

## Sisukord

<b>Darbo užmokesčio ataskaita</b> .....	3
1. Ataskaitos formavimas .....	3
2. Priskaitymo lapelių siuntimas .....	5



# Darbo užmokesčio ataskaita

## 1. Ataskaitos formavimas

Darbo užmokesčio ataskaitoje galite peržiūrėti informaciją apie priskaitytą ir mokėtiną darbo užmokesį, apie atliktus apmokėjimus, pasižiūrėti darbo užmokesčio istoriją ir kt.

Eikite: Personalas → Ataskaitos → Darbo užmokesčio ataskaita.

Pagrindiniai ir dažniausiai naudojami ataskaitos filtrai:

- **Mėn.kodas** – mėnesio, kurio informaciją norite pamatyti, kodas (galima filtruoti kelis mėnesius iškart, intervalas tarp mėnesių turi būti atskiras dvitaškiu, pavyzdžiui, 201901:201906),
- **Laikotarpis** – pasirenkamas norimas laikotarpis,

Varnelės:

- **DU formulės** – rodoma informacija darbo užmokesčio formulių lygmeniu,
- **Naudojami mokesčiai** – matysite tik tas mokesčių formules, pagal kurias pasiskaičiavo tam tikra suma mokesčių.

Dar vienas labai svarbus filtras yra **RODYTI**:

- **Nustatytas** – informacija iš darbuotojų kortelių. Šis filtras leidžia stebėti, kada buvo padarytas paskutinis priskaitymas, stulpelis PASKUTINIS PRISKAITYMAS;

Asmuo	Pavadinimas	Formulė	Objektas	Kiekis	Priskaitytas	Iš viso	Darbdavio mokesčiai	Pradžios data	Pab. data	Paskutinis priskaitymas
GABRIELE	Gabriele	HOURL (Valandinis darbo užmokesis / Hour Salary)		1.00	6.45	6.45	0.11	01.01.2019		
GABRIELE	Gabriele	MAIN (Pagrindinis darbo užmokesis / Main Salary)		1.00	1 000.00	1 000.00	17.70	10.06.2020		28.02.2022
							<b>1 006.45</b>	<b>17.81</b>		

- **Preliminarus** – preliminarus darbo užmokesis pagal į sistemą įvestus duomenis (darbuotojo kortelė, nedarbingumai, dirbtos valandos);

Asmuo	Pavadinimas	Formulė	Pradžios data	Pab. data	Objektas	Kiekis	Priskaitytas	Iš viso
GABRIELE	Gabriele	MAIN (Pagrindinis darbo užmokesis / Main Salary)				18.00	52.63	947.37
GABRIELE	Gabriele	SICK (Liga / Sick)	28.02.2022	28.02.2022		1.00	35.71	35.71
							<b>983.08</b>	
		Formulė				Iš viso		
		MAIN				18.00		
		SICK				1.00		

- **Priskaitymai** – informacija iš sukurtų darbo užmokesčio priskaitymo dokumentų – matysite, koks priskaitytas DU, koks mokėtinas, kiek kokių mokesčių priskaičiuota;

Mėn. kodas: 202202 | Data: 01.02.2022 - 28.02.2022

Asmuo: GABRIELE | Objektas: | Projektas: | Pareigos: |

DU formules klasė: | Mokesčių formules klasė: | Sveikatos draudimas: | Lytis: | Darbo krūvis: | Uždarytas: |

Suma: | Numeracija: | Personalas: |  DU formules  Perkelti  Iš viso  Vartotojo informacija  objektas  Naudojami mokesčiai

Rodyti: Priskaitymai | ATASKAITA | 1. DU žiniaraštis 2019

Asmuo	Pavadinimas	Mokėtinas	Priskaitytas	PIT_F	NPD	PIT_SICK	NPD	SOCIAL_E	SOCIAL
GABRIELE	Gabriele								
18	MAIN (Pagrindinis darbo užmokestis / Main Salary)	651.57	947.37	111.06	392.06	0.00	0.00	184.74	16.77
1	SICK (Liga / Sick)	15.31	16.95	0.00	0.00	1.64	6.01	0.00	0.00
	<b>Iš viso</b>	<b>666.88</b>	<b>964.32</b>	<b>111.06</b>	<b>392.06</b>	<b>1.64</b>	<b>6.01</b>	<b>184.74</b>	<b>16.77</b>
	<b>Iš viso</b>	<b>666.88</b>	<b>964.32</b>	<b>111.06</b>	<b>392.06</b>	<b>1.64</b>	<b>6.01</b>	<b>184.74</b>	<b>16.77</b>

