Sisukord

Töötasud ja väljamaksed 3
Töötajate maksuarvestuse vigade parandus 3
Sotsiaalmaksu arvestus 7
Personal 7
Kas ja millal uuendatakse kogumispensioni andmeid töötajakaardil? 7

Töötasud ja väljamaksed

Töötajate maksuarvestuse vigade parandus

Kui on tekkinud olukord, kus töötasu arvestamisel ja väljamaksel on töötaja maksud vigaselt sisestatud, siis järgnev juhend annab Sulle ülevaate, kuidas selline olukord lahendada.

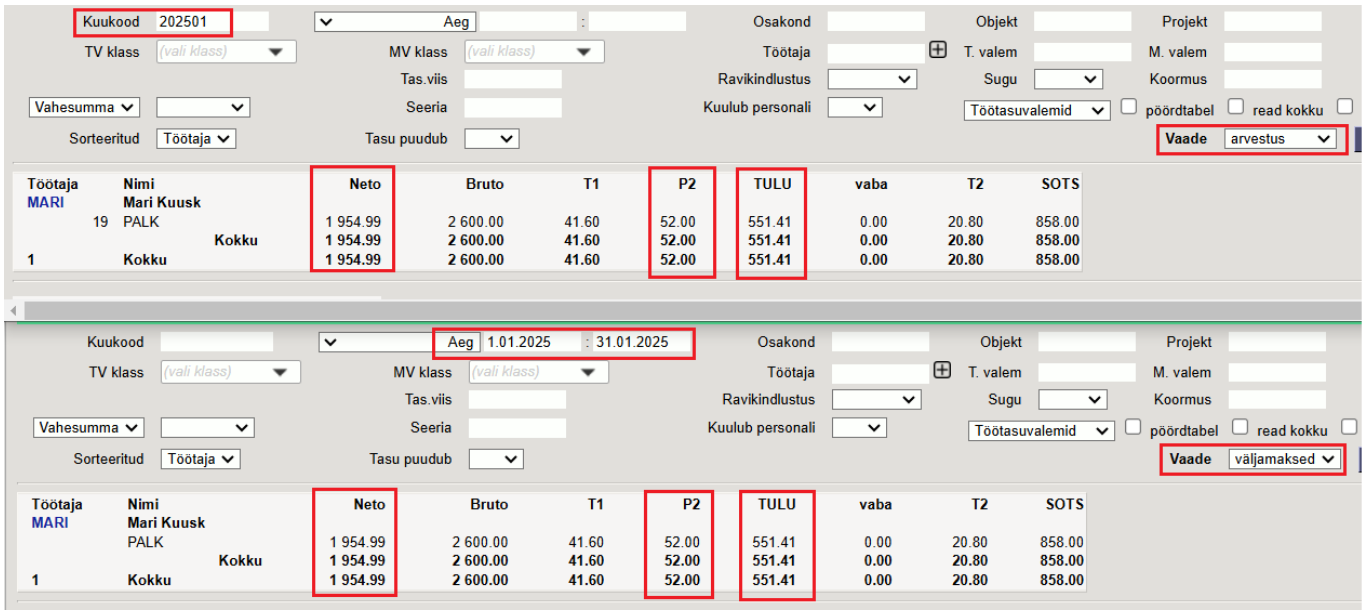
Töötaja maksuarvestuse vea parandamiseks tuleb toimida järgnevalt:

1. Tee töötajakaardil parandused sakil **töötasud ja maksud**.
2. Ava töötasu arvestus, tühista kinnitus ja arvuta maksud uuesti. Seejärel kinnita dokument.
3. Ava kinnitusest töötasu väljamakse dokument, arvuta maksud uuesti. Korrigeeri brutosummat seni, kuni netosumma on täpselt sama, mis pangast maksti. Kontrolli, et pärast dokumendi salvestamist oleks netosumma sama. Kinnita väljamakse.
4. Loo **töötasude aruandest**, vahevaates, uus väljamakse dokument.

