

MÜÜGIARVETE KASUTUSJUHEND

Sisukord

eArvekeskusesse sisenemine	2
Ettevõtte seadete määramine.....	3
Ettevõtte kontole ligipääsude volitamine	5
Käibemaksu koodide seadistamine	6
Müügiarve koostamine.....	7
Müügiarvete nimekiri	9
Müügiarvete importimine eArvekeskusesse.....	10
Üherealiste arvete importimine Excelist	11
Automaatsete müügiarvete koostamine ja saatamine	13

eArvekeskusesse sisenemine

Sisenemine toimub läbi www.arvekeskus.ee lehekülje. Lehekülje paremas nurgas on nupp „Sisene“.



Valige sisenemise viis: ID-kaart, mobiil-ID või internetipank.



Esmakordsel sisenemisel on vajalik ettevõtte konto loomine. Selleks valige B-kaardi päring ning sisestage ettevõtte registrikood, millele soovite konto luua. Konto loomiseks vajutage nupule „Päring“

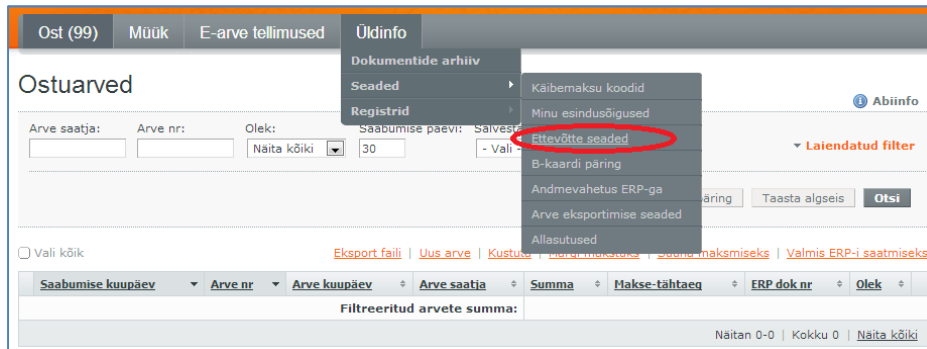


Liitumiseks on vajalik eArvekeskuse tüüplepingu tingimustega tutvumine ning nende aktsepteerimine. Tüüplepingu leiate siit: <http://www.arvekeskus.ee/tyypleping>

Seejärel tuleb valida sobiv pakett. Pakettide kohta leiate infot eArvekeskuse kodulehelt (<http://www.arvekeskus.ee/paketid/>). Juhul kui esindate väikeettevõtet, siis soovitame valida väikeettevõtte pakett. Pakette on võimalik hiljem ka muuta.

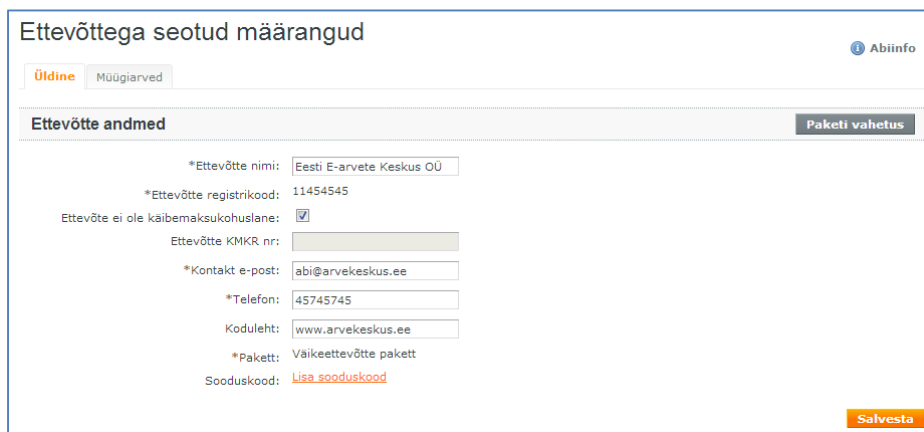
Ettevõtte seadete määramine

Ettevõtte seadeid saab määrata menüüst **Üldinfo > Seaded > Ettevõtte seaded** alt.



The screenshot shows the 'Ostuarved' (Purchase Invoices) interface. The top navigation bar includes 'Ost (99)', 'Müük', 'E-arve tellimused', and 'Üldinfo'. A dropdown menu is open under 'Üldinfo', showing options like 'Dokumentide arhiiv', 'Seaded', 'Registrid', and 'Ettevõtte seaded' (highlighted with a red circle). Below the menu, there are search filters for 'Arve saatja', 'Arve nr.', 'Olek', and 'Saabumise päev'. A table at the bottom shows columns for 'Saabumise kuupäev', 'Arve nr.', 'Arve kuupäev', 'Arve saatja', 'Summa', 'Makse-tähtaeg', 'ERP dok nr', and 'Olek'.

Kõigepaalt tuleks ära täita ettevõtte andmed.

