

# Merit Aktivaga töö alustamise juhend

Käesolev juhend aitab Teil Merit Aktiva pilveversiooniga töö alustamisel.

Alati saate abi küsida ka meie tasuta klienditoelt telefonil 776 9333, kirjutades chatis või saata küsimus meiliga [klienditugi@merit.ee](mailto:klienditugi@merit.ee).

Juhendis on [sinise tekstiga](#) nummerdatud punktidenä toodud üldine sammude järjekord, seejärel on tegevused täpsemalt lahti seletatud.

Soovitame Aktivaga töötamiseks kasutada brauserit Google Chrome.

1. Registreerige ennast [merit.ee](#) kodulehel kasutajaks
2. Sisenege Aktivasse

## Kasutajaks registreerimine

Aktiva kasutajaks saate ennast registreerida Merit Tarkvara kodulehel [merit.ee](#). Klõkkides nupul „**Proovi tasuta**“ avaneb lehekülg, kus küsitakse Teie nime ja meiliaadressi. Meiliaadress on programmi sisenemisel Teie kasutajanimiks.

Merit Tarkvara Merit Aktiva Merit Palk Partnerid Uudised Tugi Ettevõttest Logi sisse **Proovi tasuta** Eesti

### Loo tasuta Meriti konto

E-mail\*

Nimi\* Telefon

Konto tegemine on lihtne.  
Sisesta enda andmed ning seejärel saadame Sulle kasutaja aktiveerimiseks meili. Edaspidi saad Merit Palka ja Merit Aktivasse siseneda sama e-posti aadressi ja salasõnaga.

Olen tutvunud ja nõustun programmi kasutus- ja privaatsustingimustega

Loo konto

Kui väljad on täidetud, vajutage

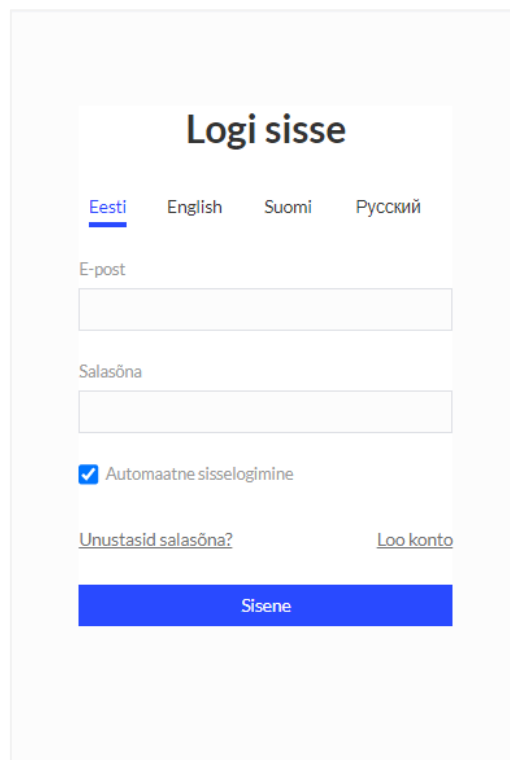
Loo konto

Teie meiliaadressile saadetakse kiri, milles on link kasutajakonto aktiveerimiseks. Klõkkides lingile avaneb lehekõlg, kus saate luua ja kinnitada oma salasõna, millega saate edaspidi programmi sisse logida.

*Loodud kasutajakontoga saate sisse logida nii Merit Aktivasse kui ka Merit Palka.*

## Aktivasse sisenemine

Jõrgmisel korral Aktivasse sisse logides küsitakse Teilt meiliaadressi ja salasõna.



The image shows a login form with the following elements:

- Title: **Logi sisse**
- Language selection: [Eesti](#) (underlined), [English](#), [Suomi](#), [Русский](#)
- Input field: E-post
- Input field: Salasõna
- Checkbox:  Automaatne sisselogimine
- Links: [Unustasid salasõna?](#) and [Loo konto](#)
- Button: **Sisene**

*Linnuke real „Automaatne sisselogimine“ võimaldab kasutajal internetibrauseri sulgemisel jääda Aktivasse sisse logituks.*

## Jõrgmised sammud

3. Lisage ettevõte ja valige seadistus
4. Lisage ettevõtte andmed ja pangakonto(d)
5. Korrastage kontoplaan
6. Importige kliendid, tarnijad, laokaupade artiklid, põhivarad
7. Sisestage algsaldod

## Ettevõtte lisamine ja algseadistuse ehk firma tüübi valimine

Esmakordsel Aktivasse sisse logimisel on vaja moodustada uue firma andmebaas.

Uue ettevõtte lisamine algab üldandmete sisestamisega.

