



Tīmekļvietnes lietotāja rokasgrāmata

1.daļa “Lietotāju reģistrācija”

FIU-Latvia versija 1.1.0

Pēdējās izmaiņas: 22.10.2021.



Šis dokuments ir paredzēts Finanšu izlūkošanas dienesta tīmekļvietnes <https://goaml.fid.gov.lv> lietotājiem un apraksta iespējamās registrēšanās veidus, kā arī pieprasījuma formu lauku nozīmi.

Atruna: Dokuments ietver aprakstu par to, kā izvēlēties lietotājam atbilstošo registrācijas pieprasījuma veidu un aizpildīt tiešsaistes pieprasījuma formas. Potenciālajam lietotājam pašam ir jāizvērtē, kurai lietotāju grupai tas pieder, un jāiesniedz pieprasījuma forma vajadzīgajā apjomā un kvalitātē.

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	01.06.2021	FID	1. Dokumenta sākotnējā versija, kas aptver registrācijas veidu aprakstu, datu ievades lauku aprakstus, soļus pēc registrācijas un pielikumus.
1.1.0	22.10.2021	FID	1. Pielikumu datņu nosaukumu ierobežojumi 2. Asice paplašinājums pagaidām netiek atbalstīts



SATURS

1	Ievads	4
2	Lietotāju reģistrācija	4
2.1	Likuma subjektiem un juridiskajām personām	6
2.2	Fiziskajām personām	6
2.3	Reģistrācijas formas	7
2.3.1	Ievades lauki datiem par institūciju	7
2.3.2	Ievades lauki datiem par adresi	10
2.3.3	Ievades lauki datiem par telefonu	11
2.4	Ievades lauki datiem par fizisku personu – institūcijas galveno pārstāvi, papildu lietotāju vai iniciatīvo ziņotāju	13
2.5	Pielikumi	14
2.6	Reģistrācijas datu iesniegšana	15
3	Soļi pēc reģistrācijas	16
3.1	Pieslēšanās sistēmai	16
3.2	Paroles atiestatīšana	17
4	Noderīga informācija	17
4.1	Gadījumi, kuros lietotāji un institūcijas saņem paziņojumus e-pastā	17
4.2	Kontaktinformācija	18



1 Ievads

Šī rokasgrāmata paredzēta <https://goaml.fid.gov.lv> (turpmāk – Tīmekļvietne) tīmekļvietnes 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 un 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 (šis dokuments)
2. Institūcijas lietotāju kontu pārvaldība
3. Darījumi goAML
4. Ziņojumu iesniegšana
5. Cita veida sarakste ar FID

2 Lietotāju reģistrācija

Tīmekļvietnes funkcionalitāte, kas saistīta ar ziņojumu iesniegšanu un uzraudzīšanu, ir pieejama tikai reģistrētiem lietotājiem. Lietotāju reģistrācija dalās divās grupās – lietotāji kā institūcijas un lietotāji kā fiziskas personas.

Lai uzsāktu reģistrāciju, Tīmekļvietnes sākumlapā spiediet

Reģistrēties




un izvēlieties savam lietotājam atbilstošo reģistrācijas veidu.



The screenshot shows the goAML website registration page. At the top, it features the logo of the Financial Intelligence Unit of Latvia and the text 'Finanšu izlūkošanas dienests'. Below this, there is a banner with the title 'Informācijas sniegšana par aizdomīgiem finanšu darījumiem un sliekšņa deklarācijām' and its English translation 'System for submitting reports on suspicious transactions and threshold declarations'. A 'PIESLĒGTIES >>' button is visible. The main content is divided into three columns: 'Reģistrēšanās', 'Kontaktinformācija', and 'Metodiskie materiāli'. The 'Reģistrēšanās' section explains that the system is available only to registered users and lists two types of users: institutions and individuals. The 'Kontaktinformācija' section provides email addresses for user support. The 'Metodiskie materiāli' section offers methodological materials for reporting. A red arrow points to the 'Reģistrēties' button at the bottom left.



Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas novēršanas likuma subjektu un citu institūciju (tajā skaitā iniciatīvo ziņotāju – juridisku personu) pirmreizēja reģistrēšana

<p>Likuma subjekts</p>  <p>Reģistrējoties jānorāda arī likuma subjekta pārstāvis</p>	<p>Netiek lietots</p>  <p>Šis reģistrācijas veids netiek lietots</p>	<p>FID sadarbības partneris vai iniciatīvais ziņotājs – juridiska persona</p>  <p>Reģistrējoties jānorāda arī FID sadarbības partnera vai iniciatīvā ziņotāja pārstāvis</p>
--	--	---

Fizisko personu – likuma subjekta vai citu institūciju pārstāvju vai iniciatīvo ziņotāju – reģistrēšana

<p>Fiziska persona – papildu lietotājs</p>  <p>Lietotāju apstiprina iepriekš reģistrēts likuma subjekta vai citas institūcijas pārstāvis</p>	<p>Fiziska persona – iniciatīvais ziņotājs</p>  <p>Iniciatīvā ziņotāja pieteikums saskaņā ar likuma 3.¹ pantu, lietotāju apstiprina FID</p>
--	--

Visi Likuma subjekti, ieskaitot pašnodarbinātas fiziskās personas, reģistrējas kā institūcija **Likuma subjekts**.

Iniciatīvie ziņotāji jeb ziņojuma iesniedzēji saskaņā ar Likuma 3.¹ pantu, kas ir juridiskas personas, un FID sadarbības partneri reģistrējas kā institūcija **FID sadarbības partneris vai iniciatīvais ziņotājs – juridiska persona**.

Institūciju pārstāvji reģistrējas kā fiziskas personas. Iniciatīvie ziņotāji – fiziskas personas, kas ir ziņojumu iesniedzēji saskaņā ar Likuma 3.¹ pantu, arī reģistrējas kā fiziskas personas.



Tabula 2-1. Tīmekļvietnes lietotāju reģistrācijas veidu salīdzinājums

Veids	Vai attiecas tikai uz juridiskajām personām?	Vai paredzēts tikai pirmreizējai reģistrācijai?
Likuma subjekts	Nē	Jā
FID sadarbības partneris/Juridiska persona – iniciatīvais ziņotājs	Jā	Jā
Fiziska persona – papildu lietotājs	Nē	Nē
Fiziska persona – iniciatīvais ziņotājs	Nē	Jā





2.1 Likuma subjektiem un juridiskajām personām

Persona, kas reģistrē institūciju, reizē reģistrē sevi kā tās galveno pārstāvi. Reģistrējoties kā institūcijai, tās galvenajam pārstāvim ir jāizvēlas viens no diviem institūciju veidiem:

	<p>Likuma subjekti – gan juridiskās, gan fiziskās personas – izvēlas lomu “Likuma subjekts”. Reģistrāciju apstiprina FID uz pievienoto dokumentu pamata, kas apliecina tiesības pārstāvēt Likuma subjektu, ja vien pārstāvības tiesības neizriet no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra informācijas. Likuma subjektam jābūt reģistrētam pie savas uzraudzības un kontroles institūcijas.</p> <p>Galvenais pārstāvis, reģistrējot Likuma subjektu, pievieno vai nu Likuma subjekta izdotu pārstāvēt tiesīgas personas elektroniski parakstītu apliecinājumu, piemēram, pilnvaru vai rīkojumu par savām tiesībām pārstāvēt Likuma subjektu vai arī elektroniski parakstītu izdruku/ekrānšāviņu no publiska reģistra.</p>
	<p>“FID sadarbības partneris vai iniciatīvais ziņotājs – juridiska persona”. Reģistrāciju apstiprina FID uz pievienoto dokumentu pamata, kas apliecina tiesības pārstāvēt juridisko personu, ja vien pārstāvības tiesības neizriet no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra informācijas.</p> <p>Galvenais pārstāvis, reģistrējot juridisku personu, pievieno elektroniski parakstītu apliecinājumu par savām tiesībām pārstāvēt personu vai arī elektroniski parakstītu izdruku/ekrānšāviņu no publiska reģistra.</p>

Pēc veiksmīgas institūcijas reģistrācijas tās galvenais pārstāvis kļūst par konta administratoru. Galvenajam pārstāvim būs tiesības gan iesniegt ziņojumus institūcijas vārdā, gan kā administratoram apstiprināt papildu lietotāju reģistrāciju (ja tādi nepieciešami). Papildu lietotāji var uzsākt reģistrāciju pēc institūcijas konta izveidošanas, izvēloties lomu **Fiziska persona – papildu lietotājs**.

