

Korteriühistu lahendus Merit Aktivas

Sisukord

Algseadistused.....	2
Kontoplaan ja artiklid	2
Artikli kaart	2
Kliendid.....	3
Periodilised arved.....	6
Arvestuse tegemine.....	9
Koguste import	9
Näitude sisestamine	10
Too hinnad.....	12
Hindade muutmine perioodiliste arvete artikli ridadel.....	13
Müügiarvete koostamine	13
Arvestuse kontrollimine	13
Arvete koostamine	14
Arvete esitamine	15
PDF	15
E-post.....	15
E-arve.....	15
E-arve pank	16
Mass-saatmine	17

Merit Aktiva Pro ja Premium pakettides on olemas **erilahendus korteriühistutele**.

Korteriühistu funktsioonid, vaikimisi seadistatud kontoplaan ja artiklid on vahetult olemas kui lisada Merit Aktivasse uus andmebaas ning valida selle lisamisel firma tüübiks „korteriühistu“. Samuti on võimalik korteriühistu funktsionaalsust sisse lülitada kõikides ülejäänud firma tüüpidega andmebaasides menüüs Seadistused -> Ettevõtte andmed -> Ettevõtte andmed -> märkides linnukese reale „Periodilistel arvetel näitude sisestamine“.

Korteriühistu arvestus tehakse perioodilistel arvetel menüüs Müük -> Periodilised arved, kus iga korteri jaoks lisatakse perioodiline arve, mis jääb edaspidi koostatava arve põhjaks.

Aktiivsus – nende teenuste osas, mida ostate tarnijatelt ja müüte kliendile edasi (näiteks vesi, elekter, ampritasu, soojusenergia, prügivedu jms), soovime kasutada ühesuguseid artikleid nii müügiarvetel kui ka ostuarvetel. Selleks määrake artikli kaardil Aktiivsus = Müügi- ja ostuarvetes.

Mõõtühik – valige mõõtühik, mida kasutate müügiarvel (kulude edasimüügi korral näiteks m³, m², inimene, kwh jms). Kui valikus puudub Teile vajalik mõõtühik, siis saate mõõtühikuid juurde lisada klikkides ühikute rippmenüü lõpus [Lisa](#) või menüüs Seadistused -> Üldised seadistused -> Mõõtühikud.

Müügihind – kui müügihind sõltub ostetud teenuse hinnast ja iga kuu muutub, siis jätke tühjaks.

Kanna kogus artiklile – näiteks kui müüte klientidele nii vett kui ka kanalisatsiooni, siis valige artikli kaardile "Vesi" sellele väljale artikkel „Kanalisatsioon“. Selle tulemusena ei ole vaja "Kanalisatsioonile" näite ja koguseid sisestada, vaid perioodilise arve kanalisatsiooni reale kantakse sama kogus, mis on artiklil "Vesi". Kui aga kanalisatsiooni kogus leitakse kahe artikli (külm vesi 1 ja külm vesi 2) järgi, siis valige mõlemale artiklile „kanna kogus artiklile“ väljale „Kanalisatsioon“.

Kliendid

Lisage kliendid menüüs Müük -> Klient ning täitke iga kliendi kohta kliendi kaart.

Kliendi nimi – lisage kliendi nimi.

Uue kliendi lisamisel toimub automaatne päring Äriregistrist. Seega kui sisestada uue kliendi nime, hakkab programm pakkuma sarnaste nimedega ettevõtteid. Klikkides sobiva nime peal, täidetakse automaatselt kliendi kaardil registrikoodi, käibemaksudokumentatsiooni numbriga ja aadressi väljad.

Füüsiline isik või välisfirma – reale märgitakse linnuke kui klient on füüsiline isik (v.a FIE) või mitteresident, kellel puudub Eestis maksukohustuslase registri kood. Neile esitatud arvete andmeid käibedeklaratsiooni lisal (KMD INF) ei kajastata.

Märkused – kliendi kaardile saab sisestada märkusi näiteks kliendiga suhtluse kohta („Helistasin võlgnevuse pärast, lubas tasuda järgmisel nädalal ...“). Sisestatud märkuste ajalugu jääb märkuste lehele alles.

Mitteaktiivne - klienti on võimalik märkida mitteaktiivseks klikkides kliendi kaardil vastavalt linnukese reale „mitteaktiivne“. Mitteaktiivseid kliente ei tule müügiarve koostamisel klientide nimekirjas valikusse, kuid aruannete koostamisel on kliendi filtri juures mitteaktiivne klient valitav, seega aruandeid saab koostada ka mitteaktiivsete klientide kohta.

Rg-kood – ettevõtte registrikood või eraisiku isikukood. Kui kliendi kaardil on rg-koodi väljale sisestatud eraisiku 11-kohaline isikukood, siis trükitakse müügiarvele sõna „Isikukood“. Ülejäänud juhtudel trükitakse müügiarvele sõna „Rg-kood“. Koode eristatakse pikkuse järgi. Ingliseelsele müügiarvele trükitakse alati „Reg. No.“ sõltumata kliendi kaardil olevast registrikoodi pikkusest.

KMKR nr – kui klient on käibemaksukohustuslane, siis täidetakse käibemaksukohustuslase number. Ühendusesisese käibe korral on välja KMKR nr täitmine kohustuslik.

EL km-kohustuslase kontroll – Euroopa Liidu kliendi puhul on võimalik teha EL käibemaksu kohuslase numbri kontroll (VIES VAT number validation).

Kontakt – kliendi esindaja kontaktandmed. Kontakti info kuvatakse ka müügiarve vaates. Kui müügiarve seadistustes on märgitud „Trüki arvele kliendi kontaktisik“, siis märgitakse vastav info ka kliendile esitatavale arvele.

Maksja – arvele on lisaks saajale võimalik märkida maksja. Kliendi kaardile eelnevalt märgitud maksja info tuuakse automaatselt koostatavale müügiarvele. Maksja infot saab kasutada kui teenuse arve esitatakse allasutusele (nt. lasteaed) aga selle eest maksab kohalik omavalitsus.

Maksja info arvel on informatiivne, st arve saadetakse kliendile ehk saajale.

Lisainfo – kasutaja enda jaoks kasutatav infoväli, nt lepingu numbri märkimiseks

Kliendi osakond e-arvel – saab tekstina sisestada kliendi osakonna (DepId), kui e-arve vastuvõtja on teinud selle kohustuslikuks (näiteks haiglad, Töötukassa). E-arves kajastatakse see kliendi andmete juures (plokis).

Dimensioonid (Kulukoht, Projekt) – kliendi kaardile on võimalik seadistada vaikimisi dimensiooni väärtus, mis kantakse automaatselt müügiarvele kliendi valikuga.

Adress, Linn/asula, Sihtnumber, Maakond – kliendi aadressi andmed.

Vaikimisi järjestatakse korteriühistu perioodilised arved aadressi järgi. Aadress on märgitud kliendi kaardile, mis tuleb omakorda kliendi kaardilt perioodilisele arvele.

Korteriühistus, milles on rohkem kui 9 korterit, märkige korteritele 1, 2 (kuni 9) aadressi sisestamisel korteri numbrile tühik või 0 ette, et järjestus oleks korteri numbri järgi.

