

Sisukord

MyDirecto	3
Seadistamine	3
MyDirecto õigus töötajale	3
Sooviliikide seadistamine	6
MyDirecto võimalused	9
Puhkused	9
Puhkusetaotluste esitamine	11
Sisestatud soovist keeldumine	12
Täna sed puudujad	12
Töögraafik MyDirectos	13
Sünnipäevad	15
Minu andmed	15
Maksuvaba tulu muutmine MyDirectos	15
Maksuvaba tulu avaldus	19
Tulumaksuvaba Ei -> Jah	20
Dokumendid	21
MyDirecto menetlus	21
MyDirecto menetlusse sisenemine	22
Mida kasutaja MyDirecto menetluses teha saab?	23
MyDirecto menetluse seadistused	23
MyDirecto menetluse toimimine	25
Dokumendi valik	25
Menetluse vaated	26
Otsing ja filtreerimine	26
Dokumendi detailvaade	27
Üksik- ja massmenetlemine	28
Järjestikune ja paralleelne menetlemine	29
Menetleja asendamine	29
MyDirecto kuludokumendid (pildistamine)	29
Üldine kirjeldus	29
Seadistused	30
Tasumistingimus	31
Kulutuse tüüp	32
Töötajakaart	32
Kasutuse töövoog	32
1. Dokumendi lisamine MyDirectos	33
2. Andmete täitmine ja esitamine	33
3. Esitatud dokumentide nimekiri	33
4. Muutmine, kustutamine, säilitamine	34
5. Directo dokumentide transport	35
6. Kulutsekist dokumendi loomine	35

MyDirecto

MyDirecto on ettevõtte töötajale suunatud keskkond enda andmete mugavaks haldamiseks. Portaali saab logida kasutades ID-loginit (ID-kaart, Mobiil-ID, Smart-ID) aadressil <https://my.directo.ee>. MyDirectot on mugav kasutada nii mobiilses seadmes kui arvutis.

MyDirecto Palga TG OÜ

Tere, Tuuli Tee!

Menetlus
1 menetlemata dokument

Tööpäevad
Töögraafik ja puhkepäevad

Puhkused
Puhkuse taotlused ja puhkusepäevade jääk

Täna puudujad
Täna puudub 1 töötajat

Sünnipäevad
Täna on sünnipäev 0 inimesel

Dokumendid
Tööleping, tunnistused ja muud dokumendid

Minu andmed
Sinu andmed tööandja juures



MyDirecto aktiveerimiseks pöördu palun Directo kasutajatoe poole.



Teenuse hinnastamisega tutvu Directo kodulehel: <https://directo.ee/hinnad#MyDirecto>.

Seadistamine

MyDirecto õigus töötajale

Töötajakaardil Töötaja andmed sakil saad peale MyDirecto aktiveerimist määrata, kas konkreetsel töötajal on õigus MyDirectosse logida või mitte.

Töötajakaart

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

Uuring Sündmus Töötasu arvestus

Kood: MYDIRECTO
Nimi: MyDirecto Kasutaja
Sünnipäev: 27.08.1983
Sugu: N
Grupp: MYDIRECTO
Objekt:

☒ Töötaja andmed ☐ Töösuhe ☐ Töötasud ja maksud ☐ Haridus ☐ Dokumendid ☐ Seotud isikud ☐ Varad ☐ Oskused ☐ Uuringud (0) ☐ Menetlused

Isikukood: 48308274923
Sünnipäev: 27.08.1983
Kodune aadress: Kadaka 6
Kodune aadress 2: Kadastik
Kodune aadress 3: Metsa

Sugu: Naine
Kuulub personali: Jah
Töö aadress:
TÖR aadressi ID:
Tüüp (vali tüüp)

MyDirecto: Jah

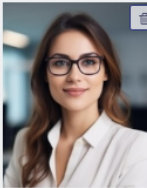
Uus kujundus:

Uus Salvesta Kopeeri Jäta Kustuta Manused Meili Trüki Manusta pdf fail Puudumiste aruanne

Töötajakaart TUULI Salvestatud

Loo uus töötasu arvestus Lisa olemasolevale töötasu arvestusele

Nimi	Eesnimi	Perekonnanimi	Grupp
Tuuli Täht	Tuuli	Täht	MYDIRECTO
Objekt	Osakond	Ametikoht	Juht
TALLINN	turundus	Andmeanalüüsi tippsp	Mari Kuusk
Keel	Lahkus töölt	Pension	Puhkuse jääk
			24.778



Töötaja andmed Töösuhted ja puhkused Töötasud ja maksud Haridused ja oskused Varad Uuringud Lisaväljad Menetlus Seadistused

Isikukood	Sünnipäev	Koolikohustus kuni	Sugu	Kuulub personali
			Naine	Jah
Resident	Ravikindlustus	MyDirecto	Kodune telefon	Signatuur
Jah	Jah	Jah		Tervitades! Tuuli
Kodune aadress	Meil	BCC	Massmeili subjekt	



MyDirecto aktiveerimisel muutub töötajakaardil MyDirecto seadistus JAH peale, kui on täidetud järgmised tingimused:

- töötajakaardil Kuulub personali valik on JAH
- isikukood on täidetud
- töötajakaart ei ole suletud



Kui on soov kõigilt töötajakaartidelt eemaldada MyDirecto JAH, siis seda saad teha Raamat aruanded → Hooldus → Robotid → **MyDirecto maha**. Kui on soov kõigile seadistus tagasi panna, siis seda saad teha igal töötajakaardil eraldi või pöördudes meie kasutajatoe poole.



MyDirecto aktiveerimisel lisatakse kasutaja gruppide alla uus grupp MyDirecto.

Kasutaja seadistuste all tuleb määrata töötajale MyDirecto nimeline kasutajagrupp ning lubada töötajale ainult ID-login.

Directo seadistused

Kõik

Süsteemi seadistused > Üldine > Kasutajad > MYDIRECTO

Üldine

Tagasi Uus Koopia Kustuta Salvesta Olek: Vaata

MyDirecto Kasutaja

KOOD MYDIRECTO

NIMI MyDirecto Kasutaja

GRUPP MYDIRECTO

MEIL kylli@directo.ee

ISIKUKOOD

UUS PAROOL

Eemalda parool Luba ainult ID-kaardi/Mobiil-ID/Smart-ID login

☐ Kasutaja peab parooli muutma järgmisel sisselogimisel

ESINDAJA

Kasutajad

Kasutajagrupid

Kausta mallid

Keeled

Kui kasutajal on juba kuuluvus mõnda gruppi, siis tuleb lisada sellele grupile juurde järgmised õigused:

Dokumendid → Töötajad „Oma“ kategooria õigused „Vaata“ ja Manused,,

Kasutajagrupi õiguste muutmine "MyDirecto" Salvesta Vaata muudatuste logi

Dokumendid

Aruanded

Seadistus

Muu

Kustuta rida

☐	NR	Moodul	Nimi	Kuidas	Lehitse	Tulb	Vaata	Lisa	Otse	Muuda	Kustuta	Kinnita	Manused	Kaustad	Trüki	Punktid
☐	1	personal	Töötajad	Oma	Kõik	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	Ei	
☐	2				Kõik	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	Ei	

Aruanded → Personal **Puudumised** ja **Töötajate nimekiri** Laiendatud õigus

Kasutajagrupi õiguste muutmine "MyDirecto" Salvesta

Dokumendid **Aruanded** Seadistus Muu

Personal

Aruanne	Määramata	Keelatud	Oma	Laiendatud	Kõik
Töötasude aruanne	☒	☐	☐	☐	☐
Tööjõu struktuur	☒	☐	☐	☐	☐
Tööjõu voolavus	☒	☐	☐	☐	☐
Töötasuvalemite logi	☒	☐	☐	☐	☐
Puudumised	☐	☐	☐	☒	☐
Töötajate nimekiri	☐	☐	☐	☒	☐
Palk ja tööjõud kuu	☒	☐	☐	☐	☐
Palga eeldus	☒	☐	☐	☐	☐
Palk ja tööjõud	☒	☐	☐	☐	☐
Palk ja tööjõud kuu 2	☒	☐	☐	☐	☐
Töötasu hüvitis	☒	☐	☐	☐	☐

Sooviliikide seadistamine

Uute arendustega seoses saab nüüd soovi liigiga puhkustele lisada vajadusel 2 kinnitajat. Selleks peab allolev süsteemiseadistus olema JAH. Peale salvestamist tekib loodavatele soovi liikidele vajalik väli.

Soovi tüübiga puudumise mitmeastmeline kinnitamine ☐ ei ☒ jah

Selleks, et töötajad saaksid puudumiste sooviavaldusi esitada, on vaja lisada puudumiste liikidele juurde soovi liigid.

Puudumise liike saad lisada siit: Seadistused → Töötaja seadistused → Puudumiste liigid → Lisa uus

Lisa uus puudumise liik. Määra sellele kood ja nimetus. „Sorteeritud“ väljale saad lisada järjekorra numbrit, mille alusel puudumise liigid MyDirectos puhkuste all järjestatakse. Rohkem saad puudumise liigi seadistuste kohta lugeda siit: [Puudumiste liigid](#).

Süsteemi seadistused >
Üldine >
Raamat >
Personaliseeritud >
Ametikohad
Graafiku mallid
Maksuvalemid
Osakonnad
Oskused
Pühad
Puudumiste liigid

Personaliseeritud > Puudumiste liigid > SOOV_PUHKUS

Tagasi
Uus
Koopia
Kustuta
Salvesta
Olek: Vaata
Vaata muudatuste logi

Puhkusesoov

KOOD	SOOV_PUHKUS
NIMETUS	Puhkusesoov
LÜHIKOOD	
SORTEERITUD	2
VÄRV	Laim 00FF00
SOOVI LIIK	
KINNITAJATE ARV	2
HAIGUS	

Loodud soovi liik seo nn päris puudumise liigiga läbi Soovi liik välja.

Süsteemi seadistused >
Üldine >
Raamat >
Personaliseeritud >
Ametikohad
Graafiku mallid
Maksuvalemid
Osakonnad
Oskused
Pühad
Puudumiste liigid
Täituriid
Töösuhete lõpu alused
Töötaja dokumendid
Töötaja haridused

Personaliseeritud > Puudumiste liigid > PUHKUS

Tagasi
Uus
Koopia
Kustuta
Salvesta
Olek: Vaata

Puhkus

KOOD	PUHKUS
NIMETUS	Puhkus
LÜHIKOOD	
SORTEERITUD	
VÄRV	Laim 00FF00
SOOVI LIIK	SOOV_PUHKUS
HAIGUS	
PEATUB	Jah
PUHKUS	Jah
PUHKUSEARVESTUS	Jah
VÄHENDAB SOTS. MIINIMUMI	Jah
ARVESTUSELE	perioodi lõpus
PERIODISEERITUD	Ei

Töötajakaardil on võimalik seadistada, milliseid puudumiste sooviavaldusi on töötajal õigus MyDirectos esitada. Selleks ava töötajakaart ja mine Töötasud ja maksud sakile, kus tee MyDirecto puudumiste liigid valikus soovitud valikud. Kui ühtegi valikut ei tee, siis kuvatakse töötajale kõik liigid.

