

ĪSUMĀ PAR EDLUS

Kas ir EDLUS?



EDLUS ir elektroniska sistēma, kurā tiek nodrošināta būvlaukumā nodarbināto personu darba laika elektroniska reģistrācija, uzskaitē un reģistrēto datu glabāšana, lai nodotu minētos datus iekļaušanai vienotajā elektroniskās darba laika uzskaites datubāzē.

Kādos būvlaukumos jāievieš EDLUS?



Galvenajam būvdarbu veicējam norobežotā un nenorobežotā būvlaukuma teritorijā:

- jaunu trešās grupas būvju būvniecībā*;
- būvdarbos, kuru būvdarbu izmaksas ir 170 000 eiro vai vairāk**.

* Ministru kabineta 2014. gada 19. augusta noteikumi Nr. 500 "Vispārīgie būvnoteikumi"

** Piemēro būvniecības iecerēm, kurām atzīme par būvdarbu uzsākšanas nosacījumu izpildi ir izdarīta vai paskaidrojuma raksts akceptēts pēc 2025. gada 1. janvāra. Līdz 2024. gada 31. decembrim EDLUS bija jāievieš, ja būvdarbu izmaksas bija 350 000 euro vai vairāk.

Kad jāsāk un jāpārstāj izmantot EDLUS?



EDLUS jāsāk izmantot dienā, kad faktiski tiek uzsākti būvdarbi.

EDLUS jāizmanto līdz brīdim:

- kad būvdarbu žurnālā veikts ieraksts par būvdarbu pabeigšanu vai
- kad būvdarbi uzskatāmi par pabeigtiem atbilstoši būvniecību reglamentējošiem normatīvajiem aktiem.

Kādus risinājumus var izvēlēties?



EDLUS informācijas resursiem jāizmanto **programmatūra**, ar kuru veic auditācijas pierakstus, reģistrējot datus par notikumiem sistēmā, lai nodrošinātu iespēju novērtēt to ietekmi uz sistēmas drošību

Personu identifikācijai un darba laika reģistrēšanai var izvēlēties jebkuru individuāli pielāgotu ierīci vai informācijas tehnoloģiju risinājumu*, piemēram:

- kompleksas piekļuves un darba laika uzskaites sistēmas ar karšu risinājumiem vai biometriskās atpazīšanas ierīcēm;
- mobilos risinājumus.

* Kas nodrošina elektronisku piekļuves kontroli un personu autentifikāciju.

Kādas prasības ir jānodrošina EDLUS?



EDLUS jābūt auditētai, nodrošinot sākotnējo un ne retāk kā vienu reizi divos gados ārējo drošības pārbaudi*, t.sk. ielaušanās testu un atbilstības likuma "Par nodokļiem un nodevām" XIV nodaļā noteiktajām prasībām pārbaudes veikšanu.

* Ārējo drošības pārbaudi nodrošina sistēmas pārzinis (persona, kura organizē un vada šīs sistēmas darbību) atbilstoši Ministru kabineta 2020. gada 7. janvāra noteikumiem Nr. 21 "Kārtība, kādā elektroniskās darba laika uzskaites sistēmas dati sniedzami iekļaušanai vienotajā elektroniskās darba laika uzskaites datubāzē, un prasības elektroniskās darba laika uzskaites sistēmas ārējai drošības pārbaudei un auditācijas pierakstiem"

Kādiem datiem jābūt EDLUS?



1

Par būvlaukumā nodarbinātu personu – vārds, uzvārds, personas kods, amats, darba devēja nosaukums, reģistrācijas numurs vai personas kods, vai cits identifikācijas numurs (ja darba devējs ir ārvalstī reģistrēta juridiskā persona), būvatļaujas numurs*, laiks, kad persona ieradies būvlaukumā un atstājusi to, summārais laiks (dati, kas atspoguļoti kā diennakts summārais darba laiks kalendāra mēneša ietvaros par katru būvlaukumā nodarbināto personu). Summārais laiks ietver arī darba tiesiskās attiecības reglamentējošos normatīvajos aktos noteiktos pārtraukumus darbā.

2

Par būvlaukumā nodarbinātu ārvalsts personu – vārds, uzvārds, personas kods (ja personai nav personas koda, - dzimšanas datums, mēnesis un gads vai vīzas vai uzturēšanās atļaujas numurs, kas apliecina, ka ārvalstniekam piešķirtas tiesības uz nodarbinātību), amats, darba devēja nosaukums, reģistrācijas numurs vai personas kods, vai cits identifikācijas numurs (ja darba devējs ir ārvalstī reģistrēta juridiskā persona), būvatļaujas numurs*, laiks, kad persona ieradies būvlaukumā un atstājusi to, summārais laiks.

3

Par personu, kas uzturas būvlaukumā un nav nodarbināta būvdarbu veikšanā būvlaukumā – vārds, uzvārds, personas kods (ja personai nav personas koda, - dzimšanas datums, mēnesis un gads), laiks, kad persona ieradies būvlaukumā un atstājusi to, atrašanās laiks būvlaukumā, kas atspoguļots kā diennakts summārais laiks.

