

Gaiasoft OÜ

Raamatupidamisprogramm VERP

Kulude periodiseerimine

Version 6.3

Tallinn 2018

SISUKORD

13.	Kulude periodiseerimine.....	3
13.1.	Kuluobjektid	3
13.2.	Perioodi kulud.....	6
13.3.	Inventuur.....	10

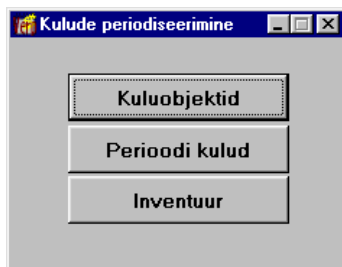
13. KULUDE PERIODISEERIMINE

Kulude periodiseerimise osas saab pikema perioodi kulud (näiteks kindlustuslepingud, liisinglepingud) kanda kulusse etteantud perioodi kaupa.

Kulude periodiseerimise põhiakna avamiseks tuleb valida

tööribalt **Kulude per** või

peamenüüribalt **Verp** → **Kulude periodiseerimine**



13.1. KULUOBJEKTID

Kuluobjektide sisestamiseks tuleb valida

Kulude periodiseerimine → **Kuluobjektid**

Nimetus	Number	Liik	Alamliik	Soetatud	Maksumus	Algku
Kaskokindlustus sõiduauto 655MAK	7005728	Kap.kulu	Sõid.kindlustus	03.01.11	70,00	
Kaskokindlustus sõiduauto 893AUT	7001244	Kap.kulu	Sõid.kindlustus	03.01.11	80,00	
Liikluskindlustus 400122/893AUT	400122	Kap.kulu	Liik.kindlustus	03.01.11	60,00	
Liikluskindlustus 60051/665MAK	400951	Kap.kulu	Liik.kindlustus	03.01.11	50,00	

Avanenud aknas on näha kuluobjektid. Kuluobjektide andmeid saab järjestada kõikide väljade järgi hiireklõpsuga vastava veeru nimetusel.

Kui finantsraamatupidamise häälestuses lehel "Varad" on määratud kulude periodiseerimise konto (vt p 7.2), siis päevaraamatusse kulude periodiseerimise lausendi sisestamisel avatakse kuluobjekti lisamise aken.

Otsimine nupuga , järjestus ja kiirotsing on kirjeldatud punktis 18.2.

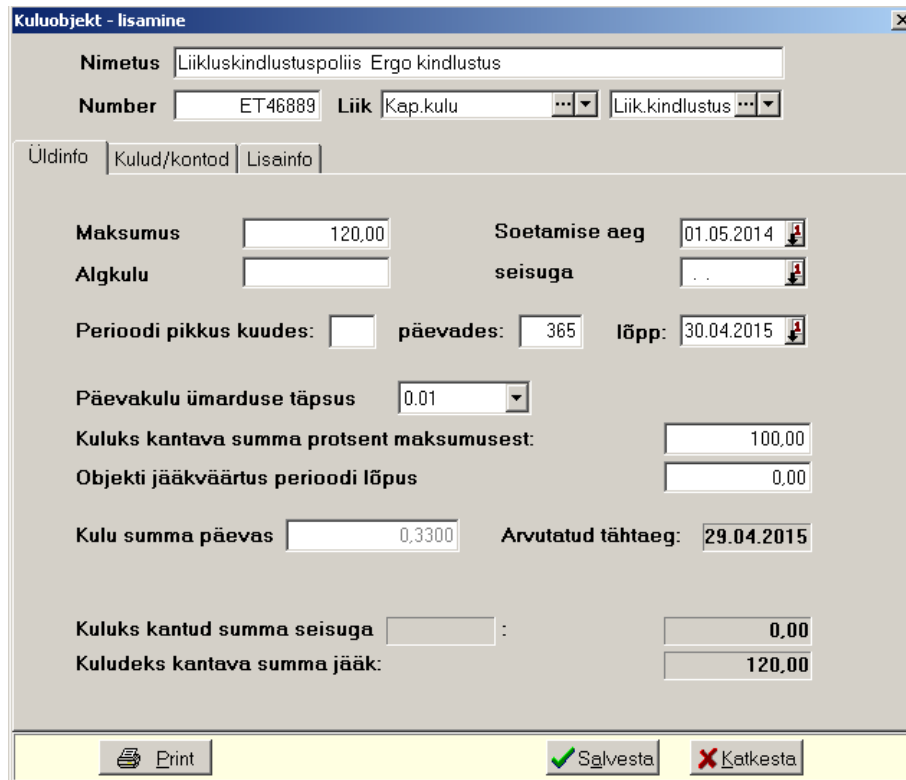
Filtreerimine (vt p 18.2)

