

Sisekaitseakadeemia  
Finantskolledž

Valeria Sokolova

**ARVETELE SÄTESTATUD NÕUETE TÄITMINE  
ETTEVÕTJATE POOLT**

Lõputöö

Juhendaja:  
Maret Güldenkoh, MBA

Tallinn 2023



# SISUKORD

SISSEJUHATUS .....	4
1. RAAMATUPIDAMISKOHUSTUSLASE ARVEPIDAMISE OLULISUS .....	8
1.1. Arvepidamise olemus ja arvete tähtsus .....	8
1.2. Raamatupidamistarkvara kasutamine.....	12
1.3. Raamatupidamiskohustuslase hoolsuskohustus .....	15
2. EMPIIRILINE UURING.....	22
2.1. Uuringu meetodika, protsess ja valim.....	22
2.2. Uuringu analüüs .....	24
2.3. Uuringu tulemused, järeldused ja soovitused.....	33
KOKKUVÕTE .....	38
SUMMARY .....	40
VIIDATUD ALLIKATE LOETELU .....	41
Lisa 1. Arvele sätestatud nõuded .....	46
Lisa 2. Küsimustik raamatupidamiskohustuslastele .....	47
Lisa 3. Küsimustik raamatupidamise tarkvaratootjatele.....	50
Lisa 4. Analüüsitava raamatupidamise tarkvaratootjate valim.....	51

## SISSEJUHATUS

Raamatupidaja puutub igapäevaselt kokku arvete koostamise ja nende töötlemisega. Selleks, et nõuetekohaseid arveid koostada, tuleb järgida seadusi, määruseid ja reegleid ehk teada vajalikke nõudeid ning neid ka täita. Eesti Vabariigis kehtivad seadused, mille on heaks kiitnud ja välja andnud Riigikogu ja Eesti Vabariigi seadused, lähtuvad Euroopa Liidu direktiividest (põhiseadus, 1992). Arvete koostamisel tuleb arvesse võtta mitmeid õigusakte, milleks on nii tulu, käibe-, maksukorralduse-, raamatupidamise seadus kui ka äriseadustik. Iga liikmesriigi õiguslik raamistik, mis seostub käibemaksuga, lähtub direktiivist 2006/112/EÜ, mis omakorda käsitleb ühist käibemaksusüsteemi (Euroopa Liidu Teataja, 2006). Nõuded arve rekvisiitidele tulenevad eelkõige raamatupidamise seadusest ja käibemaksuseadusest.

Vastavalt raamatupidamise seaduse (2002) §-le 1 on raamatupidamise peamine eesmärk rahvusvaheliselt tunnustatud põhimõtetest lähtuva õigusliku aluse loomine ning põhinõuete kehtestamine raamatupidamise ja finantsaruandluse korraldamiseks. Vastavalt raamatupidamise seaduse (2002) §-le 2 ja 4 on iga Eestis registreeritud era- või avalik-õiguslik juriidiline isik kohustatud korraldama raamatupidamist ja finantsaruandlust. Raamatupidamiskohustuslane on kohustatud dokumenteerima kõik oma majandustehingud ning kirjeldama algdokumentide või nende põhjal koostatud koonddokumentide alusel kõiki oma majandustehinguid raamatupidamisregistrites (Raamatupidamise seadus, 2002). Vastavalt käibemaksuseaduse (2003) § 36 lõikele 1 on maksukohustuslane kohustatud säilitama kronoloogilises järjestuses tema poolt või tema eest väljastatud arvete koopiad ning soetatud kaupade ja saadud teenuste arved seitsme aasta jooksul nende väljastamise või saamise päevast arvates. Arvel olev informatsioon tuleb säilitada algsel kujul. (Käibemaksuseadus, 2003) Iga raamatupidamiskande aluseks peab olema majandustehingut kajastav dokument, mis vastab seaduse nõuetele. Igapäevased majandustehingud (näiteks – müük või ost) kinnitatakse arvete alusel. Arve on tõend, mille sisu ja vorm peaksid vajadusel võimaldama sõltumatutel isikutel või asutusel tõendada äritehingu sooritamise asjaolusid ja tõepärasust (Raamatupidamise seadus, 2002).

Arve on kindlate tunnustega vorm, mis sisaldab teatud struktuuri ja sisu, mis omakorda hõlbustab selle töötlemist. Arved sisaldavad teavet, millest on võimalik lugeda välja informatsiooni. (Iswandi, *et al.*, 2017, p. 1817) Näiteks on arvel sisalduva info põhjal võimalik tuvastada kes, kellele, millal ja millises mahus teenust osutas või kaupa müüs.

Käibemaksuseaduse § 37 sisaldab konkreetseid nõudeid arvele kohustuslikult lisatava info sisu kohta. Lõputöö autor on töötanud kaks aastat eraettevõttes raamatupidajana ja tema tööülesanded on seotud arvete töötlemisega. Kahe aasta jooksul on autor oma töös märganud, et nii mõnedki arve väljastajad ei täida kõiki arvete esitamisega seotud käibemaksuseaduse nõudeid (vt lisa 1). Nii näiteks, ei märgita mõnel juhul arvele saaja maksukohustuslase registreerimise numbrit (edaspidi KMKR), kuigi käibemaksuseaduse § 37 lg 4 järgi on see kohustuslik. Lähtuvalt eelnevast saab töö autor oma kogemusest tulenevalt väita, et arvete koostajad ei järgi alati seaduse nõudeid.

Lähtudes reaalamajanduse visioonist aastateks 2020-2027, on Eestis võetud suund vähendada e-arvete abil arvemajanduse vigu, sest e-arved kiirendavad makseid ja vähendavad inimlike vigade ja pettuste võimalust (Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium, 2020). 2021 aasta uuringu põhjal selgus, et Eesti majanduses saadetakse ja võetakse igal aastal vastu ca 65-75 miljonit arvet, millest ca 65% on paberarved. Mikro- ja väikeettevõtjate vahelistes arveldustes on e-arvete osakaal kõigest ca 5%. (Ernst & Young Baltic AS, 2021) Seetõttu on autor arvamisel, et 65% arvetest võidakse koostada suuremas või väiksemas ulatuses mittenõuetekohaselt. Tulenevalt potentsiaalsest võimalusest, et suur osa ettevõtjate koostatud ja esitatud arvetest võivad olla nõuetele mittevastavad, on antud lõputöö teema aktuaalne.

Lõputöö teema on uudne, kuna autorile teadaolevalt ei ole viimastel aastatel Eestis arvete kvaliteeti ja nõuetele vastavust uuritud. Rohkelt pööratakse tähelepanu e-arvete kasutuselevõtmisele, näiteks elektrooniliste arvete kasutuselevõtmise ja selle mõjule ettevõtte äriprotsesside efektiivsusele (Lepisk, 2020), elektroonilise arvelduse rakendamise ja kasutuselevõtu mõjust ettevõttele (Laanela, 2016) ning *Portable Document Format* (edaspidi PDF) arvetelt andmete lugemise automatiseerimisele (Düüna, 2020). Samuti on uuritud e-arvetele üleminekut Eesti ja Soome näitel (Pokk, 2016). Sisekaitseakadeemias on uuritud e-arvete vastavust raamatupidamise seaduses sätestatuga (Davõdova, 2014).

