

Lühidalt TAAVI palgaprogrammist .....	4
Sissejuhatus .....	5
Programmi töö üldpõhimõtted.....	7
Programmi käivitamine .....	9
Peamenüüde kirjeldus .....	10
Tasud - püsivate tasude ja lisatasude sisestamine ja .....	11
parandamine töötajate kaupa .....	11
Töö andmetabelitega .....	13
Üldkasutatavad funktsionaalsed nupud.....	15
Kustutamise ja muutmise protseduurid.....	17
Trükiprotseduuri kirjeldus.....	18
Aruannete selekteerimine .....	19
Aruannete tingimuste muutmine .....	20
Aruannete eksportimine.....	21
Aruande käivitamine ikoonist .....	22
Programmi töösse rakendamise kirjeldus .....	23
Kuidas arvestada palka .....	26
Arvestuse kontroll .....	27
Töötaja kaart .....	28
Püsitasu sisestamine.....	29
Palgalipiku arvutus .....	30
Registrite koostamine .....	31
Töötajad .....	32
Töö töötajate tabeliga .....	35
Uued töötajad .....	37
Töötajate arhiiv .....	38
Tasuliigid .....	39
Tasude arvestamise algoritmid .....	42
Objektid .....	62
Pangad.....	63
Allüksused.....	64
Ametirühmad .....	65
Kontod .....	66
Elukohad .....	69
Palgalehed .....	70
Analüütikakoodid .....	71
Arvestused .....	72
Arvestused ja nende kasutamine.....	73
Erinevate arvestuste omadused .....	74
Avanss .....	75
Vahearvestus.....	76
Põhiarvestus e. lõplik arvestus e. Palgapäev.....	77
Kalender .....	78
Eelnenud arvestus .....	79
Järgmine arvestus .....	80
Lõplikult järgmine kuu.....	81
Ajutiselt järgmine kuu .....	82
Tööaegade import .....	83
Töötajate eksport TAAVI Tööaeg programmi.....	84

Kaughooldus.....	85
Töötajatele tasude sisestamine .....	86
Püsitasud.....	88
Lisatasud.....	92
Lisatasude import .....	93
Tööajatabeli import.....	96
Normtundide import.....	97
Püsitasude parameetrid.....	98
Püsitasude import.....	99
Püsitasude ajad.....	100
Normtunnid.....	101
Väljamaksud.....	102
Võlad.....	103
Maksuinfo algseis.....	104
Erinevate tasude arvestamine .....	105
Puhkustasu arvestamine .....	106
Puhkuste ülekandmine lisatasudesse.....	108
Ajutise töövõimetuse arvestamine .....	109
Haiguslehed ja haigushüvitised alates 01.07.2009.....	110
Kinnipidamine kohtutäiturile.....	112
Palga kandmine pank.....	113
Avansi kandmine pank.....	114
Vahearvestuse tasude pank.....	115
Ametiühingumaks.....	116
Tööõnnetus ja kutsehaigushüvitis.....	117
Deponeerimine .....	118
Töövõimetuspensionäride sotsiaalmaks .....	119
Tööandja sissemaksed töötaja kehtivasse pensioni III sambasse .....	120
Mitteresidendi maksustamine .....	122
Aasta vahetusel muutuvad maksud soodsamaks .....	123
Töötuskindlustusmaksu määr muutub .....	124
Palgalipikute, palgalehtede koostamine.....	125
Palgalipikute koostamine ja trükkimine.....	126
Palgalipikute saatmine E- mailiga.....	127
Palgalipikud emailiga korruga - TAAVI Postitaja.....	129
Palgalipikute krüpteerimine ID kaardi ja Digidoc tarkvara abil.....	130
Palgalehtede koostamine ja trükkimine.....	131
Arvutisarhiiv.....	132
Lühidalt tööde kasutamisest .....	133
Tööde kirjeldamine .....	134
Tehtud tööde sisestamine.....	135
Häälestamine .....	136
Lühidalt honoraridest .....	137
Honorarisajaad .....	138
Honorarilehed.....	139
Palgalipik honorari saajale.....	140
Aruanded.....	141
Lühidalt tootmise lisamoodulist.....	142
Päevatasud .....	143

Aruanded tootmise lisamooduli juurde .....	144
Brigaadid .....	145
Brigaadi töötasu on 1000 .-.....	146
Palga lausendite koostamine .....	147
Lausendite koostamine.....	148
Analüütika koodid Hansa lausendites .....	152
TRESOORI kannete häälestamine .....	154
Navisioni väljundfaili struktuur.....	155
Pangakannete koostamine .....	156
Puhkusekanded.....	158
Puhkusevõla kanded .....	159
Lausendite kontrollimine .....	161
Aruanded .....	162
Maksuamet.....	163
Pensionikeskus .....	165
Vorm INF 14.....	166
Allüksuste järgi .....	167
Kontode järgi .....	168
Ametirühmade järgi .....	169
Ametikohdade järgi.....	170
Anal.koodide järgi .....	171
Palgalehtede järgi.....	172
Pangaülekanded.....	173
Võlgnike aruanne.....	175
Tasuliigi aruanne .....	176
Brutopalga aruanne .....	177
Üksikasjalik palgaleht .....	178
Statistika kuuaruanne .....	179
Eelmised kuud.....	182
Lisaaruanded.....	183
Büroopaketi lühidalt .....	184
Andmehooldus.....	185
Andmebaasi koopia .....	186
Näiteks: .....	186
Uued indeksfailid .....	187
Baaside korrastus.....	188
Printerid .....	189
Kasutajad .....	190
Maksude andmed .....	191
Parameetrid .....	192
Lõpeta .....	193
Info .....	194
Arvuti kalender ja kalkulaator.....	195
Lühidalt eelarvelistest asutustest palgaprogrammis.....	196
Lisa palgavõla kontode kasutamine programmis .....	197
Allikad.....	199
Riigikassa massmakse kirjeldus .....	201
Õiguste süsteem .....	202

## Lühidalt TAAVI palgaprogrammist

TAAVI palgaprogramm on mõeldud ettevõtte töötajatele töötasu arvestamiseks ning maksuaruannete (s.h. elektroonilise faili) koostamiseks Maksuametile. Palgaprogrammi väljundiks on nii töötajate isiklikud palgalipikud, kui ka mitmesugused koondid (üle 400 ) ning aruanded vastavatel blankettidel.

TAAVI palgaprogrammi on võimalik kasutada ka võrguversioonina, milles on võimalik arvutada töötajatele töötasu mitmelt töökohalt korraga.

Palgaprogramm toetab Eestis pankade poolt kasutusele võetud elektroonilisi pangaprotokolle.

TAAVI palk koostab kanded erinevatele raamatupidamisprogrammidele, näiteks Hansa, Taavi, Solomon, Scala, Concord XAL, Exact, Navision, Sun jt.

TAAVI palgaprogramm sisaldab automaatset puhkustasu arvestamist ning ajutise töövõimetuse korral päevade arvestust.

TAAVI palgaarvestusprogrammi on välja töötanud TAAVI TARKVARA OÜ 1997. aastal. Palgaprogrammi dos versiooni, mis on win versiooni aluseks, on arendatud aastast 1992.

## Sissejuhatus

Palgaarvestusprogramm TAAVI on ette nähtud töötasude (*aja-*, *tüki-* ja *tunnitasude*) arvutamiseks ettevõtte töötajatele.

TAAVI palgaprogramm koostab palgakanded Eestis enimlevinud raamatupidamisprogrammidesse (Hansa, Raama 5, SAF, SOLOMON, TAAVI).

Selleks peavad TAAVI palgaprogramm ja vastav raamatupidamisprogramm asuma samas arvutis või olema ühendatud arvutivõrgu abil.

Kui TAAVI palgaprogramm töötab koos TAAVI raamatupidamisprogrammiga, kasutatakse ühiseid registreid, nagu *Allüksused*, *Pangad*.

TAAVI palgaprogramm sisaldab automaatset puhkuse ja ajutise töövõimetuse arvestamist. Samuti on võimalik kasutada enamlevinud elektroonilisi pangaprotokolle töötasude pankal kandmisel.

TAAVI palgaprogramm töötab nii ühekasutaja režiimis, kui ka võrguversioonina mitmekasutaja režiimis.

### *Programm võimaldab:*

**1.** Arvutada kasutaja poolt koostatud tasuliikide ja nende omistatud algoritmide järgi ning arvutisse sisestatud algandmete alusel erinevaid töötasusid töötajatele.

Tasude üldarv on programmis piiratud 999-ga.

**2.** Arvutada töötasusid kolme põhi algoritmi alusel:

- *kuupalk / kuu töötunnid \* tegelikult töötatud tunnid*
- *kuupalk / kuu tööpäevad \* tegelikult töötatud päevad*
- *aeg \* tariif või tükid \* tariif*

Kõigile põhialgoritmidele on võimalik arvestada juurde lisaprotsente, näiteks ületunni ja öötöö eest.

**3.** Maksta tasusid valmissummadena või protsendina mingist tasust.

**4.** Arvutada töötasudest kinnipidamisi valmis summadena või protsentuaalselt väljamaksu summast (sh kaupluste ülekanded, kommunaalmaksud, alimendid, kinnipidamised täitelehtede alusel jne).

**5.** Arvutada isiklike palgalipikuid. Palgalipikutele kantakse kõik töötajale kas jooksvas arvestuses või kuu jooksul arvestatud tasud ja kinnipidamised kuude kaupa, tasude ja kinnipidamiste summa, järgmisse kuusse ülekantud sendid, võlg ja väljamaksusumma.

**6.** Trükkida või vaadata ekraanil palgalehti eraldi igale allüksusele või palgalehe numbrite järgi (sisaldab inimese tabeli numbri, nime ja väljamaksusumma).

**7.** Trükkida või vaadata ekraanil tulumaksuteatise eelneval ja jooksva aastal makstud tasude ja kinnipeetud tulumaksude kohta.

**8.** Jooksva kuu lõpus trükkida koondaruanded allüksuste, kulukontode, töötajate kategooriate järgi, kus on ära toodud arvestatud tasud ja kinnipidamised tasuliikide kaupa.

**9.** Jooksva kuu lõpus koostada auanne ülekantavate summade kohta, näiteks väljamaksusummade ülekanded pankade kaupa, kus on toodud töötaja nimi, pank, arvelduskonto number ja ülekantav summa. Aruande põhjal on võimalik trükkida (või saata) maksekorraldusi panka.

**10.** Koostada TSD fail Maksuametisse importimiseks.

**11.** Arvestada automaatselt töötasu töötajatele pankadesse kandmiseks. Töötajate töötasud saab panka importida programmi poolt koostatava faili abil.

**12.** Arvestada puhkus- ja ajutise töövõimetuse tasu.

**13.** Kanda kõik vajalikud palgaarvestuskanded raamatupidamisse.

Sisestatud tasude põhjal genereeritakse töötajale palgalipik või palgaleht. Arvutatud palgalipikute alusel koostatakse aruanded erinevate tunnuste järgi (osakond, konto, tasuliik).

Palgaprogramm genereerib raamatupidamisse lausendid, mida on võimalik vaadata palgaprogrammist. Samuti on võimalik korduv palgalipikute arvestus ja lausendite genereerimine.

Palgaprogramm genereerib lausendid raamatupidamisse nii klientide kui ka isikute analüütilisse arvestusse. Näiteks palk panka lausend genereeritakse raamatupidamisse kliendi 'pank' arvestusse.

## Programmi töö üldpõhimõtted

Programmi töö tugineb iga inimese kohta arvutis säilitatavatel püsitasudel, igal konkreetset kuul sisestatavatel lisatasudel ja iga inimese tööajatablelil. Lisaks töötajate andmetele ja jooksva arvestuse sisendandmetele säilitatakse arvutis informatsioon kõigi võimalike tasude kohta (tasuliikide tabel) ja ettevõtte arveldustes figureerivate objektide (arveldusobjektid, näiteks töötasu pank) ja allüksuste kohta.

Palgaprogrammi tööperioodiks on kuu, st. palgapäeval koondatakse töötajale kuu jooksvul makstud tasud kokku. Erinevalt raamatupidamisprogrammist, pole palgaprogrammis võimalik arvutada ümber eelmisi kuid, kuna palgaarvestuse tulemusena makstakse töötajale välja tasu ning eelmistes kuudes tekkinud vead tuleb korrigeerida järgmistes kuudes korrigeerimiskannetega. Aruandeid võib aga koostada kogu ajaloo kohta, samuti on võimalik vaadata eelmistes kuudes koostatud palgalipikuid (menüü Aruanded- Eelmised kuud).

Tasuliikide tabel on laiendatav, s.t. alati võib töötajatele arvestatavaid tasuliike juurde defineerida. Ühele töötajale võib kuu arvestusse lisada lõpmatu arv tasuliike. Töötajale võib sisestada ka ühesuguse tasuliigi numbriga mitu rida, mis erinevad näiteks tariifi, summa või aja poolest.

Palgaarvestamiseks töötajatele tuleb töötajad sisestada töötajate nimekirja ning siis igale töötajale sisestada püsitasud (vajadusel sellele kuule iseloomulikud lisatasud) ning koostada palgalipikud. Palgalipikuid võib korduvalt ümber arvutada ja vigu parandada. Lisatabeleid tuleb kasutada vastavalt vajadusele, näiteks palkade pank kandmisel objektide register, kus seotakse tasuliik, töötaja pank ja arveldusarve jne.

Toome siinkohal loetelu tööetappidest, mis tuleb läbi teha igal juhul:

- **Arvestuse sisestus (kontroll)** - pannakse paika, millist liiki arvestusega on tegemist / avanss, vahearvestus või lõplik arvestus / ning kontrollitakse kalender (tööpäevade, kalendripäevade ja töötundide arv kuus). Arvestuse kaardile tuleb kindlasti märkida väljamaksukuu.
- **Töötajate püsitasude kontroll** - korrigeeritakse püsitasudes tasuliigiti iga töötaja summad ja töötamise aeg selles kuus, kui see on vajalik.
- **Selle kuu lisatasude (ühekordsete) tasude sisestamine** - lisatakse lisatasude tabelisse töötajatele ainult sellele kuule iseloomulikud tasuliigid (näiteks puhkustasu arvestamiseks ajavahemik).
- **Tasude arvutamine - PALGALIPIKUD** - kuu töötasu arvestamine toimub palgalipikute arvutamise ajal, mille lõppedes tuuakse ka igale töötajale arvutatud lipik ekraanile ning selle(neid) võib välja trükkida.
- **Palgalehtede trükk** - kui palgalipikud on töötajatele arvutatud ning tulemused kontrollitud, siis võib palgalehed trükkida. Palgalehti on võimalik trükkida kas allüksuste või palgalehe numbrite järgi.
- **Aruanded** - koostatakse ja trükitakse koondaruanded erinevate tunnuste (osakond, konto, tasuliik) järgi.

**Püsitasudesse** tuleb sisestada tasud, mis töötajal iga kuu eksisteerivad, s.t. järgmisel kuul on see tasuliik töötajal olemas, korrigeerida on vaja vaid summat ja aega. Tasuliigi tabelis on võimalik iga tasuliigi kaardil märkida, kas kuuvahetusel nullitakse aeg või summa.

**Näide.** Töötajal on iga kuu kindel tariif, kuid aeg muutub.

Sel juhul tuleks tasuliigiga rida sisestada püsitasudesse, kuid tasuliigi kaardil märkida, et kuu vahetusel nullitakse aja väli. Siis ei ole vaja iga kuu töötajale lisada selle tasuliigiga rida, vaid on võimalik sisestada ainult aeg.

**Lisatasudesse** sisestatakse töötajatele need tasud, mis on iseloomulikud vaid sellele kuule, s.t. seda tasu ta ei saa iga kuu. Lisatasude tabel tühjendatakse kuu vahetusel, st. järgmisel kuul on see andmetabel tühi.

**Töötajatabeliga** korrigeeritakse püsitasudesse või töötaja kaardile sisestatud tasude aega.

Korralikult sissetöötatud süsteemis (kus püsiv info on sisestatud ja ei muutu) jääb ära püsiandmete sisestamine ja suurimaks tööks kujuneb muutuvate tasude sisestamine põhi arvestuseks. Aeganõudvaimaks tööks arvestuses on seejuures palgalipikute trükk, mis suuresti sõltub printeri kiirusest.

Tavaliselt on kuus kaks arvestust - **AVANSS** ja **LÕPLIK ARVESTUS** e. palgapäev (kui avanssi ei maksta, võib kasutada ainult lõplikku arvestust). Lisaväljamaksete korral (puhkuste perioodil) on võimalik teostada mitu **VAHEARVESTUST**, millega makstakse tasusid ainult osale töötajatest, kuid kuu viimaseks arvestuseks peab jääma alati **LÕPLIK ARVESTUS**. Peale lõplikku arvestust ei saa avatud kuus rohkem arvestusi teha.

Pärast lõpliku arvestuse teostamist ja aruannete kontrollimist, tuleb koostada palgaarvestuse kanded raamatupidamisse. Lausendeid võib koostada korduvalt, st. programm kontrollib, et nad raamatupidamisse topelt ei satuks (seda TAAVI raamatupidamisprogrammi korral). Koostatud raamatupidamislausendeid TAAVI raamatupidamisprogrammi on võimalik vaadata palgaarvestuse programmist.

Juhul, kui kasutatakse mõnd teist raamatupidamisprogrammi, näiteks HANSA, siis võib samuti palgaprogrammist mitu korda lausendeid genereerida. Kuid, kui neid raamatupidamisprogrammis sisse loetakse mitu korda, siis on neid seal ka topelt. Sel juhul tuleks eelmised kanded raamatupidamisprogrammist ära kustutada ja siis uuesti sisse lugeda.

## Programmi käivitamine

Programm käivitub käsuga WPALK.EXE, mille tulemusena avaneb tarkvara TAAVI käivitusekraan.

Kuupäevaks pakub programm arvuti kuupäeva, kui see pole õige, tuleks arvuti kuupäev parandada - liikuda kuupäeva väljale ja trükkida õige kuupäev. Esmakordsel programmi kasutamisel on kasutajanimeks TAAVI. Pärast kasutaja nime trükkimist tuleb teha hiireklõps võtmesõna väljal ning trükkida sinna võtmesõna. Esmakordsel programmi käivitamisel on selleks kuus X -tähte. Ekraanile tuuakse tärnid, et keegi teine juhuslikult ei näeks võtmesõna. Programmis on võimalik igale kasutajale eraldi defineerida nii kasutajanimi kui tema salasõna. Kuid esmakordsel käivitamisel on nendeks vastavalt **TAAVI ja kuus x-tähte**.

Pärast võtmesõna trükkimist, tuleb vajutada klahvile ENTER või teha hiireklõps nupukesel 'Alustame tööd', et programm saaks käivituda.

Ekraanile tuuakse programmi peamenüü.

Ülemises ekraani servas on menüüde pealkirjad, millest igahetst avaneb alammenüü.

Menüüdel saab liikuda, kui teete hiireklõpsu sobival menüül.

Aktiivse peamenüü või alammenüü taust on tume (...sinine).

Hiireklõps sobival peamenüül avab alammenüü.

Menüüdel liikumiseks tuleb kasutada hiirt ning liigutada teda menüül üles - alla. Peamenüül olles võib hiirt liigutada vasakule-paremale, mille tulemusena avatakse ekraanil järgmine alammenüü. Menüü käivitamiseks tuleb hiire nooleke viia soovitud menüü reale ja teha üks hiire klõps, mille tulemusena avatakse vastav andmetabel või käivitub dialoog või alustatakse mingit tegevust.

## Peamenüüde kirjeldus

Menüüd on programmis üles ehitatud põhimõttel - vasakult paremale - andmete sisestuselt aruanneteni. Kaks kõige parempoolsemat menüüd on tavalised windows programmi menüüd *File ja Edit*, milles on võimalik seadistada programmi, muuta kirjakuju ja milles asuvad vähemkasutatavad registrid, nagu printerid või kasutajate defineerimine. Ekraanil paremal pool on:

- *registrid*,
- *tasud – püsi- ja lisatasude sisestamine*,
- *arvestus – lipikute arvutus*,
- *aruanded*

ning nende järel vähemkasutatavad menüüd:

- *aken*,
- *abi*.

Toome siinkohal peamenüüde sisulise kirjelduse:

**File** - seadistused, andmete hooldus, arvestuste vahetamine.

**Seadistused:**

- *kalender* - saab vaadata kuude infot e. kuude tööpäevade, - tundide ja kalendripäevade arvu
- *kasutajad* - palgaprogrammi kasutajate registreerimine
- *kirjakuju* - tabelite, sisestustekstide ja püsitekstide kirjakuju (inglise keeles font) muutmine
- *maksud* – tulumaksu, sotsiaalmaksu, töötuskindlustuse, kohustusliku pensionikindlustuse arvestamise reeglite sisestamine (näiteks maksuvaba miinimumi muutmine juhul, kui seadusandlus muutub)
- *printerid* - tööks kasutatava printeri kirjeldamine
- *värvid* - programmi värvide muutmine

**Arvestus:** arvestuste valimine - järgmine - eelmine arvestus ning järgmise kuu alustamine või ajutiselt järgmisesse kuusse liikumine

**Andmete hooldus:**

- *andmebaasi koopia*
- *uued indeksid*
- *baaside korrastus*
- *baaside kontroll*

**Lõpeta:** töö lõpetamine programmiga

**Edit** - taasta, kopeeri, lõika, aseta ning esimene, järgmine, eelmine, viimane kaart

**Registrid** - programmi tööks vajalike registrite sisestamine, muutmine :

**töötajad** - töötajate lisamine, kustutamine

**uued töötajad** - uute töötajate kandmine palgaarvestusse

*töötajate arhiiv* - kustutatud ehk lahkunud töötajad  
*filiaalid* - filiaalide registri koostamine  
*allüksused* - allüksuste registri koostamine  
*analüütika* - analüütika koodide registri koostamine  
*elukohad* - elukohtade registri koostamine  
*maakonnad* – maakondade registri koostamine  
*residentriigid* – residentriikide registri koostamine  
*ISCO ametirühmad* - registri koostamine  
*EW ametirühmad* - registri koostamine  
*tervishoiutöötajate ametikoodid* registri koostamine  
*ametikohad* - registri koostamine  
*ametinimed* - registri koostamine  
*kontod* - kontode registri koostamine  
*ametikohtade kulukontod* - registri koostamine  
*filiaalide kulukontod* - registri koostamine  
*objektid* - arveldusobjektide (kui raha kantakse kellelegi teisele üle, näiteks kindlustus, palk pank, kohtutäitur) registri koostamine  
*palgalehed* - palgalehtede registri koostamine  
*pangad* - pankade registri koostamine  
*ametiühingud* - registri koostamine  
*tasuliigid* - tasuliikide registri koostamine  
*erisoodustuste liigid* - registri koostamine  
*tööd* - registri koostamine  
*arvestused* - arvestuste kontroll ja vaatamine, siin saab muuta arvestuse nime ja väljamaksukuupäeva, kuid muutmise järel on vaja vastav arvestus uuesti peale valida menüüst file- arvestus- vali arvestus

### **Tasud - püsivate tasude ja lisatasude sisestamine ja parandamine töötajate kaupa**

- lisatasud - lisatasude lisamine ja parandamine
- püsitasud - töötajate kuu püsitasude korrigeerimine ja lisamine
- püsitasude ajad – püsitasude aegade sisestamine või imporditud aegade vaatamine
- tööd – tööde sisestamine
- tööajaarvestus – tööajaarvestuse programmi töötundide importimine (programmi olemasolul)
- tööajakontroll – TAAVI personaliprogrammis sisestatud puhkuste, haiguste, komanderingute ja kuu tööajatabeli info ja andmete ülekandmine palgaprogrammi

- normtunnid – võimalus sisestada normtunde kui peaks üldistest normtundidest erinema
- sõidukid – sõidukite sisestamine, vajalik INF 14 koostamise jaoks
- väljamaksud - vahepealsete arvestuste väljamaksete vaatamine(korrigeerimine)
- võlad - töötajate eelmiste kuude võlgade vaatamine (korrigeerimine)
- deponeerimised
- erisoodustused
- maksustamine – maksustamise tabel

**Arvestus** - palgalipikute arvutamine ja trükk. Palgalehtede trükk.

- Arvuta palgalipikud - töötajatele palgalipikute arvutamine (trükkimine)
- arvutamismeetodi valimine
- palgalehed - palgalehtede trükkimine
- arvutusarhiiv – erinevate keskmiste tasude arvutuskäik
- kanded - palgakannete koostamine raamatupidamisse
- palgakanded - palgakannete kontrollimine
- puhkusevõlakanded – puhkusevõlakannete koostamine
- andmevahetus – erinevate tasude ja aegade import

**Aruanded** - aruannete koostamine

- pangaülekanDED – pangaülekanDE failide koostamine
- maksuamet – maksuameti aruanded ja tsd faili koostamine maksuametile
- statistikaamet – statistikaameti aruanded
- pensionikeskus – pensionikeskuse päring
- palgaaruanded kontode, osakondade, tasuliikide lõikes
- võlgnike aruanne
- tasuliigi ja brutopalga aruanne
- eelmised kuud- eelmiste kuude lipikud
- lisaaruanded

**Aken** - akende juhtimine, näiteks:

- aknad kinni - sulgeb kõik lahti olevad aknad
- aknad ikoonideks - paneb alla kinni kõik ekraanil olevad lahti olevad aknad

**Abi** - juhised programmiga töötamiseks, kaughooldusega ühenduse võtmine ja info programmi autori kohta.

## Töö andmetabelitega

Andmete sisestamine programmi toimub alati kindlate ühesuguste reeglite alusel. Programmis tuuakse kõik andmed ekraanile tabeli kujul, mida edaspidi nimetame andmetabeliteks. Näiteks töötajate andmetabelis on toodud kõik firma töötajad tabeli kujul. Tabeli kujul on andmeid ekraanil võimalikult palju ning nad on ülevaatlilikud.

Andmetabelisse andmeid sisestada (andmeid muuta või lisada) pole võimalik. Andmete sisestamine toimub programmis läbi ekraanide, mille käivitab hiire klõps **Muuda** nupukesel.

Andmetabelit võib kasutada mingi kindla rea otsimiseks ja vaatamiseks.

Andmetabelites on võimalik otsida andmeid tabeli veergude järgi. Näiteks asute Te veeru nimi kõige esimesel real. Selles veerus saate otsingut teostada töötaja nime järgi. Kui vajutate tähe klahvile, näiteks ' T', avaneb otsingu väli, kuhu saate trükkida otsitava töötaja nime ning pärast hiireklõpsu jääb programm otsitud töötaja nime reale.

***NB! Kõiki andmetabeleid saab sorteerida veergude järgi, millede veeru pealkiri on SINISE KIRJAGA!!! Otsida alla poole saab kõikides veergudes.***

Andmetabelis on võimalik kasutada nn. kiirklahve liikumiseks andmetabeli esimesele või viimasele reale, need on tähistatud nupukeste real nooltega - 'Algus', 'Edasi', 'Tagasi', 'Lõpp'.

Andmete **sisestamine** toimub nn. **ekraanidesse**, mitte andmetabelitesse.

Andmete sisestamisel kasutatakse programmis nn. nupukesi, mis asuvad nupukeste ribal. Näiteks nupuke, millel on kiri **lisa**, lisab andmerea, kui teha nupukesel hiireklõps. Enne nupukestel - Vaata, Muuda, Kustuta, Valik, Lisa - hiireklõpsu, tuleb avada mõni andmetabel, kuna vastasel korral ei ole andmerida kuhugi lisada.

Avatud andmetabelis saab kasutada järgmisi nupukesi:

**Lisamine** - lisab uue andmerea, näiteks töötaja, tasu, jne.

**Vaata** - saab vaadata rida, millel andmetabelis asuti.

**Muuda** – saab andmeid muuta

**Kustuta** - kustutab tabelist rea (vt. kustutamise protseduur), millel asuti.

**Ekraani väljadel** saab liikuda kas TAB klahvi kasutades või tehes hiire klõps sobival väljal (võib kasutada ka nool-alla klahvi). SHIFT-TAB klahv viib eelmisele väljale.

**Valik** - avab registri, millest saab andmeid valida. Kui asutakse numbri väljal, avab Valik *kalkulaatori*, kui asutakse kuupäeva väljal, avatakse *kalender*.

## Üldkasutatavad funktsionaalsed nupud

Programmiga töötamisel kasutatakse ühesuguste tegevuste sooritamiseks alati samu nupukesi või klahve/klahvikombinatsioone. Tegevuste nupukesed on toodud andmetabelite ülaservas **nupukeste ribal** - nupukesel on ka kiri, mida selle nupukesega teha saab.

Programmis TAAVI kasutatakse järgmisi nupukesi ja klahve:

<b>Töötaja</b>	lisab uue töötaja	kiirvaliku nukuke, mis annab võimaluse lisada kohe uus töötaja ilma töötajate registrit enne avamata
<b>Palgalipik</b>	palgalipiku koostamine	koostatakse töötajale palgalipik
<b>Palgaleht</b>	palgalehe koostamine	koostab palgalehe arvutatud lipikute alusel
<b>Vaata</b>	vaatamise nupuke	avab ekraani vaatamiseks
<b>Muuda</b>	muutmise nupuke	avab ekraani andmete muutmiseks
<b>Uus</b>	lisamise nupuke	lisab andmerea tabelisse, mis avatud on
<b>Kustuta</b>	kustutamise nupuke	kustutab andmerea, millel asutakse, enne kustutamist küsib programm - 'Kas olete kindel, et soovite andmerida kustutada' - vastates JAH kustutatakse rida, millel asutakse, EI katkestab kustutamise
<b>Prindi</b>	trükkali nupuke	trükitab aruande andmetabelist, mis avatud on
<b>Lisatasu</b>	lisab uue lisatasu	kiirvaliku nukuke, mis annab võimaluse lisada kohe uus lisatasu ilma lisatasude tabelit enne avamata
<b>Püsitasu</b>	lisab uue püsitasu	kiirvaliku nukuke, mis annab võimaluse lisada kohe uus püsitasu ilma püsitasude tabelit enne avamata
<b>Esimene, eelmine, järgmine, viimane: edasi-tagasi liikumiseks menüüdel ja väljadel</b>	<b>hiireklõps väljal</b> <b>TAB</b> <b>SHIFT-TAB</b> <b>nool-alla</b> <b>nool-üles</b>	nii menüüdel kui ekraani väljadel esimesele väljale eelmisele väljale järgmisele väljale viimasele väljale
<b>Aruanded</b>	aruannete nupuke	avab aruannete nimekirja
<b>Help</b>		Programmi juhendid
<b>Kalkulaator</b>		kalkulaator avaneb, kui numbri väljal olles teete <b>Vali</b> käe nupukesel hiire klõpsu. Edit->Copy salvestab soovitud numbri ning

		CTRL->V (Paste) toob ta programmi väljale
<b>Valik</b>	avab registri	registrist andmete valimiseks väljale avab kalkulaatori numbri väljal avab kalendri kuupäeva väljal
<b>Kalender</b>		kalender avaneb, kui olete kuupäeva väljal ja teete <b>Vali</b> nupukesel hiire klõpsu. Sobival kuupäeval olles tehke OK nupukesel hiireklõps. Kuupäeva väli täidetakse kalendrist valitud kuupäevaga
<b>Salvestamine, tagasi, välja</b>	sulgemise nupuke	sulgeb ekraani, tabeli

**NB! Alati on ekraani kõige ülemisel real toodud nupud, mida antud hetkel on võimalik kasutada !**

Nupukesed on dubleeritud ka **hiire parema klahviga**. Olles andmereal ja vajutades paremat hiireklahvi, on võimalik kasutada järgmisi tegevusi:

**muuda**

**lisa**

**kustuta**

**tabel kinni**

Olles ekraanil mõnel **väljal** ja vajutades **hiire paremat klahvi**, on võimalikud järgmised tegevused:

**Cut**

**Copy**

**Paste**

**Delete**

**Select all**

**Vali - avab registri, millest saab väljale sobiva väärtuse valida**

## Kustutamise ja muutmise protseduurid

Andmetabeli rea e. ühe töötaja, tasuliigi, tasu jne. *kustutamiseks* tuleb andmetabelis liikuda hiirega sobivale reale ja teha *Kustuta nupukesel* hiireklõps.

Programm alustab terve rea kustutamisega. Ekraanile tuleb küsimus:

### **Kas soovite kindlasti seda rida kustutada?**

Enne kustutamist programm hoiatab, et JAH valik kustutab terve andmerea. Enne JAH valimist tasub alati kontrollida, kas Te olete ikka sellel real, mida kustutada soovite. Rida, millel asute on teistsuguse värviga, kui ülejäänud. JAH valimiseks tuleb teha hiireklõps JAH peal. Andmerida kaob andmetabelist. Kui Te ei soovi andmerida kustutada, siis tehke hiireklõps vastusevariandi EI peal.

*Andmete parandamiseks* tuleb andmetabelis olles liikuda parandada soovitud reale (töötaja, tasuliik, tasu jne.) ja teha *Muuda nupukesel* hiire klõps

Programm avab andmete ekraani, millel võib andmeid parandada.

*TAB (SHIFT-TAB)* või hiirega tuleb liikuda väljale, mida soovitakse parandada ning trükkida sinna uus väärtus.

Tagasi eelmisele väljale saab SHIFT-TAB klahve kasutades.

# Trükiprotseduuri kirjeldus

Aruannete ja teatmike trükkimine programmis koosneb kahest osast:

1. aruanne koostatakse ja tuuakse ekraanile
2. ekraanil olev aruanne saadetakse printerisse

Enne aruande trükkalisse saatmist tuuakse ta tavaliselt ekraanile, et oleks võimalik ta üle vaadata ja kontrollida.

Aruannete koostamiseks kasutatakse programmis aruande-generaatorit, milles on võimalik aruandeid salvestada erinevatesse formaatidesse, näiteks tabel jne. Enne aruande koostamist saab valida, kas aruannet soovitakse ekraanile, printerile või eksportida.

Kui ekraanil olev aruanne sobib printerisse saatmiseks, siis pange printer töökorda ja tehke hiireklõps printeri ikoonil. Kui kasutusel on mitu printerit, siis tuuakse ekraanile loetelu printeritest, kuhu on võimalik aruannet trükkida. Sobivale printerile trükkimiseks tuleb liikuda selle printeri rea peale ja teha seal hiire klõps.

Enne aruannete koostamist tuuakse ekraanile dialoogiaken, milles saab määrata printimise mooduse - mitu eksemplari, kas ekraanile või kohe printerisse jne.

Programm salvestab aruannete parameetrid faili rrwaru\_kasutajanimi.ini kasutajapõhiselt ja ka peale programmi uuesti sisenemist tulevad automaatselt viimased väärtused aruande koostamisel. Kui aruande koostamisel muudetakse etteantavaid parameetreid, siis kirjutakse failis eelmised väärtused uutega üle.

## Aruannete selekteerimine

Programmi juurde kuulub palju erinevaid aruandeid, mida saab käivitada menüüst Aruanded -> 'Lisaruanded' või nupukesest 'Aruanded'. Aruannete hulgast on võimalik välja valida need, mis sobivad tööks kõige enam. Kõik aruanded on esialgu tähistatud rohelise ringikesega, mis tähendab, et nad kõik on lubatud. Kõikide aruannete ekraanile toomiseks tuleks teha täpik lahtrisse 'Kõik'.

Aruande keelamiseks tuleb liikuda aruande nimetuse peale nii, et ta muutub tumesiniseks ning teha parem hiire klõps. Ekraanile tekib menüü, millest tuleb valida '**Keela**', mille tulemusena kaob aruanne '**Minu omad**' nimekirjast ära. Kui teha täpik lahtrisse 'Kõik' tekib nn. 'keelatud aruanne' nimekirja punase ringikesega. Aruande lubamiseks tuleb jällegi liikuda aruande nime reale ning teha parem – hiireklõps ja valida '**Luba aruanne**', mille tulemusena ilmub aruande ette roheline täpikene.

Menüü '**Trüki**' võimaldab koostada aruannete nimekirja ning selle ka printerile väljastada.

Menüü '**Kopeeri eelistused**' võimaldab ühe kasutaja poolt välja valitud aruandeid kopeerida teistele kasutajatele. Selleks tuleb programmi siseneda teise kasutaja nime ja võtmesõnaga. Parema hiireklõpsu toob ekraanile küsimuse: 'Kopeerime jooksvad eelistused kasutajalt'. Lahtrisse tuleb sisestada kasutaja nimi, kelle aruannete eelistusi soovitakse jooksvale kasutajale kopeerida. Hiireklõps OK nupukesel toob ekraanile küsimuse, ':Kas kopeerime kasutajanimele [kasutaja kaks e. jooksev kasutaja] kasutaja [kasutaja üks] aruandeelistused?'. Hiireklõps OK nupukesel kopeerib aruandeelistused. Kui märkida lahtrisse 'Kõik' täpik, siis on punase ringiga märgitud samad aruanded, mis on punase ringiga märgitud kasutaja üks poolt.

## Aruannete tingimuste muutmine

Aruannete käivitamistingimusi on võimalik kasutajal ise muuta. Selleks tuleb viia kursor aruande nimele nii, et aruande nimi muutub tumesiniseks ning teha linnuke lahtrisse 'Muudame aruande tingimusi'. Hiireklõps 'Trüki' nupukesel käivitab aruande. Pärast aruande parameetrite sisestamisest tuleb ekraanile lisatabel, kus on kirjas aruande käivitamise tingimused. Näiteks võib olla aruanne piiratud kuupäevade vahemiku, allüksuse numbri, kontode vahemiku, tasuliikide vahemiku vm. tunnuse järgi.

Tingimust saab muuta, kui liikuda muuta soovitud rea peale ning teha 'Edit' nupukesel hiire klõps. Tingimuse muutmise ekraanil on järgmised lahtrid:

And/or - jah/või

Field - andmebaasi väli või aruande jaoks spetsiaalne väli

Comparision - suurem/väiksem/võrdne/väiksem võrdne/suurem võrdne jne.

Compared to - võrreldav millega? e. andmebaasi väli vm. aruande jaoks loodud väli

Hiireklõps OK nupukesel salvestab tingimuse tingimuste tabelisse.

Tingimusridu saab lisada, kui valida 'Append' valik. Vahele saab ridu panna

'Insert' nupukest kasutades ning kustutada saab 'Delete' nupukest kasutades.

# Aruannete eksportimine

Kõiki programmis olevaid aruandeid on võimalik eksportida teistesse andmeformaatidesse, näiteks :

**Excel**

**Word**

**RTF**

Aruannete käivitamise avaekraanil (vt. näiteks Registrid->Töötajad -> Prindi ), millel saab määrata lehekülgede ja koopiade arvu, on võimalik ka märkida, kas aruannet soovitakse tuua ekraanile, printida või eksportida. Eksportimise lahtris tuleb teha hiireklõps nii, et ring täitub ja siis 'Trüki' nupukesel hiireklõps. Täitke aruande parameetrid soovitud andmetega ning hiireklõps 'Trükime' nupukesel. Järgmisel ekraanil tuleks uuesti teha Eksport lahtris hiireklõps. Mille järel tuuakse ekraanile menüü, millest tuleb valida ekspordi tüüp. Toome siinkohal näited kahe lihtsama variandi jaoks (teiste tüüpide puhul tuleb määrata andmebaasi välju jm., s.t. võimalused on laiemad, kuid kasutamine keerulisem).

**Tekst** – sobilik formaat Wordi eksportimiseks – tavaline tekstifail. Tehke valikul Tekst hiire klõps, seejärel nupukesel Edit hiire klõps. Järgmisel ekraanil tuleb sisestada nimi, mille all aruanne salvestatakse arvutis, näiteks Aruanne ning Eksport nupukesel hiireklõps. Aruanne salvestatakse tekstifailina Taavi Palgaprogrammi kataloogi. Faili saab avada mistahes tekstiredaktoriga (my computer, my briefcase, write jne.), Wordiga (text files) või Exceliga (text files).

**Worksheet** – sobilik formaat Excelisse eksportimiseks. Tehke valikul Worksheet hiireklõps, seejärel Edit nupukesel hiireklõps. Järgmisel ekraanil tuleb sisestada aruande nimi, mille all aruanne arvutis salvestatakse. Seejärel tuleb teha **Select Band** ekraanil valik, millise tasemeni eksportida soovitakse, kas üksikuid ridu – Record , **1- TABN** – (tabeli numbri footer) tabeli numbri järgi summaridu või ainult lõppsummasid – Summary. Tasemed, millel on märged GH (grupp header) on tabeli numbri järgi summaridade algusread ja neid ei ole mõtet valida. Tavaliselt tuleb valida kõige suurema numbriga vahesummarida. Näiteks, kui aruanne on koostatud summeerimistasemetega

Tasuliik + tabelinumber, ehk tasuliikide kaupa töötajate summad, siis aruandes on valikud:

1- TL, mis tähistab vahesummasid tasuliikide järgi

2- TABN, mis tähistab töötajate tabelinumbrite järgi vahesummasid

Samuti ei ole suuremas osas aruannetes mõtet valida Record, kuna iga rida aruannetes tavaliselt välja ei tooda, vaid ikka mingi tunnuse (kas tasuliik, tabeli number, konto jne.) järgi vahesummasid.

Fail salvestatakse Taavi Palgaprogrammi kataloogi laiendiga wks, näiteks aruanne.wks.

