

Sisukord

Kulutus	1
1. Kulutuse nupud	1
1.1. Kinnitatud kulutuse nupud	1
2. Kulutuse väljad	1
2.1. Päise väljad	1
2.2. Ridade väljad	3
3. Ostuarvega sidumine	4
4. Kulutuse periodiseerimine	4
Vajalik süsteemiseadistus:	4
Periodiseerimine	5
Periodiseerimine lisavalikuga - ka käibemaks	6
Ka käibemaks linnuke +	6
Ka käibemaks linnuke -	6
5. Kulutuse massimport	7

Kulutus

Kulutuse dokumentidel kajastatakse aruandvate isikute poolt tehtud kulutused, mis ei ole tasutud ettevõtte rahaliste vahenditega.

Kulutused asuvad Raamat → DOKUMENDID → **Kulutused**

1. Kulutuse nupud

- **Sule** - sulgeb dokumendi eelnevalt kontrollides, kas dokumendil on salvestamata muudatusi
- **Uus** - avab uue täitmata dokumendi. Kontrollib eelnevalt, kas eelmine dokument sisaldab salvestamata muudatusi
- **Koopia** - teeb dokumendist koopia. St. avab uue dokumendi, mille enamik välju on täidetud nii nagu alusdokumendil, kopeerimise ulatus sõltub Süsteemi seadistused > Dokumendi kopeerimise ulatus valikust.
- **Kinnita** - kinnitab dokumendi kui järgi vajutada kohe salvesta. Kinnitamise tulemusena tekib automaatselt kulutusega seotud finantskanne
- **Salvesta** - salvestab dokumendi
- **Kustuta** - võimaldab kinnitamata dokumenti kustutada
- **Meil** - saadab kulutuse väljatrüki e-mailiga. Parema hiireklahviga klõpsates on võimalik valida olemasolevate väljatrükkide vahel
- **Trüki** - trükitab dokumendi väljatrüki. Peale Trüki vajutamist näidatakse põgusalt dokumendi eelvaadet ja avatakse printeri valiku aken. Parema hiireklahviga klõpsates on võimalik valida olemasolevate väljatrükkide vahel
- **Kirjaklamber** - võimaldab dokumendiga siduda manuseid
- **Väljamaks** - loob kulutusele sisestatud andmetega täidetud väljamakse dokumendi. Väljamakse kommentaariks lisatakse kulutuse dokumendi number ja kommentaar
- **Sündmus** - loob kulutusega seotud sündmuse. Dokumendi üleval paremas nurgas on näidatud seotud sündmuste arv ja neid saab lingi abil avada
- **Aseta retsept** - võimalik asetada eelnevalt loodud [finantsretsepti](#)
- **Massasetaja** - võimaldab tabeli (enamasti excel) alusel read täita/asetada. Massasetaja nupu all olevas ABI-s on kirjas, millises järjekorras peavad tulbad olema.

1.1. Kinnitatud kulutuse nupud

- **Seonduv kanne** - avab kulutusega seotud finantskande


2. Kulutuse väljad

2.1. Päise väljad

- **Number** - dokumendi number. Uut kulutust avades näidatakse seal numbriseeria tähist. Vajadusel saab topeltklõpsuga või Ctrl+Enter abil avada numbriseeria registri ning sobiva seeria valida
- **Kulutaja** - kulutaja kasutajakood. Kui siia märgitud kasutaja personalikaardil on täidetud

kulutaja konto, kasutatakse kandel krediti kontoks seda kontot. Kui kulutaja personalikaardil konto täidetud ei ole võetakse krediit konto Süsteemi seadistused > Kulutaja konto. Kui konto on puudu nii kulutaja personalikaardilt kui ka seadistustest, siis ei saa kulutust kinnitada