Iga riik kehtestab reegleid ja nõudeid, mille eesmärk on korra ja süsteemsuse tagamine. Süsteemsus ja kord on aga omakorda eelduseks, et ühiskond saaks toimida ja ühiskonna liikmete elu oleks võimaluste piires turvaline ning mugav. Reeglistike sisu ja vorm võivad riigiti, kogukonniti või ka valdkondade kaupa erineda. Nii ongi vaja paljudes olukordades tegutsemiseks juhiseid ehk seadusi, määrusi ja reegleid, millest olenemata siiski kas teadmatusest või ka teadlikult mõnikord mööda hiilitakse. Mis puudutab nõudeid arvetele, siis maksuhalduri ja kohtute

praktika näitab, et vorminõudeid ei tähtsustata piisavalt. Selle põhjuseks on kas hoolimatus või tahe tegelikku tehingut mitte kajastada. (Tammeoja, 2008) Sellest tulenevalt on uurimisprobleem järgmine: miks ei ole väljastatud arved alati nõuetekohased?

Uurimisprobleemi täpsustamiseks püstitati järgmised uurimisküsimused:

1. Millised on arvetele kehtestatud nõuded?
2. Millised on nõuetekohaste arvete väljastamise peamised takistused või eksimused?
3. Millises ulatuses teab arve väljastaja arvetele esitatavaid nõudeid?

Lõputöö eesmärgiks on välja selgitada nõuetele mittevastavate arvete väljastamise põhjused.

Lõputöö eesmärgi saavutamiseks on püstitatud järgmised uurimisülesanded:

1. Analüüsida ja süstematiseerida arvepidamise ja raamatupidamiskohustuslase hoolsuskohustuse teoreetilisi lähtekohti tulenevalt teadusallikatest.
2. Analüüsida tarkvaratootjate pakutavaid võimalusi nõuetekohaste arvete väljastamiseks ja raamatupidamiskohustuslaste arusaama nõuetekohaste arvete väljastamisest.
3. Siduda teooriat ja uuringu tulemusi ning teha järeldusi arvete nõuetekohasuse kohta.

Lõputöö eesmärgi saavutamiseks ja püstitatud uurimisülesannete täitmiseks viiakse läbi kvantitatiivne empiiriline uuring. Kvantitatiivse andmekogumismeetodina kasutatakse küsimustikku, mis viidi läbi raamatupidamise tarkvaratootjate ja raamatupidamiskohustuslaste seas (Hirsjärvi, *et al.*, 2010, lk 182-186). Uuringus rakendatakse eesmärgipärast valimit (Bryman, 2012, p. 418). Raamatupidamiskohustuslaste valim moodustati neist arvete koostajatest, kes on autori tööandjale väljastanud mittenõuetekohaseid arveid alates 01.01.2021 kuni 31.12.2022. Valim on suunatud raamatupidamiskohustuslasele, kes on maksukohustuslane ehk käibemaksukohustuslane (KMKR), sest nad peavad täitma käibemaksuseaduse § 37 nõudeid. Raamatupidamise tarkvaratootjate esmane nimekiri saadi raamatupidamise ja maksuinfo portaalist. Lisaks otsis lõputöö autor raamatupidamise tarkvaratootjate koostööpartnereid nende kodulehekülgedelt. Andmeanalüüsimeetodina kasutatakse kirjeldavat statistikat. Kirjeldav statistika annab kokkuvõtte uuritava valimi kohta (Kaliyadan & Kulkarni, 2019, p. 83).

Lõputöö koosneb kahest põhipeatükist, mis omakorda jagunevad alapeatükkideks. Esimene peatükk jaguneb kolmeks alapeatükiks ja teine peatükk jaguneb kolmeks alapeatükiks. Esimese peatüki esimeses alapeatükis antakse ülevaade arvepidamise olemusest ja arvete tähtsusest, teises

alapeatükis antakse ülevaade raamatupidamistarkvara kasutamise olulisusest ja rolli igapäevases töös ning kolmandas alapeatükis selgitatakse raamatupidamiskohustuslase hoolsuskohustust.

Teise peatüki esimeses alapeatükis kirjeldatakse uuringu metoodikat, protsessi ja valimit, teises alapeatükis analüüsitakse raamatupidamiskohustuslaselt ja raamatupidamistarkvara tootjatelt saadud vastuseid. Kolmandas peatükis kirjeldatakse uuringu tulemusi ning tehakse järeldused ja soovitused raamatupidamiskohustuslaste arvepidamise korraldamiseks.

# 1. RAAMATUPIDAMISKOHUSTUSLASE ARVEPIDAMISE OLULISUS

## 1.1. Arvepidamise olemus ja arvete tähtsus

Arvepidamine ja arvete alusel ettevõtte igapäevaste majandustegevuste kinnitamine on raamatupidaja igapäevane töö. Iga majandustehing peab toimuma algdokumendi alusel. Arveid esitatakse tavapäraselt kas paber kandjal, PDF formaadis või e-arve meetodil. Selleks, et saada aru, kuidas, kus, millal ja miks inimene on üldse hakanud arvepidamisega tegelema, tuleks vaadata tagasi ajalukku.

Raamatupidamise ajalugu ulatub tagasi tsivilisatsiooni varasematesse aegadesse. Arvepidamist korraldama ajendas ellujäämiseks vajalike põllukultuuride kasvatamine ja kaubandus. Raamatupidamine sündis enne numbrite kasutamist ja seda, umbes 10 000 aastat tagasi, Mesopotaamias. Mesopotaamias nimetati raamatupidajat kirjatundjaks. Lisaks tehingu vormistamisele hoolitses kirjatundja selle eest, et lepingud oleksid koostatud vastavalt äritehingute üksikasjalikele nõuetele. Tolle aja tavalise tehingu korral võisid pooled otsida kirjatundjat linna piiridest. Nad kirjeldasid oma tehingut kirjatundjale, kes kasutas spetsiaalselt ettevalmistatud savitahvlit, millele tehing registreeriti. Kirjatundja pani kirja lepingupoolte nimed, vahetatud kaubad ja raha ning kõik muud tehinguga seotud lubadused. Seejärel "allkirjastasid" pooled oma nimed plaadile, jättes vastavad pitsatid. (Ogbonnaya, 2015, pp. 2-3)

Kõige arvukam mesopotaamlaste koostatud äriregistri tüüp oli standardne kviitungi tahvel, millele märgiti (Keister, 1963, p. 372):

1. laenutatud kauba või raha suurus ja laad;
2. intressimäär, kui see on olemas;
3. võlgniku nimi;
4. võlausaldaja nimi;
5. tagasimaksmise aeg;
6. tagastamise spetsifikatsioonid;
7. tehingu tunnistajad;



## 8. tehingu kuupäev.

Mesopotaamias ei sooritatud praktiliselt ühtegi ostu ilma kviitungi tahvlita (Keister, 1963, p 372).

