Sisukord

Töötasu arvestused ... 3
Töötasu arvestused dokument ... 3
Töötajate lisamine arvestuse dokumendile ... 4
Töötaja lisamisel asetuv objekt ... 5
Nupu ''Lisa objekti töötajad'' käitumine. ... 6
Ridadel tühjade väljade täitmine ... 6
Töötasude jagamine objektide vahel koefitsiendi alusel ... 7
Tasude periodiseerimine ... 9
Töötasude periodiseerimine ... 9
Puudumiste tasude periodiseerimine ... 10
Töötasu väljamaksed ... 12
Töötajate lisamine väljamakse dokumendile ... 14
Avansi väljamakse ... 15

Töötasu arvestused

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

Töötasu arvestuse dokumendi uue kujunduse eeliseks on, et saad peenhäälestuse haamrikesega omale ebavajalikud paneelid vaatest eemaldada ning alumise tabeli osa soovi korral täisekraaniks teha. Ka vanal kujundusel esinenud veaolukorrad on uuel kujundusel eemaldatud. Viimane uue kujunduse teadaolev viga (perioodi lühivalik) on veel parandamisel, seniks palume periood valida kalendri funktsionaalsusest. Täname mõistva suhtumise eest!

NB! *Soovitame Sul hakata kohe kasutama uue kujundusega dokumente, mis on oluliselt mitmekülgsemad, kaasaegsemad ja pakuvad paremat kasutuskogemust ning uusi funktsionaalsuseid. Et Directo dokumendid ajale jalgu ei jääks, asenduvad vana kujundusega dokumendid peagi uue kujundusega dokumentidega ning vanad kaovad kasutuselt.*

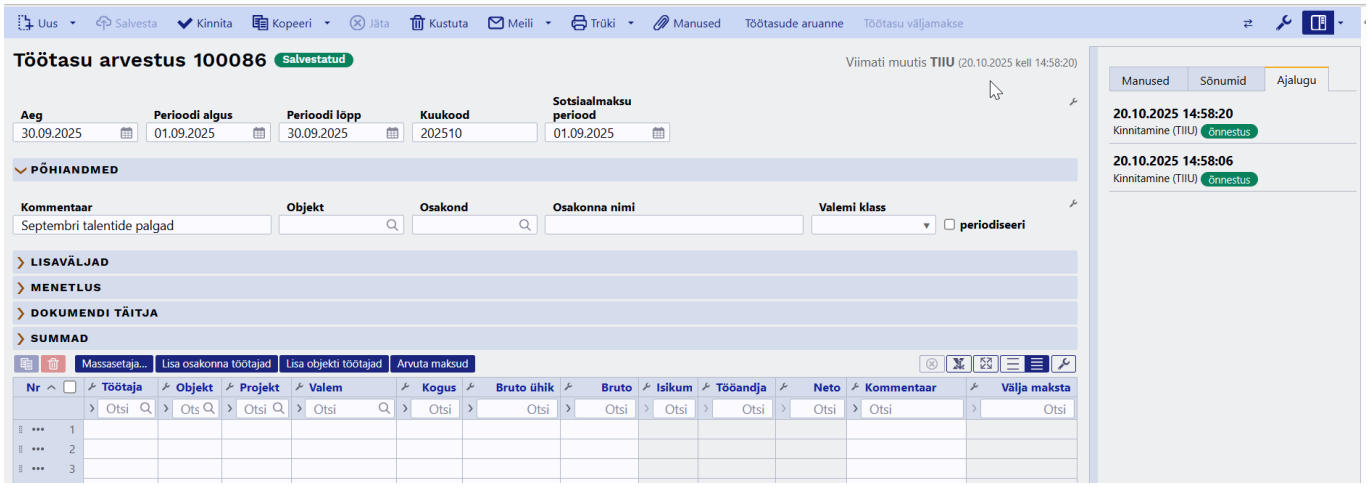
Dokumentide edasi kasutamiseks on 3 võimalust:

1. *Kui kasutad juba täna uue kujundusega dokumente, siis ei pea Sa midagi tegema.*
2. *Kui kasutad veel vana kujundusega dokumente, siis saad hakata kasutama sama dokumendi uut versiooni, kui dokumendi päises paremal ääres näed nuppu* ***"Proovi uut"****. Vajuta sinna julgelt ja tutvu uue funktsionaalsusega, seda kasvõi juba eelnevalt kinnitatud dokumentide peal.*
3. *Kui jätkad ikka vana kujunduse kasutamist, ei pea Sa ise midagi tegema – vana kujundus asendub ühel hetkel automaatselt uuega - teavitame Sind sellest Directos piisavalt ette.*

Töötasu arvestused dokument

Dokument asub siin: `Personal→ Dokumendid→` **`Töötasu arvestused`**.

Ühel Töötasu arvestused 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 = töötasuvalem
MV = maksuvalem

D/K	Konto	Objekt	Projekt	Summa
D	TV deebet	arvestuse realt	arvestuse realt	brutopalk kuludesse, summeerib samade konto+objektid+projekt summad ühele reale
K	TV kreedit			brutopalk võlad töövõtjatele, summeerib sama kontoga read
D	MV kulu	arvestuse realt	arvestuse realt	tööandja maksude kulu, summeerib samade konto+objektid+projekt summad ühele reale
K	MV kohustus			tööandja maksude kohustus maksuameti ees, summeerib sama kontoga read

Kui kasutatakse tööandja maksudes viitvõla kontosid:

D/K	Konto	Objekt	Projekt	Summa
D	TV deebet	arvestuse realt	arvestuse realt	brutopalk kuludesse, summeerib samade konto+objektid+projekt summad ühele reale
K	TV kreedit			brutopalk võlad töövõtjatele, summeerib sama kontoga read
D	MV kulu	arvestuse realt	arvestuse realt	tööandja maksude kulu, summeerib samade konto+objektid+projekt summad ühele reale
K	MV kohustus			viitvõla konto tööandja maksud, summeerib sama kontoga read

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

Hetkel on perioodi lühikood parandamisel ning väli nõuab kuupäeva kalendrist valimist. Täname teid mõistva suhtumise eest!
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

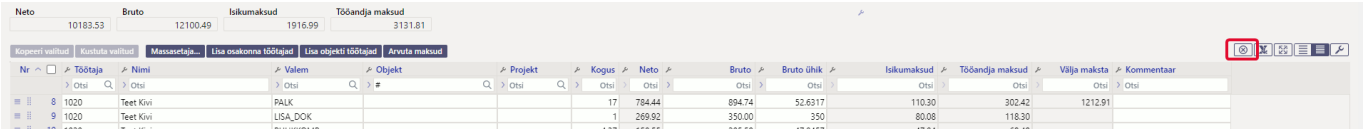
Arvestuse dokumendile töötaja(te) lisamiseks on mitmeid võimalusi:

- **Kasutades nuppe:**
  - `Massasetaja` - võimalus lisada Excelis olevad andmed arvestusele. Jälgida tuleb massasetajas ette antud tulpade järjekorda.
  - `Lisa osakonna töötajad` - kui päises osakonna välja täidetud ei ole, lisatakse kõik ettevõtte töötajad. Kui osakond on päises täidetud, lisatakse ainult selle osakonna töötajad.
  - `Lisa objekti töötajad` - kui päises objekti välja täidetud ei ole, 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,

koodile klikkides asetub töötaja arvestusele.
- Miniotsing - töötaja väljal alustada töötaja nime lisamist, vajutades hiire paremat klikki, avaneb miniotsingu aken.
- töötaja väljale sisestada töötaja kood

Lisaks saab kasutada dokumendi päises olevat välja **Valemi klass**. Valides sobiva valemi klassi, asetatakse arvestusele ainult selle klassi töötasuvalemid, näiteks „Puudumised“. Kui Puudumise valemitele on lisatud klassiks „puudumised“, saab arvestusele asetada puudumiste töötasuvalemid. Klasside seadistamiste kohta saab lugeda rohkem töötasuvalemi 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



Töötaja lisamisel asetuv objekt

Töötajate lisamisel asetuvat objekti mõjutab süsteemi seadistus: `Töötasu arvestusele alati kasutaja objekt sõltumata valemist` - **JAH** valikuga asetub töötasu arvestusele alati töötajakaardi päise objekt ning lisa objekt. **EI** valikuga asetub töötasu arvestusele alati töötajakaardi töötasuvalemi rea objekt ning lisa objekt.

