

Sisukord

Vahekanded	3
1. Vahekande kaart	3
2. Vahekande nupud	4
2.1. Päise nupud	4
2.2. Ridade nupud	4
3. Vahekande väljad	5
3.1. Päise väljad	5
3.2. Rea väljad	5
4. Juhend aruandeaasta lõpetamiseks	6
5. Vahekande koostamine massasetajaga	8
6. Märkused	9
7. Näited	9
7.1 Näide - vahekanne objektide lõikes	9
7.2 Näide - käibemaksukontode kinnikandmine	10

Vahekanded

Vahekandeid kasutatakse majandusperioodi lõpus kontode sulgemiseks ehk algsaldode nullimiseks. Sulgeda saab nii kasumiaruande kontosid kui ka bilansikontosid. Sulgemiskanne luuakse järgmise perioodi alguse kuupäevaga. Vahekanne muudab kontodel päeva (perioodi) alguse saldod. Bilansikontode sulgemise all mõeldakse ühist liiki kontode sulgemist - nt erinevad käibemaksukontod - millel perioodi lõppsaldona jääb kokkuvõttes üles kas käibemaksu ettemaks või võlg.

Vahekannete abil:

- suletakse lõppenud majandusaasta kasumiaruande kontode saldod ja kantakse majandusaasta kasum/kahjum jaotamata kasumi/kahjumi kontole
- suletakse lõppenud majandusaasta bilansisaldod - nt. käibemaksu kontode saldod (vt ka näidet 6.2)
- korrastatakse kontol kliendi, hankija või objekti kaupa perioodi algsaldosid
- vahekandeid ei näidata pearaamatu aruandes
- vahekanne on finantskanne, mis käibesse ei lähe, aga muudab saldod



Jälgi, et kui vahekanne on tehtud näiteks juunikuusse ning vaadatakse terve aasta käivet - siis seda ei arvestata. Kui aga vaadata juulist aasta lõpuni, siis arvestatakse algsaldo määramisel.

Suletakse kasumiaruande kontod

Kui kõik majandusaasta toimingud on lõpetatud, siis selleks, et järgmise majandusaasta 01.01.xx kuupäeva algsaldos oleks aruande aasta kasum 0, tuleb vahekandel tulu ja kulukontod sulgeda ning eelmise majandusaasta aruandeaasta kasum kanda eelmiste perioodide kasumi/kahjumi kontole.

Suletakse bilansikontod (kõik või valikuliselt)

Lisaks kasumiaruande kontodele võib sulgeda ka bilansikontosid, näiteks maksude arvestamise kontod (vt ka näidet 6.2).

Tõstetakse bilansikontodel andmeid ringi

Andmete korrastamise eesmärgil saab kontodel tõsta andmeid ümber erinevate moodsikute lõikes

- objektid
- hankjad
- kliendid

1. Vahekande kaart

Uus Salvesta Kinnita Kopeeri Jäta Kustuta Manused Meili Trüki Lülitu vanale vaatele

Vahekanne FIN Uus

NUMBER Aeg Objekt Tekst Firma Deebet

FIN 01.01.2022

Kreedit Saldo

DOKUMENDI TÄITJA

Objekti Projekti Kliendi Hankija Aseta kontoklassi Konto Vali filtrid Täida dokument

Kopeeri valitud Kustuta valitud Massasetaja

Nr	Konto	Sisu	Deebet	Kreedit	Objektid	Projekt	Klient	Hankija	Valuuta	Val. deebet	Val. kreedit	Kursus
1	> Otsi	> Otsi	> Otsi	> Otsi	> Otsi	> Otsi	> Otsi	> Otsi	> Otsi	> Otsi	> Otsi	> Otsi
2												

2. Vahekande nupud

2.1. Päise nupud

Uus Salvesta Kinnita Kopeeri Jäta Kustuta Manused Meili Trüki Lülitu vanale vaatele

