

Sisukord

Puudumiste aruanne	3
Vaade tavaline	4
Puhkuse jääk	4
Puhkusepäevade mahakandmine	5
Puhkusereserv	6
Puhkusereservi kanne	7
Osakonnapõhine puhkusereserv	11
Töötajapõhine puhkusereserv	13
Puudumise tasu ette	14
Töötaja osakonna muutmine	15
Puudumiste aruande vaade Päeva tabel	16
Vaheta töötaja osakonda nupu asukohta seadistamine	16
Töötaja osakonna vahetamine aruandest	18
Töötaja osakonna muudatuse parandamine	20

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	20.12.2020		20.12.2020	31	0		
32	1041	Puhkuse säilitus	OPPEPUHK	15.12.2020		20.12.2020	6	0		
38	1055	Indekseerimine puhkus	LPUHK	20.12.2020		20.12.2020	31	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 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.

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
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. Kuu kuu periood on välja toodud aruande päises. Kui töötajale on lisatud järgmisest kuust kõrgem töötasu, siis võetakse päevatasu arvesse juba uuem tasu, kuivõrd puhkust realiseeritakse tulevikus ning siis on vaja puhkusetasu arvutada juba suurema töötasu pealt. Vaid 6 eelneva kuu keskmine on säärasel juhul liialt optimistlik. Päevatasu mõjutab ka 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
1006	Pille Kaunis	01.07.2022	
1007	Ken Suur	16.07.2019	
1012	Luule Tuule	15.01.2010	
KOKKU:			

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 nupuvajutusega 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	212421	» ?
Palga puhkusereservi kulukonto	541201	» ?

Lisaks tuleb muuta süsteemi seadistus „Töötasu arvestus võtab puhkuse maksuvalemi kulu kontoks“ valiku „töötasuvalemi deebet“ peale.

Palga arvestus võtab puhkuse maksuvalemi kulu kontoks

palgavalemi deebet

Puhkuse töötasuvalemil 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
VAIKMISI LISA

Kehtivus: 01.01.2018-31.12.2018
Kontod: Kulu 542101 Võlg 212304 Kohustus 212551
Maksuvaba 0 Iga Vaba Piirang Kuine Maksuvaba %
Vähemalt 470 Maksimaalseit 0 Piirang Kuine
Jooksvalt Eelnevalt Kanne Lisatulu

Reservi kulu 542101 Reservi kohustus 212421

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 nappu Aruanne.

Arvesta, et tasude hulka arvestatakse kõik päises oleva perioodiga väljaarvutatud tasud. Kui perioodiks on terve aasta, siis arvestatakse sisse ka detsembri väljaarvutatud töötasud.

Töötaja	Nimi	Objekt	Tuli tööle	Lahkus töölt	Eelnev jääk	Kogunenud	Lisa	Puhkused	Jääk	Tundide algsaldo	Kogunenud	Puhkused	Jääk	Päevatasu	Puhkuse bruto	Puhkuse maksumus	Puhkuse reserv	Kogunenud päevade puhkustasu bruto	Kogunenud päevade maksumus	Kogunenud päevade reserv
MURI	Muri Lapp	MURI	01.01.2025		26	2	0	5	23	0	0	0	0	109,4028	2.518,10	851,12	3.369,22	218,97	74,01	292,98
KOKKU:					26	2	0	5	23	0	0	0	0		2.518,10	851,12	3.369,22	218,97	74,01	292,98

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

SEADISTUS: Isiklik

Puhkusepäevade ümardus: 0

Puhke- ja pühapäeva lühikood: -

Täitmata töötaja 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 napp: Päises

vali töötaja lisainfo väljad

Valuuta: EUR

Salvesta

Aruande koostamise tulemusena tekib napp Tee kanne.

Näide tekkinud kandest:

Uus Salvesta Kopeeri Jäta Kustuta Firma

Finants - kanne FIN: 100036

Salvestatud Viimati muutis SUPER (19.02.2026 kell 16:27:55)

Loo: Pöördkanne Miinuskanne | Periodiseeri...

Tüüp Aeg
FIN 31.12.2025

Seletus
Puhkusereserv

Deebet 292.98 Kredit 292.98 Vahe 0

Massasetaja... Aseta retsept... Jaga ressursidelt

Nr	Konto	Objektid	Sisu	Deebet	Kredit
1	212421	EESTI,MURI	MURI - Puhkusereserv		218.97
2	541201	EESTI,MURI	MURI - Puhkusetasud	218.97	
3	542101	EESTI,MURI	MURI - Sotsiaalmaksu kulu	72.26	
4	542201	EESTI,MURI	MURI - Töötuskindlustuse kulu	1.75	
5	212421	EESTI,MURI	MURI - Puhkusereserv		72.26
6	212421	EESTI,MURI	MURI - Puhkusereserv		1.75

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 Jääk - Eelnev Jääk + Puhkused. 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

Töötasuvaalem

Kood PУHK Nimetus Puhkusetasu **Järjekord**
 Deebet 21614 Kredit 21611 Reservi kulu 50724 Laali
 Maksustatav 0 Valemi tüüp kalendripäev Lisa Koeffitsient 0 Klass Puhkus
 Puhkus Keskmise töötasu arvestus Kinnipidamine Alammäärata Null neto Alati Graafik 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.

