

Kulude jaotamine

Eeltööd kulude jaotamiseks

1. Märkida tegevused (Häälestus-tegevused), mis kuuluvad jaotamisele.
2. Määrata lepingutingimused neile üürnikele, kes tasuvad üldisest korrast erinevalt
3. Kõigile kuludele, mis tuleb üürnike vahel igakuiselt (ja samamoodi) ära jaotada, määrata jaotamiseeskiri (jaotuseeskiri ei ole vajalik ühekordsetele kuludele või sellistele kuludele, mis jaotatakse alati erinevate üürnike vahel).

Lepingutingimused

Lepingutingimused määratakse üürilepingute loetelu kaudu **jaotatavate kulude** tasumise kohta.

Üürilepingud	Üürnik	Lepingu nr	Algus kp/v	Lõpu kp/v	Kriitiline kp/v	Üüritõusu kp	Lep. pind	Lep. kuutuür
Uuenda	1 AS A-Kaabel YE	20061205	15.12.2006	01.12.2011	01.11.2011	15.12.2007	71.7	11 472.00
Üürnik	2 Eesti Post AS	020415	15.04.2002	14.04.2012	01.01.2012	01.04.2007	281.0	19 507.68
Näita	3 Kard OÜ	1-1	01.11.2003	28.02.2008	29.10.2007	01.03.2007	204.6	15 936.00
Muuda	4 Latania OÜ	0	01.07.2000					1 900.00
Lisa	5 Oma OÜ	020415	15.04.2002	14.04.2007	01.01.2007	01.04.2007	21.1	2 695.92
Kustuta	6 Pöialpoiss AS		01.08.2004	31.07.2009	01.05.2009	01.08.2007	259.0	26 103.46
Trüki	7 R.T. D OÜ		01.11.1999	31.10.2009	01.10.2009		44.4	5 328.00
Äita	8 Ratio OÜ		01.08.2002	31.07.2007	01.04.2007	01.08.2007	89.9	9 155.99
Sulge	9 Sukk&Saabas OÜ		15.10.2002	14.10.2007	14.09.2007	01.10.2007	46.9	4 099.81
+	10 Tele 2 Eesti AS	20060929	23.10.2006	23.10.2012	23.09.2012	23.10.2007	440.0	35 200.00
?	11 Vegetarian OÜ	06/12/06	17.12.2006	17.12.2016	17.11.2016	17.12.2007	233.7	35 055.00
Eksport	12 Vesi OÜ		01.05.2001	30.04.2011	31.01.2011	01.08.2007	87.1	12 033.18
Import							1779.4	178 487.04
Muudatused								
9pt								
8pt								

Kuna lepingutingimused on kantud lepingulehele tuleb leping avada kas nupuga [Muuda], kui on tegemist uue lepinguga või lepingutingimuste lisamisega või [Uuenda] lepingutingimuste muutmise korral.

Avage lepinguleht *Tingimused*, vajutage nupule [Lisa] ja valige abiaknas välja **kõik jagatavad teenused**, mille kohta on tehtud eelnevad erikokkulepped tasumise kohta. Ei ole vaja lisada neid tegevusi, mida üürnik tasub vastavuses jaotuseeskirjaga.

Üürileping

Salv. ja uus 447 Lepingupartner: AS A-Kaabel YE

Salvesta Lepingu nr. 20061205 Üür: 11472.00

Üürmik Alguskuupäev: 15.12.2006 Liik: [valik]

Aita Lõpukuupäev: 01.12.2011 Üüri tasumise alguskuupäev: [valik]

Sulge Sõlmimise kuupäev: 05.12.2006 Sõlmija: [valik]

Garantii lõpukuupäev: [valik] Selgitus: [valik]

1. Kriitiline kuupäev: 01.11.2011 1. Selgitus: Leping hakkab lõppema

2. Kriitiline kuupäev: [valik] 2. Selgitus: [valik]

Üüritõusu kuupäev: 15.12.2007 Hinnatõus: 3.00 %

Märkus: [valik]

Ruumid Arvestid Tingimused Teenused

Lisa Ei tasu hoolduskuludid

Kood	Tegevus	Osalus	Protsent	Summa (pind)
1 511	Maamaks	kindel summa		7.00
2 621	Tsentraalse keskkütte kulu	ei tasu	0	0

Kustuta

Üüri sisestus

kroonides

eurodes

- Kõigepealt valige veergu 'Osalus' sobiv tekst. Kui valite 'kindel %', saate sisestada veergu 'Protsent' protsendi suuruse, mida üürnik tasub edaspidi kulu üldsummast
- Kui märgite osaluseks 'kindel summa', siis saate sisestada veergu 'Summa' vastava konkreetse summa, mida üürnik edaspidi antud kulust tasub.
- Osaluseks saate märkida ka 'piirsumma', sel juhul ei maksa üürnik kunagi antud summast rohkem, ülejääk jääb Haldaja kuluks
- Kui valite osaluseks 'eripindala', siis sisestage veergu 'Summa' pindala, mille alusel üürnik kulu tasub (see peaks olema väiksem tema käsutuses olevate ruumide tegelikust pindalast nt kui tasub liftihooldust ainult ülemise korruse ruumide eest, alumiste eest mitte)

Kui osalus lahter on täidetud, peab olema märgitud kas vastav protsent või summa.

Saab kasutada teatud lihtsustusi,

- kui üürnik ei tasu ühtegi jaotatavat kulu**, siis pole mõtet kõiki nimetusi üles lugeda, vaid klõpsata nupule [Ei tasu hoolduskuludid]. Tingimuste loetellu tekib ainuke rida koodiga 001. **Sel juhul tasub üürnik ainult lepingule kantud arvestite ja teenuste kulu.**
- kui üürnik ei tasu enamikku valitud kuludest, valida 1. reale 'ei tasu' ja noolenupuga ülal kanda sama kõigile alumistele ridadele. Nüüd valida tegevused, mida tasub teise printsiibi järgi ja muuta nendel ridadel lahter 'osalus'
- kui leidub kulud, mida tasub mõni üürnik üks (või ka näit. 2-3 peale), siis pole mõtet märkida kõigi ülejäänud üürnike korral 'ei tasu', vaid just selle (nende) üürnike korral, et tasub kindla protsendi ja protsendiks sisestada 100 (või kui 2 peale näiteks, siis kummagi üürniku korral 50%). Sel juhul jäävad ülejäänud üürnikud tasumisest automaatselt välja.

