks bloķēts.” (Skat. 83.attēlu).

Banka

Turpināt? ✕

Bankas konts tiks bloķēts.

Nē **Jā**

TESTS 2603

83.Attēls. Brīdinošs paziņojums

Nospiežot pogu “Jā”, konta statuss tiek nomainīts uz “Bloķēts” un pogas “Bloķēt” vietā tiek attēlota poga “Aktivizēt” (Skat. 84.attēlu).

84.Attēls. Bloķēta bankas konta kartiņa

Gadījumā, ja konts ir piesaistīts vismaz vienai aktīvai maksājumu veidnes cenrāža pozīcijai, tad pirms bankas konts tiek bloķēts, lietotājs par to tiek brīdināts ar paziņojumu un apstiprinot bloķēšanas darbību, konts tiks bloķēts un nebūs izmantojams piesaistītā pakalpojuma apmaksai.

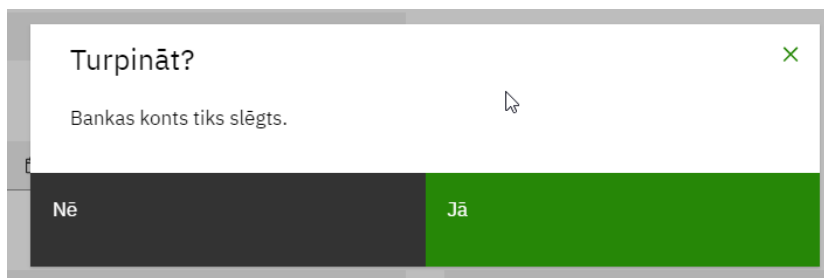
7.6. Bankas konta slēgšana

Slēgt ir iespējams aktīvu vai bloķētu bankas kontu. Slēgtu bankas kontu vairs nav iespējams aktivizēt. Gadījumā, ja konts ir piesaistīts vismaz vienai aktīvai maksājumu veidnes cenrāža pozīcijai, tad pirms bankas konts tiek slēgts, lietotājs par to tiek brīdināts ar paziņojumu un apstiprinot slēgšanas darbību, konts tiek slēgts un nebūs izmantojams piesaistītā pakalpojuma apmaksai.

Lai slēgtu bankas kontu, jāspiež poga “Slēgt” (Skat. 85.attēlu).

85.Attēls. Bankas konta slēgšana

Pēc pogas “Slēgt” nospiešanas tiek izdots paziņojums “Turpināt? Bankas konts tiks slēgts.” (Skat. 86.attēlu).

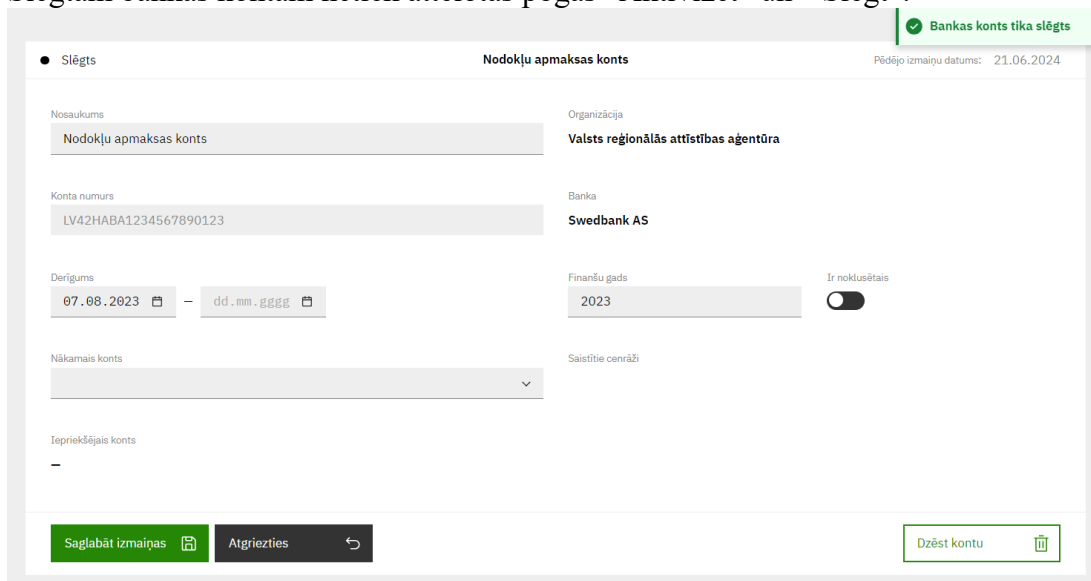


86.Attēls. Brīdinošs paziņojums

Lai slēgtu bankas kontu, jāspiež poga “Jā”.

Pēc pogas nospiešanas tiek izdots paziņojums, ka bankas konts tika slēgts un statuss tiek mainīts uz “Slēgts” (Skat. 87.attēlu).

Slēgtam bankas kontam netiek attēlotas pogas “Aktivizēt” un “Slēgt”.



87.Attēls. Slēgta bankas konta kartiņa

7.7. Bankas konta dzēšana

Dzēst ir iespējams aktīvu, bloķētu vai slēgtu kontu.

Lai dzēstu kontu, jāspiež poga “Dzēst kontu” (Skat. 88.attēlu).

● Slēgts **Nodokļu apmaksas konts** Pēdējo izmaiņu datums: 21.06.2024

Nosaukums Nodokļu apmaksas konts	Organizācija Valsts reģionālās attīstības aģentūra
Konta numurs LV42HABA1234567890123	Banka Swedbank AS
Derīgums 07.08.2023 – dd.mm.gggg	Finanšu gads 2023 Ir noklusētais
Nākamais konts	Saistītie cenrāži
Iepriekšējais konts	

Saglabāt izmaiņas Atgriezties Dzēst kontu

88.Attēls. Bankas konta slēgšanas skats

Pēc pogas nospiešanas tiek izdots paziņojums “Turpināt? Bankas konts tiks neatgriezeniski dzēsts.” (Skat. 89.attēlu).

Turpināt?

Bankas konts tiks neatgriezeniski dzēsts.

