

Table of Contents

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

Töösuhte lõpetamine

Töösuhte lõpetamise arvestust saab teha töötajakaardilt.

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

Süsteemi seadetest (1)

PERSONALI SEADISTUSED

Töötasu arvestuse kinnitamine lisab puhkusejäagi töötajakaardile ei jah

Salvesta

Kui kinnitatakse töötasu arvestuse dokument, millel esineb puhkusejäagi 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 Dokumentid Seotud isikud Vahendid Oskused

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

NR	Tüüp	Etapp	Leping	Algus kp.	Katseaja lõpp kp.	Lõpp kp.	Lõp. \$	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. Dokumentide kuupäeva ei muudeta.

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

Töötasu väljamakse dokumentilt 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“.

Töötasu väljamakse 100048

Seotud dokumentid: kanne

Aeg: 26.08.2025 13:59:00 Töötasu arvestus: 100074

PÕHIANDMED

SUMMAD

Neto	Bruto
1464.00	1464.00

Massasetaja... Lisa osakonna töötajad Lisa objekti töötajad Lisa töötasu arvestuse töötajad Lisa panga järgi töötajad Arvuta maksud **Sulge töötaja**

Häälestus

Sisu sektsioonid: Sisu sektsioonid Isiklik

Massasetab ainult kinnitatud töötasu arvestused

Sotsiaalmaksu periood ridadel

Töötaja sulgemise võimalus

Taasta algseaded

Salvesta Tühista

„Sule töötaja“ nupp tekib kinnitatud dokumentidele.

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=1756905957>

Last update: **2025/09/03 16:25**

