

Gaiasoft OÜ

Raamatupidamisprogramm VERP

Ostureskontro

Version 6.3

Tallinn 2018

SISUKORD

9.	Ostureskontro	3
9.1.	Ostuarved	3
9.1.1.	Arve lisamine	5
9.1.2.	Kreeditarve lisamine	15
9.1.3.	Arve muutmine ja kustutamine	18
9.1.4.	Arve seis.....	19
9.1.5.	Arve printimine ja e-postiga saatmine	21
9.1.6.	Vöotkoodide etikettide printimine	23
9.2.	Tasumised	24
9.2.1.	Mitme arve tasumine.....	25
9.2.2.	Ühe arve tasumine.....	28
9.2.3.	Ettemaksed.....	31
9.2.4.	Tagasimaksed.....	34
9.2.5.	Kreeditarvest tasumine.....	35
9.2.6.	Tasumiste muutmine ja kustutamine	35
9.3.	Aruanded.....	36
9.3.1.	Arved.....	36
9.3.2.	Tasumised	39
9.3.3.	Hankija väljavõte	41
9.3.4.	Teatised	42
9.3.5.	Tasaarveldus	43
9.3.6.	Käibedeklaratsiooni KMD lisa B osa	43
9.4.	Abitegevused.....	45
9.4.1.	Andmebaaside tühjendamine	45

9. OSTURESKONTRO

Ostureskontros on ostuarvete registreerimise ja nende tasumisega seotud tegevused. Ostuarved saab siduda laovarvestuse mooduliga, võttes ostuarvega materjale lattu arvele.

Arveid saab lisada ja vajadusel korrigeerida ainult avatud perioodis.

Siin on võimalik saada mitmesuguseid aruandeid (registreeritud, tasutud, osaliselt tasutud ja tasumata arved; tasumised erinevate tasumiste liikide lõikes; hankija väljavõtte; saldoteatised).

Ostureskontro põhiakna avamiseks tuleb valida

tööriibalt **Ost**

peamenüüriibalt **Verp** → **Ost** → **Ostureskontro**



9.1. OSTUARVED

Tööks ostuarvetega tuleb valida

Ost → **Ostuarved**

A	Liik	Hankija	Kuupäev	Arve nr	Summa	Käibemaks	Sisendkm	V. Summa	Valuta	Tähtaeg	Tasumata	Reg.Kuup	Grupp	Viitenumber	Impordit	L
o	VIVATER		07.04.2015	3464272	1 670,00	278,33	139,17	1 670,00	EUR	21.04.2015	1 470,00	07.04.2015		40059532220		
* k	PAGARID		13.04.2015	2015-340	-20,25	-18,50	-18,50	-20,25	EUR		0,00	13.04.2015		65864113		*
E	ASSERT		08.04.2015	234786979	1 200,00	200,00	200,00	1 200,00	EUR		1 200,00	08.04.2015		20983440		
o	PAGARID		14.04.2015	2015-399	111,00	18,50	18,50	111,00	EUR	03.05.2015	41,00	14.04.2015		65864113		*
*	PAGARID		28.04.2015	2015-3400	111,00	18,50	18,50	111,00	EUR	17.05.2015	0,00	28.04.2015		65864113		*
	Jonne		24.09.2015	2015/25	3 547,68	591,28	591,28	3 547,68	EUR	08.10.2015	3 547,68	12.09.2016		12345678	EAK	
▶	Telia		30.09.2017	1705376249	137,53	22,92	22,92	137,53	EUR		137,53	17.10.2017				

Kliendi täisnimi Telia AS

Avanenud aknas "Ostuarved" on näha juba registreeritud arvete nimekiri. Pealkirjariba all oleva valikuga saab valida ostuarvete nimekirja, kus on näha kas **kõik**, **täielikult tasutud**, **osaliselt tasutud** või **tasumata** ostuarved. Tunnuse "Ainult kasutusõigusega laod" märkimisel on laoga seotud ostuarvetest nähtavad ainult need arved, mille laoga seotud sisuridadel olevate ladude kasutamiseõigus antud kasutajal on. Tunnus on nähtav ainult lao mooduli olemaolul.

Nimekirja all on aktiivse arve kliendi **täisnimi**, millele klikkides avaneb kliendi andmete aken.

Veerus "A" on tasumise tunnused:

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

Veerus "Liik" on arve liigi tunnused:

- **tühi** – arve.
- **"S"** – aruandva isiku arve (sularahaarve)
- **"k"** – kreditarve
- **"E"** - ettemaksuarve

Pealkirjata veerus on lausendi tegemise tunnused:

- **tärn** – arvelt on päevaraamatusse kantud lausend.

Veerus "L" on lattu arvelevõtmise tunnused:

- **tärn** – arvega on materjale lattu arvele võetud.

Veerus "Impoditud" on importimise tunnused:

- **EAK** – arve on imporditud Omniva arvekeskusest
- **Fitek** – arve on imporditud Fitek AS arvekeskusest.
- **Envoice** – arve on imporditud Envoice arvekeskusest.
- **tärn** – arve on imporditud muust süsteemist (failist).

Arve tasumine nupuga avanevas aknas on kirjeldatud punktis 9.4.1, 9.4.2, 9.4.3 (olenevalt ostuarvete häälestuses märgitud tunnusest "Vaikimisi tasumine – ühe arve tasumine") ja nupuga avanevas aknas punktis 9.3.4.

Kui ostuarvega võetakse materjale lattu arvele ja lisaks lao litsentsile on ka vöötkoodidega etikettide printimise litsents, siis nimekirja aknas on nupp , millega saab printida etiketid valitud ostuarve materjalidele (vt p 9.3.6 ja lao juhend p 15.8.17) .

Filtreerimine (vt p 18.2)

Ostuarvete hulga muutmiseks ekraanil saab kasutada filtrit (nupp (vt p 18.2) või nupp) või parema hiireklahvi filtrit. Parema hiireklahvi filtri kasutamiseks tuleb, olles ostuarvete nimekirjal, parema hiireklahviga avada menüü ja valida kas "Sularahaarved", "Mitte sularahaarved", "Mõlemad", "Kõik", "Avatud periood", "3 kuud", "1 kuu" või "Eelmise kalendriaasta algusest". Parema hiireklahvi filtriga määratud ostuarvetele lisaks näidatakse ka kõiki tasumata arveid muust perioodist.

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


e-arvete import

Kui programmi litsentsis on ühendusliides Omniva, Fitek AS või Envoice arvekeskusega, siis saab ostuarvete nimekirja aknas nupu kõrval oleva nupuga importida arvekeskusest arveid. Imporditud arvel on veerus "Imporditud" vastav tunnus.

Manused

Ostuarvele saab lisada lisamise/muutmise aknas ühe või mitu manust, mida saab arvet avamata vaadata nimekirja aknas. Selleks tuleb liikuda ostuarvele ja valida nupp .

Lausendite vaatamine

Ostuarvete nimekirjal saab vaadata arvele koostatud lausendeid. Selleks tuleb liikuda ostuarvele ja valida nupp  või avada parema hiireklahviga menüü ja valida "Vaata lausendeid".

9.1.1. ARVE LISAMINE

Järjest mitme ostuarve lisamiseks tuleb valida

Ost → Lisa arve

Ühe ostuarve lisamiseks tuleb valida

Ost → Ostuarved → Lisa

Ostuarve - lisamine

Arve liik Hankija Number Kuupäev

Aruandev isik AS.PAGARID
 Pangakaart 10022001186007 AS SEB Pank Pank Registreeritud
 Ettemaksuarve Grupp Riik Viitenr
 Ridadega arve

Üldinfo | Tingimused | Muud | Ettemaks arvelt | Manused |

Tasumise tähtaeg päevi Viivise % päevas

Kirjeldus Valuuta

Autokulud % Välisarve

Kulukohd 1. 2. 3.

Summa kokku = + Tasuda Sisendkm

Kontrollsumma = + (18,50) Rea.koopia (F6)

Ladu	Kood	Nimetus	Ühik	Kogus	Ühiku hind	Summa	Km %	Km	Autokulu	Akm%	Ühiku hind EUR	Summa EUR	1. kuluk	2. kuluk	3. kuluk	Konto	Kehtib kuni	Allkonto
▶	1 3000	Selverisai	tk	100,000	0,65	65,00	20,00	3,00			0,65	65,00					15.12.2017	
	1 3001	Seemnesai	tk	50,000	0,55	27,50	20,00	5,50			0,55	27,50					15.12.2017	

Võta arvele Lausendid päevaraamatusse Kuupäev

Teha tasumine

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

Arve lisamisel võib kasutada varem sisestatud arvet, kopeerides selle andmed ja vajadusel neid korrigeerides.

Varem koostatud arve kopeerimiseks valida nupp , avanenud valikuaknas näidatakse avatud perioodi algusest sisestatud arveid. Ostuarve kiireks otsimiseks klõpsata hiirega vastava veeru pealkirjal, mis järjestab ostuarved veeru järgi. Seejärel võib sisestada otsitava algussümboli või sümbolid klaviatuurilt ning valida arve. Kui klient on enne kopeerimist juba valitud, siis näidatakse avanenud valikuaknas ainult valitud kliendi arveid.

Ostuarve lisamisaknas määrata:

- **Arve liik:**
 - Arve – ostuarve
 - Kreditarve – kreditarve (vt p 9.3.2).
- **Aruandev isik** – märkida tunnus, kui arve esitas aruandev isik.

- **Pangakaart** – märkida tunnus, kui arve tasuti asutuse pangakaardiga. Arvete tasumisel saab luua selle tunnusega arvetele automaatselt tasumise liigiga “Koondpangakaart” (vt p 9.5.2).
- **Ettemaksuarve** – saab pärast ettemaksu tegemist siduda ühe või mitme arvega.
- **Ridadega arve** – ostuarvete häälestuses saab määrata vaikimisi märgistuse (vt p 9.1)
- **Tasuda müügi järgselt** – on nähtav, kui ostuarvete häälestuses lehel "Arved" on märgitud tunnus "Müügi järgse tasumise kasutamine".
- **Hankija** – hankija lühinimi, kellelt arve saadi. Hankija lühinimi peab olema kirjeldatud abimenüüs "Kliendid". Kui arve saadakse uult hankijalt, siis saab arve registreerimise ajal ta sinna lisada. Aknasse tuuakse ka hankija täisnimi ja konto number. Täisnimele klikkides avatakse kliendi admee aken. Kui hankijal on andmetes märgitud tunnus “Probleeme klient”, siis kuvatakse hankija lühinimi punasena. Sularahaarve korral ei ole hankija lühinimi kohustuslik, tuleb sisestada aruandja.
Kui soovitakse koostada käibedeklaratsiooni KMD lisa INF B osa, siis peab hankija andmetes olema sisestatud registrikood, selle leidmiseks saab kasutada Äriregistri või Inforegistri päringut päringut (vt p 6.1). Koodi puudumisel antakse aruande koostamisel vastav hoiatus.
- **Number** – arve number (kuni 20 sümbolit), lausendisse kantakse 10 esimest sümbolit. Programm kontrollib arve numbrit, kui leitakse sama hankija sama kuupäeva ja sama numbriga arve (suuri ja väikseid tähti ei eristata), siis antakse vastav hoiatus.
- **Kuupäev** – arve kuupäev. Ostuarvete häälestuses saab määrata, et arve kuupäevaks võetakse vaikimisi viimasena sisestatud arve kuupäev.
- **Registreeritud** – arve registreerimise kuupäev.
- **Grupp** – saab valida abimenüüst, võimaldab filtreerida ja grupeerida ostuarveid.
- **Pank** – automaatselt võetakse kliendi andmetest lehel “Pank”, soovi korral saab valida teise panga lehelt “Pank2” või “Pank3”. Panka kasutatakse ostuarvelt maksekorralduste koostamisel.
- **Riik** – riigi kood võetakse kliendi andmetest (vt p 6.1). Vajadusel saab sisestada riigi koodi klaviatuurilt. Väli on nähtav kui ostuarvete häälestuses on märgitud tunnus "Valuutade kasutamine" (vt p 9.1).
- **Viitenumber** – kui väli on täitmata pakutakse viitenumbrit abimenüüst "Kliendid", seda võib muuta. Viitenumbri täitmist kontrollitakse juhul, kui ostuarvete häälestuses on määratud tunnus “Kontrollida kas viitenumber on täidetud” (vt p. 9.1). Sularahaarvel viitenumbri täitmist ei kontrollita.

Lehel "Üldinfo"

Üldinfo	Tingimused	Muud	Ettemaks arvelt	Manused
Tasumise tähtaeg	31.12.2017	päevi	19	Viivise % päevas
Kirjeldus	pagaritooted	Valuuta	EUR	
<input type="checkbox"/> Autokulud		<input type="checkbox"/> Välisarve		
Kulukoht 1.	MSK	2.		3.

- **Tasumise tähtaeg**– Tähtaja täitmist kontrollitakse juhul, kui ostuarvete häälestuses on määratud tunnus “Kontrollida kas tähtaeg on täidetud” (vt p. 9.1). Sularahaarvel tähtaja täitmist ei kontrollita
- **Päevi** – päevade arv, mis lisatakse arve kuupäevale arve tasumise tähtaja leidmiseks.
- **Viivise % päevas** – kui % sisestatakse, siis kõrval näidatakse viivise summat.

Üldinfo	Tingimused	Muud	Ettemaks arvelt	Manused
Aruandja	Kalle Karu	<input type="checkbox"/>	Läheb aruandvale isikule väljamaksmisele	
Kirjeldus	pagaritooted		Valuuta	EUR
<input type="checkbox"/>	Autokulud	%	<input type="checkbox"/>	Välisarve
Kulukohad	1. MSK	2.	3.	

Kui arve päises on märgitud tunnus "Aruandev isik", siis tasumise tähtaja ja viivise protsendi asemel saab valida:

- **Aruandja** - Aruandev isik peab olema kirjeldatud abimenüüs "Kliendid" (vt p 6.1), soovitatav on märkida kliendi liigiks "Isik". Vaikimisi võetava aruandja saab määrata ostuarvete häälestuses lehel "Arved".
- **Läheb aruandvale isikule väljamaksmisele** - märkida tunnus, kui soovitakse teha aruandja esitatud ostuarvete alusel aruandjale kas maksekorraldus pankka või kassa sissetuleku order. Vaikimisi võetava väljamaksmise tunnuse saab märkida ostuarvete häälestuses lehel "Arved".

Järgnevalt saab sisestada järgmised andmed:

- **Kirjeldus** – tekst, mille võib saata koostatava lausendi väljale "Kirjeldus". Kui kliendi andmetes lehel "Ost" on sisestatud väljale "Kirjeldus" tekst, siis see tekst võetakse automaatselt arvele kirjelduseks.
- **Välisarve** – märkida välisarve korral. Välisarve on arve, mis saadetakse Eestist välja ja programmi VERP mõistes on see "valuutaarve".
- **Valuuta** – valuuta tähis. Kõrval näidatakse kehtivat valuutakurssi. Väli on nähtav kui ostuarvete häälestuses on märgitud tunnus "Valuutade kasutamine" (vt p 9.1).
- **Autokulud** – tunnus on nähtav, kui ostuarvete häälestuses lehel "Ostuarved" on märgitud tunnus "Autokulude käibemaksu erandi kasutamine". Märkida tunnus, kui arvel on autokulud ja käibemaksu arvutamisel tuleb kasutada erikorda (üldjuhul 50% käibemaksuks loetakse sisendkäibemaksuks, vajadusel saab protsenti muuta).
- **Kulukohad** – kulukohad. Kui soovitakse kulukohtade automaatset kandmist ostuarvelt maksekorralduse lausendisse, tuleb ostuarvete häälestuses lehel "Tasumised" märkida tunnus "Ostuarve kulukohad maksekorraldusele".

