Sisukord

E-arvete transport Directosse 3
Dokumentide transport 3
E-arve töötlemine 4
Ostuarve 5
E-arvest ostuarve loomise seadistused 6
Süsteemiseadistused 6
Hankija seadistused 7
Hankija kaart (uus kujundus!) 7
ÜLDINE ÜLEVAADE 9
HANKIJA KAARDI KASUTUSVÕIMALUSED 9
Hankija kaart (uus kujundus!) 9
ÜLDINE ÜLEVAADE 11
HANKIJA KAARDI KASUTUSVÕIMALUSED 11
E-arve rea kirjelduse komponeerimine e-arve xml-st 11
Automaatne e-arvete kinnitamine 12
Seadistused 12
Automaatkinnitaja-kasutaja 12
Süsteemiseadistused 13
Kasutajagrupi seadistused 13
Ostuarve ridade koondamine 14
Ostuarve automaatne kinnitamine 15
Automaatika kasutamise näiteid 16
Kulutus 16
CostPocket 16
Envoice 17
Finbite (Omniva) 17

E-arvete transport Directosse

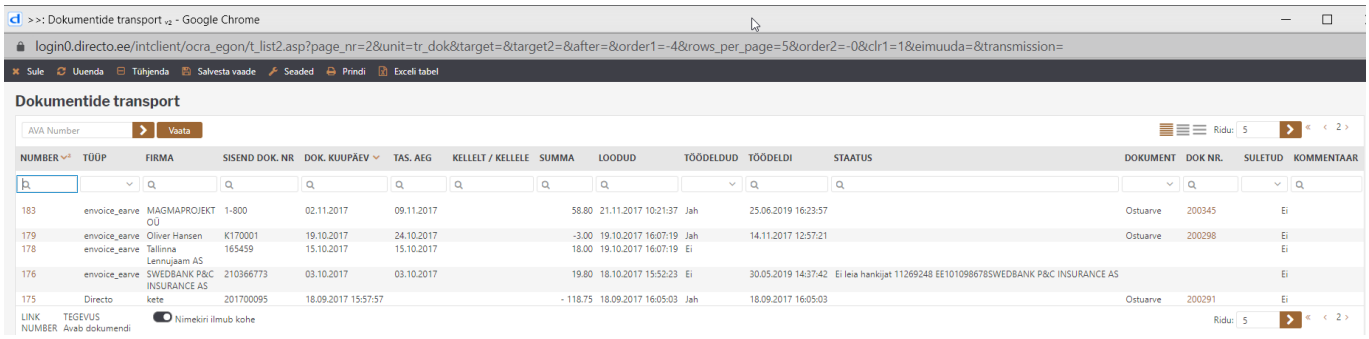
Käesoleva juhendi mõistes on e-arved masinloetavad ostuarved, mis saadetakse mõnest teisest majandustarkvarast ja jõuavad Directosse nö masin-masin liidese kaudu ilma kasutaja sekkumata. E-arve ei ole pdf vormingus või mõnes kontoritarkvara formaadis failikujul edastatud arve. Mõningatel juhtudel on Directo võimeline vastu võtma ka e-mailiga edastatud e-arvet (xml-vormingus). E-arvete olemuse kohta saab lugeda siit: Pangaliit ja Rahandusministeerium.

Directo teeb koostööd paljude e-arve operaatoritega (e-arvete vahendajad). Directo liidestamiseks erinevate operaatoritega saab lugeda: Directo ja Omniva arvekeskuse (endine EAK ehk Eesti E-arvete Keskus) liidestamine, Telema liides või küsida abi Directo klienditoest.

Dokumentide transport

Kõik Directosse saabunud e-arved läbivad registri **Dokumentide transport**, mis asub `Üldine→DOKUMENDID→Dokumentide transport`:

Sealt avaneb register saabunud e-arvetest:



Sellesse registrisse saabuvad e-arved ja siit saab algatada ühekaupa iga e-arvete muutmise ostuarveteks või laosissetulekuteks. Ühtlasi annab see ülevaate iga üksiku e-arve seisundist.

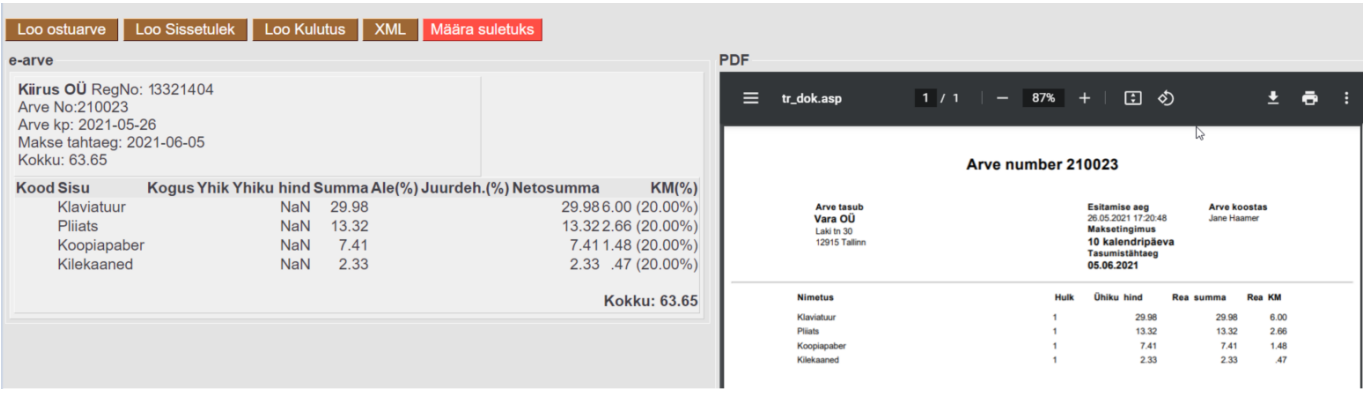
Number- igale e-arvele antakse oma registreerimise number saabumise järjekorras. See ei ole kande ega tulevase ostuarve number. Number on hüperlink ja sellel klõpsates avaneb e-arve info koos ning saab hakata antud e-arvet töötlema. Töötlemise kohta saab lugeda peatükist **E-arve töötlemine**;
Tüüp- näita e-arve saabumise kanalit või operaatorit;
Firma- e-arve saatja (hankija);
Sisend dok.nr- hankija arve number;
Dok.kuupäev- arve kuupäev või väljastamise aeg;
Tas.aeg- e-arvele märgitud tasumistähtaeg;
Kellelt- e-arvele märgitud kontakt- või arve väljastanud isik;
Kellele- e-arvele märgitud arve saaja kontaktisik või esindaja;
Loodud- e-arve kirje Directosse loomise (saabumise) aeg;
Töödeldud- Valikud Jah/Ei. Ütleb, kas e-arve on kasutaja poolt töödeldud ehk ostuarveks või laosissetulekuks muudetud. Selle välja järgi on mugav antud registrist välja filtreerida töötlemata ehk ostuarveks loomata dokumendid;
Töödeldi- aeg, mil e-arve muudeti ostuarveks või laosissetulekuks;
Staatus- Directo teade e-arve töötlemise eripäradest või tähelepanekutest. Näiteks teade sellest, et

sellisel hankijal on juba olemas antud numbriga arve vms;
Dokument- näitab, millisest liigist dokument on e-arvest loodud (Ostuarve või Sissetulek);
Dok nr.- e-arvest loodud dokumendi Directo number. See on hüperlink ja sellele klõpsates avaneb vastav dokument uues aknas;
Suletud- Valikud Jah/Ei. Näitab, kas e-arve on suletuks märgitud (Jah). Suletud e-arve rida on registris läbikriipsutatud. Sulgemisest on juttu peatükis **E-arve töötlemine**.

