

Palgaarvestuse aruannete juhend

Kuupäev	Autor	Sisu
14.03.2017	Hele Raudmäe	Esmane kirjeldamine
25.07.2017	Hele Raudmäe	p. Statistika : Palk maakondade lõikes (ZHR_PALKMK) täiendamine
25.07.2017	Hele Raudmäe	p. Palgalipik (ZHR_PALGALIPIK) täiendamine
11.11.2022	Hele Raudmäe	Lisatud p. Palgateatis detailne (ZHR_PALGATEATIS_DET)
11.11.2022	Hele Raudmäe	Lisatud p. Maksuvaba arvestuse kontroll (ZHR_MAKSUVABA)

11.11.2022	Hele Raudmäe	Lisatud p. Statistika küsimustik ``Palk ja tööjõud`` ning kustutatud p. Statistika: Palk maakondade lõikes
15.11.2022	Hele Raudmäe	p. Puhkuste vahearvestuste kuupäevad (ZHR_PUHKUSED) täiendamine

Sisukord

ARUANNETE ASUKOHT JA AVAMINE.....	3
ARUANNETEL OLEVAD NUPUD JA MIDA NENDE ALT AVADA SAAB	4
PALGALEHT (ZHR_PALGALEHT).....	5
PALGALEHT VÄM (ZHR_PALGALEHT_VAL).....	6
PALGALIPIK (ZHR_PALGALIPIK) – PALGA ARUANDED	8
PALGATEATIS DETAILNE (ZHR_PALGATEATIS_DET) – PALGA ARUANDED	11
PALGALIPIK (Z_AHR_61015606) – PALGA ARUANDED.....	12
PALGATÕEND (ZHR_PALGATOEND) – PALGA ARUANDED.....	13
PALGA KOOND – WAGE TYPE REPORTER (PC00_M99_CWTR) – PALGA ARUANDED	15
KINNIPIDAMISTE ARUANNE (ZHR_KINNIPIDAMISED) – PALGA ARUANDED.....	16
ARUANNE SOTSIAALKINDLUSTUSAMETILE (ZHR_SKA) – PALGA ARUANDED.....	17
MAKSUVABA ARVESTUSE KONTROLL (ZHR_MAKSUVABA) – PALGA ARUANDED.....	18
MAKSUDEKLARATSIOON TSD (ZHR_TSD2015) – PALGA ARUANDED.....	20
MAKSUDEKLARATSIOON ESD (ZHR_ESD) – PALGA ARUANDED.....	21
PUHKUSERESERVI ARUANNE (ZHR_PUHKUSERESERV) – PALGA ARUANDED	21
PUHKUSTE VAHEARVESTUSTE KUUPÄEVAD (ZHR_PUHKUSED) – PALGA ARUANDED.....	22
PUHKUSETASUDE VÕRDLUS (ZHR_VORDLUS) – PALGA ARUANDED.....	23
STATISTIKAAMETI KÜSIMUSTIK ``PALK JA TÖÖJÕUD`` (ZHR_STAT2018) – PALGA ARUANDED.....	24
TÖÖTUSKINDLUSTUSTÕEND (ZHR_TOOTUS) – PALGA ARUANDED.....	25
FB03 – FINANTSARUANDED : DOKUMENDI VAATAMINE.....	25

FAGLL03 – FINANTSARUANDED : PR-KONTO KANDEREAD	27
ISIKLIKU SÕIDUAUTO HÜVITISE DEKLARATSIOON (INF14) – ZINF14	28
AMETIÜHINGUD	29
KULUDE JAGAMINE	31

Aruannete asukoht ja avamine

SAP kasutajamenüüs on palgaga seotud aruanded kahes blokis. Reaalselt tehtud arvestusi kajastatavad aruanded on blokis “Palga aruanded” (Kasutajamenüü: -> Palga aruanded) ja töötajale sisestatud andmete kohta on aruanded blokis “Sisestatud põhiandmed” (Kasutajamenüü: -> Sisestatud põhiandmed).

Palga aruannete avamisel on vaja täita kaks põhiosa :

1. Perioodi valikud

Data selection period - näitab, et millisest vahemikust soovitakse saada antud andmeid ning



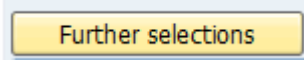
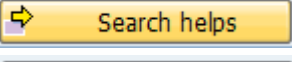
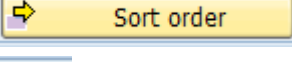

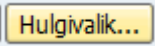

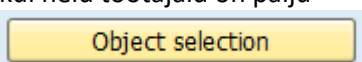





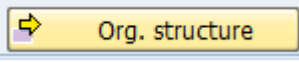







Person selection period - näitab antud vahemikus olevaid aktiivseid töötajaid.

Siin on võimalik teha erinevaid valikuid, kas tänase seisuga, antud kuu seisuga, antud aasta seisuga, kuni tänaseni ja tänasest alates jne.

2. Selectioni valikud

Selectioni valikusse tuleb sisestada teada olevad andmed mille alusel hakatakse andmeid otsima. Nt. Kas soovid seda aruannet saada ühe inimese või terve allasutuse kohta.

Aruannetel olevad nupud ja mida nende alt avada saab

1.  - variandi nupp, mille alla on valik tehtud variantidest ja osadel aruannetel on võimalik teha enda andmetega variant. **NB! Teiste tehtud variante üle kirjutada ei tohi**
2.  - dünaamilise valiku nupp, selle nupu alt on võimalik aruande valikuid piirata nt. tulukeskuse, dokumendi tüübi vms alusel
3.  - on võimalik aruande päringusse lisada endale sobivaid parameetreid, mille alusel tehtavat päringut täpsustada või piirata
4.  - on võimalik teha valik vastavate piirangute järgi
5.  - andmete sorteerimise tööriist
6.  - saad valikuid teha kas nii üksikväärtuste kui ka vahemike sisestamiseks ja samuti välja jätmisteks
7.  - saab teha päringuid allasutuste; ühe asutuse osakonda; töötajagrupperi jms. kohta
8.  - on võimalik kopeerida (teisest aruandest vms) personali numbrid antud aruandesse, kui neid töötajaid on palju
9.  - on võimalik aruande vormile juurde ja ära lohistada välju
10.  - saad aruannet avada nt. excelis. Valid sealt arvutustabel ja kuhu soovid antud faili salvestada
11.  - on võimalik antud aruannet avada kohe excelis
12.  - saad valida aruannete avamise paigutusi
13.  - saad muuta paigutust (veerud, veergude järjekord, pikkused, kokkuvõtted)
14.  - siit saab enda loodud paigutuse salvestada. **NB! Teiste loodud paigutusi ära üle salvesta.** Saab teha ainult kasutajakohaseid paigutusi
15. For-view payroll periods - siin avaneb aruanne selle perioodi kohta, mille sa vahemikku sisestad. See on tekkepõhine arvestus
16. In-view payroll periods - siin avaneb terve aasta aruanne kuni selleni, millal päringu lõppkuupäev on. See on kassapõhine arvestus
17.  - selection välja valik organisatsiooni puu järgi
18.  - filtreerimise nupp
19.   - sorteerimise nupud, kasvavalt ja kahanevalt
20.   - kokkuvõtte ja vahekokkuvõtte nupud
21.  - saad liikuda dokumendivaatesse
22.  - saab aruannet avada teisiti nt.excelis

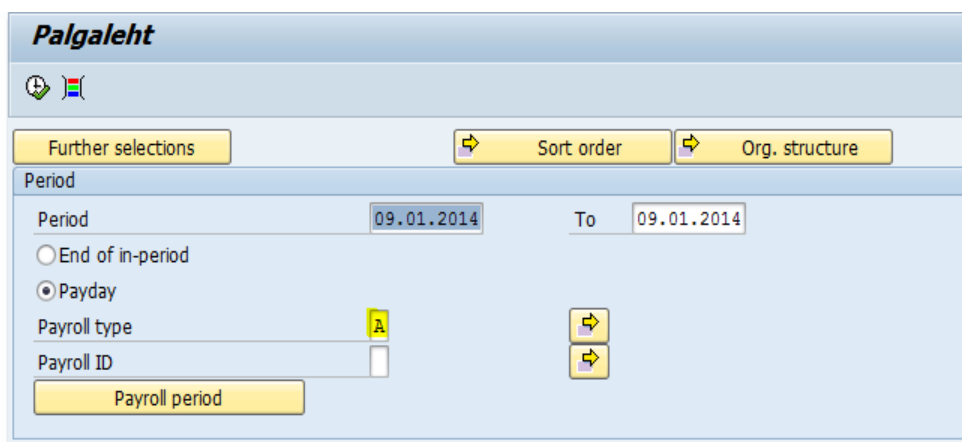
Palgaleht (ZHR_PALGALEHT)

Palgaleht on aruanne palgaarvestuse kontrollimiseks ja palga maksmisel.


Tegevuskäik : vali toiming ZHR_PALGALEHT (Kasutajamenüü -> Palga aruanded -> ZHR_PALGALEHT - Palgaleht).

