

Table of Contents

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

Töösuhte lõpetamine

Töösuhte lõpetamise arvestust saab teha töötajakaardilt.

Süsteemi seadistustes tuleb määrata seadistusel „**Töötasu arvestuse kinnitamine lisab puhkusejäägi töötajakaardile**“ **JAH** peale.

PERSONALI SEADISTUSED

Palga arvestuse kinnitamine lisab
puhkusejäägi personalikaardile

ei jah

Salvesta

Kui kinnitatakse töötasu arvestuse dokument, millel esineb puhkusejääki asetav töötasuvalem, lisatakse töötajakaardi Töötasud ja maksud saki „Lisa puhkusepäevad“ tabelisse arvestatud puhkusejääk. Kuupäevaks pannakse töötasu arvestuse 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 töötajakaart, kui vajutada töötajakaardil nuppu **Töötasu arvestus**, 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.	Katseaja	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 töötasu arvestuse, 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](#)

Töötasu väljamakse dokumendilt on võimalik koheselt sulgeda kasutajad, kes asuvad konkreetsel tasumisel. Sulgemine tähendab seda, et töötajakaardil Admin sakil tekib suletud linnuke.

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

Tagasi Salvesta **KUSTUTA** SEADISTUS: Isikliik

Massasetab ainult kinnitatud palgaarvestused

Sotsmaksu periood ridadel

Personali sulgemise võimalus

Salvesta

„Sule töötaja“ 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 töötajakaardil Töötasud ja maksud sakil „Lisa puhkusepäevad“ sektsioonis olevate päevade võrra.

From:

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

Permanent link:

<https://wiki.directo.ee/et/toosuhtelopetamine?rev=1669208592>

Last update: **2022/11/23 15:03**

