

Gaiasoft OÜ

Raamatupidamisprogramm VERP

Laoarvestus

Version 6.3

Tallinn 2018

15.	LADU	4
15.1.	Alustamine	6
15.2.	Häälestus	7
15.2.1.	Lao üldhäälestamine.....	7
15.2.2.	Valitud lao häälestamine	16
15.2.3.	Kasutajale õiguste andmine.....	17
15.3.	Abimenüüd	19
15.4.	Põhiandmed	23
15.4.1.	Materjalid	23
15.4.2.	Koostisega materjalid.....	27
15.4.3.	Väljastamise hinnad	30
15.4.3.1	Hindade sisestamine materjalide nimekirjas.....	30
15.4.3.2	Hindade sisestamine hinnaklasside lõikes	31
15.4.4.	Arvelevõtmiste nimekiri.....	32
15.4.5.	Väljastamiste nimekiri	33
15.4.6.	Materjalide nimekiri.....	34
15.5.	Saatelehed	35
15.5.1.	Arvelevõtmine.....	35
15.5.2.	Väljastamine.....	39
15.5.3.	Väljastamine ühest laost teise lattu	53
15.5.4.	Tellimused.....	59
15.5.5.	Hinnapakumised.....	63
15.6.	Käibed, saldod	68
15.6.1.	Arvutus.....	68
15.6.2.	Vaatamine	69
15.6.3.	Kuluaruanne	70
15.6.4.	Koondaruanne	71
15.6.5.	Inventuur	72
15.6.6.	Laoseisud	75
15.7.	Aruanded	77
15.7.1.	Materjali liikumine.....	77
15.7.2.	Inventuuri lehed	79
15.7.3.	Materjali kaart	81
15.7.4.	Hinnakiri	82
15.7.5.	Seisvad materjalid	82
15.7.6.	Koostatud saatelehed.....	84
15.7.7.	Statistika.....	85
15.7.8.	Kehtivusaja kontroll	86
15.7.9.	Minimaalne kogus.....	87
15.8.	Abitegevused.....	89
15.8.1.	Lao valik ja lao nime muutmine	89
15.8.2.	Lao lisamine	89
15.8.3.	Lao kontod	89

15.8.4.	Lao kustutamine	90
15.8.5.	Lao andmebaaside tühjendamine	91
15.8.6.	Lao numbri muutmine.....	92
15.8.7.	Koodide muutmine.....	92
15.8.8.	Omahindade muutmine	93
15.8.9.	Väljastamise hindade (müügihindade) massmuutmine.....	93
15.8.10.	Koostise omahindade muutmine	94
15.8.11.	Hinnaklassi lisamine koopiaga.....	95
15.8.12.	Käibemaksu massmuutmine.....	96
15.8.13.	Kasutamata koodide eemaldamine.....	96
15.8.14.	FIFO meetodi seoste kontrollimine, uuendamine, loomine	96
15.8.15.	Materjalide ümberhindamine	98
15.8.16.	Vöotkoodide eitkettide printimine	99
15.8.17.	Materjali hankijad	100
15.9.	Lao kassa.....	102
15.9.1.	Kassa häälestus.....	102
15.9.2.	Abimenüüd.....	105
15.9.3.	Kassatšekkide lisamine	106
15.9.4.	Kassatšekkide vaatamine	111
15.9.5.	Raha väljaviimise ja sissetoomise lisamine	112
15.9.6.	Kassatehingute printimine.....	114
15.9.7.	Kassa seisu printimine.....	115
15.10.	LISAD	116

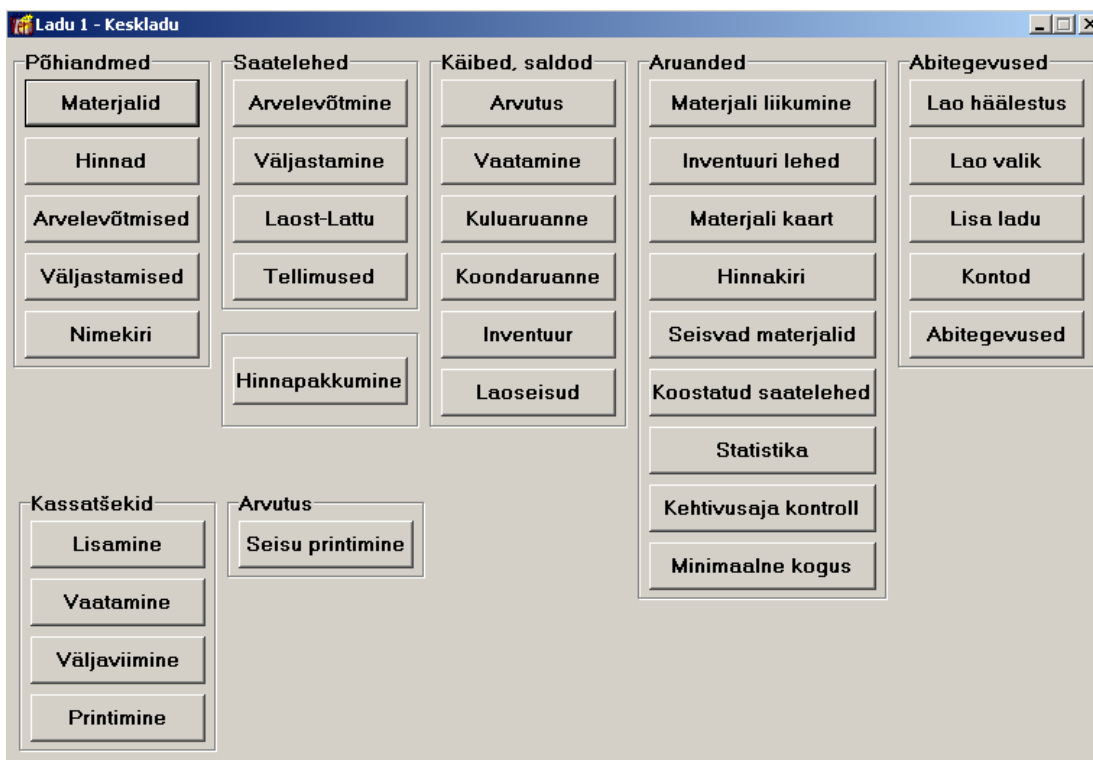
15. LADU

Laoarvestuse osasse on koondatud materjalide lattu arvelevõtmisega ja laost väljastamisega seotud tegevused. Arvelevõtmise ja väljastamise dokumentide alusel saab koostada erinevaid aruandeid. Materjale saab lattu arvele võtta ja väljastada laost ka ostu- ja müügireskontros.

Lao põhiakna avamiseks tuleb valida

tööriibalt **Ladu**

peamenüüribalt **Verp → Ladu → Ladu**



Töö alustamisel tuleb kirjeldada laod. Ladusid võib kirjeldada piiramatul arvul (vt p 15.8.2). Seejärel määrata ladude kasutajad õiguste kirjeldamise osas, kusjuures igale kasutajale saab näidata, millistes ladudes on tal õigus töötada (vt p 5.6.2) ja p 15.2.3) ning häälestada laoarvestuse üldandmed (vt p 15.2.1). Laoarvestuse üldandmeteks on hindade ja koguste ümardamise täpsused, arvestus-meetodi ja väljastamise hindade üldine määrang, arvelevõtmise, väljastamise ja laost lattu saatelehtede ning hinnapakkumiste häälestus, vöötcodeide, pantide, koostisega materjalide, minimaalse koguse kasutamine, materjali gruppide arvu määrang, omahinna näitamise häälestus materjali valikul ja eelarveline asutus saab määrata, kas ladudevahelistes saatelehtedes kasutatakse klassifikaatorit.

Laoarvestuse abimenüüdes võib eelnevalt sisestada materjalide üldkirjeldused, ühikud, hinnaklassid, materjalide grupid, saatelehtede seeriad ja pandid (vt p 15.3).

Töö alustamiseks konkreetses laos tuleb häälestada selle lao andmed (vt p 15.2.2), samuti määrata abitegevustes alustamise kuupäev (vt p 15.1) ja vajadusel tühjendada andmebaasid (vt p 15.8.5). Seejärel tuleb kirjeldada materjalid (vt p 15.4.1, 15.4.2), määrata materjalidele hinnaklassid ja neile vastavad väljastamise hinnad (vt p 15.4.3), vajadusel saab printida kirjeldatud materjalide nimekirja (vt p 15.4.6).

Materjalide laoseisu saamiseks tuleb teha inventuur programmiga töö alustamisele eelneva kuu viimase päeva seisuga. Materjalide algseisude sisestamiseks koostada arvelevõtmise saateleht ja selle alusel teostada arvelevõtmine lattu (vt p 15.5.1). Järgnevalt arvutada käibed ja saldod, et järgmise kuu alguseks tekiksid algsaldod (vt p 15.6.1).

Näiteks: Kui programmiga alustatakse tööd 01.01.2015, siis inventuur tuleks teha 31.12.2010 seisuga ja koostada arvelevõtmise saateleht 31.12.2014. Alustamise kuupäevaks tuleb lao häälestuses näidata 31.12.2014. Järgnevalt arvutada 2010.a detsembrikuu käibed ja saldod.

Jooksva töö käigus tuleb materjalide arvelevõtmiseks sisestada arvelevõtmiste saatelehed (vt p 15.5.1) või ostuarved (vt p 9.3), materjalide väljastamiseks väljastamiste saatelehed (vt p 15.5.2, 15.5.3) või müügiarved (vt p 10.3.1). Lao osas saab sisestada tellimusi, mida saab hiljem kasutada materjalide arvelevõtmiste lisamisel (vt p 15.5.4). Väljastamisel koostatud saatelehtedest võib hiljem luua müügiarveid. Kõik arvelevõtmised ja väljastamised on näha vastavalt arvelevõtmiste (vt p 15.4.4) ja väljastamiste nimekirjas (vt p 15.4.5).

Iga kuu lõpus tuleb arvutada materjalide käibed ja saldod (vt p 15.6.1), need saldod on järgmise kuu kuluaruande algsaldodeks (vt p 15.6.3). Saab koostada koondkuluaruannet, milles kajastuvad valitud vahemiku koondkäibed ning alg- ja lõppsaldod ladude lõikes (vt p 15.6.4). Inventuuri tegemiseks saab koostada inventuurilehti, millele tuuakse laos olevate materjalide kogused ja hinnad (vt p 15.6.5).

Materjalide kohta saab koostada mitmeid aruandeid: materjalide liikumine, inventuur, materjali kaart, laoseis, hinnakiri, samuti koostada nimekirja seisvate materjalide kohta ja materjalide kohta, mille kehtivusaeg lõpeb etteantud vahemikus ning koostatud saatelehtede nimekirja, lao statistika aruannet ja aruannet materjalide kohta, mille kogus on väiksem minimaalsest kogusest (vt p 15.7).

Kui on kasutusel FIFO meetod ja iga väljastamise korral FIFO seosed ei looda (vt p 15.2.1), siis perioodi lõpus tuleb arvutada materjali väljastamise hinnad FIFO meetodil (vt p 15.8.15).

Lao abitegevustes saab vajadusel muuta materjalide koode (vt p 15.8.7) ja hindu (vt p 15.8.8 kuni 15.8.11), ümber hinnata materjale (vt p 15.8.16), eemaldada kasutamata koode (vt p 15.8.14), ja printida vötkoodide lipikuid (vt p 15.8.17).

Lao lisamooduliks on kassamoodul, kus saab väljastada materjale sarnaselt kassaaparaadile ja printida kassatšekke kassaprinterile (vt p 15.9) ja kassa seis aruannet. Materjali valikul saab kasutada ka vötkoodilugejat.

15.1. ALUSTAMINE

Administraatori õigustega kasutaja saab määrata töö alustamise kuupäeva

Ladu → Abitegevused → Alustamine

Ladu 1 - Abitegevused

Lao numbri muutmise Lao kustutamine Hindade muutmise

Alustamine FIFO Abitegevused

Alustamise kuupäev:

01.01.11

Alusta

Lao valik

Valitud ladu

Kõik laod

Andmebaaside tühjendamine

Liikumised

Laoga seotud materjalid

Materjalide üldkirjeldus

Kassa

Tühjenda

Sulge

- **Alustamise kuupäev** – laoarvestuse alustamise kuupäev, näitab millisest kuust ja aastast tuleb alustada käivete ja saldode arvutust (vt p 15.6.1). Peale igat saldode arvutust muudetakse alustamise kuupäev automaatselt järgneva kuu lõppkuupäevaks. Näiteks kui arvutati 2015.a. jaanuari saldod, siis alustamise kuupäevaks on 28.02.15. Kuupäeva muudetakse ka siis, kui vahepeal lisati või muudeti eelneva perioodi dokumente. Näiteks saldod olid arvutatud märtsi kohta ja alustamise kuupäevaks oli 30.04.15, seejärel muudeti jaanuari dokumenti 25.01.15, siis alustamise kuupäevaks pannakse 25.01.15, seega tuleb arvutada alates jaanuari kuust uuesti käibed ja saldod. Alustamise kuupäeva kontrollitakse aruannete (kuluaruanne, inventuuri leht, materjali kaart, laoseis, kehtivusaja kontroll) koostamisel ja antakse vastav hoiatus. Töö alustamisel tuleb sisestada alustamise kuupäev.

Valida nupp  Alusta .

15.2. HÄÄLESTUS

Kõigepealt tuleb häälestada laoarvestuse üldandmed, mis kehtivad üle kõigi ladude, seejärel häälestada iga ladu eraldi.

15.2.1. LAO ÜLDHÄÄLESTAMINE

Lao üldhäälestamiseks tuleb valida

Häälestus → Ladu

Lehel "Hinnad, kogused"

- **Keskmise omahinna ja väljastamise hindade ümardamise täpsus** – saab valida täpsuse 0,01; 0,001; 0,0001 või 0,00001. Kui saatelehtedelt või kassast luuakse müügiarveid, siis kontrollida täpsust ka müügiarvete häälestuses lehel "Arved".
- **Väljastamise hinnad**
 - **Määratakse igas laos eraldi**
 - **Kõikides ladudes ühtemoodi** – tunnuse märkimisel, kui ei ole määratud omahinnaga väljastamine, saab igas laos määrata vajadusel erineva hinnaklassi.
- **Väljastamine omahinnaga** – saab märkida siis, kui on tunnus "Kõikides ladudes ühtemoodi". Märkida see tunnus, kui materjale soovitakse arvel või saatelehel väljastada omahinnas.
- **Arvelevõtmise hinnad** – valida kas arvelevõtmise hinnad **määratakse igas laos eraldi** või **kõikides ladudes ühtemoodi** ja kas **koos käibemaksuga** või **ilma käibemaksuta**.

- **Materjalide nimekirjas näidata väljastamise hinda** – tunnuse märkimisel näidatakse arvelevõtmise ning väljastamise ja laost-lattu saatelehtede koostamisel materjali valikuaknas väljastamise hinda, kas konkreetse lao häälestuses olevale hinnaklassile määratud hinda (väljas "Väljastamise hinnaklassi vaikeväärtus") või müügihinda, mis on määratud lao üldhäälestuses lehel "Väljastamine". Tehes materjalide nimekirjal parema kliki, saab rippmenüüs täpsustada, millise hinnaklassi hindu näidatakse.
- **Koguse täpsus lao aruannetes** – saab valida täpsuse 1; 0,1; 0,01 või 0,001, kasutatakse materjali liikumiste, inventuuride ja kehtivusaja aruannetes.

Lehel "Väljastamise saatelehed"

The screenshot shows the 'Lao üldhäälestus' window with the 'Väljastamise saatelehed' tab selected. The interface includes several sections:

- Seeriad:**
 - Seeriad väljastamiste saatelehtedes
 - Vaikimisi kasutatav seeria
 - Seeria (kasutaja häälestus): [input field]
- Käibemaks:**
 - Käibemaks: [Lisada dropdown]
 - Ühiku hind käibemaksuta
- Lõppsumma ümardamise täpsus:** [0.01 dropdown]
- Vaikimisi kogus 1
- Arve loomine (kasutaja häälestus):**
 - Ühest saatelehest arve loomisel printida arve
 - Ühest saatelehest arve loomisel näidata arve sisestusvormi
 - Kylukohtade arv: [3 input field]
- Printida:**
 - Nimetus
 - Kood, nimetus
 - Vöotkood, nimetus
- Other options:**
 - Jätta meelde kauba väljastaja (kasutaja häälestus)
 - Kliendi kontaktisik tõsta kauba vastuvõtjaks (kasutaja häälestus)

At the bottom, there are buttons for 'Salvesta' (Save) and 'Katkesta' (Cancel).

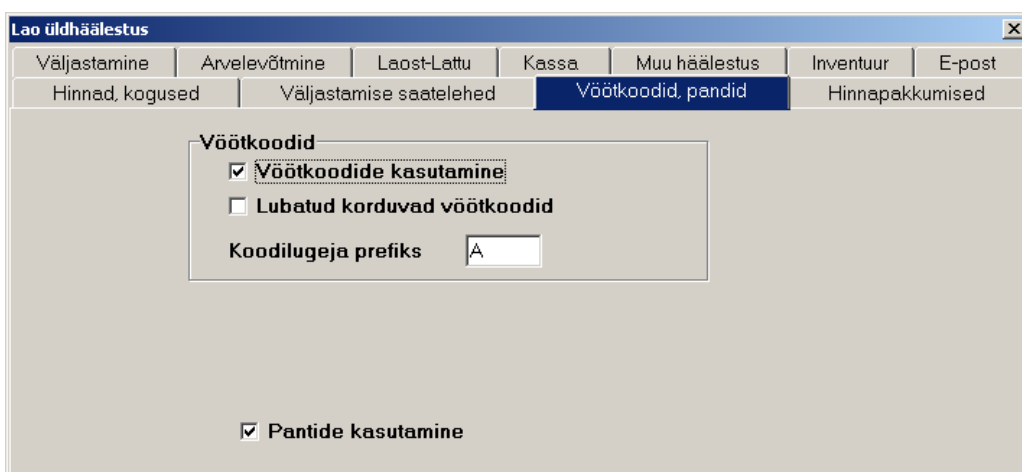
Saab häälestada väljastamise saatelehti:

- **Seeriad väljastamiste saatelehtedes** – märkida, kui soovitakse kasutada seeriaid väljastamise saatelehtedes.
- **Vaikimisi kasutatav seeria**
- **Seeria (kasutaja häälestus)** – vaikimisi valitud seeria, saab valida abimenüüst (vt p 15.3).
- **Käibemaks** – valida kas arve ridadel käibemaks **lisada** või **eraldada** või käibemaks **puudub**.
- **Ühiku hind käibemaksuta** – märkida käibemaksu eraldamise korral, kui soovitakse saatelehe ridadele hinda käibemaksuta.
- **Lõppsumma ümardamise täpsus** – saab valida täpsuse 0,01; 0,05; 0,10; 1; -0,05; -0,10 või -1,00.
- **Vaikimisi kogus 1** – märkida kui soovitakse saatelehe lisatavale reale kanda vaikimisi koguseks 1, kui tunnust ei märgita, siis on koguseks 0.
- **Kahetasandilise saatelehe printimine** – tunnus on nähtav eelarvelisel asutusel, selle märkimisel saab väljastamise saatelehe ridu jaotada ülem- ja alamriidadeks. Printimisel

järjestatakse read ülemridade numברי järgi ja iga ülemrea alla prinditakse temaga seotud alamread.

- **Printida** – valida kas printida ainult **nimetus** või **kood** ja **nimetus** või **vöotkood** ja **nimetus**.
- **Ühest saatelehest arve loomisel printida arve** – ühe arve koostamisel prinditakse arve automaatselt (vt p 15.5.2).
- **Ühest saatelehest arve loomisel näidata arve sisestusvormi** – ühe arve koostamisel avatakse arve lisamisaken (vt p 15.5.2).
- **Kulukohtade arv** – väljastamise ja laost lattu saatelehe ridade kulukohtade arv.
- **Jätta meelde kauba väljastaja (kasutaja häälestus)** – märkida tunnus kui soovitakse kauba väljastaja kandmist eelmiselt väljastamise saatelehel lisatavasse saatelehte. Viimasena sisestatud kauba väljastaja jäetakse meelde ka siis kui vahepeal selle tunnuse märgistus kustutatakse. Kui tunnus märgitakse uuesti, siis kantakse esimesele lisatavale väljastamise saatelehele viimasena sisestatud kauba väljastaja.
- **Kliendi kontaktisik tõsta kauba vastuvõtjaks (kasutaja häälestus)** – märkida tunnus kui soovitakse väljastamise saatelehe lisamisel tõsta kliendi andmetes olev kontaktisik kauba vastuvõtjaks.

Lehel "Vöotkoodid, pandid"



Lao üldhäälestus

Väljastamine | Arvelevõtmine | Laost-Lattu | Kassa | Muu häälestus | Inventuur | E-post

Hinnad, kogused | Väljastamise saatelehed | **Vöotkoodid, pandid** | Hinnapakkumised

Vöotkoodid

Vöotkoodide kasutamine

Lubatud korduvad vöotkoodid

Koodilugeja prefiks

Pantide kasutamine

- **Vöotkoodide kasutamine**
- **Lubada korduvad vöotkoodid**
- **Koodilugeja prefiks** – kirjeldada kui on märgitud "Vöotkoodide kasutamine" ja kasutatakse koodilugejat. Vöotkoodi prefiks ei tohi kokku langeda ühegi materjali koodi algusega, samuti ka müügi- ja ostuarve sisurea koodi algusega.
- **Pantide kasutamine** – märkida tunnus kui pantide kasutamine lubatakse. Pantideks on tagastatavad pakendid vastavalt Pakendiseadusele.

Lehel "Hinnapakkumised"

Lao üldhäälestus

Väljastamine | Arvelevõtmine | Laost-Lattu | Kassa | Muu häälestus | Inventuur | E-post

Hinnad, kogused | Väljastamise saatelehed | Vöotkoodid, pandid | **Hinnapakkumised**

Saatelehe printimine hinnapakkumisena
 Printida summa sõnadega

Hinnapakkumise väljastajad (kasutaja häälestus)

Eesti keeles

1. Müügimees Peeter Rebane
2. [] []

Inglise keeles

1. [] []
2. [] []

Hinnapakkumise nimetus []
Hinnapakkumise ingliskeelne nimetus []
Kehtivuse aeg päevades [15]

Printida

Nimetus
 Kood, nimetus
 Vöotkood, nimetus

Salvesta Katkesta

Saab häälestada hinnapakkumiste kasutamist ja nende väljundvormi:

- **Hinnapakkumiste kasutamine**
- **Printida summa sõnadega**
- **Hinnapakkumise väljastajad (kasutaja häälestus)** – hinnapakkumiste väljastajate ametinimetused (kuni 40 sümbolit) ja nimed (kuni 40 sümbolit) nii **eesti** kui **inglise keeles**, mis printitakse hinnapakkumisele.
- **Hinnapakkumise nimetus** – tekst (kuni 20 sümbolit), mis printitakse hinnapakkumise nimetuseks.
- **Hinnapakkumise inglise keelne nimetus** – inglisekeelne tekst (kuni 20 sümbolit), mis printitakse inglisekeelse hinnapakkumise nimetuseks.
- **Kehtivuse aeg päevades**
- **Printida** – valida kas printida ainult **nimetus** või **kood ja nimetus** või **vöotkood ja nimetus**.

Lehel "Väljastamine"

Lao üldhäälestus

Hinnad, kogused | Väljastamise saatelehed | Vöotkoodid, pandid | Hinnapakkumised

Väljastamine | Arvelevõtmine | Laost-Lattu | Kassa | Muu häälestus | Inventuur | E-post

Saatelehed

Reserveerimise kasutamine

Vaikimisi

Väljastada

Reserveerida

Valik puudub

Väljastamise hinnaklassi vaikeväärtus (kasutatakse kui konkreetnes laos määramata)

BH

Müügiarve

Müügiarve vaikimisi väljastada

Küsida arvelevõtmise/väljastamise kinnitust saatelehe/arve salvestamisel, kui neil ei ole märgitud:
Võta arvele/Väljasta või Reserveeri.

Laost väljastamisel hinnad koos käibemaksuga

Salvesta | Katkesta

Saab häälestada väljastamise saatelehe/müügiarve alusel tehtavate väljastamiste tunnuseid:

- **Saatelehed**
 - **Reserveerimise kasutamine** – märkida, kui kasutatakse reserveerimist.
 - **Vaikimisi** – materjalide väljastamise aknasse tuuakse märgitud tunnus:
 - **Väljastada**
 - **Reserveerida**
 - **Valik puudub** – tuuakse mõlemad tunnused, kuid nad ei ole märgitud.
- **Müügiarve vaikimisi väljastada** – müügiarve lisamisaknas on vaikimisi märgitud tunnus "Väljastada".
- **Küsida arvelevõtmise/väljastamise kinnitust saatelehe/arve salvestamisel, kui ei ole märgitud: Võta arvele / Väljasta või Reserveeri**
- **Laost väljastamisel hinnad koos käibemaksuga** – märkida tunnus, kui materjali laost väljastamisel (saatelehe või arve alusel) väljastamishind sisaldab käibemaksu.
- **Väljastamise hinnaklassi vaikeväärtus (kasutatakse kui konkreetnes laos määramata)** – hinnaklass, mille hind tuuakse väljastamise saatelehe reale ja samuti materjali valikuaknasse välja "Hind". Kui hinnaklassi muudetakse, tuleb teade "Väljastamise hinnaklassi on muudetud, kas asendada hinnaklass kõigis ladudes?", siis saab hinnaklassi muuta korraga kõikides ladudes.

Lehel "Arvelevõtmine"

Lao üldhäälestus

Hinnad, kogused | Väljastamise saatelehed | Vöotkoodid, pandid | Hinnapakkumised

Väljastamine | **Arvelevõtmine** | Laost-Lattu | Kassa | Muu häälestus | Inventuur | E-post

Arvutada käibemaks

Valuutade kasutamine

Vaikimisi arvele võtta

Vaikimisi keskmine ostuhind

Lisa hankija materjali kirjeldusse

Kulukohtade arv: Kulukohad ka sisuridadel

Tellimusel printida

Nimetus

Kood, nimetus

Vöotkood, nimetus

Saab häälestada arvelevõtmise saatelehe tunnuseid:

- **Arvutada käibemaks** – märkida, kui arvelevõtmisel soovitakse käibemaksu automaatset arvutamist real "Summa kokku".
- **Valuutade kasutamine** – märkida, kui arvelevõtmisel soovitakse sisestada hindu valuutas. Eelnevalt tuleb sisestada valuutade tähised (vt p 6.4), valuutakursid (vt p 6.5) ja kursside kehtimise aeg (vt p 5.1.6).
- **Vaikimisi arvele võtta**
- **Vaikimisi keskmine ostuhind**
- **Lisa hankija materjali kirjeldusse** – märkida, kui arvelevõtmisel soovitakse automaatselt lisada uus hankija materjali kirjeldusse.
- **Kulukohtade arv** – arvelevõtmise saatelehe kulukohtade arv.
- **Kulukohad ka sisuridadel**
- **Tellimusel printida** – valida kas tellimusel printida ainult **nimetus** või **kood** ja **nimetus** või **vöotkood** ja **nimetus**.

Lehel "Laost-Lattu"

Lao üldhäälestus

Hinnad, kogused | Väljastamise saatelehed | Vöökoodid, pandid | Hinnapakkumised
Väljastamine | Arvelevõtmine | **Laost-Lattu** | Kassa | Muu häälestus | Inventuur | E-post

Seeriad ladudevahelistes saatelehtedes

Seeria (kasutaja häälestus) LL

Printida

Nimetus
 Kood, nimetus
 Vöökood, nimetus

Vaikimisi kogus 1

Kulukohtade arv: 3

Väljastamine omahinnas

Salvesta Katkesta

Saab häälestada materjalide ühest laost teise väljastamise saatelehe tunnuseid:

- **Seeriad ladudevahelistes saatelehtedes** – märkida, kui soovitakse kasutada seeriaid ladudevahelistes saatelehtedes.
- **Seeria (kasutaja häälestus)** – vaikimisi valitud seeria, saab valida abimenüüst (vt p 15.3).
- **Printida** – valida kas printida ainult **nimetus** või **kood** ja **nimetus** või **vöökood** ja **nimetus**.
- **Vaikimisi kogus 1**
- **Kulukohtade arv** – kuni 3 kulukohta saatelehe real.
- **Kahetasandilise saatelehe printimine** – tunnus on nähtav eelarvelisel asutusel, selle märkimisel saab väljastamise ladudevahelise saatelehe ridu jaotada ülem- ja alamriidadeks. Printimisel järjestatakse read ülemriidade numbri järgi ja iga ülemrea alla prinditakse temaga seotud alamread.
- **Väljastamine omahinnas** – tunnuse märkimisel väljastatakse materjalid ladudevahelistel saatelehtedel alati omahinnas, sõltumata ladude häälestusest. Kui tunnust ei märgistata, siis arvestatakse kas iga lao häälestust või kui seal ei ole määratud, siis üldhäälestust lehelt "Väljastamine".

Lehel "Muu häälestus"

Lao üldhäälestus

Hinnad, kogused	Väljastamise saatelehed	Vöötкодid, pandid	Hinnapakumised			
Väljastamine	Arvelevõtmine	Laost-Lattu	Kassa	Muu häälestus	Inventuur	E-post

Koostised

Koostiste kasutamine
Väljastada tasemel

Arvestusmeetod

Määratakse igas laos eraldi
 Kõikides ladudes ühtemoodi

Arvestusmeetod

FIFO
 Kaalutud keskmine

Looa FIFO seosed iga väljastamise korral

Kasutada minimaalset kogust
Materjali gruppide arv

Saatelehtede/arvete sisestamine

Materjali valimisel näidata omahinda
 Automaatne materjali valik rea lisamisel (kasutaja häälestus)
 Tuua uuele reale eelmise rea lao number (kasutaja häälestus)

Koondarved saatelehtedest

Saatelehtede vahemiku pikkus päevades
Koondarve miinimumsumma

Valikuaken koondarve loomisel
 Kontserni tunnuse kasutamine saatelehtedest koondarve loomisel

Salvesta Katkesta

Järgnevalt häälestatud tunnused kehtivad kõigile ladudele ühtemoodi:

- **Koostise kasutamine** – märkida, kui soovitakse näidata materjalide koostisi. Koostisega seotud materjalidele on soovitatav kirjeldada eraldi ladu (vt p 15.4.2)
- **Väljastada tasemel** – koostisega väljastamise tase.
- **Kasutada minimaalset kogust** – tunnuse märkimisel saab sisestada materjali kirjeldusse minimaalse koguse ja hiljem koostada aruannet nende materjalide kohta, mille kogus on väiksem sisestatud minimaalsest kogusest. Koguse täpsuse aruannetes saab määrata lehel "Hinnad, kogused".
- **Materjali gruppide arv** – materjalile võib kirjeldada kuni kolm gruppi. Gruppidega saab materjale erinevate tunnuste järgi grupeerida, näiteks esimeses grupis näidatakse tootjat, teises grupis toote liiki (saapad, kingad, kummikud), kolmandas toote materjali (klaas, kivi, metall). Vastavalt määratud gruppidele saab koostada aruandeid gruppide kaupa. Materjalidele hindade määramisel (vt p 15.4.3.2) saab filtrina kasutada materjali gruppi, sel juhul näidatakse ainult osa materjale. Kui gruppe ei kasutata, tuleb sisestada null.
- **Materjali valimisel näidata omahinda** – tunnuse märkimisel näidatakse arvelevõtmise ja väljastamise saatelehtede koostamisel materjali valikuaknas arvelevõtmise hinda.
- **Automaatne materjali valik rea lisamisel (kasutaja häälestus)** – tunnuse märkimisel võetakse rea lisamisel automaatselt eelmise rea lao number ja avatakse selle lao materjali valiku aken.
- **Tuua uuele reale eelmise rea lao number (kasutaja häälestus)** – tunnuse märkimisel tuuakse eelmise rea lao number lisatavale reale ja avatakse selle lao materjali valiku aken.
- **Kasutada klassifikaatorit** – väli on kasutusel eelarvelisel asutusel. Saab näidata kas ladudevahelistes saatelehtedes kasutatakse klassifikaatorit (vt p 15.5.3). Aruannetes saab klassifikaatorite lõikes teha väljavõtet.

- **Koondarved saatelehtedest** – koondarve koostamiseks näidata **saatelehtede vahemiku pikkus päevades** arvestatuna koondarve koostamise kuupäevast ja **koondarve minimaalne summa** (vt p 15.5.2).
Tunnuse **Valikuaken koondarve loomisel** märkimisel avatakse enne koondarve koostamist valikuaken, kus saab ise märkida sellele arvele võetavad saatelehed.
Tunnuse **Kontserni tunnuse kasutamine saatelehtedest koondarve loomisel** märkimisel, võetakse emattevõttele koondarve koostamisel arvesse kõigi kontserni kuuluvate firmade saatelehed. Tunnus ei ole nähtav eelarvelisel asutusel.
- **Arvestusmeetod** – valida meetod, millega arvutatakse materjali omahind. Arvestusmeetod määratakse kas **igas laos eraldi** või **kõikides ladudes ühtemoodi**.
 - **FIFO** – tunnuse märkimisel leitakse materjali omahind FIFO meetodil (first-in, first-out). See on kauba ja materjali kulude ja lõppjäägi hindamise meetod, kus kulusse kandmine toimub partiide sissetuleku järjekorras (esmlt kantakse kulusse algjäak, seejärel esimesena saabunud partii soetusmaksumus, seejärel teisena saabunud partii soetusmaksumus, jne). Varude lõppjäak kajastatakse saabunud ja veel müümata (kasutamata) partiide soetusmaksumuses.
 - **Kaalutud keskmine** – tunnuse märkimisel leitakse materjali omahind iga arvelevõtmise järel uuesti, arvestades olemasolevat keskmist soetushinda ja uut arvelevõtmise hinda.
Näiteks laos on 1000 kg materjali, maksumusega 2000 eurot.
Arvele võeti veel 9000 kg, maksumusega 20000 eurot.
Materjali kaalutud keskmine hind on 2.20 eurot /kg $((2000+20000) : (1000+9000))$
- **Luua FIFO seosed iga väljastamise korral** – kui tunnus on märgitud, siis arvutatakse materjali väljastamise hind FIFO meetodiga iga väljastamise (müügiarve/saatelehe) salvestamisel, kui tunnust ei märgita, siis saab arvutada üks kord aruande perioodi lõpus (vt p 15.8.15).

Ühikuhinna leidmine FIFO ja kaalutud keskmise hinna meetodil:

Tehakse 2 arvelevõtmist 10 tk x 100 eurot = 1000 eurot

10 tk x 150 eurot = 1500 eurot

Väljastatakse 15 tk

Kaalutud keskmise hinna meetodil on väljastamisel ühikuhinnaks 125 eurot:


$(1000 \text{ eurot} + 1500 \text{ eurot}) : (10 \text{ tk} + 10 \text{ tk}) = 125 \text{ eurot}$

FIFO meetodil on väljastamisel ühikuhinnaks 116,67 eurot:

$((10 \text{ tk} \times 100 \text{ eurot}) + (5 \text{ tk} \times 150 \text{ eurot})) : 15 \text{ tk} = 116,67 \text{ eurot}$

Lehel "Inventuur"

Sisestada inventuuri aruannete (vt p 15.6.5, 15.7.2) koostamisel prinditav **tekst päises** ja **lõpus**.

Sisestatud andmed tuleb salvestada nupuga .

Lehel "E-post"

Märkida tunnus "Ava meilimise aken", kui soovitakse enne saatelehe, tellimuse või hinnapakkumise meilimist lisada, muuta või kustutada meili aadresse, muuta meile teemat ja sisu ning lisada manuseid.

Sisestatud andmed tuleb salvestada nupuga .

15.2.2. VALITUD LAO HÄÄLESTAMINE

Lisaks lao üldhäälestusele (vt p 15.2.1) tuleb häälestada ka iga ladu eraldi

Ladu → Abitegevused → **Lao häälestus**

Lehel "Arved, saatelehed"

Ladu 1 - Häälestus

Arved, saatelehed | Väljundvorm | Arvestusmeetod

Väljastamine

Lubada negatiivset laoseisu

Väljastamise hinnaklassi vaikeväärtus
BH

Väljastamine omahinnaga

Kehtivusaeg

Kasutada kehtivusaega

Kehtivusaja ühik Päev

Arvelevõtmise hinnad

Koos käibemaksuga

Ilma käibemaksuta

Väljastamise saatelehe väljatrüki vormi valik

Salvesta Katkesta

- **Väljastamine**
 - **Lubada negatiivset laoseisu** – kui materjali laoseis muutub negatiivseks, siis tuleb arvestada sellega, et kuu lõpuks ei tohi see negatiivseks jääda, vastasel juhul kuu kuluaruanne ei anna õigeid tulemusi.
 - **Väljastamise hinnaklassi vaikeväärtus** – vaikimisi kasutatav hinnaklass saatelehtede ja arvete koostamisel. Kui kliendile on määratud abimenüüs "Kliendid" lehel "Soodustused" teine hinnaklass, siis kasutatakse selle hinnaklassi hindu. Kui lao üldhäälestuses lehel "Väljastamine" määratakse "Väljastamise hinnaklassi vaikeväärtus", siis võib sealt määrata hinnaklassi kõigile ladudele korraga.
 - **Väljastamine omahinnaga** – materjali väljastamist omahinnaga saab märkida siis, kui on märgitud tunnus "Määratakse igas laos eraldi" (vt p 15.2.1).
- **Kehtivusaeg**
 - **Kasutada kehtivusaega**
 - **Kehtivusaja ühik** – valida kas kehtivusaeg on **tundides, päevades** või **kuudes**. Kehtivusaega saab määrata materjalide kirjelduses ja seda näidatakse arvelevõtmistes.
- **Arvelevõtmise hinnad**
 - **Koos käibemaksuga**
 - **Ilma käibemaksuta**
- **Väljastamise saatelehe väljatrüki vormi valik** – märkida kui soovitakse saatelehe printimisel aknas "Väljastamise saatelehed" alati valida standardse ja erikujulise saatelehe

vahel. See häälestus on töökoha ja kasutaja kohane. Valikuaken avatakse kui printitava saatelehe sisu on selle numbriga ladu.


Lehel "Väljundvorm"

- **Vastutav isik (kasutaja hääletus)** – lao eest vastutava isiku **amet** ja **nime**, mis printitakse kuu kuluaruande ja materjali liikumise aruande lõppu. Kui aruannet koostatakse mitme lao kohta, siis ainult nende ladude aruannetele, milles on need kirjeldatud.
- **Dokumendi kinnitaja (kasutaja hääletus)** – dokumendi kinnitaja **amet** ja **nime**, mis printitakse kuu kuluaruandele ja materjali liikumise aruandele. Kui aruandeid koostatakse mitme lao kohta, siis ainult nende ladude aruannetele, milles on need kirjeldatud.

Lehel "Arvestusmeetod"



Lehel "Arvestusmeetod" saab määrata **arvestusmeetodit** kui lao üldhäälestuses lehel "Muu häälestus" on märgitud tunnus, et arvestusmeetod **määratakse igas laos eraldi**. Väljade häälestus on analoogiline punktis 15.2.1 lehel "Muu häälestus" kirjeldatuga.

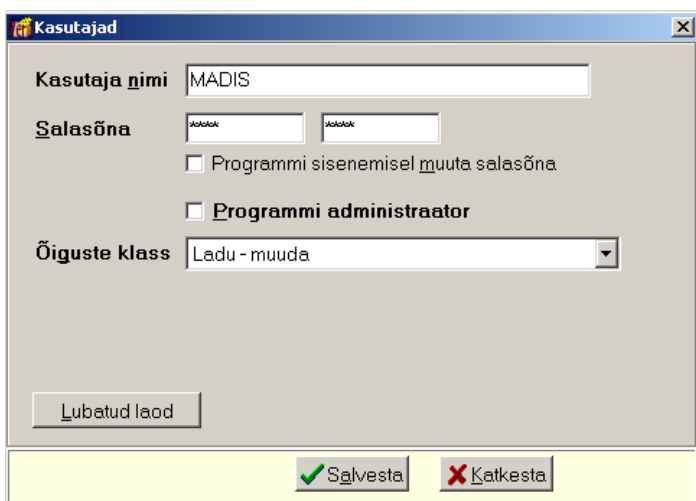
Sisestatud andmed tuleb salvestada nupuga  Salvesta.

15.2.3. KASUTAJALE ÕIGUSTE ANDMINE

Laomooduli kasutajatele saab määrata, millistes ladudes võib antud kasutaja töötada. Õigusi saab määrata programmi administraator valides

Häälestus → Õiguste kirjeldamine → **Kasutajad**

Esmalt tuleb määrata üldine õiguste klass laomooduliga töötamiseks (vt p 5.6).



Seejärel nupuga **Lubatud laod** määrata kasutajale iga konkreetse lao kohta õiguse (Puudub, Vaata, Lisa, Muuda).



Ladu	Nimi	Õigus
1	Keskladu	Puudub
2	Kauplus SILLI	Muuda
3	Kauplus KANNIKE	Puudub
4	Mööblisalong ESTA	Puudub

Märgi kõik

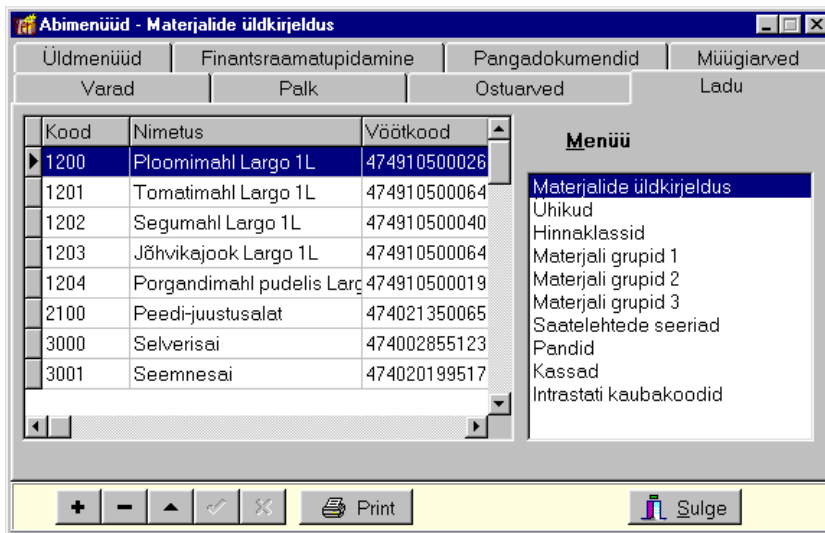
OK Katkesta

Konkreetse lao õigus ei saa olla aga kõrgem, kui õiguste klassil lao moodulile üldiselt kehtib, näiteks kui üldine õigus on Lisa, siis saab valida veel ainult Puudub ja Vaata. Kui ladude arv on suur, siis saab nupuga Märgi kõik anda kõigile ladudele üldise õiguse ja seejärel juba täpsustada ladude lõikes.