Nē Jā

89.Attēls. Brīdinošs paziņojums

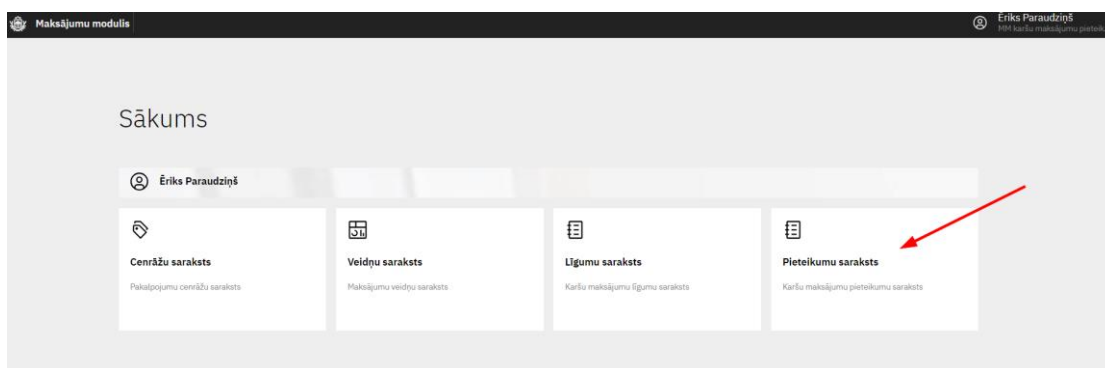
Lai dzēstu kontu, jāspiež poga “Jā”. Pēc pogas “Jā” nospiešanas konts tiek dzēsts un lietotājam tiek attēlots kontu saraksts.

8. KARŠU MAKSĀJUMU PIETEIKUMI

Sadaļa “Pieteikumu saraksts” pieejama lomām "MM karšu maksājumu pieteikumu uzturētājs (tikai savas organizācijas)".

8.1. Karšu maksājumu pieteikumu saraksts un meklēšana

Uzspiežot uz flīzes “Pieteikumu saraksts”, tiek atvērts lietotāja izvēlētās iestādes karšu maksājumu pieteikumu saraksts (Skat. 90. un 91.attēlu).



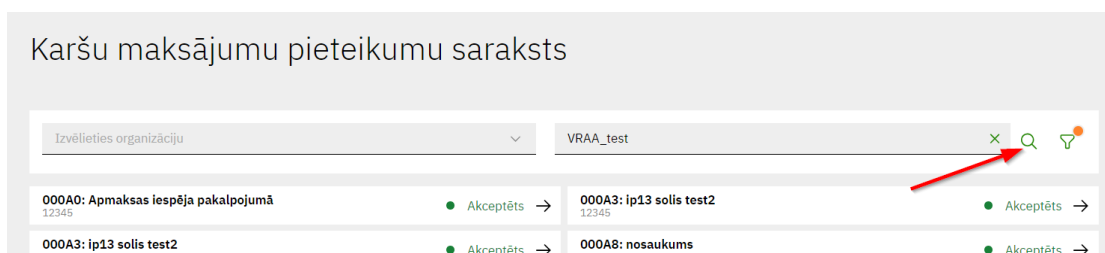
90.Attēls. Flīze “Pieteikuma saraksts”

Karšu maksājumu pieteikumu saraksts

VALSTS REĢIONĀLĀS ATTĪSTĪBAS AĢENTŪRA	Izvēlieties pakalpojumu
000A3: ip13 solis test2 12345	Akceptēts →
000A0: Apmaksas iespēja pakalpojumā 12345	Akceptēts →
000A3: ip13 solis test2 456	Akceptēts →
000A8: nosaukums 456	Akceptēts →
000A3: ip13 solis test2 456	Akceptēts →
000A0: Apmaksas iespēja pakalpojumā 12345	Slēgts →

91.Attēls. Karšu maksājumu pieteikumu saraksts

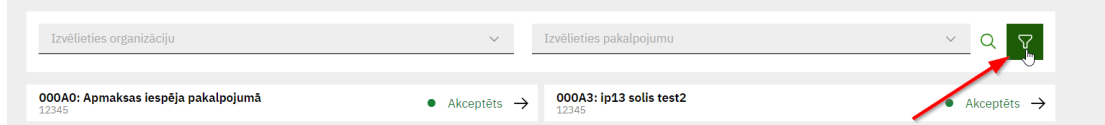
Lai meklētu jāievada pakalpojums un tad jāspiež poga “Meklēt” (Skat. 92.attēlu).



92.Attēls. Karšu maksājumu pieteikumu meklēšana

Lai atvērtu meklēšanas filtru, jāspiež poga “Filtrs” (Skat. 93.attēlu).

Karšu maksājumu pieteikumu saraksts



93.Attēls. Karšu maksājumu pieteikumu filtrs

Pēc pogas nospiešanas lietotājam tiek atvērts skats ar laukiem, pēc kuriem iespējams atlasīt karšu maksājuma pieteikumus (Skat. 94.attēlu):

- Organizācija;
- Pakalpojums;
- Līguma numurs;
- Iesniegšanas datums;
- Sākuma/beigu datums;
- Statuss.

Karšu maksājumu pieteikumu saraksts

The screenshot shows a web form for filtering payment requests. It includes several input fields: 'Organizācija' (Organization), 'Pakalpojums' (Service), 'Līguma numurs' (Contract number), 'Iesniegšanas datums' (Submission date), 'Sākuma datums' (Start date), and 'Beigu datums' (End date). Each date field has a calendar icon. To the right, there is a 'Statuss' (Status) section with radio buttons for 'Akceptēts' (Accepted), 'Pieņemts izskatīšanā' (Accepted for review), 'Komentāts' (Commented), 'Sagatavots akceptēšanai' (Prepared for acceptance), 'Noraidīts' (Rejected), 'Slēgts' (Closed), 'Bloķēts' (Blocked), and 'Jauns' (New). A 'Visi statusi' (All statuses) button is at the bottom of this section. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Atlasīt' (Select) with a magnifying glass icon and 'Notīrīt' (Reset) with a trash can icon.