Kui kortereid on üle saja, siis märkige korteri numbrile 001, 002 või __1, __2; 025, 026 või _25, _26 jne.

Riik – riigi määramine on kohustuslik.

Telefon, Telefon 2 - kliendi kontakttelefoni number.

E-post - kliendi e-posti aadress, kuhu arveid saata. Kliendi kaardil võib märkida mitu e-maili aadressi, mis on komaga või semikooloniga üksteisest eraldatud.

Koduleht – kliendi kodulehe aadress.

Valuuta – kliendi kaardil määratud valuutat pakutakse vaikimisi müügiarve koostamisel.

Maksetähtaeg päevades – kliendi kaardil on vaikimisi näidatud maksetähtaega, mis on määratud müügiarvete seadistuses. Maksetähtaega võib muuta ning konkreetse kliendi puhul kasutatakse müügiarvete tegemisel kliendi kaardil märgitud maksetähtaega.

Periodiliselt arvelt müügiarve koostamisel kliendi kaardile märgitud maksetähtaega päevades ei arvestata, vaid maksetähtaeg märgitakse arvele vastavalt perioodilisel arvel tehtud seadistusele „Arve maksepäev“.

Viivise % - viivise % on vaikimisi määratud müügiarve seadistuse põhjal. Vajadusel saab kliendi kaardil viivise % muuta ning kliendi kaardil määratud väärtust kasutatakse edaspidi konkreetsele kliendile müügiarvete koostamisel.

Kui on vajadus muuta viivise % kõikidel klientidel korraga, siis seda saab teha müügiarvete seadistustes (menüüs Seadistused -> Üldised seadistused -> Müügiarve seadistus) märkides reale „Intress“ viivise % ning klikkides „Salvesta kõikidele“.

Viitenumbri alusnumber - viitenumbri arvutamiseks müügiarvele saab kasutada kahte meetodit: viitenumber arvutatakse müügiarve numbriga järgi (igal müügiarvel on erinev viitenumber) või igal kliendil on oma kindel viitenumber. Kui on vajadus omistada igale kliendile oma viitenumber, siis sisestatakse number, mille alusel programm arvutab automaatselt müügiarvele viitenumbri. Kui klientidel on juba viitenumbrid olemas (näiteks pangaga sõlmitud püsimakselepingutest vms.), siis sisestatakse olemasoleva viitenumbri alusnumber ehk viitenumber, millest jäetakse viimane number sisestamata. Viitenumbrit kasutatakse panga väljavõtte importimisel arve tuvastamiseks ja pankade arvete koostamisel.

Näita arvel kliendi võlasaldo – märgitakse linnuke kui müügiarvele soovitakse näidata kliendi võlasaldo.

Võlainfo kuvamisel arvel näidatakse:

1. varasemad tasumata arved -arvele eelneva kuupäeva seisuga saldot

2. tasumisele kuulub- kliendivõla saldo arve kuupäeva seisuga

Mõlemad numbrid on samad mis on saldo kliendivõlgnevuse aruandes vastava kuupäevaga.

See tähendab, et kui on nt kliendil ettemakseid, siis ei ole oluline kas tasaarveldus tehtud või mitte, arvel kuvatakse "tasumisele kuulub" lahtris arve summa -ettemaks.

Müügihinnad ja allahindlused –kliendi kaardil on võimalik konkreetsele kliendile lisada kliendi gruppide, müügiartiklite või artikli gruppide lõikes müügihinnad ja allahindlused, mida edaspidi müügiarvete koostamisel valitud kliendile vaikimisi pakutakse. Müügihinnad ja allahindlused on kasutusel Aktiva Pro ja Premium paketus.

Müügiarve keel - müügiarveid saab väljastada eesti, inglise, soome ja vene keeles. Keele valik tehakse kliendi kaardil. Programmi töökeele muutmine ei ole vajalik.

Kui eesti töökeele kasutaja soovib müügiarve koostada inglise, soome või vene keeles, kliendi kaardil on määratud müügiarve keeleks vastav keel ja artikli kaardil on täidetud inglise-, soome- või venekeelne nimetus, siis koostatakse arve automaatselt nende artiklite tõlgitud nimetustega.

Panga info müügiarvel - kui see väärtus on tühi, siis trükitakse müügiarvele pangakontod, mis on määratud ettevõtte pangakontode nimekirjas. Kui müügiarvele on vaja näidata ainult üks konkreetne pangakonto, siis valige reale soovitud pangakonto.

Kliendi grupp - Aktivas Pro ja Premium paketi saab kliente käsitleda gruppide lõikes. Klient määratakse kliendi gruppi kliendi kaardil tehtud valikuga. Kliendi grupile saab seadistada püsikommentaari enne ja pärast arve ridu ning arve kujunduse vormi.

Mass saatmise väljund - Kui klient on teada andnud, millise kanali kaudu ta soovib arveid saada, siis see on võimalik vaikselt määrata. Valida saab mitu väljundit korraga.

Müügiarvete nimekirjas, arvete mass-saatmise juures (alates Pro paketist) on võimalik väljundina valida: Kliendi kaardi määrang, millega saadetakse arved korraga kõikidesse kanalitesse, mis on kliendi kaardil valitud.

E-arve püsivale leping pangaga - kui kliendil on sõlmitud pangaga püsivale leping, siis müügiarve edastamisel panka tuleb määrata, kas panka saadetakse piiratud või täismahus e-arve või e-arve saadetakse panka Finbite operaatoriteenuse vahendusel. Püsivale lepingu puhul tuleb täita kliendi panga konto väli. E-arveid saavad pankadesse saata Aktiva Pro ja Premium paketi kasutajad.

Püsivale puhul kasutatakse viitenumbrit või püsivale tunnus pangas kui see on kliendil varasemast perioodist eelnevalt olemas.

Viitenumbri alusnumbri ja e-arve püsivale tunnus välju kliendi kaardil samaaegselt ei täideta, st tuleb märkida ainult üks kahest.

Panga konto - püsivale lepingu puhul tuleb märkida kliendi panga konto, kust raha maha võetakse.

Arve kujundus - Aktivas Pro ja Premium paketi saab määrata kliendile konkreetse arvevormi, kui müügiarve seadistustes on erinevad arvevormid eelnevalt loodud.

Vali püsikommentaar müügiarvele enne/pärast arve ridu – saab lisada püsikommentaari, mis märgitakse konkreetse kliendi müügiarvele enne või pärast müügiarve ridu.

Arved ja laekumised – klikkides lingile avaneb nimekiri kliendiga seotud arvetest ja laekumistest

Perioodilised arved – klikkides lingile avaneb nimekiri kliendiga seotud perioodilistest arvetest (st lepingutest).

Perioodilised arved

Lisage kõikide korterite jaoks perioodilised arved menüüs Müük -> Perioodilised arved -> Uus perioodiline arve ning täitke arve koostamiseks vajalikud väljad.

