**Darba uzdevuma –**

**pretendenta tehniskā piedāvājuma**

**1.pielikums**

Prasību dokuments

Finanšu un personāla vadības sistēmas ieviešana un apkalpošana

Saturs

[Prasību dokuments 0](#_Toc83716870)

[1 Ievads 2](#_Toc83716871)

[2 Situācijas apraksts 2](#_Toc83716872)

[2.1 PV organizatoriskais modelis 2](#_Toc83716873)

[2.2 Nākotnes ERP sistēmas raksturojums 3](#_Toc83716874)

[3 Pamatprasību apraksts 3](#_Toc83716875)

[3.1 Vispārējās prasības 3](#_Toc83716876)

[3.2 Lietotāju pārvaldība 4](#_Toc83716877)

[3.3 Atskaites 4](#_Toc83716878)

[4 ERP sistēmas pamatprocesu apraksts 5](#_Toc83716879)

[4.1 Kontu plāns un virsgrāmata 5](#_Toc83716880)

[4.2 Pamatlīdzekļi 6](#_Toc83716881)

[4.3 Ilgtermiņa nomas līgumu uzskaite 7](#_Toc83716882)

[4.4 Krājumi un ražošana 8](#_Toc83716883)

[4.5 Mazvērtīgais inventārs 9](#_Toc83716884)

[4.6 Debitori 9](#_Toc83716885)

[4.7 Avansa norēķini 10](#_Toc83716886)

[4.8 Naudas līdzekļi 11](#_Toc83716887)

[4.9 Piegādātāju rēķini 12](#_Toc83716888)

[4.10 Ieņēmumi 12](#_Toc83716889)

[4.11 Izmaksas 13](#_Toc83716890)

[4.12 Perioda slēgšana 13](#_Toc83716891)

[4.13 Budžeta process 14](#_Toc83716892)

[4.14 Personāla uzskaite 14](#_Toc83716893)

[4.15 Algu aprēķins 17](#_Toc83716894)

[4.16 Personāla budžeta plānošana 18](#_Toc83716895)

[4.17 Darba izpildes vadības modulis (rīks) 19](#_Toc83716896)

[4.18 Darbinieku pašapkalpošanās portāls 19](#_Toc83716897)

# Ievads

Pasūtītājs šobrīd lieto 4 finanšu un personāla vadības sistēmas, kuras plānots konsolidēt vienotā sistēmā. Pasūtītājs iegādāsies Microsoft Dynamics 365 Finance and Operations licenci, un Microsoft Dynamics Finance and Operations aizstās šobrīd lietotās Microsoft Axapta (pamatlīdzekļu uzskaite) un Microsoft Navision (noliktavas uzskaite). Papildus tam, nepieciešams migrēt un integrēt Microsoft Dynamics 365 Finance and Operations grāmatvedības uzskaiti no šobrīd lietotās sistēmas Kentaurs Integra un personāla un algu aprēķinu no SAP.

Šis dokuments satur finanšu uzskaites un personāla vadības procesu sarakstu, kurus plānots nosegt izmantojot Microsoft Dynamics.

Pēc iepirkuma dokuments ir saistošs:

* Tā uzvarētājam (Izpildītājam), lai nodrošinātu piedāvāto pakalpojumu piegādes atbilstību prasībām;
* Pasūtītāja pārstāvjiem, lai pārbaudītu sniegto pakalpojumu atbilstību dokumentā noteiktajām prasībām (izvirzītās prasības, apjoms, kvalitāte).

# Situācijas apraksts

Pasūtītāja obligāts nosacījums ir pabeigts ieviešanas process, produkcijas vidē strādājoša un lietotājiem pieejama sistēmas pamata funkcionalitāte transakciju ievadei:

* Finanšu uzskaite, tai skaitā integrācijas ar VID, bankām
* Vairāku noliktavu un ražošanas uzskaite
* Aktīvu (pamatlīdzekļu) uzskaite
* Personāla vadības funkcionalitāte personāla administrēšanai, algu aprēķinam, darba laika uzskaitei, darbu izpildes vadībai
* Integrācija ar Power BI.

Sistēmas funkcionalitāte jāievieš pēc Agile un Scrum metodes, sadalot ieviešanas darbus pa posmiem un pieņemot katru ieviestās papildu funkcionalitātes moduli atsevišķi. Izpildītājs piedāvā un pamato savu risinājumu ieviešanas secību, kuru apstiprina Pasūtītājs.

## PV organizatoriskais modelis

Pasūtītājs veic grāmatvedības uzskaiti centralizēti, uzņēmuma Finanšu grāmatvedības daļā (FG). Finanšu plānošanas un analīzes daļa (FPA) atbild par budžeta veidošanu un atskaišu sistēmu. Personāla vadības modeli pamatā lietos personāla daļa. Atsevišķām sistēmas funkcijām un moduļiem plānots dot pieeju arī citu PV struktūrvienību darbiniekiem (piemēram, tabeles sastādīšana, darba grafiku veidošana). Sistēmā nepieciešams iestrādāt darba plūsmas un dokumentu autorizācijas sistēmas.

Darbinieku pašapkalpošanās portālu lietos visi PV darbinieki.

Precīzs sistēmas lietotāju skaits un lomas tiks definētas projekta laikā.

## Nākotnes ERP sistēmas raksturojums

Jāpiedāvā risinājumu izmantošana, kas netiks speciāli izstrādāti konkrētā pasūtījuma izpildei, izņemot sistēmas pielāgojumus.

# Pamatprasību apraksts

## Vispārējās prasības

Sistēmai ir jānodrošina vienotā finanšu grāmatvedības, personāla uzskaite un resursu pārvaldības funkcionalitāte atbilstoši LR normatīvo aktu prasībām un Pasūtītāja iekšējam normatīvajam regulējumam, kā arī jānodrošina analītiskās informācijas konsolidācija dažādos dalījumos ar iespēju tos kombinēt.

Sistēmas moduļiem jābūt savstarpēti integrētiem, lai izvairītos no datu manuālas ievades, datu atkārtotas ievades un datu dublēšanās (piemēram, pamatlīdzekļu iegāde vienlaicīgi reģistrējas pamatlīdzekļu kartītē un virsgrāmatā; ieraksti par materiāli atbildīgo personu redzami gan pamatlīdzekļu uzskaites modulī, gan personāla modulī). Jābūt iespējai salīdzināt atlikumus apakšsistēmās ar virsgrāmatu.

Sistēmai jābūt iespējai izsekot grāmatojumus un ierakstus līdz pirmdokumentam. Sistēmai jāveic dokumentu automātiska izveidošana (piemēram, izrakstītais rēķins), kā arī ārējo dokumentu attēls (piemēram, ienākošais rēķins).

Sistēmai jāuztur visu datu vēsturiskais reģistrs par veiktajām darbībām (log).

Sistēmā jānodrošina ērta un jaudīga meklēšanas funkcionalitāte visas sistēmas griezumā ar iespēju meklēšanas rezultātus filtrēt. Sistēmā jānodrošina atsevišķu transakciju atlasīšana, izmantojot paplašinātas filtrēšanas iespējas (piemēram, piegādātājs, laika periods u.c.). Jānodrošina meklēšanas rezultātu eksports uz MS Excel, csv datu failu, kā arī izdruka.

