

## 01.11.2023 — Jumis Personāls versijā iekļauts:

### Kopsavilkums par izmaiņām šajā izlaidumā:

- Izveidots jauns produkts Darbinieku Portāls, kurā var apskatīties algu kartītes;
- Izveidotas algu kartītes angļu valodā;
- veiktas izmaiņas algu kartīšu izsūtīšanā (pdf formāts nav iekļauts automātiskai izsūtīšanai e-pastā);
- leviesti statusi algu aprēķinā;
- leviesti statusi algu aprēķinā;
- Izveidota algu saraksta un grāmatojumu statusu uzrādīšana algu aprēķinu sarakstā;
- leviesta autonumerācija:
  - o algu sarakstos,
  - o avansu sarakstos,
  - o izmaksu sarakstos
  - o tabelēs;
- Uzlabota autonumerācija maksājumu uzdevumos;
- Izveidota vēstures notikuma 26 (Darba ņēmēja statusa zaudēšana, ja persona nav uzsākusi darbu) apstrāde;
- Uzlabota sistēmas ātrdarbība, kā arī veikti citi funkcionāli uzlabojumi.

### Iepriekšējās versijās:

- Darbinieku sarakstā ieviestas kolonnas “Pieņemts darbā” un “Atbrīvots no darba”;
- Uzkrātā atvaļinājuma masveida aprēķins Personāls plus abonentiem;
- Pieejama atskaite par uzkrāto atvaļinājumu;
- Nerezidentu ienākumi, kas nav saistīti ar darba attiecībām, tiek iekļauti nerezidentu atskaitē (4.pielikums);
- URVN nerezidentiem tiek uzrādīta Darba devēja ziņojumā, ja nerezidents ir VSAOI subjekts.

## Darbinieku portāls

Jau iepriekšējā mēnesī ziņojām, ka esam uzsākuši darbu pie jauna produkta “Darbinieku portāls” veidošanas un, kā pirmais solis – izveidota iespēja darbinieka algas kartītes apskatīt Portālā. Šī produkta izveide nozīmē, ka turpmāk darbinieks savu algas kartīti varēs atvērt un apskatīt tikai savā kontā Darbinieku portālā, bet uz e-pastu tā netiks nosūtīta. Šādas izmaiņas ieviesām, balstoties uz jūsu ieteikumiem un VDAR prasībām – aizsargāt darbinieka privāto informāciju. Kā ziņo mūsu programmas lietotāji, ir bijuši gadījumi, kad algas kartīte kļuvas pēc (ievadīts nepareizs e-pasts) nosūtīta svešam cilvēkam, kurš, saņemtājā e-pastā redzēja sveša cilvēka privātos datus un aprēķināto algu. Lai izvairītos no šādiem gadījumiem un rūpējoties par datu drošību, veidojam jauno produktu.

Darbinieku portālā šobrīd visiem pieejama iespēja aplūkot algu kartītes, bet nākotnē šis produkts tiks integrēts kopā ar Jumis Personāls plus un tajā būs pieejama dažādu personāla dokumentu plūsma (piemēram, darbinieka atvaļinājuma pieteikumi un apstiprināšana), kā arī attaisnojuma dokumentu iesniegšana (piemēram, avansu norēķinu čeki, kas tālāk tiks nosūtīti un apstrādāti risinājumā Finances). Algu kartīšu apskatīšanas iespējas būs saglabātas Jumis Personāls pamatversijā.



Algu kartīšu apskatīšana būs pieejama **Jumis Personāls pamatversijā**.

Lai darbiniekam algas kartīte tiktu nosūtīta e-pastā kā PDF pielikums, tas jāatzīmē izsūtīšanas logā. Lai kartītes nosūtītu e-pastā visiem darbiniekiem, jāatzīmē ķeksītšlauks "Iekļaut algas kartītes PDF visiem darbiniekiem".