Worksheet formaati eksportimisel ei kanta üle pealkirju. Pealkirjadega eksportimiseks tuleb kasutada varianti Eksport RTF! -> Word -> avada fail -> Select all -> excel -> Paste

Aruannete eksportimisel salvestatakse viimane formaat ja kataloog faili

taavi.ini, näiteks:

[Aruanded]

kasutajanimi\_R&R\_EXPDIR=C:\TAAVI\WPALK\

kasutajanimi\_R&R\_EXPFORMAT=rtf

Järgmine kord pakutakse samale kasutajale sama kataloogi ja formaati.

## Aruande käivitamine ikoonist

Programmi käivitamisel saab käivitada aruannet, selleks tuleb programmi ikoonil valida parema hiire kliki menüüst Properties ja lisada Target andmevälja lõppu exe järele

ARUANNE=Aruande nimi ARUANDEFAIL=aruandefaili nimi EISULGE

\*) kui panna lõppu EISULGE, siis jääb programm tööle peale aruande käivitamist

Näiteks:

.....exe ARUANNE=Töötajate nimekiri ARUANDEFAIL=WPALK.RP5

## Programmi töösse rakendamise kirjeldus

PALGA programmiga töö alustamiseks on kõigepealt vajalik sisestada registrid, töötajate nimekiri ja tasuliikide kataloog.

Programmiga töö alustamiseks on vaja läbi mõelda, millist analüütilist arvestust soovitakse kasutada, kas osakondade või palgalehtede lõikes või ka analüütika koodide lõikes. Sellest, millist analüütikat kasutada soovitakse, sõltub programmi häälestamine.

Kui TAAVI palgaprogrammi kasutatakse koos raamatupidamisprogrammiga HANSA seeriast ning seal on kasutusel objektid, siis TAAVI programmi tuleks samad objektid sisestada Analüütika koodide registrisse. HANSA raamatupidamisprogrammi tehakse palgalausendid analüütika koodide lõikes - ka maksud.

Esimese tööna sisestatakse töötajate nimekiri. Teise tööna tasuliikide tabel, mille põhjal tuleb programm häälestada tööks vastavalt tasuliikide koodidele. Näiteks, tuleb programmile ette anda teatud tasuliikide vahemikud, mille järgi programm oskab tasusid või kinnipidamisi õigesti arvestada.

PALGA programmi töösse rakendamisel tuleks järgida järgmisena toodud praktikas väljakujunenud töö etappe ja nende järjekorda ning sulgudes on toodud programmi menüü, millest vastavat tegevust saab sooritada:

### **1. TÖÖTAJATE register ('Registrid' -> 'Töötajad').**

Esimene töö programmiga töötamisel on töötajate nimekirja sisestamine. Töötaja kaardile tuleb sisestada mitmed tähtsad tunnused, näiteks tulumaksu arvutamise tüüp, ametiühingu maksu arvutamise tunnus jne. Igale töötajale tuleb omistada oma tabeli number.

### **2. TASULIIKIDE tabel ( 'Registrid' -> 'Tasuliigid' ).**

Teine tähtis andmetabel palgaarvestuse jaoks on tasuliikide register. Tavaliselt installeeritakse koos programmiga ka tasuliikide andmetabel. Tuleks tasuliikide tabel üle vaadata, kas kõik vajalikud tasud, mida ettevõtte töötajatele soovitakse arvestada, on ka tasuliikide tabelis olemas ning vajadusel sinna lisada uued tasuliigid või muuta olemasolevate nimetusi või algoritme.

Pärast eelpool toodud registrite koostamist, on võimalik alustada tasude sisestamisega töötajatele.

### **3. KALENDER ( 'File' -> 'Seadistused' -> 'Kalender' ).**

Tuleks kontrollida, kas programmi kalender on korrektne, st. kas tööpäevade ja töötundide arv nii jooksvas kuus kui eelmistes ja järgmistes kuudes on õige ja vastab tegelikule kalendrile.

### **4. ARVESTUS ( 'File' -> 'Arvestus' ).**

Programmis tuleb valida arvestus, mida soovitakse teostada. Pärast installeerimist on tavaliselt arvestuseks lõplik arvestus. Kui see sobib, siis võib alustada lõpliku kuutöötasude välja maksmisega. Kui soovitakse alustada avansi – või vahearvestusega, tuleks valida 'Eelmine arvestus'.

P.S. Arvestuse ekraanil on lahter 'Väljamaksu kuupäev', kuhu tuleb märkida töötasude tegelik väljamaksu kuupäev, mille alusel summeeritakse töötasud Maksuametile esitatavatesse aruannetesse (vt. Aruanded -> Maksuamet).

### **5. TASUDE SISESTAMINE ( 'Tasud' -> 'Püsitasud' ).**

Igale töötajale tuleb sisestada püsivad tasud, näiteks kuupalk, vajadusel kinnipidamised jne. Püsivad tasud on tasud, mis arvestatakse töötajale iga

kuu. Töötajal võib olla ka tasusid, mis on iseloomulikud ainult sellele kuule, näiteks puhkustasu. Lisatasud on tasud, mis kuust kuusse ei kordu, vaid neid arvestatakse töötajale ainult sellel kuul.

Töötajale tuleb sisestada iga tasu (nii arvestatava kui ka kinnipeetava) kohta eraldi rida.

### **6. LIPIKUTE ARVUTAMINE ( 'Arvestus' -> 'Arvuta palgalipikud' ).**

Sisestatud tasude alusel tuleb igale töötajale arvutada isiklik palgalipik ning see üle kontrollida. Parandused tuleb teha tasude (püsi- või lisatasude) korrigeerimisega ning uuesti töötajale lipik arvutada.

Lipikuid võib arvutada nii ühe töötaja kaupa, tabelinumbrite vahemikule kui ka kõikidele töötajatele korraga. Arvutusmeetodit saab arvutamise käigus alati muuta.

### **7. ARUANDED ( 'Aruanded' ).**

Töötajatele arvutatud lipikute alusel koostatakse palgaaruanded. Aruandeid võib koostada mitmesuguste tunnuste alusel, osakondade lõikes, kontode lõikes, tasuliikide lõikes.

Sobivad aruanded tuleb koostada ja kontrollida. Vea avastamisel tuleb viga parandada töötaja tasude korrigeerimisega ning uue lipiku arvutamise. Pärast lipiku arvutamist tuleb aruanne uuesti koostada.

**8. PALGAKANDED ('Arvestus' -> 'Tee palgakanded; 'Palgakanded').**

Kui aruanded on koostatud ja kontrollitud, võib koostada palgakanded raamatupidamisse. Koostatud palgakandeid on võimalik palgaarvestusprogrammist vaadata ja kontrollida.

## Kuidas arvestada palka

TAAVI palgaprogrammiga töötajale palga arvutamiseks tuleb töötaja lisada töötajate registrisse ja koostada talle palgalipik. Töötajaid saab lisada töötajate registrisse menüüst **REGISTRID -> TÖÖTAJAD**. Töötaja kaardil on hulk välju, mis tuleks andmetega täita. Palgaarvestuse jaoks on olulisimad kaks välja, mis tuleks kindlasti täita:

- tabeli number palgaarvestuses
- tulumaksu arvutamise tüüp

Kui töötaja on lisatud, siis tuleks sisestada talle töötasu (ja ka muud tasud sh. kinnipidamised, näiteks palk pank) kas püsitasudesse (lisatasudesse) või kuupalk töötaja kaardile. Püsitasusid saab sisestada menüüst **TASUD-> PÜSITASUD** või otse töötaja kaardilt ekraan 'Püsitasud'.

Näiteks: Töötajal on kuupalk 1000.-. Ta töötas 15 päeva selles kuus. Püsitasudesse tuleb sel juhul lisada järgmine rida (juhul muidugi, kui sellist rida püsitasudes sellel töötajal pole) :

- tasuliigi kood - 020 - Kuupalk , algoritm 20 (vt. tasuliigi kaardil)
- summa - 1000.00
- protsent - 0.00
- aeg - 15.00

Kui töötaja on nimekirjas ja talle on ka mõni tasu sisestatud, siis võib arvutada töötajale palgalipiku. Enne lipiku arvutust tuleks kontrollida, kas arvestus on sobiv, s.t., kui on avansi arvestus, siis töötasu ei arvestata. Arvestuse nimi on näha programmi ekraani alumisel hallil ribal (vt. ekraani alla). Kui arvestus ei sobi, tuleks menüüst **FILE-> ARVESTUS** valida **JÄRGMINE ARVESTUS** ning valida siis sobiv arvestuse tüüp - vahearvestus (andmed võetakse lisatasude tabelist) või lõplik arvestus (andmed võetakse nii lisatasude kui püsitasude tabelist).

Töötajale saab palka arvestada ja lipikut trükkida menüüst **ARVESTUS -> ARVUTA PALGALIPIKUD**. Ekraanile tuuakse menüü, milles saab määrata, kellele lipik arvutada.

Hiire klõps nupukesel '**Alustame arvutamist**' käivitab lipiku arvutuse. Ekraanile tuuakse töötaja palgalipik, kus paremal pool on arvestatud tasud ja vasakul pool on kinnipidamised, näiteks tulumaks.

Aruandeid võib koostada pärast palgalipikute arvutust.

**NB! Andmete lisamiseks võib kasutada ka kiirvaliku nupukesi - 'Töötaja', 'Lisatasu', 'Püsitasu', 'Lipik', 'Leht'.**

## Arvestuse kontroll

Palgaprogrammis on võimalik kasutada kolme erinevat tüüpi arvestust, mistõttu enne töötajatele palgalipikute arvutamist kontrollige, mis arvestuses Te asute. Juhul, kui Te olete mittesoovitud arvestuses, siis valige, *kas järgmine või eelmine arvestus*. Arvestusi saab valida peamenüüst *FILE*, sealt *ARVESTUS*.

Arvestuse ekraanil olevasse lahtrisse *Väljamaks* tuleb sisestada kuupäev, millal makstakse välja selle arvestusega arvestatud töötasud. Selle kuupäeva alusel summeeritakse andmed maksuametile esitatavatesse aruannetesse (vt. menüü Aruanded -> Maksuamet).

Juhul, kui olete mittesoovitud kuus, siis tuleb eelpool toodud menüüst valida *JÄRGMINE KUU*.

Arvestuste omadused:

- avanss - avansiarvestuses makstakse välja ainult avansi tasuliiki, mis tavaliselt on tasuliik nr. 'iga '001'. Avansiarvestust kasutada sellisel juhul, kui toimubki igakuine avansiarvestus ettevõtte kõigile töötajatele. Kui avansi maksmist esineb harva ja üksikutele töötajatele, siis kasutada selle jaoks vahearvestust.
- vahearvestus - vahearvestuses makstakse välja vahearvestuses sisestatud lisatasud, sisestatakse menüüst *TASUD -> LISATASUD*
- lõplik arvestus - makstakse välja kõik kuu jooksul sisestatud tasud. Lõplikus arvestuses võetakse arvesse nii kuu jooksul välja makstud avanss avansi arvestuses, kui ka kõikides vahearvestustes (võib olla kuu jooksul mitu) väljamakstud tasud

## Töötaja kaart

Palga arvutamiseks töötajale, tuleb töötaja lisada töötajate registrisse. Töötajaid saab lisada töötajate registrisse menüüst '**Registrid**' - > '**Töötajad**'. Ekraanile tuuakse töötajate andmetabel, mis esmakordsel programmi käivitamisel on tühi. Uue töötaja lisamiseks tuleb lisamise nupukesel teha hiireklõps. Ekraanile tuuakse tühi töötaja kaart. Täitke väljad sobivate andmetega. Kindlasti on vaja täita järgmised väljad:

- tabeli number personaliarvestuses - sisestage sobiv number (võivad ka tähed olla)
- tabeli number palgaarvestuses - sisestage sobiv number (võivad ka tähed olla)
- tulumaksuga maksustamine - valige sobiv maksustamise kategooria; hiire klõps lahtri taga oleval noolekesel ning siis sobival tulumaksukategoorial

Kui eelpool toodud väljad on täidetud, võib töötajale arvutada palgalipiku juhul, kui töötasu on sisestatud kas töötaja kaardile, püsitasudesse või lisatasudesse.

Ülejäänud väljad töötaja kaardil on vajalikud kas aruannete koostamiseks, vaikimisi väärtuste saamiseks juhul, kui tasudesse pole sisestatud näiteks kontosid või allüksust. Täpsemalt väljade täitmist vaata 'Andmete sisestamine' - 'Registrite koostamine' - 'Töötajad'.

## Püsitasu sisestamine

Töötaja tasud, mis kuust kuusse korduvad, näiteks kuupalk, avanss, palk pank, tuleb sisestada töötajale püsitasudesse. Püsitasusid töötajale on võimalik sisestada nii töötaja kaardilt, kui ka peamenüüst *TASUD*-> *PÜSITASUD*.

Tasud, mis töötajal on arvestuses ainult sellel kuul, tuleb sisestada *lisatasude* tabelisse. Lisatasude tabel tehakse kuu vahetusel tühjaks. Lisatasude sisestamine toimub täpselt sama moodi, nagu püsitasude sisestaminegi. Lisatasusid saab sisestada nii töötaja kaardilt, kui ka menüüst *TASUD* -> *LISATASUD*.

Püsitasudesse töötajale tasu sisestamiseks tuleb teha lisamise nupukesel hiireklõps ning täita tühjad väljad :

- töötaja ; tabeli nr. - töötaja tabeli number. Töötaja valimiseks kasutage nupukest *Vali* .
  - tasuliik - töötajale arvestatava tasuliigi kood, näiteks 020- ajatöötasu
  - summa - sisestage summa , mis erinevate tasuliikide puhul on erineva tähendusega, näiteks:
    - \*algoritmi 20 korral ,on summaks kuupalk
    - \*algoritmi 40 korral on summaks tariif
    - \*algoritmi 10 korral kuupalk jne.
  - \* protsent - protsendi väli jäetakse tavaliselt tühjaks. Protsendi lahtrisse tuleb sisestada protsent, kui kasutatakse vastavat tasuliiki ja algoritmi, mis oskavad protsenti arvestada, näiteks algoritm 20 puhul protsent 0.20 võtab summast 20%.
- Protsent 2.00 tähendab tavaliselt programmis, et summa makstakse välja nagu konstant, s.t. ei rakendata mingeid algoritme. Tasuliigi 'Palk pank' korral tuleks protsendi välja sisestada 1.00, mis tähendab, et 100 % töötasust kantakse pank töötaja arvelduskontole.
- \*aeg/hulk - ajatöö korral tuleb väljale sisestada aeg, kas tundides või päevades sõltuvalt tasuliigi algoritmist. Tükitöö korral tuleb sisestada hulk e. tükid, millega summat korrutatakse.
  - \*konto - konto raamatupidamises, mille arvestusse tasuliigiga arvestatav summa kantakse. Kui konto tühjaks jäetakse, võtab programm konto tasuliigi kaardilt, kui ka seal konto puudub, siis töötaja kaardilt palgaandmete lehelt palgakulu konto.
  - \*algus - lõpp - ajavahemik , mille jooksul tasuliigiga töötasu töötajale arvestatakse. Näiteks võib olla vajalik arvestada tasuliigiga tasu mingil ajavahemikul.
  - \*allüksus - osakond e. kulukoht, mille arvestusse tasu arvestatakse. Töötaja võib saada töötasu erinevate osakondade arvestusest, kuid palgalipik koostatakse talle üks. Iga tasuliigi reale, mis töötajale on püsi- või lisatasudesse sisestatud on, saab sisestada erineva kulukonto. Valimiseks registrist teha lahtris topelklõps.
  - \*analüütika kood- e. kuluühik, mille arvestusse tasu arvestatakse. Kui palgaprogrammist koostatakse kandeid teistesse raamatupidamisprogrammidesse, näiteks HANSA seeriast, siis on analüütika kood objekti tähenduses, s.t. kanded koostatakse analüütika koodide lõikes.

## Palgalipiku arvutus

Töötajale palgalipiku arvutamiseks tehke nupukesel '*Palgalipik*' hiire klõps. Palgalipikuid saab arvutada ka menüüst *ARVESTUS-> ARVUTA PALGALIPIKUD*. Programm pakub välja töötaja, kelle kaardil olite. Tehke hiireklõps nupukesel '*Alustame arvutust*'.

Programm toob ekraanile töötaja palgalipiku. Kui soovite lipikut printida, siis tehke printeri nupukesel hiireklõps.

Ekraanil oleva palgalipiku peal tuleb kontrollida, kas kõik tasud on töötajale õigesti arvutatud, kuna palgalipikud on aruannete aluseks. Kui midagi on lipikul valesti, siis tuleb parandused teha kas püsitasudes või lisatasudes ning siis kindlasti uuesti arvutada töötajale palgalipik, kui õiget palgalipikut ei arvutata, siis jääb kehtima eelmine arvutatud palgalipik, mis selles situatsioonis ei olnud õige.

***NB! PARANDUSTE TEGEMISE LÕPPEDES ARVUTAGE ALATI UUS PALGALIPIK!!!*** .

## Registrite koostamine

Kõiki registreid on võimalik programmis koostada menüüpunktist *registrid*. Registrite menüüs esimesed kolm punkti puudutavad töötajaid.

Töötajate sisestamisel nimekirja omistatakse neile alati mitmeid tunnuseid, nt konto, allüksus, elukoha kood ja palgalehe number. Seetõttu oleks enne töötajate sisestamist nimekirja vaja sisestada nimetatud registrid, siis on võimalik töötaja kaardile vastavad andmed valida.

Selline tegevuste sooritamise järjekord lihtsustab edasist töötajate sisestamist. Kuid keelatud pole ka alustamine töötajate nimekirja sisseviimisest. Pärast võib töötajate kaardid parandada ja vastavad andmed lisada.

Registreid võib alati igal ajal täiendada. Näiteks võetakse kasutusele uus osakond või kuluühik. Siis tuleb ta lihtsalt lisada vastavasse registrisse ja teda saab valida tasude sisestamisel või töötaja kaardi täitmisel.

# Töötajad

Töötajate sisestamiseks tuleb valida menüü *Registrid* ja sealt *Töötajad*.

Ekraanile tuuakse töötajate andmetabel (esmakordsel programmi kasutamisel tühi tabel).

Uue töötaja sisestamiseks tuleb teha lisamise nupukesel (märgitud + märgiga – *Uus*) hiire klõps. Ekraanile tuleb tühjade väljadega tabel.

Registritest andmete valimiseks tehke tühjal väljal hiireklõps, avaneb sobiv register, kust saab valida väärtuse sellele väljale, näiteks allüksuse väljal avab hiireklõps allüksuste registri, millest tuleb liikuda sobivale allüksusele ja teha *Vali nupukesel* hiireklõps, mille tulemusena täidetakse allüksuse väli valitud allüksuse numbriga.

Töötaja kaart koosneb viiest ekraanist - Üldandmed ja Palgaandmed ning Lisatasud, Püsitasud, Objektid.

Viimasel kolmel ekraanil näidatakse kas varem sisestatud andmeid objektide, lisatasude või püsitasude tabelitest, samas saab nendelt ekraanidelt ka andmeid sisestada.

**Üldandmete** ekraanil tuleb täita tühjad väljad järgmiselt:

**TÖÖTAJA PEREKONNANIMI** - töötaja nimi,

**EESNIMI** – töötaja eesnimi,

**SUGU** - tehke hiireklõps sobival variandil nii, et väli täituks kas sõnaga Mees või sõnaga Naine. Tunnust kasutatakse näiteks aruande 'Ametirühmade järgi' koostamisel.

**TABELI NR. personaliarvestuses** – maksimaalselt seitse tähte või numbrit. Personaliarvestuses võib töötajal olla teistsugune number, kui palgaarvestuses. Kui võimalik, siis võiks need kaks tabelinumbrit olla ühesugused nii personaliarvestuses, kui palgaarvestuses, siis on töötaja fikseeritud mõlemas süsteemis ühe numbriga ja teda on lihtne leida.

**TABELI NR. palgaarvestuses**- tabeli number, mida kasutab palgaprogramm töötajale tasude arvestamisel.

**ISIKUKOOD** - töötaja isikukood, programm arvestab ise isikukoodi alusel töötaja sünnipäeva ning täidab sünnipäeva välja. Peale isikukoodi sisestamist kontrollib programm automaatselt internetist isiku kogumispensioniga liitumist.

**SÜNNIPÄEV**- töötaja sünnipäev, juhul kui isikukoodi pole sisestatud ning programm pole ise sünnipäeva saanud arvestada.

**ELUKOHT** – elukoha kood kehtestatud registrist. Kui elukoha kood on kaardil tühi, siis maksuameti aruande koostamisel kantakse töötaja mitteresidentide aruandele, seetõttu tuleks töötajatele kaardile valida elukoha kood elukohtade registrist.

**AADDRESS** - töötaja aadress.

**PANK**- panga number, kus töötaja arvelduskonto asub.

**ARVELDUSKONTO**- töötaja arvelduskonto number, mis on avatud eelmises väljas asuvas pangas.

Töötaja kaardil asuv pank ja arvelduskonto on vajalikud, kui soovitakse töötajate

nimekirja trükkimisel näha ka töötaja pank ja arvelduskonto numbrit. Töötaja palga pank kandmisel kasutatakse panga ja arvelduskonto numbrit 'Objektide' tabelist.

**ISIKU NR. raamatupidamises** - Isikuid saab sisestada Taavi raamatupidamisprogrammis menüüst **Registrid -> Isikud**, kus omistatakse isikule ka vastav number.

Isikute registrisse tuleb sisestada kõik isikud, kellega firma raamatupidamislikult suhtleb, näiteks aruandvad isikud, kellele kantakse üle / makstakse firma kassast välja komanderingu avansse või muud raha kuludeks. Isikute register on analoogne klientide registriga, kus kaardil näidatakse jooksvat isiku saldot.

**E-maili aadress** - töötaja emaili aadress, kuhu saab palgalipikut saata.

**Telefon** - töötaja telefoni number.

**Liitunud kogumispensioniga** - kogumispensioniga liitumise kuupäev.

**Pensionimakse alates** - kogumispensioni makse alguskuupäev. Isikukoodi lahtri täitmisel täidetakse lahter automaatselt, kui töötaja on liitunud kogumispensioniga. Kui töötaja ei ole liitunud, jääb lahter tühjaks. Automaatse kontrolli saab välja lülitada, kui faili taavi.ini lisada rida sektsiooni [MAIN]

Pensionikeskus=EI

**Palgaandmete ekraanil** tuleb täita tühjad väljad järgmiselt:

**AMETIKOHT** - töötaja ametikoha kood; kui ametikohtade register on eelnevalt täidetud, siis võib valikute avamise nupukesel teha hiire klõpsu (ka enter klahv) ning ekraanile tuuakse ametikohtade loetelu, millest võib valida sobiva ametikoha töötaja kaardile.

Koodi kasutatakse aruande 'Ametikohtade järgi' koostamisel.

**AMETIRÜHM** - töötaja ametirühma kood (ISCO kood) märgitakse töötaja kaardile ametikoha kaardi järgi. Ametikoha kaardile tuleb valida ISCO ametirühma kood.

**TULUMAKSUGA MAKSUSTAMINE** - tehke sobival tulumaksu variandil hiireklõps nii, et väli täituks õige variandiga, tavaliselt 'Põhitöökoht' e. maksuvaba arvestatakse.

**KUUPALK, TUNNITARIIF** - ajatöölistel võib sisestada kuupalga, tunnitöölistel tunnitariifi, siis pole vaja püsitasudesse neile eraldi rida sisestada. Variandis, kus enamustel töötajatel tuleb tasusid püsitasudesse nagunii sisestada, võiks kõik tasud sisestada püsitasudesse, ka kuupalga ja tunnitariifid.

**PALGAKULU KONTO**- raamatupidamises palga kulukonto, millele töötaja arvestatud palk kantakse. Seda kontot kasutatakse juhul, kui pole kontot sisestatud ei püsitasudesse ega lisatasudesse ega tasuliigi kaardile.

**AVANSIPROTSENT**- protsent kuupalgast, mille alusel arvestatakse kuupalgast töötajale avanss.

**PUHKUSEARVESTUSMEETOD** - hiireklõps noolekesel annab võimaluse valida, kas :

- Kuupalga säilitamine
- 6 kuu keskmine puhkuspäevatasu

**BAASTÖÖPÄEV** - baastööpäeva pikkus tundides, mida kasutatakse töötasu arvestamisel algoritmidega 66 ja 67.

**FILIAAL** – töötaja filiaal. Valige sobiv filiaal filiaalide registrist kasutades enter klahvi või paremat hiireklõpsu.

**ALLÜKSUS** – töötaja põhiallüksuse number.

**KOORMUSKOEFTSIENT** – töötaja koormuskoeffitsient, näiteks 0.5 – poole koormusega. Koeffitsienti kasutatakse näiteks aruande 'Statistika kuuaruanne' koostamisel.

P.S. Koormuskoeffitsient 0 tähendab täiskohta ,s.t. töötajatele, kellel on koormuskoeffitsient 1, pole vaja seda kaardile märkida.

**PALGALEHT**- palgalehe number. Palgalehe numbrit programmis tuleks mõista lisakoodina, mis võimaldab töötajaid rühmitada.

**Kuulub ametiühingusse** - tehke hiireklõps nii, et tühi kastike täitub linnukesega juhul, kui töötajal tuleb kinni pidada ametiühingu maksu. Linnukest saab likvideerida, kui teete uuesti kastikesel hiireklõpsu.

**Sotsiaalmaks alammäärata** – töötajale arvestatud sotsiaalmaksu aluseks on alati tegelik arvestatud töötasu (sotsiaalmaksu alused summad) – ei võrrelda sotsiaalmaksu kuu alammääraga.

**Sotsiaalmaks alati alammääralt** – töötajale arvestatud sotsiaalmaksu aluse leidmisel võrreldakse arvestatud töötasu sotsiaalmaksu kuu alammääraga.

**Sotsiaalmaks alammäärata alates kuni** – programm arvutab sotsiaalmaksu tegeliku tasu alusel märgitud perioodis. Alates 1.juulist 2010 jõustus sotsiaalmaksuseaduse (SMS-i) muutmise seadus, mille alusel vabastatakse üheks aastaks sotsiaalmaksu miinimumkohustusest tööandja, kes võtab tööle töötuna arvel olnud isiku.

Kui on täidetud algus ja/või lõpp, lähtutakse nendest kuupäevadest, kusjuures piisab, kui ainult üks on täidetud (algus või lõpp puudu). Kui kuupäevad on täitmata, kontrollitakse, kas on määratud linnuke "Sotsiaalmaks alati alammääralt" või "Sotsiaalmaks alati alammäärata". Ilma kuupäevade ja linnukesteta toimib programm nagu alati - põhikohaga töötajale ja/või maksuvaba tulu arvestamisega arvestatakse sotsiaalmaksu kuumäära kontrolliga.

Kui on linnuke "sotsiaalmaks alammäärata" või kuupäevad täidetud, siis üldiselt ei rakendata sotsiaalmaksu alammäära sellel töötajal juhul, kui ta on põhikohaga töötaja.

Linnukest "Sotsiaalmaks alati alammääralt" tuleks kasutada, kui programm ei rakenda automaatselt alammäära seal, kus seda vaja peaks olema.

**Palga analüütika** – analüütika kood, mille arvestusse töötaja kuulub (põhikood, igal tasul saab analüütika koodi eraldi määrata).

**Tuli tööle** – töötaja tööletuleku kuupäev.

**Lahkus töölt** – töötaja töölt lahkumise kuupäev.

Töötaja tööle tuleku ja lahkumise kuupäevi kasutatakse aruande 'Statistika kuuaruanne' koostamisel.

## Töö töötajate tabeliga

Töötajate andmetabelis on võimalik teha mitmesuguseid tegevusi, näiteks koostada töötajate nimekirja, sorteerida töötajaid nimede või tabeli numbrite järgi ning otsida tabeli veergude järgi.

- Töötajate nimekirja trükkimiseks tuleb töötajate andmetabelis teha printeri nupukesel hiire klõps.
- Andmetabeli sorteerimiseks tuleb teha hiireklõps *veeru pealkirjal*, mis on *SINISE* kirjaga, näiteks *TABELI NUMBER või NIMI*.
- *Andmetabelit* on võimalik igal kasutajal ka *kujundada*, lisades või kustutades sobivaid andmeveerge. Andmeveerge saab lisada, kui teha mõne veeru pealkirja peal parem - hiireklõps. Ekraanile avatakse dialoog:
  - *lisa veerg*
  - *kustuta veerg*
  - *veeru pealkiri jne*

*Lisa veerg* valik toob ekraanile nimekirja andmebaasi väljadest, mida on võimalik antud tabelisse lisada. Sobiva välja valimiseks liikuge reale ja trükkige Pealkirja aknasse sobiv veeru pealkiri ning tehke OK nupukesel hiire klõps. Töötajate andmetabelisse lisatakse Teie poolt kirjeldatud andmeveerg andmetabeli viimaseks veeruks.

*Tabeli veergude järjekorra muutmiseks tuleb muuta soovitava veeru pealkirja kohal vajutada vasakut hiire klahvi ning viia hiir kohale, kuhu soovitakse veergu salvestada ning siis hiire klahv lahti lasta. Veeru asukoht muutub. Selleks, et tabeli veergude järjekord ja kujundus säiluksid tuleb teha parem hiireklõps ning liikuda reale 'Salvesta veerud' ning teha hiireklõps.*

*Kustuta veerg* kustutab veeru, mille pealkirjal asute. Kui soovite kujundust salvestada, tehke hiireklõps 'Salvesta veerud' peal.

*Veeru pealkiri* nupukese abil saate muuta veeru pealkirja, millel asute. Trükkige uus veeru pealkiri ja tehke OK nupukesel hiire klõps.

*NB! Tabeli veergude kujunduse salvestab 'Salvesta veerud' !!!!*

- Töötajate *tabelist otsimiseks* tuleb otsitavas veerus olles hakata trükkima otsida soovitud nime, osakonda vm. Näiteks asute osakonna veerus, siis tuleks trükkida osakonna number klaviatuurilt, mille tulemusena avaneb otsingu väli, kuhu tuleb trükkida otsitav väärtus ning OK nupukesel hiire klõps viib teid otsitud reale.

***NB! EELPOOL KIRJELDATUD ANDMETABELITEST OTSIMINE JA TABELITE  
KUJUNDAMINE KEHTIB KÕIKIDE PROGRAMMIS OLEVATE  
ANDMETABELITE KOHTA !!!***

## Uued töötajad

Uute töötajate menüü punkti on vajalik kasutada juhul, kui palgaprogramm töötab koos TAAVI personaliprogrammiga. Sel juhul kantakse personaliprogrammist sisestatud uued töötajad automaatselt palgaprogrammi ning nad kogunevad menüüpunkti **Uued töötajad**.

**Uute töötajate** menüüst tuleb töötajad kanda Töötajate andmetabelisse. Selleks tuleb soovitud töötaja real teha parempoolne hiireklõps ning klikkida real 'Kanna üle'. Töötaja kustutatakse uute töötajate nimekirjast ning kantakse töötajate nimekirja. Nii on uute töötajate nimekirjas ainult need, keda pole töötajate nimekirja kantud.

Personaliprogrammist lisatud uusi töötajaid on võimalik vaadata menüüst **Registrid** ja sealt **Uued töötajad**.

Ekraanile tuuakse personali programmi lisatud uued töötajad.

**'Kanna üle'** valikul hiireklõps kustutab töötaja uute töötajate nimekirjast ning kannab ta töötajate nimekirja. Juhul, kui uue töötaja tabeli number on juba töötajate nimekirjas kasutusel, hoiatab programm, et selline tabeli number on juba olemas ning ei kannu uut töötajat töötajate nimekirja. Juhul, kui uus töötaja on töötajate nimekirja edukalt kantud, tuleb ekraanile ka teade, et töötaja on kantud palgaarvestusse.

Edaspidi näeb töötajat menüüst **Registrid** ja sealt **Töötajad**.

## Töötajate arhiiv

Töötaja kustutamisel nimekirjast ei kustu töötaja lõplikult, vaid ta kantakse Töötajate arhiivi. Kui töötaja kustutada ka töötajate arhiivist, kustub ta lõplikult. Töötajate arhiivis on töötajad, kes on kustutatud tavalisest töötajate nimekirjast.

# Tasuliigid

Tasuliigi tabelis kirjeldatakse tasuliigid, mida makstakse töötajatele, näiteks ajatöötasu, preemiad või tasuliigid, mida peetakse kinni, näiteks kohtutäiturite nõuded, võlad jne. eraldi reana. Programmiga on kaasas ka tasuliikide tabel, kuid seda peab korrigeerima vastavalt iga firma vajadustele. Tasuliigid tuleks koostada põhimõttel, et aruannetes oleks näha iga soovitud tasu eraldi, s.t. arvestatud ja kinnipeetud tasude aruandes toimub summeerimine tasuliikide järgi, näiteks tasuliiki 020 kokku 2 000.- .

Tasuliike saab juurde lisada, kustutada ja korrigeerida. Igale tasuliigile omistatakse ka algoritmi number, mille järgi antud tasuliiki arvutama peab.

Tasuliigi tabelit saab korrigeerida menüüst **Registrid** ja sealt **Tasuliigid**.

Ekraanile tuuakse tasuliikide tabel, mida on vaja korrigeerida vastavalt konkreetse firma vajadusele.

Tasuliike võib kokku olla kuni 999. Tasuliigi koodis on võimalik kasutada kas 3 numbrit või 2 numbrit ja 1 täht. Näiteks 020 ja 02A.

Arvestatud tasuliikide numbrid on esialgselt 0...059 ja kinnipidamiste numbrid 060...999, mida pole soovitatav muuta.

Uue tasuliigi lisamiseks tuleb lisamise ikoonil teha hiireklõps, mille tulemusena tekib tühi tasuliigi kaart, mis tuleb vastavalt selle tasuliigi omadustele täita. Eelnevalt sisestatud tasuliigi parameetrite korrigeerimiseks tuleb vastaval tasuliigil olles teha 'Vaata' ja seejärel 'Muuda' nupukesel hiire klõps, mille tulemusena on ekraanil tasuliigi kaart.

**Tasuliigi kood** - number 001...999-ni, vastavalt sellele, kas tasuliik kuulub arvestatud või kinnipeetavate tasude hulka,

**Nimetus** - tasuliigi nimetus, mis vajadusel trükitakse ka palgalipikutele,

**Algoritm** - topeltklõps andmeväljal toob ekraanile loetelu võimalikest algoritmidest, mida antud programmiversioon võimaldab. Sobiva algoritmi valimiseks tuleb liikuda algoritmi numbrile ja fikseerida valik, mille tulemusena täitub algoritmi väli tasuliigi kaardil Teie poolt valitud numbriga (vt. ka tasude arvestamise algoritmid).

Järgnevate tuunuste märkimiseks tuleb tühjal ruudukesel teha hiireklõps nii, et tekiks linnuke, mis tähendab jaatavat vastust. Linnukese likvideerimiseks tuleb uuesti teha kastikesel hiireklõps

ning linnuke kaob ära. Järgnevas kirjelduses tähendab sõna JAH, et linnuke on ruudukese ja EI sõna, et ruuduke on tühi e.

**JAH - linnuke**

**EI - linnukest pole - ruuduke on tühi.**

**Tükitöö tasuliik - JAH** - tasuliiki kasutatakse tükitöö arvutamiseks, **EI** - tasuliiki ei kasutata tükitöö arvutamiseks,

**Arvestatakse tundides - JAH** - tasuliiki kasutatakse tunnitasu arvutamiseks, **EI** - tasuliiki ei kasutata tunnitasu arvutamiseks,

**Kasutusel lisatasuna -**

**JAH** - tasuliiki saab kasutada lisatasude sisestamisel,

**EI** - tasuliiki ei pakuta lisatasude sisestamisel ehk ta pole tasuliikide loetelus lisatasude sisestamise puhul,

**Kasutusel püsitasuna -**

**JAH** - tasuliiki on võimalik loetelust valida püsitasude sisestamisel,

**EI** - tasuliiki ei tooda püsitasude sisestamisel tasuliikide loetelusse,

**Kuu vahetusel nullib aja** - kuu vahetusel nullitakse püsitasudes tasuliigi aeg väljal olev aeg (vt. ka Püsitasud), JAH- linnuke , EI - tühi,

**summa** - kuu vahetusel nullitakse püsitasudes tasuliigi summa väljal olev summa, JAH - linnuke , EI- tühi , sarnaselt ka protsendiga.

**Tariif** - tükitöö (tükid \* tüki hinne või tunnid \* tunni hinne) korral vaikimisi pakutav tariif,

**Lisaprosent** - protsent, mis arvutatakse tasuliigile juurde,

**Analüütika kood** - analüütika kood, mille arvestusse tasuliigiga makstav tasu kantakse,

**Kulukonto** - konto, mille arvestusse tasuliigiga makstav summa kantakse. Tasuliigilt võetakse konto juhul, kui püsitasudesse, lisatasudesse ja töötaja kaardile on jäänud mingil põhjusel konto märkimata,

**Klient** - kliendi kood raamatupidamisest. Kliendi kood tuleb valida juhul, kui kontoks on sisestatud raamatupidamiskonto, millel peetakse kliendi analüütilist arvestust ning palgaprogramm töötab koos TAAVI raamatupidamisprogrammiga.

**Kuulub .....** Linnuke kastikeses tähendab, et tasuliik kuulub vastavasse keskmisse või on mingi tasu arvutamise aluseks.

Tühi kastike tähendab, et tasuliik ei kuulu vastavasse keskmisse.

Toome siinkohal mõned tähtsamad tunnused:

**Puhkuskeskmisse** - tasuliik läheb puhkustasu arvutamisel keskmise tasu arvestusse

**Haiguskeskmisse** - tasuliik läheb ajutise töövõimetuse arvutamisel keskmise tasu arvestusse.

**Maksustatav tulumaksuga** - tasuliigiga arvestatud tasu maksustatakse tulumaksuga

**Statistikaaruandesse** - tunnus puudutab statistikaametile esitatavat aruannet töötajate kategooriate järgi ning kui tasuliigi järgi arvestatud summat näidatakse statistika aruandes, siis tuleb teha linnuke, kui ei näidata, siis tuleb kastike tühjaks jätta.

**Väljamaksukood TSD Lisa 1 järgi** – arvestatud tasude puhul tuleb valida vastavad väljamaksu koodid.

**Tasu sisestamisel antavad parameetrid** - tunnus, mida kasutatakse tasuliigi sisestusväljade määramiseks, linnuke tähendab järgmist :

summa kastikeses, et tasuliigi sisestamisel saab sisestada summat, kui linnukest kastikeses pole, hüppab kursor summa väljast üle.

Näiteks kui mõnele tasuliigile on sisestatud linnuke

summa, protsendi, aja ja ajavahemiku kastikesse, linnukest ei ole aga konto kastikeses, siis tasuliigi määramisel töötajale hüppab kursor konto väljalt üle,

s.t. kontot sisestada ei saa.

**Statistika aruande rida** – Arvestatud tasude korral tuleb valida statistika aruande rida juhul, kui soovitakse tasuliigiga arvestatud tasu kanda statistika kuuaruandes sellele reale. Tavaliste tasuliikide korral tuleb jätta 'Määramata'.

# Tasude arvestamise algoritmid

Programmis arvestatakse iga tasuliigiga tasu kindla algoritmi alusel. Programmis on kolm põhilist algoritmi:

## 1. Kuupalk päevade alusel.

Algoritm toimib valemi järgi

***kuupalk/kuu tööpäevad \* tegelikult tööl oldud päevad***

Programmis tuleb sel juhul kasutada tasuliigi puhul algoritmi **20**.

## 2. Kuupalk tundide alusel.

Algoritm toimib valemi alusel

***kuupalk / kuu töötunnid \* tegelikult tööl oldud tunnid***

Programmis tuleb kasutada algoritme **10 ja 11**.

## 3. Tükitöö tariifi ja aja või hulga alusel.

Algoritm toimib valemi alusel

***tariif \* aeg või tariif \* hulk***

Programmis kasutatakse algoritmi **40**.

Kõikidele nendele põhilistele algoritmidele võib juurde arvutada lisaprotsente, mis tuleb tasuliigi kaardil ära näidata. Tasuliigid võib koostada näiteks nii:

tasuliik 020 – kuupalk - algoritm 20

tasuliik 021 - kuupalga alusel lisatasu lisaprotsendiga 20% töö eest riiklikel pühadel - algoritm 20

tasuliik 022 - kuupalga alusel lisatasu lisaprotsendiga 30% töö eest pärast tööaega - algoritm 20

**Näide.**

**Töötaja kuupalk 900.- , kuu tööpäevade arv 21, riiklikel pühadel töötatud 1 päev**

**Tasuliik 020 arvestatud tasu  $900.- / 21 * 21 = 900.-$**

**Tasuliik 021 arvestatud tasu  $900.- / 21 * 1 + 20\% = 51,43.-$**

Sel kombel on võimalik kasutada ühte ja sama algoritmi erinevate tasuliikide puhul.

**Toome siinkohal kirjelduse algoritmidest, mida programmis on võimalik kasutada:**

**00 Valmissumma kinnitus (prots:=2, aeg nullitakse)**

Tasu makstakse välja ilma mingit algoritmi kasutamata.

Palgalipikule kantakse ainult summa.

Protsent 2 toob palgalipikule ära ka aja.

(Protsent 2 või muu protsent File->Seadistused->Parameetrid->Kataloogid kaardil)

**0A Aja ülekanne (prots:=2, summa nullitakse)**

Tasu makstakse välja ilma mingit algoritmi kasutamata.

Palgalipikule tuuakse aeg.

