

Elektronisko dokumentu aprites ieviešanas vadlīnijas koksnes kravu pārvadājumos

1. Ievads, dokumenta mērķis.

Laikā, kad tehnoloģijas attīstās straujiem soļiem, gudra uzņēmuma interesēs ir sekot šīm izmaiņām līdzī un ieviest piemērotus digitālos risinājumus īstajā laikā. Arī Latvijas uzņēmumi pamazām un pavisam prātīgi iet savu ceļu pretī inovācijām. Pēc Ekonomikas ministrijas datiem - uz šo brīdi katras trešais uzņēmums Latvijā atzīstams kā inovatīvs. (Avots – bismart.lv)

Šobrīd meža nozares uzņēmumi un organizācijas patērē ap 3500 cilvēkstundas gadā, lai nodrošinātu dažādos koksnes piegāžu posmos nepieciešamo dokumentu apriti papīra formātā. Elektronisko dokumentu aprite iesaistītajām pusēm piedāvā ātrāku, lētāku un drošāku informācijas apriti un uzglabāšanu, kas pilnībā atbilst ES un Latvijas normatīvās vides prasībām.

Elektronisko dokumentu aprites ieviešanas vadlīnijas kokmateriālu kravu pārvadājumos ir informācijas avots un atbalsta instruments uzņēmumiem un organizācijām visos ar koksnes plūsmu saistīto elektronisko dokumentu aprites ieviešanas posmos. Elektronisko dokumentu aprite ar vienotu kodu, klasifikatoru pārvaldības un datu standarta palīdzību nodrošina identificējamu datu īpašnieku radītu datu loģisku apriti un glabāšanu, aizstājot papīra dokumentus ar datu apriti elektroniskā vidē.

Elektronisko dokumentu aprites ieviešanas mērķis un ieguvumi

- Radīt un uzturēt vienotu vidi koksnes datu plūsmai visos piegādes ķēdes posmos.
- Uzlabot un vienkāršot procesu un informācijas apriti visas kokmateriālu piegādes ķēdes ietvaros, paaugstinot piegāžu ķēdes efektivitāti – ātrāka un kvalitatīvāka informācijas un kokmateriālu kustība.
- Radīt iespēju piedalīties e-biznesa procesos.
- Uzlabot piegādes ķēdes kopīgo pārvaldību un spēju atsekt kokmateriālu plūsmu, līdz ar to radot plašākas plānošanas iespējas.
- Samazināt manuālu datu ievades un apstrādes apjomu, līdz ar to samazinot datu ievades kļūdas.

2. Elektronisko dokumentu veidi un to aprītē iesaistītās puses.

Koksnes plūsmā ir iesaistīti sekojoši elektroniski dokumenti:

- pavadzīme (PV- kontrolei uz ceļa),
- preču piegādes dokuments (PNA – informē par preču piegādi un to īpašnieka maiņu),
- kokmateriālu uzmērīšanas dokuments (uzmērīšanas akts).

Datu aprītē identificējami arī sekojoši iekšējie elektroniski dokumenti/procesi:

- transportēšanas darba uzdevums,
- kokvedēja atskaite par uzkrauto kravu (būtībā tā pati e-pavadzīme),
- piegādes fakts, jeb kokvedēja reģistrācija kravas piegādes vietā (rada preču piegādes dokumentu, kas apliecina kravas īpašnieka vai pārvaldītāja lomas maiņu).

Elektronisko dokumentu ieviešanā un lietošanā iesaistītās puses:

- meža un/vai koksnes produktu īpašnieks (pārdevējs),
- koksnes piegāžu loģistikas un/vai pārvadājumu pakalpojumu sniedzējs (pārvadātājs),
- koksnes pārstrādes uzņēmums (pircējs),
- koksnes uzmērīšanas pakalpojumu sniedzējs,
- elektronisko dokumentu (datu) plūsmas informācijas sistēmas uzturētājs,
- valsts iestādes un kontrolējošās institūcijas.