Ajavahemikul 522–486 eKr oli raamatupidamisel tehingudokumentides kaks peamist ja olulist funktsiooni (Namazi & Taak, 2022, p. 146):

1. kaupade (loomad, puuviljad, teraviljad, joogid jms) teisaldamine ühest kohast teise;
2. kaupade jaotamine lõplikele saajatele (kodanikud, reisijad, usujuhid ja töötajad).

Babüloonia, Sumeri, Ninive ja Persepolise linnadest on avastatud ka mitmes kiilkirjas savitahvlid. Sel ajastul arendati välja tööjõu-, põllumajandus- ja kinnisvaraarvestus, kuluarvestus ja eelarvestamine. Inimesed hakkasid kasutama lamedaid savitahvleid arvepidamiseks. Hiljem kasutati sümbolitega sisse lõigatud tahvleid, kusjuures mõned sümbolid kandsid kvalitatiivset teavet ja teised kvantitatiivset teavet. Alles seejärel algas kiilkirja väljatöötamise protsess. (Namazi & Taak, 2022, p. 147)

Linnades tegutses erinevaid ettevõtteid näiteks, tellisetööstus, juuksuritöökoda, ketrustöökoda, puusepatöökoda ja pangad. Nii talude kui ka ettevõtete toodetega kaubeldi impeeriumides edasi-tagasi ning palju kaubeldi üsna kaugel asuvate piirkondadega. Tegelikult sai babüloonlaste kasutatud keel vahetu kaubandusliku ja poliitilise maailma keeleks ning Babülonist sai idamaise kaubandusvõrgu keskus. Lisaks seda tüüpi äritegevusele kuulusid religioossetele templitele maad, hooned ja karjad. Saatsid nad oma esindajad kaugetesse linnadesse kiriku asjadega tegelema ning neist said ohvrite, maksude ja teenuste saajad. (Keister, 1963, p. 347)

Vana-Egiptuses arenes raamatupidamine sarnaselt Mesopotaamiaga. Näiteks, märgiti savitahvlitele lina ja õli info, mis tol ajal kujutasid endast maksu, mis tuli maksta kuningas Skorpio I-le. Egiptuses kasutati savitahvlite asemel papüürust ja see võimaldas raamatupidamis andmeid täpsemalt fikseerida. "Kirjutaja" ehk raamatupidaja pidi teadma, kuidas lugeda ja kirjutada rohkem kui 1000 sümbolit. Raamatupidamisandmed andsid teavet, näiteks millised valdkonnad gruppi kuulusid (nt ehitus ja puidutöö) ning kes olid selles töötajate nimekirjas. Samal ajal tehti arvutusi ehitusprojektide ja nende teostatavate töötajate arvu kohta. Hiinas kasutati raamatupidamist valitsuse programmide tõhususe hindamiseks ja see ilmus Chou dünastia ajal. Kreeka olulisim panus raamatupidamisse oli metallraha tekkimine umbes 600 aastat enne Kristuse sündi. (Berisha & Asllanaj, 2017, pp. 158-160)

Majandustegevuse registreerimise süsteemi arengut mõjutas kaubanduse ja tootmise kasv, mis tõi kaasa kapitali kogunemise. Kuna ettevõtted kasvasid, muutusid juhtimis- ja raamatupidamisarvestus üha levinumaks. Kõige sagedamini kutsuti raamatupidaja siis kui ettevõtted hakkasid ettevõtluskeskkonnas arenema. 19. sajandil sai alguse raamatupidamine Suurbritannias, mis oli tööstusrevolutsiooni eesotsas. Sellest ka ettevõtete areng ja raamatupidamisspetsialistide organisatsioonide areng. (Berisha & Asllanaj, 2017, p. 165)

Sajandite jooksul raamatupidamisstandardid arenesid. Lisaks mõjutasid standardeid üha keerulisemaks muutuv äritegevus, muudatused seadustes ja tehnoloogia areng. Kuue tuhande aasta jooksul iidse Mesopotaamia kirjatundja ja 21. sajandi tehnikatundlike raamatupidamispraktikute vahel arenes raamatupidamine pidevalt edasi. Lihtsad reeglid, mida iidset kirjatundjad järgisid, on muutunud kaasaegses maailmas keerukateks raamatupidamisstandarditeks. Ometi on raamatupidamise ajalugu uurides näha, kui vähe on muutunud raamatupidamise aluspõhimõtted. (Axtell, *et al.*, 2017, pp. 3-4)

Kui uurida arvepidamise ajalugu, saab märkida, et igal ajal ja igal rahval oli oma arvepidamise struktuur ja meetodid, sest vara ja raha oli vaja dokumenteerida. Nii algas andmete dokumenteerimine. Dokumenteerimisel on inimkonna ajaloos oluline roll, sest dokumente kasutatakse sündmuste kohta info säilitamiseks. Seetõttu on mõiste "dokument" määratletud järgmiselt (Atanasov, 2014, pp. 5-6):

1. allkirjastatud ja pitseeritud ametlik kirjalik akt millegi tõestuseks;
2. kirjalik tekst, millel on ametliku korralduse, ajakava jms tähendus ning millel on ajalooline väärtus;
3. suure ajaloolise väärtusega kirjalik materjal.

Seetõttu on dokumenteerimine usaldusväärne meetod konkreetsete dokumentide alusel juhtunu õigsuse ja olemasolu tõendamiseks. Läbi raamatupidamise prisma vaadatuna on dokumenteerimine raamatupidamistehingu sisu informatiivne peegeldus paberkandjal või tehnilisel kandjal. Raamatupidamise dokumenteerimise aluseks on raamatupidamise seaduse regulatsioon, mis ütleb, et ettevõtted teostavad raamatupidamist raamatupidamistoimingute ja faktide dokumentaalsete tõendite alusel, kuna need vastavad dokumentide vormistamise nõuetele kehtivatele õigusaktidele. (Atanasov, 2014, p. 6)

Arve vorm on tihedalt seotud paberväljatrükiga. Arve on (Kotyla, 2021, p. 119):

1. kriitiline dokument äriprotsesside ahelates;
2. eelkõige avalikus sektoris peetakse arvete esitamise protsessi üheks kõige suurema parenduspotentsiaaliga protsessiks, mille tulemuseks on tootlikkuse tõus.