Kuluobjektide hulga muutmiseks ekraanil saab kasutada filtrit (nupp **Filter** vt p 18.2) või parema hiireklahvi filtrit. Parema hiireklahvi filtri kasutamiseks tuleb kuluobjektide nimekirjal parema hiireklahviga avada menüü ja märkida sobiv valik:

"Kõik kuluobjektid", "Lõppemata perioodiga", "Lõppenud perioodiga", "Lõppemata ja avatud perioodis lõppenud perioodiga".

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

Lisamine



Avanenud aknas saab sisestada:

- **Nimetus** – kuluobjekti nimetus (kuni 20 sümbolit).
- **Number**
- **Liik** – liik (kuni 20 sümbolit) ja alamliik (kuni 20 sümbolit).

Lehel "Üldandmed"

- **Maksumus**
- **Soetamise aeg** – kuluobjekti soetamise või lepingu sõlmimise kuupäev.
- **Algkulu**
- **seisuga**
- **Perioodi pikkus kuudes, päevades, lõpp** – kui sisestada pikkuse kuudes või päevades, täidetakse lõppkuupäev automaatselt.
- **Päevakulu ümardamise täpsus** – täpsuse valik 0,01; 0,001; 0,0001
- **Kuluks kantava summa protsent maksumusest**
- **Objekti jääkväärtus perioodi lõpus**

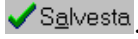
Lisaks näidatakse **kulu summa päevades, arvutatud tähtaega**. Väljas **Kuluks kantud summa seisuga** näidatakse arvutatud ja salvestatud perioodide kulu üldsummat ning **kuluks kantava summa jääki**.

Lehel "Kulud/kontod"

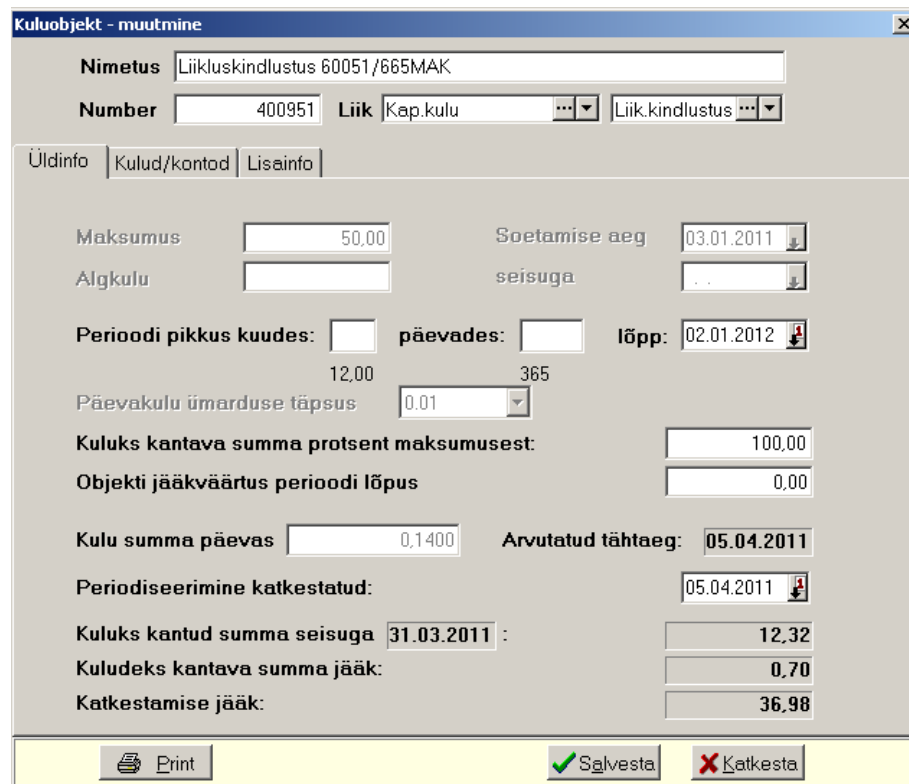
- **Deebet ja Krediid**
- **Kulukohad** – olenevalt sellest, mitu kulude jaotust on finantsraamatupidamise häälestuses lehel "Üldandmed" määratud (vt p 7.2), saab sisestada 1-3 kulukohta.
- **Klassif.** – eelarve koostamise klassifikaator, mis on nähtav kui finantsraamatupidamise häälestuses lehel "Muud" on tema kasutamine märgitud; kantakse automaatlausendisse.
- **Artikkel** – artikkel, mis kantakse automaatlausendisse.

