

# Table of Contents

<b>Puudumiste aruanne</b> .....	3
<b>Vaade tavaline</b> .....	4
<b>Puhkuse jääk</b> .....	4
Puhkusepäevade mahakandmine .....	5
<b>Puhkusereserv</b> .....	6
<b>Puhkusereservi kanne</b> .....	7
<b>Osakonnapõhine puhkusereserv</b> .....	10
<b>Töötajapõhine puhkusereserv</b> .....	12
<b>Puudumise tasu ette</b> .....	13
<b>Töötaja osakonna muutmine</b> .....	14
<b>Puudumiste aruande vaade Päeva tabel</b> .....	15
Vaheta töötaja osakonda nupu asukohta seadistamine .....	15
Töötaja osakonna vahetamine aruandest .....	17
Töötaja osakonna muudatuse parandamine .....	19



# Puudumiste aruanne

Puudumiste aruandest on võimalik vaadata töötajate tööajatabelit, puudumisi, puhkusejääki, aktsepteerida puudumiste soove ja genereerida puhusereservi kanne pearaamatusse.

Aruanne asub Personal → ARUANDED → **Puudumised**

Number	Person	Nimi	Liik	Algus	Aigne lõpp	Lõpp	K Päevi	Limit	Vahe Asendaja	Kommentaar
39	1000	Ants Kuupalgaline	LAPSEPUHK	28.12.2020		30.12.2020	3	0		Lubatud puhkusele
20	1002	Mari Murakas AY	LPUHK	15.12.2020		20.12.2020	6	0		
32	1041	Puhkuse säilitus	OPPEPUHK	15.12.2020		20.12.2020	6	0		
38	1055	Indekseerimine puhkus	LPUHK	15.12.2020		20.12.2020	6	0		
4	KOKKU:									
							71			

Puudumiste aruande **vaated** :

- **Tavaline** - näitab töötajatele sisestatud puudumisi valitud perioodis
- **Puhkuse jääk** - näitab töötajate puhkusejääki perioodi lõpuks ning seadistatud puhusereservi kanne koostamise korral on sellelt aruande vaatelt võimalik genereerida kogunenud puhusereservi kanne
- **Päeva tabel** - aruande vorm, mis kajastab töötajate töötatud tunde, puudumisi ja normtunde. Muuda linnukesega saab aruandes otse täita ressursse TUND tüüpi töötasuvalemite jaoks.

## Peenhäälestus

**Puhkusepäevade ümardus** - mõjutab aruandes kuvatavate arvvaartuste komakohtade arvu, samuti seda, mitme komakohaga asetub arvestusele puhkusepäevade jääk.

**Puhke- ja pühapäeva lühikood** - sisestatud sümbolit kuvatakse päeva tabeli vaates puhkepäevadel ja nädalavahetustel.

**Täitmata töötaja lühikood** - sisestatud sümbolit kuvatakse päeva tabeli vaates nendel päevadel, kuhu ei ole sisestatud töötajale töötunde

**Näita töötunde (kus pole puudumisi)** - kui lind on valitud, kuvatakse päeva tabeli vaates sisestatud töötunde päevadel, kus ei ole puudumisi.

**Näita normtunde ja koormust** - kui lind on peal, kuvatakse päeva tabeli vaates kokku sektsioonis töötaja normtunde ja koormust.

**Täidetavate töötundide artiklid** - sisestatakse artiklikoodid komaga eraldatud listina (ilma tühikuteta), et saaks päeva tabeli vaates muutmise olekus sisestada töötajatele töötunde sisestatud artiklitele.

**Tööaeg muudetav ka puudumise olemasolul** - valida see seadistus, kui töötajale on sisestatud puudumine ja on vaja samale päevale ka töötunde sisestada (seotud eelneva seadistusega).

**Täidetava töötundi laius (px)** - vaates päeva tabeli ühe päeva lahtri suurus

**Töötajate töösuhte tüübid, mille järgi võetakse tööleping** - täidetakse töösuhte tüüpidega, mille nende järgi võetakse töötajatele koormus ja normtunnid.

**Puhkuse artiklid** - sisestatakse töötaja puudumisi mõjutavad artiklid. Näiteks juhul, kui töötaja puudub tööpäeval ainult mõni tund. Kui artikkel on lisatud, tulevad puhkuse jäägi vaates aruandesse juurde uued tulbad "Tundide algsaldo, Kogunenud, Puhkusel, Jääk".

Puudumise kogused, mida töötajal on õigus tundides välja võtta, tuleb sisestada ressursile seadistustesse sisestatud artikliga positiivse kogusega. Kasutamisel sisestatakse kogus negatiivse väärtusena.

