

**TALLINNA TEHNIKAÜLIKOOL
TALLINNA KOLLEDŽ**

Majandusarvestus

Maire Malinovski

**KASUTUSJUHEND RAAMATUPIDAMISE
TARKVARALE SIMPLBOOKS**

Lõputöö

Juhendaja: Pille Kaarlõp *MA*

Tallinn 2015

SISUKORD

SISUKORD	2
SISSEJUHATUS	3
1. ÜLEVAADE MAJANDUSTARKVARADEST	5
1.1. Raamatupidamise tarkvara SimplBooks tutvustus	6
1.2. SimplBooks klienditoe lahendus	8
2. KOOSTATUD KASUTUSJUHENDID, KAHE MOODULI NÄITEL	11
2.1. Palgad	12
2.2. Raportid	32
KOKKUVÕTE	46
SUMMARY	47
VIIDATUD ALLIKAD	49

SISSEJUHATUS

Koos tehnoloogia arengu, keerulisemaks muutuvate majandussidemete ja informatsiooni mahu pideva kasvuga luuakse üha uusi arvutiprogramme, millede eesmärk on abistada kasutajaid nende tööülesannete täitmisel ning viia eksimise võimalused miinimumini. Majanduse sfääris, võeti 50 aastat tagasi, elektronarvuti kasutusele ja seda kõigepealt seal, kus lihtsate arvutuste maht oli kõige suurem – raamatupidamisarvestuses.

Tänapäeval toimub enamus majanduslikke protsesse suuremal või vähemal määral arvutiprogrammide toel. Loodud on tootmistarkvara lahendusi, laoprogramme, logistika tarkvarasid, müügitarkvarasid, raamatupidamise programme ja palju teisi.

Lõputöö käigus koostab autor majandustarkvarale SimplBooks kasutusjuhendid.

Töö eesmärk on koostada ja avaldada kasutusjuhendid, mis võimaldavad kasutajatel iseseisvalt leida vastuseid tarkvara kasutamisega seotud küsimustele.

Töö viiakse läbi arendusuurimusena ja praktilise tööna, mille tulemusel lisatakse programmile kasutajamugavust ja loodetakse hoida ning kasvatada kliendibaasi. Töö lõpus hindab autor enda seisukohalt saadud tulemust. Teiselt poolt hindavad töö tulemust programmi kasutajad ja ettevõtte juhtkond.

Töö käigus võrdleb autor, tarkvara kasutajaliidesel kasutatud termineid, erialase terminoloogiaga ja töö lõpus teeb autor ettepanekud leitud mittevastavuste parandamiseks.

Lõputöö on jagatud kaheks peatükiks. Neist esimeses peatükis annab autor lühiülevaate majandustarkvarade arengust ja tänapäeval, eesti turul, olevatest tarkvaralahendustest. Alapeatükis 1.1. tutvustab autor SimplBooks'i ettevõttena ning pakutavat raamatupidamise programmi lähemalt. Peatükis 1.2. tutvustab autor SimplBooks klienditoe lahendust ja juhendite koostamisel kasutatud tööriistasid: klienditeenindusprogrammi *Zendesk* ja ekraanipiltide tegemiseks kasutatud programmi *Jing*. Teises peatükis tutvustab autor koostatud kasutusjuhendeid kahe mooduli juhendite näitel. Alapeatükis 2.1. tuuakse näiteks moodulile „Palgad” koostatud juhendid ja alapeatükis 2.2. moodulile „Raportid” koostatud juhendeid.

Valiku tegemise aluseks sai juhendi esitletavus paber kandjal, seal hulgas juhendite pikkus ja alapeatükkide hulk.

SimplBooks on täielikult veebipõhine tarkvara. Eesmärgiks on pakkuda tarkvara, mille kasutamiseks ei ole juhendit vaja, kuid reaalsus tõestab, et ka lihtsaimatele tööriistadele on kasutusjuhend vajalik- seda enam tekib kasutajatel küsimusi majandustarkvara kasutades. Tekib tehnilisi küsimusi, samuti sisulisi küsimusi.

Kuna majandustarkvara põhieesmärk on tõsta põhitegevuse tulusust, siis sellest lähtutakse ka arenduses ja esikohal on põhimõte, et süsteemi kasutamine oleks kliendile loogiline ja mugav, alles seejärel leitakse lahendus, kuidas jõuavad vajalikud andmed raamatupidamisarvestusse ja aruannetesse. Süsteem on paindlik, kõiki moduleid on võimalik kasutada ka iseseisvalt, soovi korral ka ilma raamatupidamiseta.

Käesoleva töö koostamiseks erialast kirjandust otsides, ei õnnestunud autoril eesti keelset teaduskirjandust leida. Autori hinnangul, teemaga haakuvad teosed, kirjeldavad majandustarkvarasid üldiselt, erinevate raamatupidamise programmide kasutamise võimalusi või võrdlevad erinevaid turul olevaid programme. Kõige vanem teos, millega autor käesoleva töö käigus tutvus on: V. Käsna „Raamatupidamismasinade kasutamine”, välja antud 1965. ja kõige värskem teos on: H. Koov „Raamatupidamine arvutil”, välja antud 2003. Terminoloogia kontrollimiseks kasutab autor peamiselt Jaan Alver'i ja Lehte Alver'i koostatud majandusarvestuse ja rahanduse leksikoni. Inglise keeles, on USA-s avaldatud mitu teost, mis käsitlevad tarkvara kasutusjuhendite kirjutamist. Autor valis neist kolm, mis seonduvad teemaga kõige täpsemalt: M. Bremer „The User Manual Manual”, välja antud 1999.; W. Warren „How to Write In-House Software Manuals”, välja antud 2011. ja K. Whitaker „A Guide to Publishing User Manuals”, välja antud 1995.

Kõikidele töös kasutatud teostele viitab autor numbriviidetega.

Kasutusjuhendites kasutab autor võimalikult palju kõnekeeles kasutatavaid väljendeid ja vähem akadeemilisi termineid. Sellist lähenemist soovis SimplBooks'i juhtkond ja sellist valikut toetab ka kliendisuhtlusest saadud tagasiside. Autor lähtub eeldusest, et SimplBooks'i kasutaja ei oma antud valdkonna erialast haridust. Samuti kasutab autor juhendites palju piltmaterjali. Üheltpoolt sellel põhjusel, et tänapäevane arvutikasutaja ei soovi lugeda pikka teksti ja teisalt on pildil võimalik lühemalt ning täpsemalt selgitada vajalikke toiminguid.

1. ÜLEVAADE MAJANDUSTARKVARADEST

Raamatupidamismasinad on arenenud mehhaanilistest summeerimismasinatest, tänapäevasteks keerukateks infotehnoloogilisteks tarkvaradeks vähem kui viiekümne aastaga. 1965. aastal kirjutas V. Käsner: „Nimelt jagunevad raamatupidamismasinad kahte suurde rühma: 1) vahetatavate lugejatega summeerimisautomaadid ja 2) statsionaarsete lugejatega e. registritega summeerimisautomaadid” (7, lk 3). Paarkümmend aastat hiljem, 1987. kirjeldab J. Alver elektronarvuteid kui revolutsiooni toojaid seni paigal tammunud juhtimissfääri (1, lk 4).

Internetiportaalis, majandustarkvaraportal.ee, on koostatud kataloog eesti turul olevatest majandustarkvaradest jaotatuna kaheks suureks rühmaks: universaalsed programmid ja eriprogrammid, vertikaalsed lahendused. Loendis on pea 200 universaalset programmi ja üle 100 eriprogrammi.

Heiki Koov jaotab majanduses kasutatavad programmid kolme suurde gruppi.

Universaalsed programmid sobivad ilma suuremate muudatusteta kasutamiseks enamikule firmadele – näiteks kliendihaldus, raamatupidamine. On võimalik osta või rentida.

Erinevates majandusharudes kasutatavad (eri-)programmid on kasutusel näit. hoonete haldusfirmades, kauplustes jne. Ka neid programme on võimalik osta või rentida.

Riigi- ja kohalikes omavalitsustes kasutatavad programmid – need on mitmesugused registrid. Osa neist saab ka tavakodanik Internetist vaadata ja/või kasutada. Kui midagi on müüdav, siis ainult (genereeritud) info. (5, lk 6)

Autori seisukoht on, et piirid selle vahel, mida peetakse universaalseks programmiks ja mida eriprogrammiks, on hägused. Kliendid ootavad ka universaalselt programmilt näiteks projektipõhist arvestust või kassasüsteemide olemasolu.

Autor peatub pikemalt esimesel grupil, universaalsed programmid, sest siia gruppi kuulub ka SimplBooks'i poolt pakutav majandustarkvara ja käesoleva peatüki lõpus peatub autor põgusalt ka teiste gruppide näidetel.

1. Universaalsed programmid - pakuvad lahendusi, mis on enamikule ettevõtetele tegutsemiseks vajalikud – kas rohkemal või vähemal määral. Igal firmal on ju äripartnerid, midagi ostetakse ja midagi kindlasti müüakse. Võib olla ei ole palgatöötajaid või vajadust lao pidamiseks, kuid raamatupidamine peab olema korraldatud ja selleks on vaja koguda andmeid majandustehingutest.

Universaalsete programmide alla kuuluvad näiteks alljärgnevad programmid.

- A. Kliendihaldus – kliendihaldusprogrammide eesmärk on kokku koguda klientidega seotud info, seda säilitada ja sorteerida. Lisaks andmete säilitamisele on suurim kasu ka vajaliku info kiires leidmises (5, lk 22).
 - B. Personalihaldus/ palk – kuni firmas ei ole palgatöötajaid, ei ole personaliküsimused probleemiks ja vajalik arvestus saab tehtud paberi ja pliiatsiga. Kuid juba paarist töötajast alates on töötajatega seonduvat oluliselt lihtsam korraldada mõne sobiva tarkvara toel.
 - C. Laoprogrammid – eeltoodud majandustarkvara jaotuste järgi, kuulub laoarvestust võimaldav programm eriprogrammide alla, kuid võib arvata, et lihtne laomoodul kuulub enamuste universaalsete programmide menüüsse.
 - D. Raamatupidamine – Raamatupidamistarkvara (*accounting software*) – raamatupidamisregistrite pidamiseks, raamatupidamisandmete süstematiseerimiseks, ja analüüsimiseks ning mitmesuguste raamatupidamisülesannete lahendamiseks kohaldatud arvutiprogrammid (3, lk 274).
2. Eriprogrammid - lähtuvad ettevõtte tegevuse spetsiifikast ja laiemale kasutajate ringile ei paku kasu. Eriprogrammid on näiteks: kassasüsteemid, kaardimakselahendused, erinevad broneerimistarkvarad ja palju muud.
 3. Riigi- ja kohalikes omavalitsustes kasutatavad programmid - siia kuuluvad riigi raamatupidamises kasutatav SAP, SAP Business Objects, KOV-de internetipõhine infosüsteem VOLIS, kodanikele kasutamiseks avalik eToimik, EMTA iseteeninduskeskkond.

1.1. Raamatupidamise tarkvara SimplBooks tutvustus

2011. aastast pakuti tarkvara teenust E-Aktiva nime all ja tarkvara koosnes vaid arvete koostamise keskkonnast. Järgmisel, 2012. aastal lisandus mitmeid funktsioone: äripartnerite ja kontaktide haldamise moodul, andmete importimise võimalus ja kõige olulisem- lisandusid finantsarvestuse funktsioonid ehk raamatupidamine. 2012. aastast hakati teenust pakkuma SimplBooks nime all. SimplBooks on täielikult eesti kapitalil põhinev väikeettevõtte. Firma tegevusala on internetipõhise raamatupidamise tarkvara arendamine ja renditeenuse osutamine.

Aastaks 2015. kasutab SimplBooks'i üle tuhande kliendi. Sealhulgas on üksikuid vene-, inglise- ja soomekeelse keskkonna kasutajaid.

SimplBooks programm on täielikult interneti ehk veebipõhine.

See tähendab, et oma arvutist sisenetakse raamatupidamisprogrammi veebilehele, sisestatakse sinna vajalikud salakoodid ja saabki hakata kasutama programmi ning ühtlasi pääseb oma firma raamatupidamisandmetesse. Nii on kasutajal ligipääs oma firma andmetele igast internetiga ühendatud arvutist (6, lk 48).

Täna koosneb programm seitsmest moodulist: Partnerid, Tehingud, Raamatupidamine, Palgad, Ladu, Raportid, Seaded. Kasutajaid on programmil üle tuhande.

Autor liitus SimplBooks meeskonnaga 2014. aastal, raamatupidaja-klienditoena. Sellel ajal oli kliendibaas ligikaudu kaheksasada klienti, kuid kasutusjuhendid puudusid või olid aegunud ja puudulikud. Juhtkond soovis, et kasutajatugi looks ka paremad juhendid. Leiti, et piisab juhenditest, mis oleks koostatud küsimus-vastus stiilis ja ei pea hõlmama kõiki mooduleid. Autor alustas juhendite koostamist klientide küsimustele antud vastuste põhjal. Kui juhendite arv ületas kuutekümnet, sai selgeks, et nummerdamata ja süstematiseerimata juhendites on raske orienteeruda nii koostajal kui kasutajatel. Autor otsustas süstematiseerida juhendid programmi moodulite paiknemise põhjal töövaates. Süsteemi loomiseks osutus vajalikuks katta juhenditega kõik moodulid, ka need kus paiknevad abi- ja informatiivsed funktsioonid ja millele iseseisvat juhendit praktikas ehk vaja ei olegi.

Kuna arendustöö käib pidevalt ja algsetele funktsioonidele on lisandunud hulk uusi võimalusi, vajab ka programmi menüü ümberkorraldamist. Programmi menüü ümberkorraldus on plaanitud 2016. aastale.

Juhendites kasutab autor võimalikult palju kõnekeeles kasutatavaid väljendeid ja vähem akadeemilisi termineid. Palju kasutatakse autori koostatud jooniseid, täpsemalt *print screen'e* ehk ekraanipilte. „*Most people don't read technical books and manuals for pleasure. They only do it because they have to.*” (4, lk 23) Eelkirjeldatud lähenemist soovis SimplBooks'i juhtkond ja sellist valikut toetab ka suurem osa kliendisuhtlustest saadud tagasisidest. Eeldatakse, et SimplBooksi kasutaja ei oma antud valdkonna eriharidust ja erialane terminoloogia mõjuks hirmutavana ning halvemal juhul eemale tõukavalt. „*The users must want to read the instructions. If the information is too cramped and the pages contain limited white space, the*

user may become frustrated and not read it at all". (10, lk 10) Teisalt, kasutavad SimplBooks'i ka professionaalsed raamatupidajad ning raamatupidamise bürood, seega peavad juhendid olema vastuvõetavad ka vastavat terminoloogiat valdavale ja võib olla eelistavale kasutajale.

„Raamatupidamine on üks väheseid selliseid valdkondi, kus alaga mittetegelejal on suuri raskusi toimuvast arusaamisega. Bilanss, konto, deebet-kreedit ja muud erialased terminid jäävad tavakodanikule üsna arusaamatuks.” (5, lk 9)

Autor nõustub viimase kirjeldusega ja tahab lisada, et üsna levinud (eksi-)arvamus on, et raamatupidamine on täppisteadus, kus kehtivad alati ja ühesugused „valmisvalemid” eri olukordade jaoks.