Lehel "Muud"

Üldinfo	Tingimused	Muud	Ettemaks arvelt	Manused
Dokumendi liik maksel				
Andis välja		Võttis vastu		

Väljal **Dokumendi liik maksel** saab valida tasumisel koostatava maksekorralduse sisu teksti liigi. Kui väli on tühi, siis maksekorralduse sisusse pannakse tekst "Arve", kui valida liik, siis pannakse sisusse "Arve" asemel vastav liik. Liigi valikus on hetkel ainult "Lähetus". Väljadele **Andis välja** ja **Võttis vastu** saab isiku valida klientide abimenüüst, kui ostuarvega võetakse kaup lattu arvele, siis vastuvõtja info salvestatakse lao arvelevõtmisse.

Lehel "Tingimused"

Üldinfo	Tingimused	Muud	Ettemaks arvelt	Manused
Käibemaks	lisada	20	%	
<input type="checkbox"/> Rea käibemaksu summa sisestus		<input type="checkbox"/> Ei lähe KMD INF'i		
Soodustus lõppsummalt		%	<input type="checkbox"/> Käibe teke ettemaksu tasumisega	
Ühikuhinna täpsus	0.01		<input type="checkbox"/> Üldsumma ilma käibemaksuta	
		Hankija KMKR		...

Leht on täies ulatuses nähtav, kui on märitud tunnus "Ridadega arve". Kui tunnus ei ole märgitud, siis esimest nelja tingimust ei saa määrata.

- **Käibemaks** – valida kas hinnale **lisada** käibemaks või sellest **eraldada** käibemaks.
- **Rea käibemaksu summa sisestus** – märkida, kui soovitakse arve reale veergu "K/m" sisestada käibemaksu summat klaviatuurilt. Kui tunnust ei märgita, siis veerus "K/m" näidatakse arvutatud käibemaksu summat, mida ei saa muuta.
- **Soodustus lõppsummalt** – soodustus summalt, mis on saadud arve ridade summade liitmisel.
- **Ühikuhinna täpsus** – vaikumisi võetakse ostuarvete häälestusest määratud väärtus (vt p 9.1). Kui rida valitakse arvele lao materjalide nimekirjast, siis sõltumata ostuarvete häälestuses määratud täpsusest, võetakse materjal lattu arvele täpsusega, mis on määratud lao üldhäälestuses lehel "Hinnad, kogused".
- **Ei lähe KMD INF'i** – märkida tunnus, kui arvet ei deklareerita KMD INF-I. Näiteks kui arvele märgitud käibemaks ei kuulu sisendkäibemaksuna mahaarvamisele või muul põhjusel arve ei kuulu deklareerimisele. Kui kliendi andmetes lehel "Muud" on see tunnus märgitud, siis arvele võetakse see automaatselt.
- **Käibe teke ettemaksu tasumisega** – tunnust kasutatakse KMD lisa INF B osa koostamisel. Kui arve käibe jaguneb ajaliselt mitmeks (näiteks nõutakse enne kauba üleandmist või teenuse osutamist eelnevat osalist tasumist), siis märkida antud tunnus ja lausendi kuupäev jätta tühjaks. Kuni arve lausendi kuupäev on tühi, siis käibe aeg leitakse arvele kantud tasumiste (ettemaksete) alusel. Kui sellisele arvele sisestatakse lausendi kuupäev, siis see näitab juba arve lõpliku käibe kuupäeva. Ettemaksuarve koostamisel märgitakse see tunnus automaatselt.
- **Üldsumma ilma käibemaksuta** – määrkida kui üldsumma ei sisalda käibemaksu vastavalt KMS § 41¹ sätestatud erikorra alusel (näiteks metalli ostu arve). Kui antud erikorda on vaja kasutada ja tunnus ei ole nähtav, siis pöörduda Gaiasoft OÜ poole.
- **Hankija KMKR** – number on informatiivne, sisestada või valida hankija andmetes kirjeldatud KMKR numbritest.

Üldinfo	Tingimused	Muud	Ettemaks arvelt	
Käibemaks	lisada	20	%	Proportsionaalselt 100 % otsekäibemaks (0,00)
<input type="checkbox"/> Rea käibemaksu summa sisestus		<input type="checkbox"/> Ei lähe KMD INF'i		
Soodustus lõppsummalt		%	<input type="checkbox"/> Käibe teke ettemaksu tasumisega	
Ühikuhinna täpsus	0.01		<input type="checkbox"/> Üldsumma ilma käibemaksuta	
		Hankija KMKR		...

Kui kasutusel on **sisendkäibemaksu proportsionaalne arvestus** (ostuarvete häälestuses lehel "Arved" on märgitud tunnus "Käibemaksu proportsionaalne arvestus"), siis tingimuste sisestusaknasse lisanduvad väljad:

- **Proportsionaalselt ... %** - protsent loetakse finantsraamatupidamise häälestusest lehelt "Proportsionaalne käibemaks", vajadusel saab protsenti muuta.
- **Otsekäibemaks** – see osa arve käibemaksu summast, mis on 100% sisendkäibemaks. Sulgudes summa näitab ridade summaarset otsekäibemaksu summat.

Lehel "Ettemaks arvelt"

Ettemaksuarve	Ettemaks	sh KMaks

Esitatud ettemaksuarve tuleb valida nupuga **Vali**, mis avab valitud hankija ettemaksuarvete nimekirja. Arve valiku järel näidatakse **Üldsumma** ja **Käibemaksu** väljadel valitus arve summasid, vajadusel saab neid korrigeerida. **Nupuga** **Tühista** saab ettemaksu tühistada. Kui ettemaksuarve on tasumata, antakse arve salvestamisel vastav hoiatus.

Lehel "Manused"

Arvele saab lisada manuseid, näiteks originaalarve pdf-failina. Manuse lisamiseks klikkida märgile **+**, valida **Vali fail** ja avanenud aknas leida vajalik fail. Kui fail on arvele salvestatud märgiga **✓**, siis saab manust avada **Ava manus** või vajadusel salvestada **Salvesta faili**.

Väljadesse **Summa kokku** sisestada ostuarve summa koos käibemaksuga ja kontrollida programmi poolt pakutud käibemaksu. Käibemaks arvutatakse kui ostuarvete häälestuses on märgitud tunnus "Arvutada käibemaks" Kui arvele oli tehtud ettemaks, siis **Tasuda** väljal vähendatakse selle võrra tasutamisele kuuluvat summat.

Ridadeta ostuarve

Kui ostuarve päises ei ole märgitud tunnus “Ridadega arve”, siis saab arvele sisestada **Summa kokku** (summa koos käibemaksuga). Kui ostuarvete häälestuses lehel “Arved” on märgitud tunnus “Arvutada käibemaks”, siis arvutab programm käibemaksu summa, mida saab vajadusel muuta. Käibemaksu protsent võetakse ettevõtte üldandmetest. Käibemaksu summa peab olema arvel olev käibemaksu summa, ka juhul, kui tegemist on autokuludega või kasutatakse käibemaksu proportsionaalset arvestust. Korrigeeritud sisendkäibemaksu summat näidatakse väljal **Sisendkm**.

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

Ostuarve sisu read

Ridadega arve koostamiseks tuleb arve päises märkida tunnus “Ridadega arve”. Ostuarve sisurea võib otse sisestada või valida abimenüüst "Ostuarve sisuread" (vt p 9.2), kusjuures sisuridu võib lisada abimenüüsse ka ostuarve lisamise käigus. Rea lisamisel võib kasutada ka juba sisestatud rida, kopeerides seda kas vajutades funktšinaalklahvi "F6" või nuppu **Rea koopia (F6)**.

Kui materjalid võetakse lattu arvele, siis ostuarve sisuridade sisestamisel valida **ladu** ja materjalide nimekirjast valida materjal kas **koodi** või **nimetuse** järgi. Kui ostuarve rida on seotud laoga, siis peale lao numbri sisestamist saab vastava lao materjalide nimekirja avada ka klahviga "F2". **Materjali valiku aknas** saab avades parema hiireklahviga menüü lisada ja eemaldada nimekirjast hinnaklasside veerge. Aktiivsel materjalil olles saab parema hiireklahviga menu ja valida antud materjalide liikumiste nimekirja.

Kui antud materjal ei ole veel üheski laos kirjeldatud, siis koodi sisestamisel avaneb materjali lisamise aken, kus tuleb täita nii materjali üldkirjeldus kui ka antud laoga seotud kirjeldus. Kui

antud materjali üldkirjeldus on olemas, siis koodi sisestamisel avaneb materjali lisamise aken, kus tuleb täita laoga seotud kirjeldus (vt p 15.4.1).

Materjali arvelevõtmisel võib kasutada ka vöotkoodilugejat. Vöotkoodide kasutamiseks märkida lao üldhäälestuses lehel "Vöotkoodid, pandid" tunnus "Vöotkoodide kasutamine" ja vöotkoodilugejaga lugemiseks sisestada koodilugeja prefiks (vt p 15.2.1). Koodilugeja prefiks ei tohi ühtida materjali ega ühegi ostuarve sisurea koodi algusega, sest prefiksit kasutatakse vöotkoodide eristamiseks sisuridade koodidest. Kui sisseloetud materjal puudub valitud laos, kuid on olemas teises laos, siis asendatakse lao number automaatselt, kui aga materjal on kirjeldatud mitmes laos, avatakse abimenüü, kust saab valida õige lao.

Kui lao üldhäälestuses on lehel "Arvelevõtmine" märgitud tunnus "Vaikimisi keskmine ostuhind", siis tuuakse materjali kirjeldusest keskmine arvelevõtmise hind.

Seejärel tuleb sisestada **kogus** ja **ühiku hind**. Kui abimenüüst valides on ühikuhind tühi või null, siis võib sisestada rea üldsumma väljale **Summa** ja programm arvutab **ühiku hinna**, arvestades soodustust ja allahindlust. **Käibemaks** arvutatakse automaatselt kui ostuarvete häälestuses on märgitud vastav tunnus. Kui arve lehel "Tingimused" on märgitud tunnus "Rea käibemaksu summa sisestus", siis tuleb sisestada väljale "K/m" ka **rea käibemaksu summa**. Laoga seotud ostuarve real olles hiire parema klikiga saab lisada veeru "**Eelmine ühikuhind**", kus näidatakse eelmise arvelevõtmise hinda. Veeru eemaldamiseks teha uuesti hiire paremkliik

Kui lehel "Üldinfo" on märgitud tunnus **Autokulud**, siis veergu **Autokulu** pannakse automaatselt sümbol "*" ja veergu **Akm%** käibemaksu protsent, mis on lehel "Üldinfo". Vajadusel saab Autokulu veeru märgistuse maha võtta või autokulude käibemaksu protsenti muuta.

Tabeliosas võib uuele reale liikuda nooleklahviga.

Kui kasutusel on sisendkäibemaksu proportsionaalne arvestus, siis lisandub ostuarve reale veerg **Otsek/m**, kuhu sisestada rea käibemaksu summa, mis on 100% sisendkäibemaks.

Väljas **Kontrollsumma** näidatakse salvestatud ostuarve ridade summat, summat käibemaksuta, käibemaksu ja mahaarvatava sisendkäibemaksu summat. Ostuarve lõpliku summa vaatamiseks tuleb salvestada ka viimane rida nupuga .

Ostuarve salvestamisel võrreldakse väljadesse **Summa kokku** sisestatud summasid ostuarve ridadelt saadud vastavate summadega. Kui need ei lange kokku, tuleb ostuarvesse lisada ümardamise rida.

Lisaks on ostuarve real **Kehtib kuni** (kui kasutusel on lao moodul ja vähemalt ühe lao häälestuses on määratud materjali kehtivuse kasutamine), **Klassifikaator** (kui finantsraamatupidamise häälestuses lehel "Muud" on märgitud tunnus "Kas kasutada klassifikaatorit"; klassifikaatorit saab valida abimenüüst) ja **3 kulukohta** (saab valida abimenüüst).

Välisarve (Valuutaarve)

Välisarve (valuutaarve) korral tuleb täita väljad:

Lehel "Üldinfo":

- **Valuuta** – valuuta tähis. Kõrval näidatakse kehtivat valuutakurssi. Väli on nähtav kui ostuarvete häälestuses on märgitud tunnus "Valuutade kasutamine" (vt p 9.1).
- **Välisarve** – märkida välisarve korral. Välisarve on arve, mis saadetakse Eestist välja ja programmi VERP mõistes on see "valuutaarve".

Tabeliosas:

- **Ühikuhind** – tuleb sisestada ühikuhind valitud valuutas. Kui ostuarve sisu rida valitakse abimenüüst, siis ühikuhind loetakse valuutahinnaks.
- **Ühikuhind EUR** – näidatakse ühikuhinda eurodes.

- **Summa** – programm arvutab summa valuutas, arvestades soodustust ja allahindlust. Kreditarve korral võetakse krediteeritava arve kurss.
- **Summa EUR** – näidatakse rea summat eurodes.

Välja **Summa kokku** kõrval näidatakse kogu arve summat eurodes.

Kui **valuuta tähis** valitakse peale arve ridade sisestamist, siis arvutatakse rea väljale **Summa EUR** vastavalt kursile uus eurosumma.

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

Arvelevõtmine lattu

Akna alumises osas saab märkida arvelevõtmise tunnuse.



Kui laoga seotud ostuarvel ei ole märgitud tunnust **Võta arvele**, siis salvestamisel küsitakse kinnitust: "Kas võtta lattu arvele?".

Tunnuse **Võta arvele** märkimisel võetakse materjalid lattu arvele kuupäevaga, mis on nähtav tunnuse **Võta arvele** kõrval. Vaikimisi on kuupäevaks ostuarve 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). Arve sisu read on näha laoarvestuses arvelevõtmiste nimekirjas (vt p 15.4.4).

Lausendid päevaraamatusse (vt p 18.2)

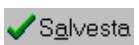

Kui arve lisamisel soovitakse teha ka lausend päevaraamatusse, tuleb märkida:

- **Lausendid päevaraamatusse** – arvelt lausendi moodustamise tunnus. Tunnuse võib määrata eelnevalt märgituks üldandmete häälestuses lehel "Automaatne lausend" (vt p 5.1.7).
- **Kuupäev** – lausendi kuupäev. Vaikimisi pakutakse ostuarve kuupäeva. Kui soovitakse koostada KMD lisa INF B osa ja antud arve käive jaguneb ajaliselt mitmeks (näiteks nõutakse enne kauba üleandmist või teenuse osutamist eelnevat osalist tasumist), siis märkida arve päises lehel "Tingimused" tunnus "Käibe teke ettemaksu tasumisega" ja lausendi kuupäev jätta tühjaks (ettemaksuarve koostamisel toimub see automaatselt). Kuni arve lausendi kuupäev on tühi, siis käibe aeg leitakse arvele kantud tasumiste (ettemaksete) alusel. Kui sellisele arvele sisestatakse lausendi kuupäev, siis see näitab juba arve lõpliku käibe kuupäeva. Kui kuupäev on täidetud ja lausend moodustatakse esimest korda, siis juhul, kui automaatse lausendi loomisel muudeti lausendis kuupäeva, uuendatakse arvel olevat lausendi kuupäeva.