15.3. ABIMENÜÜD

Andmete abimenüüdesse sisestamiseks tuleb valida

Abimenüüd → Ladu



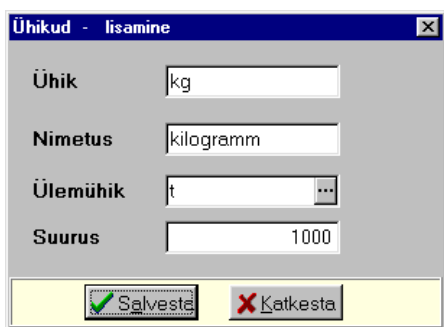
Avanenud aken on jaotatud kahte ossa: parempoolses osas on abimenüüde nimekiri, vasakpoolses valitud abimenüü sisu.

Abimenüüdesse saab sisestada järgmisi andmeid (vt p 18.2:

- **Materjalide üldkirjeldus** – materjalide üldkirjeldus, mis kehtib kõigi ladude kohta. Saab lisada abimenüüs, materjali kirjeldamise (vt p 15.4.1), arvelevõtmise (vt p 15.5.1) või väljastamise (vt p 15.5.2, 15.5.3) käigus. **NB!** Kuna materjalide üldkirjelduse muudatused kehtivad kõigis ladudes, tuleb nende muutmisel olla eriti tähelepanelik.
- **Ühikud**
- **Hinnaklassid**
- **Materjali grupid**
- **Saatelehtede seeriad** – seeria (kuni 4 sümbolit) ja seeria sisu (kuni 30 sümbolit).
- **Pandid** – laoarvestuses saab kasutada ainult eelnevalt abimenüüs kirjeldatud pante. Pandiks on tagastatav pakend.
- **Kassad** – kassa lühinimi (kuni 10 sümbolit) ja nimetus (kuni 60 sümbolit). Nimetuses võib näidata näiteks müügikoha, mis printitakse tšekile, kui kassa häälestuses on märgitud tunnus "Printida tšekile kassa nimetus". Kui tšeki printer ei võimalda nimetust printida ühel real, siis ridade eraldamiseks tuleb nimetuses sisestada sümbol "/". Kassa tuleb sisestada ka ühe kassa korral.
- **Intrastati kaubakoodid** – kood (kuni 8 sümbolit) ja nimetus (kuni 60 sümbolit).

Abimenüüsse rea lisamiseks valida parempoolses osas vastav abimenüü ja nupp **+**, muutmiseks liikuda muudetavale reale ja valida nupp **▲**. Muuta ei saa kasutuselolevaid andmeid.

Ühikud



Abimenüüs "Ühikud" kirjeldada:

- **Ühik** – ühiku tähis (kuni 5 sümbolit); väli on kohustuslik täita.
- **Nimetus** – ühiku nimetus (kuni 25 sümbolit); väli on kohustuslik täita.
- **Ülemühik** – ülemühiku tähis (kuni 5 sümbolit).
- **Suurus** – ühikute arv ülemühikus.

Väljad "Ülemühik" ja "Suurus" on mõeldud ühikutevahelise seose kajastamiseks.

Kui laos kirjeldatakse materjali ühikuga, millel on ülemühik, siis materjali arvestus laos toimub kirjeldatud ühikuga, arvelevõtmise ja väljastamise saatelehtedes võib kasutada ka ülemühikut.

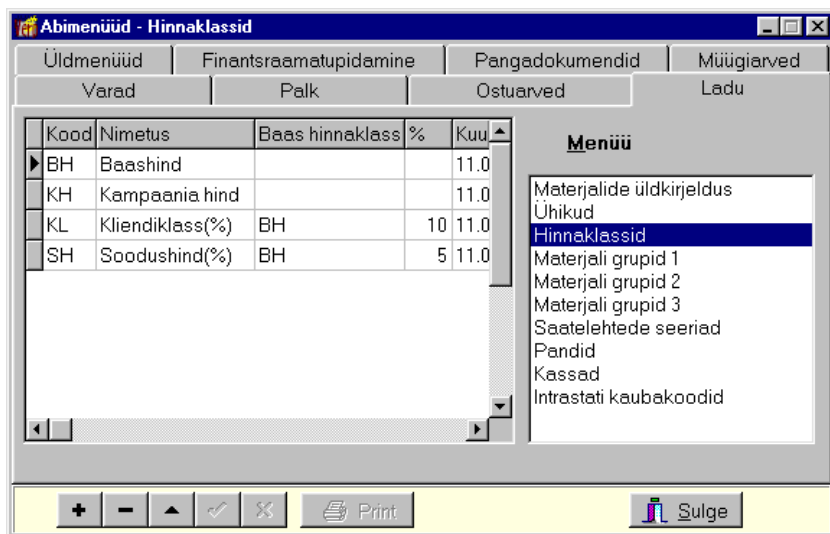
Näiteks kui laos on mahla ühikuks pakk, ülemühik on kast, suurus 12 pakki, siis võib arvele võtta või väljastada nii pakkides kui ka kastides. Lao seisu ja ühiku keskmist hinda arvestatakse pakkides.

Kui materjali ühikud on erinevates ladudes kirjeldatud erinevate ühikute, tuleb ühest laost teise kandmiseks kirjeldada ühikutevaheline seos läbi ülemühiku.

Näiteks ühes laos on mahla ühikuks pakk, ülemühik on kast ja suurus on 12 pakki. Teises laos on ühikuks kast. Kui ühest laost kantakse teise lattu 12 pakki, siis võetakse teise lattu arvele 1 kast.

Lisamisaknas tuleb andmed salvestada nupuga .

Hinnaklassid



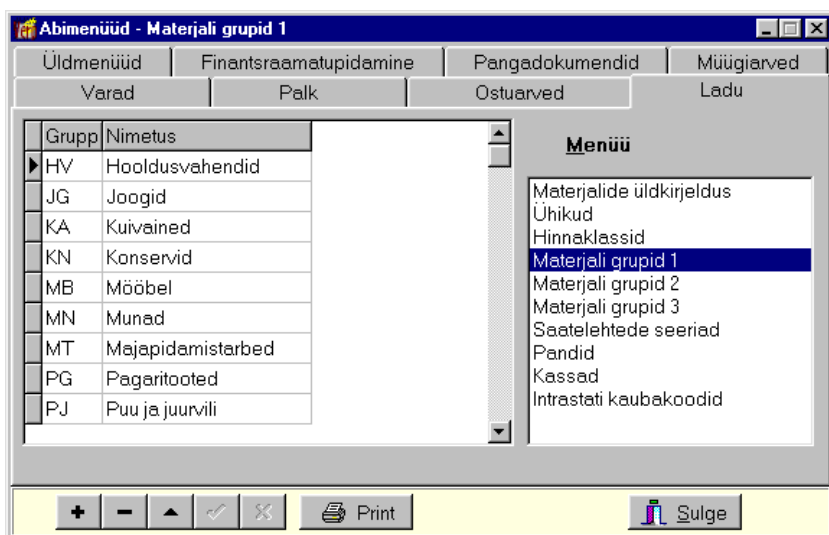
Kood	Nimetus	Baas hinnaklass	%	Kuu
BH	Baashind			11.0
KH	Kampaania hind			11.0
KL	Kliendiklass(%)	BH	10	11.0
SH	Soodushind(%)	BH	5	11.0

Hinnaklasside kasutamist on kirjeldatud punktis 15.4.3 "Väljastamise hinnad". Abimenüüs "Hinnaklassid" saab sisestada järgmised andmed:

- **Kood** – hinnaklassi kood (kuni 2 sümbolit).
- **Nimetus** – hinnaklassi nimetus (kuni 35 sümbolit)
- **Baas hinnaklass** – baas hinnaklassi kood (kuni 2 sümbolit), mis võetakse aluseks konkreetse hinnaklassi hindade arvutamisel. Sel juhul peab olema kindlasti määratud ka protsent. Näiteks hinnaklassideks on Baashind ja Soodushind, kusjuures Soodushinnaks on kindel protsent Baashinnast. Soodushinna kirjeldamisel sisestada sellesse välja Baashinna kood.
- **%** – protsent baashinnaklassist (kuni 100%). Allahindluse korral sisestada positiivne protsent, juurdehindluse korral negatiivne.
- **Kuupäev**

Andmed salvestada äraliikumisega realt või nupuga .

Materjali grupid

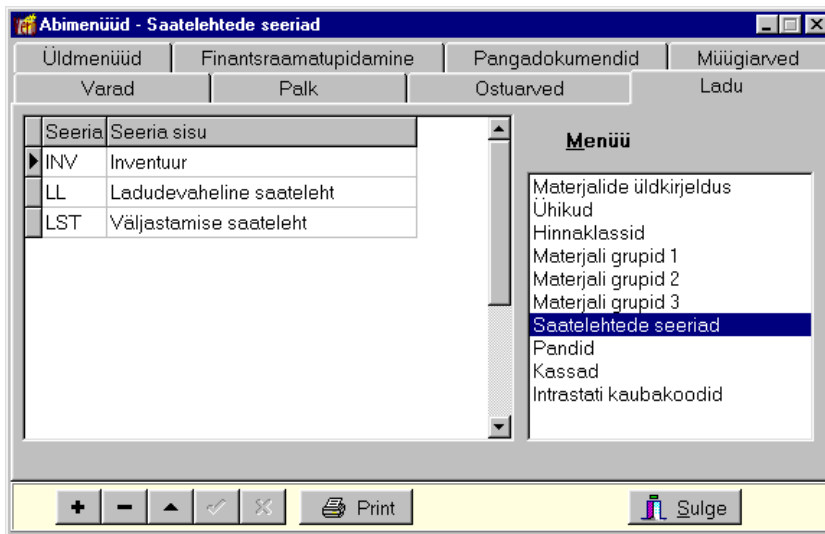


Abimenüüs "Materjali grupid" saab sisestada järgmised andmed:

- **Grupp** – materjali grupi kood (kuni 5 sümbolit).
- **Nimetus** – materjali grupi nimetus (kuni 35 sümbolit)

Andmed salvestada äraliikumisega realt või nupuga .

Saatelehtede seeriad

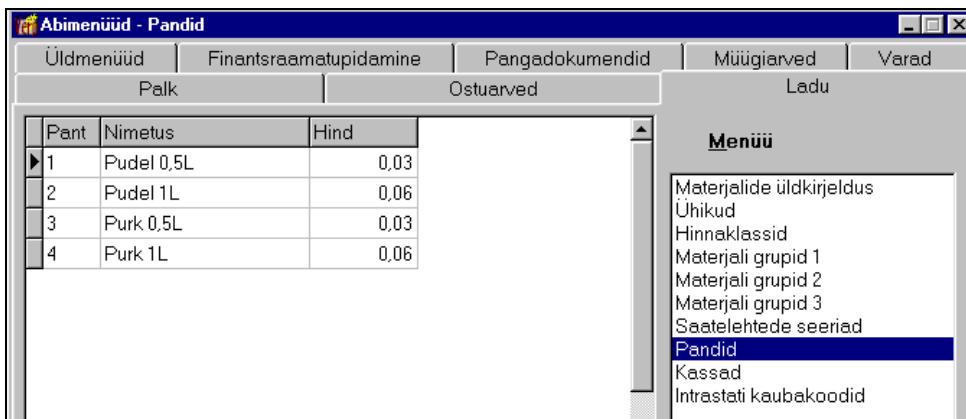


Abimenüüs "Saatelehtede seeriad" saab sisestada järgmised andmed:

- **Seeria** – saatelehtede seeria kood (kuni 4 sümbolit).
- **Seeria sisu** – seeria nimetus (kuni 30 sümbolit)

Andmed salvestada äraliikumisega realt või nupuga .

Pandid



Abimenüüs "Pandid" saab sisestada järgmised andmed:

- **Pant** – pakendi **pandi kood** (kuni 5 sümbolit).
- **Nimetus** – pakendi **nimetus** (kuni 40 sümbolit)
- **Hind**

Andmed salvestada äraliikumisega realt või nupuga .

Abimenüüde printimiseks valige nupp .

Lisaks nendele abimenüüdele kasutatakse laos osas veel **klientide** (vt p 6.1), **isikute** (vt p 6.3) ja **kulukohtade** (vt p 7.3) abimenüüsid ning **kontoplaani** (vt p 7.4).

15.4. PÕHIANDMED

Kõik ladudes kasutatavad materjalid omavad üle ladude kehtivat **üldkirjeldust** ja lisaks sellele ka **materjali andmeid konkreetses laos**. Üldkirjelduse moodustavad üle ladude unikaalne kood (pikkus kuni 16 sümbolit) ja üle ladude unikaalne vöotkood (13 sümbolit) ning nimetus, lühinimi, üldine lisainfo, käibemaksu protsent, kehtivusaeg, päritoluriik ja kui kasutatakse materjalide koostisi, siis ka koostise kirjeldus. Materjali kirjeldamiseks konkreetses laos tuleb sisestada ühik, grupid, arvelevõtmise hind, minimaalne väljastamise hind, lühiinfo, pandi kood, pantide hulk ja minimaalne kogus. Laos kirjeldatud materjalid on näha materjalide nimekirjas (vt p 15.4.1), materjalide üldkirjeldused on abimenüüs (vt p 15.3).

Uue materjali kirjelduse saab lisada materjalide nimekirjas või jooksvalt ostuarve sisestamisel, müügiarve ja saatelehe koostamisel.

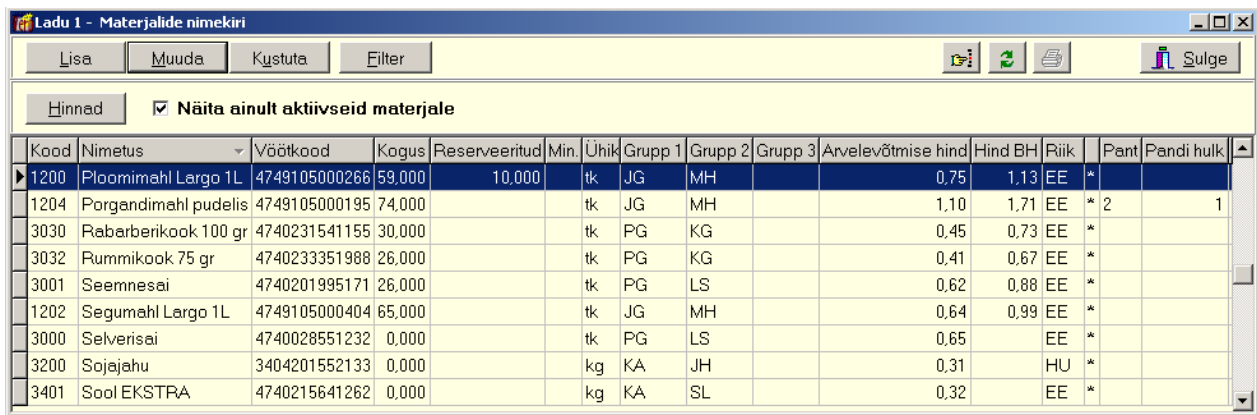
Materjale saab **võtta arvele** laoarvestuses saatelehe koostamisel (vt p 15.5.1), laost lattu kandmisel (vt p 15.5.3) või ostuarve sisestamisel (vt p 9.3). Materjalide arvelevõtmised on näha arvelevõtmiste nimekirjas (vt p 15.4.4).

Materjale saab **väljastada** laoarvestuses kas saatelehe koostamisel (vt p 15.5.2), laost lattu kandmisel (vt p 15.5.3) või müügiarve koostamisel (vt p 10.3.1). Materjalide väljastamised on näha väljastamiste nimekirjas (vt p 15.4.5).

15.4.1. MATERJALID

Materjalide kirjeldamiseks laos tuleb valida

Ladu → Põhiandmed → **Materjalid**



Kood	Nimetus	Vöotkood	Kogus	Reserveeritud	Min.	Ühik	Grupp 1	Grupp 2	Grupp 3	Arvelevõtmise hind	Hind BH	Riik	Pant	Pandi hulk
▶ 1200	Ploomimahl Largo 1L	4749105000268	59,000	10,000		tk	JG	MH		0,75	1,13	EE	*	
1204	Porgandimahl pudelis	4749105000195	74,000			tk	JG	MH		1,10	1,71	EE	* 2	1
3030	Rabarberikook 100 gr	4740231541155	30,000			tk	PG	KG		0,45	0,73	EE	*	
3032	Rummikook 75 gr	4740233351988	26,000			tk	PG	KG		0,41	0,67	EE	*	
3001	Seemnesai	4740201995171	26,000			tk	PG	LS		0,62	0,88	EE	*	
1202	Segumahl Largo 1L	4749105000404	65,000			tk	JG	MH		0,64	0,99	EE	*	
3000	Selverisai	4740028551232	0,000			tk	PG	LS		0,65		EE	*	
3200	Sojajahu	3404201552133	0,000			kg	KA	JH		0,31		HU	*	
3401	Sool EKSTRA	4740215641262	0,000			kg	KA	SL		0,32		EE	*	

Kui tunnus **Näita ainult aktiivseid materjale** on märgitud, siis on avanenud aknas näha hetkel laoseisu omavad materjalid ja need materjalid, mille laoseis on küll null, aga materjali kirjelduses on märgitud tunnus "Materjal on aktiivne". Kui tunnus ei ole märgitud, on näha kõik selles laos kirjeldatud materjalid.

Kui lao üldhäälestuses lehel "Hinnad, kogused" on märgitud tunnus "Näita väljastamise hindu", siis näidatakse aknas väljastamise hinda, mille hinnaklass on määratud üldhäälestuses lehel "Väljastamine". Tehes nimekirjal parema kliki, saab rippmenüüs lisaks valida teisi näidatavaid hinnaklasse, samuti hindu eesti kroonides ja tehasenumbrit.

Viimases veerus olev "*" näitab, et materjal on aktiivne.

Kui kasutatakse materjalide reserveerimist, siis veerus "Kogus" on näha hetkel laos olevate materjalide kogust koos reserveeritud materjalidega ja lisaks on nähtav veerg "Reserveeritud", kus näidatakse reserveeritud materjalide kogust.

Lisamine (vt p 18.2)

Uue materjali kirjelduse lisamiseks tuleb kõigepealt sisestada materjali kood või vöotkood.

Kui sisestatud koodi või vöotkoodiga materjal on antud laos juba kirjeldatud, siis antakse selle kohta teade: "Laos N on materjal koodiga "xx" olemas!" või "Laos N on materjal vöotkoodiga "xx" olemas!".

Kui sisestatud koodi või vöotkoodiga materjali antud laos ei ole, aga on juba kasutusel teises laos või on sisestatud üldkirjelduste abimenüüsse, siis tuuakse lisamisaknasse materjali üldkirjeldus, mida ei saa muuta. Lisada tuleb konkreetse laoga seotud andmeid.

Kui sisestatud koodi või vöotkoodiga materjal ei ole kasutusel teises laos ega kirjeldatud materjalide üldkirjelduste abimenüüs, siis tuleb sisestada uue materjali üldkirjeldus ja laoga seotud andmed.

Koodi või vöotkoodi valimisel abimenüüst tuuakse lisamisaknasse materjali üldkirjeldus, millele saab lisada konkreetse laoga seotud andmed.

Materjali lisamine

Üldkirjeldus

Üldandmed | Muud andmed | Koostis | Hankija

Kood: 1205 Vöotkood: 4749105000196

Tehasnr: Intrastat:

Nimetus: Porgandimahl pudelis 0,3 l Toll:

Käibemaks: 20

Päritoluriik: EE Kehtivusaeg:

Valitud laoga seotud andmed

Materjal on aktiivne

Grupid, ühik	Hinnad	Lisainfo	Pandid	Min kogus	Maht/kaal
Ühik	tk				
Grupp 1	JG				
Grupp 2	MH				
Grupp 3					

Salvesta Katkesta

Materjali üldkirjeldus

Lehel "Üldandmed"

- **Kood** – materjali kood (kuni 16 sümbolit). Kood on unikaalne üle kõigi ladude.
- **Vöotkood** – materjali vöotkood (kuni 13 sümbolit). Väli on nähtav, kui lao üldhäälestuses on märgitud tunnus "Vöotkoodide kasutamine", kui vöotkood ei pea olema unikaalne, siis tuleb märkida ka tunnus "Lubada korduvaid vöotkoode" (vt p 15.2.1).

- **Tehase nr** – tehasenumber (kuni 50 sümbolit).
- **Intrastat** – Intrastati kood (kuni 8 sümbolit), saab lisada ja valida abimenüüst.
- **Nimetus** – materjali nimetus (kuni 90 sümbolit).
- **Käibemaks** – käibemaksu protsent.
- **Päritolu riik** – päritolu riigi saab valida abimenüüst, hiljem saab päritolu riigi järgi koostada materjali liikumise ja kehtivusaaja kontrollimise aruandeid.
- **Kehtivusaeg** – kehtivusaeg tundides, päevades või kuudes, mis määratakse lao häälestuses lehel "Arved, saatelehed". Väli on nähtav kui lao häälestuses on valitud tunnus "Kasutada kehtivusaega" (vt p 15.2.2).

Lehel "Muud andmed"

- **Lühend** – materjali lühend (kuni 15 sümbolit).
- **Lühiinfo** – lühiinfo materjali kohta.
- **Inglisekeelne nimetus** – soovi korral võib sisestada materjalide ingliskeelsed nimetused (kuni 90 sümbolit). Inglisekeelne nimetus prinditakse laoga seotud valuutaarvetele ja inglise keeles prinditavatele euroarvetele (vt p 10.4.1). Samuti prinditakse inglisekeelne nimetus tellimustele (vt p 15.5.4) ja hinnakirjale (vt p 15.7.4), kui neil on märgitud vastav tunnus.
- **Registreeritud** – materjali üldkirjelduse sisestamise kuupäev.

Lehel "Koostis"

Lehele sisestatakse koostisega seotud andmed, leht on nähtav, kui koostiste kasutamine on märgitud (vt p 15.4.2).

Lehel "Hankija"

Lehele saab valida hankija, kellelt antud materjal osteti. Kui lao üldhäälestuses lehel "Arvelevõtmine" on märgitud tunnus "Lisa hankija materjali kirjeldusse", siis saatelehega või ostuarvega arvelevõtmisel lisatakse materjali kirjeldusse automaatselt uus hankija.

Valitud laoga seotud andmed

- **Materjal on aktiivne** – tunnus märkida siis, kui materjali tahetakse näha antud lao materjalide nimekirjas. Tunnust saab muuta ainult siis, kui materjali laoseis võrdub nulliga. Kui materjal kantakse lattu ladudevahelise saatelehega teisest laost, siis mitteaktiivne materjal muudetakse automaatselt aktiivseks.

Lehel "Grupid, ühik"

Ühikud ja grupid on soovitatav lisada eelnevalt abimenüüsse (vt p 15.3), kuid neid võib sinna lisada ka materjali lisamise käigus. Kui aga ühik või grupp sisestatakse ainult materjali lisamisakna väljadesse, siis abimenüüsse neid ei salvestata.

- **Ühik** – materjali ühik, välja täitmine on kohustuslik. Ühik on soovitatav salvestada abimenüüsse.
- **Grupid** – materjali saab kirjeldada kuni kolme gruppi. Väljad on nähtavad kui lao üldhäälestuses lehel "Muu häälestus" on sisestatud materjali gruppide arv (vt p 15.2.1). Hiljem saab grupe kasutada hindade määramisel ja aruannete koostamisel.

Lehel "Hinnad"

- **Arvelevõtmise hind** – peale igat materjali arvelevõtmist arvutatakse uus ühiku hind. Juhul kui arvelevõtmise hind erineb materjali kirjelduses olevast hinnast, asendatakse see uue arvutatud hinnaga. Hiljem saab lao abitegevustes omahindu muuta (vt p 15.8.8) või ümber hinnata koefitsiendiga (vt p15.8.16) vaid administraatori õigustega kasutaja (vt p 5.6).

- **Minimaalne väljastamise hind** – kasutatakse väljastamise hinna kontrolliks saatelehtede ja arvete koostamisel. Kui sisestatud väljastamise hind või arve soodustuse ja kliendi soodustusega arvestatud väljastamise hind on väiksem kui minimaalne väljastamise hind, siis antakse vastav teade ja nõutakse uue hinna sisestamist või soodustuste muutmist.

Nupuga **Väljastamise hinnad** saab sisestada kohe ka väljastamise hinnad (vt p 15.4.3).

Lehel "Lühiinfo"

Saab sisestada **lühiinfo**.

Lehel "Pandid"

Leht on nähtav, kui häälestuses on lehel "Vöötkoodid, pandid" märgitud tunnus "Pantide kasutamine" (vt p 15.2.1).

- **Pant** – pandi kood. Kasutada saab ainult abimenüüs kirjeldatud pante (vt p 15.3).
- **Hulk** – valitud pandi hulk.

Lehel "Minimaalne kogus"

Leht on nähtav, kui lao häälestuses on lehel "Muu häälestus" märgitud tunnus "Kasutada minimaalset kogust" (vt p 15.2.2).

Lehel "Maht/kaal"

Grupid, ühik	Hinnad	Lisainfo	Pandid	Min kogus	Maht/kaal
Mahu/kaalu ühik	kg				
Maht/kaal	Ühik * maht-kaal	1,5000			1,500 tk = 1,000 kg
Mahu/kaalu ühik 2	l				
Maht/kaal 2	Ühik / maht-kaal	1,5000			0,667 tk = 1,000 l

Siin saab sisestada materjali 2 täiendavat ühikut mahu/kaalu/pikkuse kirjeldamiseks ja materjali põhiühiku suhtarvu sellesse, näiteks kui margariini põhiühikuks pakk (kaalub 200 grammi), siis täiendavaks ühikuks võib olla kilogramm ja suhtarvuks 0,2 (paki kaal kilogrammides).

Lisaks tuleb põhiühiku ja mahu/kaaluühiku suhte sisestamisel valida arvutustehe (kas sisestatud suhtarv näitab tehet põhiühik jagatud mahu/kaalu ühikuga või tehet põhiühik korrutatud mahu/kaalu ühikuga).

Täiendavat ühikut saab kasutada arvelevõtmise ja väljastamise saatelehtedel ning arvetel, samuti printitakse sisestatud ühik ka nende dokumentidele, millega arvelevõtmine ja väljastamine registreeritakse laos ümberarvutatuna põhiühikutesse.

Sisestatud andmed tuleb salvestada nupuga **Salvesta**.

Muutmine (vt p 18.2)


Kui materjaliga ei ole sooritatud tehinguid, siis saab muuta kõiki andmeid. Kui tehinguid on sooritatud, siis koodi ja ühikut enam muuta ei saa.

Väljastamise hindade kirjeldamine

Kui materjale ei väljastata omahinnas, siis tuleb väljastushinnad kirjeldada (vt p 15.4.3).

Materjalide printimine

Laos kirjeldatud materjalide nimekirja printimine on kirjeldatud punktis 15.4.6.

Nupuga  saab materjalide nimekirja aknas printida ainult neid materjale, millele on kirjeldatud koostis.

15.4.2. KOOSTISEGA MATERJALID

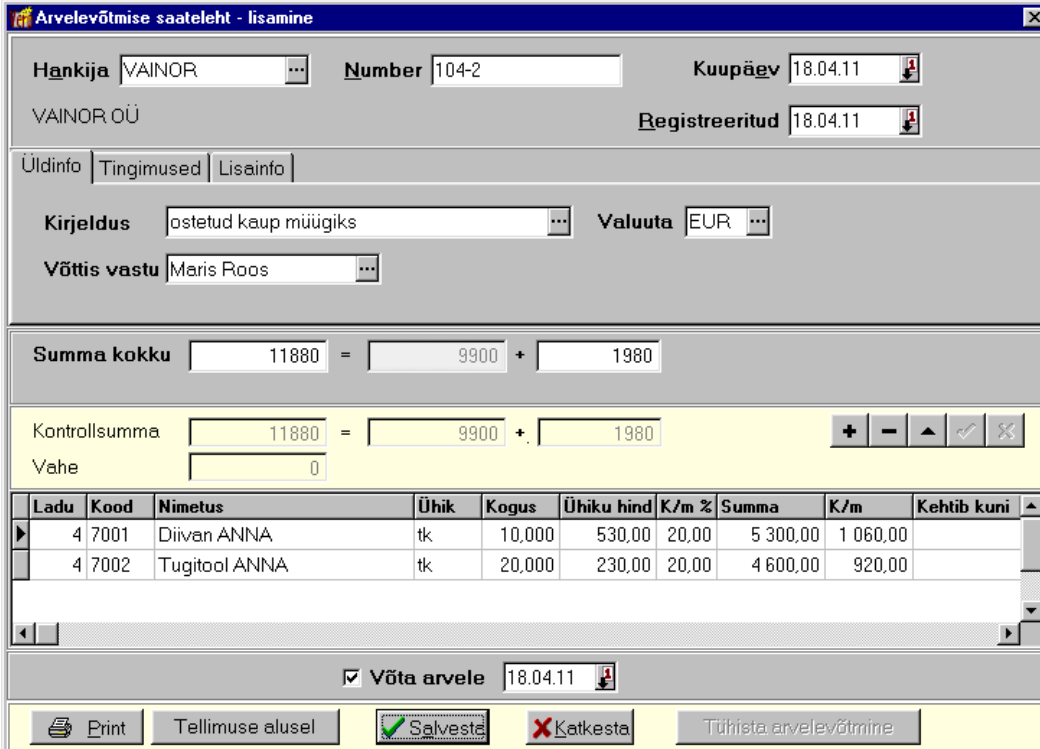
Kui soovitakse materjali kirjeldamisel kasutada koostise määramist, s.t kirjeldada sellist materjali, mille koostisesse kuuluvad teised kirjeldatud materjalid, siis tuleb lao üldhäälestuses lehel "Muu häälestus" märkida tunnus "Koostiste kasutamine" (vt p 15.2.1).

Koostisega materjali kirjeldamine ja arvelevõtmine

- 1) Kirjeldada materjalid, mis kuuluvad teise materjali koostisesse – p 15.4.1.
- 2) Arvelevõtmise saatelehega võtta need materjalid lattu arvele – p 15.5.1.
- 3) Kirjeldada koostisega materjal, näidates selle koostise lehel "Koostis".
- 4) Laost lattu saatelehega võtta arvele koostisega materjal, valides ühe ja sama lao nii sihtlaoks kui ka väljastatavaks laoks – p 15.5.3.

Näiteks

- 1) Laos 4 kirjeldada koostisosad materjalidena – diivan ja tugitool.
- 2) Laos 4 võtta arvelevõtmise saatelehega arvele diivan ja tugitoolid.



Ladu	Kood	Nimetus	Ühik	Kogus	Ühiku hind	K/m %	Summa	K/m	Kehtib kuni
▶	4 7001	Diivan ANNA	tk	10,000	530,00	20,00	5 300,00	1 060,00	
	4 7002	Tugitool ANNA	tk	20,000	230,00	20,00	4 600,00	920,00	

- 3) Laos 1 kirjeldada koostisega materjal, näidates lehel "Koostis" selle materjali koostisesse kuuluvate materjalide (diivani, tugitooli).

Lehel "Koostis"

Sisestada koostisesse kuuluvate materjalide **laod**, **koodid**, **nimetused**, **kogused**, **kehtivusajad**. Kui lisatakse uut koostise kirjeldust, saab nupuga **Koopia** kopeerida olemasolevate teiste materjalide juba kirjeldatud koostist.

Üldkirjeldus

Üldandmed Muud andmed Koostis

+ - ▲ ✓ ✕ Koopia

Ladu	Kood	Nimetus	Kogus	Algus	Lõpp
	4 7001	Diivan ANNA	1,000	18.04.11	
*	4 7002	Tugitool ANNA	2,000	18.04.11	

Sisestatud andmed tuleb salvestada nupuga **Salvesta**.

Kui lehel "Hinnad" ei sisestatud arvelevõtmise hinda, siis materjali salvestamisel küsitakse: "Kas arvutada koostise keskmine omahind osade põhjal?".

Valiku "Ei" korral jäetakse arvelevõtmise hind nulliks, "Jah" korral arvutatakse koostisesse kuuluvate materjalide põhjal omahind.

Kui arvelevõtmise hinnaks sisestati koostisesse kuuluvate materjalide omahindade summast erinev hind, siis salvestamisel küsitakse: "Koostise keskmine omahind erineb osade põhjal arvutatud summast! Kas hind asendada?".

Valiku "Jah" korral asendatakse arvelevõtmise hind.

- 4) Laos 1 võtta arvele laost lattu saatelehega komplekt ANNA, valides nii sihtlaoks kui ka väljastatavaks laoks lao "1" ja tabeliosas komplekti ANNA.

Saatelehed Laost-Lattu - lisamine

Sihtladu 1 Seeria LL Kuupäev 18.04.11

Keskladu Number 15 Registreeritud 18.04.11

Arvandja Ühikuhinna täpsus 0,01

Kirjeldus komplekteerimine Printida materjali lisainfoga

Andis välja Piret Tamm

Võttis vastu Piret Tamm

Summa kokku 990,00

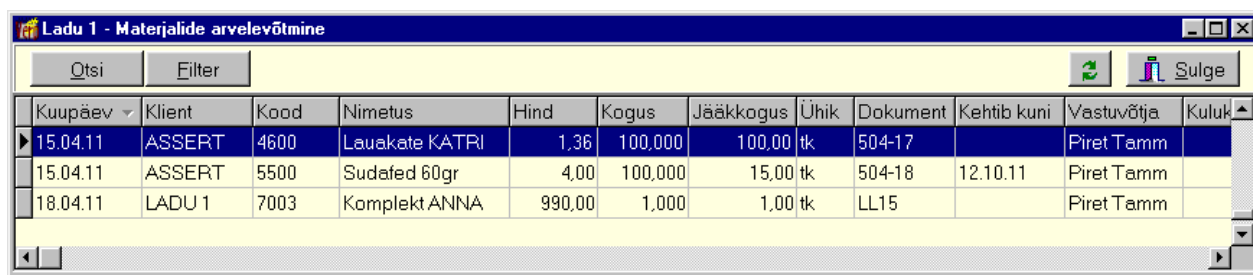
Ladu	Kood	Nimetus	Ühik	Kogus	Ühiku hind	Summa	Vootkood	Kehtib kuni	Kulukoht	2.Kuluk.
▶	1 7003	Komplekt ANNA	tk	1,000	990,00	990,00	4940101540193			

Väljasta 18.04.11 Reserveeri

Print Salvesta Katkesta Tühista materjali liikumine

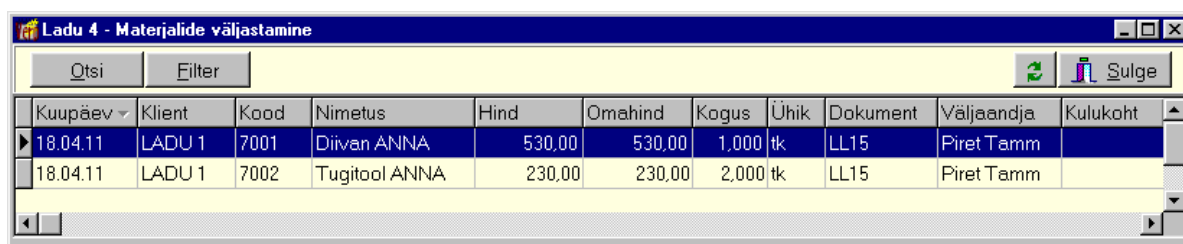
Nende tegevuste tulemusena on:

Laos 1 (Valmistoodangu ladu) on arvelevõtmiste nimekirjas komplekt ANNA.




Kuupäev	Klient	Kood	Nimetus	Hind	Kogus	Jääkkogus	Ühik	Dokument	Kehtib kuni	Vastuvõtja	Kuluk
15.04.11	ASSERT	4600	Lauakate KATRI	1,36	100,000	100,00	tk	504-17		Piret Tamm	
15.04.11	ASSERT	5500	Sudafed 60gr	4,00	100,000	15,00	tk	504-18	12.10.11	Piret Tamm	
18.04.11	LADU 1	7003	Komplekt ANNA	990,00	1,000	1,00	tk	LL15		Piret Tamm	

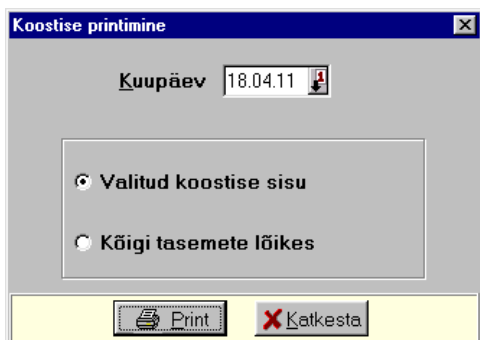
Laos 4 (Koostisosade ladu) on väljastamiste nimekirjas diivan ja tugitoolid.



Kuupäev	Klient	Kood	Nimetus	Hind	Omahind	Kogus	Ühik	Dokument	Väljaandja	Kulukoht
18.04.11	LADU 1	7001	Diivan ANNA	530,00	530,00	1,000	tk	LL15	Piret Tamm	
18.04.11	LADU 1	7002	Tugitool ANNA	230,00	230,00	2,000	tk	LL15	Piret Tamm	

Koostise printimine



Materjali koostise printimiseks tuleb minna materjalide nimekirja aknas koostisega materjalile ja valida nupp .



Kuupäev 18.04.11

Valitud koostise sisu

Kõigi tasemete lõikes

 Print  Katkesta

Valiku tulemusena avaneb aken, kus tuleb sisestada kuupäev, millise seisuga soovitakse koostist printida. Koostisega materjale saab printida kas:

- **Valitud koostise sisu** – printitakse valitud materjal koos lehel "Koostis" kirjeldatud materjalidega.
- **Kõigi tasemete lõikes** – kasutada juhul, kui koostises kirjeldatud materjalid sisaldavad ise ka koostist. Sel juhul printitakse nii valitud materjal kui ka tema koostises olevad materjalid koos lehtedel "Koostis" kirjeldatud materjalidega.

Koostisega materjali väljastamine

Koostisega materjalide väljastatakse kliendile väljastamise saatelehega nii nagu on kirjeldatud punktis 15.5.2.

Koostisega materjali omahinna muutmine

Koostisega materjalide arvelevõtmise omahindade muutmine on kirjeldatud punktis 15.8.10.

15.4.3. VÄLJASTAMISE HINNAD

Materjale on võimalik väljastada omahinnas või hinnaklassidega määratud hinnas. Häälestuses saab määrata, et väljastamise hinnaks on omahind – kas konkreetse lao häälestuses lehel "Arved, saatelehed" või lao üldhäälestuses lehtedel "Hinnad, kogused" ja "Laost–Lattu". Lehel "Laost–Lattu" tunnuse "Väljastamine omahinnas" märkimisel väljastatakse materjalid ladudevahelistel saatelehtedel alati omahinnas, sõltumata ladude häälestusest.

Kui materjali ei väljastata omahinnas, siis seotakse materjal ühe või mitme hinnaklassiga. Materjali igale hinnaklassile vastavad väljastamise hinnad näidatakse hindade tabelis.

Kui laos kirjeldatakse mitut hinnaklassi, tuleb häälestuses määrata, millist hinnaklassi vaikimisi kasutatakse – kas konkreetse lao häälestuses lehel "Arved, saatelehed" või lao üldhäälestuses lehtedel "Väljastamine". Näidatud hinnaklassi hind tuuakse väljastamisel arve või saatelehe väljale "Ühiku hind".

Hinnaklassi saab määrata uue materjali kirjeldamisel aknas "Materjali lisamine" (vt p 15.4.1), materjalide nimekirja aknas hindade määramisel (vt p 15.4.3.1) või hinnaklassi lõikes hindade määramisel (vt p 15.4.3.2).

15.4.3.1 Hindade sisestamine materjalide nimekirjas

Hindade ja hinnaklasside sisestamiseks tuleb valida

Ladu → Põhiandmed → **Materjalid**

Materjalide nimekirjas liikuda materjalile ja valida nupp **Hinnad**.



Avanenud aknas saab sisestada **hindu**. Hiljem, kui hinnad on sisestatud, saab selles aknas näha vastava valikuga materjali **kõiki** või valikuliselt **kehtivaid**, **tuleviku hindu** või **kehtivuse kaotanud hindu**.

Väljastamise hinna lisamiseks tuleb valida nupp **+** või valida klahvi "Insert" või viimaselt sisestatud realt "Tab", muutmiseks aga liikuda vastavale hinnale ja teha topeltklõps väljal või valida nupp **▲** ning seejärel teha muudatused.

- **Hinnaklassi nimetus** – ühele materjalile saab kirjeldada mitu erinevat hinnaklassi. Hinnaklassid saab sisestada eelnevalt abimenüüsse (vt p 15.3) või jooksvalt materjalile väljastamise hindade lisamisel.

Kood	Nimetus	Baas hinnaklass %	Kuupäev
BH	Baashind		11.01.11
KH	Kampaania hind		11.01.11
KL	Kliendiklass(%)	BH	10 11.01.11
SH	Soodushind(%)	BH	5 11.01.11

Hinnaklasse saab kirjeldada ka klientide lõikes. Kui kliendil on klientide abimenüüs määratud hinnaklass (Abimenüüd → Kliendid, lehel "Soodustused"), siis tuleb lisada ka selline hinnaklass ja temale vastav hind. See hind tuuakse väljastamise saatelehele vaikumisi väljastuse hinnaks.

- **Kehtib alates** – kuupäev, millest alates hind hakkab kehtima.
- **Hind** – materjali hind valitud hinnaklassis, ümardamise täpsus võetakse ladude üldhäälestuses lehelt "Hinnad, kogused" (vt p 15.2.1). Hinna määramisel tuleb arvestada, et ta oleks suurem minimaalsest väljastamise hinnast, vastasel juhul saatelehe tegemisel antakse veateade.

Näidatakse ka **vana hinda** ja hinna **sisestamise kuupäeva**.

Kehtestatud hindu saab salvestada nupuga ja kustutada nupuga . Nupuga Salvesta salvestatakse andmed ja suletakse aken.

15.4.3.2 Hindade sisestamine hinnaklasside lõikes

Selles osas saab sisestada ja muuta hinnaklasside lõikes materjalide hindu. Kui materjalidele on juba hinnaklassi hind määratud, siis hiljem saab kogu selle hinnaklassi materjalide müügihindu muuta müügihindade massmuutmises (vt p 15.8.9).

Hinnaklassi järgi hindade määramiseks tuleb valida

Ladu → Põhiandmed → **Hinnad**

Kood	Nimetus	Kehtib alates	Hind	Vana hind	Sisestatud
4012	Kingakreem 125 gr Valge	01.04.11	1,49		01.04.11
4600	Lauakate KATRI	01.04.11	1,78		01.04.11
4601	Lauakate APELSIN	01.04.11	1,78		01.04.11
4620	Pajalapid KATRI	01.04.11	2,14		01.04.11
4621	Pajalapid APELSIN	01.04.11	2,14		01.04.11
4640	Laudlina 120 x 140	01.04.11	10,55		01.04.11
4641	Laudlina 140 x 180	01.04.11	12,82		01.04.11
4990	Kilekott	01.03.11	0,10	0,10	01.03.11

Materjalide nimekirja saab filtreerida kasutades **hinnaklassi** ja/või **grupi filtrit**. Gruppide arvu määratakse lao üldhäälestuses lehel "Muu häälestus" (vt p 15.2.1) ja gruppe saab sisestada materjali kirjelduses (vt p 15.4.1).

