

# Tīmekļvietnes lietotāja rokasgrāmata

4.daļa "Ziņojumu iesniegšana"

FIU-Latvia, versija 1.1.0

Pēdējās izmaiņas: 18.10.2021.

#### Šis dokuments ir paredzēts Finanšu izlūkošanas dienesta tīmekļvietnes <u>https://goaml.fid.gov.lv</u> 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.<sup>1</sup> 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 <u>info.goAML@fid.gov.lv</u>.

FIU-LV versija	Datums	Autors	Skaidrojums
1.0.0	01.08.2021	FID	<ol> <li>Dokumenta sākotnējā versija, kas aptver ziņojumu iesniegšanas aplikācijas saskarnes, funkcionalitātes un datu ievades formu aprakstu.</li> </ol>
1.1.0	18.10.2010	FID	<ol> <li>Pievienota "C" pazīmju grupa.</li> <li>Papildināts ziņojumu veidu un "B" pazīmju saraksts.</li> </ol>

### Saturs

1		leva	ds		5
2		Ziņo	jumu	i iesniegšana, izmantojot tiešsaistes formas	5
	2.:	1	Ziņo	jumu veidi	. 6
	2.2	2	Navi	igācija, ievades lauku veidi un darbības	. 8
		2.2.1	L	Ziņojuma navigācijas panelis	. 8
		2.2.2	2	levades lauku veidi	10
		2.2.3	3	Darbības ar atsevišķiem datu objektiem	11
	2.3	3	Ziņo	juma pamata dati	13
		2.3.1	L	Ziņojuma pamata datu ievades lauki	13
		2.3.2	<u>)</u>	Ziņojuma iesniedzējs (sistēmas lietotājs)	14
	2.4	4	Pieli	kumi	15
	2.!	5	Pazī	mes	16
	2.0	6	Darī	jumi	18
		2.6.1	L	Darījumu saraksts	18
		2.6.2	<u>)</u>	Darījuma datu ievades forma	21
		2.6.3	3	Kā lejupielādēt un augšupielādēt darījumus	25
	2.	7	Aktiv	vitāte jeb darbība	27
	2.8	8	Kopl	lietojamas ievades lauku kopas	29
		2.8.1	L	Konta datu ievades forma	29
		2.8.2	<u>)</u>	Fiziskas personas datu ievades forma	31
		2.8.3	3	Juridiskas personas datu ievades forma	33
		2.8.4	ŀ	Preču vai pakalpojumu datu ievades forma	35
		2.8.5	5	Adreses datu ievades forma	36
		2.8.6	5	Telefona datu ievades forma	37
		2.8.7	,	E-pasta datu ievades forma	38
		2.8.8	3	Personu apliecinoša dokumenta datu ievades forma	39
	2.9	9	Ziņo	jumu saglabāšana (melnraksti) un ziņojuma iesniegšana	40
3		Ziņo	jumu	ı iesniegšana XML formātā	41
	3.:	1	Ziņo	juma XML pārbaude	41
	3.2	2	Ziņo	jumu augšupielāde	41
		3.2.1	L	Nosacījumi augšupielādes failam	42
		3.2.2	<u>)</u>	Ziņojumu numerācija	42
4		Darb	ības	ar ziņojumu pēc iesniegšanas	43

	4.1	Ziņc	njumu saraksti	43
	4.2	Ziņc	ıjumu statusi	45
5	Nod	erīga	ı informācija	.46
	5.1	Pazī	mes un to nozīme	46
	5.1.2	1	Gadījums, kad iesniedzama sliekšņa deklarācija	46
	5.1.2 grup	2 ba)	Aizdomīga darījuma vai darbības noziedzīga nodarījuma grupas pazīme ("A" 47	,
	5.1.3	3	Aizdomīga darījuma vai darbības papildu pazīme ("B" grupa)	48
	5.1.4	4	Informācijas pieprasījuma pazīme ("C" grupa)	48
	5.1.	5	Aizdomīga darījuma vai darbības tipoloģijas pazīme ("T" grupa)	49

### 1 levads

Šī rokasgrāmata paredzēta <u>https://goaml.fid.gov.lv</u> (turpmāk — Tīmekļvietne) lietotājiem, kuri saskaņā ar <u>Noziedzīgi iegūtu līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas novēršanas</u> <u>likuma</u> (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:

- Izpildot tiešsaistes formu manuāli (ieteicamais iesniegšanas veids, ja ziņojumu skaits ir neliels).
- 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".



### 2.1 Ziņojumu veidi

Lai uzsāktu ziņojuma sagatavošanu, jāizvēlas tā veids.



1. tabula. Ziņojuma veidi.

Ziņojuma veids	Ziņojuma apraksts un situācijas, kad to lietot
SAR — Ziņojums par aizdomīgu darbību vai darbībām	Ziņojumu iesniedz Likuma subjekti un citas personas saskaņā ar Likuma 3. <sup>1</sup> 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.
	Ziņojumam pievienota vismaz viena norāde (pazīme) par iespējamo noziedzīgo nodarījumu un vismaz viena tipoloģijas pazīme.
	Gadījumā, ja ziņojums iesniegts par aizdomīgu darbību nodokļu jomā — papildus norādīta BVID pazīme par ziņojuma iesniegšanu Valsts ieņēmumu dienestam (attiecināma tikai uz Likuma subjektiem).
STR – Ziņojums par aizdomīgu darījumu vai darījumiem	Ziņojumu iesniedz Likuma subjekti un citas personas saskaņā ar Likuma 3. <sup>1</sup> pantu. Ziņojums satur informāciju vismaz par vienu aizdomīgu darījumu.
	Ziņojumam pievienota vismaz viena norāde (pazīme) par iespējamo noziedzīgo nodarījumu un vismaz viena tipoloģijas pazīme.
	Gadījumā, ja ziņojums iesniegts par aizdomīgu darījumu nodokļu jomā — papildus norādīta BVID pazīme par ziņojuma iesniegšanu Valsts ieņēmumu dienestam (attiecināma tikai uz Likuma subjektiem).
STRA – Ziņojums par aizdomīgu darījumu ar atturēšanos	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.
	Ziņojumam pievienota vismaz viena pazīme par iespējamo noziedzīgo nodarījumu un vismaz viena tipoloģijas pazīme.
	Gadījumā, ja ziņojums iesniegts par aizdomīgu darījumu nodokļu jomā — papildus norādīta BVID pazīme par ziņojuma iesniegšanu Valsts ieņēmumu dienestam (attiecināma tikai uz Likuma subjektiem).