3. Elektronisko dokumentu aprites normatīvais regulējums.

Normatīvā vide jau šodien paredz un atbalsta elektronisko dokumentu apriti darījumos ar kokmateriāliem.

Tā kā par dokumentu apriti ir atbildīgas visas iesaistītās puses, šajā vadlīniju sadaļā norādām uz normatīvajiem aktiem, kas definē un regulē elektronisko dokumentu lietošanu gan vispārīgi, gan konkrēti atkarībā no tā, kuru e-dokumenta veidu (pavadzīme, piegādes dokuments, testēšanas pārskats vai uzmērīšanas akts) izmantojat.

Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) Nr. 910/2014 (2014. gada 23. jūlijs) *Par elektronisko identifikāciju un uzticamības pakalpojumiem elektronisko darījumu veikšanai iekšējā tirgū*¹ 3. panta 35. punkta izpratnē **elektroniskais dokuments** ir jebkāds saturs, kas tiek glabāts elektroniskā formātā. Arī Latvijas *Elektronisko dokumentu likums*² atsaucas uz šo regulu.

¹ <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2014/910/oj/?locale=LV>

² <https://likumi.lv/ta/id/68521-elektronisko-dokumentu-likums>

Lai arī jēdziens "*elektroniskā saziņa*" nacionālajā likumdošanā ir aplūkota tikai kā saziņa starp valsts iestādēm vai šīm iestādēm un fiziskām/juridiskām personām, tomēr tā ir definēta Konvencijas par kravu starptautisko autopārvadājumu līgumu (CMR)³ papildprotokolā⁴, no kā izriet, ka **elektroniskā saziņa** ir informācija, kas ģenerēta, nosūtīta, saņemta vai saglabāta ar elektroniskiem, optiskiem, digitāliem vai līdzīgiem līdzekļiem, kā rezultātā paziņotā informācija ir pieejama, lai to varētu izmantot turpmākai atsaucei.

Tā kā elektroniskais dokuments savā būtībā ir dokumenta elektroniskā forma ar papīra dokumentam līdzvērtīgu juridisko spēku, uz tā noformēšanu un uzglabāšanu lielā mērā ir attiecināmi tie paši principi, kas drukāta dokumenta gadījumā, ja vien tas ir tehniski iespējams⁵.

Kā savā metodiskajā materiālā skaidro Valsts Ieņēmumu dienests⁶, attiecībā uz elektroniskajiem dokumentiem normatīvo aktu prasība par dokumentu glabāšanu ir izpildīta, ja:

- dati, ko tie ietver, ir pieejami izmantošanai;
- dati nav fiziski bojāti;
- elektroniskais dokuments ir saglabāts tādā formā, kādā tas sākotnēji radīts, nosūtīts vai saņemts, vai tādā formā, kurā ir redzami sākotnēji radītie, nosūtītie vai saņemtie dati;
- informācijas nesējā esošos dokumentus ar informācijas tehnoloģiju palīdzību var atspoguļot formā, kas cilvēkam ir izlasāma. Šis process ir atkarīgs no programmatūras un iekārtām, kuras izmantojis dokumenta radītājs;
- saglabātie dati ļauj noteikt elektroniskā dokumenta izcelsmi vai galamērķi, nosūtīšanas vai saņemšanas laiku.

Jānorāda, ka šīs prasības ir obligātas tikai tiem dokumentiem, kuriem ir juridisks statuss, piemēram, preču piegādes dokumentam un pavadzīmei, bet tos var neattiecināt pilnā apmērā uz, piemēram, transportēšanas darba uzdevumu apriti.

