

Table of Contents

Darbo užmokesčio modulis 3

Darbo užmokesčio modulis

1. Kaip apskaityti Pajamas natūras?


Galimi du apskaitymo būdai: kai mokesčius apmoka darbdavys arba kai mokesčius apmoka darbuotojas. Daugiau informacijos rasite [čia](#).

2. Kaip pridėti / sumažinti papildomos atostogų dienas?

Darbuotojui kaupiančiam atostogas, galima pridėti papildomas atostogas (darbuotojo stažas, darbuotojui auginančiam vienam vaikus) arba nurašyti sukauptų atostogų dienas (sukauptų atostogų skaičius viršiją limitą). Daugiau informacijos rasite [čia](#).

3. Kaip suvesti mokesčių formulių pasikeitimus?

Dažniausiai yra kintantis NPD dydis. Šiuo atveju Jums nereikia kurti naujos mokesčių formulės, o

užtenka tik pakeisti galiojimo datas.  Svarbu, kad galiotų formulė iki tos dienos, kada bus daromas apmokėjimas, ir taikytųsi reikiama mokesčių formulės koeficientas. Daugiau informacijos rasite [čia](#).

4. Kaip suformuoti DU spausdinimo formas?

Patogu iš Directo susigeneruoti DU spausdinimo formas ir jas įkelti į Sodrą ar VMI. Kaip susigeneruoti reikiamą spausdinimo formą, daugiau informacijos 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=1678278062>

Last update: **2023/03/08 14:21**

