

Manakabata grāmatvedības servisa pakalpojumu sniegšanas noteikumi

Redakcija no 01.10.2026, spēkā no 01.10.2026:

Šie Pakalpojumu sniegšanas noteikumi (turpmāk tekstā – Noteikumi) ir Līguma starp Manakabata un Klientu neatņemama sastāvdaļa un nosaka Pakalpojumu sniegšanas, norēķinu, atbildības un sadarbības kārtību.

Noteikumos lietotajiem terminiem ir Līgumā piešķirtā nozīme; atsauces uz Līgumu ir atsauces uz Līgumu kopā ar visiem tā pielikumiem, bet atsauces uz numurētiem punktiem un sadaļām ir atsauces uz šo Noteikumu punktiem un sadaļām, ja nav norādīts citādi. Manakabata ir tiesīgs grozīt Noteikumus Līgumā noteiktajā kārtībā.

Šajos Noteikumos "Abonēšanas plāns" ir Līguma pielikums, kurā noteikts Pakalpojumu sastāvs, apjoms, cena, norēķinu, uzsākšanas un izbeigšanas nosacījumi, bet "Apdrošināšanas informācija" ir Līguma pielikums ar informāciju par Manakabata profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu. Noteikumi var tikt publicēti un ir pieejami arī atsevišķi no pārējiem Līguma dokumentiem, tostarp Platformā un Manakabata tīmekļa vietnē, lai ar tiem varētu iepazīties pirms Līguma noslēgšanas; tas neietekmē Noteikumu saistošo spēku kā Līguma sastāvdaļai.

Manakabata ir tiesīgs publicēt arī citus saistošus noteikumus tīmekļa vietnē <https://manakabata.lv> (turpmāk tekstā – Vietne) sadaļā "Noteikumi" (<https://manakabata.lv/noteikumi/>); šādi noteikumi un nosacījumi kļūst par Noteikumu sastāvdaļu un ir saistoši Klientam, ja tas tajos ir tieši atrunāts, un to grozīšanai piemērojama Līgumā noteiktā Noteikumu grozīšanas kārtība.

1. Līguma priekšmets un Pakalpojumi

1.1. Klients uzdod un Manakabata veic Klienta grāmatvedības ārpakalpojumu, saskaņā ar Noteikumiem nodrošinot Manakabata grāmatvedības servisu:

- grāmatvedības uzskaiti un attiecīgo nodokļu aprēķināšanu par katru pārskata (uzskaites) mēnesi (no pirmās kalendāra mēneša dienas līdz pēdējai kalendāra mēneša dienai), sagatavojot un iesniedzot valsts institūcijām un pārvaldēm attiecīgās nodokļu atskaites,
- ikdienas atbalstu un konsultēšanu grāmatvedības un nodokļu jautājumos.

1.2. Noteikumu 1.1. punkta apakšpunkti visi kopā turpmāk tekstā saukti par Pakalpojumiem vai katrs atsevišķi – Pakalpojums. Par Pakalpojumu un Pakalpojumu izpildi tiek uzskatīts arī gadījums, kad Pakalpojuma sniegšanas periodā Pakalpojuma izpildei Manakabata nebija nepieciešams pilnīgi vai daļēji veikt Noteikumu 1.1. punktā un Abonēšanas plānā minētos darbus, tostarp, bet ne tikai, gadījumā, ja Klients patstāvīgi veicis pilnīgu vai daļēju Līguma priekšmeta izpildi, kas ar Līgumu ir uzticēts Manakabata.

1.3. Pakalpojumu standarta cenrādis ir publicēts Vietnē. Standarta cenrādim ir informatīvs raksturs; ar katru Klientu Pakalpojumu apraksts, detalizācija un ierobežojumi, Pakalpojuma maksā iekļautais apjoms un plāna piemērošanas nosacījumi (darba apjoms), cenas, norēķinu kārtība un Pakalpojumu izbeigšanas kārtība tiek noteikti Abonēšanas plānā, kas ir Līguma neatdalāma sastāvdaļa. Klientam ir saistošas tikai Abonēšanas plānā noteiktās cenas un nosacījumi.

Abonēšanas plānā noteiktais Pakalpojuma maksā iekļautais apjoms un plāna piemērošanas nosacījumi (turpmāk tekstā – Darba apjoms) Pakalpojuma apmaksas periodā tiek noteikti, izmantojot šādus rādītājus:

- Darījums – Noteikumu 3.3. punktā noteiktajā izpratnē;

- Personas ar izmaksām – fizisko personu skaits uzskaites mēnesī, kurām Klients aprēķina darba samaksu, atlīdzību, kompensāciju vai citas ar nodokļiem apliekamas izmaksas, tostarp valdes locekļi;
- Pārdošanas kanāls – katra Klienta struktūrvienība, tirdzniecības vieta vai e-komercijas platformā izveidots veikals, kurā Klients pārdod preces vai sniedz pakalpojumus;
- Pasūtījums – katrs Klienta pārdošanas pasūtījums, pirkums vai maksājums, kas reģistrēts jebkurā e-komercijas platformā vai tiešsaistes maksājumu sistēmā; Pasūtījumu skaits tiek noteikts kopā visās Klienta izmantotajās e-komercijas platformās un tiešsaistes maksājumu sistēmās, bet atmaksas (refund) un komisijas maksas ieturējumi tiek uzskaitīti kā Darījumi saskaņā ar Noteikumu 3.3. punktu;
- Izņēmuma darījums – Darījums, ko Klients veic, neveicot aktīvu saimniecisko darbību, proti, bankas komisijas maksas, valsts nodevas un nodokļu maksājumi, dalībnieku vai īpašnieka iemaksas un aizdevumi, kā arī citi Darījumi, kas nav saistīti ar preču pārdošanu, pakalpojumu sniegšanu vai iegādi;
- Aktīvas darbības neesamība – Klients uzskaites periodā neveic preču pārdošanu, pakalpojumu sniegšanu vai iegādi, nenodarbina darbiniekus un veic tikai Izņēmuma darījumus.

Darba apjoms tiek noteikts par katru Abonēšanas plānā noteikto Pakalpojuma apmaksas periodu atsevišķi: ikmēneša Abonēšanas plāniem – par katru uzskaites mēnesi, bet gada Abonēšanas plāniem – par katru kalendāra gadu. Neizmantotais apjoms netiek pārņemts uz nākamajiem periodiem. Darījumu, Pasūtījumu, Pārdošanas kanālu un Personu ar izmaksām ierobežojumi, ja tādi noteikti Abonēšanas plānā, ir spēkā vienlaikus un neatkarīgi viens no otra. Abonēšanas plānā norādītie plāna piemērošanas nosacījumi (piemēram, PVN maksātāja statuss un piemērojamie PVN režīmi, kases aparātu vai sistēmu izmantošana, darbības nozare) ir Abonēšanas plānā noteiktās Pakalpojumu maksas priekšnoteikums. Abonēšanas plānā noteiktā detalizācija un ierobežojumi nosaka, kādi darbi ir vai nav iekļauti Pakalpojumos, bet Darba apjoms – Pakalpojuma maksā iekļauto apjomu. Ja Klients pārsniedz Abonēšanas plānā noteikto detalizāciju un ierobežojumus vai Darba apjomu vai neatbilst plāna piemērošanas nosacījumiem, piemērojami Noteikumu 2.7., 4.3. un 5.9. punkta nosacījumi.

Konsultācijas un atbalsts grāmatvedības un nodokļu jautājumos tiek nodalīti šādi, un to sniegšanas veids, ierobežojumi un cena, ja tāda ir piemērota, tiek norādīti Abonēšanas plānā:

- Sākotnējā konsultācija – tiešsaistes konsultācija Klienta pārstāvim par nodokļiem un grāmatvedību, kas notiek pēc Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas datuma, bet pirms pārējo Pakalpojumu uzsākšanas. Tās laikā Manakabata iepazīstas ar Klienta saimniecisko darbību un tās organizāciju, kā arī izvērtē Klienta esošos grāmatvedības un nodokļu procesus, lai sadarbības sākumā sniegtu Klientam ieteikumus nepieciešamajām izmaiņām šajos procesos un vienotos ar Klientu par sadarbības kārtību, tostarp, bet ne tikai, dokumentu apriti, iesniegšanas termiņiem un atbildīgajām personām. Sākotnējās konsultācijas laikā Manakabata sniedz Klientam atbildes uz Klientam neskaidrajiem nodokļu un grāmatvedības jautājumiem, kas saistīti ar Klienta saimniecisko darbību, nodrošina Klienta pārstāvim apmācību par Platformas izmantošanu, tās iespējām un funkcijām, kā arī apkopo sadarbības nosacījumus.
- Standarta konsultācijas – tiešsaistes konsultācijas, atbildes un skaidrojumi Klienta pārstāvim par Klienta tekošās grāmatvedības uzskaites un nodokļu jautājumiem, kas saistīti ar Pakalpojumu izpildi (piemēram, par nodokļu piemērošanu darījumiem, dokumentu noformēšanu un iesniegšanu, darījumu noformēšanu un atspoguļošanu Klienta grāmatvedības uzskaitē, nodokļu aprēķiniem un deklarēšanas termiņiem u.c.). Standarta konsultācijas sniedz Klientu apkalpojošais grāmatvedis elektroniski Platformā (sarakstē) un telefoniski Abonēšanas plānā noteiktajā laikā.
- Padziļinātas konsultācijas – tiešsaistes konsultācijas, atbildes un skaidrojumi Klienta pārstāvim par Klienta nestandarta grāmatvedības, nodokļu un organizatoriskiem jautājumiem, kas nav saistīti ar Klienta tekošo grāmatvedības uzskaiti, tostarp, bet ne tikai, par Klienta darbības nākotnes organizēšanu un plānošanu, jaunu darījumu, projektu vai uzņēmuma struktūras izmaiņu nodokļu un grāmatvedības sekām, situācijas padziļinātu

izvērtēšanu vai analīzi, konsultācijas, kuru sniegšanai nepieciešama informācijas vai normatīvo aktu izpēte vai rakstveida skaidrojuma sagatavošana, kā arī Klienta vai tā darbinieku apmācība grāmatvedības uzskaites kārtošanā. Padziļinātas konsultācijas tiek sniegtas pēc Klienta pieteikuma, iepriekš saskaņojot to apjomu un laiku. Ja Klienta jautājums pārsniedz Standarta konsultāciju apjomu, Manakabata par to informē Klientu pirms Padziļinātas konsultācijas sniegšanas.