Sistēmai jānodrošina kontrole pār datu dublēšanos, kā arī kontrole kontos, kuros grāmatojumi tiek veikti no apakšsistēmām.

Sistēmai jānodrošina automātiski grāmatojuma procesi virsgrāmatā no apakšsistēmām (pamatlīdzekļu nolietojums, iegāde, norakstīšana u.c), kā arī savstarpēja sasaiste starp dažādiem sistēmas moduļiem (piemēram, pamatlīdekļa pārdošana – automātisks grāmatojums arī debitoru modulī, rēķina ģenerēšana utt.).

Sistēmai jānodrošina rīkojumu, aktu un citu dokumentu elektroniska autorizācija sasaistē ar personāla moduli (darbinieku tiesības autorizēt dokumentu), un šo dokumentu elektronisks attēls, kas piesaistīts objekta kartītei vai procesam (piemēram, pamatlīdzekļu kartītē iespējams apskatīt aktu par nodošanu ekspluatācijā; ir iespējams elektroniski apskatīt visu inventariācijas dokumentāciju).

## Lietotāju pārvaldība

Sistēmai jānodrošina lietotāja autentifikācija, integrējoties ar Pasūtītāja izmantoto IT resursu vadības risinājumu.

Sistēmā ir jāspēj (integrējoties ar Microsoft Active Directory):

* Noteikt katra lietotāja tiesības strādāt ar sistēmu un apstrādāt datus;
* Noteikt katra lietotāja pieejas tiesības konkrētiem datiem, noteiktā laika periodā.

Sistēmai jāspēj (integrējoties ar Microsoft Active Directory) nodrošināt pilnu lietotāju pārvaldības procesu, kas sastāv no lietotāju pārvaldības, autentifikācijas un  tiesību administrēšanas. Uzskaites sistēmai jānodrošina lietotāju pārvaldības procesa pieejamība tikai lietotājam ar atbilstošām tiesībām.

Ja sistēmas pielāgojumos tiek izmantots trešās puses risinājums vai pielāgojums, tās lietotājiem jābūt identiskām pieejas tiesībām kā ERP sistēmā.

Sistēmas lietotāju pārvaldībā jānodrošina šādas funkcijas:

* Lietotāju autentifikācijas administrēšana[;](#bookmark17)
* Lietotāju tiesību administrēšana;
* Lietotāju grupu administrēšana.

Katram lietotājam vai lietotāju grupai tiks piešķirtas gan funkcionālās tiesības (tiesības veikt noteiktas darbības sistēmas moduļos), gan pieejas tiesības noteiktiem datiem (piemērm, tikai noteiktas struktūrvienības datiem). Lietotāju un lietotāju grupu tiesību saraksts tiks izveidots projekta laikā.

## Atskaites

Sistēmai jānodrošina vismaz šādas standarta atskaites:

* Atskaites par transakcijām, kontiem, periodiem;
* Pamatdatu, katalogu (master data) atskaites;
* Sākuma atlikumu, perioda beigu atlikumu atskaites, apgrozījuma atskaites;
* Periodu salīdzinājuma atskaites;
* Objekta transakciju vēsture (piemēram, par pamatlīdzekli, darbinieku, debitoru utt.);
* Objekta kartīte;
* Lietotāju darbību atskaites;
* Sistēmas procesu atskaites.

Sistēmai jānodrošina standarta nodokļu atskaites saskaņā ar spēkā esošo Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem. Sistēmai jāspēj  veidot atskaišu automatizēto sagatavošanu VID un statistikai, un eksportēšanu tam paredzētajās sistēmās.

Uzņēmuma specifiskās atskaites (vadības atkaites, atskaites VSIA “Autotransporta Direkcija”, Satiksmes Ministrijai u.c. instutūcijām) var tikt definētas MS Dynamics vai arī Power BI rīkā. Atskaišu definēšanu veiks Pasūtītājs, Izpildītājs nodrošina sākotnējo apmācību par atskaišu izstrādi.

Sistēmai jānodrošina datu integrācija ar Power BI:

Sistēmai jānodrošina atskaišu izpildes pakešveida apstrāde pēc uzdotā laika grafika, iegūto atskaišu saglabāšana pieejamībai noteiktiem lietotājiem un atkārtota atspoguļošana / izdrukāšana.

# ERP sistēmas pamatprocesu apraksts

Turpmākās dokumenta nodaļās ir aprakstīti procesi un apakšprocesi, kurus plānots lietot izmantojot Microsoft Dynamics risinājumus.

Pamatprasības visiem turpmāk aprakstītajiem procesiem ir:

* Katra transakcija tiek reģistrēta tikai vienu reizi, vienā modulī, un notiek automātiska sasaiste ar citiem sistēmas moduļiem..
* Automātiskie grāmatojumi nozīmē, ka tiek izveidots grāmatojuma un kontējuma šablons, kuru iespējams pārbaudīt, un pēc attiecīgas autorizācijas, tas tiek reģistrēts grāmatvedības kontos. Darba plūsma un autorizācijas kārtība katram procesam tiks definēta projekta gaitā.

## **Kontu plāns un virsgrāmata**

Sistēmas virsgrāmata aizstās šobrīd lietoto sistēmu Kentaurs. Sākot darbu ar uzskaites sistēmu, ir jānodrošina iespēja lietotājiem ievadīt vai importēt sākuma atlikumus pa kontiem, analītiskajiem dalījumiem un darījuma partneriem, uzskaitei izvēloties darījumu valūtu.

Sistēmas valūta ir EUR. Sistēmai jānodrošina valūtas kursu automātisks imports no Latvijas Bankas.

Sistēmas virsgrāmatai jānodrošina virsgrāmatas uzturēšana un finanšu pārskatu sagatavošana. Virsgrāmatai jānodrošina daudzlīmeņu kontu plāna veidošanu un uzturēšanu, kā arī iespēju veikt uzskaiti dažādos analītiskos dalījumos.

Kontu plāna administrēšana:

* Kontu dimensiju un apakšdimensiju veidošana, kontu grupēšana, uzskaites detalizācija. Kontu dimensiju struktūra tiks izveidota pirms darba uzsākšanas ar sistēmu. Sistēmai jānodrošina iespēja pievienot jaunas dimensiju vērtības, atvērt / slēgt dimensiju vērtības;
* Kontu plāna administrēšana – jauna konta izveidošana, dimensiju piesaistīšana, konta atvēršana / slēgšana grāmatojumiem;
* Grāmatošanas ierobežojumu shēmu veidošana, kombinējot dažādas dimensijas, piemēram, neļaujot grāmatot uz atsevišķiem analītiskajiem kontiem dažādās struktūrvienībās. Sistēmai jāļauj definēt ierobežojumus grāmatojumiem pēc datuma, lietotāja vai lietotāju grupas.

Kontējumu kontrole:

* Automātisko kontējumu definēšana standarta operāciju uzskaitei. Sistēmai jāpiedāvā noklusēto shēmu standarta operācijām, kā arī jāļauj norādīt savu kontējumu shēmu;
* Kontējuma kontroles funkcijai, kas ļauj pārbaudīt dokumentu kontējumus pirms grāmatošanas procesa.

