



# Merit Aktiva

## kasutusjuhend

(C) AS Merit Tarkvara

## Raamatupidamisprogramm

# Merit Aktiva

---

*Merit Aktiva on väikefirmadele mõeldud kaasaegne raamatupidamisprogramm. Aktiva sobib töövahendiks nii firmajuhile kui raamatupidajale.*

*Merit Aktiva kasutamine on lihtne ja loogiline. Kõikidele sisestatud dokumentidele tehakse programmi poolt automaatsed kanded. Dokumente on võimalik vabalt muuta, tehtud muudatused kajastuvad automaatselt pearaamatus.*

*Programmist on olemas tasuta prooviversioon, millega saab testida programmi sobivust.*

*Merit Aktiva tootjaks ja arendajaks on AS Merit Tarkvara.*

*Klienditugi telefonil 776 9333*

*Klienditeenindus ja müük: tel. 617 7111*

*E-post: [merit@merit.ee](mailto:merit@merit.ee)*

*Tallinn, Lõõtsa 6, Ülemiste City, tel 617 7111*

*Tartu, Sõbra 54, tel 741 2312*

*Pärnu, Lille 4, tel 443 3679*

*Jõgeva, Suur 5, tel 776 2340*

*Põltsamaa, Pärna 1, tel 776 8361 (peakontor)*

*[www.merit.ee](http://www.merit.ee)*

# Merit Aktiva kasutamise juhend

## (C) AS Merit Tarkvara

Käesoleva juhendi eesmärgiks on aidata Merit Aktiva kasutajaid programmi õppimisel ja vajalike lahenduste leidmisel.

Kõik õigused juhendi tekstile ja veebil olevas interaktiivses juhendis esitatud videomaterjalidele kuuluvad firmale Merit Tarkvara. Juhendit on lubatud vabalt trükkida ja levitada, samuti elektroonselt kopeerida, kuid juhendi tervikteksti või tema osade müük ükskõik millises vormis ilma Merit Tarkvara kirjaliku loata on keelatud. Käesoleva juhendi tõlkimiseks mõnda teise keelde on vaja Merit Tarkvara kirjalikku luba.

### Juhendi väljaandja

AS Merit Tarkvara

### Teksti autor

Aita Loomus

### ***Eriline tänu***

*meie klientidele, kelle nõuanded on meid Merit Aktiva arendamisel palju aidanud. Ilma teie abita ei oleks programm nii hea kui ta on.*

# Sisukord

|  |           |
|--|-----------|
|  | 0         |
| <b>I OSA Merit Aktiva</b>                          | <b>1</b>  |
| <b>II OSA Firma</b>                                | <b>2</b>  |
| 1 Firmad .....                                     | 2         |
| 2 Seadistused .....                                | 4         |
| 3 Kasutaja õigused .....                           | 8         |
| 4 Riigid .....                                     | 12        |
| 5 Valuutad .....                                   | 14        |
| 6 Majandusaastad .....                             | 14        |
| 7 Varukoopia tegemine .....                        | 18        |
| Varukoopiad keskserveris .....                     | 23        |
| 8 Taastamine varukoopiast .....                    | 23        |
| 9 Andmete kontroll .....                           | 24        |
| 10 Akende algseadistus .....                       | 25        |
| <b>III OSA Müük</b>                                | <b>26</b> |
| 1 Müügiarved .....                                 | 26        |
| Müügiarvete seadistamine .....                     | 34        |
| Kreeditarved .....                                 | 37        |
| Arved Euroopa Liitu .....                          | 39        |
| Müügiarvete algsaldod .....                        | 41        |
| Müügiarvete kopeerimine .....                      | 43        |
| Müügiarvete printimine ja e-postiga saatmine ..... | 44        |
| 2 Kliendid .....                                   | 46        |
| 3 Grupid .....                                     | 50        |
| 4 Artiklid .....                                   | 50        |
| 5 Makseviisid .....                                | 58        |
| 6 Kommentaarid .....                               | 61        |
| 7 Müügiaruanne .....                               | 62        |
| 8 Kliendivõlgnevuse üldine aruanne .....           | 64        |
| 9 Kliendivõlgnevuse aruanne .....                  | 65        |
| 10 Maksetähtaja ületamise aruanne .....            | 67        |
| 11 Kliendilaekumiste aruanne .....                 | 68        |
| <b>IV OSA Pank</b>                                 | <b>69</b> |
| 1 Panga maksed .....                               | 69        |
| Valuutapank .....                                  | 76        |
| Kopeerimine ja parandamine .....                   | 79        |

|   |            |
|---|------------|
| 2 Pangakontod .....                                 | 82         |
| 3 Maksekorraldused .....                            | 83         |
| <b>V OSA Kassa</b>                                  | <b>87</b>  |
| 1 Kassa maksed .....                                | 87         |
| Valuutakassa .....                                  | 94         |
| Tasaarveldus .....                                  | 96         |
| 2 Makseviisid .....                                 | 96         |
| 3 Kassaraamat .....                                 | 100        |
| <b>VI OSA Tasaarveldused</b>                        | <b>101</b> |
| <b>VII OSA Ost</b>                                  | <b>109</b> |
| 1 Ostuarved .....                                   | 109        |
| Kreeditarved .....                                  | 113        |
| Kauba või teenuse ühendusesisene soetamine .....    | 116        |
| Ostuarvete algsaldod .....                          | 117        |
| Ostuarvete kopeerimine .....                        | 119        |
| Ostuarvete parandamine, printimine .....            | 119        |
| 2 Hankijad .....                                    | 123        |
| 3 Ostuaruanne .....                                 | 127        |
| 4 Ostu- ja maksuvõlgnevuse üldine aruanne .....     | 128        |
| 5 Ostu- ja maksuvõlgnevuse aruanne .....            | 130        |
| 6 Maksmisele kuuluvate arvete aruanne .....         | 131        |
| 7 Ostu- ja maksuvõlgnevuste tasumise aruanne .....  | 133        |
| <b>VIII OSA Finants</b>                             | <b>134</b> |
| 1 Pearaamatu kanded .....                           | 134        |
| Algsaldode sisestamine .....                        | 138        |
| Pearaamatukannete importimine .....                 | 140        |
| Kannete kopeerimine, vaatamine ja parandamine ..... | 142        |
| 2 Kontoplaan .....                                  | 145        |
| 3 Kannete koodid .....                              | 150        |
| 4 Osakonnad .....                                   | 151        |
| 5 Pearaamat (kontoaruanne) .....                    | 152        |
| 6 Käibeandmik .....                                 | 154        |
| 7 Päevaraamat .....                                 | 157        |
| 8 Bilanss .....                                     | 160        |
| 9 Kasumiaruanne .....                               | 164        |
| 10 Rahavoogude aruanne .....                        | 167        |
| 11 Projektid ja kulukohad .....                     | 180        |
| Projektid .....                                     | 180        |
| Kulukohad .....                                     | 181        |
| Projektide üldine aruanne .....                     | 183        |

|  |            |
|--|------------|
| Projektide detailne aruanne .....                  | 184        |
| Kulukohtade üldine aruanne .....                   | 185        |
| Kulukohtade detailne aruanne .....                 | 186        |
| Kulukohtade üldine kontrollaruanne .....           | 187        |
| Kulukohtade detailne kontrollaruanne .....         | 188        |
| 12 Kasutaja aruanne .....                          | 189        |
| 13 Raha tulu-kulu aruanne .....                    | 190        |
| <b>IX OSA Maksud</b> .....                         | <b>192</b> |
| 1 Käibedeklaratsioonid .....                       | 192        |
| 2 Käibemaksud .....                                | 196        |
| 3 Maksukontod .....                                | 198        |
| 4 Ostu- ja maksuvõlgnevuse üldine aruanne .....    | 199        |
| 5 Ostu- ja maksuvõlgnevuse aruanne .....           | 201        |
| 6 Ostu- ja maksuvõlgnevuste tasumise aruanne ..... | 203        |
| <b>X OSA Ladu</b> .....                            | <b>204</b> |
| 1 Lao liikumised .....                             | 204        |
| Lao liikumiste seadistamine .....                  | 207        |
| Laokaupade algsaldod .....                         | 208        |
| 2 Lao omahinna ümberarvestus .....                 | 210        |
| 3 Detailne kauba liikumise aruanne .....           | 211        |
| 4 Lao seisu kontrollaruanne .....                  | 212        |
| 5 Laoseisu aruanne .....                           | 213        |
| <b>XI OSA Põhivara</b> .....                       | <b>214</b> |
| 1 Amortisatsiooni arvestus .....                   | 214        |
| 2 Põhivarad .....                                  | 217        |
| <b>XII OSA Abi</b> .....                           | <b>220</b> |
| 1 UltraVNC kaugtugi .....                          | 220        |
| 2 Litsentsivõtme sisestamine .....                 | 220        |
| 3 Versiooni uuendamine .....                       | 222        |

# 1 Merit Aktiva

**Merit Aktiva** on moodne väikefirma raamatupidamisprogramm, mis sobib kasutamiseks nii raamatupidajale kui firmajuhile.

Programmis saab:

1. Väljastada [müügiarveid](#).
2. Koostada [kassadokumente](#).
3. Sisestada [ostuarveid](#).
4. Sisestada [pangamakseid](#).
5. Arvestada [põhivara amortisatsiooni](#).
6. Pidada [laoarvestust](#).

Arvete ja muude dokumentide salvestamisel teeb programm automaatselt raamatupidamiskanded. See võimaldab igal ajal vaadata **bilanssi, kasumiaruannet ja rahavoogude aruannet**.

Programmiga saab teha **mitme firma raamatupidamist**. Uut firmat lisades saab valida erinevat tüüpi **standardseadistuste** vahel. Kui olete uue firma loomisel standardseadistuse valinud, siis vahetada seda enam ei saa, selleks tuleb teha uus firma uue seadistusega.

Merit Aktiva võimaldab **üheaegselt tööd mitmes majandusaastas**. Majandusaasta lõppemisel **ei ole vaja** teha tulu- ja kulukontode sulgemiskandeid. Aruandluses näidatakse raamatupidamistehingut kande kuupäeva järgi kas eelmiste perioodide kasumi-kahjumi real või aruandeaasta kasumi-kahjumi real.

**Programmi uuendamine** toimub üle interneti **automaatselt**. Varukoopiad tehakse automaatselt kohalikule kõvakettale ja laaditakse üles turvalisse serverisse.

Merit Aktivast on olemas piiratud andmemahuga tasuta prooviversioon, kus saab sisestada kuni 100 müügiarvet, 100 ostuarvet ja 100 pearaamatu kannet. Kui lähete üle prooviversioonilt tasulisele versioonile, siis pärast [litsentsivõtme](#) sisestamist mahupiirangud kaovad ja kõik sisestatud andmed jäävad alles.

**Tööd programmiga võib alustada kohe esimese müügiarve sisestamisest ja kliendile e-meiliga ärasaatmisest**. Kui programmi kasutamine ei ole veel päris selge, siis proovige julgesti, sest dokumente saab parandada.

Korrektse raamatupidamise sisseseadmiseks on vaja ära teha [algsaldode sisestamine](#).

Tekkivate küsimuste ja probleemide korral saate abi juhendist [http://www.merit.ee/manual/aktiva/est/merit\\_aktiva\\_manual.htm](http://www.merit.ee/manual/aktiva/est/merit_aktiva_manual.htm) ja klienditoelt (E-R kell 9.00 - 17.00), telefon 776 9333, [klienditugi@merit.ee](mailto:klienditugi@merit.ee).

Merit Aktiva litsentsilepingu kohta saate infot programmi menüüst Tegevused > Abi > Litsentsivõtme sisestamine.

Julget pealehakkamist!

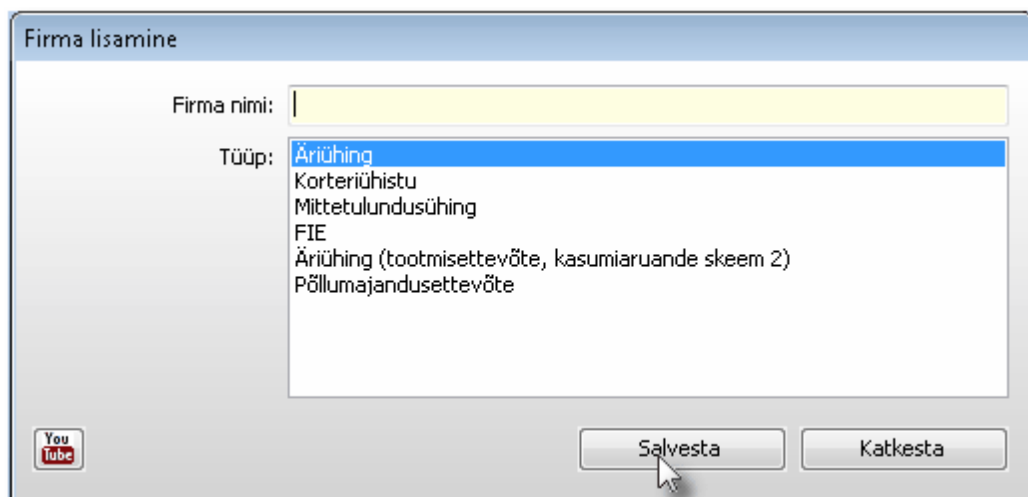
## 2 Firma

Firma paneelil saate:

- Lisada [uusi firmasid](#).
- Muuta konkreetse firmaga seotud [seadistusi](#).
- Teha [varukoopiaid](#).
- Vajadusel andmeid varukoopiast [taastada](#).

### 2.1 Firmad

Programmiga töö alustamisel saate kohe sisestada oma firma nime ja valida seadistuse tüübi.



Kirjutage väljale **Firma nimi** oma firma ametlik nimi. Tööks vajaliku andmebaasi moodustab programm ise.

Väljal **Tüüp** valige järgmiste eelnevalt seadistatud firmatüüpide vahel:

- **Äriühing**
- **Korteriühistu**
- **Mittetulundusühing**
- **FIE**
- **Äriühing (tootmisettevõtte, kasumiaruande skeem 2)**
- **Põllumajandusettevõtte**



Firma tüübi valikust sõltub esialgne kontoplaan ning bilansi ja kasumiaruande skeem. Kui valite oma firma jaoks õige tüübi, siis on programmi kasutusele võtmine lihtsam, kuid standardseadistust saate alati vastavalt oma ettevõtte vajadustele täiendada ja parandada. Firma tüüpi pärast firma loomist enam vahetada ei saa.

Valides firma tüübiks **FIE**, saab teha kas kassapõhist või tekkepõhist raamatupidamist, kusjuures tekkepõhise arvestusega FIE kassapõhiste tulude deklareerimiseks on programmis olemas raha tulu-kulu aruanne, mis näitab kontopõhiselt, milliste kulude ja tulude jaoks on kassa ja panga maksed tehtud. Ka on püsiandmetes residendist füüsilise isiku [2011.a ettevõtlusest saadud tulu deklareerimise Vorm E](#) kirjeid arvestav kontoplaan (ilma üldiste kontodeta).

**Äriühingu** puhul määratakse kasumiaruande skeemiks "skeem 1" (Raamatupidamise seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/116112010012>) ja

**Äriühing (tootmisettevõtte, kasumiaruande skeem 2)** valiku puhul "skeem 2" (Raamatupidamise seadus <https://www.riigiteataja.ee/akt/116112010012>).

Valides firma tüübiks **Korteriühistu**, võetakse kasutusele korteriühistule sobiv kontoplaan ja kasumiaruande- ning bilansiskeem.

Valides firma tüübiks **Mittetulundusühistu**, võetakse kasutusele MTÜ-le ja sihtasutusele sobiv kontoplaan ja tulu-kulu aruande ning bilansiskeem.

Valides firma tüübiks **Põllumajandusettevõtte**, võetakse kasutusele põllumajandusettevõttele sobiv kontoplaan ja kasumiaruande ning bilansiskeem lähtudes RTJ 7-st - bioloogiliste varade käsitus.

Pärast valiku tegemist vajutage nupule

Salvesta

Programm genereerib uue firma koos algseadistustega (kontoplaan, kasumiaruanne, bilanss) ja siseneb automaatselt loodud firmasse.

Loodud firmasse sisenemise järel on soovitatav kohe ka firma andmed (aadress, kontaktandmed jm) sisestada. Seega on järgmiseks tegevuseks firma andmete sisestamine menüüst: [Firma > Seadistused](#)

Merit Aktivaga saab teha raamatupidamist piiramatule arvule firmadele. Selleks tuleb aknas **Firmad** nupule **Lisada** vajutades järjest uusi firmasid luua.

Tehnilises mõttes salvestatakse erinevate firmade andmed eraldi kaustadesse, mis on peakataloogi (kausta) **Merit Aktiva/Data/** alamkaustad.

Kui soovite lisatud firmat firmade nimekirjast kustutada (nt valisite loodud firmale kogemata vale firma tüübi), siis liikuge firmade nimekirjas soovitud reale ja klikkige nupule **Kustuta**. Selle tulemusena kustutatakse valitud firma firmade nimekirjast, kuid ei kustutata loodud andmebaasi. Kui soovite kustutada ka andmebaasi, siis peate seda tegema kaustade

haldamise aknas (*My Computer, Windows Explorer* vm vahendeid kasutades).

**Võrgus töötamise parameetreid** saate häälestada siinsamas firmade lisamise aknas (Võrgu häälestuse nupp on nähtav ainult Aktiva laiendatud paketis.)

**Soovitame programmi võrku paigaldamisel kasutada meie IT spetsialistide abi.**

## 2.2 Seadistused

Seadistuste aknas saate muuta nii firma andmeid kui mitmeid programmi tööd mõjutavaid parameetreid.

**Mõned seadistused, täpsemalt müügiarvete, lao liikumiste ja amortisatsiooni arvestuse seadistused** avanevad vastavate tööakende nupuribalt hammasratta kujulise ikooni alt



Seadistused

Firma andmed | Programmi seadistused | Vaikimisi kontod | Kontaktisik

Firma nimi: Demo 2011 OU

Reg. kood: 11289222

KMKR nr.: EE101090511

Käibemaksukohuslane: Jah

Maksuameti kohalik asutus: Maksu- ja Tolliameti Lõuna regioon

Aadress: Pärna 1

Põltsamaa

Indeks / Maakond: 48105 / Jõgeva

Riik: Eesti Vabariik

Telefon: 617 7111 2: 776 9333

Skype: Faks: 776 2342

Koduleht: www.merit.ee

E-mail: klienditugi@merit.ee

Salvesta Katkesta

Seadistused on jagatud 4 erinevasse gruppi: Firma andmed, programmi seadistused, vaikimisi kontod ja kontaktisik.

Sisestage oma firma täielik nimi jm andmed, mis prinditakse arvetele ja aruannetele. Käibemaksukohustuslase aknas tehtud valik määrab ära müügiarvete trükivormi. Kui firma andmete aknas on tehtud määrang "ei ole käibemaksukohustuslane" siis müügiarvel ei arvestata käibemaksu. Mittekäibemaksukohustuslase arvel ei arvestata käibemaksu olenemata sellest, et arve real on käibemaks määratud ja väljatrükil on käibemaksu info asemel lause „Ei ole käibemaksukohustuslane“. Kui ettevõtte muutub käibemaksukohustuslaseks, tuleb firma andmetes teha uus määrang.

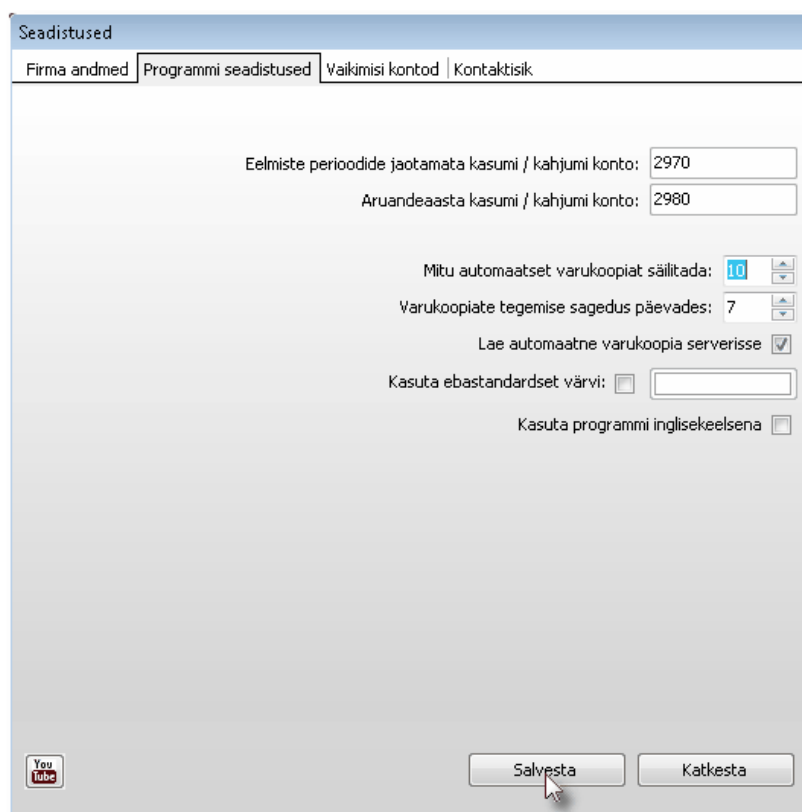
E-meili lahtrisse sisestatud aadressi kasutatakse müügiarvete meiliga saatmisel.

Kontaktisiku aknasse sisestatud info on nähtav programmi peaaknas.

Pärast andmete sisestamist klõpsake nupule



Programmi on sisse kirjutatud väga mugav tulu-kulu arvestussüsteem. Vastavalt kannete kuupäevale ja tellitud aruande perioodile summeeritakse automaatselt kõik eelnevate aastate kuupäevaga kanded eelmise perioodi kasumi/kahjumi kontole ja jooksva aasta kuupäevaga kanded aruandeaasta kasumi/ kahjumi kontole, mis on aknas **Programmi seadistused** kindlaks määratud. Kontoplaanis saab seega olla **ainult üks** eelmiste perioodide kasumi/kahjumi konto ja üks aruandeaasta kasumi/kahjumi konto.



Eelmiste perioodide kasumi/kahjumi kontole on võimalik teha kandeid (nt algsaldode sisestus, kasumi jaotamine jm), kuid **aruandeaasta kasumi/kahjumi kontole kandeid teha ei saa**.

**Programmis on kolmetasemeline varukoopiate tegemise süsteem.**

1. Varukoopiaid saab teha käsitsi endale sobiva sagedusega ja enda valitud andmekandjale.
2. Programm teeb varukoopiaid automaatselt kohalikule kõvakettale (kausta My Documents\Aktiva Backup). Teie saate määrata, mitu automaatset varukoopiat säilitada ja mitme päeva tagant programm peaks varukoopiaid tegema.
3. **Programmis on olemas funktsioon varukoopiate automaatseks üleslaadimiseks turvalisse keskserverisse.** Juhul kui varukoopiad on tehtud ainult teie anda arvutisse, siis on olemas risk nende kaduma minekuks. Näiteks kõvaketta riknemisel, viiruse rünnaku tõttu või kui arvuti kaduma minekul on ka varukoopiad kadunud. Seetõttu laaditakse varukoopiad tuntud ülemaailmse teenusepakkuja Amazon serverisse, kus on tagatud andmete säilimine ja turvalisus. Vaikimisi on varukoopiate üleslaadimine programmis sisse lülitatud. Juhul kui te mingil põhjusel ei soovi oma varukoopiaid turvalisse serverisse üles laadida, siis saate üleslaadimise välja lülitada menüüst Firma / Üldised seadistused, eemaldades "linnukese" väljalt "Lae automaatne varukoopia serverisse". Põhjalikumalt infot keskserveris hoitavate varukoopiate kohta leiate eraldi peatükist [Varukoopiad keskserveris](#).

Seadistuste aknas saab määrata standardist erineva **taustavärvi**.

Võimalus on muuta programmi kasutajaliides **inglisekeelseks**.

**Vaikimisi kontode** lehel saab määrata kontod, mida programm pakub vaikimisi artikli-, kliendi ja hankijakaartide loomisel, samuti näitab ära need kontod, kuhu kannab programm müügi- ja ostuarvetel tehtud ümardused.

|                          |      |
|--------------------------|------|
| Müügikonto:              | 3050 |
| Ostukonto / laokonto:    | 1340 |
| Kulukonto:               | 4002 |
| Müügivõlg:               | 1200 |
| Ostuvõlg:                | 2110 |
| Kliendi ettemaksu konto: | 2500 |
| Hankija ettemaksu konto: | 1350 |
| Ümarduse tulukonto:      | 3099 |
| Ümarduse kulukonto:      | 4399 |
| Valuuta tulukonto:       | 3520 |
| Valuuta kulukonto:       | 4950 |

Buttons: Salvesta, Katkesta

Aknas **Vaikimisi konteeringute seadistus** määrake kontod, mida programm peaks pakkuma vaikimisi uue kliendi, hankija või artikli lisamisel ja milliseid kontosid soovite kasutada automaatsel ümarduse ja valuutakursivahede konteerimisel. Standardseadistusega on kontod juba määratud, kuid kui olete kontoplaani muutnud, siis kontrollige üle, kas siin toodud seadistus teile sobib.

Väljale **Müügikonto** sisestatud kontot pakub programm automaatselt uute artiklite tegemisel artikli müügikonto määrangus. Artikli kaardil saate vaikimisi pakutud kontot vajadusel muuta.

Väljale **Ostukonto/laokonto** sisestatud kontot pakub programm uute artiklite tegemisel

- mittelaoartikli korral ostukonto määrangus ja
- laoartikli korral laokonto (varude konto) määrangus.

Juhul kui te **Merit Aktivas** lao moodulit ei kasuta, st ei pea kaupade ja varude kohta laoarvestust ehk koguselist arvestust, siis soovitame määrata ostukontoks kõige enam kasutatava kaupade-teenuste kulukonto. Lao mooduli kasutamise korral soovitame ostukonto/laokontoks määrata konto, mida artikli kaardil vaikimisi pakutakse varude kontoks (nt konto 1340 - müügiks ostetud kaubad).

Väljale **Kulukonto** sisestatud kontot pakub programm automaatselt uute laoartiklite lisamisel artikli kulukonto väljale. Tegemist on müügikulu kontoga. Kulukontot kasutatakse laoartikli müügitehingu automaatsel konteerimisel. Müügidokumendi konteerimisel tehakse automaatne kanne: Kr müügitulu, Kr müügikäibemaks, Db Ostjate võlad; Kr varud,

Db Müüdnud kauba (varude) maksumus e. müügi kulukonto.

Väljale **Müügivõlg** sisestatud kontot pakub programm vaikimisi uue kliendi lisamisel müügivõla kontoks e ostjatelt laekumata arvete kontoks.

Väljale **Ostuvõlg** sisestatud kontot pakub programm vaikimisi uue hankija lisamisel ostuvõla e hankijatele tasumata arvete võla kontoks.

Väljale **Kliendi ettemaksu konto** sisestatud kontot pakub programm vaikimisi uue kliendi lisamisel ettemaksu kontoks ehk ostjatelt laekunud ettemaksu kontoks. Ettemaksu saate sisestada panga maksete aknas või kassa maksete aknas (Tegevused > Panga maksed; Tegevused > Kassa maksed) ettemaksu reale. Ettemaksu kontole konteeritud käibe saate deklareerida käibedeklaratsioonil käibena.

Väljale **Hankija ettemaksu konto** sisestatud kontot pakub programm vaikimisi uue hankija lisamisel ettemaksu kontoks e hankijatele tasunud ettemaksu kontoks. Ettemaksu saate sisestada panga maksete aknas või kassa maksete aknas (Tegevused > Panga maksed; Tegevused > Kassa maksed) ettemaksu reale.

**Artikli-, kliendi- ja hankija andmetes saate programmi poolt pakutud vaikimisi kontosid muuta.**

**Ümarduse tulukonto ja ümarduse kulukonto** - kontod, kuhu vaikimisi kantakse müügi- ja ostuarvetel olevad ümardused.

**Valuuta tulukonto ja valuuta kulukonto** - kontod, kuhu automaatselt kantakse klientide ja hankijate arvete laekumistel/tasumistel tekkinud valuutakursi vahed. Seega peaksid olema kontoplaanis muude äritulude ja muude ärikulude hulgas vastavalt valuutakursi kasumi ja kahjumi kontod.

## 2.3 Kasutaja õigused

Menüü **Kasutajad ja õigused** on nähtav ainult Merit Aktiva laiendatud pakettis.

Kui teie ettevõttes on mitu programmi kasutajat ja te soovite igale kasutajale määrata erinevad programmi menüüde kasutamise õigused, siis saate siin koostada kasutajate nimekirja ja määrata neile õigused.

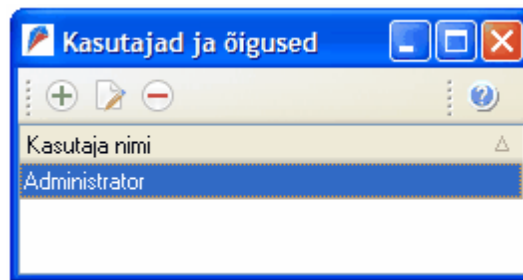
Automaatselt on olemas administraatori õigustega kasutaja. Administraatoril on õigus kõikides menüüdes ja tegevustes andmeid sisestada ja parandada. Administraatori õigustega

isik saab lisada uusi kasutajaid ja määrata neile programmi kasutamise õiguseid.

Administraator peaks määrama endale *Kasutaja info* aknas ainult talle teadaoleva parooli. Selleks sisestage parool ja kinnitage parool teistkordse sisestusega väljal *Parooli kinnitus*. Parooli vihjena sisestage märksõna, mis aitab teil parooli meeles pidada. Nt kui märgite parooliks vanaema nime, siis vihjeks võiksite sisestada "vanaema". Administraator ei saa muuta enda määranguid töölehtedel *Tegevuste õigused* ja *Püsiantmete õigused*, kuna talle on lubatud kõik tegevused.

Administraatori õigustega isik peab koostama kasutajate nimekirja ja määrama neile kasutamissoigused.

Uue kasutaja lisamiseks klikkige kasutajate nimekirjas nupule *Lisa*:



Seejärel avaneb aken, kuhu sisestage uue kasutaja nimi, paroolid ja õigused.

Kasutajad ja õigused

Kasutaja info | Tegevuste õigused | Püsiandmete õigused

Kasutaja nimi: myyk

Parool: \*\*\*\*

Parooli kinnitus: \*\*\*\*

Parooli vihje: sa

Vaikimisi osakond: i


Salvesta Katkesta

Avanenud aknas *Kasutaja info* töölehel sisestage kasutaja nimi, parool, parooli kinnitus, parooli vihje ja vaikimisi osakond, kui programmi kasutaja on seotud kindla osakonna dokumentide sisestamisega (nt kindla osakonna müügiarvete koostaja). Andmed sisestage sarnaselt administraatori töölehe kasutaja info andmetega.

Seejärel avage tööleht *Tegevuste õigused* ja määrake milliste tegevuste akendes antud kasutaja tohib dokumente sisestada või vaadata. Andmete arhiveerimiseks on vajalik õigus "Majandusaastate haldamine".



| Kasutaja info             | Tegevuste õigused                   | Püsiaandmete õigused                |
|---------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Mooduli nimi              | Vaatamine                           | Muuda / Vaata                       |
| Müügiarved                | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Panga maksed              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Kassa maksed              | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Ostuarved                 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Pearaamatu kanded         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Lao liikumised            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Amortisatsiooni arvestus  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Deklaratsioonid           | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Maksekorraldused          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Majandusaastate haldamine | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |



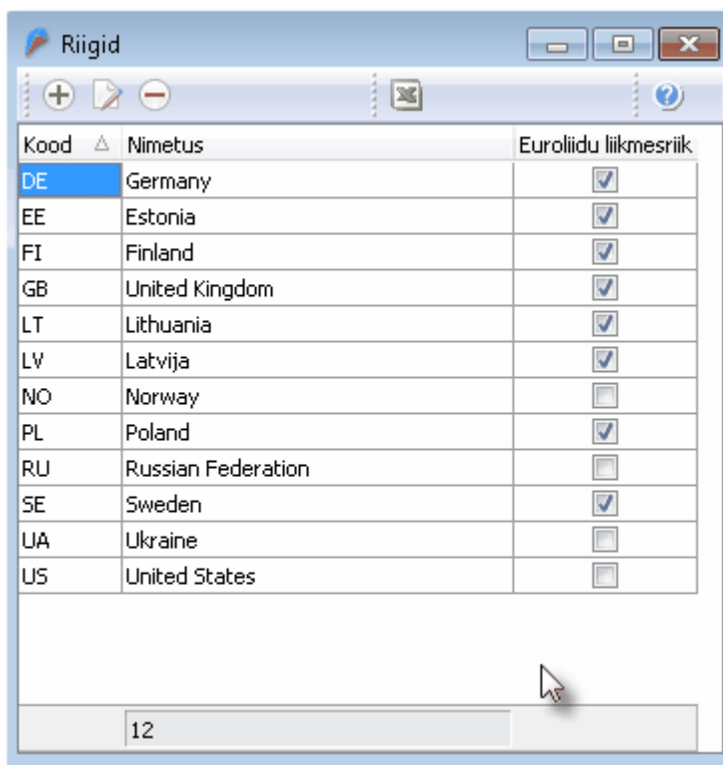
Seejärel avage *Püsiaandmete õiguste* tööleht ja määrake, millistele püsiaandmetele kasutajal on õigus ligi pääseda, neid vaadata ja muuta.

| Kasutaja info       | Tegevuste õigused                   | Püsiandmete õigused |
|---------------------|-------------------------------------|---------------------|
| Artikkel            | Ligipääs lubatud                    |                     |
| Kliendid            | <input checked="" type="checkbox"/> |                     |
| Artiklid            | <input checked="" type="checkbox"/> |                     |
| Kommentaarisid      | <input checked="" type="checkbox"/> |                     |
| Hankijad            | <input checked="" type="checkbox"/> |                     |
| Kontoplaan          | <input type="checkbox"/>            |                     |
| Kannete koodid      | <input type="checkbox"/>            |                     |
| Põhivarad           | <input type="checkbox"/>            |                     |
| Makseviisid         | <input checked="" type="checkbox"/> |                     |
| Pangad              | <input type="checkbox"/>            |                     |
| Osakonnad           | <input type="checkbox"/>            |                     |
| Projektid           | <input type="checkbox"/>            |                     |
| Kulukohad           | <input type="checkbox"/>            |                     |
| Seadistused         | <input type="checkbox"/>            |                     |
| Koopia taastamine   | <input type="checkbox"/>            |                     |
| Dimensioonid        | <input type="checkbox"/>            |                     |
| Vali / Tühista kõik | <input type="checkbox"/>            |                     |

Kasutajate õiguste salvestamiseks klikkige nupule  ja lisage soovi korral järgmise kasutaja õigused. Kasutajaõiguste rakendamiseks peate korra programmi sulgema ja uuesti avama, kusjuures uutele kasutajatele avanevad ainult need programmi menüüd, mida olete nende jaoks õigustega määranud.

## 2.4 Riigid

Lisaks Eesti Vabariigile sisestage aknas **Riigid** ka veel need riigid, kellega teie ettevõtte tehinguid teeb.




Riikide lisamiseks, parandamiseks ja kustutamiseks kasutage akna ülemisel äärel olevaid nupukesti *Lisa*, *Muuda*, *Kustuta*.

Riigi lisamisel on kood muudetud valitavaks, millega kaasneb automaatselt Euroliidu liikmesriigi määrang.

Euroopa Liidu riikidega tehtud ostu- ja müügitehingud võetakse käibedeklaratsioonile.

Euroopa Liidu riikidega tehtud müügitehingud võetakse automaatselt ühendusesisese käibe aruandesse.

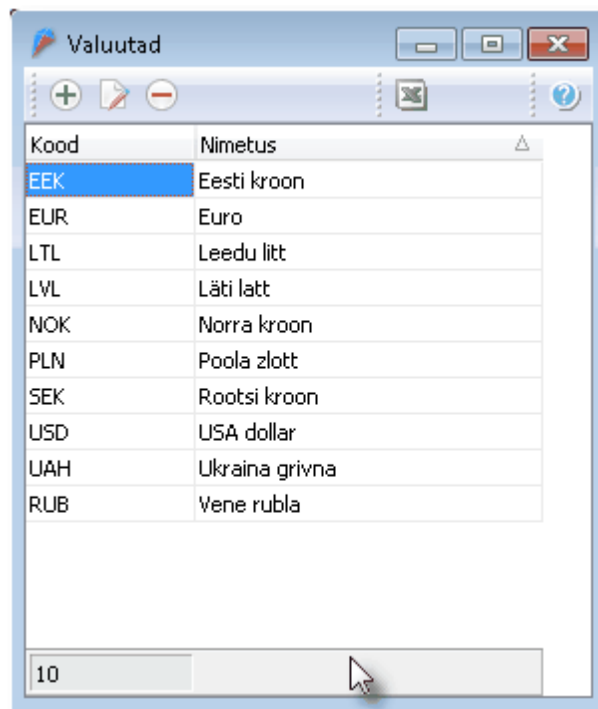
Riigi tähis on vaja määrata kliendi kaardile: [Tegevused > Müük > Kliendid](#) ja hankija kaardile: [Tegevused > Ost > Hankijad](#).

Kui soovite riikide nimekirja välja printida, siis salvestage nimekiri Excelisse ja printige sealt. Selleks klikkige akna **Riigid** ülaosas olevale nupule  ja salvestage väljund Excelisse, klikates avanenud menüüs nupule *Save*. Pärast *Save* nupule klõpsamist avaneb automaatselt Excel-programm salvestatud andmetega ning seejärel klikkige printimise

nupule.

## 2.5 Valuutad

Aknas **Valuutad** sisestage igapäevatöös kasutatavad valuutad. Kui teie ettevõttel valuutatehingud puuduvad, siis võiksite põhivaluutast erinevad valuutad valuutade nimekirjast segaduse vältimiseks ära kustutada.



Valuutade lisamiseks, parandamiseks ja kustutamiseks kasutage nuppe *Lisa*, *Muuda*, *Kustuta* akna **Valuutad** ülaosas.

Valuutade kursid tehingu tegemise kuupäeval saate sisestada vastavas tegevuste aknas (Müügiarve, Ostuarve, Kassa makse, Panga makse).

## 2.6 Majandusaastad

RAAMATUPIDAMISE SEADUS <https://www.riigiteataja.ee/akt/116112010012>

§ 13. Majandusaasta

(1) Majandusaasta pikkus on 12 kuud.

(2) Raamatupidamiskohustuslase asutamisel, lõpetamisel, majandusaasta alguskuupäeva muutmisel või muul seadusega ettenähtud juhul võib majandusaasta olla lühem või pikem kui 12 kuud, kuid ei tohi ületada 18 kuud.

(3) Majandusaastaks on kalendriaasta, kui raamatupidamiskohustuslase põhikirjas või muus raamatupidamiskohustuslase tegevust reguleerivas dokumendis ei ole sätestatud teisiti.

(4) Riigi, samuti riigiraamatupidamiskohustuslase majandusaastaks on eelarveaasta.

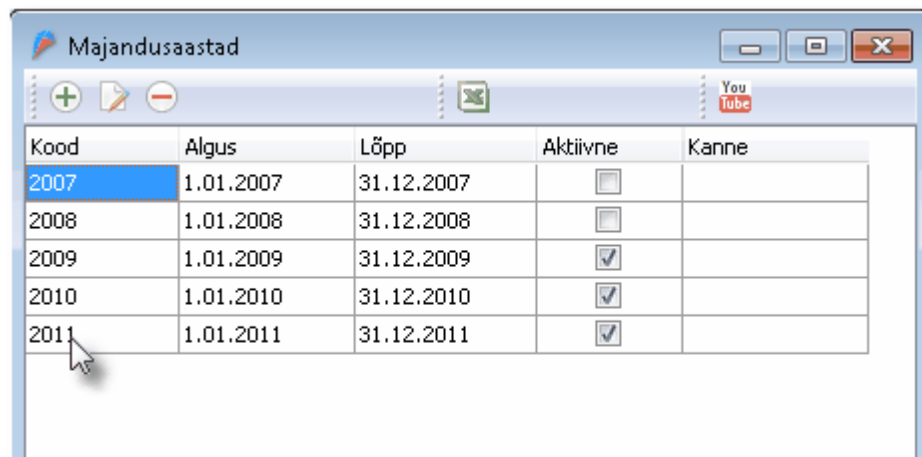
**Majandusaasta** on arvestusperiood raamatupidamises, kus kõik tulud ja kulud koondatakse [jooksva aasta kasumi kontole](#).

Majandusaasta perioodist varasemad tulud ja kulud koondatakse [eelmiste perioodide jaotamata kasumi kontole](#).

Merit Aktiva võimaldab töötada piiramatult arvu majandusaastatega, kusjuures ei ole vaja teha aastalõpu kandeid tulu- ja kulukontode sulgemiseks.

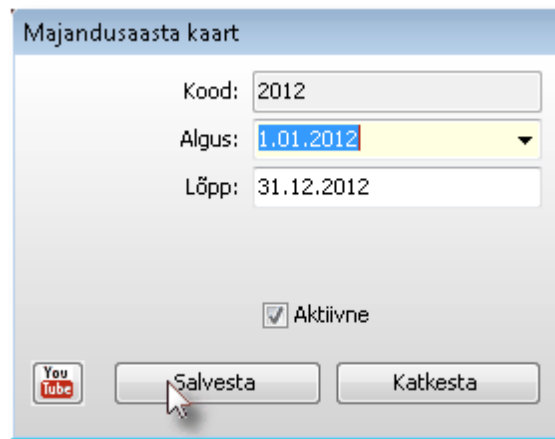
Programm on seadistatud majandusaastatega alates jaanuar kuni detsember. Majandusaasta perioodid tuleks vajadusel ära muuta **enne** programmiga tööle asumist.

See, missuguse majandusaastaga soovite tööd alustada, määrake programmi menüüst: **Firma > Majandusaastad**. Siin saate määrata ka kõikide järgnevate majandusaastate kasutuselevõtmise.



| Kood | Algus     | Lõpp       | Aktiivne                            | Kanne |
|------|-----------|------------|-------------------------------------|-------|
| 2007 | 1.01.2007 | 31.12.2007 | <input type="checkbox"/>            |       |
| 2008 | 1.01.2008 | 31.12.2008 | <input type="checkbox"/>            |       |
| 2009 | 1.01.2009 | 31.12.2009 | <input checked="" type="checkbox"/> |       |
| 2010 | 1.01.2010 | 31.12.2010 | <input checked="" type="checkbox"/> |       |
| 2011 | 1.01.2011 | 31.12.2011 | <input checked="" type="checkbox"/> |       |

Majandusaasta aktiivseks muutmiseks klikkige hiirega vajalikul majandusaasta real ja seejärel akna ülaosas oleval nupul **Muuda**. Avanenud aknas tehke linnuke väljale **Aktiivne**, vajadusel muutke ära majandusaasta pikkus (*juhul, kui kasutate ebastandardset majandusaastat*) ning vajutage seejärel nupule **Salvesta**.



Majandusaasta kaart

Kood: 2012

Algus: 1.01.2012

Lõpp: 31.12.2012

Aktiivne

Salvesta Katkesta

Samas aknas saate majandusaastaid märkida mitteaktiivseks, kui te vastavas majandusaastas ei soovi enam tööd jätkata. Selleks eemaldage linnuke väljalt **Aktiivne** ja salvestage tehtud muudatus. Mitteaktiivse majandusaasta kohta saab pärida kõiki aruandeid, kuid tehinguid sellesse aastasse rohkem enam sisestada ei saa. Juhul kui mitteaktiivsesse majandusaastasse soovite tehinguid siiski juurde teha, peate aknas **Majandusaastad** vajaliku majandusaasta uuesti aktiivseks märkima.

Majandusaastate nimekirjas saate eemaldada kõik mineviku majandusaastad, mida te ei ole kasutanud. Selleks klikkige nupule *Kustuta*. Samuti saate majandusaastaid juurde lisada, kasutades nuppu *Lisa*.

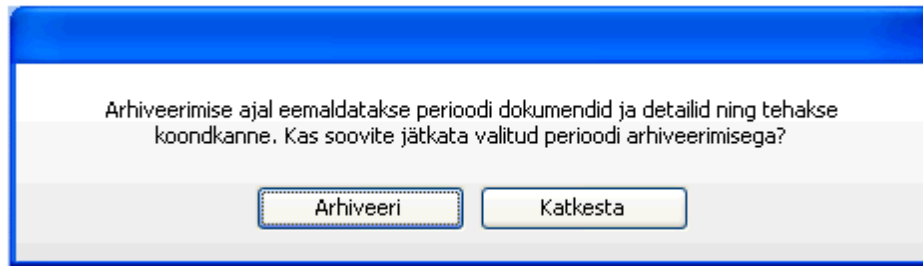
**Äärmiselt oluline on, et majandusaastate loetelus säiliks kindlasti alustamise aastale eelnev majandusaasta, see on hädavajalik õige algbilansi koostamisel. Võrreldavuse huvides on samuti ka hädavajalik, et oleks olemas järgmine tuleviku majandusaasta.**

Programmis on olemas vanade andmete arhiveerimine. Arhiveerida saab neid majandusaastaid, mis on lõppenud vähemalt 18 kuud tagasi. Ühe majandusaasta kõik dokumendid arhiveeritakse korraga, nii et pearaamatusse tekib aasta kohta üks koondkanne. Peale arhiveerimist saab endiselt koostada majandusaasta lõpu bilanssi ning majandusaasta kasumiaruannet ja käibeandmikku. Enne arhiveerimist tehakse andmetest automaatselt varukoopia kataloogi *Aktiva Archive*, mis asub kasutaja dokumentide kaustas.

Alusta arhiveerimist

Arhiveerimise alustamiseks tuleb klõpsata nupul

Programm analüüsib perioode, kontrollib kannete korrektsust.

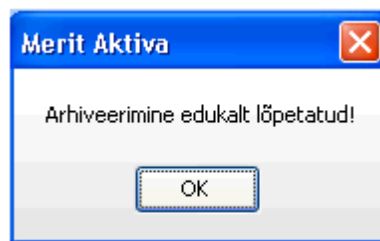


Kuvab hoiatusena teate, et arhiveeritud dokumentide detaile saab vaadata vaid varasematest varukoopiatest.

Annab teada, et arhiveerimist ei saa tühistada ja küsib igaks juhuks üle, et kas klient on kindel, et soovib jätkuvalt arhiveerida.

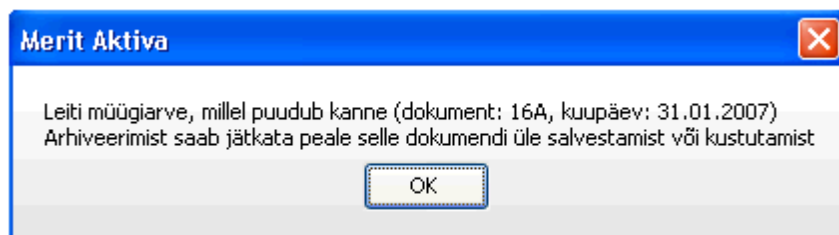
Jätkamisel teeb automaatse varukoopia, kontrollib üle võlgnevused, saldod, valuutad ja moodustab arhiivikanded. Iga kasutatud valuuta kohta tehakse eraldi koondkanne.

Arhiveerimise lõpetamisel kontrollib programm perioodi lõppsaldosid, arvutab korrektsed võlgnevused ja annab teate, et arhiveerimine on edukalt lõpetatud.

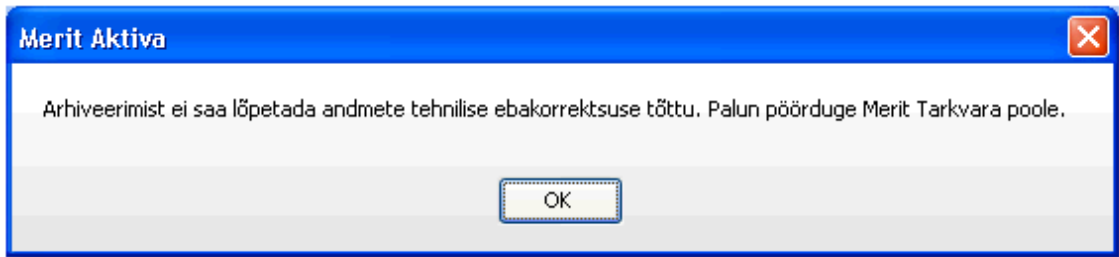


Eduka arhiveerimise lõpetamisel tekib arhiivikanne, mida saab vaadata siitsamast majandusaastate tabelist.

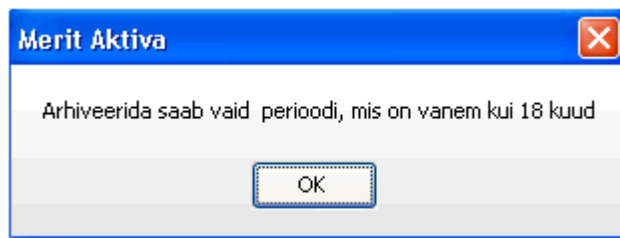
Kui programm leiab arhiveerimise käigus vea andmetes, siis kuvatakse vastav teade ja arhiveerimine jääb lõpetamata. Jätkata saab uuesti peale andmete parandamist:



Kui programm leiab vea andmefailides, siis kuvatakse ka ekraanile vastav teade:



Programm kontrollib arhiveeritavaid perioode ja vigade vältimiseks ei luba arhiveerida värskemaid andmeid kui 18 kuud.



## 2.7 Varukoopia tegemine

Varukoopiate tegemine on vajalik tehtud töö kaitsmiseks võimaliku hävimise vastu.

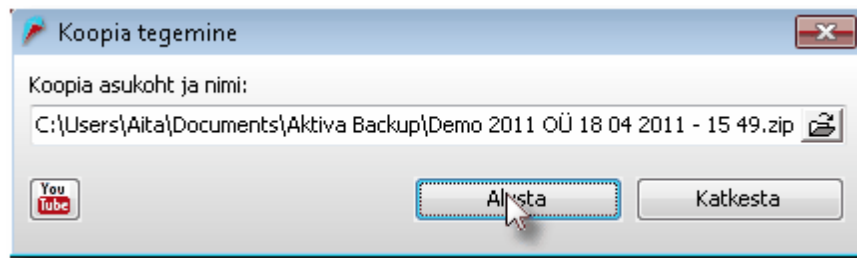
Andmete kasutamiskõlbmatuks muutumise või hävimise põhjuseks võib olla:


- 1) Arvuti kõvaketta tehniline riknemine, mille tekkimise oht arvuti vananedes järjest kasvab.
- 2) Voolukõikumisest tingitud andmete riknemine, mida saab vähendada katkematu toitepinge allikat (UPS-i) kasutades.
- 3) Arvuti operatsioonisüsteemi häiretest tingitud andmete riknemine, mida saab vähendada regulaarse arvuti hooldusega.
- 4) Arvuti vargus.
- 5) Tulekahju.
- 6) Inimese kuri kavatsus.
- 7) Inimlik eksitus andmete kustutamisel.

Soovitame teha regulaarselt varukoopiaid nii välistele andmekandjatele (CD- ja DVD plaadid, mälupulgad) kui ka arvuti kõvaketale.

Varukoopiasse võetakse andmed konkreetse firma andmetest. Kui teete raamatupidamist mitmele firmale, siis on vaja varukoopia tegemine iga firma all eraldi käivitada.





Varukoopia asukohta saab muuta, klikkides nupule .

**Programmis on olemas automaatne varukoopiate tegemise süsteem.** See on väga oluline andmete säilivuse huvides ja töötab täiesti automaatselt ilma kasutajapoolse sekkumiseta. Automaatsed varukoopiad tehakse programmi poolt loodud kausta "...My Documents/Aktiva Backup". Loomulikult saate varukoopiaid ka ise teha (soovitavalt välistele andmekandjatele - CD, mälupulgad jms.), kuid sõltumata sellest teeb ka programm automaatselt varukoopiaid.

Varukoopia säilimisega seotud riskide maandamiseks on programmis võimalus laadida varukoopiad turvalisse Amazoni serverisse. Üleslaadimine toimub, juhul kui "[Üldiste seadistuste](#)" aknas on sisse lülitatud lüliti "**Lae automaatne varukoopia serverisse**". **Vaikimisi on varukoopiate üleslaadimine programmis sisse lülitatud. Juhul kui te mingil põhjusel ei soovi oma varukoopiaid serverisse üles laadida, siis eemaldage "linnuke" väljalt "Lae automaatne varukoopia serverisse".** Põhjalikumat infot keskserveris hoitavate varukoopiate kohta leiate eraldi peatükist [Varukoopiad keskserveris](#).

Varukoopiate tegemise sageduse saate määrata programmi menüüst: **Firma > Üldised seadistused** töölehel "Üldised parameetrid".

Üldised parameetrid

Üldised parameetrid | Müügiarved | Ladu | Amortisatsioon

Eelmiste perioodide jaotamata kasumi / kahjumi konto: 2970

Aruandeaasta kasumi / kahjumi konto: 2980

Mitu automaatset varukoopiat säilitada: 10

Varukoopiate tegemise sagedus päevades: 7

Lae automaatne varukoopia serverisse

Kasuta ebastandardset värvi:  [ ]

Kasuta programmi inglisekeelsena

Salvesta Katkesta

**“Varukoopiate tegemise sagedus päevades”** kujutab endast päevade arvu, mille möödudes tehakse perioodiliselt varukoopiaid. Vaikeväärtus on 7 päeva. Minimaalselt saab selle parameetri väärtus olla 1 päev ja maksimaalselt 7 päeva ehk programm teeb varukoopiat korra nädalas. Automaatne varukoopia tehakse programmi sulgemisel. Automaatse varukoopia tegemisel jälgib programm "Varukoopia tegemise sagedus päevades" lahtri sisu. Varukoopia tehakse juhul, kui viimase automaatse varukoopia tegemise kuupäevast on möödunud rohkem päevi, kui siin väljal määratud.

**Näide:** Kui varukoopia on tehtud kuupäevaga 04.05.2012 ja lahtri väärtus on 1, siis 5.05.2012 programmi sulgemisel tehakse taaskord varukoopia. Kui lahtri sisu oleks 2, siis seda ei tehtaks.

Maksimaalne oleks kasutada väärtust 1, siis tehakse automaatne varukoopia iga päev programmi sulgemisel.

**“Mitu automaatset varukoopiat säilitada”** kujutab endast maksimaalset automaatsete varukoopiate arvu, mida varukoopiate kaustas säilitatakse. Vaikeväärtus on 10 ja minimaalne võimalik väärtus on samuti 10 ehk siis igal kasutajal on tulevikus vähemalt 10 automaatset varukoopiat andmebaasis.

Miks on üldse vaja seda parameetrit kasutada? Nimelt selleks, et varukoopiad ei kasutaks liiga palju kõvakettaruumi. Kui programmi kasutajal on näiteks juba 10 automaatset varukoopiat olemas ja Aktiva tuvastab, et tal on vaja uut automaatset varukoopiat teha, siis kustutatakse kõige vanem varukoopia automaatselt ära.

Kui te näiteks panete varukoopiate tegemise perioodi ühe päeva peale, siis on soovitatav tõsta ka kõvakettal säilitatavate varukoopiate arvu suuremaks kui vaikeväärtus. Juhul kui jätate varukoopiate säilitamise arvu ikkagi 10, siis on teil kõigest kümne päeva jagu varukoopiaid ning see võib olla ebapiisav aeg andmete säilitamiseks või kui andmebaasis on tekkinud vigu, siis vigade avastamiseks ja programmi tootja käest abi küsimiseks ning andmete parandamiseks.

Kui te olete aga kõvakettal hoitavate varukoopiate arvuks pannud näiteks 30 ja peagi avastate, et need 30 varukoopiat võtavad liialt palju ruumi, siis võite kettal hoitavate varukoopiate arvuks panna näiteks 10 ja järgmisel automaatse varukoopia tegemise ajal kustutatakse vanimad 20 varukoopiat ära.

**Automaatne varukoopia tehakse Aktiva sulgemisel ja samuti ka firma vahetamisel. Automaatset varukoopiat saab teha ainult juhul kui andmebaas, mida kasutate, asub kohalikus arvutis.**









Varukoopia tegemine on kiire protsess. Isegi suurte andmemahutude puhul võtab see aega maksimaalselt 5-20 sekundit. Pärast varukoopia tegemist sulgub programm automaatselt. Ärge katkestage programmi tööd ega sulgege arvutit varukoopia tegemise ajal.

**Automaatseid varukoopiaid tehakse automaatselt programmi poolt loodud kausta “...My Documents/Aktiva Backup”**

Sellise nimega kaust on valitud, sest:

- Microsoft soovitab, et kasutajapõhised failid võiksid olla kasutaja dokumentide kaustas.
- *My Documents* kaustale on ka piiratud õigustega kasutajal (Limited Account) täisõigustega juurdepääs.
- Kui Aktiva varukoopiad asuvad kahes erinevas kohas, siis väheneb tõenäosus koopiate hävimise kohta.

**Teek Dokumendid**  
Sisaldab: 2 asukohta

| Nimi   | Muutmiskuupäev   | Tüüp       |
|--|------------------|------------|
|  Aktiva Backup        | 22.03.2010 10:15 | Failikaust |
|  Algmaterjalid        | 22.03.2010 12:56 | Failikaust |
|  Aruanded             | 22.03.2010 12:56 | Failikaust |
|  Isiklikud            | 22.03.2010 12:56 | Failikaust |
|  Juhendid             | 22.03.2010 12:56 | Failikaust |
|  Pakkumised           | 22.03.2010 12:56 | Failikaust |
|  Praktikant           | 22.03.2010 12:56 | Failikaust |
|  HMGlobalUserDict.adu | 11.11.2009 10:56 | ADU-fail   |

Ka Merit Aktiva menüüdes: Fail > Varukoopia tegemine, Fail > Taastamine varukoopiast pakutakse kasutajale vaikimisi teekonnaks automaatsete varukoopiate kausta: My Documents > Aktiva Backup.

#### Seega kokkuvõtteks:

- Aktiva teeb varukoopiaid automaatselt enne iga versiooniuuendust, varukoopiaid saate teha käsitsi ja lisaks teeb programm ka automaatseid varukoopiaid etteantud sagedusega.
- Varukoopia tehakse ka firma vahetusel
- Varukoopiad on võimalik üles laadida Amazoni serverisse, mis suurendab turvalisust oluliselt.
- Automaatsete varukoopiate tegemise süsteem on invariantne kuupäeva muutumise suuna suhtes ehk siis kui te olete mingil põhjusel käsitsi muutnud süsteemi kuupäeva, siis programm tuvastab selle.
- Automaatsete varukoopiate tegemise süsteem suudab tuvastada, kas keegi kasutab veel sama andmebaasi ja kui kasutab, siis sellisel juhul programm automaatset varukoopiat ei tee (vajalik terminalarvutites ja servermasinas Aktivaga töötades).
- Kui te teete ka ise varukoopiaid, siis arvestab Aktiva seda automaatse varukoopia perioodi arvestamisel. Näiteks kui iga päev tehakse automaatne varukoopia ja ühel päeval otsustate ise teha käsitsi varukoopia, siis sellel päeval automaatset varukoopiat ei tehta.
- Aktiva ei kustuta ära teie poolt käsitsi tehtud varukoopiaid.
- Programmi uuendamise käigus tehtavad varukoopiad salvestatakse endiselt samasse kausta, kus asub firma andmebaas.

### 2.7.1 Varukoopiad keskserveris

Kohalikus arvutis hoitavad varukoopiad võimaldavad maandada andmete kaotsimineku riski ainult osaliselt. Näiteks kui tehnilise tõrke tõttu saab aktiivne andmebaas kahjustatud, aga kõvaketas funktsioneerib, siis on võimalik taastada andmed samal kettal paiknevast varukoopiast.

Kui aga kõvaketas lakkab töötamast või teie arvuti varastatakse, siis pole samas arvutis olnud varukoopiatest mingit kasu. Sel juhul aitavad keskserveris olevad varukoopiad, mida Aktiva teeb automaatselt (juhul, kui te pole seda funktsiooni teadlikult välja lülitanud).

Me kasutame varukoopiate hoidmiseks üliturvalist üle maailma tuntud teenusepakkujat Amazon.

Amazoni serverites on andmed kaitstud kõrgeimatele nõuetele vastavate protseduuride ja sertifikaatidega. Varukoopia edastamiseks kasutatakse turvalist SSL kanalit, mida kasutatakse ka näiteks internetipankade puhul. Lisaks on võrguliikluse kaitseks kasutusel Amazoni serverite poole pöördumiste päringute signeerimise võtmed ja algoritmid.

Amazoni serveriparkidel on läbitud „SAS70 Type II“ audit, mis on Ameerika Ühendriikide valitsuse kõrgeimat turvalisust nõudvate andmete hoidmise nõutav eeldus. Lisaks elektroonsele turvalisusele kasutab Amazon ka mitmeid füüsilisi abinõusid, sealhulgas ka näiteks serveriparkide asukohtade salastamist lisaks muudele üldlevinud turvaprotseduuridele nagu videovalve ja isikute tuvastus. Ammendav ingliskeelne info turvalisuse kohta on kättesaadav aadressil <http://aws.amazon.com/security/>

Omalt poolt oleme võtnud kasutusele täiendavad meetmed andmete veelgi paremaks kaitsmiseks, sealhulgas on Aktivas kasutatav varukoopiate süsteem loodud ainult andmete ühepoolseks liikluseks ehk vaid andmete serverisse üleslaadimiseks. Faile saavad serverist kätte vaid Merit Tarkvara varalist vastutust kandvad töötajad, järgides rangeid turvaprotseduure.

## 2.8 Taastamine varukoopiast

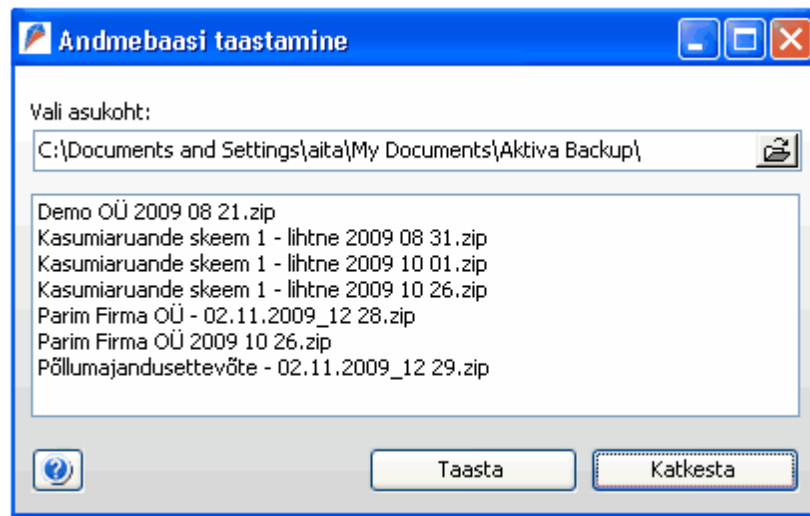
Andmete taastamine on vajalik andmete rikkemise või hävimise korral.

Andmete taastamine **on ohtlik**, sest taastamise kohas (firmas) **olemasolevad andmed kaovad**.

Andmete **rikkemise** tõttu varukoopia taastamisel tuleb enne töö jätkamist kindlasti kontrollida taastatud andmete korrektsust. Andmed võisid olla rikutud juba viimase varukoopia tegemise ajal. Tuleb valida korras andmetega koopia. [Automaatne varukoopiate tegemine](#) säilitab nii mitu viimast koopiat, kui palju on seadistuse all määratud.

Varukoopiast andmete taastamine on hea võimalus ettevõtte majandusseisu jälgimiseks

mõnes teises arvutis väljaspool põhilist töökohta.



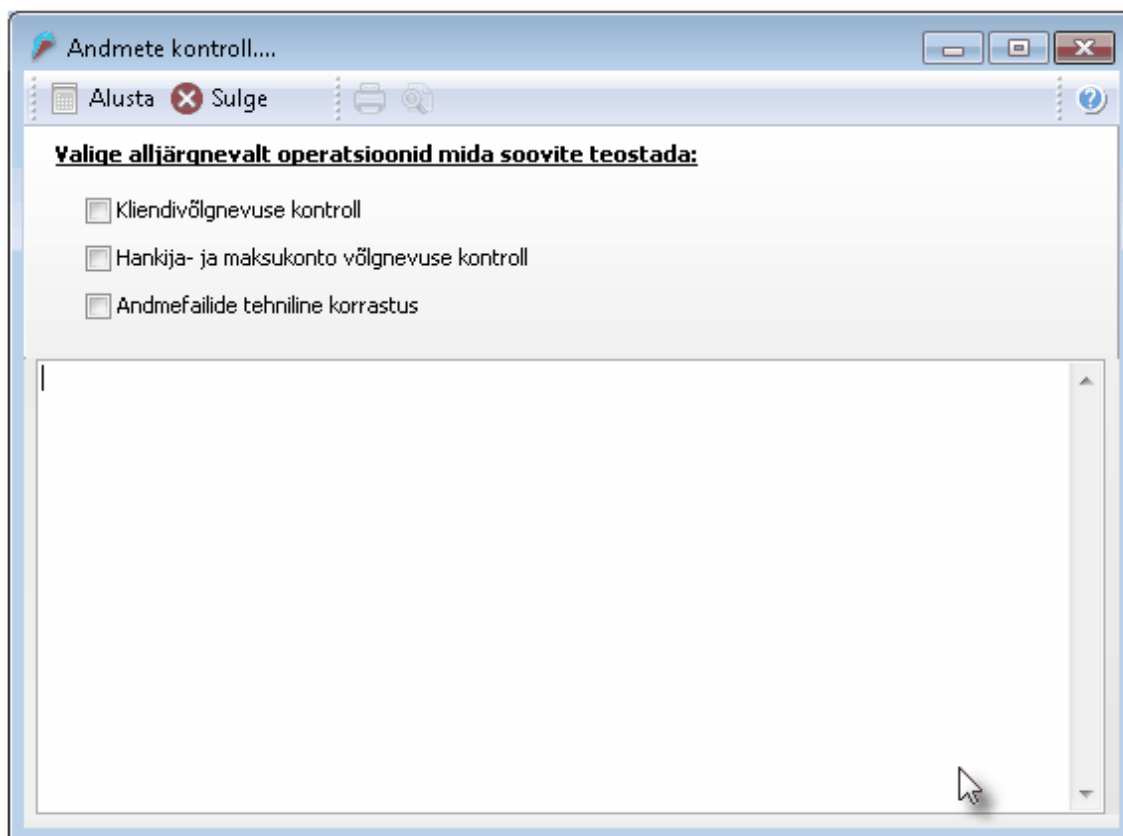
Vaikimisi pakub programm *Aktiva Backup* kataloogi, kui varukoopia asub mälu pulgal, tuleb valida teine varukoopia asukoht.

## 2.9 Andmete kontroll

Andmete kontroll teostab rea andmetega seotud protseduure.

Kontrollitakse klientide ja hankijate kaartidel määratud kontode kasutamist, maksetes makse kuupäevast hilisema arve tasumist jms.

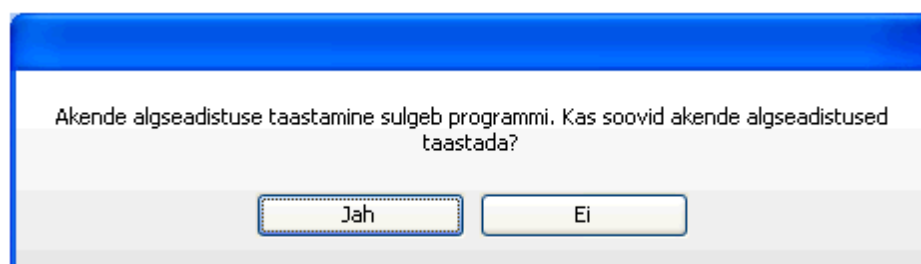
Näiteks ei pruugi võlgnevuse aruanded võrduda pearaamatu võlgnevuste saldoga, kui võlakontot on kasutatud mujal (pearaamatu kannete aknas või kassa ja panga maksete akna alumises osas). Kontrolli tulemusena tuuakse niisugused ebakõlad välja.



## 2.10 Akende algseadistus

Akende algseadistuse käigus pannakse kõik tööaknad monitori keskele, taastatakse akende esialgsed suurused ja kõikide veergude algjärjestused.

Akende algseadistust kasutage juhul, kui olete kogemata mõne veeru dokumendi sisestusaknast välja lohistanud (kustutanud), mistõttu sellele väljale enam andmeid sisestada ei saa.



### 3 Müük

Müügiarvete aknas saate sisestada [müügiarveid](#), sisestada [klientide andmeid](#) ja vaadata kõiki müükidega seotud [aruandeid](#).

Müügiarvete aknas sisestage kogu ettevõtte müük, sh. sularahamüük ja kaardiga müük.

#### 3.1 Müügiarved

##### *Müügiarvete koostamine*

Müügiarveid koostage programmi menüüst: **Tegevused > Müük > Müügiarved**.

Uue müügiarve lisamiseks klõpsake **Müügiarve** ülaosas olevale nupule *Lisa*

Kui teile ei avane programmis samasugune ekraanipilt, st et te ei näe kõiki olulisi välju, siis tõmmake hiirega müügiarve aken paremast servast laiemaks.

Valige väljale **Klient** klientide nimekirjast soovitud klient, klõpsates selleks välja paremal otsal olevale valikunupule . Avanenud menüüs kliendi kiiremaks leidmiseks sisestage kliendi koodi algus (täheiline või numbriline) ja valige nimekirjast hiire klõpsuga soovitud klient. Kui tegemist on uue kliendiga, keda klientide nimekirjas veel ei ole, siis klõpsake klientide nimekirja lõpus olevale tekstile: Uue kliendi lisamiseks klikki siin, (kliendi lisamise



kohta vt [Tegevused > Müük > Kliendid](#)).

**Kliendi koodi valikuga määratakse** automaatselt kliendi nimi, aadress, maksetähtaeg, viivise %, valuuta, riik, kliendi käibemaksudokumentide number ja müügiarve võlakonto (st ostjate laekumata arvete konto, mis näidiskontoplaanis on koodiga 1200). Juhul kui kliendi kaardil on määratud standard-arvevormist erinev arvevorm, siis fikseeritakse kliendi valikuga automaatselt ka temaga seotud arvevorm. Müügiarvele trükitakse saaja firma registreerimisnumber ja käibemaksudokumentide number, kui vastavad väljad kliendi kaardil on täidetud.

Järgnevalt sisestage väljale **Kuupäev** müügidokumendi kuupäev.

Müügiarvel on olemas ka väli **Kande kuupäev**, kuhu saate sisestada dokumendi kuupäevast erineva kuupäeva. Pearaamatusse tekib **kande kande kuupäeva järgi**. Juhul kui kande kuupäeva väli on punane, siis on see märguandeks, et arve kuupäev ja kande kuupäev ei ole üks ja seesama.

Väli **Arve number** täidetakse programmi poolt automaatselt vastavalt tehtud seadistustele. Võimalik on arvete automaatne nummerdamine üle kogu firma ühise numeratsiooni alusel (müügiarvete seadistused leiate müügiarve päisest hammasratta ikooni alt) või arvete osakonnapõhine nummerdamine (Tegevused > Finants > Osakonnad). Samuti saate arve numbri käsitsi üle kirjutada.

Väljale **Osakond** valige soovi korral müügiga seotud osakond. Valitud osakonda pakub programm automaatselt ka arve ridadele veerus **Osakond** (programmi poolt pakutavat osakonda saate arveridadel muuta). Arve päises oleva osakonna järgi on võimalik pärida müügiaruannet osakondade lõikes. Osakond lisatakse pearaamatu kandel tulukonto reale ja kauba müügi korral ka müüdud kauba kulukonto reale.

Samuti saate dokumendi päises sisestatud osakonna tunnuse järgi koostada **müügivõlgnevuste** aruandeid.

Juhul kui müügiarveid nummerdatakse osakonnapõhiselt, pakub programm pärast osakonna valimist automaatselt osakonnapõhise müügiarve numbri.

Väljale **Projekt** sisestage vajadusel koostatava arvega seotud projekti kood. Projekt lisatakse pearaamatu kandel tulukonto reale ja kauba müügi korral ka müüdud kauba kulukonto reale "miinus"-märgiga. Müügiarvel kulukohta kasutada ei saa.

Müügiarve koostamisel põhivaluutatast erinevas valuutas valige väljal **Valuuta** vastav valuuta ja sisestage valuutakurs. Kui tegemist on ka Euroopa Liidu kolmnurkkaubandusega, siis avage müügiarve allservas *Lisainfo* tööaken ja klõppige linnuke väljale **Kolmnurkkaubandus**. Kui kliendi kaardil on määratud Eesti Vabariigist erinev Euroliidu liikmesriik, siis kajastuvad koostatud müügiarve summad ka ühendusesisese käibena käibedeklaratsioonil.

Müügiarve ridadel valige veeru **Artikkel** ripploetelust müüdava artikli kood.