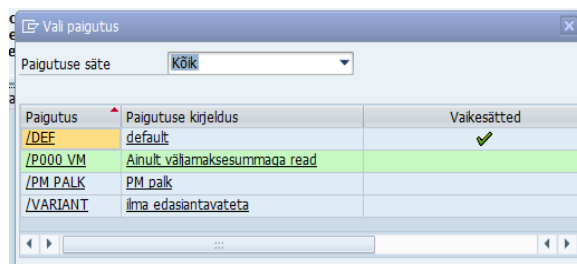
Selleks, et eristada palgalehel arvestusi, kui on samaks päevaks tehtud vahearvestus ja kuulõpu arvestus, siis vahearvestuse jaoks vaja valida payroll type A. Kui payroll type lahtris on võrdusmärk (hiire parem klikk vali suvandid -> **Üksikväärtus**) siis kuvatakse ainult kuulõpu palgaarvestused. Kui payroll type väljale midagi ette ei anna, siis tulevad kõik etteantud palgapäevale vastavad arvestused.

Täida vajalikud väljad ja käivita palgaleht  nupust.



Palgalehte kontrollides pööra tähelepanu ümberarvestustele (ümberarvestuste puhul kuvatakse inimene nii mitme reaga, kui mitme kuu arvestust korraldi), liiga suurtele ja liiga väikestele summadele, võlgadele jne. Kui tulemus vastab ootustele ja aruanne peabki sisaldama

ümberarvestusi, siis selleks, et saada näiteks allkirjastamiseks dokument, kus ei ole tühje ridu vali  ja variant „Ainult väljamaksesummaga read“.



Paigutus	Paigutuse kirjeldus	Vaikesätted
/DEF	default	✓
/P000 VM	Ainult väljamaksesummaga read	
/PM PALK	PM palk	
/VARIANT	ilma edasiantavateta	

Tegevusest väljumiseks kasuta  nuppu.

Palgaleht VÄM (ZHR_PALGALEHT_VAL)

Tegevuskäik : ZHR_PALGALEHT_VAL (Kasutajamenüü -> Palga aruanded -> ZHR_PALGALEHT_VAL – Palgaleht).

Välisministeeriumi erisustega arvestav palgaaruanne (sarnane aruannetele palgaleht ja kinnipidamiste aruanne), valuutaarvestuste kajastamiseks.

Selleks, et aruanne leiaks õige valuuta peab PA30 IT 0009 peal olema kajastatud arvestuse valuuta lahtris Payment currency ja vastavalt palga maksmise viisile (K = üle Riigikassa, X = välispangast, S = sularahas, W = Välismakse palgast) ka Makseviis.

Personalireg	9701163	Nimi	Kati [redacted]
Töötajagrupp	Teiste riikide TLS	Person-ala	V100 Välisministeerium
Tööt.alamgr.	Muu TLS Noorem...	Kulukeskus	KV105120 ÜRO
Alguskp	01.10.2015	to	31.12.9999
		Chng	01.02.2016 AILIK

Bank details	
Pangarekvis. tüüp	0 Main bank
Makse saaja	Kati Äkke
Sihnumber/linn	
Panga riik	EE Eesti
Pangavõti	
Pangakonto	
Panga juhtvõti	
IBAN	
Viite üksikaasjad	
Makseviis	<input checked="" type="checkbox"/> Hankja makse (ilma pangata)
Eesmärk	
Payment currency	JPY Jaapani jeen

SAP-i palgaarvestuses ja kannetes kajastatakse arvestused eurodes. Valuutakurs leitakse off-cycle Payment Date kuupäeva alusel. Välislähetustasude ja välisesinduste kohapealt palgatute tasude arvestamiseks peab SAP-is tegema arvestuse valuutakursi kuupäevast hiljem. Vähemalt järgmisel tööpäeval, kui süsteemis on juba olemas arvestuskuupäeva valuutakursid.



Tasud sisestatakse PA30 IT 0008, 0014, 0015, 0267 peale selles valuutas, milles on sõlmitud lepingud. Palgaarvestuse käigus teisendatakse sisestatud valuuta eurodeks, milles tehakse palgaarvestus ja kanded.









Aruanne ZHR_PALGALEHT_VAL arvutab arvestuse eurode pealt arvestuspäeva valuutakursi alusel aruandes kuvatud valuuta summad. Kuna arvestuses ümardatakse eurosummad kahe komakoha täpsusega, siis võivad PA30 peale sisestatud valuutasummad jõuda aruandesse komakohtade võrra ümardatuna.


Tegevus: Vali toiming ZHR_PALGALEHT_VAL ja täida vajalikud väljad. Aruande käivitamiseks vali .

Palgaleht

Further selections Sort order Org. structure

Period
 Period: 29.01.2016 To: 29.01.2016
 End of in-period
 Payday
 Payroll type: 
 Payroll ID: 
 Payroll period

Selections
 Personnel number: 
 Payroll Area: 
 Company code: 
 Personnel area: 
 Personnel subarea: 
 Kulukeskus: 
 Employee group: 
 Employee subgroup: 

Parameetrid
 Makseviis: kuni: 

Kuvatakse PA30 IT0009 peale sisestatud valuuta, arvestuskuupäeva valuutakurs ja inimesele arvestatud tasude brutosumma, palgast kinni peetud maksud, väljamaks ja asutuse maksud nii eurodes, kui arvestatud valuutas.

Palgaleht






Koostatud :24.03.2016
 Periood :00.00.0000-00.00.0000
 Lehekülg : 0

Osakond	Perioodis	Pernr	Nimi	Valuuta	Kurs	Tasu valuutas	Tasud	Edaskantavad kinnipidamised valuutas	Edaskantavad kinnipidamised	Väljamaks valuutas	Väljamaks	Asutuse maksud valuutas	Asutuse maksud
KOPE	201601	9701160	Kati	EUR	1,00000	3 729,90	3 729,90	745,98-	745,98-	2 983,92	2 983,92	2 237,94	2 237,94
ÜRO	201601	9701163	Kati	JPY	132,25000	479 982,00	3 629,35	1 120,00-	8,47-	478 861,00	3 620,88	3 360,00	25,41
GENF	201601	9701158	Kati	CHF	1,11440	545,76	489,73	109,16-	97,95-	436,60	391,78	327,46	293,84
OTTA	201601	9701157	Kati	CAD	1,53630	751,70	489,29	150,34-	97,86-	601,35	391,43	451,03	293,58
BRAS	201601	9701156	Kati	BRL	4,42940	2 240,39	505,80	448,08-	101,16-	1 792,31	404,64	1 344,23	303,48

Valuutakursid leiad toiminguga ZKURSID

Valuuta kursside aruanne

Aruandekohased valikud

Valuutakursi tüüp: kuni: 
 Valuutast: kuni: 
 Sihtvaluuta: kuni: 
 Valuutakursi jõustumise algusk: 29.01.2016 kuni: 29.01.2016 
 Valuutakurs: kuni: 

Väljastuse spetsifikatsioon
 Paigutus:

Valuuta kursside aruanne

KurT L-val Sihtv Kehtiv al. Σ Val-kurss

EURX	BRL	EUR	29.01.2016	/4,42940
EURX	CAD	EUR	29.01.2016	/1,53630
EURX	CHF	EUR	29.01.2016	/1,11440
EURX	JPY	EUR	29.01.2016	/132,25000
				/139,33010

Kuna Välisministeeriumi välislahetustasude ja kohapealt palgatud töötajate tasud makstakse erinevate makseviisidega (K = üle Riigikassa, X = välispangast, S = sularahas), siis on aruanne ZHR_PALGALEHT_VAL võimalik avada ka makseviiside kaupa. Kui makseviiside valikut aruande käivitamisel ei tehta, siis kuvatakse aruandesse kõik arvestuses kaasatud makseviisid.


PALGALIPIK (ZHR_PALGALIPIK)

Palgalipik on dokument, mida antakse töötajale peale igat palga arvestust.

Tegevuskäik : vali toiming ZHR_PALGALIPIK (Kasutajamenüü -> Palgaarvestus -> Kandeks tegemine -> ZHR_PALGALIPIK – Palgalipik e-mailile).

Palgalipik saadetakse nendele töötajatele, kellel on täidetud PA30-s kommunikatsiooni infotüübil (0105) e-maili aadress.

Täida esileht teada olevate andmetega ja programm otsib vastavalt väljamaksu kuupäevale tehtud arvestusi.

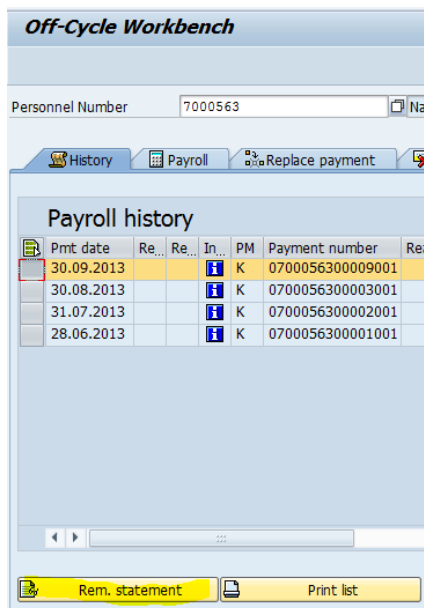
Kui soovid enne saatmist üle kontrollida, ära pane linnukest lahtrisse „saata kohe e-mailile“. Kui kõik on korras, lisa linnuke ning käivitamiseks vajuta  nuppu.

