



Tīmekļvietnes lietotāja rokasgrāmata

4. daļa “Ziņojumu iesniegšana”

FIU-Latvia, versija 3.0.0

Pēdējās izmaiņas: 01.06.2024.

Šis dokuments ir paredzēts Finanšu izlūkošanas dienesta tīmekļvietnes <https://goaml.fid.gov.lv> lietotājiem un apraksta ziņojumu sagatavošanu un iesniegšanu.

Atruna: Dokuments ietver aprakstu par to, kā aizpildīt tiešsaistes ziņojumu sagatavošanas formas un ko ņemt vērā, gatavojot ziņojumus XML formātā.

Finanšu izlūkošanas dienesta tīmekļvietnes <https://goaml.fid.gov.lv> lietotājiem (subjektiem saskaņā ar NILLTFPFN likuma 3. pantu un citām personām saskaņā ar NILLTFPFN likuma 3.¹ pantu, kā arī iestādēm, kurām ir tiesības pieprasīt informāciju Finanšu izlūkošanas dienestam saskaņā ar NILLTFPFN likuma 56. pantu)(turpmāk - ziņojumu iesniedzējiem), pašam jāizvēlas piemērots ziņojuma veids, jāatzīmē atbilstošās pazīmes un jāiesniedz ziņojuma vai pieprasījuma forma vajadzīgajā apjomā un kvalitātē. Šī dokumenta ietvaros ziņojums, sliekšņa deklarācija vai pieprasījums tiek saukti par ziņojumu.

Dokuments tiks izmainīts vai papildināts gan saistībā ar goAML sistēmas funkcionalitātes izmaiņām, gan arī citos gadījumos, kad tāda nepieciešamība radīsies no datu analīzes vai likumdošanas viedokļa.

Neskaidrību gadījumā aicinām rakstīt info.goAML@fid.gov.lv.

FIU-LV versija	Datums	Autors	Skaidrojums
1.0.0	01.08.2021	FID	1. Dokumenta sākotnējā versija, kas aptver ziņojumu iesniegšanas aplikācijas saskarnes, funkcionalitātes un datu ievades formu aprakstu.
1.1.0	18.10.2010	FID	1. Pievienota "C" pazīmju grupa. 2. Papildināts ziņojumu veidu un "B" pazīmju saraksts.
2.0.0	24.07.2023.	FID	1. Atjaunotas goAML tīmekļa vietnes saskarnes vizualizācijas atbilstoši aktuālajai versijai 5.2; 2. Atjaunots tipoloģiju saraksts; 3. Atjaunināts sliekšņa deklarāciju (CTR) pazīmes; 4. Dzēsta neaktuāla sadaļa par institūcijas ziņojošā lietotāja izvēli ("Ziņojuma iesniedzējs" 2.3.2.)
3.0.0	01.06.2024	FID	1. Atjaunotas goAML tīmekļa vietnes saskarnes vizualizācijas atbilstoši aktuālajai versijai 5.4.

Saturs

1	Ievads.....	5
2	Ziņojumu iesniegšana, izmantojot tiešsaistes formas.....	5
2.1	Ziņojumu veidi	6
2.2	Navigācija, ievades lauku veidi un darbības	8
2.2.1	Ziņojuma navigācijas panelis	8
2.2.2	Ievades lauku veidi	10
2.2.3	Darbības ar atsevišķiem datu objektiem	11
2.3	Ziņojuma pamata dati	13
2.3.1	Ziņojuma pamata datu ievades lauki.....	13
2.4	Pielikumi	14
2.5	Pazīmes.....	16
2.6	Darījumi	17
2.6.1	Darījumu saraksts	17
2.6.2	Darījuma datu ievades forma	20
2.6.3	Kā lejupielādēt un augšupielādēt darījumus	24
2.7	Aktivitāte jeb darbība	26
2.8	Koplietojamās ievades lauku kopas.....	28
2.8.1	Konta datu ievades forma	28
2.8.2	Fiziskas personas datu ievades forma	31
2.8.3	Juridiskas personas datu ievades forma.....	34
2.8.4	Preču vai pakalpojumu datu ievades forma	36
2.8.5	Adreses datu ievades forma	37
2.8.6	Telefona datu ievades forma.....	38
2.8.7	E-pasta datu ievades forma	39
2.8.8	Personu apliecinoša dokumenta datu ievades forma	40
2.9	Ziņojumu saglabāšana (melnraksti) un ziņojuma iesniegšana	41
3	Ziņojumu iesniegšana XML formātā	42
3.1	Ziņojuma XML pārbaude	42
3.2	Ziņojumu augšupielāde	43
3.2.1	Nosacījumi augšupielādes failam	43
3.2.2	Ziņojumu numerācija.....	44
4	Darbības ar ziņojumu pēc iesniegšanas.....	44
4.1	Ziņojumu saraksti	44

4.2	Ziņojumu statusi	46
5	Noderīga informācija	47
5.1	Pazīmes un to nozīme	47
5.1.1	Gadījums, kad iesniedzama sliekšņa deklarācija	47
5.1.2	Aizdomīga darījuma vai darbības noziedzīga nodarījuma grupas pazīme (“A” grupa)	48
5.1.3	Aizdomīga darījuma vai darbības papildu pazīme (“B” grupa)	49
5.1.4	Informācijas pieprasījuma pazīme (“C” grupa)	49
5.1.5	Aizdomīga darījuma vai darbības tipoloģijas pazīme (“T” grupa)	50

1 Ievads

Šī rokasgrāmata paredzēta <https://goaml.fid.gov.lv> (turpmāk – Tīmekļvietne) lietotājiem, kuri saskaņā ar [Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas novēršanas likuma](#) (turpmāk – Likums) izmanto šo vietni, lai Finanšu izlūkošanas dienestam (turpmāk – FID) ziņotu par aizdomīgiem darījumiem vai darbībām, iesniegtu sliekšņa deklarācijas (šī dokumenta ietvaros kopā tiek saukti par ziņojumiem) vai apmainītos ar citu informāciju ar FID.

FID nodrošina Tīmekļvietnes lietotājiem šādas rokasgrāmatas:

1. Lietotāju reģistrācija
2. Institūcijas lietotāju kontu pārvaldība
3. Darījumi goAML
- 4. Ziņojumu iesniegšana (šis dokuments)**
5. Cita veida sarakste ar FID

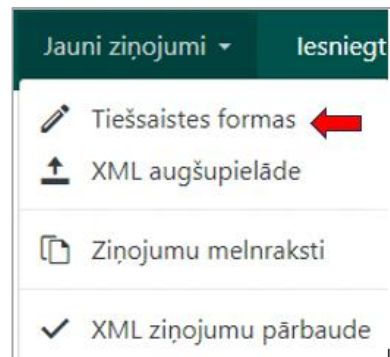
Likuma subjekti un citi lietotāji var iesniegt ziņojumus divos veidos:

- **Aizpildot tiešsaistes datni manuāli** (ieteicamais iesniegšanas veids, ja ziņojumu skaits ir neliels) vai ielāsot šajā datnē iepriekš sagatavotu XML failu, lai to labotu un tālāk iesniegtu goAML.
- **Sagatavojot ziņojumus XML formātā iepriekš** un tad tos augšupielādējot FID Tīmekļvietnē (ieteicamais iesniegšanas veids, ja ziņojumi jāiesniedz regulāri un to skaits ir liels). Ja ziņojumu skaits ir salīdzinoši neliels, bet darījumu skaits tajos ir liels, tad XML formātā var sagatavot tikai datus par darījumiem un tos augšupielādēt pie manuāli sagatavota ziņojuma.

2 Ziņojumu iesniegšana, izmantojot tiešsaistes formas

Pēc lietotāja pieslēgšanās sistēmai Tīmekļvietnes galvenajā izvēlnē jāizvēlas “Jauni ziņojumi” un tad “Tiešsaistes formas”.

1. attēls. Jauni ziņojumi uz galvenās izvēlnes dalījuma “Tiešsaistes formas”
“XML augšupielāde”, “Ziņojumu melnraksti” un “XML ziņojuma pārbaude”



2.1 Ziņojumu veidi

Lai uzsāktu ziņojuma sagatavošanu, jāizvēlas tā veids.

Izvēlieties ziņojuma veidu

STR - Ziņojums par aizdomīgu darījumu (-iem) ▼ [Veidot ziņojumu](#)

Lūdzu, norādiet ziņojuma veidu un klikšķiniet uz **Veidot ziņojumu**, lai turpinātu

1. tabula. Ziņojuma veidi.

Ziņojuma veids	Ziņojuma apraksts un situācijas, kad to lietot
SAR – Ziņojums par aizdomīgu darbību vai darbībām	<p>Ziņojumu iesniedz Likuma subjekti un citas personas saskaņā ar Likuma 3.¹ pantu. Ziņojums satur informāciju par aizdomīgu darbību (ziņojuma iesniedzējam nav informācijas par darījuma datumu un summu), kurā iesaistīta vismaz viena fiziska persona, konts vai juridiska persona. Obligāta ir norāde par iesaistītās puses nozīmīgumu.</p> <p>Ziņojumam pievienota vismaz viena norāde (pazīme) par iespējamo noziedzīgo nodarījumu un vismaz viena tipoloģijas pazīme.</p> <p>Gadījumā, ja ziņojums iesniegts par aizdomīgu darbību nodokļu jomā – papildus obligāti norādāma BVID pazīme par ziņojuma iesniegšanu Valsts ieņēmumu dienestam (attiecināma tikai uz Likuma subjektiem).</p>
STR – Ziņojums par aizdomīgu darījumu vai darījumiem	<p>Ziņojumu iesniedz Likuma subjekti un citas personas saskaņā ar Likuma 3.¹ pantu. Ziņojums satur informāciju vismaz par vienu aizdomīgu darījumu.</p> <p>Ziņojumam pievienota vismaz viena norāde (pazīme) par iespējamo noziedzīgo nodarījumu un vismaz viena tipoloģijas pazīme.</p> <p>Gadījumā, ja ziņojums iesniegts par aizdomīgu darījumu nodokļu jomā – papildus norādīta BVID pazīme par ziņojuma iesniegšanu Valsts ieņēmumu dienestam (attiecināma tikai uz Likuma subjektiem).</p>
STRA – Ziņojums par aizdomīgu darījumu ar atturēšanos	<p>Ziņojumu iesniedz Likuma subjekti. Ziņojums satur informāciju vismaz par vienu aizdomīgu darījumu un/ vai informāciju par atturēšanos no darījuma veikšanas saskaņā ar Likuma 32. pantu.</p> <p>Ziņojumam pievienota vismaz viena pazīme par iespējamo noziedzīgo nodarījumu un vismaz viena tipoloģijas pazīme.</p> <p>Gadījumā, ja ziņojums iesniegts par aizdomīgu darījumu nodokļu jomā – papildus norādīta BVID pazīme par ziņojuma iesniegšanu Valsts ieņēmumu dienestam (attiecināma tikai uz Likuma subjektiem).</p>

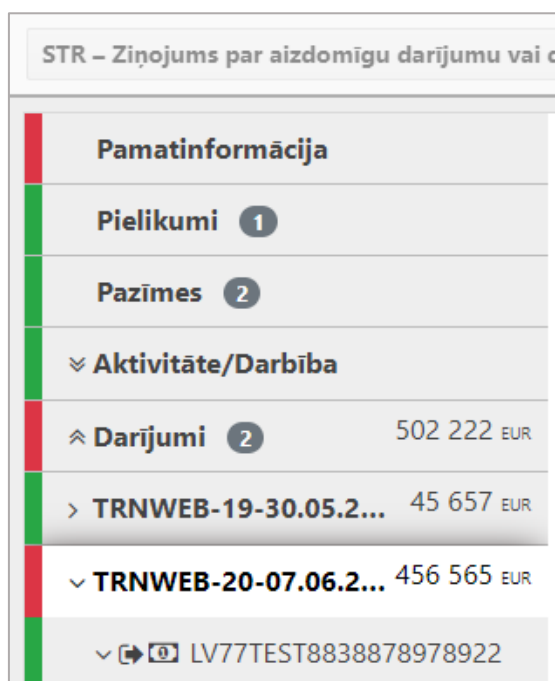
<p>CTR – Sliekšņa deklarācija</p>	<p>Sliekšņa deklarāciju iesniedz Likuma subjekti. Ziņojums satur vismaz vienu darījumu.</p> <p>Sliekšņa deklarācijai ir pievienota pazīme, kas apliecina sliekšņa deklarācijai atbilstošo gadījumu saskaņā ar <u>Ministru kabineta noteikumu 14. punktu</u>.</p> <p>Likuma subjekti var apvienot vairākas sliekšņa deklarācijas vienā, ja tām ir viena un tā pati pazīme. Šajos gadījumos ir ērti sagatavot datus XML formātā tikai par darījumiem un tos augšupielādēt pie tiešsaistes formā sagatavota ziņojuma. Sk. <u>2.6.3 Kā lejupielādēt un augšupielādēt darījumus</u>.</p>
<p>ATL – Papildu darījumu informācija</p>	<p>Papildu informāciju par darījumiem iesniedz Likuma subjekti gadījumā, ja STR vai STRA ir pārsniegts atļauto darījumu skaits vienā ziņojumā (1000), vai arī papildus SAR ziņojumam tiek iesniegta darījumu informācija.</p> <p>Iesniedzot ATL tipa ziņojumu, tiek norādīti tie paši institūcijas rekvizīti un pazīmes, kas saistītājā STR/STRA/SAR tipa ziņojumā.</p>
<p>DRF – Atbilde uz FID pieprasījumu</p>	<p>Likuma subjekti sniedz savā rīcībā esošo informāciju un dokumentus kā atbildi uz Finanšu izlūkošanas dienesta pieprasījumu.</p> <p>Iesniedzot DRF ziņojumu, pievieno pazīmi BATB. Šis ir darījuma satura ziņojums (skatīt STR), kur aktivitāti jeb darbību apraksta kā "DUMMY" darījumu. Obligāts ir atsauces lauks "FID piešķirtais ziņojuma numurs".</p> <p>Vairāk par atbildes sniegšanu, izmantojot DRF tipa ziņojumus, skatīt lietotāja rokasgrāmatas 5. daļu "Cita veida sarakste ar FID".</p>
<p>TAI – Informācijas pieprasījums FID kriminālprocesā vai operatīvās darbības procesā</p>	<p>Tiesībaizsardzības iestādes (turpmāk – TAI), iesniedzot Finanšu izlūkošanas dienestam pieprasījumu operatīvās darbības procesā vai kriminālprocesā saskaņā ar Likuma 56. panta (1). daļu, izmanto TAI tipa ziņojumu.</p> <p>Iesniedzot TAI ziņojumu, pievieno informācijas pieprasījuma pazīmes (izņemot COTH).</p> <p>Šis ir aktivitātes satura ziņojums (skatīt SAR). TAI veida ziņojumam tiek pievienots elektroniski parakstīts pieprasījuma dokuments.</p>
<p>IRD – Citas informācijas pieprasījums FID</p>	<p>Tiesībaizsardzības iestādes un citas iestādes, kuras ir tiesīgas Finanšu izlūkošanas dienestam pieprasīt informāciju saskaņā ar Likuma 56. panta (1.1)., (2)., (3)., (6). daļu izmanto IRD tipa ziņojumu.</p> <p>Iesniedzot IRD ziņojumu, pievieno pazīmi COTH.</p> <p>Šis ir aktivitātes satura ziņojums (skatīt SAR).</p>

2.2 Navigācija, ievades lauku veidi un darbības

Ziņojuma sastādīšanas tiešsaistes forma ir sadalīta divās galvenajās daļās. Kreisajā pusē atrodas navigācijas panelis, labajā – tiešsaistes formas galvenā daļa ar aizpildāmiem ievades laukiem.

