

# Платежи в Мерит Актива

В меню «Платежи» можете совершать банковские и кассовые операции, взаимозачёты с клиентами и поставщиками, взаимозачёт с налогами, добавлять в Активa новые банки и кассы и создавать сводный файл электронных счетов в банк.

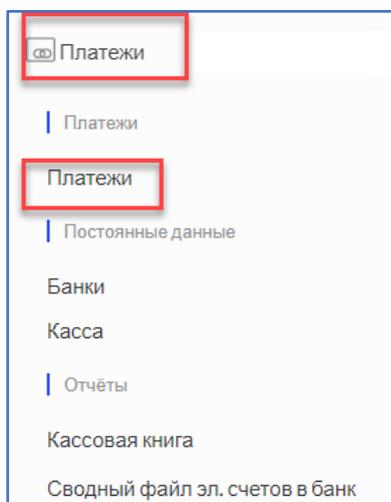
## Содержание

---

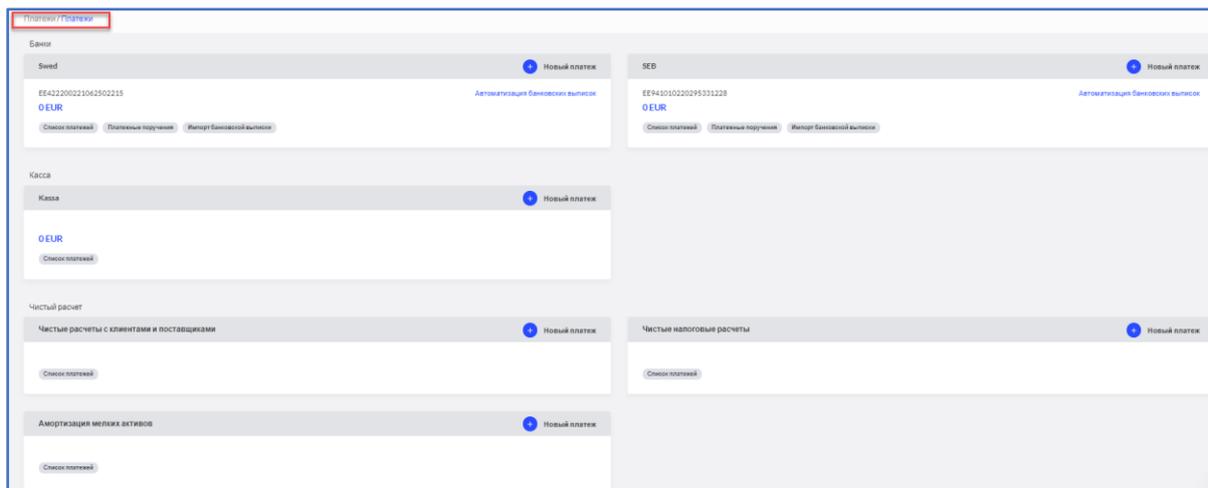
Платежи .....	2
Транзакции с клиентами и поставщиками.....	4
Прочие доходы, прочие расходы.....	4
Как оплатить счета закупки и продажи в валюте с ЕВРО-банка .....	5
Платёжные поручения.....	5
Импорт банковской выписки.....	7
Автоматический запрос банковской выписки .....	8
Взаимозачёт.....	9
Амортизация мелких активов .....	10
Банки .....	10
Кассы.....	11
Кассовая книга .....	12
Сводный файл электронных счетов в банк .....	12