Avanenud aknas hinnaklassi filtri väärtuseks on kas lao üldhäälestuses lehel "Väljastamine" või konkreetse lao häälestuses lehel "Arved, saatelehed" määratud hinnaklass, vajadusel võib valida teise hinnaklassi. Aknasse tuuakse valitud hinnaklassi ja grupi filtri tingimustele vastavad materjalid, s.h. ka laos mitteaktiivsed materjalid kehtivate hindadega.

Lisamine ja muutmine

Väljastamise hinna lisamiseks valitud hinnaklassi tuleb valida nupp **+** või klahv "Insert" või viimaselt sisestatud realt "Tab", sisestada või valida abimenüüst **materjali kood** ning täita väljad **kehtib alates** ja **hind** nagu on kirjeldatud punktis 15.4.3.1.

Muutmiseks liikuda vastavale hinnale ja teha topeltklõps väljal või valida nupp **▲** ning seejärel saab muuta välja **kehtib alates** ja **hind**. Hindade täpsus on määratud lao üldhäälestuses lehel "Hinnad, kogused".

Kui lisatakse juba olemasoleva koodiga rida, siis programm näitab ainult kehtivaid hindu.

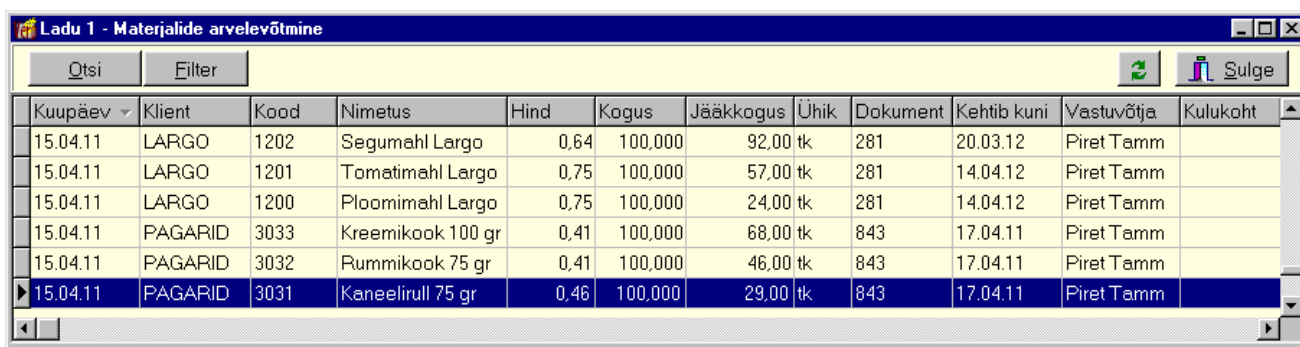
Read salvestada nupuga **✓**.

15.4.4. ARVELEVÕTMISTE NIMEKIRI

Materjale saab võtta arvele osas "Ladu" arvelevõtmise saatelehe (vt p 15.5.1), ladudevahelise saatelehe koostamisel (15.5.3) või osas "Ost" ostuarve salvestamisel (vt p 9.3.1).

Materjalide arvelevõtmise nimekirja avamiseks tuleb valida

Ladu → Põhiandmed → **Arvelevõtmised**



Kuupäev	Klient	Kood	Nimetus	Hind	Kogus	Jääkkogus	Ühik	Dokument	Kehtib kuni	Vastuvõtja	Kulukoht
15.04.11	LARGO	1202	Segumahl Largo	0,64	100,000	92,00	tk	281	20.03.12	Piret Tamm	
15.04.11	LARGO	1201	Tomatimahl Largo	0,75	100,000	57,00	tk	281	14.04.12	Piret Tamm	
15.04.11	LARGO	1200	Ploomimahl Largo	0,75	100,000	24,00	tk	281	14.04.12	Piret Tamm	
15.04.11	PAGARID	3033	Kreemikook 100 gr	0,41	100,000	68,00	tk	843	17.04.11	Piret Tamm	
15.04.11	PAGARID	3032	Rummikook 75 gr	0,41	100,000	46,00	tk	843	17.04.11	Piret Tamm	
15.04.11	PAGARID	3031	Kaneelirull 75 gr	0,46	100,000	29,00	tk	843	17.04.11	Piret Tamm	


Aknas on näha kõikides ladudes koostatud saatelehtede ridade alusel tehtud materjalide arvelevõtmised. Kui kasutatakse FIFO meetodit, siis on näha veerg "Jääkkogus", kus näidatakse antud partiis allesolevaid koguseid. Aknas saab andmeid filtreerida, otsida ja printida.

Järjestamine ja filtreerimine (vt p 18.2)

Materjalide hulga muutmiseks ekraanil saab kasutada filtrit (nupp **Filter** vt p 18.2) või parema hiireklahvi filtrit. Parema hiireklahvi filtri kasutamiseks tuleb, olles materjalide nimekirjal, parema hiireklahviga avada menüü ja valida kas "Kõik arvelevõtmised", "Avatud perioodi algusest", "Selle kuu algusest" või "Eelmise kuu algusest".

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

Materjalide järjestamiseks tuleb klõpsata hiirega vastava veeru nimetusel. Nimekiri järjestatakse tähestiku järgi või kasvavas järjekorras, teise klõpsu korral tagurpidi järjekorras. Seejärel võib materjali kiireks otsimiseks sisestada klaviatuurilt otsitava väärtuse algussümbol või sümbolid.

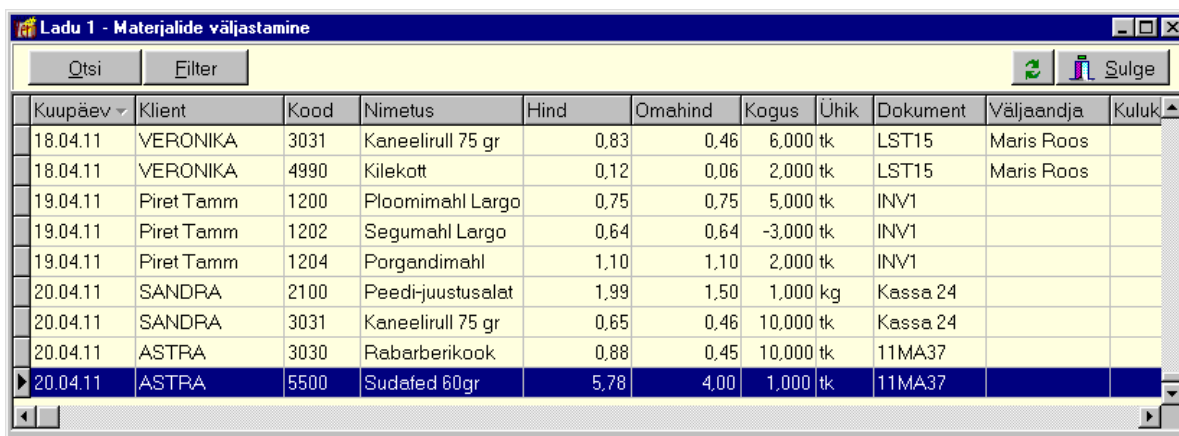
Võrguversiooni korral, kui korraga töötab lao osas mitu kasutajat, tuleb andmete värskendamiseks valida nupp .

15.4.5. VÄLJASTAMISTE NIMEKIRI

Materjale saab laost väljastada osas "Ladu" väljastamise saatelehe (vt p 15.5.2), ladudevahelise saatelehe (15.5.3), kassatšeki (vt p 15.9.3) koostamisel või osas "Müük" müügiarve salvestamisel (vt p 10.3.1).

Materjalide väljastamiste nimekirja avamiseks tuleb valida


Ladu → Põhiandmed → **Väljastamised**



Kuupäev	Klient	Kood	Nimetus	Hind	Omahind	Kogus	Ühik	Dokument	Väljaandja	Kuluk
18.04.11	VERONIKA	3031	Kaneelirull 75 gr	0,83	0,46	6,000	tk	LST15	Maris Roos	
18.04.11	VERONIKA	4990	Kilekott	0,12	0,06	2,000	tk	LST15	Maris Roos	
19.04.11	Piret Tamm	1200	Ploomimahl Largo	0,75	0,75	5,000	tk	INV1		
19.04.11	Piret Tamm	1202	Segumahl Largo	0,64	0,64	-3,000	tk	INV1		
19.04.11	Piret Tamm	1204	Porgandimahl	1,10	1,10	2,000	tk	INV1		
20.04.11	SANDRA	2100	Peedi-juustusalat	1,99	1,50	1,000	kg	Kassa 24		
20.04.11	SANDRA	3031	Kaneelirull 75 gr	0,65	0,46	10,000	tk	Kassa 24		
20.04.11	ASTRA	3030	Rabarberikook	0,88	0,45	10,000	tk	11MA37		
20.04.11	ASTRA	5500	Sudafed 60gr	5,78	4,00	1,000	tk	11MA37		


Aknas on näha kõikides ladudes koostatud saatelehtede ridade alusel väljastatud materjalid, nende hinnad ja kogused ning väljastamise dokumendid ja kellele need koostati. Väljas "Dokument" näidatakse arvega, saatelehega ja laost-lattu saatelehtedega väljastamiste korral näidatakse dokumendi seeriat ja numbrit, kassast väljastamisel näidatakse tšeki numbrit.

Järjestamine ja filtreerimine (vt p 18.2)

Materjalide hulga muutmiseks ekraanil saab kasutada filtrit (nupp  vt p 18.2) või parema hiireklahvi filtrit. Parema hiireklahvi filtri kasutamiseks tuleb, olles materjalide nimekirjal, parema hiireklahviga avada menüü ja valida kas "Kõik väljastamised", "Avatud perioodi algusest", "Selle kuu algusest" või "Eelmise kuu algusest".

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

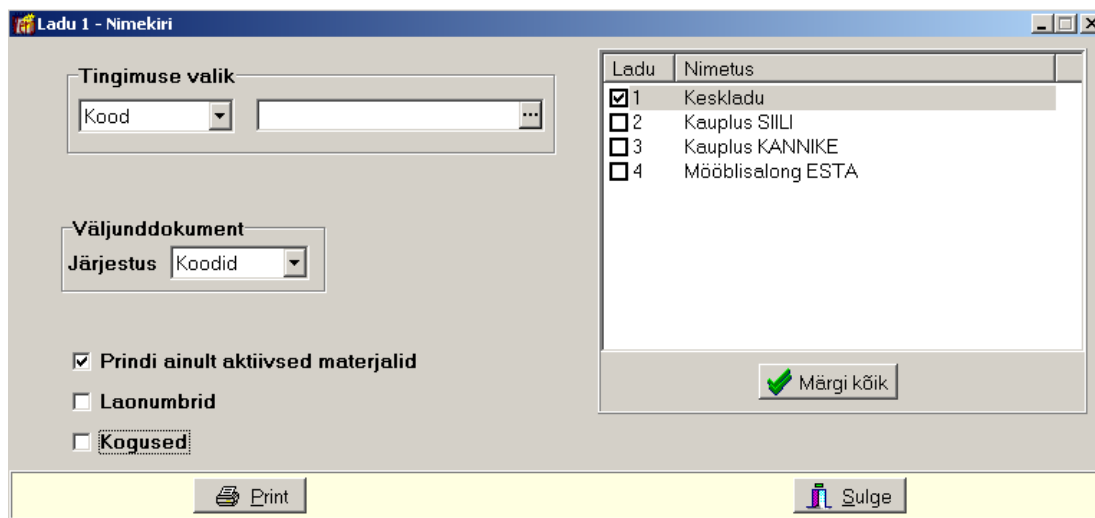
Materjalide järjestamiseks tuleb klõpsata hiirega vastava veeru nimetusel. Nimekiri järjestatakse tähestiku järgi või kasvavas järjekorras, teise klõpsu korral tagurpidi järjekorras. Seejärel võib materjali kiireks otsimiseks sisestada klaviatuurilt otsitava väärtuse algussümbol või sümbolid.

Võrguversiooni korral, kui korraga töötab lao osas mitu kasutajat, tuleb andmete värskendamiseks valida nupp .

15.4.6. MATERJALIDE NIMEKIRI

Laos kirjeldatud materjalide nimekirja printimiseks tuleb valida

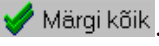
Ladu → Põhiandmed → **Nimekiri**



Ladu	Nimetus
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Keskladu
<input type="checkbox"/> 2	Kauplus SILLI
<input type="checkbox"/> 3	Kauplus KANNIKE
<input type="checkbox"/> 4	Mööblisalong ESTA

Avanenud aknas valida:

- **Tingimuse valik** – saab valida **koodi** või **materjali gruppide** järgi ning sisestada kas vastav väärtus või ühesugused algussümbolid ja "*". Kui väli jäetakse tühjaks, printitakse materjalide nimekirja kõik materjalid.
- **Järjestus** – materjale saab järjestada **koodide** ja **nimetuste** järgi.
- **Printi ainult aktiivsed materjalid**
- **Laonumbrid**
- **Kogused**

Tabeliosas märkida kas aruannet tehakse valitud lao või kõigi ladude materjalide kohta, kõikide ladude märgistamiseks valida nupp . Nimekirjas näidatakse ainult neid ladusid, mille kasutamiseks on kasutajal õigus.

Printimiseks valida nupp .

15.5. SAATELEHED

Laoarvestuse osas "Saatelehed" saab koostada saatelehti materjalide arvelevõtmiseks lattu ja nende väljastamiseks (kui seda ei tehta programmi osas "Ost" või "Müük ") ning ladudevahelisteks liikumiseks.

15.5.1. ARVELEVÕTMINE

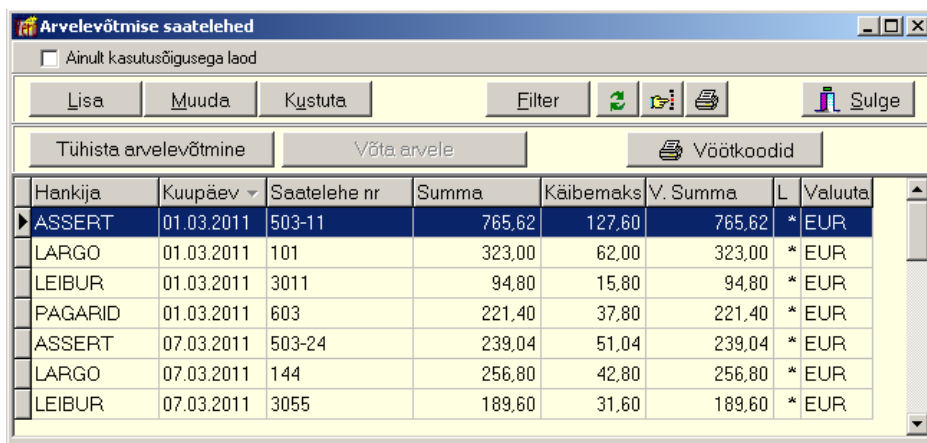
Materjali arvelevõtmisel laoarvestuses sisestatakse selle kohta saateleht. Materjale saab võtta arvele ka ostureskontros ostuarve sisestamisel (vt p 9.3.1), ostuarve salvestamisel küsitakse kinnitust lattu arvelevõtmise kohta.

Enne saatelehtede sisestamist tuleb:

- lao üldhäälestuses (vt p 15.2.1) – määrata häälestus lehtedel "Arvelevõtmine", "Hinnad, kogused" ja kui kasutatakse võotkoodi ja võotkoodilugejat siis ka lehel "Võotkoodid, pandid". Kui arvestusmeetod määratakse kõigile ladudele ühine (FIFO või kaalutud keskmine), siis tuleb määrata häälestus ka lehel "Muu häälestus".
- valitud lao häälestuses (vt p 15.2.2) – lehel "Arved, saatelehed" näidata kas arvelevõtmise hind on koos käibemaksuga ja kas kasutatakse kehtivusaega ning kui arvestusmeetod määratakse igale laole eraldi, siis määrata see lehel "Arvestusmeetod".

Arvelevõtmiste saatelehtede nimekirja avamiseks tuleb valida

Ladu → Saatelehed → Arvelevõtmine




The screenshot shows a software window titled "Arvelevõtmise saatelehed". It has a toolbar with buttons for "Lisa", "Muuda", "Kustuta", "Filter", and "Sulge". Below the toolbar are three tabs: "Tühista arvelevõtmine", "Võta arvele", and "Võotkoodid". The main area contains a table with the following data:

Hankija	Kuupäev	Saatelehe nr	Summa	Käibemaks	V. Summa	L	Valuuta
▶ ASSERT	01.03.2011	503-11	765,62	127,60	765,62	*	EUR
LARGO	01.03.2011	101	323,00	62,00	323,00	*	EUR
LEIBUR	01.03.2011	3011	94,80	15,80	94,80	*	EUR
PAGARID	01.03.2011	603	221,40	37,80	221,40	*	EUR
ASSERT	07.03.2011	503-24	239,04	51,04	239,04	*	EUR
LARGO	07.03.2011	144	256,80	42,80	256,80	*	EUR
LEIBUR	07.03.2011	3055	189,60	31,60	189,60	*	EUR


Avanenud aknas on näha materjalide arvelevõtmiseks koostatud saatelehed, nende üldsummad ja käibemaksud ning hankijad. Tunnuse **Ainult kasutusõigusega laod** märkimisel on nähtavad ainult kasutajale lubatud ladusid sisaldavad saatelehed.

Veerus "L" on arvelevõtmise tunnus:


- "*" – saatelehel olevad materjalid on võetud lattu arvele. Kui materjale ei võeta lattu arvele saatelehe salvestamisel, siis saatelehtede nimekirja aknas saab arvele võtta nupuga **Võta arvele**. Kui arvelevõtmine tühistatakse saatelehe muutmisaknas või nupuga **Tühista arvelevõtmine laos** nimekirja aknas, siis kustutatakse ka tärn
- **tühi** – saatelehel olevad materjalid ei ole võetud lattu arvele või arvelevõtmine on tühistatud.

Kui lao litsentsile lisaks on ka vöotkoodidega etikettide printimise litsents, siis nimekirja aknas on nupp  Vöotkoodid, millega saab printida etiketid valitud saatelehe materjalidele (vt p 15.8.17).

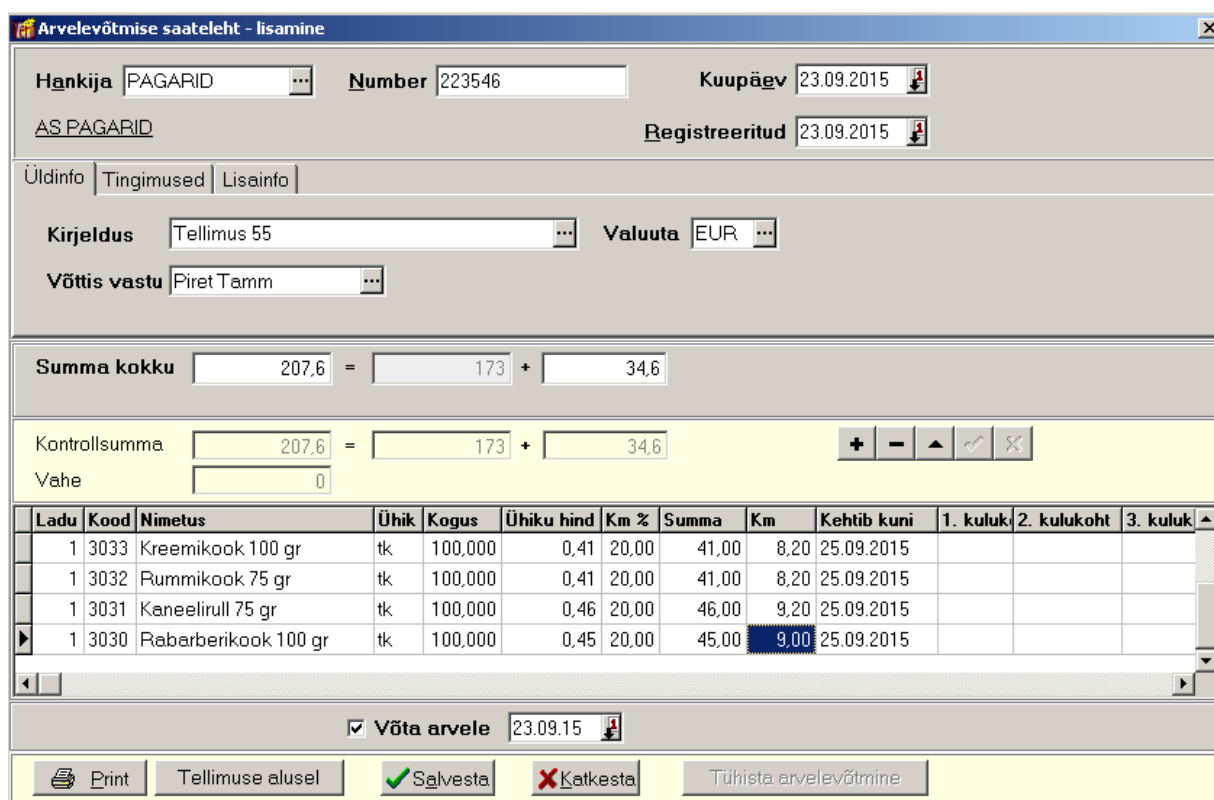
Järjestamine ja filtreerimine (vt p 18.2)

Saatelehtede hulga muutmiseks ekraanil saab kasutada filtrit (nupp  vt p 18.2).

Saatelehtede järjestamiseks tuleb klöpsata hiirega vastava veeru nimetusel. Nimekiri järjestatakse tähestiku järgi või kasvavas järjekorras, teise klöpsu korral tagurpidi järjekorras. Seejärel võib saatelehe kiireks otsimiseks sisestada klaviatuurilt otsitava väärtuse algussümbol või sümbolid.

Võrguversiooni korral, kui korraga töötab lao osas mitu kasutajat, tuleb andmete värskendamiseks valida nupp .

Saatelehe lisamine (vt p 18.2)



Arvelevõtmise saateleht - lisamine

Hankija PAGARID Number 223546 Kuupäev 23.09.2015

AS PAGARID Registreeritud 23.09.2015

Üldinfo Tingimused Lisainfo

Kirjeldus Tellimus 55 Valuuta EUR

Võttis vastu Piret Tamm

Summa kokku 207,6 = 173 + 34,6

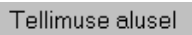

Kontrollsumma 207,6 = 173 + 34,6

Vahe 0

Ladu	Kood	Nimetus	Ühik	Kogus	Ühiku hind	Km %	Summa	Km	Kehtib kuni	1. kuluk	2. kulukoht	3. kuluk
	1 3033	Kreemikook 100 gr	tk	100,000	0,41	20,00	41,00	8,20	25.09.2015			
	1 3032	Rummikook 75 gr	tk	100,000	0,41	20,00	41,00	8,20	25.09.2015			
	1 3031	Kaneelirull 75 gr	tk	100,000	0,46	20,00	46,00	9,20	25.09.2015			
	1 3030	Rebarberikook 100 gr	tk	100,000	0,45	20,00	45,00	9,00	25.09.2015			

Võta arvele 23.09.15

Print Tellimuse alusel Salvesta Katkesta Tühista arvelevõtmine

Kui saatelehe lisamiseks kasutatakse eelnevalt koostatud tellimust, siis nupuga  Tellimuse alusel avaneb tellimuste nimekiri. Nimekirja värskendamiseks valida nupp  ja valida tellimus. Tellimuse kiireks otsimiseks klöpsata hiirega vastava veeru pealkirjal, mis järjestab tellimused veeru järgi. Seejärel võib sisestada otsitava algussümboli või sümbolid klaviatuurilt ning valida tellimuse. Tellimuse alusel lisamisel tuuakse tellimusest arvelevõtmise lisamisaknasse kõik andmed, välja arvatud dokumendi number ja kuupäev.

Saatelehe lisamiseks täita väljad:

- **Hankija** – hankija lühinimi. Hankija lühinimi peab olema kirjeldatud abimenüüs "Kliendid". Kui saateleht saadakse uelt hankijalt, siis saab saatelehe registreerimisel ta klientide abimenüüsse lisada. Aknasse tuuakse ka hankija täisnimi, täisnimele klikkides avatakse kliendi andmete muutmise aken.
- **Number** – saatelehe number (kuni 15 sümbolit).

- **Kuupäev** – saatelehe kuupäev.
- **Registreeritud** – saatelehe registreerimise kuupäev.

Lehel "Üldinfo"

Lehel olevaid andmeid saab valida abimenüüst (vt p 15.3):

- **Kirjeldus** – tehingu üldkirjeldus.
- **Võttis vastu**
- **Valuuta** – väli on nähtav, kui lao üldhäälestuses lehel "Arvelevõtmine" on märgitud valuuta kasutamine (vt p 15.2.1). Eelnevalt tuleb sisestada valuuta tähised (vt p 6.4) ja kursid (vt p 6.5).

Lehel "Tingimused"

- **Käibemaks** – valida kas hinnale **lisada** käibemaks või sellest **eraldada** käibemaks.
- **Kliendisoodustuse protsent** – kliendisoodustuse protsent, mis on näidatud sissetulnud saatelehel ja mida arvestatakse saatelehe igal sisureal oleva summa arvutamisel.
- **Ühikuhinna täpsus** – ühikuhinna täpsus (1.0, 0.1, 0.05, 0.01, 0.001, 0.0001), määratakse lao üldhäälestuses lehel "Hinnad, kogused" (vt p 15.2.1).

Lehel "Lisainfo"

- **Kulukohad** – kulukohti saab sisestada, kui lao üldhäälestuses lehel "Arvelevõtmine" on sisestatud kulukohtade arv (vt p 15.2.1).

Väljadesse **Summa kokku** sisestada saatelehe summa koos käibemaksuga, programm arvutab automaatselt käibemaksu, mida tuleb kontrollida ja vajadusel parandada. Väljas **Vahe** on näha kontrollsumma ja sisestatud ridade summa vahe.

Saatelehe sisuread

Ladu ja materjal

Saatelehe sisuridade sisestamisel valida **ladu** ja materjalide nimekirjast valida materjal kas **koodi** või **nimetuse** järgi või kasutada vöotkoodilugejat. Vöotkoodide kasutamiseks märkida lao häälestuses lehel "Vöotkoodid, pandid" tunnus "Vöotkoodide kasutamine" ja vöotkoodilugejaga lugemiseks sisestada koodilugeja prefiks (vt p 15.2.1 leht "Vöotkoodid, pandid"). Kui lao üldhäälestuses lehel "Hinnad, kogused" on märgitud tunnus "Näita väljastamise hindu", siis näidatakse materjali valiku aknas väljastamise hinda, mille hinnaklass on määratud üldhäälestuses lehel "Väljastamine". Tehes nimekirjal parema klikki, saab rippmenüüs lisaks valida teisi näidatavaid hinnaklasse, samuti hindu eesti kroonides ja tehasenumbrit.

Kui lao number sisestada käsitsi ja seejärel liikuda koodi väljale kas tabulaatori klahviga (klahviga "Tab") või hiire klikiga, siis materjalide nimekirja saab avada ka klahviga "F2". Kui laoarvestuse üldhäälestuses lehel "Muud häälestus" märkida tunnus "Automaatne materjali valik rea lisamisel", siis uue rea lisamisel kantakse lisatavale reale automaatselt eelmise rea lao number ja avatakse selle lao materjali valiku aken. Tabeliosas võib uuele reale liikuda nooleklahviga.

Materjali valiku aknas saab avades parema hiireklahviga rippmenüü lisada ja eemaldada nimekirjast hinnaklasside veerge. Aktiivsel materjalil olles saab parema hiireklahviga menu ja valida antud materjalide liikumiste nimekirja.

Kui arvelevöetav materjal puudub nimekirjas, siis võib selle materjali lisada jooksvalt arvelevötmise käigus. Puuduva materjali koodi sisestamisel avaneb aken materjali lisamiseks.

Kui koodilugejaga 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.

Olles materjali valiku järel saatelehe sisureal, saab avada parema hiireklahviga menüü ja valides "Eelmine hind" lisada veeru "Eelmine hind", kus näidatakse viimase arvelevõtmise hinda. Veeru eemaldamiseks avada uuesti parema hiireklahviga menüü ja valida "Eelmine hind".

Kui sisurida ei ole seotud laos kirjeldatud materjaliga (väli "Ladu" jäetakse tühjaks), siis saab sisurea sisestada otse saatelehele (näiteks kui saatelehel on lisaks materjalidele ka transpordikulu või ümardamise summa) või valida **koodi** või **nimetuse** järgi abimenüüst "Ostuarvete sisuread" (vt p 9.2).

Ühik

Materjali **ühik** tuuakse materjali kirjeldusest, kui materjali ühikul on ülemühik, siis võib kasutada ka seda, sel juhul sisestada ühikuhinnaks ka ülemühiku hind.

Kogus

Seejärel sisestada materjali **kogus**. Saab sisestada ka negatiivset kogust, mis tähendab arvelevõtmise krediteerimist. FIFO meetodi korral peab valima sama hankija ja sisestama sama arvelevõtmise hinna, mis on krediteeritaval arvelevõtmisel.

Ühikuhind

Materjali hind sisestada veergu "**Ühikuhind**", kui ühikuhind on null või on tühi ja veergu "**Summa**" sisestada materjali üldsumma, siis arvutatakse ühikuhind vastavalt ühikuhinna täpsusele. Kui häälestuses on märgitud tunnus "Vaikimisi keskmise ostuhinnaga", siis võetakse hind materjali kaardilt, kui tunnus ei ole märgitud, siis jääb ühiku hind tühjaks.

Valuuta kasutamise korral sisestada hind valitud valuutas veergu "**Ühikuhind**", ühikuhinda eurodes näidatakse veerus "**Ühiku hind EUR**" ning summat eurodes näidatakse siis veerus "**Summa EUR**".

Lao üldhäälestuses saab häälestada ka et materjali valikuaknas näidatakse veergu "Arvelevõtmise hind" (leht "Muu häälestus" tunnus "Saatelehtedes/arvetes materjali valimisel näidata omahinda", vt p 15.2.1).

Käibemaks

Saatelehel käibemaksu arvutamisel arvestatakse kas lehel "Tingimused" on valitud **eraldada** või **lisada**, s.t kas sisestatud ühikuhinnast käibemaks eraldatakse või lisatakse. Juhul, kui saatelehel sisestatud hind sisaldab käibemaksu, siis valida lehel "Tingimus" **eraldada**, kui saatelehel sisestatud hind ei sisalda käibemaksu, siis valida lehel "Tingimus" **lisada**.

Materjal võetakse lattu arvele vastavalt lao üldhäälestuses lehel "Hinnad, kogused" valitud tunnusele kas koos käibemaksuga või ilma.


Kehtivusaeg

Kui valitud lao häälestuses (vt p 15.2.2) on märgitud tunnus "Kasutada kehtivusaega", siis programm täidab välja **Kehtivusaeg**, liites saatelehe kuupäevale materjali üldkirjelduses sisestatud kehtivusaja, vajadusel saab sisestada teise kuupäeva.

Kulukohad

Ridadele kulukohtade saamiseks tuleb märkida laoarvestuse üldhäälestuses lehel "Arvelevõtmine" tunnus "Kulukohad sisuridade". Lattu arvelevõtmisel salvestatakse arvelevõtmise info ridadele kulukohad ridadelt kui vähemalt üks kulukoht on täidetud, kui ridade kulukohtadel puudub info, siis võetakse päise kulukohtadelt.

Summa


Väljas **Kontrollsumma** näidatakse salvestatud saatelehe ridade üldsummat, summat käibemaksuta ja käibemaksu. Saatelehe lõpliku summa vaatamiseks tuleb salvestada ka viimane rida nupuga .

Saatelehe salvestamisel võrreldakse väljadesse **Summa kokku** sisestatud summasid saatelehe ridadelt saadud vastavate summadega. Kui need ei lange kokku, tuleb kontrollida sisestatud saatelehe ridu ja vajadusel lisada ümardamise rida.

Tunnuse **Võta arvele** märkimisel võetakse materjalid lattu arvele kuupäevaga, mis on nähtav tunnuse **Võta arvele** kõrval. Vaikimisi on kuupäevaks saatelehe kuupäev, vajaduse võib arvelevõtmise kuupäeva muuta. Arvelevõtmisega suurendatakse materjali kirjelduses kogust, mis on nähtav materjali nimekirjas (vt p 15.4.1). Materjalid võetakse lattu arvele hinnaga, mis arvutatakse vastavalt lao üldhäälestuses lehel "Hinnad, kogused" määratud tunnusele "Arvelevõtmise hinnad" kas "Koos käibemaksuga" või "Ilma käibemaksuta" (vt p 15.2.1). Kui lao üldhäälestuses on märgitud tunnus "Määratakse igas laos eraldi", siis hinna arvutamise tunnus võetakse valitud lao häälestuses lehelt "Arved, saatelehed" (vt p 15.2.2). Saatelehe sisu read on näha arvelevõtmiste nimekirjas (vt p 15.4.4).

Kui saatelehe sisuread on seotud laoga ja kui ei olnud märgitud tunnus "Võta arvele" või kui häälestuses on märgitud lehel "Väljastamine" kinnituse küsimise tunnus, siis salvestamisel küsitakse kinnitust: "Kas võtta lattu arvele?".



Arvelevõtmise saateleht salvestada nupuga  **Salvesta**, kui soovitakse printida, siis nupuga  **Print**.

Muutmine ja kustutamine (vt p 18.2)

Muuta ja kustutada saab ainult neid saatelehti, mille materjalid ei ole lattu arvelevõetud (veerus "L" ei tohi olla tärni). Materjali arvelevõtmise tühistamiseks valida nupp **Tühista arvelevõtmise laos**.

15.5.2. VÄLJASTAMINE

Materjali väljastamisel laovarvestuse osas koostatakse selle kohta saateleht ning hiljem võib sellelt saatelehelt koostada müügiarve, samuti saab mitme saatelehe alusel koostada koondarve. Koostatud müügiarved on näha müügiarvete nimekirjas (vt p 10.3). Materjale saab väljastada ka müügireskontros müügiarve koostamisel, arve salvestamisel küsitakse kinnitust laost väljastamise kohta (vt p 10.3.1). Väljastamise asemel saab materjale esialgu ainult reserveerida ja hiljem väljastada. Väljastamise saatelehti saab printida ja saata e-postiga, samuti printida neid hinnapakumisena.

Enne saatelehtede koostamist tuleb häälestada:

- lao üldhäälestuses (vt p 15.2.1) – määrata häälestus lehtedel "Hinnad, kogused", "Väljastamine", "Väljastamise saatelehed" ja kui kasutatakse pante, vöotkoode ja vöotkoodilugejat siis ka lehel "Vöotkoodid, pandid". Kui arvestusmeetod määratakse kõigile ladudele ühine (FIFO või kaalutud keskmine), siis tuleb häälestada ka lehel "Muu

häälestus". Lehel "Muu häälestus" saab määrata materjali valikul omahinna näitamist, materjali valikuakna automaatselt avamist, häälestada koondarve koostamist ning eelarveline asutus saab näidata kas saatelehtedes kasutatakse klassifikaatorit. Kui soovitakse väljastamise saateleht printida hinnapakkumisena, siis häälestada andmed ka lehel "Hinnapakkumine".

- valitud lao häälestuses (vt p 15.2.2) – määrata lehel "Arved, saatelehed" kas lubatakse negatiivset laoiseisu. Kui väljastamise hinnad määratakse igas laos eraldi, siis näidata kas väljastatakse omahinnas. Kui materjale ei väljastata omahinnas, siis saab valida väljastamise hinnaklassi vaikeväärtuse. Arvestusmeetodit igale konkreetsele laole saab määrata lehel "Arvestusmeetod".
- müügiarvete häälestuses – määrata häälestus kui tahetakse koostada saatelehtedest arveid või koondarveid.
- kasutaja andmete häälestuses (vt p 5.5) ja üldandmete häälestuses lehel "E-post" (vt p 5.1.4) – sisestada andmed, kui tahetakse hinnapakkumisi saata e-postiga.

Väljastamiste saatelehtede nimekirja avamiseks tuleb valida

Ladu → Saatelehed → Väljastamine

	Seeria	Number	Kuupäev	Tellija	Summa	Käibemaks	Alus	@	A	L	Väljastati
	INV	1	19.04.2011	Piret Tamm	4,03	0,00	Inventuur Aprill 19.04 - La			I	19.04.2011
	INV	2	19.04.2011	Piret Tamm	13,77	0,00	Inventuur Aprill 19.04 - La			O	
	LST	17	20.04.2011	LILLEK.APT	79,75	8,43	Tellimus nr 185			*	20.04.2011
H	LST	18	21.04.2011	ASTRA	17,88	2,94		*			
	LST	123	21.04.2014	PIRUETT	21,98	3,66	Tellimus nr 185				
▶	LST	1	23.03.2015	VAINOR	9,49	1,58	Tellimus 12-2015				

Aknas on näha materjalide väljastamisel koostatud saatelehed, nende üldsummad ja käibemaksud ning tellijad.

Pealkirjariba all oleva valikuga saab valida saatelehtede nimekirja, kus näidatakse kas **kõik**, **arvega** või **arveta** saatelehed. Tunnuse **Ainult kasutusõigusega laod** märkimisel on nähtavad ainult need saatelehed, kus on väljastamised ladudest, mis on antud kasutajale lubatud, vastasel juhul on nähtavad kõik saatelehed.

Nimetusetu veerus on hinnapakkumise tunnus:

- **"H"** – saateleht on prinditud hinnapakkumisena nupuga Hinnapakkumine.

Veerus "@" on meilimise tunnus:

- **"*"** – saateleht või hinnapakkumine on saadetud e-postiga nupuga Meili või Meili hinnapakkumine.

Veerus "A" on arve koostamise tunnus:

- **"*"** – saatelehel on loodud müügiarve või koondarve (vt p 10.3.4). Kui vastav arve kustutatakse, siis kustutatakse ka tärn.
- **tühi** – saatelehel ei ole loodud müügiarve või koondarve või arve on kustutatud (vt p 10.3.4).

Veerus "L" on väljastamise või reserveerimise tunnused:

- **"*"** – saatelehel olevad materjalid on laost väljastatud. Kui materjale ei väljastata laost saatelehe salvestamisel, siis saatelehtede nimekirja aknas saab materjali väljastada

nupuga **Väljasta**. Kui väljastamine tühistatakse saatelehe muutmisaknas või nupuga **Tühista väljastamine** nimekirja aknas, siis kustutatakse ka tärn

- **"R"** – saatelehel olevad materjalid on reserveeritud. Kui materjal väljastatakse laost, siis tunnus asendatakse tärniga. Kui reserveerimine tühistatakse saatelehe muutmisaknas või nimekirja aknas nupuga **Tühista reserveerimine**, siis tunnus "R" kustutatakse.

Reserveerimiseks on vaja eelnevalt märkida reserveerimise kasutamise tunnus lao üldhäälestuses lehel "Väljastamine", siis saab väljastamise asemel materjale reserveerida. Reserveeritud materjali lao seis ei muutu, reserveeritud kogus on näha materjalide nimekirjas. Kui materjal on reserveeritud ja väljastatakse suurem kogus, kui on laosolevaid materjale, siis küsitakse kinnitust väljastamise kohta.


- **tühi** – saatelehel olevad materjalid ei ole reserveeritud ega laost väljastatud või reserveerimine/väljastamine on tühistatud.
- **"O"** – inventuuri käigus on inventuuri lehtede alusel koostatud saatelehed, mis on veel väljastamata (vt p 15.6.5)
- **"I"** – materjalid on inventuuri saatelehe alusel väljastatud (vt p 15.6.5).

Järjestamine ja filtreerimine (vt p 18.2)

Saatelehtede hulga muutmiseks ekraanil saab kasutada filtrit (nupp **Filter** vt p 18.2) või parema hiireklahvi filtrit. Parema hiireklahvi filtri kasutamiseks tuleb, olles saatelehtede nimekirjal, parema hiireklahviga avada menüü ja valida kas "Kõik", "Avatud periood" või "Jooksev aasta".

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

Saatelehtede järjestamiseks tuleb klõpsata hiirega vastava veeru nimetusel. Nimekiri järjestatakse tähestiku järgi või kasvavas järjekorras, teise klõpsu korral tagurpidi järjekorras. Seejärel võib saatelehe kiireks otsimiseks sisestada klaviatuurilt otsitava väärtuse algussümbol või sümbolid.

Võrguversiooni korral, kui korraga töötab lao osas mitu kasutajat, tuleb andmete värskendamiseks valida nupp .

Saatelehe lisamine

Väljastamise saateleht - lisamine

Seeria: LST Number: 2
Kuupäev: 23.09.15 Klient: VAINOR Või lad VAINOR OÜ

Käibemaks Üldinfo Lisatekstid Täpsus Pangad, maksja Koodilugeja

Alus: Tellimus 15-2015 Väljatrükk inglise keeles
Müügimees: Maris Roos Kauba saatja Füüsilisele isikule
Andis välja: Ene Kirss võttis vastu: Kalle Karu
Kliendisoodustuse %: 0 Soodustus lõppsummalt
Hinnapakumine kehtib: päeva 08.10.2015
Kulukoht 1. 2. 3.

+ - ▲ ▼ ✕ Tasuda 7,91 + 1,58 = 9,49 Laoseis:

Ladu	Kood	Võotkood	Nimetus	Ühik	Kogus	Ühikuhind	Km	- %	Summa	Kulukoht	2.Kuluk.	3.Kuluk.
1	1200	4749105000266	Ploomimahl Largo 1L	tk	7,000	1,13	20		7,91			

Väljasta 23.09.15 Reserveeri

Koopia Lisa read Print Salvesta Katkesta Tühista väljastamine

Väljastamise saatelehe lisamisel võib kasutades varem sisestatud saatelehte, kopeerides selle andmed ja vajadusel neid korrigeerides. Kopeerimiseks valida nupp **Koopia**, avanenud valikuaknas näidatakse avatud perioodi algusest sisestatud saatelehti. Nimekirja värskendamiseks valida nupp ja valida saateleht. Kopeeritakse kõik andmed, välja arvatud saatelehe seeria, number, kuupäev ja käibemaksu protsent. Kui klient valiti enne kopeerimist, siis klienti ja kliendisoodustuse protsenti üle ei kirjutata.

