

palkka.fi integraatio ja henkilöstöhallinto

Henkilöstöhallinto ja palkka.fi

Tuo automaattisesti palkkatiedot palkka.fi palvelusta kirjanpitoon Standard ERP:hen

- Kirjautu palkka.fi palveluun laske palkka ja tuo palkkatiedot kirjanpitoon
- Minimoi syöttövirheitä
- Helppoa ja jouhevaa raportointia henkilöstöhallinto-moduulin kautta

Asetukset ja toimintatapa

1. Aktivoi henkilöstöhallinto-moduuli Standard ERP:ssä.
2. Määrittele palkkatilin asetuksessa Henkilöstöhallinto >> Asetukset >> palkka.fi asetukset

Esimerkki: Palkka.fi Asetukset: Tarkista

Tallenna

Määritä Tili

Pankkitili 1910

Eläkevakuutukset 1803

Palkka 5060

Ennakkovero 9900

Työttömyysvakuutukset 6410

3. Vie palkanlaskennan tuloste palkanlaskennankooste (CSV) palkka.fi palvelusta

Tulosten luokitus ja tarkistus

Tee uusi tuloste

Palkanlaskennan tulosteet: Tulosteluettelo

Pvm	Tila	Tuloste	Avaa
25.01.2022		Palkkalaskelma / Tilleri, Pouta (Hyväksyty)	<input type="checkbox"/>
25.01.2022		Palkkalaskelma / Talokas, Aale (Hyväksyty)	<input type="checkbox"/>
25.01.2022		Palkkalaskelma / Virolainen, Kim (Hyväksyty)	<input type="checkbox"/>
25.01.2022		Palkkalaskelma / Lauta, Lahja (Hyväksyty)	<input type="checkbox"/>
25.01.2022		Palkkalaskelma / Lauta, Lahja (Hyväksyty)	<input type="checkbox"/>
25.01.2022		Palkkalaskelma / Timmeri, Sointu (Hyväksyty)	<input type="checkbox"/>
25.01.2021		Palkkalaskelma / Tilleri, Taisto, Anssi (Hyväksyty)	<input type="checkbox"/>
25.01.2021		Palkkalaskelma / Talokas, Ulla, Unelma (Hyväksyty)	<input type="checkbox"/>
25.01.2021		Palkkalaskelma / Virolainen, Mart (Hyväksyty)	<input type="checkbox"/>
25.01.2021		Palkkalaskelma / Lauta, Leila (Hyväksyty)	<input type="checkbox"/>

Avaa

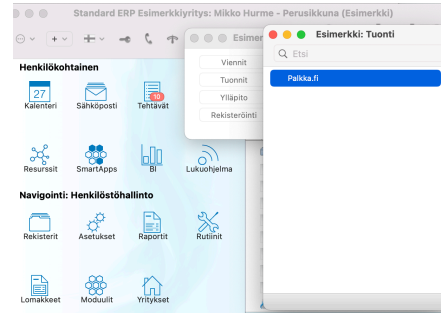
Harjoitus

- ✓ Kaikki
- Palkkalaskelma (Alkusaldot)
- Palkkalaskelma (Palkkakauden korjaus)
- Korvauslista
- Tositte
- Kausilista
- Kirjanpidon tosite
- Palkkalista
- Palkkalaskelma
- Tilitystositte
- Lomaraportti
- Palkanlaskentakooste (CSV)

Tulosten tyyppi

Valitse hakemasi tulosten tyyppi. Vaihdoetho "kaikki" hakee kaikki tulosteet.

4. Tallenna palkanlaskennan tiedosto omalle koneelle .
5. Tuo tiedosto kirjanpitoon kohdasta Henkilöstöhallinto >> Rutiinit >> Tuonnit >> palkka.fi



6. Tarkista että luvut ja tiedot täsmäävät kohdassa Kirjanpito >> Rekisterit >> Tositteet >> Avaa uusin tosite

Henkilöstöhallinto-moduulin hyödyt

- Työsopimusten hallinta ja ylläpitäminen
- Työntekijätietojen sähköinen ja lainmukainen säilyttäminen j
- Työntekijäosaamisen ja -kehityksen seuranta ja hallinta
- Lomatietojen hallinta ja raportointi