94.Attēls. Karšu maksājumu pieteikumu atlasīšana

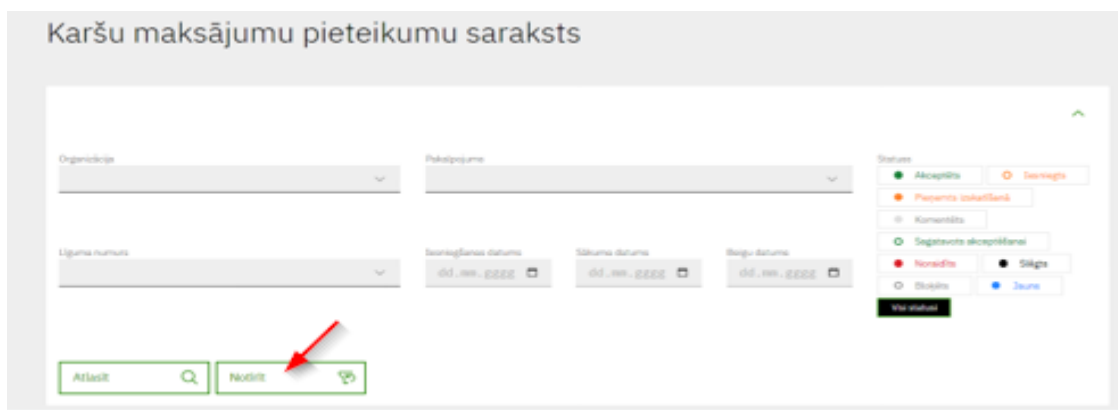
Lai atlasītu sarakstu, jāievada attiecīgie meklēšanas kritēriji un jāspiež poga “Atlasīt” (Skat. 95.attēlu).

Karšu maksājumu pieteikumu saraksts

This screenshot shows the same filter form as before, but with values entered in the search criteria. 'Organizācija' is set to 'VALSTS REĢIONĀLĀS ATTĪSTĪBAS AĢENTŪRA', 'Pakalpojums' to 'Pakalpojums Nr.26', and 'Līguma numurs' to 'VRAA/01'. In the 'Statuss' section, the 'Slēgts' (Closed) radio button is selected. A red arrow points to the 'Atlasīt' (Select) button. Below the form, a summary bar shows '01G60: 1' and 'VRAA/01' with a 'Slēgts' (Closed) status and a right-pointing arrow.

95.Attēls. Karšu maksājumu pieteikumu atlasīšana pēc ievadītajiem kritērijiem

Lai notīrītu ievadītās vērtības, jāspiež poga “Notīrīt” (Skat. 96.attēlu).



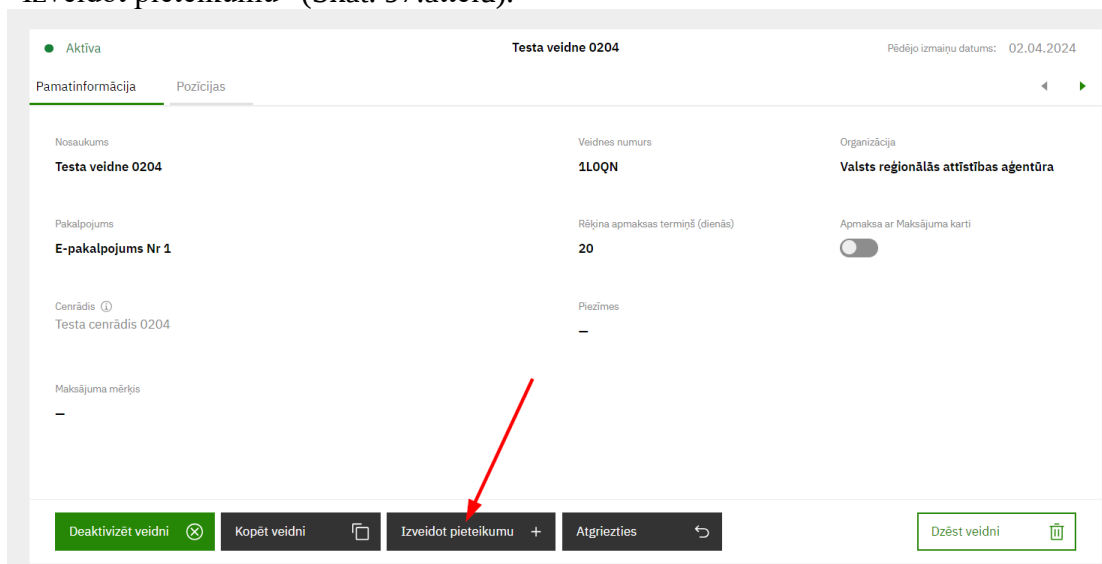
96.Attēls. Karšu maksājumu pieteikumu meklēšanas kritēriju atjaunošana

8.2. Jauna karšu maksājumu pieteikuma izveide

Lai izveidotu jaunu karšu maksājumu pieteikumu:

- Organizācijai ir jābūt spēkā esošam karšu maksājumu līgumam (statuss “Aktīvs”);
- Jābūt izveidotai aktīvai maksājumu veidnei, kurai ir piesaistīta tikai 1 cenrāža pozīcija ar norādītu Valsts kases kontu un piesaistītu normatīvo aktu.

Ja visi iepriekš minētie nosacījumi izpildās, maksājumu veidnē tiek attēlota poga “Izveidot pieteikumu” (Skat. 97.attēlu).