Dokumenteerimine on raamatupidamissüsteemi ülesehitamisel üks peamine teguritest, sest see on raamatupidamismetoodika lahutamatu osa. Dokumenteerimise eesmärk on salvestada järjepidevalt ja usaldusväärset teavet lõpetatud raamatupidamistehingute ja -protsesside kohta. Dokumenteerimine hõlmab teabe meeldejätmist ja säilitamist paberil ja muudel andmekandjatel. Nii paberidokument, kui ka muu andmekandja on tõendusdokument. Dokumenteerimine aitab mitte ainult salvestada ja jälgida tehinguid ning protsesse, vaid ka neid uurida ja tõhusalt juhtida. (Atanasov, 2014, p. 6)

Raamatupidamise dokumenteerimise sisu iseärased piirangud annavad aluse mitmete spetsiifiliste aspektide väljatoomiseks. Dokumenteerimine on usaldusväärne meetod raamatupidamisinfo püsiva säilitamise loomiseks, mida saab kasutada hetkel, perioodiliselt või vajaduse korral. Ettevõtte poolt tehtud raamatupidamistehingute dokumentide kehtivus on oluline raamatupidamisaruannete jaoks. See on eelduseks vastavate kontode korrektseks määramiseks raamatupidamisartikli loomisel. Seetõttu on dokumenteerimine ettevõttes raamatupidamise aruandluse aluseks. Dokumenteerimine aitab luua adekvaatse kontrollisüsteemi ettevõtte varade säilimise ja materiaalse vastutuse väljaselgitamiseks eesmärgiga ennetada või välja selgitada erinevat laadi tehnilisi või subjektiivseid vigu ja väärkasutusi. Raamatupidamise dokumentatsiooni alusel saab iga ettevõtte usaldusväärset kontrollida oma raamatupidamissuhteid sise- ja välistöövõtjatega, mis on oluline eeldus laekumiste ja võlgnevuste kontrolli ja haldamise tõhustamiseks. Raamatupidamisdokumentide praktiline rakendamine juriidiliste argumentide ilmnemisel, sest õiged ja seaduslikud raamatupidamisdokumendid on erinevatele ametiasutustele tõendiks. (Atanasov, 2014, pp. 12-13)

Arved ei ilmu iseenesest – neid koostab alati, korrigeerib ning töötleb pädev isik. Raamatupidaja on kõrgema kvalifikatsiooniga ja tegeleb ettevõtete juhte abistavate tegevustega, mitte ainult fiskaal- ja bürokraatlike nõuete täitmisega. Seetõttu on raamatupidajate profiil muutunud. Ta peab olema efektiivne raamatupidamiskontrollis ja -arvestuses, aktiivselt nõustades organisatsiooni

juhtimisprotsessi. Raamatupidajate fookus ei ole enam pelgalt operatiivne, vaid juhtimispartneriks olemine ja muutuste kaasrääkija. (Santos, *et al.*, 2021, p. 360)

Raamatupidajalt nõutavad oskused võib jagada nelja kategooriasse (Santos, *et al.*, 2021, p. 360):

1. analüüsi- ja suhtlemisoskus;
2. strateegilised, tehnoloogilised, läbirääkimisoskused, tõhusa kuulamise, klienditeeninduse ja välissuhete oskused;
3. teadmised kontrollivahenditest, raamatupidamisest ja rahandusest, planeerimisest, juhtimisvõtetest ja teabehaldusest;
4. muud isikuomadused, nagu enesekontroll, ettevõtlikkus, ausus ja meeskonnatöö.

Eetilisust tuleks järgida ettevõtte sees, kõigil tasanditel ning see peaks eristuma läbipaistvuse, õigluse ja järjepidevuse poolest (Hromei & Voinea, 2013, p. 136).

Kokkuvõtvalt selgus, et raamatupidamise ajaloo mõistmine on oluline, kuna sellest tuleneb oluline panus nii ettevõtluse kui ka tsivilisatsiooni arengusse. Raamatupidamise arenedes paranes raamatupidamisandmete üles kirjutamine ja vormide loomine, mis tõi omakorda kaasa äritegevuse efektiivsuse ja tulemuslikkuse, soodustades seeläbi rahvamajanduse arengut ja kasvu. Kuigi standardid ja tehnoloogiad on sajandite jooksul muutunud, on raamatupidamise põhiline ärijuhtimise roll jäänud samaks. Kui analüüsida raamatupidamist käsitlevaid teadusartikleid, siis saab järeldada, et arvepidamisega on alati tegelenud haritud inimene, kellel on finantsalased teadmised ja oskused.

## **1.2. Raamatupidamistarkvara kasutamine**

Ajalooliselt tegid inimesed raamatupidamist käsitsi. Kasutasid erinevaid loodusmaterjale majandustehingu kinnitamiseks ja arvestamiseks. Aegamööda suurenes arvestuse ja raamatupidamisarvestuse pidamine ning arenes majanduskommunikatsioon erinevate riikide vahel. Teoreetilistest teemakohastest ajaloolistest allikatest (vt alapeatükk 1.1) tuleneb, et inimesed tahtsid lihtsustada ja kiirendada arvepidamise ja raamatupidamise protsessi. Aastate pärast on hakanud arenema infotehnoloogia ja see on hakanud raamatupidamise tungima ning seda on hakatud aktiivselt kasutama.

Raamatupidamine on kaasaegsete tööstusühiskondade toimimises omandanud üha olulisema positsiooni. Raamatupidamine mängib organisatsiooni toimimises olulist rolli. Iga ettevõtte peab jälgima oma äritegevusega seotud finantsteavet. Ettevõtted peavad pidama väga täpset ja ajakohast raamatupidamisarvestusest ja laoarvestusest. Raamatupidamistehingute mahu olulise suurenemise ja raamatupidamissüsteemide keerukuse ning suurenenud teabe vigade tõttu tekkis vajadus süsteemi järele, mis suudaks salvestada ja töödelda raamatupidamisandmeid suurema kiirusega ning salvestus- ja töötlemisvõimsusega. (Wickramasinghe, *et al.*, 2017, p. 1)

Alates aastast 1970 on robotid tunginud kiiresti erinevatesse tööstusharudesse ja majandusüksuste tootmisprotsessidesse. Hiljem on nad levinud ka teistesse teenuseid osutavatesse sektoritesse nagu näiteks finantsteenustesse. Digitaliseerimine, mida esindavad uued tehnoloogiad, robotika, pilveteenused, intelligentsed süsteemid ja *Big Data*, on kiiresti jõudnud raamatupidamise valdkonda, olles peamiseks teguriks, mis aitab kaasa raamatupidamise efektiivsuse tõstmisele. (Mihaila, *et al.*, 2021, p. 122)

Kaasajal on raamatupidamiskohustuslase esmaseks ülesandeks finantsaruannete ülevaatamine, analüüsimine ja õigsuse määramine (Constance, 1995, p. 358). Tänapäeva IT-keskses maailmas ei saa organisatsioon ilmselgelt toimida ega ellu jääda – veel vähem areneda – ilma infosüsteemita, mis võimaldab organisatsioonil kontrollitult, kuid samas konkurentsitihedalt edasi liikuda (Rahman, *et al.*, 2015, p. 2). Leiti, et raamatupidamise infosüsteemil on suur tähtsus nii ettevõtetele kui ka organisatsioonidele, milles see aitab hõlbustada juhtimisotsuste tegemist, sisekontrolli, finantsaruande kvaliteeti ning hõlbustab ettevõtte tehingute sooritamist ning omab olulist rolli ka majanduses (Wickramasinghe, *et al.*, 2017, p. 2). Tehnoloogial on kõige suurem mõju raamatupidamisele, kuna nutikas tarkvara ja süsteemid asendavad igapäevaseid raamatupidamisülesandeid, nagu andmete sisestamine, raamatupidamine ja põhilised rutiinsed raamatupidamistööd (Banasik & Jubb, 2021, p. 257).

