



Valsts ieņēmumu
dienests

25.11.2021.

Informatīvais materiāls

EDS sadaļas "Pārskati" jauna vizuālā un funkcionālā identitāte



Elektroniskās deklarēšanas sistēmas (EDS) sadaļā "Pārskati" ir iespējams pieprasīt un apskatīt VID uzkrātos datus par fizisko vai juridisko personu.

Atcerieties, ka EDS lieto dažādi reģistrējušies lietotāji un attiecīgi tie arī deklarē VID dažāda rakstura informāciju, tādējādi sadaļas "Pārskati" saturs ir atšķirīgs fiziskajām personām, juridiskajām personām vai fiziskām personām, kuras ir saimnieciskās darbības veicēji. Piemēram, fiziskajām personām ir pieejami pārskati par apgādībā esošajām personām un iesniegtajām gada ienākumu deklarācijām, kas nav pieejami juridiskajām personām.

EDS sadaļa "Pārskati" ir papildināta ar interaktīviem risinājumiem, lai lietotājiem būtu ērtāka esošās informācijas pieejamība un tās pārskatīšana.

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

Sadaļai "Pārskati" var piekļūt no galvenās izvēlnes.

ELEKTRONISKĀS DEKLARĒŠANAS SISTĒMA

UZ SĀKUMU

DOKUMENTI

SARAKSTE AR VID 19

MAKSĀJUMI

CITAS SISTĒMAS >

PĀRSKATI

IZZINĀS

Lai mazinātu administratīvo slogu no 2021. gada 1. janvāra VID administrācijā ir ieviests budžeta maksājumi jāveic vienotajā nodokļu kontā. Mūsu tam saglabājas līdzšinējā kārtība. Vairāk informācijas <https://www.vid.gov.lv/lv/vienotais-nodoklu-konts>.

Kods telefoniskai identificēšanai

Skatīt

Sagatavot dokumentu

No veidlapas No faila

Maksājumi

Maksājumi. Nodokļi. Saistības. Vēsture. Nomaksas stāvoklis un grafiki.

Atvērt

Lūdzu, nomainiet paroli!

Jūsu lietotāja paroles derīguma termiņš ir beidzies.

Mainīt paroli

Mans saraksts Labot

Paplašinot EDS iespējas, 2021.gada 24.novembrī ieviesta interaktīva saskarne Valsts ieņēmumu dienestā uzkrāto nodokļu maksātāju datu izgūšanai pārskatu veidā:

PĀRSKATI

NODOKĻU MAKSĀTĀJS
PERSONA FIZISKĀ 03 (00000000304)

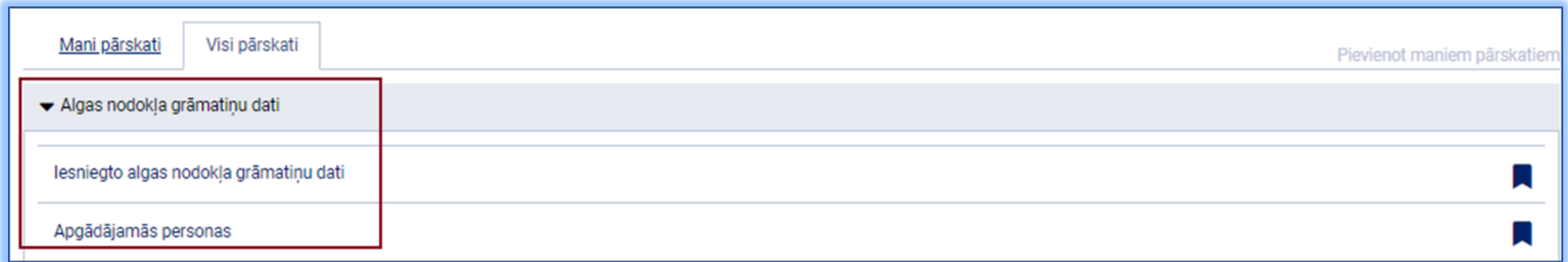
Šī sadaļa satur pārskatus. Pārskati dod iespēju VID EDS lietotājiem, kuri, reģistrējoties par VID EDS lietotāju, iesniegumā norādījuši tiesības kļūt par sistēmas "Pārskati" lietotāju, iegūt informāciju par VID datubāzēs uzkrātajiem datiem, kas attiecas uz viņiem kā nodokļu maksātājiem un viņu pārstāvētajiem nodokļu maksātājiem.

