

eParaksta ABC

## 1. Kas ir eParaksts?

Elektroniskais paraksts - eParaksts ir cilvēka individuāls paraksts elektroniskajā vidē, kuram ir juridisks spēks. Ar to cilvēks paraksta elektroniskus dokumentus, neizdrukājot tos, piemēram, līgumus, rēķinus, sūdzības, iesniegumus, vēstules. Parakstot dokumentu, drošā eParaksta lietotājs piekrīt tā saturam un apliecina savu gribu. Drošu eParakstu var lietot tikai tā īpašnieks.

Ar drošu eParakstu parakstītam dokumentam ir tāds pats juridiskais spēks kā uz papīra parakstītam dokumentam. To nosaka likumdošana.

eParaksts nav cilvēka fiziskā paraksta grafisks attēlojums. Tā ir speciāla veida informācija, kas pievienota elektroniskam dokumentam.

Signature valid

Digitally signed by Jānis B...  
Date: 2011.11.14. 12:50:00 CET

Ir eParaksts

~~Nav eParaksts~~

Nav eParaksts

## 2. Ko es varu izdarīt ar eParakstu?

eParakstu var izmantot, lai dokumentus parakstītu elektroniski tajās pašās situācijās, kurās būtu nepieciešams parakstīties fiziski, piemēram, slēdzot līgumus ar uzņēmumiem, parakstot vienošanās, pilnvarojumus, iesniegumus, sūdzības, vēstules, kā arī saziņā ar valsts un pašvaldību iestādēm.



**Ar eParakstu, neizejot no mājām vai darba vietas,**

- var pieteikties dažādiem pakalpojumiem, piemēram, [lf veselības apdrošināšanai privātpersonām](#), [Neste Oil degvielas kartei](#), Mobilly apmaksas pakalpojumiem, atvērt pagaidu kontu SEB bankā, iesniegt pieteikumu [Unicredit līzingam](#) u.c. eParaksta pielietojums strauji paplašinās, aizvien vairāk uzņēmumu piedāvā iespēju saviem pakalpojumiem pieteikties ar eParaksta palīdzību. [Apskatiet eParakstam draudzīgu uzņēmumu sarakstu.](#)
- var iesniegt dokumentus valsts un pašvaldību iestādēs – pieteikties pabalstam VSAA, apstrīdēt administratīvu sodu, piemēram, par braukšanas ātruma pārkāpšanu, pieprasīt izziņu, nosūtīt deklarāciju Valsts ieņēmumu dienestam u.c. Valsts un pašvaldību iestādēm ir jāpieņem dokumenti, kas parakstīti ar drošu eParakstu, un vienas darba dienas laikā kopš saņemšanas ir jāsniedz saņemšanas apstiprinājums.
- Uzņēmumu pārstāvji var slēgt savstarpējus līgumus, parakstīt pieņemšanas-nodošanas aktus, rēķinus, vīzēt dokumentus, parakstīt vēstules.

### **eParaksta priekšrocības:**

- Ietaupa laiku – pusēm nav vajadzības fiziski satīties, lai parakstītu un iesniegtu dokumentu. Dokumenta parakstīšana un piegāde notiek elektroniski - attālināti.
- Samazina izmaksas, jo nav nepieciešama fizisko dokumentu veidošana un transportēšana - dokumentu drukāšana, vēstuļu sūtīšana, nogādāšana adresātam, degviela, stāvvietas pilsētā, sabiedriskā transporta biļetes u.c.
- Novērš dokumenta viltošanas iespējas, jo parakstīšanas brīdī tiek apliecināts dokumenta konkrēts saturs. Saturs izmaiņas pēc parakstīšanas padara eParakstu šajā dokumentā par nederīgu.
- Novērš paraksta viltošanas iespējas – eParaksta īpašnieks ir vienīgais, kuram pieejama eParaksta parole (PIN). Bez tās dokumenta parakstīšana ar eParakstu nav iespējama.
- Precīzi fiksē un pierāda dokumenta parakstīšanas laiku, jo līdz ar paraksta uzlikšanu tas kļūst par eParakstīta dokumenta sastāvdaļu.
- Dokumenta parakstīšanai ar [virtuālo eParakstu](#) nav nepieciešamas speciālas ierīces, kartes un datora sagatavošana darbam - nepieciešams vien dators un interneta pieslēgums, to var lietot jebkur.
- Ietaupa vietu, jo parakstītos dokumentus iespējams uzglabāt elektroniski, tādējādi izvairoties no papīra arhīvu veidošanas.