2.2 Fiziskajām personām

	<p>Loma “Fiziska persona – papildu lietotājs” ir paredzēta tikai tām fiziskajām personām, kuras plāno vietni lietot jau iepriekš reģistrētas institūcijas vārdā.</p> <p>Lietotāja reģistrāciju apstiprina institūcijas galvenais pārstāvis – administrators.</p>
	<p>Fiziskas personas, kura vēlas iesniegt ziņojumus individuāli, izvēlas lomu “Fiziska persona – iniciatīvais ziņotājs”.</p> <p>Lietotāju apstiprina FID. Izveidotais lietotāja konts ir derīgs atkārtotai lietošanai – tas netiek dzēsts.</p>



2.3 Reģistrācijas formas

1. Likuma subjekts 2. Galvenais pārstāvis – administrators 3. Pielikumi 4. Priekšskatīt un iesniegt	Likuma subjekts		
	Institūcijas veids ir obligāti jānorāda!	Nosaukums ir obligāti jānorāda!	E-pasts ir obligāti jānorāda!
	Reģistrācijas numurs ir obligāti jānorāda...	* Reģistrācijas valsts LV - Latvija	Tiesiskā forma
	<input type="checkbox"/> Vai ir kredītiestāde?	Swift/Bic	Kontaktpersona
Nevar iesniegt datus, kamēr forma nav korekti aizpildīta	Interneta vietne		

Visām datu ievades formām uz ekrāna ir vienots izkārtojums. Kreisajā pusē ir navigācijas josla, kurā ir redzamas izpildāmās formas daļas. Labajā pusē atrodas izvēlētās formas daļas datu ievades lauki. Lauki, kas ir iekrāsoti sarkani, ir obligāti jāaizpilda.

1. Likuma subjekts	
2. Galvenais pārstāvis – administrators	
3. Pielikumi	
4. Priekšskatīt un iesniegt	
Nevar iesniegt datus, kamēr forma nav korekti aizpildīta	
Atcelt	

Attēls 2-1 Navigācijas josla parāda formas daļas un to gatavības statusu. Iesniegšanai gatavās daļas ir izceltas ar zaļo joslu, bet nepilnīgi izpildītās daļas – ar sarkano joslu. Konkrētajā piemērā ir redzams, ka vēl trūkst datu par Likuma subjekta galveno pārstāvi, lai datus varētu priekšskatīt un iesniegt.

2.3.1 Ievades lauki datiem par institūciju

	<p>Svarīgi! Katra institūcija var tikt reģistrēta tikai vienreiz. Tāpēc institūcijas galvenā pārstāvja – konta administratora lietotājvārdu, paroli un e-pasta adresi saglabājiet drošā vietā! Aizmirstu paroli var atjaunot tikai, ja ir zināms lietotājvārds un e-pasta adrese.</p>
--	--



Obligātie aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti (*).

Tabula 2-2. Datu lauki, ievadot datus par institūciju

Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem
* Institūcijas veids	<p>Jāizvēlas atbilstoša vērtība no izkrītošas izvēlnes. Sarakstā tiek piedāvātas tikai tās vērtības, kas reģistrējamās institūcijas lomai ir iespējamas.</p> <p>Piemēri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Zvērināti notāri</i> • <i>Kredītiestādes</i>
* Pilnais nosaukums	<p>Institūcijas pilnais nosaukums. Jāizvēlas nosaukums, kas tiek lietots profesionālajā saziņā vai ir reģistrēts publiskā reģistrā.</p> <p>Piemēri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Zvērināta notāre Māra Paraudziņa</i> • <i>AS "Paraugbanka"</i>
* E-pasts	<p>E-pasta adrese. Uz šo adresi tiks saņemti ziņojumi, kas adresēti institūcijai, piemēram, par institūcijas vārdā iesniegta ziņojuma pieņemšanu vai noraidīšanu. Lai uzzinātu, kuros gadījumos Tīmekļvietne automatizēti izmanto institūcijas e-pasta adresi, sk. nodaļu 4.1.</p> <p>Piemēri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>mara.paraudzina@latvijasnotars.lv</i> • <i>fid-zinojumi@paraugbanka.lv</i>
* Reģistrācijas numurs	<p>Reģistrācijas numurs publiskā vai informatīvā reģistrā. Latvijā visbiežāk tas būs reģistrācijas numurs no Uzņēmumu reģistra vestajiem reģistriem, piemēram, Komercreģistra vai Publisko personu un institūciju saraksta. Savukārt pašnodarbinātas personas šeit ievada savu personas kodu. Ja institūciju reģistrē ar personas kodu, tad kodu ievada bez defises '-'. </p> <p>Piemēri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>40900000000</i> (vienotais reģistrācijas numurs) • <i>01013012345</i> (Latvijā piešķirts personas kods)
* Reģistrācijas valsts	<p>Atbilstoši ievadītajam reģistrācijas numuram jāizvēlas valsts, kuras reģistrā persona ir reģistrēta. Jāizvēlas atbilstoša vērtība no izkrītošas izvēlnes.</p> <p>Piemērs: <i>LV - Latvija</i></p>