1.4. Līdzēji rakstveidā var vienoties par papildu Pakalpojumiem (turpmāk tekstā – Papildu Pakalpojumi), atsevišķi nosakot katra Pakalpojuma sastāvu, apjomu, izpildes kārtību, izpildes termiņus, cenas un norēķinu kārtību, piemēram:

- vienreizējo vai periodisko finanšu pārskatu (piemēram, SIA/IK/biedrības gada pārskata, likvidācijas slēguma finanšu pārskata vai saimnieciskās darbības veicēja gada ienākumu deklarācijas D3 pielikuma u.c.) sagatavošanu un nodokļu aprēķināšanu konsolidējoši par finanšu periodu (piemēram, kalendāra gadu vai apvienoto pārskata periodu u.c.),
- sadarbība ar zvērinātiem revidentiem gada pārskata un citu pārskatu vai grāmatvedības reģistru revīzijas ietvaros, tostarp nepieciešamo grāmatvedības dokumentu, atskaišu un paskaidrojumu sagatavošana revidentam,
- pārstāvība un atbalsts saziņā ar VID, zvērinātiem revidentiem, inspektoriem vai citām valsts institūcijām nodokļu auditu, pārbaužu vai cita veida kontroles pasākumu laikā, tostarp nepieciešamo paskaidrojumu, dokumentu un informācijas sagatavošana un iesniegšana,
- papildu finanšu, statistikas un nodokļu atskaites sastādīšanu un to nodošanu attiecīgajām valsts institūcijām un pārvaldēm – VID, CSP, Latvijas Banka, u.c.,
- vadības, finanšu, grāmatvedības operatīvo atskaišu un nodokļu pārskatu sagatavošanu,
- finanšu informācijas un dokumentu sagatavošanu kredītiestādēm, līzingsabiedrībām, investoriem vai citiem finansējuma sniedzējiem vai regulējošām iestādēm saistībā ar finansējuma pieteikumiem, tostarp biznesa plānu, naudas plūsmas prognožu, finanšu prognožu un cita finansējuma piesaistei nepieciešamā finanšu pamatojuma sagatavošanu,
- pieteikumu un dokumentu sagatavošanu iesniegšanai Latvijas Republikas Uzņēmumu reģistrā,
- nodokļu administrēšanas pieteikuma sagatavošanu VID, piemēram, bet ne tikai, iesniegums samaksas termiņa pagarinājuma piešķiršanai, iesniegums par labprātīgo nodokļu saistības izpildi,
- ZTI izpildrakstu apstrādi ieturējumu veikšanai no darbinieku darba samaksām,
- iepriekšējo periodu grāmatvedības datu atjaunošana vai kļūdu labošana, ja tie sagatavoti pirms Līguma noslēgšanas vai ārpus standarta Pakalpojumu sniegšanas procesa,
- Padziļinātas konsultācijas Noteikumu 1.3. punktā noteiktajā izpratnē,
- citiem grāmatvedības uzskaites darbiem ārpus standarta Pakalpojumu sniegšanas procesa.

1.5. Pakalpojumu izpilde un Līdzēju savstarpējā komunikācija, tostarp, bet ne tikai:

- Klienta dokumentu un informācijas iesniegšana, kā arī atbalsta un konsultāciju pieprasījumi Manakabata,
- Manakabata sagatavoto Klienta grāmatvedības pārskatu un atskaišu, kā arī atbalsta un konsultāciju satura nodošana Klientam,

notiek, izmantojot grāmatvedības servisa tiešsaistes platformu Manakabata, kas pieejama tīmekļa vietnē <https://web.manakabata.lv> un/vai iOS/Android viedtālruna lietotnē Manakabata (turpmāk tekstā – Platforma).

1.6. Klientam ir pienākums izmantot Platformu Noteikumu 1.5. punktā minētajiem mērķiem, ievērojot Platformas lietošanas noteikumus un distances līgumu, kas Platformā tiek noslēgts starp Klientu un Platformas īpašnieku un uzturētāju SIA "Capitax PRO", reģ. Nr. 40203391670 (turpmāk tekstā – Platformas uzturētājs). Platformas lietošanas noteikumi un distances līgums ir pieejami Vietnes sadaļā "Noteikumi" (<https://manakabata.lv/noteikumi/>).

- 1.7. Platformas uzturētājs Klientam nodrošina Platformu bez maksas Pakalpojumu izpildei un Noteikumu 1.5. punktā minētajiem mērķiem. Klients ir vienpersoniski atbildīgs par Platformas izmantošanu un citām noslēgtajām saistībām, līgumiem vai vienošanos ar Platformas uzturētāju.
- 1.8. Pakalpojumu sniegšanas laikā Manakabata nodrošina un administrē piekļuvi Klienta profilam un datiem Platformā (turpmāk tekstā – Klienta profils) visiem Klienta pārstāvjiem, kuru e-pasta adreses ir iekļautas Līguma rekvizītu sadaļā un/vai Abonēšanas plānā, vai par kuriem Līdzēji ir atsevišķi vienojušies rakstveidā. Ikdienu komunikāciju Pakalpojumu izpildei Manakabata veic tikai ar Klienta pārstāvjiem, kas ir iekļauti Līguma rekvizītu sadaļā un/vai Abonēšanas plānā, vai par kuriem Līdzēji ir atsevišķi vienojušies rakstveidā, un Manakabata ir tiesības atteikt Pakalpojuma izpildi vai komunikāciju, ja Pakalpojumu sniegšanas laikā vai komunikācijā iesaistās kādas citas personas.
- 1.9. Klienta pārstāvjiem ir pienākums izmantot norādītās e-pasta adreses un izveidot katra pārstāvja lietotāja kontu Platformā (turpmāk tekstā – Pārstāvju konti), lai piekļūtu Klienta profilam.
- 1.10. Par oficiālu rakstveida komunikāciju un pieprasījumiem saistībā ar Pakalpojumu saturu un sniegšanas procesu Līguma izpratnē ir uzskatāma arī jebkāda rakstveida komunikācija Platformā, Klientam saziņai ar Manakabata paziņojumu ievietošanai izmantojot Pārstāvju kontus un/vai Klienta profilu vai Manakabata saziņai ar Klientu ievietojot paziņojumus Pārstāvju kontos un/vai Klienta profilā. Paziņojums tiek uzskatīts par piegādātu un saņemtu brīdī, kad tas tiek ievietots Platformā Pārstāvju kontos un/vai Klienta profilā. Manakabata ir pienākums rakstveidā informēt Klienta pārstāvi par paziņojuma ievietošanu Platformā Pārstāvju kontos un/vai Klienta profilā, uz Klienta pārstāvja konta e-pasta adresi nosūtīt informatīvo paziņojumu elektroniski.

2. Pakalpojumu uzsākšana un sniegšanas process

- 2.1. Pakalpojumu faktiskā izpilde tiek uzsākta ar Abonēšanas plānā norādīto Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas datumu. Ja Abonēšanas plānā norādītais uzskaites periods aptver laika periodu pirms Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas datuma, Manakabata nodrošina attiecīgā perioda grāmatvedības uzskaiti kā daļu no Pakalpojumiem.

Ja Abonēšanas plānā ir noteikts, ka Sākotnējā konsultācija ir obligāta, Manakabata to nodrošina pēc Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanas, Klienta pārstāvim ir pienākums tajā piedalīties, un pārējie Pakalpojumi tiek uzsākti tikai pēc Sākotnējās konsultācijas norises. Sākotnējās konsultācijas norises laiku Klients un Manakabata iepriekš saskaņo rakstveidā. Ja Sākotnējā konsultācija nenotiek Klienta dēļ, Manakabata nav atbildīgs par Pakalpojumu izpildes un normatīvajos aktos noteikto termiņu kavējumu, un Klienta pienākums veikt Pakalpojumu apmaksu saglabājas. Ja Abonēšanas plānā Sākotnējā konsultācija nav noteikta kā obligāta, tā tiek sniegta pēc Klienta pieprasījuma Abonēšanas plānā noteiktajā kārtībā un par tajā noteikto cenu.

- 2.2. Klientam ir pienākums sagatavot un Platformā (Klienta profilā) iesniegt (augšupielādēt) Manakabata visus nepieciešamos dokumentus un informāciju Pakalpojumu izpildei (grāmatvedības uzskaiti un nodokļu aprēķiniem) līdz šo dokumentu un informācijas iesniegšanas termiņiem. Klienta dokumentu un informācijas augšupielāde Platformā (Klienta profilā) tiek uzskatīta par oficiālu dokumentu un informācijas nodošanu Pakalpojumu izpildei. Dokumenti un informācija, kas nosūtīti ārpus Platformas (piemēram, e-pastā, citās saziņas vidēs vai citos kanālos), nav uzskatāmi par pareizi un oficiāli nodotiem Pakalpojumu izpildei, ja vien Līdzēji nav rakstveidā vienojušies citādi. Šī punkta pirmajā teikumā minēto dokumentu un informācijas iesniegšanas termiņi ir norādīti Platformā (Klienta profilā) un ir uzskatāmi par oficiāliem minēto dokumentu un informācijas iesniegšanas termiņiem.

- 2.3. Pēc Klienta atsevišķa pieprasījuma Platformā un saskaņā ar Noteikumu 1.4. punkta nosacījumiem Manakabata var sniegt Papildu Pakalpojumus, piemēram, papildu pārskatu un atskaišu sagatavošanu Klientam u.c.
- 2.4. Manakabata ir pienākums nodrošināt, ka Klientam Platformā (Klienta profilā) ir ievietoti Noteikumu 2.2. punkta pirmajā teikumā minēto dokumentu un informācijas iesniegšanas termiņi vismaz 2 (divas) darba dienas iepriekš pirms katra attiecīgā dokumentu un informācijas iesniegšanas termiņa, ja vien Līdzēji nav vienojušies citādi rakstveidā. Šī punkta pirmajā teikumā minētais nosacījums neattiecas uz dokumentu un informācijas iesniegšanas termiņiem Papildu Pakalpojumos saskaņā ar Noteikumu 1.4. punkta nosacījumiem, un tos Manakabata ievieto Platformā (Klienta profilā) uzreiz pēc rakstveida saskaņošanas ar Klientu.
- 2.5. Manakabata ir pienākums sākt katra Pakalpojuma (ikmēneša, gada vai Papildu Pakalpojuma) izpildi pēc visu attiecīgo Klienta nepieciešamo dokumentu un informācijas saņemšanas brīža Platformā, ja tie ir iesniegti Platformā līdz noteiktajam termiņam, atbilstošā apmērā un veidā, taču ne ātrāk par šo dokumentu un informācijas iesniegšanas noteikto termiņu Platformā (Klienta profilā) saskaņā ar Noteikumu 2.4. punktu.
- 2.6. Manakabata ir pienākums veikt pilnu Pakalpojuma izpildi, ievērojot finanšu un grāmatvedības pārskatu iesniegšanas termiņus, kas noteikti vai kas izriet no Latvijas Republikas likumiem un reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem, ja tiek izpildīti visi Noteikumu 2.5. punkta nosacījumi. Ja netiek izpildīti visi Noteikumu 2.5. punkta nosacījumi un Klients Platformā nav iesniedzis nepieciešamos dokumentus un informāciju līdz noteiktajam termiņam, atbilstošā apmērā un veidā, Manakabata patstāvīgi nosaka Pakalpojumu izpildes termiņu, neievērojot finanšu un grāmatvedības pārskatu iesniegšanas termiņus, kas noteikti vai kas izriet no Latvijas Republikas likumiem un reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem.
- 2.7. Ja Klients kārtējā Pakalpojuma apmaksas periodā pārsniedz Abonēšanas plānā noteikto detalizāciju un ierobežojumus vai Darba apjomu (tostarp, bet ne tikai, Darījumu, Pasūtījumu, Pārdošanas kanālu vai Personu ar izmaksām skaitu Noteikumu 1.3. punktā noteiktajā izpratnē) vai neatbilst Abonēšanas plāna piemērošanas nosacījumiem, Manakabata nav atbildīgs par Pakalpojuma izpildes vai finanšu un grāmatvedības pārskatu iesniegšanas termiņu neievērošanu par attiecīgo periodu, un Manakabata ir tiesīgs patstāvīgi noteikt Pakalpojuma izpildes termiņu, neievērojot Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktos vai no tiem izrietošos termiņus, kā arī pārskatīt Pakalpojumu maksu un/vai nosacījumus Noteikumu 4.3. punktā noteiktajā kārtībā.
- 2.8. Manakabata iesniedz sagatavotās nodokļu atskaites, pārskatus un citu informāciju valsts institūcijām un pārvaldēm tikai pēc tam, kad Klienta pārstāvis to ir apstiprinājis Platformā (Klienta profilā). Ja Klienta pārstāvis nepieciešamo apstiprinājumu Platformā nesniedz līdz attiecīgās atskaites vai pārskata iesniegšanas termiņam, uz šādu gadījumu attiecas Noteikumu 2.6. punkta nosacījumi (t.i., Manakabata patstāvīgi nosaka izpildes termiņu, neievērojot normatīvajos aktos noteiktos termiņus, un nav par to atbildīgs).
- 2.9. Pēc Pakalpojuma izpildes Manakabata Platformā (Klienta profilā) veic Pakalpojuma izpildes atzīmi, kas ir uzskatāma par Manakabata Pakalpojumu izpildes faktu Klientam atbilstoši Līguma nosacījumiem.
- 2.10. Manakabata ir pienākums izpildīt Pakalpojumus atbilstoši Latvijas Republikas, Eiropas Savienības likumiem un normatīviem aktiem, tostarp arī citiem ratificētiem starptautiskiem līgumiem un konvencijām, kas ir saistoši Pakalpojumu izpildei. Manakabata patstāvīgi un pēc saviem ieskatiem organizē grāmatvedības kārtošanas procesu, ievērojot iepriekš minētos noteikumus.
- 2.11. Manakabata nodrošina Pakalpojumu, pamatojoties tikai uz Klienta iesniegtajiem dokumentiem un informāciju Platformā, kā arī veic izpildi tikai pēc Klienta iesniegtajiem finanšu, grāmatvedības un citiem grāmatvedības uzskaitē nepieciešamajiem dokumentiem,

