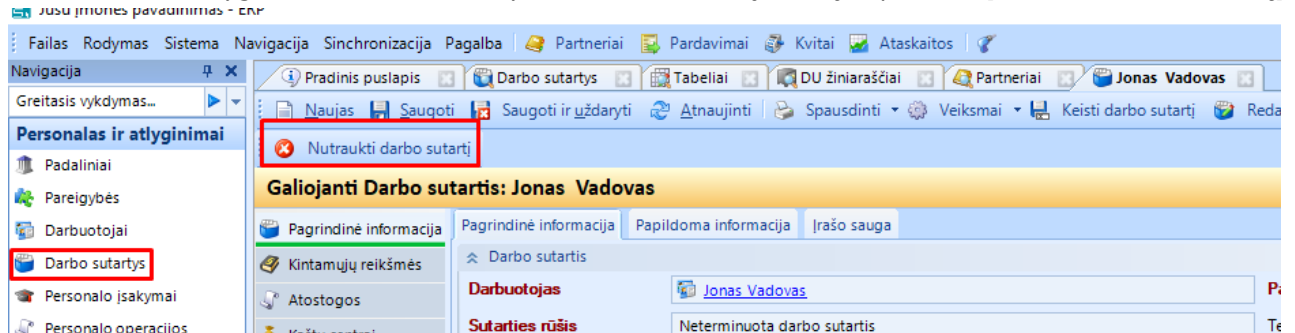


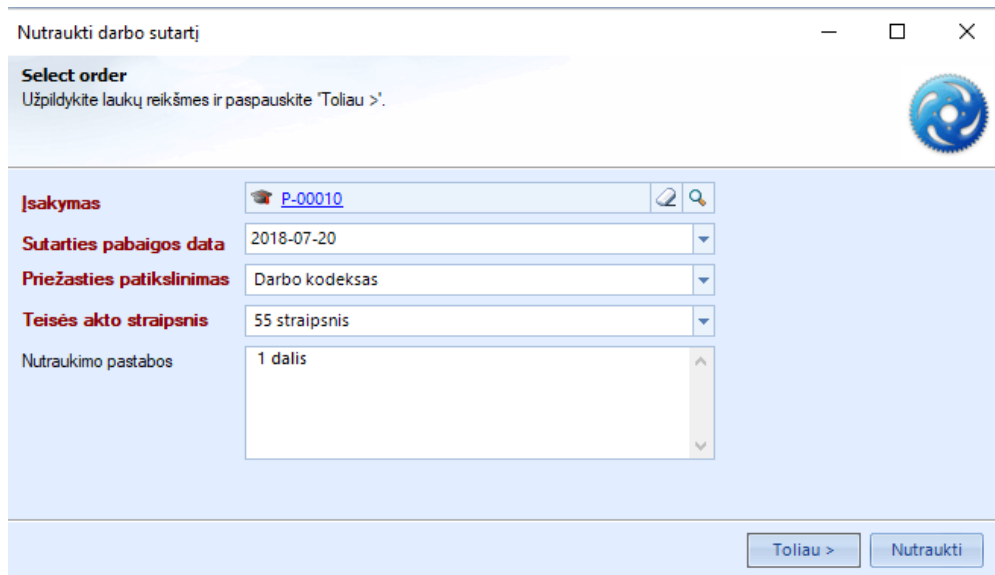
13. Darbuotojo atleidimas iš darbo

Darbuotojo atleidimas iš darbo. Jei reikia atleisti darbuotoją iš darbo – nutraukiama jo darbo sutartis, sistemoje automatiškai uždaromas tabelis, sukuriama DU žiniaraštis ir paskaičiuojama išmoka darbuotojui bei mokesčiai.

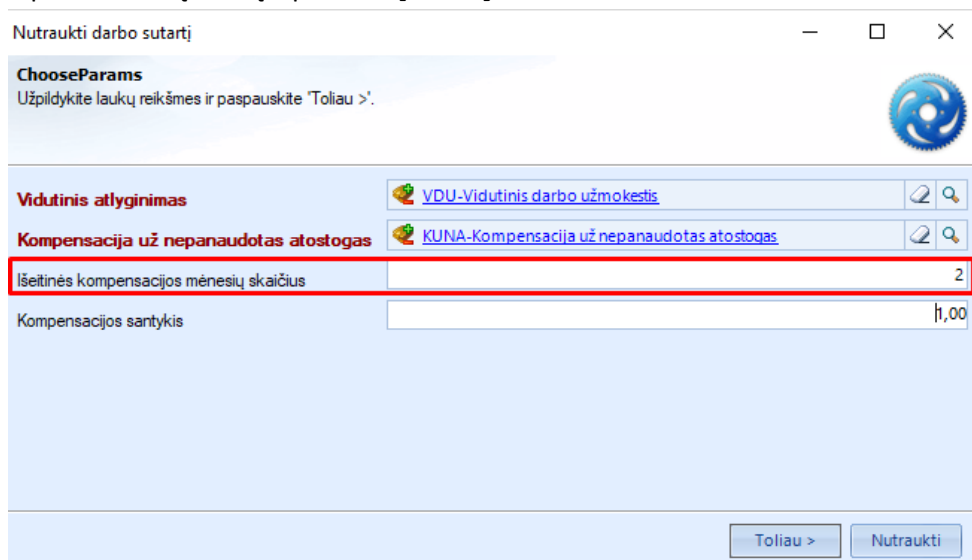
1. *Personalas ir atlyginimai* -> *Darbo sutartys* atverkite reikiamą sutartį ir spauskite [**Nutraukti darbo sutartį**].