**Puhusereserv välistab järgmise kuu töötasu** - seda seadistust mõjutab süsteemi seadistus

"Töötajale säilitatakse puhkuse ajal soodsam töötasu". Kui Süsteemi seadistus on EI peal, tuleb alati töötajale 6 kuu keskmine tasu. Kui süsteemi seadistus on JAH peal, siis peenhäälestuse linnu olemasolul aruanne järgmise kuu töötasu tõusu ei arvesta. Kui lindu ei ole, arvestab aruande tulemus järgmise kuu töötasu tõusuga.

**Puhkusereservis sisalduvad lisapuhkused** - kui on soov, et reservi kandesse tuleksid ka vähenenud töövõimega töötajate ja alaealiste kogunenud lisapäevad, tuleb selle sätte ette teha lind.

**Tehtud kogus** - selle seadistuse valimise puhul tekib aruandesse juurde uus valik **kogus**. Selle valikuga saab vaates päeva tabel muuta, milliselt ressursi dokumendi väljalt kuvatakse andmeid, kas "kogus" või "tehtud". Vaikimisi kuvatakse tulemus "kogus" väljalt.

## Vaade tavaline

Selles vaates kuvatakse aruande perioodi langevaid puudumisi.

Aruande tulbad:

**Töötaja** - töötaja kood ja link puudumise dokumendile, kus asub vastav puudumine.

**Nimi** - töötaja nimi.

**Liik** - puudumise liigi kood.

**Algus** - puudumise alguskuupäev.

**Lõpp** - puudumise lõpu kuupäev.

**K. päevi** - puudumise pikkus kalendripäevades.

**Limiit** - kui tegu on limiidiga puudumisega, kus limiit on märgitud, siis kuvatakse selle liigi limiiti.

**Vahe** - arvutuslik, limiit-puudunud päevad.

**Asendaja** - informatiivne väli puudumise dokumendilt.

**Kommentaar** - informatiivne väli puudumise dokumendilt.

## Puhkuse jääk

Sellest vaatest on võimalik saada ülevaade, palju on töötajatel aruande perioodis puhkust kogunenud ja milline on puhkuse jääk aruande perioodi viimase kuupäeva seisuga.

Kui süsteemi seadistustes on ära täidetud järgmised seadistused, on võimalik arvestust pidada ka vähenenud töövõimega ja alaealise töötaja lisapäevade kohta.

Seadistused, mis peavad olema täidetud:

1. Puudega töötaja puhkuse puudumiste liik
2. Alaealise töötaja puhkuse puudumiste liik
3. Limiidiga puudumiste liigid

Nende väljade täitmise kohta saab lisainfot [siit](#).

Päevatasu Periood 01.09.2019 - 29.02.2020		Osakond		Tuli tööle		Lahkus töölt		Eelnev jääk		Kogunud Puhkusel		Jääk Eelnev jääk		Kogunud Puhkusel		Jääk		Päevatasu Puhkuse bruto		Puhkuse reserv	
Persoon	Nimi	K	ALA	ALA	ALA	ALA	ALA	ALA	ALA	ALA	ALA	ALA	ALA	ALA	ALA	ALA	ALA	ALA	ALA	ALA	ALA
1000	Ants Kuupalgaline	0,5	TALLINN	01.06.2000	17.02.2020	17,08	1,30	1,00	17,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34,0343	591,52	791,45
1001	Leena Töövõimetu	0,5	TARTU	15.04.2019	31.03.2020	-10,45	2,22	0,00	-8,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,59	0,56	0,00	1,15	16,5333	-136,07	-182,06	
1026	Alaealine	1		16.02.2020	31.03.2020	0,00	1,34	0,00	1,34	0,00	0,27	0,00	0,27	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	21,8623	29,30	39,20
<b>KOKKU:</b>						6,63	4,86	1,00	10,49	0,00	0,27	0,00	0,27	0,59	0,56	0,00	1,15		484,75	648,59	

## Aruandes kuvatavad väljad

**Töötaja** - töötaja kood

**Nimi** - töötaja nimi

**Tuli tööle** - tööle tuleku kuupäev

**Lahkus töölt** - töölt lahkumise kuupäev

**Eelnev jääk** - aruande perioodi alguskuupäeva jääk

**Kogunud** - aruande perioodi jooksul kogunud päevade arv

**Puhkusel** - aruande perioodi jooksul puhkusel olnud päevade arv

**Jääk** - aruande perioodi lõpu kuupäeva seisuga jääk

**Päevatasu** - viimase kuu keskmise kalendripäeva tasu. Kuue kuu periood on välja toodud aruande päises. Päevatasu mõjutab süsteemi seadistus [Puhkusetasu ja -reservi indekseerimine](#)

**Puhkuse bruto** - arvutuslik, jääk\*päevatasu

**Puhkuse reserv** - arvutuslik, puhkuse bruto+töötuskindlustus+sotsiaalmaks. Arvutus jälgib, millised maksuvalemid on töötajale märgitud.