1 Algseadistused 2 Ettevõtte andmed 3 Panga andmed

### UUE ETTEVÕTTE MOODUSTAMINE

Sisestage ettevõtte nimi, tüüp ja programmiga töö alustamise kuupäev

Ettevõtte nimi

Firma tüüp

Arvestuse alguse kuupäev (nt majandusaasta algus)

Katkesta Jätka

Esmalt sisestage firma nimi, valige algseadistus ja arvestuse alguse kuupäev.

Uue ettevõtte lisamisel toimub automaatne päring Äriregistrist. Kui hakkate ettevõtte nime väljale sisestama uue ettevõtte nime, hakkab programm pakkuma sarnaste nimedega ettevõtteid. Klõkkides sobiva nime peal, täidetakse automaatselt ettevõtte kaardil registrikoodi, käibemaksukohustuslase numbriga ja aadressi väljad.

Valige firma tüüp. Valitud firma tüüp määrab lisatava andmebaasi algseadistuse (kontoplaani, artiklid, kasumiaruande/tulemiaruaruande).

Firma tüüp

Vali ettevõtte tüüp

Vali ettevõtte tüüp

Äriühing

FIE

MTÜ

Korterühistu

Põllumajandus

Äriühing (kasumiaruande skeem 2)


Avalik sektor

- Äriühing - kasutusel kasumiaruande skeem 1, sellele vastav kontoplaan, kontoplaani järgi algseadistatud artiklid, äriühingu bilanss ja otsesel meetodil rahavoogude aruanne.
- FIE - residendist füüsilise isiku ettevõttest saadud tulu deklareerimise kirjeid arvestav kontoplaan, kontoplaani järgi algseadistatud artiklid, äriühingu bilanss ja kasumiaruande skeem 1.
- MTÜ – mittetulundusühistutele ja sihtasutusele sobiv kontoplaan, kasumit mittetaotleva üksuse bilanss, tulemiaruanne ja rahavoogude aruanne.
- Korterühistu - korteriühistule sobiv kontoplaan, kontoplaani järgi algseadistatud artiklid, kasumit mittetaotleva üksuse bilanss, tulemiaruanne ja rahavoogude aruanne.
- Põllumajandus - põllumajandusettevõtte kontoplaan, kontoplaani järgi algseadistatud artiklid, põllumajandusettevõttele sobiv kasumiaruanne, bilanss ja rahavoogude aruanne.
- Äriühing (kasumiaruande skeem 2) - kasutusel kasumiaruande skeem 2, sellele vastav kontoplaan, kontoplaani järgi algseadistatud artiklid, äriühingu bilanss ja otsesel meetodil rahavoogude aruanne.
- Avalik sektor - sisaldab avaliku sektori ettevõtetele üldeeskirjadega kehtestatud kontoplaani ja klassifikaatoreid: tehingupartner, tegevusala, allikas, rahavoog.

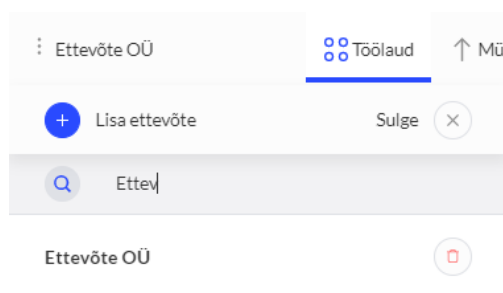
Salvestatud algseadistust ehk firma tüüpi pärast firma loomist enam muuta ei saa. Valitud algseadistuse muutmiseks tuleb lisada uus andmebaas ja valida sobiv algseadistus.

Arvestuse alguse kuupäev on ühtlasi Aktivs tööga alustamise kuupäev. Lähtuvalt arvestuse alguse kuupäevast märgib programm algsaldode sisestamise kuupäevaks alustamise kuupäevale eelneva päeva. Algsaldo kuupäeva saate vajadusel hiljem muuta. Näiteks kui sisestate arvestuse alguse kuupäevaks 1.01.2023, siis algsaldode kuupäevaks on 31.12.2022 (menüüs Seadistused -> Finantsi seadistused -> Algsaldod).

Vajutage nupule  .

Aktivs saab raamatupidamist teha piiramatu arvule firmadele. Iga järgmise uue ettevõtte lisamiseks tuleb töölaual klikkida ettevõtte nimele. Avaneb rippmenüü programmi salvestatud firmade nimekirjaga, kus uue firma lisamiseks valige  Lisa ettevõtte

Kui programmi on lisatud palju ettevõtteid, siis konkreetse ettevõtte avamise hõlbustamiseks saate ettevõtete nimekirja päises kirjutada otsinguväljale otsitava firma nime või nimeosa. Sel juhul kuvatakse ettevõtete nimekirjas otsingusse sisestatud nime või nimeosaga firmasid, mille seast saate valida sobiva.



## Ettevõtte andmete ja pangakontode sisestamine

Pärast firma nime, algseadistuse tüübi ja alustamise kuupäeva salvestamist täitke lahtrid ettevõtte andmete kohta.