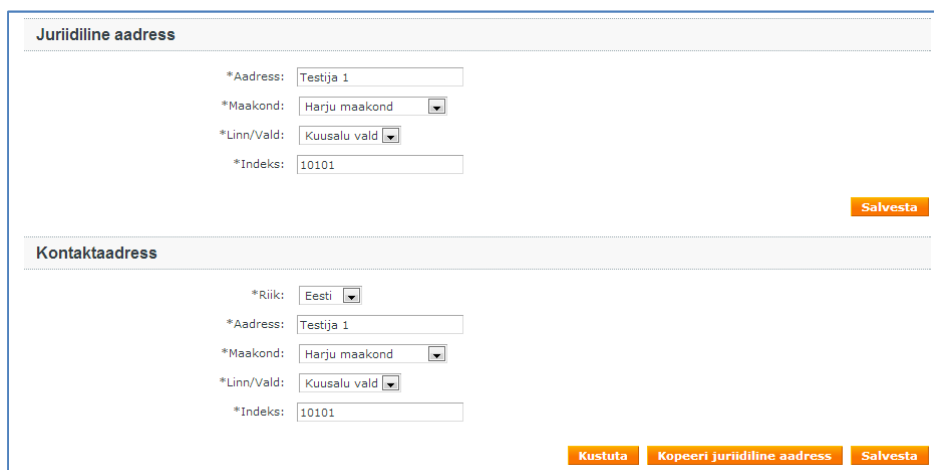


The screenshot shows the 'Ettevõtte seadete määrangud' (Company Settings) form. It has tabs for 'Üldine' and 'Müügiarved'. The 'Ettevõtte andmed' section contains the following fields:

- *Ettevõtte nimi: Eesti E-arvete Keskus OÜ
- *Ettevõtte registrikood: 11454545
- Ettevõtte ei ole käibemaksukohuslane:
- Ettevõtte KMKR nr: [empty]
- *Kontakt e-post: abi@arvekeskus.ee
- *Telefon: 45745745
- Koduleht: www.arvekeskus.ee
- *Pakett: Väikeettevõtte pakett
- Sooduskood: Lisa sooduskood

 A 'Salvesta' button is located at the bottom right.

Järgmises osas täitke ettevõtte juriidiline ja postiaadress. Juhul kui juriidiline aadress kattub postiaadressiga, vajutage **kopeeri juriidiline aadress**.



The screenshot shows two address forms:

- Juriidiline aadress:**
 - *Address: Testija 1
 - *Maakond: Harju maakond
 - *Linn/Vald: Kuusalu vald
 - *Indeks: 10101
- Kontaktaadress:**
 - *Riik: Eesti
 - *Address: Testija 1
 - *Maakond: Harju maakond
 - *Linn/Vald: Kuusalu vald
 - *Indeks: 10101

 Buttons for 'Kustuta', 'Kopeeri juriidiline aadress', and 'Salvesta' are at the bottom.

Pangakontode osal määrake ettevõtte pangakontod, mida kuvatakse müügiarvetel. Selleks vajutage nuppu **Lisa pangakonto** ja täitke avanenud aknas kõik lahtrid ning **Salvestage**.

Pangakontod				
				Lisa pangakonto
Pank	Konto	IBAN	SWIFT/BIC	
SEB	10220088348017			Kustuta
Swedbank	12345678910			Kustuta
Nordea Pank	17000389251			Kustuta
Näitan 1-3 Kokku 3 Näita kõiki				

Müügiarved valiku pealt saate seadistada kõike, mis on seotud müügiarvete väljastamisega.

Arve seadistused osal saate üles laadida logo, mis kuvatakse teie poolt koostatavatele müügiarvetele, juhul kui soovite müügiarveid koostada eArvekeskuse online-keskkonnas või neid siia importida ilma PDF kuvata.

Lisaks saate määrata müügiarve koostamisel vaikimisi seaded – näiteks automaatselt arvele kuvatav järgmise arve number, vaikimisi maksetähtaeg jne.

Ettevõttega seotud määrangud

[Abiinfo](#)

Üldine **Müügiarved**

Arve seadistused

Logo fail: Pole valitud

Logo:

Kasuta arvepõhist viitenumbrit:

Vaikimisi viivise määr: %

Vaikimisi arve numbri prefiks:

Järgmise arve number:

Vaikimisi maksetähtaeg päevades:

Vaikimisi E-posti kanali kirja tekst:

Arvele lisatav reklaamtekst:

Keela arve saajal müügiarvete tagastamine arvekeskusesse:

Müügiarvete kanalid osal saate märkida soovitud kanalid, mille kaudu plaanite müügiarveid väljastada. Vaikimisi on täidetud valikud **E-arve**, **E-post** ja **Paberarve**.

Müügiarvete kanalid

E-arve: [Abiinfo](#)

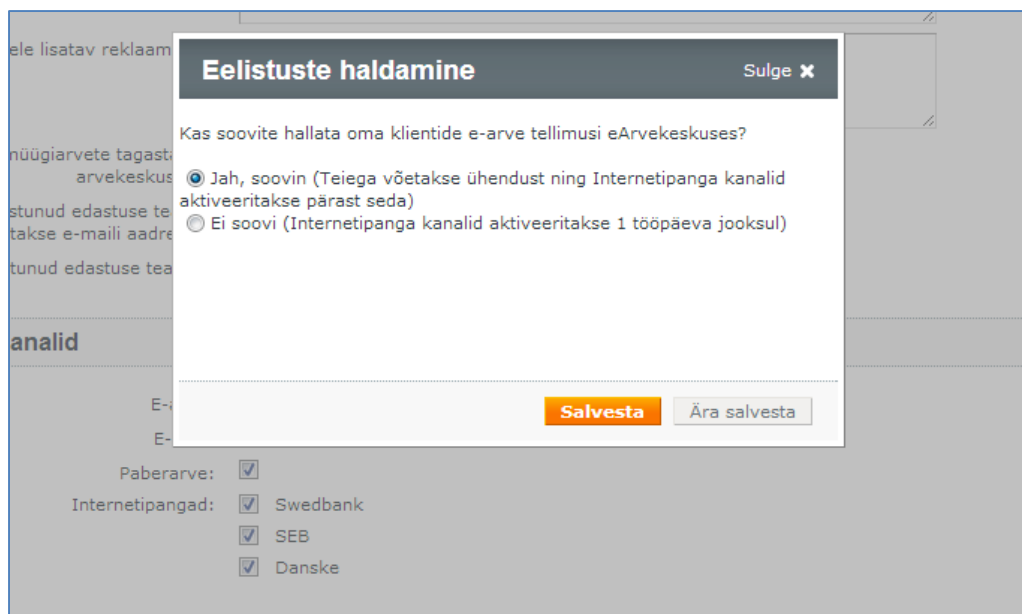
E-post:

Paberarve:

Internetipangad: Swedbank
 SEB
 Danske

Kui soovite arveid edastada ka pankas, siis tuleks siin märkida, millistesse pankadesse soovite arveid edastada. Valige soovitud pangad, kuhu plaanite arveid edastada ja vajutage nupule **Salvesta**.

Peale pangakanalite aktiveerimist küsitakse Teie käest, kas lisaks pankas arvete edastamisele soovite eArvekeskuse kaudu hallata ka **e-arvete tellimusi**.



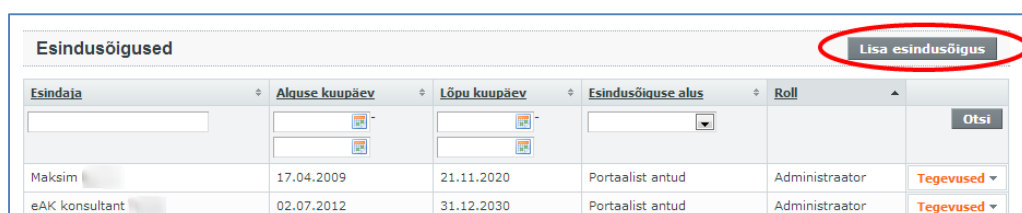
E-arve tellimused võimaldab täpselt seadistada, kuidas arveid elektrooniliselt edastada pankadesse, teistesse arvehalduse keskkondadesse ja e-posti teel.

E-arvete tellimused on lahendus kõigile müüjatele, kes seoses senise otsekorralduse teenuse sulgemisega vajavad informatsioon kellele ja kuhu (e-mailile, internetipanka vms) on vaja edastada e-arve ning milline peab olema arve esitlusviis (piiratud või täisesitlusega e-arve).

Ettevõtte kontole ligipääsude volitamine

Ettevõtte kontole saab ligipääse volitada vaid ettevõtte juhatuse liige, kes peale konto avamist on arvekeskuses **Administraatori** rollis.

Esindusõiguse andmine käib menüüst **Üldinfo > Seaded > Ettevõtte seaded** ning sealt **Esindusõigused** osa ning nupp **Lisa Esindusõigus**



Esindaja	Alguse kuupäev	Lõpu kuupäev	Esindusõiguse alus	Roll	
					Otsi
Maksim	17.04.2009	21.11.2020	Portaalist antud	Administraator	Tegevused
eAK konsultant	02.07.2012	31.12.2030	Portaalist antud	Administraator	Tegevused

Märkige volitatava kasutaja isikukood, esindusõiguse kehtivusaeg ning valige volitatavale antav roll.

Soovi korral saate lisada ka kasutaja e-maili ja ametinimetuse.

Esindusõigused
Sulge ✕

*Isikukood:

*Esindusõiguse algus:

*Esindusõiguse lõpp:

e-mail:

*Roll: Administraator

Administraator

Auditor

Eelistuste haldur

Pearaamatupidaja

Raamatupidamisbüroo töötaja

Sekretär

Ametinimetus:

Lisa esindusõigused kõikidesse allasutustesse:

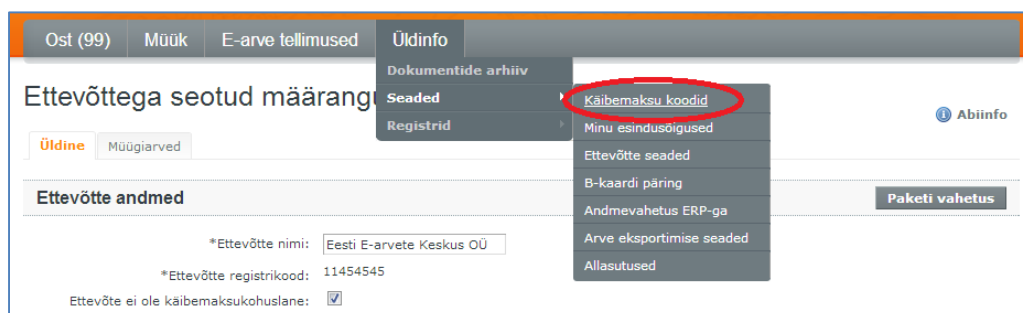
Teie poolt volitatud kasutajad saavad ettevõtte kontole ligi www.arvekeskus.ee lehelt, sisenedes kas ID kaardi, mobiili-ID või internetipanga kaudu.