Töötajale puhkusetasu makstes vähendatakse ei lähe puhkusetasu kulusse vaid selle võrra vähendatakse puhkusereservi.

Finants - kanne PALK: 100147 Salvestatud

Loo: Miinuskanne | Perioodiseeri...

Tüüp: PALK Aeg: 31.12.2025 Seletus:

Deebet: 1338 Kredit: 1338 Vahe: 0

Massasetaja...
Aseta retsept...
Jaga ressursidelt

Nr	Konto	Objektid	Sisu	Deebet	Kredit
1	212401		Võlad töövõtjatele		1000.00
2	212421	EESTI,MURI	MURI PУHK Puhkusereserv	1000.00	
3	212421	EESTI,MURI	MURI PУHK:SOTS Puhkusereserv	330.00	
4	212421	EESTI,MURI	MURI PУHK:T2 Puhkusereserv	8.00	
5	212551		Arvestatud sotsiaalmaks (viitvõlg)		330.00
6	212552		Arvestatud töötuskindlustusmaks (viitvõlg)		8.00

Aasta lõpu seisuga võib olla vajalik puhkusereservi FIN kande korrigeerimine, et reservi konto seis vastaks puhkuse jäägi ja päevatasu korrutisele, mida kuvatakse aruande puhkuse Bruto tulbas.

Töötaja muri: MURI Objekt: Muri Lapp Kuulub personali: Jah Liik: Osakond: Ravikindlustus: Suletud: Ei
 Vaade: **puhkuse jääk**

Puhkusepäevade mahakandmine Puhkusepäevade mahakandmise tühistamine
 Peida filtrid Tee kanne Trüki Meil ARUANNE

Päevatasu Periood 01.07.2025 : 31.12.2025

Töötaja Nimi	Objekt	Tuli tööle	Lahkus töölt	Eelnev jääk	Kogunenud	Lisa Puhkusel	Jääk	undide algsaldo	Kogunenud	Puhkusel	Jääk	Päevatasu	Puhkuse bruto	Puhkuse maksud	Puhkuse reserv	Kogunenud
MURI	Muri Lapp	MURI	01.01.2025	0	28	0	5	23	0	0	0	109.4828	2 518.10	851.12	3 369.22	
KOKKU:				0	28	0	5	23					2 518.10	851.12	3 369.22	

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 left sidebar lists various settings categories, with 'Osakonnad' (Departments) highlighted in a red box. The main content area displays the 'Personali seadistused > Osakonnad > TARTU' path. At the top, there is a search bar with 'AVA Kood' and buttons for 'Lisa uus' (Add new) and 'Vaata' (View). Below this, a table lists departments: 'TALLINN' and 'TARTU'. A 'LINK' column is visible with the text 'TEGEVUS KOOD Avab dokumendi'.

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	Puhasta väljad
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								

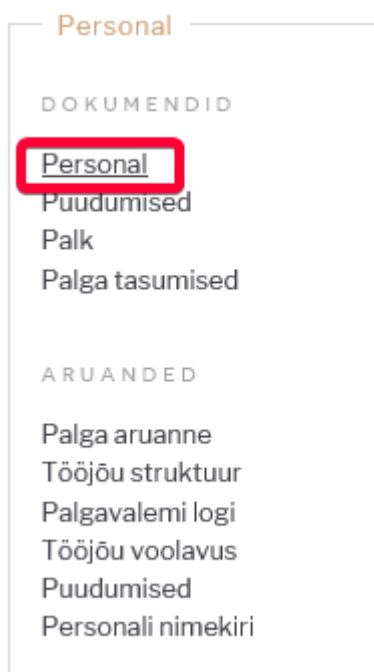
Nende osakondade töötajate kanded, millele ei ole kontosid määratud, lähevad vaikimisi määratud kontodele.

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.