**Tundide algsaldo** - tulp, mis tekib kui puhkuse artikkel on lisatud peenseadistuse alla.

## KKK:

### Miks ei ole töötajal kogunenud 28 kalendripäeva aastas?

- Kontrolli ega töötajal ei ole selles perioodis puudumist mille ajal tal puhkusepäevi ei kogune (näiteks tasustamata puhkus).
- Töötaja tuli tööle poole aasta pealt.
- Töötaja töösuhte reale on jäänud kuupäevade sisestamisel nn "auk". Töösuhte ridade lõpp- ja alguskuupäevad ei ole järjest.

### Miks ei ole töötajat puhkuse jäägi vaates?

- Töötajal ei ole aruande perioodi viimase kuupäevaga kehtivat töösuhet.
- Töötajal on kehtiv töösuhe aga töösuhte real on Puhkusearvestus märgitud EI
- Töötajal on kehtiv töösuhe aga Töötasud ja maksud sakil on Puhkusearvestus märgitud EI

## Puhkusepäevade mahakandmine

Puhkusepäevade mugavaks mahakandmiseks sisesta puudumiste aruande perioodiks aasta viimane kuu, mille tulemusena tekivad aruandesse puhkusepäevade mahakandmise nupud.

Tootaja	Nimi	Tuli tööle	Lahkus töölt	Eelnev jääk	Kogunud	Lisa	Puhkusel	Jääk	Eelnev jääk	Kogunud	Lisa	Puhkusel	Jääk
1006	Pille Kaunis	01.07.2022		11,74	2,38	0,00	14,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1007	Ken Suur	16.07.2019		89,59	2,37	0,00	91,96	-6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,17
1012	Luule Tuule	15.01.2010		-8,61	2,38	0,00	-6,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>KOKKU:</b>				<b>92,72</b>	<b>7,13</b>	<b>0,00</b>	<b>99,85</b>	<b>-6,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7,17</b>

Puhkusepäevade mahakandmine toimub järgmiste reeglite alusel:

1. Seadusest tulenevate puudumiste jäägid perioodi lõpuks on maksimaalselt töötajakaardil märgitud limiit. Näiteks kui töötajal on märgitud töötajakaardil limiidiks 28 ja tal on jääk 31.12 seisuga 14,12, siis Directo seda ei vähenda. Kui aga jääk oleks 91,36 siis vähendab tarkvara

jäägi automaatselt 28 päeva peale.

2. Kui töötajale rakendub tööandja poolt lisapuhkusepäevi, mille liigid on sisestatud süsteemi seadistusse **Puudumise liigid, mis kantakse maha**, siis need kannab Directo automaatselt 31.12 seisuga nulli.

**Puhkusepäevade mahakandmine** lisab eelnevate reeglite alusel 31.12.XXXX kuupäevaga töötajakaardile Töötasud ja maksud sakis Lisa puhkusepäevad tabelisse kirje. Aruandes kuvatakse lisatud kirje päevade kogust vastava puudumise liigi Lisa tulbas.

**Puhkusepäevade mahakandmise tühistamine** võimaldab tehtud muudatused tagasi võtta. Selle tulemusena kustutatakse töötajakaardilt 31.12.XXXX kuupäevaga kirjed.

**Vaata Directo nipivideost, kuidas aegunud puhkusepäevi maha kanda:**



## Video

# Puhkusereserv

Puhkusereservi on võimalik seadistada erineva detailsusega. Esimene võimalus on üldine valik, kus kanne tehakse ainult süsteemi seadistustes määratud kontodele. Teine võimalus on luua kanne osakonna detailsusega ja kolmandaks võimaluseks on kanne luua töötajapõhiselt.

**!** Kui kasutusel on kõik kolm viisi, siis kanne moodustaja kontrollib kontode olemasolu esmalt töötajakaardilt, siis osakonna pealt ja viimasena süsteemi seadistustest.

Kõigil kolmel juhul tuleb teha järgmised seadistused, mis ühtlasi katavad ära ka kõige üldisemad puhkusereservi kanne loomise seadistused.

Puhkusereservi seadistamiseks on süsteemi seadistustes võimalik sisestada puhkusereservi kohustuse- ja kulukonto.

### FINANTSI SEADISTUSED

Palga puhkusereservi kohustuse konto  » ?

Palga puhkusereservi kulukonto  » ?

Lisaks tuleb muuta süsteemi seadistus "Töötasu arvestus võtab puhkuse maksuvalemi kulu kontoks" valiku "töötasuvallemi deebet" peale.