Kui kasutatakse „laiali“ jagamist,tuleb see seadistus määrata valikule „ei“.

Arvestuse dokumendile töötaja(te) lisamine.
Järgnevas tabelis on välja toodud erinevused objekti asetumise osas sõltuvalt süsteemi seadistusest: `Töötasu arvestusele alati kasutaja objekt sõltumata valemist`.
Erinevused uue ja vana kujunduse puhul on eristatud värviliselt.

	UUS kujundus			VANA kujundus		
	Asetuv objekt	Seadistus JAH (mõjutab päise objekti)	Seadistus EI (mõjutab rea objekti)	Asetuv objekt	Seadistus JAH (mõjutab päise objekti)	Seadistus EI (mõjutab rea objekti)
Töötajat asetades käsitsi või nupuga	Asetuvad päise objekt ja lisa objekt.	x		Asetuvad päise objekt ja lisa objekt.	x	
	Kui töötajakaardil on täidetud töötasuvalemi real objekt, tuleb rea objekt + lisa objekt. Kui real objekti pole, tuleb päise objekt + lisa objekt.		x	Kui töötajakaardil on täidetud töötasuvalemi real objekt, tuleb rea objekt + lisa objekt. Kui real objekti pole, tuleb vaid lisa objekt, kui see on täidetud.		x
Töötajat asetades massasetajaga	Tuleb massasetajas olev objekt ja liidetakse juurde päise objekt ning lisa objekt.	x		Tuleb massasetajas olev objekt.	x	
	Tuleb massasetajas olev objekt ja liidetakse juurde töötasuvalemi rea objekt ning lisa objekt.		x	Tuleb massasetajas olev objekt.		x
Töötajakaardil on märgitud lisa objekt	Asetub lisa objekt juurde.	x	x	Asetub lisa objekt juurde.	x	x
Kasutusel sama taseme objektid	Lisades töötaja käsitsi arvestusele, kirjutab LISA OBJEKT sama taseme päise/rea objekti üle.	x	x	Lisades töötaja käsitsi arvestusele, kirjutab LISA OBJEKT sama taseme päise/rea objekti üle.	x	x
Töötaja töötasuvalem on "laiali" objekti järgi	Töötaja objektid tulevad ressursi ridadelt, lisa objekt tuleb juurde.		x	Töötaja objektid tulevad ressursi ridadelt, lisa objekt tuleb juurde.		x
	Töötaja objekte ressursi ridadelt ei vaadata. Asetub päise objekt, lisa objekt tuleb juurde.	x		Töötaja objekte ressursi ridadelt ei vaadata. Asetub päise objekt, lisa objekt tuleb juurde.	x	

Ametikoha tasu küljes on objekti valik: "ei filtreeri"	Töötajat lisades tuleb vaid lisa objekt.		x	Töötajat lisades tuleb vaid lisa objekt.		x
	Töötajat lisades tuleb päise objekt, lisa objekt tuleb juurde.	x		Töötajat lisades tuleb päise objekt, lisa objekt tuleb juurde.	x	
Ametikoha tasu küljes on objekti valik: "kasutaja"	Töötajat lisades tuleb vaid lisa objekt.		x	Töötajat lisades tuleb vaid lisa objekt.		x
	Töötajat lisades tuleb päise objekt, lisa objekt tuleb juurde.	x		Töötajat lisades tuleb päise objekt, lisa objekt tuleb juurde.	x	
Töötajal on vaid PÄISE objekt	Töötajat asetades tuleb töötaja arvestusele päise objektiga. Kui lisada arvestuse päisesse tema päise objekt ja lisada objekti töötajad nupuga siis ei tule see töötaja.		x	Töötajat asetades ei tule arvestusele objekti. Kui lisada arvestuse päisesse tema päise objekt ja lisada objekti töötajad nupuga siis ei tule see töötaja.		x
	Töötajat asetades tuleb arvestusele päise objektiga. Kui lisada arvestuse päisesse tema päise objekt ja lisada objekti töötajad nupuga siis töötaja asetub oma päise objektiga.	x		Töötajat asetades tuleb arvestusele päise objektiga. Kui lisada arvestuse päisesse tema päise objekt ja lisada objekti töötajad nupuga siis töötaja asetub oma päise objektiga.	x	
Töötajal on vaid PÄISE ja LISA objekt	Asetuvad mõlemad.	x		Asetuvad mõlemad.	x	
	Asetub vaid lisa objekt.		x	Asetub vaid lisa objekt.		x

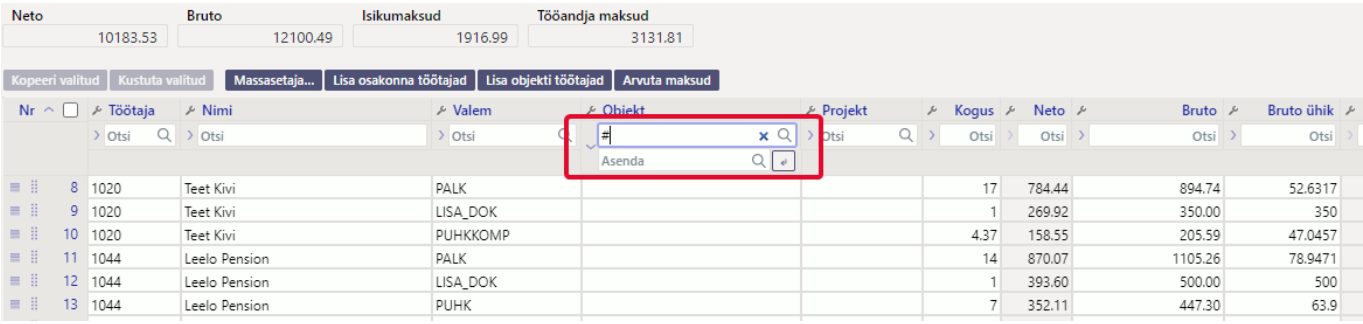
Nupu ''Lisa objekti töötajad'' käitumine.

Nupu käitumist mõjutab süsteemi seadistus: `Töötasu arvestusele alati kasutaja objekt sõltumata valemist`.
Kui lisada töötasuarvestuse päisesse objekt ning vajutada nuppu `Lisa objekti töötajad`, siis seadistuse **JAH** valikuga lisatakse arvestuse dokumendi ridadele töötajad, kellel on see objekt töötajakaardi päises või lisa objekti väljal. Töötajakaardi töötasuvalemite ridade objekte ei arvestata.
EI valikuga lisatakse arvestuse dokumendi ridadele töötajad, kellel on see objekt töötajakaardi lisa objekti väljal või töötasuvalemite ridadel. Töötaja päise objekti ei arvestata.

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.



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.

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`.