- **Op.aeg** - selle ajaga luuakse kulutust kinnitades finants kanne. Automaatselt asetub siis aeg väljale sisestatud aeg
- **Tüüp** - saab topelklõpsu või Ctrl+Enter abil valida sobiva tüübi Raamatu seadistused > Kulutuste tüübid all olevatest tüüpidest
- **Kasutaja** - Kulutuse dokumendi loonud kasutaja kasutajakood. Täidetakse automaatselt dokumendi loomise hetkel. Võimalik muuta
- **Kommentaari** - vaba tekstiväli kulutuse kommentaari jaoks, asetub finantskande seletuse väljale.
- **Sisekommentaari** - vaba tekstiväli sisemiseks kommentaariks, ei asetu finantskandele.
- **Tellimus** - võimalik siduda kulutust tellimusega. Kui kulutus on algatatud tellimuse dokumendilt, asetub tellimuse number automaatselt, kui kulutus on loodud muul viisil, saab tellimuse numbri siia kirjutada. Kui tellimuse number on kulutusele salvestatud, saab seotud tellimust otse kulutuse dokumendilt avada, selleks tuleb klõpsata sõnal Tellimus
- **Aeg** - dokumendi aeg
- **Kulutaja nimi** - kulutaja nimi, asetub automaatselt kulutaja väljale kasutajakoodi asetades. Vajadusel võimalik muuta
- **Kinnitaja** - kasutaja kood. Kinnitaja järgi võimalik filtreerida kulutaja aruandes
- **Vara** - vara (põhi- ja väikevahendi) kood
- **Alates** - kuupäeva väli. Parema hiireklõpsuga võimalik avada kalender
- **Korraldus** - kasutatakse kulude hüvitamiseks koostatud otsuse viite, numbri või mõne muu tähise kajastamiseks
- **Uuring** - hetkel koostatud optikaga tegelevatele klientidele. Võimalik topeltklõpsu või Ctrl+Enter abil asetada või üle kirjutada
- **Projekt** - projekti tunnus. Kasutatakse juhul kui soovitakse siduda konkreetse projektiga. Projekti sisestamisel kajastatakse dokument projekti aruannetes
- **Objekt** - kulutusega seotud objekt(id) ehk finantsdimensioon(id)
- **Kuni** - kuupäeva väli. Parema hiireklõpsuga võimalik avada kalender
- **Väline tunnus** - vaba tekstiväli kulutuse välise tunnuse jaoks
- **Algnäit.** -
- **Kogus kokku** - kulutuse ridadele märgitud kogused kokku
- **Klient** -
- **Staatuse** - valik Süsteemi seadistused > Kulutuse staatused kirjutatud staatustest.

 Kui Süsteemi seadistused > Kulutuse staatus, millele on tehtud väljamakse on täidetud, muudetakse kulutuse staatus, peale kulutuselt loodud väljamakse salvestamist, automaatselt seadistusse kirjutatud staatuseks. Seda võimalust on hea hiljem näiteks kulutaja aruandes väljamakstud kulutuste välistamiseks kasutada.

- **Lõppnäit.** -
- **Vahemaa kokku** -
- **Kliendi nimi** -
- **Asumaa** - lähetuse toimumise asumaa
- **Linn** - lähetuse toimumise linn. Klahvikombinatsioon Ctrl+Enter ja hiire topeltklõps avavad „linn“ filtriga tekstid, kust saab valida eelnevalt salvestatud linnu. Tekste saab sisestada Üldised seadistused > Tekstid
- **Lisaväljad** - kulutuse lisaväljad

