# Sisukord

**Töötasud ja väljamaksed** ..... 3
***Palgateatise väljatrükk*** ..... 3
***Töötajate maksuarvestuse vigade parandus*** ..... 3
**Sotsiaalmaksu arvestus** ..... 7
**Osalise või puuduva töövõimega töötaja sotsiaalmaks** ..... 7
Näited ..... 8
**Personal** ..... 11
***Kas ja millal uuendatakse kogumispensioni andmeid töötajakaardil?*** ..... 11

# Töötasud ja väljamaksed

## Palgateatise väljatrükk

## 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.

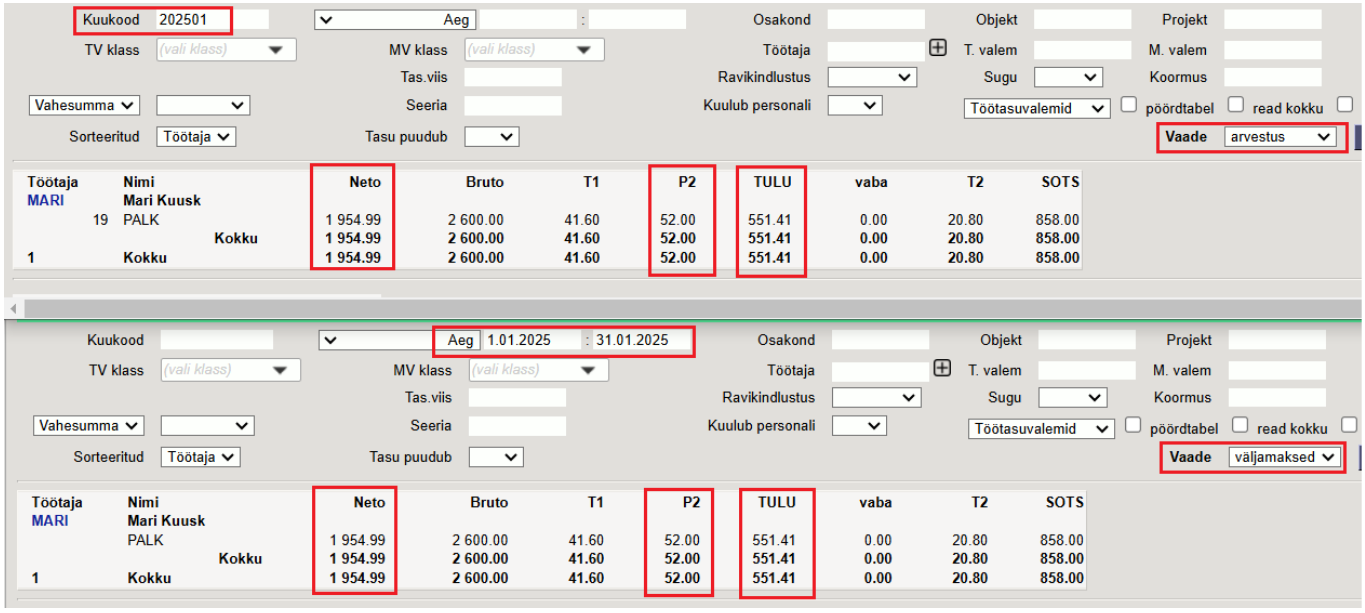
Töötaja maksuarvestuse vea parandamiseks tuleb toimida järgnevalt:

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.

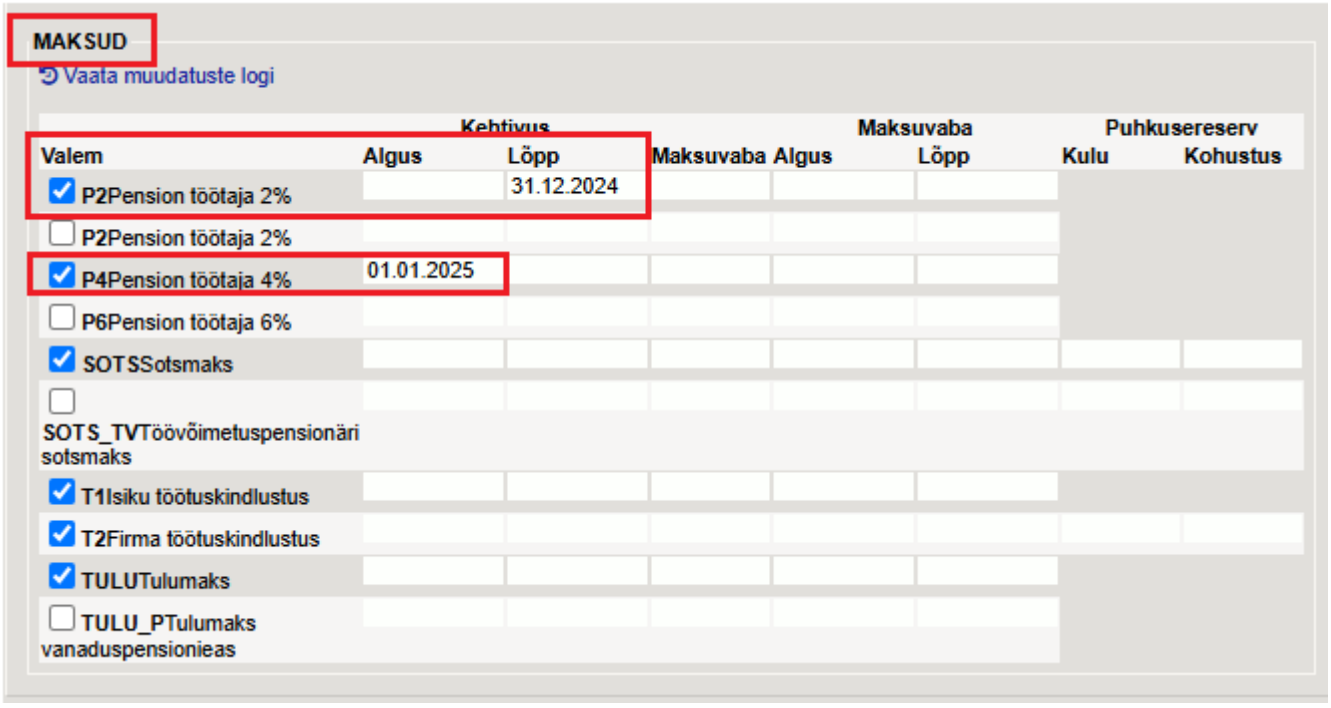
**Näide**:

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

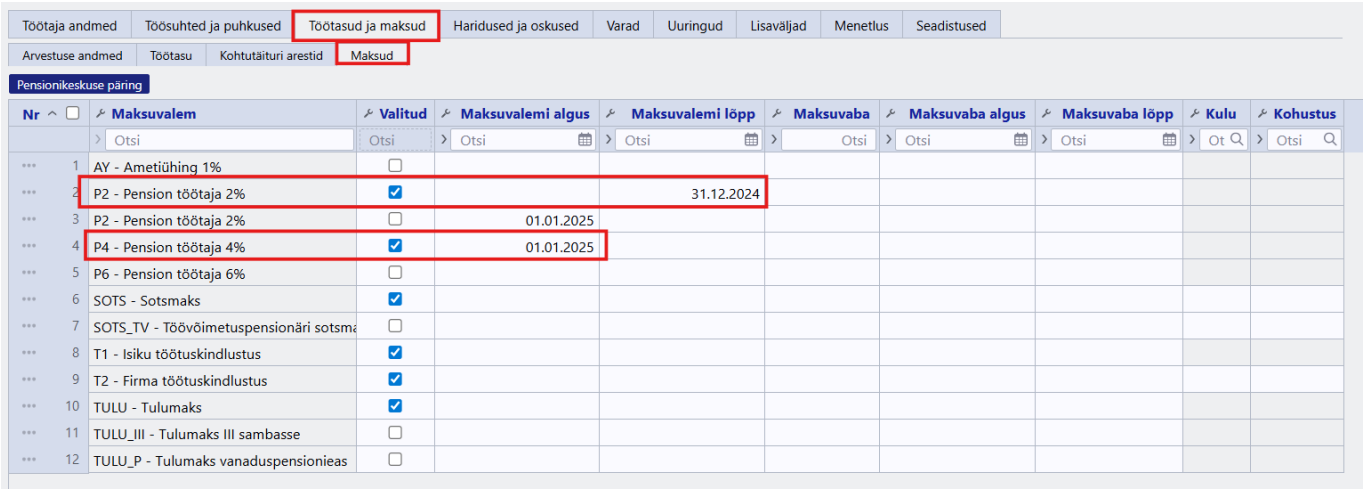
Töötasude aruandes on näha, et Marile on arvestatud kogumispensioni 2% (P2).