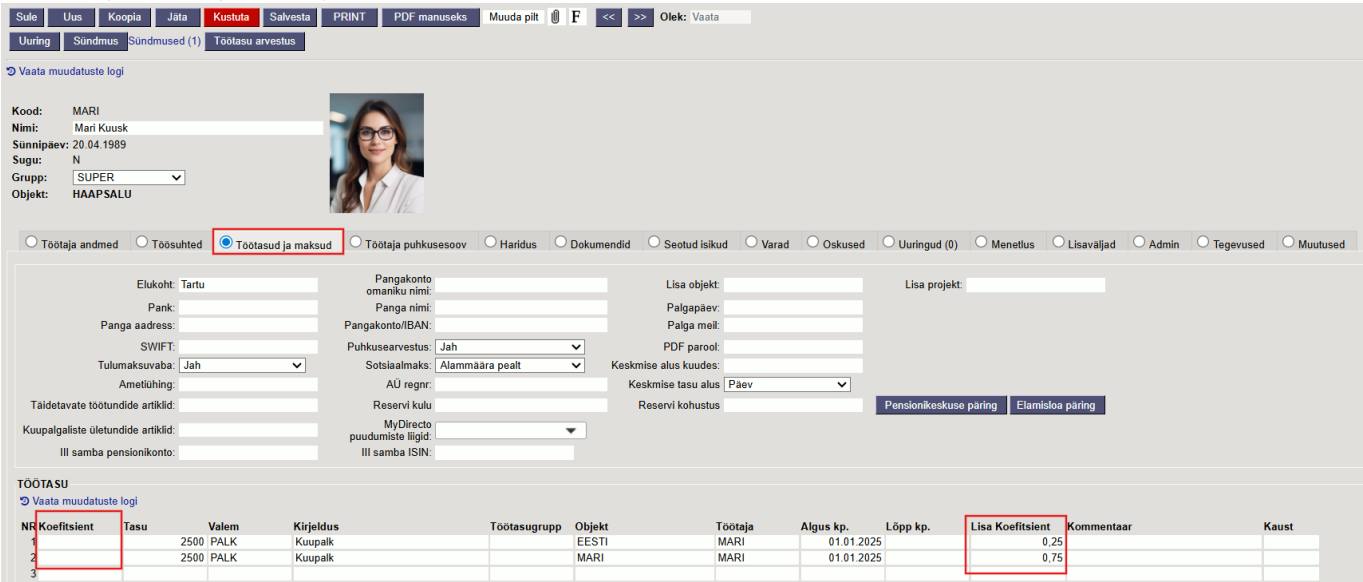
Töötasude jagamine objektide vahel koefitsiendi alusel

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.

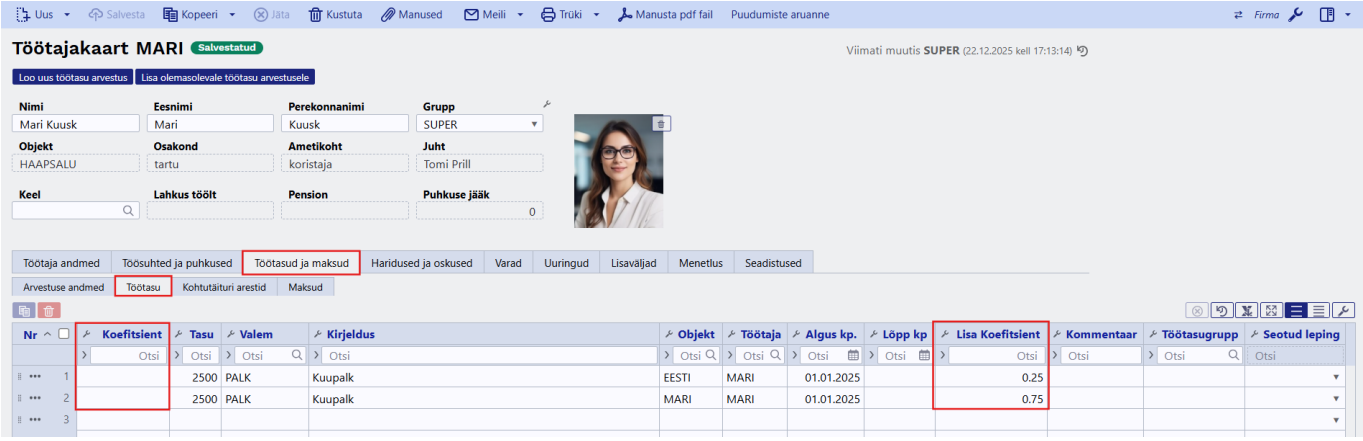
Puudumiste kulu jagamine objektidele toimub arvestuse kinnitamise hetkel kande peal, mitte arvestuse dokumendil.

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.

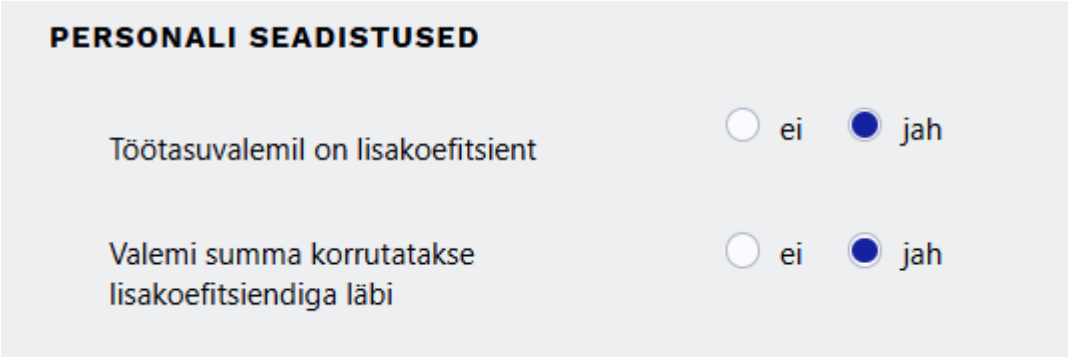
Vana kujundusega töötajakaart



Uue kujundusega töötajakaart

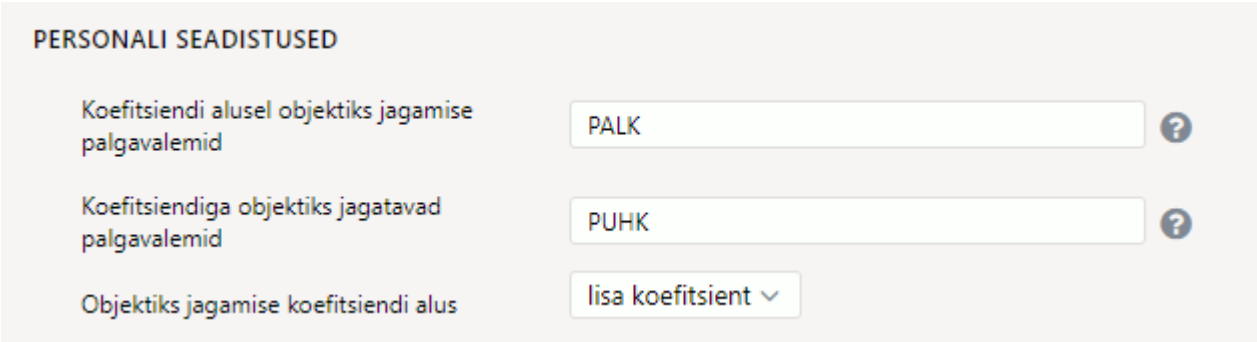


Koefitsient väli on vaikimisi nähtav ja saab koheselt kasutama asuda. Lisa koefitsiendi sisestamiseks tuleb süsteemi seadistustes sisse lülitada seadistus `Töötasuvalemil on lisakoefitsient` ja üle vaadata seadistus `Valemi summa korrutatakse lisakoefitsiendiga läbi`.