2.2. Ridade väljad

- **Tüüp** - saab topelkõpsu või Ctrl+Enter abil valida sobiva tüübi Raamatu seadistused > Kulutuste tüübid all olevatest tüüpidest
- **Aeg** - rea aeg
- **Dok.nr** - vaba väli algdokumendi numbri jaoks
- **Hankija** - võimalik siduda kulutuse rida hankijaga. Kulutust kinnitades asetub hankija ka finantskande reale. Võimalik asetada topelkõpsu või Ctrl+Enter abil
- **Hankija nimi** - hankija nimi asetub automaatselt hankijat asetades hankija kaardilt
- **Konto** - kulutuse rea deebet konto
- **Objekt** - kulutusega seotud [objekt\(id\)](#) ehk finantsdimensioon(id).
- **Projekt** - projekti tunnus. Kasutatakse juhul kui soovitakse siduda konkreetse projektiga. Projekti sisestamisel kajastatakse dokument projekti aruannetes
- **Selgitus** - rea selgitus. Kontot asetades asetatakse siia konto nimetus, saab ise üle kirjutada. Kui soovitakse konto hiljem sisestada või on vaja kontot vahetada aga ei soovi, et selgitus konto nimetusega üle kirjutatakse, tuleks määrata Süsteemi seadistused > Ostuarve ja kulutuse konto asetamisel võetakse kirjeldus alati kontolt ei peale.
- **Kogus** - kui real täidetakse ainult summa, siis ei ole kogus täitmise oluline. Kui sisestatakse ühikuhind, siis tuleks täita ka kogus. Kogus asetub finantskandele.
- **Valuuta** - rea valuuta
- **Kurss** - rea valuutakurss
- **Baas** - ühikuhind baasvaluutas
- **Ühikuhind** - ühikuhind ilma käibemaksuta
- **Summa** - rea summa ilma käibemaksuta
- **Kmk** - rea käibemaksukood
- **KM** - rea käibemaksu summa
- **RSKM** - rea summa koos käibemaksuga
- **Klient** -
- **Kliendi nimi** -
- **Marsruut** -
- **Vahemaa** -
- **Otstarve** - vaba väli
- **Artikkel** - artiklikood
- **Ressurss** -
- **Algus** - algus kuupäev kulutuse periodiseerimisel
- **Lõpp** - lõpp kuupäev kulutuse periodiseerimisel
- **Summa-T** -
- **K-vahe** -
- **Vara** - ainult kinnitatud kulutusel, kulutuse pealt loodud uue põhivara või väikevahendi kood. Täitub peale seda, kui UUSPV või UUSVV nupu abil loodud kaart on salvestatud.
- **UUS PV** - ainult kinnitatud kulutusel, võimalik algatada uut põhivara kaarti.
- **UUS VV** - ainult kinnitatud kulutusel, võimalik algatada uut väikevahendi kaarti.
- **Vara** - ainult kinnitatud kulutusel. Saab asetada topelklõpsuga, kui soovitakse kulutuse kaudu lisada põhivara või väikevahendi lisasummat.
- **LISA PV** - ainult kinnitatud kulutusel, nupp on aktiivne ainult siis kui eelneval väljal on täidetud vara kood, põhivara lisasumma lisamiseks.
- **LISA VV** - ainult kinnitatud kulutusel, nupp on aktiivne ainult siis, kui eelneval väljal on täidetud vara kood, väikevahendi lisasumma lisamiseks.

3. Ostuarvega sidumine

Kulutusi ja ostuarveid on võimalik omavahel siduda (või ka üht ostuarvet mitme erineva kulutusega). Näiteks ühe ostuarvega ostetud lennupiletid siduda mitme erineva isiku lähetusaruannetega. Kulutuste sidumine toimub ostuarve päises või ridadel (kui soovitakse ainult konkreetset rida siduda mõne kulutusega). Ostuarve väljal **Kulutus** (päises või ridadel) avaneb topeltklõpsuga Kulutuste valik ning võimalus asetada dokumendile kulutus, millega soovitakse ostuarvet siduda. Ridadele märgitud kulutusi eelistatakse alati päises märgitule.

NR	Konto	Objekt	Projekt	Kasutaja	Sisu	Summa	KMK	KM	Algus	Lõpp	Töös	Korr.	objekt	Korr.	projekt	Sissetulek	Hankija arve	Summa	Ressurs	Kulutus	Inventar	
1	50991				Lennukipilet	150.00	1	30.00													60003	
2	50991				Lennukipilet	150.00	1	30.00													60001	

Tulemus kajastub Kulutaja aruandes, kui märkida linnuke **Ostuarvetega**.

Number	Aeg	Kulutaja	Objekt	Kinnitaja	Kommentaari	Periood	Per. päevad	Valuuta	Kogus	Ühikuhind	Summa	KM kokku	Tasuda
60003	28.04.2018 15:32:18	TUULI: Tuuli	EESTI								349,00	69,80	418,80
	28.04.2018	30000	50993	Majutus				EUR	1	199,00	199,00	39,80	238,80
	OST.34508	28.04.2018 15:32:18	1: Hankija OU	50991	Lennukipilet			EUR	1	150,00	150,00	30,00	180,00
Kokku:								0	2		349,00	69,80	349,00

4. Kulutuse periodiseerimine

Kulutusi saab periodiseerida nii nagu ostu- ja müügiarvet, kirjutades periodiseeritava rea peale perioodi alguse ja lõpu kuupäeva.

