



Izmaiņas darbnespējas (slimības lapu) aprēķinos



Pēc jūsu ierosinājumiem esam izveidojuši iespēju norādīt individuālo procentuālo aprēķinu darbnespējas laikā, kā arī veiktā aprēķina saglabāšana Excel.

	Iepriekš izveidotajos algu sarakstos darbnespējas izdrukas nav pieejamas! Izdrukas pieejamas tikai jaunizveidotos algu aprēķinos vai tad, ja iepriekšējie algu aprēķini tiks pārrēķināti (vai tikai slimības naudas).
	Nepārrēķiniet iepriekš izveidotos algu aprēķinus bez vajadzības! Ja tomēr nepieciešams veikt pārrēķinu – izveidojiet algu aprēķina izdrukā, fiksējiet visas aprēķinātās summas. Sevišķi tādā gadījumā, ja esat veikuši manuālus labojumus!

Iestatījumi

Iestatījumos izveidota rediģējama tabula, kurā ir norādīti likumu “Par maternitātes un slimības apdrošināšanu” un “Par obligāto sociālo apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem darbā un arodslimībām” norādītie aprēķina procenti par 10 darba nespējas kalendārajām dienām:

Iestatījumi												
Algū iestatījumi												
Nodokļi un atvieglojumi												
Banku saraksts												
Atvaļinājumu iestatījumi												
Uzņēmuma iestatījumi												
Dokumentu veidnes												
Valstu saraksts												
Maksājumu uzdevumu iestatījumi												
Savienojumi												
Kopējie algu iestatījumi												
Vidējā izpeļņa												
Slimības lapu aprēķina iestatījumi												
	1. diena	2. diena	3. diena	4. diena	5. diena	6. diena	7. diena	8. diena	9. diena	10. diena	Modificēts	Modificēja
Darbnespējas lapa A	0 %	75 %	75 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %		
Negadījums darbs vietā	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %		
Apmaksātas tiks darba dienas (stundas), kas būtu jāstrādā darbnespējas laikā pēc darba grafika!												

	“Par maternitātes un slimības apdrošināšanu” 36. pants. Darba devēja pienākumi (1) Darba devēja pienākums ir darbaņēmējiem, kuriem darba periodā iestājusies ar Ministru kabineta noteiktajā kārtībā izsniegtu darbnespējas lapu apliecināta pārejoša darba nespēja (izņemot darba nespēju, kas saistīta ar grūtniecību un dzemdībām un slima bērna kopšanu), izmaksāt no saviem līdzekļiem slimības naudu ne mazāk kā 75 procentu apmērā no vidējās izpeļņas par otro un trešo pārejošas darba nespējas dienu un ne mazāk kā 80 procentu apmērā — par laiku no ceturtās darba nespējas dienas, taču ne ilgāku par 10 kalendāra dienām. Slimības naudu aprēķina par darbnespējas dienām (stundām), kurās darbaņēmējam būtu bijis jāstrādā. Darbaņēmējiem, kuriem noteikts summētais darba laiks (summētais dienesta pienākumu izpildes laiks) un kuru mēnešalga (darba alga) nav atkarīga no faktiski nostrādāto stundu skaita konkrētā mēnesī, darba devējs, ņemot vērā darba (dienesta) specifiku, var noteikt, ka slimības naudu aprēķina par kalendāra darba dienām darbnespējas periodā.
	“Par obligāto sociālo apdrošināšanu pret nelaimes gadījumiem darbā un arodslimībām” 7. pants. Darba devēja pienākumi (1) Darba devējam ir pienākums: 5) izmaksāt no saviem līdzekļiem apdrošinātajai personai, kas cietusi nelaimes gadījumā darbā, slimības naudu par pirmajām 10 kalendārajām dienām ne mazāk kā 80 procentu apmērā no mēneša vidējās izpeļņas;

Procentuālo sadalījumu iespējams labot, ja uzņēmuma grāmatvedības metodikā ir noteikts lielāks procentuālais aprēķins. Tabulā tiks norādīts, kurš un kad modificējis tabulu.

Slimības lapu aprēķina iestatījumi												
	1. diena	2. diena	3. diena	4. diena	5. diena	6. diena	7. diena	8. diena	9. diena	10. diena	Modificēts	Modificēja
Darbnespējas lapa A	100 %	100 %	100 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	24.05.2021 13:30:50	anda.@visma.com
Negadījums darbs vietā	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %	80 %		anda.@visma.com

Apmaksātas tiks darba dienas (stundas), kas būtu jāstrādā darbnespējas laikā pēc darba grafika!

Algu aprēķins

Tā kā darbnespējas lapas aprēķinā tiek apmaksātas darbnespējas dienas (stundas), kad darbiniekam ir jāstrādā, darbinieka **tabelē jābūt reģistrētas darbnespējas laikam**. Lai tabelē tiktu korekti reģistrēts darbnespējas notikums, tam jābūt reģistrētam darbinieka kartītē. Ja darbnespējas lapa tabelē tiek reģistrēta manuāli, tad Personāla tabelē nav vēsturiskās notikuma secības (darbnespējas sākums un beigas) un tiek uzskatīts, ka katra darbnespējas diena ir pirmā slimošanas diena, par kuru aprēķins netiek veikts.

Pareizā secība darbnespējas lapas reģistrēšanai:

- 1) VID EDS tiek sagatavots fails
- 2) Veikts imports Personālā ([apraksts](#))
- 3) Darbinieka kartītē veikta pārbaude par darbnespējas lapas atbilstošu (pareizu) reģistrēšanu
- 4) Aprēķināta darba laika tabele
- 5) Sagatavots algas aprēķins.



Manuālus ierakstus cilnē "Slimība" varēs veikt tikai tad, ja darbnespēja reģistrēta vēstures notikumos un norādīta tabelē!