Töötajakaardile koefitsiendi sisestamisel tuleb arvestada, et nende summa peab olema kokku alati 1. Koefitsiendi kehtivust kontrollitakse töötasude arvestuse dokumendi perioodi lõpu kuupäevaga.

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



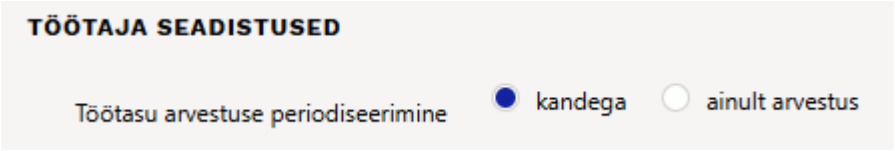
- **Koefitsiendi alusel objektiks jagamise töötasuvalemid**- töötasuvalem, millele on töötajakaardil koefitsient ja objekt määratud.
- **Koefitsiendiga objektiks jagatavad töötasuvalemid**- sisestada töötasuvalemite koodid (näiteks PUHK,HAIGUS) komalistina, mida soovitakse töötasu arvestuse kandes objektidele jagada. Kui töötasu arvestusel ei soovita kulusid objektidele jagada, siis jätta see seadistus täitmata.
- **Objektiks jagamise koefitsiendi alus**- saab valida, millise koefitsiendi alusel tasud või

puhkusereserv kandel objektideks jagatakse.

Tasude periodiseerimine

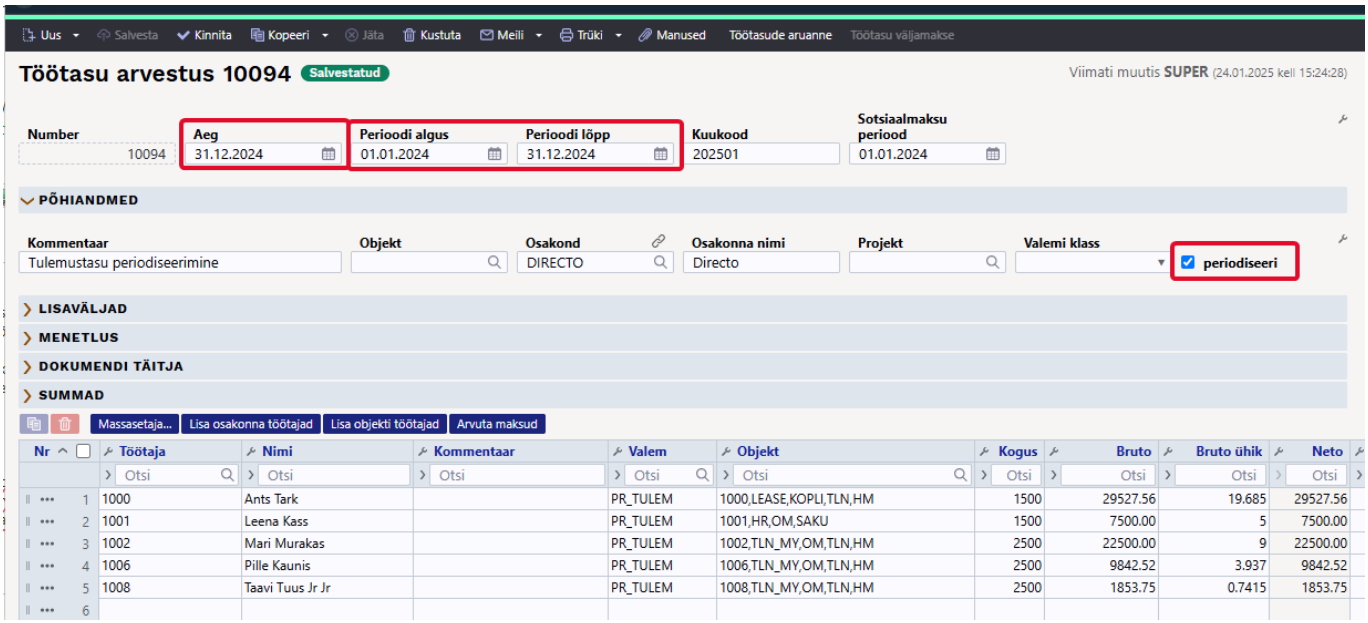
Töötasude periodiseerimine

Töötasude periodiseerimist saab kajastada kahel viisil, kas kandel või arvestusel. Seda mõjutab süsteemi seadistus `Töötasu arvestuse periodiseerimine`.

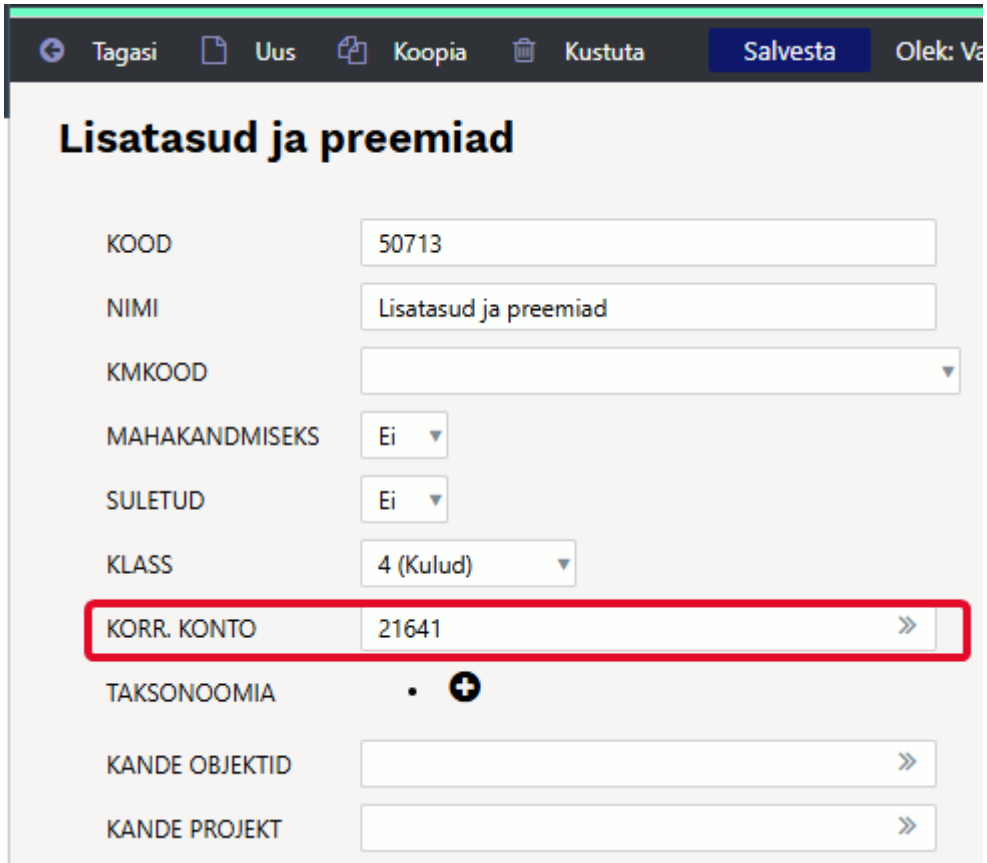


- Valides **„kandega“**, periodiseeritakse nii töötasu arvestust kui ka finantskannet.
- Valides **„ainult arvestus“**, tekib finantskanne ühte kuusse, kuid keskmise töötasu arvutamisel on summa jagatud määratud perioodi kuudele laiali (nt. preemia jaoks).

