

Arved

Arved ja maksmine

Arvete jaotis võimaldab hallata arvete esitamist, jälgida makseid ja seadistada arvelduse parameetreid.

Arvete loend

Kõigi arvete vaatamiseks:

- Minge külgmenüüs jaotisesse **Arved**.
- Avaneb tabel kõigi arvetega.
- Iga arve kohta kuvatakse: number, maksja, summa, staatus, esitamise kuupäev.
- Otsimiseks kasutage filtreid:
 - **Staatus järgi** — valige vajalik staatus (näiteks «Esitatud», «Tasutud»).
 - **Maksja järgi** — leidke konkreetse maksja arved.
 - **Kursuse järgi** — filtreerige kindla kursuse arved.
 - **Perioodi järgi** — märkige esitamise kuupäevad.
- Detailse teabe vaatamiseks vajutage arve reale.

Arvete leht

Arvete loend detailidega

Arvete staatused

Igal arvel on staatus, mis kajastab selle praegust olukorda:

Staatus	Kirjeldus
Planeeritud	Arve on loodud automaatselt, kuid pole veel esitatud. Saab muuta.
Valmis	Arve on esitamiseks valmis.
Esitatud	Arve on maksjale saadetud. Muutmine blokeeritud.
Saadetud	E-kirja teavitust on kohale toimetatud.

Staatuse	Kirjeldus
Tasutud	Makse saadud.
Tähtaeg ületanud	Maksetähtaeg möödunud, makset pole laekunud.
Tühistatud	Arve on tühistatud.

“ **Tähtis:** Pärast arve esitamist seda ei saa muuta. Kui on vaja parandada, tühistage praegune arve ja looge uus.

Arvete esitamine

Planeeritud arve esitamiseks:

1. Avage arve staatusega **Planeeritud** või **Valmis**.
2. Kontrollige andmete õigsust: maksja, summa, periood, arve read.
3. Vajadusel muutke arve ridu.
4. Vajutage nuppu **Esita arve**.
5. Süsteem automaatselt:
 - Loob arve PDF-dokumendi.
 - Saadab maksjale e-posti teel teavituse.
 - Muudab staatuse **Esitatud**-ks.

“ **Märkus:** Arveid saab esitada ka automaatselt graafiku alusel, kui see on arvelduse seadetes seadistatud.

Massiline saatmine edenemise jälgimisega

Kõikide kuu ettevalmistatud arvete korraga väljastamiseks ja saatmiseks:

1. Valige arvete lehel ülaserivas soovitud kuu.
2. Vajutage nuppu **Saada**. Kinnitusdialoogis («Kas väljastada arved?») kuvatakse, mitu arvet väljastatakse ja saadetakse vanematele — kinnitage nupuga **Jah, saada**.
3. Saatmine toimub **taustal järjekorra kaudu** — arveid töödeldakse ükshaaval, lehte ei pea lahti hoidma.
4. Ekraanil kuvatakse **edenemine**: mitu arvet on saadetud, mitu vigadega, mitu vahele jäetud. Näidik uueneb automaatselt (umbes iga 2 sekundi tagant).
5. Vajadusel saab saatmise **katkestada** — juba saadetud arved jäävad esitatuks, ülejäänuid ei töödelda.

Märkus: organisatsioonis käib korraga üks massiline saatmine. Lõpetamisel kuvatakse kokkuvõte (edukad / vigadega).

Arvete seaded

Seaded määravad, kuidas süsteem automaatselt arveid genereerib.

“ **Esmane seadistamine:** Uuele organisatsioonile pole arvete seadeid veel loodud. Lehe esmakordsel külastusel täitke vorm ja vajutage **Salvesta** — süsteem loob seaded. Ilma selleta pole arvete automaatne genereerimine võimalik.

“ **Märkus:** Ettevõtte rekvisiidid (arvelduskonto number, maksevärava API-võti) seadistatakse eraldi lehel **Seaded** → **Organisatsioon**, mitte siin.

1. Minge külgmenüüs **Arved** > **Seaded**.
2. Saadaolevad parameetrid:

Genereerimise päev

Kuu päev (1-28), mil süsteem loob arveid automaatselt.

Arvelduse režiim

- **Möödunud kuu eest** — arve esitatakse pärast teenuse osutamist (järelmaks).
- **Järgmise kuu eest** — arve esitatakse ette (ettemaks).

