VPC informatīvais materiāls finansistiem, personāla un IT speciālistiem

Informācija par atbildībām konsultējot,
kā arī norādes par rīcībām un informatīvie materiāli

ATBILDĪBAS

Iestādes finansists, personāla un IT speciālists konsultē **iestāžu nodarbinātos** un sniedz atbalstu par ***HOP* lietošanu,** t.sk. **personāla lietvedības pieteikumu** iesniegšanu *HOP*

VPC konsultē un sniedz atbalstu iestāžu personāla speciālistiem un finansistiem **par pakalpojuma saņemšanu vai izmaiņu veikšanu** atbalsta sistēmā *Redmine*

LIETOTĀJU LOMU PĀRVALDĪBA

Pieeja *HORIZON*	Iestāde iesniedz pieteikumu par lietotāju piekļuvi *HORIZON*, lietotāju administrēšanu veic VPC
Pieeja *HOP*	Tiks izveidota automātiski no nodarbinātā *Horizon* personas kartītes. Savukārt web lietotāju kartītes citiem lietotājiem administrē pati iestāde. *HOP* pašapkalpošanās portāls
***HOP* pārvaldnieka loma**	Iestāde iesniedz pieteikumu Apraksts sistēmas un pakalpojumu konfigurācijai par pilnvarojumu *HOP* pārvaldniekam, turpmāk *HOP* pārvaldniekiem iestāde patstāvīgi, iesniedzot nepieciešamās izmaiņas VPC (apraksta nosūta uz Valsts kases e-adreses apakšadresēta KLIENTU APKALPOŠANA). *"Pārvaldnieks" ir HOP loma, kurai ir tiesības strādāt ar lietotnēm - Lietotāju pārvaldība un Uzstādījumi savas iestādes robežās. Ar Lietotāju pārvaldību var gan aktivizēt, gan deaktivizēt lietotājiem pieejamās lietotnes, kā arī piešķirt un anulēt licences piekļuvei HOP moduļiem. Pārvaldnieks, izmantojot Lietotāju pārvaldību, šo lomu var piešķirt arī citiem nodarbinātājiem (ieteicams līdz 3).*
Pieeja VPC atbalsta sistēmai - *Redmine*	Iestāde iesniedz pieteikumu par atbalsta sistēmas *Redmine* lietošanu, lietotāju administrēšanu veic VPC.
Lietotāju pārvaldība ePārskati, CSP EDV, VID EDS	Piekļuvi iestāžu ePārskatiem un eKasei, CSP EDV VPC pieteiks patstāvīgi, pamatojoties uz MK noteikumiem Nr. 653 un Nr.752. VID EDS piekļuvēm iestādei ir jāsniedz pilnvarojums VPC līdz 2025. gada nogalei.