NB! Kui käivitada see aruanne tervele asutusele korraga ja jääb lisamata kasti linnuke „Saata kohe e-mailile“, siis ta toob kõigi töötajate palgalipikud sinule ekraanile. Kui see on juhtunud, siis ei saa sa sellest toimingust ennem väljuda, kui oled kõigi töötajate palgalipikud ükshaaval sulgenud ja see võib võtta kaua aega, vastavalt sellele, kui palju on selleks kuupäevaks tehtud arvestusi.

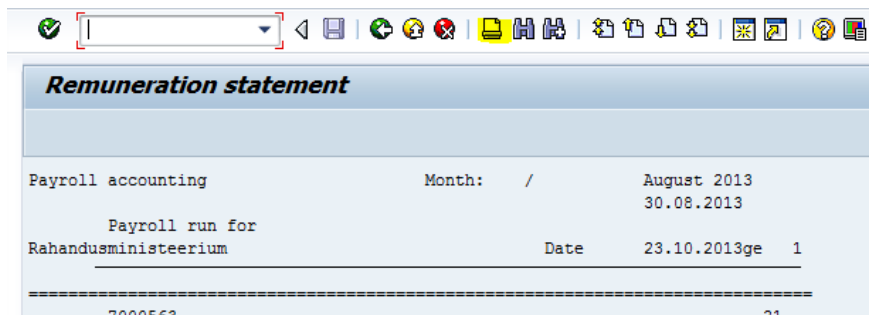
Tegevusest väljumiseks kasuta  nuppu.

Inimesele on võimalik saata ingliskeelne palgalipik, kui sisenete SAP-i keelega EN :

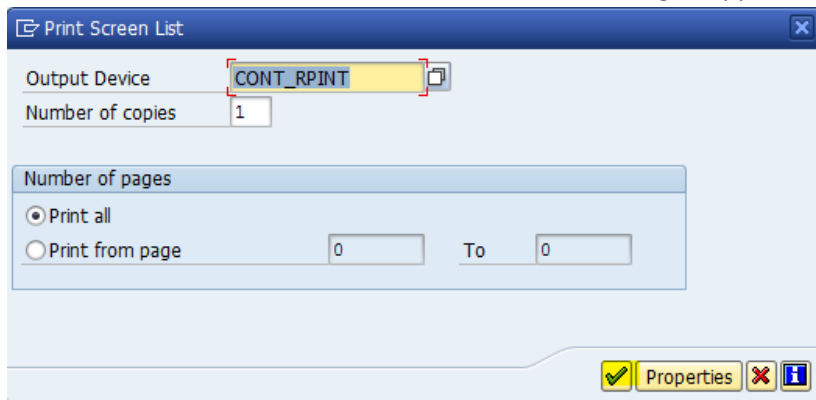
Vali menüüst Vahearvestus, leia õige inimene ja vali vajalik Palgaarvestus, seejärel vajuta nupule Rem. Statement:



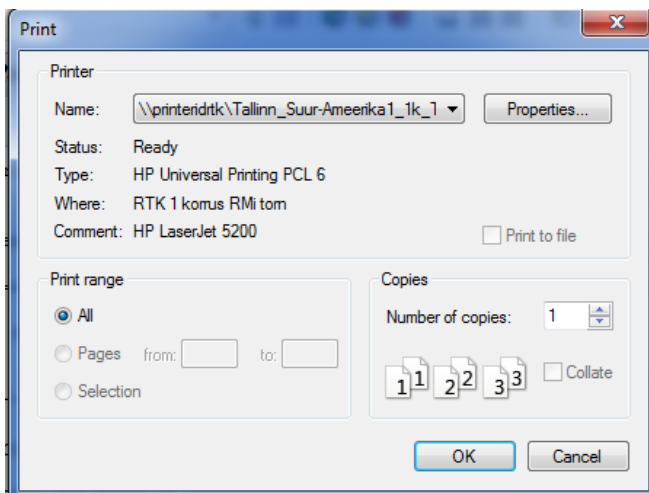
Ilmub ekraanile ingliskeelne palgalipik. Selle e-mailile saatmiseks teeme ta PDF dokumendiks. Vali nupuribalt Print:



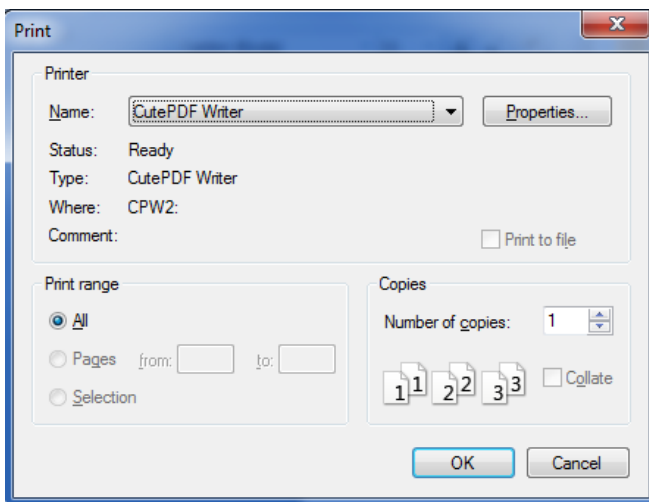
Ilmunud Print Screen List aknas vali rohelise noolekesega nupp:



Ilmub printeri valik:



Sealt vali PDF printer ja vajuta OK.



Nüüd küsitakse faili salvestamise kohta. Anna dokumendile nimi ja salvesta dokument arvutisse.


Saada e-mail lisades tehtud dokumendi manusena e-mailile.

Palgateatis detailne (ZHR_PALGATEATIS_DET)

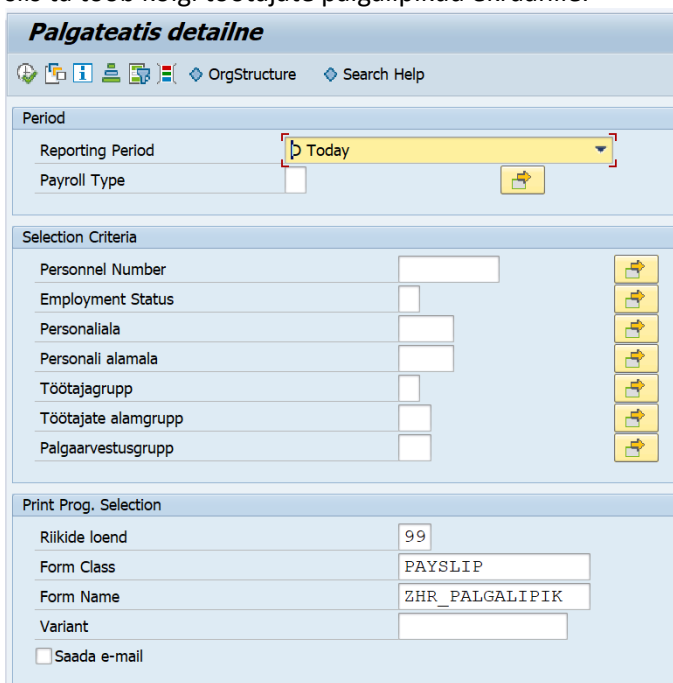
Tegevuskäik : vali toiming ZHR_PALGATEATIS_DET (Kasutajamenüü -> Palgaarvestus -> Kandeks tegemine -> ZHR_PALGATEATIS_DET -> Palgateatis detailne).

Palga teatis saadetakse nendele töötajatele, kellel on täidetud PA30-s kommunikatsiooni infotüübil (0105) e-maili aadress.

Täida esileht teada olevate andmetega ja programm otsib vastavalt väljamaksu kuupäevale tehtud arvestusi.

Kui soovid enne saatmist üle kontrollida, ära pane linnukest lahtrisse „Saada e-mailile“. Kui kõik on korras, lisa linnuke ning käivitamiseks vajuta  nappu.

NB! Kui käivitada aruanne tervele asutusele korraga ja jätta lisamata kasti linnuke „Saada e-mailile“, siis ta toob kõigi töötajate palgalipikud ekraanile.



Üleval on näha mitu palgateatise lipikut on :

NEWPRINTER, lk 00001 / 00506 prindieelvaade

Järgmise palgateatise ettesaamiseks saab kasutada kas klaviatuurile Page Down või Page Up nuppe või



siis antus toimingus liikumiseks neid nuppe :

Kui on soov saada kätte kõik kuu jooksul tehtud arvestused, siis võib valida Other periood või Other Payroll Period.

Vahearvestused saab eraldi kätte, kui valida perioodi valikust ``K Key Date`` ja lisada vahearvestuse

kuupäev.

Kui on vaja ainult kuulõpu arvestust (ka siis, kui palgapäev on uues kuus), siis võib panna K Key Date ja kuu viimane kuupäev. Et tuleks ainult tööl olevad inimesed kuu lõpus, siis ära täita ka Employment

Status = 3 : Employment Status

Tegevusest väljumiseks kasuta nuppu.

PALGALIPIK (Z_AHR_61015606)

Seda palgalipikut saadetakse juhul, kui töötajale makstakse eelmiste perioodide eest tasu ja programm läheb ümberarvestusse. Selle palgalipiku pealt on näha, mis kuu või kuude eest tasu on arvestatud.

Tegevuskäik : vali toiming ZHR_AHR_61015606 (Kasutajamenüü -> Palgaarvestus -> Kandeks tegemine -> Z_AHR_61015606 – Ümberarvestusega Palgalipik e-mailile).

