

Sisukord

Töötasu arvestused	3
<i>Töötasu arvestused</i>	3
<i>Töötajate lisamine arvestuse dokumendile</i>	4
Ridadel tühjade väljade täitmine	4
Töötasude jagamine objektide vahel koefitsiendi alusel	5
Tasude periodiseerimine	6
Töötasude periodiseerimine	6
Puudumiste tasude periodiseerimine	7
Töötasu väljamaksed	9
<i>Töötajate lisamine väljamakse dokumendile</i>	10
Avansi väljamakse	10

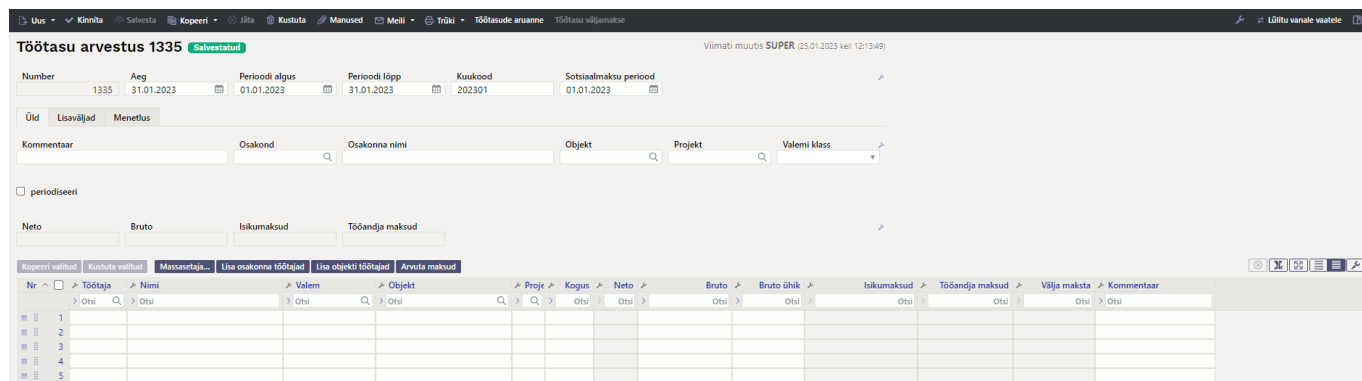
Töötasu arvestused

Töötasu arvestuse dokumendiga arvestatakse töötajatele töötasusid. Dokumendile saab asetada töötajakaardile sisestatud tasud, ressursi dokumendile sisestatud koguste/koeffitsentide alusel arvutatud tasud ja kinnitatud töötasu lisade dokumendi andmed. Töötasude väljamakse dokumendiga tehakse töötajatetele väljamaksed ja koostatakse panga jaoks maksedokument.

Töötasu arvestused

Dokument asub Personal → Dokumentid → **Töötasu arvestused**

Ühel töötasu arvestuse dokumendil saab arvestada ühe perioodi eest arvestatud tasusid. Sama perioodiga võib olla mitu erinevat arvestuse dokumenti.



Aeg- dokumendi kande kuupäev. Selle kuupäevaga tehakse töötasu arvestuse kanne. Töötasu arvestuse kanne:

TV = töötasuvallem

MV = maksuvallem

D/K	Konto	Objekt	Projekt	Summa
D	TV deebet	arvestuse reall	arvestuse reall	brutopalk, summeerib samade konto+objektid+projekt summad ühele reale
K	TV krediid			brutopalk, summeerib sama kontoga read
D	MV kulu	arvestuse reall	arvestuse reall	brutole lisanduvad maksud (sots; firma tk jne.) summeerib samade konto+objektid+projekt summad ühele reale
K	MV kohustus			brutole lisanduvad maksud (sots; firma tk jne.) summeerib sama kontoga read

Perioodi algus ja lõpp- sisestatakse periood, mille eest tasu arvestatakse. Minimaalneperioodi pikkus on üks täiskuu.

Kuukood- millisel kuul arvestatud tasu välja makstakse. Oluline töötaja maksude arvestamisel.

Sotsmaksu periood- tekkepõhise sotsiaalmaksu periood, tavapäraselt kattub arvestuse perioodiga. Mõjutab vähenenud töövõimega töötajate sotsiaalmaksu arvestust.