E-arve töötlemine

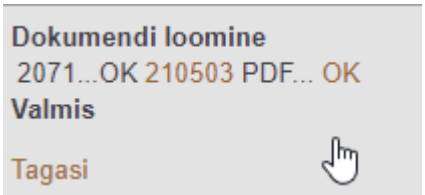
E-arveid saab muuta ostuarveteks, laosissetulekuteks, kulutuseks või märkida suletuks.

E-arve töötlemiseks on vaja e-arve esmalt avada registrist **Dokumentide transport** klõpsates tulbas **Number** vastava e-arve registrinumbril. Avaneb e-arve info aken, kus on näha e-arve sisu välja loetuna xml-st (vasakul) kui ka e-arvega kaasa saadetud manuse eelvaade (paremal):

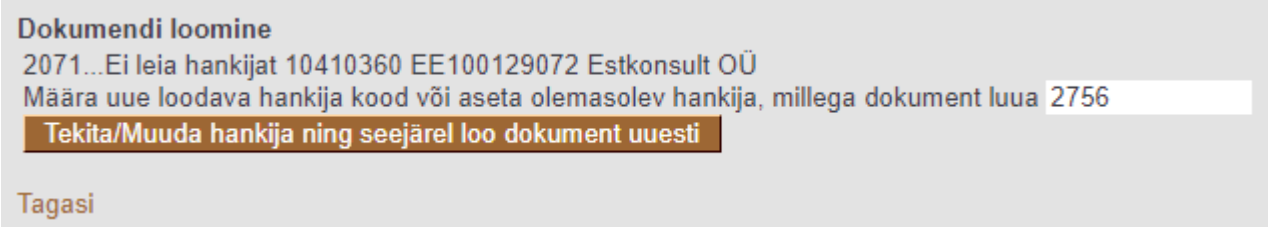


Akna päises on nupud e-arve töötlemiseks:

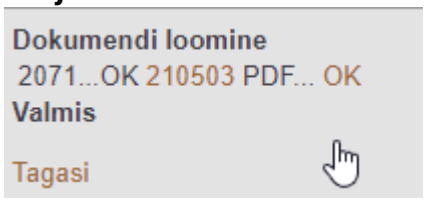
Loo ostuarve- loob e-arvest ostuarve. Toimingu tulemuse kohta ilmub aknasse tagasiside, koos dokumendi, mis loodi, numbriga:



Kui e-arve edastajat või tarnijat ei ole Directo hankijate registris (tuvastatakse registrikoodi, KMKR, nime, või arveldusarve alusel), siis ostuarve loomise käigus püütakse luua ka uus isik Directo hankijate registrisse. Selleks ilmub esmalt dialoogiaken, mis küsib luba uue hankija loomiseks. Samas küsitakse, millise koodiga uus hankija luua, pakkudes välja järjekorras järgmise koodi. Soovi korral saab siia asetada (olemasoleva) hankija koodi, kui on soov luua dokument olemasoleva hankijaga (hankija oli näiteks süsteemis olemas, kuid ei tuvastatud mingil põhjusel):



Hankija ja ostuarve loomise jätkamiseks tuleb vajutada nuppu: **Tekita/Muuda hankija ning seejärel loo dokument uuesti**. Tegevuse õnnestumise märgiks ilmub aken vastava teatega:



Loo sissetulek- loob e-arvest laosissetuleku. Selle tegevuse kohta kehtib sama juhend kui nupu **Loo ostuarve** kohta;

Määra suletuks- võimaldab saabunud e-arve nö sulgeda selliselt, et antud e-arvest ei saa luua Ostuarvet ega Laosissetulekut. See tegevus on juhuks, kui saabunud e-arvest ei soovita raamatupidamise dokumenti luua, aga sellegi poolest soovitakse e-arve töödelduks märkida. Saabunud e-arveid ei saa kasutaja registrist Dokumentide transport kustutada! Suletuks märkimise tulemusena kaovad antud e-arve aknast nupud **Loo ostuarve** ja **Loo sissetulek** ja sellega ka võimalus luua järgdokumente.

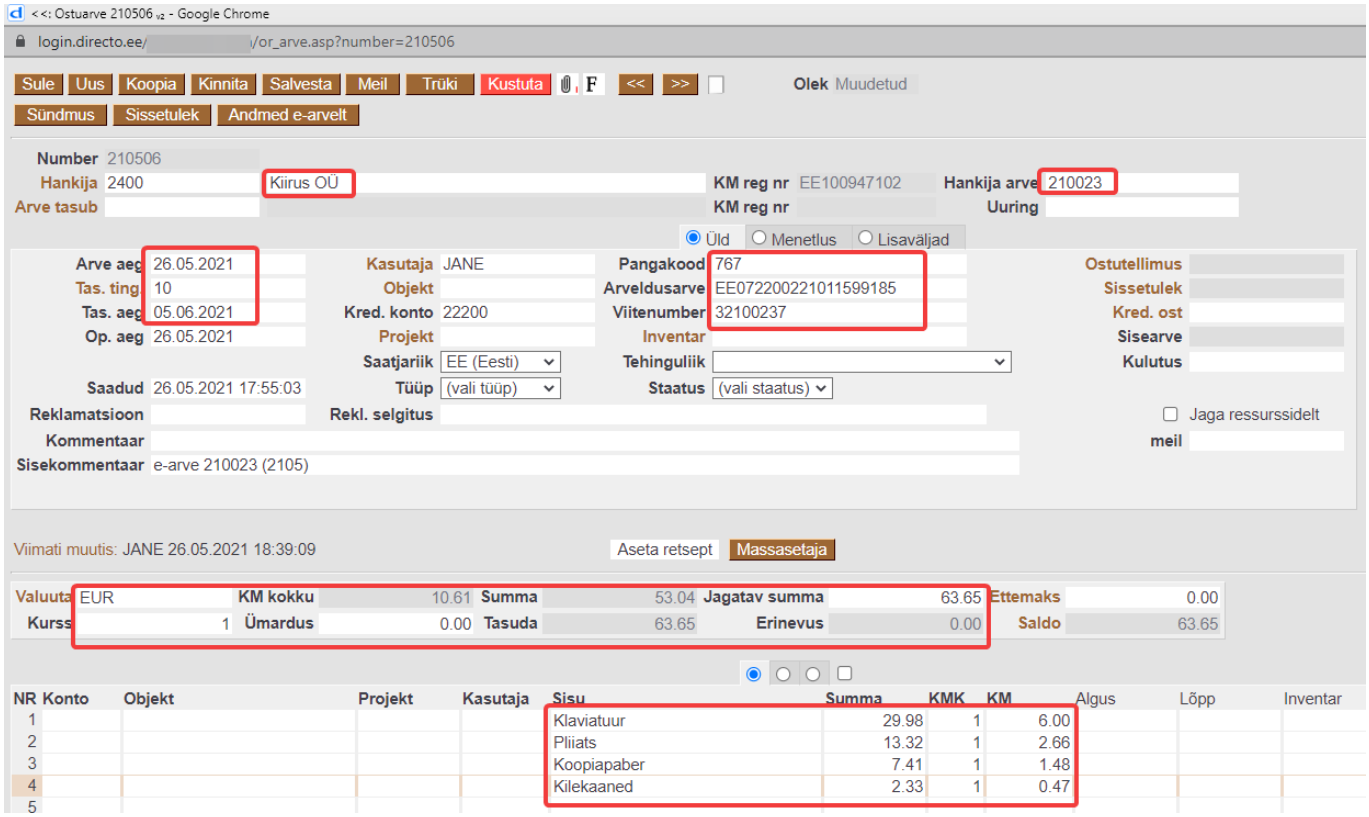


E-arve aknasse tekib nupp **Määra avatuks**, mis võimaldab antud kirje taas aktiveerida, kui eelnev sulgemine oli tehtud ekslikult.