- **Uus** - avab uue täitmata dokumendi. Kontrollib eelnevalt, kas eelmine dokument sisaldab salvestamata muudatusi.
- **Salvesta** - salvestab dokumendi
- **Kinnita** - kinnitab dokumendi, kui järgi vajutada kohe salvesta.
- **Kopeeri**- teeb dokumendist koopia. St. avab uue dokumendi, mille enamik välju on täidetud nii nagu alusdokumendil. Kuupäevaks pakutakse koopia tegemise kuupäev. Numbriseeriaks pakutakse koopia tegijaga seotud numbriseeriat.
- **Jäta** - katkestab dokumendi täitmise ilma salvestamata.
- **Kustuta** - võimaldab kinnitamata dokumenti kustutada.
- **Ava** - võimaldab dokumenti avada (kui kasutajal on õigused).
- **Manused** - võimaldab dokumendiga siduda faile ehk manustada seotud dokumendi.
- **Meili** - saadab väljatrüki e-mailiga. Juhul, kui on seadistatud erinevaid väljatrüki vorme, siis tuleb vajutada Meili nupule parema hiireklahviga, mis avab rippmenüü, kust saab valida erinevaid maili kujundusi. Kui väljatrüki vormi valida, siis kõigepealt küsitakse e-maili aadressi ning alles siis saab väljatrüki vormi valida.
- **Trüki**- trükitab dokumendi väljundvormi. Peale Trüki vajutamist näidatakse põgusalt dokumendi eelvaadet ja avatakse printeri valiku aken.

2.2. Ridade nupud




Kopeeri valitud Kustuta valitud Massasetaja

- **Kopeeri valitud** - kopeerib valitud read kopipuhvrise (uuel kujundusel). Ridade valimiseks tuleb vajutada rea numbril. Nupp ei ole aktiivne, kui ühtegi rida valitud ei ole. Kopeeritud read saab kleepida rea kontekstimenüü alt (avaneb rea numbril peal parema hiireklahviga tegemisel) „kleebi rida ülesse“ või „kleebi rida alla“ valikuga.

Uus kujundus



- **Kustuta valitud** - kustutab valitud read. Ridade valimiseks tuleb vajutada rea numbril. Nupp ei ole aktiivne, kui ühtegi rida valitud ei ole.
- **Massasetaja** - võimaldab tabeli (enamasti excel) alusel read täita/asetada. Massasetaja nupu all olevas ABI-s on kirjas, millises järjekorras peavad tulbad olema. Vt ka p. 4.

-  - ridade kõrguse mõjutamiseks.
-  - tabeli või valitud ridade eksportimiseks.
-  - võimalik valida, milliseid tulpasid ridadel näidatakse ja milliseid mitte.

3. Vahekande väljad

3.1. Päise väljad

- **Number** - kande number vastavalt valitud finantsseeriale
- **Aeg** - aeg
- **Objekt** - valitav objekt
- **Tekst** - täpsustav valik
- **Firma** - täpsustav firma valik (ainult kontserni baasis)
- **Deebet** - deebetkäive
- **Kreedit** - kreditekäive
- **Saldo** - deebet ja kreditekäivete vahe

3.2. Rea väljad

- **Number** - rea number
- **Konto** - finantskonto
- **Sisu** - asetub konto nimi (saab üle kirjutada) ja/või kommentaari lahter
- **Deebet** - deebetkäive
- **Kreedit** - kreditekäive
- **Objekt** - valitavad objektid
- **Projekt** - valitav projekt
- **Klient** - kliendi kood
- **Hankija** - hankija kood
- **Valuuta** - rea valuuta.
- **Val. deebet** - deebet kurss.

- **Val. kredid** - kredid kurss.
- **Kurss** - rea valuuta kurss. Asetatakse automaatselt valuutat asetades (kui valuuta ja kurss on baasis olemas). Võimaldab asetada „erikurssi“ ning arvutab pearaamatut etteantud kursiga. Nt. 1 EUR = 2 USD.