Kui seejärel valida nupp  või , siis sõltuvalt sellest, kas ostuarvele 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  ja valida nupp  või sulgeda aken.

Kui ei soovita lausendis salvestada null-summaga ridu, siis tuleb eelnevalt finantsraamatupidamise häälestuses lehel "Autom.lausend" märgistada vastav tunnus (vt p 7.2). Ostuarvete häälestuses saab määrata kulukohtade automaatse kandmise ostuarvelt maksekorraldusele (vt p 9.1).

Ostuarve automaatse lausendi kirjeldamiseks on järgmised võimalused:

Deebet	Allkonto	Kirjeldus	Summa
		<sisu>	Summa
2211		käibemaks <sisu>	Kmaks

- **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)** – ostuarvelt kantakse lausendisse 10 esimest sümbolit. Kui arve number on pikem kui 10 sümbolit, siis kõigepealt jäetakse ära numbriga 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 arve esitaja (hankija) lühinimega.
 - **Deebetkonto – allkonto** – arvelt tehtud lausend on üldjuhul liitlausend, kus üheks deebetkontoks on häälestuses sisestatud käibemaksu konto. Deebetkonto võib jätta tühjaks, kui tahetakse kasutada ostuarve sisuridade abimenüüs (vt p 9.2) või lao kontode kirjelduses kasutatud kontosid (vt p 15.8.3). Kui ostuarvete häälestuses on märgitud tunnus "Sisurea koodi tõstmine lausendi kontoks", siis tõstetakse reale sisestatud kood automaatse lausendi deebetkontoks, seejuures see koodi ei tohi olla kirjeldatud ostuarvete ridade abimenüüs.
- **Kirjeldus** – häälestuses saab sisestada vajaliku teksti. Koodsõna <sisu> asendatakse tekstiga arve väljalt "Kirjeldus", koodsõna <dokkp> arve kuupäevaga, koodsõna <doknr> arve numbriga. Koodsõna <klient> asendatakse arve esitaja (hankija) lühinimega. Koodsõna <koopja> korral võetakse kontod ostuarvete sisuridade abimenüüst (vt p 9.2) või kui ostuarve read on seotud ladudega, siis kontod ja kulukohad võetakse lao kontode kirjeldusest (vt p 15.8.3). Kui ostuarvete sisuridade abimenüüs või laos ei ole kontosid kirjeldatud, siis juhul kui ostuarvete häälestuses lehel "Arved" on märgitud tunnus "Sisurea koodi tõsta lausendi kontoks" (vt p 9.1), võetakse konto number (allkonto jääb tühjaks) sisurea koodi väljalt. Lausendite moodustamisel summeeritakse ostuarve sisuread kontode ja kulukohtade lõikes. Kui kontod ei leitud ei sisuridade abimenüüst, laost ega sisurea koodi väljalt, siis võetakse konto automaatse lausendi kirjeldusest. Kui arve ridadele on sisestatud kulukohad, siis need kantakse ka lausendi kulukohtadele.

- **Summa** – häälestuses saab määrata:

- Summa – käibemaksuta summa.
- Kmaks – käibemaks.
- Kokku – üldsumma.

Ridadega autokuludega ja mitteautokuludega arve korral, saab automaatlausendi summad eristada arve real oleva Autokulu tunnuse ja automaatlausendi Summa välja järgmiste koodsõnadega:

- #autokulu – nende arve ridade summa, kus ridadel veerus “ Autokulu” on märgitud “*”
- #autokm - autokulude käibemaks, mis arvutatakse vastavalt veerus “Akm%” sisestatud protsendile
- #mitteautokulu - nende arve ridade summa, kus ridadel veerus “Autokulu” ei ole märgitud “*”
- #mitteautokm - nende arve ridade käibemaks, kus ridadel veerus “Autokulu” ei ole märgitud “*”

Kui arvele oli tehtud ettemaksete kohta lausend(id), siis vähendatakse summat ja käibemaksu vastavate summade võrra (vt p 9.3.4).

Kui kasutusel on käibemaksu **proportsionaalne arvestus**, siis lausendi koostamisel saab proportsiooniga arvutatud käibemaksu koheselt lausendis arvestada, selleks märkida ostuarvete häälestuses lehel “Arved” tunnus “Käibemaks proportsionaalselt lausendisse”.


Kui ostuarvelt on päevaraamatusse kantud automaatne lausend, siis on arvete nimekirja nimetuseta veerus tunnus "*".

Automaatse lausendi muutmine on kirjeldatud punktis 18.2

Arve tasumine

Kui uue arve lisamisel soovitakse teha koheselt arve tasumine, siis märkida tunnus **Teha tasumine** ja arve salvestamisel siis avaneb enne arve salvestamist tasumise lisamise aken (vt p 9.4.1).




Arve salvestamine

Sisestatud ostuarve andmed salvestada nupuga .

Salvestamisel **kontrollitakse** kliendi äriregistri koodi olemasolu, kui üldhäälestuses lehel “Muu häälestus” on märgitud tunnus “Arve salvestamisel kliendi registrikoodi olemasolu kontroll”.

Kontrolli ei rakendata füüsilisele isikule tehtud arvetele, samuti arvetele, millel on märgitud tunnus “Ei lähe KMD INF’I” või tunnus “Välisarve”. Registrikoodi puudumisel antakse hoiatus ja võimalus see kliendile lisada (vt ka p 6.1) .

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

Kui ostuarve lisati nupuga , siis avaneb automaatselt uus ostuarve lisamisaken. Kui lisati nupuga , siis uuendatakse ostuarvete nimekirja ja uue lisamiseks tuleb nimekirja aknas valida nupp .

9.1.2. KREEDITARVE LISAMINE

Kreeditarve lisamiseks tuleb valida

Ost → Ostuarved → Lisa

Kreeditarve koostamine on analoogiline tavalise ostuarve koostamisega (vt p .3.1). Lisamisel valida väljal **Arve liik** liigiks **Kreeditarve**. Kreeditarve lisamisel võib nagu ostuarvelgi kasutada kopeerimist nupuga **Koopia**.

Lehel "Krediteeritavad arved"

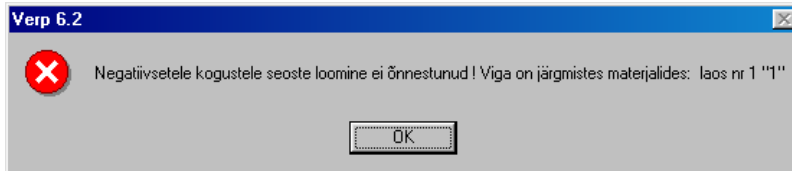
Nupuga **Valik** avanevasse aknasse tuuakse ainult valitud hankija tasumata või osaliselt tasutud ostuarved, kui hankijat ei olnud veel valitud, siis sellesse aknasse tuuakse kõik tasumata või osaliselt tasutud ostuarved. Ostuarve kiireks otsimiseks klõpsata hiirega vastava veeru pealkirjal, mis järjestab ostuarved veeru järgi. Seejärel võib sisestada otsitava algussümboli või sümbolid klaviatuurilt.

Lehel "Krediteeritavad arved" valida nupuga **Valik** üks või mitu arvet. Parempoolsesse veergu **Kred. summa** sisestada ilma miinusemärgita krediteeritav summa ja salvestada nupuga **✓**. Väljadesse **Summa kokku** sisestada miinusemärgiga kreditearve summa koos käibemaksuga ja kontrollida programmi poolt pakutud **käibemaksu**. Käibemaks arvutatakse kui ostuarvete häälestuses on märgitud tunnus "Arvutada käibemaks".

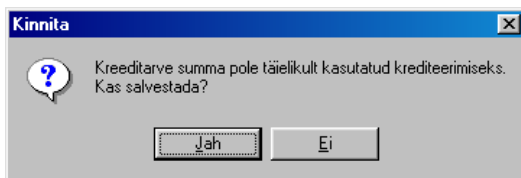
Kui on vaja krediteerida tasutud arvet, siis tuleb enne kreditearve sisestamist tasumine kustutada, selleks valida ostuarvel nupp **Arve seis** ja kustutada nupuga **-** tasumise rida (vt p 9.3.4). Kustutatud tasumise summa kantakse ettemakseks ja saab kasutada hiljem arvete tasumiseks.

Kreeditarve sisu read

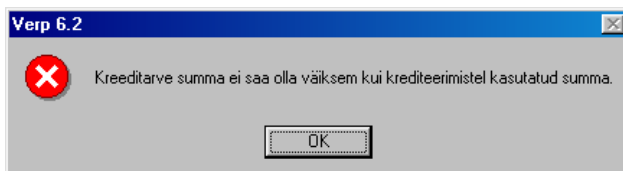
Kui kreeditarvel märkida **Ridadega arve**, siis saab tabeliosas sisestada read, kus **ühiku hind** või **kogus** sisestada miinusmärgiga, laoga seotud kreeditarvel tuleb sisestada miinusmärgiga **kogus**. Kui arve rida on seotud laoga ja selles laos on kasutusel FIFO arvestusmeetod, siis ühikuhind peab olema sama, millega ta lattu arvele võeti. Vastasel juhul lattu arvelevõtmisel (märgistatud tunnust "Võta arvele") antakse veateade ja lattu arvele ei võeta.



Kreeditarve salvestamisel võrreldakse kreeditarve summat ja krediteeritavate arvetele kantud krediteeritavat üldsummat. Kui kreeditarve summa (Summa kokku) on suurem krediteeritavate arvete summast, siis tuleb teade:



Vastuse korral salvestatakse kreeditarve, kasutamata summat saab kasutada mõne teise arve krediteerimiseks. Selleks avada see kreeditarve ja nupuga valida krediteeritavad arved. Samuti võib seda kasutamata summat kasutada teise arve tasumiseks (vt p 9.4.5). Kui kreeditarve summa (Summa kokku) on väiksem krediteeritavate arvete summast, tuleb teade:



Kreeditarve salvestamiseks tuleb parandada vigased summad.

Välisarve (Valuutaarve)

Välisarve (Valuutaarve) korral:

Lehel "Üldinfo":

- **Valuuta** – valuuta tähis. Kõrval näidatakse kehtivat valuutakurssi. Väli on nähtav kui ostuarvete häälestuses on märgitud tunnus "Valuutade kasutamine" (vt p 9.1). Kreeditarve korral tuleb valuuta valida enne krediteeritavate arvete valikut nupuga või arve tabeliosa täitmist. Kreeditarve ja krediteeritav arve peavad olema ühesuguse valuutaga.

Tabeliosas:

- **Kogus ja Ühikuhind** – sisestada read, kus **ühiku hind** või **kogus** on miinusmärgiga, laoga seotud kreeditarvel tuleb on miinusmärgiga **kogus**. Ühikuhind tuleb sisestada valitud valuutas. Kui kreeditarve sisu rida valitakse abimenüüst, siis ühikuhind loetakse valuutahinnaks.
- **Ühikuhind EUR** – näidatakse ühikuhinda eurodes.

- **Summa** – programm arvutab krediteeritava arve kursiga summa valuutas, arvestades soodustust ja allahindlust. Väljas **Summa EUR** näidatakse arve summat eurodes.
- **Summa EUR** – näidatakse rea summat eurodes.

Väljas **Summa kokku** näidatakse kogu kreditarve summat valitud valuutas, kõrval väljas **Summa EUR** eurodes.

Valida nupuga **krediteeritav arve** ja sisestada välja **Krediteeritav summa** krediteerimise summa valitud valuutas ilma miinusmärgita.

Välisarve (Valuutaarve) muud väljad on analoogilised eurodes ostuarve väljadega

Arvelevõtmine lattu

Kreditarve akna alumises osas saab märkida arvelevõtmise tunnuse.

Kui laoga seotud kreditarve ei ole märgistatud tunnust **Võta arvele**, siis salvestamisel küsitakse kinnitust: "Kas võtta lattu arvele?".

Tunnuse **Võta arvele** märkimisel väljastatakse materjalid laost kuupäevaga, mis on nähtav tunnuse **Võta arvele** kõrval. Vaikimisi on kuupäevaks kreditarve kuupäev, vajaduse võib väljastamise kuupäeva muuta. Laoarvestuses vähendatakse väljastamisel materjali kirjelduses kogust, mis on nähtav materjali nimekirjas (vt p 15.4.1), kreditarve sisu read on näha arvelevõtmiste nimekirjas negatiivse kogusega (vt p 15.4.4).

Lausendid päevaraamatusse (vt p 18.2)

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

- **Lausendid päevaraamatusse** – kreditarvelt lausendi moodustamise tunnus. Tunnuse võib määrata eelnevalt märgituks üldandmete häälestuses lehel "Automaatne lausend" (vt p 5.1.7).
- **Kuupäev** – lausendi kuupäev. Vaikimisi pakutakse kreditarve kuupäeva. Kui kuupäev on täidetud ja lausend moodustatakse esimest korda, siis juhul, kui automaatse lausendi loomisel muudeti lausendis kuupäeva, uuendatakse arvel olevat lausendi kuupäeva.

Päevaraamatu lausendi koostamine on põhjalikumalt kirjeldatud punktis 9.3.1.

Arve salvestamine

Kreditarve salvestada nupuga .

Salvestamisel **kontrollitakse** kliendi äriregistri koodi olemasolu, kui üldhäälestuses lehel "Muu häälestus" on märgitud tunnus "Arve salvestamisel kliendi registrikoodi olemasolu kontroll".

Kontrolli ei rakendata füüsilisele isikule tehtud arvetele, samuti arvetele, millel on märgitud tunnus "Ei lähe KMD INF'I" või tunnus "Välisarve". Registrikoodi puudumisel antakse hoiatus ja võimalus see kliendile lisada (vt ka p 6.1) .

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

Kui ostuarve lisati nupuga , siis avaneb automaatselt uus ostuarve lisamisaken. Kui lisati nupuga , siis uuendatakse ostuarvete nimekirja ja uue lisamiseks tuleb nimekirja aknas valida nupp

9.1.3. ARVE MUUTMINE JA KUSTUTAMINE

Muutmine

Arve muutmiseks tuleb valida

Ost → Ostuarved → Muuda

Avanenud aken "Ostuarved – muutmine" on analoogiline lisamisaknale (vt p 9.3.1). Selles saab teha vajalikud muudatused ja siis nad salvestada.

Arve liiki ja hankijat saab muuta ainult siis, kui arve on tasumata. Kui arve on tasutud, siis tuleb kustutada arve tasumine. Selleks liikuda ostuarvete nimekirja aknas arvele ja valida nupp **Arve seis**. Avanenud aknas kustutada arve tasumised nupuga **-**, arve muutub tasumata arveks ning tasutud summa läheb ettemakseks.