Vārds, uzvārds	Amats	E-pasts	PDF	Valoda	
ANTONIJA AUGŠĀMKĀPĒJA	Direktors	antonijs@atslega.lv	<input checked="" type="checkbox"/>	Angļu	<input type="button" value="Sūtīt"/>
BANGA BAISĀ	Pārtikas produktu ražošanas operators	bangas@atslega.lv	<input type="checkbox"/>	Latviešu	<input type="button" value="Sūtīt"/>

Iekļaut algas kartītes PDF visiem darbiniekiem

- Algu kartīšu saņemšana e-pastā tiks atslēgta, sākot ar 2023. gada decembri, tas nozīmē – šī gada decembra algu kartīte būs apskatāma tikai Darbinieku portālā.
- Darbinieku Portāla funkcionalitāte – algu kartītes Portālā – tikai piegādāta Personālā augusta versijā.

## Algu kartītes angļu valodā

Kā redzams attēlā, kartītes iespējams sagatavot arī angļu valodā. Lai norādītu, kuram darbiniekam izsūtīt kartīti angļu valodā, to var norādīt izsūtīšanas logā, bet, lai tas nebūtu jādara katru reizi, darbinieka kartītē var norādīts, kādā valodā kartīti sagatavot

ANTONIJA AUGŠĀMKĀPĒJA  
Direktors

Nav piezīmju

Personas informācija | Amati un atalgojums | Nodokļi | Vēsture

Pamatinformācija  
Identifikācijas dokumenti  
Adreses  
Kontaktinformācija

E-pasts algas kartītes saņemšanai  
antonijs@atslega.lv

Algu kartītes valoda  
Angļu


## Statusi algu aprēķinā

Lai ērtāk varētu sekot līdzi algu aprēķina procesam un nejaušu darbību rezultātā neveiktu ierakstus jau izrēķinātā un izmaksātā algu aprēķinā, esam ieviesuši statusus algu aprēķinā. Katram statusam ir sava nozīme un katrā no statusiem var veikt noteiktas darbības.

Statuss  Iesākts  Aprēķins pabeigts  Bloķēts



Darbības algu aprēķinā	Iesākts	Aprēķins pabeigts	Bloķēts
veikt algu aprēķinu	✓	—	—
veikt labojumus algu aprēķinā	✓	—	—
pārrēķināt visu sarakstu	✓	—	—
veikt pārrēķinu cilnēs atvaļinājumi, slimība	✓	—	—
pievienot piemaksas/atvilkumus	✓	—	—
pievienot piemaksas/atvilkumus masveidā	✓	—	—
pievienot/dzēst darbinieku	✓	—	—
norādīt avansu	✓	—	—
norādīt saglabājamo algu	✓	✓	—
ievadīt koriģēto ienākumu	✓	—	—
norādīt URVN	✓	—	—
norādīt izmaksas datumu	—	✓	—
pievienot kompensāciju par neizmantoto atvaļinājumu	✓	—	—
atvērt darbinieka kartīti no algu aprēķina	✓	✓	✓
atvērt algu aprēķinā saglabājamās algas tabulu	✓	✓	✓
labot ierakstus saglabājamās algas tabulā	✓	—	—
atvērt vidējās izpeļņas tabulu un eksportēt uz Excel	✓	✓	✓
labot atvaļinājumu summu	✓	—	—
labot slimības lapas summu	✓	—	—
atvērt atvaļinājuma/slimības lapas vēstures pievienošanu	✓	✓	✓
atvērtajā atvaļinājuma/slimības lapas vēstures notikumu logā	✓	—	—
pievienot jaunu notikumu	✓	—	—
atvērt kopsavilkuma tabulu	✓	✓	✓
kopsavilkuma tabulā nospiegt pogu "Pārrēķināt"	✓	—	—
izdrukāt (jebko)	✓	✓	✓
eksportēt uz Excel	✓	✓	✓
Veikt algu grāmatojumus	—	✓	—
eksportēt grāmatojumu uz Jumi	✓	✓	—
lauka "Piezīmes" rediģēšana	✓	✓	—
lauka "Numurs" norādīšana (aizpildīšana)	✓	✓	—
lauks "Darba dienu skaits" labošana	✓	✓	—
lauka "Minimālā alga" labošana	✓	✓	—
nomainīt statusu uz "Aprēķins pabeigts"	✓	—	—
nomainīt statusu uz "Iesākts"	—	✓	—
nomainīt statusu uz "Bloķēts"	✓	✓	—
atvērt sadaļu "Atskaites" no algu aprēķina	✓	✓	✓
nosūtīt algu kartītes	✓	✓	✓
veidot maksājumu uzdevumus	✓	✓	✓