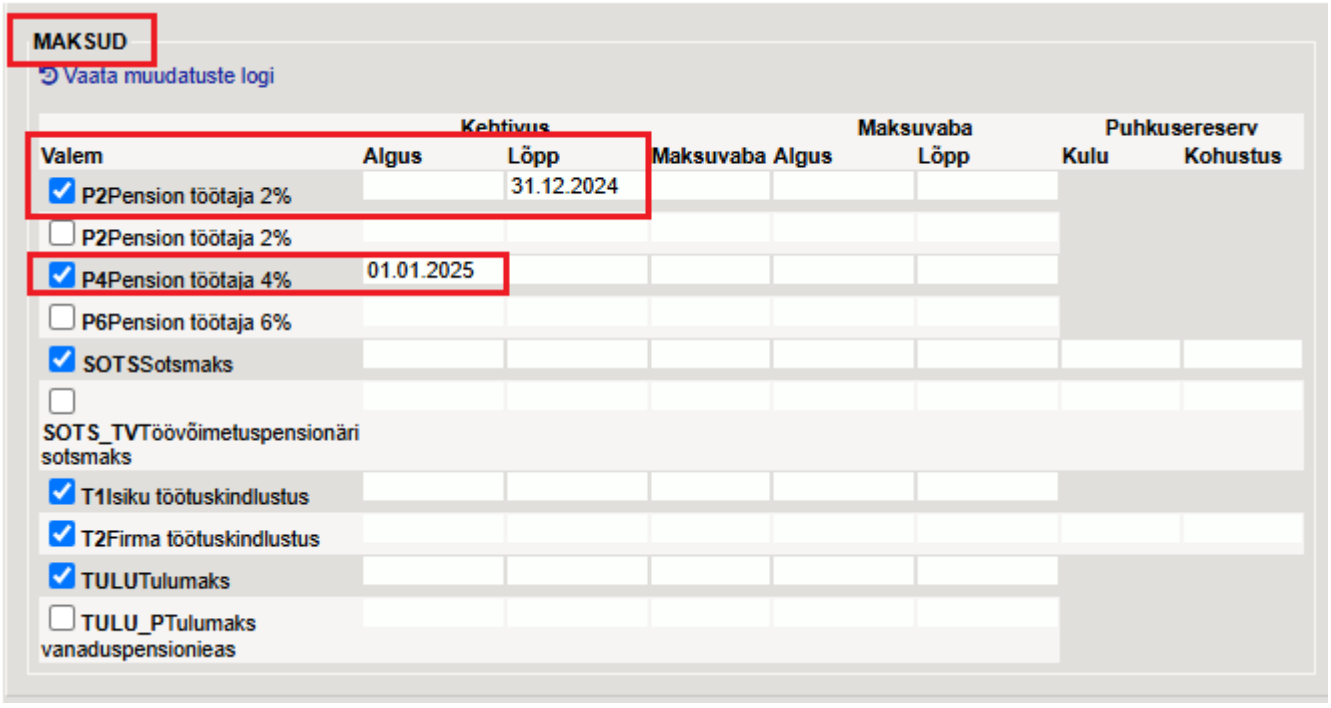
Näide:

Töötajale Mari on jaanuaris välja makstud detsembri töötasu, kus on arvestatud kogumispensioni 2%. Hiljem selgus, et Mari oli muutnud kogumispensioni 4% peale.

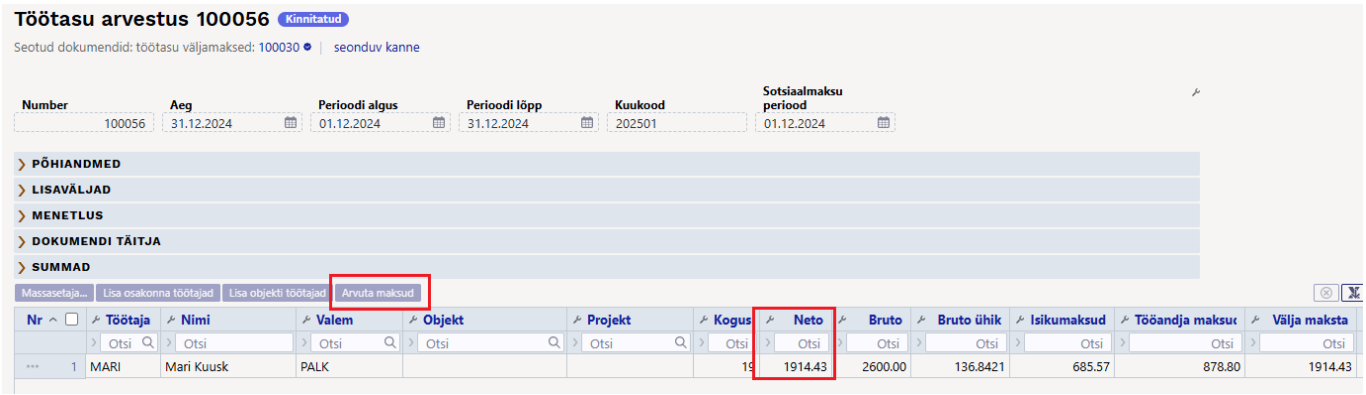
Töötasude aruandes on näha, et Marile on arvestatud kogumispensioni 2% (P2).



