

Gaiasoft OÜ

Raamatupidamisprogramm VERP

Müügireskontro

Versioon 6.3

Tallinn 2018

SISUKORD

10.	Müügireskontro	3
10.1.	Häälestus	4
10.2.	Müügiarvete abimenüüd	12
10.3.	Müügiarved	14
10.3.1.	Arve lisamine	17
10.3.2.	Kreeditarve	30
10.3.3.	Süsteemiväline arve	35
10.3.4.	Arve muutmine ja kustutamine	36
10.3.5.	Arve seis	37
10.3.6.	Arve printimine ja e-postiga saatmine	39
10.4.	Laekumised	42
10.4.1.	Laekumine mitmele arvele	43
10.4.2.	Laekumine ühele arvele	45
10.4.3.	Laekumiste muutmine	48
10.4.4.	Laekumiste kustutamine	49
10.4.5.	Ettemaksud	49
10.4.6.	Tagasimaksed	52
10.4.7.	Laekumiste automaatne loomine	53
10.5.	Hinnapakkumised	53
10.6.	Viivisearved	55
10.7.	Aruanded	58
10.7.1.	Arved	58
10.7.2.	Laekumised	61
10.7.3.	Tellija väljavõte	62
10.7.4.	Hinnapakkumised	64
10.7.5.	Arvete sisu read	65
10.7.6.	Saldoteatised ja võlahoiatused	66
10.7.7.	Ühendusesisese käibe aruanne	68
10.7.8.	Käibedeklaratsiooni lisa INF A osa	69
10.7.9.	Deklaratsioon INF 3 (koolituskulud)	70
10.7.10.	Müügi võrdlus	71
10.7.11.	Muud aruanded	71
10.8.	Masstegevused arvete ja laekumistega	72
10.8.1.	Masstegevused arvetega	72
10.8.2.	Laekumiste masstegevused	74
10.9.	Müügireskontro abitegevused	75
10.9.1.	Arvete numbri korrastamine	75
10.9.2.	Andmebaaside tühjendamine	75
10.9.3.	Käibemaksu protsendi muutmine	76
10.9.4.	Eurole üleminek	76
10.10.	Lisad	77

10. MÜÜGIRESKONTRO

Sellesse ossa on koondatud tegevused, mis on seotud arvete koostamise, teises süsteemis koostatud arvete registreerimise ja esitatud arvete tasumise jälgimisega. Nupud **Ettemaksud** ja **Viivisearved** on nähtavad mooduli "Ühistu" olemasolu korral.

Arveid saab sisestada ja vajadusel korrigeerida ainult avatud perioodis.

Siin on võimalik saada mitmesuguseid koonddokumente koostatud, tasutud, osaliselt tasutud ja tasumata arvetest. Samuti saab infot kliendile esitatud arvete ja nende tasumise kohta.

Põhiakna "Müügireskontro" avamiseks tuleb valida

tööriist **Müük**

peamenüüribalt **Verp** → **Müük** → **Müügireskontro**



10.1. HÄÄLESTUS

Häälestuses saab sisestada andmeid, mis vaikimisi lähevad arvele, kuid mida on iga konkreetse arve puhul võimalik muuta (näiteks, viivise protsent). Lisaks sellele saab häälestada ka arve väljundvormi.

Selleks tuleb valida

Häälestus → Müügiarved

Avanenud aknas "Müügiarvete häälestus" saab määrata:

Lehel "Arved"

- **Kasutada arvete seeriaid** – märkida arvete seeriade kasutamiseks.
- **Vaikimisi kasutatav seeria** – iga töökoha jaoks on võimalik määrata seeria, mis vaikimisi tuleb arve ja hinnapakumise koostamisel seeria väljale. Võib sisestada tühja koodiga seeria.
- **Tasumise aeg päevades** – päevade arv, mis lisatakse arve kuupäevale arve tasumise tähtaja leidmiseks juhul, kui kliendi andmetes ei ole maksetähtaega määratud.
- **Viivise protsent päevas** – viivise arvutamine algab tasumise tähtajale järgnevast päevast.
- **Viivise arvutamisel lisa tähtajale NN päeva** – viivise arvutamine algab tasumise tähtajale järgnevast päevast NN päeva hiljem. Rida on nähtav ainult ühistu mooduli kasutamisel.
- **Lõppsumma ümardamise täpsus** – 0,01; 0,05, 0,1 või 1.
- **Ühiku hinna täpsus** – 0,01; 0,001; 0,0001; 0,00001. Kui arvest soovitakse teha e-arvet, siis täpsus võib olla kuni 4 kohta peale koma. Kui rida valitakse arvele lao materjalide nimekirjast, siis arve real näidatakse hinda vastavalt selles väljas määratud täpsusega. Materjali väljastamisel laost arvestatakse lao üldhäälestuse lehel "Hinnad, kogused" määratud ühikuhinna täpsust.

- **Oma panga tähised** – üks või kaks oma panga tähist, mille järgi arvele prinditakse häälestuses sisestatud ettevõtte pangarekvisiidid (vt p 5.3). Häälestuses määratud oma panga tähiseid kantakse arvele ainult siis, kui need ei ole määratud arve seeriaga.
- **Viitenumber täita**
 - **Jätta täitmata**
 - **Tellija viitenumber** – valida tellija viitenumbri automaatseks kandmiseks kliendi andmetest arve päisesse. Tellija viitenumbrit kasutatakse tellija kiiremaks leidmiseks laekumiste impordil panga kontoväljavõttest.
- **Viitenumbri täitmise kontroll** – märkida kui soovitakse müügiarve sisestamisel viitenumbri olemasolu kontrollimist, kui viitenumbri väli jääb tühjaks, antakse vastav teade.
- **Tähtajaks tasumata arvete kontroll** – märkida juhul, kui soovitakse, et võlgadega kliendile arve või hinnapakkumise koostamisel pööratakse võlgadele tähelepanu (punane raam ja punase tekstiga nupp **Võlad**).
- **Võlaks arved tähtajaga 0 päeva** – märkida juhul, kui soovitakse tähtajaks tasutamata arvete kontrollis lugeda võlaks ka 0 päevase tähtajaga arved.
- **Arve kuupäev varasem kuni NN päeva** – märkida juhul, kui soovitakse võrrelda jooksvat (arvuti) kuupäeva ja lubatud varasemat arve kuupäeva ja sisestada lubatud päevade arv (NN). Mittevastavuse korral antakse hoiatus.
- **Valuutade kasutamine** – märkida valuutade kasutamise korral. Näidata ka valuutade tähised (vt p 6.4), valuutakursid (vt p 6.5) ja kursside kehtimise aeg (vt p 5.1.6).
- **Maksja arve lausendi kliendiks** – märkida juhul, kui arve maksja erineb arve saajast (tellijast) ja lausendisse tuleb allkontole tõsta maksja lühinimi.
- **Lausendiga arve muutmise märgistamine** – märkida kui soovitakse arvetele tunnuse lisamist. Tunnus näitab, et arvet on muudetud peale lausendi koostamist, näiteks muudeti summat või klienti. Arvete nimekirja aknas on siis tühja nimetusega veerus lausendi tunnuse "*" asemel tunnus "!".
- **Ümardamise lausendi rea kood** – rea kood, kuhu kantakse lausendi koostamisel müügiarve lõppsumma ümardamine. Konto, millele kantakse ümardamise summa, tuleb kirjeldada müügiarvete abimenüüs "Müügiarve sisu read" (vt p 10.2). Automaatse lausendi kirjeldamisel tuleb jätta konto valimata ja väljal "Kirjeldus" kasutada koodsõna <koopia> (vt p 10.3.1).
- **Sularahaarved:**
 - **Vaikimisi kasutatav seeria** – sularahaarvete vaikimisi seeria.
 - **Lõppsumma ümardamise täpsus** – sularahaarvete ümardamise täpsus: 0,01; 0,05, 0,1 või 1.
 - **Sularahaarve klient** – uue sularahaarve lisamisel vaikimisi määratud klient, saab vajadusel muuta. Klient tuleb eelnevalt lisada klientide abimenüüsse (vt p 6.1).

Lehel "Hinnapakkumised"

- **Hinnapakkumise nimetus** – tekst (kuni 20 sümbolit), mis printitakse hinnapakkumise nimetuseks. Sama teksti kasutatakse hinnapakkumisega seotud nupudel ja akendes.
- **Kehtivuse aeg päevades**
- **Hinnapakkumise väljastas (kõigile ühine)** – hinnapakkumise väljastajate ametinimetused ja nimed, mis printitakse hinnapakkumisele (kuni 40 sümbolit). Täita kui kõigil töökohtadel printitakse ühtemoodi.
- **Kas kasutada kasutaja häälestust** – märkida, et iga kasutaja/töökoht saaks ise häälestada.
 - **Hinnapakkumise väljastas (kasutaja häälestus)** – hinnapakkumise väljastajate ametinimetused ja nimed, mis printitakse hinnapakkumisele (kuni 40 sümbolit).

Lehel "Käibemaks"

- **Ühendusesisese tehingu tunnus** – märkida kaupade müügil EL liikmesriigi ettevõttele.

- **Kolmnurktehingu tunnus** – märkida kauba müügil kolme liikmesriigi ettevõtte vahel.
- **Arve sisurea liigi veerg nähtav** – märkida kui soovitakse näha sisurea veergu "Liik", vajalik ühendussiseste tehingute ja kolmnurktehingute korral.
- **Sisurea liigi vaikeväärtus**
 - **Määramata**
 - **Kaup** – kindlasti valida ühendussiseste tehingute ja kolmnurktehingute korral. Selle info alusel koostatakse kauba ühendussisese käibe aruanne.
 - **Teenus** – kindlasti valida ühendussiseste tehingute ja kolmnurktehingute korral. Selle info alusel koostatakse kauba ühendussisese käibe aruanne.
- **Käibemaks** – valida kas arve ridadel käibemaks **lisada** või **eraldada**.
- **Ühiku hind käibemaksuta** – ära märkida käibemaksu eraldamise korral, kui soovitakse arve ridadele hinda käibemaksuta.
- **Sisureal käibemaksu erisuse kood** – märkida, kui KMD lisa INF A osa koostamiseks on vajalik arve real näidata käibemaksu erisuse koodi 01 ja 02. Erikoodi 03 märkida ei ole vaja, programm märgib erisuse koodi automaatselt arve ridade alusel.

Lehel "Laekumised"

Müügiarvete häälestus

Muu häälestus | Viivis/Võlad | Arve rea kontod | Eri

Arved | Hinnapakkumised | Käibemaks | **Laekumised** | Väljundvorm | Valuutaarved

Teha kassa sissetuleku order

Konto valik 1211 < klient >
(Kassa sissetuleku orderi korrespondeeriv. konto)

Tagasimaksel teha maksekorraldus

Oma panga tähis 1 **Pangaside**

Arve seisus vaikimisi Arve seis

Pangaväljavõtte impordil arvet mitte valida

Laekumiste lisamisel ettemaksu hoiatus

Lisamisel arved sorteeritud Aasta, seeria, number

- **Teha kassa sissetuleku order** – kassa sissetuleku orderi tegemise tunnus sularaha laekumise registreerimise käigus.
- **Konto valik** – kassa sissetuleku orderi korrespondeeriv konto. Kui allkonto väljale on sisestatud koodsõna <klient>, siis võetakse allkontoks arvelt tellija lühinimi.
- **Arve seisus vaikimisi** – siin tehtud valikust sõltub, missugune aken avaneb, kui aknas "Arved" valida nupp **Arve seis** (vt p 10.4).
 - **Uus laekumine** – lisaks aknale "Laekumine arvele" avaneb uue laekumise registreerimiseks veel aken "Laekumine – lisamine".
 - **Ettemaksud** – lisaks aknale "Laekumine arvele" avaneb ettemaksu kasutamiseks veel aken "Arve tasumine tellija ettemaksudest".
 - **Arve seis** – avaneb aken "Laekumine arvele", kus on näha kõik laekumised valitud arvele.
- **Pangaväljavõtte impordil arvet mitte valida** – tunnuse märkimisel ei valita laekumiste impordil arvet automaatselt (vt p 17.2.1).
- **Laekumiste lisamisel ettemaksu hoiatus** – tunnuse märkimisel antakse hoiatus kui kogu laekunud summat ei kasutata ära ja jääb ettemaksuks.

- **Lisamisel arved sorteerida** – valida laekumise lisamise aknas tasumata arvete nimekirja sorteerimise järjestus: “Aasta, seeria, number” või “Kuupäev, seeria, number”.
- **Tagasimaksel teha maksekorraldus** – märkida, kui soovitakse tagasimakse lisamisel automaatselt koostada maksekorraldust.
- **Oma panga tähis, Pangaside** – info tagasimakse maksekorraldusele.

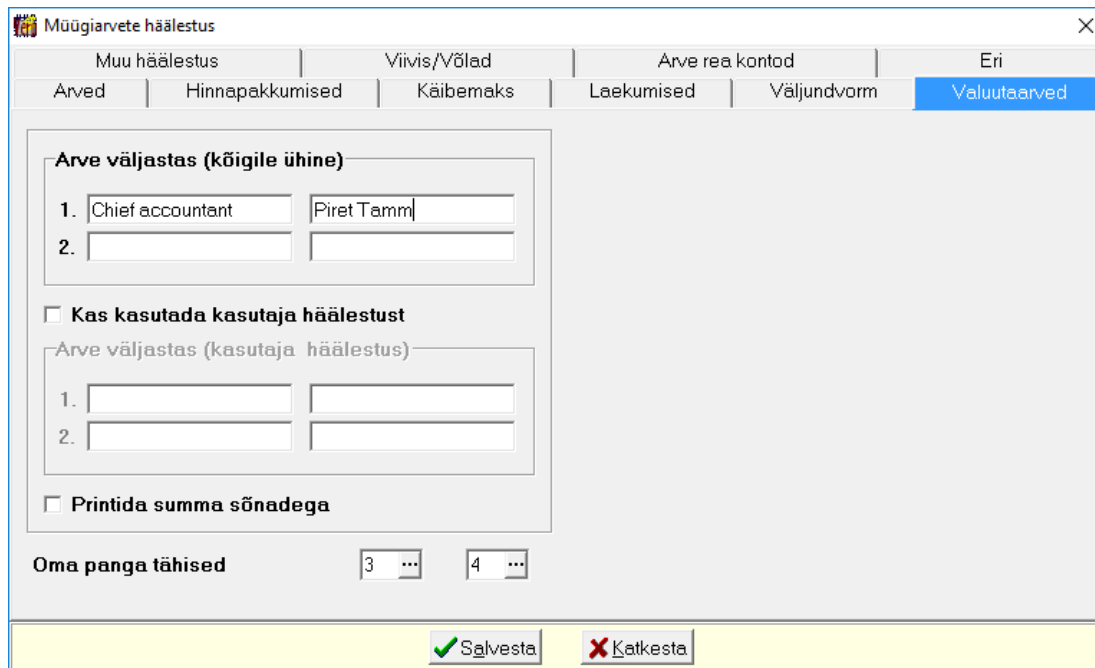
Lehel "Väljundvorm"

- **Arve erikujuline väljundvorm** – märkida printimisel spetsiaalselt tellitud väljundvormi kasutamiseks.
- **Printimise vormide valik arvete nimekirjal** – märkida tunnus kui soovitakse aknas "Arved" alati printimisel või e-postiga saatmisel valida standardarve ja eriarve vahel.
- **Printida summa sõnadega**
- **Printida ka summa kroonides** – müügiarvele printitakse lõppsumma ka kroonides, arvutuse aluseks on Eesti Panga kurss 15.6466.
- **Arve printimisel vaikimisi koopiade arv** – iga kasutaja saab määrata koopiade arvu.
- **Ava meilimise aken** – märkida tunnus kui soovitakse avada meili sisestusaken, kus saab muuta, lisada ja kustutada meiliaadresse, muuta meili teemat, sisu ja lisada manuseid.
- **Massmeilimisel iga meili sisu sisestus** – märkida tunnus kui soovitakse igale arvele sisestada enne meilimist eraldi meili sisu.
- **Meilimisel kasutada ka isikute aadresse** – märkida tunnus kui soovitakse arvet/hinnapakkumist saata ka kliendi andmetes lehel "Isikud" sisestatud meiliaadresse. Soovitav on sel juhul märkida ka e-posti aadresside valiku tunnus.
- **Arve väljastas (kõigile ühine)** – arve väljastajate ametinimetused ja nimed, mis printitakse arvele (kuni 40 sümbolit). Täita kui kõigil töökohtadel printitakse ühtemoodi.
- **Materjali koodid arvel** – arvele võib materjale printida **koodita** või **koodiga**, kui on kasutusel ka ladu, siis saab printida **koodita** või **laokoodiga** või **vöotkoodiga**.

- **Kas kasutada kasutaja häälestust** – märkida, et iga kasutaja/töökoht saaks ise häälestada.
 - **Arve väljastas (kasutaja häälestus)** – arve väljastajate ametinimetused ja nimed, mis printitakse arvele (kuni 40 sümbolit).
 - **Materjali koodid arvel (kasutaja häälestus)** – arvele võib materjale printida koodita või koodiga, kui on kasutusel ka ladu, siis saab **koodita** või **laokoodiga** või **vöotkoodiga**.

Lehel "Valuutaarved"

Leht on nähtav, kui lehel "Arved" on märgitud tunnus "Valuutade kasutamine".



- **Arve väljastas (kõigile ühine)** – valuutaarve väljastajate ametinimetused ja nimed, mis printitakse arvele (kuni 40 sümbolit). Täita kui kõigil töökohtadel printitakse ühtemoodi.
- **Kas kasutada kasutaja häälestust** – märkida, et iga kasutaja/töökoht saaks ise häälestada.
 - **Arve väljastas (kasutaja häälestus)** – valuutaarve väljastajate **ametinimetused** ja **nimed**, mis printitakse arvele (kuni 40 sümbolit).
- **Printida summa sõnadega**
- **Oma panga tähised** – oma panga tähised, mille järgi printitakse arvele ettevõtte pangarekvisiidid. Kui siin oma panga tähiseid ei määrata, võetakse nad lehelt "Arved".

Lehel "Muu häälestus"

- **Jätta meelde müügimees (kasutaja häälestus)** – märkida tunnus kui soovitakse müügimehe kandmist eelmiselt arvelt lisatavale arvele.
- **Jätta meelde kauba väljastaja (kasutaja häälestus)** – märkida tunnus kui soovitakse kauba väljastaja kandmist eelmiselt arvelt lisatavale arvele. Viimasena sisestatud kauba väljastaja jäetakse meelde ka siis kui vahepeal selle tunnuse märgistus kustutatakse. Kui tunnus märgitakse uuesti, siis kantakse esimesele lisatavale arvele viimasena sisestatud kauba väljastaja.
- **Kasutaja vaikimisi arve lisatekstid** – kasutaja saab määrata arvele tulevad lisatekstid.
- **Süsteemivälisel arvel sisestada** – valida süsteemivälise arve sisestatavad väljad:
 - Summa ja käibemaksu summa
 - Summa ja üldsumma
 - Käibemaks ja üldsumma
- **Kliendisoodustus tõsta allahindluseks** – märkida tunnus kui soovitakse arve koostamisel kliendi andmete lehe "Soodustused" väljal "Maksusoodustuse %" olev protsent tõsta igale arve reale veergu "-%". Kui kliendi andmetes ei ole näidatud maksusoodustuse protsenti, siis tõstetakse arve lehele "Maksmine" sisestatud "Kliendisoodustuse %" igale arve reale veergu "-%".
- **Kliendi kontaktisik tõsta kauba vastuvõtjaks** – märkida tunnus kui soovitakse arve koostamisel tõsta kliendi andmetes olev kontaktisik kauba vastuvõtjaks.
- **Kliendi täisnime veerg nimekirjas** – tunnuse märkimisel näidatakse arvete, hinnapakumist ja laekumiste nimekirjal täiendavat veergu kliendi täisnimega. Kui tunnus ei ole märgitud, siis on kliendi täisnimi nähtav arvete nimekirja all.
- **Sularahaarve salvestamisel tagastatav raha** – märkida tunnus kui soovitakse, et sularahaarve lisamisaknas salvestamisel avaneks automaatselt tagastatava summa arvutamise aken. Kui tunnust ei märgita, võib arvutusakent vajadusel avada klahviga "F5".
- **Lubada arve numbreid vahele lisada**
- **Arve originaalnumbri sisestus** – märkida tunnus kui soovitakse lisaks programmi poolt genereeritud arve numbrile sisestada arve originaalnumbrit. Vajadus võib tekkida,

kui arveid koostatakse väljaspool VERP-i ja arve numbrid sisaldavad lisaks numbritele ka muid sümboleid. Numbrivälja pikkuseks on 20 sümbolit ja kui see on täidetud, siis võetakse ka käibedeklaratsiooni lisa INF A osasse.

- **Ettemaksuarve seeria** – sisestada ettemaksuarve seeria, kui soovitakse arve koostamisel valida ettemaksu arvet ainult määratud seeriaga arvetest.
- **Arve aut.lausendi valikukood**
 - **müügiarve automaatsed lausedid** saab siduda kas seeria, kulukohaga või kasutajaga. Automaatse lausendi kirjeldamisel tuleb lausendi kirjelduse väljale "Lisatekst" sisestada nurksulgude vahel konkreetse seeria, kulukoha või kasutaja nimi, näiteks arvetele seeriaga TE15 tehtava lausendi kirjeldusemisel tuleb sisestada lisatekst "Teenuse arve [TE15]". Kui vastavat seost ei soovita, siis valida "Ei kasuta".
 - **laekumise automaatsed lausedid** saab siduda kas kulukohaga, kasutaja nimega või laekumise liigiga. Automaatse lausendi kirjeldamisel tuleb lausendi kirjelduse väljale "Lisatekst" sisestada nurksulgude vahel konkreetse kulukoht, kasutaja nimi või laekumise liik (liikide nimekiri vt p 10.4.1).
- **INF3 kasutamine** – märkida tunnus, kui soovitakse koostada koolituskulude deklaratsiooni INF3. Tunnuse märkimisel saab müügiarvele märkida tunnuse, et tegemist on koolituskulude arvega.
- **INF3 arvete seeria** – sisestada koolituskulude arve seeria, kui soovitakse, et müügiarve koostamisel määratud seeria valimisel märgitakse arve automaatselt koolituskulude arveks (tunnus INF3 arve).
- **Vaikimisi ladu koodilugejaga sisestamisel (kasutaja põhine)** – väli on nähtav kui kasutatakse lao moodulit. Valida ladu, kui soovitakse koodilugejaga arvet koostada (vt p 10.3.1).

Lehel "Viivis/Võlad"

Leht on nähtav mooduli "Ühistu" olemasolu korral. Häälestus on kirjeldatud punktis 14.2.

Lehel "Arve rea kontod"

Km	Konto	Allkonto	Kulukohat 1	Kulukohat 2	Kulukohat 3	Kulukohat 4
20	3111		OSAK1			
9	3211		OSAK1	...		

Täidetakse automaatse lausendi häälestamiseks juhul, kui arvelt tehakse ridade alusel lausedid ja arvel on erineva käibemaksuga read ning arve read ei ole kirjeldad arve ridade abimenüüs koos kontodega ega ei ole seotud ka laoga. Kui arve read on seotud laoga, siis kirjeldada ridade kontod lao abitegevustes (vt p 15.8.3).

Iga käibemaksu protsendi ja käibemaksuta käibe kohta näidata konto ja allkonto ning kulukohad.

Lehel "Eri"

Leht on nähtav, kui ettevõttele on tehtud müügiarvetesse erilisi täiendusi.

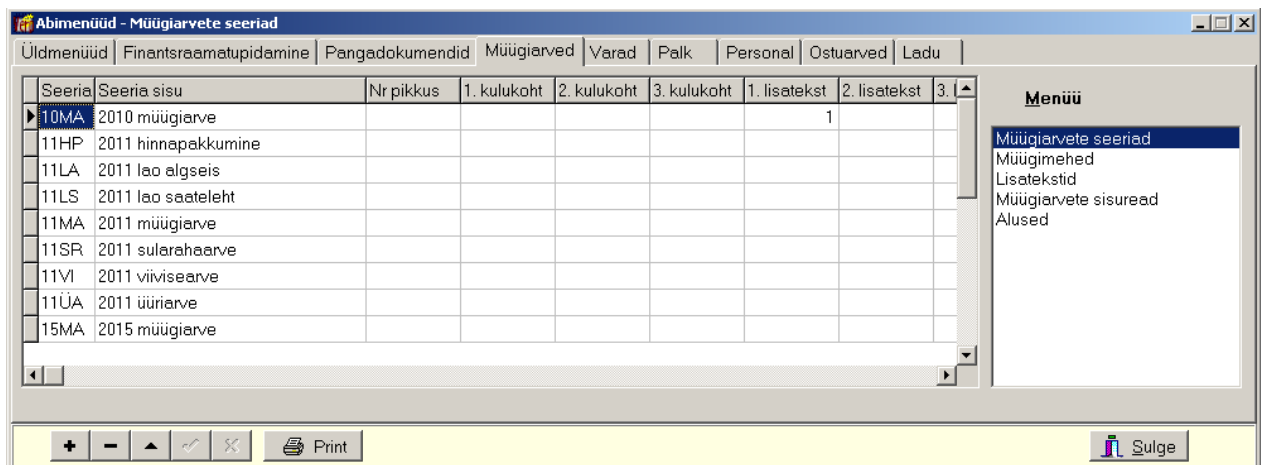
Sisestatud andmed tuleb salvestada nupuga  Salvesta.

10.2. MÜÜGIARVETE ABIMENÜÜD

Abimenüüdesse saab sisestada andmed, mille hulgast arvete koostamisel saab valida konkreetse arve jaoks vajaliku.

Andmete abimenüüdesse sisestamiseks tuleb valida


Abimenüü → Müügiarved



Avanenud aken on jaotatud kahte ossa: parempoolses osas on abimenüüde nimekiri, vasakpoolses valitud abimenüü sisu.

Abimenüüdesse saab sisestada järgmisi andmeid (vt p 18.2):

- Müügiarvete seeriad – **seeria** (kuni 4 sümbolit), **seeria nimetus** (kuni 30 sümbolit), **Nr pikkus** – seeriaga seotud arve numbri pikkus sümbolites, **kulukohtad** (kulukohtade arv määratakse finantsraamatupidamise häälestuses (vt p 7.2), vähimisi on 3 kulukohta) ja **lisatekstide numbrid**.
Kasutatavad seeriad peavad olema kirjeldatud abimenüüs kas eelnevalt või arve koostamisel.
- Müügimehed – **müügimeeste nimed** (kuni 30 sümbolit) ja tunnus Aktiivne (sümbol “*”). Arve koostamisel ja müügi-reskontros aruannetes saab abimenüü aknas valida, kas aktiivsed, mitteaktiivsed või kõik.
- Lisatekstit – **lisateksti number** (kuni 10 sümbolit) ja **tekst** (kuni 225 sümbolit).
- Alused – **aluse tekst** (kuni 100 sümbolit).
- **Müügiarve sisu read**

Abimenüüs "Müügiarve sisu read" arve rea lisamiseks valida nupp , muutmiseks teha topeltklõps real, mida soovitakse muuta.

Müügiarve sisurida - lisamine

Kood: 0703

Nimetus: Koggiapaber Scandinavian

Ühik: pakk

Ühiku hind: 630

Käibemaksu %: 20

Allahindluse %:

Konto, allkonto: ...

Kulukoht: 1. ... 2. ... 3. ...