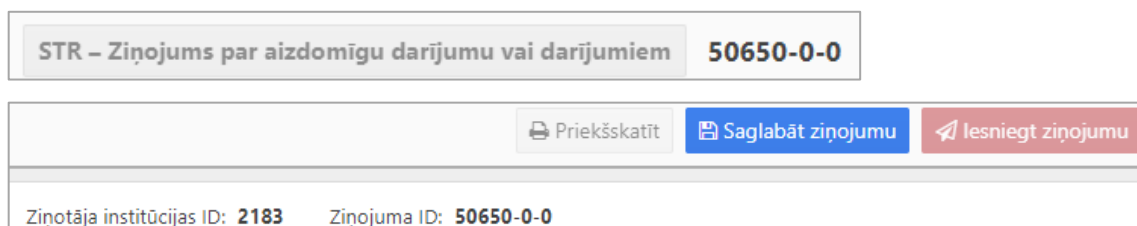
2.2.1 Ziņojuma navigācijas panelis

Navigācijas panelis satur šķirklus, kuri ļauj lietotājam atvērt ziņojuma formas jeb datnes (dokumentā tiek lietoti kā sinonīmi) dažādas sadaļas – pamata datu formu, pielikumu sadaļu, ziņojuma pazīmju izvēles formu, kā arī darījumu saraksta vai darbības apraksta formas. Pie katra šķirklja ir indikācijas josla, iekrāsota sarkanā vai zaļā krāsā. Sarkanā krāsā iezīmētie šķirklji nav gatavi iesniegšanai, tāpēc ka attiecīgās sadaļas vai nu nav aizpildītas vispār, vai arī visi obligātie lauki nav aizpildīti.



2. attēls. Navigācijas panelis. Redzams, ka ne visi šķirklji ir atzīmēti zaļi. Tas nozīmē, ka ziņojumā ir aizpildīta tikai norādītā darījuma formas daļa par darījuma vienu pusi. Nav aizpildīti arī dati 'Pamatinformācija'.

2.2.1.1 Ziņojuma identifikators un darbības ar ziņojumu



3. attēls. Pirmais šķirklis ar ziņojuma identifikatoru un darbības pogām.

Pirmais šķirklis navigācijas panelī ir šķirklis par ziņojumu. Uz tā ir redzams ziņojuma veida kods un ziņojuma identifikators, kas sastāv no ziņojuma kārtas numura, kārtas numura ZIP pakotnē pēc augšupielādes (tiešsaistes datnē iesniegtajiem ir 0) un ziņojuma labojuma jeb versijas numura (sākotnējais numurs ir 0). Piemēram, “3752-0-1”: ziņojuma kārtas numurs ir 3752, kārtas numurs ZIP pakotnē 0 (jo ziņojums ir iesniegts caur tiešsaistes formu), labojuma numurs 1 (nozīmē, ka ziņojums ir atgriezts labošanai un šis ir pirmais labojums).

Pa labi no ziņojuma identifikatora atrodas darbību izvēlne (skat. 3. attēlu), kura satur sekojošas iespējas:

2. tabula. Darbības ar ziņojumu.

	<p>Atsaukt dzēšanu</p> <p>Atgriež dzēstu objektu. Šī darbība ir redzama tikai pēc veiktas dzēšanas darbības.</p>
	<p>Saglabāt</p> <p>Saglabā ziņojumu. Tas ļauj atgriezt ziņojumu saglabātajā stāvoklī un pabeigt to vēlāk. Melnraksta saglabāšanu var veikt jebkurā laikā un to ir ieteicams veikt regulāri.</p> <p>⚠ Ja interneta pārlūka sesija tiek pārtraukta un melnraksts nav bijis saglabāts, var atgriezt tikai pēdējo saglabāto stāvokli. Zaudētus datus atjaunot nevar. Saglabātu ziņojumu var turpināt arī tās pašas institūcijas cits pārstāvis.</p>
	<p>Atvērt drukas priekšskatījumu</p> <p>Atver ziņojumu jaunā interneta pārlūka šķirklī formā, kas pielāgota drukāšanai. Darbība ir iespējota tikai tad, ja ziņojums pirms tam ir saglabāts.</p>
 	<p>Iesniegt ziņojumu</p> <p>Līdzko datnes obligātās daļas un lauki ir aizpildīti (navigācijas panelī visi šķirklī ir atzīmēti zaļi), tiek iespējota ziņojuma iesniegšanas darbība (darbības poga tad redzama nevis sarkanā krāsā, bet zilā).</p> <p>Pēc pogas nospiešanas parādīsies dialoga logs:</p>

iesniegt ziņojumu
✕

Pēc formas iesniegšanas, to vairs nevarēs rediģēt. Vai tiešām vēlaties turpināt?

Nē
Jā

Līdzko ziņojums tiks iesniegts, to vairs nevarēs atrast pie ziņojumu melnrakstiem vai turpināt rediģēt. Nospiežot “Jā”, lietotājs tiks atgriezts pie jauna ziņojuma veida izvēlnes. Iesniegtais ziņojums būs atrodams galvenās izvēlnes sadaļā “Iesniegtie ziņojumi”.

2.2.2 Ievades lauku veidi

Ievades formās obligāti aizpildāmie lauki ir iekrāsoti sarkani tikmēr, kamēr tajos nav ievadītas derīgas vērtības. Lauka nosaukumā tiek izvadīts paziņojums sarkaniem burtiem par to, ka lauka vērtība obligāti jānorāda, vai arī cits validācijas kļūdas paziņojums:

Darījuma veids ir obligāti jānorāda!

▼

Kad vērtība ir norādīta vai izvēlēta, tad obligāta lauka nosaukumā redzama sarkana zvaigznīte:

* Darījuma veids

101 – Iemaksa
▼

Peles kursoru virzot pāri lauka nosaukumam, parādās lauku paskaidrojošs teksts:

Personas kods ar defisi '-' (11 cipari, kurus pieraksta bez atstarpēm šādā formātā: 6 cipari, defise, 5 cipari)

Latvijā piešķirts personas kods

Ja ievadītā lauka vērtība nav derīga, tad paskaidrojošajā tekstā ar sarkaniem burtiem ir

piezīme, kāpēc validācija ir bijusi nesekmīga:

Dzimšanas vieta

Miršanas datums

Datums nedrīkst būt agrāks kā: Dzimšanas datums

Datums nedrīkst būt agrāks kā: Dzimšanas datums

15.07.2021

Atsevišķi ievades formas lauki ir obligāti un savstarpēji izslēdzoši – tie ir atzīmēti ar radiopogām un jāizvēlas tikai viens no diviem:

Swift ir obligāti jānorāda!

* Reģistrācijas numurs (ja nav SWIFT)

Datuma lauku ievades formāts ir atkarīgs no izvēlētās valodas (latviešu vai angļu). Datuma ērtākai ievadei ir pieejama izvēlne kalendāra formā:

Datums ir obligāti jānorāda!

dd.MM.yyyy



Atsevišķiem laukiem ir iespēja automātiski ģenerēt numurus, spiežot uz zobratīņu ikonas:








Numurs ir obligāti jānorāda!


2.2.3 Darbības ar atsevišķiem datu objektiem

Datu ievades formās tiek lietotas vairākas ikonas, uz kurām spiežot, var veikt darbības saistībā ar datu objektiem un to formām.

3. tabula. Darbības ar datu objektiem.

	Pievienot objektu vai pakārtotu formu Datu ievades formās ir tādas formas pakārtotas daļas, kas lietotājam jāpievieno pēc izvēles. Ja ir pievienots maksimālais objektu skaits, poga ir neaktīva.
	Dzēst objektu/ Noņemt pakārtotu formu Ja ir ticis pievienots datu objekts vai pakārtota datu ievades forma, to var noņemt.

	<p>Atvērt datu kopu</p> <p>Bultiņa pie nosaukuma vai ikonas šādā pozīcijā nozīmē, ka datu kopa ir sakļauta un datus redzēt nevar. Nospiežot to, datu kopa atveras virzienā uz leju.</p>
	<p>Sakļaut datu kopu</p> <p>Bultiņa pie nosaukuma vai ikonas šādā pozīcijā nozīmē, ka datu kopa ir atvērta un datus var redzēt. Nospiežot to, datu kopa tiks sakļauta.</p>
	<p>Atkārtoti izmantot objektu</p> <p>Ja ziņojumā jau ir savādīti dati par kādu objektu, proti, fizisku vai juridisku personu, kontu vai adresi, un tas viena ziņojuma ietvaros jāievada vairākkārt, tad, lai dati nebūtu jāievada atkārtoti, objektu var izmantot atkārtoti. Izvēloties šo darbību, tiek atvērts saraksts, no kura var izvēlēties vajadzīgo objektu. Līdzko objekts tiek izvēlēts, tā dati tiek ielasīti formā. Tagad, labojot objektu vienā tā atrašanās vietā, tas automātiski mainīsies visās saistītajās vietās. Šādi saistot objektus, nav jāatkārto datu ievade visās vietās, kur objekts parādās.</p> <p>Saistītie objekti (redzot arī objektu skaitu) ir atpazīstami ar “ķēdes” ikonu:</p>  <p>Navigācijas panelī saistīti objekti ir identificēti līdzīgi:</p>  <p>⚠️ Datu objekta atkārtota izmantošana nav kopēšana (dublicēšana). Tā nav jālieto līdzīgu datu iekopēšanai, lai paātrinātu datu ievadi. Objekta atkārtota izmantošana jāveic tikai tad, kad jāievada tieši tas pats objekts (konts, persona, adrese), kas jau ticis ziņojumā vienreiz ievadīts.</p>
	<p>Saistīt kontus</p> <p>Ja ziņojumā viens un tas pats konts ir pie dažādiem darījumiem un ievadīts vairākas reizes, piemēram, pēc darījumu XML augšupielādes un pievienošanas, tad sistēma tos uztver kā atšķirīgus kontus, t.i., ja tos vajag labot, tad izlabojot vienu, automātiski nenotiks izmaiņas citos. Veicot “Kontu sasaistīšanu” pie viena konta, arī visi citi konti ar vienādu konta numuru + iestādes SWIFT (vai iestādes reģistrācijas numurs) tiks automātiski piesaistīti. No šī brīža, izlabojot vienu, automātiski ziņojuma ietvaros tiks laboti visi piesaistītie – tas nozīmē labošanu varēs veikt vienā vietā un labošanas darbības nebūs jāatkārto.</p>
	<p>Lejupielādēt</p> <p>Ziņojumam pievienotos darījumu datus var lejupielādēt XML formātā. Šādi var saglabāt datus par vienu atsevišķu darījumu vai visu darījumu sarakstu. Failu var izmantot kā sagatavi jauniem darījumiem. Lai lejupielādētu, darījumiem nav jābūt pilnībā ievadītiem. Lejupielādēt arī var ziņojumam pievienotos pielikumu failus.</p>

	<p>Augšupielādēt</p> <p>Ziņojumam var pievienot darījumu datus, augšupielādējot tos XML formātā. Šādi var pievienot datus par vienu atsevišķu darījumu vai darījumu sarakstu.</p>
---	--

2.3 Ziņojuma pamata dati

Navigācijas panelī izvēloties pirmo šķirkli ‘Pamatinformācija’, atveras ziņojuma pamata datu forma. Šī forma tiek automātiski atvērta, uzsākot jaunu ziņojumu.

Vietējās valūtas kods: **EUR** Ziņotāja institūcija: **Testa Banka /V.D./** Ziņotāja institūcijas ID: **2183** Ziņojuma ID: **50652-0-0**

* Ziņojuma numurs ziņotāja iestādē ir obligāts * Ziņojuma datums Iepriekš noraidītā ziņojuma numurs

* Ziņojuma pamatojums ir obligāti jānorāda!

Ar ziņojumā minētajiem līdzekļiem veiktās darbības

4. attēls. Ziņojuma pamata datu forma, kur norādīti dati par valūtu, ziņotāja institūciju, institūcijas identifikatoru un ziņojuma identifikatoru.

2.3.1 Ziņojuma pamata datu ievades lauki

Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti *.

4. tabula. Ziņojuma pamata datu lauki.


Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem
* Ziņojuma numurs ziņotāja iestādē	Ziņojumam piešķirtais numurs ziņotāja institūcijā.
* Ziņojuma datums	Ziņojuma iesniegšanas datums.
Iepriekš noraidītā ziņojuma numurs	Ja ziņojums no FID tiek atgriezts un tas tiek iesniegts atkārtoti, sistēma automātiski aizpilda šo lauku, piemēram, 48961-0-1.
Atsauce uz FID dokumentu	FID dokumenta numurs (atsauce uz FID pieprasījumu vai cita veida dokumentu). To lieto DRF un TAI tipa ziņojumos, bet pārējos ziņojumos šis lauks nav redzams

Ziņojuma pamatojums	Ziņojuma pamatojums. Apraksts iekļauj Likuma subjekta rīcībā esošo faktu apkopojumu, kas ļauj izdarīt pieņēmumu par iespējamu noziedzīgu nodarījumu. Lauks ir obligāts, iesniedzot ziņojumus par aizdomīgiem darījumiem (STR) vai darbībām (SAR).
Ar ziņojumā minētajiem līdzekļiem veiktās darbības	Apraksts par darbībām, kas veiktas ar ziņojumā minētajiem līdzekļiem. Lauks jāaizpilda tikai gadījumos, ja Likuma subjekts vēlas akcentēt ziņojumā minēto līdzekļu statusu. Piemēram, pateikt par īslaicīgu līdzekļu bloķēšanu, kas nav uzskatāma par atturēšanos no darījuma veikšanas saskaņā ar Likuma 32. pantu, vai sniegt papildu informāciju par atturēšanās ziņojumā (STRA) iesaistītajiem līdzekļiem, tajā skaitā vērtspapīriem.

2.4 Pielikumi

Pielikumi

5. attēls. Šķirklis "Pielikumi" nav obligāts, tāpēc, iesākot ziņojumu, tas nav izcelts.

Navigācijas panelī izvēloties šķirkli "Pielikumi", tiek atvērta failu augšupielādes forma. Lai pievienotu vienu vai vairākus failu, jāspiež 

Failus var pievienot, tos ievielkot un noņemot laukumā "drop files here to upload" vai izvēloties no failu kataloga.

ⓘ Faila izmērs nedrīkst pārsniegt 85 MB, bet FID patur tiesības to palielināt vai samazināt. Aicinām failu nosaukumos izmantot tikai latīņu alfabēta burtus, ciparus, un nelietot atstarpes, bet vārdu atdalīšanai lietot pasvītru '_'. Nosaukumam jābūt ne garākam par 40 zīmēm. Piemērs: *labs_nosaukums_01.docx*.

Maksimālais pielikumu skaits vienam ziņojumam ir 10 pielikumi.

Atļautie paplašinājumi: **.doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .rtf, .zip, .edoc, .asice, .png, .jpg, .xml**, bet arī pielikumu failu formātus FID var paplašināt.

Pievienojot failu pielikumus, vēlams aizpildīt laukus 'Kategorija' (klasifikatora vērtība), 'Dokumenta veids' un 'Apraksts'. Šī informācija ir noderīga ziņojumu analīzes un informācijas meklēšanas procesā.

Pielikumi ×

Kategorija

Dokumenta veids

Apraksts

drop files here to upload

📎 **Download_2faili.zip** ×
 695.83 KB

Pielikumi +

Faila nosaukums	Kategorija	Dokumenta ve...	Apraksts	Faila apjoms	
Download_2faili.zip	Konta pārskats	Konta pārskats MS EXCEL formātā	Janas Testētājas Konta pārskats par pēdējiem 6 mēnešiem	696 KB	<input type="button" value="📄"/> <input type="button" value="📧"/> <input type="button" value="🗑️"/>

6. attēls. Failu augšupielādes forma. Redzams ir viens pievienots fails ar iespējām to dzēst vai lejupielādēt.

Pielikumi 1

7. attēls. Pēc failu pievienošanas šķirklis "Pielikumi" tik izcelts zaļš – kā gatavs iesniegšanai. Ir redzams pievienoto failu skaits.

2.5 Pazīmes

Pazīmes

8. attēls. Iesākot ziņojuma veidošanu, šķirklis "Pazīmes" ir marķēts sarkans, tāpēc ka pazīmju pievienošana ziņojumam ir obligāta.

Pazīmes raksturo ziņojuma pamatojumu un sniedz papildu norādes attiecībā uz tā saturu. Pazīmes ir FID sagatavots saraksts, kas ļauj ziņojumus sistematizēt. Lai uzlabotu datu apstrādes efektivitāti, ir svarīgi pazīmes izvēlēties pārdomāti un atzīmēt atbilstošās. Pareizi izvēlētas pazīmes paātrina ziņojuma apstrādi. Vairāk par pazīmju sarakstu skatīt [5.1 Pazīmes un to nozīme](#).

Navigācijas panelī izvēloties šķirkli "Pazīmes", tiek atvērta pazīmju meklēšanas un izvēles forma.

Pazīmes

Izvēlieties un atzīmējiet pazīmes zemāk esošajā tabulā.

<input type="checkbox"/>	Kods ↑	Pazīmju apraksts
	<input type="text" value="b"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	BKRP	BKRP – Kredītiestāde ziņo par krāpšanu, kas nepārsniedz 50 minimālo mēnešalgu apmēru
<input type="checkbox"/>	BPEP	BPEP – Ziņojumā iekļauta politiski nozīmīga persona
<input type="checkbox"/>	BSKG	BSKG – Ziņojums saistībā ar SKG pārrunāto
<input type="checkbox"/>	BVID	BVID – Informācija sniedzama VID

9. attēls. Pazīmju meklēšanas un izvēles forma. Sarakstu var filtrēt pēc teksta laukiem "Kods" vai "Pazīmju apraksts". Koda meklēšanas laukā pēc ievadīta burtu "b", tiek atlasīti visi kodi, kas satur burtu "b". Ir redzams, ka viena pazīme ir izvēlēta un ka blakus kolonnas "Kods" nosaukumam ir zila bultiņa, kas rāda, ka saraksts ir sakārtots pēc alfabēta augoši.

Pazīmju saraksts ir kārtots alfabētiski pēc pazīmes koda. Atverot formu, tas tiek kārtots augoši. Spiežot uz bultiņas blakus kolonnas "Kods" nosaukumam, var mainīt kārtotības virzienu. Koda meklēšanas laukā pietiek ievadīt vienu vai vairākas rakstzīmes, lai sašaurinātu izvēlni. Tieši tāpat var meklēt pazīmju apraksta kolonnā, ievadot vārdu vai vārda daļu. Filtrs atlasa tikai tos ierakstus, kuri satur meklēšanas laukā ievadīto tekstu.

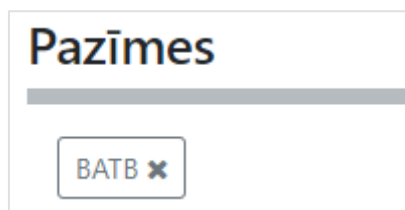
Pazīmes dalās piecās grupās:

- Kodi sākas ar "14" gadījumiem, kad iesniedzama sliekšņa deklarācija
- Kodi sākas ar "A" aizdomīga darījuma vai darbības noziedzīga nodarījuma grupas pazīmēm

- Kodi sākas ar “B” aizdomīga darījuma vai darbības papildu pazīmēm
- Kodi sākas ar “C” informācijas pieprasījumu pazīmēm
- Kodi sākas ar “T” aizdomīga darījuma vai darbības tipoloģijas pazīmēm

Lai pazīmes izvēlētos, jāspiež uz izvēles rūtiņas pa kreisi no pazīmes koda.

Pazīmi var noņemt divos veidos – spiežot uz rūtiņas, kas ir atzīmēta, vai spiežot uz **x** izvēlēto pazīmju etiķešu rindā:

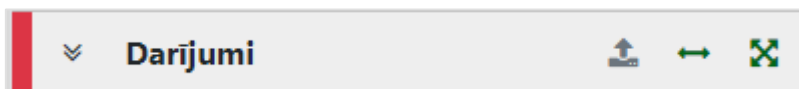


10. attēls. Izvēlēto pazīmju etiķetes. Spiežot uz **x**, pazīmi var noņemt.



11. attēls. Izvēloties vismaz vienu pazīmi, šķirklis ir atzīmēts zaļš – gatavs iesniegšanai. Skaitlis rāda izvēlēto pazīmju skaitu. Iesniedzot STR/SAR/STRA tipa ziņojumus vienmēr būs vismaz 2 pazīmes – vismaz viena no “A” un viena no “T” grupas.

2.6 Darījumi












12. attēls. Darījumu saraksta šķirklis ar darbību ikonām – augšupielādēt darījumus, pievienot divpusēju darījumu, pievienot vienpusēju (vairāku pušu) darījumu.

Darījums jeb transakcija ir notikusi finanšu aktīvu, preču vai pakalpojumu (darījuma līdzekļu veidu) apmaiņa starp pusēm. Ir trīs iespējamās darījuma puses: konts, fiziska persona un juridiska persona. Lietotāja rokasgrāmatas 3. daļā “**Darījumi goAML**” ir detalizēti aprakstīts, kādas puses un līdzekļi dažādiem darījumu veidiem ir jānorāda.

2.6.1 Darījumu saraksts








Kad ziņojumam ir pievienoti viens vai vairāki darījumi, tad uz darījumu šķirklā ir redzams to skaits un kopējā darījumu vērtība *euro*, bet zem tā katram darījumam ir savs šķirklis, kurus var izvērst, lai parādītu informāciju par darījuma pusēm, precēm un pakalpojumiem, vai sakļaut to un nerādīt.

 Transactions 2	79,033,406 EUR
 TRNWEB-28-10.06.2024	45,665 EUR
  Aina Testētāja	
  LV67TEST990000000838383	
 TRNWEB-29-10.06.2024	78,987,741 EUR
  SIA TEST_ABC	

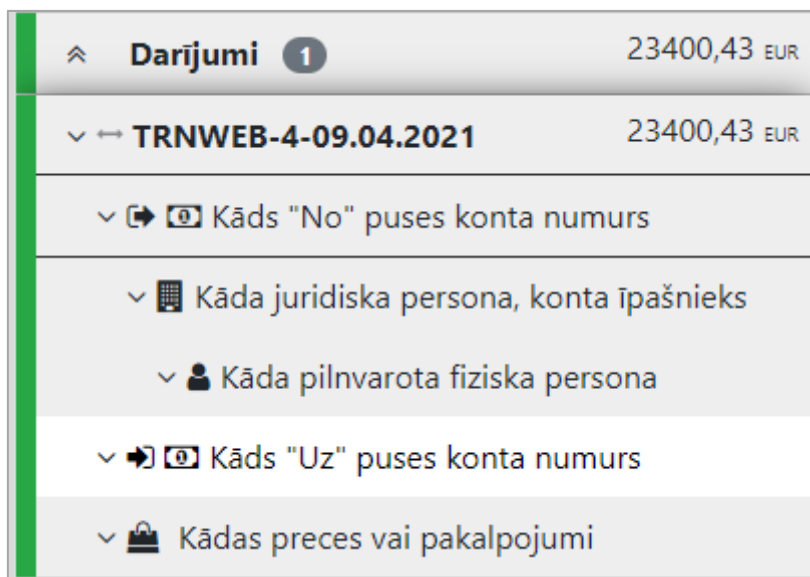
13. attēls. Darījumu saraksta šķirklis ar diviem pievienotiem darījumiem – viens Bi-party un viens Multi-party darījums.

Uz šiem šķirkļiem, pārvietojoties tiem pāri ar peli, parādās sekojošas darbību ikonas:

5. tabula. Darbības ar darījumiem un to pusēm.

	<p>Izvērst / Sakļaut darījumu sarakstu</p> <p>Izvērš vai sakļauj darījumu koku navigācijas panelī. Ja koks ir sakļauts, tad katram darījumam ir redzams savs šķirklis.</p>
	<p>Lejupielādēt XML</p> <p>Šī ikona ir redzama, gan visiem darījumiem kopā, gan katram atsevišķi. Attiecīgi var XML formātā lejupielādēt visus darījumus kopā vai katru atsevišķi.</p>
	<p>Augšupielādēt XML</p> <p>Šī ikona ir redzama tikai uz darījumu šķirkļa. Darbība ļauj augšupielādēt (pievienot ziņojumam) datus par vienu vai vairākiem darījumiem XML formātā.</p>
	<p>Izveidot jaunu <i>Bi-party</i> darījumu</p> <p><i>Bi-party</i> ir divpusējs darījums, resp., darījumā obligāti jāpievieno tieši divas puses.</p>
	<p>Izveidot jaunu <i>Multi-party</i> darījumu</p> <p><i>Multi-party</i> ir darījums ar vienu vai vairākām pusēm, resp., darījumā obligāti jāpievieno vismaz viena puse.</p>
	<p>Dzēst darījumu</p> <p>Dzēst var katru pievienoto darījumu atsevišķi</p>
	<p>Izvērst / Sakļaut datu objektu</p> <p>Darbības ir redzamas pie katra darījuma datu objekta. Ar tām var atvērt un sakļaut datus par katru pievienoto datu objektu, lai tā ātrāk nonāktu līdz vajadzīga objekta datu ievades formai.</p>









Kad dati par darījumu ir izvērsti, tad ērti var nonākt katras darījuma puses vai pie tās saistīta datu objekta ievades formas laukos.












14. attēls. Izvērsti dati par darījumu. Katra darījuma puse un pusei piesaistītie datu objekti ir atpazīstami pēc ikonām.

Darījuma datu objektu veidi ir atpazīstami pēc ikonām:

6. tabula. Darījuma datu objektu veidi, kas identificēti navigācijas panelī.

	Bi-party darījums (divu pušu darījums)
	Multi-party darījums (vienas vai vairāku pušu darījums)
	"No" puse (sūtītāja puse <i>Bi-party</i> darījumā)
	"Uz" puse (saņēmēja puse <i>Bi-party</i> darījumā)
	Konts (redzams konta numurs)
	Juridiska persona (redzams personas nosaukums)
	Fiziska persona (redzams personas vārds un uzvārds)
	Darījumā iekļautās preces vai pakalpojumi (redzams apraksts)

Darījumu sarakstu var atvērt arī tabulas veidā, ja spiež šķirkli "Darījumi":

Darījumi					
Darījuma statuss	Darījuma numurs	Datums	Darījuma summa EUR...	Darījuma veikšanas s...	
✓	TRNWEB-28-10.06.2024	04.06.2024	45 665	Finanšu sektors	  
✓	TRNWEB-29-10.06.2024	04.06.2024	78 987 741	Finanšu sektors	  
✗	TRNWEB-30-10.06.2024	01.05.2024		Nefinanšu sektors	  

15. attēls. Darījumu saraksts tabulas veidā, kurā pieejamas tās pašas darbības, kādas ir navigācijas panelī. Zilā pogā "Rediģēt" atver darījuma datu ievades formu. Kolonnā "Statuss" redzams, vai formas obligātie lauki ir aizpildīti.