Autor toob näiteks ühe toreda kliendikirja küsimuse: „Andsin firmale laenu. Kust ma selle sisse panen? Kas ostuarvete alt?”. Kirjutades kasutusjuhendeid tarkvarale SimplBooks, püüab autor koostada juhendid, mis sobiksid ka sarnasele küsimusele vastama. Teine punkt, mida autor jälgib on, et kaetud saaksid ka olulisemad viited valdkonnaga seotud õigusaktidele. Autor toob juhenditesse sisse otseviiteid Maksu- ja Tolliameti poolt avaldatule, Raamatupidamise Toimkonna juhenditele ja Raamatupidamise seadusele.

SimplBooks programmi juurutusperiood sõltub paljus kliendi teadmisetest ja vajadustest. Juurutamiseks nimetatakse seda aega, mis jääb programmi ostmise ja sellega rutiinse töö alustamise vahele (8, lk 54). Kuna programm on veebipõhine, siis tehiliselt saab süsteemi kasutama hakata kohe kui SimplBooks meeskond loob uuele kasutajale individuaalse keskkonna. Uus keskkond luuakse reeglina 24. tunni jooksul ja automaatselt saadetakse kohe ka kliendile ligipääsud.

Uues keskkonnas on eelseadistatud kontoplaan, raamatupidamise põhiaruanded (bilanss, kasumiaruanne, rahavood) ning mõned raportid. Nüüd tuleb kliendil täita süsteemis oma ettevõtte andmed ehk profiil ning määrata kas ja millisesest kuupäevast soovetakse, et programm hakkaks koostama raamatupidamise kandeid.

1.2. SimplBooks klienditoe lahendus

SimplBooks pakub kasutajatuge peamiselt telefoni teel ja elektronposti teel. Mõlemal on oma eelised ja miinused.

- Telefoni vestluse plussideks on:

kliendi seisukohast - kontakti saab kiiresti, probleemi saab kirjeldada paljusõnaliselt, klienditugi esitab konkreetseid lisaküsimusi;

klienditoe seisukohast - saab detailide-rohkemat infot, küsida kohe asjakohaseid lisaküsimusi, samuti tuvastada kui kiire on kliendil küsimuse lahendamisega.

- Telefoni vestluse miinusteks on:

kliendi seisukohast - võib saada puuduliku vastuse, kasutajatugi võib tagasi helistada sobimatul ajal, telefonivestlus võib osutuda väga pikaks;

klienditoe seisukohast - vastajale jääb vastuse läbimõtlemiseks vähe aega, mõni nüanss jääb märkamata.

- E-kirjavahetuse plussideks on:

kliendi seisukohast - on võimalik küsimus läbi mõelda, lisada kirjale pilt probleemsest olukorrast ja/või tehtud seadistustest, vastus tuleb põhjalikum ja vajadusel on konsulteeritud kitsama valdkonna spetsialistiga;

klienditoe seisukohast - vastajale jääb aega vastuse läbi mõtlemiseks, vajadusel konsulteerimiseks, on võimalik lisada selgitavaid pilte, linke juhenditele ja vajadusel jagada probleemi edasi arendajatele.

- E-kirjavahetuse miinusteks on:

kliendi seisukohast - paljud inimesed ei armasta kirjutada, seda enam pikalt kirjeldada probleemi olemust, erialaseid termineid tundmata on raske selgitada probleemi detaile, klient ei tea täpselt, millal saab vastuse;

klienditoe seisukohast - enamasti ei ole küsimused täpsed, seega peab klienditugi püüdma selgitada kõiki võimalikke versioone või alustama kontakti täpsustavate küsimustega. Kõnealusel olukorras kasutab autor muu hulgas kliendi suunamist kasutusjuhendite lehele ja annab otseviited küsimusega seotud juhenditele.

E-posti teel tulnud küsimuste haldamiseks kasutab SimplBooks'i kasutajatugi *Zendesk* klienditeeninduse programmi. *Zendesk* koondab kõik kirja teel tulnud küsimused ja salvestab antud vastused. Autor kasutab kliendiküsimuste andmebaasi kasutusjuhendite koostamisel.

Seetõttu on mitmete juhendite pealkirjas kasutatud lisaks numeratsioonile ja moodulite nimetusele ka näiteks kliendiküsimus, millest võib välja lugeda juhendi teema. Samas programmis on ka SimplBooks kasutusjuhendite keskkond.

Kommentaariidega ekraanipiltide tegemiseks kasutab autor *TechSmith* programmi *Jing*. Nimetatud programm on valitud kasutamiseks kahel olulisel põhjusel: lihtne ja kiire kasutada ning sobiv hinnatase. Kasutajaliidese ekraanitõmmisele kannab autor lisainfot, näiteks: sammhaaval menüüvalik, olulisemad otseteed, ikoonide selgitused ja asukohad.

SimplBooks meeskond on väike, kokku neli inimest. Igal on oma tööülesanded, kuid väikeses

kollektiivis on vajalik ka oskus teineteist vajadusel asendada ja toetada ning sellest tuleneb vajadus ka kollektiivisiseselt teineteisele selgitada, miks ühte või teist toimingut tehakse just sel viisil, nagu tehakse. Infot annab raamatupidaja arendajale- erialased teadmised, praktilised kogemused ja arendaja annab infot raamatupidajale, millised on ühe või teise arenduse eesmärgid ja kuidas on kasutamine mõeldud.

Olukorra, kus klient soovib vastust, mis jääb väljaspoole firma töötajate kompetentsi või nõuaks neilt liialt ajalise ressursi panustamist, on SimplBooks lahendanud koostöös raamatupidamise teenust pakkuvate büroodega.

2. KOOSTATUD KASUTUSJUHENDID, KAHE MOODULI NÄITEL

No matter how intuitive a product claims it is supposed to be, your customers will always need a manual describing it, whether your manual is on paper or interactive (11, lk 1).

Autor süstematiseeris kasutusjuhendid vastavalt moodulite paiknemisele kasutajaliidesel. Juhendid on mõeldud kasutamiseks veebis ja sisaldavad otseviiteid teistele juhenditele ja asjakohastele õigusaktidele. Juhendites on kasutatud ekraanipilte koos selgitavate tekstidega.

Kuna juhendid on süstematiseeritud numbritega sarnaselt käesolevale tööle, siis selguse jaoks kasutab autor käesolevas töös, juhendite järjekorra numbri ees sõna „Juhend”.

SimplBooks programm jaotatud seitsmeks mooduliks:

- Partnerid;
- Tehingud;
- Raamatupidamine;
- Palgad;
- Ladu;
- Raportid;
- Seaded.

Käesolevas töös esitleb autor kahte juhendit:

- juhend moodulile PALGAD;
- juhend moodulile RAPORTID.

Valik on tehtud selle põhjal, millised juhendid on tervikust eraldatuna, kõige paremini presenteeritavad, on teistest eraldiseisvana mõistetavad ning sisaldavad suhteliselt vähem alapunkte.

2.1. Palgad

Moodul „Palgad” võimaldab: hallata töötajate andmeid, lisada töölepingu fail, kasutada kalendrit töötajatega toimunud sündmuste (nt. puhkus, haigus) märkimiseks, arvestada töötajatele töötasusid ja muid hüvitisi, arvestada töötasudelt maksusid ja makseid, teostada töötasude väljamakseid ja arvestatud maksude ülekandeid.

Järgneval joonisel (vt Joonis 1) on kujutatud vaade töölehele, arvestatud ja väljamakstuks märgitud töötasuga ning (ülekantud) maksudega.

The screenshot shows the 'Palgad' module interface. The navigation menu includes 'PARTNERID', 'TEHINGUD', 'RAAMATUPIDAMINE', 'PALGAD', 'RAPORTID', and 'SEADED'. The 'PALGAD' menu item is highlighted. Below the navigation, there are tabs for 'töötajad', 'kalender', 'arvestatud töötasud', and 'maksed'. The 'arvestatud töötasud' tab is selected. The main content area displays 'Arvestatud töötasu: Jaanus Juurikas' and 'Töötasud märts 2015'. A table lists various payroll items:

Arvestamise kuupäev	Töötasu kirjeldus	Töötaja nimi	Töötasu summa	Töötasu periood	Töötaja neto töötasu
2015-05-17	Töötasud märts 2015	Jaanus Juurikas	1000.00 EUR	2015-05-01 kuni 2015-05-31	802.00

Below the table, there are sections for 'Töötasu liigid' and 'Seotud väljamaksed'.

Töötasu liigid

#	Nimetus	Päevade arv	Päeva tasu	Kokku
1	Tööleping	20.00	50.00	1000.00

Seotud väljamaksed

#	Kuupäev	Pangakonto/kassa	Väljamakse summa	Valuuta
1	2015-05-17	Pangakonto Swedbank	802.00	EUR
2	2015-05-17	Pangakonto Swedbank	536.00	EUR

Joonis 1. Arvestatud ja väljamakstud töötasu tööleht

Allikas: autori koostatud

„Palgad” mooduli juhend koosneb kuuest alapeatükist, mida järgnevalt autor tutvustab järjekorras.

Kasutusjuhend, 4.0. Palgad

Töötasudega seonduvat reguleerib Töölepingu seadus (20).

Töötasude alammäärad kehtestab Vabariigi Valitsuse määrus Töötasu alammäära kehtestamine (23).

Keskmise töötasu maksmise tingimused kehtestab Vabariigi Valitsuse määrus Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord (22).

Olulisemad töötasu puudutavad punktid töölepingu seadusest.

1. TLS § 5. Töötaja teavitamine töötingimustest
 - (1) Töölepingu kirjalikus dokumendis peavad sisalduma vähemalt järgmised andmed:
 - 5) töö eest makstav tasu, milles on kokkulepitud (töötasu), sealhulgas majandustulemustelt ja tehingutelt makstav tasu, töötasu arvutamise viis, maksmise kord ning sissenõutavaks muutumise aeg (palgapäev), samuti tööandja makstavad ja kinnipeetavad maksud ja maksed;
 - 6) muud hüved, kui nendes on kokkulepitud.
2. TLS § 28. Tööandja kohustused
 - (2) Tööandja on eelkõige kohustatud:
 - 2) maksuma töö eest töötasu kokkulepitud tingimustel ja ajal;
 - 3) andma ettenähtud puhkust ja maksuma puhkusetasu;
 - 12) andma töötaja nõudmisel andmeid temale arvatud ja makstud või maksmisele kuuluva töötasu kohta ning muid töötajat või töösuhet puudutavaid teatisi;
 - 13) mitte avaldama töötaja nõusolekuta või seadusest tuleneva aluseta andmeid töötajale arvatud, makstud või maksmisele kuuluva töötasu kohta.
3. TLS § 29. Töötasu suurus
 - (3) Kokkulepitud töötasust arvestatakse maha töötaja maksukohustus ehk töötasust kinnipeetavad seaduses ettenähtud maksud ja maksed. Töötasu makstakse rahas.
4. TLS § 33. Töötasu maksmise aeg, koht ja viis
 - (1) Tööandja maksab töötajale töötasu üks kord kuus, kui tasu maksmiseks ei ole kokku lepitud lühemat aega;
 - (2) Kui palgapäev satub riigipühale või puhkepäevale, loetakse palgapäev saabunuks riigipühale või puhkepäevale eelneval tööpäeval;
 - (3) Tööandja majandustulemustest maksmisele kuuluv osa tuleb töötajale maksta pärast osa kindlaks määramist, kuid hiljemalt kuue kuu möödumisel tööandja majandusaasta aruande kinnitamisest;
 - (4) Tööandja peab kandma töötaja töötasu ja muu tasu töötaja määratud pangakontole, kui ei ole kokku lepitud teisiti.

Kasutusjuhend, 4.1. Palgad / töötajad / Kuidas alustada palgaarvestust töötajale?

Enne esimese töötasu arvestamist tuleb üle vaadata ja vajadusel korrigeerida ettevõtte üldine tööaeg ja märkida kalendrisse riigipühad.

Töötajate andmeid saab vaadata, muuta ja lisada menüüvalikus: "Palgad/ töötajad".

Uue töötaja lisamiseks valige "Uus töötaja".

Järgneval joonisel (vt Joonis 2) on kujutatud vaade töötajate nimekirjale.

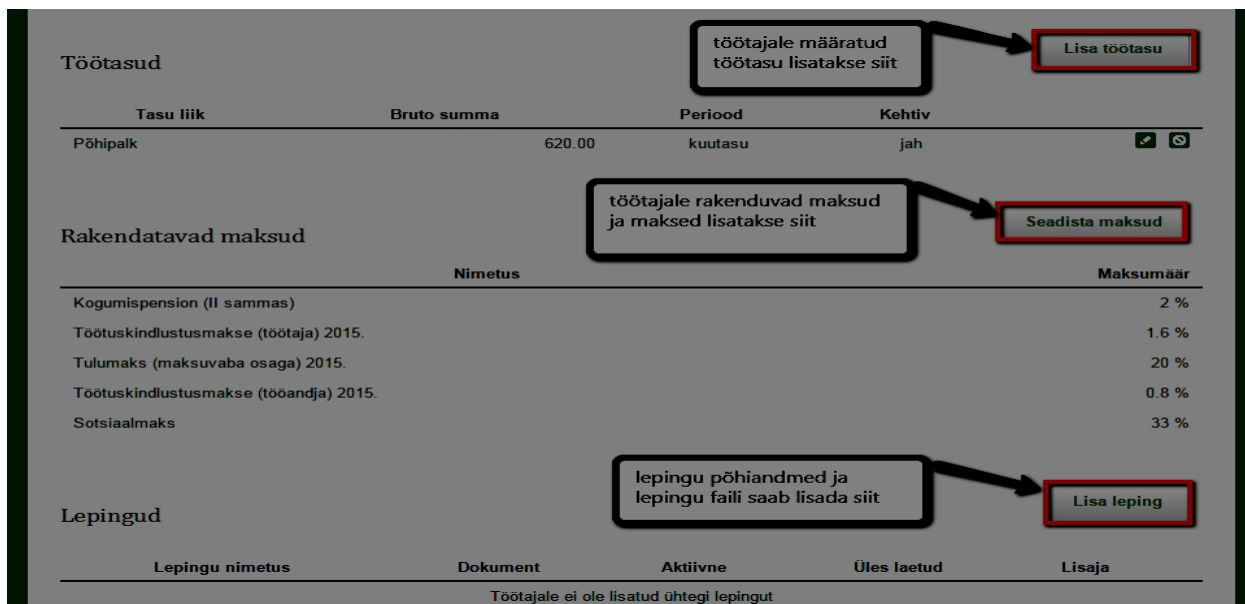


Joonis 2. Töötajate nimekiri

Allikas: autori koostatud

Töötajate nimekirjast pääseb töötaja lehele: a) klikkides õige töötaja nimega real; b) klikkides õige töötaja nimega rea lõpus oleval ikoonil: „luup”.

Järgneval joonisel (vt Joonis 3) kujutatakse töötajale töötasu ja lepingu lisamise väljasid.



Joonis 3. Töötasu ja lepingu lisamise väljad

Allikas: autori koostatud

Peale töötaja andmete salvestamist, on töötajale võimalik lisada: a) töötasu; b) rakenduvad maksud; c) lepingu põhiandmed ja leping pdf, doc, docx, odt, või rtf formaadis, mahuga kuni

1Mb.

Töötasu arvestamiseks valige: "Palgad/ arvestatud töötasud/ Uus töötasu".

Järgneval joonisel (vt Joonis 4) kujutatakse töötajale töötasu arvestamist.