Klient	Järgmise arve kuupäev	Arve maksepäev	Maksepäev kuudes	Lepingu number
Mati Mustikas	31.01.2024	31	0	
Adress	Täieline pööne	Täieline arv	Lepingu algus	Lepingu lõpp
Paju tn 2-1 Tartu 50603 Tartumaa	Kuu	1	01.01.2024	
Maksja	Arve väljastatamise	Jooksa perioodi kohta	Vahusta	
Mati Mustikas	E-arve põhimääruse leping pangaga		EUR	
Vitruumber	Kontakt	Lõpetatud	Lõpetamise põhjus	
2011		<input type="checkbox"/>		
Märkused				

Klient – valige nimekirjast olemasolev klient või vajadusel lisage uus klient.

Kui klient on perioodilisele arvele valitud, siis perioodilise arve lisamisel ja muutmisel saate avada kliendi kaardi klikkides kliendi nime kohal olevale lingile **Klient**. Kliendi kaardi avamist saate kasutada nt märkuste vaatamiseks või lisamiseks, kliendi arvete ja tasumiste vaatamiseks, aadressi või kontaktandmete täiendamiseks.

Kliendi andmetes tehtud muudatused kajastuvad koheselt ka perioodilisel arvel.

Adress – lisatakse automaatselt arvele kliendi kaardilt, kuid vajadusel on võimalik aadressi perioodilisel arvel täiendada või muuta. Perioodilisel arvel tehtud aadressi muudatus ei kajastu kliendi kaardil.

Perioodilised arved järjestatakse perioodiliste arvete nimekirjas aadressi järgi.

Korteriühistus, milles on rohkem kui 9 korterit, märkige korteritele 1, 2 (kuni 9) aadressi sisestamisel korteri numbrile tühik või 0 ette, et järjestus oleks korteri numbri järgi.

Perioodilistest arvetest müügiarvete koostamisel (Perioodilised arved -> Koosta arved kuni) on arved eelvaates alati samas järjekorras kui perioodilised arved. Müügiarved omakorda koostatakse samas järjekorras, mis on eelvaates. Seega kui perioodilised arved on järjestatud korteri nr järgi, siis eelvaates on arvete nimekiri korteri nr järgi ja ka müügiarved koostatakse korteri nr järjestuses.

Järgmise arve kuupäev – järgmise müügiarve kuupäev, mis koostatakse konkreetselt perioodiliselt arvelt.

Arve maksepäev - kasutatakse arvele maksetähtaja leidmisel. Kui arve osaleb pangale esitatavas e-arvete koondmaksefailis, siis sisestage siia kuupäev, mis on hilisem kui e-arve lepingus määratud debiteerimisperioodi lõppkuupäev.

Märkides arve maksepäevaks 31 ja maksepäev kuudes väärtuseks 0, siis on perioodiliselt arvelt koostatud müügiarvel maksetähtajaks alati järgmise kuu viimane päev.

Maksepäev kuudes – perioodilistele arvetele saab panna pikema maksetähtaja, kui 1 kuu. Selleks märgitakse väljale „Maksepäev kuudes“ vastav kuude arv. Näiteks kui soovite, et maksepäev oleks „maksepäev + 1 kuu“, siis sisestage sellele väljale 1.

Kui maksetähtaeg peab jääma arve kuupäevast järgnevasse kuuse, on maksepäev kuudes väärtuseks 0.

Lepingu number – sisestage teenuse osutamiseks sõlmitud lepingu number või jätke väli tühjaks.

Lepingu algus – informatiivne väli. Märkige lepingu alguse kuupäev. Kui see ei ole teada, siis võite sisestada näiteks programmis alustamise kuupäeva.

Uue perioodilise arve lisamisel täidetakse lepingu alguse kuupäev vaikumisi perioodilise arve loomise kuupäevaga.

Lepingu lõpp - kui kliendiga on kokkulepe teenuse osutamise lõpetamise osas, siis võite selle kuupäeva märkida. Vastasel juhul jätke tühjaks.

Tsükli pikkus – valige kuu, sest korteriühistu väljastab arveid ühe kuu kohta.

Tsüklite arv – tsüklite arv ühes perioodis on 1, sest arve väljastatakse ühe kuu kohta.

Arve väljastatakse valikus on mitmeid variante, kuid korteriühistule sobib valik „jooksva perioodi kohta“.

- 1) **Jooksva perioodi kohta** – arvele trükitakse automaatselt selle kalendaarse perioodi alguse ja lõpu kuupäev, mis jääb arve kuupäevaga samasse perioodi.

Nt kui järgmise arve kuupäevaks 31.01.2024 tsükliga kuu, siis trükitakse arvele periood 01.01.2024 – 31.01.2024.

- 2) Järgmise perioodi kohta – arvele trükitakse perioodiks arve kuupäevast järgmise kalendaarse perioodi alguse ja lõpu kuupäev.
- 3) Järgneva perioodi kohta - arvele trükitakse periood alates arve kuupäevast.
- 4) Eelmise perioodi kohta - arvele trükitakse perioodiks arve kuupäevast eelmise kalendaarse perioodi alguse ja lõpu kuupäev.
- 5) Jooksev periood miinus tsüklite arv - valikut kasutatakse siis, kui on vaja esitada arveid eelmiste perioodide kohta perioodi lõpus. Nt, kui tsükli pikkuseks on kuu ja tsüklite arvuks panna 6, siis arvutatakse perioodi alguseks jooksva perioodi lõpust 6 kuud ettepoole.

E-arve püsivaks leping pangaga - valige, kas arve osaleb pangale esitatavas e-arvete koondmaksefailis või mitte. Kui e-arveid ei ole vaja koostada, siis valige *Puudub*. Kui nii ettevõttel kui ka kliendil on pangaga sõlmitud e-arvete leping, siis tuleb väljale märkida *Pank (täismahus e-arve)* või *Pank (piiratud mahus e-arve)* ning kliendi kaardil peab olema märgitud kliendi arveldusarve number, millelt arve tasutakse. Kui e-arveid saadetakse panka Finbite kaudu, tuleb valida *E-arved panka läbi Finbite*.

Vastavalt kliendi kaardil tehtud määrangutele, täidetakse e-arve püsivaks lepingu info ja viitenumbri väli kliendi valimisega perioodilisele arvele.

Perioodilisel arvel kommentaare lisada ei saa. Kommentaar lisage kliendi kaardil või kasutage kliendi gruppe ning kliendi gruppidele püsikommentaare lisamist.

Lisage perioodilisele arvele artiklid, mida müügiarvel kajastatakse. Võite sisestada koguse nendele artikli ridadele, mis ei muutu igakuiselt, nt korteri pindala, elanike arv, kuid koguseid saab kõikidele perioodilistele arvetele konkreetsetele artiklitele ka korruga Exceli failiga importida. Vt lähemalt „Koguste import“.

Lisage perioodilistele arvetele ka sellised artiklid, mida on müügiarvele vaja lisada vastavalt vajadusele (nt. muru niitmine, lume lükkamine vms.) Kui perioodilisel arvel on artiklirida, millel on kogus ja hind 0 ning artiklil pole näitusid, siis sellist artiklirida ei kanta koostatavale müügiarvele. Kui artiklirida on vajalik müügiarvele lisada, siis saab sellele importida kogused ja tuua hinnad.