Vali valmis tehtud variant – zlipik, täida ülejäänud lahtrid teada olevate andmetega, lisa linnuke

saada e-mailile ning käivita nupust.


Seda palgalipikut saad saata vastavalt arvestuste järgi, nt. kui üheks ja samaks päevaks on tehtud mitu palga arvestust, siis saadad ka kaks lipikut, mõlema arvestuse kohta eraldi.

Tegevusest väljumiseks kasuta nuppu.

PALGATÕEND (ZHR_PALGATOEND)

Palgatõend on aruanne, mida saab esitada välisele osapoolele töötaja töötasude ja kinnipidamiste kohta.

Tegevuskäik : vali toiming ZHR_PALGATOEND (Kasutajamenüü -> Palga aruanded -> ZHR_PALGATOEND – Palgatõend).

Täida vajalikud väljad ja asutuse nimi, kellele aruannet esitatakse. Aruande käivitamiseks vajuta  nuppu.

Kui panna linnuke „koos kinnipidamistega“, tulevad aruandesse ka kinnipidamised (töötuskindlustus, kogumispension ja tulumaks) ja väljamaksu summad. Ilma linnukeseta tulevad tasud kuude lõikes. Palgatõend on pdf formaadis.

Selleks, et aruandesse tuleksid aruande käivitaja ametikoht, organisatsiooni üksus, asutus, telefon, e-post on vaja SAPi kasutaja ID siduda personali numbriga – st vastaval töötajal on täidetud (PA30) infotüüp 0105 (Kommunikatsioon) alamtüüp 0001 SAPi kasutajanimega.

Tegevusest väljumiseks kasuta  nuppu.

Tõend näeb välja selline :



PALGATÕEND

25.03.2015

Luule Raamat, isikukood 47401314919 töötab alates 01.05.2013 riigiasutuses Maksu- ja Tolliamet, registrikood 70000349 ja tema töötasu kuude lõikes on järgmine:

Aasta	Kuu	Tootasu	Kinnipidamised	Valjamaksu summa
2014	11	1 500,00	326,86	1 173,14
2014	12	250,00	6,00	244,00
2015	01	4 273,62	951,11	3 322,51
2015	02	1 270,00	306,83	963,17
Kokku		7 293,62	1 590,80	5 702,82

Maksu- ja Tolliamet palgaarvestust teostab Riigi Tugiteenuste Keskus, Personali- ja palgaarvestuse osakond.

Käesolev tõend on välja antud esitamiseks Liivipangale.

Tõendi väljastas:


Uus Katse Janes
Osakonnajuhataja
Telefon
E-post uus-katse.janes@rtk.ee

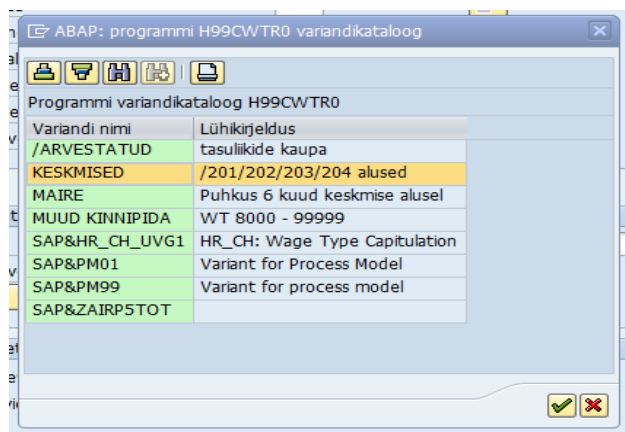
Tõend on digitaalselt allkirjastatud

PALGA KOOND – Wage Type Reporter (PC00_M99_CWTR)

Palgakoond on dokument palgaarvestuse kontrollimiseks. Selles aruandes on koos kõikide arvestuste tulemused.


Tegevuskäik : vali toiming PC00_M99_CWTR (Kasutajamenüü -> Palga aruanded -> PC00_M99_CWTR – Wage type reporter).

Vali  nupp ja kuvatakse ekraanile variantide kataloog :



Kui soovid töötaja keskmisi kontrollida, tuleb valida valmis tehtud variant -


KESKMISED /201/202/203/204 alused

Täidad teada olevad andmed ja aruande käivitamiseks vajuta  nuppu.

Wage Type Reporter

Further selections | Search helps | Org. structure

Selection

Personnel Number: 

Ettevõtte:

Personnel area:

Personal alamala:

Employee group:

Employee subgroup:

Palgaarvestusgrupp:

Payroll Interval

Period: 01.12.2012 To: 31.05.2013

Palgaarvestuse tüüp: kuni:

Payroll Period

Period determination

In-view payroll periods

For-view payroll periods

Other selections

Palga tüüp: /201 kuni:

Archived Payroll Results

Display recs with null values

Object selection

Output

SAP List Viewer Layout Variant: /KESKMISED

ALV Grid Control Layout Variant:

Microsoft Excel Template PC File:

Aruanne näeb välja selline :

For-period	Pmt date	P. tüüp	Palgatüübi pikk tekst	Number of	Amount	PerRegNr
201401	31.01.2014	/201	Kesk al (kal p va pühad)	20,00	681,82	2200984
201402	28.02.2014	/201	Kesk al (kal p va pühad)	25,00	894,74	2200984
201403	31.03.2014	/201	Kesk al (kal p va pühad)	29,00	904,76	2200984
*		/201		74,00	2 481,32	
201401	31.01.2014	/202	Kesk al (tunnid)	120,00	681,82	2200984
201402	28.02.2014	/202	Kesk al (tunnid)	136,00	894,74	2200984
201403	31.03.2014	/202	Kesk al (tunnid)	152,00	904,76	2200984
*		/202		408,00	2 481,32	
201401	31.01.2014	/203	Kesk al (tööpäevad)	15,00	681,82	2200984
201402	28.02.2014	/203	Kesk al (tööpäevad)	17,00	894,74	2200984
201403	31.03.2014	/203	Kesk al (tööpäevad)	19,00	904,76	2200984
*		/203		51,00	2 481,32	
201401	31.01.2014	/204	Kesk al (kal p ka pühad)	20,00	681,82	2200984
201402	28.02.2014	/204	Kesk al (kal p ka pühad)	26,00	894,74	2200984
201403	31.03.2014	/204	Kesk al (kal p ka pühad)	29,00	904,76	2200984
*		/204		75,00	2 481,32	
**				608,00	9 925,28	

Tegevusest väljumiseks kasuta  nuppu.

Selles aruandega on võimalik teha palju erinevaid päringuid tehtud palgaarvestuste kohta, kasutades juba loodud variante või neid vastavalt vajadusele ise juurde tehes.

Näiteks:

Aruanne tasuliikide kaupa (kui palju mingit tasuliiki on aasta jooksul kasutatud).

Samuti on võimalik välja võtta kuulõpu seisuga võlglast, kes jäid antud kuu lõpuks võlgu. Sel juhul tuleb lahtrisse „Palga tüüp“ sisestada võlga seotud tüüp (/561 ; /563).


Kui vastava variandi all ei ole seadistatud töötaja nimi, siis seda on võimalik juurde lisada

Object selection nupu alt, kus lisad personali numbri objects selected valikusse juurde ning nüüd avaneb aruanne koos töötaja nimega.

Kinnipidamiste aruanne (ZHR_KINNIPIDAMISED)

Kinnipidamiste aruanne on sarnane palgalehele aga siin on lisaks kõik palgalt arvestatud maksud. See on dokument palgaarvestuse kontrollimiseks.

Tegevuskäik : vali toiming ZHR_KINNIPIDAMISED (Kasutajamenüü -> Palga aruanded -> ZHR_KINNIPIDAMISED – Kinnipidamiste aruanne).

Kui payroll type lahtris on võrdusmärk, hiire parem klikk vali suvandid  Üksikväärtus , siis kuvatakse ainult kuulõpu palgaarvestused.

Ja kui payroll type lahtrisse panna **A** **Boonuse maksmine**, siis tulevad vahearvestuse väljamaksed.

Ning kui payroll type väljale midagi ette ei anna, siis tulevad kõik etteantud palgapäevale vastavad arvestused.

Selectioni osa tuleb täita teada olevate andmetega ja käivitamiseks vajuta  nuppu.