CTR – Sliekšņa deklarācija	Sliekšņa deklarāciju iesniedz Likuma subjekti. Ziņojums satur vismaz vienu darījumu.
	Sliekšņa deklarācijai ir pievienota pazīme, kas apliecina sliekšņa deklarācijai atbilstošo gadījumu saskaņā ar <u>Ministru kabineta noteikumu 14. punktu</u> .
	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> .
ATL – Papildu darījumu informācija	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.
	lesniedzot ATL tipa ziņojumu, tiek norādīti tie paši institūcijas rekvizīti un pazīmes, kas saistītajā STR/STRA/SAR tipa ziņojumā.
DRF – Atbilde uz FID pieprasījumu	Likuma subjekti sniedz savā rīcībā esošo informāciju un dokumentus kā atbildi uz Finanšu izlūkošanas dienesta pieprasījumu.
	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".
	Vairāk par atbildes sniegšanu, izmantojot DRF tipa ziņojumus, skatīt lietotāja rokasgrāmatas 5. daļu "Cita veida sarakste ar FID".
TAI – Informācijas pieprasījums FID kriminālprocesā vai operatīvās darbības procesā	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.
	lesniedzot TAI ziņojumu, pievieno informācijas pieprasījuma pazīmes (izņemot COTH).
	Šis ir aktivitātes satura ziņojums (skatīt SAR). TAI veida ziņojumam tiek pievienots elektroniski parakstīts pieprasījuma dokuments.
IRD – Citas informācijas pieprasījums FID	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.
	Iesniedzot IRD ziņojumu, pievieno pazīmi COTH.
	Šis ir aktivitātes satura ziņojums (skatīt SAR).

### 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 šķirkļus, kuri ļauj lietotājam atvērt ziņojuma formas dažādas sadaļas – pamata datu formu, pielikumu sadaļu, ziņojuma pazīmju izvēles formu, kā arī darījumu saraksta vai darbības apraksta formas. Pie katra šķirkļa ir indikācijas josla, iekrāsota sarkanā vai zaļā krāsā. Sarkanā krāsā iezīmētie šķirkļi nav gatavi iesniegšanai, tāpēc ka attiecīgās sadaļas vai nu nav aizpildītas vispār, vai arī visi obligātie lauki nav aizpildīti.



1. attēls. Navigācijas panelis. Redzams, ka tikai viens šķirklis ir atzīmēts zaļš. Tas nozīmē, ka ziņojumā ir aizpildīta tikai noradītā darījuma formas daļa par darījuma vienu pusi. Ar zilu atzīmēta ir iespējota darbība — ziņojuma melnraksta saglabāšana.





<sup>2.</sup> 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 formā 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. 2. attēlu), kura satur sekojošas iespējas:

2. tabula. Darbības ar ziņojumu.

Ċ	<b>Atsaukt dzēšanu</b> Atgriež dzēstu objektu. Šī darbība ir redzama tikai pēc veiktas dzēšanas darbības.
Ð	Saglabāt Saglabā ziņojumu. Tas ļauj atgriezt ziņojumu saglabātajā stāvoklī un pabeigt to vēlāk. Melnraksta saglabāšanu var veikt jebkurā laikā un to ir ieteicams veikt regulāri.
	① 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.
_	Atvērt drukas priekšskatījumu
0	Atver ziņojumu jaunā interneta pārlūka šķirklī formā, kas pielāgota drukāšanai. Darbība ir iespējota tikai tad, ja ziņojums pirms tam ir saglabāts.
	<ul> <li>lesniegt ziņojumu</li> <li>Līdzko formas obligātās daļas un lauki ir aizpildīti (navigācijas panelī visi šķirkļi ir atzīmēti zaļi), tiek iespējota ziņojuma iesniegšanas darbība (darbības ikona redzama zilā krāsā).</li> <li>Pēc pogas nospiešanas parādīsies dialoga logs:</li> </ul>
	lesniegt ziņojumu ×
	Pēc formas iesniegšanas, to vairs nevarēs rediģēt. Vai tiešām vēlaties turpināt?
	No 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 levades lauku veidi

levades 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 novietojot uz lauka nosaukuma, parādās lauku paskaidrojošs teksts:



Ja ievadītā lauka vērtība nav derīga, tad paskaidrojošajā tekstā ar sarkaniem burtiem ir piezīme, kāpēc validācija ir bijusi nesekmīga:

Dzimšanas vieta	
Miršanas datums	
Valstiskā 🛛 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)	
	0	

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



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

Numurs ir obligāti jānorāda!	
	Q0

#### 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.

+	<b>Pievienot objektu vai pakārtotu formu</b> Datu ievades formās ir tādas formas pakārtotas daļas, kas lietotājam jāpievieno pēc izvēles. Ja ir pievienots maksimālais objektu skaits, poga ir neaktīva.
Î	<b>Dzēst objektu/ Noņemt pakārtotu formu</b> Ja ir ticis pievienots datu objekts vai pakārtota datu ievades forma, to var noņemt.
>	Atvērt datu kopu 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.
~	Sakļaut datu kopu Bultiņa pie nosaukuma vai ikonas šādā pozīcijā nozīmē, ka datu kopa ir atvērta un datus var redzēt. Nospiežot to, datu kopa tiks sakļauta.