97.Attēls. Karšu maksājuma pieteikumu izveide no maksājumu veidnes

Nospiežot pogu “Izveidot pieteikumu”, tiek atvērta jauna forma, kurā tiek attēloti šādi lauki:

- Statuss “Jauns” – sistēmas norādītais karšu maksājumu pieteikuma statuss. Sākotnēji ir statuss "Jauns", pēc saglabāšanas ir statuss “Iesniegts”, nerediģējams lauks;

- Pēdējo izmaiņu datums - nerediģējams lauks;
- Organizācija un reģistrācijas nr. – sistēmas automātiski norādīts lietotājam piesaistītās organizācijas nosaukums. Ja lietotājs pārstāv vairākas organizācijas, tad norādīta tiks tā organizācija, kura izvēlēta autorizējoties;
- Līguma numurs – obligāti aizpildāms datu lauks. Ja organizācijai ir viens spēkā esošs karšu maksājumu līgums, sistēma to automātiski aizpildīs. Ja organizācijai ir vairāki spēkā esoši karšu maksājumu līgumi, tad lauks automātiski tiek attēlots tukšs un lietotājam ir iespējams izvēlēties no izkrītošā saraksta atbilstošo līguma numuru;
- Datums no/līdz – lai saglabātu karšu maksājuma pieteikumu, ir obligāti jānorāda datums no/līdz. Datumam ir jābūt izvēlēta līguma datumu periodā;
- Pakalpojuma nosaukums un nr. – sistēmas automātiski norādīts pakalpojuma nosaukums, kurš piesaistīts maksājumu veidnei, no kuras tika atvērta karšu maksājuma pieteikuma forma, nosaukums un numurs;
- Maksājumu veidnes nosaukums – sistēmas automātiski norādīts maksājumu veidnes nosaukums, no kuras tika atvērta karšu maksājuma pieteikuma forma, nosaukums un numurs;
- Bankas nosaukums un konta nr. – sistēmas automātiski norādīts maksājumu veidnei, no kuras tika atvērta karšu maksājuma pieteikuma forma, piesaistītās cenrāža pozīcijas konta numurs un nosaukums;
- Normatīvais akts – sistēmas automātiski norādīts normatīvais akts, kurš norādīts maksājumu veidnes pievienotā cenrāža spēkā esošajā versijā. Tiek attēlots akta nosaukums, numurs, ja tāds ir, un pieņemšanas datums;
- EKK numurs – sistēmas automātiski norādīts maksājumu veidnei, no kuras tika atvērta karšu maksājuma pieteikuma forma, piesaistītās cenrāža pozīcijas EKK numurs;
- Ieturēt komisijas maksu – nerediģējams lauks, sākotnēji vērtība “Nē”;
- Komentārs – komentāra lauks, kurš ir obligāti aizpildāms, ja karšu maksājumu pieteikuma formā tiek nospiesta poga "Komentēt" vai "Noraidīt".

Pēc pogas “Saglabāt” nospiešanas pieteikumam statuss tiek mainīts uz “Iesniegts” un visi lauki kļūst nerediģējami un tālāko pieteikuma apstrādi veic Valsts digitālās attīstības aģentūra un Valsts kase (Skat. 98.attēlu).

Iesniegts Pēdējo izmaiņu datums: 21.06.2024 12:36

Organizācija: **VALSTS REĢIONĀLĀS ATTĪSTĪBAS AĢENTŪRA** Līguma numurs: **Testa līgums Nr 1**

Datums: **28.05.2024-25.06.2024**

Pakalpojums: **E-pakalpojums nr. 1** Maksājuma veidne: **Testa veidne 0204 (1LOQN)**

Konts: **LV12TREL1234567890123** Normatīvie akti: **145 Grozījumi Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumos Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos"**

Komentārs: **Ievadītais komentārs no VK darbinieka** Ieturēt komisijas maksu: **Nē**

Atgriezties **Dzēst**

98.Attēls. Izveidota karšu maksājuma forma

8.3. Karšu maksājuma pieteikuma datu atjaunošana un atkārtota iesniegšana

Karšu maksājumu pieteikumu uzturētājam ir iespēja atjaunot datus un iesniegt atkārtoti maksājuma pieteikumu izskatīšanai, ja Valsts kases darbinieks ir neakceptējis un komentējis karšu maksājuma pieteikumu.

Lietotājam ar lomu “MM karšu maksājumu pieteikumu uzturētājs”, ja karšu maksājumu pieteikums ir statusā “Komentēts”, ir pieejama poga “Atjaunot datus” (Skat. 99.attēlu).

Lietotājam nospiežot pogu, sistēma veic pārbaudi, vai konkrētā karšu maksājumu pieteikuma vismaz vienā sistēmas automātiski aizpildītajā datu laukā norādītajā informācijā ir veiktas izmaiņas:

- ja ir veiktas izmaiņas, sistēma automātiski veic datu atjaunošanu, norādot aktuālo informāciju, un attēlo to lietotājam. Atjaunotie dati tiek saglabāti, atkārtoti iesniedzot karšu maksājumu pieteikumu;
- ja nav veiktas izmaiņas, lietotājam tiks attēlots informatīvs paziņojums “Karšu maksājumu pieteikumu datus nav veiktas izmaiņas.”.

● Komentārs Pēdējo izmaiņu datums: 21.06.2024 12:39

Organizācija VALSTS REĢIONĀLĀS ATTĪSTĪBAS AĢENTŪRA 90001733697	Līguma numurs Testa līgums Nr 1
Datums 28.05.2024 - 25.06.2024	
Pakalpojums E-pakalpojums nr.1	Maksājuma veidne Testa veidne 0204 (1L0QN)
Konti LV12TREL1234567890123 Valsts kase (F24321210)	Normatīvie akti 145 Grozījumi Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumos Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" Pieņemts: 05.03.2024
Komentārs Ievadītais komentārs no VK darbinieka 37/300	Ieturēt komisijas maksu Nē
Iesniegt atkārtoti Atjaunot datus Slēgt Atgriezties	

99.Attēls. Karšu maksājumu pieteikuma rediģēšana

Pirms atkārtotas iesniegšanas karšu maksājumu pieteikums ir rediģējams un ir iespējams labot laukus “Līguma numurs”, “Datums” un “Komentārs”.
Lai iesniegtu atkārtoti izskatīšanai, jāspiež poga “Iesniegt atkārtoti” (Skat. 100.attēlu).

● Komentārs Pēdējo izmaiņu datums: 21.06.2024 12:39

Organizācija VALSTS REĢIONĀLĀS ATTĪSTĪBAS AĢENTŪRA 90001733697	Līguma numurs Testa līgums Nr 1
Datums 28.05.2024 - 25.06.2024	
Pakalpojums E-pakalpojums nr.1	Maksājuma veidne Testa veidne 0204 (1L0QN)
Konti LV12TREL1234567890123 Valsts kase (F24321210)	Normatīvie akti 145 Grozījumi Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumos Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" Pieņemts: 05.03.2024
Komentārs Ievadītais komentārs no VK darbinieka 37/300	Ieturēt komisijas maksu Nē
Iesniegt atkārtoti Atjaunot datus Slēgt Atgriezties	

100.Attēls.. Karšu maksājumu pieteikuma atkārtota iesniegšana

Pēc pogas nospiešanas statuss tiek mainīts uz “Iesniegts” un visi lauki kļūst nerediģējami (Skat. 101.attēlu). Tālāko pieteikuma apstrādi veic Valsts digitālās attīstības aģentūra un Valsts kase.

