



# Sisukord

|                            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Puudumiste aruanne</b>  | 1 |
| <i><b>Puhkuse jääk</b></i> | 2 |
| <b>Puhkusereserv</b>       | 2 |



# Puudumiste aruanne

Personal → ARUANDED → Puudumised

Persoon  Objekt  Personal  Jah  Liik  Periood  : 31.07.2018  (lisaväli)    

☐ tööpäevad ☐ pühad ☐ Muuda ☐ arvestus ☐ uus lõpp  Osakond  Ravikindlustus  Suletud  Ei  (lisaväli)

Kommentaar  Koormus  Kinnitatud  Kõik

Tükeldi:  Näita:  Kalendripäevi  Vahesumma  Vaade:  Tavaline  Sorteeritud  Aeg     Trüki  Meil  ARUANNE

| Persoon | Nimi        | Liik     | Algus     | Lõpp       | K Päevi | Limiti | Vahe | Asendaja | Kommentaar |
|---------|-------------|----------|-----------|------------|---------|--------|------|----------|------------|
| JAAANUS | Jaanus Vaba | PUHKUS   | 2.07.2018 | 15.07.2018 | 14      | 0      |      |          |            |
| JUHAN   | Juhan Tugev | OPPEPUHK | 9.07.2018 | 20.07.2018 | 12      | 20     | 8    |          |            |
| 2       | KOKKU:      |          |           |            | 26      |        |      |          |            |

Puudumiste aruande **vaated** :

- tavaline - näitab personalile sisestatud puudumisi valitud perioodis
- puhkuse jääk - näitab personali puhkusejääki perioodi lõpuks ning seadistatud puhkusereservi kande koostamise korral on sellelt aruande vaatele võimalik genereerida kogunenud puhkusereservi kanne
- Päeva tabel - aruande vorm, mis kajastab töötajate töötatud tunde, puuudumisi, normtunde. Muuda linnukesega koos saab arundes otse täita ressursse TUND tüüpi palgavalmite jaoks.

## Peenhäälestus

**Puhkusepäevade ümardus-** mõjutab aruandes kuvatavate arvväärtuste komakohtade arvu, samuti mitme komakohaga asetub arvestusele päevade iäak.

**Puhke- ja puhapäeva lühikood**- sisestatud sümbolit kuvatakse päeva tabel vaates puhkepäevadel ja nädalavahetustel.

**Täitmata tööaja lühikood**- sisestatud sümbolit kuvatakse päeva tabeli vaates nendel päevadel, mil kuhu ei ole sisestatud töötajale töötunde

**Näita töötunde (kus pole puudumisi)-** kui see linnuke on peal siis kuvatakse.päeva tabel vaates sisestatud töötunde nendel päevadel kus ei ole puudumist.

**Näita normtunde ja koormust-** kui see linnuke on peal siis kuvatakse päeva tabel vaates kukku seksioonis töötaja normtunde ja koormust.

**Täidetavate töötundide artiklid**- sisestatakse artiklikoodid komaga eraldatud listina (ilma tühikuteta), et saaks päeva tabeli vaates muutmise olekus sisestada töötajatele töötunde sisestatud artiklitele.

**Tööaeg muudetav ka puudumise olemasolul**- seotud eelneva seadistusega, kui töötajale on sisestatud puudumine ja on vaja samale päevale ka töötunde sisestada siis valida see seadistus.

### Täidetava töötunni laius (px)- vaates päeva tabel ühe päeva lahtri suurus

**Personali töösuhte tüübid, mille järgi võetakse tööleping-** täidetakse töösuhte tüüpidega ja nende tüüpide järgi võetakse töötajatele koormus ja normtunnid. **Puhkuse artiklid-** sisestatakse need artiklid mis mõjutavad töötaja puudumisi. Näiteks kui töötaja puudub tööpäeval ainult mõni tund.