**Kui valitud artikli tüübiks on Kaup või Teenus (K või T)**, siis kaasneb artikli koodi valikuga ka

artikli nimetuse, müügihinna, käibemaksu määra, käibemaksu viite ja müügitulu konto määramine. Kõiki neid artikli kaardilt ületulevaid vaikimisi määranguid saate vajadusel arvel käsitsi muuta (artikli kaart jääb seejuures muutmata). Valitud artikli tüüpi näete müügiarvel artiklirea lõpus.

**Kui valitud artikli tüübiks on *Laokaup (LK)***, siis kaasneb artikli koodi valikuga artikli nimetuse, müügihinna, käibemaksu määra, käibemaksu viite, müügitulu konto ja lisaks ka müügikulu konto määramine. Kõiki (va müügikulu konto) artikli kaardilt ületulevaid vaikimisi määranguid saab vajadusel arvel käsitsi muuta (artikli kaart jääb seejuures muutmata).


Koos Laokauba valikuga tekib ka laoliikumine, st kaup kantakse laost välja. Kui laos on piisav kogus müüdnud kaupa, siis arvutab programm keskmise omahinna meetodil kaubale omahinna ning lisaks müügitulu kande teha ka automaatne müügikulu kande e müüdnud kauba omahinna kande - Kr: varud; Db: müügikulu.




Kui laos kaupa soovitud koguses ei ole, siis saate müügi küll ära vormistada, kuid programm jätab müügikulu kande tegemata. Kaup liigub laost välja ning laojääk muutub negatiivseks.

Kui ostuarvega või laoliikumisega on hiljem lattu sisestatud piisav kogus kaupa, siis laohinna leidmiseks ja lao väärtuse kohta kande tegemiseks tuleb teha läbi lao omahinna ümberarvutus programmi menüüst: [Tegevused > Ladu > Lao omahinna ümberarvutus](#). Selle tulemusena koostatakse ka müügikulu kande.

Juhul kui müügiartikkel artiklite nimekirjast puudub, klõppige artiklite nimekirja lõpus olevale tekstile: [Uue artikli lisamiseks kliki siin](#), (artiklite lisamiseks vt ptk Müük > Artiklid). Pärast artikli lisamist ja **salvestamist** on artikkel automaatselt müügiarve aknas artikli real.

Seejärel sisestage veergu **Kogus** müüdnava artikli kogus ja veergu **Hind** ühe artikliühiku hind. Artikli koguse ja hinna komakohtade arv ei ole piiratud. Soovi korral saate kasutada artiklile allahindlust. Kui teete müügiarvet kliendile, kellel on püsiv allahindlus üldisest hinnakirjast, siis määrake allahindlus juba kliendi kaardil püsivandmetes. Kui teete konkreetsele artiklile ja kõikidele klientidele ajutiselt allahindlust, siis määrake allahindlus eelnevalt artikli kaardil.

Artikli real väljalt väljale liikumiseks kasutage Enter- või TAB-klahvi. Osakonna väljal Enter-klahvile klõppides saate liikuda järgmisele artiklireale. **Uue artiklirea saate** avada ka  nupule klõppides.

Vale artiklirea saate kustutada  nupule klõppides, artikliridu saate üles-alla vahetada nuppudele  või  klõppides.

Andmete sisestusjärjekorda artikliridadel on soovi korral võimalik muuta, tõstes veergude järjekorrad lohistamise teel ümber.

Artiklirea väljadele **KM.** (käibemaks) ja **Konto** saate liikuda Tab-klahvi abil.

Juhul kui soovite müügiarve rida siduda mingi **projektiga**, klõppige arve rea veeru **P** lahtris olevale nupule - avaneb aken **Projektide jaotus**, milles jaotage müügisumma soovitud projektile(-dele).

Kui müügisumma jaotub kogu summas üheleainsale projektile, tehke linnuke vastava projekti rea lõppu.

Kui soovite müügisummat jaotada mitme projekti vahel, siis saate seda teha kas kindlaksmääratud protsendi alusel, koguseliselt või summana. Jaotuse alust saate muuta, klikates vastava veeru päisel.

NB! Samaaegselt ei saa teha projekti määrangut müügiarve päises ja arveridadel. Võimalik on ainult üks kahest valikust. Kui olete arve päises projekti juba määranud, siis kantakse sama määrang automaatselt ka arve ridadele ja arve ridadel seda enam muuta ei saa. Kui te soovite aga arveridadel kasutada erinevaid projektimääranguid, siis kustutage arve päisest projekti määrang ära ning sisestage soovitud jaotus arve ridadele.

**Artiklite kasutamisest arvel:** Kui arvel on vaja kajastada erinevate müügitulu kontode ja käibemaksumääradega müüke, siis on otstarbekas iga sellise müügi jaoks teha arvele eraldi rida, kasutades erinevate müügikontodega artikleid. Samuti on mõttekas teha eraldi artiklid niisuguste teenuste ja kaupade jaoks, mille kohta ettevõtte soovib saada eraldi arvestust, kuna müügiarvete analüüsi aruannet on võimalik koostada müügiartiklite lõikes. Arvel saate artikli nimetust vajadusel täiendada ja muuta. Artiklite tegemist vt. [Tegevused-Müük-Artiklid](#)

Juhul kui **müügiarve on laekunud sularahas kassasse kande kuupäevaga samal kuupäeval**, valige müügiarve väljal **Makseviis** kassa, kuhu raha laekus ja sisestage selle all olevale väljale **Summa** sularahas laekunud summa.

Juhul kui **müügiarve tasutakse kaardiga kande kuupäevaga samal kuupäeval**, siis valige müügiarve väljal **Makseviis** makseviisiks pangakaardi makse. Erinevad müügiarvete laekumise makseviisid saate eelnevalt kirjeldada programmi menüüst [Müük > Makseviisid](#).

Müügiarvel on võimalik valida ainult nende makseviiside vahel, mille korral makseviisi kaardil on tüübiks määratud: *Müügiarve tasumine*.

Kui müügiarvel on laekunud summa märgitud, siis prinditakse arvele tasumise viis ja summa ning tasuda jäänud summa, kui arve on laekunud osaliselt.

Müügiarve aknas **kassa sissetuleku orderit printida** ei saa. Arve tasumist tõendab tekst arvel sularahas tasumise kohta. Kui arve tasumist tõendavaks dokumendiks soovite saada orderit, siis jätke müügiarvel tasutud summa koht tühjaks, salvestage arve, avage paralleelselt müügiarve aknaga kassa maksete aken ning vormistage arve laekumine otse kassasse. Kassa maksete aknas saate kliendile arve tasumist tõendava dokumendina välja printida kassa sissetuleku orderi, kuid niisugusel juhul ei prindita arvele märkust arve sularahas tasumise kohta.

Pärast tasumiste sisestamist täidab programm automaatselt akna **Müügiarve** väljad **Tasutud** või **Jäänud tasuda** (arve osalisel tasumisel). **Kui arve on tasutud**, siis topeltkliki tasutud summa peal avab kas kassa- või pangamaksete akna, kus on näha info arve tasumise kohta. Kui arve on tasutud mitmes osas, siis avaneb esmalt tasumise nimekirja aken.

**Arvete ümardamine:** Väljale **Arve ümardus** sisestage number, **milleni** soovite arve lõppsummat ümardada. Vaikimisi pakub programm arve ümarduseks üldistes seadistustes ([Firma > Üldised seadistused](#) > Müügiarved/Ostuarved) määratud ümardamist. Kui programmi poolt pakutav ümardus ei rahulda, siis tuleks üle vaadata artiklite hinnad ning vajadusel kasutada hinna määramisel rohkem komakohti kui kaks kohta peale koma.

Arve allservas saate vahetada töölehte. Töölehele *Lisainfo* klikates saate arvele sisestada lisainformatsiooni: kommentaare ja infot, kas tegemist on kolmnurkkaubandusega või mitte. Samuti saate siin aknas muuta käibemaksukohustuse infot.

The screenshot shows a software window with the following fields and values:

|                       |                                     |                     |          |
|-----------------------|-------------------------------------|---------------------|----------|
| Kommentaar:           | <input type="text"/>                | Summa v.a. km.      | 3 210,00 |
| Kommentaar 2:         | <input type="text"/>                | KM kokku:           | 0,00     |
| Väljastaja:           | Aita Leida Öunapuu                  | Ümardus:            | 0 0,00   |
| Kolmnurkkaubandus:    | <input type="checkbox"/>            | <b>Summa kokku:</b> | 3 210,00 |
| Käibemaksukohustlane: | <input checked="" type="checkbox"/> | Tasutud:            | 3 210,00 |
|                       |                                     | Jäänud tasuda:      | 0,00     |

At the bottom, there are two tabs: "Üldine info" and "Lisainfo". The "Lisainfo" tab is currently selected.



Väljale **Kommentaar** sisestage info, mida soovite trükkida arvele enne artikliridu.

Väljale **Kommentaar 2** sisestage info, mida soovite trükkida arve lõppu, joonealuse info kohale.

Uue püsikommentaari lisamiseks avage paralleelselt müügiarve aknaga püsiandmetest kommentaaride nimekirja aken ja lisage uus kommentaar (kommentaari lisamiseks vt [Püsiandmed > Kommentaarid](#)). Kui uus kommentaar on püsiandmetesse lisatud ja **salvestatud**, saate teda müügiarvel väljade **Kommentaar** ja **Kommentaar 2** välimisele valikunupule klikates välja valida.

**Arvele saab lisada ka ühekordseid kommentaare**, mida püsiandmetesse ei salvestata. Ühekordse kommentaari kirjutamiseks klikake kommentaariväljade sisemisele valikunupule

The screenshot shows a dropdown menu with the label "Kommentaar" and two downward-pointing arrows.



Arve salvestamiseks kasutage *Salvestamise* nuppu  või klahvikombinatsiooni Ctrl + S. Juhul kui pärast arve salvestamist soovite kohe hakata sisestama uut arvet (Nt arvet välja pole vaja printida), klikkige Arve akna üleval vasakus nurgas olevale Salvesta + Lisa nupule , mis tekkis lisamise nupu asemele või vajutage klahvile F10.

Arve salvestamisel koostatakse arve kohta pearaamatu kanne, mida saate vaadata ja välja printida, klikates nupule **MA - 1**.

MA-1 nupul tähistab kande koodi ja numbrit, mille võite märkida ettevõttesse jäävale müügiarvele.

**Pearaamatu kanne**

|                |            |  |          |          |
|----------------|------------|--|----------|----------|
| Kande kood:    | MA         | Müügiarve kanne                            | Valuuta: | EUR      |
| Kande number:  | 4          |  | Kurss:   | 1        |
| Kande kuupäev: | 25.01.2011 |  |          |          |
| Dokument       | 1003       |  |          |          |
| Konto          | Osakond    | Kirjeldus                                  | Deebet   | Kreedit  |
| 3011           |            | Teenuse müük Eur.Liitu (0%) 1 - * 5 000,00 |          | 5 000,00 |
| 1200           |            | Finland OY - 1003                          | 5 000,00 |          |
|                |            |  | 5 000,00 | 5 000,00 |

Arve koostamise aknas eelmisele või järgmisele müügiarvele saate liikuda, kasutades akna ülaosas olevaid nuppe  .

Kõikide müügiarvete kohta koostatud kandeid on võimalik vaadata aruandes "Päevaraamat" ([Tegevused > Finants > Päevaraamat](#)), kasutades filtrit: kande kood = MA.

**Koostatud müügiarvete vaatamine**

Väljastatud müügiarvete hulgast leiate arve uuesti üles, kui klõpsate **Arvete** koostamise aknas



([Müük > Müügiarved](#)) ülaserval olevale nupule *Ava* .

Seejärel avaneb koostatud arvete nimekiri. Arvete nimekirjas saate vajaliku arve kiiresti üles leida erinevaid arvete järjestusi ja filtreid kasutades.

| Kuupäev    | Dok. nr. | Kande kuupäev | Klient            | Summa      | Valuuta | Maksetähtl |
|------------|----------|---------------|-------------------|------------|---------|------------|
| 31.12.2009 | 9965     | 31.12.2009    | Parim Firma OÜ    | 22 000,00  | EEK     | 14.01.201  |
| 7.01.2010  | 10000    | 7.01.2010     | Merit Tarkvara AS | 720,00     | EEK     | 14.01.201  |
| 10.02.2010 | 10001    | 10.02.2010    | Parim Firma OÜ    | 54 772,80  | EEK     | 24.02.201  |
| 31.03.2010 | 10002    | 31.03.2010    | Proovi Klient AS  | 9 000,00   | EEK     | 14.04.201  |
| 31.03.2010 | 10003    | 31.03.2010    | Finland OY        | 8 654,00   | EUR     | 14.04.201  |
| 6.07.2010  | 10004    | 6.07.2010     | Parim Firma OÜ    | 65 452,80  | EEK     | 20.07.201  |
| 6.09.2010  | 10005    | 6.09.2010     | Merit Tarkvara AS | 6 294,00   | EEK     | 13.09.201  |
| 6.09.2010  | 10006    | 6.09.2010     | Proovi Klient AS  | 8 277,60   | EEK     | 20.09.201  |
| 6.10.2010  | 10007    | 6.10.2010     | Merit Tarkvara AS | 385 587,60 | EEK     | 13.10.201  |
| 7.12.2010  | 10008    | 7.12.2010     | Parim Firma OÜ    | 5 476,80   | EEK     | 21.12.201  |
| 7.12.2010  | 10009    | 7.12.2010     | Parim Firma OÜ    | 42 642,00  | EEK     | 21.12.201  |
| 7.12.2010  | 10010    | 7.12.2010     | Finland OY        | 4 564,00   | EUR     | 21.12.201  |
| 2.01.2011  | 1000     | 2.01.2011     | Merit Tarkvara AS | 114,00     | EUR     | 9.01.2011  |
| 7.01.2011  | 1001     | 7.01.2011     | Parim Firma OÜ    | 676,80     | EUR     | 21.01.201  |
| 25.01.2011 | 1002     | 25.01.2011    | Proovi Klient AS  | 546,00     | EUR     | 8.02.2011  |
| 25.01.2011 | 1003     | 25.01.2011    | Finland OY        | 5 000,00   | EUR     | 8.02.2011  |
| 25.01.2011 | 1004     | 25.01.2011    | Merit Tarkvara AS | -114,00    | EUR     | 1.02.2011  |
| 31.01.2011 | 1005     | 31.01.2011    | Proovi Klient AS  | -120,00    | EUR     | 14.02.201  |
| 5.02.2011  | 1006     | 5.02.2011     | USA klient        | 3 600,00   | USD     | 19.02.201  |
| 30.04.2011 | 1008     | 30.04.2011    | Merit Tarkvara AS | 3 210,00   | EUR     | 7.05.2011  |
| 30.04.2011 | 1009     | 30.04.2011    | Finland OY        | 960,00     | EUR     | 14.05.201  |
| 3.05.2011  | 1007     | 3.05.2011     | Parim Firma OÜ    | 1 142,40   | EUR     | 17.05.201  |
|            | 23       |               |                   | 656456,80  |         |            |

Klikates tabelis **Arved** veerule pealkirjaga **Kuupäev**, järjestatakse arved kuupäevaliselt kasvavasse või uuesti klikates kahanevasse järjekorda (sarnaselt toimivad ülejäänud veerud Arve nr., Klient, Summa jne). Samuti saate arveid kiiresti üles leida kande numbri järgi.

Kui arved on järjestatud kliendi nime järgi, siis võite soovitud kliendi leidmiseks klikata tabeli veerus **Klient** suvalise **kliendi nimel** ja sisestada seal otsitava kliendi nime algustähed. Programm liigub esimesele kirjele, mis algab sisestatud nimetähtedega.

Arveid on võimalik filtreerida ka tabeli veergude päises nupule vajutades ning vajalikku tingimust välja valides.

Nt kui soovite näha ainult ühe konkreetse kliendi arveid, siis klikake veeru **Klient** valikuaknas soovitud kliendi nimel. Ekraanile filtreeritakse ainult selle kliendiga seotud arved.

Filtrist vabanemiseks klikkige akna **Arved** all vasakus servas olevale punasele nupukesele



või vajutage uuesti valikunupule ja valige tingimuseks (A//).

Seda, missuguses järjestuses arved on sorteeritud, näete vastava veeru päisesse ilmunud nupukese järgi.

Kui soovitud arve on nimekirjast leitud, tehke sellel topeltklakk või klikkige **Arvete** akna

ülaosas olevale nupule *Muuda*. Väljavalitud arve avatakse ekraanile. Nüüd saate arvet vaadata, uuesti printida, parandada või kustutada.

**Kui arve on tasutud**, siis hiireklikk tasutud summa peal avab kas kassa- või pangamaksete akna, kus on näha info arve tasumise kohta. Kui arve on tasutud mitmes osas, siis avaneb esmalt tasumise nimekirja aken.


Arve parandamiseks klikkige nupule *Muuda*. Arve parandamisega parandatakse ka arvega kaasaskäiv pearaamatu kanne. Arvet ei saa parandada, kui ta asub mitteaktiivses majandusaastas.

**Müügiarve parandamine:** Arvel saate parandada kõiki näitajaid: artikkel, hind, kogus, konto, klient.

Klienti on võimalik muuta seni, kuni arvet pole tasutud. Kui aga arve on juba tasutud, siis tuleb eelnevalt kustutada tasumine (või märkida pangamaksete aknas ettemaksuks) ja alles seejärel saate klienti muuta.

Vajadusel saate arvet ka kustutada, kuid jällegi on tingimuseks, et arve ei tohi olla tasutud. Niisugusel juhul tuleb eelnevalt kustutada tasumine (või muuta arve tasumine ettemaksuks) ning alles seejärel on võimalik arve kustutada. Arve kustutamiseks kasutage **Arve** akna ülaosas olevat nuppu *Kustuta*.

Juba salvestatud müügiarvel ei saa muuta juba valitud artiklit (juhul, kui artikkel on valesti


valitud ja tahetakse vahetada). Artikli vahetamiseks, tuleb  märgile klikates lisada uus artikkel (õige), sisestada kogus ja hind. Seejärel eemaldada vale artikkel, klikates nupule



### **Arve tasumise märkimine ettemaksuks**

Kui arve on tasutud kassa või panga maksete aknas, siis avage vastav kanne parandamiseks, kustutage linnuke tasutud arve rea lõpus ning sisestage arvesumma maksete ülemises osas olevale ettemaksu reale. Sel viisil seotakse tasumine konkreetse kliendiga, mitte temale väljastatud arvega. Seejärel saate müügiarve kustutada.

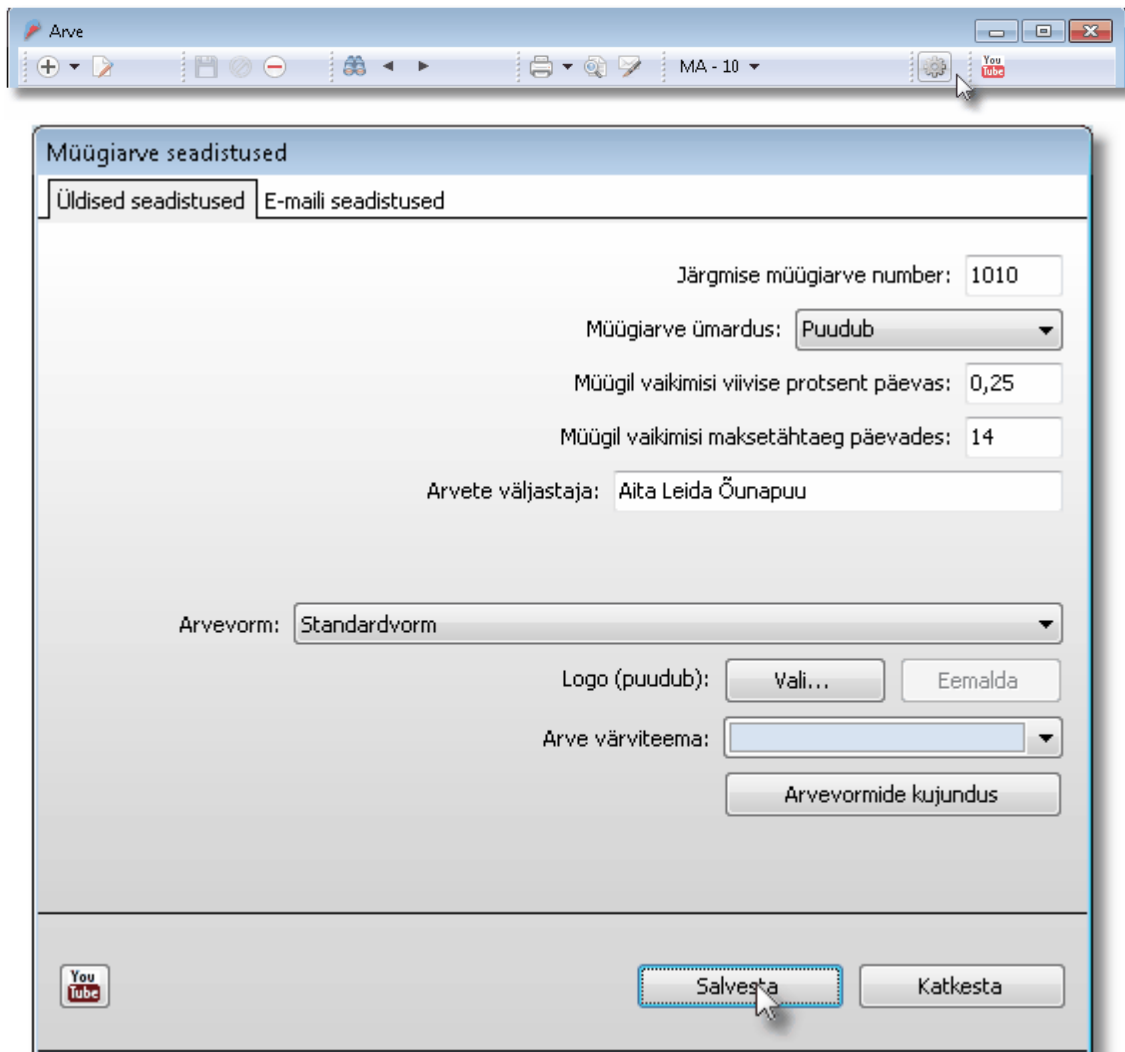
Müügiarvete nimekirja on võimalik salvestada Excelisse ja sealt soovi korral teha väljaprinti. Kui müügiarvete nimekiri on eelnevalt soovitud tunnuse järgi ära filtreeritud, siis saate Excelisse salvestada ka ainult filtreeritud andmed.

Excelisse salvestamiseks klikata arvete nimekirja aknas nupule . Valida soovitud asukoht, vaikumisi pakub programm Töölauda (Desktop)

Pärast *Save* nupule klikkamist avaneb automaatselt Excel-programm salvestatud andmetega ning seejärel klikkige printimise nupule.

### 3.1.1 Müügiarvete seadistamine

**Müügiarvete seadistused leiata müügiarve päisest hammasratta ikooni alt:**



#### Üldised seadistused:

**Järgmise müügiarve number:** määrake number, millest alates soovite müügiarveid nummerdama hakata. Selle numeratsiooni järgi nummerdatakse arveid üle kogu firma.

Müügiarveid saab nummerdada ka osakonnapõhiselt. Seda saate määrata programmis menüüst: [Tegevused > Finants > Osakonnad](#).

**Müügiarve ümardus (number, milleni ümardatakse)** valige number, millise täpsusega soovite müügiarve lõppsummat ümardada.



**Müügil vaikimisi viivise protsent päevas:** so viivise protsent, mis trükitakse vaikimisi müügiarvetele ja pannakse vaikimisi iga loodava kliendi kaardile. Kuid lisaks saate sisestada igale kliendi kaardile vaikimisi seadistusest erineva viivise protsendi. Programm ise viiviseid ei arvuta. Väljal on informatiivne iseloom

**Müügil vaikimisi maksetähtaeg päevades:** maksetähtaeg, mida müügiarvete tegemisel vaikimisi rakendatakse. Kui soovite mõnele kliendile rakendada siin toodust erinevat maksetähtaega, siis saate seda kliendikaardil muuta.

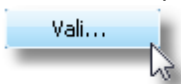
**Arvevorm:** Kui väljal **Arvevorm** on **Standard vorm**, siis trükitakse arved välja standardvormi järgi. Lisatud **ingliseelse arve** vormi määramise võimalus; ingliskeelsele arvele trükitakse ainult ühe panga info kolmel real (selle info saab sisestada pangakonto kaardil); pangakontoks on valuutale vastav arvel näitamiseks määratud konto või kliendikaardil määratud konto. Käibemaksuvaba vormi kasutamine toimub automaatselt juhul, kui firma seadistuste aknas on tehtud määrang "Ei ole käibemaksukohuslane"

Juhul kui programmi poolt pakutav standardne trükivorm teie ettevõtte vajadusi ei rahulda ning soovite kasutada teistsugust arvevormi, siis pöörduge kujunduse tellimiseks Merit Tarkvara klienditoe poole. Merit Aktiva laiendatud pakettis saab kasutaja valida arve kujunduse värviskeemi ja ise arvet kujundada.

Seadistuse aknas väljavalitud arvevormi kasutab programm kõikide müügiarvete väljatrükiks, kui see pole teisiti määratud arve saaja kliendi kaardil. Lisaks firmapõhisele arvevormile saate lasta meil kujundada erinevaid arvevorme ka erinevatele klientidele. Vastava arvevormi saate sisestada kliendi kaardi väljale **Arve kuju** (vt ptk Tegevused > Müük > Kliendid).

Kui tellite Merit Tarkvara käest endale uue arvevormi, siis salvestage see fail firma andmete kataloogi (kausta), kus soovite seda vormi kasutada. Firma andmed asuvad "Data" alamkataloogis (kaustas)

Arvele saab peale trükkida ka **ettevõtte logo**. Selleks kasutage väljal **logo** olles nuppu



ja valige välja ettevõtte logo fail.

Logo peab olema failis tüübiga \*.BMP või \*.JPG. Logo suurus standard arve vormi päises on fikseeritud. Et graafikaga tegeledes on enamjaolt mõõtühikuks pikselid, siis arve päises oleva kastis suurus pikselites on 92 kõrguseks ja 631 laiuks. Tegu on seega ristkülikuga. Kui keegi tahab logo paigutada vasakule, siis ta kujundab omale sellise risküliku, kus selle ristküliku osas logo asub vasakul. Kes soovivad logo näiteks paremale, siis lihtsaimaks lahenduseks neile on logo paigutamine antud kasti "raamide sees" paremale. Kui oleks vaja parandada trükikvaliteeti võib antud mõõte proportsioonides suurendada. Ehk et logofaili kõrguseks võib olla ka 184, 276 jne pikselit ja laiuks siis vastavalt 1262 ja 1893 pikselit. Ehk et kui nüüd kasti suurus on suurem, siis on ka logo seal peal suurem ja tehnilises mõttes detailsus suurem printeri jaoks. Programm oskab proportsioonis olevaid logofaile proportsioonis ka vähendada nii et detailsus (teravus) säiliks. Seega arve päises olev

graafiline osa suurema logofaili korral on endiselt nii suur et see arvele ilusti ära mahuks, aga trükitava pildi kvaliteet on siis kõrgem.

Arvele logo määramisel kaasatakse see fail varukoopiasse ja arve logo suurust muudetakse automaatselt nii, et alati on kogu logo nähtav.

**Arve saatja e-maili aadress** - sisesta siia arve väljastaja e-maili aadress.

**Koopia aadress** - sisesta siia enda firmast selle isiku e-maili aadress, kellele võiks samuti saata müügiarveid (nt juhul, kui firma omanik soovib saada ülevaadet väljastatud arvetest, siis on mõtet saata arvete koopia temale).

**Vaikimisi sõnum** on alati kaaskirjana lisatav tekstiosa: kas kõikidele ühesugune (nt tänuavaldus toodete või teenuste tarbimise eest) või individuaalne.

**Väljuvate kirjade server.** Selle serveri täpse nimetuse oskab alati öelda Teie interneti teenusepakkuja, aga kui nimekirjast sobivat ikkagi ei leia või ei ole, siis pöörduda klienditukke ja me aitame seadistada sobiva.

Kui Te ei soovi arvete saatmise automaatikat rakendada, siis saate kasutada endale sobivat välist meilisaatmise tarkvara. Selleks tehke linnuke lahtrisse "**Kasuta välist programmi arve saatmisel e-mailile**".

### 3.1.2 Kreditarved

#### *Kreditarvete tegemine*

Kreditarveid koostage programmi menüüst: **Tegevused > Müük > Müügiarved**.

Uue kreditarve lisamiseks klikkige **Müügiarve** ülaosas olevale nupule *Lisa*.

Kreditarve sisestatakse nagu tavaline müügiarve, ainuke erinevus on see, et kogus on miinusmärgiga.

| Artikkel | Kirjeldus | Ühik  | Kogus  | Hind | Summa  | Allahindlus % | KM  | Osakonc | Konto | P | Tüüp |
|----------|-----------|-------|--------|------|--------|---------------|-----|---------|-------|---|------|
| rpt      | rpteenus  | summa | -1,000 | 95   | -95,00 | 0             | 20% |         | 3050  |   | T    |

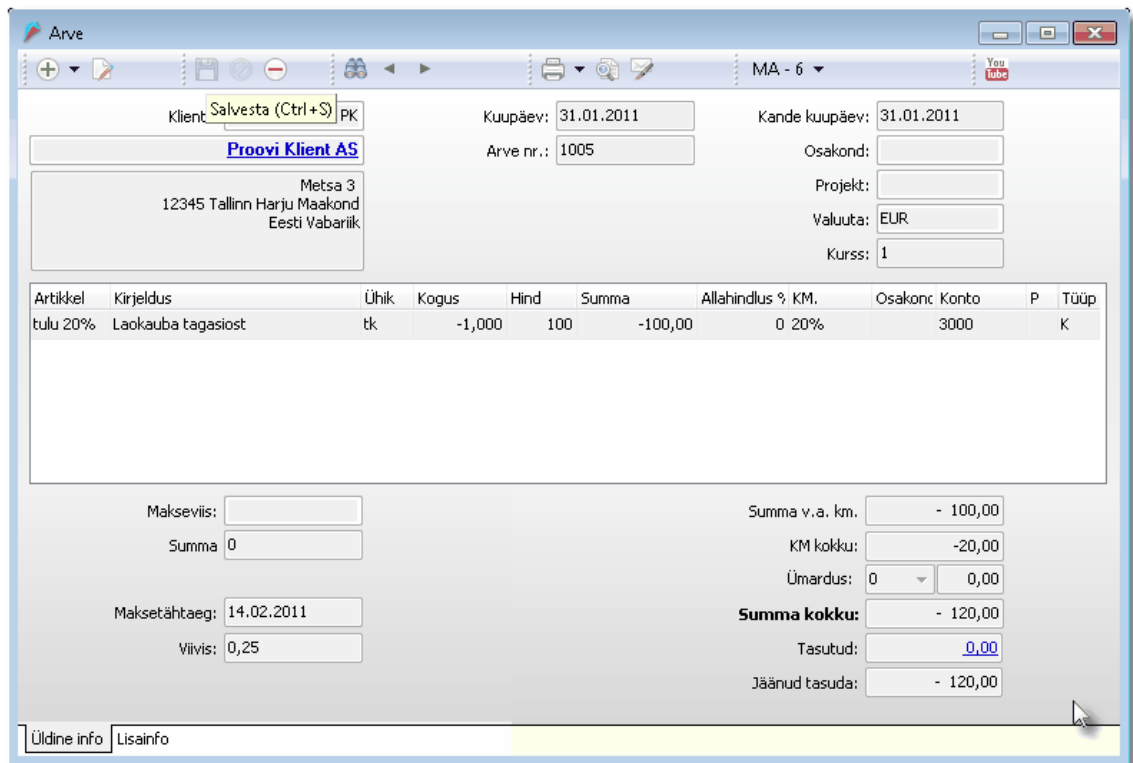
Laokauba müügile kreditarve tegemine käib natuke teistmoodi. Negatiivse koguse sisestamisel saate järgmise teate:

Merit Aktiva

Lao artikli korral pole lubatud negatiivse koguse kasutamine. Palun vajutage ESC klahvi et muudatus katkestada

OK

Seega: artiklits ei kasuta kreditarve tegemisel mitte konkreetset laokauba artiklit, vaid muud artiklit, mille tüüp on Kaup, nüüd saate sisestada ka negatiivse koguse.



Klient: Salvesta (Ctrl+S) PK  
 Kuupäev: 31.01.2011  
 Kande kuupäev: 31.01.2011  
 Arve nr.: 1005  
 Osakond:  
 Projekt:  
 Valuuta: EUR  
 Kurss: 1

Metsa 3  
 12345 Tallinn Harju Maakond  
 Eesti Vabariik

| Artikkel | Kirjeldus          | Ühik | Kogus  | Hind | Summa   | Allahindlus % KM. | Osakonc. Konto | P | Tüüp |
|----------|--------------------|------|--------|------|---------|-------------------|----------------|---|------|
| tulu 20% | Laokauba tagasiost | tk   | -1,000 | 100  | -100,00 | 0 20%             | 3000           |   | K    |

Makseviis:   
 Summa: 0  
 Maksetähtaeg: 14.02.2011  
 Viivis: 0,25

Summa v.a. km. - 100,00  
 KM kokku: -20,00  
 Ümardus: 0 0,00  
**Summa kokku:** - 120,00  
 Tasutud: 0,00  
 Jäänud tasuda: - 120,00

Üldine info Lisainfo

Sellisel juhul tuleb lisaks arvele teha ka lattu sissetulek, [Tegevused-Ladu](#) akna kaudu. Nüüd alles läheb laojääk ka õigeks.

Arve välja printimisel on päises näha ka sõna *Kreditarve*.

Saaja:  
**Proovi Klient AS**  
Metsa 3  
12345 Tallinn Harju Maakond  
Eesti Vabariik

**Kreeditarve**

Kreeditarve Nr. 1005  
Kuupäev: 31.01.2011  
Maksetähtaeg: 14.02.2011

**Demo 2011 OÜ**  
Pärna 1, Põltsamaa  
48105, Jõgeva

Reg. Nr. 11289222  
KMKR Nr. EE101090511

SEB PANK 102893928388  
Swedbank 22222222222

| Kirjeldus          | Kogus                    | Hind   | Summa (EUR)     |
|--------------------|--------------------------|--------|-----------------|
| Laokauba tagasiost | -1 tk                    | 100,00 | - 100,00        |
|                    | Summa käibemaksuta 20%:  |        | - 100,00        |
|                    | Käibemaks 20%:           |        | - 20,00         |
|                    | <b>Arve kokku (EUR):</b> |        | <b>- 120,00</b> |
|                    | Arve kokku (EEK):        |        | - 1 877,59      |

Viivis 0,25% päevas

Arve väljastas: Aita Leida Õunapuu

Võttis vastu:

### 3.1.3 Arved Euroopa Liitu

**Arve tegemisel Euroopa Liidu kliendile** on oluline kontrollida, et teil oleks märgitud kliendi kaardil käibemaksukohustuse kood ja õige riik. Panga lisainfo näitamine toimub inglisekeelsele arvevormile valitud [pangakaardil](#)

Arve

Klient:  Kuupäev:  Kande kuupäev:   
 Arve nr.:  Osakond:   
 Radiokatu 5  
 00245 Helsinki  
 Finland Projekt:   
 Valuuta:   
 Kurss:

| Artikkel | Kirjeldus                   | Ühik | Kogus | Hind | Summa    | Allahindlus % | KM | Osakonc | Konto | P | Tüüp |
|----------|-----------------------------|------|-------|------|----------|---------------|----|---------|-------|---|------|
| tulu ELT | Teenuse müük Eur.Liitu (0%) | -    | 1,000 | 5000 | 5 000,00 | 0             | 0% |         | 3011  |   | T    |

Makseviis:   
 Summa

Maksetähtaeg:   
 Viivis:

Summa v.a. km.   
 KM kokku:   
 Ümardus:    
**Summa kokku:**   
 Tasutud:   
 Jäänud tasuda:

Üldine info Lisainfo

| Bill To:<br><b>Finland OY</b><br>Radiokatu 5<br>00245 Helsinki<br>Finland   | <b>Invoice</b><br>Invoice No. 1003<br>Date: 25.01.2011<br>Due Date: 8.02.2011<br><b>Demo 2011 OÜ</b><br>Pärna 1, Põltsamaa<br>48105, Jõgeva<br>Estonia<br>Reg. No. 11289222<br>VAT ID: EE101090511<br>Swedbank AS<br>Liivalaia 8, 15040 Tallinn<br>IBAN: EE225454545454 SWIFT/BIC: HABAE2X |                             |                 |            |              |                             |    |          |          |  |  |                      |          |  |  |         |      |  |  |                             |                 |
|---|--|-----------------------------|-----------------|------------|--------------|-----------------------------|----|----------|----------|--|--|----------------------|----------|--|--|---------|------|--|--|-----------------------------|-----------------|
| VAT ID: FI44657564546   |  |                             |                 |            |              |                             |    |          |          |  |  |                      |          |  |  |         |      |  |  |                             |                 |
| <table><thead><tr><th>Description</th><th>Quantity</th><th>Unit Price</th><th>Amount (EUR)</th></tr></thead><tbody><tr><td>Teenuse müük Eur.Liitu (0%)</td><td>1-</td><td>5 000,00</td><td>5 000,00</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Subtotal for 0% VAT:</td><td>5 000,00</td></tr><tr><td></td><td></td><td>VAT 0%:</td><td>0,00</td></tr><tr><td></td><td></td><td><b>Invoice Total (EUR):</b></td><td><b>5 000,00</b></td></tr></tbody></table> |  | Description                 | Quantity        | Unit Price | Amount (EUR) | Teenuse müük Eur.Liitu (0%) | 1- | 5 000,00 | 5 000,00 |  |  | Subtotal for 0% VAT: | 5 000,00 |  |  | VAT 0%: | 0,00 |  |  | <b>Invoice Total (EUR):</b> | <b>5 000,00</b> |
| Description   | Quantity   | Unit Price                  | Amount (EUR)    |            |              |                             |    |          |          |  |  |                      |          |  |  |         |      |  |  |                             |                 |
| Teenuse müük Eur.Liitu (0%)   | 1-   | 5 000,00                    | 5 000,00        |            |              |                             |    |          |          |  |  |                      |          |  |  |         |      |  |  |                             |                 |
|   |  | Subtotal for 0% VAT:        | 5 000,00        |            |              |                             |    |          |          |  |  |                      |          |  |  |         |      |  |  |                             |                 |
|   |  | VAT 0%:                     | 0,00            |            |              |                             |    |          |          |  |  |                      |          |  |  |         |      |  |  |                             |                 |
|   |  | <b>Invoice Total (EUR):</b> | <b>5 000,00</b> |            |              |                             |    |          |          |  |  |                      |          |  |  |         |      |  |  |                             |                 |
|   | Interests 0,25% per day  |                             |                 |            |              |                             |    |          |          |  |  |                      |          |  |  |         |      |  |  |                             |                 |
| Issued by: Aita Leida Õunapuu   |  |                             |                 |            |              |                             |    |          |          |  |  |                      |          |  |  |         |      |  |  |                             |                 |
| Received by:  |  |                             |                 |            |              |                             |    |          |          |  |  |                      |          |  |  |         |      |  |  |                             |                 |

### 3.1.4 Müügiarvete algsaldod

Kuna pearaamatu algsaldo kandes sisestate klientide võlad ainult koondsummana, siis detailsed klientide võlasaldod on vaja sisestada müügiarve sisestuse aknas eraldi müügiarvetena. Samas ei tohi aga müügiarve kohta koostatav pearaamatu kanne rikkuda kontode saldosisid.

Müügiarvete algsaldode sisestamiseks toimige järgmiselt.

Müügiarvete aknas algsaldode sisestamiseks kasutage algseadistusega kaasasolevat artiklit **Algsaldo** (Müük > Artiklid). Kontrollige eelnevalt üle artikli kaardil **Algsaldo** olevad seadistused. Algsaldo artikli müügikontoks peab olema määratud teie kontoplaani *Ostjate laekumata arvete* konto ja ostukontoks *Hankijatele tasumata arvete* konto, käibemaksuks 0% käibemaks. Seda artiklit saate kasutada nii klientide kui ka hankijate saldode sisestamiseks. Kui te ei ole kontoplaani nende kontode osas muutnud, siis on standardseadistuses juba õiged kontod.

Artikli kaart

Kood: A

Nimetus: Algsaldo (Eesti klient-tarnija)

Tüüp: Teenus

Aktiivsus: Müügi- ja ostuarvetes

Üldinfo Lisainfo

Ühik: summa

Müügihind: 0

Viimane ostuhind: 0

Müügikonto: 1200

Ostukonto: 2110

Käibemaks: 0%

Salvesta Katkesta

**Võlasoleva arve sisestamiseks** klikkige Müügiarve sisestamise aknas nupule *Lisa*.

Valige soovitud klient ja sisestage võlasoleva müügiarve kuupäev (kuupäev, millal võlasolev arve on väljastatud). Artikli real kasutage artiklit **Algsaldo**. Artikli koguseks on 1 ja hind peab olema võrdne võlasoleva arve summaga koos käibemaksuga.

(Müügiarvete sisestamisest vt ptk Tegevused > Müük > Müügiarvete tegemine.)

Niimoodi sisestatud arve korral tekib pearaamatu kanne:

Db: ostjate laekumata arved,  
Kr: ostjate laekumata arved,  
kande saldo = 0.

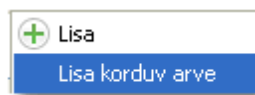
Kande õigsuse kontrollimiseks klikkige raamatupidamiskande nupule **MA** - ....



Kui deebet- ja krediidikonto on ühesugused, on algsaldo kanne õige.

### 3.1.5 Müügiarvete kopeerimine

Uue müügiarve lisamiseks klikkige **Müügiarve** ülaosas olevale nupule *Lisa* või tehke valik avanevast abiaknast



Valides *Lisa korduv arve* avaneb uus aken, kus saab valida sobiva arve, mida soovite võtta kordusarve aluseks.

| Kuupäev   | Dok. nr. | Summa     | Valuuta | Esimese rea kirjeldus          |
|-----------|----------|-----------|---------|--------------------------------|
| 3.05.2011 | 1007     | 1 142,40  | EUR     | rpteenus                       |
| 7.01.2011 | 1001     | 676,80    | EUR     | Kauba, teenuse müük Eestis 20% |
| 7.12.2010 | 10009    | 42 642,00 | EEK     | Muud müügid 20%                |
| 7.12.2010 | 10008    | 5 476,80  | EEK     | rpteenus                       |
| 6.07.2010 | 10004    | 65 452,80 | EEK     | Muud müügid 20%                |

**Klient** - kliendi nimi, kelle arveid soovime kopeerimiseks valida

**Kuupäev** - sisestada uue dokumendi kuupäev, programm pakub vaikimisi kopeerimiseks sellele kliendile esitatud viimase 12 kuu arveid.



Kopeerimisel tuuakse üle valitud kliendi nimi, kuupäev ja pakutakse uut järjekorranumbrit. Samuti kopeeritakse valitud arvelt artiklid koos müügihindadega.

| Artikkel | Kirjeldus | Ühik  | Kogus | Hind | Summa | Allahindlus % | KM  | Osakonc | Konto | P | Tüü |
|----------|-----------|-------|-------|------|-------|---------------|-----|---------|-------|---|-----|
| rpt      | rpteenus  | summa | 0,000 | 4564 | 0,00  | 0             | 20% | 3050    |       |   | T   |

Edasi toimuvad tegevused nagu tavalise müügiarve sisestamisel.

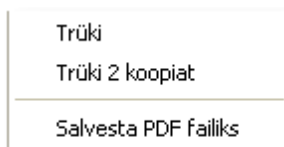
### 3.1.6 Müügiarvete printimine ja e-postiga saatmine

Arve väljaprintimiseks kasutage **Arve** akna ülaosas olevaid nuppe *Trüki* ja *Eelvaade*

  . Vajutades eelvaate nupule avaneb aken **Trüki eelvaade**. Ka arve eelvaate aknas saate arvet välja printida, klikkides selleks akna vasakul ülemisel nurgal olevale printeri nupule.

Juhul kui te arve eelvaadet vaadata ei soovi, võite **Arve** aknas kohe printeri nupule vajutada või valida sobiv printimise viis klikkides printeri nupu kõrval olevale noolele. Arvet saab salvestada ka pdf-faili.

Trükkimise otsevalikud avanevad printeri nupu kõrvalt olevast nooleklahvist



Saaja:  
**Proovi Klient AS**  
 Metsa 3  
 12345 Tallinn Harju Maakond  
 Eesti Vabariik

### Arve

Arve Nr. 1002  
 Kuupäev: 25.01.2011  
 Maksetähtaeg: 8.02.2011

### Demo 2011 OÜ

Pärna 1, Põltsamaa  
 48105, Jõgeva

Reg. Nr. 11289222  
 KMKR Nr. EE101090511

SEB PANK 102893928388  
 Swedbank 2222222222

| Kirjeldus                      | Kogus | Hind                     | Summa (EUR)   |
|--------------------------------|-------|--------------------------|---------------|
| Kauba, teenuse müük Eestis 20% | 1 tk  | 455,00                   | 455,00        |
|                                |       | Summa käibemaksuta 20%:  | 455,00        |
|                                |       | Käibemaks 20%:           | 91,00         |
|                                |       | <b>Arve kokku (EUR):</b> | <b>546,00</b> |
|                                |       | Arve kokku (EEK):        | 8 543,04      |

Viivis 0,25% päevas

Arve väljastas: Aita Leida Õunapuu


Võttis vastu:

Arve standard-trükivorm on koostatud nii, et seda oleks mugav kokku voltida ja aknaga ümbrikusse panna.

Merit Aktiva laiendatud pakett on funktsioon, mis võimaldab kasutajal endal arve kujundust muuta.

Kliendi kaardil ([Müük > Kliendid](#)) saate määrata, millist arve trükivormi soovite kasutada. nt: välisklientidele soovite trükkida inglisekeelset arvet jms.

Kui soovite kõikidele klientidele väljastada ühesugust standardsest arvevormist erinevat isekujundatud vormi, siis määrake see kindlaks juba [üldistes seadistustes](#).

Arvet saate kliendile saata ka **e-postiga**. Selleks klikkige **Arve** akna ülaosas olevale e-maili nupule . Olenevalt kasutatavast meilisaatmise tarkvarast võib seejärel ekraanile ilmuda meilisaatmise profiili valimise aken. Valige sobilik profiil ja vajutage nupule **OK**. Pärast seda avaneb automaatselt e-maili saatmise aken, kusjuures kirja päises on subjektiks ehk teemaks saaja firma nimi ja arve number. Arve ise on lisatud pdf-failina e-maili külge. Kui kliendi kaardi püsiandmetes on kirjas kliendi e-maili aadress, siis täidetakse automaatselt ka arve saaja e-maili aadress. Juhul kui kliendil püsiandmetes e-maili aadress puudub, tuleb see

aadressireale käsitsi sisestada. Seejärel läkitada kiri teeles, klikates selleks nupule *Send*.

Müügiarve meiliga saatmisel saab arvele lisada ka muid faile (dokumente).

## 3.2 Kliendid

Aknas **Kliendid** sisestage ettevõtte klientide nimekiri.

Uue kliendi lisamiseks klõpsake akna ülaosas olevale nupule *Lisa*, kliendi andmete parandamiseks või muutmiseks kasutage nuppu *Muuda*. Vaikimisi on kõikidele uutele klientidele lisatud valuutaks EUR

Kliendi kaart

Kood:

Nimetus:

Kontaktisik:

Üldandmed Lisainfo

Aadress:

Linn:

Indeks / Maakond:

Riik:

Telefon:

Telefon 2:

Faks:

E - mail:

Koduleht:

**Kliendi kaardi** päisesse sisestage kliendi **kood, nimi** ja kliendi **kontaktisik**.

Koodina on soovitatav kasutada lühendit kliendi nimest - nii saate müügiarvete tegemisel või laekumiste märkimisel klientide nimekirjast õige kliendi kiiresti välja valida, kuna valikud toimuvad koodi, mitte nime järgi. Seega pole numbriliste koodide kasutamine eriti otstarbekas. Juba kasutusele võetud koodi saate soovi korral hiljem muuta. Programm asendab kliendi vana koodi kõikidel dokumentidel uue koodiga, tehes sealjuures muudatused ka müügiarvete, kassa ja panga maksete akendes.

**Sisestage koodid alati kas suurte tähtedega või alati väikeste tähtedega**, sest programm eristab suuri ja väikeseid tähti ja neid segamini kasutades ei teki korrektset tähestikulist järjestust.

Sisestatud **kliendi nimel topeltklõps** või Enter avab selle kliendi andmed krediidiinfo interneti leheküljel firma andmete õigsuse või maksevõime kontrollimiseks.

Kliendi kaardi töölehele **Üldandmed** sisestage kliendi **address, linn, indeks, maakond, riik**, mis trükitakse müügiarvele kliendi nime juurde.

**Riigi määramine on kohustuslik**. Vastasel juhul ei oska programm selle kliendiga tehtud **tehinguid (müügiarveid) lülitada ühendusesisese kaubakäibe aruandesse**. (Riike saate lisada programmi menüüst: [Firma > Riigid](#)).

Töölehele **Üldandmed** sisestage ka kliendi **telefoni- ja faksinumbrid, e-maili address ja kodulehe address**. E-maili aadressi kasutab programm kliendile arve väljastamiseks e-mailile. Seega, kui soovite kliendile arvet saata interneti kaudu, sisestage siia kliendi e-maili aadress. Ülejäänud andmete puhul on tegemist informatiivsete andmetega, mida edaspidi on võimalik kasutada kliendiga kontakti võtmiseks.

Nendel väljadel topeltklõps avab kas kliendi kodulehekülje või e-maili saatmise.

Telefoninumbril topeltklõps avab programmi **Skype akna ja loob telefoniühenduse valitud numbriga**. Skype peab eelnevalt olema teie arvutisse installeeritud ja kuna helistamine välistele numbritele on tasuline, siis on vajalik raha olemasolu Skype kontol. Täpsem info [www.skype.com](http://www.skype.com).

Kliendi kaardi töölehele **Lisainfo** sisestage **pearaamatu võlakonto**, kuhu konteeritakse müügiarve võlg, kliendi **ettemaksu konto**, kuhu konteeritakse ettemaks, **maksetähtaeg päevades, viivise protsent** (informatiivne väli, trükitakse müügiarvele) ja **valuuta**, milles antud kliendiga tavaliselt arveldatakse.

Üldandmed Lisainfo

Peraamatu võlakonto: 1200

Ettemaksu konto: 2500

Maksetähtaeg päevades: 7

Viivise %: 0,25

Valuuta: EUR

Kliendi grupp:

Reg. nr.:

KMKR nr.:

Arveldusarve:

Arvevorm: Üldiste seadistuste vorm

Panga info müügiarvel:

Allahindlus: Allahindlust pole

Salvesta Katkesta

Programm pakub vaikimisi pearaamatu võlakontoks üldistes seadistustes ([Firma-Seadistused-Vaikimisi kontod](#)) määratud müügivõla kontot. Juhul kui soovite antud kliendi võlaarvestust kajastada mõnel teisel kontol, peate kliendi kaardil programmi poolt pakutava konto asendama õigega. Samuti saate muuta ettemaksukontot, kui üldistes seadistustes pakutav konto ei ole selle kliendi jaoks õige.

Kliendi poolt tehtud ettemaksu saate sisestada Panga maksete aknas või Kassa maksete aknas ([Tegevused > Pank > Panga maksed](#); [Tegevused > Kassa > Kassa maksed](#)) ettemaksu reale. Ettemaksu kontole konteeritud käibe saate deklareerida käibedeklaratsioonil käibena.

Täiendava aruandluse jaoks saate soovi korral oma kliente jagada gruppidesse. Selleks peab olema eelnevalt koostatud klientide gruppide nimekiri ([Tegevused > Müük > Kliendi Grupid](#)). Kliendi kaardil valige soovitud **kliendi grupp**.

Väljadele **Reg.nr.** (ettevõtte registreerimisnumber) ja **KMKR nr.** (käibemaksukohustuslase number) sisestage soovi korral kliendi andmed, mis trükitakse müügiarvele.

Ühendusesisese käibe korral on välja **KMKR nr.** täitmine kohustuslik.

Väljale **Arveldusarve** saate märkida kliendi arveldusarve numbriga (väli on informatiivne). Programm kontrollib arveldusarve õigsust (vastavust standardile). Nii kaua kui numbriga sisestamine pole lõpetatud või on vale, on number punast värvi.

Väljal **Arvevorm** saate määrata programmi poolt standardarvevormist erineva arvevormi. Kui soovite kasutada standardarvevormi, siis ärge siin midagi muutke.

Kui soovite kõikidele klientidele väljastada ühesugust **isekujundatud** arvevormi, siis määrake see kindlaks juba müügiarve seadistustes (vt [Müük > Müügiarved, nupp Seadistus](#))

**Panga info müügiarvel** aken võimaldab valida konkreetsele kliendile maksmiseks sobiva panga ja vastava info (SWIFT ja IBAN)


Valikuaknas **Allahindlus** saate valida, kas

- Allahindlust pole,
- Lõplik allahindlus (sellisel juhul ei rakendata müügiarvel artikli kaardil määratud allahindlust, vaid kliendi kaardil määratud allahindlust)
- Lisanduv artikli allahindlusele (nt artiklil on allahindlus 2% ja siin määratakse 3%, siis müügiarvele pannakse vaikselt 5%. Müügiarvel saate vaikselt pakutud allahindlust soovi korral käsitsi muuta.)

**Vaatame, kuidas te saate pikast klientide nimekirjast võimalikult kiiresti leida soovitud kliendi.**


| Kood  | Nimetus           | Peaarv | Ettemaksu konto | Aadress       | Linn      | Indeks | Maakond        | Riik           | Telefon | E-mail              | Maksetähta | Viivise % |
|-------|-------------------|--------|-----------------|---------------|-----------|--------|----------------|----------------|---------|---------------------|------------|-----------|
| PK    | Proovi Klient AS  | 1200   | 2500            | Metsa 3       | Tallinn   | 12345  | Harju Maakond  | Eesti Vabariik |         | aita@merit.ee       | 14         |           |
| MERIT | Merit Tarkvara AS | 1200   | 2500            | Pärna 1       | Põltsamaa | 458105 | Jõgeva Maakond | Eesti Vabariik | 7769333 | klenditugi@merit.ee | 7          |           |
| PARIM | Parim Firma OÜ    | 1200   | 2500            | Vanemuise 21a | Tartu     | 54655  | Tartu Maakond  | Eesti Vabariik | 7769333 | abi@merit.ee        | 14         |           |
| FINLA | Finland OY        | 1200   | 2500            | Radiokatu 5   | Helsinki  | 00245  |                | Finland        |         |                     | 14         |           |
| muud  | muud pangamaksed  | 1200   | 2500            |               |           |        |                | Eesti Vabariik |         |                     |            |           |
| USA   | USA klient        | 1200   | 2500            |               |           |        |                | United States  |         |                     |            |           |


Klientide nimekirjas kiiremaks liikumiseks kasutage sama loogikat nagu artiklite nimekirja korral. Seega, klikkides klienditabeli veerul pealkirjaga **Kood**, saate klientide järjestuse kliendi koodi järgi; klikkides tabeli veerul pealkirjaga **Nimetus**, järjestatakse kliendid nimede järgi. Kui soovite otsida konkreetse nime järgi, siis klikkige klientide tabelis suvalise kliendi nimetuse väljale ja hakake sisestama soovitud kliendi nime. Programm liigub nimekirjas automaatselt sellele kliendile, kelle nimi algab sisestatud tähekombinatsiooniga.


Samuti on võimalik andmeid filtreerida, kasutades selleks veeru pealkirja paremas servas olevat nupukest .

Nt saate kliente filtreerida riikide või linnade järgi. Filtrist vabanemiseks vajutage all servas olevale punasele nupukesele.

  (Linn = TALLINN)

või klõpsake uuesti valiku nupule  ja valige tingimuseks (A//).

Seda, mille alusel on kliendid sorteeritud, näete vastava veeru päises oleva nupukese  järgi.

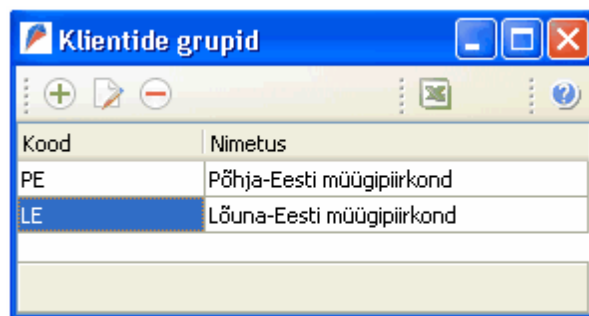
Klientide nimekirja väljatrükiks on vaja nimekiri Excelisse salvestada ja sealt saab selle välja trükkida. Selleks vajutage akna **Kliendid** ülaosas olevale nupule  ja salvestage väljund Excelisse, klõpsades avanenud menüüs nupule *Save*. Pärast *Save* nupule klõpsamist avaneb automaatselt Excel-programm salvestatud andmetega ning seejärel klõpsake printimise nupule.

### 3.3 Grupid

Gruppide kasutamise võimalus on ainult Merit Aktiva laiendatud pakettis.

Võimalik on grupeerida kliente, hankijaid ja artikleid. Klientide grupeerimine võimaldab koostada täiendavat aruandlust müügiarvete kohta: müügiarvete aruandeid (müügiaruanne, kliendi võlgnevuse aruandeid) saab filtreerida kliendi gruppide lõikes.

Enne klientide kaardile grupi määramist on vaja koostada gruppide nimekiri.



| Kood | Nimetus                   |
|------|---------------------------|
| PE   | Põhja-Eesti müügipiirkond |
| LE   | Lõuna-Eesti müügipiirkond |

Uue grupi lisamiseks klõpsake akna ülaosas olevale nupule *Lisa*, grupi andmete parandamiseks või muutmiseks kasutage nuppu *Muuda*.

### 3.4 Artiklid

Artiklite nimekiri on ühine nii müügiarvete, ostuarvete kui ka lao liikumiste koostamiseks.

Artiklid on vajalikud müügi- ja ostuarvete sisestamisel ning lao liikumiste sisestamisel. Hästi koostatud artiklite nimekiri lihtsustab oluliselt müügi- ja ostuarvete tegemist, seetõttu tasub artiklite koodide süsteem enne programmiga tööle hakkamist hoolikalt läbi mõelda. Artikli valik arvele toimub koodi järgi.



Programmi standardseadistusega on kaasas teatud hulk artikleid, kuid kindlasti tehke artikleid juurde, et oleks lihtsam koostada arveid. Ühe müügitulu konto jaoks saate koostada mitu müügiartiklit.

Toome siinkohal mõned näited artiklite moodustamisest:

- Siin on kasutatud artikli koodina lühendit artikli nimest e. artikli sisust. Lühema kontoplaani korral on ilmselt mugav meeles pidada artiklite lühinimesid ja neid arvete sisestamisel kiiresti kasutada. Artikli valimisel nimekirjast piisab koodi esitähete meelespidamisest.

| Kood     | Nimetus                         | Tüüp    | Aktiivsus:        | Kuluarvestus | Ühik | Käibemaks | Müügihind | Viimane ost | Omahinc  | Laoseis |
|----------|---------------------------------|---------|-------------------|--------------|------|-----------|-----------|-------------|----------|---------|
| 1G       | Mälu arvutile 1G                | Laokaup | Müügi- ja ostuarv | Keskmine om  | tk   | 20%       | 0,00      | 250,00      | 0,000    | 0,000   |
| 1Gkaup   | 1G mälu                         | Kaup    | Müügi- ja ostuarv |              | tk   | 20%       | 0,00      | 0,00        | 0,000    | 0,000   |
| A        | Algsaldo (Eesti klient-tarnija) | Teenus  | Müügi- ja ostuarv | summa        |      | 0%        | 0,00      | 0,00        | 0,000    | 0,000   |
| LK1      | Hiirematid                      | Laokaup | Müügi- ja ostuarv | Keskmine om  | TK   | 20%       | 0,00      | 12,12       | 12,120   | 9,000   |
| LK3      | Toodang                         | Laokaup | Müügiarvetes      | Keskmine om  | tk   | 20%       | 0,00      | 871,20      | 500 435, | 1,000   |
| rpt      | rpteenus                        | Teenus  | Müügi- ja ostuarv | summa        |      | 20%       | 0,00      | 0,00        | 0,000    | 0,000   |
| tulu 18% | Kauba, teenuse müük Eestis 20%  | Kaup    | Müügiarvetes      |              | tk   | 20%       | 0,00      | 0,00        | 0,000    | 0,000   |
| tulu 9%  | Müük 9% km                      | Teenus  | Müügiarvetes      | -            |      | 9%        | 0,00      | 0,00        | 0,000    | 0,000   |
| tulu ELk | Kauba müük Eur.Liitu 0%         | Kaup    | Müügiarvetes      |              | tk   | 0%        | 0,00      | 0,00        | 0,000    | 0,000   |
| tulu ELt | Teenuse müük Eur.Liitu (0%)     | Teenus  | Müügiarvetes      | -            |      | 0%        | 0,00      | 0,00        | 0,000    | 0,000   |
| tulu muu | Muud müügid 20%                 | Teenus  | Müügiarvetes      | -            |      | 20%       | 0,00      | 0,00        | 0,000    | 0,000   |
| tulu pv  | Põhivara müük 20% maksustatav   | Teenus  | Müügiarvetes      |              | tk   | 20%       | 0,00      | 0,00        | 0,000    | 0,000   |
| tulu vab | Maksuvaba müük                  | Teenus  | Müügiarvetes      |              | -    | VABA      | 0,00      | 0,00        | 0,000    | 0,000   |

13

(Aktiivsus: = Müügiarvetes) or (Aktiivsus: = Müügi- ja ostuarvetes)

- Järgnevas näites on aga kasutatud artikli koodina konto numbrit, millega artikkel on seotud. Artikli valimiseks nimekirjast piisab koodi algusnumbri meelespidamisest (numbrilised artiklid on kasumiaruandeskeemide laiendatud paketi standardseadistustes)

| Kood | Nimetus                            | Tüüp    | Aktiivsus:      | Müüg | Ostukontc | Müügikul | Ühik  | Käibemaks | Müügihind | Viimane ostu |
|------|------------------------------------|---------|-----------------|------|-----------|----------|-------|-----------|-----------|--------------|
| A    | Algsaldo (Eesti klient-tarnija)    | Teenus  | Müügi- ja ostua | 1200 | 2110      |          | summa | 0%        | 0,00      |              |
| LK1  | Laokaup 1 - kaubad                 | Laokaup | Müügi- ja ostua | 3000 | 1340      | 4000     | TK    | 18%       | 0,00      |              |
| 3000 | Müük 18% (mitte laokaup)           | Kaup    | Müügiarvetes    | 3000 | 1340      |          | tk    | 18%       | 0,00      |              |
| 3010 | Kauba müük Europa Liitu 0% (mitte) | Kaup    | Müügiarvetes    | 3010 | 1340      |          | tk    | 0%        | 0,00      |              |
| 3011 | Teenuse müük Eur.Liitu 0%          | Teenus  | Müügiarvetes    | 3011 | 1340      |          | -     | 0%        | 0,00      |              |
| 3020 | Kauba eksport                      | Kaup    | Müügiarvetes    | 3020 | 1340      |          | tk    | 0%        | 0,00      |              |
| 3021 | Teenuse eksport                    | Teenus  | Müügiarvetes    | 3021 | 1340      |          | -     | 0%        | 0,00      |              |
| 3040 | Müük 9% km                         | Teenus  | Müügiarvetes    | 3040 | 1340      |          | -     | 9%        | 0,00      |              |
| LK2  | Laokaup 2 - tooraine, materjal     | Laokaup | Müügi- ja ostua | 3050 | 1310      | 4002     | -     | 18%       | 0,00      |              |
| 3050 | Muu müük                           | Teenus  | Müügiarvetes    | 3050 | 1340      |          | -     | 18%       | 0,00      |              |
| 3060 | Maksuvaba müük                     | Teenus  | Müügiarvetes    | 3060 | 1340      |          | -     | VABA      | 0,00      |              |
| 3510 | Põhivara müük 18% maksustatav      | Teenus  | Müügiarvetes    | 3510 | 1340      |          | tk    | 18%       | 0,00      |              |
| 3511 | Põhivara müük maksuvaba            | Kaup    | Müügiarvetes    | 3511 | 1340      |          | tk    | VABA      | 0,00      |              |

Vaatame lähemalt artiklite koostamist.

Artikleid võib olla kolme erinevat tüüpi:

- Teenused,
- Kaubad,
- Laokaubad.

Artiklitüüpe **Teenused** ja **Kaup** kasutage juhul, kui nende artiklite kohta ei ole vaja pidada koguselist laoarvestust. Artiklitüüpi **Laokaup** on võimalik kasutada ainult laoarvestuse mooduli olemasolu korral. Tüübiga **Laokaup** artiklite koostamist ja seadistamist käsitletakse detailsemalt käesoleva peatüki lõpus.

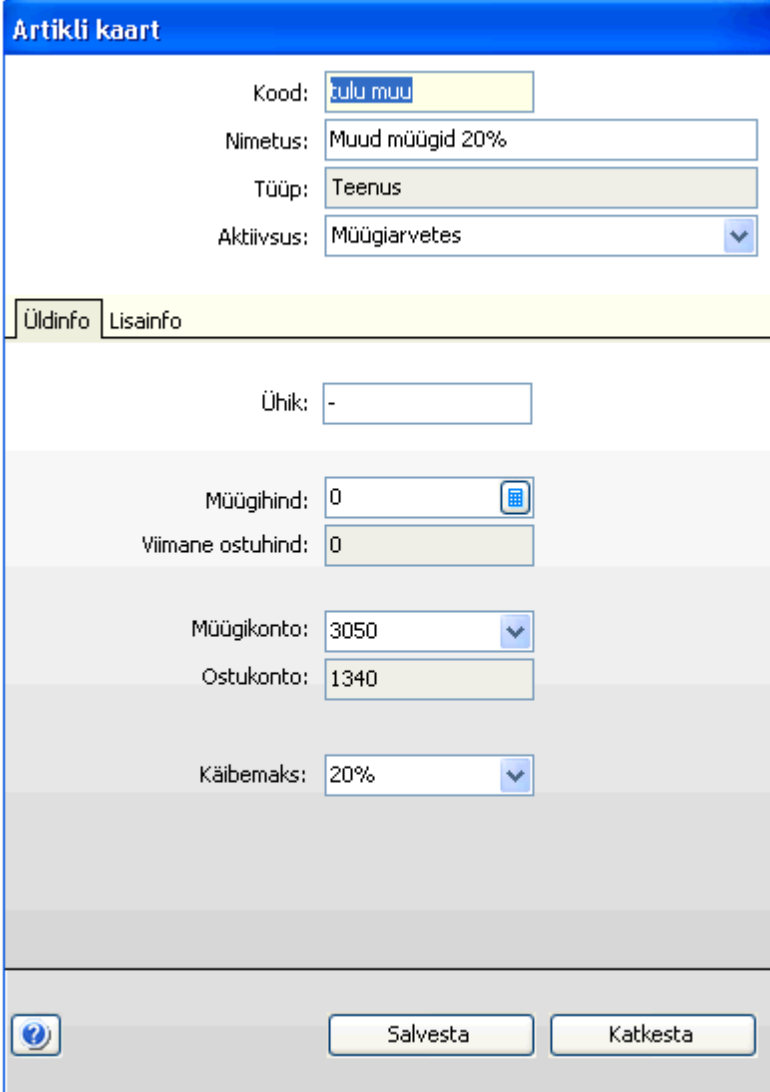
Artiklite nimekiri on ostu- ja müügidokumentide jaoks ühine. Kuna ühe artikliga on seotud nii müügi- kui ka ostukonto, siis on mõttekas artiklite nimekirja lisada nii palju erinevaid artikleid, kui palju erinevaid kandeid (konteeringuid) peab müügi- ja ostudokumentide põhjal tekkima. Seega tuleks iga tulu- ja kululiigi ning varude ja põhivara ostu jaoks teha eraldi artikkel. Artiklite lõikes saab koostada erinevaid aruandeid. Artikli kaardil saate määrata, kas artiklit näidata müügiarve koostamisel, ostuarve koostamisel või mõlemal juhul.

Nt **Kaup**-tüüpi artikkel **Autokummid**: kui ostuarvel on sisestatud ostetud kogus ja hind, saate koostada aruande etteantud perioodil ostetud ja kuluks kantud **Autokummide** koguse, hinna ja ostusumma kohta. Või kui müügiarvel kasutate **Teenus**-tüüpi artiklit **Remonditeenus**, siis saate koostada aruande etteantud perioodis müüdnud **Remonditeenuse** koguse, hinna ja müügisumma kohta.

Järelikult on otstarbekas teha nii palju erinevaid artikleid, kui palju erinevaid artiklipõhiseid analüüsiaruandeid teie firma vajab. Artikleid ei peaks kasutama mitte ainult automaatsete

kannete ja erinevate konteeringute jaoks, vaid ka artiklipõhise aruandluse saamiseks.

Artikli lisamiseks klikkige akna **Artiklid** ülaosas asuvale lisamise nupule *Lisa*. Avaneb artikli kaart:



**Artikli kaart**

Kood: zulu muu

Nimetus: Muud müügid 20%

Tüüp: Teenus

Aktiivsus: Müügiarvetes

Üldinfo Lisainfo

Ühik: -

Müügihind: 0

Viimane ostuhind: 0

Müügikonto: 3050

Ostukonto: 1340

Käibemaks: 20%

Salvesta Katkesta

Artikli **kood** võiks olla lühend artikli nimest või kui müügis ja ostuks soovite teha eraldi artikleid, siis võiksite artikli koodina kasutada ka vastavat kontot. Vt.eespoolt toodud näiteid. Varem koostatud artikli koodi muutmisel asendatakse vana kood kõikidel müügi- ja ostuarvetel, kus seda artiklit on kasutatud, uue koodiga. Kuna programm avab ostu- ja müügiarvete tegemisel artiklite nimekirja koodi järgi järjestatuna (vajadusel saate seda muuta lisalikiga nimekirja vastava veeru päisel), siis peab kood olema kasutaja jaoks informatiivne, hõlbustamaks vajaliku artikli kiiret ülesleidmist.

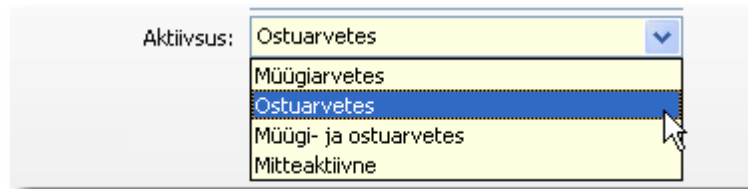
Artikli **nimetus** peaks iseloomustama selle artikliga seotud tehinguid. Vajadusel saate

müügi- või ostuarve tegemisel artikli nimetust muuta ja täiendada.

Artikli **tüübi** valikuga määrate kindlaks, kas artikli kohta peetakse laoarvestust või mitte ja kas artikliga seotud müügid kajastatakse ühendusesisese käibe aruandes teenuste või kaupadena.

Kui artikli kohta soovite pidada ka laoarvestust, siis määrake artikli tüübiks *Laokaup*.

**Aktiivsus:** valige valikumenüüst, millise tegevuse aknas te soovite koostatud artiklit kasutada või ei soovi seda artiklit üldse enam kasutada.



Artikli Üldinfo töölehel saate määrata ühiku, müügihinna, ostuhinna, kontod ja käibemaksu.

Artikli **ühiku** määramine on kohustuslik (nt tk, kuu, h jne).

Kui tegemist on müügiartikliga ja vastava artikli müügihind on ette teada, siis sisestage väljale **Müügihind** artikli käibemaksuta müügihind, mida programm seejärel pakub vaikumisi müügiarvete tegemisel. Vajadusel saate müügiarvel müügihinda muuta.

Kui artikli müügil või ostul püsiv hind puudub, siis võite väljade **Müügihind** ja **Viimane ostuhind** väärtuse jätta 0-ks.

Väljadele **Müügikonto** ja **Ostukonto** sisestage kontod, mida programm peaks kasutama müügi- ja ostuarvete korral automaatsete kannete tegemiseks. Vajadusel saate kontosid arvetel käsitsi muuta.

Nt kui tegemist on müügiarvega ja olete müügiarvel kasutanud artiklit müügikontoga 3000, siis tekib müügiarve kohta kanne:

Db ostjate võlg (konto võetakse müügiarve kliendi kaardilt väljalt *Pearaamatu võlakonto*)

Kr 3000 (konto võetakse müügiarve artikli kaardilt väljalt *Müügikonto*)

Kr müügi käibemaks (konto võetakse selle sama artikli käibemaksu konto määrangust).

