

Sisukord

TÄITUR	2
LÜHIDALT TÄITURI MOODULIST.....	2
TÄITUR'I LISAMOODULI KIRJELDUS.....	2
MENÜÜDE KIRJELDUS.....	4
PROGRAMMI HÄÄLESTAMINE.....	4
TOIMIKUTE IMPORT TÄITIS PROGRAMMIST.....	5
TOIMIKUD TÖÖS.....	6
TOIMIKUD ARHIIVIS.....	8
MAKSETE IMPORT TOIMIKUTELE.....	8
VIITENUMBRITE IMPORT TOIMIKUTELE.....	10
ARVETE GENEREERIMINE.....	10
ARVETE TRÜKKIMINE.....	11
TÄITUR LISAMOODULI ARUANDED.....	11
TÄITEKULUDE EDASI KANDMINE.....	12
MAKSEKORRALDUSELE ARVELDUSARVE NUMBER.....	12
TAAVI TÄITUR LISAMOODUL – TOIMIKUTE LISAMINE.....	13

Täitur

Lühidalt täituri moodulist

TAAVI FINANTS programmi lisamoodul TÄITUR on mõeldud kohtutäiturite töö lihtsustamiseks toimikute haldamisel. TÄITUR võimaldab Justiitsministeeriumi poolt tellitud programmist TÄITIS importida toimikute andmed, sisestada maksused kassa või pangaorderitega sidudes need konkreetse toimikuga, trükkida maksete alusel arveid ning jälgida toimikute saldosisid. Lisaks genereerib programm automaatselt maksekorraldused trahvi nõudjale.

TÄITUR 'I programmis on automatiseeritud pangaväljavõtete import, mille tulemusena seotakse pank laekunud summa automaatselt konkreetse toimikuga.

Programmi juurde kuuluvad aruanded, milledest on võimalik jälgida toimikutega seotud tegevusi – kassa-, pangakanded, arved, näiteks :

Toimiku andmed

Toimikud saldog

Toimikuga seotud pank, kassa

Toimikute nimekiri

Pangakanded

Kassakanded

Arhiveeritud toimikud

Lõpetatud toimikud

Toimikud asukoha järgi

Arvete trükk

TÄITUR'i lisamooduli kirjeldus

TAAVI TÄITUR on lisamoodul TAAVI FINANTS programmile. TÄITUR on integreeritud FINANTS programmiga selliselt, et kõik TÄITUR lisamoodulist sisestatud dokumendid kajastuvad programmi üldistes registrites ja aruannetes. Näiteks arvega seotud kanded kantakse automaatselt käibeandmikku. Seetõttu võimaldab TAAVI TÄITUR lisamoodul koostada kõiki vajaminevaid raamatupidamise aruandeid (kasumiaruanne, käibedeklaratsioon, bilanss jne.).

Programmi juurde kuuluva juhendi 'Täitur' peatükis on kirjeldatud ainult Täitur lisamooduli kasutamist puudutav info. Programmi muude üldiste protseduuride kohta on võimalik leida infot ülejäänud juhendist.

TÄTUR lisamoodul käivitub programmi peamenüüst **Täitur**.

TÄITUR 'I lisamoodul koosneb järgmistest protseduuridest :

1. Toimikute import programmist TÄITIS

2. Pangakannete automaatne import toimikutele

3. Arvete koostamine / trükk täituri tasule

4. Maksekorralduste koostamine makse nõudjale

5. Maksekorralduse koostamine täituri tasu kandmiseks täituri arvele

Protseduuridele vastavad konteeringud :

Makse laekumine pank :

Deebet **Pank1** – Krediid **Võõras raha** + ‘toimiku number’

Arve genereerimine makse alusel täituri summas :

Deebet **Võõras raha** – Krediid **Realisatsiooni vahekonto** +‘toimiku number’

Maksekorralduse genereerimine võla nõudjale (elektroonilised maksekorraldused) :

Deebet **Võõras raha** – Krediid **Pank1** + ‘toimiku number’

Maksekorralduse genereerimine täituri arveldusarvele :

Deebet **Pank2** – Krediid **Pank1** + ‘toimiku number’

Näide. Toimiku andmed :

Nõude summa 530.-

Täituri tasu 295.-

Kokku maksta 825.-

Pangakannete import : Deebet Pank – Krediid Võõras raha – 825.-

Arvete genereerimine : Deebet Võõras raha – Krediid Realisatsiooni vahekonto 295.-

Maksekorraldus nõudjale : Deebet Võõras raha – Krediid Pank 530.-

Maksekorraldus täituri tasule : Deebet Pank2 – Krediid Pank1 295.-

Kuu lõpus on vajalik automaatkande koostamine ‘Realisatsiooni vahekonto’ nullimiseks :

Deebet Realisatsiooni vahekonto – Krediid Realisatsioon 250.-

Deebet Realisatsioonivahekonto – Krediid Käibemaks 45.-

Kannete tulemusel on vahekontode ‘Võõras raha’ ja ‘Realisatsiooni vahekonto’ kuu lõpu saldo null.

Menüüde kirjeldus

TAAVI TÄITUR lisamoodul käivitub programmi peamenüüst **Täitur** ning koosneb järgmistest menüüdest :

Toimikud töös – toimikute register (arhiveerimata) toimikute andmetega (number, viitenumber , nõudja andmed , toimiku summa, võlgniku summa)

Toimikud arhiivis – arhiveeritud toimikute register

Arvete genereerimine – maksete alusel arvete genereerimine täituri tasu summas .

Arved – arvete register , arvete trükkimine .

Toimikute import – toimikute import programmist TÄITIS .

Maksete import toimikutele – pangakannete import toimikutele elektroonilisest pangafailist.