Vajalik süsteemiseadistus:

Finantsi seadistused → Automaatne periodiseerimine → Kulutus

Finantsi seadistused → Periodiseeritud kande päisesse ja reale algusse lisanduv tekst Periodiseeritud, Periodis. jne (vaba tekst)

FINANTSI SEADISTUSED

Automaatne perioodiseerimine ☒ Müügiarve ☒ Ostuarve ☒ Kulutus ☐ ka käibemaks

Perioodiseeritud kande päisesse ja reale algusse lisanduv tekst ?

Raamat seadistused → Finantskonto → KORR.KONT0 → (bilansikonto number)

Raamat > Finantskontod > 525202

Tagasi Uus Koopia Kustuta Salvesta Olek: Vaata Vaata muudatuste logi

Directo kulud

KOOD 525202

NIMI Directo kulud

KMKOOD

MAHAKANDMISEKS

SULETUD

KLASS 4 (Kulud)

KORR. KONTO 113201

Periodiseerimine

Kulutusel märgitakse ära real perioodiseeritava kulu algus- ja lõppkuupäev.

Directo 100063 - Google Chrome

login.directo.ee/ocra_directo_jane/fin_kulutus.asp?me=0&clr1=1&number=100063&hoiatus=

Sule Uus Koopia Kinnita Salvesta Kustuta Trüki Olek: Vaata

Väljamaks Sündmus

Number 100063 Aeg 30.04.2022 Uuring

Kulutaja MARGUS Kulutaja nimi Margus

Op. aeg 30.04.2022 Kinnitaja Tüüp Kasutaja JANE Kommentaar Koolitus mai - juuni 2022 Tellimus Korraldus Sisekommentaar

Viimati muutis: JANE 05.06.2022 15:03:25 Aseta retsept Massasetaja

Valuuta EUR KM kokku 24.00 Summa 120.00 Baas 120.00 Kurss 1 K-vahe 0.00 Tasuda 144.00

NR	Tüüp	Aeg	Dok. nr	Hankija	Hankija nimi	Konto	Objekt	Projekt	Selgitus	Kogus	Valuuta	Kurss	Baas	Ühikuhind	Summa
1		30.04.2022	112233	1012	Osaühing Direct	525202	ADMIN		Koolituse kulud 01.05 - 30.06.2022		EUR	1	120.0000	120	120.00

NR Tüüp Aeg Algu Lõpp Summa-T K-vahe OID

1 30.04.2022 01.05.2022 30.06.2022

Kinnitamisel tekib finantskanne

Finants - kanne KULUT: 100063 Salvestatud

Viimati muutis JANE (05.06.2022 kell 15:09:57)

Tüüp
KULUT

Number
100063

Aeg
30.04.2022

Seletus
Period. MARGUS Margus / Koolitus mai - juuni 2022

Vahe
0

Deebet
144

Kreedit
144

Kopeeri valitud

Kustuta valitud

Massasetaja

Aseta retsept

Jaga ressursidelt

Nr	Konto	Objektid	Projekt	Sisu	Deebet	Kreedit	Val	Kurss	Val. deebet	Val. kreedit	Aeg	KM kood
	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi
3	525202	ADMIN		Period. Dok. nr 112233 Koolituse kulud 01.05 - 30.06.2022	60.00		EUR	1	60.00		01.05.2022	
5	113201	ADMIN		Period. Dok. nr 112233 Koolituse kulud 01.05 - 30.06.2022	-60.00		EUR	1	-60.00		01.05.2022	
4	525202	ADMIN		Period. Dok. nr 112233 Koolituse kulud 01.05 - 30.06.2022	60.00		EUR	1	60.00		01.06.2022	
6	113201	ADMIN		Period. Dok. nr 112233 Koolituse kulud 01.05 - 30.06.2022	-60.00		EUR	1	-60.00		01.06.2022	
1	212641			MARGUS / Võlad aruandvatele isikutele kulutuste eest		144.00	EUR	1		144.00		
2	212351			Käibemaks ostuarvetelt 20%	24.00		EUR	1	24.00			1
7	113201	ADMIN		Dok. nr 112233 Koolituse kulud 01.05 - 30.06.2022	60.00		EUR	1	60.00			1
8	113201	ADMIN		Dok. nr 112233 Koolituse kulud 01.05 - 30.06.2022	60.00		EUR	1	60.00			1

Periodiseerimine lisavalikuga - ka käibemaks

Kui on kasutusel periodiseerimise lisaseadistus **Ka käibemaks**. lisatakse finantskande igale reale käibemaksukood. Eestis ei ole kohustuslik ning kasutamisel jälgida, et käibedeklaratsioon oleks õieti seadistatud.