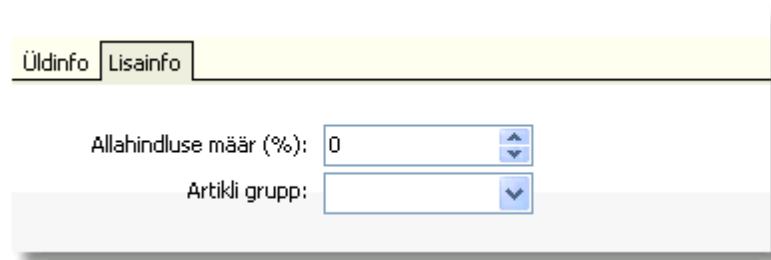
Sama loogika järgi toimub ka ostuarvete konteerimine, kusjuures siis saadakse konto artikli kaardi väljalt *Ostukonto*.

Rahavoogude aruande õigeks tööks ei tohi müügikonto ja ostukonto väljadel kasutada rahakontosid (s.t. kontosid, millel kontoplaanis rahavoogude kirje real on määratud *Raha*)

Väli **Käibemaks** - iga artikkel tuleb siduda konkreetse käibemaksu määraga, mille abil arvetel käibemaksu arvutatakse. Ühel müügi- või ostuarvel saab kasutada erinevate käibemaksu määradega artikleid.

Artikli kaardi Lisainfo lehel saate määrata artiklile tehtavat **allahindlust** %-des. Müügihind

jääb muutmata. Kui koostate aga müügiarve kliendile, kellel on määratud lõplik allahindlus, siis artiklil olevat allahindlust programm ei kasuta.



Üldinfo Lisainfo

Allahindluse määr (%): 0

Artikli grupp:

Samuti saate lisainfo lehel artiklile määrata **artikli grupi**. Eelnevalt peavad artiklite grupid olema moodustatud. Artiklite grupeerimine võimaldab koostada täiendavat aruandlust valitud grupi artiklite kohta.

### **Artiklid tüübiga *Laokaup***

Artikleid tüübiga *Laokaup* kasutatakse (koguselise) laoarvestuse pidamiseks. Neid saate kasutada nii ostu-, müügi- kui ka lao liikumise dokumentidel.

Uue artikli lisamiseks klikkige akna **Artiklid** ülaosas asuvale nupule *Lisa*. Avaneb artikli kaart:

Artikli kaart

Kood:

Nimetus:

Tüüp:

Aktiivsus:

Üldinfo
Lisainfo

Ühik:

Müügihind:

Viimane ostuhind:

Müügikonto:  ▼

Laokonto:  ▼

Kulukonto:  ▼

Käibemaks:  ▼

**Kood** - artiklite koodide koostamine on soovitatav hoolikalt läbi mõelda, et hiljem oleks artiklites lihtne orienteeruda.

Mõttekas on laokaubad kaupade iseloomu järgi gruppidesse jagada. Loodud grupeeringute jaoks võiks kontoplaani varude kontodele lisada allkontosid. Koodi algus võiks ühtida varude kontoga või allkonto tunnusega. (Allkontode tunnused võivad olla ka tähelised.)

Näide allkontodega kontoplaanist:

|         |                        |        |          |                        |
|---------|------------------------|--------|----------|------------------------|
| 164     | MÜÜGIKS OSTETUD KAUBAD | Aktiva | Üldine   |                        |
| 1640/05 | 05-muud materjalid     | Aktiva | Detailne | Müügiks ostetud kaubad |
| 1640/07 | 07-elektrikaubad       | Aktiva | Detailne | Müügiks ostetud kaubad |
| 1640/08 | 08-tagavaraosad        | Aktiva | Detailne | Müügiks ostetud kaubad |

Laokaupade gruppide kohta allkontode tegemine on otstarbekas seetõttu, et programmis on olemas laoseisu kontrollaruanne, kus kaubad on grupeeritud artiklil määratud laokonto

järgi.

Artikli **nimetuseks** pange kauba täpne nimetus. Vajadusel saate müügi- või ostuarvel artikli nimetust muuta ja täiendada.

Artikli **tüübiks** valige *Laokaup*.

**Kuluarvestuse meetod** - kuluarvestuse meetodina kasutatakse keskmise omahinna meetodit.

Artikli **ühiku** määramine on kohustuslik (nt: tk, m, kg jne).

Kui vastava artikli müügihind on ette teada, siis sisestage väljale **Müügihind** artikli käibemaksuta müügihind, mida programm seejärel pakub müügiarvete tegemisel. Vajadusel saate müügiarvel müügihinda muuta. Juhul kui artiklil püsiv müügihind puudub, jätke väärtus 0-ks.

Välja **Viimane ostuhind** pole laokauba korral vaja täita, kuna programm paneb artikli ostuhinnaks automaatselt selle artikli viimase sisseostuhinna.

Väli **Omahind** täidetakse programmi poolt automaatselt. Seejuures arvutatakse laokauba omahind keskmise omahinna meetodil artikli laojäägi summa jagamisel laojäägi kogusega, sõltumata artikli sissetuleku kuupäevast.

Väljal **Laoseis** näete artikli jooksvat koguselist laoiseisu, mis leitakse alljärgneval viisil: artikli algsaldo + kõikide sissetulekute kogused (ostukogused + lao liikumise sissetulekud) sõltumata kuupäevast - kõikide väljaminekute kogused (müüdnud kogused + lao liikumise väljaminekud) sõltumata kuupäevast.

Välja **Laoseis rahas** väärtus leitakse järgnevalt: artikli omahind x artikli koguseline laoseis.

Väljale **Müügikonto** sisestage müügitulu konto, millel antud artikli müüki soovite kajastada.

Väljal **Laokonto** valige varude konto, millel peetakse antud kauba varude üle arvestust. Laokontot kasutab programm müügiarve automaatsel konteerimisel, st lisaks müügitulu konteeringule tehakse automaatselt ka müüdnud kauba omahinna kanne. Kuna laokontot automaatses kannetes muuta ei saa, siis on väga oluline, et see konto oleks õigesti määratud.

Väljale **Müügikulu konto** sisestage müüdnud kauba soetusmaksumuse kulu konto. Müügikonto ja müügikulu konto vahe on võrdne müüdnud kauba kasumiga ehk müüdnud kauba kattega. Laokaupade müügikasumit on võimalik näha aruandest "**Müügiaruanne**" (Tegevused > Müük > Müügiaruanne).

Väli **Käibemaks** - iga artikkel tuleb siduda konkreetse käibemaksu määraga, mille abil arvetel käibemaksu arvutatakse. Ühel müügi- või ostuarvel on võimalik kasutada erinevate käibemaksu määradega artikleid.


**Koostatud artiklite nimekirjast saate kiiresti vajaliku artikli üles leida**, kui kasutate artiklite tabeli erinevaid järjestusi. Selleks klõppige tabeli ülemisel real erinevate veergude päisel:

Kood ▲ ▼ Nimetus ▼ Tüüp ▼ Kuluarvestuse meetod ▼ Ühik ▼ Müügihind ▼ Viimane ostuhind ▼ Omahind ▼ Laoseis ▼ Laoseis rahas ▼

Tehes klõpsu artiklitabeli veerul pealkirjaga **Kood**, saate artiklite järjestuse koodi järgi, veerul pealkirjaga **Nimetus** klikates järjestatakse tabel artiklite nimetuste järgi. Kui nüüd klõppida hiirega suvalisel **artikli real** artikli **nimetuse kohal** ja toksida sinna sisse otsitava artikli nimetuse algustähe(d), liigutakse tabelis automaatselt sellele artiklile, mis algab sisestatud tähega. Sama loogikat kasutades saate kiiresti liikuda kõikides valikuakendes (kliendid, hankijad, arvete nimekirjad, kannete nimekirjad jms).

Müügi- ja ostukontode õigsuse kontrollimiseks on soovitatav nimekiri nii ostu- kui ka müügi- ja ostukontode järgi ümber järjestada. Nii on võimalik kiiresti loogiliselt üle kontrollida, kas kõik määratud kontod on õiged.

Artiklite nimekirja väljatrükiks peate nimekirja Excelisse salvestama ja sealt välja trükkima.

Selleks vajutage akna **Artiklid** ülaosas olevale nupule  ja salvestage väljund Excelisse, klikates avanenud menüüs nupule **Save**. Pärast Save nupule klõppimist avaneb automaatselt Excel-programm salvestatud andmetega ning seejärel klõppige printimise nupule.

### 3.5 Makseviisid

Aknas **Makseviisid** sisestage ettevõttes sularahatehingute jaoks kasutusel olev(ad) kassa(d) ja makseviisid, mida kasutate müügiarvete tegemise aknas müügiarvete **kohesel** laekumisel või ostuarvete tegemise aknas ostuarvete **kohesel** tasumisel.

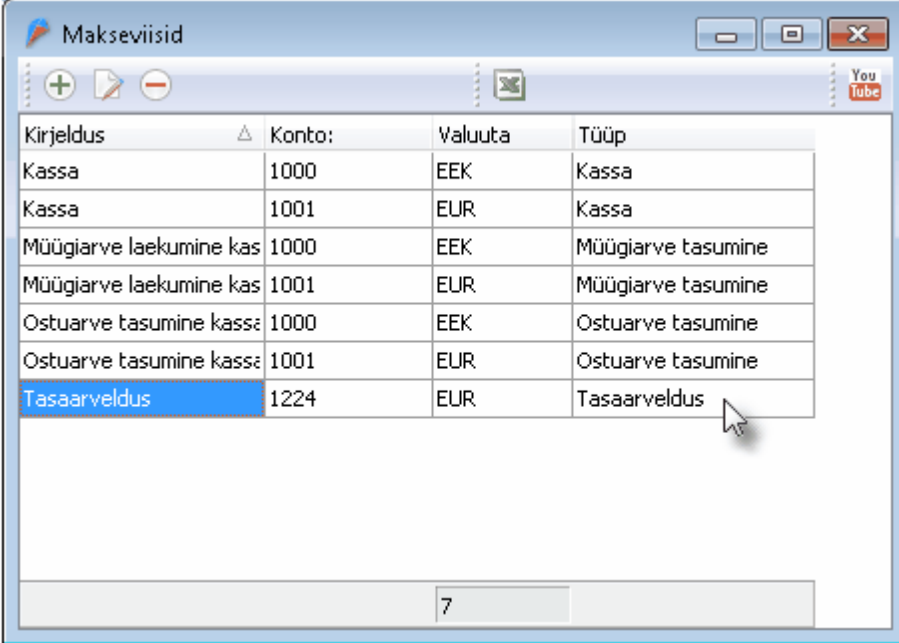
**Klientide/hankijate arvete vahel tasaarvelduste tegemine toimub alati Kassa akna kaudu.**

**Maksuvõlgade ümberkanded:** näiteks soovite käibemaksu ettemaksust teha tasumisi teiste maksuvõlgade tasumiseks. Seda saate teha juhul, kui kasutate programmis maksude arvestuseks maksukontosid hankijate-maksukontode nimekirjas.

**Kliendi/hankija ettemakse sidumiseks arvega** peate samuti kasutama makseviisi *Tasaarveldused*.

**Pangakontosid ei tohiks käsitleda makseviisidena**, kuna arve väljastamise ja laekumise/ tasumise kuupäevad on erinevad.





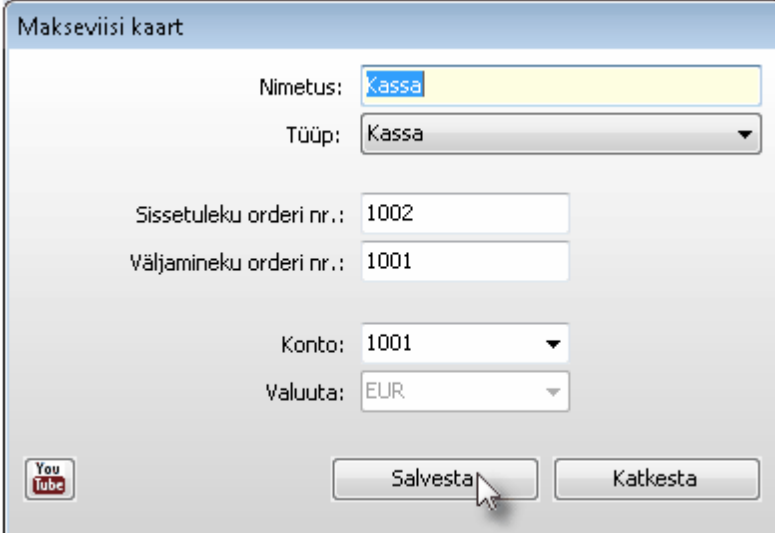
The screenshot shows a window titled "Makseviisid" with a table of payment methods. The table has four columns: Kirjeldus, Konto, Valuuta, and Tüüp. The last row, "Tasaarveldus", is highlighted in blue. Below the table is a small input field containing the number "7".

| Kirjeldus                 | Konto | Valuuta | Tüüp               |
|---------------------------|-------|---------|--------------------|
| Kassa                     | 1000  | EEK     | Kassa              |
| Kassa                     | 1001  | EUR     | Kassa              |
| Müügiarve laekumine kassa | 1000  | EEK     | Müügiarve tasumine |
| Müügiarve laekumine kassa | 1001  | EUR     | Müügiarve tasumine |
| Ostuarve tasumine kassa   | 1000  | EEK     | Ostuarve tasumine  |
| Ostuarve tasumine kassa   | 1001  | EUR     | Ostuarve tasumine  |
| Tasaarveldus              | 1224  | EUR     | Tasaarveldus       |

Kui teie ettevõttes peetakse arvestust raha liikumise kohta erinevate kassade lõikes ja kontoplaanis vastavad erinevatele kassadele erinevad kontod, siis peate aknas **Makseviisid** tegema igale kassale eraldi makseviisi.

Makseviisi lisamiseks kasutage akna ülaosas olevat nuppu *Lisa*.

Avanenud aknas **Makseviisi kaart** sisestage väljale **Nimetus** makseviisi nimi (nt vastava kassa nimi).



The screenshot shows the "Makseviisi kaart" form. It contains several input fields and dropdown menus:

- Nimetus:
- Tüüp:
- Sissetuleku orderi nr.:
- Väljamineku orderi nr.:
- Konto:
- Valuuta:

At the bottom, there are two buttons: "Salvesta" and "Katkesta".

Väljale **Tüüp** valige, missuguse tegevuse aknas soovite antud makseviisi kasutada:

- **Kassa** - programm pakub selle tüübiga makseviisi kassa maksete aknas **Kassa** valikumenüüs (**Tegevused > Kassa maksed**).
- **Müügiarvete tasumine** - programm pakub selle tüübiga makseviisi müügiarvete aknas välja **Makseviis** valikumenüüs (**Tegevused > Müügiarved**).
- **Ostuarvete tasumine** - programm pakub selle tüübiga makseviisi ostuarvete aknas välja **Makseviis** valikmenüüs (**Tegevused > Ostuarved**).
- **Tasaarveldus** - võimaldab tasaarvelduse tulemusena salvestada 0 summaga kannet.

Juhul kui müügiarve laekub kohe (st arve kuupäevaga samal kuupäeval) sularahas või pangakaardiga, siis valige makseviisiks vastav kassa või pangakaart ja arve märgitakse koheselt laekunuks (summa makseviisi all oleval väljal **Summa** võrdub arve summaga). Arve kohta koostatakse automaatne kanne, kusjuures arve laekumisel märgitakse laekumise kontoks makseviisi aknas määratud konto ja laekumise kuupäevaks märgitakse arve kuupäev.

Arve hilisemal laekumisel (st arve kuupäevast hilisemal kuupäeval) kas kassasse või pangakontole peab müügiarve väli **Makseviis** olema tühi ja tema all olev summa väljal **Summa** võrduma 0-ga. Seega, hilisemal laekumisel makseviisi ärge kasutage.

Ostuarve kohesel tasumisel (st arve kuupäevaga samal kuupäeval) valige ostuarve väljal **Makseviis** vastav makseviis (tasumine aruandva isiku poolt, tasumine sularahas, tasumine krediitkaardiga vms). Makseviisi välja all olevale väljale **Summa** kantakse arve summa.

Kui ostuarve tasutakse hiljem (st arve kuupäevast hilisemal kuupäeval) kas kassast või pangakontolt, peab ostuarve väli **Makseviis** olema tühi ja tema all olev summa väljal **Summa** võrduma 0-ga.

Väljale **Sissetuleku orderi nr** ja **Väljamineku orderi nr** sisestage number, millest alates soovite hakata sissetuleku- ja väljamineku ordineid nummerdama. (Tähemärkide kasutamine pole seejuures lubatud.)

Väljale **Konto** sisestage:

- o tüüp "Kassa" korral kassakonto,
- o tüüp "Müügiarve tasumine" korral kas kassakonto, laekumata kaardimakse nõude konto, aruandva isiku konto, palgast kinnipidamise konto vms.
- o tüüp "Ostuarve tasumine" korral kas kassakonto, kaardimakse kohustuse konto, aruandva isiku konto, vms.

Erinevad makseviisid võivad olla seotud kas erinevate kontodega või ühe ja sama kontoga. nt kui ostuarve kohese tasumise märkimiseks kasutate makseviisi "Sularaha makse", siis programm koostab lisaks ostuarve konteeringule ka arve tasumise kande: Kr: Kassa, Db: Võlgnevus tarnijatele. Ostuarve konteering ja tasumise konteering on ühesuguse kuupäevaga.


Juhul kui aruandvad isikud tasuvad ostuarvete eest, võite igale aruandvale isikule teha eraldi makseviisi ja siduda need makseviisid kas erinevate aruandvate isikute kontodega või ühe üldise aruandva isiku kontoga.

Makseviis tüübiga **kassa** peab olema seotud kontoplaanis oleva kassa kontoga. Kui firmas on kasutusel mitu kassat ja igale kassale vastab erinev konto, siis peate iga kassa jaoks tegema eraldi makseviisi. Samuti võivad erinevad makseviisid (Nt makseviis tüübiga **kassa**, makseviis tüübiga **müügiarve tasumine** ja makseviis tüübiga **ostuarve tasumine**) olla seotud ühe kassakontoga, kui firmas on kasutusel ainult üks kassakonto.

**Valuuta** - sisestage valuuta, milles antud makseviisi korral soovite tehinguid sooritada.

Üleliigsete makseviiside kustutamiseks kasutage akna ülaosas olevat nuppu *Kustuta*.

Makseviiside parandamiseks või ülevaatamiseks tehke topeltkliik vajaliku makseviisi real või klõppige nupule *Muuda*.

Makseviiside väljaprindiks klõppige nupule , millega saate andmed salvestada Excelisse ja teha Excelist väljatrüki. Vaikimisi pakutakse faili salvestuskohaks Töölaud (Desktop). Selleks klõppige avanenud aknas nupule **Save**.

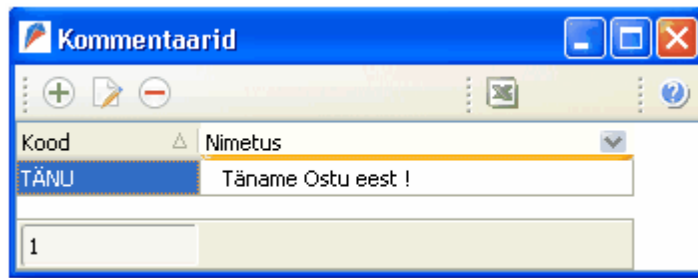
Soovi korral saate faili salvestamise asukohta muuta **Save in:** valikumenüüs.

Pärast Save nupule klõppimist avaneb automaatselt Excel-programm salvestatud andmetega ning seejärel klõppige printimise nupule.

## 3.6 Kommentaarid

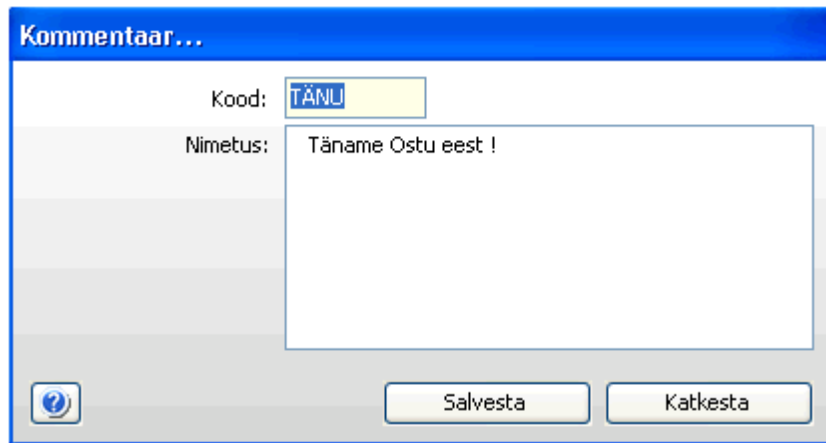
Menüüvalik **Kommentaarid** on Merit Aktiva **laiendatud paketis** olev lisavõimalus. Kommentaare kasutatakse müügiarvetel info edastamiseks kliendile.

Merit Aktiva standardpaketi saab kommentaare lisada müügiarvetele *Lisainfo* väljale.



Uue kommentaari lisamiseks klikkige akna **Kommentaarid** ülaosas asuvale nupule *Lisa*.

Avanenud aknasse **Kommentaarid** sisestage väljale **Kood** kommentaari eristamiseks vajalik kood ja väljale **Nimetus** müügiarvele trükitava kommentaari tekst.



Olemasoleva kommentaari parandamiseks klikkige akna **Kommentaarid** ülaosas olevale nupule *Muuda*, mittevajaliku kommentaari kustutamiseks kasutage nuppu *Kustuta*.

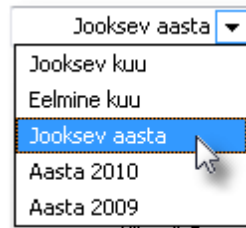
Lisaks aknas **Kommentaarid** sisestatud kommentaaridele saate müügiarvel kasutada ka ajutisi kommentaare, mida püsiandmetesse ei ole vaja salvestada.

### 3.7 Müügiaruanne

**Müügiaruanne** annab ülevaate [müügiarvetest](#) arvete, klientide või artiklite lõikes.

**Müügiaruanne** annab valitud ajavahemikul ülevaate müügist arvete, klientide või artiklite lõikes.

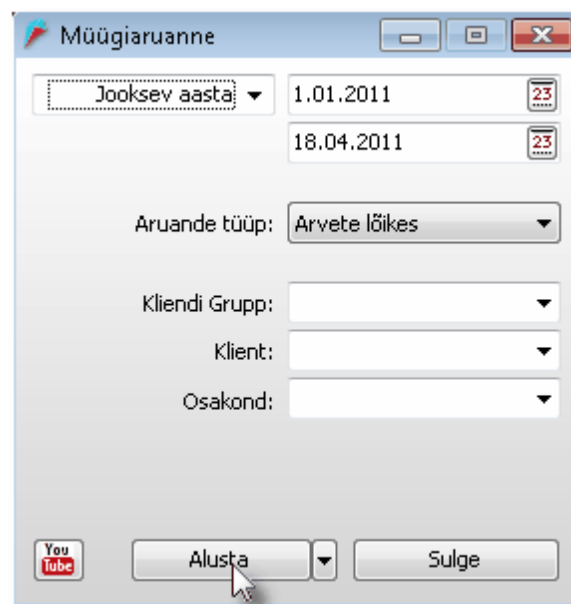
Kui kiirvaliku aken ei paku sobivat perioodi, siis saab selle kuupäevavälju kasutades ka ise



sisestada.

Müügiaruandes arvete lõikes tuuakse arved aruandesse kuupäeva järjekorras. Müügiaruannetes klientide ja artiklite lõikes järjestatakse arved vastavalt müügisumma suurusele, kõige suurem kõige ees. Seega saab antud aruannetest vaadata klientide müügi TOP-i ja artiklite müügi TOP-i.

Erinevate filtrite kasutamine võimaldab võtta täpsema vaatluse alla ühe osakonna, kliendi või artikli.



### Müügiaruanne arvete lõikes

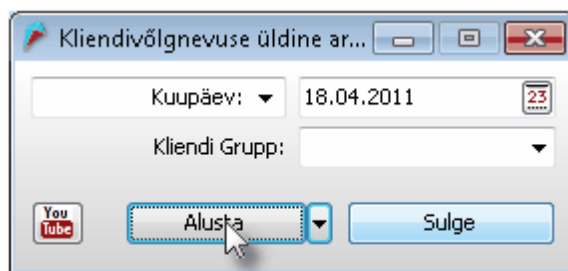
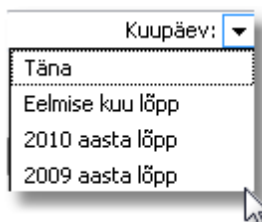
Periood: 1.01.2011 kuni 18.04.2011  
 Klient: Kõik kliendid  
 Osakond: Kõik osakonnad  
 Artikkel: Kõik artiklid  
 Valuuta: EUR

| Arve nr.        | Klient            | Kuupäev    | Summa<br>käibemaksuta | Käibemaks | Ümardus | Kokku    | Müügikate |
|-----------------|-------------------|------------|-----------------------|-----------|---------|----------|-----------|
| 1000            | Merit Tarkvara AS | 2.01.2011  | 95,00                 | 19,00     | 0,00    | 114,00   | 0,00      |
| 1001            | Parim Firma OÜ    | 7.01.2011  | 564,00                | 112,80    | 0,00    | 676,80   | 0,00      |
| 1002            | Proovi Klient AS  | 25.01.2011 | 455,00                | 91,00     | 0,00    | 546,00   | 0,00      |
| 1003            | Finland OY        | 25.01.2011 | 5 000,00              | 0,00      | 0,00    | 5 000,00 | 0,00      |
| 1004            | Merit Tarkvara AS | 25.01.2011 | - 95,00               | - 19,00   | 0,00    | - 114,00 | 0,00      |
| 1005            | Proovi Klient AS  | 31.01.2011 | - 100,00              | - 20,00   | 0,00    | - 120,00 | 0,00      |
| Arveid kokku: 6 |                   |            | 5 919,00              | 183,80    | 0,00    | 6 102,80 | 0,00      |

## 3.8 Kliendivõlgnevuse üldine aruanne

**Kliendivõlgnevuse üldine aruanne** annab ülevaate etteantud kuupäeval kõikide klientide summaarsest võlasaldost perioodiseerituna ajavahemikes: tähtaeg ületamata, tähtaeg ületatud 1-7 päeva, tähtaeg ületatud 8-14 päeva, tähtaeg ületatud üle 14 päeva.

Perioodide kiirvalik pakub ka muid võimalusi:



## Kliendivõlgnevuse üldine aruanne

Kuupäev: 18.04.2011

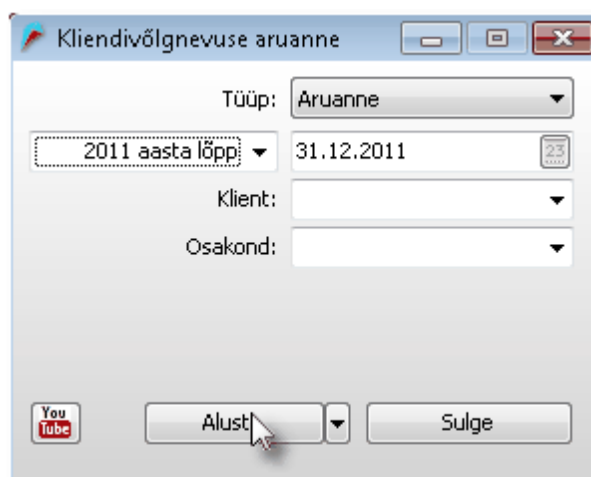
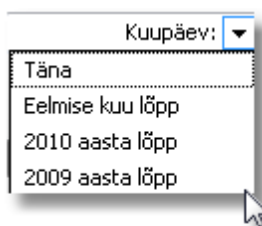
Valuuta: EUR

| Klient            | Võlasumma | Ettemaks | Tähtaeg<br>ületamata | Tähtaeg ületatud |           |           |
|-------------------|-----------|----------|----------------------|------------------|-----------|-----------|
|                   |           |          |                      | 1 - 7 p.         | 8 - 14 p. | üle 14 p. |
| Finland OY        | 9 564,00  |          |                      |                  |           | 9 564,00  |
| Merit Tarkvara AS | - 114,00  |          |                      |                  |           | - 114,00  |
| Parim Firma OÜ    | 550,80    |          |                      |                  |           | 550,80    |
| Proovi Klient AS  | 426,00    |          |                      |                  |           | 426,00    |
|                   | 10 426,80 | 0,00     | 0,00                 | 0,00             | 0,00      | 10 426,80 |

### 3.9 Kliendivõlgnevuse aruanne

**Kliendivõlgnevuse aruanne** annab ülevaate etteantud kuupäeval kõikide klientide või etteantud kliendi võlas olevatest arvetest arvete lõikes (sisaldab arve kogusummat, kuupäeva, tasumata summat, arvete maksetähtaega ja maksimisel ületatud päevade arvu).

Periodide kiirvalik võimaldab vaadata ka seisu ilma kuupäeva sisestamata ka mingil ajahetkel.



Tüüp: Aruanne  
 2011 aasta lõpp  
 Aruanne  
 Saldoteade

Samuti on võimalik pärida aruannet ühe osakonna kliendivõlgnevuste kohta. Aruandes käsitletakse osakonda, mis on määratud müügiarve päises.

### Kliendivõlgnevuse aruanne

Kuupäev: 18.04.2011  
 Klient: Kõik kliendid  
 Osakond: Kõik osakonnad  
 Valuuta: EUR

| Klient            | Dokument | Kuupäev    | Maksetähtaeg | Summa     | Tasumata  | Ületatud |
|-------------------|----------|------------|--------------|-----------|-----------|----------|
| Finland OY        | 10010    | 7.12.2010  | 21.12.2010   | 4 564,00  | 4 564,00  | 118      |
| Finland OY        | 1003     | 25.01.2011 | 8.02.2011    | 5 000,00  | 5 000,00  | 69       |
| Merit Tarkvara AS | 1004     | 25.01.2011 | 1.02.2011    | - 114,00  | - 114,00  | 76       |
| Parim Firma OÜ    | 1001     | 7.01.2011  | 21.01.2011   | 676,80    | 550,80    | 87       |
| Proovi Klient AS  | 1002     | 25.01.2011 | 8.02.2011    | 546,00    | 546,00    | 69       |
| Proovi Klient AS  | 1005     | 31.01.2011 | 14.02.2011   | - 120,00  | - 120,00  | 63       |
|                   |          |            |              | 10 552,80 | 10 426,80 |          |

Lisaks kliendivõlgnevuse aruandele saate koostada ka **saldoteatiseid** klientidele. Selleks valige aruande tüübiks Saldoteade. Saldoteateid on võimalik koostada kas valitud kliendile või kõikidele klientidele korraga. Alusta nupu kõrvalt saab teha erinevaid printimisvalikuid.

Kliendivõlgnevuse a...

Tüüp: Saldoteade

Täna 10.03.2012

Klient:

[Saldoteate seadistus](#)

Alusta

Sulge

Trüki

Salvesta PDF faili

Salvesta Excelisse

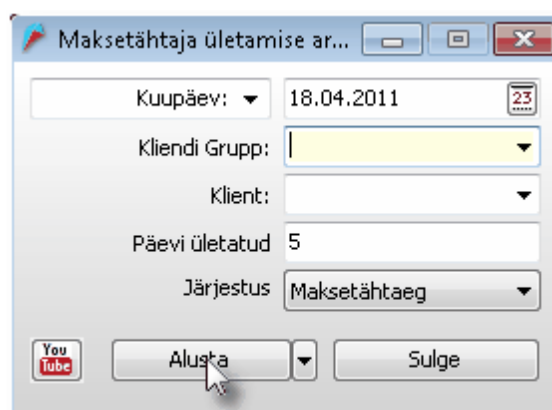
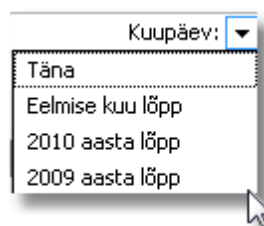


Kui soovite saata saldoteated meilile, siis koostage iga kliendi jaoks eraldi PDF-fail. Programm salvestab PDF-failid automaatselt Desktopile, kust on neid lihtne üles leida. Kõige mugavam on klientidele meile saata kliendi kaardilt (*Müük > Kliendid*). Selleks tuleb teha **topeltklakk** väljal *E-mail*. Avaneb meili saatmise aken, kuhu saate lisada saldoteate faili.

Saldoteatega kaasaminevat teksti on võimalik muuta, klõpsates tekstile *Saldoteate seadistus*.

### 3.10 Maksetähtaja ületamise aruanne

**Maksetähtaja ületamise aruanne** näitab võimalikke arveid, mille maksetähtaeg on ületatud rohkem kui kasutaja poolt väljal **Päevi ületatud** etteantud arv päevi. Perioodide kiirvaliku akna kaudu on võimalik ilma kuupäevi sisestamata valida teatud ajahetki.



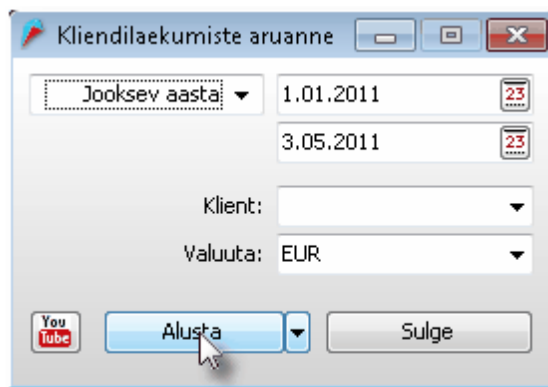
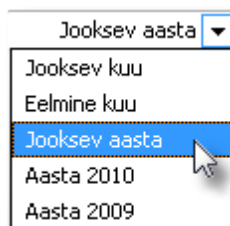
### 5 päeva maksetähtaja ületav kliendivõlgnevus

Kuupäev: 18.04.2011  
 Klient: Kõik kliendid  
 Valuuta: EUR

| Klient            | Dokument | Kuupäev    | Maksetähtaeg | Summa     | Laekumata | Ületatud |
|-------------------|----------|------------|--------------|-----------|-----------|----------|
| Finland OY        | 10010    | 7.12.2010  | 21.12.2010   | 4 564,00  | 4 564,00  | 118      |
| Parim Firma OÜ    | 1001     | 7.01.2011  | 21.01.2011   | 676,80    | 550,80    | 87       |
| Merit Tarkvara AS | 1004     | 25.01.2011 | 1.02.2011    | - 114,00  | - 114,00  | 76       |
| Finland OY        | 1003     | 25.01.2011 | 8.02.2011    | 5 000,00  | 5 000,00  | 69       |
| Proovi Klient AS  | 1002     | 25.01.2011 | 8.02.2011    | 546,00    | 546,00    | 69       |
| Proovi Klient AS  | 1005     | 31.01.2011 | 14.02.2011   | - 120,00  | - 120,00  | 63       |
|                   |          |            |              | 10 552,80 | 10 426,80 |          |

## 3.11 Kliendilaekumiste aruanne

Kliendilaekumiste aruanne annab etteantud kuupäevade või kiirvalikust valitud perioodide vahemikus ülevaate **konkreetselt kliendi** arvetest ja nende laekumistest.



### Kliendilaekumiste aruanne

Periood: 1.01.2011 kuni 3.05.2011  
Klient: PARIM - Parim Firma OÜ  
Valuuta: EUR

Perioodis juurde tulnud arved ja ettemaksud

| Dok. nr. | Kuupäev   | Arve summa | Tasutud | Tasumise kuupäev | Arve saldo |
|----------|-----------|------------|---------|------------------|------------|
| 1001     | 7.01.2011 | 676,80     |         |                  | 550,80     |
|          |           |            | 126,00  | 12.01.2011 Kassa |            |
| Kokku:   |           | 676,80     |         |                  |            |
| Kokku:   |           |            | 126,00  |                  | 550,80     |

## 4 Pank

Panga peatükis kirjeldatakse kõiki pangakontoga toimuvaid [tehinguid](#), sh [maksekorraldusi](#).

### 4.1 Panga maksed

#### *Panga maksed (klientide laekumised, hankijatele tasumised)*

Klientide arvete laekumised panka ja hankijatele arvete tasumised pangast sisestage menüüst **Tegevused > Pank > Panga maksed**.

Uue pangatehingu sisestamiseks klikkige **Panga makse** akna ülaosas olevale nupule *Lisa*.

**Panga konto** valikunupust  valige pank, mille laekumisi/makseid soovite sisestada. Väljale **Kuupäev** sisestage tehingu toimumise kuupäev või klikkige kuupäeva järel olevale kalendri nupule ja valige soovitud kuupäev.

Välja **Dok.nr.** võite üldjuhul tühjaks jätta.

Väljal **Pangakonto saldo** saate jälgida valitud panga jooksvat saldot, mis muutub automaatselt valitud kuupäevale ja pangamaksete aknas sisestatud summadele.

Väljale **Summa** sisestage panka laekunud summa või pangast väljamakstud summa. Panka laekunud summa sisestage positiivse arvuna ja **pangast väljamakstud summa sisestage negatiivse arvuna** st summa ette pange miinus-märk. Nii on tihtipeale ka panga väljavõtetes: väljaminekud on märgitud miinus-märgiga, sissetulekud pluss-märgiga.

Vastavalt summa märgile pakub programm kas hankijate või klientide nimekirja. Positiivse summa korral avaneb klientide nimekiri ja negatiivse summa korral avaneb hankijate nimekiri. Kliendi/hankija nime välja lõpus on uus valik, *Näita kõiki võlgnevusi*

Klient

Kui lüliti on sisse pandud (st. aknas on linnuke), siis vastavalt sellele, kas summa on

positiivne või negatiivne, näitab programm kõiki klientide või hankijate võlasolevaid arveid maksetähtaegade järjekorras.

Kui leiata võlasolevate arvete nimekirjast kiiresti vajaliku arve, võite kohe klõpsata arve rea lõpus olevasse ruudukesse. Kui aga arvete nimekiri on pikk, siis on soovitatav esmalt valida klientide-hankijate nimekirjast õige klient/hankija ja seejärel märkida arve laekunuks/tasutuks.

Programm jätab endale meelde *Kõikide võlgnevuste* lüliti asendi ja pakub seda Teile järgmisel korral. Eemaldades selle linnukese, ei näe te automaatselt mitte ühtegi võlga.

Kliendi või hankija kiiremaks leidmiseks nimekirjast sisestage koodi algustähed (-numbrid) ning valige **topeltklikiga** nimekirjast välja hankija, kelle arveid on tasutud või klient, kelle arve(d) on laekunud.

Pärast topeltklikiga nime valikut avanevad võlasolevad arved. Kui te topeltklikki ei teinud, siis vajutage **Enter**-klahvile, mille järel tulevad ekraanile vastava kliendi/hankija võlasolevad arved. Võlasolevate arvete nimekirjas on **ainult need arved, mille kuupäev langeb kokku laekumise/tasumise kuupäevaga või on sellest varasem**. See välistab võimaluse eksida võlasolevate arvete valimisel.

Laekunud/tasutud arvete märkimiseks klõpsake hiirega vastava arve rea lõpus olevale ruudule. Korraga saate tasutuks/laekunuks märkida ka mitu arvet.

Kui arve on laekunud/tasutud **osaliselt**, sisestage tegelikult laekunud/tasutud summa vastava arve rea väljale **Summa**.

Kui hankijale on tehtud ettemaks või klient tasus ettemaksu ja ettemaksuarvet Aktivas pole vormistatud (arvet võlasolevate arvete nimekirjas ei ole), siis sisestage ettemaksusumma **ettemaksureale**. Ettemaksu reale sisestage summa pluss-märgiga.

Programm konteerib ettemaksu kontole, mis on märgitud kliendi/hankija kaardil ettemaksu kontoks.

Ettemaks Merit 30.04.2011 [1000](#) (ettemaks)

Kui samal kalendrikuul koostad kliendile ettemaksu osas ka müügiarve, siis tuleb täiendavalt teha arve ja ettemaksu sidumine **Kassa** aknas, kasutades makseviisi **Tasaarveldus**. Vt. eraldi juhendist.

Kui samal kalendrikuul ettemaksu kohta müügiarvet ei esitata ja ettemaksukontole tekib 0-st erinev käive, siis seada summat käsitleb programm müügituluna ja arvestab sellelt summalt käibedeklaratsioonis käibemaksu. Seepärast tuleb käsitsi teha täiendav pearaamatu kanne: Kr müügi käibemaks (2310); Db ostjate ettemaksetelt arvestatud käibemaks (1215).

Kui ettemaksult arvestatud käibemaksu kohta on kanne tegemata, siis käibedeklaratsiooni salvestamine lõpeb veateatega.

Panga makse salvestamiseks kasutage akna ülaservas nuppu *Salvesta* või klahvikombinatsiooni Ctrl+S.

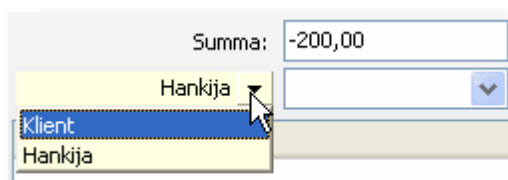
Kui soovite kohe hakata sisestama uut makset, klikkige Panga makse akna üleval vasakus nurgas olevale *Salvesta + Lisa uus* nupule, mis tekkis lisamise nupu asemele või vajutage klahvile F10.

Panga makse salvestamisel koostatakse pearaamatu kanne, mida saate vaadata ja välja printida, klikates nupule **PA - 1**.

PA -1 nupul tähistab kande koodi ja numbrit, mille võite märkida panga väljavõttele.

#### ERIJUHUD:

Kliendile **raha tagastamise** korral sisestage Panga makse akna päises summa miinus-märgiga ning vahetage ära programmi poolt pakutav hankijate nimekiri klientide nimekirja vastu. Samamoodi saate vahetada hankijalt raha tagasilaekumise korral programmi poolt pakutava klientide nimekirja hankijate nimekirja vastu. Nimeväli peab muutuma punaseks.



**Valuutaarvete laekumine/tasumine.** Kui olete sisestanud arve põhivaluutast erinevas valuutas, siis neid arveid saate laekunuks/tasutuks märkida **ainult sama valuutaga seotud pangakontole**. Kui teie ettevõttel puudub pangas valuutakonto, siis ärge sisestage arveid põhivaluutast erinevas valuutas vaid teisendage need arved eelnevalt põhivaluutasse ja sisestage põhivaluutas.

Valuutakontole laekumise/tasumise sisestamisel valige panga konto valikust valuutaga seotud pangakonto ja **sisestage valuutakurs**.

Pärast kliendi/hankija topeltklikiga valikut ilmuvad võimalike arvete nimekirja ainult samas valuutas sisestatud võimalikud arved. Märkige laekunud/tasutud arved ning salvestage. Laekunud/tasutud arvete valuutakursi vahed kannab programm üldistes seadistustes näidatud valuutakursi tulu- või kulukontole ([Firma-Seadistused- Vaikimisi kontod](#)).

**Klientide/hankijate arvete vahel tasaarvelduste tegemine. Tasaarvelduste tegemine toimub alati Kassa akna kaudu.** Eelnevalt peab olema sisestatud püsiandmetesse menüüst [Kassa-Makseviisid](#) nn makseviis *Tasaarveldused*

**Klientide/hankijate arvete saldo jääkide mahakandmine.** Rahavoogude aruande korrektseks toimimiseks on vajalik ka need väikesaldod maha kanda läbi tasaarvelduste.

**Klientide/hankijate arvete laekunuks/tasutuks märkimine mõnede muude kontoplaani kontodega tasaarvlemiseks** (nt arve laekumise märkimine palgast kinnipidamisega). Selleks

lisage pangakontode nimekirja vastav pangakonto ja siduge see raamatupidamiskontoga, mida arve laekunuks/tasutuks märkimisel kasutatakse kliendi/hankija võlasaldo konto puhul korrespondeeruva kontona (vt. juhendist ptk Tegevused > Pank > Pangakontod). Seejärel valige panga maksete aknas panga kontoks soovitud maksmisviis; sisestage summa; valige klient/hankija; märkige makseviisiga seotud arved ning salvestage.

Pangakontode kohta saate **aruandeid** koostada programmi menüüst: [Tegevused > Finants > Pearaamat](#), kus konto kohale sisestage pangakonto.

### **Pangamaksed (maksuvõlgnevuste tasumine):**

Maksuvõlgnevuste tasumised pangast sisestage menüüst **Tegevused > Pank > Panga maksed**. Uue pangatehingu sisestamiseks klõpsake **Panga makse** akna ülasaosas olevale nupule *Lisa*.

Panga makse

Panga konto: Swedbank

Kuupäev: 5.01.2011

Dok. nr.:

Summa: -377,65

Hankija või maksumaksete konto: MAKS KM

Valuuta: EUR

Kurs: 1

Maksu- ja tolliamet (Käibemaks)

| Kirjeldus               | Tähtaeg    | Maksmata | Summa  |
|-------------------------|------------|----------|--------|
| KD-12-2010 (31.12.2010) | 20.01.2011 | 0,00     | 377,65 |

0,00 (ettemaks)

| Kirjeldus | Kogus | Hind | Summa | Konto | Osakond | K | P |
|-----------|-------|------|-------|-------|---------|---|---|
|-----------|-------|------|-------|-------|---------|---|---|

Summa kokku: -377,65

Erinevus maksmiseks märgitud summast: 0,00

Vastavalt Maksu- ja Tolliameti uuele maksude käsitusviisile peab alates 01.01.2009 kõik maksud tasuma nn. ettemaksukontole, kust Maksu- ja Tolliamet siis ise kannab nad maksude katteks.

Programm on seadistatud nii, et suvalise maksuhankija valimisel kuvatakse tasumisele

minevate maksude nimekirjas kõik võlas olevad või ettemakstud maksud. Maksukonto makset parandades saab tasutud summa ümber jagada nii, et see vastaks Maksuameti poolt tehtud jaotusele.

Kui **Maksuamet tagastas käibemaksu**, siis sisestage tagastatud summa summa väljale, vahetage programmi poolt pakutav klientide nimekiri Hankijate nimekirja vastu ja märkige linnukesega deklaratsioonid, mille alusel raha tagastati.

### ***Muude pangamaksete tegemine***

**Muude panga maksete sisestamiseks** kasutage **Panga makse** akna alumist osa. N: panga teenustasud, töötasude väljamaksed, laenude tasumised jms, mis ei ole seotud klientide, hankijate ja maksukontodega.

Kuna panga makse aknas on aga alati kohustuslik sisestada klient/hankija, siis selliste pangamaksete jaoks, mis ei ole seotud kliendi/hankija võla tasumisega, on otstarbekas teha klientide/hankijate nimekirja juurde veel üks spetsiaalne klient/hankija, nt nimega *Muud kanded*. Kui teete panga makse aknas tehinguid ainult akna alumises osas, siis valitud kliendi/hankija püsiandmetes määratud kontosid programm ei kasuta.

Valige klient/hankija (*Muud kanded*) nimekirjast välja ja klikkige hiirega ekraani alumise osa kirjelduse reale. Sisestage tehingu kirjeldus, kogus, hind, konto (ja osakond). Panga maksete aknas saate vajadusel tulude-kulude jagamiseks kasutada ka kulukohti/projekte.



Panga makse

Panga k:

Kuupäev:

Dok. nr.:

Summa:

Valuuta:

Kurs:

Hankija või maksukonto:  [Töötasude ülekanded](#)

| Kirjeldus | Tähtaeg | Maksmata | Summa           |
|-----------|---------|----------|-----------------|
|           |         |          | 0,00 (ettemaks) |

| Kirjeldus              | Kogus | Hind | Summa  | Konto | Osakond | K | P |
|------------------------|-------|------|--------|-------|---------|---|---|
| Summeeritud palgamakse | 1,000 | 639  | 639,00 | 2210  |         |   |   |

Summa kokku:

Erinevus maksmiseks märgitud summast:

Kui soovite pangamakse siduda **kulukoha ja/või projektiga**, siis klikkige kirjelduse realõpus



nupule ja jaotage makse summa soovitud kulukohale(-dele) ja/või projektile(-dele). Kui makse summa jaotub tervenisti ühele kulukohale/projektile, siis tehke linnuke vastava kulukoha/projekti rea lõpus olevale väljale.

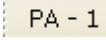
Kui summa jaguneb mitme kulukoha/projekti vahel, siis saate summat jaotada kas kindlaksmääratud protsendi alusel, koguseliselt või summana. Jaotuse alust saate muuta, klõpsates vastava veeru päises. (Vt kulude jagamist lisaks juhendi peatükist: Tegevused > Finants > Peeraamatu kanded).

Panga makse summa jaotamine kulukohale suurendab kulukoha väärtust, summa jaotamine projektile aga vähendab projekti kasumlikkust.


Panga makse salvestamiseks kasutage akna ülaservas nuppu Salvesta või klahvikombinatsiooni Ctrl + S.

Kui soovite järjest sisestada mitu pangamakset, klikkige Panga makse akna üleval vasakus nurgas olevale Salvesta + Lisa uus nupule, mis tekkis lisamise nupu asemele või vajutage klahvile F10.

Panga makse salvestamisel koostatakse peeraamatu kanne, mida saate vaadata ja välja

printida, klikates nupule .

PA -1 nupul tähistab kande koodi ja numbrit, mille võite märkida panga väljavõttele.

Eelmisele või järgmisele panga maksele saate liikuda **Panga makse** akna ülaserval olevaid nuppe  kasutades.

Kõikide **Panga makse** aknas tehtud tehingute kohta koostatud kandeid saate vaadata aruandes "**Päevaraamat**" (Tegevused > Finants > Päevaraamat), kasutades filtrit: Kande kood = PA.

Pangakontode kohta saate **aruandeid** koostada programmi menüüst: [Tegevused > Finants > Pääraamat](#), kus konto kohale sisestage pangakonto.

#### 4.1.1 Valuutapank

##### *Valuutapank*

Kõikide valuutaga seotud tehingute tegemiseks peab programmi olema lisatud valuutapank.

Pangakonto kaart

Panga nimi:

Pangakonto number:

IBAN:


BIC/SWIFT:

Pangainfo ingliskeelsel müügiarvel:

Konto:

Valuuta:

Järgmise maksekorralduse number:



Kõikide tehingute puhul on kohustuslik märkida tehingu kurss paremal pool servas, vastavalt teie poolt sisestatud kursile arvutab programm tehingu väärtuse eurodes

Konverteerimisel EUR-st USD-ks või mõneks muuks valuutaks, tehakse valuutapanka alati sissetulek.

Panga makse

Panga konto: **SEB Pank USD**

Kuupäev: 3.05.2011

Dok. nr.:

Summa: 500,00

Klient: muud [muud pangamaksed](#)

Valuuta: USD

Kurss: 11,7107

| Kirjeldus       | Tähtaeg | Maksmata | Summa |
|-----------------|---------|----------|-------|
| 0,00 (ettemaks) |         |          |       |

| Kirjeldus       | Kogus | Hind | Summa  | Konto | Osakond | K | P |
|-----------------|-------|------|--------|-------|---------|---|---|
| konverteerimine | 1,000 | 500  | 500,00 | 1011  |         |   |   |

Summa kokku: 500,00

Erinevus maksmiseks märgitud summast: 0,00

### Pearaamatu kanne

Kande kood: PA Panga kanne Valuuta: USD  
 Kande number: 5 Kurss: 11,7107  
 Kande kuupäev: 3.05.2011

Dokument:

| Konto | Osakond | Kirjeldus                        | Valuuta | Deebet | Kreedid |
|-------|---------|----------------------------------|---------|--------|---------|
| 1012  |         | muud pangamaksed                 | 500,00  | 42,70  |         |
| 1011  |         | konverteerimine muud pangamaksed | 500,00  |        | 42,70   |
|       |         |                                  |         | 42,70  | 42,70   |

Samuti tehakse sissetulek valuutapanka, kui laekub valuutas koostatud arve.

Panga makse

Panga konto: SEB Pank USD

Kuupäev: 3.05.2011

Dok. nr.:

Summa: 3600,00

Klient: USA [USA klient](#)

Valuuta: USD

Kurs: 11,0203

| Kirjeldus                                 | Tähtaeg    | Maksmata | Summa    |
|---|------------|----------|----------|
| <a href="#">Arve nr. 1006 (5.02.2011)</a> | 19.02.2011 | 0,00     | 3 600,00 |

[0,00](#) (ettemaks)

| Kirjeldus | Kogus | Hind | Summa | Konto | Osakond | K | P |
|-----------|-------|------|-------|-------|---------|---|---|
|-----------|-------|------|-------|-------|---------|---|---|

Summa kokku: 3600,00

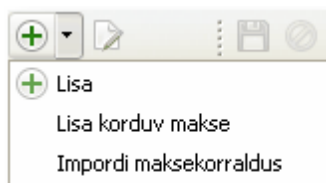
Erinevus maksmiseks märgitud summast: 0,00

Vastupidise tehingu tegemisel, kui teil on vaja laekunud dollarid konverteerida tavaarvele eurodeks, siis valuutapangast alati väljaminek.

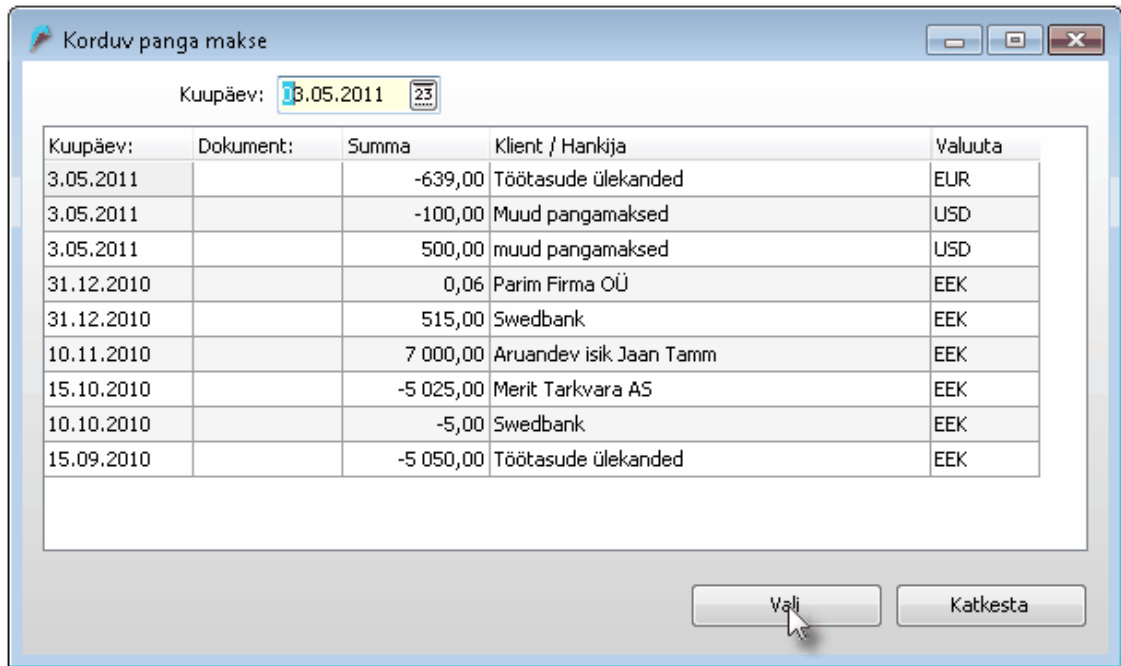
## 4.1.2 Kopeerimine ja parandamine

### *Pangamaksete kopeerimine ja maksekorralduste importimine*

Uue pangamakse lisamiseks klikkige **Panga makse** ülaosas olevale nupule *Lisa* või tehke valik avanevast abiaknast



Valides *Lisa korduv makse*, saate avanevast aknast valida pangamakse, mida soovite kopeerida.



**Kuupäev** - sisestada uue dokumendi kuupäev, programm pakub vaikimisi kopeerimiseks siia aknasse sisestatud viimase 12 kuu kandeid.

Kopeerimisel tuuakse üle valitud kliendi/hankija nimi ja määratakse dokumendile korduva dokumendi aknas olev kuupäev. Samuti kopeeritakse valitud pangamakse sisu.

Edasi toimuvad tegevused nagu tavalise pangamakse sisestamisel, vt. *Panga maksed* ja *Muude pangamaksete tegemine*

Valides *Impordi maksekorraldus*, saate importida eelnevalt programmi sisestatud maksekorraldusi. Maksekorralduste tegemist vt. peatükist *Maksekorraldused*

Tehes valitud maksekorralduste peal topeltkliki impordib programm maksekorralduse panga maksete aknasse kinnitatud kujul. Järgmise maksekorralduse kinnitamiseks klõpsake uuesti **Panga makse** ülaosas olevale nupule *Impordi maksekorraldus* ja valige dokumendi numbri aknast järgmine panka ülekantud maksekorraldus Panga kannete muutmist on lähemalt kirjeldatud peatükis *Koostatud pangamaksete vaatamine ja parandamine*.

#### ***Koostatud pangamaksete vaatamine ja parandamine:***


Kõikide panga tehingute vaatamiseks ja soovitud makse leidmiseks maksete nimekirjast klõpsake **Panga makse** akna ülaservas olevale nupule *Ava*.

Maksete nimekirjas saate vajaliku makse kiiresti üles leida erinevaid maksete järjestusi ja filtreid kasutades.

| Kuupäev    | Dok. nr. | Pank         | Klient / Hankija                | Summa      | Valuuta | Kanne   |
|------------|----------|--------------|---------------------------------|------------|---------|---------|
| 31.12.2010 |          | Swedbank     | Merit Tarkvara AS               | -55 305,60 | EEK     | PA - 30 |
| 31.12.2010 |          | Tasaarveldus | Parim Firma OÜ                  | -0,06      | EEK     | PA - 31 |
| 31.12.2010 |          | Tasaarveldus | Parim Firma OÜ                  | 0,06       | EEK     | PA - 32 |
| 2.01.2011  |          | Swedbank     | Finland OY                      | 8 654,00   | EUR     | PA - 1  |
| 5.01.2011  |          | Swedbank     | Parim Firma OÜ                  | 4 183,20   | EUR     | PA - 2  |
| 5.01.2011  |          | Swedbank     | Euroopa Liidu hankija           | -5 454,00  | EUR     | PA - 3  |
| 5.01.2011  |          | Swedbank     | Maksu- ja tolliamet (Käibemaks) | -377,65    | EUR     | PA - 4  |
| 31.03.2011 |          | Tasaarveldus | Maksu- ja tolliamet (Käibemaks) | 1 490,40   | EUR     | PA - 12 |
| 31.03.2011 |          | Tasaarveldus | Maksu- ja tolliamet (Käibemaks) | -1 490,40  | EUR     | PA - 13 |
| 1.04.2011  |          | SEB PANK     | Parim Firma OÜ                  | 500,00     | EUR     | PA - 8  |
| 5.04.2011  |          | SEB PANK     | Merit Tarkvara AS               | -100,00    | EUR     | PA - 9  |
| 30.04.2011 |          | SEB PANK     | Merit Tarkvara AS               | -1 000,00  | EUR     | PA - 16 |
| 3.05.2011  |          | SEB Pank USD | muud pangamaksed                | 500,00     | USD     | PA - 5  |
| 3.05.2011  |          | SEB Pank USD | USA klient                      | 3 600,00   | USD     | PA - 6  |
| 3.05.2011  |          | SEB Pank USD | Muud pangamaksed                | -100,00    | USD     | PA - 7  |
| 3.05.2011  |          | Tasaarveldus | Merit Tarkvara AS               | 3 096,00   | EUR     | PA - 10 |
| 3.05.2011  |          | Tasaarveldus | Merit Tarkvara AS               | -3 096,00  | EUR     | PA - 11 |
| 3.05.2011  |          | Tasaarveldus | Parim Firma OÜ                  | -500,00    | EUR     | PA - 14 |
| 3.05.2011  |          | Tasaarveldus | Parim Firma OÜ                  | 500,00     | EUR     | PA - 15 |
| 3.05.2011  |          | Tasaarveldus | Merit Tarkvara AS               | -656,00    | EUR     | PA - 17 |
| 3.05.2011  |          | Tasaarveldus | Merit Tarkvara AS               | 656,00     | EUR     | PA - 18 |
| 3.05.2011  |          | Swedbank     | Töötasude ülekanded             | -639,00    | EUR     | PA - 19 |



Klikkides tabelis **Panga maksed** veerule pealkirjaga **Kuupäev** järjestatakse pangakanded kuupäevaliselt kasvavasse või uuesti klikkides kahanevasse järjekorda, (sarnaselt toimivad ülejäänud veerud Dok. nr., Klient, Hankija, Summa jne). Samuti saate pangakandeid kiiresti üles leida kande numbriga järgi.

Kui tabeli read on järjestatud kuupäeva järgi, siis saate soovitud pangakande kiiresti üles leida kui klikkate tabelis kuupäevaveeru suvalisel real ja sisestate seal vajaliku kuupäeva algusnumbrid. Programm liigub esimesele kirjele, mis algab sisestatud numbriga.


Pangakandeid on võimalik filtreerida soovitud tingimuse järgi, klikkides veergude päises nupule .

Nt kui soovite vaadata ainult ühe konkreetse kuupäeva kandeid, siis klikkige veeru **Kuupäev** valikuaknas soovitud kuupäeval. Ekraanile filtreeritakse ainult sellel kuupäeval toimunud pangatehingud.


Filtrist vabanemiseks klikkige **Panga maksed** akna all vasakus servas olevale punasele

nupukesele  või klikkige uuesti valikunupule  ja valige tingimuseks (All). Filtrite koostamisel on võimalik ette anda ka teatud vahemikke. Selleks valige valikumenüüst

(Custom ...) ning pange paika sobivad tingimused.

Seda, missuguses järjestuses pangakanded on sorteeritud, näete vastava veeru päisesse ilmunud nupukese  järgi.

Kui soovitud rida on nimekirjast leitud, tehke sellel topeltklõkk või klõkkige **Panga maksed** akna ülaosas olevale nupule *Muuda*. Valitud pangatehing avatakse ekraanil. Nüüd saate seda vaadata, uuesti printida, parandada või kustutada.

**Panga makse parandamine.** Pangatehingu parandamiseks vajutage nupule *Muuda* . Parandada saate kuupäeva, summat, tasutavaid arveid; ekraani alumisel osal kirjeldust, kogust, hinda, kontot, osakonda. Parandada ei saa klienti/hankijat. Juhul kui te eksisite kliendi/hankija valikuga, peate tehingu kustutama ja uuesti sisestama.

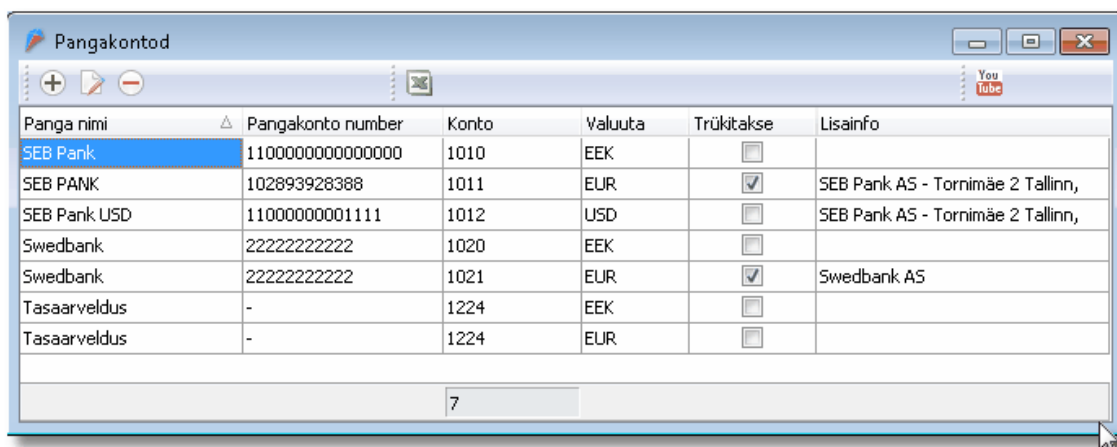
Pangatehingu parandamisega parandatakse ka temaga kaasaskäiv pearaamatu kanne. Pangatehingut ei saa parandada, kui ta asub mitteaktiivses majandusaastas.

Pangatehingu kustutamiseks klõkkige **Panga maksed** akna ülaosas olevale nupule *Kustuta*.

## 4.2 Pangakontod

Aknas **Pangakontod** sisestage pangad, kus teie ettevõttel on olemas arveldusarved. Valuutaarvelduste jaoks lisage kontoplaani eraldi kontod ja seejärel lisage vastavad pangakontod ka siin aknas.

Sisestatud pangakontode andmeid kasutatakse programmis panga maksete aknas: [Tegevused > Pank > Panga maksed](#), maksekorralduste tegemisel: [Tegevused > Pank > Maksekorraldused](#) ja [Müügiarvete väljatrükis](#), kui pangakonto kaardil on linnuke väljal: Trükitakse arvele.



| Panga nimi   | Pangakonto number | Konto | Valuuta | Trükitakse                          | Lisainfo                          |
|--------------|-------------------|-------|---------|-------------------------------------|-----------------------------------|
| SEB Pank     | 1100000000000000  | 1010  | EEK     | <input type="checkbox"/>            |                                   |
| SEB PANK     | 102893928388      | 1011  | EUR     | <input checked="" type="checkbox"/> | SEB Pank AS - Tornimäe 2 Tallinn, |
| SEB Pank USD | 11000000001111    | 1012  | USD     | <input type="checkbox"/>            | SEB Pank AS - Tornimäe 2 Tallinn, |
| Swedbank     | 2222222222        | 1020  | EEK     | <input type="checkbox"/>            |                                   |
| Swedbank     | 2222222222        | 1021  | EUR     | <input checked="" type="checkbox"/> | Swedbank AS                       |
| Tasaarveldus | -                 | 1224  | EEK     | <input type="checkbox"/>            |                                   |
| Tasaarveldus | -                 | 1224  | EUR     | <input type="checkbox"/>            |                                   |

Pangakontode lisamiseks, parandamiseks ja kustutamiseks kasutage akna ülaosas olevaid nuppe *Lisa*, *Muuda*, *Kustuta*.



Inglisekeelsel müügiarvel kajastatakse ainult ühe panga andmed. IBAN ja Swift koodi sisestamiseks täitke pangakonto aknas ära lahter Pangainfo ingliskeelsel müügiarvel.

Pangakonto kaart

Panga nimi: SEB PANK

Pangakonto number: 102893928388

IBAN:

BIC/SWIFT:

Pangainfo ingliskeelsel müügiarvel: SEB Pank AS - Tornimäe 2 Tallinn, Estonia  
IBAN:EE5245415445545445 SWIFT/ BIC: I

Trükitakse arvele

Konto: 1011

Valuuta: EUR

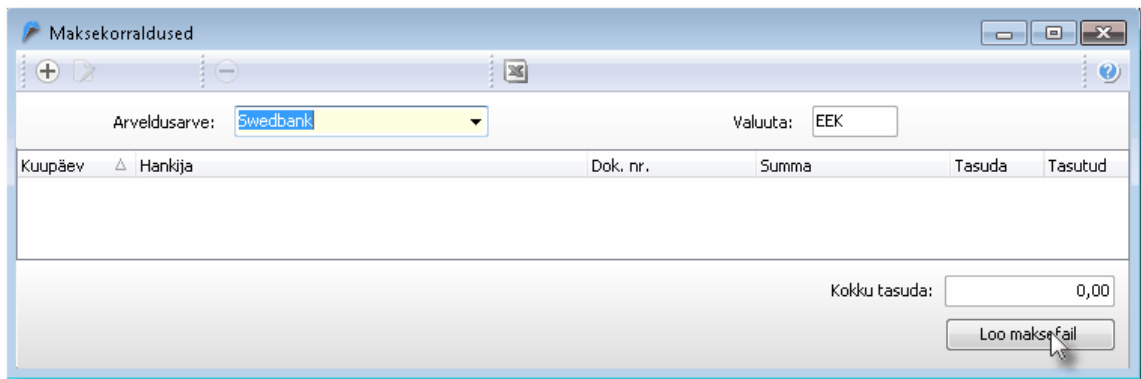
Järgmise maksekorralduse number: 4

Salvesta Katkesta

## 4.3 Maksekorraldused

Maksekorraldused sisestage programmi menüüst **Tegevused > Pank > Maksekorraldused**.

**Maksekorralduste** aknas sisestatud maksekorraldusi saate importida erinevatesse internetipankadesse ja pangaprogrammidesse. ( nt: Swedbank (Telehansa.net), SEB Pank (Teleteenus, U-Net Business), Sampo pank, Tallinna Äripank, LHV Pank). Pärast maksekorralduste kinnitamist panga maksete aknas (Tegevused > Pank > Pangamaksed) koostatakse nende kohta automaatsed kanded. Maksekorraldusi saate teha nii hankijate arvete tasumiseks kui ka muude ülekannete jaoks (maksude tasumised, töötasude ülekandmised jm).



| Kuupäev | Hankija | Dok. nr. | Summa | Tasuda | Tasutud |
|---------|---------|----------|-------|--------|---------|
|---------|---------|----------|-------|--------|---------|

Kokku tasuda: 0,00

Loo maksefail

Maksekorralduste tegemiseks valige **Arveldusarve** valikuaknast kõigepealt arveldusarve, millelt maksekorraldusi soovite tegema hakata. Seejärel klikkige akna ülaservas olevale nupule *Lisa*. Arveldusarvet saate valida ka maksekorralduse tegemisel.

Avanenud aknas näitab programm Teile kõiki võimalikke arveid maksetähtaegade järgi juhul, kui sisse on lülitatud *Kõikide võlgnevuste vaatamine*. Edasi on kaks võimalust: kui leiata kiiresti soovitud arve, võite kohe klikkida tasutava arve rea lõpus olevasse ruudukesse ja märkida arve tasutuks või valite hankijate nimekirjast esmalt hankija ja seejärel tasutavad arved.

Salvestamiseks klikkige maksekorralduse ülaservas olevale nupule *Salvesta*. Tegevuse katkestamiseks klikkige nupule *Katkesta*.

Maksekorralduse detailid

Maksa kontolt: Swedbank 222222222222

Dok. nr.: 3

Kuupäev: 18.04.2011 Valuuta: EEK

Summa kokku: 0 Kurss: 1

Hankija või maksukonto Näita kõiki võlgnevusi

Maksa kontole:

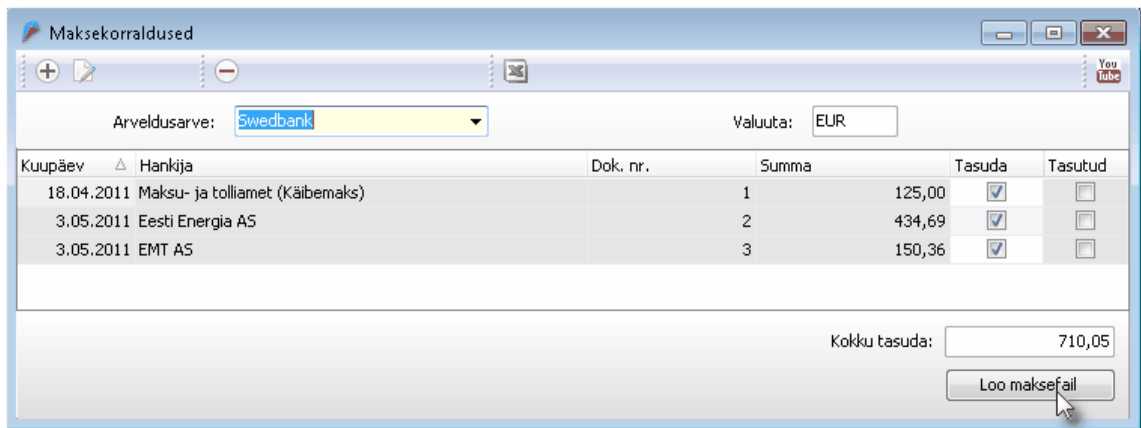
Viitenumber:

| Hankija või maksukonto          | Kirjeldus                            | Tähtaeg    | Maksmata  | Summa |                          |
|---------------------------------|--------------------------------------|------------|-----------|-------|--------------------------|
| Elion Ettevõtted AS.            | Ostuarve nr. 45456465 (30.09.2010)   | 21.10.2010 | 18 000,00 | 0,00  | <input type="checkbox"/> |
| Maksu- ja tolliamet (Käibemaks) | Maksud KD-12-2010 (31.12.2010)       | 20.01.2011 | 0,06      | 0,00  | <input type="checkbox"/> |
| EMT AS                          | Ostuarve nr. 5674655456 (31.12.2010) | 21.01.2011 | 5 454,00  | 0,00  | <input type="checkbox"/> |
| Elion Ettevõtted AS.            | Ostuarve nr. 56565 (3.01.2011)       | 24.01.2011 | 6 558,00  | 0,00  | <input type="checkbox"/> |

| Kirjeldus | Kogus | Hind | Summa | Konto | Osakond |
|-----------|-------|------|-------|-------|---------|
|-----------|-------|------|-------|-------|---------|

Nii nagu pangamaksete tööaknas, saate ka siin teha maksekorraldusi muude pangamaksete jaoks. Selleks klikkige ekraani alumisele osale kirjelduse reale. Selgitusse kirjutage tehingu sisu (nt riigilõiv), koguseks pange 1, hinnaks tasutav summa, kontoks valige kontoplaanist sobiv konto ning salvestage.

