

# Paziņojumu žurnāls

Paziņojums par algas nodokli tiek sagatavots atbilstoši MK noteikumos noteiktajām veidlapu formām un atrodas: **Ozols ▶ Alga ▶ Atskaites ▶ VID EDS atskaites par darbiniekiem ▶ Paziņojumu žurnāls**

Lai sagatavotu atskaiti, jābūt izveidotai atskaišu konfigurācijai: **Ozols ▶ Alga ▶ Konfigurācija ▶ Kolonnu virsraksti**

Paziņojumu žurnālā tiek saglabāti izveidotie paziņojumi par algas nodokli.

Sagatavojot paziņojumu, obligāti jānorāda atbilstošās atskaites konfigurācijā sagatavoto šablonu.

## 1. Atskaites sagatavošana



Paziņojumu var sagatavot Paziņojumu žurnālā spiežot rīku joslas pogu:

Filtru lauku nozīme:

- Konfigurācija - Jāizvēlas šablonu ar to nosaukumu, kurš ir konfigurācijās uzstādīts;
- Datums - Jāizvēlās datums uz kuru nepieciešams izveidot atskaiti;
- Periods - Izvēlās periodu par kuru nepieciešams atlasīt datus;
- Atbrīvoti periodā - norāda periodu par kuru ir jāatlasa dati par atbrīvotiem darbiniekiem;
- Struktūrv. - Ja nepieciešams atlasīt datus pēc struktūrvienības;

- Strādājošais - izvēlās, ja nepieciešams izveidot atskaiti uz kādu vienu strādājošo, tad atlasa nepieciešamo aktīvo slodzi.

Atzīme "Iekļaut slodzes kuras ir atlaistas pirms norādītā paziņojuma beigu datuma" tiek lietota, ja nepieciešams atspoguļot informāciju par darbiniekiem, kuri uz atskaites izveidošanas datumu vairs nav aktīvi.

## 2. Atskaites sagatavošanas situācijas

2.1. Situācijā, kad ir jāizveido atskaite uz vienu strādājošo, tad filtrā jāaizpilda sekojoši lauki:

**Paziņojums**

Konfigurācija: Paziņojums par algas nodokli

Datums: 22.09.2022

Periods: Šis gads no 01.01.2022 līdz 31.12.2022

☐ Atbrīvoti periodā

☐ Struktūrv.

☒ Strādājošais

☒ Iekļaut slodzes kuras ir atlaistas pirms norādītā paziņojuma beigu datuma

☐ Apvienot datus uz strādājošo

**Sagatavot** Atcelt

Uzspiežot komandpogu - Sagatavot, parādīs ielasītos atskaites datus, kurus ir iespējams pārbaudīt:

**Jauns - Paziņojums**

**Dati** | Virsraksts

Ieņēmumi	05	3739.36
Neapliekamie ienākumi	06	
Neapliekamais minimums	07	630.22
Atvieglojumi par apgādājamajiem	08	
Papildu atvieglojumi:	kods	09
Attaisnotie izdevumi:		
valsts sociālās apdrošināšanas iemaksas	10	392.63
iemaksas privātajos pensiju fondos	11	
dzīvības apdrošin.(ar līdzekļu uzkrāšanu) prēmiju summa	12	
dzīvības apdrošin.(bez līdzekļu uzkrāšanas) veselības vai nelaimes gad.prēm.summa	13	
izdevumi	14	
Ienākums, no kura aprēķināts nodoklis	15	2716.51
Ieturētais nodoklis	16	569.94

Konfigurācija Pārēķināt **Saglabāt** Atcelt

Ja ielasītie dati atbilst, tad, lai saglabātu paziņojumu jāspiež - Saglabāt, bet ja ir pamanīti nekorekti atspoguļoti dati, tad ir iespēja - Atcelt, un pārliicināties par konfigurācijas pareizību.

## 2.2. Kad nepieciešams izveidot paziņojumus par algas nodokli uzreiz visiem strādājošajiem, tad jāaizpilda sekojošie lauki:

Paziņojuma filtrā neatzīmējot ķeksi "Strādājošais" tiks sagatavoti paziņojumi uzreiz visiem uzņēmumā strādājošiem!