Kui lepingutingimused on üürnikule korra märgitud, siis edaspidi avaneb juba märgitud tingimuste loetelu. Edaspidi võite tingimusi muuta või juurde lisada, sel juhul oleks soovitatav lepingut uuendada, et säiliks ajalugu.

Kõigist lepingutingimustest ülevaate saamiseks avage üürnike menüü alt loetelu 'Lepingutingimused'. Loetelu on vaadeldav kas üürnike või tegevuste kaupa, olenevalt sellest, millise valiku olete teinud akna ülaserivas.

Üürnik	Lepingu nr	349	380	511	611	621	637
1 AS A-Kaabel YE	20061205			7kr.		0%	
2 Eesti Post AS	020415			88kr.			
3 Kard OÜ	1-1	0%	0%	0%	0%	0%	
4 Latania OÜ	0	0kr.	0kr.	0kr.		0kr.	
5 Oma OÜ	020415		0kr.	7kr.		0kr.	
6 Pöialpoiss AS				80kr.		0%	100%
7 R.T. D OÜ		0kr.	0kr.	0kr.		0kr.	
8 Ratio OÜ				28kr.			
9 Sukk&Saabas OÜ		0%	23.5m2	15kr.	0%		
10 Vesi OÜ				27kr.			

Programm koostab ülevaate tabeli üürnike ja lepingutingimustes antud tegevuste lõikes. Tegevuste loetelu veergudes antakse (ruumi kokkuhoiu mõttes) ainult tegevuse kood. Kui üürnikul on mitu lepingut, peab nende eristamiseks kindlasti olema sisestatud eelnevalt lepingu nr.

Kulujaotuseeskirjad

Kulueeskiri tuleb defineerida igale kulule, mida jaotatakse alati sama eeskirja järgi. [Eeskirja ei ole vaja ühekordsete kulude või alati erinevate üürnike vahel jagatavate kulude jaoks.](#) Avage jaotuseeskirjade aken

Jnr	Kood	Tegevus	Jaotatakse	Jaot. Arvesti viis	Kood m-arvel	Kogum	Mille koopia
1	127	Remontide korraldamine	arve alusel	3		hoone	
2	210	Krundi rajatiste tehnohooldus	arve alusel	3		hoone	
3	213	Haljastuse korrahoold	kindel summa	3	200	hoone	
4	220	Hoone põhitarindite tehnohooldus	arve alusel	3		hoone	
5	231	Seinte pindade tehnohooldus	arve alusel	3		korrus(ed)	R
6	232	Põrandakatete tehnohooldus	arve alusel	3	200	komplekt(i)	
7	273	Transpordiseadmete tehnohooldus	arve alusel	3		korrus(ed)	
8	349	Muude jäätmete käitlus	kindel summa	3		hoone	
9	380	Sise- ja väliskoristus	arve alusel	3		hoone	
10	511	Maamaks	kindel summa	1		valitud	
11	611	elektri üldkulu	arve alusel	3		hoone	
12	611.1	liftide elektrikulu	% põhikulust	3		hoone	
13	611.2	ventilaatorite elektrikulu	arve alusel	3		korrus(ed)	
14	611.3	elektar mõõturite põhjal	arvestite komb	3		hoone	7

Kõigepealt lisage jaotatavad tegevused, vajutades nupule [Lisa], ja valides abiaknas tegevused (võib valida ka mitu korruga). Ärge valige otsekulusid, mis leitakse üürnike lepingule kantud arvestinäitude põhjal. Valitud tegevused lisatakse loetellu vaikumisi määrangutega, mis üldjuhul peaks sobima (s.t. kulu jaotatakse 100%-liselt kogu hoone üürnikele proportsionaalselt üüripinnaga, arvestades eelnevalt määratud lepingutingimusi). Kui see ei sobi, siis defineerige eeskiri ümber, vajutades nupule [Muuda]. Soovitav on siiski võimalusel lähtuda programmi definitsioonist, lisades omalt poolt vastavad Lepingutingimused, kuna sel juhul võite edaspidi olla muretu üürnike liikumise osas. Jaotavate arvestite kulu (näit. Korruse arvestid) lisage otsekuluna üksikshaaval, näidates nupuga [Muuda], millise arvesti kulu jagatakse.

Eeskirja muutmiseks tuuakse ekraanile järgmine abiaken.

Eeskirjas näidata:

1. Kelle vahel jaotada(üürnikud/ruumid).

1.1 Üldjuhul tuleks valida üürnikud, kui kulu jaotatakse alati üürnike vahel, ka tühjade ruumide kulu. Ruumide vahel jaotatakse spetsiifilistel erijuhtudel (konsulterida programmi koostajatega)

1.2 Kui valite ruumid, siis jaotatakse kulu kõigepealt proportsionaalselt ruumi pinnale valitud kogumisse kuuluvate ruumide vahel ja alles siis üürnikele. **Kulukuul väljaüürimata ruumide kulu jääb antud valiku korral alati haldaja kanda. Valik eeldab, et üürnike kontaktandmetesse on lisatud nn fiktiivne üürnik tüüpi haldaja.**

2. Kogum (hoone/korrus(ed)/komplekt(id)/valitud)

2.1 Kui kogumiks näidata '**hoone**', siis osalevad maksmisel üldjuhul kõik üürnikud (ruumid) vastavuses jaotusprintsiiibiga, **kui lepingutingimustes pole märgitud teisiti.** Kasutaja ei pea osalevaid üürnikke/ruume näitama, need **leiab programm vahetult konkreetse kulu jagamisel kulu koos kehtivate üürilepingute põhjal.** Üürnike koosseisu muutumisel ei pea kasutaja eeskirja muutma, vaid lisama **uue üürniku jaoks lepingutingimused**, kui neid on.

