

Mudeli kalkuleerimine ja tulemuste vaatamine

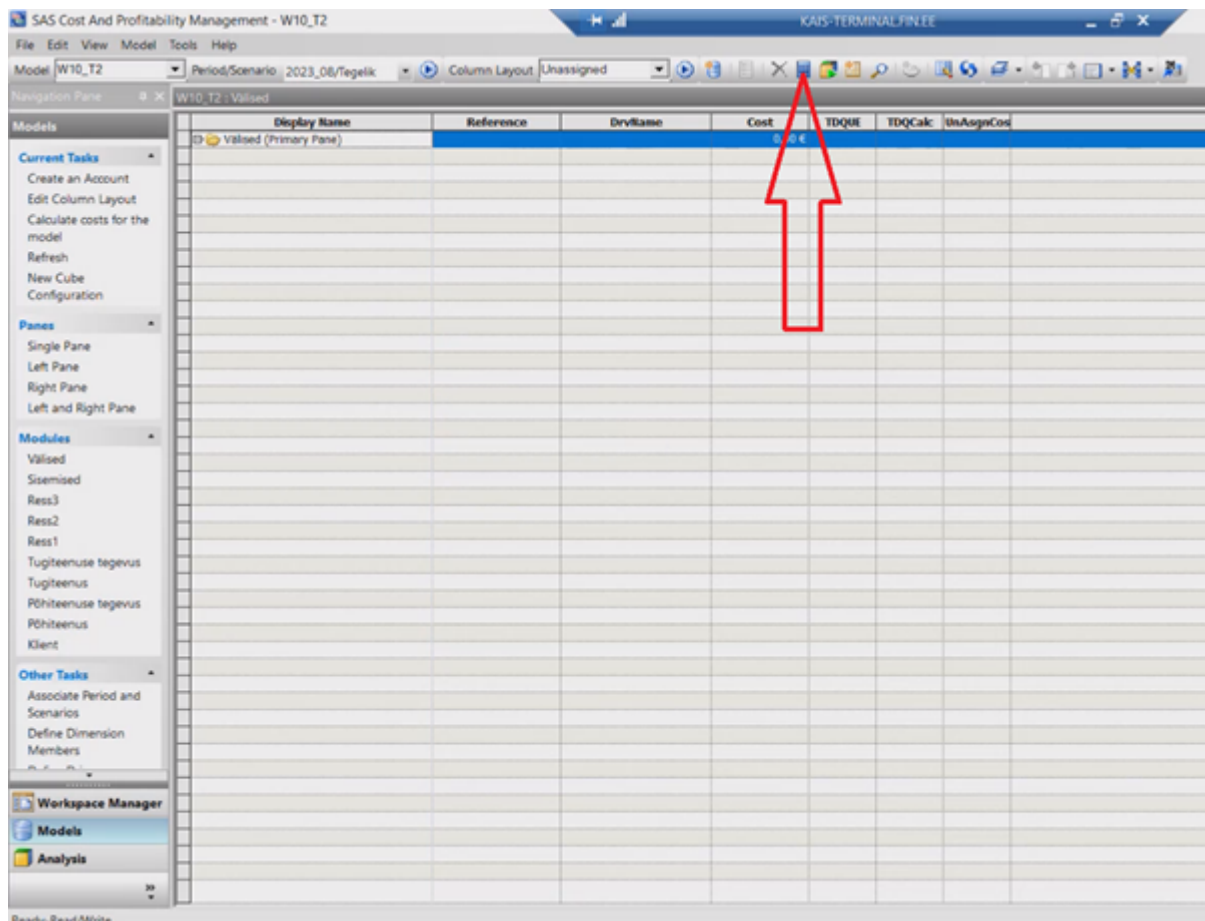


Mudeli kalkuleerimiseks (Joonis 21):