Kinnipidamised

Further selections Sort order Org. structure

Period
 Period: 01.01.2014 To 31.01.2014
 End of in-period
 Payday
 Payroll type:
 Payroll ID:
 Payroll period

Selections

Personnel number:
 Payroll Area:
 Company code:
 Personnel area:
 Personnel subarea:
 Kulukeskus:
 Employee group:
 Employee subgroup:

Aruanne näeb välja selline:

Diak	Osakond	Pisnr	Ametikoht	Ametit	Personat	Palgaarv	Periood	Perioodi	Vahearvestu	Tasud	Vajamaks	Tulumaks	Kogumsp	Töötuskind	Muud kind	Asutuse aj	Asutuse töötus
		2102158	99999999		J610	J	201401	201401		1 000,00	804,44	175,56		20		330	10
KJ61050	Finants- ja majandus	2102704	51057705	Kokk	J610	J	201401	201401	7.01.2014	-141,7			-2,83	-2,84			-46,76
KJ61050	Finants- ja majandus	2102704	51057705	Kokk	J610	J	201401	201401		188,69	41,77	8,98	0,95	0,96			15,75
KJ61060	Jalgsõlekoosakond	2100382	51057610	Paaspetsialist	J610	J	201401	201401		2 159,44	1 447,63	346,54	43,19	43,19	278,69	712,61	21,59
KJ61060	Meditsiinosakond	2102471	51065428	Spetsialist-dermatoveneroloog	J610	J	201401	201312									
KJ61060	Meditsiinosakond	2102471	51065428	Spetsialist-dermatoveneroloog	J610	J	201401	201401		44,7	44,7						
KJ61110	Kriminaalhooldus	2100079	51057749	Kriminaalhooldusametnik	J610	J	201401	201401		904,23	716,02	152,05	18,08	18,08		298,4	9,04
KJ61120	Järelevaheosakond	2100821	51057386	Vahur	J610	J	201401	201401		857,70	694,3	146,20		17,16		283,65	8,58
KJ61120	Järelevaheosakond	2100843	51057411	Vahur	J610	J	201401	201401		1 008,24	764,66	203,26	20,16	20,16		332,72	10,08
KJ61130	Esimene üksus	2100061	51105973	Vahur	J610	J	201401	201401		1 865,97	1 458,96	349,54	20,16	37,31		615,77	18,66
KJ61130	Esimene üksus	2100974	51105970	Vahur	J610	J	201401	201401		185,7	154,6	2,82	4,97	3,31		54,68	1,66
KJ61130	Teine üksus	2100885	51057506	Vahur	J610	J	201401	201401		1 052,70	857,54	151,4	22,71	21,05		347,39	10,53
KJ61140	Neljas üksus	2100952	51057574	Vahur	J610	J	201401	201401		1 458,20	991,89	225,39	29,16	29,16	182,6	481,21	14,58
KJ61160	Neljas üksus	2100952	51057574	Vahur	J610	J	201401	201401		1 000,00	780,74	169,26	30	20		330	10
KJ61160										1 000,00	780,74	169,26	30	20		330	10
										9 532,23	7 143,69	1 578,72	161,42	186,91	461,49	3 064,37	93,46


Tegevusest väljumiseks kasuta  nuppu.

Aruanne Sotsiaalkindlustusametile (ZHR_SKA)

See on aruanne, mis saadetakse sotsiaalkindlustusametile eelmise kuu kohta, riigieelarvest makstavate puhkusetasude kohta (kui töötajad puhkavad isapuhkuse päevi, lapsepuhkuse päevi või puudega lapse puhkuse päevi). Need puhkuserahad kantakse asutusele tagasi.

Tegevuskäik : vali toiming ZHR_SKA (Kasutajamenüü -> Palga aruanded -> ZHR_SKA – Aruanne Sotsiaalkindlustusametile).

Seda aruannet tuleb võtta tekkepõhiselt ehk täpik on „End of in-period“ peal.

Selectioni osa tuleb täita teada olevate andmetega ja käivitamiseks vajuta  nuppu.


Aruanne Sotsiaalkindlustusametile


Further selections Sort order Org. structure

Period

Period: 01.03.2014 To: 31.03.2014


End of in-period
 Payday


Payroll type: 


Payroll ID: 


Payroll period


Selections


Personnel number: 


Payroll Area: 


Company code: 

Personnel area: 

Personnel subarea: 

Kulukeskus: 

Employee group: 

Employee subgroup: 

Aruanne näeb välja selline :

Tööandja Registrikood

Perm	T	Iskukood	L	Iskukood	/	#	1	Isapuhkus päevi	Isapuhkus summa	Lapsepuhkus päevi	Lapsepuhkus summa	Puudega lapsepuhkus päevi	Puudega lapsepuhkus summa	Kalendriaasta	Kokku päevi	Kokku summa
2100778	A	36003012271	A	60502102216					2,32					2014		2,32
	A		I	60203235219												
	A		M	51312230024												
2100772	T	36103262222	S	49807082217								1,00	44,98	2014	1,00	44,98
2101184	V	36105072238	K	60211302229								1,00	66,55	2014	1,00	66,55
2100430	J	37209092734	V	61402110130				5,00	431,10					2014	5,00	431,10
2100278	A	38205260321						9,00	382,23					2014	9,00	382,23
2100407	A	38208162237	C	61401280059				2,00	155,20					2014	2,00	155,20
2100138	T	46804195712	S	50111295719								1,00	42,79	2014	1,00	42,79
	T		S	60506155719												
	T		S	50111295721												
2100106	E	47404072757	R	50104302813								1,00	42,64	2014	1,00	42,64
2100143	C	48303102240	E	50508092214									1,00	2014		1,00
2100635	T	48411130013	G	61001085228						2,00	33,94			2014	2,00	33,94
2101809	J	48502182220	A	50907152221								2,00	110,18	2014	2,00	110,18

Tegevusest väljumiseks kasuta  nuppu.

Maksuvaba arvestuse kontroll (ZHR_MAKSUVABA)

Maksuvaba arvestuse kontroll aruanne on vajalik nende isikute puhul, kes on mitme personali numbriga sap-is ja kasutab maksuvaba.

Tegevuskäik : vali toiming ZHR_MAKSUVABA (Kasutajamenüü -> Palga aruanded -> ZHR_MAKSUVABA).

Antud aruande käivitad samade tunnustega nagu käivitad oma asutuse TSD.

Maksuvaba õigsuse kontrollaruanne

Further selections Search helps Sort order

Period

Today Current month Current year
 Up to today From today
 Other period

Data Selection Period: [] To: []
 Person selection period: [] To: []

Payroll period

Selection

Personnel Number []
 Employment status []
 Ettevõtte
 Palgaarvestusgrupp []
 Pers.area/subarea/cost center []
 Employee group/subgroup []

Aruandele saab juurde tuua ka personali ala valiku ja seda saab teha valides ülevalt :

Further selections ja sealt viia personali ala teise tulpa ning kinnitada rohelise linnukesega antud valik.

The 'Choose Selection Fields' dialog box shows 'Personnel area' selected in the 'Selection options' list. The 'Selection fields' list includes 'Personnel Number', 'Employment status', 'Ettevõtte', 'Palgaarvestusgrupp', 'Pers.area/subarea/cost center', and 'Employee group/subgroup'. The 'Selection' field in the report shows 'Personnel area' with a value of '3000' and a green checkmark icon.

Aruanne käivitub nupust ja kui see on tühi, tähendab see seda, et antud kuus ei ole vaja teha maksuvaba parandusi.

Kui aga on selline pilt, siis on vaja teha antud kuus vastavad parandused maksuvaba ja tulumaksu tasuliikidega :

Maksuvaba õigsuse kontrollaruanne

Isikukood	Nimi	Tulumaksu alus	Töötuskindlustus	Pensionikindlustus	Kasutatud tulumaksuvaba	Lisa maksuvaba	Tulumaks	Õige maksuvabatulu	Maksuvaba tulu parandus
[redacted]	[redacted]	1 850,00	29,60	37,00	333,33		290,01	138,89	194,44-
[redacted]	[redacted]	2 315,00	37,04	46,30	55,56		435,22		55,56-
[redacted]	[redacted]	2 010,00	32,16	40,20	200,00		347,53	50,00	150,00-
[redacted]	[redacted]	1 464,92	23,44	29,29	500,00		182,43	352,82	147,18-
		7 639,92	122,24	152,79	1 088,89		1 255,19	541,71	547,18-


Kui juba ühe korra on korrigeeritud töötajal maksuvaba, siis teda uuesti antud aruandesse ei too, ka siis mitte, kui talle makstakse midagi juurde ja on vaja uuesti maksuvaba korrigeerida.

Tegevusest väljumiseks kasuta nuppu.

Maksudeklaratsioon TSD (ZHR_TSD2015)

TSD on Maksuametisse esitatav igakuine aruanne. Antud aruanne on kassapõhine, selles on kuu jooksul kõikidelt väljamaksudelt arvestatud maksusummad. Aruandel on TSD lisa1a, lisa2, lisa 4 ja lisa1b osa.

Tegevuskäik : vali toiming ZHR_TSD2015 (Kasutajamenüü -> Palga aruanded -> ZHR_TSD2015 – Maksudeklaratsioon: TSD 2015 xml).

Aruande esilehe täidab ära teada olevate andmetega ja käivitamiseks vajuta  nuppu.

Kui võtta aruanne **Payroll period** nupu kaudu ja sealt märkida ära palgaala ja kuu, siis tulevad aruandesse ka isikud, kes kunagi on selles palgaalas olnud. Sellisel juhul võivad isikud, kes on liikunud mitme palgaala piires või haldusalas olevate asutuste vahel, kajastuda mõlema (mitme) asutuse TSD-l.

TSD aruandesse kuvatakse arvestused kohe, kui need on off-cycles olemas. Hea teada, kui on vajadust keerulisemate arvestuste tulemust kontrollida.

TSD = kinnipidamiste aruanne payroll perioodi valikuga.

Tegevusest väljumiseks kasuta  nuppu.

Kui võtta linnuke ära koos lisa 4ga, siis saate TSD ilma erisoodustusmaksudeta. Erisoodustuse maksud arvutab selles aruandes programm ise välja vastavalt ette antud kulukontode summale.

