# Table of Contents

Puhkusereserv ..... 3
Puhkusereservi kanne ..... 4
Osakonnapõhine puhkusereserv ..... 7
Töötajapõhine puhkusereserv ..... 10

# Puhkusereserv

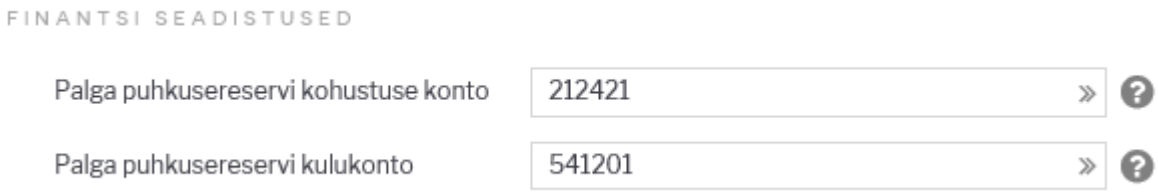
Puhkusereservi kande saad seadistada kolmel tasemel:

1. **Üldine** - Directo teeb kande ainult süsteemi seadistustes määratud kontodele;
2. **Osakonnapõhine** - Directo teeb kande osakonna kaardil määratud kontodele;
3. **Töötajapõhine** - Directo teeb kande töötajakaardil määratud kontodele.

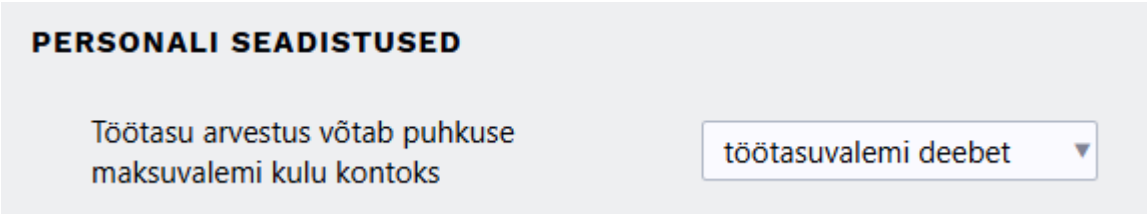
Kui kasutad kõiki kolme viisi, otsib Directo kontosid esmalt töötajakaardilt, siis osakonna kaardilt ja viimasena süsteemi seadistustest.

Kõigil kolmel juhul tee järgmised seadistused. Need on ühtlasi üldise puhkusereservi kande seadistused.

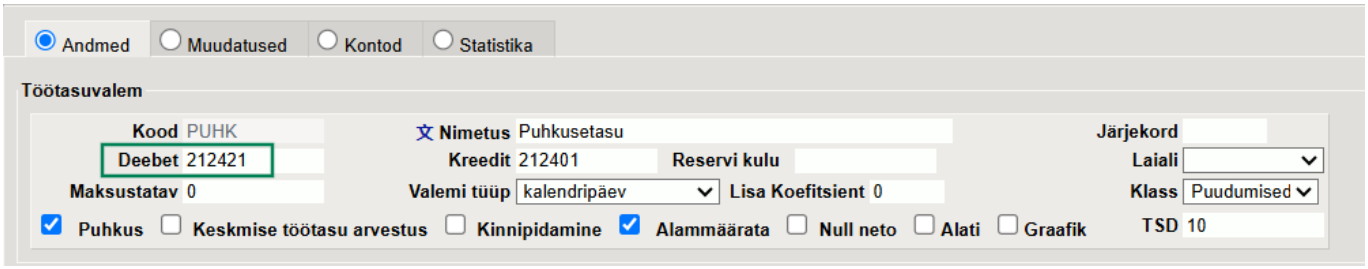
Puhkusereservi seadistamiseks sisesta süsteemi seadistustes puhkusereservi kohustuse- ja kulukonto.




Lisaks vali `Süsteemi seadistused > Töötasu arvestus võtab puhkuse maksuvalemi kulu kontoks` väärtuseks `Töötasuvalemi deebet`.

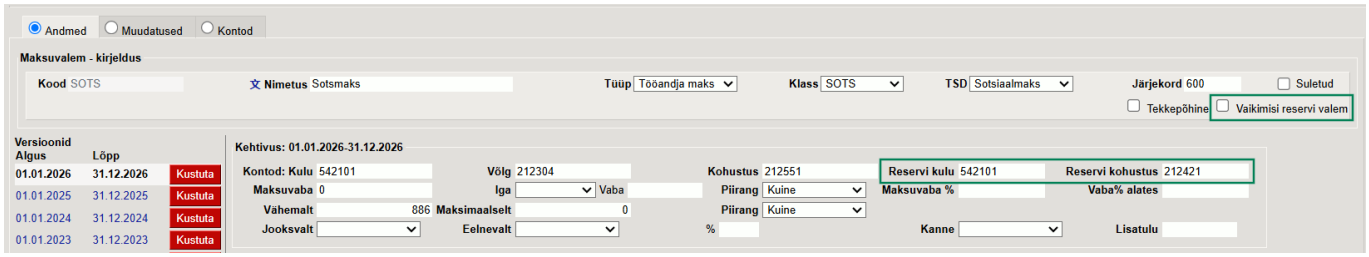



Sisesta puhkuse töötasuvalemil deebetkontoks puhkusereservi kohustuste konto. Kui Sul on mitu puhkuse linnukesega töötasuvalemit, võtab Directo aluseks kõige väiksema järjekorranumbriga valemi.