ko Manakabata uzskata par atbilstošiem un pietiekamiem Pakalpojumu pilnvērtīgai, kvalitatīvai un laicīgai izpildei, kā arī Latvijas Republikas, Eiropas Savienības likumiem un normatīviem aktiem, tostarp arī citiem ratificētiem starptautiskiem līgumiem un konvencijām. Identificēto neatbilstību vai iesniegto dokumentu un informācijas nepilnību gadījumā Manakabata par to paziņo Klientam un pieprasa iesniegt jaunus vai papildu dokumentus un informāciju līdz iepriekš noteiktajam dokumentu un informācijas iesniegšanas termiņam. Ja šis dokumentu un informācijas iesniegšanas termiņš jau ir pagājis, tad papildu dokumentu un informācijas iesniegšana tiek uzskatīta par kavētu no Klienta puses.

- 2.12. Manakabata ir tiesības pieprasīt un Klientam ir pienākums nekavējoties sniegt uzņēmuma darbības, finanšu, grāmatvedības vai cita rakstura papildu dokumentus un informāciju, ja tā būtu nepieciešama Pakalpojumu pilnvērtīgai, kvalitatīvai un laicīgai izpildei, kā arī saskaņā ar Latvijas Republikas, Eiropas Savienības likumiem un normatīviem aktiem, tostarp arī citiem ratificētiem starptautiskiem līgumiem un konvencijām.
- 2.13. Ja Klients neievēro, nepilda vai pārkāpj Noteikumu 2.2. punkta nosacījumus un nodod Manakabata dokumentus un informāciju nepilnīgi, neatbilstošā formātā vai ar kavējumu pēc norādītajiem dokumentu un informācijas iesniegšanas termiņiem, vai Klienta vainas vai bezdarbības dēļ Manakabata ir jāveic papildu darbs, tostarp arī, bet ne tikai, jālabo attiecīgi pārskati par iepriekšējiem periodiem, Līdzīgi var vienoties par šo papildu darba izpildi un Manakabata to veic tikai Papildu Pakalpojuma ietvaros, atbilstoši Noteikumu 1.4. punkta nosacījumiem, piemēram, papildu darba izpildei piemērojot Papildu Pakalpojumu cenas (pēc stundas likmes).
- 2.14. Klientam ir pienākums nekavējoties informēt Manakabata, ja kāds no dokumentiem vai informācija Pakalpojumu sniegšanas laikā zaudē savu juridisko spēku vai uz to attiecas kādi normatīvie akti, kas ietekmē dokumentu un informācijas būtību Pakalpojuma pilnvērtīgai, kvalitatīvai un laicīgai izpildei.
- 2.15. Klients piekrīt, ka Manakabata pēc nepieciešamības var pieprasīt un Klientam ir pienākums sniegt Manakabata finanšu un grāmatvedības uzskaites vēsturiskos datus, kā arī piekļuvi Klienta finanšu un grāmatvedības dokumentu arhīvam par iepriekšējiem periodiem.
- 2.16. Klients piekrīt, ka Manakabata pēc nepieciešamības var pieprasīt un saņemt informāciju no Klienta iepriekšējiem grāmatvežiem (grāmatvedības pakalpojumu sniedzējiem), kā arī valsts iestādēm, iepriekš saskaņojot to ar Klientu un paziņojot Klientam par pieprasītās informācijas saturu.
- 2.17. Klientam ir pienākums pilnvarot Manakabata neatkarīgi pārstāvēt Klientu valsts iestādēs, ja tas ir nepieciešams Pakalpojuma izpildei, piemēram, grāmatvedības dokumentu un pārskatu iesniegšanai VID, CSP, Latvijas Bankas datu sistēmā u.c. Manakabata laicīgi sagatavo un saskaņo šīs pilnvaras ar Klientu, un Klients tās paraksta, kā arī sekmē to iesniegšanu valsts iestādēs, ja tas ir nepieciešams Pakalpojuma izpildei.
- 2.18. Klientam ir pienākums sniegt Manakabata visu informāciju, ko Manakabata pieprasa Klientam par Klientu saskaņā ar Noziedzīgi iegūto līdzekļu legalizācijas un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršanas likuma, Sankciju likuma, kā arī cita saistoša regulējuma kā, piemēram, likums "Par nodokļiem un nodevām" (turpmāk tekstā kopā – Klientu izpētes regulējums) prasībām. Klients piekrīt, ka Manakabata veic Klienta, kā arī Klienta saistīto personu, datu apkopošanu un monitoringu, izpēti, risku un sadarbības izvērtēšanu saskaņā ar Klientu izpētes regulējuma prasībām.
- 2.19. Klients piekrīt, ka Pakalpojumu izpildei Manakabata izmanto savu, kā arī Platformas uzturētāja nodrošināto tehnisko un IT infrastruktūras nodrošinājumu (tostarp biroja tehniku, IT sistēmas, programmatūru un komunikāciju risinājumus), ko Manakabata izmanto gan ikdienas Pakalpojumu izpildes darbam, gan Klienta datu uzglabāšanai. Klientam netiek nodrošināta fiziska vai tehniskā piekļuve pie iepriekš minētā tehniskā nodrošinājuma, izņemot Platformu.

- 2.20. Klients piekrīt, ka Pakalpojumu izpildes laikā radīto informāciju Manakabata nodod Klientam, izmantojot Platformu, un Klientam nav nekādu pretenziju par Platformas izmantošanu Pakalpojumu izpildei un Klienta datu uzglabāšanai.

3. Pakalpojuma izpildei nepieciešamie dokumenti un informācija

- 3.1. Lai nodrošinātu ikmēneša Pakalpojumu izpildi, Klientam saskaņā ar Noteikumu 1.5. punktu ir pienākums Platformā nodot Manakabata šādu dokumentu un informācijas elektroniskas kopijas:

- realizācijas dokumenti (izrakstītie rēķini klientiem, pavadzīmes u.c.),
- apgādes dokumenti (piegādātāju izrakstītie rēķini, pavadzīmes u.c.),
- bankas un citu maksājumu pakalpojumu sniedzēju (piemēram, maksājumu iestāžu un elektroniskās naudas iestāžu) dokumenti (maksāšanas uzdevumi, iemaksas kvītis, konta izraksti, transakciju pārskati u.c.),
- avansu norēķinu dokumenti (čeki, kvītis, rēķini u.c.),
- informāciju darba algas aprēķinam uzņēmuma darbiniekiem (darba laika tabulas, rīkojumi, slimības lapas u.c.),
- kases aparātu, kases sistēmu, POS termināļu dokumenti un atskaites (ieņēmumu, izdevumu orderi u.c.),
- e-komercijas platformu un citu tiešsaistes tirdzniecības un maksājumu sistēmu (piemēram, Shopify, WooCommerce, Amazon, Etsy, Stripe, PayPal u.c.) pārdošanas, darījumu, izmaksu (payout), atmaksu un komisijas maksu atskaites,
- debetkaršu/kredītkaršu norēķinu dokumenti,
- citi dokumenti un informācija, pēc nepieciešamības, piemēram, Klients sniedz informāciju, kas attiecas uz finanšu grāmatvedību par jauniem noslēgtiem līgumiem ar uzņēmuma piegādātājiem, klientiem, darbiniekiem vai par izmaiņām aktuālajos līgumos.

Šo dokumentu un informāciju Klients nodod Manakabata tās noteiktajā formātā un apjomā, un šo dokumentu un informācijas nodošana nav uzskatāma par veiktu un iesniegtu Manakabata atbilstoši Līguma nosacījumiem, ja Klients veic to nodošanu citā formātā vai ārpus Platformas, piemēram, nosūtot ar e-pasta starpniecību vai izmantojot jebkādu citu saziņas veidu, ja vien Līdzēji nav vienojušies citādi rakstveidā. Manakabata ir tiesīgs dzēst vai iznīcināt visus dokumentus, informāciju un jebkādus datus, ko saņēmis ārpus Platformas un/vai citā veidā, kas neatbilst Līguma nosacījumiem, ja vien Līdzēji nav vienojušies citādi rakstveidā.

- 3.2. Klientam ir pienākums patstāvīgi izstrādāt savus dokumentus un informāciju, kas saistīta ar uzņēmējdarbības veikšanu, tostarp, bet ne tikai:

- līgumus ar sadarbības partneriem un klientiem,
- pieņemšanas-nodošanas aktus ar sadarbības partneriem un klientiem,
- informācijas salīdzināšanas aktus ar sadarbības partneriem un klientiem,
- bankas izejošos un ienākošos dokumentus,
- rēķinus un pavadzīmes klientiem,
- kases ieņēmumu un izdevumu orderus,
- uzņēmuma materiālās vērtības inventarizācijas sarakstus, utt.

Klienta iekšējie dokumenti un informācija (piemēram, rīkojumi, darba laika uzskaites tabeles, līgumi, inventarizācijas saraksti, avansa norēķini un citi Klienta sagatavoti dokumenti) Manakabata ir jāiesniedz elektroniskā formātā, kas nodrošina to tehnisku apstrādi, piemēram, Word, Excel, PDF vai CSV formātā, sagatavojot tos elektroniski. Šo dokumentu sagatavošanai Klients var izmantot savas dokumentu sagataves vai Platformā pieejamās sagataves, kā arī pieprasīt tās no Manakabata, ja Manakabata tādas ir pieejamas. Ar roku aizpildīti, fotografēti vai skenēti dokumenti, kuru saturs nav elektroniski apstrādājams, netiek uzskatīti par atbilstoši Noteikumiem iesniegtiem. Ja Klients iesniedz šādus dokumentus, Manakabata ir tiesīgs tos apstrādāt kā Papildu Pakalpojumu par samaksu saskaņā ar Abonēšanas plānā noteikto darba

stundas likmi, par to iepriekš informējot Klientu, vai lūgt Klientu iesniegt dokumentus atbilstošā formātā. Šis nosacījums neattiecas uz trešo personu izsniegtiem attaisnojuma dokumentiem (piemēram, piegādātāju rēķiniem, čekiem un kvītiem), kurus Klients saņēmis papīra formā un iesniedz to skenētas vai fotografētas kopijas.

Klients ir pilnībā atbildīgs par sava uzņēmuma finanšu darījumu reģistrēšanu dokumentos (dokumentu sagatavošanu), par šajos dokumentos uzrādītās informācijas patiesumu un pilnību, kā arī dokumentu atbilstību grāmatvedības un Latvijas Republikas nodokļu uzskaiti regulējošo normatīvo aktu prasībām. Klientam ir tiesības iegūt un Manakabata ir pienākums informēt Klientu par spēkā esošām grāmatvedības un nodokļu uzskaiti regulējošo normatīvo aktu prasībām, kas tieši attiecas uz Klienta saimniecisko darbību. Ja Klients neievēro Manakabata sniegto informāciju un tādējādi ar savām darbībām pārkāpj Latvijas Republikas vai citu obligāti piemērojamo normatīvo aktu prasības, Manakabata nav uzskatāms par atbildīgu.