Palga arvestus võtab puhkuse maksuvalemi kulu kontoks

palgavalemi deebet

Puhkuse töötasuvallemil tuleb sisestada deebet kontoks puhkusereservi kohustuste konto. (Kui on mitu puhkuse linnukesega töötasuvalemit, siis võetakse aluseks kõige väiksema järjekorraga valem)

Sule Uus Koopia Jäta Kustuta Salvesta

Olek S

Andmed Muudatud Kontod

Palgavalem

Kood PUHK  
Deebet 212421

Nimetus Puhkusetasu  
Kreedit 212401

Järjekord  
Laiali

Maksustatav 0  
Valemi tüüp kalendripäev

Klass Puudumise

Puhkus  Keskmise palga arvestus  Kinnipidamine  Null neto  Alati  Graafik TSD 10

Töötaja maksuvalemitele (sotsiaalmaks ja töötaja töötuskindlustus) tuleb lisada reservi kulu ja -kohustuste kontod. Nendele kontodele tehakse reservi maksude kanne.

Võimalus on määrata ka konkreetne maksuvalem vaikimisi reservi valemiks. Selle tulemusena kasutatakse puhkusereservi maksude arvestamisel seda valemit.

Sule Uus Koopia Jäta Kustuta Salvesta

Olek Salve

Andmed Muudatud Kontod

Maksuvalem - kirjeldus

Kood SOTS Nimetus Sotsmaks Tüüp Töötaja maks Klass SOTS TSD Sotsmaks Järjekord 600  Suletud  Vaikimisi reservi valem

Versioonid  
Algus Lõpp  
01.01.2019 31.12.2019 Kustuta  
01.01.2018 31.12.2018 Kustuta  
VAIKMISI LISA

Kehtivus: 01.01.2018-31.12.2018

Kontod: Kulu 542101 Völg 212304 Kohustus 212551

Maksuvaba 0 Iga Vaba

Vähemalt 470 Maksimaalselt 0

Jooksvalt Eelnevalt

Piirang Kuine Piirang Kuine Kanne

Reservi kulu 542101 Reservi kohustus 212421

Maksuvaba % Vaba% alates

Lisatulu

## Puhkusereservi kanne

Nende seadistuste tulemusena saab **Puudumiste aruande** puhkuse jääk vaatest koostada **kogunenud päevade** kohta puhkusereservi kande.

Selleks vali aruandes periood, mille kohta soovid kannet teha.

Vaateks vali Puhkuse jääk.

Koosta aruanne, vajutades nuppu Aruanne.

The screenshot shows a software interface with various filters and a table of data. A blue arrow points to a button in the top right corner. The table below has columns for employee name, object, start date, and various financial metrics.

Töötaja	Nimi	Objekt	Tuli tööle	Lahkus toolt	Eelnev jaak	Kogunenud	Lisa Puhkuse	Jaak	Päevatasu	Puhkuse bruto	Puhkuse maksud	Puhkuse reserv	Kogunenud päevade puhkusetasu bruto	Kogunenud päevade maksud	Kogunenud päevade reserv	
MURI	Muri Lapp	MURI	01.01.2025		12	2	0	0	14	131.8681	1 846.15	624.00	2 470.15	263.74	89.14	352.88
KOKKU:					12	2	0	0	14		1 846.15	624.00	2 470.15	263.74	89.14	352.88

Aruande peenhäälestuse alt saad nähtavale tuua Puhkusereservi kogunenud päevade bruto, ehk summad mis lähevad kandesse.

The screenshot shows a configuration window with various settings. The 'Puhkusereservi kogunenud päevade bruto' option is checked and highlighted with a blue box. Other options include 'Näita töötunde', 'Näita normtunde ja koormust', and 'Näita viimast teadaolevat koormust'.

Tagasi | Salvesta | **KUSTUTA** | SEADISTUS: Isiklik

Puhkusepäevade ümardus: 0

Puhke- ja pühapäeva lühikood: -

Täitmata tööaja lühikood: !

Töötajal on ees- ja perenimi eraldi lahtrites: Ei

Näita töötunde (kus pole puudumisi)

Näita normtunde ja koormust

Näita viimast teadaolevat koormust

Tööpäevad: Tabeli järgi

Täidetavate töötundide artiklid: TUND

Arvuta normtunde täidetud töötundidest

Tööaeg muudetavad ka puudumise olemasolul

Täidetava töötunni laius (px): 15

Töötajate töösuhte tüübid, mille järgi võetakse tööleping: [ ]

Puhkuse artiklid: PUUDUMINE

Puhkusereserv välistab järgmise kuu töötasu

Puhkusereservis sisalduvad lisapuhkused

Puhkusereservi kogunenud päevade bruto

Tehtud kogus

Vaheta osakonda nupp: Päises

vali töötaja lisainfo väljad

Valuuta: EUR

Salvesta

Aruande koostamise tulemusena tekib nupp Tee kanne. Näide tekkinud kandest:

Uus Salvesta Kopeeri Jäta Kustuta Meili Trüki Manused

### Finants - kanne FIN: 100034 Salvestatud

Viimati muutis

Loo: Poordkanne Miinuskanne | Perioodiseeri...