Salvesta Katkesta

Avanenud aknas "Müügiarve sisurida - lisamine" saab sisestada järgmised andmed:

- **Kood** – arve rea kood (kuni 16 sümbolit). Kui soovitakse teha müügiarve lõppsumma ümardamise lausendit, siis tuleb selleks kirjeldada vastav kood ja valida see müügiarvete häälestuses lehel "Arved" (vt p 10.1 "Ümardamise lausendi rea kood").
- **Nimetus** – tekst arve real – müüdava kauba või teenuse nimetus (kuni 90 sümbolit).
- **Ühik**
- **Ühiku hind**
- **Käibemaksu %**
- **Allahindluse %** – ühiku hinna allahindluse protsent. Kui protsent on "-" märgiga, siis on tegemist juurdehindlusega.
- **Konto, allkonto** – realisatsiooni konto, millele kantakse rea summa, kui arve koostamise käigus tehakse lausend päevaraamatusse ja automaatse lausendi kirjelduses on määratud lausendi tegemine arve ridade põhjal (vt p 10.3.1).
- **Kulukoht** – kulukohad, mis lähevad arve ridade põhjal tehtavasse lausendisse. Kulukohtade arv määratakse finantsraamatupidamise häälestuses (vt p 7.2).

Arve sisuridade abimenüü aknas saab parema klikiga eksportida arve sisuridade abimenüü csv-faili ja sama struktuuriga failist tagasi importida. Failis on välja eraldajaks Windows-i välja eraldaja (*List separator*) ja komaeraldajaks Windows-i komaeraldaja (*Decimal symbol*).

Lisaks nendele abimenüüdele kasutatakse tegevustes müügiarvetega veel abimenüüsid **kliendid**, **isikud** (vt p 6.3) ja **kulukohad** (vt p 7.3) ning **kontoplaani** (vt p 7.4).

10.3. MÜÜGIARVED

Tööks arvetega tuleb valida

Müük → Arved

A	Liik	Seeria	Number	Kuupäev	Tellijä	Summa	Summa km-ta	Käibemaks	Tasumata	Müügimees	Maksepl	Valuuta	V.Summa	@	L	Väljastati	SL	Tellijä nimi	Tähteeg	Alus	Orig. nr.
			2015	1	08.06.2016	SMART	372,00	310,00	62,00	372,00	Rein Rebane	20	EUR	372,00				AS SMART	28.06.2016		
			2015	2	08.06.2016	SMART	372,00	310,00	62,00	372,00	Rein Rebane	20	EUR	372,00				AS SMART	28.06.2016		
			2016	27	08.06.2016	SMART	372,00	310,00	62,00	372,00	Rein Rebane	20	EUR	372,00				AS SMART	28.06.2016		
			2016	28	29.06.2016	SANDRA	3 547,68	2 956,40	591,28	3 547,68	Rein Rebane	14 *	EUR	3 547,68				AS SANDRA TÖL	13.07.2016		
			2016	29	12.09.2016	SANDRA	3 547,68	2 956,40	591,28	3 547,68	Rein Rebane	14	EUR	3 547,68				AS SANDRA TÖL	26.09.2016		
			2016	30	15.09.2016	SANDRA	3 547,68	2 956,40	591,28	3 547,68	Rein Rebane	14	EUR	3 547,68				AS SANDRA TÖL	29.09.2016		
			2016	31	15.09.2016	SANDRA	3 547,68	2 956,40	591,28	2 202,48	Rein Rebane	14	EUR	3 547,68				AS SANDRA TÖL	29.09.2016		
	*	k	2016	32	19.09.2016	SANDRA	-1 345,20	-1 121,00	-224,20	0,00	Rein Rebane	14	EUR	-1 345,20				AS SANDRA TÖL	03.10.2016	Krediteerite	
	v	2016	33	19.09.2016	OMISTER	4 248,00	3 540,00	708,00	4 248,00	Rein Rebane	14	EUR	4 248,00					AS OMISTER	03.10.2016		1234567890

Avanenud aknas "Arved" on näha juba koostatud arvete nimekirja. Pealkirjariba all oleva valikuga saab valida müügiarvete nimekirja – **kõik, tasutud, osaliselt tasutud** või **tasumata** müügiarved. Kui soovitakse nimekirja aknas eraldi veerus näha ka kliendi täisnime, siis müügiarvete häälestuses lehel "Muu häälestus" märkida tunnus "Kliendi täisnime veerg nimekirjas". Kui tunnus ei ole märgitud, siis näidatakse täisnime nimekirja all servas. Nimele klikkide on võimalik avada kliendi andmete aken.

Akna allservas on näha arvele sisestatud **märkused**.

Esimeses veerus "A" on tasumise tunnused:

- **tühi** – tasumata arve.
- **"o"** – osaliselt tasutud arve; kreditarve korral ei ole krediteerimiseks kasutatud kogu kreditarve summat.
- **tärn** – täielikult tasutud arve; kreditarve korral on krediteerimiseks kasutatud kogu kreditarve summa.

Veerus "Liik" on arve liigi tunnused:

- **tühi** – arve.
- **"S"** – sularahaarve
- **"k"** – kreditarve
- **"v"** – süsteemiväline arve
- **"E"** - ettemaksuarve
- **"V"** – viisarve, saab koostada mooduli "Ühistu" olemasolu korral.

Veerus "@" on meilimise tunnused:

- **tärn** – arve on kliendile saadetud e-postiga.

Veerus "L" olevad tunnused näitavad:

- **tühi** – antud arve ei sisalda laoga seotud ridu või arvel on ainult väljastatud saatelehe read või arve on mitme saatelehe alusel koostatud koondarve.
- **kriips** – arve sisaldab laoga seotud ridu, mis on väljastamata.
- **tärn** – kõik laoga seotud read on väljastatud.

Veerus "SL" on lao saatelehe kasutamist näitav tunnus.

- **tühi** – antud arve ei ole laoga seotud.
- **kriips** – arve on tehtud lao saatelehe alusel, aga laost väljastamist ei ole tehtud;
- **tärn** – arve on tehtud lao saatelehe alusel ja saatelehega on juba laost väljastamine tehtud.

Veerus "I" on inkassosse edastamise tunnus:

- **tärn** – arvel on märgitud tunnus "Antud inkassosse".

Pealkirjata veerus on lausendi tunnused:

- **tärn** – arvelt on päevaraamatusse kantud lausend.
- **"!"** – arvet on muudetud pärast automaatse lausendi koostamist, veerg on nähtav, kui müügiarvete häälestuses lehel "Arved" on märgitud "Lausendiga arve muutmise märgistamine". Arvelt tunnuse eemaldamiseks avada parema hiireklahviga menüü ja valida "Eemalda arve muutmise märgistus".

Veerus "E" on tunnus arve edastamise kohta arvekeskusele:

- **EAK** – Omniva arvekeskusele.
- **Fitek** – Fitek AS arvekeskusele.
- **Envoice** – Envoice arvekeskusele.

Filtreerimine (vt p 18.2)

Arvete hulga muutmiseks ekraanil saab kasutada filtrit (nupp vt p 18.2) või parema hiireklahvi filtrit. Parema hiireklahvi filtri kasutamiseks tuleb, olles arvete nimekirjal, parema hiireklahviga avada menüü ja valida kas "Kõik", "Avatud periood", "Jooksev aasta", "3 kuud", "1 kuu", "12 kuud" või "Eelmise kalendriaasta algusest". Kui müügiarvete häälestuses on määratud kasutaja arve seeria, siis lisaks eelnimetatule on menüüs veel "Kasutaja seeriaga arved". Tasumata arved on sõltumata filtrist alati nimekirjas nähtavad.

Parema hiireklahvi filtri valik kehtib kuni uue valikuni, seda ei muudeta ka müügiarvete nimekirja sulgemisel. Võrguversiooni korral on parema hiireklahvi filtri valik seotud ainult antud töökohaga ja valitud firmaga (kui bürooversiooni korral kasutatakse mitut firmat).

Arve koopia

Arvete nimekirjalt koopiaga arve lisamiseks avada nimekirjal vajalikul arvel parema hiireklahviga menüü ja valida "Lisa koopia". Selle tegevuse tulemusena avaneb arve lisamise aken, kus arve kuupäevaks on jooksev kuupäev ja ülejäänud andmed on kopeeritud arvelt (vt p 10.3.1). Arve koopia võib teha ka uue arve lisamise aknas nupuga või .

Kreeditarve

Arvete nimekirjalt koopiaga arve lisamiseks avada nimekirjal vajalikul arvel parema hiireklahviga menüü ja valida "Krediteeri arvet". Selle tegevuse tulemusena avaneb arve lisamise aken, kus arve liigiks on "Kreeditarve", kuupäevaks on jooksev kuupäev ja ülejäänud andmed on kopeeritud arvelt, kogus on miinusmärgiga (vt p 10.3.1).

Lausendite vaatamine

Müügiarvete nimekirjal saab vaadata arvele koostatud lausendeid. Selleks tuleb liikuda müügiarvele, avada parema hiireklahviga menüü ja valida "Vaata lausendeid".

Eemalda arve muutmise märgistus

Kui arvet on muudetud peale lausendi kandmist päevaraamatusse, siis on arvete nimekirjaaknas näha pealkirjata veerus tunnus "!". Selle eemaldamiseks tuleb liikuda müügiarvele, avada parema hiireklahviga menüü ja valida "Eemalda arve muutmise märgistus".

Kasutaja seeriaga arvete vaatamine

Kui müügiarvete nimekirjal avada parema hiireklahviga menüü ja valida "Ainult kasutaja seeriaga", siis näidatakse müügiarvete häälestuses lehel "Arved" valitud seeriaga arveid.

e-arvete eksport

Kui arvekeskusega (Omniva, Fiteki, Envoice) ei ole lepingut või on küll leping, aga VERP-is ei ole soetatud otseliidestuse moodulit, siis saab koostada e-arve xml-faili. Selle faili saab importida kas pangas e-arvete püsimaksete teostamiseks või arvekeskuses. Faili koostamiseks valida nupp .

Kui arvekeskusega (Omniva, Fiteki, Envoice) on sõlmitud leping ja VERP-is on soetatud litsentsi arvekeskustega otseliidestuse moodul, siis saab e-arveid otse saata arvekeskusesse. Vastavalt sellele, millise arvekeskusega on leping, peab olema eelnevalt kirjeldatud üldhäälestuses vastav otseliidestus (vt p 5.1.11, 5.1.12, 5.1.13). Vastavalt arvekeskusele on siis nähtav kas nupp (Omniva arvekeskus), (Fitek AS arvekeskus) või (Envoice OÜ).

E-arve xml-faili võetakse või arvekeskusesse saadetakse müügiarved, mille päises lehel "Väljundvorm" on märgitud tunnus "e-arve" kas kliendile (tellijale) või (ja) maksjale. Arvekeskuse eksporditud arvel on veerus "E" vastav tunnus.

Mitme arve ekspordiks kasutada masstegevust (vt p 10.8.1)

10.3.1. ARVE LISAMINE

Järjest mitme müügiarve lisamiseks tuleb valida

Müük → Lisa arve

Ühe müügiarve lisamiseks tuleb valida

Müük → Arved → Lisa

The screenshot shows the 'Arved - lisamine' window with the following details:

- Arve liik:** Arve
- Seeria:** 2016
- Number:** 37
- Kuupäev:** 30.12.16
- Tellija:** SANDRA
- Võlad:** AS SANDRA TÕLKEBÜROO
- Riik:** (empty)
- Füüsiline isik:** (checkbox)
- Ettemaksuarve:** (checkbox)
- INF3 arve:** (checkbox)
- Koolituse liik:** (empty)
- Orig. nr.:** (empty)

Maksmine | Käibemaks | Uldinfo | Lisainfo | Ettemaks | Täpsus | Kauba üleandmine | Väljundvorm | Koodilugeja | Märkused | Manused | Viiviseprotsendid

Maksmise aeg: 14 päeva | **Viivise % päevas:** 0,050 | **tähtajale lisa:** 0 päeva

Kliendisoodustuse %: 5,00 | **Soodustus lõppsummalt:** (checkbox) | **Maksja:** (empty)

Sularahaarve: (checkbox) | **Oma panga tähised:** (checkbox) | **Valuuta:** EUR

Kassa sissetuleku order: 1 | 2 | **Välisarve:** (checkbox)

Pangakaart: (checkbox) | **Antud inkassosse:** (checkbox)

Tasuda: 2 956,40 + 591,28 = **3 547,68** | **Km prots:** 20

Ladu	Kood	Vöotkood	Nimetus	Ühik	Kogus	Km %	Hind	- %	Km erisuse	Summa	1. kuluk	2. kuluk	3. kuluk	Hind EUR	SL. tunnus	Summa EUR
	0001		Laserprinter LEXMARK C540N	tk	6,000	20	310,00			1 767,00				310,00		1 767,00
	0005		Skanner EPSON GT-S50	tk	2,000	20	590,00			1 121,00				590,00		1 121,00
	0702		Koopiapeber Data Copy A4	tk	12,000	20	6,00			68,40				6,00		68,40

Väljasta | 30.12.16 | Lausengid päevaraamatusse | **Kuupäev:** 30.12.16

Koopia | Lisa read | Print | Meili | E-arve | Salvesta | Katkesta | Tühista väljastamine

Avanenud lisamisaknas tuleb sisestada andmed arve päisesse ja lisada vajadusel arve read.

Arve lisamisel võib kasutades varem sisestatud arvet või hinnapakkumist, kopeerides selle andmed ja vajadusel neid korrigeerides.

Varem koostatud arve või hinnapakkumise kopeerimiseks valida nupp **Koopia**, avanenud valikuaknas saab valida millist nimekirja näidatakse – "Arved" või "Hinnapakkumine". Valida saab kas viimase 3, 6, 12, 18 kuu või kõigi koostatud arvete/hinnapakkumiste seast, perioodi valiku rippmenüü avaneb hiire parema klikiga ja peetakse kasutajapõhiselt meeles. Müügiarve/hinnapakkumise kiireks otsimiseks klõpsata hiirega vastava veeru pealkirjal, mis järjestab müügiarved/hinnapakkumised veeru järgi. Seejärel võib sisestada otsitava algussümboli või sümbolid klaviatuurilt ning valida arve/hinnapakkumine. Kopeerimisel ei kirjutata üle arve liiki, seeriat, numbrit, kuupäeva ning kui enne kopeerimist valiti tellija, siis ka tellijat ja temaga seotud andmeid (maksmise aega ja päevi, viivise protsenti päevas, kliendisoodustuse protsenti ja tunnust "Soodustus lõppsummalt").

Arve lisamisaknas määrata:

- **Arve liik:**
 - Arve – müügiarve
 - Süsteemiväline – väljaspool programmi VERP tehtud arve registreerimine (vt p 10.3.3)
 - Kreditarve – kreditarve (vt p 10.3.2).

- **Seeria** – arve seeria, vaikumisi võetakse häälestusest. Kui seda ei ole häälestuses sisestatud, siis võetakse koostatud arvete seeriaste tähestikulisest järjestusest viimane. Väli on nähtav kui häälestuses on märgitud seeriaste kasutamise tunnus.
- **Number** – arve number. Esimese arve lisamisel pakub programm arve numbriks "1", mille saab vajaduse korral muuta. Järgmise arve lisamisel pakub programm viimasena tehtud arve numbrile järgnevat numbrit, selle saab muuta ainult suuremaks. Vahelejäänud numbreid hiljem kasutusele ei võeta. Kui kogemata sisestatakse müügiarve numbriks mingi suurem number – näiteks 41 asemel 411 – ja see arve ka salvestatakse, siis järgmiseks numbriks pakub programm 412. Õige numeratsiooni taastamiseks tuleb arve kustutada ja müügiarvete abitegevustes väärtustada arve numbriga generaator uuesti (vt p 10.8). Arve number võib olla kuni 7-kohaline.
- **Kuupäev** – arve kuupäev. Kui soovitakse kontrollida jooksvat (arvuti) kuupäeva arve kuupäevaga, siis tuleb müügireskontro häälestuses lehel "Arved" märkida tunnus "Arve kuupäev varasen NN päeva".
- **Tellija** – kliendi lühinimi, kellele arve koostatakse. Kliendi andmed peavad olema kirjeldatud abimenüüs "Kliendid". Kui arve tehakse uuele kliendile, siis saab arve tegemise ajal tema andmed sinna lisada. Kui kliendi postiaadress erineb juriidilisest aadressist, siis sisestada postiaadress lehele "Postiaadress". Kui kliendile on kirjeldatud abimenüüs lehel "Püsiklient" kliendikaart, siis saab klienti valida, olles suvalisel väljal, klahviga "F4". Avanenud aknas sisestada kliendikaardi number klaviatuurilt või kasutades kaardilugejat. Kui valitud kliendi andmetes on märgitud tunnus "Probleemne klient" (näiteks makseraskuste tõttu), siis kliendi lühinimi kuvatakse ekraanile punases kirjaga. Nupuga avanenud aknas on näha valitud tellija tähtjaks tasumata arved, viimases veerus on näha ka mitu päeva on tasumine hilineanud. Kui müügiarvete häälestuses on märgitud tunnus "Tähtjaks tasumata arvete kontroll", siis nupp on punase tekstiga. Nimekirjas näidatakse viimase 12 kuu arveid. Kui tellija kuulub jae/hulgimüügiketti, siis lisaks näidatakse ka teiste sama müügiketi tellijate tasumata arveid. Kui tellijaja andmetes lehel "Muud" on näidatud krediitlimiidi summa, siis juhul, kui tasumata arvete summa ületab selle summa, siis antakse vastav teade. Kui soovitakse koostada käibedeklaratsiooni KMD lisa INF Aosa, siis peab hankija andmetes olema sisestatud registrikood, selle leidmiseks saab kasutada Äriregistri päringut (vt p 6.1). Koodi puudumisel antakse aruande koostamisel vastav hoiatus. Kui klient on valitud, siis näidatakse aknas ka kliendi täisnime, sellele klikkides avatakse kliendi andmete aken.
- **Ettemaksuarve** – märkida tunnus, kui soovitakse koostada ettemaksuarvet. Selline arve deklareeritakse KMD lisa INF A osal ainult juhul, kui on toimunud laekumine. Arve koostamisel saab lehel "Ettemaks" näidata ettemaksu, valides selle tasutud ja kautamata ettemaksuarvete nimekirjast. Ühte ettemaksuarvet võib siduda mitme arvega.
- **INF3 arve** – tunnus märkida, kui arve on koolituskulude arve ja soovitakse koostada deklaratsiooni INF3. Tunnus on nähtav, kui müügiarvete häälestuses lehel "Muu häälestus" on märgitud tunnus "INF3 kasutamine".
- **Koolituse liik** – on aktiivne, kui on märgitud tunnus "INF3 arve" ja valik *Tasemekoolitus, Täienduskoolitus ja Huviharidus*.
- **Riik** – täidetakse kliendi andmetest (vt p 6.1), kuid riigi koodi võib ka ise abimenüüst valida.
- **Füüsiline isik** – märkida tunnus, kui kaup müüakse või teenus osutatakse füüsilisele isikule. Kui kliendi andmetes on märgitud tunnus "Füüsiline isik", siis tõstetakse tunnus

automaatselt kliendi valikul arvele. Vajalik märkida, kui soovitakse koostada KMD lisa INF A osa, tunnuse alusel jäetakse need arved deklaratsioonist välja.

- **Orig. nr.** – väli on nähtav, kui müügiarvete häälestuses lehel “Muu häälestus” on märgitud tunnus “Arve originaalnumbri sisestus” (vt p 10.1). Väljale saab sisestada väljaspool programmi VERP koostatud arve originaalnumbri, mis sisaldab lisaks numbritele ka teisi sümboleid. Antud number võetakse ka käibedeklaratsiooni lisa INF A osale.

Järgnevalt kirjeldatud lehtedel saab sisestada arve koostamiseks vajalikud andmed. Kõiki andmeid ei ole vaja sisestada. Osa välju täidetakse vaikimisi häälestuses sisestatud väärtustega, mida iga konkreetse arve puhul saab muuta. Osa välju võib jätta täitmata. See sõltub koostatava arve liigist ja arve koostaja vajadustest.

Lehel "Maksmine"

Maksmine	Käibemaks	Uldinfo	Lisainfo	Ettemaks	Täpsus	Kauba üleandmine	Väljundvorm	Koodilugeja	Märkused	Manused	Viiviseprotsendid
Maksmise aeg	14 päeva	13.01.17	Viivise % päevas	0,050	tähtajale lisa	0 päeva					
Kliendisoodustuse %	5,00	<input type="checkbox"/> Soodustus lõppsummalt	Maksja								
<input type="checkbox"/> Sularahaarve	Oma panga tähised	Valuuta	EUR								
<input type="checkbox"/> Kassa sissetuleku order	1 ... 2 ...	<input type="checkbox"/> Välisarve									
<input type="checkbox"/> Pangakaart	<input type="checkbox"/> Antud inkassosse										

- **Maksmise aeg ... päeva** – päevade arv, mis lisatakse arve kuupäevale arve tasumise tähtaja leidmiseks. Vaikimisi võetakse kliendi andmetest (vt p 6.1 leht "Soodustused"), kui seal seda ei ole, siis müügiarvete häälestusest (vt p 10.1). Kui päevade arvu ei ole sisestatud, siis ei ole määratud tasumise tähtaega.
- **Viivise % päevas** – vaikimisi võetakse müügiarvete häälestusest (vt p 10.1).
- **tähtajale lisa NN päeva** – sisestada päevade arv, kui viivist hakatakse arvestama tähtajast hiljem.
- **Kliendisoodustuse %** – kliendisoodustus kehtib kõigi arvel olevate kaupade või teenuste kohta. Vaikimisi võetakse kliendi andmetest (vt p 6.1 leht "Soodustused"). Uus hind arvutatakse arve iga rea jaoks. Kui tahetakse, et arvel jääksid ühiku hindadeks alghinnad, siis tuleb valida "Soodustus lõppsummalt". Kliendisoodustuse % võib tõsta igale arve reale allahindluseks, märkides müügiarvete häälestuses lehel "Muu häälestus" vastava tunnuse.
- **Soodustus lõppsummalt** – soodustus summalt, mis on saadud arve ridade summade liitmisel.
- **Maksja** – täita, kui maksja erineb tellijast. Selleks, et maksja tõstetaks lausendis allkonto väljale, siis tuleb häälestuses määrata tunnus "Maksja arve lausendi kliendiks". Kui tellija kuulub jae/hulgimüügi ketti, siis näidatakse maksjaks automaatselt müügiketi omanik.
- **Sularahaarve** – ära märkida sularahaarve koostamiseks. Sularahaarvet saab koostada arvete nimekirja aknas ka nupuga **Sularahaarve**. Eelnevalt saab häälestada sularahaarve seeria, kliendi ja ümardamise täpsuse (vt p 10.1, leht "Arved"). Arve printimisel nimetus "Arve" asendatakse nimetusega "Sularahaarve". Kui häälestuses lehel "Laekumised" on märgistatud "Teha kassa sissetuleku order", siis saab kohe teha kassa sissetuleku orderi ja koos sellega registreeritakse ka vastav laekumine. Kui sularahaarvele ei tehta koheselt kassaorderit, siis saab hiljem koostada laekumiste nimekirjast kas igale sularahaarvele kassaorderi või mitme sularahaarve kohta koondkassaorderi (vt p 10.4.1).

Sularahaarve lisamisaknas arve salvestamisel avaneb tagastatava summa arvutamise aken automaatselt, kui müügiarve hääletuses lehel "Muu häälestus" on märgitud tunnus "Sularaha arvestamisel tagastatav raha". Vajadusel saab seda akent avada klahviga "F5". Väljas näidatakse **arve** summat, tuleb sisestada **makstud** summa ja **tagasi antava** summa arvutamiseks vajutada klahvi "F5" või liikuda väljalt ära hiireklõpsu või klahviga "Tab". Aken sulgeda klahviga "F10" või sulgemisnupust.

The screenshot shows a window titled "Arve" with the following fields:

- Arve: EUR 2214
- Makstud: EUR 2300
- Tagasi anda (F5): EUR 86
- Sulge (F10) button at the bottom.

- **Kassa sissetuleku order** – ära märkida kui sularahaarve tegemise käigus tehakse kassa sissetuleku order ja koos sellega ka laekumine. Selleks peab häälestuses lehel "Arved" olema eelnevalt ära märgitud tunnus "Teha kassa sissetuleku order".
- **Pangakaart** – ära märkida kui arve tasutakse koheselt pangakaardiga. Arve tasumise registreerimiseks tuleb lisada laekumine kas igale pangakaardiga tasutud arvele kassaorderi või mitmele arvele koondpangakaardiga (vt p 10.4.1)
- **Oma panga tähised** – üks või kaks oma panga tähist, mille järgi printitakse arvele ettevõtte pangarekvisiidid (vt p 5.3). Panga tähised tuuakse arve seerialt, kui seal ei ole määratud, siis häälestusest.
- **Valuuta** – vaikumisi võetakse valuutaks euro, kui valuuta on eurost erinev, siis tuleb eelnevalt sisestada valuutakurs (vt p 6.5). Kui valuuta ei ole euro, siis ekraanil kuvatakse ka kursi alusel arvutatud summat eurodes.
- **Välisarve** – märkida, kui arve koostatakse väljaspool Eestit asuvale kliendile.
- **Antud inkassosse** – tunnus, mida arvestatakse soovi korral tasumata arvete aruannete koostamisel.

Lehel "Käibemaks"

The screenshot shows the "Käibemaks" settings dialog box with the following options:

- Käibemaks lisada
- Ühiku hind käibemaksuta
- Üldsumma ilma käibemaksuta
- Müüja KMKR teises riigis: []
- Ühendusesisene tehing
- Kolmnurktehing
- Ei lähe KMD INF'i
- Käibe teke ettemaksu laekumisega

Kõiki tunnuseid (v.a "%") saab eelnevalt häälestada müügiarvete häälestuses lehel "Käibemaks" (vt p 10.1).

- **Käibemaks** – valida kas hinnale **lisada** käibemaks või sellest **eraldada** käibemaks.
- **Ühiku hind käibemaksuta** – märkida kui arve koostamisel valiti käibemaksu eraldamine (s.t. hind sisestati koos käibemaksuga), aga arvel tahetakse hinda näha ilma käibemaksuta.
- **%** – käibemaksu protsent võetakse vaikumisi ettevõtte üldandmetest (vt p 5.1.1).

- **Müüja KMKR teises riigis** – kui ettevõtte on mitme riigi käibemaksukohustuslane, siis saab vajadusel valida ettevõtte põhiandmetes sisestatud käibemaksukohustuslase numbrist erineva KMKR numbri. Teiste riikide numbrid tuleb eelnevalt sisestada üldandmete häälestuses lehele “KM kohustuslane” (vt p 5.1.9). Kui arvele valida välisriigi käibemaksukohustuslase numbriga klient ja arve väljastaja ei oma selles riigi käibemaksukohustuslase numbrit, siis pannake arve käibemaksuprotsent automaatselt null.
- **Ühendusesisene tehing** – ühendusesisese tehingu tunnus, näidata kauba müügil EL liikmesriigi ettevõttele.
- **Kolmnurktehing** – märkida kauba müügil kolme EL liikmesriigivahelise ettevõtte vahel. Tunnust näidatakse, kui arvete häälestuses lehel “Käibemaks” on vastav tunnus märgitud.
- **Ei lähe KMD INF’i** – märkida tunnus, kui arvet ei deklareerita KMD INF-1. Tunnust ei ole vaja märkida, kui arve on esitatud füüsilisele isikule või arve sisaldab ainult 0% käibemaksu või ainult käibemaksuta ridu. Kui kliendi andmetes lehel “Muud” on see tunnus märgitud, siis arvele võetakse see automaatselt.
- **Käibe teke ettemaksu laekumisega** – tunnus on vajalik KMD lisa INF A osa täitmiseks. Kui arve käibe jaguneb ajaliselt mitmeks (näiteks nõutakse enne kauba üleandmist või teenuse osutamist eelnevat osalist laekumist), siis märkida antud tunnus ja lausendi kuupäev jätta tühjaks. Kuni arve lausendi kuupäev on tühi, siis käibe aeg leitakse arvele kantud laekumiste (ettemaksete) alusel. Kui sellisele arvele sisestatakse lausendi kuupäev, siis see näitab juba arve lõpliku käibe kuupäeva. Ettemaksuarve koostamisel märgitakse see tunnus automaatselt.