Aruanded – lisamooduli TÄITUR aruanded :

Arhiveeritud toimikud

Kassakanded

Lõpetamise otsus

Lõpetatud toimikud

Pangakanded

Teenusarvete nimekiri

Toimiku andmed

Toimikud asukoha järgi

Toimikud saldogaga

Toimikuga seotud pank, kassa

Toimikute nimekiri

Arvete trükk

Programmi häälestamine

TÄITUR'i programmi tööks on vajalik mõnede parameetrite häälestamine , näiteks tuleb sisestada täituri arveldusarvete numbrid ja täituri enda number. Programmi saab häälestada menüüst **File -> Seadistused -> Parameetrid** . Parameetrid koosnevad kolmest ekraanist :

Firma

Arveldusarved

Täitur

1.ekraanile Firma tuleb sisestada järgmised andmed :

Registreerimisnumber

Käibemaksukohuslase number

Maakond

Linn

Indeks

Aadress

Telefon

Faks

2.ekraanil Arveldusarved tuleb sisestada järgmised andmed :

Panga nimi

Arveldusarve

3.ekraanil Täitur tuleb sisestada järgmised andmed :

Täituri kood

Eesnimi

Perekonnanimi

Võõras raha – vahekonto , kuhu kantakse summa, mis laekub pank

Realisatsiooni vahekonto – vahekonto , kuhu kantakse arve genereerimisel

realisatsioon koos käibemaksuga

Toimikute import TÄITIS programmist

Toimikute importimist programmist TÄITIS saab teostada menüüst **Täitur -> Toimikute import** .

Eelnevalt peab programmist TÄITIS olema koostatud vastav fail . Kuna faili moodustamine TÄITIS programmis võtab aega kuni 3 tundi, siis võib protseduuri panna tegutsema näiteks ööseks. TÄITIS programmist genereeritakse **ühe täituri** kõikide toimikute kohta fail , näiteks taaviexp.txt .

TÄITIS programmist genereeritavate Taavi failide jaoks oleks mõistlik luua eraldi alamkataloog , näiteks :

TAAVI\WBILANSS\ - Taavi finantsprogramm

TAAVI\WBILANSS\IMPORT\ - TÄITIS programmist genereeritud eksportfailid

Toimikute importimiseks TÄITIS programmi poolt ettevalmistatud failist tuleb hiireklõps menüüs **Täitur -> Toimikute import** . Ekraanile tuleb teade :

‘Kas alustame toimikute importi ?’

Toimikute importimise alustamiseks tuleb teha hiireklõps Jah nupukesel.

Ekraanile tuleb aken, milles tuleb valida arvutisüsteemist importimise faili asukoht. Eelpool toodud näite alusel tuleks teha hiireklõps varem loodud kataloogil IMPORT , kuhu on TÄITISE fail salvestatud.

Failide nimekirja tuuakse kõik selles kataloogis olevad failid, mille laiend on TXT (tekstfail), sealhulgas peab failide nimekirja tekkima ka eelpool toodud näite alusel fail nimega taaviexp.txt , mille peal tuleks teha hiireklõps nii, et ta muutub siniseks. Seejärel tuleb teha hiireklõps OK nupukesel. Ekraanile tuuakse järgmine teade : ' Kas alustame Täituri toimikute importimist failist c:\TAAVI\WBILANSS\IMPORT\taaviexp.txt ? '

Hiireklõps JAH nupukesel alustab protseduuri, mis impordib toimikud TAAVI TÄITUR programmi ' Toimikud töös ' registrisse .

Ekraani kõige alumises servas , vasakul pool, jooksevad imporditavate toimikute numbrid. Seni, kuni ekraanile pole tulnud teadet protseduuri lõppemise kohta , ei ole soovitatav programmi kinni panna .

Kui toimikute importimine on lõppenud, tuleb ekraanile teade : 'Täituri toimikute import failist c:\TAAVI\WBILANSS\IMPORT\taaviexp.txt lõpetatud real ' .

Hiireklõps OK nupukesel lõpetab toimikute importimise protseduuri.

Imporditud toimikuid saab vaadata menüüst **Täitur -> Toimikud töös**.

Toimikud töös

Toimikuid on võimalik vaadata menüüst **Täitur-> Toimikud töös** . Ekraanile tuuakse täituri toimikud , mis ei ole kantud arhiivi (kaardil puudub arhiivi kandmise kuupäev) . Hiireklõps printeri nupukesel avab TÄITUR'i lisamooduli juurde kuuluvate aruannete nimekirja . Aruande käivitamiseks tuleb liikuda sobivale aruande nimele ja teha 'Trüki ' nupukesel hiireklõps (vt. ka 'Trüki' protseduuri kirjeldus) .

Toimiku otsimiseks numbriga järgi tuleb alustada klaviatuurilt toimiku viimase osa numbriga trükkimist . Näiteks, kui toimiku number on 800/2001/7122 , siis sisestage klaviatuurilt number 7122 , kursor jääb otsitud toimiku reale.

Toimiku kaardi avamiseks tuleb teha hiireklõps 'Muuda' või 'Vaata' nupukesel või teha toimiku real topelt hiireklõps (vt. ka 'Töö andmetabelitega' ja 'Üldkasutatavad funktsionaalsed nupud'). Ekraanile avatakse toimiku kaart , mis koosneb kolmest ekraanist :

Üldandmed – toimiku üldandmed – toimiku number, summa,

nõudja andmed, maksja andmed

Kassa ja Pank – toimikuga seotud kassa- ja pangakanded

Arved – toimikuga seotud arved

Toimiku saldo – aruanne toimikuga seotud kannete kohta koos arvatud

toimiku saldoga

Üldandmed (täidetakse importimisel TÄITIS programmist)

Toimiku number – toimiku number koosneb kolmest osast :

täituri number / aasta / number

Viitenumber

Nõude summa

Täituri tasu

[ekraani paremal ülaseervas on suurendatud kirjas makstav summa]

Graafik – linnuke lahtris tähendab, et iga osalise makse korral lisatakse 29.50

täituri tasule

Nõudja number ja nimi

Nõudja aadress

Nõudja pangaandmed

Võlgniku number ja nimi

Võlgniku aadress

Võlgniku pangaandmed

Lõpetatud – toimiku lõpetamise kuupäev

Arhiveeritud – toimiku arhiveerimise kuupäev (kuupäeva täitmisega kantakse toimik arhiveeritud toimikute nimekirja ja teda ei näidata enam töös olevate toimikute nimekirjas)

Asukoht – arhiveeritud toimiku asukoha number / kood , näiteks toimikute kasti number.