Protsent 2 toob summa palgalipikule.

**0B Ei arvesta seda tasu, summa ja aeg nullitakse)**

Selle algoritmiga programm nullib lisa- või püsitasul oleva summa, aja ja protsendi ja ei arvuta palgalipikule midagi.

Protsenti 2 kasutades arvutab sarnaselt algoritmiga 00 ja näitab palgalipikul vastavalt summat ja/või aega.

**01 Summa, protsendi ja aja kinnitus**

Tasu makstakse välja ilma mingit algoritmi kasutamata.

Palgalipikule tuuakse ära lisa- või püsitasule lisatud summa, aeg ja protsent.

**02 Summa korrektsoon tööajatabeli järgi**

Kuupalk / kuu tööpäevade arvuga x tegelikult tööl oldud päevad.

Tegelikult tööl oldud päevad tuleb sisestada tööajatabelisse, kuupalk püsitasude tabelisse.

**03 Summa korrektsoon protsendi alusel**

Summa x protsent

**Näide:** 1000.- summa ja protsent 30%

1000.- x 30% = 300.-

Summa tuleb sisestada püsi- või lisatasude summavälja ja protsent püsi- või lisatasude protsendivälja.

#### 04 Lõplik palganumber arvestades maksuvaba

**NB! Kasutatakse ainult avansi maksmiseks!!!**

Püsitasudesse (lisatasudesse) summaväljale sisestatakse summa, mille töötaja kätte peab saama (alates 01.07.2002 väljamaksust koos kogumispensioniga).

**Näide koos kogumispensioniga:** Töötajale peab välja makstama 2500.- eurot. Lipikule arvutab programm brutotasuks 3391.-eurot. Tulumaks 789.-, töötuskindlustus 34.-, kogumispension 68,- ja väljamaks 2500.- eurot.

Maksuvabaga leitakse lipikule brutosummaks 2838.-, tulumaks 253.-, töötuskindlustus 28.-, kogumispension 57.- ja väljamaks 2500.- eurot.

#### 05 Summa korrigeerimine protsendiga TL kaardilt

Summa \* protsent tasuliigi kaardilt.

Aega ei arvestata. Summa võib olla nii püsitasus kui lisatasus.

#### 06 Summa väljamaks kui tööpäevi on rohkem kui 1

Kui aeg = 0, siis palgalipiku arvutamisel summa nullitakse ega maksta.

Protsent 2 toob summa palgalipikule.

Palgalipikule trükitakse summa lisatasult, seda ümber ei arvutata. Kasutada lisatasuna. Kui lisada püsitasusse ja aeg=0, siis ajana võetakse arvesse kuu tööpäevad.

#### 10 Ajatöö tunnitariifiga + lisaprotsendid

Kuupalk / kuu töötundide arv x tegelikult tööl olnud tundide arv + lisaprotsent

**Näide:** kuupalk 4 500.- eurot, kuu töötundide arv 184, tegelikult töötatud 8 tundi, lisaprotsent 30%.

$4\ 500 \div 184 \times 8 + 30\% = 254.-$  eurot kuupalk, tegelikud tunnid ja protsent sisestatakse püsitasude tabelisse.

Kuupalga arvutamine **koormuskoefitsendi** alusel :

**Näide:** koormuskoefitsent töötaja kaardil 0,50; kuupalk 3000.- eurot; kuu normtöötundide arv 168 [koormusele 0,50 normtunnid 84 (168 x 0,5)].

Kui töötaja on töötanud terve kuu vastavalt enda normtundidele, leitakse lipikule tasu 3000.- ja tunnid 84.

Kui töötaja tegi tööd vähem kui tema normtunnid ette näevad (näit. 50 tundi), siis sisestatakse töötatud tundide arv aeg/hulk väljale ning tasu leitakse järgmiselt:

$3000 / 84 \times 50 = 1785.70$ . Lipikul 50 tundi ja tasu 1785.70.

**NB!** Parameetrites → ekraan "Tööaeg" → kui linnuke "Nulltariifi korral võtame tasude arvutamisel tariifi töötaja kaardilt" on peal, siis võetakse kuupalga summa töötaja kaardilt ekraanilt "Palgaandmed".

**NB!** Kui lisaprotsent panna tasuliigi peale(30.00), siis protsent liidetakse tasule juurde. Kui lisaprotsent panna lisa- või püsitasudesse(0.3), siis protsent korrutatakse tasuga läbi. Kui lisa- või püsitasudesse sisestada 1.3 protsendiväljale, siis korrutatakse samamoodi, aga tulemus oleks nagu 30% liitmine.

### 11 Protsent tunnitast

Kuupalk / kuu töötundide arv x tegelikult töötatud tunnid x lisaprotsent

**Näide:** kuupalk 2 000.-, kuu töötundide arv 184, tegelikult töötatud 6 tundi korda protsent (30%).

$$2\,000.- \div 184 \times 6 \times 30\% = 20.-$$

Kuupalk, tegelikult töötatud tunnid ja lisaprotsent sisestatakse lisa või püsitasude tabelisse.

**NB!** Kui lisaprotsent panna tasuliigi peale(30.00), siis protsent korrutatakse tasuga läbi. Kui lisaprotsent panna lisa- või püsitasudesse(0.3), siis korrutatakse protsent tasuga läbi.

### 12 Protsent põhitasu alusest

Tasuliigi kaardil peab olema linnuke 'Arvestatakse tundides'. Protsent sisestatakse püsitasudesse.

Algoritm leiab protsendi põhitasude koondsummadelt, mis on sisestatud püsitasude alla. Tasuliikidel (Registrid→Tasuliigid) peab olema peal linnuke "Kuulub põhitasusse".

Algoritmiga 22 arvatud põhitasust arvutab algoritm 12 protsendi ainult juhul, kui tasul (algoritmiga 22) on peal protsent, mis ei võrdu nulliga.

### 13 Protsent 3 kuu põhitasu alusest

3 kuu püsitasud / 3 kuu normtunnid x töötatud tundide arv ja (vastavalt soovile) lisaprotsent

Protsent sisestatakse tasuliigi kaardile või konkreetsele püsi- või lisatasule.

Näiteks ületunnitatu tunnitast 1.5 % vastavalt tasuliigi kaardil 150 või lisa- või püsitasul 1.5.

Arvesse võetakse palgalipiku arvestamise kuu ja kaks eelmist.

Arvesse võetakse kehtivate püsitasude (algoritmiga 10 või 20) summad, mille tasuliigil on linnuke põhitasusse kuulumise kohta.

Summa jagatakse nende kolme kuu normtundidega.

Kui Normtundide tabelisse on sisestatud töötajale erinevad normtunnid, siis võetakse arvesse need vastava kuu eest.

### 14 Tunnitatu lõppsummana

**NB! Kasutatakse ainult avansi maksmiseks!!!**

Etteantud neto tunnitatu arvutamiseks.

**Näide:** tunnitatu netosummas 50.- ja töötatud tunnid 100 (sisestada ajaväljale).

Saadud summa 5 000.-.

Töötaja palgalipikule arvutab programm 6783.- eurot, tulumaks 1579.-, töötuskindlustus 68.-, kogumispension 136.-, kätte 5 000.-.

Maksuvabaga brutosumma lipikul 6229.-, tulumaks 1042.-, töötuskindlustus 62.-, kogumispension 125.-, kätte 5000.- e

**15 Põhitasu tariif \* tunnid**

Põhitasude tariifid x tunnid x protsent

Jooksva kuu püsitasudest protsendi ja aja alusel tasu arvutamine.

Tasuliigi kaardil peavad olema linnukesed "Kuulub põhitasusse" ja „Arvestatakse tundides“.

Protsent sisestatakse tasuliigi kaardile.

**20 Ajatöö päevatariifiga + lisaprotsenDID**

Kuupalk / kuu tööpäevad x tegelikult töötatud päevad ja (vastavalt soovile) lisaprotsent

**Näide:** kuupalk 2 000, kuu tööpäevade arv 22, tegelikult töötatud 8 päeva, lisaprotsent 20%.

$2\ 000.- \div 22 \times 8 + 20\% = 873.-$  eurot. Kuupalk, tegelikult töötatud päevad ja lisaprotsent sisestatakse püsitasude tabelisse.

**NB!** Parameetrites → ekraan "Tööaeg" → kui linnuke "Nulltariifi korral võtame tasude arvutamisel tariifi töötaja kaardilt" on peal, siis võetakse kuupalga summa töötaja kaardilt ekraanilt "Palgaandmed".

**NB!** Kui lisaprotsent panna tasuliigi peale(30.00), siis protsent liidetakse tasule juurde. Kui lisaprotsent panna lisa- või püstitasudesse(0.3), siis protsent korrutatakse tasuga läbi. Kui lisa- või püsitasudesse sisestada 1.3 protsendiväljale, siis korrutatakse samamoodi, aga tulemus oleks nagu 30% liitmine.

**21 Summast protsent \* tööpäevad / kuupäevad**

Summa / kuu tööpäevadega x tegelikult töötatud päevadega x protsent

**Näide:** summa 15 000.-, kuu tööpäevade arv 20, tegelikult töötati 15 päeva x protsent 10%.

$15\ 000.- \div 20 \times 15 \times 10\% = 1\ 125.-$

Aeg ja hulk on tegelikult töötatud päevad. Kui see väli tühjaks jääb, arvestab programm töötatud päevade arvuks kuu tööpäevade arv

**NB!** Protsent sisestatakse tasuliigi kaardile (10.00).

**22 Algoritm 20 nullprotsendi korral summa 0**

Arvutus toimub samamoodi nagu algoritm 20 puhul. Erinevuseks: tasu ei arvutata, kui protsent on null. Protsendiga 1 arvutatakse nii nagu alg. 20 -ga.

**23 Päevatasu kalendripäeva alusel**

Summa korrutatakse ajaga. Tasuliigil ei tohi olla linnukest “Nullaeg tähendab täiskuud”, sest siis arvestatakse tööpäevi. Ilma linnukeseta võetakse kalendripäevad.

Kalendrist leiab programm jooksva kuu kal.päevad ning korrutab summaga, mis on sisestatud lisa –või püsitasude tabelisse.

Arvutuse juures võetakse arvesse kõik kal.päevad (välja ei jää pühad, puhkus ega ka haigus).

**24 Päevatasu kalendripäeva alusel**

Summa korrutatakse ajaga.

Kui Aeg on null, siis kalendrist leiab programm jooksva kuu kalendripäevad ning korrutab summaga, mis on sisestatud lisa– või püsitasude tabelisse.

Arvutuse juures võetakse arvesse kõik kalendripäevad (välja ei jää pühad, puhkus ega ka haigus).

Sama, mis algoritm 23, aga kui summa on null, siis võetakse summa tasuliigi kaardilt Tariif lahtrist.

**25 Päevatasu alusega püsitasude baasist**

Summa / Kuu kalendripäevad x Kalendripäevad lisatasult

Summa võetakse arvesse töötaja kaardilt palgaandmete lehe andmeväljalt Kuupalk või Tunnitariif.

Lisaks võetakse arvesse summa kehtivalt püsitasult.

Arvutuse juures võetakse arvesse kõik kalendripäevad (välja ei jää pühad, puhkus ega ka haigus).

**26 Kalendripäevatasu alusega püsitasude baasist**

Summa / Kuu tööpäevade arv x Kalendripäevad lisatasult.

Summa võetakse arvesse töötaja kaardilt palgaandmete lehe andmeväljalt Kuupalk või Tunnitariif.

Lisaks võetakse arvesse summa kehtivalt püsitasult.

Arvutuse juures võetakse arvesse kõik kalendripäevad (välja ei jää pühad).

**27 Tööpäeva tasu**

Summa x Aeg x Protsent.

Kui Aeg on null, siis programm leiab kalendrist jooksva kuu või etteantud perioodi tööpäevad ning korrutab summaga, mis on sisestatud lisa– või püsitasude tabelisse.

### 30 Ajatöö kalendripäevades

Summa / kuu kalendripäevad x aeg.

Kui aeg/hulk on null ja tasuliigi kaardil on märgitud „Nulltariif tähendab täiskuud“, siis jagatakse kuu kalendripäevadega, millal püsitasu kehtib. Puudunud päevi arvesse ei võeta.

Kui lisa- või püsitasudes on % antud, siis korrutatakse summa sellega läbi.

Kui tasuliigi peal on %, korrutatakse sellega ja lisatakse see summale.

Kui summa on lisa- või püsitasudes 0 ning parameetrites on linnuke "Nulltariifi korral võetakse summa töötaja kaardilt", siis leitakse summa töötaja kaardilt palgaandmetest („Kuupalk“).

### 31 Ajatöö kalendripäevad-puudumised +lisaprotsenDID

Kuupalk / kuu kalendripäevad x Aeg

Kuupalga summa võetakse töötaja kaardilt Palgaandmete ekraanilt („Kuupalk“).

Kui tasuliigil on linnuke “Nullaeg tähendab täiskuud”, siis arvutatakse ajaks kuu kalendripäevad – puudunud kalendripäevad.

Kui lisa- või püsitasudes on % antud, siis korrutatakse summa sellega läbi.

Kui tasuliigi peal on %, korrutatakse sellega ja lisatakse see summale.

### 40 Tükitöö (summa x aeg) + lisaprotsenDIDdid

Summa x aeg + lisaprotsent

**Näide:** tariif 4.-, aeg 7 tundi, lisaprotsent 20%

$4.- \times 7 + 20\% = 34.-$  eurot

Tariif, aeg ja lisaprotsent sisestatakse lisa-või püsitasude tabelisse.Võimalik ka vaikimisi tariifi ette anda (tasuliigi kaardil).

**NB!** Parameetrites → ekraan “Tööaeg” → linnuke “Nulltariifi korral võtame tasude arvutamisel tariifi töötaja kaardilt”, kui töötaja kaardile, ekraanile “Palga andmed” on sisestatud **tariif**, siis tasu saab arvutada ka nii, et lisa- ja püsitasule pannakse ainult aeg/hulk.

Tariifi saab sisestada tasuliigikaardile, kui “Arvest. tundides” linnuke on peal.

**NB!** Kui lisaprotsent panna tasuliigi peale(30.00), siis protsent liidetakse tasule juurde. Kui lisaprotsent panna lisa- või püsitasudesse(0.3), siis protsent korrutatakse tasuga läbi. Kui lisa- või püsitasudesse sisestada 1.3 protsendiväljale, siis korrutatakse samamoodi, aga tulemus oleks nagu 30% liitmine.

**41 Algoritm 40 aja kümnendosa minutites**

Summa x aeg (komakohad minutites) + lisaprotsendid.

Näide: tariif 10.-, aeg 5,40 (5 tundi ja 40 minutit)

$$10 \times 5,40 = 56,65$$

Sentide teisendus:

$$0,40 / 60 \times 100 = 0,6666$$

$$10 \times 0,666 = 6,66 \sim 6,65$$

$$10 \times 5 = 50$$

$$6,65 + 50 = 56,65$$

**42 Algoritm 40 ainult lisaprotsent**

Tariif ja lisaprotsent sisestatakse tasuliigi kaardile (Registrid->Tasuliigid). Tasuliigil peab olema linnuke "Arvestatakse tundides".

Lisa-püsitasudesse sisestatakse rida, millele märgitakse tasuliigi number ja aeg/ hulk.

Tariif x aeg/ hulk x lisaprotsent

**Näide:** Tariif 10.- ja protsent 20 sisestatud tasuliigile. Aeg/ hulk 150 sisestatud lisa- või püsitasudesse. Tulemus  $10 \times 150 = 1500 \times 20\% = 300.-$

**NB!** Parameetrites → ekraan "Tööaeg" → linnuke "Nulltariifi korral võtame tasude arvutamisel tariifi töötaja kaardilt", kui töötaja kaardile, ekraanile "Palga andmed" on sisestatud **tariif**, siis tasu saab arvutada ka nii, et lisa- ja püsitasule pannakse ainult aeg/ hulk.

**43 Algoritm 41 korda protsent tasuliigilt**

Sisult valem 41. Tasuliigi kaardile sisestatud protsent korrutatakse tulemiga (algoritm 41 puhul liidetakse protsent juurde).

**45 Kvartaalne tasu korrigeerituna tegeliku töötaja järgi**

Summa / viimase 3 kuu tööpäevade arv x viimase 3 kuu jooksul tööl olnud päevadega (s.t tööpäevad – haigus - puhkuspäevad). Püsitasude kaardil tuleb täita summa lahter.

(Sisult nagu algoritm 20, aga 3 kuu tasude kohta)

**46 Tegelike töötajate tabeli töötundide alusel makstav lisatasu**

Tariif x tundide summa x lisaprotsent

Tunnid summeeritakse püsitasu aegade tabelist.

Tunnitariif võetakse töötaja kaardilt palgaandmetest.

Lisaprotsent sisestatakse lisa- või püsitasule.

Kui on lisatud püsitasuks, siis tasuliigi kaardil peab olema märgitud „Nullaeg tähendab täiskuud“.

Lisa-püsitasudesse sisestatakse rida, millele märgitakse tasuliigi number ja protsent.

## 50 Töölepingu peatamine

Püsitasuks lisatakse ajavahemik, mil tööleping on peatatud.

Peatamist arvutatakse jooksva kuu kohta. Kui töölepingu teatamise ajavahemikku muudetakse, siis muuta ajavahemik ka püsitasul, et palgaprogramm arvutaks jooksva või järgnevatel kuudel töölepingu peatamist õige perioodi kohta.

## 52 Haigustasu arvutus

### **Kuni 30.06.2009**

Sisestatakse ainult haigusperioodi vahemik. Salvestab ainult aja.

### **Alates 01.07.2009**

Kuu kuu keskmine töötasu / sama perioodi kalendripäevadega (millest on maha lahutatud haiguspäevad) x haiguspäevad (kalendripäevad) x protsent.

Protsent sisestatakse tasuliigi kaardile.

Arvesse võetakse tasud, mille tasuliigi kaardil on linnukesega märgitud, et kuulub Haiguskeskmesse.

Sisestatakse ainult haigusperioodi vahemik (sisestada tuleb haiguslehele märgitud päevad, mitte ainult hüvitatavad päevad). Kui on järgnev haigusleht, peab sisestama ka esmase haiguslehe alguskuupäeva.

Haigushüvitist arvestatakse ainult 4.-8. päeva eest alates esmase haiguslehe alguskuupäevast (alates 01.07.2009).

Haigushüvitise arvutamine sõltub sellest, kuidas on selle algoritmiga tasuliik seadistatud File->Seadistused-Parameetrid – Tasuliigid:

Märgitud andmeväljale „Tavaline haigusleht“ – arvestatakse hüvitise summa.

Märgitud andmeväljale „Haigekassa poolt täies mahus kompenseeritav haigusleht“, „Sünnituseelne puhkus“, „Lapsehoolduspuhkus“ - salvestatakse ainult aeg, hüvitist ei arvestata.

### **Alates 01.01.2017.**

Haigushüvitise arvutus sarnaselt varasemaga, lisandus hüvitise maksmine 2. ja 3. päeva eest.

Kui tööandja maksab haigushüvitise ka 2. ja/või 3. päeva eest, peab lisama protsendi File->Seadistused->Parameetrid – Kontod vastava päeva juurde. Kui protsendi lahtrisse jääb null, siis programm selle päeva eest hüvitist ei maksta.

Näiteks:

Haiguslehtede      1. päev 0    2. päev 100    3. päev 70 %

Kui töötajale makstakse haiguse 2. - 8. päeva eest rohkem kui 100 % ületavat keskmist päevatasu, siis peab üle 100% rohkema summa eest maksmiseks kasutama tasuliiki, mis on maksustatud kõikide töötajumaksudega.

1. haiguspäeva eest makstav tasu tuleb maksustada kõigi töötajumaksudega.

Loe lähemalt Maksu- ja tolliameti koduleheküljelt:

<https://www.emta.ee/et/ariklient/tulu-kulu-kaive-kasum/kinnipeetud-tulumaks/tooandja-haigushuvitise-maksustamisest-ja>

**5x Võimaliku haigustasu päevade reserveerimine**

Kasutatakse haiguspäevade reserveerimiseks palga arvutamisel, kui töötaja teatab haigestumise tõttu puudumisest, kuid haiguslehte pole veel vormistatud.

Lisatasusse sisestakse eeldatava puudumise kuupäevad jooksvas kuus ning programm arvutab töötasu aja eest, millal töötaja ei puudunud.

**53 Puhkustasu arvutus töötaja kaardil määratud meetodil (puhkusealgoritm)**

Üldine puhkustasu algoritm kutsub vastavalt töötaja kaardil olevale tunnusele välja kas tükitöölise või ajatöölise puhkuse arvutamise algoritmi. Lisatasude tabelisse märgitakse ainult puhkuse ajavahemik.

**54 Puhkustasu arvutus 6 kuu keskmise alusel kuupalga säilitamise kontrolliga**

Kuue kuu keskmine palk/ sama perioodi kalendripäevadega (millest on maha lahutatud riiklikud pühad ja haigus- ning puhkuspäevad, mis on kalendripäevad) x puhkuspäevad (mis on samuti kalendripäevad).

**Näiteks:**

KUU	PALK	KAL.PÄEVAD	EI TÖÖTANUD Kal.päevad.	Arvessevõetavad Kal.päevad
JUULI				21
AUGUST	2700	31	10	30
SEPTEMBER				25
OKTOOBER	5200	30	-	31
NOVEMBER	3600	30	5	30
DETSEMBER				16
	5200	31	-	
	5200	30	-	
	2200	29	13	
KOKKU	24			
	100	181	28	153

$$\text{PÄEVATASU} = 24100 : 153 = 157,50$$

Kui palk pole kuue kuu jooksul muutunud, siis säilitatakse puhkuse ajaks kuupalk.

**55 Puhkustasu arvutus ajatöölisele kuupalga järgi (puhkusealgoritm)**

Jooksva kuu palk / kuu tööpäevade arv x puhkuspäevade arv (tööpäevad)

\* lisatud ka võimalus anda summa kohal ette tunnitariif .Tasuliigile tuleb panna linnuke "Arvestatakse tundides". Programm korrutab tariifi töötundide arvuga ning võtab saadud tulemi aluseks puhkustasu arvutamisel.

- 56**     **Lisatasu põhitasu tariifi alusel**  
 Jooksva kuu püsitasudest (mille tasuliigi kaardil on linnuke põhitasusse) protsendi ja aja alusel tasu arvutamine.  
 Protsent sisestatakse püsitasude tabelisse.
- 57**     **Puhkustasu alusega püsitasude baasist (puhkusealgoritm)**  
 Jooksva kuu kõik püsitasud / ajatöölisel kuu tööpäevadega [ tükitöölisel kal.päevadega (töötaja kaardilt , palgaandmetest)] x puhkuspäevade arv (vastavalt siis , kas tööpäevad või kal.päevad ) , mis sisestatakse ajavahemikuna .  
**NB!** Parameetrites → ekraan “Tööaeg” → kui linnuke “Nulltariifi korral võtame tasude arvutamisel tariifi töötaja kaardilt” on peal, siis võetakse kuupalga summa töötaja kaardilt ekraanilt “Palgaandmed”.
- 58**     **Palgata puhkus aja arvestamiseks**  
 Igal arvestusperioodil sisestatakse kuupäevade vahemik .
- 59**     **Puhkustasu ajatöölisele kuue kuu keskmisega (puhkusealgoritm)**  
 Jooksva kuu palk / kuu tööpäevade arv x puhkuspäevade arv + 6 eelmise kuu lisatasude keskmine x puhkuspäevade arv (arvutusmeetod sama , mis tükitöölise puhkustasu arvutus ). Kuupalgalt tuleb ära võtta linnuke “Puhkusekeskmisse”.
- 5A**     **Õppepuhkustasu alampalga alusel.**  
 Miinimumpalk / kuu kalendripäevadega x õppepuhkusel olevate kalendripäevade arv.  
 Riigipühade päevad on kaasa arvatud.  
 Miinimumpalk sisestatakse File->Seadistused->Maksud.  
 (Enne 30.06.09 arvutas tööpäevade põhjal, alates 01.07.09 kehtiva Töölepingu seaduse järgi on tehtud muudatus, arvutatakse kalendripäevade põhjal.)
- 5E**     **Õppepuhkustasu 6 kuu keskmise alusel (puhkusealgoritm)**  
 Kuue kuu keskmine töötasu / sama perioodi kalendripäevad (maha arvatud puhkuse- ja haiguse päevad) x puhkuse kalendripäevad.  
 Riigipühade päevad on kaasa arvatud.  
 Arvesse võetakse tasud, mille tasuliigi kaardil on linnukesega märgitud, et kuulub Puhkuskeskmisse.  
 (Alates 01.07.09 kehtiva Töölepingu seaduse järgi arvutatakse kalendripäevade põhjal.)

- 5B Puhkustasu arvutus tükitöölistele kuupalga kontrolliga.**  
Arvutab puhkust tükitöölisele algoritmi 54 järgi ehk 6 kuu tasude põhjal. Seejärel võrdleb, kas kasulikum tuleb kuupalga säilitamine või 6 kuu keskmise põhjal ning maksab välja suurema summa.
- 5C Osaliselt tasustatav puhkus alampalga ja kalendripäevade alusel.**  
Miinimumpalk / kuu kalendripäevad \* puhkuse kalendripäevad \* protsent.  
Miinimumpalk leitakse maksutabelist (File/Seadistus/Maksud).  
Kui aluseks on miinimumpalgast suurem summa, saab selle tasu sisestamisel summa väljale ette anda.  
Protsendi võib sisestada kas tasuliigi kaardile või lisatasu protsendiväljale.
- 5D Puhkustasu korrutatuna protsendiga tasuliigi kaardilt (puhkusealgoritm)**  
Kuu kuu keskmine palk / sama perioodi kalendripäevadega (millest on maha lahutatud riiklikud pühad ja haigus- ning puhkuspäevad, mis on kalendripäevad) x puhkuspäevad (kalendripäevad) x protsent.  
Päevatasu leitakse sarnaselt algoritmile 54.  
Protsent võetakse tasuliigi kaardilt.
- 5F Puudumine miinimumpalgaga tööpäevades**  
Miinimumpalk / kuu normtööpäevadega x päevade arv x protsent.  
Miinimumpalk sisestatakse File->Seadistused->Maksud.  
Protsent sisestatakse lisa- või püsitasule või tasuliigi kaardile.  
Kui Aeg on null, siis programm leiab kalendrist jooksva kuu või etteantud perioodi tööpäevad, palgalipikule trükitakse perioodi kalendripäevade arv. Miinimumpalga asemel võib alussumma sisestada lisa- või püsitasude tabelisse.
- 5G Tööluus (aja arvessevõtmiseks)**  
Tööluusi tõttu põhjuseta puudumise palgalipikule trükkimiseks ja töötasu arvutamisel arvesse võtmiseks.  
Töötasu selle perioodi eest ei arvestata.  
Põhjusega puudumisena tasude baasis arvesse ei lähe ja kuu kuu keskmise tasu arvutamisel puudumisena arvesse ei lähe.
- 5I Puhkustasu tööpäevades.**  
Eelmise 6 kuu keskmine tööpäevatasu x puhkuse perioodi tööpäevade arv x protsent.  
Protsent sisestatakse lisatasule või tasuliigi kaardile.

**5J Puhkustasu töötasu säilitamata.**

Arvutab eelmise 6 kuu keskmise kalendripäevade tasu x kalendripäevade arv x protsent.

Kuue kuu keskmise arvutus sarnaselt algoritmile 54, kuid ei kontrolli töötasu muutumist eelmise 6 kuu jooksul ega säilita töötasu.

Protsent sisestatakse lisatasule või tasuliigi kaardile.

**5K Välislähetuse päevaraha arvestus.**

Esimese 15 päeva eest makstakse 50 eurot ja iga järgneva päeva eest 32 eurot.

**5L Puhkusetasu kuupalga järgi analüütikate ja allüksuste kaupa.**

Keskmise päevapalga arvutusmeetod.

Eelmisel kuuel kuul kehtinud püsitasude summad / eelmise kuue kuu kalendripäevad (maha lahutatakse haigus- ja puhkuspäevad) + protsent,

Protsent sisestatakse lisatasule või tasuliigi kaardile.

**5M Puhkustasu kuupalgalisele 6 kuu keskmiste alusel.**

Arvutab eelmise kuue kuu keskmise tööpäevatasu

Eelmise 6 kuu tasud / eelmise 6 kuu töötunnid tasudelt x puhkuseperioodis tööpäevade arv x protsent.

Tasu tasuliigi kaardil peab olema linnukesega märgitud "Kuulub puhkuskeskmisse".

Protsent sisestatakse lisatasule või tasuliigi kaardile.

**60 Päevatasu 2 eelmise kuu keskmise alusel**

2 eelmise kuu tasude summa / 2 eelmise kuu tööpäevade arv x tegelikult töötatud päevad (sisestada ajaväljale) + protsent. Protsent tuleb sisestada protsendiväljale.

**61 Tunnitasu 2 eelmise kuu keskmise alusel**

2 eelmise kuu tasude summa / 2 eelmise kuu töötundide arv x tegelikult töötatud tunnid + protsent.

**62** **Puhkuspäevatasu 6 väljamaksule eelneva kuu keskmise alusel (puhkusealgoritm)**

Keskmise päevapalga arvutusmeetod.

6 eelmise kuu tasude summa / 6 eelmise kuu tööpäevade arv (maha lahutatakse haigus-ja puhkuspäevad) x puhatud perioodi kalendrijärgsed tööpäevad + protsent. Protsent tuleb sisestada protsendiväljale.

Kasutatakse isapuhkuse tasu arvestamisel. Kui töötaja isapuhkuse päev on kalendrijärgne puhkepäev (kuid see on töötaja graafikujärgne tööpäev), siis peab lisatasule Aeg/Hulk väljale sisestama päevade arvu, mille eest peab puhkusetasu arvestama. Isapuhkuse tasuliik peab olema sisestatud File -> Seadistused -> Parameetrid -> Tasuliigid kaardile isapuhkuse lahtrisse.

Alates 01.07.2020. maksab isapuhkust Sotsiaalkindlustusamet:

<https://www.sotsiaalkindlustusamet.ee/et/lapsed-ja-pere/perehuvitiste-liigid#Isale>

**6A** **Päevatasu 6 eelmise kuu keskmise alusel**

Keskmise päevapalga arvutusmeetod.

6 eelmise kuu tasude summa / 6 eelmise kuu tööpäevade arv (maha lahutatakse haigus-ja puhkuspäevad) x tegelikult töötatud päevad (sisestada ajaväljale või ajavahemikuna) + protsent. Protsent tuleb sisestada protsendiväljale.

**6B** **Tunnitasu 4 eelmise kuu põhitasu alusel**

4 eelmise kuu põhitasude summa / 4 eelmise kuu töötundide arv x tegelikult töötatud tunnid + protsent.

Aluseks võetakse tasud, kus tasuliigi kaardil on linnuke kuulub „põhitasusse”.

**6M** **Kuutasu 6 eelmise kuu keskmise alusel**

Keskmise kuupalga arvutusmeetod (sobib koondamishüvitise arvestamiseks).

6 kuu keskmine päevatasu leitakse nagu algoritmiga 6A :

6 eelmise kuu tasude summa / 6 eelmise kuu tööpäevade arv (maha lahutatakse haigus-ja puhkuspäevad).

Arvestatud päevatasu korrutatakse 6 kuu keskmise tööpäevade arvuga :

6 eelmise kuu tööpäevade summa / 6 kuu arvesse võetud kuude arv x 6 kuu keskmine päevatasu.

Lisatasusse sisestada aeg/hulk väljale kuude arv, mille eest peab töötajale tasu maksma.

**6L** **Tunnitasu 4 viimase kuu s.h. jooksev kuu põhitasu alusel**

4 kuu põhitasude summa / 4 kuu töötundide arv x tegelikult töötatud tunnid + protsent

Aluseks võetakse tasud, mille tasuliigi kaardil on linnuke kuulub „põhitasusse”.

Sarnane algoritmiga 6B, kuid vahe on selles, et algoritm 6L arvestab 4 viimast kuud koos jooksva kuuga (jooksev ja 3 eelmist kuud), algoritm 6B arvestab 4 eelmist kuud.

- 6C** **Tunnitasa 3 eelmise kuu keskmise alusel.**  
3 eelmise kuu tasude summa / 3 eelmise kuu töötundide arv x tegelikult töötatud tunnid + protsent.
- 6D** **Tunnitasa 6 kuu ja statistikatundide alusel.**  
6 eelmise kuu tasude summa / 6 eelmise kuu töötundide arv x tegelikult töötatud tunnid
- 63** **Tunnitasa 6 eelmise kuu keskmise alusel**  
6 eelmise kuu tasude summa / 6 eelmise kuu tööpäevade arv (lahut. Haigus-ja puhkuspäevad) x norm. tööpäeva tund (8 h) x tegelikult töötatud tunnid + protsent.
- 6U** **Tunnitasa 6 eelmise kuu puhkuskeskmiste alusel, aeg tasudelt.**  
6 eelmise kuu tasude summa / 6 eelmise kuu tegelikult töötatud tunnid x protsent.  
Aluseks võetakse tasud, mille tasuliigi kaardil on linnuke kuulub „puhkuskeskmisse”.
- 64** **Protsent põhitasust staaži alusel**  
Põhipalk x staaži järgi töötatud aastate protsent.  
Vaikimisi 5-10.a.= 3%  
10-15.a.= 5%  
üle 15.a.= 8%  
Aluseks võetakse kõik tasud, millel peal linnuke “ Kuulub põhitasusse”  
Tasu arvutamiseks piisab, kui lisada vastava tasuliigiga rida lisatasudesse.  
Loomulikult peab olema töötajal ka tööletuleku kuupäev.  
**Näide:** Töötaja tuli tööle 01.01.1990. Seisuga 31.01.2002 on tal töötatud aastaid 12. Püsitasudes põhipalk 10 000.-. Lisatasudes rida tasuliigiga (millel algor. 64) ning lipikule leitakse:  $10\,000 \times (12.a.=5\%) = 500.-$
- 65** **Protsent põhitasust**  
Kuu põhitasude summa x protsent  
Põhitasude hulka kuuluvad tasud, mille tasuliigi kaardile on märgitud kuuluvus põhitasude hulka .  
Protsent tuleb märkida püsitasude tabelisse .  
Näide: Kuu põhitasude summa on 4500.- , protsendiks 30 % (protsendi väljale )  
Saadud summa 1350.- eurot lisandub palgale.
- 6W** **Protsent jooksva kuu arvestatud tasust deponeerimiseks**  
Protsent jooksva kuu kõikidest tasudest, sh. ajutine töövõimetus, puhkus. Lahutatakse maha kõik eelnenud vahelahendustes välja makstud summad.

**6N** Protsent eelmise 12 kuu põhitasust

12 eelmise kuu põhitasude summa / 12 x protsent

Aluseks võetakse tasud, mille tasuliigi kaardil on linnuke kuulub „põhitasusse”.

NB! Protsent sisestada tasuliigi kaardile.

**6V** Protsent jooksva kuu põhitasust

Protsent jooksva kuu tasudest, millel on 'põhitasusse' linnuke tasuliigi kaardil märgitud, tundide alusel.

**6R** Päevatasu 6 eelmise kuu keskmise alusel kalendripäevades.

6 eelmise kuu tasude summa / 6 eelmise kuu kalendripäevade arv x tegelikult töötatud päevad (sisestada ajaväljale) + protsent.

Aluseks võetakse tasud, kus tasuliigi kaardil on linnuke kuulub „keskmise palga alusesse“

**6S** Protsent jooksva kuu arvestatud tasust

Protsent jooksva kuu kõikidest tasudest, sh. ajutine töövõimetus, puhkus.

**6T** Protsent eelmise 12 kuu aastapreemia alusest.

Eelmise 12 kuu tasude summa / 12 x protsent. Protsent sisestatakse tasuliigi kaardile.

Aluseks võetakse tasud, kus tasuliigi kaardil on linnuke kuulub „ aastapreemia alusesse“

**66** Protsent põhitasust töötaja kaardilt tundide alusel + lisaprotsent tasuliigi kaardilt

Kuupalk / (tunnid töötaja kaardilt x jooksva kuu tööpäevad) x tegelikud tunnid + lisaprotsent.

NB! Kuupalk tuleb sisestada töötaja kaardile või püsitasudesse, kuid mitte samale tasuliigi kaardile.

**Näide:** Kuupalk on 10 000.- (mis on püsitasude summa), tunnid töötaja kaardilt 6 h, jooksva kuu tööpäevad 22, tegelikult töötatud tunnid 8 h (ajaväljale) ning protsent on 50% (protsendiväljale).

$10\,000.- \div 132 (6 \times 22) \times 8 \text{ h} + 50\% = 909,10.-$  eurot.

**6G** Protsent tasuliigi summast. Tasuliigid taavi.ini [Main] Alg6Gtl=

Kuupalk / jooksva kuu normtunnid x tegelikud tunnid x lisaprotsent.

Faili taavi.ini peab lisama [Main] alla rea tasuliigi numbriga, mille põhjal arvutatakse summa algoritmiga 6G:

Alg6Gtl= tasuliigi number

Kuupalga summa leitakse püsitasult või töötaja kaardilt.

Jooksva kuu normtunnid on täiskohaga töötaja normtunnid.

Tegelikud tunnid ja protsent lisatakse lisatasule.

**Näide:** Kuupalk on 1000.00 (töötaja kaardil), töötunde päevas 8, jooksva kuu tööpäevi 23. Lisatasule tasuliik algoritmiga 6G, tegelikult töötatud tunnid 9 ajaväljale ning protsendiväljale 40%.

$1000.00 / 184 (8 \times 23) \times 9 \times 40 / 100 = 19,57.00$  eurot.

**67** Protsent summast töötaja kaardilt tundide alusel

Summa / (tunnid ametikoha kaardilt x tööpäevad) x tegelikud tunnid + lisaprotsent

NB! Summa tuleb sisestada tasuliigi kaardile.

**Näide:** Summa 10 000.- (summapäevade), tunnid töötaja kaardilt 7 h, jooksva kuu tööpäevi 22, tegelikult töötatud tunnid 10 h (aja väljale) ja protsent 50% (protsendiväljale).

$10\ 000.- / 154 (7 \times 22) \times 10\ h + 50\% = 974.-$  eurot.

**NB !** **Algoritmid 66 & 67** vaatavad baastunde esiteks Baastundide tabelist (Tasud -> Baastunnid) , kui andmeid sealt ei leita võetakse Baastööpäeva tunnid Töötaja kaardilt .

**Algoritmid 66 & 67 :** Aeg leitakse baastööpäeva järgi, kui töötaja kaardil on koormuskoeffitsient null. Aeg leitakse kuunormi järgi, kui koormus # 0.

**68** Protsent ametitasust

Kuu ametitasude summa x protsent. Ametitasude hulka kuuluvad tasud, mille tasuliigi kaardile on märgitud “ kuulub ametitasusse”. Protsent märgitakse kas lisa- või püsitasude tabelisse.

**Näide:** kuu ametitasud kokku 10 000.00, protsent 5%

$10\ 000 \times 5\% = 500.-$

**NB! Algoritm 68 :** tasuliigi kaardil peavad olema linnukesed “Nullaeg tasul tähendab täiskuud” ja “Tükitöö tasuliik”( et lipikule ei arvestataks päevi).

**69** Protsent eelmise kuu põhitasust

Eelmise kuu põhitasude summa x protsent. Põhitasude hulka kuuluvad tasud, mille tasuliigi kaardile on märgitud “ kuulub põhitasusse”. Protsent märgitakse kas lisa- või püsitasudesse.

**Näide:** Eelmisel kuul saadud püsitasud kokku 15 000.-, protsendiks 5

$15\ 000 \times 5\% = 750.-$

**6E Tasu miinimumpalga ja tööpäevade alusel alusel.**

Sama mis algoritm 5A, kuid ei ole puhkusealgoritm.

Miinimumpalk / kuu kalendripäevadega x tegelikult tööl olnud päevadega.

Miinimumpalk sisestatakse File->Seadistused->Maksud.

**6F Tasu miinimumpalga ja normtundide alusel.**

Miinimumpalk / kuu normtundide arv x tegelikult töötatud tundide arv x lisaprotsent.

Miinimumpalk sisestatakse File->Seadistused->Maksud.

**6H Protsent summast \* töötatud päevad**

Sarnane algoritmiga 21, aga summa ja aeg leitakse püsitasudest kuupalga tasuliigi põhjal.

Summa x protsent / kuu tööpäevadega x tegelikult töötatud päevadega

**Näide:** püsitasudes kuupalga summa 10 000.-,

kuu tööpäevade arv 22, tegelikult töötati 15 päeva,

vajalik protsent 10%.

$10\,000.- \times 10\% \div 22 \times 15 = 682.-$

Sobib preemia arvutamiseks kuupalga põhjal.

**6J Tunnitasu 6 eelnenud kuu aastapreemia keskmise alusel**

6 eelmise kuu tasude summa / 6 eelmise kuu töötundide arv x Aeg x protsent

Aluseks võetakse tasud, mille tasuliigi kaardil on linnuke kuulub „aastapreemia alusesse”.

Sisestatakse Aeg või kuupäevade vahemik.

Protsent sisestada protsendiväljale või tasuliigi kaardile.

**6K Protsent 6 viimase kuu aastapreemia alusest summast**

6 eelmise kuu tasude summa x protsent

Aluseks võetakse tasud, mille tasuliigi kaardil on linnuke kuulub „aastapreemia alusesse”.

Protsent sisestada lisa- või püsitasule.