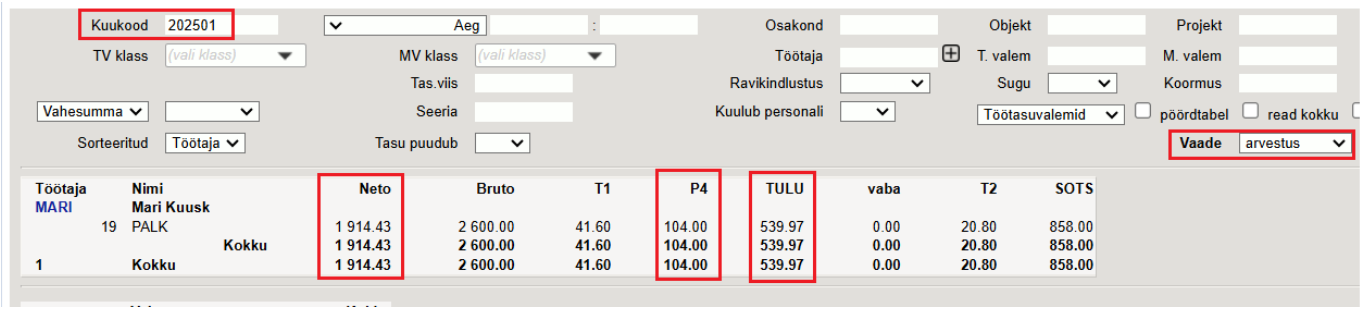
1. Lisa töötajakaardil `Töötasud ja maksud` sakil `maksud` tabelis P2 valemile lõpp ja P4 valemile algus.



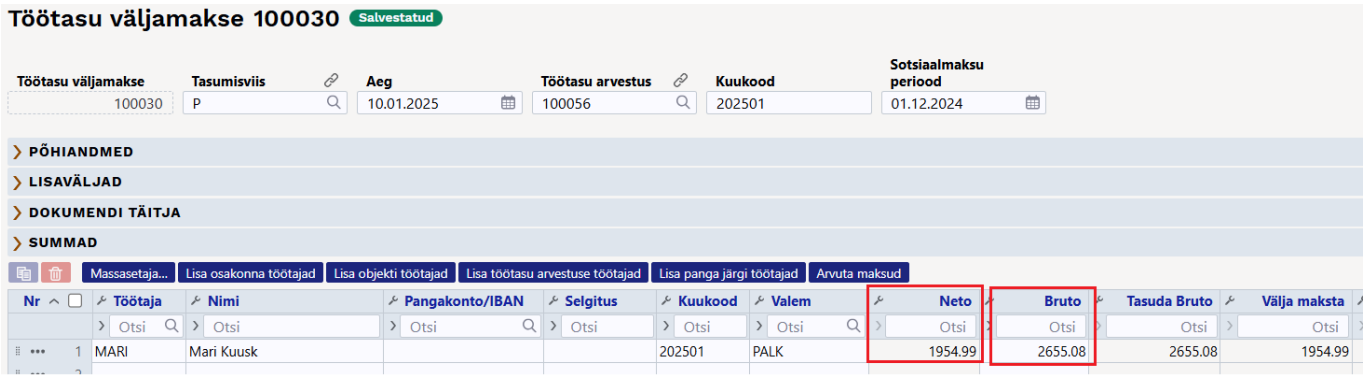
2. Ava töötasu arvestus, tühista kinnitus, arvuta maksud uuesti ja kinnita.



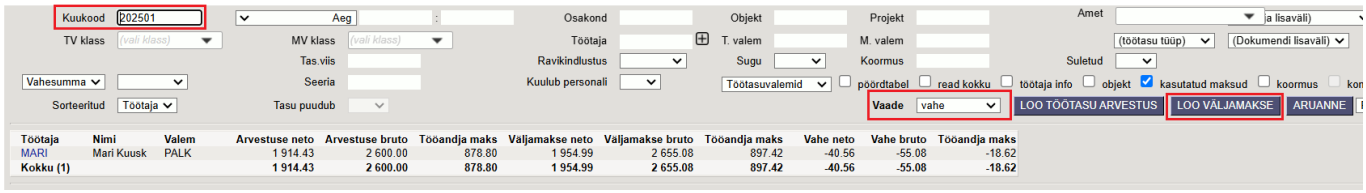
Muudatusi näed töötasude aruandes. Nüüd on P2 asemel kasutusel P4 valem, samuti on muutunud neto- ja tulumaksu summad.