Cilne Slimība

Cilnes "Slimība" tabula izveidota nerediģējama. Ja nepieciešams veikt labojumus, to var izdarīt atverot darbnespējas lapas aprēķinu nospiežot pogu

Nodokļi		Algas aprēķins		Piemaksas		Atvilkumi		Atvaļinājumi		Slimība		Citādi apliekamie ienākumi	
	Vidējā izpeļņa		Slimības lapas										Pārrēķināt
		Dienas				Summa							
A slimības lapa		8				508.27							
Negadījums darba vietā		0				0.00							

Tiek atvērts tabeles fragments (darbnespējas laiks), kuru atverot, redzams aprēķins.

A slimības lapa ×

		P	O	T	C	Pk	S	Sv	P	O	T
		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Pl. st.	Pl. d.	D	D	D	D	D	B	B	D	D	D
64	8	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64	8	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8
Fakt.st.	Fakt.d.	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA
Aprēķins		0	75	75	80	80	0	0	80	80	80
508.27		0	69.31	69.31	73.93	73.93	0	0	73.93	73.93	73.93

Vidējā dienas izpeļņa **92.41**
Vidējā stundas izpeļņa **11.61**

- Dati tiek nolasīti no darba laika tabeles – Dienas un stundas.
- %% tiek uzrādīti no lestatījumiem.
- Tiek uzrādītas vidējās izpeļņas summas uz aprēķina brīdi (dienas un stundas vidējā izpeļņa), pēc kurām tiem veikts automātiskais aprēķins. Summas – *neredīgējamas*.
- Ja veikts labojums manuāli, tiek parādīts ieraksts “Veikti manuāli labojumi”.
- Aprēķinu var eksportēt uz Excel.

Labojamie lauki:

- Ja darbiniekam ir **mēnešalgas** aprēķins **pa stundām vai stundu likme**, tad labojamie ir stundu lauki (kopējās stundas katrā dienā) un summu lauki pa dienām

Algas aprēķins mēnešalgai

Aprēķins pa stundām

A slimības lapa ×

		P	O	T	C	Pk	S	Sv	P	O	T
		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Pl. st.	Pl. d.	D	D	D	D	D	B	B	D	D	D
64	8	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64	8	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8
Fakt.st.	Fakt.d.	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA
Aprēķins		0	75	75	80	80	0	0	80	80	80
510.82		0	69.66	69.66	74.3	74.3	0	0	74.3	74.3	74.3

Vidējā dienas izpeļņa **92.41**
Vidējā stundas izpeļņa **11.61**

- Ja darbiniekam ir **mēnešalgas** aprēķins **pa dienām** – labojams ir lauks “Pl.st.” – kopējais dienu skaits un kopējā summa, bet stundas – *nav labojamas*

Algas aprēķins mēnešalgai

Aprēķins pa dienām

A slimības lapa		P	O	T	C	Pk	S	Sv	P	O	T
		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Pl. st.	Pl. d.	D	D	D	D	D	B	B	D	D	D
64	8	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64	8	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8
Fakt.st.	Fakt.d.	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA
Aprēķins		0	75	75	80	80	0	0	80	80	80
508.27		0	69.31	69.31	73.93	73.93	0	0	73.93	73.93	73.93

Vidējā dienas izpeļņa **92.41**
Vidējā stundas izpeļņa **11.61**

Darbnespējas lapas aprēķinu labošana

Tabeles fragmentā (darbnespējas laiks) tiek uzrādīts tāds procentuālais aprēķins, kāds norādīts lestatījumos, bet darba laiks – tāds, kāds tas norādīts tabelē.

Mēnešalga pa stundām vai stundas likme

- Ja darbiniekam ir **mēnešalgas** aprēķins **pa stundām vai stundu likme**, tad labojamie ir stundu lauki (kopējās stundas katrā dienā) un summu lauki pa dienām

Labot var gan nostrādātās stundas, gan aprēķināto slimības naudu.

Ja tiek labots nostrādātais laiks (stundas), slimības naudas aprēķins notiek automātiski, atbilstoši vidējai izpeļņai un procentu aprēķinam

A slimības lapa		P	O	T	C	Pk	S	Sv	P	O	T
		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Pl. st.	Pl. d.	D	D	D	D	D	B	B	D	D	D
64	8	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64	8	0	1	4	8	8	0	0	8	8	8
Fakt.st.	Fakt.d.	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA
Aprēķins		100	100	100	80	80	0	0	80	80	80
429.55		0	11.61	46.44	74.3	74.3	0	0	74.3	74.3	74.3

Vidējā dienas izpeļņa **92.41**
Vidējā stundas izpeļņa **11.61**

- Ja darbiniekam ir **mēnešalgas** aprēķins **pa dienām** – labot var kopējo dienu skaitu, bet slimības naudas automātisks pārrēķins netiek veikts. Summa jāaprēķina un jānorāda pašam

A slimības lapa		P	O	T	C	Pk	S	Sv	P	O	T
		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Pl. st.	Pl. d.	D	D	D	D	D	B	B	D	D	D
64	8	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64	4	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8
Fakt.st.	Fakt.d.	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA
Aprēķins		100	100	100	80	80	0	0	80	80	80
1000		92.41	92.41	92.41	73.93	73.93	0	0	73.93	73.93	73.93

Vidējā dienas izpeļņa **92.41**
Vidējā stundas izpeļņa **11.61**



Labojumi, kas veikti cilnē "Slimība" atvērtajā tabeles fragmentā **netiek pārnesti uz kopējo darbinieka tabeli!**

Vairākas darbnespējas lapas vienā mēnesī

Ja darbiniekam ir vairākas darbnespējas lapas vienā mēnesī

Not. veids	Kods	Amats	Datums no	Datums līdz
A slimības lapa		Amatnieks - ādas	01.06.2021	10.06.2021
A slimības lapa		Amatnieks - ādas	21.06.2021	30.06.2021

aprēķinā abas slimības naudas tiks uzrādītas vienā ierakstā

Nodokļi **Algas aprēķins** **Piemaksas** **Atvilkumi** **Atvaļinājumi** **Slimība** **Citādi apliekamie ienākumi**

Vidējā izpeļņa Slimības lapas Pārreķināt

	Dienas	Summa
A slimības lapa	15	942.22
Negadījums darba vietā	0	0.00

Bet, slimības naudas aprēķina atvēršanas brīdī, tiks piedāvāta izvēle – kuras darbnespējas lapas aprēķinu uzrādīt

Izvēlēties periodu

01.06.2021 - 10.06.2021

21.06.2021 - 30.06.2021

Pārejošā darbnespējas lapa

Ja darbnespējas lapa iesākas vienā, bet beidzas citā mēnesī, aprēķins tiek veidots tajā mēnesī, kad darbnespējas lapa noslēgta.