Tüüp Aeg Seletus  
 FIN 31.12.2025 Puhkusereserv

Deebet 352.88 Kredit 352.88 Vahe 0

Massasetaja... Aseta retsept... Jaga ressurssidelt

Nr	Konto	Objektid	Projekt	Sisu	Deebet	Kredit	Aeg	KM kood	Valuuta	Kurs	Kogus
1	212421	EESTI,MURI		MURI - Puhkusereserv		263.74			EUR	1	
2	541201	EESTI,MURI		MURI - Puhkusetasud	263.74				EUR	1	
3	542101	EESTI,MURI		MURI - Sotsiaalmaksu kulu	87.03				EUR	1	
4	542201	EESTI,MURI		MURI - Töötuskindlustuse kulu	2.11				EUR	1	
5	212421	EESTI,MURI		MURI - Puhkusereserv		87.03			EUR	1	
6	212421	EESTI,MURI		MURI - Puhkusereserv		2.11			EUR	1	
7											
8											
9											

Kande aluseks võetakse kogunenud päevade arv pluss lisapäevad ja päevatasu.

Päevatasu aluseks olevad kuud kuvatakse aruande päises.

**Päevatasu** arvutatakse viidatud perioodi keskmise töötasu järgi, mis on jagatud sama perioodi pühadeta kalendripäevadega. Kui töötaja ei ole veel oma esimest tasu saanud, arvutatakse tema puhkusekohustuse päevatasu kuupalga ja eelmise kuu pühadeta kalendripäevade alusel.

**Kogunenud päevade** arv saadakse tehtena Eelnev jääk - Jääk. Selle tulemusena võib mõnel töötajal ühel kuul olla kogunenud 3 päeva ja teisel kuul 2 päeva.

Lisapäevade tulbas on töötajakaardile lisa puhkusepäevade tabelisse sisestatud päevad.

Kui vajutada Tee kanne, luuakse aruandes olevatest andmetest kanne. Kandes kasutatakse eelnevalt seadistatud finantskontosid.



Tee reservi kanne alles peale arvestuskuu sulgemist!



Kui kandes ei ole arvestatud kõigil töötajatel tööandja töötuskindlustust, vaata üle, et puhkuse töötasuvalemite järjekorras oleks kõige väiksema järjekorra numbriga valem see, kus on kõik maksuvalemid valitud "ON" valikuga.

Sule Uus Koopia Jäta Kustuta Salvesta

Andmed Muudatused Kontod Statistika

Töötasuvalem

Kood PUHK Nimetus Puhkusetasus

Deebet 21614 Kredit 21611 Reservi kulu 50724

Maksustatav 0 Valemi tüüp kalendripäev Lisa Koeffitsient 0

Puhkus  Keskmise töötasu arvestus  Kinnipidamine  Alammäärata  Null neto  Alati  Graafik

Järjekord Laali Klass Puhkus TSD 10

Viimati muutis: SUPER 07.08.2023 9:01:51



Aruande perioodil lahkunud töötajad tuleb sulgeda (töötajakaardil Admin sakil suletud lind), sest muidu arvutatakse neile puhkusereservi ja tulemus ei ole korrektne.

# Osakonnapõhine puhkusereserv

Osakonna põhiseks puhkusereservi kande tegemiseks tuleb osakonna kaardile lisada puhkusereservi kulu- ja kohustuse konto.

Osakonna kaardi muutmiseks avada Seadistused → Personali seadistused → **Osakonnad**

The screenshot shows the 'Directo seadistused' (Directo settings) interface. The breadcrumb path is 'Personali seadistused > Osakonnad > TARTU'. The sidebar on the left lists various settings categories, with 'Osakonnad' highlighted in a red box. The main content area features a toolbar with options like 'Uuenda', 'Puhasta väljad', 'Salvesta vaade', 'Seaded', 'Prindi', and 'Exceli tabel'. Below the toolbar is a search bar for 'AVA Kood' with 'Lisa uus' and 'Vaata' buttons. A list of departments is shown with columns for 'LINK' and 'TEGEVUS'. The 'TARTU' department is selected, and its details are visible below the list.

Avada olemasolev osakond, klikkides osakonna koodil või luua uus. Avanevas aknas on võimalik sisestada reservi kulu ja reservi kohustuse kontod.

Tagasi Uus Koopia Kustuta Salvesta Olek: Vaata

## Tallinn

KOOD	TALLINN
NIMI	Tallinn
NÄDALAPÄEVA TÖÖTUNNID	E T N R P L
TÖÖGRAAFIKU ARTIKLID	
AMETIKOHTI	0
TASU	0
ALATES	
KUNI	
MAAKOND	
RESERVI KULU	»
RESERVI KOHUSTUS	»
MASTER	»
VÄRV	FFFFFF
SORTEERITUD	0

Lisaks on võimalik määrata maksuvalemitele osakonnapõhised kontod.

