

Sisukord

Puudumiste aruanne	3
Vaade tavaline	4
Puhkuse jääk	4
Puhkusepäevade mahakandmine	5
Puhkusereserv	6
Puhkusereservi kanne	7
Osakonnapõhine puhkusereserv	10
Töötajapõhine puhkusereserv	12
Puudumise tasu ette	13
Töötaja osakonna muutmine	14
Puudumiste aruande vaade Päeva tabel	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	Persoon	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 puhkusereservi kanne koostamise korral on sellelt aruande vaatelt võimalik genereerida kogunenud puhkusereservi 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 töösuhete tüübid, mille järgi võetakse tööleping - täidetakse töösuhete 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.

Puhkusereserv 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
KOKKU:						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 kuu keskmine 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.

Päevatasu	Periood	01.07.2022	31.12.2022												
Töötaja	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	0,00	14,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
1007	Ken Suur	16.07.2019		89,59	2,37	0,00	0,00	91,96	-6,00	0,00	0,00	0,00	6,57		
1012	Luule Tuule	15.01.2010		-8,61	2,38	0,00	0,00	-6,23	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
KOKKU:				92,72	7,13	0,00	0,00	99,85	-6,00	0,00	0,00	0,00	6,57		

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 vaikumisi 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 Vaikumisi reservi valem

Versioonid
Algus Lõpp
01.01.2019 31.12.2019 Kustuta
01.01.2018 31.12.2018 Kustuta
VAIKUMISI 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 kanne.

Selleks vali aruandes periood, mille kohta soovid kannet teha.

Vaateks vali Puhkuse jääk.

Koosta aruanne, vajutades nuppu Aruanne.

Töötaja	Nimi	Objekt	Tuli tööle	Lahkus töölt	Eelnev jaak	Kogunenud	Lisa Puhkuse	Jääk	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.

Period 01.12.2025 : 31.12.2025 (Töötaja lisaväli)

Ravikindlustus Suletud Ei (Töötaja lisaväli)

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 töösuhete 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, there is a search bar for 'AVA Kood' and buttons for 'Lisa uus' and 'Vaata'. A table lists departments with columns for 'LINK' and 'TEGEVUS'. The 'TARTU' department is selected, and its details are shown below, including a search bar for 'AVA Kood' and buttons for 'Lisa uus' and 'Vaata'.

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
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.

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								

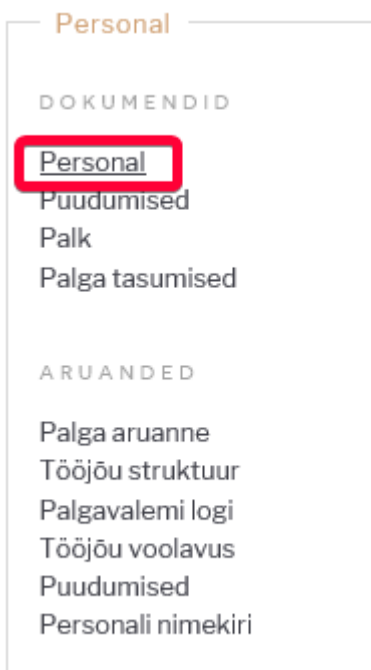
Nende osakondade töötajate kanded, millele ei ole kontosid määratud, lähevad vaikimisi määratud kontodele.

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** Liik _____ Periood: 01.12.2025 - 31.12.2025 (Töötaja lisaväli) _____
 tööpäevad pühad Muuda uus lõpp Arvestus: **Ei** Osakond _____ Ravikindlustus _____ Suletud: **Ei** (Töötaja lisaväli) _____
 Kommentaar _____ Koormus _____ Kinnitatud: **Kõik** Amet _____ Aktspteeritud _____ Ette: **Jah** (Töötaja lisaväli) _____
 Tükelda: _____ Näita: Kalendripäevi Vahesumma _____ Vaade: **Tavaline** Sorteeritud: Aeg _____
 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** Liik _____ Periood: 01.12.2025 - 31.12.2025 (Töötaja lisaväli) _____
 tööpäevad pühad Muuda uus lõpp Arvestus: **Ei** Osakond _____ Ravikindlustus _____ Suletud: **Ei** (Töötaja lisaväli) _____
 Kommentaar _____ Koormus _____ Kinnitatud: **Kõik** Amet _____ Aktspteeritud _____ Ette: **Jah** (Töötaja lisaväli) _____
 Tükelda: _____ Näita: Kalendripäevi Vahesumma _____ Vaade: **Tavaline** Sorteeritud: Aeg _____
 Peida filtrid _____ **Trüki** **Meil** **ARUANNE**

<input checked="" type="checkbox"/>	Number	Töötaja	Nimi	Objekt	Liik	Algus	Algne lõpp	Lõpp	K päevi	Limit	Vahe	Asendaja	Kommentaar
<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 puudumine algab detsembris (12) siis perioodiks tuleb 01.12.2025-31.12.2025



Perioodi ei tohiks muuta, sest vastasel juhul võib puudumine uuesti arvestusele tulla, sest periood on teine!

