

Sisukord

<i>Puudumised</i>	3
<i>Seadistused</i>	3
Puudumiste dokument	3
<i>1. Dokumendi nupud</i>	4
1.1 Päise nupud	4
1.2 Ridade nupud	4
<i>2. Dokumendi väljad</i>	5
2.1 Päise väljad	5
2.2 Ridade väljad	5
<i>3. Dokumendi teavitused</i>	5
<i>Puudumiste erijuhud</i>	6
Puhkuse ajal haigestumine	6
Pikad haiguslehed	7
Kui puudumine, mis on juba välja makstud, tuleb uuesti töötasu arvestusele.	8

Puudumised

Puudumiste dokument on mõeldud töötajate erinevate puudumiste sisestamiseks, kasutades selleks erinevaid puudumiste liike.

Üks puudumise liik on seotud tavapäraselt kahe erineva töötasuvalemiga:

- esmalt töötasuvalemiga, millega sellele puudumisele tasu arvestatakse.
- teiseks töötasuvalemiga, millel tuleb vähendada tööpäevi puudumise kohta, näiteks kuupalk.

Seadistused

Puudumise liikide seadistamise kohta saab lugeda täpsemalt [siit](#)

Töötasuvalemi ja puudumiste liigi seose kohta saab lugeda täpsemalt [siit](#)

Puudumiste dokument

Vaata uue kujundusega puudumiste dokumendi tutvustusvideot:



Video

Puudumisi võib sisestada erineval viisil:

- Iga töötaja ja puudumise kohta sisestatakse eraldi puudumise dokument. Sellisel juhul päise väljad täidetakse sarnaselt ridade väljadega.
- Puudumise dokument luuakse mingi sagedusega, näiteks iga kuu, ja kõik puudumised sisestatakse ühele dokumendile. Sellisel juhul on päises täidetud vaid: periood (puudumiste periood täiskuuna), kommentaar.

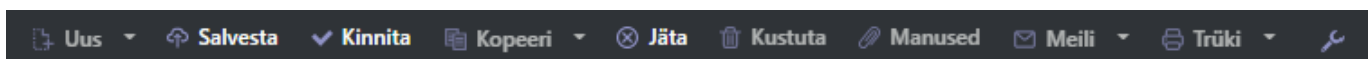



Dokumendi päises oleva info järgi on võimalik puudumiste registrist dokumente filtreerida.

Nr	Persoon	Nimi	Liik	Algas	Päevi	Lõpp	Uus lõpp	R. pühi	Ette	Asendaja	Kommentaari	Kinnitaja	Kinnitamise aeg	Keeldumise aeg	Keeldumise põhjus	Palga kp	Palgakaart
1								0	<input type="checkbox"/>								
2								0	<input type="checkbox"/>								
3								0	<input type="checkbox"/>								

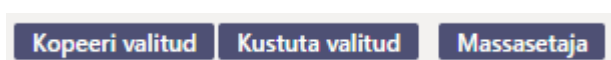
1. Dokumendi nupud

1.1 Päise nupud



- **Uus** - avab uue täitmata dokumendi
- **Salvesta** - salvestab dokumendi
- **Kinnita** - kinnitab dokumendi
- **Kopeeri** - teeb dokumendist koopia. Korruga saab olla avatud ainult üks salvestamata mustand. Kui uus dokument salvestada, saab teha järgmise koopia.
- **Jäta** - nupp on aktiivne, kui kanne on mustand olekus ehk kandel on tehtud salvestamata muudatusi. Pärast Jäta nupu vajutamist salvestamata muudatused eemaldatakse ja kanne muutub salvestatud olekusse.
- **Kustuta** - kustutab põhivara kaardi. Küsib eelnevalt, kas olete kindel, et soovite kustutada. Kustutada saab põhivara dokumente, millel ei ole tegevusi tehtud (arvutatud amortisatsiooni, loodud jätkudokumente jne).
- **Manused** - võimaldab dokumendiga siduda faile
- **Meili** - võimaldab saata dokumenti meili teel
- **Trüki** - trükib dokumendi
-  - võimaldab avada dokumendiga seotud manuse vaate

1.2 Ridade nupud





- **Kopeeri valitud** - kopeerib valitud read kopipuhvrise. Ridade valimiseks tuleb vajutada rea numbril. Nupp ei ole aktiivne, kui ühtegi rida valitud ei ole. Kopeeritud read saab kleepida rea kontekstimenüü alt (avaneb rea numbri peal parema hiirekliki tegemisel) „kleebi read“ valikuga.
- **Kustuta valitud** - kustutab valitud read. Ridade valimiseks tuleb vajutada rea numbril. Nupp ei ole aktiivne kui ühtegi rida valitud ei ole.
- **Massasetaja** - võimaldab tabeli (enamasti excel) alusel read täita/asetada. Massasetaja nupu all olevas ABI-s on kirjas, millises järjekorras peavad tulbad excelis olema.