Lehel "Lisainfo"

- **Allüksus** – allüksus (kuni 20 sümbolit), kelle arvele kuluobjekt kantakse.
- **Asukoht** – kuluobjekti asukoht (kuni 20 sümbolit).
- **Vastutav isik** – vastutava isiku nimi (kuni 12 sümbolit).

On võimalus sisestada iga kuluobjekti kohta teda iseloomustavat tekstikujulist informatsiooni. Järgmisele reale liikumiseks vajutada korraka "Ctrl" ja "Enter" klahve. Andmed salvestada nupuga .

Muutmine (vt p 18.2)



Kuluobjekt - muutmine

Nimetus: Liikluskindlustus 60051/665MAK
 Number: 400951 Liik: Kap.kulu Liik.kindlustus

Üldinfo | Kulud/kontod | Lisainfo

Maksumus: 50,00 Soetamise aeg: 03.01.2011
 Algkulu: Seisuga: ..

Perioodi pikkus kuudes: 12,00 päevades: 365 lõpp: 02.01.2012
 Päevakulu ümarduse täpsus: 0,01

Kuluks kantava summa protsent maksumusest: 100,00
 Objekti jääkväärtus perioodi lõpus: 0,00

Kulu summa päevas: 0,1400 Arvutatud tähtaeg: 05.04.2011
 Periodiseerimine katkestatud: 05.04.2011

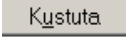
Kuluks kantud summa seisuga 31.03.2011: 12,32
 Kuludeks kantava summa jääk: 0,70
 Katkestamise jääk: 36,98

Print Salvesta Katkesta



Muutmisaken on analoogiline lisamisaknale, lisaks on **Periodiseerimise katkestamise** kuupäeva sisestamise võimalus. Katkestamise päeval perioodi kulu

arvestamine lõpetatakse, jääkväärtust enam edasi kuluks ei kanta ja lausendisse kantakse jääkväärtus summa.

Kustutamine (vt p 18.2)

Kuluobjekti kustutamiseks valida nimekirja aknas nupp .

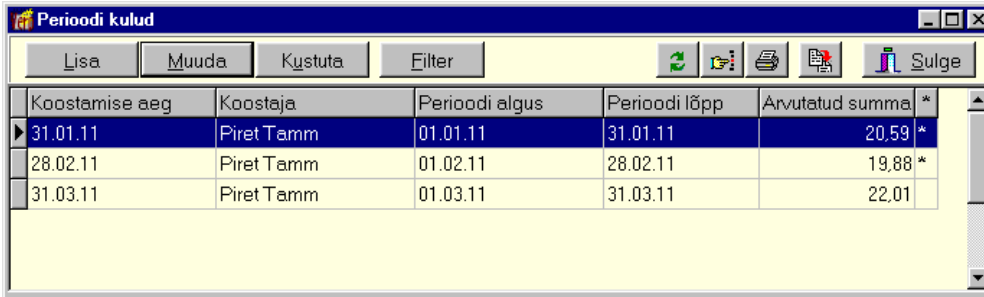
Printimine (vt p 18.2)

Kuluobjekti saab printida aknast "Kuluobjektid" nupuga  või akendest "Kuluobjekt – lisamine" või "Kuluobjekt – muutmise" nupuga  Print.

13.2. PERIOODI KULUD


Perioodi kulude arvutamiseks tuleb valida

Kulude perioodiseerimine → Perioodi kulud




Koostamise aeg	Koostaja	Perioodi algus	Perioodi lõpp	Arvutatud summa *
31.01.11	Piret Tamm	01.01.11	31.01.11	20,59 *
28.02.11	Piret Tamm	01.02.11	28.02.11	19,88 *
31.03.11	Piret Tamm	01.03.11	31.03.11	22,01

Avanenud aknas on näha varem arvutatud ja salvestatud perioodide kulud. Neid saab järjestada kõikide väljade järgi hiireklõpsuga vastava veeru nimetusel.

Otsimine nupuga , järjestus ja kiirotsing on kirjeldatud punktis 18.2.