Lisa tööandja maksuvalemitele (sotsiaalmaks ja tööandja töötuskindlustus) reservi kulu- ja kohustuste kontod. Nendele kontodele teeb Directo reservi maksude kande.

Soovi korral saad määrata ühe maksuvalemi vaikimisi reservi valemiks. Siis kasutab Directo puhkusereservi maksude arvestamisel seda valemit.

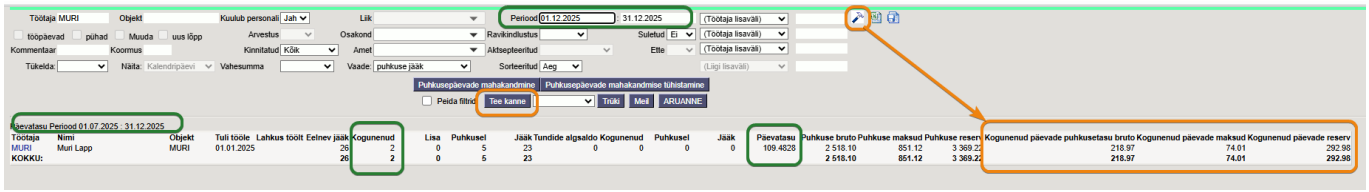



## Puhkusereservi kanne

Kui seadistused on tehtud, saad **Puudumiste aruande** Puhkuse jääk vaatest koostada **kogunenud päevade** kohta puhkusereservi kande.

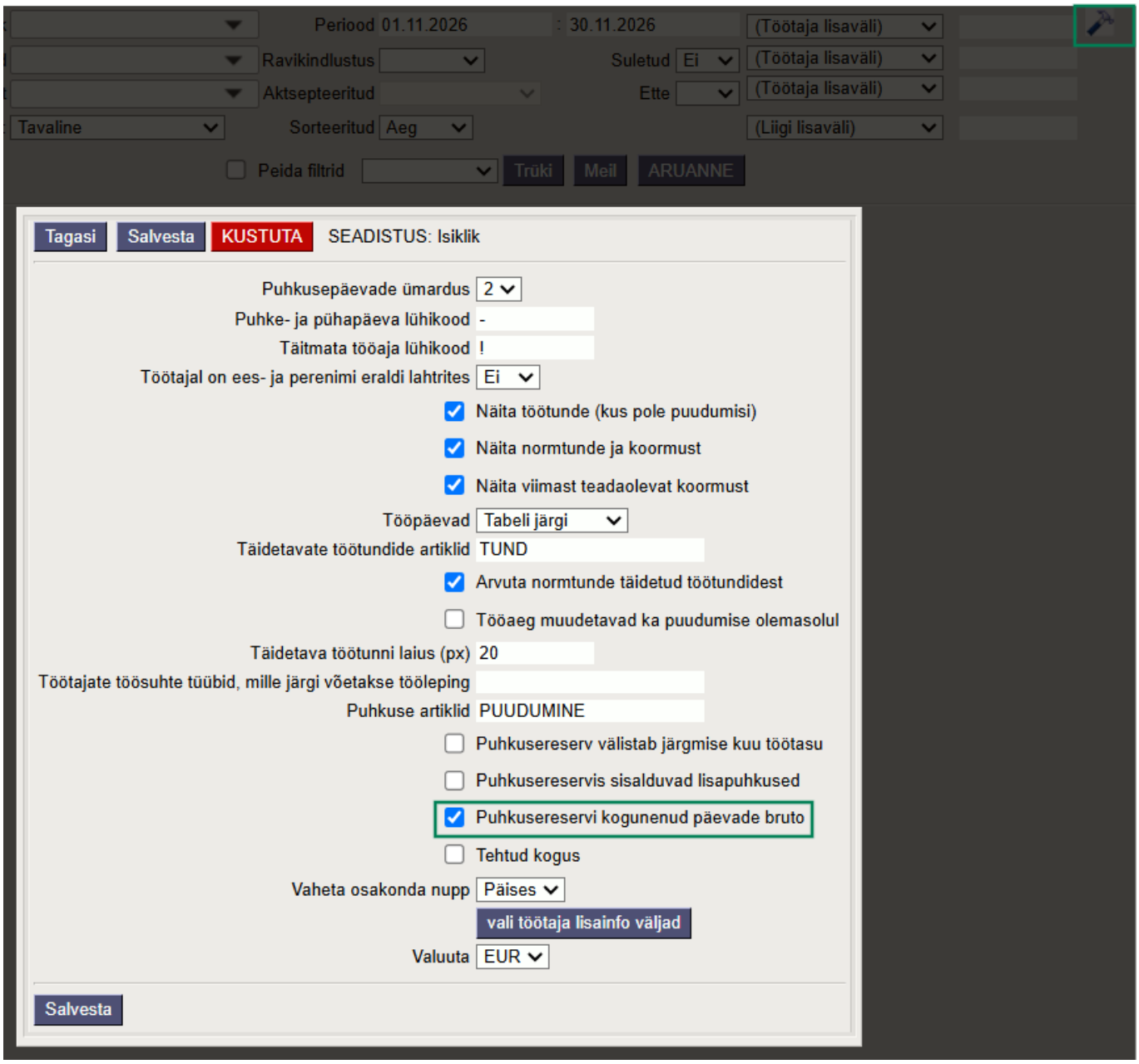
- Vali aruandes periood, mille kohta soovid kannet teha.
- Vali vaateks Puhkuse jääk.
- Vajuta nuppu Aruanne.