	Atkārtoti izmantot objektu
6	Ja ziņojumā jau ir savadīti 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.
	Saistītie objekti (redzot arī objektu skaitu) ir atpazīstami ar "ķēdes" ikonu:
	Navigācijas panelī saistīti objekti ir identificēti līdzīgi:
	① 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.
	Saistīt kontus
Ø	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.
*	Lejupielādēt 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.
<u>1</u>	Augšupielādēt Ziņojumam var pievienot darījumu datus, augšupielādējot tos XML formātā. Šādi var pievienot datus par vienu atsevišķu darījumu vai darījumu sarakstu.

### 2.3 Ziņojuma pamata dati

Navigācijas panelī izvēloties pirmo šķirkli ar ziņojuma identifikatoru, atveras ziņojuma pamata datu forma. Šī forma tiek automātiski atvērta, uzsākot jaunu ziņojumu.

STR – Ziņojums par aizdomīgu darījumu vai darījumiem				
Vietējās valūtas kods: <b>EUR</b> Ziņotāja	a institūcija: <b>Test Bank</b>	Ziņotāja institūcijas ID: 1	Ziņojuma ID: 4208-0-0	
Ziņojuma numurs ziņotāja iestādē i Ziņojuma pamatojums ir obligāti jānorā Ar ziņojumā minētajiem līdzekļiem veik	* Iesniegšanas datum 21.07.2021 āda! .tās darbības	15		

3. attēls. Ziņojuma pamata datu forma, kuras galvenē ir ziņojuma veids un 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 \*. Ne vienmēr obligāts: /\*

Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem
* Ziņojuma numurs ziņotāja iestādē	Ziņojumam piešķirtais numurs ziņotāja institūcijā.
* Iesniegšanas datums	Ziņojuma iesniegšanas datums.
/* Atsauce uz FID dokumentu	FID dokumenta numurs (atsauce uz FID pieprasījumu vai cita veida dokumentu). To lieto DRF un TAI tipa ziņojumos.
/* 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)
	vai darbībām (SAR).

4. tabula. Ziņojuma pamata datu lauki.

Ar ziņojumā minētajiem	Apraksts par darbībām, kas veiktas ar ziņojumā minētajiem līdzekļiem.
līdzekļiem veiktās darbības	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.

#### 2.3.2 Ziņojuma iesniedzējs (sistēmas lietotājs)

Uzsākot ziņojuma sastādīšanu, dati par ziņojuma iesniedzēju tiek ielasīti automātiski no sistēmas lietotāja datiem, tos labot nav iespējams. Ja ziņojumu pēc tā saglabāšanas atver cits ziņojošās institūcijas lietotājs, tie netiek pārrakstīti. Ja tas ir vajadzīgs, tos var aizvietot ar tekošā lietotāja datiem, spiežot uz "lestatīt tekošo lietotāju".

> Ziņojuma	Vārds	Uzvārds	Dzimšanas datums	Parādīt	lestatīt tekošo
iesniedzējs	mansvards	mansuzvards		profilu	lietotāju
+ Sistēmas l	ietotāja adrese	)			

4. attēls. Lai redzētu pievienotās ziņojošās personas pilno datu profilu, spiediet "Parādīt profilu". Spiediet "Iestatīt tekošo lietotāju", lai nomainītu personas datus uz tekošā lietotāja datiem.

.

Papildus var izvēlēties pievienot sistēmas lietotāja adresi, spiežot
--

✓ Sistēmas lietotāja adrese		<b>3</b> 💼
Veids ir obligāti jānorāda!	Detalizēta informācija par adresi ir o	Pilsēta vai novads ir obligāti jānorāda!
Pasta indekss	* Valsts	
	LV – Latvija 🗸 🗸 🗸	
Komentāri		
		li li

5. attēls. Sistēmas lietotāja adreses forma

Adreses datu lauku aprakstu sk. 2.8.5 Adreses datu ievades forma.

#### 2.4 Pielikumi

Pielikumi

6. 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 ievelkot un nometot laukumā "drop files here to upload" vai izvēloties no failu kataloga.

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* 

Atļautie paplašinājumi: .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .rtf, .zip, .edoc, .asice, .png, .jpg, .xml

Pielikumi	Ziņojums par aizdomīgu darījumu vai	darījumiem	+
Faila nosaukums	Faila apjoms		
<u>liet pieteikums.PNG</u>	37886	<b>1</b>	*

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



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

#### 2.5 Pazīmes

Pazīmes

9. 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 <u>5.1 Pazīmes un to</u> <u>nozīme</u>.

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

Pazīr	STR – Ziņojums par aizdomīgu darījumu vai darījumiem NES		
BVID	×		
Izvēlie	eties un atzīmējiet pazīmes zemāk esošajā t	abulā	
•	Kods †	Pazīmju apraksts	
	7 Y d	T	
	BKRP	BKRP – Kredītiestāde ziņo par krāpšanu, kas nepārsniedz 50 minimālo mēnešalgu apmēru	
	BPEP	BPEP – Ziņojumā iekļauta politiski nozīmīga persona	
	BSKG	BSKG – Ziņojums saistībā ar SKG pārrunāto	
	BVID	BVID – Informācija sniedzama VID	

10. attēls. Pazīmju meklēšanas un izvēles forma. Sarakstu var filtrēt pēc teksta laukiem "Kods" vai "Pazīmju apraksts". Koda meklēšanas laukā pēc ievadīta burta "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 kārtošanas 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:

Pazīmes	
BATB 🗙	

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

Pazīmes 🛛	
-----------	--

12. 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



13. 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 šķirkļa 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.