2.6.2 Darījuma datu ievades forma

Pievienojot jaunu darījumu, piemēram, *Bi-party* darījumu, atvērsies šāda datu ievades forma:

Darījums

* Darījuma numurs ir obligāti jānorāda!

Dar. reģ. nr. ziņotāja iestādē

* Darījuma veids ir obligāti jānorāda!

Pakalpojuma sniegšanas starpnieks

* Datums ir obligāti jānorāda!

diens.mēnesis.gads

* Darījuma statuss ir obligāti jānorāda!

* Darījuma veikšanas sektors ir obligāti jāno...

Skaidrojums par sektora veidu

* Darījuma summa EUR valūtā ir obligāti jān...

Darījuma veikšanas vieta

Darījuma mērķis, kāds norādīts maksājumā

Papildu komentāri par darījumu

+ Darījuma vietas adrese

➔ No Konts Konts - Mans klients Fiziska persona Fiziska persona - Mans klients Juridiska persona Juridiska persona - Mans klients

➔ Uz Konts Konts - Mans klients Fiziska persona Fiziska persona - Mans klients Juridiska persona Juridiska persona - Mans klients

16. attēls. *Bi-party* formas apakšējā daļā redzamas, ka obligātas ir divas darījumā iesaistītās puses – "No" un "Uz".

Multi-party darījuma formā atšķirsies darījumā iesaistīto pušu pievienošanas forma:




iesaistītās puses

Konts Konts - Mans klients Fiziska persona Fiziska persona - Mans klients Juridiska persona Juridiska persona - Mans klients

17. attēls. *Multi-party* formā obligāta ir vismaz viena iesaistītā puse.

Lai pievienotu kādu pusi, jāizvēlas viens no sešiem iespējamajiem pušu (darījuma dalībnieku) veidiem:


7. tabula. Darījuma dalībnieki (puses).

	Konts Konts, kas pieder personai, kura nav ziņotāja institūcijas klients.
	Konts (manam klientam) Konts, kas pieder personai, kura ir ziņotāja institūcijas klients. Obligāti jāpievieno dati par konta īpašnieku. Ja īpašnieks ir juridiska persona, jāpievieno arī dati par konta pilnvaroto personu.
	Fiziska persona Fiziska persona, kura nav ziņotāja institūcijas klients.
	Fiziska persona (mans klients) Fiziska persona, kura ir ziņotāja institūcijas klients. Obligāti jāpievieno arī informācija par personas dzimšanas datumu vai Latvijā piešķirtu personas kodu (vēlams pievienot abus, ja tie zināmi).
	Juridiska persona Juridiska persona, kura nav ziņotāja institūcijas klients.
	Juridiska persona (mans klients) Juridiska persona, kura ir ziņotāja institūcijas klients. Obligāti jāpievieno arī reģistrācijas dati un ekonomiskās aktivitātes jomas.
<p>⚠ Dalībnieku “Konts” pievieno vienmēr, ja darījums veikts ar konta starpniecību. Fiziskās un juridiskās personas, kurām konts pieder vai kuras ir pilnvarotas ar kontu rīkoties, norāda pie konta, nevis otrādi.</p>	

2.6.2.1 Darījums – datu lauki

Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti *.

8. tabula. Darījuma pamata datu lauki.


Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem
* Darījuma numurs	Unikāls darījuma (transakcijas) numurs attiecīgajā ziņojumā. To var ģenerēt automātiski, spiežot: 
Dar. reģ. nr. ziņotāja iestādē	Darījuma reģistrācijas numurs ziņotāja iestādē.
* Darījuma veids	Darījuma līdzekļu nodošanas veids. Jāizvēlas vērtība no izkrītošās izvēlnes. Klasifikators “Darījuma veids”.

Pakalpojuma sniegšanas starpnieks	Norāda, ja darījuma veikšanā ticis iesaistīts starpnieks
* Datums	Datums, kad darījums veikts. Pieejama kalendāra izvēlne.
* Darījuma statuss	Darījuma statuss no pieejamās klasifikatora vērtību skalas
* Darījuma veikšanas sektors	Darījuma veikšanas sektors, kas jāizvēlas starp Finanšu sektoru un Nefinanšu sektoru
Skaidrojums par sektora veidu	Norāda tajos gadījumos, ja ir papildu informācija par Darījuma veikšanas sektoru
* Darījuma summa EUR valūtā	Ja darījums ir veikts citā valūtā, darījuma summa jākonvertē uz <i>euro</i> . Valūtas kurss ir jānorāda pie darījuma pusēm (sk. <u>Valūtas maiņas kurss pret EUR</u>).
Darījuma veikšanas vieta	Obligāti jānorāda adrese skaidras naudas darījumiem. Ja skaidras naudas darījumi veikti ārvalstīs un adrese nav zināma, tad jānorāda valsts. Ja arī valsts nav zināma, tad jāieraksta informācija - Ārvalstīs
Darījuma mērķis, kāds norādīts maksājumā	Obligāti jānorāda CTR ziņojumā, ja pazīme ir "1412 – Klients nosūta vai saņem pārrobežu maksājumu, kura apmērs ir ekvivalents 500 000 <i>euro</i> vai vairāk".
Papildu komentāri par darījumu	Aizpilda, ja par darījumu ir sniedzama papildu informācija, kas ir būtiska un ko nevar aprakstīt citos strukturētos laukos. Darījuma veidam 401 - Summētie darījumi starp divām pusēm šajā laukā jānorāda darījuma atšifrējums (t.i. iemaksa/izmaksa, pārskaitījums) un darījuma periods.

2.6.2.2 Darījuma dalībnieka (puses) iesaiste – datu lauki

Pievienojot darījuma pusi, atveras forma, kas sastāv no divām daļām. Augšdaļā (galvenē) atrodas lauki, kuri raksturo kontekstu, kādā dalībnieks ir iesaistīts – par dalībnieka lomu, nozīmi, naudas līdzekļu izcelsmes vai adresāta valsti un darījumā izmantoto līdzekļu viedu.

18. attēls. Ar zilu ir iekrāsota darījuma dalībnieka formas galvene (šai piemērā kontam), kas apraksta konta pusē lietotos darījuma līdzekļus.

	<p>Piezīme attiecībā uz objektu atkārtotu izmantošanu</p> <p>Ja dalībnieku datu objekti (konti un personas) tiek atkārtoti izmantoti, tad lauki galvenē par dalībnieka kontekstu darījumā netiek saistīti – tie paliek neatkarīgi pie darījuma puses.</p>
---	--

Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti *.

9. tabula. Iespējamie darījuma dalībnieka (pusēs) datu lauki.

Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem
Vai dalībnieks ir aizdomīgs	Atzīmē, ja zināms, ka konkrētais darījuma dalībnieks ir aizdomīgs
* Loma darījumā	Jāizvēlas dalībnieka loma darījumā no izkrītošas izvēlnes. Iespējamās vērtības no klasifikatora “Dalībnieka loma”. Šis lauks ir pieejams tikai <i>Multi-party</i> darījumu dalībniekiem.
* Līdzekļu veids	Jānorāda, kāda veida līdzekļus šis dalībnieks izmantojis darījumā. Jāizvēlas vērtība no izkrītošas izvēlnes. Klasifikators “Līdzekļu veids”.
Komentārs par līdzekļiem	Iesaistīto līdzekļu apraksts. Obligāts lauks, ja līdzekļu veids ir izvēlēts “Cits veids”.
* Valsts	Valsts, kurā šis dalībnieks ir veicis darījumu.
Komentāri par darījuma dalībnieku	Cita informācija par dalībnieku un tā iesaisti darījumā. Šis lauks pieejams tikai <i>Multi-party</i> darījumos.

Pie darījuma dalībnieka iesaistes datiem var papildus pievienot laukus par ārvalstu valūtu. Tas ir obligāti jādara tikai gadījumos, kad darījuma dalībnieks ir veicis darījumu ne *euro* valūtā, piemēram, mainījis ārvalstu valūtu:

+ Ārvalstu valūta, ja darījums veikts ārvalstu valūtā

↑

+ Ārvalstu valūta, ja darījums veikts ārvalstu valūtā

Ārvalstu valūtas kods ir o... <input style="width: 90%; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="text"/>	Summa ārvalstu valūtā ir... <input style="width: 90%; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="text"/>	Valūtas maiņas kurss pre... <input style="width: 90%; border: none; border-bottom: 1px solid black;" type="text"/>	<input style="border: none; border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px; cursor: pointer;" type="button"/>
---	---	---	---

19. attēls. Papildu lauki pie darījuma dalībnieka datiem, ja izmantoti naudas līdzekļi ārvalstu valūtā.

Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti *.

10. tabula. Datu lauki par ārvalstu valūtu (lauki kļūst obligāti tikai tad, kad forma tiek pievienota).

Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem
* Ārvalstu valūtas kods	Darījuma valūta attiecīgā dalībnieka pusē. Jāizvēlas vērtība no izkrītošas izvēlnes. Klasifikators "Valūta".
* Summa ārvalstu valūtā	Darījuma summa ārvalstu valūtā attiecīgā dalībnieka pusē.
* Valūtas maiņas kurss pret EUR	Ārvalstu valūtas maiņas kurss pret <i>euro</i> ar divām zīmēm aiz komata.

Aiz galvenes darījuma puses formas galvenajā daļā ir lauki, kas apraksta pašu dalībnieku. Datu lauku aprakstus par dalībniekiem jāskatās pie koplietojamajām ievades lauku kopām:

- Konts, sk. [2.8.1 Konta datu ievades forma](#)
- Fiziska persona, sk. [2.8.2 Fiziskas personas datu ievades forma](#)
- Juridiska persona, sk. [2.8.3 Juridiskas personas datu ievades forma](#)

2.6.2.3 Preču vai pakalpojumu pievienošana darījumam

Darījuma ievades formas noslēgumā var pievienot papildus lauku kopu, kas apraksta darījumā iesaistītās preces vai pakalpojumus:

The screenshot shows a dropdown menu with the following options: 'No', 'Konts', 'Konts - Mans klients', 'Fiziska persona', 'Fiziska persona - Mans klients', 'Juridiska persona', and 'Juridiska persona - Mans klients'. Below the dropdown, there is a red arrow pointing to the 'Uz' dropdown, and a red box highlighting the '+ Preces vai pakalpojumi' option.

2020. attēls. Sadaļas 'Preces un pakalpojumi' izvēle

Datu lauku aprakstus par precēm un pakalpojumiem jāskatās pie koplietojamajām ievades lauku kopām:

- Preces un pakalpojumi, sk. [2.8.4 Preču vai pakalpojumu datu ievades forma](#)

2.6.3 Kā lejupielādēt un augšupielādēt darījumus

Ziņojumu tiešsaistes forma ļauj darījumus lejupielādēt un augšupielādēt pilnā apmērā vai daļēji kā XML failus. Tas ļauj lietotājiem darījumu datus ģenerēt un rediģēt XML formātā. Divi pielietojuma piemēri:

1. Iesniedzot sliekšņa deklarāciju (CTR), vienā ziņojumā var iekļaut visus darījumus, kas atbilst vienai pazīmei. Ja ziņotāja institūcijai visi dati par darījumiem atrodas piemēram, Excel programmatūrā, tos var eksportēt XML formātā.

- XML datus var rediģēt speciālā programmatūrā vai arī teksta redaktorā, kas atpazīst XML sintaksi. Piemēram, ja ir vairāki ļoti līdzīgi darījumi, tad Tīmekļvietnē var savadīt datus par vienu darījumu, to lejupielādēt un atvērt teksta redaktorā. Tad, kopējot un ievietojot, pavairo darījumus un pielabot tās vietas, kuras atšķiras.

Navigācijas panelī ir iespēja darījumu lejupielādēt:

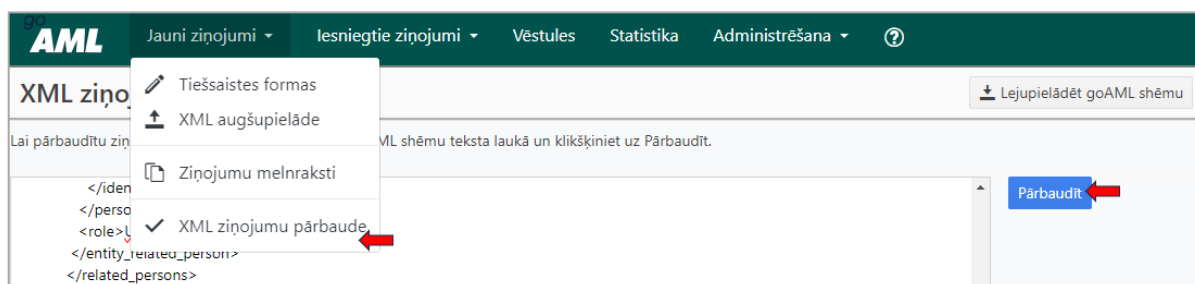


Atverot redaktorā, kas atpazīst XML sintaksi, būs redzams, ka visi darījumi ir ieskauti starp birkām `<reportdata><transactions>{visi darījumi}</transactions></reportdata>`.

Katru atsevišķo darījumu ieskauj birkas `<transaction>{viens darījums}</transaction>`. Lai pavairotu darījumu datus, tie ir jākopē ar to ieskaujošajām birkām un jāievieto aiz birkas `</transaction>` tā, lai visam dokumentam būtu šāda struktūra:

```
<reportdata>
  <transactions>
    <transaction>
      ...
    </transaction>
    <transaction>
      ...
    </transaction>
  </transactions>
</reportdata>
```

Sastādītā XML dokumenta derīgumu var pārbaudīt Tīmekļvietnes XML pārbaudes rīkā. Tas ir jāatver, XML teksts ir jāiekopē un jāspiež "Pārbaudīt":

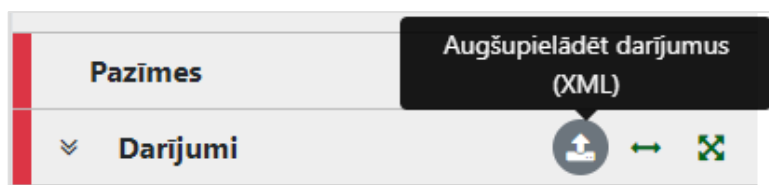


21. attēls. XML pārbaudes rīks.

XML pārbaudes rīkā var arī lejupielādēt "goAML daļēji automatizētu ziņojumu shēmu", kas satur tikai to pilnās shēmas daļu, kas vajadzīga darījumu XML sastādīšanai.

