

Personali haldamine

Sisukord

1.	Sissejuhatus ja põhimõisted	2
1.1	Mis on SAP.....	2
1.2	BO aruandluskeskkond	3
1.3	Põhimõisted SAPi personalimoodulis	3
2.	Isiku töösuhtega seotud tegevused.....	4
2.1	Liik Töösuhte vormistamine	5
2.2	Liik Liikumine (org sisene)	5
2.3	Liik Lahkumine.....	7
2.4	Liik Võlaõigusliku/muu isiku vorm.....	7
2.5	Liik Taastööletulek	8
2.6	Liik Taastööletulek (VÕS ja muud).....	8
2.7	Liik Tähtajaline üleviimine.....	8
2.8	Liik Abikaasa/lapse vormistamine.....	8
2.9	Liik Töösuhte vorm (vanast uude).....	9
3.	Isiku tööle võtmine (IT0000 Tegevused, IT0001 Organisatsiooniga seotud andmed)	9
4.	Töötaja vabastamine.....	11
5.	Asendamise märkimine	12
5.1	Töötajale teise ametikoha ülesannete panemine	12
5.2	Töötaja täiendavate ülesannete andmed (IT0034 Täiendavad funktsioonid)	13
5.3	Lühiajalise asendamise andmed (IT9011 Asendused).....	13
6.	Tähtajaline üleviimine	13
7.	Abikaasa ja lapse vormistamine	14
8.	Töötajaga seotud andmed	14
8.1	Töötaja tööletuleku ja töölt lahkumise andmed (IT9008 Tööletuleku/lahkumise täpsem info) 14	
8.2	Töötaja isiklikud andmed (IT0002 Isiklikud andmed), sh nime muutus	16
8.3	Töötaja kodune aadress (IT0006 Aadressid)	17
8.4	Ametniku ametivanne (IT9004 Ametivanne)	17
8.5	Töötaja koormus ja töötaja liik (IT0007 Planeeritud tööaeg)	17
8.6	Töötaja palga andmed (IT0008 Palk)	18
8.7	Töötaja panga andmed (IT0009 Panga andmed)	19
8.8	Töötaja maksud (IT9010 Maksud)	19
8.9	Töötaja korduvate tasude ja kinnipidamiste andmed (IT0014 Korduvad tasud ja kinnipidamised).....	20
8.10	Töötaja ühekordsete tasude ja kinnipidamiste andmed (IT0015 Ühekordsed tasud ja kinnipidamised).....	21
8.11	Töötaja kulutunnused (IT0027 Kulude jagamine)	21
8.12	Töötaja saadaolev puhkus (IT2006 Saadaolev puhkus).....	21
8.13	Töötaja puudumiste andmed (IT2001 Puudumised)	22
8.13.1	Töötaja haigusleht	22
8.13.2	Töötaja puhkuste andmed.....	23
8.14	Töötaja töösuhte andmed (IT0016 Töösuhte andmed)	24
8.15	Meeldetuletatavad kuupäevad (IT0019 Meeldetuletatavad kuupäevad).....	25
8.16	Töötaja hariduskäigu andmed (IT0022 Haridus)	25

8.17	Töötaja lähedaste ja laste andmed (IT0021 Laste andmed/Lähedased).....	26
8.18	Töötaja töökontaktandmed (IT9006 Siseandmed)	26
8.19	Töötaja palgalipiku e-posti aadress (IT0105 Kommunikatsioon).....	27
8.20	Töötaja eelnevate staažide andmed (IT0552 Teenistusstaaž)	27
8.21	Töötaja spetsiifilised kuupäevad (IT0041 Spetsiifilised kuupäevad)	28
8.22	Töötaja töötamise registreerimise andmed (IT9012 Töötamise registri ID).....	28
8.23	Töötaja kvalifikatsiooni, keeleoskuse, pädevuste, teenistus- või auastmete, vestluste andmed (IT0024 Kvalifikatsioon).....	28
8.24	Töötaja tervisekontrolli, vaksineerimise, tööõnnetuse andmed (IT0028 Tervisekontroll).....	29
8.24.1	Tervisekontrolli andmed	30
8.24.2	Vaksineerimise andmed	31
8.24.3	Tööõnnetused	31
8.25	Töötaja isikliku sõiduauto andmed (IT9007 Isiklik sõiduauto)	32
8.26	Töötaja tunnuste, sh juhi taseme andmed (IT0035 Töötaja tunnused)	32
8.27	Töötaja kasutusse antud vara andmed (IT0040 Kasutusse antud vara)	33
8.28	Töötaja pikaajalise lähetuse andmed (osalemise liik 0630 Pikaajaline lähetus).....	34
8.29	Töötaja tööga seotud dokumentide andmed (IT9001 Dokumendid)	34
8.30	Ametniku kõrvaltegevuse (teise tööandja juures töötamise) andmed (IT0219 Välisettevõtlus)	35
8.31	Kehalise ettevalmistuse ja eriettevalmistuse andmed (IT9021 Eriettevalmistus)	35
8.32	Töötaja ergutuste andmed (IT9002 Ergutused).....	36
8.33	Töötaja karistuse andmed (IT9003 Karistused)	36
8.34	Töötaja eelmised ametikohad samas asutuses/organisatsioonis (IT9005 Eelmised ametikohad samas asutuses)	37
9.	Tasuliigid	37
9.1	Tasude selgitus ja jaotus aruannetes	37
9.2	Tasude skeem.....	38
10.	Täiendavad võimalused	38
10.1	Infotüübile lisateksti sisestamine	38

1. Sissejuhatus ja põhimõisted

Juhend on mõeldud kasutamiseks personalispetsialistidele ja kõikidele personaliandmetega seotud teenistujatele asutuses, kelle personali andmeid sisestab ja palka SAPis arvestab RTK.

Juhend annab asutuse personalispetsialistile ülevaate

- toimingutest, mida on võimalik teha töötajaga SAPi personali haldamise moodulis;
 - andmetest, mida on võimalik töötaja kohta SAPi sisestada;
 - SAPi klassifikaatoritest, kuna BO aruannete parameetrite valimisel on neid vaja kasutada.
- Juhend hõlbustab juhend BO aruannete kasutamist ning neis kuvatud andmetest aru saamist.

1.1 Mis on SAP

SAP on riigi personali- ja palgaarvestuse andmekogu, mille pidamise eesmärgiks on tagada

strateegiliseks juhtimiseks (Rahandusministeerium, Riigikontroll jt) ja personalijuhtimiseks vajalik informatsioon ning andmed riikliku statistika koostamiseks.

SAP asutati ja tema põhimäärus kinnitati Vabariigi Valitsuse 16.05.13 määrusega nr 75 [Riigi personali- ja palgaarvestuse andmekogu asutamine ja selle põhimäärus](#).

Töötaja andmete arvestust peetakse vastavalt VV 16.05.13 määrus nr 76 [Riigi personali- ja palgaarvestuse andmekogusse andmete esitamise ja arvestuse toimingute teostamise kord](#), mis sätestab muu hulgas töötaja kohta sisestatavate andmete loetelu.

Andmekogusse sisestatud andmetel on informatiivne tähendus (VV määrus nr 75 § 4).

Andmekogusse sisestatakse andmed asutuse, ametikoha, töötaja ja muude isikute kohta.

Asutus võib oma ülesannete täitmiseks esitada sisestamiseks ka VV määruses nr 76 nimetatata andmeid.

Personaliarvestus SAPis on **ametikohapõhine**, mitte isikupõhine.

1.2 BO aruandluskeskkond

BO ehk SAP *BusinessObjects* on SAPiga ühendatud analüüsitarkvara.

Keskkonna kasutamiseks mine aadressile <https://aruanded.fin.ee/BOE/BI>.

SAPi sisestatud andmed laetakse BO keskkonda igal öösel, mis tähendab, et aruannetesse jõuavad eelmise päeva andmed.

BO keskkonnas töödeldud andmed (nt aruandest kustutatud andmed) ei mõjuta SAP andmeid, kuna BOst andmeid SAPi ei saadeta.

Vana SAP ja uus SAP

Kui on tarvis andmeid vanast SAPist, on mõistlik käivitada aruanne eraldi vana SAPi pealt kasutades vana SAPi koodi ja klassifikaatoreid.

1.3 Põhimõisted SAPi personalimoodulis

RTK personaliarvestaja ja palgaarvestaja võib suhtlemisel oma kliendiga kasutada SAPi spetsiifilisi mõisteid. Seetõttu on siin selgitatud sagedamini kasutatavaid mõisteid.

Andmete haldamine SAPis toimub infotüüpide ehk andmek kaartide abil.

Infotüüp (ingl k *Infotype*) SAPis on andmek kaart struktuuri või töötaja üheliigiliste andmete kirjetena salvestamiseks.

Igal infotüübil on neljakohaline kood, nimetus ning kehtivuse aeg.

Igal infotüübi kirjel võib olla oma kehtivuse aeg.

Üldjuhul andmete uuenemisel infotüübi kirjeid üle ei kirjutata ning andmeid on võimalik ajas jälgida, nt palga andmed, töösuhte andmed jm.

Infotüüpide näited:

0002 Isiklikud andmed (tekstis nimetatud ka kui *IT0002*)

0006 Aadressid (*IT0006*)

0009 Panga andmed (*IT0009*)

0001 Organisatsiooniga seotud andmed (*IT0001*)

0008 Palk (*IT0008*) jt

Valitsemisala (SAPis ka kui *Ettevõtte*) **kood** on ministeeriumi valitsemisalale antud neljakohaline kood.

Nt R000 on Rahandusministeeriumi valitsemisala kood nimetusega Rahandusministeerium.

Valitsemisala koodi esimene sümbol tähistab valitsemisala.

Personaliala mõiste SAPis tähendab asutust. Personaliala e asutuse neljakohalise koodi nimetuseks on asutuse nimetus. Personaliala koodi esimene sümbol viitab valitsemisalas. Nt Rahandusministeeriumi valitsemisalas oleva asutuse Riigi Tugiteenuste Keskuse personaliala kood on R400.

Töötaja grupid ja **alamgrupid** tulenevad kontoplaanist. Töötaja grupp ja töötaja alamgrupp määravad palga konteeringud finantsraamatupidamises.

SAPi tuleb sisestada töötaja grupp ja töötaja alamgrupp nii ametikohale kui ka töötajale.

Erijuhtumitel võib ametikohal ja seda ametikohta täitval töötajal olla erinev töötaja grupp või alamgrupp.

Nt ametikoha töötaja grupp on *Töölepinguline*, kuid töötaja töötaja grupp on *Soodustingimustel TLS*.

Ametikoha kuuluvuse töötaja gruppi ja alamgruppi määrab asutus, kasuta selleks [Kontoplaani kasutusjuhendit](#), jaotis 50. *Tööõukulud* RTK kodulehelt.

Töötaja grupid ja alamgrupid leiad töötajate liikide tabelist, mis on kättesaadav RTK kodulehelt <http://www.rtk.ee/sap-kasutusjuhendid>.

Töötaja grupi kood on ühekohaline, töötaja alamgrupi kood kahekohaline.

Nt töötaja grupil *Ametnikud* on kood 2 ja töötajagrupi *Ametnikud* alamgrupil *Tippspetsialist* on kood 22.

Palgaalasse ehk **palgaarvestuse gruppi** kuuluvad struktuuriüksuste töötajad ja isikud, kellele SAPis arvutatakse palka ühe korraga. Palgaala kood on kahekohaline.

Töötaja personali number on SAPi poolt töötajale antud unikaalne kood. Teatud tingimustel võib ühel isikul olla mitu personali numbrit. Kui isikul on mitu personali numbrit, siis SAPi jaoks on tegemist erinevate isikutega. St SAPis ei pruugi töötaja isikukood unikaalne olla.

Muu isik/võlaõiguslik on võlaõigusseaduse alusel töövõtulepinguga, käsunduslepinguga või võlaõigusliku lepingu alusel töötav isik või mõni muu isik, kes on asutusega seotud, nt vabatahtlikud päästjad, hüvitiste saajad jm isikud.

2. Isiku töösuhtega seotud tegevused

Isiku töösuhtega seotud tegevused SAPis salvestatakse infotüübil IT0000 Tegevused.