### **3. Kā izskatās ar eParakstu parakstīts dokuments?**

Dokuments var būt parakstīts elektroniski divos formātos – eDoc  un PDF . PDF dokumentam dod priekšroku tad, ja vēlas, lai parakstītā dokumenta lasīšanai un eParaksta pārbaudei saņēmējs izmanto standarta programmatūru – Adobe Reader vai tml.

eDoc formātu izvēlas, kad ir nepieciešams parakstīt vairāku dokumentu komplektu vai arī jāparaksta ne tikai teksta dokumenti, bet arī citu formātu datnes, piemēram, attēli.

### **4. Kā un kur glabāt elektroniskos dokumentus?**

Ar eParakstu parakstītus dokumentus var uzglabāt paša izvēlētās drošās vietās, līdzīgi kā tas tiek darīts ar personīgiem vai uzņēmuma elektroniskajiem dokumentiem, fotogrāfijām u.c. Tos var uzglabāt gan datorā, gan ārējos datu nesējos (CD, USB atmiņā u.c.), gan datu centros, serveros, interneta vietnēs, utt. Papildus drošībai var veidot arī vairākas kopijas, un glabāt tās dažādās vietās.

### **5. Ko nozīmē dokumenta pārbaude, un kā to izdarīt?**

Jebkurš dokumenta saņēmējs var (un vajag!) pārbaudīt ar drošu eParakstu parakstītu elektronisko dokumentu. To var izdarīt portālā [www.eparaksts.lv](http://www.eparaksts.lv). Dokuments jāpārbauda, lai:

- pārliecinātos, ka tas tiešām ir parakstīts ar drošu eParakstu;

- pārbaudītu parakstītāja identitāti;
- pārliecinātos, ka dokuments netika mainīts kopš tā parakstīšanas brīža;
- uzzinātu precīzu parakstīšanas laiku.


Līdz ar to abas puses – gan parakstītājs, gan saņēmējs – var būt droši, ka dokumentam ir juridisks spēks.

Turklāt dokumenta nemainīguma pārbaude garantē, ka jebkuras izmaiņas dokumenta saturā pēc parakstīšanas padarīs eParakstu šajā dokumentā par nederīgu, un saņēmējs tiks par to informēts dokumenta pārbaudes laikā.

Elektroniski parakstītu dokumentu pārbaudīt var bez maksas portālā [www.eparaksts.lv](http://www.eparaksts.lv). Dokumentu pārbaude ir pieejama jebkuram portāla apmeklētājam, arī tam, kam vēl nav savas eParaksta.



Ja dokuments būs korekti parakstīts ar drošu eParakstu, pārbaudot to ekrānā redzēsiet šādu paziņojumu (piemērs):

**PĀRBAUDĪT EDOKUMENTU**


VEIDLAPA.EDOC  Parakstītā dokumenta nosaukums

Pārbaude: visi paraksti IR derīgi.


Parakstītie faili dokumentā:

 [Veidlapa.docx](#)  Dokuments


Paraksti:

 **Miervaldis Mieriņš (p.k. 121201-11001)**  Vārds uzvārds un personas kods

Paraksts ir derīgs

Laika zīmoga uzlikšanas laiks: 14.06.2012  Laika zīmogs:

[Aplūkot xml struktūru](#)

 **Detalizēta pārbaude**

[Pārbaudīt nākamo](#)

Ja rodas neskaidrības vai nepieciešama palīdzība, rakstiet uz e-pastu [eparaksts@eparaksts.lv](mailto:eparaksts@eparaksts.lv).