## Платежи

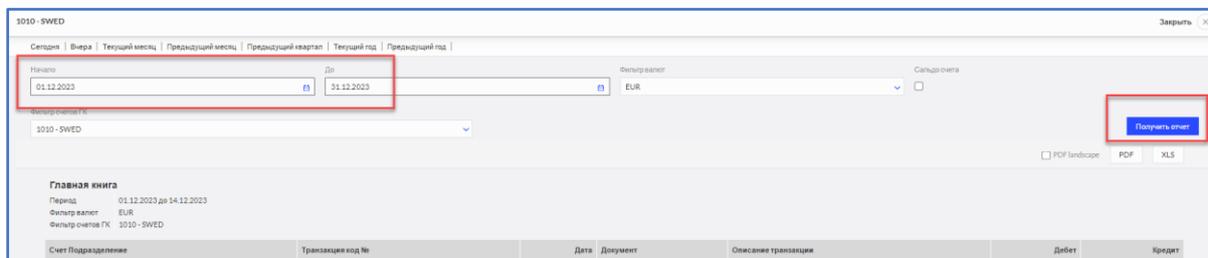
Банковские и кассовые операции, расчеты с покупателями-поставщиками и расчеты с налогами – всё это можно сделать в меню программы **Платежи** → **Платежи**.



На странице выбора платежа отображаются все банковские счета и кассы вашей компании.

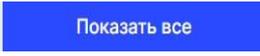


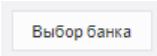
Нажав на сумму баланса в поле банк / касса (например **0 EUR**), вы можете оформить банковские и кассовые отчеты за определенный период с салдо.

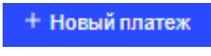


Полученные отчёты можно сохранить в формате PDF или Excel, кликнув на соответствующие кнопки.

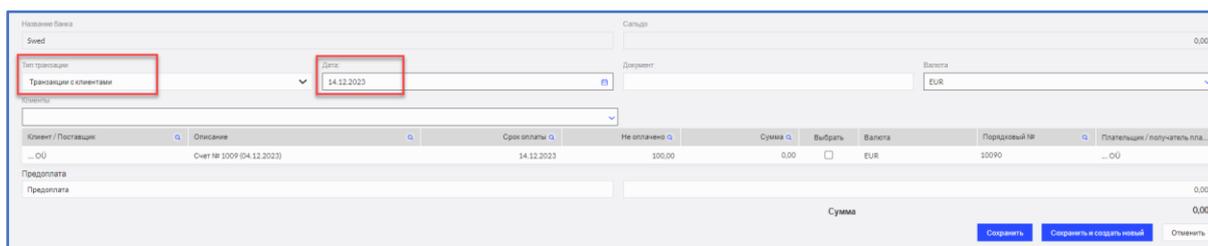
Вы можете просматривать или изменять платежи, созданные в меню платежей или подтвержденные путём импорта банковской выписки, кликнув на «Список платежей» в окне банка.

Список платежей показывает каждую платежную строку отдельно по страницам. Если нужно найти конкретный платеж, используйте фильтры, которые находятся в столбцах списка платежей под значком увеличительного стекла рядом с названиями. Вы можете использовать сразу несколько фильтров. Нажимая на  фильтр появляется в заголовке выбранного столбца, где для фильтрации данных используется поисковое слово или диапазон дат. Убрать фильтр можно кликнув на . Платежи можно открыть кликнув на конкретную строку платежа.

Чтобы из списка перейти обратно к главной странице платежей, кликните на 

Чтобы добавить новый платёж, в окне банка или кассы кликните на 

Откроется новое рабочее окно для внесения платежа.



The screenshot shows a payment entry form with the following fields and controls:

- Новый платеж** (New Payment) header
- Банк** (Bank) field
- Сальдо** (Balance) field showing 0,00
- Тип транзакции** (Transaction Type) dropdown menu with "Транзакции с клиентами" (Transactions with clients) selected.
- Дата** (Date) field with "14.12.2023" entered.
- Документ** (Document) field
- Валюта** (Currency) dropdown menu with "EUR" selected.
- Клиент / Поставщик** (Client / Supplier) field with "Счет № 1009 (04.12.2023)" entered.
- Срок оплаты** (Due date) field with "14.12.2023" entered.
- Не оплачено** (Not paid) field with "100,00" entered.
- Сумма** (Amount) field with "0,00" entered.
- Выбрать** (Select) checkbox.
- Валюта** (Currency) field with "EUR" entered.
- Порядковый №** (Serial number) field with "10090" entered.
- Платежник / получить пла.** (Payer / receive payment) field with "...ОО" entered.
- Предоплата** (Advance payment) field with "Предоплата" entered.
- Сумма** (Amount) field with "0,00" entered.
- Сумма** (Amount) field with "0,00" entered.
- Сохранить** (Save) button
- Сохранить и создать новый** (Save and create new) button
- Отменить** (Cancel) button

Вверху окна показан банк/касса и остаток на момент совершения платежа.