Filtreerimine (vt p 18.2)

Perioodi kulude hulga muutmiseks ekraanil saab kasutada filtrit (nupp  vt p 18.2) või parema hiireklahvi filtrit. Parema hiireklahvi filtri kasutamiseks tuleb perioodi kulude nimekirjal parema hiireklahviga avada menüü ja märkida sobiv valik: "Kõik perioodid", "Lõppemata perioodiga", "Lõppenud perioodiga", "Lõppemata ja avatud perioodis lõppenud perioodid".

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

Lisamine

Kulude arvutamine

Algus: 01.04.2011 Koostaja: Piret Tamm Arvuta

Lõpp: 30.04.2011 Koostamise aeg: 30.04.2011

Arvutatud summa: 54,78

Algus	Lõpp	Perioodi summa	Summa kokku	Katkestatud	Number	Nimetus
01.04.2011	05.04.2011	0,70	13,02	36,98	400951	Liikluskindlustus 60051/665MAK
01.04.2011	30.04.2011	5,70	22,42	0,00	7005728	Kaskokindlustus sõiduauto 655MAK
01.04.2011	30.04.2011	4,80	18,88	0,00	400122	Liikluskindlustus 400122/893AUT
01.04.2011	30.04.2011	6,60	25,96	0,00	7001244	Kaskokindlustus sõiduauto 893AUT

Lausendid päevaraamatusse

Print Salvesta Katkesta

Avanenud aknas sisestada:

- **Algus, Lõpp**
- **Koostaja**
- **Koostamise kuupäev**

Nupuga **Arvuta** arvutatakse sisestatud perioodi kuluobjektide perioodi kulud. Väljas **Arvutatud summa** on nende üldsumma. Andmed salvestatakse nupuga **Salvesta**, samuti perioodiseerimis-tabeli printimisel nupuga **Print**.

Kui amortisatsiooni arvutamisel tahetakse teha ka lausendid päevaraamatusse, tuleb ära märkida:

- **Lausendid päevaraamatusse** – kuludelt lausendi moodustamise tunnus. Tunnuse võib määrata eelnevalt märgitaks üldandmete häälestuses lehel "Automaatne lausend" (vt p 5.1.7).
- **Kuupäev** – lausendi kuupäev. Vaikimisi pakutakse amortisatsiooniperioodi lõpu kuupäeva.

Lausendid päevaraamatusse (vt p 18.2)

Enne perioodi kulude lausendite kandmist päevaraamatusse tuleb need kulud arvutada nupuga **Arvuta**. Seejärel märkida tunnuse **Lausendid päevaraamatusse**, kui see ei olnud eelnevalt määratud märgitaks üldandmete häälestuses lehel "Automaatne lausend" (vt p 5.1.7).

Valida nupp **Print** või **Salvesta**.

The screenshot shows a window titled "Automaatsete lausendite eelvaade" with a sub-header "Uued lausedid". It contains a table with the following data:

Reg.	Nr.	Kuupäev	Kood	Dok.	D. konto	D. allkonto	K. konto	K. allkonto	Summa	Kirjeldus	Kulukohd	2. kuluk.	3. kuluk.
PK	-1	30.04.2011	KP		5681		1511		54,78	kuluks kandmine			

Below the table, there is a checkbox labeled "Näita lisatud/muudetud/asendatud lauseid" which is checked. At the bottom, there are buttons for "Lisa", "Lisa kõik", "Asenda kõik", "Print", and "Sulge".

Avanenud aknas "Automaatsete lausendite eelvaade" saab lauseid lisada ühekaupa (**Lisa**) või kõik korraga (**Lisa kõik**). Kui tunnust **Näita lisatud/muudetud/asendatud lauseid** ei märgita näidatakse ainult lisamata, muutmata või asendamata lauseid.

Kui lisatakse ühekaupa, siis avaneb aken "Lausendi sisestamine", kui lisatakse korraga kõik laused, siis aken ei avane, v.a. juhul, kui moodustatud lausendites esineb vigu. Lausendi moodustamisel võetakse andmed automaatse lausendi häälestusest (vt p 5.2).