 Ja ielikts augstākas pakāpes statuss, bet nepieciešams veikt pārrēķinus vai aprēķinus, izsūtīt maksājumu uzdevumus vai algu kartītes, jāpāriet uz zemāku algu aprēķina statusu.

Algu aprēķinu statusus esam ieviesuši arī algu aprēķinu sarakstā. Tas palīdzēs redzēt, kādā gatavības pakāpē ir algu aprēķins, neatverot pašu aprēķinu. Sarakstā papildu aprēķinu statusiem, esam izveidojuši arī laukus, kuros redzama grāmatojuma esamība vai neesamība aprēķinā.

Statuss	Grāmatojumi	Periods
		2023. gada novembris
✓		2023. gada oktobris
🔒		2023. gada septembris
✓	📄	2023. gada augusts
✓	📄	2023. gada jūlijs
🔒	📄	2023. gada jūnijs
🔒	📄	2023. gada maijs

### Algas aprēķina statusa apzīmējumi:

Statuss	Piešķirtais statuss	Statusa nozīme
	Iesākts	Algu aprēķins iesākts, un tajā vēl tiek veikti aprēķini
✓	Aprēķins pabeigts	Aprēķins ir pabeigts un to var tālāk apstrādāt: izsūtīt algu kartītes, veidot maksājumu uzdevumus un grāmatot
🔒	Bloķēts	Visas darbības ar aprēķinu ir pabeigtas: izveidoti maksājumu uzdevumi, izveidoti grāmatojumi un tie eksportēti uz Jumi

### Grāmatojuma statusa apzīmējumi

Grāmatojums	Nozīme
	Algu aprēķinā grāmatojums nav izveidots
📄	Algu aprēķinam izveidots automātiskais grāmatojums
📄	Izveidots automātiskais grāmatojums un tas ir eksportēts uz Jumi

### Statusu apzīmējumu nozīme

Statuss	Grāmatojums	Nozīme
		Algu aprēķins iesākts, nav grāmatots
✓		Algu aprēķinam statuss "Aprēķins pabeigts", bet nav grāmatots
🔒		Algu aprēķins bloķēts, bet grāmatojums nav izveidots
✓	📄	Algu aprēķinam statuss "Aprēķins pabeigts" un izveidots grāmatojums
✓	📄	Algu aprēķinam statuss "Aprēķins pabeigts" un grāmatojums eksportēts uz Jumi
🔒	📄	Algu aprēķins bloķēts, un izveidots grāmatojums



Visiem iepriekš Personālā izveidotajiem sarakstiem tiks piešķirti šādi statusi:

- Ja aprēķins ir bijis nobloķēts – statuss "Aprēķins pabeigts".
- Ja aprēķins ir bloķēts – statuss "Bloķēts".
- Ja ir izveidots grāmatojums – aprēķinu sarakstā tas būs norādīts ar atbilstošo statusa ikonu.

## Statusu iespaids uz vēstures notikuma reģistrēšanu

Izveidotie statusi algu aprēķinos ietekmē vēstures notikuma pievienošanu un tabeles/algu aprēķina pārrēķinus, ja notikums tiek pievienots par periodu, kurā jau ir izveidota tabele un veikts algas aprēķins.