2.2 Valides kogumiks **korrus(ed)**, jaotatakse kulu korruse üürnike (ruumide) vahel. Vastav korrus või korrused tuleb näidata täiendavalt nupuga [Osalus%]. Üürnike

vahel jaotamise korral jaotatakse kulu 100% nende üürnike vahel, kes üürivad etteantud korruste ruume, arvestades nii korrusel üüritud ruumide pindala kui ka lepingutingimusi.

- 2.3 Valides kogumiks '**komplektid**', siis toimib programm analoogiliselt valikuga 'korrused'. Vastavad komplektid tuleb samuti näidata nupu [Osalus%] abil. Komplektide all mõistetakse ruume, mis alati üüritakse välja koos, mitte kunagi eraldi. Komplekte saate moodustada ruumide sisestusvormis tunnuskoodi kasutades s.t. sisestage sama tunnuskood ühte komplekti kuuluvatele ruumidele. Kui kogumiks on valitud 'üürnikud', siis jaotatakse kogu kulu valitud komplektide üürnike vahel; kui mõni komplekt jääb vabaks (üürnik lahkub), jagatakse kulu ülejäänutele. **NB! Kui muudate komplekti kuuluvate ruumide arvu, peate ise vastavaid jaotuseeskirju ka muutma.**
- 2.3 Kui kogumiks märkida '**valitud**', siis peab kasutaja ise näitama ka üürnikud (ruumid), kes/mis osalevad maksmisel (jaotatuseeskirjades nupuga [Osalus%]). **NB! Antud juhul ei arvestata lepingutingimusi ja üürnike koosseisu või pindala muutumisel peate osalusprotsendid ise tühistama ja laskma programmil ümber arvutada.** Ei soovita kasutada, alternatiiv sellele on hoone üürnikud, kusjuures erisused näidatakse lepingutingimustes.
3. **Jaotusprintsiiibi nr** - vastav number näitab, kuidas jagada kulu nende üürnike vahel, kellele pole määratud lepingutingimusi. Jaotusprintsiiptide numbrid on kulude jaotuseeskirjade akna teisel lehel.

Osalus%	Üürnike vahel jaotatavad kulud	Kulude jaotusviisid	Kulust lahutamise eeskirjad
Muuda	Pindala		
Lisa	Printsiibi nr	Jaotuseeskiri	Pinna suurus (jagaja)
Kustuta	1	kindel summa iga kuu	kindel summa iga kuu
Trüki	2	võrdne protsent	võrdne protsent
Aita	3	üürniku poolt üüritav pind teenust tarbivate üürnike pind	proports. tarbijate üüripinnaga
Sulge	4	üürniku poolt üüritav pind kogu üüritud pind	proports. üüritud pinnaga
	5	üürniku tarbitud elekter Kogu tarbitud elekter	proports. tarbitud elektriga
	6	üürniku poolt üüritav pind põhiruumide pind	proports. kogu põhiruumide pinnaga

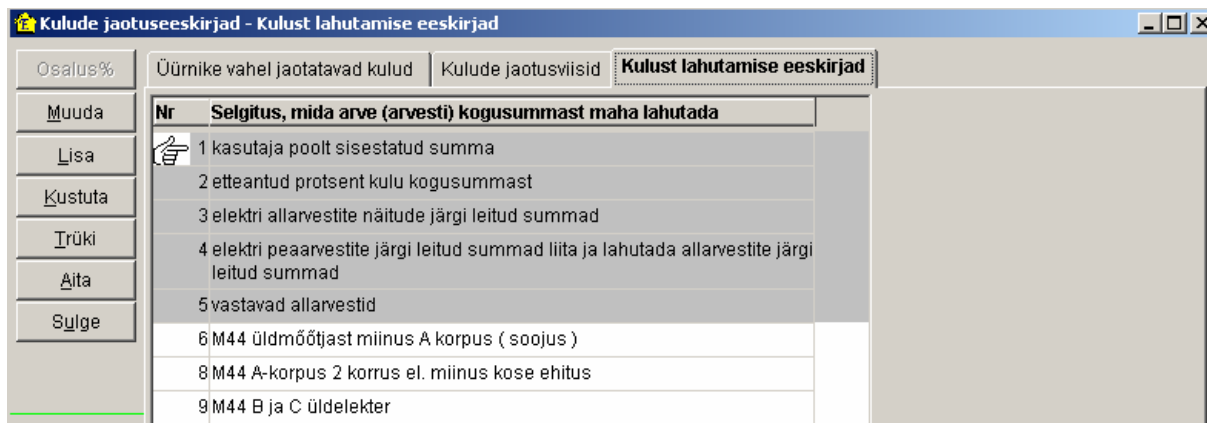
Üldjuhul, kui on vaja ära jagada 100% kulusid, siis tuleb valida **printsiiip 3**. Printsiiip 1 on vananenud, selle asemel sisestage vastavad lepingutingimused. Harvadel juhtudel (nt reaktiivenergia jaotamiseks) võib vaja minna printsiiipi 5, kus leitakse üürniku poolt tarbitud elektri kogus (nii oma arvesti kui ka jaotatud elekter) ja kulu jaotatakse proportsionaalselt tarbitud kwh-dele. Printsiiipi 4 ja 6 korral jääb osa kulusid haldaja kanda, kui osa ruume on välja üürimata. Printsiiip 4 korral jagatakse kulu parajasti üüritud pinnale; kui leidub üürnikke, kes kulu lepingutingimuste põhjal ei tasu või tasuvad arvestuslikust vähem, siis jääb nende osa haldaja kanda.

Printsiipe võib kasutaja ka ise lisada, kus lugejaks on kindlasti üürniku poolt üüritav pind, nimetajasse võib kasutaja ise arvutada vajaliku pinna suuruse.

4. **Mille põhjal jaotada** – (kindel summa/arve alusel/arvesti(te) järgi/arvestite kombinatsioon). Üldjuhul jaotatakse arve põhjal. Kui aluseks on 1 arvesti näidud, mille põhjal leitud summa jaotatakse, tuleb näidata vastav arvesti. Kui on tegemist mitme arvestiga (koguste summa), siis kasutage valikut 'arvestite komb.', aga sel

juhul tuleb teil eelnevalt defineerida vastav kombinatsioon lehele 'Kulude lahutamise eeskirjad'.