- 3.3. Klientam ir pienākums patstāvīgi organizēt darījumus, pieņemt pavadzīmes un rēķinus no saviem piegādātājiem, patstāvīgi sagatavot, apstiprināt, parakstīt un uzskaitīt Noteikumu 3.2. punktā minētos dokumentus un informāciju, tostarp, bet ne tikai, veikt dokumentu reģistrāciju un bankas maksājumus, sagatavot akcīzes atskaites, muitas deklarācijas, ceļazīmes u.c. dokumentus, saskaņot un parakstīt līgumus un savstarpējos aktus, utt. Par atsevišķu darījumu tiek uzskatīts katrs atsevišķs:

- izrakstīts rēķins vai pavadzīme,
- saņemts rēķins vai pavadzīme,
- kases aparāta vai kases sistēmas dienas atskaite,
- POS termināļa mēneša atskaite,
- e-komercijas platformas vai tiešsaistes maksājumu sistēmas dienas vai mēneša darījumu pārskats (neatkarīgi no tajā iekļauto pasūtījumu skaita), kā arī katra šādas platformas vai sistēmas veikta līdzekļu izmaksa (payout), atmaksa (refund) vai komisijas maksas ieturējums,
- skaidras vai bezskaidras naudas darījums,
- avansa norēķins

vai jebkāda cita finanšu operācija, tostarp, bet ne tikai, bankas vai maksājumu kartes transakcija, pārskaitījums, nodeva, nodoklis, aizdevums, aizņēmums utt., izņemot bankas komisijas maksas par pārskaitījumiem un kontu apkalpošanu vai pārskaitījumus starp Klienta bankas kontiem. Ja Klients izmanto e-komercijas platformas vai tiešsaistes maksājumu sistēmas, Klientam ir pienākums par katru uzskaites periodu patstāvīgi sagatavot un iesniegt Platformā visu izmantoto platformu un sistēmu atskaites. Ja Klients nodrošina Manakabata piekļuvi šīm platformām vai sistēmām, tā neaizstāj Klienta pienākumu iesniegt atskaites, un Manakabata nav pienākuma patstāvīgi iegūt vai pārbaudīt šo datu pilnīgumu.

- 3.4. Klientam ir pienākums nodrošināt, ka Klienta personāls un administrācija, kā arī Klienta pārstāvji ir pieejami jebkuras praktiskas palīdzības, paskaidrojumu, informācijas precizēšanas, dokumentu sagatavošanas un iesniegšanas vai konsultāciju sniegšanai Manakabata, kas ir nepieciešama pilnīgai un kvalitatīvai Pakalpojumu izpildes nodrošināšanai.
- 3.5. Klients nodod Manakabata tikai savu finanšu dokumentu (tostarp arī, bet ne tikai, attaisnojuma dokumentu) kopijas vai atvasinājumus un ir pilnībā atbildīgs par visu savu dokumentu un informācijas oriģinālversijas uzglabāšanu, un tam ir pienākums patstāvīgi uzglabāt visus uzņēmuma dokumentu oriģinālus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un termiņā, kā arī iesniegt tos termiņā Manakabata vai regulējošām iestādēm pēc attiecīgā pieprasījuma par šo dokumentu oriģināla iesniegšanu vai uzrādīšanu saņemšanas, un Manakabata nav atbildīgs, ja Klients ir iznīcinājis, nozaudējis vai nespēj uzrādīt kādu no uzņēmuma dokumentu oriģināliem vai kopijām.

- 3.6. Lai nodrošinātu informācijas aizsardzību ar informācijas minimizēšanas principu, Manakabata ir tiesīgs iznīcināt, dzēst vai arhivēt Noteikumu 3.1. punktā minētos Klienta dokumentus un informāciju, ko Klients ielādē Platformā vai jebkādā veidā nodod Manakabata pēc attiecīgo uzskaites vai grāmatvedības ierakstu veikšanas uzskaites vai grāmatvedības sistēmās.
- 3.7. Ja Klients un Manakabata rakstveidā vai Abonēšanas plānā vienojas par Papildu Pakalpojumu Klienta iesniegto finanšu dokumentu elektroniskai arhivēšanai un uzglabāšanai Manakabata datu noliktavās (turpmāk tekstā – Dokumentu arhīvs), tad Manakabata nodrošina, ka Noteikumu 3.1. punktā minēto Klienta dokumentu un informācijas elektroniskās kopijas tiek uzglabātas Manakabata datu noliktavās no šī Papildu Pakalpojuma uzsākšanas dienas vai dienas, par kuru Līdzēji vienojas rakstveidā atsevišķi, līdz Līguma izbeigšanas dienai.

4. Norēķinu kārtība par Pakalpojumiem

- 4.1. Manakabata izraksta rēķinu par Pakalpojumu (turpmāk tekstā – Rēķins) atbilstoši Abonēšanas plānā minētajam Pakalpojumu apmaksas periodam un rēķinu izrakstīšanas kārtībai. Rēķins tiek nosūtīts uz Klienta pārstāvju e-pasta adresēm, kā arī ievietots Klienta profilā.
- 4.2. Rēķinu izrakstīšanas datumi un izrakstīšanas biežums, kā arī tajos norādītas naudas summas par Pakalpojumiem uz apmaksu ir ietvertas un aprēķinātas atbilstoši Pakalpojumu cenām un norēķinu kārtībai, un ir iekļautas Abonēšanas plānā, ja vien Līdzēji nav vienojušies citādi rakstveidā vai par Papildu Pakalpojumiem saskaņā ar Noteikumu 1.4. punktu. Papildu Pakalpojumu, par kuriem Līdzēji vienojušies saskaņā ar Noteikumu 1.4. punktu, cenas ir spēkā 30 (trīsdesmit) dienas no attiecīgā Rēķina izrakstīšanas dienas. Manakabata uzsāk attiecīgā Papildu Pakalpojuma faktisku izpildi tikai pēc tā pilnas apmaksas. Ja Klients neveic attiecīgā Rēķina pilnu apmaksu 30 (trīsdesmit) dienu laikā no tā izrakstīšanas dienas, Manakabata ir tiesības pārskatīt attiecīgā Papildu Pakalpojuma cenu pirms tā izpildes uzsākšanas.
- 4.3. Manakabata ir tiesības vienpusēji mainīt Abonēšanas plānā minētās Pakalpojumu maksu un/vai nosacījumus, ja:
- Līguma darbības termiņš tiek pagarināts uz nākamo periodu, vai
 - Klienta faktiskais darba apjoms neatbilst Abonēšanas plānā noteiktajai Pakalpojumu maksai un/vai nosacījumiem vai Klients vairs neatbilst Abonēšanas plāna piemērošanas nosacījumiem (Noteikumu 1.3. punkts), vai
 - Līguma darbības laikā Klienta darba apjomi ir palielinājušies vai samazinājušies, vai
 - Līguma darbības laikā Klienta darbības sfēra un/vai specifika ir būtiski izmainījusies, vai
 - Līguma darbības laikā ir būtiski izmainījušies valsts ekonomiskie rādītāji, piemēram, inflācijas, deflācijas gadījumā.

Par Abonēšanas plānā minēto Pakalpojumu maksu un/vai nosacījumu izmaiņām Manakabata informē Klientu vismaz 10 (desmit) kalendāra dienas pirms jaunu Pakalpojumu maksu un/vai nosacījumu stāšanās spēkā. Ja Klients nepiekrīt iepriekšējā teikumā minētajām izmaiņām, tam ir tiesības pieteikt Līguma izbeigšanu nekavējoties atbilstoši Noteikumu 5.10. punkta nosacījumiem. Iepriekš minētais 10 (desmit) kalendāra dienu paziņošanas termiņš neattiecas uz gadījumu, kad Manakabata, saņemot Klienta dokumentus un informāciju par periodu, par kuru Rēķins jau ir izrakstīts vai būs izrakstīts saskaņā ar Līguma vai Noteikumu nosacījumiem, konstatē, ka Klienta faktiskais darba apjoms neatbilst Abonēšanas plānā noteiktajai Pakalpojumu maksai un/vai nosacījumiem vai Klients vairs neatbilst Abonēšanas plāna piemērošanas nosacījumiem. Šādā gadījumā Manakabata ir tiesīgs mainīt Pakalpojumu maksu nekavējoties, par to rakstveidā informējot Klientu un lūdzot Klienta apstiprinājumu. Lai nodrošinātu nepārtrauktu Pakalpojumu sniegšanu un neapturētu dokumentu apstrādi, Manakabata turpina Pakalpojumu izpildi un saskaņo ar Klientu jauno Pakalpojumu maksu, bet Klientam ir pienākums piemaksāt starpību starp jau izrakstītajā Rēķinā, ja tāds ir bijis, norādīto un jauno Pakalpojumu maksu par attiecīgo periodu, par ko Manakabata izraksta papildu Rēķinu. Ja Klients 5 (piecu) kalendāra dienu laikā no paziņojuma nosūtīšanas jauno

Pakalpojumu maksu neapstiprina un Līgumu neizbeidz Noteikumu 5.10. punktā noteiktajā kārtībā, Manakabata ir tiesīgs rīkoties saskaņā ar Noteikumu 5.9. punktu.

- 4.4. Manakabata ir tiesīgs vienpusēji piešķirt Klientam atlaides un/vai bezmaksas periodu bez nepieciešamības saņemt Klienta iepriekšēju piekrišanu, par to rakstveidā informējot Klientu, piemēram, bet ne tikai, ja Klienta darba apjoms ir mazāks par Abonēšanas plānā noteikto, saskaņā ar referālās sistēmas nosacījumiem vai kā atlaidi par Pakalpojumu sniegšanas uzsākšanu. Atlaides un bezmaksas periodu apmērs, termiņš un nosacījumi, ja tādi ir, tiek noteikti Abonēšanas plānā. Atlaides vai bezmaksas perioda piešķiršana negroza Abonēšanas plānā noteikto Pakalpojumu maksu un citus Līguma un Abonēšanas plāna nosacījumus, kas nav tieši saistīti ar attiecīgo atlaidi vai bezmaksas periodu.

Atlaide vai bezmaksas periods, kas piešķirts uz noteiktu laiku, izbeidzas automātiski, beidzoties attiecīgajam termiņam. Atlaide vai bezmaksas periods, kas piešķirts ar nosacījumu (piemēram, nepārsniedzot noteiktu Pasūtījumu skaitu vai izmantojot noteikta veida kases aparātus), izbeidzas automātiski ar tā uzskaites mēneša pirmo dienu, kurā attiecīgais nosacījums vairs neizpildās, un Manakabata par to rakstveidā informē Klientu.

Atlaidi vai bezmaksas periodu, kas piešķirts bez termiņa un nosacījumiem, Manakabata ir tiesīgs jebkurā laikā pēc saviem ieskatiem vienpusēji atcelt vai samazināt, par to rakstveidā informējot Klientu vismaz 10 (desmit) kalendāra dienas iepriekš. Šāda atcelšana vai samazināšana stājas spēkā ne agrāk kā ar nākamā Pakalpojuma apmaksas perioda sākumu un neattiecas uz periodiem, par kuriem Rēķins jau ir izrakstīts vai apmaksāts.

Atlaides vai bezmaksas perioda izbeigšanās, atcelšana vai samazināšana saskaņā ar šo punktu nav uzskatāma par Pakalpojumu maksas vienpusēju maiņu Noteikumu 4.3. punkta izpratnē, uz to neattiecas Noteikumu 4.3. punktā noteiktais paziņošanas termiņš, un uz to neattiecas Noteikumu 5.10. punktā noteiktās Klienta tiesības.