> Darījumi 2	623400,43 eur
> ↔ TRNWEB-1-27.06.2021	600000 EUR
> 🔀 TRNWEB-2-27.06.2021	23400,43 eur

14. 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.

×,≈	<b>Izvērst / Sakļaut darījumu sarakstu</b> Izvērš vai sakļauj darījumu koku navigācijas panelī. Ja koks ir sakļauts, tad katram darījumam ir redzams savs šķirklis.
4	<b>Lejupielādēt XML</b> Šī ikona ir redzama, gan visiem darījumiem kopā, gan katram atsevišķi. Attiecīgi var XML formātā lejupielādēt visus darījumus kopā vai katru atsevišķi.
<u>+</u>	Augšupielādēt XML Šī ikona ir redzama tikai uz darījumu šķirkļa. Darbība ļauj augšupielādēt (pievienot ziņojumam) datus par vienu vai vairākiem darījumiem XML formātā.

$\leftrightarrow$	<b>Izveidot jaunu <i>Bi-party</i> darījumu</b> <i>Bi-party</i> ir divpusējs darījums, resp., darījumā obligāti jāpievieno tieši divas puses.
×	Izveidot jaunu Multi-party darījumu Multi-party ir darījums ar vienu vai vairākām pusēm, resp., darījumā obligāti jāpievieno vismaz viena puse.
Ē	<b>Dzēst darījumu</b> Dzēst var katru pievienoto darījumu atsevišķi
»,~	Izvērst / Sakļaut datu objektu 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.

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



15. attēls. Izvērsti dati par darījumu. Katra darījumu 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.

$\leftrightarrow$	<i>Bi-party</i> darījums (divu pušu darījums)
×	<i>Multi-party</i> darījums (vienas vai vairāku pušu darījums)

•	<b>"No" puse</b> (sūtītāja puse <i>Bi-party</i> darījumā)
•	<b>"Uz" puse</b> (saņēmēja puse <i>Bi-party</i> darījumā)
0	Konts (redzams konta numurs)
	Juridiska persona (redzams personas nosaukums)
4	Fiziska persona (redzams personas vārds un uzvārds)
	Darījumā iekļautās <b>preces vai pakalpojumi</b> (redzams apraksts)

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

Darījumi	STR	STR – Ziņojums par aizdomīgu darījumu vai darījumiem								
Statuss	Numurs	Datums	Darījuma sum	Darījuma veids						
~	TRN-1-2021	01.07.2021	23400.43	107 – Pārskaitījums	± 🕜 💼 Â					
*	TRN-1-2021	01.06.2021	212400.01	107 – Pārskaitījums	2					
×	TRN-1-2021	01.06.2021	212.01	107 – Pārskaitījums	± 🕜 💼					

16. attēls. Darījumu saraksts tabulas veidā, kurā pieejamas tās pašas darbības, kādas ir navigācijas panelī. Zilā poga "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		S	STR – Ziņoju	ms p	ar aizdomī	gu darījumu vai darīju	umien	n		Ē
Numurs ir obligāti jānorād	da! ¢\$	Dar.	reģ. nr. ziņot	āja ie	stādē	Darījuma veids ir obl	igāti jā	ān	Skaidrojums par darījuma	vei
Darījuma summa EUR valu	ūtā	Datu dd	ms ir obligāt .MM.yyyy	i jāno	orāda!	□ Lauks netiek lietot	ts		Darījuma veikšanas vieta	
Darījuma mērķis, kāds norādīts maksājumā Papildu komentāri par darījumu un darījuma statusu										
										/_
🗭 No	0	Konts	Konts (manam klientam)	4	Fiziska persona	Fiziska persona (manam klientam)		Juridisk person	a Juridiska persona a (manam klientam)	
⇒ Uz	•	Konts	Konts (manam klientam)	*	Fiziska persona	Fiziska persona (manam klientam)		Juridisk person	a Juridiska persona a (manam klientam)	

17. 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:

lesaistītās puses							
(B) Konts	Konts (manam klientam)	4	Fiziska persona	Fiziska persona (manam klientam)		Juridiska persona	Juridiska persona (manam klientam)

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

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

7. tabula. Darījuma dalībnieki (puses).

	<b>Konts</b> 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.

	<b>Fiziska persona</b> 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).
	<b>Juridiska persona</b> 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.
Dalībnieku juridiskās persor konta, nevis otrā	"Konts" pievieno vienmēr, ja darījums veikts ar konta starpniecību. Fiziskās un nas, kurām konts pieder vai kuras ir pilnvarotas ar kontu rīkoties, norāda pie ādi

### 2.6.2.1 Darījums — datu lauki

Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti \*. Ne vienmēr obligāts: /\*

8. tabula. Darījuma pamata datu lauki.

Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem			
* 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".			
/* Skaidrojums par darījuma veidu	Obligāti aizpildāms apraksts, ja darījuma veids norādīts "900 – Cits".			
* 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</u> <u>EUR</u> ).			
* Datums	Datums, kad darījums veikts. Pieejama kalendāra izvēlne.			

/* Darījuma veikšanas vieta	Obligāti jānorāda darījuma iniciatora IP adrese, ja darījums veikts internetbankā no "Konts (manam klientam)". Šie dati jānorāda ziņojumos par aizdomīgu darījumu vai darbību, ja tas attiecināms uz ziņojuma būtību.
/* 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 un darījuma statusu	Ja darījums nav veikts, obligāti jānorāda darījuma statuss: plānots, pieteikts, konsultēts, uzsākts, atlikts, apstiprināts. Kredīta apgrozījuma un debeta apgrozījuma gadījumā šeit jānorāda darījuma beigu datums.