Saatelehe aknas on:

- **Seeria** – saatelehe seeria, kui lao häälestuses lehel "Väljastamise saatelehed" (vt p 15.2.1) on määratud seeriade kasutamine. Saab määrata vaikimisi kasutatavat seeriat, kui seda ei ole tehtud, siis võetakse viimasena sisestatud saatelehe seeria.
- **Number** – saatelehe number. Programm pakub järgmist vaba numbrit, mille saab vajaduse korral muuta.
- **Kuupäev** – saatelehe kuupäev.
- **Kliendile** – kliendi lühinimi, kellele saateleht koostatakse. Kliendi lühinimi peab olema kirjeldatud abimenüüs "Kliendid". Kui saateleht väljastatakse uuele kliendile, siis saab saatelehe registreerimisel ta klientide abimenüüsse lisada. Aknasse tuuakse ka kliendi täisnimi, täisnimele klikkides avatakse kliendi andmete muutmise aken. Kui kliendil on **soodustus**, siis soodustus arvutatakse igalt realt. Eelnevalt tuleb klientide abimenüüsse lehele "Püsiklient" sisestada kliendikaardi number ja selle väljastamise kuupäev ning lehele "Soodustused" sisestada maksusoodustuse protsent (vt p 6.1). Kui kliendil on 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. Kui kasutusel on ka müügireskontro moodul, siis juhul, kui valitud tellijal on tähtjaks tasumata arveid või kui kliendi tähtjaks tasumata arvete summa ületab lubatud krediidiipiiri (krediidiipiiri saab sisestada kliendi andmetes lehel "Muud"), siis hoiatuseks muutub nupu **Võlad** tekst punaseks ja selle nupuga avanenud aknas on näha tellija tähtjaks tasumata arved, viimases veerus on näha ka mitu päeva on tasumine hilinenud. Nimekirjas näidatakse viimase 12 kuu arveid. Kui kliendi andmed puuduvad abimenüüs "Kliendid", tuleb need jooksvalt sinna lisada.

Lehel "Käibemaks"

- **Käibemaks** – valida kas hinnale **lisada** käibemaks või **eraldada** või käibemaks **puudub**, vaikumisi määratakse lao häälestuses lehel "Väljastamise saatelehed" (vt p 15.2.1).
- **%** – käibemaksu protsent võetakse vaikumisi ettevõtte üldandmetest (vt p 5.1.1), seda saab vajadusel saatelehel muuta.
- **Ühikuhind käibemaksuta** – märkida kui saatelehe koostamisel valiti käibemaksu eraldamine (s.t. hind sisestati koos käibemaksuga), aga saatelehel näidatakse hinda ilma käibemaksuta, vaikumisi määratakse lao häälestuses lehel "Väljastamise saatelehed" (vt p 15.2.1).
- **Üldsumma ilma käibemaksuta** - märkida, kui antud kaupade müügi käibemaksul kasutatakse erikorda vastavalt käibemaksuseaduse §41¹ (Kinnisasja, metallijäätmete, väärismetalli ja metalltoodete käibemaksuga maksustamise erikord). Antud korra järgi ei tasu ostja müüjale käibemaksu, vaid ostja pöördkäibemaksustab antud tehingu. Sellisel saatelehel võivad olla ainult erikorra alusel maksustatavad kaubad.

Lehel "Üldinfo"

- **Alus** – tekst (kuni 100 sümbolit).
- **Väljatrükk inglise keeles** – prinditakse inglisekeelne saateleht või hinnapakkumine. Hinnapakkumise korral tuleb häälestuses sisestada hinnapakkumise inglisekeelne nimetus. Kui soovitakse ka inglisekeelseid materjalide nimetusi, siis tuleb need sisestada materjalide kirjeldusse.
- **Müügimees** – müügimehe nimi (kuni 30 sümbolit), saab valida abimenüüst.
- **Kauba saatja** – saatja nimi (kuni 50 sümbolit), saab valida abimenüüst.
- **Füüsilisele isikule** – märkida tunnus, kui saateleht tehakse füüsilisele isikule (füüsiline isik käibemaksuseaduse mõistes, ei ole FIE, kasutatakse käibedeklaratsiooni lisa INF koostamisel); võetakse automaatselt kliendi andmetest.
- **Andis välja ja võttis vastu** – materjali väljaandja ja vastuvõtja, saab valida abimenüüst. Kui lao üldhäälestuses on märgitud "Jätta meelde kauba väljastaja", siis võetakse väljaandja automaatselt eelmiselt saatelehel. Kui lao üldhäälestuses on märgitud "Kliendi kontaktisik tõsta kauba vastuvõtjaks", siis näidatakse vastuvõtja valiku nimekirjas automaatselt kliendi andmetest lehtedel "Kontaktisik" ja "Isikud" sisestatud kontaktisikud. Väljastamisel kantakse materjali väljaandja väljastamise nimekirja väljale "Väljaandja" ja arvelevõtmisel kantakse vastuvõtja arvelevõtmiste nimekirja väljale "Vastuvõtja" ning neid saab kasutada materjali liikumise aruandes grupeerimisel. Kui saatelehest koostatakse müügiarve, siis kantakse väljaandja ja vastuvõtja arve lehele "Kauba üleandmine" (vt p 10.3.1).
- **Kliendisoodustuse %** – kliendisoodustuse protsent, mida arvestatakse saatelehe igal sisereal oleva summa arvutamisel. Vaikimisi võetakse kliendi andmetest (vt p 6.1, leht "Soodustused" väli "Maksusoodustuse %").
- **Soodustus lõppsummalt**
- **Kulukohad** – kulukohti saab kasutada koondarve koostamisel.
- **Hinnapakkumine kehtib ... päeva** – hinnapakkumise kehtivusaeg, väli on nähtav kui lao üldhäälestuses lehel "Hinnapakkumised" on märgitud hinnapakkumise kasutamine (vt p 15.2.1).

Lehel "Lisatekstid"

- **Lisateksti number** – saatelehele prinditava lisateksti number abimenüüs "Lisatekstid" (vt p 10.2). Samuti saab sisestada täiendava teksti (kuni 20 sümbolit).
- **Printida materjali lisainfo** – saatelehele prinditakse lisainfo materjali kirjelduses valitud laoga seotud andmete lehel "Lisainfo" (vt p 15.4.1).

Lehel "Täpsus"

- **Lõppsumma ümardamise täpsus** – lõppsumma ümardamise täpsus (0.01, 0.05 või 0.1) määratakse lao üldhäälestuses lehel "Väljastamise saateleht" (vt p 15.2.1).
- **Ühikuhinna täpsus** – ühiku hinna täpsus (0.01, 0.001 või 0.0001), määratakse lao üldhäälestuses lehel "Hinnad, kogused" (vt p 15.2.1).

Lehel "Pangad, maksja"

- **Omapanga tähised** – valida ettevõtte pangarekvisiitides kirjeldatud pangad (vt p 5.4).
- **Maksja** – kui saatelehe saaja (klient) erineb maksjast, siis täita maksja nimi, saab valida abimenüüst. Maksjale saab koostada koondarve.

Lehel "Koodilugeja"

- **Vöotkood**
- **Valik korduvale vöotkoodile**
- **Rea salvestamisel koguse kontroll**

Leht on nähtav kui lao häälestuses lehel "Vöotkoodid, pandid" on märgitud tunnus "Vöotkoodide kasutamine".

Saatelehe sisuridade lisamine vöotkoodilugejaga.

Väljastamise saatelehele saab lisada kuni 200 sisurida.

Saatelehe lisamise aknas tuleb pärast saatelehe päise sisestamist avada leht "Koodilugeja" ja viia hiire kursor väljale "Vöotkood". Juhul, kui sama vöotkood esineb korduvalt samas laos või erinevates ladudes, siis saab samal lehel märkida tunnus "Valik korduvale vöotkoodile". Tunnuse märkimisel avatakse materjali valiku aken, vastasel juhul võetakse materjal esimest leitud laost. Seejärel lugeda materjalilt vöotkood, sellega tekib saatelehele automaatselt uus rida. Kuni loetakse sama vöotkoodiga materjali, suurendatakse antud rea kogust. Kui loetakse uut koodi, siis tekib automaatselt uus rida. Enne saatelehe salvestamist saab vajadusel koguseid muuta.

Saatelehe sisuread

Väljastamise saatelehele saab lisada kuni 200 sisurida.

Ladu ja materjal

Saatelehe sisuridade sisestamisel valida **ladu** ja materjalide nimekirjast valida materjal kas **koodi**, **vöotkoodi** või **nimetuse** järgi või kasutades vöotkoodilugejat. Vöotkoodide kasutamiseks märkida lao häälestuses lehel "Vöotkoodid, pandid" tunnus "Vöotkoodide kasutamine" ja vöotkoodilugejaga lugemiseks sisestada koodilugeja prefiks (vt p 15.2.1 leht "Vöotkoodid, pandid"). Kui lao üldhäälestuses lehel "Hinnad, kogused" on märgitud tunnus "Näita väljastamise hindu", siis näidatakse materjali valiku aknas väljastamise hinda, mille hinnaklass on määratud üldhäälestuses lehel "Väljastamine". Tehes nimekirjal parema kliki, saab rippmenüüs lisaks valida teisi näidatavaid hinnaklasse, samuti hindu eesti kroonides ja tehasenumbrit.

Kui lao number sisestada käsitsi ja seejärel liikuda koodi väljale kas tabulaatori klahviga (klahviga "Tab") või hiire klikiga, siis materjalide nimekirja saab avada ka klahviga "F2". Kui avanenud materjalide valiku aknas soovitakse näha väljastamise hindu, siis tuleb lao üldhäälestuses lehel "Väljastamine" märkida tunnus "Materjali valikul näidata väljastamise hinda". Kui laoarvestuse üldhäälestuses lehel "Muud häälestus" märkida tunnus "Automaatne materjali valik rea lisamisel", siis uue rea lisamisel kantakse lisatavale reale automaatselt eelmise rea lao number ja avatakse selle lao materjali valiku aken. Tabeliosas võib uuele reale liikuda nooleklahviga.

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.

Kui materjal puudub materjalide nimekirjast ja laos on lubatud negatiivne laoseis, siis võib uue materjali jooksvalt lisada (vt p 15.4.1).

Kui koodilugejaga 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.

Kui sisurida ei ole seotud laos kirjeldatud materjaliga (väli "Ladu" jäetakse tühjaks), siis saab sisurea valida **koodi** või **nimetuse** järgi abimenüüst "Müügiarvete sisuread" (vt p 10.2). Abimenüüs vajaliku sisurea puudumise korral võib vajadusel selle lisada või sisestada otse saatelehele (näiteks kui saatelehel on lisaks materjalidele ka transpordikulu või ümardamise summa).

Kui sisureal on valitud materjal, millele on kirjeldatud pant, siis rea salvestamisel tekib automaatselt ka pandi rida. Pandiga rida ei saa muuta.

Ühik

Materjali **ühik** tuuakse materjali kirjeldusest, kui materjali ühikul on ülemühik, siis võib kasutada ka seda, sel juhul sisestada ühikuhinnaks ka ülemühiku hind.

Kogus

Sisestada materjali **kogus**, sisestava materjali hetkeseisu kogus on näha väljas "Laoseis".

Lao üldhäälestuses "Väljastamise saatelehed" saab määrata, et vaikimisi määratakse koguseks 1. Sisestada saab ka negatiivset kogust, mis tähendab väljastamise krediteerimist. FIFO meetodi korral peab valima sama hankija ja sisestama sama väljastamise hinna, mis on krediteeritaval väljastamisel.

Kui laos on lubatud negatiivne laoseis ja tahetakse väljastada suurem kogus, kui on laos arvel, siis tuleb hoiatus: "Laoseis muutub negatiivseks! Laos on materjali vaid XX ühikut!". Sama hoiatus tuleb ka juhul, kui materjal lisati jooksvalt väljastamise käigus (laoseis on null). Kui materjali laoseis muutub negatiivseks, siis tuleb arvestada sellega, et kuu lõpuks ei tohi see negatiivseks jääda, vastasel juhul kuu kuluaruanne ei anna õigeid tulemusi.

Kui kasutatakse reserveerimist ja minimaalne kogus on määratud, siis saatelehe salvestamisel võrreldakse ka koguseid ja antakse hoiatus "Järgmiste materjalide kogused on suuremad, kui reserveerimata laoseis: laos nr 1 "3030"! Kas jätkata?".

Ühikuhind

Veergu "Ühikuhind" tuuakse materjali **ühikuhind** – omahind või vaikimisi hinnaklassi hind – vastavalt konkreetse lao häälestusele. Kui lao häälestuses ei ole väljastamishinda määratud, siis ühikuhinna määramine võetakse üldhäälestusest lehtedelt "Hinnad, kogused" ja "Väljastamine". Kui väljastamisel ei kasutata omahinda, siis saab saatelehe real olles hinna väljal klõpsates näha kõiki valitud materjaliga seotud erinevaid hinnaklasse ja vastavaid hindu. Vajadusel võib saatelehel sisestada ka ise hinna.

Kui FIFO meetodi korral seostatakse väljastamine niisuguse arvelevõtmisega, mis on sisestatud kas enne ümberhinnatud kuud või ümberhinnatud kuus, siis väljastamise omahinna leidmisel võetakse omahinnaks ümberhindamisel saadud uus hind.

Lao üldhäälestuses saab häälestada ka et materjali valikuaknas näidatakse veergu "Arvelevõtmise hind" (leht "Muu häälestus" tunnus "Saatelehtedes/arvetes materjali valimisel näidata omahinda") ja veergu "Hind" (leht "Väljastamine" tunnus "Materjali valikul näidata väljastamise hinda").

Kui kasutajal ei ole administraatori õigusi, siis ta ei saa materjali väljastada materjali kirjelduses näidatud minimaalsest hinnast väiksema hinnaga. Kui kasutajal on administraatori õigused, siis saatelehe salvestamisel võrreldakse materjali väljastamise hinda materjali kirjelduses näidatud väljastamise minimaalse hinnaga, vea korral antakse teade (näiteks "Materjali "1600" minimaalne väljastamise hind on 20!").

Kui soovitakse kasutada kliendi hinnaklassi hindu, siis tuleb vastav hinnaklass määrata kliendi andmetes (vt p 6.1, leht "Soodustused") ja materjali hindade kirjelduses.

Hinna ümardamise täpsuse saab määrata lao üldhäälestuses lehel "Hinnad, kogused".

Kehtivusaeg

Kui lao häälestuses (vt p 15.2.2) on märgitud tunnus "Kasutada kehtivusaega", siis programm täidab välja **Kehtivusaeg**, liites saatelehe kuupäevale materjali üldkirjelduses sisestatud kehtivusaja, vajadusel saab sisestada teise kuupäeva.


Kulukohad

Kui lao üldhäälestuses lehel "Väljastamise saatelehed" on sisestatud kulukohtade arv, siis saab sisestada saatelehe reale ka **kulukohti** (vt p 15.2.1).

Ülem- ja alamread (ainult eelarvelisele asutusele)



Saatelehe ridu saab jaotada ülem- ja alamriidadeks, kui lao üldhäälestuses lehel "Väljastamise saatelehed" on märgitud tunnus "Kahetasemelise saatelehe printimine". Saatelehe ridadele sisestada **ülem-** või **alamrea tunnus** ja **rea number**. Printimisel järjestatakse read ülemriidade numbri järgi ning iga ülemrea alla prinditakse temaga seotud alamread.

Saatelehe üldsumma

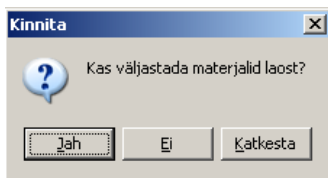
Saatelehe rea lisamisel on eelnevate ridade käibemaksuta summa, lisatav käibemaks ja summa tasumiseks näha väljal **Tasuda**. Saatelehe lõpliku summa vaatamiseks tuleb saatelehe viimane rida salvestada nupuga .

Tunnuse **Väljasta** või **Reserveeri** märkimisele materjalid kas väljastatakse või reserveeritakse. Tunnus **Reserveeri** on nähtav kui kasutatakse reserveerimist (vt p 15.2.1, leht "Väljastamine").

Tunnuse **Väljasta** märkimisel väljastatakse materjalid laost kuupäevaga, mis on nähtav tunnuse **Väljasta** kõrval. Vaikimisi on kuupäevaks saatelehe kuupäev, vajaduse võib väljastamise kuupäeva muuta. Kui väli jäetakse tühjaks, siis hilisemal väljastamisel saatelehtede nimekirjast täidetakse väli automaatselt saatelehe kuupäevaga. Materjali väljastamisel laost arvestatakse lao häälestuse lehel "Hinnad, kogused" määratud ühikuhinna täpsust. Materjali väljastamise hind laos arvutatakse vastavalt lao häälestuses lehel "Väljastamine" määratud tunnusele "Laost väljastamisel hinnad koos käibemaksuga". Väljastamisel vähendatakse materjali kirjelduses kogust, mis on nähtav materjali nimekirjas (vt p 15.4.1).

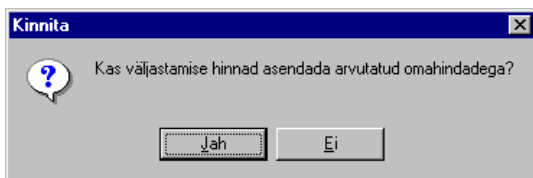
Sisestatud andmed salvestada nupuga  **Salvesta**, kui soovitakse printida, siis nupuga  **Print**.

Kui lao häälestuses on märgitud kinnituse küsimise tunnus, siis küsitakse saatelehe salvestamisel kinnitust: "Kas väljastada materjalid laost?".



Valiku "Ei" korral koostatakse ainult saateleht, "Jah" korral väljastatakse materjalid ka laost.

Kui laohäälestuses on arvestusmeetodiks valitud FIFO meetod ja märgitud tunnus "Luua FIFO seosed iga väljastamise korral" ning tunnus "Väljastamine omahinnaga", siis vaikimisi pakutakse hetke keskmist arvelevõtmise hinda materjali üldkirjeldusest. Saatelehe salvestamisel küsitakse "Kas väljastamise hinnad asendada uute arvutatud omahindadega?".



Valiku "Jah" korral asendatakse väljastamise hinnad partiide järgi arvutatud keskmiste omahindadega.

Näide. Omahind väljastamisel FIFO meetodil.

Lattu on arvele võetud 2 partiid:

10 tk x 100 eurot = 1000 eurot

10 tk x 150 eurot = 1500 eurot

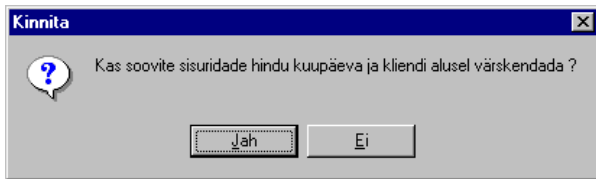
Väljastatakse 15 tk

Vaikimisi pakutakse saatelehel ühikuhinnaks 125 eurot (2500 eurot : 20 tk), kuid salvestamisel võib seda asendada omahinnaga.

FIFO meetodil arvatud ühikuhinnaks on 116,67 eurot:

$((10 \text{ tk} \times 100 \text{ eurot}) + (5 \text{ tk} \times 150 \text{ eurot})) : 15 \text{ tk} = 116,67 \text{ eurot}$

Kui saatelehel muudetakse klienti peale seda kui sisuridadele on juba andmeid sisestatud, siis saab sisuridade hindu kuupäeva ja kliendi alusel värskendada, küsitakse "Kas soovite sisuridade hindu kuupäeva ja kliendi alusel värskendada?".



Valiku "Jah" korral kontrollitakse kas kliendile on abimenüüs määratud hinnaklass ja kas sellel materjalil on vastava hinnaklassi hind määratud ning tuuakse uus hind välja "Ühikuhind".

Muutmine ja kustutamine (vt p 18.2)

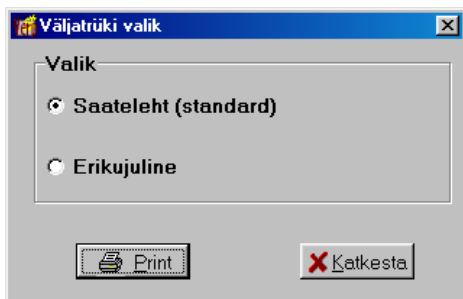
Muuta ja kustutada saab ainult neid saatelehti, mille materjalid ei ole laost väljastatud ja millelt ei ole tehtud arveid (veergudes "A" ja "L" ei tohi olla tärne). Materjalide väljastamised tuleb tühistada nupuga **Tühista väljastamine laos**, saatelehtedelt loodud müügiarved aga kustutada müügiarvete nimekirjast (vt p 10.3), seejärel saab saatelehti muuta ja kustutada.

Saatelehtede nimekirja aknast saab saatelehti väljastada nupuga **Väljasta**, materjalid väljastatakse saatelehe kuupäevaga. Kui materjalid on vaja väljastada saatelehe kuupäevast erineva kuupäevaga, siis tuleb saateleht avada nupuga **Muuda** ja sisestada väljastamise kuupäev.

Saatelehe printimine (vt p 18.2)

Saatelehe printimiseks tuleb eelnevalt häälestada väljundvorm lehel "Väljastamise saatelehed" (vt p 15.2.1) ja valitud lao häälestuses lehel "Väljundvorm" (vt p 15.2.2).

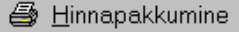
Kui valitud lao häälestuses lehel "Arved, saatelehed" on märgitud tunnus "Väljastamise saatelehe väljatrüki vormi valik", siis avaneb vormi valikuaken.




Inglisekeelse saatelehe printimiseks tuleb saatelehel märkida tunnus "Väljatrükk inglise keeles" ja inglisekeelsed materjalide nimetused sisestada materjalide kirjeldusse. Printida nupuga **Print**.

Hinnapakkumise printimine (vt p 18.2)

Hinnapakkumiste printimiseks tuleb lao üldhäälestuses lehel "Hinnapakkumine" märkida tunnus "Hinnapakkumiste kasutamine" ja häälestada hinnapakkumise tunnused. Inglisekeelse hinnapakkumise printimiseks tuleb häälestuses sisestada inglisekeelne hinnapakkumise nimetus ja saatelehel märkida tunnus "Väljatrükk inglise keeles".

Hinnapakkumisi eraldi ei koostata, vaid hinnapakkumisena saab printida juba koostatud saatelehte. Selleks valida aknas "Väljastamise saatelehed" nupp .

Peale hinnapakkumise printimist tekib esimesesse veergu tunnus "H". Kui hiljem printitakse saateleht või saadetakse e-postiga nupuga , siis küsitakse selle tunnuse mahavõtmise kinnitust.

Saatelehe ja hinnapakkumise saatmine e-postiga (vt p 18.2)

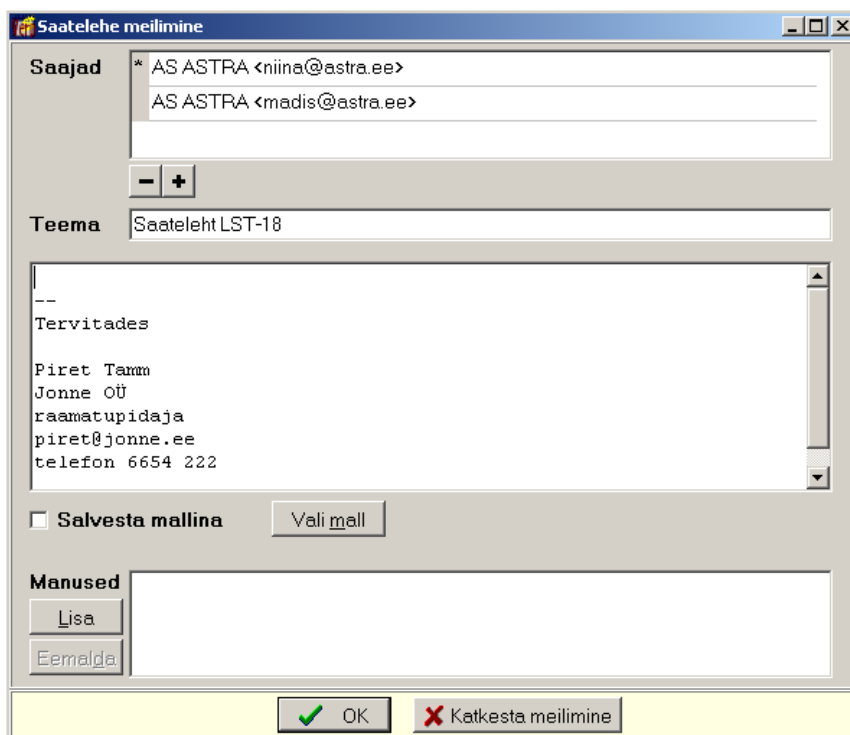
E-postiga saatmiseks peab olema sisestatud järgmised andmed:



- kasutaja andmed (vt p 5.4)
- klientide abimenüüs lehel "Kontaktandmed" olevad andmed (vt p 6.1)
- üldandmete häälestus lehel "E-post" (vt p 5.1.4)
- lao üldhäälestuses lehel "E-post" (vt p 15.2.1) märkida vajadusel tunnus "Ava meilimise aken".

Saatelehe saatmiseks e-postiga valida nupp , saatelehe saatmiseks hinnapakkumisena valida nupp .

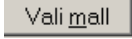

Kui lao üldhäälestuses ei ole märgitud tunnus "Ava meilimise aken", siis avanenud aknasse tuuakse ainult nimekiri meiliaadressidest. Nimekirjas näidatakse kliendi andmetesse sisestatud e-posti aadressid, mitme e-posti aadressi sisestamisel peavad aadressid olema komaga eraldatud. Kuvatud nimekirjal saab märkida vajalikud aadressid.

Kui lao üldhäälestuses lehel "E-post" on märgitud tunnus "Ava meilimise aken", siis avaneb saatelehe või hinnapakkumise meilimise aken..



Avanenud aknas on nähtavad saaja meiliaadressid. Lisada ja kustada saab kas real olles hiire parema klikiga (valida "Lisa aadress" või "Kustuta aadress") või kasutades nuppe  ja . 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 . (vt p 6.7). Nupuga  saab lisada täiendavad **manused**.

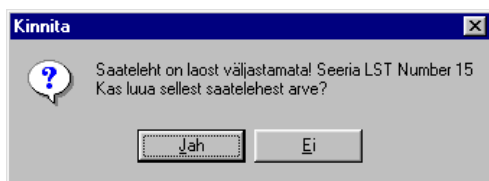
E-postiga saatmise tunnuseks on veerus "@" olev tärn.

Kui saateleht saadeti hinnapakkumisena on esimeses veerus tunnus "H".

Saatelehest arve loomine

Müügiarve loomiseks tuleb liikuda saatelehele/hinnapakkumisele ja valida nupp  või avada parema hiireklahviga menüü ja valida sealt "Arve".

Kui saatelehe/hinnapakkumise alusel on materjalid väljastamata, siis tuuakse enne arve loomist teade "Saateleht on laost väljastamata! Seeria ... Number... Kas luua sellest saatelehest arve?".




Arve loomiseks valida "Jah". Kui lao üldhäälestuses on lehel "Väljastamise saatelehed" märgitud tunnus "Ühest saatelehest arve loomisel näidata arve sisestusvormi", siis enne arve salvestamist avatakse lisamisaken, kus saab vajadusel muuta arve seeriat, koos sellega ka numbrit või muid andmeid. Peale müügiarve loomist ei saa enam saatelehe/hinnapakkumise ridu muuta ja materjale saab väljastada peale arve loomist ainult arve alusel.

Müügiarve päise väljad täidetakse saatelehel/hinnapakkumisel olevate andmetega. Kui saatelehe/hinnapakkumise seeriat ei ole kasutuses müügiarvetes, siis võetakse seeriaks vaikimisi määratud seeria müügiarvete häälestusest, juhul kui vaikimisi seeriat ei ole määratud, siis võetakse viimase loodud arve seeria. Saatelehest loodud arve kuupäevaks pannakse saatelehe kuupäev, hinnapakkumisest loodud arve kuupäevaks jooksev kuupäev. Müügiarvele kantakse saatelehe/hinnapakkumise sisuread ja nende ette tekib lisarida, kus on saatelehe/hinnapakkumise number ja seeria. Müügiarve sisurea veerus SL. tunnus näidatakse tunnust "Saatel". Kui saatelehega/hinnapakkumisega materjale ei väljastatud, siis tuleb materjalid väljastada müügiarvega.

Kui lao üldhäälestuses on lehel "Väljastamise saatelehed" märgitud ka tunnus "Ühest saatelehest arve loomisel printida arve", siis loodud arve ka prinditakse. Arve väljundvormi saab eelnevalt häälestada müügiarvete häälestuses lehel "Väljundvorm" (vt p 10.1).

Koondarve loomine


Koondarve luuakse ainult nendest saatelehtedest/hinnapakkumistest, millega on materjale väljastatud. Koondarve loomisel kantakse ühele arvele kuni kakssada rida, kui ridu on rohkem, siis luuakse lisaks uusi arveid

Saatelehtede nimekirjal saab korraka luua koondarveid (mitmest saatelehest/hinnapakkumisest) ühele või mitmele kliendile, valides nupu  või avades parema hiireklahviga menüü ja valides sealt "Koondarved".

Kui soovitakse koondarveid luua ainult osadele saatelehtedele/hinnapakumistele, siis võib vajalikud saatelehed/hinnapakumised filtreerida nupuga **Filter** ning seejärel avada parema hiireklahviga menüü ja "Koondarved nähtavatest".

Avanenud aknas "Luu koondarved seisuga" on väljad:

- **Kuupäev** – näitab mis kuupäevani koostatud saatelehtedest arved luuakse. Vahemiku alguse leidmiseks lahutatakse sellest kuupäevast 60 päeva. Sisestatud kuupäev kantakse arve kuupäevaks.
- **Klient** – valida klient, kellele luuakse koondarve. Kui väli jäetakse tühjaks, siis luuakse koondarved kõigile ("Koondarve" korral) või kõigile aknas nähtavatele ("Koondarved nähtavatest" korral) klientidele.
Kui märgistatakse tunnus "Maksja arve kliendiks", siis luuakse koondarve valitud maksjale ja maksja tuleb valida abimenüüst. Kui väli jäetakse tühjaks, siis luuakse koondarved kõigile maksjatele.
Kui kliendiks on valitud kontserni emaettevõtte ja lao üldhäälestuses on märgitud tunnus "Kontserni tunnuse kasutamise saatelehtedest koondarve loomisel", siis koondarvele võetakse kõik kontserni tütarettevõtete saatelehed.
- **Maksja arve kliendiks** – tunnuse märkimisel luuakse koondarve maksjale.
- **Liitridadega arve** – tunnuse märkimisel luuakse arve, mille esimesel real väljas "Nimetus" on tekst "Saatelehed" ja järgmistel ridadel saatelehtede/hinnapakumiste seeriad ja numbrid ning tekstid väljalt "Alus". Väljas "Hind" näidatakse saatelehtede/hinnapakumiste üldsummat.
Kui tunnust ei märgistata, siis luuakse arve, mille ridadeks on saatelehed/hinnapakumised koos summadega. Välja "Nimetus" on kantud saatelehtede/hinnapakumiste seeria ja number ning tekst väljalt "Alus", väljas "Hind" näidatakse saatelehe/hinnapakumise summat. Müügiarve sisurea väljas "SL. tunnus" näidatakse tunnust "Koond".
- **Arve seeria** – koondarve seeriat saab valida abimenüüst. Kui seeriat ei valita, siis koondarve seeriaks võetakse:
 - **müügiarvete häälestuses** vaikimisi määratud seeria
 - **viimase koostatud müügiarve seeria**, kui müügiarvete häälestuses ei ole vaikimisi seeriat määratud
 - **tühi seeria**, kui müügiarvete abimenüüs on olemas tühja koodiga seeria.
- **Kulukoha valik** – koondarvet saab koostada saatelehel lehel "Üldinfo" olevate kulukohtade kohta.

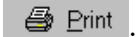
Valida nupp  . Kui klienti ei valitud, siis koondarve lisamisakent ei avata ja loodud arveid saab vaadata müügiarvete nimekirjast.

Arve ja koondarve printimine

Kui arve luuakse ainult ühelt saatelehel, siis selle koheseks printimiseks tuleb lao üldhäälestuses lehel "Väljastamise saatelehed" märkida tunnus "Ühest saatelehest arve loomisel printida arve", kui soovitakse ka arve lisamisakna avamist, siis märkida ka tunnus "Ühest saatelehest arve loomisel näidata arve sisestusvormi" (vt p 15.2.1).

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

Müügiarvete printimine on kirjeldatud punktis 10.3.6. Müügiarve printimiseks valida nupp



15.5.3. VÄLJASTAMINE ÜHEST LAOST TEISE LATTU

Ladudevaheliseks materjalide liikumiseks koostatakse saateleht, millega saab väljastada materjale ühest laost teise, võimalik on ka ühe saatelehega väljastada korraga mitmest laost. Samuti saab antud tüüpi saatelehte kasutada laost mahakandmiseks või aruandvale isikule materjalide väljastamiseks.

Enne saatelehtede koostamist tuleb:

- lao üldhäälestuses (vt p 15.2.1) – määrata häälestus lehtedel "Hinnad, kogused", "Laost-lattu" ja "Väljastamine" ja kui kasutatakse pante, vootkoode ja vootkoodilugejat siis ka lehel "Vootkoodid, pandid". Kui arvestusmeetod määratakse kõigile ladudele ühine (FIFO või kaalutud keskmine), siis tuleb hääletada ka lehel "Muu häälestus". Lehel "Muu häälestus" saab määrata kas materjali valikul näidatakse omahinda; eelarveline asutus saab näidata kas ladudevahelistes saatelehtedes kasutatakse klassifikaatorit.
- valitud lao häälestuses (vt p 15.2.2) – määrata lehel "Arved, saatelehed" kas lubatakse negatiivset laoseisu. Kui väljastamise hinnad määratakse igas laos eraldi, siis näidata kas väljastatakse omahinnas. Kui materjale ei väljastata omahinnas, siis saab valida väljastamise hinnaklassi vaikeväärtuse. Arvestusmeetodit igale konkreetsele laole saab määrata lehel "Arvestusmeetod".

Laost lattu väljastamiste nimekirja avamiseks tuleb valida

Ladu → Saatelehed → **Laost-Lattu**



The screenshot shows a window titled "Saatelehed Laost-Lattu". It has a menu bar with "Lisa", "Muuda", "Kustuta", "Filter", and "Sulge". Below the menu bar are two buttons: "Tühista materjali liikumine" and "Väljasta". The main area contains a table with the following data:

Seeria	Saatelehe nr	Sihtladu	Kuupäev	Summa	Laos
LL	15	1	18.04.2011	990,00	*
LL	16	2	20.04.2011	324,10	*
LL	17	3	20.04.2011	225,10	*
LL	18	2	25.04.2011	328,70	*
LL	19	3	25.04.2011	247,90	*


Aknas näidatakse materjalide väljastamisel koostatud saatelehti, on näha millisesse lattu, mis summas ja mis dokumendiga materjale väljastati.

Veerus "Laos" olev tärn näitab, et materjalide ladudevaheline liikumine on toimunud. Saatelehtede nimekirja aknas saab materjali väljastada nupuga **Väljasta**. Kui vastav liikumine tühistatakse nupuga **Tühista materjali liikumine**, siis kustutatakse ka tärn. Kasutaja saab väljastada ka saatelehega sellisesse lattu, mille kasutamise õigust tal ei ole, tühistada aga sellist saatelehte ei saa.

Järjestamine ja filtreerimine (vt p 18.2)

Saatelehtede hulga muutmiseks ekraanil saab kasutada filtrit (nupp **Filter** vt p 18.2).

Saatelehtede järjestamiseks tuleb klõpsata hiirega vastava veeru nimetusel. Nimekiri järjestatakse tähestiku järgi või kasvavas järjekorras, teise klõpsu korral tagurpidi järjekorras. Seejärel võib saatelehe kiireks otsimiseks sisestada klaviatuurilt otsitava väärtuse algussümbol või sümbolid.

Võrguversiooni korral, kui korraga töötab lao osas mitu kasutajat, tuleb andmete värskendamiseks valida nupp .

Lisamine (vt p 18.2)

Saatelehed Laost-Lattu - lisamine

Sihtladu Seeria Kuupäev
 Kauplus KANNIKE Number Registreeritud

Üldandmed | Koodilugeja

Aruandja Ühikuhinna täpsus
 Kirjeldus Printida materjali lisainfoga
 Andis välja
 Võttis vastu

Summa kokku + - ▲ ✓ ✕

Ladu	Kood	Vöötкод	Nimetus	Ühik	Kogus	Ühiku hind	Summa	Kehtib kuni	Kulukoht	2.Kuluk.	3.Kuluk.
1	1200	4749105000266	Ploomimahl Largo 1L	tk	4,000	1,13	4,52				
1	1202	4749105000404	Segumahl Largo 1L	tk	4,000	0,99	3,96				
1	3030	4740231541155	Rabarberikook 100 gr	tk	4,000	0,73	2,92				
1	3032	4740233351988	Rummikook 75 gr	tk	10,000	0,67	6,70				
1	4990	3770212221544	Kilekott	tk	2,000	0,11	0,22				

Väljasta Reserveeri Väljastada sisuridadelt

Lausendid päevaraamatusse Kuupäev

Print Koopia Sisuread Salvesta Katkesta Tühista materjali liikumine

Aknas on väljad:

- **Sihtladu** – ladu, kuhu materjalid väljastatakse. Aknasse tuuakse ka lao nimi. Kui tahetakse materjalid maha kanda või aruandvale isikule väljastada, siis jätta väli tühjaks. Kui soovitakse materjale sisestada vöötкодilugeja abil, siis tuleb sihtlao number jätta esialgu tühjaks ja valida see enne saatelehe salvestamist.
- **Seeria** – seeria kasutamine tuleb määrata häälestuses lehel "Laost-Lattu" (vt p 15.2.1) ning ladudevaheliste saatelehtede seeriad saab eelnevalt sisestada abimenüüsse (vt p 15.3).
- **Number** – saatelehe number (kuni 15 sümbolit).
- **Kuupäev** – saatelehe kuupäev.
- **Registreeritud** – saatelehe registreerimise kuupäev.

Lehel "Üldinfo"

- **Aruandja** – isik, kellele väljastatakse materjal. Saab valida ainult siis kui ladu ei valita.
- **Kirjeldus** – tekst, mis kantakse koostatavale saatelehele.
- **Andis välja** – saab valida isikute abimenüüst (vt p 6.3). Väljastamisel kantakse materjali väljaandja väljastamise nimekirja väljale "Väljaandja" ja arvelevõtmisel kantakse vastuvõtja arvelevõtmiste nimekirja väljale "Vastuvõtja" ning neid saab kasutada materjali liikumise aruandes grupeerimisel.
- **Võttis vastu** – saab valida isikute abimenüüst (vt p 6.3).
- **Ühikuhinna täpsus** – ühikuhinna täpsus (1.0, 0.1, 0.05, 0.01, 0.001, 0.0001), määratakse lao üldhäälestuses lehel "Hinnad, kogused" (vt p 15.2.1).

- **Printida materjali lisainfo** – saatelehele prinditakse lisainfo materjali kirjelduses valitud laoga seotud andmete lehelt "Lisainfo" (vt p 15.4.1).

Lehel "Koodilugeja"

- **Vöotkood**
- **Valik korduvalle vöotkoodile**
- **Rea salvestamisel koguse kontroll**

Saatelehe sisuridade lisamine vöotkoodilugejaga

Väljastamise saatelehele saab lisada kuni 200 sisurida.

Saatelehe lisamise aknas tuleb pärast saatelehe päise sisestamist avada leht "Koodilugeja" ja viia hiire kursor väljale "Vöotkood". Juhul, kui sama vöotkood esineb korduvalt samas laos või erinevates ladudes, siis saab samal lehel märkida tunnus "Valik korduvalle vöotkoodile". Tunnuse märkimisel avatakse materjali valiku aken, vastasel juhul võetakse materjal esimest leitud laost. Seejärel lugeda materjalilt vöotkood, sellega tekib saatelehele automaatselt uus rida. Kuni loetakse sama vöotkoodiga materjali, suurendatakse antud rea kogust. Kui loetakse uut koodi, siis tekib automaatselt uus rida. Enne saatelehe salvestamist saab vajadusel koguseid muuta.

Saatelehe sisu read

Väljastamise saatelehele saab lisada kuni 200 sisurida.

Ladu ja materjal

Ladudevahelise saatelehe sisuridadeks saavad olla ainult laoga seotud read. Ridade sisestamisel valida **ladu** ja materjalide nimekirjast valida materjal kas **koodi** või **nimetuse** järgi või kasutades vöotkoodilugejat. Vöotkoodide kasutamiseks märkida lao häälestuses lehel "Vöotkoodid, pandid" tunnus "Vöotkoodide kasutamine" ja vöotkoodilugejaga lugemiseks sisestada koodilugeja prefiks (vt p 15.2.1 leht "Vöotkoodid, pandid").

Kui lao number sisestada käsitsi ja seejärel liikuda koodi väljale kas tabulaatori klahviga (klahviga "Tab") või hiire klikiga, siis materjalide nimekirja saab avada ka klahviga "F2". Kui avanenud materjalide valiku aknas soovitakse näha väljastamise hindu, siis tuleb lao üldhäälestuses lehel "Väljastamine" märkida tunnus "Materjali valikul näidata väljastamise hinda". Kui laoarvestuse üldhäälestuses lehel "Muud häälestus" märkida tunnus "Automaatne materjali valik rea lisamisel", siis uue rea lisamisel kantakse lisatavale reale automaatselt eelmise rea lao number ja avatakse selle lao materjali valiku aken. Tabeliosas võib uuele reale liikuda nooleklahviga.

Kui materjal puudub materjalide nimekirjast ja laos on lubatud negatiivne laoseis, siis võib uue materjali jooksvalt lisada (vt p 15.4.1).

Kui koodilugejaga 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.

Klassifikaator

Eelarveline asutus saab sisestada ka **klassifikaatori**. Väli on nähtav, kui lao üldhäälestuses lehel "Muu häälestus" on märgitud tunnus "Kasutada klassifikaatorit (vt p 15.2.1)".

Ühik

Materjali **ühik** tuuakse materjali kirjeldusest, kui materjali ühikul on ülemühik, siis võib kasutada ka seda, sel juhul sisestada ühikuhinnaks ka ülemühiku hind.

Materjali ühiku sisestamisel tuleb arvestada, et kui ühes laos on kirjeldatud üks materjal ühe ühikuga ja teises on teise ühikuga, siis laost lattu kandmisel teisendatakse ühikud, kui nende kirjelduses on näidatud nendevaheline seos. Kui seost ei ole näidatud, siis materjal võetakse arvele ühikuga, mis on kirjeldatud laos, kuhu materjal kanti.

Kogus

Sisestada materjali **kogus**. Lao üldhäälestuses lehel "Laost–Lattu" saab määrata, et materjali valikul oleks kogus vaikimisi üks (vt p 15.2.1). Saab sisestada ka negatiivset kogust, mis tähendab liikumise krediteerimist. FIFO meetodi korral peab valima sama lao või aruandja ja sisestama sama väljastamise hinna, mis on krediteeritaval liikumisel.