1 Algseadistused    2 **Ettevõtte andmed**    3 Panga andmed

Ettevõtte põhiaandmed

Ettevõtte nimi  Füüsilisest isikust ettevõtja

Rg-kood  Isikukood  KMKR nr  KM kohustuslane

Ettevõtte aadress

Address  Linn/asula  Sihtnumber  Maakond

Riik

Ettevõtte kontaktandmed

Telefon  Mobiil  E-post  Koduleht

Ettevõttes on kasutusel kinnitusring  
 Perioodilistel arvetel näitude sisestamine

Oluline on registrikoodi olemasolu ning andmed käibemaksukohusluse kohta. Programmi poolt on vaikimisi valitud riigiks Eesti, mida saate vajadusel muuta.

Ettevõtte andmeid saate hiljem parandada, täiendada ja lisada **Seadistused -> Ettevõtte andmed -> Ettevõtte andmed**.

Vajutades nupule  ilmub ekraanile tööleht panga andmete sisestamiseks.

1 Algseadistused    2 Ettevõtte andmed    3 **Panga andmed**

### Viimane samm

Sisesta ettevõtte panga andmed. Pärast andmete salvestamist lisatakse pangaga seotud raamatupidamiskonto automaatselt kontoplaanile.



Nimetus  Kirjeldus  Valuuta

Pangakonto number (IBAN)  SWIFT/BIC

Kindlasti sisestage IBAN. Pangakonto numbri lisamisel täidetakse automaatselt SWIFT kood, mis tuvastatakse IBAN-i järgi.

Kui ettevõttel on rohkem kui üks pangakonto, siis ülejäänud pangakontod saab lisada Aktivas menüüs **Maksed -> Pangad -> Lisa pank**.

*Uute pangakontode salvestamisel lisab programm automaatselt uue pearaamatu konto kontoplaani.*

## Kasutajad ja litsents

Aktiva kasutajad jaotuvad kolme gruppi:

- 1) peakasutaja,
- 2) täisõigustega lisakasutajad (Aktiva Pro ja Premium pakettis),
- 3) piiratud õigustega lisakasutajad.

Informatsiooni kasutajate kohta leiate menüüst **Seadistused -> Ettevõtte andmed -> Kasutajad**. Seal saate lisada uusi kasutajaid ja muuta kasutajaõigusi.

Uue firma lisaja on peakasutaja, kes saab firmasse juurde lisada uusi kasutajaid. Juurde lisatud kasutaja näeb ainult seda firmat, kuhu ta on kasutajaks lisatud.

Kõikides Aktiva pakettides (tasuta, Standard, Pro ja Premium) saab tasuta lisada **piiratud õigustega lisakasutajaid**. Piiratud õigustega lisakasutajad saavad teha müügiga seotud tegevusi, eelkõige väljastada müügiarveid. Neile on avatud müügimenüüs olevad tegevused, välja arvatud pakkumised, müügitellimused ja ettemaksuarved. Tasuta kasutajad saavad teha müügiarveid, lisada ja muuta klientide, artiklite andmeid ning teha müügiga seotud aruanded. Lisaks ka seadistuste menüüs on avatud mõned müügiga seotud seadistused.

Täisõigustega lisakasutajate litsentse saab juurde osta Aktiva Pro ja Premium pakettis. Täisõigustega lisakasutajal on juurdepääs neile firmadele, kus peakasutaja on ta kasutajaks määranud. Täisõigustega lisakasutajal on juurdepääs kõikidele menüüpunktidele, kuid samas on peakasutajal võimalus seadistada lisakasutajale erinevate menüüpunktide ja tegevuste juures vaatamis- ja muutmisõigusi.

Mitme kasutaja puhul on võimalik tuvastada tehingu tegija, sest iga tehingu juures salvestatakse kasutaja meiliaadress.

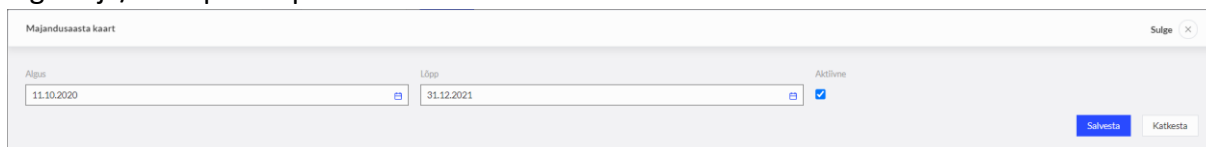
Infot litsentsi kohta saate vaadata **Seadistused -> Ettevõtte andmed -> Ettevõtte litsentsi info**.

Litsentsiõigused rakenduvad ettevõtte peakasutaja järgi.