Ka käibemaks linnuke +

FINANTSI SEADISTUSED

Automaatne arve periodiseerimine☐ Müügiarve☐ Ostuarve☒ Kulutus☒ ka käibemaks

Finants - kanne KULUT: 100016 Salvestatud

Tüüp
KULUT

Number
100016

Aeg
01.01.2020

Seletus
Periodiseeritud MALLE Malle Maasikas / kulutus

Kopeeri valitud

Kustuta valitud

Massasetaja

Aseta retsept

Jaga ressursidelt

Nr	Konto	Objektid	Projekt	Sisu	Deebet	Kreedit	Aeg	KM kood
	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi
8	113434	HANS		Dok. nr 225 Koolitus	500.00			1
6	113434	HANS		Dok. nr 225 Koolitus	500.00			1
5	113434	HANS		Periodiseeritud Dok. nr 225 Koolitus	-500.00			1
3	523104	HANS		Periodiseeritud Dok. nr 225 Koolitus	500.00			1
2	212351			Käibemaks ostuarvetelt 20%	200.00			1
1	212641			MALLE / Võlad aruandvatele isikutele kulutuste eest		1200.00		
4	523104	HANS		Periodiseeritud Dok. nr 225 Koolitus	500.00		01.02.2020	1
7	113434	HANS		Periodiseeritud Dok. nr 225 Koolitus	-500.00		01.02.2020	1

Ka käibemaks linnuke -

FINANTSI SEADISTUSED

Automaatne arve periodiseerimine ☒ Müügiarve ☐ Ostuarve ☒ Kulutus ☐ ka käibemaks

Finants - kanne KULUT: 100015 Salvestatud

Tüüp: KULUT Number: 100015 Aeg: 01.01.2020 Seletus: Periodiseeritud MALLE Malle Maasikas / koolitus

Kopeeri valitud Kustuta valitud Massasetaja Aseta retsept Jaga ressursidelt

Nr	Konto	Objektid	Projekt	Sisu	Deebet	Kreedit	Aeg	KM kood
	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi	Otsi
8	113434	HANS		Dok. nr 225 Koolitus	500.00			1
7	113434	HANS		Dok. nr 225 Koolitus	500.00			1
5	113434	HANS		Periodiseeritud Dok. nr 225 Koolitus	-500.00			
3	523104	HANS		Periodiseeritud Dok. nr 225 Koolitus	500.00			
2	212351			Käibemaks ostuarvetelt 20%	200.00			1
1	212641			MALLE / Võlad aruandvatele isikutele kulutuste eest		1200.00		
4	523104	HANS		Periodiseeritud Dok. nr 225 Koolitus	500.00		01.02.2020	
6	113434	HANS		Periodiseeritud Dok. nr 225 Koolitus	-500.00		01.02.2020	

5. Kulutuse massimport

Kulutuse massimpordil on võimalik massimportida kõiki välju v.a. baas - see väli on ainult näha dokumendil.

Kui välju ei impordita kehtivad järgmised reeglid

- **Kasutaja** - kui on täitmata imporditakse vaikimisi massimpordi kasutaja kood
- **Aeg** väli - kui on täitmata imporditakse massimpordi hetke aeg
- **Op. aeg** - kui on täitmata imporditakse järgmiste reeglite järgi
 - **Aeg** välja importimisel asetub Op.aeg väljale sama aeg
 - **Aeg** välja mitte importimisel asetub Op.aeg väljale massimpordi hetke aeg
- **Valuuta** imporditakse vaikimisi EUR
- **Kurss** imporditakse vaikimisi 1
- **Selgitus** kui väli on täitmata asetub Konto nimi

 Kui väljatoodud väljad on imporditud tabelis, siis ei kirjuta reeglitega üle vaid imporditakse väljad.

From:

<https://wiki.directo.ee/> - Directo Help

Permanent link:

https://wiki.directo.ee/et/fin_kulutus?rev=1654844023

Last update: 2022/06/10 09:53