**Тип транзакции** – выберите из раскрывающегося меню:

- 1) Транзакции с клиентами
- 2) Транзакции с поставщиками
- 3) Прочие доходы
- 4) Прочие расходы

**Дата** – обозначьте дату транзакции.

**Документ**- при сохранении платежа программа добавляет в поле номер документа. При необходимости можно перед сохранением добавить свой номер или название документа в поле. В этом случае документ остается номер или имя, которое Вы ввели.

**Валюта** – валюта совершения транзакции.

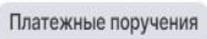
## Транзакции с клиентами и поставщиками

**Клиенты / Поставщики** - в соответствии с выбранным типом транзакции (транзакции с клиентами, транзакции с поставщиками) нужно выбрать имя конкретного клиента / поставщика для отображения неоплаченных счетов.

*Транзакции с субъектами отчётности и Налогово-таможенным департаментом классифицируйте как «Транзакции с поставщиками».*

В списке неоплаченных счетов поставьте галочку в столбце «Выбрать» для оплаты.

**Предоплата** - вы можете ввести предоплату для клиентов / поставщиков.

Если хотите создать файл платежного поручения в своем банке для оплаты счетов, не выбирайте эти счета для оплаты. Чтобы создать платежные поручения в окне соответствующего банка кликните  .

## Прочие доходы, прочие расходы

Транзакции с типом прочих доходов / прочих расходов включают операции, которые не привязаны к счетам-фактурам клиентов и поставщиков. Например, выплаты заработной платы, банковские комиссии и т.п.

Название банка	Swed		Сальдо	-1 200,00		
Тип транзакции	Дата:	Документ	Валюта			
Прочие расходы	08.12.2023	12	EUR			
Счет	Описание	Количество	Цена	Сумма	НДС	Сумма НДС
2210 - Задолженность по оплате труда	Задолженность по оплате труда	1,000	1 200,00	1 200,00	-	0,00
Контрагент или описание транзакции				Сумма	-1 200,00	

В Aktiva, чтобы произвести оплату, сначала нужно выбрать правильный счёт для транзакции. При необходимости дополните или отредактируйте текст описания. Добавьте количество, цену, при необходимости НДС, отдел, центр затрат, проект. Если поставить галочку в поле «Сумма, вклю НДС», программа рассчитает НДС с суммы, указанной в поле «цена». Если галочки нет, будет засчитан НДС в дополнение к сумме, указанной в поле «цена». Вы можете изменить ставку НДС в поле НДС.

**Контрагент или описание транзакции** – описание сохраняется автоматически при импорте банковских платежей. При внесении платежей вручную, описание можно внести в ячейку «Описание», изменив описание выбранного счёта. При кассовых операциях текст ячейки «контрагент или описание транзакции» появится и в кассовой книге, и в отчёте главной книги кассового счёта.

## Как оплатить счета закупки и продажи в валюте с ЕВРО-банка

Вы можете изменить валюту платежа для банковских / наличных платежей. Например, если оплачиваете с банковского счета в евро счета - закупки, внесённые в долларах, измените валюту в окне оплаты и обозначте счёт как оплаченный. На экране отображается сумма транзакции в обеих валютах. Если сумма в евро не равна сумме в евро, указанную в выписке банка, рассчитайте и введите обменный курс, использованный банком.

Название банка	Swed	Сальдо	3 522,32						
Тип транзакции	Транзакции с поставщиками	Дата:	20.12.2023						
Документ	14	Валюта	USD						
Валютный курс	1,0804000								
Поставщик	USA								
Клиент / Поставщик	Описание	Срок оплаты	Не оплачено	Сумма	Выбра...	Валюта	Порядковый №	Плательщик / поп...	Сумма
USA	Счет № 1234 (14.12.2023)	14.12.2023	0,00	300,00		USD		USA	277,67 EUR
Предоплата									0,00
Предоплата									0,00
Сумма									-300,00

Для оплаты счетов в других валютах не нужно использовать промежуточные банки.