Töötajakaart

Sule Uus Koopia Jäta Kustuta Salvesta Meil PRINT PDF manuseks Muuda pilt F <<

Uuring Sündmus Töötasu arvestus

Kood: MYDIRECTO
Nimi: MyDirecto Kasutaja
Sünnipäev: 27.08.1983
Sugu: N
Grupp: MYDIRECTO
Objekt:

☐ Töötaja andmed ☐ Töösuhe ☒ Töötasud ja maksud ☐ Haridus ☐ Dokumendid ☐ Seotud isikud ☐ Varad ☐

Elukoht: Pank: 401 Panga aadress: Tornimäe 2, 15010 Tallinn, I SWIFT: EEUH22X Tulumaksuvaba: Ei Ametiühing: Taidetavate töötundide artiklid: Pangakonto omaniku nimi: Panga nimi: SEB Pank Pangakonto/IBAN: EE561010220069364010 Puhkusearvestus: Jah Sotsiaalmaks: Alammäärata AÜ regnr: Reservi kulu

MyDirecto puudumiste liigid: 3 Valitud

TÖÖTASU

Nr	Koefitsient	Tasu
1		
2		
3		
4		
5		

Lõppenud valemid

MyDirecto puudumiste liigid

☐ Tühjenda

☐ Lapsehoolduspuhkus (kuni laps 3a)

☒ Õppepuhkus 20 päeva

☒ Puhkus

☒ Tervisepäev

☐ Töövõimetuspensionäri lisapuhkus

Uus kujundus

Töötaja andmed Toosuhe ja puhkused Töötasud ja maksud Haridused ja oskused Varad Uuringud Lisaväljad Menetlus Seadistused

Toosuhe Puhkused Korrigeerimised

Puhkusearvestus: Jah

MyDirecto puudumiste liigid

☐ Puhkus x Staaži Puhkus x Osalise või puuduva töövõimega töötaja põhipuhkus (7kp) x

☐ Õppepuhkus 20 päeva

☐ Palgata puhkus

☒ Puhkus

☒ Staaži Puhkus

☒ Osalise või puuduva töövõimega töötaja põhipuhkus (7kp)

Nr	Aasta	Päev	Lisapuhkus	Tervisepäev	Staaži Puhkus	Osalise või puuduva töövõimega töötaja põhipuhkus (7kp)	Õppepuhkus 20 päeva
1	2026	28			3	7	
2	2025	28			3	7	
3	Algsaldo						

Massimport mooduliga on võimalik soovitud valikud lisada kõigile töötajatele korraga.

Massimport moodulis vali tabeliks Töötajad ja lisa imporditavate väljade alt Kood ja MyDirecto puudumiste liigid. Excelis täida kaks tulp - esimesse sisesta töötajakood ja teise komalistiga puudumiste sooviliikide koodid (tühikuid ära lisa).

Kui puudumine on aktsepteeritud, siis vaikimisi seda tagantjärgi MyDirectos muuta ei saa. Kui on soov, et töötaja saaks muuta olemasolevat aktsepteeritud puudumist, siis tuleb süsteemi seadistustes sisse lülitada seadistus MyDirecto kinnitatud puudumist saab muuta.

Muuta saab vaid puudumist, mis vastab järgmistele tingimustele:

- puudumise alguskuupäev ei ole minevikus
- puudumine ei ole arvestatud (puudumise dokumendil puudub Töötasu arvestus väljalväärtus)
- puudumise dokument ei ole kinnitatud

MyDirecto võimalused

Vaata MyDirecto võimalusi tutvustavat videot:



Video

Töötajal on MyDirectos alloleval pildil nähtavad võimalused:

MyDirectoPalga TG OÜ

Tere, Tuuli Tee!

Menetlus
1 menetlemata dokument

Tööpäevad
Töögraafik ja puhkepäevad

Puhkused
Puhkuseaotlused ja puhkusepäevade jääk

Täna puudujad
Täna puudub 1 töötajat

Sünnipäevad
Täna on sünnipäev 0 inimesel

Dokumendid
Tööleping, tunnistused ja muud dokumendid

Minu andmed
Sinu andmed tööandja juures

Kui töötaja liigub alammenüüdesse, siis tagasi peamenüüsse saamiseks tuleb tal klikkida MyDirecto ikoonil.

Puhkused

Oma puhkuse planeerimiseks kasutatakse puhkusesoove. Siin saab töötaja näha oma planeeritud puhkuseid ning esitada oma tulevaste puudumiste sooviavaldusi, mida ettevõtte oma töötajatele

võimaldab. Juht vaatab need üle - kontrollib kattuvusi ning määrab vajadusel sobiliku asendaja. Vajadusel keeldub puhkusesoovist ning saadab selle tagasi töötajale uuesti planeerimiseks. Vastavate seadistuste korral saab töötaja hiljem puhkusesoovi vajadusel muuta või tühistada. Lisaks saab töötaja kontrollida oma puhkusejääke konkreetse päeva või kalendriaasta lõpu seisuga. Puhkusetaotluste päises oleva teksti saab sisestada süsteemi seadistuses Sisendtekst puudumistele.

MYDIRECTO SEADISTUSED

Sisendtekst puudumistele


Puhkus on aeg iseendale – planeeri see teadlikult!


Salvesta

MyDirecto
Poed OÜ

Puhkused

 Puhkus on aeg iseendale – planeeri see teadlikult! Puhka targalt: aastas peaks vähemalt üks puhkus olema 14 järjestikust kalendripäeva. Enne puhkust: • teavita kolleege oma äraolekust, • tühista või delegeeri puhkuseajale jäävad koosolekud, • lisa e-kirjadele automaatvastus.

Jääk kalendriaastas
Jääk täna

8
päeva
Põhipuhkus28
Taotle

10
päeva
LapseP 10pv
Taotle

1
päeva
Soov_Staažipuhkus
Taotle

2025 aasta puhkused

Põhipuhkus28 Edastatud

Muuda

18.08.2025 - 24.08.2025 (7 päeva)

Puhkus Kinnitatud

Muuda

13.07.2025 - 15.07.2025 (3 päeva)

Esitaja: Kaks kinnitajat

Staažipuhkus Kinnitatud

Muuda

04.07.2025 - 05.07.2025 (2 päeva)

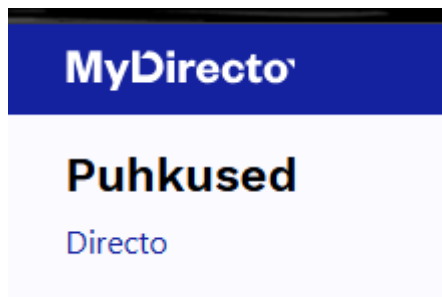
Puhkus Kinnitatud

16.06.2025 - 29.06.2025 (14 päeva)

Puhkusetaotluste päises oleva teksti saab lisada ka lingina mis avab teise lehekülje, näiteks puhkuse sisekorra vms. Selleks tuleks lingi algusesse lisada `<a href=` ning lingi lõppu `>Lingi pealkiri</a>`.

Näiteks nii: `<a href=https://directo.ee>Directo</a>`

Selle tulemusel kuvatakse Directo link nii:



Puhkusetootluste esitamine

MyDirecto

← Puhkused

Kollane Päikesekiir OÜ Välju

Põhipuhkus

Vabu puhkusepäevi kalendriaastas: **20**, riigipühi valitud perioodil: **0**.

Puhkuse algus

Puhkusepäevi

Puhkuse lõpp

13.11.2023

7

19.11.2023

☒ Soovin puhkuseraha ette

Kommentaar

Sõit soojale maale

✓ Esita taotlus

⊗ Loobu

Töötaja lisab soovitud puudumise perioodi. Võimalik sisestada kahel viisil:

1. Töötaja sisestab puudumise alguskuupäeva ja mitu kalendaarset päeva ta soovib puududa - sellisel juhul lisab Directo lõpukuupäeva automaatselt.
2. Töötaja sisestab puudumise algus- ja lõpukuupäeva - sellisel juhul arvestab Directo kalendaarsed puudumise päevad automaatselt.
3. Kui puudumisele on märgitud puudumise liigi seadistuses minimaalne pikkus, hoiatab Directo minimaalsest pikkusest lühema puudumise puhul, kuid ei keela taotlust sisestada.

Avalduse sisestamisel on töötajal võimalik ka määrata, kas ta soovib puudumise tasu ette või mitte.

Kommentaar on vabateksti väli ja sinna saab sisestada lisainfot puudumise soovi kinnitajale.



Puudumise soovi ei saa sisestada minevikku.



Puudumise soovi sisestamisel kontrollib Directo perioodi kattuvust olemasolevate puudumistega.



Puudumise soovi esitamisel kontrollib Directo limiidiga puudumistel limiidi jääki.

Olemasoleva puudumise muutmine

Muuta saab puudumist, mis ei vasta järgmistele tingimustele:

- Kui puudumisele on loodud arvestus (puudumise dokumendil on rea peal "Töötasu arvestus" väljal arvestuse number).
- Kui puudumise algus on tänase ehk muutmise kuupäeva suhtes minevikus.
- Kui puudumise dokument on Directos kinnitatud

Sisestatud soovist keeldumine

Kui soovitud puudumist ei saa aktsepteerida, siis Keeľdu nupule vajutades peab aktsepteerija sisestama ka põhjuse, miks soovi ei kinnitatud.

Aktsepteerija poolt lisatud kommentaar lisatakse puudumisele ja kuvatakse ka töötajale MyDirecto portaalis.



Keeldutud puhusesoov uuesti aktsepteerimisele ei ilmu ning seetõttu tuleb soovi korral luua uus puhkuse taotlus.

MyDirectoKollane Põhikeskiir OÜ Välju

Puhkused

Jääk kalendriaastas Jääk täna

20
päeva

Põhipuhkus

Taotle

20
päeva

Õppepuhkus

Taotle

3
päeva

Tervisepäeva soov

Taotle

Puhkuse taotlused

Puhkuse liik	Periood	Puhkusepäevi	Kommentaar	
Põhipuhkus Edastatud	13.11.2023 - 19.11.2023	7	Esitaja: Sõit soojale maale	Muuda
Tervisepäeva soov Edastatud	27.07.2023 - 27.07.2023	1		Muuda
Vähenenud töövoimega töötaja puhkus Edastatud	10.07.2023 - 11.07.2023	2		Muuda
Põhipuhkus Edastatud	15.06.2023 - 15.06.2023	1	Esitaja: Palmide alla	Muuda
Põhipuhkus Edastatud	12.06.2023 - 13.06.2023	2	Esitaja: 10.06.2023 - 10.06.2023	Muuda
Põhipuhkus Edastatud	09.06.2023 - 09.06.2023	1		Muuda
Põhipuhkus Keeldutud	08.06.2023 - 08.06.2023	1	Menetleja: Ühe päeva kaupa ei saa puhata.	Muuda
Põhipuhkus Edastatud	05.06.2023 - 05.06.2023	1		Muuda
Puhkus Kinnitatud	01.06.2023 - 02.06.2023	2	Esitaja: Olen lastega	Muuda
Puhkus Kinnitatud	22.05.2023 - 28.05.2023	7	Esitaja: Põhipuhkus	

Tänased puudujad

MyDirecto tänaste puudujate plokis kuvame tänaseid, käesolevas kuus ja tuleviku kuudes puuduvaid töökaaslaseid. Vaadet saab muuta noolekesega vasakus ülanurgas. Mineviku puudumisi ei kuvata. Kinnitamata puhkusesoovid on sildiga „kinnitamata“. Töötajaid näidatakse vastavalt töötaja õigustele

ning seadistusele, kas MyDirectos kuvatakse töötajaid kas objekti või osakonna järgi. Kui on soov, et töötaja näeks kõikide teiste töötajate puudumisi, tuleb anda Puudumiste aruande õigus KÕIKide töötajate nägemiseks. Sel juhul ei piisa „oma“ ega „laiendatud“ õigusest.