Grāmatošanas periodi:

* Perioda atvēršana / slēgšana – finanšu gada definēšana, atvērto periodu definēšana;
* Divu paralēlu periodu uzskaite vadības atskaitēm (izmaksu periods un grāmatošanas periods), transakciju numuru un apakšsistēmu grāmatojumu numuru definēšana finanšu gadam / periodam.

Nodokļu likmju administrēšana:

* Dažādas PVN likmes, apgrieztā PVN maksāšanas kartības piemērošana;
* Dažādu IIN, VSAOI, UIN un citas nodokļu likmes;
* Iespēja pievienot jaunas nodokļa likmes, to spēkā stāšanās periodu, definēt aprēķina algoritmu bez trešās puses iesaistes.

Procesi, kur grāmatojumi netiek veikti apakšsistēmās, bet tieši virsgrāmatā:

* Uzkrājumi un uzkrātās saistības, ar iespēju izveidot automātisku grāmatojumu nākotnes periodā;
* Nākamo periodu ieņēmumi, ar iespēju automātiski izveidot grāmatojumu nākotnes periodā;
* Periodiskie grāmatojumi (iespēja atzīmēt vai izveidot paraugus mēneša vai ceturkšņa obligātiem grāmatojumiem, sistēmas atgādinājumi);
* Pārgrāmatojumi, grāmatojumu labojumi ar iespēju noteiktiem lietotājiem izveidot grāmatvedības dokumentu (izziņu);
* Valūtas svārstības, kontu pārcenošana;
* Pašu kapitāla kustība, ar iespēju izveidot grāmatvedības dokumentu (izziņu);
* Nodokļu grāmatojumi;
* Banku kredīti.

## **Pamatlīdzekļi**

Sistēmas pamatlīdzekļu modulis aizstās šobrīd lietoto pamatlīdzekļu uzskaites sistēmu Axapta. Sākot darbu ar uzskaites sistēmu, ir jānodrošina iespēja lietotājiem ievadīt vai importēt datus par katru aktīvo pamatlīdzekli.

Sistēmai jānodrošina iespēja veikt ilgtermiņa ieguldījumu (pamatlīdzekļu, nemateriālo ieguldījumu) uzskaiti, tai skaitā komplektējošo daļu pārvaldīšanu un ilgtermiņa  ieguldījumu būtiska vērtības samazinājuma uzskaiti, kā arī LR normatīvajos aktos noteiktās aprēķina funkcijas un pārskatu sagatavošanu.

Sistēmai jānodrošina šādi pamatprocesi:

* Pamatdatu reģistrs (atrašanās vietas, investīciju programmas, finansējuma veidi, sadalījums ražošana / administrācija un citi pamatdati);
* Pamatlīdzekļu kartītes izveidošana, administrēšana;
* Pamatlīdzekļu iegāde (pirkums, pamatlīdzekļa izveidošana, kapitālais remonts, pārvietošana no krājumiem, pamatlīdekļa izveidošanās izmaksu kapitalizācijas rezultātā). Automātisks grāmatojums virsgrāmatā.
* Pamatlīdzekļa piesaiste materiāli atbildīgajai personai, sasaistot datus ar personāla moduli. Pamatlīdzekļa attiecināšana uz atrašanas vietu, investīciju programmu, finansējua veidu, kontu u.c. pamatdatiem;
* Avansa maksājumi par pamatlīdzekļiem, to iegrāmatošana;
* Pamatlīdzekļa nodošana ekspluatācijā, automātisks grāmatojums no avansa maksājumu konta uz pamatlīdzekļu kontu virsgrāmatā;
* Pamatlīdzekļu vērtības izmaiņas, to grāmatojums;
* Pamatlīdzekļa pārvietošana uzņēmuma iekšienē, atbildīgās personas maiņa, atrašanās vietas maiņa;
* Norakstīšana, pārdošana, anulēšana, automātisks grāmatojums debitoru modulī un virsgrāmatā;
* Nolietojuma aprēķins un automātisks grāmatojums virsgrāmatā, iespēja piemērot dažādas nolietojuma aprēķina metodes dažādām pamatlīdzekļu grupām
* Derīgās lietošanas perioda izmaiņas;
* Inventarizācijas – sarakstu veidošana, komisijas izveidošana, rīkojumi, akti, rezultātu apkopošana un iegrāmatošana.
* Intergrācija ar e-inventarizācijas rīku (aizstās šobrīd esošo integrāciju ar Axapta)

Sistēmai jānodrošina pamatlīdzekļu dalījums pa kategorijām un citām pazīmēm, kas tiks definētas pirms darba uzsākšanas ar sistēmu.

Sistēmai jānodrošina sasaiste ar budžeta investīciju plānu, iespēja iegūt atskaiti par periodā plānotajām un faktiski veiktajām investīcijām, kā arī budžeta atlikumu plānotajai investīcijai. Atskaite var būt Dynamics standarta atskaite vai atskaite Power BI.

## **Ilgtermiņa nomas līgumu uzskaite**

Ilgtermiņa nomas līgumi pa objektiem šobrīd tiek uzskaitīti ārpus grāmatvedības sistēmas, nepieciešamie grāmatojumi saskaņā ar IFRS16 tiek veikti virsgrāmatā. Ilgtermiņa nomas objekti ir automašīnas, ēkas, zeme. Nākotnē ilgtermiņa nomas līgumu objekti jānodala atsevišķā uzskaitē pamatlīdzekļu vai speciālā modulī virsgrāmatā. Nomas līgumu objektu procesu nodrošinājumam sistēmā jābūt līdzīgam ar pamatlīdzekļu uzskaites procesiem, sk. 4.2.punktu.

Papildus procesiem, kas minēti sadaļā 4.2, sistēmai jānodrošina arī:

* Papildinājumu piesaiste, kas nepalielina vērtību, bet kam jābūt redzamiem kopā ar nomas objektu (piemēram, auto riepas, logu nomaiņa nomātajā ēkā u.c.);
* Diskontētās plūsmas sagatavošana (pēc IFRS16) pa mēnešiem pēc noteiktiem parametriem. Automātiska grāmatojuma izveide;
* Sasaiste ar līguma datiem (līguma numurs, termiņš u.c.);
* Sasaiste ar ikmēneša izdevumu rēķiniem katram nomas objektam pārskatu iegūšanai;
* Sistēmai jānodrošina pilna pārskata iegūšana par katru ilgtermiņa nomas objektu un visām darbībām ar to.

Augstāk minētās prasības var tikt realizētas kā Dynamics funkcionalitāte vai arī tikt veidotas kā atskaites Power BI.

* Izmaksu sadalījums (ražošana, administrācija), automātiskie grāmatojumi par katru objektu atsevišķi;
* Ja iznomātājs ir fiziska persona, automātiska nodokļu grāmatojumu izveide un sasaiste ar fizisko personu reģistru nodokļu atskaišu pareizai sagatavošanai.

## **Krājumi un ražošana**

Sistēmas noliktavas modulis aizstās šobrīd lietoto noliktavas uzskaites sistēmu Navision. Sākot darbu ar uzskaites sistēmu, ir jānodrošina iespēja lietotājiem importēt datus detalizētā līmenī, cik iespējams saglabājot esošās konfigurācijas un objektu kartītes. Preču kustība noliktavā notiek pēc FIFO metodes.