4. Juhend aruandeaasta lõpetamiseks

Raamat > Dokumendid > Vahekanded

Lisada **Lisa uus** nupuga uus vahekanne, valida sobiv seeria, panna vajalik aeg ehk siis 01.01. järgnev aasta (2023 aasta lõpetamiseks kuupäev 1.1.2024). NB! Vahepeal dokument salvestada. Seejärel asetada kandeale kontod. Selleks valida esmalt valikust tulukontod.

Uus kujundus

Uus > Salvesta > Kinnita > Kopeeri > Jäta > Kustuta > Manused > Meili > Trüki > Lülitu vanale vaatele

Vahekanne FIN Uus

NUMBER: FIN, Aeg: 01.01.2022, Objekt: , Tekst: , Firma: , Deebet: 0.00

Kredid: 0.00, Saldo: 0.00

DOKUMENDI TÄITJA

Objekti, Projekti, Kliendi, Hankija

Kopeeri valitud, Kustuta valitud, Massasetaja

Aseta kontoklassi: Varad, Võlad, Kõik, Omakapital, Tulud, Kulud, Bilansiväline, Promillid

Täida dokument

Vana kujundus

Sule, Uus, Koopia, Kustuta, Salvesta, Kinnita, Olek: Vaata

Number: 1001, Aeg: 01.01.2019, Objekt: , Deebet: 0, Kredid: 0

Tekst: , Saldo: 0

Aseta resept, Kokku: , Aseta kontoklassi: , Konto: , Saldod:

Viimati muutis: SUPER 26.07.2019 16:18:45

NR Konto, Sisu, Objekt, Projekt, Klient, Hankija

0 (Varad), 1 (Võlad), -1 (Kõik), 2 (Omakapital), 3 (Tulud), 4 (Kulud), 5 (Bilansiväline), 999 (Promillid)

Täida dokument

Uus ja vana kujundusega vahekande dokument käitub konto numbrite, saldode ja nimetuste asetamiseks kandeale erinevalt:

- **Uus kujundus** - vajuta nupule „Täida dokument“

- **Vana kujundus** - vajutada kõigepealt nupule „saldod“, mille järel ilmub **vaheaken**, kus vajutada „Täida dokument“.


Uus kujundus (ei ilmu vahetabelit, vaid täidetakse andmed kohe)

Vana kujundus (ilmub vahetabel)

Sama protseduur oleks vajalik teha ka kulukontodega. Tulu/kulukontode tasakaalustamiseks kasutatakse tavaliselt **jaotamata kasumi/kahjumi kontot**, mis tuleb dokumendi esimesele vabale reale peale kulu- ja tulukontode kandmist ise asetada. Vanas kujunduses krediti peal tehtav topeltklõps tasakaalustab kande.