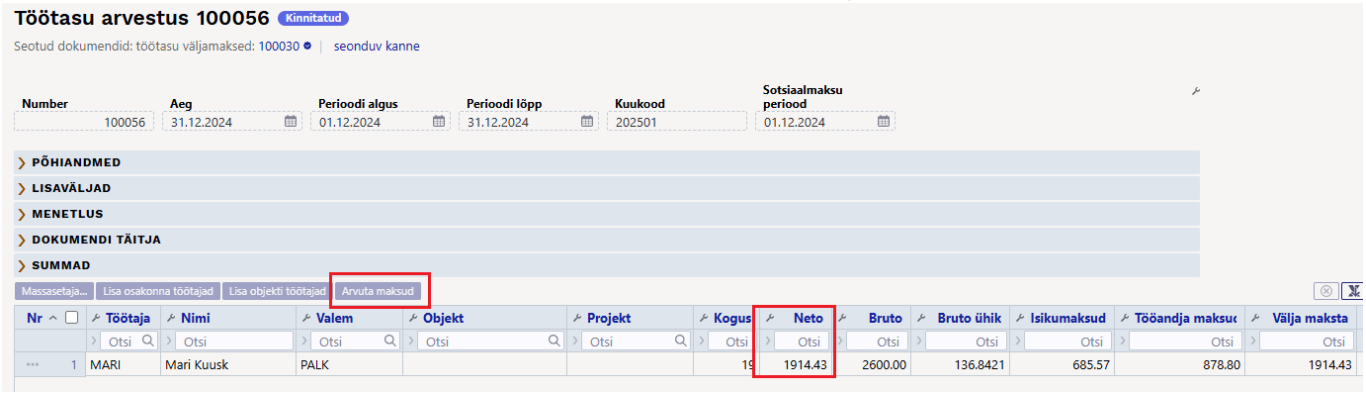

1. Lisa töötajakaardil `Töötasud ja maksud` sakil `maksud` tabelis P2 valemile lõpp ja P4 valemile algus.



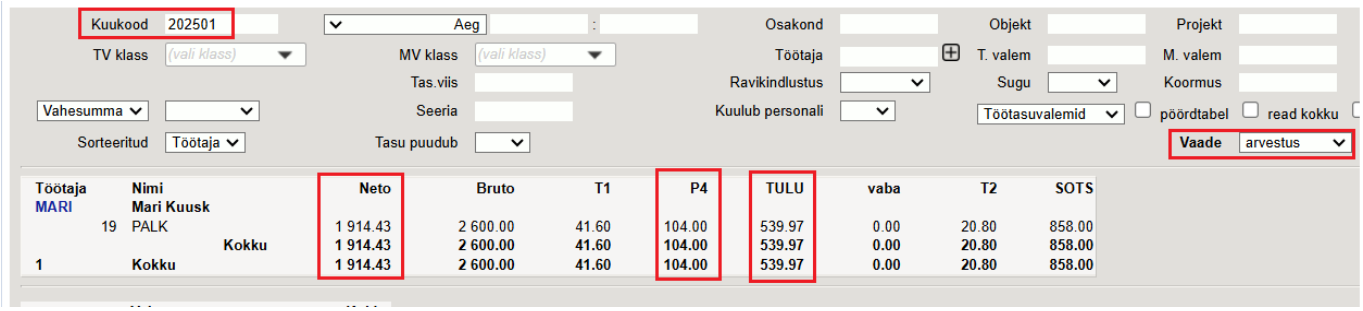

Uus kujundus



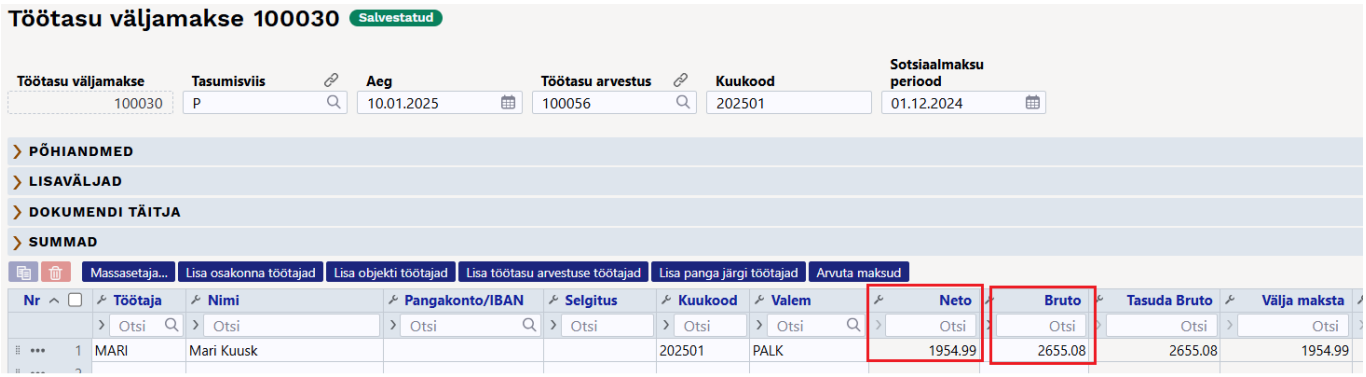

2. Ava töötasu arvestus, tühista kinnitus, arvuta maksud uuesti ja kinnita.



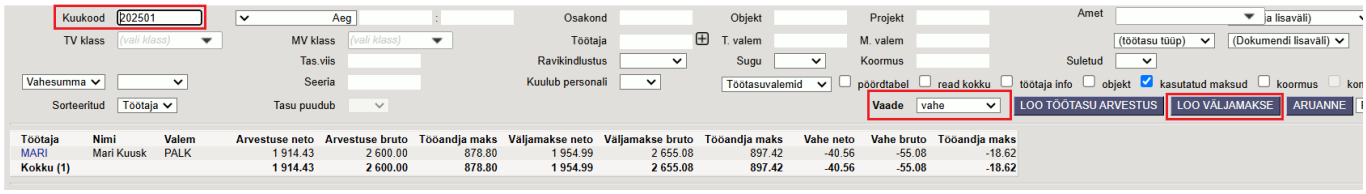

Muudatusi näed töötasude aruandes. Nüüd on P2 asemel kasutusel P4 valem, samuti on muutunud neto- ja tulumaksu summad.

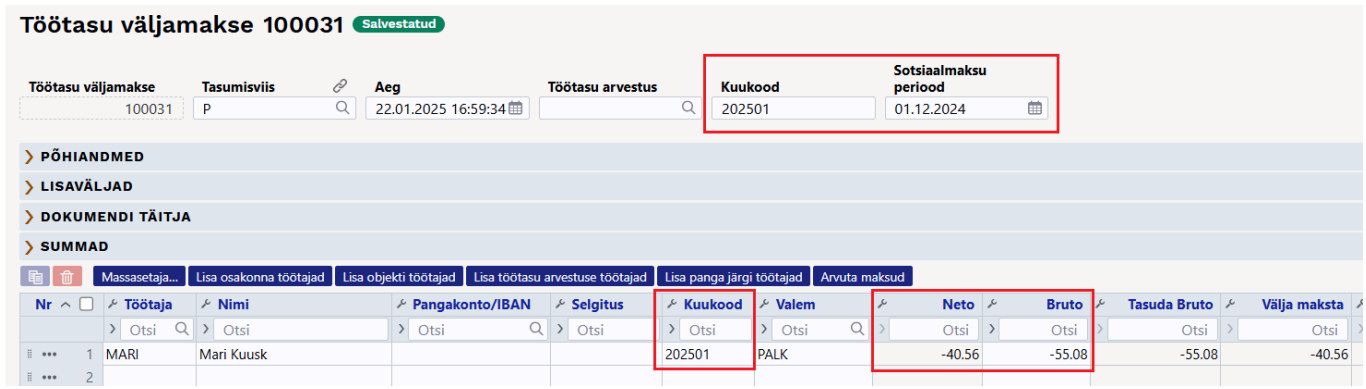



3. Ava töötasu väljamakse dokument kinnitusest, arvuta maksud uuesti. Korrigeeri brutosummat seni, kuni netosumma vastab täpselt sellele summale, mis pangast välja maksti. Teosta kontroll peale dokumendi salvestamist. Kinnita väljamakse.