Вы также можете отметить оплату счёта в валюте, отличной от базовой, с помощью другого способа оплаты. Вы можете выбрать подходящий способ оплаты, нажав на счёте

[Установить платеж](#)

. Сумма транзакции видна в обеих валютах. Курс обмена появится автоматически.

Программа включает курсы обмена Европейского центрального банка с момента введения евро.

## Платёжные поручения

Чтобы создать новое платежное поручение, выберите меню **Платежи -> Платежи -> выберите банк -> Платежные поручения** и кликните [+ Новое платежное поручение](#). Затем заполните поля для оформления платежного поручения. Платежные поручения создаются в банке, в окне которого вы кликнули платежные поручения.

Если эстонская компания имеет банковский счет в Финляндии, платежные поручения могут быть подготовлены в формате, требуемом банками в Финляндии.

Для этого необходимо добавить на карту банка **Платежи -> Банки** идентификатор платежа, требуемый банком Финляндии.

**Название банка** - в поле указано название банка, с расчетного счета которого производился создание платежного поручения.

**Тип транзакции** – выберите нужный тип транзакции.

**Сальдо** - баланс банковского счета в программе, сумма к выплате и окончательная сумма. Поле информативное.

**Дней до срока платежа** - вводя количество дней, в поле **Фильтровать до срока платежа**, появится дата, по которой возможна фильтрация счетов - закупки при составлении платежных поручений.

Если ввести дату в поле «**Фильтровать до срока платежа**», появится количество дней в поле «**Дней до срока платежа**».

**Дата платежного поручения** - выберите дату платежного поручения – срок оплаты счёта или выбранная дата. Выбрав выбранную дату, вы можете указать конкретное число платежного поручения.

**Поставщики/клиенты** – выберите из списка нужного поставщика или клиента.

**Группировать по поставщикам** – если одновременно оплачивать несколько счетов одному и тому же поставщику, то при обозначении галочки «Группировать по поставщикам» счета будут объединены. В пояснении к платежному поручению будут указаны все подлежащие к оплате счета.

**Поставщик имеет счёт в том же банке** – обозначив галочку, в списке будут только поставщики, имеющие счёт в том же банке, в котором создаёте платёжное поручение.

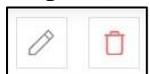
**Номер счёта (IBAN)** - номер банковского счета поставщика или клиента, считываемый с карты поставщика / клиента. Номер банковского счета можно при оформлении платежного поручения редактировать или, при его отсутствии, добавлять.

**Порядковый номер** – номер ссылки поставщика считываемый с карты поставщика, при необходимости его можно добавить вручную.

В поле «Выбрать» списка счетов-закупки отметьте галочкой счета, по которым вы хотите оформить платежное поручение. Также можете создать платежные поручения в списке платежных поручений на срок более одного платежного дня. Какие платежные поручения будут отправлены или импортированы в банк для оплаты, вы увидите при создании файла платежа. У соответствующих платёжных поручений стоит галочка в поле «Добавить к файлу».

Вы также можете создавать платежные поручения для предоплаты (например, предоплата подотчётному лицу). Строка предоплаты появится, когда будет выбран поставщик.

Созданные в программе платёжные поручения можно просмотреть, изменить или стереть, кликнув на строке платёжного поручения и выбрав на конкретном поручении



Когда платёжные поручения готовы для отправки в банк, кликните на «Создать платёжный файл» или «Отправить платёжные поручения в банк».

Для завершения процесса создания платежного поручения откройте интернет – банк и подтвердите платежи или для импорта файла выберите в меню *Импортировать платежи из файла* созданный файл платежного поручения (файл находится в том же каталоге, в котором вы его сохранили в Aktiva).

## Импорт банковской выписки

Импорт выписки банковского счёта значительно упрощает ввод банковских операций в программу. Вы можете импортировать в актив выписку обо всех сделках за выбранный период.

Банковские счета, на которые хотите импортировать выписку, должны быть введены с правильным номером (IBAN). Вы можете импортировать XML-файл (выписка ISO).