Töötaja töösuhte vormistamisel on kasutatavad tegevused nimetustega:

Personnel Actions
Toimingu tüüp
Töösuhte vormistamine
Liikumine (org sisene)
Lahkumine
Võlaõigusliku/muu isiku vorm.
Taastööletulek
Taastööletulek (VÕS ja muud)
Tähtajaline üleviimine
Abikaasa/lapse vormistamine
Töösuhte vorm (vanast uude)

2.1 Liik Töösuhte vormistamine

Töösuhte vormistamise liiki kasutatakse uue töötaja tööle või ametniku teenistusse vormistamisel. Vajaduse korral saab lisada töösuhte vormistamise põhjuse:

Name of reason for action
Asutuse alluvuse muutus
Ülesannete ülevõtmine
Töölepingu ülevõtmine
Tähtajal.ületoom.teisest asut.
Keskmise ületoomine
Tehniline muudatus

Põhjuse valimine ei ole kohustuslik.

Aruanded

HR009 Teenistusse/tööle võetud

HR032 Personali dünaamika (statistiline, isikupõhine)

HR054 Liikumised

HR056 Teenistusse/tööle võetute statistika

HR059 Personalistatistika

2.2 Liik Liikumine (org sisene)

Liiki kasutatakse teenistuja üleviimisel ühest struktuuriüksusest teise või ühelt ametikohalt teisele. Üleviimise dokumendis peab asutus selgelt väljendama, mis põhjusel üleviimine toimub. Asutusesisese üleviimise põhjused on järgmised:

Toimingu tüüp: 02 Name of action type: Liikumine (org sisene)	
T.põh	Name of reason for action
01	Uuele ametik ülev (nõusol-ga)
02	Asutuse alluvuse muutus
08	Uuele ametik ülev (nõusol-ta)
13	Seaduse muutus
14	Töökoht ametikohaks
15	Struktuurimuudatus
16	Ametikoht töökohaks
17	Tähtajaline üleviimine
18	Päästja TLSist ATSiks
19	Päästja ATSist TLSiks
20	Kõrgemale ametikohale viimine
21	Allgrupi muutmine
22	Vanglaametniku edutamine
23	Tähtajalise üleviimise lõpetam
24	Tähtajaliselt tähtajatuks
25	Ülesannete/Töölepingu ülevõtm
26	Pereliikme üleviimine
27	Tähtajatatu tähtajaliseks
50	Parandus
99	SAPile üleminek

Selgitused üleviimise põhjustele:

01 Uuele ametikohale üleviimine (nõusol-ga) – töötaja on andnud nõusoleku enda üle viimiseks;

02 Asutuse alluvuse muutus – kasutatakse asutuse ühest valitsemisalast teise üleviimisel;

- 08 Uuele ametikohale üleviimine (nõusolekuta) – eriseaduse alusel teenistuja nõusolekuta üleviimine;
- 13 Seaduse muudatus – kasutatakse juhul, kui muutub seadus, mille alusel töösuhe on sõlmitud;
- 14 Töökoht ametikohaks – kasutatakse juhul, kui töökoht muudetakse ametniku ametikohaks, st muutub töökoha töötaja grupp;
- 15 Struktuurimuudatus – kasutatakse juhul, kui töötaja liigub struktuurimuudatuse tõttu teisele ametikohale;
- 16 Ametikoht töökohaks – kasutatakse juhul, kui ametikoht muudetakse töökohaks, st muutub ametikoha töötaja grupp;
- 17 Tähtajaline üleviimine – kasutatakse juhul, kui töötaja viiakse tähtajaliselt üle teisele ametikohale;
- 18 Päästja TLS-ist ATS-iks – kasutab Päästeamet;
- 19 Päästja AST-ist TLS-iks – kasutab Päästeamet;
- 20 Kõrgemale ametikohale viimine – kasutatakse juhul, kui asutuses soovitakse jälgida karjääri planeerimist. SAPis on see liik sisuliselt võrdne liigiga 01 Uuele ametikohale üleviimine (nõusol-ga);
- 21 Alamgrupi muutmine – kasutatakse juhul, kui muutub töötaja alamgrupp;
- 22 Vanglaametniku edutamine;
- 23 Tähtajalise üleviimise lõpetamine – kasutatakse juhul, kui töötaja liigub tagasi oma ametikohale peale tähtajalise üleviimise lõppemist;
- 24 Tähtajaliselt tähtajatuks – kasutatakse juhul, kui töösuhe muutub tähtajatuks;
- 25 Ülesannete/Töölepingu ülevõtm – kasutatakse ATS ja TLS seaduste alusel töötaja viimiseks ametikohale õige tööle asumise kuupäevaga juhul, kui varasema kuupäevaga on toodud üle keskmised palgad teisest asutusest. Vajaduse korral vt ka juhendit „Töösuhete üleviimine ühest asutusest teise“ RTK kodulehelt <http://www.rtk.ee/sap-kasutusjuhendid>, kus on kirjeldatud vana ja uue asutuse personaliarvestaja ja palgaarvestaja tegevusi;
- 26 Pereliikme üleviimine – kasutatakse välislähetuses viibivate töötajate pereliikmete üleviimisel, kasutab Välisministeerium;
- 27 Tähtajatu tähtajaliseks – kasutatakse juhul, kui töösuhe muutub tähtajaliseks;
- 50 Parandus – kasutatakse juhul, kui töölevõtmisel on sisestatud vale töötaja grupp ja seda on vaja parandada;
- 99 SAPile üleminek – kasutatakse selle asutuse töötajate puhul, kelle personaliarvestust hakatakse pidama SAPis (ainult esimese kande tegemiseks).

NB!

Ametikoha staaž asutuses liikumisel

Kui asutusesisese liikumise korral muutub töötaja ametikoha SAP ID, siis hakkab SAP lugema töötaja staaži ametikohal otsast peale. Kui siiski on vaja töötaja üleviimisel ametikoha staaži lugemist jätkata, tuleb sellest informeerida RTK personaliarvestajat, et SAPi saaks sisestatud ametikoha staaži eelnev seis.

Aruanded

- HR011 Organisatsioonisisised liikumised
- HR032 Personali dünaamika (statistiline, isikupõhine)
- HR054 Liikumised
- HR059 Personalistatistika

2.3 Liik Lahkumine

Lahkumise liiki kasutatakse ametniku teenistusest vabastamisel, töölepingu lõpetamisel, lepingulise töösuhte lõpetamisel, muu isiku seose asutusega lõpetamisel. Töötaja/isiku lahkumise dokumendi vormistamisel on oluline, et töötaja töösuhte viimane päev oleks üheselt mõistetav.

Lahkumise vormistamisel saab lisada lahkumise põhjuse:

Name of reason for action
Asutuse alluvuse muutus
Ülesannete ülevõtmine
Töölepingu ülevõtmine
Tähtajal.ületoom.teisest asut.
Keskmiste ületoomine
Tehniline muudatus

Isiku lahkumise vormistamisel ei kustutata töötaja andmeid SAPist, vaid tema staatus muutub mitteaktiivseks. SAPis on mitteaktiivse isiku staatuse kood 0, aktiivse isiku staatuse kood on 3. Isiku staatuse kood on kuvatud mõnedes personaliaruannetes.

Lahkumise tegevust kasutatakse ka juhul, kui isik ei lahku asutusest, vaid tema töösuhe jätkub muu seaduse alusel. Nt isik töötas VÕS alusel, alustab tööd TLS alusel.

Aruanded

HR010 Lahkumised

HR054 Liikumised

HR055 Lahkumiste statistika

HR059 Personalistatistika

2.4 Liik Võlaõigusliku/muu isiku vorm.

Liiki kasutatakse muude isikute (töötaja grupp X muu isik) SAPi vormistamisel ja käsunduslepinguga või töövõtulepinguga isiku (töötaja grupp Y võlaõiguslik) tööle vormistamisel.

Töötaja gruppidesse X ja Y kuuluvaid isikuid ei seota SAPis ametikohaga, nende ametikoha ID-ks märgitakse SAPis 99999999, mis on kuvatud ka aruannetes.

Võlaõiguslik töötaja seotakse asutusega läbi kulukeskuse.

Erandid

Töötaja alamgrupe Y6, Y7 (kasutusel sihtasutuses) ning X3, X4, XG, XH, XI (kasutavad PPA ja PÄA) on võimalik siduda nn fiktiivse ametikohaga.

Aruanded

Muude isikute aruandes kuvamiseks kasuta alati parameetrit *Koos võlaõiguslike ja muude isikutega Jah*.

Kui aruandesse peavad tulema ainult muude isikute andmed, siis vali lisaks töötaja grupp X ja/või Y.

HR009 Teenistusse/tööle võetud

HR054 Liikumised

2.5 Liik Taastööletulek

Taastööletulekut kasutatakse siis, kui töötaja naaseb asutusse järgmisel kuul või hiljem. Kui töötaja tuleb tööle tagasi töölt lahkumise kuus, sisestatakse ta SAPi uue personali numbriga. Taastööletulekul vormistatakse teenistuja sama personali numbriga ning seetõttu ei ole vaja kõiki tema varem sisestatud andmeid uuesti sisestada, uuendatakse vahepealsel ära oleku ajal uuenenud andmed. Nt haridusandmed, elukoha ja kontaktide andmed jm.

Taastööletuleku korral registreeritakse töösuhe TÖRis uue töösuhtena automaatselt ja SAPi lisatakse töötamise registri infotüübile IT9012 taastööletuleku alguskuupäevaga uus kirje. Taastööletulekut ei kasutata, kui isik on varem olnud kas võlaõigusliku lepingu alusel tööl või nn muu isik.

Aruanded

HR009 Teenistusse/tööle võetud

HR032 Personali dünaamika (statistiline, isikupõhine)

HR054 Liikumised

HR056 Teenistusse/tööle võetute statistika

HR059 Personalistatistika

2.6 Liik Taastööletulek (VÕS ja muud)

Liiki kasutatakse töötaja gruppide X ja Y puhul ehk endise käsunduslepingulise või töövõtu-lepingulise isiku uuesti tööle vormistamisel või muu isiku uuesti vormistamisel. Selle toimingu kasutamisel vormistatakse isik sama personali numbriga ning kõiki tema varem sisestatud andmeid ei ole vaja uuesti sisestada, va juhul, kui need on vahepealsel ära oleku ajal uuenenud. Taastööletulekut (VÕS ja muud) saab kasutada, kui töötaja naaseb järgmisel kuul või hiljem. Kui töötaja tuleb tööle tagasi selles kuus, mil ta lahkus, sisestatakse ta uue personali numbriga. Taastööletuleku (VÕS ja muud) kasutamisel registreeritakse töösuhe TÖRis uue töösuhtena automaatselt ja SAPi lisatakse töötamise registri infotüübile IT9012 taastööletuleku alguskuupäevaga uus kirje.

Aruanded

Muude isikute aruandes kuvamiseks kasuta alati parameetrit *Koos võlaõiguslike ja muude isikutega Jah*. Kui aruandesse peavad tulema ainult muude isikute andmed, siis vali lisaks töötaja grupp X ja/või Y.

HR009 Teenistusse/tööle võetud

HR010 Lahkumised

HR054 Liikumised

2.7 Liik Tähtajaline üleviimine

Liiki enam **ei kasutata**. Selle asemel kasutatakse liiki *Liikumine (org sisene)* **põhjusega 17 Tähtajaline üleviimine**.

2.8 Liik Abikaasa/lapse vormistamine

Liiki kasutatakse abikaasa ja/või lapse vormistamisel välisteenistuse seaduse alusel.

Aruanded

Muude isikute aruandes kuvamiseks kasuta alati parameetrit *Koos võlaõiguslike ja muude isikutega Jah*. Kui aruandesse peavad tulema ainult muude isikute andmed, siis vali lisaks töötaja grupp X ja/või Y.

HR009 Teenistusse/tööle võetud

HR010 Lahkumised

HR054 Liikumised

2.9 Liik Töösuhte vorm (vanast uude)

Liiki kasutati üks kord teenistujate andmete vanast SAPist uude SAPi vormistamisel.

3. Isiku tööle võtmine (IT0000 Tegevused, IT0001 Organisatsiooniga seotud andmed)

Isiku tööle vormistamise käigus

- annab SAP isikule unikaalse personali numbri. Endine personali number säilib ainult taastööletuleku vormistamisel;
- seotakse isik ametikohaga (SAPis *Position*) ja märgitakse ametikoha hõivamise %, mis täiskohaga töötamise korral on 100;
SAP kontrollib ametikoha ja töötaja vahelise seose %-i ning kui see on üle ametikohal ettenähtud koormuse protsendi, siis programm sisestatud andmeid salvestada ei luba;
- seotakse isik töötaja grupiga ja alamgrupiga.

Töötaja gruppide ja alamgruppide täielik klassifikaator on RTK kodulehel

<http://www.rtk.ee/sap-kasutusjuhendid>.