Puudujate all ei näidata neid töötajaid, kellel on pikaajalised puudumised (puudumise liigil on seadistus Struktuuris EI peal).

MyDirecto			Palga TG OÜ	
← → Oktoober 2025		Osakond – Kõik osakonnad –		
Puuduja	Asendaja	Periood		
 Juhan Raid Tootmisjuht, 3Manufactory	Piret Kaal	01.10.2025 - 03.10.2025		
 Juhan Raid Tootmisjuht, 3Manufactory	Piret Kaal	09.10.2025 - 10.10.2025		
 Astra Pintsell Maaler, 3Manufactory	Juhan Raid	15.10.2025 - 21.10.2025 Kinnitamata		

Töögraafik MyDirectos

Töögraafiku alamlehel on töötajale näha, mis aegadeks on teda tööle planeeritud. Erinevatel objektidel töötamine kuvatakse erinevates veergudes. Töötajale on loodud võimalus oma töötamisi ka täpsustada, kirjutades töötamise juurde omapoolse kommentaari. Vastavalt MyDirecto grupi õigustele (või kasutaja enda õigustele) Lisa õiguseid > tab MUU > saab anda töötajatele võimaluse kas a) täiendada töötamist vaid kommentaariga b) täiendada töötamise kellaaegu ja kommentaari või c) eelnevale lisaks täiendada kellaaegade ja kommentaariga ka töötamist päevale, kuhu vahetust ei olnud algselt planeeritud.

MyDirecto				Palga TG OÜ	
Töögraafik					
← → November 2025					
Päev	MAN	MAN (VLJ)			
L, 1					
P, 2					
E, 3		08:30-17:00	Täpsusta...		
T, 4		08:30-17:00	Täpsusta...		
K, 5	06:30-16:30		Täpsusta...		
N, 6	06:30-16:30		Täpsusta...		
R, 7	06:30-16:30		Täpsusta...		
L, 8					
P, 9					

Kasutajagrupi õiguste muutmine "MyDirecto"Salvesta

Vaata muudatuste logi

Dokumendid

Aruanded

Seadistus

Muu

Moodulite kasutamine

Keelatud	Lubatud	Õigus
☒	☐	Dokumendi kinnituse tühistamine
☒	☐	Mass import
☒	☐	Dokumendihaldus
☒	☐	Hooldus
☒	☐	Päastikud
☒	☐	Näidikud
☒	☐	Dokumentide avamise link

Muutmisõigused

Keelatud	Lubatud	Õigus
☒	☐	Registri muutmine
☒	☐	Kasutajapõhine peenhäälestus
☒	☐	Vormi muutmine
☒	☐	Allsüsteemist tulnud kannete muutmine

Kanalid

Keelatud	Lubatud	Kanal
☐	☐	LHV Connect
☐	☐	Swedbank GW
☐	☐	SEB Baltic Gateway
☐	☐	Coop Gateway
☐	☐	Avalo
☐	☐	EMTA

Keelatud	Lubatud	Tegevus
☐	☐	Retseptikeskuse koondarve loomine

MyDirecto

Keelatud	Lubatud	Õigus
☐	☒	Nime muutmine
☒	☐	Meiliaadressi muutmine
☒	☐	Enda pangakonto omaniku nime ja pangakonto/iban muutmine
☐	☒	Maksuvaba tulu muutmine
☐	☒	Graafiku tundidele kommentaari lisamine
☐	☒	Graafiku tundide ja kommentaari täiendamine
☒	☐	Graafiku täiendamine ka vabale päevale

Sünnipäevad

Siin on näha töökaaslaste sünnipäevad. Sarnaselt tuleviku puudujatele on võimalik vaadata lisaks käesolevale kuule ka järgnevate kuude sünnipäevalapsi. Kui seadistustes on lubatud sünnipäevalapse vanuse näitamine (MyDirectos näidatakse sünnipäeval vanust - ei / jah), kuvatakse vanus töötaja nime järel. Kui on soov, et töötaja näeks kõikide teiste töötajate sünnipäevi, tuleb anda Töötajate nimekirja aruande õigus KÕIKide töötajate nägemiseks. Sel juhul ei piisa „oma“ ega „laiendatud“ õigusest.

MyDirecto

Palga TG OÜ

Sünnipäevad osakondades: Admin, 4Finance, 4IT

September 2025

Sünnipäevalaps	Sünnipäev
 Kairi Lahkus 🎂	17. september
 Ants Kuusk	24. september
 Sirje Tamm	30. september

Minu andmed

Plokis „Minu andmed“ saad muuta oma isiklikke andmeid ja need salvestuvad otse töötajakaardile. Maksuvaba tulu muutmiseks on vaja eraldi õigust, sellest saad lugeda järgmises plokis.

Maksuvaba tulu muutmine MyDirectos

Uuest aastast muutub maksuvaba tulu arvestamise kord – sõltumata töötasu suurusest saab igaüks kasutada 700 eurot maksuvaba tulu kuus ehk 8400 eurot aastas. MyDirectos on avatud uus võimalus: Töötaja näeb oma kehtivat maksuvaba tulu summat ning saab tööandjale esitada uue sooviavalduse, mis rakendub alates 2026. aasta jaanuari väljamaksetest. **Maksuvaba tulu kasutamise eelduseks on, et töötajakaardi „Töötasud ja maksud“ sakis on „Tulumaksuvaba“ lahtrisse valitud „JAH“.** Et töötaja saaks MyDirectos enda tulumaksuvaba summat muuta, tuleb anda sellekohane õigus kasutaja õiguste lehel, sakis Muu MyDirecto plokis.

Kasutajagrupi õiguste muutmine "MyDirecto"Salvesta

Vaata muudatuste logi

DokumendidAruandedSeadistusMuu

Moodulite kasutamine

Keelatud	Lubatud	Õigus
☒	☐	Dokumendi kinnituse tühistamine
☒	☐	Mass import
☒	☐	Dokumendihaldus
☒	☐	Hooldus
☒	☐	Päästikud
☒	☐	Näidikud
☒	☐	Dokumentide avamise link

Muutmisõigused

Keelatud	Lubatud	Õigus
☒	☐	Registri muutmine
☒	☐	Kasutajapõhine peenhäälestus
☒	☐	Vormi muutmine
☒	☐	Allsüsteemist tulnud kannete muutmine

Kanalid

Keelatud	Lubatud	Kanal
☐	☐	LHV Connect
☐	☐	Swedbank GW
☐	☐	SEB Baltic Gateway
☐	☐	Coop Gateway
☐	☐	Avalo
☐	☐	EMTA

Keelatud	Lubatud	Tegevus
☐	☐	Retseptikeskuse koondarve loomine

MyDirecto

Keelatud	Lubatud	Õigus
☐	☒	Nime muutmine
☒	☐	Meiliaadressi muutmine
☒	☐	Enda pangakonto omaniku nime ja pangakonto/iban muutmine
☐	☒	Maksuvaba tulu muutmine
☐	☒	Graafiku tundidele kommentaari lisamine
☐	☒	Graafiku tundide ja kommentaari täiendamine
☒	☐	Graafiku täiendamine ka vabale päevale

MyDirecto kaudu töötaja sooviavalduste kogumine tähendab tööandjale selget, tõendatavat ja turvalist protsessi — iga töötaja soovist jääb maha logist tuvastatav kirje ning kehtiv allkiri, mis vastab nõuetele ja lihtsustab hilisemat kontrolli. **Tulumaksuvaba summat saab muuta kuni 5 kalendripäeva enne uue kuu algust.**

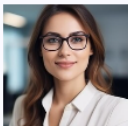
Töötaja kaardil saab seejärel **algatada maksuvaba tulu avalduse väljatrüki** ning **saata selle töötajale digiallkirjastamiseks** meie [Directo Digiallkirjastamine](#) lahenduse kaudu.

Oma maksuvaba tulu summat saad vaadata ja soovi korral muuta MINU ANDMED plokis.

MyDirecto

Palga TG OÜ

Minu andmed



Töökoht

Ametikoht Senior tootmisspetsialist

Osakond 3Manufactory

Juht Juhan Uus

Tuli tööle 01.09.2025

Isiklikud andmed

Nimi

Tuuli Tee

Meil

tuuli@me.com

Telefon töö

58858890

Telefon tasku

Maa

Eesti

Maakond

Harjumaa

Kodune aadress

Sirge 3

Kodune aadress 2

Tallinn

Kodune aadress 3

Palga meil

tuuli@me.com

Arveldus

Pangakonto/IBAN

EE184204278616626402

Pangakonto omaniku nimi

Maksuvaba tulu

Maksuvaba tulu saab 2026. aastal kasutada kuni 700 eurot kuus kõigi tuluallikate peale kokku. Sinu tänane maksuvaba tulu määr on **654€**.

Muuda summat

Salvesta

Loobu

Summa muutmiseks vajuta nupule Muuda summat. Avaneb uus aken järgmiste valikutega.

MyDirecto ← Minu andmed Palga TG OÜ

Maksuvaba tulu

Maksuvaba tulu saab 2026. aastal kasutada kuni 700 eurot kuus kõigi tuluallikate peale kokku. Sinu tänane maksuvaba tulu määr on **654€**, mis kehtib alates **01.09.2025**.

☒ Arvesta seadusjärgses määras
☐ Arvesta minu määras
☐ Ära arvesta maksuvaba tulu

Soovitud maksuvaba tulu (€)
700

Kehtib väljamaksetele alates
Jaanuar 2026

[Esita avaldus](#) [Katkesta](#)

Arvesta seadusjärgses määras - Maksimaalne seadusega lubatud maksuvaba summa käesoleval aastal. 2026 aastal 700€ ja vanaduspensionäril 776€. Kui järgmistel aastatel maksuvaba tulu suurus muutub, ei pea uut avaldust esitama, rakendub automaatselt maksimaalne seadusjärgne määr.

Arvesta minu määras - Sisesta enda soovitud maksuvaba summa, mis ei ole suurem kui kehtiv lubatud maksimaalne määr. Summa sisesta lahtrisse Soovitud maksuvaba tulu (€).

Ära arvesta maksuvaba tulu - maksuvaba tulu on null.

Soovitud maksuvaba tulu (€) - Kui valisid Arvesta minu määras, sisesta siia oma soovitud maksuvaba tulu summa.

Kehtib väljamaksetele alates - väljamaksete kuu, millest alates muudatus kehtima hakkab.



Tulumaksuvaba summat saab muuta kuni 5 kalendripäeva enne uue kuu algust.

Kui MyDirectos lisada uus maksuvaba tulu, annab MyDirecto sellest teada rohelise toimingu õnnestumise teavitusega

MyDirecto ← Minu andmed Palga TG OÜ

Maksuvaba tulu

Maksuvaba tulu saab 2026. aastal kasutada kuni 700 eurot kuus kõigi tuluallikate peale kokku. Sinu tänane maksuvaba tulu määr on **654€**, mis kehtib alates **01.09.2025**.

Sinu uus maksuvaba tulu määr 700€ hakkab kehtima alates 01.01.2026.