Arvesta, et Directo võtab tasude hulka kõik päises oleva perioodiga välja arvutatud tasud. Kui perioodiks on terve aasta, arvestab Directo ka detsembri välja arvutatud töötasud.

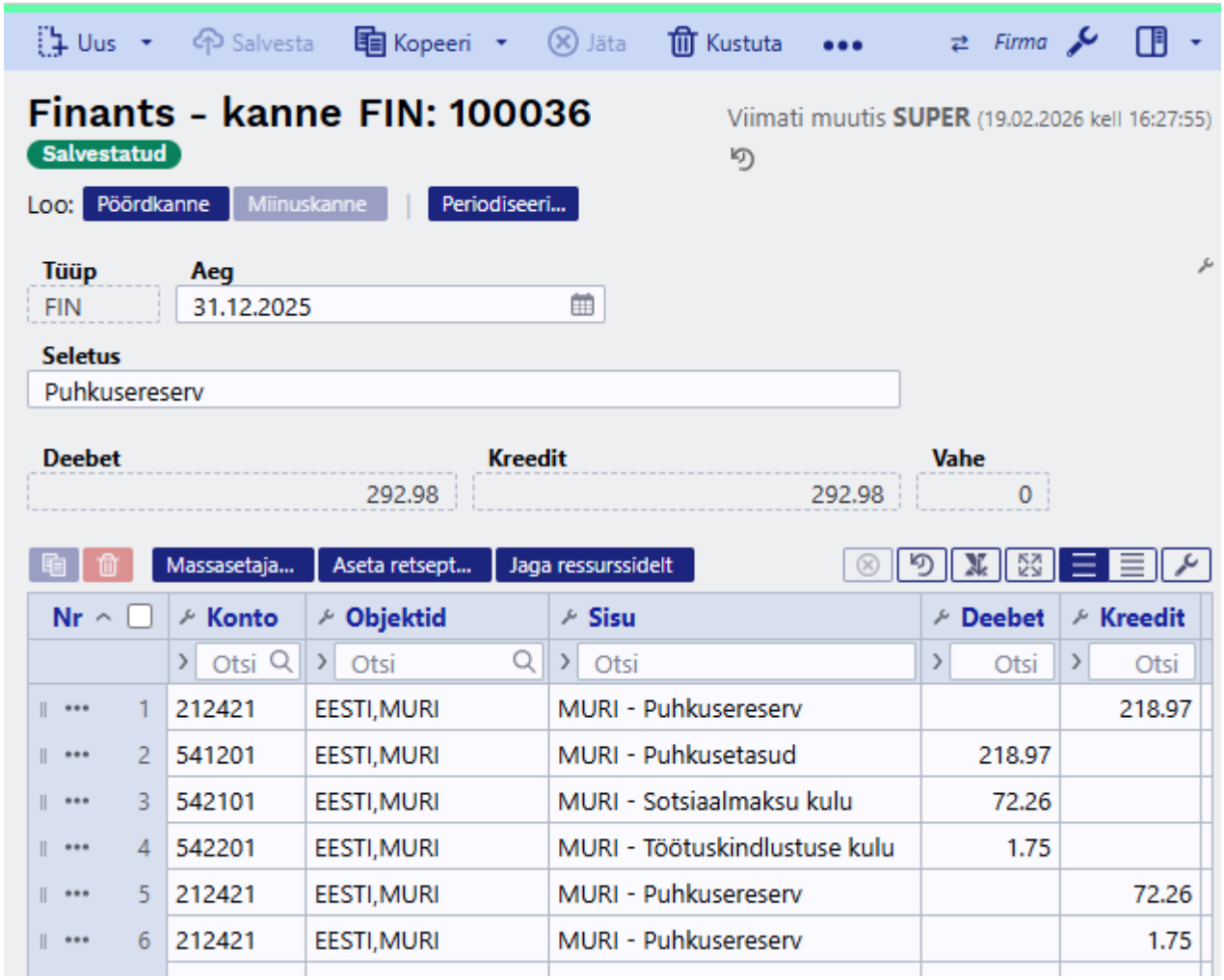



Aruande peenhäälestuse alt saad nähtavale tuua Puhkusereservi kogunenud päevade bruto ehk summad, mis lähevad kandesse.

Kui peenhäälestuse all **pole** märgitud Puhkusereservis sisalduvad lisapuhkused, erinevad aruande ja kande summad lisapuhkuste võrra, sest aruande vaates sisaldab Puhkusereservi kogunenud päevade bruto ka lisapuhkusi.