Töötasu periodiseerimiseks tuleb täita töötasu arvestusel periood, millisesse vahemikku soovitakse tasu periodiseerida. Lisaks tuleb teha linnuke/märkida valik „**periodiseeri**“. Arvestuse kinnitamisel periodiseeritakse siis arvestusel olev tasu proportsionaalselt sisestatud ajavahemikule.



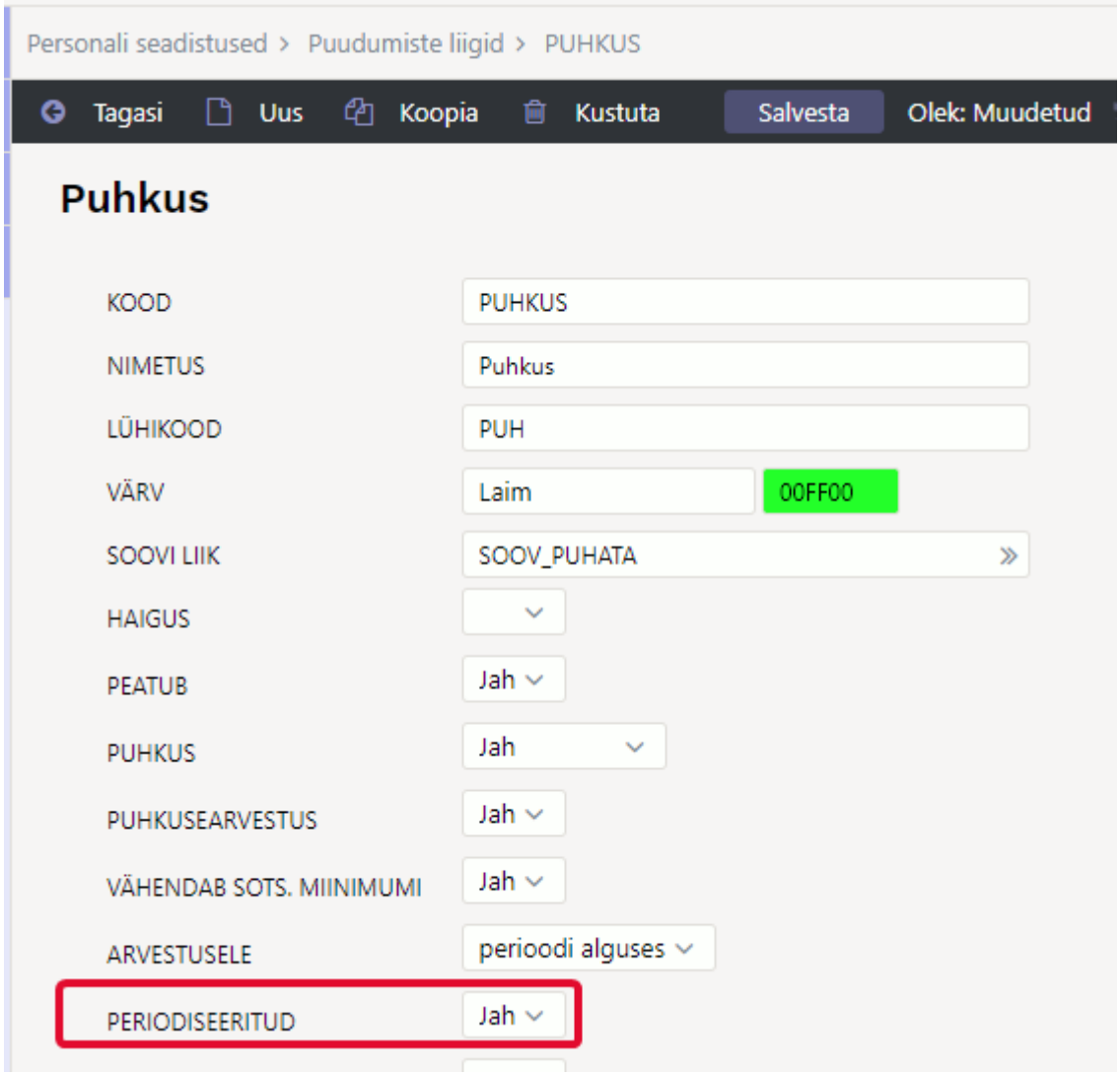
Enne arvestuse kinnitamist kontrolli, kas kulukontodel on täidetud korrespondeeruv konto, kus algselt kulu kajastatakse.



Puudumiste tasude periodiseerimine

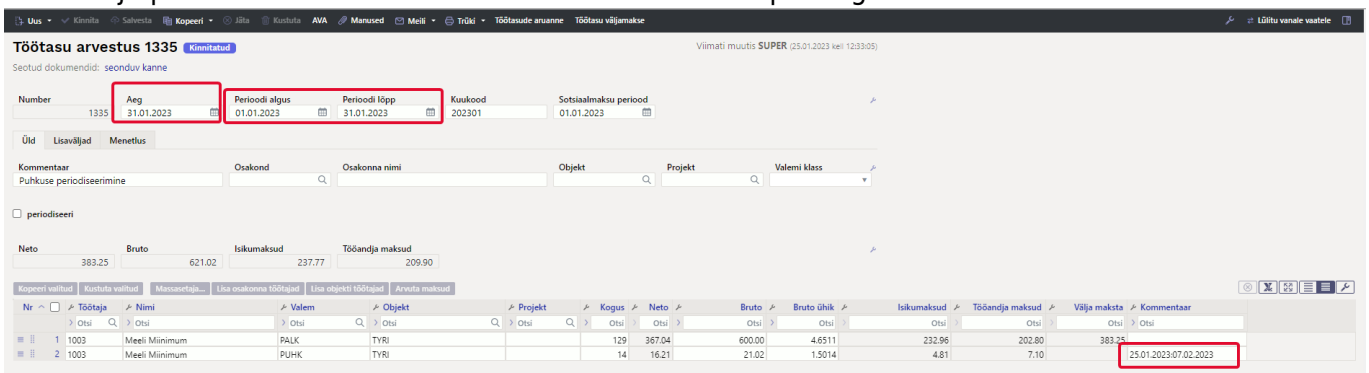
Puudumiste puhul, mis kestavad ühest kuust teise ja millest on soov teha üks arvestus, aga kulud on vaja periodiseerida erinevatesse kuudesse, tuleb puudumise liigile seadistada periodiseerimine. Periodiseeritakse bruto ja tööandja maksud.

Puudumise liigi seadistused asuvad:
`Seadistused - Personali seadistused - Puudumise liigid`