Pärast salvestamist avaneb tehtud maksekorralduste nimekiri.

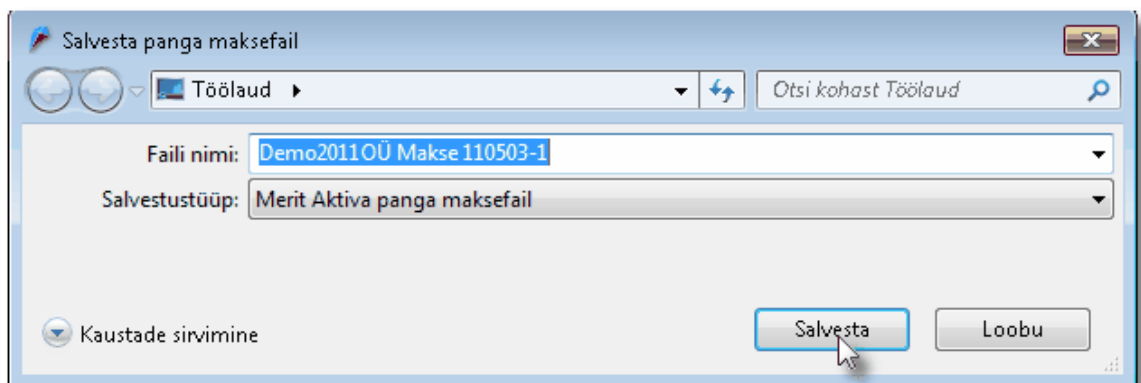


Maksekorralduste aknasse võite maksekorraldused valmis teha ka pikemaks perioodiks kui üks maksepäev. Seda, missugused maksekorraldused ülekandmisele lähevad, saate määrata, tehes vastava maksekorralduse real linnukese veerus **Tasuda**.

Tehtud maksekorraldusi on võimalik vaadata, parandada ja kustutada, kasutades akna **Maksekorraldused** ülaosas olevaid nuppe *Muuda* ja *Kustuta*.

Kui panka ülekantavad maksekorraldused on valmis, klikkige akna all paremas nurgas asuvale nupule **Loo maksefail**.

Seejärel avaneb maksefaili salvestamise aken **Salvesta panga maksefail**.



Valikuaknas *Save in*: valige kataloog, kuhu soovite maksekorralduste faili salvestada, mida hiljem peate pangaprogrammis sisse importima. Selleks on otstarbekas teha oma arvutisse eraldi kataloog nimega Maksekorraldused. Programmi poolt pakutavat faili nime (nt SEB Pank 26.02.2012) ei ole vaja muuta.

Jälgige, millist kataloogi programm pakub faili salvestamiseks (akna ülaservas *Save in* aknas).

Soovi korral muutke salvestamise asukohta ja vajutage nupule **Save**. Seejärel ütleb programm, et maksefaili koostamine on edukalt lõpetatud.

Maksekorralduse tegemise lõpetamiseks avage vastava panga internetiprogramm, valige menüüst "Maksete import failist" ning importige loodud maksekorralduste fail (leidke fail samast kataloogist, kuhu te Aktivis selle salvestasite). Kui import ei õnnestu, siis kontrollige **Merit Aktivis** üle püsiandmetesse salvestatud ettevõtte arveldusarve number (Tegevused > Pank > Pangakontod). Kui see on õige, siis õnnestub ka maksefaili import.

**Maksekorralduste kinnitamine Tegevused > Panga maksed** aknas.

Selleks, et maksekorralduse tegemise kohta tekiks kanne ka pearaamatusse, peate maksekorraldused panga maksete aknas kinnitama.

Avage aken **Panga maksed ja** valige *Impordi maksekorraldus*, misjärel avaneb kinnitamata maksekorralduste nimekiri. Valige nimekirjast ükshaaval topeltklikkiga välja maksekorraldused (või valitud real klikkige nupule *Muuda*), mis on panka imporditud ja pangast üle kantud.

Kui maksekorraldus on välja valitud, saate seda vajadusel muuta (nt kuupäeva), kasutades selleks akna ülaosas olevat nuppu *Muuda*.

Järgmise maksekorralduse kinnitamiseks klikkige uuesti **Panga makse** ülaosas olevale nupule *Impordi maksekorraldus* ja valige dokumendi numbri aknast järgmine panka ülekantud maksekorraldus.

## 5 Kassa

Kassa aknas sisesta sularahaga seotud tehingud:

- klientide võlasolevate arvete laekumised kassasse,
- hankijate võlasolevate arvete tasumised kassast,
- sularahatshekkide (kulutšekkide) kulukanded,
- raha viimine kassast panka,
- raha andmine aruandvale isikule,
- töötasu maksmine kassast jms.

Kassa aknas sisesta ka kõik **tasaarveldused**.

**Kassa aknas ära sisesta müügitulu kandeid. Müügitulu peab sisestama müügiarvetena.**

### 5.1 Kassa maksed

***Kassa maksed (klientide laekumised; hankijatele tasumised)***

Klientide võlasolevate arvete laekumised kassasse ja hankijatele võlasolevate arvete tasumised kassast saate sisestada menüüst **Tegevused > Kassa > Kassa maksed** (vt lisaks ka

Tegevused > Pank > Panga maksed, klientide laekumised, hankijatele tasumised).

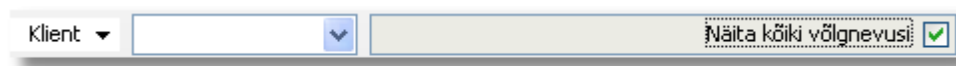
Kui ettevõttes on mitu kassat, siis valige **Kassa** valikuaknast soovitud kassa.

Väljale **Kuupäev** sisestage tehingu toimumise kuupäev.

Väli **Dokumendi number** täidetakse automaatselt kassa sissetuleku või väljamineku orderi numbriga. Kassaorderite nummerdamist saate määrata makseviisi kaardil (Tegevused > Kassa > Makseviisid, makseviis tüübiga *Kassa, Muuda*). Kassa sissetuleku- ja väljaminekuorderite jaoks on eraldi numeratsioon. Seda, kas tegemist on kassa sissetuleku või väljaminekuga, saab programm aru väljal **Summa** oleva märgi järgi.

Kassa **sissetulekud** sisestage **positiivse** arvuna, kassa **väljaminekud** **negatiivse** arvuna.

Pärast summa sisestamist pakub programm summa märgist ja *Näita kõiki võlgnevusi* akna väärtusest sõltuvalt kas hankijate või klientide nimekirja. Juhul kui *Näita kõiki võlgnevusi* aknas on linnuke ja vastavalt sellele, kas summa on positiivne või negatiivne, näitab programm ka kõiki klientide või hankijate võlasolevaid arveid maksetähtaegade järjekorras. Kui linnukest aknas pole, siis ühtegi võlgnevust ei näidata.



Kui leiate võlasolevate arvete nimekirjast kiiresti vajaliku arve, võite kohe klikkida linnukese arve rea lõpus olevasse ruudukesse. Kui aga arvete nimekiri on pikk, siis võite esmalt valida klientide-hankijate nimekirjast õige kliendi-hankija ja seejärel märkida soovitud arve laekunuks/tasutuks.

Kliendi või hankija kiiremaks leidmiseks sisestage koodi algustähed (-numbrid) ning valige **topeltklikiga** nimekirjast välja hankija, kelle arveid tasusite või kliendi, kelle arve(d) on laekunud.

Pärast topeltklikiga nime valikut avanevad valitud kliendi/hankija võlasolevad arved. Kui te topeltklikki ei teinud, siis vajutage **Enter**-klahvile, mille järel tulevad ekraanile vastava kliendi/hankija võlasolevad arved. Võlasolevate arvete nimekirjas on **ainult need arved, mille kuupäev langeb kokku laekumise/tasumise kuupäevaga või on sellest varasem**. See välistab võimaluse eksida võlasolevate arvete valimisel.

Laekunud/tasutud arvete märkimiseks klikkige hiirega vastava arve rea lõpus olevale ruudule. Korraga saate tasutuks/laekunuks märkida ka sama kliendi/hankija mitu arvet.

Kui arve on laekunud/tasutud **osaliselt**, sisestage tegelikult laekunud/tasutud summa vastava arve rea väljale **Summa**.

Kui hankijale on tehtud ettemaks või klient tasus ettemaksu ja ettemaksuarvet Aktivas pole vormistatud (arvet võlasolevate arvete nimekirjas ei ole), siis sisestage ettemaksusumma **ettemaksureale**. Ettemaksureale sisestage summa positiivsena. Programm konteerib

ettemaksu kontole, mis on märgitud kliendi/hankija kaardil ettemaksu kontoks.

Kui samal kalendrikuul koostad kliendile ettemaksu osas ka müügiarve, siis tuleb täiendavalt teha arve ja ettemaksu sidumine aknas samas **Kassa** aknas, kasutades makseviisi **Tasaarveldus**. Vt. [eraldi juhendist](#).


Kui samal kalendrikuul ettemaksu kohta müügiarvet ei esitata ja ettemaksukontole tekib 0-st erinev käive, siis seda summat käsitleb programm müügituluna ja arvestab sellelt summalt käibedeklaratsioonis käibemaksu. Seepärast tuleb käsitsi teha täiendav pearaamatu kanne: Kr müügi käibemaks (2310); Db ostjate ettemaksetelt arvestatud käibemaks (1215).

Kui ettemaksult arvestatud käibemaksu kohta on kanne tegemata, siis käibedeklaratsiooni salvestamine lõpeb veateatega.

Kassa makse salvestamiseks kasutage akna ülaservas nuppu *Salvesta* või klahvikombinatsiooni Ctrl + S.

Kassa orderi väljatrükiks võite kohe klikkida ka nupule *Trüki* või *Eelvaade*.

Kui soovite järjest sisestada mitu kassamakset ja ordineid välja printida ei soovi, siis klikkige Panga makse akna üleval vasakus nurgas olevale *Salvesta + Lisa* nupule või vajutage klahvile F10.

Kassa makse salvestamisel koostatakse pearaamatu kanne, mida saate vaadata ja välja printida, klikates nupule  **KA - 4** . KA - 4 nupul tähistab kande koodi ja numbrit, mille võite märkida kassa alusdokumendile.

Väljal **Kassa saldo** saate jälgida valitud kassa jooksvat saldot, mis muutub automaatselt valitud kuupäevale ja kassamaksete aknas sisestatud summadele.

### ***Muude kassamaksete sisestamine***

**Kassa maksete** aken on jaotatud loogiliselt kahte ossa. Ülemises osas märkige klientide/hankijate arveid laekunuks/tasutuks ja alumises osas sisestage kõik ülejäänud kassa tehingud. Alumises osas peate kassaga korrespondeeruvad kontod ise määrama, sh. eraldi real peate kajastama kulutšekkide käibemaksu ja määrama käibemaksukonto.

**Muude kassa tehingute sisestamiseks** kasutage **Kassa makse** akna alumist osa. Nt raha viimine kassast panka ja toomine pangast kassase, raha andmine aruandvatele isikutele, töötasu maksmine kassast, sularaha tšekkide eest tasumine jms.

Uue kassatehingu sisestamiseks klikkige nupule *Lisa* või teha valik avanenud abimenüüst.

Kassa makse

Kassa: Kassa

Kuupäev: 15.04.2011

Dok. nr.: 1000

Summa: -300,00

Valuuta: EUR

Kurs: 1

Hankija või maksukonto: AAJAAN [Aruandev isik Jaan Tamm](#)

Kommentaar:

| Kirjeldus | Tähtaeg | Maksmata | Summa           |
|-----------|---------|----------|-----------------|
|           |         |          | 0,00 (ettemaks) |

| Kirjeldus      | Kogus | Hind | Summa  | Konto | Osakonc K | P |
|----------------|-------|------|--------|-------|-----------|---|
| Sularaha panka | 1,000 | 300  | 300,00 | 1011  |           |   |

Summa kokku: -300,00

Erinevus maksmiseks märgitud summast: 0,00

Kui ettevõttes on mitu kassat, siis valige **Kassa** valikuaknast soovitud kassa.

Väljale **Kuupäev** sisestage tehingu toimumise kuupäev.

Väli **Dokumendi number** täidetakse automaatselt kassa sissetuleku või väljamineku orderi numbriga. Kassaorderite nummerdamist saate määrata makseviisi kaardil (Tegevused > Kassa > Makseviisid, makseviis tüübiga *Kassa*, *Muuda*). Kassa sissetuleku- ja väljaminekuorderite jaoks on eraldi numeratsioon. Seda, kas tegemist on kassa sissetuleku või väljaminekuga, saab programm aru väljal **Summa** oleva märgi järgi.

Kassa **sissetulekud** sisestage **positiivse** arvuna, kassa **väljaminekud** **negatiivse** arvuna. Pärast summa sisestamist pakub programm summa märgist sõltuvalt kas hankijate või klientide nimekirja.


Kuna kassa maksete aknas on alati kohustuslik sisestada klient/hankija, siis lisage klientide



nimekirja nende isikute nimed, kes kassasse raha maksavad (nt toovad raha pangast kassasse) ning hankijate nimekirja nende isikute nimed, kellele kassast raha välja makstakse. Kui kassast makstakse töötasusid, siis ei ole mõtet kõikide isikute kohta teha eraldi kassakannet vaid lisage hankijate nimekirja nt hankija nimega *Töötajad-palga väljamaks* ning sisestage väljamakstav koondsumma. Kassa väljamaksuorderile lisage allkirjastatud palga väljamaksuleht (-lehed).

Pärast kliendi/hankija valikut **klikkige hiirega ekraani alumise osa kirjeldusreale**. Sisestage tehingu kirjeldus, kogus, hind, konto (ja osakond). Kulutshekkide kajastamisel kassas peate eraldi ridadena kajastama nii tšeki käibemaksuta osa kui ka käibemaksu. Käibemaksuta reale valige üldjuhul kulukonto ja käibemaksureale valige ostu- e. sisendkäibemaksu konto.

Soovi korral saate tulude-kulude jagamiseks kasutada ka kulukohti/projekte. Selleks klikkige

kirjelduse rea lõpus nupule  ja jaotage makse summa soovitud kulukohale(-dele) ja/või projektile(-dele). Kui makse summa jaotub tervenisti ühele kulukohale/projektile, siis klikkige linnuke vastava kulukoha/projekti rea lõpus olevale väljale.


Kui summa jaguneb mitme kulukoha/projekti vahel, siis saate summat jaotada kas kindlaksmääratud protsendi alusel, koguseliselt või summana. Jaotuse alust saate muuta, klakkides vastava veeru päises. (Vt kulude jagamist lisaks juhendi peatükist: Tegevused > Pearaamatu kannete tegemine).

Kassa makse summa jaotamine kulukohale suurendab kulukoha väärtust, summa jaotamine projektile aga vähendab projekti kasumlikkust.


Kassa makse salvestamiseks kasutage akna ülaservas nuppu *Salvesta* või klahvikombinatsiooni Ctrl + S.

Kassa orderi väljaprintiks võite kohe klakkida nupule *Trüki* või *Eelvaade*.

Kui soovite järjest sisestada mitu kassamakset ja ordineid välja printida ei soovi, siis klakkige Kassa makse akna üleval vasakus nurgas olevale *Salvesta + Lisa* nupule, mis tekkis lisamise nupu asemele või vajutage klahvile F10.

Kassa makse salvestamisel koostatakse pearaamatu kanne, mida saate vaadata ja välja printida, klakkides nupule . KA - 4 nupul tähistab kande koodi ja numbrit, mille võite märkida kassa alusdokumendile.

Väljal **Kassa saldo** saate jälgida valitud kassa jooksvat saldot, mis muutub automaatselt valitud kuupäevale ja kassamaksete aknas sisestatud summadele.

Uue kassatehingu sisestamiseks klakkige nupule *Lisa*. Eelmisele või järgmisele kassakandele liikumiseks kasutage akna ülaosal asuvaid nuppe .

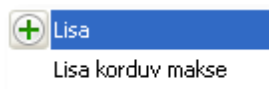
Tegevuste aknas **Kassa makse** tehtud kõikide tehingute kohta koostatud kandeid saate

vaadata aruandes "**Päevaraamat**" (Tegevused > Finants > Päevaraamat), kasutades filtrit: Kande kood = KA.

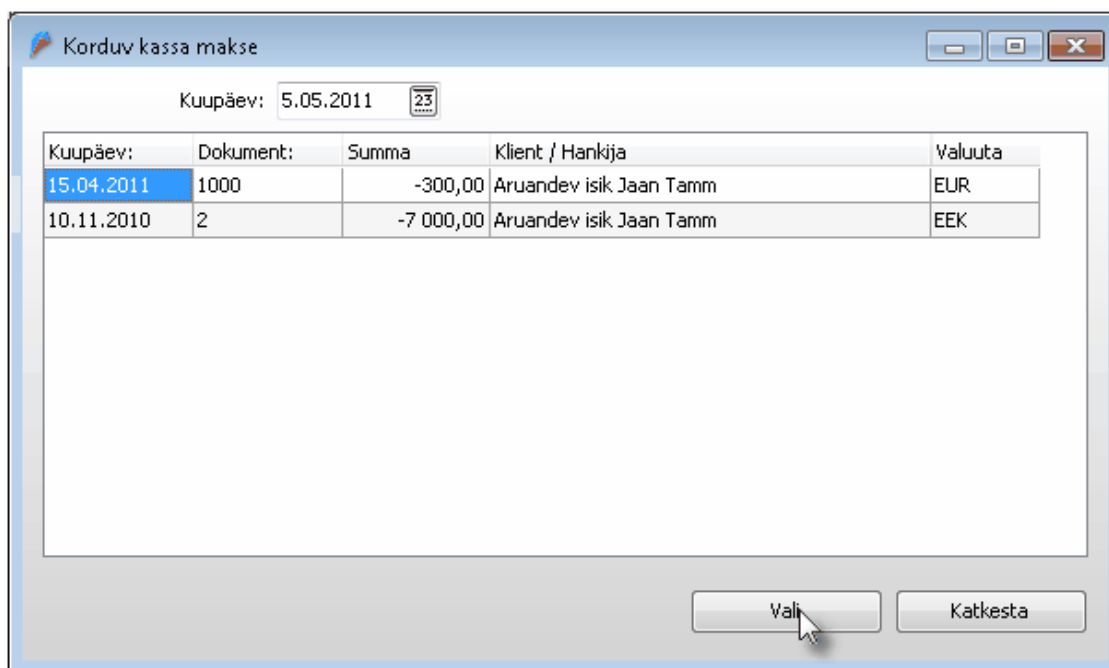
Samuti saate kassa maksete aknas sisestatud tehingute kohta printida **kassaraamatu**, valides **Tegevused > Kassa > Kassaraamat**. Juhul kui kassa kontot on kasutatud ka teistes tegevuste akendes (panga maksed, pearaamatu kanded, ostuarvetes makseviisina kassast tasumine, müügiarvetes makseviisina kassasse laekumine), siis neid tehinguid kassaraamatus ei kajastata, küll aga on neid tehinguid arvestatud kassaraamatu alg- ja lõppsaldos. Sellisel juhul on kassa konto liikumistest ülevaate saamiseks otstarbekas kasutada pearaamatu kontoaruannet: **Tegevused > Finants > Pearaamat**, valides kontoks kassa konto. Selles aruandes on kajastatud kõik kassa kontoga seotud tehingud, sõltumata tehingu sisestusaknast.

### **Kassa maksete kopeerimine**

Uue kassamakse lisamiseks klikkige **Kassa makse** ülaosas olevale nupule *Lisa* või tehke valik avanevast abiaknast



Valides *Lisa korduv makse*, saate avanevast aknast valida kassa makse, mida soovite kopeerida.



**Kuupäev** - sisestada uue dokumendi kuupäev, programm pakub vaikimisi kopeerimiseks siia aknasse sisestatud viimase 12 kuu kandeid..

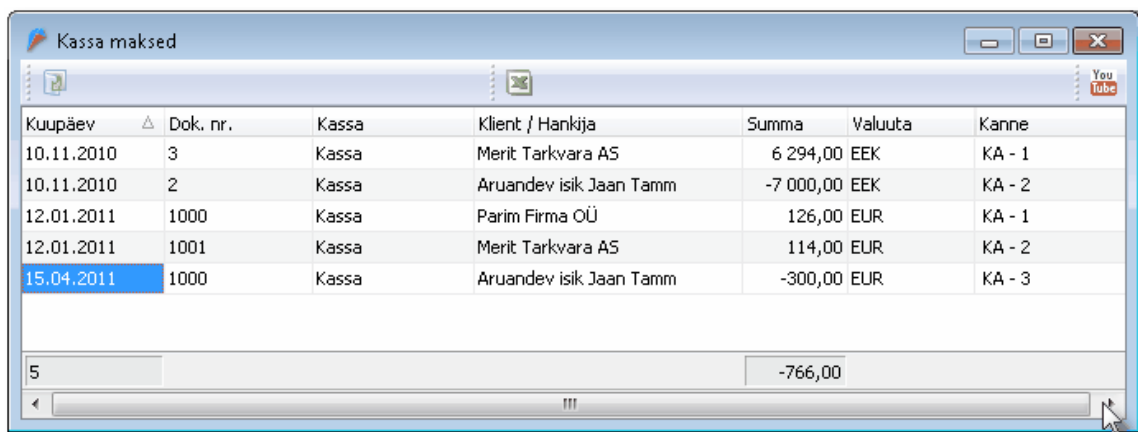
Kopeerimisel tuuakse üle valitud kliendi/hankija nimi ja määratakse dokumendile korduva dokumendi aknas olev kuupäev. Samuti kopeeritakse valitud kassamakse sisu.

Edasi toimuvad tegevused nagu tavalise kassa makse sisestamisel, vt. *Kassa maksed* ja *Muude kassa maksete sisestamine*

### **Koostatud kassamaksete vaatamine ja parandamine**

Kõikide kassa maksete vaatamiseks ja soovitud makse leidmiseks nimekirjast klikkige **Kassa makse** akna ülaservas olevale nupule *Ava*.

Kassa sissetulekute ja väljaminekute nimekirjas saate vajaliku makse kiiresti üles leida erinevaid järjestusi ja filtreid kasutades.




| Kuupäev    | Dok. nr. | Kassa | Klient / Hankija        | Summa     | Valuuta | Kanne  |
|------------|----------|-------|-------------------------|-----------|---------|--------|
| 10.11.2010 | 3        | Kassa | Merit Tarkvara AS       | 6 294,00  | EEK     | KA - 1 |
| 10.11.2010 | 2        | Kassa | Aruandev isik Jaan Tamm | -7 000,00 | EEK     | KA - 2 |
| 12.01.2011 | 1000     | Kassa | Parim Firma OÜ          | 126,00    | EUR     | KA - 1 |
| 12.01.2011 | 1001     | Kassa | Merit Tarkvara AS       | 114,00    | EUR     | KA - 2 |
| 15.04.2011 | 1000     | Kassa | Aruandev isik Jaan Tamm | -300,00   | EUR     | KA - 3 |

5 -766,00



Klõikides tabelis **Kassa maksed** veerule pealkirjaga **Kuupäev** järjestatakse kassa maksed kuupäevaliselt kasvavasse või uuesti klõikides kahanevasse järjekorda, (sarnaselt toimivad ülejäänud veerud Dok. nr., Klient, Hankija, Summa jne). Samuti saate kassakandeid kiiresti üles leida kande numbri järgi.


Kui tabeli read on järjestatud kuupäeva järgi, siis saate soovitud kassa makse kiiresti üles leida kui klõikite tabelis kuupäevaveeru suvalisel real ja sisestate seal vajaliku kuupäeva algusnumbrid. Programm liigub esimesele kirjele, mis algab sisestatud numbritega.

Kassa kandeid on võimalik filtreerida soovitud tingimuse järgi, klõikides veergude päises nupule .

Nt kui soovite vaadata ainult ühe konkreetse kuupäeva kandeid, siis klõikige veeru **Kuupäev** valikuaknas soovitud kuupäeval. Ekraanile filtreeritakse ainult sellel kuupäeval toimunud kassakanded.

Filtrist vabanemiseks klõikige **Kassa maksed** akna all vasakus servas olevale punasele

nupukesele  või klikkige uuesti valikunupule  ja valige tingimuseks (All). Filtrite koostamisel on võimalik ette anda ka teatud vahemikke. Selleks valige valikumenüüst (Custom ...) ning pange paika sobivad tingimused.

Seda, missuguses järjestuses kassakanded on sorteeritud, näete vastava veeru päisesse ilmunud nupukese  järgi.

Kui soovitud rida on nimekirjast leitud, tehke sellel topeltklakk või klikkige **Kassa maksed** akna ülaosas olevale nupule *Muuda*. Valitud kassa makse avatakse ekraanil. Nüüd saate seda vaadata, uuesti printida, parandada või kustutada.

**Kassa makse parandamine:** Kassa makse parandamiseks vajutage nupule *Muuda*. Parandada saate kuupäeva, summat, tasutavaid arveid; ekraani alumisel osal kirjeldust, kogust, hinda, kontot, osakonda. Parandada ei saa klienti/hankijat. Juhul kui te eksisite kliendi/hankija valikuga, peate makse kustutama ja uuesti sisestama. Kui muudate kassa makse aknas kogust ja hinda, siis liikuge kindlasti **Enter** klahvi kasutades, vastasel korral jääb kandes summa muutmata.

Kassa makset ei saa parandada, kui ta asub mitteaktiivses majandusaastas.

Kassa makse kustutamiseks klikkige **Kassa maksed** akna ülaosas olevale nupule *Kustuta* .

### 5.1.1 Valuutakassa

**Valuutaarvete laekumine/tasumine kassas.** Kui olete sisestanud arve põhivaluutast erinevas valuutas, siis neid arveid saate laekunuks/tasutuks märkida **ainult sama valuutaga seotud kassakontole**. Kui teie ettevõttel puudub valuutakassa, siis ärge sisestage arveid põhivaluutast erinevas valuutas vaid teisendage need arved eelnevalt põhivaluutasse ja sisestage põhivaluutas.

Valuutakassasse laekumise/tasumise sisestamisel valige kassa valikuaknast valuutaga seotud kassa ja **sisestage valuutakurss**.

Pärast kliendi/hankija topeltklakkiga valikut ilmuvad võlasolevate arvete nimekirja ainult samas valuutas sisestatud võlasolevad arved. Märkige laekunud/tasutud arved ning salvestage. Laekunud/tasutud arvete valuutakursi vahed kannab programm üldistes seadistustes näidatud valuutakursi tulu- või kulukontole (Tegevused > Finants > Vaikimisi kontod).

Kassa makse / tasaarveldus

Kassa / tasaarvel Salvesta (Ctrl+S)

Kuupäev: 5.11.2011

Dok. nr.: 1

Summa: 1500,00

Klient: USA [USA klient](#)

Valuuta: USD

Kurss: 11,023

Kommentaar:

| Kirjeldus                                 | Tähtaeg    | Maksmata | Summa    |                                     |
|---|------------|----------|----------|-------------------------------------|
| <a href="#">Arve nr. 1006 (5.02.2011)</a> | 19.02.2011 | 0,00     | 1 500,00 | <input checked="" type="checkbox"/> |

0,00 (ettemaks)

| Kirjeldus | Kogus | Hind | Summa | Konto | Osakonc. K | P |
|-----------|-------|------|-------|-------|------------|---|
|-----------|-------|------|-------|-------|------------|---|

Summa kokku: 1500,00

Erinevus maksmiseks märgitud summast: 0,00

Kassa sissetulekuorder näeb välja järgmine:

|  |                   |                           |
|--|-------------------|---------------------------|
| <b>Kassa sissetuleku order nr. 1</b>   |                   | KA - 9                    |
| Demo 2011 OÜ<br>Pärna 1 Põltsamaa 48105 Jõgeva Eesti Vabariik<br>Reg. nr. 11289222 |                   |                           |
| Kassa  |                   |                           |
| Kuupäev:   | 5.11.2011         |                           |
| Kellelt laekunud:  | <b>USA klient</b> |                           |
|  | <hr/>             |                           |
|  | 1 500,00          | Arve nr. 1006 (5.02.2011) |
| Summa kokku:   | 1 500,00          | USD                       |
| Kassapidaja:   | .....             |                           |

Kassa sissetulekuorder koosneb kahest poolest, millest üks jääb raamatupidamisse ja teise saate anda raha maksjale.

## 5.1.2 Tasaarveldus

**Tasaarveldusi saate kasutada järgmiste tehingute tegemiseks:**

- tasaarveldused klientide ja hankijate arvete vahel,
- maksude omavahelised tasaarveldused (näiteks palgamaksude tasumine käibemaksu ettemaksu arvelt),
- kliendi poolt panka laekunud ettemaksusumma sidumine müügiarvega,
- hankijale tehtud ettemaksu sidumine ostuarvega.

Tasaarvelduste kohta lugege eraldi peatükist [Tasaarveldused](#).

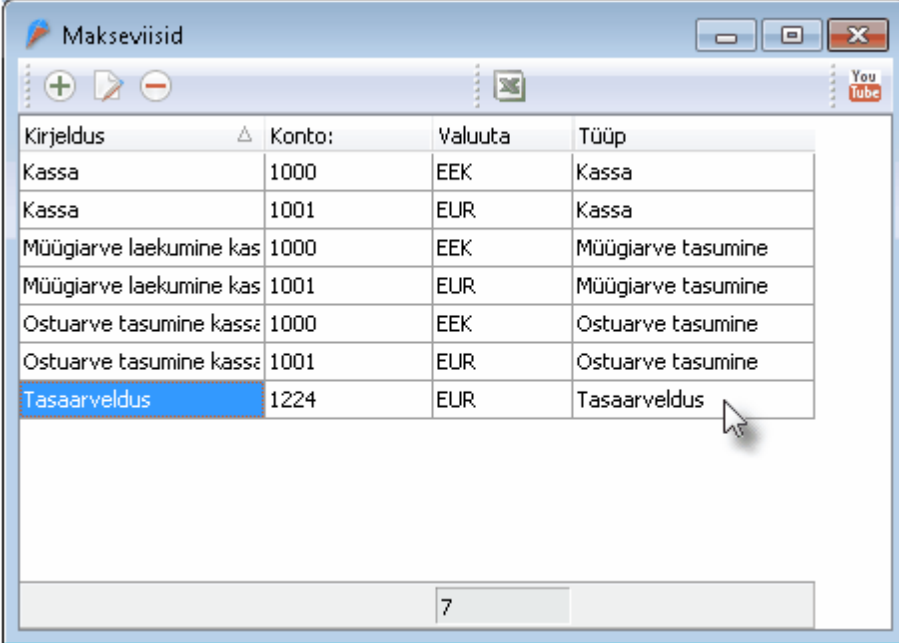
## 5.2 Makseviisid

Aknas **Makseviisid** sisestage ettevõttes sularahatehingute jaoks kasutusel olev(ad) kassa(d) ja makseviisid, mida kasutate müügiarvete tegemise aknas müügiarvete **kohesel** laekumisel või ostuarvete tegemise aknas ostuarvete **kohesel** tasumisel. **Klientide/hankijate arvete vahel tasaarvelduste tegemine. Tasaarvelduste tegemine toimub alati Kassa akna kaudu.**

**Maksuvõlgade ümberkanded:** näiteks soovite käibemaksu ettemaksust teha tasumisi teiste maksuvõlgade tasumiseks. Seda saate teha juhul, kui kasutate programmis maksude arvestuseks maksukontosid hankijate-maksukontode nimekirjas.

**Kliendi/hankija ettemakse sidumiseks arvega** peate samuti kasutama makseviisi *Tasaarveldused*.

**Pangakontosid ei tohiks käsitleda makseviisidena**, kuna arve väljastamise ja laekumise/ tasumise kuupäevad on erinevad.



| Kirjeldus               | Konto: | Valuuta | Tüüp               |
|-------------------------|--------|---------|--------------------|
| Kassa                   | 1000   | EEK     | Kassa              |
| Kassa                   | 1001   | EUR     | Kassa              |
| Müügiarve laekumine kas | 1000   | EEK     | Müügiarve tasumine |
| Müügiarve laekumine kas | 1001   | EUR     | Müügiarve tasumine |
| Ostuarve tasumine kassa | 1000   | EEK     | Ostuarve tasumine  |
| Ostuarve tasumine kassa | 1001   | EUR     | Ostuarve tasumine  |
| <b>Tasaarveldus</b>     | 1224   | EUR     | Tasaarveldus       |

Kui teie ettevõttes peetakse arvestust raha liikumise kohta erinevate kassade lõikes ja kontoplaanis vastavad erinevatele kassadele erinevad kontod, siis peate aknas **Makseviisid** tegema igale kassale eraldi makseviisi.

Makseviisi lisamiseks kasutage akna ülaosas olevat nuppu *Lisa* .

Avanenud aknas **Makseviisi kaart** sisestage väljale **Nimetus** makseviisi nimi (nt vastava kassa nimi).

Makseviisi kaart

Nimetus:


Tüüp:

Sissetuleku orderi nr.:

Väljamineku orderi nr.:

Konto:

Valuuta:




Makseviisi kaart

Nimetus:

Tüüp:

Konto:

Valuuta:



Väljale **Tüüp** valige, missuguse tegevuse aknas soovite antud makseviisi kasutada:

- **Kassa** - programm pakub selle tüübiga makseviisi kassa maksete aknas **Kassa** valikumenüüs (**Tegevused > Kassa maksed**).
- **Müügiarvete tasumine** - programm pakub selle tüübiga makseviisi müügiarvete aknas välja **Makseviis** valikumenüüs (**Tegevused > Müügiarved**).
- **Ostuarvete tasumine** - programm pakub selle tüübiga makseviisi ostuarvete aknas välja **Makseviis** valikmenüüs (**Tegevused > Ostuarved**).
- **Tasaarveldus** - võimaldab tasaarvelduse tulemusena salvestada 0 summaga kannet.

Juhul kui müügiarve laekub kohe (st arve kuupäevaga samal kuupäeval) sularahas või pangakaardiga, siis valige makseviisiks vastav kassa või pangakaart ja arve märgitakse koheselt laekunuks (summa makseviisi all oleval väljal **Summa** võrdub arve summaga). Arve kohta koostatakse automaatne kanne, kusjuures arve laekumisel märgitakse laekumise



kontoks makseviisi aknas määratud konto ja laekumise kuupäevaks märgitakse arve kuupäev.

Arve hilisemal laekumisel (st arve kuupäevast hilisemal kuupäeval) kas kassasse või pangakontole peab müügiarve väli **Makseviis** olema tühi ja tema all olev summa väljal **Summa** võrduma 0-ga. Seega, hilisemal laekumisel makseviisi ärge kasutage.

Ostuarve kohesel tasumisel (st arve kuupäevaga samal kuupäeval) valige ostuarve väljal **Makseviis** vastav makseviis (tasumine aruandva isiku poolt, tasumine sularahas, tasumine krediitkaardiga vms). Makseviisi välja all olevale väljale **Summa** kantakse arve summa.

Kui ostuarve tasutakse hiljem (st arve kuupäevast hilisemal kuupäeval) kas kassast või pangakontolt, peab ostuarve väli **Makseviis** olema tühi ja tema all olev summa väljal **Summa** võrduma 0-ga.

Väljale **Sissetuleku orderi nr** ja **Väljamineku orderi nr** sisestage number, millest alates soovite hakata sissetuleku- ja väljamineku ordineid nummerdama. (Tähemärkide kasutamine pole seejuures lubatud.)

Väljale **Konto** sisestage:

- tüüp "Kassa" korral kassakonto,
- tüüp "Müügiarve tasumine" korral kas kassakonto, laekumata kaardimakse nõude konto, aruandva isiku konto, palgast kinnipidamise konto vms.
- tüüp "Ostuarve tasumine" korral kas kassakonto, kaardimakse kohustuse konto, aruandva isiku konto, vms.

Erinevad makseviisid võivad olla seotud kas erinevate kontodega või ühe ja sama kontoga. nt kui ostuarve kohese tasumise märkimiseks kasutate makseviisi "Sularaha makse", siis programm koostab lisaks ostuarve konteeringule ka arve tasumise kande: Kr: Kassa, Db: Võlgnevus tarnijatele. Ostuarve konteering ja tasumise konteering on ühesuguse kuupäevaga.

Juhul kui aruandvad isikud tasuvad ostuarvete eest, võite igale aruandvale isikule teha eraldi makseviisi ja siduda need makseviisid kas erinevate aruandvate isikute kontodega või ühe üldise aruandva isiku kontoga.


Makseviis tüübiga **kassa** peab olema seotud kontoplaanis oleva kassa kontoga. Kui firmas on kasutusel mitu kassat ja igale kassale vastab erinev konto, siis peate iga kassa jaoks tegema eraldi makseviisi. Samuti võivad erinevad makseviisid (Nt makseviis tüübiga **kassa**, makseviis tüübiga **müügiarve tasumine** ja makseviis tüübiga **ostuarve tasumine**) olla seotud ühe kassakontoga, kui firmas on kasutusel ainult üks kassakonto.

**Valuuta** - sisestage valuuta, milles antud makseviisi korral soovite tehinguid sooritada.

Üleliigsete makseviiside kustutamiseks kasutage akna ülaosas olevat nuppu *Kustuta*.

Makseviiside parandamiseks või ülevaatamiseks tehke topeltkliik vajaliku makseviisi real

või klõpsake nupule *Muuda*.

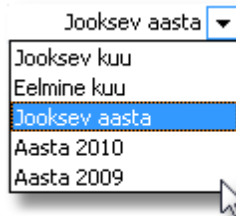
Makseviiside väljaprindiks klõpsake nupule , millega saate andmed salvestada Excelisse ja teha Excelist väljatrüki. Vaikimisi pakutakse faili salvestuskohaks Töölauda (Desktop). Selleks klõpsake avanenud aknas nupule *Save*.

Soovi korral saate faili salvestamise asukohta muuta *Save in:* valikumenüüs.

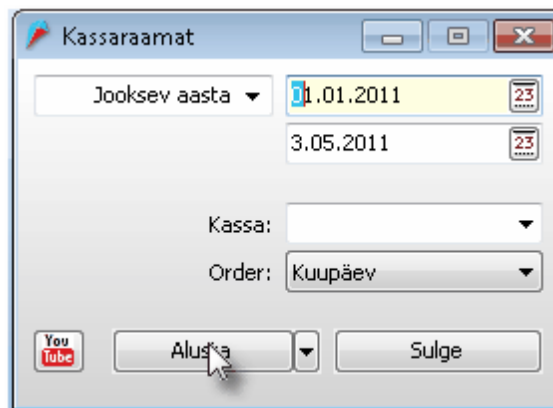
Pärast *Save* nupule klõpsamist avaneb automaatselt Excel-programm salvestatud andmetega ning seejärel klõpsake printimise nupule.

## 5.3 Kassaraamat

**Kassaraamat** koostatakse **ainult** kassa maksete aknas sisestatud kannete kohta. Seega tuleb kõik kassa tehingud sisestada kassa maksete aknas, mitte pearaamatu kannete aknas. Kassaraamatu aruanne on peale välja printimist ja allkirjastamist valitud perioodi, või



kasutades perioodide lühivalikuid , kassa toiminguid ning alg- ja lõppsaldo kajastav dokument.



**Kassaraamat**

Periood: 1.01.2011 kuni 3.05.2011  
Kassa: Kassa  
Valuuta: EUR  
Order: Kuupäev

**Algsaldo: 55,09**

| Orderi nr.        | Kuupäev    | Sissetulek | Väljaminek | Klient / Hankija        | Kirjeldus                          |
|-------------------|------------|------------|------------|-------------------------|------------------------------------|
| 1000              | 12.01.2011 | 126,00     |            | Parim Firma OÜ          | Arve nr. 10004 (osaline) ja 1001 ( |
| 1001              | 12.01.2011 | 114,00     |            | Merit Tarkvara AS       | Arve nr. 1000 (2.01.2011) - laekur |
| 1000              | 15.04.2011 |            | 300,00     | Aruandev isik Jaan Tamr |                                    |
| Ordereid kokku: 3 |            | 240,00     | 300,00     |                         |                                    |

**Lõppsaldo: - 4,91**

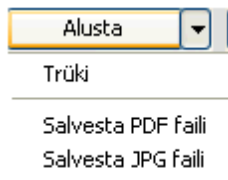
Kassapidaja: .....

Sissekanded kassaraamatus kontrollitud ( 2 sissetuleku ja 1 väljamineku dokumenti).

Raamatupidaja: .....

Kui kassa tehinguid on siiski tehtud nii kassa maksete kui ka pearaamatu kannete aknas (või kassast panka raha viimisel panga maksete aknas), siis on kassa kõikidest tehingutest ülevaate saamiseks otstarbekas kasutada pearaamatu kontoaruannet ([Tegevused > Finants > Pearaamat](#)), valides kontoks vastava kassakonto.

aruannet saab välja printida või salvestada sobivasse faili, kasutades pakutud valikuid.



## 6 Tasaarveldused

**Tasaarveldusi saate kasutada järgmiste tehingute tegemiseks:**

- tasaarveldused klientide ja hankijate arvete vahel,
- maksude omavahelised tasaarveldused (näiteks palgamaksude tasumine käibemaksu ettemaksu arvelt),
- kliendi poolt panka laekunud ettemaksusumma sidumine müügiarvega,
- hankijale tehtud ettemaksu sidumine ostuarvega.

**Tasaarveldused sisestage programmi menüüst: Kassa > Kassa maksed**

**Tasaarveldusi saate kasutada järgmiste tehingute tegemiseks:**

- tasaarveldused klientide ja hankijate arvete vahel,
- maksude omavahelised tasaarveldused (näiteks palgamaksude tasumine käibemaksu ettemaksu arvelt),
- kliendi poolt panka laekunud ettemaksusumma sidumine müügiarvega,
- hankijale tehtud ettemaksu sidumine ostuarvega.

Tasaarveldused klientide ja hankijate arvete vahel

Maksude omavahelised tasaarveldused (näiteks palgamaksude tasumine käibemaksu ettemaksu arvelt)

Kliendi poolt panka laekunud ettemaksusumma sidumine müügiarvega

Hankijale tehtud ettemaksu sidumine ostuarvega

Tasaarveldus erineb teistest maksetest selle poolest, et makse summa võib olla null ja kogusummat ei ole vaja sisestada.

**Erijuhtudena** saate erinevaid makseviise kasutades teha arvete väikesaldode mahakandmist, lootusetute võlgade mahakandmist, müügiarvete tasumise märkimist palgast kinnipidamisega.

**Klientide/hankijate arvete vahel tasaarvelduste tegemine.**

Kassa / Tasaarveldus: valige **Tasaarveldus** ja koostage 2 eraldi makset:

- üks makse koostage kliendi arve laekumise märkimiseks,
- teine makse koostage hankija arve tasumise märkimiseks.

Kassa makse / tasaarveldus

Kassa / tasaarveldus: Tasaarveldus

Kuupäev: 5.11.2011

Dok. nr.: 0

Summa: 120,00

Klient: PARIM [Parim Firma OÜ](#)

Valuuta: EUR

Kurss: 1

Kommentaar:

| Kirjeldus                                  | Tähtaeg    | Maksmata | Summa  |                                     |
|--|------------|----------|--------|-------------------------------------|
| <a href="#">Arve nr. 1010 (30.06.2011)</a> | 14.07.2011 | 0,00     | 120,00 | <input checked="" type="checkbox"/> |

[0,00](#) (ettemaks)

| Kirjeldus | Kogus | Hind | Summa | Konto | Osakonc | K | P |
|-----------|-------|------|-------|-------|---------|---|---|
|-----------|-------|------|-------|-------|---------|---|---|

Summa kokku: 120,00

Erinevus maksmiseks märgitud summast: 0,00

Kassa makse / tasaarveldus

Kassa / tasaarveldus: Tasaarveldus Järgmine

Kuupäev: 5.11.2011

Dok. nr.: 1

Summa: 120,00

Valuuta: EUR

Kurss: 1

Hankija või maksukonto: parim [Parim Firma OÜ](#)

Kommentaar:

| Kirjeldus                                     | Tähtaeg   | Maksmata | Summa  |
|---|-----------|----------|--------|
| <a href="#">Ostuarve nr. 1001 (6.07.2011)</a> | 6.07.2011 | 0,00     | 120,00 |

0,00 (ettemaks)

| Kirjeldus | Kogus | Hind | Summa | Konto | Osakonc. K | P |
|-----------|-------|------|-------|-------|------------|---|
|-----------|-------|------|-------|-------|------------|---|

Summa kokku: 120,00

Erinevus maksmiseks märgitud summast: 0,00

Makse kuupäevad peavad olema võrdsed või hilisemad arvete kuupäevast.

Valige topeltklikiga nimekirjast klient või hankija ja märkige linnukesega tasutav arve. Nii kliendi kui ka hankija arvete summad, mida märgite tasutuks, peavad olema võrdsed. Kui näiteks hankija arve summa on suurem ja saate tasaarvelduse teha ainult osalise summa kohta, siis muutke *Summa* veerus laekunud/tasutud summa.

Kliendi ja hankija arve tasaarveldamise tulemusena peab olema tasaarvelduse kontol saldo alati null. Juhul kui tasaarvelduse konto saldo on nullist erinev, olete tasaarveldanud erinevaid summasid või olete unustanud ühe poole tasumise/ laekumise tegemata. Konto saldo õigsuse kontrolliks koostage aruanne: **Finants > Pearaamatu kanded** ja valige kontoks tasaarvelduse konto .

### Maksude tasaarveldamiseks kasutage samuti makseviisi *Tasaarveldused*.

Näiteks on vaja omavahel tasaarveldada käibemaksu ettemaks ja palgamaksude võlgnevus.

Selleks lisage aknas **Kassa > Kassa maksed** uus kanne.

**Kassa / Tasaarveldus:** valige *Tasaarveldus*

**Kuupäev:** sisestage tasaarveldamise kuupäev.

Vahetage valik *Klient* valiku *Hankija või Maksukonto* vastu. Valige topeltklikiga nimekirjast *Maksu- ja Tolliamet*.

Märkige linnukesega maksuvõlad ja ettemaksusumma. Kui summad on erinevad, siis muutke ettemaksu summat ja sisestage veergu *Summa* tasaarveldatav summa (miinus-märgiga).

Maksuvõlgade ümberkande kohta koostab programm pearaamatu kande, mida saate vaadata kassa akna ülemiselt ribalt, klõpsates nupule *KA* - ...

Kassa makse / tasaarveldus

Kassa / tasaarveldus: Tasaarveldus

Kuupäev: 5.11.2011

Dok. nr.:

Summa: 0,00

Valuuta: EUR

Kurss: 1

Hankija või maksukonto: MAK5 KM [Maksu- ja tolliamet \(Käibemaks\)](#)

Kommentaar:

| Kirjeldus   | Tähtaeg    | △ | Maksmata  | Summa     |                                     |
|---|------------|---|-----------|-----------|-------------------------------------|
| <a href="#">Maksu- ja tolliamet (Sotsiaalmaks) (28.02.2011)</a>           | 10.03.2011 |   | 0,00      | 396,60    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Maksu- ja tolliamet (Isikutulumaks) (28.02.2011)</a>          | 10.03.2011 |   | 0,00      | 39,00     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Maksu- ja tolliamet (Kogumispensioni maks) (28.02.2011)</a>   | 10.03.2011 |   | 0,00      | 50,00     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Maksu- ja tolliamet (Töötuskindlustuse maks) (28.02.2011)</a> | 10.03.2011 |   | 0,00      | 15,00     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Maksu- ja tolliamet (Töötuskindlustuse maks) (28.02.2011)</a> | 10.03.2011 |   | 0,00      | 8,00      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">KD-2-2011 (28.02.2011)</a>                                    | 20.03.2011 |   | 0,00      | 54,44     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Maksu- ja tolliamet (Sotsiaalmaks) (31.03.2011)</a>           | 10.04.2011 |   | 0,00      | 825,00    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Maksu- ja tolliamet (Isikutulumaks) (31.03.2011)</a>          | 10.04.2011 |   | 0,00      | 39,00     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Maksu- ja tolliamet (Kogumispensioni maks) (31.03.2011)</a>   | 10.04.2011 |   | 0,00      | 50,00     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Maksu- ja tolliamet (Töötuskindlustuse maks) (31.03.2011)</a> | 10.04.2011 |   | 0,00      | 15,00     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Maksu- ja tolliamet (Töötuskindlustuse maks) (31.03.2011)</a> | 10.04.2011 |   | 0,00      | 8,00      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Maksu- ja tolliamet (Sotsiaalmaks) (30.04.2011)</a>           | 10.05.2011 |   | 0,00      | 825,00    | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Maksu- ja tolliamet (Isikutulumaks) (30.04.2011)</a>          | 10.05.2011 |   | 0,00      | 39,00     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Maksu- ja tolliamet (Kogumispensioni maks) (30.04.2011)</a>   | 10.05.2011 |   | 0,00      | 50,00     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Maksu- ja tolliamet (Töötuskindlustuse maks) (30.04.2011)</a> | 10.05.2011 |   | 0,00      | 15,00     | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Maksu- ja tolliamet (Töötuskindlustuse maks) (30.04.2011)</a> | 10.05.2011 |   | 0,00      | 8,00      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">KD-4-2011 (30.04.2011)</a>                                    | 20.05.2011 |   | -5 166,63 | -2 437,04 | <input checked="" type="checkbox"/> |

0,00 (ettemaks)

| Kirjeldus | Kogus | Hind | Summa | Konto | Osakonc | K | P |
|-----------|-------|------|-------|-------|---------|---|---|
|           |       |      |       |       |         |   |   |

Summa kokku: 0,00

Erinevus maksmiseks märgitud summast: 0,00

### Kliendile tehtud arve sidumine eelnevalt saadud ettemaksuga.

Kliendi poolt panka laekunud ettemaksusumma sidumine müügiarvega on väga oluline ära teha enne käibedeklaratsiooni koostamist. Vastasel juhul käsitleb programm ettemaksusummat käibemaksuga maksustamisele kuuluva käibena ja käibedeklaratsioon on



vigane.

Selleks lisage aknas **Kassa makse / Tasaarveldus** uus kanne.

**Kassa / Tasaarveldus** vali **Tasaarveldus**

**Kuupäev:** sisestage tasaarveldamise kuupäev. Kuupäev peab olema hilisem või võrdne ettemaksu laekumise ja müügiarve koostamise kuupäevast.

Valige topeltklikiga klient ja märkige linnukesega nii ettemaks kui ka müügiarve. Summad peavad olema võrdsed.

Dokumendi kokkuvõttev summa peab olema null. Kui ettemaksusumma ja arve summa ei ole võrdsed, siis muuda ühel ridadest summa ära.

Analoogselt tuleks käituda ka hankija poolt esitatud ostuarve ja hankijale tehtud ettemaksu korral. **Tasaarvelduse dokumendi kuupäev peab kindlasti olema sama või hilisem arve esitamise kuupäevast.**

Kassa makse / tasaarveldus

Kassa / tasaarveldus: Tasaarveldus Järgmine

Kuupäev: 5.11.2011

Dok. nr.:

Summa: 0,00

Hankija või maksukonto: ENERGIA Valuuta: EUR

Kommentaar:  Kurss: 1

[Eesti Energia AS](#)

| Kirjeldus  | Tähtaeg    | Maksmata | Summa   |                                     |
|--|------------|----------|---------|-------------------------------------|
| <a href="#">Ettemaks (6.01.2011)</a>             | 6.01.2011  | 0,00     | -434,69 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <a href="#">Ostuarve nr. 4545747 (7.01.2011)</a> | 21.01.2011 | 0,00     | 434,69  | <input checked="" type="checkbox"/> |

0,00 (ettemaks)

| Kirjeldus | Kogus | Hind | Summa | Konto | Osakonc K | P |
|-----------|-------|------|-------|-------|-----------|---|
|           |       |      |       |       |           |   |

Summa kokku:

Erinevus maksmiseks märgitud summast:

### Arvete väikesaldode mahakandmine

Kui klient on tasunud ekslikult mõne arve eest eurosendi võrra suurema või väiksema summa ja need summad oleks mõistlik tuludesse-kuludesse kanda, siis saate seda teha samuti programmi menüüst: **Kassa > Kassa maksed**

Lisage uus kanne ja valige **Kassa/Tasaarveldus : Väikesaldode mahakandmine**

Valige klient topeltklikiga klientide nimekirjast ja märkige linnukesega arvete saldod, mida soovite kuluks kanda.

Väikesaldode kustutamise kohta koostab programm pearaamatu kande, mida saate vaadata kassa akna ülemiselt ribalt, klõpsates nupule KA - ...

### Lootusetute võlgade mahakandmine

Kui klient on ei tasu võlasolevat arvet ja olete otsustanud kanda selle lootusetuks võlaks, siis saate võlgnevuse maha kanda samuti programmi menüüst: **Kassa > Kassa maksed**

Lisage uus kanne ja valige **Kassa/Tasaarveldus: Lootusetud võlad kuluks**.

Valige klient topeltklikiga klientide nimekirjast ja märkige linnukesega võlasolev arve, mida soovite maha kanda.

Võlgnevuse kustutamise kohta koostab programm pearaamatu kande, mida saate vaadata kassa akna ülemiselt ribalt, klõpsates nupule KA - ...

## 7 Ost

Ostude peatükis saate sisestada kõik ettevõttesse saabunud [ostuarved](#), sisestada [hankijad](#) ning vaadata ostudega seotud [aruandeid](#).

### 7.1 Ostuarved

#### *Ostuarvete tegemine*

Tegevuste valikus **Ostuarved** sisestage kõik ostutehingud, mille kohta on vaja pidada hankijapõhist või artiklipõhist arvestust. Samuti sisestage selles aknas laokaupade sisseostu dokumendid. Samuti sisestatakse siin aknas Ühendusesisese kauba soetamise arved, mis maksustatakse pöördkäibemaksuga.

Aknas **Ostuarve** ei ole mõtet sisestada ostutšekke, mis on tasutud koheselt kassast ja mille kohta hankijapõhine arvestus teie ettevõttele huvi ei paku. Selliseid tšekke võiks sisestada otse Kassast ([Tegevused > Kassa](#) > Kassa maksed). Juhul kui aga soovite siiski sularahaostutšekke sisestada ostuarvete tegemise aknas, võite hankijate nimekirja lisada uue hankija nt nimega "Sularahaarved" ja kasutada makseviisiks "Ostuarve tasumine kassast".

Aknas **Ostuarve** on väga mugav sisestada ka aruandvate isikute poolt ostetud-tasutud dokumente ja kaardiga maksmiste ostutehinguid, kuna käibemaksu arvestus toimub automaatselt ning artiklite valiku kaudu koostatakse automaatselt ka vastav kanne. Sellisel juhul peate kasutama ostuarvel makseviisina iga aruandva isiku jaoks eraldi tehtud makseviisi ja kaardiga tasumise korral makseviisi "kaardiga tasutud".

Ostuarve tegemisel lähtuge samast loogikast, nagu müügiarve korral.

Uue ostuarve lisamiseks klikkige Ostuarve ülaosas olevale nupule *Lisa*.

Ostuarve

Hankija:  Kuupäev:  Kande kuupäev:   
 Arve nr.:  Osakond:   
 Valge 16  
 19095 Tallinn Harju Maakond  
 Eesti Vabariik Arveldusarve number:  Valuuta:   
 Viitenumber:  Kurss:

| Artikkel | Kirjeldus | Ühik | Kogus | Hind  | Summa  | KM. | Osakon | Konto | K | P | Tüüp |
|----------|-----------|------|-------|-------|--------|-----|--------|-------|---|---|------|
| tel      | Telefon   | -    | 1,000 | 745,2 | 745,20 | 20% | 4310   |       |   |   | T    |

Makseviis:  Summa v.a. km.   
 Summa  KM kokku:   
 Ümardus:   
 Maksetähtaeg:  **Summa kokku:**   
 Viivis:  Tasutud:   
 Jäänud tasuda:

Üldine info

Väljal **Hankija** valige soovitud hankija. Selleks klikkige välja paremal serval asuvale valikunupule . Avanenud menüüs sisestage hankija kiiremaks leidmiseks hankija koodi algus. Kui tegemist on uue hankijaga, keda hankijate nimekirjas veel ei ole, siis klikkige avanenud nimekirja lõpus olevale tekstile: Uue hankija lisamiseks klikki siin, (hankija lisamise kohta vt [Tegevused > Ost > Hankijad](#)).

**Hankija koodi valikuga määratakse automaatselt** hankija nimi, aadress, maksetähtaeg, viivise %, valuuta ja ostuarve võlakonto (st hankijatele tasumata arvete konto, mis näidiskontoplaanis on koodiga 2110).

Väljale **Kuupäev** sisestage ostudokumendi kuupäev.

Ostuarvel on olemas ka väli **Kande kuupäev**, millele võite sisestada dokumendi kuupäevast erineva kuupäeva. Pearaamatusse tekib **kande kande kuupäeva järgi**. Juhul kui kande kuupäeva väli on punane, siis on see lihtsalt märguandeks, et arve kuupäev ja kande kuupäev ei ole üks ja seesama. Erinevat kuupäeva on vajalik kasutada tekkepõhist arvestust silmas pidades, st kulud tuleb kajastada kulu tekkimise perioodil, mis võib olla erinev arve väljastamise kuupäevast.

Väljale **Arve number** sisestage hankija arvel olev arve number.

Väljale **arveldusarve number** sisestage Hankija panga arveldusarve number, kui see ei ole püsiandmetesse sisestatud. Programm kontrollib automaatselt arveldusarve numbriga õigsust (vastavust standardile). Nii kaua kui numbriga sisestamine pole lõpetatud või on vale, on number punast värvi.

Väljale **viitenumber** sisestage ostuarve viitenumber, kui see ei ole püsiv viitenumber ja ei ole püsiandmetesse sisestatud. Programm kontrollib automaatselt viitenumbri õigsust (vastavust standardile). Nii kaua kui numbrisi sisestamine pole lõpetatud või on vale, on number punast värvi.

Väljale **Osakond** valige vajadusel vastav osakond. Valitud osakonda pakutakse arve ridadel veerus **Osakond** (programmi poolt pakutavat osakonda saate arveridadel muuta). Arve päises oleva osakonna järgi on võimalik pärida ostuaruannet osakondade lõikes. Osakond lisatakse pearaamatu kandel artikli real määratud kontole.

Samuti saate dokumendi päises sisestatud osakonna tunnuse järgi koostada **ostuvõlgnevuste** aruandeid.

Ostuarve ridadel valige veeru **Artikkel** ripploetelust ostetava artikli kood. Artikli koodi valikuga kaasneb artikli nimetuse, käibemaksumäära ja kulukonto (või laokonto või bilansikonto) määramine. Kõiki neid artikli kaardilt ületulevaid vaikimisi määranguid saate arvereal vajadusel muuta (artikli kaart jääb seejuures muutmata). **Laokauba ostmisel** (st artikkel, mille tüübiks on *Laokaup*) **kontot muuta ei saa**, kuna vastasel juhul te ei saaks enam õiget lao kontrollaruannet. Ostuarve ridade arv ei ole piiratud.

**Kui te soovite ostuarvel oleva kauba kohta pidada laoarvestust, siis peate ostuarvele valima artikli tüübiga *Laokaup*.**

Seda, missugust tüüpi artiklit te ostuarvel kasutate, näete artiklirea viimases veerus. Juhul kui ostuartikkel puudub artiklite nimekirjas, klikkige artiklite nimekirja lõpus olevale tekstile: [Uue artikli lisamiseks klikki siin.](#) (uue artikli lisamist vt [Tegevused > Artiklid](#)). Pärast uue artikli püsiandmetesse lisamist ja salvestamist on artikkel automaatselt ostuarve artiklireal.

Seejärel sisestage artiklirea kogus ja ühe koguse hind artiklirea veergudele **Kogus** ja **Hind**. Juhul kui te koguselist arvestust pidada ei soovi, võite koguseks jätta 1 ja hinnaks ostu kogusumma. Artikli koguse ja hinna komakohtade arv ei ole piiratud. Väljalt väljale liikumiseks kasutage Enter- või TAB-klahvi.

Artikli andmete sisestamise järjekorda saate soovi korral muuta, tõstes veerud ümber. Nt võite osakonna veeru tõsta hinna ja summa veeru vahele, siis ei ole vaja teha lisavajutust Enter-klahvile summa väljal. Käibemaksu ja konto väljale saate liikuda Tab-klahvi abil. Kui soovite ostuarve siduda **kulukoha ja/või projektiga**, siis klikkige artiklireal vastavale







nupule ja jaotage ostusumma soovitud kulukohale(-dele) ja/või projektile(-dele). Kui ostusumma jaotub tervenisti ühele kulukohale/projektile, siis klikkige linnuke vastava kulukoha/projekti rea lõpus olevale väljale.

Kui ostusumma jaguneb mitme kulukoha/projekti vahel, siis saate summat jaotada kas kindlaksmääratud protsendi alusel, koguseliselt või summana. Jaotuse alust saate muuta, klikates vastava veeru päises. (vt kulude jagamist lisaks juhendi peatükist: [Tegevused >](#)

[Peraamatu kannete tegemine](#)).

Ostuarve summa jaotamine kulukohale suurendab kulukoha väärtust, ostuarve summa jaotamine projektile aga vähendab projekti kasumlikkust.

**Uue artiklirea saate** avada  nupule klikates või osakonna väljal Enter-klahvile vajutades. Vale artiklirea saate kustutada  nupule klikates, artikliridu saate üles-alla vahetada nuppudele  või  klikates.

### **Artiklite kasutamisest ostuarvel**

Kui ühe arvega ostetakse kaupu ja teenuseid, mis kõik peaksid raamatupidamiskandes kajastuma erinevatel kulu- või bilansikontodel, siis on mõttekas iga sellise kauba või teenuse jaoks teha eraldi artikkel.

Kui ühe arvega on ostetud teenust, mis tuleb ära jagada erinevate osakondade vahel, siis tuleb ostuarvel osakondade kulu jagamiseks teha iga osakonna jaoks uus artiklirida, kasutades sellel ühte ja sama artiklit ning muutes osakonna tähistust. Nt elektrikulu jagamiseks kolme osakonna vahel protsentide alusel võib ostuarvele teha järgmised artikliread:

| Artikkel | Kirjeldus | Ühik | Kogus | Hind  | Summa  | KM. | Osakon | Konto | K | P | Tüüp |
|----------|-----------|------|-------|-------|--------|-----|--------|-------|---|---|------|
| tel      | Telefon   | -    | 0,500 | 745,2 | 372,60 | 20% | T      | 4310  |   |   | T    |
| tel      | Telefon   | -    | 0,500 | 745,2 | 372,60 | 20% | P      | 4310  |   |   | T    |

Kui ostuarvel olev **käibemaks** erineb programmi poolt artiklite käibemaksumäärade järgi arvutatud käibemaksust, siis saate ostuarve ridade all oleval väljal **KM kokku** käibemaksu käsitsi ära parandada.

Juhul kui **ostuarve on tasutud sularahas kande kuupäevaga samal kuupäeval**, saate ostuarve väljal **Makseviisi** valida kassa, kust raha välja maksti ning sisestada selle all olevale väljale **Summa** sularahas tasutud ostusumma. Valitud makseviisi tüübiks peab olema *Ostuarve tasumine*.

Ostuarve tasujaks võib olla ka aruandev isik. Niisugusel juhul valige makseviisiks aruandev isik, kusjuures ka selle makseviisi tüübiks peab olema *Ostuarve tasumine*. Makseviisi kontoks peab olema vastava aruandva isiku konto.

Ostuarve aknas **kassa väljamineku orderit** printida ei saa. Juhul kui vaja on ka kassa väljamineku orderit, jätke ostuarve aknas väljale **Summa** tasutud summa sisestamata ning sisestage tasumine kassa maksete aknas.

Kui **ostuarve tasutakse arvel olevast kande kuupäevast erineval kuupäeval**, siis ärge ostuarvel makseviisi kasutage ja sisestage ostuarve tasumine kassa või panga maksete aknas.


Pärast tasumiste sisestamist täidab programm automaatselt akna **Ostuarve** väljad **Tasutud** või **Jäänud tasuda** (arve osalisel tasumisel). **Kui arve on tasutud**, siis topeltklõps tasutud summa peal avab kas kassa- või pangamaksete akna, kus on näha info arve tasumise kohta. Kui arve on tasutud mitmes osas, siis avaneb esmalt tasumise nimekirja aken.

Arve salvestamiseks kasutage ostuarve akna ülaosas olevat nuppu *Salvesta* või klahvikombinatsiooni Ctrl + S.

Juhul kui pärast arve salvestamist soovite kohe hakata sisestama uut arvet (Nt arvet välja pole vaja printida), klõpsake Arve akna üleval vasakus nurgas olevale *Salvesta + Lisa uus* nupule, mis tekkis lisamise nupu asemele või vajutage klahvile F10.

Ostuarve salvestamisel koostatakse arve kohta pearaamatu kanne, mida saate vaadata ja välja printida, klõpsates nupule **OA -**. OA- tähistab kande koodi ja number koodi järel tähistab kande numbrit. Kanne koodi ja numbri võiksite kirjutada ostuarvele, et vajalik dokument arvutist kiiresti üles leida. Samuti nõuab ka raamatupidamisseadus, et dokumendil peab olema viide raamatupidamiskirjele.

Ostuarve kohta koostatud kande võite soovi korral printida ka ostuarve tagumisele küljele. Kanne väljatrükkimiseks klõpsake kande kõrval olevale noolekesega nupule või printige kanne välja kanne eelvaatest.

Eelmisele või järgmisele ostuarvele saate liikuda akna **Ostuarve** ülaserval olevaid nuppe  kasutades.

Kõikide ostuarvete kohta koostatud kandeid on võimalik vaadata aruandes "**Päevaraamat**" ([Tegevused > Finants > Päevaraamat](#)), kasutades filtrit: Kanne kood = OA.

### 7.1.1 Kreditarved

Kreditarved koostage programmi menüüst: **Tegevused > Ost > Ostuarved**

Uue kreditarve lisamiseks klõpsake Ostuarve ülaosas olevale nupule *Lisa*

Kreditarve sisestatakse nagu tavaline ostuarve, ainuke erinevus on see, et kogus on miinusmärgiga.

Ostuarve

Hankija: MERIT      Kuupäev: 31.03.2011      Kande kuupäev: 31.03.2011  
[Merit Tarkvara AS](#)      Arve nr.: KR-555555      Osakond:   
 Pärna 1      Arveldusarve number:       Valuuta: EUR  
 Põltsamaa Jõegeva mk.      Viitenumber:       Kurss: 1  
 Eesti Vabariik

| Artikkel | Kirjeldus              | Ühik | Kogus  | Hind | Summa   | KM. | Osakon | Konto | K | P | Tüüp |
|----------|------------------------|------|--------|------|---------|-----|--------|-------|---|---|------|
| ruum kom | Ruumide kommunaalkulud | -    | -1,000 | 544  | -544,00 | 20% | 4230   |       |   |   | T    |

Makseviis:       Summa v.a. km. - 544,00  
 Summa 0      KM kokku: -108,80  
 Ümardus: 0,00  
 Maksetähtaeg: 7.04.2011      **Summa kokku:** - 652,80  
 Viivis: 0      Tasutud: 0,00  
 Jäänud tasuda: - 652,80

Üldine info

Laokauba ostule kreditarve tegemine käib natuke teistmoodi. Negatiivse koguse sisestamisel saate järgmise teate:

Merit Aktiva

Lao artikli korral pole lubatud negatiivse koguse kasutamine. Palun vajutage ESC klahvi et muudatus katkestada

OK

**Seega: artikliks ei kasuta kreditarve tegemisel mitte konkreetset laokauba artiklit, vaid muud artiklit, mille tüüp on Kaup, nüüd saate sisestada ka negatiivse koguse.**



Ostuarve

Hankija:

Kuupäev:  Kande kuupäev:

Arve nr.:  Osakond:

Arveldusarve number:

Viitenumber:

Valuuta:  Kurss:

| Artikkel | Kirjeldus | Ühik | Kogus  | Hind | Summa  | KM. | Osakon | Konto | K | P | Tüüp |
|----------|-----------|------|--------|------|--------|-----|--------|-------|---|---|------|
| 1Gkaup   | 1G mälu   | tk   | -1,000 | 65   | -65,00 | 20% | 1340   |       |   |   | K    |

Makseviis:

Summa:

Maksetähtaeg:

Viivis:

Summa v.a. km.

KM kokku:

Ümardus:

**Summa kokku:**

Tasutud:

Jäänud tasuda:

Üldine info

Sellisel juhul tuleb lisaks arvele teha ka laost väljaminek, [Tegevused-Ladu](#) akna kaudu. Nüüd alles läheb laojääk ka õigeks.

Arve välja printimisel on päises näha ka sõna *Kreeditarve*.

**Kreeditarve nr. KR-001-21**

Saaja:

**Demo 2011 OÜ**Pärna 1 Põltsamaa  
48105 Jõgeva  
Eesti VabariikReg. Nr.: 11289222  
KMKR nr.: EE101090511

Kuupäev: 1.04.2011

**EMT AS**Valge 16  
19095 Tallinn Harju Maakond  
Eesti VabariikReg. Nr.: 10096159  
KMKR nr.: EE100060830

| Artikkel | Ühik | Kogus | Hind  | KM.                      | Summa          |
|----------|------|-------|-------|--------------------------|----------------|
| 1G mälu  | tk   | - 1   | 65,00 | 20 %                     | - 65,00        |
|          |      |       |       |                          | - 65,00        |
|          |      |       |       | 20% Käibemaks:           | - 13,00        |
|          |      |       |       | <b>Arve kokku (EUR):</b> | <b>- 78,00</b> |
|          |      |       |       | Maksetähtaeg:            | 22.04.2011     |

Arve väljastas: Aita Leida Õunapuu

Vastu võtnud:

**7.1.2 Kauba või teenuse ühendusesisene soetamine*****Ostuarved ühendusesisese kauba või teenuse soetamisel***

Mingeid erilisi seadistusi teha vaja ei ole. Sisestate nagu tavalise ostuarve

Ostuarve

Hankija: Salvesta (Ctrl+S) EU

Kuupäev: 31.03.2011

Kande kuupäev: 31.03.2011

**Euroopa Liidu hankija**

Arve nr.: E-29999

Osakond:

Finland

Arveldusarve number:

Viitenumber:

Valuuta: EUR

Kurs: 1

| Artikkel | Kirjeldus                  | Ühik | Kogus | Hind | Summa    | KM  | Osakon | Konto | K | P | Tüüp |
|----------|----------------------------|------|-------|------|----------|-----|--------|-------|---|---|------|
| 20EUTEEN | 20% Teenus Euroopa Liidust | arve | 1,000 | 5454 | 5 454,00 | 20% |        | 4008  |   |   | T    |

Makseviis:

Summa: 0

Maksetähtaeg: 31.03.2011

Viivis: 0

Summa v.a. km.: 5 454,00

KM kokku: 0,00

Ümardus: 0,00

**Summa kokku:** 5 454,00

Tasutud: 0,00

Jäänud tasuda: 5 454,00

Üldine info

**Oluline on riigi info hankija kaardil. Vastavalt sellele toimub määramine ka käibedeklaratsioonile õigetele ridadele.**

**Artikli kaardil peab olema kajastatud käibemaksumäärang, millise pöördkäibemaksumääraga on tegemist.**

Käibemaksu arvutus toimib nii, et väljastpoolt Eestit ostmise korral on käibemaksu summa alati null, olenemata ostuarve rea käibemaksu määrangutest.

### 7.1.3 Ostuarvete algsaldod

Pearaamatu kannetes sisestatakse hankijate võlad ainult koondsummana. Detailed hankijate võlasaldod sisestatakse ostuarve sisestuse aknas eraldi ostuarvetena. Samas ei tohi ostuarve kohta tekkiv kanne rikkuda kontode saldod.

Selleks toimige ostuarvete algsaldode sisestamisel järgmiselt. Kontrollige eelnevalt üle artikli kaardil **Algsaldo** olevad seadistused. Algsaldo artikli müügikontoks peab olema määratud teie kontoplaani *Ostjate laekumata arvete* konto ja ostukontoks *Hankijatele tasumata arvete* konto, käibemaksuks 0% käibemaks. Seda artiklit saate kasutada nii klientide kui ka hankijate saldode sisestamiseks.

**Artikli kaart**

Kood:

Nimetus:

Tüüp:

Aktiivsus:

Üldinfo Lisainfo

Ühik:

Müügihind:

Viimane ostuhind:

Müügikonto:

Ostukonto:

Käibemaks:

**Võlasoleva ostuarve sisestamiseks** klikkige ostuarve sisestamise aknas nupule *Lisa*.

Valige soovitud hankija ja sisestage ostuarve kuupäev (kuupäev, millal võlasolev arve on väljastatud), ostuarve number. Artikli real kasutage artiklit **Algsaldo**. Artikli koguseks on 1 ja hind peab olema võrdne võlasoleva arve summaga koos käibemaksuga.