Для помощи в поисках нужного типа файла обратитесь в отдел поддержки банка.

Импортировать банковскую выписку можно в меню Платежи -> Платежи -> выберите банк -> Импорт банковской выписки.

Для импорта файла кликните на Открыть файл... и выберите заранее сохранённую выписку в формате XML-файл.

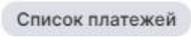
Дата	Название	Сумма	Платёжное поручение	Платёжный номер	Описание	Задолженность	Прочее	Валюта
03.11.2023		-300			Kreditkaardi-4797328000008403 kuitaus			EUR
03.11.2023		-300			Kreditkaardi-4797328000008413 kuitaus			EUR
03.11.2023	AS Swedbank kreditkaarditahingud	-88840			EE0920022100328703 VISA BUSINESS CREDIT kreditkaardi tahingud			EUR
03.11.2023	SWEDBANK AS	-46539			Laenu tagasimak			EUR
10.11.2023	Maksu- ja Tulumaks	-37600			Maksud			EUR
10.11.2023		-638			Mikroenustused			EUR
10.11.2023	MAAB MAABKAS	-77120	2	PMFD001	TOOSTASU			EUR
10.11.2023		-638			Mikroenustused			EUR
14.11.2023	Mart Murgas	-10000			Kuludega seotud			EUR
14.11.2023		-614			Mikroenustused			EUR
18.11.2023	Makse wabetsendiga	-1734		80015326727667	14/11/2023 08:18 kaitv. P2084 KESKO SENJUKAI ESTONIA OÜ/JOEBANNA/EST #98041			EUR
24.11.2023		-638			Mikroenustused			EUR
24.11.2023	PT Mene OÜ	-590		7009470833933092	Makset tingimused arve 8027347 keht			EUR
24.11.2023		-638			Mikroenustused			EUR
24.11.2023	Mart Tarkana AS	12000			Laenu arve 1000			EUR
24.11.2023	Mart Tarkana AS	50000		2000	Kliendi laenu stahhena			EUR
30.11.2023	Mart Tarkana AS	22000		1001	Laenu arve 1001			EUR
Pustulused, wsego		940,00						
Raskused, wsego		-3043,81						

Зеленые строки импортированной банковской выписки автоматически связываются и могут быть сразу подтверждены. Остальные платежные строки необходимо связать вручную.

В столбце «Задолженность» отображаются все счета от клиентов и поставщиков, подотчётных лиц и оплата налогов, Налогово-таможенному департаменту. Все другие операции в столбце «Прочее».

Операции о банковских комиссиях и оплата картой через терминал создаются автоматически.

Учёт сумм, полученных при оплате картой, ведётся на бухгалтерском счёте, указанный в настройках в счетах по умолчанию. Счета по умолчанию можете посмотреть Настройки -> Финансовые настройки -> Счета по умолчанию.

Подтвержденные платежи можно найти в окне банка, нажав на строку  .

Банковскую выписку можно импортировать в Aktiva несколько раз. Если в импортируемом файле есть строки, импортированные ранее, эти строки не будут импортированы в программу второй раз.

Неподтвержденные платежные поручения из меню платежных поручений подтверждаются импортом банковской выписки. Подтвержденные платежные поручения с выпиской по счету не будут повторно импортированы.

Не удаляйте несвязанные платежи из окна импорта. Например, если некоторые счета не были внесены в программу на момент импорта выписки, то можете их внести после импорта и связать с оплатами или поступлениями кликнув на .

Совмещённые строки в окне импорта выписки окрашены зеленым и могут быть подтверждены.

### Автоматический запрос банковской выписки

В Merit Aktiva вы можете установить прямое соединение с банками LHV Pank, Swedbank, Coor и SEB. Прямая связь означает, что банковские выписки автоматически импортируются в Aktiva конкретным банком в «Импорт банковской выписки».

Вы можете включить прямое подключение к банку на карте банковского счета в меню **Платежи -> Банки**. Соответствующий договор нужно заключить с банком. На карточке каждого банковского счёта находится краткая инструкция.

