

Sisukord

Töösuhte lõpetamine

1

Aruanne puhkusejääk

2

Töösuhte lõpetamine

Töösuhte lõpetamise arvestust saab teha personali kaardilt.


Süsteemi seadistustes tuleb määrata seadistusel „**Palga arvestuse kinnitamine lisab puhkusejäagi personalikaardile**“ **JAH** peale.

FINANTSI SEADISTUSED

Palga arvestuse kinnitamine lisab puhkusejäagi personalikaardile

☐ ei ☒ jah

Selle tulemusena peale palga arvestuse dokumendi kinnitamist, millel on valem mis võtab koguseks puhkusejäagi, salvestab puhkusejäagi personali kaardile palgamooduli sakil „**Lisa puhkusepäevad**“ tabelisse.

 Lisa puhkusepäevad tabelisse saab ka käsitsi puhkusepäevade kogust lisada. Koguse sisestamisel võib kasutada nii positiivset kui ka negatiivset arvu.

Arvestuse tegemiseks sisesta töötajale lõppkuupäev ja paragrahv. Salvesta personali kaart. Järgnevalt, kui vajutada personali kaardil nuppu **PALK** saab luua uue arvestuse dokumendi või lisada olemasolevale arvestusele.

Personali kaart

Sule Uus Koopia Jäta Kustuta Salvesta Meil PRINT Muuda pilt F << >> Olek: Vaata


Uuring Uuringud (0) Sündmus

PALK

☒ Loo uus dokument ☐ Lisa olemasolevale

LISA

Kood: 1013
Nimi: Kalle Mets
Sünnipäev: 27.08.1983
Sugu: M
Grupp:
Objekt:



☐ Kasutaja moodul ☒ Töösuhe ☐ Palgamoodul ☐ Haridus ☐ Dokumendid ☐ Seotud isikud ☐ Vahendid ☐ Oskused

Nädalapäeva töötunnid: E T K N R L P Töögraafiku artiklid:

NR	Tüüp	Etapp	Leping	Algus kp.	Katseaeg	Lõpp kp.	Lõp. \$	Koormus	Osakond	Amet
1	Leping	Leping	23345	15.09.2013	14.01.2014	05.07.2019	79 \$ 79 Töc	1		
2										

Seadistus: Palga arvestuse kinnitamine lisab puhkusejäagi personalikaardile

Kui arvestusel on töötaja asetatud ning lisatud valem millel on kogus sakil puhkusejäak, siis arvestuse dokumendi kinnitamisel täidetakse ära „Lisa puhkusepäevad“. Kuupäev arvestuse kuupäev ja kogus vastavalt valemile.

Personalikaardile päisesse nupp „PALK“. Nupp avab vaheakna, kus on valik (sarnaselt manuste lisamisele):

- Loo uus- Loob uue palgaarvestuse, mille aeg lahtrisse paneb töösuhte lõpu kuupäeva ja perioodiks kuu alguse ja lõpu kuupäeva, millesse jääb töösuhte lõpu kuupäev (või kehtiva suhte puhul käesolev periood) ja asetab töötaja muud tasud (eelduse järgi)
- Lisa olemasolevale- valiku puhul saab selle töötaja lisada olemasolevale arvestusele eelduse järgi. Dokumendi kuupäeva ei muudeta.

Puhkusekompensatsiooni ja muud lõpetamise erijuhtumitega seotud valemid lisatakse alati manuaalselt.

Palga tasumise dokumendile nupp „Sule personal“, võimalik peenhäälestusest sisse välja lülitada. Nupp tekib kinnitatud dokumendile kui on peenhäälestuses „Personali sulgemise võimalus“ valitud. Nupule vajutamisel suletakse (admin sakil tehakse suletud linnuke) töötajad. Lisaks lisatakse palgamooduli sakile valemitele töösuhte lõpu kuupäev millel lõppkuupäev puudub.

Aruanne puhkusejääk

Kui inimese töösuhe on lõppenud siis kogunenud tulpa suurendatakse või vähendatakse personalikaardil palgamooduli sakil „Lisa puhkusepäevad“ sektsioonis olevate päevade võrra.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/et/toosuhtelopetamine?rev=1562331621>

Last update: **2019/07/05 16:00**