Lehel "Üldinfo"

Maksmine	Käibemaks	Üldinfo	Lisainfo	Ettemaks	Täpsus	Kauba üleandmine	Väljundvorm	Koodilugeja	Märkused	Manused	Viiviseprotsendid	
Alus	<input type="text"/>										<input type="checkbox"/> Väljatrükk inglise keeles	
Müügimees	Rein Rebane	<input type="text"/>	Viitenumber	12345678								
Kauba saatja	<input type="text"/>	ja saaja	<input type="text"/>	Faktooring	<input type="text"/>							

- **Alus** – tekst (kuni 100 sümbolit), lausendi koostamisel saab saata välja "Kirjeldus" (vt allpool "Lausendid päevaraamatusse"). Saab valida abimenüüst (vt p 10.2). Kui kliendi andmetes lehel “Müük” on sisestatud “Alus”, siis võetakse see automaatselt arvele (vt p 6.1).
- **Väljatrükk inglise keeles** – märkida, kui arve ei ole välisarve (valuutarve), kuid seda tahetakse printida inglise keeles. Kui laoga seotud arvetele soovitakse printida ka inglisekeelsed materjalide nimetused, siis tuleb need sisestada materjalide kirjeldusse lehele "Muud andmed" (vt p 15.4.1). Arvele väljatrüki häälestus (allkirjad, pangatähised) loetakse müügiarvete häälestusest lehel "Valuutaarved" (vt p 10.1).
- **Müügimees** – müügimeeste nimed (kuni 30 sümbolit), kui müügireskontrost tahetakse teha väljavõtteid müügimeeste lõikes. Müügimees võetakse eelmiselt arvelt kui häälestuses lehel "Muu häälestus" on märgitud tunnus "Jätta meelde müügimees" (vt p 10.1).
- **Viitenumber** – viitenumber võetakse üldandmete häälestusest (vt p 5.1.1), vajadusel saab muuta (sõltuvalt tulu liigist). Arvetele, mis väljastatakse nendele asutustele, kes ei ole Riigikassa teenindamisel ja arve tasumine toimub läbi Rahandusministeeriumi kontode (näidata p 5.3 väljas "Konto valik") tuleb näidata viitenumber, mis prinditakse

arvele. Müügiarvete häälestuses saab määrata viitenumbri automaatse kandmise kliendi andmetest arve päisesse ja viitenumbri täitmise kontrolli (vt p 10.1).

- **Kauba saatja ja saaja** – täidetakse, kui arve väljastaja erineb kauba saatjast ja saaja maksjast.
- **Faktooring** – valida faktooringut pakkuv firma, kui kliendi andmetes on faktooringu firma valitud, siis võetakse automaatselt sealt. Onkohustuslik täita, kui soovitakse faktooringarvet saata e-arvena või Telema süsteemi kaudu.
- **Kulukoht** – 1 kuni 3 kulukohta, mis kantakse lausendisse, v.a juhul kui abimenüüs on müügiarvete ridadel kulukohad kirjeldatud ja lausend tehakse arve ridadelt koodsõnaga <koopia>. Kui arve read on seotud laoga, siis laost väljastamisel kantakse kulukohad väljastamise ridadele. Kulukohtade arv määratakse finantsraamatupidamise häälestuses (vt p 7.2).
- **Klassif.** – eelarve koostamise klassifikaator, mis on nähtav kui finantsraamatupidamise häälestuses on tema kasutamine märgitud; kantakse automaatlausendisse.

Lehel "Lisainfo"

Maksmine	Käibemaks	Uldinfo	Lisainfo	Ettemaks	Täpsus	Kauba üleandmine	Väljundvorm	Koodilugeja	Märkused	Manused	Viiviseprotsendid
----------	-----------	---------	-----------------	----------	--------	------------------	-------------	-------------	----------	---------	-------------------

Lisateksti number

1 ... Väljastatud kaubad kuuluvad Jonne OÜ-le kuni märgitud s.

2 ... Palun märkige maksekorraldusele viitenumber

...

Tellija kontaktsik

- **Lisateksti number** – arvele printitava lisateksti number abimenüüs "Lisatekstitid" (vt p 10.2). Samuti saab sisestada täiendava teksti (kuni 20 sümbolit). Kui täiendavaks tekstiks on koodsõna <viitenr>, siis võetakse abimenüüst "Kliendid" tellija viitenumber. Arvele vaikimisi kantavad lisatekstitid saab määrata müügiarvete häälestuses lehel "Muu häälestus" (vt p 10.1). Samuti saab siduda lisatekstitid arve seeriaga, selleks sisestada eelnevalt arve seeriade abimenüüs seeriale lisatekstide numbrid (vt p 10.2).
- **Tellija kontaktsik** – võetakse vaikimisi kliendi andmetest väljalt "Kontaktisik", kui lehel "Isikud" on ka sisestatud andmed, siis moodustatakse valikuks abimenüü.

Lehel "Ettemaks" ("Ettemaks/Võlg")

Maksmine	Käibemaks	Uldinfo	Lisainfo	Ettemaks	Täpsus	Kauba üleandmine	Väljundvorm	Koodilugeja	Märkused	Manused	Viiviseprotsendid
----------	-----------	---------	----------	-----------------	--------	------------------	-------------	-------------	----------	---------	-------------------

Ettemaks arvelt
 Ettemaks laekumisest

Ettemaksu tekst

summa s.h. km

Tuleb määrata kas ettemaksu saamiseks on esitatud ettemaksuarve või mitte.

- **Ettemaks arvelt** – valida kui on esitatud ettemaksuarve. Arve saab valida nupuga , nimekirjas näidatakse täielikult või osaliselt sidumata ettemaksuarvete nimekirja. Ettemaksuarve seeria saab sisestada müügiarvete häälestuses lehel "Muu häälestus" (vt p 10.1)
- **Ettemaks laekumisest** – ettemaks, mille tegemiseks ei ole arvet esitatud.

- **Ettemaksu tekst** – tekst, mis prinditakse arvele sõna "Ettemaks" ja ettemaksu summa vahele. Ekraanile tuuakse arve või arvete numbrid, mis on valitud nupuga **Ettemaksuarve valik** avanevast aknast.
- **summa** – ettemaksu summa. Nupuga **Ettemaksuarve valik** avanevast aknast valitud arve või arvete summa.
- **s.h. k/m** – seal hulgas käibemaks. Mitme ettemaksuarve valimisel liidetakse nende arvete käibemaksud.

Nupuga **Tühista ettemaks** saab ettemaksu tühistada.

Kui on kasutusel moodul "Ühistu" ja müügiarvete häälestuses lehel "Viivis/Võlad" on märgitud tunnus "Arve loomisel kanda võlg/ettemaks arvele", siis lehe pealkiri on "Ettemaks/Võlg" ning lehel näidatakse antud kliendi võla/ettemaksu summat arve koostamise seisuga.

Lehel "Täpsus"

Maksmine	Käibemaks	Uldinfo	Lisainfo	Ettemaks	Täpsus	Kauba üleandmine	Väljundvorm	Koodilugeja	Märkused	Manused	Viiviseprotsendid
Lõppsumma ümardamise täpsus		0.01									
Ühiku hinna täpsus		0.01									

- **Lõppsumma ümardamise täpsus** – vaikimisi võetakse häälestuses määratud väärtus (0.01, 0.05, 0.1 või 1).
- **Ühiku hinna täpsus** – vaikimisi võetakse häälestuses määratud väärtus (0.01, 0.001 või 0.0001, 0.00001). Kui arvest soovitakse koostada e-arvet, siis saab ühiku hinna täpsus olla kuni 4 kohta peale koma. Kui rida valitakse arvele lao materjalide nimekirjast, siis arve real näidatakse hinda vastavalt selles väljas määratud täpsusega. Materjali väljastamisel laost arvestatakse lao üldhäälestuse lehel "Hinnad, kogused" määratud ühikuhinna täpsust.

Lehel "Kauba üleandmine"

Maksmine	Käibemaks	Uldinfo	Lisainfo	Ettemaks	Täpsus	Kauba üleandmine	Väljundvorm	Koodilugeja	Märkused	Manused	Viiviseprotsendid
Andis välja		Kuusk Katrin									
Võttis vastu		Merike Paluver									

- **Andis välja** – kauba väljaandja, prinditakse laost koostatud arvele. Kauba väljastaja võetakse eelmiselt arvelt kui häälestuses lehel "Muu häälestus" on märgitud tunnus "Jätta meelde kauba väljastaja " (vt p 10.1).
- **Võttis vastu** – kauba vastu võtja, prinditakse laost koostatud arvele. Kauba vastuvõtja valiku nimekirja võetakse kliendi andmetest lehtedelt "Kontaktandmed" ja "Isikud" sisestatud kontaktisikud kui müügiarvehäälestuses lehel "Muu häälestus" on märgitud tunnus "Kliendi kontaktisik tõsta kauba vastuvõtjaks" (vt p 10.1).
Kui soovitakse koostada koolituskulude deklaratsiooni INF3, siis koolituskulude arvel tuleb koolitatav isik näidata väljal "Võttis vastu" valides klientide abimenüüst. Nii koolituse eest maksja kui ka koolitatava andmetes (kliendi andmetes) tuleb kindlasti sisestada isikukood.

Lehel “Väljundvorm”

Maksmine	Käibemaks	Uldinfo	Lisainfo	Ettemaks	Täpsus	Kauba üleandmine	Väljundvorm	Koodilugeja	Märkused	Manused	Viiviseprotsendid
----------	-----------	---------	----------	----------	--------	------------------	-------------	-------------	----------	---------	-------------------

Arve väljastas

1. Tiina Kuusk	Raamatupidaja	<input checked="" type="checkbox"/> e-arve kliendile	<input type="checkbox"/> piiratud e-arve
2.		<input type="checkbox"/> e-arve maksjale	<input type="checkbox"/> piiratud e-arve

Arve saata eArvekeskuse kaudu valitud viisidel

e-arve kontole
 panka
 e-postile
 paberarve postiga

- **Arve väljastas** – arve koostamisel võetakse andmed müügiarvete häälestusest lehelt “Väljundvorm”. Kui arvel on märgitud tunnus “Välisarve” või “Väljatrükk inglise keeles”, siis arve väljastaja andmed võetakse müügiarvete häälestusest lehelt “Valuutaarved”. Uue arve lisamise aknas välju Arve väljastas ei nädata, salvestatus arve muutmisaknas on need nähtavad.
- **E-arvega seotud tunnused** – tunnused on nähtavad, kui programmi litsentsis on moodul e-arvete eksport või e-arvekeskuse side. Arve koostamisel võetakse kliendi (telliija) ja maksja andmetest lehelt “e-arve” vastavad tunnused, nende puudumisel saab tunnused otse arvele märkida. Kliendi (maksja) andmetes peab kindlasti olema määratud “E-arve lõppsaaja”. Lõppsaajaks saab valida kas panga või e-arve operaatori, kelleks on näiteks kelleks on näiteks Fitek AS (endise nimega Opus Capita AS, veebis www.arved.ee) ja Omniva arvekeskus. Kui e-arve saadetakse püsivaks jaoks, siis lõppsaaja peab olema pank, seda ka juhul, kui arved imporditakse panka e-arvete operaatori kaudu.
Piiratud e-arve – e-arve, mille korral kuvatakse arve saajale ainult maksekorralduseks vajalikke andmeid, arve sisu (arve ridu) ei kuvata. Tunnus märkida juhul, kui maksjal ei ole interneti panka või ei ole õigust arve sisu näha.
- **Arve saata eArvekeskuse kaudu valitud viisidel** – on nähtav, kui litsentsis on liidestus arve operaatoriga ja see on ka häälestatud.

Lehel “Koodilugeja”

Maksmine	Käibemaks	Uldinfo	Lisainfo	Ettemaks	Täpsus	Kauba üleandmine	Väljundvorm	Koodilugeja	Märkused	Manused	Viiviseprotsendid
----------	-----------	---------	----------	----------	--------	------------------	-------------	-------------	----------	---------	-------------------

Vöötкод

Valik korduvale vöötкодile
 Rea salvestamisel koguse kontroll

Leht on nähtav, kui lao häälestuses on lehel “Vöötкодid, pandid” märgitud tunnus Vöötкодide kasutamine.

- **Vöötкод**
- **Valik korduvale vöötкодile**
- **Rea salvestamisel koguse kontroll**

Kui soovitakse koostada laoga seotud arvet vöötкодilugejaga, siis lao häälestuses peab olema lehel “Vöötкодid, pandid” märgitud tunnus Vöötкодide kasutamine ja sisestatud koodilugeja prefiks. Arve koostamiseks ilma arvutil ridu ise lisamata tuleb pärast arve päise sisestamist avada leht “Koodilugeja” ja viia hiire kursor väljale **Vöötкод**. Juhul, kui sama vöötкод esineb korduvalt samas laos või erinevates ladudes, siis saab samal lehel märkida tunnuse **Valik korduvale vöötкодile**. Tunnuse märkimisel avatakse materjali valiku aken, vastasel juhul võetakse materjal esimesest leitud laost. Seejärel lugeda materjalilt vöötкод, sellega

tekib arvele automaatselt uus rida. Kuni loetakse sama vöotkoodiga materjali, suurendatakse antud rea kogust. Kui loetakse uut koodi, siis tekib automaatselt uus rida. Kui märkida tunnus **Rea salvestamisel koguse kontroll**, siis enne rea salvestamist kontrollitakse kogust ja antakse teade, kui loetud kogust ei ole laos. Enne arve salvestamist saab vajadusel koguseid muuta. Selline arve koostamine sobib hästi kauglugemisega koodilugejat kasutades ise arvutist eemal olles.

Lehel "Märkused"

Lehel saab sisestada märkusi, mis on ainult informatiivne ja välja ei prindita.

Lehel "Manused"

Maksmine	Käibemaks	Uldinfo	Lisainfo	Ettemaks	Täpsus	Kauba üleandmine	Väljundvorm	Koodilugeja	Märkused	Manused	Viiviseprotsendid
Nimi	Meilida										
eelarve.rpt											
<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> <input type="button" value="↕"/> <input type="button" value="↶"/> <input type="button" value="✕"/>											
<input type="button" value="Vali fail"/>											
<input type="button" value="Ava manus"/>											
<input type="button" value="Salvesta faili"/>											

Arvele saab lisada manuseid, mida saab ka koos arvega meilida. Manuse lisamiseks klikkida märgile , valida ja avanenud aknas leida vajalik fail. Kui fail on arvele salvestatud märgiga , siis saab manust avada või vajadusel salvestada . Koos arvega manuse meilimiseks klikkida veerus Meilida, et tekiks ("*").

Lehel "Viiviseprotsendid"

Maksmine	Käibemaks	Uldinfo	Lisainfo	Ettemaks	Täpsus	Kauba üleandmine	Väljundvorm	Koodilugeja	Märkused	Manused	Viiviseprotsendid
Alates	Kuni	Viivise %									
01.01.2018		0.020									
<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="-"/> <input type="button" value="↕"/> <input type="button" value="↶"/> <input type="button" value="✕"/>											

Lehel saab lisada tabelisse uue viivise protsendi ja selle kehtivuse alguse.

Müügiarve sisu read


Arve read tuleb sisestada akna "Arved – lisamine" alumises osas. Kui arve koosneb mitmest reast, siis uue rea lisamiseks valida nupp , klahv "Insert" või liikuda klahviga "Tab" järgmisele reale. Salvestatud rea kustutamiseks on nupp või klahvid "Ctrl" ja "Delete", poolelioleva rea kustutamiseks on nupp . Sisestatud rea salvestamiseks on nupp või liikumisel klahviga "Tab" järgmisele reale.

Nupuga saab arve ridu kopeerida ka varem koostatud arvest/hinnapakkumisest/saatelehest. Avanenud valikuaknas saab valida millist nimekirja näidatakse – "Arved", "Hinnapakkumine" või "Lao saatelehed". Valida saab viimase aasta jooksul koostatud müügiarvete, hinnapakkumiste või lao saatelehtede seast. Kiireks otsimiseks klõpsata hiirega vastava veeru pealkirjal, mis järjestab kirjed veeru järgi. Seejärel võib sisestada otsitava algussümboli või sümbolid klaviatuurilt ning valida arve/hinnapakkumine/saateleht. Kopeerimisel kantakse arvele ainult arve sisuread.

Igale reale saab sisestada järgmised andmed:

- **Ladu** – veerg on nähtav, kui kasutatakse laoarvestust.

- **Kood** – kauba või teenuse kood (kuni 12 sümbolit) kas müügiarvete sisuridade abimenüüst või lao materjalide kirjeldusest. Koodi peab sisestama kui tahetakse teha arve ridadelt automaatne lausend. Kui müügiarve rida on seotud laoga, siis peale lao numbriga sisestamist saab vastava lao materjalide nimekirja avada ka klahviga "F2".
Materjali valiku aknas saab avades parema hiireklahviga menüü lisada ja eemaldada nimekirjast hinnaklasside veerge. Aktiivsel materjalil olles saab parema hiireklahviga menu ja valida antud materjalide liikumiste nimekirja.
- **Vöotkood** – vöotkoodi veerg on nähtav, kui lao üldhäälestuses on märgistatud vöotkoodide kasutamine (vt p 15.2.1, leht "Vöotkoodid, pandid"). Kui laost väljastamisel kasutatakse koodilugejat, siis tuleb üldhäälestuses samal lehel sisestada ka koodilugeja prefiks. Koodilugeja prefiks ei tohi ühtida materjali ega ühegi müügiarve sisurea koodi algusega, sest prefiksit kasutatakse vöotkoodide eristamiseks sisuridade koodidest. Rea lisamisel tuleb real valida väljas "Ladu" lao number ja seejärel lugeda materjal koodilugejaga. Kui sisseloetud materjal puudub valitud laos, kuid on olemas teises laos, siis asendatakse lao number automaatselt, kui aga materjal on kirjeldatud mitmes laos, avatakse abimenüü, kust saab valida õige lao.
- **Nimetus** – kauba või teenuse nimetus (kuni 90 sümbolit).
- **Liik** – müügitehingu liik (puudub, kaup, teenus). Tunnus "Kaup" või "Teenus" tuleb valida ühendussiseste tehingute ja kolmnurktehingute korral. Selle info alusel koostatakse ühendussisese käibe aruanne. Eelnevalt saab häälestada kas veerg on nähtav (vt p 10.1 leht "Käibemaks").
- **Ühik**
- **Kogus** – kui arve rida on seotud laoga ja lao üldhäälestuses lehel "Väljastamise saatelehed" on märgitud tunnus "Vaikimisi kogus 1", siis vaikimisi kogus on üks, muidu null.
- **K/m** – vaikimisi võetakse lehel "Käibemaks" olev protsent, mida võib muuta. Kui arve rida valitakse abimenüüst "Müügiarve sisu read", siis tuleb reale seal määratud protsent. Arve reale printitakse käibemaksu protsent ainult siis, kui ta on ridadel erinev. Ühel arvel saab olla kuni 3 erinevat käibemaksu protsenti. Väli võib olla ka tühi.
- **-%** – kauba või teenuse allahindluse protsent. Kui häälestuses on märgitud tunnus "Kliendisoodustus tõsta allahindluseks", siis tõstetakse arve päises lehel "Maksmine" olev "Kliendisoodustuse %" igale arve reale allahindluseks veergu "-%".
- **Hind** – kui arve real on allahindlus või on kliendil soodustus, mida ei ole ette nähtud arvestada lõppsummalt, siis arvele printitud ühiku hind on selle võrra väiksem.
- **Summa** – programm arvutab summa, arvestades soodustust ja allahindlust.
- **SL.tunnus** – veerg on nähtav, kui kasutatakse laoarvestust. Kui arve koostati ühest saatelehest, siis on tunnuseks "Saatel", kui koostati koondarve, siis on tunnuseks "Koond".
- **Km erisuse kood** – nähtav kui müügiarvete häälestuses lehel "Käibemaks" on märgitud tunnus käibemaksu erisuse koodi veeru näitamiseks (vt p 10.1). Erikorra kood on vaja ise valida, kui kasutatakse käibemaksu arvestamise erikorda vastavalt KMS §-des 41 ja 42 ja soovitakse koostada KMD lisa INF osa A.
- **1.kulukoht, 2.kulukoht, 3.kulukoht** - 1 kuni 3 kulukohta, mis kantakse lausendisse juhul kui lausend tehakse arve ridadelt koodsõnaga <koopia>. Kui arve read on seotud laoga, siis laost väljastamisel kantakse kulukohad väljastamise ridadele. Kulukohtade arv määratakse finantsraamatupidamise häälestuses (vt p 7.2).

Arve rea lisamisel on eelnevate ridade käibemaksuta summa, lisatav käibemaks ja summa tasumiseks näha väljal **Tasuda**. Arve lõpliku summa vaatamiseks tuleb arve viimane rida salvestada nupuga  või realt ära liikuda.

Kui arvel arvestatud ettemaksu tegemiseks on eelnevalt esitatud arve, siis on see lõppsummast lahutatud.

Arve ridu võib valida abimenüüst "Müügiarve sisu read" (vt p 10.2). Sel juhul tuleb sisestada ainult **kogus**. Seda valikut peab kasutama, kui lausend päevaraamatusse tehakse arvelt ja on vaja arve ridade summad kanda erinevatele realisatsioonikontodele (vt allpool). Näiteks osa kaupa on käibemaksuga, aga osa käibemaksuvaba.

Seos lao ja päevaraamatuga

Akna alumises osas saab märkida väljastamise ja lausendi koostamise tunnused.

Kui laoga seotud müügiarvel ei ole märgitud tunnust **Väljasta**, siis salvestamisel küsitakse kinnitust: "Kas väljastada materjalid laost?".




Tunnuse **Väljasta** märkimisel väljastatakse materjalid laost kuupäevaga, mis on nähtav tunnuse **Väljasta** kõrval. Vaikimisi on kuupäevaks arve kuupäev, vajaduse võib väljastamise kuupäeva muuta. Materjali väljastamisel laost arvestatakse lao üldhäälestuse lehel "Hinnad, kogused" määratud ühikuhinna täpsust. Materjali väljastamise hind laos arvutatakse vastavalt lao üldhäälestuses lehel "Väljastamine" määratud tunnusele "Laost väljastamisel hinnad koos käibemaksuga". Laoarvestuses vähendatakse väljastamisel materjali kirjelduses kogust, mis on nähtav materjali nimekirjas (vt p 15.4.1), müügiarve sisu read on näha väljastamiste nimekirjas (vt p 15.4.5). Kui müügiarve sisu on materjal, millele on kirjeldatud pant, siis müügiarvele tekib automaatselt ka pandi rida. Pandiga rida ei saa muuta.

Tabeliosas võib uuele reale liikuda nooleklahviga.

Kui arve lisamisel tahetakse teha ka lausend päevaraamatusse, tuleb ära märkida:

- **Lausendid päevaraamatusse** – arvelt lausendi moodustamise tunnus. Tunnuse võib määrata eelnevalt märgituks üldandmete häälestuses lehel "Automaatne lausend" (vt p 5.1.7).
- **Kuupäev** – lausendi kuupäev. Vaikimisi pakutakse arve kuupäeva. Kui soovitakse koostada KMD lisa INF osa A, siis käibe toimumise aeg loetakse lausendi kuupäevast. Kui käive toimub arve esitamise kuupäevast erineval ajal ja/või ajaliselt osade kaupa, siis tuleb algul kuupäev jätta tühjaks või märkida vajadusel arve päises lehel "Käibemaks" tunnus "Käibe teke ettemaksu laekumisega". Kui kuupäev on täidetud ja lausend moodustatakse esimest korda, siis juhul, kui automaatse lausendi loomisest muudeti lausendis kuupäeva, uuendatakse arvel olevat lausendi kuupäeva

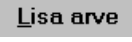


Arve salvestamine

Sisestatud arve andmed salvestada nupuga  **Salvesta**, samuti salvestavad arve nupud  **Print**,  **Meili** ja **E-arve**.

Salvestamisel **kontrollitakse** kliendi äriregistri koodi olemasolu, kui üldhäälestuses lehel "Muu häälestus" on märgitud tunnus "Arve salvestamisel kliendi registrikoodi olemasolu kontroll". Müügiketi kasutusel kontrollitakse ainult müügiketi omaniku registrikoodi. Kontrolli ei rakendata füüsilisele isikule tehtud arvetele, samuti arvetele, millel on märgitud tunnus "Ei

lähe KMD INF'i" või tunnus "Välisarve". Registrikoodi puudumisel antakse hoiatus ja võimalus see kliendile lisada (vt ka p 6.1) .

Kui märgiti tunnus **Lausendid päeva-raamatusse**, siis avaneb kõigepealt automaatse lausendi aken. Kui märgiti tunnus **Teha tasumine**, siis tasumise aken.

Kui arve lisati nupuga , siis avaneb automaatselt uue müügiarve lisamisaken. Kui lisati nupuga , siis uuendatakse müügiarvete nimekirja ja uue lisamiseks tuleb nimekirja aknas valida nupp .

Välisarve (Valuutaarve)

Välisarve (Valuutaarve) korral tuleb täita väljad:

Lehel "Maksmine":

- **Valuuta** – valuuta tähis. Kõrval näidatakse kehtivat valuutakurssi. Väli on nähtav kui häälestuses on märgitud tunnus "Valuutade kasutamine" (vt p 10.1).
- **Välisarve** – märkida välisarve korral. Välisarve on arve, mis saadetakse Eestist välja ja programmi VERP mõistes on see "valuutaarve".

Tabeliosas:

- **Hind** – tuleb sisestada ühikuhind valitud valuutas. Kui müügiarve sisu rida valitakse abimenüüst, siis ühikuhind loetakse valuutahinnaks.
- **Hind EUR** – näidatakse ühikuhinda eurodes.
- **Summa** – programm arvutab summa valuutas, arvestades soodustust ja allahindlust. Kreditarve korral võetakse krediteeritava arve kurss.
- **Summa EUR** – näidatakse rea summat eurodes.

Väljas **Summa EUR** (lehel "Maksmine") näidatakse müügiarve ridade summat eurodes.




Kui **valuuta tähis** valitakse peale arve ridade sisestamist, siis arvutatakse väljadele **Hind EUR** ja **Summa EUR** vastavalt kursile uued summad.

Kui müügiarve lisamisel või muutmisel valitakse teine **valuuta** või valuutakurss on vahepeal muutunud, siis küsitakse kinnitust uue summa salvestamiseks.

Kui laoga seotud välisarvetele (valuutaarvetele) või inglisekeelsena prinditavatele arvetele soovitakse printida ka **inglisekeelsed materjalide nimetused**, siis tuleb need sisestada materjalide kirjeldusse lehele "Muud andmed" (vt p 15.4.1). Müügiarvet saab printida (vt p 10.3.6) hiljem ka aknas "Arved". Väljatrükk on toodud Lisas.

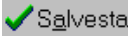

Lausendid päevaraamatusse (vt p 18.2)

Arvelt saab lisamisaknas moodustada automaatselt lausendid päevaraamatusse. Selleks tuleb märgistada tunnus **Lausendid päevaraamatusse**, kui see ei olnud eelnevalt määratud märgituks üldandmete häälestuses lehel "Automaatne lausend" (vt p 5.1.7).