Dokumendid

Dokumendid ekraanilt on võimalik koostada täituri dokumente, näiteks Täitmisteade jm. dokumente. Word programmis on võimalik dokumendi põhjad kujundada selliselt, et programm võtab andmed toimiku kaardilt word dokumenti. Uue dokumendi lisamiseks tuleb teha nupukesel Uus hiireklõps ning valida ekraanile toodud nimekirjast sobiv dokument. Mille järel tuleb täita ekraanile toodud lahtrid vajadusel. Nupuke Koostab abil on võimalik dokument koostada valides Word dokumendi põhjadest sobiva. Ekraanile avatakse Word failina valmis genereeritud dokument, mida võib veel muuta. Ekraani kõige ülemisel real on näha, mis nimega antud dokument salvestatakse. Dokumendi sulgemise järel on programmis näha :

Dokumendivorm – word programmiga koostatav dokumendi põhi, millel on valemid programmist andmete võtmiseks.

Dokumendifail – word fail, millena on dokument salvestatud

Digidoc fail – **ID kaardiga** allkirjastatud dokument, mille laiendiks on ddoc.

Allkirjastamiseks ID kaardiga tuleb teha hiireklõps nupukesel **Allkirjasta**. Nupukese **Saada** abil on võimalik allkirjastatud dokument saata emailiga.

Kassa ja Pank

Kassa ja pank ekraanilt on võimalik jälgida toimikuga seotud kassa – ja pangakandeid . Ekraan on jagatud kaheks osaks, millest ülemises osas on toodud pangakanded ja alumises osas on toodud kassakanded.

Hiireklõps / või enter sobival real avab originaal kassa – või pangakande.

Arved

Arved ekraanilt on võimalik jälgida toimikuga seotud arveid .

Hiireklõps / või enter sobival arve real avab originaalarve.

Toimikusaldo

Avatud toimiku kaardil printeri nupp käivitab aruande toimiku kohta, kus on toodud toimiku summa, toimikuga seotud kassa- ja pangakanded ning arved ja toimiku saldo.

Toimikute tabelis parem hiireklõps annab võimaluse kasutada järgmisi protseduure:

Teeme arved – maksete ja ettemaksu kuupäevade alusel genereeritakse arved

Ainult ettemaksu arved – toimikute le sisestatud kuupäevade alusel koostatakse ettemaksuarved

Arhiveeri täna lõpetatud toimikud - täna lõpetatud toimikute korraga arhiveerimine

Toimikud arhiivis

Arhiivi kantud toimikud on programmis eraldi nimekirjas ning neid võib vaadata menüüst **Täitur -> Toimikud arhiivis**. Arhiivi kantakse toimik niipea, kui toimiku kaardil täidetakse lahter 'arhiivi'. Lahtri täitmisel ei näidata enam toimikut 'Töös toimikute' nimekirjas, vaid toimik on nüüd 'Arhiveeritud toimikute' nimekirjas. Toimikud, millel on täidetud 'Lõpetamise' kuupäev, asuvad 'Töös toimikute' nimekirjas, kuna nad ei ole veel mingil põhjusel arhiivi kantud ja seega on ikkagi töös, kuigi lõpetatud.

Maksete import toimikutele

Võlgnike makseid on võimalik automaatselt importida iga toimiku järgi menüüst

Täitur -> Maksete import toimikutele.

Eelnevalt peab olema koostatud pangaprogrammis (telehansa, teleteenus vm.) vastav fail. Teleteenuse programmis on faili formaadiks ST001. Täpne faili koostamise juhend on toodud teleteenuse juhendi punktis 3.5.5. Teleteenuse programmi kasutusjuhendi võib laadida Ühispanga kodulehelt aadressilt

http://www.eyp.ee/files/Teleteenus_2.2_kasutusjuhend.doc.

Pangafailid tuleks salvestada eraldi selleks loodud alamkataloogi, näiteks

C:\TAAVI\WBILANSS\PANKIMP\

Menüü Täitur -> Maksete import toimikutele käivitamine toob ekraanile pangaprogrammide nimekirja, milledest koostatud faili saab programmi importida.

Hiireklõps sobival programmi nimel avab arvutisüsteemi ekraani, milles tuleks valida kataloog, kuhu on salvestatud panga väljavõttefail. Eelpool toodud näite alusel on selleks kataloog nimega ... \pankimp\

Hiireklõps kataloogi nimel muudab värvi siniseks ning avab kataloogi ja toob nähtavale kõik seal olevad failid, mille laiend on txt (tekstifailid). Iga päeva pangaväljavõttefaili nimesse on kasulik salvestada kuupäev, näiteks on sel juhul failide nimed

P_010701.txt

P_020701.txt jne.

NB!

Sama päeva pangafaili mitmekordsel importimisel tekivad topelt pangakanded e. ühe päeva faili tohib ainult üks kord importida. Vajadusel võib päeva pangakanded kustutada, et siis oleks võimalik uuesti sama päeva importida.

Sobival failil topelt hiireklõps käivitab pangaväljavõttefaili importimist Taavi programmi pangakannete tabelisse. Ekraanile tuleb teade: 'Kas alustame importi tekstifailist'. Hiireklõps JAH nupukesel toob ekraanile vahetabeli, milles saab kursoriga liikuda vasakult-paremale ja ülevalt-alla ning kus on toodud muude veergude hulgas ka toimiku numbriga veerg ja jagatud ja jagamata summa veerg.

Juhul, **kui toimiku number on täidetud**, täidab programm ka jagatud summa lahtri, mis tähendab, et programm suutis pangaväljavõtte alusel märkida summa konkreetse toimiku peale.