## Majandusaasta

Vaikimisi on programmis majandusaastaks kalendriaasta 01.01 - 31.12. Kui lisatud ettevõtte majandusaasta erineb kalendriaastast, saate majandusaasta perioodi muuta menüüs **Seadistused -> Finantsi seadistused -> Majandusaastad**.

Muutmiseks klõpsake lahti muudetava majandusaasta kaart ning korrigeerige majandusaasta alguse ja/või lõpu kuupäevi.



Uue majandusaasta lisamiseks klõpsake

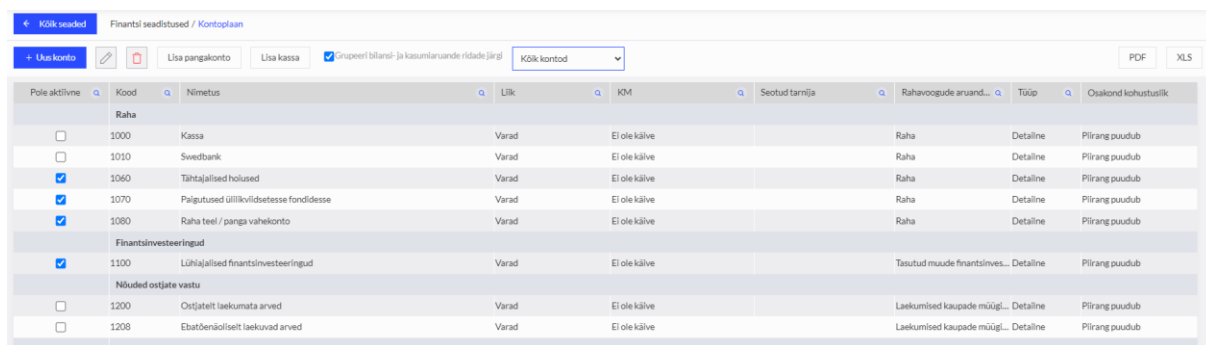
[+ Uus majandusaasta](#)

Majandusaastad, mis on väljaspool Teie ettevõtte tegevusperioodi, saate kustutada klõpsides



## Kontoplaani korrastamine

Enne algsaldode sisestamist vaadake üle kontoplaan (**Seadistused -> Finantsi seadistused -> Kontoplaan**) ning veenduge, et algsaldode sisestamiseks on kõik vajalikud kontod kontoplaanis olemas ja aktiivsed. Vajadusel lisage uusi kontosid.



Pole aktiivne	Kood	Nimetus	Liik	KM	Seotud tarnija	Rahavoogude aruand...	Tüüp	Osakond kohustuslik
<b>Raha</b>								
<input type="checkbox"/>	1000	Kassa	Varad	Ei ole käive		Raha	Detailne	Piirang puudub
<input type="checkbox"/>	1010	Svebank	Varad	Ei ole käive		Raha	Detailne	Piirang puudub
<input checked="" type="checkbox"/>	1060	Tähtajalised hoiused	Varad	Ei ole käive		Raha	Detailne	Piirang puudub
<input checked="" type="checkbox"/>	1070	Palgatused ärikliendikesse fondidesse	Varad	Ei ole käive		Raha	Detailne	Piirang puudub
<input checked="" type="checkbox"/>	1080	Raha teel / panga vahelkonto	Varad	Ei ole käive		Raha	Detailne	Piirang puudub
<b>Finantsinvesteeringud</b>								
<input checked="" type="checkbox"/>	1100	Lühiajalised finantsinvesteeringud	Varad	Ei ole käive		Tasutud muude finantsilmes...	Detailne	Piirang puudub
<b>Nõuded ostjate vastu</b>								
<input type="checkbox"/>	1200	Ostjate laekumata arved	Varad	Ei ole käive		Laekumised kaupade müügi...	Detailne	Piirang puudub
<input type="checkbox"/>	1208	Ebatähtsusele laekuvad arved	Varad	Ei ole käive		Laekumised kaupade müügi...	Detailne	Piirang puudub

Uue konto lisamiseks klõpsake

[+ Uus konto](#)

Uue konto lisamiseks võib kasutada ka olemasoleva konto kopeerimist. Selleks avage kontoplaanis konto kaart, mille seadistusi uuel kontrol kasutada soovite ja klõpsake [Kopeeri](#). Uuel konto kaardil märkige konto kood ja korrigeerige nimetust ning seejärel salvestage uue konto kaart.

Lisatava konto kood valige selliselt, et ei muutuks ülejäänud kontoplaani loogiline ülesehitus. Seega peaks enne konto loomist teada olema konto liik (varad, kohustused ja omakapital, tulud, kulud) ja bilansi/kasumiaruande rida.