Maksuvalemi kaardi muutmiseks avada Seadistused → Personali seadistused → **Maksuvalemid**

Maksuvalemi kaardil avada **Kontod** sakk.

Andmed  Muudatused  **Kontod**

Maksuvalem - kirjeldus

Kood SOTS	Nimetus Sotsmaks	Tüüp Tööandja maks	Kla
-----------	------------------	--------------------	-----

Versioonid | Kehtivus: 01.01.2018-31.12.2018

Valida **Osakond** tulpa osakonnad, millel peab olema kanne osakonnapõhine ning täita ära **Reservi kulu** ja **Reservi kohustus** väljad.

Sule	Uus	Koopia	Jäta	Kustuta	Salvesta			
<input type="radio"/> Andmed	<input type="radio"/> Muudatused	<input checked="" type="radio"/> Kontod						
Rn	Kasutaja	Objekt	Osakond	Kulu	Võlg	Kohustus	Reservi kulu	Reservi kohustus
1			TALLINN	50721	21551	21551	50721	21614
2			TARTU	50722	21551	21551	50721	21614
3								
4								

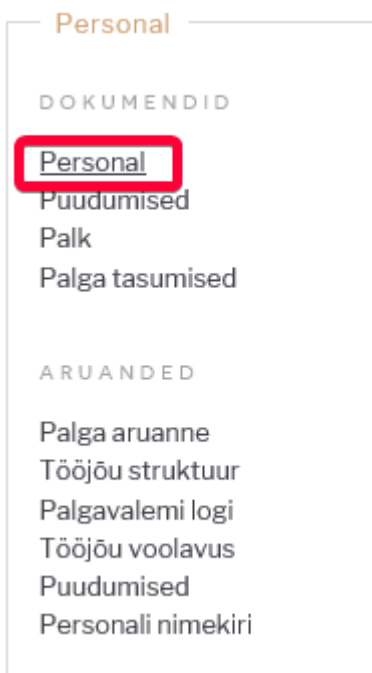
Nende osakondade töötajate kanded, millele ei ole kontosid määratud, lähevad vaikimisi määratud kontodele.

Kande loomine käib eelnevalt kirjeldatud moel.

## Töötajapõhine puhkusereserv

Kui mõnel üksikul töötajal peab olema reservikanne erinev kui teistel töötajatel, on võimalik reservi kulu- ja kohustuse konto seadistada töötajakaardile.

Selleks avada töötajakaart Personal → Dokumendid → **Töötajad**



“Töötasud ja maksud” sakil on võimalik sisestada töötajapõhiseid kontosid. Lisaks reservi kulu- ja kohustuse kontole saab lisada töötajapõhised reservi maksukontod.

Kasutaja moodul
  Töösuhe
  **Palgamoodul**
 Haridus
  Dokumentid
  Seotud isikud
  Vahendid
  Oskused
  Uuringud
  Menetlus
  Lisaväljad

Elukoht: \_\_\_\_\_ Nimi pangas: \_\_\_\_\_ Lisa objekt: \_\_\_\_\_  
 Pank: \_\_\_\_\_ Panga nimi: \_\_\_\_\_ Palgapäev: \_\_\_\_\_  
 Panga address: \_\_\_\_\_ A/a: \_\_\_\_\_ Palga e-mail: \_\_\_\_\_  
 SWIFT: \_\_\_\_\_ Puhkusearvestus: Ei   
 Tulumaksuvaba: Ei   
 Ametiühing: \_\_\_\_\_ AÜ regnr: \_\_\_\_\_    
 Täidetavate töötundide artiklid: \_\_\_\_\_

**PALK**

NR	Koefitsient	Tasu	Valem	Kirjeldus	Objekt	Kasutaja	Algus kp.	Lõpp kp.	Lisa Koefitsient
1			5 TUND1	Tunnitasu		1006			
2			0 YLE	Summeeritud ületund		1006			
3			0 TEST	Testgraafikust		1006			
4									
5									
6									
7									
8									

**MAKSUD**

Valem	Kehtivus		Maksuvaba		Puhkusereserv	
	Algus	Lõpp	Algus	Lõpp	Kulu	Kohustus
<input type="checkbox"/> AY Ametiühing 1,2%						
<input type="checkbox"/> P2 Pension töötaja 2%						
<input type="checkbox"/> P2V Pension töötaja 2% Viit						
<input type="checkbox"/> SOTS Sotsmaks						
<input type="checkbox"/> SOTS_INV Sotsmaks Töövõimetuspensionär I						
<input type="checkbox"/> T1 Isiku töötuskindlustus						
<input type="checkbox"/> T2 Firma töötuskindlustus						
<input type="checkbox"/> TULU Tulumaks						
<input type="checkbox"/> TULU_III Tumumkas III sambasse						

**PUHKUSEPÄEVAD / LIMIIDID**

Aasta	Päevi
2019	
2018	28
Algsaldo	

Kande moodustamine toimub algselt kirjeldatud moel.