A slimības lapa

×

Pl. st.	Pl. d.	P	O	T	C	Pk	S	Sv	P	O	T
		24	25	26	27	28	29	30	31	1	2
		D	D	D	D	D	B	B	D	D	D
64	10	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64	10	8	8	8	8	8	0	0	8	8	8
Fakt.st.	Fakt.d.	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA
Aprēķins		100	100	75	80	80	0	0	80	80	80
648.00		96.00	96.00	72.00	76.80	76.80	0.00	0.00	76.80	76.80	76.80

Vidējā dienas izpeļņa **95.51**

Vidējā stundas izpeļņa **12.00**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	
1	Dzilna PUTNA (Amatnieks - metā)													
2	Periods 24.05.2021-04.06.2021;													
3														
4					Pr	Ot	Tr	Ce	Pk	Se	Sv	Pr	Ot	Tr
5					24	25	26	27	28	29	30	31	1	2
6		Pl.st.	Pl.d.		D	D	D	D	D	B	B	D	D	D
7	Dienā	64	10		8	8	8	8	8	0	0	8	8	8
8	Naktī	0			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Kopā	64	10		8	8	8	8	8	0	0	8	8	8
10		Fakt.st.	Fakt.d.		SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA
11		Aprēķins			100,00%	100,00%	75,00%	80,00%	80,00%	0,00%	0,00%	80,00%	80,00%	80,00%
12		648			96	96	72	76.8	76.8	0	0	76.8	76.8	76.8
13														
14	Dienas vid. izpeļņa	95.51												
15	Stundas vid. izpeļņa	12												



Pārejošās darbnespējas lapas aprēķins ir iekļauts darbnespējas noslēgšanas mēnesī, lai, atbilstoši grāmatvedības piesardzības principiem, tiktu iegūta patiesi skaidra informācija, ka iepriekšējā mēnesī atvērtā darbnespējas lapa ir noslēgta, nevis anulēta.

Ja slimības laiks iekrīt svētku dienās

Darba devēja pienākums atbilstoši likumdošanas prasībām ir saglabāt darba algu (vai apmaksāt pēc vidējās izpeļņas) svētku dienās, kas iekrīt darbinieka noteiktā darba dienā, ja darbinieks ir bijis attaisnotā prombūtnē. Ja par šīm dienām tiek saglabāta darba alga, tad par šīm dienām jāveic arī slimības lapas aprēķins un atvaļinājuma naudas aprēķins.

Lai šāds aprēķins prombūtnes laikā notiktu automātiski – neatkarīgi no tā, vai tas ir atvaļinājums vai darbnespēja, – Iestatījumos ir iespējams norādīt, vai kompensējamās svētku dienas ir vai nav jāapmaksā.

Kopēja algu iestatījumi

Vidējā izpeļņa

Vidējā izpeļņā iekļaut summas

- Aprēķināto darba algu
- Atvaļinājuma naudas
- Kompensācija par svētku dienām
- Pēc vidējās izpeļņas apmaksātās dienas
- Saglabāto darba algu prombūtnes laikā

Vidējā izpeļņā iekļaut dienas

- Nostrādātās dienas
- Atvaļinājuma dienas
- Kompensētās nenostādītās svētku dienas
- Kalendārās dienas
- Vidējās izpeļņas dienas
- Prombūtnes dienas, par kurām saglabāta darba alga

Prombūtnes laikā apmaksāt

- Darba dienu, kas iekrīt svētku dienā

Koriģētais ienākums

- Iekļaut iepriekšējā mēneša vidējā izpeļņā

Ja ir ielikta pazīme, ka šīs dienas ir jāapmaksā, tad slimības nauda tiks aprēķināta arī par šīm dienām, tieši tāpat, kā tiek aprēķināta kompensācija par nenostādāto svētku dienu.

A slimības lapa

		P	O	T	C	Pk	S	Sv	P	O	T
		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Pl. st.	Pl. d.	D	D	SD	SD	B	B	B	D	D	D
55	7	8	7	8	8	0	0	0	8	8	8
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55	7	8	7	8	8	0	0	0	8	8	8

Fakt.st.	Fakt.d.	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA
Aprēķins		0	75	75	80	0	0	0	80	80	80
434.16		0	69.28	69.28	73.9	0	0	0	73.9	73.9	73.9

Vidējā dienas izpeļņa **92.37**
 Vidējā stundas izpeļņa **11.61**


Ja pazīme nav atzīmēta, tad slimības nauda netiek aprēķināta par svētku dienām, kas iekrīt darbnespējas (prombūtnes) laikā.

A slimības lapa

		P	O	T	C	Pk	S	Sv	P	O	T
		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Pl. st.	Pl. d.	D	D	SD	SD	B	B	B	D	D	D
55	5	8	7	8	8	0	0	0	8	8	8
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
55	5	8	7	8	8	0	0	0	8	8	8

Fakt.st.	Fakt.d.	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA
Aprēķins		0	75	0	0	0	0	0	80	80	80
290.98		0	69.28	0	0	0	0	0	73.9	73.9	73.9

Vidējā dienas izpeļņa **92.37**
 Vidējā stundas izpeļņa **11.61**

 Šī pazīme ir kopēja visiem prombūtnes gadījumiem, kuri ir jāapmaksā (atvaļinājums, darbnespēja...) un maina aprēķinātās summas!

Saglabāšana Excel

Lai uzrādītu darbnespējas lapas aprēķinus darbiniekam vai pārbaudošai institūcija, izveidota iespēja slimības naudas aprēķinu saglabāt Excel tabulā.