Услуга автоматического запроса выписок по банковскому счету бесплатна для пользователей Merit Aktiva. В LHV Pank, Coor и Swedbank при наличии соответствующего договора прямой доставки банковской выписки можно и платёжные поручения доставлять в банки автоматически, не импортируя файл.

Данные, импортированные с помощью прямого подключения, автоматически повторно не импортируются. Поэтому если под выпиской есть неподтвержденные платежные строки, не удаляйте их, а при необходимости добавьте отсутствующие документы (счета) в программу и совместите заново, кликнув на  или свяжите вручную в соответствии с типом транзакции к столбце «Задолженности» или «Прочее» и подтвердите.

При необходимости вы можете импортировать банковскую выписку в Merit Aktiva xml-файлом, подготовленным в интернет-банке. Если импортируемый файл содержит

строки, которые уже были импортированы напрямую и / или подтверждены, эти строки не будут импортированы в программу второй раз.

## Взаимозачёт

В Aktiva можете делать взаимозачёты между клиентами и поставщиками и отдельно между налогами.

Для взаимозачёта с покупателями и поставщиками кликните в соответствующем окне

[+ Новый платёж](#). Откроется рабочий лист для взаимозачёта клиентов-поставщиков и по счёту и предоплате.

Клиент / Поставщик	Описание	Срок оплаты	Не оплачено	Сумма	Выбрать	Валюта	Порядковый №	Плательщик / получ...
Eralisk	Предоплата 16 (20.12.2023)	20.12.2023	-200,00	0,00	<input type="checkbox"/>	EUR		Eralisk
Eralisk	Счет № 1012 (20.12.2023)	27.12.2023	200,00	0,00	<input type="checkbox"/>	EUR	5341528	Eralisk

Клиент / Поставщик	Описание	Срок оплаты	Не оплачено	Сумма	Выбрать	Валюта	Порядковый №	Плательщик / получ...
...OÜ	Предоплата 17 (20.12.2023)	20.12.2023	-150,00	0,00	<input type="checkbox"/>	EUR		...OÜ
...OÜ	Счет № 1234 (22.12.2023)	22.12.2023	150,00	0,00	<input type="checkbox"/>	EUR		...OÜ

**Дата** – добавьте дату взаимозачёта.

**Документ** – добавьте свой номер документа или описание. Если эта ячейка останется пустой, программа сама добавит номер документа.

**Валюта** – валюта взаимозачёта.

**Клиент** - выберите из списка имя клиента, с которым будет производиться взаимозачёт. Так появятся неоплаченные счета и предоплаты от выбранного клиента.

**Поставщик** - выберите имя поставщика, с которым нужно сделать взаимозачёт. В списке появятся неоплаченные счета и предоплаты конкретного поставщика на выбранную дату.

Для взаимозачёта обозначьте галочкой счета и/или предоплаты клиентов и/или поставщиков в столбце «Выбрать», сумма взаимозачёта равняется 0. Если во взаимозачёте участвует не полная сумма счёта, то нужную сумму укажите в столбце «Сумма». Программа покажет непогашенную сумму в столбце «Не оплачено».

При сохранении взаимозачёта программа создает проводку в главной книге ТА-..., просмотреть которую можно, кликнув на кнопку [Транзакция ТА-6](#).

Взаимозачёт между предоплатой и задолженностью по налогам можете сделать в окне «Чистые налоговые расчёты» кликнув на [+ Новый платёж](#).

Откроется рабочий лист для взаимозачёта между предоплатой и задолженностью по налогам. Сумма взаимозачёта равняется 0.

Клиент / Поставщик	Описание	Срок оплаты	Не оплачено	Сумма	Выбрать
Maksu- ja Tollimnet	Предоплата 18 Maksude ettemaksukonto (11.12.2023)	11.12.2023	-50,00	0,00	<input type="checkbox"/>
Maksu- ja Tollimnet	KD-11-2023 (30.11.2023)	20.12.2023	50,00	0,00	<input type="checkbox"/>
Сумма				0,00	

**Дата** – добавьте дату взаимозачёта.

**Документ** – добавьте свой номер документа или описание. Если эта ячейка останется пустой, программа сама добавит номер документа.

