

Sisukord

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 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.	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. 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 ning sulgemise järgselt ei ole töötajal võimalik enam ise ka Directosse sisse logida.

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

Töötasu väljamakse 100048

Seotud dokumendid: kanne

Aeg: 26.08.2025 13:59: Töötasu arvestus: 100074

PÕHIANDMED

SUMMAD

Neto	Bruto
1464.00	1464.00

Häälestus

Sisu sektsioonid: Isiklik

Massasetab ainult kinnitatud töötasu arvestused

Sotsiaalmaksu periood ridadel

Töötaja sulgemise võimalus

Taasta algseaded

Salvesta Tühista

Sulge töötaja

„Sule töötaja“ nupp tekib kinnitatud dokumendile.

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=1756906245>

Last update: **2025/09/03 16:30**

