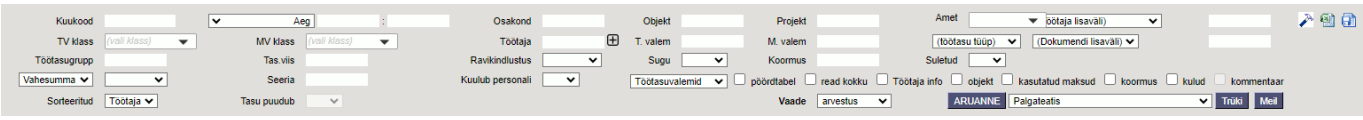
# Sisukord

**Töötasude aruanne** ..... 3
***Filtrid*** ..... 3
***Vaade "Keskmised"*** ..... 4
***Vaade "Määratud"*** ..... 5
***Vaade "Töötasu lisad"*** ..... 5
Aruande avamine ..... 6
Aruande tulbad ..... 6
Näide ..... 7
Seotud teemad ..... 7

# Töötasude aruanne

Töötasude aruannet kasutatakse Töötasu arvestuste ja väljamaksete vaatamiseks. Lisaks on võimalik vaadata enne töötasu arvestuse tegemist, mida töötajale valitud perioodis programmi poolt arvestama hakatakse. Aruandest saab vaadata ka keskmise tasu aluseks olevaid summasid.

## Filtrid




**Kuukood** - arvestuse või väljamakse dokumendil kuukood.
**Perioodide valik** - valikuid on kolm **Aeg**, **Periood**, **Arvestuskuu**. Valikuga **aeg** vaadatakse dokumendil olevat aega. **Periood** vaatab töötasu arvestuse dokumendil olevat perioodi. **Arvestuskuu** vaatab dokumendil olevat arvestuskuu perioodi. Vaatega `arvestus` saab kasutada kõiki kolme valikut. `Väljamakse`, `segamini` ja `vahe` vaates saab kasutada aeg ja arvestuskuu valikuid.
**Osakond** - Saab filtreerida konkreetse osakonna töötajad aruandesse.
**Objekt** - Võimalik filtreerida kasutajaid objektide järgi.
**Projekt** - võimalik filtreerida arvestuse dokumendil oleva projekti järgi
**Amet** - võimalik filtreerida töötajaid ametikohtade järgi
**TV klass** - võimalik filtreerida töötasuvalemi klassi järgi valemeid aruandesse. Töötasuvalemi klasse saab luua süsteemi seadistustes
**MV klass** - võimalik filtreerida maksuvalemi klassi järgi aruandes kuvatavaid maksuvalemeid
**Töötaja** - võimalik valida üks või komaga eraldatuna mitut töötajat. Sisestada tuleb töötajakaardi kood.
**T.valem** - võimalik määrata filtreeringuks üks või enam töötasuvalemit, komaga eraldatuna.
**M.valem** - võimalik määrata filtreeringuks üks või enam maksuvalemit, komaga eraldatuna.
**Töötasu tüüp** - võimalik filtreerida andmeid töötasu tüübi järgi. Valikuid on kolm **Keskmine arvestus**, **Puhkus**, **Kinnipidamine**.
**Tas. viis** - võimalik tasumise dokumente tasumisviisi järgi filtreerida.
**Sugu** - võimaldab filtreerida aruannet töötajate soo järgi.
**Koormus** - võimalik töötaja koormuse järgi filtreerida aruannet. Kui koormusesse määrata 1, siis aruandesse tulevad kõik need töötajad, kellel on koormus 1. Kui sisestada aga <1 tulevad aruandesse need töötajad, kelle koormus on alla 1.
**Suletud** - võimalik filtreerida välja need töötajad, kelle personalikaardil on tehtud valik **Suletud** Admin sakil.
**Seeria** - võimalik sisestada konkreetse dokumendi number või numbrite vahemik. Näiteks soovitakse aruandes vaadata ainult arvestust, mille number on 1900526, siis tuleb sellel väljale info sisestada järgmiselt **1900526:1900526**, aga kui soovitakse vaadata dokumente, mis jäävad vahemikku 1900526 kuni 1900529, siis tuleb sisestada järgmiselt **1900526:1900529**
**Valik (Töötasuvalemita), Töötasuvalemid, MV klassid, TSD koodid** - vastavalt valikule kuvatakse aruandes tasu arvestus kas **Töötasuvalemita** - töötaja, kogu neto, kogu bruto ja maksud. **Töötasuvalemid** kuvatakse aurandes töötaja ja kõik talle arvestatud/tasutud tasuliikide lõikes. **MV klassid** valikuga koondatakse kokku määratud klassidesse töötasuvalemid ja maksuvalemid töötaja lõikes. **TSD koodid** valikuga kuvatakse töötajatele arvestatud/tasutud tasud vastavalt töötasuvalemitel määratud TSD koodide lõikes. Saab koostada TSD deklaratsiooni faili ja saata otse e-