XML - avab e-arve XML kujul, et luua näiteks sobivaid automaatikareegleid vastavalt XMLis esinevate rea kirjelduste ja artikli koodide põhjal

Ostuarve

E-arvest loodud Ostuarve (ja ka Laosissetuleku) saab avada e-arve loomise toimingu tagasiside aknast klõpsates loodud dokumendi numbril, registris Dokumentide transport DOK NR. veerus või ostuarvete registrist `Ost→DOKUMENDID→Ostuarved`.
Loodud ostuarve väljad on maksimaalselt eeltäidetud e-arve xml-s leiduva standardsete väljade infoga ning kasutajal on vaja teha minimaalset täiendusi ostuarve sisestamisel. Samuti on Ostuarvele lisatud e-arvega kaasas olnud manused (tüüpiliselt pdf-fail arve vaatega). E-arve hõlbus muutmine korralikult täidetud infoga Ostuarveks ongi e-arvete vastuvõtmise suurimaid eeliseid:



Eesti e-arve standard lubab e-arve väljastajal kasutada ka nö väljade laiendusi edastamaks spetsiifilist infot. Nende kasutamine ostuarve genereerimisel ei ole tagatud, kuna laienduste kasutamine e-arve väljastaja poolt on kohandatud lähenemine.

Kui e-arvest loodud Ostuarve millegipärast ei vasta kasutaja ootustele (näiteks seadistused olid ebapiisavad),on see võimalik ära kustutada (ka kinnitatud ostuarve avada ja kustutada) ning Ostuarve loomise protsessi uuesti alustada.

E-arvest ostuarve loomise seadistused

Süsteemiseadistused

`Seadistused→Süsteemiseadistused→Transport` saab e-arvetest ostuarve loomist mõjutada järgmisete seadistuste abil:

Vaikimisi kasutaja- kasutajakood, mille täitmisel aktiveerub dokumentide automaatne genereerimine ning see kasutaja määratakse sisse imporditud e-arvest loodud dokumendi (Ostuarve) väljale `Kasutaja`. Selle seade täitmine on automaatsete arvete loomiseks kohustuslik. Soovitame luua virtuaalse kasutaja, kellel on õigus dokumenti avada ja luua ning kellele on määratud parool. Lisaks peab kasutajal olema õigus Dokumentide Transpordi moodulile. Veendumaks eelmainitus, võiks selle kasutajaga enne seadistuse määramist sisse logida;

Dokumentide transpordi alt loodud ostuarve/sissetulek ei lase juba eksisteeriva hankija arve numbriga dokumenti uuesti luua - valikud Jah/Ei. Keelab/lubab luua e-arvest Ostuarvete/Sissetulekute all juba eksisteeriva hankija arve numbriga Ostuarvet/Laosissetulekut. See on juhuks, kui mingil põhjusel on ostuarve juba käsitsi sisestatud ja kasutaja üritab sama dokumenti

ka e-arve kaudu luua;
EAK e-arvete allalaadimine- valikud Jah/Ei. Seadistus kehtib Eesti Posti (Omniva) e-arvete liidese kohta. Määrab, kas hankijatelt saadetud e-arveid soovitakse vastu võtta. Valiku 'Ei' puhul saab e-arveid ise saata, kuid hankijatelt saadetud e-arveid vastu ei võeta (ei teki tüübiga 'eak_earve' kirjeid registrisse Dokumentide transport);
EAK manuste allatõmbamine- valikud Jah/Ei. Võimaldab e-arvega saadetud lisamanuseid Directosse laadida. Standardselt on e-arvega kaasas üks manus- arve pilt mida seejuures ei loetagi e-arve mõistes manuseks. Kui Directo kliendi valitud e-arvete operaator võimaldab, siis võib olla e-arvega kaasas lisamanuseid (näiteks saateleht, akt vms.) ning valik 'Jah' korral lisatakse need Directos moodustatud dokumendile;
Siseneva arve (invoice) faili pealt loodava sissetuleku artiklite ostuhinnad on alati nullid- valikud Jah/Ei. Puudutab e-arvest loodavat Laosissetulekut. Määrab kas kasutatakse e-arvega saadetud hindu kui artiklite ostuhindu;
Vaikimisi objekt-objekti kood, mis määratakse sisse imporditavale e-arvele (ostuarve) automaatselt väljale `Objekt`, kui hankija kaardil jaotises `Transport` pole määratud objekti või hankija kaardi jaotises `Üldinfo` pole määratud objekti. Selle seade täitmine ei ole kohustuslik. Objekti võib vajadusel määrata ka igale imporditud e-arvele käsitsi;
Vaikimisi projekt-projekti kood, mis määratakse sisse imporditavale e-arvele (ostuarve) automaatselt väljale `Projekt`. Selle seade täitmine ei ole kohustuslik. Projekti võib vajadusel määrata ka igale imporditud e-arvele käsitsi;
Vaikimisi seeria- numbriseeria, mis omistatakse imporditavale ostuarvele vaikimisi. Impordijärgselt saab seda vajadusel vahetada ostuarve peal. Kui siin seeriat täidetud pole, üritatakse seeria tuvastada loomise aja järgi;
EAK kontoinfo kasutamine- määrab, kas Eesti Posti (Omniva) e-arvete menetluskeskonnas ostuarvetele sisestatud finantskontode info võetakse kaasa ja kasutatakse e-arve transportimisel Directosse. See seadistus ei ole vaikimis nähtav ja selle saab sisse lülitada ainult Directo klienditeenindus.
`Seadistused→Süsteemiseadistused` saab määrata:
Siseneva e-arve (Dokumentide transport) teavitus e-mail- e-mailiaadress, kuhu edastatakse teade e-arve saabumisest, kui Hankija kaardil ei ole seadistatud. Selle seade täitmine ei ole kohustuslik.

