

LATVIJAS REPUBLIKA

VALSTS IEŅĒMUMU
DIENESTS

instrukcija

13.03.2006

Nr. 1

**Vienošanās par elektronisko dokumentu parakstīšanu ar elektronisko parakstu,
izmantojot Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas
pakalpojumus, un šo pakalpojumu nodrošināšana**

Izdota saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Instrukcijas mērķis ir noteikt veidu, kādā Valsts ieņēmumu dienests vienojas par elektronisko dokumentu parakstīšanu ar elektronisko parakstu un citu elektroniskās deklarēšanas sistēmas (turpmāk – EDS) pakalpojumu izmantošanu ar fizisku vai juridisku personu, vai iestādi (turpmāk – klientu), noslēdzot līgumu “Par elektronisko dokumentu parakstīšanu ar elektronisko parakstu, izmantojot Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas pakalpojumus”, kā arī nosaka to, kā Valsts ieņēmumu dienests nodrošina klientu atbalsta funkcijas.

2. Līgumā “Par elektronisko dokumentu parakstīšanu ar elektronisko parakstu, izmantojot Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas pakalpojumus” (turpmāk – līgums) (pielikums) definētie termini instrukcijā lietoti atbilstoši to nozīmei līgumā.

II. Līguma slēgšana, laušana un iesniegumu apstrāde

3. Valsts ieņēmumu dienests vienojas ar klientu par elektronisko dokumentu parakstīšanu ar elektronisko parakstu saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto, kas nodrošina elektronisko dokumentu tiesisko statusu.

4. Valsts ieņēmumu dienesta ģenerāldirektors ar rīkojumu apstiprina pilnvaroto personu sarakstu, kurām ir tiesības Valsts ieņēmumu dienesta vārdā slēgt ar klientu līgumu.

5. Valsts ieņēmumu dienesta teritoriālās iestādes vai Lielo nodokļu maksātāju pārvaldes direktors nosaka atbildīgās personas, kuras saskaņā ar noslēgto līgumu reģistrē EDS klientus un lietotājus, izsniedz lietotāju identifikatorus, kas sastāv no zīmju virknes lietotāja atpazīšanai EDS un paroles, reģistrē izmaiņas lietotāju datus un līguma laušanu.

6. Valsts ieņēmumu dienesta teritoriālā iestāde vai Lielo nodokļu maksātāju pārvalde, saņemot no klienta divos eksemplāros aizpildītu un parakstītu līgumu un iesniegumu brīvā formā vai Valsts ieņēmumu dienesta ieteiktā formā, kurā norādīta visa nepieciešamā informācija par EDS lietotājiem un tiem nepieciešamajām pilnvarām, piecu darba dienu laikā to izskata un sniedz atbildi.

7. Ja iesniegums un līgums tiek akceptēts, Valsts ieņēmumu dienesta teritoriālā iestāde vai Lielo nodokļu maksātāju pārvalde organizē līguma parakstīšanu un viena parakstītā eksemplāra nosūtīšanu klientam, kā arī reģistrē EDS klienta iesniegumā norādītos

lietotājus un nosūta EDS izmantošanai nepieciešamos identifikatorus un paroles uz iesniegumā norādītajām elektroniskā pasta adresēm.

8. Ja iesniegums un līgums netiek akceptēts, Valsts ieņēmumu dienesta teritoriālā iestāde vai Lielo nodokļu maksātāju pārvalde nosūta klientam pamatotu atteikumu slēgt līgumu.

9. Valsts ieņēmumu dienesta struktūrvienība līguma izpildi uzsāk ar brīdi, kad to ir parakstījušas abas puses.

10. Noslēgto līgumu uzskata par lauztu ar datumu, kas norādīts klienta rakstiskā vai, izmantojot EDS iespējas, elektroniski parakstītā pieprasījumā. Ja noslēgtais līgums tiek laužts pēc Valsts ieņēmumu dienesta iniciatīvas, tad līgumu uzskata par lauztu ar datumu, kas norādīts Valsts ieņēmumu dienesta paziņojumā par līguma laušanu.

11. Pēc pieprasījuma par līguma laušanu saņemšanas, Valsts ieņēmumu dienesta teritoriālās iestādes vai Lielo nodokļu maksātāju pārvaldes, kurā klients reģistrējies kā nodokļu maksātājs, atbildīgās personas nodrošina līguma laušanas reģistrāciju EDS ar pieprasījumā norādīto datumu un nosūta klientam vēstuli par līguma laušanu.