Kui seejärel valida nupp  või  või , siis sõltuvalt sellest, kas arvele oli eelnevalt kirjeldatud üks või mitu automaatset lausendit, avaneb kohe aken "Automaatse lausendi sisestamine – LISAMINE" või eelnevalt veel automaatse lausendi valiku aken. Selleks, et vältida valiku akent, on müügiarvete automaatlausendite korral on olemas võimalus kirjeldada automaatlausendi valikukood. Valikukoodi määramiseks tuleb müügi häälestuses lehel "Muu häälestus" väljale **Aut.lausendi valikukood** valida kas seeria, kulukoht või kasutaja ja automaatse lausendi kirjelduses sisestada lisatekstis selle konkreetne väärtus nurksulgudes. Sel juhul lausendi valiku akent enam ei avata (näiteks, kasutades valikoodiks arve seeriat, siis seeria TE15 arve automaatlausendis peab olema lisatekst "Teenuse arve [TE15]" ja TE15 seeriaga arve korral avatakse koheselt automaatne lausend, mille kirjelduses on TE15).

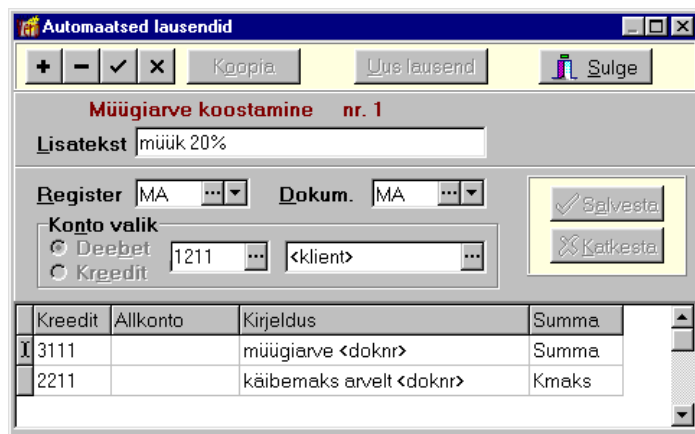
Aknas "Automaatse lausendi sisestamine – LISAMINE" näha oleva lausendi osa välju on täidetud vastavalt automaatse lausendi häälestusele (vt p 5.2).

Kõikide väljade andmeid saab muuta ja lisada saab alamlausendeid.

Lausend salvestada nupuga  ja valida nupp  või sulgeda aken.

Kui ei soovita lausendis salvestada null-summaga ridu, siis tuleb eelnevalt finantsraamatu-pidamise häälestuses lehel "Autom.lausend" märgistada vastav tunnus (vt p 7.2).

Arve automaatse lausendi kirjeldamiseks on järgmised võimalused:



Kreedit	Allkonto	Kirjeldus	Summa
3111		müügiarve <doknr>	Summa
2211		käibemaks arvelt <doknr>	Kmaks

Arve automaatse lausendi kirjeldamiseks on järgmised võimalused:

- **Kuupäev** – programm pakub vaikimisi arve lisamisel sisestatud kuupäeva, selle puudumisel arve kuupäeva.
- **Register** – saab sisestada häälestuses.
- **Dokum.** – saab sisestada häälestuses.
- **Number (dokumendi)** – kui arve seeriaid ei kasutata, siis on dokumendi numbriks seeria ja arve number, seeriade kasutamise korral on arve numbri ees seeria tähis.
- **Konto valik** – määratakse häälestuses (Deebet).
 - **Deebetkonto – allkonto** – kui kontol on S-tüüpi allkontod, siis allkonto väljale sisestada koodsõna <klient>, mille programm asendab arve saaja (tellija) lühinimega. Kui müügiarvete häälestuses on märgitud tunnus "Maksja arve lausendi kliendiks", siis programm asendab tellija arvel oleva maksjaga. Kui lausend koostatakse jae/hulgimüügiketi omaniku kreditarvele, siis allkonto väljale sisestada koodsõna <allkonto>, mille programm asendab arve saaja (tellija) müügiketti kuuluva ettevõtte lühinimega.
 - **Kreeditkonto – allkonto** – arvelt tehtud lausend on üldjuhul liitlausend, kus üheks kreditekoks on häälestuses sisestatud realisatsiooni konto, teiseks käibemaksu konto. Kui kasutatakse ümardamise rea koodi, siis jätta konto tühjaks.
- **Kirjeldus** – häälestuses saab sisestada vajaliku teksti. Koodsõna <sisu> asendatakse tekstiga arve väljalt "Alus", koodsõna <dokkp> arve kuupäevaga, koodsõna <doknr> arve numbriga. Koodsõna <klient> asendatakse arve saaja (tellija) lühinimega. Kui kasutatakse ümardamise rea koodi, siis sisestada koodsõna <koopia>. Kui lausend koostatakse jae/hulgimüügiketi omaniku kreditarvele, siis kirjelduse väljale tuleb lisaks eelnevale sisestada koodsõna <koopia>.
- **Summa** – häälestuses saab määrata:
 - Summa – käibemaksuta summa.
 - Kmaks – käibemaks.

- Kokku – üldsumma.

Kui arve sisu ridade summa on vaja kanda erinevatele realisatsioonikontodele (vastavalt käibemaksu protsendile), siis tuleb automaatse lausendi kirjeldamisel väljale "Kirjeldus" sisestada koodsõna <koopia> ja selle rea väljad "Konto" ja "Allkonto" jätta tühjaks.

Kreedit	Allkonto	Kirjeldus	Summa
I		<koopia><sisu>	Summa
2211		käibemaks arvelt <doknr>	Kmaks

Konto ja allkonto määramiseks on kaks võimalust:

- Kui arve read on kirjeldatud abimenüüs "Müügiarve sisu read", siis samas näidata ka konto ja allkonto. Sel juhul summeeritakse ühesuguse koodiga ridade summad ja tehakse alamlausend kontole, mis on kirjeldatud antud koodile. Alamlausend tekib igale erinevale kulukohale kontode lõikes.
- Kui arve real kontot koodiga ei määrata või real ei ole sisestatud koodi, siis kirjeldada müügiarvete häälestuses lehel "Arve rea kontod" igale käibemaksu protsendile ja käibemaksuta reale konto ja allkonto ning soovi korral ka kulukohad. Sel juhul summeeritakse ühesuguse käibemaksu protsendiga ridade summad ja tehakse alamlausend kontole, mis on kirjeldatud antud protsendile.

Kui müügiarve lõppsumma ümardatakse, siis konto, millele kantakse ümardamise summa, tuleb kirjeldada eraldi abimenüüs "Müügiarve sisu read" (vt p 10.2) ja tema kood näidata häälestuses väljas "Ümardamise rea kood" (vt p 10.1).

Kui väljale "Kirjeldus" sisestada lisaks koodsõnale <koopia> koodsõna <sisu>, siis lausendisse kantakse arve sisuridade nimetused. Kui väljale "Kirjeldus" sisestada lisaks koodsõnale <koopia> koodsõna <yldsisu>, siis lausendisse kantakse arve alusele sisestatud tekst.

Kui arvelt on päevaraamatusse kantud automaatne lausend, siis on arvete nimekirja viimases veerus tunnus "*".

Automaatse lausendit muutmise on kirjeldatud punktis 18.2.

10.3.2. KREEDITARVE

Kreeditarve lisamiseks tuleb valida

Müük → Arved → Lisa

või minna arvete nimekirja aknas arvele, mida soovitakse krediteerida ja parema hiireklikiga avada menüü, millest valida "Krediteeri arvet".

Arved - lisamine

Arve liik: Kreditarve Seeria: 2016 Number: 32 Kuupäev: 19.09.16

Tellija: SANDRA Võlad AS SANDRA TÕLKEBÜROO Riik: Füüsiline isik

Ettemaksuarve INF3 arve Koolituse liik:

Krediteeritav arve | Maksmine | Käibemaks | Üldinfo | Lisainfo | Ettemaks | Täpsus | Kauba üleandmine | Väljundvorm | Koodilugeja

Kuupäev	Seeria	Number	Tasumata	Kred summas
15.09.2016	2016	31	3 547,68	1 345,20

Arve valik

Kasutamata 0,00

Tasuda: -1 121,00 + -224,20 = -1 345,20

Kood	Ladu	Nimetus	Ühik	Kogus	Hind	- %	Summa	Km %	Km erisuse kood	1. kuluk	2. kuluk	3. kuluk	Võotkood	Hind EUR	SL. tunnus	Summa EUR
0005		Skanner EPSON GT-S50	tk	-2,000	590,00	-1	-1 121,00	20						590,00		-1 121,00

Väljasta: 19.09.16 Lausendid päevaraamatusse Kuupäev: 19.09.16

Koopia Lisa read Print Meili Salvesta Katkesta Tühista väljastamine

Kreditarve koostamine on analoogiline tavalise müügiarve koostamisega (vt p 10.3.1).

Avanenud aknas "Arved – lisamine" tuleb väljas **Arve liik** valida "Kreditarve", seejärel valida **seeria, number, kuupäev** ja **tellija**. Tellija valimisel täidetakse **riigi kood** kliendi andmetest käibemaksukohustuslase numbri kahe esimese sümboliga, kuid riigi koodi võib ka ise abimenüüst valida. Vajadusel märkida tunnus **Füüsiline isik** (oluline KMD lisa INF A osa koostamisel). Nupuga **Võlad** avanenud aknas on näha valitud tellija tähtjaks tasumata arved, viimases veerus on näha ka mitu päeva on tasumine hilinenud. Nimekirjas näidatakse viimase 12 kuu arveid.

Aruannete koostamiseks müügimeeste lõikes tuleb kreditarvele sisestada kindlasti sama müügimees, mis on krediteeritaval arvel (leht "Üldinfo").

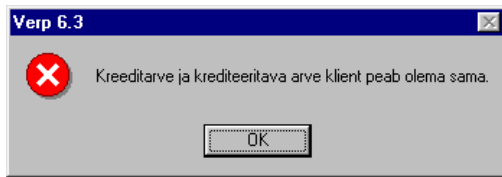
Kreditarve lisamisel võib nagu müügiarvegi puhul kasutada kopeerimist nupuga **Koopia**.

Leht "Krediteeritav arve"

Krediteerida ei saa tasutud arvet. Kui selline vajadus tekib, siis tuleb arvele laekunud summa kanda üle ettemaksuks, selleks valida arvete nimekirja aknas müügiarvel nupp **Arve seis** ja kustutada nupuga **-** laekumise rida (vt p 10.3.5).

Nupuga **Arve valik** avanevasse aknasse tuuakse kas kõik tasumata või osaliselt tasutud müügiarved või ainult valitud tellija arved. Müügiarve kiireks otsimiseks klõpsata hiirega vastava veeru pealkirjal, mis järjestab müügiarved veeru järgi. Seejärel võib sisestada otsitava algussümboli või sümbolid klaviatuurilt. Valida üks või mitu **krediteeritavat arvet**.

Kui muudetakse klienti peale krediteeritava arve valimist, tuleb teade:



Kui kreditarve esitatakse jae/hulgimüügiketi omanikule või müügiketti kuuluvale firmale (kliendi andmetes lehel "Muud" näidatud vastav tunnus), siis krediteeritavate arvete valiku nimekirjas näidatakse kõigi sellesse müügiketti kuuluvate klientide tasumata või osaliselt tasutud müügiarved.

Veergu **Kred.summas** sisestada ilma miinusmärgita krediteeritav summa ja salvestada nupuga .

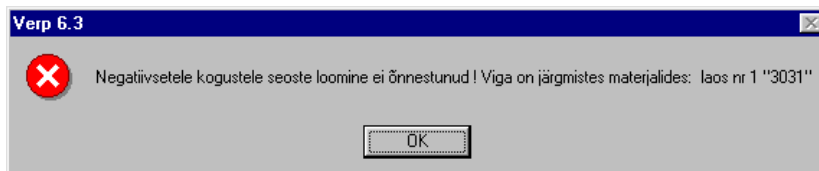
Kreditarve sisu read

Kreditarve sisu ridu võib lisada enne krediteeritava arve valimist, siis kantakse kreditsumma väljast **Tasuda** automaatselt välja **Kred.summas**.

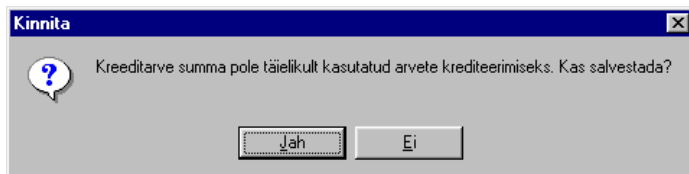
Tabeliosas võib ridu sisestada või kopeerida arve ridu nupuga , nagu kirjeldatud punktis 10.3.1 "Müügiarve sisu read".

Ridadel sisestada **hind** või **kogus** miinusmärgiga, laoga seotud kreditarvel tuleb sisestada miinusmärgiga **kogus**.

Kui laoga seotud krediteeritaval arvel on väiksem kogus kui kreditarvel või krediteeritaval arvel ei väljastatud kaupu, kreditarvel aga väljastatakse, tuleb teade:

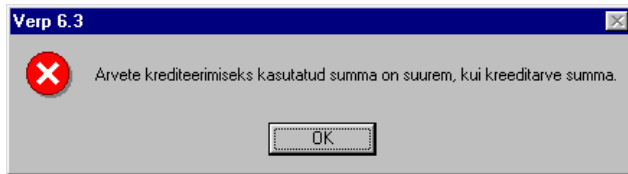


Lehel "Krediteeritav arve" väljas **Kasutamata** näidatakse kreditarve summast kasutamata osa. Kreditarve salvestada nupuga **Salvesta**, lisaks müügiarve salvestamisele võrreldakse kreditarve korral kreditarve summat ja krediteeritavatele arvetele kantud krediteeritavat üldsummat. Kui krediteeritava arve summa veerus **Kred.summas** on väiksem kreditarve ridade summast, siis antakse hoiatus:

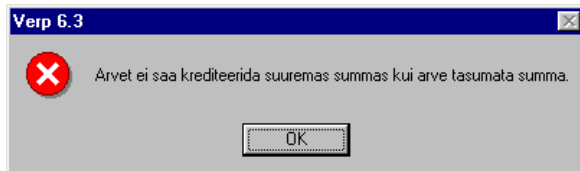


Vastuse korral salvestatakse kreditarve, kasutamata summat saab kasutada hiljem mõne teise arve krediteerimiseks. Selleks avada see kreditarve ja nupuga valida krediteeritavad arved. Samuti võib seda kasutamata summat kasutada laekumiseks tasumiseks (vt p 10.3.5).

Kui salvestamisel on krediteeritavate arvete summa suurem kreditarve summast, siis tuleb teade:



Krediteerida ei saa ka suuremas summas, kui valitud arve tasumata summa:



Kreditarve salvestamiseks tuleb parandada vigased summad.

Seos lao ja päevaraamatuga

Kreditarve akna alumises osas saab märkida väljastamise ja lausendi koostamise tunnused.

Kui laoga seotud kreditarvel ei ole märgistatud tunnust **Väljasta**, siis salvestamisel küsitakse kinnitust: "Kas väljastada materjalid laost?".

Tunnuse **Väljasta** märkimisel võetakse materjalid uuesti lattu arvele kuupäevaga, mis on nähtav tunnuse **Väljasta** kõrval. Vaikimisi on kuupäevaks arve kuupäev, vajaduse võib arvelevõtmise kuupäeva muuta. Laoarvestuses suurendatakse arvelevõtmisel materjali kirjelduses kogust, mis on nähtav materjali nimekirjas (vt p 15.4.1), kreditarve sisu read on näha väljastamiste nimekirjas negatiivse kogusega (vt p 15.4.5). Kui müügiarve sisu on materjal, millele on kirjeldatud pant, siis müügiarve krediteerimisel tekib automaatselt ka negatiivse kogusega pandi rida. Pandiga rida ei saa muuta.

Kui kreditarve lisamisel tahetakse teha ka lausend päevaraamatusse, tuleb ära märkida:

- **Lausendid päevaraamatusse** – kreditarve tunnuse häälestus ja automaatse lausendi kirjeldus on analoogiline müügiarves kirjeldatuga (vt p.10.3.1). Kui kasutusel on jae/hulgimüügiketi mõiste, siis tuleb jae/hulgimüügiketi omanikule koostatava kreditarve jaoks kirjeldada eraldi automaatne lausend. Selles automaatses lausendis tuleb kirjeldada eraldi kaks lausendit, nii tulu kui ka käibemaksu jaoks. Lausendites tuleb deebetkonto allkontol näidata koodsõna <allkonto> ning kirjelduses koodsõna <koopia>. Koodsõna <koopia> tekitab nii mitu lausendi rida, kui mitme müügiketti kuuluva kliendi arveid krediteeriti.
- **Kuupäev** – lausendi kuupäev. Vaikimisi pakutakse kreditarve kuupäeva. Kui kuupäev on täidetud ja lausend moodustatakse esimest korda, siis juhul, kui automaatse lausendi loomisel muudeti lausendis kuupäeva, uuendatakse arvel olevat lausendi kuupäeva

Lausendi kandmine päevaraamatusse on kirjeldatud punktis 10.3.1.

Välisarve (Valuutaarve)

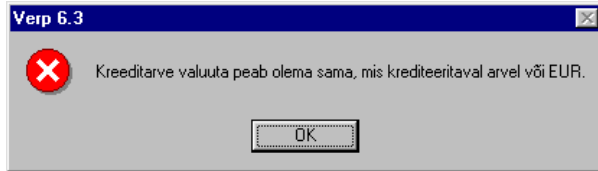
Välisarve (Valuutaarve) korral:

Lehel "Üldinfo":

- **Valuuta** – valuuta tähis. Kõrval näidatakse kehtivat valuutakurssi. Väli on nähtav kui häälestuses on märgitud tunnus "Valuutade kasutamine" (vt p 10.1). Kreditarve korral

tuleb valuuta valida enne krediteeritavate arvete valikut nupuga **Valik** või arve tabeliosa täitmist.

Kreditarve ja krediteeritav arve peavad olema ühesuguse valuutaga, vastasel korral tuleb teade:



Tabeliosas:

- **Kogus ja Hind** – sisestada read, kus **hind** või **kogus** on miinusmärgiga, laoga seotud kreditarvel tuleb on miinusmärgiga **kogus**. Hind tuleb sisestada valitud valuutas. Kui kreditarve sisu rida valitakse abimenüüst, siis hind loetakse valuutahinnaks.
- **Hind EUR** – näidatakse hinda eurodes.
- **Summa** – programm arvutab krediteeritava arve kursiga summa valuutas, arvestades soodustust ja allahindlust.
- **Summa EUR** – näidatakse rea summat eurodes.

Väljas **Tasuda** näidatakse kogu kreditarve summat valitud valuutas, väljas **Summa EUR** (lehel "Maksmine") näidatakse kreditarve ridade summat eurodes.

Valida nupuga **Valik** **krediteeritav arve** ja sisestada välja **Kred. summas** krediteerimise summa eurodes ilma miinusmärgita. Väljas **Kasutamata** näidatakse kreditarve summast kasutamata osa eurodes.

Välisarve muud väljad on analoogilised eurodes müügiarve väljadega.

10.3.3. SÜSTEEMIVÄLINE ARVE

Süsteemiväline arve on arve, mis on koostatud väljaspool programmi VERP.

Süsteemivälise arve lisamiseks tuleb valida

Müük → Arved → Lisa

Avanenud aknas "Arved – lisamine" tuleb väljas **Arve liik** valida "Süsteemiväline". Üldandmed (**arve seeria** ja **number**, **kuupäev**, **tellija** ja **riik**) sisestatakse samamoodi nagu tavalisel arvel, välja arvatud arve number. Süsteemivälise arve lisamisel pakub programm viimasena tehtud arve numbrile järgnevat numbrit, seda saab muuta kasutades ka vahelejäädud numbreid. Nupuga **Võlad** avanenud aknas on näha valitud tellija tähtjaks tasumata arved, viimases veerus on näha ka mitu päeva on tasumine hilinenud. Nimekirjas näidatakse viimase 12 kuu arveid.

Müügireskontro jaoks võetakse lehel "Maksmine" **maksmise aeg**, **viivise % päevas**, **sularahaarve** tunnus ja **maksja**, lehel "Üldinfo" **müügimees**. Arve sisu ridu sisestada ei saa.

Real **Tasuda** täita väljad **summa**, **käibemaks** või **üldsumma** vastavalt müügiarve häälestuses lehel "Muu häälestus" sisestatavate väljade valikule. Käibemaksu protsent (**Km prots**) võetakse arve päisest lehel "Käibemaks", vaikimisi protsent võetakse ettevõtte üldandmete häälestusest lehel "Ettevõtte". Kui käibemaksu summat ei sisestata, siis programm arvutab selle ise. Lehel "Käibemaks" saab märkida ka tunnused "**Ühendusesisene tehing**", "**Kolmnurktehing**" ja tehingu liigi (**Kaup** või **Teenus**). Tehingu liik kehtib kogu arve summa kohta, kui arve ridadel on erineva tehinguliigiga ridu, siis tuleb sisestada ridadega arve.

Kui soovitakse koostada KMD lisa INF osa A ja arvel on erineva käibemaksuprotsendiga ridu või käibemaksu erisusega ridu, siis tuleb arve sisestada ridadega arvena.

Seos päevaraamatuga

Seos päevaraamatuga on analoogiline ridadega arve omaga (vt p 10.3.1).

Välisarve (Valuutaarve)

Välisarve (valuutaarve) korral tuleb valida **valuuta**, märkida **Välisarve** ja reale **Tasuda** sisestada andmed valitud valuutas. Väljas **Summa EUR** (lehel "Maksmine") näidatakse summat eurodes.

Arve printimine

Süsteemivälist arvet ei saa printida.

10.3.4. ARVE MUUTMINE JA KUSTUTAMINEMuutmine (vt p 18.2)

Arve muutmiseks tuleb valida

Müük → Arved → Muuda

Avanenud aken "Arved – muutmine" on analoogiline lisamisaknale (vt p 10.3.1), lisaks on ainult lehel "Väljundvorm" näha arve lisamisel salvestatud andmed arve koostaja kohta.

Muuta ei saa arve liiki, seeriat ja numbrit.

Klienti saab muuta ainult siis, kui arve on tasumata. Tasutud arve summade muutmisel arve üldsumma ei tohi minna tasutud summast väiksemaks.

Arve tasumise muutmiseks tuleb valida arvete nimekirja aknas arvel olles nupp **Arve seis**. Avanenud aknas "Arve seis" on näha üks või mitu laekumist, millega antud arvet tasuti. Nende ridade kustutamisel (nupuga **-**) muutub arve tasumata arveks ja laekunud summa läheb tasumise teinud kliendi ettemaksuks. Kui kõik laekumised on arvelt kustutatud, saab muuta kliendi nime, kellele arve esitatakse.

Tasutud summa vähendamiseks tuleb valida laekumine, nupp **▲** või teha topeltklõps laekumisel. Summa, mille võrra tasumist vähendati, läheb ettemaksuks.

Kui muudetavalt arvelt on tehtud automaatne lausend, siis peale muudetud arve salvestamist on võimalik ka seda kohe muuta (vt p 18.2).

Välisarvel (valuutaarvel) valuuta muutmisel arvutatakse arve summa uuesti vastavalt arve kuupäeva valuutakursile.

Kustutamine (vt p 18.2)

Arve kustutamiseks tuleb valida

Müük → Arved → Kustuta

Arve kustutamisel kustutatud arve numbrit enam kasutusele ei võeta, v.a. juhul kui arve on seeria viimane.

Kustutada saab ainult tasumata arvet. Kui tahetakse kustutada tasutud arvet, siis tuleb tühistada laekumise ja kustutatava arve vaheline seos nii nagu on kirjeldatud eelpool muutmise puhul.

10.3.5. ARVE SEIS

Arvele laekunud summade vaatamiseks, nende muutmiseks, ettemaksust arve tasumise registreerimiseks või ka uue laekumise lisamiseks tuleb valida

Müük → Arved → Arve seis

Kuupäev	Dokument	Number	Tellija	Maksja	Summa
24.08.2011	Maksekorraldus	9	LILLEK.APT	LILLEK.APT	100,00

Avanenud akna "Arve seis" ülemises osas on näha aknas "Arved" valitud arve andmed, välisarve (valuutarve) korral näidatakse ka arve valuutat ja summat valuutas. Kui arvet on krediteeritud, siis näidatakse ka summat, millega arvet on krediteeritud ja nupuga **Kreeditarvest** avanevas aknas on näha kreeditarved.

Aknas alumises osas on laekumised, millega arvet on tasutud. Rea viimases väljas on arve tasumise summa. Vajaduse korral saab neid ridu muuta ja kustutada.

Muutmiseks tuleb valida nupp **▲** või teha topeltklõps muudetaval real. Tasumise summa ei saa olla arve summast suurem.

Kui näiteks laekumise registreerimisel on valesti sisestatud arve number, mida selle laekumisega tasuti, siis tuleb vale arve tasumine kustutada nupuga **■**. Laekunud summa läheb ettemaksuks ja seejärel saab sellest tasuda õige arve.

Laekumine ettemaksust

Kui häälestuses on lehel "Laekumised" välja "Laekumine arvele" valitud "Ettemaksud", siis avaneb ettemaksust laekumise registreerimise aken automaatselt. Kui seda häälestust ei ole, siis ettemaksust laekumise registreerimiseks tuleb valida nupp **Ettemaksud**.

Arve tasumine tellija ettemaksudest

Tellija AS SANDRA TÖLKEBÜROO

Ettemaks 100,00

Vali automaatselt Tühista valikud

Laekumine	Kasutamata summa
<input type="checkbox"/> 11.01.11 Maksekorraldus nr.44	100,00

Salvesta Katkesta

Avanenud akna "Arve tasumine tellija ettemaksudest" ülemises osas on näha tellija ettevõttele laekunud ettemaksu üldsumma, alumises osas dokumendid, millega ettemaksud laekusid ja ettemaksude summad. Siin saab ära märkida ettemaksud, millest tahetakse arve tasuda. Kui valida nupp **Vali automaatselt**, siis võetakse ettemaksud arve tasumiseks kronoloogilises järjekorras. Valutade kasutamise korral näidatakse ainult arve valuutas olevaid ettemakse.

Ettemaksu kasutamist võib tühistada nupuga **Tühista valikud** või hiireklõpsuga juba märgitud ettemaksu märkeruudul. Arve tasumine salvestada nupuga **Salvesta**.

Laekumine arvele

ARVE seeria 11MA Nr. 7 Kuupäev 13.01.11

Tellija AS SANDRA TÖLKEBÜROO

Summa 1 549,20 Tasutud 100,00

Arvet on krediteeritud summas 372,00 Kreditarved

Ettemaksud Uus laekumine Kreditarvest

Kuupäev	Dokument Number	Tellija	Maksja	Summa
11.01.11	Maksekor 44	SANDRA	SANDRA	100,00

Peale arve tasumist ettemaksu(de)st on aknas "Laekumine arvele" näha ka vastavad ettemaksud.

Uue laekumise lisamine

Kui häälestuses on lehel "Laekumised" välja "Laekumine arvele" valitud "Uus laekumine", siis avaneb uue laekumise registreerimise aken automaatselt. Kui seda häälestust ei ole, siis uue laekumise lisamiseks valida nupp **Uus laekumine** (vt p 10.4.2).

Laekumine kreditarvest

Kui kliendil on kreditarveid, mis ei ole arvetega täielikult seotud (kreditarvete nimekirjas on sellisel kreditarvel veerus "A" tunnus "o"), siis saab valitud arve siduda osaliselt või täielikult "vabade" kreditarvetega. Selleks valida nupp **Kreditarvest** ja märkida kreditarve.

Kui laekumisega tasuti ühte arvet, siis laekumise lisamiseks ei ole vaja minna aknast "Müügireskontro" valima nuppu **Laekumised**. Uue laekumise lisamiseks võib valida nupu **Uus laekumine** kui koos aknaga "Laekumine arvele" ei olnud juba avanenud ka aken

"Laekumine – lisamine" (vt p 10.1). Avanenud aknas lisada laekumine nii nagu on kirjeldatud punktis 10.4.2.

