

Instrukcija

leturējumu kontrole

Horizon versija 3.285.445

Šo dokumentu vai tā daļas neatkarīgi no izmantojamajiem līdzekļiem nedrīkst reproducēt, pārraidīt, pārrakstīt, uzglabāt elektroniskā meklēšanas sistēmā vai tulkot kādā citā valodā bez iepriekš saņemtas FMS atļaujas.

© SIA FMS, 2014. Visas tiesības aizsargātas

SIA FMS
Kronvalda blv. 3/5
Rīgā, LV - 1010

Tālr.: 6711 6211
Fakss.:6711 6212
E-pasts: fms@fms.lv

Tirdzniecības un Preču zīmes

Visas tekstā izmantotās preču zīmes pieder to īpašniekiem un ir izmantotas tikai kā atsauces.

Saturs

IEVADS	4
1. IETURĒJUMU KONTROLES NOSACĪJUMU KONFIGURĒŠANA.....	6
1.1. KLASIFIKATORS IETURĒJUMU PIEDZIŅAS KĀRTAS.....	6
1.2. ALGAS KONSTANŠU TABULA.....	7
1.1. IETURĒJUMU VEIDI.....	8
1.2. APGĀDĪBĀ ESOŠS BĒRNS VAI BĒRNS-INVALIDS	9
2. IETURĒJUMU KONTROLES PROCESS	10
2.1. PILNA ALGAS APRĒĶINA VEIKŠANA	10
2.2. IETURĒJUMA SUMMU SADALĪJUMA APSKATE	11
IZMAIŅU LAPA.....	13

Ievads

2013. gadā Saeima ar diviem likumiem veikusi būtiskus grozījumus Civilprocesa likuma 72. nodaļā „Piedzīņas vēršana uz darba samaksu, tai pielīdzinātajiem maksājumiem un citām naudas summām”: 2013. gada 23. maijā pieņemti grozījumi Civilprocesa likuma 594. panta pirmajā un otrajā daļā, kā arī pārejas noteikumi papildināti ar 72. punktu, bet ar 2013. gada 19. decembra likumu Civilprocesa likuma 594. pants papildināts ar piekto daļu, kā arī izdarīti grozījumi Civilprocesa likuma 595. panta otrajā daļā un pārejas noteikumu 72. punktā.

Grozījumu mērķis ir noteikt to minimālo naudas līdzekļu apmēru, kas saglabājams parādniekam, ja izpildu lietas ietvaros tiek vērsta piedziņa uz viņa darba samaksu, tai pielīdzinātiem maksājumiem un citiem parādnieka ienākumiem ārpus darba samaksas. Turklāt gadījumos, kad parādnieka apgādībā ir reģistrēts viens vai vairāki nepilngadīgi bērni, šis minimālais apmērs tiek aprēķināts, ievērojot arī šo apgādājamo skaitu.

Svarīgi ir ņemt vērā, ka uz parādnieka saglabājamajiem ienākumiem noteiktā apmērā tiek attiecināta summa tikai par apgādībā esošiem nepilngadīgiem bērniem, nevis apgādībā esošām personām, piemēram, dzīvesbiedrs, vecāki, kuras arī var būt ierakstītas nodokļu grāmatiņā. Nav pamata CPL 594. pantā vārdus "apgādībā esošie nepilngadīgi bērni" interpretēt paplašināti, iekļaujot tajā pilngadīgas personas, kā arī tādas personas, kuras saskaņā ar likumu nav reģistrējamas kā apgādībā esošas.

No 2014. gada 1. janvāra minimālā mēnešalga ir **320 eiro**, bet valsts sociālā nodrošinājuma pabalsts – **64,03 eiro** (invalidiem kopš bērnības - **106,72 eiro**).

Ja parādnieks saņem minimālo darba algu, tad ieturējumus no darba algas veikt nav iespējams.

Civilprocesa likuma 594. panta pirmā daļa noteic to, cik lielus ieturējumus atļauts veikt no parādnieka darba samaksas un tai pielīdzinātajiem maksājumiem. Ieturējumu apmērs noteikts procentuālā izteiksmē un atšķiras atkarībā no piedziņas veida.