Töötajate lisamine arvestuse dokumendile

Arvestuse dokumendile töötaja(te) lisamiseks on mitmeid võimalusi:

- **Kasutades nuppe:**

- Massasetaja - võimalus lisada Excelis olevad andmed arvestusele. Jägida tuleb massasetajas ette antud tulpade järjekorda.
- Lisa osakonna töötajad - kui päisesse osakonna välja täidetud ei ole, siis lisatakse kõik ettevõtte töötajad. Kui osakond on päises täidetud lisatakse ainult selle osakonna töötajad.
- Lisa objekti töötajad - kui päisesse objekti välja täidetud ei ole, siis lisatakse kõik ettevõtte töötajad. Kui objekt on päises täidetud lisatakse ainult selle objektiga töötajad.

- **Töötaja lisamine dokumendi realt:**

- Asetajaga - topelt hiire klikk töötaja väljal, avanevas asetajas filtreerida soovitud töötaja ja koodile klikkides asetub töötaja.
- Miniotsing - töötaja väljale sisestada osaliselt töötaja nimi ja vajutades hiire paremt klikki avaneb miniotsinug aken
- töötaja väljale sisestada töötaja kood

Lisaks saab kasutada dokumendi päises olevat välja **Valemi klass**. Valides valemi klassi asetatakse ainult selle klassi töötasuvalimid arvestusele. Näiteks soovitakse arvestada ainult puudumiste tasud ja puudumiste töötasuvalimitele on lisatud klass „Puudumised“.

Klasside seadistamiste kohta saab lugeda rohkem [töötasuvalimi](#) seadistamiste alt.

Lisatud töötajaid on mugav filtreerida ja sorteerida kasutades selleks arvestuse ridade päises olevaid tulpade nimetusi ja filtri väljasid.

Filtreerimise tühistamiseks kasutada ridade peal olevat nuppu

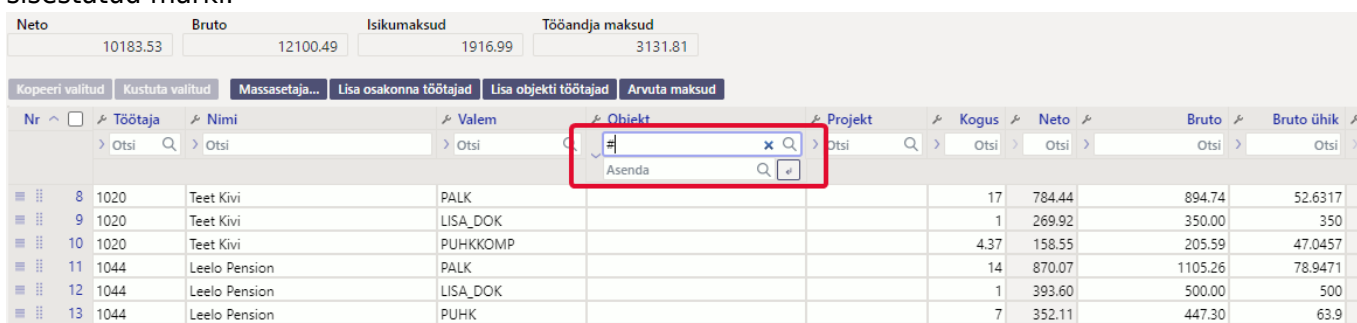


Nr	Töötaja	Nimi	Valemi	Objekt	Projekt	Kogus	Neto	Bruto	Bruto ühik	Isikumaksud	Tööandja maksud	Vilja maksta	Kommentaari
	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi
8	1020	Teet Kivi	PALK			17	784.44	894.74	52.6317	110.30	302.42	1212.91	
9	1020	Teet Kivi	LISA_DOK			1	269.92	350.00	350	80.08	118.30		

Ridadel tühjade väljade täitmine

Töötasu arvestuse dokumendil on võimalik täita tühje objekti ja projektivälju kasutades selleks dokumendi ridade päiste filtreid.

Tühja välja filtreerimiseks kasutada süsteemi seadistusse → Tühja välja otsingu märk sisestatud märki.