Lausendid päevaraamatusse (vt p 18.2)

Kui soovitakse koostada KMD lisa INF A osa ja arve käive jaguneb ajaliselt mitmeks, näiteks nõutakse enne kauba üleandmist või teenuse osutamist eelnevat osalist tasumist, siis ettemaksust tuleneva käibe ja käibemaksu kohta saab koostada automaatse lausendi. Eelduseks on, et arve päises lehel "Käibemaks" on märgitud tunnus "Käibe teke ettemaksu laekumisega" ja lausendi kuupäev on tühjaks jäetud. Ettemaksuarve sisestamisel toimub see automaatselt. Enne lausendi koostamist peab olema kirjeldatud automaatne lausend "Müügiarve käibe lausend" (vt p 5.2 ja p.10.3.1).


The screenshot shows a window titled "Arve seis: 2015-399". It contains the following information:

- ARVE 2015-399
- Kuupäev 14.04.2015
- Hankija PAGARID
- Summa 111,00 Tasumata 61,00

Below this information are buttons for "Uus tasumine", "Ettemaksust", and "Kreeditarvest", along with navigation icons. A table is displayed with the following data:

Kuupäev	Dok	Seeria	Number	Aruandja	Summa	Käibelausend
15.04.2015	MK		6		50,00	*

At the bottom of the window is a "Sulge" button.

Kui ettemaks on tehtud, siis nupuga  saab koostada automaatse lausendi ja sümbol "*" veerus **Käibelausend** näitab lausendi moodustumist.

Kui ettemaksudega seotud arvelt koostatakse lõpliku käibe automaatne lausend, siis vähendatakse lausendis käibe ja käibemaksu summat nende ettemaksete summadega, millel on tunnus lausendi koostamise kohta.

10.3.6. ARVE PRINTIMINE JA E-POSTIGA SAATMINE

Printimine (vt p 18.2)

Arve printimiseks tuleb eelnevalt häälestada väljundvorm lehel "Väljundvorm", välisarve (valuutaarve) korral lehel "Valuutaarved" (vt p 10.1).

Arvete nimekirja aknas saab valida väljundvormi, kui häälestuses on märgistatud tunnus "Printimise vormide valik arvete nimekirjal".

The screenshot shows a dialog box titled "Arve printimise vormi valik". It contains a "Valik" section with three radio buttons:

- Arve (standard)
- Ingliseelne arve
- Eriarve

At the bottom of the dialog box are two buttons: "Print" and "Katkesta".

Valikuaknas saab valida:

- **Arve (standard)** – prinditakse tavaline arve. Arvele prinditakse koodid kui müügiarvete häälestuses lehel "Väljundvorm" on märgistatud tunnus "laokoodiga" või "vöotkoodiga".
- **Inglisekeelne arve** – valik on nähtav nende arvete korral, millel on lehel "Üldinfo" märgistatud tunnus "Väljatrükk inglise keeles".
- **Eriarve** – valik on nähtav, kui on tellitud erikujuline arve ja kui häälestuses lehel "Väljundvorm" on märgistatud tunnus "Arve erikujuline väljundvorm".

Arve lisamis- või muutmisaknast prinditakse standardarve või ingliskeelne arve või kui häälestuses lehel "Väljundvorm" on märgistatud tunnus "Arve erikujuline väljundvorm", prinditakse erikujuline arve. Kui laoga seotud välisarvetele (valuutarvetele) või inglise keeles prinditavatele arvetele soovitakse printida ka ingliskeelsed materjalide nimetused, siis tuleb need sisestada materjalide kirjeldusse lehele "Muud andmed" (vt p 15.4.1).

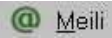
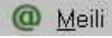
Kui arve päises on märgitud tunnus "Ettemaksuarve", siis prinditakse arve päises nimetus "Ettemaksuarve".

Kui kliendi postiaadress erineb juriidilisest aadressist, siis sisestada postiaadress lehele "Postiaadress" (vt p 6.1), ja see prinditakse lisaks juriidilisele aadressile samuti arvele.

Arve e-postiga saatmine

Arve e-postiga saatmiseks tuleb eelnevalt sisestada:

- kasutaja andmed (vt p 5.4)
- üldandmete häälestus lehel "E-post" (vt p 5.1.4)
- klientide abimenüüs lehel "Kontaktandmed" olevad andmed (vt p 6.1), täitmine ei ole kohustuslik, kliendi e-posti aadressi saab sisestada ka meili saatmisel.
- müügiarvete häälestuses lehel "Väljundvorm" (vt p 10.1) märkida vajadusel meilimise tunnused "Ava meilimise aken", "Massmeilimisel iga meili sisu sisestamine" ja "Meilimisel kasutada ka isikute meiliaadresse" (kliendi andmetes lehel "Isikud").

Arve e-postiga saatmiseks liikuda aknas "Arved" arvele ja valida nupp  või avada arve ja siis valida nupp .

Kui müügiarvete häälestuses ei ole märgitud tunnus "Ava meilimise aken", siis avanenud aknasse tuuakse ainult nimekiri meiliaadressidest. Nimekirjas näidatakse kliendi andmetesse sisestatud e-posti aadressid, maksja meiliaadressid, kui maksjaks on teine firma ning kliendi kontaktisikute meiliaadressid, kui on märgitud vastav tunnus. Mitme e-posti aadressi sisestamisel peavad aadressid olema komaga eraldatud. Kuvatud nimekirjal saab märkida vajalikud aadressid.

Kui müügiarvete häälestuses lehel "Väljundvorm" on märgitud tunnus "Ava meilimise aken", siis avaneb arve meilimise aken..

Avanenud aknas on nähtavad saaja meiliaadressid (kliendi enda aadressid, kontaktsikute aadressid kliendi andmetes, kui on müügiarvete häälestuses vastav häälestus ning maksja aadressid, kui arve maksjaks on teine firma. Lisada ja kustada saab kas real olles hiire parema klikiga (valida "Lisa aadress" või "Kustuta aadress") või kasutades nuppe **+** ja **-**. Nupuga **Vali saaja** saab meili saajaid valida klientide abimenüüst. Nimekirja aknas on nähtav firma nimi, kontaktsikute nimi ja meiliaadress, kui kliendi andmetes lehel "Isikud" on samuti sisestatud meiliaadressid, siis näidatakse neid nimekirjas eraldi ridadena.

Samuti saab muuta meili **teemat**.

Meili **sisu** aknas on nähtav meili allkiri (kui see on kasutaja andmetes sisestatud) ja lisaks saab sisestada täiendava selgituse. Meili sisu võib salvestada mallina abimenüüsse märkides tunnuse

Salvesta mallina ja sealt hiljem vajadusel valida nupuga **Vali mall**...

Nupuga **Lisa** saab lisada täiendavad manused. Kui soovitakse koos meili saatmisega koheselt arve ka printida, siis tuleb märgistada tunnus **Prindi** ja sisestada prinditavate eksemplaride arv. Kui arvel on ka väljale "Maksja" valitud firma ja see erineb väljal "Tellija" olevast firmast, siis kinnituses saab valida, kas saata arve ainult "Tellijale", ainult "Maksjale" või mõlemale. Kliendile e-postiga saadetud arve tunnuseks on aknas "Arved" veerus "@" olev täht.

10.4. LAEKUMISED

Tööks laekumistega tuleb valida

Müük → Laekumised


Kuupäev	Summa	Jääksumma	Tellija	Maksja	Dokument	Number	Oma pank	Tellija nimi
31.03.2016	750,00	750,00	SANDRA	SANDRA	Maksekorraldus	33543698		AS SANDRA TÖLKEBÜROO
31.03.2016	350,00	0,00	SANDRA	SANDRA	Maksekorraldus	46568		AS SANDRA TÖLKEBÜROO
31.03.2016	145,00	0,00	SMART	SMART	Maksekorraldus	2434455		AS SMART
31.03.2016	300,00	300,00	SMART	SMART	Maksekorraldus		*	AS SMART
31.03.2016	50,00	50,00	SMART	SMART	Tasaarveldus	7657657		AS SMART
31.03.2016	10,00	0,00	ASTRA	ASTRA	Tasaarveldus			AS ASTRA
31.03.2016	50,00	0,00	SMART	SMART	Maksekorraldus			AS SMART

Avanenud aknas "Laekumised" on registreeritud laekumiste nimekiri. Nimekirjas on näha arve saaja (Tellija) ja arve maksja ning millal ja millise dokumendiga raha millisesse pank (Oma pank) laekus. Kui laekunud on suurem summa, kui arvete tasumiseks on vaja, siis läheb ülejäänud summa tellija ettemaksuks (Jääksumma). Tabeli nimetuseta veerus näitab sümbol "*", et laekumiselt on kantud automaatne lausend päevaraamatusse.


Kui laekumise algdokumendiks on kassaorder ja häälestuses on märgitud tunnus "Teha kassa sissetuleku order", siis automaatset lausendit teha ei saa. Seda saab teha koostatud kassaorderilt.

Kui soovitakse nimekirja aknas näha ka kliendi täisnime, siis müügiarvete häälestuses lehel "Muu häälestus" märkida tunnus "Kliendi täisnime veerg nimekirjas".

Kui laekumiste nimekiri on väga pikk, siis saab vastavalt dokumendi liigile tuua nimekirja ainult soovitud liiki dokumendid, märkides kas tunnuse "Kassaorderid", "Pangakaardid", "Tagasimaksed" või "Maksekorraldused ja muud". Tunnused jäetakse meelde kuni järgmise muutmiseni. Samuti saab nimekirjas näidata ainult Kasutatud laekumisi, Ettemaksusid või Kõiki laekumisi.

Nupp  on nähtav dokumendi "Tasaarveldus" korral ja ainult selise tasaarvelduse korral, millega on seotud ka ostuarve ning võimaldab printida tasaarvelduse akti.

Filtreerimine (vt p 18.2)

Laekumiste hulga muutmiseks ekraanil saab kasutada filtrit (nupp  vt p 18.2) või parema hiireklahvi filtrit. Parema hiireklahvi filtri kasutamiseks tuleb, olles laekumiste nimekirjal, parema hiireklahviga avada menüü ja valida kas "Kõik", "Avatud periood", "Jooksev aasta", "3 kuud" või "1 kuu". Näidatakse lisaks ka kõiki laekumisi, millel on kasutamata jääksumma.

Parema hiireklahvi filtri valik kehtib kuni uue valikuni, seda ei muudeta ka laekumiste nimekirja sulgemisel. Võrguversiooni korral on parema hiireklahvi filtri valik seotud ainult antud tökohaga ja valitud firmaga (kui bürooversiooni korral kasutatakse mitut firmat).

Lausendid päevaraamatusse

Laekumiste nimekirja aknas võib enne lausendite koostamist filtreerida vajalikud laekumised nupuga **Filter** ning seejärel avada laekumiste nimekirjal parema hiireklahviga menüü ja valida "Loo kõigile lausend". Lausend koostatakse nendele laekumistele, millel aknas "Laekumised" tühjas veerus ei ole veel tunnust "*" .

10.4.1. LAEKUMINE MITMELE ARVELE

Kui ühe laekumisega tasuti mitu arvet, siis tuleb valida

Müük → Laekumised → Lisa → Laekumine mitmele arvele

Laekumine - lisamine

Mitme arve laekumine | Ühe arve laekumine

Kuupäev 31.03.2016 Maksekorraldus Nr 239

Oma pank

Tellija SANDRA AS SANDRA TÖLKEBÜROO

Maksja SANDRA AS SANDRA TÖLKEBÜROO

Summa 300,00 Ettemaks 750,00

Jääk 300,00

Selgitus

Vali automaatselt Tühista valikud Vali arve

Tellija	Seeria	Number	Kuupäev	Tähtaeg	Üldsumma	Tasumata	Summa
SANDRA	2016	29	12.09.2016	26.09.2016	3 547,68	3 547,68	
SANDRA	2016	31	15.09.2016	29.09.2016	3 547,68	2 202,48	
SANDRA	2016	30	15.09.2016	29.09.2016	3 547,68	3 547,68	

Lausendid päevaraamatusse

Avanenud aknas "Laekumine – lisamine" tuleb sisestada järgmised andmed:

- **Kuupäev** – laekumise kuupäev, programm pakub vaikimisi viimase laekumise kuupäeva. Koondkassaorderi ja koondpangakaardi korral näidatakse kõiki tasumata arveid sisestatud kuupäevani.
- **Dokument** – dokumendi liik, millega raha laekus:
 - Maksekorraldus
 - Kassaorder
 - Koondkassaorder – iga sularahaarve jaoks ei ole vaja teha eraldi kassaorderit, võib teha ühe koondkassaorderi mitme sularahaarve kohta. Aknas näidatakse sisestatud kuupäevani tasumata arveid, millel on märgitud tunnus "Sularahaarve".
 - Pangakaart
 - Lootusetu võlg – võib sisestada laekumise lootusetuks võlaks loetud arvele, sel juhul ei näidata seda arvet enam tasumata arvete nimekirjas.
 - Tasaarveldus – arve loetakse tasutuks tasaarveldusega. Tasaarvelduse korral avaneb ostureskontro tasumiste sisestamise aken, kus saab sisestada sama summa

- konkreetsel ostuarvele (ostuarvetele) tasumisena, näidates dokumendiks tasaarvelduse (vt p 9.4.1, 9.4.2).
- Koondpangakaart – võib teha ühe laekumise koondpangakaardiga mitmele arvele. Aknas näidatakse sisestatud kuupäevani tasumata arveid, millel on märgitud tunnus "Pangakaart".
 - Kreditarve tagasimakse – saab kasutada juhul, kui soovitakse krediteerida tasutud arvet ja tagastada raha. Sel juhul tuleb koostada kõigepealt kreditarve (krediteeritavat arvet sellele ei saa valida) ja seejärel lisada laekumine, millele valida antud dokumendi kood.
 - Faktooring.
 - **Nr.** – dokumendi number, võib sisaldada nii numbreid kui tähti.
 - **Oma pank** – asutuse pank, kuhu raha laekus, automaatse lausendi koostamisel võetakse panga konto asutuse pangarekvisiitide kirjeldusest (vt p 5.4).
 - **Tellija** – arve saaja lühinimi. Kui tellija on valitud, siis kuvatakse ekraanile tellija täisnimi, millel klikkides avatakse kliendi andmete aken. Jätakse sisestamata kui tahetakse teha sularahaarvetele koondkassaorderit.
 - **Maksja** – maksja lühinimi. Üldjuhul on selleks tellija, kuid võib olla ka mõni teine klient. Kui maksja on valitud, siis kuvatakse ekraanile maksja täisnimi, millel klikkides avatakse kliendi andmete aken.
 - **Summa** – laekunud summa sisestatakse eurodes, ka välisarve (valuutaarve) korral.
 - **Ettemaks** – nupul on näha tellija olemasolev ettemaks, mida saab enne arve(te) märkimist kasutada. Kui laekunud summa on juba arvele kantud, siis muutub nupp mitteaktiivseks (vt ettemaksudest täpsemalt p 10.4.5). Kui müügiarvete häälestuses lehel "Laekumised" on märgitud tunnus "Laekumiste lisamisel ettemaksu hoiatus", siis antakse ka ettemaksu kohta hoiatus.
 - **Jääk** – laekunud summa ja arve (või arvete) summa vahe. See vahe (jääk) läheb laekumise salvestamisel tellija ettemaksuks. Kui müügiarvete häälestuses lehel "Laekumised" on märgitud tunnus "Laekumiste lisamisel ettemaksu hoiatus", siis antakse ka ettemaksu kohta hoiatus.
 - **Tellija tasumata arved** – kui tellija on valitud, siis kuvatakse selle tellija kõik tasumata arved, millede hulgast tuleb summa märgistada antud laekumisega tasutavad arved. Kui tellija on jae/hulgimüügiketi omanik (kliendi andmetes näidatud vastav tunnus), siis näidatakse kõigi sellesse müügiketti kuuluvate tellijate tasumata arveid. Kui arve täielikuks tasumiseks raha ei jätku, siis tehakse osaline tasumine. Lisaks näidatakse nimekirjas kreditarveid, mis ei ole seotud või on ainult osaliselt seotud koostatud arvetega. Valides laekumise kreditarvele, suurendatakse automaatselt laekunud summat.
 - **Selgitus** – lisainfo sisestamiseks.

Arvele laekumise kandmiseks tuleb arvete nimekirjas klikkida väljal **Summa** või kui tasumata arveid on rohkem, siis võib arvete kiiremaks märkimiseks kasutada nuppu , millega jägatakse laekunud summa vastavalt maksetähtajale järjest arvetele. Kui klienti ei ole valitud, aga summa on sisestatud, siis saab arve valida ka nupuga , avanenud aknas näidatakse kõiki tasumata arveid. Nupuga saab kõik valikud (märgitused korruga tühistada).

Olenevalt laekumise dokumendist ja häälestusest (vt p 10.1) tuuakse ekraanile üks tunnustest:

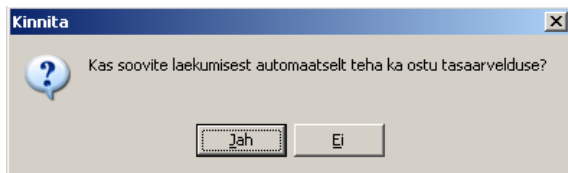
- **Lausendid päevaraamatusse** – dokumendilt lausendi moodustamise tunnus. Tunnust ei tooda aknasse kassasse sularahas tasumisel, kui häälestuses lehel "Arved" on


märgitud tunnus "Teha kassa sissetuleku order". Tunnuse võib määrata eelnevalt märgituks üldandmete häälestuses lehel "Automaatne lausend" (vt p 5.1.7).

- **Kassa sissetuleku order** – kassa sissetuleku orderi kohese tegemise tunnus. Tuuakse ekraanile sularahas tasumise korral, kui häälestuses on lehel "Arved" märgitud tunnus "Teha kassa sissetuleku order".

Laekumine salvestada nupuga .

Kui laekumise dokumendiks oli valitud "**Tasaarveldus**", siis salvestamisel tuuakse ekraanile kinnituse aken:



Vastuse "Jah" avatakse ostureskontro tasumise aken, kus on näha antud tellijale tasumata ostuarved. Arvete nimekirjas valida sobiv arve ja salvestada tasumine. Tasaarvelduse kohta saab printida akti, selleks valida laekumiste nimekirjal tasaarvelduse real olles nupp .

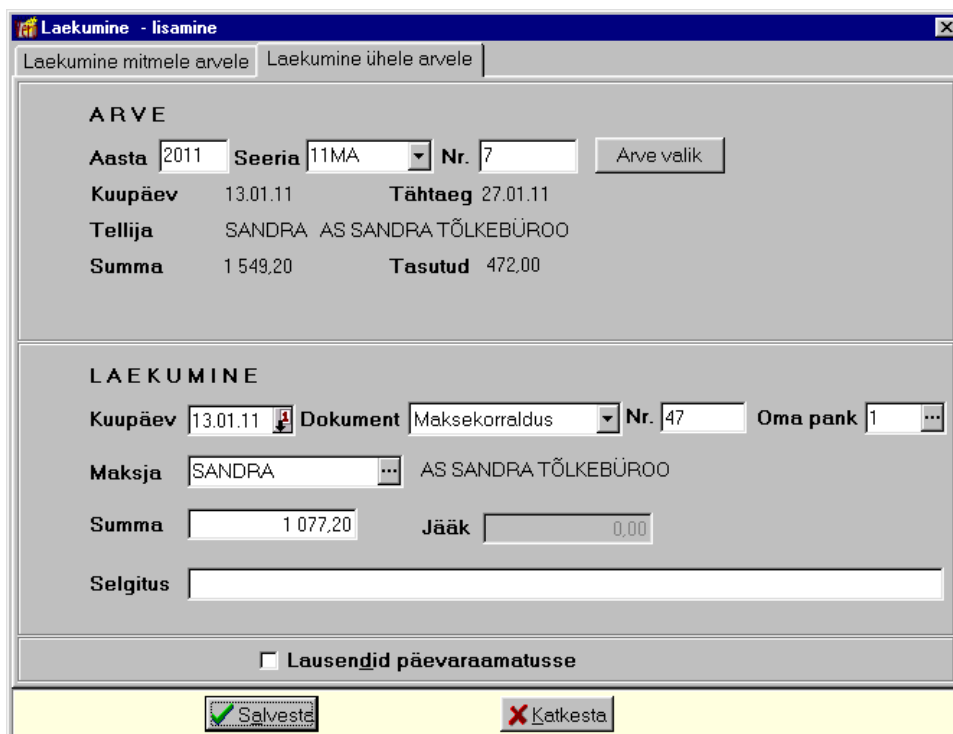
Kui aknas on nähtav ka nupp **Ettemaksud**, siis antud tellijal on olemas ettemaks ja ettemaksu summa on nupul nähtav. Sel juhul võib enne uue laekumise lisamist registreerida arvete tasumine ettemaksust (vt p 10.4.5).

10.4.2. LAEKUMINE ÜHELE ARVELE

Kui laekumisega tasuti ühte arvet, siis tema lisamiseks on kaks võimalust:

Müük → **Arved** → **Laekumine** (vt p 10.3.5)

Müük → **Laekumised** → **Lisa** → Laekumine ühele arvele


 A screenshot of the "Laekumine - lisamine" (Invoice - adding) form. The window title is "Laekumine - lisamine". There are two tabs: "Laekumine mitmele arvele" and "Laekumine ühele arvele". The form is divided into two main sections: "ARVE" and "LAEKUMINE".

 In the "ARVE" section:

- Aasta: 2011
- Seeria: 11MA
- Nr.: 7
- Arve valik: [button]
- Kuupäev: 13.01.11
- Tähtaeg: 27.01.11
- Tellija: SANDRA AS SANDRA TÕLKEBÜROO
- Summa: 1 549,20
- Tasutud: 472,00

 In the "LAEKUMINE" section:

- Kuupäev: 13.01.11
- Dokument: Maksekorraldus
- Nr.: 47
- Oma pank: 1
- Maksja: SANDRA AS SANDRA TÕLKEBÜROO
- Summa: 1 077,20
- Jääk: 0,00
- Selgitus: [empty text field]

 At the bottom of the form, there is a checkbox labeled "Lausendid päevaraamatusse" which is unchecked. Below the form, there are two buttons: "Salvesta" (with a green checkmark icon) and "Katkesta" (with a red X icon).

Avanenud akna "Laekumine – lisamine" ülemises osas ARVE tuleb määrata tasutav arve:

- **Aasta** – aasta, vaikumisi pakutakse käesolevat aastat.
- **Seeria** – arve seeria.
- **Nr.** – arve number.

Tasutavat arvet võib valida ka nupuga  avanevast tasumata arvete nimekirjast, vajaliku nimekirja saab valida tunnuse "Kõik arved", "va sularaha ja pangakaart", "Sularaha" või "Pangakaart" märkimisel.

Kui andmed sisestatakse klaviatuurilt, siis tuleb töö jätkamiseks vajutada klahve "Shift" ja "Tab" või liikuda hiirega ühele eelnevatest väljadest.

Akna ülemisesse osasse ARVE tuuakse arve kuupäev, maksmise tähtaeg, arve saaja, üldsumma ja tasutud summa.

Akna alumisesse osasse LAEKUMINE tuuakse andmed laekumise kohta.

- **Kuupäev** – laekumise kuupäev, vaikumisi pakutakse viimase laekumise kuupäeva.
- **Dokument** – dokumendi liik, millega raha laekub:
 - Maksekorraldus
 - Kassaorder
 - Pangakaart
 - Lootusetu võlg – võib sisestada laekumise lootusetuks võlaks loetud arvele, sel juhul ei näidata seda arvet enam tasumata arvete nimekirjas.
 - Tasaarveldus – arve loetakse tasutuks tasaarveldusega. Tasaarvelduse korral avaneb ostureskontro tasumiste sisestamise aken, kus saab sisestada sama summa konkreetsele ostuarvele (ostuarvetele) tasumisena, näidates dokumendiks tasaarvelduse (vt p 9.4.1, 9.4.2).
 - Faktooring.
- **Nr.** – laekumisdokumendi number, võib sisaldada nii numbreid kui tähti.
- **Oma pank** – asutuse pank, kuhu raha laekus, automaatse lausendi koostamisel võetakse panga konto asutuse pangarekvisiitide kirjeldusest (vt p 5.4).
- **Maksja** – maksja lühinimi. Kui arve oli estatud jae/hulgimüügiketti kuuluvale kliendile, siis maksjana näidatakse automaatselt müügiketi omanikku.
- **Summa** – laekumise summa sisestatakse eurodes, ka välisarve (valuutaarve) korral. Vaikumisi pakutakse valitud arve tasumata summat, kuid seda võib muuta.
- **Selgitus** – lisainfo sisestamiseks.

Kui laekunud summa on suurem arve tasumata summast, siis läheb ülejäak ettemaksuks (**Jääk**). Kui müügiarvete häälestuses lehel "Laekumised" on märgitud tunnus "Laekumiste lisamisel ettemaksu hoiatus", siis antakse ka ettemaksu kohta hoiatus.


Olenevalt dokumendi valikust ja häälestusest (vt p 10.1), tuuakse ekraanile üks tunnustest:

- **Lausendid päevaraamatusse** – dokumendilt lausendi moodustamise tunnus. dokumendilt lausendi moodustamise tunnus. Tunnust ei tooda aknasse kassasse sularahas tasumisel, kui häälestuses lehel "Arved" on märgitud tunnus "Teha kassa sissetuleku order". Tunnuse võib määrata eelnevalt märgituks üldandmete häälestuses lehel "Automaatne lausend" (vt p 5.1.7).
- **Kassa sissetuleku order** – kassa sissetuleku orderi kohese tegemise tunnus. Tuuakse ekraanile sularahas tasumise korral, kui häälestuses on lehel "Arved" märgitud tunnus "Teha kassa sissetuleku order".

Laekumine salvestada nupuga .

Lausendid päevaraamatusse (vt p 18.2)

Laekumiselt saab lisamisaknas moodustada automaatselt lausendid päevaraamatusse. Selleks tuleb märgistada tunnus **Lausendid päevaraamatusse**, kui see ei olnud eelnevalt määratud märgituks üldandmete häälestuses lehel "Automaatne lausend" (vt p 5.1.7).

Kui seejärel valida nupp Salvesta või  Print, siis sõltuvalt sellest, kas laekumisele oli eelnevalt kirjeldatud üks või mitu automaatset lausendit, avaneb kohe aken "Automaatse lausendi sisestamine – LISAMINE" või eelnevalt veel automaatse lausendi valiku aken.

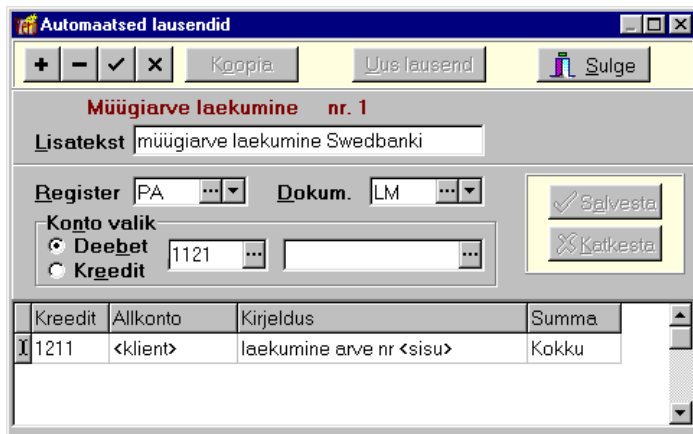
Aknas "Automaatse lausendi sisestamine – LISAMINE" näha oleva lausendi osa välju on täidetud vastavalt automaatse lausendi häälestusele (vt p 5.2).

Kõikide väljade andmeid saab muuta ja lisada saab alamlausendeid.

Lausend salvestada nupuga Salvesta ja valida nupp või sulgeda aken.