Īpaši izdalītas ir uzturlīdzekļu piedziņas lietas nepilngadīgu bērnu uzturam vai Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijas labā. Atšķirībā no pārējiem piedziņas veidiem, attiecībā uz kuriem Civilprocesa likums noteic procentuālo darba samaksas (un tai pielīdzināto maksājumu) daļu, kuru drīkst ieturēt, šādu parādu piedziņai Civilprocesa likuma 594. panta pirmās daļas 1. punkts noteic tikai to darba samaksas (un tai pielīdzināto maksājumu) daļu, kas saglabājama parādniekam. Visu pārējo, kas pārsniedz šo minimālo apmēru, atļauts novirzīt uzturlīdzekļu parāda segšanai.

Tātad, ja ieturējumi tiek izdarīti uzturlīdzekļu piedziņas lietā nepilngadīga bērna uzturam vai Uzturlīdzekļu garantiju fonda administrācijas labā, parādniekam saglabājamais naudas līdzekļu apmērs ir mazāks, proti, 50% apmērā no minimālās mēneša darba algas, vienlaikus saglabājot uz katru apgādībā esošo nepilngadīgo bērnu līdzekļus valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta apmērā.

Likumdošanā ir noteikts, kādā secībā jāveic ieturējumi (Civilprocesa likuma 622. p. - 627. p.).

Vispirms tiek ieturētas summas no dokumentiem, kam ir noteikta pirmās kārtas piedziņa, pēc tam no otrās kārtas piedziņas utt. Ieturējumi no katras nākamās kārtas piedziņas dokumentiem tiek veikti pēc iepriekšējās kārtas piedziņas pilnīgas apmierināšanas. Ja piedzītās summas nepietiek, lai pilnīgi apmierinātu visus vienas kārtas piedziņas ieturējumus, šie prasījumi apmierināmi proporcionāli summai, kas pienākas katram ieturējuma dokumentam.

Ieturējuma piedziņas kārta	Prasījumi atbilstoši CPL
Pirmās kārtas piedziņa	Uzturlīdzekļi nepilngadīgam bērnam Uzturlīdzekļu garantijas fonds
Otrās kārtas piedziņa	Prasījumi par nodokļiem un nenodokļu maksājumiem budžetā
Trešās kārtas piedziņa	Fizisko personu prasījumi par zaudējumu atlīdzināšanu, kas nodarīti to mantai ar noziedzīgu nodarījumu vai administratīvo pārkāpumu
Ceturtās kārtas piedziņa	Visi pārējie prasījumi

Lai nodrošinātu šīs likumdošanas prasības, Horizon ir izstrādāta funkcionalitāte ieturējumu kontrolei. Pilnas funkcionalitātes izstrāde ietvers vairākas versijas.

440. versijas ietvaros, veicot pilnu algu aprēķinu tiem darbiniekiem, kuriem ir kaut viens ieturējums, kas ir iekļauts ieturējuma kontrolē, programma pārbauda, vai izmaksājamā summa pēc nodokļu nomaksas ir atbilstoša likumdošanā noteiktajai. Ja izmaksājamā summa ir mazāka par likumdošanā noteikto, tiek izdots atbilstošs brīdinājums.

445. versija papildināta ar iespēju apskatīt, kā ieturējuma summas tiek sadalītas pa ieturējuma dokumentiem un piedziņu kārtām.