Sistēmai jānodrošina šādi pamatprocesi:

* Noliktavu adminstrēšana un citu pamatdatu uzturēšana (atrašanās vietas, vagoni, remontu veidi, degvielas veidi u.c).;
* Preču kartīšu izveidošana un administrēšana, paredzot dalījumu vairākos līmeņos (piemēram, sērijas numurs, varianta numurs), derīguma termiņu u.c. datus.
* Pasūtījumu veidošana. Automātiski sistēmas paziņojumi, ja preču atlikums tuvojas noteiktam limitam. Preču pasūtījumu veidošana un autorizācija sistēmā, attiecināšana uz līgumu. Automātiski sistēmas paziņojumi, ja tuvojas līguma summas limits;
* Preču iegāde un pieņemšana/atgriešana noliktavā, veidojot automātisku grāmatojumu virsgrāmatā. Vēlama iespēja iekopēt detalizētu preču sarakstu no pavadzīmes / rēķina, pasūtījuma vai paredzēt datu faila importu;
* Preču pirkuma rēķina autorizācija un automātisks grāmatojums virsgrāmatā;
* Preču atmuitošana, muitas nodokļa pieskaitīšana preces vērtībai, automātisks grāmatojums virsgrāmatā. Skanētu muitas dokumentu pievienošana;
* Preču pārvietošana starp noliktavām, apakšuzņēmējam, no apakšuzņēmēja, automātiski grāmatojumi virsgrāmatā;
* Preču izsniegšana, norakstīšana pa remontu veidiem un vagoniem, automātiski grāmatojumi virsgrāmatā;
* Preču komplektācija;
* Preču ražošana;
* Preču pārstrāde (apakšuzņēmējs);
* Preču utilizācija. Saistīto pakalpojumu (izvešana, bīstamo atkritumu apsaimniekošana) attiecināšana;
* Dabas resursu nodokļa aprēķins, automātiska grāmatojuma izveidošana;
* Degvielas ikmēneša inventarizācija;
* Inventarizācijas – sarakstu veidošana, komisijas izveidošana, rīkojumi, akti, rezultātu apkopošana un iegrāmatošana.
* Intergrācija ar e-inventarizācijas rīku (aizstās šobrīd esošo integrāciju ar Navision)

Sistēmai jānodrošina dalījums pa vairākām noliktavām , kā arī preču uzskaite pa remontu veidiem un vagoniem.

Sistēmai jābūt iespējai reģistrēt preču kustību izmantojot elektronisku risinājumu (svītrukodi, QR kodi). Šāda risinājumu ieviešana nav projekta sastāvdaļa, bet jābūt iespējai šādu risinājumu lietot nākotnē.

## **Mazvērtīgais inventārs**

Sistēmas noliktavas modulis aizstās šobrīd mazvērtīgā inventāra uzskaiti sistēmā Kentaurs. Sākot darbu ar uzskaites sistēmu, ir jānodrošina iespēja lietotājiem importēt datus detalizētā līmenī. Mazvērtīgā inventāra uzskaites procesu nodrošinājumam sistēmā jābūt līdzīgam ar krājumu uzskaites procesiem, sk. 4.4.

Papildus procesiem, kas minēti sadaļā 4.4, sistēmai jānodrošina arī:

* Materiāli atbildīgās personas maiņa;
* Atrašanās vietas detalizēts ieraksts no kataloga, atrašanās vietas maiņa. Atrašanās vietai jābūt vairākiem līmeņiem (piemēram, Jelgava, biļešu kase / Jelgava, atpūtas nams utt.);
* Iespēja pievienot preces attēlu (mēbelēm, IT tehnikai);
* Preču automātiska norakstīšana pēc lietošanas termiņa beigām, automātisks grāmatojums virsgrāmatā;
* Preču norakstīšana izmantojot FIFO metodi.
* Intergrācija ar e-inventarizācijas rīku (aizstās šobrīd esošo integrāciju ar Kentaurs)

Sistēmai jānodrošina dalījums pa mazvērtīgā inventāra noliktavu veidiem.

## **Debitori**

Debitoru modulis aizstās šobrīd lietoto debitoru moduli sistēmā Kentaurs. Sākot darbu ar uzskaites sistēmu, ir jānodrošina iespēja lietotājiem ievadīt vai importēt datus par katru debitoru uzskaites valūtā.

Sistēmai jānodrošina debitoru uzskaites procesi:

* Debitoru kartīšu izveidošana, administrēšana;
* Pakalpojumu veidu administrēšana, nosakot noklusētos ieņēmumu kontus un dimensijas, nākamo periodu ieņēmumu kontus un dimensijas, piemērojot attiecīgo PVN likmi katram pakalpojuma veidam;
* Rēķinu izveidošanu, pamatojoties uz noslēgtajiem līgumiem, izsniegtajām abonementa biļetēm, grāmatvedības izziņām. Rēķina formas automātiska izveidošana, autorizācija un nosūtīšana
* Rēķina par abonementa biļetēm attiecināšana uz nākamo periodu ieņēmumiem un automātiska nākotnes periodu grāmatojumu izveide;
* Rēķinu iegrāmatošana virsgrāmatā. Kontējumu pārbaude pirms grāmatojuma;
* Maiņas naudas izsniegšana konduktoriem, tās administrācija debitoru modulī. Maiņas naudas atmaksa vai nepieciešamā ieturējuma nosūtīšana uz algu moduli. Izsniegtās maiņas naudas atlikuma sasaiste ar darbinieka personas kartīti personāla modulī;
* Ienākošo apmaksu attiecināšana uz konkrētu debitoru un rēķinu, automātiska grāmatojuma izveidošana;
* Debitoru parādu administrēšana. Atgādinājuma formu automātiska izveidošana, autorizācija un nosūtīšana;
* Automātiska salīdzināšanas aktu izveidošana un nosūtīšana;
* Rēķinu izrakstīšana darbiniekiem par degvielas izlietojumu un uzņēmuma transporta līdzekļa nodokli pēc iesniegtajām ceļazīmēm. Autorizācija un nepieciešamā ieturējuma nosūtīšana uz algu moduli. Automašīnas, degvielas patēriņa normu un cenas sasaiste ar darbinieka personas kartīti personāla modulī. Automātiski grāmatojumi virsgrāmatā. Automašīnas sasaiste ar pamatlīdzekļu uzskaiti (var tikt izmantota Power Bi atskaite)

Prasību saraksts katram procesam tiks precizēts.

## **Avansa norēķini**

Avansa norēķinu modulis aizstās šobrīd lietoto moduli sistēmā Kentaurs. Sākot darbu ar uzskaites sistēmu, ir jānodrošina iespēja lietotājiem ievadīt vai importēt datus par katru avansa norēķina personu uzskaites valūtā.