Formulė: MAIN 18.00, SICK 1.00

- **Iš apmokėjimų** – informacija iš sukurtų darbo užmokesčio apmokėjimo dokumentų;

Mėn. kodas: 202202 | Data: | Padalinys: | Objektas: | Projektas: | Pareigos: |

DU formules klasė: | Mokesčių formules klasė: | Sveikatos draudimas: | Lytis: | Darbo krūvis: | Uždarytas: |

Suma: | Numeracija: | Personalas: |  DU formules  Perkelti  Iš viso  Vartotojo informacija  objektas  Naudojami mokesčiai

Rodyti: Iš apmokėjimų | ATASKAITA | 1. D

Asmuo	Pavadinimas	Mokėtinas	Priskaitytas	PIT_F	NPD	PIT_SICK	NPD	SOCIAL_E	SOCIAL
GABRIELE	Gabriele								
	MAIN (Pagrindinis darbo užmokestis / Main Salary)	651.57	947.37	111.06	392.06	0.00	0.00	184.74	16.77
	SICK (Liga / Sick)	15.31	16.95	0.00	0.00	1.64	6.01	0.00	0.00
	<b>Iš viso</b>	<b>666.88</b>	<b>964.32</b>	<b>111.06</b>	<b>392.06</b>	<b>1.64</b>	<b>6.01</b>	<b>184.74</b>	<b>16.77</b>
1	<b>Iš viso</b>	<b>666.88</b>	<b>964.32</b>	<b>111.06</b>	<b>392.06</b>	<b>1.64</b>	<b>6.01</b>	<b>184.74</b>	<b>16.77</b>

- **Skirtumai** – matysite, kiek dar liko išmokėti darbuotojui, t.y., bus rodoma informacija apie priskaitytą, išmokėtą darbo užmokestį ir skirtumą tarp jų;

Mėn. kodas: 202202 | Data: | Padalinys: | Objektas: | Projektas: | Pareigos: |

DU formules klasė: | Mokesčių formules klasė: | Sveikatos draudimas: | Lytis: | Darbo krūvis: | Uždarytas: |

Suma: | Numeracija: | Personalas: |  DU formules  Perkelti  Iš viso  Vartotojo informacija  objektas  Naudojami mokesčiai

Rodyti: Skirtumai | SUKURTI PRISKAITYMA | SUKURTI

Asmuo	Pavadinimas	Formulė	Priskaitymai NETO	Priskaitymai BRUTO	Darbdavio mokesčiai	Apmokėjimai NETO	Apmokėjimai BRUTO	Darbdavio mokesčiai	Skirtumai NETO	Skirtumai BRUTO	Darbdavio mokesčiai
GABRIELE	Gabriele	MAIN	651.57	947.37	16.77	651.57	947.37	16.77	0.00	0.00	0.00
GABRIELE	Gabriele	SICK	15.31	16.95	0.00	15.31	16.95	0.00	0.00	0.00	0.00
	<b>Iš viso (2)</b>		<b>666.88</b>	<b>964.32</b>	<b>16.77</b>	<b>666.88</b>	<b>964.32</b>	<b>16.77</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

- **Visi dokumentai** – matysite išvardintus visus dokumentus, pagal pasirinktą mėnesio kodą arba laikotarpį;

Mėn. kodas: 202202 | Data: | Padalinys: | Objektas: | Projektas: | Pareigos: |

DU formules klasė: | Mokesčių formules klasė: | Sveikatos draudimas: | Lytis: | Darbo krūvis: | Uždarytas: |

Suma: | Numeracija: | Personalas: |  DU formules  Perkelti  Iš viso  Vartotojo informacija  objektas  Naudojami mokesčiai  darbo krūvis

Rodyti: visi dokumentai | ATASKAITA | 1. DU žiniaraštis 2019 | [Standard]