Lai eksportētu aprēķinu uz Excel, jāatver nepieciešamās [darbnespējas lapas aprēķins](#) un jānospiež eksportēšanas poga.

A slimības lapa

Lejupielādēt

O	T	C	Pk	S	Sv	P	O	T	C		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
Pl. st.	Pl. d.	D	D	D	D	B	B	D	D	D	D
64	9	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8
0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64	9	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8
Fakt.st.	Fakt.d.	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA
Aprēķins		0	75	80	80	0	0	80	80	80	80
515.46		0.00	69.66	74.30	74.30	0.00	0.00	74.30	74.30	74.30	74.30

Vidējā dienas izpeļņa **92.37**
Vidējā stundas izpeļņa **11.61**

Aprēķins tiks atvērts Excel tabulā

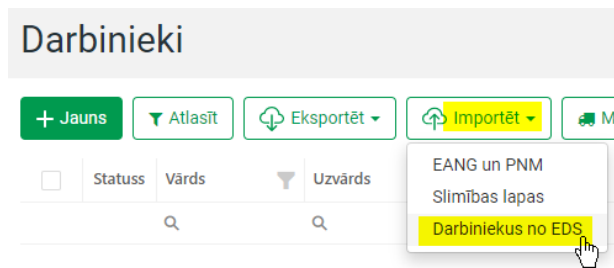
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Saiva DZELME (Amatnieks - ādas)												
2	Periods 01.06.2021-11.06.2021;												
3													
4				Ot	Tr	Ce	Pk	Se	Sv	Pr	Ot	Tr	Ce
5				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6		Pl.st.	Pl.d.	D	D	D	D	B	B	D	D	D	D
7	Dienā	64	9	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8
8	Naktī	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	Kopā	64	9	8	8	8	8	0	0	8	8	8	8
10		Fakt.st.	Fakt.d.	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA	SA
11		Aprēķins		0,00%	75,00%	80,00%	80,00%	0,00%	0,00%	80,00%	80,00%	80,00%	80,00%
12		515.46		0	69.66	74.3	74.3	0	0	74.3	74.3	74.3	74.3
13													
14	Dienas vid. izpeļņa		92.37										
15	Stundas vid. izpeļņa		11.61										

Darbinieku darba attiecību periodu imports

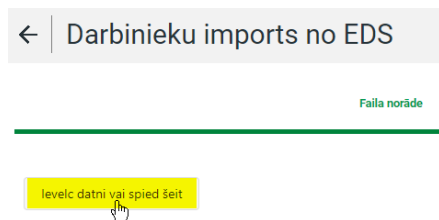
Nemot vērā jūsu ieteikumus un iepriekš minēto, izveidota iespēja ieimportēt darbinieku darba attiecību pārskatu no VID EDS.

1. Solis – sagatavot VID EDS atbilstošo pārskatu XML formātā.

2. Solis – Darbinieku sarakstā zem rīku pogas jāizvēlas iespēja: Darbinieku no EDS



3. Solis – jānorāda datu faila atrašanās vieta



Importējot failu, notiekot reģistrācijas numuru salīdzināšana un, ja lestatījumos nav norādīts reģistrācijas numurs,

tad tiek piedāvāts norādīt reģistrācijas numuru importēšanas laikā.

Ierakstot reģistrācijas numuru, tas tiks ierakstīts attiecīgajā laukā lestatījumos.

4. Solis – datu norādīšana

Šajā solī jānorāda darbinieku amati un vēstures notikumu kodi.

Jāpievērš uzmanība, ka statusa laukā tiek uzrādīta pelēka ikona, ja darbinieks nav darba attiecībās, t.i., ja EDS failā ir darba attiecību beigu termiņš. Ja ikonas nav – beigu termiņa failā nav.

<input type="checkbox"/>	Statuss	Vārds	Uzvārds	Pers. kods/ID num.	Amats	Datums no	Notikuma kods	Datums līdz	Notikuma kods
<input type="checkbox"/>		ZĪLE	PUTNIŅA	21108510000		26.09.2014		10.08.2019	
<input type="checkbox"/>		EGLE	KOCIŅA	01106110000		01.04.2015		16.12.2016	
<input type="checkbox"/>		SELGA	LAIVA	17105110000		16.04.2015		11.01.2018	
<input type="checkbox"/>		KAJJA	VILNE	11028810000		02.04.2013		27.12.2018	
<input type="checkbox"/>		BRĪVE	GAISMIŅA	06097710000		01.10.2014		23.01.2018	
<input type="checkbox"/>		SAIVA	VILNĪTE	24107410000		03.01.2015		31.01.2018	
<input type="checkbox"/>		IVANDE	KAJJA	09125210000		15.04.2015		29.12.2017	
<input type="checkbox"/>		VILNIS	EZERIŅŠ	14044912000		01.04.2015		28.02.2018	
<input type="checkbox"/>		HIACINTE	BURKĀ	06046210000		01.10.2014		01.12.2017	
<input type="checkbox"/>		ZAIGONIS	AUSMIŅŠ	14097310000		17.09.2014		27.05.2016	
<input type="checkbox"/>		MARGRIETA	PUKĪTE	01048210000		01.04.2015		11.01.2018	
<input type="checkbox"/>		VILNIS	VILNĪTIS	24027310000		03.01.2015		23.01.2018	
<input type="checkbox"/>		ALNIS	MEŽINIEKS	31055610000		13.04.2015		11.01.2018	
<input type="checkbox"/>		TRĪNE	LEJASBLUSA	04027710000		01.10.2015		31.10.2017	
<input type="checkbox"/>		VAIRONIS	KALNAVĀRNA	13095110000		01.04.2015			
<input type="checkbox"/>		ONTUNS	VUCINS-VUCĀNS	20094110000		01.04.2015		28.02.2018	

4.1. Amatu norādīšana

Ieklikšķinot amatu laukā, tiek piedāvāt no izvēlņu saraksta izvēlēties amatu (no amatu saraksta).