Laoga seotud ostuarve, millega on juba materjalid lattu arvele võetud, muutmiseks tuleb arvelevõtmine tühistada nupuga **Tühista arvelevõtmine laos** kas ostuarvete nimekirja aknas või muutmisaknas.

Kui arve summat tahetakse muuta väiksemaks tasutud summast, siis tuleb enne valida nupp **Arve seis** ning seejärel nupp **▲** või teha topeltklõps tasumisel ja vähendada arve tasumise summat. Summa, mille võrra tasumist vähendati, läheb ettemakseks. Kui osaliselt või täielikult tasutud arve summat muudetakse suuremaks, siis suureneb selle võrra tasumata summa.

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

Kustutamine

Arve kustutamiseks tuleb valida

Ost → Ostuarved → Kustuta

Laoga seotud ostuarve, millega on juba materjalid lattu arvele võetud, kustutamiseks tuleb arvelevõtmine tühistada nupuga **Tühista arvelevõtmine laos** kas ostuarvete nimekirja aknas või muutmisaknas.

Tasutud arve kustutamisel tuleb kustutada eelnevalt tasumised, mis lähevad sellele hankijale ettemakseks. Kui tahetakse kustutada arvet, mida on krediteeritud, siis tuleb enne kustutada kreditarve.

Kui arvelt on koostatud lausend päevaraamatusse, siis tuleb täiendav hoiatus.

9.1.4. ARVE SEIS

Arve seisu vaatamiseks tuleb valida

Ost → Ostuarved → Arve seis

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

Avanenud akna "Arve seis" ülemises osas on näha aknas "Ostuarved" valitud arve seis. Alumises osas on näha, kuidas arvet on tasutud. Vajaduse korral saab arve tasumisi muuta ja kustutada. Selleks tuleb valida vastav rida ja nupp ▲ või teha topelklõps muudetaval real, muuta arve tasumise summat. Tasumise summa ei saa olla suurem arve summast.

Kui näiteks tasumise registreerimisel on sisestatud vale arve, mida tasuti, siis tuleb vale arve tasumine kustutada nupuga —. Tasutud summa läheb ettemakseks ja seejärel saab sellest tasuda õige arve.

Kui arvet on krediteeritud, siis on lisaks ka leht "Krediteerimised", kus on näha kreditarved ja vastavad summad.

Tasumised		Krediteerimised	
Arve	Kuupäev	Summa	
2015-340	13.04.2015	20,25	

Aknas "Arve seis" saab ka registreerida arve tasumist ettemaksest või teha uut tasumist.

Ettemaksest tasumine

Arve tasumiseks ettemaksest tuleb valida nupp **Ettemaksust**.

Tasumine ettemaksust - arve 2015-399 14.04.2015

Hankija PAGARID
Ettemaks 40

Kuupäev	Dok.	Seeria	Number	Aruandja	Ettemaks	Kasutatud summa
07.04.2015	MK		3		40,00	0,00

Salvesta Katkesta

Avanenud akna "Tasumine ettemaksest – arve number, kuupäev" ülemises osas on näha hankija ja ettemakse üldsumma, alumises osas on dokumendid, millega ettemakse tekkis ja ettemaksete summad. Valuutade kasutamise korral näidatakse ainult arvel oleva valuutaga ettemakse.

Topeltklõpsuga väljal **Kasutatud summa** kantakse sinna ostuarve tasumise summa, seda võib klavituurilt sisestades muuta. Ettemakse kasutamise tühistamiseks teha uuesti topeltklõps väljal. Ettemaksetest tasumine salvestada nupuga **Salvesta**.

Arve seis: 2015-399

ARVE 2015-399 Kuupäev 14.04.2015
Hankija PAGARID
Summa 111,00 Tasumata 51,00

Uus tasumine Ettemaksust Kreditarvest

Kuupäev	Dok.	Seeria	Number	Aruandja	Summa	Käibelausend
07.04.2015	MK		3		10,00	
15.04.2015	MK		6		50,00	*

Sulge

Uue tasumise lisamine

Uue tasumise lisamiseks valida nupp **Uus tasumine**, avaneb tasumise lisamisaken (vt p 9.4.2).

Kreditarvest tasumine


Nupuga **Kreditarvest** avaneb aken "Tasumine kreditarvetest – arve", kus on näha varem sisestatud kreditarved, millelt ei kasutatud kogu summat krediteerimiseks (kreditarvete nimekirjas on sellisel kreditarvel veerus "A" tunnus "o"). Neid kasutamata summasid saab kasutada ostuarve tasumiseks.

Lausendid päevaraamatusse (vt p 18.2)

Kui soovitakse koostada KMD lisa INF B osa ja arve käive jaguneb ajaliselt mitmeks, näiteks nõutakse enne kauba üleandmist või teenuse osutamist eelnevat osalist tasumist, siis ettemaksust tuleneva käibe ja käibemaksu kohta saab koostada automaatse lausendi. Eelduseks on, et arve päises lehel "Tingimused" on märgitud tunnus "Käibe teke ettemaksu tasumisega" ja lausendi kuupäev on tühjaks jäetud. Ettemaksuarve sisestamisel toimub see automaatselt.

Enne lausendi koostamist peab olema kirjeldatud automaatne lausend "Ostuarve käibe lausend" (vt p 5.2 ja p.9.3.1).

Kuupäev	Dok	Seeria	Number	Aruandja	Summa	Käibelausend
09.04.2015	MK		5		200,00	


Kui ettemaks on tehtud, siis nupuga  saab koostada automaatse lausendi ja sümbol “*” veerus **Käibelausend** näitab lausendi moodustamist.

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

9.1.5. ARVE PRINTIMINE JA E-POSTIGA SAATMINE

Printida ja e-postiga saata saab ainult ridadega ostuarveid.


Printimine

Ridadega ostuarve printimiseks liikuda aknas "Ostuarved" arvele ja valida nupp .

Ostuarve e-postiga saatmine

E-postiga saatmiseks tuleb eelnevalt sisestada:

- kasutaja andmed (vt p 5.4)
- üldandmete häälestus lehel "E-post" (vt p 5.1.4)
- klientide abimenüüs lehel "Kontaktandmed" olevad andmed ja vajadusel ka lehel "Isikud" (vt p 6.1), täitmine ei ole kohustuslik, kliendi e-posti aadressi saab sisestada ka meili saatmisel.
- ostuarvete häälestuses lehel "E-post" (vt p 9.1) märkida vajadusel meilimise tunnused "Ava meilimise aken" ja "Meilimisel kasutada ka isikute meiliaadresse" (kliendi andmetes lehel "Isikud").

Ostuarve e-postiga saatmiseks liikuda aknas "Ostuarved" ostuarvele ja valida nupp .

Kui ostuarvete häälestuses ei ole märgitud tunnus "Ava meilimise aken", siis avanenud aknasse tuuakse ainult nimekiri kliendi andmetesse sisestatud e-posti aadressidega (mitu e-posti aadressi peavad olema komaga eraldatud) ja nimekirjal saab märkida vajalikud aadressid.

Kui ostuarvete häälestuses on märgitud tunnus "Ava meilimise aken", siis avatakse ostuarve meilimise aken.

Avanenud aknas on näha meili **saajate** aadressid, mida saab muuta või kustutada, samuti saab ka lisada uue aadressi. Lisada ja kustada saab kas real olles hiire parema klikiga (valida "Lisa aadress" või "Kustuta aadress") või kasutades nuppe **+** ja **-**. Nupuga **Vali saaja** saab meili saaja valida klientide abimenüüst. Nimekirja aknas on nähtav firma nimi, kontaktisiku nimi ja meiliaadress, kui kliendi andmetes lehel "Isikud" on samuti sisestatud meiliaadressid, siis näidatakse neid nimekirjas eraldi ridadena.

Samuti saab muuta meili **teemat**.

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


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

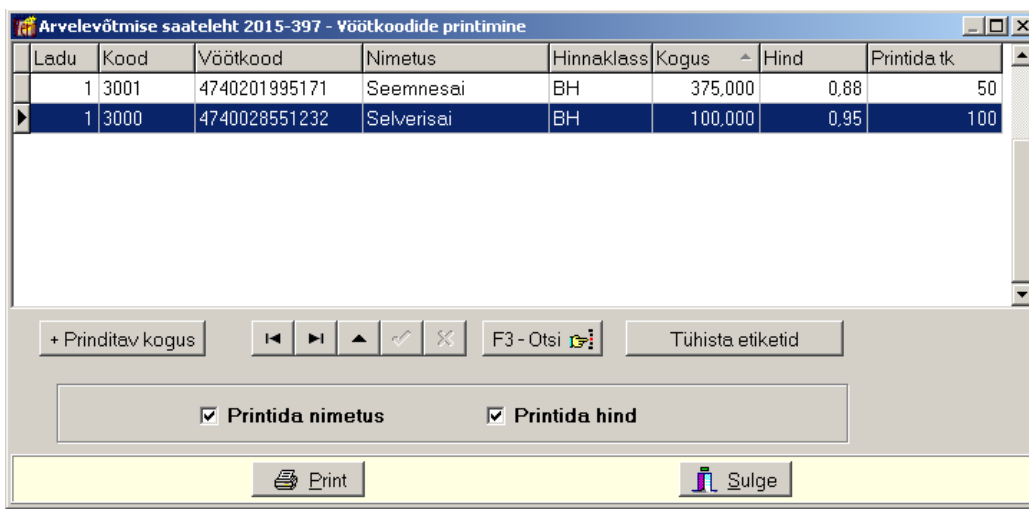
Nupuga **Lisa** saab meilile lisada täiendavad **manused**. Lisaks saab koos meili saatmisega koheselt ostuarve ka printida, märgistades tunnuse **Prindi**.


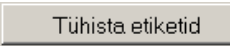
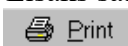
9.1.6. VÖÖTKOODIDE ETIKETTIDE PRINTIMINE

Ostuarvelt saab printida materjalide vöötcode etikette juhul, kui kasutusel on lao moodul, laos kasutatakse vöotcode (lao üldhäälestuses lehel “Vöotcodeid, pandid” on märgitud vastav tunnus, vt 15.2.1) ning programmi litsentsile on lisaks ostetud vastav moodul. Samuti tuleb eelnevalt häälestada etiketiprinter, selleks valida

Häälestus → Ladu → Vöotcodeid, pandid

Vöotcodeid etikettide printimiseks valida ostuarvete nimekirja aknas konkreetsel ostuarvel olles nupp  Vöotcodeid.



Avanenud aknas on saab nupuga  suurendada prinditavate etikettide arvu ja nupuga  saab tühistada antud materjalile etikettide printimise. Lisaks saab märkida tunnused **Printida nimetus** ja **Printida hind**. Printimiseks valida nupp  **Print**. Etiketi kujundus tehakse igale kliendile vastavalt tema vajadustele.

9.2. TASUMISED

Tasumiste nimekirja avamiseks tuleb valida

Ost → Tasumised


Tasumised											
<input checked="" type="radio"/> KÕIK <input type="radio"/> ETTEMAKSED <input type="radio"/> TAGASIMAKSED											
<input type="button" value="Lisa"/> <input type="button" value="Muuda"/> <input type="button" value="Küstuta"/> <input type="button" value="Filter"/> <input type="button" value="Sulge"/>											
Kuupäev	Tasutud	Ettemaks	Hankija	Dok	Seeria	Number	Aruandja	Pangakaart	Valuuta	D	
06.04.2015	2,45	0,00	OMISTER	KV		1			EUR	*	
06.04.2015	100,00	0,00	PERIMEKS	OK		35656			EUR		
06.04.2015	15,00	0,00	SANDRA	MA					EUR		
07.04.2015	1 000,00	0,00	VIVATER	MK		1			EUR	*	
07.04.2015	50,00	0,00	PAGARID	MK		2			EUR	*	
07.04.2015	50,00	40,00	PAGARID	MK		3			EUR	*	
07.04.2015	168,75	0,00	PAGARID	MK		4			EUR	*	
09.04.2015	200,00	0,00	VIVATER	MK		5			EUR	*	
15.04.2015	50,00	0,00	PAGARID	MK		6			EUR	*	
▶ 24.09.2015	111,00	0,00	PAGARID	FA		12388			EUR	*	

Kliendi täisnimi AS PAGARID


Avanenud aknas "Tasumised" on registreeritud tasumiste nimekiri. Pealkirjariba all oleva valikuga saab vaadata kas **kõiki tasumisi**, **ettemakseid** või **tagasimakseid**. Nimekirjas on näha, millal ja millise dokumendiga ostuarveid tasuti. Kui makstud on suurem summa, kui ostuarvete tasumiseks on vaja, siis jääb ülejäänud summa ettemakseks ja see on näha veerus "Ettemaks". Negatiivsed summad veerus "Tasutud" näitavad tagasimakseid ja kui tagasimakset ei kantud kogu summas arvete tasumiseks, siis on kasutamata summa miinusmärgiga näha veerus "Ettemaks".

Tabeli veerus "D" sümbol "*" näitab, et tasumise registreerimisel on koostatud maksekorraldus või kassa väljamineku order. Nimetuseta veerus olev sümbol "*" näitab, et päevaraamatusse on kantud automaatne lausend.

Nimekirja all on aktiivse arve kliendi **täisnimi**, millele klikkides avaneb kliendi andmete aken.

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

Filtreerimine (vt p 18.2)

Tasumiste hulga muutmiseks ekraanil saab kasutada filtrit (nupp vt p 18.2) või parema hiireklahvi filtrit. Parema hiireklahvi filtri kasutamiseks tuleb, olles tasumiste nimekirjal, parema hiireklahviga avada menüü ja valida kas "Kõik", "Avatud periood", "3 kuud" või "1 kuu". Valides "Valitud periood" tuleb sisestada vahemiku kuupäevad ja värskendada nupuga . Näidatakse lisaks ka kõiki tasumisi, millel on olemas ettemaks.