Iesniegts Pēdējo izmaiņu datums: 21.06.2024 12:41

Organizācija VALSTS REĢIONĀLĀS ATTĪSTĪBAS AĢENTŪRA 90001733697	Līguma numurs Testa līgums Nr 1
Datums 28.05.2024-25.06.2024	
Pakalpojums E-pakalpojums nr.1	Maksājuma veidne Testa veidne 0204 (1LOQN)
Konti LV12TREL1234567890123 Valsts kase (F24321210)	Normatīvie akti 145 Grozījumi Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumos Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" Pieņemts: 05.03.2024
Komentārs Ievadītais komentārs no VK darbinieka	Ieturēt komisijas maksu Nē

Atgriezties **Dzēst**

101.Attēls. Karšu maksājumu pieteikums ar statusu iesniegts

8.4.Karšu maksājuma pieteikuma slēgšana

Karšu maksājumu pieteikumu uzturētājam karšu maksājuma pieteikumu ir iespējams slēgt, ja tas ir statusā “Komentēts” – tiek attēlota poga “Slēgt”.

Nospiežot pogu “Slēgt”, tiek izdots paziņojums “Turpināt? Slēdzot karšu maksājumu pieteikumu, tas vairs nebūs aktivizējams.”. Lai slēgtu, jāspiež “Jā”. Lai atceltu slēgšanu, jāspiež poga “Nē” (Skat. 102.attēlu). Slēdzot karšu maksājumu pieteikumu, tas vairs nebūs izmantojams konkrētās maksājumu veidnes maksājumu nodrošināšanai. Lai varētu veikt maksājumu ar karti, jāveido jauns karšu maksājumu pieteikums.

Komentēts Pēdējo izmaiņu datums: 21.06.2024 12:43

Organizācija VALSTS REĢIONĀLĀS ATTĪSTĪBAS AĢENTŪRA 90001733697	Līguma numurs Testa līgums Nr 1
Datums 28.05.2024 - 25.06.2024	
Pakalpojums E-pakalpojums nr.1	
Konti LV12TREL1234567890123 Valsts kase (F24321210)	
Komentārs Ievadītais komentārs no VK darbinieka	Ieturēt komisijas maksu Nē

37/300

Iesniegt atkārtoti **Atjaunot datus** **Slēgt** **Atgriezties**

Turpināt?

Slēdzot karšu maksājumu pieteikumu, tas vairs nebūs aktivizējams.

Nē **Jā**

102.Attēls. Karšu maksājumu pieteikuma slēgšana

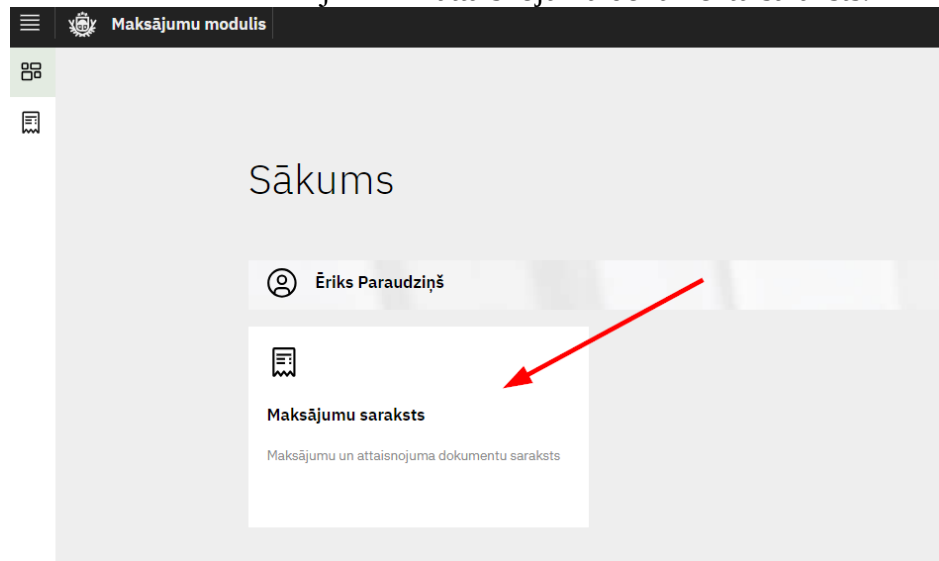
Pēc slēgšanas statuss tiek mainīts uz “Slēgts” un lauki kļūst nerediģējami (statusu nav iespējams mainīt).

9. MAKSĀJUMU SARAKSTS

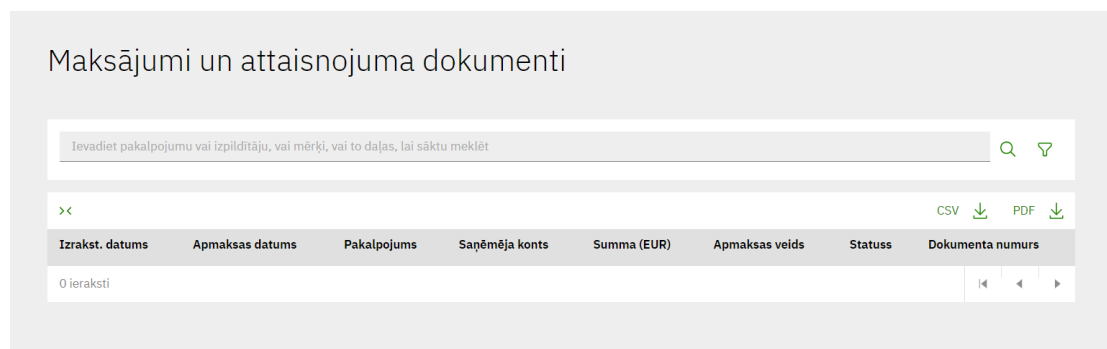
Sadaļa “Maksājumu saraksts” pieejama ar lomu “MM maksājumu pārvaldības skatītājs (tikai savas organizācijas)”.