³ <https://likumi.lv/ta/lv/starptautiskie-ligumi/id/673-konvencija-par-kravu-starptautisko-autoparvadajumu-ligumu-cmr-un-parakstisanas-protokols>

⁴ <https://likumi.lv/ta/id/202993-par-konvencijas-par-kravu-starptautisko-autoparvadajumu-ligumu-cmr-papildprotokolu-par-elektronisko-pavadzimi>

⁵ Ministru kabineta 2018. gada 4. septembra noteikumi Nr. 558 "Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtība", 6. punkts. <https://likumi.lv/ta/id/301436#p6>

⁶ Elektroniskā preču piegādes dokumenta noformēšanas un aprites vadlīnijas https://www.vid.gov.lv/sites/default/files/metodika_precu_piegades_dokumenta_lietosanas_kartiba.pdf

E-pavadzīme

Atbilstoši Autopārvadājumu likuma 9. pantā noteiktajām prasībām par preču pārvietošanu iekšzemē noformē pavadzīmi. Arī e-pavadzīmes saturs un noformējums atbilst šī likuma prasībām⁷.

Saskaņā ar šo likumu izdotie Ministru kabineta 2011. gada 24. maija noteikumi Nr. 411⁸ "Autopārvadājumu kontroles organizēšanas un īstenošanas kārtība" nosaka, ka kontroles institūciju darbiniekiem un amatpersonām, veicot autopārvadājumu kontroli, ir tiesības pieprasīt transportlīdzekļa vadītājam vai pārvadātāja pārstāvim uzrādīt autopārvadājumus reglamentējošajos normatīvajos aktos norādītos dokumentus, tai skaitā kravas pavadzīmes dokumentus.

KPDC ir izstrādāta iespēja nodrošina kontrolējošām institūcijām piekļuvi WEB servisam, kurā ievadot mašīnas reģistrācijas datus, tiek uzrādīta aktuālā⁹ transporta pavadzīme. Tomēr, kamēr valsts puse šo risinājumu vēl apgūst, arī transportlīdzekļa vadītājam ir iespēja pavadzīmes PDF versiju uzrādīt izmantojot, piemēram, telefonu vai planšetdatoru. Jau šobrīd nozares gatavās produkcijas pārvadājumu praksē tiek pielietota elektroniska pavadzīmju aprīte, nepieciešamības gadījumā PDF dokumentu nosūtīt arī uz kontrolējošās institūcijas norādītu e-pastu.

Elektronisks preču piegādes dokuments

Preču piegādes dokumentu izmanto, lai apliecinātu preču piegādes un saņemšanas faktu un noteiktu preču izcelsmi un piederību preču saņemšanas un izsniegšanas vietās. Preču piegādes dokumentu sagatavo līdz preces nodošanai un elektroniskas dokumentu aprītes gadījumā šo dokumentu sistēma izveido brīdī, kad piegādes vietā tiek reģistrēts piegādes fakts.

Sagatavojot preču piegādes dokumentus elektroniskā formā, ievēro grāmatvedības jomu reglamentējošo normatīvo aktu¹⁰ un Elektronisko dokumentu likuma prasības, kā arī kārtību, kāda noteikta preču nosūtītāja un preču saņēmēja noslēgtajā līgumā par elektronisko datu apmaiņu un tās formātu. Preču piegādes dokumenta saturs ir noteikts Ministru kabineta 2003. gada 21. oktobra noteikumos Nr. 585 "Noteikumi par grāmatvedības kārtību un organizāciju"¹¹.

Preču piegādes dokumentu var neparakstīt, ja tas sagatavots elektroniski un darījuma puses (preču nosūtītājs un preču saņēmējs) to apliecinājušas

⁷ Autopārvadājumu likums, 9. pants. <https://likumi.lv/ta/id/36720#p9>

⁸ Autopārvadājumu kontroles organizēšanas un īstenošanas kārtība. <https://likumi.lv/ta/id/231347>

⁹ Pavadzīme ir pieejama no brīža, kad sistēma saņēmusi atskaiti par uzkrātu kravu, līdz brīdim, kad tā saņem atskaiti par kravas reģistrācijas faktu piegādes vietā.