Sistēmai jānodrošina avansa norēķinu uzskaites procesi:

* Avansa norēķina personu reģistrs, ņemot datus no personāla moduļa un piesaistot noklusējuma izmaksu kontu dimensijas;
* Avansā izmaksātās summas ievade / imports un grāmatojums;
* Avansa norēķina dokumenta sagatavošana, nodrošinot attaisnojuma dokumentu skanētu kopiju pievienošanu;
* Komandējuma dienas naudas aprēķins;
* Komandējuma rīkojuma izveidošana, autorizācija un sasaiste ar avansa norēķinu;
* Komandējuma izdevumu pievienošana avansa norēķinam ar iespēju lietot dažādas valūtas;
* Virslimita izdevumu piesaistīšana algas modulim nodokļu aprēķināšanai;
* Avansa norēķina autorizācija saskaņā ar darbinieka autorizācijas tiesībām, iegrāmatošana;
* Maksājuma nosūtīšana uz banku, maksājuma iegrāmatošana;
* Uzņēmuma kredītkaršu izrakstu salīdzināšana ar iesniegtajām izdevumu atskaitēm:
* Ceļazīmju uzskaite un autotransporta nodokļa aprēķināšana un piesaistīšana algas modulim nodokļu aprēķināšanai

Pēc darbinieku pašapkalpošanās portāla izveides avansa norēķina, komandējuma atskaites, ceļazīmes darbinieki aizpilda pašapaklpošanās portālā, un dati tiek automātiski pārnesti uz virsgrāmatu / personāla moduli.

## **Naudas līdzekļi**

Naudas līdzekļu uzskaites modulis aizstās šobrīd lietoto moduli sistēmā Kentaurs. Sākot darbu ar uzskaites sistēmu, ir jānodrošina iespēja lietotājiem ievadīt vai importēt sākuma atlikumus pa kontiem, uzskaitei izvēloties darījumu valūtu.

Sistēmai jānodrošina šādi pamatprocesi:

* Bankas kontu un kases kontu izveidošana un administrēšana;
* Ikdienas ieņēmumu imports no bankas (norēķinu kartes, e-biļetes, inkasācijas). Grāmatojums uz noteiktiem virsgrāmatas kontiem pēc definētajiem parametriem;
* Ienākošo debitoru rēķinu apmaksu imports un attiecināšana uz noteiktu debitoru un tā rēķinu debitoru modulī. Grāmatojuma automātiska izveidošana ar iespēju to pārbaudīt un labot;
* Ienākošā nauda bez rēķina – grāmatojuma izveidošana;
* Izejošo maksājuma uzdevumu saraksta izveidošana no prognozētās nauadas plūsmas, kreditoru rēķinu apmaksas termiņiem. Saraksta papildināšana un labošana. Maksājumu atttiecināšana un noteiktu kreditoru un rēķinu. Grāmatojuma automātiska izveidošana ar iespēju to pārbaudīt un labot;
* Maksājumu eksports uz banku, maksājumu autorizācija, apstiprinājuma saņemšana;
* Maksājumu bez rēķiniem izveidošana, autorizācija, eksports uz banku, grāmatojums;
* Algu izmaksu saraksta eksports un banku, grāmatojums;
* Valūtas konvertācija, grāmatojums;
* Naudas pārskaitījumi starp uzņēmuma bankas kontiem, grāmatojumi;
* Bankas izrakstu ielāde no bankas, salīdzināšana;
* Kases operāciju uzskaites pārbaude, salīdzināšana;
* Citi darījumi ar skaidru naudu;
* Naudas līdzekļu inventarizācija, tai skaitā rīkojumu veidošana;
* Faktiskās naudas plūsmas sagatavošana pēc definētiem parametriem;
* Prognozētā naudas plūsma pēc rēķinu apmaksas datumiem;
* Prognozētā ilgtermiņa naudas plūsma pēc budžeta.

Imports / eksports jānodrošina uz 4 kredītiestādēm. Naudas plūsmas pārskati var tikt veidoti Power BI atskaitēs.

Sistēmai jānodrošina papildus informācijas uzturēšana par bankas kontu (piemēram, paraksta tiesības, pieejamā kredītlīnija, izsniegtās kartes u.c.) un iespēja šos datus sasaistīt ar personāla moduli.

## **Piegādātāju rēķini**

Piegādātāju modulis aizstās šobrīd lietoto kreditoru moduli sistēmā Kentaurs. Sākot darbu ar uzskaites sistēmu, ir jānodrošina iespēja lietotājiem ievadīt vai importēt datus par katru piegādātāju un atvērto rēķinu uzskaites valūtā. Rēķinu digitalizāciju, reģistrāciju, autorizāciju un kontējumu sastādīšanu pēc šaloniem veic ārpakalpojums. Sistēmā nepieciešams elektronisko rēķinu datu imports un jānodrošinā papildus šādi piegādātāju uzskaites un elektronisko rēķinu aprites procesi:

* Piegādātāju kartīšu izveidošana, administrēšana, piegādātāju piesaiste kontu dimensijām, sasaiste ar līgumu reģistru;
* Automātiska jaunu piegādātāju pārbaude VID PVN reģistrā;
* Priekšapmaksu rēķinu un faktisko izmaksu rēķinu attiecināšana, automātiska grāmatojuma izveidošana;
* Nākamo periodu izmaksu automātisks grāmatojums nākotnes periodā;
* Kredītrēķinu iegrāmatošana;
* Savstarpējā ieskaita grāmatojumu process;
* Sasaiste ar līguma summu, brīdinājumi par līguma summas limitu;
* Sasaiste ar budžeta pozīcijām, brīdinājumi par budžeta summas limitu;
* Salīdzināšanas aktu pievienošana piegādātāja kartītei.

## Ieņēmumi

Sistēmā būs nepieciešama ieņēmumu detalizācija dažādos griezumos. Ieņēmumu detalizēta uzskaite pieejama ieņēmumu un braucienu uzskaites datu bāzēs, kur tiek apkopota informācija no visiem pārdošanas kanāliem pa vilcienu veidiem, biļešu veidiem, zonām, līnijām.

Šobrīd ieņēmu uzskaiti veido:

* Ienākošā nauda par pirkumiem internetā
* Ienākošā nauda par pirkumiem ar kredītkartēm kasēs un pie konduktoriem
* Inkasācijas par pirkumiem skaidrā naudā kasēs un pie konduktoriem
* Rēķinu apmaksa

Sistēmai jānodrošina ienākošās naudas kontrole un salīdzinājums ar datiem no braucienu uzskaites datu bāzes (var tikt izmantotas Power Bi atskaites), pārgrāmatošanai pa vilces veidiem, kā arī grāmatojumu veidošana naudai ceļā, nākamo periodu ieņēmumiem, dotāciju aprēķinam.

Sistēmai jānodrošina piešķirto un izlietoto dotāciju (zaudējumu kompensācija par valsts pārvadājumu līguma izpildi, zaudējumu kompensācija par braukšanas maksas atlaidēm, infrastruktūras maksas kompensācija) aprēķins, iegrāmatošana un pārskatu sagatavošana. Aprēķiniem un pārskatu sagatvaošanai var tikt izmantotas Power Bi atskaites.

## Izmaksas

Izmaksas veidojas no grāmatojumiem pamatlīdzekļu modulī (nolietojums, norakstīšana), noliktavas modulī, piegādātāju modulī (izmaksu rēķini), algu modulī un atsevišķiem virsgrāmatas grāmatojumiem.

Sistēmai jānodrošina:

* izmaksu kontrole pret budžeta un līguma summām;
* izmaksu attiecināšana uz noteiktiem parametriem (vilcieni, vagoni, līnijas u.c.)
* izmaksu pārdale pēc noteiktiem algoritmiem;
* izmaksu prognozēšana “virtuālajiem” uzkrājumiem un budžetam.