☒ Arvesta seadusjärgses määras
☐ Arvesta minu määras
☐ Ära arvesta maksuvaba tulu

Soovitud maksuvaba tulu (€)
700

Kehtib väljamaksetele alates
Jaanuar 2026

[Esita avaldus](#) [Katkesta](#)

Avaldus esitatud, aitäh!

ning Directos tekib kehtivale tulumaksu reale Maksuvalemi lõpp kuupäev (uue algusest eelmine päev) ning uus kehtiv tulumaksu rida, millel on uus Maksuvalemi algus täidetud valitud alguskuupäevaga ja Maksuvaba lahter on täidetud töötaja valitud määraga.

Tulemus on järgnev:

Töötaja andmed

Töösuhe ja puhkused

Töötasud ja maksud

Haridus ja oskused

Varad

Uuringud

Lisaväljad

Menetlus

Seadistused

Arvestuse andmed

Töötasu

Kohtutäituri aretid

Maksud

Pensionikeskuse päring

Nr	Maksuvalem	Valitud	Maksuvalemi algus	Maksuvalemi lõpp	Maksuvaba	Maksuvaba algus
	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi
6	SOTS - Sotsmaks	☒				
7	SOTS_TV - Töövõimetuspensionäri sotsmaks	☐				
8	T1 - Isiku töötuskindlustus	☒				
9	T2 - Firma töötuskindlustus	☒				
10	TULU - Tulumaks	☒	01.09.2025	31.12.2025	654	
11	TULU - Tulumaks	☒	01.01.2026			
12	TULU_P - Tulumaks vanaduspensionieas	☐				



Kui avaneb järgnev teade, siis on töötajakaardil Tulumaksuvaba valik **Ei** peal või pole kehtivat tulumaksuvalemit.

Maksuvaba tulu

Sulle ei ole praegu maksuvaba tulu rakendatud. Seda seadistust ei saa iseteeninduses muuta. Kui soovid maksuvaba tulu rakendamist või summat muuta, palun võta ühendust oma HR-spetsialisti või palgaarvestajaga.

Salvesta

Loobu

Maksuvaba tulu avaldus

Lisasime töötajakaardile ka vaikimisi väljatrüki, kuhu saab võtta vajadusel töötaja allkirja, kui soovetakse avaldust ka digiallkirjastatuna või paberil. Väljatrükk võtab töötaja sisestatud uue maksuvaba tulu info Maksuvaba väljalt ja alguse kuupäeva väljalt algus. Allkirjastama kutsumisest loe lähemalt [Directo Digiallkirjastamise](#) lehelt.



Vaikimisi väljatrükk arvestab vaid maksuvalemeid **TULU** ja **TULU_P**. Kui soovid trükki teistele valemitele, saad tellida oma valemitele tasulise muudatuse.

Uus Salvesta Kopeeri Jäta Kustuta Manused (2) Meili Trüki Manusta pdf fail

Töötajakaart TUULI_TEE Salvestatud

Loo uus töötasu arvestus Lisa olemasolevale töötasu arvestusele

Nimi: Tuuli Tee Eesnimi: Tuuli Perekonnanimi: Tee Tuli toote: 01.09.2025

Ametikoht: Senior tootmisspetsialist Osakond: 3Manufactory Objekt:

Juht: Juhan Uus Grupp: MYDIRECTO Lahkus töölt: Puhkuse jääk: 7.13

Pension:

Töötaja andmed Toosuhteid ja puhkused Töötasud ja maksud Haridused ja oskused Varad Uuringud Lisaväljad Menetlus Seadistused

Toosuhteid Puhkused Korrigeerimised

Summaarse arvestuse eriseadistus

Töötaja summeeritud arvestuse periood kuudes: 3 Töötaja summeeritud arvestuse alguskuu: 1 Töötaja arvestus: Jah

Tühjenda töötunnid Toosuhte alustamine Toosuhte muudatus Toosuhte lõpetamine

Nr	RV	Tüüp	Etapp	Leping	Algus kp.	Löpp	Löp. 5	Koorm	Puhku	Täiendav	Osakond	Amet
1	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi
1	1	Leping tähtajatu	Leping	448/2024	01.09.2025			1	Jah		3Manufa	SEN_MANU

Tulumaksuvaba Ei -> Jah

Kui töötajakaardil on seni olnud Tulumaksuvaba valikuga **Ei** ja nüüd soovitakse maksuvaba tulu arvestada, siis tuleks Tulumaksuvaba muuta **Jah** valiku peale.

Uus Salvesta Kopeeri Jäta Kustuta Manused Meili Trüki Manusta pdf fail Puudumiste aruanne

Töötajakaart TUULI Salvestatud

Loo uus töötasu arvestus Lisa olemasolevale töötasu arvestusele

Nimi: Tuuli Täht Eesnimi: Tuuli Perekonnanimi: Täht Grupp: MYDIRECTO

Objekt: TALLINN Osakond: turundus Ametikoht: Andmeanalüüsi tipps Juht: Mari Kuusk

Keel: Lahkus töölt: Pension: Puhkuse jääk: 24.778

Töötaja andmed Toosuhteid ja puhkused Töötasud ja maksud Haridused ja oskused Varad Uuringud Lisaväljad Menetlus Seadistused

Arvestuse andmed Töötasu Kohtutäituri aretid Maksud

Tulumaksuvaba: Jah Sotsiaalmaks: Alammäära pealt Lisa objekt: Lisa projekt:

Lisaks tuleb muuta töötajakaardil maksude osa.

Tulumaksu reale märkida Maksuvalemi lõpp kuupäev ning Maksuvaba **0** selleks, et säiliks minevik tulumaksuvabastusest. Uuele tulumaksureale lisada Maksuvalemi algus ja ka soovitud maksuvaba. Kui maksuvaba ei soovita kasutada siis jätta Maksuvaba lahter tühjaks, sellisel juhul kehtib maksimaalne vaba.

UusSalvestaKopeeriJätaKustutaManusedMeiliTrükiManusta pdf failPuudumiste aruanne

Töötajakaart TUULI

Salvestatud

Viimati muutis SUPER (22.12.2025 kell 17:03:28)

Loo uus töötasu arvestus

Lisa olemasolevale töötasu arvestusele

Nimi

Tuuli Täht

Eesnimi

Tuuli

Perekonnanimi

Täht

Grupp

MYDIRECTO

Objekt

TALLINN

Osakond

turundus

Ametikoht

Andmeanalüüsi tippsp

Juht

Mari Kuusk

Keel

Lahkus töölt

Pension

Puhkuse jääk

24.778

Töötaja andmed

Toosuheud ja puhkused

Töötasud ja maksud

Haridused ja oskused

Varad

Uuringud

Lisaväljad

Menetlus

Seadistused

Arvestuse andmed

Töötasu

Kohtutäituri aretid

Maksud

Pensionikeskuse päring

Nr	Maksuvalem	Valitud	Maksuvalemi algus	Maksuvalemi lõpp	Maksuvaba	Maksuvaba algus	Maksuvaba lõpp	Kulu	Kohustus
	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi
1	AY - Ametiühing 1%								
2	P2 - Pension töötaja 2%								
3	P4 - Pension töötaja 4%								
4	P6 - Pension töötaja 6%								
5	SOTS - Sotsmaks								
6	SOTS_TV - Töövõimetuspensionäri sotsma								
7	T1 - Isiku töötuskindlustus								
8	T2 - Firma töötuskindlustus								
9	TULU - Tulumaks			31.12.2025	0				
10	TULU - Tulumaks		01.01.2026						
11	TULU_III - Tulumaks III sambasse								
12	TULU_P - Tulumaks vanaduspensionieas								

Dokumendid

Töötajakaardile manustatud dokumendid on töötajale ka MyDirectos näha ning neid on võimalik sealt endale ka uuesti alla laadida.

MyDirecto				Kollane Päikesekiir OÜ		Välju
Dokumendid						
Manus		Kirjeldus	Lisas	Aeg		
Tööleping.docx			Heidi Kass	11.05.2023		
Tööleping.pdf			Heidi Kass	11.05.2023		
Tööleping.asice			Heidi Kass	11.05.2023		
Tööleping_2.asice			Heidi Kass	11.05.2023		

MyDirecto menetlus

MyDirecto menetlus on **mobiilisõbralik lahendus dokumentide kiireks menetlemiseks**, kuid seda saab mugavalt kasutada ka arvutis. See võimaldab kasutajatel allkirjastada või tagasi lükata dokumente ilma Directosse sisse logimata või arvutit kasutamata.

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



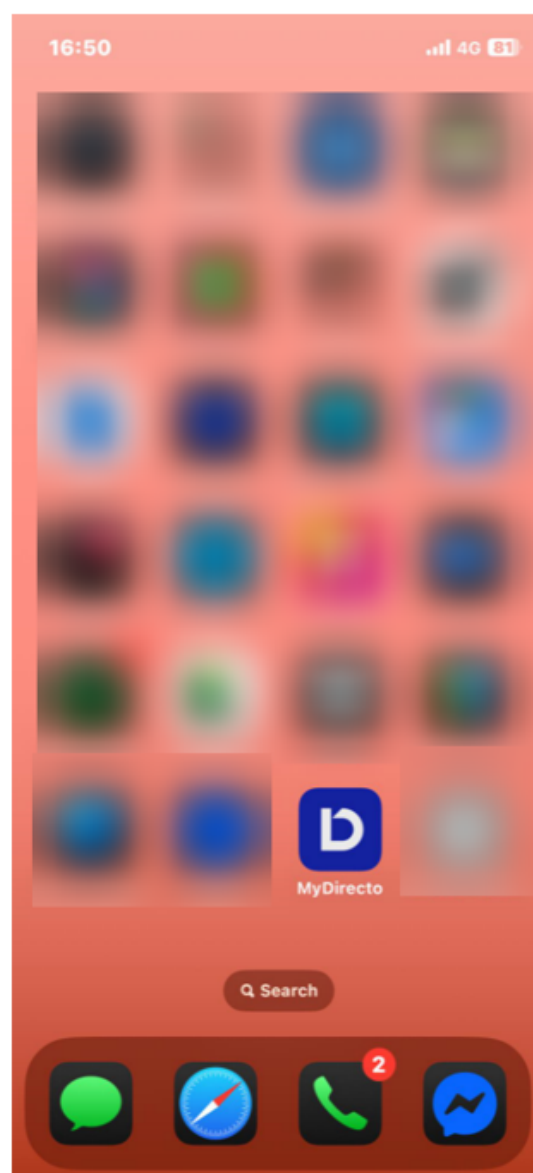
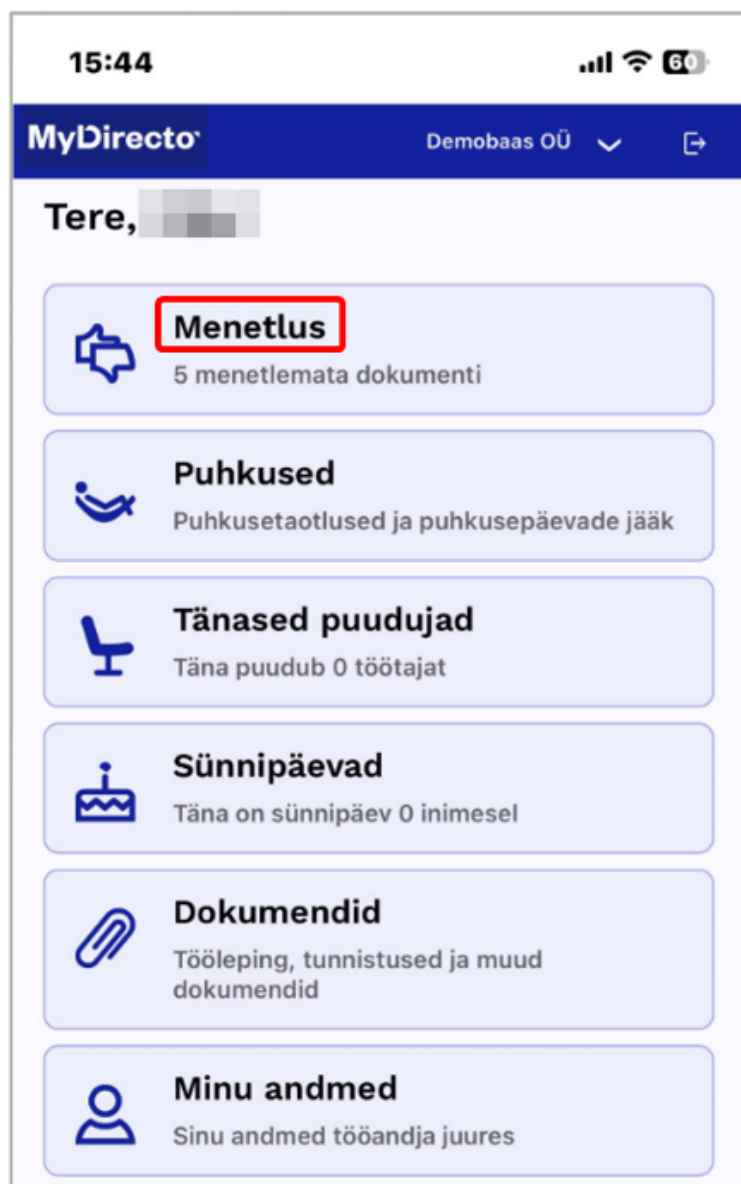
Praegu saab MyDirectos menetleda **ostuarveid ja kulutusi**