- Valitakse ülevalt menüüribalt „**Model**” ja „**Calculate costs**”.
- Avanenud aknas valitakse kalkuleerimiseks **perioodid** ja **stsenaariumid**. Antud juhul valitakse kõik perioodid ja stsenaariumid ning selleks klõpsatakse „**Select All**”. Muud seaded jäetakse vaikimisi tehtud valikud.
- Mudeli kalkuleerimise käivitamiseks valitakse „**OK**” ja oodatakse veidi, kuniks kuvatakse teavitus kalkuleerimise toimuva lõpetamisest.
 - Kui veateated kahes kategoorias puuduvad: „**Fatal Errors**” ja „**Errors**”, siis mudeli kalkuleerimine on üldjuhul õnnestunud. Mudeli kalkuleerimisel on hoiatusteated „**Warnings**” üldjuhul lubatud. Üheks levinud hoiatusteateks on teade selle kohta, et põhiteenuste moodulist 9 on summad edasi suunamata. Mudelis, milles klientide moodulit 10 ei kasutata, võib hoiatusteadet eirata.

Veateadete korral viga parandatakse või võetakse ühendust kasutajatoega aadressil tere@rmit.ee.

- Enam levinud veateadetega saate tutvuda tegevuspõhise eelarvestamise käsiraamatust.



Joonis 21. Mudeli kalkuleerimine.

Kalkuleeritud tulemusi saab vaadata ka CPM keskkonnas.

Eelarve tabelisse ECE lehele sisestatud eelarve summad kuvatakse CPMis sisemised moodulis, mille vaatamiseks:

- Kõigepealt valitakse ülevalt menüüribalt rippmenüüst „**Period/Scenario**” periood ja stsenaarium, mille andmeid vaadata soovitakse. Antud juhul valitakse näiteks „2024 Eelarve plaan”. Tehtud valiku kinnitamiseks klõpsatakse sinise värviga kolmnurga ikoonile.
- Seejärel liigutakse vasakult navigeerimise paanilt **sisemised moodulisse**, milles kuvatakse valitud perioodi ja stsenaariumi sisemised mooduli kogusumma kokku, mis antud näite puhul on -160 000 eurot.
- Täpsemate summade vaatamiseks klõpsatakse kausta **kõrval pluss märgiga ikoonile**. Järgest edasi klõpsates avanevad detailed summad.

Selleks, et CPMist vaadata, kuhu on summad sisemised moodulist edasi jaotatud, avatakse parempoolne suunamiste paan. Antud juhul vaadatakse, kuhu on sisemisest moodulist dokumendiosakonnale planeeritud tööjõukulud edasi suunatud. Selleks:

- Avatakse esmalt parempoolne suunamiste paan ülevalt menüüribalt paanide valikust valides „**Right Assignments Pane**”.
- Seejärel klõpsatakse vasakpoolisel paanil dokumendiosakonnale planeeritud tööjõukulusid tähistavale **dimensioonide liikmete kombinatsioonile**, mis on tähistatud sinise ikooniga (muutub aktiivseks) ja valitakse ülevalt menüüribalt suunamiste valikust kuva paremale ehk „**Show Right**”. Antud näite puhul on näha, et dokumendiosakonnale planeeritud tööjõukulud on jagatud põhiteenuste tegevuse moodulisse 8 kolmele tegevusele. Vasakpoolisel paanil veerus „**DrvName**” on kuvatud kulu jaotamiseks kasutatav käitur ja parempoolisel paanil on veerus „**DQF**” näidatud käituri kogus ning veerus „**Cost**” on näidatud jaotatud summad.
- Paanidel kuvatavate veergude paigutuse muutmiseks saab teha erinevaid valikuid rippmenüüs „**Column Layout**”.
- Nägemaks, mis teenusele on kulud tegevustelt jaotatud, liigutakse vasakult põhiteenuse tegevuse moodulisse > avatakse parempoolne suunamiste paan > klõpsatakse tegevusele, mille suunamist soovitakse näha (muutub aktiivseks) ja kuvatakse suunamised paremale. Antud juhul on näha, et tegevusega seotud kulud on kogumahus suunatud teenusele Dokumendi taotlemine

Lisaks vaata videokoolitust Digiriigi Akadeemias **Kursus: Kuluarvestuse infosüsteemi (KAIS) koolitus, Teema: 6 Teenuste ja teiste väljundite eelarve ja selle täitmise kalkuleerimine | Digiriigi Akadeemia õppeplatvorm**

Viimati uuendatud 26.01.2025