

Table of Contents

Darbo laiko apskaita

1

Atostogų dienų nurašymas

2

Darbo laiko apskaita

Darbo laiko apskaitos ataskaitoje galite peržiūrėti, kada koks darbuotojas atostogavo, sirgo ar buvo komandiruotėje, taip pat galite matyti sukauptų atostogų likučius bei dirbtas valandas.

Įvedus ir patvirtinus darbuotojų nedarbingumus, galima visa tai peržiūrėti ataskaitoje: PERSONALAS→ Ataskaitos→ Darbo laiko apskaita.

Pirmiausia pasirinkite norimą laikotarpį, galite pasirinkite konkretų darbuotoją (laukelis „Asmuo“) ar padalinį (filtras „Padalinys“). Svarbus filtras yra „Rodyti“ – čia galimi trys pasirinkimai:

- Įprastas – matysite, kada koks darbuotojas, kokį nedarbingumą turėjo.

Asmuo

Objektai

Asmeninis Taip

Tipas

Laikotarpis 1.10.2019 31.10.2019 (pridėtas laukas)

☐ Darbo dienos ☐ Šventinės dienos ☐ Pasikeitimas ☐ Skaičiuoti ☐ new end

Padalinys

Sveikatos draudimas

Uždarytas Ne

(pridėtas laukas)

Pastaba

Darbo krūvis

Confirmed Visi

Pareigos

(pridėtas laukas)

Išskaidyti

Rodyti: Kalendorinės dienos Iš viso

Rodyti: Įprastas

Surūšiuota pagal Data

☐ Hide filters

Spausdinti

El paštas

ATASKAITA

Asmuo	Vardas	Tipas	Pradžia	Pabaiga	Kalend dienos	Atostogaujantis	Pastaba
AKVILE	Akvile	L	1.10.2019	1.10.2019	1		
MARTYNAS	MARTYNAS	A	2.10.2019	2.10.2019	2		
AKVILE	Akvile	A	1.10.2019	3.10.2019	3		
ROBERTAS	ROBERTAS / VARGUOLIS	A	8.10.2019	10.10.2019	3		
DARIUS	Darius Pavardė	A	14.10.2019	25.10.2019	12		
LIUCJA	Liucja	A	15.10.2019	15.10.2019	1		
LAIMA	Laima	L	15.10.2019	28.10.2019	14		
DARIUS	Darius Pavardė	L	21.10.2019	22.10.2019	2		
ROBERTAS	ROBERTAS / VARGUOLIS	A	22.10.2019	22.10.2019	1		
MARTYNAS	MARTYNAS	A	29.10.2019	31.10.2019	3		
10	Dokumentai:				42		

- Atostogų likutis – matysite atostogų likutį laikotarpio pradžioje, panaudotų ir sukauptų atostogų skaičių per laikotarpį ir atostogų likutį laikotarpio pabaigoje.
 1. Darbo dienos vidutinis darbo užmokestis - paskaičiuojamas darbuotojo vidutinis darbo dienos darbo užmokestis per nurodytą laikotarpį.
 2. Atostogų rezervas - preliminariai paskaičiuojamas darbuotojo neišnaudotų atostogų suma (pinigine išraiška).
 3. Atostogų rezervas + Darbdavio mokesčiai SODRAI - darbuotojo neišnaudotų atostogų suma plius nuo tos sumos pridedamas 1,77 proc. (Darbdavio mokesčiai) per nurodytą laikotarpį.

Asmuo

Objektai

Asmeninis Taip

Tipas

Laikotarpis 1.10.2019 31.10.2019 (pridėtas laukas)

☐ Darbo dienos ☐ Šventinės dienos ☐ Pasikeitimas ☐ Skaičiuoti ☐ new end

Padalinys

Sveikatos draudimas

Uždarytas Ne

(pridėtas laukas)

Pastaba

Darbo krūvis

Confirmed Visi

Pareigos

(pridėtas laukas)