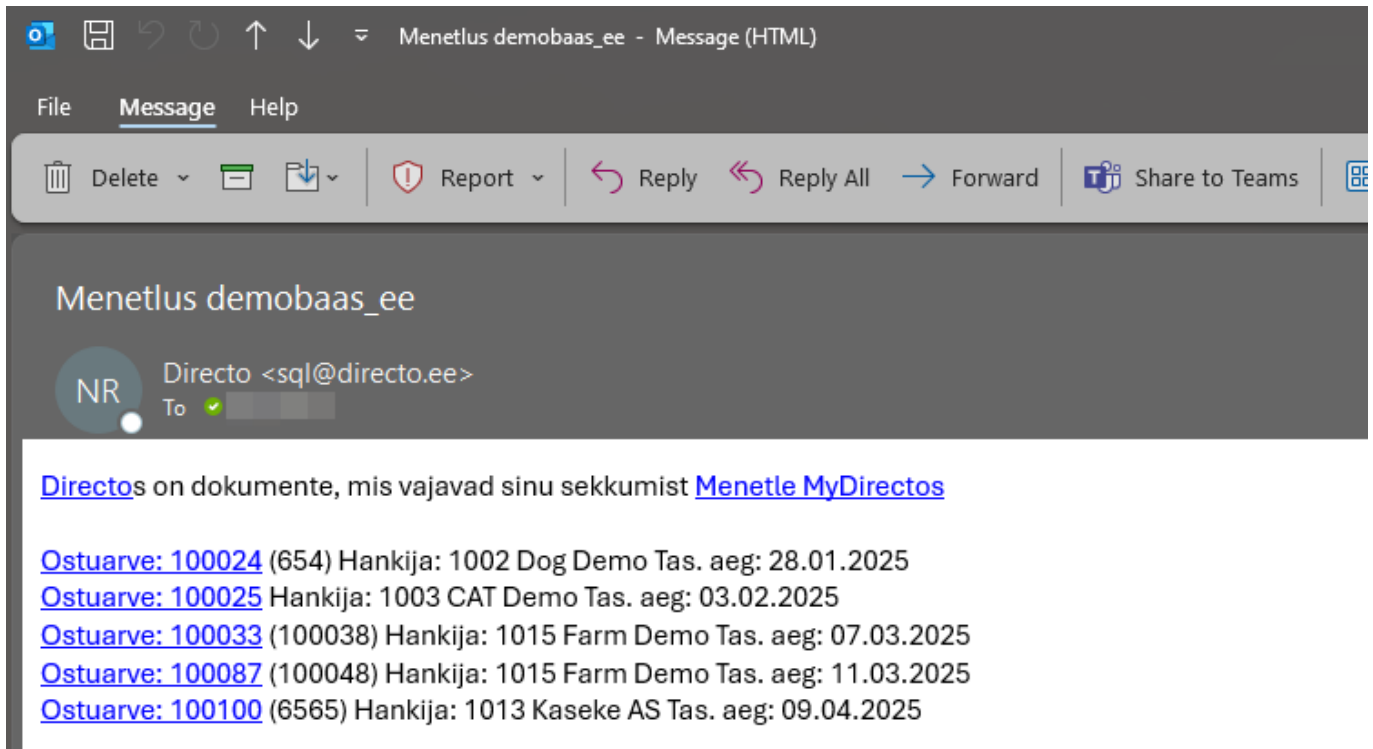
Reapõhine menetlus MyDirectos **puudub**.

MyDirecto menetlusse sisenemine

MyDirecto menetluse leiad **MyDirecto keskkonnast**. MyDirecto on ettevõtte töötajale suunatud keskkond enda andmete mugavaks haldamiseks. MyDirectosse saad logida kasutades ID-loginit (ID-kaart, Mobiil-ID, Smart-ID) aadressil <https://my.directo.ee>. MyDirecto menetluse lingi saad lisada oma mobiili koduekraanile või järjehoidjaks, et pääseda kiiresti MyDirecto menetlusse.



Kui kasutad emaili teavitussprotseduuri, siis klõpsa **emailis otse lingil Menetle MyDirectos**. Email saadetakse, kui baasis ja kasutajal on MyDirecto aktiivne. Kui oled ka Directo kasutaja, siis sisaldab e-kiri otselinki ka Directo menetluse aruandesse. Kui seadistus „Menetluse teavitus ei saada otseviiteid dokumentidele“ on määratud valikule „EI“ (Üldine > Kinnitamise eeldus > Menetlus), siis on e-kirjas ka otseviited igale ostuarvele eraldi.



Menetlus demobaas_ee

Directo <sql@directo.ee>
To: [redacted]

[Directos](#) on dokumente, mis vajavad sinu sekkumist [Menetle MyDirectos](#)

[Ostuarve: 100024](#) (654) Hankija: 1002 Dog Demo Tas. aeg: 28.01.2025
[Ostuarve: 100025](#) Hankija: 1003 CAT Demo Tas. aeg: 03.02.2025
[Ostuarve: 100033](#) (100038) Hankija: 1015 Farm Demo Tas. aeg: 07.03.2025
[Ostuarve: 100087](#) (100048) Hankija: 1015 Farm Demo Tas. aeg: 11.03.2025
[Ostuarve: 100100](#) (6565) Hankija: 1013 Kaseke AS Tas. aeg: 09.04.2025

Mida kasutaja MyDirecto menetluses teha saab?

- Näha talle **allkirjastamiseks suunatud dokumente**
- **Allkirjastada dokumente**
- **Lükata dokumente tagasi** koos **kommentaariga**
- **Liikuda dokumentide vahel**
- **Otsida ja filtreerida** dokumente



Kuvatakse ainult need dokumendid, kus kasutaja on **määratud allkirjastajaks**.



Dokumentide **sisu ei ole võimalik muuta** (nt muuta kontot, objekti, projekt vms).

Kui sul on MyDirectos mitu baasi, saad **baase kiiresti vahetada** ilma uuesti sisse logimata. See tähendab, et pääsed kohe teise firma menetlusse, mis teeb baaside vahetamise väga mugavaks.



MyDirecto

DEMOBAAS [dropdown]

Menetlus

– Kõik dokumendid –

Otsi

Ostuarve 100408

Tähtaeg: **08.01.2025** | Aeg: **01.01.2025** | Hankija arve nr: **45574** | Objekt: **GARAAZ1**

MyDirecto menetluse seadistused

Loe juhendit, kuidas [MyDirecto kasutusele võtta](#).

Loe [Menetluse juhendit](#), kuna MyDirecto menetluse kasutamiseks kohalduvad samad reeglid.

Vaata menetlemise seadistamise nipivideot:



Video

MyDirecto menetlemise spetsiifilised seadistused leiad siit:

Süsteemi seadistused > Üldised seadistused > MyDirecto seadistused.

- Siin saad valida, milliseid **ostuarve välju** menetluse detailvaates kuvatakse.

MYDIRECTO SEADISTUSED

MyDirecto kinnitatud puudumist saab muuta ☐ ei ☒ jah

MyDirecto menetluse andmete väljad ☐ Konto ☒ Sisu ☐ Kasutaja ☒ Objekt ☒ Projekt ☒ Summa ☐ KM ☐ Kommentaar ☐ Sisekommentaar

MyDirecto õigus töökaaslaste info nägemiseks ☒ objekt ☐ osakond

MyDirecto sündmuste ajaline järjestus ☒ Algus ☐ Teostamise aeg

MyDirectos näidatakse sünnipäeval vanust ☒ ei ☐ jah

- Kasutajal või kasutajagrupil peab olema lisatud **Menetluse aruande õigus**. Loe lähemalt [aruannete õiguste seadistamise kohta](#).

Kasutajagrupi õiguste muutmine "Superkasutaja" [Salvesta](#) [Vaata muudatuste logi](#) [Kopeeri teise grupi õigused](#)

Dokumendid **Aruanded** Seadistus Muu

Üldine

Aruanne	Määramata	Keelatud	Oma	Laiendatud	Kõik
Manused	☐	☐	☐	☐	☒
Toimingud	☐	☐	☐	☐	☒
Kliendi varad	☐	☐	☐	☐	☒
Menetlus	☐	☐	☐	☐	☒

- **Ostuarve peenhäälestuse** all peab olema sisse lülitatud manuse eelvaade, kuna muidu ei näe dokumendi eelvaadet ka MyDirectos.