Maksetähtaeg ja viivis

- **Maksetähtaeg (päevades)** — mitu päeva pärast arve esitamist peab arve olema tasutud. Vaikimisi 10 päeva.
- **Viivis (% päevas)** — päevane viivisemäär, mis trükitakse PDF-arvele (mallis muutuja `[[LATE_PAYMENT_RATE]]`). Näiteks `0,02` → arvele tuleb `0.02%`. Kui väli on tühi — viivise rida arvel ei trükita.
- **Viivise arvestuse sisselülitamine** — eraldi saab sisse lülitada tasumata arvetele viivise **automaatse arvestuse** (organisatsioonis vaikimisi väljas). Pärast sisselülitamist arvutab

süsteem iga päev viivist tasumata arvetele ja kuvab selle arve lehel. Täpsemalt — jaotis [Viivis \(viivise arvestus\)](#).

Arve mall

Laadige üles DOCX-mall arvete PDF-ide loomiseks. Kui mall pole laetud, kasutatakse vaikimisi malli.

Pärast üleslaadimist süsteem **kontrollib malli automaatselt** ja kuvab ploki «Malli kontroll»:

- **Tuvastatud muutujad** — kõik `[[NIMI]]`-d, mida süsteem tunneb ja renderdamisel asendab.
- **Tundmatud muutujad** — märgendid, mis ei vasta ühelegi süsteemi muutujale. Need on kas trükivead või vananenud nimed — arvele jäävad need tühjadeks. Kontrollige ja parandage.
- **Automaatne puhastus** — Word lisab malli muutmisel mõnikord nähtamatuid õigekirjamärgendeid, mis lõhuvad Jinja-direktiive (`[% tr for ... %]`). Süsteem eemaldab need automaatselt ja salvestab puhastatud variandi.
- **Teenuste tsükkel** — kui leitakse `[% tr for s in services %]`, korduvad teenuste read automaatselt.

Nupp «**Testi malli näidisandmetega**» renderdab PDF-i sünteetiliste väärtustega: teie rekvisiidid (nimi, IBAN, aadress) on päris, ülejäänu (maksja, õpilane, kursus) — juhuslikud usutavad. PDF avaneb uues aknas, ei salvestata serverisse — kasulik kontrollida, kuidas väärtused näevad välja igas lahtris.

Pangalingid

Valik «Lisada pangalingid kirjadesse» on saadaval **ainult siis, kui Montonio maksevärav on seadistatud** organisatsiooni parameetrites. Kui maksevärav pole seadistatud, on valik blokeeritud.

Maksetähtaja meeldetuletused

Plokis «**Automatiseerimine**» saab määrata, mitu päeva pärast maksetähtaega süsteem saadab maksjale automaatselt meeldetuletuskirja (päevade arvu väli):

- Väärtus või tühi — automaatsed meeldetuletused on organisatsioonis **välja lülitatud**.
- Saatmine toimub **iga päev kell 09:00** tasumata arvetele, mille tähtaeg on möödunud määratud arv päevi, ja ainult neile, kellele veel ei saadetud (sama meeldetuletust uuesti ei saadeta).
- Nupp «**Saada kohe**» saadab meeldetuletused kõigile tähtaja ületanutele korraga, sõltumata varasemast saatmisest.
- Kirja tekst võetakse mallist «**Arve maksmise meeldetuletus**» (jaotis **Teavitused** → **Mallid**) — ilma selleta saatmist ei toimu.

3. Pärast seadete muutmist vajutage **Salvesta**.

Arvete seaded

Arvete genereerimise aruanne

Pärast arvete automaatset genereerimist saadab süsteem administraatoritele, kellel on arvete seadete haldamise õigus, aruande. Aruanne sisaldab:

- Loodud arvete arvu
- Kogusummat
- Perioodi ja organisatsiooni
- Genereerimise kuupäeva ja kellaaega

Aruande mall seadistatakse **Teavitused > Mallid > Arvete genereerimise aruanne**.

Soodustused

Süsteem toetab paindlikku soodustuste seadistust õpilastele.

Soodustuste tüübid

- **Protsendiline soodustus** — vähendab summat määratud protsendi võrra (näiteks 10%).
- **Fikseeritud soodustus** — vähendab summat fikseeritud väärtuse võrra (näiteks 50 eurot).

Soodustuse seadistamine

1. Avage õpilase avaldus.
2. Minge jaotisesse **Soodustused**.
3. Vajutage **Lisa soodustus**.
4. Täitke parameetrid:
 - **Soodustuse tüüp** — protsendiline või fikseeritud.
 - **Suurus** — soodustuse protsent või summa.
 - **Kehtivuse alguskuupäev** — millest rakendub.
 - **Kehtivuse lõppkuupäev** — millal soodustus lakkab kehtimast.
5. Vajutage **Salvesta**.
6. Arved arvutatakse soodustusega automaatselt ümber.