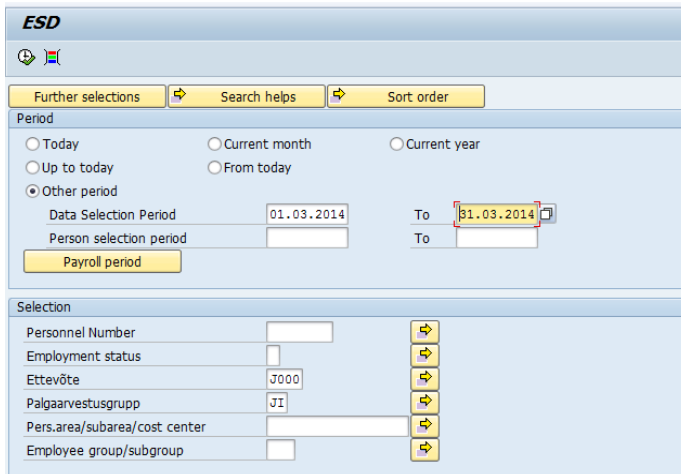
Pearaamatusse on vaja erisoodustus kohustuste kanded ise teha vastavalt kodulehel olevale Pearaamatu kande import juhendile.

Maksudeklaratsioon ESD (ZHR_ESD)

Maksudeklaratsioon ESD on sotsiaalmaksu deklaratsioon erijuhtudel.

Tegevuskäik: vali toiming ZHR_ESD (Kasutajamenüü -> Palga aruanded -> ZHR_ESD – Maksudeklaratsioon: ESD).

Aruande esileht täida teada olevate andmetega ja käivitamiseks vajuta  nuppu.



Tegevusest väljumiseks kasuta  nuppu.

Puhkusereservi aruanne (ZHR_PUHKUSERESERV)

Puhkusereservi aruanne näitab, et palju on töötajatel puhkust aasta lõpu seisuga saada või palju on ette puhatud. Maksumäärad leitakse aruande käivitamise seisuga +1 päev. St. et kui aasta lõpus on reserv üleval ja võetakse välja aruanne, siis kohustused võetakse üles järgmise aasta maksumääradega. Kuna väljamaksmisele lähevad nad nende määradega.

Tegevuskäik : vali toiming ZHR_PUHKUSERESERV (Kasutajamenüü -> Palga aruanded -> ZHR_PUHKUSERESERV – Puhkusereservi aruanne).

Aruande esileht täida teada olevate andmetega ja käivitamiseks vajuta  nuppu.

Tegevusest väljumiseks kasuta  nuppu.


Selle aruande alusel on vaja tulemus SAP-i importida vastavalt kodulehel olevale Pearaamatu kande ZFI_saldo juhendile.

Puhkuste vahearvestuste kuupäevad (ZHR_PUHKUSED)

Aruande eesmärk on leida töötajad ja kuupäevad, kellele ja millal on vaja teostada puhkusetasude ettemakseid. Aruanne arvestab töötaja andmetes IT9009 oleva infoga, st et kui puhkuse esimesel kuupäeval on inimese andmetes, et soovib puhkuseraha koos palgaga, siis selle inimese konkreetne puhkus aruandesse ei tule. Aruandesse võetakse sellised puhkused, millel ei ole „puhkus palgaga“ linnukest. **NB!** Vahearvestusega saab välja arvutada kõik puhkused aga aruanne aitab arvestusi kitsendada nende inimeste osas, kes on soovinud raha ette saada.

Tegevuskäik : vali toiming ZHR_PUHKUSED (Kasutajamenüü -> Palga aruanded -> ZHR_PUHKUSED – Puhkuste vahearvestuste kuupäevad).

Selleks, et ei tuleks antud aruandesse sisse need töötajad, kes on sama personali numbriga üle viidud teise asutusse, tuleb ülevalt ka periood valida :

Täida teada olevad andmed. Selles aruandes on otsitava perioodi märkimise koht „vahearvestuse periood“, sest selle järgi avaneb vastav aruanne. Käivitamiseks vajuta  nuppu.

Aruanne puhkuse vahearvestuste kuupäevade kohta

Further selections Search helps Sort order

Period

Today Current month Current year
 Up to today From today
 Other period

Data Selection Period: 01.01.2014 To: 31.01.2014

Person selection period: To:

Payroll period

Selection

Personnel Number: Employment status: Ettevõtte: J000 Palgaarvestusgrupp: JI Pers.area/subarea/cost center: Employee group/subgroup:

Vahearvestuse periood: 01.01.2014 kuni 15.02.2014

Aruanne näeb välja selline :

Aruanne puhkuse vahearvestuste kuupäevade kohta

Puhkuste vahearvestused

Periood: 01.01.2014 - 15.02.2014
Seisuga: 24.04.2014


Pernr	N	Personali ala	Väljamakse kuupäev	Puhkuse algus	Käskkiri
2100093	M	J610	02.01.2014	06.01.2014	graafik
2100387	A	J610	02.01.2014	06.01.2014	graafik
2100496	M	J610	02.01.2014	06.01.2014	"3-3/531
2100527	M	J610	02.01.2014	05.01.2014	"3-3/504
2100687	K	J610	02.01.2014	06.01.2014	graafik
2100692	S	J610	02.01.2014	06.01.2014	graafik
2100850	E	J610	02.01.2014	05.01.2014	graafik
2100870	V	J610	02.01.2014	04.01.2014	graafik
2100699	V	J610	03.01.2014	07.01.2014	graafik
2100842	C	J610	03.01.2014	07.01.2014	graafik
2100876	J	J610	09.01.2014	13.01.2014	graafik
2100072	G	J610	10.01.2014	14.01.2014	"3-3/400
2100079	N	J610	16.01.2014	20.01.2014	
2100700	J	J610	03.02.2014	05.02.2014	

Tegevusest väljumiseks kasuta  nuppu.


Puhkusetasude võrdlus (ZHR_VORDLUS)

Puhkusetasude võrdlus aruandest saab vaadata missugune arvestus on töötajale soodsam. Kui asutusele on peale pandud puhkuse arvestamise variant 2 või 3, siis sealt aruandest saab kontrollida, kas sap valib sellele töötajale puhkusetasude arvestamisel soodsama puhkusetasu arvestamise variandi.















Tegevuskäik : vali toiming ZHR_VORDLUS (Kasutajamenüü -> Töötaja andmete haldus -> ZHR_VORDLUS – Puhkusetasude võrdlus).

Täida töötaja personali number ja puhkuse periood. Käivitamiseks vajuta  nuppu.

Puhkusetasude võrdlus

Töötaja nr. 

Puhkuse periood kuni

Töötaj...	Puhkuse periood	Keskmise päevat...	Palga säilitamisega	Soodsam meetod
9960103	I 01.02.2016 - 17.02.2016	925,65	936,00	palga säilitamine


Tegevusest väljumiseks kasuta  nuppu.

Statistikaameti küsimustik ``Palk ja tööjõud`` (ZHR_STAT2018)




Selle aruande järgi täidetakse igakuuselt Statistikaameti vastav aruanne.



Tegevuskäik : vali toiming ZHR_STAT2018 (Kasutajamenüü -> Palga aruanded -> ZHR_STAT2018).

Kui palgapäev on kuulõpus, siis saab seda aruannet avada, kui täpik on Payday peal aga kui palgapäev on järgmise kuu alguses, siis võtta antud aruanne hoopiski End of in-period.

Täida teada olevad andmed ja käivitamiseks vajuta  nuppu.

Statistikaameti küsimustik "Palk ja tööjõud"


Further selections  Sort order  Org. structure


Period

Period To

End of in-period


Payday


Payroll type 


Payroll ID 


Payroll period


Selections


Personnel number 


Payroll Area 


Company code 


Personnel area 

Personnel subarea 

Kulukeskus 

Employee group 


Employee subgroup 

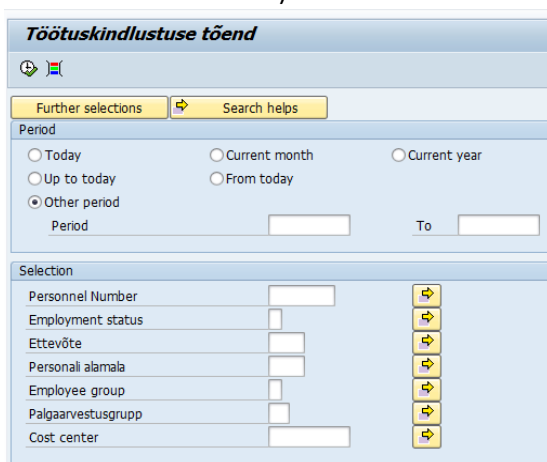
Tegevusest väljumiseks kasuta  nuppu.

Töötuskindlustustõend (ZHR_TOOTUS)

Töötuskindlustuse tõend on dokument töötaja 12 eelmise kuu arvestatud tasudest ja töötuskindlustusmaksudest, esitamiseks Töötukassale. Töötuskindlustustõendile tööandja esindaja andmed võetakse kasutaja andmetest.

Kui töötajale on tehtud lahkumine enne, kui toimub viimane väljamaks, siis see summa ei kajastu antud aruandes.

Tegevuskäik : vali toiming ZHR_TOOTUS (Kasutajamenüü -> Palga aruanded -> ZHR_TOOTUS – Töötuskindlustustõend). Täida teada olevate andmetega ja käivitamiseks vajuta  nuppu.



Tegevusest väljumiseks kasuta  nuppu.

FB03 – Dokumendi vaatamine

Selle aruandega on võimalik leida kõik SAP-i sisestatud dokumendid ette antud parameetrite alusel.