Ridade vahemiku valimiseks hoida all Ctr+l klahvi

-  - ridade kõrguse muutmine

-  - tabeli või valitud ridade eksportimine excelisse.
-  - võimalik valida, milliseid tulpasid ridadel näidatakse ja milliseid mitte.

2. Dokumendi väljad

2.1 Päise väljad

- **Number** - dokumendi number
- **Algus ja lõpp** - puudumise dokumendi mõju periood (töötasude arvestust ei mõjuta).
- **Liik** - vaikumisi puudumise liik dokumendil. Asetub reale peale töötaja asetamist.
- **Osakond** - osakonna põhiste dokumendite loomisel võimaldab registrist dokumente filtreerida
- **Töötaja** - töötaja põhiste dokumendite loomisel võimaldab registrist dokumente filtreerida
- **Selgitus** - dokumendi nimetus

2.2 Ridade väljad

- **Töötaja** - töötaja kood (saab valida neid kasutajaid, kellele on „Kuulub personali“ valik jah)
- **Nimi** - töötaja nimi
- **Liik** - töötaja tööle mitte olemise põhjus. Seadistatav personali seadistuste all. [Puudumiste liigid](#)
- **Algus** - puudumise alguskuupäev
- **Päevi** - puudumise kalendripäevade arv
- **Lõpp** - puudumise lõpp
- **Uus lõpp** - puudumise tühistamiseks või pikendamiseks
- **R pühi** - riigipühade arv puudumise perioodil
- **Ette** - teha lind kui töötaja soovib puudumise tasu enne puudumise algust
- **Asendaja** - puudumise ajal asendaja. Informatiivne väli.
- **Kommentaar** - täpsustav väli puudumise kohta
- **Kinnitaja** - puudumise soovi kinnitaja/aktsepteerija. Kui puudumise soov on Directos aktsepteeritud, täidetakse see väli puudumise soovi aktsepteerijaga.
- **Kinnitamise aeg** - puudumise soovi aktsepteerimise kuupäev
- **Keeldumise aeg** - puudumise soovi keeldumise kuupäev
- **Keeldumise põhjus** - keeldumise põhjus
- **Palga kp** - palgakaardi aeg välja väärtus
- **Töötasu arvestus** - selle välja täidab Directo automaatselt, kui vastav puudumine on arvestatud, ehk on töötasu arvestuse dokumendil.



Algus ja lõpp väljade väärtuste järgi asetub puudumise tasu arvestusele. Kas puudumine asetub arvestusele algus- või lõpukuupäeva järgi, mõjutab puudumise liigi seadistust Arvestusele.

3. Dokumendi teavitused

Dokumendile on kontrolli eesmärgil lisatud erinevaid teavitusi ja neid on kahte tüüpi:

Hoiatused - kollased

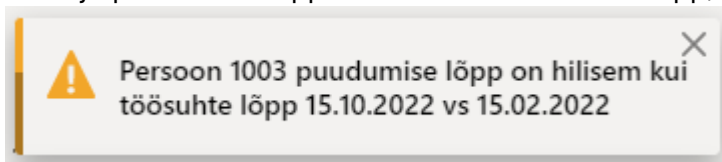
Vead - punased

Teavitused tulevad andmete sisestamise käigus dokumendi paremasse üla nurka. Hiljem on võimalik teadet kuvada kui liikuda vigase välja peale.