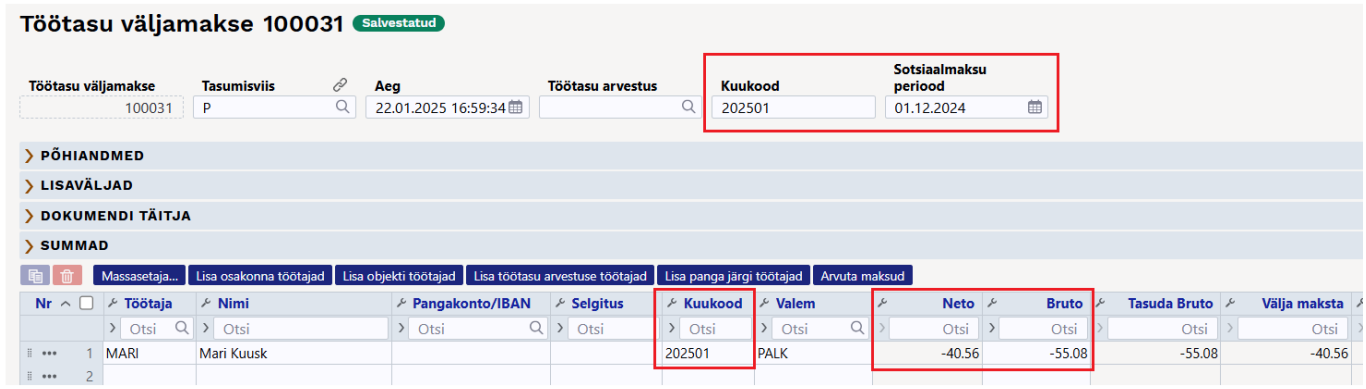


3. Ava töötasu väljamakse dokument kinnitusest, arvuta maksud uuesti. Korrigeeri brutosummat seni, kuni netosumma vastab täpselt sellele summale, mis pangast välja maksti. Teosta kontroll peale dokumendi salvestamist. Kinnita väljamakse.