Vairāk par ziņojumu pilno datu modeli lasiet goAML XML shēmas dokumentācijā, kur tiek aprakstīti izmantotie lauki un to nozīme.

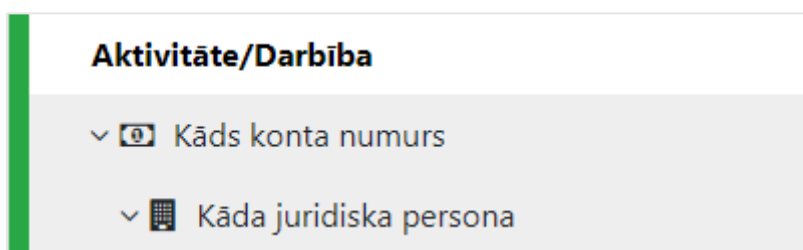
Pēc ziņojumu XML dokumenta sagatavošanas tas ir augšup-jāielādē:



2.7 Aktivitāte jeb darbība

Ja ir izvēlēts ziņojuma veids SAR, lai sniegtu informāciju par aizdomīgu darbību (gadījumos, kad ziņojuma iesniedzējam nav informācijas par darījuma datumu un summu), tad navigācijas panelī nav darījumu šķirklā, bet ir šķirklis “Aktivitāte/Darbība”.

Atsevišķiem ziņojuma vadiem, piemēram STR, “Aktivitāte/Darbība” ir pieejama kā papildu informācijas iesniegšanas šķirklis, taču to var izmantot tikai tajos gadījumos, ja tiek sniegta informācija par darījumiem.



21. attēls. Darbības šķirklis. Atšķirībā no darījumu šķirklā šajā nav pievienotas papildu darbību iespējas.

Atšķirībā no darījumiem, SAR ziņojums apraksta **tikai darbību**. To nevar lejupielādēt un augšupielādēt kā darījumus. Darbībai var pievienot **līdz 100 dalībniekiem** (pusēm) – kontus, fiziskas un juridiskas personas. Citādi informācijas pievienošana par ziņojumam pusēm ir tieši tāda pati kā par darījumiem un darījuma pusēm.

Izvēloties šķirkli “Aktivitāte/Darbība”, atveras darbības datu ievades forma:

23. attēls. Darbības datu ievades forma. Obligāti ir jāpievieno vismaz viena ziņojuma puse – konts, fiziska vai juridiska persona. Ir iespēja pievienot preces un pakalpojumus.

Pievienojot darbības dalībnieku, atveras forma, kuras augšdaļā (galvenē) ir lauki, kas pamato dalībnieka datu iekļaušanu ziņojumā.

▼ Juridiska persona

*** Loma ir obligāti jānorāda!** Vai dalībnieks ir aizdomīgs Valsts Nozīmīgums

Loma ziņojumā

Komentāri par dalībnieku

*** Pilnais nosaukums (kopā ar ties...)** Reģistrācijas numurs Reģistrācijas valsts Reģistrācijas datums

Tiesiskā forma Juridiskās personas statuss Juridiskās personas statusa datu... Ekonomiskās aktivitātes joma

Vai ir likvidēta? Likvidēšanas datums

Komentāri par personu

24. attēls. Ar zilu ir iekrāsota darbības dalībnieka formas galvene (šai piemērā juridiskai personai), kas attiecas uz personas nozīmīgumu un pamatojumu par to, kāpēc šī persona ir iekļauta ziņojumā.

Piezīme attiecībā uz objektu atkārtotu izmantošanu

Ja dalībnieku datu objekti (konti un personas) tiek atkārtoti izmantoti, tad lauki galvenē par dalībnieka nozīmi ziņojumā netiek saistīti – tie paliek neatkarīgi pie darbības puses.

Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti *.

11. tabula. Iespējamie darbības dalībnieka (pusēs) iesaistes datu lauki.

Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem
* Loma ziņojumā	Dalībnieka lomas izvēle no klasifikatora vērtībām.
Vai dalībnieks ir aizdomīgs	Atzīmē lauku, ja dalībnieks ir aizdomīgs
Valsts	Norāda valsti, ar kuru dalībnieks ir saistīts
Nozīmīgums	Ziņojuma iesniedzējs var norādīt dalībnieka nozīmi ziņojumā (skala no 1 līdz 10, kur 10 ir ziņojuma centrālā persona).
Loma ziņojumā	Konkrētā darbības dalībnieka ziņošanas pamatojums, ja to nepieciešams uzsvērt papildus ziņojuma pamatojumā iekļautajam.
Komentāri par dalībnieku	Cita informācija par darbības dalībnieku un veikto darbību.

Tālāk seko ievades lauki paša dalībnieka datiem.

Datu lauku aprakstus par ziņojuma dalībniekiem (pusēm) un precēm vai pakalpojumiem skatieties pie koplietojamajām ievades lauku kopām:

1. Konts, sk. [2.8.1 Konta datu ievades forma](#)
2. Fiziska persona, sk. [2.8.2 Fiziskas personas datu ievades forma](#)
3. Juridiska persona, sk. [2.8.3 Juridiskas personas datu ievades forma](#)
4. Preces un pakalpojumi, sk. [2.8.4 Preču vai pakalpojumu datu ievades forma](#)

2.8 Koplietojamas ievades lauku kopas

Datu ievades formas vairākām datu kopām tiek izmantotas gan pie darījumu datu, gan darbības datu ievades. Tās ir formas par kontu, fizisku personu, juridisku personu, precēm vai pakalpojumiem, adresi, telefonu, e-pastu, personu apliecinošu dokumentu.

Aprakstot dalībnieka datus par savu klientu ("Mans klients"), obligātie lauki ir vairāk nekā aprakstot dalībnieku, kurš netiek uzskatīts par Manu klientu.

2.8.1 Konta datu ievades forma

Pievienojot darījuma vai darbības pusi "Konts" vai "Konts (manam klientam)", atvērsies forma ar datiem par kontu.

▼ Konts

🔗
🔄
🗑️

Vai dalībnieks ir aizdomīgs

* Loma darījumā ir obligāti jānorāda!

* Līdzekļu veids ir obligāti jānorāda!

Komentārs par līdzekļiem

* Valsts ir obligāti jānorāda!

Komentāri par darījuma dalībnieku

+ Ārvalstu valūta, ja darījums veikts ārvalstu valūtā

+ Informācija par ierīci un IP adresi

* Konta numurs ir obligāti jānorāda!

Konta veids

Konta pamatvalūta

Ir ziedojumu vākšanas konts?

Konta formāts

"Digitālā maciņa" iestādes konts kre...

Iestāde, kurā atvērts konts

Iestādes valsts

* SWIFT ir obligāti jānorāda!

Reģistrācijas numurs (ja nav SWIFT)

Konta atlikums

Datums, kad reģistrēts konta atlikums

Konta statuss

Statusa datums

Konta atvēršanas datums

Konta slēgšanas datums

Nav kredītiestāde?

Cita informācija par kontu

+ Juridiska persona – konta īpašnieks

+ Konta līdzekļi

+ Citas saistītās juridiskās personas

+ Saistītās fiziskās personas

+ Saistītais konts

+ Tikla ierīces

+ Sankcijas

225. attēls. Konta datu forma. Ar zilu ir iekrāsota galvene, kas attiecas uz konta pusē lietotajiem darījuma līdzekļiem un valsti (darbības gadījumā par konta nozīmīgumu un lomu tajā).

Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti *.

12. tabula. Konta datu lauki.

Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem
* Konta numurs	Konta numurs.
Konta veids	Jāizvēlas vērtība no izkrītošas izvēlnes. Konta veids obligāti jānorāda, ja konts tiek aprakstīts kā Mana klienta konts
Konta pamatvalūta	Jāizvēlas vērtība no izkrītošas izvēlnes. Klasifikators "Valūta".

29

Ir ziedojumu vākšanas konts	Lauks jāatzīmē tajos gadījumos, kad konta izmantošanas mērķis saistās ar ziedojumu vākšanu.
Konta formāts	Jāizvēlas vērtība no izkrītošās izvēlnes.
“Digitālā maciņa” iestādes konts kredītiestādē	"Digitālā maciņa" iestādes (piemēram, maksājumu iestādes) konts kredītiestādē. Norādīt tikai gadījumā, ja ziņojumā iesaistīts “digitālais maciņš”.
Iestāde, kurā atvērts konts	Bankas vai citas iestādes, kurā atvērts konts, nosaukums.
Iestādes valsts	Lauks obligāti jāaizpilda Mana klienta kontam. Jāizvēlas vērtība no izkrītošās izvēlnes. Laukā norāda tās iestādes valsti, kurā atvērts konts
* SWIFT	Iestādei, kurā atvērts konts, piešķirtais SWIFT kods. Ja kods institūcijai nav pašķirts, obligāti jānorāda reģistrācijas numurs.
* Reģistrācijas numurs (ja nav SWIFT)	Ja SWIFT kods iestādei, kurā atvērts konts, nav piešķirts, piemēram, kādai maksājumu iestādei, tad jānorāda tās reģistrācijas numurs publiskā reģistrā.
Konta atlikums	Konta atlikums dienas beigās norādītajā konta pamatvalūtā.
Datums, kad reģistrēts konta atlikums	Norāda datumu, kad aprēķināts norādītais konta atlikums. Pieejama kalendāra izvēlne.
Konta statuss	Jāizvēlas vērtība no izkrītošās izvēlnes.
Statusa datums	Norāda datumu, kurā ir bijis norādītais konta statuss. Pieejama kalendāra izvēlne
Konta atvēršanas datums	Norāda datumu, kad konts atvērts. Pieejama kalendāra izvēlne.
Konta slēgšanas datums	Ja konts slēgts, norāda slēgšanas datumu. Pieejama kalendāra izvēlne.
Nav kredītiestāde?	Pazīme, ko norāda, ja konts nav atvērts kredītiestādē.
Cita informācija par kontu	Piezīmju lauks par kontu.

Konta datiem var piesaistīt konta īpašnieku (fizisku un juridisku personu) vai pilnvarotu personu (fizisku personu). Ja konts ir ziņojošās institūcijas klienta konts darījuma datos, tad darījuma puse ir “Konts (manam klientam)”, kurā informācija par konta īpašnieku (fizisku vai juridisku personu) un pilnvaroto personu (juridiskai personai) ir obligāta datu kopa. Skatīt informāciju par formām sk. [2.8.3 Juridiskas personas datu ievades forma](#) un [2.8.2 Fiziskas personas datu ievades forma](#).

Konta datiem var pievienot arī citu papildu informāciju - aprakstīt Konta līdzekļus, ja konts ir multivalūtu konts, pievienot "Citas saistītās juridiskās personas", "Saistītos kontus", "Tīkla ierīces" un norādīt par konta saistību ar Sankciju sarakstiem.

2.8.2 Fiziskas personas datu ievades forma

Fiziskas personas datu ievades forma tiek izmantota darījuma puses, darbības puses, konta un juridiskās personas formās.

▼ Fiziska persona

Vai dalībnieks ir aizdomīgs

* Loma darījumā ir obligāti jānorāda!

▼

* Līdzekļu veids ir obligāti jānorāda!

▼

* Valsts ir obligāti jānorāda!

▼

Komentāri par līdzekļiem

Komentāri par darījuma dalībnieku

+ Ārvalstu valūta, ja darījums veikts ārvalstu valūtā

+ Informācija par ierīci un IP adresi

* Vārds ir obligāti jānorāda!

▼

* Uzvārds ir obligāti jānorāda!

▼

Vārds un Uzvārds oriģinālrakstībā

▼

Dzimšanas valsts

▼

Latvijā piešķirts personas kods

▼

Dzimšanas datums

dd.MM.yyyy

📅

Dzimšanas vieta

▼

Nodokļu maksātāja numurs ārvalstīs

▼

Sociālās apdrošināšanas numurs vai ār...

▼

Valstiskā piederība

▼

Valstiskā piederība 2 (ja vairāk nekā 1)

▼

Personas labklājības avots

▼

Vai persona mirusi?

Miršanas datums

dd.MM.yyyy

📅

Komentāri par personu

+ Ziņotāja sadarbības ilgums ar klientu

+ Informācija par adresi/-ēm

+ Informācija par telefonu/ -iem

+ Iepriekšējais vārds un uzvārds

+ Tīkla ierīces

+ E-pasti

+ Sociālo mediju konts/ -i

+ Fiziskās personas identifikācija

+ Politiski nozīmīga persona

+ Sankcijas

+ Ar fizisko personu saistītās fiziskās personas

236. attēls. Fiziskas personas datu forma, kad persona ir kā dalībnieks vairāku pušu darījumā

Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti *.

31

13. tabula. Fiziskas personas datu lauki.

Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem
Ir īpašnieks?	Šis lauks ir pieejams tikai tad, ja fiziskā persona tiek piesaistīta kontam. Atzīmē, ja fiziska persona ir konta īpašnieks.
* Loma	Lauka vērtība jāizvēlas no izkrītoša saraksta. Ja persona tiek piesaistīta juridiskai personai, tad vērtības ir no klasifikatora "Personas loma uzņēmumā". Ja persona tiek piesaistīta kontam, tad vērtības nāk no klasifikatora "Fiziskas personas loma saistībā ar kontu". Savukārt Loma darījumā saistās ar "Dalībnieka lomas" klasifikatora vērtībām
* Vārds	Vārds vai vairāki vārdi (izņemot uzvārdu).
* Uzvārds	Uzvārds vai vairāki uzvārdi.
Vārds un Uzvārds oriģinālrakstībā	Lauks ļauj Vārdu un Uzvārdu iesniegt oriģinālrakstībā. Piemēram: Kirilica, Grieķu alfabēts, u.c.
Dzimšanas valsts	Lauka vērtība jāizvēlas no izkrītošā saraksta. Norāda personas dzimšanas valsti
* Latvijā piešķirts personas kods	Aizpildāms lauks, ja personai ir Latvijā piešķirts personas kods. Personas kods jāraksta ar defisi '-'. Ja fiziska persona ir ziņotāja institūcijas klients, obligāti jāpievieno vai nu personas kods vai dzimšanas datums. Vēlams pievienot abus, ja tie ir zināmi.
* Dzimšanas datums	Aizpildāms lauks, ja personai nav Latvijā piešķirta personas koda. Tomēr lūgums to norādīt visos gadījumos. Pieejama kalendāra izvēlne. Ja fiziska persona ir ziņotāja institūcijas klients, obligāti jāpievieno vai nu personas kods vai dzimšanas datums. Vēlams pievienot abus, ja tie ir zināmi.
Dzimšanas vieta	Personas dzimšanas vieta.
Nodokļu maksātāja numurs ārvalstīs	Personas nodokļu maksātāja numurs ārvalstīs.
Sociālās apdrošināšanas numurs vai ārvalstu personas kods	Attiecas tikai uz personām, kurām nav Latvijā piešķirta personas koda, vai gadījumos, kad papildus Latvijā piešķirtam personas kodam persona ir saņēmusi personas kodu vai sociālās apdrošināšanas numuru ārvalstīs.
Valstiskā piederība	Aizpildāms lauks, ja personai nav Latvijā piešķirta personas koda un ja nav norādīti personu apliecinoša dokumenta dati. Tiek piedāvātas vērtības no izkrītošas izvēlnes. Jāizvēlas tā valsts, no kuras persona nākusi.