¹⁰ Grāmatvedības likums. <https://likumi.lv/ta/id/324249>

¹¹ Ministru kabineta 2003. gada 21. oktobra noteikumi Nr. 585 "Noteikumi par grāmatvedības kārtību un organizāciju". <https://likumi.lv/ta/id/80418/redakcijas-datums/2021/01/01>

(autorizējušas) kārtībā, kāda noteikta preču nosūtītāja un preču saņēmēja noslēgtajā līgumā par elektronisko datu apmaiņu un tās formātu.

Preču piegādes dokumentā var nenorādīt saimnieciskā darījuma mērītājus – preču vienības cenu un saimnieciskā darījuma novērtējumu naudas izteiksmē, bet tādā gadījumā to nevar izmantot par attaisnojuma dokumentu. Šobrīd elektronisko dokumentu ieviešanas koncepcijā nav paredzēta attaisnojuma dokumentu aprīte, lai arī tehniski tas būtu iespējams.

Elektronisks testēšanas pārskats vai uzmērīšanas akts

Kā nosaka likums¹², koku vai apaļo kokmateriālu uzskaiti darījumos pagaidu vai pastāvīgajās uzglabāšanas vietās veic tādā veidā, lai varētu noteikt koku un apaļo kokmateriālu izcelsmi un apjomu, kā arī izsekot darījumu norisei. Savukārt uz šī likuma pamata izdotie Ministru kabineta noteikumi Nr. 744 "Noteikumi par koku un apaļo kokmateriālu uzskaiti"¹³ ļoti detalizēti apraksta dokumentus, kas apliecina koku un apaļo kokmateriālu uzskaiti, darījumus ar šiem kokmateriāliem, kokmateriālu personisko patēriņu, kā arī minēto dokumentu reģistrācijas un glabāšanas kārtību, tai skaitā arī elektronisko dokumentu formā.

Svarīgi:

- Apaļo kokmateriālu īpašnieks vai tiesiskais valdītājs ir atbildīgs par šo kokmateriālu uzskaiti, kā arī par attaisnojuma dokumentu glabāšanu atbilstoši normatīvajiem aktiem par grāmatvedības kārtošānu un organizēšanu un informācijas sistēmās dokumentētu datu un elektronisko dokumentu arhivēšanu.
- Ja apaļo kokmateriālu uzskaites reģistru kārtu elektroniskā veidā, reģistra informāciju glabā elektroniskā veidā un izdrukas brošē hronoloģiskā secībā.
- Darījumos ar apaļajiem kokmateriāliem to izmēru, tilpuma un apjoma noteikšanā un rezultātu izteikšanā piemēro Latvijas nacionālo standartu LVS 82:2020 "Apaļo kokmateriālu uzmērīšana".

*Koksnes plūsmas datu centra sniegtie informācijas komunikācijas tehnoloģiju pakalpojumi, kas rada un uztur vienotu pamatdatu, datu standartu un datu plūsmas informācijas sistēmu un infrastruktūras platformu, **nodrošina koksnes plūsmas elektronisko dokumentu, tai skaitā e-pavadzīmju izveides un aprites atbilstību Eiropas un Latvijas normatīvajai videi.***