Nr	Töötaja	Nimi	Valemi	Objekt	Projekt	Kogus	Neto	Bruto	Bruto ühik
	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi
8	1020	Teet Kivi	PALK			17	784.44	894.74	52.6317
9	1020	Teet Kivi	LISA_DOK			1	269.92	350.00	350
10	1020	Teet Kivi	PUHKKOMP			4.37	158.55	205.59	47.0457
11	1044	Leelo Pension	PALK			14	870.07	1105.26	78.9471
12	1044	Leelo Pension	LISA_DOK			1	393.60	500.00	500
13	1044	Leelo Pension	PUHK			7	352.11	447.30	63.9

Avades nokaga filtri ees oleva asendaja välja, saab topelt hiireklikiga asetada soovitud objekti või objektide kombinatsiooni millega täidetakse tühjad väljad. Asendamiseks klikkida asendamise välja

lõpus olevale noole nupule.


Kopeeri valitud		Kustuta valitud		Massasetaja...	Lisa osakonna töötajad	Lisa objekti töötajad	Arvuta maksud
Nr	Töötaja	Nimi	Valem	Objekt	Projekt		
	> Otsi	> Otsi	> Otsi	#	> Otsi		
				LINNU			
8	1020	Teet Kivi	PALK				
9	1020	Teet Kivi	LISA_DOK				
10	1020	Teet Kivi	PUHKKOMP				

Samamoodi saab ka tühjad projektiväljad välja filtreerida ja asendada sobiva projektiga.

Arvestuse salvestamisel on võimalik kasutada objekti välja täitumiseks süsteemi seadistust Töötasu arvestuse salvestamine täidab tühjad objekti väljad töötaja objektiga.

Töötasude jagamine objektide vahel koefitsiendi alusel

Töötajakaardi „Töötasu ja maksud“ sakil on võimalik lisada kuupalgalistele töötajatele töötasu jagamist erinevate objektide vahel. Lisaks saab seda sama jagamist kasutada arvestuse dokumendil puudumiste tasude jagamiseks samadele objektidele ning puhkusereservi arvestuses.

 Puudumiste kulu jagamine objektidele toimub arvestuse kinnitamise hetkel kande peal, mitte arvestuse dokumendil.

Objekti jagamise koefitsienti saab valida, kas selleks kasutada koefitsient või lisa koefitsient välja „Töötasud ja maksud“ lehel. Nende vahe on selles, et koefitsient väli korrutab töötasu (brutosumma) läbi kui töötasuvalemi tüübiks on kuu. Kui tüübiks on päev siis koguseks saab sisestatud koefitsient ja bruto ühikuks tööpäevatasu. Lisa koefitsiendil saab määrata, et arvestusel korrutatakse koefitsiendiga läbi summa, mitte kogus, olenemata mis tüüpi töötasuvalem on.

Personali kaart

Sule Uus Koopia Jata Kustuta Salvesta Meil PRINT Muuda pilt F << >> Olek: Vaata

Uuring Sündmus PALK

Vaata muudatuste logi

Kood: 1046
 Nimi: Läpetamise kuupäev
 Sündpäev: 05.07.1947
 Sugu: N
 Grupp:
 Objekt:

Kasutaja moodul Töösuhe **Palgamoodul** Personal puhkusesoov Haridus Dokumendid Seotud isikud Vahendid Oskused Uuringud (0) Menetus Lisavaljad Admin Tegevused Muutused

Vaata muudatuste logi

Elukoht: Nimi pangas: Lisa objekt: Töötaja arvestus:
 Pank: Panga nimi: Palgapäev:
 Panga address: IBAN: Palga meil:
 SWIFT: Puhkusearvestus: Jah PDF parool:
 Tulumaksuvaba: Jah Sotsiaalmaks: Alammaära pealt Keskmise alus kuudes:
 Ametühing: AU regnr: Keskmise tasu alus Päev
 Taidetavate töötundide artiklid: Reservi kulu Reservi kohustus Pensionikeskuse päring Elamisloa päring

PALK

Vaata muudatuste logi

Nr	Koefitsient	Tasu	Valem	Kirjeldus	Palgagrupp	Objekt	Kasutaja	Algus kp.	Lõpp kp.	Lisa Koefitsient	Kommentaar
		1500	PALK	Kuupalk KUU		HM.SAKU.KOPLI				0.75	
		1500	PALK	Kuupalk KUU		RAK.LINNU				0.25	

Koefitsient väli on vaikimisi nähtav ja saab kohealt kasutama asuda. Lisa koefitsiendi sisestamiseks tuleb süsteemi seadistustes sisse lülitada seadistus Töötasuvalemil on lisakoefitsient ja üle vaadata seadistus Valemi summa korrutatakse lisakoefitsiendiga läbi.