Et rahuldada kasvavat vajadust infotehnoloogiaga integreeritud täpse ja ajakohase infoarvestuse järele, tutvustatakse maailmas pidevalt uusi raamatupidamistarkvarasid (Wickramasinghe, *et al.*, 2017, p. 1). Raamatupidamistarkvara parandab raamatupidamisülesannete tõhusust ja tulemuslikkust (Boylan & Edwards, 2022, p. 55). Raamatupidamistarkvara süsteemid on olulised kvaliteetse raamatupidamisteabe õigeaegseks tootmiseks ja selle teabe edastamiseks otsustajatele (Wickramasinghe, *et al.*, 2017, p. 2).

Tarkvarasüsteemi kvaliteet tähistab infosüsteemi enda töötlemise kvaliteeti, mis hõlmab tarkvara ja andmekomponente, ning mõõdab süsteemi tehnilist korrasolekut. Süsteemi kvaliteeti mõõdetakse selliste omadustega nagu kasutusmugavus, funktsionaalsus, töökindlus, andmete kvaliteet, paindlikkus ja integreeritus. Töötati välja ja valideeriti kõikehõlmav süsteemikvaliteedi instrument, mille tulemuseks oli üheksa atribuuti – kasutusmugavus, õppimise lihtsus, kasutajanõuded, süsteemi funktsioonid, süsteemi täpsus, paindlikkus, keerukus, integreerimine ja kohandamine. (Gorla, *et al.*, 2010, pp. 212-213) Kasutuslihtsus viitab sellele, mil määral inimene usub, et teatud süsteemi kasutamine oleks pingutuseta. Lisaks määratletakse tajutatavat kasulikust kui astet, mil indiviid usub, et konkreetne süsteem parandaks tema töötulemusi organisatsioonilises kontekstis. (Göğüş & Özer, 2014, p. 3) Enamik raamatupidamistarkvarapakette sisaldab järgmisi moduleid: pearaamat, võlgnevused, saadaolevad arved, laoseisu kontroll, müügiarvete koostamine, ostmine ja palgaarvestus (Mattingly, 2001, p 49).

*Enterprise Resource Planning* (edaspidi ERP) on teatud tüüpi rakendus ettevõtte infosüsteemi raames, mis võimaldab hallata ja koordineerida kõiki olemasolevaid ettevõtte ressursse ja tegevusi. ERP-rakendused hõlmavad kõiki ettevõtte juhtimise põhivaldkondi, st müüki, hankeid (ostmist), laondust, turundust, finantsarvestust, kontrolli, vara haldust, personali, tööjõudu ja palkasid, inseneritööd, tootmise planeerimist, operatiivjuhtimist ning töökodade juhtimist. (Horák, 2013, p. 84) Süsteemi kvaliteet ei mõjuta otseselt organisatsiooni jõudlust. Kuid kui süsteem on tehniliselt korras, vigadeta, kergesti õpitav, kasutajasõbralik, hästi dokumenteeritud ja paindlik, on need funktsioonid kaudselt seotud organisatsiooni jõudlusega. Nagu ka süsteemi kvaliteet, mõjutab ka teabe kvaliteet kaudu kaudselt organisatsioonile mõju. (Wickramasinghe, *et al.*, 2017, p. 2)

Õige raamatupidamistarkvara valimine on iga ettevõtte jaoks ülioluline. Vale valik võib tähendada kokkusobimatuse probleeme, funktsionaalseid piiranguid ja frustratsiooni, aga ka õnnetuid töötajaid ja kliente. (Ivancevich, *et al.*, 2010, p. 66) Mõned allikad on dokumenteerinud *Robotic process automation* (edaspidi RPA) rakendamisega seotud piiranguid ja riske ning väljendanud muret selle pärast, et organisatsioonid ei hinda sageli võimalikke riske ning neil puuduvad asjakohased RPA-spetsiifilised juhtimismehhanismid ja tugev sisekontroll (Kokina & Blanchette, 2019, p. 1).

Tarkvara kasutamisel on teatud riskid, kuna andmed salvestatakse pilvedesse. Pilved on nagu salvestusüksused, mis asetsevad võrgus. Andmete turvalisus, usaldusväarsus ja

jõudlusprobleemid, müüja lukustus ja andmete teisaldatavus, sõltuvus või kontrolli puudumine on vaid mõned pilvepõhiste programmide kasutamisel ilmnunud probleemid. Probleemide tekkimise tõenäosuse vähendamiseks peaksid raamatupidajad tagama, et neil on uusimad tooteversioonid ja tarkvarapaigad ning nad on parooli osas hoolsad. Kuigi pilvepõhise tarkvara kasutamisel on omad riskid, on raamatupidajate jaoks vajalik püsida ajakohastena ja konkurente ületada. (Boylan, *et al.*, 2018, p. 111)

Kokkuvõtvalt selgus, et arvutitehnoloogia kaasaegse arengu tase tegi võimalikuks ja vajalikuks algdokumendile nõuete kehtestamise, arvepidamise, sisemiste andmete arvestuse ja aruandluse töötlemise arvuti abil. Tarkvaraprogrammid võimaldavad kiiresti genereerida teavet ettevõtja finantsseisundi erinevate aspektide kohta, igapäevaste juhtimisotsuste tegemiseks juhtkonna jaoks. Raamatupidamise terviklik automatiseerimine, mis tagab kogu raamatupidamisinfo täieliku töötlemise, üksikute näitajate esmase majandusanalüüsi, eelseisvate maksumaksete tõhusa planeerimise, suurendab ettevõtte infovõimekust. Lisaks annab elektrooniline raamatupidamistarkvara võimaluse säästa ühte olulisemat ressursi - aega, mis kulub otsuste tegemiseks, majandustegevuse põhjalikumaks analüüsiks, planeerimiseks ja prognoosimiseks. Infotehnoloogia areng mõjutab otseselt ühiskonna majanduslikke aspekte, sealhulgas kogu raamatupidamissüsteemi. Raamatupidamisarvestuse tõhus automatiseerimine ei ole raamatupidaja töös ainult mugavuse küsimus, vaid see on aja trend.

### **1.3. Raamatupidamiskohustuslase hoolsuskohustus**

Iga raamatupidamiskohustuslane peab tegutsema vastavalt riigis kehtestatud seadustele ja nõuetele. Iga raamatupidamiskohustuslase esindaja, näiteks tegevjuht, vastutab oma tegevuse eest, leiab sobivaid töötajaid, uurib vajalikku infot oma äriks, tegutseb eesmärgipäraselt, areneb ja avardab oma silmaringi. Iga raamatupidamiskohustuslane tahab, et iga järgnev aasta oleks tema jaoks edukam kui eelmine. Äri on vastutus, sest igas äriprotsessis ja valdkonnas on oma ülesanded ja nõuded. Raamatupidamiskohustuslane ja tema organisatsioonis töötav isik (sh raamatupidaja) peab täitma oma ülesandeid hoolsalt.