Kui laos on lubatud negatiivne laoseis ja tahetakse väljastada suurem kogus, kui on laos arvel, siis saab ikkagi materjali väljastada. Koguse sisestamisel tuleb hoiatus: "Laoseis muutub negatiivseks! Laos on materjali vaid XX ühikut!". Kui materjali laoseis muutub negatiivseks, siis tuleb arvestada sellega, et kuu lõpuks ei tohi see negatiivseks jääda, vastasel juhul kuu kuluaruande ei anna õigeid tulemusi.

Kui kasutatakse reserveerimist ja minimaalne kogus on määratud, siis saatelehe salvestamisel võrreldakse ka koguseid ja antakse hoiatus "Järgmiste materjalide kogused on suuremad, kui reserveerimata laoseis: laos nr 1 "3030"! Kas jätkata?".

Ühikuhind

Veergu "Ühikuhind" tuuakse materjali **ühikuhind** – omahind või häälestuses määratud hinnaklassi hind. Lao üldhäälestuses lehel "Laost–Lattu" saab määrata, et väljastamine toimub alati omahinnas, olenemata konkreetse lao häälestusest. Kui ei väljastata omahinnas, siis hinnaklass võetakse konkreetse lao häälestusest või kui seal ei ole määratud, siis lao üldhäälestusest lehelt "Väljastamine". Soovi korral saab sisestada uue hinna.

Kui FIFO meetodi korral seostatakse väljastamine niisuguse arvelevõtmisega, mis on sisestatud kas enne ümberhinnatud kuud või ümberhinnatud kuus, siis väljastamise omahinna leidmisel võetakse omahinnaks ümberhindamisel saadud uus hind.

Lao üldhäälestuses saab häälestada ka et materjali valikuaknas näidatakse veergu "Arvelevõtmise hind" (leht "Muu häälestus" tunnus "Saatelehtedes/arvetes materjali valimisel näidata omahinda") ja veergu "Hind" (leht "Väljastamine" tunnus "Materjali valikul näidata hind").

Kui kasutajal ei ole administraatori õigusi, siis ta ei saa materjali väljastada materjali kirjelduses näidatud minimaalsest hinnast väiksema hinnaga. Kui kasutajal on administraatori õigused, siis saatelehe salvestamisel võrreldakse materjali väljastamise hinda materjali kirjelduses näidatud väljastamise minimaalse hinnaga, vea korral antakse teade (näiteks "Materjali "1600" minimaalne väljastamise hind on 20!").

Kui soovitakse kasutada kliendi hinnaklassi hindu, siis tuleb vastav hinnaklass määrata kliendi andmetes (vt p 6.1, leht "Soodustused") ja materjali hindade kirjelduses.

Kehtivusaeg


Kui häälestuses (vt p 15.2.2) on märgitud tunnus "Kasutada kehtivusaega", siis programm täidab välja **Kehtivusaeg**, liites saatelehe kuupäevale materjali üldkirjelduses sisestatud kehtivusaja, vajadusel saab sisestada teise kuupäeva.

Kulukohad

Kui lao üldhäälestuses lehel "Laost–Lattu" on sisestatud kulukohtade arv, siis saab sisestada saatelehe reale ka **kulukohti** (vt p 15.2.1).

Ülem- ja alamread (ainult eelarvelisele asutusele)



Saatelehe ridu saab jaotada saatelehe ridu ülem- ja alamriidadeks, kui lao üldhäälestuses lehel "Laost-Lattu" on märgitud tunnus "Kahetasemelise saatelehe printimine". Saatelehe ridadele sisestada **ülem- või alamrea tunnus** ja **rea number**. Printimisel järjestatakse read ülemriidade numbri järgi ning iga ülemrea alla prinditakse temaga seotud alamread.

Väljas **Summa kokku** näidatakse saatelehe üldsummat. Saatelehe üldsumma vaatamiseks tuleb saatelehe viimane rida salvestada nupuga .

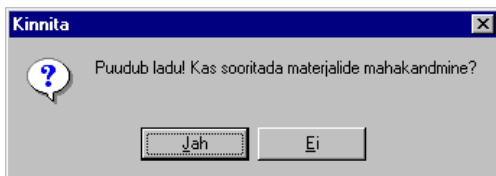
Tunnuse **Väljasta** või **Reserveeri** märkimisele materjalid kas väljastatakse või reserveeritakse. Tunnus **Reserveeri** on nähtav kui kasutatakse reserveerimist (vt p 15.2.1, leht "Väljastamine").

Tunnuse **Väljasta** märkimisel väljastatakse materjalid laost kuupäevaga, mis on nähtav tunnuse **Väljasta** kõrval. Vaikimisi on kuupäevaks saatelehe kuupäev, vajaduse võib väljastamise kuupäeva muuta. Kui väli jäetakse tühjaks, siis hilisemal väljastamisel saatelehtede nimekirjast täidetakse väli automaatselt saatelehe kuupäevaga. Materjali väljastamisel laost arvestatakse lao häälestuse lehel "Hinnad, kogused" määratud ühikuhinna täpsust. Materjali väljastamise hind laos arvutatakse vastavalt lao häälestuses lehel "Väljastamine" määratud tunnusele "Laost väljastamisel hinnad koos käibemaksuga". Väljastamisel vähendatakse materjali kirjelduses kogust, mis on nähtav materjali nimekirjas (vt p 15.4.1).

Tunnuse **Väljastada sisuridadelt** märkimisel väljastatakse materjalid saatelehe ridadel näidatud ladudest **Sihtlattu** (valitakse saatelehe päises), tunnuse mittemärkimisel väljastatakse materjalid **Lähtelaost** (valitakse saatelehe päises) saatelehe ridadel näidatud ladudesse.

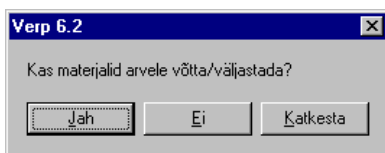
Sisestatud andmed salvestada nupuga  **Salvesta**, kui soovitakse printida, siis nupuga  **Print**.

Kui väli "Sihtladu" jäeti tühjaks (kas mahakandmisel või aruandjale väljastamisel), siis saatelehe salvestamisel küsitakse kinnitust: "Puudub ladu! Kas sooritada materjalide mahakandmine?".



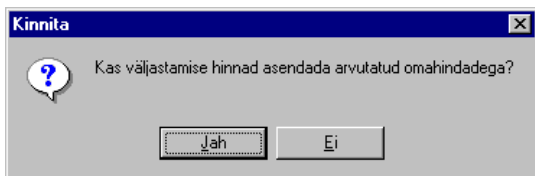
Sellele tuleb vastata "Jah", kui tahetakse jätkata saatelehe salvestamist.

Kui lao üldhäälestuses on märgitud kinnituse küsimuse tunnus, siis küsitakse "Kas materjalid arvele võtta/väljastada?".



Valiku "Ei" korral koostatakse ainult saateleht, "Jah" korral materjalid väljastatakse laost ja võetakse teise lattu arvele.

Kui laoarvestuse häälestuses on arvestusmeetodiks valitu FIFO meetod ja märgitud tunnus "Luua FIFO seosed iga väljastamise korral" ning tunnus "Väljastamine omahinnaga", siis vaikimisi pakutakse hetke keskmist arvelevõtmise hinda materjalide üldkirjeldusest, saatelehe salvestamisel küsitakse "Kas väljastamise hinnad asendada uute omahindadega?".



Valiku "Jah" korral asendatakse väljastamise hinnad partiide järgi arvutatud keskmiste omahindadega.

Kui lattu kantakse materjal, mis ei olnud antud lao materjalide nimekirjas, siis lisatakse ta sinna lattu ja antakse teade: "Lattu nr Nr lisati järgmised uued materjalid: XX, ZZ!".



Ladudevahelise saatelehe printimine (vt p 18.2)

Ladudevahelise saatelehe printimiseks tuleb eelnevalt häälestada väljundvorm lehel "Laost-Lattu" (vt p 15.2.1).

Lausendid päevaraamatusse (vt p 18.2)

Ladudevaheliselt saatelehel saab lisamisaknas moodustada automaatselt lausendid päevaraamatusse. Selleks tuleb märgistada tunnus **Lausendid päevaraamatusse**.

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

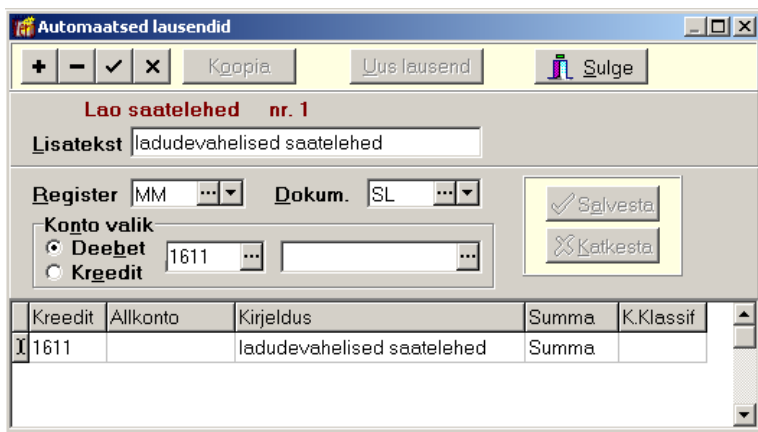
Aknas "Automaatse lausendi sisestamine – LISAMINE" näha oleva lausendi osa välju on täidetud vastavalt automaatse lausendi häälestusele (vt p 5.2).

Kõikide väljade andmeid saab muuta ja lisada saab alamlausendeid.

Lausend salvestada nupuga **Salvesta** ja valida nupp **Jätka** 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).

Ladudevahelise saatelehe automaatse lausendi kirjeldamiseks on järgmised võimalused:



- **Kuupäev** – programm pakub vaikimisi arve lisamisel sisestatud kuupäeva, selle puudumisel arve kuupäeva.
- **Register** – saab sisestada häälestuses. Registrite kasutamine määratakse finantsraamatupidamise häälestuses (vt p 7.2).
- **Dokum.** – saab sisestada häälestuses.
- **Number (dokumendi)** – saatelehelt kantakse lausendisse 10 esimest sümbolit. Kui number on pikem kui 10 sümbolit, siis kõigepealt jäetakse ära numbri ees olevad nullid.
- **Konto valik** – määratakse häälestuses (Kreedit).
 - **Kreeditkonto – allkonto** – kui kontol on S-tüüpi allkontod, siis võib allkonto väljale sisestada koodsõna <klient>, mille programm asendab sihtlao numbriga.
 - **Deebetkonto – allkonto** – kui kontol on S-tüüpi allkontod, siis võib allkonto väljale sisestada koodsõna <klient>, mille programm asendab sihtlao numbriga.
- **Kirjeldus** – häälestuses saab sisestada vajaliku teksti. Koodsõna <sisu> asendatakse tekstiga arve väljalt "Kirjeldus", koodsõna <dokkp> saatelehe kuupäevaga, koodsõna <doknr> saatelehe numbriga. Koodsõna <klient> asendatakse sihtlao numbriga. Koodsõna <koopia> korral võetakse kontod ja kulukohad võetakse lao kontode kirjeldusest (vt p 15.8.3). Lausendite moodustamisel summeeritakse saatelehe sisuread kontode ja kulukohtade lõikes. Kui kontosid ei leitud laost, siis võetakse konto automaatse lausendi kirjeldusest. Kui saatelehe ridadele on sisestatud kulukohad, siis need kantakse ka lausendi kulukohtadele.
- **Summa** – häälestuses saab määrata:
 - Summa – käibemaksuta summa.
 - Kmaks – käibemaks.
 - Kokku – üldsumma.

Kui saatelehelt on päevaraamatusse kantud automaatne lausend, siis on saatelehtede nimekirja nimetuseta veerus tunnus "*".

Automaatse lausendi muutmine on kirjeldatud punktis 18.2

15.5.4. TELLIMUSED

Enne tellimuste sisestamist tuleb:

- lao üldhäälestuses (vt p 15.2.1) – vötkoodide kasutamise korral määrata lehel "Vötkoodid, pandid" vötkoodide kasutamine ja kui kasutatakse vötkoodilugejat, siis ka prefiks. Lehel "Arvelevötmine" määrata kas tellimusel printida ainult nimetus või kood ja nimetus või vötkood ja nimetus.
- kasutaja andmete häälestuses (vt p 5.5), üldandmete häälestuses lehel "E-post" (vt p 5.1.4) ja lao üldhäälestuses lehel "E-post" (vt p 15.2.1.) – sisestada andmed, kui tahetakse tellimusi saata e-postiga.

Tellimuste nimekirja avamiseks tuleb valida

Ladu → Saatelehed → **Tellimused**

Tellimuse nr	Kuupäev	Hankija	Koostaja	Kirjeldus	@	L	SL	Summa	Tähtaeg
15	25.04.2011	LARGO	Piret Tamm	Mahlad					
16	25.04.2011	PAGARID	Piret Tamm	Koogid	*				
123	26.11.2012	PAGARID	Piret Tamm	Kondiitritoode tellimine				33,05	03.12.2012
145	21.04.2014	PAGARID	Piret Tamm	Kondiitritoode tellimus				65,50	30.04.2014
1	23.03.2015	PAGARID	Piret Tamm					8,70	30.03.2015

Aknas näidatakse materjalide tellimusi, mida võib hiljem kasutada materjalide arvelevõtmiste lisamisel. Selleks on aknas "Arvelevõtmise saateleht – lisamine" nupp Tellimuse alusel (vt p 15.5.1).

Kui uue tellimuse koostamisel soovitakse näha tellitavate materjalide müüduid koguseid eelneval perioodil, siis enne uue tellimuse lisamist tuleb väljas **Sisestamisel näidata müüduid koguseid** valida soovitatav periood (**tellimuse kuu algusest** või **1 kuni 12 kuud tagasi**).

Kui tellitud materjalide koguseid soovitakse näha materjalide valiku nimekirjas (veerus "Tellitud"), siis nupuga Tellimus lattu salvestatakse valitud tellimuse kogused materjalide kirjeldusse. Tellimuste koguste tühistamiseks valida valitud tellimusel nupp Tühista tellimus. Kui tellimuse alusel koostatakse arvelevõtmise saateleht ja materjalid võetakse lattu arvele ning tellimuse materjalide kogused olid eelnevalt kantud materjalidele, siis tellitud koguseid vähendatakse arvelevõetava koguse võrra.

Nupuga Tellimuse kontroll saab sisestada saabunud materjalide koguseid ja korrigeeritud kogustega tellimuse alusel koostada saatelehte.

Veerus "@" olev tärn näitab, et tellimus on saadetud e-postiga, veerus "L" olev tärn näitab, et tellimuse kogused on kantud materjalide nimekirja ja veerus "SL" olev tärn näitab, et tellimuse alusel on koostatud saateleht.

Järjestamine ja filtreerimine (vt p 18.2)

Saatelehtede hulga muutmiseks ekraanil saab kasutada filtrit (nupp Filter vt p 18.2) või valida nimekirja aknas kas "Kõik", "Saateleht koostatud" või "Saateleht koostatud".

Saatelehtede järjestamiseks tuleb klõpsata hiirega vastava veeru nimetusel. Nimekiri järjestatakse tähestiku järgi või kasvavas järjekorras, teise klõpsu korral tagurpidi järjekorras. Seejärel võib saatelehte kiireks otsimiseks sisestada klaviatuurilt otsitava väärtuse algussümbol või sümbolid.

Võrguversiooni korral, kui korraga töötab lao osas mitu kasutajat, tuleb andmete värskendamiseks valida nupp .

Lisamine (vt p 18.2)

Ladu	Kood	Vöotkood	Nimetus	Ühik	Kogus	Ühiku hind	Müüdüd kogus	Summa	Märkus	Laoseis
1	3031	4740231280563	Kaneelirull 75 gr	tk	15,000	0,46	0,000	6,90		121,000
1	3032	4740233351988	Rummikook 75 gr	tk	20,000	0,41	0,000	8,20		126,000
1	3033	4740232210546	Kreemikook 100 gr	tk	15,000	0,41	0,000	6,15		178,000

Tellimuse lisamiseks täita väljad:

- **Kuupäev** – tellimuse kuupäev.
- **Number** – tellimuse number (kuni 15 sümbolit).
- **Tähtaeg** – tellimuse täitmise tähtaeg
- **Hankija** – hankija lühinimi. Hankija lühinimi peab olema kirjeldatud abimenüüs "Kliendid", uue hankija korral saab tellimuse registreerimisel ta klientide abimenüüsse lisada. Aknasse tuuakse ka hankija täisnimi, millel klikkides avatakse kliendi andmete aken.
- **Koostaja** – koostaja lühinimi, saab valida abimenüüst.

Lehel "Üldandmed"

- **Väljatrükk inglise keeles** – tellimus prinditakse inglise keeles, inglisekeelsed materjalide nimetused võetakse materjali kirjeldusest lehelt "Muud andmed" (vt p 15.4.1).
- **Kirjeldus** – tellimuse üldkirjeldus.

Lehel "Lisatekstid"

- **Lisateksti number** – saab valida müügiarvete abimenüüst (vt p 10.2). Lisatekstid kantakse arvelevõtmisele, kui see luuakse tellimuse alusel.

Lehel "Koodilugeja"

- **Vöotkood**
- **Valik korduval vöotkoodile**

Tellimuse sisuridade lisamine vöotkoodilugejaga

Tellimuse lisamise aknas tuleb pärast tellimuse päise sisestamist avada leht "Koodilugeja" ja viia hiire kursor väljale "Vöotkood". Juhul, kui sama vöotkood esineb korduvalt samas laos või erinevates ladudes, siis saab samal lehel märkida tunnus "Valik korduval vöotkoodile". Tunnuse

märkimisel avatakse materjali valiku aken, vastasel juhul võetakse materjal esimest leitud laost. Seejärel lugeda materjalilt vöotkood, sellega tekib tellimusele automaatselt uus rida. Kuni loetakse sama vöotkoodiga materjali, suurendatakse antud rea kogust. Kui loetakse uut koodi, siis tekib automaatselt uus rida. Enne tellimuse salvestamist saab vajadusel koguseid muuta.

Tellimuse sisuread

Tellimuse sisuridadeks saavad olla ainult laoga seotud read. Sisuridade sisestamisel valida **ladu** ja materjalide nimekirjast valida materjal kas **koodi** või **nimetuse** järgi või kasutada vöotkoodilugejat. Vöotkoodide kasutamiseks märkida lao häälestuses lehel "Vöotkoodid, pandid" tunnus "Vöotkoodide kasutamine" ja vöotkoodilugejaga lugemiseks sisestada koodilugeja prefiks (vt p 15.2.1 leht "Vöotkoodid, pandid"). Kui lao üldhäälestuses lehel "Hinnad, kogused" on märgitud tunnus "Näita väljastamise hindu", siis näidatakse materjali valiku aknas väljastamise hinda, mille hinnaklass on määratud üldhäälestuses lehel "Väljastamine". Samas saab parema hiireklahviga rippmenüüs lisada ja eemaldada nimekirjast ühiku ja tehase numbri ning aktiivsel materjalil olles valida antud materjalide liikumiste nimekirja.




Kui lao number sisestada käsitsi ja seejärel liikuda koodi väljale kas tabulaatori klahviga (klahviga "Tab") või hiire klikiga, siis materjalide nimekirja saab avada ka klahviga "F2". Kui avanenud materjalide valiku aknas soovitakse näha väljastamise hindu, siis tuleb lao üldhäälestuses lehel "Väljastamine" märkida tunnus "Materjali valikul näidata väljastamise hinda". Kui laoarvestuse üldhäälestuses lehel "Muud häälestus" märkida tunnus "Automaatne materjali valik rea lisamisel", siis uue rea lisamisel kantakse lisatavale reale automaatselt eelmise rea lao number ja avatakse selle lao materjali valiku aken. Tabeliosas võib uuele reale liikuda nooleklahviga.

Tellimuse lisamisel ei saa lisada uusi materjale abimenüüsse.

Kui koodilugejaga 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.

Materjali **ühik** ja **ühiku hind** võetakse materjali kirjeldusest. Seejärel sisestada materjali **kogus**.



Verg **Müük** on nähtav kui enne tellimuse koostamist valiti tellimuste nimekirjaakna väljas "Sisestamisel näidata müüdü koguseid" periood. Veerus näidatakse valitud perioodil müüdü kogust. Sisureal olles saab parema hiireklahviga avada rippmenüü ja lisada või eemaldada veerud "Laoseis" ja "Märkus". Sisestatud märkus prinditakse ka tellimusele.

Tellimuse ridu võib salvestada nupuga  või kogu tellimust nupuga  Salvesta või nupuga  Print. Materjali koguste salvestamiseks materjalide nimekirja märkida tunnus "Materjalid lattu".

Muutmine ja kustutamine (vt p 18.2)

Muuta ja kustutada saab neid tellimusi, mille koguseid ei ole kantud lattu või mille alusel ei ole koostatud saatelehte.

Tellimuse printimine ja e-postiga saatmine (vt p 18.2)

Tellimuste printimiseks valida nimekirjas nupp  Print, e-postiga saatmiseks valida nupp  Meili. Vastavalt lao üldhäälestuses lehel "Arvelevötmine" määratud tunnusele prinditakse veergu "Kood" kas materjali kood või vöotkood.

E-postiga saatmine on kirjeldatud eespool punktis 15.5.2 "Saatelehe ja hinnapakumise saatmine e-postiga"

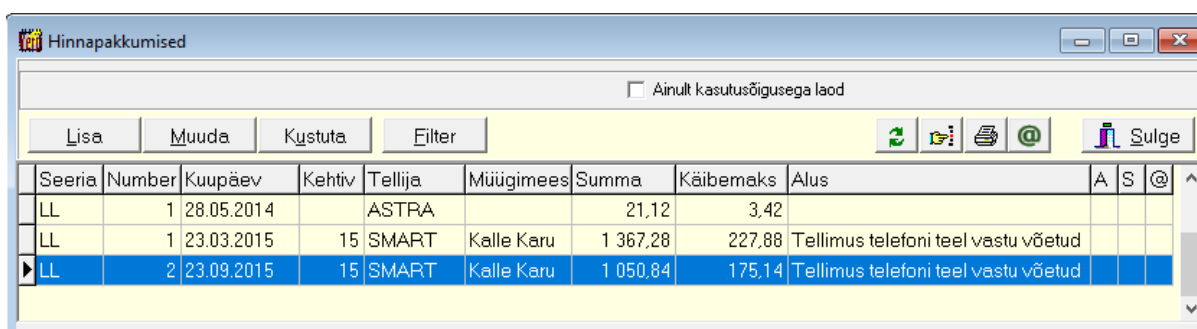
15.5.5. HINNAPAKKUMISED

Enne hinnapakkumiste sisestamist tuleb:

- lao üldhäälestuses (vt p 15.2.1) – vöotkoodide kasutamise korral määrata lehel "Vöotkoodid, pandid" vöotkoodide kasutamine ja kui kasutatakse vöotkoodilugejat, siis ka prefiks. Lehel "Hinnapakkumised" määrata kas hinnapakkumisel printida ainult nimetus või kood ja nimetus või vöotkood ja nimetus ning hinnapakkumise nimetus ja väljastajad.
- kasutaja andmete häälestuses (vt p 5.5), üldandmete häälestuses lehel "E-post" (vt p 5.1.4) ja lao üldhäälestuses lehel "E-post" (vt p 15.2.1.) – sisestada andmed, kui tahetakse hinnapakkumisi saata e-postiga.

Hinnapakkumiste nimekirja avamiseks tuleb valida

Ladu → Saatelehed → **Hinnapakkumised**



The screenshot shows a window titled "Hinnapakkumised" with a toolbar and a table. The toolbar includes buttons for "Lisa", "Muuda", "Kustuta", "Filter", and "Sulge". A checkbox labeled "Ainult kasutusõigusega laod" is checked. The table has the following data:


Seeria	Number	Kuupäev	Kehtiv	Tellijä	Müügimees	Summa	Käibemaks	Alus	A	S	@
LL	1	28.05.2014		ASTRA		21,12	3,42				
LL	1	23.03.2015	15	SMART	Kalle Karu	1 367,28	227,88	Tellimus telefoni teel vastu vöetud			
▶ LL	2	23.09.2015	15	SMART	Kalle Karu	1 050,84	175,14	Tellimus telefoni teel vastu vöetud			

Aknas näidatakse hinnapakkumisi, mille alusel saab koostada arve või saatelehe. Arve või saatelehe koostamiseks minna vajalikule hinnapakkumisele ja parema hiireklikiga avada rippmenüü ning valida kas "Loo saateleht" või "Loo arve".

Tunnuse **Ainult kasutusõigusega laod** märkimisel on nähtavad ainult need hinnapakkumised, kus on materjalid nendest ladudest, mis on antud kasutajale lubatud, vastasel juhul on nähtavad kõik hinnapakkumised.

Veerus "@" olev tärn näitab, et hinnapakkumine on saadetud e-postiga, veerus "A" olev tärn näitab, et hinnapakkumisest on koostatud arve ja veerus "S" olev tärn näitab, et hinnapakkumise alusel on koostatud saateleht.

Järjestamine ja filtreerimine (vt p 18.2)

Järjestamine ja filtreerimine on analoogiline punktis 15.5.2 kirjeldatule. Nupuga  filtreerimine on kirjeldatud punktis 18.2.

Lisamine (vt p 18.2)

Seeria LL Number 2
Kuupäev 23.09.15 Klient SMART Võlad AS SMART

Käibemaks Üldinfo Lisatekstd Täpsus Pangad, maksja Koodilugeja

Alus Tellimus telefoni teel vastu võetud Väljatrükk inglise keeles
Müügimees Kalle Karu Kauba saatja Füüsilisele isikule
Kliendisoodustuse % 10 Soodustus lõppsummalt

Hinnapakkumine kehtib 15 päeva 08.10.2015

Kulukoht 1. 2. 3.

Tasuda 1 139,40 + 227,88 = 1 367,28 Laoseis:

Ladu	Kood	Vootkood	Nimetus	Ühik	Kogus	Ühikuhind	Km	- %	Summa	Kulukoht	2. Kuluk.	3. Kuluk.
4	7001	4940101540051	Diivan ANNA	tk	1,000	680,00	20		612,00			
4	7002	4940101540125	Tugitool ANNA	tk	2,000	293,00	20		527,40			

Koopia Print Salvesta Katkesta

Hinnapakkumise lisamisel võib kasutada varem sisestatud hinnapakkumist, kopeerides selle andmed ja vajadusel neid korrigeerides. Koopia tegemiseks võib nimekirja aknas minna vajalikule hinnapakkumisele, parema hiireklikiga avada rippmenüü ja valida "Koopia". Sellega avaneb uue hinnapakkumise aken, kuhu on kopeeritud valitud hinnapakkumise andmed.

Koopia võib teha ka nupuga **Lisa** avanenud hinnapakkumise aknas. Kopeerimiseks valida nupp **Koopia**, avanenud valikuaknas näidatakse avatud perioodi algusest sisestatud hinnapakkumisi ja valida sobiv. Vajadusel saab nimekirja värskendada nupuga . Kopeeritakse kõik andmed, välja arvatud hinnapakkumise seeria, number, kuupäev ja käibemaksu protsent. Kui klient valiti enne kopeerimist, siis klienti ja kliendisoodustuse protsenti üle ei kirjutata.

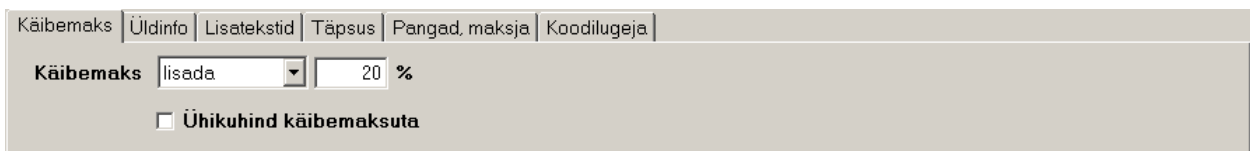
Saatelehe aknas on:

- **Seeria** – hinnapakkumise seeria, vaikimisi võetakse viimasena sisestatud hinnapakkumise seeria.
- **Number** – hinnapakkumise number. Programm pakub järgmist vaba numbrit, mille saab vajaduse korral muuta.
- **Kuupäev** – hinnapakkumise kuupäev.
- **Klient** – kliendi lühinimi, kellele hinnapakkumine koostatakse. Aknas näidatakse ka valitud kliendi täisnime, millel klikkides avatakse kliendi andmete aken.
Kui kliendil on **soodustus**, siis soodustus arvutatakse igalt realt..

Kui valitud kliendi andmetes on märgitud tunnus "Probleemne klient" (näiteks makseraskuste tõttu), siis kliendi lühinimi kuvatakse ekraanile punases kirjaga. Kui kasutusel on ka müügireskontro moodul, siis juhul, kui valitud tellijal on tähtjaks tasumata arveid või kui kliendi tähtjaks tasumata arvete summa ületab lubatud krediidiipiiri (krediidiipiiri saab sisestada kliendi andmetes lehel "Muud"), siis hoiatuseks muutub nupu **Võlad** tekst punaseks ja selle nupuga avanenud aknas on näha tellija tähtjaks tasumata arved, viimases veerus on näha ka mitu päeva

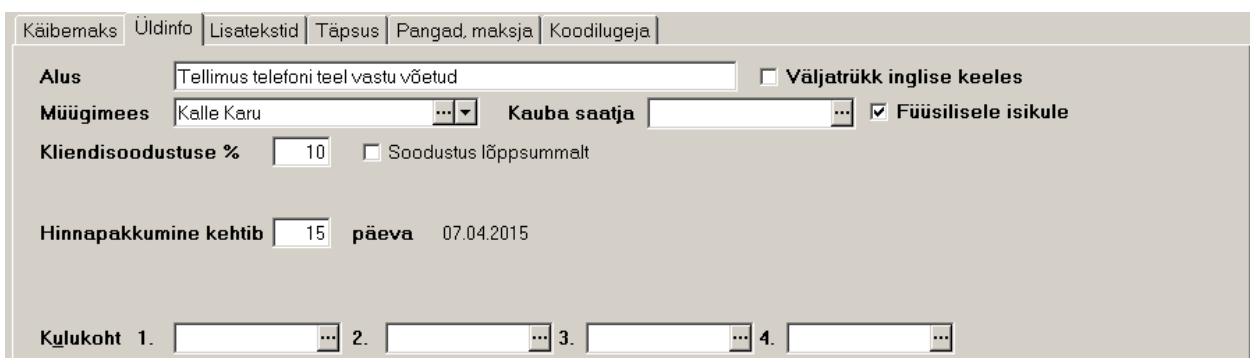
on tasumine hilinenud. Nimekirjas näidatakse viimase 12 kuu arveid. Kui kliendi andmed puuduvad abimenüüs "Kliendid", tuleb need jooksvalt sinna lisada.

Lehel "Käibemaks"



- **Käibemaks** – valida kas hinnale **lisada** käibemaks või **eraldada** või käibemaks **puudub**, vaikimisi määratakse lao häälestuses lehel "Väljastamise saatelehed" (vt p 15.2.1).
- **%** – käibemaksu protsent võetakse vaikimisi ettevõtte üldandmetest (vt p 5.1.1), seda saab vajadusel saatelehel muuta.
- **Ühikuhind käibemaksuta** – märkida kui hinnapakumise koostamisel valiti käibemaksu eraldamine (s.t. hind sisestati koos käibemaksuga), aga hinnapakumisel näidatakse hinda ilma käibemaksuta, vaikimisi määratakse lao häälestuses lehel "Väljastamise saatelehed" (vt p 15.2.1).

Lehel "Üldinfo"



- **Alus** – tekst (kuni 100 sümbolit).
- **Väljatrükk inglise keeles** – printitakse inglisekeelne hinnapakumine, inglisekeelne nimetus tuleb sisestada lao üldhäälestuses lehel "Hinnapakumised". Kui soovitakse ka inglisekeelseid materjalide nimetusi, siis tuleb need sisestada materjalide kirjeldusse.
- **Müügimees** – müügimehe nimi (kuni 30 sümbolit), saab valida abimenüüst.
- **Kauba saatja** – saatja nimi (kuni 50 sümbolit), saab valida abimenüüst.
- **Füüsilisele isikule** – märkida tunnus, kui hinnapakumine tehakse füüsilisele isikule (füüsiline isik käibemaksuseaduse mõistes, ei ole FIE, kasutatakse käibedeklaratsiooni lisa INF koostamisel); võetakse automaatselt kliendi andmetest.
- **Kliendisoodustuse %** – kliendisoodustuse protsent, mida arvestatakse saatelehe igal sisereal oleva summa arvutamisel. Vaikimisi võetakse kliendi andmetest (vt p 6.1, leht "Soodustused" väli "Maksusoodustuse %").
- **Soodustus lõppsummalt**
- **Hinnapakumise kehtib ... päeva** – hinnapakumise kehtivusaeg, väli on nähtav kui lao üldhäälestuses lehel "Hinnapakumised" on märgitud hinnapakumise kasutamine, samas sisestada kehtivuse aja päevades (vt p 15.2.1).
- **Kulukohad** – kantakse arve koostamisel arvele ja saab kasutada koondarve koostamisel.

Lehel "Lisatekstid"

- **Lisateksti number** – saatelehele prinditava lisateksti number abimenüüs "Lisatekstid" (vt p 10.2). Samuti saab sisestada täiendava teksti (kuni 20 sümbolit).
- **Printida materjali lisainfo** – saatelehele prinditakse lisainfo materjali kirjelduses valitud laoga seotud andmete lehelt "Lisainfo" (vt p 15.4.1).

Lehel "Täpsus"

- **Lõppsumma ümardamise täpsus** – lõppsumma ümardamise täpsus (0.01, 0.05, 0.1 või 1,00). määratakse lao üldhäälestuses lehel "Väljastamise saateleht" (vt p 15.2.1).
- **Ühikuhinna täpsus** – ühiku hinna täpsus (0.01, 0.001, 0,0001 või 0.00001), määratakse lao üldhäälestuses lehel "Hinnad, kogused" (vt p 15.2.1).

Lehel "Pangad, maksja"

- **Omapanga tähised** – valida ettevõtte pangarekvisiitides kirjeldatud pangad (vt p 5.4).
- **Maksja** – kui hinnapakumise saaja (klient) erineb maksjast, siis täita maksja nimi, saab valida abimenüüst.

Lehel "Koodilugeja"

- **Vöotkood**
- **Valik korduval vöotkoodile**
- **Rea salvestamisel koguse kontroll**

Leht on nähtav kui lao häälestuses lehel "Vöotkoodid, pandid" on märgitud tunnus "Vöotkoodide kasutamine".

Hinnapakumise lisamine vöotkoodilugejaga

Hinnapakumise lisamise aknas tuleb pärast hinnapakumise päise sisestamist avada leht "Koodilugeja" ja viia hiire kursor väljale "Vöotkood". Juhul, kui sama vöotkood esineb korduvalt samas laos või erinevates ladudes, siis saab samal lehel märkida tunnus "Valik korduval vöotkoodile". Tunnuse märkimisel avatakse materjali valiku aken, vastasel juhul võetakse materjal esimest leitud laost. Seejärel lugeda materjalilt vöotkood, sellega tekib tellimusele automaatselt uus rida. Kuni loetakse sama vöotkoodiga materjali, suurendatakse antud rea kogust. Kui loetakse uut koodi, siis tekib automaatselt uus rida. Enne hinnapakumise salvestamist saab vajadusel koguseid muuta.

Hinnapakumise sisuread

Hinnapakumise sisuridade sisestamisel valida **ladu** ja materjalide nimekirjast valida materjal kas **koodi** või **nimetuse** järgi või kasutada vöotkoodilugejat. Kui lao üldhäälestuses lehel "Hinnad, kogused" on märgitud tunnus "Näita väljastamise hindu", siis näidatakse materjali valiku aknas väljastamise hinda, mille hinnaklass on määratud üldhäälestuses lehel "Väljastamine". Samas saab parema hiireklahviga rippmenüüs lisada ja eemaldada materjali valiku akna nimekirjast ühiku ja tehase numbri ning aktiivsel materjalil olles valida antud materjalide liikumiste nimekirja.

Kui lao number sisestada käsitsi ja seejärel liikuda koodi väljale kas tabulaatori klahviga (klahviga "Tab") või hiire klikiga, siis materjalide nimekirja saab avada ka klahviga "F2". Kui avanenud materjalide valiku aknas soovetakse näha väljastamise hindu, siis tuleb lao üldhäälestuses lehel "Väljastamine" märkida tunnus "Materjali valikul näidata väljastamise hinda". Kui laoarvestuse üldhäälestuses lehel "Muud häälestus" märkida tunnus "Automaatne materjali valik rea lisamisel", siis uue rea lisamisel kantakse lisatavale reale automaatselt eelmise rea lao number ja avatakse selle lao materjali valiku aken. Tabeliosas võib uuele reale liikuda nooleklahviga.

Hinnapakumise lisamisel ei saa lisada uusi materjale abimenüüsse.

Kui koodilugejaga 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.



Materjali **ühik** ja **ühiku hind** võetakse materjali kirjeldusest. Seejärel sisestada materjali **kogus**.

Reale saab sisestada ka Kulukohad

Hinnapakkumise ridu võib salvestada nupuga  või kogu hinnapakkumise nupuga  Salvesta või nupuga  Print .

Muutmine ja kustutamine (vt p 18.2)

Hinnapakkumise printimine ja e-postiga saatmine (vt p 18.2)

Hinnapakkumiste printimiseks valida nimekirjas nupp  Print , e-postiga saatmiseks valida nupp  Meili . Vastavalt lao üldhäälestuses lehel "Hinnapakkumised" määratud tunnusele prinditakse veergu "Kood" kas materjali kood või vöotkood.

E-postiga saatmine on kirjeldatud eespool punktis 15.5.2 "Saatelehe ja hinnapakkumise saatmine e-postiga"

15.6. KÄIBED, SALDOD

Laoarvestuse osa kolmandasse veergu on koondatud tegevused ja aruanded, mis on seotud materjalide käivete ja saldodega.

15.6.1. ARVUTUS

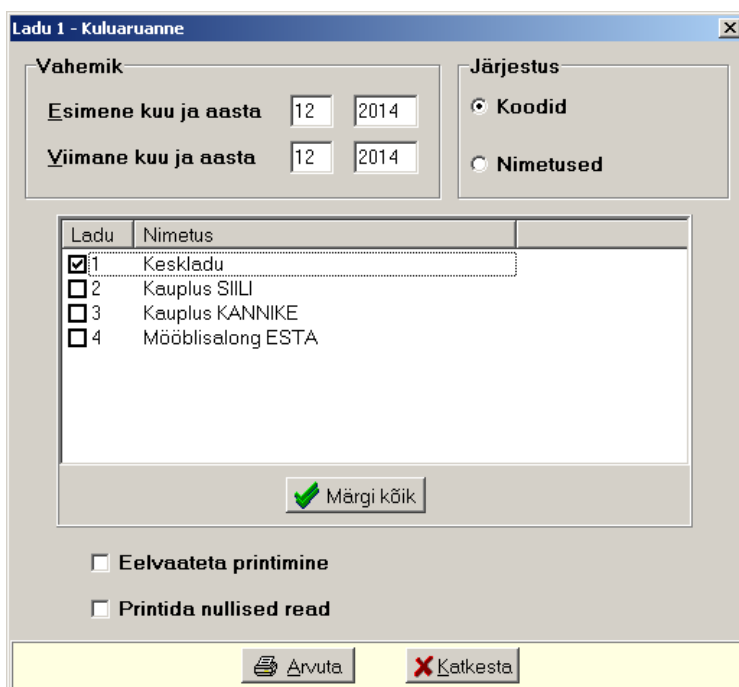
Iga kuu lõpus tuleb arvutada materjalide käibed ning alg- ja lõppsaldod, need on aluseks kuu kuluaruande koostamisel. Materjalide kuu kuluaruanded on analoogilised finantsraamatupidamises arvutatavate kontode käivete ja saldodega. Jooksva kuu kuluaruande tegemiseks peab eelnevalt olema tehtud eelmise kuu kuluarvestus. Programm säilitab iga kuu materjalide lõppseisu, mis on aluseks järgmise kuu arvestuse koostamiseks.

Materjalide kuu kuluarvestused tuleb teha ka nende kuude kohta, millel puudub materjalide liikumine.

Kuud, millest on õige alustada saldode arvutamist, saab vaadata abitegevustes lehel "Alustamine" (vt p 15.1), see kuupäev muudetakse alati kui saldod arvutatakse või kui muudetakse juba arvutatud saldodega kuu materjalide liikumisi.

Käivete ja saldode arvutamiseks tuleb valida

Ladu → Käibed, saldod → **Arvutus**





Ladu	Nimetus
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Keskladu
<input type="checkbox"/> 2	Kauplus SILLI
<input type="checkbox"/> 3	Kauplus KANNIKE
<input type="checkbox"/> 4	Mööblisalong ESTA

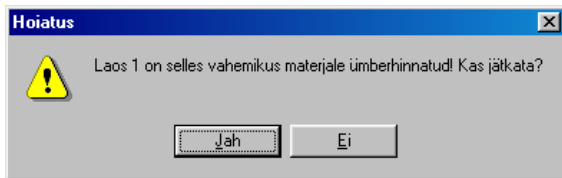
Avanenud aknas "Kuluaruanne" tuleb täita väljad:

- **Esimene kuu ja aasta** – kuu, millest alates saldod arvutatakse.
- **Viimane kuu ja aasta** – viimane kuu, mille saldod arvutatakse.
- **Järjestus** – materjale saab järjestada **koodide** ja **nimetuste** järgi.
- **Eelvaateta printimine**
- **Printida nullised read.**

- **Väljastamiste koond omahinnas tehingupartnerite lõikes** – tunnust saab määrata ainult eelarvelisel asutusel.

Tabeliosas märkida kas aruannet tehakse valitud **laos** või kõigi ladude materjalide kohta, kõikide ladude märgistamiseks valida nupp . Nimekirjas näidatakse ainult neid ladusid, mille kasutamiseks on kasutajal õigus.

Arvutamiseks valida nupp . Mitme kuu saldode arvutamisel salvestatakse kõikide kuude saldod, aga printitakse ainult viimase kuu kuluaruanne.



Kui materjale on valitud vahemikus ümber hinnatud, siis antakse vastav hoiatus: "Laos X on selles vahemikus materjale ümberhinnatud! Kas jätkata?". Enne arvutust võib vajadusel ümberhindamise kustutada (vt p 15.8.16).

15.6.2. VAATAMINE

Saldode vaatamiseks tuleb valida

Ladu → Käibed, saldod → **Vaatamine**

Aasta	Kuu	Kood	Kogus	Summa	Keskmine hind
2011	4	4600	139,000	189,04	1,36
2011	4	4601	144,000	196,92	1,37
2011	4	4620	128,000	212,48	1,66
2011	4	4621	144,000	240,36	1,67
2011	4	4640	109,000	945,03	8,67
2011	4	4641	119,000	1256,64	10,56

Avanenud aknas "Materjalide saldod" on kõik saldod kronoloogilises järjestuses. Vajalike saldode kiiremaks leidmiseks, saab akna tööribal sisestada:

- **Materjal** – materjal, mille saldodid soovetakse näha.
- **Aasta** – jättes materjali ja kuu sisestamata, on näha sisestatud aasta kõik saldod.
- **Kuu** – kuu, mille saldodid soovetakse näha.