Tiesiskā forma	Tiek piedāvātas vērtības no izkrītošas izvēlnes. Sarakstā iekļauts Uzņēmumu reģistra uzturētais aktuālais Latvijā reģistrācijai pieejamais tiesisko formu saraksts, kā arī atsevišķas pielāgotas, starptautiskas vai vēsturiskas vērtības, kuras FID izmanto datu apstrādē. Izvēlieties institūcijai vispiemērotāko. Piemērs: <i>PPI – Publiska persona vai iestāde</i>
Vai ir kredītiestāde?	Jāatzīmē tikai gadījumā, ja institūcija ir kredītiestāde.
Institūcijai piešķirtais SWIFT	Swift kods jānorāda tikai tad, ja jūsu institūcija ir reģistrēta swift.com. Ja institūcija ir atzīmēta kā kredītiestāde, šis lauks ir obligāti aizpildāms.
Kontaktpersona	Ja saziņā ir paredzēta pastāvīga kontaktpersona, šeit var norādīt tās vārdu un uzvārdu.
Interneta vietne	Šeit ir iespējams norādīt pastāvīgu institūcijas interneta vietnes adresi, ja tāda ir. Piemērs: <i>https://www.latvijasnotars.lv/mara.paraudzina</i>

Datiem par institūciju jāpievieno informācija par adresi (sk. 2.3.2). Var pievienot arī kontakthinformāciju ar vienu vai vairākiem telefoniem (sk. 2.3.3).

2.3.1.1 Piemēri, kā reģistrēties Likuma subjektiem

Tabula 2-3. Atbilstošās reģistrācijas numura un tiesiskās formas vērtības pēc Likuma subjekta veida

Likuma subjekta veids	Reģistrācijas numurs	Tiesiskā forma
Kredītiestāde	Numurs Komercreģistrā	AS – Akciju sabiedrība
Zvērināts notārs	Numurs Publisko personu un institūciju sarakstā	PPI – Publiska persona vai iestāde
Pašnodarbināts ārpakalpojuma grāmatvedis	Personas kods bez ‘-’	(atstāj tukšu)
Ārpakalpojuma grāmatvedis – juridiska persona	Numurs Komercreģistrā	SIA – Sabiedrība ar ierobežotu atbildību
Maksātspējas administrators	Personas kods bez ‘-’	(atstāj tukšu)

2.3.1.2 Piemēri tiesiskās formas izvēlei

Tiesisko formu sarakstā iekļauts Uzņēmumu reģistra uzturētais aktuālais Latvijā reģistrācijai pieejamais tiesisko formu saraksts, kā arī atsevišķas pielāgotas, starptautiskas vai vēsturiskas vērtības, kuras FID izmanto datu apstrādē.



Atsevišķos gadījumos izvēles vērtība var atšķirties no faktiskās tiesiskās formas.

Tabula 2-4. Piemēri gadījumiem, kuros izvēlēta forma atšķirsies no faktiskās tiesiskās formas

Institūcijas piemērs	Faktiskā tiesiskā forma	Tiesiskā forma, kas jāizvēlas pareizai FID datu apstrādei
Valsts akciju sabiedrība	AS – Akciju sabiedrība	VAS – Valsts akciju sabiedrība
Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību	SIA – Sabiedrība ar ierobežotu atbildību	VSIA – Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību
Maksātnespējīgā AS	AS – Akciju sabiedrība	MAS – Maksātnespējīgā akciju sabiedrība
Maksātnespējīgā SIA	SIA – Sabiedrība ar ierobežotu atbildību	MSIA – Maksātnespējīgā sabiedrība ar ierobežotu atbildību

2.3.2 Ievades lauki datiem par adresi

Ievades forma “Informācija par adresi/-ēm” institūcijas datiem ir obligāta, bet fiziskajām personām – nav obligāta. To var pievienot un atvērt, spiežot

Ja forma ir atvērta, tad lauki, kas ir iekrāsoti sarkani, ir obligāti jāaizpilda.