Töötaja gruppide klassifikaator:

Töötajagrupp (2) 31 kirjet leitud

Piirangud

T-grp	Töötajagrupi nimi	Alguskp	Lõppkuup.
1	Kõrgem riigiteenija	01.01.1800	31.12.9999
2	Ametnik	01.01.1800	31.12.9999
3	Kohtuniku abi, kandi	01.01.1800	31.12.9999
4	Kohtunikukandidaat	01.01.1800	31.12.9999
5	Kohtuteenistuja	01.01.1800	31.12.9999
6	Prokurör	01.01.1800	31.12.9999
7	Prokuröri abi	01.01.1800	31.12.9999
8	Töölepinguline	01.01.1800	31.12.9999
9	TLS soodustingimust	01.01.1800	31.12.9999
A	Pedagoog	01.01.1800	31.12.9999
B	Teadustöötaja	01.01.1800	31.12.9999
C	Erialadiplomaat	01.01.1800	31.12.9999
D	Karjääridiplomaat	01.01.1800	31.12.9999
E	ATS tegevteenistuja	01.01.1800	31.12.9999
F	TLS tegevteen soodus	01.01.1800	31.12.9999
G	Vanglaametnik	01.01.1800	31.12.9999
H	Päästeametnik ATS	01.01.1800	31.12.9999
I	Päästetöötaja TLS	01.01.1800	31.12.9999
J	Politseiametnik	01.01.1800	31.12.9999
K	Sõdur	01.01.1800	31.12.9999
L	Allohviter	01.01.1800	31.12.9999
M	Ohvitser	01.01.1800	31.12.9999
N	Prokurör soodusting	01.01.1800	31.12.9999
O	Prokuröri abi soodus	01.01.1800	31.12.9999
P	Haldusteenistuja ATS	01.01.1800	31.12.9999
R	Tsiviilm ekspert	01.01.1800	31.12.9999
T	Haldusteenistuja TLS	01.01.1800	31.12.9999
U	Teiste riikide TLS	01.01.1800	31.12.9999
V	VäM kontopl väline	01.01.1800	31.12.9999
X	Muu isik	01.01.1800	31.12.9999
Y	Võlaõiguslik	01.01.1800	31.12.9999

31 kirjet leitud

- seotakse isik asutuse kulutunnustega (kulukeskus, eelarveüksus, eelarve liik, abiraha/*Grant*/toetuse/välisabi tunnus, tegevusala).
- Kulutunnused **saadab asutus** koos alusdokumendiga RTKsse;
- märgitakse töötaja koosseisuvälisus (eriseaduse alusel);
 - märgitakse, kas
 - töötaja on võetud asendusajaks tööle, saab SAPis tunnuse AS;
 - toimus asendusajaks tööle võetud töötaja tähtajaline üle viimine, saab SAPis tunnuse AÜ;
 - kas töötaja on tähtajaliselt üle viidud teisele ametikohale, saab SAPis tunnuse TÜ;

Administraatorigrupp: EEEE

Ad.	Administrator name
AS	Asendusajaks tööle
AÜ	As.aj.tööle/ Tähtaj.üv
TÜ	Tähtajal üle viidud

Need tunnused on kuvatud BO aruannetes, nt HR021 Koosseisuaruanne.

- tehakse liidese kaudu automaatselt kanne töötamise registris ning töötaja TÖR ID saadetakse SAPi.

Kehtiva (lõpetamata) töösuhte korral on töötaja staatuseks (*Employment Status*) SAPis 3 (staatuse tunnus kuvatakse mõnedes aruannetes).

NB!

SAPi **valesti sisestatud andmeid**, näiteks töötaja tööle tuleku kuupäeva, töötaja gruppi, töötajate alamgruppi vm, **ei saa enam parandada**, kui töötajale on juba tasusid makstud.

Andmeid, **v.a tööle tuleku kuupäev**, saab parandada palgaarvestuse kuule järgneva kuu seisuga. Tööle tuleku kuupäeva pärast palgaarvestust enam parandada ei saa.

Ekslikult sisestatud töötajat on võimalik SAPist kustutada ainult sel juhul, kui pole toimunud palgaarvestust.

Aruanne

HR009 Teenistusse/tööle võetud

HR021 Koosseisuaruanne, kuvab kogu asutuse struktuuri ning struktuuriüksused koos töötajate paiknemisega struktuuris

HR022 Isikukaart

HR032 Personali dünaamika

HR054 Liikumised

HR059 Personalistatistika

4. Töötaja vabastamine

Töötaja vabastamisel märgitakse töötaja lahkumisega seotud andmed lõpetatuks. Töötaja andmeid SAPist ei kustutata, töötaja personali number säilib.

Töötaja lahkumise tegevust kasutatakse ka juhul, kui isik ei lahku asutusest, aga tema töösuhe jätkub teise seaduse alusel. Nt töövõtu lepinguga töötaja võetakse tööle töölepingu seaduse alusel.

Seoses töötaja lahkumisega

- muutub töötaja staatus (*Employment Status*) lahkumise protseduuri käigus automaatselt 0-ks, st töötaja muutub mitteaktiivseks. Staatuse tunnuse 0 alusel ei tee SAP enam töötajale palgaarvestust ning töötajat ei kuvata aruannetes, v.a juhtudel, kui aruanne peab kuvama lahkunud töötajate andmed;
- muutub tema ametikoht lahkumisele järgnevast kuupäevast alates vakantseks;
- ei kustutata palga andmeid, et tagada vajaduse korral varasema perioodi palga ümberarvestamise võimalus;
- lõpetatakse lahkumise hetkel kehtivad puudumised, andmeid ei kustutata.

Aruanne

HR010 Lahkumised

HR022 Isikukaart

HR032 Personali dünaamika

HR054 Liikumised (sisaldab enam andmeid lahkunud töötaja kohta)

HR059 Personalistatistika

5. Asendamise märkimine

SAPis eristatakse kolme liiki asendamisi:

- a) pikaajaline asendamine, kui asendatav on nt lapsehoolduspuhkusel, mille korral võetakse tähtajalise lepingu või tähtajalise ametisse nimetamisega samale ametikohale asendaja (saab SAPis tunnuse AS). Asendaja töösuhe lõpeb, kui asendatav tuleb tööle tagasi. Sama loogika kehtib ka ATS § 33 alusel tähtajalise üleviimise ajaks võetud asendaja puhul.

Aruanne

HR021 Koosseisuaruanne: detailandmete lehel kuvatakse pikaajalise asendamise veerus
Töötaja on asendaja

- b) vakantse ametikoha ülesannete täitmine isiku poolt, kes ise on teisel ametikohal. SAPis luuakse seos põhiametikoha ja selle ametikoha vahel, mille ülesandeid täidetakse ilma et ülesannetesse pandu oma põhikohalt lahkuks.

Samaaegselt peaks ülesannetesse pandu andmetesse IT0034-le Täiendavad funktsioonid sisestama ülesannetesse paneku täpsemad andmed.

Aruanne

HR021 Koosseisuaruanne kuvab ametikoha real, mille ülesandeid täidetakse, ametikoha ja töötaja seose liigi *Ülesannetes*

HR053 Täiendavad funktsioonid

- c) lühiajaline asendus, nt puhkuse või muu lühiajaliselt peatatud töösuhte korral, asendajat ei viida asendatava ametikohale.

Ajutise asendamise või täiendavate ülesannete täitmise infot on võimalik sisestada nii asendatava (IT9011 Asendused), kui ka asendaja andmetesse (IT0034 Täiendavad funktsioonid). Andmete sisestamine ei ole kohustuslik ja sõltub asutuse vajadustest.

Tunnust **AS** ei kasutata ajutise asendamise ja ülesannetesse määramise puhul.

Aruanne

Arenduses personaliaruanne HRxxx Asendamised, mille kaks töölehte kuvavad lühiajalise asendamise andmeid nii asendatavate kui ka asendajate lõikes.

5.1 Töötajale teise ametikoha ülesannete panemine

Teise ametikoha ülesannetesse määratud töötajal tekitakse SAPis seos tema põhiametikoha ja selle ametikoha vahel, mille ülesandeid ta täidab.

Ülesannetesse panemine ja seose tekitamine kahe ametikoha vahel ei muuda töötajat ametikoha valdajaks. Kogu arvestus SAPis toimub töötaja põhiametikohal, mille valdaja ta on. Seose loomist kahe ametikoha vahel saab kasutada ainult juhtudel, kui teine ametikoht on täitmata või teisel ametikohal oleval töötajal (kelle ülesandeid asutakse täitma) on kehtiv puudumine (nt lapsehoolduspuhkus, haigus, puhkus, palgata puhkus jms). Kui kehtivat puudumist ei ole, ei saa teist isikut samale kohale ülesannetesse määrata ja ei saa luua seost kahe ametikoha vahel.

Täiendavad funktsioonid Aruanne

HR021 Koosseisuaruanne kuvab ametikoha real, mille ülesandeid täidetakse, ametikoha ja töötaja seose liigi *Ülesannetes*

HR053 Täiendavad funktsioonid

5.2 Töötaja täiendavate ülesannete andmed (IT0034 Täiendavad funktsioonid)

Töötaja andmetesse on võimalik märkida täiendavaid ülesandeid, mida töötaja täidab. Täiendavate ülesannete valikus on liigid:

Teabetüüp: 0034	
STyp	Nimi
01	asendamine
02	ülesannetes olek
03	komisjoni/töögrupi liige
04	roteerumine
05	muu
06	EAS esindaja
07	turvatöötaja
08	andmekaitse spetsialist

Kuna sellel infotüübil on kolm vabateksti/kommentaari välja, on võimalik täiendavat ülesannet täpsustada, nt asendamise korral märkida, keda töötaja kui kaua ja millise alusdokumendi alusel asendab jmt.

Vajaduse korral peaks asutus kujundama oma sisestusstiili, st leppida oma personaliarvestajaga RTKs kokku, millised andmed millisele kommentaari väljale sisestatakse, et aruanne oleks ülevaatlik.

NB!

SAPis ei peeta asutuse struktuuripõhist arvestust ülesannetesse paneku üle.

Informatsioon, mis märgitakse IT0034-le Täiendavad funktsioonid, ei ole struktuuriga seotud.

Aruanne

HR053 Täiendavad funktsioonid.

5.3 Lühiajalise asendamise andmed (IT9011 Asendused)

Ajutiselt äraoleva töötaja andmetesse sisestatakse teda asendavate töötajate andmed ja asendamise kestused.

Kui asendamine on vormistatud lähetusmooduli kaudu, kuvatakse automaatselt ka reisi number.

Aruanne

Arenduses oleva aruande HRxxx Asendamised kaks töölehte kuvavad andmeid nii asendatavate kui ka asendajate lõikes.

6. Tähtajaline üleviimine

Tähtajalist üleviimist kasutatakse avaliku teenistuse seaduse, töölepingu seaduse ja eriteenistuse seaduste alusel töötaja üle viimisel teisele ametikohale nii, et säiliks tema põhiametikoht, kuhu töötaja liigub tagasi peale tähtajalise üleviimise lõppu.

Tähtajalise üleviimise liiki ei kasutata erinevat liiki ametikohtadele üleviimisel.

Näiteks töölepingulise töötaja üleviimiseks ametniku ametikohale või vastupidi.

Tähtajalise üleviimise korral saab töötaja SAPis tunnuse:

- TÜ, kui töötaja viiakse tähtajaliselt üle vakantssele ametikohale organisatsiooni sees;
- AS, kui töötaja viiakse üle ajutiselt ära oleva töötaja asendamise ajaks.

Selle tunnuse kaudu saab aruandes HR021 Koosseisuaruanne eristada tähtajaliselt üle viidud töötajaid.

SAPis tekitatakse seos nende ametikohtade vahel.

Tähtajalise üleviimise lõppemisel viiakse töötaja oma endisele ametikohale tagasi põhjusega *Tähtajalise üleviimise lõpetam.*

Kui ametikohale, millele ametnik on tähtajaliselt üle viidud, korraldatakse konkurss ja tähtajaliselt üleviidud ametnik võib selle konkursi, tehakse ametnikule liikumine samale ametikohale liikumise põhjusega *Tähtajaliselt tähtajatuks.*

Aruanne

HR011 Organisatsioonisisised liikumised

HR021 Koosseisuaruanne kuvab ametikoha ja töötaja seose liigi veerus *Tähtajaliselt ametikohalt üle viidud*

HR032 Personali dünaamika

HR054 Liikumised

7. Abikaasa ja lapse vormistamine

Abikaasa (töötaja grupp X, töötaja alamgrupp X1) ja lapse (töötaja grupp X, töötaja alamgrupp XO) vormistamine SAPi personalimoodulisse on vajalik välisteenistuse seaduse alusel pikaajalise välislähetuse korral välislähetustasu arvestuste tegemiseks.