Juhul, **kui toimiku number ei ole täidetud**, ei täida programm ka jagatud summa lahtrit ning sel juhul tuleb toimiku numbriga lahtri täita käsitsi, vastasel korral ei saa laekunud summat siduda toimikuga.

Vahetabelis saab välja selekteerida ainult vigased read, selleks tuleb teha hiireklõps nupukesel '**Ainult vigased read**'. Ekraanile tuuakse vahetabel, kus on ainult need read, mida programm ei suutnud automaatselt siduda toimikuga.

Toimiku lahtris enter avab toimikute nimekirja, millest tuleb valida sellele summale vastav toimik. Juhul, kui programm suudab maksja numbriga järgi leida toimiku, jääb kursor sobivale toimikule. Juhul, kui programm ei suuda maksja numbriga järgi toimikut leida, tuleb ekraanile teade: 'Ei leidnud isiku (firma) koodi Proovige toimikut leida maksja nime järgi' ning kursor jääb võimalikult sarnase maksja nimega toimiku reale.

Enter või Lisa [F4] nupukesel hiireklõps täidab toimiku numbriga ja jagatud summa vigaste ridade tabelis.

Juhul, kui kõikidel ridadel on toimiku numbrid e. vigaste ridade tabeli tühi, võib pangaväljavõtte lisada pangakannete tabelisse. Selleks tuleb teha hiireklõps nupukesel '**Lisakanded**'. Ekraanile tuleb lahtri, kuhu tuleb sisestada arveldusarve number programmis, vaikumisi 1. Hiireklõps nupukesel lisa toob ekraanile teade: 'Kas lisame pangakanded?'

Hiireklõps nupukesel JAH toob ekraanile järgmise lahtri, kuhu tuleb sisestada orderi number, millest alates uued kanded lisatakse, vahepeal pakub programm pangakannetest järgmise vaba kande numbriga. Hiireklõps OK nupukesel käivitab protseduuri, mis lisab kanded pangakannete tabelisse. Protseduuri lõppedes tuuakse ekraanile teade: 'Lisatud [nr] kannet.'. Hiireklõps OK nupukesel lõpetab protseduuri. Lisatud pangakandeid on võimalik vaadata menüüst

Kassa ja Pank -> Pangakanded (vt. ka Pank). Iga pangakande ekraanil on näha toimiku number, mille summat maksti.

Toimiku kaardile, mille summat maksti, ekraanile Kassa ja Pank peavad tekkima pangakanded.

Panga kannete importimise tulemusena tekivad pangakanded

Deebet 'Pank1' – Kredit 'Võõras raha' + toimiku number.

Vahekonto 'Võõras raha' määratakse programmi häälestuses (vt. ka TÄITUR -> Programmi häälestamine).

Viitenumbrite import toimikutele

Menüü Täitur -> Toimikutele viitenumbrite import võimaldab Excelist importida toimikutele viitenumbreid. Failis esimeses veerus peab olema viitenumber, teises tsiviilasja number ja kolmandas tsiviilasja kuupäev. Toimik leitakse tsiviilasja numbril alusel.

Arvete genereerimine

TAAVI TÄITUR lisamoodul võimaldab pangakannete alusel genereerida arveid, et neid oleks võimalik välja trükkida ning, et oleks võimalik koostada käibedeklaratsiooni. Arveid on võimalik genereerida menüüst **Täitur -> Arvete genereerimine** või **Täitur -> Toimikud töös -> Parema hiireklõps -> Teeme arved**.

Arved genereeritakse pangamaksete alusel. Koos arvete genereerimisega genereerib programm ka pangaorderid (maksekorraldused), millega kantakse raha nõudja arveldusarvele nõudja summas, konteeringuga:

Deebet 'Võõras raha' – Kredit Pank1 + toimiku number – nõudja summas.

Arvete kohta genereerib programm konteeringu:

Deebet 'Võõras raha' – Kredit Realisatsiooni vahekonto + toimiku number – täituri summas.

Kui võlgnik maksab vähem, kui oli võla summa, genereeritakse arvele täituri tasu summaks proportsionaalne summa ning pangaorderile nõudja summaks samuti proportsionaalne summa. Näiteks, kui võla summa oli 825.-, kuid võlgnik maksis 700.-, sel juhul moodustab tasutud summa võla summast 84.85% ning täituri tasuks on 295.- asemel 250.30 ja nõudja tasuks 530.- asemel 449.70.

Arvete genereerimise protseduuri käivitamisel tuuakse ekraanile lahter, kuhu tuleb trükkida kuupäev, mille maksetest alates arveid tuleb genereerida hakata. Hiireklõps OK nupukesel avab järgmise lahtri, kuhu tuleb trükkida maksete kuupäev, milleni arveid genereerida hakatakse.

Enne arvete genereerimise alustamist tuleb ekraanile aruanne , kus tuuakse ajavahemiku koondsummad nii täituri tasu, kui nõudja summade kohta. Aruanne tuleks välja trükkida, kuna selle alusel tuleks koostada maksekorraldused täituri tasu ülekandmiseks makse laekunud arveldusarvelt täituri arveldusarvele.

Aruande sulgemisel tuleb ekraanile teade :? Kas genereerime toimikutele realisatsiooniarved ?

Hiireklõps OK nupukesel käivitab arvete genereerimise . Protseduuri lõppedes tuleb ekraanile teade :? Toimikute arvete ja maksekorralduste genereerimine ajavahemikule ... ‘

Hiireklõps nupukesel OK lõpetab arvete genereerimise protseduuri .

Genereeritud arveid saab vaadata menüüst Täitur -> Arved (ka trükkida) ning maksekorraldusi saab vaadata menüüst Täitur -> Pangaorderid .

