

Kā lietot Elektroniskās deklarēšanas sistēmas (EDS) sadaļu "Lietotāji un to tiesības"

Svarīgi!

Lai iesniegtu dokumentus EDS, lietotājam **jābūt** amatpersonai vai pilnvarotai personai.

Trīs galvenie nosacījumi



Juridiskās personas
amatpersona
vai pilnvarotā persona



Fiziskā persona
vai tās pilnvarotā
persona



Tiesības parakstīt
dokumentus

Kā EDS atrast lietotāju un rediģēt tiesības darbībās ar dokumentiem?

1. solis

Dodieties uz sadaļu "Iestatījumi"

2. solis

Izvēlnē noklikšķiniet uz "Lietotāji un to tiesības"

REĢISTRI

IESTATĪJUMI

Profils

Lietotāji un to tiesības

Darbību vēsture

Servīsu saskarne

API atslēgas

NODERĪGI

3. solis

Atvērtajā lietotāju sarakstā izvēlieties lietotāju un nospiediet "Elektroniskās deklarēšanas sistēma" un pēc tam pogu "Rediģēt tiesības veikt darbības ar dokumentiem"

Elektroniskās deklarēšanas sistēma

Eksporta kontroles sistēma

Akcīzes preču pārvietošanas un kontroles sistēma

Tranzīta kontroles sistēma

Rediģēt tiesības veikt darbības ar dokumentiem

4. solis

Lietotāja tiesības visiem dokumentiem sistēmā

Dokumenti

Pārskati

Lietotāja tiesības visiem dokumentiem sistēmā

Tiesības skatīt

Tiesības labot

Tiesības iesniegt

Tikai savus

Dokumenti

Pārskati

Lietotāja tiesības visiem dokumentiem sistēmā

Tiesības skatīt

Tiesības labot

Tiesības iesniegt

Svarīgi!

Ja pie dokumentu iesniegšanas parādās kļūdas paziņojums, ka Jums nav tiesības iesniegt šo dokumentu, Jums ir jārediģē dokumentu tiesības, uzliekot "Tiesības iesniegt".

