



Valsts ieņēmumu
dienests

01.01.2024.

Informatīvais materiāls

Kā lietot EDS sadaļu "Lietotāji un to tiesības"



EDS sniedz nodokļu maksātājiem sniegt dokumentus VID tiešsaistē. Lai būtu iespējams sniegt dokumentus EDS, ir jāizpildās šādiem nosacījumiem:

- Ja lietotājs pārstāv juridisku personu, dokumentus būs iespējams parakstīt tikai tad, ja lietotājs pēc VID datiem ir juridiskās personas amatpersona vai pilnvarotā persona;
- Ja lietotājs pārstāv fizisku personu, dokumentus būs iespējams parakstīt tikai tad, ja 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.

Ejiet uz EDS autentificēšanās lapu (<https://eds.vid.gov.lv/login/>) un izmantojot kādu no piedāvātajiem autentificēšanās veidiem – autentificējaties sistēmā;

Pēc veiksmīgas autentifikācijas EDS, jāpāriet uz sadaļu "**Lietotāji un to tiesības**", kas atrodas izvēlnē "**Iestatījumi**". Tiks atvērta saraksts ar aktuālajiem lietotājiem - Jums ir jāizvēlas, kuram lietotājam vēlaties veikt izmaiņas.

Valsts ieņēmumu dienests

ELEKTRONISKĀS DEKLARĒŠANAS SISTĒMA

UZ SĀKUMU

DOKUMENTI

SARAKSTE AR VID

IESTATĪJUMI

Profils

Lietotāji un to tiesības

Darbību vēsture

Servisu saskarne API

LIETOTĀJI UN TO TIESĪBAS

NODOKĻU MAKSĀTĀJS
SERGEJS

Lietotāji

Meklēšana [Izvērstā meklēšana](#)

Meklēt Meklēt [Notīrīt](#)

- ▶ [SERGEJS](#)
- ▶ [ALISE](#)

[Pievienot jaunu lietotāju](#)

Pēc lietotāja izvēles jāspiež "[Elektroniskās deklarēšanas sistēma](#)" vai jebkuru citu sistēmu, kurā vēlaties veikt izmaiņas un kurai esiet reģistrējušies.

Lietotāji

Meklēšana

Izvērstā meklēšana

Meklēt

Meklēt

Notīrīt

▼ SERGEJS

Elektroniskās deklarēšanas sistēma	×	Bloķēt piekļuvi sistēmai
Eksporta kontroles sistēma EMDAS	×	Bloķēt piekļuvi sistēmai
Akcīzes preču pārvietošanas un kontroles sistēma EMCS	×	Bloķēt piekļuvi sistēmai
Tranzīta kontroles sistēma EMDAS	×	Bloķēt piekļuvi sistēmai
Importa kontroles sistēma EMDAS	×	Bloķēt piekļuvi sistēmai
Manifesti - pagaidu uzglabāšana EMDAS	×	Bloķēt piekļuvi sistēmai
Eiropas IS	×	Bloķēt piekļuvi sistēmai


Nospiežot "Bloķēt piekļuvi sistēmai" Jūs izvēlētajam lietotājam bloķēsiet piekļuvi šai specifiskai sistēmai vai nospiežot "**Bloķēt visās sistēmās**" lietotājam tiks bloķēta piekļuvi visām sistēmām.


Lai apskatītu un rediģētu lietotājam automātiski piešķirtās tiesības sistēmai un dokumentiem, aicinām uzklikšķināt uz hipersaites ar informācijas sistēmas nosaukumu un, ja nepieciešams, veikt attiecīgas izmaiņas sadaļā "Lietotāja tiesības sistēmā" un sadaļā "Lietotāja tiesības visiem dokumentiem sistēmā".


[Atgriezties uz lietotāju sarakstu](#)

×

Dokumentu parakstīšanas tiesības var labot, nospiežot pogu "**Rediģēt tiesības veikt darbības ar dokumentiem**".

Tiesības veikt izmaiņas reģistrā "Lietotāja kases aparāti": 

Tiesības veikt API servisa "Taksometri" konfigurāciju: 

Tiesības skatīt Muitas klientu darījumus: 

IP adreses:  Mainīt

Pārstāvniecības tiesības:

Pārstāvēt sevi kā nodokļu maksātāju - fizisku personu

Bloķēt lietotāju

Rediģēt tiesības veikt darbības ar dokumentiem

Lai lietotājs varētu brīvi strādāt ar visiem dokumentiem, kas pieejami EDS, ir ieteicams izmainīt tiesības pēc parauga – "**Tiesības skatīt**", "**Tiesības labot**" un "**Tiesības iesniegt**" ielikt atzīmi par visiem dokumentu veidiem, bet "**Tikai savus**" atstāt tukšu.