- 4.5. Klientam ir pienākums veikt Rēķinu pilnu apmaksu katra Rēķina atsevišķi norādītajā termiņā, apmērā un veidā, veicot naudas summas pārskaitījumu uz Manakabata bankas kontu, kas norādīts Līguma rekvizītu sadaļā, saskaņā ar Līguma nosacījumiem, kā arī Rēķina apmaksas noteikumiem, kas ir norādīti Rēķinā. Klientam nav tiesību aizturēt, ieturēt vai vienpusēji samazināt Rēķina apmaksu, pamatojoties uz jebkādām pretenzijām pret Manakabata, tostarp pretenzijām par Pakalpojumu kvalitāti, ja vien Līdzēji nav rakstveidā vienojušies citādi.
- 4.6. Manakabata ir tiesības uzkrāt un automātiski apstrādāt informāciju par Klientam sniegtajiem Pakalpojumiem uzskaites, dokumentēšanas un norēķinu vajadzībām.

5. Līguma darbības termiņš un izbeigšana, Pakalpojumu apturēšana un pārtraukšana

- 5.1. Līgums ir noslēgts uz periodu, kas ilgst vienu kalendāra gadu no Līguma noslēgšanas dienas, un stājas spēkā Līgumā noteiktajā kārtībā.
- 5.2. Ja līdz Līguma darbības termiņam Līdzējs vismaz 2 (divus) mēnešus iepriekš rakstveidā nav paziņojis par sadarbības pārtraukšanu un Līguma izbeigšanu Līguma termiņā, tad Līguma darbības termiņš tiek pagarināts uz nākamo periodu par periodu, kas ilgst vienu kalendāra gadu no iepriekšējā Līguma darbības termiņa beigām.
- 5.3. Līdzējs var izbeigt Līgumu pirms Līguma termiņa beigām, nosūtot otram Līdzējam rakstveida Līguma izbeigšanas paziņojumu. Līguma pirmstermiņa izbeigšanai tiek piemēroti šādi nosacījumi:
- Klienta izbeigšana, ievērojot Līguma pirmstermiņa izbeigšanas periodu – pēc Izmēģinājuma perioda beigām (ja Abonēšanas plānā ir noteikts Izmēģinājuma periods) Klients ir tiesīgs izbeigt Līgumu, ievērojot Abonēšanas plānā noteikto Līguma pirmstermiņa izbeigšanas periodu, kas tiek skaitīts no Līguma izbeigšanas paziņojuma saņemšanas

dienas. Līguma izbeigšanas datumu Līdzēji saskaņo rakstveidā; ja Līdzēji par to nevienojas, Līgums tiek izbeigts Līguma pirmstermiņa izbeigšanas perioda pēdējā dienā. Klients maksā Pakalpojumu maksu atbilstoši Abonēšanas plānam par visu Līguma pirmstermiņa izbeigšanas periodu, tostarp, ja Klientam Pakalpojumi nav nepieciešami, tie faktiski netiek izmantoti vai Pakalpojumu sniegšana ir apturēta vai pārtraukta; ja Pakalpojumu maksa par šo periodu vai tā daļu jau ir samaksāta iepriekš (piemēram, gada Abonēšanas plāna gadījumā), papildu samaksa ir veicama tikai par nesamaksāto daļu. Līdz Līguma izbeigšanas dienai Manakabata turpina sniegt Pakalpojumus.

- Klienta tūlītēja izbeigšana, samaksājot Izbeigšanas kompensāciju – pēc Izmēģinājuma perioda beigām (ja Abonēšanas plānā ir noteikts Izmēģinājuma periods) Klients ir tiesīgs izbeigt Līgumu nekavējoties, neievērojot Līguma pirmstermiņa izbeigšanas periodu, ja to norāda Līguma izbeigšanas paziņojumā. Līgums tiek izbeigts paziņojumā norādītajā dienā, bet ne agrāk kā dienā, kad Manakabata ir saņēmis paziņojumu. Klients maksā vienreizēju kompensāciju par Līguma pirmstermiņa izbeigšanu Pakalpojumu maksas apmērā par visu Abonēšanas plānā noteikto Līguma pirmstermiņa izbeigšanas periodu (turpmāk tekstā – Izbeigšanas kompensācija) saskaņā ar Manakabata izrakstīto Rēķinu; ja Pakalpojumu maksa par šo periodu vai tā daļu jau ir samaksāta iepriekš (piemēram, gada Abonēšanas plāna gadījumā), Izbeigšanas kompensācija tiek samazināta par jau samaksāto summu. Manakabata nav pienākuma sniegt Pakalpojumus pēc Līguma izbeigšanas dienas, tostarp sagatavot un iesniegt nodokļu atskaites un pārskatus, kuru iesniegšanas termiņš iestājas pēc šīs dienas, un finanšu un grāmatvedības reģistri tiek izsniegti Noteikumu 5.4. punktā noteiktajā kārtībā pēc Izbeigšanas kompensācijas un visu Rēķinu pilnas apmaksas.
- Klienta izbeigšana Izmēģinājuma periodā – ja Līguma izbeigšanas paziņojuma nosūtīšanas dienā Klientam ir spēkā Abonēšanas plānā noteiktais Izmēģinājuma periods un tajā nav uzsākti vai izpildīti Papildu Pakalpojumi, Klients ir tiesīgs izbeigt Līgumu nekavējoties, neievērojot Līguma pirmstermiņa izbeigšanas periodu. Līgums tiek izbeigts paziņojumā norādītajā dienā, bet ne agrāk kā dienā, kad Manakabata ir saņēmis paziņojumu. Klientam nav pienākuma maksāt par Līguma pirmstermiņa izbeigšanas periodu, bet līdz Līguma izbeigšanas dienai sniegtie Pakalpojumi apmaksājami saskaņā ar Noteikumu 5.11. punktu. Šādā gadījumā Manakabata ir tiesības neizsniegt finanšu un grāmatvedības reģistrus un Dokumentu arhīvu saskaņā ar Noteikumu 5.4. punktu.
- Manakabata izbeigšana – Manakabata ir tiesīgs izbeigt Līgumu, paziņojot par to Klientam rakstveidā vismaz 2 (divus) kalendāra mēnešus iepriekš un norādot Līguma izbeigšanas datumu. Līdz Līguma izbeigšanas dienai Manakabata turpina sniegt Pakalpojumus, un Klients maksā Pakalpojumu maksu atbilstoši Abonēšanas plānam.

Pakalpojumu maksa par Līguma pirmstermiņa izbeigšanas periodu un Izbeigšanas kompensācija, kas Klientam jāsamaksā, izbeidzot Līgumu pirms termiņa pēc Izmēģinājuma perioda beigām, ir Līdzēju iepriekš saskaņota kompensācija par Manakabata izdevumiem, kas radušies saistībā ar sadarbības uzsākšanu un Pakalpojumu sniegšanas organizēšanu, tostarp, bet ne tikai, par Klientam piešķirtajām atlaidēm un bezmaksas periodiem, bezmaksas konsultācijām, grāmatvedības datu pārņemšanu no iepriekšējā grāmatveža, Klienta reģistrēšanu Platformā, pilnvaru noformēšanu valsts institūcijās un citiem administratīvajiem procesiem, kā arī par Manakabata resursu plānošanu Līguma darbības laikam. Līguma pirmstermiņa izbeigšanas periods un ar to saistītās maksas apmērs ir noteikts Abonēšanas plānā un nav atkarīgs no tā, vai un kādā apmērā attiecīgajam Klientam šādi izdevumi faktiski ir radušies, un Manakabata nav pienākuma šos izdevumus pierādīt.

- 5.4. Jebkuras Līgumā vai Noteikumos paredzētas Līguma izbeigšanas gadījumā, pēc visu attiecīgo nosacījumu izpildes, Klientam ir tiesības pieprasīt Manakabata izsniegt elektroniski Klienta finanšu un grāmatvedības reģistrus, uzskaites datus un citu informāciju, kā arī Dokumentu arhīvu (ja par tādu Līdzēji ir vienojušies rakstveidā saskaņā ar Noteikumu 3.7. punktu), nosūtot rakstveida pieprasījumu Manakabata 15 (piecpadsmit) kalendāra dienu laikā no Līguma izbeigšanas datuma. Manakabata ir tiesības neizsniegt Klientam finanšu un grāmatvedības reģistrus, uzskaites datus un citu informāciju, kā arī Dokumentu arhīvu, ja Līgums ir izbeigts brīdī, kad Klientam ir spēkā Izmēģinājuma periods atbilstoši Abonēšanas plāna nosacījumiem. Manakabata izsniedz Klienta finanšu un grāmatvedības reģistrus, uzskaites datus un citu

informāciju, kā arī Dokumentu arhīvu (ja par tādu Līdzēji ir vienojušies rakstveidā saskaņā ar Noteikumu 3.7. punktu) 15 (piecpadsmit) kalendāra dienu laikā no Klienta rakstveida pieprasījuma saņemšanas, un izsniedz pieprasītos datus vienā no šādiem veidiem pēc Manakabata izvēles, lai nodrošinātu nododamās informācijas aizsardzību: nosūtīt tos elektroniski uz Klienta pārstāvja e-pasta adresi, kas norādīta Līgumā vai Abonēšanas plānā, vai nosūtīt uz šo e-pasta adresi drošu, ierobežota derīguma termiņa datu lejupielādes saiti, kurai var būt pievienota papildu piekļuves aizsardzība (piemēram, parole vai vienreizējs kods, kas tiek nosūtīts atsevišķi). Dati ir uzskatāmi par izsniegtiem Klientam brīdī, kad tie vai lejupielādes saite ir nosūtīti uz Klienta pārstāvja e-pasta adresi. Klientam ir pienākums lejupielādēt datus saites derīguma termiņā; pēc šī termiņa beigām atkārtota datu izsniegšana var tikt veikta kā Papildu Pakalpojums. Manakabata nav atbildīgs par datu drošību pēc to nosūtīšanas uz Klienta pārstāvja e-pasta adresi, kā arī par sekām, kas radušās, ja Klienta pārstāvja e-pasta adrese vai piekļuves dati ir nonākuši trešo personu rīcībā. Manakabata ir tiesības pagarināt jebkura Klienta pieprasītā dokumenta vai informācijas izsniegšanas termiņu par 30 (trīsdesmit) darba dienām no sākotnējā Klienta rakstveida pieprasījuma saņemšanas dienas vai dienas, kad Klients ir apmaksājis visus Manakabata rēķinus un Manakabata ir saņēmis šo rēķinu apmaksu pilnā apmērā. Manakabata izsniedz Klientam finanšu un grāmatvedības reģistrus tikai tādā formātā un veidā, kādā tie ir pieejami Manakabata. Ja nepieciešams veikt kādas izmaiņas, piemēram, papildu datu apstrādi un sagatavošanu, Līdzēji par to iepriekš vienojas atsevišķi Papildu Pakalpojumu ietvaros. Pēc Līguma izbeigšanas un finanšu un grāmatvedības reģistru izsniegšanas (ja tāda ir bijusi pieprasīta no Klienta puses), Manakabata dzēš visus Klienta datus savā tehniskajā nodrošinājumā, ja vien uz tiem vai to daļu neattiecas kāds normatīvo aktu regulējums, piemēram, Klientu izpētes regulējums vai grāmatvedības informācijas arhivēšanas prasības.