Arvesta uus töötasu

Töötaja nimi: Kalle Koljat

Kirjeldus: Juuni 2014

Arvestamise kuupäev: 2014-06-30

Töötasu: 1000.00 EUR

Töötasu periood: 2014-06-01 - 2014-06-30

Puhkusepäevade saldo: 2014-06-01 kuupäeva seisuga on töötajal saada 6 päev(a)

Töötasu liigid

Nimetus	Päevade arv	Päeva tasu	Kokku	Järjestus
Põhipalk	21	47.62	1000.00	

Lisa töötasu liik

Maksud	Koondinfo
<input checked="" type="checkbox"/> Kogumispension (II samm) 2.0%	Tööandja kulu kokku (palgafond) 1340.00
<input checked="" type="checkbox"/> Töötuskindlustusmaks (töötaja) 2.0%	Tööandja maksud kokku 340.00
<input checked="" type="checkbox"/> Tulumaks (maksuvaba osaga) 21.0%	Töötaja bruto töötasu 1000.00
<input type="checkbox"/> Tulumaks ilma maksuvaba osata 21.0%	Töötaja maksud kokku 211.36
<input type="checkbox"/> kogumispension 3% 3.0%	Töötaja neto töötasu 788.64
<input checked="" type="checkbox"/> Töötuskindlustusmaks (tööandja) 1.0%	
<input checked="" type="checkbox"/> Sotsiaalmaks 33.0%	

Joonis 4. Töötasu arvestamine

Allikas: autori koostatud

Alustage lahtisse "Töötaja nimi" nime tippimist ja tekkivast rippmenüüst valige soovitud töötaja.

Kontrollige veerus "Maksud" arvesse võetavad maksud.

Mitte vajalike maksude eest eemaldage "linnuk", vajadusel (näiteks sotsmaksu miinimum) on võimalik arvutatud maksusummad ülekirjutades parandada.

Täitke lahtrid õigete kuupäevadega ja programm arvestab maksud töötasudelt ning genereerib kanded.

Automaatsed finantskanded tekivad peale töötasu salvestamist ja vaid sel juhul kui olete seadistanud automaatsete kannete genereerimise. Sel teemal pikemalt leiate peatükis: Automaatsete kannete seaded.

SimplBooks tarkvaras on eelseadistatud kõige tavalisemad, hetkel kehtivad töötasudelt arvestatavad maksud.

- Kehtivad maksumäärad tuleb, seaduste muutumisel, kasutajal ise muuta: "Seaded/ palkade seaded" ning "Seaded/ minu seaded" alt.
- Töötasult arvestatavaid maksusid saab vaadata ja muuta menüüvalikus: "Seaded/ palkade seaded/ maksud töötasudelt".
- Tasude ja hüvitiste liike saab lisada ja muuta menüüvalikus: "Seaded/ palkade seaded/ Hüvitised ja eritasud".
- Töötasult arvestatavate maksude seadistamise juhend: „Kuidas lisada maksuliike ja kasutada neid palgaarvestuses”.

NB! SimplBooks ei uuenda automaatselt maksumäärasid.

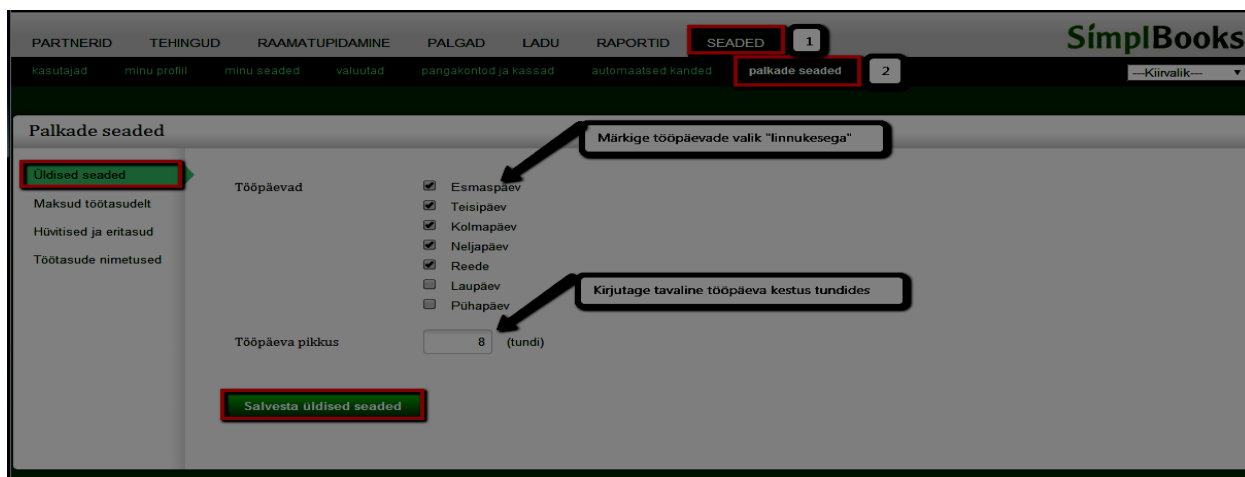
Kasutusjuhend, 4.2. Palgad / kalender / Kuidas määrata ettevõtte üldine tööaeg ja kasutada tööaja kalendrit?

Tööaja kalender on loodud toetama töötasude arvestamist. Siia saab märkida töötajate puhkused, haiguspäevad, riigipühad või muud sündmused. Samuti saab seda kasutada eritariifsete tasude arvestamisel nagu näiteks eritasu riigipühadel.

Enne tööaja kalendri kasutusele võtmist tuleb märkida üldised tööpäevad ja tööpäeva pikkus. Seda tehakse menüüvalikus: "Seaded/ palkade seaded". Nii määratakse tööaja kalendrisse Teie ettevõtte tööaeg.

Töötaja kalender asub menüüvalikus: "Palgad/ töötaja kalender".

Järgneval joonisel (vt Joonis 5) on kujutatud ettevõtte töötaja üldised seaded.

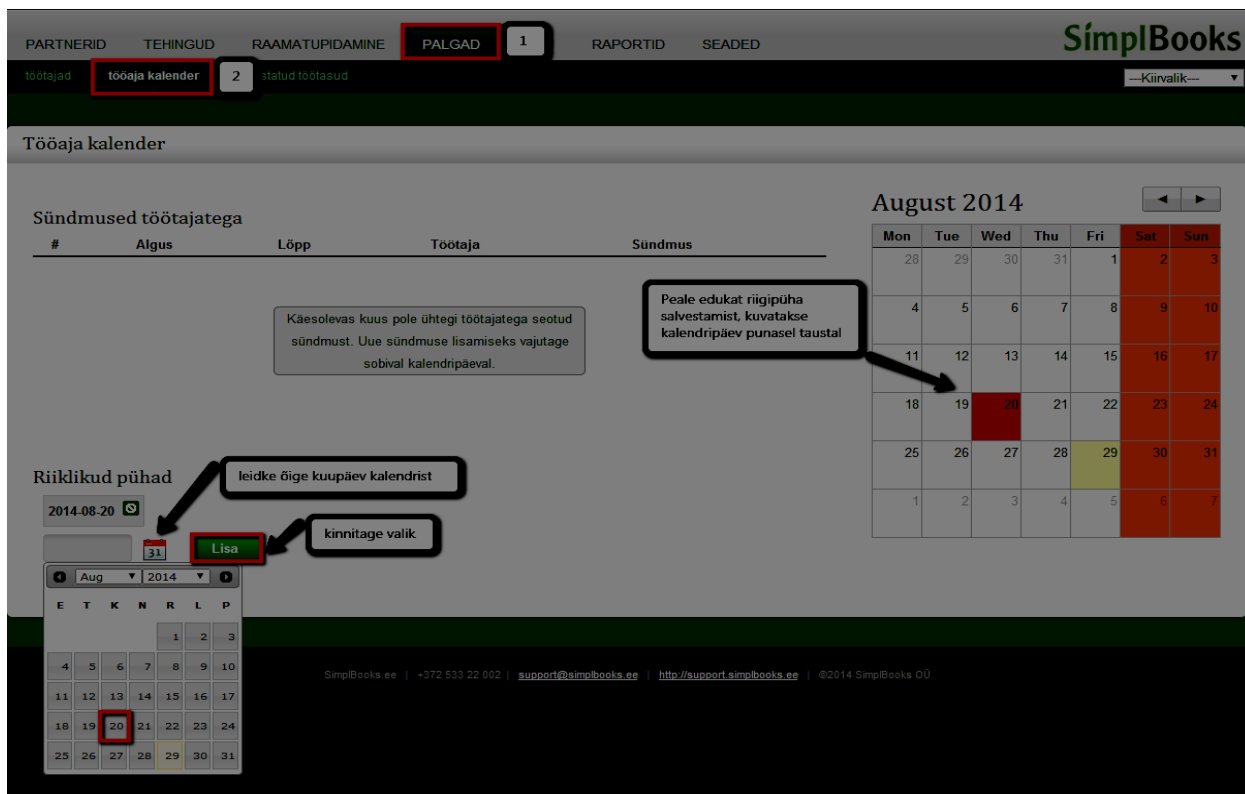


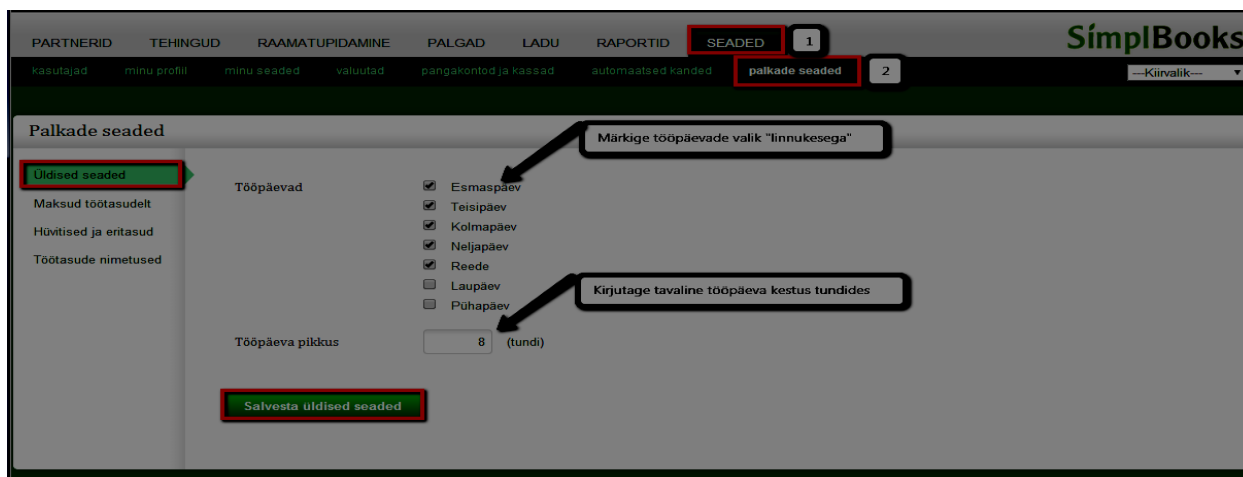
Joonis 5. Töötaja üldised seaded

Allikas: autori koostatud

Aasta alguses tuleb töötaja kalendrisse märkida riigipühad.

Järgneval joonisel (vt Joonis 6) on kujutatud töötaja kalendrisse riigipühade salvestamine.



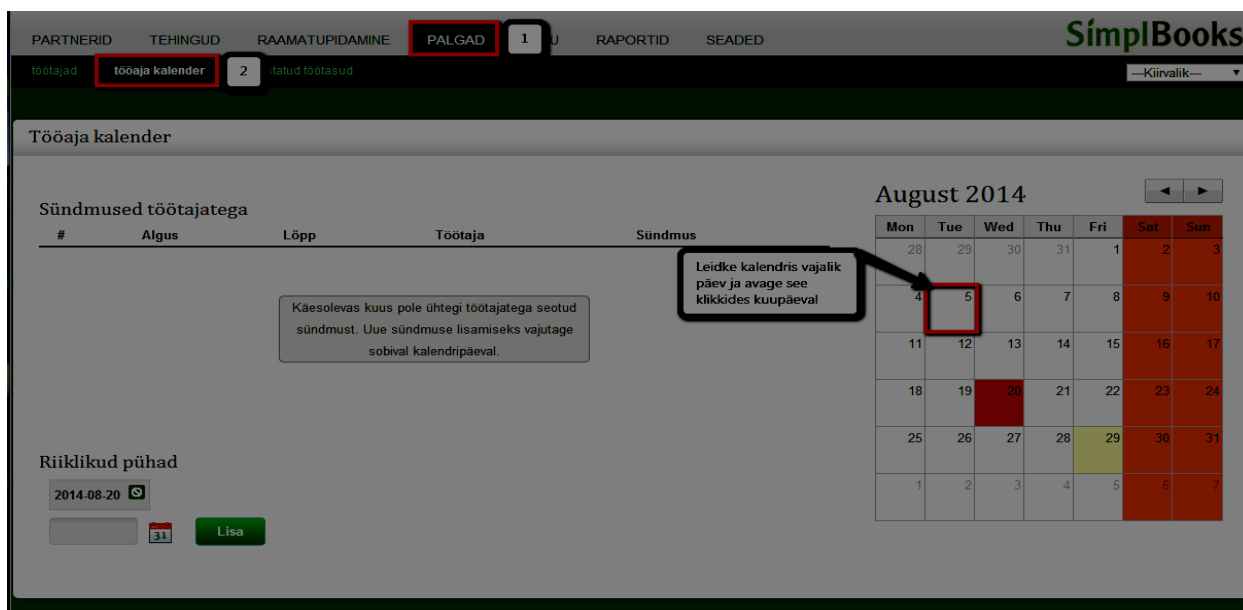


Joonis 6. Riigipühade salvestamine

Allikas: autori koostatud

Töötajatega seotud sündmuse lisamiseks, leidke suurest kalendrist õige kuupäev, avage see klikkides õigel päeval.

Järgneval joonisel (vt Joonis 7) on kujutatud töötajatega seotud sündmuste lisamine kalendrisse.



Joonis 7. Töötajatega seotud sündmuste lisamine

Allikas: autori koostatud

Avanevas vaates alustage reale "Töötaja nimi" nime tippimist ja valik tehke rippmenüüst.

Vajadusel korrigeerige sündmuse aeg ja valige sündmuse liik. Sündmuste liike saab lisada ja muuta menüüvalikus: "Seaded/ palkade seaded/ hüvitised ja eritasud".

Järgneval joonisel (vt Joonis 8) on kujutatud töötajaga seotud sündmuse üksikasjade sisestamine.

Joonis 8. Töötajaga seotud sündmuse sisestamine

Allikas: autori koostatud

Peale sündmuste salvestamist, kuvatakse tööaja kalendris töötajate puhkused ja riigipühad jms.

Järgneval joonisel (vt Joonis 9) on kujutatud tööaja kalendri vaade, sisestatud sündmustega.

#	Algus	Löpp	Töötaja	Sündmus
1	2014-08-05	2014-08-05	Mari Murakas	Palgata puhkus

Joonis 9. Tööaja kalender sisestatud sündmustega

Allikas: autori koostatud

Salvestatud sündmuseid arvestatakse töötasu arvutamisel.

Eesti riigipühad ja tähtpäevad sätestab Pühade ja tähtpäevade seadus (18).