Kui aruanne on koostatud, lisab Directo nupu Tee  kanne.
Näide tekkinud kandest:



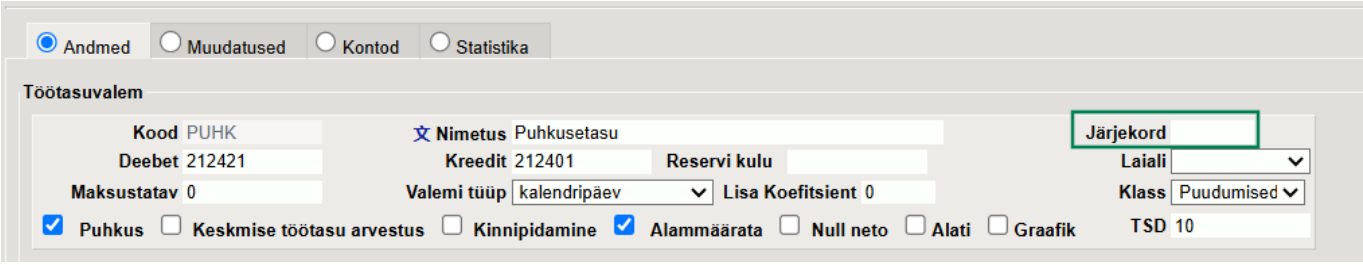

Kande aluseks võtab Directo kogunenud päevade arvu koos lisapäevadega ja päevatasu. Päevatasu aluseks olevad kuud näed aruande päises.
**Päevatasu** arvutab Directo nii: selle perioodi keskmine töötasu jagatud sama perioodi pühadeta kalendripäevadega. Kui töötaja pole veel esimest tasu saanud, arvutab Directo tema päevatasu kuupalga ja eelmise kuu pühadeta kalendripäevade alusel.

**Kogunenud päevade** arvu arvutab Directo tehtena `Jääk - Eelnev jääk + Puhkusel`. Seetõttu võib töötajal ühel kuul olla kogunenud 3 päeva ja teisel kuul 2 päeva.
Lisapäevade tulbas näed päevi, mis on sisestatud töötajakaardi tabelisse `Korrigeerimised`.

Kui vajutad `Tee kanne`, loob Directo aruande andmetest kande. Kandes kasutab Directo eespool seadistatud finantskontosid.

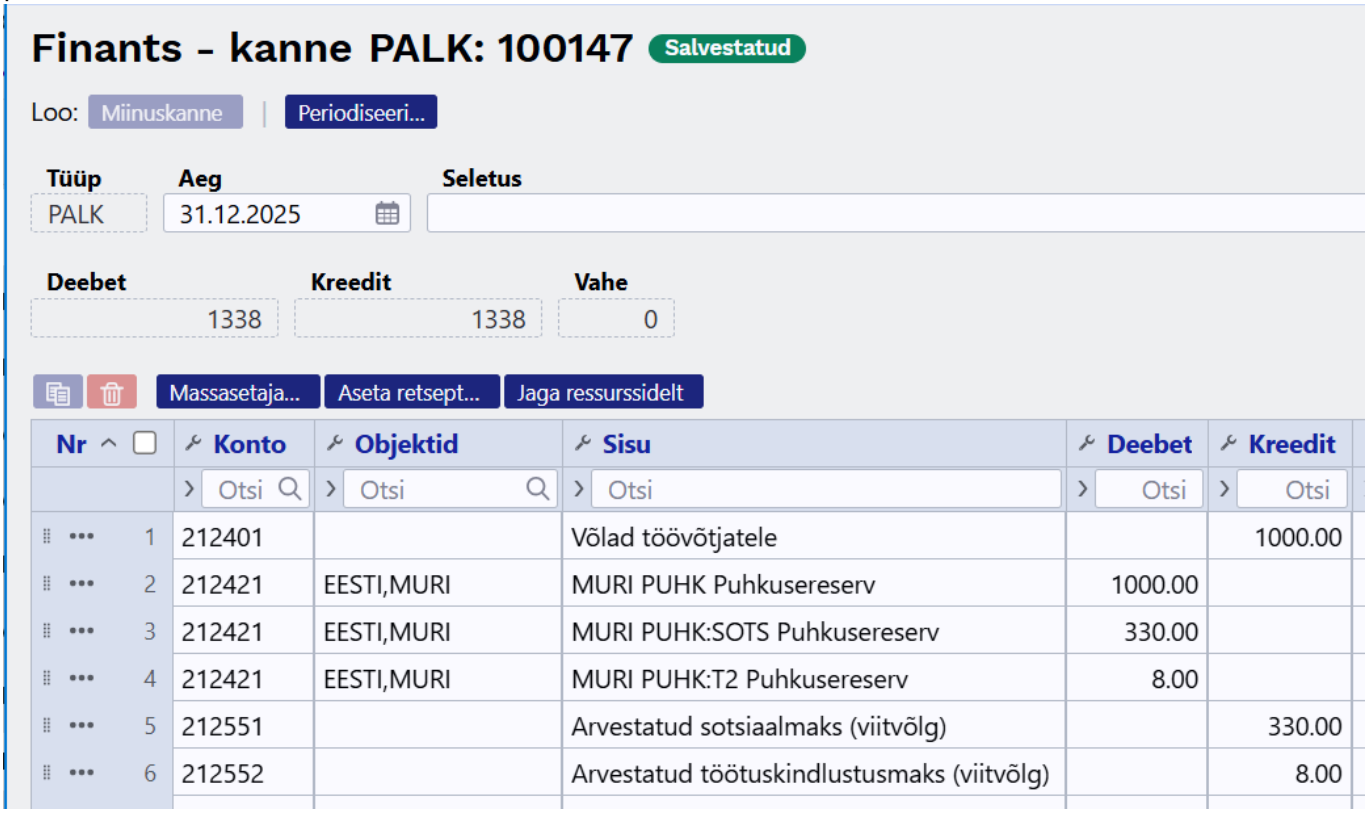
Tee reservi kanne alles pärast arvestuskuu sulgemist!