Semantiliselt tähendab mõiste “vastutus” moraalset või juriidilist kohustust vastutada enda või kellegi teise tegude eest või kohustuse võtmist kellegi või millegi eest hoolitseda. Seega hõlmab mõiste näiteks ametivastutust, mille all mõistetakse töötaja vastutust oma ülemuse ees ametikohustuste rikkumise eest, distsiplinaarvastutust, st vastutust distsiplinaarvõimu ees raske töökohustuste rikkumise tõttu, tsiviilvastutust, mis tähendab vajadust heastada tekitatud kahju või kaotust või karistusvastutust. Mõistet “vastutav” defineeritakse järgmiselt: omada kohusetunnet, olla valmis leppima oma tegude või käitumise tagajärgedega, olema kohustatud millegi eest hoolitsema, vastutama millegi tegemise eest. (Koczar, 2016, p. 70) Ettevõtte tegevjuht peab kinnitama raamatupidamisarvestuse eeskirja, mis tagab kronoloogilise ja süstemaatilise (analüütilise ja sünteetilise) raamatupidamisaruandluse sünkroniseeritud protsessi. Raamatupidamisteave on oluline ressurss ja see tingib vajaduse selle usaldusväärseks säilitamiseks ettevõttes. (Atanasov, 2014, p. 10) Iga raamatupidamiskohustuslane peab oma raamatupidamissüsteemi ülesehitamiseks ja toetamiseks esitama (Atanasov, 2014, p. 9):

1. tervikliku ja kronoloogilise registri teostatud raamatupidamistehingute kohta;
2. süstemaatilised raamatupidamisregistrid raamatupidamisandmete kokkuvõtmiseks, mis avatakse aruandeperioodi alguses ja suletakse lõpus;
3. sünteetilised ja analüütilised raamatupidamisregistrid ning nendevaheline võrdsus ja seos;
4. raamatupidamisregistrite vahe- ja aastabilansi ning proovibilansi loomist;
5. muudatused lõpetatud raamatupidamiskirjetes, luues raamatupidamisartikleid;
6. individuaalse kontoplaani rakendamine.

Eelpool toodust tuleneb, et raamatupidamisarvestus koostatakse tehingute ja toimingute alusel. Selline nõue esineb kaasaegses ühiskonnas kõikjal sh Eestis. Eestis tuleb täita raamatupidamise seaduses sätestatud nõudeid sh nõudeid majandustehingute kirjendamise algdokumentidele. (Güldenkeh & Silberg, 2014, p. 88) Kui raamatupidamiskohustuslase tehingupartneriks on teine raamatupidamiskohustuslane, siis onoleb algdokumentide nõuete ulatus sellest, kas teenuse või kauba osutaja on käibemaksukohustuslane või mitte (raamatupidamise seadus, 2002). Eestis on kehtestatud käibemaksukohustuslasest raamatupidamiskohustuslase poolt väljastatud arvetele konkreetsed nõuded (käibemaksuseadus, 2003). Millest olulisemad on järgmised: arve number ja kuupäev, maksukohustuslase identifitseerimisandmed sh kauba ostja või teenuse saaja identifitseerimisandmed ja konkreetne informatsioon majandustehingu sisu kohta (vt lisa 1).



Selleks, et korralda raamatupidamist korrektselt on vaja luua sisedokument. Ettevõtte sisedokument on dokument, milles kirjeldatakse reegleid ja nõudeid raamatupidamise korraldamiseks. Vastavat sisedokumenti nimetatakse „sise-eeskirjaks“. Raamatupidamise sise-eeskirjaga sätestatakse nõuded raamatupidamisele ja finantsaruandlusele ning nende korraldamise põhimõtted. Nõuete eesmärk on olulise, objektiivse ja võrreldava info saamine finantsseisundist, majandustulemustest ja rahavoogudest. Sise-eeskiri lähtub riigis sätestatud seadusest, finantsaruandluse standardist, juhendmaterjalidest, raamatupidamise toimkonna juhenditest, teistest raamatupidamist reguleerivatest õigusaktidest ning ettevõtte siseregulatsioonidest. (Ciuhureanu, 2014, pp. 47-48)

Arvestuspõhimõtted on konkreetsed põhimõtted, alused, kokkulepped, reeglid ja tavad, mida majandusüksus rakendab finantsaruannete koostamisel ja õiglasel esitamisel. Arvestuspõhimõtted peavad sisalduma sise-eeskirja, mida iga ettevõtte on seadusega kohustatud hoidma. Arvestuspõhimõtted töötatakse välja konkreetsetest tegevustest lähtuvalt mitmete majandus- ja tehnikaalade spetsialistide osalusel (olenevalt ettevõtte tegevusest ja selle keerukusest), nii ettevõttesiseselt kui ka väliselt. Oluliseks nõudeks on, et poliitikakujundamises osalejad tunneksid ettevõtte tööd, strateegiat ja järgiksid arvestuspõhimõtteid. Arvestuspoliitika sise-eeskirja esmane eesmärk on pakkuda kasutajatele kasulikku raamatupidamisteavet, mida saab vajadusel kasutada. (Ciuhureanu, 2014, p. 48)

Sise-eeskiri ei ole ainult tööriist ettevõtte kaitsmiseks maksuauditi korral, vaid seda tuleks vaadelda ka sisemise juhtimise vahendina, kuna see on oluline verstapost finantsaruannete koostamisel, millel on otsene mõju kasutajate teabe kapitaliseerimisele. Arvestuspõhimõtete juhendi informatiivne struktuur võib olla järgmine (Ciuhureanu, 2014, p. 48):

1. üldine teave – aruandluse raamistik, arvestuspõhimõtted, hindamise üldreeglid, hilisemad sündmused saldo kuupäevast, raamatupidamisvigade parandamine jne.;
2. konkreetsed arvestuspõhimõtted – põhivara, käibevara, lühi- ja pikaajaliste kohustuste, kapitali, eraldiste, subsiidiumide, kulude, tulude ja tulemite jms raamatupidamisdokumendid, raamatupidamisprotseduurid, mille kaudu poliitikaid rakendatakse.