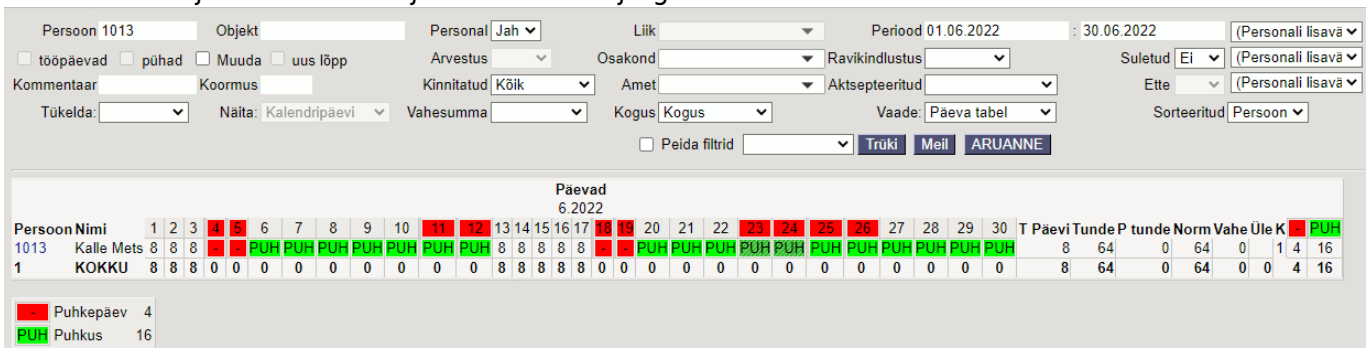
MTAsse. Vaata lähemalt TSD Deklaratsioon.
**Vahesumma** - võimalik vahesummade lõikes aruannet vaadata.
**Sorteeritud**- võimalik aruande tulemit sorteerida.
**Tasu puudub** - võimalik filtreerida töötajaid netosumma alusel. Tühi valik kuvab kõik töötajad, Ei kuvab ainult need töötajad, kellel on netosumma olemas, Jah kuvab ainult need töötajad, kellel ei ole netosummat. Filtrit saab kasutada arvestuse ja väljamaksete vaates
**Vaade** - valikud **määratud, eeldus, arvestus, väljamaksed, vahe, segamini, keskmised**.
**Pöördtabel** - võimalus aruande vaate teistpidiseks vaatamiseks. Saab kasutada valikutega **Töötasuvalemid ja MV klassid**.
**Read kokku** - summeerib töötasuvalemite lõikes tasud ja maksud kokku.
**Töötaja info** - toob välja töötaja info.
**Objekt** - toob nähtavale töötajakaardil oleva objekti.
**Kasutatud maksud** - kuvatakse ainult arvestatud makse.
**Koormus linnuke** - toob nähtavale töötajakaardil kehtiva koormuse.

