

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 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

Loo uus dokument
 Lisa olemasolevale

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	Etap	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 töösuhete 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:

PÕHIANDMED

SUMMAD

Neto	Bruto
1464.00	1464.00

Häälestus

Sisu seksioonid:

Massasetab ainult kinnitatud töötasu arvestused

Sotsiaalmaksu periood ridadel

Töötaja sulgemise võimalus

„Sulge töötaja“ nupp tekib kinnitatud dokumendile, sellele vajutades küsib Directo veelkord üle, kas soovid määrata väljamaksel olevad töötajad suletuks - siin on võimalik veel sellest tegevusest loobuda.

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=1756906477>

Last update: **2025/09/03 16:34**