Raamatupidamiskohustuslase kohustus järgida seadusest tulenevat käitumisnormi eeldab mõistlikkust ja kompetentsust kutseteenuste osutamisel (Constance, 1995, p. 366). Kutseliste raamatupidajate kohustus on täita oskuslikult oma kliendi antud juhiseid, kuid ainult niivõrd, kui

need on kooskõlas aususe, objektiivsuse ja füüsilisest isikust ettevõtja puhul sõltumatusena. Lisaks peavad nad vastama asjakohastele õigusaktidele ning kutsestandarditele- ja tehnilistele standarditele, mille on välja andnud kutseorganisatsioonid: *International Federation of Accountants* (edaspidi IFAC), *International Accounting Standards Board* (edaspidi IASB), *The Romanian Chamber of Certified and Chartered Accountants* (edaspidi CECCAR), *Comprehensive Annual Financial Report* (edaspidi CAFR). (Hromei & Voinea, 2013, p. 135)

Raamatupidaja elukutse raskused seisnevad peamiselt tasakaalu hoidmises: austada kliendi soove, mis on enamasti orienteeritud kasumi maksimeerimisele, olenemata vahenditest, ning austada seadust ja eetikakoodeksit. Finantsarvestuse valdkonna professionaali põhieesmärgid on seatud viisil, mis tagab kõrgeimate tulemuslikkuse standardite täitmise, et vastata kõigi raamatupidamisinfo kasutajate avalikele huvidele. Raamatupidaja elukutse kõige olulisem omadus on leppida sellega, et esmalt peab täitma vastutuse nende ees, kes kasutavad seda teavet, mida professionaalina pakutakse. (Hromei & Voinea, 2013, pp. 133-136)

Eetikat võib mõista kui moraalireeglite ja -normide kogumit, mis mõjutavad üksikisikuid ja organisatsioone ning määravad viisid, kuidas üksikisikud ja organisatsioonid äri- ja isiklikus tegevuses tegutsevad või toimivad. Raamatupidamise ja raamatupidamise eriala kontekstis võiks eetikat seostada moraalse väärtuste ja standarditega, mis annavad kutselisele raamatupidajale juhiseid raamatupidamise kvaliteedi tagamiseks ja raamatupidamisaruande esitamiseks, mis on „tõene ja õiglane“. (Kiradoo, 2020, p. 242)

Lisaks sellele, et raamatupidamiskohustuslane peab täitma oma hoolsuskohustusi, peab ta käituma ka eetilisel. Eetilisele käitumisele on seatud kognitiivsed raamid, pidades silmas ka moraalse arengu etappe või tasemeid, mida on kokku kuus. Esimene tase on iseloomulik neile, kes tegutsevad eetilisel, kartes vahele jääda või karistada saada. Teine tasand kirjeldab inimesi, kes tegutsevad eetilisel, mõeldes ainult iseendale. Üksikisikute eetika kujunemise kolmas etapp puudutab eetilist käitumist vastusena teiste tegudele, kes omakorda käituvad eetilisel. Neljas etapp kirjeldab inimesi, kes tegutsevad eetilisel, kuna seda nõuavad seadused, määrused, reeglid või standardid, millest nad juhivad. Eetika evolutsiooni viies samm kirjeldab üksikisikute eetilist käitumist, mis on tingitud murest teiste pärast, sotsiaalse vastutustunde tõttu. Viimane samm, ideaal, mille kõik peaksid saavutama, kirjeldab hoolikalt eetilist käitumist ja eetilisi põhimõtteid, mis tulenevad indiviidi teadlikkusest, et asju tuleb teha teatud määral. Uuringute tulemused

näitavad, et enamik inimesi saavutab kõige sagedamini neljanda taseme, seega käitub enamik inimesi eetilisel seadustest või teatud elukutse poolt kehtestatud määrustest lähtuvalt. (Hromei & Voinea, 2013, p. 134)

Ühiskonna ootused professionaalidele on kõrgemad kui teistele, seetõttu tuleb olla tähelepanelik, range, unustamata oma missiooni kõige olulisemat: usaldust, usaldusväärust, professionaalsust ja pakutavate teenuste kvaliteeti. Raamatupidamisspetsialistide ja nende klientide või tööandjate vahelised suhted ning ka professionaalsemate raamatupidajate vahelised suhted peavad järgima mõningaid kutseorganisatsiooni kehtestatud reegleid ja põhimõtteid. See on oluline selleks, et vältida otsuseid negatiivselt mõjutada võiva finantsinformatsiooni edastamist. Kutseorganisatsiooni riiklikul ja rahvusvahelisel tasandil kehtestatakse reeglid ja eetilised põhimõtted ning jälgitakse nende täitmist ja rakendamist. (Hromei & Voinea, 2013, p. 133) Igal elukutsel on oma nõuded, kutsestandardid, reeglid ja tööülesanded. Neid reegleid on vaja selleks, et inimesel oleks standardid mille raames tuleb tegutseda. Kui inimene neid rikub ja tema käitumine on vastuolus seadustega, siis on tema töö ebaseaduslik.

Kuna mõisted "keskmised võimed ja oskused" viitavad sellele, et pooled raamatupidajad täidavad oma ülesandeid hooletult, siis on väidetud, et terminit "minimaalsed standardid", üldiselt järgitakse erialaseltskonnas, mis on täpsem ja kohasem. Raamatupidaja kõrvalekaldumine tavapärasest, mõistlikust või nõuetekohasest hoolsusest oma ametiülesannete täitmisel võib põhjustada tema suhtes väiteid ettevaatamusest. (Constance, 1995, p. 369) Pärast 21. sajandi alguses toimunud suured ettevõtete ebaõnnestumiste tagajärjel sai raamatupidaja ameti mainet ja eetilisi väärtusi mustata (Hale, *et al.*, 2005, p. 427). Raamatupidamispeetus on äärmusliku moonutuse ja raamatupidamise õigeaegsuse puudumise näitaja (Akgün, 2020, p. 62).

Fiktiivsed toimingud viitavad sellistele väljamõeldud toimingutele, mida tegelikult ei eksisteeri või mis ei ole maksumaksjaga seotud. Seetõttu hõlmab fiktiivse toimingu registreerimine algdokumentidesse ja raamatupidamisarvestusse teatud kulude kajastamist, mis on eelarve seisukohast olulised, kuid mida tegelikult ei tehtud või mis on tehtud kulutustest suuremad või mille kohta puuduvad tõendavad dokumendid olematult ja õiguslikult. Fiktiivsed toimingud tehakse kas kulude väära kandmisega juriidilistesse dokumentidesse selles mõttes, et need ei põhine tõendavatel dokumentidel, või kulusid tõendavate võltsdokumentide kajastamisel selles mõttes, et neid kulusid ei tehtud või need kulud olid kajastatutest palju väiksemad. (Manea &

Manea, 2021, p. 55) Turvalisus peab olema iga töötaja iga äriotsuse ja -protsessi kesksel kohal. See pole ainult IT-probleem – see on iga inimese ja iga osakonna probleem. (Kerigan-Kyrou, 2020, p. 35)

Raamatupidamisvigade ja pettuste esinemine mõjutab negatiivselt finantsaruannete kvaliteeti ja usaldusväarsust. Olenemata sellest, kas see tuleneb arvestuspõhimõtete väärkasutamisest ja matemaatilistest vigadest või finantsteabe ebaõigest tõlgendamisest, mõistetakse vigade ja pettuste esinemist asutuse hoolimatuse vormina realistliku, usaldusväärse, arusaadava ja läbipaistva finantsteabe suhtes ning seda käsitletakse kasutajate eksitavateks finantsaruanneteks. Selline olukord vähendab ettevõtte finantsaruannete usaldusväarsust. (Akgün, 2020, p. 62)