5. **Jaotamisele kuulub** – (kogu summa/osa summast). Üldjuhul jaotatakse kogu arve summa või arvesti järgi leitud summa ära. Võimalik on jaotada ka osa sellest, kui teete valiku 'osa summast' ja järgnevalt näitate ka, mida tuleb sellest enne jaotamist maha lahutada. Seda on kindlasti vaja siis, kui jaotate näit. üldelektrit, millest tuleb üldjuhul arvestada maha kõigi allarvestide kulu (kantakse üüriarvetele otsekuluna). Antud juhul peate näitama reegli numbrit, mille järgi mahaarvutus tehakse. Reeglid leiata jaotuseeskirjade akna 3.lehelt (vajadusel lisage eelnevalt)



Kui reeglite hulgas pole sobivat, saate ise lisada, kombineerides sama liiki arvesteid (liites, lahutades). Hallil foonil näidatakse programmi poolt defineeritud reegleid. Neid muuta ei saa NB! Allarvestina arvestatakse vaid 2. taseme arvesteid (mitte enam allarvestite alluvaid)

6. Linnuke lahtris '**Jaotada vastavalt üüripäevade arvule**', märgib seda, et kulu jagatakse vastavalt vähem, kui üürniku leping lõpeb kuu sees. Kui kulu jaotatakse üürnikele, siis ruumi vabaks jäädes maksivad teised selle võrra rohkem, kui kulu jaotatakse ruumidele, arvestatakse osa haldajale. Kui linnukest lahtris ei ole, siis üüripäevade arv ei mõjuta üürniku poolt tasutatavat summat.
7. **Näidata müügiarvel** – (sama nimega/teise nimega/mitte näidata). Programm võimaldab erinevad jaotatavad kulud üürniku jaoks summeerida müügiarvele ühe nimetuse alla. Sel juhul tuleb teha valik 'teise nimega' ja näidata nimetus, mille all müügiarvel näidata. Valiku 'mitte näidata' korral kulu jaotatakse, aga müügiarvele ei kanta.

Kui eeskirja ümberdefineerimisel tekib olukord, mille korral on vaja näidata ka jaotuses osalejad ja seda ei ole veel tehtud, tuuakse tegevus nimekirjas esile **punasel foonil**. Kui ühele tegevusele on juba osalejad valitud, ja leidub samade parameetrite ning osalejatega ka teisi tegevusi, siis võite kasutada Copy-Paste teenust. Kõigepealt valite rea, mida kopeerida, vajutate *Copy* pildile, seejärel valite rea, kuhu osalusprotsendid üle kanda ja vajutate *Paste* pildile. *Paste*-ga võite üht lähterida kopeerida mitmele erinevale reale järjest ridu valides.

- Kui edaspidi muudate koopiatusnusega kulu jaotuses osalejate loetelu, eemaldab programm koopia tunnuse
- Kui muudate koopia lähtekulus osalejate nimekirja, kajastuvad muudatused ka koopiakulude jaotuses

Osalusprotsendid

Jaotatavate kulude korral tuleb näidata kulude parameetrid ja **kui kogumiks ei ole hoone, siis ka jaotuses osalevad üürnikud (ruumid)**. Üürnike loetelu vaatamiseks koostab programm eelmisel kuul kehtinud üürilepingute põhjal. Loetelu muutub ajas, sõltuvalt üürnike koosseisu muutumisest

1. Kui kulu jaotatakse üürnikele ja **kogumiks on korrused või komplektid**, siis osalusprotsentide aknas tuleb näidata kõigepealt vastavad korrused või komplektid (nupuga [Lisa]). Loetelus näidatakse kõiki ruume, ka neid, kus üürnikku parajasti pole ja momendil kehtivaid ruumide osalusprotsente. Tegelikult kulu jaotamise hetkel arvutab programm protsendid ümber vastavalt etteantud kuul kehtivatele lepingutele ja lepingutingimustele. Kulust jaotatakse üldjuhul 100% üürnike vahel. Otsekulude korral (nt korruse elekter, vesi) tuleks kustutada loetelust need komplektid (ruumid), mille üürnikel on oma arvesti, kuna nende ruumide üürnikud maksavad arvesti järgi. (Kustutada saab kogu komplekti (sama tunnuskoodiga ruumid), vastates küsimusele 'Kas kustutan kogu komplekti ..' "Jah" või üksiku ruumi kui vastate eelnevale küsimusel "Ei")

Ruumide osalusprotsendid - Seinte pindade tehnohooldus

korrused 1

Tühista		Tunnuskood	Number	Pindala	Üürnik	Protsent
Lisa	☞	1 a	100	20,30		2,059
		2 a	101	9,20		0,933
Kustuta		3 q	102	33,70		3,418
		4 a	103	66,00	AS Ratio	6,694
Salvesta		5 a	104	46,00	AS Ratio	4,666
		6	105	22,20	AS Ratio	2,252
Aita		7	106	11,80	AS Ratio	1,197
Sulge		8	106A	3,10	AS Ratio	0,314
		9	107	1,80	AS Ratio	0,183
		10	108	1,60	AS Ratio	0,162
		11	109	1,20	AS Ratio	0,122
		12	110	49,70	AS Ratio	5,041
		13	111	4,90		0,497
		14	112	12,70	AS Ratio	1,288
		15	113	10,60	Mister X	1,075
		16	114	4,20	Mister X	0,426

2. Kui kulu jaotatakse üürnikele ja **kogumiks on valitud**, siis peab kasutaja ise kõigepealt üürnike nimekirjast valima need üürnikud, kes kulu ei tasu (valides veergu 'Tasumiviis' 'Kindel protsent' ja sisestades protsendiks 0) või näidates protsendi kulu kogusummast või sisestama kindla summa. Seejärel vajutage nupule [Arvuta]. Antud juhul tuleb salvestada nii osalejad kui ka vastavad osalusprotsendid. **Kulude jaotamisel programm ümberarvutust ei tee**, kui üürnike nimekiri on muutunud. Kasutaja peab ise vastava olukorra tekkimisel osalusprotsendid [Tühista]ma uuesti [Arvuta]ma. Uuesti arvutamisel säilitatakse vanade üürnike tasumisviisid ja eemaldatakse lahkunud.