Lai sagatavotu Paziņojumu, jāspiež uz komandpogas – Sagatavot, tiks norādīta informācija cik strādājošiem tiks sagatavoti Paziņojumi par algas nodokli norādītajā periodā:

## 2.3. Ja ir jāveido paziņojumu par konkrētā periodā no darba atbrīvotām personām - Paziņojumu filtrā jānorāda sekojošie lauki:

**Paziņojums**

Konfigurācija: Paziņojums par algas nodokli

Datums: 01.09.2022

Periods: no 01.01.2022 līdz 01.09.2022

☒ Atbrīvoti periodā: 2022-08 2022.gada augusts

☐ Struktūrv.

☐ Strādājošais

☒ Iekļaut slodzes kuras ir atlaistas pirms norādītā paziņojuma beigu datuma

☐ Apvienot datus uz strādājošo

**Sagatavot** **Atcelt**

Pēc komandpogas -Sagatavot, izlec informatīvs logs, bet šajā situācijā sistēma neinformē par atbrīvoto skaitu, kuriem tiks izveidoti paziņojumi, tāpēc droši var spiest - Izveidot. Paziņojumi tiks izveidoti tikai atbrīvotiem darbiniekiem atlasītajā periodā.

**Paziņojumi par algas nodokli**

Paziņojumi par algas nodokli periodam no 01.01.2022 līdz 31.12.2022

Paziņojumu datums 22.09.2022

364 strādājošie 10 strādājošie vairākās slodzēs

0 strādājošie vairākos uzņēmumos

**Izveidot** **Atcelt**

## 3. Paziņojuma drukāšana

### 3.1. Viena paziņojuma drukāšana

Sagatavoto darbinieka paziņojumu var izdrukāt no atvērtās atskaites formas, spiežot rīku joslā pogu **Drukāt**.

**Paziņojums**

Dati | Virsraksts

Ieņēmumi	05	4193.06
Neapliekamie ienākumi	06	
Neapliekamais minimums	07	750.00
Atvieglojumi par apgādājamajiem	08	
Papildu atvieglojumi:	kods	09
Attaisnotie izdevumi:		
valsts sociālās apdrošināšanas iemaksas	10	440.26
iemaksas privātajos pensiju fondos	11	
dzīvības apdrošin. (ar līdzekļu uzkrāšanu) prēmiju summa	12	
dzīvības apdrošin. (bez līdzekļu uzkrāšanas) veselības vai nelaimes gad.prēm. summa izdevumi	13	
	14	
Ienākums, no kura aprēķināts nodoklis	15	3002.80
Ieturētais nodoklis	16	646.84