Püsivate hindadega artiklite kaartidele soovime sisestada kehtiva müügihinna (menüüst Müük -> Artiklid), et perioodiliste arvete koostamine oleks kiirem ja lihtsam. Kui hinnad jäävad lisamata või

muutuvad, saab kõikidel perioodilistel arvetel korraga artikli reale hinna lisada või muuta. Vt lähemalt „Too hinnad“.

Algnäitu ja lõppnäitu ei ole vaja arve ridadele sisestada. Need saab hiljem korraga sisestada kõikidele korteritele näitude sisestamise aknas. Vt lähemalt „Näitude sisestamine“.

Artikkel	Nimetus	Kogus	Ühik	Hind	Summa	Algnäit	Lõppnäit	Konto	Tüüp	AH%
hald	Haldusteenus	1,000	m²	0,00	0,00	0,000	0,000	3110 - Haldustasud (üldkulude katteks)	T	0,00
remfond	Remondifond	1,000	m²	0,00	0,00	0,000	0,000	2700 - Remondifond	T	0,00
el	Elektrienergia	1,000	kuu	0,00	0,00	0,000	0,000	1504 - Elektrienergia (ost, müük)	T	0,00
pr	Prügivedu	1,000	inimene	0,00	0,00	0,000	0,000	1507 - Prügivedu (ost, müük)	T	0,00
ve	Külmvesi	1,000	m³	0,00	0,00	0,000	0,000	1503 - Külmvesi (ost, müük)	T	0,00
sooj	Soojusenergia	1,000	m³	0,00	0,00	0,000	0,000	1501 - Soojusenergia (ost, müük)	T	0,00

Kuna korteriühistu väljastab kõikidele korteriomanikele samasisulisi arveid, siis kasutage iga järgneva perioodilise arve tegemiseks olemasoleva kopeerimist.

Kui üks perioodiline arve on sisestatud, siis esmalt salvestage arve vajutades **Salvesta** ja seejärel saate seda kopeerida järgmise arve koostamiseks klikkides **Kopeeri** ning täiendage eeltäidetud arve kliendi nimega ja vajadusel muutke või lisage artikleid ja koguseid.

Müük / Perioodilised arved

Järgmise arve kuupäev	Klient	Address	Tsüklil pikkus	Arve maksepäev	Viltenumber	Arve väljastatase	Kokku	Esimene rea artikkel	Lepingu algus	Lepingu lõpp
31.01.2024	Mati Mustikas	Paju tn 2 - 1 Tartu 50603 Tartumaa	Kuu	31	2011	Jooksva perioodi kohta	0,00	hald	01.01.2024	
31.01.2024	Juta Jänes	Paju tn 2 - 2 Tartu 50603 Tartumaa	Kuu	31	2024	Jooksva perioodi kohta	0,00	hald	01.01.2024	
31.01.2024	Kati Karu	Paju tn 2 - 3 Tartu 50603 Tartumaa	Kuu	31	2037	Jooksva perioodi kohta	0,00	hald	01.01.2024	
31.01.2024	Mart Murakas	Paju tn 2 - 4 Tartu 50603 Tartumaa	Kuu	31	2040	Jooksva perioodi kohta	0,00	hald	01.01.2024	

Menüüst **Müük -> Perioodilised arved** lisatud perioodiliste arvete nimekiri on nõ põhjaks müügiarvete koostamisel.

Arvestuse tegemine

Koguste import

Perioodilistele arvetele saab artikliridadele importida koguseid Exceli failiga.

Excelis peavad olema veerud: Address, Artikkel, Kogus. Addressi veerus peab olema perioodilise arve address. Artikli veerus peab olema artikli kood.

Koguste importimiseks saate sobiva addressi veeru kui salvestate perioodiliste arvete nimekirja

Excelisse klikkides perioodiliste arvete nimekirja juures **XLS**.

Müük / Perioodilised arved

Järgmise arve kuupäev	Klient	Address	Tsüklil pikkus	Arve maksepäev	Viltenumber	Arve väljastatase	Kokku	Esimene rea artikkel	Lepingu algus	Lepingu lõpp
31.01.2024	Mati Mustikas	Paju tn 2 - 1 Tartu 50603 Tartumaa	Kuu	31	2011	Jooksva perioodi kohta	0,00	hald	01.01.2024	
31.01.2024	Juta Jänes	Paju tn 2 - 2 Tartu 50603 Tartumaa	Kuu	31	2024	Jooksva perioodi kohta	0,00	hald	01.01.2024	
31.01.2024	Kati Karu	Paju tn 2 - 3 Tartu 50603 Tartumaa	Kuu	31	2037	Jooksva perioodi kohta	0,00	hald	01.01.2024	
31.01.2024	Mart Murakas	Paju tn 2 - 4 Tartu 50603 Tartumaa	Kuu	31	2040	Jooksva perioodi kohta	0,00	hald	01.01.2024	

Koostatud Exceli failis kopeerige addressi veerg uuele (koguste impordifaili) Exceli dokumendile või kustutage failist ära üleliigsed veerud.

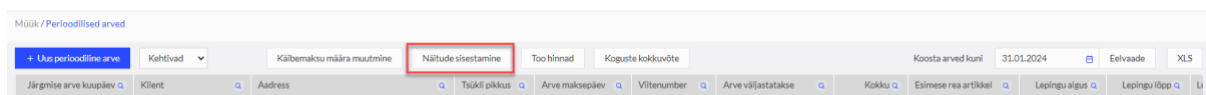
	Address	Artikkel	Kogus
Mati Mustikas	Paju tn 2 - 1 Tartu 50603 Tartumaa	pr	2
Mart Murakas	Paju tn 2 - 4 Tartu 50603 Tartumaa	pr	3
Kati Karu	Paju tn 2 - 3 Tartu 50603 Tartumaa	pr	2
Juta Jänes	Paju tn 2 - 2 Tartu 50603 Tartumaa	pr	3

	A	B	C	D
1		Aadress	Artikkel	Kogus
2	Mati Mustikas	Paju tn 2 - 1Tartu50603 Tartumaa	sooj	65.2
3	Mart Murakas	Paju tn 2 - 4Tartu50603 Tartumaa	sooj	58.2
4	Kati Karu	Paju tn 2 - 3Tartu50603 Tartumaa	sooj	67.4
5	Juta Jänes	Paju tn 2 - 2Tartu50603 Tartumaa	sooj	59.2

Paremaks loetavuseks võib failis olla ka muid andmeid, nt korteriomaniku nimi, kuid sellelt veerult tuleb päisest pealkiri ära kustutada.

