



Valsts ieņēmumu
dienests

01.01.2024.

Informatīvais materiāls

Kā reģistrēt jaunu lietotāju EDS un atzīmēt tiesības darbam ar dokumentiem?

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

Lai pievienotu jaunu lietotāju, sadaļā "**Lietotāji un to tiesības**" jānospiež pogu "**Pievienot jaunu lietotāju**", ieraksta jaunā lietotāja datus, atzīmē sistēmas, kurām ir nepieciešama piekļuve un nospiež pogu "**Pievienot**".

Valsts ieņēmumu dienests

ELEKTRONISKĀS DEKLARĒŠANAS SISTĒMA

UZ SĀKUMU

DOKUMENTI

IESTATĪJUMI

Profils

Lietotāji un to tiesības

Pilnvaras

Darbību vēsture

Lietotāji

Meklēšana [Izvērstā meklēšana](#)

Meklēt [Notīrīt](#)

- ▶ [SERGEJS](#)
- ▶ [DMITRIJS](#)
- ▶ [MĀRTIŅŠ](#)
- ▶ [ALISE](#)

Pievienot jaunu lietotāju

Vārds

Uzvārds

Personas kods

E-pasts

Tālrunis

Informācijas sistēma

- De minimis atbalsta sistēma
- Elektroniskās deklarēšanas sistēma
- Importa muitas deklarācija pasta sūtījumiem
- Importa muitas deklarācija pasta sūtījumiem
- Automatizētā eksporta sistēma
- Eksporta kontroles sistēma
- Importa kontroles sistēma
- Automatizētā importa sistēma

Tiesību sakārtošana darba ar EDS dokumentiem

Lai noteiktu piekļuves tiesības lietotājiem, jāizvēlas "**Lietotāji un to tiesības**" pēc kā tiek atlasīts lietotāju saraksts, kuri pārstāv konkrētu nodokļu maksātāju.



Valsts ieņēmumu dienests

ELEKTRONISKĀS
DEKLARĒŠANAS SISTĒMA

UZ SĀKUMU

DOKUMENTI

IESTATĪJUMI

Profils

Lietotāji un to tiesības

Pilnvaras

Darbību vēsture

Lietotāji

Meklēšana

[Izvērstā meklēšana](#)

Meklēt

Meklēt

[Notīrīt](#)

▶ [SERGEJS](#)

▶ [DMITRIJS](#)

▶ [MĀRTIŅŠ](#)

▶ [ALISE](#)

Pievienot jaunu lietotāju

▼ [SERGEJS](#)

[Elektroniskās deklarēšanas sistēma](#)

[Eksporta kontroles sistēma](#) **EMDAS**

[Akcīzes preču pārvietošanas un kontroles sistēma](#) **EMCS**



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.

Lietotāja tiesības sistēmā

E-pasta adrese:

 Mainīt

Tālruna numurs:

 Mainīt

Tiesību pārvaldnieks:



Deklarētājs:



Tiesības sazināties ar VID:



Tiesības veikt maksājumus:



Tiesības skatīt Muitas klientu darījumus:



IP adreses:

 Mainīt

Pārstāvniecības tiesības:

Pārstāvēt sevi kā nodokļu maksātāju - fizisku personu
(informācija atjaunota 11.10.2016 08:43)

Bloķēt lietotāju

Rediģēt tiesības veikt darbības ar dokumentiem

[Lietotāji](#) / [Elektroniskās deklarēšanas sistēma](#) / Tiesības

Lietotājs:

Dokumenti

[Pārskati](#)

Lietotāja tiesības visiem dokumentiem sistēmā

Tiesības skatīt	<input checked="" type="checkbox"/>	111 no 111
Tiesības labot	<input checked="" type="checkbox"/>	106 no 106
Tiesības iesniegt	<input checked="" type="checkbox"/>	106 no 106
Tikai savus	<input type="checkbox"/>	0 no 111

Lietotāja tiesības atsevišķām dokumentu grupām

Atlasīt pēc nosaukuma fragmenta

Meklēt

[Notīrīt](#)

Dokumentu grupas

▶ [Akcīzes nodokļa dokumenti](#)

▶ [Akcīzes preču aprites dokumenti](#)

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

- "**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 veidoti 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.

Dokumenti

Pārskati

Lietotāja tiesības visiem dokumentiem sistēmā

Tiesības skatīt  68 no 68

Tiesības labot  7 no 7

Tiesības iesniegt  7 no 7

Lietotāja tiesības atsevišķām dokumentu grupām

Atlasīt pēc nosaukuma fragmenta

Meklēt

[Notīrīt](#)

Dokumentu grupas

▶ [Algas nodokļa grāmatīņu dati](#)

▶ [Alkoholisko dzērienu, spirta vai denaturētā spirta piegādes](#)

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.

Jaunajā EDS var būt vairāki tiesību pārvaldnieki!

Visas personas, kam ir tiesības parakstīt, automātiski tiek pierēģistrētas kā tiesību pārvaldnieki.

Informāciju sagatavoja
Valsts ieņēmumu dienesta
Nodokļu pārvalde
Informācijas sistēmu atbalsta daļa

Valsts ieņēmumu dienests

Materiāls sagatavots: 05.12.2023.

Materiāls pēdējo reizi aktualizēts: 29.04.2024.

Atsauksmes par materiāla kvalitāti vai priekšlikumus tā uzlabojumiem priecāsimies saņemt Elektroniskās deklarēšanas sistēmas sadaļā "Sarakste ar VID"