1. Ieturējumu kontroles nosacījumu konfigurēšana

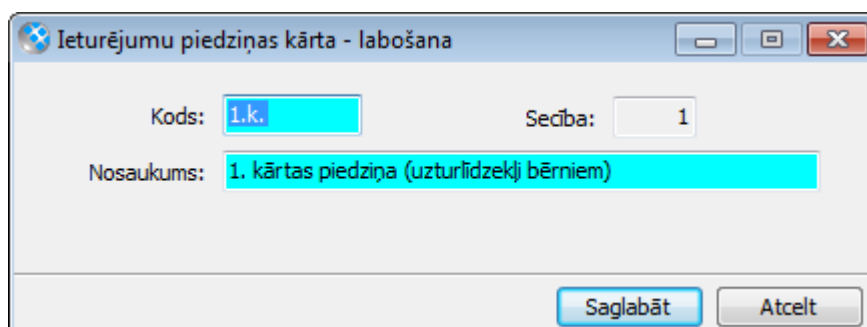
1.1. Klasifikators ieturējumu piedziņas kārtas

Izvēlne: *Pamatdati* -> *Personāla uzskaitē* -> *Aprēķiniem* -> *Ieturējumu piedziņas kārtas*.

Klasifikatorā **ieturējumu piedziņas kārtas** jāapraksta likumdošanai atbilstošās ieturējumu piedziņas kārtas.

Pievienojot jaunu ierakstu, ievadformā **ieturējuma piedziņas kārtā** jāaizpilda lauki **Kods** un **Nosaukums**.

Lauks **Secība** norāda, kurš pēc kārtas šis ieraksts būs **ieturējumu piedziņu kārtu** sarakstā. Lauks nav labojams.



Ieturējumu piedziņas kārtas - labošana

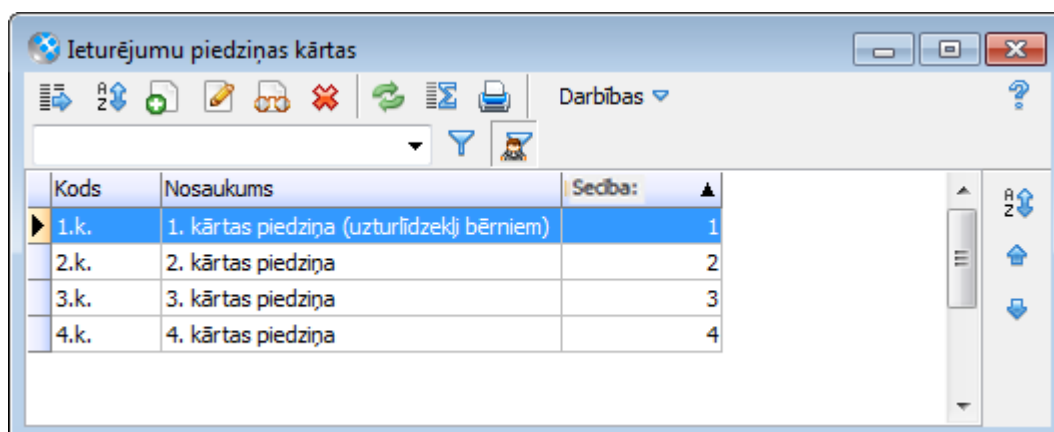
Kods: 1.k. Secība: 1

Nosaukums: 1. kārtas piedziņa (uzturīdzekļi bērniem)

Saglabāt Atcelt

Ieturējumu piedziņu kārtu klasifikatora ierakstiem jābūt sakārtotiem atbilstoši likumdošanā noteiktajai ieturējumu piedziņas kārtu secībai.

Ieturējumu piedziņas kārtu secību iespējams uzstādīt, izmantojot pogas saraksta loga labajā pusē.



Ieturējumu piedziņas kārtas

Kods	Nosaukums	Secība:
1.k.	1. kārtas piedziņa (uzturīdzekļi bērniem)	1
2.k.	2. kārtas piedziņa	2
3.k.	3. kārtas piedziņa	3
4.k.	4. kārtas piedziņa	4

1.2. Algas konstanšu tabula

Izvēlne: *Pamatdati -> Personāla uzskaitē -> Nodokļiem -> Algas konstanšu tabula.*

Algas konstanšu tabulā jāaizpilda lauku grupa **Ieturējumu kontrole** ar summām, kādas nosaka pašreizējā likumdošana:

- **Valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta apmērs (VSNP)** par katru apgādībā esošu bērnu un bērnu-invalidīdu,

- tabulā **Minimālais saglabājams darba samaksas apjoms (bez VSNP)** jāpievieno **Ieturējumu piedziņas kārtas**, izvēloties no **Ieturējumu piedziņas kārtu klasifikatora**, un jāievada to **Robežvērtības** (50% no minimālās algas vai minimālā alga).