Tagasi

Salvesta

KUSTUTA

SEADISTUS: Isiklik

Manuse eelvaade

All

☐ Puudub datakse hankija andmed

☐ Paremal nus läheb punaseks kui erineb hankija omast

All

Vaikimisi töös

Ei

Ettemaks tuleb valida ettemaksude nimekirjast

Ei

Dokumendil kuvatavad konto väljad

Salvesta

MyDirecto menetluse toimimine

Vaata nipivideost, kuidas arveid nutiseadmes menetleda:

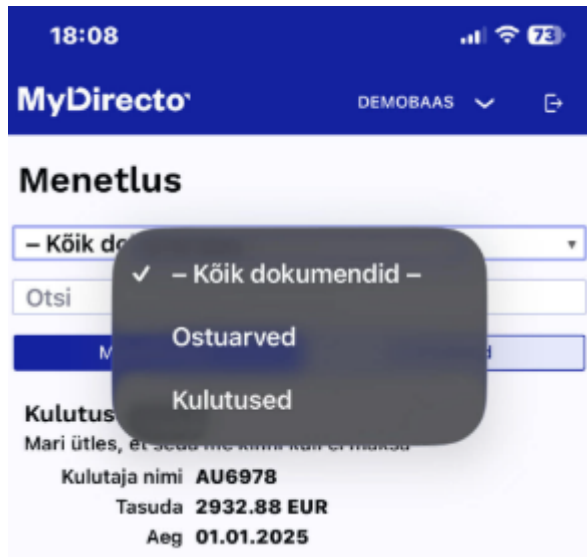


Video

Dokumendi valik

Menetluse päises saab valida, milliseid dokumente kuvatakse:

- Kõik dokumendid (vaikimisi)
- Ostuarved
- Kulutused

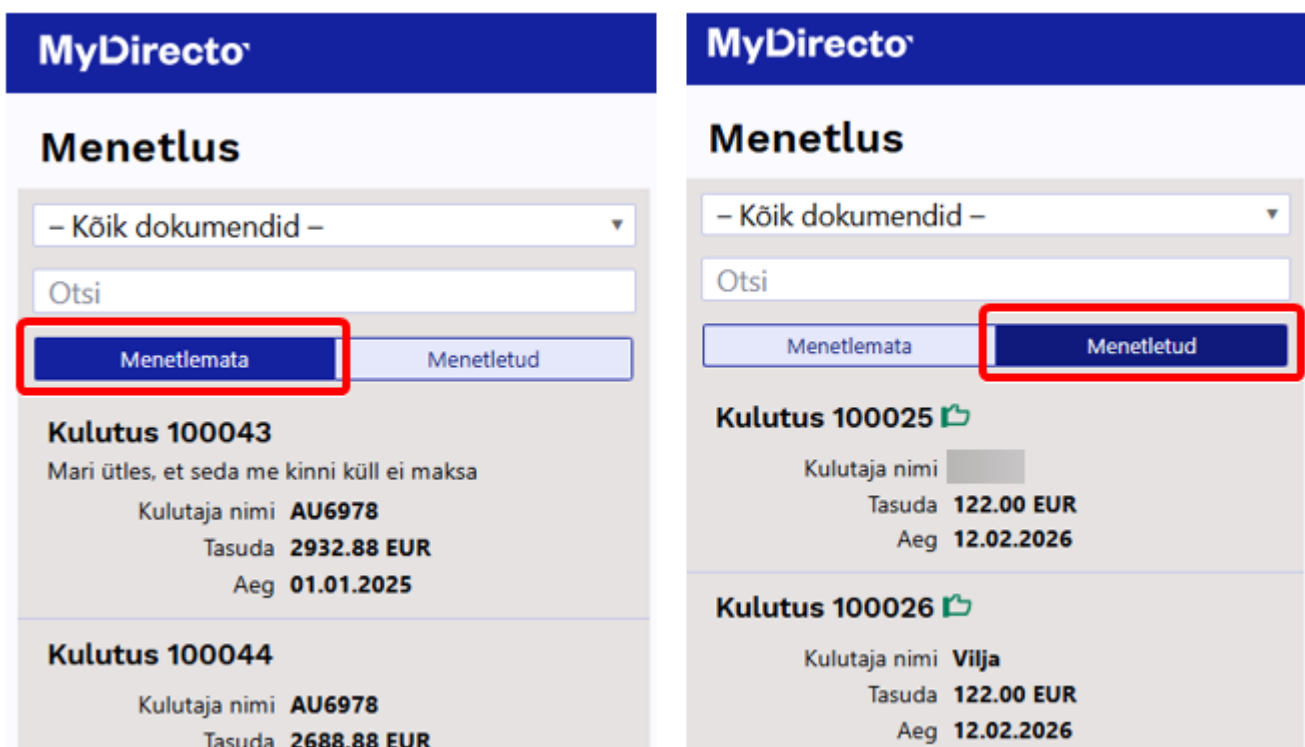


Menetluse vaated

Dokumendid kuvatakse kahes eraldi vaates:

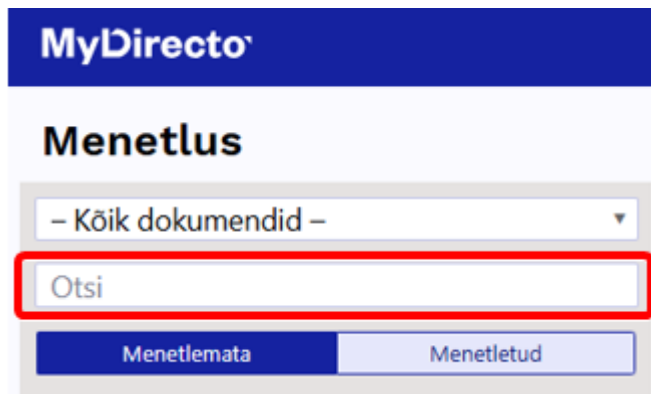
- Menetlemata
- Menetletud

Arved on järjestatud **maksetähtaja järgi**, alustades kõige vanematest.



Otsing ja filtreerimine

Dokumente saab otsida ja filtreerida kõikide andmete alusel. See võimaldab kiiresti leida konkreetse dokumendi suurest nimekirjast.



Dokumendi detailvaade

Dokumendi peale vajutades avaneb detailvaade, kus kasutaja näeb:

- dokumendi PDF-i (**sakk 'Arve'**)
- dokumendi andmete tabelit (**sakk 'Andmed'**)

Selles vaates saab:

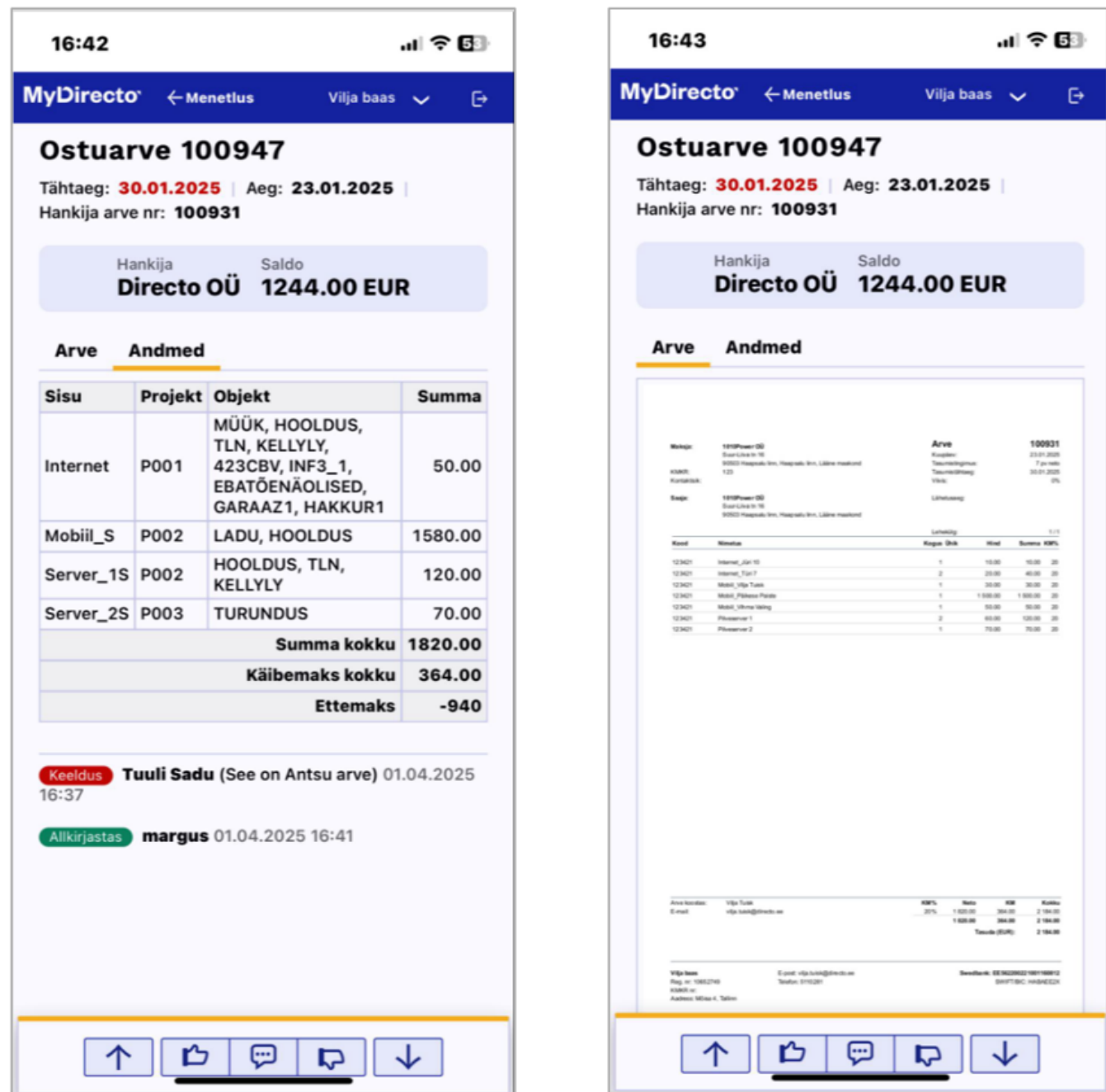
- dokumenti allkirjastada
- dokumenti tagasi lükata (lisades kommentaari)
- liikuda järgmise või eelmise dokumendi juurde

Tabeli „**Summa kokku**” real on käibemaksuta summa. Kui tasaarveldamisel on kasutatud ettemaksu, kuvatakse eraldi rida „**Ettemaks**”, mis vähendab arve saldot. „**Käibemaks kokku**” on toodud eraldi real. Peale andmete tabelit on näha, mis kasutajad on arve juba allkirjastanud või sellest keeldunud (koos kommentaariga).

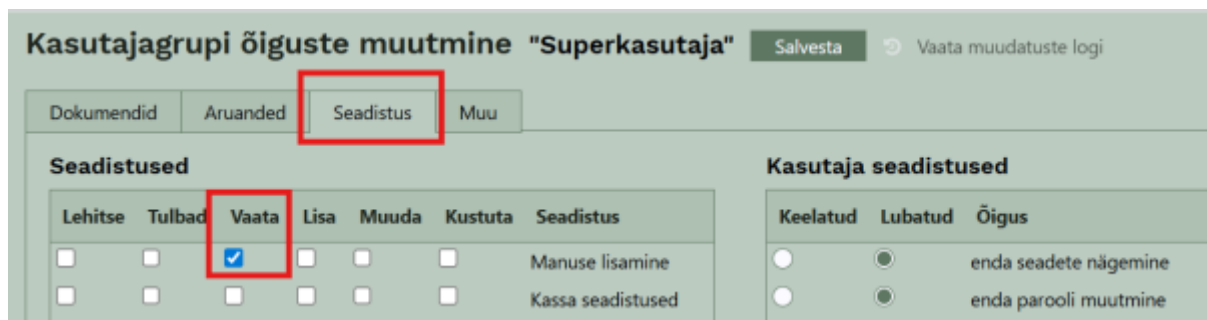
Allosas on menetluse tegevuste nupud:

- **Nool üles** - saab liikuda kohe järgmise arve peale
- **Pöial üles** - allkirjastamine (tekib rohelisega kirje)
- **Jutumull** - keeldumise tarbeks kommentaari lisamine
- **Pöial alla** - keeldumine (tekib punasega kirje)
- **Nool alla** - saab liikuda kohe eelmise arve peale

Kui arve on allkirjastatud või sellest keeldutud, siis liigub see arvete nimekirja vaates 'Menetletud' sakile ning **säilib seal 1 kuu või kuni ostuarve kinnitamiseni**. Kui arve on allkirjastatud või sellest keeldutud, siis tuleb automaatselt ette järgmine menetletav ostuarve. Kui arve on allkirjastatud, siis saab selle ka tagasi pöörata. Selleks tuleb 'Menetletud' sakilt arve ülesse otsida, ning vajutada pöial alla, millega tekib keeldumine.