Niimoodi sisestatud arve korral tekib pearaamatu kanne:

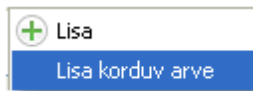
Db: hankijatele tasumata arved,  
 Kr: hankijatele tasumata arved,  
 kande saldo = 0.

Kande õigsuse kontrollimiseks klikkige koostatud kande nupule **OA - 2** ....

Kui deebet- ja krediidikonto on ühesugused, on algsaldo kanne õige.

#### 7.1.4 Ostuarvete kopeerimine

Uue ostuarve lisamiseks klikkige **Ostuarve** ülaosas olevale nupule *Lisa* või tehke valik avanevast abiaknast



Valides *Lisa korduv arve* avaneb uus aken, kus saab teha sobiva arve valiku.

| Kuupäev    | Dok. nr.   | Summa    | Valuuta | Esimese rea kirjeldus |
|------------|------------|----------|---------|-----------------------|
| 1.04.2011  | KR-001-21  | -78,00   | EUR     | 1G mälu               |
| 31.03.2011 | E12112-12  | 894,24   | EUR     | Telefon               |
| 31.01.2011 | 545456947  | 150,36   | EUR     | Telefon               |
| 31.12.2010 | 5674655456 | 5 454,00 | EEK     | Telefon               |

Buttons: Vali, Katkesta

**Hankija** - hankija nimi, kelle arveid soovime kopeerimiseks valida.

**Kuupäev** - sisestada uue dokumendi kuupäev, programm pakub vaikimisi kopeerimiseks selle tarnija poolt esitatud viimase 12 kuu arveid.

Kopeerimisel tuuakse üle valitud hankija nimi ja määratakse dokumendile korduva dokumendi aknas olev kuupäev. Samuti kopeeritakse valitud arvelt artiklid koos ostuhindadega.


#### 7.1.5 Ostuarvete parandamine, printimine

Ostuarveid saate printida ja e-postiga saata sarnaselt müügiarvetele.

*Trüki ja Eelvaade* . Vajutades eelvaate nupule avaneb aken **Trüki eelvaade**. Ka arve eelvaate aknas saate arvet välja printida, klikates selleks akna vasakul ülemisel nurgal

olevale printeri nupule.

Juhul kui te arve eelvaadet vaadata ei soovi, võite **Arve** aknas kohe printeri nupule vajutada või valida sobiv printimise viis klikates printeri nupu kõrval olevale noolele. Arvet saab salvestada ka pdf-faili.

Arvet saate kliendile saata ka **e-postiga**. Selleks klikkige **Arve** akna ülaosas olevale Emaili nupule . Olenevalt kasutatavast meilisaatmise tarkvarast võib seejärel ekraanile ilmuda meilisaatmise profiili valimise aken. Valige sobilik profiil ja vajutage nupule **OK**. Pärast seda avaneb automaatselt e-meili saatmise aken, kusjuures kirja päises on subjektiks e teemaks saaja firma nimi ja arve number. Arve ise on lisatud pdf-failina e-kirja külge. Kui kliendi kaardi püsiaadress on kirjas kliendi e-maili aadress, siis täidetakse automaatselt ka arve saaja E-maili aadress. Juhul kui kliendil püsiaadress e-maili aadress puudub, tuleb see saaja e-maili aadressireale käsitsi sisestada. Seejärel läkitada kiri tee, klikates selleks nupule *Send*.

### ***Koostatud ostuarvete vaatamine ja parandamine***

Soovitud ostuarve leidmiseks arvete nimekirjast klikkige **Ostuarve** koostamise aknas ülaserivas olevale nupule *Av*.

Arvete nimekirjas saate vajaliku arve kiiresti üles leida erinevaid arvete järjestusi ja filtreid kasutades.

| Arve nr.    | Kuupäev    | Tehingu kp. | Hankija               | Summa     | Valuuta | Maksetähtaeg | Osakond |
|-------------|------------|-------------|-----------------------|-----------|---------|--------------|---------|
| 55877       | 25.12.2009 | 25.12.2009  | Merit Tarkvara AS     | 26 000,00 | EEK     | 1.01.2010    |         |
| 897897      | 30.12.2009 | 30.12.2009  | Eesti Energia AS      | 25 044,00 | EEK     | 13.01.2010   |         |
| 01200946556 | 3.01.2010  | 31.12.2009  | Elion Ettevõtted AS.  | 4 600,00  | EEK     | 24.01.2010   |         |
| 454564154   | 31.01.2010 | 31.01.2010  | EMT AS                | 6 541,20  | EEK     | 21.02.2010   |         |
| 15454       | 3.02.2010  | 31.01.2010  | Elion Ettevõtted AS.  | 10 293,60 | EEK     | 24.02.2010   |         |
| 54545       | 7.02.2010  | 7.02.2010   | Eesti Energia AS      | 6 541,20  | EEK     | 21.02.2010   |         |
| 898984      | 7.07.2010  | 7.07.2010   | Merit Tarkvara AS     | 54 652,80 | EEK     | 14.07.2010   |         |
| 456556      | 7.07.2010  | 7.07.2010   | Euroopa Liidu hankija | 5 454,00  | EUR     | 7.07.2010    |         |
| 45456465    | 30.09.2010 | 30.09.2010  | Elion Ettevõtted AS.  | 18 000,00 | EEK     | 21.10.2010   |         |
| 5674655456  | 31.12.2010 | 31.12.2010  | EMT AS                | 5 454,00  | EEK     | 21.01.2011   |         |
| 545454      | 31.12.2010 | 31.12.2010  | Merit Tarkvara AS     | 652,80    | EEK     | 7.01.2011    |         |
| 56565       | 3.01.2011  | 31.12.2010  | Elion Ettevõtted AS.  | 6 558,00  | EEK     | 24.01.2011   |         |
| 4545747     | 7.01.2011  | 7.01.2011   | Eesti Energia AS      | 434,69    | EUR     | 21.01.2011   |         |
| 545456947   | 31.01.2011 | 31.01.2011  | EMT AS                | 150,36    | EUR     | 21.02.2011   |         |
| E12112-12   | 31.03.2011 | 31.03.2011  | EMT AS                | 894,24    | EUR     | 21.04.2011   |         |
| E-29999     | 31.03.2011 | 31.03.2011  | Euroopa Liidu hankija | 5 454,00  | EUR     | 31.03.2011   |         |
| KR-555555   | 31.03.2011 | 31.03.2011  | Merit Tarkvara AS     | -652,80   | EUR     | 7.04.2011    |         |
| KR-001-21   | 1.04.2011  | 1.04.2011   | EMT AS                | -78,00    | EUR     | 22.04.2011   |         |
| MT-12451    | 3.05.2011  | 3.05.2011   | Merit Tarkvara AS     | 3 852,00  | EUR     | 10.05.2011   |         |

19 179846,09

Klikates tabelis **Ostuarved** veerule pealkirjaga **Kuupäev**, järjestatakse arved kuupäevaliselt kasvavasse või uuesti klikates kahanevasse järjekorda (sarnaselt toimivad ülejäänud veerud Arve nr., Hankija, Summa jne). Samuti saate arveid kiiresti üles leida kande numbri järgi.

Kui arved on järjestatud hankija nime järgi, siis võite soovitud hankija leidmiseks klikata tabeli veerus **Hankija** suvalise **hankija nimel** ja sisestada seal otsitava hankija nime algustähed. Programm liigub esimesele kirjele, mis algab sisestatud nimetähtedega.

Arveid on võimalik filtreerida ka tabeli veergude päises nupule vajutades ning vajalikku tingimust välja valides.


Nt kui soovite näha ainult ühe konkreetse hankija arveid, siis klikake veeru **Hankija** valikuaknas soovitud hankija nimel. Ekraanile filtreeritakse ainult selle hankijaga seotud arved.

Filtrist vabanemiseks klikkige akna **Ostuarved** all vasakus servas olevale punasele nupukesele



või vajutage uuesti valikunupule ja valige tingimuseks (All).

Seda, missuguses järjestuses arved on sorteeritud, näete vastava veeru päisesse ilmunud nupukese järgi.

Kui olete soovitud arve nimekirjast üles leidnud, tehke sellel topeltklõps või klõppige **Ostuarvete** akna ülaosas olevale nupule *Muuda*. Väljastatud arve avatakse ekraanile. Nüüd saate arvet vaadata, uuesti printida või parandada. Arve parandamiseks vajutage nupule *Muuda* . Arve parandamisega parandatakse ka arvega kaasaskäiv pearaamatu kanne. Arvet ei saa parandada, kui ta asub mitteaktiivses majandusaastas.


**Kui arve on tasutud**, siis topeltklõps tasutud summa peal avab kas kassa- või pangamaksete akna, kus on näha info arve tasumise kohta. Kui arve on tasutud mitmes osas, siis avaneb esmalt tasumise nimekirja aken.

**Ostuarve parandamine:** Arvel saate parandada kõiki näitajaid: artikkel, hind, kogus, konto, hankija.

Hankijat on võimalik muuta seni, kuni arvet pole tasutud. Kui aga arve on juba tasutud, siis tuleb tasumine eelnevalt kustutada (või märkida pangamaksete aknas ettemaksuks) ja alles seejärel saate ostuarvel hankija ära muuta.

Ostuarvel koguse või hinna parandamisel kasutage liikumiseks kindlasti Enter klahvi. Nooleklahviga liikudes ei arvuta programm summasid ümber ja ostudokumendi summa muutub valeks.

Juba salvestatud ostuarvel ei saa muuta juba valitud artiklit (juhul, kui artikkel on valesti

valitud ja tahetakse vahetada). Artikli vahetamiseks, tuleb  märgile klikates lisada uus artikkel (õige), sisestada kogus ja hind. Seejärel eemaldada vale artikkel, klikates nupule



Vajadusel saate arvet ka kustutada, kuid jällegi on tingimuseks, et arve ei tohi olla tasutud. Niisugusel juhul tuleb tasumine eelnevalt kustutada (või muuta arve tasumine ettemaksuks) ning alles seejärel saate arve ära kustutada. Arve kustutamiseks kasutage **Ostuarve** akna ülaosas olevat nuppu *Kustuta*.

**Arve tasumise märkimine ettemaksuks.**

Kui arve on tasutud kassa või panga maksete aknas, siis avage vastav kanne parandamiseks, kustutage linnuke tasutud arve rea lõpus ning sisestage arve summa maksete ülemises osas olevale ettemaksu reale. Sel viisil seotakse tasumine konkreetse hankijaga, mitte tema poolt väljastatud arvega.

Ostuarvete nimekirja on võimalik salvestada Excelisse ja sealt välja printida. Kui ostuarvete nimekiri on eelnevalt soovitud tunnuse järgi filtreeritud, siis saate Excelisse salvestada ka ainult filtreeritud andmed.

Excelisse salvestamiseks klõppige arvete nimekirja aknas nupule .

Pärast Save nupule klõpsamist avaneb automaatselt Excel-programm salvestatud andmetega ning seejärel klõppige printimise nupule.



## 7.2 Hankijad

Aknas **Hankijad** sisestage ettevõtte hankijate nimekiri.

Uue hankija lisamiseks vajutage akna ülaosas olevale nupule *Lisa*, hankija andmete parandamiseks või muutmiseks kasutage nuppu *Muuda*.

**Hankija** puhul on tüübiks *Hankija*.

**Hankija kaardi** päisesse sisestage hankija **kood**, **nimi** ja hankija **kontaktisik**. Koodina on soovitatav kasutada **lühendit hankija nimest** - nii saate ostuarvete tegemisel või tasumiste märkimisel hankijate nimekirjast õige hankija kiiresti välja valida, kuna valikud toimuvad koodi, mitte nime järgi. Seega pole numbriliste koodide kasutamine eriti otstarbekas. Juba

kasutusele võetud koodi saate soovi korral hiljem muuta. Programm asendab hankija vana koodi kõikidel dokumentidel uue koodiga, tehes sealjuures muudatused ka ostuarvete, kassa ja panga maksete akendes.

**Sisestage koodid alati kas suurte tähtedega või alati väikeste tähtedega**, sest programm eristab suuri ja väikeseid tähti ja neid segamini kasutades ei teki korrektset tähestikulist järjestust.

Sisestatud **hankija nimel topeltklõps** või Enter avab selle hankija andmed krediidiinfo interneti leheküljel firma andmete õigsuse või maksevõime kontrollimiseks.

Hankija kaardi töölehele **Üldinfo** sisestage hankija **aadress, linn, indeks, maakond, riik**, mis printitakse ostuarvele hankija nime juurde. Sisestage ka hankija kontaktandmed: **telefoni- ja faksinumbrid, e-maili aadress ja kodulehe aadress**. Neid andmeid on edaspidi mugav kasutada hankijaga kontakti võtmiseks.

**Riigi määramine on kohustuslik**. Vastasel juhul ei oska programm selle hankijaga tehtud tehinguid (ühendusesisese kauba või teenuse soetamist) lülitada pöördkäibemaksu arvutusse.

Telefoninumbril topeltklõps avab programmi **Skype akna ja loob telefoniühenduse valitud numbriga**. Skype peab eelnevalt olema teie arvutisse installeeritud ja kuna helistamine välistele numbritele on tasuline, siis on vajalik raha olemasolu Skype kontol. Täpsem info [www.skype.com](http://www.skype.com).

The screenshot shows a web form titled 'Üldinfo' (General Information) with a sub-tab 'Lisainfo' (Additional Information). The form contains the following fields:

- Pearaamatu võlakonto: 2110 (dropdown menu)
- Ettemaksu konto: 1350 (dropdown menu)
- Maksetähtaeg päevades: 7 (text input)
- Viivise %: (text input)
- Valuuta: EUR (dropdown menu)
- Hankija Grupp: (dropdown menu)
- Reg. Nr.: 10254977 (text input)
- KMKR nr.: EE100388907 (text input)
- Arveldusarve: (text input)
- Viitenumber: (text input)

At the bottom of the form, there is a 'You Tube' logo on the left and two buttons: 'Salvesta' (Save) and 'Katkesta' (Cancel). A mouse cursor is pointing at the 'Salvesta' button.

Hankija kaardi töölehele **Lisainfo** sisestage **pearaamatu võlakonto**, kuhu võetakse üles ostuarve võlgnevus; **ettemaksu konto**, kuhu konteeritakse hankijale ettemaks; **maksetähtaeg päevades**, **viivise protsent** (informatiivne väli, trükitakse müügiarvele) ja **valuuta**, milles antud hankijaga tavaliselt arveldatakse.

Programm pakub vaikimisi pearaamatu võlakontoks ja ettemaksukontoks üldistes seadistustes ([Firma-Seadistused > Vaikimisi kontod](#)) määratud ostuvõla ja ettemaksu kontot. Juhul kui soovite antud hankija võlaarvestust pidada mõnel teisel kontol (näit. välishankija korral), peate hankija kaardil programmi poolt pakutava konto asendama õige kontoga. Samuti peate üle kontrollima ettemaksu konto. Sõltuvalt sellest, mille eest te hankijale ettemaksu teete (ostukaup, teenus või põhivara), peate määrama ka õige ettemaksukonto.

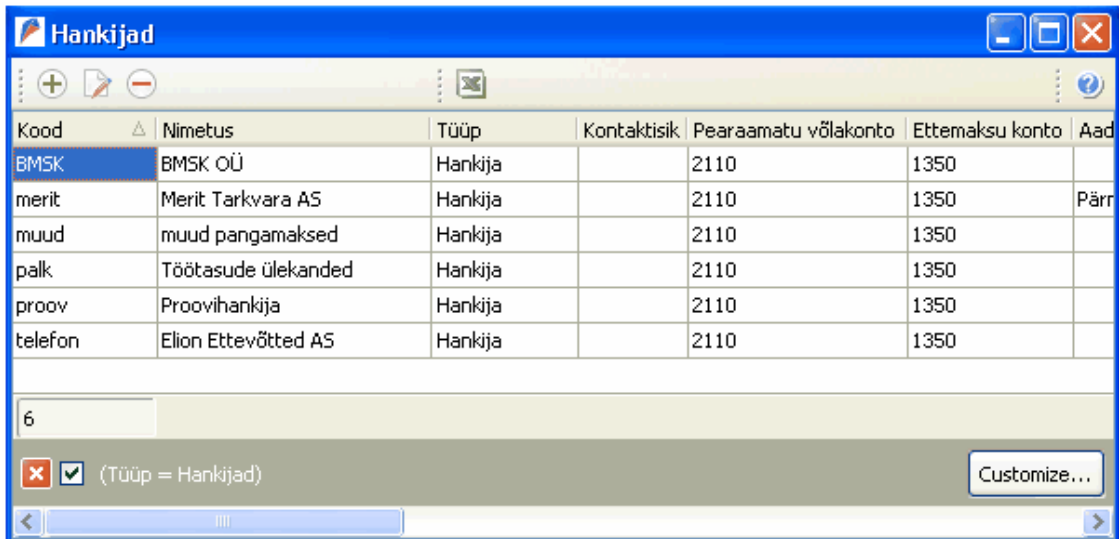
Täiendava aruandluse jaoks saate soovi korral oma hankijaid jagada gruppidesse. Selleks peab olema eelnevalt koostatud hankijate gruppide nimekiri ([Tegevused > Grupid](#)). Hankija kaardil valige soovitud **hankija grupp**.

Väljadele **Reg.nr.** (ettevõtte registreerimisnumber) ja **KMKR nr.** (käibemaksukohustuslase number) sisestatud info on informatiivne ning kui soovite ostuarvet välja printida, siis printitakse need andmed samuti ostuarvele.

Väljale **Arveldusarve** sisestage kindlasti hankija arveldusarve number. Seda pakub programm vaikimisi ostuarve sisestamisel ja automaatsete maksekorralduste tegemisel. Programm kontrollib automaatselt arveldusarve numbriga õigsust (vastavust standardile). Nii kaua kui numbriga sisestamine pole lõpetatud või on vale, on number punast värvi.

Väljale **Viitenumber** sisestage **püsiv** hankija viitenumber (nt Elion Ettevõtted AS jne. korral). Kui hankijal püsivat viitenumbrit ei ole ja see on igal arvel erinev, siis saate arvega seotud viitenumbri sisestada ostuarve tegemisel. Hankija kaardil sisestatud viitenumbrit pakub programm vaikimisi ostuarve sisestamisel ja automaatsete maksekorralduste tegemisel. Programm kontrollib automaatselt viitenumbri õigsust (vastavust standardile). Nii kaua kui numbriga sisestamine pole lõpetatud või on vale, on number punast värvi.

Vaatame, kuidas te saate pikast hankijate nimekirjast võimalikult kiiresti leida soovitud hankija.




| Kood    | Nimetus             | Tüüp    | Kontaktisik | Pearaamatu võlakonto | Ettemaksu konto | Aad  |
|---------|---------------------|---------|-------------|----------------------|-----------------|------|
| BMSK    | BMSK OÜ             | Hankija |             | 2110                 | 1350            |      |
| merit   | Merit Tarkvara AS   | Hankija |             | 2110                 | 1350            | Pärr |
| muud    | muud pangamaksed    | Hankija |             | 2110                 | 1350            |      |
| palk    | Töötasude ülekanded | Hankija |             | 2110                 | 1350            |      |
| proov   | Proovihankija       | Hankija |             | 2110                 | 1350            |      |
| telefon | Elion Ettevõtted AS | Hankija |             | 2110                 | 1350            |      |

6


(Tüüp = Hankijad) Customize...


Hankijate nimekirjas kiiremaks liikumiseks kasutage sama loogikat nagu artiklite ja klientide nimekirja korral. Seega, klikates hankijatabeli veerul pealkirjaga **Kood**, saate hankijate järjestuse hankija koodi järgi; klikates tabeli veerul pealkirjaga **Nimetus**, järjestatakse hankijad nimede järgi. Kui soovite otsida konkreetse nime järgi, siis klikkige hankijate tabelis suvalise hankija nimetuse väljale ja hakake sisestama soovitud hankija nime. Programm liigub nimekirjas automaatselt sellele hankijale, kelle nimi algab sisestatud tähe kombinatsiooniga.

Samuti on võimalik andmeid filtreerida, kasutades selleks veeru pealkirja paremas servas olevat nupukest .

Nt saate hankijaid filtreerida riikide või linnade järgi. Filtrist vabanemiseks vajutage all servas olevale punasele nupukesele.

  (Linn = TALLINN) või klikkige uuesti valiku nupule  ja valige tingimuseks (All).

Seda, mille alusel on hankijad on sorteeritud, näete vastava veeru päises oleva nupukese  järgi.

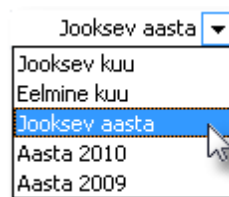
Hankijate nimekirja väljaprintiks peate nimekirja Excelisse salvestama ja sealt välja printima. Selleks klõpsake akna **Hankijad** ülaosas olevale nupule  ja salvestage väljund Excelisse, klikates avanenud menüüs nupule **Save**. Pärast Save nupule klõpsamist avaneb automaatselt Excel-programm salvestatud andmetega ning seejärel klikkige printimise nupule.

## 7.3 Ostuaruanne

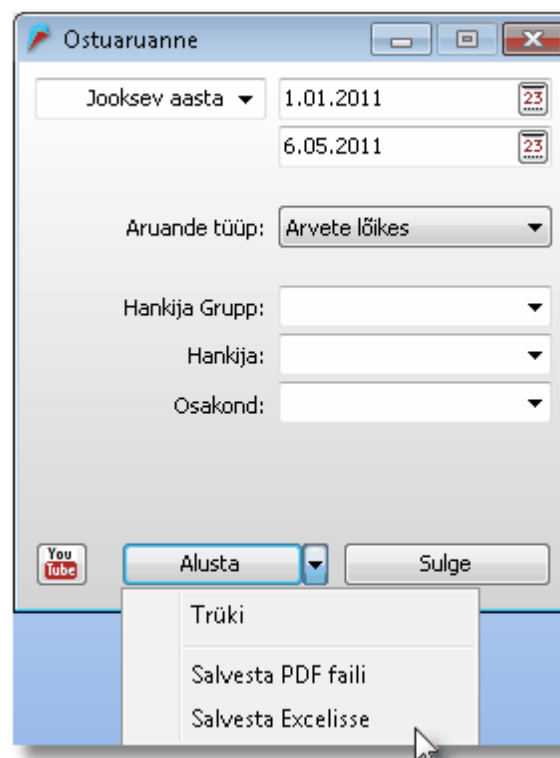
**Ostuaruanne** annab valitud ajavahemikus ülevaate ostudest arvete, hankijate või artiklite lõikes.

Ostuaruandes arvete lõikes tuuakse arved aruandesse ostutehingu kuupäeva järjekorras. Ostuaruannetes hankijate ja artiklite lõikes järjestatakse arved vastavalt ostusumma suurusele, kõige suurem kõige ees. Seega saab antud aruannetest vaadata hankijate TOP-i ja ostetud artiklite TOP-i.

Perioodide kiirvalik võimaldab kasutada ka eelnevate perioodide seise, ilma kuupäeva sisestamata.



Erinevate filtrite kasutamine võimaldab võtta täpsema vaatluse alla ühe osakonna, hankija või artikli. Samuti on aruandel olemas erinevad prindiväljundid.



### Ostuaruanne arvete lõikes

Periood: 1.01.2011 kuni 6.05.2011  
 Hankija: Kõik hankijad  
 Osakond: Kõik osakonnad  
 Artikkel: Kõik artiklid  
 Valuuta: EUR

| Arve nr.        | Hankija               | Kuupäev    | Summa<br>käibemaksuta | Käibemaks | Ümardus | Summa     |
|-----------------|-----------------------|------------|-----------------------|-----------|---------|-----------|
| 4545747         | Eesti Energia AS      | 7.01.2011  | 362,24                | 72,45     | 0,00    | 434,69    |
| 545456947       | EMT AS                | 31.01.2011 | 125,30                | 25,06     | 0,00    | 150,36    |
| E-29999         | Euroopa Liidu hankija | 31.03.2011 | 5 454,00              | 0,00      | 0,00    | 5 454,00  |
| E12112-12       | EMT AS                | 31.03.2011 | 745,20                | 149,04    | 0,00    | 894,24    |
| KR-555555       | Merit Tarkvara AS     | 31.03.2011 | - 544,00              | - 108,80  | 0,00    | - 652,80  |
| KR-001-21       | EMT AS                | 1.04.2011  | - 65,00               | - 13,00   | 0,00    | - 78,00   |
| MT-12451        | Merit Tarkvara AS     | 3.05.2011  | 3 210,00              | 642,00    | 0,00    | 3 852,00  |
| Arveid kokku: 7 |                       |            | 9 287,74              | 766,75    | 0,00    | 10 054,49 |

## 7.4 Ostu- ja maksuvõlgnevuse üldine aruanne

**Ostu- ja maksuvõlgnevuse üldine aruanne** annab ülevaate kõikide hankijate ja maksuvõlgade summaarsest võlasaldost etteantud kuupäeval, periodiseerituna ajavahemikes: tähtaeg ületamata, tähtaeg ületatud 1-7 päeva, tähtaeg ületatud 8-14 päeva, tähtaeg ületatud üle 14 päeva.

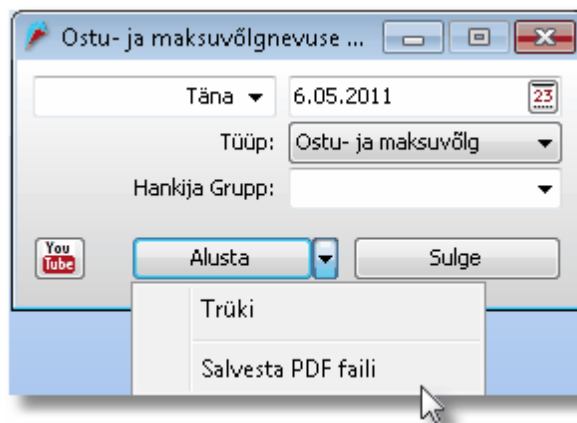
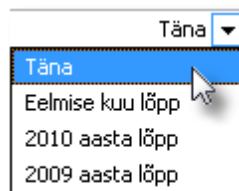
Kui soovite aruannet koostada **ainult hankijate võlasolevate arvete kohta**, siis valige aruande tüübiks: **ostuvõlg**.

Kui soovite aruannet koostada **ainult maksuvõlgade kohta**, siis valige aruande tüübiks: **maksuvõlg**.

Aruandes olev võlasumma peab kokku langema kontode: võlad tarnijatele ja ettemaks tarnijatele summaga. Siis saate kindel olla, et olete programmis kõik õigesti kajastanud.

Kui soovite aruannet koostada ainult maksuvõlgade kohta, siis valige aruande tüübiks: Maksuvõlg. Maksuvõlad tekivad aruandesse juhul, kui olete hankijate nimekirja lisanud Maksu- ja Tolliameti kontod ja hankija kaardil olete tüübiks määranud: Maksu konto ning võlakontodeks sisestanud vastava maksuvõla konto kontoplaanist. Vt.juhendi ptk. [Tegevused > Ost > Hankijad ja maksukontod](#).

Veeru **Võlasumma** väärtus võrdub kõikide tähtaega ületamata ja ületähtajaliste arvete summaga, millest on maha lahutatud ettemaks.



## Ostu- ja maksuvõlgnevuse üldine aruanne

Kuupäev: 6.05.2011  
 Valuuta: EEK

| Hankija                   | Võlasumma | Ettemaks | Tähtaeg<br>ületamata | Tähtaeg ületatud |           |           |
|---------------------------|-----------|----------|----------------------|------------------|-----------|-----------|
|                           |           |          |                      | 1 - 7 p.         | 8 - 14 p. | üle 14 p. |
| EMT AS                    | 5 454,00  |          |                      |                  |           | 5 454,00  |
| Elion Ettevõtted AS.      | 24 558,00 |          |                      |                  |           | 24 558,00 |
| Maksu- ja tolliamet (Käib | 0,06      |          |                      |                  |           | 0,06      |
|                           | 30 012,06 | 0,00     | 0,00                 | 0,00             | 0,00      | 30 012,06 |

Valuuta: EUR

| Hankija                    | Võlasumma | Ettemaks | Tähtaeg<br>ületamata | Tähtaeg ületatud |           |           |
|----------------------------|-----------|----------|----------------------|------------------|-----------|-----------|
|                            |           |          |                      | 1 - 7 p.         | 8 - 14 p. | üle 14 p. |
| EMT AS                     | 966,60    |          |                      |                  | - 78,00   | 1 044,60  |
| Eesti Energia AS           | 434,69    |          |                      |                  |           | 434,69    |
| Euroopa Liidu hankija      | 5 454,00  |          |                      |                  |           | 5 454,00  |
| Maksu- ja tolliamet (Isiku | 117,00    |          | 39,00                |                  |           | 78,00     |
| Maksu- ja tolliamet (Koo   | 150,00    |          | 50,00                |                  |           | 100,00    |
| Maksu- ja tolliamet (Käib  | 137,77    |          | 83,33                |                  |           | 54,44     |
| Maksu- ja tolliamet (Sots  | 2 046,60  |          | 825,00               |                  |           | 1 221,60  |
| Maksu- ja tolliamet (Tööt  | 69,00     |          | 23,00                |                  |           | 46,00     |
| Merit Tarkvara AS          | - 996,80  | - 344,00 |                      |                  |           | - 652,80  |
|                            | 8 378,86  | - 344,00 | 1 020,33             | 0,00             | - 78,00   | 7 780,53  |

## 7.5 Ostu- ja maksuvõlgnevuse aruanne

**Ostu- ja maksuvõlgnevuse aruanne** annab ülevaate valitud kuupäeva seisuga hankijatele võlasolevatest arvetest arvete lõikes ning maksude võlgadest (sisaldab arve kuupäeva, kogusummat, tasumata summat, arvete maksetähtaega ja maksmisel ületatud päevade arvu).

Aruannet on võimalik koostada ka ühe osakonna ostuvõlgnevuste kohta. Aruandes käsitletakse osakonda, mis on määratud ostuarve päises.

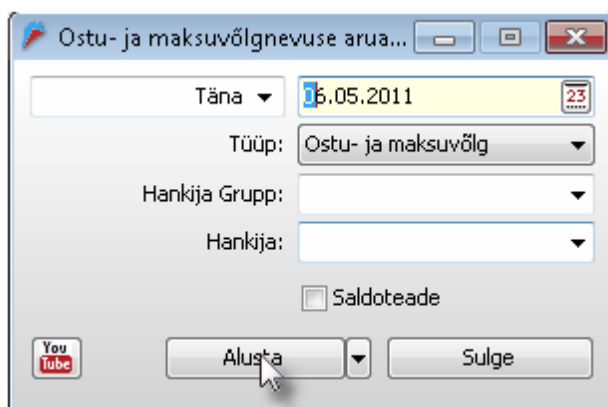
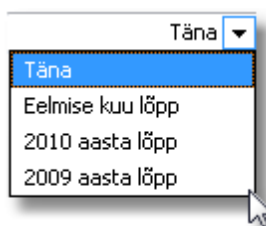
**Kui soovite aruannet koostada ainult hankijate võlasolevate arvete kohta, siis valige aruande tüübiks "ostuvõlg".**

Aruandes olev tasumata summa peab kokku langema kontode: võlad tarnijatele ja ettemaks tarnijatele summaga. Siis saate kindel olla, et olete programmis kõik õigesti kajastanud.

Kui soovite aruannet koostada ainult maksuvõlgade kohta, siis valige aruande tüübiks: maksuvõlg. Maksuvõlad tekivad aruandesse juhul, kui olete hankijate nimekirja lisanud Maksu- ja Tolliameti kontod ja hankija kaardil olete tüübiks määranud: Maksu konto ning võlakontodeks sisestanud vastava maksuvõla konto kontoplaanist. Vt.juhendi ptk. [Tegevused > Ost > Hankijad ja maksukontod](#).

Lisaks ostuvõlgnevuse aruandele saate siin aknas koostada hankijatele **saldoteatiseid**, tehes linnukese väljale **Saldoteade**.

Saldoteatise on võimalik teha kas valitud hankijale või kõikidele hankijatele korraga.





## Ostu- ja maksuvõlgnevuse aruanne

Kuupäev: 6.05.2011  
 Hankija: Kõik hankijad  
 Valuuta: EEK

| Hankija                         | Dokument   | Kuupäev    | Tähtaeg    | Summa     | Tasumata  | Ületatud |
|---------------------------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|----------|
| EMT AS                          | 5674655456 | 31.12.2010 | 21.01.2011 | 5 454,00  | 5 454,00  | 105      |
| Elion Ettevõtte AS.             | 45456465   | 30.09.2010 | 21.10.2010 | 18 000,00 | 18 000,00 | 197      |
| Elion Ettevõtte AS.             | 56565      | 31.12.2010 | 24.01.2011 | 6 558,00  | 6 558,00  | 102      |
| Maksu- ja tolliamet (Käibemaks) | KD-12-2010 | 31.12.2010 | 20.01.2011 | 5 909,00  | 0,06      | 106      |
|                                 |            |            |            | 35 921,00 | 30 012,06 |          |

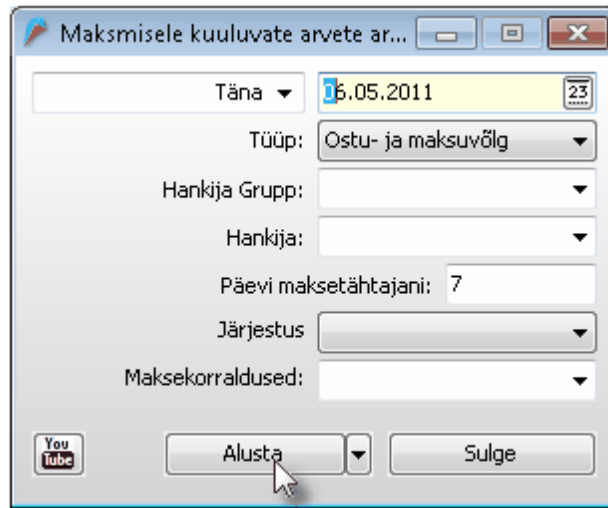
Valuuta: EUR

| Hankija                                     | Dokument     | Kuupäev    | Tähtaeg    | Summa      | Tasumata | Ületatud |
|---|--------------|------------|------------|------------|----------|----------|
| EMT AS                                      | 545456947    | 31.01.2011 | 21.02.2011 | 150,36     | 150,36   | 74       |
| EMT AS                                      | E12112-12    | 31.03.2011 | 21.04.2011 | 894,24     | 894,24   | 15       |
| EMT AS                                      | KR-001-21    | 1.04.2011  | 22.04.2011 | - 78,00    | - 78,00  | 14       |
| Eesti Energia AS                            | 4545747      | 7.01.2011  | 21.01.2011 | 434,69     | 434,69   | 105      |
| Euroopa Liidu hankija                       | E-29999      | 31.03.2011 | 31.03.2011 | 5 454,00   | 5 454,00 | 36       |
| Maksu- ja tolliamet (Isikutulumaks)         | ...ja tollia | 28.02.2011 | 10.03.2011 | 39,00      | 39,00    | 57       |
| Maksu- ja tolliamet (Isikutulumaks)         | ...ja tollia | 31.03.2011 | 10.04.2011 | 39,00      | 39,00    | 26       |
| Maksu- ja tolliamet (Isikutulumaks)         | ...ja tollia | 30.04.2011 | 10.05.2011 | 39,00      | 39,00    |          |
| Maksu- ja tolliamet (Kooremispensiooni r... | ...ja tollia | 28.02.2011 | 10.03.2011 | 50,00      | 50,00    | 57       |
| Maksu- ja tolliamet (Kooremispensiooni r... | ...ja tollia | 31.03.2011 | 10.04.2011 | 50,00      | 50,00    | 26       |
| Maksu- ja tolliamet (Kooremispensiooni r... | ...ja tollia | 30.04.2011 | 10.05.2011 | 50,00      | 50,00    |          |
| Maksu- ja tolliamet (Käibemaks)             | KD-2-2011    | 28.02.2011 | 20.03.2011 | 54,44      | 54,44    | 47       |
| Maksu- ja tolliamet (Käibemaks)             | KD-4-2011    | 30.04.2011 | 20.05.2011 | 83,33      | 83,33    |          |
| Maksu- ja tolliamet (Sotsiaalmaks)          | ...ja tollia | 28.02.2011 | 10.03.2011 | 825,00     | 396,60   | 57       |
| Maksu- ja tolliamet (Sotsiaalmaks)          | ...ja tollia | 31.03.2011 | 10.04.2011 | 825,00     | 825,00   | 26       |
| Maksu- ja tolliamet (Sotsiaalmaks)          | ...ja tollia | 30.04.2011 | 10.05.2011 | 825,00     | 825,00   |          |
| Maksu- ja tolliamet (Töötuskindlustuse ...  | ...ja tollia | 28.02.2011 | 10.03.2011 | 15,00      | 15,00    | 57       |
| Maksu- ja tolliamet (Töötuskindlustuse ...  | ...ja tollia | 28.02.2011 | 10.03.2011 | 8,00       | 8,00     | 57       |
| Maksu- ja tolliamet (Töötuskindlustuse ...  | ...ja tollia | 31.03.2011 | 10.04.2011 | 15,00      | 15,00    | 26       |
| Maksu- ja tolliamet (Töötuskindlustuse ...  | ...ja tollia | 31.03.2011 | 10.04.2011 | 8,00       | 8,00     | 26       |
| Maksu- ja tolliamet (Töötuskindlustuse ...  | ...ja tollia | 30.04.2011 | 10.05.2011 | 15,00      | 15,00    |          |
| Maksu- ja tolliamet (Töötuskindlustuse ...  | ...ja tollia | 30.04.2011 | 10.05.2011 | 8,00       | 8,00     |          |
| Merit Tarkvara AS                           | KR-555555    | 31.03.2011 | 7.04.2011  | - 652,80   | - 652,80 | 29       |
| Merit Tarkvara AS                           |              | 30.04.2011 | 30.04.2011 | - 1 000,00 | - 344,00 |          |
|   |              |            |            | 8 151,26   | 8 378,86 |          |

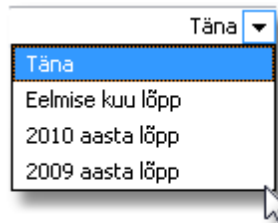
Tehes valiku [Saldoteade](#) ja jättes hankija nime määramata ning salvestades pdf-faili, tekib ühine fail kõikide hankijate kohta. Kui on soov saata saldoteatiseid meilile, siis valikuaknas peab määrama iga hankija eraldi, sel juhul tekivad iga hankija jaoks individuaalsed pdf-failid.

## 7.6 Maksmisele kuuluvate arvete aruanne

**Maksmisele kuuluvate arvete aruanne** on hea kasutada panga maksekorralduste tegemise määramiseks.



Väljal **Kuupäev** saate ette anda maksetähtaja, milleni soovite võimalike arveid aruandesse võtta. Samuti saab valiku teha perioodide alt:



Jättes väljal **Hankija** konkreetse hankija määramata, koostatakse aruanne kõikide hankijate kohta.

Väljal **Päevi maksetähtajani** sisestage perioodi pikkus päevades, mille vältel maksmisele kuuluvaid arveid soovite vaadata .

Väljal **Maksekorraldused** saate valida kolme erineva võimaluse vahel:

- *Tehtud* – maksekorraldused on tehtud, kuid panga maksete aknas kinnitamata;
- *Tegemata* – maksekorraldusi pole tehtud;
- *Tehtud ja tegemata* - kuvab ekraanile nii tehtud kui tegemata maksekorraldused.

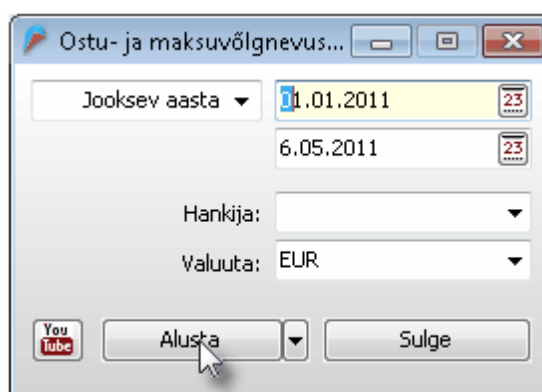
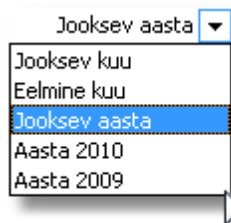
## 7 päeva jooksul maksmisele kuuluvate arvete aruanne

Kuupäev: 6.05.2011  
 Hankija: Kõik hankijad  
 Maksekorraldused:  
 Valuuta: EEK

| Hankija:  | Dokument:  | Kuupäev    | Tähtaeg    | Summa     | Maksmata  | Ületatud |
|---|------------|------------|------------|-----------|-----------|----------|
| Panga konto:                                    |            |            |            |           |           |          |
| EMT AS  | 5674655456 | 31.12.2010 | 21.01.2011 | 5 454,00  | 5 454,00  | 105      |
| Eilon Ettevõtte AS.                             | 45456465   | 30.09.2010 | 21.10.2010 | 18 000,00 | 18 000,00 | 197      |
| Eilon Ettevõtte AS.                             | 56565      | 31.12.2010 | 24.01.2011 | 6 558,00  | 6 558,00  | 102      |
| Maksu- ja tolliamet (Käibemaks)<br>221013264447 | KD-12-2010 | 31.12.2010 | 20.01.2011 | 5 909,00  | 0,06      | 106      |
|   |            |            |            | 35 921,00 | 30 012,06 |          |

## 7.7 Ostu- ja maksuvõlgnevuste tasumise aruanne

**Ostu- ja maksuvõlgnevuste tasumise aruanne** annab etteantud kuupäevade vahemikus ülevaate konkreetse hankija arvetest ja nende tasumistest ning maksukontode korral konkreetse maksu arvestustest ja tasumisest. Perioodide kiirvalik võimaldab mõne klahviliikumisega vaadata ka muid perioode.



## Ostu- ja maksuvõlgnevuste tasumise aruanne

Periood: 1.01.2011 kuni 6.05.2011  
 Hankija: MERIT - Merit Tarkvara AS  
 Valuuta: EUR

Perioodis juurde tulnud arved ja ettemaksed

| Dokument  | Kuupäev    | Summa      | Tasatud  | Tasumise kuupäev       | Saldo    |
|-----------|------------|------------|----------|------------------------|----------|
| KR-555555 | 31.03.2011 | - 652,80   |          |                        | - 652,80 |
|           | 5.04.2011  | - 100,00   |          |                        | 0,00     |
|           | 30.04.2011 | - 1 000,00 | - 100,00 | 3.05.2011 Ettemaks     | - 344,00 |
|           |            |            | - 656,00 | 3.05.2011 Ettemaks     |          |
| MT-12451  | 3.05.2011  | 3 852,00   | 656,00   | 3.05.2011 Tasaarveldus | 0,00     |
|           |            |            | 3 196,00 | 3.05.2011 Tasaarveldus |          |
| Kokku:    |            | 2 099,20   |          |                        |          |
| Kokku:    |            |            | 3 096,00 |                        | - 996,80 |

## 8 Finants

Pearaamatu kande aknas sisestage kannetena kõik need tehingud, mis ei ole seotud konkreetse kliendi/hankija arveldusega. Samuti saate siit kätte kogu finantsaruandluse: [bilansi](#), [kasumiaruande](#) ja otsemeetodil [rahavoogude aruande](#).

### 8.1 Pearaamatu kanded

#### *Pearaamatu kannete tegemine*

Aknas **Pearaamatu kanne** sisestage kõik need kanded, mis **ei ole seotud klientide võlakontodega, hankijatele tasumata arvete kontodega, kassa ja pangakontodega** (v.a algsaldode sisestamine). Seega sisestage siin aknas n.ö arvestuslikud kanded: arvestatud töötasud ja maksud, arvestatud põhivara amortisatsioon (juhul kui te ei kasuta põhivara moodulit), pikaajaliste kohustuste lühiajaliseks märkimise kanded, aruandvate isikute avansiaruanded, kapitalirendiga soetatud põhivara kanded jms.

Aruandvate isikute ostutšekke saate soovi korral sisestada ka ostuarvete tegemise aknas.

Juhul kui te kasutate programmist **Merit Aktiva ainult** finantsmoodulit, peate siia aknasse sisestama kõik raamatupidamiskanded. Niisugusel juhul puudub aga üksikasjalik ülevaade hankijatele tasumata arvetest ja klientidelt laekumata arvetest arvete kaupa. Seega ei soovita sellist lahendust üldse kasutada.

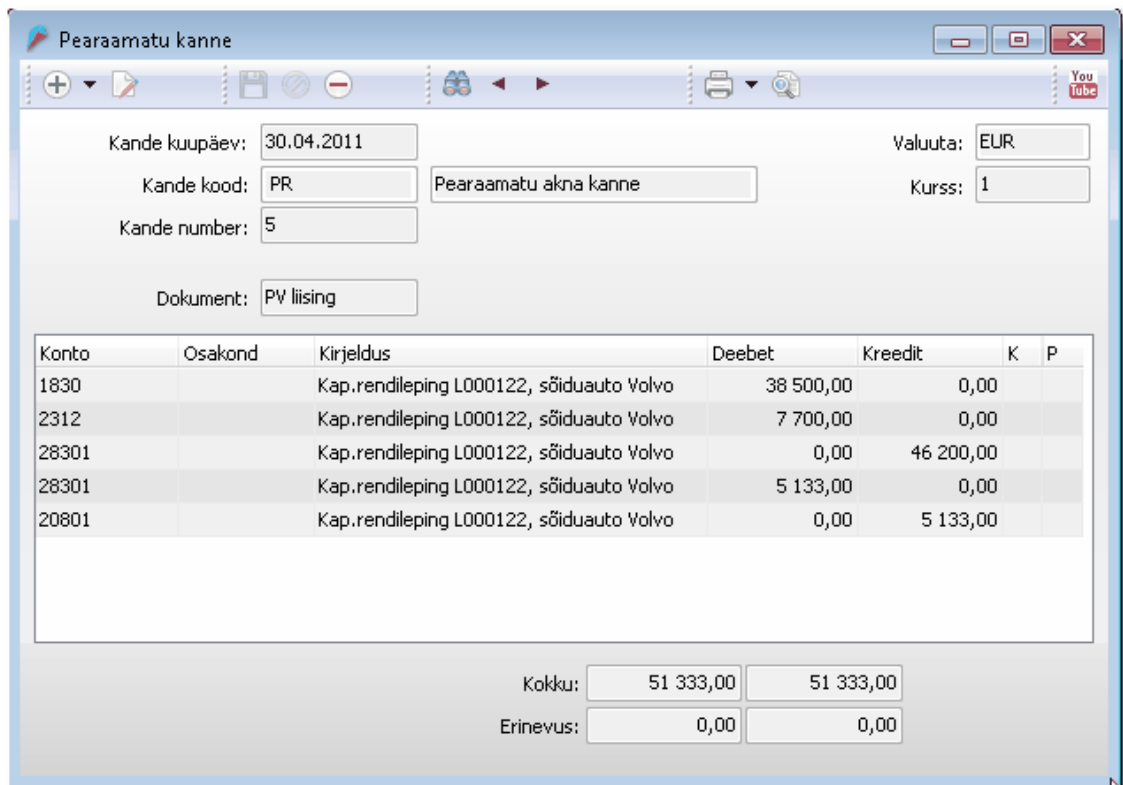
Uue kande lisamiseks klikkige **Pearaamatu kande** ülemisel vasakul äärel olevale nupule *Lisa*

Pearaamatu kanne

Kande kuupäev: 31.12.2011 Valuuta: EUR  
 Kande kood: PR Pearaamatu akna kanne Kurss: 1  
 Kande number: 8  
 Dokument: töötasu

| Konto | Osakond | Kirjeldus                                | Deebet   | Kreedit  | K | P | Tasutud |
|-------|---------|--|----------|----------|---|---|---------|
| 4710  |         | Palga kulu                               | 2 500,00 | 0,00     |   |   |         |
| 2210  |         | Palga võlg                               | 0,00     | 2 500,00 |   |   |         |
| 2210  |         | Kõik kinnipidamised palgast              | 104,00   | 0,00     |   |   |         |
| 2464  |         | Deklareerimata töötuskindlustus          | 0,00     | 15,00    |   |   |         |
| 2466  |         | Deklareerimata kogumispension            | 0,00     | 50,00    |   |   |         |
| 2462  |         | Deklareerimata isiku tulumaks            | 0,00     | 39,00    |   |   |         |
| 4720  |         | Palga kulu sotsiaalmaks                  | 825,00   | 0,00     |   |   |         |
| 2460  |         | Deklareerimata sotsiaalmaks              | 0,00     | 825,00   |   |   |         |
| 4720  |         | Töötuskindlustusmakse kulu               | 8,00     | 0,00     |   |   |         |
| 2464  |         | Deklareerimata tööandja töötuskindlustus | 0,00     | 8,00     |   |   |         |
| 2460  |         | Deklareerimata sotsiaalmaks              | 825,00   | 0,00     |   |   |         |
| 2320  |         | Sotsiaalmaksu võlg                       | 0,00     | 825,00   |   |   | 0,00    |
| 2464  |         | Deklareerimata isiku tulumaks            | 39,00    | 0,00     |   |   |         |
| 2330  |         | Isiku tulumaksu võlg                     | 0,00     | 39,00    |   |   | 0,00    |
| 2466  |         | Deklareerimata kogumispension            | 50,00    | 0,00     |   |   |         |
| 2350  |         | Kogumispensioni võlg                     | 0,00     | 50,00    |   |   | 0,00    |
| 2464  |         | Deklareerimata kinnipeetud töötuskindlus | 15,00    | 0,00     |   |   |         |
| 2340  |         | Töötuskindlustuse kinnipeetud võlg       | 0,00     | 15,00    |   |   | 0,00    |
| 2464  |         | Deklareerimata tööandja töötuskindlustus | 8,00     | 0,00     |   |   |         |
| 2340  |         | Töötuskindlustuse arvestatud võlg        | 0,00     | 8,00     |   |   | 0,00    |

Kokku: 4 374,00 4 374,00  
 Erinevus: 0,00 0,00



Peraamatu kanne

Kande kuupäev: 30.04.2011 Valuuta: EUR

Kande kood: PR Peeraamatu akna kanne Kurss: 1

Kande number: 5

Dokument: PV liising

| Konto | Osakond | Kirjeldus                                | Deebet    | Kreedit   | K | P |
|-------|---------|--|-----------|-----------|---|---|
| 1830  |         | Kap.rendileping L000122, sõiduauto Volvo | 38 500,00 | 0,00      |   |   |
| 2312  |         | Kap.rendileping L000122, sõiduauto Volvo | 7 700,00  | 0,00      |   |   |
| 28301 |         | Kap.rendileping L000122, sõiduauto Volvo | 0,00      | 46 200,00 |   |   |
| 28301 |         | Kap.rendileping L000122, sõiduauto Volvo | 5 133,00  | 0,00      |   |   |
| 20801 |         | Kap.rendileping L000122, sõiduauto Volvo | 0,00      | 5 133,00  |   |   |

Kokku: 51 333,00 51 333,00

Erinevus: 0,00 0,00

Valides Lisa saate uue akna kande koostamiseks ja salvestamiseks.

**Peraamatu kandes väljalt väljale liikumiseks kasutage Enter-klahvi. Kande ridades kulukohale/projektile liikumiseks klikkige hiirega kulukoha ja projekti nupule.**

**Kande kuupäev** - sisestage käsitsi kande kuupäev või klikkige kuupäeva järel olevale kalendri nupule ja valige soovitud kuupäev.

**Kande koodiks** valige PR (või mõni muu peeraamatu kande kood, kui soovite peeraamatu kandeid detailsemalt liigitada). Kande koodi saate valida ainult Merit Aktiva laiendatud pakettis.


**Dokumendi nr** - sisestage käsitsi kandega seotud dokumendi number või selgitav lühikirjeldus. Väli võib jääda ka tühjaks.





**Valuuta** - valige kande kirjendamise valuuta.

**Kurss** - sisestage väljavalitud valuuta kurss.

Kande ridadel saate kandega seotud **kontosid** valida kontoplaanist. Kiiremaks valimiseks sisestage konto numbri kohale number, millega konto algab või valige õige konto avanenud kontoplaanist ja tehke sellel topeltklakk. **Kande real saate edasi liikuda Enter-klahvi** või hiirt kasutades.

Valige soovitud **osakond**, **kirjelduse** veergu kirjutage tehingut iseloomustav tekst. Märkige kande **deebet-** ja **kreeditsummad**. Ühes kandes võib olla mitu deebetit ja mitut kreditit.

Juhul kui soovite kandes kasutada ka **kulukoha** ja **projekti** määrangut, klikkige hiirega kulukoha ja/või projekti nupule . Veerg tähisega **K** tähendab kulukoha valikut ja **P** projekti valikut.

**Uue kanderea saate** avada  nupule klikates, vale kanderea saate kustutada  nupule klikates, kanderidu saate üles-alla vahetada nuppudele  või  klikates. Kui te kulukohti-projekte ei kasuta, siis saate järgmisele reale liikuda ka Enter-klahvi kasutades.

Nt kui soovite palgakulu jagada kulukohtadele, siis klikkige lahti kulukohtade määrang, avaneb aken


Kulukohtade jaotus

Kirjeldus:

Kogus:




Summa:


| Nimetus        | Protsent | Kogus | Summa    |                                     |
|----------------|----------|-------|----------|-------------------------------------|
| Rendisõiduk    | 30       | 0,3   | 750,00   | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Sõiduk 1 Caddy | 70       | 0,7   | 1 750,00 | <input checked="" type="checkbox"/> |
|                |          |       | 100,00   | 1,00                                |
|                |          |       |          | 2500,00                             |




Kulukohtadel saate kulusid jagada kas protsendiliselt, koguseliselt või summaliselt. Millist kulude jagamist soovite kasutada, see määrake vastava veeru aktiivseks tegemisega. Selleks klikkige kas sõnal *Protsent*, *Kogus* või *Summa*, mille järel muutuvad vastava veeru read aktiivseks (valgeks) ja saate hakata sinna väärtusi sisestama. Kui kogu kande real olev summa on kulukohtadele jaotatud, siis muutub nupp *Salvestada* aktiivseks. Kui kandes olev summa ja kulukohtadele jagatud summa ei ole võrdsed, siis kulukohtade jaotuse akent salvestada ei saa.

Seejärel jätkake kande ridade sisestamist.

Kande salvestamiseks kasutage nuppu  või klahvikombinatsiooni Ctrl + S, väljaprintiks nuppu  ja kande vaatamiseks nuppu .

Kande sisestuse katkestamiseks (tehtud muutusi ei salvestata) klikkige nupule .

Pärast kande salvestamist jääb kande ekraanile ning seda saate välja printida või vaadata. Uue kande sisestamiseks klikkige uuesti lisamise nupule .

Kui pearaamatu kande sisaldab maksuvõlgade kontosid, mis on määratud püsiandmetes maksukontodel (hankijate nimekirjas) võlakontodeks, siis programm küsib täiendavalt: "Kas soovite salvestada maksuvõlgnevused pangas tasumiseks." Vastake: Jah.

Pärast kande salvestamist saate kandet soovi korral hiljem parandada või kustutada.

#### **Pearaamatu kannete aruanded:**

Kõiki pearaamatu kannete aknas tehtud kandeid näete aruandes "**Päevaraamat**" ([Tegevused > Finants > Päevaraamat](#)). Aknas **Päevaraamat** sisestage soovitud aruandeperiood ning valige välja **Kande kood** väärtuseks *PR* (pearaamatu akna kanded) või mõni teine kande kood, mida pearaamatu kannete tegemise aknas olete kasutanud.

Aruannet saate vaadata ekraanil või välja printida. Samuti saate aruande salvestada Excelisse või pdf-faili, kui klõpsate Alusta nupu kõrval noolega klahvile.

### **8.1.1 Algsaldode sisestamine**

#### ***Algsaldode sisestamine põhivaluutas***

Selleks, et alustada programmiga tööd, peate sisestama bilansikontodele algsaldod.

Kontode algsaldosid saate sisestada programmi menüüst: **Tegevused > Finants > Pearaamatu kanded**.

Kui alustate oma ettevõtte raamatupidamise sisseseadmist alates 1. jaanuarist, siis sisestage pearaamatusse kande **31. detsembri** kuupäevaga.

Kui teil ei ole hetkel kontode saldod teada ja tahate tööd alustada müügiarvete ja ostuarvete sisestamisega, siis võite algsaldod sisestada ka hiljem, kui olete need teada saanud.

Saldode sisestamiseks koostage pearaamatu kande. Kande lisamiseks klikkige akna ülemisel

vasakul äärel olevale nupule *Lisa* .

**Kandes järgmisele reale liikumiseks tuleb vajutada Enter-klahvi klaviatuuril.**



Pearaamatu kanne

Kande kuupäev: 31.12.2010 Valuuta: EUR  
 Kande kood: PR Pearaamatu akna kanne Kurss: 1  
 Kande number: 1  
 Dokument: Algsaldod - EUR

| Konto | Osakond | Kirjeldus                            | Deebet    | Kreedit   | K | P |
|-------|---------|--------------------------------------|-----------|-----------|---|---|
| 1001  |         | Algsaldo - Kassa                     | 55,09     | 0,00      |   |   |
| 1011  |         | Algsaldo - SEB                       | 576,48    | 0,00      |   |   |
| 1021  |         | Algsaldo - Swedbank                  | 33 557,29 | 0,00      |   |   |
| 1200  |         | Algsaldo - Ostjad                    | 17 401,20 | 0,00      |   |   |
| 1340  |         | Algsaldo - Kaubad                    | 67,11     | 0,00      |   |   |
| 1830  |         | Algsaldo - Põhivarad                 | 6 391,16  | 0,00      |   |   |
| 1831  |         | Algsaldo - Kulum                     | -1 789,53 | 0,00      |   |   |
| 2110  |         | Algsaldo - Hankijad                  | 0,00      | 7 372,12  |   |   |
| 2316  |         | Algsaldo - KM                        | 0,00      | 377,65    |   |   |
| 2910  |         | Algsaldo - Osakapital                | 0,00      | 2 556,47  |   |   |
| 2950  |         | Algsaldo - Reservkapital             | 0,00      | 255,65    |   |   |
| 2970  |         | Algsaldo - Eelmiste perioodide kasum | 0,00      | 15 334,53 |   |   |
| 3000  |         | Algsaldo - Müük                      | 0,00      | 44 014,02 |   |   |
| 3099  |         | Algsaldo - Muud äritulud             | 0,00      | 0,01      |   |   |
| 4000  |         | Algsaldo - Kaubad toore, material    | 6 828,16  | 0,00      |   |   |
| 4395  |         | Algsaldo - Mitmesugused tegevuskulud | 4 482,57  | 0,00      |   |   |
| 4710  |         | Algsaldo - Tööjõukulud               | 798,90    | 0,00      |   |   |
| 4720  |         | Algsaldo - Sotsmaks                  | 264,66    | 0,00      |   |   |
| 4990  |         | Algsaldo - Muud ärikulud             | 32,03     | 0,00      |   |   |
| 6050  |         | Algsaldo - Finantstulud              | 0,00      | 33,00     |   |   |
| 4810  |         | Algsaldo - PV amort                  | 1 278,33  | 0,00      |   |   |

Kokku: 69 943,45 69 943,45  
 Erinevus: 0,00 0,00

Kandesse sisestage nii bilansi aktivakontode saldod kui ka bilansi passivakontode saldod. Eelmiste perioodide jaotamata kasum-kahjum sisestage eelmiste perioodide kasumi-kahjumi kontole ja eelneva aasta (aruandeaasta) kasum sisestage mõne tulukonto kreditesse või kahjum mõne kulukonto deebetisse. Aruandeaasta kasumi-kahjumi kontole kandeid teha ei saa. Programm liidab tulu või kulu automaatselt aruandeaasta kasumi-kahjumi kontole. Käibemaksu võlg sisestage käibemaksu tasumise kontole.

Kande lõpetamisel klikkige nupule *Salvesta*. Seejärel küsib programm: "Kas soovite salvestada maksuvõlgnevused pangas tasumiseks." Vastake *Jah*.

Kuna pearaamatu algsaldo kanne sisaldab ainult koondsummas ostjate laekumata arvete saldot ja hankijatele tasumata arvete saldot, siis lisaks kontode saldodele on vaja eraldi sisestada ka konkreetsete **klientide/hankijate võlasolevate arvete saldod**.

Seda saate teha programmi menüüst: [Tegevused > Müük > Müügiarved](#), [Tegevused > Ost > Ostuarved](#) (vt juhendis ptk: Tegevused > Müük > Müügiarved ja Tegevused > Ost > Ostuarved).

#### ***Algsaldode sisestamine põhivaluutast erinevates valuutades:***

Juhul kui teie ettevõtte algbilanss sisaldab ka erinevate valuutakontode algsaldosid, peate need sisestama eraldi pearaamatu kannetena, kusjuures põhivaluuta (EUR) algsaldo kandes kasutage valuutakontodele saldode sisestamiseks **vahekontot** nt panga vahekontot 1020 või tasaarvelduste kontot 1224. St. et põhivaluuta algsaldo kandes ärge kasutage valuutadega seotud kontosid, vaid sisestage valuutakontode saldo summa vahekontole teisendatuna EUR.

Valuutakontodele saldo sisestamiseks tehke eraldi kanded. Kande tegemisel kasutage korrespondeeruva kontona **põhivaluuta (EUR) vahekontot** (nt Panga vahekonto 1020 või tasaarvelduste kontot 1224). Kande tegemisel valige pearaamatu kande aknas vajalik valuuta ja sisestage kurss. Kontode real sisestage saldod valitud valuutas.

Nt Konto 1021 - Hansapank USD algsaldo on 25 USD.

Algsaldo sisestamiseks tehke kanne:

Db: 1021 (Hansapank USD) 25 USD,

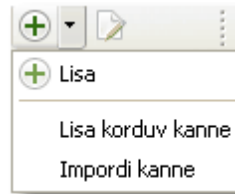
Kr: 1224 (Tasaarveldus) 25 USD.

Tehtud kande tulemusena on vahekontol 1224 saldo 250 EUR (25x10). Saadud summa pidite kirjutatama ka algsaldode sisestamisel põhivaluutas konto 1224 deebetisse. Selle tulemusena on vahekonto saldo võrdne nulliga ja valuutakontode saldodel on väärtus nii põhivaluutas (EUR) kui ka valuutakonto määranguga etteantud valuutas.

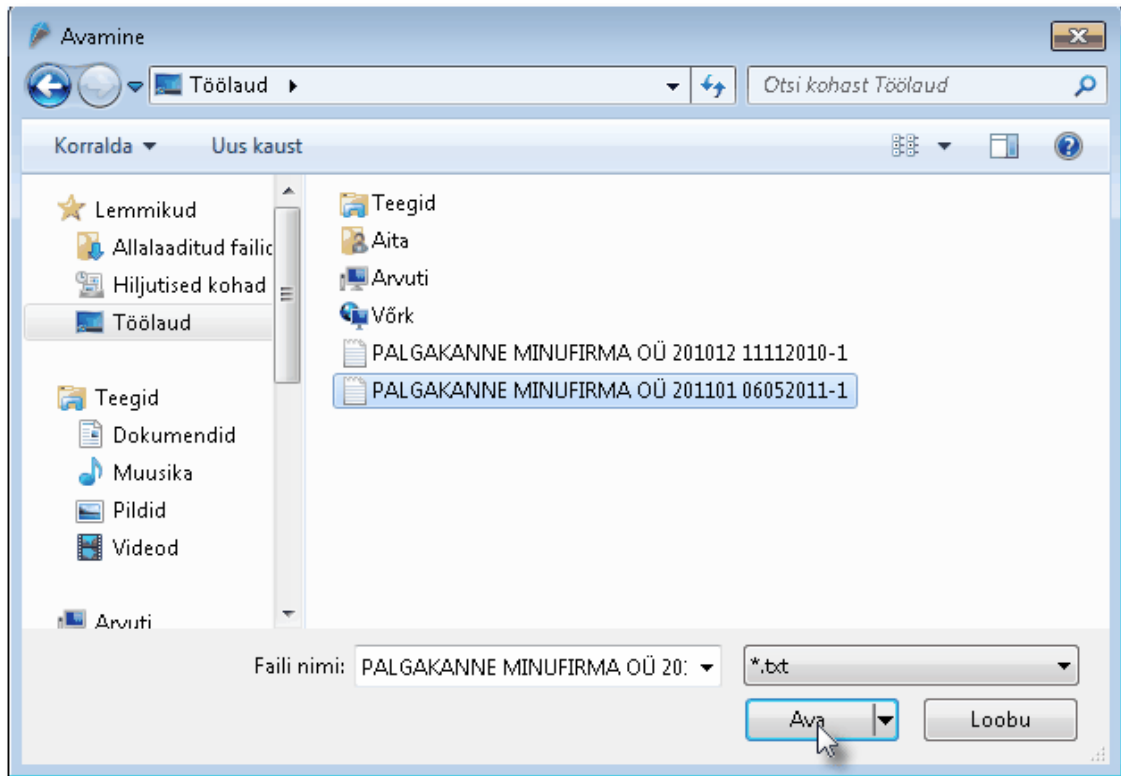
### **8.1.2 Pearaamatukannete importimine**

Pearaamatu kande importimise võimalus on ette nähtud eelkõige palgaprogrammist Merit Palk palgakande importimiseks.

Uue kande lisamiseks klikkige **Pearaamatu kande** ülemisel vasakul äärel olevale nupule *Lisa* või tehke valik avanevast abiaknast.



Tehes valiku *Impordi kanne*, avab programm täiendava akna imporditava kannde valimiseks.



Kannde kuupäevaks pannakse vaikumisi imporditava faili nimes oleva arvestuskuu viimane kuupäev.

Kui pearaamatu kanne sisaldab maksuvõlgade kontosid, mis on määratud püsiandmetes maksumaksetel (hankijate nimekirjas) võlakontodeks, siis programm küsib täiendavalt: "Kas soovite salvestada maksuvõlgnevused pangas tasumiseks." Vastake: *Jah*.

Pärast kannde salvestamist saate kande soovi korral hiljem parandada või kustutada.

Pearaamatu kanne

Kande kuupäev: 31.12.2011 Valuuta: EUR  
 Kande kood: PR Pearaamatu akna kanne Kurss: 1  
 Kande number: 8  
 Dokument: töötasu

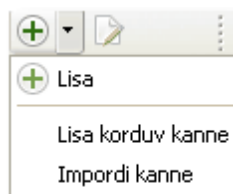
| Konto | Osakond | Kirjeldus                                | Deebet   | Kreedit  | K | P | Tasutud |
|-------|---------|--|----------|----------|---|---|---------|
| 4710  |         | Palga kulu                               | 2 500,00 | 0,00     |   |   |         |
| 2210  |         | Palga võlg                               | 0,00     | 2 500,00 |   |   |         |
| 2210  |         | Kõik kinnipidamised palgast              | 104,00   | 0,00     |   |   |         |
| 2464  |         | Deklareerimata töötuskindlustus          | 0,00     | 15,00    |   |   |         |
| 2466  |         | Deklareerimata kogumispension            | 0,00     | 50,00    |   |   |         |
| 2462  |         | Deklareerimata isiku tulumaks            | 0,00     | 39,00    |   |   |         |
| 4720  |         | Palga kulu sotsiaalmaks                  | 825,00   | 0,00     |   |   |         |
| 2460  |         | Deklareerimata sotsiaalmaks              | 0,00     | 825,00   |   |   |         |
| 4720  |         | Töötuskindlustusmakse kulu               | 8,00     | 0,00     |   |   |         |
| 2464  |         | Deklareerimata tööandja töötuskindlustus | 0,00     | 8,00     |   |   |         |
| 2460  |         | Deklareerimata sotsiaalmaks              | 825,00   | 0,00     |   |   |         |
| 2320  |         | Sotsiaalmaksu võlg                       | 0,00     | 825,00   |   |   | 0,00    |
| 2464  |         | Deklareerimata isiku tulumaks            | 39,00    | 0,00     |   |   |         |
| 2330  |         | Isiku tulumaksu võlg                     | 0,00     | 39,00    |   |   | 0,00    |
| 2466  |         | Deklareerimata kogumispension            | 50,00    | 0,00     |   |   |         |
| 2350  |         | Kogumispensioni võlg                     | 0,00     | 50,00    |   |   | 0,00    |
| 2464  |         | Deklareerimata kinnipeetud töötuskindlus | 15,00    | 0,00     |   |   |         |
| 2340  |         | Töötuskindlustuse kinnipeetud võlg       | 0,00     | 15,00    |   |   | 0,00    |
| 2464  |         | Deklareerimata tööandja töötuskindlustus | 8,00     | 0,00     |   |   |         |
| 2340  |         | Töötuskindlustuse arvestatud võlg        | 0,00     | 8,00     |   |   | 0,00    |

Kokku: 4 374,00 4 374,00  
 Erinevus: 0,00 0,00

### 8.1.3 Kannete kopeerimine, vaatamine ja parandamine

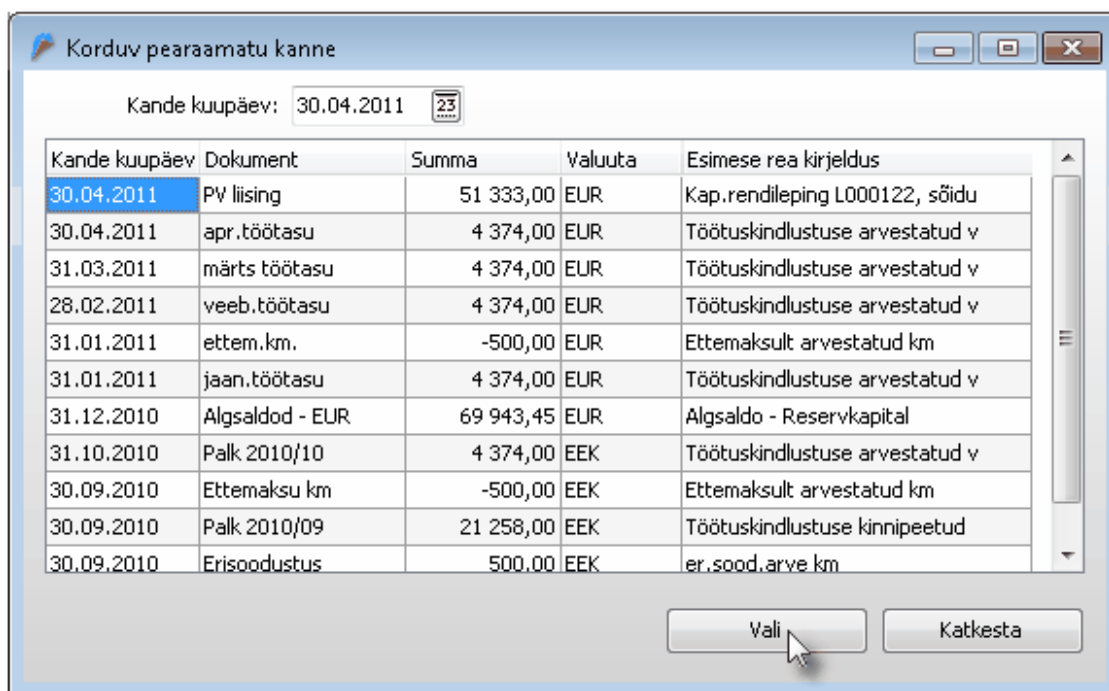
#### *Pearaamatu kannete kopeerimine*


Uue kande lisamiseks klikkige **Pearaamatu kande** ülemisel vasakul äärel olevale nupule *Lisa* või tehke valik avanevast abiaknast.




Valides *Lisa korduv kanne* näitab programm uues avanevas aknas Teile juba sisestatud

kandeid.



Kande kuupäev: 30.04.2011 

| Kande kuupäev | Dokument        | Summa     | Valuuta | Esimese rea kirjeldus          |
|---------------|-----------------|-----------|---------|--------------------------------|
| 30.04.2011    | PV liising      | 51 333,00 | EUR     | Kap.rendileping L000122, sõidu |
| 30.04.2011    | apr.töötasu     | 4 374,00  | EUR     | Töötuskindlustuse arvestatud v |
| 31.03.2011    | märts töötasu   | 4 374,00  | EUR     | Töötuskindlustuse arvestatud v |
| 28.02.2011    | veeb.töötasu    | 4 374,00  | EUR     | Töötuskindlustuse arvestatud v |
| 31.01.2011    | ettem.km.       | -500,00   | EUR     | Ettemaksult arvestatud km      |
| 31.01.2011    | jaan.töötasu    | 4 374,00  | EUR     | Töötuskindlustuse arvestatud v |
| 31.12.2010    | Algsaldod - EUR | 69 943,45 | EUR     | Algsaldo - Reservkapital       |
| 31.10.2010    | Palk 2010/10    | 4 374,00  | EEK     | Töötuskindlustuse arvestatud v |
| 30.09.2010    | Ettemaksu km    | -500,00   | EEK     | Ettemaksult arvestatud km      |
| 30.09.2010    | Palk 2010/09    | 21 258,00 | EEK     | Töötuskindlustuse kinnipeetud  |
| 30.09.2010    | Erisoodustus    | 500,00    | EEK     | er.sood.arve km                |

Vali  Katkesta

Vaikimisi pakutakse Teile viimase aasta jooksul *Pearaamatu kanne aknasse* sisestatud kandeid. Kanne valimiseks tuleb klikata sobivale kandele ja seejärel nupule *Vali*.