- 5.5. Līdzējam ir tiesības nekavējoties izbeigt Līgumu vienpusējā kārtā, neievērojot Noteikumu 5.2. un 5.3. punkta nosacījumus, paziņojot otram Līdzējam rakstveidā par Līguma izbeigšanu, gadījumā, ja otrs Līdzējs neievēro, nepilda vai pārkāpj Līguma nosacījumus un no tā izrietošos nosacījumus, tostarp arī, bet ne tikai, Rēķinu apmaksu norādītajos termiņos, apmēros un veidos vai dokumentu un informācijas iesniegšanu Platformā norādītajos termiņos.
- 5.6. Ja Klients neievēro, nepilda vai pārkāpj Līguma nosacījumus un no tā izrietošos nosacījumus, tostarp arī, bet ne tikai, Rēķinu apmaksu norādītajos termiņos, apmēros un veidos vai dokumentu un informācijas iesniegšanu Platformā norādītajos termiņos, Manakabata ir tiesības nekavējoties vienpusējā kārtā apturēt Pakalpojumu sniegšanu uz nenoteiktu laiku vai pārtraukt Pakalpojuma sniegšanu pilnīgi vai daļēji, par to rakstveidā paziņojot Klientam. Par būtisku Līguma pārkāpumu šī punkta izpratnē tiek uzskatīts arī Rēķina apmaksas kavējums ilgāk par 5 (piecām) kalendāra dienām no Rēķinā norādītā apmaksas termiņa.
- 5.7. Līdzējam ir tiesības nekavējoties vienpusējā kārtā izbeigt Līgumu, neievērojot Noteikumu 5.2. un 5.3. punkta nosacījumus, paziņojot otram Līdzējam rakstveidā par Līguma izbeigšanu, gadījumā, ja kādam no Līdzējiem atbilstoši Starptautisko un Latvijas Republikas nacionālo sankciju likumam ir piemērotas starptautiskās vai nacionālās sankcijas vai būtiskas finanšu un kapitāla tirgus intereses ietekmējošas Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalsts noteiktās sankcijas, ja tādēļ Līgumu vai tā daļu izpildīt nav iespējams.
- 5.8. Manakabata ir tiesības nekavējoties vienpusējā kārtā izbeigt Līgumu, neievērojot Noteikumu 5.2. un 5.3. punkta nosacījumus, paziņojot otram Līdzējam rakstveidā par Līguma izbeigšanu, gadījumā, ja Klientu izpētes regulējuma izpildes ietvaros Manakabata secina vai tam ir pamatotas aizdomas par Klienta iesaisti aizdomīgos darījumos, kas saistīti, piemēram, ar krāpšanu, nodokļu nemaksāšanu vai nedeklarēšanu, sankciju regulējuma apiešanas mēģinājumiem un citām nelikumīgām vai augsta riska darbībām, vai arī identificējot Klienta jebkāda veida saistību ar sankcionētām vai augsta riska jurisdikcijām, darbības jomām, precēm, pakalpojumiem vai personām (tostarp arī, bet ne tikai, Klienta struktūras izmaiņu gadījumos un ikdienas uzņēmējdarbības operācijās), vai arī identificējot publiski pieejamu negatīvu informāciju par Klientu, kas Manakabata ieskatā ietekmē Klienta riska līmeni un reputāciju, vai arī pēc valsts iestāžu pieņemtajiem lēmumiem attiecībā uz Klientu (tostarp arī, bet ne tikai,

Valsts ieņēmumu dienesta lēmums par izslēgšanu no PVN maksātāja reģistra, lēmums par saimnieciskās darbības apturēšanu, nodokļu parādi, liegumi utt.). Manakabata izvērtē katru situāciju atsevišķi un piešķir attiecīgo riska līmeni, kas noteikts, ņemot vērā aktuālās prasības Klientu izpētes regulējuma ietvaros, kā arī informāciju oficiālajos un publiski pieejamos reģistros, tostarp arī, bet ne tikai, tīmekļa vietnēs.

5.9. Manakabata ir tiesības nekavējoties vienpusējā kārtā izbeigt Līgumu un/vai vienpusējā kārtā apturēt Pakalpojumu sniegšanu uz nenoteiktu laiku vai pārtraukt Pakalpojuma sniegšanu pilnīgi vai daļēji, neievērojot Noteikumu 5.2. un 5.3. punkta nosacījumus, par to rakstveidā paziņojot Klientam, arī šādos gadījumos:

- ja Manakabata ir pamatotas aizdomas vai tas konstatē, ka Klienta faktiskais darba apjoms neatbilst Abonēšanas plānā noteiktajai Pakalpojumu maksai un/vai nosacījumiem vai Klients neatbilst Abonēšanas plāna piemērošanas nosacījumiem, neatkarīgi no Manakabata tiesībām rīkoties saskaņā ar Noteikumu 4.3. punktu (pēc Manakabata izvēles),
- ja Klients ir atsaucis vai apturējis pilnīgi vai daļēji Manakabata vai Manakabata pārstāvjiem un/vai darbiniekiem pilnvaras pārstāvēt Klientu valsts iestādēs, ja tas ir nepieciešams Pakalpojuma izpildei,
- ja Klientam faktiski nav neviena Klienta pārstāvja,
- ja Klientam Platformā nav reģistrēti Klienta pārstāvji vai tie atsakās izmantot Platformu,
- ja Klienta pārstāvji Platformā nav snieguši vai ir atsaukuši savus elektroniskos apstiprinājumus (piekrišanu) Platformas lietošanas noteikumiem un distances līgumam vai citiem nosacījumiem, kas noslēgti starp Klientu un Platformas uzturētāju Līguma un Pakalpojumu izpildei,
- ja Klienta pārstāvji neievēro sabiedrībā vispārpieņemtās profesionālās ētikas normas, komunicējot ar Manakabata pārstāvjiem un sadarbības partneriem,
- ja Klienta pārstāvis nav sasniedzams rakstveidā vai telefoniski, vai elektroniski Platformā, un Klienta pārstāvis nesniedz atbildes uz Manakabata jautājumiem vai pieprasījumiem rakstveidā ilgāk nekā 2 (divas) nedēļas,
- ja Manakabata ir pamatotas aizdomas, ka Klienta pārstāvja vietā komunicē kāda cita persona.

5.10. Klientam ir tiesības vienpusējā kārtā nekavējoties izbeigt Līgumu, neievērojot Noteikumu 5.2. un 5.3. punkta nosacījumus, ja Manakabata saskaņā ar Noteikumu 4.3. punkta nosacījumiem ir vienpusēji mainījis Abonēšanas plānā minētās Pakalpojumu maksas un/vai nosacījumus, par to rakstveidā paziņojot Manakabata ne vēlāk kā 5 (piecu) kalendāra dienu laikā no dienas, kad Manakabata ir paziņojis Klientam par šādām izmaiņām. Ja Klients šajā punktā noteiktajā 5 (piecu) kalendāra dienu termiņā neizmanto šajā punktā paredzētās tiesības izbeigt Līgumu, uzskatāms, ka Klients ir piekritis jaunajai Pakalpojumu maksai un/vai nosacījumiem, un tie stājas spēkā Abonēšanas plānā vai Manakabata paziņojumā norādītajā dienā.

5.11. Jebkāda veida Līguma izbeigšana vai Pakalpojuma pilnīga vai daļēja sniegšanas apturēšana vai pārtraukšana, kas minēta Līgumā, neatbrīvo Klientu no Rēķinu apmaksas norādītajos termiņos, apmēros un veidos par iepriekš sniegtajiem, uzsāktajiem Pakalpojumiem vai tādiem, kas pēc Līgumā aprakstītas sadarbības ietvaros bija ielānoti vai kuriem bija jānotiek, tostarp, bet ne tikai, ja:

- Līgums nav izbeigts vai Pakalpojumu sniegšana nav apturēta un Klients vai tā pārstāvis nesniedz informāciju Manakabata grāmatvedības uzskaitē,
- Klients atsakās sadarboties vai kavē jebkādas informācijas iesniegšanu Manakabata grāmatvedības uzskaitē.

5.12. Līguma izbeigšanas vai Pakalpojuma sniegšanas apturēšanas vai pārtraukšanas, kas minēta Līgumā, gadījumā Manakabata ir tiesīgs nesniegt Klientam finanšu un grāmatvedības reģistrus, uzskaites datus un citu informāciju un/vai Dokumentu arhīvu, kamēr Klients nav veicis visu un pilnīgu Manakabata Pakalpojumu apmaksu un nav veicis visas darbības, kas izriet no Līguma.

5.13. Klienta samaksātā Pakalpojumu maksa par iepriekšējiem un tekošo Pakalpojuma apmaksas periodu, kā arī iepriekš (avansā) samaksātā Pakalpojumu maksa par periodiem pēc Līguma izbeigšanas dienas un nākotnē sniedzamiem Pakalpojumiem netiek atmaksāta neatkarīgi no Līguma izbeigšanas pamata un brīža.

5.14. Līdzējiem ir tiesības vienoties par citu Līguma izbeigšanas kārtību, abpusēji vienojoties rakstveidā.

6. Parādu piedziņa

6.1. Par Rēķina neapmaksāšanu Rēķinā norādītajā termiņā Manakabata aprēķina Klientam kavējuma naudu 0,5% (nulle komats pieci procenti) apmērā no neapmaksātās Rēķina summas par katru nokavēto dienu, bet kopā ne vairāk kā 10% (desmit procentu) apmērā no neapmaksātās Rēķina summas, un Klientam tā ir nekavējoties jāapmaksā, veicot naudas summas pārskaitījumu uz Manakabata bankas kontu.

6.2. Ja Klients neievēro Noteikumu 4.5. punkta un/vai 6.1. punkta nosacījumus, Manakabata ir tiesības nodot visu no Līguma izrietošo maksājumu parādu piedziņu inkaso firmām. Klientam ir pienākums apmaksāt visus inkaso firmas izdevumus.

6.3. Manakabata ir tiesības jebkādā brīdī pieprasīt un saņemt informāciju par Klienta kredītvēsturi jebkādas inkaso firmas fizisko un juridisko personu kredītinformācijas datubāzēs un valsts reģistros.

6.4. Manakabata ir tiesības Klienta maksājumu uzraudzību un rēķinu iekasēšanu uzdot inkaso firmām, nododot arī tām nepieciešamos Klienta personas datus.

6.5. Gadījumā, ja Klients kavē Pakalpojumu apmaksu vai daļēji apmaksā Pakalpojumus, Manakabata ir tiesības informāciju par Klientu un viņa pieļautajiem maksājumu kavējumiem izpaust trešajām personām kreditoru interešu aizsardzības mērķiem tieši vai iekļaujot to inkaso firmas fizisko un juridisko personu kredītinformācijas datubāzēs.

6.6. Ja Klients ir kavējis Pakalpojumu apmaksu vai daļēji apmaksā Pakalpojumus, tam ir pienākums samaksāt Manakabata visus ar kavēto maksājumu papildu administrēšanu un iekasēšanu saistītos izdevumus.

6.7. Ja Manakabata ir vērsies tiesā ar prasību pret Klientu par parāda piespiedu piedziņu, Klientam ir pienākums atlīdzināt Manakabata visus ar prasības sagatavošanu, iesniegšanu un parāda atgūšanu saistītos izdevumus pilnā apmērā.

6.8. Ja Klients ir kavējis Rēķina apmaksu vismaz vienu reizi Līguma darbības laikā, Manakabata ir tiesības turpmākajiem periodiem pieprasīt Pakalpojumu apmaksu avansā pirms Pakalpojuma sniegšanas uzsākšanas, un šāda pieprasījuma neizpilde tiek pielīdzināta Rēķina apmaksas kavējumam saskaņā ar Noteikumu 6.1. punktu.

7. Līdzēju atbildība

7.1. Manakabata sniedz Pakalpojumus kā Valsts ieņēmumu dienestā licencēts grāmatvedības ārpakalpojuma sniedzējs atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām grāmatvedības jomā un ir atbildīgs par Pakalpojumu, Klienta grāmatvedības uzskaites veikšanu, nodokļu aprēķinu, pārskatu sagatavošanu un iesniegšanu valsts iestādēs atbilstoši Līguma nosacījumiem. Manakabata profesionālā atbildība par Klientam nodarītajiem zaudējumiem Manakabata kļūdas vai bezdarbības dēļ atbilstoši Līguma nosacījumiem ir apdrošināta un segta ar Profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu.