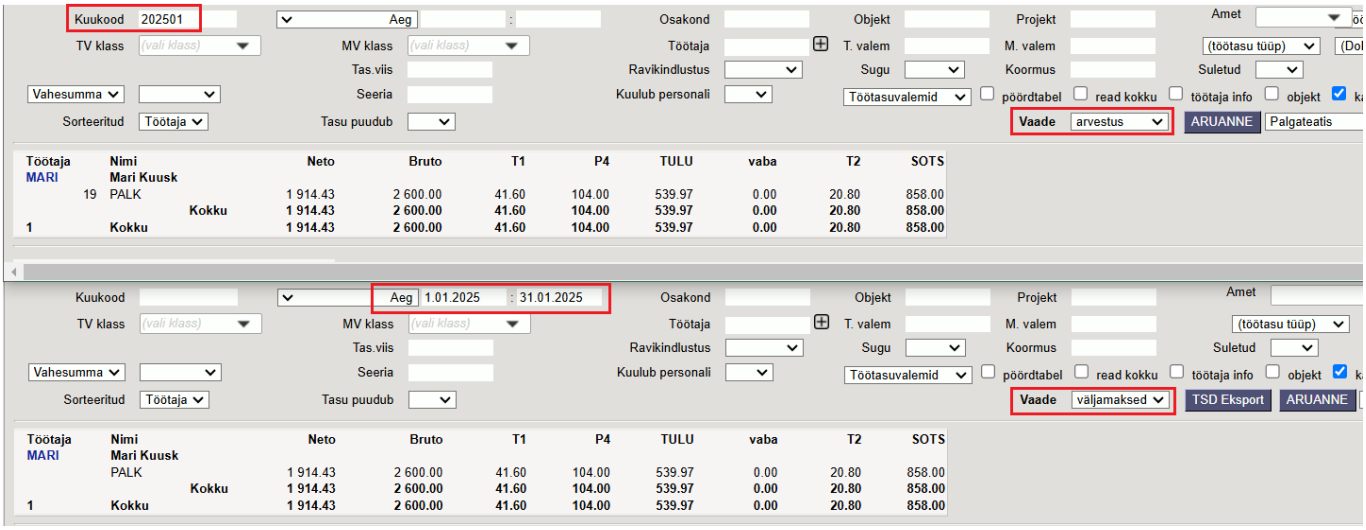



4. Loo töötasude aruandest vahevaates uus töötasuväljamakse dokument sama kuukoodiga.



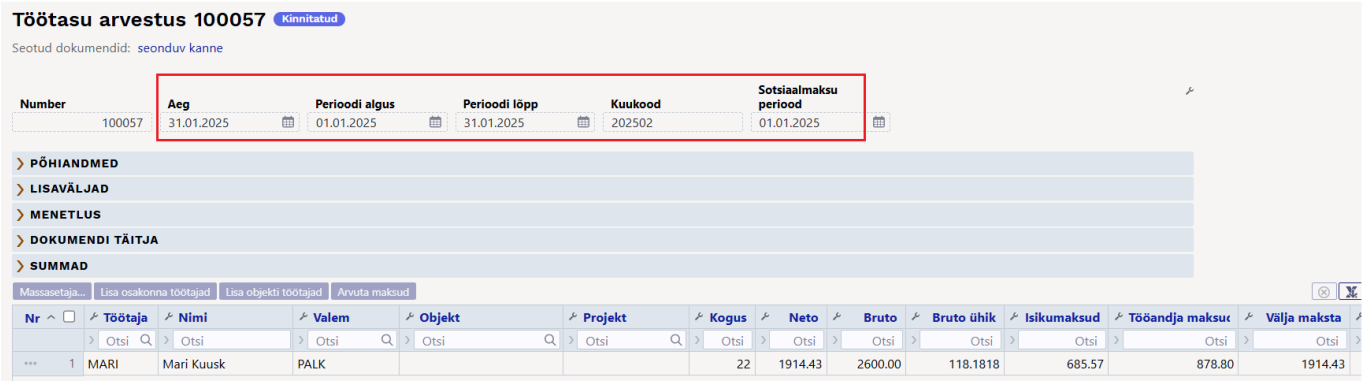




Viimasena kontrolli üle töötasude aruanne, et arvestus ja väljamakse oleksid kooskõlas.

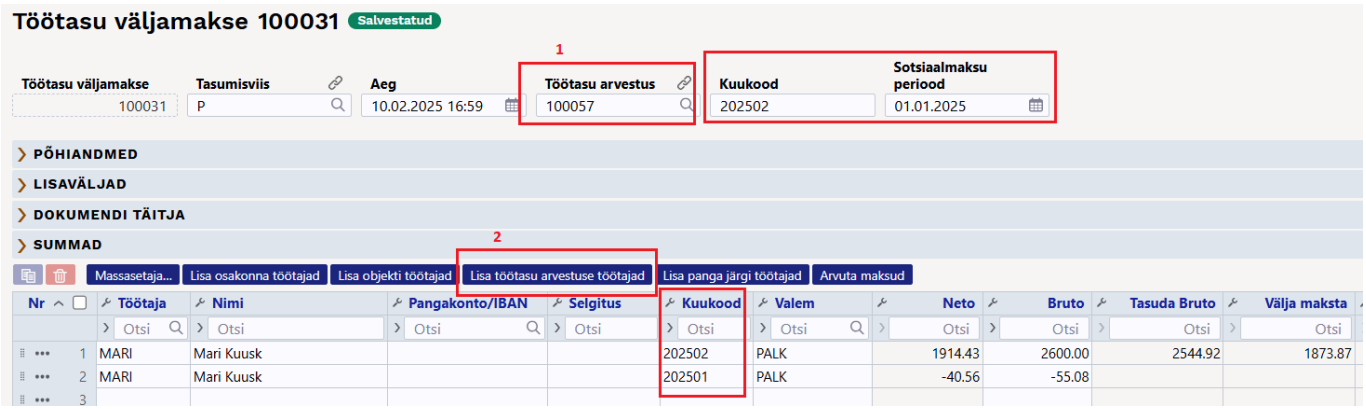



Juhul, kui tulemuseks on negatiivne väljamakse, on võimalik see summa töötajalt tagasi küsida või miinustada järgmist väljamakset. Miinustamiseks tuleb vahevaates loodud väljamakse dokumendi päisesse lisada uue kuu arvestuse dokument. Arvestuse lahtris topeltklõpsates saab väljamaksele valida õige arvestuse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