<input type="checkbox"/>	Statuss	Vārds	Uzvārds	Pers. kods/ID num.	Amats
<input type="checkbox"/>		ZĪLE	PUTNIŅA	21108510000	<input type="text" value="Ievadiet, lai sāk..."/>
<input type="checkbox"/>		EGLE	KOCIŅA	01106110000	<input type="text" value="Nav datu, ko rādīt"/>

Ja amatu saraksts nav izveidots, to var izdarīt šajā solī, noklikšķinot uz pogas (pievienot). Tiks atvērts amatu izveidošanas modālais logs, kurā jānorāda amats, profesijas kods

Amats ×

Amata nosaukums

Profesija

Īpašs risks

Papildu informācija ⌵

Piesaistītie darbinieki ⌵

Saglabāt **Aizvērt**

Pievienojot amatu, sarakstā tiek atzīmēta, ka darbinieka informācija ir importējama Personālā.

<input type="checkbox"/>	Statuss	Vārds	Uzvārds	Pers. kods/ID num.	Amats
<input checked="" type="checkbox"/>		ZĪLE	PUTNIŅA	21108510000	Pārdevēja
<input checked="" type="checkbox"/>		EGLE	KOCIŅA	01106110000	Grāmatvede
<input checked="" type="checkbox"/>		SELGA	LAIVA	17105110000	Pārdevēja
<input type="checkbox"/>		KAJJA	VILNE	11028810000	
<input type="checkbox"/>		BRĪVE	GAISMIŅA	06097710000	

Ja nepieciešams, Personālā var iimportēt darbinieku sarakstu (izveidosies darbinieka kartīte ar vārdu, uzvārdu, personas kodu) arī bez amatiem, atzīmējot ķeksīšlauku.

<input type="checkbox"/>	Statuss	Vārds	Uzvārds	Pers. kods/ID num.	Amats
<input checked="" type="checkbox"/>		ZĪLE	PUTNIŅA	21108510000	Pārdevēja
<input checked="" type="checkbox"/>		EGLE	KOCIŅA	01106110000	Grāmatvede
<input checked="" type="checkbox"/>		SELGA	LAIVA	17105110000	Pārdevēja
<input checked="" type="checkbox"/>		KAUJA	VILNE	11028810000	
<input checked="" type="checkbox"/>		BRĪVE	GAISMIŅA	06097710000	
<input type="checkbox"/>		SAIVA	VILNĪTE	24107410000	



Personālā var iimportēt darbiniekus bez vēstures notikumiem un bez amatiem!

4.2. Vēstures notikuma norādīšana

Lai izveidotos vēstures notikums par darba attiecību uzsākšanu vai izbeigšanu, jāieklikšķina laukā “Notikuma kods” un no nolaižamā saraksta jāizvēlas nepieciešamais kods.

<input type="checkbox"/>	Statuss	Vārds	Uzvārds	Pers. kods/ID num.	Amats	Datums no	Notikuma kods
<input checked="" type="checkbox"/>		ZĪLE	PUTNIŅA	21108510000	Pārdevēja	26.09.2014	<input type="text" value="Ievadiet, lai sāktu mek..."/>
<input checked="" type="checkbox"/>		EGLE	KOCIŅA	01106110000	Grāmatvede	01.04.2015	11 Pieņemts darbā
<input checked="" type="checkbox"/>		SELGA	LAIVA	17105110000	Pārdevēja	16.04.2015	14 Pieņemts darbā ieslodzī...
<input type="checkbox"/>		KAUJA	VILNE	11028810000		02.04.2013	16 Pieņemts darbā MU



Vēstures notikumu sarakstā ir tikai **aktuālie** vēstures notikuma kodi!

Izvēloties vēstures notikumu, tiks piedāvāts šādu kodu norādīt visās ieraksta rindās.

<input type="checkbox"/>	Statuss	Vārds	Uzvārds	Pers. kods/ID num.	Amats	Datums no	Notikuma kods
<input checked="" type="checkbox"/>		ZĪLE	PUTNIŅA	21108510000	Pārdevēja	26.09.2014	11 Pieņemts darbā
<input checked="" type="checkbox"/>		EGLE	KOCIŅA	01106110000	Grāmatvede	01.04.2015	
<input checked="" type="checkbox"/>		SELGA	LAIVA				
<input type="checkbox"/>		KAUJA	VILNE				
<input type="checkbox"/>		BRĪVE	GAISMIŅA				
<input type="checkbox"/>		SAIVA	VILNĪTE				
<input type="checkbox"/>		IVANDE	KAUJA				
<input type="checkbox"/>		VILNIS	EZERINŠ				

Automātiskā aizpildīšana

Vai norādīt šo notikuma kodu visām importa rindām, kurām šis lauks vēl nav aizpildīts?

Nospiežot pogu “Jā” visiem darbiniekiem tiks ievietots izvēlētais vēstures notikums.

<input type="checkbox"/>	Statuss	Vārds	Uzvārds	Pers. kods/ID num.	Amats	Datums no	Notikuma kods
<input checked="" type="checkbox"/>		ZĪLE	PUTNIŅA	21108510000	Pārdevēja	26.09.2014	11 Pieņemts darbā
<input checked="" type="checkbox"/>		EGLE	KOCIŅA	01106110000	Grāmatvede	01.04.2015	11 Pieņemts darbā
<input checked="" type="checkbox"/>		SELGA	LAIVA	17105110000	Pārdevēja	16.04.2015	11 Pieņemts darbā
<input type="checkbox"/>		KAUJA	VILNE	11028810000		02.04.2013	11 Pieņemts darbā
<input type="checkbox"/>		BRĪVE	GAISMIŅA	06097710000		01.10.2014	11 Pieņemts darbā
<input type="checkbox"/>		SAIVA	VILNĪTE	24107410000		03.01.2015	11 Pieņemts darbā
<input type="checkbox"/>		IVANDE	KAUJA	09125210000		15.04.2015	11 Pieņemts darbā

Ja nepieciešams, notikuma kodu var mainīt sarakstā.