Išskaidyti

Rodyti: Kalendorinės dienos Iš viso

Rodyti: Atostogų likutis

Surūšiuota pagal Data

☐ Hide filters

Spausdinti

El paštas

ATASKAITA

Asmuo	Vardas	Pirma darbo diena	Paskutinis darbo diena	Ankstesnis balansas	Suakaupta Atostogose	Balansas Hour previous balance	Suakaupta Atostogose	Balansas Darbo dienos vidutinis darbo užmokestis	Atostogų rezervas	Atostogų rezervas + Darbdavio mokesčiai SODRAI
SONATA	SONATA	17.09.2015		68.6791	1.6996	0.0000	70.3777	0.0000	0.0000	0.00
AKVILE	Akvile	1.07.2016		7.9425	2.3790	3.0000	7.3205	0.0000	0.0000	0.00
TEST_15MIN	TEST_15min	1.02.2017		21.9589	1.6996	0.0000	23.6575	0.0000	0.0000	667.64
VIRGINIA	Virginia	1.01.2018		34.9589	1.6996	0.0000	36.6575	0.0000	0.0000	0.00
TEST_2019	TEST_2019	1.01.2018		34.9589	1.6996	0.0000	36.6575	0.0000	0.0000	0.00
TEST_MAIN_SHIFT	TEST_MAIN_SHIFT	1.01.2018		44.6301	1.6996	0.0000	46.3287	0.0000	0.0000	0.00
ALVINAS	Alvinas	21.03.2018		30.6301	1.6997	0.0000	32.3288	-3.0000	0.0000	-3.0000
DARIUS	Darius Pavardė	1.04.2018		23.0274	1.6996	10.0000	14.7269	0.0000	0.0000	0.0000
TEST_SHIFT	TEST_SHIFT	1.08.2018		9.6959	1.6996	0.0000	11.3945	0.0000	0.0000	95.7583
GABRIELE	Gabriele	1.08.2018		23.3425	1.6996	0.0000	25.0411	0.0000	0.0000	252.0225
AUSRA	Ausra	15.08.2018		22.5753	1.6997	0.0000	24.2740	0.0000	0.0000	19.9643

⚠ Svarbu! ⚠ Norint ataskaitoje matyti teisingus Atostoginių mokesčius, reikia pakoreguoti SOCIAL formulę. Formulėje, nustatytoje reikšmėje būtina nurodyti sodros procentinį mokestį.

Uždaryti

Naujas

Kopijuoti

Atnaujinti

Naikinti

Išsaugoti

Duomenys

Pakeitimai

Sąskaitos

Mokesčio formulė - Aprašymas

Kodas

SOCIAL

★ Aprašymas

Sodros darbdavio (social tax)

Tipas

Darbdavio moke

Versijos

Nuo kurios dienos

Iki kurios dienos

01.01.2023

31.12.2023

Naikinti

01.01.2022

31.12.2022

Naikinti

01.01.2021

31.12.2021

Naikinti

01.01.2020

31.12.2020

Naikinti

01.01.2019

31.12.2019

Naikinti

01.01.2018

31.12.2018

Naikinti

NUSTATYTOJI REIKŠMĖ

PRIDĖTI

Galiojimas: NUSTATYTOJI REIKŠMĖ

Sąskaitos: sąnaudos

611702

Skola

4463

Neapmokestinama suma

0

visi

N_MIN

Mažiausiai

0

Maksimumas

0

Einamasis

Anksčiau

Paskutinį kartą išsaugojo: META 11.12.2023 10:05:29

Taikomas

Kas mėnesį

Nr. Nuo

%

1

0

1.77

2

- Tabelio informacija – matysite lentelę, kurioje bus sužymėtos darbo valandos ir visi nedarbingumai.

Asmuo

Objektai

Asmeninis

Taip

Tipas

Laikotarpis 1.10.2019

31.10.2019

(pridėtas laukas)

Darbo dienos

Šventinės dienos

Pasikeitimai

Skaičiuoti

new end

Padalinys

Sveikatos draudimas

Uždarytas

Ne

(pridėtas laukas)

Pastaba

Darbo krūvis

Confirmed

Visi

Pareigos

(pridėtas laukas)

