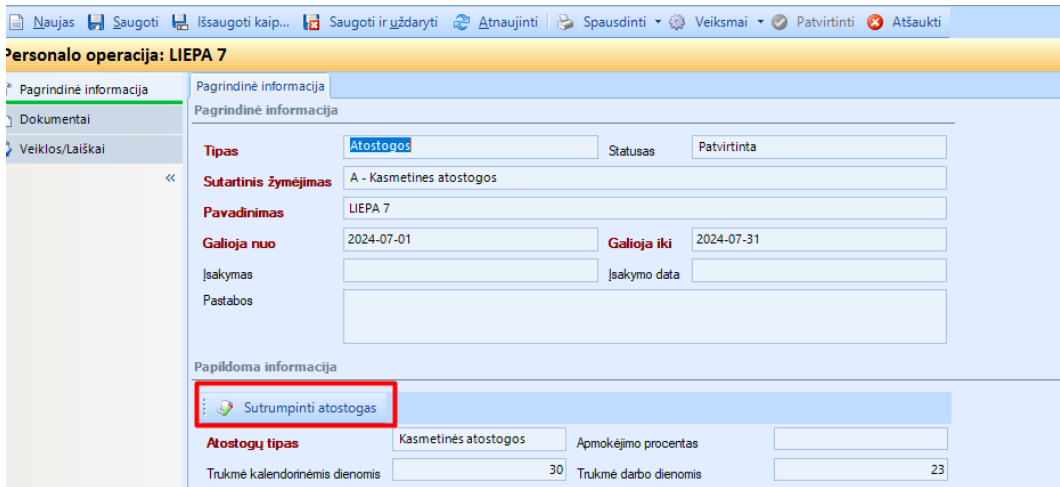


ATOSTOGINIŲ PERSKAIČIAVIMAS DĖL LIGOS AR KITŲ PRIEŽASČIŲ

1. Pirminės atostogų operacijos sutrumpinimas

Atostogų metu prasidėjus nedarbingumui ar dėl kitos priežasties nutrūkus atostogoms, reikia atsidaryti to darbuotojo pirminę atostogų operaciją ir spausti mygtuką „Sutrumpinti atostogas“:



Personalo operacija: LIEPA 7

Pagrindinė informacija

Tipas: Atostogos **Statusas**: Patvirtinta

Sutartinis žymėjimas: A - Kasmetinės atostogos

Pavadinimas: LIEPA 7

Galiauja nuo: 2024-07-01 **Galiauja iki**: 2024-07-31

Įsakymas: **Įsakymo data**:

Pastabos:

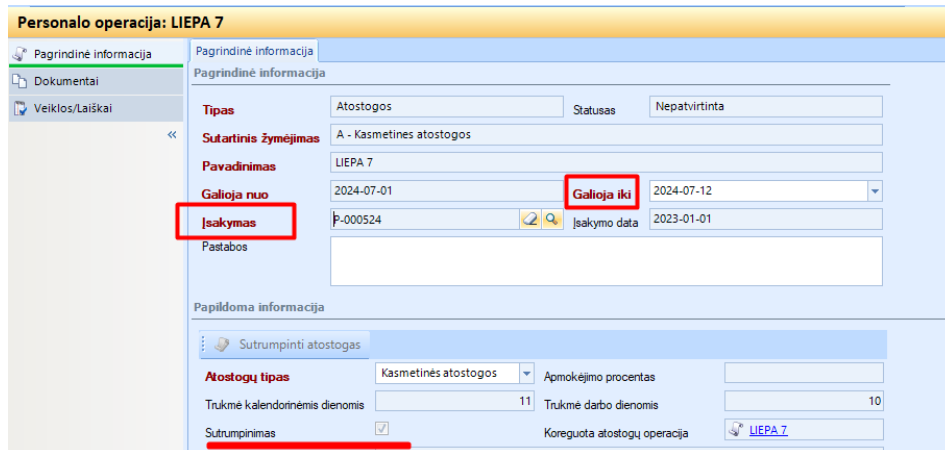
Papildoma informacija

Sutrumpinti atostogas

Atostogų tipas: Kasmetinės atostogos **Apmokėjimo procentas**:

Trukmė kalendorinėmis dienomis: 30 **Trukmė darbo dienomis**: 23

- laukelyje "Galiauja iki" įvesti datą iki ligos;
- laukelyje "Įsakymas" pasirinkti įsakymą;
- Operaciją patvirtinti;
- Eilutė „Sutrumpinimas“ automatiškai pažymima varnele.