Dokumentas	Data	Mokesčių laikotarpis	Mėn. kodas	Asmuo	Pavadinimas	Formulė	Priskaitymai NETO	Priskaitymai BRUTO	Apmokėjimai NETO	Apmokėjimai BRUTO	Balansas NETO	Balansas BRUTO
D.220002	28.02.2022	01.02.2022-28.02.2022	202202	GABRIELE	Gabriele	MAIN (Pagrindinis darbo užmokestis / Main Salary)	651.57	947.37	651.57	947.37	651.57	947.37
D.220002	28.02.2022	01.02.2022-28.02.2022	202202	GABRIELE	Gabriele	SICK (Liga / Sick)	15.31	16.95	15.31	16.95	666.88	964.32
A.220003	15.03.2022	01.02.2022-28.02.2022	202202	GABRIELE	Gabriele	MAIN (Pagrindinis darbo užmokestis / Main Salary)			651.57	947.37	15.31	16.95
A.220003	15.03.2022	01.02.2022-28.02.2022	202202	GABRIELE	Gabriele	SICK (Liga / Sick)			15.31	16.95	0.00	0.00

- **Vidurkiai** – informacija apie darbuotojų vidutinį darbo užmokestį už pasirinktą laikotarpį.

Mėn. kodas: | Data: 01.02.2022 - 28.02.2022

DU formules klasė: | Mokesčių formules klasė: | Sveikatos draudimas: | Lytis: | Darbo krūvis: | Uždarytas: |

Suma: | Numeracija: | Personalas: |  DU formules  Perkelti  Iš viso  Vartotojo informacija  objektas  Naudojami mokesčiai

Rodyti: vidurkiai | ATASKAITA | 1. DU žiniaraštis 2019

Asmuo	Pavadinimas	Pirma darbo diena	Priskaitytas	Nedarbin. dienos	Kalend. dienos	Šventinis dienos	Š Šventinis dienos	Darbo dienos	Dirbtos val.	K dienos DU	D dienos DU
GABRIELE	Gabriele	01.08.2018	947.37	1	26	1	1	18	72	36.44	52.63
<b>Iš viso</b>			<b>947.37</b>	<b>1</b>	<b>26</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>18</b>	<b>72</b>	<b>36.44</b>	<b>52.63</b>

## 2. Priskaitymo lapelių siuntimas

Norint išsiųsti darbo užmokesčio priskaitymo lapelius einame: Personalas → Ataskaitos → Darbo užmokesčio ataskaita.



Darbuotojo kortelėje, burbuliuke Darbo užmokestis, langelyje El. paštas DU lapeliams turi būti nurodytas el. pašto adresas, kuriuo tam darbuotojui bus siunčiami DU priskaitymo lapeliai.

Darbuotojo kortelė

Uždaryti Naugas Kopijuoti Atnaujinti Išsaugoti El. paštas Spausdinti Pakeisti nuotrauką Būklė: Rodyti

Apklausa Ivykis Darbo užm

Kodas: DARIUS  
 Pavadinimas: Darius Pavardė  
 Gimimo data: 14.09.1992  
 Lytis: V  
 Grupė: PERSONALAS  
 Objektas: KAUNAS

Pagrindinė informacija Darbo sąlykiai **Darbo užmokestis** Planuojamos atostogos Išskatinimas Dokumentai Susiję asmenys Turtas Apklausos (0) Vizavimas Pridėti laukai

Soc. dr. paž. Nr.: \_\_\_\_\_ Vardas, pavardė: \_\_\_\_\_ Papildomas objektas: \_\_\_\_\_  
 Bankas: \_\_\_\_\_ Banko pav.: \_\_\_\_\_ Atyginimo diena: \_\_\_\_\_  
 Banko adresas: \_\_\_\_\_ Banko sąskaita: \_\_\_\_\_ El. paštas DU lapeliams: **eva@directo.lt**  
 SWIFT: \_\_\_\_\_ Atostogų metodas: Tap PDF- slaptažodis: \_\_\_\_\_  
 NPD: Tap Mokesčiai: \_\_\_\_\_ Laikotarpis vidurko skaičavimui: \_\_\_\_\_  
 Profėjunga: \_\_\_\_\_ Valgų skaičius: \_\_\_\_\_ Atostogų kaupimas: Darbo dienoms  
 Redaguojamos darbo valandos: \_\_\_\_\_ Atostoginių kaupiniai: \_\_\_\_\_ Atostoginių rezervai: \_\_\_\_\_

