

Table of Contents

Töösuhete lõpetamine	3
<i>Aruanne puhkusejääd</i>	5

Töösuhte lõpetamine

Töösuhte lõpetamise arvestust saab teha personali kaardilt.

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

PERSONALI SEADISTUSED

Palga arvestuse kinnitamine lisab
puhkusejäägi personalikaardile ei jah

Salvesta

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



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.

Vähenenud töövõimega töötajal muuta sotsiaalmaksu maksuvaba lõpu kuupäevaks töösuhte lõpu kuupäev.

Salvestada personalikaart, kui vajutada personalikaardil 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.	Katseae	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“.

Tagasi Salvesta KUSTUTA SEADISTUS: Isiklik

Massasetab ainult kinnitatud palgaarvestused

Sotsmaksu periood ridadel

Personali sulgemise võimalus

Salvesta

„Sule personal“ nupp tekib kinnitatud dokumendile.

Number 1900026 Aeg 26.07.2019 Objekt Kuukood 201907

Tas. viis SWED1 Nimetus Projekt Palgakaart 1900050 01.07.2019:31.07.2019

Osakond Kommentaar Töötasu juuli 2019 Sotsmaksu periood 01.07.2019 Juuli 2019

Sule personal

Aruanne puhkusejääk

Kui inimese töösuhe on lõppenud, siis lisa 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?rev=1644917228>

Last update: **2022/02/15 11:27**