**Puhkusereserv välistab järgmise kuu palga-** seda seadistust mõjutab süsteemi seadistus „Töötajale säilitatakse puhkuse ajal palk“. Kui Süsteemi seadistus on EI peal siis alati tuleb töötajale 6-kuu keskmine tasu. Kui süsteemi seadistus on JAH peal siis peenhäälestuse linnukese olemasolul järgmise kuu töötasu tõusu ei arvesta, aga kui linnukest ei ole siis arvestab järgmise kuu töötasu tõusuga.

**Puhkusereservis sisalduvad lisapuhkused**- kui on soov, et reservi kandesse tuleksid ka vähenenud töövõimega töötajate ja alaealiste kogunenud lisapäevad siis teha selle sätte ette linnuke.

## Puhkuse jääk

Sellest vaatest on võimalik saada üle vaade, kui palju on töötajatel kogunenud ja milline on puhkuse jääk aruande perioodi viimase kuupäeva seisuga.

Kui süsteemi seadistustes on ära täidetud järgmised seadistused, siis on võimalik arvestust pidada ka puudega töötaja ja alaealise töötaja lisapäevade kohta.


Seadistused mis peavad olema täidetud:

1. Puudega töötaja puhkuse puudumiste liik
2. Alaealise töötaja puhkuse puudumiste liik
3. Limiidiga puudumiste liigid

Nende väljade täitmise kohta saab lisainfot [siit](#).

## Puhkusereserv

Puhkusereservi on võimalik seadistada erineva detailsusega. Esimene võimalus on üldine valik, kus kanne tehakse ainult süsteemi seadistustes määratud kontodele. Teine võimalus on luua kanne osakonna detailsusega ja kolmandaks võimaluseks on töötaja põhiselt.

 Kui kasutusel on kõik kolm viisi, siis kande moodustaja kontrollib kontode olemasolu esmalt personalikaardilt, siis osakonna pealt ja viimasena süsteemi seadistustest.

Kõigil kolmel juhul tuleb teha järgmised seadistused, mis ühtlasi katab ära ka kõige üldisema puhkusereservi kande loomise seadistused.

Puhkusereservi seadistamiseks on süsteemi seadistustes võimalik sisestada puhkusereservi kohustuse- ja kulukonto.

### FINANTSI SEADISTUSED

Palga puhkusereservi kohustuse konto



Palga puhkusereservi kulukonto



Lisaks tuleb muuta süsteemi seadistust „Palga arvestus võtab puhkuse maksuvalemi kulu kontoks palgavalemi deebet“ Jah peale.

Palga arvestus võtab puhkuse maksuvalemi kulu kontoks palgavalemi deebet



ei



jah

Puhkuse palgavalemil tuleb sisestada deebet kontoks puhkusereservi kohustuste konto. (Kui on mitu puhkuse linnukesega palgavalemit, siis võetakse aluseks kõige väiksema järjekorraga valem)

Sule Uus Koopia Jäta Kustuta Salvesta Olek S

☒ Andmed ☐ Muudatused ☐ Kontod

**Palgavalem**

Kood PUHK **Deebet 212421** Nimetus Puhkusetasu Kreediti 212401 Järjekord Laiali

Maksustatav 0 Valemi tüüp kalendripäev Klass Puudumisei

☒ Puhkus ☐ Keskmise palga arvestus ☐ Kinnipidamine ☐ Null neto ☐ Alati ☐ Graafik TSD 10

Tööandja maksuvalemitele (sotsiaalmaks ja tööandja töötuskindlustus) tuleb lisada reservi kulu ja kohustuste kontod. Nendele kontodele tehakse reservi maksude kanne.

Võimalus on määrata ka konkreetne maksuvalem vaikumisi reservi valemiks. Selle tulemusena kasutatakse puhkusereservi maksude arvestamisel seda valemit.