DOKUMENTU IZVEIDE, APRITE, IZPILDE UN DATU IEVADE *HORIZON* UN *HOP*

	IESTĀDES DARBĪBAS	VPC DARBĪBAS
Scenāriju administrēšana (*HORIZON* projektējumu sadaļas - Saskaņošana u.c. sadaļas)	Iestāde veic izmaiņas vai jaunu scenāriju izveidi, administrē saskaņošanas lomas, e-pasta pazinojumu izsūtīšanu un šablonus*, ja tā neizmanto standartizētos scenārijus.	VPC veic izmaiņas tām iestādēm, kuras izmanto standartizētos scenārijus. Iestāde aktualizē informāciju par saskaņošanas lomās norādītajām personām personāla mainības u.tml. gadījumos.
	Piemēram, izmaiņas skaņošanas plūsmā vai jaunas plūsmas. *Informācija par to, kurš veic scenāriju administrēšanu (iestāde vai VPC), pieejama atbalsta sistēmā Redmine (iestādes kanālā sadaļā DMS) vai zvanot - tālr. 67094368, e-pasts: ekase@kase.gov.lv.*	
	VPC Horizon sistēmas ietvaros administrativo lomu uzturēšana nav paredzēta. Iestādes ir tiesīgas izmantot minēto sistēmas funkcionalitāti, ja šādas kompetences darbinieki ir iestādē, taču tas veicams stingri noteiktās konfigurācijas robežās, izmantojot sistēmā jau esošo konfigurāciju (piem., WEB lietotājus, dokumentu tipus u.c.), neparedzot individuālas konfigurācijas izmaiņas.	
	** saskaņā ar iestādes iesniegtā pieteikuma Apraksts Sistēmas un Pakalpojumu konfigurācijai norādīto izvēli administrēšanai*	
Brīdinājumu administrēšana (*HORIZON* projektējumu sadaļas - Brīdinājumi u.c. sadaļas)	Veic izmaiņas vai jaunu brīdinājumu izveidi patstāvīgi. Piesaka atbalsta sistēmas *Redmine* **automatizētā darba izveidi VPC.**	Saņemot pieteikumu atbalsta sistēmā *Redmine*, izveido automatizēto darbu.
	Piemēram, paziņojums par personāla kustību.	
Klasifikatoru / sarakstu papildināšana (*HORIZON* projektējumu sadaļās saskaņā ar klasifikatora piederību moduļiem)	Standartizētajos (centralizētajos) klasifikatoros un Iestādes individuālajos klasifikatoros, kurus uztur VPC, izmaiņas piesaka atbalsta sistēmā *Redmine*. Izmaiņas esošajos iestādes klasifikatoros vai jaunu klasifikatoru izveidi veic patstāvīgi.	Veic standartizēto (centralizēto) un iestādes individuālo klasifikatoru, kurus uztur VPC, izmaiņas saskaņā ar iestādes pieprasījumu atbalsta sistēmā *Redmine*.
	Piemēram, VPC uzturēšte standartizētie klasifikatori - izglītības pakāpe/līmeņi; iestādes uzturēšte klasifikatori - atgas tarifa kategorija. Iestādes individuālie klasifikatori, kurus uztur VPC - iestādes detalizēcēja, transportlīdzekļu saraksts.	
Publicētās atskaites (*HORIZON* projektējumu sadaļa – Publicējamās atskaites)	Veic izmaiņas vai jaunu atskaišu izveidi, nodrošina piekļuves.	Veido jaunas standarta atskaites.
	Piemēram, standarta atskaite, konta apgrozījums pa klientiem.	
Dokumenta tipi (*HORIZON* projektējumu sadaļa - Dokumentu tipi u.c. projektējuma sadaļās)	Dokumentu tipu, t.sk. jaunu samaksas veidu, rīkojumu izveidi piesaka atbalsta sistēmā *Redmine*.	Izvērtē nepieciešamību (saskaņā ar iestādes pieprasījumu atbalsta sistēmā *Redmine*). Pēc nepieciešamības saskaņo ar Valsts kanceleju. Izvērtē, vai konfigurācija nepieciešama arī citās iestādēs. Veic izmaiņas sistēmā.
	Piemēram, nepieciešams jauns identifikācijas dokumenta veids HORIZON.	
Dokumentu izdrukas formas (*HORIZON* projektējumu sadaļa - Dokumentu un pārskatu formas u.c. projektējuma sadaļās)	Iestādes pēc vajadzības izveido un uztur individuālas izdrukas *Horizon* un piesaka to standartizēšanu *Redmine*. VPC izvērtē un realizē.	VPC uztur standartizētās izdrukas.
	Piemēram, realizācijas rēķins, atskaišu izdrukas uzraugošām iestādēm.	
Jauni moduļi	Piesaka jaunu moduļu lietošanu atbalsta sistēmā *Redmine*. Pēc apstiprinājuma saņemšanas no VPC iesniedz aktualizētu pieteikumu Apraksts Sistēmas un Pakalpojumu konfigurācijai.	Izvērtē iestādes pieteikumu, veic izmaiņas sistēmā un sniedz atbildi atbalsta sistēmā *Redmine*.
	Piemēram, autotransporta, NIP, Loģistika moduļi.	
Jaunas integrācijas	Jaunu integrāciju piesaka atbalsta sistēmā *Redmine*.	Izvērtē pamatojumu un informē iestādi par pieņemto lēmumu un lietotāju piekļuves piešķīrāmu. Pēc veiksmīga testa, VPC nosūta iestādei parakstīšanai aktualizētu pieteikumu Apraksts Sistēmas un Pakalpojumu konfigurācijai.
Dokumentu lietu saraksts	Izmaiņas RVS *Horizon* glabājamo dokumentu lietu saraksta piesaka atbalsta sistēmā *Redmine*.	Izvērtē un veic izmaiņas, nepieciešamības gadījumā saskaņojot ar Latvijas Nacionālo arhīvu.
Standartizētie procesi	Izmaiņu standartizētajos procesos un / vai iestādes specifiskās darbības piesaka atbalsta sistēmā *Redmine*.	Izvērtē un veic izmaiņas, nepieciešamības gadījumā saskaņojot ar Valsts kanceleju.