**7A** **3 eelmise kuu keskmine tasu.**

3 eelmise kuu tasude keskmine tasu x protsent

3 kuu hulka võetakse arvesse jooksva kuu ja 2 eelmise kuu tasud.

Arvutuse käiku näeb Arvestus->Arvestusarhiiv või Arvutusarhiivi ajalugu.

Protsent sisestada lisa- või püstitasule (antud näites 50%).

**Näide:** Juulis arvestatakse töötajale tasu:

Töötaja töötasu kuus on 615.00. Juulis arvestatakse lisaks lisatasu 300.00 ja 3 eelmise kuu keskmine tasu algoritmiga 7A, 50% protsenti lisatakse lisatasule.

(Mai 615.00 + Juuni 615.00 + Juuli 615.00 + 300.00) / 3 x 0,50 = 357.00

**70** **Päevatasu 11 viimase kuu keskmise alusel.**

Leitakse viimase 11 kuu keskmine tasu (välja jäävad puhkusrahad) tööpäevadega (lahut. haigus-ja puhkuspäevad) x 5/7 x kal.päevadega (et saada keskm.

kuupalk ) x lisaprotsent x töötatud aastad (aeg/hulk väljalt)

**71** **Täiendav lapsepuhkus ja hoolduspuhkus**

(3 või 6 täiendavat lapsepuhkuse päeva)

Lapsepuhkuse tasuliik peab olema sisestatud File -> Seadistused -> Parameetrid -> Tasuliigid kaardile lapsepuhkuse lahtrisse.

Lisatasule sisestatakse lapsepuhkuse kuupäevade vahemik. Kui töötaja lapsepuhkuse päev on kalendrijärgne puhkepäev, kuid see on töötaja graafikujärgne tööpäev, siis peab lisatasule Aeg/Hulk väljale sisestama tööpäevade arvu, mille eest puhkusetasu arvestada.

Perioodi sisse jäävad kalendrijärgsed tööpäevad või Aeg/Hulk väljale lisatud graafikujärgsete tööpäevade arv korrutatakse tööpäevatasuga, mis on arvutatud järgmise määruse alusel:

<https://www.riigiteataja.ee/akt/129062018095?leiaKehtiv>.

**72** **Isapuhkus.**

Isapuhkuse tasuliik peab olema sisestatud File -> Seadistused -> Parameetrid -> Tasuliigid kaardile isapuhkuse lahtrisse.

Lisatasule peab sisestama puhatava isapuhkuse tasuliigi, perioodi ning palgalipikule läbi arvutama, et programmis oleks isapuhkus arvesse võetud.

Kuni 30.06.2020. arvestas ja maksis isapuhkust tööandja 10 tööpäeva algoritmiga 62.

Alates 01.07.2020. arvestab ja maksab töötajale isapuhkust sotsiaalkindlustusamet 30 kalendripäeva:

<https://www.sotsiaalkindlustusamet.ee/et/lapsed-ja-pere/perehuvitiste-liigid#Isale>.

**81** **Protsent brutopüstitasust.**

Põhitasude summa x protsent.

Tasuliik algoritmiga 81 lisada lisa- või püstitasusse,

Protsent lisada lisa- või püstitasule või tasuliigi kaardile,

Faili taavi.ini peab lisama [Main] alla rea tasuliigi numbrita, mille põhjal arvutatakse summa algoritmiga 81:

Tasuliik\_XXX\_alussumma\_tasuliigid=

**Näide:** Tasuliik\_030\_alussumma\_tasuliigid=010,020

Töötaja püsitasus on tasuliigiga 020 summa 1000.00,

töötaja püsitasus on lisaks igakuine lisatasu tasuliigiga 010 summaga 500.00,

lisatasus on tasuliik 030 (algoritmiga 81), protsendi lahtis on 0,10 (10 %),

Töötajale arvutatakse püsitasude summa (1000 + 500) ja korrutatakse protsendiga 0,10 = 150.00, kokku trükitakse palgalipikule kuu tasuks 1000 + 500 + 150 = 1650.00.

## 91 **Puhkustasu algoritmiga (54) lisatasu**

Sobib puhkusekompensatsiooni arvestamiseks.

Algoritmi valem sisult algoritm 54, kuid ei loeta puhkusealgoritmide hulka,

s.t selle tasu päevi ei loeta puudumiseks edaspidistes arvestustes.

Lisatasule sisestatakse „Aeg või Hulk“ väljale hüvitatavate päevade arv.

## 92 **Puhkuspäevatasu 6 arvestuskuule eelneva kuu keskmiste alusel.**

Puhkusetasu arvutatakse puhkuseperioodi sisse langevate tööpäevade eest.

6 eelmise kuu tasude summa / 6 eelmise kuu tööpäevade arv x puhatavate päevade arv x protsent

Puhkuspäevade periood või arv lisada lisatasu kaardile.

Protsendi võib lisada tasuliigi kaardile või lisatasule

## Objektid

Objektide andmetabelis seotakse kinnipidamise tasuliik töötajaga nn. objektiks e. tasuliik seotakse töötaja ja kinnipidamise objektiga, milleks on näiteks pank, mis omakorda on raamatupidamislik klient. Näiteks kui töötajal läheb palk pank, siis objektides seotakse töötaja, panga tasuliik (tööandja pank), pank ja arvelduskonto. Kohtutäituri kinnipidamise korral tuleb objektides siduda töötaja, kinnipidamise tasuliik ja kohtutäituri nimi, pank ja arvelduskonto.

Objekte saab defineerida menüü punktist *Registrid* ja sealt *Objektid*.

Ekraanile tuuakse objektide andmetabel.

Uue objekti lisamiseks tuleb teha lisamise nupukesel hiireklõps. Ekraanile toodud tühjad väljad tuleb täita järgmiselt.

**Töötaja nr.** - töötaja tabeli number. Valikute avamise nupukesel hiireklõps avab akna, millesse tuleb sisestada töötaja nimi ning nimekirjast valida töötaja. Väli (ka järgmine tabeli numbriga väli) täidetakse töötaja tabeli numbriga.

**Tabeli number** - töötaja tabeli number. Väli täitub eelmise välja tabeli numbriga täitmisega.

**Tasuliik** - tasuliigi kood, millele objekti soovitakse kirjeldada. Valikute avamise nupukesel hiireklõps avab tasuliikide nimekirja, millest tuleb valida sobiv tasuliik.

**Selgitav tekst maksekorraldusele** – pangaülekannete faili kantakse kirjeldavaks tekstiks mitte arvestuse nimetus, vaid arveldusobjekti kaardil olev kirjeldus.

**Peetakse kinni kliendile number** - raamatupidamislik klient, kelle ees tekib pärast tasu arvestamist võlg. Väli tuleb täita juhul, kui palgaprogramm töötab koos TAAVI raamatupidamisprogrammiga. Valikute avamise nupukesel hiireklõps avab raamatupidamisest klientide nimekirja, millest tuleb valida sobiv klient.

**Pank** - panga järjekorranumber. Valikute avamise nupukesel hiireklõps avab pankade nimekirja, millest tuleb valida sobiv pank.

**Arvelduskonto** - töötaja arvelduskonto number eelmisesse välja valitud pangas.

# Pangad

Pankade andmetabelisse tuleb kirjeldada kõik pangad, kuhu töötajate töötasu kantakse. Kui palgaprogramm töötab koos raamatupidamisprogrammiga, siis pankade andmetabelis on pangad, mida kasutab ka raamatupidamisprogramm (seda juhul, kui programm töötab koos TAAVI raamatupidamisprogrammiga).

Pankade andmetabelit saab töödelda menüü punktis *Registrid* ja sealt *Pangad*.

Ekraanile tuuakse pankade nimekiri. Kui soovite panga andmeid muuta, liikuge sobivale reale ja tehke 'Vaata' nupukesel hiireklõps.

Uue panga lisamiseks tuleb lisamise nupukesel hiireklõps. Ekraanile toodud tühjad väljad tuleb täita järgmiselt.

*Panga järjekorra nr.* - panga järjekorra number pankade nimekirjas. Programm pakub järgmise numbri, kui see ei sobi, võib numbrit ka muuta. Kuid juhul, kui palgaprogramm töötab koos raamatupidamisprogrammiga, tuleb panga numbri osas nõu pidada ka raamatupidajaga.

*Panga SWIFT kood* - pangakood, välismaksetel SWIFT kood.

*Nimetus* - panga nimetus.

## Allüksused

Allüksustena on palgaprogrammis mõeldud kasutada osakondi e. kulukohti, millede lõikes raamatupidamises peetakse eraldi arvestust. Kui palgaprogramm töötab koos TAAVI raamatupidamisprogrammiga (ühes arvutis või arvutite võrgus), siis tehakse pärast palgapäeva raamatupidamiskanded allüksustele kulukontode ja analüütika koodide lõikes ning palgaprogrammis kasutatakse samu allüksuseid nagu raamatupidamisprogrammis (ühine andmebaas). Kui palgaprogramm töötab eraldi, on võimalik koostada ka eraldi allüksuste teatmik palgaprogrammi juurde. Konkreetne allüksuse kood tuleb sisestada püsi - ja lisatasude iga tasuliigi reale.

Igale tasule, mida töötajale kuu jooksul makstakse, on võimalik sisestada eraldi osakonna kood, st. üks töötaja saab tasusid erinevate osakondade alt, aga palgalipik trükitakse sellele töötajale üks.

Osakondade e. allüksuste kaupa on võimalik programmis trükkida ka palgalehti. Kui mõne osakonna palgalehel on liiga palju töötajaid, siis võib osakonna töötajad jagada nn. palgalehtedeks (vt. palgalehed).

Allüksuste sisestamiseks tuleb valida menüüst *Registrid* ja siis *Allüksused*.

Osakondi saab lisada ka palgaprogrammist, lisatud osakonnad kanduvad automaatselt ka raamatupidamisse (TAAVI).

Kui allüksusi pole enne sisestatud, siis on tabel tühi.

Kui palgaprogramm töötab koos raamatupidamisprogrammiga, siis tuuakse ekraanile raamatupidamises sisestatud osakondade nimekiri.

Uue allüksuse lisamiseks tuleb lisamise nupukesel teha hiireklõps, mille tulemusena tekib ekraanile tühjade väljadega sisestusekraan.

Tühjad väljad tuleb täita järgmiselt:

*Allüksuse number* - allüksuse number,

*Nimetus* - allüksuse nimetus.

Tagasi allüksuste tabelisse ja menüüsse saab sulgemise nupukest kasutades.

## Ametirühmad

Töötajate ISCO ametirühmade järgi koostatakse programmis aruanne, mida esitatakse statistikaametile. Iga töötaja kaardile tuleb sisestada töötaja ametikoha kood, mille kaardile on Registrid- Ametikohad registris märgitud ISCO ametirühma kood.

ISCO ametirühmade andmetabel on ühine palga - ja personaliprogrammile.

Ametirühmade registri koostamiseks tuleb valida menüüst *Registrid*  
*ISCO Ametirühmad*.

Kui personali (või ka palgaprogrammist) on eelnevalt juba sisestatud ametirühmad, tuuakse ekraanile sisestatud ametirühmade nimekiri.

Uue ametirühma lisamiseks tuleb lisamise nupukesel teha hiireklõps, mille tulemusena tekib ekraanile tühjade väljadega sisestusvorm.

*Ametirühma kood* - tuleb sisestada isco ametirühma kood, ning *nimetuse* väljale tuleb trükkida sisestatud koodi nimetus. Uue koodi sisestamiseks võib kohe teha lisamise nupukesel hiireklõpsu, mille tulemusena ilmub ekraanile uus tühjade väljadega ekraan. Kui kõik soovitud koodid on sisestatud, võib koodide andmetabelisse tagasi pöörduda kasutades selleks sulgemise nupukest.

Teatmiku väljatrukkimiseks kasutage aruande nupukest (tähistatud printeri tähisega) ning kui aruanne on ekraanil, siis trükkimiseks trükkali nupuke. Tagasi menüüsse pöördumiseks tuleb kasutada sulgemise nupukest.

## Kontod

Kontode nimekirja tuleb palgaprogrammis sisestada palgakulukontod või muud kontod, mida kasutatakse näiteks kinnipidamiste konteerimisel. Ehk need kontod, mida on vaja kasutada lisa – või püsitasude korral, või märkida töötaja või tasuliigi kaardile. Juurdearvamise korral on kontodeks kulukontod, kinnipidamiste korral muud kontod, näiteks passiva kontod. Kontode nimekirja tuleb sisestada kõik muud kontod, mida kasutatakse. Konto palgaprogrammis tähendab raamatupidamise kontot, mille järgi koostab palgaprogramm finantstarkavarasse palgalausendid ning mille lõikes on võimalik koostada aruandeid. Näiteks arvestatud palk, võlg kindlustuste kasuks jne. Kui palgaprogramm töötab koos finantsprogrammiga TAAVI (ühes ja samas arvutis või arvutivõrgus), siis kanded koostatakse palgapäeva möödudes automaatselt menüüst Arvestus -> Kanded -> Taavi.

Teiste finantstarkvarade korral koostab palgaprogramm vastava tarkavara formaadis faili, mis tuleb finantstarkvarasse importida.

Igale töötajale tuleb sisestada kaardile kulukonto. Kulukontode sisestamiseks tuleb menüüst valida **Registrid** ja sealt **Kontod**.

Kui programmi käivitatakse esmakordselt, siis on kulukontode andmetabel tühi. Kui eelnevalt on kulukontosi sisestatud, tuuakse nad kõik ekraanile. Uue kulukonto sisestamiseks tuleb andmetabelis olles teha lisamise nupukesel hiireklõps, mille tulemusena tuuakse ekraanile tühjad väljad.

Tühjad väljad tuleb täita järgmiselt:

**Konto nimetus** - kulukonto nimetus, näiteks arvestatud tasu.

**Vana konto** – linnuke tuleb lahtrisse märkida, kui kontod muutuvad. Vanu kontosid ei tohi ära kustutada, vaid tuleb märkida lahtrisse linnuke. Uued kontod tuleb lisada juurde.

**Arvestatud töökuus** - konto number, kuhu kantakse jooksva kuu arvelt makstavad töötasud.

**Arvestatud tulevaste perioodide arvelt** - konto number, kuhu kantakse tasud, mida makstakse järgmiste perioodide arvelt, näiteks järgmise kuu puhkustasu.

**Sotsiaalmaksu konto** - kulukonto, kuhu kantakse arvestatud sotsiaalmaks.

**Töötuskindlustusmaksu kulukonto** – kulukonto, kuhu kantakse firma töötuskindlustusmaks.

**Palgavõlgnevuse konto** – lahtrit täidetakse ainult sel juhul, kui on vajalik kasutada mitut palgavõla kontot / konto 'võlg töötajate ees' määratakse programmi parameetrites / ning sel juhul ka mitut tulumaksu võla kontot. Tavaliselt kasutavad sellist süsteemi ainult riigieelarvelised asutused.

**Puhkusevõla kulukonto** – kulukonto, kuhu programm kannab igakuiselt töötasult arvestatud puhkusereservi summa. Puhkuse reservi protsent tuleb määrata programmi parameetrites.

**Sotsiaalmaks , töötuskindlustusmaks puhkusevõlalt** – kulukontod, kuhu kantakse arvestatud maksud puhkuse reservilt. Kui need lahtrid on täitmata, kannab programm puhkusevõla kulukontole puhkusevõla summa koos maksudega.

**Kas maksustatav sotsiaalmaksuga** - tehke kastikesel hiireklõps nii, et JAH vastuse korral täitub kastike linnukesega.

Kulukonto maksustamine tähendab, et tasuliigiga makstav tasu, millele on märgitud konto, maksustatakse eelpool nimetatud maksudega.

Igale töötajale kuu arvestusse sisestatud tasuliigi reale märgitakse konto ning sotsiaalmaksu arvestamine toimub konto peal oleva tunnuse alusel.

**Kas kuulub brutopalga hulka** - tehke kastikesel hiireklõps nii, et JAH vastuse korral täitub kastike linnukesega.

**Kas raamatupidamises arvestatakse kliendile** - tehke kastikesel hiireklõps nii, et JAH vastuse korral täitub kastike linnukesega, mis tähendab, et kontol peetakse raamatupidamises kliendi analüütilist arvestust.

**Näiteks** kindlustuse tasu kinnipidamise korral võib panna tasu reale konto, millel peetakse raamatupidamises kliendi analüütilist arvestust (näit. muud arveldused). Tekkinud võlg kindlustusfirma ees kantakse TAAVI raamatupidamisesse kontole ja ühtlasi ka kindlustuse kui kliendi saldosse. Kindlustuse kliendi number tuleb märkida tasuliigi kaardil.

**Kas raamatupidamises arvestatakse isikule** - kontol peetakse raamatupidamises isiku analüütilist arvestust.

**Riigi tehingupartneri kood** - riigieelarveliste asutuste puhul tuleb märkida konto puhul kasutatav riigi tehingupartneri kood.

**Pole tegevusala koodi deebet poolel** - riigieelarveliste asutuste puhul tuleb märkida linnuke lahtrisse juhul, kui konto puhul ei ole vaja märkida tegevusala koodi deebet poolele. Kui konto deebet ja krediid poolele on vajalik märkida ettevõtte Tegevusala kood, tuleb ta sisestada programmi parameetritesse ( Hansa finantstarkvara kannete korral).

**Pole tegevusala koodi krediid poolel** - riigieelarveliste asutuste puhul tuleb märkida linnuke lahtrisse juhul, kui konto puhul ei ole vaja märkida tegevusala koodi krediid poolele. Kui konto deebet ja krediid poolele on vajalik märkida ettevõtte Tegevusala kood, tuleb ta sisestada programmi parameetritesse ( Hansa finantstarkvara kannete korral).

***Kulukonto korral tuleb täita*** enamuse konto kaardil olevatest lahtritest vastavalt vajadusele.  
Kindlasti lahtrid :

**Arvestatud töökuus**

**Sotsiaalmaksu kulukonto** - kui kontoga makstav tasu on sotsiaalmaksuga maksustatav

**Töötuskindlustusmaksu kulukonto** - kui kontoga makstav tasu on töötuskindlustusmaksuga maksustatav

**Puhkusevõla kulukonto** – kui igakuiselt arvestatakse töötasult puhkusereservi

**Maksustatav sotsiaalmaksuga** - kui kontoga makstav tasu on sotsiaalmaksuga maksustatav

***Passiiva konto korral tuleb täita*** konto kaardil ainult lahter 'Arvestatud töökuus'. Siia hulka kuuluvad võla kontod, näiteks 'tulumaksu võlg'.

Juhul, **kui kontod muutuvad**, tuleb vana konto kaardile märkida linnuke lahtrisse 'Vana konto'.

Uued kontod tuleb lisada juurde. Vanu kontosid ei tohi kustutada, kuna eelmistes perioodides olid kasutusel vanad kontod ja eelmiste perioodide kohta koostatud aruanded võivad siis hiljem mitte korrektsed olla. Uute kontode puhul tuleb nad valida uuesti ka vajalikele ekraanidele: lisavõi püsitasudele, töötaja kaardile või tasuliigi kaardile. Uue konto nimi registris võib jääda samaks.

## Elukohad

Elukohtade andmetabelisse saab sisestada Eesti Vabariigis kehtivate linnade ja valdade koodid ja nimetused. Elukoha koodi saab valida töötaja kaardile Üldandmed ekraanile lahtrisse Elukoht. Elukohtade andmetabel on palga ja personaliprogrammil ühine.

Elukohtade lisamiseks teatmikku tuleb valida menüüst *Registrid* menüü *Elukohad*.

Kui elukohti pole varem sisestatud, on andmetabel tühi. Kui elukohti on lisatud personali (või ka palgaprogrammist), tulevad ekraanile varem sisestatud elukohad.

Uue elukoha lisamiseks tuleb teha lisamise nupukesel hiireklõps ning täita ekraanile tulnud tühjad väljad.

*Elukoha kood* - viis numbrit,

*Nimetus* - elukoha nimetus, võivad olla nii tähed kui numbrid.

## Palgalehed

Palgalehe numbreid on vaja kasutada juhul, kui ettevõtte allüksustes töötab palju töötajaid ning allüksuse järgi tehtud palgaleht tuleks ebamugavalt pikk või juhul, kui allüksuste sees tahetakse mingis lõikes veel aruandeid koostada, e. teisiti öeldes, saab allüksuseid jagada peenemateks osadeks palgalehe numbrite järgi. Programmi installeerimise käigus pannakse paika, kas kasutatakse palgalehe numbreid või mitte. Juhul, kui programm on konfigureeritud nii, et palgalehe numbreid ei kasutata, siis seda menüü punkti ekraanile ei tule.

Palgalehtede kataloogi on võimalik koostada menüüst *Registrid* ja siis *Palgalehed*.

Kui alustatakse esmakordselt palgalehtede sisestamist, on andmetabel tühi. Kui palgalehtede kataloogi on eelnevalt koostatud, toob programm ekraanile palgalehtede teatmiku.

Uue palgalehe sisestamiseks tuleb teha lisamise nupukesel hiireklõps, mille tulemusena ilmuvad ekraanile tühjad sisestusväljad.

Tühjad väljad tuleb täita järgmiselt:

*Palgalehe number* - kuni kolmekohaline number,

*Nimetus* - kuni 40 sümbolit kirjeldust, mis iseloomustab töötajaid, kes saavad selle palgalehe numbril alusel töötasu.

# Analüütikakoodid

Analüütikakoodid on nii raamatupidamisprogrammis kui palgaprogrammis kasutusel mõistena kuluühikud. Neid võib näiteks kasutada ehitusfirmade puhul objektide kulude jälgimiseks vm. otstarbel. Palgaprogrammis on võimalik töötaja igale tasule sisestada erineva analüütika koodi ning koostada raamatupidamisse lausendid analüütika koodide lõikes eraldi. Analüütika kood on allüksusest peenem jaotus, st. töötaja võib saada kõiki tasusid ühest allüksusest, kuid tasuliigiti on analüütika kood erinev, st. kulud jaotatakse koodide kaupa laiali.

Kui palgaprogramm töötab koos TAAVI raamatupidamisprogrammiga, siis analüütika koodide kataloog on programmidel ühine, st. kui palgaprogrammist lisatakse kood, siis on see ka kasutatav raamatupidamises.

Kui palgaprogrammist soovitakse koostada lausendeid HANSA programmi, siis analüütikakoodid on HANSA programmi objektid. Palgaprogramm koostab lausendid analüütika koodide järgi.

Analüütika koodide kataloogi saab koostada menüüst *Registrid* ja sealt *Analüütikakoodid*.

Ekraanile tuuakse varem sisestatud analüütika koodid, juhul, kui ühtegi koodi pole enne sisestatud, on kataloog tühi.

Uue koodi sisestamiseks tuleb teha lisamise nupukesel hiireklõps. Ekraanile tuuakse tühjad väljad, mis tuleb täita järgmiselt.

**Kood** - analüütika kood, kas tähed või numbrid

**Koodi grupp** - grupi kood, millesse analüütika kood kuulub. Grupi koodi võib jätta tühjaks. Grupp seotakse koodiga tavaliselt raamatupidamisprogrammis raamatupidaja poolt.

**Nimetus** - analüütika koodi iseloomustav tekst e. nimetus.

# Arvestused

Arvestuste kataloogi koondab programm kõikide arvestuste kirjeldused, mida programmis on kasutatud. Arvestusi sellesse tabelisse sisestada ei ole võimalik, neid võib ainult siit registrist vaadata.

Arvestuste kataloogi saab vaadata menüüst **Registrid** ja sealt **Arvestused**.

Ekraanile tuuakse programmis kasutatud arvestuste loetelu.

Vaatamise nupukesel hiireklõps (arvestuse real) avab arvestuse ekraani.

**Arvestuse number** on programmi poolt pandud jrk. number ja periood arvestusele, näiteks

01.08.2015 tähendab, et tegu on esimese arvestusega augusti kuust.

**NB!** Esimesed kaks kohta pole kuupäev, vaid arvestuse number.

**Tüüp** - programmi poolt arvestusele omistatud tüüp:

- 1 - avansi arvestus
- 2 - lõplik arvestus
- 3 - vahearvestus

**Kirjeldus** - kirjeldav tekst arvestuse kohta, mis sisestatakse siis, kui valitakse uut arvestust

**Analüütika kood** - analüütika kood, mis kantakse tasule juhul, kui programm ei suuda ühtki muud analüütika koodi leida. Tavalistes versioonides pole arvestuse kirjeldusse analüütika koodi vaja sisestada.

**Väljamaks** - kuupäev, millal makstakse selles arvestuses arvestatud töötasu töötajatele välja.

## Arvestused ja nende kasutamine

Arvestusi võib programmis mõista kui erinevat tüüpi palga väljamaksmisi. Näiteks avansipäev, vahepeal väljamakstavad tasud - preemia, puhkustasu jne ja lõplik palgapäev. Programmis on iga erineva palga väljamaksmise jaoks eraldi tüüp.

**Arvestuste tüüpe on kolm: avanss, vahearvestus ja lõplik palgapäev.**

**Iga arvestuse ekraanil saab märkida tegeliku töötasu väljamaksmise kuupäeva.**

Avansiarvestust ja lõplikku arvestust võib kuu jooksul olla üks kord, aga vahearvestusi võib olla mitu.

Arvestuse kirjelduses säilitatakse:

1. Jooksev aasta.
2. Jooksev kuu.
3. Jooksva arvestuse liik.

Iga kuu peab kindlasti lõppema **Lõpliku arvestusega**. Nendes andmetes säilub muuhulgas ka info arvestuste järjepidevuse kohta, mis ei luba jätta vahele ette nähtud arvestusetappe või terveid kuid.

Ekraanil on alati näha, milline arvestus parajasti käsil on, vt. ekraani alumisel real.

Ühe kuu palgaarvestuse võib jagada programmis mitmeks erinevaks arvestuseks, millest igaühes on võimalik maksta mistahes tasusid kas kõigile või osale töötajatest. Põhimõtteliselt on võimalik teha selle kuu kalendripäevadega võrdne arv vahearvestusi, kusjuures programm numereerib arvestused kuu piires kasvavalt.

Kuid tavaliselt kasutatakse kahte või kolme arvestust, näiteks **avanss, vahepealsed väljamaksed ja lõplik arvestus**, kusjuures tingimuseks on, et kuu viimaseks arvestuseks jääb lõplik arvestus. Arvestuste võimalik suur arv ei tähenda seda, et kord kuus ei võiks palka arvestada, st. on ainult üks arvestus - lõplik palgapäev.

Kui sisestatakse tasusid, siis programm fikseerib alati ka jooksva arvestuse ning sisestatud tasu arvestatakse ka jooksva kuu järgmiste arvestuste ajal vastavalt arvestustüübi reeglitele.

Arvestuste fikseerimiseks tuleb kasutada menüü punkti **File -> Arvestus**. Kuu jooksul on võimalik arvestusi vabalt valida, st. valida eelmine arvestus ja korrata arvutust.

Kuu jooksul võib olla üks avansi ja üks lõplik arvestus, vahearvestusi võib olla mitu.

## Erinevate arvestuste omadused

Programmis on võimalik kuu jooksul arvutada töötajatele tasusid nn. erinevates arvestustes, millel on erinevad omadused, st. iga erineva arvestuse ajal arvutatakse töötajatele tasusid erinevate kriteeriumide alusel. Programmis on võimalik kasutada kolme erinevat tüüpi arvestust- avanss, vahearvestus ja lõplik arvestus, milles igaüks makstakse tasusid erinevate põhimõtete alusel:

- *avansi arvestus* - makstakse ainult avansi tasuliiki
- *vahearvestus* - makstakse selles arvestuses sisestatud lisatasusid
- *lõplik arvestus* - võetakse arvesse kuu jooksul kõikides arvestustes makstud tasud ja püsitasud.

Jooksva arvestuse puhul pole oluline, mis on tema nimetus, vaid oluline on, mis tüüp tal on:

*1 - avansi arvestus*

*2 - lõplik arvestus*

*3 - vahearvestus.*

Arvestuse tüüpi on võimalik kontrollida menüüst **REGISTRID -> ARVESTUSED**.

## Avanss

Avansi arvestuses makstakse ainult avanssi, st. toimub ainult püsiandmetes või ka töötajate nimekirjas antud avansisumma väljamaksmine tasuliigiga, mis on selleks ettenähtud, tavaliselt tasuliik '001'. Väljamakstud avansi summa fikseeritakse tasuliigiga '060', programmi häälestamisel on võimalik neid tasuliigi numbreid ka muuta. Kui soovite maksta töötajale avansipäeval tasusid lisaks avansile, tuleb need sisestada lisatasudesse, nii avanss, kui lisatasu, programm teeb sel juhul vahearvestuse ning vastavalt programmi häälestusele võib programm arvestada lisatasu pealt ka tulumaksu või mitte.

Kui avansi arvestuses ei maksta lisatasusid, tuleb avansi summa sisestada töötaja püsitasudesse ning avansipäeval arvutada töötajale palgalipik.

Kui avansi või vahearvestuse ajal on töötajale sisestatud puhkustasu, mis algab jooksvas kuus ja lõpeb järgmisel (või ülejäärgmisel kuul) (puhkuspäevade sisestamisel tuleb kasutada ajavahemikku), tehakse töötajale lõplik arvestus koos kõikide püsitasude ja kinnipidamistega (v.a. pensionid püsivates tasudes, mis arvestatakse alati ainult lõplikus arvestuses). Avansiarvestust võib kuu jooksul teha ühe, ta ei pea olema kindlasti esimene arvestus.

Avansi arvestuse ajal makstakse ainult avansi tasuliiki, mis on sisestatud püsitasudesse avansi tasuliigiga, näiteks '001' või töötaja kaardile avansi protsendina kuupalgast.

## Vahearvestus

Vahearvestus tuleb teha, kui soovitakse maksta tasusid lisa palgapäeval (lisaks avansile ja lõplikule arvestusele). Sellist võimalust läheb vaja peamiselt suviste puhkuste perioodil või töötajale tasu maksmisel lõpetatud töö eest enne palgapäeva.

Vahearvestust võib kasutada ka preemiate jm. tasude maksmiseks enne palgapäeva. Arvestus sooritatakse ainult jooksvas arvestuses sisestatud lisatasude osas ja ainult neile töötajatele, kellele lisatasusid sisestati. Püsitasusid ei arvestata. Väljamakstud summad fikseeritakse tasuliigiga 097. Panka kantud vaheväljamaksed fikseeritakse tasuliigiga 098.

Erinevad moodused tasude maksmisel vahearvestusega:

- 1) konkreetse summa väljamaksmiseks töötasu arvelt võib kasutada tasuliiki 001-avanss. Summat ei maksustata ning lõplikus arvestuses summa arvestatud tasude poolele ei tule, kinnipidamiste poolele tekib vahepealne väljamaks koodiga 097;
- 2) preemiate jm. töötasude väljamaksmiseks tuleb kasutada avansist erinevaid tasuliike, mis lõplikus arvestuses tuuakse ka arvestatud tasude poolele.

Vahearvestuses toimub arvestus ainult nende inimestega, kellele on midagi salvestatud lisatasudesse selle vahearvestuse ajal, kusjuures neile kõigile teostatakse täielik arvestus koos kõigi kinnipidamiste ja maksudega.

Programmi häälestamisel määratakse, kas vahearvestustes maksustada tasusid või mitte.

## **Põhiarvestus e. lõplik arvestus e. Palgapäev**

Põhiarvestusega lõpeb kuu palgaarvutus. Siin teostatakse kõigile töötajatele täielik arvutus kõigi (k.a. avansi kui vahearvestustes arvatud tasud ) selle kuu jooksul sisestatud lisatasude, püsiandmetesse sisestatud põhipalga, tüki- ja tunnitöö ning tööajatabeli alusel. Peetakse kinni maksud. Palgalipiku kinnipidamise poolel näidatakse ka avansiga ja vahearvestustega väljamakstud summad.

Tööajatabelisse tuleb sisestada ainult päevadega arvestatavate tasuliikide puhul päevade muutus (päevad võib sisestada ka püsitasudesse). Kui tasuliigi kirjelduses on öeldud, et ta on tükitöö, siis tükkide (või ka tundide) tegelik arv tuleb sisestada püsitasudesse (või lisatasudesse, kui ainult sellele kuule omane tasu).

Lõplik arvestus peab igal juhul olema kuu viimane arvestus !

## Kalender

Kalendris asuvad programmi töö jaoks vajalikud andmed, nagu viie järgmise kuu kalender, s.h. kahe järgmise kuu tööpäevade, töötundide ja kalendripäevade arvud. Uus kalender koostatakse kuu vahetuse teostamisega järgmise kuu jaoks.

Kalendri vaatamiseks tuleb peamenüüst käivitada menüü *File -> Seadistused -> Kalender*, ekraanile tuuakse andmetabel, kus igal real on kuupäev ja päeva tüüp.

Vaatamise nupukesel hiireklõps avab kuupäeva ekraani.

***Kuupäevade tüübid on järgmised:***

***Tööpäev***

***Laupäev***

***Pühapäev,***

***Riiklik püha,***

***Pühade eelne.***

Kuupäevade tüüpe võib muuta, kui sobiva kuupäeva peal teha vaatamise nupukesel hiireklõps, siis on ekraanil võimalik kuupäeva tüüp ära muuta.

Kuupäeva tüübi muutmine on oluline juhul, kui töötasu arvestatakse kuu töötundide alusel. Igale kuupäeva tüübile vastab teatud arv töötunde, näiteks tööpäev 8 tundi, laupäev 6 tundi. Seda palju tunde mingile päevale vastab, on võimalik muuta. Muutmiseks tuleb pöörduda programmi müünud firma poole, tavaliselt installeerimise ja juurutamise ajal pannakse programmi juhtparameetrites paika iga päeva tüüp ja vastavad tunnid.

Kui tööajatabelist sulgemise nupukest kasutades väljuda, tuuakse ekraanile teade, kus on näha, palju kahes eelnenud töökuus ja järgmises kahes kuus on tööpäevi- tunde, kalendripäevi.

Juhul, kui midagi ei ole õige, siis tuleb tööajatabelis teha kuupäeva tüübis parandused, näiteks juhul, kui mõni ametlikult väljakuulutatud riiklik püha on programmi poolt tööpäevana kirjas, siis programm arvestab seda päeva kui tööpäeva ja töötundidele läheb juurde tööpäeva jaoks määratud tundide arv.

***Liikuvaid pühi*** saab vaadata, kui teha parem hiireklõps ja Liikuvad pühad.

Ekraanile tuuakse aastate kaupa liikuvate pühade kuupäevad.

Kalendri kontrollimiseks tuleb teha parem hiireklõps ja valida

Kontrolli kalendrit.

## Eelnenud arvestus

Kuu jooksul on programmis võimalik valida tagasi ka eelmist arvestust ning arvutada uuesti töötajatele eelmisesse vahearvestusse sisestatud tasude alusel uued palgalipikud.

Eelmist arvestust saab valida menüüst *FILE->ARVESTUS* ja sealt *Eelmine arvestus*.

Programm küsib, kas Te ikka kindlasti soovite valida eelmist arvestust selles kuus ning kui vastate JAH, tuuakse ekraanile eelmise arvestuse kirjeldus ning lisatasudes on eelmises arvestuses sisestatud tasud.

## Järgmine arvestus

Kui soovitakse alustada uut arvestust jooksvas kuus, siis tuleb programmis valida menüüst **FILE->ARVESTUS** menüü *Järgmine arvestus*.

Programm küsib kinnitust, kas Te ikka kindlasti soovite alustada uue arvestusega ning kui vastatakse JAH, siis pakub programm ekraanile võimalikud variandid, millest tuleb valida sobiv (valikuks topelt hiireklõps).

Kui avansi arvestus on jooksvas kuus juba olnud, siis programm lubab valida kahe arvestuse tüübi vahel - vahearvestus või lõplik arvestus.

Ekraanile tuuakse tühi väli, kuhu tuleb trükkida uue arvestuse nimetus. Pärast nimetuse trükkimist tehke OK peal hiireklõps. Seejärel tuleb sisestada väljamaksukuupäev. Programm on valmis arvutama

töötajatele tasusid uues arvestuses, mille rekvisiidid on ka ekraanil näha.

## Lõplikult järgmine kuu

Pärast lõpliku arvestusega palgapäeva teostamist, tuleb programmis teostada nn. kuu vahetus. Kuud ei ole vaja palgaprogrammis vahetada enne, kui soovitakse alustada järgmise kuu mõne arvestuse teostamist, kuna palgaprogrammis pole võimalik valida eelmisi kuid, ega teostada eelmiste kuude arvestusi.

Järgmist kuud on võimalik programmis valida ainult juhul, kui jooksvaks arvestuseks on Lõplik arvestus.

Järgmist kuud on võimalik valida menüüst **FILE -> ARVESTUS** ja sealt menüü **Lõplikult järgmine kuu**.

Programm küsib, kas Te olete kindel, et soovite alustada uue kuuga ning vastates JAH, pakub programm võimaluse valida kõigi kolme arvestuse vahel järgmises kuus.

Kui teete sobiva arvestuse peal hiireklõpsu, tekib ekraanile arvestuse kirjelduse tarvis tühi väli. Trükkige arvestuse nimetus.

Programm toob ekraanile kalendri, mida võib vajaduse korral korrigeerida (päevad, nende liigid).

Hiireklõps sulgemise nupukesel toob ekraanile informatsiooni eelmiste ja järgmiste kuude kohta.

Ekraanile tuuakse küsimus, kas soovite teha andmetest koopiat. JAH valik alustab koopia tegemisega, EI valik katkestab tegevuse. Kui koopia tegemine on lõpetatud, ilmub ekraanile teade, et kuu vahetuse tegevus on lõpetatud ning alustada võib uue kuu tasude sisestamisega.

Ekraanile tekib uue kuu ja arvestuse nimetus.

### Kuu vahetuse ajal teostatakse järgmised tegevused:

- lisatakse kalendrisse järgmise kuue kuu andmed
- soovi korral tehakse andmetest koopia
- soovi korral nullitakse lõpparve saanud töötajate püsitasud
- vastavalt tasuliigi kaardil olevale kirjeldusele nullitakse kas aeg või summa püsitasudes

## Ajutiselt järgmine kuu

Ajutine kuuvahetus on mõeldud kasutamiseks neile firmadele, kelle kuu lõplik palgapäev on pärast 10.ndat kuupäeva. Samas toimub aga iganädalane töötasu maksmine tundide, päevade lausel.

*'Lõplikult järgmine kuu'* programmis lõpetab kuu ja nullib püsitasudes ettenähtud tasuliikidel kas aja või summa .

*'Ajutiselt järgmine kuu'* vahetab jooksva kuu nii, et püsitasude ajad ja summad jäävad alles ning vahearvestuses saab töötajatele sisestada uue kuu tasusid. Samas saab muuta ja sisestada nn. eelmise kuu püsitasusid. Kui programmis on tehtud 'ajutine kuuvahetus' , siis ei ole võimalik muuta püsitasusid ega lisada lõplikku arvestust.

## Tööaegade import

Tööaegade importimiseks TAAVI Tööaeg programmist, tuleb kasutada menüüd  
*Tasud->Tööajaarvestus->Impordi TAP tööajad.*

Menüü muutub aktiivseks, kui faili taavi.ini sektsiooni [MAIN] lisada rida  
TAP=JAH

Valige arvutisüsteemist eelnevalt TAAVI Tööaeg programmi poolt koostatud xml faili asukoht ning OK nupukesel hiireklõps impordib tööajad.

Enne importi tuleb häälestada tasuliigid, kuhu tööajad palgaprogrammis kantakse. Häälestada saab programmi parameetrite menüüs lehel 'Tööajaarvestus'.

Imporditud tööaegu saab vaadata lisa- või püsitasudest.

## Töötajate eksport TAAVI Tööaeg programmi

Töötajate nimekirja ülekandmiseks TAAVI Tööaeg programmi tuleb käivitada menüü

*Tasud->Tööajaarvestus->Salvesta TAP eksportfail .*

Menüü muutub aktiivseks, kui faili taavi.ini sektsiooni [MAIN] lisada rida

TAP=JAH

Palgaprogrammist tuleb andmed ülekanda juhul, kui puudub TAAVI personaliprogramm.

Faili eksporditakse töötajate andmed palgaprogrammist.

Fail salvestatakse TAAVI palgaprogrammi jooksvasse kataloogi nime all

'TAP'+jooksev aasta+'\_'+jooksev kuu.txt

Näiteks:

TAP2005\_08.txt

### Faili kantakse töötaja:

- eesnimi
- perenimi
- tabeli number
- isikukood
- allüksuse kood
- allüksuse nimetus
- ametikoha nimetus
- koormus reaalarvuna vahemikus  $0 < .. <= 1$
- kuupäev (yyyy-mm-dd) millest alates tööleping kehtib.
- kuupäev milleni tööleping kehtib (võib olla tühi)
- ületundide algsaldo minutites (täisarv)
- kvartaalne ületundide arvestus - 1, siis kvartaalne ületundide arvestus, kui 0 siis igakuine
- brigaad

Koostatud fail tuleb importida TAAVI Tööaeg programmis.

## Kaughooldus

Menüüst [Abi](#) -> [Kaughooldus](#) on võimalik ühendust võtta Taavi Tarkavara OÜ arvutiga selleks, et konsultant saaks Klienti abistada selliselt, et näeb Kliendi arvutit.

Ühendus on krüpteeritud ega võimalda "pealtkuulamist". Kaughooldus kasutab Netop Remote Control ja OnDemand tarkvara.