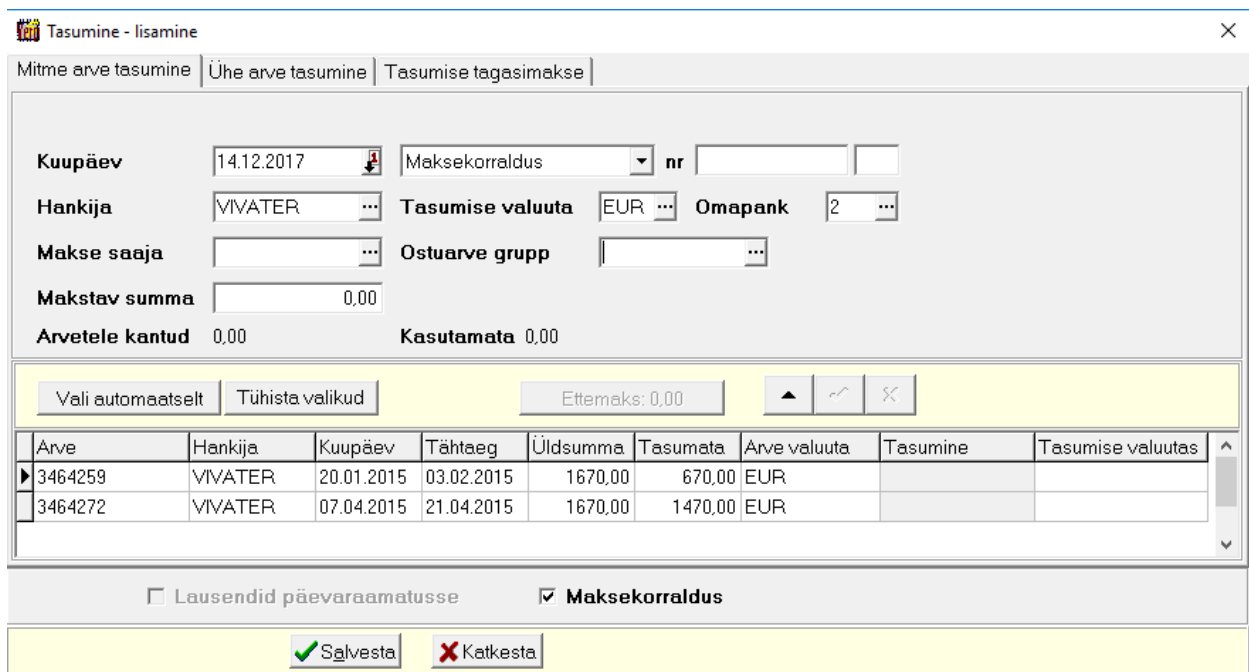
Parema hiireklahvi filtri valik kehtib kuni uue valikuni, seda ei muudeta ka tasumiste nimekirja sulgemisel. Võrguversiooni korral on parema hiireklahvi filtri valik seotud ainult antud töökohaga ja valitud firmaga (kui bürooversiooni korral kasutatakse mitut firmat).

9.2.1. MITME ARVE TASUMINE

Kui korraga tahetakse tasuda mitut arvet, siis tuleb valida

Ost → **Tasumised** → **Lisa** → Mitme arve tasumine

Ost → **Ostuarved** → **Tasumine** → Mitme arve tasumine



Tasumine - lisamine

Mitme arve tasumine | Ühe arve tasumine | Tasumise tagasimakse

Kuupäev: 14.12.2017 | Maksekorraldus: nr

Hankija: VIVATER | Tasumise valuuta: EUR | Omapank: 2

Makse saaja: | Ostuarve grupp: |

Makstav summa: 0,00

Arvetele kantud: 0,00 | Kasutamata: 0,00

Vali automaatselt | Tühista valikud | Ettemaks: 0,00

Arve	Hankija	Kuupäev	Tähtaeg	Üldsumma	Tasumata	Arve valuuta	Tasumine	Tasumise valuutas
▶ 3464259	VIVATER	20.01.2015	03.02.2015	1670,00	670,00	EUR		
3464272	VIVATER	07.04.2015	21.04.2015	1670,00	1470,00	EUR		

Lausendid päevaraamatusse | Maksekorraldus

✓ Salvesta | ✗ Katkesta

Avanenud aknas "Tasumine – lisamine" sisestada tasumise **kuupäev**. Vaikimisi pakutakse jooksvat kuupäeva, kui soovitakse, et kuupäevaks tuleks eelmise sisestatud tasumise kuupäev, siis märkida ostuarvete häälestuses lehel "Tasumised" tunnus "Tasumise kuupäeva säilitamine".

Seejärel valida **tasumise viis**:

- Maksekorraldus (MK - lühend arvete nimekirja aknas)
- Kassaorder (KV).
- Aruandja (AI) - valikul näidatakse neid tasumata arveid, millele on märgitud tunnus "Aruandev isik".
- Pangakaart (PK).
- e-arve püsimakse (OK).
- Tasaarveldus (TA).
- Mahakandmine (MA).
- Faktooring (FA).
- Kreditarve tagasimakse (TM).
- Koondpangakaart - valikul näidatakse neid tasumata arveid, millele on märgitud tunnus "Pangakaart" (makstud ettevõtte pangakaardiga).
- Aruandjale panka - valikul näidatakse neid tasumata arveid, millele on märgitud tunnus "Aruandev isik".
- Aruandjale kassast - valikul näidatakse neid tasumata arveid, millele on märgitud tunnus "Aruandev isik".

Järgmisena sisestada **dokumendi number** või valida **aruandja**. Kui tasumise liigiks on maksekorraldus, kassaorder, aruandjale panka või aruandjale kassast ja samas koostatakse ka dokument (märkida vastav tunnus), siis dokumendi number pannakse automaatselt.

Tasaarvelduse korral avaneb müügireskontro laekumise sisestamise aken, kus saab sisestada sama summa konkreetsele arvele (arvetele) laekumisena, näidates dokumendi liigiks "Tasaarveldus" ja sisestades **dokumendi numbri ja makstava summa**.

Makse saaja on nähtav ainult siis, kui dokumendiks on maksekorraldus ja see võimaldab koostada maksekorralduse arve esitajast (hankijast) erinevale kliendile. Makse saaja saab valida hankija andmetesse lehele "Makseinfo" ja saaja võetakse siis tasumisel automaatselt või valida tasumise aknas. Maksekorraldus koostatakse siis **makse saajale**, kuid tasumise või maksekorralduse lausendisse võetakse vaikimisi kliendiks hankija.

Väljad **hankija**, **tasumise valuuta** ja **makstav summa** täidetakse automaatselt kui tabeliosas klõpsata tasutaval arvel, kuid neid võib sisestada ka käsitsi:

- **Hankija** – valida abimenüüst "Kliendid" (vt p 6.1).
- **Tasumise valuuta** – valuuta tähis. Väli on nähtav kui ostuarvete häälestuses on märgitud tunnus "Valuutade kasutamine".
- **Makstav summa**

Kui tasumist lisatakse aknast "Tasumised", siis on esialgu tabeliosas kõik tasumata arved. Pärast hankija valimist väljas **Hankija** tuuakse tabeliosasse selle hankija tasumata arved. Kui kasutusel on ostuarve grupid, siis arvete filtreerimiseks kasutada ka **Ostuarvegruppi**. Välisarve tasumise korral valida enne arvete valimist **valuuta**. Väljale **Omapank** saab valida oma pangarekvisiitide abimenüüst vajaliku panga, mis edastatakse maksekorraldusele.

Arved on sorteeritud tasumise tähtaja järgi, alates varaseimast. Kui tasutakse aknast "Ostuarved" nupuga **Tasumine**, siis on tabeliosas selle hankija arved, kelle arvel olles valiti nupp **Tasumine**. Kui ostuarvete häälestuses lehel "Arved" on märgitud tunnus "Müügijärgse tasumise kasutamine", siis on arvete nimekirja aknas nähtav veerg **"MJT"**. Selles veerus olev tärn näitab seda, et arvele on märgitud tunnus – arvet soovitakse tasuda alles müügijärgselt.

Kui hankijal on ettemaks, siis on näha ka nupp **Ettemaks: 300,00** ettemakse summaga (vt p 9.4.3). Ostuarveid saab tasuda ettemaksest. Kui näidatakse miinusega ettemakse **Ettemaks: -50,00**, siis antud hankijal ei ole tagasimakse summast kantud tasumistele kogu summat (vt p 9.4.4).

Tasumine - lisamine

Mitme arve tasumine | Ühe arve tasumine | Tasumise tagasimakse

Kuupäev 14.12.2017 Maksekorraldus nr

Hankija VIVATER Tasumise valuuta EUR Omapank 2

Makse saaja Ostuarve grupp

Makstav summa 670,00

Arvetele kantud 670,00 Kasutamata 0,00

Vali automaatselt Tühista valikud Ettemaks: 0,00

Arve	Hankija	Kuupäev	Tähtaeg	Üldsumma	Tasumata	Arve valuuta	Tasumine	Tasumise valuutas
▶ 3464259	VIVATER	20.01.2015	03.02.2015	1670,00	0,00	EUR	670,00	670,00
3464272	VIVATER	07.04.2015	21.04.2015	1670,00	1470,00	EUR		

Lausendid päevaraamatusse Maksekorraldus

Salvesta Katkesta

Arveid võib tasumiseks märkida nupuga **Vali automaatselt** või topeltklõpsuga väljal "Hetkel tasumisel". Ostuarvete tasumata summad liiguvad sinna väljast "Tasumata" ja kogu tasumiseks vajaminev summa on näha väljas **Arvetele kantud**. Kui ei taheta tasuda kogu summat, siis võib valida nupu **▲** või teha topeltklõps väljal "Hetkel tasumisel" ja sisestada see summa klaviatuurilt.

Makstava summa võib aga sisestada algul välja **Makstav summa** ja klõpsata siis ostuarvetel. Kui makstav summa on väiksem ostuarvete tasumata summadest, siis tehakse ühele neist osaline tasumine. Kui summa on suurem, siis läheb ülejääk hankijale ettemakseks (**Kasutamata**) ja salvestamisel antakse sellekohane teade.

Valuutas tasumise korral näidatakse makstavat summat ka eurodes.

Tasutavate ostuarvete valiku võib tühistada nupuga **Tühista valikud**.

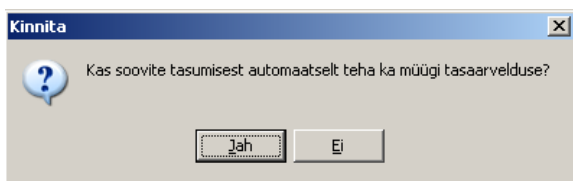
Olenevalt tasumise viisist ja ostuarvete häälestusest (vt p 9.1) tuuakse ekraanile üks tunnustest:


- **Lausendid päevaraamatusse** – dokumendilt lausendi moodustamise tunnus. Tunnuse võib määrata eelnevalt märgituks üldandmete häälestuses lehel "Automaatne lausend" (vt p 5.1.7).
- **Maksekorraldus** – ostuarvete häälestuses saab määrata, et maksekorralduse tegemise tunnus oleks tasumise registreerimisel automaatselt märgitud. Kui koostatava maksekorralduse maksetähtajaks soovitakse ostuarve maksetähtaega, siis ostuarvete häälestuses lehel "Tasumised" märkida tunnus "Arve tähtaeg maksekorraldusele" (vt p 9.1)
- **Kassaorder** – häälestuses saab määrata, et kassa väljamineku orderi tegemise tunnus oleks tasumise registreerimisel automaatselt märgitud.

Kui soovitakse, et maksekorralduse ja kassaorderi selgitusse tuleks arve kuupäev, tuleb ostuarvete häälestuses lehel "Tasumised" märkida tunnus "Arve kuupäev tasumise selgitusse".

Tasumine salvestada nupuga .

Kui tasumise viisiks oli valitud "**Tasaarveldus**", siis salvestamisel tuuakse ekraanile kinnituse aken:



Vastuse "Jah" avatakse müügireskontro laekumise aken, kus on näha antud hankija tasumata müügiarved. Arvete nimekirjas valida sobiv arve ja salvestada laekumine. Tasaarvelduse kohta saab printida akti, selleks valida tasumiste nimekirjal tasaarvelduse real olles nupp .

Muutmine

Kui tasumist on tagasimaksega muudetud (vt p 9.4.4), siis on aknas näha tagasi makstud summat väljas **Tagasi makstud**.

9.2.2. ÜHE ARVE TASUMINE

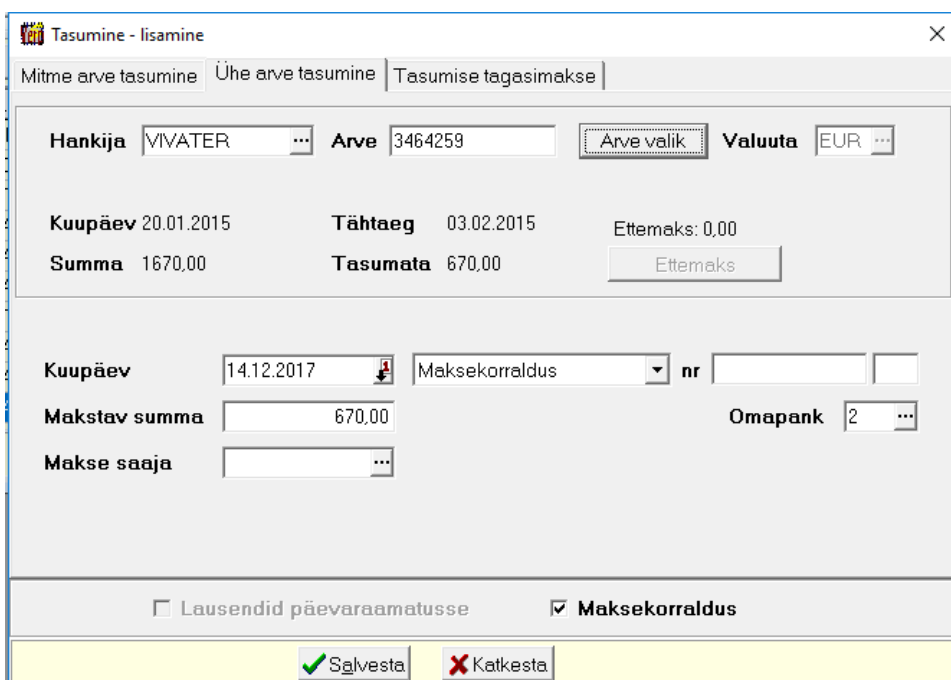
Ühe arve tasumiseks on mitu võimalust:

Ost → **Tasumised** → **Lisa** → Ühe arve tasumine

Ost → **Ostuarved** → **Tasumine** → Ühe arve tasumine

Ost → **Ostuarved** → **Arve seis** → **Uus tasumine** (vt p 9.3.4)

Selleks et aknas "Tasumine – lisamine" avaneks automaatselt leht "Ühe arve tasumine", tuleb ostuarvete häälestuses märkida tunnus "Vaikimisi tasumine – ühe arve tasumine".


 A screenshot of the "Tasumine - lisamine" window. It has three tabs: "Mitme arve tasumine", "Ühe arve tasumine" (selected), and "Tasumise tagasimakse". The form contains the following fields:

- Hankija: VIVATER
- Arve: 3464259
- Arve valik: (dropdown menu)
- Valuuta: EUR
- Kuupäev: 20.01.2015
- Tähtaeg: 03.02.2015
- Ettemaks: 0,00
- Summa: 1670,00
- Tasumata: 670,00
- Ettemaks: (button)
- Kuupäev: 14.12.2017
- Maksekorraldus: (dropdown menu)
- nr: (input field)
- Makstav summa: 670,00
- Omapank: 2
- Makse saaja: (input field)
- Lausendid päevaraamatusse: (checkbox, unchecked)
- Maksekorraldus: (checkbox, checked)
- Buttons: Salvesta (with green checkmark), Katkesta (with red X)

Avanenud akna "Tasumised – lisamine" ülemises osas tuleb määrata tasutava arve **Hankija** ja **arve number** ning välisarve tasumise korral ka **valuuta**

Tasutav arve valida nupuga **Arve valik** avanevast tasumata arvete nimekirjast, kui oli valitud hankija, siis nimekirjas näidatakse ainult selle hankija tasumata arveid. Tabelist arve kiireks otsimiseks klõpsata hiirega vastava veeru pealkirjal, mis järjestab arved veeru järgi. Seejärel võib sisestada otsitava algussümboli või sümbolid klaviatuurilt. Pärast arve valimist on näha hankija nimi, arve kuupäev, tasumise tähtaeg, üldsumma.