Augstāk minētās prasības var tikt nodrošinātas izmantojot Power Bi atskaites.

## Perioda slēgšana

Sistēmai jānodrošina iespēja veikt visas nepieciešamās procedūras pārskata perioda un operāciju kontu slēgšanai, vienlaicīgi nodrošinot iespēju sagatavot nepieciešamās atskaites un pārskatus.

Sistēmai jānodrošina katra perioda 2 slēgšanas:

* Perioda slēgšana nākamā mēneša 2-3 datumā operatīvā rezultāta iegūšanai. Sistēma veido ieņēmumu un izmaksu kontu “virtuālos” uzkrājumus ņemot vērā noteiktus kalkulāciju algoritmus, budžetu, operacionālos datus, līgumus u.c. informāciju. Uzkrājumu aprēķina metodoloģija tiks precīzi defināta projekta laikā;
* Perioda slēgšana grāmatojumiem. Vēlama dalīta slēgšanas iespējamība (piemēram, noslēgt atsevišķus kontus, moduļus);
* Perioda slēgšanas obligāto grāmatojumu saraksta un / vai paraugu izveidošana, sistēmas atgādinājumi.

Perioda slēgšanas tiesības tiek piešķirštas noteiktiem lietotājiem.

Gada beigās ieņēmumu un izmaksu kontu atlikumiem jāveido automātisks grāmatojums uz attiecīgo bilances posteni, ar iespēju to labot.

Slēgšanas grāmatojumi:

* Saņemtās dotācijas, zaudējumu kompensāciju aprēķins, pārgrāmatojumi starp bilances kontiem;
* Vienoto biļešu aprēķins un grāmatojumi;
* Negūto ieņēmumu aprēķins un grāmatojumi;
* Pārgrāmatojums no nākamo periodu ieņēmumiem (iepriekšējo gadu fondu līdzekļi).

## **Budžeta process**

Sistēmai jānodrošina budžeta veidošanas / importa iespēja kontu dimensiju līmenī. Sistēmā jābūt iespējai vaidot vairākas budžeta versijas vienam un tam pašam periodam, kā arī veidot prognozes, kas sastāv no faktiskajiem datiem no gada sākuma un prognozētajiem datiem līdz gada beigām.

Budžeta sagatavošanas procesa soļi:

* Pārvadājumu apjomu plānošana;
* Pieņēmumi un pasažieru prognoze;
* Resursu izmaksu prognoze;
* Darba samaksas fonda prognoze;
* Remontu programma un remontu izmaksu prognoze;
* Citu tiešo izmaksu prognoze;
* Investīciju budžets;
* Struktūrvienību administratīvo izmaksu budžets;
* Projektu budžets.

Budžetu nepieciešams veidot mēnešu griezumā sekojošā kontu dimensijām:

* Izmaksu / ieņēmumu konts;
* Struktūrvienība;
* Par kontu atbildīgā persona;
* Analītiskais dalījums atsevišķiem kontiem (vilciena veids, ražošana vai administrācija utml, projekti).

No budžeta datiem jāveido aprēķini:

* Rezultatīvajiem rādītājiem;
* Dotācijām un nepieciešamajam finansējumam.

Naudas ieņēmumu un naudas plūsmas budžets un prognoze jāveido nedēļas griezumā.

Nepieciešama sasaiste ar iepriekšējā gada datiem un operacionālajiem datiem. Budžeta sadaļu autorizācija saskaņā ar darbinieka autorizācijas tiesībām.

Budžeta modulim jāparedz sasaiste ar citiem moduļiem, lai būtu iespējams noteikt brīdinājumus un izmaksu griestus. Jāparedz noteiktas budžeta versijas slēgšana izmaiņām un tās izmantošana salīdzinājumos un pārskatos.

## Personāla uzskaite

Personāla uzskaite un algu aprēķins sistēmā aizstās līdzšinējo personāla uzskaites sistēmu SAP. Sākot darbu ar sistēmu nepieciešams nodrošināt vēsturisko datu importu vai ievadi par darbiniekiem, t.sk. ikgadējā atvaļinājuma un papildatvaļinājumu atlikumu un uzkrājumu. Sistēmai jānodrošina iespēja veikt visas nepieciešamas darbības, kuras saistītas ar personāla uzskaiti,  personāla datu un kadru maiņu un personāla darba samaksas aprēķinu.  Sistēmas apraksts ir paredzēts skaidrai un pilnīgai uzskaites procesu attēlošanai.

Sistēmai jānodrošina šādi darbinieku datu administrēšanas procesi:

* Administratīvo struktūrvienību uzskaite un sasaiste ar budžeta un izmaksu kontroles moduļiem kontu dimensiju līmenī. Iespēja pašiem veidot, papildināt modificēt uzņēmuma struktūru;
* Amatu katalogu vadība (amata vienības, vakanto un aizpildīto vietu uzskaite, amata minimālā un maksimālā alga, amatu grupas, lojalitātes grupas u.c.);
* Pamatdatu administrēšana (atvaļinājumu veidi, piemaksu veidi, darba laika nosacījumi, darba laika kalendāri, likmes, u.c.). Pamatdatu saraksts tiks papildināts un precizēts projekta laikā;
* Dažādu darba laika stāžu veidošana (stāžs uzņēmumā, dzelzceļa nozarē u.c);
* Dažādu pamatdatu lietošana algas un citu aprēķinu algoritmos, t.sk. pa definētajiem periodiem;
* Darbinieka personas datu ievade, reģistrēšana un  darbinieka kartiņas veidošana. Jāparedz iespēja nodrošināt darbinieka personas datu sasaiste ar citiem sistēmas moduļiem un lietojumprogrammām, piemēram, personas kartīti jāsasaista ar PL lietotāju, PL atbildīgo personu, avansu norēķinu personu, noliktavas atbildīgo personu, par budžetu atbildīgo personu u.c.;
* Infomācijas uzturēšana par darbinieku, tai skaitā amatu maiņas vēsture, OVP uzkaite;
* Darbiniekam piešķirto materiālo vērtību un tiesību (paraksta tiesību u.c.) uzskaite;
* Darba līgumu un to izmaiņu automātiska ģenerēšana atbilstoši amata veidam, likmēm, darba laika nosacījumiem;
* Darba līgumu un izmaiņu reģistra veidošana;
* Paziņojumu par pārbaudes laika beigām automātiska ģenerēšana un izsūtīšana darbiniekam;
* Uz prombūtnes laiku noteikto piemaksu/darbinieku aizvietošanas kontrole, t.sk. darbnespējas lapu kontrole;
* Apbalvojumu un disciplinārsodu ievade un uzskaite;
* Papildus labumu ievade un uzskaite;
* Apdrošināšanas polišu uzskaite;
* Informācijas par darba tiesisko attiecību izbeigšanu ievade un uzskaite, automātiski slēgšanas un beigu datumi saistītajos ierakstos. Automātiska rīkojuma / vienošanās ģenerēšana;
* Automātiska informatīva paziņojuma nosūtīšana atbildīgajām personām (par materiālām vērtībām u.c.);
* Automātiska apgaitas lapas ģenerēšana un atzīme sistēmā no atbildīgajām personām;
* Ziņas par darba ņēmējiem automātiska ģenerēšana un iesniegšana VID EDS;
* Uzņēmumu līgumu uzskaite;
* Valsts amatpersonu uzskaite;
* Padomes locekļu uzskaite;
* Fizisko personu uzskaite un saisaiste ar nomas līgumiem nodokļu aprēķināšanai (sk. arī 4.3).