Darbo užmokesčio ataskaitoje reikia nurodyti šiuos filtrus:

- **Mėnesio kodas** - nurodome mėnesio, už kurį bus atliekamas priskaitymas, kodą.
- **Laikotarpis** - pasirenkame **Mokesčių laikotarpis** ir nurodome laikotarpį, už kurį bus skaičiuojamas priskaitymas.
- **Rodyti** - laukelyje rodyti pasirenkame **Visi dokumentai**.

Turi būti uždėtos šios varnelės: **DU formulės** ir **Naudojami mokesčiai**.

Mėn. kodas: 26.2008 Social. tax Period: 1.06.2020 - 31.06.2020

DU formulu klasė: (Pasirinkti klasę) Mokesčių formulu klasė: (Pasirinkti klasę)

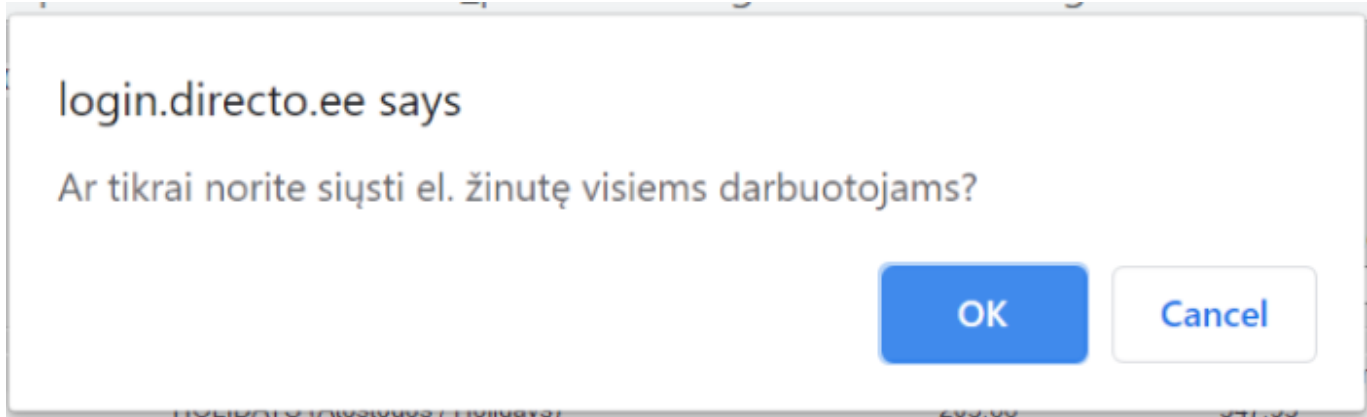
Paralajus: \_\_\_\_\_ Objektas: \_\_\_\_\_ Projektas: \_\_\_\_\_ Pareigos: \_\_\_\_\_ (Jam darom laikas): \_\_\_\_\_  
 DU formulu: \_\_\_\_\_ Mokesčių formulu: \_\_\_\_\_ (Atlyginimo tipas): \_\_\_\_\_ (Dokumentu duomenų laikas): \_\_\_\_\_  
 Sveikatos draudimas: \_\_\_\_\_ Lytis: \_\_\_\_\_ Darbo krivis: \_\_\_\_\_ Uždegtas: \_\_\_\_\_  
 Substata: \_\_\_\_\_  DU formulu  Informacija  Iš viso  Varniojo informacile  Objektas  Naudojami mokesčiai  darbo krivis  Būklė  
 Serijavite pagal: Asmuo Rodyti: visi dokumentai ATASKAITA 1 Priskaitymų lapeliai Spausdinti El. paštas

Spaudžiame ATASKAITA. Matysime informaciją apie pasirinkto mėnesio darbo užmokestį.

Pasirenkame norimą spausdinimo formą ir spaudžiame El.paštas.