SAPis tekitatakse seos pikaajalises välislähetuses viibiva isiku ja temaga kaasas oleva abikaasa ning lastega. Pikaajalises välislähetuses viibivale isikule arvestatakse kaasas oleva lapse eest ja kaasas oleva abikaasa eest välislähetustasu suurendust.

Abikaasale arvutatakse ja makstakse abikaasa tasu.

SAPis peetakse ka lähetatava abikaasa ja laste puudumiste arvestust.

Aruanne

HR001 Isikkoosseisu nimekiri, valida parameetrid *Koos võlaõiguslike ning muude isikutega Jah*, töötaja alamgrupp X1 ja/või XO.

8. Töötajaga seotud andmed

8.1 Töötaja tööletuleku ja töölt lahkumise andmed (IT9008 Tööletuleku/lahkumise täpsem info)

Kohustuslikult tuleb SAPi sisestada töötamise sektor juhul, kui isik tuleb avalikku teenistusse või lahkub avalikust teenistusest. Sektori määrab asutus, kelle töötajat tööle vormistatakse.

Sektorite loetelu ja RIHATO poolt antud selgitus sektori valimiseks:

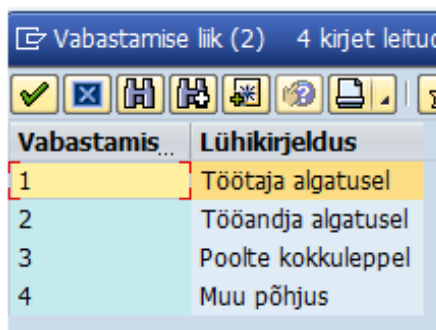
SAPi klassifikaator	Selgitus
avalik teenistus	isiku viimane töökoht on olnud ametiasutuses kas ametniku, abiteenistuja, töölepingulise töötajana, sh koosseisuline või koosseisuväline ametikoht

erasektor	isiku viimane põhitöökoht on olnud erasektori ettevõttes, sh juhatuse või nõukogu liikmena, või on olnud tegev FIEna
muu	isiku viimane põhitöökoht on olnud kolmanda sektori organisatsioonis, ta on olnud tegev vabatahtlikuna vms, mis ei mahu eeltoodud kategooriate alla
avalik sektor, v.a avalik teenistus	isiku viimane töökoht on olnud avaliku sektori organisatsioonis, v.a ametiasutus nt avaliku sektori asutused SMIT, Tartu Ülikool jm
EL institutsioonid	isiku viimane põhitöökoht on olnud EL institutsioonides
eelneva töökogemusega	isikul ei ole varasemat töö- ega teenistuskoha ega teenistussuhet, pole olnud FIE, ega tegev vabatahtlikuna. nt tuli tööle otse koolist vm

Vajaduse korral saab kasutada töötaja eelneva töökoha asutuse nime sisestamiseks SAPI asutuste klassifikaatorit (ainult need asutused, kelle arvestust peetakse SAPIs, v. a kohalikud omavalitsused).

Töötaja lahkumisel märgitakse:

a) vabastamise liik:



Valikut *Muu põhjus* kasutatakse Vabariigi Valitsuse liikme vabastamisel;

b) vabastamise õigusliku aluse liik:



c) töösuhete lõpetamise aluse liik töötamise registri klassifikaatorist;

d) lahkumise põhjus.

SAPis on lahkumise põhjuse märkimiseks kolm välja. Kui asutus peab töötaja lahkumise isiklike põhjuste üle arvestust, saab lahkumise põhjuseid SAPi sisestada olulisuse alanevas järjekorras.

Lahk põhj	Nimetus
01	elukoha vahetus
02	perekondlikud põhjused
03	õppima asumine
04	tervis
05	tööle välismaale
06	eripensionile
07	vanaduspensionile
08	ajateenistusse kutsumine
14	liiga suur töökoormus
16	töökorralduse muutus
17	sobivama pakkumise saamine
18	suhted töökaaslastega
19	suhted vahetu juhiga
21	organisatsiooni juhtimine
22	töötasu
23	tööaeg
24	töökeskkond
25	arenguvõimalusi pole
26	tehtud ettepanek lahkuda
27	ametnikuks/ eriteenistujaks
28	pidevad ümberkorraldused
29	ebakindlus tuleviku suhtes
30	ebapiisav juhendamine esimestel kuudel
31	koolitusvõimaluste puudumine
32	ebapiisavad asutusesisesed soodustused
33	ebavõrdne kohtlemine
34	ametikoha vastavusse viimine
35	tervisenõuetele mittevastamine
36	pensioniootele minek
37	ei läbinud hindamist
38	ei läbinud füüsilisi katseid
39	töö sisu ei vastanud ootustele
40	töö asukoha muutumine
41	tööülesannete muutumine

SAP lõpetab automaatselt töötamise kande töötamise registris TÖR infotüübi IT9012 *Töötamise registri ID* kaudu.

Vajaduse korral on võimalik andmeid käsitsi korrigeerida nii SAPis kui ka töötamise registris.

Aruanded

HR009 Teenistusse/tööle võetud

HR010 Lahkumised

HR054 Liikumised

HR059 Personalistatistika

8.2 Töötaja isiklikud andmed (IT0002 Isiklikud andmed), sh nime muutus

Kohustuslikult tuleb sisestada isiku eesnimi, perekonnanimi, isikukood ja kodakondsus.

Sisestamiseks tuleb saata ka mitte-residendi isikukood.

Isikukoodi andmeid kasutab SAP TSD aruande lisade 1 ja 2 koostamisel.

Kodakondsuse andmeid kasutatakse Statistikaameti aruandes.

Kui töötaja muudab nime, siis saab nimemuutust sisestada kahel erineval moel:

- luuakse uus kirje uue kuupäevaga,
- kirjutatakse olemasolevad andmed üle.

Uus kirje toob aruannetes töötaja andmed välja kahel real – nii vana nimega kui ka uuega ning võimaldab otsida töötajat nii uue kui ka vana nime järgi, andmete üle kirjutamise korral seda võimalust pole.

Asutus otsustab, kas tehakse uus kirje uue nime ja nimemuutmise kuupäevaga või pole eelmist nime vaja säilitada ning andmed kirjutatakse üle alates vanast kuupäevast ning informeerib sellest RTK personaliarvestajat.

IT0002-le sisestatakse vajaduse korral töötaja ametikoha ja sünnipäeva veebides avalikustamise märged ning limiitide (mobiiltelefon, lauatelefon, kütus) ülekulust teavitamise tunnus.

Aruanne

HR022 Isikukaart

SAP aruanne

ZPERSONAL_T02 - Isiklikud andmed IT0002 kuvab töötaja ametikoha, sünnipäeva ja foto veebides avaldamise märged. Vajaduse korral pöördu oma personali arvestaja poole RTKs.

8.3 Töötaja kodune aadress (IT0006 Aadressid)

Töötaja koduse aadressi alusel täidetakse töötaja aadress väljaantavatel tõenditel. Samuti kasutatakse selle infotüübi andmeid töötajast hankija tegemiseks finantsmoodulis.

Mitteresidendi aadress residendi maal on vajalik TSD tegemiseks.

Aruanne

HR022 Isikukaart

HR024 Isikkoosseisu nimekiri koos kontaktandmete ja palgaga.

8.4 Ametniku ametivanne (IT9004 Ametivanne)

Ametivande sisestamiseks esitab asutus ametivande andmise kuupäeva ja **asutuse nimetuse**, kus ametivanne anti. Varasemalt kasutati ametiasutuse nime asemel ametiasutuse asukoha linna nime.

Aruanne

HR022 Isikukaart

HR068 Teenistuslehe vaheleht ja lisainfo.

8.5 Töötaja koormus ja töötaja liik (IT0007 Planeeritud tööaeg)

Kohustuslikult sisestatakse töötaja koormuse % täistööajast ning töötaja liik (tavatööaeg, summeeritud tööaeg või muu eriliik)

Võimalikud töötaja liigi valikud SAPis on:

KOIK	Kõik päevad on tööpäevad, kasutab Välisministeerium diplomaadi abikaasa nn töötaja arvestamiseks
N001	Politsei- ja Piirivalveameti summeeritud tööaeg 40 tundi nädalas, <i>Additional time ID on 1</i>

N002	Lühendatud tööaeg 35 tundi nädalas
N003	Lühendatud tööaeg 30 tundi nädalas ilma lõunavaheajata
N004	Lühendatud tööaeg 20 tundi nädalas ilma lõunavaheajata
N038	38-tunnine tööaeg, kõik päevad on võrdse pikkusega Kasutab Tallinna Tehnikakõrgkool
NOKP	Tavatööaeg 40 tundi nädalas kolmapäevast pühapäevani
NORM	Tavatööaeg 40 tundi nädalas esmaspäevast reedeni
NOTL	Tavatööaeg 40 tundi nädalas teisipäevast laupäevani
SU35	Lühendatud summeeritud tööaeg 35 tundi nädalas ilma lõunavaheajata
SUMM	Summeeritud tööaeg 40 tundi nädalas esmaspäevast reedeni Töötab nagu liik NORM

Aruanne

HR001 Isikkoosseisu nimekiri

HR021 Koosseisuaruanne

HR024 Isikkoosseisu nimekiri koos kontaktandmete ja palgaga

HR064 Planeeritud tööaeg.

8.6 Töötaja palga andmed (IT0008 Palk)

Kui asutus on kujundanud oma palgaastmestiku ja sellele vastavad kuupalgamäärad, siis saab seda SAPi seadistada.

Palgaliigid ja tasude liigid on kodeeritud. Palga ja tasude sisestamiseks edastamisel märgi ära palgaliigi/tasuliigi kood eksituste vältimiseks.

Tasuliikide tabel on RTK kodulehel <http://www.rtk.ee/sap-kasutusjuhendid>.

Kui asutus peab oma töötajate palga andmete muutmise põhjuste arvestust, siis on võimalik sisestada palga muutmise põhjust valikust:

Reason Text

Põ	Reason Text
00	-
01	Palgaastmestiku muutumine
02	Individuaalne tunnustamine
03	Tööülesannete muutus
04	Töökoormuse muutus
05	Asendamine
09	Muu

Töölevõtmisel palga muutmise põhjust ei märgita.

Vt ka jaotist 9. Tasuliigid

Aruanne

HR014 Määratud palk

HR015 Arvestatud palk

HR028 Palga koondaruanne jt aruanded kaustas SAP palgaaruanded.

8.7 Töötaja panga andmed (IT0009 Panga andmed)

Kui osa töötaja palgast tuleb kanda teise panka, siis edasta panga nimi, arvelduskonto number ja % või summa, mis teise panka üle kantakse.

Kui palk kantakse teise isiku arvelduskontole, siis edasta selle teise isiku korrektne nimi, tema arvelduskonto number ja panga nimi.

Panga andmete infotüübil on olemas vabateksti väli *Eesmärk*, kuhu saab vajadusel korral lisainfot sisestada.

Aruanne

HR022 Isikukaart.

8.8 Töötaja maksud (IT9010 Maksud)

Tulumaks ja maksuvaba tulu määr

Alates 2018. aastast on:

- maksuvaba tulu 6000 eurot aastas, kui aastatulu on kuni 14 400 eurot;
- maksuvaba tulu väheneb vastavalt valemile $6000 - 6000 \div 10\,800 \times (\text{tulu summa} - 14\,400)$, kui aastatulu jääb vahemikku 14 400 kuni 25 200 eurot;
- maksuvaba tulu on 0, kui aastatulu on üle 25 200 euro.

Töötaja märgib RTIP-i kaudu, kas soovib või ei soovi üldse maksuvaba tulu arvestamist.

Kui töötaja soovib maksuvaba tulu arvestamist, siis ta võib näidata ka summa, mis võib jääda vahemikku 0 kuni 500 eurot. Summa näitamine ei ole kohustuslik.

Kui maksuvabaks on märgitud summa, mis ületab maksuvaba tulu **kuumäära**, arvutab SAP maksuvaba tulu suuruse lähtuvalt töötaja kuu sissetulekust.

SAP arvutab maksuvaba tulu **igakuisel** töötasu maksmisel järgmise valemi kohaselt: $500 - 500/900 \times (\text{brutotasu} - 1200)$, kui brutotasu jääb vahemikku 1200 - 2100.

Kui töötaja on soovinud maksuvaba tulu arvestamist, aga jätnud summa näitamata, siis süsteem kuvab maksuvaba tulu kuise määrana 500 eurot, aga SAP arvutab maksuvaba tulu igakuisel töötasu maksmisel maksimaalses võimalikus määras, mis on arvutatud valemi $500 - 500/900 \times (\text{brutotasu} - 1200)$ kohaselt.