Kui kandes pole kõigil töötajatel tööandja töötuskindlustust arvestatud, kontrolli, et puhkuse töötasuvalemitest oleks kõige väiksema järjekorranumbriga see valem, millel on kõik maksuvalemid valikuga „ON”.

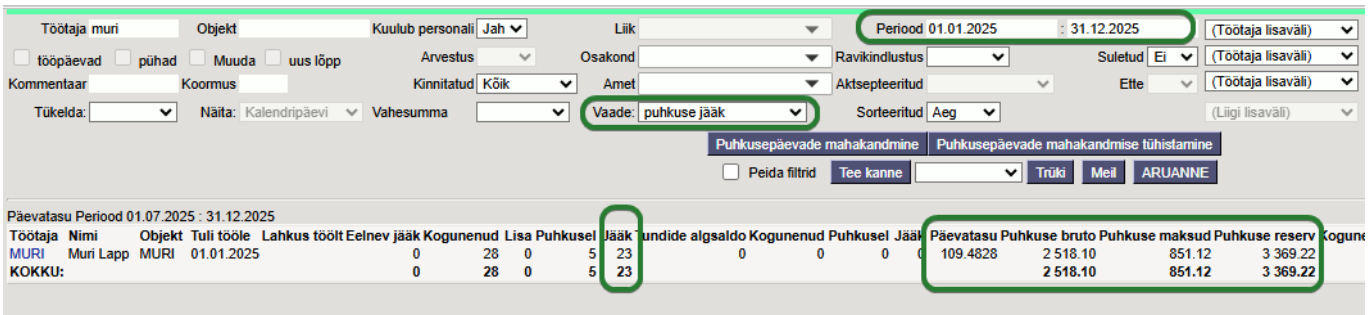



Sulge aruande perioodil lahkunud töötajad (töötajakaardi `Admin` sakil märgi linnuke `Suletud`). Muidu arvutab Directo neile puhkusereservi ja tulemus pole õige.

Kui maksad töötajale puhkusetasu, ei lähe see summa kulusse, vaid Directo vähendab selle võrra puhkusereservi.




Aasta lõpus võib olla vaja puhkusereservi FIN-kannet korrigeerida, et reservi konto saldo võrduks puhkuse jäägi ja päevatasu korrutisega. Selle summa näed aruande tulbas `Puhkuse bruto`.