Automaatses lausendis on järgmised väljad:

- **Kuupäev** – vaikumisi pakutakse kulude perioodi lõpu kuupäev.
- **Register** – sisestada häälestuses.
- **Dokum.** – sisestada häälestuses.
- **Number (dokumendi)** – dokumendi number sisestada nupuga **Lisa** avanevas lisamisaknas.
- **Kontod, allkontod** – näidata kontod, kui kõigist perioodiseeritud kuludest tuleb üks ühine lausend kõigile kuluobjektidele. Kui aga lauseid tuleb koostada rohkem, siis kontod võetakse iga kuluobjekti lehelt "Kulud/Kontod" ja automaatses lausendi häälestuses kontosid mitte näidata.
- **Kirjeldus** – koodsõna <koopia> korral võetakse kontod kuluobjektil lehelt "Kulud/Kontod" ja moodustatakse laused vastavalt erinevatele kontodele (automaatse lausendi häälestuses kontosid mitte määrata). Koodsõna <koopia> taha võib kirjutada vaba teksti, mis tuleb lausendisse. Kui koodsõna <koopia> puudub, siis võetakse kontod automaatse lausendi häälestusest.
- **Summa** – häälestuses määrata "Summa".
- **Kulukohad**


Moodustatud automaatseid lauseid saab muuta ainult siis, kui neid lisatakse ühekaupa.

Kui antud perioodile on juba salvestatud perioodi kulude arvestuse automaatsed laused, siis sama perioodi kohta uuesti lausendite moodustamisel nupuga **Arvuta** avaneb aken, milles on näha olemasolevad ja uued moodustatud laused.

Lauseid saab muuta kolmel viisil:

- Asendada olemasolevad laused uute lausenditega (lehel "Uued lausedid" nupp **Asenda kõik**), lausendite kande numbrid säilitatakse. Kui uusi lauseid on vähem siis, küsitakse kinnitust ülejäänud lausendite kustutamise kohta ja need kande numbrid jäävad kasutamata.

- Muuta olemasolevaid lausendeid päevaraamatus (lehel "Olemasolevad lausendid" nupp **Muuda**) ja uusi mitte lisada.
- Kustutada olemasolevad (lehel "Olemasolevad lausendid" ühekaupa nupuga **Kustuta** või kõik lausendid nupuga **Kustuta kõik**) ja lisada uued (lehel "Uued lausendid" nupp **Lisa** või **Lisa kõik**). Kustutatud lausendite kande numbreid hiljem ei kasutata.

Nupuga  **Print** saab printida valitud lehe lausendid.

Kui lausendid salvestatakse, siis perioodi kulude nimekirjas vastava perioodi lõpus on "*" ja sellele perioodile enam lausendeid teha ei saa.

Vaatamine

Salvestatud perioodi kulude vaatamiseks valida nupp **Vaata**.

Kustutamine


Kui perioodi kuludelt on loodud lausendid, siis saab ka need kustutada.

Printimine



Avanenud aknas "Kulude perioodiseerimise print" saab määrata:

- **Koondaruanne**
- **Järjestus** – valida, mille järgi kuluobjektid järjestatakse:
 - **Nimetus**
 - **Inventarinumbr**
 - **Soetamise aeg**
- **Väljatrüki häälestus** – määrata, mille järgi kuluobjektid grupeeritakse.
 - **Grupp** – aruannet saab printida **allüksuste**, **liikide** ja **alamliikide** ning **kulukohtade** lõikes. Kui valitakse "Üldine", siis kuluobjekte ei grupeerita.
 - **Alamgrupp**

Nupuga  **Print** saab printida kulude perioodiseerimise.


13.3. INVENTUUR

Kuluobjektide inventuuri printimiseks tuleb valida

Kulude periodiseerimine → Inventuur

Avanenud aknas "Kuluobjektide inventuur" saab määrata:

- **Seisuga** – kuupäev, mille seisuga tahetakse inventuuri näha.
- **Koondaruanne**
- **Kos arvatud kuludega** – näidatakse ka objektide perioodi kulud ja jääkväärtus.
- **Järjestus** – valida, mille järgi kuluobjektid järjestatakse:
 - **Nimetus**
 - **Inventarinumber**
 - **Soetamise aeg**
- **Väljatrüki häälestus** – määrata, mille järgi kuluobjektid grupeeritakse.
 - **Grupp** – aruannet saab printida **allüksuste**, **liikide** ja **alamliikide** ning **kulukohtade** lõikes. Kui valitakse "Üldine", siis kuluobjekte ei grupeerita.
 - **Alamgrupp**
- **Grupi valik** – väljatrüki häälestuses tehtud valikutest sõltuvalt saab määrata grupid, mille kohta kuluobjektide väljavõtte koostatakse. Grupi leidmiseks võib valida kas grupi täisnime või sisestada grupi algussümbolid ja "*".

Nupuga  **Print** saab printida kuluobjektide inventuuri.