# Puudumise tasu ette

Puudumiste aruandest on võimalik algatada puudumiste tasu arvestust, kui töötaja soovib seda saada enne puudumise algust.

Selleks peab olema eelnevalt sisestatud puudumise dokumendile lind "ette".

Uus Salvesta Kinnita Kopeeri Jäta Kustuta Meili Trüki Manused Puudumiste aruanne Firma

**Puudumine 100050** Salvestatud Viimati muutis SUPER (13.12.2025 kell 16:11:49)

Algus: 01.12.2025 Lõpp: 31.12.2025 Liik: Osakond Töötaja:

Selgitus

Nr	Töötaja	Nimi	Liik	Algus	Lõpp	Päev	Uus lõpp	R pühi	Ette	Kommentaar	Palga kp	Töötasu arvestus
1	MURI	Muri Lapp	Puhkus	17.12.2025	19.12.2025	3			<input checked="" type="checkbox"/>			
2									<input type="checkbox"/>			
3									<input type="checkbox"/>			
4									<input type="checkbox"/>			
5									<input type="checkbox"/>			
6									<input type="checkbox"/>			

Puudumiste aruandes valida periood, arvestus **EI**, ette **Jah** ja vaade **Tavaline** ning käivitada aruanne.

Töötaja \_\_\_\_\_ Objekt \_\_\_\_\_ Kuulub personalile:  Jah  Ei  Muu  
 Liik \_\_\_\_\_ Periood: 01.12.2025 - 31.12.2025 (Töötaja lisaväli) \_\_\_\_\_  
 tööpäevad  pühad  Muuda  uus lõpp Arvestus:  Ei  Jah Osakond \_\_\_\_\_ Ravikindlustus \_\_\_\_\_ Suletud:  Ei  Jah (Töötaja lisaväli) \_\_\_\_\_  
 Kommentaar \_\_\_\_\_ Koormus \_\_\_\_\_ Kinnitatud:  Kõik  Mõned  Ei  Ei  Ei (Töötaja lisaväli) \_\_\_\_\_  
 Tükeldada: \_\_\_\_\_ Näita: Kalendripäevi \_\_\_\_\_ Vahesumma \_\_\_\_\_ Vaade:  Tavaline  Liik  Liik (Liigi lisaväli) \_\_\_\_\_  
 Peida filtrid \_\_\_\_\_ Trüki \_\_\_\_\_ Meil \_\_\_\_\_ ARUANNE

Aruandes kuvatakse neid puudumisi, millel ei ole veel arvestust ja millele on tehtud "ette" lind.

Arvestuse loomiseks linnutada need read, mida soovitakse arvestada ja vajutada ridade all nuppu



Töötaja \_\_\_\_\_ Objekt \_\_\_\_\_ Kuulub personalile:  Jah  Ei  Muu  
 Liik \_\_\_\_\_ Periood: 01.12.2025 - 31.12.2025 (Töötaja lisaväli) \_\_\_\_\_  
 tööpäevad  pühad  Muuda  uus lõpp Arvestus:  Ei  Jah Osakond \_\_\_\_\_ Ravikindlustus \_\_\_\_\_ Suletud:  Ei  Jah (Töötaja lisaväli) \_\_\_\_\_  
 Kommentaar \_\_\_\_\_ Koormus \_\_\_\_\_ Kinnitatud:  Kõik  Mõned  Ei  Ei  Ei (Töötaja lisaväli) \_\_\_\_\_  
 Tükeldada: \_\_\_\_\_ Näita: Kalendripäevi \_\_\_\_\_ Vahesumma \_\_\_\_\_ Vaade:  Tavaline  Liik  Liik (Liigi lisaväli) \_\_\_\_\_  
 Peida filtrid \_\_\_\_\_ Trüki \_\_\_\_\_ Meil \_\_\_\_\_ ARUANNE

<input checked="" type="checkbox"/>	Number	Töötaja	Nimi	Objekt	Liik	Algus	Algne lõpp	Lõpp	K päevi	Limit	Vahe	Asendaja	Kommentaari		
<input type="checkbox"/>	100050	MURI	Muri Lapp	MURI	PUHKUS	17.12.2025		19.12.2025	3						
<input checked="" type="checkbox"/>	100050	MURI	Muri Lapp	MURI	PUHKUS	29.12.2025		30.12.2025	2						
KOKKU:												5			

LOO TÖÖTASU ARVESTUS

Selle tulemusena luuakse töötasu arvestuse dokument ja täidetakse ära järgmised väljad:

- **Aeg**- dokumendi loomise kuupäev
- **Periood**- puudumise alguskuupäeva kuu. Näiteks kui puudumise algab detsembris (12) siis perioodiks tuleb 01.12.2020-31.12.2020
- **Kuukood**- dokumendi loomise kuu
- **Kommentaari**- sellele väljale sisestatakse puudumise periood ja edaspidi kontrollib Directo selle välja alusel tuleviku arvestusel, et sama perioodiga puudumist uuesti ei arvestataks.