Laukā **Spēkā no** norāda mēnesi un gadu, no kura **Algas konstanšu tabulā** uzdotās vērtības ir spēkā.

Algas konstanšu tabula - labošana

Minimālā alga: 320.00 EUR

Algas konstante: 0.00

Likmes konstante: 0.00

Minimālā stundu likme: 1.933 EUR

Ieturējumu kontrole

Valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta apmērs (VSNP):

Par katru apgādībā esošu bērnu: 64.03

Par katru apgādībā esošu bērnu-invalidīdu: 106.72

Minimālais saglabājams darba samaksas apjoms (bez VSNP):

Ieturējumu piedziņas kārtas	Robežvērtība
1. kārtas piedziņa (uzturīdzekļi bērniem)	160.00
2. kārtas piedziņa	320.00
3. kārtas piedziņa	320.00
4. kārtas piedziņa	320.00

Spēkā no: 01.2014.

Saglabāt Atcelt

1.1. Ieturējumu veidi

Izvēlne: *Pamatdati -> Personāla uzskaitē -> Aprēķiniem -> Ieturējumu veidi.*

Tiem Ieturējumu veidiem, kuri piedalīsies Ieturējumu kontrolē, **Ieturējumu veida** ievadformas lappusē **Apraksts** laukā **Piedziņas kārtā** jānorāda Ieturējuma piedziņas kārtā, izvēloties vērtību no klasifikatora **Ieturējuma piedziņas kārtas**.

Ieteicams izveidot jaunus **Ieturējuma veidus**, kuri jāpiesaista atbilstoši **Ieturējuma piedziņas kārtai**.

Ja ir izveidoti jauni **Ieturējuma veidi**, tad tie jāpiekārto darbiniekiem, ievadot jaunu **Pastāvīgā Ieturējuma dokumentu**.

Ieturējuma veids - labošana

Kods: 6015 Nosaukums: Uzturīdzekļi bērniem (1.k.) Tips: Citi Ieturējumi Valūta: EUR

Apraksts Aprēķins Rēķināšanas kārtība Rēķina no Daļēji Informācija Bankas pārvedumam

Grupa: Pārējie Ieturējumi Grāmatojams virsgrāmatā

Kontēšanas shēma: Iet Ieturējumi

Kontēšanas shēma nāc. periodiem: Noapaļot līdz latam Piedalās normalizācijā

Aprēķina skatījums: Dokumenta datums

Piedziņas kārtā: 1.k. 1. kārtas piedziņa (uzturīdzekļi bērniem)

Spēkā no: 01.01.2014. Aktīvs Saglabāt Atcelt

Personas kartiņa - labošana

Tabeles numurs: 459 Vārds: Agris Uzvārds: Bernāns Personas kods: 050976-12903 Papildnumurs: 459

VISI AMATI Administrācija

Darba vieta Pamatdati Informācija Kontaktinformācija Saistītie dati Papildgrupas Statistikas atskaitēm

Pastāvīgie Ieturējumi

No <= 30.09.2014.; Līdz >= 01.10.

No	Līdz	Ietv.Nosaukums	Da.Tabele...	Da.Vārds	Da.Uzvārds
01.03.2014.		Izpildraksti citi (2.k)	459	Agris	Bernāns
01.02.2014.		Uzturīdzekļi bērniem (1.k.)	459	Agris	Bernāns
01.02.2014.		Uzturīdzekļi citi (100%)	459	Agris	Bernāns
01.02.2014.		Izpildraksti citi (3.k)	459	Agris	Bernāns

1.2. Apgādībā esošs bērns vai bērns-invalids

Izvēlne: Pamatdati -> Personāla uzskaitē -> Personu kartiņas -> Lappuse Saistītie dati -> Personas dati -> Ģimenes locekļi.