Käibemaksu koodide seadistamine

eArvekeskus võimaldab luua vastavuse teie ettevõtte raamatupidamisprogrammis kasutatavate käibemaksumäärade koodidega.

See võimaldab saadetavatele müügiarvetel lisaks käibemaksu määra arvilisele väärtusele (20%, 9%, 0%), siduda käibemaks ära ka KM määra tunnusega (näiteks KM määr 0%, vastab raamatupidamisprogrammi KM kood, mis kirjeldab et tegu on „Vahendamisteenus, kui vahendatakse tehingut, mille käive tekib ühendusevälises riigis. KMS § 15 lg 4 p 7“).

Käibemaksu koodide muutmine toimub: **Üldinfo > Seaded > Käibemaksu koodid**



The screenshot shows the 'Üldinfo' (General Information) section of the system. A dropdown menu is open under 'Seaded' (Settings), with 'Käibemaksu koodid' (VAT codes) highlighted in red. Other options in the menu include 'Minu esindusõigused', 'Ettevõtte seaded', 'B-kaardi päring', 'Andmevahetus ERP-ga', 'Arve eksportimise seaded', and 'Allasutused'. The main content area shows 'Ettevõttega seotud määrang' (VAT rates related to the company) with fields for company name and registration code.

Käibemaksu koodide all on vaikimisi kirjeldatud enamlevinud KM määrade loetelu ning need kuvatakse eArvekeskuse keskkonnas müügiarve koostamisel ning ostuarve sisestamisel.

Otsige üles enda ettevõttes kasutusel olevad käibemaksumäärad ja täitke ära **ERP kood** ja **ERP selgituse** lahtrid. Üks käibemaksukood peaks olema märgitud ka **vaikimisi KM koodiks**.

19	vaivesinuduse käibemaks 19%		Kaup, teenus					
20	Üldine käibemaksumäär 20% Käibemaksuseaduse § 15 lg 1	KMS § 15 lg 1	Kaup, teenus	KM20	Käibemaksumäär 20%			Tühienda
20	kulu 20%		Kaup,					Tühienda

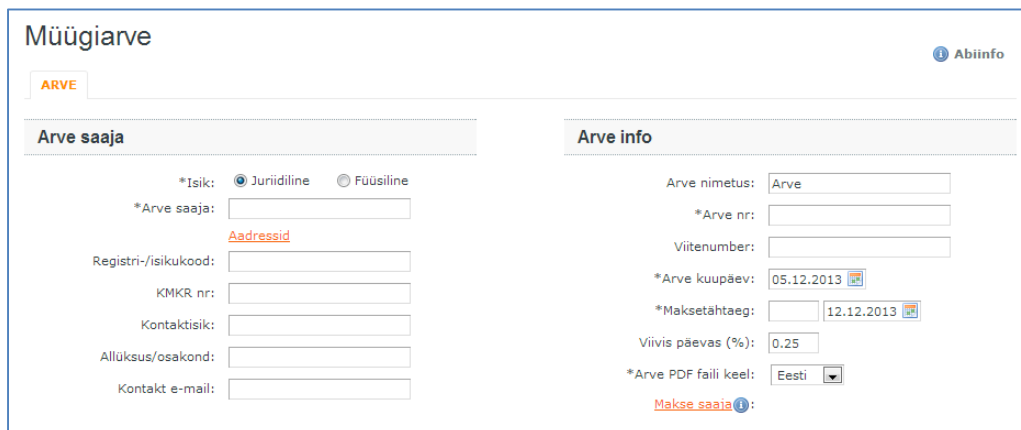
Müügiarve koostamine

Uue müügiarve koostamiseks eArvekeskuse keskkonas tuleb valida menüüst **Müük > Uus müügiarve**.



The screenshot shows the eArvekeskus interface. At the top, there's a navigation bar with 'Ost (99)', 'Müük', 'E-arve tellimused', and 'Üldinfo'. A dropdown menu is open under 'Müügiarved', with 'Uus müügiarve' circled in red. Other options in the menu include 'Arved failist', 'Arved ERP-st', 'Müügiarvete eksport', and 'Automaatsed müügiarved'. The main area shows search filters for 'Arve saaja', 'Eksportimine', 'Olek', and 'Kustutatud'.

Müügiarve koostamiseks sisestage arve saaja. Sisestades arve saaja juriidilise nime esimesed tähed pakutakse teile krediidiinfo andmete põhjal ettevõtte korrektne juriidiline nimetus. Valides loetelust arve saaja juriidilise nime, täidetakse automaatselt arve saaja juriidiline aadress (avaneb lingi alt Aadressid), registrikood ja käibemaksukohuslase number (KMKR). Kui ettevõttel on krediidiinfos olemas ka e-maili aadress, lisatakse arvele ka see. Automaatselt täidetakse arve number ning maksetähtaeg, vastavalt teie ettevõtte eArvekeskuse seadete menüüs tehtud määrangutele.



The screenshot shows the 'Müügiarve' form. It has two main sections: 'Arve saaja' and 'Arve info'.
Arve saaja:
 *Isik: Juriidiline Füüsiline
 *Arve saaja:
 Aadressid:
 Registri-/isikukood:
 KMKR nr:
 Kontaktisik:
 Allüksus/osakond:
 Kontakt e-mail:
Arve info:
 Arve nimetus:
 *Arve nr:
 Viitenumber:
 *Arve kuupäev:
 *Maksetähtaeg:
 Viivis päevas (%):
 *Arve PDF faili keel:
 Makse saaja:

Müügiarve üldinfole järgneb arve ridade lisamine. Iga arverea juures on menüü **Tegevused**, mille alt on võimalik lisada mitmesugust lisainfot. Enne lisainfo lisamist tuleb arve **Salvestada**.