Kui ei soovita lausendis salvestada null-summaga ridu, siis tuleb eelnevalt finantsraamatu-pidamise häälestuses lehel "Autom.lausend" märgistada vastav tunnus (vt p 7.2).


Laekumise automaatse lausendi kirjeldamiseks on järgmised võimalused:



Kreedit	Allkonto	Kirjeldus	Summa
1121	<klient>	laekumine arve nr <sisu>	Kokku

- **Kuupäev** – programm pakub vaikimisi laekumise kuupäeva.
- **Register** – saab sisestada häälestuses.
- **Dokum.** – saab sisestada häälestuses.
- **Number (dokumendi)**
- **Konto valik** – määratakse häälestuses.
 - **Deebet/Kreedit**
 - **Konto – allkonto** – kui kontol on S-tüüpi allkontod, siis võib allkonto väljale sisestada koodsõna <klient>, mille programm asendab tellija lühinimega. Jae/hulgimüügiketti kuuluva tellija tuleb kirjeldada eraldi automaatne lausend, kus näidata krediidikonto allkontol mitte koodsõna <klient>, vaid <allkonto>. Sel juhul tõstetakse lausendisse allkontole müügiketti kuuluva firma lühinimi (kuigi maksjaks oli jae/hulgimüügiketi omanik).
- **Kirjeldus** – häälestuses saab sisestada vajaliku teksti. Koodsõna <sisu> asendatakse laekumisega tasutud arvete numbritega.
- **Summa** – laekunud summa, kui häälestuses on sisestatud "Summa" või "Kokku".

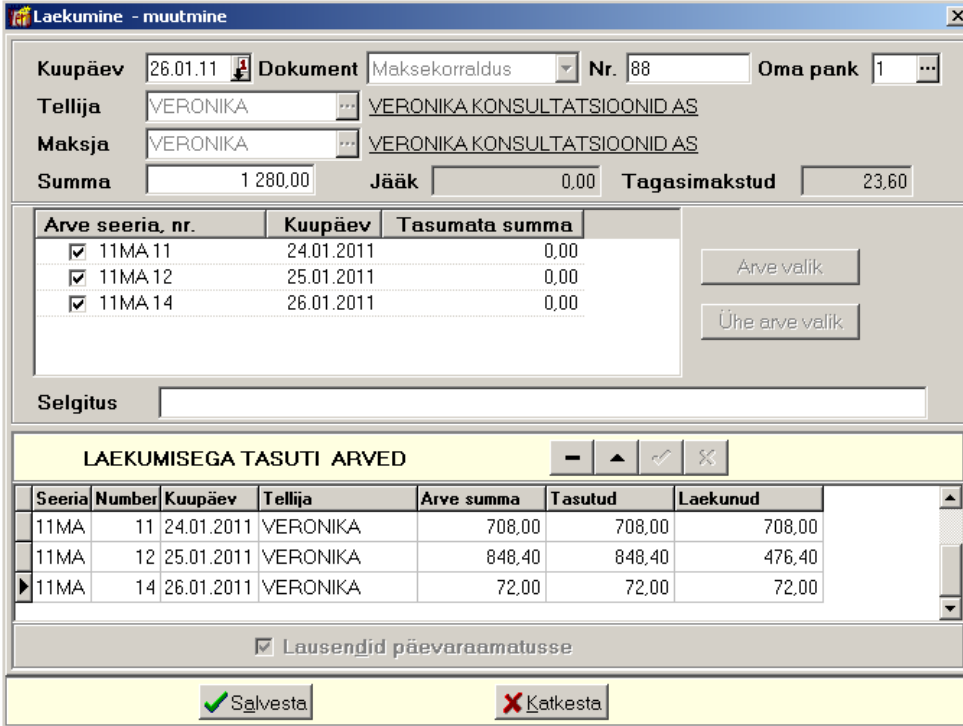
Kui laekumiselt on päevaraamatusse kantud automaatne lausend, siis on laekumiste nimekirja viimases veerus tunnus "***".

Laekumiselt saab moodustada automaatselt lausendid ka hiljem laekumiste nimekirja aknas nupuga . Laekumistele, millest ei ole veel tehtud lausendeid, saab korraka neid teha, avades laekumiste nimekirjal parema hiireklahviga menüü ja valides "Loo kõigile lausend". Automaatse lausendit muutmise on kirjeldatud punktis 18.2.

10.4.3. LAEKUMISTE MUUTMINE

Laekumiste muutmiseks tuleb valida

Müük → Laekumised → Muuda



Laekumine - muutmine

Kuupäev: 26.01.11 Dokument: Maksekorraldus Nr. 88 Oma pank: 1

Tellija: VERONIKA VERONIKA KONSULTATSIOONID AS

Maksja: VERONIKA VERONIKA KONSULTATSIOONID AS

Summa: 1 280,00 Jääk: 0,00 Tagasimakstud: 23,60

Arve seeria nr.	Kuupäev	Tasumata summa
<input checked="" type="checkbox"/> 11MA 11	24.01.2011	0,00
<input checked="" type="checkbox"/> 11MA 12	25.01.2011	0,00
<input checked="" type="checkbox"/> 11MA 14	26.01.2011	0,00

Selgitus: _____


LAEKUMISEGA TASUTI ARVED


Seeria	Number	Kuupäev	Tellija	Arve summa	Tasutud	Laekunud
11MA	11	24.01.2011	VERONIKA	708,00	708,00	708,00
11MA	12	25.01.2011	VERONIKA	848,40	848,40	476,40
11MA	14	26.01.2011	VERONIKA	72,00	72,00	72,00

Lausendid päevaraamatusse

Salvesta Katkesta

Avanenud akna "Laekumine – muutmine" ülemises osas on näha kellelt ja kui palju laekus, alumises osas on arved, mida selle laekumisega tasuti. Klõpsates Tellija või Maksja täisnimele, avatakse kliendi andmete aken.

Laekunud summa (väljas "Summa") suurendamisel läheb lisatav summa arvete tasumise ülejäägiks (välja "Jääk"). Selle kasutamisel mingi arve tasumiseks tuleb märgistada soovitud arve (osas ARVED) või muuta osaliselt tasutud arvele laekunud summat väljas "Laekunud" (teha vastaval arvel topeltklõps või valida nupp ). Kui seda ei tehta, siis läheb lisatav summa tellijale ettemaksuks.

Kui laekunud summat (väljas "Summa") tahetakse vähendada, siis tuleb esmalt vähendada summat, mis oli kirjas arve tasumisena (väljas "Laekunud"). Muudatused salvestada nupuga . Seejärel saab laekunud summat vähendada.

Kui olid märgistatud vale arve, mida tasuti laekunud summaga, siis võib osas ARVED võtta maha märgistuse selle arve eest ja seejärel märgistada õige arve. Osas LAEKUMISEGA

TASUTI ARVED saab kustutada arve tasumine nupuga **-** või muuta arve tasumist, muutes summat väljas "Laekunud".

10.4.4. LAEKUMISTE KUSTUTAMINE

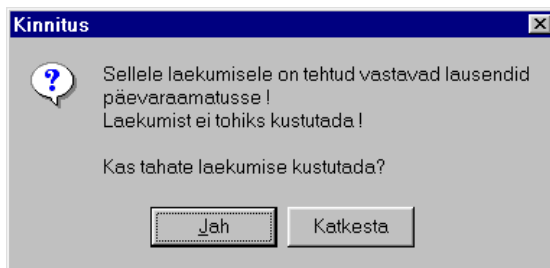
Laekumiste kustutamiseks tuleb valida

Müük → Laekumised

Laekumise saab kustutada kui laekunud summaga ei ole tasutud konkreetset arvet, vaid ta on kirjas ettemaksuna (Jääksumma).

Kui laekumine ei ole ettemaks, siis tuleb enne valida nupp **Muuda** ja akna "Laekumised – muutmine" osas ARVED tühistada arve tasumine, kustutades hiireklõpsuga tähise märkeruudus või kustutades arve tasumise nupuga **-** osas LAEKUMISEGA TASUTI ARVED. Seejärel saab laekumise kustutada aknas "Laekumised" nupuga .

Kui laekumiselt olid tehtud automaatsed lausendid, siis ilmub ekraanile hoiatus:



10.4.5. ETTEMAKSUD

Ettemaksu laekumine

Ettemaksu laekumise sisestamiseks tuleb valida

Müük → Laekumised → Lisa → Laekumine mitmele arvele

Avanenud aknas "Laekumised – lisamine" (vt p 10.4.1) tuleb sisestada:

- **Kuupäev** – laekumise kuupäev, programm pakub vaikimisi viimase laekumise kuupäeva.
- **Dokumentn** – dokumendi liik, millega raha laekus:
 - Maksekorraldus
 - Kassaorder
 - Pangakaart
- **Nr.** – dokumendi number.
- **Tellija** – kliendi lühinimi, kelle arvele läheb ettemaks.
- **Maksja**
- **Summa** – ettemaksu summa sisestatakse eurodes, ka valuuta korral.

Kui kogu laekunud summa on ettemaks, siis ei märgistata ühtegi arvet. Laekumine salvestada nupuga **Salvesta**. Ettemaks võib tekkida ka arve tasumisel kui laekunud summa on suurem tasutava arve summast (Jääk).

Arve tasumine ettemaksust

Arve tasumise registreerimiseks ettemaksust on kaks võimalust, sõltuvalt sellest, kas ettemaksust tasutakse ühte konkreetset arvet või mitut:

- **Ühe arve ettemaksust tasumiseks valida:**

Müük → Arved → Arve seis

Nupuga avanenud aknas valida nupp , kui nupp ei ole aktiivne, siis tellijal ettemaks puudub.

Liik	Kuupäev	Summa	Ettemaks	Arvele
▶ MK	31.03.2016	145,00	145,00	145,00
MK	31.03.2016	300,00	300,00	0,00
TA	31.03.2016	50,00	50,00	0,00

Avanenud aknas “Arve tasumine tellija ettemaksudest” ülemises osas on näha tellija võla üldsumma (Võlg) ja alumises osas dokumendid, millega ettemaksud laekusid ja ettemaksude summad. Siin saab ära märkida ettemaksud, millest tahetakse arve tasuda..

Arve tasumine salvestada nupuga .

- **Mitme arve ettemaksust tasumiseks valida:**

Müük → Laekumised → Lisa → Laekumine mitmele arvele

Tellija	Seeria	Number	Kuupäev	Tähtaeg	Üldsumma	Tasumata	Summa
SMART	2016	27	08.06.2016	28.06.2016	372,00	372,00	
SMART	2015	2	08.06.2016	28.06.2016	372,00	372,00	
▶ SMART	2015	1	08.06.2016	28.06.2016	372,00	372,00	

Avanenud aknas "Laekumine – lisamine" tuleb valida tellija, kelle arvete tasumist ettemaksust tahetakse registreerida. Akna alumises osas on näha selle tellija tasumata arved. Kui tellijal on ettemaks, siis on aknas ka nupp , mille valimisel avaneb aken "Arvete tasumine tellija ettemaksudest".

Tellija SMART					
Võlg 1 858,60		Võlg järel 1 713,60			
Liik	Kuupäev	Summa	Ettemaks	Arvele	
▶ MK	31.03.2016	145,00	145,00	145,00	
MK	31.03.2016	300,00	300,00	0,00	
TA	31.03.2016	50,00	50,00	0,00	
<input checked="" type="checkbox"/> Salvesta <input type="checkbox"/> Katkesta					

Avanenud akna "Arvete tasumine tellija ettemaksudest" ülemises osas on näha tellija tasumata arvete üldsumma enne ettemaksu kasutamist ja alumises osas tellijalt ettevõttele laekunud kasutamata ettemaksude summad. Siin saab ära summa real klõpsates märkida ettemaksud, millest tahetakse arveid tasuda, ettemaksu kasutamise tühistamiseks klõpsata uuesti vastaval real.

Nupu Salvesta valimisel tasutakse märgitud ettemaksudest arved nende registreerimise järjekorras. Aknas "Laekumine – lisamine" on pärast salvestamist näha järelejäänud tasumata arved.

Ettemaksudest tasumise lõpetamiseks tuleb aknas "Laekumine – lisamine" valida nupp Katkesta, kuna uut laekumist antud tegevusega ei lisatud, toimus vaid ettemaksudest tasumise registreerimine.

Ettemaksu kasutamine masstegevusena

Kui programmi litsentsis on ühistu, elektri või vee moodul, siis saab masstegevusena tasuda arveid ettemaksust. Selleks valida

Müük → Ettemaksud

Tellija	Tasumata	Ettemaks	Kasuta
▶ SANDRA	36 990,68	750,00	*
SMART	1 663,60	350,00	*
<input checked="" type="checkbox"/> Alusta <input type="checkbox"/> Katkesta			

Avanenud aknas on näha ainult nende klientide ettemaksud, kellel on osaliselt või täielikult tasumata arveid. Kliendi real veerus "Kasuta" olev tärn näitab, et antud kliendi ettemakse ei ole vaja kasutada, akna avanedes on kõigil tärn, mille saab topeltklõpsiga eemaldada. Masstegevuse alustamiseks klõpsata nupule Alusta. Kui ühe ettemaksuga saab teha laekumise mitmele arvele, siis järjestuse aluseks on müügiarvete häälestuses lehel "Laekumised" määratud arvete järjestus.

10.4.6. TAGASIMAKSED

Tagasimakseid saab kasutada juhul, kui kliendil on tekkinud ettemaks ja see on vaja kliendile tagasi maksta.

Lisamine (vt p 18.2)

Tagasimakse sisestamiseks tuleb valida

Müük → Laekumised → Lisa tagasimakse

Laekumine - lisamine

Tagasimaksed

Kuupäev 31.03.2016 Laekumise tagasimakse Nr 234

Tellija SMART AS SMART

Maksja SMART AS SMART

Summa -100,00

Jääk 0,00

Selgitus Tagasimakse

Tellija	Seeria	Number	Üldsumma	Jääksumma	Summa	Kuupäev
SMART			300,00	200,00	100,00	31.03.2016
SMART		7657657	50,00	50,00		31.03.2016

Maksekorraldus

Salvesta Katkesta

Avanenud aknas "Laekumine – lisamine" tuleb sisestada järgmised andmed:

- **Kuupäev** – tagasimakse kuupäev.
- **Dokumendi liik** – vaikimisi on "Laekumise tagasimakse".
- **Nr.** – dokumendi number, võib sisaldada nii numbreid kui tähti.
- **Tellija** – kliendi lühinimi, kellele tagasimakse tehakse; kui ei valita, siis näidatakse kõigi klientide ettemakseid.
- **Maksja** – tagasimakse saaja lühinimi.
- **Summa** – laekunud summa sisestatakse eurodes, ka valuuta korral.
- **Jääksumma** – tagasimakse ja ettemaksu summa vahe, mis jääb veel tellija ettemaksuks.
- **Selgitus** – täiendava info sisestamine.


Ekraani alumises osas tabelis näidatakse valitud Tellija või kõigi tellijate laekumised (Üldsumma), millest on tekkinud ettemaksed (Jääksumma). Tellijale tagasimakse tegemiseks klõpsata hiirega vastaval real, selle tulemusena tõstetakse jääksumma miinusega summana tagasimakse summa väljale ja tabelisse jäävad nähtavaks ainult selle Tellija laekumised, korraga mitme jääksumma saab valida nupuga .

Kui müügi häälestuses lehel "Laekumised" on märgitud tunnus "Tagasimaksel teha maksekorraldus", siis automaatse lausendi küsimuse asemel on küsimus Maksekorralduse loomise kohta.

Muutmine (vt p 18.2)

Tagasimakse muutmiseks tuleb valida

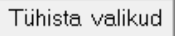

Müük → Laekumised → Muuda

Avanenud aken "Laekumine – muutmine" on analoogiline lisamisaknale. Selles saab teha vajalikud muudatused, ka tagasimakse valiku tühistada nupuga , ja siis muudatused salvestada.

Kustutamine (vt p 18.2)

Tagasimakse kustutamiseks tuleb valida

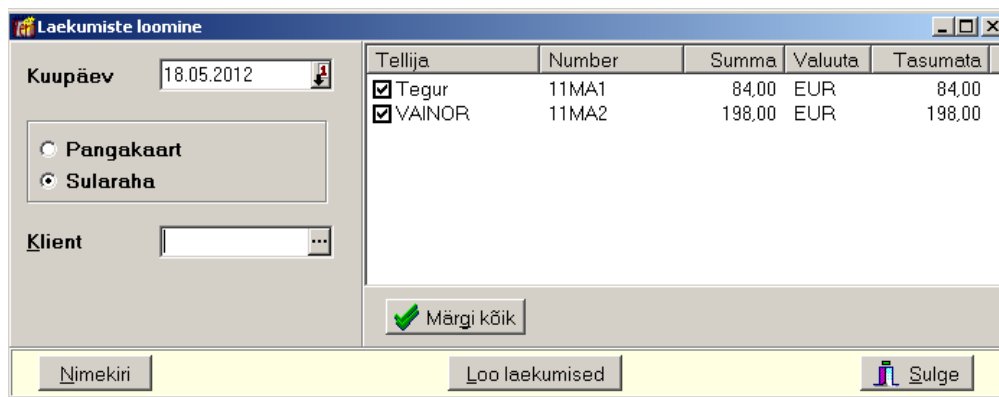
Müük → Laekumised → Muuda

Avanenud aken "Laekumine – muutmine" on analoogiline lisamisaknale. Selles tuleb tagasimaksed tühistada nupuga  ja siis muudatused salvestada. Laekumiste nimekirja aknas on seejärel summad veerus Summa ja Jääksumma võrdsed ning nupuga  saab tagasimakse kustutada.




10.4.7. LAEKUMISTE AUTOMAATNE LOOMINE

Sularahas ja pangakaardiga tasutud arvetele laekumiste automaatseks loomiseks tuleb valida

Müük → Loo laekumised



Tellijä	Number	Summa	Valuuta	Tasumata
<input checked="" type="checkbox"/> Tegur	11MA1	84,00	EUR	84,00
<input checked="" type="checkbox"/> VAINOR	11MA2	198,00	EUR	198,00

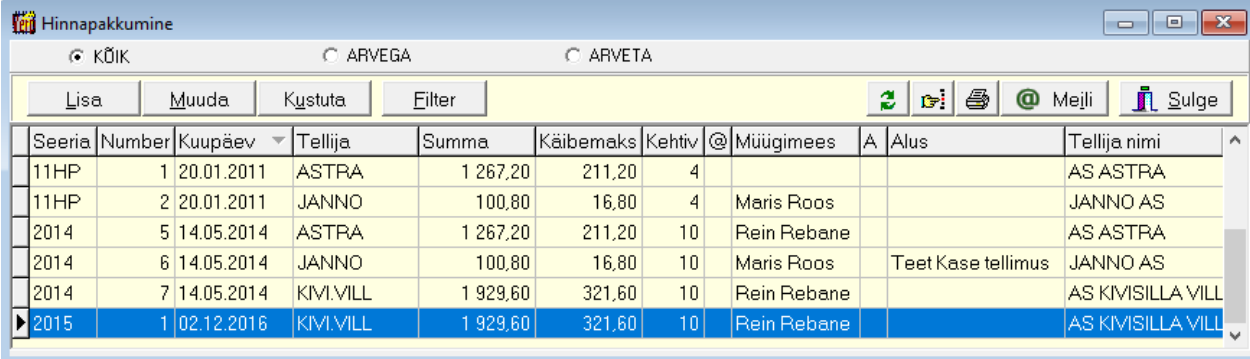
Avanenud aknas "Laekumiste loomine" sisestada Kuupäev ja valida laekumise viis Pangakaart või Sularaha ning vajadusel ka Klient. Nupuga  tuuakse ekraanile tasumata arvete nimekiri, nupuga  saab märgistada kõik arved. Laekumiste loomiseks valida nupp , igale tasumata arvele lisatakse eraldi laekumine.

10.5. HINNAPAKKUMISED

Hinnapakkumise nimetuse (nii avanevates akendes, kui ka väljatrükkides) saab määrata müügiarvete häälestuses (vt p 10.1). Kui seal ei ole nimetust sisestatud, siis on selleks "Hinnapakkumine".

Tööks hinnapakkumistega tuleb valida

Müük → Hinnapakkumine



The screenshot shows a window titled 'Hinnapakkumine' with a menu bar containing 'KÕIK', 'ARVEGA', and 'ARVETA'. Below the menu bar are buttons for 'Lisa', 'Muuda', 'Kustuta', and 'Filter', along with icons for refresh, print, email, and close. The main area contains a table with the following data:

Seeria	Number	Kuupäev	Tellijä	Summa	Käibemaks	Kehtiv	@	Müügimees	A	Alus	Tellijä nimi
11HP	1	20.01.2011	ASTRA	1 267,20	211,20	4					AS ASTRA
11HP	2	20.01.2011	JANNO	100,80	16,80	4		Maris Roos			JANNO AS
2014	5	14.05.2014	ASTRA	1 267,20	211,20	10		Rein Rebane			AS ASTRA
2014	6	14.05.2014	JANNO	100,80	16,80	10		Maris Roos		Teet Kase tellimus	JANNO AS
2014	7	14.05.2014	KIVI.VILL	1 929,60	321,60	10		Rein Rebane			AS KIVISILLA VILL
2015	1	02.12.2016	KIVI.VILL	1 929,60	321,60	10		Rein Rebane			AS KIVISILLA VILL

Avanenud aknas "Hinnapakkumine" on näha hinnapakkumised, veerus "@" olev tärn näitab, et hinnapakkumine on kliendile saadetud e-postiga, veerus "A" olev tärn näitab, et hinnapakkumisest on koostatud arve.

Kui soovitakse nimekirja aknas näha ka kliendi täisnime, siis müügiarvete häälestuses lehel "Muu häälestus" märkida tunnus "Kliendi täisnime veerg nimekirjas".

Pealkirjariba all oleva valikuga saab valida hinnapakkumiste nimekirja – **kõik**, **arvega** või **arveta**.

Filtreerimine (vt p 18.2)

Hinnapakkumiste hulga muutmiseks ekraanil saab kasutada filtrit (nupp **Filter** vt p 18.2) või avada parema hiireklahviga menüü ja valida kas "Kõik", "Avatud periood" või "Jooksev aasta" hinnapakkumised.

Lisamine (vt p 18.2)

Uue hinnapakkumise saab lisada kas nupuga **Lisa** või koopiaga olemasolevast hinnapakkumisest. Viimasel juhul liikuda hinnapakkumisele, parema hiireklahviga avada menüü ja valida "Lisa koopia". Välja **Kehtiv** võetakse väärtus müügiarvete häälestuse lehel "Hinnapakkumised" väljast **Kehtivuse aeg päevades** (vt p 10.1). Edasine töö hinnapakkumistega on analoogiline tavaliste arvete omaga. Erinevalt müügiarvetest on hinnapakkumisel leht, kuhu võib sisestada kommentaare, lehele "Märkused" sisestatud teksti hinnapakkumisele ei prindita.

Muutmine (vt p 18.2)

Kui hinnapakkumisest on tehtud arveid, siis on aknas "Hinnapakkumine – muutmine" näha hinnapakkumise alusel koostatud arve seeria ja number.

Kustutamine (vt p 18.2)

Hinnapakkumise kustutamisel saab sisestada uue sama numbriga hinnapakkumise.

Hinnapakkumise e-postiga saatmine


Hinnapakkumise e-postiga saatmiseks tuleb eelnevalt sisestada andmed:


- kasutaja andmed (vt p 5.4)

- üldandmete häälestus lehel "E-post" (vt p 5.1.4)
- klientide abimenüüs lehel "Kontaktandmed" olevad andmed (vt p 6.1), täitmine ei ole kohustuslik, kliendi e-posti aadressi saab sisestada ka meili saatmisel.
- müügiarvete häälestuses lehel "Väljundvorm" (vt p 10.1) vajadusel märkida meilimise tunnused "Arve/hinnapakkumise meilisisu sisestamine", "Meilimisel e-posti aadressi valik" ja "Meilimisel kasutada ka isikute meiliaadresse" (kliendi andmetes lehel "Isikud"),
- Hinnapakkumise e-postiga saatmine on analoogiline arve e-postiga saatmisega, kas avatud hinnapakkumisel olles või hinnapakkumiste nimekirja aknas (vt p 10.3.6).

Hinnapakkumisest arve loomine

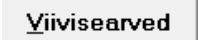
Hinnapakkumise alusel saab luua arvet kahel viisil:

- **hinnapakkumiste nimekirja aknas** – liikuda hinnapakkumisele, parema hiireklahviga avada menüü ja valida "Loo arve".
- **arvete nimekirja aknas** – uue arve lisamisel aknas "Arved – lisamine" valida nupuga  kopeeritav hinnapakkumine (vt p 10.3.1).

Luuakse jooksva kuupäevaga arve, lehel "Käibemaks" olev käibemaksu % võetakse müügiarve häälestusest, kõik ülejäänud väljad kopeeritakse hinnapakkumiselt, hinnapakkumise kehtivuse aeg kantakse arvele maksmise ajaks. Arvete nimekirja aknas nupuga  loodud arvetel võetakse häälestuses määratud müügiarve seeria.

Kui hinnapakkumiselt on loodud arve, siis hinnapakkumise muutmisaknas on näha punases kirjas viimasena loodud arve number ja kuupäev.

10.6. VIIVISEARVED

Tähtjaks tasumata arvetele saab koostada viivisearveid. Viivisearveid saab koostada kahel viisil: kas korraga mitmele kliendile müügireskontro aknas nupuga  või ühele kliendile arvete nimekirjal valitud arvel olles parema hiireklahviga valides "Loo viivisearve". Tähtjaks tasumata arvete määramisel arvestatakse lisaks arve tähtjale ka müügiarvete häälestuses lehel "Viivs/võlad" näidatud tähtaega pikendavat päevade arvu (vt p 10.1). Enne viivisearvete koostamist tuleb teha vajalikud häälestused müügiarvete häälestuses lehel Viivs/võlad (vt p 10.1). Viivisearveid saab luua ainult nendele arvetele, millel on määratud viivise % päevas. Selleks, et see protsent tuleks automaatselt arvetele, tuleb see määrata enne arve koostamist müügiarvete häälestuses lehel "Arved" või kliendi andmetes lehel "Müük", vastasel juhul sisestada käsitsi otse arvele. Kui viiviseprotsent muutub, siis tuleb muudatus kanda arve lehele "Viiviseprotsendid" ja viivisearve koostamisel arvestatakse sellega. Kui soovitakse kanda viivise summat arvele, siis tuleb viivisearve luua kindlasti enne arve koostamist. Peale viivisearve koostamist kantakse viivise summa järgmise koostatavale arvele, kui müügiarvete häälestuses lehel Viivised/võlad on märgitud tunnus "Arve loomisel kanda viivis arvele" (vt p 10.1). Loodud viivisearved on näha üldises arvete nimekirjas müügireskontros ja koostatud viivisearvetega saab hiljem teha masstegevusi (vt p 10.08.1).

Mitme viivisearve loomine

Viivisearveid saab luua korraga mitmele kliendile. Kui ühel kliendil on mitu tasumata arvet, siis luuakse nende kõigi kohta üks viivisearve.

Viivisearvete loomiseks tuleb valida

Müük → Viivisarved

Viivisarvete loomine

Arvete valik

Klient [...]

Alates [01.01.2015]

Kuni [31.12.2015]

Seeria [...]

Valuuta [...]

Min. viivis [...]

Müügimees [...]

Ainult täielikult tasutud arved

Viivisevaba hilinemine [...]

Kulukohad

1. [...]

2. [...]

3. [...]