Palgavalemil on lisakoeffitsient	<input type="radio"/> ei <input checked="" type="radio"/> jah
Valemi summa korrutatakse lisakoeffitsiendiga läbi	<input type="radio"/> ei <input checked="" type="radio"/> jah



töötajakaardile koeffitsiendi sisestamisel tuleb arvestada, et nende summa on kokku alati 1.

Teiste tasude ja puhkusereservi jagamiseks koeffitsiendi alusel tuleb seadistada järgmised süsteemi seadistused:

PERSONALI SEADISTUSED

Koeffitsiendi alusel objektiks jagamise palgavalemid	<input type="text" value="PALK"/>	
Koeffitsiendiga objektiks jagatavad palgavalemid	<input type="text" value="PUHK"/>	
Objektiks jagamise koeffitsiendi alus	<input type="text" value="lisa koeffitsient"/>	

- **Koeffitsiendi alusel objektiks jagamise töötasuvalomid**- töötasuvalom, millele on töötajakaardil koeffitsient ja objekt määratud.
- **Koeffitsiendiga objektiks jagatavad töötasuvalomid**- sisestada töötasuvalomite koodid (näiteks PUHK, HAIGUS) komalistina, mida soovitakse töötasu arvestuse kandes objektidele jagada. Kui töötasu arvestusel ei soovita kulusid objektidele jagada, siis jätta see seadistus täitmata.
- **Objektiks jagamise koeffitsiendi alus**- saab valida, millise koeffitsiendi alusel tasud või puhkusereserv kandel objektideks jagatakse.

Tasude periodiseerimine

Töötasude periodiseerimine

Töötasude periodiseerimist saab kajastada kahel viisil, kas kandel või arvestusel. Seda mõjutab süsteemi seadistus Töötasu arvestuse periodiseerimine. Valiku „ainult arvestus“ tulemusena tekib finantskannet ühte kuusse, kuid keskmise töötasu arvutamisel on summa jagatud määratud perioodi kuudele laiali (nt. preemia jaoks). Valiku „kandega“ puhul periodiseeritakse nii töötasu arvestust kui ka finantskannet.

Töötasu periodiseerimiseks tuleb täita töötasu arvestuse dokumendil periood, mis vahemikku soovitakse tasu periodiseerida. Lisaks teha linn „periodiseeri“. Arvestuse kinnitamisel periodiseeritakse arvestusel olev tasu proportsionaalselt sisestatud ajavahemikule.

Töötasu arvestus 1335 Salvestatud Vimati muutis SUPER (25.01.2023 kell 12:25:46)

Number: 1335 Aeg: 31.01.2023 Perioodi algus: 01.01.2022 Perioodi lõpp: 31.12.2022 Kuukood: 202301 Sotsiaalmaksu periood: 01.12.2022


Üld Lisaväljad Menetlus

Kommentaar: Tulemustasu 2022 Osakond: Osakonna nimi: Objekt: Projekt: Valemiklass:

periodiseeri

Neto: 4800.00 Bruto: 4800.00 Isikumaksud: 0.00 Tööandja maksud:

Nr	Töötaja	Nimi	Valem	Objekt	Projekt	Kogus	Neto	Bruto	Bruto ühik	Isikumaksud	Tööandja maksud	Välja maksta
1	1025	Kalle Mitteresidnet	PR_TULEM	OM		1	1500.00	1500.00	1500	0.00		1500
2	1026	Alaeline	PR_TULEM	LINNU		1	2000.00	2000.00	2000	0.00		2000
3	1030	Töötukassa meede II algus hilisem	PR_TULEM	KOPLI		1	1300.00	1300.00	1300	0.00		1300

 Enne arvestuse kinnitamist kontrolli, kas kulukontodel on täidetud korrespondeeriv konto, kus algselt kulu kajastatakse.