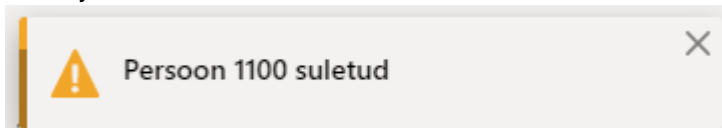
Kopeeri valitud		Kustuta valitud		Massasetaja	
Nr	Persoon	Nimi	Liik		
	Otsi	Otsi	Otsi		
		alg pikeneb	Puhkus		
		Osakoormus kak...	Hooldusleht		
		palgaline	Hooldusleht		
4	1003	Meen Miinimum	Hooldusleht		
5	5002				
6					
7					

Hoiatused on näiteks:

- Töötaja puudumise lõpp on hilisem kui töösuhte lõpp, lubab salvestada



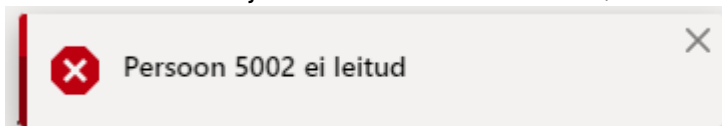
- Töötaja on suletud, ei luba salvestada



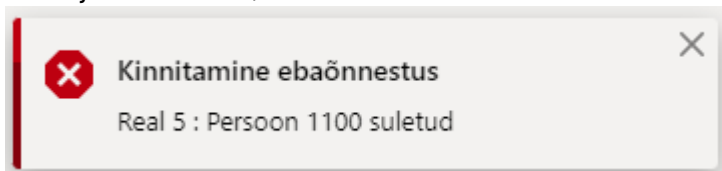
- Kui sisestatakse periood, mis ületab puudumise limiidi, siis tuleb hoiatus ainult sisestamise hetkel.

Vead on näiteks:

- Sisestatakse töötaja kood mida ei ole olemas, ei luba salvestada



- Töötaja on suletud, ei luba kinnitada



Puudumiste erijuhud

Puhkuse ajal haigestumine

Puhkuse ajal on töötaja haigestunud ja töötajale on puhkusetasud juba arvestatud.

1. Puhkuse katkestamiseks täielikult sisestada uus lõpp väljale puudumise algusele eelnev päev. Kui uus lõpp on varasemalt juba täidetud, siis muuta päevade arv nulliks, mille tulemusena muutub

uus lõpp välja väärtus ise algus miinus üks päev.

2. Puhkuse katkestamine osaliselt sisestada uus lõpp väljale katkestamise kuupäev.

Sisestada eraldi reale haiguslehe periood ja teha sama perioodiga uus arvestus, et teha tagasiarvestus tasude osas.

Pikad haiguslehed

Näide 1: Töötaja esitab esmase töövõimetuslehe perioodiga 26.05.- 29.05. ning samas kuus esitab pärast palgapäeva järglehe perioodiga 30.05.-14.06. Arvestuse tegemise ajal on teada, et töötaja haigusleht jätkub. Sellisel juhul sisestatakse 2 päeva osas, mis töötaja puudus aga haiguslehte veel tulnud ei ole puudumise liik nt „Esitamata haigus“. Koostatakse maikuu palgaarvestus.

RN	Persoon	Nimi	Liik	Algus	Lõpp	Uus lõpp	Päevi	R pühi	Mõjub	Asendaja	Kommentaar	Palgakaart
1	JAANUS	Jaanus Vaba	HAIGUS (1A, 1C Haigusleht)	26.05.2019	29.05.2019		4	0	Sama kuu			10001 31.05.2019
2	JAANUS	Jaanus Vaba	ESIT_HAIGUS (Esitamata)	30.05.2019	31.05.2019	14.06.2019	2	0	Sama kuu			
3									Sama kuu			
4									Sama kuu			

Järgneval kuul 14.06. esitab töötaja töövõimetuslehe järglehe.

Avada puudumiste aruanne ja perioodiks sisestada maikuu. Aruandest avada puudumise dokument.

Lisada uus lõpp väljale järglehe lõpukuupäev. Esitamata haiguslehe rida tuleb kustutada.

Kui haigusleht jätkub, lisatakse sarnaselt varasemalt kirjutatule kuulõpu seisuga esitamata haigus ning töövõimetuslehe järglehe saabumisel korrigeeritakse uuesti välja uus lõpp ning kustutatakse puudumine „Esitatud haigus“

RN	Persoon	Nimi	Liik	Algus	Lõpp	Uus lõpp	Päevi	R pühi	Mõjub	Asendaja	Kommentaar	Palgakaart
1	JAANUS	Jaanus Vaba	HAIGUS (1A, 1C Haigusleht)	26.05.2019	29.05.2019	14.06.2019	20	1	Sama kuu			10001 31.05.2019
2	JAANUS	Jaanus Vaba	ESIT_HAIGUS (Esitamata)	30.05.2019	31.05.2019				Sama kuu			
3									Sama kuu			
4									Sama kuu			
5									Sama kuu			

Puudumisi millel on täidetud uus lõpp saab filtreerida aruandest **Puudumiste aruanne** märkides linnu **uus lõpp**.