Kui arve PDF eelvaadet ei kuvata, siis tuleb kasutaja või kasutajagrupi õigustes lisada saki Seadistus all Manuse lisamine „Vaata“ õigus.



Üksik- ja massmenetlemine

Üksikmenetlemine

Dokumente saab menetleda ükshaaval. Pärast iga kinnitamist suunatakse kasutaja automaatselt järgmise dokumendi juurde.

Massmenetlemine

Dokumentide nimekirja lõpus on nupp „**Kinnita kõik (n)**”.

- Selle nupu sulgudes olev number näitab, mitu dokumenti on hetkel tegelikult allkirjastatavad.
- Masskinnitamine rakendub ainult nendele dokumentidele, mille detailvaates on **põial aktiivne** ehk kasutajal on nende allkirjastamiseks **vajalikud punktid olemas**.



Järjestikune ja paralleelne menetlemine

MyDirectos toimivad nii:

- järjestikune menetlus
- paralleelne menetlus

Lisaks toimib säte: „Järjestik menetluses kuvatakse menetlejad ajalises järjekorras (tavapärase punktikaalu asemel)”



Reapõhine menetlus ei ole MyDirectos võimalik.

Menetleja asendamine

- Asendajal peab olema sama palju või rohkem punkte kui asendataval
- Praktikas tähendab see, et ülemus saab menetleda alluva eest

MyDirecto kuludokumendid (pildistamine)

Üldine kirjeldus

MyDirecto võimaldab töötajal kuludokumendi (tšeki, arve) mobiiliga **pildistada** või **galeriist üles laadida** (sh kuvatõmmised nt e-tsekkidest), lisada vajalikud valikud ja kommentaari ning esitada dokumendi otse Directosse. MyDirectot saab kasutada nii mobiilis kui ka brauseris. Esitatud

dokumendid on näha MyDirecto nimekirjas „Üles laaditud dokumendid“, mis peegeldab Directo **dokumentide transpordi** registrit.



Seda lahendust saab kasutada ainult juhul, kui ettevõttes on kasutusel **uus töötajakaart**.

Directos tekib igast esitatud pildist kirje dokumentide transpordi registrisse, kus dokumendi pildist tehakse e-arve ning kirjest saab luua **kulutuse** või **ostuarve**.

Pildi esitamisel salvestatakse pilt ja kasutaja tehtud valikud (tüüp, makseviis, periood, kommentaar). Pildi töötlemine AI abil võtab üldjuhul hetke aega – seni kuvatakse dokumenti nimekirjas staatusega „**töötlemisel**“. Kui töötlemine on lõppenud, kuvatakse nimekirjas tšekilt välja loetud andmed (hankija, summa, kuupäev) ning kirje tekib ka Directo dokumentide transpordi registrisse.



Vaata videost kuludokumentide pildistamise ja digiteerimise juhiseid:



Video

Seadistused

Tšekide esitamiseks peavad süsteemis olema seadistatud **kulutuse tüübid** ja **tasumistingimused**, mis on MyDirectos kasutamiseks lubatud, ning need peavad olema töötajakaardil töötajale lisatud.



Kui seadistused puuduvad, on **Kuludokumendid** MyDirecto avalehel küll nähtav, kuid selle avamisel kuvatakse tühi aken teatega „**Seadistamata!**“. Sellisel juhul pöördu oma otsese juhi poole - tema saab vajalikud seadistused lisada, kui ettevõtte on otsustanud kuludokumentide pildistamise funktsionaalsuse kasutusele võtta.

MyDirectoDirecto OÜ

Tere, Vilja Tuisk!

Sündmused
Arendus 5, Bug 1, Support 11

Menetlus
0 menetlemata dokumenti

Kuludokumendid
Saada pabertšekid raamatupidajale

Puhkused
Puhkuseaotlused ja puhkusepäevade jääk

Täna puudujad
Täna puudub 12 töötajat

Sünnipäevad
Täna on sünnipäev 0 inimesel

Dokumendid
Tööleping, tunnistused ja muud dokumendid

Minu andmed
Sinu andmed tööandja juures

MyDirectoDirecto OÜ

Kuludokumendid

Seadistamata!
Võta ühendust süsteemi haldajaga.

Tasumistingimus

Tasumistingimuse tüüp

Tasumistingimuse tüübi valikusse on lisandunud kaks uut tüüpi:

- **Kulutus - hüvitatav** - töötaja on tasunud isiklikest vahenditest ja kulu hüvitatakse talle
- **Kulutus - ettevõtte maksevahend** - tasutud on ettevõtte maksevahendiga (nt firma deebet- või krediitkaart)

Tasumistingimus

Tasumistingimuse kaardile on lisandunud valik **MyDirecto** (Jah/Ei, vaikimisi Ei). Ainult tasumistingimused, millel on valitud „Jah“, on MyDirectos kasutatavad.

Süsteemi seadistused > Raamat > Tasumistingimused > FIRMA_DBT

Üldine

AAL retseptid

Dokumentide väljad

Hankija klassid

Kasutajad

Kasutajagrupid

Keeled

Kinnitamise eeldus / Menetlus

Kohad

Kohustuslikud väljad

Lepingu staatused

Lepingu tüübid

Lepinguklassid

Lisaväljad

Lisaväljade seosed

Maakonnad

Manuste hoiustamine

Mass import

Firma deebetkaart

Maksegraafik

KOOD

FIRMA_DBT

NIMI

Firma deebetkaart

TÜÜP

Kulutus - ettevõtte maksevahend

NETOPÄEVI

MÕIÜB KUUD

PÄEV

KASSAKONTO

ALATI SEE KONTO

KLASS

KÜSIB TRÜKKI

ÜMARDUS

KASSA SOODUSTUS

KASSA SOODUSTUS PÄEVI

FISKAAL GRUPP

ISETEENINDUSE KOOD

KEELATUD TASUDA ARTIKLIKLISSID

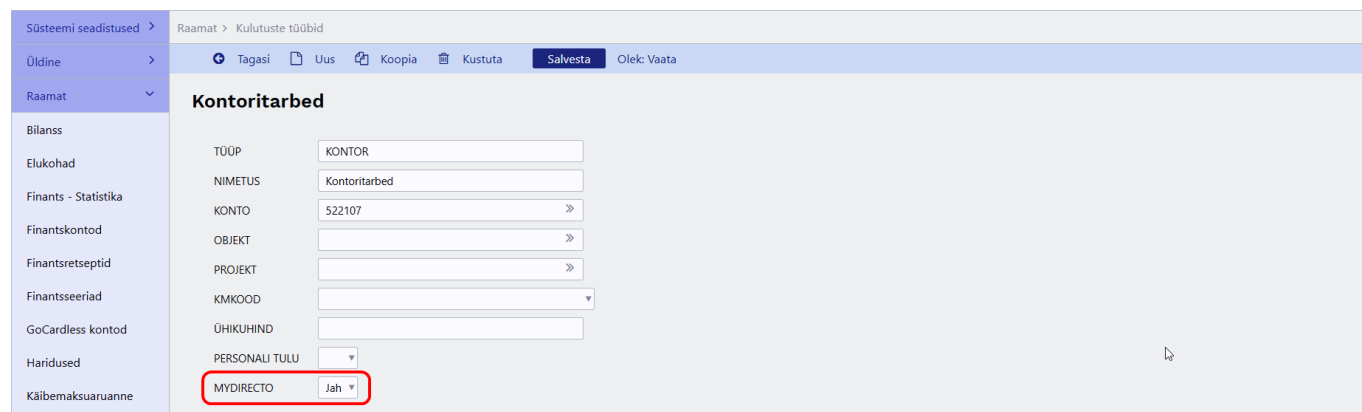
MYDIRECTO

Jah

Infoks: MyDirecto pildistamise vaates on tasumistingimuse vasteks väli **Makseviis**.

Kulutuse tüüp

Kulutuse tüübi kaardile on lisandunud valik **MyDirecto** (Jah/Ei, vaikimisi Ei). Ainult tüübid, millel on valitud „Jah“, on MyDirectos kasutatavad.

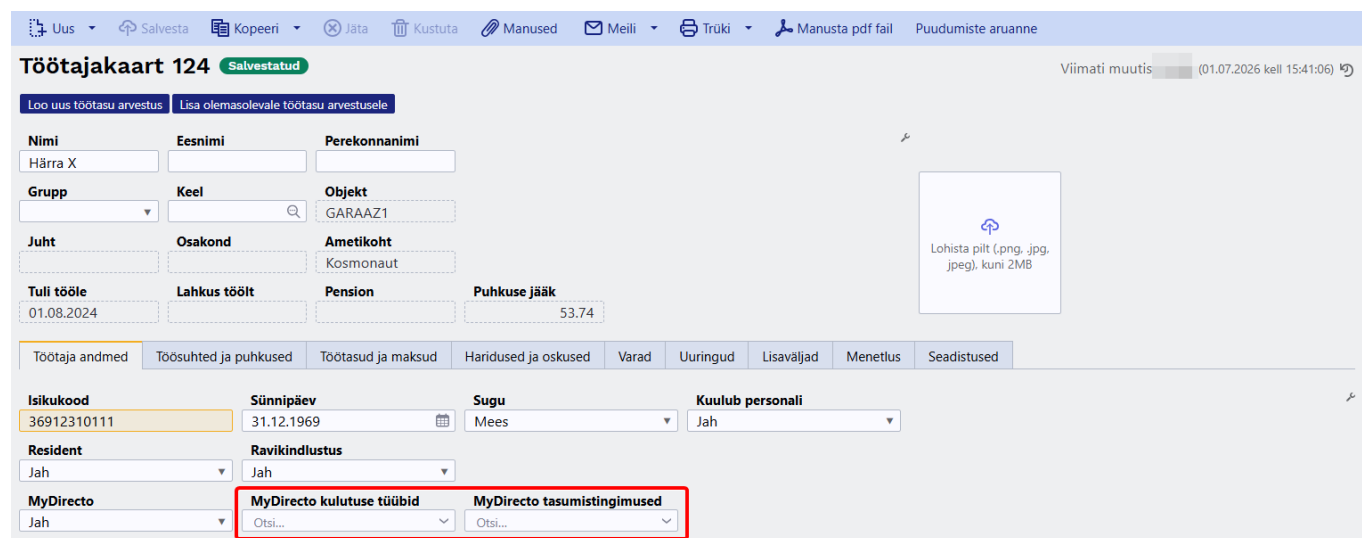


Töötajakaart

Töötajakaardi sakil **Töötaja andmed** on kaks multiselekt-välja:

- **MyDirecto tasumistingimused** – valikus kuvatakse ainult tasumistingimusi, mille kaardil on MyDirecto = Jah. Valida saab mitu.
- **MyDirecto kulutuse tüübid** – valikus kuvatakse ainult kulutuse tüüpe, mille kaardil on MyDirecto = Jah. Valida saab mitu.