12. Saņemot no iepriekš reģistrēta klienta aizpildītu un parakstītu iesniegumu par EDS lietotāju saraksta izmaiņām un pilnvaru piešķiršanu, Valsts ieņēmumu dienesta teritoriālā iestāde vai Lielo nodokļu maksātāju pārvalde piecu darba dienu laikā reģistrē nepieciešamās izmaiņas EDS un klienta tiesību pārvaldniekam nosūta paziņojumu par veiktajām izmaiņām un, ja nepieciešams, nosūta klienta jauno lietotāju identifikatorus un paroles uz iesniegumā norādītajām elektroniskā pasta adresēm.

III. Elektronisko dokumentu iesniegšanas termiņi

13. Termiņi, kuros klients iesniedz elektroniskos dokumentus Valsts ieņēmumu dienestā ir atbilstoši, vispārējā kārtībā iesniedzamo dokumentu iesniegšanas termiņiem.

14. Atbildību par elektronisko dokumentu novēlotu iesniegšanu nosaka atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

IV. Paroles atjaunošana, elektroniskā paraksta radīšanas un pārbaudes datu izmantošanas apturēšana

15. Saskaņā ar noslēgto līgumu pēc lietotāja telefoniska pieprasījuma Valsts ieņēmumu dienesta atbildīgā persona telefonsarunas laikā vai uzreiz pēc tās nosūta uz iesniegumā norādīto lietotāja elektroniskā pasta adresi jaunu paroli, ja vienlaicīgi ievēroti šādi nosacījumi:

15.1. nav iestājies lietotāja tiesību beigu datums;

15.2. lietotājs ir pareizi nosaucis savu personas kodu;

15.3. lietotājs pareizi atbild uz slepeno jautājumu, kuru viņš ir norādījis paroles nomainīšanas brīdī;

15.4. lietotājs ir apstiprinājis, ka Valsts ieņēmumu dienesta atbildīgās personas nosauktā lietotāja elektroniskā pasta adrese ir korekta.

16. Saskaņā ar noslēgto līgumu pēc lietotāja telefoniska pieprasījuma Valsts ieņēmumu dienesta atbildīgā persona telefonsarunas laikā vai uzreiz pēc tās anulē lietotāja elektroniskā paraksta pārbaudes datus, kurus izmanto EDS, lai pārbaudītu elektroniskā paraksta derīgumu un aptur elektroniskā paraksta radīšanas datu izmantošanu, ja vienlaicīgi ievēroti šādi nosacījumi:

16.1. lietotājs ir pareizi nosaucis savu personas kodu;

16.2. lietotājs ir apstiprinājis, ka Valsts ieņēmumu dienesta atbildīgās personas nosauktā elektroniskā pasta adrese ir korekta;

16.3. lietotājs pareizi atbild uz slepeno jautājumu, kuru viņš ir norādījis paroles nomaiņšanas brīdī.

17. Ja nepieciešams, Valsts ieņēmumu dienesta atbildīgajai personai ir tiesības uzdot arī papildu jautājumus, lai pārbaudītu lietotāja identitāti.

18. Ja lietotājs nevar pareizi atbildēt uz Valsts ieņēmumu dienesta atbildīgās personas telefonsarunas laikā uzdotajiem jautājumiem, tad atbildīgā persona izsniedz jaunu paroli vai anulē lietotāja elektroniskā paraksta pārbaudes datus un veic elektroniskā paraksta radīšanas datu izmantošanas atjaunošanu tikai pēc klienta – fiziskās personas – iesniegta rakstiska pieprasījuma Valsts ieņēmumu dienesta teritoriālajā iestādē pēc deklarētās dzīves vietas adreses vai klienta – juridiskās personas – iesniegta rakstiska pieprasījuma Valsts ieņēmumu dienesta teritoriālajā iestādē, kurā tas ir reģistrējies kā nodokļu maksātājs vai Lielo nodokļu maksātāju pārvaldē.

19. Ja lietotājam ir mainījies elektroniskā pasta adrese, jaunas paroles izsniegšana ir iespējama tikai pēc jauna iesnieguma par EDS lietotāju saraksta noteikšanu un pilnvaru piešķiršanu reģistrēšanas EDS.