Arvete trükkimine

Täituri lisamooduli poolt genereeritud arveid on võimalik vaadata ja trükkida menüüst **Täitur -> Arved**. Ekraanile tuuakse jooksva kuu ja aasta kõik arved . Arvete otsimiseks tuleb ‘Number’ veeru nimel teha hiireklõps (programm sorteerib tabeli numbrite järgi) ning seejärel alustada klaviatuurilt otsitava arve numbriga sisestamist . Enter vajutus viib kursori otsitud arvele. Juhul, kui arve number ei ole teada , võib arve leida ka toimiku kaardilt (Täitur -> Toimikud töös, vt. ka ‘Toimikud’) .

Arve real hiireklõps (või ‘Vaata’, ‘Muuda’ nupuke , või enter), avab arve ekraani.

Arve trükkimiseks tuleb teha hiireklõps nupukesel Prindi. Ekraanile tuuakse nimekiri võimalikest arve vormidest, näiteks ‘Arve ‘. Hiireklõps nupukesel ‘trüki’ toob ekraanile arve , printerile trükkimiseks tuleb teha hiireklõps printeri märgil (ekraani ülaosas kõige parempoolne nupp) .

Täitur lisamooduli Aruanded

TAAVI TÄITUR lisamoodulile on kujundatud eraldi aruannetepakett, millel on failinimi taitur.rp5. Aruannetepakett sisaldab aruandeid, mis puudutavad toimikuid ning nendega seotud kassa – ja pangakandeid ja arveid. Täituri aruannetepaketti saab kasutada menüüst **Täitur -> Aruanded** , samuti Täitur -> Toimikud töös -> Prindi , samuti Aruanded -> Lisaaruanded -> Vaheta aruandefail -> Taitur.rp5 .

Ekraanile tuuakse hetkel programmi juurde kuuluvate aruannete nimekiri , mis ei ole lõplik, vaid võib täieneda. Aruande käivitamiseks tuleb liikuda sobivale aruandele ja teha nupukesel ‘Trüki ‘ hiireklõps (vt. ka ‘Trükiprotseduuri kirjeldus’).

TÄITUR lisamooduli juurde kuuluvad järgmised **aruanded** (loetelu ei ole lõplik ,aruandeid võib lisanduda) :

Arhiveeritud toimikud – toimikute nimekiri , mis on kantud arhiivi e. kaartidel on täidetud lahter ‘Arhiivi’

Kassakanded – toimikutega seotud kassakanded perioodis

Lõpetamise otsus – täitetoimiku lõpetamise otsuse blankett

Lõpetatud toimikud – toimikute nimekiri , millede kaartidel on täidetud lõpetamise lahter kuupäevaga

Pangakanded – toimikutega seotud pangakanded perioodis

Teenustasu arvete nimekiri – toimikute laekumiste pealt genereeritud arvete nimekiri perioodis

Toimiku andmed – toimikuga seotud kassa – ja pangakanded, arved ning toimiku saldo

Toimikud asukoha järgi – toimikute nimekiri asukoha koodide kaupa

Toimikud saldoga – loetelu toimikutest, mis on lahtised, ehk , millel on saldo

Toimikuga seotud pank, kassa – toimikuga seotud laekumised koos toimiku saldoga

Toimikute nimekiri – kõikide toimikute loetelu

Täitekulude edasi kandmine

Kui on vaja kanda täitekulud edasi , näiteks firmale Falck Eesti, siis tuleb taavi.ini faili lisada read :

[TAITIS]

RAHA_EDASI_FIRMA_1=10022095

RAHA_EDASI_SUMMA_1=59

RAHA_EDASI_ARVARVE_1=221001175865

Alates 1.12.2004 /toimiku kuupäev/ ei kanta Falck Eestile /reg.nr. taavi.ini failis/ 59.- krooni üle , kui otsuse nr. algab 'VTO' 'ga.

Maksekorraldusele arveldusarve number

Kui failis taavi.ini on read :

[TAITIS]

ARVENR_regkood1=221021643050

ARVENR_regkood2=221021643018

.kus regkood1 ja regkood2 on firmade registreerimisnumbrid, siis

maksekorralduse koostamisel nende le ettevõtetele kantakse ettemääratud arveldusarved, mitte need , mis on toimiku kaardil.

Taavi Täitur lisamoodul – toimikute lisamine

Lisamoodul võimaldab toimikuid lisada Taavi Täitur programmis ning neid hiljem eksportida Täitis programmi.

Lisamooduli installeerimisel tekivad programmi lisamenüüd:

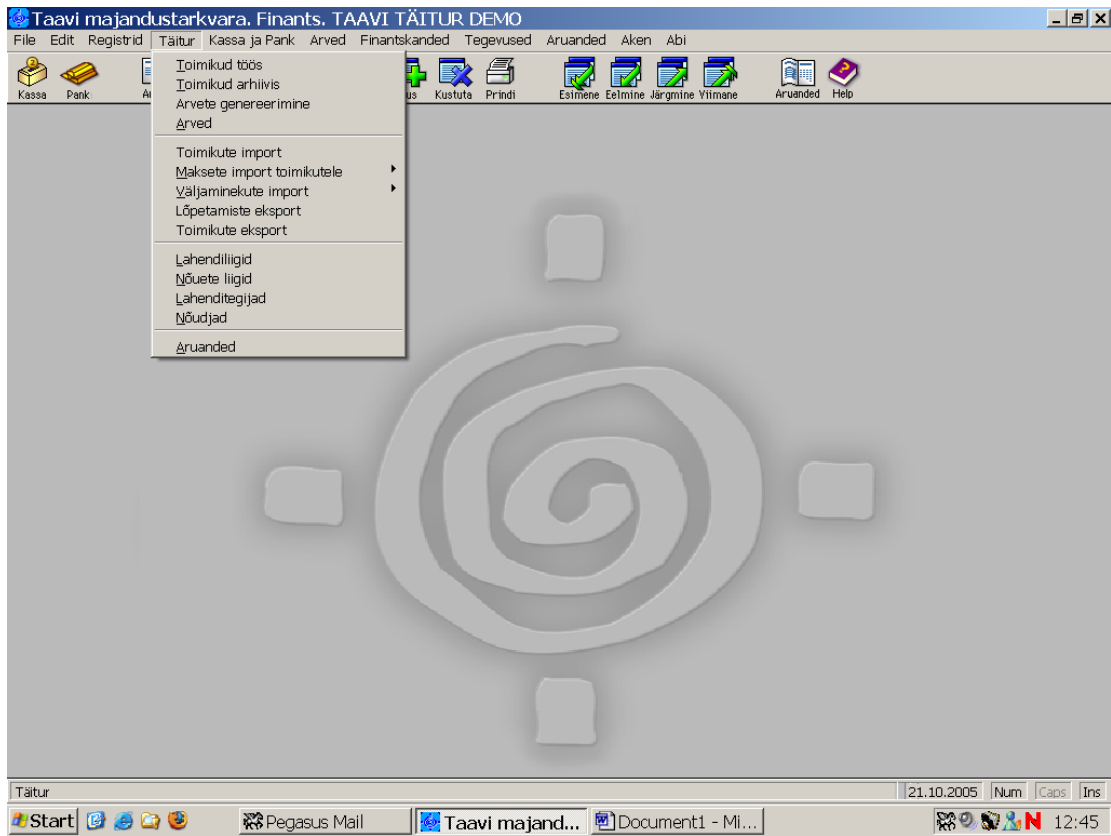
Toimikute eksport

Lahendiliigid

Nõueteliigid

Lahendi tegijad

Nõudjad



Lahendi liigid näiteks:

Taavi majandustarkvara. Finants. TAAVI TARKVARA

File Edit Registrid Täitur Kassa ja Pank Arved Finantskanded Tegevused Aruanded Aken Abi

Kassa Pank Arved Käibed Yaata Muuda Uus Kustuta Printi Esimene Eelmine Järgmine Viimane Aruanded Help

Lahendiliigid

Kood	Nimetus
1	võlaõiguslik nõue tsiviilasjas
2	töötasu nõue tsiviilasjas
3	tööle ennistamise otsus tsiviilasjas
3	Võlg
4	muu töövaidlus tsiviilasjas
5	väljatõstmise otsus tsiviilasjas
6	muu elamuõiguslik nõue tsiviilasjas
6	Elatisraha nõue
7	elalise väljamõistmise otsus tsiviilasjas
7	Kõrvainõue
8	muu perekonnaõiguslik nõue tsiviilasjas
8	Väljatõõtmine
9	otsus võlgniku teatava toimingu tegemisele kohustamises tsiviilasjas
9	Enikonfiskeerimine
10	otsus esemete üleandmise kohta tsiviilasjas
10	Vara väärtuse kindlaks tegemine
100	1. Kohtuotsus või määrus tsiviilasjas
101	2. Kohtuotsus või määrus haldusasjas
102	3. Kohtuotsus või määrus kriminaalasjas
103	4. Kohtuotsus või määrus väärteoasjas
104	5. Välsriigi kohtulahend
105	6. Vahekohtu otsus
106	7. Kohtuvälise menetleja otsus või määrus
107	8. Kohtuvälise vaidluse lahendamise organi otsus või kokkulepe
108	9. Notariaalsed dokumendid
109	10. Uurimisutuse või prokuratuuri määrus kohtueelses menetluses
11	hagi tagamise määrus tsiviilasjas
11	Kohustatav toiming
110	11. Haldusakt aval-õigusliku rahalise kohustuse täitmiseks
111	12. Täitemenetluslikud dokumendid
112	13. Viivistasu nõue
113	14. Notari tasu maksmise arve
12	sissenõue riigituludesse tsiviilasjas
13	muu kohtulahend tsiviilasjas
14	rahaline karistus kriminaalasjas
15	muu nõue kriminaalasjas
16	rahatrahv väärteoasjas

Jaanuuar 2006 allüksus nr. 0 17.03.2006 Num Caps Ins

Start Pegasus Mail {T:\WEBS... RoboHELP... Wbilanss.d... Taavi ma... 16:16

Nõuete liigid näiteks :

Taavi majandustarkvara. Finants. TAAVI TARKVARA

File Edit Registrid Täitur Kassa ja Pank Arved Finantskanded Tegevused Aruanded Aken Abi

Kassa Pank Arved Käibed Yaata Muuda Uus Kustuta Printi Esimine Eelmine Järgmine Viimane Aruanded Help