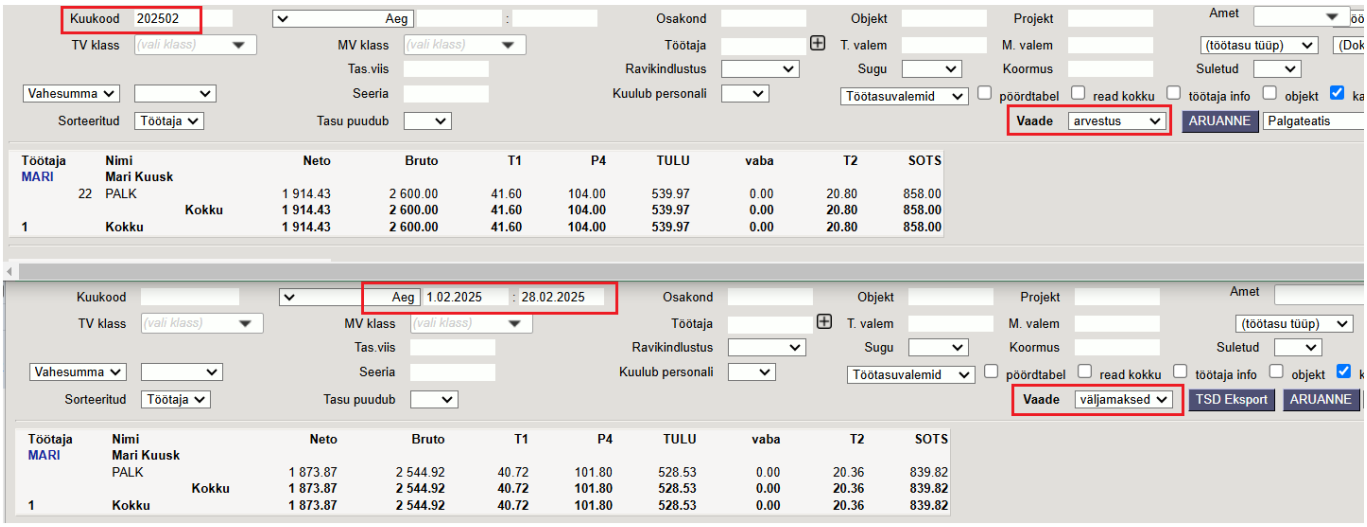
## Uus arvestuse dokument



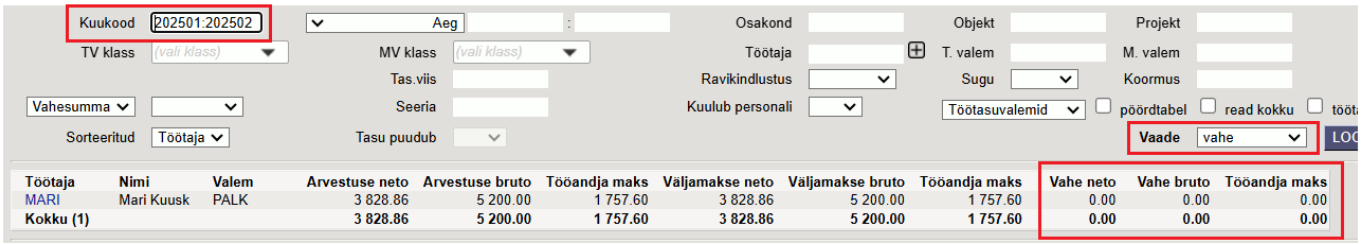

## Väljamakse dokument




## Töötasude aruanne




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



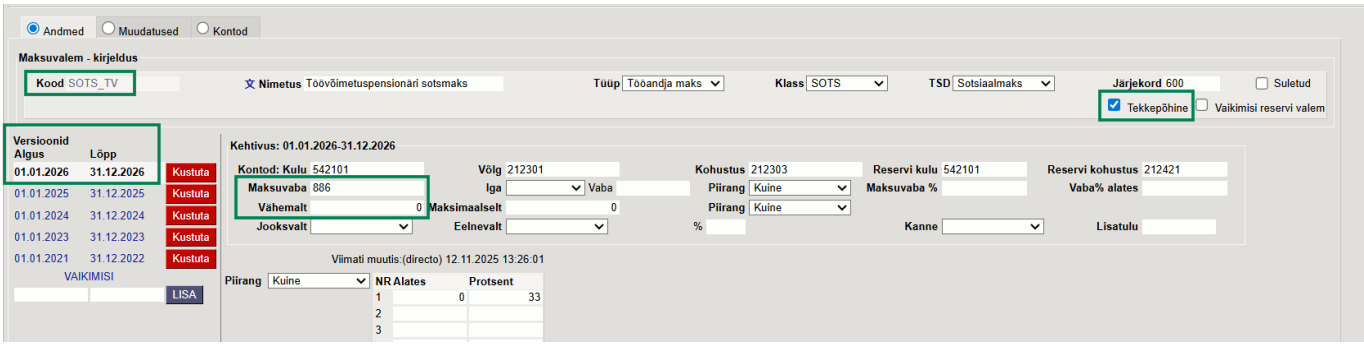

# Sotsiaalmaksu arvestus

**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.

# Osalise või puuduva töövõimega töötaja sotsiaalmaks

Osalise või puuduva töövõimega töötaja sotsiaalmaksu arvestatakse eraldi sotsiaalmaksuvalemiga. Vaikimisi on selleks **SOTS_TV**.
`Seadistused→Personali seadistused→Maksuvalemid`

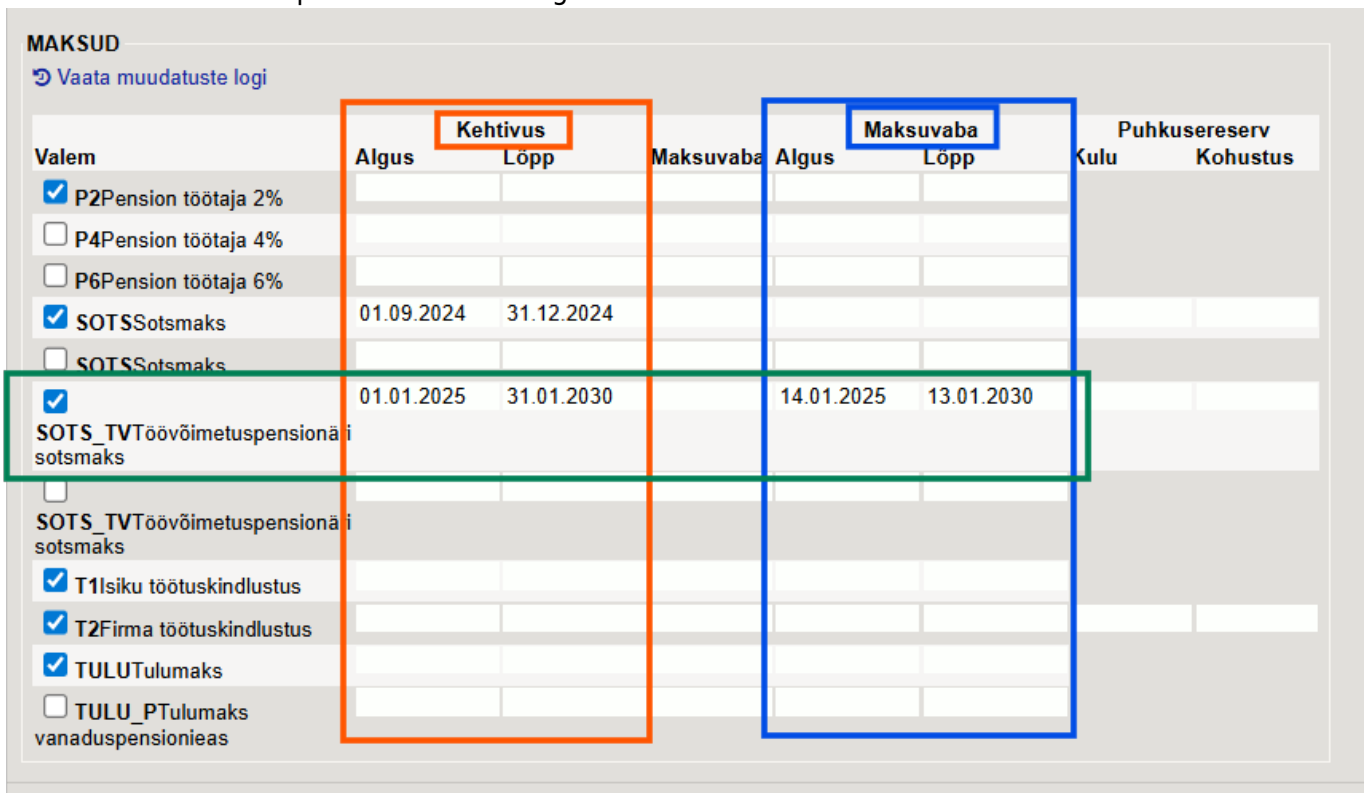
Töövõimetuspensionäri sotsiaalmaksuvalemil peab olema lind **Tekkepõhine** ja erinevalt tava sotsiaalmaksuvalemist `Maksuvaba` lahtris summa ning `Vähemalt 0`.