Võrgus töötamisel saab andmeid värskendada nupuga .

15.6.3. KULUARUANNE

Iga kuu lõpus tuleb teha materjalide kuluaruanne, milles kajastuvad antud kuu käibed ning alg- ja lõppsaldo.


Kuu kuluaruande printimiseks tuleb valida

Ladu → Käibed, saldod → **Kuluaruanne**

Ladu	Nimetus
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Keskladu
<input type="checkbox"/> 2	Kauplus SIILI
<input type="checkbox"/> 3	Kauplus KANNIKE
<input type="checkbox"/> 4	Mööblisalong ESTA

Avanenud aken on analoogiline kuluaruande arvutamise aknale (vt p 15.6.1).

- **Vahemik** – ajavahemik, mille kohta kuluaruanne koostatakse.
- **Tingimuse valik** – saab valida **koodi** või **materjali gruppide** järgi ning sisestada kas vastav väärtus või ühesugused algussümbolid ja "*". Kui väli jäetakse tühjaks, printitakse kuluaruanne kõigi materjalide kohta.
- **Väljunddokument**
 - **Järjestus** – materjale saab järjestada **koodide** ja **nimetuste** järgi.
 - **Grupeerimine** – aruannet saab printida **gruppide lõikes** või nende **koondina**. Kui valitakse "**Järjestikku**", siis materjale ei grupeerita.
 - **Summeerida koodi järgi** – tunnuse märkimisel saab sisestada ka koodi **pikkuse**.
 - **Eelvaateta printimine**
 - **Printida nullised read**

Tabeliosas märkida kas aruannet tehakse valitud **lao** või kõigi ladude materjalide kohta, kõikide ladude märgistamiseks valida nupp . Nimekirjas näidatakse ainult neid ladusid, mille kasutamiseks on kasutajal õigus.

Printimiseks valida nupp .

Kuluaruandes on materjalide saldode jääk kuu alguseks ja lõpuks ning arvelevõetud ja väljastatud materjalide käibed (kogused ja summad), veerus "Ühiku hind" on näidatud materjalide kaartidel

olevad arvelevõtmise hinnad, aruande lõpus on näidatud ka lao väljaminekute üldsumma ilma sisekäibeta (laost-lattu saatelehtede väljastamised nii määratud sihtlaoga kui ka ilma sihtlaota, s.t mahakandmised). FIFO meetodi korral arvestatakse kuluaruandes väljastamiste omahindade arvutamisel ümberhindamisel saadud uusi hindu.

Arvutamisel kontrollitakse iga lao kohta alustamist õigest kuust. Kuu kuluaruandes prinditakse ka dokumendi kinnitaja amet ja nimi nendele ladudele, mille häälestuses on need sisestatud (vt p 15.2.2, leht "Väljundvorm").

15.6.4. KOONDARUANNE

Saab koostada koondkuluaruannet, milles kajastuvad valitud vahemiku koondkäibed ning alg- ja lõppsaldo ladude lõikes.

Koondkuluaruande printimiseks tuleb valida

Ladu → Käibed, saldod → **Koondaruanne**

Ladu	Nimetus
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Keskladu
<input type="checkbox"/> 2	Kauplus SILLI
<input type="checkbox"/> 3	Kauplus KANNIKE
<input type="checkbox"/> 4	Mööblisalong ESTA

Avanenud aknas sisestada **vahemik** ning **dokumendi kinnitaja amet** ja **nimi**. Tabeliosas märkida kas aruannet tehakse valitud **lao** või kõigi ladude materjalide kohta, kõikide ladude märgistamiseks valida nupp Märgi kõik. Nimekirjas näidatakse ainult neid ladusid, mille kasutamiseks on kasutajal õigus. Kuude lõikes aruande saamiseks tuleb märkida tunnuse **Iga kuu eraldi reana**.

Printimiseks valida nupp Print.

Koondaruandes tuuakse ühe reana (või tunnuse **Iga kuu eraldi reana** märgistamise korral tuuakse materjalide saldod kuude lõikes) iga valitud lao kohta materjalide saldode vahemiku alguseks ja lõpuks ning arvelevõetud ja väljastatud materjalide koondkäibed (kogused ja summad) ning eraldi veel rida üldsumma ilma käibemaksuta. Veerus "Ühiku hind" on näidatud materjali kaardil oleva arvelevõtmise hinnad. Kui koondaruanne koostatakse ühe lao kohta, siis prinditakse lisaks dokumendi kinnitaja ametile ja nimele ka laohoidja nimi ja amet.

15.6.5. INVENTUUR

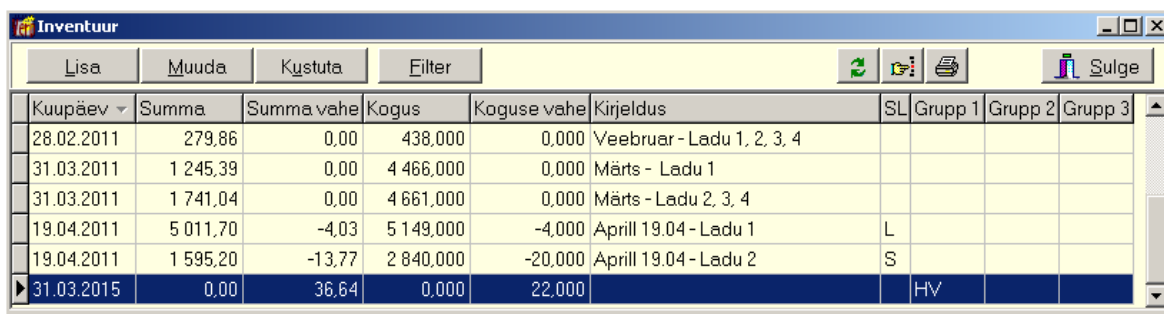
Inventuuri läbiviimiseks saab printida lugemislehed (vt p 15.7.2). Raamatupidamise andmete (programmis olevate andmete) alusel saab koostada nimekirja inventuuri tulemuste sisestamiseks. Sisestatud koguste ja raamatupidamise andmete võrdlemisel tuakse välja erinevused. Nende alusel saab koostada väljastamiste saatelehti raamatupidamise andmete korrigeerimiseks.

Enne tuleb häälestada:

- lao üldhäälestuses (vt p 15.2.1) – lehel "Inventuur" saab sisestada teksti, mis printitakse inventuuri lehe päisesse ja lõppu ning lehel "Hinnad, kogused" materjali hinna ja koguse täpsuse.
- saatelehtede koostamiseks teha häälestus nagu on kirjeldatud punktis 15.5.2.

Inventuuri nimekirja koostamiseks tuleb valida

Ladu → Käibed, saldod → **Inventuur**



Kuupäev	Summa	Summa vahe	Kogus	Koguse vahe	Kirjeldus	SL	Grupp 1	Grupp 2	Grupp 3
28.02.2011	279,86	0,00	438,000	0,000	Veebruar - Ladu 1, 2, 3, 4				
31.03.2011	1 245,39	0,00	4 466,000	0,000	Märts - Ladu 1				
31.03.2011	1 741,04	0,00	4 661,000	0,000	Märts - Ladu 2, 3, 4				
19.04.2011	5 011,70	-4,03	5 149,000	-4,000	Aprill 19.04 - Ladu 1	L			
19.04.2011	1 595,20	-13,77	2 840,000	-20,000	Aprill 19.04 - Ladu 2	S			
31.03.2015	0,00	36,64	0,000	22,000		HV			

Avanenu aknas on koostatud inventuuride nimekiri – koostamise kuupäevad, programmi andmetel saadud summad ja kogused ning inventuuri käigus ilmnenu koguste ja summade vahed ning materjalide grupid. Veerus "SL" on tunnused:

- **tühi** – koostatud on inventuuri lehed
- **"S"** – inventuuri alusel on koostatud saatelehed, väljastamise saatelehtede nimekirjas veerus "L" on tunnus "O" (vt p 15.5.2)
- **"L"** – saatelehtede alusel on materjalid väljastatud, väljastamise saatelehtede nimekirjas veerus "L" on tunnus "I" (vt p 15.5.2).

Koostatud ja väljastatud inventuuri saatelehed on nähtavad ka väljastamiste nimekirjas, kuid kustutada ja väljastada ning väljastamist tühistada saab neid ainult inventuuri osas.

Lisamine

Inventuuri lisamine

Inventuuri kuupäev 31.03.2015

Ladu	Nimetus
<input type="checkbox"/> 1	Keskladu
<input checked="" type="checkbox"/> 2	Kauplus SILLI
<input checked="" type="checkbox"/> 3	Kauplus KANNIKE
<input checked="" type="checkbox"/> 4	Mööblisalong ESTA

Märgi kõik

Võtta aluseks arvestuslik kogus

Materjali grupid

1. HV 2. 3.

OK Katkesta

Lisamisel avanenud aknas sisestada **inventuuri kuupäev**, märkida **laod**. Tunnuse **Võtta aluseks arvestuslik kogus** märkimisel tuuakse lisamisaknas väljadesse "Loetud kogus" arvestuslikud kogused, mida saab vajadusel muuta, vastasel juhul tuleb kõik loetud kogused ise sisestada. Lisaks saab valida **materjalide grupi(d)**.

Inventuur - lisamine

Üldandmed Koodilugeja

Kuupäev 31.03.2015 Värskenda arvestuslikke andmeid

Kirjeldus

Materjali grupid 1. HV 2. 3. Nullist erineva kogusega materjalid

Summa	0,00	Kogus	0,000						
Summa vahe	36,64	Koguse vahe	22,000						

Ladu	Kood	Nimetus	Ühik	Kogus	Loetud kogus	Vahe	Ühiku hind	Summa	Summa vahe
2	4011	Kingakreem 125 gr Pruun	tk	0,000	1,000	1,000	1,92	0,00	1,92
2	4012	Kingakreem 125 gr Valge	tk	0,000	2,000	2,000	1,92	0,00	3,84
3	4010	Kingakreem 125gr Must	tk	0,000	2,000	2,000	1,12	0,00	2,24
3	4011	Kingakreem 125 gr Pruun	tk	0,000	5,000	5,000	1,12	0,00	5,60
3	4012	Kingakreem 125 gr Valge	tk	0,000	0,000	0,000	1,12	0,00	0,00

Loo saatelehed Väljasta saatelehed Tühista väljastamised Kustuta saatelehed Vaata saatelehti

Print Salvesta Katkesta

Avanenud lisamisaknas saab sisestada andmeid väljadesse **kirjeldus** ja **loetud kogus**. Nupuga **Värskenda arvestuslikke andmeid** saab uuendada arvestuslikke andmeid uuesti arvutatud kuu kuluaruande alusel. Kui soovitakse valikus näha ainult nullist erineva kogusega materjale (nullist erineb kas **Kogus** või **Loetud kogus**), siis märkida valiku aknas vastav tunnus. Printimiseks valida nupp **Print** ja salvestamiseks nupp **Salvesta**.

Inventuuri käigus selgunud arvestuslike koguste vahede kajastamiseks tuleb luua inventuuri andmete alusel saateleht nupuga **Loo saatelehed**, sisestades **kliendi** ja saatelehe **seeria**, (lao ülejääk näidatakse miinusemärgiga, puudujääk plussmärgiga).

Materjalid tuleb väljastada nupuga **Väljasta saatelehed**.

Koostatud saatelehed on näha väljastamiste nimekirjas (vt p 15.5.2) ja inventuuri lisamis- või muutmisaknast nupuga **Vaata saatelehti** avanevas aknas "Inventuuri saatelehed".

Seeria	Number	Kuupäev	Tellijä	Summa	Käibemaks	Alus	A	L	Väljastati
▶ INV	1	19.04.11	Piret Tamm	4.03	0.00	Inventuur Aprill 19.04 - Ladu 1	I		19.04.11

Nupuga **Vaata** saab avada saatelehe muutmisakna, milles saab andmeid muuta ainult lehtedel. Kui tahetakse muuta ka saatelehe sisuridasid, siis tuleb kustutada saateleht aknas "Inventuur-lisamine" nupuga **Kustuta saatelehed** ja muuta need aknas "Inventuur – lisamine" (või hiljem "Inventuur – muutmise") ning koostada saateleht uuesti nupuga **Loo saatelehed**.

Muutmine ja kustutamine (vt p 18.2)

Muuta ja kustutada saab ainult neid inventuure, millelt ei ole loodud saatelehti. Kui saatelehed on loodud, tuleb need eelnevalt kustutada nupuga **Kustuta saatelehed**, väljastatud saatelehel aga ka tühistada väljastamine nupuga **Tühista väljastamised**.

Printimine (vt p 18.2)

Inventuuri printimine

Tingimuse valik

Kood 16*

Väljunddokument

Järjestus Koodid

Grupeerimine Järjestikku

Koos lisatekstidega

Print Katkesta

Avanenud aknas saab häälestada:

- **Tingimuse valik** – saab valida **koodi** või **materjali gruppide** järgi ning sisestada kas vastav väärtus või ühesugused algussümbolid ja "*". Kui väli jäetakse tühjaks, printitakse inventuuri tulemused kõigi materjalide kohta.
- **Järjestus** – materjale saab järjestada **koodi** või **nimetuse** järgi.
- **Grupeerimine** – grupeerida saab **gruppide lõikes** või nende **koondina**.
- **Koos lisatekstidega** – tunnuse märkida lao üldhäälestuses lehel "Inventuur" sisestatud lisatekstide printimiseks (vt p 15.2.1).

Aruande "Inventuuri tulemused" printimiseks tuleb valida nupp Print. Väljatrükk on toodud Lisas.

15.6.6. LAOSEISUD

Lao hetkeseisude vaatamiseks tuleb valida

Ladu → Käibed, saldod → **Laoseisud**

Ladu	Kood	Nimetus	Vöötкод	Kogus	Reserv	Min. kogus	Ühik	Grupp 1	Grupp 2	Grupp 3	Arvelevõtn	Hind BH	Pant	Pandi hulk	Tellitud	Riik
1	1200	Ploomimahl Largo 1L	4749105000266	59,000	10,000		tk	JG	MH		0,75	1,13			11,000	EE *
1	1201	Tomatimahl Largo 1L	4749105000642	55,000			tk	JG	MH		0,75	1,13			10,000	EE *
1	1202	Segumahl Largo 1L	4749105000404	65,000			tk	JG	MH		0,64	0,99				EE *
1	1203	Jõhvikajook Largo 1L	4749105000641	40,000			tk	JG	MH		0,88	1,29				EE *
1	1204	Porgandimahl pudelis	4749105000195	78,000			tk	JG	MH		1,10	1,71	2	1		EE *
1	2100	Peedi-juustusalat	4740213500657	48,000	2,000	10,000	kg	VT	SD		1,50	2,09				EE *
1	3000	Selverisai	4740028551232	0,000			tk	PG	LS		0,65					EE *
1	3001	Seemnesai	4740201995171	326,000			tk	PG	LS		0,55	0,88				EE *
1	3002	Kadri sai	4740241110554	367,000			tk	PG	LS		0,42	0,65				EE *
1	3020	Peenleib suur	4740205331052	138,000			tk	PG	LS		0,79	1,18				EE *
1	3022	Must leib kuldsest vilj	4740246694005	312,000			tk	PG	LS		0,69	1,06				EE *

Avanenud aknas on näha kõigi ladude materjalide nimekiri. Tunnuse **Näita ainult aktiivseid materjale** ja/või tunnuse **Näita ainult nullist erinevaid** ja/või **Näita väljastamise hindu** märkimisel saab näidatavate materjalide nimekirja muuta. Kui on märgitud tunnuse "Näita


väljastamise hinda", siis näidatakse laoseisude aknas lao üldhäälestuses lehel "Väljastamine" määratud hinnaklassi väljastamishindu.

Viimases nimeta veerus on "*", kui materjal on märgitud aktiivseks.

Järjestamine ja filtreerimine (vt p 18.2)

Materjale saab filtreerida nupuga .

Materjalide järjestamiseks tuleb klõpsata hiirega vastava veeru nimetusel. Nimekiri järjestatakse tähestiku järgi või kasvavas järjekorras, teise klõpsu korral tagurpidi järjekorras. Seejärel võib materjali kiireks otsimiseks sisestada klaviatuurilt otsitava väärtuse algussümbol või sümbolid.

Võrguversiooni korral, kui korraga töötab lao osas mitu kasutajat, tuleb andmete värskendamiseks valida nupp .

15.7. ARUANDED

Laoarvestuses saab veerus "Aruanded" koostada materjalide liikumise aruannet ja inventuuri lehte, printida materjalide kaarte, kus on näha valitud vahemikus materjali arvelevõtmised ja väljastamised. Samuti saab koostada hinnakirju, nimekirju seisvate materjalide kohta ja materjalide kohta, mille kehtivusaeg lõpeb etteantud vahemikus ning koostatud saatelehtede nimekirja, lao statistika aruannet ja aruannet materjalide kohta, mille kogus on väiksem minimaalsest kogusest.

15.7.1. MATERJALI LIIKUMINE

Materjali liikumises saab koostada aruannet ühe valitud materjali, kliendi, dokumendi, vastuvõtja või nende gruppide liikumiste kohta kas ühes laos või kõigis ladudes. Kui valitakse kliendiks valitakse kontserni ematettevõtte, siis näidatakse aruandes kõigi kontserni kuuluvate ettevõtete liikumisi.

Aruandesse tuuakse valitud vahemiku tehingute (arvelevõtmised, väljastamised) materjalide hinnad, kogused, tehingute dokumendid ja kliendid ning aruande lõppu printitakse vastutava isiku amet ja nimi, kui need sisestati valitud lao häälestuses lehele "Väljundvorm". Materjali koguse täpsuse saab eelnevalt määrata lao üldhäälestuses lehel "Hinnad, kogused" (vt p 15.2.1).

Materjali liikumise aruande koostamiseks tuleb valida

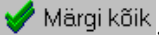
Ladu → **Aruanded** → **Materjali liikumine**

Ladu	Nimetus
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Keskladu
<input type="checkbox"/>	2 Kauplus SILLI
<input type="checkbox"/>	3 Kauplus KANNIKE
<input type="checkbox"/>	4 Mööblisalong ESTA

Avanenud aknas "Ladu Nr – Materjali liikumine" tuleb määrata milliseid liikumisi tahetakse aruandes näha:

- **Liikumine**
 - **Arvelevõtmine** – arvelevõetud materjalid.
 - **Väljastamine** – väljastatud materjalid.


- **Kõik liikumised** – arvelevõetud ja väljastatud materjalid.
- **Liikumiste saldo** – aruandesse tuuakse valitud vahemikus iga materjali kohta sissetulekute ja väljaminekute üldsummad alusel arvutatud saldo (ei arvestata materjali üldist saldod vahemiku alguseks).
- **Reserveerimised**
- **Tellimused laos** – lattu kantud tellimuste aruanne.
- **Vahemik** – ajavahemik, mille kohta aruanne koostatakse.

Tabeliosas märkida laod, kõikide ladude märgistamiseks valida nupp . Nimekirjas näidatakse ainult neid ladusid, mille kasutamiseks on kasutajal õigus.

- **Tingimuse valik** – saab valida **koodi, kliendi, dokumendi, vastuvõtja/väljaandja, materjali gruppide** või **riikide** järgi, eelarveline asutus ka **klassifikaatorite** järgi. Kui lao üldhäälestuses lehel "Väljundvorm" on sisestatud kulukohtade arv, siis saab valida ka **kulukohtade** järgi. Seejärel sisestada kas vastav väärtus või ühesugused algussümbolid ja "*". Koodi valikul saab "*" kasutada tingimusena ka koodi sees. Kui väli jäetakse tühjaks, prinditakse kõikide materjalide liikumine. Eraldi tingimusena saab arvelevõtmise aruandes valida **ostuarvete grupi**, seda saab kasutada ainult juhul, kui materjalid on lattu arvele võetud ostureskontros ja ostuarvele on sisestatud ostuarve grupp.

Akna alumises osas saab häälestada aruande väljundvormi ja materjalide järjestuse aruandes:

- **Väljunddokument**
 - Iga liikumine eraldi
 - Kood+Hind – summeeritakse ühesuguse koodi ja hinnaga materjalide liikumised.
 - Üle ladude
 - Iga ladu eraldi – saab valida ainult liikumiste saldode aruandes. Saldod summeeritakse ladude lõikes.
- **Printida omahind** – tunnust saab märkida väljastamiste korral. Aruandesse prinditakse lisaks väljastamise hinnale ka omahind. FIFO meetodi korral on omahinnaks arvelevõtmise hind, mis on selle väljastamisega seotud, kaalutud keskmise meetodi korral on omahinnaks aga väljastamise hetkel olev materjali hind, mis on nähtav väljastamiste nimekirjas.
- **Ilma sisekäibeta** – tunnuse märkimisel jäetakse aruandest välja Laost–lattu saatelehtedega materjalide liikumised, välja arvatud juhul, kui Sihtladu oli näitamata (näiteks materjalide mahakandmisel).
- **Grupeerimine** – aruannet saab printida **kuupäevade** lõikes, samuti **klientide, dokumentide** ja nende **koondina**, samuti **ladudeta dokumentide** lõikes, **väljaandjate** (väljastamiste korral), **vastuvõtjate** (arvelevõtmiste korral), **kulukohtade gruppide, riikide lõikes** või nende **koondina**, eelarveline asutus ka **klassifikaatorite, tehingupartnerite lõikes** või nende **koondina**. Arvelevõtmise aruandes saab grupeerida ka ostuarve gruppide lõikes.
- **Järjestus** – materjale saab järjestada **koodide, nimetuste** või **kuupäevade** järgi.

Aruande printimiseks tuleb valida nupp . Materjali liikumise aruandes võivad olla nii arvelevõtmise saatelehed ja ostuarved ning väljastamise saatelehed ja müügiarved, vastavalt sellele, kus materjal arvele võeti või väljastati. Materjali liikumise aruandes prinditakse ka dokumendi kinnitaja amet ja nimi nendele ladudele, mille häälestuses on need sisestatud (vt p 15.2.2, leht "Väljundvorm"). Väljatrükk on toodud Lisas.

15.7.2. INVENTUURI LEHED

Lao inventuuris kajastatakse lao inventuuri kuupäeval materjalide kogused ja keskmist arvelevõtmise hindu (keskmist ostuhindu) või materjali kirjelduses näidatud minimaalset väljastushinda. Materjali kogus arvutatakse inventuuri kuupäevaks, arvestades eelmise kuu jääki (kuukuluaruanne) ja jooksva kuu arvelevõtmisi ja väljastamisi.

Siin saab koostada ka lao hetkeseisu aruannet, kus näidatakse iga materjali hetkeseisule vastavat kogust ja keskmist arvelevõtmise hinda (keskmist ostuhinda) või materjali kirjelduses näidatud minimaalset väljastushinda. Andmed võetakse materjalide kirjeldusest, kusjuures iga materjali liikumise järel muutub kogus ja võib muutuda keskmine arvelevõtmise hind. Materjali koguse täpsuse saab eelnevalt määrata lao üldhäälestuses lehel "Hinnad, kogused" ja lehel "Inventuur" saab sisestada teksti, mis printitakse inventuuri lehe päisesse ja lõppu (vt p 15.2.1). Aruande koostamisel ei saa ette anda kuupäeva, vaid see koostatakse alati hetkel oleva seisuga kohta.

Inventuuri lehe või hetkeseisu aruande koostamiseks tuleb valida

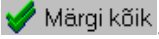
Ladu → Aruanded → **Inventuuri lehed**

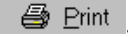
Ladu	Nimetus
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Keskladu
<input type="checkbox"/>	2 Kauplus SIILI
<input type="checkbox"/>	3 Kauplus KANNIKE
<input type="checkbox"/>	4 Mööblisalong ESTA

Avanenud aknas "Ladu Nr – Inventuur" saab määrata missugust inventuuri aruannet soovitakse.

- **Inventuuri kuupäev** – kuupäev, mille seisuga inventuur tehakse.
- **Tingimuse valik** – saab valida **materjali koodi** või **grupi**. Seejärel sisestada kas vastav väärtus või ühesugused algussümbolid ja "*". Koodi valikul saab "*" kasutada tingimusena ka koodi sees. Kui väli jäetakse tühjaks, tehakse inventuur kõikide materjalide kohta.
- **Hankija** – lisatingimus, hankija loetakse materjali kirjeldusest.
- **Järjestus** – materjale saab järjestada **koodide** või **nimetuste** järgi.
- **Grupeerimine** – grupeerida saab **materjali gruppide lõikes** või nende **koondina**.

- **Hind** – valida kas aruandes näidatakse **keskmine ostuhind** või materjali **väljastamise hind (müügihind)** valitud hinnaklassis.
- **Hinnaklass** – hinnaklassi saab valida müügihinna korral.
- **Summeerida koodi järgi** – summeeritakse ühesuguste koodide algustega materjalid, grupeerimiseks näidata koodi võrreldava osa pikkus.
- **Pikkus** – materjalide koode võrreldakse sellele väljale sisestatud pikkuse ulatuses ning võrdsete koodidega materjalid summeeritakse (näiteks, kui pikkuseks on 2, siis grupis "12" summeeritakse materjalid, mille koodid on "1200" ja "1210" ning grupis "16" summeeritakse materjalid, mille koodid on "1601" ja "1620").
- **Lisavalikud**
 - **Hetkeseis** – lao hetkeseisu aruanne, andmed võetakse materjalide nimekirjast.
 - **Arvesta reserveerimisi** – tunnus on nähtav, kui koostatakse hetkeseisu aruannet ja kasutatakse reserveerimisi.
 - **Ilma nulliste ridadeta** – tunnuse märkimisel ei näidata mitteaktiivseid materjale või materjale, mille kogus on null.
 - **Lisatekstidega** – tunnus märkida lao üldhäälestuses lehel "Inventuur" sisestatud lisatekstide printimiseks (vt p 15.2.1).
 - **Tehasenumbriga**
 - **Lugemisleht** – printitakse materjali kood, nimetus ja ühik, täita saab koguse ja märkuse lahtreid.
 - **Summeerida laod kokku** – materjalid summeeritakse üle ladude, hinnaks võetakse jooksev keskmine materjali omahind.
 - **Ainult aktiivsed materjalid**
 - **Vöötkood koodi asemel** - tunnuse märkimisel printitakse koodi asemel vöötkood.

Tabeliosas märkida **laod**, kõikide ladude märgistamiseks valida nupp . Nimekirjas näidatakse ainult neid ladusid, mille kasutamiseks on kasutajal õigus.

Printimiseks valida nupp . Laoseisu (tunnus "Hetkeseis"), inventuuri ja lugemislehe (tunnus "Lugemisleht") väljatrüki on toodud Lisas.

15.7.3. MATERJALI KAART

Materjali kaart koostatakse arvutatud saldode ning arvelevõtmiste ja väljastamiste põhjal.

Materjali kaardi koostamiseks valida

Ladu → Aruanded → **Materjali kaart**

Ladu	Nimetus
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Keskladu
<input type="checkbox"/> 2	Kauplus SIILI
<input type="checkbox"/> 3	Kauplus KANNIKE
<input type="checkbox"/> 4	Mööblisalong ESTA

Avanenud aknas "Ladu Nr – Materjali kaart" saab määrata missugust materjali kaarti soovitakse.

- **Vahemik** – ajavahemik, mille kohta materjali kaart koostatakse.
- **Tingimuste valik** – materjali kood või koodi algussümbolid ja "*". Koodi valikul saab "*" kasutada tingimuseks ka koodi sees. Kui väli jäetakse tühjaks, printitakse kõikide selle laos materjalide kaardid.
- **Järjestus** – materjale saab järjestada **koodide** või **nimetuste** järgi.
- **Eelvaateta printimine**

Tabeliosas märkida **laod**, kõikide ladude märgistamiseks valida nupp . Nimekirjas näidatakse ainult neid ladusid, mille kasutamiseks on kasutajal õigus.

Printimiseks valida nupp . Printitakse materjalide kaardid, mille näidatakse lisaks tehingutele ka vahemiku algsaldod ning lõppsaldod. Väljatrükk on toodud Lisas.

15.7.4. HINNAKIRI

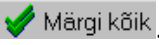
Materjalide valitud hinnaklassi hindade printimiseks tuleb valida

Ladu → Aruanded → **Hinnakiri**

Ladu	Nimetus
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Keskladu
<input type="checkbox"/> 2	Kauplus SIIL
<input type="checkbox"/> 3	Kauplus KANNIKE
<input type="checkbox"/> 4	Mööblisalong ESTA

Avanenud aknas "Ladu Nr – Hinnakiri" saab määrata missugust aruannet soovitakse.

- **Kuupäev** – kuupäev, mille seisuga hinnakirja soovitakse.
- **Tingimuse valik** – saab valida **materjali koodi** või **grupi**. Seejärel sisestada kas vastav väärtus või ühesugused algussümbolid ja "*". Koodi valikul saab "*" kasutada tingimusena ka koodi sees. Kui väli jäetakse tühjaks, printitakse hinnakiri kõikide materjalide kohta.
- **Järjestus** – materjale saab järjestada **koodide** või **nimetuste** järgi.
- **Hinnaklass**
- **Käibemaks** – saab määrata kas hinnale **lisada** või **eraldada** käibemaks.
- **Inglise keeles** – materjalide inglisekeelsed nimetused võetakse materjali üldkirjelduse lehelt "Muud andmed".
- **Valuuta** – valuuta valimisel printitakse täiendavalt käibemaksuga hinnad ka vastavas vääringus.
- **Vöotkoodidega** – saab valida ainult juhul, kui väli Valuuta on tühi või EUR.

Tabeliosas märkida **laod**, kõikide ladude märgistamiseks valida nupp . Nimekirjas näidatakse ainult neid ladusid, mille kasutamiseks on kasutajal õigus.

Printimiseks valida nupp .

15.7.5. SEISVAD MATERJALID

Saab koostada aruannet materjalide kohta, millel ei olnud liikumisi etteantud vahemikus. Kui materjal on liikunud ainult ladudevahelise saatelehega, siis loetakse see materjal seisvaks materjaliks.

Materjali koguse täpsuse saab eelnevalt määrata lao üldhäälestuses lehel "Hinnad, kogused" (vt p 15.2.1).

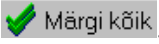
Seisvate materjalide printimiseks tuleb valida

Ladu → Aruanded → **Seisvad materjalid**

Ladu	Nimetus
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Keskladu
<input checked="" type="checkbox"/>	2 Kauplus SILLI
<input checked="" type="checkbox"/>	3 Kauplus KANNIKE
<input checked="" type="checkbox"/>	4 Mööblisalong ESTA

Avanenud aknas "Ladu Nr – Seisvad materjalid" saab määrata missugust aruannet soovitakse.

- **Liikumine** – aruandesse tuuakse materjalid, millel ei olnud antud ajavahemikus:
 - **Arvelevõtmine** – arvelevõtmisi.
 - **Väljastamine** – väljastamisi.
 - **Kõik liikumised** – ei arvelevõtmisi ega väljastamisi.
- **Algus** – sisestada vahemiku alguskuupäev.
- **Lõpp** – kui kuupäev on jooksev kuupäev, siis omahind ja kogus võetakse hetkeseisust, kui mitte, siis arvutatakse kuluaruande alusel.
- **Tingimuse valik** – saab valida **materjali koodi** või **grupi**. Seejärel sisestada kas vastav väärtus või ühesugused algussümbolid ja "*". Koodi valikul saab "*" kasutada tingimusena ka koodi sees. Kui väli jäetakse tühjaks, aruanne koostatakse kõikide materjalide kohta.
- **Lisatingimus** – antud vahemikus:
 - **Kõik** – kõik materjalid, millel liikumised puuduvad. Materjalide omahinnad ja kogused arvutatakse, arvestades algus- ja lõppkuupäeva.
 - **Hetkeseis on null** – materjalid, millel liikumised puuduvad ja kogus on null.
 - **Hetkeseis ei ole null** – materjalid, millel liikumised puuduvad ja kogus ei ole null.
- **Järjestus** – aruandes saab materjale järjestada **koodide** või **nimetuste** järgi.
- **Hind** – valida kas aruandes näidatakse **keskmine ostuhind** või materjali **väljastamise hind (müügihind)** valitud hinnaklassis.
- **Hinnaklass** – hinnaklassi saab valida kui valiti müügihind.

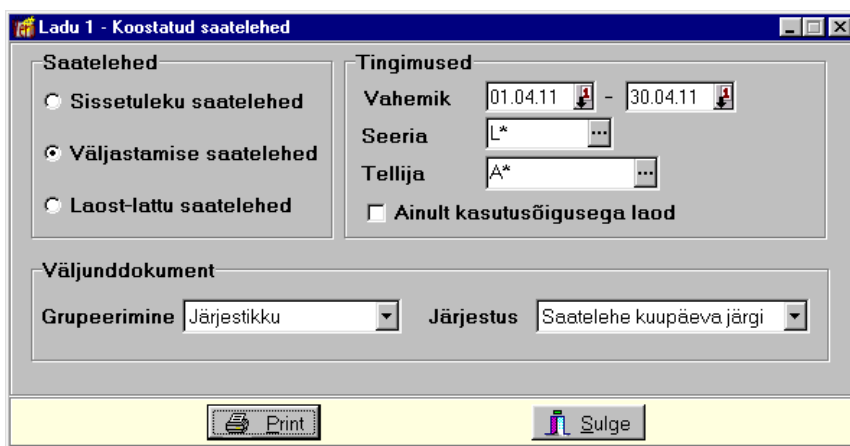
Tabeliosas märkida **laod**, kõikide ladude märgistamiseks valida nupp . Nimekirjas näidatakse ainult neid ladusid, mille kasutamiseks on kasutajal õigus.

Aruande printimiseks tuleb valida nupp .

15.7.6. KOOSTATUD SAATELEHED

Koostatud saatelehtede nimekirja printimiseks tuleb valida

Ladu → Aruanded → **Koostatud saatelehed**



Avanenud aknas "Ladu Nr – Koostatud saatelehed" saab määrata missugust aruannet soovitakse.

- **Saatelehed**
 - **Sissetuleku saatelehed**
 - **Väljastamise saatelehed**
 - **Laost-lattu – saatelehed**
- **Vahemik** – sisestada vahemik.
- **Seeria** – saatelehtede seeria, võib sisestada kas vastava väärtuse või ühesugused algussümbolid ja "*".
- **Hankija/Tellij/Saaja** – võib valida abimenüüst või sisestada kas vastava hankija, tellija, saaja või nende ühesugused algussümbolid ja "*". Kui kliendiks valitakse kontserni emaettevõtte, siis näidatakse aruandes kõigi kontserni kuuluvate ettevõtete saatelehti.

Akna alumises osas saab häälestada aruande väljundvormi ja saatelehtede järjestuse aruandes:

- **Grupeerimine** – aruannet saab printida **hankijate, tellijat või saajate lõikes** või nende **koondina**, samuti **seeriade lõikes**.
- **Järjestus** – materjale saab järjestada **saatelehe kuupäevade, seeriade ja numbrite, hankijate, tellijate või saajate järgi** või **saatelehtede kasvavate või kahanevate summade järgi**.

Aruande printimiseks tuleb valida nupp .

15.7.7. STATISTIKA

Lao statistika aruanne koostatakse materjalide arvelevõtmiste ja väljastamiste kohta, aruandes ei kajastata ladudevahelisi saatelehti.

Lao statistika aruande printimiseks tuleb valida

Ladu → Aruanded → **Statistika**

Ladu	Nimetus
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Keskladu
<input checked="" type="checkbox"/> 2	Kauplus SILLI
<input checked="" type="checkbox"/> 3	Kauplus KANNIKE
<input checked="" type="checkbox"/> 4	Mööblisalong ESTA

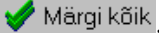
Avanenud aknas "Ladu Nr – Statistika" saab määrata missugust aruannet soovitakse.

- **Liikumine**
 - **Arvelevõtmine** – arvelevõetud materjalid.
 - **Väljastamine** – väljastatud materjalid.
- **Vahemik** – sisestada vahemik. Kui aruanne koostatakse kuude lõikes, siis vahemik võib olla kuni 12 kuud.
- **Tingimuse valik** – saab valida **materjali koodi** või **grupi**. Seejärel sisestada kas vastav väärtus või ühesugused algussümbolid ja "*". Koodi valikul saab "*" kasutada tingimusena ka koodi sees. Kui väli jäetakse tühjaks, aruanne koostatakse kõikide materjalide kohta.
- **Klient** – võib valida abimenüüst või sisestada kas vastava kliendi või ühesugused algussümbolid ja "*". Kui kliendiks valitakse kontserni emaettevõtte, siis arvestatakse aruandes kõigi kontserni kuuluvate ettevõtete liikumisi.
- **Kliendi grupp** – valida abimenüüst "Kliendid" lehelt "Muud" (vt p 6.1).


Saab häälestada ka aruande väljundvormi ja materjalide järjestuse aruandes:

- **Koondaruanne** või **Kuude lõikes**
- **Grupeerimine** – grupeerida saab **klientide lõikes** või nende **koondina**; **kliendi gruppide** või nende **koondina**; **grupid/kliendid/materjalid**; **kliendigrupid/materjalid**, **kliendid/intrastati koodid**, **riigid/intrastati koodid ja kulukohad** või nende **koondina**. Lisaks saab grupeerimisel märkida tunnuse **Klient on maksja**.

- **Järjestus** – materjale saab järjestada **koodi**, **nimetuse**, **summa** ja **koguse** järgi, väljastamisi aga ka **tulu** järgi. Tulu arvutamiseks lahutatakse müügisummast summa omahinnas. Omahinnana kasutatakse materjalide nimekirjas olevat jooksvat keskmist hinda.
- **Summerida koodi järgi** – saab kasutada ainult juhul, kui grupeerimist ei ole (valitud Järjestikku). Summerida võib kas ette andes koodi **pikkuse** või **maski**, millel saab näidata vastavad koodi positsioonid "*" -ga.

Tabeliosas märkida **laod**, kõikide ladude märgistamiseks valida nupp . Nimekirjas näidatakse ainult neid ladusid, mille kasutamiseks on kasutajal õigus.

Kui materjalil puudub väljastamisel omahind (puudus arvelevõtmine), siis aruande koostamisel võetakse omahinnaks hetkel kehtiv keskmine omahind. Kui laost väljastatakse koos käibemaksuga, siis aruandes näidatud Tulu näidatakse ilma käibemaksuta.

Aruande printimiseks tuleb valida nupp .

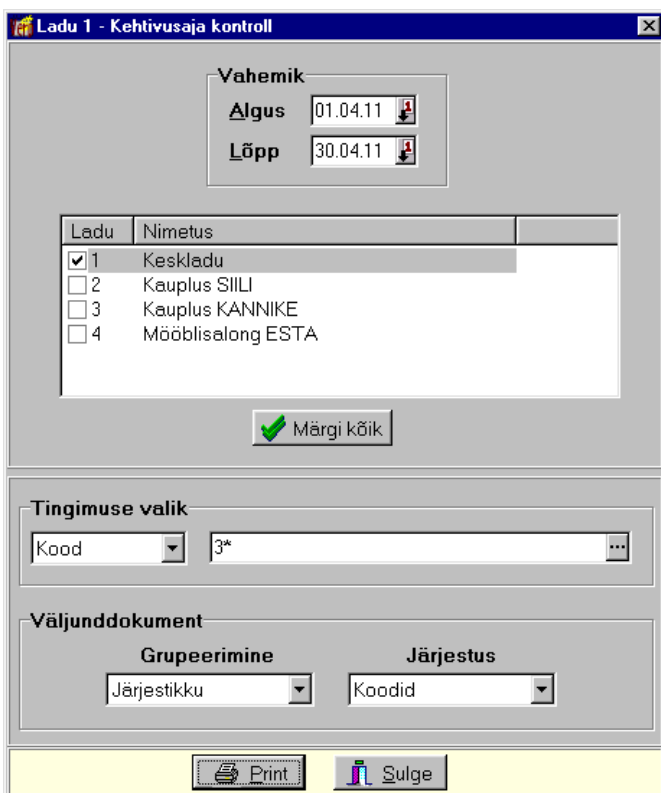
15.7.8. KEHTIVUSAJA KONTROLL

Aruannet saab koostada ainult siis kui keskmise hinna arvutamisel kasutatakse FIFO meetodit.

Aruandesse tuuakse materjalid arvelevõtmiste (partiide) kaupa, mille kehtivusaeg lõpeb etteantud vahemikus ja mis on hetkel (aruande koostamise kuupäeval) laost veel väljastamata ning aruande lõppu printitakse vastutava isiku amet ja nimi, kui need sisestati valitud lao häälestuses lehele "Väljundvorm". Materjali koguse täpsuse saab eelnevalt määrata lao üldhäälestuses lehel "Hinnad, kogused" (vt p 15.2.1).

Kehtivusaja kontrollimiseks tuleb valida

Ladu → Aruanded → **Kehtivusaja kontroll**



Ladu 1 - Kehtivusaja kontroll

Vahemik

Algus 01.04.11

Lõpp 30.04.11

Ladu	Nimetus
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Keskladu
<input type="checkbox"/> 2	Kauplus SILLI
<input type="checkbox"/> 3	Kauplus KANNIKE
<input type="checkbox"/> 4	Mööblisalong ESTA

Märgi kõik

Tingimuse valik

Kood [v] 3* [...]

Väljunddokument

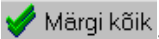
Grupeerimine Järjestus

Järjestikku Koodid

Print Sulge

Avanenud aknas "Ladu Nr – Kehtivusaja kontroll" näidatakse ainult neid ladusid, mille häälestuses on märgitud tunnus "Kasutada kehtivusaega".

- **Vahemik** – vahemik, milles lõpevad materjalide kehtivusajad.

Tabeliosas märkida **laod**, kõikide ladude märgistamiseks valida nupp . Nimekirjas näidatakse ainult neid ladusid, mille kasutamiseks on kasutajal õigus ja neid ladusid, millel on arvestusmeetodeiks FIFO ja märgitud kehtivusaja kasutamine.

- **Tingimuse valik** – saab valida **koodi, kliendi, dokumendi, vastuvõtja, materjali gruppide** või **riigi** järgi, eelarveline asutus ka **klassifikaatorite** järgi. Kui lao üldhäälestuses lehel "Väljundvorm" on sisestatud kulukohtade arv, siis saab valida ka **kulukohtade** järgi. Seejärel sisestada kas vastav väärtus või ühesugused algussümbolid ja "*". Koodi valikul saab "*" kasutada tingimusena ka koodi sees. Kui väli jäetakse tühjaks, printitakse kõik materjalid, mille kehtivusajad lõpevad valitud vahemikus ja mis on hetkel (aruande koostamise kuupäeval) laost veel väljastamata.