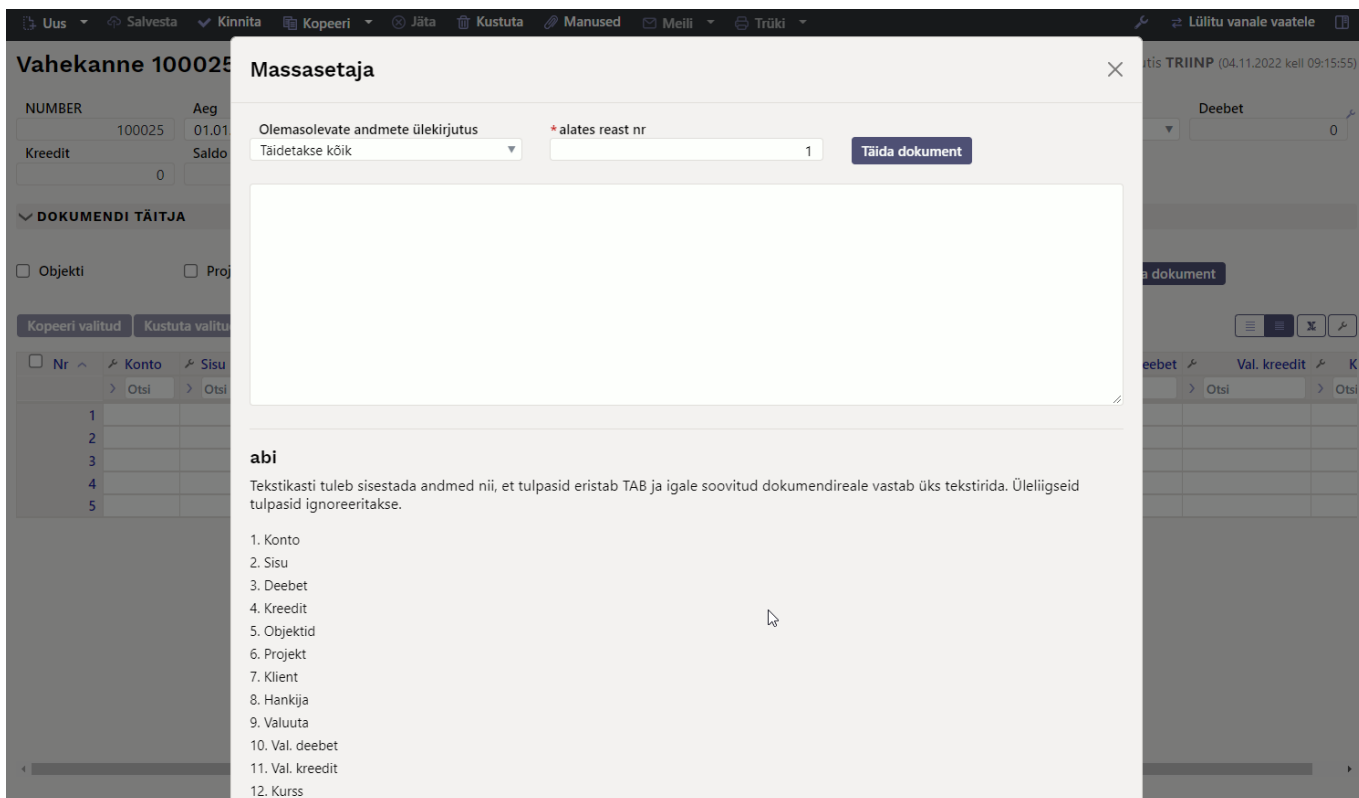
Vajadusel saab kasutada ka teisi filtreid. **Kokku** valikuga saab valida, millise kande rea tunnuse abil kontoklass dokumendile asetatakse. **Konto** väljale saab asetada ühe konkreetse konto, mille saldot soovitakse dokumendile asetada – selleks vali õige konto väljale **Konto** ning **Aseta kontoklass** väljale vali kas selle konto kontoklass või kõik. Seejärel **Täida dokument**.

Eelmise aasta perioodi sulgemisel vahekande tasakaalustamisel lisage käsitsi konto „**Eelmiste**

perioodide kasum“ ( mitte „aruandeaasta kasum või kahjum“) ning topeltklikiga tasakaalustage kogu kanne. Nii liigub kogu kasumi summa eelmise perioodi kasumi reale bilansis.

5. Vahekande koostamine massasetajaga

Massasetaja võimaldab dokumendile asetada ridu, mis on eelnevalt ettevalmistatud näiteks Excelis või mõnes muus formaadis, mis võimaldab tekitada tab-limited tulemi, mida saab mälu puhvrisse kopeerida. Ettevalmistatud ridade väljad peavad olema ette valmistatud järjekorras, mis on näidatud massasetaja akna allosas. Ettevalmistatud read tuleb asetada copy-paste meetodil massasetaja valgesse aknasse.



Olemasolevate andmete ülekirjutus - valikutega saab mõjutada, kuidas andmed dokumendile asetatakse, kui asetamine toimub dokumendi täidetud ridadele.