Soodustuste seaded



Märkus: Korraga saab lisada mitu soodustust. Protsendilised ja fikseeritud soodustused summeeritakse. Soodustuse kustutamisel arvutatakse arved ümber automaatselt.

Massisoodustus kursusele

Kui on vaja rakendada soodustust korraga kõikidele kursuse õpilastele (näiteks aktsioon või ümberarvestus), saab kasutada massisoodustust.

Kuidas lisada:

1. Avage kursuse leht.
2. Vajutage parema ülanurga menüül  (kolm punkti).
3. Valige «**Lisa allahindlus**».
4. Sisestage soodustuse protsent.
5. Vajutage **Salvesta**.

Mis juhtub:

- Soodustus rakendatakse kõikidele kursuse avaldustele, millel on **saatmata** arveid (staatus «Planeeritud» või «Valmis»).
- Iga mõjutatud arve arvutatakse automaatselt ümber.
- Soodustus kehtib **ainult konkreetse arve perioodile** — ei mõjuta teiste kuude arveid.

“**Tähtis:** Massisoodustus ei mõjuta juba saadetud või tasutud arveid. Kui arve on juba vanemale või raamatupidamisse saadetud, tuleb see tühistada ja eraldi ümber luua.

Proportsionaalne arvutus (proration)

Kui õpilane registreerub **makseperioodi keskel**, esitatakse esimene arve mitte terve perioodi eest, vaid proportsionaalselt — järelejäänud tundide arvu järgi.

Kuidas see töötab

Esimese arve summa arvutatakse valemi järgi:

$$\text{Summa} = \text{Baashind} \times (\text{Järelejäänud tunnid} / \text{Kõik tunnid perioodis})$$

See reegel kehtib **kõikide** makse sageduste puhul: igakuine, kvartaalne, poolaasta ja aastane.

Näide: kvartaalne makse

Oletame:

- Baashind kvartali eest: **489,99 €**
- Soodustus intensiivsuse eest: **20%**
- Kõik tunnid kvartalis: **77**
- Õpilane tuli kvartali lõpus, jäi: **14 tundi**

Arvutus:

- Hind pärast soodustust: $489,99 \times 0,80 = \mathbf{391,99 \text{ €}}$
- Proportsioon: $14 / 77 = \mathbf{18,18\%}$
- Tasumisele kokku: $391,99 \times 0,1818 = \mathbf{71,27 \text{ €}}$

“**Tähtis:** järgmine arve esitatakse terve perioodi (100%) eest. Proportsioon rakendub ainult esimese arvele pärast registreerimist.

Kuidas perioode arvutatakse

Makse sagedus	Kaetav periood	Mida arvestatakse
Igakuine	1 kalendrikuu	Tunnid selles kuus
Kvartaalne	3 kalendrikuud	Tunnid 3 kuu eest
Poolaasta	6 kalendrikuud	Tunnid 6 kuu eest
Aastane	12 kalendrikuud	Tunnid 12 kuu eest

Kvartaalse makse puhul summeerib süsteem kõik perioodi 3 kuu planeeritud tunnid ja loeb, mitu neist jääb pärast õpilase registreerimist.

Kvartaalse arvutuse näide kuude lõikes

Kvartal: jaanuar — märts. Õpilane registreeritud 10. märtsil.

Kuu	Tunde kuus	Neist tasulisi
Jaanuar	26	0 (enne registreerimist)
Veebruar	24	0 (enne registreerimist)
Märts	27	14 (alates 10. märtsist)

Kuu	Tunde kuus	Neist tasulisi
Kokku	77	14

Proportsioon = $14 / 77 = 18,18\%$. Õpilane maksab ainult nende tundide eest, mida saab külastada.

“ **Märkus:** Kui kursusel pole tunniplaani (tunnid pole planeeritud), proportsiooni ei rakendata — arve esitatakse terve perioodi eest.

Arve PDF-i eelvaade

Enne arve esitamist saab vaadata, kuidas PDF-dokument välja näeb:

1. Avage arve staatusega **Planeeritud** või **Valmis**.
2. Vajutage nuppu **PDF eelvaade**.
3. Süsteem loob PDF-i arve malli põhjal (seadistatav **Seaded** → **Arved**).
4. PDF avaneb kontrollimiseks modaalaknas.

“ **Märkus:** Arve mall laaditakse üles DOCX-vormingus arvete seadete lehel. Süsteem asendab arve andmed (number, summad, rekvisiidid) ja konverteerib dokumendi PDF-iks.