Akna alumises osas saab häälestada aruande väljundvormi ja materjalide järjestuse aruandes:

- **Grupeerimine** – aruannet saab printida **kuupäevade** lõikes, samuti **klientide, dokumentide, ladudeta dokumentide, vastuvõtjate, materjali gruppide, kulukohtade, riikide lõikes** või nende **koondina**, eelarveline asutus ka **klassifikaatorite lõikes** või nende **koondina**.
- **Järjestus** – materjale saab järjestada **koodide, nimetuste** või **kuupäevade** järgi.

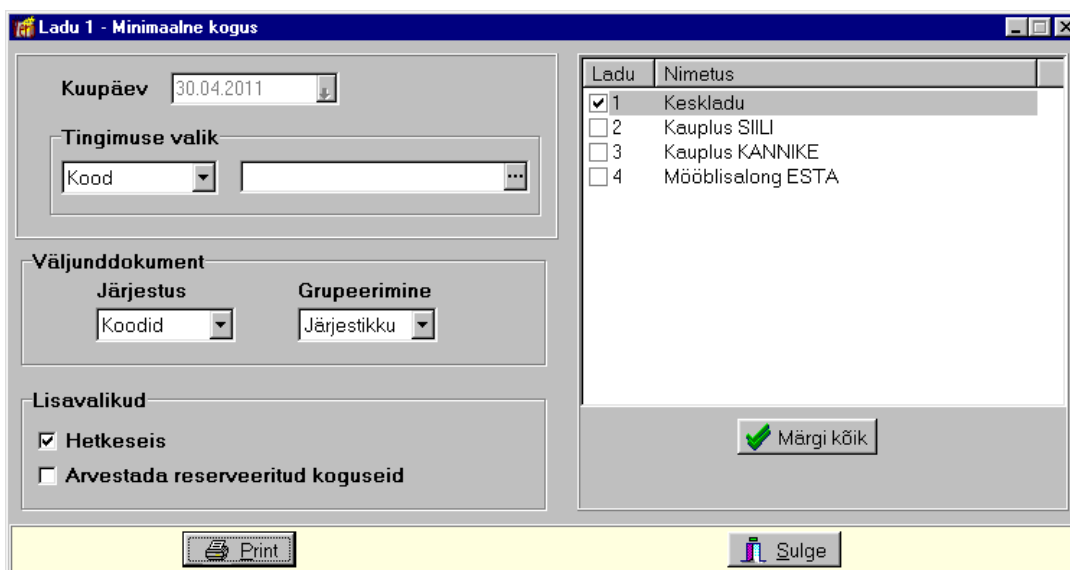
Aruande printimiseks tuleb valida nupp .

15.7.9. MINIMAALNE KOGUS

Aruannet saab koostada ainult siis kui lao üldhäälestuses lehel "Muu häälestus" on märgitud tunnus "Kasutada minimaalset kogust". Aruandesse tuuakse materjalid, mille kogus on valitud kuupäeval väiksem materjali kaardile sisestatud minimaalsest kogusest, arvesse saab võtta ka materjalide reserveeritud koguseid. Materjali koguse täpsuse saab eelnevalt määrata lao üldhäälestuses lehel "Hinnad, kogused" (vt p 15.2.1).

Minimaalsest kogusest väiksema kogusega materjalide printimiseks tuleb valida

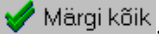
Ladu → **Aruanded** → **Minimaalne kogus**



Ladu	Nimetus
<input checked="" type="checkbox"/>	1 Keskladu
<input type="checkbox"/>	2 Kauplus SILLI
<input type="checkbox"/>	3 Kauplus KANNIKE
<input type="checkbox"/>	4 Mööblisalong ESTA

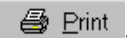
Avanenud aknas "Ladu Nr – Minimaalne kogus" saab määrata missugust aruannet soovitakse.

- **Kuupäev**
- **Tingimuse valik** – saab valida **materjali koodi** või **grupi**. Seejärel sisestada kas vastav väärtus või ühesugused algussümbolid ja "*". Koodi valikul saab "*" kasutada tingimusena ka koodi sees. Kui väli jäetakse tühjaks, aruanne koostatakse kõikide materjalide kohta.

Tabeliosas märkida **laod**, kõikide ladude märgistamiseks valida nupp . Nimekirjas näidatakse ainult neid ladusid, mille kasutamiseks on kasutajal õigus ja neid ladusid, mille häälestuses on märgitud minimaalse koguse kasutamine.

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

- **Järjestus** – materjale saab järjestada **koodide** või **nimetuste** järgi.
- **Grupeerimine** – grupeerida saab **materjali gruppide lõikes**.
- **Lisavalikud**
 - **Hetkeseis** – tunnus tuleb märkida kui materjalide kogused võetakse materjalide kirjeldusest, vastasel juhul arvutatakse kogused kuluaruande saldode ja liikumiste alusel.
 - **Arvestada reserveeritud koguseid** – tunnus näidatakse kui on märgitud tunnus "Hetkeseis" ja kasutatakse materjalide reserveerimist (vt p 15.2.1, leht "Väljastamine"). Aruande koostamisel arvestatakse reserveeritud kogust ja reserveerimist loetakse väljastamiseks. Veerus "Kogus" näidatakse materjali kogust, millest ei ole lahutatud reserveeritud kogust.

Aruande printimiseks tuleb valida nupp .

15.8. ABITEGEVUSED



15.8.1. LAO VALIK JA LAO NIME MUUTMINE

Selle abitegevusega saab muuta lao nime. Kui on kirjeldatud mitu ladu, siis siin saab liikuda teise lattu.

Teise lao valimiseks või lao nime muutmiseks valida

Ladu → Abitegevused → **Lao valik**




Valida ladu ja nupp  **Vali**. Nime muutmiseks valida nupp  **Muuda**.

15.8.2. LAO LISAMINE

Laoarvestuses saab sisestada piiramatu arvu ladusid.

Uue lao lisamiseks tuleb valida

Ladu → Abitegevused → **Lisa ladu**

Avanenud aknas sisestada **lao number** (automaatselt pakutavat lao numbrit saab vajadusel muuta) ja **nimi** ning salvestada nupuga  **Salvesta**.

Uue kirjeldatud lao kasutajatele peab programmi administraator määrama õiguste kirjeldamisel vastava lao kasutamiseõiguse (vt p 5.6.2).

15.8.3. LAO KONTOD

Lao kontode tabelis saab häälestada kontod ja kulukohad automaatsete lausendite koostamiseks müügiarvelt (vt p 10.3.1) ja ostuarvelt sisuridade alusel (vt p 9.3.1). Müügiarve automaatse lausendi jaoks saab kirjeldada erineva käibemaksuga sisuridadele erinevad kontod. Ostuarve automaatse lausendi jaoks saab kirjeldada erineva lao numbriga sisuridadele erinevad kontod.

Sisuridade lausendite kirjeldamiseks tuleb valida

Ladu → Abitegevused → **Kontod**

Ladu	K/m	Konto	Allkonto	Kulukoht 1	Kulukoht 2	Kulukoht 3
0 20		3111		OSAK1		
0 9		3211		OSAK1		

Avanenud aknas rea lisamiseks valida nupp **+**.

Lehel "Müük"

Saab sisestada **lao**, **käibemaksu protsendi**, **kreeditpoole konto** ja **allkonto** ning **kulukoha**.

Igale laole saab sisestada iga erineva käibemaksu protsendi kohta ainult ühe rea. Kui lao numbriks sisestatakse "0", siis kirjeldus kehtib kõikidele ladudele. Kui on lisaks kirjeldatud konkreetne ladu, siis lausendi koostamisel arvestatakse konkreetse lao kirjeldust.


Kui käibemaks puudub, tuleb valida käibemaksu väljale "-".

Oluline on, et müügiarve automaatse lausendi kirjelduses jäetakse tühjaks väli "Kreedit" ja väljale "Kirjeldus" sisestatakse koodsõna <koopia> (vt p 10.3.1). Automaatse lausendi moodustamisel summeeritakse ühesuguse käibemaksu protsendiga, kontoga ja kulukohtadega ridade summad ja moodustatakse lausendid vastavalt erinevatele kontodele ja kulukohtadele.

Lehel "Ost"

Saab sisestada **lao**, **deebetpoole konto** ja **allkonto** ning **kulukoha**. Igale laole saab sisestada ainult ühe rea.

Ostuarve automaatse lausendi kirjelduses tuleb tühjaks jätta väli "Deebet" ja väljale "Kirjeldus" sisestada koodsõna <koopia> (vt p 9.3.1). Automaatse lausendi moodustamisel summeeritakse ühesuguse lao numbriga, kontoga ja kulukohtadega ostuarve sisuread ja moodustatakse lausendid vastavalt erinevatele kontodele ja kulukohtadele.

Sisestatud andmed tuleb salvestada nupuga  **Salvesta**.

15.8.4. LAO KUSTUTAMINE

Lao kustutamiseks tuleb valida

Ladu → Abitegevused → **Abitegevused** → **Lao kustutamine**

Lehel "Lao kustutamine" liikuda laole ja valida nupp **Kustuta**.

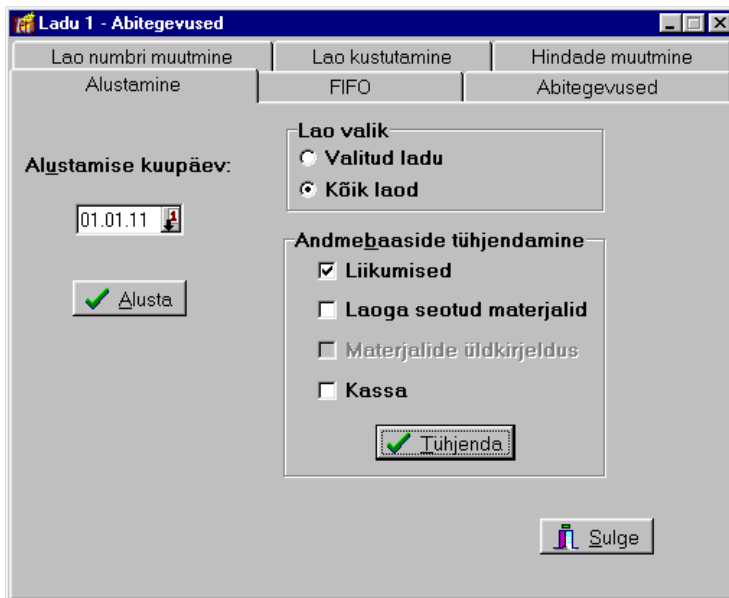
Ladu kustutatakse ladude nimekirjast. Arvelevõtmiste ja väljastamiste saatelehtede, tellimuste ja hinnapakkumiste nimekirjast kustutatakse need dokumendid, mis on seotud ainult selle laoga. Dokumente, millel on lisaks kustutatud lao materjalidele ka teiste ladude materjale, ei kustutata, kuid neid ei saa enam peale lao kustutamist muuta.

15.8.5. LAO ANDMEBAASIDE TÜHJENDAMINE

Enne tegeliku töö alustamist saab administraatori õigustega kasutaja kustutada andmebaasidest sisestatud andmed.

Andmebaasidest andmete kustutamiseks tuleb valida

Ladu → Abitegevused → **Abitegevused** → Alustamine



Aknas saab valida kas tühjendatakse **kõikide ladude** või **valitud lao** andmebaasid.

- **Andmebaaside tühjendamine** – märkida need andmebaasid, milledesse on varem andmeid sisestatud ja mida soovitakse teha tühjaks tegeliku töö alustamisel.
 - **Liikumised, tellimused ja hinnapakkumised** – tühjendatakse saldode, arvelevõtmiste, väljastamiste, saatelehtede, tellimuste ning hinnapakkumiste andmebaasid. Arvelevõtmiste ja väljastamiste saatelehtede ning tellimuste ja hinnapakkumiste nimekirjast kustutatakse need dokumendid, mis on seotud ainult valitud laoga.
 - **Laoga seotud materjalid** – tühjendatakse lisaks liikumistele ka materjalide kirjeldused antud laos.
 - **Materjalide üldkirjeldus** – saab valida ainult valiku "Kõik laod" korral. Tühjendatakse materjalide üldkirjeldused abimenüüst.
 - **Kassa** – saab valida ainult valiku "Kõik laod" korral. Tühjendatakse lao kassa andmed.

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

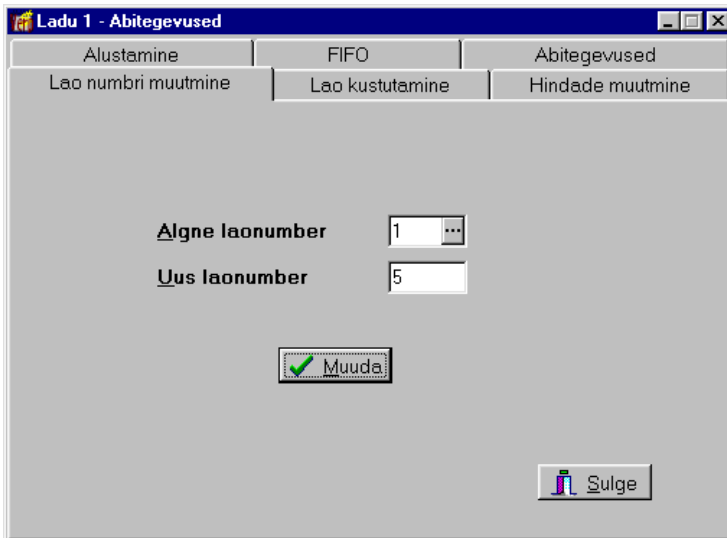
Nupu  **Tühjenda** valimisel tühjendatakse kõik märgistatud andmebaasid, tühjendamisel ei arvestata alustamise kuupäeva.

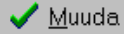
15.8.6. LAO NUMBRI MUUTMINE

Lao numbrit saab muuta ainult administraatori õigustega kasutaja.

Lao numbrit muutmiseks tuleb valida

Ladu → Abitegevused → **Abitegevused** → Lao numbrit muutmise



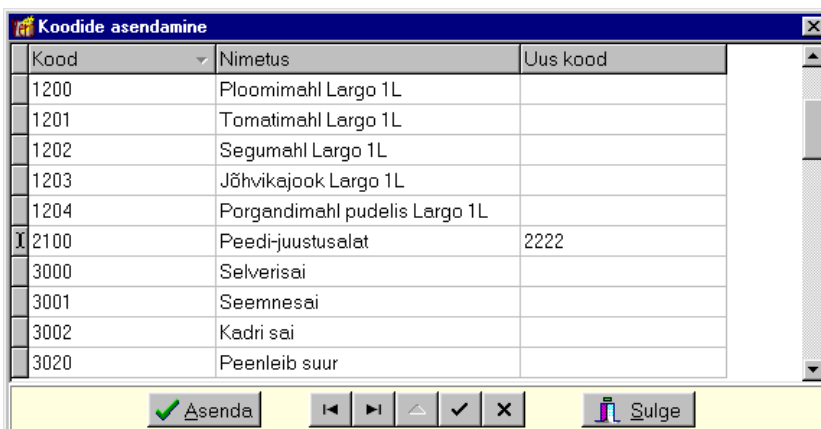
Avanenud aknas valida real **Algne laonumber** muudetav ladu ja real **Uus laonumber** sisestada uus lao number, kusjuures uus lao number ei saa olla juba kasutusel. Lao numbrit muutmiseks valida nupp  ja avanevas aknas sisestada kinnitav tekst "Jah, olen". Pärast muutmist tuleb ladu sulgeda ja uuesti avada. Lao number muudetakse kõikidel koostatud arvelevõtmiste, väljastamiste ja laost-lattu saatelehtedel, samuti tellimustel ja hinnapakumistel ning laoga seotud ostu- ja müügiarvetel ning kassas koostatud tšekkidel ja müügiarvetel.

15.8.7. KOODIDE MUUTMINE


Materjalide koode saab muuta ainult administraatori õigustega kasutaja (vt p 5.6).

Materjalide koodide muutmiseks tuleb valida

Ladu → Abitegevused → **Abitegevused** → Abitegevused



Kood	Nimetus	Uus kood
1200	Ploomimahl Largo 1L	
1201	Tomatimahl Largo 1L	
1202	Segumahl Largo 1L	
1203	Jõhvikajook Largo 1L	
1204	Porgandimahl pudelis Largo 1L	
2100	Peedi-juustusalat	2222
3000	Selverisai	
3001	Seemnesai	
3002	Kadri sai	
3020	Peenleib suur	

Nupuga **Koodide muutmise** avanevas aknas näidatakse kõikides ladudes kirjeldatud materjale. Koodi muutmiseks liikuda materjalile ja valida klahv "Enter" ning sisestada **uus kood**. Kõigi muudetud koodide asendamiseks valida nupp . Koodide asendamisel kontrollitakse koodide unikaalsust, kui sisestatud koode on juba kasutatud, antakse vastav teade.

Õige materjali leidmiseks saab kasutada kiirotsingut, selleks klõpsata materjalide järjestamiseks hiirega veerul "Kood" või "Nimetus" ning seejärel sisestada klaviatuurilt algussümbolid.

15.8.8. OMAHINDADE MUUTMINE





Materjalide omahindu saab muuta ainult administraatori õigustega kasutaja (vt p 5.6).

Materjalide omahindade muutmiseks tuleb valida

Ladu → Abitegevused → **Abitegevused** → **Hindade muutmise**



Kood	Nimetus	Arvelevõtmise hind
1200	Ploomimahl Largo 1L	0,75
1201	Tomatimahl Largo 1L	0,75
1202	Segumahl Largo 1L	0,64
1203	Jõhvikajook Largo 1L	0,88
1204	Porgandimahl pudelis L	1,10
2100	Peedi-juustusalat	1,50
3000	Selverisai	0,65
3001	Seemnesai	0,62

Nupuga **Omahindade muutmise** avanevas aknas näidatakse valitud laos kirjeldatud materjalide omahindu. Omahinna muutmiseks liikuda materjalile ja valida klahv "Enter" või teha topelklõps väljal või valida nupp  ning sisestada uus **arvelevõtmise hind**. Kehtestatud hindu saab salvestada nupuga  ja katkestada muutmise nupuga . Nupuga  salvestatakse andmed ja suletakse aken.

Õige materjali leidmiseks saab kasutada kiirotsingut, selleks klõpsata materjalide järjestamiseks hiirega veerul "Kood" või "Nimetus" ning seejärel sisestada klaviatuurilt algussümbolid.

15.8.9. VÄLJASTAMISE HINDADE (MÜÜGIHINDADE) MASSMUUTMINE

Materjalide väljastamise hindu (müügihindu) saab asendada ainult administraatori õigustega kasutaja (vt p 5.6). Selle abitegevusega saab kehtestada uued väljastamise hinnad (müügihinnad) kogu hinnaklassi ulatuses.

Müügihindade massmuutmiseks valida

Ladu → Abitegevused → **Abitegevused** → **Hindade muutmise**

Nupuga **Müügihindade muutmine** avanevas aknas sisestada materjalide otsimise tingimused:

- **Kuupäev** – uute hindade kehtivuse alguse kuupäev.
- **Hinnaklass** – valida hinnaklass, mille järgi valitakse materjalid väljastamise hindade muutmiseks.
- **Koefitsient** – koefitsient, millega korrutatakse leitud hinnad.
- **Täpsus** – valida uute hindade ümardamise täpsus, mis ei tohi olla suurem lao üldhäälestuse lehel "Hinnad, kogused" määratud täpsusest.
- **Käibemaks** – valida käibemaksu protsent, mille järgi valitakse materjalid väljastamise hindade muutmiseks.

Tabeliosas märkida laod, milledes hinnad muudetakse või kõigis ladudes, kõikide ladude märgistamiseks valida nupp . Valida nupp ja sisestada kinnitav tekst. Selle tegevusega lisatakse kõigile valitud ladude määratud käibemaksu protsendiga materjalidele valitud hinnaklassi uued hinnad. Muudetud hinnad on näha hindade nimekirjas (vt p 15.4.3.2).

15.8.10. KOOSTISE OMAHINDADE MUUTMINE

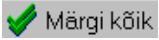

Materjalide omahindu saab asendada ainult administraatori õigustega kasutaja (vt p 5.6).

Koostisega materjalide omahindade asendamiseks tuleb valida

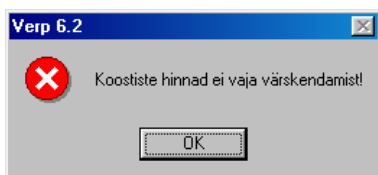
Ladu → Abitegevused → **Abitegevused** → **Hindade muutmine**

Kood	Nimetus	Arvelevõtmise hind	Uus hind
<input checked="" type="checkbox"/> 7003	Komplekt ANNA	992,00	990,00

Nupuga **Koostise omahinnad** avanevas aknas tuleb sisestada kuupäev, mis seisuga tuleb hindu kontrollida. Kuupäeva sisestamise järel näidatakse valitud lao koostisega materjale, mille

kirjelduses olevad omahinnad erinevad sisestatud kuupäeva seisuga nende koostisesse kuuluvate materjalide omahindade summast. Omahinna asendamiseks märkida materjalid, kõigi materjalide märgistamiseks saab kasutada nuppu . Nupuga  asendatakse uue hinnaga materjali kirjelduses arvelevõtmise hind.

Kui ei ole erinevate omahindadega materjale, siis tuleb teade: "Koostise hinnad ei vaja värskendamist!"

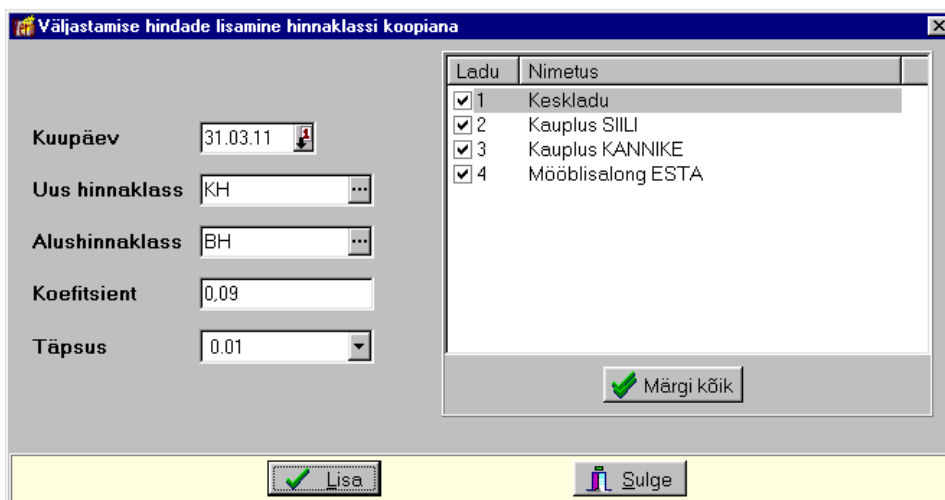


15.8.11. HINNAKLASSI LISAMINE KOOPIAGA

Materjalidele uue hinnaklassi lisamiseks saab kasutada olemasolevat hinnaklassi, muutes selle hinnaklassi hindu koefitsiendiga

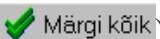

Koopiaga hinnaklassi lisamiseks tuleb valida

Ladu → Abitegevused → **Abitegevused** → **Hindade muutmine**



Nupuga  avanevas aknas sisestada järgmised andmed:

- **Kuupäev** – hinnaklassi kehtivuse kuupäev.
- **Uus hinnaklass** – lisatav hinnaklass, valida hinnaklasside abimenüüst.
- **Alushinnaklass** – hinnaklassi, mille materjalidest kopeeritakse uus hinnaklass, valida hinnaklasside abimenüüst.
- **Koefitsient** – arv, millega korrutatakse alushinnaklassi hinnad.
- **Täpsus** – valida uute hindade ümardamise täpsus, mis ei tohi olla suurem lao üldhäälestuse lehel "Hinnad, kogused" määratud täpsusest.

Järgnevalt märkida ladu (kõik laod nupuga ) , millistele kehtib antud hinnaklass ning materjalide uue hinnaklassi lisamiseks valida nupp . Lisamise käigus näidatakse logi aknas nende materjalide koode, millele ei lisatud uut hinnaklassi. Mittelisamine võib olla kahel


põhjusel, kas alushinnaklass puudub või uus müügihind on väiksem lubatud minimaalsest müügihinnast.

15.8.12. KÄIBEMAKSU MASSMUUTMINE

Materjalide kirjelduses sisestatud käibemaksu saab asendada ainult administraatori õigustega kasutaja (vt p 5.6).

Käibemaksu protsendi muutmiseks valida

Ladu → Abitegevused → **Abitegevused** → Abitegevused

Nupuga **Käibemaksu muutmine** avanevas aknas sisestada algne ja uus **käibemaksu protsent**. Valida nupp  **Muuda** ja sisestada kinnitav tekst. Tegevuse tulemusena asendatakse kõikides ladudes kõigil materjalidel, millel oli sama algne käibemaksu protsent uue protsendiga.

15.8.13. KASUTAMATA KOODIDE EEMALDAMINE

Kasutamata koodi saab eemaldada ainult administraatori õigustega kasutaja (vt p 5.6).

Materjalide kasutamata koodide eemaldamiseks tuleb valida

Ladu → Abitegevused → **Abitegevused** → Abitegevused

Nupuga **Kasutamata koodide eemaldamine** avanevas aknas saab eemaldada need materjalide koodid, mida ei ole üheski laos kasutatud.

15.8.14. FIFO MEETODI SEOSTE KONTROLLIMINE, UUENDAMINE, LOOMINE

Leht on nähtav, kui häälestuses on arvestusmeetodiks määratud FIFO meetod.

FIFO seoste kontrollimiseks, uuendamiseks ja loomiseks tuleb valida

Ladu → Abitegevused → **FIFO**



Kontrolli FIFO seoseid

Valida **vahemik** ja seoste kontrollimiseks valida nupp **Kontrolli FiFo seoseid**.

Programm kontrollib arvelevõtmiste ja väljastamiste seoste olemasolu ja õigsust ning annab sellekohaseid teateid.

Kui leitakse vigaseid seoseid, siis tuuakse need ekraanile. Vigased seosed võisid jääda andmebaasi, kui kustutati arvelevõtmisi või väljastamisi, kuid tunnus "Luu FIFO seosed iga väljastamise korral" ei olnud märgitud. Sel juhul tuleb neid seoseid uuendada nupuga **Uuenda FiFo seoseid**.

Uuenda FIFO seoseid

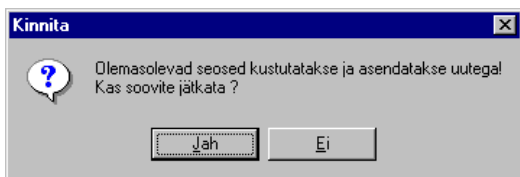
Valida **vahemik** ja seoste uuendamiseks valida nupp **Uuenda FiFo seoseid**. Selle tulemusel kustutatakse vigased seosed ja lisatakse õiged.

Loo FIFO seosed

Kui lao häälestuses ei ole märgitud tunnust ""Luu FIFO seosed iga väljastamise korral", siis tuleb iga kuu lõpus luua FIFO seosed.

Seosed tuleks luua uuesti ka juhul, kui seoste uuendamine ei andnud vajalikku tulemust, arvestada aga tuleb, et kui seda tehakse varasema perioodi kohta, siis kuu kuluaruanne võib anda varasemast teistsuguse tulemuse.

Valida **vahemik** ja FIFO seoste loomiseks nupp **Loo FiFo seosed**. Uute seoste loomisel küsib programm kinnitust: "Olemasolevad seosed kustutatakse ja asendatakse uutega! Kas soovite jätkata?".



15.8.15. MATERJALIDE ÜMBERHINDAMINE

Materjalide ümberhindlust saab teha kord kuus kuu viimase kuupäeva seisuga, eelnevalt peab olema valitud kuu kuluaruanne arvutatud.

Materjalide ümberhindamise käigus arvutatakse valitud kuu uued kuluaruande lõppsaldod ja materjali kirjeldustesse kantakse uus keskmine omahind.

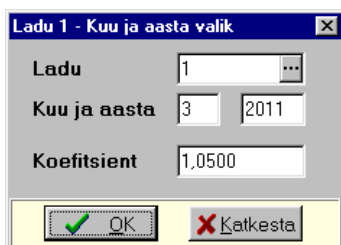
Materjalide ümberhindamiseks tuleb valida

Ladu → Abitegevused → **Abitegevused** → Abitegevused

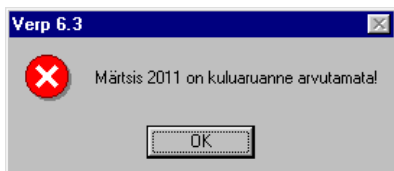
Nupuga **Materjalide ümberhindamine** avanevas aknas on ümberhindluste nimekiri.

Lisamine

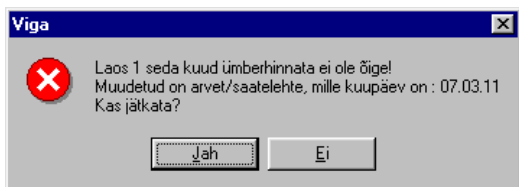
Ümberhindluse tabeli lisamiseks valida nupp **Lisa**.



Järgnevalt valida **ladu**, **kuu** ja **aasta** ning hinna muutmise **koefitsient**. Lisada saab ainult olemasolevatele ümberhindamistele järgnevaid kuid. Kui valitud kuule ei ole arvutatud kuluaruannet, siis tuleb teade:



Kui peale saldode arvutamist on muudetud saatelehti ja ei ole arvutatud uut kuu kuluaruannet, siis tuleb teade:



Kood	Nimetus	Kogus	Vana hind	Uus hind
3001	Seemnesai	127,000	0,62	0,65
3002	Kadri sai	69,000	0,44	0,46
3020	Peenleib suur	43,000	0,79	0,83
3022	Must leib kuldsest viljast	17,000	0,82	0,86
3030	Rabarberikook 100 gr	89,000	0,45	0,47
3031	Kaneelirull 75 gr	109,000	0,46	0,48
3032	Rummikook 75 gr	108,000	0,41	0,43
3033	Kreemikook 100 gr	47,000	0,41	0,43
4010	Kingakreem 125gr Must	9,000	1,12	1,18
4011	Kingakreem 125 gr Pruul	20,000	1,12	1,18
4012	Kingakreem 125 gr Valg	20,000	1,12	1,18
4600	Lauakate KATRI	40,000	1,36	1,43
4601	Lauakate APELSIN	44,000	1,38	1,45
4620	Pajalapid KATRI	28,000	1,66	1,74
4621	Pajalapid APELSIN	44,000	1,69	1,77
4640	Laudlina 120 x 140	9,000	8,67	9,10

Järgnevas aknas näidatakse valitud laos koefitsiendiga ümberarvutatud **uusi omahindu**, nimekirjas ei näidata null kogusega materjale. Soovi korral saab uusi hindu muuta, kasutades nuppu . Andmete salvestamiseks valida nupp Salvesta või Print.

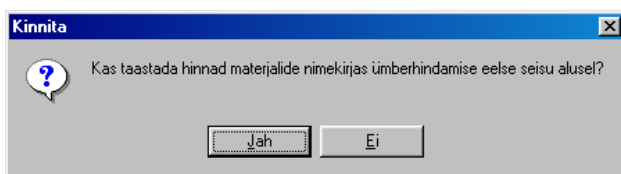
Kuluaruande, koondaruande või inventuuri koostamisel antakse vastav hoiatus kui selles vahemikus oli tehtud ümberhindamine.

Printimine

Printimisel saab materjale järjestada kas **koodide** või **nimetuste** järgi.

Kustutamine

Kui ümberhinnatud kuu kuluaruannet tuleb uuesti arvutada, siis tuleb eelnevalt kustutada selle kuu ümberhindamise andmed. Ümberhindamise kustutamisel küsitakse peale kustutamise kinnitust ka: "Kas taastada hinnad materjalide nimekirjas ümberhindamise eelse seisuga?".



"Jah" valimisel taastatakse hinnad nii materjalide nimekirjas kui ka arvutatud saldode tabelis, "Ei" korral jäävad uued hinnad.

15.8.16. VÖÖTKOODIDE EITKETTIDE PRINTIMINE

Materjalide vöötcode etikettide printimiseks peab olema litsentsis vastav moodul. Printimiseks tuleb eelnevalt häälestada etiketiprinter, selleks valida

Häälestus → Ladu → Vöötcodeid, pandid

Etikettide printimiseks tuleb valida

Ladu → Abitegevused → **Abitegevused** → **Vöotkoodide printimine**

Kood	Vöotkood	Nimetus	Kogus	Hind	Printida tk
7003	4940101540193	Komplekt ANNA	1,000	1 438,00	1
6001	4740215112442	Pesupulber BioEST	0,000	0,00	1
5501	4030855234356	ACC 200 20tk	0,000	4,65	1
5500	5010123732578	Sudafed 60gr	3,000	5,30	1
4990	3770212221544	Kilekott	3 382,000	0,11	1
4641	4740422222118	Laudlina 140 x 180	219,000	14,08	1
4640	4740412222115	Laudlina 120 x 140	209,000	11,56	1
4621	4740402145115	Pajalapid APELSIN	242,000	2,31	1

Buttons: + Prinditav kogus, navigation arrows, F3 - Otsi, Tühista etiketid, Hinnaklass BH, Printida nimetus, Printida hind, Print, Sulge, Märgi kõik

Ladu	Nimetus
<input checked="" type="checkbox"/> 1	Keskladu
<input type="checkbox"/> 2	Kauplus SIILI
<input type="checkbox"/> 3	Kauplus KANNIKE
<input type="checkbox"/> 4	Mööblisalong ESTA

Printimiseks saab valida **lao(d)**, **hinnaklassi** ja suurendada nupuga **+ Prinditav kogus** prinditavate etikettide arvu. Lisaks saab märkida tunnused **Printida nimetus** ja **Printida hind**. Printimiseks valida nupp **Print**.

15.8.17. MATERJALI HANKIJAD

Hankijate automaatseks lisamiseks materjalide üldkirjeldusse lehele "Hankijad" tuleb valida

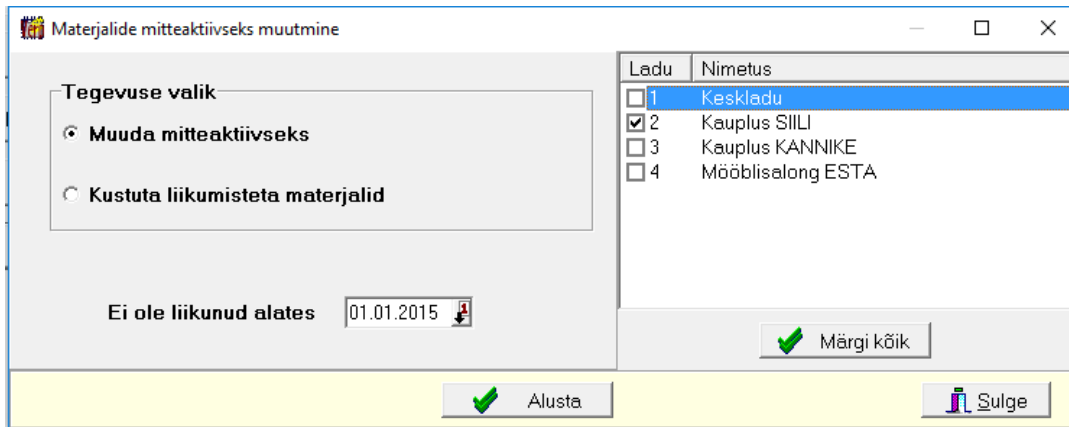
Ladu → Abitegevused → **Abitegevused** → **Materjali hankijad**


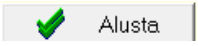
Antud tegevusega salvestatakse arvelevõtmise saatelehtedelt hankijad materjalide kirjeldusse.

15.8.18. MATERJALIDE AKTIIVSUS

Materjalide tunnuse “Materjal on aktiivne” märgistuse eemaldamiseks masstegevusena

Ladu → Abitegevused → **Abitegevused** → **Materjali aktiivsus**



Materjalide mitteaktiivseks muutmiseks või kustutamiseks sisestada kõigepealt kuupäev, millest alates materjal ei ole liikunud (ei ole arvele võetud ega väljastatud). Seejärel märkida valitud laod või märkida nupuga  kõik laod. Nupuga  eemaldatakse tunnus “Materjal on aktiivne” nendelt materjalidelt, mis ei ole liikunud alates sisestatud kuupäevast või kustutatakse materjalid, mida ei ole kunagi arvele võetud ega väljastatud.

15.9. LAO KASSA

Laoarvestusega seotud lisamoodul lao kassa võimaldab väljastada materjale sarnaselt kassaaparaadile ja printida kassatšেকে kassaprinterile. Materjali valikul saab kasutada ka võotkoodilugejat.

Kassatšekid	Arvutus
Lisamine	Seisu printimine
Vaatamine	Aruanded
Väljaviimine	Tln. müügi maks
Printimine	

15.9.1. KASSA HÄÄLESTUS

Kassa andmeid saab häälestada ainult administraatori õigustega kasutaja.

Häälestus → Ladu → Kassa

Lao üldhäälestus

Hinnad, kogused | Väljastamise saatelehed | Võotkoodid, pandid | Hinnapakkumised
Väljastamine | Arvelevõtmine | Laost-Lattu | **Kassa** | Muu häälestus | Inventuur | E-post

Kasutada kassat

Andmete sisestamine

Tšeki algnumber: Kassapõhine

Kassa (kasutaja häälestus): A

Lubada viimase tšeki kustutamist

Kinkekaardi kasutamine

Kontrollida materjali laoiseisu, kui on lubatud negatiivne laoiseis (kasutaja häälestus)

Ostja andmete sisestamine

Hinnad

Hinnaklass: BH

Lõppsumma ümardus: 0.01

Käibemaks: Eraldada

Lubada hinna muutmist

Materjali valikul näidata hinda

Tšeki printimine

Printida kassa nimetus

Printida kliendikaardi number

Printida summa valuutas:

Eelvaateta arve printimine tšeki sisestamisel (kasutaja häälestus)

Nimetus:

Salvesta | Katkesta

Lehel "Kassa" häälestada

- **Kasutada kassat** – märkida tunnus kassa kasutamiseks laoarvestuses.
- **Andmete sisestamine**
 - **Tšeki algnumber** – esimese tšeki number töö alustamisel.

- **Kassa (kasutaja häälestus)** – valida kassa abimenüüst (vt p 15.9.2).
- **Lubada viimase tšeki kustutamist**
- **Kinkekaardi kasutamine** – märkida tunnus kinkekaardiga tasumiseks.
- **Kontrollida materjali laoseisu, kui on lubatud negatiivne laoseis (kasutaja häälestus)** – märkida tunnus laoseisu kontrollimiseks tšeki rea salvestamisel. Kui tunnust ei märgita, siis laoseisu kontrollitakse tšeki salvestamisel.
- **Ostja andmete sisestamine** – märkida tunnus, kui soovitakse kassatšeki lisamisel sisestada ostja nime ja aadressi. Ostja andmed printitakse tšekile, kuid ei salvestata klientide andmebaasi.
- **Hinnad**
 - **Hinnaklass** – kassa müügihindade hinnaklass, näidatakse materjali valikuaknas ja kassatšeki lisamisaknas.
 - **Lõppsumma ümardus** – saab valida täpsuse 0,01; 0,05, 0,10, 0,5 või 1. Kui saatelehtedelt või kassast luuakse müügiarveid, siis tuleb eelnevalt kontrollida, et müügiarvete häälestuses lehel "Arved" oleks sama täpsus.
 - **Käibemaks** – valida kas kassatšeki summale käibemaks **lisada**, **eraldada** või käibemaks **puudub**.
 - **Lubada hinna muutmist** – tunnust saab määrata ainult administraatori õigustega kasutaja (vt p 5.6).
 - **Materjali valikul näidata hinda** – märkida tunnuse materjali valikuaknas veeru "Hind" näitamiseks. Veerus näidatakse materjali müügihinda vastavalt kassa häälestuses väljas "Hinnaklass" valitud hinnaklassile.
- **Tšeki printimine**
 - **Printida kassa nimetus** – märkida tunnus kassa nimetuse printimiseks kassa tšekile. Nimetuses võib näidata näiteks müügikoha. Kassa nimetus sisestatakse kassade abimenüüsse.
 - **Printida kliendikaardi number** – märkida tunnus kliendikaardi numbri printimiseks tšekile.
 - **Printida summa valuutas** – tšeki summa täiendavaks printimiseks valuutas valida sobiv valuutatähis abimenüüst, eelnevalt peavad olema nii valuutatähis ja kui ka kehtiv kurss kirjeldatud abimenüüdes (vt p 6.4 ja 6.5).
 - **Eelvaateta arve printimine tšeki sisestamisel (kasutaja häälestus)** – märkida tunnus kui soovitakse tšekist printida arve ilma arve eelvaateta.
 - **Tšeki nimetus** – sisestada uus nimetus, kui ei soovita et tšeki nimetus on “Jaemüügi arve”.

Nupuga **Kassa sisestuse ja printimise häälestus** avanenud aknas saab sisestada sisestuse ja printimise häälestuse:

- **Kassapõhine häälestus** – märkida tunnus **iga kassa** eraldi häälestamiseks ja valida **kassa**. Kui tunnust ei märgita, siis häälestus kehtib kõigile kassadele.
- **Andmete sisestamine**
 - **Ladu** – ladu, mille materjalide nimekiri avatakse kassatšeki lisamisel, valida ainult siis kui materjale väljastatakse ühest laost.
 - **Tšeki algnumber** – tunnus nähtav ainult siis, kui on märgitud "Kassapõhine häälestus", saab sisestada valitud kassa esimese tšeki numbrit.
 - **Lisada rida** – kassatšekile lisatakse uus rida kas **manuaalselt** või automaatselt **koodi** (või nimetuse), **koguse** või **hinna** sisestamisel.
 - **Lisamisel minna koodi väljale** – märkida tunnus, et uue rea lisamisel oleks kursor koodi väljal.
- **Sisestusakna minimiseerimine** – tunnuse märkimisel saab pärast tšeki lõpetamist kassa sisestusakna minimiseerida ja avada teisi lao aknaid.
- **Kassa printer** – sisestada **lõikuri**, **sahtli koodid** ja vajadusel **lisakoodid** ning **printeri laius** ja **port**. Kui on valitud konkreetne **printer**, siis saab valida kas **printimisel kasutada draiverit**. Sellisel juhul sahtli- ja lõikurikoode sisestada ei saa.
- **Kassa displei (ostja displei)** – valida **COM port** (väärus saab olla 0..99) ja sisestada **algtekst**, mis tuuakse ostja displeile.
- **Tšeki väljundvorm**
 - **Väljastatav tekst tšeki lõppu**
 - **Tühjade ridade arv tšeki lõpus**
 - **Eksemplaride arv**
 - **Eksemplaride arv kaardimaksel**

Administraator peab määrama õiguste kirjelduses (Häälestus → Õiguste kirjeldamine → Kasutajad) nupuga **Lubatud laod** avanenud aknas **laod**, milles antud kasutajal on õigus töötada.