Persoon	Nimi	Liik	Algus	Algne lõpp	Lõpp	K Päevi	Limiit	Vahe	Asendaja	Kommentaar
JAANUS	Jaanus Vaba	HAIGUS	30.05.2019	29.05.2019	14.06.2019	14	0			
1	KOKKU:					14				

Näide2: Esmase töövõimetusleht ja tema järgleht esitatakse töötajale samas kuus enne palgapäeva

saabumist. Sellisel juhul lisatakse järglehe lõpu kuupäev lõpp väljale. Sama kehtib ka siis, kui töötaja esitab järglehe enne arvestuse tegemist.

Kui puudumine, mis on juba välja makstud, tuleb uuesti töötasu arvestusele.

Näide1: Töötaja esitab puhkusesoovi järgmisesse kuusse 01.12-15.12, kuid soovib puhkusetasu ette saada. Õige oleks puhkusetasu ette maksta läbi puudumiste aruande, täpsemalt saate lugeda [siit](#). Kui juhtub, et puudumine on lisatud arvestusele käsitsi ja kommentaari lahter jääb tühjaks, siis seos jääb poolikuks ning detsembri arvestusele tuleb puudumine uuesti.

Nr	Töötaja	Nimi	Liik	Algus	Lõpp	Päevi	Uus lõpp	R pühi	Ette	Asendaja	Kommentaari	Kinnitaja	Kinnitamise aeg	Keeldumise aeg	Keeldumise
1	MART	Mart Test	Puhkus	01.12.2023	15.12.2023	15		0	<input checked="" type="checkbox"/>		Soovim puhkust ette				

Käsitsi tehtud puhkusetasu arvestus, millel on muudetud kommentaari:

Neto	Bruto	Isikumaksud	Töandja maksud
892.97	1157.90	264.93	391.37

Nr	Töötaja	Nimi	Valem	Objekt	Projekt	Kogus	Neto	Bruto	Bruto ühik	Isikumaksud	Töandja maksud	Kommentaari	Välja maksta
1	MART	Mart Test	PUHK			15	892.97	1157.90	77.1933	264.93	391.37	Puhkus	892.9725

Detsembri töötasu arvestust tehes tuleb juba välja makstud puhkus küll uuesti peale, kuid tasaarveldab selle juba välja makstud tasuga:

Neto	Bruto	Isikumaksud	Töandja maksud
649.44	842.11	192.67	284.63

Nr	Töötaja	Nimi	Valem	Objekt	Projekt	Kogus	Neto	Bruto	Bruto ühik	Isikumaksud	Töandja maksud	Kommentaari	Välja maksta
1	MART	Mart Test	PALK			8	649.44	842.11	105.2637	192.67	284.63		649.44
2	MART	Mart Test	PUHK			15	892.97	1157.90	77.1933	264.93	391.37	01.12.2023:15.12.2023	
3	MART	Mart Test	PUHK			-15	-892.97	-1157.90	77.1933	-264.93	-391.37	Puhkus	

Näide2: Töötaja on haiguslehel, mille periood on läbib kahte kuud, 26.01-05.02. Haiguse puudumise limiidil on märgitud Arvestusele: perioodi lõpus.

Directo seadistused

Kõik

- Süsteemi seadistused >
- Üldised seadistused >
- Raamatu seadistused >
- Personali seadistused ▾
- Ametikohad
- Andmete tüübid
- Maksuvalemid
- Osakonnad
- Oskused
- Pühad
- Puudumiste liigid**
- Töösuhete lõpu alused
- Töötasugrupid
- Töötasuvaletid
- Lao seadistused >
- Müügi seadistused >

Personali seadistused > Puudumiste liigid > HAIGUS

Haigus

KOOD
 NIMETUS
 LÜHIKOOD
 SORTTEERITUD
 VÄRV
 SOOVI LIIK
 HAIGUS
 PEATUB
 PUHKUS
 PUHKUSEARVESTUS
 VÄHENDAB SOTS. MIINIMUMI
 ARVESTUSELE
 PERIODISEERITUD
 LISAB TÖÖPÄEVA

Jaanuari töötasu arvestust tehes, haiguse valem peale ei tule, sest periood lõpeb veebruaris. Lisades haiguse valemi käsitsi arvestusele ja jättes kommentaari lahtri tühjaks, jääb seos poolikuks ning puudumine tuleb veebruari töötasu arvestusele.