INFORMATĪVIE MATERIĀLI

- MK 22.10.2024. noteikumi Nr.653 par Kārtību, kādā Valsts kase sniedz pakalpojumus valsts pārvaldes vienotā pakalpojumu centra ietvaros
- Centralizētais finanšu grāmatvedības un personāla lietvedības risinājuma projektējums
- Grāmatvedības uzskaites procesu apraksts
- Personāla lietvedības procesu apraksts
- Pieteikums par piekļuvi *HORIZON* sistēmai
- Pieteikums par piekļuvi atbalsta sistēmai *Redmine* saziņai ar VPC
- Pieteikums Apraksts Sistēmas un Pakalpojumu konfigurācijai
  (iestādes aktuālo pieteikumu iespējams lejupielādēt atbalsta sistēmā *Redmine*, iestādes kanālā)
- *Redmine* mācību video VPC Atbalsta sistēmas iestāžu pilnvarotajām personām

VPC KONSULTĀCIJAS

TĒMA	SAZINIES
Pieteikumu aizpildīšana, t.sk. par iestādes iesniegto informāciju	67094368, ekase@kase.gov.lv
Iestāžu finansista, personāla un IT speciālista saziņa ar VPC grāmatvedi	Atbalsta sistēmā *Redmine* *Pieteikums atbalsta sistēmas lietošanai*
HOP lietošana (atbalsts iestāžu finansistiem, personāla un IT speciālistiem)	67094368, ekase@kase.gov.lv
Par standartizēto procesu piemērošanu un izmaiņām	Atbalsta sistēmā *Redmine* *kanālā: Pakalpojumu pārvaldība un izmaiņu pieteikumi*

SAZIŅA ATBALSTA SISTĒMĀ *REDMINE*

Instrukcija Atbalsta sistēmas lietošanai saziņā ar VPC (tikai reģistrētiem lietotājiem)
Wiki - Pakalpojumu pārvaldība un izmaiņu pieteikumi - Projektu portfelis

TĒMA	SAZINIES
Ar VPC grāmatvedi par pakalpojuma saņemšanu standartizēto procesu ietvarā	Iestādes individuālajos FG, PP kanālos
Ar VPC speciālistiem par izmaiņām sistēmas konfigurācijā, problēmpieteikumiem, t.sk. konsultācijas par publicētajām atskaitēm, par standartizēto procesu piemērošanu	Kanālā: Pakalpojumu pārvaldība un izmaiņu pieteikumi

ATGĀDINĀM:

Lai izmantotu *HORIZON* un *HOP*, nepieciešami autentifikācijas rīki: eParaksts mobile, eID vai eParaksta karte

Pakalpojumu sniedzējs e-rēķinu iesūta iestādes e-adreses apakšadresē (speciāls adresāts e-rēķinu iesniegšanai, lai nodrošinātu automatizētu tā apstrādi).