Kui hankijal on ettemaks, siis saab nupuga **Ettemaks** avanevas aknas valida **tasumisi**, millega tasuda. Sel juhul väljuda aknast "Tasumine – lisamine" nupuga **X Katkesta**.

Tasumise **kuupäevaks** pakutakse vaikumisi jooksvat kuupäeva, kui soovitakse, et kuupäevaks tuleks eelmise sisestatud tasumise kuupäev, siis märkida ostuarvete häälestuses lehel "Tasumised" tunnus "Tasumise kuupäeva säilitamine". Seejärel valida **tasumise viis**: maksekorraldus, kassaorder, aruandja, pangakaart, e-arve püsimakse, tasaarveldus, kreditarve tagasimakse, mahakandmine, faktooring ning sisestada **dokumendi number** või **aruandja** ja **makstav summa**. Tasaarvelduse korral avaneb müügireskontro laekumise sisestamise aken, kus saab sisestada sama summa konkreetsele arvele (arvetele) laekumisena, näidates dokumendi liigiks "Tasaarveldus" ja sisestada **dokumendi number** ja **makstav summa**. Kui soovitakse, et maksekorralduse ja kassaorderi selgitusse tuleks arve kuupäev, tuleb ostuarvete häälestuses lehel "Tasumised" märkida tunnus "Arve kuupäev tasumise selgitusse".

Vaikumisi pakutakse valitud arve tasumata summat, seda saab muuta. Kui summat vähendatakse, näidatakse tasumata summat väljas **Tasumata**.

Valuutas tasumisel näidatakse ka makstavat summat eurodes.

Kui makstav summa on suurem arve tasumata summast, siis läheb ülejääk ettemakseks ja salvestamisel antakse sellekohane teade.

Makse saaja on nähtav ainult siis, kui dokumendiks on maksekorraldus ja see võimaldab koostada maksekorralduse arve esitajast (hankijast) erinevale kliendile. Makse saaja saab valida hankija andmetesse lehele "Makseinfo" ja saaja võetakse siis tasumisel automaatselt või valida tasumise aknas. Maksekorraldus koostatakse siis **makse saajale**, kuid tasumise või maksekorralduse lausendisse võetakse vaikumisi kliendiks hankija. Väljale **Omapank** saab valida oma pangarekvisiitide abimenüüst vajaliku panga, mis edastatakse maksekorraldusele.

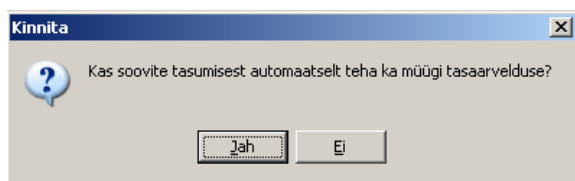
Olenevalt tasumise viisist ja ostuarvete häälestusest (vt p 9.1) tuuakse ekraanile üks tunnustest:


- **Lausendid päevaraamatusse** – dokumendilt lausendi moodustamise tunnus. Tunnuse võib määrata eelnevalt märgituks üldandmete häälestuses lehel "Automaatne lausend" (vt p 5.1.7).
- **Maksekorraldus** – ostuarvete häälestuses saab määrata, et maksekorralduse tegemise tunnus oleks tasumise registreerimisel automaatselt märgitud. Kui koostatava maksekorralduse maksetähtajaks soovitakse ostuarve maksetähtaega, siis ostuarvete häälestuses lehel "Tasumised" märkida tunnus "Arve tähtaeg maksekorraldusele" (vt p 9.1)
- **Kassaorder** – ostuarvete häälestuses saab määrata, et kassa väljamineku orderi tegemise tunnus oleks tasumise registreerimisel automaatselt märgitud.

Kui soovitakse, et maksekorralduse ja kassaorderi selgitusse tuleks arve kuupäev, tuleb ostuarvete häälestuses lehel "Tasumised" märkida tunnus "Arve kuupäev tasumise selgitusse".

Tasumine salvestada nupuga .



Kui tasumise viisiks oli valitud "**Tasaarveldus**", siis salvestamisel tuuakse ekraanile kinnituse aken:





Vastuse "Jah" avatakse müügireskontro laekumise aken, kus on näha antud hankija tasumata müügiarved. Arvete nimekirjas valida sobiv arve ja salvestada laekumine. Tasaarvelduse kohta saab printida akti, selleks valida tasumiste nimekirjal tasaarvelduse real olles nupp .

Lausendid päevaraamatusse (vt p 18.2)

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

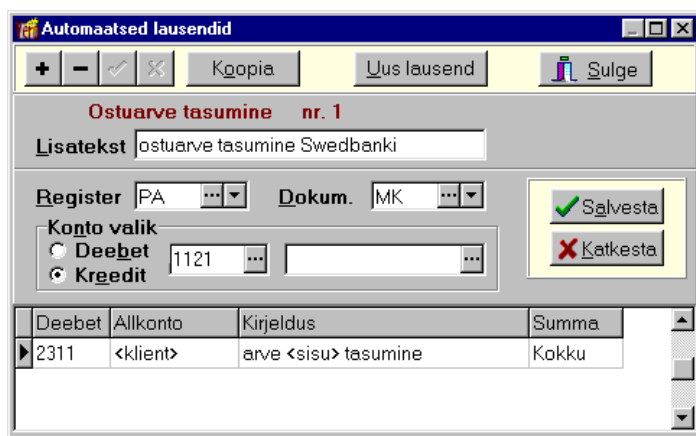
Kui seejärel valida nupp  või , siis sõltuvalt sellest, kas tasumisele oli eelnevalt kirjeldatud üks või mitu automaatset lausendit, avaneb kohe aken "Automaatse lausendi sisestamine – LISAMINE" või eelnevalt veel automaatse lausendi valiku aken.

Aknas "Automaatse lausendi sisestamine – LISAMINE" näha oleva lausendi osa välju on täidetud vastavalt automaatse lausendi häälestusele (vt p 5.2). Kui ostuarvete häälestuses on märgitud tunnus "Ostuarve kulukohad tasumise lausendisse", siis on ka kulukohad täidetud. Kõikide väljade andmeid saab muuta ja lisada saab alamlausendeid.

Lausend salvestada nupuga  ja valida nupp  või sulgeda aken.

Kui ei soovita lausendis salvestada null-summaga ridu, siis tuleb eelnevalt finantsraamatu- pidamise häälestuses lehel "Autom.lausend" märgistada vastav tunnus (vt p 7.2). Ostuarvete häälestuses saab määrata kulukohtade automaatse kandmise ostuarvelt maksekorraldusele (vt p 9.1).

Tasumise automaatse lausendi kirjeldamiseks on järgmised võimalused:



- **Kuupäev** – programm pakub vaikimisi tasumise kuupäeva. Maksekorraldusega tasumisel saab panga häälestuses märkida tunnuse "Maksetähtaeg lausendisse" maksetähtaja kuupäeva kandmiseks väljast "Tähtpäev" lausendi kuupäevaks.
- **Register** – saab sisestada häälestuses. Registrite kasutamine määratakse finantsraamatupidamise häälestuses (vt p 7.2).
- **Dokum.** – saab sisestada häälestuses.
- **Number (dokumendi)** – programm pakub vaikimisi maksekorralduse või kassaorderi numbrit.
- **Konto valik** – määratakse häälestuses (Deebet).
 - **Deebetkonto – allkonto** – kui kontol on S-tüüpi allkontod, siis võib allkonto väljale sisestada koodsõna <klient>, mille programm asendab hankija lühinimega.
 - **Kreeditkonto – allkonto** – saab sisestada häälestuses.
- **Kirjeldus** – häälestuses saab sisestada vajaliku teksti. Koodsõna <sisu> asendatakse tasutavate arvete numbriga ja kui tasumisel jääb ülejääk, siis lisatakse ka sõna "ettemaks".
- **Summa** – makstav summa, kui häälestuses on sisestatud "Summa" või "Kokku".

Kui tasumiselt on päevaraamatusse kantud automaatne lausend, siis on tasumiste nimekirja nimetuseta veerus tunnus "*".

Automaatse lausendit muutmine on kirjeldatud punktis 18.2.

9.2.3. ETTEMAKSED

Ettemaksed hankijale saavad tekkida kolmel viisil:

- ettemakse ülekandmisel hankijale
- ostuarve tasumisel (vt p 9.4.1, 9.4.2), kui makstav summa on suurem tasutavate ostuarvete summast
- tasutud ostuarve krediteerimisel (vt p 9.4.1).

Ettemaksed on näha tasumiste aknas veerus "Ettemaks". Negatiivne ettemakse tekib kui tagasimakse kogu makstavat summat ei kantud tasumiseks (vt p 9.4.4).

Lisamine

Ettemakse tegemiseks tuleb valida

Ost → Tasumised → Lisa → Mitme arve tasumine

Avanened aknas "Tasumised – lisamine" sisestatakse andmed akna ülemisesse osasse nii nagu on kirjeldatud punktis 9.4.1, kuid ei märgita arveid tasumiseks.

Ettemakse lisamine salvestada nupuga .

Arvete tasumine ettemaksest

Ettemaksetest saab tasuda ostuarvete aknas

Ost → Ostuarved → Tasumine → Mitme arve tasumine

Ost → Ostuarved → Tasumine → Ühe arve tasumine

Ostuarvete nimekirjast tasudes tuleb liikuda arvele ja valida nupp **Tasumine**, avaneb aken "Tasumine – lisamine" sõltuvalt häälestusest kas mitme arve (vt p 9.4.1) või ühe arve tasumiseks (vt p 9.4.2). Kui hankijal on ettemaks, siis ühe arve tasumise korral on hankija ettemakse kogusumma näha nupu **Ettemaks** kohal, mitme arve tasumise korral on see näha nupul **Ettemaks: 308,97**. Selle kasutamiseks tuleb lehel "Mitme arve tasumine" tühistada nupuga **Tühista valikud** arve valik, nupp **Ettemaks: 308,97** muutub aktiivseks.

Avades ettemaksenupuga ettemaksete akna, saab valida topeltklõpsuga vastavad ettemaksed või sisestada tasumiseks kasutatav summa välja **Kasutatud summa** ja salvestada nupuga **Salvesta**.

Hankija	Arve	Kuupäev	Tähtaeg	Üldsumma	Tasumata	MJT	Arve valuuta	Tas
PAGARID	502	14.01.11	21.01.11	63,53	63,53		EUR	
PAGARID	555	17.01.11	24.01.11	45,73	45,73		EUR	

Kuupäev	Dok	Seeria	Number	Aruandja	Ettemaks	Kasutatud summa
12.01.11	MK		2		300,00	100,29*
12.01.11	MK		3		8,97	8,97*

Aknast "Tasumine – lisamine" tuleb väljuda nupuga **Katkesta**, sest tasumist sisuliselt ei lisata, vaid kasutatakse olemasolevaid ettemakse.



Ettemaksetest saab tasuda ka tasumiste aknas

Ost → Tasumised → Lisa → Mitme arve tasumine

Ost → Tasumised → Lisa → Ühe arve tasumine



Tasumiste nimekirjast tasudes tuleb valida nupp **Lisa**, avaneb aken "Tasumine – lisamine" sõltuvalt häälestusest kas mitme arve (vt p 9.4.1) või ühe arve tasumiseks (vt p 9.4.2). Lehel "Mitme arve tasumine" tuleb valida hankija või lehel "Ühe arve tasumine" valida arve nupuga **Arve valik** või sisestada klaviatuurilt hankija ja arve number.

Välisarve tasumise korral valida enne ettemaksust tasumist õigete arvete kuvamiseks **valuuta**. Kui hankijal on ettemaks, siis ühe arve tasumise korral on hankija ettemakse kogusumma näha nupu **Ettemaks** kohal, mitme arve tasumise korral on see näha nupul **Ettemaks: 308,97**. Avades ettemaksenupuga ettemaksete akna, saab valida topeltklõpsuga vastavad ettemaksed või

sisestada tasumiseks kasutatav summa välja **Kasutatud summa** ja salvestada nupuga . Aknast "Tasumine – lisamine" tuleb väljuda nupuga , sest tasumist sisuliselt ei lisata, vaid kasutatakse juba olemasolevaid tasumisi.

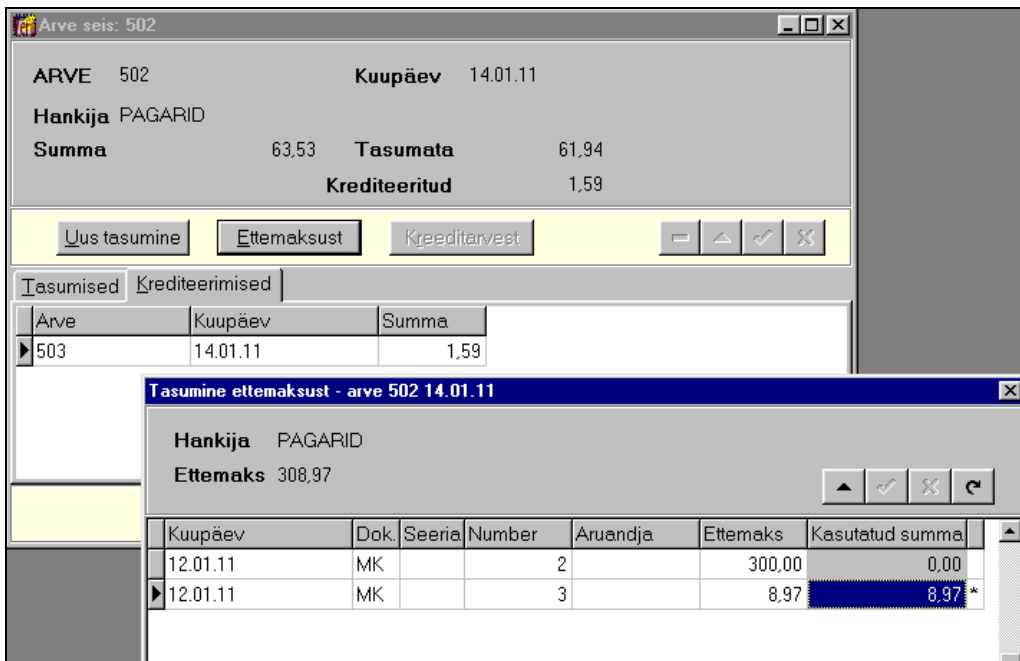
Ettemaksetest saab tasuda ka tasumiste aknas ettemakse muutmisel

Ost → Tasumised → ETTEMAKSED

Tasumiste nimekirjast tasudes tuleb liikuda ettemaksele, mille kogu tasutud summa ei ole ära kasutatud (summa veerus "Tasutud" on suurem kui summa veerus "Ettemaks") ja valida nupp . Avanenud aknas valida arve nupuga  ja täita väli **Hetkel tasumisel**.