Viivisarve info

Seisuga [31.12.2015]

Tellija	Nimi	Summa	Valuuta
<input type="checkbox"/> KULLO	AS KULLO	644,18	EUR
<input type="checkbox"/> MAINOR B	AS MAINOR B	383,67	EUR
<input type="checkbox"/> PIRUETT	AS PIRUETT	6,16	EUR
<input type="checkbox"/> SANDRA	AS SANDRA TÖLKEBÜROO	770,90	EUR

[Märgi kõik]

[Nimekiri] [Leia summad] [Loo arved] [Sulge]

Avanenud aknas "Viivisarvete loomine" saab määrata arvete loomise tingimused:

- **Klient** – võib valida kliendi, kellele viivisarve koostatakse.
- **Alates**
- **Kuni**
- **Seeria** – müügiarvete seeria, mille kohta tahetakse viivisarveid koostada.
- **Min. viivis** – sisestada viivis, millest suuremate viivistega kliente tahetakse näha.
- **Ainult täielikult tasutud arved** – märkida tunnus kui soovitakse luua viivisarveid alles peale kogu arve summa tasumist. Viivist arvestatakse siis maksmise tähtaja ületatud päevade eest.
- **Viivisevaba hilinemine** – sisestada päevade arv, mille eest viivist ei arvestata, kui laekumine toimub nende päevade jooksul. Kui laekumine toimub hiljem, siis arvestatakse viivist kogu maksmise tähtaja ületatud päevade eest.
Näiteks: arve maksmise tähtaeg oli kuu 1. kuupäev, kuid selleks ajaks laekumist ei toimunud. Kliendile võib anda päevi, mille eest viivist ei arvestata, näiteks 5 päeva, sel juhul 6. kuupäeva seisuga loodavate viivisarvete nimekirjas seda arvet ei ole. Kui kliendilt ei ole ka 6. kuupäevaks raha laekunud, siis 7. kuupäeva seisuga loodavate viivisarvete nimekirjas on see arve juba olemas ja viivist arvestatakse kogu aja (2-7. kuupäeva) eest.
- **Kulukohad**
- **Seisuga**

Nupuga **Nimekiri** tuuakse paremale need kliendid, kellel on õigeks tähtjaks arved tasumata, kusjuures siia ei tooda neid arveid, millel on müügiarvete nimekirjas viivisearve koostamine keelatud.

Nupuga **Leia summad** leitakse viivisesummad. Aknas saab märkida kliente ükshaaval või korraga kõik nupuga **Märgi kõik**. Nupuga **Loo arved** luuakse viivisearved vastavalt häälestuses lehel "Viivis/Võlad" toodud häälestusele (vt p 10.1).

Ühe viivisearve loomine

Ühe viivisearve loomiseks tuleb valida

Müük → Arved

Arvete nimekirja aknas tuleb liikuda vastavale arvele ja avada parema hiireklahviga menüü, kust valida "Loo viivisearve". Kui see valik ei ole aktiivne, siis arvel ei ole määratud **viivise % päevas** või sellele arvele ei ole lubatud viivisearvet luua (määratud tunnus "Ignoreeri viivist")

Avanenud aknas tuleb sisestada **kuupäev**, mis seisuga viivise summa arvutatakse.

Kood	Nimetus	Ühik	Kogus	- %	Hind	Summa	1. kulukoht
	Arve 11ÜA6 viivis (01.03.2011 - 10.03.2011)		1,000		1,04	1,04	

Lisatava viivisearve tabeliosas näidatakse arvet, millele on arvutatud viivis, viivise arvutamise vahemikku ja viivise summat.

Nupuga **Salvesta** salvestada viivisearve.

Viivisearve loomise keelamine

Müügiarvete nimekirjas on võimalus keelata valitud arvele viivisearve loomist. Selleks tuleb liikuda arvele, avada parema hiireklahviga menüü ja valida "Ignoreeri viivist".

Sellele arvele ei saa viivisearvet koostada nimekirja aknas ega eelpool kirjeldatud "Viivisearvete loomine" aknas.

Keelamise võib tühistada tuleb menüüst "Ära ignoreeri viivist" liikuda arvele, avada parema hiireklahviga menüü ja valida

10.7. ARUANDED

10.7.1. ARVED

Aruannete saamiseks koostatud arvete kohta tuleb valida

Müük → Aruanded → Arved

Avanenud aknas tuleb kõigepealt määrata, milliseid arveid tahetakse aruandes näha:

- **Arved**
 - **Kõik** – kõik koostatud arved. Sel juhul saab veel valida:
 - kõik arved
 - v.a. sularaha- ja kaardimakse
 - sularahaarved
 - kaardimaksega
 - **Tasutud**

- **Osaliselt tasutud**
- **Tasumata** - kõik tasumata arved, k.a. osaliselt tasutud arved.
Kolme viimase valiku korral saab valida ka:
 - kõik
 - ainult inkassosse antud
 - v.a. inkassosse antud

Seejärel saab määrata tingimused, mille järgi aruanne koostatakse.

- **Kuupäev** – määrata, milline kuupäev võetakse aruande koostamise aluseks:
 - Arve kuupäev
 - Lausendi kuupäev
- **Vahemik** – vaadatakse arveid, mille koostamise kuupäev jääb sisestatud ajavahemikku. Vaikimisi pakutakse ajavahemikku avatud periood (vt p 5.1.1) algusest kuni jooksva kuupäevani. Kui kuupäevi ei ole sisestatud, siis vaadatakse kõiki arveid.
- **Seeria** – arve seeria, mille kohta soovitakse aruannet saada. Seeria puudumisel vaadatakse kõiki arveid. Kui soovitakse ainult tühja seeriaga arveid, siis märgistada tunnus **Tühi seeria**.
- **Tellija** – kliendi lühinimi, kellele esitatud arvetest aruanne koostatakse. Kui väli on täitmata, siis võetakse kõik koostatud arved. Väljatrükis on tellija lühinime asemel tema täisnimi, kui on märgistatud tunnus **täisnimega**.
- **Müügimees** – müügimehe nimi, kelle poolt koostatud arvete kohta soovitakse aruannet saada. Müügimehe nime puudumisel vaadatakse kõiki arveid.

Aruande koostamisel saab valida soovitud **kulukoha** (kulukohad).

Kui soovitakse aruandes näha ka arvetelt koostatud automaatsete lausendite kandenumbreid, siis märkida tunnus **Arved koos kandenumbriga**.

Kui soovitakse aruannet **seeriade, tellijate, müügimeeste** või **kulukohtade grupi** kohta, siis tuleb sisestada nende kokkulangevad algussümbolid ja "*" – ühesuguse alguse (P*), ühesuguse lõpu (*m) või sisaldavuse järgi otsimiseks (*AS*).

Sõltuvalt soovitud arvete valikust saab aruannete koostamiseks määrata veel lisatingimusi:

Tasutud arved

- **Tasumine on hilinenud üle ... päeva** – võetakse need arved, mille tasumine on aruande koostamise päevaks hilinenud rohkem kui sisestatud päevade arv.

Osaliselt tasutud

- **Tasumata arved tähtajaga** – võetakse need arved, mille tasumise tähtaeg on võrdne või varasem sellele väljale sisestatud kuupäevast.
- **Tasumine on hilinenud üle ... päeva** – võetakse need arved, mille tasumine on aruande koostamise päevaks hilinenud rohkem kui sisestatud päevade arv.
- **Tasumata summa** – võetakse need arved, mille tasumata summa jääb sellesse vahemikku. Näiteks, kui ei taheta osaliselt tasutud arvete hulgas näha neid arveid, millede tasumata summa on alla 1, siis tuleb tasumata summa esimesele väljale sisestada "1", teine jätta tühjaks. Valuutaversiooni korral tuleb sisestada tasumata summad eurodes.

Tasumata

- **Tasumata arved seisuga** – vaadatakse kõiki arveid, mis on koostatud sellele väljale sisestatud kuupäevani (sisestatud kuupäev kaasa arvatud, ei arvestata välja "Vahemik")

ja leitakse arved, mis on selleks kuupäevaks tasumata. See võimaldab koostada aruandeid varasemate perioodide kohta.

- **Tasumata arved tähtajaga** – võetakse need arved, mille tasumise tähtaeg on võrdne või varasem sellele väljale sisestatud kuupäevast.
- **Tasumine on hilineanud üle ... päeva** – võetakse need arved, mille tasumise tähtaeg on väljale "Tasumata arved seisuga ..." sisestatud kuupäevaks või aruande koostamise päevaks (kuupäeva puudumisel) hilineanud rohkem kui sisestatud päevade arv.
- **Tasumata summa** – võetakse need arved, mille tasumata summa jääb sellesse vahemikku. Näiteks, kui ei taheta tasumata arvete hulgas näha neid arveid, millede tasumata summa on alla 1 euro, siis tuleb tasumata summa esimesele väljale sisestada "1", teine jätta tühjaks. Valuutaversiooni korral tuleb sisestada tasumata summad eurodes.

Valuutaversiooni korral ka:

- **Valuutaarved** – aruandesse tuuakse ainult valuutaarved.
- **Valuuta** – valuuta tähis. Kui tähist ei sisestata, aruandesse tuuakse kõik valuutaarved.
- **Riik** – riigi kood võetakse arvelt (vt p 6.1).

Akna alumises osas saab häälestada aruande väljundvormi ja arvete järjestust aruandes:

- **Arved koos laekumistega** – ära märkida, kui tahetakse näha aruandes ka arvete tasumisi.
- **Eeldatavad laekumised** – ära märkida, kui tahetakse näha eeldatavaid laekumisi tähtaegade lõikes, arvetest valida "Tasumata" ja grupeerimises "Tähtaegade lõikes".
- **Grupeerimine** – aruannet saab printida **seeriade, tähtaegade, riikide ja kulukohtade lõikes**, samuti **tellijate, maksjate, müügimeeste ja kuude lõikes** või nende **koondina**. Kui valitakse "**Järjestikku**", siis arveid ei grupeerita. Valuutaversiooni kasutamise korral saab grupeerida ka **valuutade lõikes**.
- **Järjestus** – arveid saab järjestada **arve kuupäeva, seeria, tellija, müügimehe, kasvava/ kahaneva summa, tasumise tähtaja** või **tasumise kuupäeva** järgi. Tunnuse **Valuutaarved** märkimisel järjestatakse arved erinevate valuutade korral kasvava või kahaneva eurosumma järgi.

Arvete aruande printimiseks valida nupp  Print . Väljatrükid on toodud Lisas.

10.7.2. LAEKUMISED

Aruannete saamiseks laekumiste kohta tuleb valida

Müük → **Aruanded** → Laekumised

Avanenud aknas tuleb määrata, milliseid laekumisi tahetakse aruandes näha:

- **Laekumised**
 - **Kõik** – kõik laekumised.
 - **Maksekorraldusega** – laekumised pank.
 - **Kassaorderiga** – sularaha laekumised.
 - **Pangakaardiga** – laekumised pangakaardiga. Aruandes on dokumendi koodiks PK pangakaardiga laekumiste ja PP koondpangakaardiga laekumiste korral.
 - **Lootusetud võlad** – laekumised, mis sisestati lootusetuks võlaks loetud arvetele.
 - **Tasaarveldused**
 - **Kred.arv. tagasimaksed** – kreditarvete tagasimaksed (vt p 10.4.6).
 - **Tagasimaksed** – tagasimaksed.
 - **Faktooringuga**

Seejärel saab määrata tingimused, millede järgi aruanne koostatakse.


- **Vahemik** – vaadatakse laekumisi, mille koostamise kuupäev jääb sisestatud ajavahemikku. Vaikimisi pakutakse ajavahemikku avatud periood (vt p 5.1.1) algusest kuni jooksva kuupäevani. Kui kuupäevi ei ole sisestatud, siis vaadatakse kõiki laekumisi.
- **Tellija** – kliendi lühinimi, kellele esitatud arvete tasumistest aruanne koostatakse. Nime puudumisel vaadatakse kõiki laekumisi. Väljatrükis on tellija lühinime asemel tema täisnimi, kui on märgistatud tunnus **täisnimega**.
- **Maksja** – maksja lühinimi. Nime puudumisel arvestatakse kõigi maksjatega. Väljatrükis on maksja lühinime asemel tema täisnimi, kui on märgistatud tunnus **täisnimega**.

Kui soovitakse aruannet **tellijate** või **maksjate grupi** kohta, siis tuleb sisestada nende kokkulangevad algussümbolid ja "*" – ühesuguse alguse (P*), ühesuguse lõpu (*m) või sisaldavuse järgi otsimiseks (*AS*).

- **Ettemaksud** – tunnus, mille märgistamise korral näidatakse ainult neid laekumisi, mis täielikult või osaliselt on jäänud ettemaksuks. Kui on valitud ka tunnus **Laekumised koos arvetega**, siis on aruannetes ettemaksu omavate laekumistega tasutud arved.

Akna alumises osas saab häälestada aruande väljundvormi ja laekumiste järjestust aruandes:

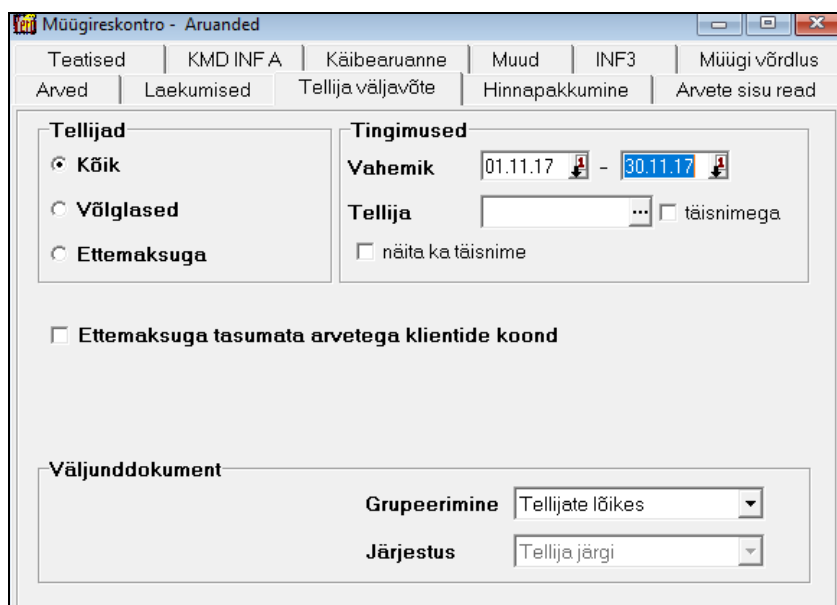
- **Laekumised koos arvetega** – märkida, kui aruandes soovitakse näha, milliseid arveid antud laekumistega tasuti.
- **Laekumised koos kandenumbriga** - märkida, kui aruandes soovitakse näha laekumistega seotud lausendite kandenumbreid.
- **Grupeerimine** – aruannet saab grupeerida **tellijate** ja **kuude lõikes** või nende **koondina, pangakontode lõikes**. Kui on märgitud laekumised koos arvetega, siis saab täiendavalt grupeerida **arve seeriade lõikes** ning **müügimeeste lõikes** või nende **koondina**. Kui valitakse "Järjestikku", siis laekumisi ei grupeerita.
- **Järjestus** – laekumisi saab järjestada **laekumise kuupäeva, tellija, kasvava/kahaneva summa** või **kasvava/kahaneva ettemaksu** järgi. Kui märgitud on laekumised koos arvetega, siis saab täiendavalt sorteerida **arve numbrite** järgi.

Laekumiste aruande printimiseks valida nupp  Print .

10.7.3. TELLIJAJÄRGI

Tellijajärgi koostamiseks tuleb valida

Müük → **Aruanded** → **Tellijajärgi**



Avanenud aknas tuleb määrata, milliste tellijate väljavõtte koostatakse:

- **Tellijad**
 - **Kõik**

- **Võlglaused**
- **Ettemaksuga**


Seejärel saab määrata tingimused, mille järgi väljavõte koostatakse.

- **Vahemik** – vaadatakse arveid ja laekumisi, mille kuupäev jääb sisestatud ajavahemikku. Vaikimisi pakutakse ajavahemikku avatud periood (vt p 5.1.1) algusest kuni jooksva kuupäevani. Kui kuupäevi ei ole sisestatud, siis vaadatakse kõiki arveid ja laekumisi.
- **Tellija** – tellija lühinimi, kelle väljavõtet soovitakse saada. Tellija lühinime puudumisel koostatakse kõigi tellijate väljavõtted. Kui soovitakse aruannet **tellijate grupi** kohta, siis tuleb sisestada nende kokkulangevad algussümbolid ja "*" – ühesuguse alguse (P*), ühesuguse lõpu (*m) või sisaldavuse järgi otsimiseks (*AS*). Väljatrükkis on näha tellija lühinimi ja tellijad järjestatud lühinime järgi.
Kui märgistada välja Tellija järel tunnus **täisnimega**, siis järjestatakse tellijad täisnime järgi ja prinditakse täisnimi ja. kui lisaks sellele märgistada ka tunnus **näita ka lühinime**, siis kõrvale prinditakse ka lühinimi. Kui tunnust **täisnimega** ei märgistata, kuid tunnus **näita ka lühinime** märgistada, siis tellijad on järjestatud lühinime järgi ja lisaks prinditakse ka täisnimi.

- **Ettemaksuga tasumata arvetega klientide koond**

Akna alumises osas saab häälestada väljavõtte väljundvormi:

- **Grupeerimine**
 - **Tellijate lõikes** – aruandes on tellija algsaldo, kõik talle esitatud arved ja arvete tasumised ning lõppsaldo (võlg või ettemaks).
 - **Tellijate koond** – aruandes on tellijate algsaldod, neile esitatud arvete üldsummad ja laekumiste üldsummad ning lõppsaldod (võlad või ettemaksud).
- **Järjestus** – tellijate koondit saab järjestada **tellijate, algsaldode, kasvava/kahaneva arvete või laekumiste summade ja lõppsaldode** järgi.

Tellijate väljavõtte printimiseks valida nupp  Print .

10.7.4. HINNAPAKKUMISED

Hinnapakkumiste kohta andmete saamiseks tuleb valida

Müük → Aruanded → Hinnapakkumine

Avanenud aknas tuleb määrata, millistest hinnapakkumistest aruanne koostatakse:

- **Hinnapakkumine**
 - **Kõik**
 - **Arvetena esitatud**
 - **Arvetena esitamata**


Seejärel saab määrata tingimused, milliseid hinnapakkumisi näha tahetakse.

- **Vahemik** – vaadatakse hinnapakkumisi, mille koostamise kuupäev jääb sisestatud ajavahemikku. Vaikimisi pakutakse ajavahemikku avatud periood (vt p 5.1.1) algusest kuni jooksva kuupäevani. Kui kuupäevi ei ole sisestatud, siis vaadatakse kõiki hinnapakkumisi.
- **Seeria** – hinnapakkumiste seeria, mille kohta soovitakse aruannet saada. Seeria puudumisel vaadatakse kõiki hinnapakkumisi. Kui soovitakse ainult tühja seeriaga hinnapakkumisi, siis märgistada tunnus **Tühi seeria**.
- **Telliija** – tellija lühinimi, kelle jaoks koostatud hinnapakkumisi tahetakse näha. Väljatrükis on tellija lühinime asemel tema täisnimi, kui on märgistatud tunnus **täisnimega**.
- **Müügimees** – müügimehe nimi, kelle hinnapakkumisi tahetakse näha.
- **Kulukohad** – hinnapakkumise kulukohad.

Kui soovitakse aruannet **seeriaste**, **telliijate** või **müügimeeste grupi** kohta, siis tuleb sisestada nende kokkulangevad algussümbolid ja "*" – ühesuguse alguse (P*), ühesuguse lõpu (*m) või sisaldavuse järgi otsimiseks (*AS*).

Akna alumises osas saab häälestada aruande väljundvormi ja hinnapakkumiste järjestust aruandes:

- **Grupeerimine** – aruannet saab printida **seeriaste ja kulukohtade lõikes**, samuti **tellijate ja müügimeeste lõikes** või nende **koondina**. Kui valitakse "Järjestikku", siis hinnapakkumisi ei grupeerita.
- **Järjestus** – hinnapakkumisi saab järjestada **arve kuupäeva, seeria numbri, tellija, müügimehe, kasvava/kahaneva summa kuupäeva järgi**.

Hinnapakkumiste aruande printimiseks valida nupp  Print .

10.7.5. ARVETE SISU READ

Arve sisu tekstide alusel saab koostada aruandeid.

Arvete sisu ridade printimiseks tuleb valida

Müük → **Aruanded** → Arvete sisu read

Avanenud aknas saab määrata tingimused, millede järgi aruanne koostatakse.

- **Kulukohad reall ja päisest** – märkida tunnus, kui soovetakse arunde koostamisel lugeda kulukohti nii arve päisest kui ka ridadelt. Kui kulukoht on mõlemas täidetud, siis võetakse kulukoht arve reall. Tunnuse mittemärkimisel loetakse kulukohad ainult arve reall.
- **Vahemik** – vaadatakse arveid, mille koostamise kuupäev jääb sisestatud ajavahemikku. Vaikimisi pakutakse ajavahemikku avatud periood (vt p 5.1.1) algusest kuni jooksva kuupäevani. Kui kuupäevi ei ole sisestatud, siis vaadatakse kõiki arveid.
- **Tellija** – tellija lühinimi, kellele esitatud arveid vaadatakse. Tellija lühinime puudumisel vaadatakse kõiki arveid. Väljatrükis on tellija lühinime asemel tema täisnimi, kui on märgistatud tunnus **täisnimega**.
- **Kood** – kauba või teenuse kood. Koodi puudumisel vaadatakse kõiki arvete ridu.
- **võrreldava osa pikkus** – koodi võrreldava osa pikkus. Koode võrreldakse sellele väljale sisestatud pikkuse ulatuses ning võrdsete koodidega kaubad või teenused


liidetakse ja tuuakse aruandes välja ühel real (näiteks, kui võrreldava osa pikkus on 3, siis koodidega "7511", "7512" kaupade kogused ja summad näidatakse ühel real), ülejäänud kaubad ja teenused tuuakse välja eraldi ridadel.

- **Nimetus** – kauba või teenuse nimetus. Nimetuse puudumisel vaadatakse kõiki arvete ridu.
- **võrreldava osa pikkus** – kauba või teenuse nimetuse võrreldava osa pikkus. Kauba või teenuse nimetusi võrreldakse sellele väljale sisestatud pikkuse ulatuses ning võrdsete nimetustega kaubad või teenused liidetakse ja tuuakse aruandes välja ühel real (näiteks, kui võrreldava osa pikkus on 4, siis "jahu paberkotis", "jahu kilekotis" kaupade kogused ja summad näidatakse ühel real), ülejäänud kaubad ja teenused tuuakse välja eraldi ridadel.
- **Seeria** – arve seeria, mille kohta soovitakse aruannet saada. Seeria puudumisel vaadatakse kõiki arveid. Kui soovitakse ainult tühja seeriaga arveid, siis märgistada tunnus **Tühi seeria**.
- **Kulukoht**

Kui soovitakse aruannet **tellijate, koodide, nimetuste, kulukohtade** või **seeriategrupi** kohta, siis tuleb sisestada nende kokkulangevad algussümbolid ja "*" – ühesuguse alguse (P*), ühesuguse lõpu (*m) või sisaldavuse järgi otsimiseks (*AS*).

Akna alumises osas saab häälestada aruande väljundvormi ja sisu ridade järjestust aruandes:

- **Grupeerimine** – aruannet saab grupeerida **tellijate, müügiarve seeriategrupi, päevade, klientide, riikide gruppide (Eesti, EU, EU-väline), kuude ning kuude ja tellijate** lõikes. Samuti saab valida **käibemaksu protsentide koondi** ning **päeva ja kulukoha** lõikes grupeerimise. Kui valitakse "Järjestikku", siis arvete sisu ridu ei grupeerita.
- **Järjestus** – müügiarvete sisu ridu saab järjestada **nimetuse, koodi, kasvava/kahaneva summa, kasvava/kahaneva koguse** järgi.

Arvete sisu ridade aruande printimiseks valida nupp  Print. Sisu ridade aruanne koostatakse vastavalt määratud tingimustele.

10.7.6. SALDOTEATISED JA VÕLAHOIATUSED

Enne saldoteatiste ja võlahoiatuste printimist ja e-postiga saatmist tuleb eelnevalt sisestada:

- kasutaja andmed (vt p 5.4)
- klientide abimenüüs lehel "Kontaktandmed" olevad andmed (vt p 6.1).

Saldoteatiste või võlahoiatuste koostamiseks tuleb valida

Müük → Aruanded → Teatisted

Müügireskontro - Aruanded

Arved | Laekumised | Tellija väljavõte | Hinnapakumine | Arvete sisu read
Teatised | KMD INF A | Käibearuanne | Muud | INF3 | Müügi võrdlus

Tellija

Saldoteatise number

Seisuga

Tagastamise tähtaeg

Koostamise kuupäev

Saldo >

Saldoteatis
 Võlahoiatus
 Saldoteatis arvetega
 Tellija väljavõte

Inglise keeles
 Printida pearamatupidaja
 Printida koostaja

Nimekiri

Tellija	Võlg	E-Post	
<input checked="" type="checkbox"/> AS ASSERT	150,00	imbi@gaiasoft.ee	e-postiga
<input checked="" type="checkbox"/> AS ASTRA	1552,53	niina@astra.ee	e-postiga
<input checked="" type="checkbox"/> AS KADAKA KAUP	1123,82	imbi@gaiasoft.ee	e-postiga
<input type="checkbox"/> AS KIVISILLA VILL	2252,51	imbi@gaiasoft.ee	e-postiga
<input type="checkbox"/> AS KULLO	5576,40	imbi@gaiasoft.ee	e-postiga
<input type="checkbox"/> AS LEIBUR	-2500,00	Niina@leibur.ee	e-postiga
<input type="checkbox"/> AS MAINOR B	8126,40		postiga
<input type="checkbox"/> AS OMISTER	4274,85	imbi@gaiasoft.ee	e-postiga
<input type="checkbox"/> AS PIRUETT	521,00	imbi@piruett.ee	e-postiga
<input type="checkbox"/> AS SANDRA TÖLKEBÜR...	32693,00	imbi@gaiasoft.ee	e-postiga

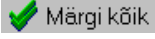
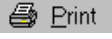
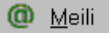
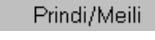
Print Meili Prindi/Meili Märgi kõik

Sulge

Avanenud aknas saab määrata dokumendi koostamise tingimused:

- **Saldoteatis** – koostatud dokumendile prinditakse kliendi võla või ettemaksu üldsumma määratud kuupäeva seisuga koos kliendipoolse kinnituse täitmise osaga.
- **Võlahoiatus** – koostatud dokumendile prinditakse määratud kuupäeva seisuga võla üldsumma ja tasumata arvete nimekiri.
- **Saldoteatis koos arvetega** - koostatud dokumendile prinditakse kliendi võla summa koos tasumata arvete nimekirjaga või ettemaksu üldsumma määratud kuupäeva seisuga koos kliendipoolse kinnituse täitmise osaga.
- **Tellija väljavõte** – koostatud dokumendile prinditakse andmed esitatud arvete ja laekumiste kohta.
- **Inglise keeles** – tunnus märkida, kui soovitakse printida ingliskeelset saldoteatist või võlahoiatust, eelnevalt tuleb sisestada ettevõtte üldandmetes lehel “Juhid” raamatupidamise eest vastutava isiku ingliskeelne ametinimetus (vt p 5.1.3).
- **Tellija** – tellija lühinimi, kellele teatis või võlahoiatus koostatakse. Tellija lühinime puudumisel koostatakse teatised või võlahoiatused kõigile. Otsitakse lühinime järgi, grupi leidmiseks võib sisestada lühinimedede kokkulangevad sümbolid ja "*" – ühesuguse alguse (P*), ühesuguse lõpu (*m) või sisaldavuse järgi otsimiseks (*AS*). Nupuga tuuakse ekraanile klientide nimekiri võla või ettemaksu summaga.
- **Saldoteatise number** – esimese teatise number. Kui väli on tühi, pannakse "1".
- **Seisuga** – vaadatakse kõiki arveid ja laekumisi sisestatud kuupäeva seisuga.
- **Tagastamise tähtaeg** – teatise tagastamise tähtaeg.
- **Koostamise kuupäev** – teatise koostamise kuupäev.
- **Saldo >** – summa täiseurodes, millest suurema võlgnevuse või ettemaksuga tellijatele koostatakse teatise. Kui väli on tühi, siis koostatakse teatised kõigile tellijatele, kaasa arvatud neile tellijatele, kelle saldo on null.

