

# Sisukord

<b>Töösuhete lõpetamine</b> .....	1
<b><i>Aruanne puhkusejääk</i></b> .....	2



# Töösuhte lõpetamine

Töösuhte lõpetamise arvestust saab teha personali kaardilt.

Süsteemi seadistustes tuleb määrata seadistusel „**Palga arvestuse kinnitamine lisab puhkusejäagi personalikaardile**“ **JAH** peale.

## FINANTSI SEADISTUSED

Palga arvestuse kinnitamine lisab puhkusejäagi personalikaardile

ei  jah

Kui kinnitatakse palgaarvestuse dokument, millel esineb puhkusejäagi asetav palgavalem, lisatakse personali kaardi palgamooduli saki „Lisa puhkusepäevad“ tabelisse arvestatud puhkusejäak. Kuupäevaks pannakse palgaarvestuse dokumendi kuupäev.

**i** Lisa puhkusepäevad tabelisse saab ka käsitsi puhkusepäevade kogust lisada. Koguse sisestamisel võib kasutada nii positiivset kui ka negatiivset arvu.

Arvestuse tegemiseks tuleb sisestada töötajale lõppkuupäev ja paragrahv. Seejärel salvestada personali kaart. Järgnevalt, kui vajutada personali kaardil nuppu **PALK**, saab luua uue arvestuse dokumendi või lisada olemasolevale arvestusele.

**Personali kaart**

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

Uuring Uuringud (0) Sündmus **PALK**

Loo uus dokument  Lisa olemasolevale

LISA

Kood: 1013  
 Nimi: Kalle Mets  
 Sünnipäev: 27.08.1983  
 Sugu: M  
 Grupp:   
 Objekt:

Kasutaja moodul  Töösuhe  Palgamoodul  Haridus  Dokumendid  Seotud isikud  Vahendid  Oskused

Nädalapäeva töötunnid: E T K N R L P Töögraafiku artiklid:

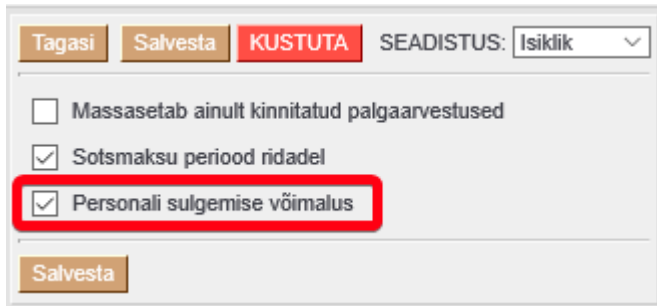
NR	Tüüp	Etapp	Leping	Algus kp.	Katseaeg	Lõpp kp.	Löp. §	Koormus	Osakond	Amet
1	Leping	Leping	23345	15.09.2013	14.01.2014	05.07.2019	79 § 79 Töc	1		
2										

- Loo uus dokument- loob uue palgaarvestuse, mille aeg lahtrisse paneb töösuhte lõpu kuupäeva ja asetab töötaja töötasud.
- Lisa olemasolevale- valiku puhul saab selle töötaja lisada olemasolevale arvestusele. Dokumendi kuupäeva ei muudeta.

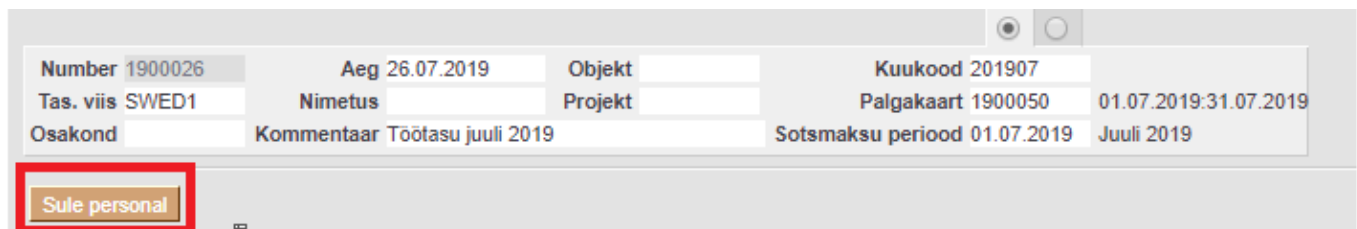
**Puhkusekompensatsioon ja muud lõpetamise erijuhtumitega seotud valemid lisatakse alati manuaalselt.** Valemite seadistamisega saab tutvuda [siit](#)

**Palga tasumise** dokumendilt on võimalik koheselt sulgeda kasutajad, kes asuvad konkreetsel tasumisel. Sulgemine tähendab seda, et personali kaardil Admin sakil tekib suletud linnuke.

Vaikimisi seda nuppu ei ole. Selleks tuleb tasumise dokumendi peenhäälestuses teha linnuke seadistusele „Personali sulgemise võimalus“.



„Sule personal“ nupp tekib kinnitatud dokumendile.



## Aruanne puhkusejääk

Kui inimese töösuhe on lõppenud, siis kogunenud tulpa suurendatakse või vähendatakse personalikaardil palgamooduli sakil „Lisa puhkusepäevad“ seksioonis olevate päevade võrra.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/et/toosuhtelopetamine>

Last update: **2020/03/17 15:37**