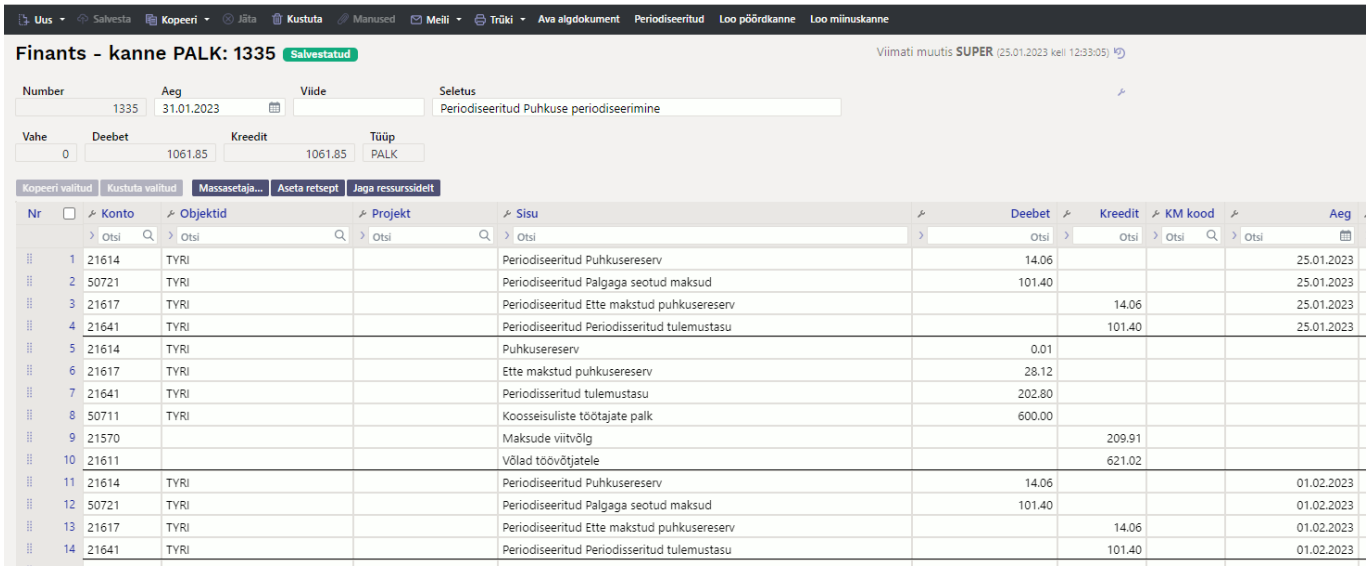


Näiteks on töötajale periodiseeritud seadistusega sisestatud puudumine 25.01.2023-07.02.2023.

Töötasu ja puudumine arvestatakse samal arvestusel kuupäevaga 31.01.2023



Arvestuse kinnitamisel tekib kanne:



Nr	Konto	Objektid	Projekt	Sisu	Deebet	Kreedit	KM kood	Aeg
1	21614	TYRI		Periodiseeritud Puhkusereserv	14.06			25.01.2023
2	50721	TYRI		Periodiseeritud Palgaga seotud maksud	101.40			25.01.2023
3	21617	TYRI		Periodiseeritud Ette makstud puhkusereserv		14.06		25.01.2023
4	21641	TYRI		Periodiseeritud Periodisseritud tulemustasu		101.40		25.01.2023
5	21614	TYRI		Puhkusereserv	0.01			
6	21617	TYRI		Ette makstud puhkusereserv	28.12			
7	21641	TYRI		Periodisseritud tulemustasu	202.80			
8	50711	TYRI		Koosseisuliste töötajate palk	600.00			
9	21570			Maksude viitvõlg		209.91		
10	21611			Võlad töövõtjatele		621.02		
11	21614	TYRI		Periodiseeritud Puhkusereserv	14.06			01.02.2023
12	50721	TYRI		Periodiseeritud Palgaga seotud maksud	101.40			01.02.2023
13	21617	TYRI		Periodiseeritud Ette makstud puhkusereserv		14.06		01.02.2023
14	21641	TYRI		Periodiseeritud Periodisseritud tulemustasu		101.40		01.02.2023

Kandel on näha, et 31.01.2023 kuupäevaga on puhkusetasu koos maksudega periodiseeritud ja kajastuvad 25.01.2023 kuupäevaga ridadel ja 01.02.2023 ajaga ridadel.

Töötasu väljamaksed

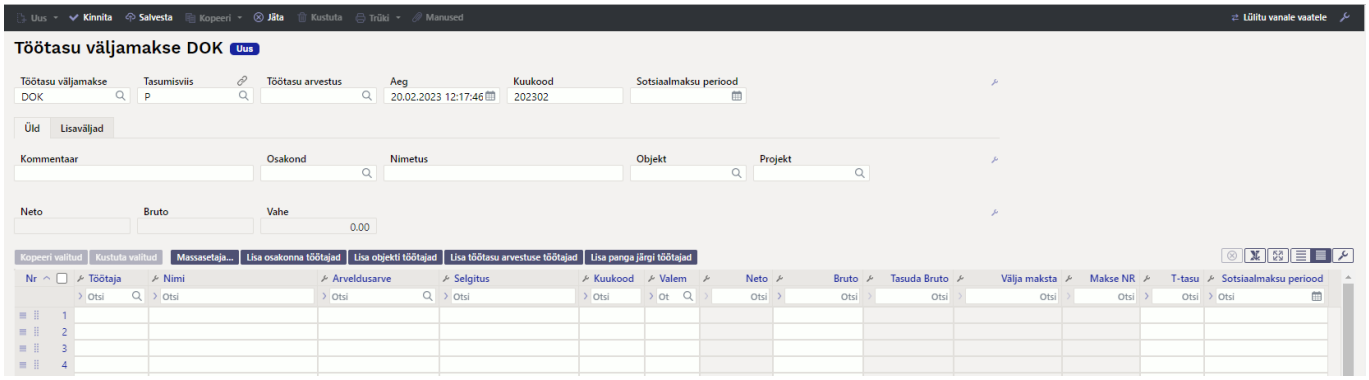
NB! *Soovitame Sul hakata kohe kasutama uue kujundusega dokumente, mis on oluliselt mitmekülgsemad, kaasaegsemad ja pakuvad paremat kasutuskogemust ning uusi funktsionaalsusi. Et Directo dokumendid ajale jalgu ei jääks, siis peagi asenduvad vana kujundusega dokumendid uue kujundusega dokumentidega ning vanad kaovad kasutuselt. Dokumentide edasi kasutamiseks on 3 võimalust:*

1. *Kui kasutad juba täna uue kujundusega dokumente, siis ei pea Sa midagi tegema.*
2. *Kui kasutad veel vana kujundusega dokumente, siis saad hakata kasutama sama dokumendi uut versiooni, kui dokumendi päises paremal ääres näed nuppu **"Proovi uut"**.*
3. *Kui jätkad ikka vana kujunduse kasutamist, ei pea Sa ise midagi tegema – vana kujundus asendub ühel hetkel automaatselt uuega - teavitame Sind sellest Directos piisavalt ette.*

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

Töötasu väljamakse dokumendi uue kujunduse eeliseks on, et saad peenhäälestuse haamrikesega omale ebavajalikud paneelid vaatest eemaldada ning alumise tabeli osa soovi korral täisekraaniks teha. Veergudesse saad nüüd lisada ka viitenumbri tulba. Selle kasutamine muutub vajalikuks, kui funktsionaalsusesse lisandub ülekanne kohtutäiturile või makse III sambasse. Tutvu uue kujunduse ja selle võimalustega esmalt kasvõi juba kinnitatud väljamakseid vaadates.

Dokument asub siin: `Personal→ Dokumendid→` **`Töötasu väljamaksed`**



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

TV - töötasuvalem
MV - maksuvalem
TVI - tasumisviis

D/K	Konto	Objekt	Projekt	Summa
D	TV kreedit			neto võlad töövõtjatele, summeerib sama kontoga read
K	TVI konto			neto pank, summeerib sama kontoga read
D	TV kreedit			töötaja töötuskindlustus (T1) võlad töövõtjatele, summeerib sama kontoga read
K	MV võlg			töötaja töötuskindlustus (T1) maksuameti ees olev kohustus, summeerib sama kontoga read
D	TV kreedit			pension töötaja (P2) võlad töövõtjatele, summeerib sama kontoga read
K	MV võlg			pension töötaja (P2) maksuameti ees olev kohustus, summeerib sama kontoga read
D	TV kreedit			tulumaks (TULU) võlad töövõtjatele, summeerib sama kontoga read
K	MV võlg			tulumaks (TULU) maksuameti ees olev kohustus, summeerib sama kontoga read

Kui kasutatakse tööandja maksudes viitvõla kontosid:

D/K	Konto	Objekt	Projekt	Summa
D	TV kreedit			neto võlad töövõtjatele, summeerib sama kontoga read
K	TVI konto			neto pank, summeerib sama kontoga read
D	TV kreedit			töötaja töötuskindlustus (T1) võlad töövõtjatele, summeerib sama kontoga read
K	MV võlg			töötaja töötuskindlustus (T1) maksuameti ees olev kohustus, summeerib sama kontoga read
D	TV kreedit			pension töötaja (P2) võlad töövõtjatele, summeerib sama kontoga read
K	MV võlg			pension töötaja (P2) maksuameti ees olev kohustus, summeerib sama kontoga read
D	TV kreedit			tulumaks (TULU) võlad töövõtjatele, summeerib sama kontoga read
K	MV võlg			tulumaks (TULU) maksuameti ees olev kohustus, summeerib sama kontoga read
D	MV kohustus			tööandja maksud viitvõla konto, summeerib sama kontoga read

D/K	Konto	Objekt	Projekt	Summa
K	MV võlg			tööandja maksud maksuameti ees olev kohustus, summeerib sama kontoga read

Töötasu arvestus - väljamaksega seotud töötasu arvestuse dokumendi number. Uuel kujundusel on mitme arvestuse korraga lisamiseks eraldi väli „mitu töötasu arvestust“
Kuukood - väljamakse kuukood.
Sotsiaalmaksu periood - tekkepõhise sotsiaalmaksu periood, tavapäraselt kattub arvestuse perioodiga. Mõjutab vähenenud töövõimega töötajate sotsiaalmaksu arvestust.

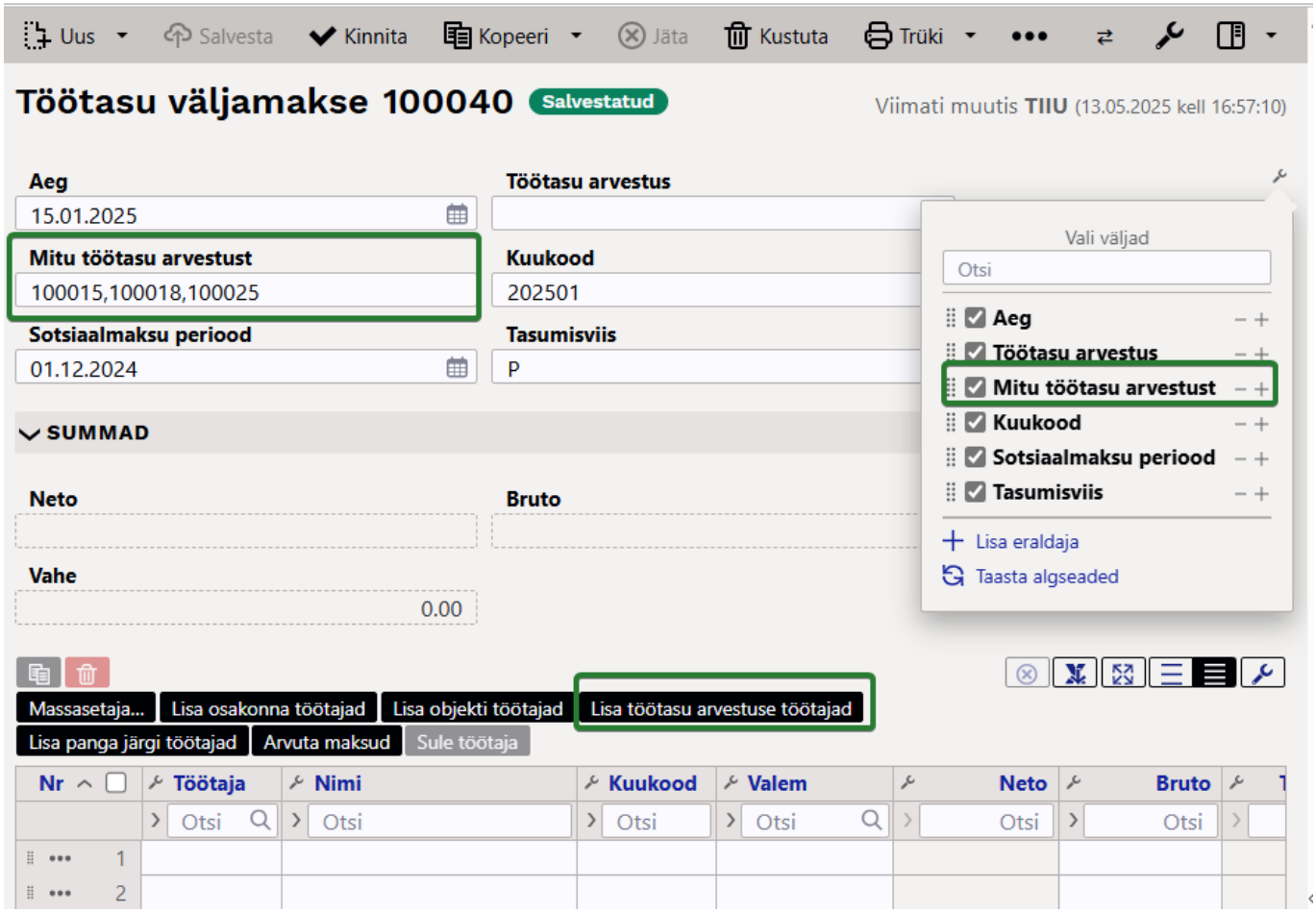
Töötajate lisamine väljamakse dokumendile

Väljamakse dokumenti saab algatada kinnitatud arvestuse dokumendilt, mille tulemusena asetuvad 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

.

- Täida dokumendil päise väljad tasumisviis ja aeg.
- Järgmiseks vali `töötasu arvestus` dokument või peenhäälestuse alt `mitu töötasu arvestust`, 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(de) arvestuse väljal olevalt arvestuselt kõik töötajad.
  - `Lisa panga järgi töötajad` - lisatakse päises oleva töötasu arvestuse pealt ainult need töötajad, kellel on töötaja kaardile sisestatud sama panga pangakonto/IBAN, mis on väljamakse tasumisviisi pank.
  - `Massasetaja` - võimalus lisada Excelis olevad andmed arvestusele. Jälgida tuleb massasetajas ette antud tulpade järjekorda.

