Table of Contents

Darbo užmokesčio modulis 3

Darbo užmokesčio modulis

1. Pajamos natūra. Galimi du apskaitymo būdai: kai mokesčius apmoka darbdavys arba kai mokesčius apmoka darbuotojas. Daugiau info rasite čia.

2. Papildomos atostogų dienos. Darbuotojui kaupiančiam atostogas, galima pridėti papildomas atostogas (darbuotojo stažas, darbuotojui auginančiam vienam vaikus) arba nurašyti sukauptų atostogų dienas (sukauptų atostogų skaičius viršyją limitą). Daugiau info rasitečia.

3. Mokesčių formulių pasikeitimai. Dažniausiai yra kintantis NPD dydis. Šiuo atveju Jums nereikia kurti naujos mokesčių formulės, o užtenkta tik pakeisti galiojimo datas. Svarbu, kad galiotų formulė iki tos dienos, kada bus daromas apmokėjimas, ir taikytųsi reikiama mokesčių formulės koeficientas. Daugiau info rasite čia.

4. Spausdinimo formos. Patogu iš Directo susigeneruoti DU spausdinimo formas ir jas įkelti į Sodrą ar VMI. Kaip susigeneruoti reikiamą spausdinimo formą, daugiau info rasite čia. Galimos spausdinimo formos:

- GPM313;
- GPM312;
- SAM;
- Priskaitymo lapeliai;
- DU žiniaraštis;
- 1SD;
- 2SD;
- 9SD;
- 12SD;
- Darbo užmokesčio pažyma.

From:
https://wiki.directo.ee/ - **Directo Help**

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/lt/dum?rev=1678188367

Last update: **2023/03/07 13:26**