Informācija par adresi/-ēm
▼ Detalizēta informācija par adresi #1

Veids ir obligāti jānorāda!

Detalizēta informācija par ...

Pilsēta vai novads ir obligāta...

Pasta indekss

* Valsts

LV - Latvija ▼

Komentāri


Obligātie aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti (*).


Tabula 2-5. Datu lauki, pievienojot adresi

Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem
* Veids	Tiek piedāvātas vērtības no izkrītošas izvēlnes. Jāizvēlas atbilstošais adreses veids. Piemērs: <i>Juridiskais/-ā</i>




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

Ir iespējams pievienot vairākas adreses. Lai pievienotu papildu adresi, atkal jāspiež 



Ja adrese nav obligāta, tad atvērtu adreses formu var noņemt, spiežot 

2.3.3 Ievades lauki datiem par telefonu

Forma "Informācija par telefonu/-iem" fiziskas personas reģistrācijas datiem ir obligāta. Tā ir arī paredzēta papildu kontaktu ievadei, kas varētu tikt izmantoti saziņā ar institūciju. Pamatā tas būs telefons.

Ja forma nav redzama, tad to var pievienot un atvērt, spiežot 

Kad forma ir atvērta, tad lauki, kas ir iekrāsoti sarkani, ir obligāti jāaizpilda.

 Informācija par telefonu/ -iem
▼ Detalizēta informācija par telefonu #1


Kontakta veids ir obligāti jā...

Komunikācijas veids ir obli...

Valsts starptautiskais kods

Numurs ir obligāti jānorāda!


Komentāri



Obligātie aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti (*).

Tabula 2-6. Datu lauki, pievienojot telefonu

Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem
* Kontakta veids	Tiek piedāvātas vērtības no izkrītošas izvēlnes. Jāizvēlas atbilstošais kontakta veids. Piemērs: <i>Darba</i>
* Komunikācijas veids	Tiek piedāvātas vērtības no izkrītošas izvēlnes. Jāizvēlas atbilstošais komunikācijas iekārtas veids. 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. Piemērs: <i>11111111</i>
Komentāri	Ja ir svarīga informācija par šo komunikācijas kanālu, kuru nevarēja ievadīt citos formas laukos, to var ierakstīt brīvā veidā komentāru laukā.

Ir iespējams pievienot vairākus telefonus. Lai pievienotu papildu telefonu, atkal jāspiež 

Lai noņemtu telefonu, jāspiež 



2.4 Ievades lauki datiem par fizisku personu – institūcijas galveno pārstāvi, papildu lietotāju vai iniciatīvo ziņotāju

Informācija par institūcijas galveno pārstāvi – institūcijas konta administratoru tiek norādīta, aizpildot Likuma subjekta vai FID sadarbības partnera laukus.

Obligātie aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti (*).

Tabula 2-7. Datu lauki, ievadot informāciju par fizisku personu

Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem
* Institūcijas ID	Šis lauks ir pieejams, tikai reģistrējot institūcijas papildu lietotāju. Te jāievada institūcijas identifikators, kas tai piešķirts pēc reģistrācijas un atsūtīts galvenajam pārstāvim reģistrācijas apstiprinājuma e-pastā. Nelietot vecā E-ziņotāja identifikatoru!
* Lietotājvārds	Tīmekļvietnes lietotājvārds, kas tiks izmantots, lai pieslēgtos sistēmai. <ul style="list-style-type: none"> Lietotājvārdam jābūt vismaz četras zīmes garam <p>ⓘ Noglabājiet lietotājvārdu drošā vietā, lai to neaizmirstu.</p>
* Parole	Lietotāja parole, kas tiks izmantota, lai pieslēgtos sistēmai. <ul style="list-style-type: none"> Paroles garums nedrīkst būt mazāks par deviņām rakstu zīmēm. Tai jāsaturs vismaz viens liels latīņu alfabēta burts, vismaz viens mazais latīņu alfabēta burts, kā arī vismaz viens cipars un vismaz viens speciālais simbols. Tiek pieņemti šādi speciālie simboli: *!@#\$\$%^&(){}[]:;<>./~_+ -= \. <p>ⓘ Noglabājiet paroli drošā vietā, lai to neaizmirstu.</p>
* Paroles apstiprinājums	Izvēlētā lietotāja parole jāievada atkārtoti.
* Vārds	Lietotāja faktiskais personas vārds. Ja vārdi ir vairāki, tie visi jāievada vienā laukā. Piemērs: <i>Anna Marija</i>
* Uzvārds	Lietotāja faktiskais personas uzvārds vai daudzkomponentu uzvārds. Piemērs: <i>da Silva-Mežs</i>