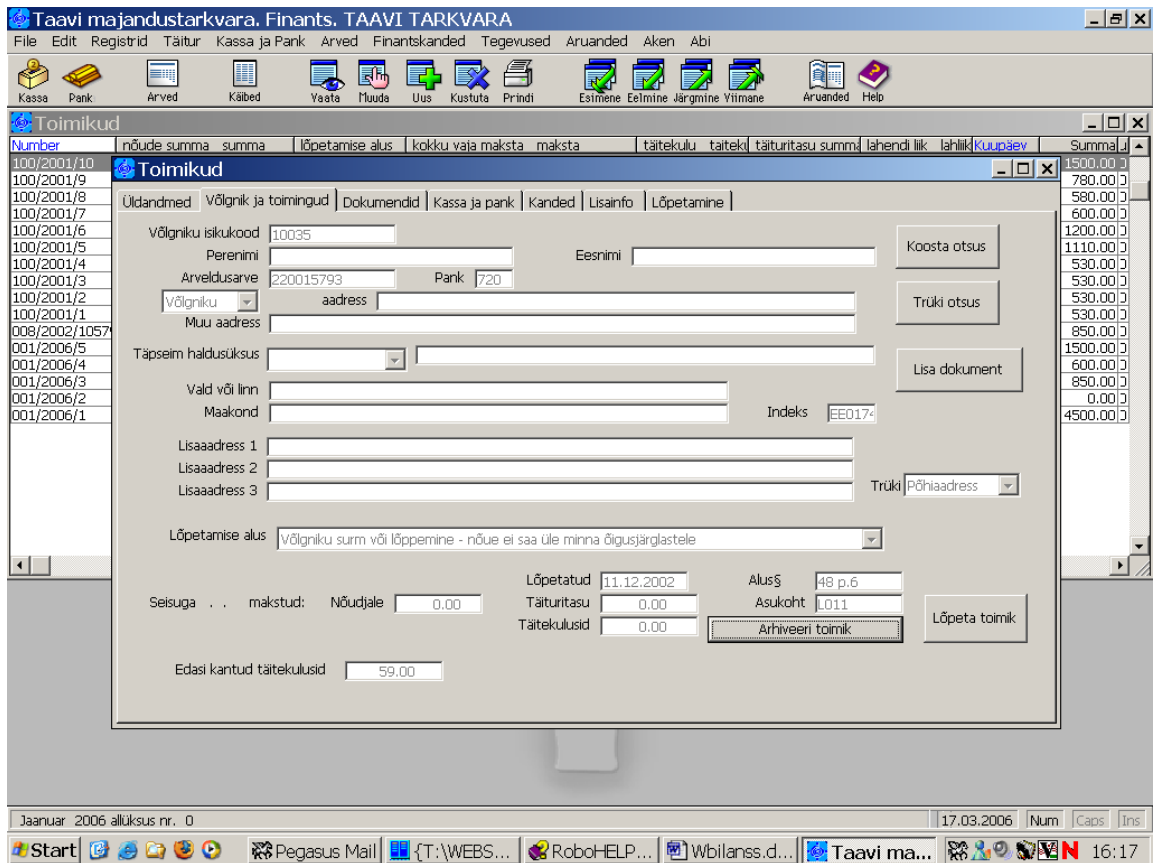
Nõuete liigid

Kood	Nimetus	Lahelik
3	Võlg	
6	Elatisraha nõue	
7	Kõrvalnõue	
8	Võljalõu	
9	Erikonfiskeerimine	
10	Vara võõrtuse kindlaks tegemine	
11	Kohustatav toiming	
12	1.1 Elatise nõue	100
13	1.2 Vallasaja väljaandmine	100
14	1.3 Kinnisasja väljaandmine	100
15	1.4 Töövaidluse nõue	100
16	1.5 Hagi tagamise nõue	100
17	1.6 Kohustav nõue	100
18	1.7 Võlanõue tsiviilasjas	100
19	2.1 Menetuskulude nõue	101
20	2.2 Avalik-õiguslik kahjuhüvitis	101
21	2.3 Muu rahaline nõue haldusasjas	101
22	3.1 Karistuse nõue kriminaalas	102
23	3.2 Kriminaalasja menetuskulude nõue	102
24	3.3 Muu rahaline nõue kriminaalasjas	102
25	4.1 Rahatrahv väärteoasjas	103
26	4.2 Menetuskulude nõue väärteoasjas	103
27	4.3 Muu rahaline nõue haldusasjas	103
28	5.1 Välsriigi kohtulahendi rahaline nõue	104
29	5.2 Välsriigi kohtulahendi muu nõue	104
30	6.1 Vahekohtu lahendi rahaline nõue	105
31	6.2 Vahekohtu lahendi muu nõue	105
32	7.1 Politsei trahvinõue	106
33	7.2 KOV volitatud ametniku otsus väärteo asjas	106
34	7.3 Väärteomenetluse kulude nõue	106
35	7.4 Kohtuvälise menetleja muu nõue	106
36	8.1 Õiguskantsleri kinnitatud kokkulepe	107
37	8.2 Töövaidluskomisjoni otsus	107
38	8.3 Üürkomisjoni otsus	107
39	8.4 Liikluskindlustuskomisjoni otsus	107
40	8.5 autoriõiguse komisjoni kinnitatud kokkulepe	107
41	8.6 muu otsus või kokkulepe	107

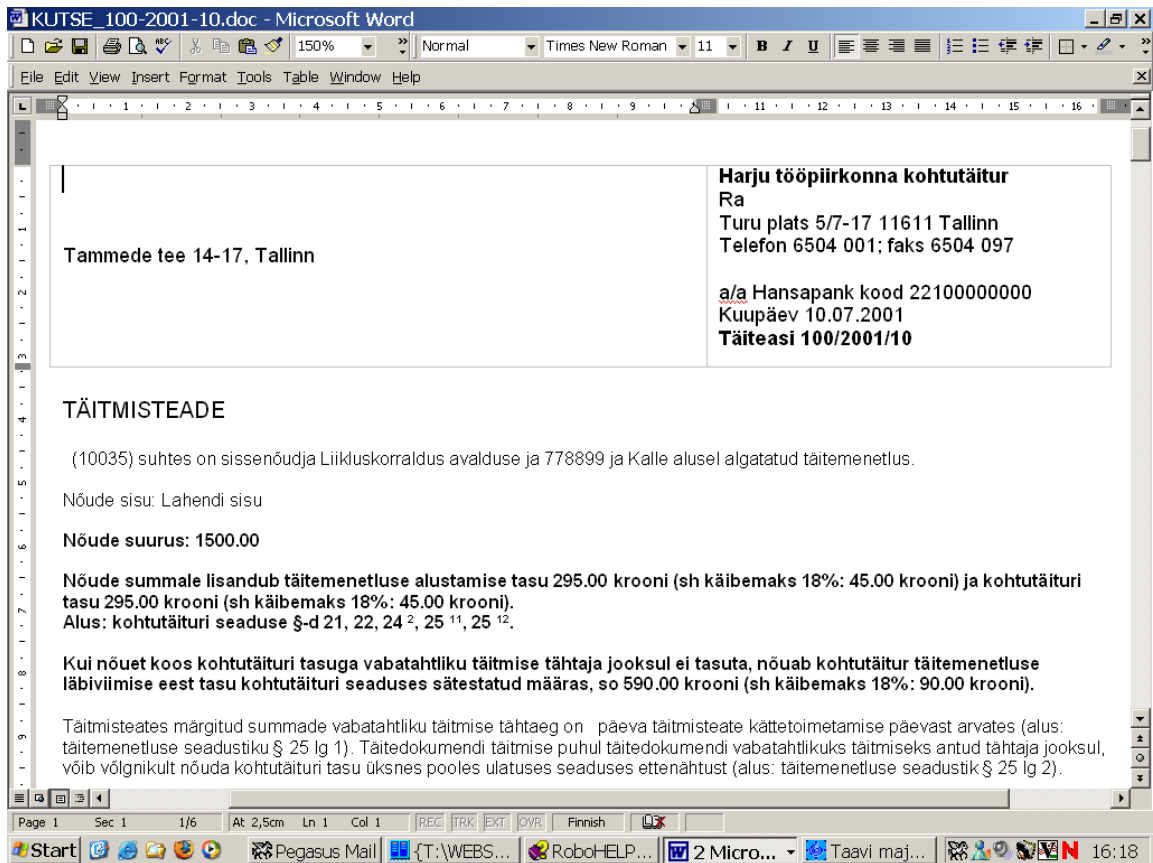
Jaanuuar 2006 allüksus nr. 0 17.03.2006 Num Caps Ins