# Vaade "Keskmised"

**Töötaja** - töötaja kood
**Nimi** - töötaja nimi
**Tuli tööle** - viimase kehtiva töösuhte alguskuupäev
**Bruto** - keskmise töötasu aluseks minevate töötasude summa, vastavalt aruande perioodile
**P päevi** - puudutud päevad, vastavalt aruande perioodile
**K päevi** - kalendaarsed päevad, vastavalt aruande perioodile
**Pühi** - pühade arv kus ei ole olnud puudumist, vastavalt aruande perioodile
**H pühi** - pühade arv, mis on haigustasu puhul kalendaarsete päevade sees, vastavalt aruande perioodile
**T päevi** - tööpäevad, vastavalt aruande perioodile
**T tunde** - töötunnid, vastavalt aruande perioodile [8h*T päevi*koormus]
**N tunde** - normtunnid, vastavalt aruande perioodile [Kalendaarsed normtunnid*koormus]
**Päevatasu** - keskmine kalendripäeva tasu, vastavalt aruande perioodile [Bruto/K päevi]
**Haigustasu** - keskmine haiguspäeva tasu, vastavalt aruande perioodile [Bruto/(K päevi+H pühi)]
**Päevapalk** - keskmine tööpäeva tasu, vastavalt aruande perioodile [Bruto/T päevi]

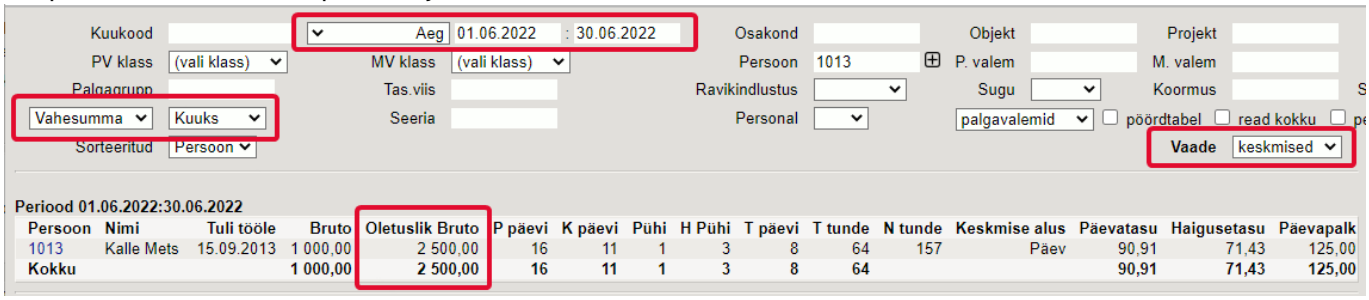
Keskmiste vaates kuudeks tükeldatuna on aruandes tulp **Oletuslik bruto**. Selle tulba väärtus on arvutuslik. Bruto tulbas olev summa jagatakse vastava perioodi tööpäevadega ja saadakse selle kuu arvutuslik tööpäevatasu. Oletuslik bruto väljale korrutatakse eelnevas tehtes saadud väärtus kuu kalendaarsete tööpäevadega ja saadakse töötaja eelduslik kuupalk.

Näiteks: Töötaja Kalle Mets oli juuni 2022 tööl järgmiselt:



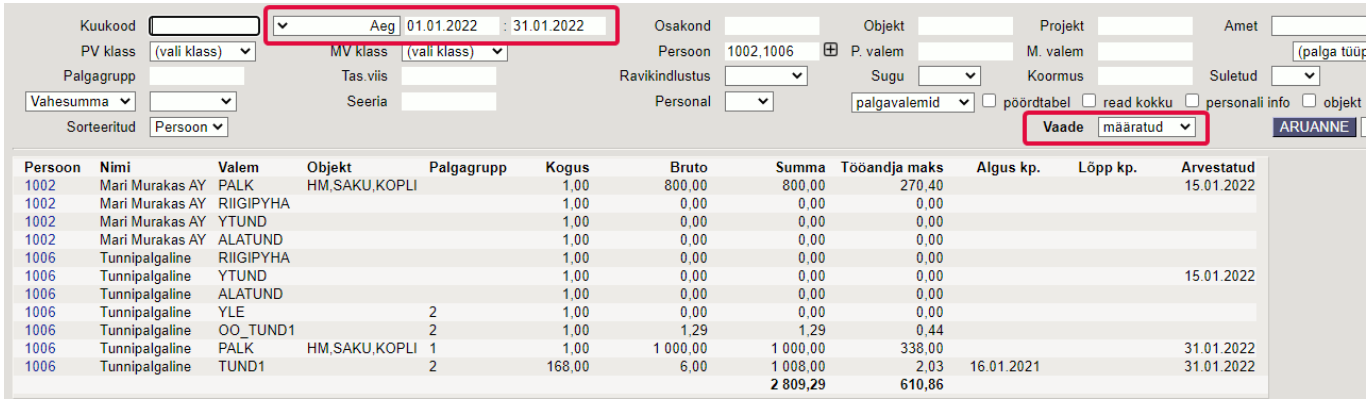

Kokku oli perioodis 3 riigipüha: 5.06 nelipühade 1.püha; 23.06 võidupüha, 24.06 jaanipäev.

8 tööpäeva eest arvestati talle juunikuus 1000€. Keskmiste vaates oletusliku bruto tulba väärtus on temal juunikuus 2500€. Selle saame kui teeme järgmise tehte 1000€/8tp*20tp=2500€.
1000 - juunis arvestatud tasu mis läheb keskmise tasu arvestuse sisse
8tp - töötaja oli tööl 8 tööpäeva juunis
20tp - kalendaarsed tööpäevad juunis




# Vaade "Määratud"

„Määratud“ vaates on välja toodud aruande perioodis kehtivad töötasud. Seda vaadet on hea kasutada näiteks töötasude eelarvestamiseks. Aruande perioodis olevaid puudumisi selles vaates ei ole.




**Töötaja** - töötaja kood
**Nimi** - töötaja nimi
**Valem** - töötasuvalem töötajakaardilt
**Objekt** - objekt töötajakaardilt töötasutabelist
**Töötasugrupp** - töötasugrupp töötajakaardilt töötasutabelist
**Kogus** - töötasuvalemi kogus, eelduslikult kalendaarne normtööaeg
**Bruto** - ühe ühiku tasu
**Summa** - arvutuslik kogus korda bruto
**Tööandja maks** - summa pluss sotsiaalmaks ja tööandja töötuskindlustus
**Algus kp.** - töötajakaardilt töötasu tabelist töötasuvalemi alguskuupäev
**Lõpp kp** - töötajakaardilt töötasu tabelist töötasuvalemi lõpukuupäev
**Arvestatud** - töötasu arvestuse dokumendi kuupäev, millel on seda töötasuvalemit arvestatud. Kui samas perioodis on sama valemit mitmel arvestusel, siis kuvatakse hilisemat kuupäeva.

# Vaade "Töötasu lisad"

Töötasude aruande vaates **töötasu lisad** näed töötajate kaupa, kui suur töötasu lisa on töötajale

ettepanekuna sisestatud, kui suur summa on kinnitatud, kui palju on kinnitatud summalt tööandja maksu ning kas kinnitatud summa on jõudnud töötasu arvestusele. Nii saad enne arvestuse koostamist (või pärast seda) kiiresti üle kontrollida, et kõik kinnitatud töötasu lisad on arvestuses olemas ja õiges summas.

Vaade võtab andmed dokumentidelt `Personal → DOKUMENDID →` **`Töötasu lisad`** ja võrdleb neid töötasu arvestusega. Aruandesse tulevad nii kinnitatud kui ka kinnitamata dokumendid – piisab, kui dokument on loodud ja salvestatud.