! Tiem darbiniekiem, kuriem ir ieturējumi, kas iekļauti ieturējumu kontrolē, un apgādībā esošs nepilngadīgs bērns vai bērns-invalids, lai varētu saglabāt uz katru apgādībā esošo nepilngadīgo bērnu līdzekļus valsts sociālā nodrošinājuma pabalsta apmērā nepieciešams, lai būtu izveidota **Ģimenes locekļa** kartīte.

Ievadformā **Ģimenes locekļi** jāatzīmē izvēles rūtiņa **Apgādībā esošs nepilngadīgs bērns**.

Laukā **Terminš** tiek norādīts apgādības termiņš (pēc noklusējuma tiek piedāvāts: "dzimšanas datums + 18 gadi - 1 diena").

i Izvēles rūtiņa **Apgādībā esošs nepilngadīgs bērns** tiek atzīmēta tikai tiem darbiniekiem, kuriem ir ieturējumi, kas iekļauti ieturējumu kontrolē, un apgādībā esošs nepilngadīgs bērns.

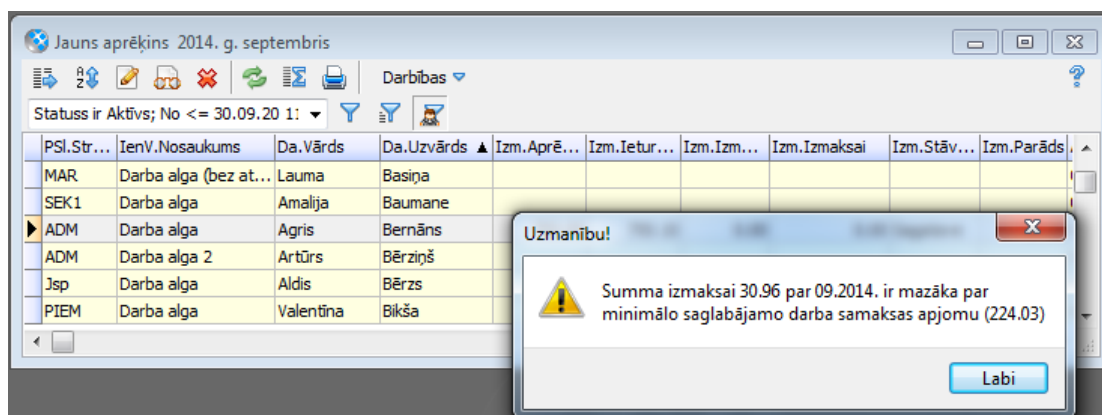
Bērnam-invalidam papildus jāatzīmē izvēles rūtiņa **Invalids** un jāaizpilda lauks **Invaliditāte no:**, kā arī, ja nepieciešams, lauks **līdz**.

2. Ieturējumu kontroles process

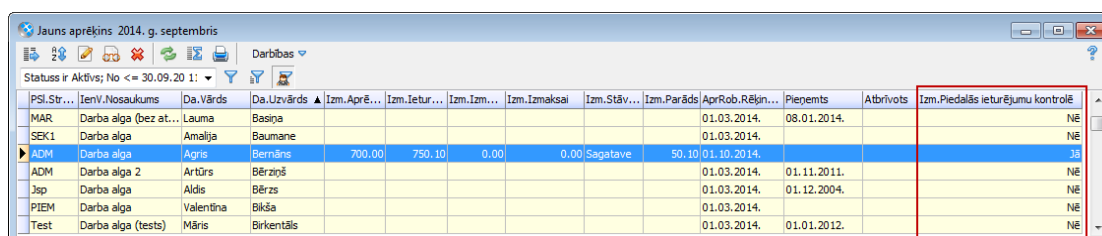
2.1. Pilna algas aprēķina veikšana

Izvēlne: Dokumenti -> Algas -> Algas aprēķins -> Darbības -> Jauns aprēķins -> Darbības -> Pilns aprēķins.

Ieturējuma kontrole notiek pēc aprēķina datuma, kontrolējot kopīgo mēneša izmaksu. Pēc pilna algas aprēķina veikšanas tiek izdots brīdinājums, ja neizpildās ieturējumu kontroles nosacījumi.