Valstiskā piederība 2 (ja vairāk nekā 1)	Ja personai ir vairāk kā viena valstiskā piederība, var aizpildīt šo lauku.
Personas labklājības avots	Personas labklājības avota izcelsmes apraksts.
Vai persona mirusi?	Pazīme, ko atzīmē, ja persona ir mirusi.
Miršanas datums	Ja persona mirusi, pievieno personas miršanas datumu, ja tāds ir zināms. Pieejama kalendāra izvēlne.
Komentāri par personu	Piezīmju lauks komentāriem, kas attiecināmi tikai uz fizisko personu.

Pie fiziskas personas datu ievades formas papildu var pievienot datu formas par ziņotāja sadarbības ilgumu ar minēto personu, adresi, telefonu, e-pastu, informāciju par iepriekšējiem vārdiem un uzvārdiem (ja tādi bijuši), personu apliecinošiem dokumentiem, sociālo mediju kontiem, kā arī ziņas saistībā ar politiski nozīmīgu personu, iekļaušanu sankciju sarakstos un saitēm ar citām fiziskām personām.

Šie papildus dati jāpievieno gadījumos, ja šādi dati ir zināmi un persona ir "mans klients".

2.8.3 Juridiskas personas datu ievades forma

Juridiskas personas datu ievades forma tiek izmantota darījuma puses, darbības puses un konta formās.

▼ Juridiska persona
↺ ↻

Vai dalībnieks ir aizdomīgs

* Loma darījumā ir obligāti jānorāda!

* Līdzekļu veids ir obligāti jānorāda!

* Valsts ir obligāti jānorāda!

Komentāri par darījuma dalībnieku

+ Ārvalstu valūta, ja darījums veikts ārvalstu valūtā

+ Informācija par ierīci un IP adresi

* Pilnais nosaukums (kopā ar tiesisko for...)

Reģistrācijas numurs

Reģistrācijas valsts

Reģistrācijas datums

Tiesiskā forma

Juridiskās personas statuss

Juridiskās personas statusa datums

Ekonomiskās aktivitātes joma

Vai ir likvidēta?

Likvidēšanas datums

Komentāri par personu

+ Ziņotāja sadarbības ilgums ar klientu

+ E-pasti

+ Interneta vietne/ -es

+ Informācija par adresi/ -ēm

+ Informācija par telefonu/ -iem

+ Saistītās juridiskās personas

+ Ar juridisko personu saistītās fiziskās personas

+ Tikla ierīces

+ Juridiskās personas identifikācija

+ Sankcijas

247. attēls. Juridiskas personas datu forma, kad tā tiek pievienota vairāku pušu darījumā.

Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti *.

14. tabula. Juridiskas personas datu lauki.

Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem
* Pilnais nosaukums (kopā ar tiesisko formu)	Juridiskās personas pilnais nosaukums, ar kādu tā reģistrēta publiskā reģistrā.
* Reģistrācijas numurs	Reģistrācijas numurs publiskā reģistrā. Obligāts, ja juridiskā persona ir "mans klients".

34

Reģistrācijas valsts	Juridiskās personas reģistrācijas valsts. Jāizvēlas vērtība no izkrītošas izvēlnes. Klasifikators "Valsts". Obligāti jānorāda, ja ir reģistrācijas numurs.
Reģistrācijas datums	Datums, kad persona reģistrēta publiskā reģistrā. Pieejama kalendāra izvēlne.
Tiesiskā forma	Juridiskās personas tiesiskā forma. Obligāts lauks, ja juridiskā persona ir "mans klients". Jāizvēlas vērtība no izkrītošas izvēlnes. Klasifikators "Tiesiskā forma". Sarakstā iekļauts aktuālais Uzņēmumu reģistra uzturētais tiesisko formu saraksts Latvijā, kā arī atsevišķas pielāgotas, starptautiskas vai vēsturiskas vērtības, kuras FID izmanto datu apstrādē. Ja ārvalstu formu sarakstā trūkst vajadzīgā vērtība, izvēlieties pēc būtības atbilstošāko no Latvijā lietotajām tiesiskajām formām.
Juridiskās personas statuss	Izvēlas vērtību no izkrītošas izvēlnes. Klasifikators satur vispārpieņemtas juridisko personu statusu vērtības
Juridiskās personas statusa datums	Laukā norāda datumu, kurā ir bijis ziņojumā iekļautais juridiskās personas statuss
Ekonomiskās aktivitātes joma	Ekonomiskās aktivitātes joma obligāti jānorāda, ja juridiskā persona ir "mans klients". Jāievada NACE v.2 kods vai vairāki kodi atdalīti ar semikolu. Klasifikators publicēts sadaļā https://fid.gov.lv/lv/goaml/goaml-rokasgramatas Piemērs: A01.1;C10.6
Vai ir likvidēta?	Pazīme, kas norāda, vai uzņēmums likvidēts (tiesību subjekts izslēgts no reģistra). Ja laukā "Juridiskās personas statuss" vērtība ir 'Likvidēts', tad obligāti jābūt atzīmei arī laukā "Vai ir likvidēta"
Likvidēšanas datums	Likvidēšanas datums, ja uzņēmums likvidēts (datums, kad tiesību subjekts izslēgts no reģistra). Pieejama kalendāra izvēlne.
Komentāri par personu	Piezīmju lauks komentāriem, kas attiecināmi tikai uz juridisko personu.

Arī pie juridiskas personas datu ievades formas, līdzīgi kā pie konta un fiziskās personas, papildus var pievienot datu formas par ziņotāja sadarbības ilgumu ar juridisko personu, adresi, telefonu, e-pastu, identifikācijas dokumentus, informāciju par tīkla ierīcēm, iekļaušanu sankciju sarakstos un saitēm ar citām fiziskām un juridiskām personām.

Šie papildus dati jāpievieno gadījumos, ja šādi dati ir zināmi un persona ir "mans klients".

2.8.4 Preču vai pakalpojumu datu ievades forma

Preču vai pakalpojumu datu ievades formu ir iespējams pievienot visu ziņojuma veidu formās pie datiem par darījumu un darbību.

▼ Preces vai pakalpojumi
🗑️

Preces/pakalpojuma veids ir... <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Pakalpojuma sniedzējs/Ražo... <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Apraksts <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Iepriekšējais īpašnieks <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Esošais īpašnieks <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Aptuvenā vērtība <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Statuss <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Komentārs par statusu <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Realizācijas/pārdošanas vērt... <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Valūtas kods <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Apjoms/Lielums <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Lieluma mērvienība <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>
Reģistrācijas datums dd.MM.yyyy <input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Reģistrācijas numurs <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Identifikācijas numurs <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>	Komentāri <input style="width: 90%; border: 1px solid #ccc;" type="text"/>

258. attēls. Preču vai pakalpojumu datu ievades forma.

Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti *.

15. tabula. Preču vai pakalpojumu datu lauki.

Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem
* Preces/pakalpojuma veids	Preces vai pakalpojuma veids jāizvēlas no izkrītošas izvēlnes. Klasifikators "Mantas veids".
Pakalpojuma sniedzējs/ Ražotājs	Informācija par pakalpojuma sniedzēju vai preces ražotāju.
Apraksts	Preces vai pakalpojuma apraksts. Piezīmju lauks.
Iepriekšējais īpašnieks	Informācija par preces iepriekšējo īpašnieku.
Esošais īpašnieks	Informācija par preces esošo īpašnieku.
Aptuvenā vērtība	Preces vai pakalpojuma vērtība EUR valūtā.
Statuss	Preces vai pakalpojuma statuss jāizvēlas no izkrītošas izvēlnes. Klasifikators "Mantas statuss".
Komentārs par statusu	Komentārs attiecībā uz preces vai pakalpojuma statusu. Obligāts lauks, ja statuss ir izvēlēts "Cits".
Realizācijas/pārdošanas vērtība	Realizācijas vai pārdošanas vērtība tajā valūtā, kādā noticis darījums.
Valūtas kods	Valūtu jānorāda tad, ja prece vai pakalpojums pārdoti ārvalstu valūtā. Valūtas kods jāizvēlas no izkrītošas izvēlnes.



Apjoms/Lielums	Preces vai pakalpojuma apjoms vai lielums kādā noteiktā mērvienībā. Mērvienība tiek norādītā nākamajā laukā.
Lieluma mērvienība	Norādītā preces vai pakalpojuma lieluma mērvienība.
Reģistrācijas datums	Oficiālais reģistrācijas datums precei vai pakalpojumam. Pieejama kalendāra izvēlne.
Reģistrācijas numurs	Oficiālā reģistrā iekļautās preces vai pakalpojuma numurs.
Identifikācijas numurs	Preces vai pakalpojuma identifikācijas numurs.
Komentāri	Komentāri par preci vai pakalpojumu. Piezīmju lauks.

Preču vai pakalpojumu datu ievades formai papildus var pievienot datu formu par vienu adresi:

[+ Informācija par adresi](#)

2.8.5 Adreses datu ievades forma

Adreses datu ievades formu var pievienot pie fiziskas un juridiskas personas datu formām, kā arī pie preču un pakalpojumu datu formas.

▼ **Detalizēta informācija par adresi #1**  

Veids ir obligāti jānorāda! Detalizēta informācija par a... Pilsēta vai novads ir obligāt... Pasta indekss

Valsts ir obligāti jānorāda!

Komentāri


29. attēls. Adreses datu forma.


Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti *.

16. tabula. Adreses datu lauki.

Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem
* Veids	Jāizvēlas adreses veids no izkrītošas izvēlnes. Klasifikators: "Kontakta veids". Piemērs: <i>Juridiskais/-ā</i>


* Detalizēta informācija par adresi	Informācija par ielu, māju, dzīvokli, ciemu, pagastu atbilstoši adresācijas noteikumiem. Piemēri Latvijas adresēm: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Lielā iela 2A – 3</i> • <i>"Ceriņi 2A", Armaņi, Andzeļu pag.</i>
* Pilsēta vai novads	Piemēri Latvijas adresēm: <ul style="list-style-type: none"> • <i>Rīga</i> • <i>Dobeles nov.</i>
Pasta indekss	Piemērs: <i>LV-1010</i>
* Valsts	Jāizvēlas vērtība no izkrītošas izvēlnes. Klasifikators "Valsts".
Komentāri	Ja ir svarīga informācija par šo adresi, kuru nevarēja ievadīt citos formas laukos, to var ierakstīt brīvā veidā komentāru laukā.

Lai pievienotu vairākas adreses, jāspiež 

Lai noņemt pievienotu formu, jāspiež 

2.8.6 Telefona datu ievades forma

Telefona datu ievades formu var pievienot pie fiziskas un juridiskas personas datu formām.

▼ **Detalizēta informācija par telefonu #1** 

Kontakta veids ir obligāti jā... Komunikācijas veids ir oblig... Valsts starptautiskais kods Numurs ir obligāti jānorāda!

Komentāri


26. attēls. Telefona datu forma.


Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti *.

17. tabula. Telefona datu lauki.

Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem
* Kontakta veids	Jāizvēlas telefona veids no izkrītošas izvēlnes. Klasifikators "Kontakta veids". Piemērs: <i>Darba</i>

* Komunikācijas veids	Jāizvēlas numura ierīces veids no izkrītošas izvēlnes. Klasifikators "Saziņas līdzeklis." Piemērs: <i>Telefons</i>
Valsts starptautiskais kods	Ja tas nav Latvijas numurs, tad jānorāda starptautiskais kods, priekšā liekot '+'. Piemēri: <ul style="list-style-type: none"> • +372 • +1
* Numurs	Numurs bez valsts koda. Numurs drīkst saturēt tikai ciparus.
Komentāri	Ja ir svarīga informācija par šo komunikācijas kanālu, kuru nevarēja ievadīt citos formas laukos, to var ierakstīt brīvā veidā komentāru laukā.

Lai pievienotu vairākus telefonus, jāspiež 

Lai noņemt pievienotu formu, jāspiež 

2.8.7 E-pasta datu ievades forma

E-pasta datu ievades formu var pievienot pie fiziskas un juridiskas personas datu formām.

E-pasta adrese ir obligāti jānorāda!





27. attēls. E-pasta datu forma.

Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti *.

18. tabula. E-pasta datu lauki.


Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem
* E-pasta adrese	E-pasta adrese.



Lai pievienotu vairākus e-pastus, jāspiež 

Lai noņemt pievienotu formu, jāspiež 

2.8.8 Personu apliecinoša dokumenta datu ievades forma

Šo datu ievades formu var pievienot tikai pie fiziskas personas datu formas.

▼ Informācija par personu apliecinošu dokumentu #1 


<p>Veids ir obligāti jāno...</p> <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>	<p>Numurs bez atstarpē...</p> <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>	<p>Izdošanas datums</p> <input style="width: 80%; height: 20px;" type="text" value="dd.MM.yyyy"/> 	<p>Derīguma termiņš</p> <input style="width: 80%; height: 20px;" type="text" value="dd.MM.yyyy"/> 
<p>Dokumenta izdevējs</p> <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>	<p>Izdošanas valsts ir o...</p> <input style="width: 90%; height: 20px;" type="text"/>	<p>Komentāri</p> <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	


28. attēls. Personu apliecinoša dokumenta datu forma.

Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti *.

19. tabula. Personu apliecinoša dokumenta datu lauki.