## Aruande avamine

1. Ava aruanne `Personal → ARUANDED →` **`Töötasud`**.
2. Määra periood väljal **Aeg** (näiteks 01.11.2026 – 30.11.2026).
3. Vali väljal **Vaade** valik **töötasu lisad**.
4. Soovi korral piira tulemust filtritega, näiteks:
   - **Osakond**, **Objekt** või **Projekt** – kui tahad näha ainult ühe üksuse töötajaid
   - **Töötaja** – kui kontrollid ühte konkreetset töötajat
   - **T. valem** – kui tahad näha ainult ühe töötasu lisa valemi (näiteks `LISA_EB`) ridu
5. Vajuta **ARUANNE**.

Filter **Aeg** võtab aluseks Töötasu lisad dokumendi välja **Aeg** kuupäeva. Kui dokumendi kuupäev jääb valitud perioodist välja, siis selle dokumendi read aruandesse ei tule.

## Aruande tulbad

| Tulp | Mida näitab |
|---|---|
| **Töötaja** | Töötaja kood. Koodile vajutades avaneb töötaja kaart. |
| **Nimi** | Töötaja nimi. |
| **Valem** | Töötasu valem, millega töötasu lisa on dokumendile sisestatud. |
| **Bruto** | Töötasu lisa ettepaneku brutosumma – summa, mille dokumendi täitja on töötajale sisestanud. |
| **Kinnitatud bruto** | Aktsepteerija kinnitatud brutosumma. See on summa, mis läheb töötasu arvestusse. |
| **Tööandja maks** | Tööandja maksud, mille Directo on arvutanud Töötasu lisad dokumendil kinnitatud brutosummalt. Aruanne ise midagi ümber ei arvuta, vaid näitab dokumendil olevat summat. |
| **Arvestuse bruto** | Brutosumma, mis on selle töötaja ja valemiga töötasu arvestusel. Kui arvestust pole veel koostatud, on tulbas 0.00. |
| **Vahe bruto** | Kinnitatud bruto ja arvestuse bruto vahe (Kinnitatud bruto − Arvestuse bruto). Kui summad on võrdsed, on vahe 0.00. |

Kui tulbas **Vahe bruto** on nullist erinev summa, siis ei ole kinnitatud töötasu lisa veel arvestusel või on arvestusel teine summa. Positiivne vahe tähendab, et arvestusel on vähem (või üldse mitte), negatiivne vahe tähendab, et arvestusel on suurem summa kui kinnitatud. Kontrolli, kas töötasu arvestus on selle perioodi kohta koostatud ja kas töötasu lisa dokument on kinnitatud.

Rida **Kokku** aruande lõpus liidab kõik tulbad kokku. Nii näed ühe pilguga, kui suur on perioodi töötasu lisade kogusumma ja kui palju sellest on veel arvestusele jõudmata.

## Näide

Osakonna töötajatele on sisestatud töötasu lisa dokument valemiga LISA_EB, igale töötajale 100 eurot, ja dokument on kinnitatud. Töötasu arvestust ei ole novembri kohta veel koostatud. Aruandes näed iga töötaja real:

- **Bruto** 100.00 – ettepaneku summa
- **Kinnitatud bruto** 100.00 – aktsepteerija kinnitas sama summa
- **Tööandja maks** 33.80 – dokumendil kinnitatud summalt arvutatud tööandja maksud
- **Arvestuse bruto** 0.00 – arvestust ei ole veel tehtud
- **Vahe bruto** 100.00 – kogu kinnitatud summa on arvestusele jõudmata

Kui koostad töötasu arvestuse ja töötasu lisad lähevad arvestusse, muutub **Arvestuse bruto** 100.00-ks ja **Vahe bruto** 0.00-ks.

## Seotud teemad

- Töötasu lisade dokument: Töötasu lisad
- Töötasu arvestus: Töötasu arvestus

From:
https://wiki.directo.ee/ - **Directo Help**

Permanent link:
**https://wiki.directo.ee/et/per_aru_palgad?rev=1793964535**

Last update: **2026/11/06 13:28**