## 6. Kā saņemt eParakstu?

eParakstu var saņemt jebkurš 18 gadu vecumu sasniedzis Latvijas rezidents – Latvijas pilsonis, nepilsonis, kurš saņēmis Latvijas Republikas nepilsoņa pasi, vai citas valsts pilsonis, kurš saņēmis uzturēšanās atļauju Latvijā.

Ir vairāki eParaksta nesēji. Visērtākais ir **virtuālais eParaksts**, jo to var lietot tiešsaistes režīmā portālā eParaksts.lv no jebkura datora ar interneta pieslēgumu. Tam nav nepieciešamas papildus ierīces – ne karte, ne karšu lasītājs, ne datora sagatavošana darbam.

### SAŅEM VIRTUĀLO EPARAKSTU SEV ĒRTĀKAJĀ VEIDĀ:

- Apliecinot identitāti klātienē kādā no Klientu apkalpošanas centriem Rīgā

Ar drukātu un pašrocīgi parakstītu pieteikumu jānodas uz kādu no [Klientu apkalpošanas centriem](#), līdzīgi ņemot personu apliecinošu dokumentu, lai apliecinātu savu identitāti klātienē. Pēc tam uzreiz iespējams iegādāties pakalpojumus.

- **Saņemot pakalpojumu Mobilais kods - apliecinot identitāti klātienē kādā no LMT vai Trodeks Klientu centriem**

Visi Mobilā koda lietotāji var nekavējoties slēgt virtuālā eParaksta līgumu un iegādāties pakalpojumus, **uzreiz pēc Mobilā koda iegūšanas**. Lai iegūtu Mobilo kodu, līdzīgi ņemot personu apliecinošu dokumentu un mobilo tālruni, jānodas uz kādu no [LMT vai Trodeks klientu centriem](#) un pieteikties pakalpojuma Mobilais kods lietošanai.

- **Pilnībā attālināti**

**SEB Ibankas, eParaksta viedkartes**, kā arī **eID kartes** lietotājiem, pat nav jānodas uz klientu apkalpošanas centru. Viņi var pieteikties un slēgt līgumu par sertifikācijas pakalpojumiem attālināti, kā arī uzreiz tiešsaitē iegādāties virtuālā eParaksta pakalpojumus un uzsākt tā lietošanu.

[Vairāk informācijas par virtuālā eParaksta iegūšanas iespējām.](#)

## **SAŅEM EPARAKSTU EID KARTĒ**

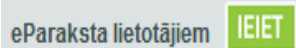
Jaunajās personu apliecībās, jeb eID kartēs ir iekļautas bezmaksas 120 eParakstīšanās reizes.

1. Dodieties uz jebkuru no [Pilsonības un migrācijas lietu pārvaldes nodaļām](#) (PMLP) un piesakieties eID kartes saņemšanai.
2. Saņemot eID PMLP nodaļā aktivizējiet eID kartē iekļauto eParakstu un saņemiet 120 bezmaksas parakstīšanās reizes.
3. Lai izmantotu šo eParaksta veidu, [datorpreču veikalā](#) iegādājieties karšu lasītāju un sagatavojiet datoru darbam ([instrukcijas](#)). Varat uzsākt eID kartē iekļautā eParaksta [lietošanu](#).

## **7. Kā parakstīt dokumentu ar virtuālo eParakstu?**

- 1) Dodieties uz portālu [www.eparaksts.lv](http://www.eparaksts.lv);

- 2) Izvēlieties pogu



- 3) Izvēlieties portāla piekļuves veidu (interneta bankas dati, Viedkarte vai eID karte).
- 4) Lai parakstītu dokumentu, dodieties uz sadaļu sadaļu "Mani rīki" un izvēlieties parakstāmā dokumenta formātu – eDoc vai PDF.
- 5) Izvēlieties dokumentu no sava datora, ko vēlaties parakstīt un augšupielādējiet to.