- 7.2. Manakabata ir vienpersoniski atbildīgs tikai par savu izpildīto Pakalpojumu kvalitāti, izņemot gadījumus, kad Klients neievēro, nepilda vai pārkāpj Līguma nosacījumus. Manakabata nav atbildīgs par Pakalpojumu, ja Klients patstāvīgi vai ar kādas citas personas iesaisti pilnībā vai daļēji veic Klienta grāmatvedības uzskaiti, nodokļu aprēķinu, pārskatu sagatavošanu vai iesniegšanu valsts iestādēs, ja vien Līdzēji nav vienojušies par to atsevišķi rakstveidā.
- 7.3. Manakabata informē Klientu un Klients apstiprina un piekrīt, ka, sniedzot Pakalpojumu, Manakabata var neapzināti veikt matemātiskas, sintaktiskas vai stilistiskas kļūdas, kas var ietekmēt Klienta nodokļu aprēķinu precizitāti (turpmāk tekstā – Kļūdas). Manakabata ir pienākums veikt visus nepieciešamos pasākumus un iekšējās pārbaudes, lai Kļūdu iespējamība tiktu minimizēta, kā arī informēt Klientu, ja Kļūdas ir konstatētas. Klientam ir pienākums pārbaudīt Manakabata sagatavoto dokumentāciju apstiprinājumam un informēt Manakabata par konstatētajām kļūdām, ja tādas ir un ir Klienta pārbaudes kompetencē.
- 7.4. Kļūdas var būt rezultāts dažādiem faktoriem, tostarp, bet ne tikai, neprecīzi vai nepilnīgi sniegtiem datiem un informācijai no Klienta, Klienta datu ievades kļūdām vai Klienta programmatūras vai datubāzes tehniskām nepilnībām. Manakabata nav atbildīgs par tiešiem vai netiešiem zaudējumiem, kas radušies no iepriekš minētiem vai līdzīgiem faktoriem. Manakabata nav atbildīgs par sekām, kas radušās valsts institūciju (piemēram, VID) atšķirīgas normatīvo aktu interpretācijas vai piemērošanas prakses izmaiņu dēļ, ja Manakabata Pakalpojumu izpildes brīdī rīkojies atbilstoši tobrīd spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un pastāvošajai administratīvajai praksei.
- 7.5. Manakabata ir pienākums uzturēt aktuālu ārpalpojuma grāmatvedības pakalpojuma sniedzēja licenci, kas apliecina tā profesionālo kvalifikāciju un pieredzi, un atbilstību licencēšanas prasībām un dod tiesības sniegt ārpalpojuma grāmatvedības pakalpojumus.
- 7.6. Manakabata ir pienākums uzturēt aktuālu Profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanu ar plašu klientu risku segumu, tajā iekļaujot, piemēram, tiešos finansiālos zaudējumus, VID uzrēķināto soda naudu, juridiskos un ekspertīzes izdevumus u.c. elementus pēc apdrošināšanas sabiedrības piedāvātajiem nosacījumiem un iespējām.
- 7.7. Manakabata ir spēkā esoša Profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšana, kas sedz zaudējumus, kas Klientam varētu rasties Manakabata sniegto Pakalpojumu rezultātā, saskaņā ar Noteikumu 7.1. un 7.6. punkta nosacījumiem. Aktuālā informācija par apdrošināšanas segumu, limitiem un izņēmumiem uz Līguma parakstīšanas brīdi ir apkopota Līguma pielikumā "Apdrošināšanas informācija", kas ir Līguma neatdalāma sastāvdaļa.
- 7.8. Līguma pielikumā "Apdrošināšanas informācija" norādītā informācija atspoguļo apdrošināšanas nosacījumus, kas ir spēkā Līguma parakstīšanas brīdī. Manakabata ir tiesības vienpusēji izvēlēties apdrošinātāju, mainīt apdrošināšanas nosacījumus, limitus vai apdrošinātāju, kā arī pagarināt vai atjaunot apdrošināšanas polisi pēc saviem ieskatiem, ar nosacījumu, ka Manakabata profesionālā civiltiesiskā atbildība paliek apdrošināta atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Veicot šādas izmaiņas vai atjaunojot polisi, Manakabata informē Klientu par jaunās polises informāciju.
- 7.9. Pakalpojumu apturēšanas vai pārtraukšanas gadījumā pēc Noteikumu 5.6. vai 5.9. punkta nosacījumiem Manakabata nav atbildīgs par iepriekš sniegto vai uzsākto Pakalpojumu izpildi un to kvalitāti, kā arī tiek atbrīvots no Līgumā minētajiem Manakabata pienākumiem līdz Pakalpojumu sniegšanas pilnīgai atjaunošanai, izņemot pienākumus, kas izriet no Noteikumu 5.4. punkta un 8. un 9. sadaļas. Pakalpojumu apturēšanas vai pārtraukšanas laikā Klients ir tiesīgs izbeigt Līgumu tikai Noteikumu 5.3. punktā noteiktajā kārtībā, ievērojot Līguma pirmstermiņa izbeigšanas periodu un veicot Pakalpojumu apmaksu par to; par Pakalpojumu sniegšanas atsākšanu Līdzēji vienojas rakstveidā.
- 7.10. Klients ir vienpersoniski atbildīgs par visu informāciju, kas ievadīta, un visām darbībām, kas veiktas Platformā, izmantojot Klienta profilu vai jebkura Klienta pārstāvja lietotāja kontu,

neatkarīgi no tā, vai attiecīgo darbību faktiski veicis Klienta pilnvarots pārstāvis vai trešā persona, kurai Klients vai tā pārstāvis nodrošinājis piekļuvi saviem piekļuves datiem. Klientam ir saistoši visi Platformā veiktie komentāri, apstiprinājumi, paziņojumi, elektroniskās atzīmes, kā arī Platformā norādītie vai apstiprinātie termiņi, tostarp dokumentu un informācijas iesniegšanas termiņi Pakalpojumu sniegšanai. Manakabata nav atbildīgs par sekām, kas radušās Klienta piekļuves datu nepietiekamas aizsardzības vai neatbilstošas izmantošanas rezultātā.

- 7.11. Klients ir vienpersoniski atbildīgs par Manakabata iesniegto dokumentu un informācijas atbilstību Klienta faktiskajiem apstākļiem un Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām, kā arī ir vienpersoniski atbildīgs par Manakabata nodoto dokumentu, to izrakstu un kopiju noformēšanu atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām attiecībā uz to juridisko spēku. Manakabata neveic Klienta dokumentu un informācijas, tostarp, bet ne tikai, darījumu un uzņēmējdarbības aktivitāšu, juridisko vai ekonomisko izvērtējumu, ja vien to nenosaka Klientu izpētes regulējums. Klients ir vienpersoniski atbildīgs arī par e-komercijas platformu un tiešsaistes maksājumu sistēmu atskaišu pilnīgumu un to atbilstību Klienta bankas kontos faktiski saņemtajiem līdzekļiem, ja Klients tādas izmanto.
- 7.12. Klients ir vienpersoniski atbildīgs par pretlikumīgām darbībām, krāpšanu un citu neatbilstību novēršanu un atklāšanu.
- 7.13. Manakabata nav atbildīgs un tam nav pienākuma pārbaudīt Klienta grāmatvedības uzskaites kārtošanu līdz Līguma noslēgšanas dienai, ja vien Līdzēji nav vienojušies par to atsevišķi rakstveidā.
- 7.14. Klients atzīst un saprot, ka Klients ir Klientu izpētes regulējuma objekts, un apzinās savas darbības riskus. Klients ir vienpersoniski atbildīgs materiāli, ja Klienta vainas dēļ Manakabata tiek piemēroti naudas sodi vai citi darbības ierobežojumi saskaņā ar Klientu izpētes regulējumu. Šajā gadījumā Klientam ir pienākums nekavējoties atlīdzināt Manakabata visus tiešos un netiešos zaudējumus pilnā apmērā, tostarp arī, bet ne tikai, naudas sodus.
- 7.15. Par Klientam nodarītajiem zaudējumiem, kas ir Manakabata spēkā esošās Profesionālās civiltiesiskās atbildības apdrošināšanas polises segtais apdrošināšanas gadījums, Manakabata atbildība nevienā gadījumā nepārsniedz attiecīgajā brīdī spēkā esošās apdrošināšanas polises noteikto atbildības limitu (limitu vienam apdrošināšanas gadījumam vai kopējo limitu, atkarībā no tā, kurš ir piemērojams konkrētajam gadījumam), kā arī polisē noteiktos apakšlimitus, ja tādi attiecas uz konkrēto zaudējumu veidu. Par Klientam nodarītajiem zaudējumiem, kas nav apdrošināšanas polises segtais apdrošināšanas gadījums vai ko apdrošinātājs kāda iemesla dēļ neatlīdzina, Manakabata kopējā atbildība nevienā gadījumā nepārsniedz Klienta pēdējo 12 (divpadsmit) mēnešu laikā par Pakalpojumiem faktiski samaksāto kopējo naudas summu Manakabata. Šajā punktā noteiktie atbildības ierobežojumi neattiecas uz zaudējumiem, kas radušies Manakabata ļauna nolūka vai rupjas neuzmanības dēļ. Apdrošināšanas gadījumā Manakabata atlīdzināmo zaudējumu apmērs tiek samazināts par apdrošināšanas polisē noteikto pašrisku, ja tāds ir piemērojams. Manakabata nav atbildīgs par netiešiem zaudējumiem, negūto peļņu, reputācijas zaudējumiem vai sekundāriem zaudējumiem, izņemot gadījumus, kad šādi zaudējumi ir tieši segti spēkā esošās apdrošināšanas polises ietvaros atbilstoši Apdrošināšanas informācijai.
- 7.16. Klientam ir pienākums rakstveidā informēt Manakabata par jebkādām pretenzijām saistībā ar Pakalpojumu izpildi ne vēlāk kā 7 (septiņu) dienu laikā no dienas, kad Klients uzzināja vai tam vajadzēja uzzināt par iespējamo kļūdu vai zaudējumiem. Šis termiņš atbilst Manakabata apdrošināšanas polisē noteiktajam apdrošināšanas gadījuma paziņošanas termiņam (Līguma pielikums "Apdrošināšanas informācija"). Ja Klients šo termiņu neievēro, Manakabata nav atbildīgs par zaudējumu pieaugumu, kā arī par apdrošināšanas atlīdzības atteikumu vai samazinājumu, kas radies paziņojuma kavējuma dēļ.

- 7.17. Klientam ir pienākums pilnībā atlīdzināt Manakabata jebkādos zaudējumus, izmaksas vai izdevumus, kas Manakabata radušies sakarā ar trešo personu (tostarp valsts institūciju) prasībām, kuru pamatā ir Klienta saimnieciskā darbība, sniegto dokumentu vai informācijas neatbilstība vai Klienta Līguma pārkāpums.
- 7.18. Manakabata nav atbildīgs par Pakalpojumu izpildes termiņu, kā arī normatīvajos aktos noteikto nodokļu atskaišu, deklarāciju, finanšu un statistikas pārskatu un citu dokumentu iesniegšanas termiņu neievērošanu, ja tā iemesls ir:
- Platformas tehniski traucējumi, nepieejamība vai citi ar Platformas darbību saistīti apstākļi, kas ir ārpus Manakabata kontroles;
 - valsts un pašvaldību institūciju informācijas sistēmu, ar kuru starpniecību tiek iesniegti pārskati un citi dokumenti (piemēram, VID Elektroniskās deklarēšanas sistēma, CSP e-pārskatu sistēma, Latvijas Bankas datu sistēmas, Uzņēmumu reģistra un portāla Latvija.lv e-pakalpojumi), kā arī elektroniskās identifikācijas un elektroniskā paraksta pakalpojumu (piemēram, eParaksts, Smart-ID) darbības pārtraukumi, traucējumi, plānoti apkopes darbi vai nepieejamība.