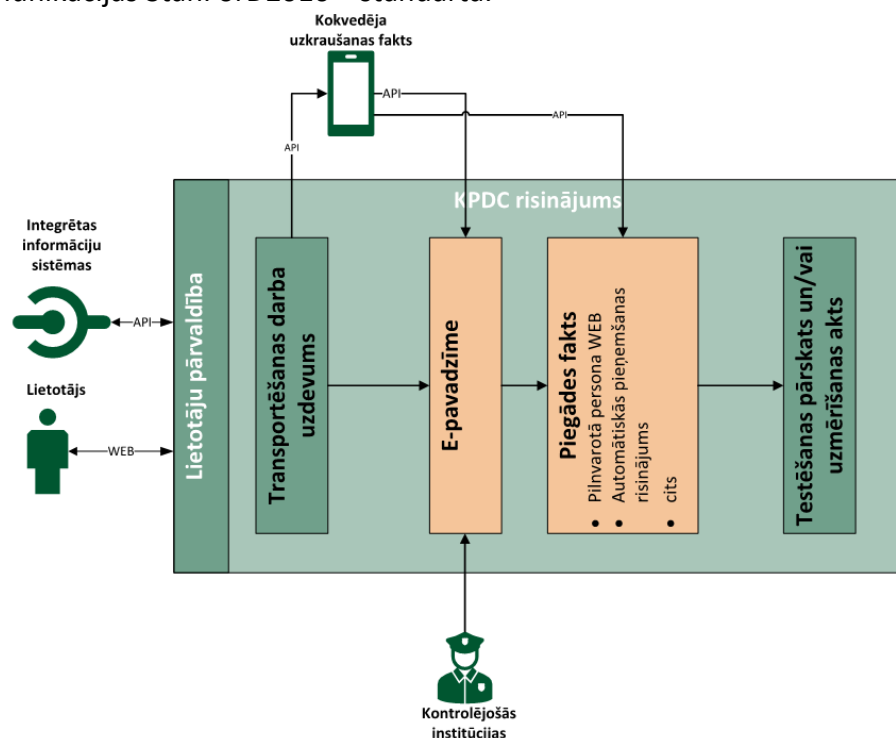
Būtiski! Par dokumentu (datu) uzglabāšanu un labošanu sistēmas ietvaros iesaistītās puses vienojas atsevišķi.

¹² Likums "Par koku un apaļo kokmateriālu uzskaiti darījumos". <https://likumi.lv/ta/id/98597>

¹³ Ministru kabineta 2007. gada 6. novembra noteikumi Nr. 744 "Noteikumi par koku un apaļo kokmateriālu uzskaiti". <https://likumi.lv/ta/id/166033>

4. Koksnes plūsmas elektronisko dokumentu aprites principi.

KPDC izveidotajā platformā DACE kokmateriālu plūsmas atbalstu nodrošina starptautiskā papiNet¹⁴ datu standartā, kā arī starptautiskajā meža mašīnu komunikācijas StanForD2010¹⁵ standartā.



Vienkāršoti sistēmas procesus un darbību var raksturot šādi:

- Transportēšanas darba uzdevums tiek sagatavots vai iesūtīts (izmantojot API pakalpi¹⁶) KPDC risinājumā DACE. Šajā brīdī sistēma vēl neģenerē lasāmu e-dokumentu.
- Kad kokvedējs ir uzkrājis kravu un par šo faktu nosūtījis atskaiti, sistēmā tiek izveidota E-pavadzīme. *Piezīme: Ja atskaiti uzreiz pēc kravas uzkrāšanas nav iespējams nosūtīt nepietiekama tīkla pārklājuma dēļ, kokvedēja vadītājs to paveic pēc brauciena uzsākšanas - tiklīdz sasniedz vietu, kur tīkla pārklājums ir pieejams.*
- E-pavadzīme ir pieejama sistēmā kā PDF dokuments un vienlaicīgi pieejama speciālā aplikācijā, kas ir izstrādāta un pieejama kontrolējošām organizācijām. *Piezīme: Ja kontrolējošo institūciju pārstāvji neizmanto minēto aplikāciju, kokvedēja vadītājam ir iespēja elektroniski uzrādīt PDF failu vai arī to nosūtīt uz šo institūciju norādītu e-pasta adresi.*
- Kad kokvedējs ir nonācis piegādes vietā un sistēmā tiek reģistrēts piegādes fakts, tiek ģenerēts otrs elektroniskais dokuments - preču piegādes dokuments.