Andmeid liikmesriikide ja ka teiste Euroopa Majanduspiirkonna (EMP) riikide riigipühade kohta avaldatakse kord aastas, Euroopa Liidu Teataja (ELT) informatsiooni ja teateid sisaldavas C-seerias. (16)

Kasutusjuhend, 4.3. Palgad / arvestatud töötasud / Kuidas lisada maksuliike ja kasutada neid palgaarvestuses?

SimplBooks on eelseadistanud enimkasutatavad maksud ja maksed.

Erinevaid maksude liike, nt. tulumaksuvaba osata tulumaks; kogumispensioni makse 3%, on võimalik lisada ja muuta menüüvalikus: „Seaded/ palkade seaded/ maksud töötasudelt”. Maksuliigi muutmiseks valige veerust: Toimingud / Muuda käesolevat objekti. Viige sisse muudatused ja salvestage seaded.

Uue maksuliigi lisamiseks tuleb esmalt luua uuele maksuliigile eraldi raamatupidamise konto. Seda tehakse menüüvalikus: "Raamatupidamine/ kontod" / Uus konto / nt 2154 tulumaks maksuvaba osata.

Järgneval joonisel (vt Joonis 10) on kujutatud olemasoleva maksuliigi muutmine.

Muuda maksuliiki

Nimetus (est)	<input type="text" value="Tulumaks (maksuvaba osata)"/>	Maksukonto [?]	<input type="text" value="2154 tulumaks maksuvaba"/>
Nimetus (eng)	<input type="text"/>	Rakendub tööandjale	<input type="text" value="ei"/>
Nimetus (rus)	<input type="text"/>	Maksumäär	<input type="text" value="20.00 %"/>
Nimetus (fin)	<input type="text"/>	Maksuvaba osa	<input type="text" value="0.00"/>
		Summa vahemik**	<input type="text" value="0.00"/> kuni <input type="text" value="0.00"/>
		Arvutamise alus	<input type="text" value="Eelmiste maksude jäagist"/>

* Tööandjale rakendatav maks, mis lisandub brutotasule.
** Välja "kuni" väärtus 0.00 tähendab, et summa ülemine piir on määramata.

Joonis 10. Olemasoleva maksuliigi muutmine

Allikas: autori koostatud

Uue maksuliigi saab lisada: "Seaded/ palkade seaded" / Maksud töötasudelt / Lisa uus maksuliik.

Selleks, et maksud saaksid õigesti arvatud, on uue maksuliigi lisamisel, oluline jälgida ka maksude arvutamise järjekorda. Maksude arvestamise järjekorda saate muuta kasutades nimekirja lõpus olevaid ikoone "nool".

Tavalisemate maksude arvutamise kord.

1. Töötaja brutopalgalt kinni peetavad maksud:

- töötuskindlustusmaks - arvutatakse ja peetakse kinni töötaja brutopalgalt;
- kogumispensioni makse - arvutatakse ja peetakse kinni töötaja brutopalgalt;
- tulumaks arvutatakse nii - (brutopalk - tulumaksuvaba miinimum (kui on avaldus) - töötuskindlustusmaks (töötaja poolne) - kogumispensionimakse) x (kehtiv) tulumaksu% - peetakse kinni töötaja brutopalgalt.

2. Tööandjale rakenduvad maksud:

- sotsiaalmaks - arvutatakse brutopalgalt, tasub tööandja;
- tööandja poolne töötuskindlustus makse - arvutatakse brutopalgalt, tasub tööandja.

Järgneval joonisel (vt Joonis 11) on kujutatud maksuliikide järjekorra korrigeerimine.

The screenshot shows the 'Palkade seaded' (Salary Settings) page in the SimplBooks system. The page is divided into several sections: 'Üldised seaded' (General settings), 'Hüvitised ja eritasud' (Benefits and special taxes), and 'Töötasude nimetused' (Wage item names). The 'Töötasude nimetused' section contains a table with the following columns: 'Nimetus' (Name), 'Maksukonto' (Account), 'Maksumäär' (Rate), and 'Järjekord *' (Order). The table lists various taxes and social security contributions. A red box highlights the 'Maksud töötasudelt' (Taxes on wages) category. Another red box highlights the 'Tulumaks (maksuvaba osata)' (Tax on wages, tax-free part) row. A callout box with arrows pointing to the 'Järjekord' column indicates that the order of tax items should be adjusted.

Nimetus	Maksukonto	Maksumäär	Järjekord *
Kogumispension (II samm)	2155 Kohustuslik kogumispension	2.00 %	↑ ↓ ✓
kogumispension 3%	2155 Kohustuslik kogumispension	3.00 %	↑ ↓ ✓
Töötuskindlustusmaks (töötaja)	2153 Töötuskindlustus	1.60 %	↑ ↓ ✓
Tulumaks (maksuvaba osaga)	2152 Kinnipeetud tulumaks	20.00 %	↑ ↓ ✓
Tulumaks (maksuvaba osata)	2154 tulumaks maksuvaba osata	20.00 %	↑ ↓ ✓
Sotsiaalmaks	2151 Sotsiaalmaks	33.00 %	↑ ↓ ✓
Minimaalne sotsiaalmaks	2154 Sotsiaalmaks	100.00 %	↑ ↓ ✓
Töötuskindlustusmaks (tööandja)	2153 Töötuskindlustus	0.80 %	↑ ↓ ✓

* Makse arvestatakse samas järjekorras nagu neid käesolevas nimekirjas kuvatakse.

Joonis 11. Maksuliikide järjekorra korrigeerimine

Allikas: autori koostatud

Kui uus maksuliik on salvestatud, kuvatakse see palkasid arvestades veerus: "Maksud".

Järgneval joonisel (vt Joonis 12) on maksude ja maksete korrigeerimine, töötasu arvestamisel.

Maksud			Koondinfo	
<input checked="" type="checkbox"/> Kogumispension (II samm) 2.0%		105.60	Tööandja kulu kokku (palgafond)	7064.64
<input type="checkbox"/> kogumispension 3% 3.0%		0.00	Tööandja maksud kokku	1784.64
<input checked="" type="checkbox"/> Töötuskindlustusmaks (töötaja) 1.6%		84.48	Töötaja bruto töötasu	5280.00
<input type="checkbox"/> Tulumaks (maksuvaba osaga) 20.0%		0.00	Töötaja maksud kokku	1208.06
<input checked="" type="checkbox"/> Tulumaks (maksuvaba osata) 20.0%		1017.98	Töötaja neto töötasu	4071.94
<input checked="" type="checkbox"/> Sotsiaalmaks 33.0%		1725.40		
<input type="checkbox"/> Minimaalne sotsiaalmaks 100.0%		0.00		
<input checked="" type="checkbox"/> Töötuskindlustusmaks (tööandja) 0.8%		42.24		

Salvesta töötasu

tähistage "linnukesega" vajalikud maksuliigid

Joonis 12. Töötasule rakenduvate maksude ja maksete korrigeerimine

Allikas: autori koostatud

Juhendi töötasu arvestamiseks leiate nime alt Kuidas alustada palgaarvestust.

Maksusid kogub riigieelarvesse Maksu- ja Tolliamet.

Pikemalt maksudest ja maksetest leiate: EMTA kodulehelt ja töölepingu seadusest.

Kasutusjuhend, 4.4. Palgad / väljamaksed

Menüüvalikus: "Palgad/ väljamaksed" kuvatakse mooduli "arvestatud töötasud" alt sooritatud/ kajastatud töötasude ja töötasudega seonduvate maksude väljamaksed.

Näiteks: "Palgad/ arvestatud töötasud" alt arvestati töötajale A. A. mai kuu töötasu. Töötasu ja sellega seotud maksude väljamakse kajastamiseks valige veerus "Toimingud"- Märki makstuks.

Järgneval joonisel (vt Joonis 13) on kujutatud arvestatud töötasu vaatest liikumine väljamaksete lehele.

Arvestatud töötasu: Aadu Alumiinium - Mai 2015

Töötaja nimi	Aadu Alumiinium	Tööandja kulu kokku (palgafond)	1338.00
Töötasu kirjeldus	Mai 2015	Tööandja maksud kokku	338.00
Arvestamise kuupäev	2015-05-31	Töötaja bruto töötasu	1000.00
Töötasu summa	1000.00 EUR	Töötaja maksud kokku	198.00
Töötasu periood	2015-05-01 kuni 2015-05-31	Töötaja neto töötasu	802.00

Töötasu liigid

#	Nimetus	Päevade arv	Päeva tasu	Kokku
1	Põhipalk	20.00	50.00	1000.00

Seotud väljamaksed

Töötasuga ei ole seotud ühtegi väljamakset.

Maksud

Kogumispension (II samm) 2.0%	20.00 (EUR)
Töötuskindlustusmaks (töötaja) 1.6%	16.00 (EUR)
Tulumaks (maksuvaba osaga) 20.0%	162.00 (EUR)
Töötuskindlustusmaks (tööandja) 0.8%	8.00 (EUR)
Sotsiaalmaks (arvestab miinumumi) 33.0%	330.00 (EUR)

Toimingud

- Muuda käesolevat objekti
- Loo uus töötasu käesoleva põhjal
- Vaata palgateatist PDF kujul
- Saada palgateatis e-mailiga
- Märki makstuks**
- Muuda nimiskandeid
- Kustuta finantskanded
- Kustuta käesolev objekt
- Tagasi nimekirja juurde

Joonis 13. Otsetee töötasu vaatest väljamaksete töölehele

Allikas: autori koostatud

Eelneva tegevuse tulemusel avatakse "väljamakse" tööleht.

Järgneval joonisel (vt Joonis 14) kujutatakse arvestatud töötasude ja nendega seotud maksude väljamaksmise kajastamise tööleht.

Joonis 14. Väljamaksed 1

Allikas: autori koostatud

Kuni töötasu või maksud ei ole märgitud väljamakstuks, kuvatakse töötasu kollasel taustal.

Järgneval joonisel (vt Joonis 15) kujutatakse vaadet arvestatud töötasude nimekirjale.

Töötaja nimi	Tasu kirjeldus	Arvestamise kp	Palgafond	Brutotasu	Netotasu	Valuuta	Toimingud
Aadu Alumiinium	Mai 2015	2015-05-31	1338.00	1000.00	802.00	EUR	
Aadu Alumiinium	Aprill 2015	2015-04-13	1338.00	1000.00	578.00	EUR	
Anneli Osalise-tööajaga	Töötasud märts 2015	2015-04-28	369.15	250.00	223.60	EUR	
Anneli Osalise-tööajaga	Aprill 2015	2015-04-30	369.15	250.00	223.60	EUR	
Hunt Kriimsilm	Töötasud aprill 2015	2015-04-28	936.60	700.00	570.64	EUR	

Joonis 15. Arvestatud töötasude nimekiri

Allikas: autori koostatud

Väljamaksete kajastamist on võimalik alustada ka: "Palgad/ väljamaksed"/ Uus väljamakse alt.

Liikudes "Uus väljamakse" alla, avatakse väljamaksete tööleht.

Järgneval joonisel (vt Joonis 16) on kujutatud liikumine väljamaksete töölehele.

The screenshot shows a web application interface for payroll management. At the top, there are navigation tabs: PARTNERID, TEHINGUD, RAAMATUPIDAMINE, **PALGAD** (1), RAPORTID, and SEADED. Below these are sub-tabs: töötajad, kalender, arvestatud tööt, **väljamaksed** (2), and Toimingu... Tagasi. The main form is titled 'Väljamakse' and contains the following fields:

- Konto/Kassa: SEB
- Summa: 536.00 EUR
- Kuupäev: 2015-06-09 (with a calendar icon showing 31)
- Lisainfo: TSD 05.2015

Below the form is a table with the following data:

Arvestatud töötasu	Töötajale	Maksud
Aadu Alumiinium (Mai 2015) 2015-05-01 - 2015-05-31	0.00	536.00
	Jääk: 0.00 EUR	Jääk: 536.00 EUR

At the bottom of the table, there is a summary row: 'Väljamakse kokku' with values '0.00 EUR' and '536.00 EUR'. A green 'Salvesta' button (3) is located at the bottom left of the form.

Joonis 16. Väljamaksed 2

Allikas: autori koostatud

Korrigeerige kuupäev, väljamakstavad summad ja toimingu kinnitamiseks, klikkige "Salvesta".

Peale eelnevaid toiminguid kuvatakse arvestatud töötasu vaates ka töötasu arvestusega seotud väljamaksed: töötasu väljamakse ja maksude ülekanne.

Väljamaksete põhjal koostatakse vastava perioodi tulu- ja sotsiaalmaksude deklaratsiooni (TSD) esitamiseks vajalik väljavõte, mida on võimalik eksportida XML failina maksuameti keskkonda.

Järgneval joonisel (vt Joonis 17) kujutatakse töötasu ja maksude väljamakse kuvamine töötajale arvestatud töötasu vaates.

Joonis 17. Arvestatud töötasu vaade koos seotud väljamaksetega

Allikas: autori koostatud

TSD deklaratsioonil on võimalik valida edastatavad read, kasutades märkimiseks "linnukeksi".

Järgneval joonisel (vt Joonis 18) kujutatakse TSD faili allalaadimine XML failina.

Joonis 18. TSD allalaadimine

Allikas: autori koostatud

Muudatuste tegemine automaatselt genereeritud TSD-l ei ole võimalik.

Väljamaksete liigid, vastavalt EMTA koodidele, on seadistatavad menüüvalikus: "Seaded/ palkade seaded/ TSD seaded" alt.

Kasutusjuhend, Töötasude maksumäärad 2015. a.

2015. aastast muutusid: tulumaksu määr, maksuvaba tulu, täiendav maksuvaba tulu pensioni korral, sotsiaalmaksu minimaalse kohustuse aluseks olev kuumäär ning töötuskindlustusmaksu määrad.

SimplBooks ei uuenda muutuvaid maksumäärasid automaatselt.

Töötasudelt arvestatavate maksude seadistamine toimub SimplBooks programmis menüüvalikus: "Seaded/ palkade seaded/ Maksud töötasudelt".

NB! Töötasudele rakenduvate maksude ja maksete arvestamisel on oluline järjekord. Uue maksuliigi lisamisel liigutage rida õigesse kohta.

Järgneval joonisel (vt Joonis 19) on kujutatud maksuliikide järjekorra korrigeerimine.

The screenshot shows the 'Palkade seaded' (Payroll Settings) page in SimplBooks. The navigation menu at the top includes 'PARTNERID', 'TEHINGUD', 'RAAMATUPIDAMINE', 'PALGAD', 'LADU', 'RAPORTID', 'SEADED', and 'palkade seaded'. The main content area is titled 'Palkade seaded' and contains a table of payroll items. The table has columns for 'Üldised seaded', 'Nimetus', 'Maksukonto', 'Maksumäär', and 'Järjekord *'. The 'Maksud töötasudelt' (Tax on wages) section is highlighted in green. The table lists several items, including 'Kogumispension (II samm)', 'Töötuskindlustusmaks (töötaja)', 'Tulumaks (maksuvaba osaga)', 'Töötuskindlustusmaks (tööandja)', and 'Sotsiaalmaks'. Annotations with arrows point to specific icons: 'maksu muutmiseks klikkige ikoonil "pliats"' (click the 'pencil' icon to change the amount), 'maksude järjekorra muutmiseks kasutage "noolekesi"' (use arrow keys to change the order of taxes), and 'maksu kustutamiseks klikkige ikoonil "keelumärk"' (click the 'trash' icon to delete the tax).