Tegevuskäik : vali toiming FB03 (SAP-i menüü -> Majandusarvestus -> Finantsarvestus -> Pearaamat -> Dokument -> FB03 – Kuva).

Selle aruande kohta saab veel infot RTK kodulehel olevatest juhenditest Uus Finantsraamatupidamine „Pearaamatu juhend“, punkt 3.2 ning Uus Palgaarvestus „Palga kanded ja maksud“, punkt 3.2.1

Kuva dokument: Alguva

Dokumentide loend Esimene rida Redigeerimissuvandid

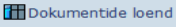

Sisestusvaate võti

Dokumendinumber

Ettevõtte

Majandusaasta

Kui tead dokumendi numbrit, siis sisestad selle lahtrisse „dokumendinumber“, samuti lisad juurde ettevõtte ning aasta ja „enter“ klahviga saad kohe antud dokumenti näha.

Aga kui ei tea dokumendi numbrit, siis tuleb vajutada nupule  ja avaneb järgmine aken. Võimalus on lisada lisaandmeid dünaamilise valiku  nupu alt.

Aruande esileht täida teada olevate andmetega ja käivitamiseks vajuta  nuppu.

Dokumentide loend

Andmeallikad

Ettevõtte kuni

Dokumendinumber kuni

Majandusaasta kuni

Andmik

Andmikugrupp

Üld. valikukriteer-d

Dokumenditüüp kuni

Kande kuupäev kuni

Sisestuskuupäev kuni

Viitenumber kuni

Viitetoiming kuni

Viitevõti kuni

Loogiline süsteem kuni

Aruande avamisel avaneb selline pilt :

Dokumentide loend

Ettev.	Dokum. nr	A	Tüüp	Dok. kuupäev	Kande kp	Viide	Dok-päise tekst
J000	1000000001	2014	SP	06.01.2014	31.01.2014	PALK 00001	PP0000002644
J000	1000000002	2014	SQ	06.01.2014		PALKM00001	PM0000001311

Dokumendi päise tekst on toimingu PCP0 palgaarvestuse runi number. See on ainuke koht, kuskohast saab FI-dokumendi ja HR-dokumendi vastavuse kõrvuti kätte.

Kui avada topelt klõpsuga SP kanne, siis tuleb järgmine aken ette :

Kuva dokument: Andmekirjevaade

Kuva valuuta Peeraamatvaade

Andmekirjevaade

Dokumendinumber Ettevõtte Majandusaasta

Dok. kuupäev Kande kuupäev Periood

Viide Mt. ettev. nr

Valuuta Tks-d on olemas Andmikugrupp

E...	Rid	KV	P	Konto	Kijeldus	PR-konto	Summa	Val.	Ma	Teh-partn.	Abraha	Fond	Eelv...	Eelv-rd	Tegevu
3000	1	40		50014000	KEA Põhipak ja kokk	50014000	2 923,07	EUR		800699	0	20	EJ64	500	03400
	2	40		50600000	Sotsiaalim tootasadul	50600000	964,61	EUR		800699	0	20	EJ64	506	03400
	3	40		50604000	Töötuskindlustusmaks	50604000	29,23	EUR		800699	0	20	EJ64	506	03400
	4	50		20200000	Töötasu võlgnevus	20200000	2 004,40	EUR		800699	0	20	EJ64	500	03400
	5	50		20303000	Kinnip töötusk m koh	20303000	58,46	EUR		014001	0	20	EJ64	500	03400
	6	50		20302000	Üksiks tm kohustus	20302000	456,25	EUR		014001	0	20	EJ64	500	03400
	7	50		20301002	Sots maks palgat	20301002	964,61	EUR		014001	0	20	EJ64	506	03400
	8	50		20303002	Arvest töötusk m koh	20303002	29,23	EUR		014001	0	20	EJ64	506	03400
	9	50		20209010	Muud võlad töötaja	20209010	369,10	EUR		800699	0	20	EJ64	500	03400
	10	50		20303500	Kogumisp maksete koh	20303500	34,86	EUR		014001	0	20	EJ64	500	03400

Siit on võimalik avada antud kanne algdokumendi vaateni välja.

Kui valida ülevalt realt Keskkond – Dokumendikeskkond – Algdokument.




Tegevusest väljumiseks kasuta  nuppu.

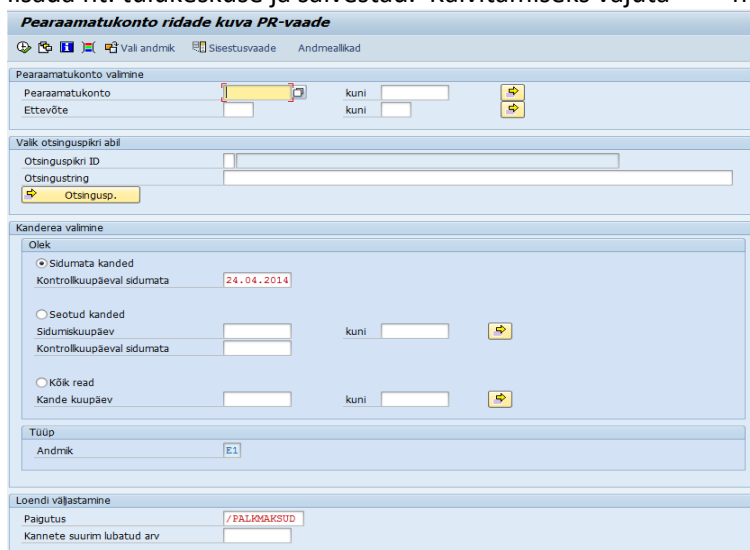
FAGLL03 – Peeraamatu konto kanderead

Selle aruande kaudu on võimalik vaadata kõiki peeraamatu kontosid.
Selle aruande kohta saab veel infot RTK kodulehel olevatest juhenditest Uus
Finantsraamatupidamine „Peeraamatu juhend“ , punkt 11.3 ning Uus Palgaarvestus „Palga kanded ja
maksud“, punkt 3.2.2

Tegevuskäik : vali toiming FAGLL03 (SAP-i menüü -> Majandusarvestus -> Finantsarvestus ->
Peeraamat -> Konto -> FAGLL03 – Kuva/muuda read).

Näide TSD deklaratsiooni kontrollimisest :

Valid variandi  nupu alt **PALK MAKSUD** ja **PALK+ERISOODUSTUS MAKSUD** ja täida teada olevate
andmetega ning kui on soovi näha ühte teatud asutust, siis dünaamilise valiku nupu  alt saad
lisada nt. tulukeskuse ja salvestad. Käivitamiseks vajuta  nuppu.



Peeraamatukonto ridade kuva PR-vaade

Vali andmik | Sisestusvaade | Andmeallikad

Peeraamatukonto valimine

Peeraamatukonto: [] kuni: []
Ettevõtte: [] kuni: []

Valik otsinguspikri abil

Otsinguspikri ID: []
Otsingustring: []
Otsingusp.: []

Kanderea valimine

Olek

Sidumata kanded
Kontrollkuupäeval sidumata: 24.04.2014

Seotud kanded
Sidumiskuupäev: [] kuni: []

Kõik read
Kande kuupäev: [] kuni: []

Tüüp

Andmik: E1

Loendi väljastamine




Paigutus: /PALKMAKSUD
Kannete suurim lubatud arv: []

Aruande esialgne pilt näeb välja selline :

Pearaamatukonto ridade kuva PR-vaade

Pearaamatukonto *
Ettevõtte J000
Andmik E1

Olek	Tüü	Dokum. nr	Kande kp	Tulukeskus	Fond	Eelrv-üks.	Eelrv-rd	Tegevusal	Abiraha	PR-konto	Summa kohalikus valuutas
*				TJ52	20	EJ52	500	03300	0	20302000	92 421,53-
*				TJ52	20	EJ52	500	03300	0	20303000	5 158,33-
*				TJ52	20	EJ52	500	03300	0	20303500	7 493,72-
**				TJ52	20	EJ52	500	03300	0		105 073,58-
*				TJ52	20	EJ52	506	03300	0	20301002	167 997,95-
*				TJ52	20	EJ52	506	03300	0	20303002	2 843,59-
**				TJ52	20	EJ52	506	03300	0		170 241,54-
*				TJ52	300R030009	EJ52	500	03300	0	20302000	777,32-
*				TJ52	300R030009	EJ52	500	03300	0	20303000	114,68-
*				TJ52	300R030009	EJ52	500	03300	0	20303500	123,34-
**				TJ52	300R030009	EJ52	500	03300	0		1 015,34-
*				TJ52	300R030009	EJ52	506	03300	0	20301002	1 892,50-
*				TJ52	300R030009	EJ52	506	03300	0	20303002	57,36-
**				TJ52	300R030009	EJ52	506	03300	0		1 949,86-
***											278 280,32-


Sellelt pildilt saad näha neid makse, mis on deebetis ja teha vastavalt sellele kassakulu kanded juurde. Kannet saad lähemalt vaadata, kui vajutad deebet summa rea ees olevale tärnile. Teed avanevasse kasti linnukese ja lähed edasi  nupu alt vaatama. Vajuta  nupule ja saad finantsi poolse dokumendi vaate. Sealt saad liikuda algdokumendini välja, kus saad kannet lähemalt vaadata. Seda vaadet on võimalik paigutuse  nupu alt muuta. Kui valid paigutuse [/MAKSUDKOKKU](#) Maksud TSD/ESD kokku saad sama vaate, mis TSD-l.