Töötajakaardil tuleb osalise või puuduva töövõimega töötaja puhul lõpetada maksuvalem SOTS ja alustada SOTS_TV.

**Enne SOTS_TV rea alustamist tee ära selle töötaja arvestused ja väljamaksed mis on veel SOTS valemiga.**

`Kehtivus` tulbas on Algus ja Lõpp **alati** täiskuudes. `Maksuvaba` tulbas on Algus ja Lõpp on vastavalt tõendile kuupäevad mis on märgitud sakil `Dokumendid`.



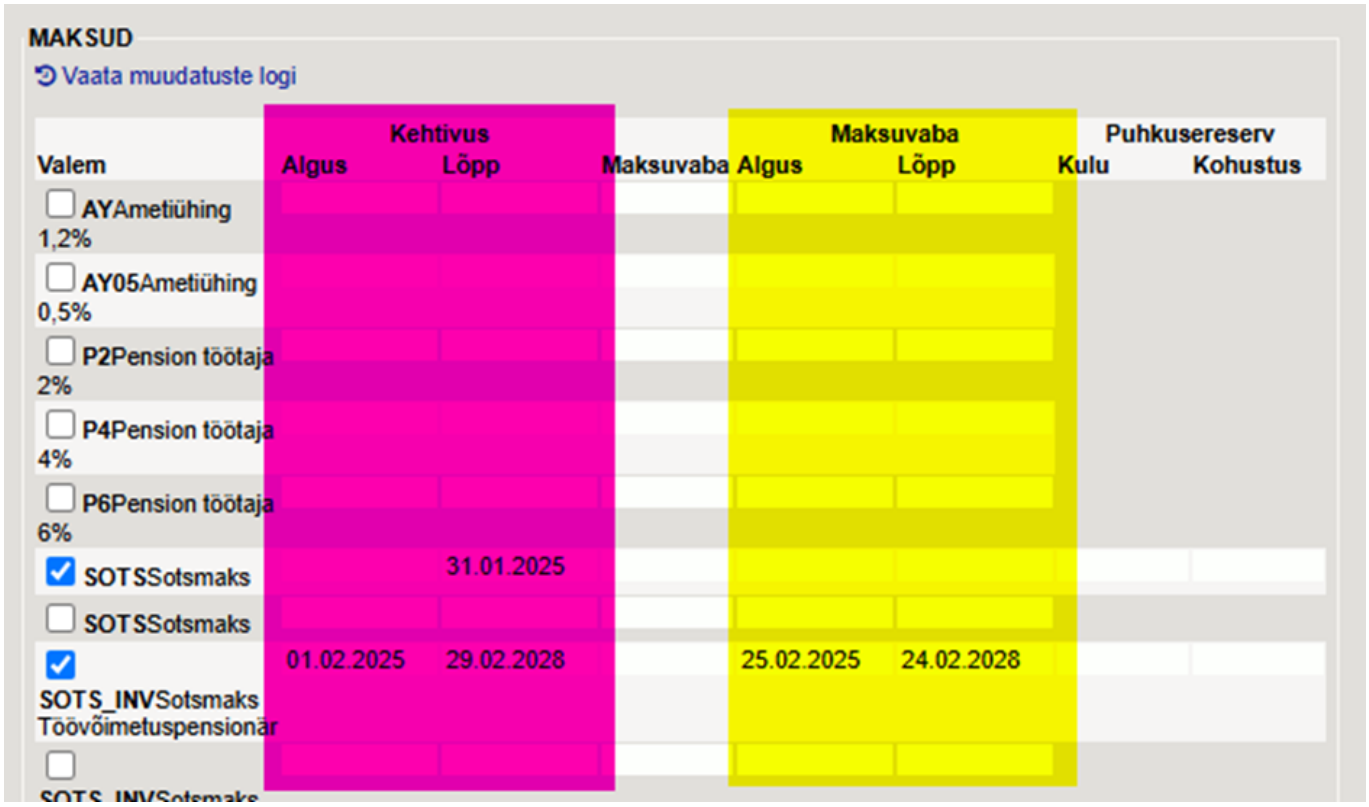

Näiteks esitati Töötukassale avaldus töötaja vähenenud töövõime kohta 14.01.2025 mis kehtib kuni 13.01.2030. Sotsiaalmaksu kehtivus on alati täis kalendrikuu.

Kui töötaja lahkub töölt, siis muuta sotsiaalmaksu maksuvaba lõpu kuupäevaks töösuhte lõpu kuupäev.