Sule Uus Koopia Jäta Kustuta Salvesta Olek Salve

☒ Andmed ☐ Muudatused ☐ Kontod

**Maksuvalem - kirjeldus**

Kood SOTS Nimetus Sotsmaks Tüüp Tööandja maks Klass SOTS TSD Sotsmaks Järjekord 600 ☐ Suletud ☒ **Vaikumisi reservi valem**

Versioonid Algus Lõpp Kustuta  
 01.01.2019 31.12.2019  
 01.01.2018 31.12.2018 VAIKUMISI LISA

Kehtivus: 01.01.2018-31.12.2018

Kontod: Kulu 542101 Völg 212304 Kohustus 212551 Reservi kulu 542101 Reservi kohustus 212421

Maksuvaba 0 Iga Vaba Piirang Kuine Maksuvaba % Vaba% alates

Vähemalt 470 Maksimaalselt 0 Piirang Kuine Kanne Lisatulu

Jooksvalt Eelnevalt

Nende seadistuste tulemusena saab Puudumiste aruandest puhkusejäagi vaatest koostada kogunenud päevade kohta puhkusereservi kande.

Selleks valida aruandes periood mille kohta soovitakse kanne teha.

Vaateks valida Puhkuse jääk.

Koostada aruanne vajutades nuppu Aruanne.

Persoon Objekt Personal Jah Liik Osakond Ravikindlustus Suletud Ei (lisaväli) (lisaväli) (lisaväli)

Kommentaari Koormus Kinnitatud Kõik Tükeldi: Näita Kalendripäevi Vahesumma Vaade: puhkuse jääk Sorteeritud Aeg Tee kanne Trüki Meil ARUANNE

Päevatasu Periood 01.07.2018 : 31.12.2018

| Persoon | nimi                  | Isi tööle  | Lahkus töölt | Eelnev jääk | Kogunenud | Puhkusele | Jääk | Päevatasu | Puhkuse bruto | Puhkuse reserv |
|---------|-----------------------|------------|--------------|-------------|-----------|-----------|------|-----------|---------------|----------------|
| 23456   | Eesnimi Perekonnanimi | 01.06.2018 |              | 14          | 2         | 0         | 16   | 38.7097   | 619.36        | 828.70         |
| KOKKU:  |                       |            |              | 14          | 2         | 0         | 16   |           | 619.36        | 828.70         |

Aruande koostamise tulemusena tekib nupp Tee kanne.

Kande aluseks võetakse kogunenud päevade arv ja päevatasu. Päevatasu aluseks olevad kuud kuvatakse aruande päises.

Kogunenud päevade arv saadakse tehtena Eelnev jääk-jääk. Selle tulemusena võin mõnel töötajal ühel kuul olla kogunenud 3 päeva ja teisel kuul 2 päeva.

Kui vajutada Tee kanne luuakse aruandes olevatest andmetest kanne. Kandes kasutatakse eelnevalt seadistatud finantskontosid.

Sule

Uus

Koopia

Salvesta

Kustuta

Meil

Trüki

Olek: Vaata

Tüüp FIN

Periodiseeri

PÕRDKANNE

Ava algdokument

Muutused

Number 100000

Aeg 31.12.2018

Viide

Käive 103.59

103.59

Seletus Puhkusereserv

Vahe 0

Looja 07.12.2018 16:57:02

Viimati muutis: 07.12.2018 16:57:02

Massasetaja

Aseta retsept

☐ Jaga ressurssidelt

NR Konto

Objektid

Projekt

Sisu

Deebet

Kreedit

KM kood

Aeg

Klient

Hankija

Ressurss

1 541201

Puhkusetasud

77.42

2 212421

Puhkusereserv

77.42

3 542101

Sotsiaalmaksu kulu

25.55

4 542201

Töötuskindlustuse kulu

0.62

5 212421

Puhkusereserv

26.17

6

## Osakonnapõhine puhkusereserv

Osakonna põhiseks puhkusereservi kande tegemiseks tuleb osakonna kaardile lisada puhkusereservi kohustuse ja kulu konto.

Osakonna kaardi muutmiseks avada Seadistused → Personali seadistused → **Osakonnad**

Directo seadistused

Kõik

Otsi seadistust...

Süsteemi seadistused >

Üldised seadistused >

Raamatu seadistused >

Personali seadistused >

Ametikohad

Andmete tüübid

Maksuvalemid

**Osakonnad**

Oskused

Palgavalemid

Pühad

Puudumiste liigid

Töösuhte lõpu alused

Personali seadistused > Osakonnad > TARTU

Uuenda

Puhasta väljad

Salvesta vaade

Seaded

Printi

Exceli tabel

AVA Kood

>

Lisa uus

Vaata

KOOD ^

TALLINN

TARTU

LINK

TEGEVUS

KOOD

Avab dokumendi

Avada olemasolev osakond klikkides osakonna koodil või luua uus. Avanevas aknas on võimalik sisestada reservi kulu ja reservi kohustuse kontod.