- **Täidetakse kõik** - massasetaja aknasse lisatud read asetatakse dokumendile täpselt nii nagu need asetaja aknas on. Kui asetatakse dokumendi olemasolevate ridade peale, siis kõik väljad asetatakse üle (kui väljale asetada tühjus, siis ka täidetud väli kirjutatakse tühjusega üle).
- **Täidetakse tühjad** - massasetades täidetakse ainult need väljad, mis dokumendi ridadel tühjad on. Neid välju, mis dokumendi ridadel täidetud on, ei muudeta.
- **Asetab täidetutele** - asetab imporditavad väljad ainult neile dokumendi väljadele, mis on täidetud (tühjadele dokumendi väljadele infot ei impordita). Kui importida eelnevalt täidetud väljale tühjus, siis see asendatakse tühjusega.
- **Asetab täidetud** - asetab dokumendi ridadele kõik väljad, mis on massasetaja tabelis täidetud (tühjusega midagi üle ei asetata).

alates reast nr - vaikimisi on siin täidetud dokumendi esimese tühja rea number. Kui on soov massasetades muuta või täiendada olemasolevaid ridu, siis tuleb siia kirjutada dokumendi selle rea number, millest alates massasetajaga ridu uuendada soovitakse.

6. Märkused

- Vahekannet saab salvestada ka mitte tasakaalus olevana, aga jälgima peab, et ühe perioodi kõik vahekanded kokku oleks tasakaalus, muidu läheb bilanss paigast ära. Vt ka näidet 6.2 (käibemaksukontode sulgemine)
- Vahekandeid võib teha mitme erineva kontogrupi kaupa, et oleks lihtsam kontrollida.
- Jälgima peab, et ühe perioodi kõik vahekanded kokku oleks tasakaalus, muidu läheb bilanss paigast ära.
- Vahekanne kehtib koheselt ja kinnitama ei pea.
- Kui vahekanne on tehtud, siis on soovitatav märkida Seadistused > Süsteemi seadistused > Finantsi sulgemine kuni kuupäev, millest varasemasse perioodi tehinguid lisada/muuta ei saa.
- Vahekande saab luua ilma kohustuslike objektitaseme täitmiseta, s.t. vahekannet on võimalik luua ilma objektideta ka siis kui on kontol kohustuslikud objektitasemed märgitud.

7. Näited

7.1 Näide - vahekanne objektide lõikes

Uus kujundus

The screenshot shows the 'Vahekanne FIN' form in the Directo system. The 'DOKUMENDI TÄITJA' section has 'Objekt' selected. The 'Aseta kontoklassi' dropdown is set to 'Tulud'. Below is a table of transactions:

Nr	Konto	Sisu	Deebet	Kreedit	Objektid	Projekt	Klient	Hankija	Valuuta	Val. deebet	Val. kreedit	Kursus
1	411001	Kauba müük	21600.61									
2	411001	Kauba müük	400.00		ADMIN							
3	411001	Kauba müük	200.00		DAVIDD							
4	411001	Kauba müük	1058.00		LADU							
5	411001	Kauba müük	1000.00		MYK.OSS.FR							

Vana kujundus

The screenshot shows the 'Vahekanne 0' form in the Directo system. The 'Aseta retsept' dropdown is set to 'Objekt lõ' and the 'Aseta kontoklassi' dropdown is set to '3 (Tulud)'. Below is a table of transactions:

NR	Konto	Sisu	Deebet	Kreedit	Objekt	Projekt	Klient	Hankija
1								
2								
3								

7.2 Näide - käibemaksukontode kinnikandmine

Aasta lõpetamisel kantakse kõik käibemaksukontode saldod vahекandega nulli v.a. summa, mis jääb maksta maksuametile 20.01 detsembri eest ja mille kanne tehakse 20.01. Summa tuleb jätta kontole „Käibemaksu tasumine“. Kui aastavahetuse seisuga jääb aga käibemaksu ettemaks, siis teha „Ettemaksud maksuametile - ettemakstud käibemaks“ konto juurde ja kanda ettemaks sinna kontole. Vt ka juhendit nipinurgas alapealkirjaga “Käibemaksukontode kinnikandmine”, kuidas igakuiselt käibemaksu kontosid konteerida

[https://wiki.directo.ee/et/raamatupidaja_nipinurk?s\[\]=k%C3%A4ibemaksu&s\[\]=kontod](https://wiki.directo.ee/et/raamatupidaja_nipinurk?s[]=k%C3%A4ibemaksu&s[]=kontod),



Peale vahекannete tegemist kontrolli kindlasti üle, kas bilanss klapiб. Kui bilansi lõpus on tekkinud rida “Kontroll - Aktiva - Passiva (peab olema null)”, siis bilanss ei klapi ja pead vahекanded üle kontrollima!