Tā kā statusa "Aprēķins pabeigts" nozīme ir signalizēt, ka aprēķins ir pabeigts un to var tālāk apstrādāt: izsūtīt algu kartītes, veidot maksājumu uzdevumus un grāmatot, vēstures notikumu pievienošana ir pielīdzināta statusam "Bloķēts", pievienojot vēstures notikumus.

Pievienojot notikumus, kas maina tabeles datus un iespaido aprēķinus, netiek piedāvāts veikt pārrēķinus ne tabelēs, ne algu aprēķinos, piemēram, pievienot slimības lapu vai atvaļinājumu. Tiek piedāvātas izvēlnes – saglabāt vēstures notikumu vai nesaglabāt.

Pievienojot notikumu, kas neiespaido tabeli un aprēķinus (piemēram, masveida piemaksas/atvilkumi), notikums tiek saglabāts, nepiedāvājot izvēles.

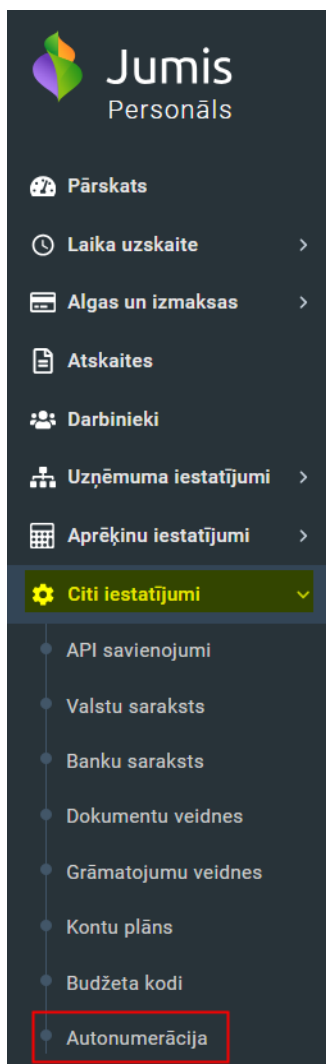
Masveida likmju nomaiņu aprēķinu statusi neiespaido.

## Autonumerācija

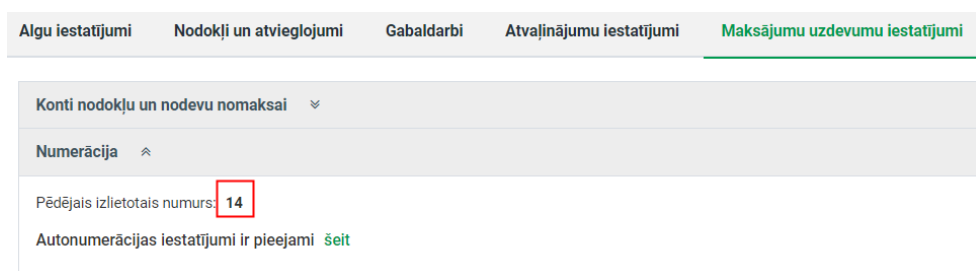
Esam izveidojuši autonumerācijas iespējas:

- algu sarakstos,
- avansu sarakstos,
- izmaksu sarakstos
- tabelēs;
- kā arī, pēc jūsu ieteikuma, uzlabojusi autonumerāciju maksājumu uzdevumos.

Autonumerācijas iestatījumi pieejami sadaļā Citi iestatījumi → Autonumerācija. Uz šo sadaļu pārcelta arī maksājumu uzdevumu numurēšana.