Ettemaksetest saab tasuda ka ostuarve seisu aknas

Ost → Ostuarved → Arve seis →



The screenshot shows a software interface for invoice management. The main window is titled "Arve seis: 502" and displays the following information:

- ARVE 502, Kuupäev 14.01.11
- Hankija PAGARID
- Summa 63,53, Tasumata 61,94, Krediteeritud 1,59

Below this information are buttons for "Uus tasumine", "Ettemaksust", and "Krediteerivest", along with navigation arrows. A table with tabs "Tasumised" and "Krediteerimised" shows a list of invoices:

Arve	Kuupäev	Summa
▶ 503	14.01.11	1,59

An overlaid dialog window titled "Tasumine ettemaksust - arve 502 14.01.11" is open, showing:

- Hankija PAGARID
- Ettemaks 308,97

At the bottom of the dialog is a table with columns: Kuupäev, Dok, Seeria, Number, Aruandja, Ettemaks, and Kasutatud summa.

Kuupäev	Dok	Seeria	Number	Aruandja	Ettemaks	Kasutatud summa
12.01.11	MK		2		300,00	0,00
▶ 12.01.11	MK		3		8,97	8,97*

Töö avanenud aknas on kirjeldatud punktis 9.3.4.

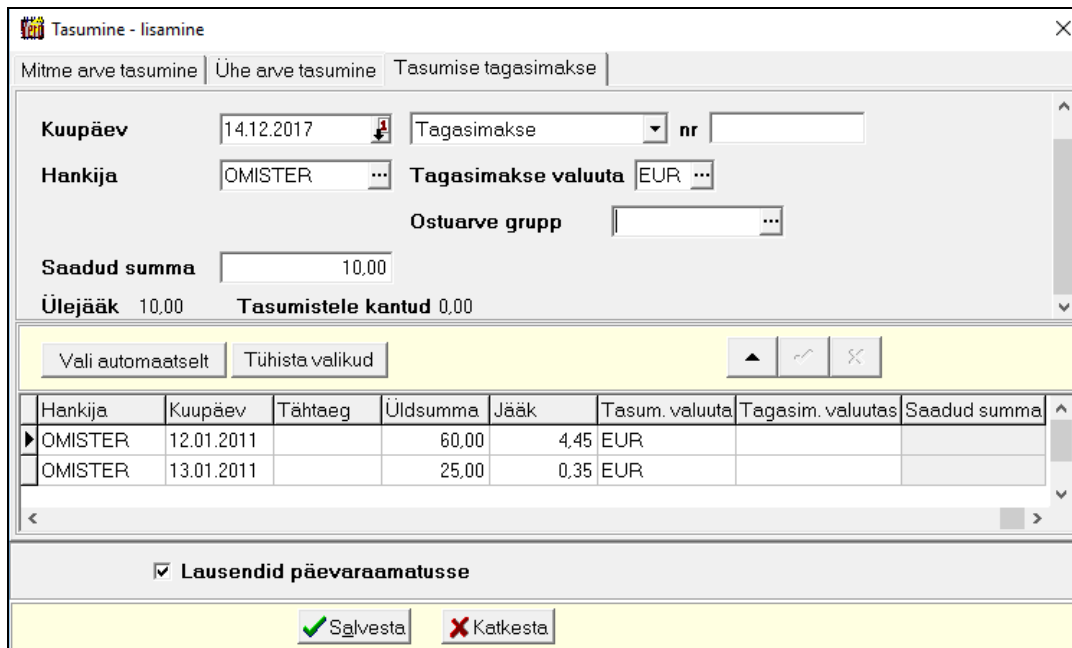
9.2.4. TAGASIMAKSED

Tagasimaksega registreeritakse hankijalt tagasi makstud raha kas liigse ettemaksu või kreditarve tõttu. Aknas "Tasumised" on tagasimaksed näha negatiivsete summadega ja veerus "Dok" on nende tunnuseks "TM".

Tagasimakseid saab kasutada tasumisel tekkinud ettemaksude vähendamiseks.

Tagasimakse lisamiseks tuleb valida

Ost → **Tasumised** → **TAGASIMAKSED** → **Lisa** → Tagasimakse



Hankija	Kuupäev	Tähtaeg	Üldsumma	Jääk	Tasum. valuuta	Tagasim. valuutas	Saadud summa
OMISTER	12.01.2011		60,00	4,45	EUR		
OMISTER	13.01.2011		25,00	0,35	EUR		

Aken on analoogiline mitme arve tasumise aknaga (vt p 9.4.1).

Akna ülemises osas sisestada **kuupäev**, dokumendi liigiks on **Tagasimakse** ja sisestada **dokumendi number** ja **hankija**. Valuuta tagasimakse korral valida ka **tagasimakse valuuta**. Kui kasutusel on ostuarvete grupid, siis saab arved filtreerida **Ostuarve grupiga**. Tabeliosasse tuuakse valitud hankija kõik tasumised, millede summad ei olnud täielikult kasutatud ostuarvete tasumiseks.

Välja **Saadud summa** sisestada hankijalt tagasisaadud summa miinusmärgiga. Tabeliosas võib valida **tasumised** kas nupuga **Vali automaatselt**, märgistada topeltklõpsuga või sisestada vajalik summa klaviatuurilt (ilma miinusmärgita). Väljas **Tasumisele kantud** näidatakse tabeliosas määratud summade üldsummat.

Kui kogu saadud summat ei kanta tasumistele, siis tekib ülejääk ja seda näidatakse tasumiste nimekirja aknas veerus "Ettemaks" miinusmärgiga. Seda võib kasutada järgmiste tekkivate ettemaksude katmiseks.

Tagasimakse salvestada nupuga  **Salvesta**.

9.2.5. KREEDITARVEST TASUMINE

Tasumiseks saab kasutada ka neid kreditarveid, mille summa ei ole täielikult kasutatud arvete krediteerimiseks (vt p 9.3.2).

Kreditarvest tasumiseks tuleb valida

Ost → Ostuarved → Arve seis

Nupuga **Kreditarvest** avaneb aken "Tasumine kreditarvetest – arve, kuupäev", kus on näha varem sisestatud kreditarved, millelt ei kasutatud kogu summat krediteerimiseks. Neid kasutamata summasid saab kasutada ostuarve tasumiseks.

9.2.6. TASUMISTE MUUTMINE JA KUSTUTAMINE

Muutmine

Tasumiste muutmiseks tuleb valida

Ost → Tasumised → Muuda

Avanenud akna "Tasumised – muutmine" on analoogiline lisamisaknale (vt p 9.4.1). Ülemises osas on näha kellele ja kui palju tasuti, alumises osas on selle tasumisega tasutud arved.

Makstava summa vähendamisel tuleb vähendada ka tasumise summasid väljas **Hetkel tasumisel**, selleks nupuga **Tühista valikud** kustutada arvete tasumised ja seejärel võib sisestada uued summad klaviatuurilt või topeltklõpsuga. Uusi tasumata arveid saab lisada nupuga **Arve valik** avanevast aknast. Kui aga muudetakse tagasimakset, siis saab vajadusel muuta summasid väljas **Hetkel tagasimakstav** ja valida uusi tasumisi nupuga **Tasumise valik** avanevast aknast.

Muudatus salvestada nupuga või äraliikumiseiga tabeli realt.

Kui tasumise registreerimise käigus on tehtud maksekorraldus, kassa väljamineku order või automaatne lausend, siis saab ka teda kohe muuta. Kui maksekorraldus oli vahepeal pankasaadetud, siis maksekorraldust ei saa enam muuta.

Kustutamine

Tasumiste kustutamiseks tuleb valida

Ost → Tasumised → Kustuta

Kui koos tasumisega on tehtud maksekorraldus, siis enne tasumise kustutamist tuuakse ekraanile küsimus: "Kas kustutada maksekorraldus ka pangamoodulis?", vastuse "Jah" korral ja kui kasutajal on pangamoodulis muutmise õigus, kustutatakse lisaks tasumisele ka maksekorraldus. Kui on tehtud kassa väljamineku order, siis tuleb selle kustutamiseks minna finantsraamatupidamise moodulisse.

9.3. ARUANDED

9.3.1. ARVED

Aruannete saamiseks koostatud arvete kohta tuleb valida

Ost → Aruanded → Arved

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

- **Arved**
 - **Kõik** – kõik koostatud arved. Kui märgitakse tunnus **lisainfoga**, tuuakse aruandesse lisaks kulukohtadele ka tegevusalad, allikad, objektid ja artiklid.
 - **Tasutud**
Mõlemal juhul saab veel valida:
 - koos sularahaarvetega
 - ilma sularahaarveteta
 - ainult sularahaarved
 - **Osaliselt tasutud**
 - **Tasumata**
- **Viivisega** – tunnust saab märkida tasutud, osaliselt tasutud või tasumata arvete korral viivise arvutamiseks.

Seejärel saab määrata tingimused, mille järgi aruanne koostatakse.

- **Kuupäev** – määrata, milline kuupäev võetakse aruande koostamise aluseks:
 - Arve kuupäev
 - Registreerimise kuupäev – prinditakse arvete sisu.

- Lausendi kuupäev
- **Vahemik** – vaadatakse arveid, mille kuupäev või tema registreerimise kuupäev või temalt tehtud lausendi kuupäev jääb sisestatud ajavahemikku. Vaikimisi pakutakse ajavahemikku avatud periood (vt p 5.1.1) algusest kuni jooksva kuupäevani. Kui kuupäevi ei ole sisestatud, siis vaadatakse kõiki arveid.
- **Hankija** – hankija lühinimi, kellelt saadud arvetest aruanne koostatakse. Kui väli on täitmata, siis võetakse kõik arveid.
- **Aruandja** – saab valida isikute nimekirjast (vt p 7.3).
- **Grupp** – ostuarvete grupp, saab valida abimenüüst (vt p 9.2).

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

Lisaks saab määrata millised arved võetakse aruandes arvesse: **kõik arved; välja arvatud aruandja ja kaardimakse; aruandja või kaardimakse**. Kaardimakse tähendab makset ettevõtte pangakaardiga, arvel peab olema märgitud tunnus "Pangakaart".

Sõltuvalt soovitud arvete valikust saab aruannete koostamiseks määrata veel lisatingimusi:

Tasutud arved

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

Osaliselt tasutud arved

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

Tasumata arved

- **Tasumata arved seisuga** – vaadatakse kõiki arveid kuni sellele väljale sisestatud kuupäevani (sisestatud kuupäev kaasa arvatud) ja leitakse arved, mis on selleks kuupäevaks tasumata, kusjuures ei arvestata välja "Vahemik". Kui aga soovitakse tasumata arveid seisuga konkreetse vahemiku kohta, siis tuleb valida väljas **Kuupäev** "Arve kuupäev" ja sisestada vahemik välja "Vahemik".
- **Tasumata arved tähtajaga** – võetakse need arved, mille tasumise tähtaeg on võrdne või varasem sellele väljale sisestatud kuupäevast.
- **Tasumine on hilinenud üle ... päeva** – võetakse need arved, mille tasumise tähtaeg on väljale "Tasumata arved seisuga ..." sisestatud kuupäevaks või aruande koostamise päevaks (kuupäeva puudumisel) hilinenud rohkem kui sisestatud päevade arv.
- **Tasumata summa** – võetakse need arved, mille tasumata summa jääb sellesse vahemikku. Näiteks, kui ei taheta tasumata arvete hulgas näha neid arveid, millede tasumata summa on alla 1 euro, siis tuleb tasumata summa esimesele väljale sisestada "1", teine jätta tühjaks.

Kui soovitakse aruandesse ainult teisest süsteemist imporditud arveid, siis märkida tunnus **Imporditud arved**. Samuti saab valida, kas aruandesse võetakse **kõik arved, lausendiga arved** või **lausendita arved**.

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

Valuutaversiooni korral ka:

- **Valuutaarved** – aruandesse tuuakse ainult valuutaarved (valuutaarveks loetakse arved, millel on märgitud tunnus välisarve, eurost erineva valuuta korral märgitakse tunnus automaatselt).
- **Valuuta** – valuuta tähis. Kui tähist ei sisestata, tuuakse kõik valuutaarved.
- **Riik** – esmalt saab valida: Kõik riigid, Euroopa Liit (va Eesti), Euroopa Liit (ka Eesti), Euroopa Liidu välised ja ainult Eesti. Kui valitud on Kõik riigid, siis ühe riigi valimiseks sisestada (või valida) kahekohaline riigi koodi. Aruandesse võetakse arved, millel on sisestatud riigi kood.

Akna alumises osas saab häälestada aruande väljunddokumenti:

- **Arved koos tasumistega** – ära märkida kui soovitakse aruandes näha arvete tasumisi.
- **Hankija täisnimega** – aruande koostamisel arvestatakse hankijate täisnimedega.
- **Arved koos kandenumbriga** – ära märkida kui soovitakse näha arvelt koostatud lausendi kandenumbrit, vajadusel saab arved järjestada ka kandenumbriga järgi.
- **Grupeerimine** – aruannet saab printida **tasumistähtaegade, gruppide, kulukohtade ja riikide lõikes**, samuti **hankijate ja kuude lõikes** või nende **koondina**. Kui valitakse "Järjestikku", siis arveid ei grupeerita. Valuutaversiooni kasutamise korral saab grupeerida ka **valuutade lõikes**.
- **Järjestus** – arveid saab järjestada **arve kuupäeva, hankija, tasumistähtaegade, kasvava/kahaneva arve summa** või **arve numbri** järgi.
- **Arved koos hankija registrikoodiga, KMKR numbriga või ilma** – saab valida, kui ei ole valitud aruannet koos tasumistega ega kandenumbritega.

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

9.3.2. TASUMISED

Aruannete saamiseks tasumiste kohta tuleb valida

Ost → Aruanded → Tasumised

Avanenud aknas tuleb määrata, milliseid tasumisi tahetakse aruandes näha:

- **Tasumised**
 - **Kõik** – kõik tasumised.
 - **Maksekorraldusega** – tasumised pank (maksekorraldused ja e-arve püsimaksed).
 - **Kassaorderiga** – sularaha tasumised.
 - **Pangakaardiga** – ettevõtte pangakaardiga tasumised.
 - **Aruandja kaudu**
 - **Tasaarveldused**
 - **Mahakandmised** – hankijale ei ole olnud võimalik tasuda.
 - **Tagasimaksed** – hankijale tagasi makstud ettemaksed.
 - **Faktooring**
 - **Aruandjale pank**
 - **Aruandjale kassast**

Seejärel saab määrata tingimused, millele järgi aruanne koostatakse.


- **Vahemik** – vaadatakse tasumisi, mille kuupäev jääb sisestatud ajavahemikku. Vaikimisi pakutakse ajavahemikku avatud periood (vt p 5.1.1) algusest kuni jooksva kuupäevani. Kui kuupäevi ei ole sisestatud, siis vaadatakse kõiki tasumisi.
- **Hankija** – hankija lühinimi, kellele esitatud arvete tasumistest aruanne koostatakse. Nime puudumisel vaadatakse kõiki tasumisi.
- **Aruandja** – arve tasuja lühinimi. Nime puudumisel arvestatakse kõigi arve tasujatega.

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

- **Ettemaksud** – tunnus, mille märgistamise korral näidatakse aruandes ainult neid tasumisi, mis jäid täielikult või osaliselt ettemakseks. Kui on valitud "Tagasimaksed", siis tunnuse "Võlgnevused" märgistamisel näidatakse tagasimaksetelt tasumistele kandmata summasid.