*Kui ettevõtte tegevus on jaotunud erinevate valdkondade lõikes, siis on soovitav lisada müügitulu kontosid tegevusalade lõikes. Lähtuda tuleks majandusaasta aruande esitamisel nõutavast müügitulude klassifitseerimisest EMTAK koodi järgi.*

Ettevõtete erinevatest vajadustest lähtuvalt on kontoplaanis võimalik kontosid muuta nii aktiivseks kui ka mitteaktiivseks. St kui kontoplaanis kontode nimekirjas on konto ees märgitud linnuke, ei ole see konto aktiivne ning algsaldo sisestamisel seda ei kuvata. Mitteaktiivseid kontosid ei saa kasutada. Vajadusel muutke konto kontoplaanis aktiivseks võttes linnuke konto realt ära.

Pöörake tähelepanu uute pangakontode ja kassade lisamisele kontoplaani. Pangakonto ja kassa lisamiseks valige   . Programm lisab automaatselt konto numברי ja määrab panga/kassa kasutamiseks maksevahendina.

## Andmete import

Järgnevas peatükis kirjeldatud andmete importimine on vajalik ainult siis, kui soovite oma eelmisest raamatupidamisprogrammist seal olevad andmed üle tuua. Eelmiseks programmiks võib olla kas arvutisse paigaldatud Merit Aktiva või mistahes teine raamatupidamisprogramm.

Aktivasse saate importida klientide, tarnijate, laoartiklite ja põhivarade nimekirjad, algsaldod ning klientide ja tarnijate võlasaldod arvete lõikes. Lähteandmed peavad olema kindla etteantud struktuuriga Exceli failides.

Järgnevas eeldame, et soovite andmed üle tuua arvutisse paigaldatud Aktivast. Teiste raamatupidamisprogrammide puhul on vaja andmed salvestada samasuguse struktuuriga Exceli tabelitesse. Näidistabelid andmete importimiseks leiate aadressilt <https://www.merit.ee/tugi/aktiva-juhendid/> alapeatüki alt „Alustamine“.



## Klientide ja tarnijate import

Klientide ja tarnijatega seotud algsaldode mugavamaks sisestamiseks lisage eelnevalt klientide ja tarnijate nimekirjad.

Klientide ja tarnijate lisamiseks soovitame kasutada andmete importimist (**Seadistused -> Finantsi seadistused -> Andmete import -> Klientide import/Tarnijate import**).

Klientide ja tarnijate andmete importimiseks Merit Aktiva arvutiversioonist tehke läbi järgmised tegevused:

- 1) Koostage Aktivas klientide/tarnijate nimekiri Exceli failina. Veergude pealkirjad peavad olema õiged (vt **Seadistused -> Finantsi seadistused -> Andmete import**).
- 2) Imporditav kirjeldusele vastav klientide/tarnijate nimekiri salvestage Exceli formaadis.
- 3) Enne faili importimist on soovitatav korrastada andmed Exceli tabelis. Kustutage nimekirjast kõik mittevajalikud kliendid ja tarnijad. **Oluline on kustutada tarnijate nimistust Maksu- ja Tolliamet, sest see on Aktivas eelnevalt olemas.**
- 4) Salvestatud faili importimiseks valige „Andmete impordi“ alt vastavalt „Klientide import“ või „Tarnijate import“.
- 5) Impordil valige oma arvutisse salvestatud klientide/tarnijate Exceli formaadis fail.

Pärast klientide ja tarnijate andmete importimist on Aktivas olemas klientide ja tarnijate nimekirjad, mida saate edaspidi ostu- ja müügiarvetes kasutada.

*Klientide ja tarnijate nimekirju võib mitmeid kordi importida. Importimisel kirjutatakse üle nende klientide/tarnijate andmed, mille nimi Exceli failis langeb kokku eelnevalt olemasoleva nimega.*

## Artiklite import

Aktivasse saate importida artikleid, mille kohta peetakse laoarvestust (laokaup) (**Seadistused -> Finantsi seadistused -> Andmete import -> Artiklite import**). Imporditavate artiklite kontosid kohandage Aktiva kontoplaani järgi ning vajadusel lisage uusi kontosid kontoplaani.

Korrastage impordifail enne importimist ja kustutage artiklid, mida enam ei kasutata.

Artikleid imporditakse Exceli failist, kus veergude pealkirjad peavad vastama impordifaili kirjeldusele.

Kood	EAN kood	Nimetus	Ingliskeelne nimetus	Tüüp	Aktiivsus	Ühik	Müügihind	Viimane ostuhind	Müügikonto	Ostukonto / Laokonto	Kauba kulukonto	Käibemaks	Artikli grupp:	Allahindluse määr (%)	Ladu
LK11	47754805	Laokaup 1 - kaubad	Ingliskeelne nimetus	Laokaup	Müügi- ja ostuarvetes	tk	10,00 €	3,00 €	3000	1340	4000	erikord kasum 20%		0,00 €	1
LK112		Laokaup 2 - tooraine, materjal		Laokaup	Müügi- ja ostuarvetes	tk	0,00 €	0,00 €	3000	1310	4002	20%		0,00 €	2

Artiklid imporditakse ilma kogusteta.