* E-pasts	Lietotāja e-pasta adrese. Lai uzzinātu, kuros gadījumos Tīmekļvietne automatizēti izmanto lietotāja e-pasta adresi, sk. nodaļu 4.1. Piemērs: <i>notara.paligs@latvijasnotars.lv</i>
Nodarbošanās	Šeit var ierakstīt institūcijas pārstāvja amatu savā organizācijā. Piemērs: <i>Notāra palīgs</i>
Latvijā piešķirts personas kods	Obligāti aizpildāms lauks, ja personai ir Latvijā piešķirts personas kods. Personas kods rakstāms ar '-' (defisi).
Dzimšanas datums	Obligāti aizpildāms lauks, ja personai nav Latvijā piešķirta personas koda. Piemērs: <i>13.12.1900</i>
Sociālās apdrošināšanas numurs vai ārvalstu personas kods	Attiecas tikai uz personām, kurām nav Latvijā piešķirta personas koda.
Pases numurs	Attiecas tikai uz personām, kurām nav Latvijā piešķirta personas koda.
Pases valsts	Attiecas tikai uz personām, kurām nav Latvijā piešķirta personas koda. Ja pases valsts ir izvēlēta, tad pases numurs ir obligāti aizpildāms lauks. Tiek piedāvātas vērtības no izkrītošas izvēlnes. Jāizvēlas atbilstošā valsts, kurā izdota pase.
Valstiskā piederība	Obligāti aizpildāms lauks, ja personai nav Latvijā piešķirta personas koda un ja nav norādīti pases dati. Tiek piedāvātas vērtības no izkrītošas izvēlnes. Jāizvēlas tā valsts, no kuras persona nāk.

Datiem par fizisko personu jāpievieno informācija par telefonu (sk. 2.3.3), kuru lietot lietišķajā saziņā. Var pievienot arī informāciju par vienu vai vairākām adresēm (sk. 2.3.2).

2.5 Pielikumi

1. Likuma subjekts	Pielikumi <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 10px; display: inline-block;"> Atlasīt failus Drop files here to select </div>
2. Galvenais pārstāvis – administrators	
3. Pielikumi	
4. Priekšskatīt un iesniegt	
Atcelt	



Svarīgi! Reģistrācijas solis “Pielikumi” ir atzīmēts kā zaļš, un tehniski ir iespējams nosūtīt reģistrācijas pieprasījumu bez pielikumu datnes pievienošanas. Reģistrējot fizisku personu, pielikumu pievienošana tiešām ir neobligāta, tomēr **reģistrējot institūciju, ir jāpievieno vismaz viena datne!**

Reģistrējot institūciju, jāpievieno elektroniski parakstīts dokuments, kas apliecina tiesības pārstāvēt institūciju, ja vien pārstāvības tiesības neizriet no Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistra informācijas. Ja informācija ir atrodama publiskā reģistrā, tad pievieno izdrukas kopiju vai ekrānšāviņu.

Izmantojamās datnes ar paplašinājumiem: **.doc, .docx, .pdf, .rtf, .zip, .edoc, .png, .jpg**