Aruandeaasta kasum (kahjum)	196.19
Omakapitalkokku	-599.52
KOHUSTUSED JA OMAKAPITAL KOKKU	174 446.05
Kontroll - Aktiva - Passiva (peab olema null)	2 201.27

Näide vahекande tegemisest, kus 31.12.XX jääb kokkuvõtlikult ülesse käibemaksu ettemaks summas 29 309,87.00 . Bilanss 31.12.XX enne vahекande tegemist ning vahекande koostamine:

fondidesse		01.01.2022	muutus	31.12.2022
Kokku Raha ja pangakontod		0.00	1 500.00	1 500.00
Finantsinvesteeringud LA		0.00	-1 500.00	-1 500.00
112301 Lühiajalised finantsinvesteeringud - Völakirjad		0.00	-1 500.00	-1 500.00
Kokku Finantsinvesteeringud LA		0.00	-1 500.00	-1 500.00
Nöuded ja ettemaksed LA		0.00	29 309.87	29 309.87
113101 Nöuded ohtlate vastu		0.00	348.38	348.38
113201 Maksude ettemaksed		0.00	29 309.87	29 309.87
Kokku Nöuded ja ettemaksed LA		0.00	29 658.25	29 658.25
Varud		0.00	92.00	92.00
114101 Tooraine ja materjalide ladu		0.00	-276.00	-276.00
114301 Valmistoodangu ladu		0.00	92.00	92.00
Kokku Varud		0.00	92.00	92.00
Käibevarakokku		0.00	29 750.25	29 750.25
Põhivara		0.00	146 857.83	146 857.83
Materiaalne põhivara		0.00	146 857.83	146 857.83
125301 Tootmisseadmed		0.00	2 500.00	2 500.00
125311 Transpordivahendid		0.00	8 333.33	8 333.33
125319 Transpordivahendite akumulieeritud kulum		0.00	-3.83	-3.83
125391 Muud seadmed		0.00	140 000.00	140 000.00
125419 Mööbli akumulieeritud kulum		0.00	-25.00	-25.00
125421 Kontoritehnika		0.00	220.00	220.00
125511 Ettemaksed põhivara eest		0.00	-4 166.67	-4 166.67
Kokku Materiaalne põhivara		0.00	146 857.83	146 857.83
Põhivarakokku		0.00	146 857.83	146 857.83
VARAD KOKKU		0.00	176 608.08	176 608.08
KOHUSTUSED JA OMAKAPITAL				
Kohustused				
Lühiajalised kohustused				
Laenukohustused				
111301 Lühiajalised kapitalirendikohustused		0.00	34 233.00	34 233.00
Kokku Laenukohustused		0.00	34 233.00	34 233.00
Völad ja ettemaksed				
212211 Hankijatele tasumata arved		0.00	43 752.27	43 752.27
212291 Saabumata ostuarved kaup		0.00	92.00	92.00
212351 Käibemaks ostuarvetelt 20%		0.00	-2 201.27	-2 201.27
212354 Põhivara sisendkäibemaks		0.00	-27 166.67	-27 166.67
212368 Pöördkäibemaks ostul		0.00	-77.60	-77.60
212371 Käibemaks müügiarvetelt 20%		0.00	58.07	58.07
212378 Pöördkäibemaks krediid		0.00	77.60	77.60
212381 Käibemaksu tasumine		0.00	29 309.87	29 309.87
212641 Völad aruandevatele isikutele kulutuste eest		0.00	30.00	30.00
Kokku Völad ja ettemaksed		0.00	43 874.27	43 874.27

Vahekanne 1000006 Salvestatud

NUMBER: 1000006, Aeg: 01.01.2023, Objekt: , Tekst:

Kreedit: 29445.54, Saldo: 0

DOKUMENDI TÄITJA

Objekti Projekti Kliendi Hankij

Kopeeri valitud | Kustuta valitud | Massasetaja...