Avalik makselink

Arve esitamisel saadetakse maksjale e-kiri makselehe lingiga. See link **ei vaja süsteemi sisselogimist** — maksja saab arvet tasuta lihtsalt lingil käies.

Makselehel kuvatakse:

- Arve number ja summa
- Maksja rekvisiidid
- Nupp **Tasu** (suunab pangalehele)
- Võimalus arve PDF alla laadida

“ **Tähtis:** Kui maksesüsteem (Montonio) pole seadistatud, kuvatakse makse nupu asemel hoiatus. Seadistage API-võtmed **Seaded** → **Arved**.

Arvete aruanded

Finantsandmete analüüsiks on saadaval aruanded:

1. Minge külgnenüüs jaotisesse **Aruanded**.
2. Valige **Arvete aruanne**.
3. Seadistage aruande parameetrid:
 - **Periood** — märkige kuupäevade vahemik.
 - **Staat** — filtreerige arvete staatuse järgi.
 - **Kursus** — valige konkreetne kursus või kõik kursused.
4. Vajutage **Koosta aruanne**.
5. Aruandes kuvatakse kogusummad, arvete arv staatuste kaupa ja detailsus.

Arvete aruanne

“ **Nõuanne:** Aruandeid saab eksportida Exceli vormingus edasiseks töötlemiseks.

Arve tühistamine (kreeditarve)

Kui arve esitati ekslikult või klient palus tühistamist, kasutatakse **kreeditarve** mehhanismi — spetsiaalset tühistavat dokumenti.

“ **Seadus:** Eesti õigusaktide kohaselt (Raamatupidamise seadus § 10) esitatud arveid ei saa kustutada. Tühistamine on võimalik ainult kreeditarve kaudu.

Kuidas tühistada arve

1. Avage arve staatusega **Esitatud**, **Saadetud**, **Tähtaeg ületanud** või **Tasutud**.
2. Vajutage paremas ülanurgas punast nuppu **Tühista**.
3. Kinnitage toiming dialoogiaknas.
4. Süsteem automaatselt:
 - Loob **kreeditarve** (negatiivse arve) originaalile viitega.
 - Määrab malli järgi numbri (näiteks `KA-2026-0002`).
 - Nullib võla originaalarve eest.
 - Seab originaalarve staatusesse **Tühistatud**.
 - Loob raamatupidamiskande (kui pearaamat on seadistatud).

Mis juhtub rahaga

Olukord	Tulemus
Arve polnud tasutud	Võlg nullitakse, klient midagi ei võlgne
Arve oli tasutud	Kliendil tekib ülemakse (kredit). See arvestatakse automaatselt järgmisele arvele

Näide

1. Esitatud arve nr 2026-0001 summas **89.00 €** → klient tasus.
2. Administraator tühistab → luuakse kreditarve **KA-2026-0002** summas **-89.00 €**.
3. Klient: kredit **89.00 €**.
4. Luuakse uus arve nr 2026-0003 summas **45.00 €** (soodustusega).
5. Süsteem arvestab krediti automaatselt: 89.00 - 45.00 = **44.00 € jääb**.
6. Arve märgitakse **Tasutud**-uks (total ≤ 0 pärast arvestust).

Kust vaadata

- **Arve lehel:** kollane banner lingiga kreditarvele.
- **Tühistatud arve lehel:** hall banner «Tühistatud» lingiga.
- **Arvete loendis:** kreditarved kuvatakse negatiivse summaga.
- **Pearaamatus:** ADJUSTMENT_CREDIT kanded.

“ Ei saa tühistada: juba tühistatud arvet, kreditarvet, arvet staatusega «Viga».

Viivis (viivise arvestus)

Kui arve pole tähtajaks tasutud, võib süsteem **automaatselt arvestada viivist** iga viivitatud päeva eest. See aitab maksedistsipliini hoida ja vajadusel viivist ametlikult sisse nõuda.

Sisselülitamine organisatsioonile

Viivise arvestus lülitatakse sisse **iga organisatsiooni jaoks eraldi** (vaikimisi väljas):

1. Minge **Arved > Seaded**.
2. Arvelduse plokis lülitage viivise arvestus sisse ja määrake parameetrid:
 - **Määr** — kokkulepitud määr % päevas (näiteks) **või** seadusjärgne määr (Euroopa Keskpanga määr + juurdehindlus). Kui kuupäeval seadusjärgset määra pole — viivist lihtsalt ei arvestata.