Koguseid imporditakse perioodiliste arvete menüüpunktis klikkides

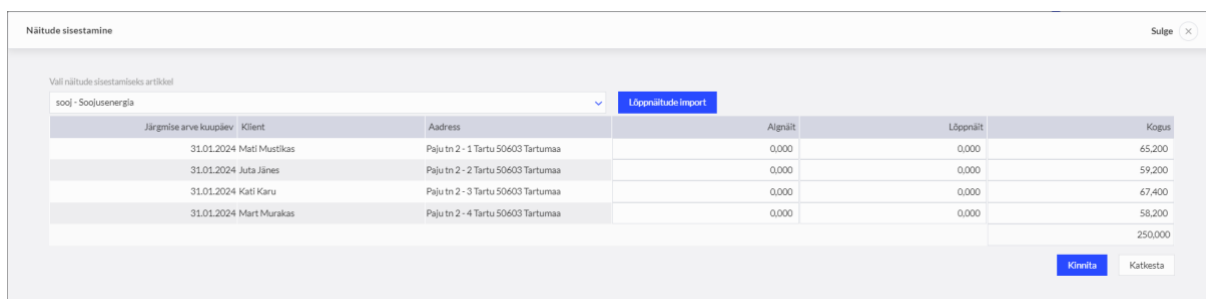
Näitude sisestamine



Avanenedu vaates on vaja valida artikkel, millele koguseid imporditakse ning klikkida

Lõppnäitude import

ning seejärel valida oma arvutisse salvestatud koguste impordifail.



Kogused imporditakse failist iga korteri reale, kus on imporditav artikkel perioodilisel arvel olemas.

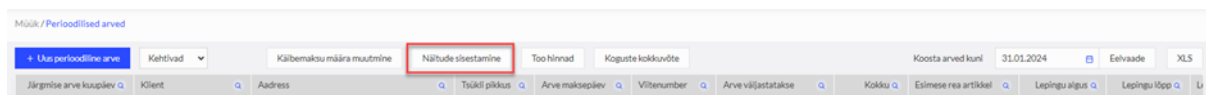
Koguste kandmiseks perioodilistele arvetele klikkige

Kinnita

Imporditud kogused salvestuvad perioodilistele arvetele.

Näitude sisestamine


Näitusid saate sisestada perioodiliste arvete nimekirjas, klikkides nupule **Näitude sisestamine**. Kui koostate arveid esimest korda, siis sisestage nii algnäit kui ka lõppnäit. Edaspidi on eelmise kuu lõppnäit automaatselt uue kuu algnäiduks. Kui mõne korteriga on kokku lepitud prognoosnäidud, siis võite näidu asemel sisestada koguse.

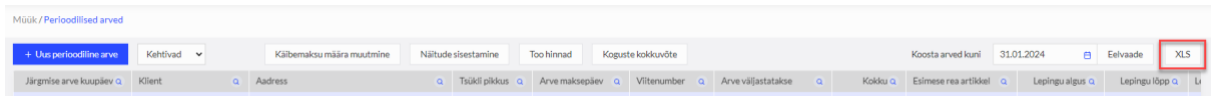


Näitude sisestamisel valige artikkel, millele näitu sisestatakse ning lisage näidud.

Näitusid on võimalik importida Exceli failiga.

Excelis peavad olema veerud: Aadress, Artikkel, Lõppnäit. Aadressi veerus peab olema täpselt samasugune aadress, nagu on näha näitude sisestuse aknas pärast artikli valikut ehk perioodilise arve aadress. Artikli veerus peab olema artikli kood.

Näitude importimiseks saate sobiva aadressi veeru kui salvestate perioodiliste arvete nimekirja Excelisse klikkides perioodiliste arvete nimekirja juures .



Koostatud Exceli failis kopeerige aadressi veerg uuele (koguste impordifaili) Exceli dokumendile või kustutage failist ära üleliigsed veerud.

	Address	Artikkel	Lõppnäit
Mati Mustikas	Paju tn 2 - 1Tartu50603 Tartumaa	ve	253
Mart Murakas	Paju tn 2 - 4Tartu50603 Tartumaa	ve	475
Kati Karu	Paju tn 2 - 3Tartu50603 Tartumaa	ve	256
Juta Jänes	Paju tn 2 - 2Tartu50603 Tartumaa	ve	547

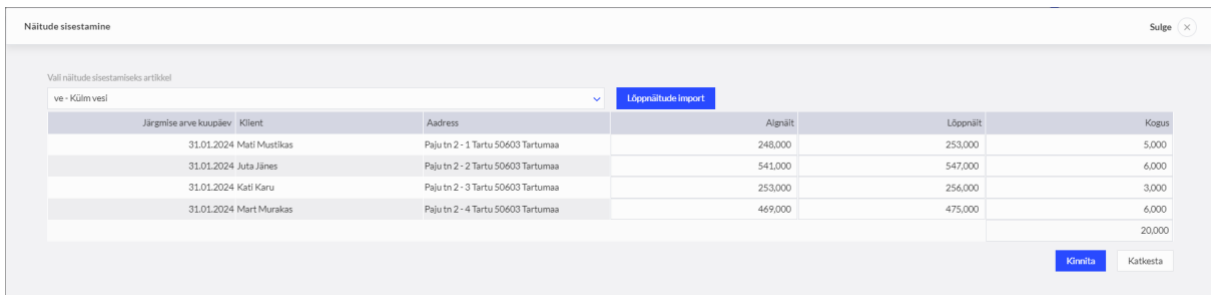
Paremaks loetavuseks võib failis olla ka muid andmeid, nt korteriomaniku nimi, kuid sellelt veerult tuleb päisest pealkiri ära kustutada.

Importige lõppnäidud klikkides  ning seejärel valige oma arvutisse salvestatud näitude impordifail.

Lõppnäitude kandmiseks perioodilistele arvetele klikkige .

Imporditud näidud salvestuvad perioodilistele arvetele, mille alusel arvutatakse tarbitud kogus. Näitude info (alg- ja lõppnäit) trükitakse müügiarvele täiendava kommentaarina.

Pärast müügiarvete koostamist perioodilistelt arvetelt kantakse lõppnäit järgmise kuu algnäiduks.



Järgmise arve kuupäev	Klient	Address	Algnäit	Lõppnäit	Kogus
31.01.2024	Mati Mustikas	Paju tn 2 - 1 Tartu 50603 Tartumaa	248,000	253,000	5,000
31.01.2024	Juta Jänes	Paju tn 2 - 2 Tartu 50603 Tartumaa	541,000	547,000	6,000
31.01.2024	Kati Karu	Paju tn 2 - 3 Tartu 50603 Tartumaa	253,000	256,000	3,000
31.01.2024	Mart Murakas	Paju tn 2 - 4 Tartu 50603 Tartumaa	469,000	475,000	6,000
					20,000

Importida saate nende artiklite näitused, mis on perioodilisel arvel märgitud ühe reaga.

Näiteks kui on mitu külma ja sooja vee näitu, siis lisage vastavalt iga erineva mõõdikuga vee artikli jaoks eraldi artikkel (nt. külm vesi 1, külm vesi 2, soe vesi 1, soe vesi 2).

Näitude sisestamiseks on võimalik kasutada ka partnerite poolt pakutavaid lahendusi, kus API teel kantakse näidud partneri tarkvarast Aktivasse. Info partnerite kohta on leitav aadressilt: <https://www.merit.ee/partnerid/?type=api>

Too hinnad

Kui kasutate ostuarvetes ja müügiarvetes samu artikleid (artikli kaardil märgitud aktiivsus müügi- ja ostuarvetes), siis on võimalik kanda artikli ostuhind perioodilisel arvel selle artikli müügihinnaks.

