21.01.2025.



Informatīvais materiāls

Kā mobilajā ierīcē iesniegt attaisnoto izdevumu dokumentus

Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmā (EDS) ir izstrādāts jauns risinājums, kas pielāgots EDS sadaļas "Attaisnoto izdevumi" lietošanai mobilajās ierīcēs, lai atvieglotu klientiem attaisnoto izdevumu dokumentu pievienošanu to mobilajās ierīcēs.

EDS sadaļa "Attaisnotie izdevumi" ir papildināta ar divām izvēlēm: "<u>Pievienot jaunu</u> <u>dokumentu"</u> un "<u>Apskatīt pievienoto dokumentu sarakstu</u>".

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

EDS sadaļā <u>Uz sākumu</u> atrodas poga "<u>Attaisnoto izdevumu dokumenti</u>", kuru nospiežot tiks parādītas divas izvēlnes pogas: "<u>Pievienot jaunu dokumentu</u>" un "<u>Apskatīt pievienoto dokumentu sarakstu</u>".





Uz sākumu > Attaisnotie izdevumi

Attaisnotie izdevumi

Pievienot jaunu dokumentu	>
Apskatīt pievienoto dokumentu sarakstu	>



2

Kā pievienot jaunu attaisnoto izdevumu dokumentu

Attaisnoto izdevumu dokumentu pievieno, nospiežot pogu "**Pievienot jaunu dokumentu**" -> "**Izvēlēties failu**" un izvēloties augšupielādējamo dokumentu (čeks, kvīts, bankas maksājums).



Kad dokuments būs augšupielādēts, tas tiks attēlots dokumenta aizpildīšanas loga labajā pusē. Kreisajā pusē attēlotajos logos klientam ir jāaizpilda prasītā informācija par pievienoto dokumentu (<u>Attaisnojuma dokumenta numurs</u>, <u>Attaisnojuma dokumentā</u> <u>norādītā summa</u> utt.)

09:29		ııl ≎ <mark>73</mark>)
	GNOTIE IZDEV maksātājs	имі ⊥- і -
Attaisnojuma	dokumenta datı	ums*
Pakalpojuma personas kod	sniedzēja reģist Is*	rācijas numurs vai
Pakalpojuma uzvārds Attaisnojuma	sniedzēja nosar dokumenta nun	ukums vai vārds,
Attaisnoto izd	levumu veids*	
Attaisnoto izd	levumu veids*	- ādītā summa
Attaisnoto izd Attaisnojuma	levumu veids* dokumentā nora akaļ	ādītā summa Saglabāt

Ja attaisnojuma dokuments tiek iesniegts par kādu no radiniekiem – aizpilda attiecīgos laukus ar radinieka **vārdu**, **uzvārdu** un **radniecības pakāpi**.

Pēc visas informācijas ievadīšanas jānospiež poga "**Saglabāt**". Ja visi logi aizpildīti – tiks parādīts apstiprinošs paziņojums par dokumenta saglabāšanu vai kļūdas paziņojums ar norādītu neprecizitāti vai kļūdu.

Dokuments saglabāts.

Lauks "Pakalpojuma sniedzēja reģistrācijas numurs vai personas kods" jāaizpilda obligāti.

Visi ievadītie un saglabātie attaisnojuma dokumenti un iesniegtās e-kvītis tiks attēlotas sadaļā "**Apskatīt pievienoto dokumentu sarakstu**".



Ja visi logi aizpildīti – tiks parādīts apstiprinošs paziņojums par dokumenta saglabāšanu vai kļūdas paziņojums ar norādītu neprecizitāti vai kļūdu.

- Automātiska informācijas nolasīšana un tās ievadīšana dokumenta logos, vismaz pašreizējā brīdī, nebūs aktīva t. i., klientam pašam ir jāievada šī dokumenta informācija.
- > Klientam ir jāielogojas savā EDS profilā.
- > Šī sadaļa ir pilnveidota izmantošanai klienta mobilajā ierīcē.
- Attaisnoto izdevumu dokumenti klientam ir jāsaglabā savā mobilajā ierīcē (galerijā, mapē "Faili" u. tml. atkarībā no izmantotā tālruņa programmatūras).

Pēc statusa var noteikt dokumenta stāvokli un kādā iesniegšanas un pieņemšanas posmā tas atrodas.

Informāciju sagatavoja Valsts ieņēmumu dienesta Nodokļu pārvaldes Informācijas sistēmu atbalsta daļa

Valsts ieņēmumu dienests

Materiāls sagatavots: 01.01.2024.

Materiāls pēdējo reizi aktualizēts: 21.01.2025.

Atsauksmes par materiāla kvalitāti vai priekšlikumus tā uzlabojumiem priecāsimies saņemt EDS sadaļā "Sarakste ar VID"