- 6) Ievadiet savu PIN kodu dokumenta parakstīšanai, kas sastāv no 8 simboliem. To jūs iestatījāt, pirmo reizi pērkot virtuālā eParaksta parakstīšanas reizes.
- 7) Uzgaidiet, kamēr dokuments tiks parakstīts, lejupielādējiet un saglabājiet uz sava datora. Tagad tas ir parakstīts ar drošu eParakstu.
- 8) Pievienojiet parakstīto dokumentu e-pasta vēstulei un nosūtiet to adresātam. Pievienojiet e-pasta vēstulē saiti uz portālu [www.eparaksts.lv](http://www.eparaksts.lv), kur saņēmējs var pārbaudīt dokumentu.

eDokumentu nav nepieciešams izdrukāt un parakstīt fiziski! eParaksts aizstāj fizisko parakstu, tādējādi dokumenta aprīte notiek ērtāk – pilnībā elektroniski.

### **8. Ko nozīmē „drošs eParaksts”?**

eParaksts - ir drošs, jo pakalpojumu nodrošina uzticams sertifikācijas pakalpojumu sniedzējs, ievērojot stingras drošības procedūras un [likumus](#), kas reglamentē šo darbību. [Datu Valsts inspekcija](#) piešķir uzticama pakalpojuma sniedzēja statusu un kontrolē atbilstību tam. Tieši tāpēc drošam eParakstam uzticas gan valsts iestādes, gan pašvaldības, gan uzņēmumi, gan tiesas, kur ar drošu eParakstu parakstītiem dokumentiem ir pierādījumu spēks.

Šobrīd Latvijā vienīgais uzticams sertifikācijas pakalpojumu sniedzējs ir VAS “Latvijas Valsts radio un televīzijas centrs”.

### **9. Kas ir eZīmogs?**

eZīmogs ir konkrēta uzņēmuma vai iestādes pievienots paraksts, kas ir pievienots dokumentam, un tas neaizstāj uzņēmuma vai iestādes pārstāvja parakstu.

Ar eZīmogu uzņēmums vai iestāde apliecina, ka eZīmoga uzlikšanas brīdī tās rīcībā bija dokumentā iekļautā informācija. Jāņem vērā, ka ar dokumentam pievienotu eZīmogu nevar nodibināt, grozīt vai izbeigt juridiskās saistības.

Elektroniskam dokumentam pievienots organizācijas eZīmogs garantē šī dokumenta satura nemainīgumu, apliecina dokumenta piederību organizācijai (izcelsmi), kā arī uzrāda precīzu eZīmoga pievienošanas laiku.

### **10. eParaksts un eZīmogs**

Dokumentam vienlaicīgi var pievienot gan eZīmogu, gan eParakstu, vai pat vairākus.

Atšķirībā no eParaksta, eZīmogu var lietot arī automātiski apliecinātu dokumentu veidošanai un izsniegšanai, jo eZīmogs ir piesaistīts organizācijai, nevis fiziskai personai.

### **11. Kā lietot eZīmogu?**

eZīmogu var lietot analogiski eParaksta viedkartei – ievietojot to karšu lasītājā un izmantojot eZīmoga pievienošanai bezmaksas programmatūru vai arī citu trešo pušu programmatūru.

Alternatīvs eZīmoga lietošanas veids paredz eZīmoga sertifikāta ievietošanu klienta specializētajā HSM iekārtā. Šis variants ir labāk piemērots intensīvai eZīmoga lietošanai, ja nepieciešams pievienot eZīmogu lielam dokumentu apjomam.

## **12. Kā pārbaudīt eZīmogu?**

Dokumenta saņēmējs var bezmaksas veikt dokumenta ar pievienotu eZīmogu pārbaudi portālā [www.eparaksts.lv](http://www.eparaksts.lv), arī gadījumos, ja dokumenta saņēmējs nav eParaksta lietotājs.

Dokumentus ir iespējams pārbaudīt arī ar bezmaksas programmatūru, kā eParakstītājs 3.0 vai citu trešo pušu programmatūru.