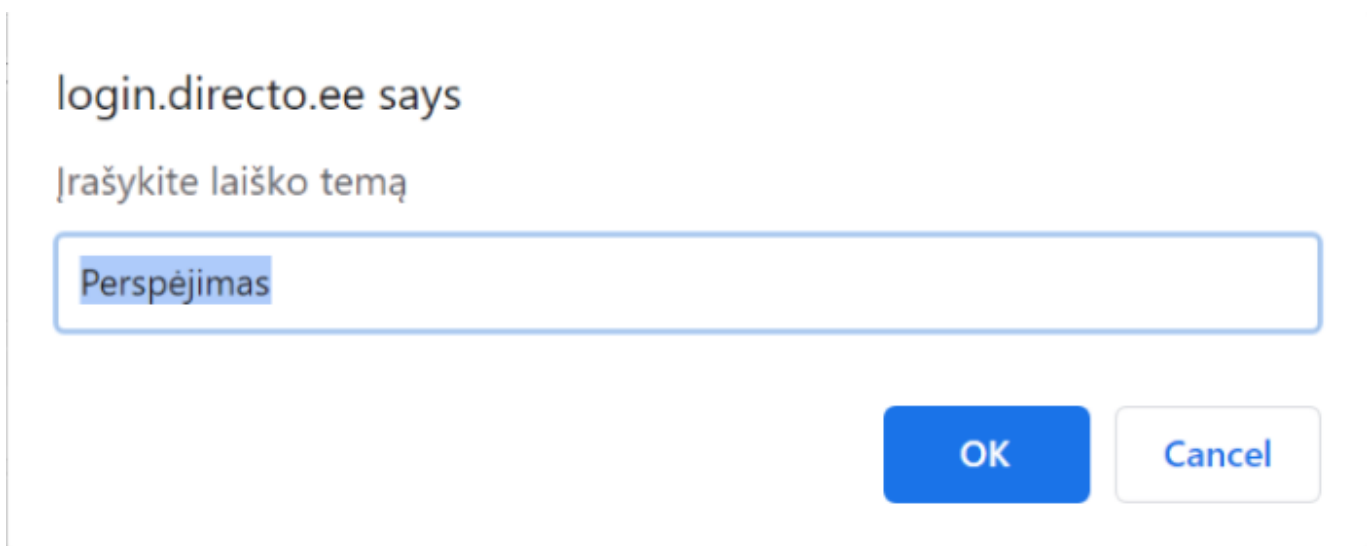
ATASKAITA 9. Priskaitymų lapeliai Spausdinti El. paštas

Pasirodys pranešimas su klausimu: Ar tikrai norite siųsti el. žinutę visiems darbuotojams? spaudžiame OK.



**!** Jei ataskaitoje nurodytas tik vienas vartotojas, tai tik jis gaus savo darbo užmokesčio priskaitymo lapelį. Jei, ataskaitoje matome daug darbuotojų, tai kiekvienam darbuotojui el. paštu bus išsiųstas tik jo darbo užmokesčio priskaitymo lapelis.

Vėliau pasirodžiusiame pranešime galime nurodyti siunčiamo laiško temą. Įrašę norimą temą spaudžiame OK.



Kai išsaugome temą, atsiranda langas, kuriame galime koreguoti masinio laiško turinį, kuris bus siunčiamas kartu su darbo užmokesčio priskaitymo lapeliu. Įrašę tekstą spaudžiame Siųsti.

## Masinio laiško turinys

Siųsti

HTML  Text

Sveiki,  
Pagarbiai,  
sasadsad

### Nuorodos:

- [Darbuotojai](#)
- [Nedarbingumo tipai](#)
- [Darbo laiko apskaita](#)
- [Darbuotojų sąrašas](#)
- [Darbo užmokesčio formulės](#)
- [Mokesčių formulės](#)
- [Darbo užmokesčio priskaitymas](#)
- [Darbo užmokesčio mokėjimas](#)
- [Papildomas atlygis](#)
- [Darbo užmokesčio situacijos](#)
- [Darbo užmokesčio formos/deklaracijos](#)

From:

<https://wiki.directo.ee/> - **Directo Help**

Permanent link:

[https://wiki.directo.ee/lt/per\\_aru\\_palgad](https://wiki.directo.ee/lt/per_aru_palgad)

Last update: **2024/05/02 12:58**