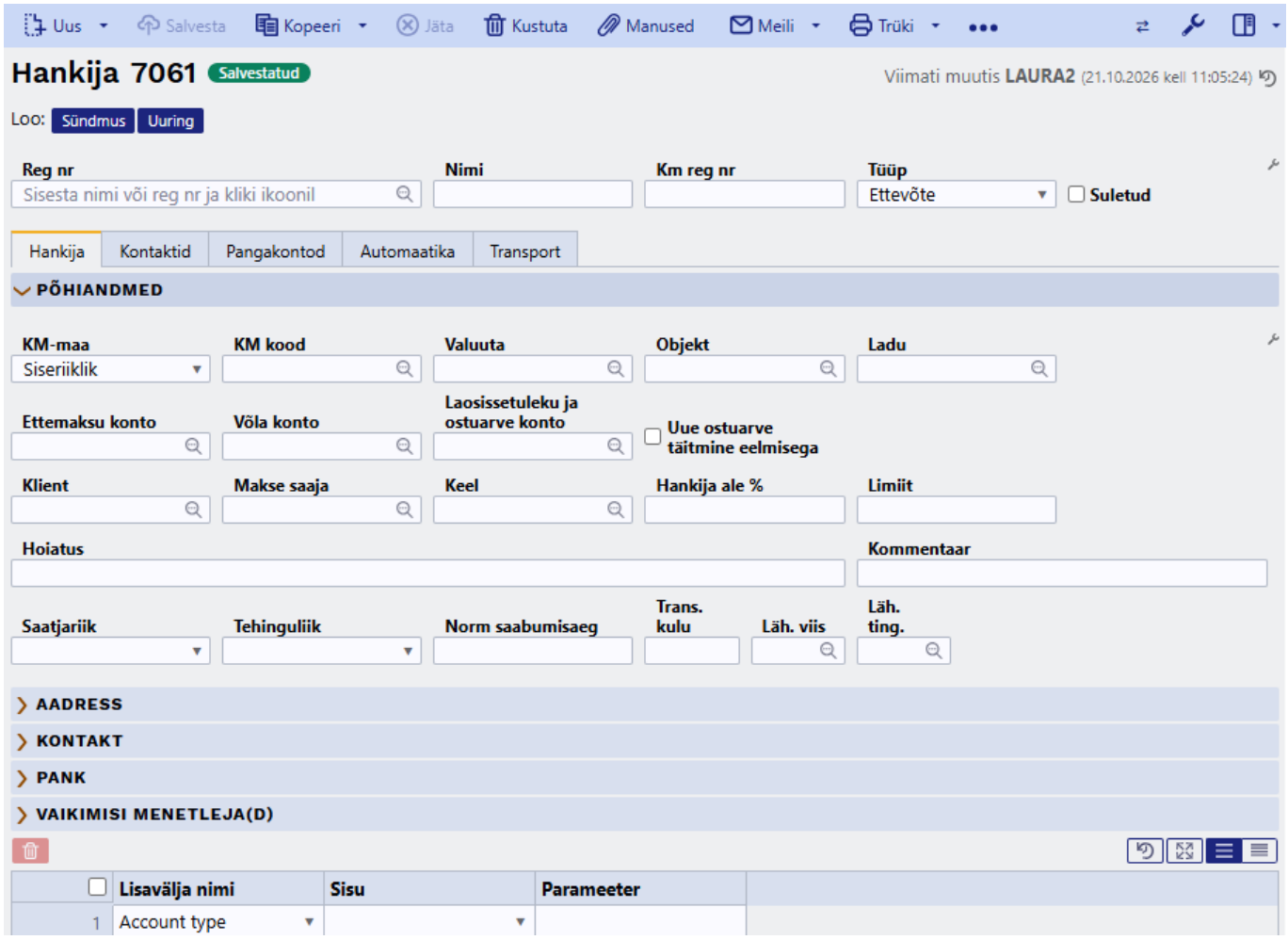
Hankija seadistused

Hankijakaardi jaotises `Transport` ja `Automaatika` saab määrata Directo käitumist e-arvetest.

Hankija kaart (uus kujundus!)

Vana hankija kaardi juhendi leiad SIIT...

Hankijate register asub `Ost → DOKUMENDID → **Hankijad**`



Hankija on Directo mõistes kauba või teenuse tarnija. Kui hankija kaart on hoolikalt täidetud, täidab Directo hankija valimisel dokumendile paljud andmed ise. Näiteks lisab Directo objekti, kulukonto, käibemaksukoodi ja pangainfo.

Hankijate register on lahus klientide registrist.

Uued funktsionaalsused uue kujundusega hankija kaardil

Uus kujundus teeb töö paindlikumaks, kiiremaks ja läbipaistvamaks. Vaata täpsemalt SIIT. Lisaks leiad uuelt hankija kaardilt lisandunud ja uuendatud funktsionaalsusi:

- Uus väli **Mitteresidendi kood**, mille alusel deklareerid litsentsitasudelt (kood 189) kinnipeetud tulumaksu Maksu- ja Tolliametile andmepõhises TSD-s
- **Transpordi** sakk jaguneb nüüd loogilisemalt alamsakkideks
- Vana kaardi Muutused sakki asendab **Muudatuste logi**

Veel arendamisel funktsionaalsused

Kogu funktsionaalsus pole uuele kujundusele veel üle viidud ja samas on tegevusi, mis toimivad mõnevõrra erinevalt. Ole kasutamisel tähelepanelik ja veendu, et uuel kaardil toimiks kõik Sulle ootuspäraselt.

Järgmised vana kaardi võimalused ei ole uuel kaardil veel olemas:

- Vana kaardi **muudatuste logi** ületoomine uuele kaardile
- Transpordi saki **muudatuste logi**
- **Dubleeriva hankija hoiatus** - kui hankija lisamisel eksisteerib juba hankija sama nime, reg nr, km reg nr või pangakontoga
- **XML automaatika** tabeli reegli tingimuste ja reegli tulemuste väljade eristamine
- nupp **Sanktsioonid**, mis avab hankija taustakontrolli lehe
- välja **Reg nr** kõrval olev lingi ikoon, mis avab süsteemiseadistusse `Välise kliendiinfo päringu` URL sisestatud lehekülje hankija infoga.

ÜLDINE ÜLEVAADE

UUE HANKIJA KAARDI ÜLDPÕHIMÕTTED
Kuidas on uus hankija kaart üles ehitatud ja kuidas saad kohandada seda enda jaoks sobivaks. Millised võimalused peituvad kaardi häälestuse ja küljepaneeli all.

HANKIJA KAARDI NUPUD JA VÄLJAD
Detailne kirjeldus hankija kaardi väljade ja nuppude kohta.

HANKIJA KAARDI KASUTUSVÕIMALUSED

HANKIJA PANGAANDMED JA TURVALISED MAKSED
Hankija pangakontod, maksefaili aadressinõuded ning IBAN-i lukustamine arvepettuste vältimiseks.