Ja tiek norādīts notikuma kods, jānorāda arī amats

Statuss	Vārds	Uzvārds	Pers. kods/ID num.	Amats	Datums no	Notikuma kods	Datums līdz	Notikuma kods
✓	ZĪLE	PUTNIŅA	21108510000	Pārdevēja	26.09.2014		10.06.2019	
✓	EGLE	KOCIŅA	01106110000	Pārdevēja	01.04.2015		16.12.2016	
✓	SELGA	LAIVA	17105110000	Pārdevēja	16.04.2015		11.01.2018	
✓	KAUJA	VILNE	11028810000		02.04.2013	11 Pieņemts darbā	27.12.2018	



Ja darbiniekam nav norādīts amats, bet ir norādīts vēstures notikums, – datus nevarēs importēt, jo vēstures notikums ir saistīts ar darbinieka amatu!

Personālā ievadītie darbinieki

Ja tiek importēts fails, kurā ir iekļauti darbinieki, kuriem Personālā jau ir izveidotas kartītes, tie tiek uzrādīti atsevišķā sarakstā un **atkārtoti netiks importēti**.

Faila norāde

Darbinieku datu norādīšana

Darbinieki importa failā, kuri jau ir sistēmā un vairs nevar tikt importēti

Statuss	Vārds	Uzvārds	Pers. kods/ID num.	Amats	Datums no	Notikuma kods	Datums līdz	Notikuma kods
☐	KAUJA	VILNE	11028810000		02.04.2013		27.12.2018	
☐	BRĪVE	GAISMIŅA	06097710000		01.10.2014		23.01.2018	



Ja darbinieka informācija ir importēta, tad atkārtoti tā importēta netiks, kaut arī vēstures notikuma datumi kartītē un EDSS failā nesakrītīs!

Jauni lauki veidnēs

Nemot vērā jūsu ieteikumu, veidnes papildinātas ar jauniem laukiem: Darba līguma Nr. un datums un Darba līguma datums no

Veidnes rediģēšana

Pamatdati **Saturs**

Labot Skats Ievietot Formatēt Tabula

Calibri 14pt

Ievietot lauku

- Uzņēmums
- Darbinieks
 - Personas informācija
 - Amats un atalgojums
 - Vēstures notikums
 - Dokumenta numurs
 - Dokumenta datums
 - Apraksts
 - Datums no
 - Datums līdz
 - Dienu skaits
 - Nosaukums
 - Ziņas kods
 - Ziņas atšifrējums
 - Darba līgums
 - Darba līguma nr.
 - Darba līguma dat. no
 - Darba līguma datums

Lauki sistēmas veidnēs nav iekļauti. Ja tie nepieciešami, jāveido veidne, kurā lauki jāiekļauj pašiem. Instrukcija, par veidņu veidošanu un modificēšanu, pieejama Personāla elektroniskajā rokasgrāmatā [Palīgs](#).

Iekļauts jauns autoratlīdzību ienākuma kods – 1061

Autoratlīdzības saņēmējiem, saskaņā ar MK noteikumu Nr.677 "Noteikumi par iedzīvotāju ienākuma nodokļa paziņojumiem" nosacījumiem, izveidots jauns ienākuma kods "1061 – ienākums no samaksas par intelektuālo īpašumu vai no literatūras, zinātnes vai mākslas darbu, atklājumu, izgudrojumu un rūpniecisko paraugu autoru un izpildītāju darbu radīšanas, izdošanas, izpildīšanas vai citādas izmantošanas (likuma "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli" pārejas noteikumu 163. punkts)". Kodu "1061" piemēro attiecībā uz izmaksātajiem ienākumiem, kuri aprēķināti no 2021. gada 1. jūlija līdz 2021. gada 31. decembrim."

Autoratlīdzība ×

IIN likme

Par ko +

Nodokļu tips

Ienākumu kods

Imports no Jumja

Tā kā no 01.07.2021 visiem mikrouzņēmuma nodokļa maksātāju uzņēmumiem par saviem darbiniekiem jāaprēķina visi algas nodokļi vispārējā kārtībā, izveidota iespēja Personālā ieviest darbinieku kartītes, tabeles un algu sarakstus.



Datu importu var veikt tikai tukšā datu bāzē, kurā nav izveidotas darbinieku kartītes!

Importēšanas funkcijas izsaukšana pieejama lestatījumos.

Iestatījumi

< [Algu iestatījumi](#) [Nodokļi un atvieglojumi](#) [Banku saraksts](#) [Atvaļinājumu iestatījumi](#) [Uzņēmuma iestatījumi](#) [Dokumentu veidnes](#) >




- Uzņēmuma iestatījumi
- Uzņēmuma logotipi
- Vadība un atbildīgās personas
- Bankas rekvizīti
- Administrēšana
 - Importēt uzņēmuma datus
 - Eksportēt uzņēmuma datus
 - Paslēpt "Uzsākt darbu" sadaļu
 - Paslēpt fiksēto atbalsta pieteikuma izsaukuma pogu
 - Dzēst visus datus
 - Importēt uzņēmuma datus no sistēmas Jumis

Pēc pogas nospiešanas, tiks atvērts paziņojums.

Sagatavojam darba vidi...

Ja darbinieku ir daudz, datu pārvešana var aizņemt vairāk nekā 1 stundu.