## Põhivarade import

Põhivarasid imporditakse Exceli failist, kus veergude pealkirjad peavad vastama impordifaili kirjeldusele (**Seadistused -> Finantsi seadistused -> Andmete import -> Põhivarade import**).

Number	Nimetus	Soetusmaksumus:	Jääkm. lõpus	% määr	Soetatud	Arvestuse algus	Põhivara konto	Osakond	Kulukoht	Projekt	Asukoht	Vastutaja
1	Auto	7 000,00 €	3 391,67 €	10	01.02.2020	01.01.2023	1830					

*\*Veergu „Arvestuse algus“ tuleb märkida see kuupäev, millest alates tehakse põhivaradele amortisatsiooniarvestust Aktivas.*

Aktiva arvutiversioonist põhivarade importimiseks koostage Exceli tabel põhivarade nimekirja ja põhivarade viimase amortisatsiooni arvestuse aruande põhjal. Põhivara konto number valige Aktiva pilveversiooni kontoplaani järgi. Enne põhivarale konto valimist vaadake üle põhivarade grupid (**Seadistused -> Dimensioonid -> Põhivarade grupid**) ning liigitage põhivarad vastavalt sellele. Seejuures jälgige, et põhivarade kontod oleksid nii pearaamatus kui ka põhivarade nimekirjas ühesugused. Põhivarade gruppe saate vajadusel muuta ning juurde lisada.

## Andmete import Merit Aktiva Exceli failidega

Andmete importimisel on võimalik kasutada Merit Aktivas koostatud Exceli faile.

Impordifailid on võimalik koostada menüüs:

- Põhivara -> Põhivarad -> xls
- Müük / Ost / Ladu -> Artiklid -> xls (*importida saab kõikide tüüpidega artikleid, v.a. kulude jagamine*)
- Müük -> Klient -> xls
- Müük -> Kliendivõlgnevuste aruanne -> xls
- Ost -> Tarnija -> xls
- Ost -> Ostu- ja maksuvõlgnevuste aruanne (võla liik „võlad tarnijatele“) -> xls

Andmete import tuleb teha menüüs Seadistused -> Finantsi seadistused -> Andmete import.

Andmete impordi menüüpunktist saab impordida:

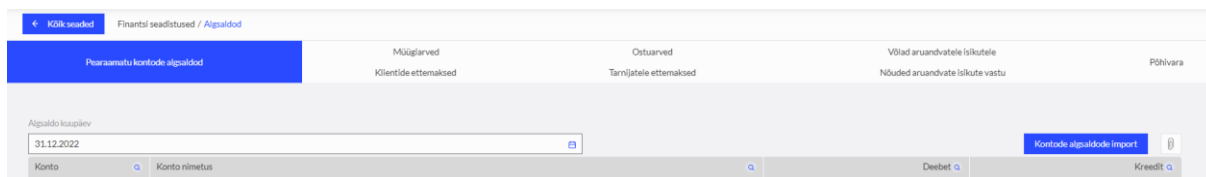
- Kliendid
- Tarnijad
- Artiklid
- Põhivara

Müügi-ja ostuarvete algsaldod imporditakse menüüs Seadistused -> Finantsi seadistused -> Algsaldod:

- Algsaldod -> Müügiarved -> Müügiarvete algsaldode import.
- Algsaldo -> Ostuarved -> Ostuarvete algsaldo import.

## Algsaldode sisestamine


Algsaldosid saate sisestada **Seadistused -> Finantsi seadistused -> Algsaldod**.



Algsaldode juurde saate lisada faile, st dokumente, mille alusel on andmed sisestatud.

Näiteks pearaamatu kontode algsaldodele võiks lisada bilansi ja kasumiaruande, mille alusel on algsaldo kanne sisestatud.

Faile saate algsaldodes lisada pearaamatu kontode algsaldode, müügiarvete, ostuarvete, aruandvate isikute võlgnevuste ja põhivarade juures.

Faile lisamiseks algsaldodesse klikkige nupule . Sobivad kõik failiformaadid (PDF, JPG, PNG, DOC, XLS jm). Algdokumente saate lisada ühe failiga. Kui lisatavaid dokumente on mitu, siis oma arvutisse salvestatud dokumentide kaustast valiku tegemiseks hoidke hiirega dokumentide valimisel all klahvi Shift (nimekirjas olevate dokumentide vahemiku valimiseks) või Ctrl (üksikute eraldiseisvate dokumentide valimiseks).

*Failiga lisatud dokumendid salvestatakse programmi andmebaasi. Dokumentide vaatamisel laetakse need eelnevalt arvutisse.*

Pearaamatu kontode algsaldod on vaja sisestada töö alustamisele eelneva päeva seisuga.