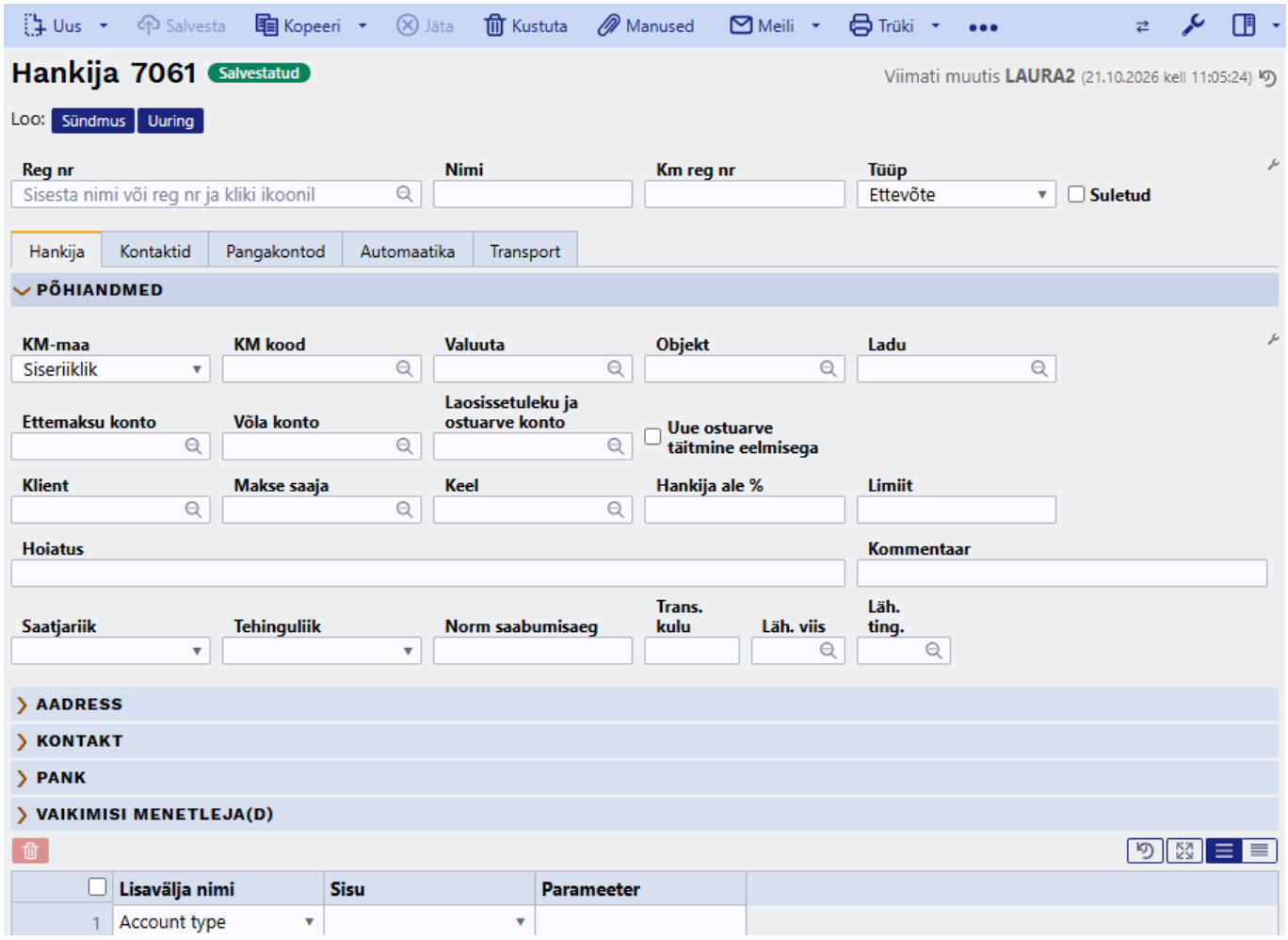
HANKIJA AUTOMAATIKA
Kuidas seadistada reeglid, mille järgi Directo hankija e-arvete read ise konteerib, koondab ja vajadusel kinnitab. Näited ja korduma kippuvad küsimused.

HANKIJA JA KÄIBEMAKS
Millised hankija kaardi väljad on olulised käibedeklaratsiooni jaoks ja kuidas täita hankija kaarti, kes on mitme riigi käibemaksukohustuslane või kellele laieneb kutse- või ametisaladuse hoidmise kohustus.

Hankija kaart (uus kujundus!)

Vana hankija kaardi juhendi leiad SIIT...

Hankijate register asub `Ost → DOKUMENDID → **Hankijad**`



Hankija on Directo mõistes kauba või teenuse tarnija. Kui hankija kaart on hoolikalt täidetud, täidab Directo hankija valimisel dokumendile paljud andmed ise. Näiteks lisab Directo objekti, kulukonto, käibemaksukoodi ja pangainfo.

Hankijate register on lahus klientide registrist.

Uued funktsionaalsused uue kujundusega hankija kaardil

Uus kujundus teeb töö paindlikumaks, kiiremaks ja läbipaistvamaks. Vaata täpsemalt SIIT. Lisaks leiad uuelt hankija kaardilt lisandunud ja uuendatud funktsionaalsusi:

- Uus väli **Mitteresidendi kood**, mille alusel deklareerid litsentsitasudelt (kood 189) kinnipeetud tulumaksu Maksu- ja Tolliametile andmepõhises TSD-s
- **Transpordi** sakk jaguneb nüüd loogilisemalt alamsakkideks
- Vana kaardi Muutused sakki asendab **Muudatuste logi**

Veel arendamisel funktsionaalsused

Kogu funktsionaalsus pole uuele kujundusele veel üle viidud ja samas on tegevusi, mis toimivad mõnevõrra erinevalt. Ole kasutamisel tähelepanelik ja veendu, et uuel kaardil toimiks kõik Sulle ootuspäraselt.

Järgmised vana kaardi võimalused ei ole uuel kaardil veel olemas:

- Vana kaardi **muudatuste logi** ületoomine uuele kaardile
- Transpordi saki **muudatuste logi**
- **Dubleeriva hankija hoiatus** - kui hankija lisamisel eksisteerib juba hankija sama nime, reg nr, km reg nr või pangakontoga
- **XML automaatika** tabeli reegli tingimuste ja reegli tulemuste väljade eristamine
- nupp **Sanktsioonid**, mis avab hankija taustakontrolli lehe
- välja **Reg nr** kõrval olev lingi ikoon, mis avab süsteemiseadistusse `Välise kliendiinfo päringu` URL sisestatud lehekülje hankija infoga.

ÜLDINE ÜLEVAADE

UUE HANKIJA KAARDI ÜLDPÕHIMÕTTED
Kuidas on uus hankija kaart üles ehitatud ja kuidas saad kohandada seda enda jaoks sobivaks. Millised võimalused peituvad kaardi häälestuse ja küljepaneeli all.

HANKIJA KAARDI NUPUD JA VÄLJAD
Detailne kirjeldus hankija kaardi väljade ja nuppude kohta.

HANKIJA KAARDI KASUTUSVÕIMALUSED

HANKIJA PANGAANDMED JA TURVALISED MAKSED
Hankija pangakontod, maksefaili aadressinõuded ning IBAN-i lukustamine arvepettuste vältimiseks.

HANKIJA AUTOMAATIKA
Kuidas seadistada reeglid, mille järgi Directo hankija e-arvete read ise konteerib, koondab ja vajadusel kinnitab. Näited ja korduma kippuvad küsimused.

HANKIJA JA KÄIBEMAKS
Millised hankija kaardi väljad on olulised käibedeklaratsiooni jaoks ja kuidas täita hankija kaarti, kes on mitme riigi käibemaksukohustuslane või kellele laieneb kutse- või ametisaladuse hoidmise kohustus.