2. Atvertoje lentelėje nurodykite reikiamą informaciją ir spauskite [**Toliau**]



3. Sekančioje lentelėje nurodykite išėtinės kompensacijos mėnesių skaičių. Jei kompensacija nebus mokama – palikite lauką tuščią. Spauskite [**Toliau**].



4. Sistemoje bus automatiškai uždaromas tabelis

Tabelio eilučių paieška

Laikotarpis: 2018 m. liepa

Pridėti kriterijų | Išsaugoti... | Vykdyti paiešką atidarius langą

Trinti | Spausdinti | Veiksmai | Pildyti tabelius | Pildyti intervalą | Atidaryti tabelius | Uždaryti

Kurti tabelius

Norėdami sugrupuoti pagal stulpelį, užtempkite jo antraštę čia.

Statusas	Darbuotojas	Pareigybė	Tabelio numeris	Darbo laiko norm	1	2	3
Atviras	Juozas Lazauskas	Ūkio darbuotojas	0003	21,00	L	L	
Uždarytas	Jonas Vadovas	Direktorius	0001	21,00		8	8
Atviras	Vardas Vardenis	Specialistas	0002	21,00		8	8

5. Automatiškai sukuriamas DU žiniaraštis, kur paskaičiuojamas DU už einamąjį mėnesį bei išeitinė kompensacija.

Saugoti | Saugoti ir uždaryti | Atnaujinti | Spausdinti | Darbo užmokesčio skaičiavimas

DU žiniaraščio eilutė: Jonas Vadovas (2018.07.01 - 2018.07.31)

Pagrindinė informacija | Įrašo sauga

Pagrindinė informacija

Darbuotojas: Jonas Vadovas | Kintamasis: ASS - Atlyginimo skaiči

Data nuo: 2018-07-01 | Data iki: 2018-07-31

Užrakintas: Priskaitymai detalizuoti Detalizuotas Išmokėtas Išsiųsta į DK

Priskaitymai / Atskaitymai

Pridėti priskaitymą / atskaitymą | Atšaukti mokėjimą | Apmokėti | Rakinti / atrakinti detales | Reikšmės sandara | Pašalinti | Paskyrimas

Tipas	Suma	Priskaitymo/Atskaitymo pavadinimas	Priskaitymo/Atskait	Tabelis	Laikotarpis	Apmokėjimo data
- Tipas : Išmokėtinos sumos (1)						
	Σ = 454,43					
	454,43	Išmokėtina suma	IS		2018-07-01	
	Σ = 454,43					
- Tipas : Priskaitymai (2)						
	Σ = 597,94					
	200,00	Etatinis atlyginimas	EA	0001	2018-07-01	
	397,94	Išeitinė kompensacija	IP	0001	2018-07-01	
	Σ = 597,94					
- Tipas : Mokesčiai (3)						
	Σ = 143,51					
	89,69	Gyventojų pajamų mokestis	GPMS			
	17,94	SODRA mokestis	SODRAS		2018-07-01	
	35,88	Privalomasis sveikatos draudimas	PSDS		2018-07-01	
	Σ = 143,51					
- Tipas : Darbdavio mokesčiai (2)						
	Σ = 186,44					
	185,24	Darbdavio SODRA mokestis	DSODRAS		2018-07-01	
	1,20	Įmoka į garantinį fondą	IIGF		2018-07-01	
	Σ = 186,44					

6. Jei reikia atšaukti darbo sutarties nutraukimą:

6.1. Atšaukite žiniaraščio apmokėjimą žiniaraštyje paspaudę **[Darbo užmokesčio skaičiavimas]** -> **[Atšaukti žiniaraščio eilutės apmokėjimą]**. Jei bus pasikeitimų skaičiavime – dar turite atrakinti ir žiniaraščio eilutę **[Darbo užmokesčio skaičiavimas]**->**[Atrakinti žiniaraščio eilutę]**

6.2. Darbo sutartyje spauskite **[Atšaukti darbo sutarties nutraukimą]**. Automatiškai bus panaikinti skaičiavimai DU žiniaraštyje.



The screenshot shows a web application interface with a top navigation bar containing buttons: Naujas, Saugoti, Saugoti ir uždaryti, Atnaujinti, Spausdinti, and Veiksmai. A red box highlights the button 'Atšaukti darbo sutarties nutraukimą'. Below the navigation bar is a yellow header with the text 'Nutraukta Darbo sutartis: Jonas Vadovas'. The main content area has a left sidebar with a menu: Pagrindinė informacija, Kintamųjų reikšmės, Atostogos, Kaštų centrai, Pastabos, Dokumentai, Veiklos/Laiškai, and Istorija. The main area has tabs: Pagrindinė informacija, Papildoma informacija, and Įrašo sauga. Under the 'Pagrindinė informacija' tab, there is a section 'Darbo sutartis' with the following details:

Darbuotojas	Jonas Vadovas
Sutarties rūšis	Neterminuota darbo sutartis
Padalinys	Administracija
Sutarties Nr.	0001
Tabelio numeris	0001
Įsigaliojimo data	2018-06-11