Algu aprēķina saraksta logam ir pieejama pazīme **Piedalās ieturējumu kontrolē**, pēc kuras ir iespējams atfiltrēt darbiniekus, kuriem ir ieturējumi.



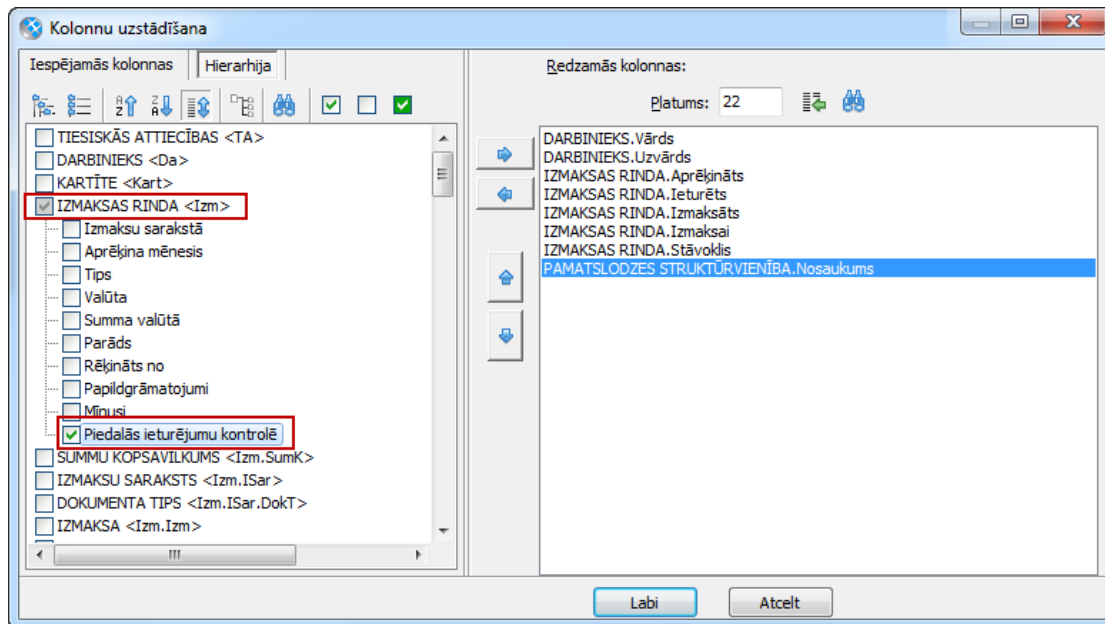
Kolonnā **Piedalās ieturējumu kontrolē** tiek attēlotas vērtības “Jā” vai “Nē”, kas norāda, vai darbiniekam šajā aprēķina mēnesī ir ieturējumu dokumenti, kuru ieturējuma veidiem ir norādītas ieturējumu piedziņas klases.

Kolonnā **Piedalās ieturējumu kontrolē** vērtība “Jā” ir redzama gadījumos, ja ir spēkā šādi nosacījumi:

- ir veikts aprēķins,
- aprēķina rezultātos ir ieturējums,
- ieturējuma veidam ir piešķirta ieturējumu kārta,
- ieturējumu piedziņas kārta ir iekļauta uz aprēķina datumu spēkā esošajā algu konstanšu tabulā.

Kolonnā **Piedalās ieturējumu kontrolē** iespējams uzstādīt **Algu aprēķina saraksta**

loga izskatā, izmantojot pogu  – **Kolonnā uzstādīšanas logā** tā atrodama, izvēršot **Izmaksas rindu**.



2.2. Ieturējuma summu sadalījuma apskate

Izvēlne: Dokumenti -> Algas -> Algas aprēķins -> Darbības -> Jauns aprēķins -> Darbības -> Ieturējumu kontrole.