Ietīstīt pēc nosaukuma fragmenta 3.

Mani pārskati Visi pārskati 1. un 2.

Pievienot maniem pārskatiem 4.

- EDS Pārskatu sadaļā izveidotas divas jaunas cilnes: **Mani pārskati** un **Visi pārskati** [1. un 2.];
- nodrošināta pārskata meklēšana pēc nosaukuma fragmenta [3.];
- lai ātrāk piekļūtu biežāk izmantojamiem pārskatiem, ieviesta interaktīva funkcija **Pievienot maniem pārskatiem** [4.], kas ļauj izveidot savu pārskatu sarakstu **Mani pārskati** [1.];
- izmantojot cilni **Visi pārskati** [4.], lietotājs var piekļūt visiem pārskatiem, kas izveidoti EDS.
- ieviests jauns pārskatu saraksta attēlošanas skats ar iespēju pārskatus izvērst un sakļaut, piemēram:



Mani pārskati saraksta izveidošanai lietotājam secīgi jāizpilda darbības, kas aprakstītas šajā attēlā

☰ PĀRSKATI

 NODOKĻU MAKSĀTĀJS
 PERSONA FIZISKĀ 03 (00000000304)

Šī sadaļa satur pārskatus. Pārskati dod iespēju VID EDS lietotājiem, kuri, reģistrējoties par VID EDS lietotāju, iesniegumā norādījuši tiesības kļūt par sistēmas "Pārskati" lietotāju, iegūt informāciju par VID datubāzēs uzkrātajiem datiem, kas attiecas uz viņiem kā nodokļu maksātājiem un viņu pārstāvētajiem nodokļu maksātājiem.

Mani pārskati
Visi pārskati

1. Atver sadaļu Visi pārskati

2. Izvēlies pārskatu grupu

3. Izvēlies pārskatu

4. Iezīmē karodziņu labajā pusē

Pievienot maniem pārskatiem

▼ Algas nodokļa grāmatiņu dati

Iesniegto algas nodokļa grāmatiņu dati	3. Izvēlies pārskatu	
Apgādājamās personas	4. Iezīmē karodziņu labajā pusē	

Ja, izvēloties kādu no pārskatiem, tiek attēlots attēlā redzamais kļūdas paziņojums, Jums ir jāveic izmaiņas savos tiesību iestatījumos.

- Jums nav tiesības skatīt informāciju šajā pārskatā. Sadaļā "Lietotāji un to tiesības" jābūt atzīmei "Tiesības skatīt" pie attiecīgā pārskata.

Rediģēt lietotāju tiesības ir iespējams atverot Jūsu Iestatījumus -> Lietotāji un to tiesības -> izvēlaties lietotāju kuram vēlaties šīs tiesības rediģēt -> Spiežat uz pogas "Rediģēt tiesības veikt darbības ar dokumentiem" -> izvēlaties sadaļu "Pārskati" un atzīmējat "Tiesības skatīt", "Tiesības labot" un "Tiesības iesniegt" vai arī tikai tiesības piekļūt tikai atsevišķam pārskatam un tā dokumentiem.

Dokumenti **Pārskati**

Lietotāja tiesības visiem dokumentiem sistēmā

Tiesības skatīt	✓	78 no 78
Tiesības labot	✓	3 no 3
Tiesības iesniegt	✓	3 no 3

Lietotāja tiesības atsevišķām dokumentu grupām

Atlasīt pēc nosaukuma fragmenta

Meklēt [Notīrīt](#)

Dokumentu grupas

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

Informāciju sagatavoja
Valsts ieņēmumu dienesta
Nodokļu pārvalde