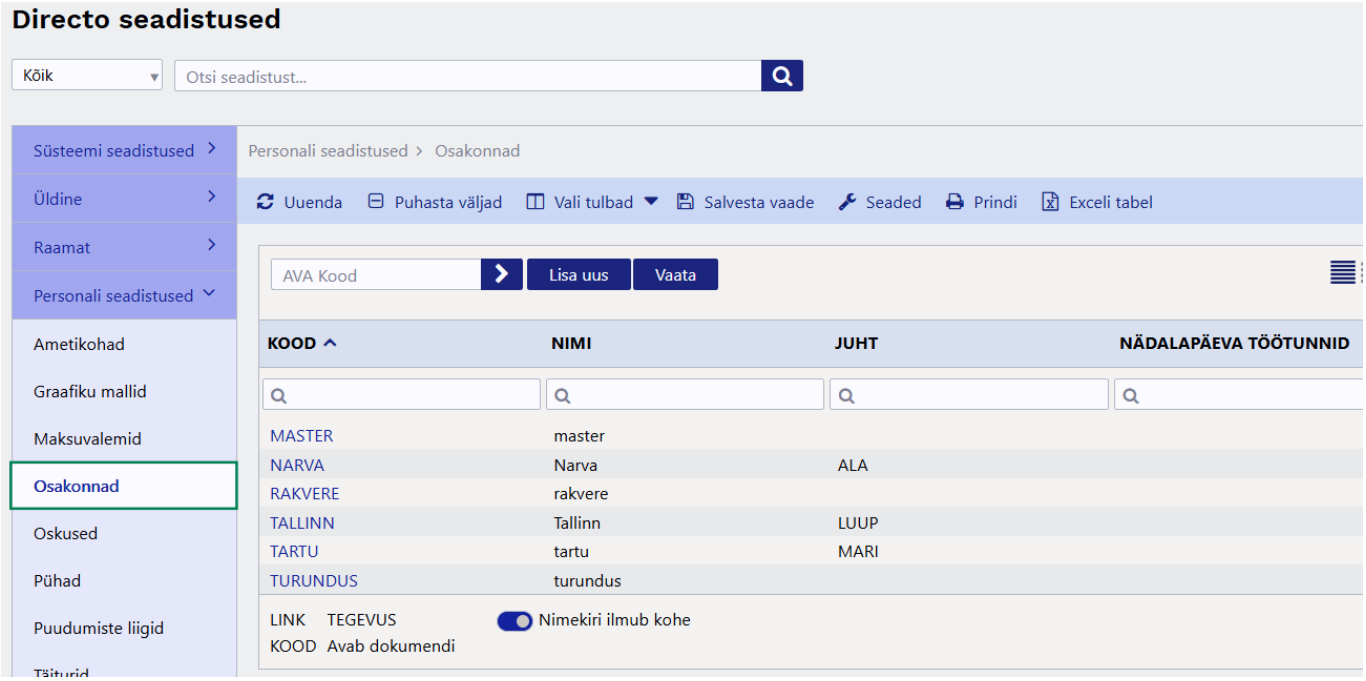



### Osakonnapõhine puhkusereserv

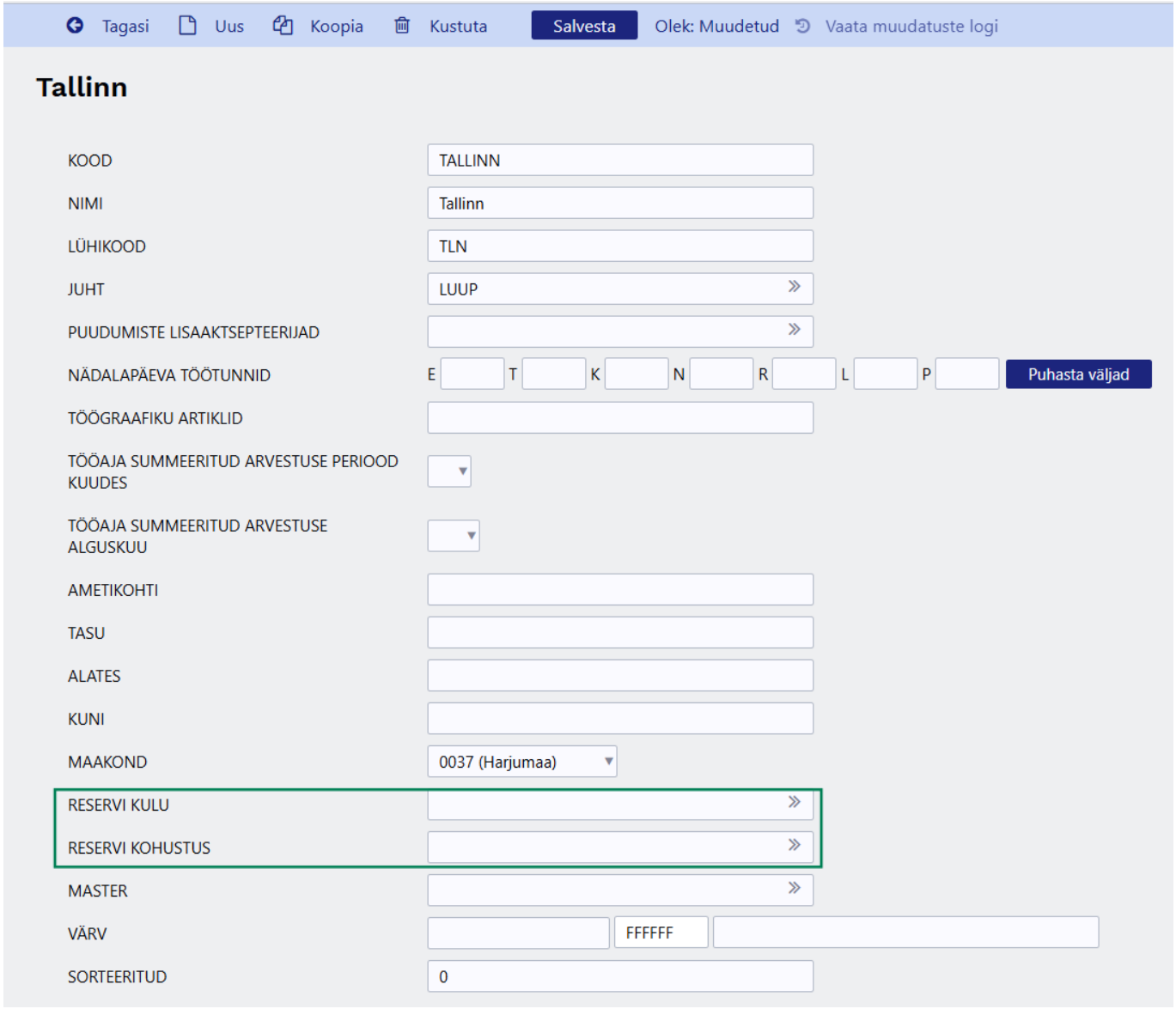
Osakonnapõhise puhkusereservi kande jaoks lisa osakonna kaardile puhkusereservi kulu- ja

kohustuse konto.