Töötaja näeb MyDirectos ainult neid tüüpe ja tasumistingimusi, mis on tema töötajakaardile lisatud.



Kasutuse töövoog

1. Dokumendi lisamine MyDirectos

Avalehel **Kuludokumendid** on kaks võimalust:

- **Pildista** – dokumendist tehakse telefoniga pilt
- **Laadi üles** – pilt valitakse galeriist



2. Andmete täitmine ja esitamine

Pildi eelvaates täidetakse:

- **Tüüp** – kulutuse tüüp (nt Ehitusmaterjalid)
- **Makseviis** – tasumistingimus (nt Firma deebetkaart)
- **Kommentaar** – vabatekst
- **Periood** – kuu, millesse kulu kuulub (valitakse noolenuppudega). Vaikimisi on periood käesolev kuu – eeldatud töövoog on, et tšekk pildistatakse ja saadetakse ära kohe pärast ostu. Kui töötaja esitab järgmise kuu alguses eelmise kuu tšেকে, tuleb periood käsitsi eelmiseks kuuks muuta.

Tüübi, makseviisi ja perioodi valikud jäävad meelde – järgmise pildistamise juures on eelmised valikud eeltäidetud.

Nupuga **Saada** esitatakse dokument. **Katkesta** loobub esitamisest, **Kustuta** eemaldab pildi.

3. Esitatud dokumentide nimekiri

Nimekirjas „Üles laaditud dokumendid“ kuvatakse iga dokumendi kohta hankija, summa, kuupäev ja

kommentaar.

- **Töötlemisel** – pilt on AI töötluses; andmed kuvatakse pärast töötlemise lõppu
- **Viga üleslaadimisel** – pilti ei õnnestunud töödelda

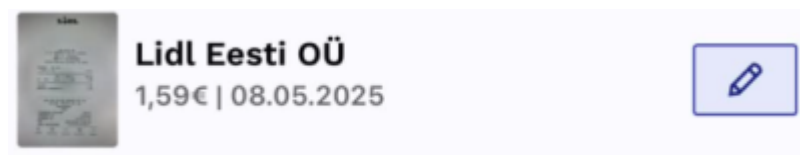
Kui pilti ei õnnestu kohe ära saata (nt aeglane internetiühendus), hoitakse üles laaditud pilte seadme vahemälus ja saatmist proovitakse automaatselt uuesti. Seni kuvatakse neid dokumente staatusega „töötlemisel“.



! **Viga üleslaadimisel - mida teha?** Kui dokumendi juures kuvatakse „Viga üleslaadimisel“, ava dokument muutmise (pliiatsi) nupu alt, kustuta praegune pilt ja pildista tšekk uuesti.

4. Muutmine, kustutamine, säilitamine

! Tšekki saab MyDirectos muuta või kustutada seni, kuni dokumentide transpordis pole kirjest järgdokumenti (kulutust või ostuarvet) loodud.



Kui muutmine on võimalik, muudetakse tehtud muudatustega automaatselt ka kirjet dokumentide transpordi registris. Kui pildistatud tšekki enam muuta ei saa, siis muutmise (pliiatsi) nuppu selle tšeki juures nimekirjas ei kuvata.

Kui pilt MyDirectos kustutatakse, kustub kirje dokumentide transpordi registrist alles siis, kui kustutamise tagasivõtmine (undo) pole MyDirectost enam võimalik.



! Üles laaditud dokumentide nimekirjas kuvatakse **viimase 90 päeva tšekke, kuid maksimaalselt 100 uusimat** — sõltumata sellest, kas neist on Directos dokument loodud või mitte. Vanemad tšekid jäävad alles Directo dokumentide transpordi registrisse.

5. Directo dokumentide transport

Iga esitatud dokument tekib Directo **dokumentide transpordi** registrisse (tüüp *my-expense Kulutus*). Kirjel on näha esitaja, periood (sisenddokumendi nr, nt „Juuli2026“), dokumendi kuupäev, valitud makseviis, summa ja kommentaar.

Dokumentide transpordis tehakse dokumendi pildist e-arve ning kirjest saab luua kulutuse või ostuarve. Kui dokument on loodud, kuvatakse kirjel dokumendi tüüp ja number (tulpades Dokument ja Dok nr).

Dokumentide transport														
JVA Number														
Ridu: 20														
NUMBER	TÜÜP	FIRMA	SISEND DOK. NR	DOK. KUUPÄEV	TAS. AEG	KELLELT / KELLELE	SUMMA	LOODUD	TÖÖDELDUD	TÖÖDELDI	STAATUS	DOKUMENT	DOK NR.	SULETUD KOMMENTAAR
291	my-expense Kulutus	Vija	Juuli2026	02.07.2026		kulutus: 'Juuli2026' isiklik sularaha	5.28	02.07.2026 17:22:35	Ei					Ei
289	my-expense Kulutus	Vija	Juuni2026	27.09.2023		kulutus: 'Juuni2026' isiklik pangakaart	39.88	02.07.2026 15:57:13	Ei					Ei Soome projekti kulutus 2500

6. Kulutsekist dokumendi loomine

Kulutšekist saab luua **kulutuse** või **ostuarve**.



Kui kulutšekist luuakse ostuarve, siis see kulu Ei kajastu kulutaja aruannetes („Kulutaja aruanne“, „Kulutaja perioodiline väljavõte“) ning ka kulutajale Väljamaksu dokumendiga raha välja maksmisel ei näita väljamaksu saldo ostuarvest tekkinud kulu saldot. Ostuarvet tasub kasutada ainult siis, kui kulu ei peagi kulutaja arvestusse minema (vt alampeatükk Ostuarve).

Kulutus

Iga tšekk on dokumentide transpordis eraldi kirje. Kui kirjest luuakse kulutus, täituvad kulutuse andmed automaatselt: kuupäev, kulutaja, T-ting (MyDirectos valitud makseviis) ning read tšeki andmetega.

Sama kulutaja tšekid koonduvad ühele kulutusele (sh manused). Kui järgmisest dok. transpordi kirjest luuakse kulutus, millel on **sama kulutaja, sama periood ja sama makseviis**, siis uut kulutuse dokumenti ei looda – selle tšeki read lisatakse olemasoleva kulutuse ridadele juurde. Nii tekib ühe kulutaja, perioodi ja makseviisi kohta üks kulutuse dokument, kus kõik selle perioodi tšekid on ridadena koos.

Read täituvad tšeki ridade kaupa. Kuna tšekist on dokumentide transpordis tehtud e-arve, kanduvad kulutusele kõik tšeki read ükshaaval – iga tšeki rida saab kulutusel oma rea. Tšeki kohta Ei teki ühte koondrida.

Kulutuse rea ja päise 'Aeg' reegel

- Kulutuse **rea 'Aeg'** täidetakse alati tšeki kuupäevaga, sõltumata sellest, kas see jääb valitud kuluperioodi sisse või mitte.
- Kulutuse **päise 'Aeg'** saab väärtuseks ridade hiliseima kuupäeva, kusjuures perioodist välja jääva tšeki puhul arvestatakse selle kuupäeva asemel kuluperioodi lõppkuupäeva. Nii kehtib

- kui kõik tšekid jäävad valitud perioodi sisse, on päise 'Aeg' hiliseima tšeki kuupäev,
- kui aga mõni tšekk jääb perioodist välja, siis kuluperioodi lõppkuupäev.

Uus väli kulutusel: 'T-ting' Kulutuse dokumendile lisandub väli T-ting, kuhu saab valida kirje tasumistingimuste registrist – valikus kuvatakse ainult tasumistingimusi, mille kaardil on **MyDirecto = Jah**. Kui töötaja pildistab tšeki MyDirectos, valib ta pildistamise vaates makseviisi (Directos = T-ting) ja see valik kantakse automaatselt loodava kulutuse T-ting väljale.

Ostuarve

Printed on 2026/10/29 09:06

ettemaksuga tasaarveldades tasutuks.

Näide kahest töövoost, kui töötaja kasutab ostudeks ettevõtte deebetkaarti:

Töövoog 1: Väljamaks + Kulutus → kulutaja saldo 0.00 (soovituslik töövoog – kulutaja lõikes on näha, kellel on esitamata tšekke)

1. Töötaja teeb ostu firma deebetkaardiga. Pangast läheb kaardimakse maha – selle kohta koostatakse kulutajale **Väljamaks** (pangareegel deebetkaardi numbri järgi).
2. Töötaja esitab kulutšeki – koostatakse **Kulutus**. Kuna töötajale selle eest tasuda ei tule, näitab kulutaja saldo õiget seisu: 0.00.
3. Kui töötaja esitab lisaks isiklike vahenditega tasutud kulutšeki, on see samuti kulutusena kirjas, kulutaja saldod üleval ja tasutakse töötajale.

Töövoog 2: Ettemaks hankijale + Ostuarve → kulutajat ei puuduta

1. Töötaja teeb ostu firma deebetkaardiga. Pangast läheb kaardimakse maha – koostatakse **Tasumine**, tekib ettemaks hankijale.
2. Töötaja esitab kulutšeki – koostatakse **Ostuarve** tasumistingimusega „DBT krt“ ja ostuarvele tehakse ettemaksuga tasaarveldav tasumine.
3. Isiklike vahenditega tasutud kulutšekid käivad endiselt kulutuse kaudu: need on kulutaja saldod üleval ja tasutakse töötajale.

Kulutseki summad ja käibemaks

Süsteem loeb tšekilt andmed automaatselt, kuid kuna tšekkide ülesehitus on väga erinev, ei pruugi ridade summad ja käibemaks e-arve XML-is alati õigesti tekkida. Seetõttu tuleb summad enne Kulutuse või Ostuarve kinnitamist alati üle kontrollida.

Miks nii võib juhtuda?

Tšekkidel puudub ühtne standard ja need erinevad üksteisest oluliselt:

- **Osadel tšekkidel on ridade summad käibemaksuta, osadel koos käibemaksuga.** Kui rea summa sisaldab tegelikult käibemaksu, võib see dokumendile jõuda netosummana ning käibemaks arvutatakse ekslikult veel otsa.
- **Ühel tšekil võib olla mitu käibemaksumäära** (nt 24% ja 13%), mille automaatne ridadele jagamine ei ole alati üheselt võimalik.
- **Pildi kvaliteet mõjutab tuvastust.** Kortsus, kahvatu või viltuse nurga alt pildistatud tšekilt võivad numbrid tuvastuda valesti.
- **Ümardamine.** Sendised ümardusvahed ridade ja tšeki lõppsumma vahel on tavalised ning võivad vajada käsitsi korrigeerimist.

Enne dokumendi kinnitamist veendu, et:

1. **Dokumendi kogusumma** võrdub tšekil oleva summaga *Kokku*.
2. **Käibemaksu summa** vastab tšeki kokkuvõttes näidatud käibemaksule (tšekil tavaliselt eraldi real, nt „KM 24%“).
3. **Ridade netosummad** kokku annavad tšeki netosumma. Kui rea summa tundub liiga suur (võrdub tšekil näidatud koos käibemaksuga summaga), on rea summa vaja käsitsi parandada.
4. **Käibemaksumäär** on igal real õige.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/et/mydirecto?rev=1790105209>

Last update: **2026/09/22 22:26**