¹⁴ <http://www.papinet.org/#/benefits/ajax.html>

¹⁵ <https://www.skogforsk.se/english/projects/stanford/stanford-2010/>

¹⁶ https://lv.wikipedia.org/wiki/Lietojumprogrammas_saskarne

- Piegādes fakta tehniskā reģistrācija var notikt vairākos veidos un to būtu jānosaka vienošanās ietvaros starp apaļo kokmateriālu pircēju un pārdevēju. Sistēmā piegādes faktu var reģistrēt kokvedēja vadītājs, piegādes vietas teritorijas apsargs vai kravas pieņēmējs (sistēmā tiek atzīmēts, ka konkrētā krava ir iebraukusi). Tāpat iespējama automātiska reģistrācija, piemēram, ar kokvedēja valsts reģistrācijas numura zīmes nolasītāja palīdzību, iebraucot pircēja teritorijā. *Piezīme: Atbilstoši Grāmatvedības kārtrošanas noteikumiem¹⁷, preču piegādes dokumentu var neparakstīt, ja tas sagatavots elektroniski un darījuma puses (preču nosūtītājs un preču saņēmējs) to apliecinājušas (autorizējušas), pamatojoties uz preču nosūtītāja vienošanos ar preču saņēmēju par preču piegādi.*
- Par dokumentu (datu) uzglabāšanu un labošanu sistēmas ietvaros iesaistītās puses vienojas atsevišķi.

Šajā tabulā ir uzskatāmāk aplūkotas saistības starp pastāvošo "papīra" dokumentu apriti, datu standartizāciju papiNet, koksnes plūsmas elektroniskajiem dokumentiem, normatīvo vidi un kontroles institūcijām, kā arī norādītas rekomendācijas elektroniskas dokumentu aprites ieviešanai starp koksnes plūsmā iesaistītajām pusēm.

papiNET kods	Koksnes plūsma		Normatīvā vide		
	papīri	e-dati	dokuments	normatīvs	kontrolē
-	Kokmateriālu specifikācija (līgumā)	e-Matrica			
	<i>Ieviešana: Kokmateriālu piegāžu līgumos var iekļaut norādi uz e-Matricu sistēmā DACE.</i>				
delivery instruction (TDU)	Transporta darba uzdevums	e-TDU			
delivery message (KVA)	Transporta pavadzīme	e-pavadzīme	Pavadzīme	Autopārvadājumu likums	VP
shipment status (PF)	Pavadzīme, kurā Pircējs apliecina vismaz vienu no faktiem par kokmateriāliem: <ul style="list-style-type: none"> • īpašnieka maiņu; • piegādes faktu; • nodošanu glabāšanā. 	e-pavadzīme (piegādes fakts)	Preču piegādes dokuments	Likums par grāmatvedību; Noteikumi par grāmatvedības kārtrošanu un organizāciju	VID
	<i>Ieviešana: Pārvadājumu pakalpojumu līgumos un kokmateriālu piegāžu līgumos iekļaut prasību par elektronisku datu plūsmu. Pilnveidot transportēšanas darbu organizāciju. Pilnveidot kokmateriālu pieņemšanas procesu (piem. vārtu autom.).</i>				
measuring ticket (TP)	Testēšanas pārskats vai uzmērīšanas akts	e-Testēšanas pārskats	Dokuments	Likums Par koku un apaļo kokmateriālu uzskaiti darījumos; Noteikumi par koku un apaļo kokmateriālu uzskaiti	VID; VMD
	<i>Ieviešana: Jau tiek nodrošināts VMF LATVIA uzmērīšanas pakalpojumu ietvaros.</i>				

¹⁷ Ministru kabineta 2021. gada 21. decembra noteikumi Nr. 877 "Grāmatvedības kārtrošanas noteikumi", 42. punkts. <https://likumi.lv/ta/id/328707#p42>

5. Elektronisko dokumentu aprites ieviešanas priekšnosacījumi.

Nepieciešamās darbības uzņēmumiem, lai ieviestu elektronisku koksnes plūsmas dokumentu apriti ir atkarīgas no to specifiskajiem biznesa procesiem. Piemēram, pārdevējs var pats uzņemties piegādes vai nolīgt pārvadājumu pakalpojuma sniedzēju. Arī tad process var būt organizēts dažādi – dodot pakalpojuma sniedzējam katras kravas pārvadājuma uzdevumu vai deleģējot pārvadājumu organizēšanu transporta loģistikas organizācijai. No tā tad būs atkarīgs, kādi soļi un kurā brīdī nepieciešami.