#### 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.

🗭 No - Konts			<b>∞ ○</b>			
Līdzekļu veids ir obligāti jān	Komentārs par līdzekļiem	* Valsts LV – Latvija 🗸 🗸	Datu lauki pie			
+ Ārvalstu valūta, ja darī	+ Ārvalstu valūta, ja darījums veikts ārvalstu valūtā					
+ Netiek lietots						

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

#### Piezīme attiecībā uz objektu atkārtotu izmantošanu

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.

#### Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti \*. Ne vienmēr obligāts: /\*

<i>9. lubulu. lespejullie uulijulliu uulibilieku (puses) uulu l</i>	9.	bula. Iespējami	e darījuma	dalībnieka	(puses)	datu	lauk
---	----	-----------------	------------	------------	---------	------	------

Ô

Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem
* 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.
Nozīme ziņojumā	Ziņojuma iesniedzējs norāda par dalībnieka nozīmi ziņojumā (skala no 1 līdz 10, kur 10 ir darījuma centrālā puse). Šis lauks pieejams tikai <i>Multi- party</i> darījumos.
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:



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

Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti \*. Ne vienmēr obligāts: /\*

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. <u>2.8.1 Konta datu ievades forma</u>
- Fiziska persona, sk. 2.8.2 Fiziskas personas datu ievades forma
- Juridiska persona, sk. <u>2.8.3 Juridiskas personas datu ievades forma</u>

#### 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:



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, pavairot 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:

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, kas publicēta <u>https://fid.gov.lv/lv/e-zinosana/zinosanas-sistema-goaml</u>.

Pēc ziņojumu XML dokumenta sagatavošanas tas ir augšup-jāielādē:

Pazīmes	Augšupielādēt darījumus (XML)	
➢ Darījumi		

### 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 šķirkļa, bet ir šķirklis "Aktivitāte/Darbība".



22. attēls. Darbības šķirklis. Atšķirībā no darījumu šķirkļa šajā nav .pievienotas papildu darbību iespējas.

Atšķirībā no darījumiem, ziņojums apraksta **tikai vienu 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:

Aktivitāte/Darbība					
Ziņojuma pu	ses + I Konts (1)	+ 🎍 Fiziska persona (2)	+ 🖪 Juridiska persona (3)		
(4) Prece	s vai pakalpojumi				

23. attēls. Darbības datu ievades forma. Obligāti ir jāpievieno vismaz viena ziņojuma puse (1 – 3). Ir iespēja pievienot preces un pakalpojumus (4).

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

<ul> <li>Juridiska persona</li> </ul>			<b>S</b> 🗎
Nozīmīgums ir obligāti jānor	Loma ziņojumā	Komentāri par dalībnieku	
Pilnais nosaukums (kopā ar ti	Zīmola nosaukums	Reģistrācijas numurs	Reģistrācijas datums dd.MM.yyyy

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.



#### Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti \*. Ne vienmēr obligāts: /\*

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

Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem
* Nozīmīgums	Ziņojuma iesniedzējs norāda par 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.

#### 2.8.1 Konta datu ievades forma

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

<ul> <li>Arvalstu valūta, ja dar</li> </ul>	Komentārs par līdzekļiem ījums veikts ārvalstu valūtā	* Valsts LV – Latvija 🛛 💙	Datu lauki pie darījuma pus
+ Netiek lietots			
Konta numurs ir obligāti jān	Ne-bankas konts; "maciņš"	lestāde, kurā atvērts konts	🗌 Nav kredītiestāde?
Swift ir obligāti jānorāda!	Reģistrācijas numurs (ja nav	Konta veids	Konta statuss
Konta pamatvalūta	Konta atvēršanas datums dd.MM.yyyy	Konta slēgšanas datums dd.MM.yyyy	Konta atlikums
~			
Datums, kad tiek reģistrēts       dd.MM.yyyy	Cita informācija par kontu		

25. 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 \*. Ne vienmēr obligāts: /\*

#### 12. tabula. Konta datu lauki.

Lauka etiķete	Paskaidrojumi ar piemēriem
* Konta numurs	Konta numurs.
"Digitālā maciņa" iestādes konts kredītiestādē	"Digitālā maciņa" iestādes (piemēram, maksājumu iestādes) konts kredītiestādē. Norādīt tikai gadījumā, ja ziņojumā iesaistīts "digitālais maciņš".
lestāde, kurā atvērts konts	Bankas vai citas iestādes, kurā atvērts konts, nosaukums.
Nav kredītiestāde?	Pazīme, ko norāda, ja konts <b>nav</b> atvērts kredītiestādē.

/* 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 veids	Jāizvēlas vērtība no izkrītošas izvēlnes. Konta veids jānorāda STR un STRA ziņojumu pusei "Konts (manam klientam)" un SAR ziņojumu pusei "Konts". Klasifikators "Konta veids".
Konta statuss	Jāizvēlas vērtība no izkrītošas izvēlnes. Konta statuss jānorāda STR un STRA ziņojumu pusēm "Konts (manam klientam)" un SAR ziņojumu pusei "Konts". Klasifikators "Konta statuss".
Konta pamatvalūta	Jāizvēlas vērtība no izkrītošas izvēlnes. Konta pamatvalūta jānorāda STR un STRA ziņojumu pusei "Konts (manam klientam)" un SAR ziņojumu pusei "Konts". Klasifikators "Valūta".
Konta atvēršanas datums	Norāda datumu, kad konts atvērts. Pieejama kalendāra izvēlne.
Konta slēgšanas datums	Ja konts slēgts, norāda slēgšanas datumu. Pieejama kalendāra izvēlne.
Konta atlikums	Konta atlikums dienas beigās norādītajā konta pamatvalūtā. Konta atlikums jānorāda STR un STRA ziņojumu pusēm "Konts (manam klientam)" un SAR ziņojumu pusei "Konts".
Datums, kad reģistrēts konta atlikums	Norāda datumu, kad aprēķināts norādītais konta atlikums. Pieejama kalendāra izvēlne.
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. <u>2.8.3 Juridiskas personas datu ievades forma</u> un <u>2.8.2 Fiziskas personas datu ievades forma</u>.