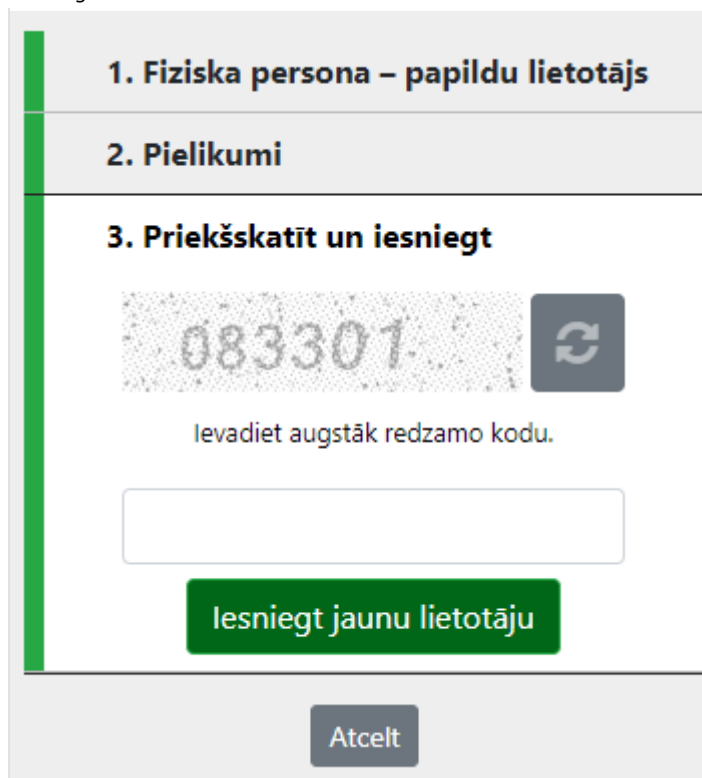
ⓘ Faila izmērs nedrīkst pārsniegt **30 MB**. Aicinām failu nosaukumos izmantot tikai latīņu alfabēta burtus, ciparus, un nelietot atstarpes, bet vārdu atdalīšanai lietot pasvītru '_'. Nosaukumam jābūt ne garākam par 40 zīmēm. Piemērs: *labs_nosaukums_01.docx*

2.6 Reģistrācijas datu iesniegšana

Izpildot visas formas daļas, navigācijas joslā būs iespējots pēdējais reģistrācijas solis **Priekšskatīt un iesniegt**. Izvēlieties to, lai vēlreiz pārbaudītu ievadītos datus. Kamēr dati nav iesniegti, var brīvi atgriezties iepriekšējos reģistrācijas soļos un papildināt vai labot iepriekš ievadītos datus.

Kad dati ir pārbaudīti un tie ir pareizi, ievadiet pelēkā punktētajā laukumā redzamo **CAPTCHA** jeb cilvēktesta kodu un spiediet zaļo pogu **iesniegt**.


Tabula 2-8. Navigācijas joslā redzams CAPTCHA kods un zaļā poga "iesniegt".



1. Fiziska persona – papildu lietotājs

2. Pielikumi

3. Priekšskatīt un iesniegt

083307 

Ievadiet augstāk redzamo kodu.

iesniegt jaunu lietotāju

Atcelt



Svarīgi! Reģistrācijas pieteikumā iesniegto lietotājevārdu, paroli un e-pasta adresi saglabājiet drošā vietā! Aizmirstu paroli var atjaunot, ja ir zināms lietotājevārds un e-pasta adrese.

Pēc veiksmīgas datu nosūtīšanas parādīsies paziņojums “Reģistrācijas dati tika nosūtīti” un reģistrācijas pieprasījuma numurs zaļā krāsā. Šāds paziņojums arī tiks nosūtīts uz iesniegtajos datos norādītajiem e-pastiem.

3 Soļi pēc reģistrācijas

Pēc pieteikumā un pievienoto pielikumu dokumentos iekļautās informācijas pārbaudes FID trīs darba dienu laikā aktivizē lietotāja kontu vai pieprasījumu noraida. Ja institūcija pieprasa reģistrēties kā Likuma subjekts, FID neaktivizē lietotāja kontu, ja Likuma subjekts nav reģistrēts pie uzraudzības un kontroles institūcijas.

Pēc reģistrācijas pieprasījuma izskatīšanas un lēmuma pieņemšanas tiek izsūtīts e-pasts uz pieteikumā norādītās institūcijas vai fiziskas personas e-pasta adresi, kas informē par rezultātu. Pozitīva lēmuma gadījumā tiek nosūtīts pierēģistrētās institūcijas identifikators un apstiprinājums, ka lietotāja konts ir izveidots, bet noraidīšanas gadījumā – tās iemesls.

3.1 Pieslēgšanās sistēmai

Lai pieslēgtos Tīmekļvietnes ziņošanas sistēmai, sāklumlapā jāspiež **Pieslēgties**, un iznirstošajā pieslēgšanās ekrānformā jāievada iesniegtajā reģistrācijas pieteikumā norādītie lietotāja rekvizīti – lietotājevārds un parole.



