

vislabākais rezultāts: zināšanas + dati = labāki lēmumi saimniekošanas efektīvizēšanai.

Plānot un deleģēt – “Mans lauks” var veidot augu maiņas plānus, mēslošanas plānus, lopbarības vajadzības aprēķinus u.c. Īstermiņa darbu plānošanai sevišķi noderīga funkcija ir lauku darbu plānošana un deleģēšana darbiniekiem – norādot, kam, kad un uz kura lauka jāveic konkrēts darbs. Ja piešķir lietošanas pieeju darbiniekam, tas, izdarot darbu, var sistēmā izdarīt piezīmes par paveikto.

Atskaišu jeb pārskatu sagatavošana. Ja lauksaimnieks būs vēltijis nedaudz laika regulārai savas saimniecības datu ievadīšanai, tad, pienākot atskaites sagatavošanas termiņam, to varēs sagatavot pavisam ātri un ērti – ar dažu klikšķu palīdzību. Iespējams sagatavot gan Lauku vēstures atskaiti, gan mēslojuma izlietošanas žurnālus, biocīdu un veterināro medikamentu uzskaites žurnālus un augu aizsardzības līdzekļu uzskaites žurnālu. Papildus minētajam iespējams sagatavot arī augu maiņas plānu, pārskatu par kultūraugu ražību, krājumu atlikumu pārskatu un citus datus, kas nepieciešami, piemēram, bioloģiskās lauksaimniecības kontrolējošām institūcijām un kuras var ērti lejupielādēt un izprintēt. Ja kādu no atskaitēm nepieciešams nosūtīt Valsts augu aizsardzības dienestam, tad pavisam ērti to var izdarīt www.manslauks.lv sadaļā “VAAD LIZ PS atskaites”.

“Mans lauks” unikalitāte, salīdzinot ar citām Latvijas tirgū pieejamajām pārvaldības sistēmām, ir tāda, ka tā paredzēta gan augkopības, gan lopkopības saimniecībām. Patlaban lopkopības saimniecībām var veidot lopbarības vajadzības aprēķinus ar ekspertu izstrādātām rekomendācijām, bet drīzumā tiks izstrādātas arī sadaļas “Ganāmpulku vadība”, “Pārraudzības datu analīze”, “Kūtsmēsļu apsaimniekošana”.

REĢISTRĒŠANĀS

Lai uzsāktu lietot “Mans lauks” un platformā izveidotu profilu, jāaizpilda elektroniska reģistrācijas forma, kas pieejama www.manslauks.lv, spiežot uz pogas “Reģistrēties”.

Jautājumu un atsauksmju gadījumā aicinām sazināties ar “Mans lauks” komandu, rakstot uz e-pastu info@manslauks.lv vai zvanot 25721822.

Sistēma izstrādāta EIP projektu “Lauku saimniecību pārvaldības elektroniskās sistēmas izveide” (Nr. 18-00-A01612-000018) un “Efektīvs vides un dzīvnieku labturības saimniecību monitorings” (Nr. 18-00-A01612-000018) ietvaros. Atbalsta Zemkopības ministrija un Lauku atbalsta dienests. LL

KĀ IESNIEGT “ZIŅAS PAR DARBA ŅĒMĒJIEM”



Linda PURIŅA
LLKC Grāmatvedības
un finanšu nodaļas vadītāja
e-pasts: linda.purina@llkc.lv
tāl. 63007561

Uzsākot nodarbināt darbinieku, noslēdzams darba līgums Darba likumā noteiktajā kārtībā. Tāpat par darbinieka pieņemšanu savlaicīgi jāpaziņo Valsts ieņēmumu dienestam, iesniedzot “Ziņas par darba ņēmējiem”.

Iesniedzamā pārskata veidlapu, kā arī tās aizpildīšanas un iesniegšanas kārtību nosaka Ministru kabineta 07.09.2010. noteikumi Nr. 827 “Noteikumi par valsts sociālās apdrošināšanas obligāto iemaksu veicēju reģistrāciju un ziņojumiem par valsts sociālās apdrošināšanas obligātajām iemaksām un iedzīvotāju ienākuma nodokli”.

Šogad aprīlī noteikumos tika izdarītas dažas izmaiņas – apskatīsim šīs izmaiņas, kā arī atkārtosim svarīgāko par ziņu iesniegšanu.