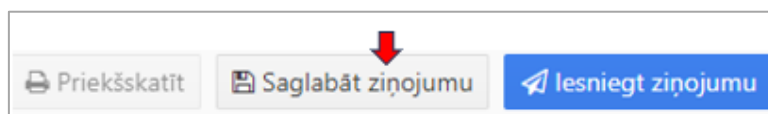
Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem
* Veids	Jāizvēlas personu apliecinoša dokumenta veids no izkrītošas izvēlnes. Klasifikators "Personu apliecinoša dokumenta veids". Piemērs: <i>Pase</i>
* Numurs bez atstarpēm	Dokumenta numurs bez atstarpēm.
Izdošanas datums	Dokumenta izdošanas datums. Pieejama kalendāra izvēlne.
Derīguma termiņš	Dokumenta derīguma termiņš. Pieejama kalendāra izvēlne.
Dokumenta izdevējs	Iestādes nosaukums, kas izdevusi dokumentu.
* Izdošanas valsts	Dokumenta izdošanas valsts. Jāizvēlas vērtība no izkrītošas izvēlnes. Klasifikators "Valsts".
Komentāri	Komentāri par personu apliecinošu dokumentu. Piezīmju lauks.

Lai pievienotu vairākus dokumentus, jāspiež 

Lai noņemt pievienotu formu, jāspiež 

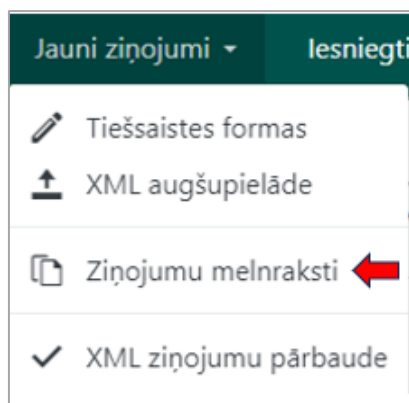
2.9 Ziņojumu saglabāšana (melnraksti) un ziņojuma iesniegšana

Ziņojuma sastādīšanas laikā to vēlams regulāri saglabāt, lai ievadītie dati netiktu pazaudēti:



ⓘ Ziņojumu glabāšanas laiks ir ierobežots. Lūdzu skatīt informāciju Tīmekļvietnes mājaslapā pēc pieslēgšanās sistēmā.

Neiesniegtie un saglabātie ziņojumi ir pieejami visiem institūcijas lietotājiem, kuriem ir piešķirtas tiesības strādāt ar ziņojumiem. Galvenajā izvēlnē tie ir atrodami pie “Jauni ziņojumi” / “Ziņojumu melnraksti”.



Atvērsies tabula ar neiesniegto ziņojumu sarakstu:



Ziņojuma ID	Ziņojuma	Pēdējais rediģētais	Izveidots	Institūcijas nosaukums	Darī...	Statuss	Pēdējais rediģējis	Dienas pi...			
50658-0-0	STR - ...	testvd	11.06.2024	Testa Banka /V.D./	0	K - Neiesniegts (melnraksts)	11.06.2024				
50657-0-0	CTR - ...	testvd	11.06.2024	Testa Banka /V.D./	0	K - Neiesniegts (melnraksts)	11.06.2024				
50656-0-0	STR - ...	testvd	11.06.2024	Testa Banka /V.D./	0	K - Neiesniegts (melnraksts)	11.06.2024				

292. attēls. Ziņojuma melnrakstu attēlošanas forma.

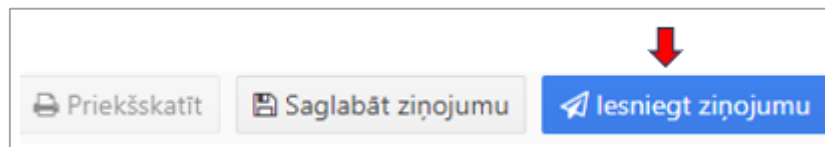
Vairāk par to, kā lietot ziņojuma sarakstu, skatīt [4.1 Ziņojumu saraksti](#). Iespējamās darbības ar melnrakstiem:

20. tabula. Darbības ar melnrakstiem.

	Rediģēt. Atver ziņojuma datu ievades formas, kas ļauj turpināt ziņojuma sastādīšanu.
--	---

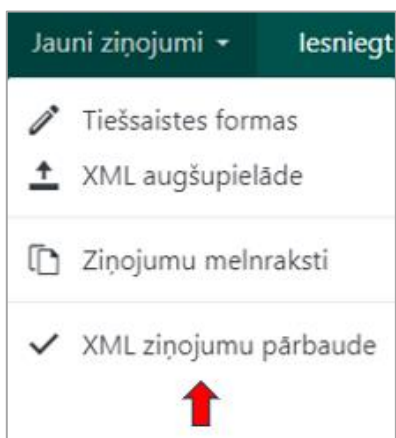
	Dzēst. Melnraksts tiek neatgriezeniski dzēsts.
	Skatīt. Atver ziņojumu skatīšanās režīmā, kas arī ir piemērots tā izdrukāšanai.

Ja ziņojuma sastādīšana ir pabeigta un tā statuss ir “zaļš”, respektīvi gatavs iesniegšanai, tad darbības ikona ir iespējota un ziņojumu var iesniegt:



3 Ziņojumu iesniegšana XML formātā

3.1 Ziņojuma XML pārbaude

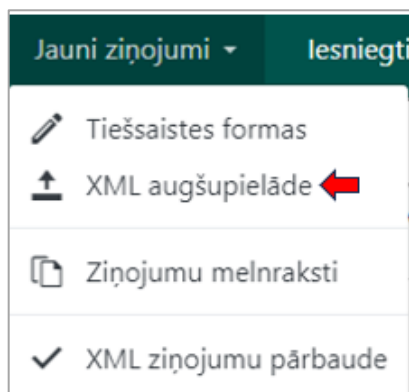


Tīmekļvietne piedāvā XML ziņojuma pārbaudes funkcionalitāti. Ja esat tikai sākuši ziņojumu izstrādi XML formātā, tad tā validācija pret XSD ir svarīgs solis pirms dokumenta izstrādes pabeigšanas un tā augšupielādes.

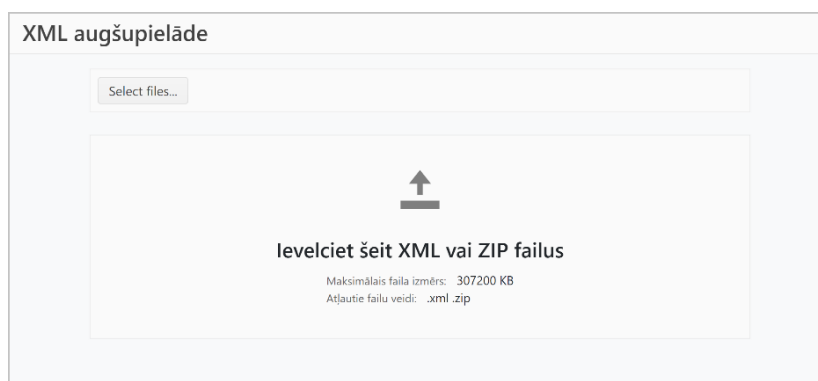
XML pārbaudes rīks ļauj iekopēt sagatavoto XML un to pārbaudīt. Tas ļauj lejupielādēt pilno ziņojumu XML shēmu, kā arī daļēji automatizētu ziņojumu shēmu. Daļēji automatizētā shēma paredzēta tikai darījumu XML sastādīšanai. Vairāk par darījumu XML lietošanu skatīt [2.6.3 Kā lejupielādēt un augšupielādēt darījumus](#).

Pirms uzsāk XML ziņojumu izveidi, lūdzu iepazīties ar ziņojumu datu modeļa XML shēmas dokumentāciju, kas publicēta sadaļā <https://fid.gov.lv/lv/goaml/goaml-rokasgramatas>

3.2 Ziņojumu augšupielāde



Pēc lietotāja pieslēgšanās sistēmai Tīmekļvietnes galvenajā izvēlnē jāizvēlas “Jauni ziņojumi” un pēc tam “XML augšupielāde”.



303. attēls. Ziņojumus var augšupielādēt XML vai ZIP formātā.

Ja tiek izvēlēts XML fails, tad atveras papildu forma pielikumu augšupielādei, ar iespēju failus pievienot vai izdzēst no pievienotajiem. Kamēr nav nospiesta poga “Augšupielādēt ziņojuma failu”, tikmēr neviens fails augšupielādēts netiek. Datņu augšupielādi apstiprina atsevišķs informatīvs logs.

3.2.1 Nosacījumi augšupielādes failam

XML failam jābūt **UTF-8** kodējumā.

ZIP failu izmanto, lai vienā failā apvienotu XML ziņojumus un pielikumus. Lai aplikācija ZIP failu pieņemtu, tam jāatbilst vienam no sekojošajiem nosacījumiem:

- Satur vienu XML ziņojuma failu ar nevienu vai vairākiem ne-XML pielikumiem
- Satur vairākus XML ziņojuma failus bez pielikumiem
- Satur vienu vai vairākas viena līmeņa mapes, kur katra satur:
 - Vienu XML ziņojuma failu ar nevienu vai vairāk ne-XML pielikumiem.

3.2.2 Ziņojumu numerācija

Pēc augšupielādes katram ziņojumam tiek piešķirts identifikators, kas sastāv no trīs daļām: 1) ziņojuma kārtas numura, 2) kārtas numura ZIP pakotnē pēc augšupielādes un 3) ziņojuma labojuma jeb versijas numura (sākotnējais numurs ir 0). Piemērs "3753-5-0": ziņojuma kārtas numurs ir 3753, kārtas numurs ZIP pakotnē 5 un labojuma numurs 0.

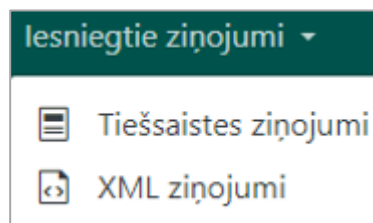
4 Darbības ar ziņojumu pēc iesniegšanas

Pēc ziņojuma iesniegšanas tas tiek augšupielādēts un apstrādāts. Ziņojuma apstrādes soļi:

- 1) Struktūras pārbaude. Ja struktūra nav derīga, fails tiek arhivēts (klientam nav pieejams), vēlāk dzēsts. Piemēram, ja ZIP pakotnei ir neatbilstoša struktūra.
- 2) Validācija pret XSD. Ja XML neatbilst shēmai, tas tiek atgriezts klientam, un klients var redzēt kļūdu par neatbilstību.
- 3) Validācija saskaņā ar biznesa prasību nosacījumiem, kuri ietverti XSD shēmā (sadaļa Assertions).
- 4) Augšupielāde FID sistēmā
- 5) Automātiska validācija pret biznesa prasībām FID sistēmā
- 6) Ziņojuma pieņemšana FID sistēmā, ko veic FID darbinieks. Ziņojums var tikt pieņemts vai noraidīts.

Ziņojuma apstrādes laikā to statuss mainās. Ziņojumu statusiem var sekot sarakstos, kas ir pieejami caur galveno navigāciju sadaļā "Iesniegtie ziņojumi".

Tiešsaistē un ar XML augšupielādi iesniegtie ziņojumi ir atdalīti atsevišķos sarakstos – "XML ziņojumi" un "Tiešsaistes ziņojumi".




4.1 Ziņojumu saraksti

Visi trīs ziņojumu saraksti, proti, "Neiesniegtie tiešsaistes ziņojumi", "XML ziņojumi" un "Tiešsaistes ziņojumi" tiek attēloti pēc viena principa:

Tiešsaistes ziņojumi											Visi ziņojumi	Sākuma datu...	- Beigu datums...	Eksportēt uz PDF
Ziņojuma ID	Ziņojuma	Pēdējais redi	Izveidots	Institūcijas nos	Darījumi	Ziņotāja ref. nr.	Noraidīto sl	Statuss	lesniegts ↓	Dienas pir				
50650-0-0	STR - S...	testvd	10.06.2024	Testa Banka ...	1	332	0	R - Noraidīts	11.06.2024	19				
50632-0-0	STR - S...	testvd	30.05.2024	Testa Banka ...	2	4	0	O - Atgriezts labošanai	03.06.2024					
50543-0-1	STR - S...	testvd	15.05.2024	Testa Banka ...	1	88	1	O - Atgriezts labošanai	27.05.2024					





XML ziņojumi											Visi ziņojumi	Sākuma datu...	- Beigu datums...	Eksp
Ziņojuma ID	Ziņojur	Faila nosaukums	Pēdējais redi	Institūcijas nosauk	Darījumi	Ziņotāja ref. nr.	Noraidīto sl	Statuss	lesniegts ↓					
50655-0-0	STR ...	_Web_Report_R...	testvd	Testa Banka /V...	1	33		N - Neveiksmīga validācija	11.06.2024					
50594-0-0	STR ...	_Web_Report_R...	testvd	Testa Banka /V...	1	88		N - Neveiksmīga validācija	28.05.2024					
50528-0-0	STR ...	Kopija_zinojum...	testvd	Testa Banka /V...	1	4414	0	2 - Atzīmēts dzēšanai WEB	09.05.2024					

314. attēls. Ziņojumu saraksti. Tiešsaistes ziņojumiem ir kolonna ar ziņojuma izveides datumu, kura nav XML ziņojumu sarakstā, savukārt XML ziņojumu sarakstā ir kolonna ar faila nosaukumu.

Sistēmas lietotājs var atlasīt ziņojumus pēc to izveidošanas datuma, norādot sākuma un beigu datumu un spiežot , un eksportēt tos kā PDF vai Excel dokumentu. Saraksts ir izvietots tabulā, kurā ir šādas kolonnas:

21. tabula. Ziņojumu saraksta kolonnas.

Kolonnas nosaukums	Paskaidrojums
Ziņojuma ID	Ziņojuma identifikators.
Ziņojuma veids	Ziņojuma veids. Klasifikators "Ziņojuma veids".
Faila nosaukums	Augšupielādētā ziņojuma faila nosaukums.
Pēdējais rediģējis	Sistēmas lietotājs, kas ziņojumu pēdējais rediģējis.
Izveidots	Ziņojuma izveidošanas datums.
Institūcijas nosaukums	Likuma subjekts, institūcija vai ziņotājs, kā vārdā ziņojums izveidots.
Darījumi	Ziņojumā iekļauto darījumu skaits.
Ziņotāja ref.nr.	lesniegtā ziņojuma numurs ziņotāja iestādē.