Tegevusest väljumiseks kasuta  nupu.

Isikliku sõiduauto hüvitise deklaratsioon (INF14)

Tegevuskäik : vali toiming ZINF14




Aruandesse võetakse summad kontodelt 55130801, 55130802 ja 55130803. Aruanne koostatakse kassapõhiselt. Kontol 55130801 kajastatakse hüvitised, mis on makstud koos töötasuga (dokumendi tüübiga SP kanded). Palgaliikidega 7100 ja 7104 makstud summad tulevad deklaratsiooni veergu 'arvestuseta', palgaliikidega 7101 ja 7105 veergu 'arvestusega'. Hankijale tehtud maksed, mille kulu kajastatakse kontol 55130802, lähevad veergu 'arvestusega' ja kontol 55130803 kajastatavad kulud veergu 'arvestuseta'. Aruandesse leitakse kõik kanderead, kus osalevad antud kontod. Kanderidade pealt leitakse samas kandes osalevad hankijad. Hankija peal on olemas personalinumber ja selle kaudu saab kätte IT9007-lt inimese auto numbri. Tegevus tehakse juurde lähetuste kulugruppi ja koolituste kulugruppi samasugused kontod. Need kontod võivad osaleda dokumendis kus on veel muid kulukontosid aga üks hankija (st. et tuleb analüüsida iga dokumenti ja võtta kulurealt summa mitte hankijarealt. 25.04.2014 koosoleku otsus, et kuud leiame nii kui jagame makstud summad piirmääruga.

Aruande esileht täidetakse teada olevate andmetega ja käivitamiseks vajuta  nuppu.

INF14 isikliku sõiduauto hüvitise deklaratsioon

Andmeallikad Andmeallikad Andmeallikad


Pearaamatukonto valimine

Kontoplaan	<input type="text"/>	kuni	<input type="text"/>	
Pearaamatukonto	55130801	kuni	<input type="text"/>	
Ettevõte	<input type="text"/>	kuni	<input type="text"/>	

Valk otsinguspikri abil

Otsinguspikri ID

Otsingustring

 Otsingusp.

Tehingunäitajate valimine

Andmik


Aasta

Tegevusest väljumiseks kasuta  nuppu.

AMETIÜHINGUD (IT0057)

Tegevuskäik : vali toiming ZPERSONAL_T16 (Kasutajamenüü -> Töötaja aruanded -> Sisestatud põhiandmed -> ZPERSONAL_T16 – Ametiühingud IT0057).


Siit aruandest saab ülevaate, et kellele on ametiühingu maks sisestatud töötaja põhiandmetesse.

Aruande esileht täida teada olevate andmetega ja käivitamiseks vajuta  nuppu.








Ametiühingud (IT0057)

OrgStructure Search Help

Period

Reporting Period 


Selection Criteria

Personnel Number	<input type="text"/>	
Employment Status	<input type="text"/>	
Personalala	<input type="text"/>	
Personali alamala	<input type="text"/>	
Töötajagrupp	<input type="text"/>	
Töötajate alamgrupp	<input type="text"/>	
Kulukeskus	<input type="text"/>	

Programmivalkud

Väljundvorming

SAP List Viewer





Aruanne näeb välja selline :

Ametiühingud (IT0057)

PA	Personalaia	Kulukeskus	Kulukeskus	PerReglTr	E P	Algusko	Lõppkuup.	Member type	P. tüüp	Member.Fee	Val.
J520	Harju Maakohus	KJ5201	Õigusteenistus	02000242	A K	00.00.0000	00.00.0000				
J520	Harju Maakohus	KJ5201	Õigusteenistus	02000245	T L	00.00.0000	00.00.0000				
J520	Harju Maakohus	KJ5201	Õigusteenistus	02000247	E L	00.00.0000	00.00.0000				
J520	Harju Maakohus	KJ5201	Õigusteenistus	02000248	S L	01.01.2014	31.12.9999	Riigi- ja Omavalitsuste AÜ maks	8500	0,00	EUR
J520	Harju Maakohus	KJ5201	Õigusteenistus	02000249	L L	00.00.0000	00.00.0000				
J520	Harju Maakohus	KJ5202	Registriosakond	02000250	A M	00.00.0000	00.00.0000				
J520	Harju Maakohus	KJ5201	Õigusteenistus	02000252	L M	01.01.2014	31.12.9999	Riigi- ja Omavalitsuste AÜ maks	8500	0,00	EUR
J520	Harju Maakohus	KJ5202	Registriosakond	02000253	K M	00.00.0000	00.00.0000				
J520	Harju Maakohus	KJ5201	Õigusteenistus	02000257	E N	00.00.0000	00.00.0000				
J520	Harju Maakohus	KJ5201	Õigusteenistus	02000261	J P	00.00.0000	00.00.0000				
J520	Harju Maakohus	KJ5201	Õigusteenistus	02000263	A R	00.00.0000	00.00.0000				
J520	Harju Maakohus	KJ5201	Õigusteenistus	02000265	M R	00.00.0000	00.00.0000				
J520	Harju Maakohus	KJ5201	Õigusteenistus	02000266	R S	01.01.2014	31.12.9999	Riigi- ja Omavalitsuste AÜ maks	8500	0,00	EUR
J520	Harju Maakohus	KJ5201	Õigusteenistus	02000267	K S	00.00.0000	00.00.0000				
J520	Harju Maakohus	KJ5201	Õigusteenistus	02000269	S T	00.00.0000	00.00.0000				
J520	Harju Maakohus	KJ5201	Õigusteenistus	02000270	T T	00.00.0000	00.00.0000				

Tegevusest väljumiseks kasuta  nuppu.

Kui aga soovitakse näha, palju on ametiühingu makse arvatatud, siis vali toiming PC00_M99_CWTR (Kasutajamenüü -> Palga aruanded -> PC00_M99_CWTR – Wage type reporter). Sealt vali  nupust valmis tehtud variant **/AMETIÜHINGUD WT 8800, 8501 ja 851v** ning täida aruande esileht teada olevate andmetega ja käivita antud aruanne  nupust.

Wage Type Reporter





Further selections Search helps

Selection

Personnel Number

Ettevõtte

Per

Per:    


Em| Programmi variandikataloog SAPLSVAR

Em	Variandi nimi	Lühikirjeldus	Keskkond	Kaitst
Em	/AMETIÜHINGUD	WT 8800, 8501 ja 851v	A	X
Pal				

KULUDE JAGAMINE

Tegevuskäik : vali toiming ZPERSONAL_T08 (Kasutajamenüü -> Töötaja aruanded -> Sisestatud põhiaandmed -> ZPERSONAL_T08 – Kulude jagamine IT0027).

Aruandest saab ülevaate, et kuidas töötajatel arvutatakse töötasud, vastavalt sisestatud kulude jagamisele.

Aruande esileht täida teada olevate andmetega ja käivitamiseks vajuta  nuppu.

Kulude jagamine (IT0027)

OrgStructure Search Help

Period
Reporting Period: Today

Selection Criteria

Personnel Number	<input type="text"/>	
Employment Status	<input type="text"/>	
Personalialala	<input type="text"/>	
Personali alamala	<input type="text"/>	
Töötajagrupp	<input type="text"/>	
Töötajate alamgrupp	<input type="text"/>	
Kulukeskus	<input type="text"/>	

Programmivalikud

Väljundvorming

SAP List Viewer

Aruanne näeb välja selline :

Kulude jagamine (IT0027)

PerRegNr	E	P	Alguskp	Lõppkuup.	E-v.	Kulukeskus	Eelrv-üks.	Fond	Tegevusala	Abiraha	Projekti strukt-element	Tellimus	Prcnt.
03100549	A	A	00.00.0000	00.00.0000									0,00
03100550	K	E	00.00.0000	00.00.0000									0,00
03100551	E	G	01.01.2015	31.03.2015	L000	KL2032	EL20	43	04210	0	L20-13KIK6890		48,46
03100552	E	H	00.00.0000	00.00.0000									0,00
03100553	J	K	00.00.0000	00.00.0000									0,00
03100554	R	K	00.00.0000	00.00.0000									0,00
03100555	A	L	01.06.2013	31.12.9999	L000	KL2010	EL20	20	04210	0			100,00
03100556	J	L	00.00.0000	00.00.0000									0,00
03100557	L	L	01.02.2015	04.03.2015	L000	KL2041	EL20	42	04210	0			45,00
03100557	L	L	05.03.2015	13.03.2015	L000	KL2041	EL20	20	04210	0			100,00
03100557	L	L	14.03.2015	30.11.2015	L000	KL2041	EL20	42	04210	0			45,00
03100558	J	M	01.06.2013	31.12.9999	L000	KL2010	EL20	20	04210	0			100,00
03100559	M	M	00.00.0000	00.00.0000									0,00
03100560	M	C	00.00.0000	00.00.0000									0,00
03100561	K	P	00.00.0000	00.00.0000									0,00
03100562	I	P	00.00.0000	00.00.0000									0,00
03100563	E	R	01.06.2013	31.12.9999	L000	KL104012	EL10	20	05600	0			100,00
03100564	M	R	00.00.0000	00.00.0000									0,00

Tegevusest väljumiseks kasuta  nuppu.