Lisainfo aadressilt

<http://www.netop.com/remote-support.htm>

# Töötajatele tasude sisestamine

Töötajatele tasude arvutamisel võtab programm algandmeid neljast allikast:

## *1. Lisatasud.*

Jooksvas arvestuses sisestatud ühekordsed ainult sellele kuule iseloomulikud tasud.

Lisatasusid saab sisestada menüüst *Tasud -> Lisatasud*. Lisatasud on tasud, mis iseloomustavad ainult jooksvat kuud, näiteks ajutine töövõimetus ja puhkus, samuti näiteks preemia. Lisatasude tabel on järgmisel kuul tühi.

Kogu kuu vältel on võimalik valmistuda põhiarvestuseks, valides Tasud- Püsitasud menüü ja sisestades tasusid, mis peaksid tulema arvutustesse alles kuu lõpus põhiarvestuse ajal – püsitasude menüüst sisestatud tasud muudele arvestustele mõju ei avalda.

Lisatasude oluline erinevus püsitasudest on see, et järgmisel kuul neid töötajatel ei eksisteeri. Kui mingi tasuliik on inimesele määratud mitmeks kuuks, siis tuleks ta sisestada püsitasudesse.

## *2. Püsitasud.*

Et vältida kuust kuusse korduvate tasude ja kinnipidamiste igakuist sisestamist, tuleks nad lisatasude asemel sisestada püsitasudesse. Püsitasudes lisatud tasude alusel arvutatakse töötasu igakuiselt perioodi ajal, mis on määratud alguse ja lõpuga.

Valmissummadena arvestatakse tasuliigid, millel on algoritm 0 või protsendi kohal on 2 või mingi muu selleks otstarbeks määratud number.

Kui protsent arvelduskirjes ei ole võrdne kahega, loetakse arveldus protsendi järgi või algoritmi järgi teostatavaks ja sooritatakse kõigi arvestustes osalevate kuude jaoks, mis jäävad arvelduskirjes märgitud ajavahemikku (määratakse alguse ja lõpuga).

Kui arveldus lõpeb kuu keskel, on summa proportsionaalne sellest kuust vahemikku jäävate päevade arvuga.

Püsitasudesse tuleks sisestada kõik tasud, mis töötajal võivad esineda ning vastava tasuliigi kaardil märkida, et kuu vahetusel nullitakse kas aeg või summa.

Püsitasudesse tuleb sisestada ka '**Palk pank**' tasuliik, tavaliselt tasuliigiga 101.

Protsendiks 1.00, kui soovitakse 100% väljamaksu pank kanda.

Kui seda tasuliiki püsitasudesse ei soovita sisestada, tuleb programmi parameetrites panna linnuke 'Pangad' ekraanil olevasse lahtrisse 'Kanname väljamaksud automaatselt pank', sel juhul võtab programm parameetritest esimese 'Palk pank' tasuliigi ja kannab sellele kogu väljamakstava töötasu. Palgalipikul on see tasuliik ka näha. Selle tasuliigi alusel koostatakse panga fail.

*Näiteks* töötajal võib olla olenevalt kuust ületunnitöö. Sel juhul võib ületunnitöö tasuliigiga rea püsitasudesse töötajale sisestada, aga tasuliigi kaardil oleks mõistlik märkida, et kuu vahetusel nullitakse aeg, st. juhul, kui tal järgmisel kuul ületunde pole, siis ajaks jääbki null ning juhul, kui on ületunnid, siis pole vaja uut rida lisada, vaid aja väljale tuleks ainult tunnid märkida.

### ***3. Püsitasude ajad.***

Iga kuu alguses paneb programm kõigile töötajatele täispalgal oldud päevadeks selle kuu tööpäevade arvu. Kui inimene pole tervet kuud täispalgal, tuleb korrigeerida kuutöötasu aega juhul, kui kuupalk on märgitud töötaja kaardile.

### ***4. Töötaja kaardi palgaandmed.***

Töötaja kaardilt palgaandmest võetakse ajatööliste korral kuupalk (avanss avansi arvestuse ajal) juhul, kui püsitasudesse pole neile kuupalka sisestatud. Sel juhul tuleb päevade arv sisestada tööajatabellisse. Juhul, kui kuupalk on sisestatud püsitasudesse, tuleb aeg märkida aja väljal.

## Püsitasud

Püsitasudesse tuleb igale töötajale sisestada kõik tasud, mis tal on kuust kuusse korduvad, s.t. nii arvestatud tasud (kuupalk, toetused, lisatasud jne) kui ka kinnipidamised (näit. kindlustusele, kohtutäiturile jne). Kinnipidamistest ei tule eraldi reana sisestada tulumaksu. Kui töötaja kogu palk läheb pankka ja parameetrites pole seadistatud, et väljamaksud automaatselt pankka kantaks, siis võib püsitasudes eraldi reana sisestada pankka

kantava tasu tasuliik (näit.101) ning protsendiks panna 1(st. 100%).

Püsitasude sisestamiseks peab olema töötajate nimekiri koostatud, sest sealt valitakse töötajaid püsitasude tabelisse. PÜSITASUSID saab sisestada, kui valite menüüst **Tasud** ning sealt **Püsitasud**.

Kui Te alustate tööd esmakordselt, on püsitasude tabel tühi, kui ei, siis tuleb ekraanile varem sisestatud püsitasude andmetabel.

Töötajale uue tasu sisestamiseks tuleb teha lisamise nupukesel hiireklõps, mille tulemusena ilmub ekraanile täitmiseks tühi ekraan.

Täidetud väljadel on andmed sellelt andmerealalt, millel asuti enne, kui vajutati lisamise nupukesele, kui need ei sobi, siis tuleb teha korrektuurid ning tühjad väljad täita järgmiste andmetega:

**Isiklik number firmas** - valikute avamise nupukesel hiireklõps avab töötajate nimekirja, millest tuleb liikuda sobivale töötajale ja vajutada kas OK nupukest või teha töötaja real topelt hiireklõps, mille tulemusena täidetakse tabeli numbrite väljad ja tuuakse töötaja nimi ekraanile.

**Tasuliigi** väljale võib liikuda kas TAB klahvi või hiirt kasutades. Tasuliigi valimiseks tuleb kasutada valiku tegemise nupukest, mille tulemusena tuuakse ekraanile loetelu tasuliikidest.

Tasuliigi valimiseks tuleb liikuda vajalikule tasuliigile ja valimiseks kasutada topelt hiireklõpsu või OK nupukest., mille tulemusena tuuakse tasuliik ka ekraanile.

**Summa** väli tuleb täita vastavalt tasuliigi algoritmile, näiteks ajatöö ja tunnitasu korral kuupalk, tükitöö puhul tüki hinne või valmissumma, kui tahetakse maksta mingit kindlat summat.

**Protsendi** väljale tuleb sisestada protsent, millega soovitakse tasu korrigeerida,

näiteks tükitöö korral (juhul, kui tasuliigi kaardile pole lisaprotsenti märgitud) 1.50 e. makstakse 50 % juurde.

Programmi juurutamise ajal kooskõlastatakse protsent, mille korral tasu tõlgendatakse kui konstanti ning tema arvutamisel ei arvestata päevade ega tundidega, see protsent võib olla näiteks 2 või 3 vm.

**Aeg/hulk** väljale tuleb sisestada:

\***ajatöö** (algoritm 20) korral päevade arv, mis töötaja tegelikult tööl oli, kui väli jätta täitmata, siis programm arvestab vaikumisi, et oldi kogu kuu tööl e. päevade arvaks võetakse juhtandmetest kogu kuu tööpäevade arv.

\* **tunnitasu** korral tundide arv, mis töötaja tegelikult tööl oli, kui väli jätta täitmata, siis programm arvab vaikumisi, et oldi kogu kuu tööl e. tundide arvaks võetakse juhtandmetest kuu töötundide arv.

\* **tükitöö** korral vastavalt tükitöö sisule, kas tükkide või tundide arv, mida korrutatakse tariifiga.

**Kulukonto** väli tuleb igal juhul täita kulukontoga. Kulukonto järgi koostatakse aruanne kulukontode lõikes ning genereeritakse kanded raamatupidamisse. Kulukonto sisestamiseks tuleb kasutada valiku avamise nupukest (käe märk), mille tulemusena tuuakse ekraanile kulukontode loetelu, mis on varem sisestatud kulukontode tabelisse.

Kulukonto valimiseks tuleb liikuda sobivale kulukontole ja fikseerida valik.

Kui on tegu **juurdearvamistega**, siis tuleb kulukontoks sisestada kulude konto, kuhu kantakse palgakulud (arvestatud palk, preemiad, lisatasud jne.). Kui on tegu sotsiaalfondist makstavate toetussummadega, nagu lastetoetus või matusetoetus, siis tuleb sisestada maksude võlakonto. Kui on tegu haigusrahaga, siis tervisekindlustuskonto.

**Kinnipidamiste** korral tuleb sisestada põhiliselt kas kliendi konto (muud arveldused) või isikukonto. Kui programm töötab koos raamatupidamisega, siis tasuliigi kaardile saab märkida, millisele konkreetsele kliendile see kinnipidamine tehakse. Kui programm töötab ilma raamatupidamiseta, siis saab märkida lihtsalt kliendi või isiku konto.

Kulukonto märkimine tasule on oluline, kui tehakse automaatselt **kandeid pearaamatusse**. See kas teha kanne konto deebetisse või kreditiisse, otsustab

programm selle järgi, kas tasu on juurdearvamine või kinnipidamine.

**Arvestada alates, kuni, sisestatud arvestuses** - need väljad täidab programm automaatselt ise, juhul, kui on vaja muuta, siis võib neid ka muuta. Näiteks, kui tahetakse tasu arvutada mitte 1. kuupäevast, vaid 5.-ndast, siis võib muuta välja arvestada alates.

**Allüksuse** välja täitmise vajadus sõltub sellest, kuidas programm on häälestatud.

Programmi on võimalik **häälestada kahte moodi**:

- 1) allüksuse number omistatakse töötajate nimekirjas (kataloogis) ning püsitasudesse ega lisatasudesse pole rohkem vaja allüksust sisestada, st. kui püsitasudes jääb allüksuse number nulliks, siis programm pöörduv töötajate nimekirja poole ja saab sealt töötaja kaardi pealt allüksuse numbrini ning teeb selle järgi aruande. Selle variandi puhul ei ole võimalik töötajal saada tasu mitmest allüksusest, kuna töötaja kaardil on ainult üks allüksus. Sellise programmi häälestamise korral pole allüksuse välja täitmine püsitasudes ja lisatasudes vajalik.
- 2) allüksuse numbrini võtab programm igal juhul püsitasude või lisatasude kaardilt, st. kui seal jääb allüksus märkimata e. nulliks, siis ka aruannetesse ja ka kannetesse pearaamatusse tulevad summad allüksusele numbriga null. Selle programmi häälestamise korral on võimalik maksta töötajale tasu erinevatest allüksustest (erinevatel tasuliikidel erinevad allüksused). Allüksuse valimiseks tuleb kasutada valiku avamise nupukest, mille tulemusena tuuakse ekraanile allüksuste nimekiri, mis on sisestatud allüksuste kataloogi.

Allüksuse valimiseks tuleb liikuda sobivale allüksusele ja **fikseerida valik** -vajutada ENTER-ile või teha allüksuse real topelt hiireklõps või teha hiireklõps OK peal, mille tulemusena täidetakse allüksuse väli püsitasude kaardil.

**Analüütika koodi** välja tuleb sisestada analüütika kood, mille arvestusse tasuliigiga töötajale makstav tasu kantakse. Palgaprogramm teeb kanded raamatupidamisse analüütika koodide kaupa (juhul, kui programm on selleks häälestatud). Ühele tasule tuleb sisestada üks analüütika kood.

Analüütika koodi valimiseks tuleb kasutada valikute avamise nupukest, mille tulemusena avatakse analüütika koodide nimekiri, millest tuleb valida sobiv

kood.

Analüütika kood on oluline, kui kasutatakse HANSA raamatupidamisprogrammi ja seal objekte, sel juhul HANSA objekt = TAAVI analüütika kood.

**Püsitasude** andmetabelit saab sorteerida tabeli numbrite, tasuliigi koodide, allüksuste, töötajate nimede või palgalehe numbrite järgi, selleks tuleb sobival tabeli veeru pealkirjal teha hiireklõps.

Näiteks hiireklõps veeru pealkirjal **Nimi** sorteerib püsitasud töötajate nimede järgi.

## Lisatasud

Lisatasude tabelisse tuleb sisestada tasud, mis on töötajatele iseloomulikud vaid sellel kuul, näiteks ajutine töövõimetus või puhkus. Järgmisel kuul on andmetabel tühi. Lisatasude sisestamiseks tuleb valida menüü *Tasud* ja sealt *Lisatasud*.

Ekraanile tuuakse andmetabel, kus on toodud eelnevalt sisestatud lisatasud, juhul, kui sellel kuul pole tasusid lisatasudesse sisestatud, on tabel tühi.

Tasude sisestamine töötajatele toimub lisatasudes täpselt sama moodi nagu püsitasudes (vt. püsitasud). Ajutise töövõimetus ja puhkuse ajavahemiku sisestamisel võib kasutada kalendrist päevade valimist. Kui Te asute kuupäeva väljal, näiteks **Algus** ja vajutate valikute avamise nupukest, siis tuuakse ekraanile kalender, milles võite vabalt liikuda. Kuupäeva valimiseks tuleb sobival kuupäeval olles vajutada ENTER klahvi ning valitud kuupäev satub alguse väljale. Kui soovite **lõpp** kuupäeva valida, siis peate kursoriga olema lõpp väljal ja uuesti vajutama valikute avamise nupukest (käte märk) ning kalendrist valida lõpu kuupäeva e. kuupäeva, milleni töötaja kas oli ajutiselt töövõimetu või hoopis puhkas, kuid igal juhul töö ei käinud.

Kalendrit saab kasutada ka püsitasude, lisatasude kuupäevade vahemike määramiseks. Kui asute programmis kuupäeva väljal ja teete valikute avamise nupukesel hiireklõpsu, siis avatakse ekraanile kalender, millest võite sobiva kuupäeva valida väljale.

## Lisatasude import

Lisatasudesse saab andmeid importida tavalisest tekstifailist, dbf formaadiga failist või Exceli failist.

Näiteks arvestatakse töötasu välja mingis teises süsteemis ning sealt on vaja andmed Taavi programmi sisestada. Käsitsi sisestamise asemel tuleb koostada fail ning see importida. DBF ja Exceli failis peavad andmed olema eraldi kirjetes/ridadel ja väljades, väljade nimed pole olulised, oluline on järjekord. Tekstifail on tavaline CSV formaadis fail. Andmed peavad asuma eraldi ridades ja rea lõpetavad ACII koodid 13 ja 10. Väljade eraldajatena võib kasutada nii koma kui semikoolonit. Rea lõpetab samuti kas koma või semikoolon. Importida on võimalik ka Exceli failist, laiendiga XLS. Faili formaat on järgmine :

**Tabeli number – kohustuslik** - töötaja tabelinumber palgaprogrammis

**Tasuliik – kohustuslik** - tasuliigi kood palgaprogrammis - 3 sümbolit

**Summa – sõltuvalt tasuliigi sisust, kas tunnitasu, kuutasu või päevatasu**

**Allüksus – allüksuse kood, mis kirjeldab kulukohta raamatupidamise programmis ja allüksust palga programmis**

**Aeg** - sõltuvalt tasuliigi sisust (e. algoritmist), kas päevade arv või tundide arv

**Analüütika kood** - tavaliselt 10 sümbolit, mis kirjeldab kuluühikut (Hansa majandustarkvara puhul objekti kood )

**Konto** - kulukonto , kuni 10 sümbolit

**Protsent** - protsent jagatud 100-ga , protsendi vajadus või mittevajadus sõltub tasuliigi sisust (e. algoritmist )

**Algus – tasu arvestamise algus , formaadis** PP.KK.AAAA

**Lõpp** - tasu arvestamise lõpp , formaadis PP.KK.AAAA

/algust ja lõppu on vaja näiteks puhkuse või ajutise töövõimetuse korral, teiste tasude puhul ei ole vajalikud /

**Projekt** – projekti kood

**Palgaleht** – palgalehe number

**Märkused-** mistahes tekst

**Esmase haiguslehe KP-** Esmase haiguslehe alguskuupäev

**Lahendus-** Lahenduse number

**Väljamaksu hetk-** Puhkustasu väljamaksu hetk

Txt faili formaat:

TABN ; TL ; SUMMA ; ALLYKSUS ; AEG ; ANALKOOD ; KSIF ; PROTSENT ; ALGUS ; LOPP ; PROJEKT ; PALGALEHT  
MARKUSED ; Esmase haiguslehe KP; Lahendus; Väljamaksu hetk

Koodid 'Väljamaksu hetk' lahtrisse:

```
{"Puhkustasu sisestamisel" ," "};  
{"Peale puhkuse lõppu palgapäeval" ,"2"};  
{"Peale puhkuse lõppu vahelahenduses" ,"3"};  
{"Palgapäeval arvestuskuu osa" ,"4"};  
{"Lõplikus lahenduses" ,"7"}
```

Näiteks tekstifail nimega TAAVI.TXT

```
0000001;014;2400.00;063;150;TOODE1;30001;0.60;;;ESIMENE;001;  
0000001;054;0.00;000;000; ;30001;0.00;15.08.2003;15.09.2003;  
0000002;014;3600.00;055;145;TOODE2;30001;0.00;
```

Näiteks dbf ja Exceli faili veerud - taavi.dbf või taavi.xls :

<b>Tabn</b>	<b>TI</b>	<b>SUMMA</b>	<b>ALLYKSUS</b>	<b>AEG</b>	
0000001	032	1250.00	111	150.00	
<b>ANALKOOD</b>		<b>KSIF</b>	<b>PROTSENT</b>	<b>ALGUS</b>	<b>LOPP</b>
Aaa,bbb,ccc,dddd		30001	0.00	15.08.2003	15.09.2003
<b>PROJEKT</b>		<b>PALGALEHT</b>	<b>MÄRKUSED</b>	<b>Esmase haiguslehe KP</b>	
Esimene		001	aaa,111	15.05.2018	

<b>Lahendus</b>	<b>Väljamaksu hetk</b>
01.05.2018	4

/algust ja lõppu on vaja näiteks puhkuse või ajutise töövõimetuse korral, teiste tasude puhul ei ole vajalikud /

Juhul, kui on vaja importida ainult aega, s.t. Summa =0, siis tuleb faili taavi.ini lisada rida

[MAIN]

NULLSUMMAIMPORT=JAH

Sellist süsteemi võib vaja minna näiteks juhul, kui imporditakse tunde ja arvutamisel võetakse tariif tasuliigi kaardilt.

Faili saab importida menüüst **Arvestus -> Andmevahetus -> Lisatasude import** . Ekraanil avatavast aknast tuleb leida fail oma arvutisüsteemist , teha tema peal hiireklõps ning pärast ok

nupukesel hiireklõpsu tuleb ekraanile teade, mitu rida programm failist importis. Kontrollimiseks tuleb avada lisatasude tabel. Kui importida korduvalt, siis tekivad lisatasude tabelisse topelt read.

## Tööajatabeli import

Menüüsse *Tasud->Püsitasude ajad* saab andmeid importida tavalisest tekstifailist või dbf formaadiga failist.

Näiteks koostatakse tööajatabelid töötajatele mingis teises süsteemis ning sealt on vaja andmed Taavi palgaprogrammi sisestada. Käsitsi sisestamise asemel tuleb koostada fail ning see importida menüüst *Arvestus -> Andmevahetus -> Tööajatabeli import* .

DBF failis peavad andmed olema eraldi kirjetes ja väljades, väljade nimed pole olulised, oluline on järjekord . Tekstifail on tavaline CSV formaadis fail. Andmed peavad asuma eraldi ridades ja rea lõpetavad ACII koodid 13 ja 10. Väljade eraldajatenä peab kasutada semikoolonit “;”.Rea lõpetab samuti semikoolon. Faili formaat on järgmine :

**Tabeli number** – töötaja tabelinumber palgaprogrammis

**Tasuliik** – tasuliigi kood palgaprogrammis - 3 sümbolit

**Aeg** - sõltuvalt tasuliigi sisust (e. algoritmist), kas päevade arv või tundide arv.

**Algus** – tasu algus

**Lopp** – tasu lõpp

**Allyksus** – allüksuse kood

Näiteks

- Tekstifail nimega tootab.txt:

0000001;020;170;;;100

0000001;021;160;01.01.2009;31.12.2009;101

0000002;040;155;01.01.2009;31.12.2009;102

- dbf fail nimega tootab.dbf :

Tabn	TI	AEG	ALGUS	LOPP	ALLYKSUS
0000001	032	150.00	01.01.2009	31.12.2009	100

## Normtundide import

Kui töötajatel on igakuiselt erinevad normtunnid, siis normtundide importimiseks kas tekstifailist või dbf failist tuleb kasutada menüüd **Arvestus -> Andmevahetus -> Normtundide import**.

Importfailis peab olema 2 veergu :

    Tabelinumber  Normtunnid

Tekstifaili näide :

0000001,155.00

0000002,145.00

või

0000001;155.00

0000002;145.00

Dbf faili näide:

Tabn          Aeg

0000001      155.00

0000002      145.00

## Püsitasude parameetrid

Kehtivaid püsitasusid, näiteks, kui töötasu muutub, saab muuta püsitasude importimisega failist - tavalisest tekstifailist või dbf formaadiga failist.

Failiformaat on :

TABN ; TL ; PROTSENT ; AEG

, kus

Tabn – töötaja tabelinumber

TL - tasuliigi kood

Protsent – protsent , 1.00 = 100 %

Aeg – tööaeg (vajadusel) – töötunnid või tööpäevad

DBF faili väljad :

TABN – töötaja tabelinumber

TL – tasuliigi kood

PROTSENT – protsent , 1.00 = 100 %

AEG – tööaeg (vajadusel) /päevad või tunnid/

Importida saab menüüst **Arvestus -> Andmevahetus -> Püsitasude parameetrid.**

## Püsitasude import

Uusi püsitasusid koos vanade lõpetamisega saab importida menüüst *Arvestus* -> *Andmevahetus* -> *Püsitasude import* . Importimiseks tuleb koostada exceli tabel järgmiste veergudega :

TABN	TL	SUMMA	PROTSENT	KSIF	ALGUS	LOPP	ALLYKSUS	PALGALEHT	ANA
0000001	10	0	0.1		1.10.2008	30.11.2018			
0000002	10	0	0.2		1.10.2008	30.11.2008			

\*) tabn – tabelinumber

\*) tl -tasuliik

\*) ksif - kulukonto

## Püsitasude ajad

Püsitasude aegade tabelisse tuleb sisestada ajatöölisele, kellele on kuupalk sisestatud ainult töötajate nimekirja, päevade korrektsioon, st. päevade arv, kui nad pole kogu kuud tööl olnud. Püsitasude aegade sisestamiseks tuleb valida menüü *Tasud* ning sealt *Püsitasude ajad*.

Ekraanile tuleb andmetabel ( kui sisestatakse sellel kuul esmakordselt andmeid, on tabel tühi).

Andmete sisestamine toimub analoogselt püsitasude ja lisatasude sisestamisele.

Tabelisse tuleb töötajale sisestada vajaliku tasuliigiga aeg.

Uue rea sisestamiseks tuleb kasutada lisamise nupukest, mille tulemusena ilmub ekraanile tühjade väljadega tabel. *Tabeli numbri* väljal ENTER (valikute avamise nupukesel hiireklõps) avab töötajate nimekirja, millest tuleb fikseerida valik.

*Tasuliigi väljal* ENTER (valikute avamise nupukesel hiireklõps) avab tasuliikide nimekirja, millest valige sobiv.

*AEK* väljale trükkige päevade arv (või tundide arv).

## Normtunnid

Juhul, kui töötaja kuu normtunnid erinevad üldistest kuu normtundidest, siis tuleb töötaja normtunnid sisestada menüüsse Tasud-> Normtunnid. Vajalik näiteks juhul, kui töötaja töötab tundide alusel ja töötasu arvutatakse algoritmi alusel kuupalk / normtunnid \* töötunnid.

Normtundide importimiseks kas tekstifailist või dbf failist tuleb kasutada menüüd Arvestus -> Andmevahetus -> Normtundide import. Importfailis peab olema 2 veergu :

    Tabelinumber

    Normtunnid

Tekstifaili näide :

0000001,155.00

0000002,145.00

või

0000001;155.00

0000002;145.00

Dbf faili näide:

Tabn	Aeg
------	-----

01	155.00
----	--------

02	145.00
----	--------

Kui ühe allüksuse kõigil töötajatel peavad olema ühesugused üldisest erinevad kuu normtunnid, saab neid korruga sisestada, valides parema hiireklahviga menüüst "Lisa allüksuse normtunnid".

## Väljamaksud

Väljamakstud summade andmetabelis säilitatakse töötajatele sellel kuul erinevates arvestustes väljamakstud summasid. Sellel kuul väljamakstud summasid saab vaadata, kui valite peamenüüst *Tasud* ja sealt menüü *Väljamaksud*.

Ekraanile tuuakse andmetabel, kus on arvestuste järjekorras toodud töötajad, väljamaksu summad ning tasuliigi number, millele väljamaks omistati. Andmetabelis võib andmeid korrigeerida ja kustutada juhul, kui on tõesti midagi väga valesti läinud, kuid arvestama peab seda, et need summad on siiski vahearvestustes töötajatele välja makstud! Andmetabelis toodud summad on lõplikus arvestuses töötaja kaardil kinnipidamiste poolel tasuliigi numbriga, mis on toodud väljamakstud summade tabelis (näites 060-väljamakstud avanss või 097-vahearvestuse väljamaks). Andmereal 'Vaata' nupuke avab ekraani (võib ka ENTER ja siis 'Vaata'), siis tuuakse ekraanile ka arvestuse nimi, kus see väljamaks tekkis.

Trükkida pole seda andmetabelit mõtet, nii et sulgemise nupukest kasutades võite menüüsse tagasi minna.

## Võlad

Võlgade andmetabel sisaldab infot töötajate kohta, kes jäid eelmisest kuust võlgu ning siia tuuakse ka sendid, mida eelmine kuu välja ei makstud e. sellesse andmetabelisse tekivad andmed kuu vahetuse momendil. Eelmisest kuust ülekantud summasid e. võlgu jäänud summasid saab vaadata, kui valite peamenüüst *Tasud* ning sealt *Võlad*.

Ekraanile tuuakse andmetabel, kus on toodud töötajad, võla summad ning tasuliigi number, millega see võlg kinni peetakse sellel kuul, ülekantud sendid arvestatakse tasudele juurde, kuid ei maksustata.

Andmeid võib ka korrigeerida (andmereal olles 'Vaata' nupuke) ning lisada (lisamise nupuke).

Trükkida pole neid andmeid mõtet, tagasi menüüsse saate sulgemise nupukest kasutades.

## Maksuinfo algseis

Palgaprogrammi töösse rakendamine ei pruugi alati toimuda jaanuari kuu väljamaksete ajal, vaid näiteks hoopis juulikuus. Seetõttu võib sageli tekkida vajadus sisestada töötajate tõendite (vorm TSM ) andmeid ka eelmiste kuude kohta, eesmärgiga aasta lõpus koostada tõend kogu aasta väljamaksete kohta.

*Eelmiste perioodide maksuandmeid töötajate kohta saab sisestada menüüst*

*Tasud -> Maksuinfo algseis .*

*Summad, mis tabelisse tuleb sisestada on kogu eelneva perioodi (aasta ) koondsummad .*

**Näiteks**, kui alustatakse tööd alates märtsikuu väljamaksudest, siis tabelisse tuleb sisestada jaanuari ja veebruari summad kokku (arvestatud tasu , tulumaks jne. ) e. kui töötajal peeti jaanuarikuus kinni 100.- tulumaksu ja veebruarikuus 110.-, siis antud tabelisse tuleb sisestada 210.- tulumaksu.

**Perioodiks** tuleks valida veebruarikuu, sest programm märgib iga töötaja reale arvestuse numbriks jooksva kuu lõpu kuupäeva, antud juhul 28.02.2015 ning lisab ka registrisse arvestused sellise numbriga arvestuse , mille kaardile märgib väljamaksukuupäevaks samuti 28.02.2015 (selle arvestuse väljamaksukuupäeva võib muuta ), mis tähendab , et andmed satuvad antud juhul veebruari aruannetesse. Arvestuse nimetuseks märgib programm 'Automaatselt lisatud' .

Töötaja lisamiseks tuleb lisamise nupukesel teha hiireklõps ning täita tühjad väljad.

## Erinevate tasude arvestamine

Programmis on võimalik arvutada mitmesuguseid tasusid, millede arvestamine erineb tavaliselt arvutatavatest, näiteks palk pankas või puhkusetasu kuust kuusse ülekandumise korral või ajutine töövõimetus. Selliste tasude sisestamine erineb programmis tavaliste tasude sisestamisest. Seetõttu toome mõnede tasude arvestamise kohta eraldi näite (vt. eraldi tasude arvutamine, näiteks puhkus, ajutine töövõimetus jne).

## Puhkustasu arvestamine

Puhkustasu sisestatakse lisatasudesse, kuna puhkus pole kuust kuusse korduv tasu, vaid ainult sellele kuule iseloomulik. Lisatasudesse tuleb lisada uus tühi rida ning valida töötaja ja puhkuse tasuliik, millele on omistatud puhkuse arvutamise algoritm.

Lisatasu ekraani ülemises paremas servas on valikud:

1. **Puhkusele minekul** – puhkustasu arvestatakse palgalipiku koostamisega
2. **Peale puhkuse lõppu palgapäeval** – puhkustasu arvestatakse puhkuse lõpule järgneval palgapäeval
3. **Peale puhkuse lõppu vahearvestuses** – puhkustasu arvestatakse puhkuse lõpule järgnevas vahearvestuses. Arvutatakse selles vahearvestuses, mille väljamaksukuupäev on puhkuse lõpukuupäevale järgnev. Kui on mitu vahearvestust, siis arvutab ainult selles, mille väljamaksu kuupäev on lähim järgnev lõpukuupäevale.
4. **Palgapäeval arvestuskuu osa** - puhkustasu arvestatakse lõplikus arvestuses ainult jooksva kuu sisse jäävate puhkusepäevade tasu.

Kui puhkus kandub järgmisesse kuusse (või ka ühe kuu piires), tuleb sisestada kuupäevade vahemik, millal töötaja puhkusel on. Kuupäevade vahemiku sisestamiseks, tuleb välja **algus** trükkida kuupäev, millal puhkus algas ja väljale **lõpp** sisestada kuupäev, millal puhkus lõppes. Kuupäevi on võimalik ka **kalendrist valida**, selleks tuleb vajutada valikute avamise nupukest ning ekraanile toodud kalendrist fikseerida sobiv kuupäev.

Järgmisesse kuusse ülekanduva puhkuse korral tuleb trükkida kuupäevade vahemik, st. töötajale sisestatakse üks rida puhkuse tasuliigiga ning kuupäevade vahemikuga fikseeritakse puhkuse aeg. Töötaja lipikule toob programm eraldi välja jooksva kuu puhkuse tasu ja järgmise kuu puhkuse tasu.

\*) Juhul, kui puhkusearvutuse aluseks on vaja võtta näiteks 10 kuu keskmine, tuleb faili taavi.ini sisestada rida sektsiooni [MAIN]:

PUHALUSKUIDxxx=10, kus xxx on tasuliigi number

või

PUHALUSKUID=10 (mõjub kõikidele tasuliikidele)

Kui alustatakse tööd programmiga, siis pole andmeid töötajate kuue eelmise kuu tasude kohta. Sel juhul tuleb tükitöölistel arvutada puhkuse päevatasu välja ja sisestada see summa väljale, ajavahemikuks tuleb sisestada õige ajavahemik. Kui puhkus on üleminev, s.t. läheb ka järgmisesse kuusse, siis aja vahemikuks tulebki sisestada pikk periood, mis algab ühe kuuga ja lõpeb järgmise / ülejäämise kuuga. Palgalipikule toob programm sel juhul eraldi välja nii jooksva kuu puhkuse, kui ka järgmise kuu puhkuse.

Programmis on võimalik ka vaadata, milliste kuude tasud ja kui suured on võetud aluseks puhkuse tasu arvestamisel. Selleks tuleb valida menüüst **Arvestus** menüü **Arvutusrhiiv**. Ekraanile tuuakse puhkuse- ja ajutise töövõimetuse arvestamise nn. arhiiv, millest on võimalik vaadata, mille alusel programm arvutas puhkus- või haigustasu (vt. arvutusrhiiv).

Kui muutuva tasuga töötajatel pole programmiga arvutatud palka kuus kuud, s.t. programmil ei ole alussummasid aluseks võimalik võtta, võib summa lahtrisse sisestada 6 kuu

keskmise puhkuse päevakeskmise. Kui selle tulemusena arvutatud puhkustasu mingil põhjusel ei sobi, võib summa lahtrisse sisestada ka välja arvestatud puhkusetasu ning perioodiks puhkusperioodi (peab olema ühe kuu piires), protsendiks valmissumma protsent (tavaliselt 2). Juhul, kui puhkus on üleminev, siis tuleks sisestada mitu rida ning arvestusse lahtrisse sisestada kuu ja aasta, mis perioodi puhkus läheb. Oluline on, et lipiku peale tekiks erinevate kuude kaupa puhkuste read koos ajaga, et programmil oleks edaspidi võimalik korrektselt puhkustasu arvestada.

## Puhkuste ülekandmine lisatasudesse

Juhul, kui puhkused kantakse üle personaliprogrammist, tuleb failis taavi.ini määrata tasuliik, millele puhkus üle kantakse.

Sektsiooni [PUHKUSED] tuleb lisada read kujul:

x=tasuliik

,kus x on puhkuse tüübi tähis (täht) puhkuste andmebaasis

Juhul kui mingile tüübile pole taavi.ini failis tasuliiki antud, paneb programm parameetritest tasuliigid invaliidsuspuhkusele (tüübid I ja G), palgata puhkus (A ja B), lapsehoolduspuhkus (L). Kõigile muudele tüüpidele pannakse tavaline puhkuse tasuliik.

## Ajutise töövõimetuse arvestamine

Alates 01.07.2009

Lisatasudesse sisestatakse vastavale tasuliigile ainult haigusperioodi vahemik (sisestada tuleb haiguslehele märgitud päevad, mitte ainult hüvitatavad päevad). Kui on järgnev haigusleht, peab sisestama ka esmase haiguslehe alguskuupäeva.

Haigushüvitist arvestatakse ainult 4.-8. päeva eest alates esmase haiguslehe alguskuupäevast (alates 01.07.2009).

Haigushüvitise arvutamine sõltub sellest, kuidas on selle algoritmiga tasuliik seadistatud File->Seadistused->Parameetrid –>Tasuliigid:

Märgitud andmeväljale „Tavaline haigusleht“ – arvestatakse hüvitise summa.

Märgitud andmeväljale „Haigekassa poolt täies mahus kompenseeritav haigusleht“, „Sünnituseelne puhkus“, „Lapsehoolduspuhkus“ - salvestatakse ainult aeg, hüvitist ei arvestata.

***Kuupäevi võib valida kalendrist***, selleks kasutage valikute avamise nupukest.

Ekraanile tuuakse kalender, millest fikseerige kuupäev. Kalendrist kuupäevade vahemiku sisestamisel tuleb töötajale ajutise töövõimetuse kohta lisada üks rida, millel kirjeldatud ka eelmise kuu ajutise töövõimetuse aeg. Programm toob lipikule eraldi välja jooksvas kuus arvestatud ajutise töövõimetuse päevad ja eelmise kuu arvelt arvestatud ajutise töövõimetuse päevad.

Ajutise töövõimetuse korral tuleks ***kontoks sisestada*** konto, millel puudub konto kaardil linnuke 'maksustatakse sotsiaalmaksuga' või jätta konto tühjaks.

# Haiguslehed ja haigushüvitised alates 01.07.2009

Taavi Palgaprogrammi tuleb seadistada selleks, et programm hakkaks haigushüvitisi arvestama vastavalt seadusele alates 1.07.2009 .

## 1. Tasuliigid.

Esmalt tuleks seadistada haiguslehtede tasuliigid menüüst **Registrid->Tasuliigid** :

**Haigusleht, millega peab hüvitist maksma** - algoritm 52.Vaikimisi protsendiks sisestada 70 (vastavalt seadusele). Vastavalt seadistada maksudega maksustamine ja väljamaksukood Vorm TSD Lisal järgi read. Soovitav lisada ka vaikumisi konto, kui palgakannetes kasutatakse ühte kontot haigushüvitise konteerimiseks. Haigushüvitise arvutamisel algoritmiga 52 võetakse arvesse tasud, mille tasuliigi kaardil on linnukesega märgitud, et kuulub Haiguskeskmesse.

**Haigusleht, millega ei maksta hüvitist** - algoritm 52.Seda peaks kasutama kõikide muude töövõimetuslehtede ja ka lapsehoolduspuhkuse tasuliigil.

## 2. Parameetrid.

**Menüüs File->Seadistused->Parameetrid->Tasuliigid** tuleb märkida :

**Tavaline haigusleht** - tasuliik, millega tööandja peab hüvitist maksma.

**Haigekassa poolt täies mahus kompenseeritav haigusleht** - tasuliik, mis ei arvuta hüvitist. Saab märkida mitu tasuliiki, eraldajaks koma.

## 3. Haiguslehtede arvestamine palgalipikuga.

Haiguslehed, mis on sisestatud Personaliprogrammist, on näha menüüs Tasud->Tööajakontroll->Haiguslehed. Väljamaksmiseks kandmisel arvestatakse Haiguslehtede liiki ja põhjust ja kantakse lisatasuks nende tasuliikidega, mis on määratud parameetrites.

Kui lehe liik on Haigusleht ja Töövabastuse põhjus : Haigestumine, Olmevigastus, Liiklusvigastus, Karantiin, siis kantakse lisatasusse tasuliigiga, millega tööandja maksab hüvitist. Muudel juhtudel kantakse lisatasuks tasuliigiga, millega Haigekassa maksab hüvitist.

Järgneva haiguslehe korral kantakse lisatasule ka esmase haiguslehe alguskuupäev, mis on Personaliprogrammis sisestatud haiguslehe kaardile. Kui kasutatakse ainult Palgaprogrammi ilma Personaliprogrammita, siis saab ise järgneva haiguslehe lisatasule sisestada esmase haiguslehe kuupäeva. Esmase haiguslehe kuupäeva andmeväli on aktiivne ainult siis, kui kasutatakse tasuliiki, millega tööandja peab arvestama haigushüvitist.

## 4. Töötajale haigushüvitise arvestamine algoritmiga 52

Arvestatakse 4.-8. kalendripäeva eest 6 kuu keskmise kalendripäeva tasu alusel. Kui 4.-8.päeva eest on esmase haiguslehega juba hüvitist arvestatud, siis järgneva lehe päevade eest enam hüvitist ei arvestata. Kui esmane haigusleht oli lühem, siis järgneva haiguslehega arvestatakse ülejäänud päevade eest.

## 5. Kulukonto haigushüvitusel.

Palgaprogrammis on olemas lisavõimalus, kus haiguslehtede väljamaksmisel kantakse lisatasule haigushüvitise konto vastavalt sellele, milline palgakulu konto on töötaja kaardil määratud. Palgaprogrammi kataloogis asuvasse faili Taavi.ini peab lisama read:

[Haiguslehekontod]

Kulukonto xxxxx=yyyyy

kus:

xxxxx - töötaja kaardil vaikumisi palgakulu konto,

yyyyy - haigushüvitise konto sellise palgakulu kontoga töötajate jaoks.

(nii palju ridu, kui on erinevaid palgakulukontosid)

Sellise seadistuse korral toimitakse nii, kui Tasud->Tööajakontroll->Haiguslehed ekraanil kantakse haigusleht väljamaksmiseks, siis lisatasule lisatakse konto selle seadistuse alusel. Siis on õige konto kasutusel juba palgalipikut arvutades.

## 6. Haiguslehe reserveering.

Lisavõimalusena saab sisestada haigusperioodi reserveeringu juhul, kui töötaja teatas haigestumise tõttu puudumisest ja see info on vajalik jooksva kuu töötasu arvutamise ajaks. Kuna sel hetkel ei ole veel haigus- või hoolduslehte vormistatud, ei saa lisatasuks sisestada konkreetset haiguslehe tasuliiki.

Haiguslehe reserveeringu kasutamiseks programmis tuleb menüüs Registrid->Tasuliigid luua uus tasuliik algoritmiga

5x - "Võimaliku haigustasu päevade reserveerimine". Nimetuse võib määrata oma soovi järgi.

Lisatasusse lisada tasuliik ja jooksva kuu eeldatava puudumise kuupäevad.

Kui Palgaprogramm on ühendatud Personaliprogrammiga ja seal on Haiguslehtede tabelis sisestatud haigusperioodi reserveering, siis on see näha Palgaprogrammis Tasud->Tööajakontroll->Haiguslehed tabelis. Väljamaksmiseks valides kantakse see lisatasuks esimese tasuliigiga, millel on määratud algoritm 5x.

Kui töötaja esitab hiljem õige haigus- või hoolduslehe, saab selle sisestada lisatasusse õige tasuliigiga ja palgalipik arvutada. Kui õige haigusleht on sisestatud Personaliprogrammi, saab selle Tasud->Tööajakontroll->Haiguslehed tabelis väljamaksmiseks valida.