15.9.2. ABIMENÜÜD

Kassa abimenüüdesse sisestamiseks tuleb valida

Abimenüüd → Ladu



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

Abimenüüdesse tuleb sisestada kassad (ka ühe kassa korral):

- **Kassa** – kassa lühinimi (kuni 10 sümbolit)
- **Nimi** – kassa nimetus (kuni 60 sümbolit). Nimetuses võib näidata näiteks müügikoha, mis printitakse tšekile, kui kassa häälestuses on märgitud tunnus "Printida tšekile kassa nimetus". Kui tšeki printer ei võimalda nimetust printida ühel real, siis ridade eraldamiseks tuleb nimetuses sisestada sümbol "/". Kassa tuleb sisestada ka ühe kassa korral.

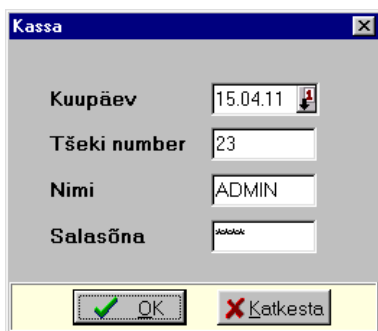
Abimenüüsse rea lisamiseks valida parempoolses osas vastav abimenüü ja nupp **+**, muutmiseks liikuda muudetavale reale ja valida nupp **^**. Muuta ei saa kasutuselolevaid andmeid. Kui kassas on lisatud tšেকে, siis kassat ei saa enam muuta ega kustutada (muuta saab ainult kassa nimetust).

15.9.3. KASSATŠEKKIDE LISAMINE

Kassatšekkide printimiseks tuleb eelnevalt häälestada andmed lao üldandmete häälestuse lehel "Kassa" nupuga **Kassa sisestuse ja printimise häälestus** avanevas aknas ja arvega tasumiseks tuleb häälestada andmed müügiarvete häälestuses (vt p 10.1).

Tšekkide lisamiseks kassasse tuleb valida

Ladu → **Kassatšekid** → **Lisamine**



Kassa

Kuupäev 15.04.11

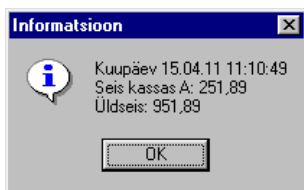
Tšeki number 23

Nimi ADMIN

Salasõna

OK Katkesta

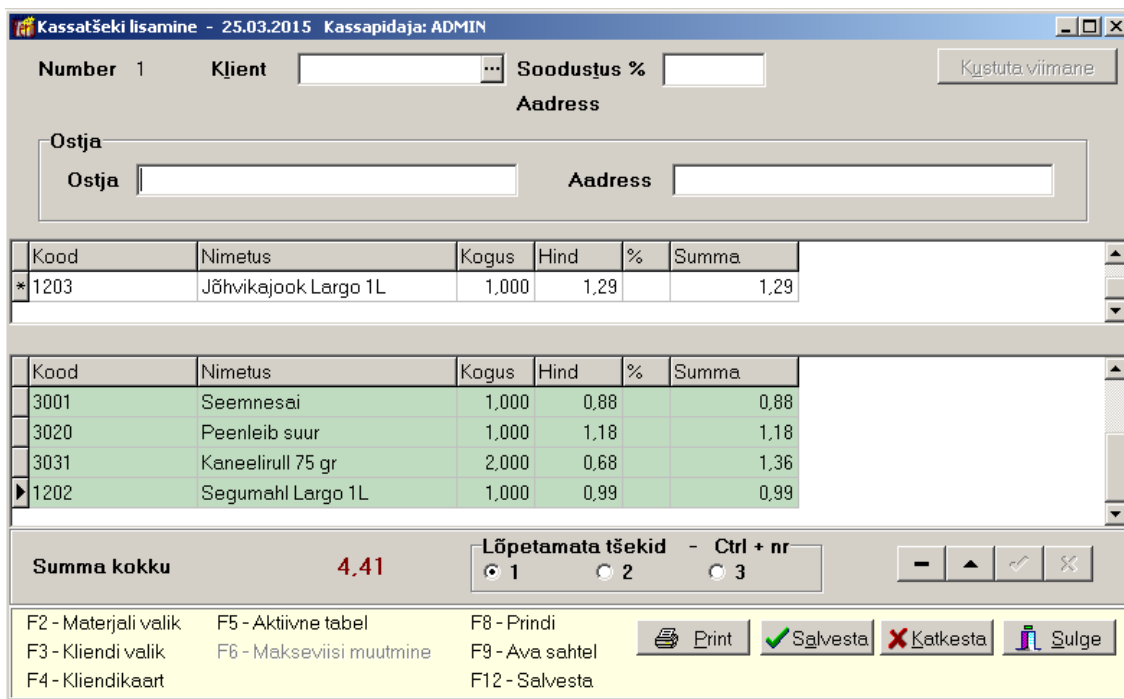
Sisenemiseks tuleb sisestada **kuupäev** ning kasutaja **nimi** ja **salasõna**. Administraatori õigustega kasutaja saab muuta programmi poolt pakutavat **tšeki numbrit**. Sisenemisel näidatakse kassa seisu.



Informatsioon

Kuupäev 15.04.11 11:10:49
Seis kassas A: 251,89
Üldseis: 951,89

OK



Kassatšeki lisamine - 25.03.2015 Kassapidaja: ADMIN

Number 1 Klient Soodustus % Kustuta viimane

Address

Ostja

Ostja Address

Kood	Nimetus	Kogus	Hind	%	Summa
*1203	Jõhvikajook Largo 1L	1,000	1,29		1,29
3001	Seemnesai	1,000	0,88		0,88
3020	Peenleib suur	1,000	1,18		1,18
3031	Kaneelirull 75 gr	2,000	0,68		1,36
▶1202	Segumahl Largo 1L	1,000	0,99		0,99

Summa kokku 4.41

Lõpetamata tšekid - Ctrl + nr
1 2 3

F2 - Materjali valik F5 - Aktiivne tabel F8 - Printi
F3 - Kliendi valik F6 - Makseviisi muutmine F9 - Ava sahtel
F4 - Kliendikaart F12 - Salvesta

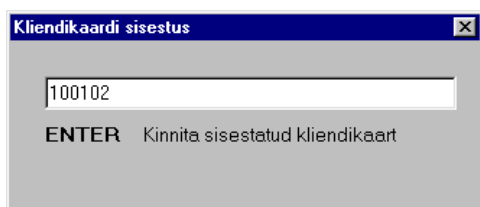
Print Salvesta Katkesta Sulge

Tšekkide lisamisel saab kasutada lisaks hiirega valikutele ka funktsionaalklahve:

- F2 – materjalide abimenüü avamiseks
- F3 – klientide abimenüü avamiseks
- F4 – kliendi valimine kliendikaardi numbri järgi
- F5 – aktiivselt tabelilt mitteaktiivsele tabelile liikumiseks
- F6 – makseviisi (pangakaardiga või sularahas) muutmine viimasena salvestatud tšekil
- F8 – viimase rea salvestamiseks ja printimiseks
- F9 – kassa sahtli avamiseks
- F12 – kassatšeki salvestamiseks.

Aknas "Kassatšeki lisamine" sisestada:

- **Klient** – klient tuleb sisestada kui ostja andmed prinditakse kassa tšekile ja/või kui kliendil on soodustus. Kui kliendil on **soodustus**, siis soodustus arvutatakse igalt realt. Eelnevalt tuleb klientide abimenüüsse lehele "Püsiklient" sisestada kliendikaardi number ja selle väljastamise kuupäev ning lehele "Soodustused" sisestada maksusoodustuse protsent (vt p 6.1). Kui kliendil on kliendikaart, siis saab klienti valida, olles suvalisel väljal, klahviga "F4". Avanenud aknas sisestada kliendikaardi number klaviatuurilt või kasutades kaardilugejat.



- **Ostja ja Aadress** – sisestada, kui ei soovita klientide andmetesse ostjat lisada, kuid tšekile on vaja printida. Väljad on nähtavad, kui kassa häälestuses on vastav tunnus märgitud.
- **Ladu** – veerg on nähtav kui kasutusel on mitu ladu. Ühe lao kasutamise korral määrata ladu kassa hääletuse väljas "Ladu" (vt p 15.9.1).
- **Kood ja Nimetus** – materjali kood ja nimetus, valida materjalide nimekirjast või lugeda vöötkoodilugejaga. Kui kassa häälestuses on märgitud tunnus "Materjali valikul näidata hinda", siis aknas "Materjali valik" näidatakse ka veergu "Hind". Veerus näidatakse materjali müügihinda vastavalt kassa häälestuses väljas "Hinnaklass" valitud hinnaklassile.

Kui lao üldhäälestuses lehel "Kassa" on märgitud tunnus "Materjali valikul näidata hinda", siis materjali valiku aknas näidatakse väljastamise hinda, mille hinnaklass on määratud samal lehel. Tehes nimekirjal parema kliki, saab rippmenüüs lisaks valida teisi näidatavaid hinnaklasse, samuti hindu eesti kroonides ja tehasenumbrit.

Kui soovitakse valikus näha ainult nullist erineva kogusega materjale, siis märkida valiku aknas vastav tunnus.




- **Kogus** – vaikimisi on kogus üks. Olles väljal **Kogus** võib koguse muutmiseks kasutada klahve "+" ja "-" või sisestada uus kogus klaviatuurilt.
- **Hind** – materjali väljastamise hind tuuakse materjali valimisel vastavalt kassa häälestuses väljas "Hinnaklass" valitud hinnaklassile, kui seal ei ole määratud, siis konkreetse lao häälestusele lehelt "Arved, saatelehed" (vt p 15.2.2) või lao üldhäälestusele lehelt "Väljastamine" (vt p 15.2.1). Administraatori õigustega kasutaja saab lubada hinna muutmist kassatšeki sisestamisel, selleks märkida häälestuses lehel "Kassa" tunnus "Lubada hinna muutmist".


Kui kassa sisestuse ja printimise häälestuse väljas "Lisada rida" on valitud **manuaalselt**, siis tuleb rea salvestamiseks valida klahv "Insert" või rea viimasel väljal klahv "Tab" või "Enter".

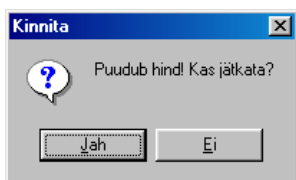
Kui kassa sisestuse ja printimise häälestuse väljas "Lisada rida" on valitud **koodi**, **koguse** või **hinna sisestamine**, siis rida lisatakse tšekile häälestuses valitud väljale väärtuse sisestamisel.

Kui soovitakse printida tšekile ka pante, siis tuleb lao üldhäälestuse lehel "Vöotkoodid, pandid" määrata **pantide kasutamine**.

Rea salvestamisel kontrollitakse laoseisu kui lao üldhäälestuses on märgitud tunnus **Kontrollida materjali laoseisu, kui on lubatud negatiivne laoseis**.

Sisestatud rea muutmiseks valida nupp  ja muuta akna alumises tabelis või klõpsata hiirega muudetaval väljal, muutmise katkestamiseks valida nupp , rea kustutamiseks valida nupp .

Tšeki lõpetamiseks valida nupp  või klahv "F8". Kui tšeki ei soovita printida, siis valida salvestamiseks klahv "F12".



Kui mõnel real puudub hind, siis tuleb teade: "Puudub hind! Kas jätkata?". "Jah" korral printitakse tšekile null-summaga materjal, "Ei" korral saab sisestada õige hinna või kui kassa häälestuses ei ole tunnus "Lubada hinna muutmist" märgitud, siis kustutatakse null-summaga rida.




Kui andmed on õigesti sisestatud, siis avaneb tasumise aken "Tasumine", kus näidatakse väljades **Summa** ja **Tasuti** tšeki üldsummat. Juhul kui ostja tasub suurema summa, siis saab selle summa sisestada välja **Tasuti** ning väljas **Raha tagasi** näidatakse ostjale tagasiantavat summat.

Pangakaardi või **arvega** tasumiseks tuleb väljast **Tasuti** kustutada summa, vaikumisi on märgitud tunnus **Kaardimakse**.

Arvega tasumise saab valida juhul, kui eelnevalt oli valitud **Klient**. Luuakse müügiarve, mida saab hiljem näha müügiarvete nimekirjas (vt p 10.3).

Kinkekaardiga saab tasuda, kui kassa häälestuses on märgitud kinkekaardi kasutamise tunnus. Kinkekaardiga tasumiseks tuleb sisestada välja **Kinkekaart** kinkekaardi summa. Kui kinkekaardi summa ei kata kogu tšeki maksumust, siis ülejäänud summa saab tasuda sularahas (sisestada sularahas makstav summa välja **Tasuti**) või siis kaardiga (kustutada summa väljast **Tasuti**, tunnus **Kaardimakse** on märgitud vaikumisi).

Nupu  valimisel prinditakse üldjuhul kassatšekk, millele prinditakse ka kassa nimetus, kui kassa häälestuses on märgitud vastav tunnus. Arvega tasumisel avaneb müügiarve koostamise aken, arve on koostatud tšeki andmete alusel ja see tuleb salvestada. Arve võib printida ilma eelvaateta, selleks märkida vastav tunnus kassa häälestus.

Kassatšeki lisamine - 15.04.11 Kassapidaja: ADMIN

Number 24 Klient Soodustus % Kustuta viimane

Address

Ladu	Kood	Nimetus	Kogus	Hind	%	Summa

Summa kokku

Lõpetamata tšekid - Ctrl + nr
 1 2 3

F2 - Lao valik F5 - Aktiivne tabel F8 - Prindi
 F3 - Kliendi valik F6 - Makseviisi muutmine F9 - Ava sahtel Print Salvesta Katkesta Sulge
 F4 - Kliendikaart F12 - Salvesta

Peale salvestamist on järgmises lisamisaknas võimalik viimasena salvestatud tšekk vajadusel kustutada nupuga **Kustuta viimane** või muuta makseviisi klahviga "F6". Eelnevalt tuleb selleks kassa häälestuses märkida tunnus "Lubada viimase tšeki kustutamist". Kui kustutamise ajal on teine kassapidaja jõudnud lisada uue kassatšeki, siis jääb numbrite järjestuses kustutatud tšeki number kasutamata.

Vajadusel võib tšeki sisestamise peatada ja alustada uue tšeki lisamist, klõpsates valikus **Lõpetamata tšekid** hiirega numbril 2 või 3 või valides korruga klahvi "Ctrl" ja "2" või "3". Sellega avaneb aken uue tšeki lisamiseks. Korruga saab lisada kolme tšekki, liikudes tšekilt tšekile kas hiireklõpsuga valikus **Lõpetamata tšekid** või klahviga "Ctrl" ja vastava numbriga.

Kui tšekke enam ei lisata, valida nupp **Sulge**.

Informatsioon

Seis kassas A: 273,08
 Üldseis: 973,08

OK

Väljumisel näidatakse kassa seis, kusjuures eelmisele kassa seisule on lisatud sularahas tasumised, kaardimakseid ei lisata.

Juhul kui kassatšekile klienti ei valita, märgitakse müük automaatselt füüsilisele isikule. Kui klient on valitud, siis võetakse füüsilise isiku tunnus kliendi andmetest. Infot kasutatakse käibedeklaratsiooni lisa INF koostamisel.

15.9.4. KASSATŠEKKIDE VAATAMINE

Kassatšekkide vaatamiseks tuleb valida

Ladu → **Kassatšekid** → **Vaatamine**

Nr	Klient	Kliendikaart	Kuupäev	Summa	Kinkekaardiga	Kinkekaart kokku	Soodustus %	Käibemaks	Kassa	Kassapidaja	T	A
18	PIRUETT		15.04.11 10:46:58	3,50	0,00	0,00	0,00	0,58	A	ADMIN	*	
19	VERONIKA	100104	15.04.11 10:51:34	7,88	0,00	0,00	5,00	1,31	A	ADMIN	*	
20	KADAKA	100101	15.04.11 10:54:12	44,30	20,00	20,00	5,00	7,38	A	ADMIN		
21	ASTRA		15.04.11 10:55:34	27,66	0,00	0,00	0,00	4,61	A	ADMIN	T	*
22	OMISTER	100102	15.04.11 11:10:49	16,39	0,00	0,00	5,00	2,31	A	ADMIN		
23	SANDRA	100103	15.04.11 12:51:37	21,19	0,00	0,00	5,00	2,68	A	ADMIN		

Kliendi täisnimi AS SANDRA TÕLKEBÜROO

Avanenud aknas on kassatšekkide ning raha sissetoomiste ja raha väljaviimiste nimekirj.

Veerus "T" on tasumise tunnused:

- **tühi** – tšekk tasuti sularahas.
- **tärn** – tšekk tasuti kaardimaksega.
- **"T"** – tšeki salvestamisel koostati arve.

Veerus "A" on arve olemasolu tunnus:

- **tühi** – tšekk tasuti sularahas või kaardimaksega või kui veerus "T" on tunnus "T", siis tšeki salvestamisel koostati müügiarve, kuid hiljem see kustutati.
- **tärn** – tšeki salvestamisel koostati müügiarve.

Valik **KUSTUTATUD** on nähtav ainult administraatori õigustega kasutajal ja sellega saab ekraanile tuua nimekirja kustutatud kassatšekkidest. Kustutada saab ainult viimati salvestatud kassatšekki ja seda juhul, kui kassa häälestuses on märgitud tunnus "Lubada viimase tšeki kustutamist".

Filtreerimine (vt p 18.2)


Tšekkide hulga muutmiseks ekraanil saab kasutada filtrit (nupp **Filter** vt p 18.2) või parema hiireklahvi filtrit. Parema hiireklahvi filtri kasutamiseks tuleb, olles tšekkide nimekirjal, parema hiireklahviga avada menüü ja valida kas "Kõik", "Avatud perioodi algusest", "Selle kuu algusest" või "Eelmise kuu algusest".


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

Tšeki koopia printimine

Tšeki koopiat saab printida kõikidele tšekkidele, mille tasumisel ei koostatud arvet või millele koostati arve (tasumisel märgiti "Arvega tasumine"), kuid hiljem see kustutati müügiarvete nimekirjast. Selliste tšekkide veerg "A" on tühi, kuid veerus "T" on tunnus "T". Kassatšekkide nimekirjast saab sellise tšeki koopia printida nupuga **Tšeki koopia**.

Arve koostamine ja printimine

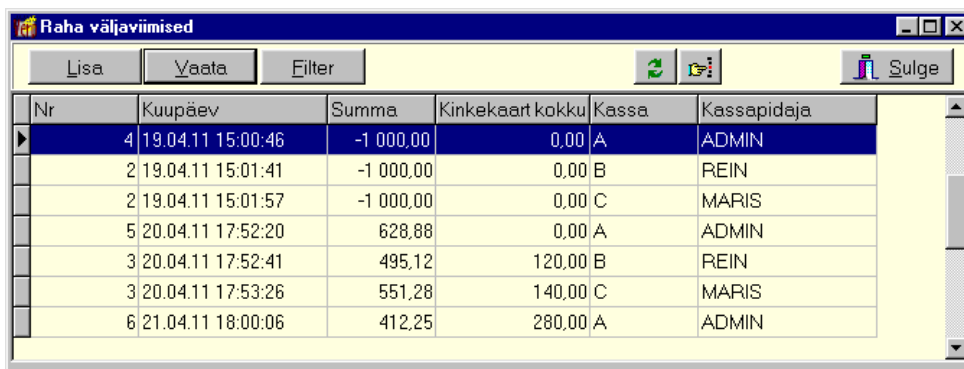
Arvena saab printida kõiki kassatšekke, mille tasumisel valiti "Arvega tasumine". Sel juhul kliendile koostati müügiarve ja kassatšekkide nimekirjas on tšekil veerus "A" tärn. Kassatšekkide nimekirjast saab selle tšeki printida arvena nupuga  Prindi arve .

Kui müügiarve kustutati müügiarvete nimekirjast (vt p 10.3), siis veerus "A" tärn kustutatakse, kuid veergu "T" jääb arvega tasumise tunnus "T". Sellisele tšekile saab nupuga  Arve koostada müügiarve uuesti.

15.9.5. RAHA VÄLJAVIIMISE JA SISSETOOMISE LISAMINE

Kassast sularaha väljaviimise ja kassasse sissetoomise ning kinkekaartide väljaviimise registreerimiseks tuleb valida


Ladu → Kassatšekid → Väljaviimine



Nr	Kuupäev	Summa	Kinkekaart kokku	Kassa	Kassapidaja
4	19.04.11 15:00:46	-1 000,00	0,00	A	ADMIN
2	19.04.11 15:01:41	-1 000,00	0,00	B	REIN
2	19.04.11 15:01:57	-1 000,00	0,00	C	MARIS
5	20.04.11 17:52:20	628,88	0,00	A	ADMIN
3	20.04.11 17:52:41	495,12	120,00	B	REIN
3	20.04.11 17:53:26	551,28	140,00	C	MARIS
6	21.04.11 18:00:06	412,25	280,00	A	ADMIN


Avanenud aknas on sularaha sissetoomiste ning raha ja kinkekaartide väljaviimiste nimekiri.

Järjestamine ja filtreerimine (vt p 18.2)

Kassatšekkide hulga muutmiseks ekraanil saab kasutada filtrit (nupp  Filter vt p 18.2) või parema hiireklahvi filtrit. Parema hiireklahvi filtri kasutamiseks tuleb, olles tšekkide nimekirjal, parema hiireklahviga avada menüü ja valida kas "Kõik", "Avatud perioodi algusest", "Selle kuu algusest" või "Eelmise kuu algusest".

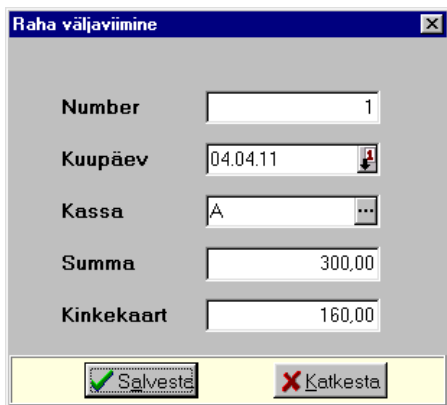
Parema hiireklahvi filtri valik kehtib kuni uue valikuni, seda ei muudeta ka tšekkide nimekirja sulgemisel. Võrguversiooni korral on parema hiireklahvi filtri valik seotud ainult antud töökohaga ja valitud firmaga (kui bürooversiooni korral kasutatakse mitut firmat).

Tšekkide järjestamiseks tuleb klõpsata hiirega vastava veeru nimetusel. Nimekiri järjestatakse tähestiku järgi või kasvavas järjekorras, teise klõpsu korral tagurpidi järjekorras. Seejärel võib tšeki kiireks otsimiseks sisestada klaviatuurilt otsitava väärtuse algussümbol või sümbolid.

Võrguversiooni korral, kui korraga töötab lao osas mitu kasutajat, tuleb andmete värskendamiseks valida nupp .

Lisamine

Uue dokumendi lisamiseks valida nupp .



Raha väljaviimine

Number: 1

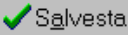
Kuupäev: 04.04.11

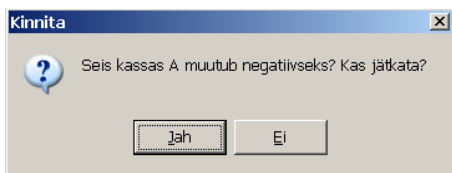
Kassa: A

Summa: 300,00

Kinkekaart: 160,00

Salvesta Katkesta

Avanenud aknas "Raha väljaviimine" sisestada **dokumendi number** ja **kuupäev** ning valida **kassa** ja sisestada **summa** (kassast väljastamiseks sisestada positiivne summa, raha sissetoomiseks negatiivne summa). Salvestada nupuga  **Salvesta**. Raha väljaviimisel kontrollitakse kassa seisu ja kassaseisust suurema summa väljaviimisel antakse teade:



Kinnita

Seis kassas A muutub negatiivseks? Kas jätkata?

Jah Ei

Printimine

Sularaha sissetoomiste ning raha ja kinkekaartide väljaviimiste dokumendid kajastuvad nii kassatehingute kui ka kassa seisu aruannetes (vt p 15.9.6 ja 15.9.7).

15.9.6. KASSATEHINGUTE PRINTIMINE

Kassatehingute printimiseks tuleb valida

Ladu → Kassatšekid → **Printimine**

Kassatšekkide printimine

Vahemik

Algus 04.04.11

Lõpp 04.04.11

Kassa A

Kassapidaja MARIS

Klient A*


Väljunddokument

Grupeerimine Järjestikku

Print Sulge

Avanenud aknas "Kassatšekkide printimine" saab määrata:

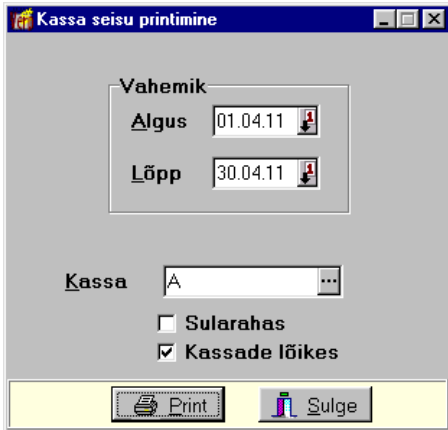
- **Vahemik**
- **Kassa** – valida kassade abimenüüst (vt p 15.9.2).
- **Kassapidaja** – valida kasutajate nimekirjast (vt p 5.6.2).
- **Klient** – valida klientide abimenüüst (vt p 5.6.1).
- **Grupeerimine** – grupeerida saab **klientide lõikes** ja **klientide koondina**, eelarveline asutus ka **tehingupartnerite lõikes** või **koondina**.

Printimiseks valida nupp  **Print**. Aruandes prinditakse eraldi alajaotuses sularahas ja pangakaardiga tasutud tšekid ning raha liikumised. Eraldi näidatakse ka kinkekaardiga tasumised.

15.9.7. KASSA SEISU PRINTIMINE

Kassa seisu printimiseks tuleb valida


Ladu → Arvutus → **Seisu printimine**



Avanenud aknas "Kassaseisu printimine" saab määrata:

- **Vahemik**
- **Kassa** – valida kassade abimenüüst (vt p 15.9.2).
- **Sularaha** – märkida, kui soovitakse ainult sularaha seisu.
- **Kassade lõikes**

Aruandes näidatakse päevade lõikes dokumentide üldsummat ning käibemaksu summat, summasid, millelt arvutatakse 20% ja 9% käibemaksu, käibemaksuvaba summat ja ümarduse summat. Iga päeva üldsumma näidatakse jaotatuna makseviisi järgi: sularaha, pangakaart, arve, kinkekaart. Aruande lõpus on kassa sularaha algseis, liikumiste summa ja lõppseis ning perioodi müügi üldsumma jaotatuna erinevate makseviiside lõikes.

Printimiseks valida nupp  **Print**. Aruandes prinditakse eraldi alajaotuses sularahas ja pangakaardiga tasutud tšekid ning raha liikumised. Eraldi näidatakse ka kinkekaardiga tasumised. Väljatrükk on toodud Lisas.

15.10. LISAD

Laoseis 19.04.11

Ladu 1, Keskladu

Kood	Nimetus	Ühik	Hind	Kogus	Summa
1200	Ploomimahl Largo 1L	tk	0,75	22,000	16,50
1201	Tomatimahl Largo 1L	tk	0,75	57,000	42,75
1202	Segumahl Largo 1L	tk	0,64	90,000	57,60
1203	Jõhvikajook Largo 1L	tk	0,88	100,000	88,00
1204	Porgandimahl pudelis Largo 1L	tk	1,10	98,000	107,80
2100	Peedi-juustusalat	kg	1,50	49,000	73,50
3001	Seemnesai	tk	0,62	26,000	16,12
3002	Kadri sai	tk	0,44	68,000	29,92
3020	Peenleib suur	tk	0,79	138,000	109,02
3022	Must leib kuldsest viljast	tk	0,78	12,000	9,36
3030	Rabarberikook 100 gr	tk	0,45	101,000	45,45
3031	Kaneelirull 75 gr	tk	0,46	19,000	8,74
3032	Rummikook 75 gr	tk	0,41	46,000	18,86
3033	Kreemikook 100 gr	tk	0,41	68,000	27,88
4010	Kingakreem 125gr Must	tk	1,12	8,000	8,96
4011	Kingakreem 125 gr Pruun	tk	1,12	18,000	20,16
4012	Kingakreem 125 gr Valge	tk	1,12	20,000	22,40
4600	Lauakate KATRI	tk	1,36	139,000	189,04
4601	Lauakate APELSIN	tk	1,36	144,000	195,84
4620	Pajalapid KATRI	tk	1,66	128,000	212,48
4621	Pajalapid APELSIN	tk	1,66	144,000	239,04
4640	Laudlina 120 x 140	tk	8,67	109,000	945,03
4641	Laudlina 140 x 180	tk	10,56	119,000	1 256,64
4990	Kilekott	tk	0,05	3 385,000	169,25
5500	Sudafed 60gr	tk	4,00	14,000	56,00
7003	Komplekt ANNA	tk	990,00	1,000	990,00
			Kokku	5 123,000	4 956,34

Lugemisleht

Ladu: Keskladu

Seisuga 19.04.2011

Kood	Nimetus	Ühik	Loetud kogus	Märkused
1. 1200	Ploomimahl Largo 1L	tk		
2. 1201	Tomatimahl Largo 1L	tk		
3. 1202	Segumahl Largo 1L	tk		
4. 1203	Jõhvikajook Largo 1L	tk		
5. 1204	Porgandimahl pudelis Largo 1L	tk		
6. 2100	Peedi-juustusalat	kg		
7. 3001	Seemnesai	tk		
8. 3002	Kadri sai	tk		
9. 3020	Peenleib suur	tk		
10. 3022	Must leib kuldsest viljast	tk		
11. 3030	Rabarberikook 100 gr	tk		
12. 3031	Kaneelirull 75 gr	tk		
13. 3032	Rummikook 75 gr	tk		
14. 3033	Kreemikook 100 gr	tk		
15. 4010	Kingakreem 125gr Must	tk		
16. 4011	Kingakreem 125 gr Pruun	tk		
17. 4012	Kingakreem 125 gr Valge	tk		
18. 4600	Lauakate KATRI	tk		
19. 4601	Lauakate APELSIN	tk		
20. 4620	Pajalapid KATRI	tk		
21. 4621	Pajalapid APELSIN	tk		
22. 4640	Laudlina 120 x 140	tk		
23. 4641	Laudlina 140 x 180	tk		
24. 4990	Kilekott	tk		
25. 5500	Sudafed 60gr	tk		
26. 7003	Komplekt ANNA	tk		

Inventuur

Ladu 1, Keskladu

Seisuga 19.04.2011

Kood	Nimetus	Ühik	Hind	Kogus	Summa
1200	Ploomimahl Largo 1L	tk	0,75	22,000	16,50
1201	Tomatimahl Largo 1L	tk	0,75	57,000	42,75
1202	Segumahl Largo 1L	tk	0,64	90,000	57,60
1203	Jõhvikajook Largo 1L	tk	0,88	100,000	88,00
1204	Porgandimahl pudelis Largo 1L	tk	1,10	98,000	107,80
2100	Peedi-juustusalat	kg	1,50	50,000	75,00
3001	Seemnesai	tk	0,62	26,000	16,12
3002	Kadri sai	tk	0,44	68,000	29,92
3020	Peenleib suur	tk	0,79	138,000	109,02
3022	Must leib kuldsest viljast	tk	0,82	12,000	9,84
3030	Rabarberikook 100 gr	tk	0,45	111,000	49,95
3031	Kaneelirull 75 gr	tk	0,46	29,000	13,34
3032	Rummikook 75 gr	tk	0,41	46,000	18,86
3033	Kreemikook 100 gr	tk	0,41	68,000	27,88
4010	Kingakreem 125gr Must	tk	1,12	8,000	8,96
4011	Kingakreem 125 gr Pruun	tk	1,12	18,000	20,16
4012	Kingakreem 125 gr Valge	tk	1,12	20,000	22,40
4600	Lauakate KATRI	tk	1,36	139,000	189,04
4601	Lauakate APELSIN	tk	1,37	144,000	196,92
4620	Pajalapid KATRI	tk	1,66	128,000	212,48
4621	Pajalapid APELSIN	tk	1,67	144,000	240,36
4640	Laudlina 120 x 140	tk	8,67	109,000	945,03
4641	Laudlina 140 x 180	tk	10,56	119,000	1 256,64
4990	Kilekott	tk	0,06	3 385,000	203,10
5500	Sudafed 60gr	tk	4,00	15,000	60,00
7003	Komplekt ANNA	tk	990,00	1,000	990,00
			Kokku	5 145,000	5 007,67

Inventuuri tulemused

Seisuga 19.04.11

Filter: kood = 1*

Kood	Nimetus	Ühik	Hind	Raamatupidamise andmeil		Inventuuri andmeil		Koguste vahe	Summa vahe	Märkused
				Kogus	Summa	Kogus	Summa			
Ladu 1, Keskladu										
1200	Ploomimahl Largo 1L	tk	0,75	27,000	20,25	22,000	16,50	-5,000	-3,75	
1201	Tomatimahl Largo 1L	tk	0,75	57,000	42,75	57,000	42,75	0,000	0,00	
1202	Segumahl Largo 1L	tk	0,64	87,000	55,68	90,000	57,60	3,000	1,92	
1203	Jõhvikajook Largo 1L	tk	0,88	100,000	88,00	100,000	88,00	0,000	0,00	
1204	Porgandimahl pudelis Largo 1L	tk	1,10	100,000	110,00	98,000	107,80	-2,000	-2,20	
Ladu 1, Keskladu			kokku	371,000	316,68	367,000	312,65	-4,000	-4,03	
			Kokku	371,000	316,68	367,000	312,65	-4,000	-4,03	

Materjali kaart**Ladu 1 Keskladu**

Filter: kood = 3030

3030 Rabarberikook 100 gr

Kuupäev	Dokumendi number	Ühik	Kogus	Hind	Summa	Klient
Arvelevõtmine						
04.04.11	815	tk	60	0,45	27,00	PAGARID
15.04.11	843	tk	100	0,45	45,00	PAGARID
20.04.11	878	tk	20	0,45	9,00	PAGARID
25.04.11	891	tk	100	0,45	45,00	PAGARID
			<u>280</u>		<u>126,00</u>	
Väljastamine						
04.04.11	LL10	tk	50	0,45	22,50	LADU 2
04.04.11	Kassa 17	tk	4	0,68	2,72	OMISTER
15.04.11	LST14	tk	12	0,88	10,56	LILLEK.APT
15.04.11	LST11	tk	6	0,88	5,28	KIVI.VILL
15.04.11	Kassa 22	tk	6	0,69	4,14	OMISTER
15.04.11	LL13	tk	60	0,45	27,00	LADU 3
20.04.11	LST17	tk	4	0,88	3,52	LILLEK.APT
20.04.11	Kassa 25	tk	12	0,69	8,28	OMISTER
20.04.11	LL17	tk	50	0,45	22,50	LADU 3
20.04.11	11MA38	tk	10	0,88	8,80	KIVI.VILL
20.04.11	11MA37	tk	10	0,88	8,80	ASTRA
20.04.11	LL16	tk	40	0,45	18,00	LADU 2
21.04.11	LST18	tk	4	0,88	3,52	ASTRA
22.04.11	11MA39	tk	1	0,88	0,88	KIVI.VILL
25.04.11	LL18	tk	40	0,45	18,00	LADU 2
25.04.11	LL19	tk	30	0,45	13,50	LADU 3
			<u>339</u>		<u>178,00</u>	
	Algsaldo	01.04.11	89,000		40,05	
	Lõppsaldo	25.04.11	30,000		13,50	

Materjali liikumine

01.04.11 - 25.04.11

3030 Rabarberikook 100 gr

Grupeerimine: klient

Arvelevõtmine

	Kuupäev	Dokumendi nr	Hind	Kogus	Summa	Klient
Ladu 1, Keskladu						
PAGARID						
	1. 04.04.11	815	0,45	60,000	27,00	
	2. 15.04.11	843	0,45	100,000	45,00	
	3. 20.04.11	878	0,45	20,000	9,00	
	4. 25.04.11	891	0,45	100,000	45,00	
		PAGARID kokku		280,000	126,00	
		Kokku		280,000	126,00	

Väljastamine

	Kuupäev	Dokumendi nr	Hind	Kogus	Summa	Klient
Ladu 1, Keskladu						
ASTRA						
	1. 20.04.11	11MA37	0,88	10,000	8,80	
	2. 21.04.11	LST18	0,88	4,000	3,52	
		ASTRA kokku		14,000	12,32	
KIVI.VILL						
	3. 15.04.11	LST11	0,88	6,000	5,28	
	4. 20.04.11	11MA38	0,88	10,000	8,80	
	5. 22.04.11	11MA39	0,88	1,000	0,88	
		KIVI.VILL kokku		17,000	14,96	
LADU 2						
	6. 04.04.11	LL10	0,45	50,000	22,50	
	7. 20.04.11	LL16	0,45	40,000	18,00	
	8. 25.04.11	LL18	0,45	40,000	18,00	
		LADU 2 kokku		130,000	58,50	
LADU 3						
	9. 15.04.11	LL13	0,45	60,000	27,00	
	10. 20.04.11	LL17	0,45	50,000	22,50	
	11. 25.04.11	LL19	0,45	30,000	13,50	
		LADU 3 kokku		140,000	63,00	
LILLEK.APT						
	12. 15.04.11	LST14	0,88	12,000	10,56	
	13. 20.04.11	LST17	0,88	4,000	3,52	
		LILLEK.APT kokku		16,000	14,08	
OMISTER						
	14. 04.04.11	Kassa 17	0,68	4,000	2,72	
	15. 15.04.11	Kassa 22	0,69	6,000	4,14	
	16. 20.04.11	Kassa 25	0,69	12,000	8,28	
		OMISTER kokku		22,000	15,14	
		Kokku		339,000	178,00	

Kuluaruanne

Ladu nr 1 Keskladu

01.04.11 - 15.04.11

Kood	Nimetus	Ühik	Kuu alguses		Arvelevõtmine		Väljaminek			Kuu lõpus		Ühikuhind
			Kogus	Summa	Kogus	Summa	Kogus	Omahind	Väljastushind	Kogus	Summa	
1200	Ploomimahl Largo 1L	tk	62,000	46,50	160,000	120,00	195,000	146,25	159,42	27,000	20,25	0,75
1201	Tomatimahl Largo 1L	tk	55,000	41,25	160,000	120,00	158,000	118,50	125,56	57,000	42,75	0,75
1202	Segumahl Largo 1L	tk	97,000	62,08	160,000	102,40	170,000	108,80	121,53	87,000	55,68	0,64
1203	Jõhvikajook Largo 1L	tk	0,000	0,00	100,000	88,00	0,000	0,00	0,00	100,000	88,00	0,88
1204	Porgandimahl pudelis Largo 1L	tk	0,000	0,00	100,000	110,00	0,000	0,00	0,00	100,000	110,00	1,10
3001	Seemnesai	tk	127,000	78,74	0,000	0,00	101,000	62,62	71,30	26,000	16,12	0,62
3002	Kadri sai	tk	69,000	30,36	0,000	0,00	1,000	0,44	1,13	68,000	29,92	0,44
3020	Peenleib suur	tk	43,000	33,97	160,000	126,40	65,000	51,35	56,78	138,000	109,02	0,79
3022	Must leib kuldsest viljast	tk	17,000	13,94	0,000	0,00	5,000	4,10	6,95	12,000	9,84	0,82
3030	Rabarberikook 100 gr	tk	89,000	40,05	160,000	72,00	138,000	62,10	72,20	111,000	49,95	0,45
3031	Kaneelirull 75 gr	tk	109,000	50,14	160,000	73,60	234,000	107,64	115,30	35,000	16,10	0,46
3032	Rummikook 75 gr	tk	108,000	44,28	100,000	41,00	162,000	66,42	81,16	46,000	18,86	0,41
3033	Kreemikook 100 gr	tk	47,000	19,27	160,000	65,60	139,000	56,99	61,50	68,000	27,88	0,41
4010	Kingakreem 125gr Must	tk	9,000	10,08	0,000	0,00	1,000	1,12	1,52	8,000	8,96	1,12
4011	Kingakreem 125 gr Pruun	tk	20,000	22,40	0,000	0,00	2,000	2,24	3,14	18,000	20,16	1,12
4012	Kingakreem 125 gr Valge	tk	20,000	22,40	0,000	0,00	0,000	0,00	0,00	20,000	22,40	1,12
4600	Lauakate KATRI	tk	40,000	54,40	100,000	136,00	1,000	1,36	2,33	139,000	189,04	1,36
4601	Lauakate APELSIN	tk	44,000	60,92	100,000	136,00	0,000	0,00	0,00	144,000	196,92	1,37
4620	Pajalapid KATRI	tk	28,000	46,48	100,000	166,00	0,000	0,00	0,00	128,000	212,48	1,66
4621	Pajalapid APELSIN	tk	44,000	74,36	100,000	166,00	0,000	0,00	0,00	144,000	240,36	1,67
4640	Laudlina 120 x 140	tk	9,000	78,03	100,000	867,00	0,000	0,00	0,00	109,000	945,03	8,67
4641	Laudlina 140 x 180	tk	20,000	211,20	100,000	1 056,00	1,000	10,56	16,90	119,000	1 256,64	10,56
4990	Kilekott	tk	3 409,000	204,54	0,000	0,00	22,000	1,32	2,60	3 387,000	203,22	0,06
5500	Sudafed 60gr	tk	0,000	0,00	100,000	400,00	85,000	340,00	417,88	15,000	60,00	4,00
	Kokku		4 466,000	1 245,39	2 120,000	3 846,00	1 480,000	1 141,81	1 317,20	5 106,000	3 949,58	
						Kokku ilma sisekäibeta	320,000	338,21	513,60			

Kassaseis

Vahemik: 15.04.11 - 15.04.11

Kassa: A

Kuupäev	Summa koos käibemaksuga	Käibemaks	20% km-ga summa	9% km-ga summa	Käibemaksuvaba summa	Ümardus
A						
15.04.11	120.92	18.87	88.18	13.87	0.00	0.00
sularaha	61.88					
kaardimakse	11.38					
kinkekaart	20.00					
A	Sularaha	Kinkekaardid		Müük		
Algseis	211.20	0.00	0.00	Sularaha	61.88	0.00
Müük	61.88	20.00	0.00	Arved	27.66	
Väljaviimine	-200.00	-20.00	0.00	Pangakaart	11.38	
Lõppseis	73.08	0.00	0.00	Kinkekaart	<u>20.00</u>	0.00
					120,92	
<hr/>						
	Müük kokku:					
	Sularaha	61.88	0.00			
	Arved	27.66				
	Pangakaart	11.38				
	Kinkekaart	<u>20.00</u>	0.00			
		120.92				