Töötaja andmed
 Töösuhted
 Töötasud ja maksud
 Töötaja puhkusesoov
 Haridus
 Dokumendid
 Seotud isikud
 Varad
 Oskused
 Uuringud (0)
 Menetlus
 Lisaväljad
 Admin
 Tegevused
 Muutused

Elukoht: _____ Pankakonto: _____ Lisa objekt: _____ Lisa projekt: _____
 Pank: _____ Panga nimi: _____ Panga aadress: _____ PangakontoIBAN: _____ Palgapäev: _____
 SWIFT: _____ Sotsiaalmaks: Jah _____ Puhkusearvestus: Jah _____ PDF parool: _____
 Tulumaksuvaba: Jah _____ Sotsiaalmaks: _____ Keskmise alus kuudes: _____
 Ametiühing: _____ AU regnr: _____ Keskmise alus kuudes: Päev _____
 Tädetavate loetundide artiklid: _____ Reservi kulu: _____ Reservi kohustus: _____ Pensionikeskuse päring: _____ Elamisaia päring: _____
 Kuupalgaliste ületundide artiklid: _____ MyDirecto puudumiste ligid: _____
 III samba pensionikonto: _____ III samba ISIN: _____

TÖÖTASU

Vaata muudatuste logi

NR	Koefitsient	Tasu	Valem	Kirjeldus	Töötasugrupp	Objekt	Projekt	Töötaja	Algus kp.	Lõpp kp.	Lisa Koeffitsient	Kommentaar	Kaust	Amet
1														
2														
3														
4														
5														

Lõppenud valemid

KOHTUTÄITURI ARESTID

Vaata muudatuste logi

NR	Täitese	Aeg	Valem	Ülalpeetavaid	Algu summa	Kinni peetud	Jääk	Täitur	Nimi	Vitenumber	Arestitav summa	Mittearestitav summa	Kommentaar	Suletud	Kaust
1															
2															
3															
4															
5															

MAKSUD

Vaata muudatuste logi

Valem	Algus	Kehtivus lõpp	Maksuvaba algus	Maksuvaba lõpp	Puhkusearvestus	Kohustus
<input type="checkbox"/> AY Ametiühing 1%						
<input type="checkbox"/> P2 Pension töötaja 2%						
<input type="checkbox"/> P4 Pension töötaja 4%						
<input type="checkbox"/> P6 Pension töötaja 6%						
<input type="checkbox"/> SOTS Sotsmaks						
<input type="checkbox"/> SOTS_TV Töövõimetuspensionäri sotsmaks						
<input type="checkbox"/> T1 Isiku töötuskindlustus						
<input type="checkbox"/> T2 Firma töötuskindlustus						
<input type="checkbox"/> TULU Tulumaks						
<input type="checkbox"/> TULU_III Tulumaks III sambasse						
<input type="checkbox"/> TULU_PT Tulumaks vanaduspensionieas						

PUHKUSEPÄEVAID / LIMIIDID

Vaata muudatuste logi / Vaata muudatuste logi

Aasta	Päevi	ALAPUHK	TVPPUHKUS	OPPEPUHK	TERVISEPÄEV	STAAŽ	LISAPUHK
2028							
2027	28						
2026	56						
Algsaado							

KORRIGEERIMISED

Vaata muudatuste logi

Aeg	Päevi	Tüüp	Liik
		Kohene	
		Kohene	
		Kohene	
		Kohene	
		Kohene	
		Kohene	

Uue kujundusega töötajakaart

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

Arvestuse andmed
 Töötasu
 Kohtutäituri arestid
 Maksud

Reservi kulu
 Reservi kohustus

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

Arvestuse andmed
 Töötasu
 Kohtutäituri arestid
 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
1	AY - Ametiühing 1%	<input type="checkbox"/>							
2	P2 - Pension töötaja 2%	<input type="checkbox"/>							
3	P4 - Pension töötaja 4%	<input type="checkbox"/>							
4	P6 - Pension töötaja 6%	<input type="checkbox"/>							
5	SOTS - Sotsmaks	<input type="checkbox"/>							
6	SOTS_TV - Töövõimetuspensionäri sotsmaks	<input type="checkbox"/>							
7	T1 - Isiku töötuskindlustus	<input type="checkbox"/>							
8	T2 - Firma töötuskindlustus	<input type="checkbox"/>							
9	TULU - Tulumaks	<input type="checkbox"/>							
10	TULU_III - Tulumaks III sambasse	<input type="checkbox"/>							
11	TULU_P - Tulumaks vanaduspensionieas	<input type="checkbox"/>							

Kande moodustamine toimub algselt kirjeldatud moel.

Puudumise tasu ette

Puudumiste aruandest on võimalik algselt 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:

Massasetaja...

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 period, arvestus Ei, ette Jah ja vaade Tavaline ning käivitada aruanne.

