



Kuidas rääkida palgast ja palga- programmiga?

Väike sõnaraamat alustavale palgamaksjale



Kuidas rääkida palgast ja palgaprogrammiga?

Väike sõnaraamat alustavale palgamaksjale

Tööjõumaksud – kui maksad endale või töötajatele töötasu, kaasneb sellega maksude deklareerimise ja tasumise kohustus. Tööjõumaksud hulka kuuluvad 4 põhilist maksu: sotsiaalmaks, tulumaks, töötuskindlustus- ning kogumispensioni makse.

Brutopalk – on töötasu, mille ettevõtte arvestab töötajale tehtud töö eest. Sellest peetakse kinni üksikisiku tulumaks, töötuskindlustus- ning kogumispensioni makse.

Netopalk – on palk, mille saab töötaja realselt kätte pärast brutopalgast maksude mahaarvamist.

Palgapäev – on töölepingus kokku lepitud päev, millal töötajale makstakse välja töötasu.

Arvestuskuu – on kuu, mille eest arvestatakse töötajale tasusid.

Palgateatis – on aruanne, mille ettevõtte esitab töötajale palgapäeval talle arvestatud ja makstud töötasude kohta.

TÖR – on töötamise register, kuhu tööandja peab tegema kande iga töötaja kohta, kellele tehtud väljamaksetelt tuleb Eestis makse tasuda. Töötamise registri kanne tuleb teha töösuhte alustamisel, peatumisel ja lõpetamisel. Loe lähemalt emta.ee

TSD – on tulu- ja sotsiaalmaksu, kohustusliku kogumispensioni ja töötuskindlustusmaksu deklaratsioon, mis esitatakse Maksu- ja Tolliametile iga kuu 10. kuupäevaks eelmisel kuul tehtud väljamaksete kohta.

Pearaamatu kanne - palgaarvestuse kuu kokkuvõtte raamatupidamise jaoks, milles kajastuvad nii palgaarvestusega seotud kulud kui ka võlad (sh töötasu ja maksuvõlgnevus)

Põhitasu e põhitöötasu e põhipalk – on töölepingus fikseeritud ja töötajale garanteeritud brutokuutasu või brutotunnitasu.

Lisatasu – on muutuv töötasu (preemia, hüvitis, müügiboonus), mida tööandja võib töötajale maksta lisaks põhitasule. Osade lisatasude maksmine on reguleeritud ka seadusega.

Lisatasud võivad olla seotud tööajaga (Nt öösel või pühade ajal töötamise tasu, ületunnitöö tasu); töö tulemusega (tulemustasu, tehingutasu, tükitöötasu, majandustulemustelt makstav tasu, kvaliteeditasu); muud tööga seotud lisatasud (lisaülesannete täitmise eest, asendamise eest, juhendamise eest, lisaoskuste eest jms); toetused ja preemiad (isiklikud sündmused, riiklikud pühad, tööjuubel jms)

Palgakokkulepe – on töötaja ja tööandja vaheline kokkulepe, millega määratakse töölepingu sõlmimisel kindlaks töötaja palgamäär. Palk on tasu, mida tööandja maksab töötajale töö eest vastavalt töölepingule, samuti muudel seaduse või kollektiiv- või töölepinguga ettenähtud juhtudel.

Kinnipidamine – Töötaja palgast kinnipidamisi võib tööandja teha kolmandate isikute kasuks (nt riik, Pensionikeskus, kohtutäituri nõutud summad) ning enda huvides (nt töötaja poolt tööandjale tekitatud varaline kahju, töötajale ekslikult makstud summad) seaduses sätestatud alustel ja korras.

(Palga) väljamakse - töötasu väljamakse töötaja kontole. Näide: kui maksad jaanuari töötasu välja veebruaris, siis kajastub see töötasu veebruari TSD'l, millelt maksud kuuluvad tasumisele 10. Märtsil.

Töökatkestus – on aeg, mil töötaja ei tee ettenähtud tööajal tööd. Näiteks, kui töötaja viibib puhkusel, haiguslehel, isapuhkusel, vanemapuhkusel vmt. Töökatkestusega ei ole tegu siis, kui töötaja ei tööta riigipüha tõttu.

Kõigi töökatkestuste sisestamine palgaprogrammi on vajalik selleks, et programm saaks leida õige kuupalga (automaatne tööajaarvestus), keskmise päevatasu, minimaalse sotsiaalmaksu ja puhkusekohustuse.

Tööaeg – on aeg, mil töötaja teeb ettevõtte heaks tööd ja mis on fikseeritud töölepingus. Eestis on täiskoormusega tööajaks 40 tundi nädalas ehk 8 tundi päevas 7-päevase vahemiku kohta. Osaline tööaeg on siis, kui tööandja ja töötaja on kokku leppinud lühemas tööajas kui 40 tundi nädalas. Summeeritud tööaja puhul võivad töötunnid mingis arvestusperioodis jaotuda erinevalt.

Summeeritud tööaeg – Kui töötaja tööaeg ei ole igapäevaselt või -nädalaselt samasugune, nimetatakse seda summeeritud tööajaks. See tähendab, et tööaeg võib muuhulgas langeda ka laupäevale, pühapäevale ja riigipühadele. Summeeritud tööajaga leping sobib kasutamiseks näiteks siis, kui töötamine toimub graafiku alusel ning jaguneb arvestusperioodil ebaregulaarselt. Sel juhul võib töökoormus päevade ja nädalate lõikes mõneti erineda.

Summeeritud tööajaga lepingu puhul on tähtis, et töötaja saaks oma normtunnid täis arvestusperioodi lõpuks, milleks on tavaliselt neli kuud. Lisaks sellele peab töötajal olema võimalus soovi korral kasutada talle seadusega ette nähtud puhkeaega.

Töötaja e töövõtja – on isik, kes teeb tööd ja saab selle eest tasu vastavalt lepingule.

Tööleping – on töötaja ja tööandja vaheline leping, millega töötaja võtab endale kohustuse teha kokkulepitud tööd ja tööandja kohustub selle eest maksma tasu. Leping sätestab poolte õigused, kohustuse ja vastutuse.

Töö tegemiseks võib sõlmida erinevat liiki lepinguid, eelkõige: töölepingu, töövõtulepingu ja käsunduslepingu.

Puhkusekohustus – Ettevõtte kohustus töötaja ees anda talle puhkust. Kui töötajaga on sõlmitud tööleping, siis on töötajal õigus kalendriaasta jooksul puhata 28 kalendripäeva. Tööandja ja töötaja võivad töölepingus kokku leppida ka rohkemates puhkusepäevades ning vahel võib see tuleneda ka seadusest. Näiteks vähenenud töövõimega isikutel on õigus puhata vähemalt 35 päeva.

Puhkusereserv – on aruandeaastal välja teenitud ja kuluks kantud, kuid välja maksmata puhkusetasu.

Puhkusekompensatsioon – on töölepingu lõppemisel kasutamata jäänud puhkusepäevade hüvitis töötajale.

Maksuvaba tulu – on summa, mille ulatuses eraisiku tulu ei maksustata tulumaksuga.