Kandeid saab sorteerida kuupäeva, dokumendi välja, summa, valuuta või esimese rea kirjelduse järgi.

Pearaamatukannetesse tekib eelmise kanne koopia, saate muuta kuupäeva ja summasid, samuti ka teksti.

Pärast kanne salvestamist saate kannet soovi korral hiljem parandada või kustutada.

### ***Koostatud pearaamatu kannete vaatamine ja parandamine***

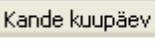
Pärast kannete salvestamist saate kandeid vajadusel parandada ja kustutada.

Kõikide pearaamatu kannete vaatamiseks ja parandamist vajava kanne väljaotsimiseks klikkige akna **Pearaamatu kanne** ülasaos olevale *Ava* nupule  .


Avanenud kannete nimekirjas leiate vajaliku kanne kiiresti üles erinevaid kannete järjestusi ja otsimismeetodeid kasutades:




| Kande kuupäev | Kande kood | Kande numb | Dokument        | Summa      | Valuuta | Esimese rea kirjeldus          |
|---------------|------------|------------|-----------------|------------|---------|--------------------------------|
| 30.04.2011    | PR         | 4          | apr.töötasu     | 4 374,00   | EUR     | Töötuskindlustuse arvestatud v |
| 30.04.2011    | PR         | 5          | PV liising      | 51 333,00  | EUR     | Kap.rendileping L000122, sõidu |
| 31.03.2011    | PR         | 3          | märts töötasu   | 4 374,00   | EUR     | Töötuskindlustuse arvestatud v |
| 28.02.2011    | PR         | 2          | veeb.töötasu    | 4 374,00   | EUR     | Töötuskindlustuse arvestatud v |
| 31.01.2011    | PR         | 1          | jaan.töötasu    | 4 374,00   | EUR     | Töötuskindlustuse arvestatud v |
| 31.01.2011    | PR         | 6          | ettem.km.       | -500,00    | EUR     | Ettemaksult arvestatud km      |
| 31.12.2010    | PR         | 1          | Algsaldod - EUR | 69 943,45  | EUR     | Algsaldo - Reservkapital       |
| 31.10.2010    | PR         | 2          | Palk 2010/10    | 4 374,00   | EEK     | Töötuskindlustuse arvestatud v |
| 30.09.2010    | PR         | 1          | Erisoodustus    | 500,00     | EEK     | er.sood.arve km                |
| 30.09.2010    | PR         | 4          | Palk 2010/09    | 21 258,00  | EEK     | Töötuskindlustuse kinnipeetud  |
| 30.09.2010    | PR         | 1          | Ettemaksu km    | -500,00    | EEK     | Ettemaksult arvestatud km      |
| 31.12.2009    | PR         | 1          | Algsaldod - EEK | 533 174,30 | EEK     | Algsaldo - Kassa               |


12 697078,75

Klikates tabelis veerule pealkirjaga  **Kande kuupäev**, järjestatakse kanded kuupäevaliselt kasvavasse või uuesti klikates kahanevasse järjekorda (sarnaselt toimivad veerud Kande kood, Kande number, Dokument, Summa, Valuuta, Esimese rea kirjeldus).

Olles kanded järjestanud kuupäevaliselt kasvavasse või kahanevasse järjestusse, klikkige soovitud kande otsimiseks suvalise kande real kuupäeva kohal ja sisestage otsitav kande kuupäev. Programm liigub esimesele kirjele, mis algab sisestatud kuupäevaga.

Kui olete soovitud kande üles leidnud, tehke sellel kande real topeltklikk või vajutage ülemisel real olevale **Muuda** nupule , mille tulemusena avatakse kanne aknas **Peraamatu kanne**. Nüüd on võimalik kannet kas vaadata, parandada või kustutada. Valitud kande parandamiseks klikkige nupule **Muuda** ja kustutamiseks nupule **Kustuta**.

Aknas **Peraamatu kanne** saate salvestatud kannetes sammhaaval edasi-tagasi liikuda nuppe   kasutades, kusjuures kanded avanevad kannete valikumenüüs  viimati fikseeritud sorteerimisjärjekorras.

Peraamatu kannete nimekirja väljaprindiks peate nimekirja Excelisse salvestama ja sealt välja printima. Selleks vajutage akna **Peraamatu kanded** ülaosas olevale nupule  ja salvestage väljund Excelisse, klikates avanenud menüüs nupule **Save**. Pärast **Save** nupule klikkamist avaneb automaatselt Excel-programm salvestatud andmetega ning seejärel klikkige printimise nupule.

## 8.2 Kontoplaan

**RAAMATUPIDAMISE SEADUS** <https://www.riigiteataja.ee/akt/116112010012>

*§ 8. Raamatupidamise kontoplaan*

*(1) Raamatupidamiskohustuslane koostab kontoplaani (kontode loetelu) majandustehingute ja reguleerimiskannete kirjendamiseks.*

*(2) Riigiraamatupidamiskohustuslane koostab kontoplaani, arvestades üldeeskirja nõudeid.*

**§11. Raamatupidamise sise-eeskiri**

*(1) Raamatupidamiskohustuslane on kohustatud koostama raamatupidamise sise-eeskirja, mis kehtestab **kontoplaani** koos kontode sisu kirjeldusega ning reguleerib muu hulgas majandustehingute dokumenteerimist ja kirjendamist, algdokumentide käivet ja säilitamist, raamatupidamisregistrite pidamist, tulude ja kulude kajastamist kasumiaruande kirjetel, varade ja kohustuste inventeerimist, raamatupidamiskohustuslase kasutatavaid arvestuspõhimõtteid ja informatsiooni esitusviisi, aruannete koostamise korda, arvutitarkvara kasutamist raamatupidamises ning raamatupidamise korraldamisega ja sellega kaasnevate sisekontrolli meetmete rakendamisega seotud asjaolusid.*

*(2) Riigiraamatupidamiskohustuslane koostab raamatupidamise sise-eeskirja, arvestades üldeeskirja nõudeid.*

Kontoplaan on vajalik majandustehinguid kirjeldavate [pearaamatu](#) lausendite (kannete) koostamisel.

| Kood  | Nimetus                              | Tüüp   | Liik     | Bilansi / Kasumiaruande kirje             | Rahavoogude kirje                     | Ku |
|-------|--------------------------------------|--------|----------|---|---------------------------------------|----|
| 1000  | Kassa                                | Aktiva | Detailne | Raha                                      | Raha                                  |    |
| 1001  | Kassa EUR                            | Aktiva | Detailne | Raha                                      | Raha                                  |    |
| 1010  | SEB Pank                             | Aktiva | Detailne | Raha                                      | Raha                                  |    |
| 1011  | SEB Pank EUR                         | Aktiva | Detailne | Raha                                      | Raha                                  |    |
| 1020  | Swedbank                             | Aktiva | Detailne | Raha                                      | Raha                                  |    |
| 1021  | Swedbank EUR                         | Aktiva | Detailne | Raha                                      | Raha                                  |    |
| 1090  | Rahaturufondid                       | Aktiva | Detailne | Raha                                      | Raha                                  |    |
| 1200  | Ostjate laekumata arved              | Aktiva | Detailne | Nõuded ostjate vastu                      | Kaupade või teenuste müügist laekunu  |    |
| 1201  | Ostjate laekumata arved EUR          | Aktiva | Detailne | Nõuded ostjate vastu                      | Kaupade või teenuste müügist laekunu  |    |
| 1208  | Ebatähtselt laekuvad arved (-)       | Aktiva | Detailne | Nõuded ostjate vastu                      | Kaupade või teenuste müügist laekunu  |    |
| 1213  | Palgamaksude ettemaks                | Aktiva | Detailne | Maksude ettemaksed ja tagasinõuded        | Makstud palgad                        |    |
| 1214  | Käibemaksu ettemaks                  | Aktiva | Detailne | Maksude ettemaksed ja tagasinõuded        | Kaupade või teenuste müügist laekunu  |    |
| 1215  | Ostjate ettemaksetelt arvestatud     | Aktiva | Detailne | Maksude ettemaksed ja tagasinõuded        | Kaupade või teenuste müügist laekunu  |    |
| 1216  | Maksuintresside ettemaks             | Aktiva | Detailne | Maksude ettemaksed ja tagasinõuded        | Kaupade, materjalide ja teenuste eest |    |
| 1221  | Nõuded sots. ameti vastu-lisapuhk.   | Aktiva | Detailne | Muud lühiajalised nõuded                  | Makstud palgad                        |    |
| 1222  | Pangalt laekumata intress            | Aktiva | Detailne | Muud lühiajalised nõuded                  | Saadud intressid ja dividendid        |    |
| 1224  | Tasaarveldused                       | Aktiva | Detailne | Muud lühiajalised nõuded                  | Raha                                  |    |
| 12261 | Aruandev isik /nimi/                 | Aktiva | Detailne | Muud lühiajalised nõuded                  | Raha                                  |    |
| 12262 | Aruandev isik /nimi/                 | Aktiva | Detailne | Muud lühiajalised nõuded                  | Raha                                  |    |
| 12271 | Antud lüh. laen /nimi/               | Aktiva | Detailne | Muud lühiajalised nõuded                  | Teistele osapooltele antud laenu      |    |
| 1231  | Ettemakstud kindlustus               | Aktiva | Detailne | Ettemaksed teenuste eest                  | Kaupade, materjalide ja teenuste eest |    |
| 1235  | Ettemakstud kasutusrendi 1. sisse    | Aktiva | Detailne | Ettemaksed teenuste eest                  | Kaupade, materjalide ja teenuste eest |    |
| 1239  | Muud ettemakstud kulud               | Aktiva | Detailne | Ettemaksed teenuste eest                  | Kaupade, materjalide ja teenuste eest |    |
| 1310  | Tooraine ja materjal                 | Aktiva | Detailne | Tooraine ja materjal                      | Kaupade, materjalide ja teenuste eest |    |
| 1320  | Lõpetamata toodang                   | Aktiva | Detailne | Lõpetamata toodang                        | Ei osale rahavoogudes                 |    |
| 1330  | Valmistoodang                        | Aktiva | Detailne | Valmistoodang                             | Kaupade või teenuste müügist laekunu  |    |
| 1340  | Müügiks ostetud kaubad               | Aktiva | Detailne | Müügiks ostetud kaubad                    | Kaupade, materjalide ja teenuste eest |    |
| 1350  | Ettemaksed tarnijatele varude ees    | Aktiva | Detailne | Ettemaksed varude eest                    | Kaupade, materjalide ja teenuste eest |    |
| 1400  | Tarbitavad bioloogilised varad       | Aktiva | Detailne | Bioloogilised varad                       | Ei osale rahavoogudes                 |    |
| 1500  | Müügiototel põhivara                 | Aktiva | Detailne | Müügiototel põhivara                      | Materiaalse ja immateriaalse põhivara |    |
| 1700  | Kinnisvarainvesteeringud             | Aktiva | Detailne | Kinnisvarainvesteeringud                  | Kinnisvarainvesteeringute ost ja müük |    |
| 1701  | Kinnisvarainvesteeringute kulum      | Aktiva | Detailne | Kinnisvarainvesteeringud                  | Ei osale rahavoogudes                 |    |
| 1800  | Maa                                  | Aktiva | Detailne | Maa                                       | Materiaalse ja immateriaalse põhivara |    |
| 1820  | Ehitised                             | Aktiva | Detailne | Ehitised (jääkmaksumuses)                 | Materiaalse ja immateriaalse põhivara |    |
| 1821  | Ehitiste akumuleeritud kulum (miinu) | Aktiva | Detailne | Ehitised (jääkmaksumuses)                 | Ei osale rahavoogudes                 |    |
| 1830  | Masinad ja seadmed                   | Aktiva | Detailne | Masinad ja seadmed (jääkmaksumuses)       | Materiaalse ja immateriaalse põhivara |    |
| 1831  | Masinate ja seadmete akumuleeritud   | Aktiva | Detailne | Masinad ja seadmed (jääkmaksumuses)       | Ei osale rahavoogudes                 |    |
| 1840  | Muu materiaalne põhivara             | Aktiva | Detailne | Muu materiaalne põhivara (jääkmaksumuses) | Materiaalse ja immateriaalse põhivara |    |
| 1841  | Muu mat.pv. akumuleeritud kulum      | Aktiva | Detailne | Muu materiaalne põhivara (jääkmaksumuses) | Ei osale rahavoogudes                 |    |
| 1870  | Lõpetamata ehitised                  | Aktiva | Detailne | Lõpetamata ehitised ja ehitised           | Materiaalse ja immateriaalse põhivara |    |
| 175   |                                      |        |          |   |                                       |    |

Programmi oluliseks osaks on kontoplaan. **Enne programmi üldiste seadistuste määramist** on vaja kontoplaan üldjoontes valmis teha. Hästi läbimõeldud kontoplaani abil saate koostada kõikvõimalikke aruandeid.

Kui standardseadistusega kaasasolevat bilanssi ja kasumiaruannet ei ole eriti vaja muuta, siis **kontoplaan** on igale ettevõttele ainuomane ja vajab kindlasti kohendamist. Seepärast peate ettevõtte vajadusi rahuldava kontoplaani koostamisega pisut rohkem vaeva nägema.



Kui alustasite programmiga tööd, siis pidite otsustama, millist tüüpi firma seadistust te vajate. Programmis on olemas erinevad standardseadistused erinevat tüüpi firmade jaoks, mida saab valida uue firma loomisel.

Kui soovite enne töö alustamist üle vaadata, milline standardseadistus teile kõige rohkem sobib, siis lisage firmade nimekirja erinevate tüüpidega firmasid ja otsustage, milline on kõige sobivam. Vt [Firma > Firmad](#) .

Aktiva standardpaketi (nn. lihtsas Aktivas) ei ole võimalik ise kontoplaani üldiseid ehk summaarseid vahekokkuvõtete kontosid lisada.

Kontoplaani kontod on liigitatud 4 rühma: aktiva, passiva, tulu, kulu. Aktiva ja passiva kontode põhjal koostatakse bilanss. Tulu- ja kulukontode põhjal koostatakse kasumiaruanne või tulu-kulu aruanne.

Kuna iga konto on seotud konkreetse bilansi- või kasumiaruande kirjega ning rahavoogude aruande kirjega, siis on alati kohehelt koostatavad ettevõtte jaoks olulised aruanded: "Bilanss", "Kasumiaruanne" ja "Rahavoogude aruanne". Kontoplaani muutes ja täiendades on automaatselt tagatud õiged aruanded. Ei saa tekkida olukorda, kus mõnel kontrol tehtud toimingud jääksid aruannetest välja.

Kustutage kontoplaanist ettevõttele mittevajalikud kontod ning lisage kontod, mida ettevõttes kasutatakse detailsema arvestuse pidamiseks.

Kindlasti on vajalik kontoplaani juurde lisada tulu- ja kulukontosid.

Kontosid saab lisada, parandada ja kustutada, kasutades kontoplaani akna ülemisel äärel olevaid nuppe *Lisa*, *Muuda*, *Kustuta*.

Uue konto lisamiseks klikkige ülemises ääres esimesele nupule *Lisa* .

Konto kaart

Kood: 1000

Nimetus: Kassa

Tüüp: Aktiva

Liik: Detailne

Rahavoogude rida: Raha

Bilansi rida: Raha

Kulukoha kohustuslikkus: Piirang puudub

Projekti kohustuslikkus: Piirang puudub

Salvesta Katkesta

Sisestage konto kood ja nimetus, valige konto tüüp:

- valides konto tüübiks *Aktiva* või *Passiva*, peate määrama vastava kontoga seotud bilansirea;
- valides konto tüübiks *Tulu* või *Kulu*, peate määrama vastava kontoga seotud kasumiaruanderea.
- igal juhul peate ka ära määrama rahavoogude aruande rea.

Bilansi- või kasumiaruande rea õige valiku korral on tagatud ka õiged aruanded: "Bilanss" ja "Kasumiaruanne".

Välja **Liik** valik näitab, kas tegemist on detailse või üldise e summaarse kontoga (viimane variant on kasutatav ainult Merit Aktiva laiendatud pakettis). Üldiseid kontosid on soovitatav programmi poolt pakutavasse kontoplaani ise juurde teha, kuna nad muudavad kontoplaani ülevaatlikumaks ning pearaamatu käibeandmikus tehakse üldiste kontode järgi vahekokkuvõtete read. Samuti on hea üldist kontot kasutades pärida pearaamatu kontode aruandeid. Näiteks kui küsime aruannet üldise konto 4 järgi, saame aruandesse kõikide nende kontode väljavõtted koos vahekokkuvõtetega, mis algavad numbriga 4.

### Kulukoha ja projekti kohustuslikkus

Kui te kasutate ettevõtte tulude-kulude analüüsiks ka kulukohti ja projekte, siis siin saate määrata, kas antud konto korral on kulukoha ja projekti kasutamine kohustuslik või mitte. Selle määramine lihtsustab Aktivasse andmete sisestaja tööd ja aitab kontrollida, kas kogu vajalik info sh kulukohad ja/või projektid on sisestatud. Kuna üldjuhul kasutame kulukohti/ projekte tulude ja kulude koondatavate tunnustena, siis bilansikontodele võiksite määrata, et kulukoha/projekti kasutamine on "*keelatud*" ja tulu/kulu kontode korral "*Kohustuslik*" või "*Piirang puudub*".

### Vaatame lähemalt üldise konto lisamist kontoplaani (**võimalik ainult Aktiva laiendatud pakettis**).



Lisame kontoplaani konto, määrame tüübi (*Aktiva*, *Passiva*, *Tulu* või *Kulu*) ja liigiks paneme: *Üldine*.

Kõik kontod, mis **kontoplaanis algavad ühe ja sama numbriga**, summeeritakse pearaamatu käibeandmikus sellele üldisele kontole.

Üldised kontod võivad olla mitmetasemelised.

- |    |                |  |
|----|----------------|--|
| nt | 25 -           | Maksuvõlad (üldine)                              |
|    | 251 -          | Käibemaks (üldine)                               |
|    | 2510 -         | Müügi käibemaks (detailne)                       |
|    | 2511 -         | Ostu käibemaks (detailne)                        |
|    | 2512 -         | Maksuametile tasutud käibemaks (detailne)        |
| nt | 4 -            | Kulud kokku (üldine)                             |
|    | 40 -           | Kaubad, toore, materjal, teenused kokku (üldine) |
|    | 4000 -         | Materjalid (detailne)                            |
|    | 4100, 4200 jne | (detailised)                                     |

Ärge tehke sellist viga, et määrate konto 4000 üldiseks kontoks ja soovite seda kasutada kontode 4010, 4020 jne üldise kontona. Programm ei käsitle kontot 4000 kontode 4010, 4020 üldise kontona, kuna üldise konto kood peab olema väiksema numbrikohtade arvuga kui nende kontode koodid, mida tahete kokku liita. Konto koodi algus määrab selle, millised allkontod üldisele kontole summeeritakse. Seega saab kontode 4010, 4020 jne üldkontoks olla ainult konto koodiga 40.

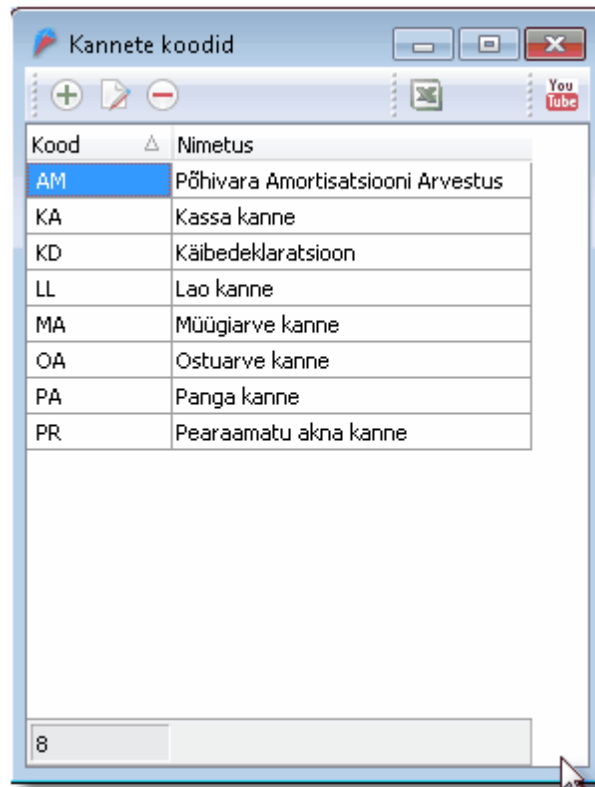
Kontoplaani saab filtreerida kontoplaani veergudes kasutatud väärtuste järgi. See on kasulik, kui soovite näiteks üle kontrollida, kas kõik tüübiga *Kulu* kontod on ikka kulukontod või kas tüübiga *Aktiva* kontod on ikka bilansi aktiva kontod jne. Seda saate teha kontoplaani veergude kirjeldustel noolekujulisele ikoonile  vajutades ja vajalikku tingimust välja valides. Kõikide kontode uuesti nägemiseks vajutada veelkord valiku nupule ja valida tingimuseks *All*. Kontoplaani on võimalik veergude kaupa sorteerida, klikates vastava veeru päisel. Sorteerimisjärjekorra muutmiseks klikkige vastava veeru nimetusel veel üks kord. Seda, missugune veerg on järjestuse aluseks, on näha nupukese  järgi.

Kui kontoplaan on korrastatud, peate üle vaatama kontoplaaniga seotud muud programmi seadistused.

Kontoplaani saate välja printida, vajutades nuppudele *trüki eelvaade* või *prindi/trüki*.

Samuti saate kontoplaani salvestada Excelisse, kasutades nuppu .

## 8.3 Kannete koodid



See aken on nähtav ja kasutatav ainult Merit Aktiva laiendatud pakettis.

Kannete koode kasutatakse raamatupidamiskannete grupeerimiseks. Erinevatest moodulitest (pearaamat, müük, ost, kassa, pank, põhivara, laoarvestus) sisestatud kandeid saab pearaamatu aruannetes eristada kande koodi järgi (nt aruandes "**Päevaraamat**").

Programmi seadistusega tulevad automaatselt kaasa kande koodid KA (kassa kanne), MA (müügiarve kanne), OA (ostuarve kanne), PA (panga kanne), PR (pearaamatu akna kanne). Neid koode ei tohi ära kustutada ega muuta. Kui võtate kasutusele ka põhivara amortisatsiooni arvestuse ja lao mooduli, lisanduvad automaatselt kandekoodid AM (amortisatsiooniarvestuse kanne) ja LL (laoliikumise kanne). Käibedeklaratsiooni salvestamisel lisandub ka kandekood KD.

Kande koode on võimalik juurde lisada pearaamatu kannete aknas sisestatavate erinevate sisuga kannete kohta nn palgakulu kanded, avansiaruannete kanded jne. Uute kannete koodide lisamiseks klikkige nupule *Lisa*.

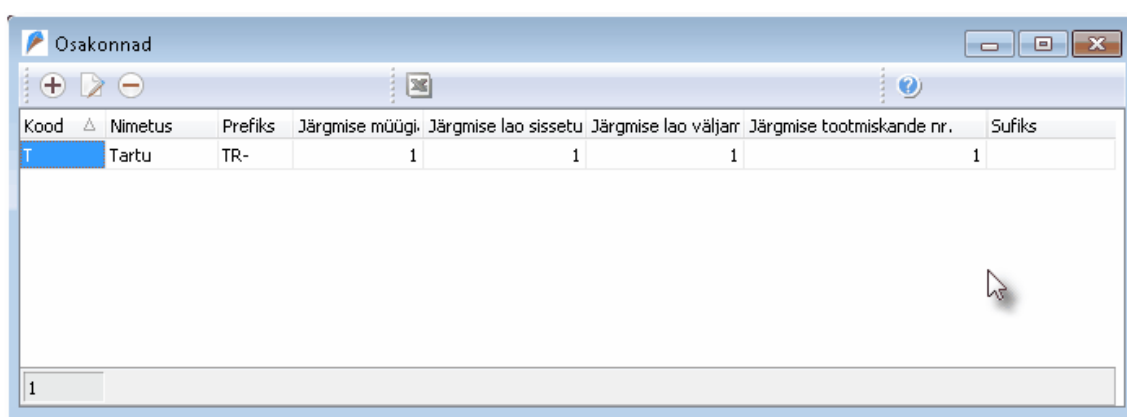
Erinevate kandekoodidega kandeid nummerdatakse automaatselt, alustades numereerimist igal aastal numbriga 1. Igas majandusaastas on iseseisev kannete numeratsioon.

## 8.4 Osakonnad

Juhul kui teie ettevõttel on vajadus pidada tulu-kulu arvestust erinevate üksuste, osakondade, tootmisharude, kulude iseloomu vms lõikes, siis on selleks soovitatav kasutusele võtta osakonnad. Osakonna kasutamine annab täiendavaid võimalusi tulude-kulude kajastamiseks ning aruannete koostamiseks.

Osakonnad ei ole kontoplaaniga jäigalt seotud.

Osakonda saab tulu-kulukontoga siduda tulu- või kulukonto real vastava tehingu: müügiarve, ostuarve või pearaamatu kande tegemisel. Müügi- või ostuarve päises sisestatud osakonda pakutakse vaikinisi müügi- või ostuarve artikli real. Vajadusel saab osakonda artikli real muuta. **Kui müügi- ja ostuarve päises on kasutatud osakonda, siis saab ostu- ja müügi-võlgnevuste aruandeid koostada etteantud osakondade lõikes.**




Osakonna lisamiseks klikkige nupule *Lisa*, olemasoleva osakonna parandamiseks nupule *Muuda*, olemasoleva osakonna kustutamiseks klikkige nupule *Kustuta*.

Osakonna kaardile sisestage osakonna kood ja nimi.

Kui soovite kasutada iga osakonna jaoks eraldi müügiarvete nummerdamist, siis sisestage väljale **Prefiks** vastav eesliide, millega soovite selles osakonnas müügiarve numbrit alustada. Juhul kui soovite müügiarve numbril kasutada järelliidet, sisestage see väljale **Sufiks**.

Väljadel **Järgmise müügiarve nr**, **Järgmise lao sissetuleku nr**, **Järgmise lao väljamineku nr**, **Järgmise tootmiskande nr** sisestage müügiarvete, lao sissetulekute ja väljaminekute ning tootmiskannete algnumbrid.

Osakondade nimekirja väljaprintimiseks peate nimekirja salvestama Excelisse ja sealt välja printima. Selleks vajutage akna **Osakonnad** ülaosas olevale nupule  ja salvestage väljund Excelisse, klõpsates avanenud menüüs nupule *Save*. Pärast *Save* nupule klõpsamist avaneb automaatselt Excel-programm salvestatud andmetega ning seejärel klikkige printimise nupule.

Kui kasutate palgaprogrammi **Merit Palk**, siis sisestage osakonna kood suurte tähtedega (koodi pikkus võib olla suurem kui 1). Kui kasutate lisaks ka kulukohti ja projekte, siis peaks osakondade koodid olema ühekohalised, kulukohtade ja projektide koodid maksimaalselt 4-kohalised.

## 8.5 Pearaamat (kontoaruanne)

RAAMATUPIDAMISE SEADUS <https://www.riigiteataja.ee/akt/116112010012>

### §9. Raamatupidamisregistrid

(1) Raamatupidamisregistrid on andmekogumid, mis sisaldavad informatsiooni kontodel kajastatud raamatupidamiskirjendite ja saldode kohta, samuti andmekogumid, mis sisaldavad raamatupidamiskirjendite aluseks olevat üksikasjalikku informatsiooni.

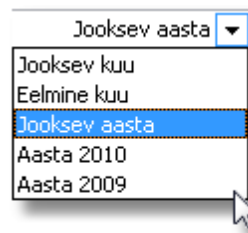
(2) Raamatupidamisregistrid peavad võimaldama teha väljavõtteid kirjendatud majandustehingutest kontode kaupa kronoloogilises järjekorras.

(3) Raamatupidamisregistreid võib vormistada:

- 1) käsitsi kirjutatud või trükitud dokumentidena;
- 2) kirjalikku taasesitamist võimaldaval infokandjal, kui on tagatud sellel säilitatava info autentsus.

Aruande **Pearaamat (kontoaruanne)** koostamiseks täitke järgmised väljad:

**Periood** – sisestage ajavahemik, mille kohta soovite aruannet koostada või valige avanenud loetelust sobiv periood



**Konto** – kui valite detailse konto, saate ühe konto aruande; kui valite üldise konto, kaasatakse aruandesse kõik selle üldise konto juurde kuuluvad allkontod; kui jätate valiku tühjaks, koostatakse aruanne kõikide kontode kohta.

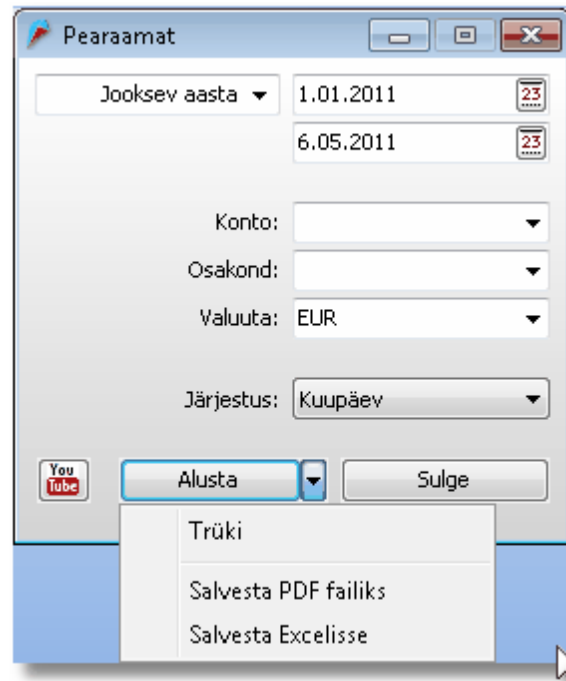
**Osakond** – määrake kindlaks osakond, mille kohta soovite aruannet koostada; kui jätate valiku tühjaks, koostatakse aruanne kõikide osakondade kohta.

**Valuuta** – aruanne luuakse väljal valitud valuutas tehtud pearaamatu kannete kohta.

**Kontoaruanne on ainuke aruanne, kus saate jälgida oma erinevates valuutades sisestatud tehinguid.**

**Järjestus** – valige, millises järjestuses soovite aruannet koostada: kas dokumentide sisestamise järjekorras (*Järjestamata*) või kuupäevade järjestuses (*Kuupäev*).

**Alusta** - klikates nupul *Alusta* on võimalik vaadata soovitud aruannet ekraanil. Mustal kolmnurgal klikates on võimalik saada soovitud aruandele muu väljund, kas pdf-fail või saata dokument excelisse.



## Peraamat

Periood: 1.01.2011 kuni 6.05.2011  
 Konto: 4030 - Elekter  
 Osakond: Kõik osakonnad  
 Valuuta: EUR  
 Järjestus: Kuupäev

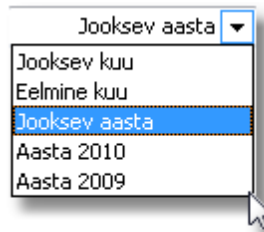
| Konto                  |            |           |           |          |                 |              |        |         |      |
|------------------------|------------|-----------|-----------|----------|-----------------|--------------|--------|---------|------|
| Osakond                | Kande kood | Kande nr. | Kuupäev   | Dokument | Kande kirjeldus |              | Deebet | Kreedid |      |
| 4030                   | Elekter    |           |           |          | Algsaldo        |              | 0,00   |         |      |
|                        | OA         | 2         | 7.01.2011 | 4545747  | Elekter         | 1 - * 362,24 | 362,24 |         | 0,00 |
| Lõppsaldo              |            |           |           |          |                 |              | 362,24 |         | 0,00 |
| Perioodi käibed kokku: |            |           |           |          |                 |              | 362,24 |         | 0,00 |

## 8.6 Käibeandmik

Aruande **Käibeandmik** koostamiseks täitke järgmised väljad:

**Periood** – sisestage ajavahemik, mille kohta soovite aruannet koostada või valige avanenud loetelust sobiv periood





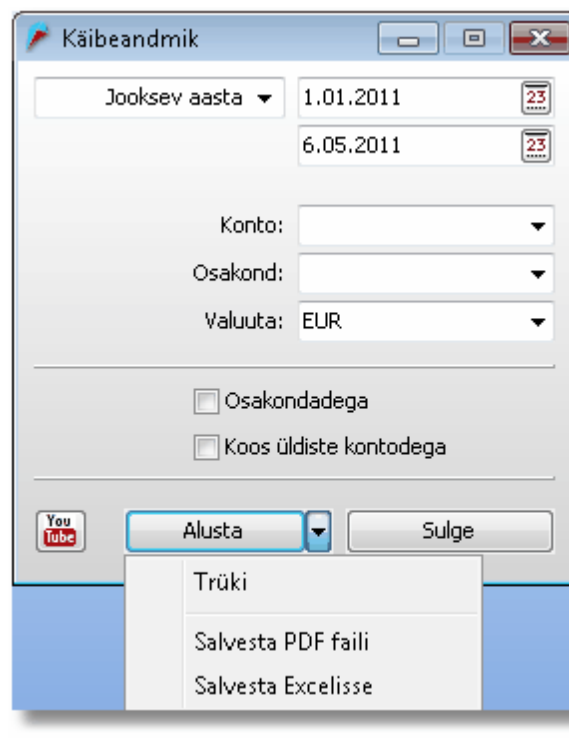
**Konto** – kui valite detailse konto, saate ühe konto aruande; kui valite üldise konto, kaasatakse aruandesse kõik selle üldise konto juurde kuuluvad allkontod; kui jätate valiku tühjaks, koostatakse aruanne kõikide kontode kohta.

**Osakond** – määrake kindlaks osakond, mille kohta soovite aruannet koostada; kui jätate valiku tühjaks, koostatakse aruanne kõikide osakondade kohta.

**Valuuta** – aruanne luuakse väljal valitud valuutas tehtud pearaamatu kannete kohta. **Valikus on eelmiste perioodide tarbeks EEK ja järgnevate tehingute tarbeks EUR.**

Kui soovite aruannet **Koos üldiste kontodega**, kuvatakse käibeandmik koos vahekokkuvõtetega. Üldised kontod on kasutatavad ainult Merit Aktiva laiendatud pakettis.

**Alusta** - klikates nupul *Alusta* on võimalik vaadata soovitud aruannet ekraanil. Mustal kolmnurgal klikkides on võimalik saada soovitud aruandele muu väljund, kas pdf-fail või saada dokument Exceli failina.



Käibeandmiku koostamisel kasutatakse programmi sisse kirjutatud väga mugavat automaatset tulude-kulude periodiseerimist, st kande kuupäeva järgi lülitatakse raamatupidamistehing kas eelmiste perioodide kasumi-kahjumi reale või aruandeaasta kasumi-kahjumi reale.

Käibeandmik on jaotatud kahte ossa: bilansikontode käibeandmik ja tulu-kulukontode käibeandmik.

Bilansikontode käibeandmik lõpeb tulu-kulukontode põhjal koostatud aruandeaasta kasumi-kahjumi kontoga.

## Käibeandmik

Periood: 1.01.2011 kuni 6.05.2011

Konto: Kõik kontod

Osakond: Kõik osakonnad

Valuuta: EUR

| Konto | Osak. Konto nimetus   | Algsaldo   |           | Käive      |            | Lõppsald   |             |
|-------|-----------------------|------------|-----------|------------|------------|------------|-------------|
|       |                       | Deebet     | Kreedit   | Deebet     | Kreedit    | Deebet     | Kreedit     |
| 1001  | Kassa - EUR           | 55,09      |           | 240,00     | 300,00     | - 4,91     |             |
| 1011  | SEB Pank EUR          | 576,48     |           | 800,00     | 1 142,70   | 233,78     |             |
| 1012  | SEB Pank AS USD       |            |           | 369,37     | 8,99       | 360,38     |             |
| 1021  | Swedbank - EUR        | 33 557,29  |           | 12 846,19  | 6 470,65   | 39 932,83  |             |
| 1200  | Ostjate laekumata €   | 17 401,20  |           | 10 895,86  | 17 113,87  | 11 183,19  |             |
| 1214  | Käibemaksu ettem      |            |           | 1 490,40   | 1 490,40   |            |             |
| 1215  | Ostjate ettemakset    |            |           | - 500,00   |            | - 500,00   |             |
| 1224  | Tasaarveldused        |            |           | 5 742,40   | 5 742,40   |            |             |
| 1340  | Müügiks ostetud ka    | 67,11      |           | - 65,00    |            | 2,11       |             |
| 1350  | Ettemaksed tarnijate  |            |           | 1 100,00   | 756,00     | 344,00     |             |
| 1830  | Masinad ja seadme     | 6 391,16   |           | 38 500,00  |            | 44 891,16  |             |
| 1831  | Masinate ja seadme    | - 1 789,53 |           |            |            | - 1 789,53 |             |
| 20801 | Kap.rendi lüh.osa, I  |            |           |            | 5 133,00   |            | 5 133,00    |
| 2110  | Võlad Eesti tarnijate |            | 7 372,12  | 9 306,00   | 10 054,49  |            | 8 120,61    |
| 2210  | Palgavõlg             |            |           | 1 055,00   | 10 000,00  |            | 8 945,00    |
| 2310  | Müügi käibemaks       |            |           | 277,24     | - 71,36    |            | - 348,60    |
| 2311  | Sisendkäibemaks       |            |           | 766,75     | 1 587,91   |            | 821,16      |
| 2312  | Põhivara soetamise    |            |           | 7 700,00   |            |            | - 7 700,00  |
| 2316  | Käibemaksu tasumi     |            | 377,65    | 502,65     | 262,77     |            | 137,77      |
| 2320  | Sotsiaalmaksu võlg    |            |           | 1 253,40   | 3 300,00   |            | 2 046,60    |
| 2330  | Isiku tulumaksu võlg  |            |           | 39,00      | 156,00     |            | 117,00      |
| 2340  | Töötuskindlustusma    |            |           | 23,00      | 92,00      |            | 69,00       |
| 2350  | Kooremispensiooni m   |            |           | 50,00      | 200,00     |            | 150,00      |
| 2460  | Sotsiaalmaksu viitv   |            |           | 3 300,00   | 3 300,00   |            |             |
| 2462  | Tulumaksu viitvõlg    |            |           |            | 156,00     |            | 156,00      |
| 2464  | Töötuskindlustusma    |            |           | 248,00     | 92,00      |            | - 156,00    |
| 2466  | Kooremispensiooni m   |            |           | 200,00     | 200,00     |            |             |
| 2500  | Ostjate ettemaksed    |            |           | 500,00     | 500,00     |            |             |
| 28301 | Kap.rendi pik.osa, I  |            |           | 5 133,00   | 46 200,00  |            | 41 067,00   |
| 2910  | Aktiivkapital või os  |            | 2 556,47  |            |            |            | 2 556,47    |
| 2950  | Kohustuslik reservi   |            | 255,65    |            |            |            | 255,65      |
| 2970  | Eelmiste perioodide   |            | 45 696,91 |            |            |            | 45 696,91   |
| 2980  | Aruandeaasta kasi     |            |           | 22 768,08  | 10 353,52  |            | - 12 414,56 |
|       |                       | 56 258,80  | 56 258,80 | 124 541,34 | 124 541,34 | 94 653,01  | 94 653,01   |
| 3000  | Kauba, teenuse mü     |            |           |            | 919,00     |            | 919,00      |
| 3011  | Teenuse müük Eur.     |            |           |            | 5 000,00   |            | 5 000,00    |
| 3050  | Muu müügitulu (20%    |            |           |            | 952,00     |            | 952,00      |
| 3060  | Maksuvaba müügitu     |            |           |            | 3 210,00   |            | 3 210,00    |
| 3099  | Ümardused müügil      |            |           |            | 0,29       |            | 0,29        |
| 3510  | Põhivara müük (20%    |            |           |            | 272,20     |            | 272,20      |
| 3520  | Realiseeritud kasu    |            |           |            | 0,03       |            | 0,03        |
| 4008  | Ostetud teenused      |            |           | 5 454,00   |            | 5 454,00   |             |
| 4030  | Elekter               |            |           | 362,24     |            | 362,24     |             |
| 4210  | Ruumide rent          |            |           | 3 210,00   |            | 3 210,00   |             |

## 8.7 Päevaraamat

RAAMATUPIDAMISE SEADUS <https://www.riigiteataja.ee/akt/116112010012>

### §9. Raamatupidamisregistrid

(1) Raamatupidamisregistrid on andmekogumid, mis sisaldavad informatsiooni kontodel kajastatud raamatupidamiskirjendite ja saldode kohta, samuti andmekogumid, mis sisaldavad raamatupidamiskirjendite aluseks olevat üksikasjalikku informatsiooni.

(2) Raamatupidamisregistrid peavad võimaldama teha väljavõtteid kirjendatud majandustehingutest kontode kaupa kronoloogilises järjekorras.

(3) Raamatupidamisregistreid võib vormistada:

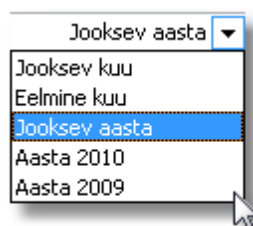
1) käsitsi kirjutatud või trükitud dokumentidena;

2) kirjalikku taasesitamist võimaldaval infokandjal, kui on tagatud sellel säilitatava info autentsus.

Päevaraamatut saate koostada kas kõikide etteantud perioodis koostatud kannete kohta või filtreerituna erinevates programmi menüüdes koostatud dokumentide raamatupidamiskannete kohta.

Aruande **Päevaraamat** koostamiseks täitke järgmised väljad:

**Periood** – sisestage ajavahemik, mille kohta soovite aruannet koostada või valige avanenud loetelust sobiv periood.



**Kande kood** – valige kande kood, mille kohta soovite aruannet koostada. Kande koodi valikuga saate koostada eraldi aruannet nt ostuarvete aknas koostatud kannete kohta, pearaamatu kannete aknas koostatud kannete kohta jne. Kui jätate kande koodi valimata, saate aruande kõikide valitud perioodis koostatud kannete kohta.

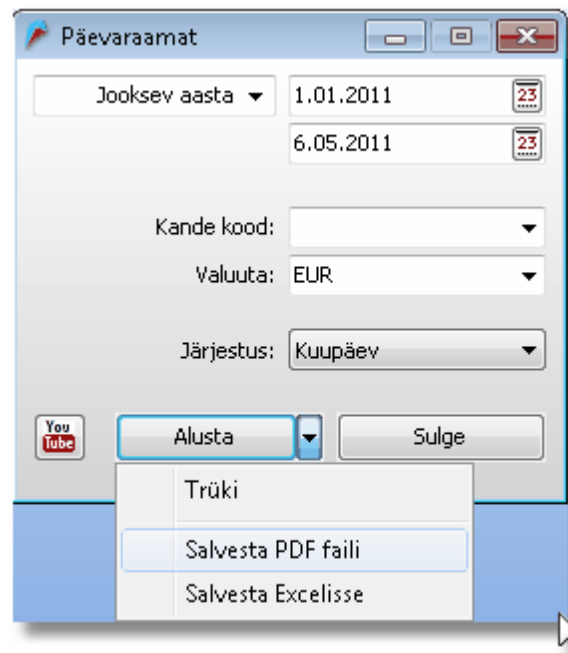
**Järjestus** – võimalikud on järgmised valikud:

- *Järjestamata* - aruanne koostatakse dokumentide sisestamise järjekorras,
- *Kuupäev* - aruandes on kanded kuupäevalises järjestuses,
- *Kande kood* - kanded järjestatakse esmalt kande koodi järgi, seejärel dokumentide sisestamise järjekorras,
- *Kande kood, kuupäev* - kanded järjestatakse esmalt kande koodi järgi, seejärel kuupäevalises järjekorras.

**Alusta** - klõpsates nupul *Alusta* on võimalik vaadata soovitud aruannet ekraanil. Mustal kolmnurgal klõpsates on võimalik saada soovitud aruandele muu väljund, kas pdf-fail või saada dokument Exceli failina.

**Aruandest on väga hea leida minevikus tehtud euro kursi sisestamise vigu. Kui olete mõnel enne 31.12.2010 sisestatud tehingul unustanud euro kursi määramata, siis valides mineviku**

perioodi ja määrateks valuuks EUR, kuvatakse sellised tehingud siia ekraanile.



## Päevaraamat

Periood: 1.01.2011 kuni 6.05.2011

Kande kood: Kõik kannete koodid

Järjestus: Kuupäev

| Kande kood | Kande nr. | Dokument   | Kuupäev    | Kurss | Deebet   | Kreedit  |
|------------|-----------|--|------------|-------|----------|----------|
| MA         | 1         | 1000   | 2.01.2011  |       |          |          |
| 3050       |           | rpteenus 1 summa * 95,00                                 |            |       |          | 95,00    |
| 2310       |           | Merit Tarkvara AS - 20% Käibemaks                        |            |       |          | 19,00    |
| 1200       |           | Merit Tarkvara AS - 1000                                 |            |       | 114,00   |          |
|            |           |  |            |       | 114,00   | 114,00   |
| PA         | 1         |  | 2.01.2011  |       |          |          |
| 1021       |           | Finland OY   |            |       | 8 654,00 |          |
| 1200       |           | Arve nr. 10003 (31.03.2010) Finland OY                   |            |       |          | 8 654,00 |
|            |           |  |            |       | 8 654,00 | 8 654,00 |
| PA         | 2         |  | 5.01.2011  |       |          |          |
| 1021       |           | Parim Firma OÜ   |            |       | 4 183,20 |          |
| 1200       |           | Arve nr. 10004 (6.07.2010) Parim Firma OÜ                |            |       |          | 4 183,20 |
|            |           |  |            |       | 4 183,20 | 4 183,20 |
| PA         | 3         |  | 5.01.2011  |       |          |          |
| 1021       |           | Euroopa Liidu hankija                                    |            |       |          | 5 454,00 |
| 2110       |           | Ostuarve nr. 456556 (7.07.2010) Euroopa Liidu hankija    |            |       | 5 454,00 |          |
|            |           |  |            |       | 5 454,00 | 5 454,00 |
| PA         | 4         |  | 5.01.2011  |       |          |          |
| 1021       |           | Maksu- ja tolliamet (Käibemaks)                          |            |       |          | 377,65   |
| 2316       |           | KD-12-2010 (31.12.2010) Maksu- ja tolliamet (Käibemaks)  |            |       | 377,65   |          |
|            |           |  |            |       | 377,65   | 377,65   |
| MA         | 2         | 1001   | 7.01.2011  |       |          |          |
| 3000       |           | Kauba, teenuse müük Eestis 20% 1 tk * 564,00             |            |       |          | 564,00   |
| 2310       |           | Parim Firma OÜ - 20% Käibemaks                           |            |       |          | 112,80   |
| 1200       |           | Parim Firma OÜ - 1001                                    |            |       | 676,80   |          |
|            |           |  |            |       | 676,80   | 676,80   |
| OA         | 2         | 4545747  | 7.01.2011  |       |          |          |
| 4030       |           | Elekter 1 - * 362,24                                     |            |       | 362,24   |          |
| 2311       |           | Eesti Energia AS - 20% Käibemaks                         |            |       | 72,45    |          |
| 2110       |           | Eesti Energia AS - 4545747                               |            |       |          | 434,69   |
|            |           |  |            |       | 434,69   | 434,69   |
| KA         | 1         | 1000   | 12.01.2011 |       |          |          |
| 1001       |           | Parim Firma OÜ Arve nr. 10004 (osaline) ja 1001 (7.01.20 |            |       | 126,00   |          |
| 1200       |           | Arve nr. 1001 (7.01.2011) Parim Firma OÜ                 |            |       |          | 126,00   |
|            |           |  |            |       | 126,00   | 126,00   |
| KA         | 2         | 1001   | 12.01.2011 |       |          |          |
| 1001       |           | Merit Tarkvara AS Arve nr. 1000 (2.01.2011) - laekumine  |            |       | 114,00   |          |
| 1200       |           | Arve nr. 1000 (2.01.2011) Merit Tarkvara AS              |            |       |          | 114,00   |
|            |           |  |            |       | 114,00   | 114,00   |
| MA         | 3         | 1002   | 25.01.2011 |       |          |          |
| 3000       |           | Kauba, teenuse müük Eestis 20% 1 tk * 455,00             |            |       |          | 455,00   |
| 2310       |           | Proovi Klient AS - 20% Käibemaks                         |            |       |          | 91,00    |
| 1200       |           | Proovi Klient AS - 1002                                  |            |       | 546,00   |          |
|            |           |  |            |       | 546,00   | 546,00   |

## 8.8 Bilanss

RAAMATUPIDAMISE SEADUS <https://www.riigiteataja.ee/akt/116112010012>

## §15. Raamatupidamise aastaaruanne

(1) Raamatupidamise aastaaruande eesmärk on õigesti ja õiglaselt kajastada raamatupidamiskohustuslase finantsseisundit, majandustulemust ja rahavoogusid.

(2) Raamatupidamise aastaaruanne koosneb põhjaruannetest (**bilansist**, kasumiaruandest, rahavoogude aruandest ja omakapitali muutuste aruandest) ning lisadest. Raamatupidamise aastaaruande lahutamatuks osaks on käesoleva seaduse §-s 23 nimetatud tegevjuhtkonna deklaratsioon, mis esitatakse koos raamatupidamise aastaaruandega.

(3) Raamatupidamise aastaaruande koostamise aluseks on raamatupidamisregistrites kirjendatud majandusaasta majandustehingud ja reguleerimiskanded. Aastaaruande koostamiseks inventeeritakse raamatupidamiskohustuslase varade ja kohustuste saldod, hinnatakse registrites kajastatud varade ja kohustuste väärtuse vastavust käesoleva seaduse §-des 16 ja 17 sätestatud arvestuspõhimõtetele, tehakse reguleerimis- ja lõpetamiskanded ning koostatakse põhjaruanded ja lisad.

(5) Raamatupidamise aastaaruanne koostatakse eesti keeles ja **Eestis ametlikult kehtiva vääringu järgi**, märkides arvnäitajate puhul kasutatud täpsusastme (näiteks tuhandetes vääringühikutes).

### §18. Bilanss ja kasumiaruanne

(1) Bilanss on raamatupidamisaruanne, mis kajastab teatud kuupäeva seisuga raamatupidamiskohustuslase finantsseisundit (vara, kohustusi ja omakapitali).

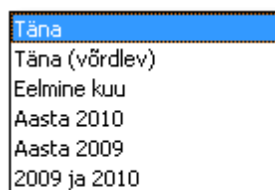
(3) Raamatupidamiskohustuslane, kes koostab oma raamatupidamise aastaaruandeid vastavalt Eesti heale raamatupidamistavale, peab oma raamatupidamise aastaaruandes jätkuvalt kasutama käesoleva seaduse lisas 1 toodud **bilansiskeemi** ja ühte lisas 2 toodud kasumiaruande skeemidest. Bilansi ja kasumiaruande skeemide kirjeid võib täiendavalt liigendada ning lisada nendele uusi kirjeid, kui see suurendab aruande informatiivsust.

Bilanss koostatakse nende kontoplaani kontode käivete põhjal, kus konto seadistustes on konto tüübiks määratud Aktiva või Passiva.

Kuna kontoplaanis on kõik kontod üheselt seotud kas bilansi või kasumiaruande ja rahavoogude aruande kirjega, siis on sellega automaatselt garanteeritud, et ühegi konto käive ei jää välja kas bilansist või kasumiaruandest ning rahavoogude aruandest.

Bilanssi saate koostada nii ühe- kui kaheveerulisena, võrdleva kuupäeva peate ise sisestama või valima kalendrist.

Väljal **Kuupäev** määratakse kindlaks, mis kuupäeva seisuga soovite bilanssi koostada või valida avanenud loetelust sobiv kuupäev.



**Ümarduse** väljal saate teha valiku, kas aruannet näidatakse sendi täpsusega, täiseurodes või tuhandetes eurodes

**Valuuta** – aruanne luuakse väljal valitud valuutas tehtud pearaamatu kannete kohta; vaikimisi aruandevaluutaks on EUR.

**Alusta** - klikkides nupul *Alusta* on võimalik vaadata soovitud aruannet ekraanil. Mustal kolmnurgal klikkides on võimalik saada soovitud aruandele muu väljund, kas pdf-fail või saada dokument Exceli failina.





**Bilanss**

|  |     |                   |
|--|-----|-------------------|
| Valuuta:   | EUR | <b>30.04.2011</b> |
| <b>AKTIIVA</b>   |     |                   |
| <b>Käibevara</b>   |     |                   |
| Raha   |     | 40 834,41         |
| Nõuded ja ettemaksed   |     |                   |
| <i>Nõuded ostjate vastu</i>  |     | 13 963,43         |
| <i>Maksude ettemaksed ja tagasinõuded</i>                            |     | - 500,00          |
| <i>Kokku</i>   |     | 13 463,43         |
| Varud  |     |                   |
| <i>Müügiks ostetud kaubad</i>  |     | 2,11              |
| <i>Ettemaksed varude eest</i>  |     | 1 100,00          |
| <i>Kokku</i>   |     | 1 102,11          |
| <b>Käibevara kokku</b>   |     | <b>55 399,95</b>  |
| <b>Põhivara</b>  |     |                   |
| Pikaajalised finantsinvesteeringud                                   |     |                   |
| Materiaalne põhivara   |     |                   |
| <i>Masinad ja seadmed (jääämaksumused)</i>                           |     | 43 101,63         |
| <i>Kokku</i>   |     | 43 101,63         |
| Immateriaalne põhivara   |     |                   |
| <b>Põhivara kokku</b>  |     | <b>43 101,63</b>  |
| <b>AKTIIVA (VARAD) KOKKU</b>   |     | <b>98 501,58</b>  |
| <b>PASSIIVA (KOHUSTUSED JA OMAKAPITAL)</b>                           |     |                   |
| <b>Kohustused</b>  |     |                   |
| <b>Lühiajalised kohustused</b>                                       |     |                   |
| Laenukohustused  |     |                   |
| <i>Pikaajaliste laenukohustuste tagasimaksed järgmisel perioodil</i> |     | 5 133,00          |
| <i>Kokku</i>   |     | 5 133,00          |
| Võlad ja ettemaksed  |     |                   |
| <i>Võlad tarnijatele</i>   |     | 8 120,61          |
| <i>Võlad töövõtjatele</i>  |     | 9 584,00          |
| <i>Maksuvõlad</i>  |     | - 4 255,47        |
| <i>Saadud ettemaksed</i>   |     | 500,00            |
| <i>Kokku</i>   |     | 13 949,14         |
| Sihtfinantseerimine  |     | 0,00              |
| <b>Lühiajalised kohustused kokku</b>                                 |     | <b>19 082,14</b>  |
| <b>Pikaajalised kohustused</b>                                       |     |                   |
| Pikaajalised laenukohustused   |     |                   |
| <i>Laenud, võlakirjad ja kapitalirendi kohustused</i>                |     | 41 067,00         |
| <i>Kokku</i>   |     | 41 067,00         |
| <b>Pikaajalised kohustused kokku</b>                                 |     | <b>41 067,00</b>  |
| <b>Kohustused kokku</b>  |     | <b>60 149,14</b>  |
| <b>Omakapital</b>  |     |                   |
| Aktsiakapital või osakapital   |     | 2 556,47          |
| Kohustuslik reservkapital  |     | 255,65            |
| Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum)                         |     | 45 696,91         |
| Aruandeaasta kasum (kahjum)  |     | - 10 156,59       |
| <b>Omakapital kokku</b>  |     | <b>38 352,44</b>  |
| <b>PASSIIVA (KOHUSTUSED JA OMAKAPITAL) KOKKU</b>                     |     | <b>98 501,58</b>  |

Seega, kui kontod on seotud õigete bilansi/kasumiaruande ridadega, saate hõlpsasti koostada õiged aruanded.

Kui bilansis soovite mõnda tehingut detailsemalt kajastada, siis täiendage bilansi ridu aruande seadistuse aknas ning siduge lisatud bilansi reaga kontoplaani vastav konto.

Aruande seadistus

| Kood | Kirjeldus                          | Tüüp          | Valem          | Tingimus        | Kirjastiil |
|------|------------------------------------|---------------|----------------|-----------------|------------|
| 0    | AKTIVA                             | Tühi          |                | Alati           | Jäme       |
| 001  | Käibevara                          | Tühi          |                | Alati           | Jäme       |
| 01   | Raha                               | Kontode saldo |                | Kui ei ole null | Tavaline   |
| 02   | Lühiajalised finantsinvesteeringud | Kontode saldo |                | Kui ei ole null | Tavaline   |
| 03   | Nõuded ja ettemaksed               | Tühi          |                | Alati           | Tavaline   |
| 031  | Nõuded ostjate vastu               | Kontode saldo |                | Kui ei ole null | Kaldkiri   |
| 033  | Maksude ettemaksed ja tagasinõuded | Kontode saldo |                | Kui ei ole null | Kaldkiri   |
| 040  | Ettemaksed teenuste eest           | Kontode saldo |                | Kui ei ole null | Kaldkiri   |
| 044  | Muud lühiajalised nõuded           | Kontode saldo |                | Kui ei ole null | Kaldkiri   |
| 049  | Kokku                              | Valem         | #031+#033+#040 | Kui ei ole null | Kaldkiri   |
| 05   | Varud                              | Tühi          |                | Alati           | Tavaline   |
| 051  | Tooraine ja materjal               | Kontode saldo |                | Kui ei ole null | Kaldkiri   |
| 052  | Lõpetamata toodang                 | Kontode saldo |                | Kui ei ole null | Kaldkiri   |
| 053  | Valmistoodang                      | Kontode saldo |                | Kui ei ole null | Kaldkiri   |
| 054  | Müügiks ostetud kaubad             | Kontode saldo |                | Kui ei ole null | Kaldkiri   |
| 055  | Ettemaksed varude eest             | Kontode saldo |                | Kui ei ole null | Kaldkiri   |
| 058  | Kokku                              | Valem         | #051+#052+#053 | Kui ei ole null | Kaldkiri   |
| 060  | Biooloogilised varad               | Kontode saldo |                | Kui ei ole null | Tavaline   |
| 88   |                                    |               |                |                 |            |

...

## 8.9 Kasumiaruanne

RAAMATUPIDAMISE SEADUS <https://www.riigiteataja.ee/akt/116112010012>

### §15. Raamatupidamise aastaaruanne

- (1) Raamatupidamise aastaaruande eesmärk on õigesti ja õiglaselt kajastada raamatupidamiskohustuslase finantsseisundit, majandustulemust ja rahavoogusid.
- (2) Raamatupidamise aastaaruanne koosneb põhiaruannetest (bilansist, **kasumiaruandest**, rahavoogude aruandest ja omakapitali muutuste aruandest) ning lisadest. Raamatupidamise aastaaruande lahutamatuks osaks on käesoleva seaduse §-s 23 nimetatud tegevjuhtkonna deklaratsioon, mis esitatakse koos raamatupidamise aastaaruandega.
- (3) Raamatupidamise aastaaruande koostamise aluseks on raamatupidamisregistrites kirjendatud majandusaasta majandustehingud ja reguleerimiskanded. Aastaaruande koostamiseks inventeeritakse raamatupidamiskohustuslase varade ja kohustuste saldod, hinnatakse registrites kajastatud varade ja kohustuste väärtuse vastavust käesoleva seaduse

§-des 16 ja 17 sätestatud arvestuspõhimõtetele, tehakse reguleerimis- ja lõpetamiskanded ning koostatakse põhjaruanded ja lisad.

(5) Raamatupidamise aastaaruanne koostatakse eesti keeles ja **Eestis ametlikult kehtiva vääringu järgi**, märkides arvnäitajate puhul kasutatud täpsusastme (näiteks tuhandetes vääringuühikutes).

### §18. Bilanss ja kasumiaruanne

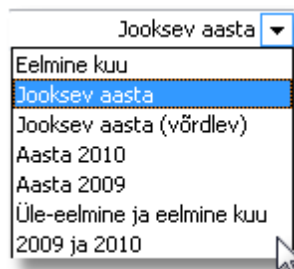
(2) **Kasumiaruanne** (tulude ja kulude aruanne) on raamatupidamisaruanne, mis kajastab raamatupidamiskohustuslase aruandeperioodi majandustulemust (tulusid, kulusid ja kasumit või kahjumit).

(3) Raamatupidamiskohustuslane, kes koostab oma raamatupidamise aastaaruandeid vastavalt Eesti heale raamatupidamistavale, peab oma raamatupidamise aastaaruandes jätkuvalt kasutama käesoleva seaduse lisa 1 toodud bilansiskeemi ja **ühte lisa 2 toodud kasumiaruande skeemidest**. Bilansi ja kasumiaruande skeemide kirjeid võib täiendavalt liigendada ning lisada nendele uusi kirjeid, kui see suurendab aruande informatiivsust.

Kuna kontoplaanis on kõik kontod üheselt seotud kas bilansi või kasumiaruande kirjega, siis on sellega automaatselt garanteeritud, et ühegi konto käive ei jää välja bilansist ja kasumiaruandest.

Kasumiaruannet saate koostada kas ühe perioodi kohta või kahe perioodi kohta (nn võrdlev kasumiaruanne), sisestades võrdleva perioodi kuupäevad käsitsi või valides kalendrist.

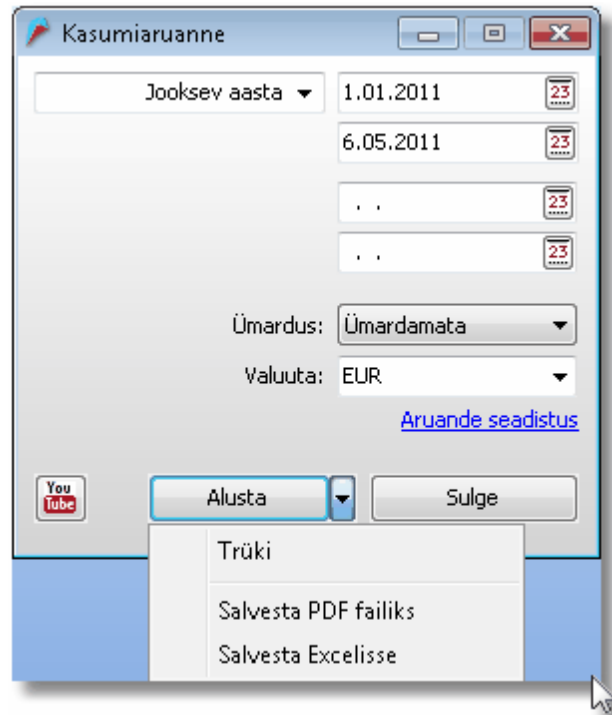
Väljale **Periood** sisestage kuupäevad, millise perioodi kohta soovite aruannet koostada või valige avanenud loetelust sobiv periood.



**Ümarduse** väljal saate teha valiku, kas aruannet näidatakse sendi täpsusega, täiseurodes või tuhandetes eurodes.

**Valuuta** – aruanne luuakse väljal valitud valuutas tehtud pearaamatu kannete kohta.

**Alusta** – klikates nupul *Alusta* on võimalik vaadata soovitud aruannet ekraanil. Mustal kolmnurgal klikates on võimalik saada soovitud aruandele muu väljund, kas salvestada PDF-faili või saada dokument Exceli failina.



| <b>Kasumiaruanne</b>                              |     | <b>1.01.2011</b>   |
|---|-----|--------------------|
| Valuuta:  | EUR | <b>6.05.2011</b>   |
| <b>Skeem 1</b>                                    |     |                    |
| Müügitulu.....                                    |     | 10 081,29          |
| Muud äritulud.....                                |     | 272,23             |
| Kaubad, toore, materjal ja teenused.....          |     | - 5 816,24         |
| Mitmesugused tegevuskulud.....                    |     | - 3 619,84         |
| Tööjõu kulud.....                                 |     | - 13 332,00        |
| <i>Palgakulu</i> .....                            |     | - 10 000,00        |
| <i>Sotsiaalmaksud</i> .....                       |     | - 3 332,00         |
| <b>Ärikasum (-kahjum)</b> .....                   |     | <b>- 12 414,56</b> |
| Finantstulud ja -kulud                            |     |                    |
| <b>Kasum (kahjum) enne tulumaksustamist</b> ..... |     | <b>- 12 414,56</b> |
| <b>Aruandeaasta puhaskasum (-kahjum)</b> .....    |     | <b>- 12 414,56</b> |

Seega, kui kontod on seotud õigete bilansi/kasumiaruande ridadega, saate hõlpsasti koostada õiged aruanded. Kui kasumiaruandes soovite mõnda tehingut detailsemalt kajastada, siis täiendage kasumiaruande ridu aruande seadistuse aknas ning siduge lisatud kasumiaruande reaga ka kontoplaani vastav konto.

[Aruande seadistus](#)

| Kood | Kirjeldus                                | Tüüp          | Valem          | Tingimus        | Kirjastiil |
|------|--|---------------|----------------|-----------------|------------|
| 0    | Skeem 1                                  | Tühi          |                | Alati           | Jäme       |
| 001  |  | Tühi          |                | Alati           | Tavaline   |
| 01   | Müügitulu                                | Kontode käive |                | Kui ei ole null | Tavaline   |
| 02   | Muud äritulud                            | Kontode käive |                | Kui ei ole null | Tavaline   |
| 03   | Valmis- ja lõpetamata toodangu varude j  | Kontode käive |                | Kui ei ole null | Tavaline   |
| 04   | Kapitaliseeritud väljaminekud oma tarbek | Kontode käive |                | Kui ei ole null | Tavaline   |
| 040  |  | Tühi          |                | Alati           | Tavaline   |
| 05   | Kaubad, toore, materjal ja teenused      | Valem         | #0-#05a        | Kui ei ole null | Tavaline   |
| 05a  | Kaubad, toore, materjalid, teenused      | Kontode käive |                | Mitte kunagi    | Tavaline   |
| 06   | Mitmesugused tegevuskulud                | Valem         | #0-#06a        | Kui ei ole null | Tavaline   |
| 06a  | Mitmesugused tegevuskulud                | Kontode käive |                | Mitte kunagi    | Tavaline   |
| 07   | Tööjõu kulud                             | Valem         | #071+#072+#073 | Kui ei ole null | Tavaline   |
| 071  | Palgakulu                                | Valem         | #0-#071a       | Kui ei ole null | Kaldkiri   |
| 071a | Palgakulu                                | Kontode käive |                | Mitte kunagi    | Kaldkiri   |
| 072  | Sotsiaalmaksud                           | Valem         | #0-#072a       | Kui ei ole null | Kaldkiri   |
| 072a | Sotsiaalmaksud                           | Kontode käive |                | Mitte kunagi    | Kaldkiri   |
| 073  | Pensionikulu                             | Valem         | #0-#073a       | Kui ei ole null | Kaldkiri   |
| 073a | Pensionikulu                             | Kontode käive |                | Mitte kunagi    | Kaldkiri   |
| 08   | Distributsioonikulud ja ühikute loomise  | Valem         | #0-#08a        | Kui ei ole null | Tavaline   |
| 47   |  |               |                |                 |            |

## 8.10 Rahavoogude aruanne

RAAMATUPIDAMISE SEADUS <https://www.riigiteataja.ee/akt/116112010012>

### §15. Raamatupidamise aastaaruanne

(1) Raamatupidamise aastaaruande eesmärk on õigesti ja õiglaselt kajastada raamatupidamiskohustulase finantsseisundit, majandustulemust ja rahavoogusid.

(2) Raamatupidamise aastaaruanne koosneb põhiaruannetest (bilanss, kasumiaruanne, rahavoogude aruanne ja omakapitali muutuste aruanne) ning lisadest. [RT I 2009, 19, 116 – jõust. 6.04.2009]

(3) Raamatupidamise aastaaruande koostamise aluseks on raamatupidamisregistrites kirjendatud majandusaasta majandustehingud ja reguleerimiskanded. Aastaaruande koostamiseks inventeeritakse raamatupidamiskohustulase varade ja kohustuste saldod, hinnatakse registrites kajastatud varade ja kohustuste väärtuse vastavust käesoleva seaduse §-des 16 ja 17 sätestatud arvestuspõhimõtetele, tehakse reguleerimis- ja lõpetamiskanded ning koostatakse põhiaruanded ja lisad.

(5) Raamatupidamise aastaaruanne koostatakse eesti keeles ja **Eestis ametlikult kehtiva vääringu järgi**, märkides arvnäitajate puhul kasutatud täpsusastme (näiteks tuhandetes vääringuühikutes).

**§19. Rahavoogude aruanne**

(1) Rahavoogude aruanne on raamatupidamisaruanne, mis kajastab raamatupidamiskohustuslase aruandeperioodi rahavoogusid (raha ja raha ekvivalentide laekumisi ning väljamakseid).

(2) Rahavoogude aruandes kajastatakse raamatupidamiskohustuslase aruandeperioodi laekumisi ja väljamakseid rühmitatuna vastavalt nende eesmärgile äritegevuse, investeerimistegevuse ja finantseerimistegevuse rahavoogudeks.

(3) Äritegevuse rahavoogude kajastamisel võib kasutada otsemeetodit, mille puhul esitatakse brutosummadena kõik põhilised laekumiste ja väljamaksete liigid, või kaudmeetodit, mille puhul aruandeperioodi kasumit korrigeeritakse mitterahaliste majandustehingute mõjuga, äritegevusega seotud varade ja kohustuste saldode muutusega ning investeerimis- või finantseerimistegevusest tulenevate rahavoogudega seotud tulude ja kuludega.

(4) Investeerimistegevusest ja finantseerimistegevusest tulenevaid rahavoogusid kajastatakse otsemeetodil.

Kuna kontoplaanis on kõik kontod seotud bilansi või kasumiaruande ja rahavoogude aruande kirjega, siis on sellega automaatselt garanteeritud, et ühegi konto käive ei jää välja bilansist või kasumiaruandest ja rahavoogude aruandest.

Seega, kui kontod on kontoplaanis seotud õige rahavoogude aruande kirjega, saate hõlpsasti koostada õiged aruanded.

