

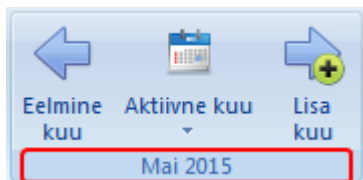
Merit Palgaga töö alustamine

Merit Palga kasutamine on väga lihtne. Kuna töötajad saab Maksu- ja Tolliameti töötamise registrist sisse importida, siis läheb algus väga kiiresti.

Programmi saab kõige kiiremini selgeks, kui hakkate proovima ja katsetama reaalseid andmetega, see tähendab hakkate töötajatele palgaarvestust tegema. Midagi ei saa viltu minna, ja isegi kui mõni viga kogemata sisse juhtub, saab kõike muuta ja parandada.

Kui vajate mõnes kohas abi, siis juhendi avamiseks vajutage klaviatuuril klahvile F1 või helistage klienditoe telefonil 776 9333.

Kui Merit Palga esimest korda käivitate, siis on avatud jooksev kuu. Avatud kuu nimi on näha programmi menüüribal.



Soovitav töö järjekord on järgmine:

1. Importige töötajate andmed ja töölepingud Maksu- ja Tolliameti töötamise registrist.
2. Täiendage isikuandmeid ja töölepinguid vajalike andmetega: maksuvaba tulu kasutamine, pangakonto ja põhitasu määr.

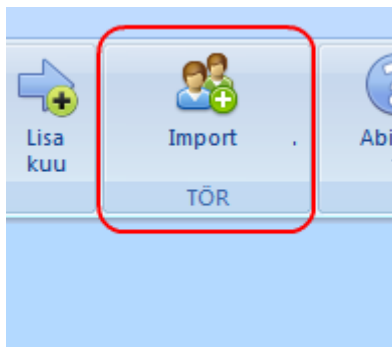
Isikuandmed, lepingud ja põhitasud on nüüd jooksvas kuus olemas. Kui tahate alustada arvestust mõnest varasemast kuust, siis liikuge menüüribal asuvate kuuvahetuse nuppudega sellesse kuusse, millest soovite arvestust alustada. Seejärel:

3. Sisestage lisatasud ja töökatkestused.
4. Sisestage kinnipidamised.
5. Koostage väljamaksuleht.
6. Koostage esimese arvestuskuu kohta pearaamatu kanne.
7. Koostage esimese väljamaksukuu kohta maksudeklaratsioon TSD.

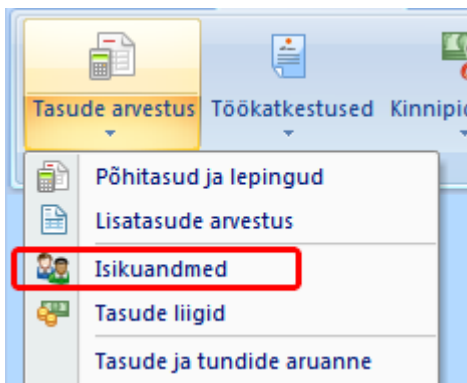
Oluline on teada, et uue kuu avamisel võetakse eelnevast kuust kaasa kõik igakuised tasud ja kinnipidamised. Ärge avage uut kuud liiga vara! Õige töö järjekord vähendab sisestamise tööd.

Nüüd kordame eelmisel lehel oleva tööde järjekorra üle koos viidetega programmi menüüle.

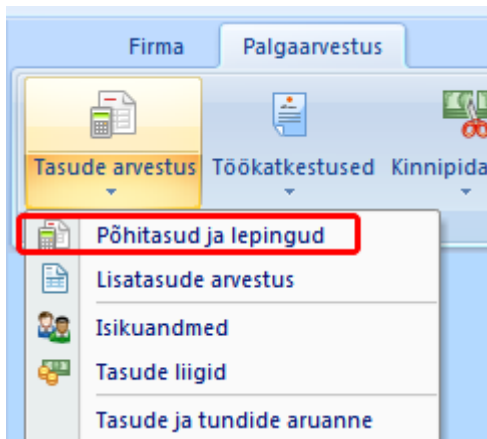
1. Alustage isikuandmete importimisest.
Selleks minge Maksu- ja Tolliameti veebilehele www.emta.ee, sisenege e-maksuametisse ja avage töötamise register. Lehe allosast leiate valiku „Andmete eksportimine csv-formaati“. Siin saate oma töötajate andmed faili salvestada. Jätke meelde faili asukoht oma arvuti kettal.
2. Käivitage Merit Palk ja importige isikuandmed ja töölepingud eelmises punktis salvestatud failist.