20. Saskaņā ar noslēgto līgumu pēc klienta rakstiska pieprasījuma Valsts ieņēmumu dienesta atbildīgā persona piecu darba dienu laikā no attiecīgā pieprasījuma saņemšanas nosūta lietotājam uz iesniegumā norādīto lietotāja elektroniskā pasta adresi jaunu paroli vai anulē lietotāja elektroniskā paraksta pārbaudes datus un aptur elektroniskā paraksta radīšanas datu izmantošanu.

Saskaņots ar Finanšu ministriju
Saskaņots ar Tieslietu ministriju

2006.gada 8.martā
2006.gada 6.martā

Ģenerāldirektors

Dz.Jakāns

Spēkā no 2006.gada 24.marta

Pielikums
Valsts ieņēmumu dienesta
2006.gada 13.martā
instrukcijai Nr.1

Līgums Nr.
**Par elektronisko dokumentu parakstīšanu ar elektronisko parakstu, izmantojot Valsts
ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas pakalpojumus**

20__ .gada _____

_____ (vieta)

Valsts	ieņēmumu	dienests,	turpmāk	saukts	VID,
_____	VID	ģenerāldirektora	personā,	kurš	darbojas uz
_____	_____	_____	no	rīkojuma	pamata
_____	_____	_____	_____	vienas	pusēs un
_____	_____	_____	_____	_____	_____

(fiziskās personas vārds, uzvārds vai juridiskās personas vai iestādes nosaukums)

□□□□□□□□□□□□□□□□, turpmāk saukts klients, no otras puses, abas kopā turpmāk
(personas kods vai NMR kods)

sauktas par pusēm, noslēdz šādu līgumu.

I. Līgumā lietotie termini

Puses vienojas, ka šī līguma ietvaros turpmāk noteiktiem terminiem ir šāda nozīme.

1. Elektroniskais dokuments – elektroniski dati, kas iesniegti, izmantojot Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmas (turpmāk – EDS) funkcionalitāti, un kuri satur deklarācijas, pārskata, nodokļu aprēķina vai cita veida dokumenta informāciju un papildu rekvizītus atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas regulē elektronisko dokumentu apriti.

2. Lietotājs – klienta noteikta fiziskā persona, kurai ir piešķirtas tiesības izmantot EDS.

3. Tiesību pārvaldnieks – klienta noteikts lietotājs, kuram ir piešķirtas tiesības noteikt un/vai mainīt citu šī klienta lietotāju tiesības.

4. Parakstītājs – lietotājs, kuram ir klienta pārstāvības tiesības parakstīt noteiktus dokumenta veidus un elektroniskā paraksta radīšanas dati. To, vai noteikts lietotājs noteiktajam dokumenta veidam var būt parakstītājs, EDS nosaka automātiski, ja nepieciešams, izmantojot VID pieejamo informāciju.

5. Autentificēšana – procedūra, kas nodrošina lietotāja identitātes pārbaudi.

6. Elektroniskais paraksts – elektroniski dati, kas pievienoti iesniegtajam elektroniskajam dokumentam vai loģiski saistīti ar to, nodrošina elektroniskā dokumenta autentiskumu un apstiprina parakstītāja identitāti.

7. Elektroniskā paraksta radīšanas dati – unikāli ar EDS radīti dati, kurus parakstītājs izmanto, lai radītu elektronisko parakstu.

8. Elektroniskā paraksta pārbaudes dati – dati, kurus izmanto EDS, lai pārbaudītu elektroniskā paraksta derīgumu.

9. Fails – datne, datu kopa, ko glabāšanas, pārsūtīšanas vai apstrādes procesā uzskata un identificē kā vienotu veselumu.

10. Lietotāja identifikators – zīmju virkne lietotāja atpazīšanai EDS.

11. Parole – zīmju virkne, kas ir zināma tikai lietotājam un kas tiek izmantota lietotāja autentificēšanai EDS.

II. Līguma priekšmets

12. Saskaņā ar šo līgumu puses vienojas par kārtību, kādā klients paraksta elektroniskos dokumentus ar elektronisko parakstu un iesniedz šos dokumentus VID, izmantojot EDS, kā arī par kārtību, kādā klients izmanto un VID sniedz citus EDS iekļautos pakalpojumus.

III. Elektroniskās parakstīšanas process

13. Elektroniskā paraksta pievienošana EDS iesniegtajam elektroniskajam dokumentam notiek brīdī, kad parakstītājs, kuram ir tiesības parakstīt konkrēto dokumenta veidu, pēc sekmīgas autentificēšanas, strādājot ar sistēmu, uzsāk dokumenta parakstīšanu.