## Амортизация мелких активов

Под амортизацией мелких активов делайте платежи округлённых поступлений или оплат.

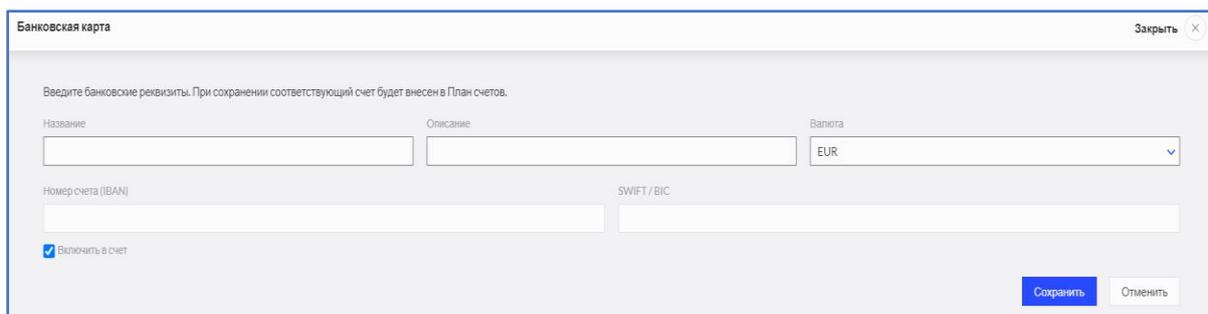
Например, клиент оплатил представленный ему счет, но на 0,01 евро меньше его общей суммы. При условии, что эта разница возникла из-за округления, 0,01 евро обозначается оплаченной через амортизацию мелких активов и переносится на счёт округления.

Клиент / Поставщик	Описание	Срок оплаты	Не оплачено	Сумма	Выбрать	Валюта	Порядковый №	Плательщик / получ...
Eraisik	Счет № 1012 (20.12.2023)	27.12.2023	0,01	0,00	<input type="checkbox"/>	EUR	5341528	Eraisik
Сумма				0,00				

При сохранении программа создает проводку в главной книге просмотреть которую можно, кликнув на кнопку Транзакция TA-6.

## Банки

В меню **Платежи** -> **Банки** отображается список банков, добавленных в Aktiva. Можете добавить любые банки, нажав на кнопку + Добавить банк и заполнив банковскую карту.



**Название** – введите название банка.

**Описание** - программа предоставляет тот же текст в поле описания, что вы добавили в поле названия. При желании описание можно изменить.

**Валюта** - укажите валюту банковского счета. При необходимости валюту можно поменять. Новую валюту можно добавить в меню **Настройки -> Общие настройки -> Валюты**.

**Номер счёта (IBAN)** – введите корректный номер счёта в соответствии со стандартом.

**SWIFT / BIC** - код банка.

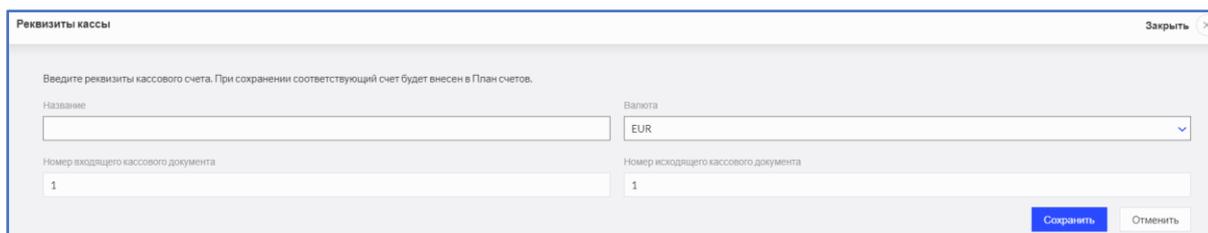
**Включить в счёт** - если вы отметите галочкой, банковский реквизит отобразится на счетах продажи.

Внесённые банки можете редактировать или удалять кликнув на .