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

- **Tasumised koos arvetega** – ära märkida kui soovitakse aruandes näha, milliseid arveid antud tasumistega tasuti.
- **Hankija täisnimega** – aruande koostamisel arvestatakse hankijate täisnimedega.
- **Tasumised koos kandenumbriga**
- **Grupeerimine**
 - Järjestikku – ei grupeerita.
 - Hankijate lõikes
 - Hankijate koond
 - Kuude lõikes
 - Kuude koond
- **Järjestus** – tasumisi saab järjestada **tasumise kuupäeva, hankija, kasvava/kahaneva summa** või **kasvava/kahaneva ettemakse järgi**.

Tasumiste aruande printimiseks valida nupp  Print .

9.3.3. HANKIJA VÄLJAVÕTE

Hankija väljavõtte koostamiseks tuleb valida

Ost → **Aruanded** → Hankija väljavõte

Avanenud aknas tuleb määrata, milliste hankijate väljavõtte koostatakse:

- **Hankijad**
 - **Kõik**
 - **Kreeditsaldoga**
 - **Deebetsaldoga**


Seejärel saab määrata tingimused, mille järgi väljavõtte koostatakse.

- **VaheMik** – vaadatakse arveid ja tasumisi, mille kuupäev jääb sisestatud ajavahemikku. Vaikimisi pakutakse ajavahemikku avatud periood (vt p 5.1.1) algusest kuni jooksva kuupäevani. Kui kuupäevi ei ole sisestatud, siis vaadatakse kõiki arveid ja tasumisi.
- **Hankija** – hankija lühinimi, kelle väljavõtet soovitakse saada. Hankija lühinime puudumisel koostatakse kõigi hankijate väljavõtted. Kui soovitakse aruannet hankijate või aruandjate grupi kohta, siis tuleb sisestada nende kokkulangevad algussümbolid ja "*" – ühesuguse alguse (P*), ühesuguse lõpu (*m) või sisaldavuse järgi otsimiseks (*AS*).

Akna alumises osas saab häälestada väljavõtte väljundvormi :

- **Hankija täisnimega** – aruande koostamisel arvestatakse hankijate täisnimedega.
- **Grupeerimine**
 - Hankijate lõikes – aruandes on hankija algsaldo, kõik talle esitatud arved ja arvete tasumised ning lõppsaldo (võlg või ettemaks).

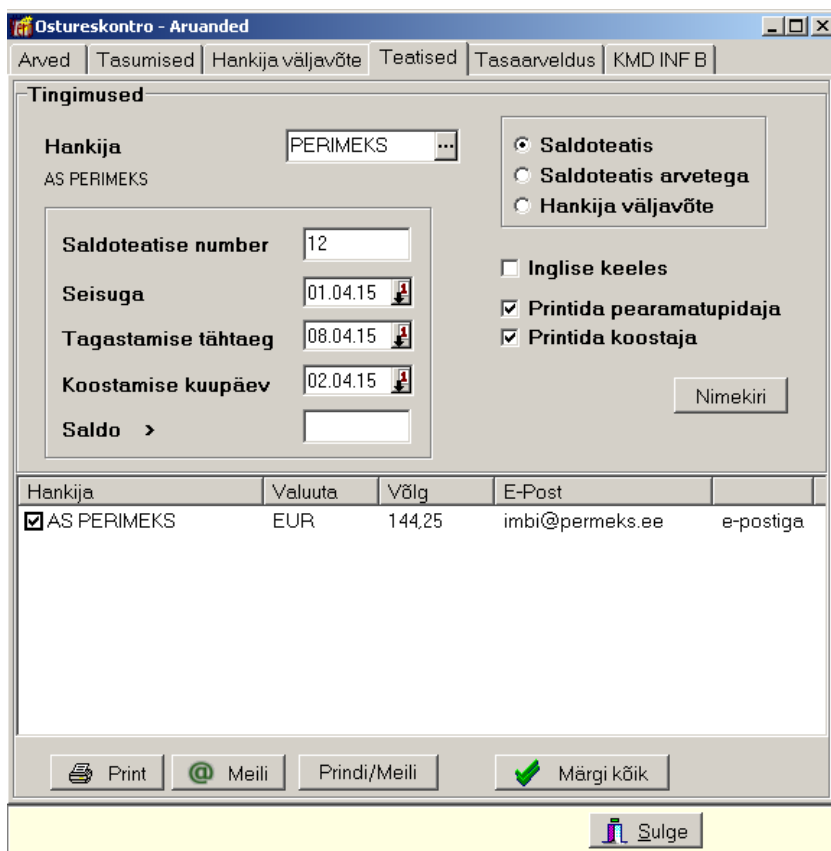
- Hankijate koond – aruandes on hankijate algsaldod, neile esitatud arvete üldsummad ja tasumiste üldsummad ning lõppsaldod (võlad või ettemaksed).
- **Järjestus** – hankijate koondit saab järjestada **hankijate, algsaldode, arvete, laekumiste ja lõppsaldode** järgi.

Hankijate väljavõtte printimiseks valida nupp  Print .

9.3.4. TEATISED

Teatiste printimiseks tuleb valida

Ost → Aruanded → Teatised



Tingimused

Hankija: PERIMEKS
AS PERIMEKS

Saldoteatise number: 12

Seisuga: 01.04.15

Tagastamise tähtaeg: 08.04.15

Koostamise kuupäev: 02.04.15

Saldo: >

Saldoteatis
 Saldoteatis arvetega
 Hankija väljavõte

Inglise keeles
 Printida pearamatupidaja
 Printida koostaja

Nimekirja



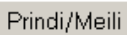
Hankija	Valuuta	Võlg	E-Post	
<input checked="" type="checkbox"/> AS PERIMEKS	EUR	144,25	imbi@perimeks.ee	e-postiga

Print Meili Prindi/Meili Märki kõik Sulge

Avanenud aknas tuleb määrata:

- **Hankija** – hankija lühinimi, kellele saldoteatis koostatakse. Kui väli on täitmata, siis koostatakse kõigile (saldodega) hankijatele. Otsitakse lühinime järgi, grupi leidmiseks võib sisestada lühinimede kokkulangevad sümbolid ja "*" – ühesuguse alguse (P*), ühesuguse lõpu (*m) või sisaldavuse järgi otsimiseks (*AS*).
- **Saldoteatise number** – esimese saldoteatise number. Kui väli jätta tühjaks, siis saldoteatise ei nummerdata.
- **Seisuga** – vaadatakse ostuarveid ja tasumisi sisestatud kuupäeva seisuga. Kui kuupäevi ei ole sisestatud, siis vaadatakse kuni jooksva kuupäevani.
- **Tagastamise tähtaeg**
- **Koostamise kuupäev**

- **Saldo>** – sisestada summa, mille absoluutväärtusest suurema saldoga hankijatele koostatakse teatised. Kui väli on tühi, siis koostatakse teatised kõikidele hankijatele olenemata saldo summast.
- **Saldoteatis** – valida kui soovitakse ainult saldoteatist.
Saldoteatis koos arvetega - valida kui soovitakse saldoteatist koos tasumata arvetega.
Hankija väljavõte – valida kui soovitakse hankija väljavõtet meilida (hankija väljavõtte printimist vt p 9.5.3)
- **Inglise keeles**
- **Printida pearaamatupidaja** – andmed võetakse Häälestatavate andmete Üldandmetest lehelt Juhid (vt p 5.1.3)
- **Printida koostaja** – koostaja andmed võetakse Häälestatavate andmete Kasutaja andmetest (vt p 5.5).

Saldoteatiste printimiseks ja/või meilimiseks märkida vajalikud hankijad ning valida printimiseks nupp  Print, meilimiseks nupp  Meili ja printimiseks või meilimiseks (kui puudub meiliaadress, siis prinditakse) nupp  Prindi/Meili. Meilimisel avatakse aken, kus saab muuta, kustutada või lisada saaja aadresse, muuta meili teemat ja sisu ning lisada manuseid. Saldoteatise väljatrükk on toodud Lisas.

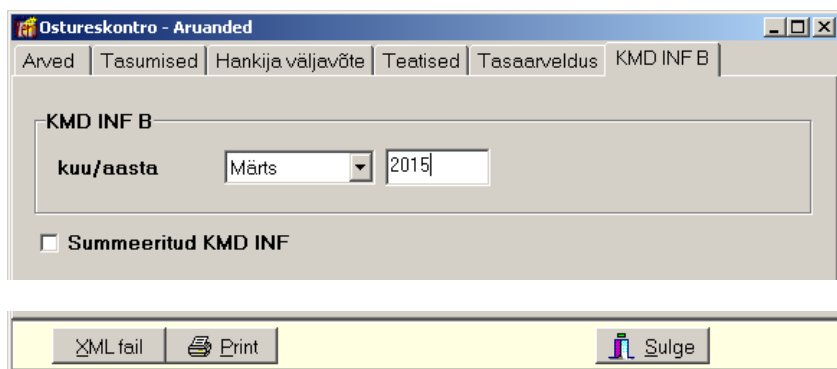
9.3.5. TASAARVELDUS

Aruandes prinditakse jooksva kuupäeva seisuga klientide lõikes tasumata ostu- ja müügiarvete nimekiri, arvesse võetakse ainult need kliendid, kellel on üheaegselt tasumata nii ostu- kui ka müügiarveid. Soovi korral saab valida konkreetse kliendi väljavõtte.

9.3.6. KÄIBEDEKLARATSIOONI KMD LISA B OSA

Käibedeklaratsiooni lisa INF B osa koostamiseks valida

Ost → Aruanded → KMD INF B



KMD INF B osa koostatakse **ostuarvete ja ostuarvetele kantud tasumiste alusel**. Käibe kuupäev loetakse **ostuarve lausendi kuupäevast**, mis on arvel lausendi moodustamise küsimuse kõrval ja automaatse lausendi märkimisel pannakse vaikimisi arve kuupäev. Vajadusel saab seda muuta. Kui kuupäev on tühi, siis võetakse arvesse antud kuus arvele tehtud ettemaksud. Finantsraamatupidamisest mingit infot ei loeta

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


Aruandest jäetakse välja järgmised arved:

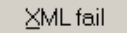
- **füüsilisele isikule** tehtud arved (arvel peab olema märgitud tunnus “Füüsiline isik”).
- arved, mis sisaldavad **ainult** 0% määraga maksustatavat või maksuvaba käivet või käibena mittekäsitatavaid tehinguid või toiminguid.
- arved, mis jäetakse muul põhjusel välja (näiteks seaduse alusel kutse-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

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

Käibemaksu **erisuse kood 11** (sisendkäibemaksu osaline mahaarvamine vastavalt KMS §-le 32 või § 29 lg 4) täidetakse aruandes automaatselt kui ostuarve lehel *Tingimused* on sisestatud väljale “Proportsionaalselt” protsent, mis ei ole 0 ega 100 ega tühi.

Erisuse kood 12 (KMS §-s 411 sätestatud erikorra alusel maksustatava kauba soetamine, mil kauba võõrandaja asemel arvestab kauba soetaja tehingu kohta väljastatud arvel märgitud käibemaksusumma enda poolt tasumisele kuuluva käibemaksusummana) ei ole praegu programmis toetatud ja tuleb INF B osas sisestada e-maksuametis.

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

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

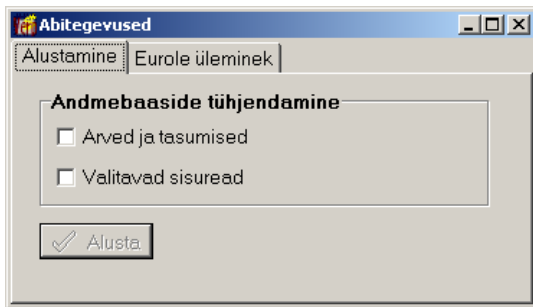
9.4. ABITEGEVUSED

9.4.1. ANDMEBAASIDE TÜHJENDAMINE

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

Andmebaaside tühjemiseks tuleb valida

Ost → **Abitegevused** → Alustamine



Avanenud aknas saab määrata **andmebaasid**, millesse on varem andmeid sisestatud ja mida soovitakse teha tühjaks tegeliku töö alustamisel.

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

Kui andmebaasid on märgistatud valida nupp  **Alusta**.

Ostuarved koos tasumistega

Väljavõtte aluseks on arve kuupäev

Vahemik: 01.01.11 - 28.02.11

Arve number	Arve kuupäev	Hankija	Arve summa	Tasutud summa	Tasumise kuupäev	Dokument	Tasumise tähtaeg
348	10.01.11	OMISTER	40,25	30,00	10.01.11	MK 1	17.01.11
				1,80	13.01.11	PK	
			-4,00		10.01.11	KR 351	
422	10.01.11	PAGARID	26,97	26,97	12.01.11	MK 4	24.01.11
866	10.01.11	VAINOR	232,35	232,35	10.01.11	Piret Tamm	
447	11.01.11	PAGARID	184,73	178,43	12.01.11	MK 3	18.01.11
			-6,30		12.01.11	KR 462	
404112	12.01.11	EHITUSMAAILM	65,45	65,45	12.01.11	MK 6	
471	12.01.11	PAGARID	12,60	12,60	12.01.11	MK 3	19.01.11
500-01	13.01.11	ASSERT	162,00	50,00	13.01.11	MK 7	
93455	13.01.11	ELEKTER	33,70	33,70	13.01.11	KV 2	
366533	13.01.11	OMISTER	55,55	55,55	12.01.11	MK 5	20.01.11
366554	13.01.11	OMISTER	22,85	22,85	13.01.11	PK	20.01.11
502	14.01.11	PAGARID	63,53	8,97	12.01.11	MK 3	21.01.11
				52,97	12.01.11	MK 2	
			-1,59		14.01.11	KR 503	
555	17.01.11	PAGARID	45,73	45,73	12.01.11	MK 2	24.01.11
808	07.02.11	ELEKTER	50,55	50,55	14.02.11	MK 11	
590	07.02.11	PAGARID	8,52	8,52	14.02.11	MK 12	
366771	08.02.11	OMISTER	38,90	0,00			
8055	17.02.11	TEKSTIIL	25,75	25,75	17.02.11	KV 3	
8147	23.02.11	TEKSTIIL	60,00	60,00	23.02.11	Piret Tamm	
			1 117,54	962,19			
		Kokku	1 117,54	962,19			

Jonne OÜ

Registrikood: 10001235111

Address: Akadeemia tee 21 12618 Tallinn

Telefon: 6654 221

Faks: 6654 223

AS ASSERT

Luise 1

10112 Tallinn

28.02.11

SALDOTEATIS nr 10

Teatame, et meie raamatupidamise andmetel oli meie võlgnevus Teile seisuga 28.02.11
112,00 eurot.

Palume kontrollida saldo õigsust ja saldokinnitus tagastada hiljemalt 10.03.11

Raamatupidaja

Piret Tamm

Jonne OÜ

Akadeemia tee 21

12618 Tallinn

SALDOKINNITUS nr 10

Käesolevaga tõendame, et AS ASSERT
raamatupidamise andmetel oli Teie võlgnevus / ettemaks meile

seisuga 28.02.11 _____ eurot.

Pearaamatupidaja

Kuupäev