Kui reserveeritud on pikem periood kui on tegeliku haiguslehe kuupäevad, siis sõltub palgalipiku arvutus parameetrite seadistusest. Kui File->Seadistused->Parameetrid - Maksud ekraanil on linnukesega märgitud "Eelnenud kuu haiguslehe sisese panekul korrigeeritakse (eelnenud kuu) põhipalka", siis kontrollib programm, kas peab tagantjärele reserveeritud päevade eest siiski töötasu arvutama. Ilma selle linnukeseta eelmiste kuude töötasu ei korrigeerita.

## Kinnipidamine kohtutäiturile

Sellisel juhul tuleb töötaja lisa- või püsitasudesse sisestada tasuliik, millega peetakse kinni kohtutäituri nõuet. Jälgida tuleks, et tasuliik jääks vastavasse kinnipidamiste vahemikku, mis on määratud programmi parameetrites.

Töötaja objektides sisestatakse kohtutäituri pank, arvelduskonto, arve omaniku nimi ja kinnipidamise kirjeldus. Andmeväli "Peetakse kinni tabelinumbrile" jäetakse tühjaks.

Programmi parameetrites (File -> Seadistused -> Parameetrid) ekraanil "Pangad" lisada kasutatud tasuliik vastava panga juurde tasuliikide andmeväljale.

Näiteks :

Hansapank 101,303

(tasuliikide eraldajaks võivad olla nii koma, kui semikoolon)

Siis lisatakse ka kohtutäiturile kinnipeetav summa vastava panga importfaili väljamaksmiseks.

Aruandes PangaülekanDED -> Üldaruanne trükitakse töötaja kinnipeetud summa saajaks Kohtutäituri nimi ja arvelduskonto.

## Palga kandmine panka

Palgaprogrammis on võimalik kanda töötajate palgad pankadesse. Selleks võib kasutada kindlaid tasuliigi koodi, näiteks *101-palk SEB panka, 102- palk Swedbank'i*, võib ka kasutada ühte ja sama tasuliigi koodi erinevate pankade jaoks. Igale töötajale, kellel palk kantakse panka, tuleb püsitasudesse (iga kuu kantakse panka) sisestada rida panka kandmise tasuliigiga. *Protsendiks tuleb märkida 1 e. 100%* . Kui soovitakse kanda vähem, kui 100%, siis 0.50, kantakse 50% töötasust panka (või mingi muu protsent). Ajaks tuleb jätta null ja summaks ka null. Kontoks tuleks sisestada muude arvelduste konto raamatupidamises, millel teostatakse ka kliendi analüütilist arvestust, kuna pärast töötasu kandmist panka, tekib firmal panga ees võlg.

Kui 100% kantakse töötasust panka, siis väljamaks tuleb töötaja kaardile null, st. arvestatud tasude pool ja kinnipeetud tasude pool on lipiku peal võrdsed. Lipikule tuuakse panka kantav summa kinnipidamiste poolele. Kui 100% töötasust kantakse panka, siis väljamaksu summa on null.

*Objektides* tuleb siduda töötaja, tasuliik ja pank, et programm oskaks koostada pankadesse ülekantavate töötasude kohta aruannet.

On olemas ka võimalus parameetrites ära märkida, et kõik tasud automaatselt panka kantaks, siis pole tingimata vajalik püsitasude alla lisada palga panka kandmise tasuliiki ega seda siduda objektides vastava tasuliigiga.

Panka kantavate töötasude kohta koostab programm ka *kanded raamatupidamisse*. Pärast töötasu panka kandmist tekib firmal võlg panga, kui kliendi ees, siis tuleb kasutada kontot, millel peetakse kliendi analüütilist arvestust raamatupidamises, näiteks muud arveldused. Kliendi kood tuleb palgaprogrammis märkida tasuliigi kaardile. Kliendi analüütikat saab kasutada ainult TAAVI raamatupidamisprogrammi korral.

Palgaprogramm teeb **raamatupidamisse kanded** kontode ja klientide lõikes, näiteks : DEEBET: arvestatud töötasu - KREEDIT muud arveldused + kliendi kood (pank), summaks panka kantud kokku töötasu summa.

## Avansi kandmine pank

Avansi summat on võimalik töötajale kanda pank. Selleks tuleb püsitasudesse kirjeldada tasuliik avanss, number 001 ning teine rida, tasuliigiga palk pank, number näiteks *101 ning protsendiks sisestada -2* (või muu protsent selleks otstarbeks).

Lipikule toob programm nii arvestatud avansi summa, kui ka kinnipidamiste poolele summa, mis kantakse pank üle.

Väljamakstud tasudesse tekib töötajale rida väljamakstud summaga ja tasuliigiga 098.

## Vahearvestuse tasude panka kandmine

Vahearvestustes väljamakstavaid tasusid on võimalik kanda pank. Selleks tuleb töötajale lisatasudesse sisestada vajalikud tasud, mida vahearvestuses soovitakse välja maksta ja lisaks sisestada rida *tasuliigiga* palk pank, number näiteks *101 ning protsendiks sisestada 1.00*. Sel juhul ei teki lipikule väljamakstavat summat, vaid kinnipidamiste poolele tuuakse välja pank kantav summa tasuliigiga 101.

Teine võimalus on seadistada vahearvestuste tasude pank kandmine parameetrites. Siis pole vajalik pank kandmise tasuliiki sisestada lisatasudesse.

Vahearvestustes pank kantavate summade kohta teeb programm kanded raamatupidamisse juhul, kui palgaprogramm on selleks häälestatud, st. juurutamise ajal on vaja programmi häälestuspunktis panna paika, kas vahearvestustes pank kantud summasid on vaja raamatupidamisse konteerida või mitte.

Väljamakstud tasudesse tekib töötajale rida väljamakstud summaga tasuliigiga 097.

## Ametiühingumaks

Kui on vajalik kinni pidada ametiühingumaksu protsent, aga mitte rohkem kui x summa , siis tuleb faili taavi.ini lisada rida seksiooni

[Main]

Maksimaalne ametiühingumaks=x

kus x on vastav summa.

Ning püsitasu kaardile panna vajalik protsent..

## Tööõnnetus ja kutsehaigushüvitis

Tööõnnetus- või kutsehaigushüvitise maksmisel võib tulumaksu arvestamisel arvata täiendavalt maha maksuvaba tulu, mis näiteks 2015 aastal on 768.- aastas (64.- kuus).

Selleks, et Taavi palgaprogramm seda arvestaks, peab programmi seadistama järgnevalt:

1) Maksude häälestus menüüst File/Seadistus/Maksud:

"Tööõnnetus- või kutsehaigushüvitise maksuvaba kuus:" 64.-

2) Tasuliigi loomine menüüst Registrid/Tasuliigid:

Üldjuhul kasutatakse algoritmi 00.

Märkida linnukesega, et kuulub tulumaksu alusesse.

Valida vastav väljamaksukood TSD Lisa 1 järgi.

3) Parameetrite seadistamine menüüst File/Seadistus/Parameetrid –

Tasuliigid:

Loodud tasuliik sisestada järgmistele andmeväljadele:

"Tööõnnetustoetus" (selle järgi kajastatakse Statistikaaruandes PALK),

"Täiendav maksuvaba" (sellelt arvestatakse Maksutabelis määratud maksuvaba summat).

Täiendavat maksuvaba arvestatakse ainult selle ühe hüvitise tasuliigiga makstavalt summalt.

Kui töötaja, kes pole enam põhikohaga tööl, soovib kasutada lisaks ka üldist maksuvaba summat, siis valida talle töötaja kaardil Palgaandmetes tulumaksuarvestuse tüübiks "Mittepõhitöökoht maksuvabaga". Kui töötajale makstakse ainult tööõnnetus- või kutsehaigushüvitist ja arvestama peab ainult täiendavat maksuvaba, siis valida talle töötaja kaardil. Palgaandmetes tulumaksuarvestuse tüübiks "Mittepõhitöökoht".

Kui peab arvestama ainult täiendavat maksuvaba ("Mittepõhitöökoht"), kuid parameetrites on maksude lehel määratud linnukesega "Tulumaksu arvutamisel arvestatakse maksuvaba summat aasta algusest", siis peab faili TAAVLINI lisama sektsiooni [Main] alla rea:

Lisamaksuvaba=ALATI

Väljavõte Tulumaksuseadusest:

§ 233. Täiendav maksuvaba tulu tööõnnetus- või kutsehaigushüvitisekorral Tööõnnetus- või kutsehaigushüvitist saava residendist füüsilise isiku tulust arvatakse täiendavalt maha maksuvaba tulu nimetatud hüvitise ulatuses, kuid mitte rohkem kui 768 eurot maksustamisperioodil. Kui tööõnnetus- või kutsehaigushüvitis makstakse kindlustushüvitisena, täiendavat maksuvaba tulu ei rakendata.

## Deponeerimine

Töötasu väljamaksmise edasi lükkamise korral saab kasutada deponeerimise võimalust, selleks on vajalikud järgmised seadistused.

1. Registrid->Tasuliigid luua tasuliik tasude arvestuse poolele. Algoritmiks sobib 6W.

Maksud seadistada sarnaselt töötasu tasuliigile. Kontoks määrata deponeerimise konto raamatupidamises (passiva konto). Registrid->Kontod peab selle konto kaardil olema sotsiaalmaksuga maksustamise tunnus.

2. File->Seadistused->Parameetrid->Tasuliigid märkida loodud tasuliik lahtrisse 'Brutotasu deponeerimine'.

3. Tasuliigi kasutamine:

- a. Kui kogu arvestatud tasu deponeeritakse - lisatasu kaardil lisada protsendi väljale '-1'. Kui deponeeritakse näiteks 50% töötasust - lisatasu kaardil lisada protsendi väljale '-0,5'.
- b. Kui deponeeritakse teatud summa arvestatud töötasust - lisatasu kaardil lisada summa miinusega ja protsendi väljale '2'.
- c. Palgalipiku arvestamisel trükitakse lipikule summa miinusega ja sama summa on näha programmi menüüpunktis Tasud->Deponeerimised.
- d. Kui on soov deponeeritud summa välja maksta, siis valitud arvestuses valida Deponeerimiste tabelis parema hiirekliki menüüst "Väljamaksmiseks" - summa kantakse lisatasudesse ning rida kaob deponeerimiste nimekirjast.

## Töövõimetuspensionäride sotsiaalmaks

Töövõimetuspensionäride eest maksab riik sotsiaalmaksu kehtestatud alammääralt. Selle võrra väheneb firma sotsiaalmaksu kohustus.

Programmi seadistamiseks on vaja luua töövõimetuspension tasuliik ja sisestada see menüüst File -> Seadistused -> Parameetrid ekraanil 'Tasuliigid' andmeväljale "Töövõimetuspension". Seejärel lisada see töötaja püsitasudesse kuupäevadega, millal töövõimetuspension kehtib.

Seepeale hakkab programm arvestama riigipoolset sotsiaalmaksu tasumist ja palgalipiku arvestamisel salvestab vastavad summad töötaja maksumummasse. Palgalipikule trükitakse eraldi riigipoolse sotsiaalmaksu summa.

Kui tööleping või töövõimetuspension ei kehti terve kuu, siis arvestatakse sotsiaalmaks alammääralt proportsionaalselt.

Maksuameti deklaratsioonile trükitakse kogu sotsiaalmaksu alussumma (palga järgi), aga sotsiaalmaksust ainult see osa, mida firma peab maksma (ilma riikliku osata).

Kontrollimiseks võib kasutada ka aruannet Vorm TSD Lisa 1 kontr.riigiSM. Seal trükitakse eraldi veergudes üldine SM 33%, riigi SM osa ja firma SM osa.

Kuna Tasude ja Palgakannete aruanded arvutavad kõik 33% ning **raamatupidamiskannetes ka ei vähendata sotsiaalmaksu summat riigi poolt makstava osa võrra**, siis saab eelpool toodud aruandest teada vahe, mille võrra sotsiaalmaksu korrigeerida tuleb.

<https://www.tootukassa.ee/content/toovoimereform/sotsiaalmaksu-huvitamine-vahenenud-toovoimega-inimese-est>

## Töandja sissemaksed töötaja kehtivasse pensioni III sambasse

Alates 1. jaanuarist 2012 kehtima hakanud tulumaksuseaduse muudatusega võimaldatakse töandjal teha töötaja eest täiendava kogumispensioni kindlustusmaksed ja/või soetada vabatahtliku pensionifondi osakuid. Muudatuse eesmärk on anda töandjale võimalus teha töötaja eest tulumaksusoodustust kasutades sissemaksed isiku III sambasse, võimaldades seeläbi füüsilisel isikul juba aasta kestel saada tulumaksuvabastus oma III samba sissemaksetele.

Lähemalt saab lugeda Maksu- ja Tolliameti kodulehelt:

"Töandja poolt III sambasse sissemaksete deklareerimine deklaratsiooni vormi TSD lisa 1"  
<http://www.emta.ee/index.php?id=31751&tpl=1026>

TuMS § 13 lg 3 täiendati punktiga 15, mille kohaselt ei maksustata tulumaksuga avaliku teenistuja, töötaja või juriidilise isiku juhtimis- või kontrollorgani liikme eest tasutud TuMS §-s 28 sätestatud täiendava kogumispensioni kindlustusmaksed ja vabatahtliku pensionifondi osakute soetamiseks makstud summamid, mis ei ületa kalendriaastas 6000 eurot ega 15% talle selle aasta jooksul makstud ja tulumaksuga maksustatud väljamaksete summast. Enne kinnipeetava tulumaksu arvutamist arvatakse residendist füüsilisele isikule TuMS § 41 punktis 1 nimetatud summast maha tema eest tasutud III samba sissemaks maksuvaba osa. Arvestust maksuvaba piirmäära täitumise kohta peab pidama väljamakse tegija summeeritult kalendriaasta algusest (TuMS § 42 lg 7).

Taavi Palgaprogrammis saab arvutada pensioni III samba sissemaksed töötajatele, kelle kaardil palgaandmetes on valitud tulumaksuarvestuse kategooriaks selline, mis lubab arvesse võtta tulumaksuvaba summat. Töötaja lõpliku arvestuse palgalipiku arvutamisel trükitakse palgalipikule III samba sissemaks brutosumma ja III samba teenusepakkujale ülekantav summa ilma maksudeta. Töötaja maksud arvestatakse ja deklareeritakse eespool toodud maksu- ja Tolliameti juhendi järgi.

Järgnevalt juhised Taavi Palgaprogrammis töandja III samba sissemaksete arvutamise seadistamiseks.

### 1) Töötajale makstav III samba sissemaks brutotasuna.

Tasuliikide registris luua uus tasuliik (tasude vahemikus), millele on valitud väljamaksu kood TSD lisa 1 järgi "22: Töötaja eest tasutud III pensionisamba sissemaks brutosumma". Tasuliigi kaardil peab olema linnukestega märgitud kuulumine tulumaksu, töötuskindlustuse ja kogumispensioni alusesse. Tasuliigile peab valima vaikimisi konto, millel on linnukesega märgitud maksustamine sotsiaalmaksuga (kontode registris). Arvutusalgoritm määrata vastavalt vajadusele, muutumatu summa korral 00. Tasuliik lisada töötajale püsitasusse vastava kehtivuse perioodiga.

### 2) Töandja III samba sissemaks ülekanne III samba teenusepakkujatele.

Tasuliikide registris luua uus tasuliik kinnipidamiste vahemikus. Tasuliik ei tohi kuuluda juba määratud kinnipidamiste vahemikkudesse. Soovitav luua suurema tasuliigi numbriga, mis jääb peale määratud kinnipidamiste vahemikke. Algoritmiks valida 00.

Programmi parameetrites (File -> Seadistused -> Parameerid) lisada loodud tasuliik: Tasuliigid leheküljel "Töandja 3.samba sissemaks ülekanne" lahtrisse. Pangad leheküljel vastava panga tasuliikide veergu komaga eraldatult peale töötaja töötasu panka

väljamakse tasuliiki. Sel juhul võetakse vastava panga ülekandefaili koostamisel arvesse ka III samba väljamakse teenusepakkujale.

Töötaja kaardil lisada see tasuliik objektidesse. Objekti kaardil lisada III samba teenusepakkuja pangakood, arvelduskonto, arve omaniku nimi ja vajadusel viitenumber. Ülekande selgituse saab kirjutada "Kinnipidamise kirjeldus" lahtrisse. Sel juhul märkida linnukesega "Kirjeldus läheb maksekorraldusel ainult seletuseks".

## Mitteresidendi maksustamine

Mitteresidentidele töötasu maksmisel võib tekkida vajadus kinni pidada täiendavaid makse, näiteks töötuskindlustuse ja sotsiaalmaksu omavastutuse osa.

Selleks tuleb palgaprogrammi parameetrites sisestada tasuliigi vahemik lahtritesse 'Brutotasust kinnipidamised'. Jälgima peab, et tasuliigid ei oleks ka vahemikus 'Muud kinnipidamised'. Protsent tuleb sisestada püsitasu (või lisatasu) kaardile, näiteks 0,054.

## Aasta vahetusel muutuvad maksud soodsamaks

Aasta vahetusel võivad muutuda Eesti Vabariigi poolt kehtestatud palga maksude suurused töötajatele soodsamaks. Sel juhul võib tekkida olukord, kus detsembri kuus ei toimu palga välja makseid.

Näide:

Novembri töötasu makstakse välja 30.11.

Detsembris palga välja makseid ei toimu.

Detsembri töötasu makstakse välja 01.01 järgmisel aastal.

Kuigi detsembris töötasu väljamakseid ei toimu, peab sotsiaalmaksu tasuma alammääralt.

Põhikohaga töötajatel peab iga kuu arvestama sotsmaksu vähemalt alammääralt ja deklareerima selle väljamaksmisest järgmisel kuul.

Kohustust arvestatakse selle järgi, milline palga maksmise tähtaeg on määratud (töölepingus või sisekorraeeskirjades).

Kui mõni kuu jääb palk välja maksmata, siis peab maksuametile deklareerima ja maksuma vähemalt alammääralt.

Kui palk makstakse välja maksmise tähtajale järgneval kuul, siis on õigus varem deklareeritud sotsmaks alammääralt üldisest sotsmaksust maha arvata.

Kuna detsembris väljamakseid ei toimu, **ei koosta programm ka deklaratsiooni.**

Selleks, et programm detsembri kohta **deklaratsiooni koostaks**, tuleb kõikidele töötajatele detsembris arvestada avansi (vm.tasu) vastavalt miinimumile kas vahe- või avansi arvestuses. Sotsiaalmaksuks tuleb vajalik summa, tulumaksu ei arvestata, kuna detsembri maksuvaba on kasutamata, ülejäänud palgalt võetakse lõpparvestuses maksud jaanuari järgi.

## Töötuskindlustusmaksu määr muutub

Kui aasta vahetusel muutub ettevõtte töötuskindlustuse maksumäär, arvutab programm uue maksumääraga töötuskindlustuse alates uue aasta arvestusest, mitte välja maksu kuupäevast.

Soovi korral ( kuna vahe on väike, võib maksuametile rohkem tasuda) võib sisse viia käsitsi korrektsiooni raamatupidamis- kannetesse ja maksuameti faili / aruannetesse.

Variandid :

1. uuel aastal väljamakstud töötuskindlustuse summa \* 3/5 = õige töötuskindlustuse summa
2. uuel aastal väljamakstud töötuskindlustuse negatiivne summa \* 2/5 = korrektsiooni summa

Teine võimalus on koostada raamatupidamiskanded arvestuste kaupa. Selleks tuleb lisada faili taavi.ini sektsiooni [Main] rida

Lahendusekanded=JAH

ja teha lahenduste kaupa kande failid (igas lahenduses tuleb eraldi kannetefail koostada).

Programm võtab siis töötuskindlustusprotsendi vastavalt väljamaksukuupäevale.

## Palgalipikute, palgalehtede koostamine

Palgaprogrammi kõige tähtsamaks funktsiooniks on palgalipikute ja palgalehtede trükkimine. *Palgalipikute koostamine* on töötajatele tasude arvutamise hetk nii avansi, vahe- kui ka lõplikus arvestuses. Igas nimetatud arvestuses saab tulemuse siis, kui arvutate töötajatele palgalipikud. Ekraanile toodud palgalipikute järgi saab kontrollida, kas töötajale on kõik tasud sisestatud, mis tal selles arvestuses peavad olema. Palgaleht erineb palgalipikust selle poolest, et sinna tuuakse töötaja nimed ja ainult väljamaksu summad, arvestatud ja kinnipeetud tasusid ei tooda. Samuti pole palgalehe koostamine programmis töötajatele tasude arvutamise hetkeks.

Palgalipikuid on võimalik programmis ka kujundada palgalehtedeks. Vt. eraldi palgalipikute koostamine ja palgalehtede trükk.

## Palgalipikute koostamine ja trükkimine

Töötajatele palgalipikute koostamiseks ja trükkimiseks tuleb menüüst valida *Arvestus* ja sealt *Arvuta palgalipikud*. Võib kasutada kiire valiku nupukest 'Palgalipik'.

Ekraanile toodud menüüst võite valida, kuidas Te soovite palgalipikuid arvutama hakata, kas ühele konkreetsele töötajale, mingile grupile töötajatest (tabelinumbrite vahemik), kõikidele töötajatele või allüksuste kaupa (palgalehtede kaupa). Vastavalt sellele, täitke valiku väljad. Arvutamist alustab hiireklõps nupukesel - *Alustame arvutamist*.

Arvutatud palgalipikud tuuakse ekraanile. Trükkimiseks kasutage printeri nupukest.

### *Terve allüksus.*

Palgaprogrammis on võimalik arvutada lipikuid tervele allüksusele või palgalehe numbrile, vastavalt sellele, kuidas on programm häälestatud, s.t. kui palgalehti trükitakse allüksuste järgi, siis saab ka palgalipikuid allüksuste kaupa arvutada ning kui palgalehti trükitakse palgalehenumbrite kaupa, siis ka palgalipikuid saab arvutada palgalehenumbrite järgi.

## Palgalipikute saatmine E- mailiga

Töötaja kaardile tuleb sisestada töötaja e-maili aadress. Palgaprogrammi parameetrite ekraanile 'Kataloogid' tuleb sisestada nii **SMTP aadress**, kui aadress, millelt mailiga palgalipikuid saadetakse lahtrisse **Programmi emaili aadress**, outlook'i kasutamise korral sõna OUTLOOK, ning saatja emaili aadress.

Outlook 'i kasutamisel peab olema kasutaja tööjaamas installeeritud ja häälestatud Microsofti Outlook.

Palgalipiku koostamise ekraanil on **lisanupuke 'Email'**. Hiireklõps nupukesel käivitab lipiku arvutamise protseduuri ja toob lipiku ekraanile nagu tavaliselt. Lipiku sulgemisel tuleb ekraanile küsimus :'**Kas saadame lipiku emailiga ?'**

Hiireklõps Jah nupukesel käivitab protseduuri, mis saadab palgalipiku töötaja kaardil olevale emaili aadressile. Palgalipik jõuab adressaadile PDF formaadis, kui failis taavi.ini on rida sektsioonis [MAIN]

Palgalipiku formaat emailiga=PDF

Kui soovitakse RTF formaadis saata, siis tuleb faili taavi.ini lisada rida sektsiooni [MAIN]

PDF2RTF=JAH

Teine võimalus palgalipikute saatmiseks emailiga on salvestada nad PDF või RTF formaadis failidena eraldi kataloogi ning sealt eraldi programmi Taavi Postitaja abil nad töötajatele korraga laiali saata. Tuleb soetada TAAVI Postitaja, vt. Juhendis peatükk '*Palgalipikud E-mailiga korraga - TAAVI Postitaja*'.

Failid salvestatakse kataloogi nimega ...\\MAILSEND\\, näiteks \\TAAVI\\WPALK\\MAILSEND\\ ning faili nimi on [aasta][kuu][arvestuse number]\_[tabelinumber].PDF, näiteks 20031203\_0000001.PDF

Kui faili taavi.ini lisada rida sektsiooni [MAIN]

PDF2RTF=JAH

, sel juhul koostatakse failid RTF formaadis, muidu PDF formaadis.

Failidesse lipikute salvestamiseks tuleb lipiku arvutuse alustamise ekraanil märkida linnuke lahtrisse '**Salvesta saatmiseks**'. Failidest saab saata palgalipikud E-mailiga kõigile korraga kasutades eraldi programmi TAAVI Postitaja, vt.juhendi peatükk '*Palgalipikud E-mailiga korraga - TAAVI Postitaja*'.

Kui e-maili **server on kaitstud parooliga**, siis kasutajanime ja võtmesõna määramiseks tuleb faili taav.ini sektsiooni [MAIN] lisada read:

Blatuser=SMTP serveri kasutajanimi

Blatpassword=salasõna

[ kehtib kõikides Taavi Tarkvara programmides ]

## Palgalipikud emailiga korruga - TAAVI Postitaja

Palgaprogrammis on võimalik saata palgalipikuid kõikidele töötajatele korruga. Vajalikuks osutub see juhul, kui ettevõtte töötajate arv on suur ja ükshaaval saatmine on väga aeganõudev. Selleks tuleb soetada eraldi programm TAAVI Postitaja ning palgaprogrammis sisestada uus registreerimiskood, mille tulemusena tekib programmi menüü *Arvestus -> Postita lipikud*.

Juhul, kui eelnevalt ei ole palgalipikuid kunagi emailiga saadetud, tuleb kõigepealt häälestada emailiga saatmine palgaprogrammi parameetrites vastavalt juhendi peatükile '*Palgalipikute saatmine E-mailiga*'.

Programmis tuleb esmalt palgalipikud salvestada failidesse, selleks tuleb lipiku arvutuse alustamise ekraanil märkida linnuke lahtrisse '**Salvesta saatmiseks**'.

Kui kõikide töötajate lipikud on failidesse salvestatud ning TAAVI Postitaja installeeritud, võib käivitada palgaprogrammi menüüst *Arvestus -> Postita lipikud*, töötajatele palgalipikute saatmise E-mailiga.

Kui e-maili **server on kaitstud parooliga**, siis kasutajanime ja võtmesõna määramiseks tuleb faili taav.ini sektsiooni [MAIN] lisada read:

Blatuser=SMTP serveri kasutajanimi

Blatpassword=salasõna

[ kehtib kõikides Taavi Tarkvara programmides ]

## Palgalipikute krüpteerimine ID kaardi ja Digidoc tarkvara abil

Palgalipikute krüpteerimiseks Digidoc tarkvara abil tuleb palgaprogrammis krüpteerimine sisse lülitada, selleks vajaliku registreerimiskoodi saab programmi müüjalt.

Krüpteerimise aktiveerimisel ei lisandu programmi juurde uusi menüüsid, vaid palgalipik krüpteeritakse enne e-mailile lisamist Digidoc tarkvaraga ja saadetakse krüpteerituna.

Palgalipiku vaatamiseks on töötaja arvutisse vaja installeerida Digidoc-i klient, krüpteeritud palgalipiku avamiseks on vajalik töötaja ID kaart ja küsitakse ID kaardi PIN1-te isikutuvastuseks.

Lipikute krüpteerimiseks on vajalik palgaprogrammile kättesaadavaks teha töötajate ID kaardi sertifikaadid. Selleks tuleb palgaprogrammi kataloogile lisada alamkataloog ... \sertifikaadid\ ja sinna kopeerida töötajate ID-kaardi autentimissertifikaatide failid. Neid faile saab tekitada ID kaardi utiliidiga, vajadusel paluge siin oma IT spetsialistilt abi.

Iga töötaja jaoks peab tekkima sellesse kataloogi fail [isikukood].cer , näiteks 46503310246.cer. Juhul kui nimetatud fail puudub, üritab programm sertifikaati laadida internetist, mis võtab umbes 10 sekundit aega.

Palgalipiku e- mailiga saatmine toimub tavalises korras. Kui fail [isikukood].cer on puudu, annab programm teate ja lipik saadetakse krüpteerimata. Palgalipiku saatmisel emailiga lisatakse emaili külge mitte xxxx.pdf fail , vaid xxx.pdf.cdod fail, mille lugemiseks küsitakse ID kaardi PIN1 'te.

Digidoc tarkvara kohta saab lisainfot ID-kaardi kodulehelt <http://www.id.ee/>.

Taavi palgaprogrammi kataloogis failis

taavi.ini

[Main] sektsioonis

toimivad järgmised häälestused:

Teade ID kaardi sertifikaadi puudumisel=EI

Digidoc sertifikaadi puudumisel jäta palgalipik krüpteerimata=JAH

Postita krüpteerimata lipikud=JAH

Vaikimisi annab programm sertifikaadifaili puudumisel teate, üritab sertifikaati downloadida ja kui see ei õnnestu, jätab lipiku postitamata.

## Palgalehtede koostamine ja trükkimine

Palgalehtede trükkimiseks tuleb *Arvestus* menüüst valida *Palgalehed*.

Vastavalt sellele, kuidas programm on konfigureeritud, tuuakse ekraanile küsimus, millist palgalehe numbrit soovite koostada. Sisestage palgalehe number ja tehke OK nupukesel hiireklõps. Programm toob palgalehe ekraanile. Trükkimiseks kasutage printeri nupukest.

## Arvutuserhiiv

Puhkustasude ja ajutise töövõimetuse tasude arvutamisel võetakse aluseks kahe eelmise kuu töötasud ning eelmiste kuude tööpäevad või kalendripäevad, vastavalt tasu arvutamise eeskirjadele. Programm arvutab töötajatele nii puhkus, kui ajutise töövõimetuse tasusid ning tulemus on näha palgalipikutel. Kuid kuidas selline tulemus saavutati või millised tasud aluseks võeti? Selleks on programmis eraldi aruanne nimega Arvutuserhiiv, millest võib leida vastuse eelpool püstitatud probleemile. Arvutuserhiivi kogub programm andmed töötajate kohta, kellele arvutati puhkus- või haigustasu. Arvutuserhiivi vaatamiseks tuleb menüüst *Arvestus* valida menüü *Arvutuserhiiv*.

Aruande sulgemisel küsib programm, kas tühjendada arvutuserhiiv. Pärast palgalipikute lõplikku koostamist võiks arvutuserhiivi tühjendada (vastake JAH), muidu ta paisub liiga pikaks ja pole enam ülevaatlik. Tühjendada võib alati ka pärast igat vaatamist.

## Lühidalt tööde kasutamisest

Töid on võimalik programmis kasutada nii tootmise lisamooduli puhul (vt. Tootmine -> Päevatasud), kui ka ilma tootmise lisamoodulita. Ilma tootmise lisamoodulita võimaldab programm :

- ➔ kirjeldada igale tööle, millistest tasudest ta koosneb
- ➔ sisestada või importida igakuiselt inimese kohta, mitu tööd ta on teinud
- ➔ koostada palgalipik, kus on toodud eraldi iga töö erinevad tasuliigid ja arvutatud tasu

### Näide.

TÖÖ1 koosneb :

Tasuliigist 040 , mille tegemiseks kulub 5 tundi tariifiga 35.-

Tasuliigist 041 , mille tegemiseks kulub 4 tundi tariifiga 40.-

TÖÖ2 koosneb :

Tasuliigist 040 , mille tegemiseks kulub 6 tundi tariifiga 35.-

Tasuliigist 042 , mille tegemiseks kulub 8 tundi tariifiga 45.-

Töötaja teeb kuu jooksul 5 TÖÖD1 ja 9 TÖÖD2 .

Programm koostab automaatselt palgalipiku arvestatud tasude poolele:

Tasuliik 040 – TÖÖ1 –  $5*5*35.= 875.-$

Tasuliik 041 – TÖÖ1 –  $5*4*40.= 800.-$

Tasuliik 040 – TÖÖ2 –  $9*6*35.= 1 890.-$

Tasuliik 042 – TÖÖ2 –  $9*8*45.= 3 240.-$

## Tööde kirjeldamine

Tööd tuleb kirjeldada menüüs **Registrid -> Tööd**.

### **Ekraan Töö:**

**Tööde/operatsiooni kood** - töö kood kuni 20 sümbolit.

**Nimetus** - töö nimetus.

**Tariif** - töö tariif – väli on kasutusel ainult tootmise lisamooduli korral.

**Analüütika** – analüütika kood – väli on kasutusel ainult tootmise lisamooduli korral.

### **Ekraan Tasud:**

**Tasuliik** – tasuliik, millest töö koosneb.

**Summa** – summa või tariif, mida makstakse töö tegemisel. Kui protsendi väljale sisestada protsent 2, korrutatakse summa tehtud tööde arvuga läbi, vastasel korral ei korrutata ja lipikule kantakse sama summa. Tariifi kasutamise korral võib summa jätta tühjaks ning tariif tuleb sel juhul märkida tasuliigi kaardile.

**Protsent** – protsent, millega korrutatakse tasu läbi, näiteks tariif 40 \* 5 tk. \* 5 tundi \* 10 % = 100.-. Protsendi väljale tuleb sel juhul sisestada 0.10.

**Aeg või hulk** – aja või hulga kogus, mis kulub töö tegemiseks.

**Konto** – konto raamatupidamises, kuhu tasuliigiga arvestatud summa kanatakse / kulukonto/.

**Allüksus** – allüksuse kood, mille arvestusse tasuliigiga arvestatud summa kantakse.

**Analüütika kood** – analüütika kood, mille arvestusse tasuliigiga arvestatud summa kantakse. Vajadusel saab analüütika koodi trükkida palgalipikule /vajab häälestamist /.

**Märkused** – mistahes tekst kantakse.

## Tehtud tööde sisestamine

Tööde kirjeldamine on programmis ühekordne tegevus. Igakuisele tuleb sisestada, kui mitu tööd iga töötaja on teinud. Tööde kogust saab sisestada programm käsitsi, kuid võib ka importida ettevalmistatud failist. Tehtud tööde koguseid saab sisestada menüüst

***Tasud -> Tööd.***

***Töötaja*** – töötaja tabeli number, kes tööd tegi.

***Töö*** – töö kood, mida töötaja tegi.

***Kogus*** – töö hulk, mida töötaja kuu jooksul tegi.

***Allüksus*** – allüksus, kuhu kantakse tehtud töö. Juhul, kui allüksus on märgitud, ei võeta allüksust töö kirjeldusest.

***Analüütika*** – analüütika kood, kuhu kantakse tehtud töö. Juhul, kui analüütika on märgitud, ei võeta analüütika koodi töö kirjeldusest.

***Märkused*** – mistahes selgitav tekst vajadusel.

Tööde importimiseks tuleb valida menüü ***Arvestus -> Andmevahetus -> Tööde import.***

Arvutisüsteemist tuleb valida imporditav fail. Imporditud andmed on näha menüüs

***Tasud-> Tööd.***

### **Imporditava faili formaat peab olema:**

Töötaja tabeli number; töö kood; kogus;

Näiteks:

0000001;TÖÖ1;5;

0000001;TÖÖ2;7;

0000002;TÖÖ1;4;

0000002;TÖÖ2;3;

Kui kuu jooksul tehtud tööd on sisestatud või imporditud, võib arvutada palgalipikud. Programm võtab aluseks tehtud tööde kogused ning korrutab tasuliikide kaupa tööde kirjelduses antud aja või hulgaga (vt. näide 'Lühidalt tööde kasutamisest').

Kui töötaja saab lisaks töödele veel tasusid, tuleb need sisestada kas püsi – või lisatasudesse.

## Häälestamine

Tööde süsteemi saab programmi häälestada programmi parameetritest.

**Ekraanil 'Tööaeg'** tuleb märkida linnuke lahtrisse **'Tööde sisestamise võimalus palga arvestamisel'**.

Oluliseks võivad osutuda ka parameetrid:

➔ **Ekraanil 'Tööaeg' -> 'Tasu kaardil summeerida sama tasuliigiga tasud'** –

Linnuke lahtris tähendab, et lipikule ei tooda eraldi analüütika koodide järgi tasuliigi summasid, vaid summeeritakse kõik sama tasuliigiga summad kokku.

Tühja lahtri korral on võimalik ka lipikule tuua eraldi analüütika koodid, sel juhul tuleb häälestada programmi vastav palgalipiku vorm.

➔ **Ekraanil 'Ettevõte' -> 'Finantskanded analüütika järgi'** –

Linnuke lahtris tähendab, et kanded koostatakse analüütika koodide kaupa.

## Lühidalt honoraridest

Honoraride lisamoodul on mõeldud ajakirjandusega tegelevatele ettevõtetele, kes maksavad paljudele - mitte oma ettevõtte töötajatele- honorare. Honorari kui tasuliigi eripära seisneb selles, et tema saaja ei pruugi alati kohe tasule järele tulla või soovib saada teatud aja jooksul mitu tasu korraga. Kuna aga honoraride maksmise alusdokumentideks on honoraride lehed, siis on väga aega nõudev mitme erineva lehe pealt välja otsida inimese kõik saada olevad honorari tasud. Honoraride lisamoodul võimaldabki registreerida pidevalt honorari lehti ning maksta saajale tasu mitmel eri ajal (erinevates kuudes) registreeritud honorari lehe pealt. Samuti sisaldab lisamoodul spetsiaalselt honoraride jaoks koostatud aruandeid, näiteks aruanne välja maksmata honoraride kohta. Põhimõtteliselt sobib honoraride lisamoodul mistahes analoogse süsteemi jaoks, kus mingis pikemas perioodis registreeritakse väljamakstavad tasud erinevatele dokumentidele ning mingil hetkel makstakse nad saajale (korraga) välja.

Honoraride lisamoodulis tuleb läbida ainult mõned *lisaprotseduurid*:

- **Lisada honorari saajad nimekirja**
- **Sisestada honorarilehed**
- **Arvutada palgalipikud**

Palgalipikute arvutamise tulemusena tekitab programm lisatasude tabelisse honorarisaajatele honorari summadega tasude read, mis on sisult analoogsed tavaliselt lisatud lisatasude ridadega mistahes töötajatele.

Honoraride lisamooduli kasutamiseks peab programmi peamenüüs olema eraldi menüü **Honorar** ning selle all kolm valikut:

- **Honorarilehed**
- **Analüütika**
- **Honorarisaajad**

## Honorarisajaad

Honorarisajaate nimekirja tuleb lisada honorarisajaad. Honorarisajaatele tuleb määrata eraldi tabelinumbrite vahemik. Programmi parameetrite ekraanil 'Honorarid' määratakse honorarisajaate tabelinumbrite alguspositsioonid ning näidis tabelinumber. Samuti tuleb sellel ekraanil määrata honoraride maksmise tasuliik ja kulukonto. Honorari saajaid saab lisada menüüst **Honorar -> Honorarisajaad**. Ekraanile tuuakse varem sisestatud honorari saajate nimekiri. Uue honorari saaja lisamiseks tuleb teha hiireklõps Lisa nupukesel. Honorari saaja ekraan koosneb kahest osast :

- *Üldandmed*
- *Honorarid*

Andmeid saab lisada ainult Üldandmete ekraanile:

- **Tabeli number** – programm märgib tabeli numbriks eelmisest honorari saajast järgmise numbri vastavalt programmi parameetrites häälestatule.
- **Eesnimi** – honorari saaja eesnimi.
- **Sugu** - honorari saaja sugu.
- **Perenimi** - honorari saaja perekonna nimi.
- **Elukoht** - honorari saaja elukoht.
- **Aadress** - honorari saaja aadress.
- **Isikukood** - honorari saaja isikukood.
- **Sünnipäev** - honorari saaja sünnipäev.
- **Pank** - honorari saaja pank.
- **Arvelduskonto** - honorari saaja arvelduskonto number pangas .

Ekraanile Honorarid koondab programm read erinevatelt honorari lehtedelt, millede peal antud honorari saaja on esindatud. Sellesse tabelisse andmeid käsitsi sisestada ei saa .

## Honorarilehed

Honorari lehed tuleb sisestada menüüsse **Honorar -> Honorarilehed** . Ekraanile tuuakse kõik varem sisestatud honoraride lehed. Vaatamiseks kasutage 'Vaata' nupukest. Uue honorari lehe lisamiseks tuleb teha hiireklõps nupukestel 'Lisa'. Ekraanile toodud tühjad väljad tuleb täita järgmiselt:

- **Honorari leht kuupäevast** – kuupäev
- **Number** – honorari lehe number
- **Analüütika kood** – analüütika kood registrist
- **Kirjeldus** – mistahes kirjeldav tekst

Honorari saaja lisamiseks tuleb tabeli n.ö. kehas teha uuesti lisamise nupukestel hiireklõps ning tühjad väljad täita järgmiselt:

- **Tabeli number** – valige honorari saaja
- **Summa** – honorari summa
- **Allüksus** – valige allüksus
- **Lisainfo** – mistahes kirjeldav tekst

Vasakul asuv nupuke '**Kopeeri leht** ' kopeerib valitud numbriga varem sisestatud lehelt kõik saajad antud lehele.

Kui honorari lehed on sisestatud ja soovitakse honorar saajale välja maksta, tuleb teha honorari saajale palgalipik menüüst **Arvestus -> Arvuta palgalipikud**. Kindlasti peab olema igale honorari saajale defineeritud objekt menüüs **Registrid -> Objektid** (kontrollige!).

Palgalipikule tuuakse honorari summad programmi parameetrites märgitud tasuliigi numbriga ning arvestatud tulumaks. Lisatasude tabelisse tekitab programm honorari saajale sama tasuliigiga ja honorari lehel olevate summadega read. Juhul, kui soovitakse honorari saaja **tasu kanda pank**, tuleb lisada rida püsitasudesse, analoogselt tavalise töötaja palk pank tasuga (tasuliik tavaliselt 101 jne). Samuti tuleks üle kontrollida programmi poolt automaatselt lisatud objekt menüüsse **Registrid -> Objektid**.