Üldised seaded	Nimetus	Maksukonto	Maksumäär	Järjekord *
Maksud töötasudelt	Kogumispension (II samm)	2155 Kohustuslik kogumispension	2.00 %	1
Hüvitised ja eritasud	Töötuskindlustusmaks (töötaja)	2153 Töötuskindlustus	1.60 %	2
Töötasude nimetused	Tulumaks (maksuvaba osaga)	2152 Kinnipeetud tulumaks	20.00 %	3
	Töötuskindlustusmaks (tööandja)	2153 Töötuskindlustus	0.80 %	4
	Sotsiaalmaks	2151 Sotsiaalmaks	33.00 %	5

Joonis 19. Maksuliikide järjekorra korrigeerimine

Allikas: autori koostatud

Järgnevatel joonistel kajastatakse enimkasutatavate maksude- ja maksete detailed seadistused.

Kohustusliku kogumispensioni makse on II samba pensioni sihtotstarbeliseks rahastamiseks kogumispensionide seadusega (KoPS) kehtestatud sotsiaalkindlustusmakse (17).

Järgneval joonisel (vt Joonis 20) kajastatakse 2% kogumispensioni makse seaded detailselt.

Muuda maksuliiki

Nimetus (est)	Kogumispension (II sammas)	Maksukonto ?	2155 Kohustuslik kogumisp
Nimetus (eng)	Pension fund	Rakendub tööandjale *	ei
Nimetus (rus)		Maksumäär	2.00 %
Nimetus (fin)		Maksuvaba osa	0.00
		Summa vahemik **	0.00 kuni 0.00
		Arvutamise alus	Brutotasust

Salvesta maksuliik

* Tööandjale rakendatav maks, mis lisandub brutotasule.
** Väija "kuni" väärtus 0.00 tähendab, et summa ülemine piir on määramata.

Joonis 20. Kogumispensioni makse seaded

Allikas: autori koostatud

Kohustuslikus kogumispensionis ei osale mitte kõik töötajad, vaid ainult teatud ring makse maksjaid ehk KoPS mõistes kohustatud isikud.

Kohustatud isikuks on füüsiline isik, kes vastab kolmele tingimusele:

1. tegemist on residendist füüsilise isikuga tulumaksuseaduse §6 lg 1 mõistes;
2. tema eest on sotsiaalmaksu maksja kohustatud maksma sotsiaalmaksu või ta (FIE) on kohustatud maksma enda eest sotsiaalmaksu;
3. ta on kohustatud tasuma kohustusliku kogumispensioni makset KoPS §-s 7 sätestatud tasudelt.

Kohustatud isikud võib jagada kahte gruppi: a) kohustuslikus korras liitujad; b) vabatahtlikus korras liitujad.

Töötuskindlustusmakse on töötuskindlustuse sihtotstarbeliseks rahastamiseks töötuskindlustuse seadusega (TkindIS) kehtestatud makse (21).

Järgneval joonisel (vt Joonis 21) kajastatakse töötaja tasult arvestatava, 1,6% töötuskindlustusmakse seaded detailiselt.

The screenshot shows a web interface for setting up a tax type. The main heading is 'Muuda maksuliiki'. The form contains the following fields:

Nimetus (est)	Töötuskindlustusmakse (töötaja)	Maksukonto	2153 Töötuskindlustus
Nimetus (eng)	Unemployment insurance	Rakendub tööandjale *	ei
Nimetus (rus)		Maksumäär	1.60 %
Nimetus (fin)		Maksuvaba osa	0.00
		Summa vahemik **	0.00 kuni 0.00
		Arvutamise alus	Brutotasust

Buttons: Salvesta maksuliik

Footnote: * Tööandjale rakendatav maks, mis lisandub brutotasule.
** Väija "kuni" väärtus 0.00 lähendab, et summa ülemine piir on määramata.

Joonis 21. Töötuskindlustusmakse seaded

Allikas: autori koostatud

Töötuskindlustusmaksed maksavad:

1. kindlustatu (antud mõiste hõlmab töötajat, avalikku teenistujat ja töövõtjat);
2. tööandja ja riik või kohalik omavalitsus tööandjana.

Töötuskindlustusmaksed makstakse:

1. kindlustatule makstud palgalt ja muudelt tasudelt kindlustatule ning tööandjale kehtestatud töötuskindlustusmakse määras;
2. isikule, kes on jõudnud vanaduspensioniiikka või kellele on määratud ennetähtaegne vanaduspension makstud palgalt ja muudelt tasudelt tööandjale kehtestatud töötuskindlustusmakse määras.

Tulumaks jaguneb kaheks:

- füüsilise isiku tulumaks,
- ettevõtte tulumaks.

Lisaks ettevõtte tulumaksu tasumisele on teil tööandjana kohustus ka töötajatele tehtud väljamaksetelt pidada kinni ja tasuda Maksu- ja Tolliametile tulumaks.

Alljärgnevalt käsitletakse füüsilise isiku tulumaksuga seonduvat.

Järgneval joonisel (vt Joonis 22) kajastatakse 20% tulumaksu seaded detailselt.

Muuda maksuliiki

Nimetus (est)	Tulumaks (maksuvaba osaga)	Maksukonto ?	2152 Kinnipeetud tulumaks
Nimetus (eng)	Income tax	Rakendub tööandjale *	ei
Nimetus (rus)		Maksumäär	20.00 %
Nimetus (fin)		Maksuvaba osa	154.00
		Summa vahemik **	0.00 kuni 0.00
		Arvutamise alus	Eelmiste maksude jäägist

Salvesta maksuliik

* Tööandjale rakendatav maks, mis lisandub brutotasule.
** Väija "kuni" väärtus 0.00 tähendab, et summa Ülemine piir on määramata.

Joonis 22. Tulumaksu seaded

Allikas: autori koostatud

Füüsilise isiku tulult tuleb väljamakse tegijal kinni pidada ning tasuda tulumaks töötajate brutotöötasult, lisatasudelt, preemiatelt, puhkusetasudelt jms väljamaksetelt, mida loetakse palgaks.

2015. aastal on tulumaksuvaba tulu kalendrikuus 154 eurot kuus (2015.)

Tulumaksuga seonduvad tingimused sätestab tulumaksuseadus (19).

Töötuskindlustusmaks on töötuskindlustuse sihtotstarbeliseks rahastamiseks töötuskindlustuse seadusega (TkindIS) kehtestatud makse (21).

Järgneval joonisel (vt Joonis 23) kajastatakse tööandja poolt lisaks arvestatava, 0,8% töötuskindlustusmaks seaded detailsetl.

The screenshot shows the 'Muuda maksuliiki' (Change payment type) form in the SimpliBok system. The form is for 'Töötuskindlustusmaks (tööandja)' (Unemployment insurance (employer)).

Nimetus (est)	Töötuskindlustusmaks (tööandja)	Maksudkonto ?	2153 Töötuskindlustus
Nimetus (eng)	Unemployment insurance	Rakendub tööandjale *	jah
Nimetus (rus)		Maksumäär	0.80 %
Nimetus (fin)		Maksuvaba osa	0.00
		Summa vahemik **	0.00 kuni 0.00
		Arvutamise alus	Brutotasust

Buttons: Salvesta maksuliik

Footnote: * Tööandjale rakendatav maks, mis lisandub brutotasule.
** Vajja "kuni" väärtus 0.00 tähendab, et summa ülemine piir on määramata.

Joonis 23. Töötuskindlustusmaks seaded

Allikas: autori koostatud

Töötuskindlustusmaks maksvad:

1. kindlustatu (antud mõiste hõlmab töötajat, avalikku teenistujat ja töövõtjat);
2. tööandja ja riik või kohalik omavalitsus tööandjana.

Töötuskindlustusmaks makstakse:

1. kindlustatule makstud palgalt ja muudelt tasudelt kindlustatule ning tööandjale kehtestatud töötuskindlustusmaks määras;
2. isikule, kes on jõudnud vanaduspensioniiikka või kellele on määratud ennetähtaegne vanaduspension makstud palgalt ja muudelt tasudelt tööandjale kehtestatud töötuskindlustusmaks määras.

Sotsiaalmaks on pensionikindlustuseks ja riiklikuks ravikindlustuseks vajaliku tulu saamiseks maksumaksjale pandud rahaline kohustus, mis kuulub täitmisele sotsiaalmaksuseaduses

ettenähtud korras, suuruses ja tähtaegadel.

Järgneval joonisel (vt Joonis 24) kajastatakse 33% sotsiaalmaksu seaded detailsetl.

Muuda maksuliiki

Nimetus (est)	<input type="text" value="Sotsiaalmaks"/>	Maksukonto [?]	<input type="text" value="2151 Sotsiaalmaks"/>
Nimetus (eng)	<input type="text" value="Social tax"/>	Rakendub tööandjale *	<input type="text" value="jah"/>
Nimetus (rus)	<input type="text"/>	Maksumäär	<input type="text" value="33.00"/> %
Nimetus (fin)	<input type="text"/>	Maksuvaba osa	<input type="text" value="0.00"/>
		Summa vahemik **	<input type="text" value="0.00"/> kuni <input type="text" value="0.00"/>
		Arvutamise alus	<input type="text" value="Brutotasust"/>

* Tööandjale rakendatav maks, mis lisandub brutotasule.
** Vajja "kuni" väärtus 0.00 tähendab, et summa ülemine piir on määramata.

Joonis 24. Sotsiaalmaksu seaded

Allikas: autori koostatud

Sotsiaalmaksuga maksustatakse aktiivsest tegevusest (töötamisest, ettevõtlusest) saadud tulu. Maksustatavate tulude loetelu sätestab sotsiaalmaksuseaduse § 2 lg 1 ja mittemaksustatavate tulude loetelu on esitatud sotsiaalmaksuseaduse §-s 3.

2015. aastal on sotsiaalmaksu minimaalse kohustuse aluseks olev kuumäär 355 eurot, s.t sotsiaalmaksu minimaalne kohustus on tööandja jaoks 117,15 eurot kuus ja FIE jaoks 351,45 eurot kvartalis (1405,80 eurot aastas).

Eelneva tegevuse tulemusel, kuvatakse lisatud maksuliigid töötasu arvestamise vaates.

Järgneval joonisel (vt Joonis 25) kujutatakse maksumäärad töötasu arvestamise vaates.

The screenshot shows a payroll calculation interface. At the top, the 'Töötasu periood' (Payroll period) is set to 2015-01-01 to 2015-01-31. Below this, it states 'Puhkusepäevade saldo' (Vacation days balance) as of 2015-01-01, with a note that the employee has 7 days of vacation. The main section is titled 'Töötasu liigid' (Payroll items) and contains a table with the following data:

Nimetus	Päevade arv	Päeva tasu	Kokku	Järjestus
Põhipalk	22	17.73	390.00	

Below the table is a section titled 'Lisa töötasu liik' (Additional payroll item) with two columns: 'Maksud' (Taxes) and 'Koondinfo' (Summary). The 'Maksud' column lists various taxes with checkboxes and input fields for amounts:

Maksud	Arv
<input checked="" type="checkbox"/> Kogumispension (II samm) 2.0%	7.80
<input checked="" type="checkbox"/> Töötuskindlustusmaks (töötaja) 1.6%	6.24
<input checked="" type="checkbox"/> Tulumaks (maksuvaba osaga) 20.0%	44.39
<input type="checkbox"/> Tulumaks (maksuvaba osata) 20.0%	0.00
<input checked="" type="checkbox"/> Sotsiaalmaks 33.0%	128.70
<input type="checkbox"/> Minimaalne sotsiaalmaks 100.0%	0.00
<input checked="" type="checkbox"/> Töötuskindlustusmaks (tööandja) 0.8%	3.12
<input type="checkbox"/> kogumispension 3% 3.0%	0.00

The 'Koondinfo' column shows the following summary values:

Tööandja kulu kokku (palgafond)	521.82
Tööandja maksud kokku	131.82
Töötaja bruto töötasu	390.00
Töötaja maksud kokku	58.43
Töötaja neto töötasu	331.57

At the bottom left, there is a green button labeled 'Salvesta töötasu' (Save payroll).

Joonis 25. Maksude arvestus töötasu arvestamisel

Allikas: autori koostatud

Ebavajalikud maksuliigid on võimalik märkida mitte aktiivseks, menüüvalikus: „Seaded/ palkade seaded/ maksud töötasudelt”.

Töötajate põhiselt on võimalik rakenduvad maksuliigid salvestada menüüvalikus: „ Palgad/ töötajad/ seadista maksud”.

Kasulikku lisainfot leiate Eesti Maksu- ja Tolliameti (EMTA) kodulehelt.

2.2. Raportid

Raportite alla on SimplBooks koondanud järgmised aruanded ja/või kokkuvõtted:

- müügiraport:
- müügi- ja ostureskontro:
- käibemaksuraport (sisaldab arvete raportit jaotatuna käibemaksumäära järgi;
- VD aruanne ja KMD lisad INF A osa ja INF B osa);

- TSD raport (EMTA-le edastatav failina);
- põhivara raport.

Eesti keele põhisõnavara sõnastik (PSV) annab sõnale *raport* selgituse: „kirjalik või suuline ettekanne kõrgemale isikule või asutusele” (12) ning Eesti Keele Instituudi (EKI) keelenõuanne täpsustab: „Inglise keele *report* on eesti keeli aruanne, ettekanne, ülevaade, eeskätt sõjanduses raport” (13).

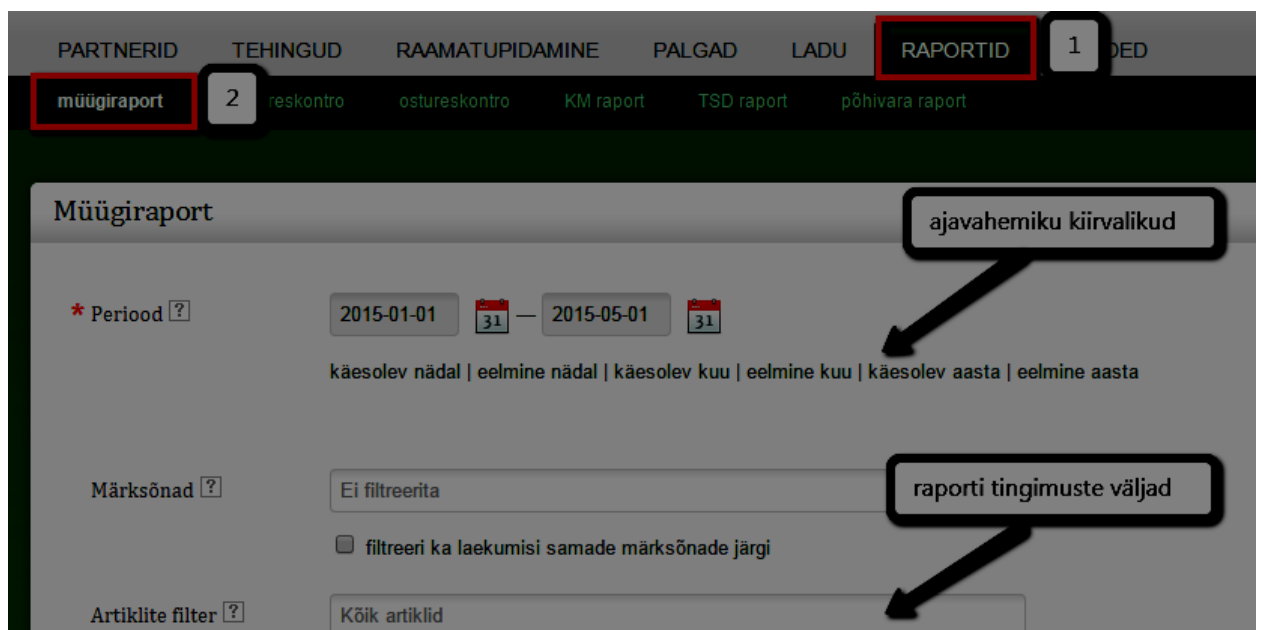
Ka A. Tootsi ja J. Alveri poolt koostatud sõnastikus Dictionary of Accounting Terms ei leidu väljend *raport* eestikeelsete märksõnade alt vaid prantsusekeelsena *rapport* ning eestikeelne vaste on *aruanne* (9, lk 156).