Tehes märke kasti **Ettemaks/võlg/trahv**, saate lisada ettemaksude ja laekumistega seotud infot.

Arvread									
	* Teenus/Kaup Reegister	Kogus	Ühik	Ühiku hind	Summa	Alla- ja juurdehindlus	Netosumma	* KM%	
1								KM20; Käil	Tegevused ▼
2								KM20; Käil	Tegevused ▼
3								KM20; Käil	Tegevused ▼
									Lisa rida
KM-ta kokku:									
Käibemaks kokku:									
Ümardamine:									
Arve summa kokku:								* EUR	
TASUDA:								* EUR	

Ettemaks/võlg/trahv

Arvele on võimalik lisada **lisainfot** ja **manuseid** (aktid, saatelehed), selleks tuleb eelnevalt arve salvestada ning siis ilmuvad ülesse menüüsse vastavad vahelehe valikud – **ARVE**, **Lisaandmed**, **Arve manused**

Müügiarve

✓
Salvestatud

ARVE

Lisaandmed

Arve manused

Arve saaja

Kui arve koostamiseks vajalikud väljad on täidetud, siis on võimalik vaadata kuidas arve PDF-vaates välja näeb. Kasutage selleks nuppu **Vaata arve PDF vaadet** arve allosas.

Salvesta

Salvesta ja saada

Vaata arve PDF vaadet

Arve saatmiseks saab kasutada erinevaid saatmisviise: **e-arve**; **e-mail**; **e-arve internetipanka** ning **paberarve**.

Kui e-arve valik on roheline, siis on arve saajal e-arve konto ning on võimalik saata e-arve. Juhul kui arve saajal ei ole e-arve kontot, siis on e-arve punane.

Arvet on võimalik eArvekeskusest saata e-postiga (korruga on võimalik saata ka mitmele e-mailile), Internetipanka e-arvena (selleks tuleb sisestada saaja pangakonto number) ning paberarvena. Paberarve saadetakse Eesti Posti väljatrükkimiseks, ümbrikustamiseks ning kohaletoimetamiseks.

Saatmisviisid

E-arve
Arve saajal on e-arve konto

E-post

[Lisa veel üks](#)

Internetipank ⓘ

[Lisa veel üks](#)

Paberarve

Posti teel edastatakse arve väljatrükitult (sama, mis arve PDFina vaadates).
Muid arve manuseid paberkirjaga ei edastata! Kõik tööpäevadel enne kella 10.00 saadetud paberarved toimetatakse saajani üle Eesti järgmise tööpäeva hommikul.

* Tänav/maja/korter:
 Küla/postkontor jms:
 * Asula/vald:
 * Sihtnumber:
 Riik:

Müügiarvete nimekiri

Koostatud ja **saadetud** arved säilitatakse müügiarvete nimekirjas. Müügiarvete nimekirjast on võimalik läbi erinevate filtrite (arve number, arve kuupäev, arve saaja jne) arveid otsida. Lisaks on võimalik arveid eksportida raamatupidamisprogrammi.

Tegevused nupule minnes saate võimaluse arve detailvaate avamiseks, kopeerimiseks, muutmiseks, uuesti saatmiseks, eksporditud märkimiseks ning arvele kreditarve tegemiseks. Arveid on võimalik nimekirjast ka kustutada.

Kõik veerud on sorteeritavad numbri (Arve nr), kuupäeva (arve kuupäev), summa (arve summa) või tähestiku (arve saaja) järjekorras. Tehes linnukese „**Vali kõik**“ kasti, saab valida korraga kõik ekraanil kuvatud arved **eksportimiseks** või **laekunuks** märkimiseks.

Ost (99) | Müük | E-arve tellimused | Üldinfo

Müügiarved Abiinfo ⓘ

Arve nr: * Arve kuupäev: Arve saaja: Ekspordimine: Olek: Kustutatud: **Otsi** Taasta algseis

Vali kõik [Eksport faili](#) | [Uus arve](#) | [Kustuta](#) | [Saada](#) | [Märqi laekunuks](#)

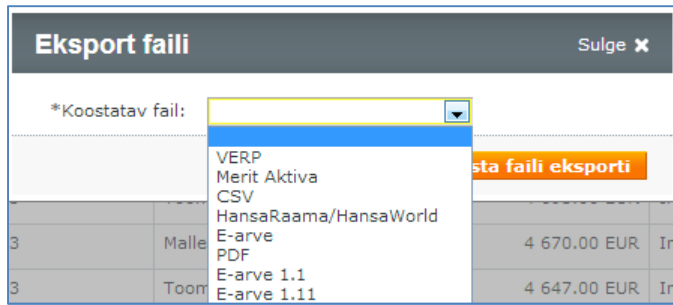
	Arve nr	Arve kuupäev	Arve saaja	Summa	Olek	Tegevused
<input type="checkbox"/>	2012110	05.12.2013	...	120.00 EUR	Koostatud	Tegevused
<input type="checkbox"/>	2012109	03.12.2013	...	241.20 EUR	Saadetud	Tegevused
<input type="checkbox"/>	2012108	27.11.2013	...	277.20 EUR	Saadetud	Tegevused