Personalo operacija: LIEPA 7

Pagrindinė informacija

Tipas: Atostogos **Statusas**: Nepatvirtinta

Sutartinis žymėjimas: A - Kasmetinės atostogos

Pavadinimas: LIEPA 7

Galiauja nuo: 2024-07-01 **Galiauja iki**: 2024-07-12

Įsakymas: P-000524 **Įsakymo data**: 2023-01-01

Pastabos:

Papildoma informacija

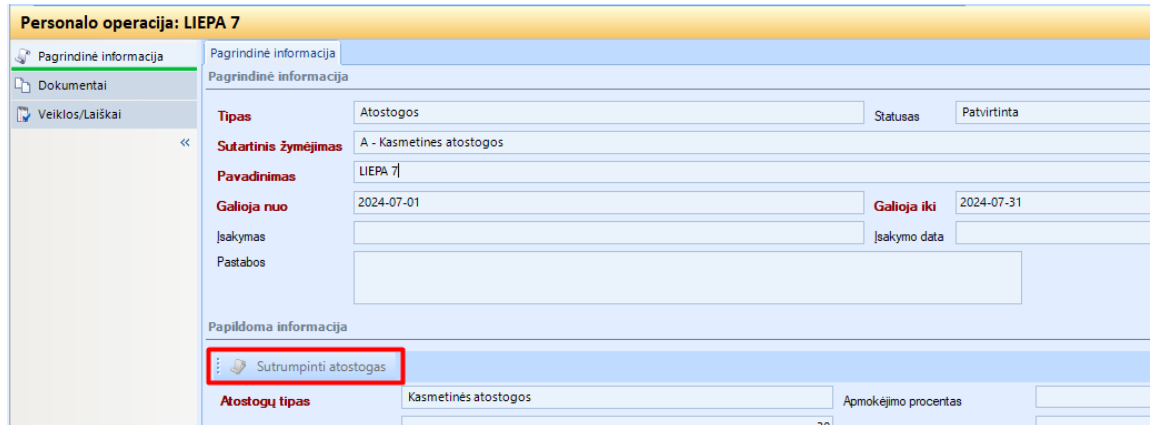
Sutrumpinti atostogas

Atostogų tipas: Kasmetinės atostogos **Apmokėjimo procentas**:

Trukmė kalendorinėmis dienomis: 11 **Trukmė darbo dienomis**: 10

Sutrumpinimas: ☒ **Koreguota atostogų operacija**: LIEPA 7

Pirminėje operacijoje, po atostogų sutrumpinimo, mygtukas „Sutrumpinti atostogas“ automatiškai tampa neaktyvus.



Personalo operacija: LIEPA 7

Pagrindinė informacija

Tipas: Atostogos **Statusas**: Patvirtinta

Sutartinis žymėjimas: A - Kasmetinės atostogos

Pavadinimas: LIEPA 7

Galia nuo: 2024-07-01 **Galia iki**: 2024-07-31

Įsakymas: **Įsakymo data**:

Pastabos:

Papildoma informacija

Sutrumpinti atostogas

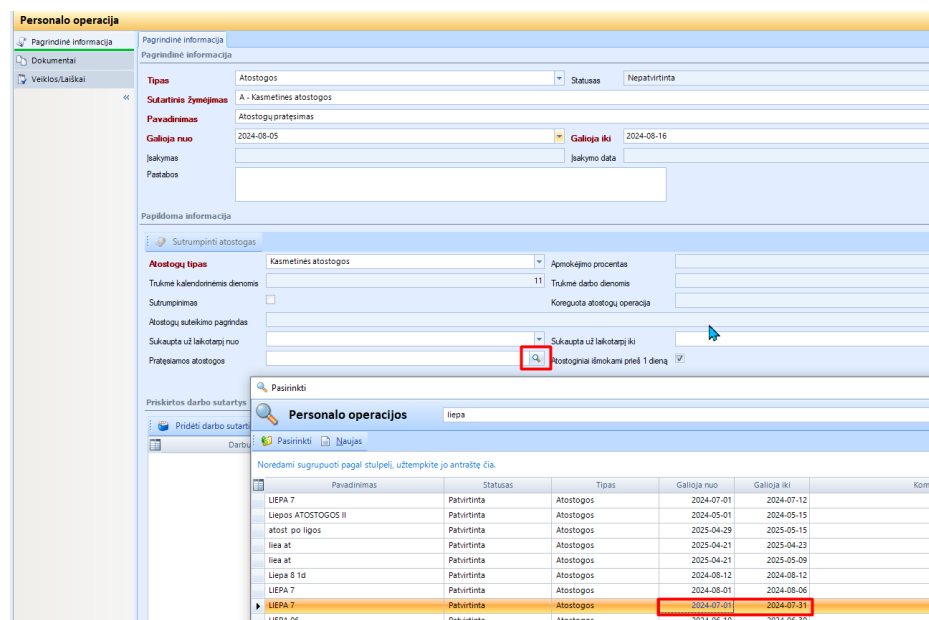
Atostogų tipas: Kasmetinės atostogos **Apmokėjimo procentas**:

2. Naujų operacijų sukūrimas

Sukuriama nauja personalo operacija dėl nedarbingumo ar dėl kitos atostogų nutraukimo priežasties.

Jeigu po ligos ar kito neatvykimo vėl bus tęsiamos atostogos, reikės sukurti naują atostogų operaciją.

Naujoje atostogų operacijoje, kuri kuriama nutrauktų atostogų pratęsimui, eilutėje „Pratęsiamos atostogos“ reikia pridėti sutrumpintą atostogų operaciją (pirmąją).



Personalo operacija

Pagrindinė informacija

Tipas: Atostogos **Statusas**: Nepatvirtinta

Sutartinis žymėjimas: A - Kasmetinės atostogos

Pavadinimas: Atostogų pratęsimas

Galia nuo: 2024-08-05 **Galia iki**: 2024-08-16

Įsakymas: **Įsakymo data**:

Pastabos:

Papildoma informacija

Sutrumpinti atostogas

Atostogų tipas: Kasmetinės atostogos **Apmokėjimo procentas**:

Tukinė kalendorinėmis dienomis: 11 **Tukinė darbo dienomis**:

Sutrumpinimas: ☐ **Koreguota atostogų operacija**:

Atostogų suteikimo pagrindas:

Suakaupta už laikotarpį nuo: **Suakaupta už laikotarpį iki**:

Pratęsiamos atostogos: ☐ **Atostoginis išmokami prieš 1 dieną**: ☒

Priskirtos darbo sutartys

Pridėti darbo sutartis

Personalo operacijos

Pasirinkti

Norėdami sugrupuoti pagal stulpelį, užtempkite jį antraštę čia.

	Pavadinimas	Statusas	Tipas	Galia nuo	Galia iki	Komė
	LIEPA 7	Patvirtinta	Atostogos	2024-07-01	2024-07-12	
	Liepos ATOSTOGOS II	Patvirtinta	Atostogos	2024-05-01	2024-05-15	
	atost po ligos	Patvirtinta	Atostogos	2025-04-29	2025-05-15	
	liea at	Patvirtinta	Atostogos	2025-04-21	2025-04-23	
	liea at	Patvirtinta	Atostogos	2025-04-21	2025-05-09	
	Liepa 8 1d	Patvirtinta	Atostogos	2024-08-12	2024-08-12	
	LIEPA 7	Patvirtinta	Atostogos	2024-08-01	2024-08-06	
	LIEPA 7	Patvirtinta	Atostogos	2024-07-01	2024-07-31	
	LIEPA 06	Patvirtinta	Atostogos	2024-06-10	2024-06-30	

3. Apmokėjimo už atostogas priskaitymų perskaičiavimas arba korekcija

Perkūrus personalo operacijas reikia pergeneruoti einamo mėnesio tabelį, kad jame atsinaujintų žymėjimai.