Tuginedes eeltoodule, teeb autor SimplBooks arendusjuhile ettepaneku leida *Raportid* moodulile keeleliselt korrektsem nimetus, aruanded.

Kasutusjuhend, 6.1. Raportid / müügiraport

Müügiraport annab ülevaate valitud perioodil toimunud müügist artiklite, klientide, töötajate (kes on müügi teostanud) lõikes.

Järgneval joonisel (vt Joonis 26) on kujutatud müügiraporti tööleht.

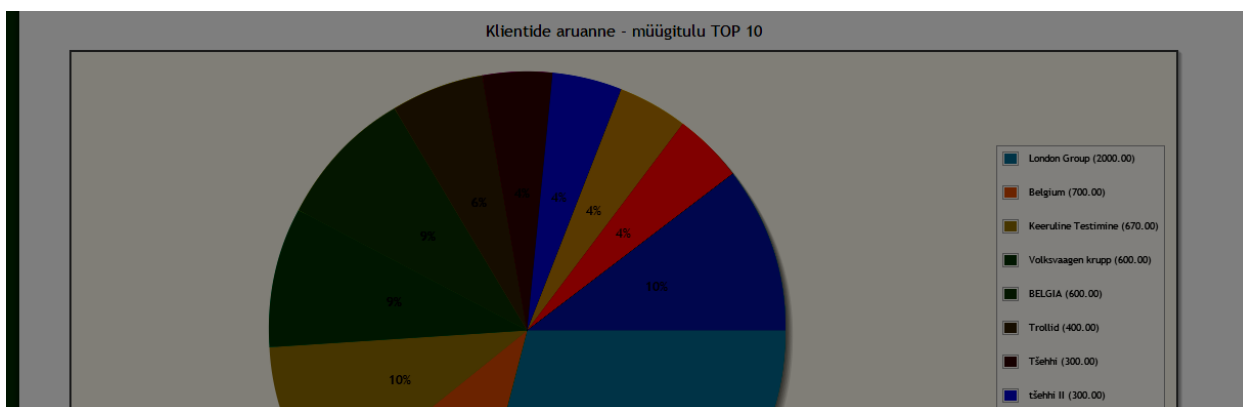


Joonis 26. Müügiraport

Allikas: autori koostatud

Koostatud raporti põhjal genereeritakse ka graafiline ülevaade, leiate joonise valmis raporti vaates, lehekülje alumises servas.

Järgneval joonisel (vt Joonis 27) on kujutatud müügitulu TOP 10 kõikide klientide lõikes.



Joonis 27. Müügitulu TOP 10

Allikas: autori koostatud

Raporti koostamiseks liikuge menüüvalikus: "Raportid/ müügiraport".

Esmalt määrake vajalik periood, kasutades kiirvalikut või kalendreid.

Kui soovite raportit, valitud perioodi kõikide müügitehingute kohta, ei ole vaja rohkem väljasid täita.

Järgneval joonisel (vt Joonis 28) on kujutatud müügiraport artiklite lõikes.

Artikkel	Nimetus	Kogus	Summa	Käibemaks	Summa + KM	Arveid kokku	Kliente kokku
1299	Klaviatuur Dell X99	1.00	120.00	24.00	144.00	1	1
1300	Klaviatuur Dell X99-A	3.00	360.00	72.00	432.00	1	1
määramata		1.00	50.00	10.00	60.00	1	1
Kokku (EUR)		5.00	530.00	106.00	636.00	3	3

Joonis 28. Müügiraport artiklite lõikes

Allikas: autori koostatud

Programm koostab müügiraporti, mida on võimalik vaadelda:

- koondaruanne - kuvatakse kõik müügid sorteerituna kronoloogilises järjekorras;
- klientide aruanne - kuvatakse müügid sorteerituna klientide lõikes, antakse infot arvete laekumise kohta - laekunud/mitte laekunud, hilinevad laekumised;
- töötajate aruanne - kuvatakse müügid sorteerituna müügi teostanud töötajate lõikes, antakse infot arvete laekumise kohta - laekunud/mitte laekunud, hilinevad laekumised;
- artiklite aruanne - kuvatakse müügid sorteerituna artiklite lõikes, kusjuures mitte laoartiklite müügi puhul kasutatakse artikli koodi ja nimetuse all väljendit "määramata".

Kasutusjuhend, 6.2. Raportid / müügireskontro

Pea iga raamatupidaja teab, mis on reskontro, samas üheski seaduses ega vist ka õpikus seda väljendit sees ei ole (12).

Eesti Keele Instituut (EKI) selgitab: "Raamatupidamise abiraamat, kuhu märgitakse tehingud kreditoride ja deebitoridega, on reskontro (mitte „reskontra“)." (13).

Seega müügi- ja ostureskontro on raamatupidamise analüütilised lisaraportid, kus kajastatakse arveid ja nende tasumisi. Erinevates raamatupidamise programmides on reskontrod veidi erinevalt ülesehitatud.

Järgneval joonisel (vt Joonis 29) on kujutatud müügireskontro tööleht.

Müügireskontro

kliendi filtri abil saab koostada raporti ühe kliendi lõikes

Arved alates: 2015-04-01 Seisuga: 2015-04-30

Kliendi filter: []

Kiirvalikud: käesolev kuu | eelmine kuu | käesolev aasta | kõik kokku

vajalik periood märkige kalendrite abil või kasutage kiirvalikuid

veerus "jääk" kuvatakse müügiarvest tasumata osa

Klient	Arve nr	Koostatud	Maksetähtaeg	Summa KM-ga	Jääk
Must Müük Ltd	1500001	2015-04-14	2015-04-24	300.00 EUR	300.00 EUR
Gorbatsov	1500002	2015-04-14	2015-04-24	360.00 EUR	360.00 EUR
Trollid	1500003	2015-04-14	2015-04-24	480.00 EUR	480.00 EUR
Volkswagen krupp	1500004	2015-04-14	2015-04-24	600.00 EUR	600.00 EUR
Red Bull	1500005	2015-04-14	2015-04-24	100.00 EUR	100.00 EUR
London Group	1500006	2015-04-14	2015-04-24	200.00 EUR	200.00 EUR
	1500016	2015-04-16	2015-04-26	864.00 EUR	864.00 EUR

Joonis 29. Müügireskontro tööleht

Allikas: autori koostatud

SimplBooks programmis kajastab müügireskontro (täies mahus või osaliselt) tasumata

müügiarveid, arvete jääki, arvete koostamise kuupäevasad, maksetähtaegasad.

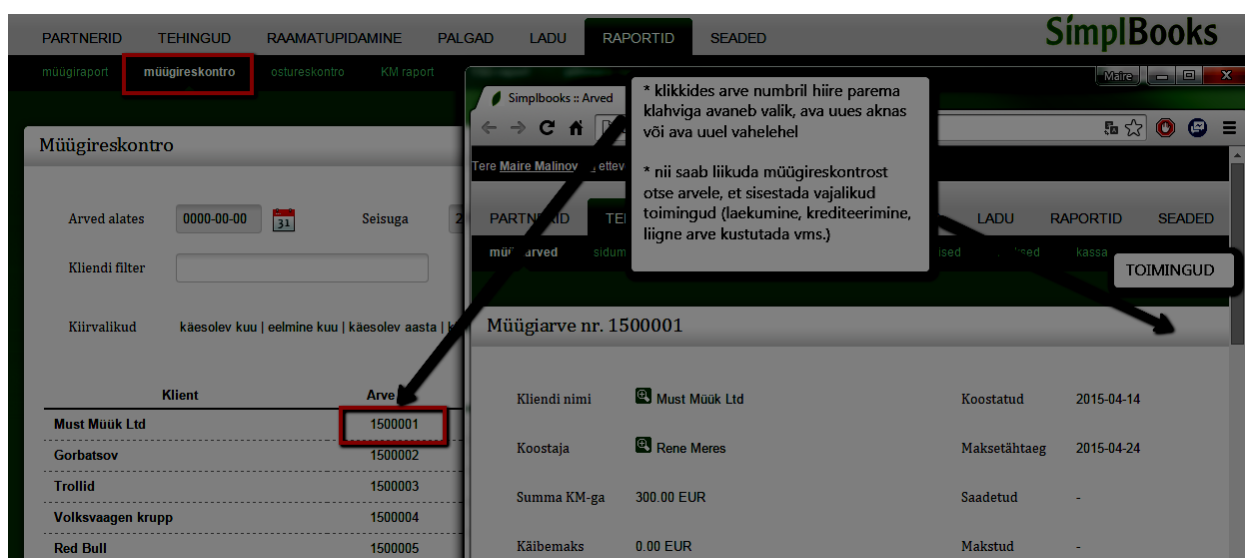
SimplBooks'is leiate müügireskontro: "Raportid/ müügireskontro" alt.

Müügireskontro vaatest on võimalik edasi liikuda müügiarvele:

1. klikkides arve numbril hiire vasaku klahviga, liigutakse samal leheküljel arve vaatesse;
2. klikkides arve numbril hiire parema klahviga, avaneb valik:
 - *open link in new tab* / ava link uues vaheaknas;
 - *open link in new window* / ava link uues aknas.

Seega on võimalik müügireskontrollt liikuda otse vajalikule arvele ja sisestada vajalik tehing arvega- laekumine, kustutamine, krediteerimine vms.

Järgneval joonisel (vt Joonis 30) on kujutatud müügireskontro vaatest vajaliku tehingu avamine.



Joonis 30. Müügireskontro vaatest vajaliku tehingu avamine

Allikas: autori koostatud

Kasutusjuhend, 6.3. Raportid / ostureskontro

Pea iga raamatupidaja teab, mis on reskontro, samas üheski seaduses ega vist ka õpikus seda väljendit sees ei ole (14).

Eesti Keele Instituut (EKI) selgitab: "Raamatupidamise abiraamat, kuhu märgitakse tehingud kreditoride ja deebitoridega, on reskontro (mitte „reskontra“)."(13).

Seega müügi- ja ostureskontro on raamatupidamise analüütilised lisaraportid, kus kajastatakse arveid ja nende tasumisi. Erinevates programmides on reskontrod veidi erinevad.

SimplBooks programmis kajastab ostureskontro (täies-mahus) tasumata ostuarveid, arvete jääki, arvete koostamise kuupäevasadid ja maksetähtaegasadid.

SimplBooks'is leiata ostureskontro: "Raportid/ ostureskontro" alt.

Järgneval joonisel (vt Joonis 31) on kujutatud ostureskontro tööleht.

Hankija	Arve nr	Koostatud	Maksetähtaeg	Summa KM-ga	Jaak
Red Bull	36362456624	2015-04-16	2015-04-16	180.00 EUR	130.00 EUR
Uus hankija	159357	2015-04-27	2015-04-30	240.00 EUR	240.00 EUR
Parim Partner OÜ	14	2015-05-01	2015-05-14	1200.00 EUR	1200.00 EUR
					1570.00 EUR

Joonis 31. Ostureskontro tööleht

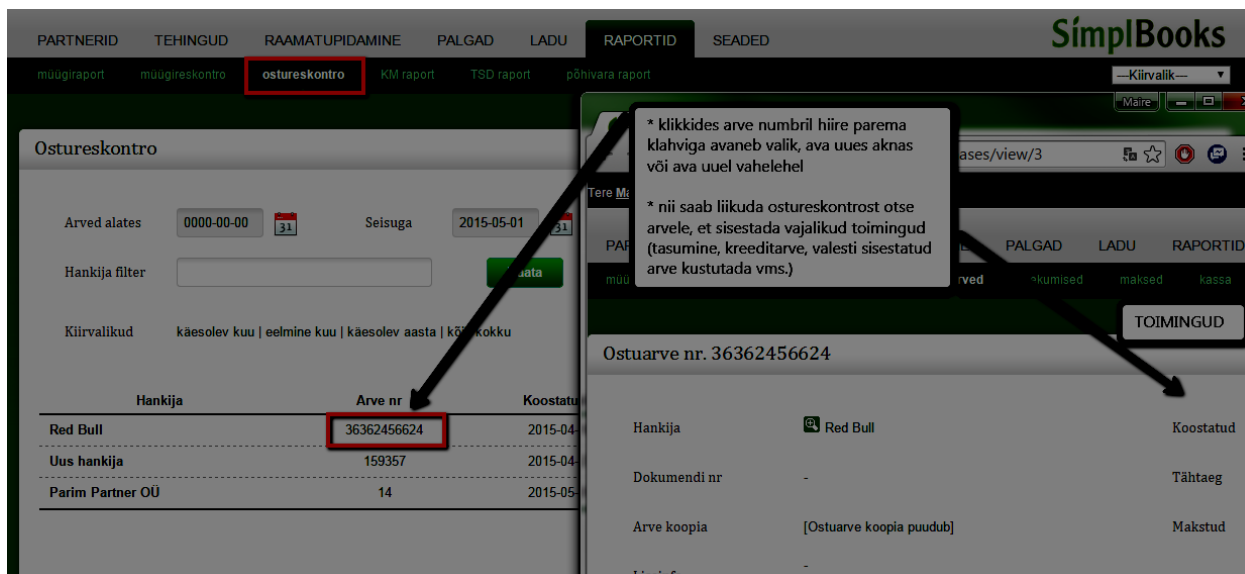
Allikas: autori koostatud

Ostureskontro vaatest on võimalik edasi liikuda ostuarvele:

1. klikkides arve numbril hiire vasaku klahviga, liigutakse samal leheküljel arve vaatesse;
2. klikkides arve numbril hiire parema klahviga, avaneb valik:
 - *open link in new tab* / ava link uues vaheaknas;
 - *open link in new window* / ava link uues aknas.

Seega on võimalik ostureskontrollt liikuda otse vajalikule arvele ja sisestada vajalik tehing arvega- laekumine, kustutamine, krediteerimine vms.

Järgneval joonisel (vt Joonis 32) on kujutatud ostureskontro vaatest vajaliku teingu avamine.



Joonis 32. Ostureskontro vaatest vajaliku teingu avamine

Allikas: autori koostatud

Kasutusjuhend, 6.4.1. Raportid / KM raport / müügi- ja ostutehingud

KM raport ehk käibemaksu raport asub menüüvalikus: "Raportid/ KM raport".

KM raportit ei saa failina eksportida Maksu- ja Tolliameti süsteemi (failina eksportitav on Käibemaksu aruanne), küll aga on KM raporti vaatest failina eksportitavad Käibedeklaratsiooni lisad: INF A; INF B ja VD aruanne.

KM raport koostatakse müügi- ja ostuarvetelt loetud andmete põhjal.

KM raportis on tehingud grupeeritud käibemaksu määrade järgi, millisel põhjusel on kasutatud ühte või teist käibemaksumäära, raport ei erista.