14. Ja parakstītājam ir tiesības parakstīt konkrēto dokumenta veidu, bet elektroniskā paraksta radīšanas dati parakstītājam vēl nav izsniegti vai pēc parakstītāja pieprasījuma ir anulēti, tad:

14.1. parakstītājam, uzsākot dokumenta parakstīšanu, EDS ģenerē gan elektroniskā paraksta radīšanas datus, gan elektroniskā paraksta pārbaudes datus;

14.2. elektroniskā paraksta radīšanas dati tiek automātiski lejupielādēti un saglabāti parakstītāja darba stacijā faila veidā parakstītāja norādītajā direktorijā. Vienlaicīgi elektroniskā paraksta pārbaudes dati kopā ar norādi uz konkrēto parakstītāju tiek saglabāti EDS datu bāzē;

14.3. pēc elektroniskā paraksta radīšanas datu izsniegšanas parakstītājam, parakstītājs elektroniski paraksta EDS iesniegto dokumentu, izmantojot failu ar elektroniskā paraksta radīšanas datiem.

15. Elektroniskā paraksta un elektroniskā paraksta radīšanas datu korektumu pārbauda, aprēķinot EDS datu bāzē saglabātā elektroniskā dokumenta saturam viennozīmīgi atbilstošu datu kontrolsummu un salīdzinot to ar kontrolsummu, kas ir saglabāta datu bāzē kopā ar dokumentu.

IV. Pušu tiesības un pienākumi

16. VID apņemas:

16.1. nodrošināt lietotājam pieeju EDS un šīs sistēmas lietotāja rokasgrāmatai VID interneta mājas lapā;

16.2. izsniegt lietotājam EDS izmantošanai nepieciešamo identifikatoru un paroli un nosūtīt to uz klienta iesniegumā norādīto lietotāja elektroniskā pasta adresi;

16.3. nodrošināt parakstītājam elektroniskā paraksta radīšanas datu, kas izmantojami tikai šī līguma ietvaros, izsniegšanu;

16.4. nodrošināt lietotājam iespēju izmantot EDS pēc lietotāja veiksmīgas autentificēšanas;

16.5. pieņemt apstrādei un pārbaudei ar EDS starpniecību no lietotāja saņemtos elektroniskos dokumentus, kā arī sniegt citus EDS realizētos pakalpojumus, ja ir notikusi veiksmīga lietotāja autentificēšana;

16.6. nosūtīt parakstītājam paziņojumu par parakstītāja apstiprinātā un iesniegtā elektroniskā dokumenta pieņemšanu vai noraidīšanu, noraidīšanas gadījumā informējot par noraidīšanas iemeslu, izmantojot klienta iesniegumā norādīto lietotāja elektroniskā pasta adresi;

16.7. pēc lietotāja telefoniska pieprasījuma, identificējot lietotāju pēc lietotāja personas koda, lietotāja norādītas atbildes uz slepeno jautājumu un citas VID un lietotāja rīcībā esošas informācijas, veikt šādas darbības:

16.7.1. nosūtīt identificētajam lietotājam jaunu paroli, ja nav iestājies lietotāja tiesību beigu datums. Parole tiek ģenerēta EDS un nosūtīta uz klienta iesniegumā norādīto lietotāja elektroniskā pasta adresi;

16.7.2. anulēt identificētā lietotāja elektroniskā paraksta pārbaudes datus un apturēt elektroniskā paraksta radīšanas datu izmantošanu, ja tādi viņam ir bijuši piešķirti;

16.8. nosūtīt lietotājam uz iesniegumā norādīto lietotāja elektroniskā pasta adresi jaunu paroli vai anulēt lietotāja elektroniskā paraksta pārbaudes datus un apturēt elektroniskā paraksta radīšanas datu izmantošanu pēc klienta rakstiskā pieprasījuma;

16.9. informēt klientu par EDS jaunumiem un plānotajiem darbības pārtraukumiem, izmantojot VID interneta mājas lapu;

16.10. liegt iespēju lietotājam pieslēgties EDS kā klienta pārstāvim un izmantot EDS realizētos pakalpojumus, pārstāvot šo klientu, pēc klienta iesniegumā norādītā lietotāja tiesību beigu datuma;

16.11. lauzt šo līgumu un pārtraukt EDS pakalpojumu nodrošināšanu klientam, kā arī liegt iespēju šī klienta lietotājiem pieslēgties EDS kā klienta pārstāvjiem un izmantot EDS realizētos pakalpojumus, pārstāvot šo klientu, pēc klienta rakstiska pieprasījuma.