E-arve rea kirjelduse komponeerimine e-arve xml-st

Moodustamaks tõhusalt e-arve rea sisu järgi kontode jms. leidmise automaatikat, on oluline on teada ka, kuidas Directo komponeerib Ostuarve rea sisu kirjelduse, kui see luuakse e-arvest.
Directo loob ostuarve rea sisu kirjelduse e-arve elementidest järgnevalt:

<Description>;<ItemReserve> (kõik atribuudid);<InvoiceItemGroup>

Kui e-arve XML-s olev info on selline:

```
<InvoiceItemGroup groupId="704483382122005476">
   <ItemEntry>
      <Description>95 miles</Description>
      <ItemReserve extensionId="DateTime">
         <InformationContent>03.01.2018 16:40</InformationContent>
      </ItemReserve>
      <ItemReserve extensionId="Station">
         <InformationContent>Circle K Laagri</InformationContent>
      </ItemReserve>
      <ItemReserve extensionId="Country">
         <InformationContent>EE</InformationContent>
      </ItemReserve>
      <ItemReserve extensionId="Mileage">
         <InformationContent/>
      </ItemReserve>
      <ItemReserve extensionId="OriginalSum">
         <InformationContent/>
      </ItemReserve>
      <ItemReserve extensionId="Summa">
         <InformationContent>         56.87</InformationContent>
      </ItemReserve>
      <ItemAmount>45.17</ItemAmount>
      <ItemPrice>1.259</ItemPrice>
      <VAT>
         <SumBeforeVAT>46.79</SumBeforeVAT>
         <VATRate>20</VATRate>
         <VATSum>9.36</VATSum>
      </VAT>
      <ItemTotal>56.15</ItemTotal>
   </ItemEntry>
```

siis ostuarve rea Sisu tekib järgmine:

```
95 miles; DateTime: 03.01.2018 16:40; Station: Circle K Laagri; Country: EE;
Summa: 56.87 Gid:704483382122005476
```

Automaatne e-arvete kinnitamine

Kui e-arve saabub Directosse dokumentide transpordi moodulisse, on võimalik hankija automaatika võimalusi kasutades kohe koostada kinnitamata ostuarve (vt. E-arvest ostuarve loomise seadistused).

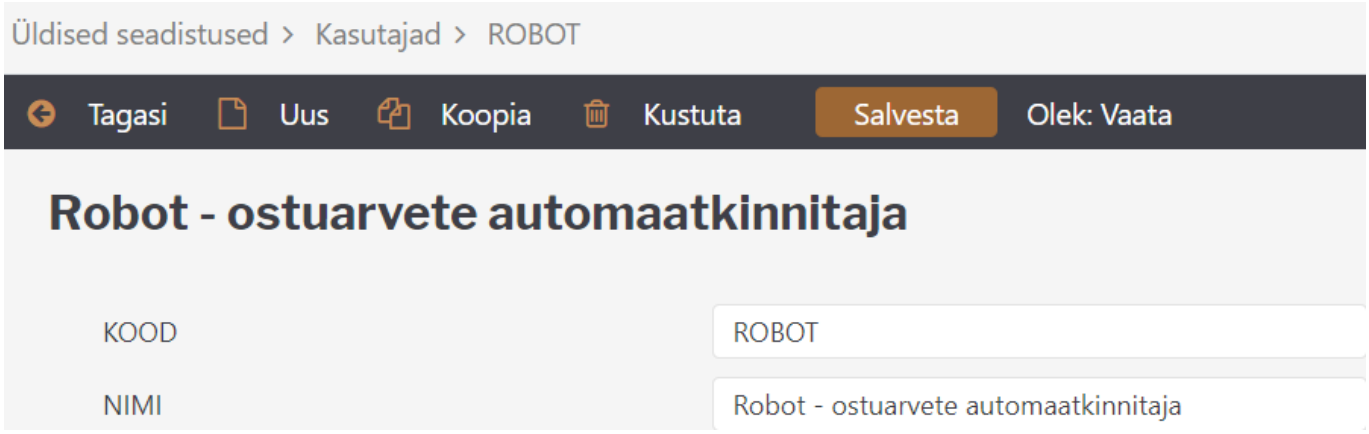
Hankija automaatika all on võimalik seadistada automaatkinnituma kas kõik ostuarved või ainult konkreetsete reeglite alusel saadud e-arved. Samuti saab määrata reegleid, mille alusel e-arvest ostuarved automaatselt küll luuakse, aga kindlasti kinnitamata olekus. Suureks abiks on see näiteks perioodiliste ostuarvete koheseks kinnitamiseks, kus summad on igakuiselt samad (lepingujärgsed). Arendus vähendab oluliselt menetlemist vajavate ostuarvete hulka, kui lepingujärgsed ostuarved saab automaatselt ära kinnitada.

Seadistused

Automaatkinnitaja-kasutaja

Vajalik ainult menetluse kasutamise korral!

Ostuarvete automaatseks kinnitamiseks tuleks esmalt luua (robot)kasutaja. Selleks võib kasutada sama kasutajat, mis on loodud ostuarvete automaatseks loomiseks (Süsteemiseadistused - Transport - Vaikimisi kasutaja). Automaatkinnitaja kasutajal ei pea olema küljes kasutajagruppi ja ostuarve menetlemise punkte. Oluline on järgida, et tegemist peaks olema eraldi kasutajaga, kes tavapärases menetlusringis ei osale. Automaatkinnitaja - kasutaja, kes menetleb alati automaatselt ostuarve ära ja kui kasutada mõne töötaja koodi, ei ole võimalik eristada robot(kasutaja) või töötaja poolt menetletud ostuarveid.



Süsteemiseadistused

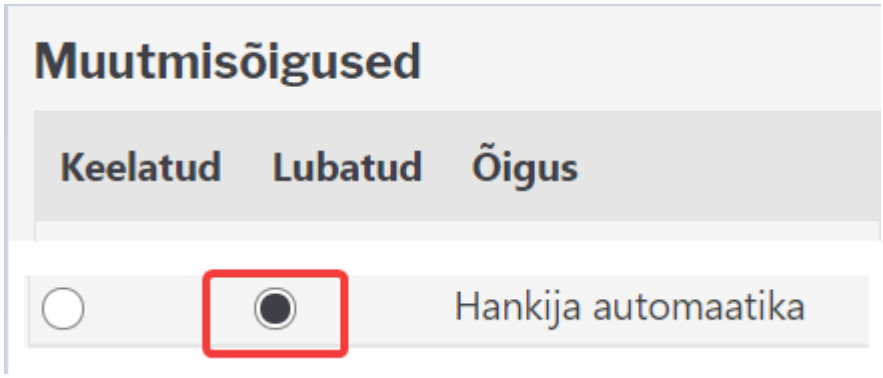
Kui menetlus on kasutusel, tuleb lisada automaatkinnituse jaoks menetleja kood süsteemiseadistus - transport - automaatkinnituse menetleja.



Kui menetlus ei ole kasutusel, ei pea eraldi kasutajakoodi looma ning süsteemiseadistuses koodi täitma - ostuarved kinnituvad täites automaatika reeglites „Kinnita“ linnukese.

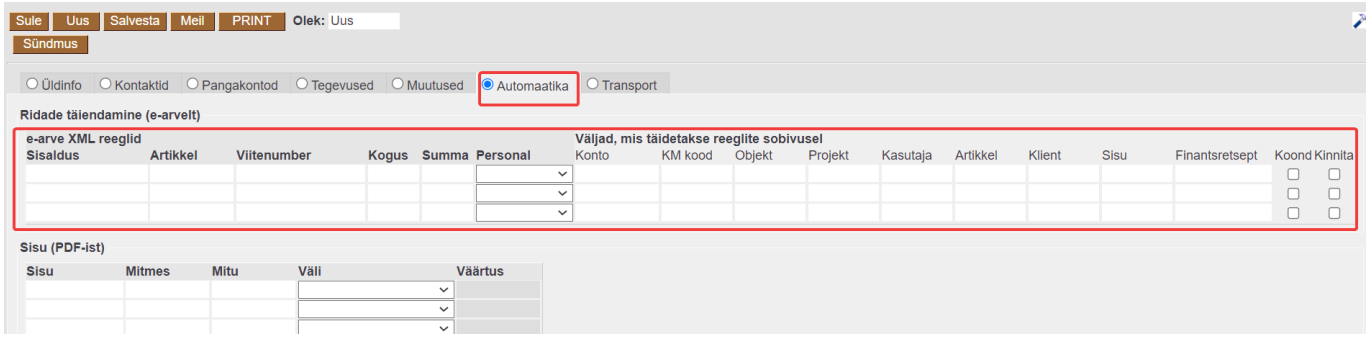
Kasutajagrupi seadistused

Selleks, et ennetada juba seadistatud ostuarve loomist ja kinnitamise reeglite kontrollimatut muutmist, on lisatud uus kasutajagrupi seadistus **Muu - Muutmisõigused - Hankija automaatika**. Automaatika õigused tuleks alles jätta ainult nendele kasutajagruppidele, kellel on õigus automaatika õigusi näha ja muuta. Kui seadistus on keelatud, siis hankijakaardil on automaatika peidetud.