Līdz šim vienīgi maksājumu uzdevumiem bija izveidota autonumerēšana un pēdējais izlietotais numurs tika uzrādīts iestatījumos, tāpēc jaunajā tabulā pēdējais izlietotais numurs un pazīme, ka jāizmanto autonumerēšana, ir norādīti tikai maksājumu uzdevumiem



Autonumerācijas tabulā ir uzrādīti tie saraksti, kuros numurus piešķirs automātiski saraksta izveidošanas brīdī

Nosaukums	Autonumerācija	Unikalitāte	Piemērs	Pēdējais izl.nr.	Periods	Izveidoja
(Viss)	(Viss)	(Viss)				
Algu saraksts	<input type="checkbox"/>	Unikāls gadā				
Avansu saraksts	<input type="checkbox"/>	Unikāls gadā				
Izmaksu saraksts	<input type="checkbox"/>	Unikāls gadā				
Maksājumu uzdevumi	<input checked="" type="checkbox"/>	Unikāls gadā	14	14	2023.gads	
Darba laika uzskaitē	<input type="checkbox"/>	Unikāls gadā				

Autonumerācijas tabulā informācija nav labojama, bet, uzklikšķinot uz ieraksta rindas, tiks atvērts modālais logs, kurā norādīt nepieciešamo autonumerāciju

**Algu saraksts** ×

Autonumerācija

Unikalitāte: Unikāls gadā

Periods: 2023.gads

Priedēklis: DA-

Pēdējais izm.nr.: 10

Piedēklis: -2023

Piemērs: DA-10-2023

Numurs sastāv no vairākiem parametriem, no kuriem tikai "Numurs" ir obligāta vērtība, pie nosacījuma, ka tiks izmantota autonumerēšana:

- Autonumerēšanas pazīme
- Unikalitāte (nolaižamais saraksts ar izvēlnēm)
- Priedēklis
- Numurs (šajā laukā norādītais skaitlis tiks izmantots numurēšanai)
- Piedēklis

### Autonumerēšanas pazīme

Ja nepieciešams, lai sarakstiem automātiski tiktu piešķirti numuri, jāatzīmē ķeksītšlauks "Autonumerēšana"

### Numura unikalitātes pazīme

Unikalitāte	Paskaidrojums
Unikāls gadā	Numura unikalitātes pārbaudīšana būs taksācijas gada ietvaros (1. janvāris – 31. decembris);
Unikāls	Numurs būs unikāls no pirmā saraksta numurēšanas brīža un citam saraksta tādu numuru norādīt nebūs iespējams
Neunikāls	Numurs nebūs unikāls un sarakstos varēs piešķirt tādu pašu numuru citam sarakstam

### Numura veidošana

Atvērtajā modālajā logā var veidot dažādus numurus, tajā iekļaujot arī burtus.

Numura veidošanas parametri	Paskaidrojums
<b>Priedēklis</b>	Norādītās vērtības tiks uzrādītas numura sākumā. Šī parametra norādīšana nav obligāta.
<b>Pēdējais izlietotais numurs</b>	Mainīgā vērtība. Laukā jānorāda pēdējā izveidotā saraksta numurs, lai turpmāk saraksti tiktu numurēti pieaugošā kārtībā. Ja numurs netiks uzrādīts, nākamajā sarakstā, kas tiks veidots, neatkarīgi no mēneša, tiks piešķirts numurs 1.
<b>Piedēklis</b>	Norādītās vērtības tiks uzrādītas numura beigās. Šī parametra norādīšana nav obligāta.
<b>Piemērs</b>	Paraugs, kā izskatīsies izveidotais numurs kopā ar priedēkļiem un piedēkļiem
<b>Periods</b>	Noklusētā vērtība – taksācijas gads.

### Numuru izmantošana ārpus taksācijas perioda


Ja autonumerēšanas parametros izvēlēta unikalitātes pazīme “Unikāls gadā”, tad veidojot sarakstu, kas ir ārpus taksācijas perioda, tiks uzsākta jauna numurēšana no nulles, pirmajam izveidotajam sarakstam piešķirot numur 1.

Jāņem vērā, ka, ja iestatījāt kādā no laukiem ‘Priedēklis’ vai ‘Piedēklis’ gada skaitli, tad numurējot cita taksācijas gada sarakstus, tas ir jādzēš vai jānomaina uz atbilstošā gada numuru, jo mainīgā vērtība numurā ir tikai kārtas numurs. Ne ‘Priedēklis’, ne ‘Piedēklis’ nemainās, neņemot vērā to, ka laukā ir norādīts skaitlis.