Nepieciešamās sagatavošanās darbības e-dokumentu aprites ieviešanai:

5.1. Kokmateriālu pārdevējam:

- 5.1.1. [Reģistrācija](#) platformā DACE un līguma noslēgšana ar KPDC.
- 5.1.2. Ja bez sistēmas DACE WEB risinājumiem ir nepieciešams izmantot uzņēmuma specifisku lietvedības, grāmatvedības un/vai loģistikas programmatūru - jāveic sistēmu salāgošana uzstādot "tulkotājus".
- 5.1.3. Vienošanās starp pircēju un pārdevēju par elektronisku dokumentu apriti koksnes plūsmā, tai skaitā par e-dokumentu uzglabāšanas kārtību un piegādes fakta reģistrācijas veidu.
- 5.1.4. Kokmateriālu konkrētā produkta specifikācijas (matricas) definēšana sistēmā – matrica starp katru pircēju un pārdevēju.

5.2. Pārvadājuma pakalpojuma sniedzējam:

- 5.2.1. [Reģistrācija](#) platformā DACE un līguma noslēgšana ar KPDC.
- 5.2.2. Tehnikas vienību un sistēmas lietotāju (t.sk. kokvedēju vadītāju) reģistrācija sistēmā.¹⁸
- 5.2.3. Īsa apmācība sistēmas ikdienas lietošanā, t.sk. rīcība ierobežotas datu pārraides pieejamības apstākļos, ārējo loģistikas sistēmu savietojamība.

5.3. Kokmateriālu pircējam:

- 5.3.1. [Reģistrācija](#) platformā DACE un līguma noslēgšana ar KPDC.
- 5.3.2. Ja bez sistēmas DACE WEB risinājumiem ir nepieciešams izmantot uzņēmuma specifisku lietvedības, grāmatvedības un/vai loģistikas programmatūru - jāveic sistēmu salāgošana uzstādot "tulkotājus".
- 5.3.3. Vienošanās starp pircēju un pārdevēju par elektronisku dokumentu apriti koksnes plūsmā, tai skaitā par e-dokumentu uzglabāšanas kārtību un piegādes fakta reģistrācijas veidu.
- 5.3.4. Kokmateriālu specifikācijas (matricas) definēšana sistēmā – viena matrica starp katru pircēju un pārdevēju.

¹⁸ Video instrukcija: <https://kpsc.lv/pakalpojumi/videopamacibas/transporta-vienibas-registresana>

6. Elektronisko dokumentu aprites pakāpeniska ieviešana.

Koksnes plūsmas elektronisko dokumentu aprites ieviešana ir iespējama pakāpeniski vai pat daļēji, atkarībā no katra uzņēmuma biznesa vajadzībām. Pircējs, pārdevējs vai pārvadātājs var uzturēt pilnu vai daļēju elektronisku dokumentu apriti ar vienu klientu loku, tai pat laikā saglabājot fizisku dokumentu apriti ar citiem klientiem. Piemēram, pastāv iespēja vispirms e-dokumenta formā ieviest testēšanas pārskatu apriti un vēlāk attīstīt arī pārējo dokumentu plūsmu elektroniskā veidā.

Par dokumentu aprites procesiem visas iesaistītās puses vienojas savu līgumattiecību ietvaros, tomēr nenoliedzami efektīvāka ir vienota elektronisko dokumentu aprites ekosistēma uzņēmuma, biznesa sektora un visas nozares ietvaros.

Dokuments sagatavots Latvijas Kokrūpniecības federācijas un AS Latvijas valsts meži sadarbības memoranda ietvaros.

Darba grupas koordinators:

Artūrs Bukonts

e-pasts: arturs.bukonts@latvianwood.lv

mob. +371 22015715