4

Par galvenā būvdarbu veicēja noslēgto būvdarbu līgumu ar būvniecības ierosinātāju un, ja mainās līguma summa, šā līguma grozījumiem – būvniecības ierosinātāja nosaukums, reģistrācijas numurs vai personas kods (ja būvniecības ierosinātājs ir fiziskā persona), vai cits identifikācijas numurs (ja būvniecības ierosinātājs ir ārvalstī reģistrēta juridiskā persona), līguma datums un summa, līguma jaunā summa, ja veikti līguma grozījumi.

5

Par iepriekšējā mēnesī samaksātā līguma summu vai tās daļu – gan būvniecības ierosinātāja norēķini ar būvdarbu veicējiem, gan galvenā būvdarbu veicēja norēķini ar saviem apakšuzņēmējiem, gan apakšuzņēmēju norēķini ar saviem apakšuzņēmējiem.

* Ja būvatļauja nav izsniegta, nekustamā īpašuma objekta kadastra apzīmējums.

Kādi dati EDLUS nav labojami?



– **Par būvlaukumā nodarbinātu personu.** Laiks, kad persona ieradies būvlaukumā un atstājusi to, summārais darba laiks (ietver darba tiesiskās attiecības reglamentējošos normatīvajos aktos noteiktos pārtraukumus darbā);

– **Par personu, kas uzturas būvlaukumā un nav nodarbināta būvdarbu veikšanā būvlaukumā.** Laiks, kad persona ieradies būvlaukumā un atstājusi to, atrašanās laiks būvlaukumā, kas atspoguļots kā diennakts summārais laiks.

– **Par galvenā būvdarbu veicēja noslēgto līgumu ar būvniecības ierosinātāju un, ja mainās līguma summa, šā līguma grozījumiem.** Līguma datums, līguma summa vai, ja ar līguma grozījumiem mainās līguma summa, līguma jaunā summa.

– **Iepriekšējā mēnesī samaksātā līguma summa vai tās daļa.** Gan būvniecības ierosinātāja norēķini ar būvdarbu veicējiem, gan galvenā būvdarbu veicēja norēķini ar saviem apakšuzņēmējiem, gan apakšuzņēmēju norēķini ar saviem apakšuzņēmējiem.

Kas ir būvlaukumā nodarbināta persona?



1

Galvenā būvdarbu veicēja vai apakšuzņēmēja **darba ņēmējs**, kurš veic darbu būvlaukumā būvdarbu līguma izpildei.

2

Fiziskā persona, kura reģistrējusies kā **saimnieciskās darbības veicēja**, ja tā veic darbu būvlaukumā būvdarbu līguma izpildei

3

Iekšzemes **darba ņēmējs pie darba devēja – ārvalstnieka** un ārvalstu darba ņēmējs pie darba devēja – ārvalstnieka, ja tās veic darbu būvlaukumā būvdarbu līguma izpildei.

4

Persona, kura darbu būvlaukumā būvdarbu līguma izpildei veic darbaspēka nodrošināšanas pakalpojuma saņēmēja labā un vadībā.

5

Būvuzraugs.

Kādi ir EDLUS lietotāju pienākumi?



Galvenajam būvdarbu veicējam:

- nodrošināt elektronisko darba laika uzskaiti katrā būvlaukumā;
- nodrošināt datu reģistrāciju un uzskaiti arī par periodu, kad EDLUS darbībā būvlaukumā bijuši traucējumi;
- izmantot tādu EDLUS, kura atbilst normatīvo aktu prasībām un kurai ir nodrošināta ārējā drošības pārbaude;
- nodrošināt, ka, veicot pārbaudi būvlaukumā, Valsts ieņēmumu dienestam un citām kontrolējošām institūcijām tiktu uzrādīti un izsniegti EDLUS dati par visām personām, kas datu pieprasījuma brīdī atrodas būvlaukumā;
- nodrošināt EDLUS pieejamību ne mazāk kā 96,7 % apmērā mēnesī;
- sistēmas darbības traucējumu gadījumā veikt uzskaiti manuāli vai nodrošināt citu tehnoloģiju risinājumu;
- nodrošināt elektroniskās identifikācijas risinājumu personas identificēšanai būvlaukumā;
- informēt apakšuzņēmēju, ka tā darbiniekiem jāreģistrē darba laiks EDLUS;
- kontrolēt, lai norobežota būvlaukuma teritorijā neatrastos persona vai nenorobežota būvlaukuma teritorijā neatrastos būvlaukumā nodarbināta persona, kurai nav nodrošināta personas identifikācijas ierīce un par kuru dati nav reģistrēti EDLUS;
- kontrolēt, lai tā darba ņēmēji vai piesaistītās personas, kas būvlaukumā veic darbu būvdarbu līguma izpildei, reģistrētu savu darba laiku EDLUS;
- nodrošināt EDLUS reģistrēto un uzkrāto datu glabāšanu Latvijas teritorijā izvietotajos energoneatkarīgajos datu nesējos, tajā skaitā datu centru serveros, trīs gadus no brīža, kad dati reģistrēti EDLUS;
- nodrošināt EDLUS reģistrēto datu aizsardzību;
- nodrošināt apakšuzņēmējam iespēju iegūt EDLUS reģistrētos un uzkrātos datus par tā darba ņēmējiem vai tā piesaistītajām personām, kuras būvlaukumā veic darbu būvdarbu līguma izpildei, skatīšanās režīmā, elektroniski vai papīra formā;
- iesniegt iekļaušanai VEDLUDB strukturētā veidā (tehnoloģiju sistēmu līmenī) EDLUS reģistrētos un uzkrātos datus par būvlaukumā nodarbinātajām personām par iepriekšējo mēnesi līdz kārtējā mēneša 15. datumam;
- iesniegt iekļaušanai VEDLUDB informāciju par līgumu ar būvniecības ierosinātāju, tajā veiktajiem grozījumiem un būvniecības ierosinātāja iepriekšējā mēnesī samaksāto līguma summu vai tās daļu;
- iesniegt katru mēnesi līdz 15. datumam iekļaušanai VEDLUDB informāciju par līgumu ar pasūtītāju un par visiem ar saviem apakšuzņēmējiem iepriekšējā mēnesī noslēgtajiem būvdarbu līgumiem, tajos veiktajiem grozījumiem un par iepriekšējā mēnesī samaksāto līguma summu vai tās daļu;
- vienu reizi diennaktī aprēķināt kontrolsummu EDLUS auditācijas pierakstu kopai par attiecīgo kalendāra dienu, iekļaujot tajā iepriekšējās kalendāra dienas aprēķināto kontrolsummu, un vienu reizi diennaktī nodod to VEDLUDB.



