Andmete importimine Merit Palgas töö alustamisel

Kui olete loonud Meriti konto või on see teil juba varasemast olemas (sh, kui olete Merit Aktiva programmi kasutaja, siis saate kasutada sama kasutajakontot), siis tuleb enne andmete importimist luua Merit Palgas uus ettevõte ning määrata oma ettevõtte palgapäev. Seejärel on töö alustamise sammud programmis alljärgnevad:

1. Importige töötajate andmed ja töölepingud Maksu- ja Tolliameti töötamise registrist (TÖR)	TÖR andmete otsepäringu saab teha menüüs: <i>Tasude</i> arvestus -> Töötajate nimekiri -> TÖR andmete päring. Soovi korral on võimalus TÖR andmed importida failiga. Vajalik CSV formaadis impordifail on leitav TÖR keskkonnast ning tuleb importida Merit Palka menüüs: <i>Tasude arvestus -> Töötajate nimekiri -> TÖR import</i> failist.
2. Importige töötajate kontaktandmed	Juhend impordifaili koostamiseks
(PRO paketi võimalus)	Töötajate kontaktandmeid saab importida menüüs: Seadistused -> Üldised seadistused -> Andmete import failist –> Töötajate kontaktandmete import.
3. Importige vajadusel töötaja vähenenud töövõime määrangud	Juhend impordifaili koostamiseks
(PRO paketi võimalus)	Töötajate vähenenud töövõime määranguid saab importida menüüs: Seadistused -> Üldised seadistused -> Andmete import failist -> Vähenenud töövõime määrangute import
4. Importige vajadusel dimensioonid	Juhend impordifaili koostamiseks
(PRO paketi võimalus)	Dimensioone saab importida menüüs: Seadistused -> Üldised seadistused -> Andmete import failist -> Dimensioonide import.
5. Importige põhitasu palgakokkulepped	Juhend impordifaili koostamiseks
(PRO paketi võimalus)	Põhitasu palgakokkuleppeid saab importida menüüs: Seadistused –> Üldised seadistused -> Andmete import failis –> Palgakokkulepete import.
6. Importige maksuvaba tulu määrangud	Juhend impordifaili koostamiseks
(PRO paketi võimalus)	Maksuvaba tulu määranguid saab importida menüüs: Seadistused –> Üldised seadistused -> Andmete import failist –> Maksuvaba tulu määrangute import.

7. Importige puhkusekohustuse määrangud	Juhend impordifaili koostamiseks
(PRO paketi võimalus)	Puhkusekohustuse määrangud saab importida menüüs : Seadistused –> Üldised seadistused -> Andmete import failist –> Puhkusekohustuse määrade import.
8. Soovitame lisada uue tasuliigi eelneva 6 kuu tasude importimiseks, näiteks	Uusi tasuliike saab lisada menüüs: <i>Tasude arvestus</i> -> <i>Tasude liigid -> Uus tasuliik</i> .
nimetusega "Eelneva 6 kuu tasud".	
	Tasuliigi kaardile lisada kindlasti ka impordi kood, mida vajate järgmises, 9. punktis.
9. Importige eelnevad tasud, mis osalevad edaspidi katkestuste tasude arvestamisel.	Juhend impordifaili koostamiseks
Seda tehke igas arvestuskuus eraldi, vähemalt eelnevas kuues kuus.	Impordifaili 4. veerus olev tasuliigi kood peab olema kindlasti sama, mis käesoleva juhendi 8. punktis lisatud uue tasuliigi kaardi lahtris " <i>Impordi kood</i> ".
	Tasusid saab importida menüüs: Tasude arvestus –> Tasude arvestus–> Tasude arvestusleht (vali sobiv) –> Tasude import.
10. Importige iga töötaja eelneva 6 kuu töökatkestused.	Juhend impordifaili koostamiseks
Oluline on olla arvestuskuus, millal katkestus algab.	Töökatkestusi saate importida menüüs: Seadistused -> Üldised seadistused -> Andmete import failist – > Töökatkestuste import.
(PRO paketi võimalus)	

Lisaks tuleb üle kontrollida ja vajadusel lisada iga töötaja isikuandmete kaardile vastavalt vajadusele sotsiaalmaksu erandjuhud ja mitteresidentsuse määrangud. Saate seda teha menüüs *Tasude arvestus –> Töötajate nimekiri*.

> Jooksva kuu töötasu arvestuseks peate kontrollima, et olete õiges arvestuskuus. Vaadake igakuiselt üle, kas on vaja muuta põhitasu palgakokkuleppeid, lisage vajadusel lisatasud (importimine sarnaselt 9. punktis toodud juhendile), töökatkestused, kinnipidamised ja tehke väljamaksed.

> Oleme valmistanud ette andmete importimiseks näidisfailid. Leiate need meie kodulehelt palga pilveversiooni juhendite hulgast. <u>Otselink näidisfailidele.</u>

Vajadusel tutvuge <u>Merit Palga põhjaliku juhendiga</u>.

Tekkinud küsimuste korral saate abi meie klienditoelt.

Merit Tarkvara klienditugi: E-R kell 9.00 – 16.30 Tel: 776 9333 E-post: <u>klienditugi@merit.ee</u>

Litsentsi ja kasutajate info: E-R kell 9.00 – 16.30 Tel: 617 7111 E-post: <u>merit@merit.ee</u>

Jaanuar 2024