#### 2.8.2 Fiziskas personas datu ievades forma

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

<ul> <li>Fiziska persona –</li> <li>konta īpašnieks vai</li> <li>pilnvarotā persona</li> </ul>			
🗆 ir īpašnieks?	Loma ir obligāti jānorā 🗸		
+ Persona*			
Vārds ir obligāti jānorād	Uzvārds ir obligāti jānor	Latvijā piešķirts persona	Dzimšanas datums
Dzimšanas vieta	Sociālās apdrošināšana	Nodokļu maksātāja nu	Valstiskā piederība
Valstiskā piederība 2 (ja	Personas labklājības izc	Lauks netiek lietots	🗆 Vai persona mirusi?
Miršanas datums dd.MM.yyyy	Komentāri par personu		

26. attēls. Fiziskas personas datu forma, kad tā ir pievienota konta datu formā..

Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti \*. Ne vienmēr obligāts: /\*

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. Atzīmēt, ja persona ir konta īpašnieks. Tikai viena pilnvarotā persona būtu jāatzīmē kā konta īpašnieks.
* Loma	Šis lauks ir pieejams tikai tad, ja fiziskā persona tiek piesaistīta kontam vai juridiskai personai. Jāizvēlas vērtība 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".
* Vārds	Vārds vai vairāki vārdi (izņemot uzvārdu).
* Uzvārds	Uzvārds vai vairāki uzvārdi.
/* 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.
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.
Nodokļu maksātāja numurs ārvalstīs	Personas nodokļu maksātāja numurs 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 izcelsme	Personas labklājības 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 papildus var pievienot datu formas par adresi, e-pastu, personu apliecinošu dokumentu un telefonu:

+	Informācija par adresi/-ēm	
+	E-pasts	
+	Informācija par personu apliecinošu dokumentu	
÷	Informācija par telefonu/ -iem	

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 – konta īpašnieks			<b>O</b>
Pilnais nosaukums (kop	Zīmola nosaukums	Reģistrācijas numurs	Reģistrācijas datums dd.MM.yyyy
Tiesiskā forma	Reģistrācijas valsts 🗸	Ekonomiskās aktivitātes	Nodokļu maksātāja Nr
E-pasts	Interneta vietne	Komentāri par personu	🗆 Vai ir likvidēta?
Likvidēšanas datums dd.MM.yyyy			

27. attēls. Juridiskas personas datu forma, kad tā tiek pievienota pie konta datiem.

Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti \*. Ne vienmēr obligāts: /\*

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.
Zīmola nosaukums	Uzņēmuma komercnosaukums, ja tas atšķiras no uzņēmuma nosaukuma.
/* Reģistrācijas numurs	Reģistrācijas numurs publiskā reģistrā. Obligāts, ja juridiskā persona ir "mans klients".
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.
/* Reģistrācijas valsts	Juridiskās personas reģistrācijas valsts. Jāizvēlas vērtība no izkrītošas izvēlnes. Klasifikators "Valsts". Obligāti jānorāda, ja ir reģistrācijas numurs.

/* 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: <u>https://fid.gov.lv/nace</u> Piemērs: <i>A01.1;C10.6</i>
Nodokļu maksātāja Nr. ārpus LV	Nodokļu maksātāja numurs reģistrācijas valstī, ja persona nav reģistrēta Latvijā un nodokļu maksātāja numurs atšķiras no uzņēmuma reģistrācijas numura.
E-pasts	Juridiskās personas e-pasta adrese.
Interneta vietne	Juridiskās personas pastāvīga interneta vietne. Piemērs: <i>https://www.as-testabanka.eu</i>
Komentāri par personu	Piezīmju lauks komentāriem, kas attiecināmi tikai uz juridisko personu.
Vai ir likvidēta?	Pazīme, kas norāda, vai uzņēmums likvidēts (tiesību subjekts izslēgts no reģistra).
Likvidēšanas datums	Likvidēšanas datums, ja uzņēmums likvidēts (datums, kad tiesību subjekts izslēgts no reģistra). Pieejama kalendāra izvēlne.

Pie juridiskas personas datu ievades formas papildus var pievienot datu formas par adresi, saistītām fiziskām personām (īpašniekiem, amatpersonām, patiesajiem labuma guvējiem) un telefonu:

+	Informācija par adresi/-ēm
+	Informācija par saistītām fiziskām personām
+	Informācija par telefonu/ -iem

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.

<ul> <li>Preces vai</li> <li>pakalpojumi</li> </ul>			Ē
Preces/pakalpojuma veids ir	Pakalpojuma sniedzējs/Ražo	Apraksts	Iepriekšējais īpašnieks
Esošais īpašnieks	Aptuvenā vērtība	Statuss 🗸	Komentārs par statusu
Realizācijas/pārdošanas vērt	Valūtas kods	Apjoms/Lielums	Lieluma mērvienība
Reģistrācijas datums dd.MM.yyyy	Reģistrācijas numurs	Identifikācijas numurs	Komentāri

28. attēls. Preču vai pakalpojumu datu ievades forma.

#### Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti \*. Ne vienmēr obligāts: /\*

15.	tabula.	Preču	vai	pakal	poiumu	datu	lauki.
				p 00	p 0 j 0 0.		

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:



#### 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.

<ul> <li>Detalizēta informācija par adresi #1</li> </ul>							
Veids ir obligāti jānorāda!	Detalizēta informācija par a	Pilsēta vai novads ir obligāt	Pasta indekss				
Valsts ir obligāti jānorāda!							

29. attēls. Adreses datu forma.

Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti \*. Ne vienmēr obligāts: /\*

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: • Lielā iela 2A – 3 • "Ceriņi 2A", Armaņi, Andzeļu pag.
* Pilsēta vai novads	<ul> <li>Piemēri Latvijas adresēm:</li> <li><i>Rīga</i></li> <li><i>Dobeles nov.</i></li> </ul>
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, jā Lai noņemt pievienotu formu, jās	ispiež 🕂

### 2.8.6 Telefona datu ievades forma

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

<ul> <li>&gt; Detalizēta informācija par telefonu #1</li> <li></li></ul>							
Kontakta veids ir obligāti jā ✓ Komentāri	Komunikācijas veids ir oblig	Valsts starptautiskais kods	Numurs ir obligāti jānorāda!				

30. attēls. Telefona datu forma.

Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti \*. Ne vienmēr obligāts: /\*

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:
	• +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.

匬

E-pasta adrese ir obligāti jānorāda!	_
	<b>D</b>

31. attēls. E-pasta datu forma.

Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti \*. Ne vienmēr obligāts: /\*

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.

<ul> <li>Informācija par personu apliecinošu dokumentu #1</li> </ul>						
Veids ir obligāti jāno	Numurs bez atstarpē	Izdošanas datums	Derīguma termiņš dd.MM.yyyy			
Dokumenta izdevējs	Izdošanas valsts ir o	Komentāri				

32. attēls. Personu apliecinoša dokumenta datu forma.

Obligāti aizpildāmie lauki atzīmēti ar zvaigznīti \*. Ne vienmēr obligāts: /\*

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	lestādes 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

<u>ش</u>

### 2.9 Ziņojumu saglabāšana (melnraksti) un ziņojuma iesniegšana

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



① 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 "Ziņojumu melnraksti".

Atvērsies tabula ar neiesniegto ziņojumu sarakstu:

JUMI -	ZIŅOJUMU MELNRAKSTI 👻 IE	SNIEGTIE
5	Neiesniegtie tiešsaistes ziņojumi	4
12-0-0		\$41

Drag a column header here to group by that column											
Ziņojuma ID	Zipojuma ID Zipojuma veids Izveidojis Pēdējais rediģējis Izveidots $ abla$ Izveidots $ abla$ Inst. nosaukums Iesniedzējinst. Darījumi Statuss Pēdējais rediģējis $ abla$ Dienas pirms dzēšanas #										
9	V	9	Ŷ	~ ?	~	×		V		9	
3817-0-0	STR — Ziņojums par aizdomīgu darījumu vai darījumiem	kads_lietotajs	kads_lietotajs	01.07.2021	Kada institucija	Kada institucija	4	Neiesniegts (melnraksts)	09.07.2021		883
	STR - 7inoiums										

Vairāk par to, kā lietot ziņojuma sarakstu, skatīt <u>4.1 Ziņojumu saraksti</u>. Iespējamās darbības ar melnrakstiem:

20. tabula. Darbības ar melnrakstiem.

۲	<b>Rediģēt.</b> Atver ziņojuma datu ievades formas, kas ļauj turpināt ziņojuma sastādīšanu.
8	Dzēst. Melnraksts tiek neatgriezeniski dzēsts.
۲	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:

JAUNI ZIŅOJUMI 👻	ZIŅOJUMU MELNRAKSTI 👻	lesnie	gt ziņojumu
STR: 3812-0-0	B	₽	

### 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 <u>2.6.3 Kā</u> <u>lejupielādēt un augšupielādēt</u> darījumus.

Pirms uzsāk XML ziņojumu izveidi, lūdzu iepazīties ar ziņojumu datu modeļa XML shēmas dokumentāciju, kas publicēta <u>https://fid.gov.lv/lv/e-zinosana/zinosanas-sistema-goaml</u>.

#### 3.2 Ziņojumu augšupielāde



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

Browse	
browsein	
	Augšupielādēt zinoiuma fa

33. 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) Augšupielāde FID sistēmā
- 4) Automātiska validācija pret biznesa prasībām FID sistēmā
- 5) 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:

Tiešsaiste	Tiešsaistes ziņojumi										
	Sākuma datums otrdiena, 2021. gada 1. jūnijs 🔹 Beigu datums 🛛 ceturtdiena, 2021. gada 8. jūlijs 🔹 🕞 🕞										
Drag a column	header here to	group by that column									
Ziņojuma ID	Ziņojuma veids	Izveidojis	Pēdējais rediģējis	Izveidots ⊽	Inst. nosaukums	Iesniedzēj inst.	Darījumi	Noraidīto sk.	Statuss	Iesniegts ⊽	#
8		2		° 🗸 °	?	~	~	8	•	~ 7	
3752-0-0	SAR — Ziņojum par aizdomīgu darbību vai darbībām	s lietotajvards	cits_lietotajs	02.07.2021	Testa Zinotajs	Testa Zinotajs	0	0	Atgriezts labošanai	21.07.2021	80
XML ziņojumi											
Sākuma datums pirmdiena, 2021. gada 5. jūlijs 🔹 Beigu datums Ceturtdiena, 2021. gada 5. augusts 🔹 💽 💽											
	$\sim$										
Drag a column h	eader here to grou	p by that column									
Ziņojuma ID	Ziņojuma veids	Fails	Izveidojis	Pēdējais rediģējis	Inst. nosaukums	Iesniedzēj inst.	Darījumi	Noraidīto sk.	Statuss	Iesniegts ⊽	#
♥	V	\$	7		Ŷ	×]	9	9		v	2
3820-0-0		kas jadara dokumentacijai.zip	lietotajs	otrs lietotajs	Viens zinotajs	Viens zinotajs			Neveiksmīga validācija; Neatbilstoša struktūra	30.07.2021	