Izmantojot **Algu aprēķina saraksta loga** darbību **Ieturējumu kontrole**, iespējams apskatīt, kā darbiniekam ieturējuma summas tiek sadalītas pa ieturējuma dokumentiem un piedziņu kārtām.

i Šī darbība ir pieejama pēc aprēķina veikšanas tiem darbiniekiem, kuriem ir bijuši ieturējuma dokumenti, kuru ieturējuma veidiem ir norādītas ieturējuma piedziņas kārtas.

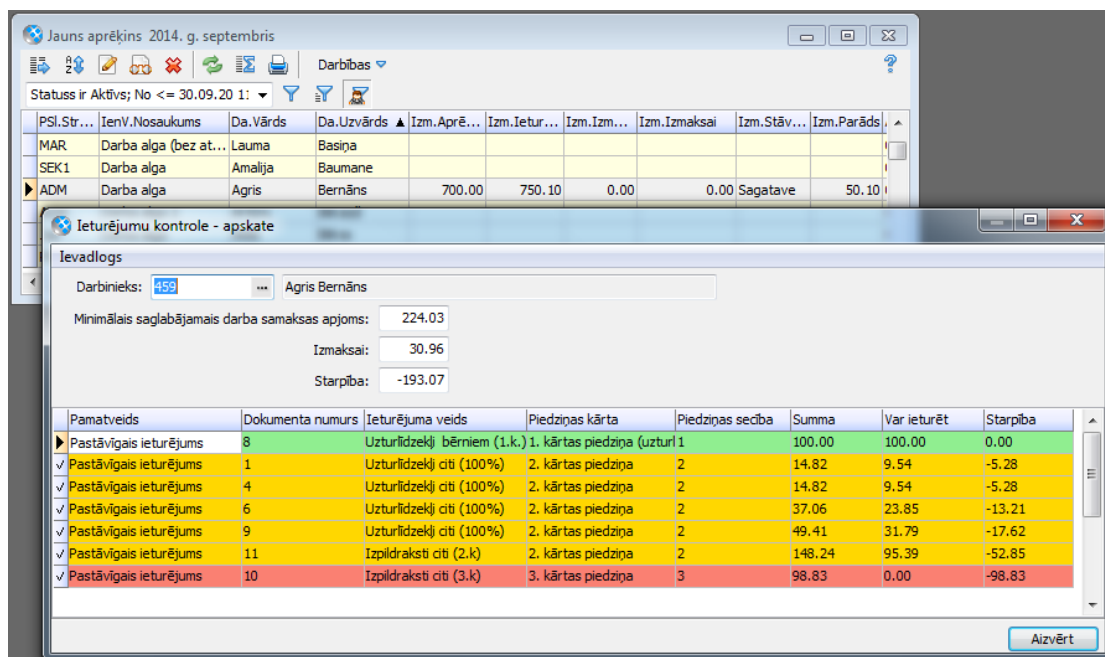
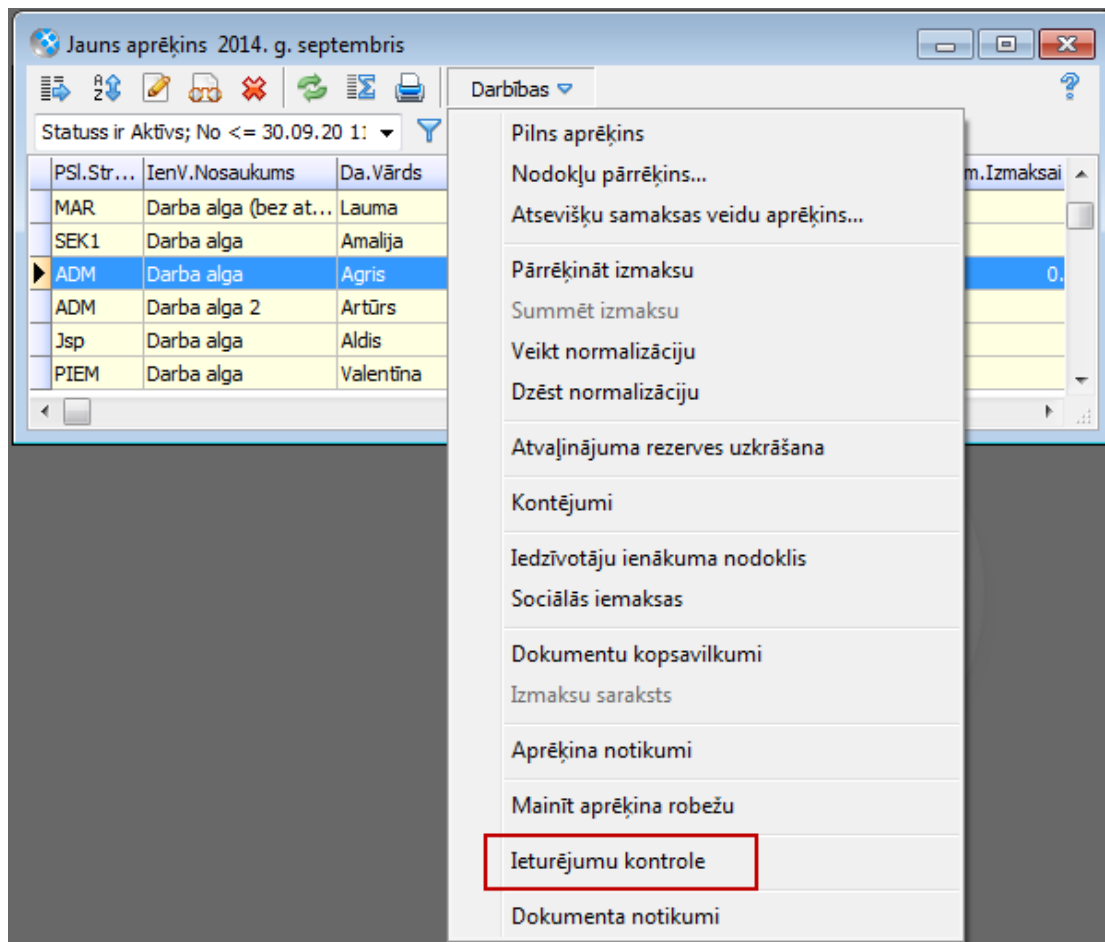
Darbību iespējams izpildīt tikai sarakstā aktīvajam ierakstam – tiek aktivizēts logs **Ieturējumu kontrole**, kura galvenē redzams: **Darbinieks**, **Minimālais saglabājama darba samaksas apjoms**, summa **Izmaksai** un **Starpība** – summas starpība starp minimālo saglabājamo darba samaksas apjomu un summu izmaksai.