Tagasi Uus Koopia Kustuta Salvesta Olek: Vaata

## Tallinn

|                       |                |        |   |
|-----------------------|----------------|--------|---|
| KOOD                  | TALLINN        |        |   |
| NIMI                  | Tallinn        |        |   |
|                       | E              | T      | K |
| NÄDALAPÄEVA TÖÖTUNNID |                | N      | R |
|                       |                | L      | P |
|                       | Puhasta väljad |        |   |
| TÖÖGRAAFIKU ARTIKLID  |                |        |   |
| AMETIKOHTI            | 0              |        |   |
| TASU                  | 0              |        |   |
| ALATES                |                |        |   |
| KUNI                  |                |        |   |
| MAAKOND               | ▼              |        |   |
| RESERVI KULU          | »              |        |   |
| RESERVI KOHUSTUS      | »              |        |   |
| MASTER                | »              |        |   |
| VÄRV                  |                | FFFFFF |   |
| SORTEERITUD           | 0              |        |   |

Lisaks on võimalik ka maksuvalemitele osakonnapõhised kontod määrata.

Maksuvalemi kaardi muutmiseks avada Seadistused → Personali seadistused → **Maksuvalemid**

Maksuvalemi kaardil avada **Kontod** sakk.

|   |                                  |                              |
|---|----------------------------------|------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> Andmed | <input type="radio"/> Muudatused | <input type="radio"/> Kontod |
| Maksuvalem - kirjeldus                  |                                  |                              |
| Kood SOTS                               | Nimetus Sotsmaks                 | Tüüp Tööandja maks ▼         |
| Kla                                     |                                  |                              |
| Versioonid                              | Kehtivus: 01.01.2018-31.12.2018  |                              |

Valida **Osakond** tulpa osakonnad, millel peab olema kanne osakonnapõhine ning täita ära **Reservi kulu** ja **Reservi kohustus** väljad.

| Sule Uus Koopia Jäta Kustuta Salvesta   |          |        |              |       |                  |          |  |
|---|----------|--------|--------------|-------|------------------|----------|--|
| <input type="radio"/> Andmed <input type="radio"/> Muudatused <input checked="" type="radio"/> Kontod |          |        |              |       |                  |          |  |
| Rn  | Kasutaja | Objekt | Osakond      | Kulu  | Võlg             | Kohustus |  |
| 1   |          |        | TALLINN      | 50721 | 21551            | 21551    |  |
| 2   |          |        | TARTU        | 50722 | 21551            | 21551    |  |
| 3   |          |        |              |       |                  |          |  |
| 4   |          |        |              |       |                  |          |  |
|   |          |        | Reservi kulu |       | Reservi kohustus |          |  |
|   |          |        | 50721        |       | 21614            |          |  |
|   |          |        | 50721        |       | 21614            |          |  |

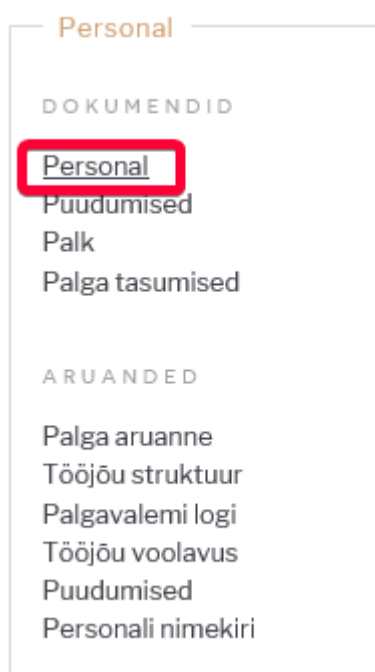
Need osakonnad, millele ei ole kontosid määratud, siis nende osakondade töötajate kanded lähevad vaikimisi määratud kontodele.