Töötaja saab avaldust järgmise kuu maksuvaba tulu kohta teha jooksva kuu 20. kuupäevani (kaasa arvatud).

Avaldust saab muuta, tehes uue avalduse sama kehtivuse perioodiga.

SAP arvutab maksuvaba tulu määra personali numbri põhisel, mitte isikukoodi põhisel. Mitme personali numbriga isik peab sellega arvestama oma maksuvaba tulu määramisel.

Loe täpsemalt EMTA kodulehelt: <https://www.emta.ee/et/maksuvaba-tulu>

Kogumispensioni makse

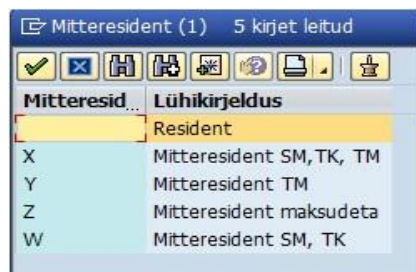
SAP kontrollib pensionikeskusest, kas töötaja on teinud kogumispensioni lepingu, sisestab pensionikindlustuse % automaatselt töötaja andmetesse ja peab automaatselt kinni kogumispensioni makse.

Töötuskindlustuse makse

Töötuskindlustuse makse õigeks arvutamiseks leiab SAP isikukoodi kaudu töötaja pensioniea saabumise kuupäeva. Vastavalt sellele kuupäevale peetakse või ei peeta palgaarvestuse käigus töötaja palgast kinni töötuskindlustuse maksu.

Mitteresident

Tasude maksmisel mitteresidendile tuleb näidata mitteresidendi liigitus:



Mitteresid...	Lühikirjeldus
	Resident
X	Mitteresident SM, TK, TM
Y	Mitteresident TM
Z	Mitteresident maksudeta
W	Mitteresident SM, TK

	Sotsiaalmaks	Töötuskindlustus	Pensionikindlustus	Tulumaks
X mitteresident maksudega	Jah	Jah	Ei	Jah
Y mitteresident TMga	Ei	Ei	Ei	Jah
Z mitteresident maksudeta	Ei	Ei	Ei	Ei
W mitteresident asutuse maksudega	Jah	Jah	Ei	Ei

Kui mitteresidendil ei ole eesti isikukoodi, aga tema töötasult tuleb kinni pidada töötuskindlustuse maksu, sisestatakse pensioniea saabumise kuupäevaks kuupäev, millal mitteresident saab pensionialiseks. SAP arvutab tema tasudelt töötuskindlustuse makse.

SAP aruanne

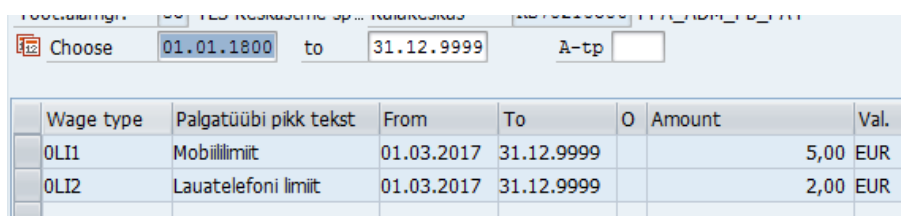
ZPERSONAL_T11 - Maksud IT9010, kuvab töötaja tulumaksuvaba summa suuruse. Vajaduse korral küsi RTK personaliarvestajalt.

8.9 Töötaja korduvate tasude ja kinnipidamiste andmed (IT0014 Korduvad tasud ja kinnipidamised)

Töötajale määratud korduvtasud või täitelehega määratud kinnipidamised kantakse SAP-is infotüübile IT0014 Korduvad tasud ja kinnipidamised. Seda infotüüpi kasutatakse pikemaks perioodiks kui üks kuu määratud lisatasude maksmiseks.

Sellele infotüübile sisestatakse ka töötaja personaalsed limiidid: mobiiltelefoni limiit, lauatelefoni limiit, kütusekulu limiit.

Nt:



Wage type	Palgatüübi pikk tekst	From	To	O	Amount	Val.
OLI1	Mobiillimiit	01.03.2017	31.12.9999		5,00	EUR
OLI2	Lauatelefoni limiit	01.03.2017	31.12.9999		2,00	EUR

Limiidist suuremad summad peetakse automaatselt töötasust kinni.

Arvestus infotüübil IT0014 toimub **kalendrikuu põhiselt**, mis tähendab seda, et tasu maksmisel ei arvesta SAP tööl olnud ajaga. Juhul, kui lisatasu algab poolest kuust või lõpeb poolikul kuul, siis sisestatakse esimese kuu ja/või viimase kuu lisatasu infotüübile IT0015 Ühekordsed tasud ja kinnipidamised.

Kui korduva tasu kulutunnused ja/või kulude jagamine erineb töötaja üldistest kulutunnustest (kulukeskus, WBS, order), siis peab asutus RTK-sse edastama ka vajalikud kulutunnused.

Aruanne

Arenduses palgaaruanne HRxxx Määratud tasud, kuvab ITdele 0014, 0015 ja 0267 (vahearvestuse ühekordsed maksed) sisestatud tasud ja kinnipidamised.

8.10 Töötaja ühekordsete tasude ja kinnipidamiste andmed (IT0015 Ühekordsed tasud ja kinnipidamised)

Ühekordsed tasud makstakse töötajale välja koos palgaga üks kord kuus.

Sellele infotüübile sisestatakse muu hulgas ka kinnipidamine, kui töötaja on limiite ületanud.

Aruanne

HRxxx Määratud tasud, kuvab IT0014-le, IT0015-le ja IT0267-le (vahearvestuse ühekordsed maksed) sisestatud tasud ja kinnipidamised

8.11 Töötaja kulutunnused (IT0027 Kulude jagamine)

Kui töötajale makstakse töötasu ühest allikast, on tema kulutunnuseks üksuse kulutunnused.

Kui töötaja saab palka mitmest allikast, siis peab asutus RTKsse edastama erinevate allikate kulutunnused ning näitama, kui suurt osakaalu (%) palgast allikas omab. Erinevate osakaalude summa ei tohi ületada 100%. Kui osakaalude summa jääb alla 100%, siis puudujääva osa arvutab SAP IT0001-l olevate üksuse kulutunnustega.

Asutuses kasutatavate kulutunnuste klassifikaatorit peab asutuse raamatupidamisüksus, kes teavitab RTKd kulutunnuste klassifikaatori muutmisest.

SAP aruanne

ZPERSONAL_T08 - Kulude jagamine IT0027, kuvab üksuse kulutunnustest erinevad IT0027-le sisestatud andmed.

8.12 Töötaja saadaolev puhkus (IT2006 Saadaolev puhkus)

Selleks, et töötaja saaks oma ettenähtud puhkust kasutada, sisestatakse SAPi kvoodiga piiratud puhkuste päevade arv, nt põhipuhkus.

Üldjuhul alustatakse põhipuhkuse päevade genereerimist vastavalt asutuse taotlusele. Järgmisel aastal saadaoleva põhipuhkuse päevad genereerib RTK personali arvestaja umbes kuu aega enne uue aasta algust, kuid tulenevalt asutuse vajadusest võib seda teha ka varem.

Põhipuhkuse päevade arv genereeritakse automaatselt, arvestades töötaja gruppi ja alamgruppi. Vastavalt vajadusele genereeritakse eriteenistuja vm teenistujate lisapuhkuse päevad.

Saadaoleva lapsepuhkuse päevade arvu genereerib RTK majandustarkvara osakond. Selleks saada taotlus SAP Helpi.

Saadaolevaks puhkuseks saab märkida all olevaid puhkuse liike:

AQTyp	Quota text	Alguskp	Lõppkuup.	AMÜ	Unit
10	Põhipuhkus	01.01.1990	31.12.9999	010	päeva
11	Staaži lisapuhkus	01.01.1990	31.12.9999	010	päeva
12	Eriteenistuja lisapuhkus	01.01.1990	31.12.9999	010	päeva
13	Lapsepuhkus	01.01.1990	31.12.9999	010	päeva
15	Pikendatud põhipuhkus	01.01.1990	31.12.9999	010	päeva
16	Õppepuhkus	01.01.1990	31.12.9999	010	päeva
17	Täiendav õppepuhkus	01.01.1990	31.12.9999	010	päeva
18	Tasuta õppepuhkus	01.01.1990	31.12.9999	010	päeva
19	Põhipuhkus TLS § 56 ja 57	01.01.1990	31.12.9999	010	päeva
27	EL lisapuhkus	01.01.2016	31.12.2018	010	päeva
28	Õppepuhkus PPA kollektiiv	01.01.2016	31.12.2018	010	päeva
29	Hoolduspuhkus	01.01.1990	31.12.9999	010	päeva

Kui läbi RTIPi puhkust, nt õppepuhkust vormistades selgub, et vastava puhkuse kvooti ei ole töötaja andmetesse seatud, tuleb saata taotlus RTK personali arvestajale, kes selle puhkuse saadaolevad päevad SAPi sisestab. Peale seda on võimalik puhkust läbi RTIPi vormistada.

Kui töötaja on naasnud lapsehoolduspuhkuselt või puudumiselt, mille korral puhkusepäevi ei teenita, arvutab RTK personali arvestaja töötaja saadaolevad põhipuhkuse päevad uuesti välja ning teeb vastava kande saadaoleva puhkuse infotüübile IT2006.

Aruanne

HR022 Isikukaart

HR004 Saadaolev puhkus

SAP aruanne

S_AHR_61015599 - Saadaolevad puhkused. Vajaduse korral küsi oma RTK personali arvestajalt

8.13 Töötaja puudumiste andmed (IT2001 Puudumised)

SAPi sisestatakse töötaja puhkused, ajutine töövõimetus ja muud töölt äraolekud/puudumised.

Sisestatud puudumiste andmete alusel SAP:

- fikseerib töötaja tegeliku tööle oleku aja;
- genereerib tööajatabeli;
- teeb palgaarvestuse.

Ülevaade SAPis kasutatavatest puudumise liikidest on aadressil <http://www.rtk.ee/sap-kasutusjuhendid> puudumise liikide tabelis.

Aruanne

HR001 Isikkoosseisu nimekiri

HR002 Puudumised ja osalemised

HR026 Tööajatable

8.13.1 Töötaja haigusleht

Kui töötaja on haigusest teatanud, kuid haigusleht on veel lõpetamata, siis selleks, et SAP ei arvestaks töötajale haiguse ajal palka, sisestatakse kas:

- a) puudumine liigiga 1200 *Haigusleht (tasuta)*, mis haiguslehe esitamisel asendatakse vajaduse korral liigiga 1201 *Haigusleht (tasuline)*
- või

- b) puudumine liigiga 1260 *Vormistamata puudumine* (soovituslik). Selle puudumise liigi kasutamine annab aruandes HR002 Puudumised ja osalemised parema ülevaate, kas haigusleht on lõpetatud või mitte.

Asutus peab oma RTK personaliarvestajale teatama, kumba puudumise liiki veel esitamata haiguslehega puudumise ajal kasutada.

Esmase haiguslehe lõpetamisel asendatakse puudumise liigid 1200 ja 1260 puudumise liigiga 1201 Haigusleht (tasuline) või 1202 Haigusleht (tööõnnetus) või 1203 Haigusleht (tasuline 2-8), järglehe korral üldjuhul liigiga 1200 Haigusleht (tasuta).

Asutus lepib RTK personaliarvestajaga kokku ka järjestikuste haiguslehtede sisestamise viisi, st, kuidas ta soovib haiguslehe alusel sisestatud puudumisi aruandes näha.

Võimalikud variandid puudumise sisestamiseks mitme järjestikuse haiguslehe alusel on:

- a) puudumine sisestatakse SAPi ühe reaga, st järglehe esitamisel pikendatakse olemasoleva puudumise lõppkuupäeva ning vabateksti väljale sisestatakse järjest kõikide haiguslehtede numbrid ja vajaduse korral ka kuupäevad (topelt sisestus).
Sellise sisestusviisi puhul ei ole aruandes näha erinevate haiguslehtede algus- ja lõppkuupäevi, kuid see-eest on puudumine jälgitav ühe reana. Sellise sisestusviisi korral teeb SAP automaatselt iga kuu palga ümberarvestuse, kui järjestikune puudumine langeb mitmesse kuusse;
- b) iga haigusleht sisestatakse eraldi kandega. Selle sisestusviisi korral on kõik haiguslehed jälgitavad oma alguse ja lõppkuupäevaga ning numbriga ning üldjuhul SAP palga ümberarvestust ei tee. Eraldi kannet ei saa teha vaid juhul, kui esmane haigusleht on lühem kui 8 päeva. Sel juhul tuleb esimese kande lõppkuupäeva pikendada.