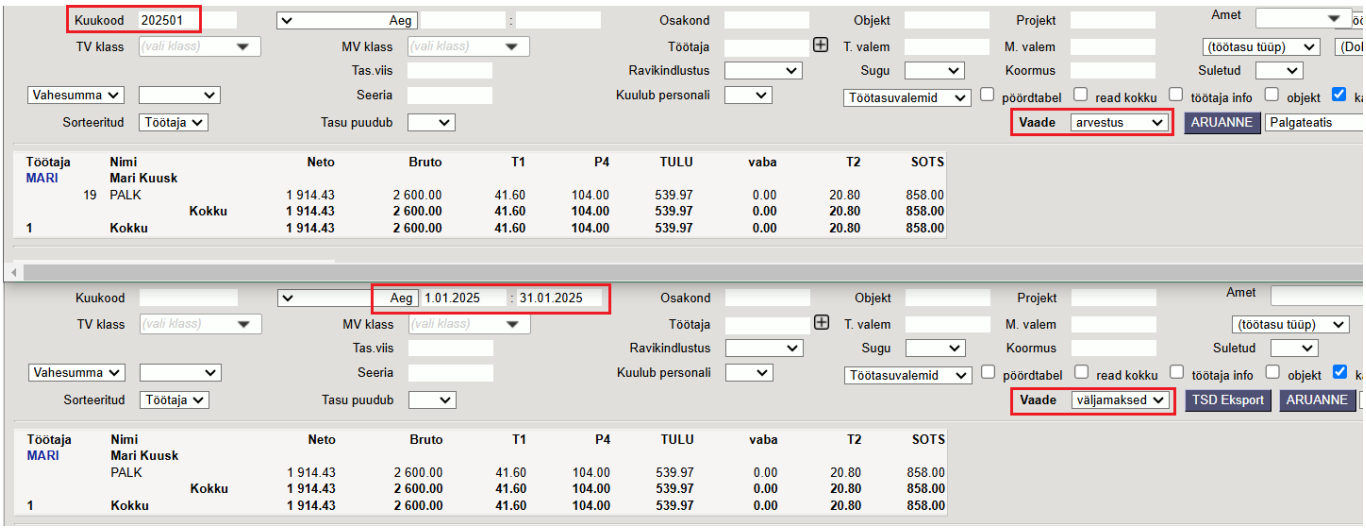


4. Loo töötasude aruandest vahevaates uus töötasuväljamakse dokument sama kuukoodiga.



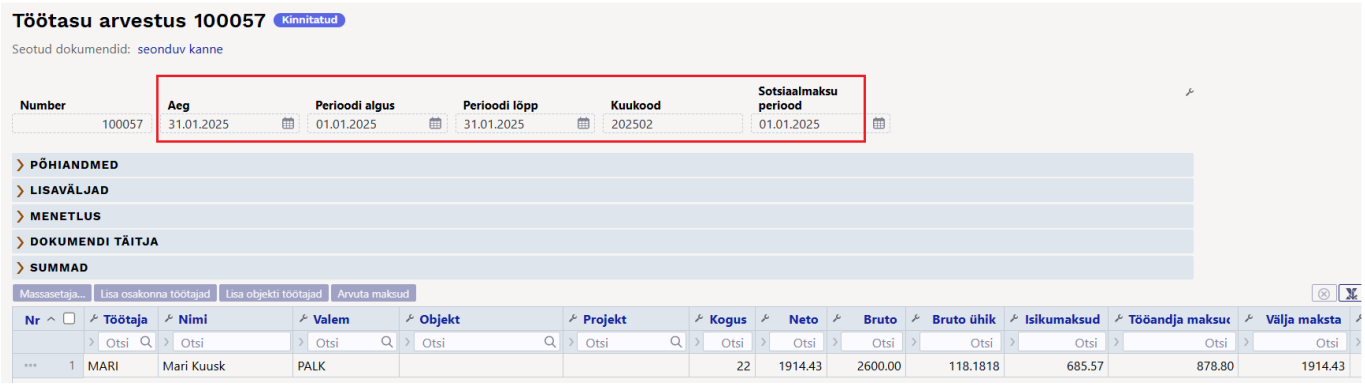


Viimasena kontrolli üle töötasude aruanne, et arvestus ja väljamakse oleksid kooskõlas.

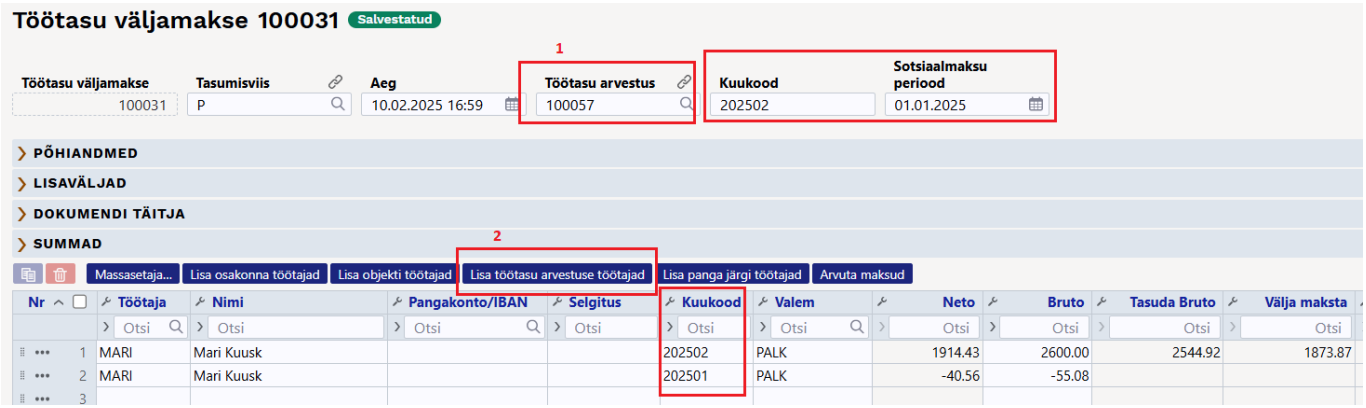


Juhul, kui tulemuseks on negatiivne väljamakse, on võimalik see summa töötajalt tagasi küsida või miinustada järgmist väljamakset. Miinustamiseks tuleb vahevaates loodud väljamakse dokumendi päisesse lisada uue kuu arvestuse dokument. Arvestuse lahtris topeltklõpsates saab väljamaksele valida õige arvestuse dokumendi. Seejärel aseta nupuga **Lisa töötasu arvestuse töötajad** töötajad. Kontrolli, et kuukood ja sotsiaalmaksu periood on päises õiged.