Pärast palgalipiku arvutamist märgitakse honorari lehel olevale honorarile arvestuse number, milles honorar välja maksti, vt. menüü **Honorarisajad** ja ekraan **Honorarid (samuti Registrid ->Töötajad -> ekraan Honorarid)**.

## Palgalipik honorari saajale

Honorari saajale palgalipiku arvutus ei erine teistele töötajatele palgalipiku arvutusest. Honorari saaja palgalipiku arvutamise ajal toimub kaks protseduuri:

1. Lisatakse jooksva arvestuse lisatasude tabelisse honorari summa.
2. Honorarile märgitakse maksmise kuupäev e. jooksva arvestuse kuupäev.

Kui arvutuse tulemusena selgub, et tulemus ei rahulda, tuleks lisatasudest arvestatud rida kustutada ning honorari kaardilt maksmise kuupäev samuti eemaldada. Kui lisatasudesse rida alles jätta, tekitatakse lipiku arvutamise ajal uus lisatasu rida, s.t. ka lipikule tulevad topelt read.

## Aruanded

Lisamooduli Honorarid juurde kuulub ka eraldi aruannete pakett (fail honorar.rp5 ), mis käivitub menüüst *Aruanded -> Lisaaruanded -> Vaheta aruandefail -> Honorar.rp5.*

## Lühidalt tootmise lisamoodulist

Tootmise lisamoodul on mõeldud andmete sisestamiseks iga päev. Tavaversioonis sisestatakse andmed kogu kuu kohta, või siis arvestuse kohta. Tootmisliides võimaldab sisestada andmeid kuu jooksul iga päev. Lipiku arvutus võtab kuu jooksul sisestatud andmed kokku, summeerib ühesugused kirjed. Tootmisliidese olemasolu korral ilmub programmi *Tasud menüüsse* kaks alammenüüd:

**Päevatasud** – andmete igapäevane sisestus.

**Brigaadid** – brigaadide ja brigaadi liikmete kirjeldus. Brigaaditasu jagamine liikmete vahel kahe erineva algoritmi alusel.

## Päevatasud

Päevatasude menüüsse sisestatakse andmed päevade kaupa. Programmi sisenemisel tuleb fikseerida kuupäev, millest eelmise päeva kuupäeva pakub programm automaatselt päevatasu lisamisel. Päevatasudesse sisestatavad andmed on analoogsed lisatasudesse sisestatavatele andmetele, lisaks on võimalik kasutada brigaadi ja töö lahtrit. Päevatasusid saab sisestada menüüst **Tasud -> Päevatasud**, ekraanile tuuakse selle kuu andmed tabeli kujul. Uue rea lisamiseks tuleb teha nupukesel 'Uus' hiireklõps ning täita ekraanil olevad lahtrid. Lahtrid tuleb täita analoogselt lisatasude tabelile, lisaks on võimalik täita lahtrid:

**Brigaad** – valige sobiv brigaadi kood brigaadide registrist.

**Töö** – valige sobiv brigaadi kood tööde registrist.

**Tunnid tükitööl** – tükitöö tegemiseks kulunud aeg.

Tavaliselt kasutatakse tükitöö puhul algoritmi number 40, mille puhul tuleb summa lahtrisse sisestada tariif ja aeg/hulk lahtrisse tehtud tükid, seega tundide sisestamiseks on päevatasude ekraanil lisalahter võrreldes lisatasudega.

Palgalipiku arvutamise ajal arvutatakse kõikide töötaja päevatasude ridade kohta välja tasu ning summeeritakse kokku sarnaste tunnustega read. Ridadel peavad kattuma:

**Brigaad**

**Tasuliik**

**Summa e. tariif**

**Konto**

**Allüksus**

**Analüütika kood**

Tootmise lisamoodulis võib kolme tunnuse vahel jaotada tööde ja toodete koodid. Näiteks võib kasutada Töö lahtrit erinevate tööde märkimiseks, näiteks lõikamine, ääristamine jne. Ning erinevaid tooteid võib märkida analüütika koodidega. Töödeks võib kasutada ka tasuliike, siis peab aga kindlasti iga erineva tariifi jaoks kasutama erinevat tasuliiki, kuna aruannetes summeeritakse ühesuguse koodiga tasuliigid kokku.

## Aruanded tootmise lisamooduli juurde

Tootmise lisamooduli juurde kuuluvad aruanded käivituvad, kui päevatasude tabelis teha printeri nupukesel hiireklõps või menüüst *Aruanded - > Lisaaruanded -> Vaheta aruandefail -> Tootmine.rp5*.

## Brigaadid

Brigaadid on tootmise lisamooduli juures lisavõimalus töötajatele tasu arvestamiseks. Brigaaditöö rajaneb põhimõttel, et brigaadi tulemus jagatakse proportsionaalselt töötajate vahel ära.

**Näide:** Töötajal nr. 1 on koef. 10.- ning ta töötas 150 tundi, seega  $10 \cdot 150 = 1\,500.-$

Töötajal nr. 2 on koef. 11.- ning ta töötas 145 tundi, seega  $11 \cdot 145 = 1\,595.-$

Kokku: 3 095.-

Brigaad kokku teenis 4 500.- .

Arvutus:

Töötajale nr.1  $(4\,500 : 3\,095) \cdot 1\,500.- : 150 =$  uus koef. 14.54 ja tasu  $14.54 \cdot 150 = 2\,181.-$

Töötajale nr.2  $(4\,500 : 3\,095) \cdot 1\,595.- : 145 =$  uus koef. 15.99 ja tasu  $15.99 \cdot 145 = 2\,319.-$

Kokku: 4 500.-

Sellise arvutusmeetodi korral tuleb programmis kasutada tükitöö algoritmi nr.40, mis korrutab kas tunnid ja koefitsiendi või tükid ja koefitsiendi.

Brigaaditasu jagamiseks töötajate vahel on programmis vajalik kõigepealt lisada Brigaadid menüüst **Tasud-> Brigaadid**. Brigaadide ekraani teise ossa '**Liikmed**' tuleb sisestada selles brigaadis töötavad töötajad. Iga töötaja ekraanile tasuliik (algoritmiga 40), tariif (summa väljale) ja aeg (aja väljale), soovi korral ka protsent. Üks töötaja võib ühes brigaadis olla kirjeldatud erinevate töödega (tasuliik/koefitsient), näiteks teeb ta päevasel ja öhtusel ajal erinevaid töid.

Kui töötajad on brigaadidesse kirjeldatud, tuleb minna päevatasudesse menüüs **Tasud -> Päevatasud** ning teha parem hiireklõps nii, et ekraanile tekib lisamenüü:

**Kuupäev**

**Lisa brigaad**

**Brigaaditasu**

**Kuupäev.**

Ekraanil olevasse lahtrisse tuleb sisestada kuupäev, mille tasusid töötlema hakatakse.

Programm pakub jooksva kuupäeva, kuid seda saab muuta, s.t. päevatasusid võib sisestada ka hiljem, näiteks järgmise päeva hommikul eelmise päeva kohta.

**Lisa brigaad.**

Programm lisab päevatasudesse valitud brigaadi töötajad kuupäevaga, mis sisestati Kuupäeva menüüs. Kui protseduuri käivitada mitu korda, tekivad päevatasude tabelisse topelt read.

**Brigaaditasu.**

Ekraanil olevasse lahtrisse tuleb sisestada brigaadi poolt väljateenitud summa, mis läheb

brigaadi liikmete vahel jagamisele. Programm arvutab uued koefitsiendid töötajatele (muutub summa lahter).

### **BRIGAADITASU KOEFITSENDI JA TUNDIDEGA .**

Brigaaditasu jagamist brigaadiliikmete vahel on võimalik programmis teha kahe erineva algoritmi järgi, mille kasutamine sõltub programmi häälestusest.

Brigaadi töötajatele tuleb lisada tasu, mille algoritmiks on 40 (summa x aeg). Erinevalt tavalise brigaaditöö sisestamisest (kus on tariif, koefitsient ja aeg), lisatakse tasukaardile ainult koefitsient ja aeg. Koefitsient sisestatakse vastavalt summa väljale (**NB!** mitte protsenti väljale!) ning tunnid/tükid aja väljale. Antakse brigaaditasu, mis jaotatakse proportsionaalselt vastavalt koefitsientidele töötajate vahel ära.

#### **Näide :**

Töötaja I on töötanud 70 tundi koefitsiendiga 1,0.

Töötaja II on töötanud 50 tundi koefitsiendiga 0,75.

Töötaja III on tööd teinud 40 tundi ning tema koefitsiendiks on 0,50.

#### **Brigaadi töötasu on 1000 .-**

1. Leitakse tundide ja koefitsientide korrutiste

$$\text{summa} \rightarrow 70 \times 1,0 = 70$$

$$50 \times 0,75 = 37,50$$

$$40 \times 0,50 = 20$$

$$\text{-----}$$
$$70 + 37,50 + 20 = \mathbf{127,50}$$

2. Töötajatele arvutatakse uued koefitsiendid  $\rightarrow$

$$\mathbf{I \text{ töötaja}} \quad -- \quad (1000 : 127,5) \times 70 : 70 = \mathbf{7,843}$$

$$\mathbf{II \text{ töötaja}} \quad -- \quad (1000 : 127,5) \times 37,50 : 50 = \mathbf{5,882}$$

$$\mathbf{III \text{ töötaja}} \quad -- \quad (1000 : 127,5) \times 20 : 40 = \mathbf{3,922}$$

3. Töötajatele arvutatakse tasu  $\rightarrow$  töötatud tunnid korrutatakse läbi uue koefitsiendiga

$$\text{I töötaja} \quad -- \quad 7,843 \times 70 = \mathbf{549}$$

$$\text{II töötaja} \quad -- \quad 5,882 \times 50 = \mathbf{249,10}$$

$$\text{III töötaja} \quad -- \quad 3,922 \times 40 = \mathbf{156,90}$$

## Palga lausendite koostamine

Palgapäeva lõppedes ootab tavaliselt ees palgalausendite sisestamine finantstarkvarasse. Kuigi kandeid ei pruugi palju olla, on see siiski lisatöö ning käsitsi sisestamine võib tekitada ka vigu. Seetõttu on mugav, kui palgaprogramm suudab ka kanded finantstarkvarasse automaatselt genereerida, eriti, kui on vaja jälgida palgakulusid eraldi allüksuste või kuluühikute lõikes. Selleks otstarbeks on palgaprogrammis menüüd – *Arvestus -> Kanded-> [finantstarkvara nimetus]*. Juhul, kui menüü on hele, ehk menüüd ei saa kasutada, tuleks soetada lisamoodul nimetusega Liides, vt. hinnakirja.

## Lausendite koostamine

Palgaprogrammist on võimalik teha automaatkanded finantstarkvarasse juhul, kui programmid töötavad ühes arvutis või on ühendatud võrku. Lausendite faili koostamiseks on vajalik soetada lisamoodul nimetusega Liides raamatupidamisprogrammidega , vt. hinnakirja. TAAVI palgaprogrammist on võimalik koostada palgalausendite fail järgmistele finantstarkvaradele :

- Taavi
- Hansa
- Raama
- Solomon
- Saf
- Exact
- Eva
- Intime
- Concord ja Axapta
- Unikko
- Sun
- Tankmax
- Scala
- Sap
- Navision
- MS Dynamics NAVISION
- Rapid
- Creat Plains
- Oscar Classik
- Tresoor
- Meritt
- Solteq
- VERP
- Movex
- Oracle
- Wintime
- AccPac
- Visual
- Financials
- Agresso
- Directo

- Baan
- Tekstifail

Juhul, kui Te kasutate raamatupidamisprogrammi, mida pole antud nimekirjas või Taavi programmi menüüs ning programmil on olemas importformaat, siis tuleks ühendust võtta konsultandiga või saata email [info@taavi.ee](mailto:info@taavi.ee) , liides on võimalik lisada nimekirja.

Palgaprogramm koostab faili TAAVI palgaprogrammi kataloogi, mis tuleb siis vastavas raamatupidamisprogrammis sisse lugeda. Näiteks HANSA raamatupidamisprogrammi puhul tekib TAAVI palga kataloogi fail HAN\_PALK.TXT fail, mis tuleb raamatupidamisprogrammi sisse importida. Erinevatel finantsprogrammide failidel on erinevad nimed.

Taavi kannete import kõikidesse Hansa seeria finantsprogrammidesse tuleb teha mooduli ÜLDINE alt Fail -> Impordid -> Import, faili otsimisega. Kui teha import mooduli Finants alt, siis ei sobi formaat ja kanded tulevad valesti üle.

TAAVI raamatupidamisprogrammi korral koostab palgaprogramm lausendid otse raamatupidamisprogrammi, st. lausendeid ei ole vaja eraldi sisse lugeda, nad on automaatselt andmetabelis.

Palgaarvestusest tehakse automaatselt järgmised kanded:

arvestatud töötasu

arvestatud sotsiaalmaks

arvestatud töötuskindlustuse maks

sots. fondi arvelt tasumised (toetused)

kinnipeetud üksikisiku tulumaks

kinnipeetud töötuskindlustuse maks

kinnipeetud pensionikindlustus

arvestatud ajutise töövõimetuse tasu

kinnipidamised isikute analüütilisse arvestusse

kinnipidamised klientidele, näit. kindlustus ja töötasu pank

Kõik eelpool toodud kanded tehakse menüü punktist *Arvestus-> Kanded -> [finantstarkvara nimetus]*. Kõigepealt koostab programm aruande, millest on võimalik kontrollida, kas koostatavad kanded on sobilikud ning kui aruanne on korras, siis võib lasta programmil ka lausendid koostada. Lausendeid võib kuu jooksul koostada ka korduvalt, st. vea avastamisel pärast lausendite koostamist, tuleb viga parandada (töötaja lipik uuesti arvutada) ja lausendid uuesti koostada.

Palgaprogrammist koostatavad raamatupidamislausendid on kontrollitavad ka palgaprogrammis menüü punktis *Arvestus-> Palgakanded*. Taavi raamatupidamisprogrammi korral ka menüüst *Arvestus->Kanded -> TAAVI -> Vaata kandeid* või siis juba vastavas raamatupidamistarkvaras. Palgakannete koostamiseks valige menüüst *Arvestus-> Kanded -> [finantstarkvara nimetus]*. Juhul, kui menüü on hele, ehk menüüd ei saa kasutada, tuleks soetada lisamoodul nimetusega Liides, vt. hinnakirja.

Programm toob ekraanile raamatupidamisprogrammide loetelu, milledesse on võimalik lausendeid koostada. Liikuge sobivale programmi nimele ja tehke hiireklõps. Ekraanile koostatakse aruanne, mille võib ta printerile trükkida. Kui aruanne sulgeda, küsib programm '*Kas teha eelnenud aruande põhjal palga automaatkanded?*'. Kui teha hiireklõps JAH peal, siis koostatakse vastava raamatupidamisprogrammi protokollile kanded. Selleks, et palgaprogrammist oleks võimalik kandeid pearaamatusse teha, tuleb täita teatmikud erinevates menüü punktides - kulukontod, tasuliigid, töötajate nimekiri.

Menüü punktis **Kontod** tuleb kirjeldada kõik kontod, mida kasutada tahetakse ning täita järgmised väljad.

**Konto nimetus** - konto nimetus, kuhu tasu kantakse.

**Arvestuskonto** - konto number, kuhu kantakse jooksva perioodi tasu.

**Arvestatud tulevaste perioodide arvelt** - konto number, kuhu kantakse näiteks järgmise perioodi (kuu) kohta arvestatud puhkustasu, kui seda kontot eraldi ei arvestata, siis võib siia sisestada sama konto numbri, mis on arvestatud töökuus.

**Sotsiaalmaksu kulukonto** - konto number, kuhu kantakse sotsiaalmaks.

**Töötuskindlustusmaksu kulukonto** - konto number, kuhu kantakse töötuskindlustuse maks.

**Puhkusevõla kulukonto** - konto number, kuhu kantakse puhkusevõla kulu igakuiselt.

**Sotsiaalmaks Puhkusevõlalt** - kulukonto number, kuhu kantakse sotsiaalmaks puhkusevõla kulult.

**Töötuskindlustusmaks Puhkusevõlalt** - kulukonto number, kuhu kantakse töötuskindlustusmaks puhkusevõla kulult.

**Maksustatav sotsiaalmaksuga** – linnuke tähendab, et kontole kantud summadel arvestab programm maksu.

**Kuulub brutopalga hulka** - JAH - linnuke, EI - tühi. See tunnus puudutab brutopalga aruannet. Tasud, millel on kulukontole märgitud linnuke, liidetakse brutopalga aruandes kokku ja lahutatakse tulumaks.

**Raamatupidamise arvestatakse kliendile** - JAH- linnuke, EI - tühi kastike. Selle tunnuse alusel saab programm aru, kas tegu on kliente puudutava kontoga. Kui tasuliigi kaardil märkida konto, millel on tunnuseks JAH - linnuke, siis saab sinna märkida ka konkreetse kliendi e. raamatupidamisprogrammist tuuakse ekraanile klientide andmebaas, kust saab klienti valida ning sel juhul saab ka kande TAAVI raamatupidamisse teha konkreetsele kliendile.

**Raamatupidamise arvestatakse kliendile** - JAH - linnuke, EI - tühi kastike. See tunnus on analoogne eelmise tunnusega, ainult ta puudutab isikuid.

Tasude konteerimiseks, mis makstakse sots. fondi arvelt e. millelt ei arvestata sots. maksu ja haigekassa maksu, tuleb sotsiaalmaksu konto kirjeldada samas tabelis.

Kui kasutatakse kontosid, mis on seotud isikute arvestusega, siis tuleb konto number näidata tasuliigi kaardil (seal isikut näidata ei saa) ja isik tuleb sisestada Töötajate nimekirjas töötaja kaardile - **Kood raamatupidamises**. Palgaprogramm teeb vastavalt tasuliigil olevale kontole ja töötaja kaardil olevale isiku koodile raamatupidamisse kinnipeetud summa kohta kande isiku analüütilisse arvestusse.

Isiku ja kliendi analüütilist arvestust saab kasutada ainult TAAVI raamatupidamisprogrammi puhul.

Kontod kannete tegemiseks võtab programm PÜSITASUDEST ja LISATASUDEST. Seetõttu peavad kontod olema sisestatud arvestatud tasudel püsi- ja lisatasudes. Tulumaksu konto võetakse ainukesena tasuliigi kaardilt.

Juhul, kui programm on häälestatud selliselt, et kanded koostatakse analüütika koodide kaupa ja maksukannetele ei soovita analüütika koode kanda, tuleb faili taavi.ini lisada:

[Analüütika]

Maksuanal=TYHI

## Analüütika koodid Hansa lausendites

Kui Taavi palgaprogramm töötab koos majandustarkvaraga Hansa seeriast, siis Taavi programmis analüütika koodid on samaväärsed Hansa programmi objektidega.

Analüütika koode saab kande määrata nii kulu kontodele, kui ka passiva kontodele, näiteks palgavõla kontole. Taavi programmis on mõned erinevad variandid analüütika koodide määramisel kontodele. Erinevaid variante häälestatakse programmi parameetrite esimesel ekraanil 'Ettevõtte':

**1.Kasutusel anal.koodid** - annab võimaluse üldse analüütika koode kasutada, loetakse sisse programmi käivitamisel registreerimiskoodist.

**2.Finantskanded analüütika järgi** - lausendid tehakse analüütikakoodide järgi.

Programm teeb iga erineva analüütika koodi kohta erineva kande.

**3.Hansa palgavõlal üks analüütika** - lausendisse kantakse palgavõla kontole alati analüütika kood programmi parameetritest (vt. parameetrid 'Kontod' , palgavõlg , analüütika lahter).

**4.Korruga üks analüütika kood** - kui lahtris on linnuke, saab tasule valida ainult ühe analüütika koodi. Kui lahtris linnukest pole, saab tasule valida mitu analüütika koodi, mis eraldatakse omavahel komaga.

Kui esimeses kolmes lahtris on märgitud linnuke, siis lausendisse märgitakse palgavõla kontole alati analüütika kood, mis on programmi parameetrites 'Kontod' ekraanil palgavõla konto järgmises lahtris. Kulukontodele märgitakse analüütika koodid tasude (püsi- ja lisatasud) kaartidelt. Kui püsi- ja lisatasud puuduvad, siis töötaja kaardilt ekraanilt 'Palgaandmed'.

Kui kolmandas lahtris pole linnukest, märgitakse palgavõla kontole analüütika konkreetse tasu (püsi – või lisatasu) kaardilt. Kui püsi – ja lisatasud puuduvad, siis töötaja kaardilt 'Palgaandmed' ekraanilt.

**Kulukonto analüütika kood** võetakse konkreetse tasu (püsi- või lisatasu) kaardi pealt. Juhul, kui seal ei ole analüütika koodi, võetakse kood tasuliigi kaardilt, juhul, kui seal ka ei ole, siis töötaja kaardilt 'Palgaandmed' ekraanilt.

Juhul, kui töötajal on kaks tasu, üks püsitasu ja teine kuupalgana töötaja kaardil, siis kulukonto analüütika kood võetakse püsitasu puhul püsitasu kaardilt ja kuupalga korral töötaja kaardilt 'Palgaandmed' ekraanilt. Juhul, kui püsitasu kaardil ei ole analüütika koodi, siis võetakse analüütika kood tasuliigi kaardilt, kui tasuliigi kaardil ka ei ole, siis töötaja kaardilt 'Palgaandmed' ekraanilt.

Juhul, kui tasule ei ole vaja analüütika koodi lausendisse märkida, tuleb tasuliigi kaardil teha märgi lahtrisse **'Ei täida automaatselt analüütikat'**. Sel juhul ei märgi programm lausendisse analüütika koodi, kui konkreetsele püsi- või lisatasule ei ole analüütika koodi kaardile märgitud. Samuti võib seda märget kasutada näiteks tulumaksu tasuliigi korral, kui ei soovita, et programm teeks tulumaksu kanded analüütika koodide kaupa eraldi, ega otsiks lausendisse analüütika koodi töötaja kaardilt. Lühidalt tähendab lahter seda, et programm ei täida automaatselt analüütika koodi juhul, kui konkreetse tasu (või tasuliigi peal) on kood märkimata.

## TRESOORI kannete häälestamine

Tresoori raamatupidamisprogrammi kannete koostamiseks tuleb Taavi palgaprogrammi kataloogis faili taavi.ini lisada järgmised read:

```
[TRESOOR]
Eksportkataloog=(vaikimisi \taavi\wpalk\tresoor\
LAUSENDI_ID= (seda täidab programm automaatselt)
KLIENDI_ID=
KLIENDI_KOOD=
KLIENDI_NIMI=
KLIENDI_REGNR=
DOK_NIMETUS=
TEHINGU_SISU=(Vaikimisi "Kanded palgaprogrammist")
```

Eksportkataloogi moodustatakse 4 faili.

## Navisioni väljundfaili struktuur

TAAVI palgaprogramm koostab finantskannete faili majandustarkvara Navisioni jaoks, väljundfaili struktuur on järgmine (veergude nimekiri):

- 1 "PALK" //1 Zurnaali nimetus Fikseeritud tekst
2. Programmi jooksva kasutaja nimi
3. Rea järjekorranumber \* 10000
4. Kande järjekorranumber (suureneb 1 võrra iga kannete faili koostamisega)
5. Konteerimise kuupäev AAAAKKPP
6. Deebetkonto
7. Kande kirjeldus
8. Allüksuse tähis
9. Analüütikakood
10. Summa sentides
11. Krediidkonto

Kui kandeid tehakse töötajate kaupa eraldi , siis

12. Töötaja tabelinumber

\*) veerud on eraldatud TAB sümboliga (ASCII kood 9)

## Pangakannete koostamine

Palgaprogrammist on võimalik koostada kandeid finantsprogrammi ka pangakontodele.

Selleks tuleb faili taavi.ini sektsiooni [Main] lisada rida

Pangaülekande finantskonto xxx=yyyy

, kus

xxx – pangatasuliik palgaprogrammis , näiteks 101

yyyy – pangakonto finantsprogrammis

Fail koostatakse menüüst Aruanded -> Pangaülekanded -> [ valitud panga nimi]

või ka Arvestus -> Kanded -> [ valitud finantsprogrammi nimi]

Fail koostatakse taavi palk programmi kataloogi nimega

[finantsprogrammi nimi]\_palk.txt

Väljamaksu summade kanded firmade näitel, kes teevad Hansa kandeid.

Kui kasutatakse muud finantsprogrammi, siis küsida Taavi klienditoelt.

Taavi.ini [Main] alla read:

Pangaülekande finantskandefail=Hansa

Pangaülekande finantskonto <väljamakse tasuliik> = <pangaarve raamatupidamiskonto>

Tasuliik peab rea peal olema täpselt see, mis on File->Seadistused-Parameetrid->Pangad vastava panga tasuliigi lahtris. Kui seda sisu muuta, siis peab muutma ka taavi.ini rida.

Kui kasutatakse mitut panka, siis iga panga kohta rida.

Näiteks makstakse erinevatele töötajatele kas Swedbankist või SEB pangast erinevate tasuliikidega, siis read on:

Pangaülekande finantskandefail=Hansa

Pangaülekande finantskonto 101=1020

Pangaülekande finantskonto 100=1021

Näiteks makstakse ühest pangast, aga parameetrites on ka kinnipidamise tasuliik, siis read on sellised:

Pangaülekande finantskandefail=Hansa

Pangaülekande finantskonto 101,210=10001

Kui koostada programmis pangaväljamaksete fail Aruanded->Pangaülekanded -> .... vastava panga Sepa makse, siis programm koostab pangafaili ja trükkib aruande, kes pangafaili arvesse võeti.

Kui see aruanne trükkida või sulgeda, siis tuleb teade kannete faili koostamise kohta.

Kanded tehakse D palgavõlg ja K pangaülekande finantskonto.

Pangakannete faili nimi on - pangakanded\_panga\_tasuliik\_kuupäev.txt.

Failid kirjutatakse üle ainult siis, kui sama panga kohta tehakse samal päeval uus fail.

Failid salvestatakse wpalk või kannete jaoks määratud kataloogi.

## Puhkusekanded

Taavi Palk programmis on võimalik koostada puhkusetasu finantskandeid vastavalt ettevõtte vajadustele. Konto nimed häälestatakse samuti vastavalt konkreetse ettevõtte kontoplaanile.

Enamlevinud on aga kolm järgmist varianti:

1. puhkusetasu finantskanded on samad, mis tavalise töötasu korral:

Deebet 'palgakulu' (kulukonto) – Krediid 'võlg töövõtjate ees' (passiva konto)

Deebet 'sotsiaalmaksu kulu' (kulukonto) – Krediid 'sotsiaalmaksu võlg' (passiva konto)

Deebet 'töötuskindlustusmakse kulu' (kulukonto) – Krediid 'töötuskindlustusmakse võlg' (passiva konto)

2. puhkusetasu võrra vähendatakse varem arvestatud puhkuse reservi summat:

Deebet 'puhkuse reserv' (passiva konto) – Krediid 'võlg töövõtjate ees' (passiva konto)

Deebet 'sotsiaalmaks puhkuse reservilt' või 'puhkuse reserv' (passiva konto) – Krediid 'sotsiaalmaksu võlg' (passiva konto)

Deebet 'töötuskindlustusmakse puhkuse reservilt' või 'puhkuse reserv' (passiva konto) – Krediid 'töötuskindlustusmakse võlg' (passiva konto)

**Selle variandi korral võib arvestatud puhkusereservi finantskanded koostada igakuiselt etteantud protsendi alusel:**

Deebet 'puhkuse reserv' (kulukonto) – Krediid 'puhkuse reserv' (passiva konto)

Deebet 'sotsiaalmaks puhkuse reservilt' või 'puhkuse reserv' (kulukonto) – Krediid 'sotsiaalmaksu puhkuse reservilt' või 'puhkuse reserv' (passiva konto)

Deebet 'töötuskindlustusmakse puhkuse reservilt' või 'puhkuse reserv' (kulukonto) – Krediid 'töötuskindlustusmakse puhkuse reservilt' või 'puhkuse reserv' (passiva konto)

3. puhkusetasu finantskanded koostatakse eraldi puhkusetasu kulukontole:

Deebet 'puhkuse kulu' (kulukonto) – Krediid 'võlg töövõtjate ees' (passiva konto)

Deebet 'puhkuse sotsiaalmaksu kulu' (kulukonto) – Krediid 'sotsiaalmaksu võlg' (passiva konto)

Deebet 'puhkuse töötuskindlustusmakse kulu' (kulukonto) – Krediid 'töötuskindlustusmakse võlg' (passiva konto)

## Puhkusevõla kanded

Kui palgaprogramm ja personaliprogramm töötavad integreeritult, on võimalik igakuiselt koostada täpsed puhkusevõla kanded finantstarkvarasse.

Palgalipikute arvutuse ajal kannab palgaprogramm personaliprogrammi puhkusevõla tabelisse puhkuskeskmise päeva tasu igale töötajale selle kuu reale.

Juhul, kui soovitakse, et aluseks olev keskmine päevatasu arvutus toimuks kõikidele töötajatele ühtmoodi, tuleb faili taavi.ini lisada rida sektsiooni

[Main]

Puhkusevõlasaldo algoritm=54

\*) puhkuse päevatasu arvutatakse algoritm 54 järgi kõigile (ka ajatöölisele). Algoritm 54 arvutab päeva keskmise tasu eelmise 6 kuu alusel.

Puhkusevõla kanded finantstarkvarasse koostatakse koos muude palgakulukannetega. Soovi korral võib koostada eraldi menüüst Arvestus -> Puhkusevõla kanded.

### **Palgaprogramm koostab igakuiselt kanded puhkusevõla saldo muutuse kohta.**

Programmi parameetrite 1. lehele tuleb märkida linnuke lahtrisse 'Puhkusevõlakanded tegeliku puhkusevõla alusel'.

Sel juhul tuleb puhkustasu konteerida palgakuludesse, mitte puhkusevõla kontole, kuna konteeritav muutus sisaldab puhkusetasu.

Puhkusevõla kulukonto, sots. maksukonto ja töötuskindlustuse konto võetakse palgakulukonto kaardilt, mis on märgitud töötaja kaardile. Juhul, kui töötajate kaartidel ei ole üldist palgakulu kontot märgitud, tuleb faili taavi.ini lisada rida sektsiooni

[Main]

Vaikimisi puhkusevõla konteeringu määramise palgakulu konto[palgakulukonto]

,kus palgakulukontoks tuleb panna kulukonto, mille kaardilt võetakse puhkusevõla kulukonto, sots.maksu ja firma töötuskindlustuse kulukontod.

Kui soovitakse mingist kuust alustada õige saldoga finantstarkvaras, siis tuleb faili taavi.ini lisada rida sektsiooni

[Main]

Täpse puhkusevõla algsaldokuu=201002

, kus 201002 on aasta ja kuu, antud näites veebruar 2010, mille kohta tehakse kanne uue puhkusevõla saldo summas, edaspidi tehakse ainult muutuse summas kanne iga kuu, ka sots.maksu ja töötuskindlustuse osa. Eelmine saldo tuleks finantstarkvaras nullida, eraldi sots.maks ja töötuskindlustus. Sotsiaalmaksu ja töötuskindlustuse summaks tuleb märkida aasta deebetkäibe summa miinusmärgiga. Puhkusevõla konto summaks vana saldo, millest lahutatakse sots.maksu ja töötuskindlustuse osa. Antud perioodi puhkusevõla kontole peab jääma saldoks puhkusevõla saldo personaliprogrammist, millele on liidetud juurde sots.maks ja firma töötuskindlustus, võib tekkida väike erinevus, mis on tingitud ümardustest. Ehk, kui personaliprogrammi aruandes on saldoks näiteks 79 701.49, siis finantsprogrammis peab saldoks jääma pluss sots.maks ja töötuskindlustus sellelt summalt.

## Lausendite kontrollimine

Palgaprogrammist koostatavad raamatupidamislausendid on kontrollitavad ka palgaprogrammis menüü punktis *Arvestus->Palgakanded*. Taavi raamatupidamisprogrammi korral ka menüüst *Arvestus->Kanded -> TAAVI -> Vaata kandeid* või siis juba vastavas raamatupidamisprogrammis finantskannete menüüs.

## Aruanded

Palgaprogrammist on võimalik koostada mitmesuguseid koondaruandeid erinevate tunnuste järgi, näiteks allüksuste või kulukontode järgi, samuti saab koostada tulumaksu aruande omavalitsuste kaupa või pankadele ülekantavate summade kohta jne. Aruandeid saab koostada menüüst *Aruanded* valides sobiva aruande. Menüüst *Aruanded* saab valida ka hulga *Lisaaruandeid*.

Allüksuste, kontode, kategooriate, palgalehtede järgi aruannete koostamisel, tulumaksu ja tasuliigi aruannete koostamisel ning eelmiste kuude lipikute vaatamiseks on vaja esmalt fikseerida ajavahemik, mille kohta Te aruannet soovite koostada, ülejäänud aruanded tuuakse ekraanile, ilma küsimusi esitama. Näiteks, kui Te valite aruande Allüksuste järgi, siis programm küsib kuupäevade vahemikku, mille kohta Te aruannet soovite. Sisestage alguse ja lõpu kuupäev.

Kui lõpukuu on valitud, koostab programm Teie poolt valitud aruande etteantud ajavahemiku kohta ning toob aruande ekraanile.

Trükkimiseks kasutage printeri nupukest .

## Maksuamet

Menüüst *Aruanded* -> *Maksuamet* on võimalik koostada aruandeid esitamiseks paberkujul, kui ka failina. Maksuameti menüüs on iga aruanne eraldi menüü rida. Faili koostamiseks tuleb käivitada menüü '*TSD XML fail*'.

Lisaks palga kohta esitatavatele aruannetele 'Vorm TSD Lisa 1a/1b' ja 'Vorm TSD Lisa 2a/2b' on võimalik palgaprogrammist koostada ka ülejäänud *raamatupidamise aruanded*, näiteks 'Vorm TSD Lisa 4' jne. Selleks tuleb alusnumbrid sisestada menüüst *Maksuamet* -> *Alusnumbrid*.

Uue rea lisamiseks tehke lisamise nupukesel hiireklõps. Iga Lisa kohta (v.a. 1 ja 2) on selles andmetabelis eraldi ekraan, kuhu tuleb vastavad alusnumbrid sisestada, näiteks Lisa nr.5 jaoks andmete sisestamiseks tuleb teha ekraanil osal, mille pealkiri on 'Lisa 5' hiireklõps ning andmed sinna sisestada.

Toome siinkohal välja lisa 5 rea 5120 arvutuskäigu:

Liidetakse kokku aasta algusest sotsiaalmaksu alused summad lisadelt 1 ja 2, korrutatakse 0.02 ja liidetakse juurde 32 eurot iga kuu kohta.

Ainukesed aruanded, mille kohta ei tule eraldi alusnumbreid sisestada, on 'Vorm TSD Lisa 1a/1b' ja 'Vorm TSD Lisa 2a/2b', milledesse koondatakse andmed palgaprogrammist arvatatud palgalipikutelt.

*Tulumaksutõendite* trükkimiseks tuleb valida aruanne 'Vorm TSM'.

Menüüs *Aruanded* -> *Maksuamet* -> *Palgatõendid* saab sisestada teisest firmast makstud tegeliku sotsiaalmaksuga maksustatava tasu, et vähendada sotsiaalmaksu miinimum kuumääralt.

Alates 2010 .a. 1. juulist jõustus sotsiaalmaksuseaduse (SMS-i) muutmise seadus ([RTI, 30.06.2010, 38, 232](#)), mis annab võimaluse tööandja sotsiaalmaksu miinimumkohustuse summeeritud arvestuseks.

§ 2 uue lõike 2<sup>2</sup> kohaselt võib maksuvaba tulu arvestav tööandja töötaja eest sotsiaalmaksu maksta kuumäära ja teise tööandja makstud tasu vahelt, kuid vähemalt summalt, mille ta isikule kuu eest on maksnud.

Näited:

1. Maksuvaba arvestavast ettevõttest saab töötaja tasu 250.-, ettevõtte maksab sotsiaalmaksu miinimumkuumääralt 355.-. Teises ettevõttes saab töötaja tasu 300.-. Sel juhul sisestatakse menüü punkti uus rida ja Sotsiaalmaksuga tasustatavaks tasuks märgitakse 300.-. TSD faili koostamisel programm liidab 250.- + 300.- = 550.-, mis on suurem, kui 355.- ning arvestab sotsiaalmaksu 250.- 'lt, mitte 355'lt.

2. Maksuvaba arvestavas ettevõttes saab töötaja tasu 250.- , ettevõtte maksab sotsiaalmaksu miinimumkuumääralt 355.- . Teises ettevõttes saab töötaja tasu 100.- . Sel juhul sisestatakse menüü punkti uus rida ja Sotsiaalmaksuga tasustatavaks tasuks märgitakse 100.-. TSD faili koostamisel programm liidab  $250.- + 100.- = 350.-$  , mis on väiksem, kui 355.- ning arvestab sotsiaalmaksu  $355-100=255.-$  'lt, mitte 355.-'lt.

## Pensionikeskus

Menüüst *Aruanded -> Pensionikeskus-> Masspäringu koostamine* on võimalik moodustada pensionikeskusele saadetava masspäringu fail, mis tuleb pensionikeskusesse saata kas e-maili teel vm. moel.

Menüüst *Aruanded -> Pensionikeskus-> Masspäringu kontroll* on võimalik importida pensionikeskusest saadud vastuste fail. Selle tulemusena täidetakse töötaja kaardil andmeväli 'Pensioni makse alates'.

Juhul, kui Taavi Personali- ja Palgaprogramm on omavahel seotud, muudetakse Palgaprogrammi pensionikeskuse faili importimisel ka personaliprogrammis töötaja kaardil olev andmeväli 'Pensionimakse alates'.

Kui töötaja on esitanud avalduse kogumispensioni sissemaksete jätkamiseks 2010. aastal, siis märgitakse linnukesega andmeväli "Esitanud avalduse kogumispensioni maksete kinnipidamiseks 2010".

Kui töötaja hakkab saama kogumispensioni väljamakseid ja seoses sellega lõpeb kogumispensioni sissemaksete tegemine, siis täidetakse andmeväli "Kogumispensioni makse kinnipidamise lõpp".

## Vorm INF 14

Taavi palgaprogrammis on loodud võimalus Vorm INF 14 aruande trükkimiseks ja faili e- maksuametisse importimiseks.

Menüüst **Tasud->Sõidukid** tuleb sisestada töötaja poolt sõiduki kasutamise andmed: töötaja tabelinumber, auto reg.nr, kasutamise alguse ja lõpu kuupäevad, märkida linnukesega, kui peeti eraldi kulude arvestamist.

Kui töötaja kasutas sama autot, aga osa aega ei peetud kulude üle arvestust ja osa peeti, siis tuleb sisestada tema jaoks kaks rida vastavate ajavahemikega. Kui töötaja kasutas erineval ajal erinevaid autosid, siis sisestada autod vastavate ajavahemikega. Kui sõidukit kasutatakse edaspidigi, siis võib lõppkuupäeva tühjaks jätta. Sõiduki kasutamise kuupäevad sisestada kasutamise perioodi järgi.

Vorm INF 14 koostatakse tasu väljamaksu järgi. Kui näiteks detsembri autokompensatsioon maksti välja järgmise aasta jaanuaris, siis Sõidukite tabelis peaks alguskuupäev olema vähemalt eelmise aasta 01.detsember.

Menüüs **Aruanded ->Maksuamet** on valikud "**Vorm INF 14**" ja "**Vorm INF 14 tekstifail**". Aruande valimisel peab määrama aasta ja tasuliigi, millega autokompensatsiooni maksti. Tekstifail trükitakse vaikimisi eelmise aasta kohta, määrama peab tasuliigi. Kuigi deklaratsiooni peab paberil esitama ainult kuni 10 realisena, on aruanne loodud nii, et trükkiks välja kõikide töötajate andmed.

## Allüksuste järgi

Allüksuste aruande koostamiseks tuleb menüü punktist *Aruanded* valida aruanne *Allüksuste järgi*.

Sisestage periood, mille kohta tahate aruannet koostada.

Ekraanile tuuakse aruanne allüksuste järgi, kus on toodud arvestatud ja kinnipeetud summad tasuliikide kaupa.

Printimiseks kasutage printeri nupukest.

## Kontode järgi

Kontode järgi saab aruannet koostada, kui valite menüü punktist *Aruanded* menüü *Kontode järgi*.

Sisestage ajavahemik, mille kohta Te soovite aruannet koostada. Ekraanile tuuakse aruanne, kus on toodud arvestatud ja kinnipeetud summad kontode kaupa.

Printimiseks kasutage printeri nupukest.

## Ametirühmade järgi

Aruande koostamiseks valige *Aruanded* menüüst aruanne *Ametirühmade järgi*.  
Sisestage ajavahemik, mille kohta Te soovite aruannet koostada.

Ekraanile tuuakse aruanne, kus on toodud töötajate ISCO ametirühmade lõikes arvestatud tasu ja töötunnid ning töötajate arv eraldi meeste ja naiste kohta. See aruanne on mõeldud Statistika ametile esitamiseks, kui seda ei tehta, siis võib kasutada aruannet ka firma vajadusteks.

Printimiseks kasutage printeri nupukest.

## Ametikohtade järgi

Aruande koostamiseks valige *Aruanded* menüüst aruanne *Ametirühmade järgi*.