KM raporti alusel on võimalik käsitsi täita EMTA keskkonnas olev käibedeklaratsioon, sobib juhul kui ettevõttes toimub vähe erinevatel KMD ridadel deklareeritavaid tehinguid, kui aga erinevatel ridadel deklareeritavaid tehinguid on rohkem ja KMD täitmine käsitsi muutub keeruliseks, tasub seadistada "Käibemaksu aruanne".

KM raportil kuvatakse kõik müügi- ja ostutehingud grupeerituna arvetel kasutatud käibemaksu määra järgi.

Järgneval joonisel (vt Joonis 33) on kujutatud vaade KM raportile.

KM grupp	Summa	KM
Müügitehingud kokku (EUR)	1980.00	96.00
+ 20.0%-ga maksustatud müügitehingud	480.00	96.00
+ 0.0%-ga maksustatud müügitehingud	1500.00	0.00
müügiarve nr 1500021	1500.00	0.00
Ostutehingud kokku (EUR)	1399.00	231.80
+ 20.0%-ga maksustatud ostutehingud	1159.00	231.80
+ 0.0%-ga maksustatud ostutehingud	240.00	0.00
Enammakstud käibemaks		135.80

Joonis 33. KM raport

Allikas: autori koostatud

Kui on vaja arve sisu kontrollida, siis on võimalik liikuda otse arve vaatesse.

Järgneval joonisel (vt Joonis 34) on kujutatud KM raporti vaatest vajaliku tehingu avamine.

* klõpsates KM raporti vaates, arve numbril hiire vasaku klahviga - liigutakse arve vaatesse samal leheküljel;
* klõpsates vasaku klahviga, avaneb valik:
a) open link in new tab/ ava link uuel vahelehel
b) open link in new window/ ava link uues aknas

Joonis 34. KM raporti vaatest vajaliku tehingu avamine

Allikas: autori koostatud

Pöördmaksustamisega deklareeritavad tehingud, tuleb otsida 0% km määraga tehingute seast ja pidada eraldi arvestust.

Kasutusjuhend, 6.4.2. Raportid / KM raport / INF A ; INF B / 1000 euroste arvete deklareerimine

Käibemaksu deklaratsiooni lisad INF A ja INF B koostatakse automaatselt kasutaja sisestatud müügi- ja ostuarvete põhjal.

Järgneval joonisel (vt Joonis 35) on kujutatud KMD lisade INF A osa ja INF B osa ning nende allalaadimine XML-failina.

menüüvalik: RAPORTID -> KM RAPORT

2014-11-01 31 — 2014-11-30 31 Vaata

Kiirvalikud käesolev kuu eelmise kuu

Müügi- ja ostuarvete kokkuvõte

vajalik periood valige siit

KMD lisad INF A ja INF B laadige alla siit

KM grupp	Summa	KM
Müügitehingud kokku (EUR)	3591.20	615.69
+ 20.0%-ga maksustatud müügitehingud	3031.20	606.24
+ -%-ga maksustatud müügitehingud	5.00	0.00
+ 9.0%-ga maksustatud müügitehingud	105.00	9.45
+ 0.0%-ga maksustatud müügitehingud	450.00	0.00
Ostutehingud kokku (EUR)	5350.22	836.50
+ 9.0%-ga maksustatud ostutehingud	400.00	31.50
+ 20.0%-ga maksustatud ostutehingud	4025.00	805.00
+ 0.0%-ga maksustatud ostutehingud	547.61	0.00
+ -%-ga maksustatud ostutehingud	377.61	0.00
Enamastatud käibemaks		220.81

KMD INF A osa

Ekspordi	Arve number	Arve kuupäev	Klienti reg. nr.	Klienti nimi	KM %	Summa
<input checked="" type="checkbox"/>	141107	2014-11-07		34 Klaasi	9.0	5.00
<input checked="" type="checkbox"/>	141105	2014-11-03		34 Klaasi	20.0	250.00
<input checked="" type="checkbox"/>	141124	2014-11-24			20.0	1000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	141219	2014-11-17			20.0	1198.60
<input checked="" type="checkbox"/>	141125112	2014-11-25			20.0	263.60

INF A (müügiarvetelt) ja INF B (ostuarvetelt) koostab süsteem automaatselt

KMD INF B osa

Ekspordi	Arve number	Arve kuupäev	Hankija reg. kood	Hankija nimi	KM %	Summa
<input checked="" type="checkbox"/>	123456	2014-11-10		Prodemo	20.0	100.00
<input checked="" type="checkbox"/>	65422	2014-11-24		Prodemo	20.0	1500.00
<input checked="" type="checkbox"/>	223399	2014-11-24		Prodemo	20.0	1500.00

Joonis 35. KMD lisade INF A osa ja INF B osa allalaadimine

Allikas: autori koostatud

Tehingupartneripõhine 1000- eurone piirmäär arvestatakse väljastatud ja saadud arvete osas eraldi. Piirmäär arvestatakse arvete kogusumma alusel, sealhulgas juhul, kui arve sisaldab lisaks 20% või 9% määraga maksustatavale käibele ka 0% määraga maksustatavat käivet, maksuvaba käivet või käibena mittekäsitatavaid toiminguid ja tehinguid (näiteks leppetrahvid ja viivised).(15)

Erandeid, mis ei kuulu deklareerimisele, SimplBooks EI ARVESTA, kuid enne lisadega faili

allalaadimist, on võimalik eemaldada ebavajalikud read deklaratsioonist.

Lisad on võimalik EMTA keskkonda failist üleslaadida alates 2014. novembri deklaratsioonist, mille esitamise tähtaeg on 22.12.2014.

Samm 1

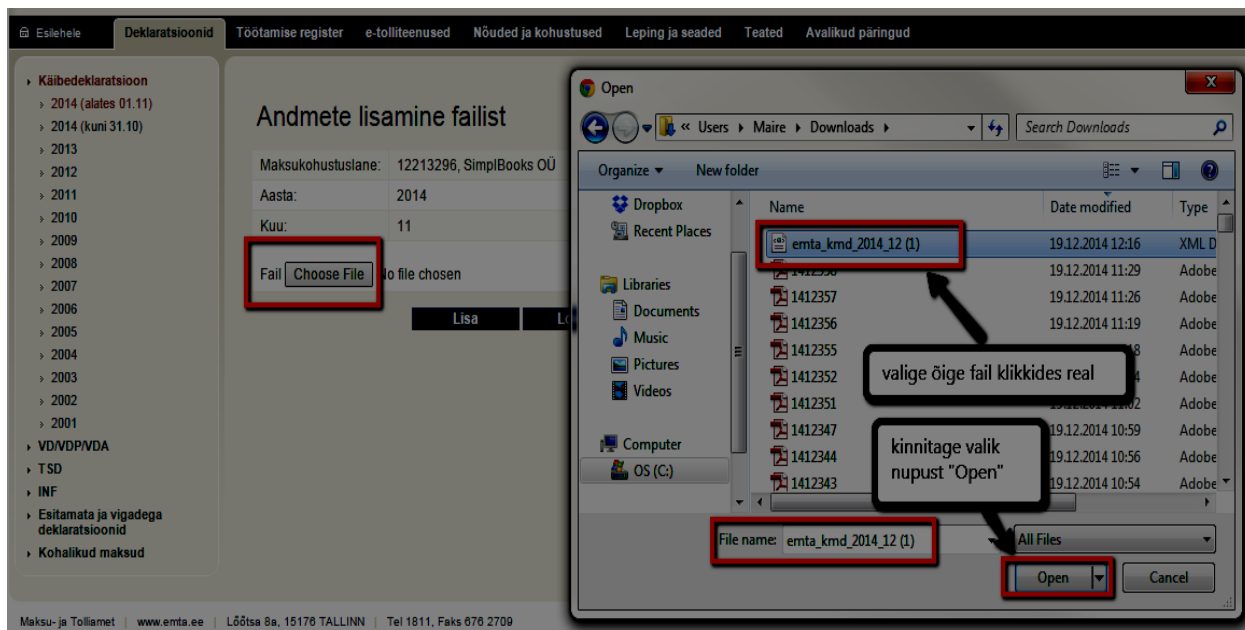
Kontrollige kas aruandesse on kaasatud vaid deklareerimisele kuuluvad read. Ebavajalike ridade eest (näiteks eraisikute arved; reisiteenuste käibemaksuga maksustamise erikorra alusel koostatud arved vms.) eemaldage "linnuke".

Laadige INF fail SimplBooks süsteemist alla (oma arvutisse). Selleks klikkige vaates: "Raportid/KM raport" - ikoonile "INF"

Samm 2

EMTA keskkonnas klikkige "Lisa andmed failist".

Järgneval joonisel (vt Joonis 36) on kujutatud allalaetud faili edastamine ehk üleslaadimine EMTA keskkonda.



Joonis 36. EMTA keskkonnas andmete lisamine failist

Allikas: autori koostatud

Samm 3

Laadige fail EMTA keskkonda.

Kasutusjuhend, 6.4.3. Raportid / KM raport / VD aruanne / ühendusesisese käibe aruanne

Käibemaksuseaduse § 28 kohaselt peab maksukohustuslane esitama ühendusesisese käibe aruande (VD) kui:

1. tal on maksustamisperioodi jooksul tekkinud kauba ühendusesisene käive või ta on võõrandanud kaupa edasimüüjana kolmnurktehingus;
2. ta on maksustamisperioodi jooksul osutanud teise liikmesriigi maksukohustuslasele või piiratud maksukohustuslasele KMS § 10 lõike 4 punktis 9 nimetatud teenust, mis kuulub maksustamisele, välja arvatud nullprotsendilise maksumääraga maksustamisele, teenuse saaja liikmesriigis.

VD-l ei deklareerita ühendusevälise riigi isikule osutatud teenuseid, ühendusesisest soetamist, siseriiklikku käivet ega kauba importi/eksporti. VD aruanne esitatakse kalendrikuule järgneva kuu 20. kuupäevaks. Kui ülal nimetatud kauba või teenuse käive puudub, siis aruannet ei esitata.

Pikemalt sel teemal leiate:

- EMTA artikkel: Ühendusesiseste tehingute ja toimingute deklareerimisest käibedeklaratsioonil ja ühendusesisese käibe aruandel;
- EMTA juhend: Vorm VD - Ühendusesisese käibe aruanne.

VD aruanne ehk ühendusesisese käibe aruanne asub SimplBooks menüüvalikus: "Raportid/ KM raport".

Aruanne loeb müügiarvetelt reale "riik" sisestatud riigi nimetuse ja kannab VD aruandele sellised müügitehingud, milles tunneb ära ühendusesisesed riigid.

Järgneval joonisel (vt Joonis 37) on kujutatud ühendusesisese käibe aruanne (VD).

Valitud perioodil ei leitud ühtegi dokumenti					
KMD INF B osa ?					
Eksporti	Arve number	Arve kuupäev	Hankija re	KM %	Summa (KM-ga)
<input checked="" type="checkbox"/>	13	2015-05-01		20.0	190.80
<input checked="" type="checkbox"/>	14	2015-05-01		20.0	1200.00

* Soome (FI) kliendi andmed on täiendatud, peale VAT ja reg. numbri lisamist salvestati arve üle.
* Saksa (DE) kliendi andmetes puuduvad VAT ja reg. number. Lisage kliendile vajalikud andmed, avage varem koostatud arve muutmiseks ja salvestage üle. Nii kaasatakse ka viimased muudatused arve andmetesse ja edasi VD aruandele.

VD aruanne ?							
Eksporti	Riigi kood	Arve number	Arve kuupäev	Kliendi nimi	Arve summa		
<input checked="" type="checkbox"/>	FI	1500021	2015-05-01	0765862-5	FI07658625	Soome klient	1500.00
<input type="checkbox"/>	DE	1500022	2015-05-01			Saksa klient	990.00

Joonis 37. Ühendusesisese käibe aruanne (VD)

Allikas: autori koostatud

Riigi tunnusena märgitakse kauba/teenuse ostja asukohamaa tunnus ISO standardi järgi.

EL riikide tunnused: AT – Austria, BE – Belgia, BG – Bulgaaria, CY – Küpros, CZ–Tšehhi, DE

– Saksamaa, DK – Taani, EL – Kreeka, ES – Hispaania, FI – Soome, FR – Prantsusmaa, GB– Suurbritannia, HR–Horvaatia, HU – Ungari, IE – Iirimaa, IT – Itaalia, LT – Leedu, LU– Luksemburg, LV – Läti, MT – Malta, NL – Holland, PL – Poola, PT–Portugal, RO– Rumeenia, SE – Rootsi, SI– Sloveenia, SK–Slovakkia.

Kui VD aruandel ei ole täidetud "Kliendi reg. nr." ja "KMK nr.", võib olla kaks põhjust:

1. kliendi andmete alla ei ole lisatud nimetatud numbreid;
2. numbrid on lisatud peale arve salvestamist ja müügiarvele nad ei jõudnud. Olukorra lahendab kui avate müügiarve muutmiseks ja salvestate üle. Nii kaasatakse ka viimasena lisatud andmed VD aruandele.

Järgneval joonisel (vt Joonis 38) on kujutatud äripartneri andmete täiendamine, VD aruande korrektseks koostamiseks vajalikul määral.

The screenshot shows the 'Lisa uus klient' (Add new client) form in the SimplBooks software. The form is titled 'Lisa uus klient' and contains several input fields for client information. A callout box highlights the 'Kliendi andmete täiendamine VD aruande tarvis' (Client data completion for VD statement) section. The form includes fields for 'Vorm/tiitel' (Form/title) with a dropdown menu showing 'OY', '* Nimetus/täisnimi' (Name/full name) with a text input field containing 'Soome klient', 'Reg. nr/isikukood' (Reg. no./ID code) with a text input field containing '0765862-5', and 'KMKR nr' (KMKR no.) with a text input field containing 'FI07658625'. There are also checkboxes for 'Klient' (checked) and 'Hankija' (unchecked). The top navigation bar shows 'PARTNERID' and 'kliendid' highlighted, with a '1' and '2' indicating the current step in the process.

Joonis 38. Äripartneri andmete täiendamine

Allikas: autori koostatud

Autori märkus: SimplBooks programmi kasutajaliidesel on kasutatud ekslikult termineid: „hankijad” ja „tarnijad” sünonüümidenä. Hankija (*procurer*) – isik või asutus, kes hangib tarnijalt kaupa. Sageli on tarnijat nimetatud hankijaks, kuid see pole õige: hangitakse endale, tarnitakse teistele. (2, lk 356).

Kasutusjuhend, 6.4.4. Raportid / TSD raport

TSD on lühend tulu- ja sotsiaalmaksude deklaratsioonist. Hetkel kuvatakse SimplBooks kasutajaliidesel väljendit: „TSD raport”, mis ei ole korrektne väljend. Autor teeb ettepaneku, kasutajaliidesel kasutatavate terminite korrigeerimiseks, SimplBooks arendusjuhile.

TSD raportile kantakse välja arvestatud ja "Palgad/väljamakse" alt vormistatud töötasude maksud.

TSD koostatakse sellele perioodile (nt. märts), millisel kuupäeval (nt 31. märts) on töötasu "Palgad/ väljamakse" makstuks märgitud. Maksude väljamakse TSD koostamist ei mõjuta.