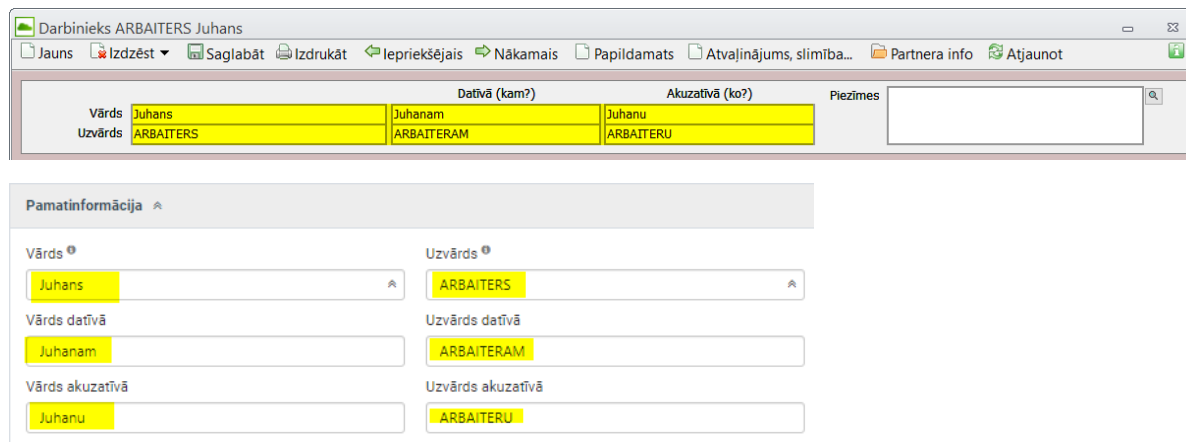
Ja tiek importēts liels datu apjoms, darba vides sagatavošana var aizņemt ilgu laiku. Palaižot procesu, darbu var turpināt Jumī. Pēc datu importēšanas tiks atvērts Personāls, kurā jāveic importēto datu pārbaude.

	<p>Pārbaudiet importēto datu atbilstību! Pārbaudiet, vai ieimportētas visu darbinieku kartītes, visas tabeles un algu/avansu saraksti! Pārbaudiet, vai vēstures notikumi importējot ir saglabājušies un ir korekti!</p>
	<p>Nepārrēķiniet tabeles un algas Personālā! Jo Jumī nav ieviests IIN aprēķins atbilstoši nodokļu reformai 2018. gadā!</p>
	<p>Pārbaudiet kartītē amatiem piesaistītos grafikus! Jo Personālā nav izveidoti tādi grafiki, kādi tie ir Jumī. Personālā ir tikai viens grafiks – normāla darbalaika grafiks!</p>

Personālā tiks ieimportētas to darbinieku kartītes, kuri ir iekļauti kādā no algu sarakstiem vai tabelēm. Fizisko personu kartītes netiek importētas.

Locījumi

Ja Jumī darbinieka kartītē vārdam/uzvārdam/amatam ir norādīti locījumi, tie tiks importēti Personālā atbilstošajos laukos.



The screenshot shows a web application window titled 'Darbinieks ARBAITERS Juhans'. It features a table for name declensions and a form for entering personal information.

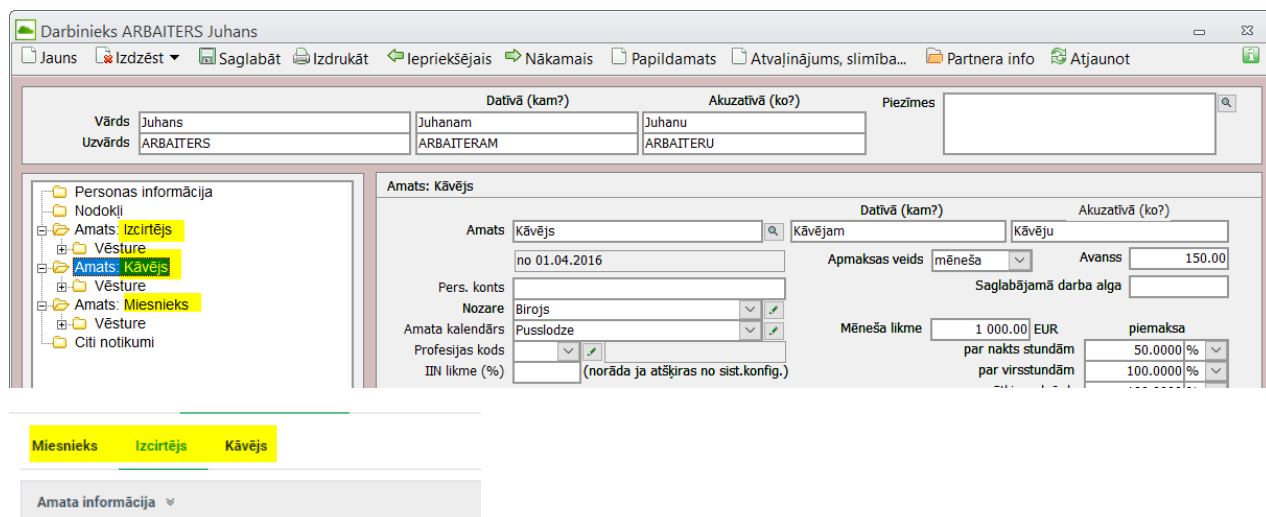
	Datīvā (kam?)	Akuzatīvā (ko?)	Piezīmes
Vārds	Juhans	Juhanam	Juhanu
Uzvārds	ARBAITERS	ARBAITERAM	ARBAITERU

Below the table is a 'Pamatinformācija' section with the following fields:

- Vārds: Juhans
- Uzvārds: ARBAITERS
- Vārds datīvā: Juhanam
- Uzvārds datīvā: ARBAITERAM
- Vārds akuzatīvā: Juhanu
- Uzvārds akuzatīvā: ARBAITERU

Amati

Ja Jumī darbiniekam ir izveidoti vairāki amati, tie tiks importēti Personālā.



The screenshot shows the 'Darbinieks ARBAITERS Juhans' form with the 'Amats: Kāvējs' section expanded. It includes a tree view on the left and detailed job information on the right.

Amats: Kāvējs

- Amats: Kāvējs
- Datīvā (kam?): Kāvējam
- Akuzatīvā (ko?): Kāvēju
- no 01.04.2016
- Apmaksas veids: mēneša
- Avanss: 150.00
- Saglabājamā darba alga: [input field]
- Mēneša likme: 1 000.00 EUR
- piemaksa:
 - par nakts stundām: 50.0000 %
 - par virsstundām: 100.0000 %

Left sidebar tree view:

- Personas informācija
- Nodokļi
- Amats: Izcirtējs
- Vēsture
- Amats: Kāvējs
- Vēsture
- Amats: Miesnieks
- Vēsture
- Citi notikumi

Bottom navigation: Miesnieks | Izcirtējs | Kāvējs

Vēstures notikumi

Tiek importēti visi vēstures notikumi, kādi ir norādīti darbinieka kartītē.