Üürnike osalusprotsendid - Remontide korraldamine						
eelmine kuu						
Tühista	Üürnik	Tasumisviis	Pind	Protsent	Summa	Märkus
Arvuta	1 AS A-Kaabel YE	proport. pinnaga	417,4	26,700		
Salvesta	2 AS Eesti Post	proport. pinnaga	281,0	17,975		
Trüki	3 AS Ratio	proport. pinnaga	216,1	13,823		
Äita	4 OÜ Dvinaa	proport. pinnaga	233,7	14,949		
Sulge	5 OÜ Kard	proport. pinnaga	204,6	13,088		
	6 OÜ Latania	proport. pinnaga	0	0,000		
	8 OÜ Oma	proport. pinnaga	48,1	3,077		
	9 OÜ R.T.D	proport. pinnaga	44,4	2,840		
Osalus	10 OÜ Sukk ja Saabas	proport. pinnaga	88,5	5,661		
<input checked="" type="radio"/> kõik	1 OÜ Vegetarian	kindel protsent	87,1	0,000		
<input type="radio"/> osalevad			1650,4	100,000	0,00	
<input type="radio"/> ei osale						
Ruumid						

Allservas olev lülitinupp [Ruumid] võimaldab kontrollida üürniku konkreetse lepinguga seotud ruumide loetelu. Kontrollida saate eraldi ka tasumisel osalejate ja mitteosalejate nimekirju, kui märgite vastav valiku.

3. Kui kulu jaotatakse ruumidele, siis kogumi 'hoone' korral ruumide loetelu näidata ei ole vaja. Kui kogumiks on komplektid või korrused, siis näidatakse vastavad korrused või komplektid. Kogumi 'valitud' korral on võimalik valida üksikruumid.

Teenuste- ja arvestipõhine jaotamine

Teenusepõhise jaotamise korral summeerib programm jooksvalt arvetele kantud tegevused nimekirja. Kulude jaotamine, mis koosneb 2 lehest

1. Arve põhjal või fikseeritud summaga kulud
2. Arvesti (te) põhjal jaotatavad kulud

Kulude jaotamine - Arvete põhjal (või fikseeritud)										
Näita		Arvete põhjal (või fikseeritud)		Arvestite põhjal		Kuu	Juuni	Aasta	2005	
Jaota	Kood	Tegevus	Summa	Lahutada	Jaotati	A-kood				
Tühista	1 127	Remontide korraldamine								
Trüki	2 231	Seinte pindade tehnohooldus	300,00							
Äita	3 232	Põrandakatete tehnohooldus								
Sulge	4 273	Transpordiseadmete tehnohooldus	777,00		777,00					
	5 349	Muude jäätmete kättlus	900,00		900,00					
	6 380	Sise- ja väliskoristus	20 000,00		20 000,00					
Jaotatakse	7 511	Maamaks	301,00							
<input checked="" type="radio"/> korraga	8 611	elektri üldkulu	1 488,65							
<input type="radio"/> ühekaupa	9 611.2	ventilaatorite elektrikulu	372,16							
Loetelus	10 631	vee üldkulu								
<input checked="" type="radio"/> kõik	11 790	Muud tugiteenused	2 222,00		2 222,00					
<input type="radio"/> summa>0			26 360,81		23 899,00					

vaikimisi tuuakse loetellu kõigi jaotatavate kulude loetelu, mis jaotuseeskirjades on määratud ja ostuarvetelt leitud kulud, millele jaotuseeskirja ei ole. **Punasel** foonil esitatakse read, kus

arvet pole või arvesti näit puudu, [sinise sriftiga](#) read, kus kulu on juba ära jaotatud. **Kollasel** foonil read, kus arve on, aga jaotuseeskirja ei ole.

- Tulbas '**Summa**' näidatakse kulu kogusummat arvetel (või arvesti (te) näidu järgi arvutatud summat),
- Tulbas '**Lahutada**', enne jagamist mahaarvestatavat summat (üldjuhul miinusmärgiga, vastasel korral lisatakse põhisummale)
- Tulbas '**Jaotati**', kui palju kogusummast tegelikult jaotati. Kui jaotati vähem, kui Summa oli, siis esitatakse jaotatud summa rasvase sriftiga.
- **A-kood** näitab tegevuse koodi, mille alla jaotatud tegevus üürniku jaoks müügiarvele summeeritakse. Kui see on tühi, siis kantakse kulu müügiarvele sama nimega. Kui müügiarved on tehtud, saab seda näha mõlemal kujul, nii nagu see üürnikule koostati, kui ka jaotatud tegevuste lõikes

Kulusid on võimalik jaotada nii korraga kui ka ühekaupa, vastavalt teie poolt osutatud valikule. Ühekaupa jaotamiseks valige kulurida ja vajutage [Jaota], teile näidatakse abiaknas jaotust summade lõikes. Kui see sobib, siis salvestage. Korraga jaotamise korral pole oluline, mida valite, Kui vajutate [Jaota], siis jaotab programm ilma konkreetseid summasid näitamata kulud mõlemalt lehelt.

- **Kui kulu on korra juba jaotatud, siis seda automaatselt ümber ei jaotata**, kuigi olete näiteks põhisummat või arvestite koguseid muutnud Vajadusel tuleb jaotus kõigepealt tühistada (ühekaupa).
- **Korraga jagamisel jäetakse vahele negatiivse summaga read ja eeskirjata kulud (kollased read)**. Neid saab jaotada vajadusel vaid ühekaupa. Jaotuseeskirjata kulu korral märkige valik 'ühekaupa' ja klõpsake nupule [Jaota]. Avanenud aknas saate ise märkida, kes kui palju tasub (kas protsentuaalselt või summas). Kui kulu tasub üks üürnik, sisestage esimesele reale 0, kandke noolenupuga see alumistele ridadele ja sisestage vastava üürniku reale protsendi lahtrisse 100. Eeskirjata kulu võib jääda ka jagamata.