Allpool on kasumiaruande skeemile 1 vastav seadistatud kontoplaan (vaikimisi olemas ka uue tühja firma loomisel).

| Kood | Nimetus                                    | Tüüp   | Liik     | Bilansi / kasumiaruande kirje      | Rahavoogude kirje                          |
|------|--|--------|----------|------------------------------------|--|
| 1000 | Kassa                                      | Aktiva | Detailne | Raha                               | Raha                                       |
| 1010 | Pank 1                                     | Aktiva | Detailne | Raha                               | Raha                                       |
| 1020 | Pank 2                                     | Aktiva | Detailne | Raha                               | Raha                                       |
| 1080 | Raha teel / panga vahekonto                | Aktiva | Detailne | Raha                               | Raha                                       |
| 1090 | Rahaturufondid                             | Aktiva | Detailne | Raha                               | Raha                                       |
| 1200 | Ostjate laekumata arved                    | Aktiva | Detailne | Nõuded ostjate vastu               | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 1208 | Ebatõenäoliselt laekuvad arved (-)         | Aktiva | Detailne | Nõuded ostjate vastu               | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 1213 | Palgamaksude ettemaks                      | Aktiva | Detailne | Maksude ettemaksed ja tagasinõuded | Makstud palgad                             |
| 1214 | Käibemaksu ettemaks                        | Aktiva | Detailne | Maksude ettemaksed ja tagasinõuded | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 1215 | Ostjate ettemaksetelt arvestatud käibemaks | Aktiva | Detailne | Maksude ettemaksed ja tagasinõuded | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha |
| 1216 | Maksuintresside ettemaks                   | Aktiva | Detailne | Maksude ettemaksed ja tagasinõuded | Makstud palgad                             |
| 1220 | Nõuded osanike vastu                       | Aktiva | Detailne | Muud lühiajalised nõuded           | Omaaktsiate ostmise ja müük                |

| Kood  | Nimetus   | Tüüp   | Liik     | Bilansi / kasumiaruande kirje        | Rahavoogude kirje                                  |
|-------|---|--------|----------|--------------------------------------|--|
| 1221  | Nõuded sots.ameti vastulisapuhkuspäevad                 | Aktiva | Detailne | Muud lühiajalised nõuded             | Makstud palgad                                     |
| 1222  | Pangalt laekumata intress                               | Aktiva | Detailne | Muud lühiajalised nõuded             | Saadud intressid ja dividendid                     |
| 1223  | Laekumata kaardimaksud (müügiarvete laekumine kaardiga) | Aktiva | Detailne | Muud lühiajalised nõuded             | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha         |
| 1224  | Tasaarveldused  | Aktiva | Detailne | Muud lühiajalised nõuded             | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha         |
| 12261 | Aruandev isik /nimi/                                    | Aktiva | Detailne | Muud lühiajalised nõuded             | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 12262 | Aruandev isik /nimi/                                    | Aktiva | Detailne | Muud lühiajalised nõuded             | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 12271 | Antud lüh. laen /nimi/                                  | Aktiva | Detailne | Muud lühiajalised nõuded             | Teistele osapooltele antud laenud                  |
| 12272 | Antud laenude tagasimaksud                              | Aktiva | Detailne | Muud lühiajalised nõuded             | Teistele osapooltele antud laenud                  |
| 1231  | Ettemakstud kindlustus                                  | Aktiva | Detailne | Ettemaksud teenuste eest             | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 1235  | Ettemakstud kasutusrendi 1.sissemakse                   | Aktiva | Detailne | Ettemaksud teenuste eest             | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 1239  | Muud ettemakstud kulud                                  | Aktiva | Detailne | Ettemaksud teenuste eest             | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 1310  | Tooraine ja materjal                                    | Aktiva | Detailne | Tooraine ja materjal                 | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 1320  | Lõpetamata toodang                                      | Aktiva | Detailne | Lõpetamata toodang                   | Ei osale rahavoogudes                              |
| 1330  | Valmistoodang   | Aktiva | Detailne | Valmistoodang                        | Ei osale rahavoogudes                              |
| 1340  | Müügiks ostetud kaubad                                  | Aktiva | Detailne | Müügiks ostetud kaubad               | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 1350  | Ettemaksud tarnijatele varude eest                      | Aktiva | Detailne | Ettemaksud varude eest               | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 1400  | Tarbitavad bioloogilised varad                          | Aktiva | Detailne | Bioloogilised varad                  | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 1500  | Müügiototel põhivara                                    | Aktiva | Detailne | Müügiototel põhivara                 | Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük  |
| 1700  | Kinnisvarainvesteeringud                                | Aktiva | Detailne | Kinnisvarainvesteeringud             | Kinnisvarainvesteeringute ost ja müük              |
| 1701  | Kinnisvarainvesteeringute kulum                         | Aktiva | Detailne | Kinnisvarainvesteeringud             | Ei osale rahavoogudes                              |
| 1800  | Maa   | Aktiva | Detailne | Maa                                  | Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük  |
| 1820  | Ehitised  | Aktiva | Detailne | Ehitised (jääkmaksumuses)            | Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük  |
| 1821  | Ehitiste akumulieritud kulum (miinus)                   | Aktiva | Detailne | Ehitised (jääkmaksumuses)            | Ei osale rahavoogudes                              |
| 1830  | Masinaid ja seadmed                                     | Aktiva | Detailne | Masinaid ja seadmed (jääkmaksumuses) | Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük  |
| 1831  | Masinate ja seadmete akumulieritud kulum (miinus)       | Aktiva | Detailne | Masinaid ja seadmed (jääkmaksumuses) | Ei osale rahavoogudes                              |

| Kood  | Nimetus                                       | Tüüp    | Liik     | Bilansi / kasumiaruande kirje                                 | Rahavoogude kirje                                  |
|-------|---|---------|----------|---|--|
| 1840  | Muu materiaalne põhivara                      | Aktiva  | Detailne | Muu materiaalne põhivara (jääkmaksumuses)                     | Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük  |
| 1841  | Muu mat.pv. akumuleeritud kulum (miinus)      | Aktiva  | Detailne | Muu materiaalne põhivara (jääkmaksumuses)                     | Ei osale rahavoogudes                              |
| 1870  | Lõpetamata ehitised                           | Aktiva  | Detailne | Lõpetamata ehitised ja ettemaksud                             | Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük  |
| 1880  | Ettemaksud põhivara eest                      | Aktiva  | Detailne | Lõpetamata ehitised ja ettemaksud                             | Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük  |
| 1890  | Tootvad bioloogilised varad                   | Aktiva  | Detailne | Bioloogilised varad   | Ei osale rahavoogudes                              |
| 2010  | Lühiajaline pangalaen                         | Passiva | Detailne | Lühiajalised laenud ja võlakirjad                             | Laenude saamine                                    |
| 2011  | Lühiajalise laenu tagasimakse                 | Passiva | Detailne | Lühiajalised laenud ja võlakirjad                             | Saadud laenude tagasimaksmine                      |
| 2015  | Lühiajaline laen omanikult                    | Passiva | Detailne | Lühiajalised laenud ja võlakirjad                             | Laenude saamine                                    |
| 2020  | Lühiajaline arvelduskrediit                   | Passiva | Detailne | Lühiajalised laenud ja võlakirjad                             | Laenude saamine                                    |
| 2070  | Pikaajaliste laenude tagasimaksud järgm.per-l | Passiva | Detailne | Pikaajaliste laenukohustuste tagasimaksud järgmisel perioodil | Saadud laenude tagasimaksmine                      |
| 20801 | Kap.rendi lüh.osa, leping ....                | Passiva | Detailne | Pikaajaliste laenukohustuste tagasimaksud järgmisel perioodil | Kapitalirendi maksed                               |
| 20802 | Kap.rendi lüh.osa, leping ....                | Passiva | Detailne | Pikaajaliste laenukohustuste tagasimaksud järgmisel perioodil | Kapitalirendi maksed                               |
| 2090  | Lühiaj. vahetusvõlakirjad, eelisaktsiad       | Passiva | Detailne | Konverteeritavad võlakohustused                               | Laenude saamine                                    |
| 2110  | Võlad Eesti tarnijatele                       | Passiva | Detailne | Võlad tarnijatele   | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 2120  | Võlad EL tarnijatele (ühendusesisene soetus)  | Passiva | Detailne | Võlad tarnijatele   | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 2130  | Võlad välistarnijatele (mitte EL)             | Passiva | Detailne | Võlad tarnijatele   | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 2210  | Palgavõlg                                     | Passiva | Detailne | Võlad töövõtjatele  | Makstud palgad                                     |
| 2211  | Palgast kinnipeetud elatis                    | Passiva | Detailne | Võlad töövõtjatele  | Makstud palgad                                     |
| 2212  | Palgast kinnipeetud trahvid (sh. täitevamet)  | Passiva | Detailne | Võlad töövõtjatele  | Makstud palgad                                     |
| 2219  | Muud kinnipidamised palgast                   | Passiva | Detailne | Võlad töövõtjatele  | Makstud palgad                                     |
| 2280  | Puhkusetasu kohustus                          | Passiva | Detailne | Võlad töövõtjatele  | Ei osale rahavoogudes                              |
| 231   | Käibemaksu saldo                              | Passiva | Üldine   |   |  |
| 2310  | Müügi käibemaks                               | Passiva | Detailne | Maksuvõlad  | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha         |
| 2311  | Sisendkäibemaks                               | Passiva | Detailne | Maksuvõlad  | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |



| Kood  | Nimetus   | Tüüp    | Liik     | Bilansi / kasumiaruande kirje                  | Rahavoogude kirje                                  |
|-------|---|---------|----------|--|--|
| 2312  | Põhivara soetamisel tasutud käibemaks           | Passiva | Detailne | Maksuvõlad                                     | Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük  |
| 2313  | Impordilt tasutud käibemaks                     | Passiva | Detailne | Maksuvõlad                                     | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 2316  | Käibemaksu tasumine maksuametile                | Passiva | Detailne | Maksuvõlad                                     | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 2320  | Sotsiaalmaksu võlg                              | Passiva | Detailne | Maksuvõlad                                     | Makstud palgad                                     |
| 2330  | Isiku tulumaksu võlg                            | Passiva | Detailne | Maksuvõlad                                     | Makstud palgad                                     |
| 2340  | Töötuskindlustusmakse võlg                      | Passiva | Detailne | Maksuvõlad                                     | Makstud palgad                                     |
| 2350  | Kogumispensioni makse võlg                      | Passiva | Detailne | Maksuvõlad                                     | Makstud palgad                                     |
| 2360  | Dividendide tulumaksu võlg                      | Passiva | Detailne | Maksuvõlad                                     | Makstud tulumaks                                   |
| 2370  | Erisoodustuse tulumaksu võlg                    | Passiva | Detailne | Maksuvõlad                                     | Makstud tulumaks                                   |
| 2380  | Maamaksu võlg                                   | Passiva | Detailne | Maksuvõlad                                     | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 2390  | Maksuvõlgade viivised                           | Passiva | Detailne | Maksuvõlad                                     | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 2400  | Dividendivõlad                                  | Passiva | Detailne | Muud võlad                                     | Dividendide maksmine                               |
| 2401  | Väljamaksmata dividendidelt arvest. tulumaks    | Passiva | Detailne | Muud võlad                                     | Ei osale rahavoogudes                              |
| 2410  | Intressivõlad                                   | Passiva | Detailne | Muud võlad                                     | Makstud intressid                                  |
| 2430  | Lühiajaline deebetkaardivõlg                    | Passiva | Detailne | Muud võlad                                     | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 2440  | Lühiajaline krediitkaardivõlg                   | Passiva | Detailne | Muud võlad                                     | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 2450  | Muud kreditoorsed võlad                         | Passiva | Detailne | Muud võlad                                     | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 2460  | Sotsiaalmaksu viitvõlg                          | Passiva | Detailne | Muud võlad                                     | Ei osale rahavoogudes                              |
| 2462  | Tulumaksu viitvõlg                              | Passiva | Detailne | Muud võlad                                     | Ei osale rahavoogudes                              |
| 2464  | Töötuskindlustusmakse viitvõlg                  | Passiva | Detailne | Muud võlad                                     | Ei osale rahavoogudes                              |
| 2466  | Kogumispensioni makse viitvõlg                  | Passiva | Detailne | Muud võlad                                     | Ei osale rahavoogudes                              |
| 2500  | Ostjate ettemaksud                              | Passiva | Detailne | Saadud ettemaksud                              | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha         |
| 2600  | Sihtfinantseerimine äritegevuseks lüh.kohustus  | Passiva | Detailne | Lühiajaline sihtfinantseerimine                | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha         |
| 2601  | Sihtfinantseerimine põhivara soetuseks lüh.koh. | Passiva | Detailne | Lühiajaline sihtfinantseerimine                | Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük  |
| 2810  | Pikaajaline pangalaen                           | Passiva | Detailne | Laenud, võlakirjad ja kapitalirendi kohustused | Laenude saamine                                    |
| 2820  | Pikaajaline laen omanikult                      | Passiva | Detailne | Laenud, võlakirjad ja kapitalirendi kohustused | Laenude saamine                                    |
| 28301 | Kap.rendi pik.osa, leping ....                  | Passiva | Detailne | Laenud, võlakirjad ja kapitalirendi kohustused | Ei osale rahavoogudes                              |

| Kood  | Nimetus  | Tüüp    | Liik     | Bilansi / kasumiaruande kirje                  | Rahavoogude kirje                                 |
|-------|--|---------|----------|--|---|
| 28302 | Kap.rendi pik.osa, leping ....                     | Passiva | Detailne | Laenud, võlakirjad ja kapitalirendi kohustused | Ei osale rahavoogudes                             |
| 2860  | Muud pikaajalised võlad                            | Passiva | Detailne | Muud pikaajalised võlad ja ettemaksud          | Laenude saamine                                   |
| 2880  | Pikaajaline sihtfinantseerimine                    | Passiva | Detailne | Sihtfinantseerimine                            | Laenude saamine                                   |
| 2910  | Aktiivkapital või osakapital                       | Passiva | Detailne | Aktiivkapital või osakapital                   | Omaaktsiate ostmine ja müük                       |
| 2950  | Kohustuslik reservkapital                          | Passiva | Detailne | Kohustuslik reservkapital                      | Ei osale rahavoogudes                             |
| 2970  | Eelmiste perioodide jaot. kasum (kahjum)           | Passiva | Detailne | Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum)   | Ei osale rahavoogudes                             |
| 2980  | Aruandeaasta kasum (kahjum)                        | Passiva | Detailne | Aruandeaasta kasum (kahjum)                    | Ei osale rahavoogudes                             |
| 3000  | Kauba, teenuse müük Eestis (20% km)                | Tulu    | Detailne | Müügitulu                                      | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha        |
| 3010  | Kauba müük Eur.Liitu (0% km)                       | Tulu    | Detailne | Müügitulu                                      | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha        |
| 3011  | Teenuse müük Eur.Liitu (0% km)                     | Tulu    | Detailne | Müügitulu                                      | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha        |
| 3020  | Kauba eksport                                      | Tulu    | Detailne | Müügitulu                                      | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha        |
| 3021  | Teenuse eksport                                    | Tulu    | Detailne | Müügitulu                                      | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha        |
| 3040  | Müügitulu (9% km)                                  | Tulu    | Detailne | Müügitulu                                      | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha        |
| 3050  | Muu müügitulu (20% km)                             | Tulu    | Detailne | Müügitulu                                      | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha        |
| 3060  | Maksuvaba müügitulu                                | Tulu    | Detailne | Müügitulu                                      | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha        |
| 3099  | Ümardused müügil                                   | Tulu    | Detailne | Müügitulu                                      | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha        |
| 3510  | Põhivara müük (20% km maksustatav)                 | Tulu    | Detailne | Muud äritulud                                  | Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük |
| 3511  | Põhivara müük (maksuvaba)                          | Tulu    | Detailne | Muud äritulud                                  | Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük |
| 3512  | Müüdnud põhivara jääkmaksumus                      | Tulu    | Detailne | Muud äritulud                                  | Ei osale rahavoogudes                             |
| 3514  | Põhivara müügist tekkinud kahjum ärikuludesse      | Tulu    | Detailne | Muud äritulud                                  | Ei osale rahavoogudes                             |
| 3520  | Realiseeritud kasum valuutakursist (H,K)           | Tulu    | Detailne | Muud äritulud                                  | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha        |
| 3531  | Saadud dotatsioonid, toetused                      | Tulu    | Detailne | Muud äritulud                                  | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha        |
| 3532  | Saadud dotatsioonid ja toetused põhivara soetuseks | Tulu    | Detailne | Muud äritulud                                  | Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük |
| 3560  | Muud äritulud                                      | Tulu    | Detailne | Muud äritulud                                  | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha        |

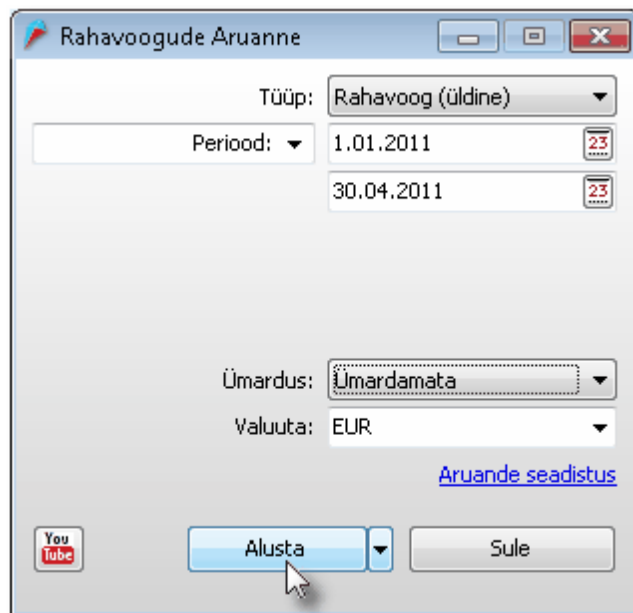
| Kood | Nimetus  | Tüüp | Liik     | Bilansi / kasumiaruande kirje                                    | Rahavoogude kirje                                  |
|------|--|------|----------|--|--|
| 3910 | Valmis- ja lõp-ta toodangu varude jääkide muutus       | Tulu | Detailne | Valmis- ja lõpetamata toodangu varude jääkide muutus             | Ei osale rahavoogudes                              |
| 3920 | Kapital.väljaminekud omatarbeks põhivara valmistamisel | Tulu | Detailne | Kapitaliseeritud väljaminekud oma tarbeks põhivara valmistamisel | Ei osale rahavoogudes                              |
| 4000 | Müüdid kaubad soetushinnas                             | Kulu | Detailne | Kaubad, toore, materjal ja teenused                              | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4002 | Materjalid kuluks                                      | Kulu | Detailne | Kaubad, toore, materjal ja teenused                              | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4003 | Tooraine kuluks  | Kulu | Detailne | Kaubad, toore, materjal ja teenused                              | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4004 | Väheväärtuslik põhivara                                | Kulu | Detailne | Kaubad, toore, materjal ja teenused                              | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4006 | Transpordikulu   | Kulu | Detailne | Kaubad, toore, materjal ja teenused                              | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4008 | Ostetud teenused                                       | Kulu | Detailne | Kaubad, toore, materjal ja teenused                              | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4010 | Masinate varuosad, remont, hooldus                     | Kulu | Detailne | Kaubad, toore, materjal ja teenused                              | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4015 | Masinate, seadmete rent                                | Kulu | Detailne | Kaubad, toore, materjal ja teenused                              | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4030 | Elekter  | Kulu | Detailne | Kaubad, toore, materjal ja teenused                              | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4040 | Muud põhitegevusega seotud teenused                    | Kulu | Detailne | Kaubad, toore, materjal ja teenused                              | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4050 | Muud põhitegevusega seotud materjalid                  | Kulu | Detailne | Kaubad, toore, materjal ja teenused                              | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4210 | Ruumide rent   | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud  | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4230 | Ruumide kommunaalkulud                                 | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud  | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4240 | Ruumide hooldus, remondikulud                          | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud  | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4250 | Ruumide valvekulud                                     | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud  | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4300 | Reklaamikulud  | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud  | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4305 | IT teenused, arvutitarvikud                            | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud  | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4310 | Telefon, internet                                      | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud  | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4320 | Asutamiskulud  | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud  | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4330 | Kantseleikulud, postikulu                              | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud  | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4335 | Ajalehed, ajakirjad, kirjandus                         | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud  | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4340 | Pangateenused  | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud  | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |

| Kood | Nimetus                           | Tüüp | Liik     | Bilansi / kasumiaruande kirje     | Rahavoogude kirje                                  |
|------|-----------------------------------|------|----------|-----------------------------------|--|
| 4350 | Lootusetud debitoorsed võlad      | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud         | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha         |
| 4360 | Riigilõiv                         | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud         | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4365 | Maamaks                           | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud         | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4370 | Konsultatsioonid, koolitused      | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud         | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4380 | Audiitori teenus                  | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud         | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4385 | Raamatupidamisteenus              | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud         | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4390 | Varakindlustus                    | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud         | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4395 | Muud tegevuskulud                 | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud         | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4398 | Väikesaldode mahakandmised        | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud         | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha         |
| 4399 | Ümardused ostul                   | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud         | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4410 | Autode kasutusrent                | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud         | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4420 | Autode kindlustus                 | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud         | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4430 | Autode kütus                      | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud         | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4440 | Autode hooldus ja remondikulud    | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud         | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4460 | Isikliku auto kompensatsioon      | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud         | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4470 | Muud autodega seotud kulud        | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud         | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4510 | Töölähetuse kulud                 | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud         | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4610 | Töötajatele tehtud erisoodustused | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud         | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4660 | Erisoodustusest arvest. käibemaks | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud         | Ei osale rahavoogudes                              |
| 4670 | Erisoodustusest arvest. tulumaks  | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud         | Ei osale rahavoogudes                              |
| 4680 | Erisoodustusest arvest. sots.maks | Kulu | Detailne | Mitmesugused tegevuskulud         | Ei osale rahavoogudes                              |
| 4710 | Palgakulu                         | Kulu | Detailne | Palgakulu                         | Ei osale rahavoogudes                              |
| 4720 | Sotsiaalmaks töötasult            | Kulu | Detailne | Sotsiaalmaksud                    | Ei osale rahavoogudes                              |
| 4790 | Puhkusekohustuse kulu (reserv)    | Kulu | Detailne | Palgakulu                         | Ei osale rahavoogudes                              |
| 4791 | Puhkusekohustuse sots.maksu kulu  | Kulu | Detailne | Sotsiaalmaksud                    | Ei osale rahavoogudes                              |
| 4810 | Põhivara amortisatsioonikulu      | Kulu | Detailne | Põhivara kulum ja väärtuse langus | Ei osale rahavoogudes                              |

| Kood | Nimetus                                    | Tüüp | Liik     | Bilansi / kasumiaruande kirje     | Rahavoogude kirje                                  |
|------|--|------|----------|-----------------------------------|--|
| 4820 | Kinnisvarainvesteeringute amort. kulu      | Kulu | Detailne | Põhivara kulum ja väärtuse langus | Ei osale rahavoogudes                              |
| 4830 | Kahjum põhivara likvid-st (mahakandmisest) | Kulu | Detailne | Põhivara kulum ja väärtuse langus | Ei osale rahavoogudes                              |
| 4910 | Kahjum põhivara müügist                    | Kulu | Detailne | Muud ärikulud                     | Ei osale rahavoogudes                              |
| 4940 | Maksuviivised maksuametile                 | Kulu | Detailne | Muud ärikulud                     | Ei osale rahavoogudes                              |
| 4950 | Realiseeritud kahjum val. muut. (K,H)      | Kulu | Detailne | Muud ärikulud                     | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4970 | Ettevõtlusega mitteseotud kulud            | Kulu | Detailne | Muud ärikulud                     | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4980 | Vastuvõtukulud                             | Kulu | Detailne | Muud ärikulud                     | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 4990 | Muud ärikulud                              | Kulu | Detailne | Muud ärikulud                     | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 6040 | Kasum valuutakursi muut. v.a. H,K          | Tulu | Detailne | Kasum valuutakursi muutustest     | Kaupade või teenuste müügist laekunud raha         |
| 6041 | Kahjum valuutakursi muut. v.a. H,K         | Kulu | Detailne | Kasum valuutakursi muutustest     | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha |
| 6050 | Muud finantstulud-panga intressid          | Tulu | Detailne | Muud finantstulud                 | Saadud intressid ja dividendid                     |
| 6060 | Pangalaenu intressikulud                   | Kulu | Detailne | Intressikulud                     | Makstud intressid                                  |
| 6065 | Kapitalirendi intressikulud                | Kulu | Detailne | Intressikulud                     | Makstud intressid                                  |
| 7000 | Ettevõtte tulumaks                         | Kulu | Detailne | Tulumaks                          | Makstud tulumaks                                   |

Rahavoogude aruande õigeks tööks tuleb kontoplaanis määrata kõikidele kontodele rahavoogude kirje rida.

Rahavoogude aruande koostamisel võetakse arvesse *Kassa maksed, Pangamaksed, Sularaha ostuarved, Sularaha müügiarved ja Pearaamatu kanded*, kus on kasutatud korrespondeeruvate kontodena rahakontosid.



**Tüüp:** Programmis on 2 erinevat rahavoogude aruande koostamise võimalust: üldine ja detailne. Aluseks on kõikidel otsemeetod, aga väljundid on erinevad.

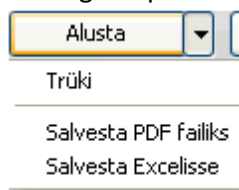
Valides *Rahavoog (üldine)* määrake ära periood, mille kohta aruannet soovite. Programmis on



olemas kiirvalikud perioodidele

Ümarduse väljal saate teha valiku, kas aruannet näidatakse sendi täpsusega, täiseurodes või tuhandetes eurodes.

Aruande vaatamiseks klikkige nupule *Alusta*, printimiseks tehke valik nupu kõrval asuva



musta kolmnurga alt.

## Rahavoogude Aruanne

Valuuta: EUR  
Kurs: 1

1.01.2011  
30.04.2011

|   |                 |
|---|-----------------|
| Rahavood äritegevusest                                |                 |
| Kaupade või teenuste müügist laekunud raha            | 15 067,60       |
| Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha    | - 7 056,65      |
| Makstud palgad  | - 1 365,40      |
| Makstud tulumaks                                      | 0,00            |
| Makstud intressid                                     | 0,00            |
| Kokku rahavood äritegevusest                          | 6 645,55        |
| Rahavood investeerimistegevusest                      |                 |
| Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük     | 0,00            |
| Kinnisvarainvesteeringute ost ja müük                 | 0,00            |
| Tütar- ja sidusettevõtete ost ja müük                 | 0,00            |
| Muude finantsinvesteeringute ost ja müük              | 0,00            |
| Teistele osapooltele antud laenud                     | 0,00            |
| Antud laenude laekumised                              | 0,00            |
| Kauplemiseesmärgil soetatud derivatiivide ost ja müük | 0,00            |
| Saadud intressid ja dividendid                        | 0,00            |
| Kokku rahavood investeerimistegevusest                | 0,00            |
| Rahavood finantseerimistegevusest                     |                 |
| Laenude saamine                                       | 0,00            |
| Saadud laenude tagasimaksmine                         | 0,00            |
| Kapitalirendi maksed                                  | 0,00            |
| Aktsiate emiteerimine                                 | 0,00            |
| Omaaktsiate ostmine ja müük                           | 0,00            |
| Dividendide maksmine                                  | 0,00            |
| Kokku rahavood finantseerimistegevusest               | 0,00            |
| Rahavood kokku  | 6 645,55        |
| <b>Rahakontode muutus</b>                             | <b>6 645,55</b> |
| Rahavoo kirje määramata                               | 0,00            |

Valides Rahavoog (detailne) määrake ära periood, mille kohta aruannet soovite. Ümarduse väljal saate teha valiku, kas aruannet näidatakse sendi täpsusega, täiseurodes või tuhandetes eurodes

## Rahavoogude Aruanne

Valuuta: EUR

1.01.2011

Kurss: 1

30.04.2011

## Rahavood äritegevusest

Kaupade või teenuste müügist laekunud raha 15 067,60

| Kuupäev    | Tasumise kanne | Kanne   | Konto | Deebet | Kreedid    | Summa    |
|------------|----------------|---------|-------|--------|------------|----------|
| 2.01.2011  | PA - 1         | MA - 4  | 3011  | 0,00   | 135 405,68 | 8 654,00 |
| 5.01.2011  | PA - 2         | MA - 5  | 2310  | 0,00   | 10 908,80  | 697,20   |
| 5.01.2011  | PA - 2         | MA - 5  | 3050  | 0,00   | 54 544,00  | 3 486,00 |
| 12.01.2011 | KA - 1         | MA - 2  | 2310  | 0,00   | 112,80     | 21,00    |
| 12.01.2011 | KA - 1         | MA - 2  | 3000  | 0,00   | 564,00     | 105,00   |
| 12.01.2011 | KA - 2         | MA - 1  | 2310  | 0,00   | 19,00      | 19,00    |
| 12.01.2011 | KA - 2         | MA - 1  | 3050  | 0,00   | 95,00      | 95,00    |
| 31.03.2011 |                | PA - 12 | 1214  | 0,00   | 1 490,40   | 1 490,40 |
| 1.04.2011  |                | PA - 8  | 2500  | 0,00   | 500,00     | 500,00   |

Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud raha - 7 056,65

| Kuupäev    | Tasumise kanne | Kanne   | Konto | Deebet    | Kreedid | Summa      |
|------------|----------------|---------|-------|-----------|---------|------------|
| 5.01.2011  |                | PA - 4  | 2316  | 377,65    | 0,00    | - 377,65   |
| 5.01.2011  | PA - 3         | OA - 5  | 4008  | 85 336,56 | 0,00    | - 5 454,00 |
| 31.03.2011 |                | PA - 13 | 2316  | 125,00    | 0,00    | - 125,00   |
| 5.04.2011  |                | PA - 9  | 1350  | 100,00    | 0,00    | - 100,00   |
| 30.04.2011 |                | PA - 16 | 1350  | 1 000,00  | 0,00    | - 1 000,00 |

Makstud palgad - 1 365,40

| Kuupäev    | Tasumise kanne | Kanne   | Konto | Deebet | Kreedid | Summa    |
|------------|----------------|---------|-------|--------|---------|----------|
| 31.03.2011 |                | PA - 13 | 2320  | 825,00 | 0,00    | - 825,00 |
| 31.03.2011 |                | PA - 13 | 2320  | 428,40 | 0,00    | - 428,40 |
| 31.03.2011 |                | PA - 13 | 2330  | 39,00  | 0,00    | - 39,00  |
| 31.03.2011 |                | PA - 13 | 2340  | 15,00  | 0,00    | - 15,00  |
| 31.03.2011 |                | PA - 13 | 2340  | 8,00   | 0,00    | - 8,00   |
| 31.03.2011 |                | PA - 13 | 2350  | 50,00  | 0,00    | - 50,00  |

Makstud tulumaks 0,00

Makstud intressid 0,00

Kokku rahavood äritegevusest 6 645,55

## Rahavood investeerimistegevusest

Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük 0,00

Kinnisvarainvesteeringute ost ja müük 0,00

Tütar- ja sidusettevõtete ost ja müük 0,00

Muude finantsinvesteeringute ost ja müük 0,00

Teistele osapooltele antud laenud 0,00

Antud laenude laekumised 0,00

Kauplemiseesmärgil soetatud derivatiivide ost ja müük 0,00

Saadud intressid ja dividendid 0,00

Kokku rahavood investeerimistegevusest 0,00

## Rahavood finantseerimistegevusest

Laenude saamine 0,00

Saadud laenude tagasimaksmine 0,00

Kapitalirendi maksed 0,00

Aksiote emiteerimine 0,00

Omaaktsiate ostmine ja müük 0,00

Dividendide maksmine 0,00

Kokku rahavood finantseerimistegevusest 0,00

Rahavood kokku 6 645,55

**Rahakontode muutus 6 645,55**

Rahavoo kirje määrangud 0,00

| Konto               | Saldo    |
|---------------------|----------|
| 1224 Tasaarveldused | 0,00     |
| 1001 Kassa - EUR    | - 60,00  |
| 1021 Swedbank - EUR | 7 005,55 |
| 1011 SEB Pank EUR   | - 300,00 |

Detailne aruanne koostatakse rahavoogude kirjelduse alusel, arvestades kontoplaani detailsetel kontodel tehtud määranguid.

### Erinevused



*Rahavoog (Üldine)* aruandes on viimane rida: *Rahavoogude kirje määramata*. Sellele reale summeerib programm nende kontode käibed, mida on kasutatud panga, kassa ja pearaamatukannete tegemisel korrespondeeruvuses rahakontoga, aga kontoplaanis on rahavoogude kirje rida määramata.

Sama rida tuleb välja ka detailses aruandes, aga väga põhjalikuna. Loetletakse üles kõik dokumendid, mille kandes on ühel pool *Rahakonto*, aga teisel kontol on *Rahavoogude kirje määramata*.

Kui aruandes soovite mõnda teingut detailsemalt kajastada, siis täiendage rahavoogude

[Aruande seadistus](#)

aruande ridu aruande seadistuses . Leiate aruande valimise aknast.

| Kood   | Kirjeldus   | Tüüp          | Valem                                   | Tingimus     | Kirjastil |
|--------|---|---------------|---|--------------|-----------|
| RAHA   | Raha  | Kontode käive |   | Alati        | Tavaline  |
| 1      | Rahavood äritegevusest                                      | Tühi          |   | Alati        | Tavaline  |
| 1a     | Kaupade või teenuste müügist laekunud rahad                 | Kontode käive |   | Alati        | Tavaline  |
| 1b     | Kaupade, materjalide ja teenuste eest makstud               | Kontode käive |   | Alati        | Tavaline  |
| 1c     | Makstud palgad  | Kontode käive |   | Alati        | Tavaline  |
| 1d     | Makstud tulumaks  | Kontode käive |   | Alati        | Tavaline  |
| 1e     | Makstud intressid   | Kontode käive |   | Alati        | Tavaline  |
| 1f     | Kokku rahavood äritegevusest                                | Valem         | #1a+#1b+#1c+#1d+#1e+#1f                 | Alati        | Tavaline  |
| 1z     |   | Tühi          |   | Alati        | Tavaline  |
| 2      | Rahavood investeerimistegevusest                            | Tühi          |   | Alati        | Tavaline  |
| 2a     | Materiaalse ja immateriaalse põhivara ost ja müük           | Kontode käive |   | Alati        | Tavaline  |
| 2b     | Kinnisvarainvesteeringute ost ja müük                       | Kontode käive |   | Alati        | Tavaline  |
| 2c     | Tütar- ja sidusettevõtete ost ja müük                       | Kontode käive |   | Alati        | Tavaline  |
| 2d     | Muude finantsinvesteeringute ost ja müük                    | Kontode käive |   | Alati        | Tavaline  |
| 2e     | Teistele osapooltele antud laenud                           | Kontode käive |   | Alati        | Tavaline  |
| 2f     | Antud laenude laekumised                                    | Kontode käive |   | Alati        | Tavaline  |
| 2g     | Kauplemiseesmärgil soetatud derivatiivide kasumid ja kahjud | Kontode käive |   | Alati        | Tavaline  |
| 2h     | Saadud intressid ja dividendid                              | Kontode käive |   | Alati        | Tavaline  |
| 2j     | Kokku rahavood investeerimistegevusest                      | Valem         | #2a+#2b+#2c+#2d+#2e+#2f+#2g+#2h+#2i+#2j | Alati        | Tavaline  |
| 2z     |   | Tühi          |   | Alati        | Tavaline  |
| 3      | Rahavood finantseerimistegevusest                           | Tühi          |   | Alati        | Tavaline  |
| 3a     | Laenude saamine   | Kontode käive |   | Alati        | Tavaline  |
| 3b     | Saadud laenude tagasimaksmine                               | Kontode käive |   | Alati        | Tavaline  |
| 3c     | Kapitalirendi maksed  | Kontode käive |   | Alati        | Tavaline  |
| 3d     | Aktsiate emiteerimine                                       | Kontode käive |   | Alati        | Tavaline  |
| 3e     | Omaaktsiate ostmise ja müüki                                | Kontode käive |   | Alati        | Tavaline  |
| 3f     | Dividendide maksmine  | Kontode käive |   | Alati        | Tavaline  |
| 3g     | Kokku rahavood finantseerimistegevusest                     | Valem         | #3a+#3b+#3c+#3d+#3e+#3f+#3g             | Alati        | Tavaline  |
| 3z     |   | Tühi          |   | Alati        | Tavaline  |
| 4      | Rahavood kokku  | Valem         | #1f+#2j+#3g                             | Alati        | Tavaline  |
| EI     | Ei osale rahavoogudes                                       | Kontode käive |   | Mitte kunagi | Tavaline  |
| PUUDUB | Rahavoo kirje määramata                                     | Kontode käive |   | Alati        | Tavaline  |
| 32     |   |               |   |              |           |

## 8.11 Projektid ja kulukohad

Detailseks tulude ja kulude arvestuseks on soovitatav kasutusele võtta [projektid](#) ja [kulukohad](#). Projektid/kulukohad ei ole kontoplaaniga üheselt seotud.

### 8.11.1 Projektid

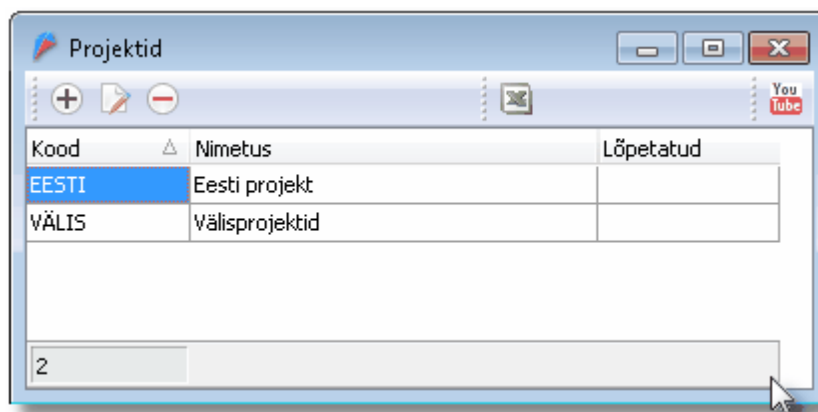
Detailseks tulu-kuluarvestuseks on soovitatav kasutusele võtta projektid. Projektid ei ole kontoplaaniga üheselt seotud.

Projektide abil on võimalik jälgida mingi kindla projekti või töö tulusid ja kulusid, saades sel viisil vajalikku teavet projekti tulemuslikkuse kohta. Projekti saate siduda majandustehinguga kande tegemise ajal (pearaamatu kannete tegemisel, ostuarvete sisestamisel, müügiarvete sisestamisel, kassa- ja pangamaksete sisestamisel, lao liikumiste sisestamisel).


Projekt on tulupõhise arvestusega. Tulud miinus kulud võrdub projekti tulemiga.

Seega on projekti tulemus ostuarve korral negatiivne summa (kulu), müügiarve korral positiivne summa (tulu). Projekti positiivne saldo näitab, et projekt on kasumis. Negatiivne saldo näitab seevastu, et projekt toodab ettevõttele kahjumit.

Projektide lisamiseks, parandamiseks ja kustutamiseks kasutage nuppe *Lisa*, *Muuda*, *Kustuta* akna **Projektid** ülaosal.



Projekti kaardile sisestage projekti kood ja nimetus. Kui projekt on lõpetatud, märkige projekti lõpetamise kuupäev projekti kaardi väljale **Lõpetatud**. Kui lõpetatud kuupäev on märgitud, siis programm ei paku seda projekti enam lõpetamiskuupäevast hilisemate kuupäevadega tehingute sisestamisel projektide nimekirjas. Lõpetamise kuupäeva märkimisega ei kaasne mingeid programmi poolt tehtavaid automaatseid kandeid.

Projektide nimekirja väljaprindiks peate nimekirja salvestama Excelisse ja sealt välja printima. Selleks klikkige akna **Projektid** ülaosas olevale nupule  ja salvestage väljund Excelisse, klikates avanenud menüüs nupule *Save*. Pärast *Save* nupule klikkimist avaneb automaatselt Excel-programm salvestatud andmetega ning seejärel klikkige printimise nupule.

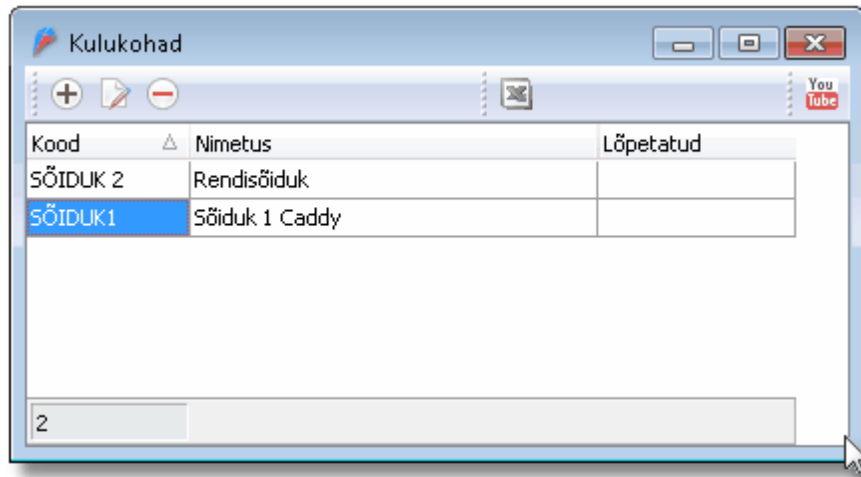
Kui kasutate lisaks Merit Aktiva programmile ka programmi **Merit Palk**, siis soovitame koodide ühtlustamise huvides sisestada projekti koodi kuni 4-kohalisena ja suurte tähtedega. Vastasel juhul ei ole võimalik importida projektidega palgakannet.

## 8.11.2 Kulukohad

Detailsema kuluarvestuse jaoks on otstarbekas kasutusele võtta kulukohad. Kulukohad ei ole kontoplaaniga üheselt seotud. Kulukohta saab majandustehinguga siduda kande tegemise ajal (pearaamatu kannete tegemisel, ostuarvete sisestamisel, kassakannete või pangakannete sisestamisel, lao liikumiste sisestamisel).

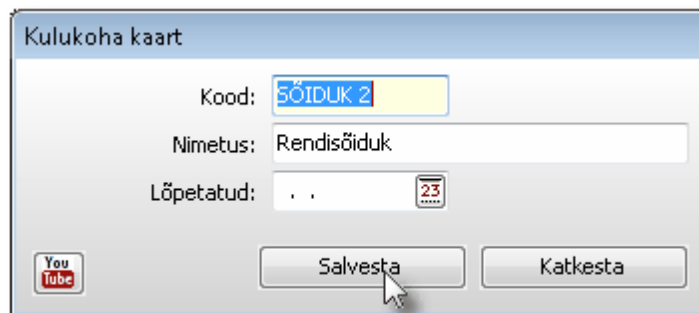
Kulukoht on kulupõhise arvestusega. Ostuarves on kulukoht positiivse summaga. Müügiarvete sisestamise aknas kulukohta kasutada ei saa. Müügiarvete puhul saab kasutada ainult projekti. Seega, kui soovite saada analüüsi nii tulude kui kulude kohta korraga, siis peate kasutusele võtma projektid. Kulukohale saab koguda ainult kulusid.


Kulukohtadena võiks tootmisettevõttes kasutada näiteks erinevaid toodanguliike, nägemaks konkreetsetele toodetele tehtud kulutusi (omahinna arvestamiseks). Transpordifirmades võiksid kulukohtadeks olla erinevad transpordiliigid (veoautod, kallurid, haagised, tõstukid, kraanad) või erinevad transpordiliinid jne. Põllumajandusettevõtetes saaksid kulukohtadeks olla nt: lüpsikari, noorkari, põldhein, teravili jms. Teenindusettevõttes saavad kulukohti kasutada sõidukite kulude kogumiseks vms.



Kulukohtade lisamiseks, parandamiseks ja kustutamiseks kasutage nuppe *Lisa*, *Muuda*, *Kustuta*.

Kulukoha kaardile sisestage kulukoha kood ja nimetus. Kui te kulukoha üle arvestust pidada enam ei soovi, siis märkige kulukoha kaardi väljale **Lõpetatud**: vastav kuupäev, millest alates te sellele kulukohale kulusid enam koguda ei soovi.



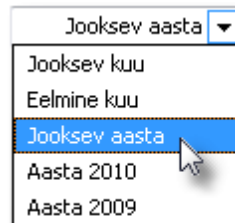
Kulukohtade nimekirja väljaprindiks peate nimekirja Excelisse salvestama ja sealt välja printima. Selleks vajutage akna **Kulukohad** ülaosas olevale nupule  ja salvestage väljund Excelisse, klikkides avanenud menüüs nupule *Save*. Pärast *Save* nupule klõpsamist avaneb automaatselt Excel-programm salvestatud andmetega ning seejärel klikkige printimise nupule.

Kui te kasutate lisaks Merit Aktiva programmile ka programmi **Merit Palk**, siis soovitame koodide ühtlustamise huvides sisestada kulukoha koodid kuni 4-kohalisena ja suurte tähtedega. Vastasel juhul ei ole võimalik importida palgakannet.

### 8.11.3 Projektide üldine aruanne

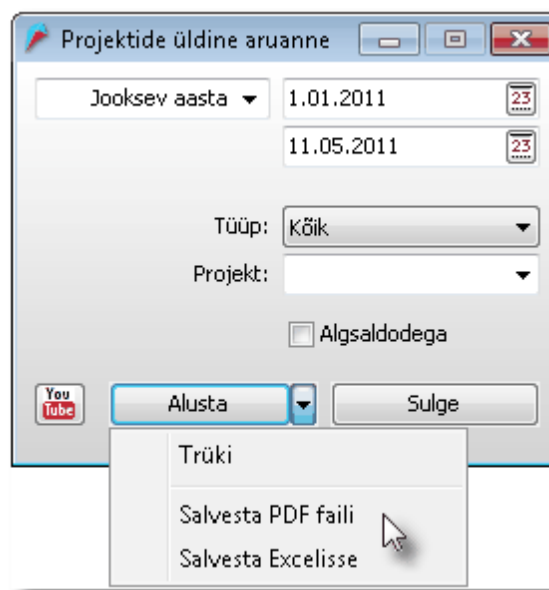
**Projektide üldine aruanne** annab ülevaate projektide tuludest ja kuludest vaadeldaval perioodil.

Tehes linnukese väljale **Algsaldodega**, näidatakse aruandes ka projekti saldot vaadeldava perioodi algusel.



Valides tüübiks **Kõik** kaasatakse aruandesse kõik selle projektiga seotud (ka lõppenud) projektid.

Valides tüübiks **Perioodis lõppenud**, kaasatakse aruandesse ainult need projektid, mis on vaadeldaval perioodil lõppenud (projekti kaardil on väljale **Lõpetatud** sisestatud vastav kuupäev).



## Projektide üldine aruanne

Periood: 1.01.2011 kuni 11.05.2011

Kõik projektid

### Eesti projekt

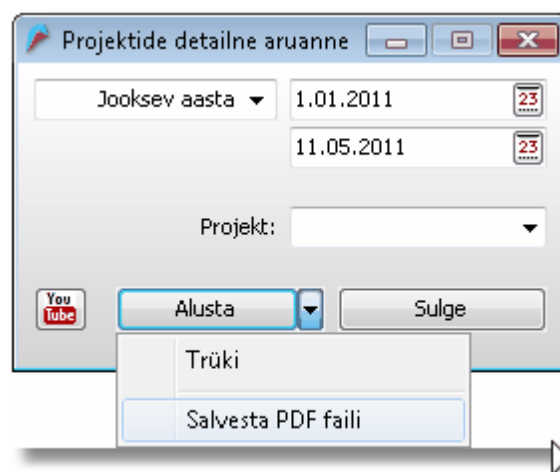
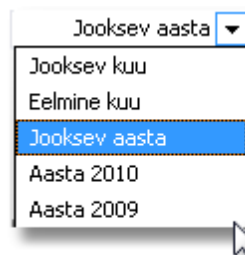
| Konto: |                                     | Tulu          | Kulu        | Summa         |
|--------|-------------------------------------|---------------|-------------|---------------|
| 3000   | Kauba, teenuse müük Eestis (20% km) | 455,00        | 0,00        | 455,00        |
|        |                                     | <b>455,00</b> | <b>0,00</b> | <b>455,00</b> |

### Välisprojektid

| Konto: |                        | Tulu            | Kulu        | Summa           |
|--------|------------------------|-----------------|-------------|-----------------|
| 3050   | Muu müügitulu (20% km) | 800,00          | 0,00        | 800,00          |
|        |                        | <b>800,00</b>   | <b>0,00</b> | <b>800,00</b>   |
|        |                        | <b>1 255,00</b> | <b>0,00</b> | <b>1 255,00</b> |

### 8.11.4 Projektide detailne aruanne

Projektide detailses aruandes on näha kõik ühe väljavalitud projektiga seotud kanded kindlaksmääratud perioodil.



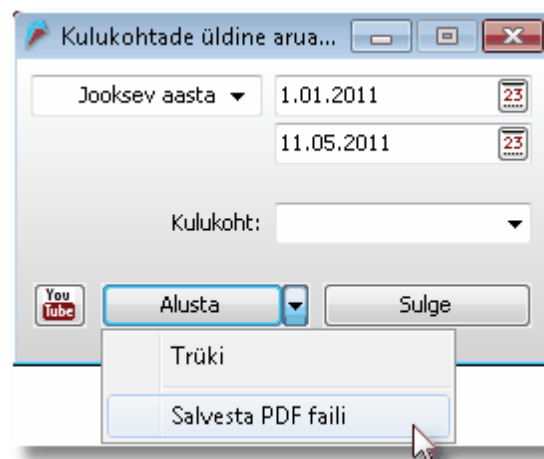
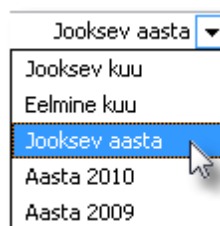
### Projektide detailne aruanne

Periood: 1.01.2011 kuni 11.05.2011  
Projekt: **Eesti projekt**

| Kuupäev        | Dok. nr. | Klient / Hankija                    | Kirjeldus                      | Summa  |
|----------------|----------|-------------------------------------|--------------------------------|--------|
| Konto: 3000    |          | Kauba, teenuse müük Eestis (20% km) |                                |        |
| 25.01.2011     | 1002     | Proovi Klient AS                    | Kauba, teenuse müük Eestis 20% | 455,00 |
| Konto kokku:   |          |                                     |                                | 455,00 |
| Projekt kokku: |          |                                     |                                | 455,00 |

### 8.11.5 Kulukohtade üldine aruanne

**Kulukohtade üldine aruanne** näitab iga kulukoha korral sellele kulukohale perioodis tehtud summaarseid kulutusi kontode kaupa. Võimalik on tellida aruannet ka ainult ühe kindla kulukoha jaoks.

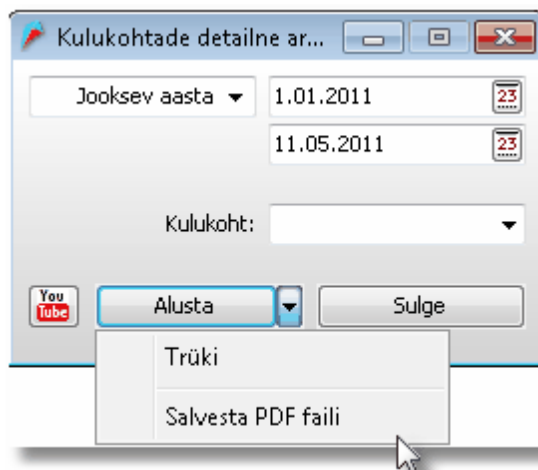
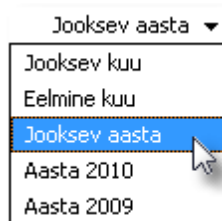


## Kulukohtade üldine aruanne

|                       |              |      |                 |
|-----------------------|--------------|------|-----------------|
| Periood:              | 1.01.2011    | kuni | 11.05.2011      |
| <b>Rendisõiduk</b>    |              |      |                 |
| Konto:                |              |      | Summa           |
| 4210                  | Ruumide rent |      | 1 605,00        |
|                       |              |      | <b>1 605,00</b> |
| <b>Sõiduk 1 Caddy</b> |              |      |                 |
| Konto:                |              |      | Summa           |
| 4210                  | Ruumide rent |      | 1 605,00        |
|                       |              |      | <b>1 605,00</b> |
|                       |              |      | <b>3 210,00</b> |

### 8.11.6 Kulukohtade detailne aruanne

**Kulukohtade detailne aruanne** näitab valitud kulukoha korral kõiki temaga seotud kandeid vaadeldaval perioodil.





### Kulukohtade detailne aruanne

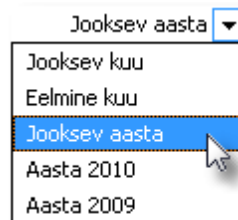
Periood: 1.01.2011 kuni 11.05.2011

Projekt **Sõiduk 1 Caddy**

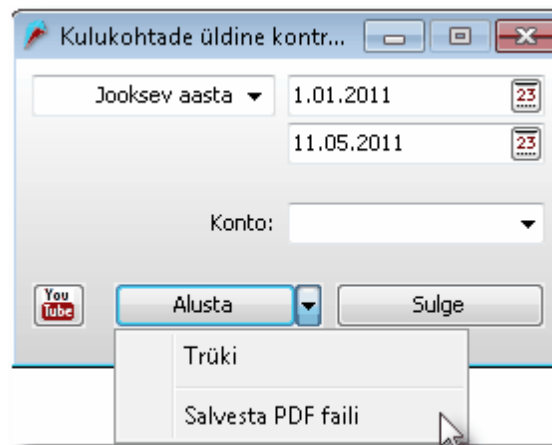
| Kuupäev         | Dokument     | Klient / Hankija  | Kirjeldus    | Summa    |
|-----------------|--------------|-------------------|--------------|----------|
| Konto: 4210     | Ruumide rent |                   |              |          |
| 3.05.2011       | MT-12451     | Merit Tarkvara AS | Garaaži rent | 1 605,00 |
| Konto kokku:    |              |                   |              | 1 605,00 |
| Kulukoht kokku: |              |                   |              | 1 605,00 |

### 8.11.7 Kulukohtade üldine kontrollaruanne

**Kulukohtade üldine kontrollaruanne** näitab kontode kaupa erinevate kulukohtadega seotud artiklite kulu (iga artikli korral summaarselt).



Aruannet on võimalik tellida ka ühe valitud konto jaoks.



### Kulukohtade üldine kontrollaruanne

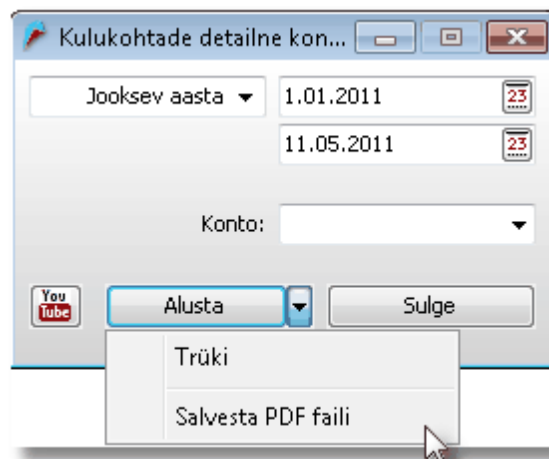
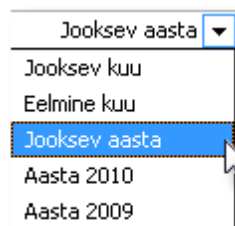
Periood: 1.01.2011 kuni 11.05.2011

Konto: Kõik kontod

| Konto:             | 4210         | Ruumide rent    |             |                 |  |
|--------------------|--------------|-----------------|-------------|-----------------|--|
| Kulukoht           | Nimetus      | Deebet          | Kreedit     | Summa           |  |
| Rendisõiduk        | Garaaži rent | 1 605,00        | 0,00        | 1 605,00        |  |
| Sõiduk 1 Caddy     | Garaaži rent | 1 605,00        | 0,00        | 1 605,00        |  |
| Konto kokku:       |              | 3 210,00        | 0,00        | 3 210,00        |  |
| <b>Kõik kokku:</b> |              | <b>3 210,00</b> | <b>0,00</b> | <b>3 210,00</b> |  |

### 8.11.8 Kulukohtade detailne kontrollaruanne

**Kulukohtade detailne kontrollaruanne** näitab valitud **konto** korral erinevate kulukohtade lõikes kõiki antud kulukohaga seotud kandeid vaadeldaval perioodil.



### Kulukohtade detailne kontrollaruanne

|           |                |                     |                 |             |                 |
|-----------|----------------|---------------------|-----------------|-------------|-----------------|
| Periood:  | 1.01.2011      | kuni                | 11.05.2011      |             |                 |
| Konto:    | 4210           | Ruumide rent        |                 |             |                 |
| Kuupäev   | Dokument       | Klient / Hankija    | Deebet          | Kreedit     | Summa           |
| Kulukoht  | Rendisõiduk    |                     |                 |             |                 |
| 3.05.2011 | MT-12451       | Merit Tarkvara AS   | 1 605,00        | 0,00        | 1 605,00        |
|           |                | Kulukoht kokku:     | 1 605,00        | 0,00        | 1 605,00        |
| Kulukoht  | Sõiduk 1 Caddy |                     |                 |             |                 |
| 3.05.2011 | MT-12451       | Merit Tarkvara AS   | 1 605,00        | 0,00        | 1 605,00        |
|           |                | Kulukoht kokku:     | 1 605,00        | 0,00        | 1 605,00        |
|           |                | <b>Konto kokku:</b> | <b>3 210,00</b> | <b>0,00</b> | <b>3 210,00</b> |

## 8.12 Kasutaja aruanne

Kasutaja aruandeid saab kasutada ainult Merit Aktiva laiendatud paketis.

Aruandeid saab koostada tulu- ja kulukontode käivete kohta kasutades nii üldiseid kui ka detailseid kontosid ning osakondi. Aruanderidu saab omavahel liita, lahutada, jagada, korrutada. Aruandesse saab võtta kuni 2 perioodi.

Aruanded tuleb seadistada programmi menüüst: **Tegevused > Finants > Kasutaja Aruanded**.

Kui aruanded on seadistatud, siis on need automaatselt lisandunud pearaamatu aruannete nimekirja, kus saate neid hakata kasutama (Tegevused > Finants).

Aruannete seadistamisest:

Liikuge programmi menüüs: Tegevused > Finants > Kasutaja Aruanded.

Klikkige avanenud akna üleval vasakus servas olevale nupule **Lisa**.

Sisestage aruande nimi ja määrake positsioon. Positsioon tähendab aruande järjekorranumbrit aruannete nimekirjas. Kuna aruannete nimekirjas nähtavale alale mahub kokku kuni 10 aruannet ja kui teil on soov koostada rohkem kui 10 aruannet, siis ülejäänud aruannete positsiooniks valige "Nähtamatu".

Aruande ridadele sisestage rea kirjeldus ja määrake valem.

Valemit on lihtne koostada, kui klõpsate valemi rea lõpus olevale nupule, kus avaneb konto ja osakonna valiku aken. Valides sobiva konto ning klõpsates "Lisada" nupule, lisatakse konto valemisse. Kontode vahel saate kasutada liitmise, lahutamise, korrutamise ja jagamise märke: +, -, \*, /.

Valemis saate kasutada ka kontoplaani üldiseid kontosid.

Valemites saate kasutada ka aruande ridade liitmist ja lahutamist:

Näit. [18R]+[20R]+[22R].

Ridade liitmise valemi peate ise käsitsi sisestama vastavalt näites toodud süntaksile.

Kokku saab liita ridasid, mis asuvad jooksvast reast **eespool**. Järgnevaid ridu kokku liita ei saa.

Vt. allpool toodud näidet.

| Kirjeldus                 | Valem                               | Rea nr. | Näita                               |
|---------------------------|-------------------------------------|---------|-------------------------------------|
| Realiseerimise netokäive  | [30K]+[31K]                         | 1       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Loomakasvatus             | [300K]                              | 2       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Piim                      | [3000K]                             | 3       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Veised                    | [3002K]+[3004K]                     | 4       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Muud loomakasvatussaaduse | [3006K]+[3007K]                     | 5       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Taimekasvatus             | [301K]                              | 6       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Rukis                     | [3010K]                             | 7       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Nisu                      | [3011K]                             | 8       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Oder                      | [3012K]                             | 9       | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Kaer                      | [3013K]                             | 10      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Rüps, raps                | [3015K]+[3016K]                     | 11      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Kulud                     | [332K]+[3420K]+[3430K]+[3580K]+[4D] | 15      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Allapanu                  | [4029D(P)]                          | 18      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Energeetika               | [4250D(P)]                          | 20      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Farmide teenindus         | [4130D(P)]                          | 22      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Loomakasvatus kokku       | [18R]+[20R]+[22R]                   | 24      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Palgakulu kokku           | [45D(T)]                            | 39      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| töötasu                   | [4500D(T)]                          | 36      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| sots.maks                 | [4510D(T)]                          | 38      | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Taimekasvatus kokku       | [39R]                               | 40      | <input checked="" type="checkbox"/> |

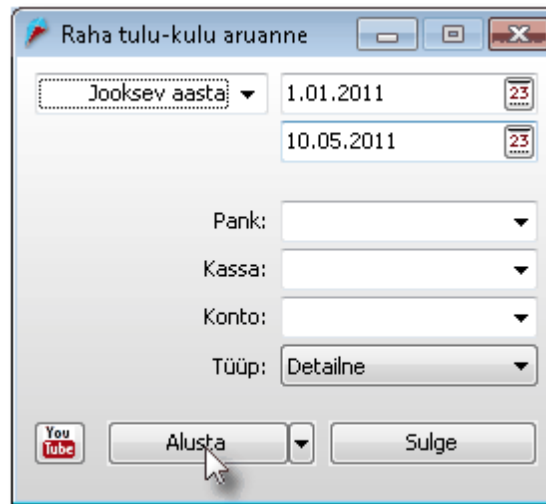
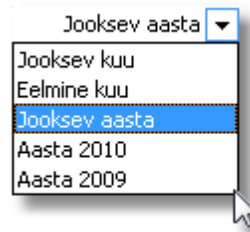
## 8.13 Raha tulu-kulu aruanne

**Raha tulu-kulu aruanne** on mõeldud FIE-dele, kes peavad tekkepõhist raamatupidamist, aga tuludeklaratsioonil on kohustatud oma tulud-kulud deklareerima kassapõhiselt.

**Aruanne on nähtav ainult juhul, kui firma nimi sisaldab teksti FIE.**

Raha tulu-kulu aruanne näitab kontode kaupa, milliste tulude ja kulude jaoks on kassa ja panga maksed tehtud. Perioodide kiirvalikut kasutades saab ka ilma kuupäevi sisestamata

teha kiirvaliku.



## Raha tulu-kulu aruanne

Periood: 1.01.2011 kuni 10.05.2011

Kassa: Kõik kassad

Pank: Kõik pangad

Tüüp: Detailne

| Kuupäev                         | Kassa / Pank | Klient / Hankija  | Dok. nr. | Tasutava arve kp. ja nr. | Kirjeldus              | Summa           |
|---------------------------------|--------------|-------------------|----------|--------------------------|------------------------|-----------------|
| <b>Konto: 1011</b>              |              |                   |          |                          |                        |                 |
| 15.04.2011                      | Kassa        | Aruandev isik Jaa | 1000     |                          | Sularaha panka         | - 300,00        |
| 3.05.2011                       | SEB Pank USD | muud pangamaks    |          |                          | konverteerimine        | 500,00          |
| <b>SEB Pank EUR:</b>            |              |                   |          |                          |                        | <b>200,00</b>   |
| <b>Konto: 1021</b>              |              |                   |          |                          |                        |                 |
| 3.05.2011                       | SEB Pank USD | Muud pangamaks    |          |                          | konverteerimine        | - 100,00        |
| <b>Swedbank - EUR:</b>          |              |                   |          |                          |                        | <b>- 100,00</b> |
| <b>Konto: 1200</b>              |              |                   |          |                          |                        |                 |
| 1.04.2011                       | SEB PANK     | Parim Firma OÜ    |          |                          | ###Ettemaks            | 500,00          |
| 3.05.2011                       | Tasaarveldus | Parim Firma OÜ    |          |                          |                        | - 500,00        |
| <b>Ostjate laekumata arved:</b> |              |                   |          |                          |                        | <b>0,00</b>     |
| <b>Konto: 2110</b>              |              |                   |          |                          |                        |                 |
| 5.04.2011                       | SEB PANK     | Merit Tarkvara AS |          |                          | ###Ettemaks            | - 100,00        |
| 30.04.2011                      | SEB PANK     | Merit Tarkvara AS |          |                          | ###Ettemaks            | - 1 000,00      |
| 3.05.2011                       | Tasaarveldus | Merit Tarkvara AS |          |                          |                        | 100,00          |
| 3.05.2011                       | Tasaarveldus | Merit Tarkvara AS |          |                          |                        | 656,00          |
| <b>Võlad Eesti tarnijatele:</b> |              |                   |          |                          |                        | <b>- 344,00</b> |
| <b>Konto: 2210</b>              |              |                   |          |                          |                        |                 |
| 3.05.2011                       | Swedbank     | Töötasude ülekan  |          |                          | Summeeritud palgamakse | - 639,00        |
| <b>Palgavõlg:</b>               |              |                   |          |                          |                        | <b>- 639,00</b> |

## 9 Maksud

Programmi menüüs **Maksud** saate koostada [käibedeklaratsioone](#), lisada vajadusel uusi [käibemaksumäärasid](#), vaadata [maksukontosid](#) ja koostada maksuvõlgade kohta aruandeid.

### 9.1 Käibedeklaratsioonid

Käibedeklaratsiooni koostamiseks valige **Tegevused > Maksud > Käibedeklaratsioon**.

Avanenu aknas **Käibedeklaratsioon** saate teha igakuiseid käibedeklaratsioone. Kõik tehtud käibedeklaratsioonid salvestatakse deklaratsioonide nimekirja.

Käibedeklaratsioon

Periood: 1.04.2011 30.04.2011 Maksukonto: MAKS KM

| Rea nr. | Kirjeldus   | Summa    | Tasutud |
|---------|---|----------|---------|
| 1       | 20% määraga maksustatavad toimingud ja tehingud sh  | 416,67   |         |
| 1.1     | 20% määraga maksustatav kauba või teenuse omatarve  | 0        |         |
| 2       | 9% määraga maksustatavad toimingud ja tehingud sh   | 0        |         |
| 2.1     | 9% määraga maksustatav kauba või teenuse omatarve   | 0        |         |
| 3       | 0% määraga maksustatavad toimingud ja tehingud sh   | 0        |         |
| 3.1     | 1) kauba ühendusesisene käive ja teise liikmesriigi maksukohuslasele/piiratud maksukohuslasele osutatud             | 0        |         |
| 3.1.1   | kauba ühendusesisene käive  | 0        |         |
| 3.2     | 2) kauba eksport sh   | 0        |         |
| 3.2.1   | käibemaksutagastusega müük reisijale  | 0        |         |
| 4       | Käibemaks kokku (20% lahtrist 1+ 9% lahtrist 2)   | 83,33    |         |
| 4.1     | Impordilt tasumisele kuuluv käibemaks   | 0        |         |
| 5       | Kokku sisendkäibemaksusumma, mis on seadusega lubatud maha arvata sh  | 7687     |         |
| 5.1     | 1) impordilt tasutud või tasumisele kuuluv käibemaks  | 0        |         |
| 5.2     | 2) põhivara soetamiselt tasutud või tasumisele kuuluv käibemaks   | 7700     |         |
| 6       | Kauba ühendusesisene soetamine ja teise liikmesriigi maksukohuslaselt saadud teenused kokku, sh                     | 0        |         |
| 6.1     | kauba ühendusesisene soetamine  | 0        |         |
| 7       | Muu kauba soetamine ja teenuse saamine, mida maksustatakse käibemaksuga, sh   | 0        |         |
| 7.1     | erikorra alusel maksustatava kinnisasja ja metallijäätmete soetamine (KMS § 41')                                    | 0        |         |
| 8       | Maksuvaba käive   | 3210     |         |
| 9       | Erikorra alusel maksustatava kinnisasja ja metallijäätmete käive (KMS § 41') ning teises liikmesriigis paigaldatava | 0        |         |
| 10      | Täpsustused   | 0        |         |
| 11      | Täpsustused   | 0        |         |
| 12      | Tasumisele kuuluv käibemaks (lahter 4 - lahter 5 + lahter 10 - lahter 11)   | -7603,67 | 0,00    |
| 13      | Enammakstud käibemaks (lahter 4 - lahter 5 + lahter 10 - lahter 11)   | 7603,67  |         |

Uue käibedeklaratsiooni koostamiseks klikkige akna ülaosas olevale nupule *Lisa*.

Kui alustate programmiga tööd ja koostate esimest deklaratsiooni, siis sisestage avanenud aknasse kuupäev, millisest kuust alates soovite programmiga hakata deklaratsioone koostama.

Järgnevate deklaratsioonide koostamisel kuupäeva enam ette anda ei saa. Järgnevad deklaratsioonid koostatakse alati hilisemate kuude kohta. Kui sisestasite kuupäeva valesti ja soovite deklaratsioone koostada ka varasemate kuude kohta, siis kustutage kõik koostatud deklaratsioonid (alustades kõige hilisemast) ja alustage uuesti.

Käibedeklaratsiooni salvestamiseks klõpsake akna ülaosas olevale nupule *Salvesta*. Selle tulemusena arvutatakse käibedeklaratsiooni ridadele deklareeritavad summad.

Müügikäive ja -käibemaks leitakse deklaratsioonile **ainult müügiarve aknas sisestatud müügiarve ridadele kasutatud käibemaksusummade järgi. Seega on oluline, et kogu ettevõtte müügitulu oleks sisestatud müügiarvetena sh. sularahamüük (jaemüük) ja kaardiga müük.** Ühendusesisese müügi summad leitakse deklaratsioonile Euroopa Liidu klientidele koostatud müügiarvetelt. Loe täpsemalt juhendi ptk. Müük > Müügiarved > Arved Euroopa Liitu.

Ostukäibemaksu summad leitakse deklaratsioonile nii ostuarvetelt kui ka pearaamatu kannetes, kassa- ja pangamakse aknas koostatud kannetes kasutatud ostukäibemaksu kontodelt.

Pöördkäibemaksu summade leidmiseks pead sisestama tehingud ostuarvetena. Loe täpsemalt juhendi ptk. Ost > Ostuarved > Kauba või teenuse ühendusesisene soetamine.

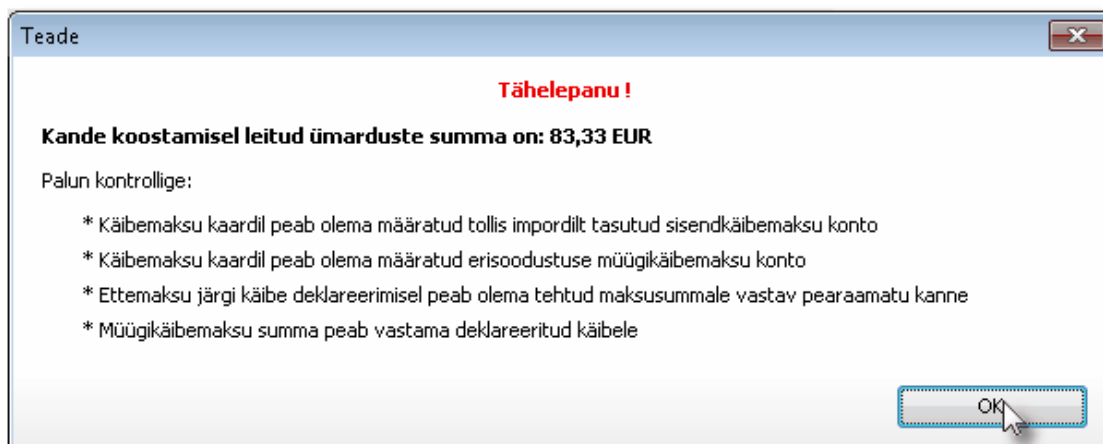
Kui deklaratsioon on korrektne, siis avaneb automaatselt aken E-maksuameti lehe avamiseks.

Koos deklaratsiooni salvestamisega koostab programm automaatselt käibemaksukontode sulgemiskande st. müügikäibemaksu ja sisendkäibemaksu kontode saldod kantakse nulliks ning tasutav summa või ettemaksusumma kantakse *Käibemaksu tasumise* või *Käibemaksu ettemaksu* kontole. Käibemaksu võlakonto ja ettemaksukonto on määratud käibedeklaratsiooni päises oleva *Maksukonto* (MAKS KM) seadistuses. Maksukonto seadistust saad vaadata menüüst: *Maksud > Maksukontod: Käibemaks*.

Kui pärast käibedeklaratsiooni salvestamist olete lisanud samasse perioodi veel täiendavaid dokumente, siis **deklaratsiooni parandamiseks** klikkige käibedeklaratsioonil nuppudele **Muuda** ja **Salvesta**. Selle tulemusena arvutatakse deklaratsioon uute andmete põhjal uuesti.

**Mida teha siis, kui deklaratsiooni salvestamisel programm annab teate, et sulgemiskande koostamisel on tekkinud liiga suur ümarduste summa ja käibedeklaratsioon jääb punaseks (ümarduste summa kantakse sulgemicsikandes kontole 3099) . Kindlasti tuleb viga parandada ja salvestada deklaratsioon uuesti ilma hoiatust saamata.**

Näiteks:



Kontrollige üle kõik tingimused, mis teates kirjas.

Viga on lihtsam leida, kui koostate **Kontrollaruande**, klõpsates käibedeklaratsiooni akna üleval ribal printeri nupu kõrval olevale noolega nupule ja valite avanenud menüüst: *Kontrollaruanne*. Kontrollaruandes on näha, millistelt kannetelt käibedeklaratsiooni ridadele summad võetakse.

Tüüpilisemad põhjused, millal sulgemiskanne on vigane ja annab hoiatuse:



**Näide 1:** Deklaratsioonis on deklareeritud kliendilt poolt laekunud ettemaks müügikäibena, kuid müügikäibemaksu kohta on kanne koostamata. Siis olete ilmselt panga- või kassamakse aknas sisestanud laekunud summa reale *Ettemaks* ja ettemaksu kohta müügiarvet ei ole koostanud või ettemaks ja müügiarve on omavahel sidumata.

Programm käsitleb vastavalt seadusele laekunud ettemaksusummat maksustamisele kuuluva müügituluna ja deklareerib selle müügikäibena. Sellisel juhul müügikäibemaksu kohta kannet ei ole koostatud ja deklaratsioonil olev müügitulu \* 20% ei võrdu müügikäibemaksu kontrol oleva summaga. Kui ettemaksu kohta on koostatud samas perioodis ka müügiarve, siis peaksite ettemaksu ja arve kohta tegema täiendava sidumiskande menüüst *Tegevused > Kassa: Tasaarveldus*.

Kui aga ettemaksureale olete sisestanud tegelikult laekunud ettemaksusumma, siis peate käibemaksu arvestuseks sisestama täiendava pearaamatu kande menüüst: *Tegevused > Finants > Pearaamatu kanded:*  
*Kr müügikäibemaks (2310)*  
*Db Ostjate ettemaksetelt arvestatud käibemaks (1215)*

**Näide 2:** Deklaratsiooni 1-sel real olev müügisumma korrutades 20%-ga ei võrdu pearaamatus müügikäibemaksu kontrol oleva summaga. Sellisel juhul peaksite üle kontrollima, kas olete sisestanud mõned müügitulu kanded pearaamatu kannetena või kassa- ja pangamaksete akna alumises osas. **Kõik käibemaksuga maksustatavad müügitulud tuleb sisestada müügiarvetena ja kustutada kõik muudes akendes sisestatud müügitulu kanded.** Kui käibedeklaratsiooni salvestamine annab ikkagi hoiatuse (st. deklaratsioon jääb punaseks), siis pöörduge Meriti klienditoe poole.