Puudumiste tasude periodiseerimine

Puudumiste puhul, mis kestavad ühest kuust teise ja millest on soov teha üks arvestus, aga kulud on vaja periodiseerida erinevatesse kuudesse, tuleb puudumise liigile seadistada periodiseerimine. Periodiseeritakse bruto ja tööandja maksud.

Puudumise liigi seadistused asuvad:

Seadistused - Personali seadistused - Puudumise liigid

Personali seadistused > Puudumiste liigid > PUHKUS

Tagasi Uus Koopia Kustuta Salvesta Olek: Muudetud

Puhkus

KOOD	PUHKUS
NIMETUS	Puhkus
LÜHIKOOD	PUH
VÄRV	Laim OOFF00
SOOVI LIIK	SOOV_PUHATA >>
HAIGUS	▼
PEATUB	Jah ▼
PUHKUS	Jah ▼
PUHKUSEARVESTUS	Jah ▼
VÄHENDAB SOTS. MIINIMUMI	Jah ▼
ARVESTUSELE	perioodi alguses ▼
PERIODISEERITUD	Jah ▼

Näiteks on töötajale periodiseeritud seadistusega sisestatud puudumine 25.04.2022-08.05.2022.

Töötasu ja puudumine arvestatakse samal arvestusel kuupäevaga 30.04.2022

Töötasu arvestus 1335 Viimati muudis SUPER (25.01.2023 kei 12:33:05)

Seotud dokumendid: seonduv kanne

Number	1335	Aeg	31.01.2023	Perioodi algus	01.01.2023	Perioodi lõpp	31.01.2023	Kuukood	202301	Sotsiaalmaksu periood	01.01.2023
--------	------	-----	------------	----------------	------------	---------------	------------	---------	--------	-----------------------	------------

Üid Lisaväljad Menetus

Kommentaari Puhkuse periodiseerimine Osakond Osakonna nimi Objekt Projekt Valemiklass

periodiseeri

Neto	383.25	Bruto	621.02	Isikumaksud	237.77	Töandja maksud	209.90
------	--------	-------	--------	-------------	--------	----------------	--------

Nr	Töötaja	Nimi	Valem	Objekt	Projekt	Kogus	Neto	Bruto	Bruto ühik	Isikumaksud	Töandja maksud	Välja maksta	Kommentaari
						Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi
1	1003	Meele Minimum	PALK	TYRI		129	367.04	600.00	4.6511	232.96	202.80	383.25	
2	1003	Meele Minimum	PUHK	TYRI		14	16.21	21.02	1.5014	4.81	7.10		25.01.2023:07.02.2023

Arvestuse kinnitamisel tekib kanne:

Finants - kanne PALK: 1335 Salvestatud Viimati muutis SUPER (25.01.2023 kell 12:33:05)

Number: 1335, Aeg: 31.01.2023, Viide: Seletus: Periodiseeritud Puhkuse periodiseerimine

Vahe: 0, Deebet: 1061,85, Kredit: 1061,85, Tüüp: PALK

Nr	Konto	Objektid	Projekt	Sisu	Deebet	Kredit	KM kood	Aeg
1	21614	TVRI		Periodiseeritud Puhkusereserv	14,06			25.01.2023
2	50721	TVRI		Periodiseeritud Palgaga seotud maksud	101,40			25.01.2023
3	21617	TVRI		Periodiseeritud Ette makstud puhkusereserv		14,06		25.01.2023
4	21641	TVRI		Periodiseeritud Periodiseeritud tulemustasu		101,40		25.01.2023
5	21614	TVRI		Puhkusereserv	0,01			
6	21617	TVRI		Ette makstud puhkusereserv	28,12			
7	21641	TVRI		Periodiseeritud tulemustasu	202,80			
8	50711	TVRI		Koosseisuliste töötajate palk	600,00			
9	21570			Maksude viitvõlg		209,91		
10	21611			Võlad töövõtjatele		621,02		
11	21614	TVRI		Periodiseeritud Puhkusereserv	14,06			01.02.2023
12	50721	TVRI		Periodiseeritud Palgaga seotud maksud	101,40			01.02.2023
13	21617	TVRI		Periodiseeritud Ette makstud puhkusereserv		14,06		01.02.2023
14	21641	TVRI		Periodiseeritud Periodiseeritud tulemustasu		101,40		01.02.2023

Kandel on näha, et 30.04.2022 kuupäevaga on puhkusetasu koos maksudega periodiseeritud ja kajastuvad 28.04.2022 kuupäevaga ridadel ja 01.05.2022 ajaga ridadel.