Kulu jaotamine korruste, ruumikomplektide või hoone üürnikele toimub järgmiste sammudena

1. Koostatakse nimekiri kulukuu üürnikest (üürilepingute põhjal). Maksjate seast langevad automaatselt ära need, kellega on üürileping lõppenud ja uued üürnikud kantakse automaatselt nimekirja..
2. Seejärel määratakse summad lepingutingimuste põhjal.
3. Ülejäänud kulu (kui midagi üle jääb) jaotatakse üürnike vahel, kellel pole lepingutingimusi.

Arvepõhine jaotus (**erijuhtudel**)

Arvepõhise jaotamise korral [jaotatakse iga arvet eraldi](#). Ostuarve tuleb eelnevalt sisestada. Kui soovite arve jaotada kohe sisestamise järel, siis vajutage nuppu [Jaota], mis salvestab ja toob seejärel jaotusakna ekraanile. Kui soovite jaotada hiljem, siis tuleb avada ostuarvete nimekiri (juba jaotatud arved on märgitud linnukesega rea lõpus), kus tuleb valida arve ja klõpsata nupule [Jaotus]

Ostuarved						
Arve esitaja	Arve nr	Arve kp	Kande kp	Maksumus		
1 Airfix OÜ	a1	05.04.2007	31.03.2007	2 560.00		
2 Prügivedu Tallinn OÜ	p1	05.04.2007	31.03.2007	1 922.00		
3 Tallinna Vesi AS	v1	05.04.2007	31.03.2007	14 759.75		
				19 241.75		

Kui teenusele on jaotuseeskiri määratud, jaotab programm kulu koheselt vastavalt defineeritud eeskirjale ja lepingutingimustele. Nimekirjas tuuakse rasvasema kirjaga esile need üürnikud, kes lepingutingimuste kohaselt ei tasu antud kulu või tasuvad osaliselt. Teil jääb üle nõustumise märgiks vaid [Salvesta]da.

Ostuarve jaotamine						
Kood	Tegevus	Summa	Jaotuseeskiri			
2 349	Olmejäätmete käitlus	1922.00	Üürnikele - hoone			
		1922.00				

Üürnik	Päevi	Pind	Protsent	Summa	Märkus
1 Eesti Post AS	31	281.00	28.432	546.46	
2 Grupp OÜ	31	48.10	0.000	0.00	
3 Kaabel OÜ	31	21.10	2.135	41.03	
4 Kard AS	31	204.60	0.000	0.00	
5 Kodukaubad OÜ	31	222.10	22.473	431.93	
6 Mister X	31	29.50	2.985	57.37	
7 R.T. D.	31	44.40	0.000	0.00	
8 Ratio AS	31	259.00	26.207	503.70	
9 Sukk&Saabas	31	88.50	8.955	172.12	
10 Vegeterian OÜ	31	87.10	8.813	169.39	
0		1285.4	100.000	1922.00	1.5 kr/m2

Kui seekord tuleks arve jaotada siiski erinevalt eelnevalt defineeritud eeskirjast, siis see võimalus on, kui vajutate nupule [Eeskiri]

Kui teenuse jaoks on jaotuseeskiri defineerimata, siis tuuakse vastava teenuse nimetus esitatakse punase šriftiga.

Ostuarve jaotamine

Tühista	Kood	Tegevus	Summa	Jaotuseeskiri
Kinnita	245	Ventilatsioonisüsteemi tehnohooldus	2560.00	
Salvesta			2560.00	
Trüki				
Aita				
Sulge				

Eeskiri
Haldajale

Üüri	Päev	Pind	Protsent	Summa	Märkus
------	------	------	----------	-------	--------

Antud juhul saate määrata ajutise jaotuseeskirja, kui vajutate nupule [Eeskiri]. Sõltuvalt seadistusest võimaldab ajutine eeskiri jaotada kulu kas ruumidele või üürikele. Üldjuhul jaotatakse kogu kulu üürike vahel proportsionaalselt pinnale.

Kulude jaotamine - Ventilatsioonisüsteemi tehnohooldus

Jaotatav summa lubada muudatusi

Korras	Üüri	Päev	Pind	Protsent	Summa	Märkus
Arvuta	1 Eesti Post AS	31	281.00	21.861	559.63	
Trüki	2 Grupp OÜ	31	48.10	3.742	95.80	
Aita	3 Kaabel OÜ	31	21.10	1.642	42.04	
Sulge	4 Kard AS	31	204.60	15.917	407.48	
	5 Kodukaubad OÜ	31	222.10	17.279	442.34	
	6 Mister X	31	29.50	2.295	58.75	
	7 R.T. D.	31	44.40	3.454	88.42	
	8 Ratio AS	31	259.00	20.149	515.81	
	9 Sukk&Saabas	31	88.50	6.885	176.26	
	10 Vegeterian OÜ	31	87.10	6.776	173.47	
	0		1285.4	100.000	2560.00	1.99 kr/m2