- **Ajapikendus (päevades)** — mitu päeva pärast maksetähtaega viivist veel ei arvestata (vaikimisi 0).

3. Vajutage **Salvesta**.

Kuni arvestus on väljas — viivist ei arvutata ja viivise plokki arvel ei kuvata.

Kuidas arvestatakse

Pärast sisselülitamist käib süsteem **igal ööl** läbi tasumata arved (Esitatud / Saadetud / Tähtaeg ületanud) ja arvutab kogunenud viivise tänase seisuga. Viivist arvestatakse tasumata põhivõlalt; kui laekus osaline makse, arvestatakse see seaduse järgi esmalt viivise katteks, ülejäänu kustutab põhivõla.

“ **See on info, mitte eraldi arve.** Kogunenud viivis on teabenäitaja. See ei lisandu automaatselt arve summasse ega nõua kliendilt kohest tasumist, kuni te seda «arvele kannate» (vt allpool).

Viivise plokk arve lehel

Tasumata tähtaja ületanud arvel ilmub plokk **Viivis**:

- **kogunenud viivise summa** tänase seisuga;
- **staatus**: arvestatakse / peatatud / välja lülitatud;
- arvestuse **alguskuupäev**.

Toimingud viivisega

Toiming	Mida teeb
Peata	Külmutab viivise kasvu. Juba kogunenud summa säilib.
Jätka (praegusest kuupäevast)	Jätkab arvestust tänasest; pausi ajal vahele jäänud perioodi ei lisata.
Jätka (pausi kuupäevast)	Lisab pausi ajal vahele jäänud päevad, justkui pausi poleks olnud.
Lõpeta (eira)	Sellele arvele viivist enam ei arvestata.
Kustuta	Nullib kogunenud viivise (näiteks kui makse siiski laekus).
Kanna viivis arvele	«Külmutab» viivise ja lisab selle kliendi võlale ametliku arvestusena — luuakse raamatupidamiskanne (Deebet: Nõuded / Krediid: Viivisetulu). Pärast seda muutub viivis kohustuslikuks tasuda.

Tähtis: kõik viivisega tehtud toimingud jäädvustatakse toimingute logis (kes, millal, mis summas).

Õiguslik alus

Rakendatud on Eesti võlaõigusseaduse (VÕS) nõuded: viivist arvestatakse viivitatud võlalt (§113), kasutada saab seadusjärgset määra (§94 — EKP määr + juurdehindlus) ning laekunud makse katab esmalt viivise, seejärel põhivõla (§88(8)).

Arvete nummerdamise seadistamine

Iga organisatsioon saab seadistada arvete, kreditarvete ja PDF-failide nimede numbrivormingu.

Kus seadistada

- Minge külgmenüüs **Arved > Seaded**.
- Kerige alla jaotiseni **Nummerdamine ja failinimed**.

Arve numbri mall

Määrab, kuidas uue arve loomisel number kujuneb.

Malli näide	Tulemus
[[YYYY]]-[[SEQ]]	2026-0001, 2026-0002, ...
ARV-[[YYYY]][[MM]]-[[SEQ]]	ARV-202603-0001
[[ID]]	3289 (lihtsalt ID andmebaasist)

Kreditarve numbri mall

Määrab tühistamisdokumendi numbri vormingu.

Malli näide	Tulemus
KA-[[YYYY]]-[[SEQ]]	KA-2026-0003
KA-[[ORIG]]	KA-2026-0001 (originaalarve number)

PDF-faili nime mall

Määrab, kuidas allalaaditud PDF nimetatakse.

Malli näide	Faili tulemus
[[COURSE]]-[[STUDENT_CODE]]-inv-[[ID]]	klaveriope-50001010001-inv-3289.pdf
arve-[[NUMBER]]	arve-2026-0001.pdf
[[PAYER_NAME]]-[[PERIOD]]	jaan-maasikas-03-2026.pdf

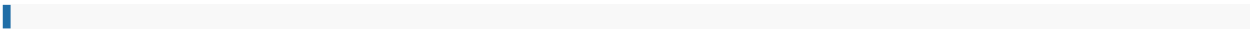
Saadaolevad muutujad

Muutuja	Kirjeldus	Kus töötab
[[YYYY]]	Aasta (4 numbrit)	Number + fail
[[YY]]	Aasta (2 numbrit)	Number + fail
[[MM]]	Kuu	Number + fail
[[SEQ]]	Järjenumber (läbiv, nullitakse igal aastal)	Number
[[ID]]	Arve ID	Number + fail
[[UUID]]	Arve UUID	Number
[[ORIG]]	Originaalarve number	Ainult kreditarve
[[COURSE]]	Kursuse nimi	Ainult fail
[[STUDENT_CODE]]	Õpilase isikukood	Ainult fail
[[STUDENT_NAME]]	Õpilase nimi	Ainult fail
[[PAYER_NAME]]	Maksja nimi	Ainult fail
[[NUMBER]]	Arve number	Ainult fail
[[PERIOD]]	Periood (KK.AAAA)	Ainult fail