3. Avage isikuandmed ja täiendage neid maksuvaba tulu kasutamise ja pangakontoga



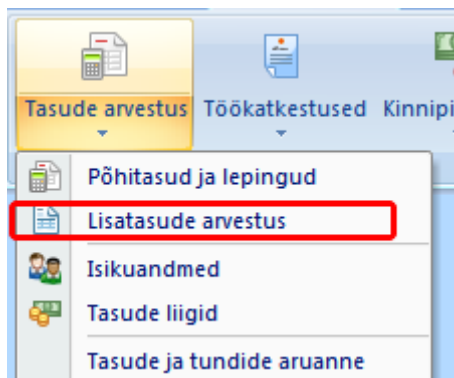
4. Avage töölepingud ja sisestage põhitasu määr.



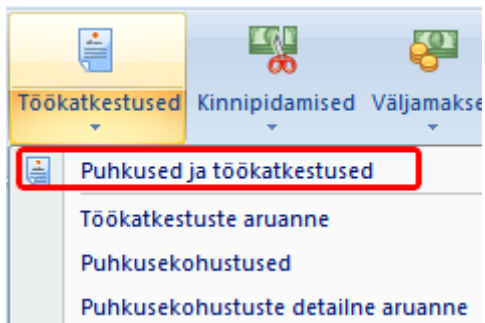
Kui Te töötajate andmeid importida ei soovi, siis muidugi võite kogu esialgse sisestuse käsitsi teha.

Sellesse kuusse, millest soovite arvestust alustada, sisestage:

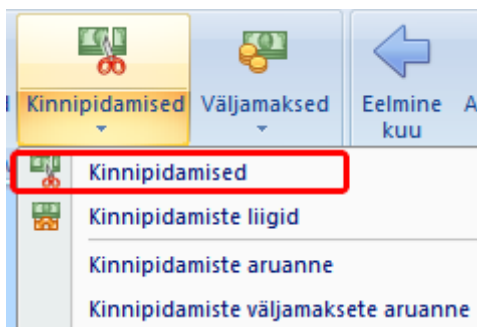
5. Lisatasud.



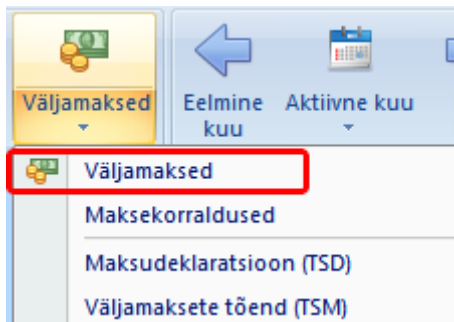
6. Töökatkestused.



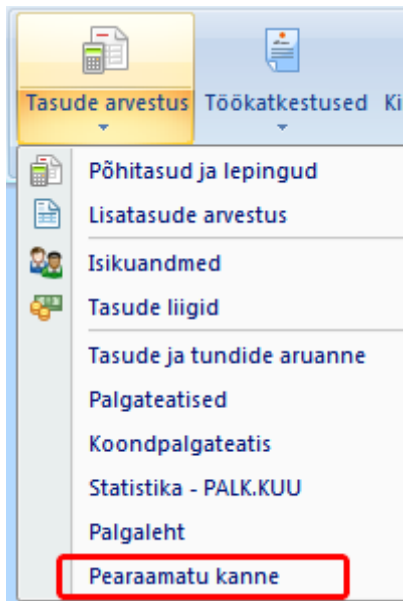
7. Kinnipidamised.



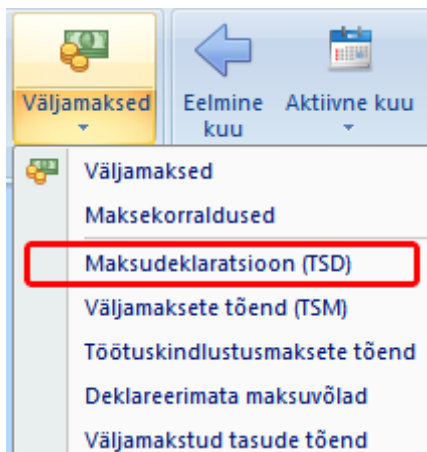
8. Koostage väljamaksuleht.



9. Koostage esimese arvestuskuu kohta pearaamatu kanne.



10. Koostage esimese väljamaksukuu kohta maksudeklaratsioon TSD.



Kui vajate Merit Palga kasutamisel mistahes abi, siis helistage julgesti meie klienditoele 776 9333 või saatke oma küsimus klienditugi@merit.ee.

Julget pealehakkamist!