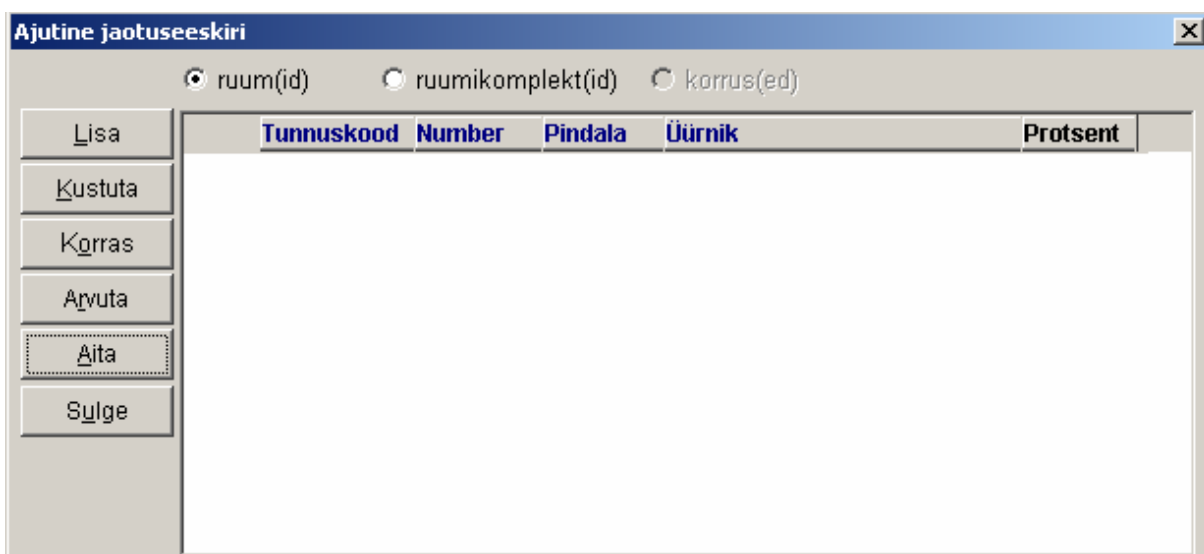
Kasutaja võib ise muuta nii protsente kui ka summasid, jättes näit. osa üürikke välja, sisestades neile 0%.

- Kui kulu jaotub väheste üürike vahel, siis on otstarbekas sisestada esimesele reale protsendiks 0 ja vajutades noolenuppu loetelu kohal, kanda 0 kõigile ridadele ja seejärel sisestada maksjatele vastav protsent
- Need read, kuhu olete sisestanud ise protsendi (või summa), tuuakse loetelus esile rasvasema sriiftiga. Kui olete muutnud protsente, siis üldjuhul lõppsumma erineb jaotamisele kuuluvast summast. Kui soovite ikkagi kogu summa ära jaotada, siis piisab, kui vajutate nupule [Arvuta], mis fikseerib kasutaja poolt muudetud ridade summa ja ülejäägi jaotab proportsionaalselt teiste üürike vahel.

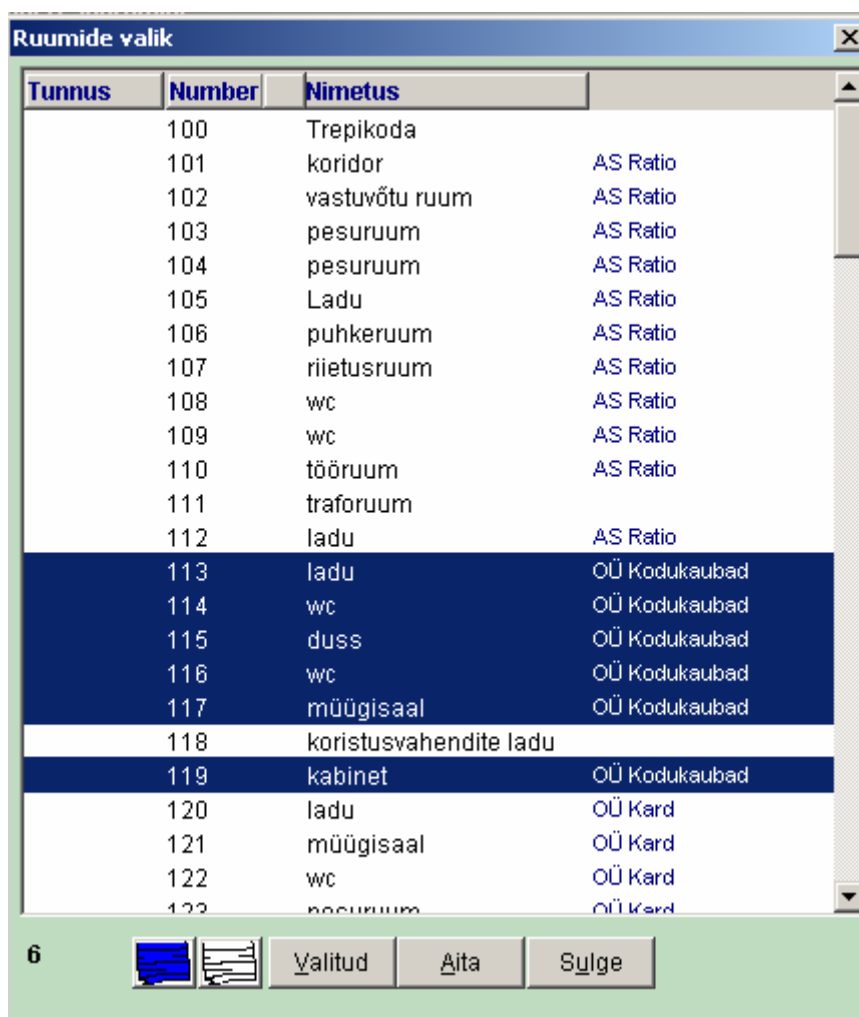
Kui olete saavutanud soovitud tulemuse, siis vajutage nupule [Korras]. Põhiaknas on Teil võimalus jaotus salvestada või kinnitada. Kinnitamine kinnitab nii arve kui ka jaotuse

Ruumide vahel jaotamiseks peab eelnevalt kandma Haldaja üürnike kontaktide tabelisse.

Ekraanile tuuakse abiaken, kuhu saate ise valida ruumid, millele kulu jaotub



Kui teil on ruumikomplektid koostatud saate märkida ka valiku 'ruumikomplektid' ja klõpsake nupule [Lisa].



Abiaknas valige välja sobivad ruumid. Ruumide kulu, mis on välja üüritud, jaotatakse vastavatele üürnikele, vabade ruumide kulu kantakse Haldajale.

Ajutise jaotuseeskirja protsendiveerg võib jääda tühjaks, programm arvutab selle nagunii ise. Võite kohe vajutada nupule [Korras], aga kui soovite kontrollida, siis võite eelnevalt klõpsata nupule [Arvuta].