Kui töötajale makstakse tasu mitmest finantseerimisallikast, võib palgaarvestuse käigus tekkida sentide ümardamine. Sellist arvestust ei ole hiljem võimalik ümber arvestada ning siis tuleb puudumise sisestamine kokku leppida palgaarvestajaga.

Aruanne

HR001 Isikkoosseisu nimekiri

HR002 Puudumised ja osalemised

HR021 Koosseisuaruanne

8.13.2 Töötaja puhkuste andmed

Puhkustega seotud andmeid hoiab SAP kahes kohas: IT2006-l Saadaolevad puhkused ja IT2001-l Puudumised. Vt ka punkti 8.12 Töötaja saadaolev puhkus.

Kui puhkusele on seatud kvoot, siis SAPi sisestatud puudumine vähendab SAPis olevat saadaoleva puhkuse puhkusepäevade kvooti.

Nt töötajale sisestatud 10 päeva põhipuhkust vähendab saadaoleva põhipuhkuse puhkusepäevi 10 võrra.

RTIPi puhkuseportaali kaudu saab vormistada järgmisi puhkuse liike:

Põhipuhkus

Õppepuhkus (tasustatav)

Õppepuhkus (tasustamata)

Õppepuhkus kooli lõpetamiseks

Õppepuhkus PPA kollektiiv

Lapsepuhkus

Tasustamata lapsepuhkus

Lapsehoolduspuhkus
Isapuhkus
Hoolduspuhkus
EL eesistumise lisapuhkus
Lapsendaja puhkus
Lisapuhkus-ergutus
Eriteenistuja lisapuhkus
PPA SKA õppepuhkus
Kohtuniku lisapuhkus
Töövõimetuspensionäri puhkus
Pikendatud põhipuhkus
Lisapuhkus staaži eest
Tsiviileksperdi puhkus
Puhkus vastavalt TLS § 63 lg 2
Kaitseliidu tasustamata lisapuhkus
VM kohapealt palgatu põhipuhkus (kalendripäevades)
VM kohapealt palgatu põhipuhkus (tööpäevades)
Välisesinduse kohapealt palgatu lisapuhkus

Aruanne

HR001 Isikkoosseisu nimekiri
HR002 Puudumised ja osalemised
HR021 Koosseisuaruanne

8.14 Töötaja töösuhte andmed (IT0016 Töösuhte andmed)

SAPi sisestatakse töötaja töösuhte (lepingu) liik, mis võib olla kas tähtajaline, tähtajatu või võlaõiguslik leping. Kehtiv saab olla vaid üks neist, st ei saa olla korraga kehtiv tähtajaline töösuhe ja võlaõiguslik leping.

Kui töötajaga on sõlmitud ka võlaõiguslik leping, siis on ta SAPi sisestatud uue personali numbriga.

SAPis olev töösuhte liikide klassifikaator:



Tähtajalise lepingu liigi korral märgitakse alati lepingu kehtivuse (eeldatav) lõppkuupäev ning tähtajalisuse tingimus, nt tähtajaline ametikoht, piirvanus, LHP asendamise ajaks, tööloa lõppemine jmt.

Peale tähtajalise, tähtajatu või võlaõigusliku lepingu/töösuhte liigi sisestatakse sellele infotüübile ka andmed varalise vastutuse lepingu, ressursimahuka koolituse lepingu ja õppelaenu lepingu kohta.

Kõikide lepingu liikide korral on kohustuslik alusdokumendi andmete sisestamine.

Uue töötaja tööle vormistamisel sisestatakse sellele infotüübile ka katseaja kestus kuudes või nädalates.

8.15 Meeldetuletatavad kuupäevad (IT0019 Meeldetuletatavad kuupäevad)

SAP võimaldab salvestada infot jälgimist vajavate kuupäevade kohta, nt katseaja lõpu kuupäev. Võimalikud jälgitavad kuupäevad on:

36	Atesteerimine
01	Katseaja lõppemine
37	Koera atesteerimine
52	Lapsehooldusp lõpp
02	Lepingu lõppemine
60	Piirvanus
04	Sõjaväeline VÕ
10	Teenistusstaaz 10a
73	Teenistustähtaeg
35	Tulemusvestlus
03	Tähtajal üleviim lõp

SAPi sisestatakse nii jälgitav kuupäev kui ka meeldetuletuskuupäev.

Nt katseaja korral tuleb nädal aega enne katseaja lõppu läbi viia katseaja lõpu vestlus. Sel juhul on 2 nädalat varasem meeldetuletuskuupäev üldjuhul piisav. Mõne teise jälgitava kuupäeva korral võib olla asjakohane pikem meeldetuletuse aeg.

Kui meeldetuletatav kuupäev satub puhkepäevale, siis üritab SAP leida vabale päevale järgnevat tööpäeva. Kui SAPi valitud kuupäev ei ole sobiv, on lõppkuupäeva võimalik korrigeerida varasemaks.

Meeldetuletatavale kuupäevale on võimalik lisada vabas vormis kommentaar, mis kuvatakse aruandes.

Nt võib kommentaariks olla asendatava lapsehoolduspuhkusel viibija või tähtajaliselt üleviidud töötaja nimi.

Aruanne

arenduses personaliaruannete kaustas HRxxx Meeldetuletatavad kuupäevad.

SAP aruanne

S_PH0_48000450 - Meeldetuletatavad kuupäevad IT0019. Telli see vajaduse korral RTK personali arvestajalt.

8.16 Töötaja hariduskäigu andmed (IT0022 Haridus)

Töötaja hariduskäik sisestatakse SAPi tabelis oleva liigituse alusel:

Taseme kood	Haridustase	Liigi kood	Haridustaseme liik või kvalifikatsioon
H1	Alusharidus	85	Alusharidus
H2	Põhiharidus	86	Põhiharidus
H3	Keskhariidus	31	Üldkeskhariidus
		87	Kutsekeskhariidus

H9	Kesk- ja kõrghariduse vahepealne haridus	65	Keskeriharidus
H7	Kõrgharidus	73	Rakendus-kõrgharidus või vastav kvalifikatsioon
		75	Bakalaureusekraad või vastav kvalifikatsioon
		76	Magistrikraad või magistrikraadile vastav kvalifikatsioon
		90	Doktori- ja magistrikraadi vahel olev kvalifikatsioon
		81	Doktorikraad või vastav kvalifikatsioon

Diplomi haridustaseme määramiseks (nt välisriigi diplom) tuleb asutusel vajaduse korral pöörduda Eesti ENIC/NARIC Keskusse aadressil <http://adm.archimedes.ee/enic/>.

SAPi sisestatakse nii omandatud kui ka omandatav haridustase.

Lõpetatud hariduskäigu etapi kohta sisestatakse diplomi/tunnistuse number ja väljaandmise kuupäev, haridusasutus, eriala. Ära tuleb näidata, kas tegemist on peamise haridustasemega (kõrgeim viimasena omandatud haridus), eriteenistujate andmetes näidatakse ka tunnus, kas see on peamine eriteenistusala haridustase.

Peamise haridustaseme tunnusega haridustase kuvatakse veebides, kui on asutus on loonud vastava rakenduse.

Aruanne

HR012 Haridustasemed

8.17 Töötaja lähedaste ja laste andmed (IT0021 Laste andmed/Lähedased)

SAPi sisestatakse kuni 14-aastaste laste andmed juhul, kui soovitakse kasutada lapsepuhkust. Vajaduse korral sisestatakse ka hooldatava isiku (hoolduspuhkuse andmiseks) või muu lähedase inimese andmed.

Asutus esitab lapse/hooldatava vm isiku isikukoodi või sünni kuupäeva ning isikunime.

Aruanne

HR023 Laste nimekiri

8.18 Töötaja töökontaktandmed (IT9006 Siseandmed)

Töökontaktide kohta saab sisestada järgmisi andmeid:

- korruse number, ruumi number,
- lauatelefoni number, lauatelefoni lühinumber,
- mobiiltelefoni number, mobiiltelefoni lühinumber,
- faxi number,
- interneti SIM-kaardi number, kui see number on kaasatud limiidi arvestusse,
- e-posti aadress (kohustuslik, kasutatakse iseteenindusportaal),
- töökoha linn ja tänav, vajaduse korral ka maja number,
- maakond (kohustuslik, kasutatakse riikliku statistika koostamisel),
- teeninduskoht,
- Ester ID.

Töökontaktandmetesse ei sisestata isiklikke kontaktandmeid (telefoninumber, e-posti aadress jt).

Töötaja lahkumisel lõpetatakse andmete kehtivus lahkumise kuupäeva seisuga, see on oluline seoses mahukate telefoniarvete automaatse töötlemisega.

Aruanne

HR001 Isikkoosseisu nimekiri

HR060 Kontaktandmed

8.19 Töötaja palgalipiku e-posti aadress (IT0105 Kommunikatsioon)

Palgalipiku aadressiks võib sisestada nii töötaja töö e-posti aadressi kui ka isikliku e-posti aadressi või vahetu juhi e-posti aadressi, kui töötajal ei ole töökoha e-posti aadressi.

Vajaduse korral saab sellele infotüübile sisestada ka muid olulisi andmeid, nt Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium hoiab sellel infotüübil töötaja BO kasutajanime.

SAP aruanne

ZPERSONAL_T22 - Kommunikatsioon IT0105. Vajaduse korral telli see oma RTK personaliarvestajalt.

8.20 Töötaja eelnevate staažide andmed (IT0552 Teenistusstaaž)

SAP võimaldab arvestada järgmisi staaže:

TSp	Name
0100	Avaliku teenistuse tööstaaž
0105	Asutuse staaž enne tööletuleku kuupäeva
0106	Ametikoha staaž enne arvestuse algust
0111	Prokuröri staaž
0112	Kohtunikustaaž
0113	Pensioniõiguslik staaž
0114	Vanglaametniku staaž
0120	Eriteenistuja pensioni staaž
0123	Org. töötamise staaž
0131	Teenistusastme vanus
0132	Päästeteenistusasutuse staaž
0133	Päästeteenistuja staažimärgi staaž
0134	Päästeteenistuja staaž
0140	Välis teenistuse staaž
0150	Tegevteenistusstaaž

Kohustuslikuna tuleb ametnikule sisestada avaliku teenistuse staaži algseis.

Riiklik statistika kasutab lisaks avaliku teenistuse staažile veel asutuse staaži andmeid, mida SAP loeb automaatselt.

SAP loeb staaže automaatselt võttes arvesse sisestatud algseisu, töötaja gruppi, asutust, ametikohta. Kui algseisu sisestatud ei ole, siis SAP loeb staaži alates tööle tuleku kuupäevast.

Kui asutuse staaži sisse loetakse ka varasem töötamine selles asutuses, tuleb asutusel eelneva staaži andmed RTK personaliarvestajale edastada.

Ametikoha staaži puhul tuleb tähele panna, et kui struktuurimuudatuse tõttu muutub ametikoha SAP ID, siis SAP hakkab ametikoha staaži lugema otsast peale. Juhul, kui ametikoha staaži lugemist on vaja jätkata, tuleb SAPi sisestada ametikoha staaži eelnev seis.

Staažide algseisud avaldatakse töötaja tööle tulekule eelneva kuupäeva seisuga. Soovituslik on sisestada staaži 0-seis, kui varasem staaž puudub. See sisestus annab märku, et eelnev staaž ei ole unustatud sisestamata.

Aruanne

HR063 Staažide saldod

8.21 Töötaja spetsiifilised kuupäevad (IT0041 Spetsiifilised kuupäevad)

Spetsiifilist kuupäeva kasutatakse eriseaduse alusel eriteenistusstaaži eest antava lisapuhkuse päevade hulga arvutamiseks.

SAPi märgitakse arvestuslik kuupäev, millal töötajal täitus või täitub 3 aastat lisapuhkuse andmiseks vajalikku staaži.

Aruanne

HR062 Spetsiifilised kuupäevad

8.22 Töötaja töötamise registreerimise andmed (IT9012 Töötamise registri ID)

SAPis salvestatakse töötaja töötamise registris registreerimise number (TÖR ID) ning selle kehtivusaeg. Üldjuhul toimub andmevahetus SAPi ja TÖRi vahel automaatselt, SAP saadab töötaja andmed töötamise registrisse ning TÖR saadab SAPi töötaja TÖR ID. Vajaduse korral saab teha käsitsi parandusi.