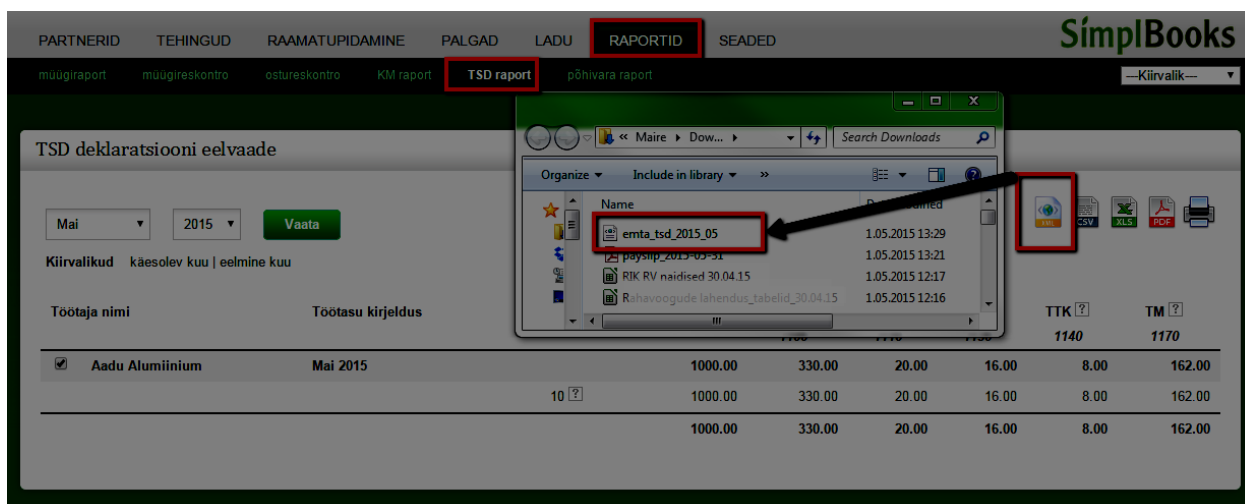
TSD raportil ei ole võimalik andmeid muuta, valida saab edastatavaid ridasid.

Info varasemalt arvestatud palkade kohta: uuendatud TSD versioon käivitus alates 30.04.2015. Kliendid kes on töötasu enne seda kuupäeva välja arvestanud, peaksid arvestatud töötasu üle salvestama, et uuenenud TSD-le jõuaksid kõik vajalikud andmed. Varasemad töötasud, mis on märgitud väljamakstuks käsitsi kandega (pearaamatukandega), võib märkida "väljamakstuks" kuupäevaga enne algsaldosid. Nii ei koostata nendele väljamaksetele finantskandeid, kuid töötasu saab tasutud olekusse ja koostatakse TSD.

Kuidas seadistada TSD-l kasutatavaid EMTA koode vaadake juhendist: [7.7. Seaded > palkade seaded > TSD seaded](#)

TSD raport on koostatud EMTA keskkonnaga ühilduvana ja on võimalik eksportida XML failina maksuameti keskkonda.

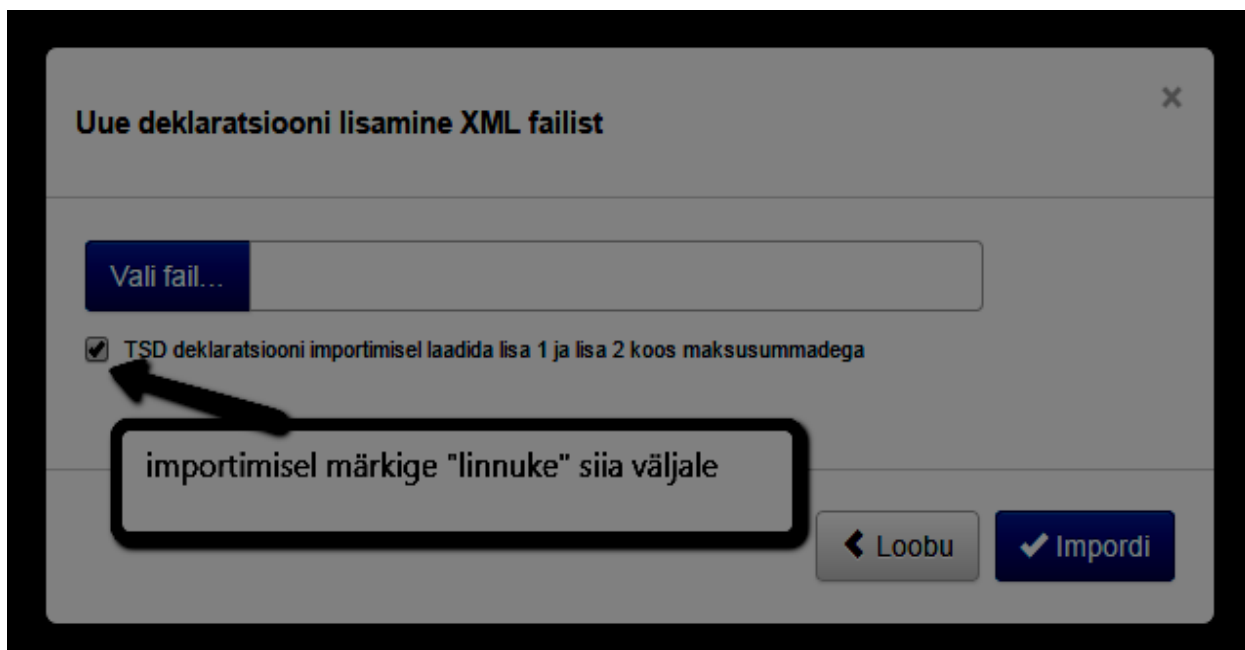
Järgneval joonisel (vt Joonis 39) on kujutatud TSD allalaadimine XML-failina.



Joonis 39. TSD allalaadimine

Allikas: autori koostatud

Valides EMTA keskkonnas: Lae deklaratsioon failist, märkige "linnuke" valikukasti: TSD deklaratsiooni importimisel laadida lisa 1 ja lisa 2 koos maksusummadega.



Järgneval joonisel (vt Joonis 40) on kujutatud valikukast: ...importimisel laadida lisa 1 ja lisa 2.

Joonis 40. Valikukast: ...importimisel laadida lisa 1 ja lisa 2.

Allikas: autori koostatud

Juhendi TSD seadistamise kohta leiate: 7.7. Seaded > palkade seaded > TSD seaded.

KOKKUVÕTE

Lõputöö eesmärk oli koostada ja avaldada, tarkvarale SimplBooks, kasutusjuhendid, mis võimaldaksid kasutajatel iseseisvalt leida vastuseid tarkvara kasutamise seotud küsimustele.

Töö käigus koostatud kasutusjuhendid, majandustarkvarale SimplBooks, on avaldatud ja leitavad firma kasutajatoe keskkonnas support.simplbooks.ee. Sellega on lõputöö peamine eesmärk saavutatud.

Juhendid on aktiivses kasutuses nii klientide kui ka SimplBooks kasutajatoe poolt. Peale süstematiseerimist on lihtsustunud vajaliku juhendi leidmine ning kasutajatugi säästab aega individuaalsete vastuste kirjutamise pealt. Tarkvara kasutajatelt on saadud otsest tagasisidet vaid puudujääkidele ehk kui ei leita vastust küsimusele või juhendi järgimine ei ole viinud soovitud tulemuseni. Positiivseks tagasisideks võib pidada teatud valdkondadega seotud küsimuste vähenemist või täielikku puudumist. SimplBooks ettevõtte juhtkond on hinnanud kasutusjuhendid sobivaiks ehk optimaalseiks piiratud ressursside tingimustes.

Negatiivsete märkidena märgib autor, mitmete juhendite liigset pikkust ja osad juhendid vajavad kaasajastamist. Endiselt tuleb ette küsimusi, millele juhendid vastust ei anna, kuid nüüd on ülevaade täpsem, kas ja millist olukorda on vaja juhendites põhjalikumalt kajastada. Eeltoodust lähtuvalt plaanib autor jaotada liialt pikad juhendid väiksemateks osadeks, kaasajastada aegunud artikleid ja täita lüngad, mis praeguse töö käigus katmata on jäänud.

Lõputöö käigus selgusid SimplBooks programmis kasutatava terminoloogia vead või järjepidevusetus ning autor on teinud omanikele ettepaneku, programmi ümberkujundamise käigus, korrigeerida järgmisi termineid:

- kasutada „hankijad” asemel terminit: „tarnijad”, praegu on kasutusel mõlemad mõisted;
- nimetada tarkvara „majandustarkvaraks” - praegune nimi on „raamatupidamistarkvara” SimplBooks;
- korrigeerida aruanded, raportid ja deklaratsioonid, arvestades akadeemilist terminoloogiat.

SUMMARY

INSTRUCTIONS FOR ECONOMIC SOFTWARE SIMPLBOOKS

Maire Malinovski

Language: Estonian Figures: 40

Pages: 46 Tables: -

References: 23 Appendixes: -

Keywords: software, manual, instructions, accounting, bookkeeping, user

The purpose of the given thesis was to compile and publish instructions for the SimplBooks software that could enable the users to independently find answers to the questions related to using the software.

The instructions for SimplBooks economic software compiled during the research have been published and made available in the company's user support environment. The instructions are also available on the website support.simplbooks.ee. The instructions can be published on paper, as well, but intended to be used via Internet.

The instructions are actively being used by the clients, as well as by the SimplBooks user support. After systematization finding the necessary instruction is easier and the user support saves more time from writing individual replies. The only direct feedback from the software users has been related to the drawbacks about not finding answers to the questions or when following the instructions has not led to the desired results. The decrease or absence of the questions about specific fields can be considered as positive feedback. Within the limited resources the management of the SimplBooks company has evaluated the instructions to be suitable and optimal.

As negative signs the author brings out the excessive length of several instructions and the necessity to update some of them.

There are still some questions which the instructions don't give answer to but the overview about the situations that need more complete reflecting is more accurate.

Based on the above the author plans to divide the prolonged instructions into shorter parts, update the outdated articles and fill the gaps which have been left unfilled during the given thesis.

The given research has also brought out some defects and/or inconsistency in the used terminology of the SimplBooks program and the author has suggested the owners to correct the following terms during the reformation of the program:

- *hankijad* vs *tarnijad* - both terms are currently being used;
- to rename the software to *majandustarkvara* instead of currently used name *raamatupidamistarkvara* SimplBooks;
- to correct: accounts, reports and declarations based on the academic terminology.

In conclusion, it can be said that on a large scale the purpose has been achieved - the instructions for the software that are effective and available for the clients have been compiled.

VIIDATUD ALLIKAD

1. **Alver J.** (1987). *Majandusliku informatsiooni töötlemise automatiseeritud süsteemid: Metoodiline abimaterjal raamatupidamise eriala üliõpilastele*. Tartu: TRÜ trükikoda. 44 lk.
2. **Alver J., Alver L.** (2011). *Majandusarvestus ja rahandus: leksikon. I, A-L*. Tallinn: Deebet. 709 lk.
3. **Alver J., Alver L.** (2011). *Majandusarvestus ja rahandus: leksikon. II, M-Y*. Tallinn: Deebet. 696 lk.
4. **Bremer M.** (1999). *The User Manual Manual: How to Research, Write, Test, Edit and Produce a Software Manual*. Concord, CA: Untechnical Press. 314 lk.
5. **Koov H.** (2001). *Majandustarkvara*. Tallinn: Multico. 152 lk.
6. **Koov H.** (2003). *Raamatupidamine arvutil: Käsiraamat*. Tallinn: Multico. 150 lk.
7. **Käsнар V.** (1965). *Raamatupidamismasinat kasutamine: brožüür*. Tallinn: Eesti Raamat. 57 lk.
8. **Majandustarkvarad Eesti turul.** (2002). Tallinn: Trükikoda Ühiselu. /Koost. K. Mülenok. 63 lk.
9. **Toots A., Alver J.** (2008). Tallinn: Tallinna Raamatutrükikoda. 208 lk.
10. **Warren W.** (2011). USA: Lexington, KY. 71 lk.
11. **Whitaker K.** (1995). *A Guide to Publishing User Manuals*. USA: John Wiley & Sons, Inc. 332 lk.

Viidatud elektroonilised väljaanded:

12. **Teearu K.** Oli viide 14 (2011). *Pilvebüroo rahajutud. Mis on reskontrod*. [WWW] <http://rahajutud.blogspot.com/2011/09/mis-on-reskontrod.html> (17.05.2015).
13. *Eesti keele põhisonavara sõnastik*. Eesti Keele Instituut: [WWW] <http://www.eki.ee/dict/psv/index.cgi?Q=raport&F=M> (17.05.2015).
14. *Keelenõuanne*. Eesti Keele Instituut: [WWW] <http://keeleabi.eki.ee/index.php?leht=4&act=2&vld> (17.05.2015).
15. *Käibedeklaratsiooni lisa (KMD INF) andmed ja selle täitmise juhised: Tehingupartneripõhise piirmäära arvestamine*. Eesti Maksu- ja Tolliamet: [WWW] <http://www.emta.ee/index.php?id=36168> (17.05.2015).
16. *Public holidays in 2015 C 463/17*. Euroopa Liidu Teataja [WWW] <http://eur->

lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/PDF/?uri=CELEX:C2014/463/05&qid=1422098167623&from=ET
(23.12.2014).

17. Kogumispensionide seadus. Vastu võetud 14.04.2004. - RT I 2004, 37, 252. [WWW] <https://www.riigiteataja.ee/akt/835201?leiaKehtiv> (21.05.2015).

18. Pühade ja tähtpäevade seadus. Vastu võetud 27.01.1998. - RT I 1998, 13, 162. [WWW] <https://www.riigiteataja.ee/akt/109032011007?leiaKehtiv> (17.05.2015).

19. Tulumaksuseadus. Vastu võetud 15.12.1999. - RT I 1999, 101, 903. [WWW] <https://www.riigiteataja.ee/akt/119112010007?leiaKehtiv> (17.05.2015).

20. Töölepingu seadus. Vastu võetud 17.12.2008. RT- I 2009, 5 35. [WWW] <https://www.riigiteataja.ee/akt/112072014146?leiaKehtiv> (17.05.2015).

21. Töötukindlustuse seadus. Vastu võetud 13.06.2001. - RT I 2001, 59, 359. [WWW] <https://www.riigiteataja.ee/akt/116042014029?leiaKehtiv> (17.05.2015).

22. Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord. Vabariigi Valitsuse määrus. Vastu võetud 11.06.2009 nr 91. [WWW] <https://www.riigiteataja.ee/akt/13191217> (10.05.2015).

23. Töötasu alammäära kehtestamine. Vabariigi Valitsuse määrus. Vastu võetud 28.11.2013 nr 166. [WWW] <https://www.riigiteataja.ee/akt/103122013004> (10.05.2015).

Deklareerin, et käesolev lõputöö, mis on minu iseseisva töö tulemus, on esitatud Tallinna Tehnikaülikooli Tallinna Kolledži diplomi taotlemiseks ning selle alusel ei ole varem taotletud akadeemilist kraadi ega diplomit.

Kõik töö koostamisel kasutatud teiste autorite tööd, põhimõttelised seisukohad, kirjanduslikest allikatest ja mujalt pärinevad andmed on viidatud.

Autor:
(Maire Malinovski, 31.05.2015)

Üliõpilaskood: 090673 MR

Töö vastab kehtivatele nõuetele.

Juhendaja:
(Pille Kaarlõp MA 31.05.2015)

Kaitsmisele lubatud: „.....” 2015

TTÜ TK kaitsmiskomisjoni esimees:

.....

(nimi, allkiri)