Selleks on vajalik, et juba ostuarvel leiaks programm õige hinna. Ostuarvel on vaja sisestada kogus selles mõõtühikus, millega seda teenust edasi müüte.

Näide 1. Soojusenergiat ostetakse MWh-s, kuid elanikele esitatavatel müügiarvetel jaotate soojusenergia m² järgi. Soojusenergia artikli kaardil määrake antud näite puhul mõõtühikuks m² (so müügiarvel kajastatud mõõtühiku järgi). Soojusenergia ostuarve sisestage samuti m²-s, kus koguseks sisestate kogu maja pindala (m²) ja hinnaks kogu soojusenergia maksumuse, mille elanike vahel jaotate. Programm arvutab soojusenergia maksumuse 1 m² kohta. Ostuarvel arvestatud hinna saate hiljem perioodilisele arvele salvestada.

Artikkel	Kirjeldus	Kogus	Ühik	Hind	Summa	Konto	Tü...
sooj	Soojusenergia (8,2 MWh * 51,9 €/MWh)	250,000	m ²	1,7023199	425,58	1501 - Soojusenergia (ost, müük)	T
Summa v.a km							425,58

Näide 2. Kui sisestate prügivedu arvet ja prügivedu kulu jagate elanike arvu järgi, siis sisestage ostuarvel koguseks elanike arv ja summaks arve summa. Korterühistus saate ostuarvel sisestada ainult summat, mitte hinda. Selle tulemusena leiab programm prügivedu hinna ühe elaniku kohta ja salvestab selle artikli kaardile väljale „Viimane ostuhind“.

Artikkel	Kirjeldus	Kogus	Ühik	Hind	Summa	Konto	Tü...
pr	Prügivedu	10,000	Inimest	1,25	12,50	1507 - Prügivedu (ost, müük)	T
Summa v.a km							12,50

Kui olete kulude arved ära sisestanud, siis klikkige perioodiliste arvete nimekirjas nupule

Too hinnad

Müük / Perioodilised arved											
Uus perioodiline arve	Kahtivad	Käibemaksu määra muutmine	Näitude silvestamine	Too hinnad	Koguste kokkuvõte	Koosta arved kuul	31.01.2024	Eelvaade	XLS		
Järgmise arve kuupäev	Klient	Address	Tsükli pikkus	Arve maksepäev	Viltinumber	Arve väljastatase	Kokku	Esimese rea artikkel	Lepingu algus	Lepingu lõpp	Ü

Avanenud eelvaates näete artiklite ostuhindasid. Need hinnad saate korruga salvestada kõikide perioodiliste arvete ridadele müügihindadeks, kus vastav artikkel esineb. See peaks tagama kulude jaotuse korteriomaniike vahel. Kui te ei soovi kõiki eelvaates olevaid hindu arvetele kanda, siis võtke nendelt ridadelt linnuke välja. Vajadusel saate eelvaates hindu muuta. Hindasid võite ka mitu korda arvetele salvestada, kui selgus, et mõni hind ei olnud õige.

Kood	Nimetus	Viimane ostuhind	Märgi	Ühik
pr	Prügivedu	1,2500000	<input checked="" type="checkbox"/>	Inimene
el	Elektrienergia	1,2548770	<input checked="" type="checkbox"/>	kuu
ve	Kõlm veel	4,3800000	<input checked="" type="checkbox"/>	m ²
sooj	Soojusenergia	1,7023199	<input checked="" type="checkbox"/>	m ²

Salvesta hinnad arvetele Katkesta

Kui ühe ja sama artikli hind tuleb arvestada mitmelt ostuarvelt kokku, siis tuleb „Too hinnad“ tabelisse viimane ostuhind ise arvestada. Selleks koostage valitud perioodis ostuaruanne ning artikli filtriks valige konkreetne artikkel. Saate artikli kogu ostusumma, mis tuleb ühe jaotatava ühiku kohta arvutada ning „Too hinnad“ tabelis viimase ostuhinna lahtrisse sisestada.

Hindade muutmise perioodiliste arvete artikli ridadel

„Too hinnad“ tabelisse kuvatakse kõik artiklid, mis on lisatud perioodilistele arvetele ning mille aktiivsuseks artikli kaardil on määratud „müügi- ja ostuarvetes“.

Näiteks kui muutub remondifondi hind, siis saab uue hinna märkida kõikidele perioodilistele arvetele korraga.

Selleks on vaja avada menüüs Müük -> Artiklid remondifondi artikli kaart ja muuta sellel aktiivsust valides väärtuseks „müügi- ja ostuarvetes“. „Too hinnad“ tabelisse kuvatakse artikli kaardilt realt „viimane ostuhind“ märgitud hind.

Selleks, et uus hind oleks „Too hinnad“ tabelis olemas kirjutage uus remondifondi hind reale „viimane ostuhind“.

Kui viimane ostuhind on artikli kaardil märkimata, siis on võimalik hinda ka „Too hinnad“ tabelisse ise kirjutada ning perioodilistele arvetele kanda.

Pärast hindade muutmist perioodilistel arvetel võite artikli kaardi aktiivsuse muuta tagasi väärtusele „müügiarvetes“.

Müügiarvete koostamine

Arvestuse kontrollimine

Kui kogused ja hinnad on arvetele kantud, saate enne müügiarvete koostamist üle kontrollida kas kõik edasimüüdavad teenused on arvetele jaotatud. Selleks klikkige perioodiliste arvete koondvaates

Koguste kokkuvõte

Perioodiliste arvete koondaruandes kuvatakse kõik perioodilistel arvetel olevad artiklid ja kogused kokku. Näidatud on artikli ühe ühiku jaotatav hind ning artiklite lõikes summa kokku.

Kood	Kirjeldus	Kogus	Hind	Summa
ei	Elektrienergia	4,000	1,25	5,00
hald	Haldusteenus	250,000	0,35	87,50
pr	Prügivedu	10,000	1,25	12,50
remfond	Remondifond	250,000	0,45	112,50
sooj	Soojusenergia	250,000	1,70	425,59
ve	Külm vesi	20,000	4,38	87,60
Summa kokku				730,69

Samast vaatest on võimalik koostada detailne aruanne, milles kuvatakse artiklite info perioodiliste arvete lõikes. Detailse aruande jaoks klõppige [Detailne aruanne](#).

Kui soovite koguste kokkuvõtte info enda jaoks salvestada, siis tuleb seda teha enne müügiarvete koostamist, sest pärast müügiarvete genereerimist on koguste kokkuvõtte juba uue perioodi arvete kohta. Koguste kokkuvõtet ja detailset aruannet on võimalik salvestada nii PDF-i kui ka Excelisse.

Arvete koostamine

Kui perioodilistel arvetel on kogused ja hinnad õiged, siis koostage nende alusel müügiarved. Selleks sisestage perioodiliste arvete nimekirjas väljale **Koosta arved kuni see kuupäev, milleni soovite arveid koostada** ja klõpsake nupule [Eelvaade](#). Ekraanile ilmuvad need arved, mis on kuni selle kuupäevani tegemata. Avanenud ekraanipildis võite vajadusel mõne arve eest linnukese ära võtta, kui Te mingil põhjusel ei soovi seda arvet teha.