17. VID ir tiesības:

17.1. vienpusēji lauzt šo līgumu, mēnesi iepriekš rakstiski brīdinot klientu;

17.2. neveikt lietotāja telefoniski pieprasītas 16.7. punktā minētās darbības, ja VID ir radušās aizdomas par lietotāja identitāti;

17.3. bloķēt lietotāja pieeju EDS, ja trīs reizes pēc kārtas tika ievadīta nepareiza šī lietotāja parole.

18. Klients apņemas:

18.1. nodrošināt saņemto elektroniskā paraksta radīšanas datu izmantošanu tikai EDS iesniedzamo elektronisko dokumentu parakstīšanai atbilstoši līguma noteikumiem;

18.2. nodrošināt EDS izmantošanai nepieciešamo identifikatoru un paroli saglabāšanu un slepenību, kā arī periodisku paroli nomainīšanu (ne retāk kā reizi divos mēnešos). Ja lietotāja parole ir kļuvusi zināma trešajai personai, nekavējoties pieslēgties EDS un nomainīt paroli;

18.3. nodrošināt EDS pilnvērtīgai izmantošanai nepieciešamo elektroniskā paraksta radīšanas datu saglabāšanu un slepenības ievērošanu. Ja ir pamats uzskatīt, ka elektroniskā paraksta radīšanas dati ir kļuvuši zināmi trešajai personai vai izmantoti bez parakstītāja ziņas, parakstītāja pienākums ir nekavējoties telefoniski pieprasīt VID anulēt elektroniskā paraksta pārbaudes datus un apturēt elektroniskā paraksta radīšanas datu izmantošanu;

18.4. nodrošināt klienta iesniegumā norādīto elektroniskā pasta adresi funkcionēšanu un spēju saņemt EDS sūtītos paziņojumus;

18.5. nekavējoties paziņot VID par grūtībām, kas radušās EDS izmantošanas gaitā, nosūtot iesniegumu uz elektroniskā pasta adresi eds@vid.gov.lv, vēstules nosaukumā (ailē "Subject") norādot pēc iespējas precīzāku vēstules tekstā iekļautās informācijas aprakstu, vai zvanot pa tālruņa numuriem, kas norādīti VID interneta mājas lapā jautājumu uzdošanai par EDS.

19. Klientam ir tiesības:

19.1. iesniegt VID elektroniski parakstītus elektroniskos dokumentus, izmantojot EDS iespējas;

19.2. veikt izmaiņas lietotāju sarakstā, to pilnvarās vai citos datos, iesniedzot iesniegumu par EDS lietotāju saraksta izmaiņām un pilnvaru piešķiršanu;

19.3. gadījumā, ja saskaņā ar 17.2. punkta nosacījumiem VID atsaka veikt lietotāja telefoniski pieprasītas darbības, pieprasīt šo darbību veikšanu rakstiski. Klients – fiziskā persona iesniedz rakstisko pieprasījumu VID teritoriālajā iestādē pēc deklarētās dzīves vietas adreses, bet klients – juridiskā persona iesniedz to VID teritoriālajā iestādē, kurā tas ir reģistrējies kā nodokļu maksātājs vai Lielo nodokļu maksātāju pārvaldē;

19.4. lauzt šo līgumu, vismaz mēnesi iepriekš iesniedzot VID rakstisku pieprasījumu. Klients – fiziskā persona iesniedz šo pieprasījumu VID teritoriālajā iestādē pēc deklarētās dzīves vietas adreses, bet klients – juridiskā persona iesniedz to VID teritoriālajā iestādē, kurā tas ir reģistrējies kā nodokļu maksātājs vai Lielo nodokļu maksātāju pārvaldē.

V. Pušu atbildība

20. VID neatbild par iespējamām neprecizitātēm un kļūdām klienta elektroniskajos dokumentos, ja tās nav radušās VID vainas dēļ.

21. VID neatbild par zaudējumiem, kas radušies klientam, ja klienta neuzmanības vai tīšas darbības rezultātā nepilnvarotas personas ir ieguvušas iespēju nesankcionēti izmantot EDS.