Kui kasutaja kommentaari välja muudab, siis kontroll ei toimi ja Directo võib sama puudumist sama perioodiga arvestusele uuesti välja tuua.

## Töötaja osakonna muutmine

Aruandes Sündmuste nimekiri saab kasutada vaate Nädala sündmused puhul filtrit Osakond, et näha aruandes ainult ühte kindlasse osakonda kuuluvate töö tegijate sündmuste kalendrit. Vaikimisi arvestab see filter töö tegija personalikaardil **Töösuhe** saki all määratud osakonda. Kuid sageli on vajalik tööde tegijaid ajutiselt liigutada mõnda teise osakonda. Sellist ajutist töötaja osakonna muudatust, mis mõjutaks Sündmuste nimekirja Osakond filtri tulemust, on võimalik sisestada aruande Puudumised vaate Päeva tabel kaudu.



Praegu avaldab selline osakonna vahetamine mõju ainult sündmuste nimekirja aruande vaatele Nädala sündmused. See ei avalda mõju palgaarvestuses kasutatavatele osakonnaga seotud funktsioonidele.

# Puudumiste aruande vaade Päeva tabel

Selleks, et saada ülevaadet töötajate jaotumisest osakondade vahel, tuleb aruandes Puudumised valida vaade Päeva tabel.

Aruande periood võiks olla täiskuu, et oleks ülevaade töötajate osakondadesse jaotumisest terve kuu jooksul.

Aruande filter VaheSumma peab olema Osakond.

Kui lisaks eelnevatele filtritele panna peale ka linnuke Muuda, siis tekib aruande ridade kohale nupp Vaheta töötaja osakonda.

The screenshot shows the 'Puudumiste aruanne' interface. At the top, there are various filters: 'Personal' set to 'Jah', 'Liik' is empty, 'Periood' is '01.01.2021' to '31.01.2021', and 'Vaade' is set to 'Päeva tabel'. A 'Muuda' checkbox is checked. Below the filters, there is a 'VaheSumma' dropdown menu set to 'Osakond'. A 'Vaheta töötaja osakonda' button is highlighted with a blue box. The main part of the screenshot is a calendar table for January 2021, showing absence data for several employees (KDK, LSN, PRN, RTU) across days 1 to 31. The table includes columns for 'T' (Tundi), 'P' (Päeva), 'Norm' (Normaalne), 'Vahe' (Vahe), and 'Üle' (Üle). A legend at the bottom left indicates 'Puhkepäev' (Holiday) with a red square.

## Vaheta töötaja osakonda nupu asukoha seadistamine

Aruande seadistuste kaudu on võimalik määrata, kas osakonna vahetamise nupp asub aruande kohal või on see iga aruande rea lõpus. Selleks on aruande seadistuste all seadistus Vaheta osakonda nupp, millel on valikud Päises ja Real. Vaikimisi on see seadistus Päises ning sel juhul on aruande kohal nupp Vaheta töötaja osakonda nagu eelneval pildil näha on.

Tagasi Salvesta **KUSTUTA** SEADISTUS: Isiklik ▾

Puhkusepäevade ümardus 2 ▾

Puhke- ja pühapäeva lühikood -

Täitmata tööaja lühikood !

Näita töötunde (kus pole puudumisi)

Näita normtunde ja koormust

Näita viimast teadaolevat koormust

Tööpäevad Tabeli järgi ▾

Täidetavate töötundide artiklid TUND

Arvuta normtunde täidetud töötundidest

Tööaeg muudetavad ka puudumise olemasolul

Täidetava töötunni laius (px) 15

Personali töösuhte tüübid, mille järgi võetakse tööleping

Puhkuse artiklid PUHK

Puhkusereserv välistab järgmise kuu palga

Puhkusereservis sisalduvad lisapuhkused

Tehtud kogus

Vaheta osakonda nupp Päises ▾

Vali persooni lisainfo väljad

Valuuta EUR ▾

Salvesta

Kui aga muuta see seadistus Real, siis tekib aruande iga rea lõppu nupp Vaheta osakonda.







From:

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

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/et/per\\_aru\\_toojad?rev=1765635760](https://wiki.directo.ee/et/per_aru_toojad?rev=1765635760)

Last update: **2025/12/13 16:22**