Klient	Järgmise arve kuupäev	Täiski pikkus	Arve väljastatakse	Arve maksepäev	Viitenumber	Kokku	Märgi	Address
Mati Mustikas	31.01.2024	Kuu	Jooksva perioodi kohta	31	2011	188,80	<input checked="" type="checkbox"/>	Paju tn 2 - 1 Tartu 50603 Tar...
Juta Jänes	31.01.2024	Kuu	Jooksva perioodi kohta	31	2024	179,42	<input checked="" type="checkbox"/>	Paju tn 2 - 2 Tartu 50603 Tar...
Kati Karu	31.01.2024	Kuu	Jooksva perioodi kohta	31	2037	185,55	<input checked="" type="checkbox"/>	Paju tn 2 - 3 Tartu 50603 Tar...
Mart Murakas	31.01.2024	Kuu	Jooksva perioodi kohta	31	2040	176,92	<input checked="" type="checkbox"/>	Paju tn 2 - 4 Tartu 50603 Tar...
						730,69	4	

Müügiarvete koostamiseks klõppige nupule [Koosta arved](#).

Selle tulemusena koostatakse müügiarved, mida näete menüüst **Müük -> Müügiarved**; perioodilistel arvetel lükatakse automaatselt edasi järgmise arve kuupäev; lõppnäidud salvestatakse algnäidu kohale; müügiarvetel salvestatakse arve periood kommentaari väljale enne arve ridu ja näitude andmed salvestatakse kommentaari väljale pärast arve ridu.

Perioodilistest arvetest müügiarvete koostamisel (Perioodilised arved -> Koosta arved kuni) on arved eelvaates alati samas järjekorras kui perioodilised arved. Müügiarved omakorda koostatakse samas järjekorras, mis on eelvaates. Seega kui perioodilised arved on järjestatud korteri nr (aadressi) järgi, siis eelvaates on arvete nimekiri korteri nr järgi ja ka müügiarved koostatakse korteri nr järjestuses.

Arvete esitamine

Merit Aktivas on müügiarvete esitamiseks klientidele järgmised väljundid:

- PDF dokument
- E-post
- E-arve
- E-arve panka ehk püsimakse arve (Aktiva Pro ja Premium paketus)

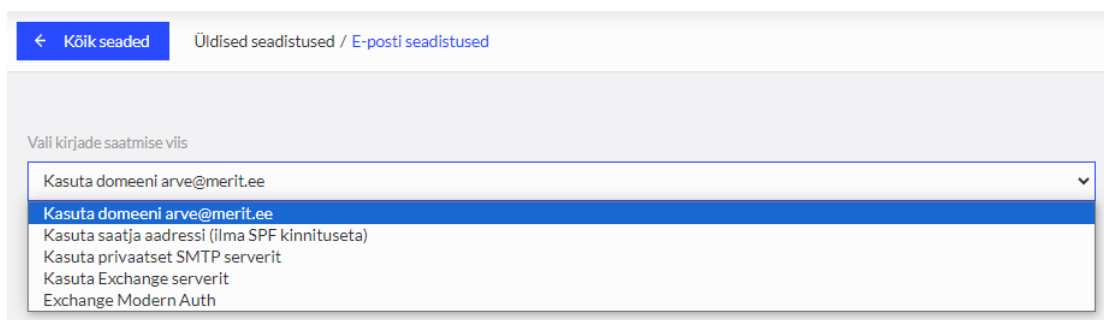
PDF

Salvestatud müügiarvel on võimalik koostada müügiarve PDF dokumendina, mida saab vajadusel vahetult välja trükkida ja kliendile kohe kätte anda.

E-post

Aktivast on võimalik arvet e-postiga kliendile saata. Kui kliendi kaardil on e-posti aadress olemas, siis vaikumisi kasutatakse kliendi kaardil märgitud aadressi. Kui kliendi kaardil aadress puudub, siis vahetult müügiarvelt saatmise hetkel on võimalik kliendi e-posti aadress sisestada. Müügiarve saatmise hetkel sisestatud meiliaadress kliendi kaardile ei salvestu. Samuti ei salvestata programmis infot e-posti aadressi kohta, kellele arve saadeti. Saatmise kohta jääb müügiarvete nimekirja veergu „Saadetud meiliga“ arve viimase saatmise kuupäev.

E-postiga arvete saatmise seadistused tehakse menüüs seadistused -> Üldised seadistused -> E-posti seadistused.



Soovitame seadistada kirjade saatmise viis läbi oma serveri, et e-postiga saadetud arved kindlasti kliendile kohale jõuaksid (valikud 3, 4, 5 kirjade saatmise viiside valikus).

Kirjade saatmise viisi juhendid leiate [siit](#) ja [siit](#).

E-arve

E-arveid on võimalik saata neile klientidele, kellel on e-arvete vastuvõtuvõimekus olemas. Programm kontrollib automaatselt Äriregistrist müügiarve salvestamise hetkel kliendi kaardile märgitud registrikoodi järgi kas klient on e-arvete vastuvõtja või mitte.

Kui kliendil on e-arve vastuvõtuvõimekus olemas, siis tekib arvele nupp „E-arve“, millele klikkides arve kliendile saadetakse.

E-arve saatmise kohta jääb müügiarvete nimekirja e-arve saatmise kuupäev veergu „Saadetud e-arvega“ ning lisaks veergu „E-arve vastuvõtja“ operaatori nimi, kelle vahendusel arve saadetakse.

E-arve saatmine toimub operaatori vahendusel ning seetõttu on vajalik aktiveerida saatmine menüüs Seadistused -> Ettevõtte andmed -> E-arvete jm integratsioonide seadistus.

E-arve panka

Kui klient soovib tellida e-arve panka, siis kliendi kaardil tuleb täita kindlasti järgmised andmed:

- Registrikood (või isikukood eraisiku puhul).
- viitenumbri alusnumber (sisestage viitenumber ilma viimase numbrita) või e-arve püsivaks tunnuse pangas kui see on kliendil varasemast perioodist eelnevalt olemas. Mõlemad välju samaaegselt ei täideta, st tuleb märkida ainult üks kahest.
- Reale „E-arve püsivaks leping pangaga“ valige püsivaks arve väljund ning müügiarve edastamisel panka tuleb määrata, kas panka saadetakse piiratud/ täismahus e-arve või saadetakse e-arved panka läbi Finbite.
- Püsivaks lepingu puhul tuleb lisada kliendi panga konto, millelt raha ma võetakse reale „Panga konto“.

Kui ettevõtte on sõlminud e-arvete lepingu pangaga, siis tuleb kliendi kaardil valida Pank (täismahus e-arve) või Pank (piiratud mahus e-arve) ning arved edastatakse panka failiga, mille saab koostada menüüs Maksed -> E-arvete koondfail panka.

E-arvete koondfaili koostamise võimalus on Aktiva Pro ja Premium paketi ja seda nii iga üksiku müügiarve kohta eraldi kui ka paljude arvete kohta koondfailina.

