

Tegevused SAP's töösuhte üleviimisel ühest asutusest teise.

1. Töösuhte lõpetamine – PA40	1
2. Tegevused palgaalaga – PA03	1
3. Töösuhte vormistamine – PA40	1
4. Töötaja liikumine ametikohale – PA40	2
5. Kuue kuu keskmiste viimine SAP'i	2

Kõik juhendis toodud sammud tuleb läbida täpselt selles järjekorras nagu need allpool toodud!

1. Töösuhte lõpetamine – PA40

Eelneva asutuse personaliarvestaja	Kommentaar
Toimingu tüüp: Lahkumine; Toimingu põhjus: tühi. IT9008 Lahkumise täpsem info: Sektor: Valida sobiv; Vabastamise liik: 2 Tööandja algatusel; Õiguslik alus: 45 Töölepingu üleminek; Viide õigusaktile: vast. Seaduse § viide.	Kuvatakse järgmistes BO aruannetes: HR010, HR013, HR032, HR055

Töösuhe vanas asutuses tuleb lõpetada kindlasti enne uue asutuse esimest palgapäeva.

2. Tegevused palgaalaga – PA03

Uue asutuse palgaarvestaja	Kommentaar
Palgaarvestaja muudab palgaarvestusgrupis toiminguga PA03 (juhend RTK kodulehel: Uus palgaarvestus/ Korduma kippuvad küsimused palgaarvestuses/ptk 12.2 „ PA30->Muud andmed->Palga staatus“) palgaarvestuse ajahetke tagasi sellesse perioodi, millest alates töötaja töösuhte uues asutuses vormistatakse -> kas vähemalt 7 kuud enne uude kohta asumist (millest alates hakatakse töötajal arvestama eelmise 7 kuu keskmiseid andmeid) või vanas asutuses tööle asumise kuupäevast.	Peale töösuhte vormistamist peab palgaarvestusgrupi õigesse ajahetke tagasi muuta.

3. Töösuhte vormistamine – PA40

Uue asutuse personaliarvestaja	Kommentaar
Toimingu tüüp: 01 - Töösuhte vormistamine; Alguse kp.: vähemalt 7 kuud enne töötaja uude kohta tööle asumist, samas võib töötuleku algus olla vajadusel varem (töötaja vanas asutuses tööle asumise kuupäev) ; Toimingu põhjus: 05 -Keskmiste ületoomine Täita kindlasti järgnevad Infotüübid: *Isiklikud andmed IT0002, *Org. Seotud andmed ilma ametikohata IT0001, *Planeeritud tööaeg IT000,	Ei kuvata järgmistes BO aruannetes: HR009, HR022, HR032, HR056

*Maksud IT9010 (luua 2 kirjet: 1. Esimene kirje ilma tulumaksu vabastuseta töötaja uude kohta tööle asumise kp. alates; 2. Teine kirje ametikohale liikumise kuupäevaga, nii nagu tööle võtmise ankeedis soovitud).	
---	--

4. Töötaja liikumine ametikohale – PA40

Uue asutuse personaliarvestaja	Uue asutuse palgaarvestaja	Kommentaar
<p>Toimingu tüüp: Liikumine org.sisene); Toimingu põhjus: 25 Ülesannete ülevõtmine (uus põhjus); Liikumisel jälgida, et kõik vajalikud infotüübid saaks täidetud (praegu ei paku kõiki infotüüpe täitmiseks automaatselt); TÖR lisada sama, mis oli eelmises asutuses; Puhkused viia üle; Puhkusetasude arvutamise reeglid lisada. Asutuse staaž lisada vastavalt eelmise asutuse infole. Ametikoha staaž algab uuesti.</p>	Jälgida eriti palgaarvestusest välistamise vajadust (jätta uued töötajad enne tööleasumise kp palgaarvestusest välja)	Kuvatakse järgmistes BO aruannetes: HR009, HR022, HR032, HR056

5. Seitsme kuu keskmiste viimine SAP'i

Eelneva asutuse palgaarvestaja	Uue asutuse palgaarvestaja	MTO konsultant	Kommentaar
Täidab keskmiste siirdetabeli vanas asutuses oleva personali ID numbriga, saadab uue asutuse palgaarvestajale	Lisab eelneva asutuse töötaja ID numbriga asemele uue asutuse töötaja ID numbriga ja edastab siirdetabeli sap.help@rtk.ee andmesiiddeks.	Impordib palgakeskmised SAP'i, palgakonsultant arvutab kuue kuu keskmised. Informeerib uue asutuse palgaarvestajat	Keskmiste leidmiseks kasutada SAP aruannet Wage Type Reporter Enne keskmiste arvestust ei tohi teha ühtki palgaarvestust!

NB! Palgaarvestaja peab kontrollima ühest asutusest teise ületulevate töötajate arvestusi eriti hoolikalt!

- Tuleb kontrollida, et vanas asutuses tehtud väljamaksed ei läheks uues asutuses uuesti väljamaksmisele (ettemakstud puhkusetasud). Kui töötaja jäi vanas asutuses võlgu, tuleb võlg töötajale uude asutusse üle tuua.

Näiteks kui vahearvestusega on vanas asutuses välja makstud puhkusetasud, siis palgaarvestaja peab lisama summalise puhkusetasu palgaliigiga programmi poolt arvestatud puhkusetasule miinusega summa, nii et puhkusetasu summa võrduks nulliga!

- Kindlasti tuleb tähelepanu pöörata töösuhte vormistamise kuupäevale. Poolest kuust ületulekul ei tooda üle pooliku kuu keskmise aluseid. Sellisel juhul tuleb nende arvestuste puhul, mille aluseks on eelmise kuu keskmised, korrigeerida arvestusi käsitsi (võtta arvesse ka poolikult vormistatud kuu – liites juurde vana asutuse viimase pooliku kuu tasud ja päevad/tunnid).