Uus Salvesta Kinnita Kopeeri Jäta Kustuta Meli Trüki Manused Lõitu vanale vaatele

Puudumine 202805 Salvestatud Viimati muudis SUPER (27.11.2023 kell 11:35:02)

Number: 202805, Algus: 01.01.2024, Lõpp: 31.12.2024, Liik: Haigus, Osakond: [Otsi], Töötaja: [Otsi]

Selgitus:

Nr	Töötaja	Nimi	Liik	Algus	Lõpp	Päevi	Uus lõpp	R pühi	Ette	Asendaja	Kommentaari	Palga kp	Töötasu arvestus	Töövõimetuslehe ID	Töövõim
1	MART	Mart Test	Haigus	26.01.2024	05.02.2024	11		0	<input type="checkbox"/>						
2									<input type="checkbox"/>						

Käsitsi lisatud haiguse valem:

Uus Salvesta Kinnita Kopeeri Jäta Kustuta Meli Trüki Manused Tühista kinnitus Töötasude aruanne Töötasu väljamakse Lõitu vanale vaatele

Töötasu arvestus 202813 Kinnitatud Viimati muudis SUPER (27.11.2023 kell 11:43:33)

Seotud dokumendid: töötasu väljamaksed: 202804 | seonduv kanne

Number: 202813, Aeg: 31.01.2024, Perioodi algus: 01.01.2024, Perioodi lõpp: 31.01.2024, Kuukood: 202402, Sotsiaalmaksu periood: 01.01.2024

PÕHIANDMED
LISAVÄLJAD
MENETLUS
SUMMAD

Neto: 1363.55, Bruto: 1763.35, Isikumaksud: 399.80, Töötandja maksud: 553.09

Nr	Töötaja	Nimi	Valem	Objekt	Projekt	Kogus	Neto	Bruto	Bruto ühik	Isikumaksud	Töötandja maksud	Kommentaari	Välja maksta
1	MART	Mart Test	PALK			18	1261.96	1636.36	90.9088	374.40	553.09		1363.55
2	MART	Mart Test	HAIGUS			3	101.59	126.99	42.33	25.40			

Automaatselt arvestusele tekkinud puudumise valem:

Töötasu arvestus 202814 Salvestatud Viimati muudis SUPER (27.11.2023 kell 11:46:42)

Number: 202814, Aeg: 29.02.2024, Perioodi algus: 01.02.2024, Perioodi lõpp: 29.02.2024, Kuukood: 202403, Sotsiaalmaksu periood: 01.02.2024

> PÕHIAHMED
 > LISAVÄLJAD
 > MENETLUS
 < SUMMAD

Neto: 1491.38, Bruto: 1925.94, Isikumaksud: 434.56, Tööandja maksud: 579.43

Kopeeri valitud	Kustuta valitud	Masinateja	Lisa osakonna töötajad	Lisa objekti töötajad	Arveta maksud	Kiritingid	Nimi	Nr	Töötaja	Nimi	Valem	Objekt	Projekt	Kogus	Neto	Bruto	Bruto ühik	Isikumaksud	Tööandja maksud	Kommentaar	Väija maksta
								1	MART	Mart Test	HAIGUS			5	169.32	211.65	42.33	42.33		26.01.2024:05.02.2024	1491.38
								2	MART	Mart Test	PALK			18	1322.06	1714.29	95.2383	392.23	579.43		

Kui puudumine on uuesti arvestusele tekkinud, siis tuleks see sealt käsitsi eemaldada või muuta puudumise liik Arvestusele: kuiselt.

Directo seadistused

Kõik

Süsteemi seadistused > Personali seadistused > Puudumiste liigid > HAIGUS

← Tagasi Uus Koopia Kustuta Salvesta Olek: Vaata Vaata muudatuste logi

Haigus

KOOD: HAIGUS
 NIMETUS: Haigus
 LÜHIKOOD:
 SORTTEERITUD:
 VÄRV: Sinine
 SOOVI LIIK: >>
 HAIGUS: Jah
 PEATUB: Jah
 PUHKUS: Ei
 PUHKUSEARVESTUS: Jah
 VÄHENDAB SOTS. MIINIMUMI: Jah
 ARVESTUSELE: kuiselt
 PERIODISEERITUD: Ei
 LISAB TÖÖPÄEVA:

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

Permanent link: https://wiki.directo.ee/et/per_ajad?rev=1742303256

Last update: 2025/03/18 15:07