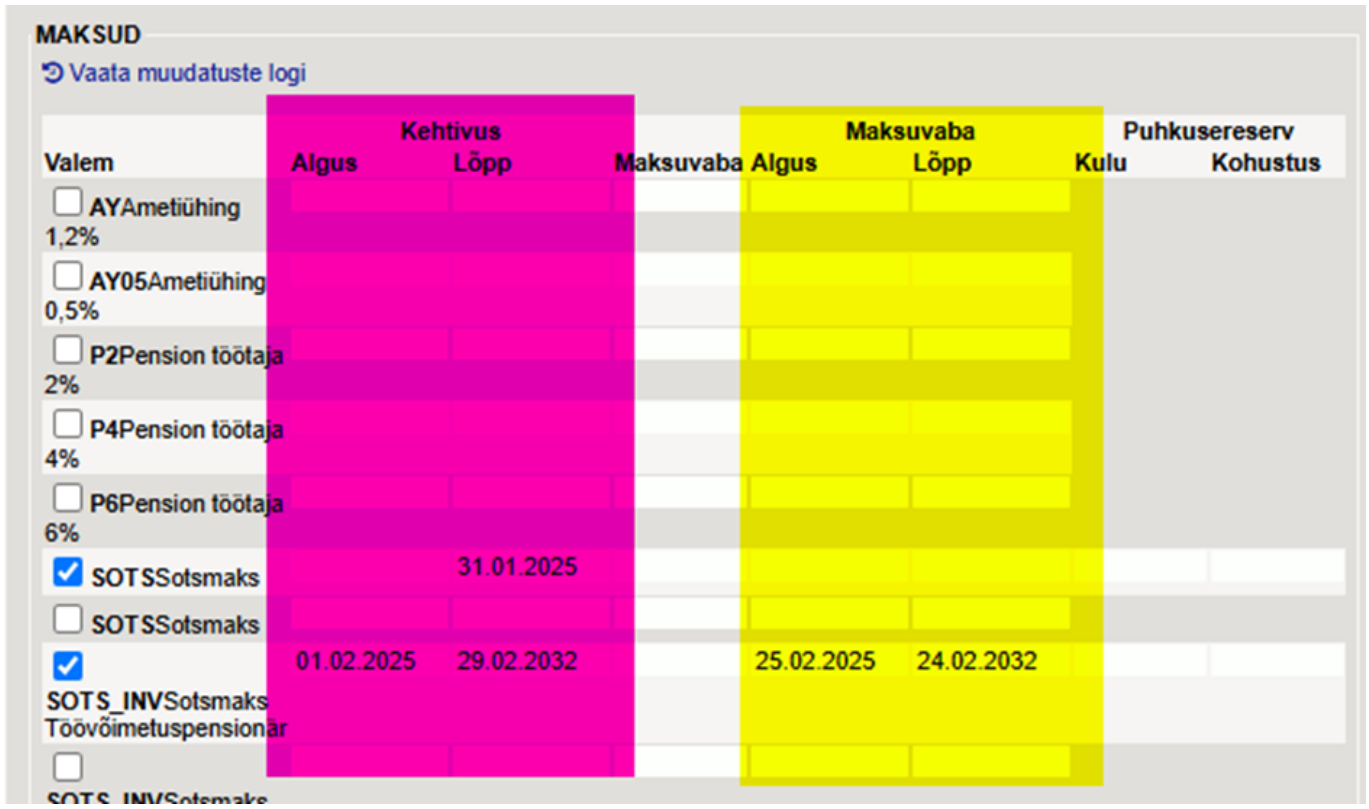
### Näited

**1.** Töötaja toob esimest korda tõendi maksuvabastusega 25.02.2025-24.02.2028 Töötajakaardil maksude osa täitmine.

Valem SOTS määrata `Kehtivuse` lõpuks 31.01.2025. Lisada kehtivuse lõpp täiskuus.
Valem SOTS_INV määrata `Kehtivuse` alguseks ja lõpuks täiskuudes ning `Maksuvaba` algus ja lõpp vastavalt tõendile.