Darba laika uzskaites procesi:

* Darba kalendāru veidošana ar svētku dienām, pārnestajām svētku dienām. Kalendāru iespējams koriģēt un papildināt;
* Dažādi kalendāri vienam darba veidam,
* Darba laiku normu administrēšana un uzraudzība;
* Dažādu darba grafiku veidošana (5, 6 dienām, stundu, maiņu, darba uzdevumu u.c.);
* Darba grafiku konfigurācija (svētku stundu aprēķins, virsstundu aprēķins, dienas un mēneša normas, nakts stundas);
* Individuālo grafiku veidošana;
* Darba laika uzskaite specifiskiem amatiem;
* Darba laika uzskaites sasaiste ar citām sistēmām (piemēram, mašīnistu darba laika uzskaite saskaņā ar maršruta lapām AMMAS);
* Darba laika uzskaites sasaiste ar dažādiem darba veidiem (piemēram, vienam darbiniekam var būt dažādi darba veidi (konduktors, konduktors – mašīnista palīgs utt) vienā mēnesī ar dažādām tarifa likmēm);
* Darba laika veida maiņa uz noteiktu periodu (piemēram, no summētā uz fiksēto)
* Plānoto grafiku apstiprināšana (elektroniski);
* Izmaiņas darba grafikos (piemēram, darbinieku slimības gadījumā);
* Detalizēta darba laika uzskaite darba laika uzskaites tabelē atbilstoši faktiskajiem apstiprinātiem darba laika uzskaites kalendāriem un grafikiem; tabeļu elektroniska autorizācija,
* Aizvietošanas laika kontrole

Prombūtņu uzskaites procesi:

* Prombūtņu veidu katalogs (ikgadējais atvaļinājums, papildatvaļinājumi, bērnu kopšanas atvaļinājums, atvaļinājums bez darba samaksas saglabāšanas, mācību atvaļinājums, atvaļinājums bērna tēvam, papildus atpūtas dienas, donoru dienas, darbnespējas, mācības/kvalifikācijas celšana, komandējums u.c.);
* Papildatvaļinājumu veidu sasaiste ar dabinieka un amata informāciju (stāžs, īpaši riski, nepilngadīgi bērni);
* Gada atvaļinājuma grafika izveidošana, elektroniska apstiprināšana;
* Atvaļinājuma un papildatvaļinājuma dienu uzkrājuma aprēķins, atlikuma noteikšana uz konkrētu datumu;
* Atvaļinājuma pieteikuma reģistrācija, vadītāja apstiprinājums;
* Rīkojuma ģenerēšana, automātiska aizvietotāju pievienošana, automātiska piemaksas veidošana, aizvietotājiem, automātiska rīkojuma apstiprināšana un reģistrācija;
* Izmaiņas piešķirtajā atvaļinājuma reģistrācijā (atsaukums, slimības dienas u.c.);
* Prombūtņu automātiska reģistrācija tabelē;
* Slimības lapu imports no VID EDS vai e-veselības ar iespēju to pārbaudīt un koriģēt;
* Komandējuma dienu uzskaite;
* Aizvietotāju pievienošana un automātiska datu plūsma piemaksas aprēķināšanai.

Sistēmai jāparedz funkcionalitāte datu importam no darbinieku pašapkalpošanās portāla vai darba laika uzskaites automātiskās reģistrācijas sistēmas.

Visiem ierakstiem datu bāzē pievienot un saglabāt saistītos dokumentus (datu attēlus), ar iespēju tos ērti atrast un apskatīt.

Jābūt iespējai veikt datu importu no excel tabulām vai datu failiem.

## Algu aprēķins

Personāla uzskaite un algu aprēķins sistēmā aizstās līdzšinējo personāla uzskaites sistēmu SAP. Sākot darbu ar sistēmu nepieciešams nodrošināt vismaz 12 mēnešu vēsturisko algu datu importu vai ievadi par darbiniekiem. Norēķinu ar personālu uzskaites mērķis ir nodrošināt darba samaksas aprēķina veikšanu Algu un Personālvadības uzskaites modulī un darba samaksas izmaksu, balstoties uz personāla uzskaites procesā reģistrētajiem dokumentiem. Algu un Personālvadības uzskaites modulim jānodrošina darba samaksas aprēķins un izmaksa atbilstoši LR normatīvo aktu prasībām.

Algu aprēķina un izmaksas procesi:

* Darbinieka pamatdatu uzskaite (bankas konts algas iemaksai, izmaksu saņēmēji un viņu norēķinu konti u.c.);
* Elektroniskās algas grāmatiņas ielasīšana no VID EDS un kontroles mehānisms. Elektroniskās darbnespējas lapas ielasīšana un kontroles mehānisms;
* Algu aprēķins pēc pamatalgas, stundu tarifa likmes, gabaldarba (t.sk. visas prombūtnes, virsstundas, nakts stundas, darbs brīvdienās un svētku dienās, piemaksas un ieturējumus), izmantojot ievadītos personāla un darba laika uzskaites dokumentus un ņemot vērā katrā dokumentā noteiktos samaksas vai ieturējuma veidus un tajos noteiktos termiņus;
* Papildu piemaksu aprēķināšana (par virsstundu darbu, nakts darbu, dežūru, aizvietošanu, izbraukumiem, procentiem, vidējo izpeļņu, premiālo, lojalitātes, ceturkšņa, u.c) procentuāli vai summāri
* Iespēja piemaksai noteikt fiksētu summu vai procentus no darba samaksas, noteikt piemaksu uz noteiktu periodu, bez termiņa vai citu nosacījumu (piemēram, uz cita darbinieka prombūtnes laiku, vakances laiku u.tml.).
* Pabalstu aprēķināšana (bērna piedzimšanas, bēru, pirmklasnieka, materiālā palīdzība u.c.);
* Atvaļinājuma un slimības lapas aprēķins, balstoties uz apstiprinātājiem atvaļinājuma un darbnespējas lapas reģistriem pēc standarta un summētā darba laika;
* Virsstundu limita kontrole;
* Balstoties uz aprēķina, samaksas un ieturējumu veidu aprakstītajiem kontējumu nosacījumiem, Sistēmā aprēķinātajai summai jābūt automātiski sadalītai pa attiecīgajām kontu dimensijām. Iespēja samaksas veidam mainīt izmaksu kontu, kas atšķiras no noklusētā . automātiski grāmatojumi virsgrāmatā ar iespēju tos pirms tam apskatīt un labot.
* Atvaļinājuma rezerves aprēķins un automātiska grāmatojuma izveide virsgrāmatā;
* Avansu izmaksa;
* Neizmantotā atvaļinājuma, atlaišanas komensācijas aprēķins darba attiecību pārtraukšanas gadījumā;
* Ar darbinieku apdrošināšanu saistīto izmaksu uzskaite, kas tiek ņemta vērā nodokļu maksājumu noteikšanā;
* Maksājuma saraksta eksports uz banku;
* Iespēja iegūt pilnu informāciju par aprēķinātajām un ieturētajām summām, kā arī par darbiniekiem izmaksājamām summām;
* Darba samaksas un nodokļu pārrēķināšana par iepriekšējiem periodiem gadījumos, kad Algas modulī tiek piereģistrēts notikums, kas ietekmē iepriekšējo periodu aprēķinus, piemēram, darbinieka slimības lapa par iepriekšējo mēnesi grāmatvedībā tiek nodota pašreizējā mēnesī, kad darba samaksa jau ir aprēķināta, vai iestāžu darbiniekiem iepriekšējo periodu tarifikācijas dati tika laboti un ir nepieciešams pārrēķins;
* Iespēja slēgt konkrētu aprēķina periodu, tādējādi aizliegt dokumentu ievadi un aprēķinu par periodu, par kuru aprēķins veikts un atskaites nodotas;
* Izpildrakstu un alimentu ieturējumu apmēru un secību kontrole saskaņā ar normatīvo aktu normām