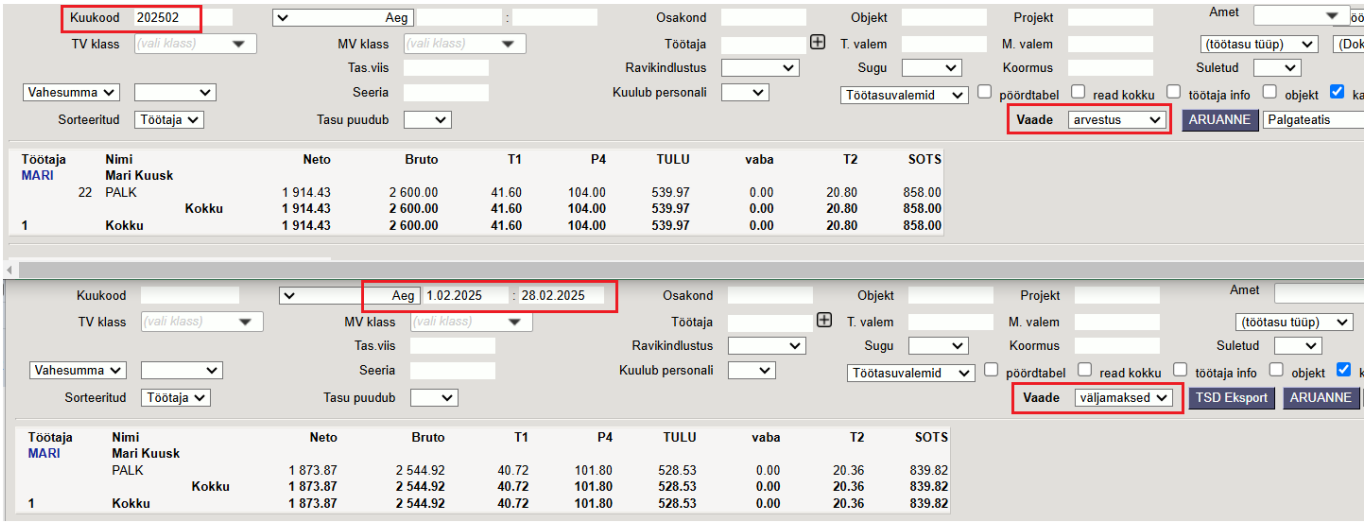
Uus arvestuse dokument



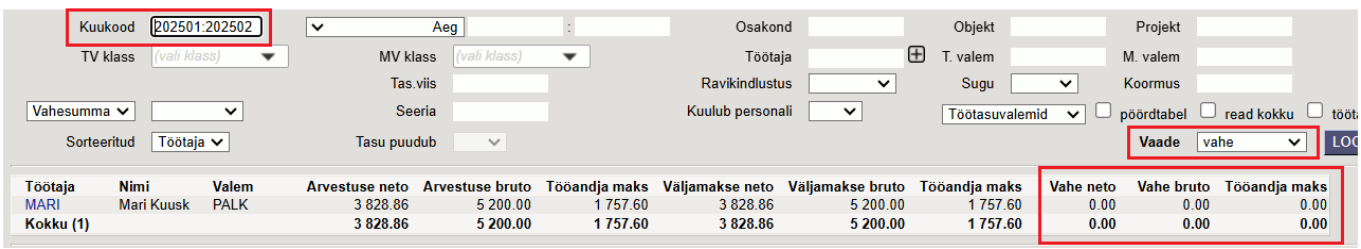
Väljamakse dokument



Töötasude aruanne



Kui kontrollida töötasude aruannet kahe kuukoodi lõikes kokku, siis peab vahe olema null.



Sotsiaalmaksu arvestus

Põhimõte *Kui kuu eest **makstud tasud** (palk + puhkus) on **üle kuumäära**, siis **sotsiaalmaksu miinimumi kohustust ei teki** (isegi juhul, kui palk on proportsionaalselt alla kuumäära).* Kui aga **palga ja puhkuse summa kokku jääb alla kuumäära**, tehakse **arvestus ainult palga summa ja töötatud aja proportsiooni alusel**, puhkusetasu arvesse ei võeta.

Personal

Kas ja millal uuendatakse kogumispensioni andmeid töötajakaardil?

Directo uuendab töötajakaardil Pensionikeskuse andmetel kogumispensioni andmeid. Uuendamine toimub iga esmaspäeva hommikul.

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

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/et/per_kkk?rev=1738307747

Last update: **2025/01/31 09:15**