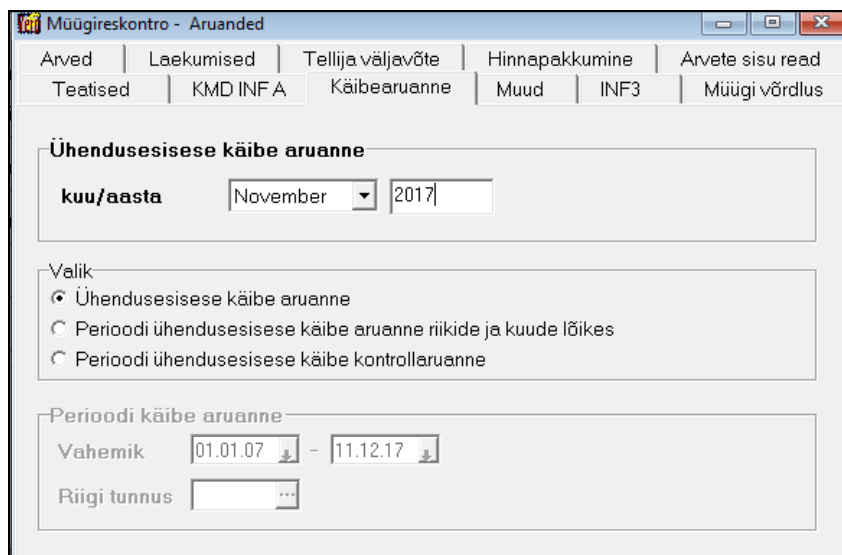
- **Printida pearaamatupidaja** - andmed võetakse Häälestatavate andmete Üldandmetest lehelt Juhid (vt p 5.1.3)
- **Printida koostaja** – koostaja andmed võetakse Häälestatavate andmete Kasutaja andmetest (vt p 5.5).

Kõigi nimekirjas toodud klientide saldoteatiste printimiseks/meilimiseks märgistada kliendid nupuga  ja valida nupp  või  või korruga printimiseks/meilimiseks nupp . Kui mõnel kliendil on vaja muuta saatmise viisi, siis teha nimekirjas, olles vastaval kliendil, parem hiireklõps ja valida sobiv tegevus (postiga, e-postiga). Meili saatmisel avaneb aken, kus saab muuta meili teemat ja sisu ning lisada manuseid..

10.7.7. ÜHENDUSESISESE KÄIBE ARUANNE

Ühendusesise käibe aruande koostamiseks tuleb valida

Müük → Aruanded → Käibearuanne




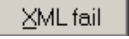
Avanenud aknas saab määrata:

- **Kuu/aasta** – kuu ja aasta, mille kohta koostatakse Maksu- ja Tolliametile igakuiselt esitatav ühendusesise käibe aruanne.
- **Valik**
 - **Ühendusesise käibe aruanne**
 - **Perioodi ühendusesise käibe aruanne riikide ja kuude lõikes**
 - **Perioodi ühendusesise käibe kontrollaruanne.**

Kui aruannet koostatakse riikide ja kuude lõikes, siis tuleb sisestada:

- **Vahemik** – alg- ja lõppkuupäev.
- **Riigi tunnus** – arvestatakse kahte esimest sümbolit kliendi käibemaksukohustuslase väljalt (vt p 6.1).

Kui koostatakse kontrollaruannet, siis sisestada ainult **alg- ja lõppkuupäev**, aruandes näidatakse kõik antud vahemiku ühendusesise käibe aruandesse võetavad müügiarved.

Printimiseks valida nupp . Nupuga  moodustatakse ühendusesise käibe arunde fail, mille saab importida e-maksuametisse.

10.7.8. KÄIBEDEKLARATSIOONI LISA INF A OSA

Käibedeklaratsiooni lisa INF A osa koostamiseks valida

Müük → Aruanded → KMD INF A

INF A osa koostatakse **müügiarvete ja müügiarvetele kantud laekumiste alusel**. Käibe kuupäev loetakse **müügiarve lausendi kuupäevast** ja kui kuupäev puudub, siis võetakse arvesse arvele tehtud laekumised antud kuus. Lisaks võetakse aruande koostamisel arvesse need **lao kassa kassatšekid**, millel on valitud Klient ja kliendil ei ole märgitud tunnus “Füüsiline isik” ning tasumise viis ei ole “Arvega tasumine”. Finantsraamatupidamisest andmeid ei loeta.

Arve koostamisel tuleb kliendile kindlasti sisestada **äriregistri kood** (ka FIE-del tuleb sisestada äriregistri kood, mitte isikukood), INF A osa koostamisel antakse koodi puudumisel hoiatus.


Kui kasutusel on mõiste “Jae/hulgimüügikett”, siis juhul, kui arve saaja kuulub müügiketti (kliendi andmetes märgitud vastav tunnus ja valitud müügiketi omanik), siis nende tellijate arved summeeritakse ja kajastatakse müügiketi omanikfirma arvetena.

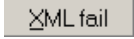
Aruandest jäetakse välja järgmised arved:

- **füüsilisele isikule** tehtud arved (arvel peab olema märgitud tunnus “Füüsiline isik”).
- arved, mis sisaldavad **ainult 0%** määraga maksustatavat või maksuvaba käivet või käibena mittekäsitatavaid tehinguid või toiminguid.
- arved, mis jäetakse muul põhjusel välja (näiteks seaduse alusel kutse- või ametisaladuse hoidmise kohustusega seotud arved), arvel peab olema märgitud tunnus “Ei lähe KMD INF’i”
- arved, mis on küll koostatud antud kuus, aga mille käive ei lähe (lausendi kuupäev on tühi)
- tasumata ettemaksuarved.

Aruandesse võetakse nende tellijate arved, kelle summaarne käive antud kuus ilma käibemaksuta oli 1000 ja rohkem eurot.

Käibemaksu **erisuse koodid** võetakse arve ridadelt, kood 01 ja 02 tuleb arve koostamisel ise valida, kood 03 (arve sisaldab muu hulgas 0% määraga maksustatavat või maksuvaba käivet või käibena mittekäsitatavaid tehinguid või toiminguid) võetakse aruandesse automaatselt.

Printimiseks valida nupp  Print. Summeeritud kujul KMD lisa INF on lubatud kuni 31.12.2015.

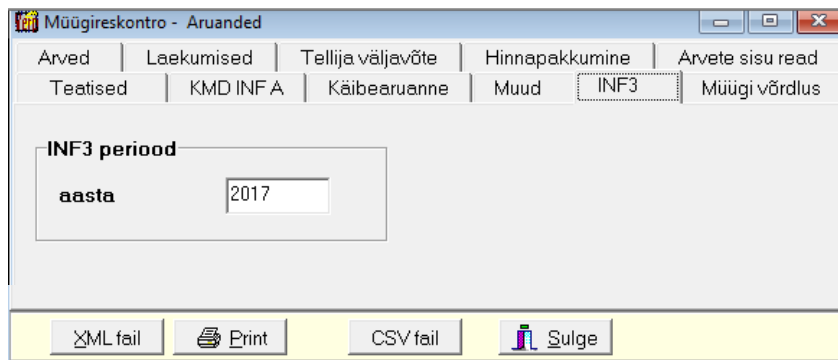
Nupuga  moodustatakse KMD INF A osa fail, mille saab importida e-maksuametisse. Finantsraamatupidamise osas saab koostada kogu käibedeklaratsiooni faili, mis sisaldab nii KMD kui ka lisa INF A ja B osa (vt p 7.8.4).

10.7.9. DEKLARATSIOON INF 3 (KOOLITUSKULUD)

Deklaratsiooni INF3 esitatakse kalendriaasta eest ja sellega deklareeritakse füüsiliste isikute poolt tasutud koolituskulusid.



Deklaratsiooni INF3 koostamiseks valida

Müük → Aruanded → INF3



Deklaratsioon koostatakse määratud seeriaga koolituskulude müügiarvete alusel.

Koolituskulude arvete seeria tuleb määrata müügiarvete häälestuses lehel “Muu häälestus” (vt p 10.1), samuti sisestada koolitusloa number ettevõtte üldandmetes lehel “Ettevõtte” (vt p.5.1.1) Andmed koolitatava isiku kohta tuleb näidata arve lehel “Kauba üleandmine”, kus väljale “Võttis vastu” tuleb valida klientide abimenüüst koolitatav isik. Koolitatava andmetes (kliendi andmetes) tuleb kindlasti sisestada isikukood.

Printimiseks valida nupp  . Nupuga  moodustatakse INF3 fail, mille saab importida e-maksuametisse.

10.7.10. MÜÜGI VÕRDLUS

Perioodide müügi võrdluse aruande koostamiseks tuleb valida

Müük → Aruanded → Müügi võrdlus

Aruandes näidatakse klientide lõikes võrreldavate perioodide arvete arvu ja arvete üldsummat ilma käibemaksuta ning muutuse protsenti.

10.7.11. MUUD ARUANDED

Meilitud arvete nimekirja koostamiseks tuleb valida

Müük → Aruanded → Muud

Avanenud aknas saab määrata:

- **Aruande valik**

Meilitud arved – sisestada **Vahemik** ja **Tellija**. Tellija lühinime puudumisel näidatakse nimekirjas kõik antud vahemiku meilitud arved. Otsitakse lühinime järgi, grupi leidmiseks võib sisestada lühinimede kokkulangevad sümbolid ja "*" – ühesuguse alguse (P*), ühesuguse lõpu (*m) või sisaldavuse järgi otsimiseks (*AS*). Aruandes näidatakse mis aadressile ja mis ajal arve meilile saadeti.

Sularaha liikumine – sisestada **Kuupäev**, aruandes prinditakse ainult need arved, mille päises lehel “Maksmine” on märgitud tunnus sularaha. Kui arve tegemisel sisestati ka makstud ja tagastatud summa, siis on näidatakse aruandes ka need summad.

Saadetud operaatorile – sisestada **Vahemik**, millal on saadetud e-arve operaatorile arved. Otsitakse lühinime järgi, grupi leidmiseks võib sisestada lühinimede kokkulangevad sümbolid ja "*" – ühesuguse alguse (P*), ühesuguse lõpu (*m) või sisaldavuse järgi otsimiseks (*AS*).

Fiteki raport – aruanne on nähtav, kui litsentsis on ühendusmooduk Fitek arvekeskusega.

Printimiseks valida nupp  Print .

10.8. MASSTEGEVUSED ARVETE JA LAEKUMISTEGA

10.8.1. MASSTEGEVUSED ARVETEGA


Masstegevusteks on arvete printimine, e-postiga saatmine, arve koopiade tegemine, lausendite koostamine pävaraamatusse, e-arvete xml-faili koostamine ja e-arvete arvekeskustesse saatmine.

Arvete masstegevusteks tuleb valida kas programmi peamenüüst

Verp → Müük → Masstegevused

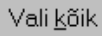
või

Müük → Masstegevused




Liik	Seeria	Number	Kuupäev	Tellija	Summa	Tasumata	Käibemaks	Müügimees	E	1. kulukoht	2. kulukoht	3. kulukoht
v	2016	33	19.09.2016	OMISTER	4 248,00	4 248,00	708,00	*	Rein Rebane			
•	2016	34	07.10.2016	SANDRA	3 547,68	3 547,68	591,28	*	Rein Rebane	OSAK1		
▷v	2016	35	07.10.2016	VAINOR	420,00	420,00	70,00	*	Rein Rebane			
	2016	36	02.12.2016	SANDRA	353,40	353,40	58,90	**	Rein Rebane			
	2015	1	06.09.2017	JANNO	120,00		70,00		Rein Rebane			

Aknas "Arvete masstegevused" on koostatud arvete nimekiri. Filtreerimine, järjestus ja kiirsing on kirjeldatud punktis 18.2.

Mitme arve märkimiseks klõpsata hiirega arvetel, hoides all "Ctrl" klahvi, kõigi arvete märkimiseks on nupp  või avada parema hiireklahvi menüü ja valida "Vali kõik". Märgitud arvete arv on nähtav akna päises.

Arvete hulga vähendamiseks saab kasutada kiirfiltrit (parema hiireklahvi filtrit). Selleks tuleb, olles arvete nimekirjal, parema hiireklahviga avada menüü ja valida arvete periood: kas "Kõik", "Avatud periood", "Jooksev aasta", "1 kuu", "3 kuud", "12 kuud" või "18 kuud".

Lisaks määratud perioodi arvetele näidatakse nimekirjas kõiki tasumata arveid. Kiirfitri menüüs saab masstegevusest välja jätta viivisearved, valides "Ilma viivisearveteta".


Võrguversiooni korral, kui müügiosas töötab samaaegselt mitu kasutajat, saab nupuga  uuendada arvete nimekirja vahepeal teise kasutaja poolt lisatud või muudetud arvetega.

Arvete printimine (vt p 18.2)

Enne printimist ei avane eelvaateaken ja märgitud arved saadetakse otse printerile. Neid arveid, mille saaja (kliendi) andmetes on märgitud tunnus "Saata arve meilile" printitakse 1 eksemplar vähem kui see on määratud müügiarve häälestuses lehel "Väljundvorm".


Arvete massprintimise eel küsitakse kinnitust juba e-postiga saadetud arvete printimise kohta.

Arve e-postiga saatmine




E-postiga saadetakse ainult need arved, millel aknas "Arved" veerus "@" ei ole veel meilimise tunnust ja millel arve saaja (kliendi) andmetes on märgitud tunnus "Saata arve meilile". E-postiga saatmiseks märkida arved, valida nupp  või avada parema hiireklahviga menüü ja sealt valida "Meili". E-postiga saatmine on kirjeldatud punktis 10.3.6.

Kui müügiarvete häälestuses on märgitud tunnus "Massmeilimisel iga meili sisu sisestus", siis avaneb enne iga arve meilile saatmist meili sisu sisestamise aken (vt p 10.1). Kui tunnus ei ole märgitud, siis avaneb meili sisu sisestamise aken ainult üks kord ja kõigile arvetele saab sisestada ühesuguse sisu.

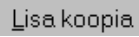
e-arvete faili(de) koostamine

Kui arvekeskusega (Omniva, Fiteki, Envoice) ei ole lepingut või on küll leping, aga VERP-is ei ole soetatud otseliidestuse moodulit, siis saab koostada e-arvete xml-faili. Selle faili saab importida kas pangas e-arvete püsimate teostamiseks või arvekeskuses. Faili koostamiseks valida nupp . Faili võetakse müügiarved, mille päises lehel "Väljundvorm" on märgitud tunnus "e-arve" kas kliendile (tellijale) või (ja) maksjale. Faili saab koostada kas igale pangale eraldi või ühtse failina, faili asukohta saab valida enne faili loomist. Faili koostamise järel saab printida e-arvete failis olevate arvete nimekirja.


e-arvete eksport arvekeskustesse

Kui arvekeskusega (Omniva, Fiteki, Envoice) on sõlmitud leping ja VERP-is on soetatud litsentsi arvekeskustega otseliidestuse moodul, siis saab e-arveid otse saata arvekeskusesse. Vastavalt sellele, millise arvekeskusega on leping, peab olema eelnevalt kirjeldatud üldhäälestuses vastav otseliidestus (vt p 5.1.11, 5.1.12, 5.1.13). Vastavalt arvekeskusele on siis nähtav kas nupp  (Omniva arvekeskus),  (Fitek AS arvekeskus) või  (Envoice OÜ). Arvekeskusesse saadetakse müügiarved, mille päises lehel "Väljundvorm" on märgitud tunnus "e-arve" kas kliendile (tellijale) või (ja) maksjale.

Koopiaga arvete koostamine

Masstegevustes saab koostada uusi arveid olemasolevate arvete kopeerimisega. Selleks märkida arved ja valida nupp  või avada parema hiireklahviga menüü ja valida "Lisa koopia". Avanenud aknas sisestada loodava(te) arve(te) seeria ja kuupäev ning ühine Alus kõigile arvetele. Arvete loomise järel kuvatakse ekraanile teade selle kohta, mitu arvet loodi.

Arvete lausendid päevaraamatusse

Korruga mitmest arvest lausendite kandmiseks päevaraamatusse märkida arved ja valida nupp  või avada parema hiireklahviga menüü ja valida "Loo lausendid". Kui märgitud arve lausendil ei ole kõik väljad korrektselt täidetud, siis avaneb lisamisaken, kus teha vajadusel muudatused ja salvestada, vastasel juhul salvestatakse lausendid ilma lisamisakna avamiseta.

Arvete väljatrükkide salvestamine Pdf-failina

Kui soovitakse arvetest säilitada Pdf-vormingus väljatrükke, siis märkida arved ja valida nupp **PDF fail**. Seejärel avaneb aken, kus saab valida kataloogi kuhu arve väljatrükkid salvestatakse. Iga arve salvestatakse eraldi Pdf-failina.

10.8.2. LAEKUMISTE MASSTEGEVUSED

Masstegevuseks on laekumiste lausendite koostamine. Korraga mitmest laekumisest lausendite kandmiseks päevaraamatusse tuleb valida

Müük → Laekumised

Laekumiste nimekirja aknas võib enne lausendite koostamist filtreerida vajalikud laekumised nupuga **Filter** ning seejärel avada laekumiste nimekirjal parema hiireklahviga menüü ja valida "Loo kõigile lausend". Lausend koostatakse nendele laekumistele, millel aknas "Laekumised" tühjas veerus ei ole veel tunnust "*" "


10.9. MÜÜGIRESKONTRO ABITEGEVUSED

10.9.1. ARVETE NUMBRI KORRASTAMINE

Müügiarvete lisamisel pakub programm automaatselt arve numbriks järgmist numbrit valitud seeriast. Kui ekslikult sisestatakse müügiarve numbriks mingi suurem number, näiteks 41 asemel sisestatakse 411 ja see arve ka salvestatakse, siis järgmiseks numbriks pakub programm 412.

Õige numeratsiooni taastamiseks tuleb viimasena sisestatud arve kustutada müügiarvete nimekirjast ja valida

Müük → Abitegevused → Alustamine

Avanenud aknas väärtustada nupuga  Väärtusta uuesti arve numbrite tabel, et müügiarve lisamisel pakuks programm õiget numbrit, näitena toodud juhul – 41.

10.9.2. ANDMEBAASIDE TÜHJENDAMINE

Administraatori õigustega kasutaja saab enne tegeliku töö alustamist sisestatud andmeid kustutada.


Andmebaaside tühendamiseks tuleb valida

Müük → Abitegevused → Alustamine



Selleks tuleb määrata need **andmebaasid**, millesse on varem andmeid sisestatud ja mida soovitakse tühendada tegeliku töö alustamisel.

NB! Märgistatud andmebaasides kustutatakse kõik andmed ja neid ei saa hiljem taastada!


Kui vajalikud andmebaasid on märgistatud tuleb valida nupp  Tühjenda.

10.9.3. KÄIBEMAKSU PROTSENDI MUUTMINE

Administraatori õigustega kasutaja saab muuta müügiarvete sisuridade abimenüü käibemaksu protsenti.

Protsendi muutmiseks tuleb valida

Müük → Abitegevused → Käibemaksu protsendi muutmine

Avanenud aknas tuleb sisestada vana ja uus protsent ning klõpsata nupule  ja sisestada kinnituseks vajalik tekst.

10.9.4. EUROLE ÜLEMINEK

Arvete ja laekumiste üleviimisel kroonilt eurole võis tekkida vajadus korrigeerida müügireskontros tellijate arvete või laekumiste saldosisid. Üldjuhul võis selline olukord tekkida, kui krooniarveid on tasutud mitme laekumisega või ühe kroonilaekumisega on tasutud mitut arvet.

Saldode korrigeerimiseks tuleb valida

Müük → Abitegevused → Eurole üleminek → Saldoparandused

Avanenud aknas tuleb sisestada tellija, arve paranduse ja laekumise summa. Korrigeerimisi arvestatakse tellija väljavõtte ja teatise koostamisel (vt p 10.7.3).

10.10.LISAD

Jonne OÜ

ARVE nr 1 seeria 11MA

AS SANDRA TÖLKEBÜROO
Merivälja tee 57
12112 Tallinn

Kuupäev 07.01.11
Maksetähtaeg 21.01.11
Viivise % päevas 0,05

Tellimus nr 101 17.01.11

Nimetus	Ühik	Kogus	Hind	Summa
Laserprinter LEXMARK C540N	tk	1	310,00	310,00
Skanner CANON 5600F	tk	1	220,00	220,00
Koopiapaber Data Copy A4	tk	4	6,00	24,00
20% käibemaksuga maksustatav summa				554,00
Käibemaks				110,80
Tasuda				664,80

Kuussada kuuskümmend neli eurot ja 80 senti

Arve väljastas

Piret Tamm

Väljastatud kaubad kuuluvad Jonne OÜ-le kuni märgitud summa tasumiseni

Märkige maksekorraldusele viitenumber 100567883

Jonne OÜ
Akadeemia tee 21
12618 Tallinn
jonne@jonne.ee

KMKR EE212355613
Regkood 10001235111
Telefon 6654 221
Faks 6654 223

Konto 221010003126
Pank Swedbank
Konto 10010520059855
Pank SEB

Müügiarved

Vahemikus: 01.01.11 - 31.01.11

Arve seeria	Kuupäev number	Tellija	Summa käibemaksuta	Käibemaks	Summa kokku	Tasumise tähtaeg	Viivis %
1. 11MA	1 07.01.11	SANDRA	554,00	110,80	664,80	21.01.11	0,050
2. 11SR	1 07.01.11	LILLEK.APT	6,00	1,20	7,20		
3. 11MA	2 10.01.11	PIRUETT	6,25	1,25	7,50	24.01.11	0,050
4. 11MA	3 10.01.11	KULLO	1 845,00	369,00	2 214,00	24.01.11	0,050
5. 11MA	4 11.01.11	KULLO	-310,00	-62,00	-372,00		
6. 11MA	5 11.01.11	MAINOR B	692,00	138,40	830,40	25.01.11	0,050
7. 11MA	6 11.01.11	VIVATER	3 575,00	715,00	4 290,00	25.01.11	0,050
8. 11MA	7 13.01.11	SANDRA	1 291,00	258,20	1 549,20	27.01.11	0,050
9. 11MA	8 13.01.11	SANDRA	-310,00	-62,00	-372,00		
10. 11MA	9 17.01.11	PIRUETT	12,00	2,40	14,40	31.01.11	0,050
11. 11MA	10 21.01.11	PIRUETT	362,00	72,40	434,40	04.02.11	0,050
12. 11MA	11 24.01.11	VERONIKA	590,00	118,00	708,00	07.02.11	0,050
13. 11MA	12 25.01.11	VERONIKA	707,00	141,40	848,40	08.02.11	0,050
14. 11MA	13 25.01.11	VERONIKA	-310,00	-62,00	-372,00		
15. 11MA	14 26.01.11	VERONIKA	60,00	12,00	72,00	09.02.11	0,050
16. 11MA	15 26.01.11	LILLEK.APT	264,00	52,80	316,80	09.02.11	0,050
Kokku			9 034,25	1 806,85	10 841,10		

Koostatud arved koos laekumistega

Vahemikus: 01.01.11 - 31.01.11

Arve seeria	Arve number	Kuupäev	Tellija	Arve summa	Tasutud summa	Tasumise kuupäev	Dokument kood	Dokument nr.	Viivis
11MA	1	07.01.11	SANDRA	664,80	0,00				3,32
11SR	1	07.01.11	LILLEK.APT	7,20	7,20	07.01.11	KS	2	0,00
11MA	2	10.01.11	PIRUETT	7,50	0,00				0,03
11MA	3	10.01.11	KULLO	2 214,00	0,00				2,76
				-372,00			KR	4	
11MA	5	11.01.11	MAINOR B	830,40	0,00				2,49
11MA	6	11.01.11	VIVATER	4 290,00	4 290,00	11.01.11	MK	45	0,00
11MA	7	13.01.11	SANDRA	1 549,20	100,00	11.01.11	MK	44	0,00
					1 077,20	11.01.11	MK	47	
				-372,00			KR	8	
11MA	9	17.01.11	PIRUETT	14,40	0,00				0,00
11MA	10	21.01.11	PIRUETT	434,40	0,00				0,00
11MA	11	24.01.11	VERONIKA	708,00	708,00	26.01.11	MK	88	0,00
11MA	12	25.01.11	VERONIKA	848,40	476,40	26.01.11	MK	88	0,00
				-372,00			KR	13	
11MA	14	26.01.11	VERONIKA	72,00	72,00	26.01.11	MK	88	0,00
11MA	15	26.01.11	LILLEK.APT	316,80	316,80	26.01.11	MK	89	0,00
			Kokku	10 841,10	7 047,60				8,60

Tellijate väljavõtted

Vahe­mik: 01.01.11 - 13.01.11

Kuupäev	Dokument		Arved	Viivis	Laekumised	Võlgnevus
	kood	number				
ASTRA						Algsaldo 576,00
			Kokku: 0,00			576,00
KADAKA KAUP						Algsaldo 427,20
			Kokku: 0,00			427,20
KIVI.VILL						Algsaldo 72,00
			Kokku: 0,00			72,00
KULLO						Algsaldo 0,00
10.01.11	Arve	11MA 3	2 214,00			
11.01.11	KR	11MA 4	-372,00			
			Kokku: 1 842,00			1 842,00
LILLEK.APT						Algsaldo 0,00
07.01.11	Arve	11SR 1	7,20			
07.01.11	KS	2			7,20	
			Kokku: 7,20		7,20	0,00
MAINOR B						Algsaldo 0,00
11.01.11	Arve	11MA 5	830,40			
			Kokku: 830,40			830,40
PIRUETT						Algsaldo 0,00
10.01.11	Arve	11MA 2	7,50			
			Kokku: 7,50			7,50
SANDRA						Algsaldo 0,00
07.01.11	Arve	11MA 1	664,80			
11.01.11	MK	44			100,00	
11.01.11	MK	47			1 077,20	
13.01.11	Arve	11MA 7	1 549,20			
13.01.11	KR	11MA 8	-372,00			
			Kokku: 1 842,00		1 177,20	664,80
SMART						Algsaldo 742,60
			Kokku: 0,00			742,60
VAINOR						Algsaldo 1 578,00
			Kokku: 0,00			1 578,00
VIVATER						Algsaldo 0,00
11.01.11	Arve	11MA 6	4 290,00			
11.01.11	MK	45			4 290,00	
			Kokku: 4 290,00		4 290,00	0,00
					Kokku võlgnevus	6 740,50

AS PIRUETT

Soo 16
10414 Tallinn

Meeldetuletus

Käesolevaga teatame, et Jonne OÜ andmetel on Teil seisuga 28.02.11 meile tasumata arveid summas 456,30 eurot.

Tasumata on järgmised arved:

	Seeria	Number	Kuupäev	Arve summa	Tasumata	Tähtaeg	Viivis
1.	11MA	2	10.01.11	7,50	7,50	24.01.11	0,13
2.	11MA	9	17.01.11	14,40	14,40	31.01.11	0,20
3.	11MA	10	21.01.11	434,40	434,40	04.02.11	5,21
				<u>456,30</u>	<u>456,30</u>		<u>5,54</u>

Palume võlgnevus tasuda. Kui see ei osutu hetkel võimalikuks, palume kindlasti meid sellest informeerida.

Telefon: 6654 221
jonne@jonne.ee

Juhul kui olete teate kättesaamise hetkeks arved tasunud, täname ja palume jätta kiri tähelepanuta.

Head koostööd soovides,

Jonne OÜ