



Valsts ieņēmumu
dienests

25.05.2020.

Informatīvais materiāls

Kā lietot EDS sadaļu "Lietotāji un to tiesības"



Elektroniskās deklarēšanas sistēma (EDS) sniedz nodokļu maksātājiem iespēju iesniegt dokumentus VID tiešsaistē. Lai iesniegtu dokumentus EDS, ir jāizpilda šādi nosacījumi:

- ja pārstāvat juridisku personu, dokumentus būs iespējams parakstīt tikai tad, ja EDS lietotājs pēc VID datiem ir juridiskās personas amatpersona vai pilnvarotā persona;
- ja pārstāvat fizisku personu, dokumentus būs iespējams parakstīt tikai tad, ja EDS lietotājs pēc VID datiem ir fiziskās personas pilnvarotā persona vai pati fiziskā persona;
- lietotājam EDS iestatījumos ir jābūt atzīmētām tiesībām parakstīt vismaz vienu dokumenta veidu.

Svarīgi! Lai būtu iespējams iesniegt dokumentus EDS, lietotājam ir jābūt EDS klienta amatpersonai vai pilnvarotajai personai.

Atveriet EDS autentificēšanās lapu (<https://eds.vid.gov.lv/login/>) un ievadiet savu lietotājvārdu un paroli vai izmantojiet kādu no citiem piedāvātajiem autentificēšanās veidiem.

Pēc veiksmīgas autentifikācijas EDS atveriet sadaļu "Lietotāji un to tiesības" – atvēršies saraksts ar aktuālajiem lietotājiem. Izvēlieties, kuram lietotājam vēlaties veikt izmaiņas.

Pēc lietotāja izvēles nospiediet “Elektroniskās deklarēšanas sistēma” vai jebkuru citu sistēmu, kurā vēlaties veikt izmaiņas un kurā esat reģistrējušies.

Nospiežot “Blokēt piekļuvi sistēmai”, Jūs izvēlētajam lietotājam bloķēsiet piekļuvi attiecīgajai sistēmai, bet nospiežot “Blokēt visās sistēmās”, lietotājam tiks bloķēta piekļuve visām sistēmām.

Dokumentu parakstīšanas tiesības var labot, nospiežot “Rediģēt tiesības veikt darbības ar dokumentiem”.

Elektroniskās deklarēšanas sistēma	
Lietotāja tiesības sistēmā	
E-pasta adrese:	<input type="text"/> Mainīt
Tālruna numurs:	<input type="text"/> Mainīt
Tiesību pārvaldnieks:	<input checked="" type="checkbox"/>
Deklarētājs:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tiesības sazināties ar VID:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tiesības veikt maksājumus:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tiesības izvēlēties EDS paziņojumu saņemšanas veidus:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tiesības veikt izmaiņas reģistrā "Apkalpojošā dienesta kases aparāti":	<input checked="" type="checkbox"/>
Tiesības veikt izmaiņas reģistrā "Lietotāja kases aparāti":	<input checked="" type="checkbox"/>
IP adreses:	<input type="text"/> Mainīt
Pārstāvniecības tiesības:	Pārstāvēt sevi kā nodokļu maksātāju - fizisku personu (informācija atjaunota 26.07.2016 13:55)
Bloķēt lietotāju	
Rediģēt tiesības veikt darbības ar dokumentiem »	

Lai lietotājs varētu brīvi strādāt ar visiem dokumentiem, kas pieejami EDS, ir ieteicams atzīmēt "Tiesības skatīt", "Tiesības labot" un "Tiesības iesniegt" par visiem dokumentu veidiem, bet "Tikai savus" – atstāt tukšu.

Lietotāji un to tiesības	
Lietotāji » Elektroniskās deklarēšanas sistēma » Tiesības	
Lietotājs	
Elektroniskās deklarēšanas sistēma	
<input type="button" value="Dokumenti"/> <input checked="" type="button" value="Pārskati"/>	
Lietotāja tiesības visiem dokumentiem sistēmā	
Tiesības skatīt	<input checked="" type="checkbox"/> 95 no 95
Tiesības labot	<input checked="" type="checkbox"/> 90 no 90
Tiesības iesniegt	<input checked="" type="checkbox"/> 90 no 90
Tikai savus	<input type="checkbox"/> 0 no 95
Lietotāja tiesības atsevišķām dokumentu grupām	
Atlasīt pēc nosaukuma fragmenta	<input type="text"/> Meklēt Notīrīt
Dokumentu grupas	
▶ Akcīzes nodokļa dokumenti	
▶ Akcīzes preču aprites dokumenti	
▶ Akcīzes preču atļauju un izziņu iesniegumi	

Sadaļā "Dokumentu grupas" ir iespējams rediģēt tiesības darbībām ar atsevišķām dokumentu grupām un to dokumentiem.

Dokumentu apakšgrupas

▼ Akcīzes nodokļa aprēķins (likmju maiņas gadījumā)

Lietotāja tiesības darbam ar dokumentiem apakšgrupā

Tiesības skatīt	<input checked="" type="checkbox"/>
Tiesības labot	<input checked="" type="checkbox"/>
Tiesības iesniegt	<input checked="" type="checkbox"/>
Tikai savus	<input type="checkbox"/>

▶ Alkoholisko dzērienu akcīzes nodokļa deklarācija

▶ Dabaszāģes akcīzes nodokļa deklarācija

- "Tiesības skatīt" – lietotājam ir tiesības apskatīt jau izveidotos dokumentus, veidlapas, bet nav tiesību tos labot vai veidot jaunus dokumentus;
- "Tiesības labot" – lietotājam ir tiesības labot izveidotos dokumentus un veidot jaunus dokumentus;
- "Tiesības iesniegt" – lietotājam ir tiesības iesniegt dokumentus VID;
- "Tikai savus" – lietotājam ir tiesības strādāt tikai ar saviem dokumentiem, lietotājam nav redzami citu lietotāju veidotie dokumenti.

EDS sadaļā "Pārskati" ir iespējams pieprasīt dažāda veida informāciju no VID. Piemēram, lai varētu saņemt pārskatu par nodokļu nomaksas stāvokli, sadaļā "Pārskati" ir jābūt atzīmētam "Tiesības skatīt", "Tiesības labot" un "Tiesības iesniegt" vai arī var atzīmēt tiesības piekļūt tikai atsevišķam pārskatam un tā dokumentiem.

Elektroniskās deklarēšanas sistēma

Dokumenti

Pārskati

Lietotāja tiesības visiem dokumentiem sistēmā

Tiesības skatīt	<input checked="" type="checkbox"/>	73 no 73
Tiesības labot	<input checked="" type="checkbox"/>	3 no 3
Tiesības iesniegt	<input checked="" type="checkbox"/>	3 no 3

Lietotāja tiesības atsevišķām dokumentu grupām

Dokumentu grupas

▶ Algas nodokļa grāmatiņu dati

▶ Budžeta maksājumu nomaksas stāvoklis un veiktie maksājumi

Ja ir atzīmētas tiesības un ir iesniegta klienta parakstīta pilnvara par dokumentu iesniegšanu un EDS pārskatu lietošanu, Jums ir iespēja iesniegt EDS dokumentus un skatīt sadaļā "Pārskati" pieejamo informāciju.



Svarīgi! Ja iesniedzot dokumentu, parādās kļūdas paziņojums ".. Jums nav tiesību iesniegt šo dokumentu..", Jums ir atbilstoši jārediģē tiesības darbībām ar dokumentiem, atzīmējot "Tiesības iesniegt".

Informāciju sagatavoja
Valsts ieņēmumu dienesta
Nodokļu pārvalde