Kuidas töötab [[SEQ]]

Järjenumber on **läbiv loendur** kogu organisatsioonile:

- Arve saab numbri 2026-0001
- Järgmine arve — 2026-0002
- Kreditarve — KA-2026-0003 (samast loendurist!)
- **1. jaanuaril** loendur nullitakse automaatselt 1-le



Tähtis: Arved ja kreditarved kasutavad **ühist** loendurit. See tagab numbrite unikaalsuse ja vastavuse Eesti standarditele.

Eelvaade

Malli sisestamisel kuvatakse välja all **eelvaade** testandmetega. See aitab vormingut enne salvestamist kontrollida.

Pearaamat (raamatupidamiskanded)

Süsteem peab topeltraamatupidamist SmartAccounts/Merit standardite järgi. Iga finantstoiming loob kande.

Kust leida

Külgmenüüs: **Pearaamat:**

Alajaotis	Kirjeldus
Kontoplaan	Raamatupidamise kontode ja seoste haldus
Proovbilanss	Kõikide kontode saldod kuupäevaks
Bilanss	Varad = Kohustused + Kapital
Kasumiaruanne	Tulud miinus kulud perioodis
Konto väljavõte	Ühe raamatupidamiskonto detailsus

“ **Märkus:** Menüüpunkt on nähtav ainult kasutajatele õigusega `gl.view` (tavaliselt roll Manager).

Kontoplaan

Igal organisatsioonil on oma raamatupidamiskontoplaan. Esmasel seadistusel luuakse standardised kontod:

Kood	Nimi	Mida kajastab
1010	Pangakonto (põhi)	Põhipangakonto

Kood	Nimi	Mida kajastab
1200	Ostjatelt laekumata arved	Nõuded ostjate vastu (kes meile võlgneb)
2500	Ostjatelt saadud ettemaksed	Ostjate ettemaksud
3060	Maksuvaba müügitulu	Õppemaksu tulu (maksuvaba)
4350	Lootusetud debitoorsed võlad	Lootusetute nõuete kulu

Mis juhtub automaatselt

Teie toimingud	Süsteem loob kande
Esitate arve	Deebet: Nõuded +89€ / Kreedit: Tulu +89€
Saate makse	Deebet: Pank +89€ / Kreedit: Nõuded -89€
Tühistate arve	Deebet: Tulu +89€ / Kreedit: Ettemaks +89€
Teete tagasimakse	Deebet: Nõuded +89€ / Kreedit: Pank -89€
Kustutate võla	Deebet: Kulu +89€ / Kreedit: Nõuded -89€

“ **Nõuanne:** Kui kanne ei loodud (näiteks pearaamat pole seadistatud), toiming (arve, makse) sooritatakse ikkagi. Pearaamatu viga kirjutatakse logisse, kuid ei blokeeri tööd.

Seoste seadistus

Jaotises **Kontoplaan** → tabel **Seosed** saab iga toimingu tüüpi siduda konkreetse raamatupidamiskontoga. Näiteks:

- `ar.receivable` → 1200 (Nõuded)
- `revenue.tuition` → 3060 (Õppemaksu tulu)
- `bank.montonio` → 1020 (Montonio pank)

See võimaldab kohandada raamatupidamist konkreetsele organisatsioonile ilma koodi muutmata.

Konto 2500 — Ostjate ettemaksud

Konto **2500** «Ostjatelt saadud ettemaksed». Luuakse automaatselt ja seda kasutatakse, kui:

- Tasutud** arve tühistamisel liigub kliendi raha ettemaksule (2500)
- Makse on arvest **suurem** — ülemakse läheb ettemaksule (2500)
- Uue arve loomisel arvestatakse ettemaks automaatselt

- Aruannetes on näha, kui palju kliendi raha on ettemaksus

Kui konto pole seadistatud — süsteem töötab nagu varem, lihtsalt ilma ettemaksude detailsuseta.

“ Ära aja segamini kontoga **2310** «Müügi käibemaks» — see on müügikäibemaksu konto, mitte ettemaks.