Kande loomine käib sama moodi nagu eelnevalt kirjeldatud.

### Töötaja põhine puhkusereserv

Kui mõnel üksikul töötajal peab olema reservikanne erinev kui teistel töötajatel, siis on võimalik reservi kulu ja kohustuse konto seadistada personalikaardile.

Selleks avada personalikaart Personal → Dokumendid → **Personal**



Palgamooduli sakil on võimalik sisestada töötajapõhiseid kontosid. Lisaks reservi kulu ja kohustuse kontole saab lisada töötaja põhised reservi maksukontod.



☐ Kasutaja moodul
 ☐ Töösuhe
 ☒ **Palgamoodul**
☐ Haridus
 ☐ Dokumendid
 ☐ Seotud isikud
 ☐ Vahendid
 ☐ Oskused
 ☐ Uuringud
 ☐ Menetlus
 ☐ Lisaväljad

Elukoht:  Nimi pangas:  Lisa objekt:   
 Pank:  Panga nimi:  Palgapäev:   
 Panga aadress:  A/a:  Palga e-mail:   
 SWIFT:  Puhkusearvestus:  PDF salasõna:   
 Tulumaksuvaba:  Sotsmaks:  Keskmise alus kuudes:   
 Ametiühing:  AÜ regnr:  Pensionikeskuse päring  Elamisloa päring   
 Täidetavate töötundide artiklid:  Reservi kulu  Reservi kohustus

**PALK**

| NR | Koefitsient | Tasu | Valem   | Kirjeldus           | Objekt | Kasutaja | Algus kp. | Lõpp kp. | Lisa Koefitsient |
|----|-------------|------|---------|---------------------|--------|----------|-----------|----------|------------------|
| 1  |             |      | 5 TUND1 | Tunnitasu           |        | 1006     |           |          |                  |
| 2  |             |      | 0 YLE   | Summeeritud ületund |        | 1006     |           |          |                  |
| 3  |             |      | 0 TEST  | Testgraafikust      |        | 1006     |           |          |                  |
| 4  |             |      |         |                     |        |          |           |          |                  |
| 5  |             |      |         |                     |        |          |           |          |                  |
| 6  |             |      |         |                     |        |          |           |          |                  |
| 7  |             |      |         |                     |        |          |           |          |                  |
| 8  |             |      |         |                     |        |          |           |          |                  |

**MAKSUD**

| Valem   | Kehtivus |      | Maksuvaba |      | Puhkusereserv |          |
|---|----------|------|-----------|------|---------------|----------|
|   | Algus    | Lõpp | Algus     | Lõpp | Kulu          | Kohustus |
| <input type="checkbox"/> AY Ametiühing 1,2%                       |          |      |           |      |               |          |
| <input type="checkbox"/> P2 Pension töötaja 2%                    |          |      |           |      |               |          |
| <input type="checkbox"/> P2V Pension töötaja 2% Viit              |          |      |           |      |               |          |
| <input type="checkbox"/> SOTS Sotsmaks                            |          |      |           |      |               |          |
| <input type="checkbox"/> SOTS_INV Sotsmaks Töövõimetuspensionär I |          |      |           |      |               |          |
| <input type="checkbox"/> T1 Isiku töötuskindlustus                |          |      |           |      |               |          |
| <input type="checkbox"/> T2 Firma töötuskindlustus                |          |      |           |      |               |          |
| <input type="checkbox"/> TULU Tulumaks                            |          |      |           |      |               |          |
| <input type="checkbox"/> TULU_III Tulumaks III sambasse           |          |      |           |      |               |          |

**PUHKUSEPÄEVAD / LIMIIDID**

| Aasta    | Päevi |
|----------|-------|
| 2019     |       |
| 2018     | 28    |
| Algsaldo |       |

Kande moodustamine toimub täpselt samamoodi kui alguses on kirjeldatud.

From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/et/per\\_aru\\_toojad?rev=1584604716](https://wiki.directo.ee/et/per_aru_toojad?rev=1584604716)

Last update: 2020/03/19 09:58