Apakšuzņēmējam:

- nodrošināt, ka tā darba ņēmēji vai piesaistītās personas, kas strādā galvenā būvdarbu veicēja būvlaukumā, reģistrē savu darba laiku EDLUS;
- informēt savu apakšuzņēmēju, ka būvlaukumā notiks elektroniskā darba laika uzskaitē;
- informēt galveno būvdarbu veicēju par EDLUS darbības traucējumiem;
- iesniegt līdz kārtējā mēneša 15. datumam iekļaušanai VEDLUDB informāciju par visiem iepriekšējā mēnesī noslēgtajiem būvdarbu līgumiem (gan ar saviem apakšuzņēmējiem, gan ar būvniecības ierosinātāju), tajos veiktajiem grozījumiem un noslēgto būvdarbu līgumu ietvaros veiktajiem norēķiniem likuma "Par nodokļiem un nodevām" 116. panta pirmās daļas 8. un 9. punktā noteiktajā apmērā un kārtībā.



Būvlaukumā nodarbinātai personai:

- reģistrēt darba laiku EDLUS – ieejot būvlaukumā, reģistrēt darba laika sākumu un, izejot no būvlaukuma, reģistrēt darba laika beigas, izmantojot elektronisko identifikācijas ierīci vai informācijas tehnoloģiju risinājumu.

Kā rīkoties, ja darba ņēmējs nav reģistrējies, ieejot būvlaukumā vai izejot no tā?



Nedrīkst labot EDLUS esošos datus! Galvenajam būvdarbu veicējam ir iespēja papildus uzkrātajiem datiem reģistrēt informāciju par personas faktiski būvlaukumā pavadīto laiku, norādot faktisko ierašanās laiku būvlaukumā, faktisko laiku, kad persona būvlaukumu atstāja, kā arī pamatojumu, kāpēc EDLUS reģistrētie dati nesakrīt ar personas faktiski būvlaukumā pavadīto laiku.

Kā rīkoties, ja objektā ir EDLUS darbības traucējumi, reģistrēšanas tehniskās problēmas

(piemēram, elektrības padeves traucējumu dēļ)



Datu reģistrāciju un uzskaiti visā traucējumu periodā veic manuāli vai ar individuāli pielāgoto ierīci vai informācijas tehnoloģiju risinājumu. Minētos datus ne vēlāk kā triju darbdienu laikā pēc traucējumu novēršanas galvenais būvdarbu veicējs reģistrē sistēmā manuāli vai elektroniski. Reģistrējot šādi iegūtus datus sistēmā, tos papildus nodrošina ar attiecīgu pazīmi un veic notikumu auditācijas pierakstus.

Plašāka informācija par EDLUS pieejama likuma "Par nodokļiem un nodevām" XIV nodaļā "Elektroniskās informācijas uzskaitē būvlaukumā un tās izmantošana"; plašāka informācija par EDLUS datu sniegšanu VEDLUDB Ministru kabineta 2020. gada 7. janvāra noteikumiem Nr. 21 "Kārtība, kādā elektroniskās darba laika uzskaites sistēmas dati sniedzami iekļaušanai vienotajā elektroniskās darba laika uzskaites datubāzē, un prasības elektroniskās darba laika uzskaites sistēmas ārējai drošības pārbaudei un auditācijas pierakstiem".