*При добавлении банковского счета в программу не добавляйте дополнительные счета в план счетов. Программа создает новый счёт в плане учетной записи после сохранения банковской карты.*

## Кассы

В меню Платежи -> Касса отображается список касс, добавленных в Актива. Вы можете добавить кассу, кликнув на .



**Название** - введите название кассы.

**Валюта** - установите валюту кассы. Чтобы добавить новую валюту, перейдите в **Настройки -> Общие настройки -> Валюты**.

**Ордера поступления и выдачи наличных** нумеруются отдельно. Если сумма платежа наличными является положительной, оформляется кассовый ордер поступления. Если сумма отрицательная, оформляется кассовый ордер выдачи наличных. На кассовой карточке вы можете установить подходящую вам нумерацию ордеров.

## Кассовая книга

Кассовая книга составляется по всем кассовым проводкам, указанным в отчете, независимо от окна ввода платежа. Таким образом, в кассовой книге отображаются все доходы и расходы выбранного периода конкретной кассы.

Платежи / Кассовая книга

Сегодня | Вчера | Текущий месяц | Предыдущий месяц | Предыдущий квартал | Текущий год | Предыдущий год

Начало: 01.12.2023    До: 31.12.2023    Касса: Касса

Скрыть фильтр    PDF    XLS

Начальное сальдо: 0,00

№ документа	Транзакция ГК	Дата	Доход	Действующее предприятие	Описание
2	КА-1	20.12.2023	200,00	0,00	Счет № 1012 (20.12.2023) Erasisk
Записи, всего		1	200,00	0,00	
Конечный баланс			200,00		

## Сводный файл электронных счетов в банк

Вы можете создавать электронные счета в расширенной версии Aktiva для каждого счета продажи отдельно, а также для нескольких счетов в виде единого сводного файла.

Если у клиента есть договор постоянного платежа с банком, для импорта э-счетов в банк впишите на карточке клиента в поле базового номера ссылки базовый номер ссылки клиента (т. е. номер ссылки без последней цифры) или номер постоянного платежа э-счета в банке.

Если и компания, и клиент имеют договор постоянного платежа с банком, то при пересылке счёта в банк необходимо определить, будет ли отправлен в банк полный или ограниченный э-счет. В случае договора постоянного платежа необходимо заполнить поле номера банковского счета на карте клиента.

Чтобы создать сводный файл электронных счетов в банке, введите период, за который счета будут отправлены в банк и выберите банк.

Например, при создании сводного файла выберите SEB в качестве банка для компиляции файла для тех клиентов, которые заключили договор на прием электронных счетов в SEB Bank.

Платежи / Сводный файл эл. счетов в банк

Сегодня | Вчера | Текущий месяц | Предыдущий месяц | Предыдущий квартал

Начало: 01.12.2023    До: 31.12.2023    Банк: SEB

Предпросмотр

Кликните на кнопку **Предпросмотр**, чтобы увидеть какие счета добавляются в файл. Если по каким-то причинам вы не хотите добавлять счет из списка в сводный файл, то уберите галочку рядом с этим счётом.

Для создания файла кликните **Создать файл**, а для отмены **Отменить**.

При создании сводного файла электронного счета оставьте поле выбора банка пустым и создайте файл без выбора конкретного банка, если банк предоставляет услуги оператора электронного выставления счетов. Если у вас есть договор с банком на отправку электронных счетов клиентов в другие банки, то введите в меню **Настройки -> Данные компании-> Настройки эл. счетов** – «Оператором эл. счетов является банк» банк и номер договора с банком.

Оператором эл. счетов является банк

Если у Вас есть договор с банком об отправке электронных счетов в другие банки, выберите банк и введите номер договора. Чтобы отправить в банк сводку электронных счетов, используйте меню Платежи > Сводный файл электронных счетов в банк. Указывать банк там не нужно.

Банк

Номер договора с оператором

Сохранить

---

С удовольствием ответим на все Ваши вопросы. Звоните или пишите!

По рабочим дням с 9:00-16:30 по телефону 776 9333 [klienditugi@merit.ee](mailto:klienditugi@merit.ee)

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