Kuidas seadistada (kui seos puudub):

1. Minge **Pearaamat > Kontoplaan**
2. Looge uus konto (kood 2500, tüüp LIABILITY)
3. Seoste tabelis siduge võti `prepayment.customer` uue kontoga

Sularaha sissekandmine

Kui vanem tasus sularahas:

1. Avage õpilase avaldus.
2. Vajutage arvete jaotise kõrval nuppu **Sularaha**.
3. Modaalaknas märkige:
 - **Kuupäev** saamiseks
 - **Summa** eurodes
4. Vajutage **Salvestan**.
5. Makse kajastub pearaamatus ja vähendab võlga praeguse arve eest.

Makse käsitsi märkimine

Kui makse laekus väljaspool süsteemi (näiteks pangaülekanne, mis pole veel automaatselt laekunud), saab arve käsitsi tasutuks märkida:

1. Avage arve staatuses **Esitatud** või **Tähtaeg ületanud**, millel on tasumata jääk.
2. Vajutage nuppu **Märgi makstuks**.
3. Arve läheb staatusesse **Tasutud**; kui peetakse pearaamatut, luuakse makse laekumise kanne (pangaülekanne).

“ **Millal pole saadaval:** arvete puhul, mida haldab raamatupidamisprogramm **Merit Aktiva**, on nupp peidetud — nende makse staatus tuleb automaatselt

Kannete žurnaal (Ledger)

Kõikide finantstoimingute vaatamiseks:

- Minge külgmenüüs **Arved** > **Kannete žurnaal**.
- Saadaolevad filtrid:
 - **Toimingu tüüp** — makse, arvestus, korrigeerimine, kustutamine.
 - **Pool** — deebet või kredit.
 - **Makseviis** — pangaülekanne, Montonio, sularaha.
 - **Periood** — kuupäevad.
 - **Konto** — otsing konkreetse konto järgi.
- Tabeli all kuvatakse kokkuvõtted:
 - **Deebet** (punane) — kõikide deebettoimingute summa.
 - **Kredit** (roheline) — kõikide kredittoimingute summa.
 - **Saldo** — vahe (positiivne = võlg, negatiivne = ülemakse).

Arve rea kirjelduse mall

Arve real (summaga rida) on tekstikirjeldus. Vaikimisi kujuneb see kui «Kursuse nimi + periood». Saate seadistada oma vormingu.

Kus seadistada

- Minge **Arved** > **Seaded**.
- Leidke väli **Arve rea kirjelduse mall**.
- Sisestage mall muutujatega topelt nurksulgudes.
- Vajutage **Salvesta**.

Saadaolevad muutujad

Muutuja	Kirjeldus	Näide väärtusest
[[COURSE]]	Kursuse nimi	Klaveriõpe
[[DISCIPLINE]]	Eriala (aine)	Klaver
[[SPECIALIZATION]]	Spetsialiseerumine	Muusikakool

Muutuja	Kirjeldus	Näide väärtusest
[[STUDENT_NAME]]	Õpilase täisnimi	Mari Maasikas
[[STUDENT_FIRST_NAME]]	Õpilase eesnimi	Mari
[[STUDENT_LAST_NAME]]	Õpilase perekonnanimi	Maasikas
[[STUDENT_CODE]]	Õpilase isikukood	50001010001
[[PERIOD]]	Periood (KK.AAAA)	03.2026
[[PERIOD_FULL]]	Täielik periood	03.2026 – 05.2026
[[TEACHER]]	Õpetaja	Jaan Tamm
[[LESSONS_COUNT]]	Tundide arv perioodis	8
[[INVOICE_DISPLAY_NAME]]	Kohandatud «kursuse nimi arvel» (kui kursusel määratud)	Klaveriõpe

Mallide näited

Mall	Tulemus arvel
[[COURSE]] [[PERIOD]]	Klaveriõpe 03.2026
[[COURSE]] – [[STUDENT_NAME]] ([[PERIOD]])	Klaveriõpe – Mari Maasikas (03.2026)
[[DISCIPLINE]] / [[TEACHER]] / [[LESSONS_COUNT]] tundi	Klaver / Jaan Tamm / 8 tundi

“ Kui mall pole määratud, kasutatakse vaikimisi vormingut: `Kursuse nimi + periood` (näiteks «Klaveriõpe 03.2026»).

“ Kirjelduse keel. Kursuse/eriala/spetsialiseerumise nimed kirjelduses kuvatakse organisatsiooni **sisukeeles** (seadistatav lokaadi seadetes), mitte arvet esitava töötaja keeles. Nii on kirjeldus kõigile administraatoritele ühesugune ja vastab organisatsiooni dokumentide keelele.

