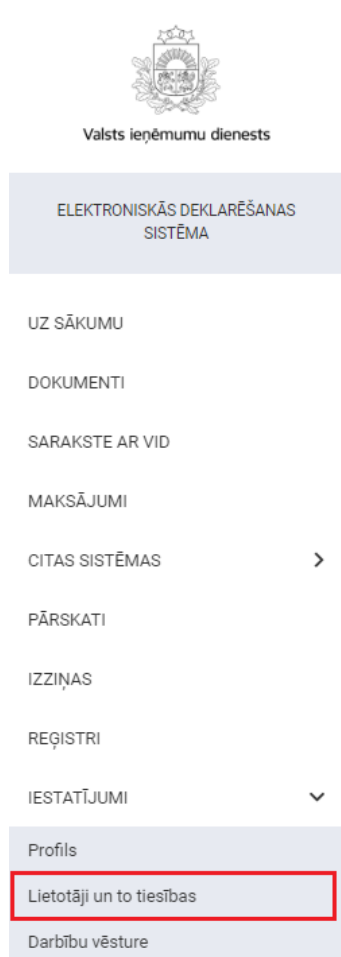


Instrukcija, kā Elektroniskās deklarēšanas sistēmā pievienot jaunu lietotāju

Priekšnosacījums: Jaunu lietotāju var pievienot lietotājs, kuram ir Elektroniskās deklarēšanas sistēmas (turpmāk – EDS) “Tiesību pārvaldnieks” tiesības.

1. Pieslēdzoties EDS, jāizvēlas sadaļa *Profils – Lietotāji un to tiesības*:



2. Tiek atvērts saraksts ar lietotājiem. Ja sarakstā nav nepieciešamā lietotāja, tad to ir iespējams pievienot, izvēloties *Pievienot jaunu lietotāju*:



3. Jāaizpilda nepieciešamā informācija par jauno lietotāju un sarakstā "Informācijas sistēma" jāatzīmē "Elektroniskās deklarēšanas sistēma":

LIETOTĀJI UN TO TIESĪBAS

Pievienot jaunu lietotāju

Vārds

Jānis

Uzvārds

Bērziņš

Personas kods

111111-22222

E-pasts

janis.berzins!xxxx.lv

Tālrunis

12345678

Amats

Grāmatvedis

Pievienot

Atcelt

Informācijas sistēma

Akcīzes preču pārvietošanas un kontroles sistēma

☐

De minimis atbalsta sistēma

☐

Elektroniskās deklarēšanas sistēma

☒

Eksporta kontroles sistēma

☐

Importa kontroles sistēma

☐

Manifesti/Pagaidu uzglabāšana

☐

Tranzīta kontroles sistēma

☐

Eiropas IS

☐

Lietotājs ir pievienots.

Veicamās darbības, lai piešķirtu piekļuves tiesības sadaļai "Muitas klientu darījumi", lūdzam skatīt "Instrukcijā, kā esošam EDS lietotājam piešķirt piekļuves tiesības sadaļai "Muitas klientu darījumi".