Osakonna kaardi leiad `Seadistused → Personali seadistused → Osakonnad`



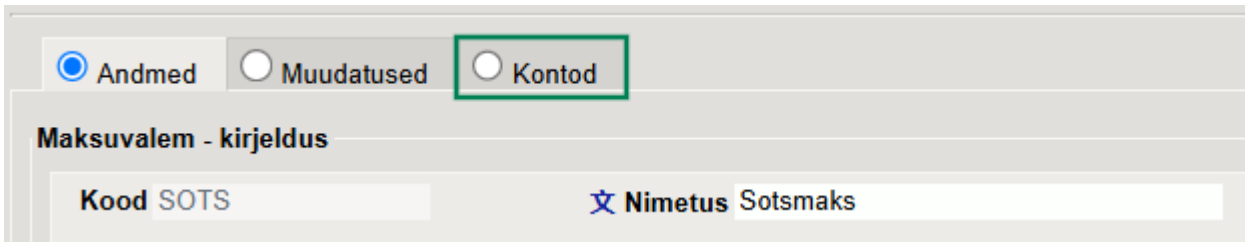

Ava olemasolev osakond, klikkides osakonna koodil, või loo uus. Avanevas aknas sisesta reservi kulu ja reservi kohustuse kontod.




Lisaks saad määrata maksuvalemitele osakonnapõhised kontod.

Maksuvalemi kaardi leiad `Seadistused > Personali seadistused > Maksuvalemid`

Ava maksuvalemi kaardil sakk **Kontod**.




Vali tulpa **Osakond** need osakonnad, millele soovid osakonnapõhist kannet, ja täida väljad **Reservi kulu** ja **Reservi kohustus**.



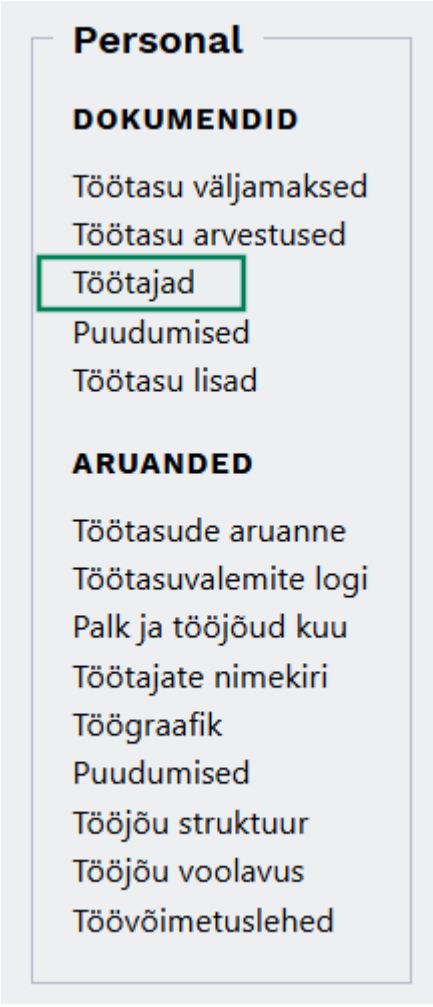

Kui osakonnale pole kontosid määratud, teeb Directo selle osakonna töötajate kanded vaikimisi kontodele.

Kande teed samamoodi, nagu on kirjeldatud eelnevalt.