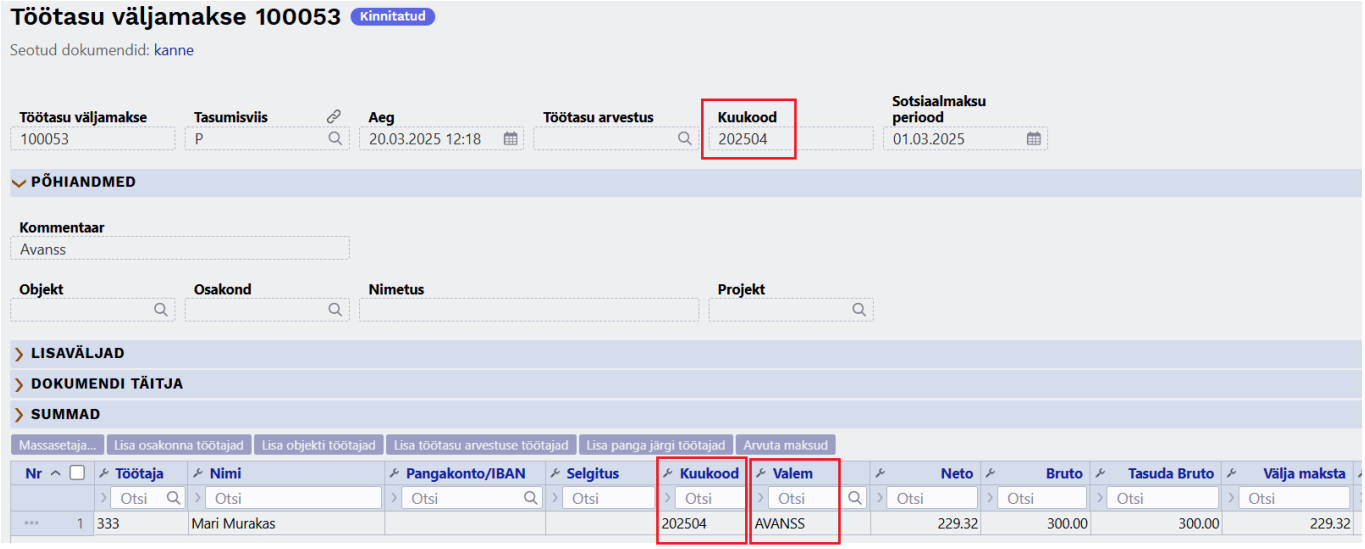


Avansi väljamakse

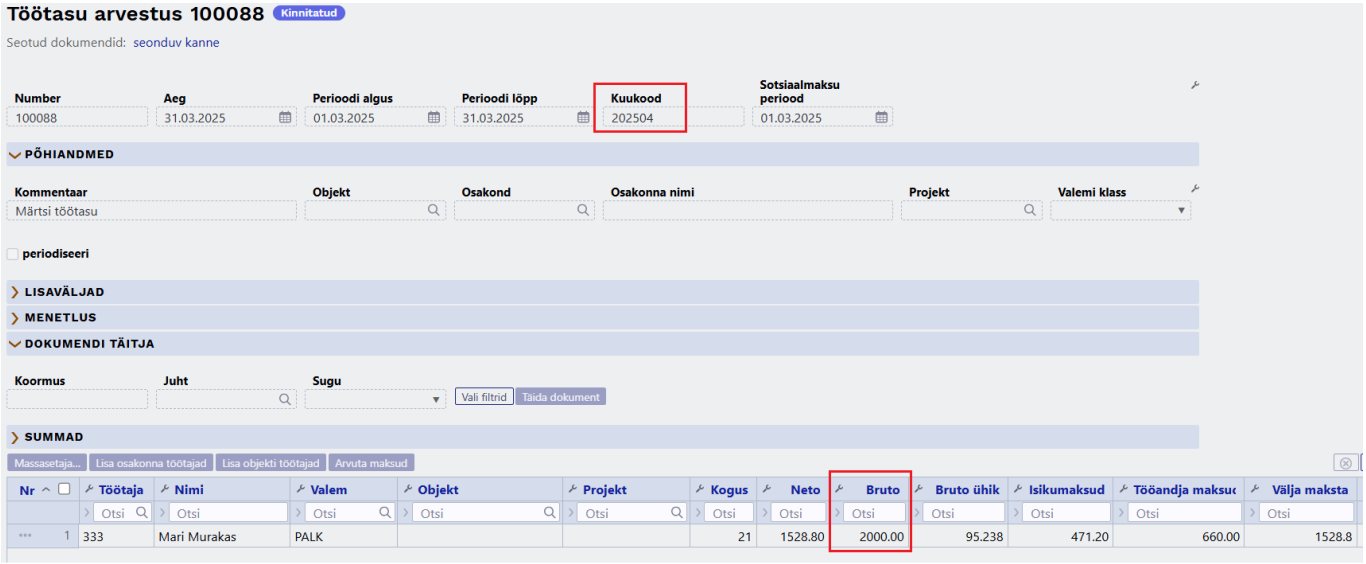
Avansi väljamakseks luua uus töötasuvalem `Seadistused→ Personali seadistused →` **`Töötasuvalemid`**. Loodud valemile märkida lind „alammäärata“, sellisel juhul ei arvestata avansi väljamaksel miinimum sotsiaalmaksu.

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

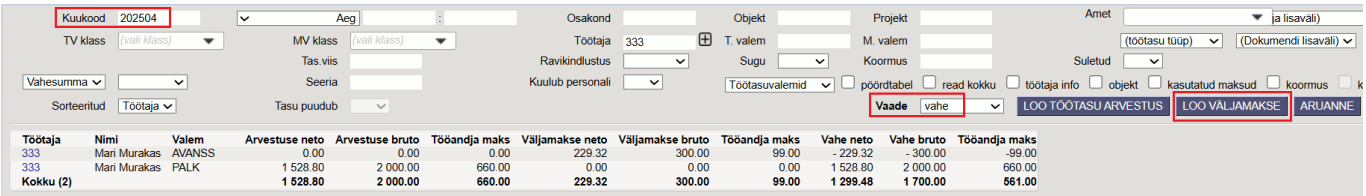
1. Töötasu väljamaksele asetada töötaja, avansi töötasuvalem ning kindlasti tuleb nii päisesse kui ka ridadele märkida **see kuukood, millega makstakse välja see töötasu**, kust avanss maha arvestatakse.



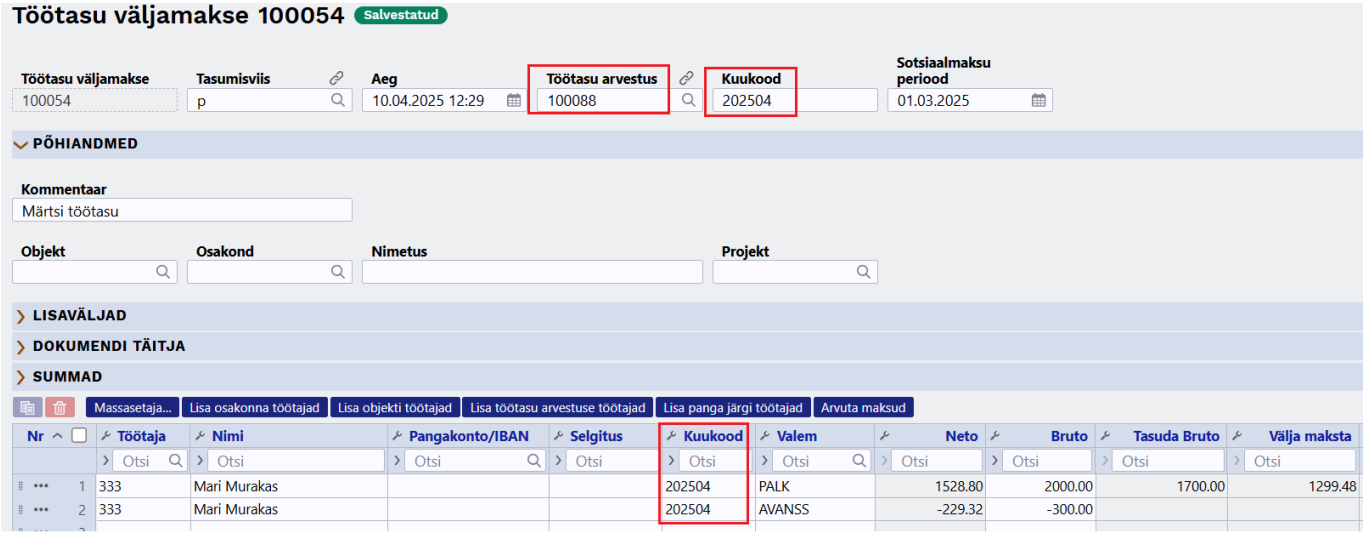
2. Töötasu arvestusele tuleb arvestada kogu töötasu mille töötaja on välja teeninud.



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



4. Loodud väljamaksele lisada töötasu arvestuse dokumendi number.



Kui avanss makstakse põhitöötasu väljamaksmisest eelneval kuul, 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=1774008639

Last update: **2026/03/20 14:10**