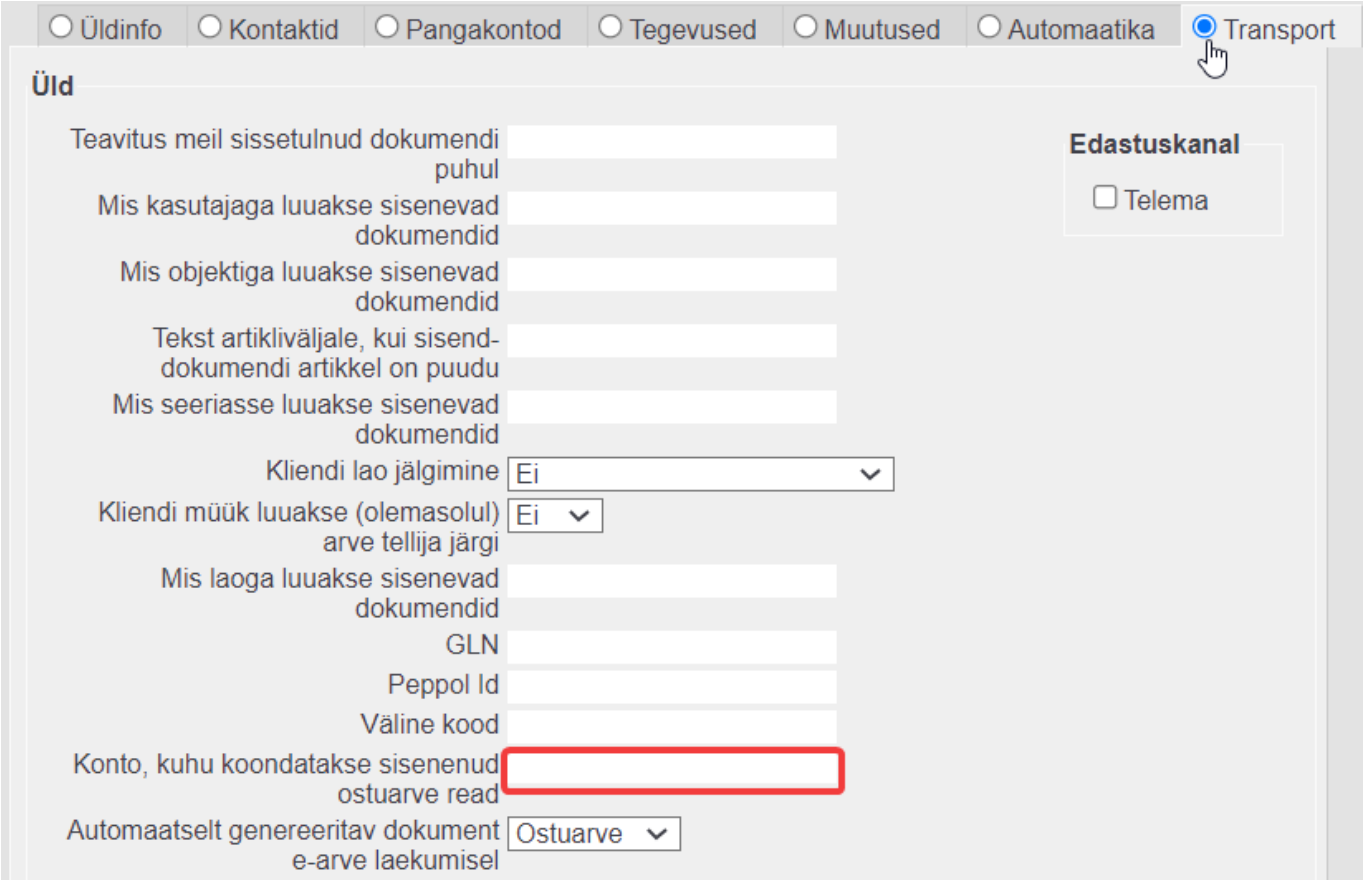
Ostuarve ridade koondamine

Automaatika reeglid kirjeldatakse hankijakaardil.



Täites automaatikal **koond** linnukese, koostatakse kõigi e-arve ridade asemel üks ostuarve rida.

- Koondamist saab kasutada nii eraldi kui koos automaatse kinnitamisega.
- Koondamine toimub, kui e-arvelt leitakse vähemalt üks reegel, kus automaatika real on märgitud **koond** aktiivseks.
- Kui on täidetud **Hankija - transport - Konto, kuhu koondatakse sisenenud ostuarve read** ning automaatika ridadel ei ole kontot märgitud, võetakse ostuarvele konto siit. Soovitav on konto märkida automaatika peal, siis on reeglid ühes kohas ja automaatika muutmisõigusi saab kontrollida.



- Kui automaatika real on konto täidetud, siis võidab automaatikal olev konto seadistus.
- Ridade koondamise puhul võetakse rea andmed automaatika esimeselt koondreegliga realt. Koondada ei saa e-arvet näiteks kolmeks erinevaks reaks märkides kolm erinevat kontot, projekti vms.
- Kui kasutada finantsretsepti, siis koondatakse alati kõik e-arve read ning finantsretsepti reeglite alusel jagatakse kogusumma laiali.

Ostuarve automaatne kinnitamine

Täites automaatikal **Kinnita** linnukese, kinnitatakse e-arvest koostatud ostuarve automaatselt.

- Saab märkida reeglite kogumi, mille puhul ostuarve kinnitatakse.
- Kõikidel ülejäänud juhtudel ostuarve luuakse aga jäetakse kinnitamata.

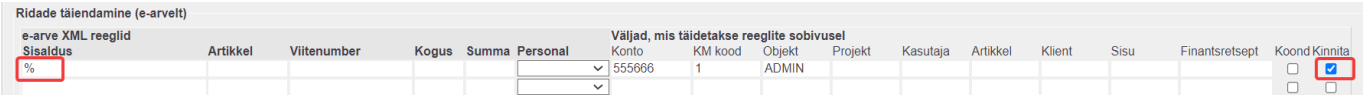
Kui Kinnita reegliga ostuarve ei kinnitu, tuleks proovida ostuarvet käsitsi kinnitada. Kui see ei õnnestu, tuleb kontrollida üle, kas kõik reeglid on täidetud - vajalikud objektitasemed täidetud, kontod, käibemaksukoodid jne olemas.