Töötasu väljamaksed

Töötasu väljamakse dokumendiga saab töötajatele väljamaksta arvestatud tasusid või avanssi. Ühele väljamakse dokumendile võib kokku koondada erinevate arvestuste väljamaksed eeldusel, et arvestuste perioodid ja sotsiaalmaksu periood kattuvad.

Dokument asub Personaal -> Dokumentid -> **Töötasu väljamaksed**

Töötasu väljamakse DOK Uus

Töötasu väljamakse: DOK, Tasumisviis: P, Töötasu arvestus: Töötasu arvestus, Aeg: 20.02.2023 12:17:46, Kuukood: 202302, Sotsiaalmaksu periood: []

Üld: Lisaväljad

Kommentaar: Osakond: Nimetus: Objekt: Projekt:

Neto: Bruto: Vahe: 0,00

Nr	Töötaja	Nimi	Arveldusarve	Selgitus	Kuukood	Valem	Neto	Bruto	Tasuda Bruto	Välja maksta	Makse NR	T-tasu	Sotsiaalmaksu periood
1													
2													
3													
4													

Aeg- töötasu väljamakse aeg. Selle kuupäevaga tekib väljamakse kanne. Kanne moodustub järgmine:

- D- võlad töövõtjatele bruto tasu
- K- arvelduskonto pangas neto tasu
- K- töötaja maksud (tulmaks, pension, töötuskindlustus)

Töötasu arvestus- väljamaksega seotud töötasu arvestuse dokumendi number.

Kuukood- väljamakse kuukood.

Sotsiaalmaksu periood- tekkepõhise sotsiaalmaksu periood, tavapäraselt kattub arvestuse perioodiga. Mõjutab vähenenud töövõimega töötajate sotsiaalmaksu arvestust.

Töötajate lisamine väljamakse dokumendile

Väljamakse dokumeti saab algatada kinnitatud arvestuse dokumendilt, selle tulemusena asetuavad kõik arvestusel olevad töötajad väljamakse dokumendile. Tasud summeeritakse töötasuvalemi lõikes kokku.

Lisaks võib algatada väljamakse loomist dokumendi registrist uue dokumendi loomisega. Selleks ava register ja vajuta [Lisa uus](#).

- Täida dokumendil päise väljad tasumisviis ja aeg.
- Järgmiseks vali töötasu arvestus dokument, mille pealt soovid töötajaid väljamaksele lisada.
- Väljamakse dokumendile saad töötajaid asetada järgmiste nuppude ja valikute abil
 - Lisa osakonna töötajad - kui osakond on päises täidetud lisatakse ainult selle osakonna töötajad.
 - Lisa objekti töötajad - kui objekt on päises täidetud lisatakse ainult selle objektiga töötajad.
 - Lisa töötasu arvestuse töötajad - lisatakse päises oleva töötasu arvestuse väljal olevalt arvestuselt kõik töötajad.
 - Lisa panga järgi töötajad - lisatakse päises oleva töötasu arvestuse pealt ainult need töötajad, kellel on sama panga pangakonto/IBAN töötaja kaardile sisestatud mis on väljamakse tasumisviisi pank.
 - Massasetaja - võimalus lisada Excelis olevad andmed arvestusele. Jägida tuleb massasetajas ette antud tulpade järjekorda.

Avansi väljamakse

Avansi väljamakseks luua uus töötasuvalem Seadistused → Personali seadistused → **Töötasuvalemid**. Loodud valemile märkida lind „alammäärata“, sellisel juhul ei arvestata avansi väljamaksel miinimum sotsiaalmaksu.

Luua töötasu väljamakse dokument Personal → Dokumendid → **Töötasu väljamaksed**

1. Töötasu väljamaksele asetada töötaja, avansi töötasuvalem ning kindlasti tuleb nii päisesse kui ka ridadele märkida **see kuukood, millega makstakse välja see töötasu**, kust avanss maha arvestatakse.