Noteikumos ir precizētas normas, nosakot, ka darba devējs ziņas par darbinieka statusa iegūšanu vai zaudēšanu nevar sniegt ātrāk kā mēnesi pirms izmaiņu dienas. Tātad, ja paredzēts, ka darbinieks darbu sāks 1. jūlijā, “Ziņas par darba ņēmējiem” drīkst iesniegt ne ātrāk kā 1. jūnijā. Tāpat ir arī ar darba tiesisko attiecību izbeigšanu. Pat ja ir zināms, ka darbinieks darba tiesiskās attiecības izbeigs pēc 2 mēnešiem, “Ziņas par darba ņēmējiem” drīkst iesniegt ne ātrāk kā mēnesi pirms datuma, kad darba tiesiskās attiecības tiks izbeigtas.

Turpmāk darba devējiem nav jāsniedz ziņas par darba ņēmēja statusa zaudēšanu darba ņēmēja nāves gadījumā, jo Valsts ieņēmumu dienests to reģistrēs automātiski.

Tā kā savlaicīga informācijas sniegšana par izmaiņām darbinieku sastāvā ir svarīga, apskatīsim īsumā MK noteikumos Nr. 827 noteikto.

Par jauna darbinieka pieņemšanu paziņo ne vēlāk kā vienu stundu, pirms darbinieks uzsāk darbu. Ja persona tiek nodarbināta uz darba līguma pamata, tiek norādīts arī darbinieka profesijas kods atbilstoši Profesiju klasifikatoram. Ja persona tiek nodarbināta uz uzņēmumu

ma līguma pamata, “Ziņas par darba ņēmējiem” šādu personu norāda ar diviem ziņu kodiem – 11 un 81.

Ja darbinieks izbeidz darba tiesiskās attiecības, ziņas iesniedz ne vēlāk kā 3 darbdienu pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas. Trīs darbdienu termiņš jāievēro arī tad, ja mainās darbinieka statuss – piešķirts vai beidzies bērna kopšanas atvaļinājums, piešķirts vai beidzies bezalgas atvaļinājums, darbinieks atrodas dīkstāvē savas (ne darba devēja) vainas dēļ.

Darba devējs ziņas par darba ņēmēju, kurš atrodas dīkstāvē, kas radusies darbinieka vainas dēļ, vai darba ņēmēju, kurš ir atstādināts no darba bez darba algas saglabāšanas, iesniedz Valsts ieņēmumu dienestā atsevišķā dokumentā. VID EDS ziņu veidlapā par šādu prombūtni jāieliek ķeksītis – tikai tādā gadījumā tiek piedāvāti ziņu kodi, kas paredzēti šādai dīkstāvei. Iesniedzamās ziņas par darba ņēmēju, kurš atrodas dīkstāvē, kas radusies darbinieka vainas dēļ, vai darba ņēmēju, kurš ir atstādināts no darba bez darba algas saglabāšanas, darba devējs drīkst precizēt tikai vienu reizi 30 dienu laikā no pirmreizējā dokumenta iesniegšanas datuma.

Reizēm ir situācija, ka darbinieks, par kuru ir iesniegtas “Ziņas par darba ņēmējiem”, tomēr darbu neuzsāk. Šādiem gadījumiem pārskatā ir paredzēts kods 26, un darba devējam vienas dienas laikā jāreģistrē šāda darbinieka darba ņēmēja statusa zaudēšana ar darba ņēmēja statusa iegūšanas dienu. Piemēram, iesniegtas ziņas, ka darbinieks uzsāks darbu 23. maijā; tomēr darbinieks pārdomā un darbu nesāk. Tātad darba devējam līdz 24. maijam jāiesniedz “Ziņas par darba ņēmējiem”, norādot pie attiecīgā darba ņēmēja kodu 26 un datuma ailē – 23. maiju.

Īpašs termiņš “Ziņām par darba ņēmējiem” ir noteikts tajos gadījumos, kad jādeklarē nodokļi par valdes locekļa domājamo ienākumu – t.i., gadījumos, kad SIA mēnesī ir apgrozījums, kas pārsniedz piecas minimālās mēnešalgas, bet nav neviena darbinieka, kuram būtu vismaz minimālā mēneša darba samaksa. Šādā gadījumā par valdes locekļa pieņemšanu un atbrīvošanu “Ziņas par darba ņēmējiem” iesniedz līdz nākamā mēneša 17. datumam. LL