Käibedeklaratsiooni saate **välja printida** või vaadata ekraanil, kasutades akna ülaosas olevaid nuppe *Trüki* või *Eelvaade*.

Koos käibedeklaratsiooniga printige välja ka käibedeklaratsiooni kontrollaruanne, kus on näha deklaratsioonile tulevad numbrid dokumendipõhiselt.

Kõiki koostatud käibedeklaratsioone on võimalik vaadata klõpsates binoklikujulisele nupule *Ava*.

### Ühendusesisese käibe aruanne

Aruande koostamiseks klikkige käibedeklaratsiooni aknas üleval menüüribal printeri nupu kõrval olevale noolega nupule ja valige *Ühendusesisese käibe aruanne*.



Andmed sellesse aruandesse ilmuvad, kui :

- **müügiarvete** aknas on väljastatud arveid klientidele, kes kuuluvad Euroliidu liikmesriikide hulka (kliendi kuuluvust Euroliidu liikmesriigi hulka saate määrata kliendi kaardil. Selleks märkige kliendi kaardile riik, millel on riikide nimekirjas märgitud kuuluvus Euroopa Liitu, vt lisaks ptk [Firma > Riigid](#));

Kolmnurkkaubanduse puhul peab müügiarvel olema vastav märg.

Aruanne on alati täiseurodes.

| Ühendusesisene käibe aruanne |                        |                 |                |                  |
|------------------------------|------------------------|-----------------|----------------|------------------|
| Periood:                     | 1.04.2011 - 30.04.2011 |                 |                |                  |
| Riik                         | Hankija KMKR nr.       | Kaupade väärtus | Kolmnurktehing | Teenuste väärtus |
| FI                           | FI44657564546          | 800,00          | 0,00           | 0,00             |

## 9.2 Käibemaksud

Aknas **Käibemaksud** sisestage ettevõttes kasutatavad käibemaksumäärad. Ühe käibemaksumääraga käibemaks on soovitatav nii ostu kui müügi korral tähistada sama koodiga, sest ühele ja samale käibemaksumäärale saate määrata eraldi nii sisendkäibemaksu konto kui ka müügikäibemaksu konto. Kontoplaanis tuleb teha erinevad kontod nii müügi kui ka ostu- e sisendkäibemaksu kohta.

Lisaks on otstarbekas teha eraldi konto põhivara soetamiselt tasutud käibemaksu jaoks (nt konto 2312). See on vajalik käibedeklaratsiooni automaatseks täitmiseks ja põhivara soetuselt tasutud käibemaksu automaatseks konteerimiseks. Selleks lisage aknas **Käibemaksud** juurde käibemaks: *Põhivara soetuselt tasutud käibemaks*.

| Kood      | Nimetus                             | Viide | Maksumäär | Sisendkäibemaksu konto: | Müügikäibemaksu konto: | Tüüp                            |
|-----------|-------------------------------------|-------|-----------|-------------------------|------------------------|---------------------------------|
| -         | Ei ole käive                        |       | 0         | 2311                    | 2310                   | Ei ole käive                    |
| - erijuht | Kinnisasja ja metallijäätmete käive | KMS   | 20        | 2311                    | 2310                   | Vorm KMD rida 9                 |
| 0%        | 0% käibemaks                        |       | 0         | 2311                    | 2310                   | Ostu ja müügi käibemaks         |
| 20%       | 20% Käibemaks                       |       | 20        | 2311                    | 2310                   | Ostu ja müügi käibemaks         |
| 9%        | 9% Käibemaks                        |       | 9         | 2311                    | 2310                   | Ostu ja müügi käibemaks         |
| PV KM     | Põhivaralt arvestatud käibemaks     |       | 20        | 2312                    | 2310                   | Põhivaralt arvestatud käibemaks |
| toll      | Tollis tasutud käibemaks            |       | 0         | 2313                    | 2310                   | Tollis tasutud käibemaks        |
| VABA      | Käibemaksuvaba käibe korral         |       | 0         | 2311                    | 2310                   | Käibemaksuvaba käive            |

Käibemaksumäärasid kasutatakse artiklite seadistustes.

Müügi- ja ostuarvete tegemisel on õigete käibemaksumääradega artiklite kasutamisega tagatud õiged automaatsed kanded. Vastavalt maksumäärale (20%, 9%, 0%) arvutatakse müügi- ja ostuarvel ka automaatselt käibemaks (ostuarvel saab seda vajadusel muuta) ning tehakse kanne, kasutades aknas **Käibemaksu kaart** määratud kontosid. Põhivaraga seotud artiklite korral kasutage käibemaksumäära *Põhivara soetuselt tasutud käibemaks*.

**Käsitsi kannete tegemisel pearaamatu kannete aknas või kassa ja panga akna alumises osas peate käibemaksu kontod ja summad käsitsi sisestama.**

Uusi käibemaksumäärasid saate lisada, kui klikkate **Käibemaksud** ülaosas olevale nupule *Lisa*.

**Käibemaksu kaart**

Kood:

Nimetus:

Viide:

Tüüp:

Maksumäär:

Sisendkäibemaksu konto:

Müügikäibemaksu konto:

Käibemaksu kaardile sisestage käibemaksu kood ja nimetus.


Väli **Viide** - kuna käibemaksuseaduse § 37 lg 8 järgi (arved) tuleb teatud juhtudel arvele

märkida ka **viide** vastava käibemaksumäära rakendamise aluseks olevale seadusele, siis peate tegema nii palju erinevaid käibemaksumäärasid, kui mitme erineva käibemaksumäära ja viitega arveid teie ettevõtte väljastab. Väljale sisestatud viide prinditakse müügiarvele käibemaksumäära juurde.

Väljale **Maksumäär** sisestage arvestuse aluseks olev käibemaksu protsent

Väljadele **Sisendkäibemaksu konto** ja **Müügikäibemaksu konto** valige kontoplaanist vastavad kontod.

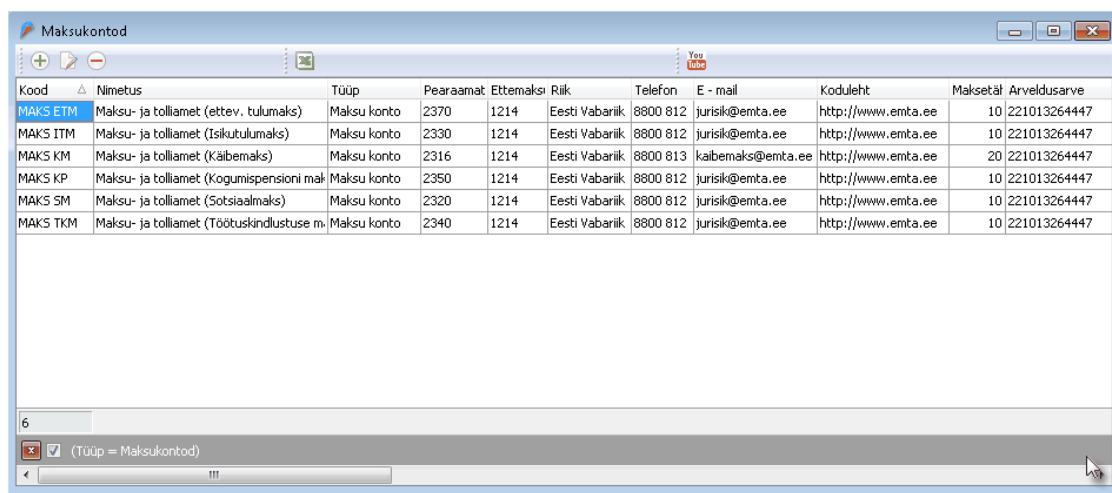
Olemasoleva käibemaksu info parandamiseks, täiendamiseks klõpsake nupule *Muuda*, olemasoleva käibemaksu kustutamiseks nupule *Kustuta*.

Käibemaksude nimekirja väljatrükiks peate nimekirja salvestama Excelisse ja sealt välja printima. Selleks vajutage akna **Käibemaksud** ülasaosas olevale nupule  ja salvestage väljund Excelisse, klikates avanenud menüüs nupule *Save*. Pärast *Save* nupule klikkamist avaneb automaatselt Excel-programm salvestatud andmetega ning seejärel klõpsake printimise nupule.

## 9.3 Maksukontod

Maksukontodeks on Maksu- ja Tolliameti erinevate maksude kontod.

**Programmi on lisatud igapäevatöök vajalikud maksukontod, seega siia erinevate käibemaksukontode juurdetegemine ei ole vajalik ega soovitatav, kuna võib põhjustada teie andmetes valearvestusi.**



| Kood     | Nimetus                                     | Tüüp        | Pearaamat | Ettemaks | Riik           | Telefon  | E - mail          | Koduleht           | Maksetäht | Arveldusarve |
|----------|---|-------------|-----------|----------|----------------|----------|-------------------|--------------------|-----------|--------------|
| MAKS ETM | Maksu- ja tolliamet (ettev. tulumaks)       | Maksu konto | 2370      | 1214     | Eesti Vabariik | 8800 812 | jurisik@emta.ee   | http://www.emta.ee | 10        | 221013264447 |
| MAKS ITM | Maksu- ja tolliamet (Isikutulumaks)         | Maksu konto | 2330      | 1214     | Eesti Vabariik | 8800 812 | jurisik@emta.ee   | http://www.emta.ee | 10        | 221013264447 |
| MAKS KM  | Maksu- ja tolliamet (Käibemaks)             | Maksu konto | 2316      | 1214     | Eesti Vabariik | 8800 813 | kaibemaks@emta.ee | http://www.emta.ee | 20        | 221013264447 |
| MAKS KP  | Maksu- ja tolliamet (Kogumispensioneri mak) | Maksu konto | 2350      | 1214     | Eesti Vabariik | 8800 812 | jurisik@emta.ee   | http://www.emta.ee | 10        | 221013264447 |
| MAKS SM  | Maksu- ja tolliamet (Sotsiaalmaks)          | Maksu konto | 2320      | 1214     | Eesti Vabariik | 8800 812 | jurisik@emta.ee   | http://www.emta.ee | 10        | 221013264447 |
| MAKS TKM | Maksu- ja tolliamet (Töötuskindlustuse m.)  | Maksu konto | 2340      | 1214     | Eesti Vabariik | 8800 812 | jurisik@emta.ee   | http://www.emta.ee | 10        | 221013264447 |

**Maksukontod** on Maksu- ja tolliameti erinevate maksude kontod. Kuna maksukontode võlakontodeks on maksuvõlgade (käibemaks, kinnipeetud tulumaks, sotsiaalmaks, töötuskindl.maks, kogumispension, ettevõtte tulumaks) kontod, siis maksukonto kasutamisel tekib võlg või võla tasumine maksukonto kaardile samaväärselt nagu hankija

kaardile.

Töötasult arvestatud maksuvõlgade parimaks jälgimiseks soovitame maksukohustuse kannetes jagada maksusummad TSD-I jooksva kuul deklareeritud maksuvõla summadeks ja järgneval kuul deklareeritavateks summadeks. Siis ühtib maksukonto võlg Maksuametile järgmisel kuul tasutava summaga.

#### **Seega, miks on soovitatav maksukontod kasutusele võtta?**

- Maksuvõlad on lülitatud hankijate võlgade nimekirja õigete maksetähtaegadega ja nii on raamatupidajal kui ka ettevõtte juhil koheselt ülevaade tasumisele kuuluvatest summadest.
- Maksekorralduse koostamisel saame valida Maksuametile tasumisele kuuluva summa võlasolevate maksukohustuse hulga.

Selle tulemusena saame alati koheselt üle kontrollida, et deklareeritav ja tasutav maks oleks õiged (kaob ära vajadus aasta lõppedes hakata viga otsima).

Standardseadistusega on juba lisatud hankijate nimekirja ka maksukontod.

**Maksukontosid** saab hankijate nimekirja lisada samuti nagu hankijaid. Sel juhul tuleb tüübiks määrata "Maksukonto" ja lisainfo aknas tuleb **KINDLASTI** muuta programmi poolt pakutavaid kontosid. Võlakonto peab võrduma kontoplaanis maksuvõla kontoga ja ettemaksu kontoks peab valima Maksude ettemaksu konto (1-ga algav konto).

## **9.4 Ostu- ja maksuvõlgnevuse üldine aruanne**

**Ostu- ja maksuvõlgnevuse üldine aruanne** annab ülevaate kõikide hankijate ja maksuvõlgade summaarsest võlasaldost etteantud kuupäeval, periodiseerituna ajavahemikes: tähtaeg ületamata, tähtaeg ületatud 1-7 päeva, tähtaeg ületatud 8-14 päeva, tähtaeg ületatud üle 14 päeva.

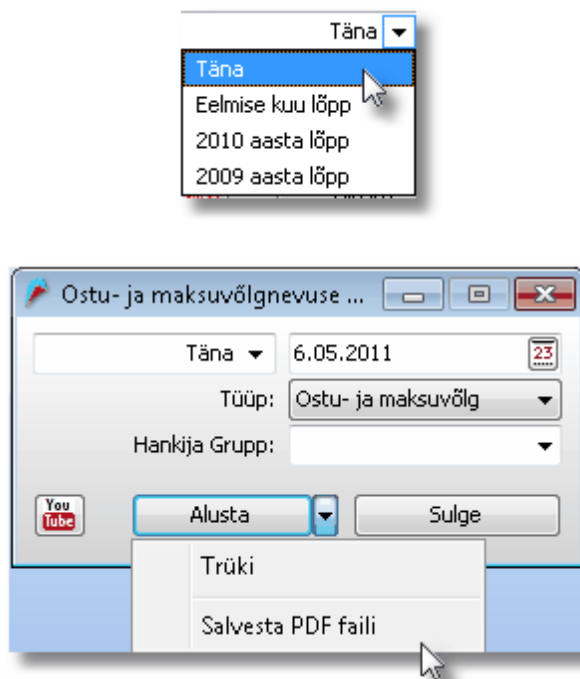
Kui soovite aruannet koostada **ainult hankijate võlasolevate arvete kohta**, siis valige aruande tüübiks: **ostuvõlg**.

Kui soovite aruannet koostada **ainult maksuvõlgade kohta**, siis valige aruande tüübiks: **maksuvõlg**.

Aruandes olev võlasumma peab kokku langema kontode: võlad tarnijatele ja ettemaks tarnijatele summaga. Siis saate kindel olla, et olete programmis kõik õigesti kajastanud.

Kui soovite aruannet koostada ainult maksuvõlgade kohta, siis valige aruande tüübiks: Maksuvõlg. Maksuvõlad tekivad aruandesse juhul, kui olete hankijate nimekirja lisanud Maksu- ja Tolliameti kontod ja hankija kaardil olete tüübiks määranud: Maksu konto ning võlakontodeks sisestanud vastava maksuvõla konto kontoplaanist. Vt.juhendi ptk. [Tegevused > Ost > Hankijad ja maksukontod](#).

Veeru **Võlasumma** väärtus võrdub kõikide tähtaega ületamata ja ületähtjaliste arvete summaga, millest on maha lahutatud ettemaks.



## Ostu- ja maksuvõlgnevuse üldine aruanne

Kuupäev: 6.05.2011

Valuuta: EEK

| Hankija                   | Võlasumma | Ettemaks | Tähtaeg<br>ületamata | Tähtaeg ületatud |           |           |
|---------------------------|-----------|----------|----------------------|------------------|-----------|-----------|
|                           |           |          |                      | 1 - 7 p.         | 8 - 14 p. | üle 14 p. |
| EMT AS                    | 5 454,00  |          |                      |                  |           | 5 454,00  |
| Elion Ettevõtted AS.      | 24 558,00 |          |                      |                  |           | 24 558,00 |
| Maksu- ja tolliamet (Käib | 0,06      |          |                      |                  |           | 0,06      |
|                           | 30 012,06 | 0,00     | 0,00                 | 0,00             | 0,00      | 30 012,06 |

Valuuta: EUR

| Hankija                    | Võlasumma | Ettemaks | Tähtaeg<br>ületamata | Tähtaeg ületatud |           |           |
|----------------------------|-----------|----------|----------------------|------------------|-----------|-----------|
|                            |           |          |                      | 1 - 7 p.         | 8 - 14 p. | üle 14 p. |
| EMT AS                     | 966,60    |          |                      |                  | - 78,00   | 1 044,60  |
| Eesti Energia AS           | 434,69    |          |                      |                  |           | 434,69    |
| Euroopa Liidu hankija      | 5 454,00  |          |                      |                  |           | 5 454,00  |
| Maksu- ja tolliamet (Isiku | 117,00    |          | 39,00                |                  |           | 78,00     |
| Maksu- ja tolliamet (Koo   | 150,00    |          | 50,00                |                  |           | 100,00    |
| Maksu- ja tolliamet (Käib  | 137,77    |          | 83,33                |                  |           | 54,44     |
| Maksu- ja tolliamet (Sots  | 2 046,60  |          | 825,00               |                  |           | 1 221,60  |
| Maksu- ja tolliamet (Tööt  | 69,00     |          | 23,00                |                  |           | 46,00     |
| Merit Tarkvara AS          | - 996,80  | - 344,00 |                      |                  |           | - 652,80  |
|                            | 8 378,86  | - 344,00 | 1 020,33             | 0,00             | - 78,00   | 7 780,53  |

## 9.5 Ostu- ja maksuvõlgnevuse aruanne

**Ostu- ja maksuvõlgnevuse aruanne** annab ülevaate valitud kuupäeva seisuga hankijatele võlasolevatest arvetest arvete lõikes ning maksude võlgadest (sisaldab arve kuupäeva, kogusummat, tasumata summat, arvete maksetähtaega ja maksmisel ületatud päevade arvu).

Aruannet on võimalik koostada ka ühe osakonna ostuvõlgnevuste kohta. Aruandes käsitletakse osakonda, mis on määratud ostuarve päises.

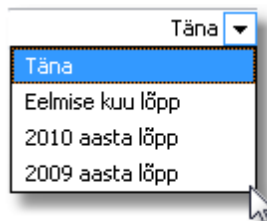
**Kui soovite aruannet koostada ainult hankijate võlasolevate arvete kohta, siis valige aruande tüübiks "ostuvõlg".**

Aruandes olev tasumata summa peab kokku langema kontode: võlad tarnijatele ja ettemaks tarnijatele summaga. Siis saate kindel olla, et olete programmis kõik õigesti kajastanud.

Kui soovite aruannet koostada ainult maksuvõlgade kohta, siis valige aruande tüübiks: maksuvõlg. Maksuvõlad tekivad aruandesse juhul, kui olete hankijate nimekirja lisanud Maksu- ja Tolliameti kontod ja hankija kaardil olete tüübiks määranud: Maksu konto ning võlakontodeks sisestanud vastava maksuvõla konto kontoplaanist. Vt.juhendi ptk. [Tegevused > Ost > Hankijad ja maksukontod](#).

Lisaks ostuvõlgnevuse aruandele saate siin aknas koostada hankijatele **saldoteatiseid**, tehes linnukese väljale **Saldoteade**.

Saldoteatise on võimalik teha kas valitud hankijale või kõikidele hankijatele korraga.



Ostu- ja maksuvõlgnevuse arua...

Täna ▼ 05.05.2011

Tüüp: Ostu- ja maksuvõlg

Hankija Grupp: ▼

Hankija: ▼

Saldoteade

Alusta ▼ Sulge

## Ostu- ja maksuvõlgnevuse aruanne

Kuupäev: 05.05.2011  
 Hankija: Kõik hankijad  
 Valuuta: EEK

| Hankija                         | Dokument   | Kuupäev    | Tähtaeg    | Summa     | Tasumata  | Ületatud |
|---------------------------------|------------|------------|------------|-----------|-----------|----------|
| EMT AS                          | 5674655456 | 31.12.2010 | 21.01.2011 | 5 454,00  | 5 454,00  | 105      |
| Elion Ettevõtte AS.             | 45456465   | 30.09.2010 | 21.10.2010 | 18 000,00 | 18 000,00 | 197      |
| Elion Ettevõtte AS.             | 56565      | 31.12.2010 | 24.01.2011 | 6 558,00  | 6 558,00  | 102      |
| Maksu- ja tolliamet (Käibemaks) | KD-12-2010 | 31.12.2010 | 20.01.2011 | 5 909,00  | 0,06      | 106      |
|                                 |            |            |            | 35 921,00 | 30 012,06 |          |

Valuuta: EUR

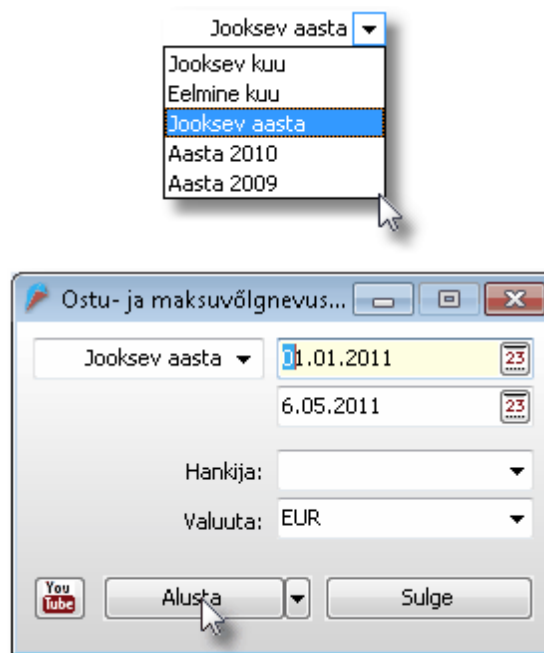
| Hankija                                    | Dokument     | Kuupäev    | Tähtaeg    | Summa      | Tasumata | Ületatud |
|--|--------------|------------|------------|------------|----------|----------|
| EMT AS                                     | 545456947    | 31.01.2011 | 21.02.2011 | 150,36     | 150,36   | 74       |
| EMT AS                                     | E12112-12    | 31.03.2011 | 21.04.2011 | 894,24     | 894,24   | 15       |
| EMT AS                                     | KR-001-21    | 1.04.2011  | 22.04.2011 | - 78,00    | - 78,00  | 14       |
| Eesti Energia AS                           | 4545747      | 7.01.2011  | 21.01.2011 | 434,69     | 434,69   | 105      |
| Euroopa Liidu hankija                      | E-29999      | 31.03.2011 | 31.03.2011 | 5 454,00   | 5 454,00 | 36       |
| Maksu- ja tolliamet (Isikutulumaks)        | ...ja tollia | 28.02.2011 | 10.03.2011 | 39,00      | 39,00    | 57       |
| Maksu- ja tolliamet (Isikutulumaks)        | ...ja tollia | 31.03.2011 | 10.04.2011 | 39,00      | 39,00    | 26       |
| Maksu- ja tolliamet (Isikutulumaks)        | ...ja tollia | 30.04.2011 | 10.05.2011 | 39,00      | 39,00    |          |
| Maksu- ja tolliamet (Koqumispensiooni r... | ...ja tollia | 28.02.2011 | 10.03.2011 | 50,00      | 50,00    | 57       |
| Maksu- ja tolliamet (Koqumispensiooni r... | ...ja tollia | 31.03.2011 | 10.04.2011 | 50,00      | 50,00    | 26       |
| Maksu- ja tolliamet (Koqumispensiooni r... | ...ja tollia | 30.04.2011 | 10.05.2011 | 50,00      | 50,00    |          |
| Maksu- ja tolliamet (Käibemaks)            | KD-2-2011    | 28.02.2011 | 20.03.2011 | 54,44      | 54,44    | 47       |
| Maksu- ja tolliamet (Käibemaks)            | KD-4-2011    | 30.04.2011 | 20.05.2011 | 83,33      | 83,33    |          |
| Maksu- ja tolliamet (Sotsiaalmaks)         | ...ja tollia | 28.02.2011 | 10.03.2011 | 825,00     | 396,60   | 57       |
| Maksu- ja tolliamet (Sotsiaalmaks)         | ...ja tollia | 31.03.2011 | 10.04.2011 | 825,00     | 825,00   | 26       |
| Maksu- ja tolliamet (Sotsiaalmaks)         | ...ja tollia | 30.04.2011 | 10.05.2011 | 825,00     | 825,00   |          |
| Maksu- ja tolliamet (Töötuskindlustuse ... | ...ja tollia | 28.02.2011 | 10.03.2011 | 15,00      | 15,00    | 57       |
| Maksu- ja tolliamet (Töötuskindlustuse ... | ...ja tollia | 28.02.2011 | 10.03.2011 | 8,00       | 8,00     | 57       |
| Maksu- ja tolliamet (Töötuskindlustuse ... | ...ja tollia | 31.03.2011 | 10.04.2011 | 15,00      | 15,00    | 26       |
| Maksu- ja tolliamet (Töötuskindlustuse ... | ...ja tollia | 31.03.2011 | 10.04.2011 | 8,00       | 8,00     | 26       |
| Maksu- ja tolliamet (Töötuskindlustuse ... | ...ja tollia | 30.04.2011 | 10.05.2011 | 15,00      | 15,00    |          |
| Maksu- ja tolliamet (Töötuskindlustuse ... | ...ja tollia | 30.04.2011 | 10.05.2011 | 8,00       | 8,00     |          |
| Merit Tarkvara AS                          | KR-555555    | 31.03.2011 | 7.04.2011  | - 652,80   | - 652,80 | 29       |
| Merit Tarkvara AS                          |              | 30.04.2011 | 30.04.2011 | - 1 000,00 | - 344,00 |          |
|  |              |            |            | 8 151,26   | 8 378,86 |          |



Tehes valiku Saldoteade ja jättes hankija nime määramata ning salvestades pdf-faili, tekib ühine fail kõikide hankijate kohta. Kui on soov saata saldoteatiseid meilile, siis valikuaknas peab määrama iga hankija eraldi, sel juhul tekivad iga hankija jaoks individuaalsed pdf-failid.

## 9.6 Ostu- ja maksuvõlgnevuste tasumise aruanne

**Ostu- ja maksuvõlgnevuste tasumise aruanne** annab etteantud kuupäevade vahemikus ülevaate **konkreetselt hankija** arvetest ja nende tasumistest ning **maksukontode korral** konkreetse maksu arvestustest ja tasumisest. Perioodide kiirvalik võimaldab mõne klahviliikumisega vaadata ka muid perioode.



### Ostu- ja maksuvõlgnevuste tasumise aruanne

Periood: 1.01.2011 kuni 6.05.2011  
 Hankija: MERIT - Merit Tarkvara AS  
 Valuuta: EUR

Perioodis juurde tulnud arved ja ettemaksed

| Dokument  | Kuupäev    | Summa      | Tasutud  | Tasumise kuupäev       | Saldo    |
|-----------|------------|------------|----------|------------------------|----------|
| KR-555555 | 31.03.2011 | - 652,80   |          |                        | - 652,80 |
|           | 5.04.2011  | - 100,00   |          |                        | 0,00     |
|           | 30.04.2011 | - 1 000,00 | - 100,00 | 3.05.2011 Ettemaks     | - 344,00 |
|           |            |            | - 656,00 | 3.05.2011 Ettemaks     |          |
| MT-12451  | 3.05.2011  | 3 852,00   | 656,00   | 3.05.2011 Tasaarveldus | 0,00     |
|           |            |            | 3 196,00 | 3.05.2011 Tasaarveldus |          |
| Kokku:    |            | 2 099,20   |          |                        |          |
| Kokku:    |            |            | 3 096,00 |                        | - 996,80 |

## 10 Ladu

Laoarvestuse sisseseadmiseks alustage kaupade, materjalide nimekirja moodustamisest. Nimekirja sisestage menüüst: *Ladu > Artiklid*.

Laoarvestuse pidamiseks kasutage artikleid tüübiga *Laokaup*.

Seejärel sisestage lao algsaldo menüüst: *Ladu > Lao liikumised*.

Lattu sissetulekud (kaupade, materjalide ost) sisestage [ostuarvetena](#); laost väljaminekud (müük) sisestage [müügiarvetena](#); kaupade, materjalide kulu ettevõtluse tarbeks, toodangu arvelevõtmise kanded ja inventuuri tulemuste kanded sisestage *Lao liikumiste dokumentidena*.

Laoarvestuse omahinna kannete korrigeerimiseks käivitage regulaarselt tegevus [lao omahinna ümberarvestus](#).

Ühe kauba liikumiste kohta või laosaldode kohta saate koostada erinevaid aruandeid.

### 10.1 Lao liikumised

Laoarvestuse sisseseadmiseks alustage kaupade, materjalide nimekirja moodustamisest. Nimekirja sisestage menüüst: *Ladu > Artiklid*.

Laoarvestuse pidamiseks kasutage artikleid tüübiga *Laokaup*.

Seejärel sisestage lao algsaldo menüüst: *Ladu > Lao liikumised (vt. juhendist [Laokaupade algsaldod](#))*.

Lattu sissetulekud (kaupade, materjalide ost) sisestage [ostuarvetena](#) ; laost väljaminekud (müük) sisestage [müügiarvetena](#);

**Lao liikumiste aknas** sisestage kaupade, materjalide algsaldod; materjalide kulu ettevõtluse tarbeks, inventuuri tulemuste kanded, toodangu arvelevõtmise kanded .

**Kaupade, materjalide kuluks kandmine.** Laost kaupade kuluks kandmiseks kasutage dokumendi tüüpi *Väljaminekud*. Kuluks kandke kaupade inventeerimisel tekkinud vahesid, samuti kaupade/toodangu kasutamist oma tarbeks.

**Lao liikumise** aknas artikli real valige soovitud artikkel, sisestage kogus ja **kontrollige üle konto, kuhu soovite kulu kanda** (programm pakub vaikumisi artikli kaardil olevat müügikulu kontot).

Järgmise rea lisamiseks klõpsake rea paremal ääres olevale pluss-märgiga nupule või liikuge ridadel Enter-klahviga.

Kuluse kandmisel on võimalik kasutada ka kulukohti ja projekte.

Kuluse kandmise dokumendil ei tohi artikli hinda muuta. Programm arvutab artikli hinna automaatselt keskmise omahinna meetodil. Kui te aga siiski muutsite kulusekandmise hinda, annab programm sellekohase teate. Väljalt lahkumiseks kasutage Esc-klahvi.

Juhul kui kannate kuluks kaupu, mida laos ei ole, jääb hind nulliks.

| Artikkel | Kirjeldus        | Ühik | Kogus | Hind    | Summa  | Osakond | Konto | K | P |
|----------|------------------|------|-------|---------|--------|---------|-------|---|---|
| 1G       | Mälu arvutile 1G | tk   | 1,000 | 750,000 | 750,00 |         | 4002  |   |   |

Sellisel juhul tuleb sisestada kauba sissetulek ning kulukanne uuesti üle salvestada, et kuluse kantavale kaubale tekiks hind.

Laokaupadega soetud dokumentide sisestamise järjekord pole programmi jaoks väga oluline, kuna programmis on olemas protseduur, mis arvutab ümber kaupade omahinnad vastavalt keskmisele omahinnale.

Seega, kui on vajadus sisestada enne kaupade arvelevõtmist müügiarveid või kaupa kuluks kanda, siis võite seda ka niimoodi teha. Kuid **enne aruandluse koostamist on vajalik kindlasti**

**käivitada Lao omahinna ümberarvutus**, et programm leiaks kõikidele müügiarvetele ja lao väljaminekutele õiged kaupade omahinnad.

**Erijuhud:**

- Kui müügi kreditarvega tagastati kaup lattu, siis sisesta kauba sissetulek lattu lao liikumise dokumendiga tüübiga *Sissetulek* (loe täpsemalt juhendi ptk. *Müük > Müügiarved > Kreditarved*).
- Kui ostu kreditarvega tagastati kaup hankijale, siis sisesta kauba väljaminek laost Lao liikumise dokumendiga tüübiga *Väljaminek* (loe täpsemalt juhendi ptk. *Ost > Ostuarved > Kreditarved*).

**Aknas Lao liikumine on võimalik arvele võtta ka omatoodangut.**

Kui toodangu arvelevõtmise käigus teisi laokaupu kuluks ei kanta, siis kasutage omatoodangu arvele võtmiseks dokumendi tüüpi *Sissetulek* (nt põllumajanduses taimekasvatustoodangu arvelevõtmine, piima arvelevõtmine vms). Artikliridadel sisestage toodangu kogus, soetushind ja konto. **Kontoks valige toodangu arvelevõtmise kande kreditkonto (kasumiaruande tulukonto)**. Kande deebetkonto võetakse artikli kaardilt laokonto määrangust.

Dokumendi salvestamiseks kasutage akna ülaosas olevat nuppu *Salvesta*.

Automaatse kande õigsuse kontrollimiseks vajutage pärast dokumendi salvestamist dokumendi päises olevale kandekoodi nupule. Kõik laoliikumise kanded tehakse kande koodiga LL.

Lisaks kandlele saate välja printida ka lao sissetuleku dokumendi.

Printimiseks saab kasutada nuppe *Trüki* ja *Eelvaade*. Esimesele nupule vajutades prinditakse dokument kohe välja, teise nupu puhul näete dokumendi eelvaadet. Ka trüki eelvaate aknas saate dokumenti välja printida klikkides selleks akna vasakus ülanurgas asuvale printeri nupule.

**Tootmine: Tootmiskannet on võimalik teha ainult Merit Aktiva laiendatud pakettis.** Kui toodangu arvelevõtmise käigus on vaja kuluks kanda ka teisi laokaupu ja arvelevõetud toodangu hind peab võrduma kuluks kantud kaupade soetusmaksumusega, siis kasutage oma toodangu arvelevõtmiseks dokumendi tüüpi *Tootmine*. Toodangu omahinda saate lülitada ka artikleid, mis ei ole laokaubad. Nt palgakulu, ettevõtte üldkulud, transpordikulud jms. Tootmisena võib kajastada ka kaupade pakendamist või komplekteerimist.

Tootmise korral sisestage lao liikumise aknas **kõige esimesele artiklireale kindlasti artikkel, mida toodetakse** ning määrake toodetav kogus. Toodangu hind kujuneb automaatselt järgmistel ridadel kasutatavate artiklite maksumusest. Programm pakub artiklirea väljal **Konto** vaikimisi artikli kaardil olevat laokontot, mida üldjuhul muuta ei tule.

Järgmistel artikliridadel sisestada artiklid, mida toodangu valmistamiseks kasutati, sealjuures peavad nende artiklite kogused olema **miinusmärgiga**. Sisestatud artiklite korral pakutakse

sarnaselt toodetava artikliga väljal **Konto** vaikimisi artikli kaardil olevat laokontot, mida üldjuhul pole vaja muuta. Dokumendi kogusumma peab alati võrduma nulliga.

| Artikkel | Kirjeldus        | Ühik | Kogus  | Hind    | Summa     | Osakond | Konto | Artikl |
|----------|------------------|------|--------|---------|-----------|---------|-------|--------|
| LK3      | Komplekt         | tk   | 5,000  | 758,338 | 3 791,69  |         | 1330  | LK     |
| 1G       | Mälu arvutite 1G | tk   | -5,000 | 750,000 | -3 750,00 |         | 1310  | LK     |
| LK1      | Hiirematid       | TK   | -5,000 | 8,338   | -41,69    |         | 1340  | LK     |

#### Erijuhud:

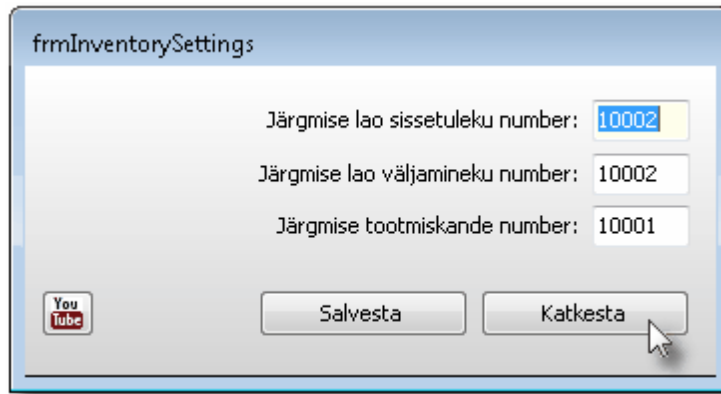
- Kui müügi kreditarvega tagastati kaup lattu, siis sisesta kauba sissetulek lattu lao liikumise dokumendiga tüübiga *Sissetulek* (loe täpsemalt juhendi ptk. *Müük > Müügiarved > Kreditarved*).
- Kui ostu kreditarvega tagastati kaup hankijale, siis sisesta kauba väljaminek laost Lao liikumise dokumendiga tüübiga *Väljaminek* (loe täpsemalt juhendi ptk. *Ost > Ostuarved > Kreditarved*).

### 10.1.1 Lao liikumiste seadistamine



Lao liikumiste päises

nupu alt saate määrata **lao üldisi seadistusi**.



**Järgmise lao sissetuleku/väljamineku number:** sisestage number, millest alates soovite lao sissetulekuid/väljaminekuid nummerdama hakata. Nummerdamist kasutatakse Merit Aktiva Tegevuste menüüs: Lao Liikumised sisestatud dokumente.

**Järgmise tootmiskande number:** määrake number, millest alates soovite tootmiskandeid nummerdama hakata. Nummerdamist kasutatakse Merit Aktiva Tegevuste menüüs: Lao Liikumised sisestatud dokumente.

Tegevuste valikus **Lao liikumised** saate sisestada laokauba artiklitele algsaldosid, võtta laokaupu arvele (juhul, kui kaupa ei osteta ostuarvega), võtta toodangut arvele koos tooraine kuluks kandmisega ja kanda laokaupu omatarbeks kuluks.

## 10.1.2 Laokaupade algsaldod

**Laokaupadele algsaldode sisestamine:** Kuna pearaamatu kannetes sisestate varude jäägid ainult koondsummana, siis detailsed kaupade algsaldod peate sisestama aknas **Lao liikumine**.

Selleks toimige järgmiselt.

Määrake kindlaks kuupäev, millest alates soovite laoarvestust pidama hakata ning sisestage laokauba artiklite jäägid eelmise kuupäeva seisuga. Näiteks kui soovite laoarvestust hakata pidama alates 1.jaanuarist, siis peate laokauba artiklite jäägid sisestama lao liikumiste aknas 31. detsembri seisuga. Laoarvestuse alguskuupäev ei pea tingimata ühtima raamatupidamise arvestuse sisseseadmise kuupäevaga. Laoarvestust võib hakata pidama ka hilisema kuupäevaga.

Alustada võiks sellest, et lisage artiklite nimekirja kõik kaubad, mille kohta soovite hakata laoliikumise arvestust pidama (vt ptk Tegevused > Ladu > Artiklid).

Algsaldo sisestamiseks klikkige dokumendi nupule *Lisa* akna **Lao liikumine** ülaosas.

Dokumendi päisesse sisestage algsaldo kuupäev, dokumendi tüübiks valige *Sissetulek* ja täitke ära kommentaari väli. Dokumendi ridadel valige laokauba artikkel, sisestage laokauba algjäägi kogus ning soetushind.

Vaikimisi on lao liikumise dokumentidel 33 rea piirang.

Programm pakub automaatselt artikli kontoks müügikulu kontot, kuid **algsaldo sisestamisel tuleb programmi poolt pakutav konto kindlasti ära muuta**. Valige kontoplaanist sama konto, mille olete määranud artikli kaardil laokontoks ehk varude kontoks (Ladu > Artiklid). Niimoodi toimides ei riku algsaldo kohta koostatav automaatne kanne ära kontode saldosisid, kuna algsaldo sisestamisel tekib kanne: Db: Varud, Kr: Varud.

| Artikkel | Kirjeldus  | Ühik | Kogus   | Hind   | Summa    | Osakond | Konto | K | P |
|----------|------------|------|---------|--------|----------|---------|-------|---|---|
| LK1      | Hiirematid | TK   | 100,000 | 12,120 | 1 212,00 |         | 1340  |   |   |

Sisestatud saldode õigsust saate kontrollida lao aruandest "**Laoseisu kontrollaruanne**" (Tegevused > Ladu > Lao seisu kontrollaruanne).

### Lao seisu kontrollaruanne

Kuupäev: 31.12.2010  
 Konto: 1340 Müügiks ostetud kaubad

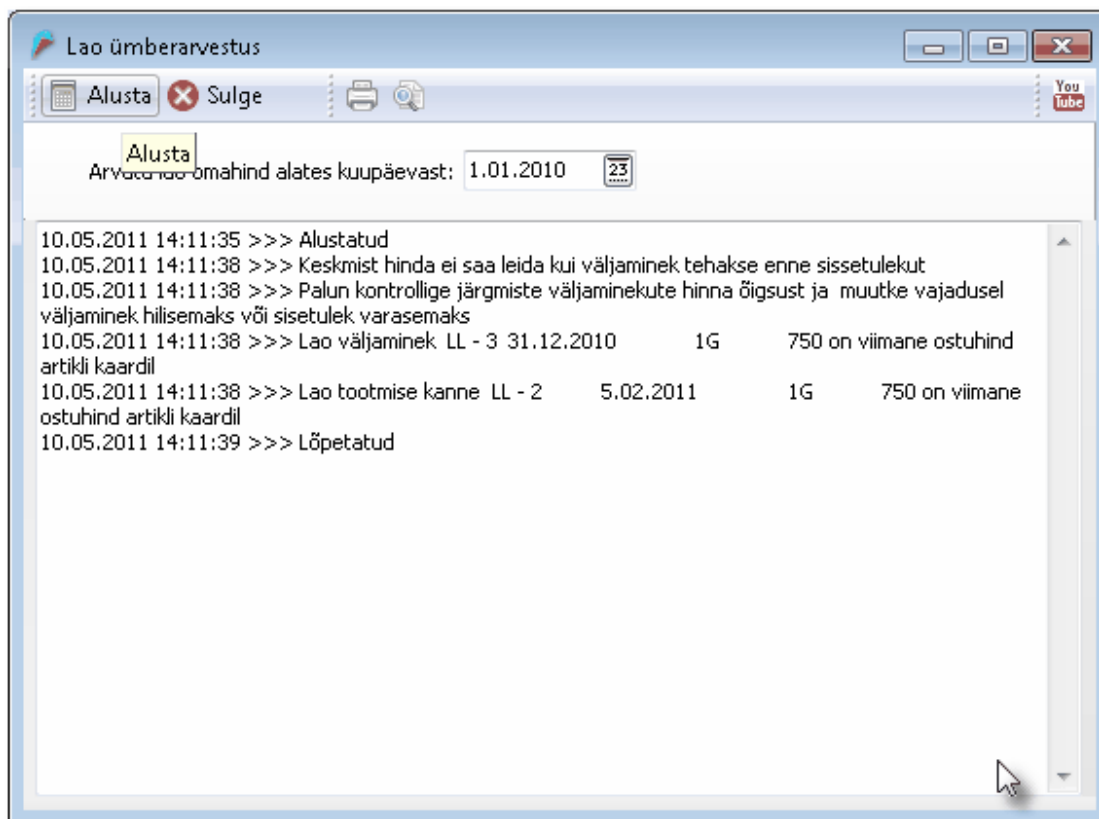
| Artikli kood     | Nimetus    | Meetod           | Laoseis   | Keskmine hind | Laoseis rahas |
|------------------|------------|------------------|-----------|---------------|---------------|
| LK1              | Hiirematid | Keskmine omahind | 50,000 TK | 12,12         | 606,00        |
| Artikleid:       | 1          | Konto kokku:     | 50,000 TK | 12,12         | 606,00        |
| Artikleid kokku: | 1          | Kõik kokku:      | 50,000 TK | 12,12         | 606,00        |

Laoseisu kontrollaruandes grupeeritakse laokaubad artikli kaardil märgitud laokonto järgi.

## 10.2 Lao omahinna ümberarvestus

Laokaupadega seotud dokumentide sisestamise järjekord pole programmi jaoks väga oluline, kuna programmis on olemas protseduur, mis arvutab ümber kaupade omahinnad vastavalt keskmisele omahinnale.

Seega, kui on vajadus sisestada enne kaupade arvelevõtmist müügiarveid või kaupa kuluks kanda, siis võite seda ka niimoodi teha. Kuid **enne aruandluse koostamist on vajalik kindlasti käivitada Lao omahinna ümberarvutus**, et programm leiaks kõikidele müügiarvetele ja lao väljaminekutele õiged kaupade omahinnad ja seega ka õige kasumi.



Lao omahinna ümberarvestuse tegemisel saate määrata ise kuupäeva, millest alates soovid hindade ümberarvestust teha.

Kui teil on eelmise aasta aruanded juba tehtud ja laoarvestus korras, siis ärge käivitage ümberarvestust eelmise aasta alguskuupäevaga. Sellisel juhul soovitame muuta eelneva majandusaasta mitteaktiivseks, kuna programm pakub ümberarvestuse kuupäevaks alati seda kuupäeva, mis on võrdne esimese aktiivse majandusaasta kuupäevaga.

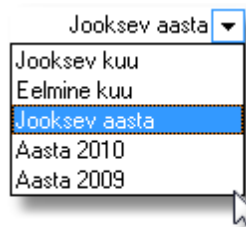
Majandusaastaid saad määrata aktiivseks või mitteaktiivseks programmi menüüst: Fail > Majandusaastad. Vt. juhendist [Majandusaastad](#).



### 10.3 Detailne kauba liikumise aruanne

**Detailne kauba liikumise aruanne** annab ülevaate ühe laokauba artikli liikumisest nii koguseliselt kui ka summaliselt.

Aruande koostamiseks sisestage periood, mille kohta soovite aruannet koostada ning valige välja soovitud artikkel.



#### Detailne kauba liikumise aruanne

Periood: 1.01.2011 kuni 10.05.2011  
 Artikkel: LK1

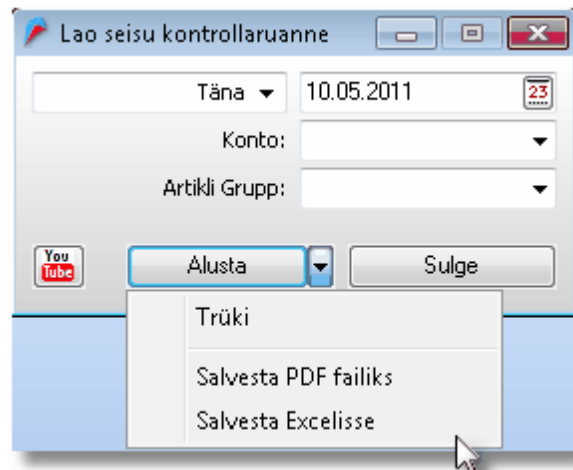
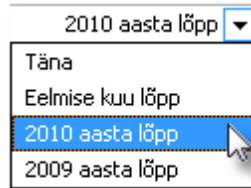
| Kuupäev          | Tüüp | Dokument | Kogus sisse | Kogus välja | Hind  | Summa    | Laoseis | Laoseis rahas |
|------------------|------|----------|-------------|-------------|-------|----------|---------|---------------|
| 1.01.2011        | BB   | Algsaldo |             |             |       |          | 50,000  | 38,73         |
| 1.01.2011        | LS   | 10001    | 100,000     |             | 12,12 | 1 212,00 | 150,000 | 1 250,73      |
| 5.02.2011        | TV   | 10000    |             | 5,000       | 8,34  | - 41,69  | 145,000 | 1 209,04      |
| Sissetulekuid: 1 |      |          | 100,000     | 5,000       |       | 1 170,31 |         |               |
| Väljaminekuid: 1 |      |          |             |             |       |          |         |               |

Aruannet on võimalik printida, salvestada pdf-failiks või salvestada Exceli formaadis dokumendina. Printida saab ka peale aruande valimist ekraanile.

## 10.4 Lao seisu kontrollaruanne

Lao seisu kontrollaruande abil saate kontrollida kaupade liikumisi **kontodel**.

Laokauba artiklitele määratud laokauba konto järgi tehakse automaatsed sissetuleku ja väljamineku kanded. Kui laokauba artiklitel ja lao liikumistes on kontod õigesti määratud, siis peab pearaamatu kontode aruandes kontode saldo ühtima laoseisu kontrollaruande kontode jääkide saldogaga. **Lao seisu kontrollaruannet** on võimalik välja võtta ka kontopõhiselt ja samuti saab aruannet moodustada üldise konto järgi.



## Lao seisu kontrollaruanne

Kuupäev: 10.05.2011

Konto: 1310 Tooraine ja materjal

| Artikli kood | Nimetus          | Meetod           | Laoseis    | Keskmine hind | Laoseis rahas |
|--------------|------------------|------------------|------------|---------------|---------------|
| 1G           | Mälu arvutile 1G | Keskmine omahind | - 6,000 tk | 632,99        | - 3 797,93    |
| Artikleid:   | 1                | Konto kokku:     | - 6,000 tk | 632,99        | - 3 797,93    |

Konto: 1330 Valmistoodang

| Artikli kood | Nimetus | Meetod           | Laoseis  | Keskmine hind | Laoseis rahas |
|--------------|---------|------------------|----------|---------------|---------------|
| LK3          | Toodang | Keskmine omahind | 5,000 tk | 758,34        | 3 791,69      |
| Artikleid:   | 1       | Konto kokku:     | 5,000 tk | 758,34        | 3 791,69      |

Konto: 1340 MÜÜgiks ostetud kaubad

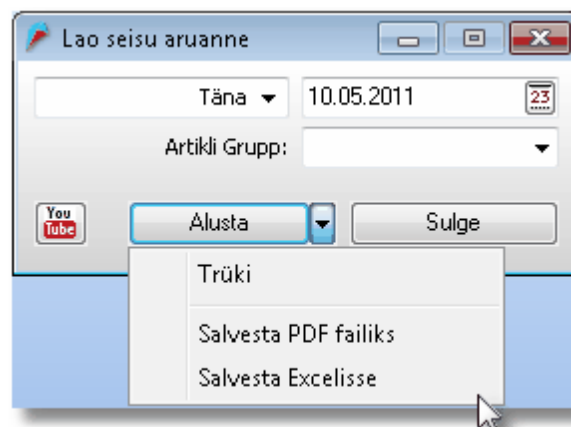
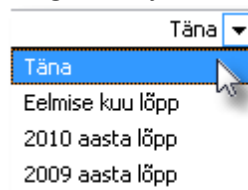
| Artikli kood | Nimetus    | Meetod           | Laoseis    | Keskmine hind | Laoseis rahas |
|--------------|------------|------------------|------------|---------------|---------------|
| LK1          | Hiirematid | Keskmine omahind | 145,000 TK | 8,34          | 1 209,04      |
| Artikleid:   | 1          | Konto kokku:     | 145,000 TK | 8,34          | 1 209,04      |

Artikleid kokku: 3 1 202,80

Vt lisaks ptk 5.7 [Tegevused > Lao liikumised](#).

## 10.5 Laoseisu aruanne

Laoseisu aruanne näitab laokaupade koguselist ja rahalist hetkeseisu laos.



**Lao seisu aruanne**

Kuupäev: 10.05.2011

| Artikli kood       | Nimetus          | Meetod           | Laoseis    | Keskmine hind | Laoseis rahas |
|--------------------|------------------|------------------|------------|---------------|---------------|
| 1G                 | Mälu arvutile 1G | Keskmine omahind | - 6,000 tk | 632,99        | - 3 797,93    |
| LK1                | Hiirematid       | Keskmine omahind | 145,000 TK | 8,34          | 1 209,04      |
| LK3                | Toodang          | Keskmine omahind | 5,000 tk   | 758,34        | 3 791,69      |
| Artikleid kokku: 3 |                  |                  |            |               | 1 202,80      |

## 11 Põhivara

Põhivarade arvestuses saate koostada põhivarade nimekirja ja teha amortisatsiooni arvestust.

Amortisatsiooni arvestuse kohta koostatakse automaatselt pearaamatu kanded. Muid automaatseid kandeid põhivarade liikumise kohta selles menüüs ei tehta. Kui olete põhivara maha müünud või maha kandnud, siis saate põhivara kaardile märkida väljamineku kuupäeva, kuid sellekohase raamatupidamiskande peate täiendavalt käsitsi sisestama [pearaamatu kannetena](#).

Amortisatsiooni arvestuseks lisage kõigepealt põhivarad põhivarade nimekirja ja seejärel koostage amortisatsiooni arvestused.

### 11.1 Amortisatsiooni arvestus

Tegevuste valikus **Amortisatsiooni arvestus** saate teha amortisatsiooni arvestust [põhivarade](#) nimekirja sisestatud põhivarade kohta. Seega on vajalik, et olete eelnevalt sisestanud põhivarad põhivarade nimekirja.

Amortisatsiooni arvestuse alustamiseks klikkige akna ülaosas olevale nupule *Lisa*.

Juhul kui teete amortisatsiooni arvestust esimese kuu kohta, siis pakub programm arvestusperioodi alguseks kõige varasemat perioodi, mille olete sisestanud põhivara kaartidele arvestuse alguse kuupäevaks.


Nt kui amortisatsiooni arvestust soovite teha alates 1.jaanuarist 2011, siis peab olema põhivara kaartidele märgitud arvestuse alguse kuupäevaks 01.01.2011.

Amortisatsiooni arvestuse perioodiks on üks kuu.

Period: 1.04.2011 30.04.2011

| Kirjeldus                  | Soetusmaksumus | Jääkm. alguses | Jääkm. lõpus | Arvest. meetod | % määr | Perioodi kulum | Osakond |
|----------------------------|----------------|----------------|--------------|----------------|--------|----------------|---------|
| kaubik VW Caddy 1,9 Lif... | 6 391,16       | 4 282,07       | 4 175,55     | Lineaarne      | 20,00  | 106,52         |         |

Summary row: 1 | 6391,16 | 4282,07 | 4175,55 | 106,52

Esimesel arvestuskuul peate amortisatsiooni arvestuse aknas avama kõikide põhivarade kaardid, klõpsates põhivara rea ees olevale nupule . Põhivara kaardil on vaja ära täita amortisatsiooni arvestuseks vajalikud väljad.

**Põhivara kaart**

Kirjeldus: kaubik VW Caddy 1,9 Life-2004

Soetusmaksumus: 6 391,16

Amortisatsiooni arvestus Üldandmete info

Arvestuse periood: 1.01.2011 - 31.01.2011

Jääkmaksumus alguses: 4 601,63

Jääkmaksumus lõpus: 4 495,11

Arvestusmeetod: Lineaarne

% määr: 20

Perioodi kulum: 106,52

Osakond:

Kulu konto: 4810

Amordi konto: 1831

Põhivara konto: 1830

Salvesta Katkesta

Valige arvestusmeetod: *Lineaarne* või *Summa*. Lineaarne meetod arvutab amortisatsiooni

etteantud protsendi järgi sendi täpsusega. Summaarse meetodi korral saate ise konkreetse summa määrata, mida amortisatsioonil arvestatakse. Valides lineaarse arvestusmeetodi, sisestage alljärgnevale väljale amortisatsiooni protsendi määr aastas (amortisatsiooni norm) ja määrake vastavad kontod põhivara kaardi allosas.

**Kulu konto** on kasumiaruandes näidatav kulu konto.

**Amordi konto** on bilansi aktivakonto põhivara grupist (põhivara akumulieeritud kulum).

**Põhivara konto** on bilansi aktivakonto.

Pärast vajalike andmete sisestamist ja salvestamist **kõikidel põhivara kaartidel**, klikkige **Põhivara amortisatsiooni arvestuse** aknas salvestamise nupule, mille tulemusena arvutatakse etteantud perioodi amortisatsioon.

Programm ei salvesta amortisatsiooniarvestust poolikult täidetud põhivara kaartide korral. Seega varuge esmase amortisatsiooniarvestuse tegemiseks piisavalt aega, et jõuaksite määrata kõigile põhivaradele amortisatsiooninormid ja kontod. Alles seejärel saate arvestada amortisatsiooni ja akna salvestamisega sulgeda. Töö katkestamisel kustuvad ka poolikult sisestatud andmed.

Arvestatud amortisatsiooni kannet näete nupule **AM - 1** klikkides. Amortisatsioonikannet arvestatakse kõikides aruannetes: kontode aruanne, bilanss, kasumiaruanne.

**Pearaamatu kanne**

Kande kood: AM Põhivara Amortisatsiooni Valuuta: EUR  
 Kande number: 1 Kurss: 1  
 Kande kuupäev: 31.01.2011

Dokument: 1

| Konto | Osakond | Kirjeldus  | Valuuta | Deebet | Kreedit |
|-------|---------|--|---------|--------|---------|
| 4810  |         | Põhivara Amortisatsiooni Arvestus 1.01.2011 - 31.01.2011 |         | 106,52 |         |
| 1831  |         | Põhivara Amortisatsiooni Arvestus 1.01.2011 - 31.01.2011 |         |        | 106,52  |
|       |         |  |         | 106,52 | 106,52  |

Lisaks amortisatsiooniarvestuse kande saate eraldi aruande põhivara kohta kontode lõikes. Selleks klikkige nupule *Trüki* või *Eelvaade*.

## Põhivara Amortisatsiooni Arvestus

Arvestuse periood: 1.01.2011 - 31.01.2011

| Kirjeldus                   | Soetatud   | Soetus-<br>maksumus | Arvest.<br>Meetod | %  | Perioodi<br>kulum | Value After 1<br>Jääkm. lõpus | Total Expense 1<br>Kogukulum |
|-----------------------------|------------|---------------------|-------------------|----|-------------------|-------------------------------|------------------------------|
| <b>Masinaid ja seadmeid</b> |            |                     |                   |    |                   |                               |                              |
| kaubik VW Caddy 1,9 Li      | 20.08.2009 | 6 391,16            | Lineaarne         | 20 | 106,52            | 4 495,11                      | 1 896,05                     |
| <b>Konto 1830 kokku:</b>    |            | <b>6 391,16</b>     |                   |    | <b>106,52</b>     | <b>4 495,11</b>               | <b>1 896,05</b>              |
| <b>Kõik kokku:</b>          |            | <b>6 391,16</b>     |                   |    | <b>106,52</b>     | <b>4 495,11</b>               | <b>1 896,05</b>              |

Juhul kui olete püsiandmetesse juurde lisanud põhivarasid, mille arvestusperiood algas perioodil, mille amortisatsioon on teil juba arvestatud, siis peate arvestusperioodi uuesti avama, lisandunud põhivaradele vajalikud kontod ning amortisatsiooninormi määrama ning perioodi uuesti üle salvestama.



Kõikide perioodide amortisatsiooniarvestusi on võimalik näha klõpsates nupule *Ava*.

## 11.2 Põhivarad

Aknas **Põhivarad** sisestage ettevõtte põhivarade üldine nimekirja.

Iga uue põhivara ostmisel ettevõttesse peate sisestama kõigepealt ostudokumendi ([ostuarve](#) või liisinglepingu [pearaamatukandena](#)) ja seejärel lisage põhivara kaart kaart põhivarade nimekirja. Põhivara kaardi täitmine ei võta põhivara bilansi arvele. See aken on ainult eelduseks amortisatsiooni arvutamisele. Siin aknas ei saa määrata põhivarade amortisatsiooni normi ja konteeringute jaoks kontosid. Need peate sisestama pärast püsiandmete sisestamist aknas: [Amortisatsiooni arvestus](#).

Siia sisestage ka **põhivarade algsaldode** üldandmed.

Uue põhivara lisamiseks klikkige põhivarade nimekirja ülaosas asuvale nupule *Lisa*.

Põhivara kaart

Kirjeldus: kaubik VW Caddy 1,9 Life-2004

Soetusmaksumus: 6 391,16

Viimase arvestuse info Üldandmed

Soetatud: 20.08.2009

Arvestuse algus: 1.01.2011

Kulum alguseks: 1 789,53

Maha kantud: . .

Vastutaja:

Märkused:

Salvesta Katkesta

Põhivara kaardil täitke ära põhivara üldandmed: kirjeldus, soetusmaksumus, soetuse kuupäev, Merit Aktivas amortisatsiooni arvestuse alguse kuupäev, amortisatsiooni arvestuse alguse kuupäevaks arvestatud põhivara kulumi summa jm. andmed.

Kui teie ettevõtte kasutab põhivarade inventeerimiseks ka inventari numbreid, siis sisestage inventari number põhivara kirjeldusse.

Põhivara üldandmetesse sisestage järgmised andmed:

- **Soetatud:** siia sisestage põhivara tegelik soetamise kuupäev
- **Arvestuse algus:** siia sisestage kuupäev, millest alates soovite programmis konkreetse põhivara amortisatsiooni arvestama hakata. Põhivarade algsaldode sisestamisel: nt kui alustate Merit Aktivaga tööd alates kuupäevast 01.01.2011, siis sisestage siia kõik põhivarad, mis olid ettevõttes olemas kuupäevaks 31.12.2010 ja arvestuse alguseks määrake 01.01.2011.  
Kui ettevõtte soetab uue põhivara N: 01.03.2011, siis sisestage arvestuse alguse kuupäevaks põhivara soetuse kuupäev.
- **Kulum alguseks** siia sisestage algsaldona sisestatud põhivaradele kulumi summa. So. soetusmaksumus miinus jääkväärtus amortisatsiooni arvestuse alguse kuupäevaks. Uute soetatud põhivarade korral on kulumi summa 0.



Kui põhivara kuulub mahakandmisele (müük, maha kantud), siis sisestage siia põhivara mahakandmise kuupäev. Sellele kuule järgnevatel kuudel põhivarale amortisatsiooni enam ei arvestata. Peeraamatukandena peate alati lisama ka põhivara mahakandmise kande. Kuupäeva sisestamine ei kanna põhivara bilansist välja.

**Kui soovite põhivara ümber hinnata või teete parendusi (kap. mahutusi) ja soetushind muutub** mingist kuupäevast, siis peate selle põhivara maha kandma ja avama ümberhinnatud põhivarale uue kaardi uue soetushinnaga. Samal põhivarakaardil **soetushinda muuta ei tohi**, sest siis muutub selle põhivara soetushind ka eelnevatel kuudel arvestatud amortisatsiooni tabelites.

Amortisatsiooni arvestuse andmeid selles aknas täita ei saa. **Amortisatsiooni arvestus tehakse programmi menüüst: [Amortisatsiooni arvestus](#)**. Püsiandmete amortisatsiooni arvestuse aknas näete informatiivsena viimase amortisatsiooniperioodi arvestuse andmeid.

| Viimase arvestuse info |                        | Üldandmed |  |
|------------------------|------------------------|-----------|--|
| Viimane arvestus:      | 1.04.2011 - 30.04.2011 |           |  |
| Jääkmaksumus alguses:  | 4 282,07               |           |  |
| Jääkmaksumus lõpus:    | 4 175,55               |           |  |
| Arvestusmeetod:        | Lineaarne              |           |  |
| % määr:                | 20,00                  |           |  |
| Perioodi kulum:        | 106,52                 |           |  |
| Osakond:               |                        |           |  |
| Kulu konto:            | 4810                   |           |  |
| Amordi konto:          | 1831                   |           |  |
| Põhivara konto:        | 1830                   |           |  |

Uue põhivara soetamisel ettevõttesse peate püsiandmetes avama uue põhivara kaardi.

Juhul, kui olete amortisatsiooni arvestuse juba ära teinud ja soovite arvestusperioodi uusi põhivarasid juurde lisada, siis saate seda teha, kuid peate soetusperioodi kohta amortisatsiooni arvestuse uuesti läbi tegema, üle salvestama.

Kui soovite põhivara nimekirja välja printida (nt. Põhivara inventuuri lehe koostamiseks), siis peate nimekirja salvestama Excelisse ja sealt saate teha väljaprinti.

Excelisse salvestamiseks klikkige nimekirja ülemisel real olevale nupule  ja salvestage

väljund Excelisse klikkides avanenud menüüs nupule *Save*. Pärast *Save* nupule klõpsamist avaneb automaatselt Excel salvestatud andmetega ning seejärel klikkige printimise nupule.

## 12 Abi

Abi-menüü annab juurdepääsu Merit Aktiva juhendile. Juhendi avab ka vajutus F1 klahvile. Samuti saab Abi-menüüst sisestada litsentsivõtit.

### 12.1 UltraVNC kaugtugi

Merit Aktiva ja Merit Palk programmide abil on võimalik kasutada kaugtoe teenust. See on mugav ja kiire võimalus lahendamaks võimalikke probleeme ja muid tekkinud küsimusi. Kaugtoe kasutamine võimaldab meie klienditoe töötajal siseneda teie loal ja teie kontrolli all teie arvutisse ning näha sedasama, mida teie oma ekraanil näete. Ka arvuti kasutamine on mõlemale poolele võimalik.

Teenuse kasutamiseks tuleb see eelnevalt klienditoe töötajaga kokku leppida. Kui kokkulepe on olemas, valige Abi-menüüst UltraVNC kaugtugi. Avanenud aknast saate valida klienditoe töötaja, tehes tema nimel topeltkliki. Topeltkliki abil luuakse arvutite vahel ühendus.

### 12.2 Litsentsivõtme sisestamine

Merit Aktivat saab kasutada prooviversioonina ja tööversioonina. Prooviversiooni kasutamine ei vaja registreerimist, on täiesti tasuta ning ainsaks piiranguks on sisestavate dokumentide arv.

Aktiva prooviversioonis saab sisestada kuni 100 müügiarvet, 100 ostuarvet ja 100 pearaamatu kannet. Teiste dokumentide maht ei ole piiratud.

Dokumentide mahupiirangud kehtivad summaarses arvestuses üle kõikide perioodide. Pearaamatu kannetes ei lähe arvesse programmi poolt automaatselt tehtud kanded - näiteks müügiarvete kanded.

Kui ettevõtte tehingute maht ületab prooviversioonis lubatu, siis palun tellige endale tasuline litsents. Kõik prooviversiooni sisestatud andmed jäävad alles.

Litsentsi saab tellida meie kodulehelt [merit.ee](http://merit.ee). Samas saate ka ostu eest tasuda.

Tellida võib ka telefoni teel, helistades **617 7111** või saates kirja [merit@merit.ee](mailto:merit@merit.ee). Teenindame Teid tööpäevadel kell 9 - 17.

#### Tasuta klienditugi

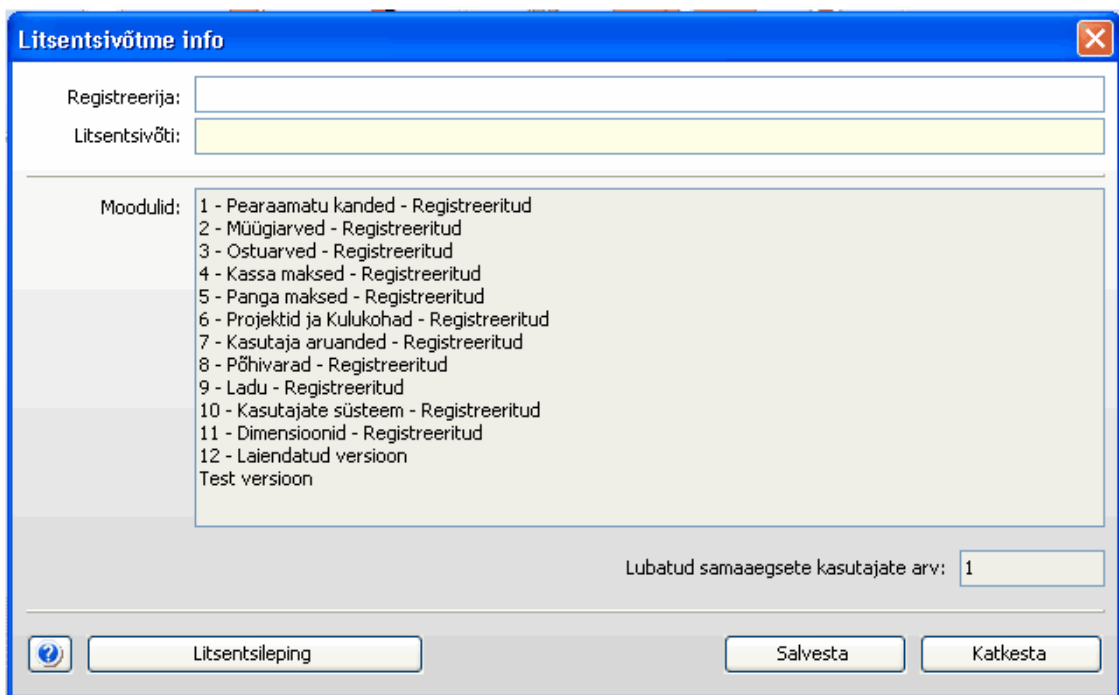
tel. 776 9333  
E-R 9-17  
[klienditugi@merit.ee](mailto:klienditugi@merit.ee)

Pärast litsentsi tellimist saadame teile sellekohane arve. Pärast arve tasumist saadame teie e-mailile litsentsivõtme.

**Kui olete litsentsivõtme kätte saanud, siis toimige järgmiselt:**

Liikuge programmi menüüs **Abi > Litsentsivõtme sisestamine**

Seejärel avaneb alljärgnev aken:



**Litsentsivõtme info**

Registreerija:

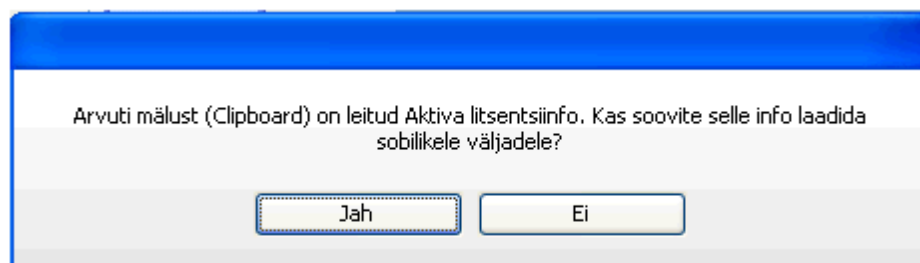
Litsentsivõti:

Moodulid:

- 1 - Pearaamatu kanded - Registreeritud
- 2 - Müügiarved - Registreeritud
- 3 - Ostuarved - Registreeritud
- 4 - Kassa maksed - Registreeritud
- 5 - Panga maksed - Registreeritud
- 6 - Projektid ja Kulukohad - Registreeritud
- 7 - Kasutaja aruanded - Registreeritud
- 8 - Põhivarad - Registreeritud
- 9 - Ladu - Registreeritud
- 10 - Kasutajate süsteem - Registreeritud
- 11 - Dimensioonid - Registreeritud
- 12 - Laiendatud versioon
- Test versioon

Lubatud samaaegsete kasutajate arv:

Lihtsaim viis litsentsivõtme sisestamiseks on kopeerida see otse meie poolt saadetud meilist. Märkige kirja tekstis aktiivseks nii kasutajanimi kui ka litsentsivõti (või kogu kiri). Klõpsake hiire parempoolsele klahvile ja valige Kopeeri. Seejärel klõpsake lahti Merit Aktivas litsentsivõtme aken, programm annab kohe teate:



Arvuti mälust (Clipboard) on leitud Aktiva litsentsiinfo. Kas soovite selle info laadida sobilikele väljadele?

Valige **Jah** ning litsentsivõti ongi kopeeritud, seejärel vajutage nupule **Salvesta**. Litsentsivõtme saab ka käsitsi sisse kirjutada. Pärast salvestamist peab ekraanile ilmuma tekst: "Litsentsivõti salvestatud. Palun taaskäivita programm" ning kasutaja nime aknasse ilmub teie firma nimi.

Kui programm ütleb, et võti ei sobi ja sisestaste võtme käsitsi, siis peate silmas pidama, et sidekriips tähtede- numbrite vahel peab olema valitud tähestiku klaviatuurilt "sidekriips" mitte numbriliselt klaviatuurilt "miinus" märk. Mõned meiliprogrammid ei võta kaasa kopeerimisel 4 viimast tähemärki. Kindlasti kontrollida üle ka kopeeritud võti visuaalselt.

Pärast võtme salvestamist peab programmi korraks sulgema, et uued kasutajaõigused programmile teatavaks teha ja kasutamiseiga seotud piirangud maha võtta.

## 12.3 Versiooni uuendamine

Merit Aktivas versiooni uuendamine toimub üle interneti täiesti automaatselt. Pärast käivitamist kontrollib programm, kas kasutusel on kõige uuem versioon või mitte ning viimasel juhul laaditakse automaatselt alla uus versioon ning paigaldatakse teie arvutisse. Pärast versiooni uuendamist käivitub programm automaatselt uuesti.



Samamoodi automaatselt toimub ka litsentsivõtme uuendamine.

Kui mingil põhjusel teie arvutis versioon või litsentsivõti automaatselt ei uuene (nt on need tegevused tulemüüris blokeeritud), siis saate käivitada versiooniuuenduse tegemise programmi menüüst: **Abi > Versiooni uuendamine**. Uue litsentsivõtme saab sisestada menüüst [Abi > Litsentsivõtme sisestamine](#).



## Merit Aktiva kasutusjuhend

[www.merit.ee](http://www.merit.ee)