Nr	Konto	Sisu	Deebet	Kreedit
1	212351	Käibemaks ostuarvetelt 20%		2201.27
2	212354	Põhivara sisendkäibemaks		27166.67
3	212368	Pöördkäibemaks ostul		77.60
4	212371	Käibemaks müügiarvetelt 20%	58.07	
5	212378	Pöördkäibemaks krediid	77.60	
6	212381	Käibemaksu tasumine	29309.87	

Vahekandegaga nullid käibemaksusalaldod ära

Pearaamatu lõppsaldod 31.12.XX seisuga

Finants - Pearaamatu aruanne

Aeg algus 01.12.2022 lõpp 31.12.2022 Konto algus 212351+212354 lõpp _____ Projekt _____ (+)
 Korr. konto _____ näita korr. kontosid Objekt _____ Tüüp _____ Keel _____
 Muutus on suurem kui _____ Selgitus _____ Viide _____ Klient _____ (+)
 Sort1 Aeg Sort2 sorteerimata Kanne _____ Hankija _____ (+)
 KM kood (kõik) _____ Tasemeta _____ Valuuta _____ Vahesumma _____
 rea seletus ainult summa vaheld. kontod muutusega kontod saldeerimata tasemed lisainfo

Konto	Nimetus	Algsaldo	Deebet	Kreedit	Muutus	Lõppsaldo
212351	Käibemaks ostuarvetelt 20%	0.00	2 201.27	0.00	2 201.27	2 201.27
212354	Põhivara sisendkäibemaks	0.00	27 166.67	0.00	27 166.67	27 166.67
212368	Pöördkäibemaks ostul	0.00	77.60	0.00	77.60	77.60
212371	Käibemaks müügiarvetelt 20%	-20.22	0.00	37.85	-37.85	-58.07
212378	Pöördkäibemaks krediid	0.00	0.00	77.60	-77.60	-77.60
212381	Käibemaksu tasumine	0.00	0.00	29 309.87	-29 309.87	-29 309.87
Kontod kokku		-20.22	29 445.54	29 425.32	20.22	0.00

Pearaamatus järgmise perioodi algsaldod nullitud seisuga 1.1.XX

Finants - Pearaamatu aruanne

Aeg algus 01.01.2023 lõpp 31.01.2023 Konto algus 212351+212354 lõpp _____ Projekt _____ (+)
 Korr. konto _____ näita korr. kontosid Objekt _____ Tüüp _____ Keel _____
 Muutus on suurem kui _____ Selgitus _____ Viide _____ Klient _____ (+)
 Sort1 Aeg Sort2 sorteerimata Kanne _____ Hankija _____ (+)
 KM kood (kõik) _____ Tasemeta _____ Valuuta _____ Vahesumma _____
 rea seletus ainult summa vaheld. kontod muutusega kontod saldeerimata tasemed lisainfo

Konto	Nimetus	Algsaldo	Deebet	Kreedit	Muutus	Lõppsaldo
212351	Käibemaks ostuarvetelt 20%	0.00	8 421.16	0.00	8 421.16	8 421.16
212368	Pöördkäibemaks ostul	0.00	3 809.53	0.00	3 809.53	3 809.53
212371	Käibemaks müügiarvetelt 20%	0.00	0.00	80.00	-80.00	-80.00
212378	Pöördkäibemaks krediid	0.00	0.00	3 809.53	-3 809.53	-3 809.53
Kontod kokku		0.00	12 230.69	3 889.53	8 341.16	8 341.16

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

Permanent link: https://wiki.directo.ee/et/fin_algsaldo?rev=1716465890

Last update: 2024/05/23 15:04