Reģistrēšanās
Tīmekļvietnes funkcionalitāte ir pieejama tikai reģistrētiem lietotājiem. Lietotāji dalās divās grupās – institūcijas un lietotāji kā fiziskas personas. Institūcijas pārstāvis, kas pirmais reģistrē institūciju, turpmākajā ziņošanas procesā būs atbildīgs par savas institūcijas lietotāju pārvaldību.
The functionality of the system is available only to registered users. There are two types of users - institutions and users as individuals. The representative of the institution who registers the institution will be responsible for the management of the other users of this institution in the subsequent reporting process.

Kontaktinformācija
Lietotāju atbalsta e-pasts:
info.goAML@fid.gov.lv
User support e-mail:
info.goAML@fid.gov.lv

Metodiskie materiāli
Metodiskos materiālus par goAML tīmekļvietnes lietošanu aicinām skatīt Finanšu izlūkošanas dienesta mājaslapā.
Lai ziņojuma vai sliekšņa deklarācijas iesniegšana būtu veiksmīga, iesakām sākotnēji iepazīties ar Finanšu izlūkošanas dienesta sagatavotajiem materiāliem, kurus nepārtraukti atjaunināsim.
Methodological materials regarding the use of the goAML system are available on the website of the Financial Intelligence Service.
To ensure the successful submission of a report or threshold declaration, it is recommended to get acquainted with the materials prepared by the Financial Intelligence Service, which will be constantly updated. .



3.2 Paroles atiestatīšana

Ja parole ir aizmirsta, tad pieslēgšanās ekrānformā izvēlieties

Aizmirsu paroli

Paroles nomaiņas ekrānformā ievadiet reģistrācijas pieteikumā norādīto lietotājevārdu un lietotāja e-pasta adresi. Ievadiet redzamo CAPTCHA kodu un apstipriniet pieprasījumu.



Svarīgi! Nozaudēta lietotājevārda vai e-pasta adreses gadījumā jāsazinās ar FID un jāpierāda sava identitāte, atbildot uz jautājumiem saistībā ar savām pēdējām Tīmekļvietnē veiktajām darbībām. FID negarantē tūlītēju palīdzību. Lietotāju atbalsta e-pasta adrese: : info.goAML@fid.gov.lv

4 Noderīga informācija

4.1 Gadījumi, kuros lietotāji un institūcijas saņem paziņojumus e-pastā

Tabula 4-1. Tīmekļvietnes automatizēti sūtītie paziņojumi e-pastā.

Notikums, kad e-pasts tiek sūtīts	Saņēmējs
Jaunas institūcijas reģistrācijas pieprasījums iesniegts	Institūcijas e-pasts un institūcijas galvenā pārstāvja e-pasts
Jaunas institūcijas reģistrācijas pieprasījums apstiprināts	Institūcijas e-pasts
Jaunas institūcijas reģistrācijas pieprasījums noraidīts	Institūcijas e-pasts
Izmaiņas institūcijas datos, pieprasījums apstiprināts	Institūcijas e-pasts
Izmaiņas institūcijas datos, pieprasījums noraidīts	Institūcijas e-pasts
Jauna ziņa pastkastē, ieskaitot saistībā ar ziņojumu pieņemšanu vai noraidīšanu	Institūcijas e-pasts
Ziņojums ir nosūtīts un tā validācijas rezultāts pieejams	Lietotāja e-pasts
Jauna lietotāja reģistrācijas pieprasījums iesniegts	Lietotāja e-pasts
Jauna lietotāja reģistrācijas pieprasījums apstiprināts	Lietotāja e-pasts
Jauna lietotāja reģistrācijas pieprasījums noraidīts	Lietotāja e-pasts



Izmaiņas lietotāja datos, pieprasījums apstiprināts	Lietotāja e-pasts
Izmaiņas lietotāja datos, pieprasījums noraidīts	Lietotāja e-pasts
Saite paroles atiestatīšanai	Lietotāja e-pasts
Paroles atiestatīšanas apstiprinājums	Lietotāja e-pasts

4.2 Kontaktinformācija

Papildus informācijas tālrunis +371 67044430 (FID kanceleja)

Lietotāju atbalsta e-pasta adrese: info.goAML@fid.gov.lv