Loga **Ieturējumu kontrole** tabulā apskatāmi aprēķinā iekļautie ieturējumu dokumenti, kuri iekrāsoti:

- zaļā krāsā, ja ieturējumu var pilnībā ieturēt,
- dzeltenā krāsā, ja ieturējumu var ieturēt daļēji,
- sarkanā krāsā, ja ieturējumu nav iespējams ieturēt.

Kolonnā **Summa** redzama ieturējuma summa, kolonnā **Var ieturēt** redzama summa, kuru var ieturēt, lai izpildītos ieturējuma kontroles nosacījumi, un kolonnā **Starpība** redzama starpība starp ieturējuma summu un summu, kuru var ieturēt.

Saraksts ir sakārtots pēc ieturējumu piedziņas kārtu secības, un ieturējums tiek veikts uzdotajā secībā. Ja summa izmaksai nav pietiekama, lai veiktu visu ieturējumu, tad pieejamais atlikums tiek sadalīts proporcionāli augstākās ieturējumu piedziņas kārtas ietvaros, bet zemākām kārtām tiek piešķirta nulle.



Logā **Ieturējumu kontrole** pieejamai informācijai ir informatīvs raksturs. Lai iegūtu vajadzīgo summu izmaksai, nepieciešams manuāli labot ieturējuma (pastāvīgie ieturējumi) dokumentus, samazinot procentus vai norādot konkrētu summu attiecīgajā periodā.

Izmaiņu lapa

Datums	Ver. Nr.	Izmaiņu apraksts	Autors
29.09.2014.	1.0	Izveidots jauns apraksts	I.Freimane