Laukā ‘Periods’ tiks uzrādīts, kura gada robežās ir izveidots saraksts.

Nosaukums	Autonumerācija	Unikalitāte	Piemērs	Pēdējais izl.nr.	Periods
(Viss)	(Viss)	(Viss)			
Algu saraksts	✓	Unikāls gadā	1-2023	1	2020.gads
Algu saraksts	✓	Unikāls gadā	1	1	2021.gads
Algu saraksts	✓	Unikāls gadā	3	3	2022.gads
Algu saraksts	✓	Unikāls gadā	DA-10-2023	10	2023.gads

Ja mainīsiet autonumerācijas logā numerācijas vērtības, iepriekš numurētiem sarakstiem numuri netiks mainīti.



Numurs sarakstā tiek piešķirts pēc saraksta izveidošanas!

## Vēstures notikuma 26 (Darba ņēmēja statusa zaudēšana, ja persona nav uzsākusi darbu) apstrāde

Pēc jūsu ieteikuma esam, uzlabojuši vēstures notikuma ar kodu 26 - Darba ņēmēja statusa zaudēšana, ja persona nav uzsākusi darbu apstrādi darba laika tabelēs.

Tā kā vēstures notikums izmantojams situācijās, kad ziņas par darbinieka pieņemšanu darbā jau iesniegtas, bet darbinieks tā arī nav uzsācis darba attiecības, un tai pašā dienā atbrīvots, šī koda izmantošanā jāpievērš uzmanība darbalaika tabeles aizpildīšanā.



Ja darbinieks atbrīvots ar kodu tajā pašā dienā, kad pieņemts darbā, atbrīvošanas notikumā jāieliek atzīme “Pēdējā darbadiena”

Vēstures notikums darbiniekam Saulgozis SAULESBRĀLIS

Slimība
  Atvaļinājums
  Pieņemts darbā
  Atbrīvots

Kavējums
  Cits
  Visi

Notikuma veids: Atbrīvots sakarā ar darba neuzsākšanu  
 Notikuma kods: 26

Amats: Apsargs

Datums no: 17.10.2023  
 Pēdējā darbadiena

Dokumenta datums: 17.10.2023  
 Dokumenta numurs:

Apraksts

Darba līgums

Darba līgums: Ievadiet, lai sāktu meklēt...

Šo darbinieks darba laika tabelē nav paredzēts ievietot.

Ja nepieciešams darba laika tabeli izveidot, to var izdarīt tikai darbinieku, ievietojot algu aprēķinā un pēc tam dzēšot, lai darbinieks netiktu iekļauts Darba devēja ziņojumā. Tabelē darbiniekam tiks uzrādīts plānotais darba laiks, bet faktiskajā “-”, kas nozīmē “Nestrādā”.

Sv	P	O	T	C	Pk	S	Sv	P	O	T	C	Pk	S	Sv	P	O	T	C	Pk	S	Sv	P	O	T	C	Pk	S	Sv	P	O	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Pl. st.	Pl. d.	B	D	D	D	D	D	B	B	D	D	D	D	D	B	B	D	D	D	D	B	B	D	D	D	D	D	B	B	D	D
176	22	8	8	8	8	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8	8		8	8	8	8	8	
		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0		0	0	0	0	0	
Fakt. st.	Fakt. d.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

Lai darbinieku uzrādītu sarakstā, jāieliek pazīme “Bijušie nearhivētie”, jo darbinieks ir atbrīvots un nav darba attiecībās

Darbinieki

Statuss Vārds Uzvārds Amati

Saulgozis SAULESBRĀLIS Apsargs

Skata izvēle

Esošie nearhivētie  
 Bijušie nearhivētie  
 Arhivētie