Sisestage ajavahemik, ametikohtade vahemik ja tasuliikide vahemik, mille kohta Te soovite aruannet koostada.

Ekraanile tuuakse aruanne, kus on toodud arvestatud ja kinnipeetud summad Ametikohtade ja tasuliikide kaupa.

Printimiseks kasutage printeri nupukest.

## **Anal.koodide järgi**

Aruande koostamiseks valige *Aruanded* menüüst aruanne *Anal. koodide järgi*.  
Sisestage ajavahemik, mille kohta Te soovite aruannet koostada.

Ekraanile tuuakse aruanne, kus on toodud arvestatud ja kinnipeetud summad analüütika koodide ja tasuliikide kaupa.

Printimiseks kasutage printeri nupukest.

## Palgalehtede järgi

Palgalehtede järgi saab aruannet koostada, kui valite menüü punktist *Aruanded* menüü *Palgalehtede järgi*. Sisestage periood, mille kohta Te soovite aruannet koostada.

Ekraanile tuuakse aruanne, kus on toodud arvestatud ja kinnipeetud summad palgalehtede kaupa.

Printimiseks kasutage printeri nupukest.

## PangaülekanDED

PangaülekanDefaile on võimalik koostada menüüst

*[Aruanded -> PangaülekanDED.](#)*

Üldaruannet on vaja koostada juhul, kui töötajate töötasud kantakse pankadesse ilma pangaprogrammi faili importimata, s.t. maksekorraldused tehakse kas käsitsi või sisestatakse pangaprogrammi. PangaülekanDete menüü punktist on võimalik ka ettevalmistada elektroonilisi faile, mida on võimalik importida erinevate pankade programmidesse.

Ekraanile tuuakse mitu valikut eraldi pankade e. erinevate pangaprotokollide järgi.

Kui soovite aruannet ülekanDete kohta, valige menüü **ÜlekanDete aruanne**, kui soovite ettevalmistada faili pangaprogrammi importimiseks, tuleb valida konkreetne pank, näiteks:

***Swedbank :***

***SEPA tavamakse***

***SEPA massmakse***

jne...

Elektrooniliste failide koostamiseks tuleb programmi parameetrites Pangad ekraanil sisestada vastava panga reale firma arvelduskonto, millelt pangaülekanDEid tehakse. Samuti tuleb parameetrites määrata tasuliik, millele programm arvutab panka ülekanTavad summad ning mille alusel koostab ka pangafaili.

### ***ÜlekanDete aruanne.***

ÜlekanDete aruandesse tuuakse töötajate nimekiri ja arvelduskontod ning tasud, mis panka on kantud. Programmis tuleb objektide tabelis siduda töötaja ja pank ning sisestada arvelduskonto, kuhu palk tuleb kanda.

Aruande alusel saab teha ülekanDED pankadele.

### ***Pangafaili koostamine Swedbank'i näitel***

Swedbank'i jaoks võib programm ette valmistada faili, mille saab importida pangaprogrammis. Selleks valige menüüst Swedbank kas SEPA massmakse, s.t. kõik töötajad ühe maksekorralduse numbriga või SEPA tavamakse, s.t. iga töötaja on eraldi maksekorraldusel.

Juhul, kui Taavi Palgaprogrammis kasutatakse eraldi palgamaksmise arvelduskontot (programmi parameetrite 'Pank' ekraanil ....Palgaarve), siis kantakse koondsumma alguses Palgaarvele ning seejärel töötajatele laiali.

## Võlgnike aruanne

Juhul, kui mõnel töötajal on kinnipidamisi jooksval kuul suuremas summas, kui arvestatud tasusid, siis tekib tal võlg, mille kohta on võimalik koostada eraldi aruanne, kus tuuakse välja kõik sellel kuul võlgu jäänud töötajate nimed ning summad, mis nad võlgu jäid.

Järgmisel kuul peetakse see võlg nende palgast automaatselt kinni.

Võlgnike aruande koostamiseks tuleb menüüpunktist *Aruanded* valida *Võlgnikud*, aruanne tuuakse kohe ekraanile.

## Tasuliigi aruanne

Tasuliigi aruanne on mõeldud kasutamiseks juhul, kui soovitakse teada töötajaid, kes on saanud mingil perioodil tasuliikide alusel tasusid. Aruanne koostatakse ajavahemiku, tasuliikide vahemiku ja töötajate vahemiku järgi.

Tasuliigi aruande koostamiseks tuleb menüüpunktist *Aruanded* valida *Tasuliigi* aruanne. Sisestage periood, tasuliikide vahemik ja töötajate vahemik, mille kohta aruannet koostada soovite.

## Brutopalga aruanne

Brutopalgaaaruandesse tuuakse töötajate bruto- ja netopalk allüksuste (palgalehtede) kaupa, kusjuures netopalk on brutopalk miinus maksud. Brutopalga koostamiseks peab kontode teatmikus igale kontole eraldi sisestama tunnuse, kas ta kuulub brutoaruandesse või mitte (JAH - linnuke e. kuulub, EI - tühi kastike e. ei kuulu).

Brutopalga aruandesse liidetakse kõik tasud, millel on öeldud, et kuulub brutopalga aruandesse kokku veergu brutopalk ning netopalga veergu tuuakse brutopalk miinus maksud. Brutopalga aruande koostamiseks tuleb *Aruanded* menüüpunktist valida *Brutopalga aruanne*, ekraanile tuuakse aruanne, kus on töötajate kaupa toodud bruto- ja netopalk.

## Üksikasjalik palgaleht

Üksikasjalik palgaleht on mõeldud kasutamiseks koondina tabeli kujul kuu lõpliku arvestuse kohta. Tabeli ridadeks on töötajad ning veergudeks tasuliikide vahemikud. Aruande käivitamisel ei küsita mingeid parameetreid, vaid koostatakse aruanne kogu ettevõtte töötajate kohta. Lisaaruannete menüüst (Aruanded -> Lisaaruanded) leiate analoogilisi palgalehti eraldi allüksuste, palgalehtede jne kohta. Jooksva arvestuse ehk vahearvestuse puhul tuleb kasutada aruannet Üksikasjalik palgaleht jooksev arvestus.

## Statistika kuaruanne

Statistika kuaruanne on aruanne, mida peavad osa ettevõtteid igakuiselt esitama Statistikaametile. Osalise tööajaga on töötajad, kellel on kaardi peal koormuskoeffitsient suurem nullist ja väiksem ühest, ülejäänud töötajad on täistööajaga töötajad.

Toome siinkohal aruande üksikute ridade summade kujunemise kirjelduse:

### Statistika kuaruande "PALK" koostamine Taavi Palgas.

Lisatud uus menüü Statistika kuaruande tarvis → Aruanded → Statistika → Alusnumbrid. Ettevõtteid, kes koostavad aruannet terve firma lõikes, peavad siia lisama arvestuskoodi ning allüksuse lahtrisse sisestama koodi "0", mis tähendab aruande jaoks vaikimisi "Firma kokku".

#### **Rida 01 → Töötajate arv aruandekuu lõpul →**

Veerg 1: Kokku: ei tule töötajad, kellel on kaardil "Lahkus töölt" kuupäev väiksem kui kuupäev, mille seisuga koostatakse aruanne ning töövõtulepinguga töötajad, s.o. töötajad, kelle tulumaksuarvestuse tüüp on Töövõtuleping maksuvabata (mkat=6), Töövõtuleping maksuvabaga (mkat=7) või Lepinguline mitteresident 15% (mkat=3). Aruandest saab välja jätta nimekirjas olevaid töötajaid, valides nende ametirühmaks ISCO koodi, mille kaardil on tunnus "Töötaja jääb statistika aruandest välja". Välja jäetakse ka töötajad, kel koormuskoeffitsientiks 99. Kokku loetakse ka töötajad "Kustutatud töötajate" menüüst, s.t. ka seal tuleb kontrollida, et kõigil oleks lahkumiskuupäev sisestatud (Registrid→Kustutatud töötajad). Koormuskoeffitsientiga 98 saab realt 01 välja jätta töötajaid, kelle tasud peavad aruandesse aga sisse tulema (näit. topelt sisestatud töötajad).

Veerg 2: samadel tingimustel, mis kokku veerus, loetakse kokku täistööajaga töötajad ning arvatakse maha lapsehoolduspuhkusel viibivad (leitakse samadel tingimustel, mis rida 02 arvutuses) täistööajaga töötajad.

Veerg 3: samadel tingimustel, mis kokku veerus, loetakse kokku töötajad, kelle kaardil on koormuskoeffitsient >0 või <1 ning arvatakse maha lapsehoolduspuhkusel viibivad (leitakse samadel tingimustel, mis rida 02 arvutuses) osalise tööajaga töötajad.

**Rida 02 → R01V1 aruandekuu lõpul lapsehoolduspuhkusel viibivad töötajad →** sellesse veergu tulevad töötajad, kellel on arvatud lisatasu või püsitasu, mille alguskuupäev jääb etteantud aruande kuuses ning mis on tasuliigiga, mis on parameetrites "Lapsehoolduspuhkus". Samuti ka töötajad, kellel aruande kontrollreal 'lapsepv.' järel olev arv on võrdne antud kuu kalendripäevade arvuga.

Lapsehoolduspuhkust sisestatakse lisatasudesse – soovitavalt võiks perioodiks valida esialgu ühe aasta, nii et lipikule tekiks ka eraldi kuudesse read. Järgmisel aastal sisestatakse järgmine periood. Selline sisestamine lihtsustab olukorra, kui inimene tuleb varem lapsehoolduspuhkuselt tagasi. Nii on lihtsam leida perioodi, millele tuleb tagasiarvestus teha.

#### **Rida 03 → R01 näidatud töötajad, kes ei tööta või töötavad ajutiselt osalise tööajaga tööandja algatusel, aruandekuu lõpul →**

Veerg 1: Kokku: loetakse kokku töötajad, kes ei ole töövõtulepinguga ning kellel on kuu lõpu seisuga arvatud tasu tasuliigiga, mille kaardil on määratud statistikaaruande reaks 03 või tasuliigiga, mille algoritm on 52, 53, 54, 55, 57, 58 või millel on tasuliigi kaardil linnuke 'Tasu mittetöötatud aja eest' ja mille kaardil on määratud statistikaaruande reaks 15 ja pole linnukest 'Tasu jääb stat.aruandest välja'.

Ehk siia loetakse töötajad, kellel on tööandja vähendanud töötasu või kellele ei anta tööd, aga kellele makstakse keskmist töötasu

Veerg 3: loetakse kokku töötajad, kes ei ole töövõtulepinguga ning kellel on kuu lõpu seisuga arvatud tasu tasuliigiga, mille kaardil on määratud statistikaaruande reaks 03 ehk töötajad, kellel on tööandja vähendanud töötasu.

Kuna nad teevad tööd, aga osalise tööajaga, siis nende summa läheb reale 05 veergu 3.

Selle tasuliigi summa läheb statistikaaruandes reale 15 ja veel reale 06.

**Rida 04 → Töötatud tundide arv →** summeeritud aeg, kui tasuliigi kaardil "Arvestatakse tundides" = T (siis võetakse aeg), kui tunnitasu = F, siis aeg x 8 (T=linnuke on peal; F=linnukest ei ole). Välja jäävad puhkused ja ajutine töövõimetus (algoritm 52 ... 55, 57, 58).

Aeg JÄÄB VÄLJA, kui tasuliigi kaardil EI OLE linnukest "Aeg statistikaaruandesse".

Juhul, kui töötaja kaardile (ekraanile "Palgaandmed") on sisestatud "Baastunnid" >15 ja tasuliigi kaardil ei ole linnukest "Arvestatakse tundides", siis korrutatakse aeg baastundidega. Kui tasuliigil ei ole tunnitasu linnukest ja on linnuke "Tükitöö tasuliik", siis korrutatakse jooksva kuu tööpäevade arv töötaja kaardil olevate baastundidega.

Osalise tööajaga töötajate veerus korrutatakse tunnid läbi koormus koefitsendiga, kui tasuliigi kaardil ei ole peal linnukest "Arvestatakse tundides" ja "Tükitöö tasuliik". Koormusega korrutatakse tunnid läbi ka siis, kui linnukest "arvestatakse tundides" ei ole ja linnuke "Tükitöö tasuliik" on peal. Koormusega EI korrutata läbi siis, kui "Arvestatakse tundides" linnuke on peal.

**Rida 05 → Tasu tegelikult töötatud aja eest →** arvestatud tasu miinus puhkustasu ja ajut. töövõimetus. Siia kuuluvad tasud, mille arvestamise aluseks on töötatud aeg (sh näiteks ka kuu-, kvartali-, ja aastapreemiad). Tasusid saab välja jätta, kui tasuliigi kaardile lisada linnuke "Tasu jääb statistika aruandest välja" [nt. ühekordsed (juubeli, matuse jne.)tasud, matriaalsed toetused jne]. Realt 05 jäävad välja tasud, millede tasuliigi kaardidel on "Statistikaaruande rida" kood 16.

**Rida 06 → Tasu mittetöötatud aja eest →** puhkused, toetused (näit. matuse- ja juubeli-). Summeeritakse tasud, mille tasuliigi kaardil on linnuke "Tasu mittetöötatud aja eest". Liidetakse juurde tasud, mis kuuluvad reale 12 – need summad omakorda võetakse "Alusnumbritesse" sisestatud väljadelt. Realt 06 jäävad välja ka tasud, millede tasuliigi kaardidel on "Statistikaaruande rida" koodid 13, 14 ja 16.

**Rida 07 → Tööandja hüvitis haigestumise, tööõnnetuse ja kutsehaiguse puhul →** Siia tuuakse tasud, mille tasuliigi number on "Parameetrites" märgitud kui „Tavaline haigusleht“ või "Tööõnnetustoetus".

**Rida 08 → Töötajatele väljamakstud tasu →** arvestatud tasu miinus tulumaks ja töötuskindlustus. Alates 01.07.02 lahutatakse arvestatud tasust maha ka kohustuslik kogumispensionimakse, s.t. makse, mis peetakse kinni töötajatelt, kelle on sünniaasta on <= 1983. Realt 8 jäävad üldse välja tasud, millede tasuliigi kaardidel on linnuke "Tasu jääb statistika aruandest välja". Alusnumbritesse sisestatud rea 12 numbritest (mis liidetakse juurde ka reale 06) leitakse reale 08 rea 12 summa ilma tulumaksuta ( $12 - (12 \times 20 / 80)$ ).

**Rida 09 → Töötajate keskmine arv, taandatud täistööajale →** näit. aruandekuu on oktoober e. 31 kal.päeva :

Veerg 2: Töötaja 1 oli tööl terve kuu →  $1 \times 31 = 31$

Töötaja 2 tuli tööle 15.10 →  $1 \times [31 - (31 - 15 + 1)] = 14$  päeva tööl

Kokku :  $(31 + 14) : 31 = 1,45$  töötajat töötas okt.-s täisajaga

Veerg 3: töötaja koormus on 0,50 (Töötaja kaardil-> Palgaandmetes), oli tööl terve kuu

Töötaja koormus on 0,75 ning tuli tööle 16.10 →  $31 - 16 + 1 = 16$

Kokku :  $[(0,5 \times 31) + (0,75 \times 16)] : 31 = 0,90$  töötajat töötas okt.-s osalise tööajaga

**RIDADELE 10 KUNI 18 tuuakse tasud, millede tasuliigi kaartidele on märgitud "Statistikaaruande rida".** Ridadele, mis on seotud reaga 05, tulevad tasud, millel ei ole tasuliigi kaartidel linnukesi "Tasu jääb statistika aruandest välja" ja "Tasu mittetöötatud aja eest". Rea 06-ga seotud veergudel peab olema tasuliigi kaartidel linnuke "Tasu mittetöötatud aja eest".

**Antud ridadele tuuakse numbrid ka menüüst Statistika → Alusnumbrid. Read 12, 13, 14, 16. Alusnumbritesse sisestatakse summad täissummana – aruanne ise teisendab need numbrid tuhandeteks kroonideks kahe kümnendkohaga.**

**Tööandja kohustuslikud, leppekohased ja vabatahtlikud maksed sotsiaalkindlustuskeemidesse**

**Rida 19 → Sotsiaalmaks → liidetakse tasud ridadelt 05, 06, 13, 14, 16, 21 ning lahutatakse maha rida 18 ning saadud summa x 33%**

Juurde liidetakse "Alusnumbritesse" lahtrisse 19 lisatud summa, mis on sotsiaalmaks erisoodustuselt.

**Rida 20 → Tööandja töötuskindlustusmaks → Töötuskindlustusmaks alusesse minevad tasud x 0.8%**

**Rida 21 → Tööandja leppekohased ja vabatahtlikud maksed →** vajalikud summad sisestatakse Statistika aruande "Alusnumbritesse".

## **Andmed TÖÖETTEVÖTULEPINGUGA töötajate kohta.**

**Ridadele 22 kuni 27 tulevad töötajad, kelle kaardil tunnus “Töövõtuleping maksuvabaga” või “Töövõtuleping maksuvabata”.**

**Ridadele 22 ja 24** kehtivad samad reeglid, mille alusel tulevad numbrid ka ridadele 01, 04.

**Real 23** summeeritakse kõik arvestatud tasud, mida on töövõtulepinguga töötaja saanud antud kalendrikuus.

**Rida 25** → Töövõtulepinguga töötajate keskmine arv, taandatud täistööajale → Võetakse töötajate arv reaal 22 ning korrutatakse jooksva kuu normtundidega. Saadud number jagatakse rea 24 tundide arvuga, ning saadakse keskmine.

**Rida 26** → Töövõtulepinguga töötajatelt arvestatud sotsiaalmaks → leitakse samamoodi nagu rida 19 tulemus.

**Rida 27** → Tööandja töötuskindlustusmaks töövõtulepinguliste tasudelt → aluseks võetakse arvestatud tasud, mille kontodel on töötuskindlustusmaks kulukonto.

## **Statistikaaruanne allüksuste kaupa.**

Koostamine erineb tavalisest kuaruandest ainult selle poolest, et “Alusnumbritesse” lisatakse mitu rida – kõigil erinev allüksuse kood. Aruannet tuleb käivitada lisaaruannete alt → “Statistika allüksuste kaupa”.

## Eelmised kuud

Programmis on alati võimalik trükkida ja vaadata töötajatele eelmistel kuudel arvatatud palgalipikuid. Selleks valige menüüst ***Aruanded*** menüü ***Eelmised kuud***.

Programm küsib aasta numbrit, kuu nime ja töötajate vahemikku, kelle eelmise kuu lipikuid vaadata soovitakse.

## Lisaaruanded

Lisaks eelpool kirjeldatud aruannetele, millede kohta on programmis eraldi menüü nende käivitamiseks, on programmi juures veel hulk lisaaruandeid, mida on võimalik käivitada menüüst *Aruanded* ja sealt veelkord *Lisaaruanded*.

Ekraanile tuuakse kõikide programmi juurde kuuluvate aruannete nimekiri, millest saab liikuda sobivale aruandele ning teda käivitada.

Ekraani paremas servas on toodud dialoogiaken, milles saab määrata trükkimise režiimi. Hiire klõps *Trüki* nupukesel käivitab aruande.

# Büroopaketi lühidalt

Taavi PALK Büroopakett on mõeldud raamatupidamisteenust osutavatele firmadele. Paketis saab registreerida mitu firmat ning programmi sisenemisel valitakse firma, millega soovitakse tööd teha.

Büroopakett registreeritakse eraldi registreerimiskoodiga, mille tulemusena tekib programmi käivitades tavapaketi erinev ekraanipilt *nelja peamenüüga – file, firmad, aken, abi*.

Menüüst File saab valida vaid 'Lõpeta' – lõpetatakse töö programmiga.

*Menüü Firmad* koosneb alammenüüdest:

*Kasutajad* – lisatakse büroopaketi kasutajad, lisamiseks nupuke 'Uus'

*Firmad* - lisatakse büroopaketi firmad, lisamiseks nupuke 'Uus'

*Õigused* – määratakse kasutajatele õigused, millist firmat mingi kasutaja tohib kasutada, lisamiseks nupuke 'Uus'.

Ühel kasutajal võib olla mitu rida eri firmadega, samuti võib samal firmal olla mitu rida erinevate kasutajatega.

*Registreerimine* – registreerimiskoodi sisestamine.

## Andmehooldus

Andmehoolduse menüüd tuleb kasutada alati, kui on olnud voolukatkestus või arvuti on seisma jäänud ja te olete pidanud poole programmi töö pealt tegema arvutile alglaadimise või teile tundub, et programm käitub imelikult. Igal juhul tuleb pärast pikemat andmete sisestamist teha andmetest koopia. Programmis on kolm andmehooldusmenüü punkti, mis kõik on kasutatavad erineval otstarbel:

■ *Andmebaasi koopia*

■ *uued indeksid*

■ *baaside korrastus*

■ *baaside kontroll*

Kõiki andmehooldusmenüüsid saab käivitada menüüst **FILE -> ANDMETE HOOLDUS**.

## Andmebaasi koopia

Koopia tegemiseks tuleb valida menüü **File -> Andmete hooldus -> Andmebaasi koopia**.

Programm teatab, et hoolduse ajaks peavad kõik teised kasutajad töö lõpetama programmiga.

Tehke hiireklõps OK nupukesel. Programm teeb koopia ning teatab, kui koopia tegemine on lõppenud.

Reservkoopia käsurida tuleb programmile sisestada parameetrite **menüüpunktist File -> Seadistused -> Parameetrid 1.ekraanil olevasse lahtrisse Reservkoopiakäsk**

Reservkoopia käsurida sõltub sellest, millist koopia tegemise programmi kasutatakse.

Toome mõned näited:

```
zip c:\taavi\[programmi nimi]\koopia\koopia -rp *.* -x *.cdx *.exe *.tmp *.txt *.zip *.rp5 *.dll *.hlp *.cnt
```

[ programm zip.exe on tasuta kasutamiseks ]

Käsurea taha trükitud failide laiendid tähendavad, et nende laienditega failid jäetakse koopiast välja – nendest failidest ei ole vaja koopiat teha. Neid faile saab taastada (uuesti arvutisse kopeerida).

Loodava koopiafaili nimi või salvestuskataloogi nimi peab igal programmil olema erinev, vastasel korral salvestatakse iga kord eelmine koopiafail uuega üle kõikide programmide korral.

Salvestuskataloog tuleb arvutisse eelnevalt luua.

Oluline on, et koopia tehakse failidest, mille laiendid on :

**\*.dbf**

**\*.fpt**

**\*.mem**

**\*.ini**

Näiteks:

```
zip c:\taavi\koopia\palk%KUUPAEV% *.dbf *.fpt *.ini *.mem
```

```
7za a c:\taavi\koopia\palk%KUUPAEV% *.dbf *.fpt *.ini *.mem
```

## Uued indeksfailid

Programm kasutab oma töös kahte tüüpi faile, ühed on andmebaasid ja teised indeksfailid. Et programmi töö oleks kiire, kasutab programm töötamisel indeksfaile. Voolukatkestuse korral saavad viga indeksfailid. Programmis on menüüpunkt, mis suudab taastada indeksfailid e. programmi protseduur kustutab indeksfailid ja koostab nad uuesti. Indeksfailide koostamise ajaks peavad kõik kasutajad programmiga töö lõpetama. Tehke menüü punktil Uued indeksid hiire klõps.

Programm küsib kõigepealt *'Kas kustutada olemasolevad indeksfailid ?'* , tehke **JAH** nupukesel hiieklõps, mille tulemusel kustutatakse indeksfailid ja programm koostab kõik vajalikud indeksfailid uuesti.

Uusi indeksfaile tuleb koostada ka juhul, kui programmi töös on tõrkeid, näiteks lakkavad töötamast protseduurid, mis tavaliselt töötavad.

Uusi indeksfaile saab koostada menüüst *File- Andmete hooldus - Uued indeksid.*

## Baaside korrastus

Seda menüü punkti tuleb kasutada juhul, kui programmis on tehtud suurem andmete kustutamine. Kuna kustutamise protseduur programmis ei kaota andmebaasist füüsiliselt kirjeid, vaid teeb nad nn. nullisteks, siis pärast pikemat kustutamist tekib andmebaasidesse palju ühesuguseid ridu ja need võivad muuta programmi töö aeglasemaks. Pakkimise protseduur käivitub menüüpunktist

*File – Andmete hooldus – Baaside korrastus.*

## Printerid

Palgaprogramm kasutab aruannete jm. trükiste trükkimiseks WIN alla häälestatud printerit, mida on võimalik vaadata ja ka häälestada menüüst *File -> Seadistused* ja sealt *Printerid*. Ekraanile tuuakse kasutusel oleva printeri kirjeldus.

Programm salvestab faili taavi.ini igale kasutajale tema printeri, selle, mille kasutaja printerite alt endale valib ning väljundid trükitakse sellele printerile. Juhul, kui kasutaja printer ei ole kättesaadav, trükitakse Windowsi all häälestatud vaikimisi printerile.

## Kasutajad

Kasutajate andmetabelisse kirjeldatakse kõik programmi kasutavad inimesed. Igale kasutajale sisestatakse tema nimi ja võtmesõna. Kasutajate andmetabel on mõeldud selleks, et keegi peale nende, kellel on õigus, ei saaks programmi kasutada, et andmed oleks kaitstud.

Kasutajaid saab lisada peamenüüst

*File -> Seadistused -> Kasutajad*

Uue kasutaja lisamiseks tuleb kasutajate andmetabelis olles teha lisamise nupukesel hiireklõps, mille tulemusel programm küsib kõigepealt uue kasutaja täisnime. Sisestage uue kasutaja nimi ning liikuge järgmisele lahtrile 'Kasutajanimi programmis'. Sisestage kasutaja nimi programmis, näiteks TAAVI.

Liikuge järgmisele lahtrile 'Võtmesõna', sisestage võtmesõna vähemalt 6 (kuus) tähte või numbrit. Tehke nupukesel 'Lisa kasutaja' hiireklõps.

Ekraanile tuuakse lahter 'Kasutaja tase'. Kasutaja tasemeks tuleb trükkida 99 ja teha SALVESTA nupukesel hiire klõps. Sellega on uus kasutaja sisestatud. Uus kasutaja saab nüüd oma kasutaja nime ja võtmesõnaga programmi siseneda. Kasutaja tasemega 99 saab programmis kõike teha – lisada, muuta, kustutada.

Kui on soov lisada piiratud õigustega kasutajaid, siis tuleb pöörduda programmi konsultandi poole. Kasutajate kaupa saab piirata ka programmi menüü punktide kasutamist. Selleks on programmis eraldi menüü 'Õiguste süsteem'.

## Maksude andmed

Juhul, kui maksustamise reeglid muutuvad, tuleb need ka programmis muuta. Selleks tuleb valida menüüst **File -> Seadistused** menüü **Maksud**.

Ekraanile tulevad eelmised eeskirjad tabeli kujul, uute eeskirjade sisestamiseks tuleb kasutada lisamise nupukest (korrigeerimiseks muutmise nupukest).

**Väljad tuleb täita järgnevalt:**

**Alates kuupäevast** - kuupäev, millest alates hakkab uus eeskiri kehtima,

**on maksuvaba tulu** - summa, mida ei maksustata tulumaksuga,

**Esimeselt** - maksustatava summa esimese protsendivahemiku lõpp ja

**eurolt** - tulumaksuprotsent esimeses protsendivahemikus,

**edasi kuni** - teise protsendivahemiku lõpp ja

**eurolt** - maksuprotsent selles vahemikus.

**alates** - viimasesse positsiooni sisestatakse maksuprotsent summalt, mis ületab teise maksuvahemiku piiri.

**Töötuskindlustusmaks isikule** – protsent

**Töötuskindlustusmaks firmale** – protsent

**Kogumispensioni II samba maksemäär** - protsent

## Parameetrid

Programmi häälestamine toimub läbi programmile etteantavate parameetrite muutmise.

Parameetreid saab muuta menüüst **File -> Seadistused -> Parameetrid**.

Parameetrite muutmise toob kaasa programmi töö muutumise. Juhul, kui Te ei tea parameetri täpset sisu e. seda, mida toob endaga kaasa parameetri muutmise, tuleks nõu pidada konsultandiga ja kuni selguse saamiseni jätta parameeter muutmata.

Juhul, kui mingit parameetrit on muudetud, tuleks edaspidi kontrollida programmi poolt arvutatud tulemusi, sest need võivad erineda sellest, mida programm enne parameetrite muutmist arvutas.

### **Ekraan 'Tasuliigid' :**

**Alati lõplik lahendus :** lahtrisse märgitud tasuliikide korral teeb programm vahearvestuses lõpliku arvestuse ( analoogne lõpparve tasuliigile). Tasuliigid peaks eraldama kas koma või semikooloniga – programm otsib sisalduvuse järgi.

### **Ekraan 'Tööaeg' :**

**Nulltariifi korral võtame tasude arvutamisel tariifi töötaja kaardilt** – linnuke lahtris tähendab, et juhul, kui töötaja püsisasudes on tasuliigid algoritmidega 10 , 20, 40, 42 või 57 ning summa lahter on tühi, siis võetakse tariif/kuupalk töötaja kaardilt vastavalt siis, kas lahtrist tariif – algoritmide 40 ja 42 või lahtrist kuupalk, algoritmide 10, 20 ja 57.

## Lõpeta

Programmist tuleb alati lahkuda, kasutades seda menüü punkti. Kui teha hiireklõps menüül **FILE -> Lõpeta**, suletakse korrektselt andmebaasid ja programm küsib, kas soovite töö lõpetada ning kui teete vastuse variandil JAH hiire klõpsu, suletakse programm. Kui Te arvutiga rohkem tööd teha ei soovi, võite arvuti välja lülitada.

**NB! KUI PROGRAMM ON LAHTI E. EKRAANIL ON TAAVI TÖÖMENÜÜ  
VÕI ANDMETABELID, SIIS ARVUTIT EI TOHI KINNI VAJUTADA !!!!!**

## Info

Info menüü punkt on informatiivse info jagamiseks programmi versiooni, autorite, kasutaja jm. kohta. Seda menüüd on vaja kasutada juhul, kui programmi hooldajad paluvad teil näiteks läbi telefoni ette lugeda, mis versiooni Te kasutate. Tehke menüül *Taavi info* hiire klõps ning ekraanile tuleb tekst, mida võite lugeda info saamiseks.

## Arvuti kalender ja kalkulaator

Palgaprogrammis on võimalik kasutada *kalendrit* kuupäevade sisestamiseks. Kalender avaneb, kui kuupäevalisel väljal teha *topelt* hiire klõps. Ekraanile avatakse kalender, milles tuleb liikuda sobivale kuupäevale ja teha OK nupukesel hiireklõps. Programm täidab välja valitud kuupäevaga.

Palgaprogrammis on võimalik kasutada *kalkulaatorit* numbrite sisestamiseks. Kalkulaator avaneb, kui numbrilisel väljal teha topelt hiire klõps. Ekraanile avatakse kalkulaator, milles tuleb teha arvutamise vm. sobiv tehe ning *Edit* menüüst valida *Copy*. Programmis tuleb seejärel vajutada *CTRL-V* klahvikombinatsiooni numbrilisel väljal. Programm täidab välja kalkulaatori numbriga.

## Lühidalt eelarvelistest asutustest palgaprogrammis

Eelarveliste asutuste palgaarvestuse on põhirõhk lisaks kontodele ka veel eelarve allikatel. Ehk jälgitakse väga täpselt, milliselt eelarve reaal toimus makse. Sageli ei ole võimalik kasutada programmis allikatena tasuliike, seetõttu on palgaprogrammi juurde võimalik lisada veel üks lisalahter - allikas. Samuti kasutavad eelarvelised asutused sageli rohkem kui ühte palgavõla kontot, mis teeb kontode häälestuse tavafirmadest keerulisemaks.

Allikad on programmi lisatud selleks, et lihtsustada programmi kasutajal keerukate kontode ja tasuliikide kombinatsioonide märkimist lisa – ja püsitasude kaartidele.

## Lisa palgavõla kontode kasutamine programmis

Eelarveliste asutuste palgaarvestuse konteerimisel kasutatakse mitut palgavõla ja tulumaksu kontot. Lisa palgavõla ja tulumaksu konto kasutamiseks tuleb kasutada ka eraldi palga kulu kontot, mille kaardil märgitakse lisa palgavõla ja tulumaksu konto. Kui töötajale makstakse tasu kulu kontolt, mille kaardil on märgitud palgavõla konto, ei arvesta programm sellelt tasult maksuvaba miinimumi. Alati peab olema kasutatud üks põhitasu, millelt arvestatakse maksuvaba miinimum. Lisa tulumaksu konto kasutamisel tuleb kontode registrisse lisada tulumaksu konto ning kaardile märkida palgavõla konto.

Näide (aasta 2001 põhjal, tulumaks 26%).

Töötajale makstakse põhitasu kontolt 60501 10 000.-, palgavõla konto 26501 ja tulumaksu konto 21507 ning lisatasu kulu kontolt 60508 666.-, palgavõla konto 26510 ja tulumaksu konto 26511.

Programmis tuleb avada kontole 60501 kaart, millele ei märgita ei palgavõlgnevuse ega tulumaksu kontot (võetakse programmi parameetritest). Palgalipikul maksustab programm 10000.- tulumaksuga (maksuvaba võetakse arvesse), tulumaksu tasuliigiks võtab programm parameetritest 'Kontod' ekraanilt esimese tulumaksu tasuliigi, tavaliselt 063. Lisatasu konteerimiseks tuleb avada kulukontole 60508 kaart, millele tuleb märkida lahtrisse palgavõlgnevuse konto - 26510 ja tulumaksu konto - 26511, lisada tuleb kontode registrisse ka tulumaksu konto 26511, mille kaardil märgitakse ära palgavõlgnevuse konto 26510. Lisatasu maksmiseks võib kasutada eraldi tasuliiki ning programm maksustab 666.- tulumaksuga, e. maksuvaba arvesse ei võeta, tulumaksu tasuliigiks paneb programm kas:

1) parameetritest ekraanil 'Ettevõtte' lahtris 'Eraldi kinnipeetav tulumaks eelarvelistel asutustel' märgitud tulumaksu tasuliigi NB! Mis peab olema ka tasuliigi tabelis ja 'Tasuliigid' ekraanil olevas tulumaksu tasuliikide vahemikus.

2) lisatasu kaardil oleva tasuliigi kaardil lahtrisse 'Eraldi tulumaksutasuliik' märgitud tulumaksu tasuliik

Kui see lahter on tühi, võetakse parameetritest 'Ettevõtte' ekraanilt lisatulumaksu tasuliik.

NB! Kõik tulumaksu kontod tuleb märkida tulumaksu tasuliikide ekraanil lahtrisse 'Vaikimisi konto'.

Antud näite korral tekivad järgmised raamatupidamiskanded:

- 1) palgakulu – deebet 60501 krediid 26501 10 000.- (põhitasu)
- 2) palgakulu – deebet 60508 krediid 26510 666.- (lisatasu)
- 3) üksikisiku tulumaks – deebet 26501 krediid 21507 2 392.- (tulumaks põhitasult)

4) üksikisiku tulumaks – deebet 26510 krediid 26511 173.- (tulumaks lisatasult)

Analüütikakood tuleb sisestada konkreetse põhi – ja lisatasu sisestamisel (püsitasud, lisatasud).  
Analüütikakoodi märgib programm ainult arvestatud tasu kande, olenevalt raamatupidamissüsteemist võib kood olla nii kulu, kui ka võla poolel e. nii deebet kandel, kui ka krediid kandel.

## Allikad

Süsteemi üldiseks eesmärgiks on lihtsustada eelarvelistel asutustel kontode sisestamist, kuna samadel tasuliikidel võib erinevatest allikatest maksmisel olla erinevad kontod. Andmete sisestamisel on vaja väga täpselt jälgida, millal samale tasuliigile tuleb panna üks konto ja millal teine. Allikate süsteemi korral seotakse eraldi tabelis kontod ja tasuliigid ning tasu sisestamisel tuleb valida vaid tasuliik ja allikas ning programm täidab konto lahtri automaatselt.

Igale püsitasu ja lisatasu kaardile ei valita mitte kontot, vaid valitakse allikas. Allikad-kontod register on programmis lisatabel, kus kirjeldatakse kombinatsioon allikas tasuliik-konto. Kui püsitasu (lisatasu) kaardile on valitud allikas, siis 'Allikad-kontod' registrist leiab programm vastava konto, näiteks kombinatsioon

ALLIKAS1-tasuliik 042- konto 65011-anal.kood EELARVELIN,33333

tähendab, et alati, kui tasuliigile 042 valitakse allikas1, siis programm paneb automaatselt konto 65011 ja analüütikakoodi EELARVELINE,33333.

Kui kombinatsioonil muutub mõni atribuut, näiteks analüütika kood /konto, siis piisab, kui muutus tehakse menüüs [Registrid->Allikad->Kontod](#) ja arvutatakse üle palgalipikud nendel töötajatel, kellel esineb vastav kombinatsioon.

**NB!** Eelarveallikate süsteemi võivad kasutada ka tavalised firmad, kui on tegu erinevate analüütika koodide- ja kontodega. Süsteem võimaldab kirjeldada (ka muuta) kontod - analüütikakoodid ühes tabelis.

Lisaks saab allika kaardil allikate registris määrata tulumaksutasuliigi, (mille kaardil määratakse tulumaksukonto). Nii saab tulumaksuvõlga konteerida allikate lõikes (lihtsam ja ülevaatlikum).

Allikate järgi on võimalik programmis koostada ka mitmeid aruandeid, mis asuvad eraldi aruannete paketi - Allikad.rp5 ning mis käivituvad menüüst [Aruanded -> Lisaaruanded -> Vaheta aruandefail -> Allikad.rp5](#).

Kokkuvõttes on süsteemil kolm eesmärki täita:

- kasutaja saab tasude sisestamisel määrata tasuliigi ja allika – programm paneb konto ja analüütikakoodi automaatselt ise, vastavalt 'Allikad-kontod' registris määratule
- allikate lõikes eraldi tulumaksutasuliigi (s.h. konto) etteandmise võimalus – register 'Allikad'
- tasudel lisatunnus ALLIKAS aruandluse jaoks.

Allikate lisamoodul on programmis kasutatav, kui menüüs Registrid on olemas kaks alammenüüd:

## Allikad

### Allikad – Kontod

Programmis tuleb teha järgmised lisamärked:

1. Juurdearvamiste tasuliikide ekraanil lahtris 'Eelarveallikas' panna linnuke juhul, kui sellele tasuliigile soovitakse edaspidi allikat valida, samas võiks sellisel tasuliigil keelata konto määramine, s.t. selle tasuliigi korral võetakse konto alati allika järgi automaastelt. Kui tasude sisestamisel valitakse kaardile ikkagi ka konto (analüütika kood), siis jääb kehtima käsitsi pandu.
2. Täita allikate register menüüst Registrid ->Allikad, kusjuures lahtrisse tulumaksutasuliik tuleb valida tasuliik, millega sellest allikast makstud tasu pealt arvestatakse tulumaksu (tulumaksukonto tuleb märkida tulumaksutasuliigi kaardil).

**NB! Kui lisate tulumaksutasuliike, siis tuleb ka parameetrites vastavat vahemikku suurendada (parameetrid->tasuliigid).**

Kui tulumaksutasuliiki ei märgita allika ekraanile, peab programm tulumaksu kinni vastavalt üldistele programmi reeglitele, kas parameetrite järgi või lisapalgavõla – tulumaksuvõla konto järgi (vt. help 'Lisa palgavõla kontode kasutamine programmis').

3. Täita vastavustabel allikas-tasuliik-konto menüüst Registrid->Allikas->Konto.

Raamatupidamiskonteeringutes allikaid ei kajastu, kandesse kirjutatakse ikka kontod – allüksused ja analüütikakoodid vastavalt konkreetsele raamatupidamisprogrammile.

## Riigikassa massmakse kirjeldus

Vaikimisi paneb programm riigikassa massmakse formaadis faili alati ainult inimese nime. Kui soovitakse sinna panna teksti arveldusobjektide kirjeldustest nagu tavaliste maksekorralduste puhul, tuleb faili taavi.ini lisada rida

[MAIN]

Riigikassa massmakses alati nimi=EI

## Õiguste süsteem

Programmis on võimalik igale kasutajale määrata menüü punktide kaupa õigusi, näiteks keelata menüüpunkti näitamine üldse ära, või lubada ainult andmeid vaadata, mitte muuta. Selleks, et kasutajatele õigusi määrata, tuleb programm selleks häälestada ning siis iga kasutaja kaupa programmi siseneda, mille tulemusena tekib eraldi andmetabel, kuhu programm genereerib valmis kõik menüüpunktid, millele saab õigusi määrata. Iga menüüpunkti kohta on võimalikud järgmised variandid:

- *Kõik lubatud*
- *Kustutamine , muutmise , lisamine*
- *Muutmise , lisamine*
- *Ainult lisamine*
- *Ainult vaatamine*
- *Ei näita andmeid*

### *Andmefiltrid kasutajatele.*

Igale kasutaja menüüpunkti määrangule on võimalik panna peale andmefilter. Näiteks on kasutajal 'Töötajate nimekirjas' õigus kõike teha e. määrang on 'kõik lubatud', kuid allüksust numbriga 100 ta näha ei tohi, sel juhul sisestatakse andmefiltriks – 'allyksus#100'.

Kuna kasutajatele tohib õigusi määrata ainult selleks volitatud isik, siis siinkohal rohkem materjali ei jagata.