9.1. Maksājumu un attaisnojuma dokumentu saraksts un meklēšana sarakstā

Uzspiežot uz flīzes “Maksājumu saraksts” (Skat. 103.attēlu), tiek atvērts lietotāja izvēlētās iestādes maksājumu un attaisnojumu dokumentu saraksts.



103.Attēls. Maksājumu saraksta sāukmlapa



104.Attēls. Maksājumu un attaisnojošo dokumentu saraksts

Pēc noklusējuma saraksts tiek attēlots tukšs (Skat. 104.attēlu).

Brīvajā meklēšanas laukā iespējams meklēt pēc pakalpojuma, izpildītāja, maksājuma mērķa vai tā daļas. Pēc meklēšanas kritērija ievades jāspiež poga “Meklēt” (Skat. 105.attēlu).

Maksājumi un attaisnojuma dokumenti

izziņas pieprasīšana

>< CSV PDF

Izrakst. datums	Apmaksas datums	Pakalpojums	Saņēmēja konts	Summa (EUR)	Apmaksas veids	Statuss	Dokumenta numurs
08.10.2014	29.11.2023	Izziņas pieprasīšana par fiziskas personas sodāmību 1	—	3,00	SEB banka	Apmaksāts	LV000003540101400464405E
08.10.2014	29.11.2023	Izziņas pieprasīšana par fiziskas personas sodāmību 1	—	3,00	SWEDBANKA_A	Apmaksāts	LV000003540101400464405E

105.Attēls. Meklēšana Maksājumu un attaisnojošo dokumentu sarakstā

Lai atvērtu meklēšanas filtru, jāspiež poga “Filtrs” (Skat. 106.attēlu).

Maksājumi un attaisnojuma dokumenti

izziņas pieprasīšana

>< CSV PDF Filtrs

Izrakst. datums	Apmaksas datums	Pakalpojums	Saņēmēja konts	Summa (EUR)	Apmaksas veids	Statuss	Dokumenta numurs
08.10.2014	29.11.2023	Izziņas pieprasīšana par fiziskas personas sodāmību 1	—	3,00	SEB banka	Apmaksāts	LV000003540101400464405E
08.10.2014	29.11.2023	Izziņas	—	3,00	SWEDBANKA_A	Apmaksāts	LV000003540101400464405E

106.Attēls. Maksājumu un attaisnojošo dokumentu saraksta filtrs

Pēc pogas nospiešanas lietotājam tiek atvērts skats ar laukiem, pēc kuriem iespējams atlasīt maksājumus un attaisnojumu dokumentus (Skat. 107.attēlu):

- Pakalpojums, izpildītājs, mērķis;
- Izrakstīšanas datums no/līdz;
- Termiņš no/līdz;
- Apmaksas datums no/līdz;
- Summa (Eur) no/līdz;
- Pakalpojums;
- Apmaksas veids;
- Statuss.

Maksājumi un attaisnojuma dokumenti

The screenshot shows a web interface for searching payment and justification documents. At the top, there is a header bar with the title 'Maksājumi un attaisnojuma dokumenti' and a green upward arrow icon. Below the header, there is a search criteria form. The form includes several input fields and buttons. On the left, there are three date pickers: 'Izrakstīšanas datums' (Issuance date), 'Termiņš' (Deadline), and 'Apmaksas datums' (Payment date). Each date picker has a calendar icon. In the center, there is a 'Summa (EUR)' (Sum (EUR)) field with a minus sign. To the right of the sum field, there is a 'Pakalpojums' (Service) dropdown menu. Below the service dropdown, there is an 'Apmaksas veids' (Payment type) dropdown menu. On the far right, there is a 'Statuss' (Status) section with four buttons: 'Apmaksāts' (Paid), 'Procesā' (In process), 'Atcelts' (Cancelled), and 'Nav apmaksāts' (Not paid). Below these buttons, there is a 'Nenoteikts' (Undefined) button and a 'Visi statusi' (All statuses) button. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Atlasīt' (Select), 'Ātrie filtri' (Quick filters), and 'Notīrīt' (Clear).

107.Attēls. Maksājumu un attaisnojošo dokumentu saraksta meklēšanas kritēriji

Lai atlasītu sarakstu, jāievada attiecīgie meklēšanas kritēriji un jāspiež poga “Atlasīt” (Skat. 108.attēlu).

This screenshot is similar to the previous one, but it shows the 'Atlasīt' button highlighted with a red arrow. The 'Pakalpojums' dropdown menu is now set to 'Administratīvo sodu pārbaude un nomaksa' (Administrative fine check and payment). The 'Statuss' section now shows 'Apmaksāts' as the selected status. The 'Ātrie filtri' button is also highlighted with a green lightning bolt icon.

108.Attēls. Maksājumu un attaisnojošo dokumentu saraksta atlasīšana

Lai notīrītu ievadītās vērtības, jāspiež poga “Notīrīt”.

Uzspiežot uz pogas “Ātrie filtri”, tiek atvērta izkrītošā izvēlne ar ātrajiem filtriem:

- Izrakstīšanas datums – šodien;
- Izrakstīšanas datums – vakar;
- Izrakstīšanas datums – šonedēļ;
- Izrakstīšanas datums – šomēnes;
- Izrakstīšanas datums – šogad;
- Termiņš – šodien;
- Termiņš – vakar;
- Termiņš – šonedēļ;
- Termiņš – šomēnes;

- Terminš – šogad;
- Apmaksas datums – šodien;
- Apmaksas datums – vakar;
- Apmaksas datums – šonedēļ;
- Apmaksas datums – šomēnes;
- Apmaksas datums – šogad.

Lai izmantotu ātro filtru, no saraksta jāizvēlas attiecīgais filtrs (rezultātā automātiski tiek aizpildīti meklēšanas lauki) un tad jāspiež poga “Atlasīt” (Skat. 109.attēlu).

