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 viršyją 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 užtenkta 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=1704877057

Last update: **2024/01/10 10:57**