Amats: Jaunā māmiņa \ Vēsture									
	Datums	Not. veids	Nr.	Apraksts	Kods	Datums no	Datums līdz		
▶	01.01.2008	Pieņemts darbā		Pieņemts darbā	11				Izdrukāt
	01.07.2009	Atvaļinājums				01.07.2009	28.07.2009		Izdrukāt
	01.07.2010	Atvaļinājums	D-ab	Piešķirts ikgadējais i		01.07.2010	28.07.2010		Izdrukāt
	01.07.2011	Atvaļinājums	D-ab	Piešķirts ikgadējais i		01.07.2011	28.07.2011		Izdrukāt
	14.02.2012	Komandējums	D-K-	Komandējums uz Sp		14.02.2012	18.02.2012		Izdrukāt
	01.07.2012	Atvaļinājums	D-ab	Piešķirts ikgadējais i		01.07.2012	28.07.2012		Izdrukāt
	14.02.2013	Komandējums	D-K-	Komandējums uz Ro		14.02.2013	18.02.2013		Izdrukāt
	01.07.2013	Atvaļinājums	D-ab	Piešķirts ikgadējais i		01.07.2013	28.07.2013		Izdrukāt
	14.02.2014	Komandējums	D-K-	Komandējums uz Ve		14.02.2014	18.03.2014		Izdrukāt
	14.02.2014	A slimības lapa				14.02.2014	24.02.2014		
	01.07.2014	Atvaļinājums	D-ab	Piešķirts ikgadējais i		01.07.2014	28.07.2014		Izdrukāt
	14.02.2015	Komandējums	D-K-	Komandējums uz Va		14.02.2015	28.02.2015		Izdrukāt
	07.06.2015	A slimības lapa				07.06.2015	17.06.2015		
	01.07.2015	Atvaļinājums	D-ab	Piešķirts ikgadējais i		01.07.2015	28.07.2015		Izdrukāt
	14.02.2016	Komandējums	D-K-	Komandējums uz Ta		14.02.2016	18.02.2016		Izdrukāt
	01.07.2016	Atvaļinājums	D-ab	Piešķirts ikgadējais i		01.07.2016	28.07.2016		Izdrukāt
	02.01.2017	B slimības lapa				02.01.2017	12.01.2017		
	07.02.2017	Bērna kopšanas atvaļinājums	D-A-	Bērna kopšanas atva	40	13.01.2017	31.12.2017		Izdrukāt
*	05.07.2021								

Dok. datums	Not. veids	Kods	Apraksts	Datums no	Datums līdz
01.01.2008	Pieņemts darbā	11	Pieņemts darbā	01.01.2008	
01.07.2009	Atvaļinājums			01.07.2009	28.07.2009
01.07.2010	Atvaļinājums		Piešķirts ikgadējais atvaļinājums	01.07.2010	28.07.2010
01.07.2011	Atvaļinājums		Piešķirts ikgadējais atvaļinājums	01.07.2011	28.07.2011
14.02.2012	Komandējums		Komandējums uz Spāniju	14.02.2012	18.02.2012
01.07.2012	Atvaļinājums		Piešķirts ikgadējais atvaļinājums	01.07.2012	28.07.2012
14.02.2013	Komandējums		Komandējums uz Romu	14.02.2013	18.02.2013
01.07.2013	Atvaļinājums		Piešķirts ikgadējais atvaļinājums	01.07.2013	28.07.2013
14.02.2014	Komandējums		Komandējums uz Venecuēlu	14.02.2014	18.03.2014
14.02.2014	A slimības lapa			14.02.2014	24.02.2014
01.07.2014	Atvaļinājums		Piešķirts ikgadējais atvaļinājums	01.07.2014	28.07.2014
14.02.2015	Komandējums		Komandējums uz Vašingtonu	14.02.2015	28.02.2015
07.06.2015	A slimības lapa			07.06.2015	17.06.2015
01.07.2015	Atvaļinājums		Piešķirts ikgadējais atvaļinājums	01.07.2015	28.07.2015
14.02.2016	Komandējums		Komandējums uz Tallinu	14.02.2016	18.02.2016
01.07.2016	Atvaļinājums		Piešķirts ikgadējais atvaļinājums	01.07.2016	28.07.2016
02.01.2017	B slimības lapa			02.01.2017	12.01.2017
07.02.2017	Bērna kopšanas a...	40	Bērna kopšanas atvaļinājums	13.01.2017	31.12.2017

Amatu grafiki

Personālā visiem darbiniekiem tiks piešķirts noklusētais grafiks, jo tukšā datu bāzē ir tikai viens grafiks!

Darbinieks ARBAITERS Juhans

Jauns Izdzēst Saglabāt Izdrukāt Iepriekšējais Nākamais Papildamats Atvaļinājums, slimība... Partnera info Atjaunot

Datīvā (kam?)		Akuzatīvā (ko?)		Piezīmes
Vārds	Juhans	Juhanam	Juhanu	
Uzvārds	ARBAITERS	ARBAITERAM	ARBAITERU	

Personas informācija

- Nodokļi
- Amats: Izcirtējs
 - Vēsture
 - Amats: Kāvējs**
 - Vēsture
- Amats: Miesnieks
 - Vēsture
- Citi notikumi

Amats: Kāvējs

Datīvā (kam?)		Akuzatīvā (ko?)	
Amats	Kāvējs	Kāvējam	Kāvēju
	no 01.04.2016	Apmaksas veids	mēneša Avanss 150.00
Pers. kods		Saglabājamā darba alga	
Nozare	Birojs	Mēneša likme	1 000.00 EUR
Amata kalendārs	Pusslodze	par nakts stundām	50.0000 %
Profesijas kods		par virsstundām	100.0000 %
IIN likme (%)		par svētkiem, brīvd.	100.0000 %

Miesnieks **Izcirtējs** Kāvējs

Amata informācija

Amats

Izcirtējs + No 01.06.2016

Struktūrvienība

Valde | V

Amata grafiks

Piecu darba dienu nedēļas g... Normāls darba laiks