Noraidīto sk.	Noraidīto darījumu skaits.
Statuss	Ziņojuma statuss. Sk. 4.2 Ziņojumu statusi.
Iesniegts	Ziņojuma iesniegšanas datums.
Dienas pirms dzēšanas	Dienu skaits pirms ziņojums tiks dzēsts iesūtīšanas vietnē. Dzēstiem ziņojumiem to saturs nav pieejams, bet paliek informācija par pašu ziņojumu (nosaukums, datums u.tml.)
#	Kolonna ar iespējamām darbībām (ne vienmēr visas pieejamas):  redigēt  dzēst  skatīt/drukāt  lejupielādēt

4.2 Ziņojumu statusi

22. tabula. Biežāk sastopamie ziņojumu statusi.

Ziņojuma statuss	Paskaidrojums
Neiesniegts (melnraksts)	Ziņojums nav iesniegts. Ziņojumi ar šādu statusu redzami neiesniegto tiešsaistes ziņojumu sarakstā.
Augšupielādēts	Ziņojums ir augšupielādēts
Neveiksmīga validācija; Neatbilstoša struktūra	Ziņojums neatbilst XSD vai ZIP ir nederīga struktūra. Spiežot uz saites, kas ir pie šī statusa, atveras logs ar paziņojumu par neatbilstību.
Validēts; nozīmēts augšupielādei	Ziņojums atbilst XSD un gaida augšupielādi FID sistēmā.
Pārsūtīts no WEB	Pārsūtīts uz FID sistēmu un gaida FID darbinieka pārbaudi.
Pieņemts	FID ziņojumu ir pieņēmis.

Noraidīts	<p>FID ziņojumu ir noraidījis. Spiežot uz saites, kas ir pie šī statusa, atveras logs ar paziņojumu par noraidīšanas iemeslu.</p> <p>Ja ziņojums ir ticis iesniegts caur tiešsaistes formu, to var "Atgriezt" rediģēšanai un uzlabošanai:</p> <div data-bbox="657 383 1455 562" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Ziņojuma ID: 50650-0-0 ×</p> <p>Lūgums pievienot pielikumus</p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Atgriezt"/></p> </div> <p>Pēc atgriešanas tiks izveidots jauns ziņojums, kas ir atrodams pie neiesniegtajiem ziņojumiem.</p>
Atgriezts labošanai	<p>Caur tiešsaistes formu iesniegto un noraidīto ziņojumu lietotājs ir atgriezis rediģēšanai, izveidojot jaunu neiesniegtu ziņojumu.</p>
Atgriezts - Nav iesniegts	<p>Šis ir jauns ziņojums, kas izveidots pēc agrāk iesniegta ziņojuma atgriešanas. To var rediģēt un uzlabot, un tad iesniegt. Ziņojumi ar šādu statusu redzami neiesniegto tiešsaistes ziņojumu sarakstā.</p>

5 Noderīga informācija

5.1 Pazīmes un to nozīme

5.1.1 Gadījums, kad iesniedzama sliekšņa deklarācija

Pazīmes, kas apliecina ziņojumam "CTR – Sliekšņa deklarācija" atbilstošu gadījumu saskaņā ar Ministru kabineta noteikumu 14. punktu. Šīs pazīmes jāpievieno tikai CTR ziņojumiem.

Pazīmes kods	Apraksts
1411	Klients veic skaidras naudas darījumu, kura apmērs ir ekvivalents 7000 euro vai vairāk, izņemot inkasācijas pakalpojuma ietvaros veiktu skaidras naudas darījumu klienta kontā kredītiestādē vai finanšu iestādē
1412	Klients nosūta vai saņem pārrobežu maksājumu, kura apmērs ir ekvivalents 500 000 euro vai vairāk
1420	Attiecībā uz apdrošināšanas komersantiem un starpniekiem (dzīvības apdrošināšanas vai citi ar līdzekļu uzkrāšanu saistīti pakalpojumi) – izmaksātās atlīdzības vai atpirkumu summa ir ekvivalenta 100 000 euro vai vairāk
1430	Attiecībā uz privātajiem pensiju fondiem – izmaksātā papildpensijas kapitāla summa ir ekvivalenta 100 000 euro vai vairāk

1440	Attiecībā uz kapitālsabiedrībām un kredītiestādēm, kas nodarbojas ar ārvalstu valūtas skaidrās naudas pirkšanu un pārdošanu, – darījums, kurā klients pērk vai pārdod ārvalstu valūtu skaidrā naudā, kuras apmērs ir ekvivalents 5000 euro vai vairāk
1450	Attiecībā uz izložu un azartspēļu organizētājiem – darījums, kura apmērs ir ekvivalents 2000 euro vai vairāk
1460	Attiecībā uz personām, kas nodarbojas mākslas un antikvāro priekšmetu aprītē, – darījuma apmērs ir ekvivalents 50 000 euro vai vairāk
1470	Attiecībā uz zvērinātiem notāriem - mantinieks mantojuma masas sastāvā ir norādījis neregistrējamu kustamu mantu (tajā skaitā skaidru naudu), kuras novērtējums pārsniedz 15 000 euro

5.1.2 Aizdomīga darījuma vai darbības noziedzīga nodarījuma grupas pazīme (“A” grupa)

Vismaz viena šī pazīme jāpievieno ziņojumiem:

- SAR – Ziņojums par aizdomīgu darbību vai darbībām
- STR – Ziņojums par aizdomīgu darījumu vai darījumiem
- STRA – Ziņojums par aizdomīgu darījumu ar atturēšanos
- ATL – Papildu darījumu informācija

Pazīmes kods	Apraksts
ANIL	Autonoma NILL (predikatīvais NN nav identificēts)
APRO	Profesionāla NILL
AMAN	Mantiskie noziegumi (tostarp zādzība, laupīšana, krāpšana, piesavināšanās, u.c.)
ANOD	NN nodokļu jomā
AVAL	NN valsts pārvaldē, t.sk. korupcija
ATAU	Citi NN tautsaimniecības jomā (tostarp akcīzes preču nelikumīga aprīte un kontrabanda, naudas viltošana, nelikumīgas darbības ar finanšu instrumentiem, u.c.)
ATPF	TF, PF
ACIL	Cilvēku tirdzniecība, NN pret dzimumneaizskaramību, nelikumīga pārvietošanās pār robežu, nelikumīgas uzturēšanās atļaujas
ANES	Ziņu nesniegšana un nepatiesu ziņu sniegšana par līdzekļu piederību un patieso labuma guvēju

ADEK	Izvairīšanās no skaidras naudas deklarēšanas
AKAR	NN pret sabiedrisko drošību un vispārējo kārtību (tostarp, narkotiku, šaujamoču, kultūras pieminekļu nelikumīga aprīte un kontrabanda, u.c.)
ACIT	Citi NN
ASAN	Sankciju apiešana/pārkāpšana

5.1.3 Aizdomīga darījuma vai darbības papildu pazīme ("B" grupa)

Šīs ir papildu pazīmes, kuras vai nu papildina "A" grupas pazīmes vai tās aizstāj.

Iesniedzot ziņojumu "DRF – Atbilde uz FID pieprasījumu", obligāti jānorāda pazīme "BATB – Informācijas un dokumentu iesniegšana FID", bet "A" grupas pazīmes nav jānorāda.

Gadījumā, ja ziņojums iesniegts par aizdomīgu darījumu nodokļu jomā – papildus jānorāda pazīme "BVID – Informācija sniedzama VID" (šī prasība attiecināma tikai uz Likuma subjektiem).

Gadījumā, ja STR, SAR, STRA, ATL veida ziņojumā ir iekļauta informācija par politiski nozīmīgu personu, jānorāda pazīme "BPEP – Ziņojumā iekļauta politiski nozīmīga persona".

Pazīmes kods	Apraksts
BVID	Informācija sniedzama VID.
BPEP	Ziņojumā iekļauta politiski nozīmīga persona.
BATB	Informācijas un dokumentu iesniegšana FID.
BSKG	Ziņojums saistībā ar SKG pārrunāto
BKRP	Kredītiestāde ziņo par krāpšanu, kas nepārsniedz 50 minimālo mēnešalgu apmēru

5.1.4 Informācijas pieprasījuma pazīme ("C" grupa)

Šīs ir pazīmes, kuras izmanto tiesībsardzības iestādes (TAI) un citas iestādes, iesniedzot Finanšu izlūkošanas dienestam informācijas pieprasījumus.

Pazīmes CFIU, CINT, CALL, CURG, CADD izmanto TAI tipa ziņojumos, ar kuriem tiesībsardzības iestādes iesniedz pieprasījumu operatīvās darbības procesā vai kriminālprocesā saskaņā ar Likuma 56. panta (1). daļu.

Pazīmi COTH izmanto IRD tipa ziņojumos, ar kuriem informācijas pieprasījumu veic TAI vai citas iestādes, kuras ir tiesīgas Finanšu izlūkošanas dienestam pieprasīt informāciju saskaņā ar Likuma 56. panta (1.¹), (2)., (3)., (6). daļu.

Pazīmes kods	Apraksts
CFIU	Pieprasījums tikai par FID rīcībā esošo informāciju
CINT	Pieprasījums tikai FID starptautiskās sadarbības ietvaros (pēc tam, kad ir izmantotas resora starptautiskās sadarbības iespējas)
CALL	Pieprasījums gan par FID rīcībā esošo informāciju, gan FID starptautiskās sadarbības ietvaros (pēc tam, kad ir izmantotas resora starptautiskās sadarbības iespējas)
CURG	Pieprasījums ir steidzams, pieprasījumā ir pietiekams steidzamības pamatojums
CADD	Papildpieprasījums FID (obligāta atsauce uz informāciju, kas saņemta no FID)
COTH	Cita veida informācijas pieprasījums FID saskaņā ar NILLTPFN likuma 56.p. (1.1). – (6).d.

5.1.5 Aizdomīga darījuma vai darbības tipoloģijas pazīme (“T” grupa)

Vismaz viena tipoloģijas pazīme jāpievieno ziņojumiem:

- SAR – Ziņojums par aizdomīgu darbību vai darbībām
- STR – Ziņojums par aizdomīgu darījumu vai darījumiem
- STRA – Ziņojums par aizdomīgu darījumu ar atturēšanos
- ATL – Papildu darījumu informācija

Pazīmes kods	Apraksts
T01	Maksājumiem ir tranzīta maksājumu raksturs – naudas līdzekļi tiek pārskaitīti īsi pēc to saņemšanas kontā
T02	Attiecīgā nozarē strādājošiem uzņēmumiem neraksturīga naudas līdzekļu akumulēšana un tālāka pārskaitīšana
T03	Klienta konta apgrozījums un/vai citas pazīmes liecina par saimniecisku darījumu imitāciju (fiktīvi darījumi) un/vai neraksturīgi darījumi attiecīgajā nozarē.
T05	Skaidras naudas darījumu apjoms nav raksturīgs klienta profilam un/vai uzņēmējdarbības veidam
T06	Preces, īpašuma vai kapitāldaļu iegādes/pārdošanas cena ir neatbilstoša (ievērojami virs vai zem aptuvenas iegādes/tirgus vērtības)
T07	Naudas līdzekļu kustība notiek pa apli
T08	Preces piegādes maršruts un/vai darījumu plūsma ir sarežģīti, netipiski, vai ir tuvu sankciju režīmiem pakļautām teritorijām.

T09	NVO kontos veiktie darījumi neatbilst to statūtos noteiktajiem mērķiem un tam nav loģiska pamatojuma
T10	Neraksturīgi pārskaitījumi uz Latvijā reģistrētu kapitālsabiedrību kontiem ārvalstīs
T11	Klienta zināšanas, pieredze vai pieejamie resursi nav samērīgi ar veiktajiem vai plānotajiem darījumiem un tam nav loģiska skaidrojuma
T12	Īpašuma vai preču iegādi kreditē trešā persona, kuras darbības joma nav saistīta ar kreditēšanas pakalpojumu sniegšanu
T13	Klienta iesniegtajos dokumentos ir viltojumu/pašrocīgu labojumu pazīmes
T14	Nav skaidra līdzekļu izcelsme un vai/ darījumu ekonomiskais pamatojums, jo klients nesniedz skaidrojumu, sniedz grūti pārbaudāmu skaidrojumu
T15	Klients veic aizdomīgus darījumus ar virtuālajām valūtām
T16	Klients veic darījumus ar čaulas veidojumiem
T17	Aizdomas par fiktīva aizdevuma izsniegšanu vai atmaksu
T18	Klients veic aizdomīgus darījumus ar finanšu instrumentiem
T19	Klients vai cita persona ziņo par iespējamu noziedzīgu nodarījumu
T20	Klients veic darījumu strukturēšanu un pastāv aizdomas, ka klienta nolūks ir izvairīties no padziļinātas izpētes
T21	Klienta kontu kontrolē trešā persona un pastāv aizdomas, ka veiktas darbības ar nolūku slēpt vai maskēt līdzekļu patieso piederību
T22	Klients ierodas trešo personu pavadībā un/vai atbildot uz jautājumiem, konsultējas ar citu personu un tam nav loģiska skaidrojuma
T23	Klienta (fiziskas personas) darījumi nav samērīgi ar tā deklarētajiem ienākumiem un tam nav loģiska izskaidrojuma
T24	Par klientu, tā darījumu partneri vai pilnvaroto personu publiski pieejama negatīva rakstura informācija, kas kontekstā ar veiktajiem darījumiem rada aizdomas par NILL
T25	Par klientu, tā darījumu partneri vai pilnvaroto personu saņemts valsts institūcijas pieprasījums, kas kontekstā ar veiktajiem darījumiem rada aizdomas par NILL
T26	Cita tipoloģija
T27	Klients piedalās/saņem līdzekļus publiskajā iepirkumā un veic aizdomīgus darījumus.
T28	Juridiskās personas saimnieciskās darbības pārņemšana ar nolūku izvairīties no parādsaistībām vai izvairīties no saistības ar sankciju subjektu.

T29

Klienta (juridiskas personas) iegādātās un pārdotās preces/pakalpojumi ir savstarpēji neatbilstoši vai nesakrīt ar Klienta darbības profilu.