34. 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, spiežot . 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".
Fails	Augšupielādētā ziņojuma faila nosaukums.
Izveidojis	Sistēmas lietotājs, kas ziņojumu pirmais izveidoja.
Pēdējais rediģējis	Sistēmas lietotājs, kas ziņojumu pēdējais rediģējis.
Izveidots	Ziņojuma izveidošanas datums.
Inst. nosaukums	Likuma subjekts, institūcija vai ziņotājs, kā vārdā ziņojums izveidots.
lesniedzēj inst.	Tā kā deleģēšanas funkcionalitāte netiek lietota, tad šeit būs tā pati institūcija, kuras vārdā ziņojums ir izveidots.
Darījumi	Ziņojumā iekļauto darījumu skaits.
Noraidīto sk.	Noraidīto darījumu skaits.
Statuss	Ziņojuma statuss. Sk. 4.2 Ziņojumu statusi.
lesniegts	Ziņojuma iesniegšanas datums.
#	Kolonna ar iespējamām darbībām (ne vienmēr visas pieejamas):         Image: Second structure         Image:

### 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	FID ziņojumu ir noraidījis. Spiežot uz saites, kas ir pie šī statusa, atveras logs ar paziņojumu par noraidīšanas iemeslu.
	Ja ziņojums ir ticis iesniegts caur tiešsaistes formu, to var "Atgriezt" rediģēšanai un uzlabošanai:
	Report: 3748-0-0
	Ziņojuma veida Pazīmju un Tipoloģiju atbilstība - SAR/STR Atgriezt
	Pēc atgriešanas tiks izveidots jauns ziņojums, kas ir atrodams pie neiesniegtajiem ziņojumiem.
Atgriezts labošanai	Caur tiešsaistes formu iesniegto un noraidīto ziņojumu lietotājs ir atgriezis rediģēšanai, izveidojot jaunu neiesniegtu ziņojumu.
Atgriezts - Nav iesniegts	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.

### 5 Noderīga informācija

#### 5.1 Pazīmes un to nozīme

#### 5.1.1 Gadījums, kad iesniedzama sliekšņa deklarācija

Pazīmes, kas apliecina ziņojumam "CTR – Sliekšņa deklarācija" atbilstošo 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 gadījumu, ja inkasācijas pakalpojuma ietvaros skaidra nauda tiek ieskaitīta vai izņemta no pakalpojuma sniedzēja klienta konta 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, ciktāl tie veic vai sniedz dzīvības apdrošināšanas vai citus ar līdzekļu uzkrāšanu saistītus apdrošināšanas pakalpojumus, — izmaksātās apdrošināšanas 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 un kurā klientam izmaksā laimestu vai veic norēķinus ar klientu, kā arī ja klients pērk, pārdod vai maina spēles dalības līdzekļus vai šajā nolūkā maina valūtu, papildina interaktīvo azartspēļu un interaktīvo izložu kontu vai no tā izņem līdzekļus apmērā, kas ir ekvivalents 2000 euro vai vairāk
1460	Attiecībā uz personām, kas nodarbojas mākslas un antikvāro priekšmetu apritē, – darījuma apmērs ir ekvivalents 50 000 euro vai vairāk
1470	Attiecībā uz zvērinātiem notāriem - mantinieks, iesniedzot mantojamās mantas sarakstu ar mantas novērtējumu, mantojuma masas sastāvā ir norādījis nereģistrējamu 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 aprite un kontrabanda, naudas viltošana, nelikumīgas darbības ar finanšu instrumentiem, u.c.)
ATPF	TF, PF, sankciju apiešana
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, šaujamieroču, kultūras pieminekļu nelikumīga aprite un kontrabanda, u.c.)
ACIT	Citi NN

#### 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 tiesībaizsardzības iestādes (TAI) un citas iestādes , iesniedzot Finanšu izlūkošanas dienestam informācijas pieprasījumus.

Pazīmes CFIU, CINT, CALL, CURG, CADD izmanto TAI tipa ziņojumos, ar kuriem tiesībaizsardzības 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.<sup>1</sup>)., (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)
СОТН	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
Т02	Attiecīgā nozarē strādājošiem uzņēmumiem neraksturīga naudas līdzekļu akumulēšana un tālāka pārskaitīšana
Т03	Klienta konta apgrozījums un/vai citas pazīmes liecina par saimniecisku darījumu imitāciju (fiktīvi darījumi)
т04	Darījumu summas ir noapaļotas un tas nav raksturīgi attiecīgā nozarē strādājošiem uzņēmumiem
Т05	Skaidras naudas darījumu apjoms nav raksturīgs klienta profilam un/vai uzņēmējdarbības veidam
т06	Preces, īpašuma vai kapitāldaļu iegādes cena ir neatbilstoša (ievērojami virs vai zem aptuvenas tirgus vērtības)
т07	Naudas līdzekļu kustība notiek pa apli
Т08	Preces piegādes maršruts ir sarežģīts, netipisks, vai ir tuvu sankciju režīmiem pakļautām teritorijām
Т09	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
Т20	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
Т23	Klienta (fiziskas personas) darījumi nav samērīgi ar tā deklarētajiem ienākumiem un tam nav Ioģiska 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