Kui muutub seadus, mille alusel töötaja töötab, nt töölepinguline töötaja nimetatakse ametikohale avaliku teenistuse seaduse alusel, muudab RTK personali arvestaja TÖRis töösuhte liiki käsitsi.

Töötaja vabastamisel toimub SAPi ja TÖRi vahel automaatne andmevahetus ning töötamise kanne töötamise registris lõpetatakse.

Vajaduse korral saab teha käsitsi parandusi nii SAPis kui ka TÖRis.

Aruanne

HR001 Isikkoosseisu nimekiri

HR022 Isikukaart

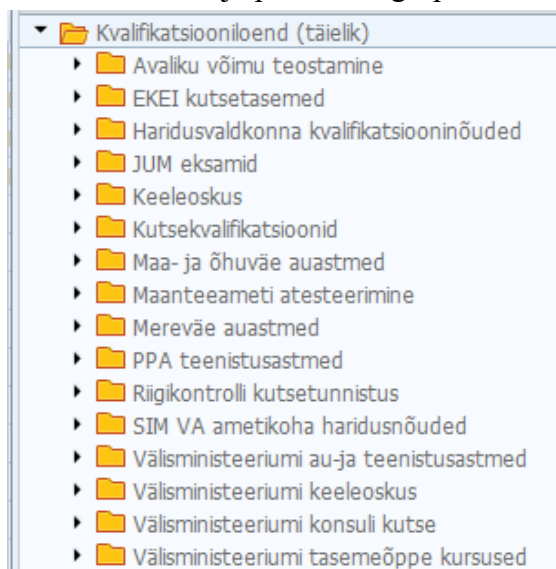
HR054 Liikumised

HR061 Perioodis tööl olnud teenistujad

8.23 Töötaja kvalifikatsiooni, keeleoskuse, pädevuste, teenistus- või auastmete, vestluste andmed (IT0024 Kvalifikatsioon)

Töötaja (kutse)kvalifikatsiooni ja pädevuste, keeleoskuse, teenistus- või auastmete ning töötajaga peetud vestluste andmed sisestatakse kõik ühele ja samale infotüübile IT0024 Kvalifikatsioon.

Kvalifikatsiooni ja pädevuste grupid on:



Klassifikaatorit saab vajaduse korral täiendada.

Keeleoskuse märkimisel on kasutada tasemed A1, A2, B1, B2, C1, C2. Eesti keele puhul ka tase *Eesti keeles omandatud haridus*. Alusdokumentideks on keeleoskust tõendav tunnistus või eesti keeles lõpetatud kooli diplomi/tunnistuse andmed.

Töötajaga peetud **vestluste** ja töötaja **hindamise** liigid on:

Obj. lühend	Objekti nimi	Alguskp	Lõppkuup.
270-kraadi h	270-kraadi hindamine	01.01.1900	31.12.9999
360-kraadi h	360-kraadi hindamine	01.01.1900	31.12.9999
Arengu- ja h	Arengu- ja hindamisvestlus	01.01.1900	31.12.9999
Attendee App	Attendee Appraisal	01.01.1900	31.12.9999
Erakorraline	Erakorraline vestlus	01.01.1900	31.12.9999
Katseaja ves	Katseaja vestlus	01.01.1900	31.12.9999
Lahkumisvest	Lahkumisvestlus	01.01.1900	31.12.9999
Õppejõudude	Õppejõudude ja teadurite atesteerimine	01.01.1900	31.12.9999

Andmete sisestamiseks tuleb RTK personaliarvestajale saata vestluse/hindamise liik, vestluse toimumise kuupäev, hindamisperiood, juhi nimi, kes vestluse/hindamise läbi viis.

Aruanne

HR052 Kvalifikatsioonid, vali parameetriks sobiv kvalifikatsioonigrupp, vt kvalifikatsioonigruppide loetelu pilti ülalpool

HR043 Vestlused

8.24 Töötaja tervisekontrolli, vaktsineerimise, tööõnnetuse andmed (IT0028 Tervisekontroll)

SAPi sisestatakse töötaja

- tervisekontrolli ja järgmise tervisekontrolli andmed;
- vaktsineerimise andmed;
- tööõnnetuse andmed.

Nende andmete sisestamiseks on SAPI loodud ühine klassifikaator.

STyp	Nimi
0001	Silmade kontroll
0002	Tervise kontroll
0003	Tööõnnetus
0004	Nakkushaiguste tervisekontroll
0006	Psühholoogiline nõustamine
0013	Tervisekontroll (pikaajal välislähetus)
ABHE	A ja B hepatiidi kompleksvaktsiin
AHEP	A - hepatiit
BHEP	B - hepatiit
DIFT	Difteeria/teetanus
GRIP	Gripivaktsiin
JUHT	Mootorsõidukjuht
KOHT	Kõhutüüfus
KOLP	Kollapalavik
KOOL	Koolera
KOPS	Kopsuröntgen
MALR	Malaaria
MARU	Marutõbi
MENG	Meningiit
MOOT	Mootorsõidukjuhi tervisekontroll
POLÜ	Poliomüeliit
PUUK	Puuk
TOIT	Toidukäitleja tervisekontroll

Klassifikaatorit saab vajaduse korral täiendada.

8.24.1 Tervisekontrolli andmed

Tervisekontrolli puhul sisestatakse kontrolli toimumise kuupäev, järgmise tervisekontrolli eeldatav kuupäev, tervisekontrolli tulemus (arsti otsus) ja arsti ettepanekud tööandjale. Diagnoose SAPI ei sisestata.

Tervisekontrolli tulemuse (arsti otsuse) liigid on:

- 01 Sobib töötama
- 02 Vajab uusi prille
- 03 Ei sobi töötama
- 04 Prillid samal tasemel
- 05 Sobib piirangutega

Kui märkida, et töötaja vajab uusi prille, on võimalik sisestada prillide hüvitatav maksumus ja hüvitamise kuupäev. See kanne ei ole seotud finantsmooduliga, st on informatiivne, kuid andmete järjepideva sisestamise korral on võimalik teha prillide hüvitamise analüüsi.

Tervisekontrolli kirje andmetesse on võimalik lisada, millise töökeskkonna ohuteguriga on töötaja töökoht seotud:

Examination data		
Ex	Examination area	
01	nägemisterav. muutus	07 elektromagnetväli
02	sundasend	08 õhu liikumise kiirus
03	töö arvutiga (>50%)	09 õhutemp.- ja niiskus
04	müra, vibratsioon	10 kõrge õhurõhk
05	ioniseeriv kiirgus	11 madal õhurõhk
06	mitteion. kiirgus	12 valgustuse puudused
		13 kukkumisoht
		14 elektrilöögioht
		15 ohtlikud kemikaalid
		16 mikroorganismid
		17 pikaajal. tööt. üksi
		18 raske füüsiline töö

8.24.2 Vaktsineerimise andmed

Vaktsineerimised on enamasti tsüklilised ning SAP võimaldab sisestada vaktsineerimise plaani (vaktsineerimise ja kordusvaktsineerimiste eeldatavad ajad), mille peale hiljem märgitakse vaktsineerimise toimumise tunnus ja vaktsineerimise tegelik kuupäev. Vajaduse korral saab märkida vaktsineerimise (hüvitatud) maksumust ja lisada kommentaari, kui töötaja on ametikohal ettenähtud vaktsineerimisest loobunud.

Vaktsineerimise plaani näide:

Examination result						
Subtype	P00K Puuk					
Examination date	11.10.2005					
Last examination						
Result						
Diagnosis						

Examination data						
Ex	Examination area	Y	Value	Specific.	Specification	Date
01	I doos	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00			11.10.2005
02	II doos	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00			15.11.2005
03	III doos	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00			12.10.2006
04	Revaktsioon	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00			26.07.2011
05	Revaktsioon 2	<input checked="" type="checkbox"/>	0,00			05.07.2016
06	Revaktsioon 3	<input type="checkbox"/>	0,00			05.07.2021

Toimunud vaktsineerimised on linnutatud. Revaktsiooni 3 eeldatav toimumise kuupäev on 05.07.2021.

8.24.3 Tööõnnetused

Tööõnnetuse kohta sisestatakse tööõnnetuse toimumise kuupäev ning vajaduse korral tööõnnetuse liik ja raskusaste.

Kasutatavad tööõnnetuse liigid on:

EA	Exam.Area Text
01	liiklusõnnetus
02	nakkusohtl.vigastus
03	spordivigastus
04	rünne
05	süüteo tõkestamine
06	muu vigastus tööajal
07	vigastus komandos
08	vigast füüsil katsel
09	päästesündm lahendam
10	õppusel
11	sisen/väljum autost
12	raskuste tõstmine
13	ohu tõrjumine
14	treening

Klassifikaatorit saab vajaduse korral täiendada.

Raskusastmeks võib märkida kerge, raske, surm.

Tööõnnetusi kuvab HR040 Tervisekontrolli aruanne.

Vali parameetri *Arstliku kontrolli tüüp* väärtuseks 0003 Tööõnnetus.

Aruanne

HR039 Järgmine tervisekontroll

HR040 Tervisekontrolli aruanne

- Kui arstliku kontrolli tüüpi eraldi ei valita, siis kuvab aruanne kõik IT0028-l olevad andmed.
- Kui piiritleda parameetrit *Arstliku kontrolli tüüp* vajalike väärtustega, siis kuvab aruanne kas tervisekontrollid, vaktsineerimised või tööõnnetused

HR041 Vaktsineerimise aruanne

8.25 Töötaja isikliku sõiduauto andmed (IT9007 Isiklik sõiduauto)

Kui töötajale hüvitatakse isikliku sõiduauto kasutamine, sisestatakse SAPi auto registreerimise number ja periood.

SAP aruanne

ZPERSONAL_T24 - Isiklik sõiduauto IT9007. Vajaduse korral küsi aruannet oma RTK personaliarvestajalt.

8.26 Töötaja tunnuste, sh juhi taseme andmed (IT0035 Töötaja tunnused)

Töötaja tunnus on töötaja tegevus, oskus või pädevus, mille üle asutus soovib arvestust pidada, kuid mis ei ole käsitletav kutsekvalifikatsioonina. Näiteid tunnustest: õnnetuse ärahoidmine, töökoha ohutusega tegelemine jm.

Töötaja tunnuse defineerib asutus vastavalt vajadusele ja tellib RTKlt selle lisamise klassifikaatorisse.

SAPi sisestatakse tunnus, tunnuse kehtivuse periood ja vajaduse korral kommentaar, mille sisestamiseks on SAPis kolm vabateksti välja ja mis kuvatakse aruandes.

Väljavõtte tunnuste klassifikaatorist:

STyp	Nimi
14	Tippjuht 1
15	Tippjuht 2
16	Keskastmejuht
17	Esmatasandi juht
18	Alandus
19	Mahe
20	Seeme
21	Tuulekaer
22	Taimetervis
23	Taimekaitse
24	Maaparandus
25	Väetis
26	SF administratsioon
R301	Analüütikud
R302	Andmehõive
R303	Andmestik - isikud
R304	Andmestik - majandus
R305	Andmestik - majutus
R306	Andmestik - palk
R307	Andmestik - põllumajandus
R308	Andmestik - väliskaubandus
R309	Asjaajamistiim
R310	Avaldamine

Sellele infotüübile sisestatakse ka juhi taseme tunnus, mille märkimine SAPis on kohustuslik. Juhtide liigitamiseks on Rahandusministeerium 2016. aastal andnud selgitused:

Tippjuhid 1 – Tippjuhid, kelle ametikohad on toodud Vabariigi Valitsuse määruses
Tippjuhid 2 – Ülejäänud tippjuhid, nt hallatavate asutuste juhid, peadirektorite asetäitjad
Keskastmejuhid – Keskastmejuhid on asutuse juhile (nt kantsler, peadirektor) või tema asetäitjale (nt asekancler, peadirektori asetäitja) vahetult alluvad juhid, kellel on alluvad.
Sihtrühma ei arvata tippjuhtide vahetus alluvuses olevaid tippspetsialiste, kes juhivad protsesse, kuid kel pole struktuuris määratletud alluvaid.
Esmatasandi juhid – Ülejäänud juhid, kes ei kuulu ühtegi eespool mainitud kategooriasse.
Sihtrühma ei arvata tippspetsialiste, kes juhivad protsesse, kuid kel pole struktuuris määratletud alluvaid.

Aruanne

HR049 Töötajate tunnused

HR021 kuvab muu hulgas ka juhi taseme tunnuse

8.27 Töötaja kasutusse antud vara andmed (IT0040 Kasutusse antud vara)

Üldjuhul peetakse sellel infotüübil arvet töötajale väljastatud ametitõendite jm taoliste tõendite või märkide kohta.