- **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.

[Tagasi](#) [Salvesta](#) [KUSTUTA](#) SEADISTUS:

Puhkusepäevade ümardus

Puhke- ja pühapäeva lühikood

Täitmata tööaja lühikood

Näita töötunde (kus pole puudumisi)

Näita normtunde ja koormust

Näita viimast teadaolevat koormust

Tööpäevad

Täidetavate töötundide artiklid

Arvuta normtunde täidetud töötundidest

Tööaeg muudetavad ka puudumise olemasolul

Täidetava töötunni laius (px)

Personali töösuhte tüübid, mille järgi võetakse tööleping

Puhkuse artiklid

Puhkusereserv välistab järgmise kuu palga

Puhkusereservis sisalduvad lisapuhkused

Tehtud kogus

Vaheta osakonda nupp

[Vali persooni lisainfo väljad](#)

Valuuta

[Salvesta](#)

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

töötab. Nupp vaheta salvestab osakonna muudatuse. Nupp Jäta katkestab osakonna vahetuse.

Salvesta Aktspteeri Vaheta töötaja osakonda

Töötaja osakonda vahetamine

Tegija ARVI Alguis 18.01.2021 Lõpp 26.01.2021 Osakond VRU (Võru) Vaheta Jäta

Persoon	Nimi	Artikkel	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	T Päevi	Tunde	P tunde	Norm	Vahe	Üle	K
KDK	KAIDO	Kaido	TUND																																0	0	160	-160	1	11
LSN	ARVI	Arvi	TUND																																0	0	160	-160	0,5	11
TOOMAS	Toomas	TUND																																	0	0	160	-160	1	11
PRN	ANTS	Ants	TUND																																0	0	320	-320	0	22
RTU	KAIDO	Kaido	TUND																																0	0	160	-160	2	11
KALLE	Kalle	TUND																																	0	0	160	-160	0,75	11
2	KOKKU																																		0	0	320	-320	0	22
6																																			0	0	960	-960	0	66

Puhkepäev 66

Kui vajutada nuppu Vaheta, siis tekivad valitud tegija peamise osakonna reale vastavasse perioodi lühendid, mis viitavad osakonnale kuhu töötaja selleks perioodiks liigutati. Lisaks tekib aruandesse juurde selle sama töötaja täiendav rida osakonnaga kuhu see töötaja vastavaks perioodiks liigutati.

Salvesta Aktspteeri Vaheta töötaja osakonda

Töötaja osakonda vahetamine

Tegija ARVI Alguis 18.01.2021 Lõpp 26.01.2021 Osakond VRU (Võru) Vaheta Jäta

Persoon	Nimi	Artikkel	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	T Päevi	Tunde	P tunde	Norm	Vahe	Üle	K	
KDK	KAIDO	Kaido	TUND																																0	0	160	-160	1	11	
LSN	ARVI	Arvi	TUND																	VR	VR	VR	VR	VR											0	0	160	-160	0,5	11	
TOOMAS	Toomas	TUND																																	0	0	160	-160	1	11	
PRN	ANTS	Ants	TUND																																	0	0	320	-320	0	22
RTU	KAIDO	Kaido	TUND																																	0	0	160	-160	2	11
KALLE	Kalle	TUND																																		0	0	160	-160	0,75	11
2	KOKKU																																			0	0	320	-320	0	22
7																																				0	0	0	0	0	11
7	KOKKU																																			0	0	960	-960	0	77

Puhkepäev 77

Kui osakonna vahetamise nupp on aruande ridade lõpus, siis sellele vajutamisel tekib aruande kohale täiendav sektsioon Töötaja osakonna vahetamine. Aga sel juhul on seal Tegija juba vaikimisi täidetud vastava aruande rea töötaja koodiga ning sisestatakse ainult vahetamise alguse ja lõpu kuupäevad ning osakond, kus antud tegija valitud perioodil töötab. Nupp vaheta salvestab osakonna muudatuse.

From:

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

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/et/per_aru_toojad?rev=1765635941

Last update: **2025/12/13 16:25**