Darbo užmokesčio žiniaraštyje reikia spausti [Skaičiuoti], kad persiskaičiuotų AUKA Apmokėjimo už kasmetines atostogas suma ir būtų priskaičiuotas LP Ligos pašalpa ar kt. priskaitymas.

Po perskaičiavimo pasikeis priskaitymų suma, o išmokėtos mokesčių ar DU sumos darbuotojui nepasikeis, jeigu jos išmokėtos - prie tų sumų DU žiniaraščio stulpelyje „Apmokėta“ yra jų išmokėjimo data.

Jeigu atostoginiai už sirgtas dienas yra priskaičiuoti ir išmokėti praėjusį mėnesį, tuomet norint sumažinti priskaitymą einamo mėnesio DU žiniaraštyje, reikia ranka pridėti Priskaitymas/ataskaitymas AUKA priskaitymo eilutę ir:

- stulpelyje *Priskaitymo/ataskaitymo pavadinimas* įrašyti sumą su minusu už sirgtas atostogų dienas;
- stulpelyje *Laikotarpis* nurodyti mėnesį, už kurį mažinamas AUKA priskaitymas;
- stulpelyje *Tabelis* iš paieškos pridėti darbo sutarties eilutę;
- stulpelyje *Data apskaitai* nurodyti einamo mėnesio datą.

Pastaba:

Vienos dienos ar valandos VDU sumą AUKA perskaičiavimui galima matyti sugeneruotoje ataskaitoje „VDU: Kompensacijos už nepanaudotas atostogas paskaičiavimo lapas“ arba atidarius pirmo atostogų mėnesio DU žiniaraščio tarpines sumas.

124,62	Privalomasis sveikatos draudimas	PSDS
Σ = 705,23		
- Tipas : Darbdavio mokesčiai (1)		
Σ = 31,60		
31,60	Darbdavio SODRA mokesčiai	DSODRAS
Σ = 31,60		
- Tipas : Atskaitymai (2)		
Σ = 1 080,17		
14,28	Profesijungos mokesčio periodinis mokestis	PMSPM
1 065,89	Išmokėjimas	IIK
Σ = 1 080,17		
- tipas : Tarpinės sumos (2)		
Σ = 362,73		
5,65	Vidutinis darbo užmokestis	VDU
357,08	Gyventojų pajamų mokesčio tarifas 1	GPMT1
Σ = 362,73		
* Tipas : Atostogų rezervas (2)		

Jeigu po atostogų sutrumpinimo ar perskaičiavimo sumažėja priskaitymo suma, o išmokėtos sumos už tą laikotarpį buvo didesnės, tokiu atveju DU žiniaraštyje priskaičiuojamos mokesčių, bei išmokamos sumos darbuotojui su minusu- Permoka.

DU žiniaraštyje paspaudus „Apmokėti žiniaraščio eilutę“, permokų sumos persikels į DU mokėtinų sumų paieškos langą ir susidengs su sekančio mėnesio DU priskaitymais.

SVARBU! *Generuojant Mokėjimo paraišką (MP) iš DU mokėtinų sumų, nereikia į MP pridėti darbuotojams permokėtų (neigiamų) sumų eilučių, kad nebūtų pamažinta prašoma suma kitų darbuotojų DU mokėjimui.*

Mokesčių permokų (neigiamas) sumas galima įtraukti generuojant MP — bus gauta ir pervesta mažesnė suma einamą mėnesį, t. y. pasidengs su kitų darbuotojų mokesčių priskaitymais.