Näitan 1-3 | Kokku 3 | [Näita kõiki](#)

Vali kõik [Eksport faili](#) | [Uus arve](#) | [Kustuta](#) | [Saada](#) | [Märqi laekunuks](#)

Koostatud müügiarveid on võimalik eksportida erinevate raamatupidamisprogrammide formaatidesse ning seejärel vastavasse programmi importida. Selleks tuleb teha nende arvete juurde linnuke, mida soovite eksportida. Eksportida saab arveid HansaRaama/HansaWorld-i, VERP, Merit

Aktiva, SAF-i ja Eesti e-arvete standardile vastavasse XML formaati. Arve töötlemiseks Excelis saate arve eksportida CSV formaati.



Peale eksportimist saavad arved tunnuse **EXP**, mida on ka käsitsi arve menüüs **Tegevused** alt võimalik juurde märkida ja eemaldada.

Summa	Olek		
120.00 EUR	Koostatud		Tegevused ▼
241.20 EUR	exp Saadetud		Tegevused ▼
277.20 EUR	exp Saadetud		Tegevused ▼

Näitan 1-3 | Kokku 3 | [Näita kõiki](#)

Arvete nimekirja jaluses olev number näitab, kui palju on arveid kokku. Korraga kuvatakse ühel lehel 10 arvet. Järgmise kümne arve nägemiseks tuleb vajutada järgmisel leheküljenumbril või valikul Näita kõiki. Näita kõiki valikuga kuvatakse korraga 500 müügiarvet.

	2012101	05.09.2013		2 212.62 EUR	Koostatud	Tegevused ▼									
Esimene	Eelmine	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	Järgmine	Viimane	Näitan 1-10 Kokku 132 Näita kõiki

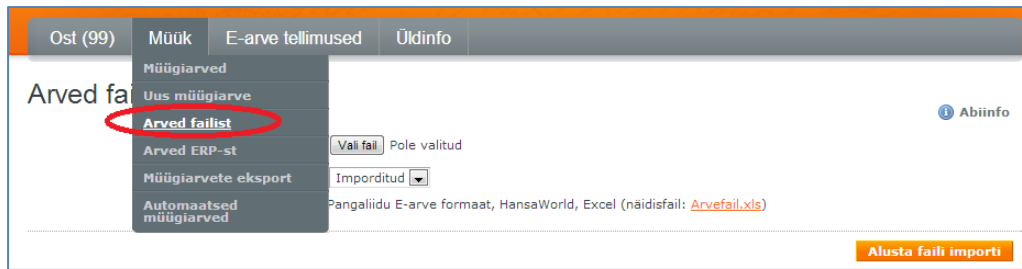
Vali kõik [Eksport faili](#) | [Uus arve](#) | [Kustuta](#) | [Saada](#) | [Märgi laekunuks](#)

Müügiarvete importimine eArvekeskusesse

Müügiarveid on võimalik eArvekeskusesse importida kolmes formaadis: **E-arve formaadis** (XML), **HansaWorldi majandustarkvara formaadis** või **Excelist**.

Enne müügiarvete importi tuleb seadistada KM koodid, selleks et imporditavatele müügiarvetele tekiks õige käibemaksu määr (vt peatükk **Käibemaksu koodide seadistamine**).

Müügiarvete importimiseks valige **Müük > Arved failist** ning valige sobiv imporditav fail ja käivitage import.



Paljust majandustarkvaradest on eArvekeskusesse võimalik arveid otse saata. Täpsemat infot oma majandustarkvara ühilduvuse kohta küsige majandustarkvara teenusepakkujalt.

Üherealiste arvete importimine Excelist

NB! Enne arvete importimist excelist veenduge, et Teie asutusele on aktiveeritud **E-arve tellimused** ja olete ära täitnud arve saajate eelistused arve tellimiseks. Kui Te ei soovi E-arve tellimusi kasutada, siis tuleb igale arvele peale importi **käitsi juurde lisada** saatmise kanali info (pangakonto number, kuhu klient on arve tellinud).

Arvekeskus toetab üherealiste arvete importi Exceli failist, mille näidise leiate valiku **Müük > Arved failist** alt.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	eArvekeskuse üherealise arve importfail (Kuni 200 arvet)												
2	Makse laekumise kontonr	Arve saaja nimi	Saaja isikukood/reg number	Postiaadress	Postiaadress-linn	Postiindeks	Maksetunnus	Arve rea kirjeldus	Arve number	Arve kuupäev	Makseäht aeg	Arve kokku summa (Bruto)	Arve km %
3	221011010101	Toomas Kadakas	38207020229	Pallasti 28	Tallinn	10001	123123	Teenused oktoobri eest	201310003	15.10.2013	31.10.2013	300	20
4	221011010101	Malle juurikas	46502021111	Pallasti 10	Tallinn	10003	123124	Teenused oktoobri eest	201310013	15.10.2013	31.10.2013	277	20
5													

Excelis tuleb iga arve info sisestada failis üksteise alla alates kolmandast reast. Korraga saab importida **maksimaalselt 200** üherealist müügiarvet. Kõik failis toodud lahtrid peavad iga arve kohta olema täidetud. Kui failis on info puudu, siis importimine ebaõnnestub.