Šādos gadījumos Manakabata iesniedz attiecīgos dokumentus iespējami drīz pēc attiecīgās sistēmas vai pakalpojuma darbības atjaunošanas un pēc Klienta pieprasījuma informē Klientu par traucējumu un dokumentu iesniegšanas brīdi. Ja Klientam valsts institūcija aprēķina nokavējuma naudu vai piemēro citas sekas, Klients patstāvīgi sagatavo iesniegumu attiecīgajai institūcijai par to atcelšanu vai samazināšanu, atsaucoties uz sistēmas darbības traucējumiem. Šis punkts ir piemērojams, ja Klients ir iesniedzis visus nepieciešamos dokumentus un informāciju Noteikumos noteiktajos termiņos.

- 7.19. Neviena no Līdzējiem nav atbildīgs par Līguma saistību neizpildi vai izpildes aizturēšanu, kā arī par tā rezultātā radītajiem zaudējumiem, ja tas saistīts ar nepārvaramas varas apstākļiem. Nepārvaramas varas apstākļi Līguma izpratnē ir jebkurš nekontrolējams Pakalpojumu izpildes traucēklis, no kura nevar izvairīties vai to pārvarēt un kas izslēdz jebkādu iespēju izpildīt Līgumā noteiktos pienākumus, t.sk. jebkādi likumdošanas, valsts vai pašvaldību institūciju pieņemti likumi vai citi normatīvie akti. Tam Līdzējam, kuram nepārvarama vara liedz izpildīt Līguma nosacījumus, ir nekavējoties jāinformē otrs Līdzējs par šo apstākļu iestāšanos. Iestājoties nepārvaramas varas apstākļiem, līgumsaistību izpildes termiņi tiek apturēti līdz šo apstākļu ietekmes izbeigšanas brīdim. Ja šādi apstākļi ilgst vairāk par trīs mēnešiem, jebkurš no Līdzējiem ir tiesīgs izbeigt Līgumu bez zaudējumu atlīdzināšanas.

8. Konfidencialitāte

- 8.1. Līdzējiem ir pienākums neizpaust jebkuru konfidenciālo informāciju, ko Līdzēji iegūst Līguma darbības laikā un rezultātā. Konfidencialitātes pienākums ir spēkā Līguma darbības laikā un 5 (piecus) gadus pēc Līguma izbeigšanas. Par konfidenciālu ir uzskatāma visa tā informācija, kas saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteikto nav paredzēta atklātībai, jebkāda sakarā ar Līguma noslēgšanu un izpildi iegūtā tehniskā, komerciālā un cita informācija, kā arī papildu rakstveidā saskaņotais informācijas saraksts ar Klientu atsevišķi, ja tāds pastāv.
- 8.2. Katram Līdzējam ir pienākums aizsargāt otra Līdzēja konfidenciālo informāciju, neizpaust to trešajām personām, kā arī nepieļaut šīs informācijas nokļūšanu pie trešajām personām, ja vien Līgumā vai citā rakstveidā starp Līdzējiem noslēgtajā vienošanās nav paredzēts citādi. Ar Līgumu nodibinātās sadarbības pastāvēšanas fakts, gaita un rezultāti tiek uzskatīti par konfidenciālu informāciju, ja vien Līgumā vai citā rakstveidā starp Līdzējiem noslēgtajā vienošanās nav paredzēts citādi.
- 8.3. Katram Līdzējam ir pienākums izmantot otra Līdzēja konfidenciālo informāciju tikai saistībā ar Līguma un Pakalpojumu izpildi un neizpaust to bez iepriekšējas rakstveida vienošanās noslēgšanas, izņemot gadījumus, ja informācijas izpaušanu tieši pieprasa spēkā esošie tiesību akti.

- 8.4. Klientam ir pienākums neizpaust Manakabata Pakalpojuma izpildes datus, procesus, veidus, principus un metodes, ja vien Līgumā vai citā rakstveidā starp Līdzējiem noslēgtajā vienošanās nav paredzēts citādi.
- 8.5. Manakabata ir pienākums neizpaust Klienta uzņēmējdarbības datus, procesus, veidus, principus un metodes, ja vien Līgumā vai citā rakstveidā starp Līdzējiem noslēgtajā vienošanās nav paredzēts citādi.
- 8.6. Manakabata ir tiesības nodot Klienta konfidenciālo informāciju Manakabata apakšuzņēmējiem, juridiskajiem vai citiem konsultantiem, apdrošinātājiem vai pakalpojumu sniedzējiem, ja tie ir uzņēmušies konfidencialitātes saistības, un Klienta pārstāvjiem, konsultantiem un sadarbības partneriem, kuri ir iesaistīti attiecīgā Pakalpojuma sniegšanā un kuras rakstveidā ir apstiprinājis Klients.
- 8.7. Manakabata ir tiesības izmantot Klienta datus un informāciju mākslīgā intelekta risinājumos un datu sistēmās vai tehnoloģijās, kas satur mākslīgā intelekta funkcijas, Pakalpojuma sniegšanas procesa nodrošināšanai, tostarp, bet ne tikai, Pakalpojuma sniegšanas procesa uzlabošanai, personalizēšanai un automatizācijai, piemēram, lai nodrošinātu automatizētu Klienta dokumentu apstrādi (satura atpazīšanu) vai finanšu, grāmatvedības un nodokļu datu automatizētu, pielāgotu un padziļinātu analīzi. Manakabata ir pienākums nodrošināt, ka Klienta dati un informācija, pielietojot mākslīgā intelekta risinājumus vai funkcijas, tiek apstrādāta atbilstoši Līguma nosacījumiem.
- 8.8. Visas intelektuālā īpašuma tiesības uz Manakabata izstrādātajām metodēm, veidnēm, procesiem, programmatūru un citiem darba rīkiem, ko Manakabata izmanto Pakalpojumu sniegšanai, pieder Manakabata, un Klientam nav tiesību tos izmantot ārpus Līguma ietvara.
- 8.9. Klients piekrīt, ka Manakabata ir tiesīgs publiski atsaukties uz Klientu un Klientam sniegtajiem Pakalpojumiem, reklamējot Manakabata Pakalpojumus un Platformu citām personām.
- 8.10. Manakabata piekrīt, ka Klients ir tiesīgs publiski atsaukties uz Manakabata un Manakabata sniegtajiem Pakalpojumiem, reklamējot Manakabata Pakalpojumus un Platformu citām personām.

9. Personas datu aizsardzība

- 9.1. Līdzējiem ir pienākums ievērot piemērojamo datu aizsardzības regulējumu attiecībā uz personas datiem, kuri tiek sniegti Līguma ietvaros.
- 9.2. Klients nesniedz Manakabata personas datus, ja vien šādu personas datu apstrāde nav nepieciešama Līguma izpildei.
- 9.3. Klients apliecina, ka Klients ir tiesīgs un Klientam ir visas nepieciešamās datu subjektu piekrišanas, atbilstoši piemērojamajam datu aizsardzības regulējumam, nodot Manakabata un Manakabata saņemt un izmantot personas datus Līguma ietvaros. Klientam ir pienākums nodrošināt, ka datu subjektiem tika sniegta nepieciešamā informācija par to personas datu izmantošanu un apstrādi.
- 9.4. Manakabata ir tiesīgs apstrādāt personas datus, kas saņemti no Klienta, tostarp, bet ne tikai:
- Līguma izpildes un Pakalpojumu sniegšanas mērķiem,
 - Klientam sniegto pakalpojumu apstiprināšanas mērķiem,
 - tiesību aktu un regulējošo iestāžu prasību ievērošanas mērķiem,
 - informācijas tehnoloģiju un datu apstrādes sistēmu, tostarp, bet ne tikai, mākslīgā intelekta risinājumu, uzturēšanas un lietošanas mērķiem Pakalpojumu sniegšanas procesā,

- kvalitātes, riska un klientu attiecību pārvaldības mērķiem,
 - lai informētu Klientu elektroniskā vai citā formā par Manakabata un Manakabata sadarbības partneriem, kā arī Manakabata un Manakabata sadarbības partneru pakalpojumu klāstu.
- 9.5. Manakabata ir tiesīgs apstrādāt personas datus gan papīra, gan elektroniskā formā tik ilgi, kamēr tas nepieciešams Līguma izpildei vai Pakalpojumu sniegšanai, Manakabata tiesību aizsardzībai vai Manakabata no piemērojamajiem tiesību aktiem izrietošo pienākumu izpildei.
- 9.6. Manakabata ir tiesīgs nodot Klienta personas datus Manakabata apakšuzņēmējiem, juridiskajiem vai citiem konsultantiem, apdrošinātājiem vai pakalpojumu sniedzējiem, tostarp, bet ne tikai, Platformas uzturētājam, kas saskaņā ar Platformas lietošanas noteikumiem un distances līgumu nodrošina Platformas tehnisko infrastruktūru un ir tiesīgs apstrādāt Klienta personas datus atbilstoši minētajiem noteikumiem, ja tie ir uzņēmušies personas datu apstrādes saistības, un Klienta pārstāvjiem, konsultantiem un sadarbības partneriem, kuri ir iesaistīti attiecīgā Pakalpojuma sniegšanā un kurus rakstveidā ir apstiprinājis Klients.
- 9.7. Klients apzinās un piekrīt, ka Klienta pārstāvju kontaktinformācija (vārds, uzvārds, e-pasta adrese, tālruņa numurs), kas ievadīta Platformā, papildus tiek apstrādāta arī no Platformas uzturētāja puses saskaņā ar Platformas lietošanas noteikumiem un distances līgumu, kas noslēgts starp Klientu un SIA "Capitax PRO". Šāda apstrāde notiek neatkarīgi no Manakabata veiktās personas datu apstrādes saskaņā ar Līgumu.
- 9.8. Manakabata ir tiesīgs veikt Klienta pārstāvju ienākošo un izejošo zvanu sarunu ierakstus, izmantojot gan savu, gan Platformas uzturētāja nodrošināto telekomunikāciju infrastruktūru, iepriekš par to informējot Klienta pārstāvi ar skaņas paziņojumu vai citā piemērotā veidā. Šādas apstrādes mērķis ir nodrošināt kvalitatīvu Pakalpojumu sniegšanu un pierādījumu saglabāšanu iespējamu strīdu gadījumā. Zvanu ieraksti tiek glabāti ne ilgāk kā 6 (sešus) mēnešus no ieraksta dienas vai, ja ieraksts nepieciešams strīda risināšanai, līdz strīda galīgai atrisināšanai.
- 9.9. Ciktāl Manakabata Pakalpojumu ietvaros apstrādā Klienta darbinieku, klientu vai sadarbības partneru personas datus Klienta uzdevumā (piemēram, darba algas aprēķinam), Manakabata rīkojas kā apstrādātājs un Klients – kā pārzinis Vispārīgās datu aizsardzības regulas 28. panta izpratnē. Šādas apstrādes priekšmets un ilgums ir Pakalpojumu sniegšana Līguma darbības laikā, apstrādes raksturs un nolūks – grāmatvedības uzskaitē un nodokļu aprēķini, datu subjektu kategorijas – Klienta darbinieki, klienti un sadarbības partneri, personas datu veidi – identifikācijas, kontaktu, nodarbinātības un finanšu dati. Manakabata apstrādā šos datus tikai saskaņā ar Klienta dokumentētiem norādījumiem (par kuriem uzskatāms Līgums un Platformā iesniegtie dokumenti), nodrošina konfidencialitāti un atbilstošus tehniskos un organizatoriskos drošības pasākumus, ir tiesīgs piesaistīt Noteikumu 9.6. punktā minētos apakšapstrādātājus, pēc Klienta pieprasījuma palīdz nodrošināt datu subjektu tiesību īstenošanu un pēc Līguma izbeigšanas datus nodod vai dzēš Noteikumu 5.4. punktā noteiktajā kārtībā, ja vien normatīvie akti neparedz to glabāšanu.