Rakenda uus mall olemasolevatele arvetele

Pärast uue malli salvestamist **juba loodud arved** jätkavad vana kirjelduse näitamist — see on baasi salvestatud rea loomise hetkel. Kui uut malli tuleb rakendada tagasiulatuvalt, on mallivälja all plokk «**Rakenda saatmata arvetele**»:

- Kõrval kuvatakse loendur «**Mõjutatud arveid: N**» — mitut arvet muudatus hõlmab.

- Nupu vajutamine käivitab ümberarvutuse kõikide arvete jaoks staatustes **PLANNED / READY / ISSUED** käesolevas organisatsioonis.
- Arveid staatustes **SENT / PAID / OVERDUE / CANCELED / FAILED ei muudeta** — see, mis on juba saadetud või kliendi makstud, peab vastama sellele, mida klient nägi.
- Arveid, mis on väljastatud **Merit Aktiva** kaudu (on `accounting_external_id`), **ei muudeta** — nende PDF on Meritis hoiul ja seda ei looda uuesti.
- Pärast kinnitamist kuvatakse teade «Kirjeldused uuendati N arvel.»

“ **Vihje:** enne nupu vajutamist veenduge, et mall on salvestatud. Nupp töötab **praeguse** malli väärtusega baasis.

Integratsioon Merit Aktivaga

Süsteem saab automaatselt saata esitatud arveid raamatupidamisprogrammi Merit Aktiva.

Seadistamine

1. Minge **Arved > Seaded**.
2. Lülitage sisse lüliti **Merit Aktiva integratsioon**.
3. Täitke:
 - **Merit API ID** — Meritist: Seaded > API seaded.
 - **Merit API võti** — salavõti Meritist.
4. Vajutage **Salvesta**.
5. Tehke kindlasti käibemaksumäärade sünkroniseerimine (pöörduge administraatori poole).

Kuidas töötab

Pärast integratsiooni sisselülitamist:

1. Esitate arve tavaliselt (nupp **Väljasta**).
2. Süsteem **automaatselt** saadab arve Meritisse:
 - Loob või uuendab kliendi Meritis.
 - Edastab kõik arve read õigete käibemaksumääradega.
 - Saab arve PDF-i Meritist.
3. Merit saadab arve kliendile e-posti teel (seadistatav Meritis).
4. Maksed **sünkroniseeritakse automaatselt** iga tund:
 - Kui klient tasus pangas → süsteem märgib arve «Tasutud»-uks.

Ekspordi staatus

Arve lehel kuvatakse Meritisse saatmise staatus:

Staatus	Tähendus
(tühi)	Meritisse pole saadetud
Ootel	Saatmisjärjekorras
Sünkroniseeritud	Edukalt saadetud
Ebaõnnestunud	Viga saatmisel — vt vea kirjeldust

Massisaatmine

Arvete massilisel esitamisel saadetakse kõik arved automaatselt Meritisse. Lõpetamisel saate teavituse aruandega: kui palju arveid saadeti edukalt ja kui palju vigadega.

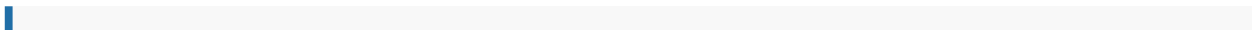
Mida teha vea korral

- Avage arve — vea väljal on probleemi kirjeldus.
- Sagedased põhjused:
 - «**TaxId required**» — käibemaksu määrad pole sünkroniseeritud. Pöörduge administraatori poole.
 - «**Invalid API credentials**» — kontrollige API ID-d ja võtit seadetes.
 - «**Customer validation failed**» — kontrollige maksja andmeid (nimi, kood).
- Pärast parandamist esitage arve uuesti.

Näitajad arvete lehel

Arvete loendi lehe ülaosas kuvatakse infokaardid:

Kaart	Kirjeldus
Väljastatud kokku	Kõikide esitatud arvete kogusumma
Makstud kokku	Tasutud arvete kogusumma
Laekunud kokku	Tegelikult laekunud raha (raamatupidamisest). Kuvatakse ainult, kui erineb «Makstud kokku»-st
Tasumata	Tasumata arvete kogusumma
Klientide ettemaksud	Klientide ülemaksude summa (kreedit). Kuvatakse ainult, kui on ülemakseid



Märkus: Kaardid «Laekunud kokku» ja «Klientide ettemaksud» põhinevad pearaamatu (GL) andmetel. Need kuvatakse ainult siis, kui organisatsioonil on pearaamat seadistatud ja vastavad kanded olemas.