Kui kliendil on pangaga sõlmitud püsivaks leping, siis e-arvete koondfaili koostamise jaoks on oluline täita kliendi kaardil viitenumbri alusnumber (s.o viitenumber ilma viimase numbrita) või e-arve püsivaks tunnuse pangas (kui see on olemas) ning määrata, kas panka saadetakse piiratud või täismahus e-arve. Püsivaks lepingu puhul tuleb täita kliendi panga konto väli.

E-arvete koondfaili koostamiseks panka sisestage periood, mille arveid Te panka edastada soovite ja valige pank.

Näiteks valige koondfaili koostamisel pangaks SEB, et koostada fail neile klientidele, kes on sõlminud e-arvete vastuvõtmise lepingu SEB pangas.

Maksed / E-arvete koondfail panka

Täna | Eile | Jooksev kuu | Eelmine kuu | Eelmine kvartal

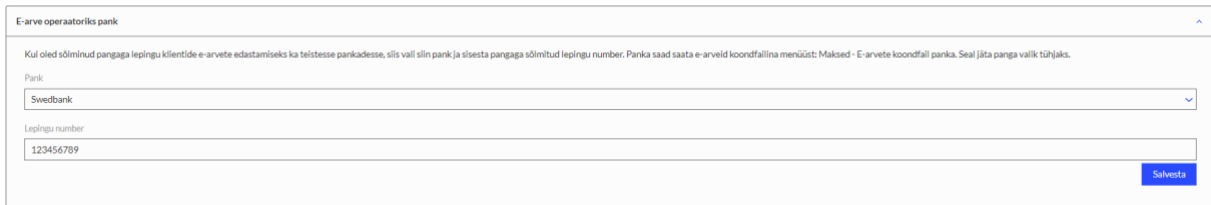
Alates: 31.01.2024 Kuni: 31.01.2024 Pank: SEB Eelvaade

Klõpsake nupule **Eelvaade**, et näha missugused arved koondfaili lisatakse. Kui Te ei soovi mingil põhjusel mõnda nimekirjas olevat arvet koondfaili lisada, siis võtke nimekirjas konkreetse arve ees olev linnuke ära.

Faili koostamiseks klõpsake **Koosta fail** või katkestamiseks **Katkesta**.

E-arvete koondfaili koostamisel jätke panga valik tühjaks ja koostage fail ilma konkreetset panka valimata siis, kui pank osutab e-arvete operaatorteenust. Kui olete sõlminud Swedbankis lepingu klientide e-arvete edastamiseks ka teistesse pankadesse, siis sisestage menüüs Seadistused ->


Ettevõtte andmed -> E-arvete seadistus e-arvete operaatorteenust pakkuv pank ja pangaga sõlmitud lepingu number.

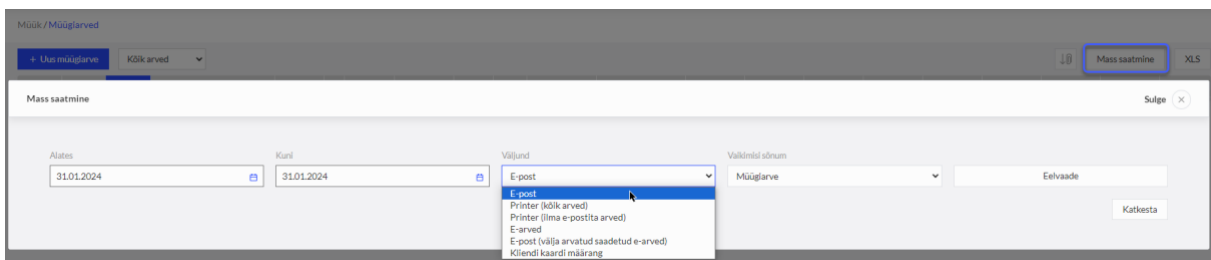


Kui e-arveid saatekase pank Finbite teenuse vahendusel, siis tuleb kliendi kaardil valida „e-arved pank läbi Finbite“. Arved saadetakse programmist välja e-arvena ning operaator edastab need pank.

Panka püsivaks arvete saatmiseks tuleb sõlmida vastav leping operaatoriga või pangaga.

Mass-saatmine

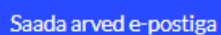
Aktivas on võimalus arvete masstrükkimiseks ja etteantud arvete korraga e-postiga või e-arvena saatmiseks. Selleks klikkige müügiarvete nimekirja päises olevale .



Kuupäeva vahemik (väljad Alates ja Kuni) – sisestage koostatud müügiarvete kuupäevade vahemik, mida soovite printida, e-mailiga või e-arvena saata.

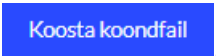
Väljund – valige, mida soovite müügiarvetega teha:

- 1) E-post – kõik müügiarved saadetakse e-mailiga aadressile, mis on kliendi kaardile märgitud. Kui e-maili aadress puudub, siis arvet ei saadeta. Arvete saatmiseks klikkige

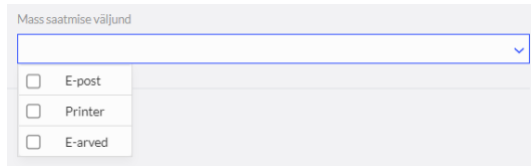


*Enne arvete meilile saatmist täitke oma ettevõtte e-posti seadistused menüüst **Seadistused** -> **Üldised seadistused** -> **E-posti seadistused**.*

Mass-saatmise alt saate e-mailiga arve saata välja üks kord. Seega kui saadate e-mailiga arveid välja, siis mass-saatmise alt juba välja saadetuid arveid enam teist korda ei saadeta. Alati on saatmiseks nimekirjas need arved, mida ei ole veel e-mailile mass-saatmise alt saadetud.

- 2) Printer (kõik arved) – kõik valitud arved prinditakse. Arvete printimiseks klikkige . Müügiarved salvestuvad PDF-formaati ning saate need välja trükkida.
- 3) Printer (ilma e-postita arved) – prinditakse ainult need arved, mille kliendi kaartidel ei ole e-maili aadressi märgitud.

- 4) E-arded – programm koostab e-arvete saatmise eelvaate. Eelvaates kuvatakse klientide arved, kes saavad arveid panka läbi Finbite ning arved klientidele, kes võtavad vastu e-arveid. E-arvete saatmiseks klõpsake [Saada e-arded](#).
- 5) E-post (välja arvatud saadetud e-arded) - e-mailiga saatmise eelvaatesse kuvatakse ainult need arved, mida ei ole e-arena kliendile saadetud.
- 6) Kliendi kaardi määrang - arved saadetakse korraga kõikidesse kanalitesse, mis on kliendi kaardile määratud.



Mass saatmise väljund

E-post

Printer

E-arded

Vaikimisi sõnum - müügiarvete mass saatmisel e-postiga on võimalik valida vaikimisi sõnumit, mis läheb meiliga kaasa. Vaikimisi sõnumit on võimalik valida siis, kui e-post seadistuses on lisatud mitu erinevat müügiarve tekstimalli müügiarvete saatmiseks.

Eelvaade – kuvatakse müügiarvete nimekiri. Kui Te ei soovi mingil põhjusel mõnda nimekirjas olevat arvet saata e-mailiga, printida või saata e-arena, siis võtke nimekirjas konkreetse arve ees olev linnuke ära.