NB! Kui arvele on kantud mitu teenust, tuleb need kõik jaotada, ei saa salvestada eraldi ühe teenuse jaotust

Müügiarvete koostamine

Eeltöö

1. Veenduda, et üürnike lepingutingimused (maksab/ei maksa teatud kulu) oleks kooskõlas soovituga ja et igakuised üürniku kindlad maksed (nt parkimine, postkasti üür jne) oleks lepingul näidatud. Kontrollida saab ülevaadete kaudu (Üürnikud/valdajad – Lepingud - Lepingutingimused (või Lepingobjektid))
2. Sisestada arvestite näidud eelmise kuu lõpu seisuga. Kui hinnad muutuvad, siis enne sisestamist teha vastavad muudatused tariifide tabelis .
3. Kontrollida viimaste näitude tabelit:
 - a) et ühe üürnikuga seotud arvestitel oleks üürniku nimi, kui ei ole, võtta lahti üürileping ja kanda vastav arvesti lepingule
 - b) et vajalikud näidud oleks võetud, punasel foonil olevad read viitavad sellele, et näit võtmata.
 - c) et eelmise kuu kogustega ei oleks liiga suurt erinevust (nupp Kontrolli)
4. Kontrollida jaotuseeskirjade loetelust, et kõigi jaotatavate arvestite kohta oleks jaotuseeskiri olemas
5. Sisestada ostuarved. Kui tegevus on eelnevalt defineeritud eeskirjaga jaotatav, siis tegevuse lisamise aknas märkige valik '*jaotatav*', et te ei eksiks tegevuse valikul, kuna **tegevuse kood peab täpselt kokku langema eeskirjades oleva koodiga**. Ostuarve tuleb ka kinnitada, **kande kuupäevaga** selles kuus, mille arvele kulu läheb.
6. Jaotada kulud
 - a) Kontrollida loetelust, kas vajalikud arved on kõik sisestatud ja kinnitatud, loetelus on punasel foonil kulud, mille kohta on küll jaotuseeskiri defineeritud, kuid puudub arve või on kinnitamata. Arvet ei pea igakuiselt muidugi olema.
 - b) Jaotage olemasoleva jaotuseeskirja alusel kõik kulud korraga
 - c) Jaotada lisaks ühekaupa need, mille kohta eeskirja ei ole ja mida haldaja enda kanda ei võta.
 - d) Kui tahate kulu ümber jagada (seda tuleb teha kui muutub näit. arve summa), siis tuleb kõigepealt eelnev jaotus tühistada

Kontrollida üle mõlemad lehed nii arvepõhiselt jaotatavad kui ka arvesti põhiselt jaotatavad kulud, et vajalikud read oleks mõlemal lehel jaotatud.

Müügiarvete koostamine

1. Menüüst Üürnikud/valdajad valige Müügiarved ja klõpsake nupule [Lisa] . Andke ette arve parameetrid. **Oluline on kande kuupäev**,
 - a) kommunaalkulude korral on üldjuhul eelmise kuu viimane päev
 - b) üüriarvete korral üldjuhul järgmise kuu esimene päev, kui teete arved ette. Kui üürite mõnele üürnikule ruume erineva rm hinnaga on soovitav, et üüriarvele

toodaks vastavad read eraldi välja, siis märkige valikuks 'erinev hind erald real'.

2. Programm koostab müügiarvete eelvaate, kuhu kannab kulud 3 erinevast allikast
 - a) üürnikuga seotud arvestite põhjal leitud kulud
 - b) üürnike vahel jaotatud kulud
 - c) lepingule kantud teenuste kulud ja lepinguväliselt sisestatud ühekordsed üürnikule osutatud teenused.
3. Arve tehakse valmis, kui vajutate [Tee arved]. Salvestamine ja kinnitamine toimub korraga, kui vajutate [Kinnita]. Kuni te pole kinnitanud pole mingit takistust arvet uuesti koostamiseks
4. Kontrollige koostatud arved, eriti just kommunaalide arved, enne kui edastate raamatupidamisele
 - a) Müügiarvete võrdlemine ostuarvetega (menüüst *Aruandlus - Ostu- ja müügiarvete võrdlus*). Võrreldakse etteantud perioodi arveid tegevuste kaupa. Võrdlemine annab tegeliku pildi siis, kui olete sisestanud kõik ostuarved (kommunaalide ostuarved ka siis, kui kulusid jaotate arvestipõhiselt).
 - b) Võrdlemine eelmiste perioodidega (menüüst *Aruandlus - Üürnike tulusus*), märkige valik 'muu müügiarvel' kommunaalarvete võrdlemiseks. Antakse ülevaade üürnike ja kuude lõikes koostatud müügiarvetest krooni täpsusega.
5. Kui avastate, et arvetes on midagi viltu, siis üldjuhul tuleb kustutada kõik viimati koostatud arved (menüüst *Üürnikud/valdajad-Müügiarved*, valige filtrit kasutades loetellu eelmise kuu kommunaalid), märkige kastis 'Kustutatakse' valik *viimased* ja klõpsake nuppu [Kustuta]. Parandage vead (tühistage kulujaotus, sisestage näit uuesti jne), ja koostage müügiarved uuesti.
6. Korras arved edastage raamatupidamisele. Kui Teil pole ühendust raamatupidamisega, et müügiarveid otse edastada, võite kasutada väljatrükki või edastamist Exceli failina. Selleks avage vastav müügiarvete loetelu menüüst *Üürnikud/valdajad - Müügiarved*. Akna avamisel tuuakse loetellu alati viimase kandekuupäeva arved. Juhul kui teete üüriarveid ette, siis on loetelus viimased üüriarved. Kommunaalide loetelu saamiseks kasutage nuppu [Filter], avanenud abiaknas märkige eelmise kuu algus ja lõpp (nupuke K-) ja valik 'kommunaalid' ja [Korras]. Arvete loetelus tagasi, vajutage nupule [Eksport], ekraanile toodud loetelus on üürnike kaupa kuluread oluliste parameetrite ja vahesummadega, mis on sobilik nii raamatupidaja jaoks trükkimiseks, Exceli failina edastamiseks kui ka üürnikele emailiga saatmiseks.