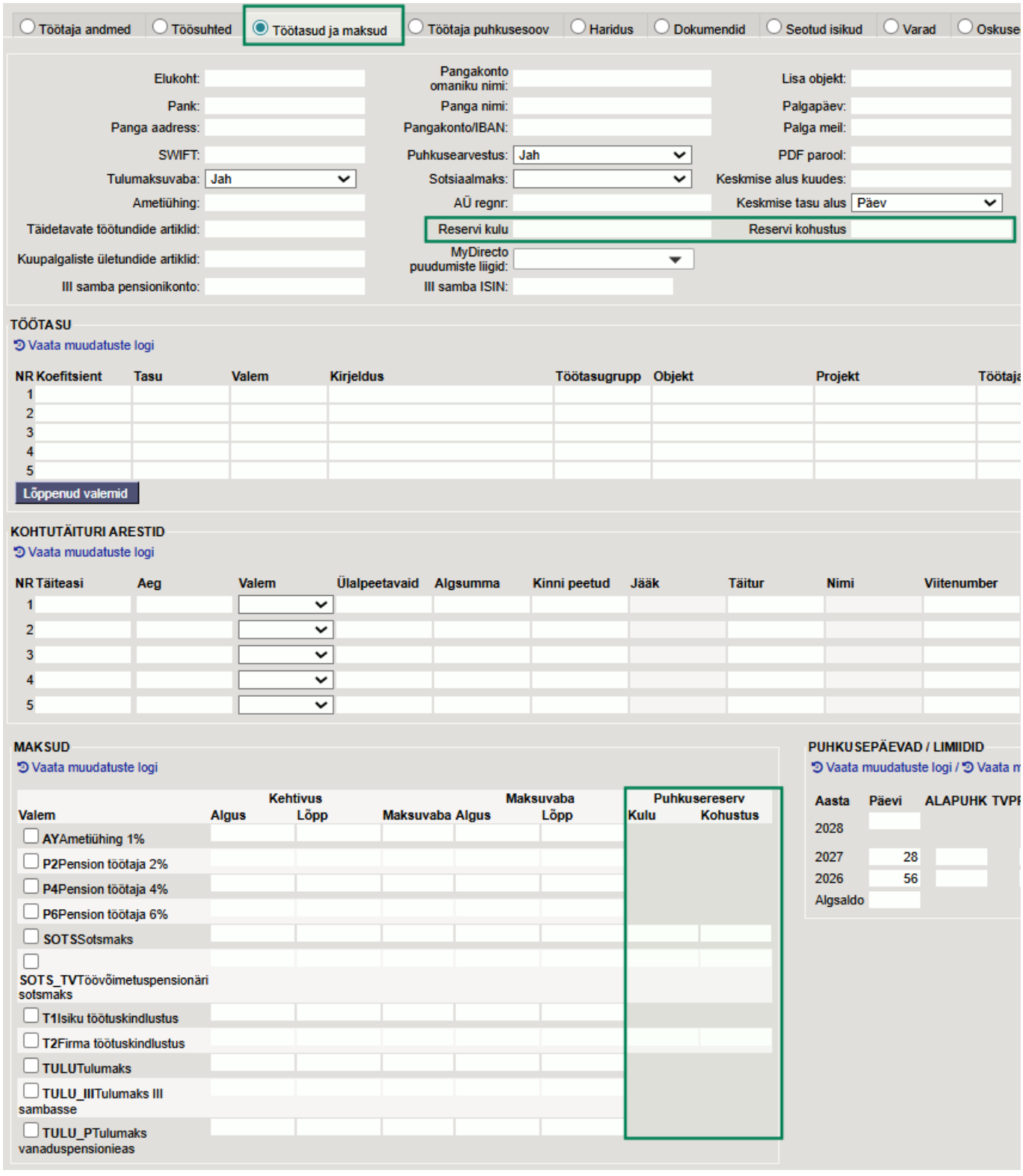
### Töötajapõhine puhkusereserv

Kui mõne töötaja reservikanne peab erinema teiste omast, saad reservi kulu- ja kohustuse konto seadistada otse töötajakaardile.

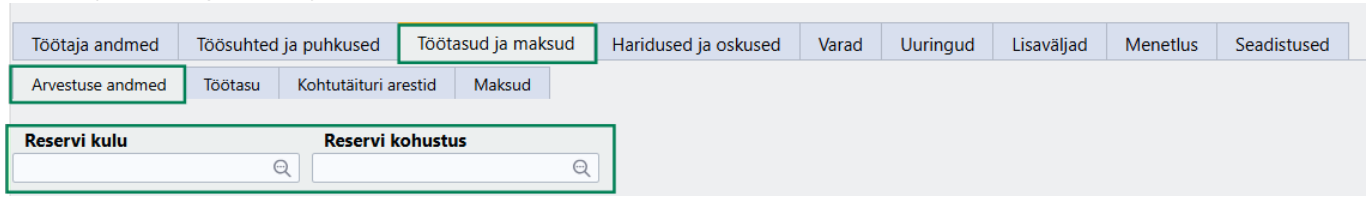
Selleks ava töötajakaart `Personal → DOKUMENDID → **Töötajad**`

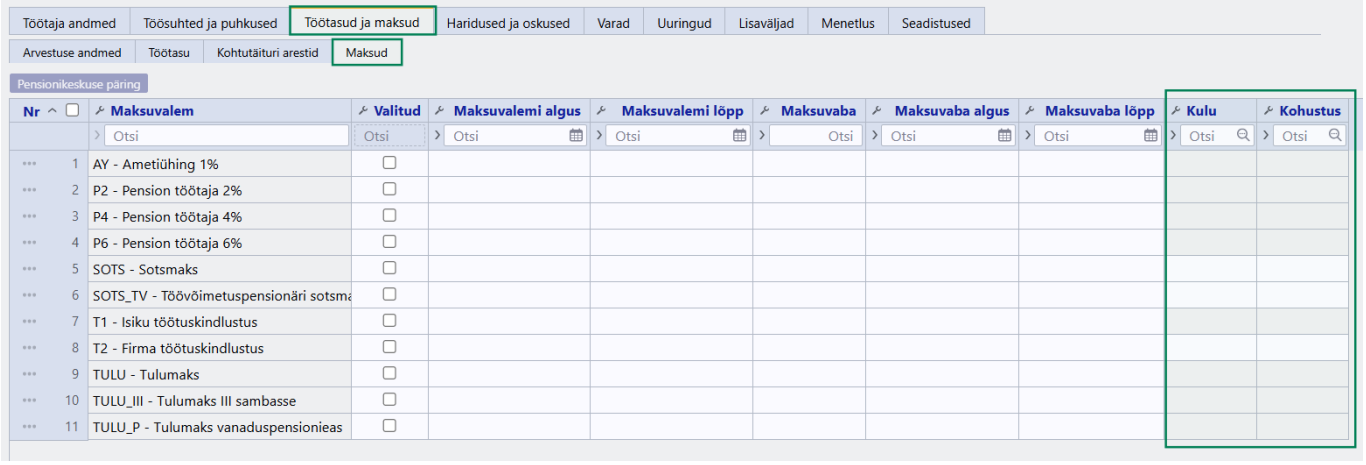



Sakil `Töötasud ja maksud` saad sisestada töötajapõhised kontod. Lisaks reservi kulu- ja kohustuse kontole saad lisada ka töötajapõhised reservi maksukontod.




## Uue kujundusega töötajakaardil:






Kande moodustamine toimub algselt kirjeldatud moel.

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

Permanent link:
**https://wiki.directo.ee/et/puhkusereserv**

Last update: **2021/07/09 14:50**