Lahtrid, mida tuleb failist järjest ära täita on järgmised:

Makse laekumise kontonr – Teie konto number, millele soovite, et klient raha kannaks

Arve saaja nimi

Saaja isikukood/reg number

Postiaadress – sisestada tänava nimi, maja number ja vajadusel korteri number

Postiaadress-linn – sisestada linna/maakonna nimetus

Postiindeks

Maksetunnus – siia tuleb sisestada ostja unikaalne tunnus Teie juures, näiteks viitenumber, kliendikood vms.

Arve rea kirjeldus

Arve number

Arve kuupäev

Maksetähtaeg

Arve summa kokku (brutosumma) – sisestada arve summa koos käibemaksuga

Arve km % - sisestada arvel kasutatud käibemaksu protsent numbrilise väärtusena, ilma % märgita.

Arvete importimisel peate valima, kas peale importi on lisatud arved **Imporditud** olekus või **Saadetud** olekus. **Imporditud** olek tähendab, et arve on veel välja saatmata ja saate peale importi seda veel vajadusel muuta ning seejärel välja saata. **Saadetud** olek tähendab, et arve on automaatselt peale impordi lõppu kliendile ka välja saadetud.

Arved failist

[Abiinfo](#)

*Faili lisamine: Pole valitud

*Arvete olek pärast importi:

Toetatud formaadid: e formaat, HansaWorld, Excel (näidisfail: [Arvefail.xls](#))

Peale arve impordi alustamist kuvatakse Teile järgnev info.

Arved failist

[Abiinfo](#)

Faili import on käivitatud!

Müügiarvete faili 'Arved_detsember.xls' importimine kestab. Korraga saab importida ühte faili!

Importimise ajal on lubatud teostada muid tegevusi arvetega. Lõppenud impordi tulemused kuvatakse sellel leheküljel.

Peale impordi lõppu kuvatakse info imporditud arvete tulemusest. Kui fail oli korrektne, siis näidatakse, mitu arvet müügiarvete alla juurde tehti.

Arved failist

[Abiinfo](#)

*Faili lisamine: Pole valitud

*Arvete olek pärast importi:

Toetatud formaadid: Pangaliidu E-arve formaat, HansaWorld, Excel (näidisfail: [Arvefail.xls](#))

Müügiarvete faili 'Arved_detsember.xls' importimine on lõppenud

Importimise tulemus:

- Lisatud arveid müügiarvete nimekirjas: 1
- Vigaseid arveid: 0

Kui failis oli viga, siis impordi käigus ei lisata ühtegi arvet. Teile kuvatakse arvekeskuses teade, et importimise tulemusena leiti vigane arve.

Müügiarvete faili 'Arved_detsember.xls' importimine on lõppenud

Importimise tulemus:

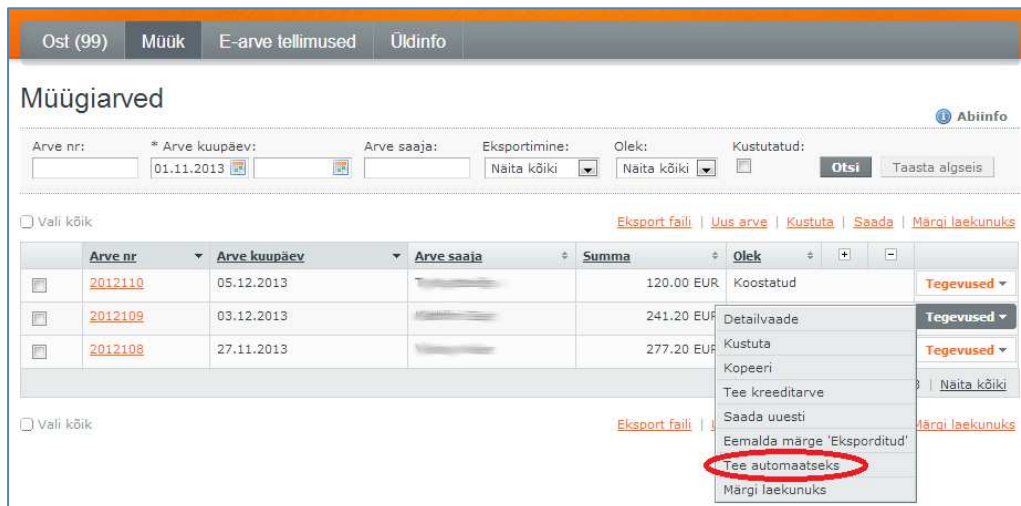
- Lisatud arveid müügiarvete nimekirjas: 0
- Vigaseid arveid: [1](#)

Kontrollige üle koostatud fail ja tehke parandused ning seejärel proovige fail uuesti importida.

NB! Jälgige, et imporditav fail oleks **.xls** laiendiga. Arvekeskus **ei toeta** .xlsx formaati.

Automaatsete müügiarvete koostamine ja saatamine

Saadetud müügiarvet on võimalik seadistada nii, et eArvekeskus koostab ja saadab etteantud kuupäeval ja ajavahemikul automaatselt müügiarve valitud saatmisviisil valitud aadressile. Automaatse müügiarve koostamise eelduseks on müügiarvete nimekirjas saadetud staatuses müügiarve. Arve automaatseks koostamiseks ja saatmiseks minge arvele, mida soovite automaatselt saatma hakata ning valige tegevuste alt Tee automaatseks.