Hankija e-arve automaatika seadistamisel saab dokumentide transpordis avada juba olemasoleva ostuarve, kustutada see ära ja luua uuesti. Sama protsessi saab korrata niikaua, kuni on reeglid paika saadud.

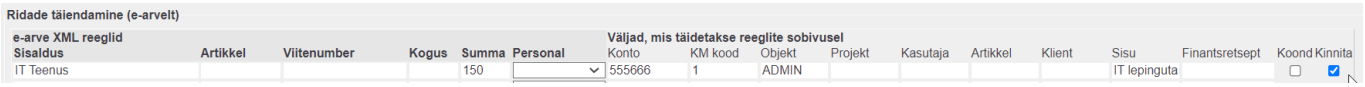
Automaatika kasutamise näiteid

Toome mõned näited, et aidata seadistada e-arvete automaatikat.

1) Hankija ostuarved lähevad alati kokkulepitud kontole ja kinnituvad automaatselt. *% märk sisu real tähendab „kõik ülejäänud“*



2) IT püsiteenuse lepingu alusel saadav ostuarve, lepingusumma 150 eurot kuus. *Ostuarve kinnitub ainult juhul, kui ostuarve rida on täpselt 150 eurot. Kui summa erineb, siis ostuarve luuakse, aga ei kinnitata.*



3) Directo püsiteenuste arve on vaja kinnitada automaatselt, lisateenuste arvet on vaja enne kinnitamist kontrollida. *Märkida automaatikale kõik ostuarvel olevad püsiteenuse artiklid. Lisateenuste artiklite asemel kirjutada % märk ning mitte märkida kinnitamist.* Märkides ära artikli taha ka summa, kinnitub püsiteenuste ostuarve ainult sel juhul, kui artiklile ja sisule vastab täpselt etteantud summa. 4) Directo püsiteenuste ostuarve kõikide ridade asemel ostuarvele ainult üks rida. *Märkida „koond“ linnuke. Lisateenuste arve lisaridadena.*

Selles näites on ühel real objekt erinev, arvestada tuleks, et koondades kirjutatakse dokumendile esimese rea objekt s.t ei koostata kaherealist ostuarvet.



5) Ostuarve autoremondifirmalt, kus on alati 10-15 rida ja kõik toimingud on täpselt välja toodud, soovitakse üherealist arvet, kus selgituseks on kirjas „auto remont“. *Märkida tuleks sisu lahtrisse „auto remont“ ning linnuke„ koonda“.*



Kulutus

Kulutust on võimalik luua igast süsteemi jõudnud e-arvest, kuid efektiivseim viis on kulutusel baseeruv e-arve Directosse saata kas Costpocketi, Envoice'i või Finbite keskkondadest, sest siis on e-arves informatsioon nii kulutaja kui ka hankija kohta juba olemas ning Directos loodav kulutus saab maksimaalselt eeltäidetud korrektsete andmetega.

CostPocket

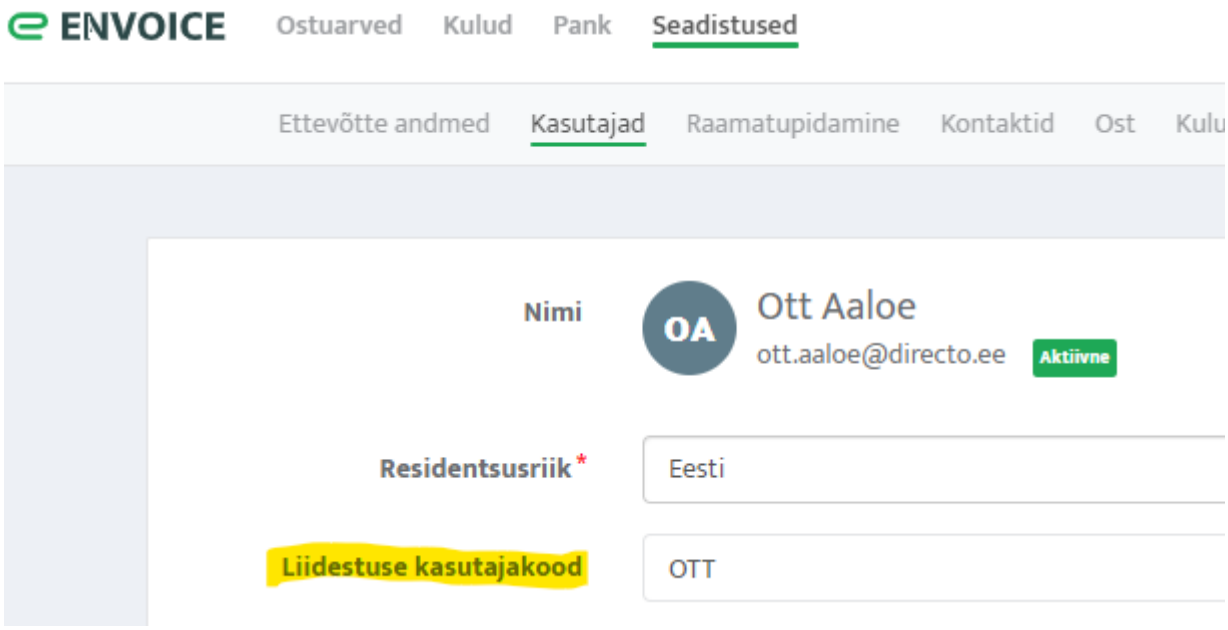
- Kuidas liidestada ja kasutada Costpocketit Directoga: https://costpocket.com/et/learn/directo
- Video: Costpocketi ja Directo liidestus: https://youtu.be/RJOdaG-F6kA
- Videoseminar: Costpocketi ja Directo liidestus: https://youtu.be/yDxmulBUO3Y
- Video: Kuidas teha Costpocketis aruandeid? https://youtu.be/MxfEj2MpbN4
- Video: Robot- ja inimdigiteerimine: https://youtu.be/MN2Eb9RdjT8

- E-mailile tulnud arved: https://costpocket.com/et/learn/emaili-kuludokumendid
- E-arvete vastuvõtmine (1€=100 e-arvet): https://costpocket.com/et/learn/e-arved
- Ekspressrežiim (kiireks tšekkide sisestamiseks): https://costpocket.com/et/learn/Ekspressreziim

Envoice

Envoice'i ja Directo seadistamisest saab lugeda siit

Envoice'i poolel tuleks määrata kasutajatele Directo kasutajakood, et kulutusele tekiks kulutaja õigesti. Seda saab teha *Seadistused→Kasutajad* alt valides konkreetse kasutaja ja määrates Directo kasutajakoodi väljale **Liidestuse kasutajakood**



Finbite (Omniva)

Seadistades ära Finbite liidestuse, hakatakse lisaks ostuarvete alla laadima ka kuluaruandeid. Vaikimisi tõmmatakse alla need kuluaruanded, mis on määratud eksportimiseks. Süsteemiseadistus `Omniva/Finbite/EAK kulutuste allalaadimine` võimaldab määrata alla tõmbamiseks kinnitusringi läbinud kulutused.

Samal kuluaruandel olevad kulutused tekkivad Directosse küll eraldi Dok.Transpordi kirjetena, kuid kulutust luues koonduvad nad ühele kulutusele kokku (kui sama välise tunnusega kulutus pole juba kinnitatud).

From:
https://wiki.directo.ee/ - **Directo Help**

Permanent link:
https://wiki.directo.ee/et/dokumentide_transport?rev=1653640094

Last update: **2022/05/27 11:28**