Kasutatavad liigid on:

STyp	Nimi
01	Mobiiltelefon
02	Arvuti
03	Auto
04	Ukse magnetkaart
05	Töötõend
10	TA relv
11	TA koer
13	Kohtuvälise menetleja tunnistus
14	Ametitõend
P001	AP rinnamärk
P002	AP tunnistus
P003	Ametimärk
P005	Väljuhi märk
P007	Enesekaitseinstruktor PK
P016	Identifitseerimissilt
P018	Üürileping
P019	DNA proov
P020	Daktüloskopeerimine

Klassifikaatorit saab vajaduse korral täiendada.

Sisestatakse nn vara liik, kogus (mitu tükki) ja number. Kolmele vabateksti väljale saab sisestada täpsustavaid kommentaare, mis kuvatakse aruandes. Nt ametitõendi staatuse – kehtib, tagastatud, tagastamata, kaotatud vm.

Vajaduse korral kujundab asutus nendele väljadele sisestatavate andmete stiili ja lepib RTK personaliarvestajaga kokku sisestuspraktika.

Aruanne

HR031 Kasutusse antud vara

8.28 Töötaja pikaajalise lähetuse andmed (osalemise liik 0630 Pikaajaline lähetus)

SAPis defineeritakse osalemiseks lähetusi ja koolitusi.

Liiki *pikaajaline lähetus* kasutatakse nende töötajate puhul, kes töötavad välisesindustes avaliku teenistuse seaduse § 45 alusel üle kuue kuu. Selle lähetuse liigi kasutamine võimaldab pikaajalises lähetuses viibival töötajal vormistada lähetuse ajal teist lähetust ja puhkust ilma pikaajalist lähetust katkestamata.

Aruanne

HR002 Puudumised ja osalemised, vali parameetriks *Puudumise liik 0630 Pikaajaline lähetus*

8.29 Töötaja tööga seotud dokumentide andmed (IT9001 Dokumendid)

SAPis kajastatakse tööga otseselt seotud dokumentide andmed.

Isikut tõendavate dokumentide andmeid SAPi ei sisestata.

Dokumentide liigid SAPis on:

14	alarmsõiduki juhiluba
07	mootorsõiduki juhiluba
32	mootorsõidukijuhi õpetaja tunnistus
99	muu
08	väikelaevajuhi tunnistus

Aruanne

HR042 Tööga seotud dokumendid

8.30 Ametniku kõrvaltegevuse (teise tööandja juures töötamise) andmed (IT0219 Välisettevõtlus)

ATS § 60 alusel võib ametnik kõrvaltegevusena tegutseda:

- 1) töölepingu või teenuse osutamise lepingu alusel;
- 2) valitaval või nimetataval ametikohal;
- 3) ettevõtjana või täisosanikuna täis- või usaldusühingus;
- 4) juriidilise isiku juhtimis- või kontrollorgani liikmena.

Ametnik, ka töötaja, kui riigiasutuses on nii sätestatud, peab teavitama ametisse nimetamise õigust omavat isikut kirjalikult, kui ta tegeleb või kavatseb tegeleda kõrvaltegevusega.

Ära tuleb märkida tegutsemise liik, asutuse nimetus, töömaht ja amet.

Kui asutus keelab kõrvaltegevuse, siis märgitakse keeldumise põhjus, alusdokumendi registreerimise number ja kuupäev.

Tegutsemise liigid SAPis on:

External organization	
Organization type	<div>▼</div>
Organization Name	
Additional fields	
Töömaht	
Amet	
Keeldumise põhjus	
Alusdokument	
Kuupäev	

1 Töölepingu alusel

2 Teenuse osutamise lepingu alusel

3 Valitaval või nimetataval ametikohal

4 Ettevõtjana või täisosanik. täis-/usal.ü

5 Jur. isiku juhtimis/kontroll liikmena

6 Vabatahtlik

Aruanne

HR048 Kõrvaltegevuse aruanne

8.31 Kehalise ettevalmistuse ja eriettevalmistuse andmed (IT9021 Eriettevalmistus)

SAPi on võimalik sisestada töötaja füüsiliste katsete või eriettevalmistuse nõuete täitmise tulemusi, et jälgida töötaja vastavust kehalise ettevalmistuse ja eriettevalmistuse nõuetele. Vajaduse korral võta ühendust RTK-ga, et lisada SAPi asutusepõhiste nõuete klassifikaator.

Aruanne

HR047 Eriettevalmistuse aruanne

8.32 Töötaja ergutuste andmed (IT9002 Ergutused)

Töötaja ergutuste klassifikaatoris on avaliku teenistuse seaduses ning mõnedes eriseadustes sätestatud ergutuste liigid ning muud asutuste spetsiifilised ergutused, kokku ligi 200 erinevat liiki. Klassifikaatorit saab vajaduse korral täiendada.

Ergutuse kohta saab sisestada ergutamise kuupäeva, alusdokumendi andmed, ergutuse liigi, vajaduse korral summa ning mille puhul on ergutatud (e kategooria) ja kommentaari.

Kategooria	Lühikirjeldus
01	Sport
02	Kutsemeisterlikkus
03	Tubli töö
04	Isiklik sündmus
05	Juubel
06	Kauaaegne teenistus
07	Koolitustöö eest
08	Pensionile jäämine
09	Politseiline tähtpäev
10	Preemia tulemustasuna
11	Riiklik tähtpäev
12	Vapruse eest
13	Muud

Aruanne

HR033 Ergutused ja karistused, vali parameetriks liik *Ergutus*

8.33 Töötaja karistuse andmed (IT9003 Karistused)

Töötaja karistuste klassifikaatoris on liigid:

Liik	Selgitus
01	Noomitus
02	Üleviimine madalamale palgaastmele
03	Teenistusest vabastamine
04	Ametipalga/põhipalga vähendamine
05	Hoiatus (uus TLS)
06	Rahatrahv kuni 10 päevapalka
07	Muu karistus
08	Teenistusastme alandamine
09	Üleviimine madalamale ametikohale

Karistuse kohta tuleb sisestada karistuse liik, määramise kuupäev, karistuse kestus, alusdokumendi andmed ning vajaduse korral ka sisu. Karistuse ennetähtaegse kustutamise korral ka kustutamise kuupäev ning alusdokumendi andmed. Ametniku karistamise andmed kantakse ametniku teenistuslehele.

Aruanne

HR033 Ergutused ja karistused, vali parameetriks liik *Karistus*

8.34 Töötaja eelmised ametikohad samas asutuses/organisatsioonis (IT9005 Eelmised ametikohad samas asutuses)

Vajaduse korral võimaldab SAP sisestada töötaja eelmisi ametikohti samas asutuses või organisatsioonis. Vajadus võib tekkida nt siis, kui töötaja teenistuskäik algas enne, kui SAP kasutusele võeti. Teenistuskäigu etapi kohta on sisestamiseks vabateksti väljad. Andmetel on informatiivne iseloom, nad ei ole seotud SAPi toimingutega ega töötaja teenistuskäiguga SAPi infotüübil IT0001 Organisatsiooniga seotud andmed. Andmed on kuvatud BO isikukaardi aruandes.

Algas 01.01.1800 To 31.12.9999

Eelmised ametikohad samas asutuses

Üksus

Allüksus

Ametikoht

Märkus

Aruanne

HR022 Isikukaart

9. Tasuliigid

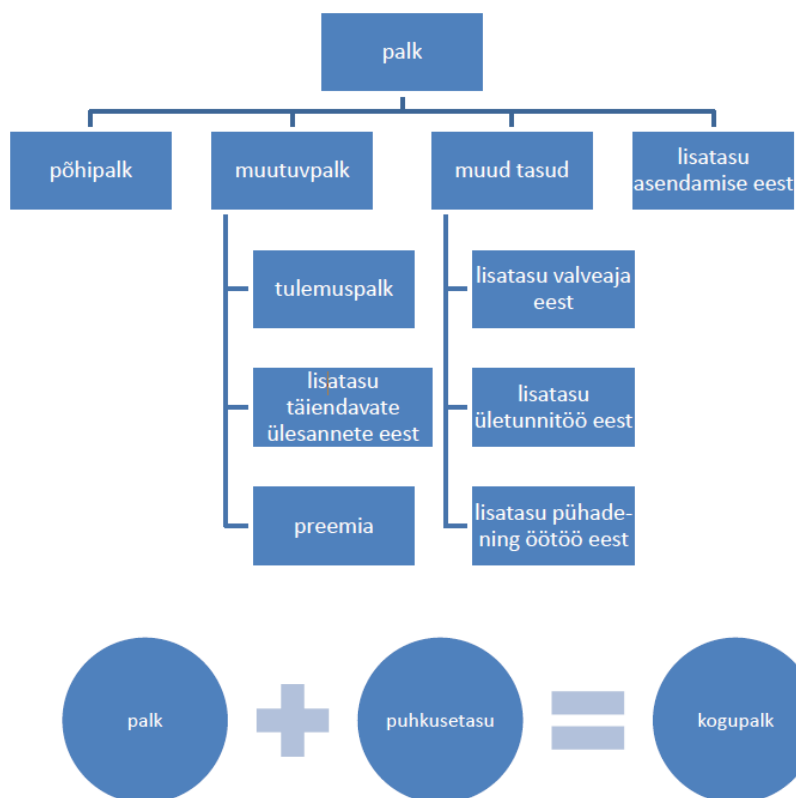
SAPis kasutatav tasuliikide klassifikaator koos tasuliikide jaotusega on kättesaadav RTK kodulehelt aadressilt

<http://www.rtk.ee/sap-kasutusjuhendid>.

9.1 Tasude selgitus ja jaotus aruannetes

- **põhipalk** on regulaarne ja fikseeritud tasu tööülesannete täitmise eest. Põhipalk võib koosneda erinevatest põhipalga komponentidest;
- **tulemuspalk** on eelnevalt kokkulepitud kriteeriumide alusel silmapaistva töötulemuse saavutamise eest makstav tasu;
- **lisatasu täiendavate ülesannete eest** on põhiülesannetele lisaks antud ülesannete täitmise eest makstav tasu;
- **preemia** on ilma ettemääratud kriteeriumideta erakordsete töötulemuste eest makstav tasu;
- **lisatasu valveaja eest** (vähemalt 1/10 põhipalgast) on seaduses sätestatud tasu aja eest, mil töötaja peab olema asutusele kättesaadav teenistusülesannete täitmiseks väljaspool tööaega;
- **tasu ööajal ja riigipühal töötatud aja eest** on seaduses sätestatud tasu ööajal töötamise eest (1,25 kordne põhipalk) või riigipühal töötamise eest (2 kordne põhipalk).
- **lisatasu ületunnitöö eest** (1,5 kordne põhipalk) on seaduses sätestatud tasu aja eest, mil teenistusülesannete täitmiseks kulunud aeg ületab arvestusperioodi normtööaega;
- **lisatasu asendamise eest** on seaduses sätestatud tasu puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest. Makstakse ajutiselt äraoleva teenistuja asendamise või ajutiselt vaba teenistuskoha ülesannete täitmise eest juhul, kui asendamine ei ole ettenähtud teenistuja ametijuhendis (ATS § 57 alusel).
- **puhkusetasu** on seaduses sätestatud tasu töötajale ette nähtud puhkuse eest;
- **toetust** makstakse lähtuvalt asutuse personalipoliitikast (ei maksta tööülesannete eduka täitmise eest). Näiteks sünnitoetus hallatavates asutustes.
- **hüvitis** on seaduses sätestatud tasu. Näiteks haigushüvitis, puhkusehüvitis, hüvitis teenistusest vabastamisel jm.

9.2 Tasude skeem



10. Täiendavad võimalused

10.1 Infotüübile lisateksti sisestamine

SAP-is on võimalus sisestada kõikide infotüüpide juures täiendavat teksti vabateksti väljale *Maintain text*.

Vajaduse korral on võimalik seda teksti aruannetes kuvada.

Nt aruanne Puudumised ja osalemised kuvab juurde lohistatavas veerus *Puudumise kommentaar* vabateksti väljale sisestatud informatsiooni ajutise töövõimetuse lehtede andmete kohta (juhul, kui need andmed on sinna sisestatud).

Aruande väljavõtte kuva:

HR002 Puudumised ja osalemised (perioodil: 1.06.2017 - 31.08.2017)

Asutus

Puudumise liik	Puudumise kommentaar	Puudumise algus	Puudumise lõpp
Haigusleht (tasuline)	HL 01.08.-30.08.2017 8443 HL 31.08.-31.08.2017 8480	1.08.2017	31.08.2017
Kokku			