Seonduv kanne

Sule Uus Koopia EKSPORT Trüki F AVA << >> Olek: Kinnitatud

Number 130 Aeg 16.07.2021 16:08:5 Objekt Kuukood 202108
Tas. viis P Nimetus Projekt
Osakond Kommentaar Avanss töötajale 1036 Sotsmaksu periood 01.07.2021 Juuli 2021

Sule personal

Pangaväljavõtted: -

Viimati muutis: SUPER 16.07.2021 16:09:58

NR	Töötaja	Nimi	IBAN	Neto	Selgitus	Bruto	T-tasu	Vahe	Neto	Bruto
1	1036	Avanss		300.00		311.20		311.20	300	311.2
2										

2. Töötasu arvestusele tuleb arvestada kogu töötasu mille töötaja on välja teeninud.

Sule Uus Koopia Seonduv kanne Salvesta Meil Trüki Palga tasumine F AVA << >> Olek: Kinnitatud

Üld Lisaväljad Menetlus

Number 1198 Aeg 31.07.2021 Perioodi algus 01.07.2021 lõpp 31.07.2021

Osakond Nimetus **Kuukood 202108** Projekt

Objekt Kommentaar Valemi klass (vali klass)

periodiseeri Sotsmaksu periood 01.07.2021 Juuli 2021

Viimati muutis: SUPER 16.07.2021 16:12:05 NR Sorteer Lisa osakonna töötajad Lisa objekti töötajad Palga aruanne

NR	Töötaja	Nimi	Valem	Objekt	Projekt	Kogus	Neto	Bruto	Neto ühik	Bruto ühik	Isikumaksud	Tööandja	Välja maksta
1	1036	Avanss	PALK			22	1116.49	1500.00		68.1818	383.51	507.00	1116.49
2											0.00	0.00	

3. Töötasu väljamaksmiseks kasutada Töötasude aruande **vahe** vaadet ja luua väljamakse läbi selle. Täita kuukood, mis on nii avansil kui ka töötasu arvestusel sama.

Kuukood 202108 Aeg : Osakond Objekt Projekt Amet (Perso

PV klass (vali klass) MV klass (vali klass) P. valem M. valem (palga tüüp) (Doku

Palgagrupp Tas.viis Ravikindlustus Sugu Koormus Suletud

Vahesumma Seeria Personal palgavalemid pöördtabel read kokku personali info objekt kasutatud maksud

Sorteeritud: Persoon Kohutäitur Vaade **vahe** LOO PALK LOO TASUMINE ARUANNE

Persoon	Nimi	Valem	Palga neto	Palga bruto	Tööandja maks	Tasumise neto	Tasumise bruto	Tööandja maks	Vahe neto	Vahe bruto	Tööandja maks
1036	Avanss	AVANSS	0,00	0,00	0,00	300,00	311,20	105,19	-300,00	-311,20	-105,19
1036	Avanss	PALK	1 116,49	1 500,00	507,00	0,00	0,00	0,00	1 116,49	1 500,00	507,00
Kokku (2)			1 116,49	1 500,00	507,00	300,00	311,20	105,19	816,49	1 188,80	401,81

4. Loodud väljamaksele lisada töötasu arvestuse dokumendi number.

Sule Uus Koopia **Kustuta** Kinnita Salvesta EKSPORT Trüki F << >> Olek: Vaata

Number 131 Aeg 06.08.2021 Objekt **Kuukood 202108**

Tas. viis P Nimetus **Palgakaart 1198** 01.07.2021:31.07.2021

Osakond Kommentaar Sotsmaksu periood 01.07.2021 Juuli 2021

Lisa osakonna töötajad Lisa objekti töötajad Lisa palgakaardi töötajad Lisa panga järgi töötajad

Pangaväljavõtted: -

Viimati muutis: SUPER 16.07.2021 16:20:40

NR	Töötaja	Nimi	IBAN	Selgitus	T-tasu	Kuukood	Valem	Neto	Bruto
1	1036	Avanss				202108	AVANSS	-292.13	-311.2
2	1036	Avanss				202108	PALK	1256.8	1500
3									

! Kui töötaja töötasu on suurem kui 1200€, siis võib olla töötasu arvestuse ja töötasu väljamakse vaadetes erinevus, kuna väljamakse kuud avansi tasumisel ja tagasiarvestamisel on erinevad.

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

Permanent link: https://wiki.directo.ee/et/per_palk?rev=1676964091

Last update: 2023/02/21 09:21