Näiteks kui alustate Aktiva kasutamisega 01.01.2023, siis algsaldod sisestage 31.12.2022 seisuga.

Kontole „Aruandeaasta kasum“ ei saa algsaldot sisestada, sest programm teeb aasta lõpus automaatselt kande ja tõstab „Aruande aasta kasumi“ summa „Eelmiste perioodide jaotamata kasumi“ kontole. Aruandeaasta kasumi leiab programm tulude ja kulude vahena. Seega on vajalik kõik tulu- ja kulukontode saldod samuti algsaldosse sisestada.

Pearaamatu kontode algsaldosid on võimalik importida Exceli failiga. Importimiseks klikkige

**Kontode algsaldode import**

Faile veergude pealkirjadeks on: Konto, Deebet, Kreedit.

Kui on vajadus importida summasid dimensiooniväärtustega, siis lisage iga väärtuse jaoks eraldi konto rida. Veeru pealkiri peab ühtima dimensiooni nimetusega ja rea peal peab olema dimensiooniväärtuse kood.

Konto	Deebet	Kreedit	Kulukoht	Projekt
3000		100,00	KL1	
3000		20,00		PR1
4000	120,00			

Pearaamatu kontode algsaldode sisestamisel on programmis olemas kontrollfunktsioon. Kontode algsaldode sisestamise tabeli allosas liidetakse summad nii deebet- kui ka krediidipoolel. Jooksvalt on näha deebet- ja krediidipoolte summad sisestatud kontode lõikes ning erinevust nende vahel.

Deebet kokku		Krediidit kokku	
	1 562,54		3 517,47
	-1 954,93		

[Salvesta](#)

Programm laseb pearaamatu kontodele sisestatud algsaldod salvestada siis, kui kanne on tasakaalus.

Kuna pearaamatu algsaldod klientide, tarnijate ning aruandvate isikute kohta on kajastatud koondsummas, siis lisaks kontode saldodele tuleb eraldi konkreetsete klientide, tarnijate ja aruandvate isikute kohta lisada arvete saldod.

- Müügiarved - sisestage arvete lõikes ostjate laekuma arved või importige klientide laekumata arved failist.
- Klientide ettemaksed
- Ostuarved- sisestage tarnijatele tasumata arved või importige tarnijatele tasumata ostuarved failist.
- Tarnijatele ettemaksed
- Võlad aruandvatele isikutele
- Nõuded aruandvate isikute vastu

Iga kaart on seotud konkreetse pearaamatu kontoga. Programm kontrollib sisestatud andmete õigsust kajastades pearaamatus märgitud summat ning erinevust sisestatud andmete vahel.

Klientide, tarnijate ja aruandvate isikutega seotud algandmete lisamisel kasutage eelnevalt imporditud klientide ja tarnijate nimekirjasid, kusjuures vajadusel saate puuduolevad kliendid, tarnijad ja aruandvad isikud otse dokumendil lisada.

**Klientide laekumata arvete importimiseks algsaldosse** peavad eelnevalt olema programmi imporditud või sisestatud klientide andmed.

Andmete importimise aluseks saate võtta arvutisse laetud Aktivast kliendivõlgnevuste aruande salvestatuna Excelisse. Excelisse salvestatud kliendivõlgnevuste aruandes tuleb ära kustutada kokkuvõttev rida ning seejärel saate importida klientide laekumata arved algsaldosse.

Kui Te koostate klientide laekumata arvete impordifaili ise, siis vajalikud veerud Excel failis on järgmised :

Klient	Dokument	Kuupäev	Maksetähtaeg	Tasumata	Valuuta
OÜ Sinine	1002	25.12.2020	05.01.2021	40,32	EUR

Müügiarvete import algsaldosse tehke menüüs **Seadistused -> Finantsi seadistused -> Algsaldod** töölehel „Müügiarved“. Klõkkige nupule **Müügiarvete algsaldode import** ning valige oma arvutisse salvestatud fail, mida importida soovite. Pärast faili importi vajutage **Salvesta**.

*Klientide laekumata arvete import ei salvesta olemasolevaid ridu üle, vaid lisab alati andmed juurde uutele ridadele. Seega kui Te tahate juba olemasolevale laekumata müügiarvete nimekirjale täiendavalt ridu juurde importida, siis peavad imporditavas failis olema ainult need arved, mida veel ei ole algsaldode juures sisestatud.*

**Tarnijatele tasumata arvete impordiks** peab eelnevalt olema sisestatud või imporditud tarnijate nimekiri.

Kui koostate ostuvõlgnevuste faili arvutipõhises Aktivas, siis Excelis kustutate ära Maksu- ja Tolliameti võlgnevused, sest need võlgnevused koostatakse algsaldo pearaamatu kande põhjal. Samuti tuleb Excelisse salvestatud ostuvõlgnevuste aruandes ära kustutada kokkuvõttev rida ning seejärel saate importida tarnijatele tasumata arved algsaldosse.