The screenshot shows the 'Müügiarved' interface with a table of invoices. The table has columns for 'Arve nr.', 'Arve kuupäev', 'Arve saaja', 'Summa', and 'Olek'. Three invoices are listed: 2012110, 2012109, and 2012108. A context menu is open over the 2012108 invoice, showing options like 'Detailvaade', 'Kustuta', 'Kopeeri', 'Tee kreditarve', 'Saada uuesti', 'Eemalda märged "Eksporditud"', 'Tee automaatseks' (circled in red), and 'Märgi laekunuks'.

Arve nr.	Arve kuupäev	Arve saaja	Summa	Olek
2012110	05.12.2013	[redacted]	120.00 EUR	Koostatud
2012109	03.12.2013	[redacted]	241.20 EUR	[redacted]
2012108	27.11.2013	[redacted]	277.20 EUR	[redacted]

Tee automaatseks valiku järelle avaneb aken, kus määratakse arvete automaatse koostamise ja saatmise seaded.



Automaatne müügiarve Sulge ✕

(241.20)

* Kehtivuse periood: 06.12.2013

* Koostamise/saatmise kuupäev: [dropdown]

Teenuse periood: Alusarvelt
 Koostamise kuu
 Koostamisele eelnev kuu

Automaatne arve saatmine: i

Arve saatmisviisid vastavalt e-arve tellimustele: i

Saatisviisid

E-arve
Arve saajal on e-arve konto

E-post
 Internetipank i
 Paberarve

Salvesta Katkesta

Kehtivuse periood – määrake periood, kui kaua samale kliendile arvet korduvalt koostatakse.

Koostamise/saatmise kuupäev – märkige, millal tuleb koostada ja välja saata igakuine arve.

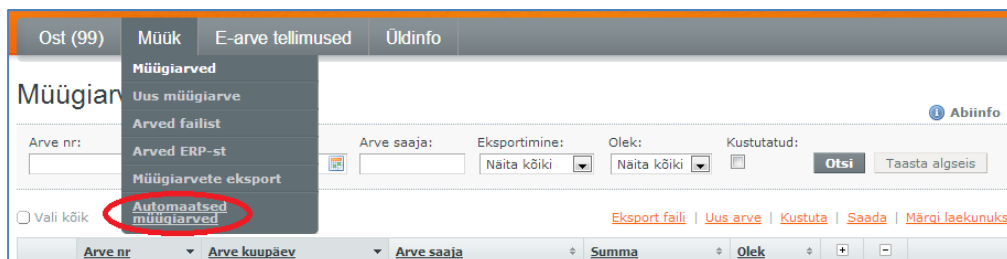
Teenuse periood – märkige ära, kas soovite, et teenuse periood, mida arvel kuvatakse, oleks sama, mis alusarvel, oleks koostamise kuu või oleks koostamise kuule eelnev kuu. Koostamise kuule eelnev kuu tähendab, et kui koostate arve märtsis, siis arvele kuvatakse perioodiks veebruar.

Automaatne arve saatmine – märkides linnukese Automaatse arve saatmise juurde koostatatakse ja saadetakse arve automaatselt. Vastasel juhul arve ainult koostatakse automaatselt, kuid ei saadeta kliendile automaatselt. Etteantud kuupäeval ilmuvad arved müügiarvete nimekirja vastavalt valikule kas koostatud või saadetud staatuses.

Arve saatmisviisid vastavalt e-arve tellimusele – kui siia märkida linnuke, siis e-arve tellimuste kasutamise puhul kasutatakse automaatselt arve loomise hetkel saatmisviisidena kliendi poolt määratud kanaleid (juhul kui need on olemas). Kui e-arve tellimusi ei kasutata ja antud valik on märkimata, siis saab saatmisviisid käsitsi määrata.

Saatisviiside juures valitakse linnukesega kanal, kuhu koostatud arve saadetakse (e-arve, e-post, internetipank või paberarve). Võimalik on korraga saata ka mitmesse kanalisse.

Arved, mis on tehtud automaatselt kuvatakse Automaatsete arvete nimekirjas



Ost (99) Müük E-arve tellimused Üldinfo

Müügiarved

Uus müügiarve
 Arved failist
 Arved ERP-st
 Müügiarvete eksport
 Vali kõik **Automaatsed müügiarved**

Arve nr: [input] Arve saaja: [input] Eksportimine: Näita kõiki [dropdown] Olek: Näita kõiki [dropdown] Kustutatud: **Otsi** Taasta algseis

[Eksport faili](#) | [Uus arve](#) | [Kustuta](#) | [Saada](#) | [Märqi laekunuks](#)


Arve nr	Arve kuupäev	Arve saaja	Summa	Olek
---------	--------------	------------	-------	------

Automaatsete müügiarvete nimekirjas on võimalik automaatsete arvete seadeid muuta, eemaldada automaatsus ning vaadata alusarvet, mida koostatakse ja saadetakse automaatselt.

Ost (99) Müük E-arve tellimused Üldinfo

Automaatsed müügiarved Abiinfo

Järgmise arve kuupäev: Arve saaja: **Otsi** Taasta algseis

Kehitvuse periood	Arve saaja	Summa	Järgmise arve kuupäev	Automaatne arve	
06.12.2013-31.12.2016		241.20	06.12.2013	Koos	Tegevused ▼

- Muuda seadeid
- Eemalda automaatsus
- Alusarve detailvaade

[Näita kõiki](#)