Informācijas uzturēšana katram darbiniekam:

* Atvaļinājumu rezerve (dati par darbiniekam piesaistīto atvaļinājuma rezervēm);
* Piešķirtās piemaksas, prēmijas un  ieturējumi;

Algu un Personālvadības modulī automātiski jāveido atskaites saskaņā ar LR normatīvajiem aktiem, kā arī VID EDS elektronisko dokumentu veidošana.

Algu un Personālvadības modulī jānodrošina, ka izbeidzot darba tiesiskās attiecības ar darbinieku, tiktu saglabāta darbinieka vēsturiskā informācija.

Algu un Personālvadības modulī jānodrošina ar vadības atskaitēm par algu izmaksu, iekļaujot algu par nostrādāto laika periodu, ieturējumiem, atvieglojumiem,  neapliekamo minimumu, prēmijām, piemaksām, nodokļiem, ar nodokli apliekamo algas daļu, .

Automātiska dokumentu ģenerēšana un izsūtīšana:

* Algas lapiņas;
* IIN paziņojumi;
* Apdrošināšanas polišu ieturējums.

Sistēmai jāparedz funkcionalitāte datu importam no darbinieku pašapkalpošanās portāla, darba laika uzskaites automātiskās reģistrācijas sistēmas un citiem sistēmas moduļiem.

## Personāla budžeta plānošana

Sistēmai jānodrošina personāla budžeta veidošanas iespēja detalizētā līmenī, un kontu dimensiju līmenī integrācija ar visa uzņēmuma kopējo budžetu (skatīt 4.14). Sistēmā jābūt iespējai veidot vairākas budžeta versijas vienam un tam pašam periodam, kā arī veidot prognozes.

Sistēmai jānodrošina šādi procesi:

* budžeta plānošana štata vietas līmenī ar visām darba samaksa komponentēm (alga, stundas tarifa likme, mainīgā daļa, dažādas piemaksas pa veidiem);
* Virsstundu, nakts stundu, konduktoru darbu veidu, piemaksu u.c. komponenšu plānošana pēc iepriekšejo periodu vidējiem datiem;
* Jaunu štata vietu pievienošana;
* Iespēja katrai komponentei uzlikt savu aprēķina formulu (% no algas, fiksēta summa, % no algas un mainīgās daļas u.c). Iespēja pievienot un rediģēt aprēķina formulas;
* Sezonalitāte, izmaksu sadalījums pa mēnešiem atkarībā no darba stundu normas;
* Budžeta kopsavilkuma ģenerēšana pa struktūrvienībām, darba samaksas komponentēm un citos griezumos;
* Budžeta kopsavilkums kontu dimensiju līmenī, integrācija ar budžeta moduli (skatīt 4.14).

Prasību saraksts katram procesam tiks precizēts.

## Darba izpildes vadības modulis (rīks)

Sistēmai jānodrošina šādi procesi:

* Mērķu kaskadēšana (uzņēmuma stratēģiskie mērķi – struktūrvienības mērķi – darbinieka individuālie mērķi);
* Mērķu īpatsvari;
* Mērķu plānotais izpildes laiks;
* Mērķu (darba izpildes novērtēšana);
* Rīcību novērtēšana;
* Mēneša/ceturkšņa/gada novērtējums %;
* No novērtējuma izrietošās nepieciešamās mācības/attīstība;
* No novērtējuma izrietošās darba samaksas piemaksas aprēķins un tā nosūtīšana uz algu aprēķina moduli;
* Noteikts attīstības darbību īstenošanas periods.

## Darbinieku pašapkalpošanās portāls

Darbinieku pašapkalpošanās portāls jāveido kā pilnīgi integrēts sistēmas modulis, kas pieejams visiem PV darbiniekiem.

Pašapkalpošanās portālam jānodrošina sekojoši procesi, kuru saraksts var tikt papildināts projekta ieviešanas laikā.

Darbinieka informācija, ko redz tikai darbinieks par sevi:

* Visi darbinieka dati (tai skaitā amatu vēsture, kvalifikācija);
* Atvaļinājuma dienas, izmantotās un uzkrātās atvaļinājuma dienas;
* Darbiniekam piešķirtās materiālās vērtības;
* Darbiniekam piešķirtie labumi;
* Dokumentu termiņi (kvalifikācijas, sertifikācijas, autovadītāja apliecības u.c.);
* Novērtējums.

Darbinieku pieteikumi:

* Izmaiņas personas datos;
* Atvaļinājuma un citu prombūtņu pieteikšana, tai skaitā paziņošana par darbnespēju;
* Pieteikums materiālai palīdzībai, pabalstam;
* Komandējuma pieteikums;
* Apmācību pieteikums;
* Pieteikums vēlamajām izmaiņām grafikā;
* Izziņu pieprasījums;
* Ziņošana par darba vides riskiem un bīstamību;
* Dažādi iesniegumi.

Darbinieku pieteikumi iniciē darba plūsmu:

* Atvaļinājumu, apmācību, komandējumu u.c. pieteikumu autorizācija vai noraidīšana. Pēc autorizācijas dati automātiski reģistrējas personāla un algu uzskaites modulī;
* Darbinieks apstiprina, ka iepazinies ar informāciju (informācija, normatīvie akti);
* Grafika izmaiņu apstiprināšana un automātiska datu reģistrācija darba laika uzskaites modulī un/vai citās sistēmās;
* Darbinieks apstiprina, ka iepazinies ar darba grafiku un izmaiņām darba grafikā;
* Darbinieks apstiprina OVP veikšanu un pievieno slēdzienu;
* Darbinieks var pievienot skanētus dokumentus (kvalifikācijas, sertifikācijas, autovadītāja apliecība, kursu beigšanas apliecības utt).

Informācijas nodošana darbiniekam:

* Dažādas instrukcijas, normatīvie akti;
* Nosūtījums uz mācībām;
* Nosūtījums uz OVP;
* Paziņojums par pārbaudes laika beigām;
* Paziņojums par dokumentu termiņu beigām (piemēram, kvalifikācijas, sertifikācijas, autovadītāja apliecības u.c.);
* Paziņojums par piešķirtajām piemaksām, pabalstiem;
* Paziņojums par izmaiņām grafikā;
* Paziņojums par aizvietošanu;
* Darbinieku aptaujas.