Zem sadaļas "**Dokumentu grupas**" ir iespējams rediģēt tiesības atsevišķām dokumentu grupām un to dokumentiem.

Dokumenti [Pārskati](#)

Lietotāja tiesības visiem dokumentiem sistēmā

Tiesības skatīt	<input checked="" type="checkbox"/>	91 no 91
Tiesības labot	<input checked="" type="checkbox"/>	86 no 86
Tiesības iesniegt	<input checked="" type="checkbox"/>	86 no 86
Tikai savus	<input type="checkbox"/>	0 no 91

Lietotāja tiesības atsevišķām dokumentu grupām

Atlasīt pēc nosaukuma fragmenta

 [Notīrīt](#)

Dokumentu grupas

- ▶ [Akcīzes nodokļa dokumenti](#)
- ▶ [Akcīzes preču aprites dokumenti](#)
- ▶ [Akcīzes preču atļauju un izziņu iesniegumi](#)



Dokumentu grupas

▼ [Akcīzes nodokļa dokumenti](#)

Lietotāja tiesības visiem dokumentiem grupā

Tiesības skatīt	<input checked="" type="checkbox"/>	8 no 8
Tiesības labot	<input checked="" type="checkbox"/>	8 no 8
Tiesības iesniegt	<input checked="" type="checkbox"/>	8 no 8
Tikai savus	<input type="checkbox"/>	0 no 8

Lietotāja tiesības darbam ar dokumentiem apakšgrupās

Dokumentu apakšgrupas

- **Tiesības skatīt** – lietotājam ir tiesības apskatīt jau iepriekš izveidotas dokumentu, veidlapas, bet nav tiesību tās labot vai veidot jaunas veidlapas;
- **Tiesības labot** – lietotājam ir tiesības labot izveidotās dokumentu veidlapas un veidot jaunas;
- **Tiesības iesniegt** – lietotājam ir tiesības iesniegt dokumentus VID;
- **Tikai savus** – lietotājam ir tiesības strādāt tikai ar saviem dokumentiem un citu lietotāju veidotie dokumenti sistēmā nebūs redzami;

EDS sadaļai "**Pārskati**", kurā iespējams pieprasīt dažāda veida informāciju no VID, piemēram par nodokļu nomaksas stāvokli ir jāatver pārskatu sadaļu un jāatzīmē "**Tiesības skatīt**", "**Tiesības labot**" un "**Tiesības iesniegt**" vai arī atzīmēt tiesības piekļūt tikai atsevišķam pārskatam un tā dokumentiem.

Dokumenti **Pārskati**

Lietotāja tiesības visiem dokumentiem sistēmā

Tiesības skatīt	<input checked="" type="checkbox"/>	63 no 63
Tiesības labot	<input checked="" type="checkbox"/>	4 no 4
Tiesības iesniegt	<input checked="" type="checkbox"/>	4 no 4

Lietotāja tiesības atsevišķām dokumentu grupām

Atlasīt pēc nosaukuma fragmenta

Meklēt [Notīrīt](#)

Dokumentu grupas

- ▶ [Algas nodokļa grāmatīņu dati](#)
- ▶ [Alkoholisko dzērienu, spirta vai denaturētā spirta piegādes](#)

Dokumentu grupas

▼ [Algas nodokļa grāmatīņu dati](#)

Lietotāja tiesības visiem dokumentiem grupā

Tiesības skatīt	<input checked="" type="checkbox"/>	2 no 2
-----------------	-------------------------------------	--------

Lietotāja tiesības darbam ar dokumentiem apakšgrupās

Dokumentu apakšgrupas

- ▶ [Apgādājamās personas](#)

Pēc tiesību atzīmēšanas un, ja ir iesniegta klienta parakstīta pilnvara par dokumentu iesniegšanu un EDS pārskatu lietošanu, Jums būs jābūt iespējai iesniegt EDS dokumentus un skatīt sadaļā "**Pārskati**" pieejamo informāciju.



!Svarīgi! Ja pie dokumentu iesniegšanas parādās kļūdas paziņojums "...ka Jums nav tiesības iesniegt šo dokumentu..." Jums ir jāredzīgē dokumentu tiesības, uzliktot "Tiesības iesniegt**".**

Informāciju sagatavoja
Valsts ieņēmumu dienesta
Nodokļu pārvalde
Informācijas sistēmu atbalsta daļa

Valsts ieņēmumu dienests

Materiāls sagatavots: 05.12.2023.

Materiāls pēdējo reizi aktualizēts: 22.01.2024.

Atsauksmes par materiāla kvalitāti vai priekšlikumus tā uzlabojumiem priecāsimies saņemt Elektroniskās deklarēšanas sistēmas sadaļā

“Sarakste ar VID”