

# Table of Contents

**Kavējumu tipu kartītes** ..... 1



Darbinieku prombūtnes jāreģistrē dokumentos "Kavējumi".

Kavējumu dokumentos noteikti ir jānorāda darbinieka prombūtnē atbilstošais kavējuma tips.

Lai reģistrētie kavējumi korekti ietekmētu darbinieku uzkrātās ikgadējā atvaļinājuma dienas, algai piemērojamos atvieglojumus utt., ir jābūt korekti aizpildītām kavējumu tipu kartītēm.


## Kavējumu tipu kartītes

Apskatīt un, ja nepieciešams, arī rediģēt, esošās kavējumu tipu kartītes un izveidot jaunas var personāla uzstādījumu sadaļā Kavējumu tipi.

Lai atvērtu kavējuma tipa kartīti, personāla uzstādījumu sadaļā Kavējumu tipi ir jāuzklikšķina uz kavējumu tipa koda.

Savukārt, lai izveidotu jaunu kavējumu tipu, kavējumu tipu sarakstā jānospiež poga Pievienot jaunu.

Kavējumu tipu kartīšu lauciņiem ir sekojoša nozīme:

- **Kods** – kavējumu tipa kartītes kods. Kodā nevajag iekļaut garumzīmes, mīkstinājuma zīmes, speciālos simbolus. Pēc kartītes saglabāšanas kodu vairs nevarēs nomainīt.
- **Nosaukums** – prombūtnes nosaukums.
- **Īsais kods** – kavējuma tipa apzīmējums darba laika uzskaites tabelē.  
 Ja īsais kods netiek norādīts, tad darba laika uzskaites tabelē tiek parādīts pirmais kavējuma tipa koda burts.
- **Krāsa** – kavējuma tipa krāsa darba laika uzskaites tabelē.
- **Slimība** – šis uzstādījums paredzēts Igaunijas algas aprēķinam. Latvijā kavējumu tipu kartītēs lauks pie „Slimība” ir jāatstāj tukšs.
- **Samazina darba laiku** – nosaka, vai kavējums samazina darba laiku. Ja kavējuma tipa kartītē pie šī uzstādījuma norāda opciju „Jā”, tad kavējums samazina darba laiku. Ja atzīmē „Nē”, tad nesamazina. „Nē” ir jānorāda komandējuma kavējuma tipam, jo komandējuma laikā darbinieks strādā, tādējādi nesamazinās darbinieka darba laiks.
- **Izmanto atvaļinājuma dienas** – šis lauks nosaka, vai kavējums noņem no darbinieka ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma uzkrāto dienu skaita dienas. Ja pie šī nosacījuma atzīmē „Jā”, tad kavējums noņem no darbinieka ikgadējā apmaksātā atvaļinājuma uzkrāto dienu skaita atvaļinājuma dienas. Ja pie nosacījuma atzīmē „Nē”, tad nenoņem. „Jā” jāatzīmē atvaļinājuma kavējuma tipa kartītē.
- **Rēķināt atv. uzkrājumu** – nosaka, vai šis prombūtnes periods ietilpst laikā, kas dod tiesības uz ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu. „Jā” jānorāda kavējumiem, kuri dod tiesības uz ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu. „Nē” jānorāda to kavējumu tipu kartītēs, kuri ir par prombūtnēm, kas nedod tiesības uz ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu (tie ir, piemēram, bērna kopšanas atvaļinājums, atvaļinājuma bez darba samaksas saglabāšanas daļa, kas ir ilgāka par četrām nedēļām viena gada laikā).

- **Aprēķinā** – nosaka, kad algu aprēķinā nonāks par kavējumu izmaksājāmā summa.
- **Samazina TAX FREE** – nosaka, vai kavējums samazina neapliekamā minimuma apjomu un atvieglojumu par apgādājamajiem. Ja nesamazina, tad jānorāda opcija „Nē”, bet, ja samazina, tad jānorāda „Jā”. „Jā” ir jānorāda, piemēram, darbnespējas lapas B kavējuma tipam.

From:

<https://wiki.directo.ee/> - **Directo Help**

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/lv/absences>

Last update: **2021/06/15 16:32**