**Izdruka - Paziņojums**

Izdrukas forma: **Iebūvētā** Paziņojums **Atvērt**

**Kopējā** **Labot**

**Individuālā** **Labot formu**


**Eksportēt** uz: Microsoft Excel 5.0 failu (XLS) **Atvērt**

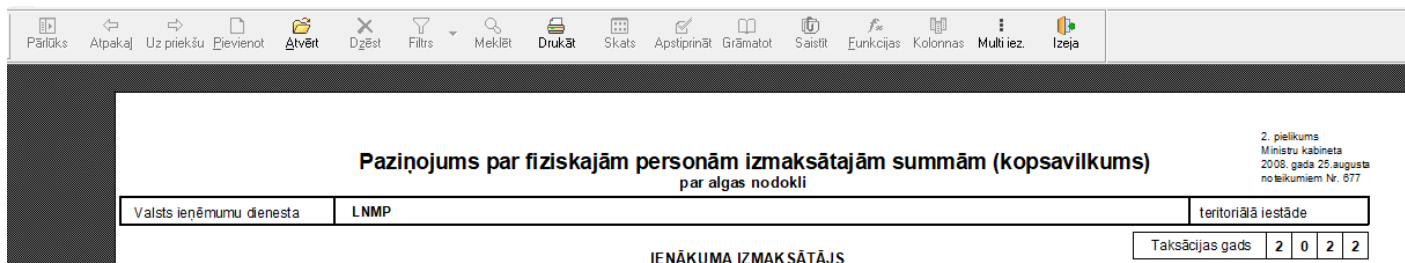
**Fonts** **Kopiju skaits** 1

**HTML redaktors**

☐ Izdrukāt parametru **Palīgs** **MsWord** **Apskatīt** **Drukāt** **Aizvērt**



## 3.2. Kopsavilkuma drukāšana

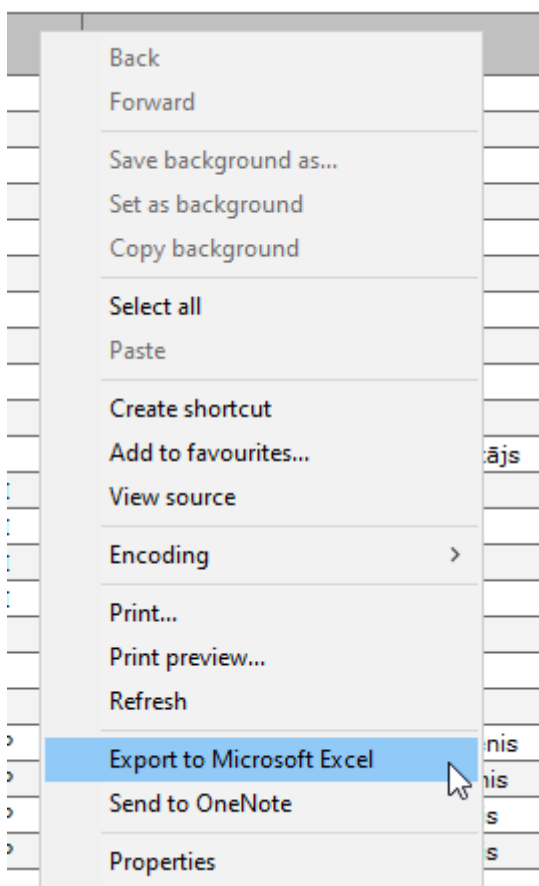
Paziņojuma žurnāla Filtrā norādot atbilstošu laika periodu, no paziņojuma žurnāla var drukāt atskaiti par visiem strādājošiem kopā rīku joslā nospiežot pogu  Drukāt - Darba devēja paziņojums par algas nodokli (kopsavilkums):



Paziņojums par fiziskajām personām izmaksātajām summām (kopsavilkums)		2. pielikums Ministru kabineta 2008. gada 25. augusta noteikumiem Nr. 577	
Valsts ienākumu dienesta	LNMP	teritoriālā iestāde	
IENĀKUMA IZMAKSĀTĀJS		Taksācijas gads	2022


## 4. Paziņojuma eksportēšana uz Excel failu

Paziņojuma žurnāja rīku joslā ar pogu , atlasa nepieciešamo periodu, tad rīku joslā ar pogu  Skats, samaina skatu, no kura var izvilkt datus uz Excel failu, tad uzspiež labo peles taustiņu un izvēlās "Export to Microsoft Excel".

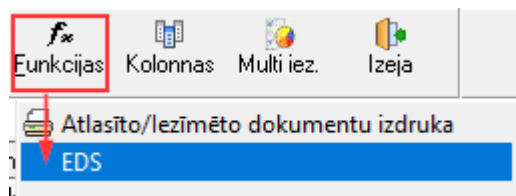


## 5. Paziņojuma ielāde uz VID EDS

Lai no paziņojuma žurnāla ielādētu ierakstus uz VID EDS:

1. Izvēlās no saraksta nepieciešamos ierakstus izmantojot rīku joslā pogu  Multi iez. , tad turot taustiņu Ctrl+Alt, ja ieraksti ir atsevišķi stāvoši, iezīmējot katru individuāli vai Ctrl+Shift, ja nepieciešams iezīmēt blakus esošos ierakstus, kuri ir izvietoti secīgi sarakstā pēc kārtas.

2. Palaiž ielādes komandu - rīku joslā jāspiež poga  Funkcijas , izvēloties EDS.



---

Revision #10

Created Thu, Sep 22, 2022 5:17 AM by [Anželika Dzvinke](#)

Updated Mon, Sep 26, 2022 6:01 AM by [Anželika Dzvinke](#)