The screenshot displays a search filter interface for payment documents. It includes several input fields for search criteria:

- Izrakstīšanas datums (Issuance date): dd.mm.gggg
- Summa (EUR) (Sum):
- Terminš (Term): 01.01.2024 - 31.12.2024
- Pakalpojums (Service):
- Apmaksas datums (Payment date): dd.mm.gggg
- Apmaksas veids (Payment type):

Below these fields are three buttons: "Atlasīt" (Select), "Ātrie filtri" (Quick filters), and "Notīrīt" (Clear). A red arrow points to the "Atlasīt" button.

A dropdown menu is open for the "Terminš" filter, showing the following options:

- Terminš - vakar
- Terminš - šonedēļ
- Terminš - šomēnes
- Terminš - šogad (highlighted with a red box)
- Apmaksas datums - šodien

The background shows a table with columns: Izrakst. datums, Apmaksas datums, Saņēmēja konts, and Summa (EUR). The table contains two rows of data.

109.Attēls. Maksājumu un attaisnojošo dokumentu saraksta meklēšanas filtrs

9.2. Maksājumu un attaisnojuma dokumenta skatīšana

Lai skatītu dokumentu, jāspiež uz attiecīgā dokumenta datuma saites (Skat. 110.attēlu).

Maksājumi un attaisnojuma dokumenti

Ievadiet pakalpojumu vai izpildītāju, vai mērķi, vai to daļas, lai sāktu meklēt									
								CSV 	PDF 
Izrakst. datums	Apmaksas datums	Pakalpojums	Saņēmēja konts	Summa (EUR)	Apmaksas veids	Statuss	Dokumenta numurs		
<u>04.04.2024</u> 	—	Pakalpojums ar strādājošu URN	—	60,60	Swedbank AS	 Nav apmaksāts	LV99991L0PE0424000006091		

110.Attēls. Maksājumu un attaisnojošo dokumentu apskatīšana

Rezultātā tiek atvērts logs skatīšanās režīmā (Skat. 111.attēlu), kurā redzama informācija par maksājumu no saraksta un papildu tiek attēloti šādi dati:

- Statuss;
- Dokumenta Nr.;
- Terminš;
- Pakalpojums;
- Summa;
- Mērķis;
- Izrakstītājs;
- Izrakstīšanas datums;
- Saņēmēja kods;
- Pakalpojuma saņēmējs:
 - Fiziska persona – vārds, uzvārds (personas kods);
 - Juridiska persona – organizācijas nosaukums (reģistrācijas numurs);
- Apmaksas datums;
- Apmaksas veids.

12.04.2024

Talvannhas pilota

LV41HABA0551000774212

5.00

SWEDBANKA

Anmaksāts

LV0000120100424000004035

X

Maksājums

Apmaksāts

Dokumenta nr.: LV000010LP60524000027056

Termiņš: 21.05.2024 ⓘ

Pakalpojums

Izziņas pieprasīšana

Mērķis

Izziņa Nr. 12345.

Summa (EUR)

2,00 €

Izrakstītājs

VALSTS REĢIONĀLĀS ATTĪSTĪBAS AGENTŪRA

90001733697

Izrakstīšanas datums

07.05.2024

Saņēmēja konts

LV22HABA11112222222222

Pakalpojuma saņēmējs

ĒRIKS PARAUDZIŅŠ

130480-11415

Apmaksas datums

07.05.2024

Apmaksas veids

Swedbank AS

Aizvērt

111.Attēls. Maksājums skatīšanās režīmā

9.3. Saraksta eksports

Atlasīto sarakstu iespējams eksportēt divos formātos – CSV un PDF.

Lai eksportētu sarakstu CSV formātā, jāspiež poga “CSV” (Skat. 112.attēlu).

The screenshot shows a web application interface for managing payments. At the top, there are date pickers for 'Termiņš' (01.01.2024 to 31.12.2024) and 'Apmaksas datums' (dd.mm.gggg). There are also buttons for 'Atlasīt', 'Ātrie filtri', and 'Notīrīt'. On the right, there are status filters: 'Apmaksāts' (green), 'Procesā' (yellow), 'Atcelts' (red), 'Nav apmaksāts' (orange), 'Nenoteikts' (grey), and 'Visi statusi'. Below these, there are buttons for 'CSV' and 'PDF' export, with a red arrow pointing to the 'CSV' button. The table below has columns: 'Izrakst. datums', 'Apmaksas datums', 'Pakalpojums', 'Saņēmēja konts', 'Summa (EUR)', 'Apmaksas veids', 'Statuss', and 'Dokumenta numurs'.

Izrakst. datums	Apmaksas datums	Pakalpojums	Saņēmēja konts	Summa (EUR)	Apmaksas veids	Statuss	Dokumenta numurs
-----------------	-----------------	-------------	----------------	-------------	----------------	---------	------------------