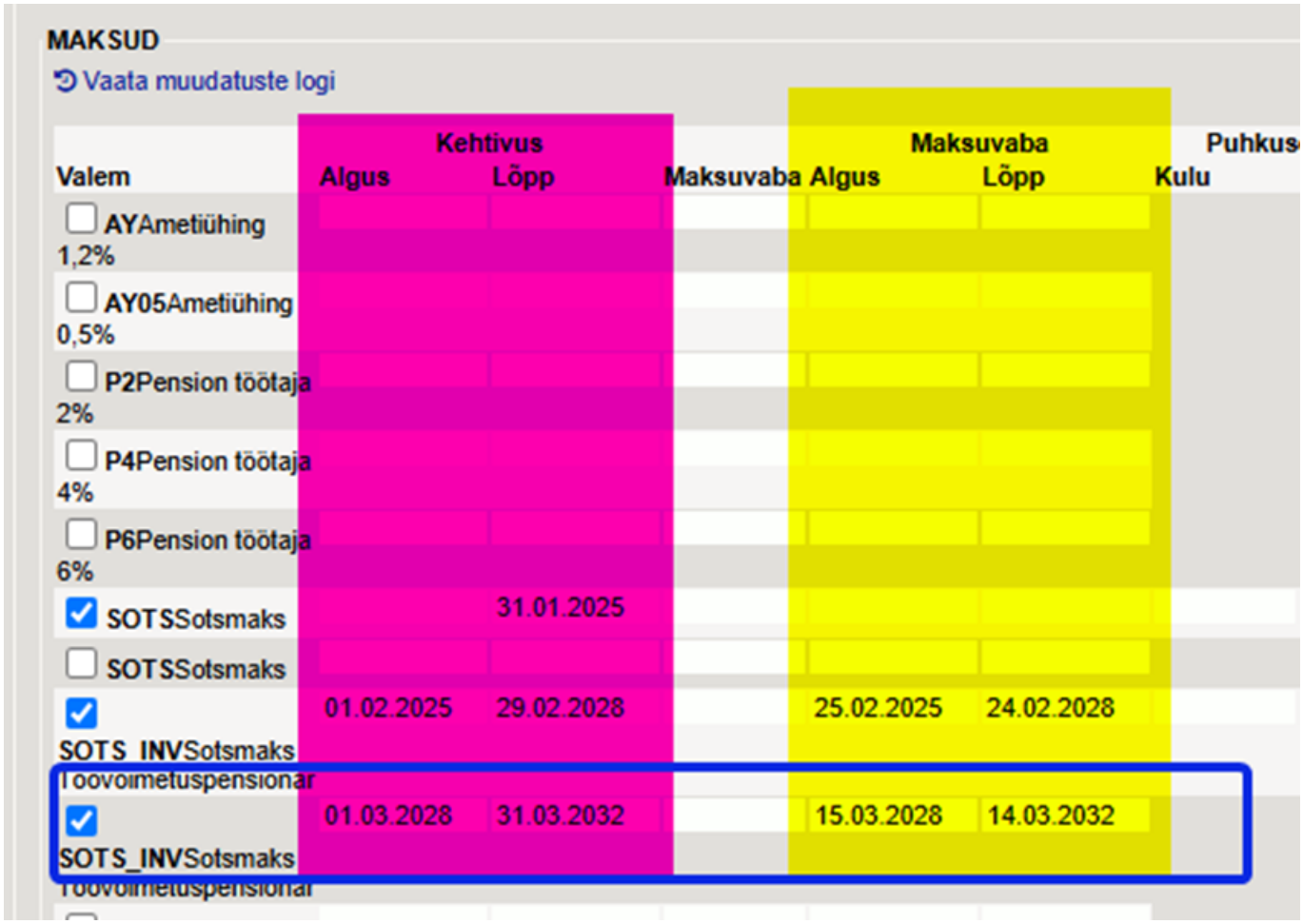



**2.** Töötaja toob järgmise tõendi mis jätkub järgmisest päevast esmase tõendi lõpust 25.02.2028-24.02.2032.
Sellisel juhul tuleks olemasoleva SOTS_INV valemi lõpu kuupäevi pikendada, vastavalt 29.02.2032 ja 24.02.2032.

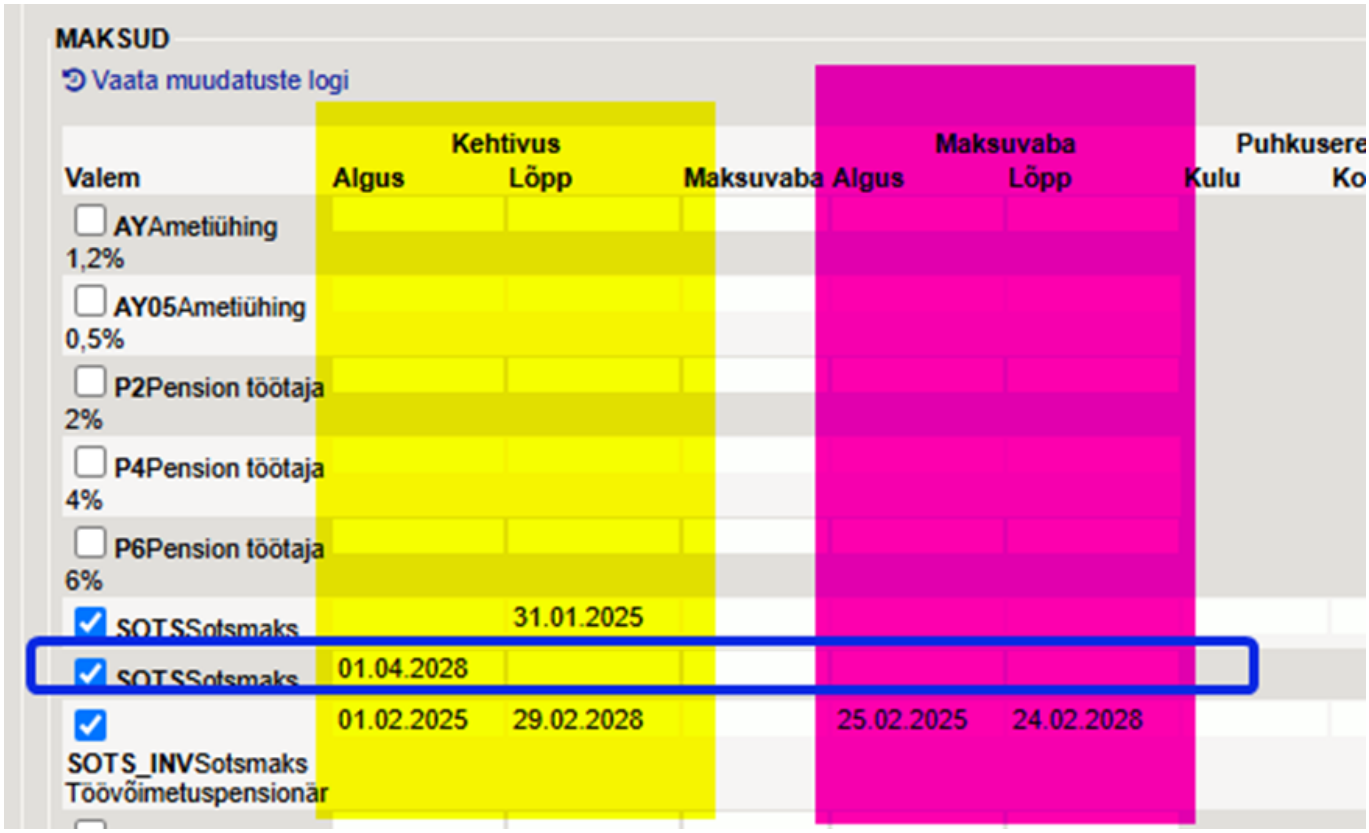



**3.** Töötaja toob järgmise tõendi mis ei jätku järgmisest päevast esmase tõendi lõpust. Näiteks

15.03.2028-14.03.2032.
Sellisel juhul tuleb andmed sisestada uuele SOTS_TV reale. Directo ise arvutab proportsionaalselt SM vabastuse.




**4.** Töötaja ei too enam järgmist tõendit. See on keeruline koht, sest SOTS_INV on tekkepõhine ja SOTS on kassapõhine. Selleks, et ta topelt SM ei arvestaks jääb SOTS_INV ja SOTS maksude kehtivuse vahele 1 kuu. Eeldus on see, et selle vahele jääva kuu sees ei tehta selle sama vahele jääva kuu perioodi kohta lisa arvestusi ja väljamakseid, siis jääb SM arvestamata. Täita tuleks järgmiselt:




# Personal

## Kas ja millal uuendatakse kogumispensioni andmeid töötajakaardil?

Directo uuendab töötajakaardil Pensionikeskuse andmetel kogumispensioni infot iga esmaspäeva hommikul.
Aastavahetuse protseduuriga uuendatakse etteulatuvalt töötaja vanaduspensionile jäämise infot. T1 valem (Töötaja töötuskindlustus) saab automaatse lõpu pensionile jäämise järgneva kuu esimesel päeval, T1 valemi lõpukuupäevaks lisatakse pensionile jäämise kuu viimane päev. T2 valem lõpukuupäeva ei saa, Tööandja töötuskindlustusmakset tasutakse ka vanaduspensionäri eest.

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

Permanent link:
**https://wiki.directo.ee/et/per_kkk?rev=1776262393**

Last update: **2026/04/15 17:13**