Išskaidyti

Rodyti: Kalendorinės dienos

Iš viso

Rodyti: Tabelio informacija

Surūšiuota pagal Data

Hide filters

Spausdinti

Ei. paštas

ATASKAITA

Asmuo	Vardas	1	2	3	4	7	8	9	10	11	14	15	16	17	18	21	22	23	24	25	28	29	30	31	Darbo dienos	Valandos	Norm	Skirt Over	Darbo krūvis	L	A							
1001	Virginija1	LA	A	A	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31						
AKVILE	Alvinas																									0	0	0	0	0	8	1	3					
ALVINAS	Aušra																									0	0	36	-36	0	22							
AUSRA	Darius Pavardė																									0	0	0	0	1	31							
DARIUS	Gabrielė	8	8	8	8		8	8	8	8		A	A	A	A	A	A	A	A	A		8	8	7		13	103	103	0	1	6	2	12					
GABRIELE	Laima																									0	0	183	-183	1	8							
LAIMA	Lida	8	8	8	8		8	8	8	8		8	L	L	L	L	L	L	L	L		L	L	8	7	13	103	103	0	1	4	14						
LIDA	Liucija	8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	7		23	183	183	0	1	8							
LIUCJA	Marius	8	8	8	8		8	8	8	8		8	A	8	8		8	8	8	8		8	8	7		22	175	175	0	1	8	1						
MARIUS	Martynas																									0	0	183	-183	1	8							
MARTYNAS	Rasa	A	A																			A	A	A		0	0	144	-144	1	8	5						
RASA	Robertas / Varguolis																									0	0	183	-183	1	8							
ROBERTAS	Sarūnas	8	8	8	8		8	A	A	8		8	8	8	8		8	A	8	8		8	8	7		19	151	151	0	1	8	4						
SARUNAS	Sonata	8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	7		23	183	183	0	1	8							
SONATA	TEST	8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	7		23	183	183	0	1	8							
TEST	TEST_15min																									0	0	183	-183	1	8							
TEST_15MIN	TEST_2018/19	8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	7		23	183	183	0	1	8							
TEST_2018/19	TEST_2019	8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	7		23	183	183	0	1	8							
TEST_2019	TEST_MAIN_SHIFT																									0	0	183	-183	1	8							
TEST_MAIN_SHIFT	TEST_SHIFT																									0	0	183	-183	1	8							
TEST_SHIFT	TESTAS25	8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	7		23	183	183	0	1	8							
TESTAS25	TRAN_ALG																									0	0	183	-183	1	8							
TRAN_ALG	TRAN_EDG																									0	0	183	-183	1	8							
TRAN_EDG	UGNE	8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	7		23	183	183	0	1	8							
UGNE	Virginija	8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	8	8		8	8	7		23	183	183	0	1	8							
Virginija	26	Dokumentai	104	104	104	0	0	104	96	96	104	0	0	96	80	88	88	88	0	0	88	80	88	88	0	0	96	104	104	91	274	2179	3823	-1644	0	262	17	25

Šventinės dienos 262

L Liga 17

A Atostogos 25

Atostogų dienų nurašymas

Norėdami iš ataskaitos nurašyti atostogų dienas, turite ataskaitos laikotarpyje įvesti paskutinį metų mėnesį, tuomet ataskaitoje atsiras atostogų dienų nurašymo mygtukai.

Asmuo	Vardas	Pirma darbo diena	Paskutinė darbo diena	Ankstesnis balansas	Sukaupta	Papildoma	Atostogose	Balansas

Už kelis metus turi likti nenurašytos atostogos galite nusirodyti nustatymuose: **NUSTATYMAI → PAGRINDINIAI NUSTATYMAI → PERSONALO NUSTATYMAI → Kelių metų atostogų likutis turi likti, nurašant atostogų dienas**

Kelių metų atostogų likutis turi likti, nurašant atostogų dienas

3

Atostogų dienos nurašomos pagal šias taisykles:

1. Nurašomas laikotarpio pabaigoje atsiradusių atostogų likutis, kuris yra didesnis nei darbuotojo kortelėje nurodytas limitas. Pavyzdžiui, jei darbuotojo kortelėje yra nurodytas limitas 28, o likutis metų pabaigai (20XX.12.31d.) yra 14, Directo jo nemažins. Tačiau jei likutis būtų 91, programa automatiškai sumažina likutį iki 28 dienų.
2. Jei darbuotojui darbdavys suteikia papildomų atostogų dienų, kurių tipai yra įrašyti sistemoje, „Directo“ automatiškai perkels jas į nulį nuo XXXX.12.31.

Nurašyti atostogų dienas - vadovaudamasis ankstesnėmis taisyklėmis, lentelės „Darbo užmokestis“ skirtuke „PAPILDOMOS ATOSTOGŲ DIENOS“ į darbuotojo kortelę įtraukiamas įrašas su data XXXX 12 31 d. Pridėto įrašo dienų skaičius rodomas ataskaitos atitinkamo atostogų tipo stulpelyje **Dienos**.

Atšaukti atostogų dienų nurašymą - leidžia anuliuoti atliktus pakeitimus. Atšaukus atostogų nurašymą iš darbuotojo kortelės bus ištrinti XXXX 12 31d. įrašai.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/lt/per_aru_tooajad?rev=1704956039

Last update: **2024/01/11 08:53**