Kui Te toote tarnijatele tasumata arved algsaldosse mujalt programmist, siis koostage Excelis impordifail, milles peavad olema järgmised veerud:

Hankija	Dokument	Viitenumber	Kuupäev	Tähtaeg	Tasumata	Valuuta	Kurss	Osakond
Tarnija 2	123456	1232	11.08.2022	30.09.2022	800	EUR		os1
Tarnija 1	78910	4569	15.12.2020	10.01.2021	150	USD	1,1	os2

Tarnijatele tasumata arvete import algsaldosse tehke menüüs **Seadistused -> Finantsi seadistused -> Algsaldod** töölehel „Ostuarved“. Arvete nimekirja importimiseks klõkkige nupule **Ostuarvete algsaldode import** ning valige oma arvutisse salvestatud fail, mida importida soovite. Pärast faili importi vajutage **Salvesta**.

*Tarnijatele tasumata arvete import ei salvesta olemasolevaid ridu üle, vaid lisab alati andmed juurde uutele ridadele. Seega kui Te tahate juba olemasolevale tasumata ostuarvete nimekirjale täiendavalt ridu juurde importida, siis peavad imporditavas failis olema ainult need arved, mida veel ei ole algsaldode juures sisestatud.*

#### Põhivarade algsaldode sisestamiseks võib

- 1) andmed importida (**Seadistused -> Finantsi seadistused -> Andmete import -> Põhivarade import**), koostades selleks Merit Aktiva arvutiversioonis detailse põhivarade koondaruande ja põhivarade aruande põhjal Exceli tabeli ning importides selle Aktiva pilveversioonis.
- 2) sisestada andmed algsaldode põhivara lehel (**Seadistused -> Finantsi seadistused -> Algsaldod -> Põhivara**).

Peraamatu kontode algsaldod		Müüjarvad	Ostuarvad	Võlad aruandvatele isikutele		Põhivara
		Klientide ettemaksed	Tarnijatele ettemaksed	Nõuded aruandvate isikute vastu		
Inventari number	Nimetus	Soetusmaksumus	Soetuskuupäev	Kulumi alguskuupäev	Jääkväärtus	Põhivara grupp
		0,00			0,00	

Enne põhivara algsaldo sisestamist vaadake üle põhivarade grupid (**Seadistused -> Dimensioonid -> Põhivarade grupid**) ning liigitage oma põhivarad vastavalt sellele. Põhivarade kontod peavad olema nii pearaamatus kui ka põhivarade nimekirjas ühesugused. Põhivarade gruppe saate vajadusel muuta ning lisada juurde.

### Laokaupade algsaldode sisestamine

Kuna artiklite importimisel salvestuvad programmi ainult artiklite nimed (ilma kogusteta), siis kogused laokaupadele tuleb sisestada täiendavalt lao sissetulekuna (**Ladu -> Lao liikumised -> lisa Uus lao liikumine -> vali Sissetulek**). Sissetuleku kuupäevaks valige algsaldode sisestamisele järgnev päev. Näiteks kui sisestasite algsaldod 31.12.2022, siis on lao sissetuleku kuupäev 01.01.2023.

Sissetuleku dokumendis lisage kõik laosolevad artiklid ja nende kogused. Kontoks artikli real valige see varude konto, millel konkreetset laokaupa kajastatakse. Näiteks kui laokauba varude konto (artikli kaardil) on 1340 - müügiks ostetud kaubad, siis laokaupade algsaldosid sisestades valige artikli real samuti kontoks 1340 - müügiks ostetud kaubad.

Dokumendi kuupäev	Lik
01.01.2023	Sissetulek
Dokument	Kommentaar
ST-1	Algsaldo

Artikkel	Kirjeldus	Kogus	Ühik	Hind	Summa	Konto
LK11	Laokaup	3,000	tk	10,50	31,50	1340 - Müügiks ostetud kaubad

Uus rida

Kopeeri Salvesta Salvesta ja lisa uus Katkesta

Algsaldona laosissetuleku kajastamisel peab tekkima kontosisene kanne:

D 1340 müügiks ostetud kaubad  
K 1340 müügiks ostetud kaubad,

sest laokaupade rahaline väärtus sisestatakse pearaamatu kandena kontole 1340.

Aktiva Standardpaketi saab kasutada ühte ladu, Pro ja Premium paketi mitut ladu. Uusi ladusid saate lisada menüüst **Seadistused -> Dimensioonid -> Laod -> Uus ladu**. Kui ettevõtte tegevusest lähtuvalt on artiklid mitmes erinevas laos, siis ka algsaldod sisestage erinevate ladude lõikes.

### Head Merit Aktiva kasutamist!

Meie klienditugi vastab hea meelega Teie küsimustele.