Start Pegasus Mail {T:\WEBS... RoboHELP... Wbilanss.d... Taavi ma... 16:16

Toimikule tekib Lisaandmete ekraan :



Nupukesest Koosta vormid on võimalik koostada Kutsevorm koos maksekorraldusega :



Kõik koostatud vormid salvestatakse toimiku ekraanile 'Dokumendid'. Dokumendi liigid võivad olla järgmised:

Määramata

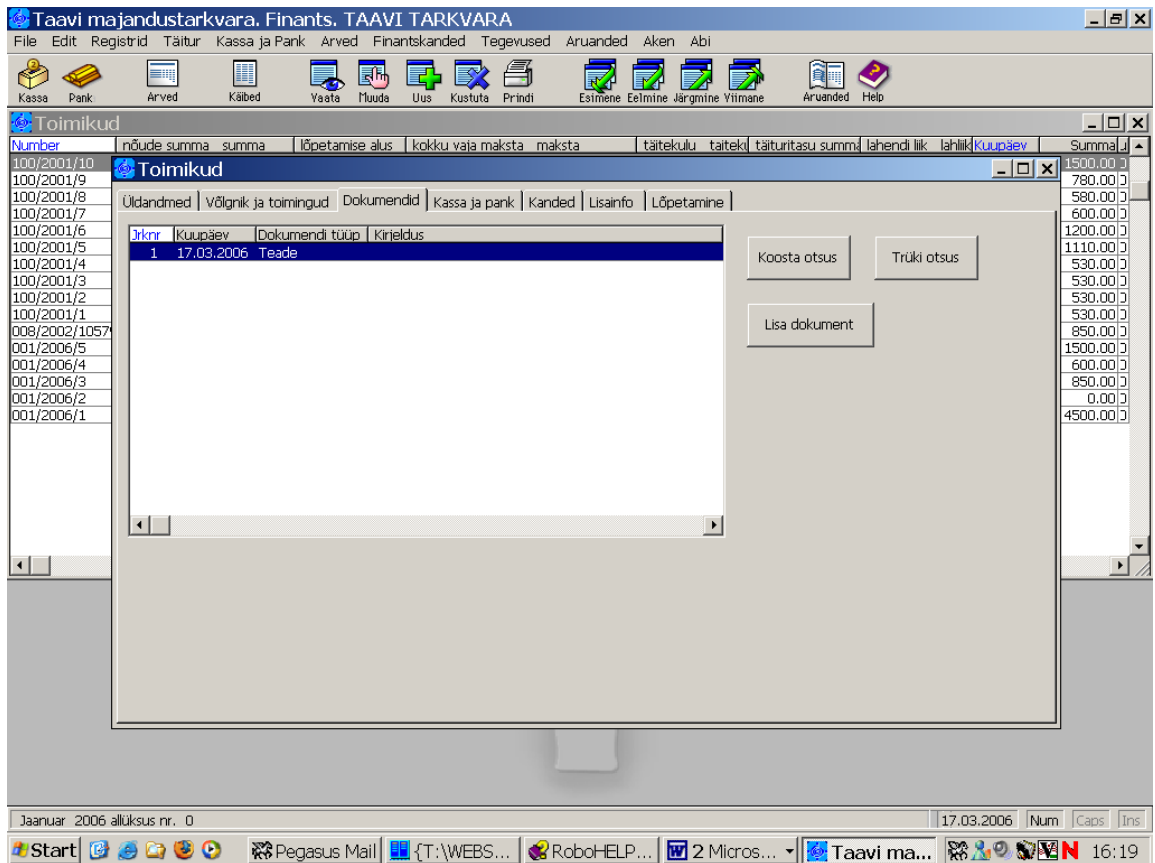
Teade

Tasuotsus

Arve arest

Palga arest

Pensioni arest



Dokumentitüübi nimega saab automaatselt siduda trükivormi failis taavi.ini

Näiteks

[Main]

Arve arest=faili nimi

Palga arest=t:\vormid\xxxxxdoc

Dokumentile saab lisada välju

dokument:kuupäev /dokumendi koostamise kuupäev/

dokument:CPARAM1

dokument:NPARAM1

dokument:CPARAM2

dokument:NPARAM2

dokument:markused

Neid saab dokumendi lisamise e enne koostamist sisestada dokumendi ekraanile.

Nupukesest 'Trüki vormid' on võimalik varem koostatud vorme printerile trükkida.

Kutsevorm.doc on kujundatud word's, mis võimaldab kasutajal ise vabalt kutse vormi põhja muuta, andmed tuuakse dokumendile programmist.

Lisamooduli installeerimisel tuleb kõik soovitud trükivormid kopeerida alamkataloogi ...\\VORMID\ .

Eraldi tuleb luua alamkataloog ...\\DOKUMENDID\, kuhu programm salvestab koostatud dokumendid.