22. VID neatbild par neplānotajiem pārtraukumiem EDS darbībā, ja tie radušies sakaru traucējumu vai citu tehnisko iemeslu dēļ.

23. VID negarantē klientam iespēju iesniegt jebkuru normatīvajos aktos paredzēto dokumentu kā elektronisko dokumentu, izmantojot EDS.

24. VID garantē konfidencialitātes saglabāšanu pēc dokumenta saņemšanas.

25. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par pilnīgu vai daļēju līgumā noteikto saistību neizpildi, ja šāda neizpilde ir notikusi nepārvaramas varas (*Force majeure*) apstākļu iestāšanās rezultātā pēc līguma noslēgšanas dienas kā posta vai nelaimes, kuru nebija iespējams ne paredzēt, ne novērst. Šādi nepārvaramas varas apstākļi ietver sevī notikumus, kuri izriet ārpus pušu kontroles un atbildības:

25.1. dabas katastrofas, ugunsnelaime, plūdi, citas stihiskas nelaimes, sociālie konflikti (streiki, boikoti, lokauti), bankroti, karš un kara darbība;

25.2. Latvijas valsts varas un pārvaldes institūciju, kā arī pašvaldību institūciju pieņemtie normatīvie akti un norādījumi, kas ir saistoši pusēm.

26. Puse, kuras līgumsaistību izpildi ietekmējuši nepārvaramas varas apstākļi, bez kavēšanās informē par to otru pusi piecu darba dienu laikā pēc šādu apstākļu iestāšanās un paziņojumam pievieno apstiprinājumu, ko izsniegušas kompetentas iestādes un kas satur minēto apstākļu apstiprinājumu un raksturojumu.

27. Puses tiek atbrīvotas no atbildības saskaņā ar 25.punktu tikai par to laiku, kurā pastāv nepārvaramas varas apstākļi. Ja šie apstākļi turpinās ilgāk par diviem mēnešiem, katrai līdzējai pusei ir tiesības atteikties no šī līguma izpildes sakarā ar tā izpildīšanas neiespējamību.

VI. Strīdu atrisināšanas kārtība

28. Visus strīdus, kas saistīti ar šī līguma izpildi, puses vienojas risināt sarunu ceļā.

29. Ja visiem mēģinājumiem labprātīgi atrisināt strīdu nebūs abām pusēm pieņemamu rezultātu, strīds tiks nodots izskatīšanai tiesā Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

VII. Vispārīgie noteikumi

30. Visas tiesiskās attiecības, kas izriet no šī līguma, bet nav šajā līgumā minētas, tiek regulētas saskaņā spēkā esošo normatīvo aktu normām.

31. Līgums stājas spēkā brīdī, kad to ir parakstījušas abas puses.

32. Piecu darba dienu laikā no klienta parakstīta iesnieguma par EDS lietotāju saraksta noteikšanu un pilnvaru piešķiršanu iesniegšanas VID katram šajā iesniegumā norādītajam lietotājam uz lietotāja elektroniskā pasta adresi tiek nosūtīts EDS izmantošanai nepieciešamais attiecīgā lietotāja identifikators un parole, ja līgums ir stājies spēkā un klientam netiek nosūtīts pamatots atteikums.

33. VID un klienta noslēgto līgumu uzskata par lauztu ar datumu, kas norādīts klienta rakstiskā vai, izmantojot EDS iespējas, elektroniski parakstītā pieprasījumā. Ja VID un klienta noslēgtais līgums tiek laužts pēc VID iniciatīvas, tad līgumu uzskata par lauztu ar datumu, kas norādīts VID paziņojumā par līguma laušanu.

34. Šī līguma grozījumi un papildinājumi ir spēkā, ja tie ir noformēti rakstveidā un ja tos ir parakstījušas abas puses.

VII. Pušu adreses un rekvizīti

VID vārdā		Klients	
		Jur. pers. nosaukums	
Vārds, uzvārds	_____	Fiz. pers. vārds, uzvārds	_____
Adrese	_____	Adrese	_____
NMR kods	_____	NMR kods (fiz. pers.- personas kods)	_____
Tālrunis	_____	Tālrunis	_____
Fakss	_____	Fakss	_____
Elektroniskā pasta adrese	_____	Klienta elektroniskā pasta adrese	_____
	Z.v. _____		Z.v. _____
	(paraksts)		(paraksts)
	_____		_____
	(parakstītāja vārds, uzvārds)		(vārds, uzvārds)