112.Attēls. Atlasītā saraksta eksportēšana CSV formātā

Rezultātā, atkarībā no izmantotās pārlūkprogrammas, datni tiek paprasīts lejupielādēt vai atvērt uz darbstacijas, vai tā automātiski tiek lejupielādēta (Skat. 113.attēlu).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Izrakst. datums,	Apmaksas datums,	Pakalpojums,	Saņēmēja konts,	Summa,	Apmaksas veids,	Statuss,	Dokumenta numurs						
2	04.04.2024.,	Pakalpojums ar strādājošu URN,,	10.00",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV99991LOPE0424000006091								
3	04.04.2024.,	Pakalpojums ar strādājošu URN,,	60.60",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV99991LOPE0424000006091								
4	05.04.2024.,	Pakalpojums ar strādājošu URN,,	10.00",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV99991LOPE0424000007061								
5	05.04.2024.,	Pakalpojums ar strādājošu URN,,	60.60",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV99991LOPE0424000007061								
6	05.04.2024.,	Pakalpojums ar strādājošu URN,,	10.00",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV99991LOPE0424000009098								
7	05.04.2024.,	Pakalpojums ar strādājošu URN,,	60.60",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV99991LOPE0424000009098								
8	05.04.2024.,	Pakalpojums ar strādājošu URN,,	10.00",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV99991LOPE0424000011038								
9	05.04.2024.,	Pakalpojums ar strādājošu URN,,	60.60",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV99991LOPE0424000011038								
10	12.04.2024.,	Tālvadības pilota eksāmens,	LV41HABA0551000774212,,	5.00",	SWEDBANKA,	Apmaksāts,	LV000012CL00424000004035							
11	12.04.2024.,	Tālvadības pilota eksāmens,	LV41HABA0551000774212,,	15.00",	SWEDBANKA,	Apmaksāts,	LV000012CL00424000004035							
12	03.05.2024.,	Pakalpojums ar strādājošu URN,,	5.00",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV00001LOPE0524000005039								
13	03.05.2024.,	Pakalpojums ar strādājošu URN,,	60.60",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV00001LOPE0524000005039								
14	03.05.2024.,	Pakalpojums ar strādājošu URN,,	5.00",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV00001LOPE0524000008046								
15	03.05.2024.,	Pakalpojums ar strādājošu URN,,	60.60",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV00001LOPE0524000008046								
16	03.05.2024,08.05.2024,	Pakalpojums ar strādājošu URN,	LV22HABA111122222222,,	60.60",	Swedbank AS,	Apmaksāts,	LV00001LOPE0524000024051							
17	03.05.2024,08.05.2024,	Pakalpojums ar strādājošu URN,	LV22HABA111122222222,,	5.00",	Swedbank AS,	Apmaksāts,	LV00001LOPE0524000024051							
18	03.05.2024.,	Pakalpojums ar strādājošu URN,,	5.00",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV00001LOPE0524000026088								
19	03.05.2024.,	Pakalpojums ar strādājošu URN,,	60.60",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV00001LOPE0524000026088								
20	07.05.2024,07.05.2024,	Pierobežas joslas speciālā caurlaide,	LV22HABA111122222222,,	2.00",	Swedbank AS,	Apmaksāts,	LV00001LOPE0524000027056							
21	07.05.2024,07.05.2024,	Pierobežas joslas speciālā caurlaide,	LV13HABA0551033764998,,	10.20",	Swedbank AS,	Apmaksāts,	LV00001LOPE0524000027056							
22	07.05.2024.,	Pierobežas joslas speciālā caurlaide,,	2.00",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV00001LOPE0524000028028								
23	07.05.2024.,	Pierobežas joslas speciālā caurlaide,,	14.70",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV00001LOPE0524000028028								
24	07.05.2024.,	Pakalpojums ar strādājošu URN,,	5.00",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV00001LOPE0524000029095								
25	07.05.2024.,	Pakalpojums ar strādājošu URN,,	60.60",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV00001LOPE0524000029095								
26	07.05.2024.,	Pakalpojums ar strādājošu URN,,	5.00",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV00001LOPE0524000030065								
27	07.05.2024.,	Pakalpojums ar strādājošu URN,,	60.60",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV00001LOPE0524000030065								
28	07.05.2024.,	Pakalpojums ar strādājošu URN,,	5.00",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV00001LOPE0524000031035								
29	07.05.2024.,	Pakalpojums ar strādājošu URN,,	60.60",	Swedbank AS,	Nav apmaksāts,	LV00001LOPE0524000031035								

113.Attēls. Eksportētā saraksta skats CSV formātā

Lai eksportētu pakalpojumu sarakstu PDF formātā, jāspiež poga “PDF” (Skat. 114.attēlu).

dd.mm.gggg - dd.mm.gggg

Atlasīt Ātrie filtri Notifēt

><

CSV PDF

Izrakst. datums	Apmaksas datums	Pakalpojums	Saņēmēja konts	Summa (EUR)	Apmaksas veids	Statuss	Dokumenta numurs
27.02.2023	—	ZZDats Sūņu nodevas apmaksas e-pakalpojums	LV20HABA0551009173238	1,00	SWEDBANKA	Nav apmaksāts	LV00000TZG10223000057073

114.Attēls. Atlasītā saraksta eksportēšana PDF formātā

Rezultātā, atkarībā no izmantotās pārlūkprogrammas, datni tiek paprasīts lejupielādēt vai atvērt uz darbstacijas, vai tā automātiski tiek lejupielādēta (Skat. 115.attēlu).

Izrakst. datums	Apmaksas datums	Pakalpojums	Saņēmēja konts	Summa	Apmaksas veids	Statuss	Dokumenta numurs
22.01.2024	22.01.2024	Tālvadības pilota eksāmens	LV41HABA0551000774212	15.00	SWEDBANKA	Apmaksāts	LV000012CL00124000004050
23.01.2024	23.01.2024	Pakalpojums ar strādājošu URN	LV13HABA0551033764998	25.00	Swedbank AS	Apmaksāts	LV999910o80124000010069
23.01.2024	23.01.2024	Pakalpojums ar strādājošu URN	LV13HABA0551033764998	100.00	Swedbank AS	Apmaksāts	LV999910o80124000010069
23.01.2024	23.01.2024	Pakalpojums ar strādājošu URN	LV13HABA0551033764998	25.00	Swedbank AS	Apmaksāts	LV999910o80124000011039
23.01.2024	23.01.2024	Pakalpojums ar strādājošu URN	LV13HABA0551033764998	100.00	Swedbank AS	Apmaksāts	LV999910o80124000011039
23.01.2024	23.01.2024	Pakalpojums ar strādājošu URN	LV13HABA0551033764998	25.00	Swedbank AS	Apmaksāts	LV999910o80124000012009
23.01.2024	23.01.2024	Pakalpojums ar strādājošu URN	LV13HABA0551033764998	100.00	Swedbank AS	Apmaksāts	LV999910o80124000012009
23.01.2024	23.01.2024	Pakalpojums ar strādājošu URN	LV13HABA0551033764998	25.00	Swedbank AS	Apmaksāts	LV999910o80124000013076
23.01.2024	23.01.2024	Pakalpojums ar strādājošu URN	LV13HABA0551033764998	100.00	Swedbank AS	Apmaksāts	LV999910o80124000013076

115.Attēls. Eksportētā saraksta skats PDF formātā

Ja sarakstā atlasīto ierakstu skaits ir lielāks par 1000, tad lietotājam tiek izdots paziņojums “Eksportējamais rindu skaits nedrīkst pārsniegt 1000 ierakstu.”.