Töötaja: Objekt: Kuulub personal: Jah Liik: Periood 01.12.2025 - 31.12.2025 (Töötaja lisavali)

tööpäevad pühad Muuda uus lõpp Arvestus: Ei Osakond: Ravikindlustus: Suletud: Ei (Töötaja lisavali)

Kommentaar: Koormus: Kinnitatud: Kõik Amet: Aksepteeritud: Ette: Jah (Töötaja lisavali)

Tükelda: Näita: Kalendripäevi Vahe: Vaade: Tavaline (Liigi lisavali)

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

LOO TÖÖTASU ARVESTUS

Töötaja: Objekt: Kuulub personal: Jah Liik: Periood 01.12.2025 - 31.12.2025 (Töötaja lisavali)

tööpäevad pühad Muuda uus lõpp Arvestus: Ei Osakond: Ravikindlustus: Suletud: Ei (Töötaja lisavali)

Kommentaar: Koormus: Kinnitatud: Kõik Amet: Aksepteeritud: Ette: Jah (Töötaja lisavali)

Tükelda: Näita: Kalendripäevi Vahe: Vaade: Tavaline (Liigi lisavali)

Peida filtrid Trüki Meil ARUANNE

Number	Töötaja	Nimi	Objekt	Liik	Algus	Algne lõpp	Lõpp	K päevi	Limit	Vahe	Asendaja	Kommentaar
<input type="checkbox"/>	100050	MURI	MURI	PUHKUS	17.12.2025		19.12.2025	3				
<input checked="" type="checkbox"/>	100050	MURI	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!
- **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.

Taustal tekib tundide täitmisega Directosse ressursi dokument. Millise objektiga saavad ressursi read täidetud, sõltub päeva tabeli süsteemi seadistustest: Päeva tabelist ressursi reale artikli objekt / filtreeritud objekt või tegija objekt. Samade objektide/seadistuste alusel toimub ka hilisem objekti järgi filtreerimine aruandest.

Aruandest objektide kaupa töötundide vaatamine vajab Puudumiste aruande KÕIK õigust.

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 töösuhete 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.

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

Persoon: [] Objekt: [] Personal: Jah Osakond: [] Liik: [] Periood: 01.01.2021 - 31.01.2021 (Personali lisavali) []

tööpäevad pühad Muuda uus lõpp Arvestus: [] Osakond: [] Ravikindlustus: [] Suletud: Ei (Personali lisavali) []

Kommentaari: [] Koormus: [] Kinnitatud: Kõik Amet: [] Ette: [] (Personali lisavali) []

Tükeldi: [] Näita: Kalendripäevi Vahesumma Osakond Kogus: Kogus Vaade: Päeva tabel Sorteeritud: Persoon

Peida filtrid **Trüki** **Meil** **ARUANNE**

Salvesta Aktsepteeri **Vaheta töötaja osakonda**

Töötaja osakonda vahetamine

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

		Päevad 1.2021																												T	Päevi	Tunde	P	tunde	Norm	Vahe	Üle	K	
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						
KDK	KAIDO	Kaido	TUND																															0	0	160	-160	1	11
1	LSN	ARVI	Arvi	TUND																														0	0	160	-160	0,5	11
2		TOOMAS	Toomas	TUND																														0	0	320	-320	0	22
1	PRN	ANTS	Ants	TUND																														0	0	160	-160	1	11
1	RTU	KAIDO	Kaido	TUND																														0	0	160	-160	2	11
2		KALLE	Kalle	TUND																														0	0	160	-160	0,75	11
6		KOKKU			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	320	-320	0	22	
					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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.

Persoon: [] Objekt: [] Personal: Jah Osakond: [] Liik: [] Periood: 01.01.2021 - 31.01.2021 (Personali lisavali) []

tööpäevad pühad Muuda uus lõpp Arvestus: [] Osakond: [] Ravikindlustus: [] Suletud: Ei (Personali lisavali) []

Kommentaari: [] Koormus: [] Kinnitatud: Kõik Amet: [] Ette: [] (Personali lisavali) []

Tükeldi: [] Näita: Kalendripäevi Vahesumma Osakond Kogus: Kogus Vaade: Päeva tabel Sorteeritud: Persoon

Peida filtrid **Trüki** **Meil** **ARUANNE**

Salvesta Aktsepteeri **Vaheta töötaja osakonda**

Töötaja osakonda vahetamine

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

		Päevad 1.2021																												T	Päevi	Tunde	P	tunde	Norm	Vahe	Üle	K	
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						
KDK	KAIDO	Kaido	TUND																															0	0	160	-160	1	11
1	LSN	ARVI	Arvi	TUND																														0	0	160	-160	0,5	11
2		TOOMAS	Toomas	TUND																														0	0	160	-160	1	11
2	PRN	ANTS	Ants	TUND																														0	0	320	-320	0	22
1	RTU	KAIDO	Kaido	TUND																														0	0	160	-160	2	11
2		KALLE	Kalle	TUND																														0	0	160	-160	0,75	11
7	VRU	ARVI	Arvi	TUND																														0	0	0	0	0	11
		KOKKU			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	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=1780559354

Last update: **2026/06/04 10:49**