Käibemaksupettusega seotud ettevõtjate levinud strateegia seisneb selles, et arveid ei väljastata ja tehinguid ei kajastata, säästes sellega käibemaksule vastavat summat. Käibemaksust kõrvalehoidumine on laialt levinud ja toob kaasa märkimisväärse maksukahju. Seega püüavad mitmed riigid julgustada maksumaksjaid nõudma arveid, et sundida müüjaid deklareerima ja maksma valitsusele kuuluvaid makse. Tõhus stiimul arvete küsimiseks võimaldab valitsusel säästa ressursse kohustusi mittetäitvate maksumaksjate järelevalves. Maksumaksjad võtavad endale valitsuse heaks töötavate palgata inspektorite rolli, edendades seeläbi maksukuulekust. (Minas Pinheiro, *et al.*, 2021, p. 622)

Käibemaksupettuste valdkonnas on palju kuritarvitamist. Kuritarvitustega ei kaasne mitte ainult tulude kaotus, vaid alusetu käibedeklaratsiooni tõttu jääb saamata ka riigitulu. Sellistel juhtudel on teemaga seotud miljardid, mida riik oleks võinud kulutada tervishoiu, hariduse või muude valdkondade arendamiseks. Hoolsuskohustuse puudumisel võib keegi tahtmatult sattuda fiktiivsesse arveahelasse, toetades sellega õigusrikkujate “tööd”. Üldjuhul saab käibemaksupettuses osaleja kõrvaldada vajaliku hoolikuse ja mõistlike meetmetega. (Kerezsi *et al.*, 2021, p. 31) Eetilised väärtused on iga rahva edasiminekuks hädavajalikud. Eetilised väärtused on ettevõtluse ja ühiskonna toimimiseks üliolulised. Ettevõtlus ja ühiskond sõltuvad sellest, kuidas inimesed teevad isiklike eetilisi otsuseid, mis on vastutustundliku äritegevuse ja korrastatud ühiskonna jaoks olulised. (Hale, *et al.*, 2005, p. 427)

Kokkuvõtvalt selgus, et ajalooline taust on oluline ning aitab kaasa igapäevase raamatupidamise korrektsele juhtimisele. Raamatupidajad peavad kuuluma kõige usaldusväärsemate inimeste hulka. Lisaks tehnilistele teadmistele arvukates raamatupidamise küsimustes ja äriküsimustes peab

raamatupidajatel olema suurepärase moraalne otsustusvõime ja isiklik ausus, mis on raamatupidamise elukutse tunnuseks. Tüüpilise raamatupidaja isiksuseprofiil hõlmab tugevat õige ja vale tunnetust, pühendumist ametikohustustele ja avalikkuse huvide asetamist isiklikest huvidest ettepoole. Raamatupidaja kontrollib seaduste täitmist, jälgib maksete laekumist, mõistab äriprotsesse üldiselt, rakendab raamatupidamisalaseid teadmisi majandussündmuste kirjendamises. Samuti näeb ta ette tüüpolukordades otsuste tegemise eest vastutuse võtmise võimalikke tagajärgi. Raamatupidamise eest vastav osakond koostab ettevõtte juhtimisarvestuse süsteemi, analüüsib kuluarvestuse süsteemi ja majandustulemustest lähtuvaid eelarveid. Raamatupidaja nõustab juhtkonda finantsotsuste tegemisel, viib läbi investeringutasuvuse analüüsi, teostab finantsaruannete analüüsi. Raamatupidaja peab olema vastutustundlik, põhimõttekindel ja julge. Ta peab kiiresti reageerima ebatavalistele olukordadele ning olema täpne ja tähelepanelik. Raamatupidaja peab oskama tarkvarasüsteemi ja inimestega töötada ning olema kursis kaasaegsete infotehnoloogia, elukutse standardite ja tegevusvaldkonna seadustega.

## 2. EMPIIRILINE UURING

### 2.1. Uuringu metoodika, protsess ja valim

Lõputöö probleemi lahenduseks ja uurimisküsimustele vastuse saamiseks ning eesmärgi saavutamiseks ja püstitatud uurimisülesannete täitmiseks viidi läbi kvantitatiivne uuring.

Andmekogumismeetodina kasutati küsimustikku. Küsimustiku eelised seisnevad selles, et uurimisse on võimalik kaasata palju inimesi ja esitada neile vajalikul hulgal küsimusi. Kui koostada küsitlus eesmärgipäraselt, saab andmeid lihtsasti talletada ja arvuti abil analüüsida. Ankeetküsimustikus kasutatakse valikvastusteid ning vastusevariandid nummerdatakse ja vastaja tähistab ühe või mitu vastusevarianti, vastavalt talle antud juhtnööridele. Küsimustiku korral on fikseeritud vastused ja vastaja valib kõikidest variantidest sobivaima vastuse. (Hirsjärvi, *et al.*, 2010, lk 182-186)

Autor on oma igapäevases töös kokku puutunud nõuetele mittevastavate arvetega. Näiteks, ei ole arvele lisatud saaja käibemaksukohustuslasena registreerimise numbrit. Lõputöö autori tööandja andis ligipääsu organisatsioonile esitatud arvetele ajavahemikul 01.01.2021-31.12.2022. Tegemist on eesmärgipärase valimiga, sest valimisse kuulusid kõik asutusse esitatud arved, millest selgitati välja mittenõuetekohased dokumendid ja neid väljastanud raamatupidamiskohustuslaste nimed. Eesmärgipärase valimi moodustamisel võetakse juhtumitest strateegiline valim, nii et valimisse kuuluvad juhtumid oleksid asjakohased ja valim arvestaks uurija eesmäärke (Bryman, 2012, p. 418). Ajavahemikul 01.01.2021-31.12.2022 esitati organisatsioonile 1951 arvet, millest 952 ehk 49% ei olnud nõuetekohased (vt tabel 1).

Tabel 1. Saabunud arved ajavahemikul 01.01.2021-31.12.2022 (autori koostatud asutuse siseste dokumentide alusel)

Arved kokku	Nõuetele mittevastavad	Arvete esitajate arv	Nendest mitte nõuetekohaste esitajad
1951	952	99	44

Arvete otsimine ja analüüsimine toimus järgmisel kujul. Asutuses on arhiiv, kus säilitatakse äritegevusega seotud dokumente sh ostuarveid. Iga asutusele saadetud ostuarve prinditakse ja hoitakse vastavates kaustades, millel on konkreetne nimetus (näiteks ostuarved, mai 2021). Mittenõuetekohased arved valis lõputöö autor kahe aasta jooksul esitatud arvete hulgast. Mittenõuetekohaste arvete välja otsimise käigus analüüsiti 24 kausta ehk 1951 arvet (vt tabel 1).

Andmekogumisse jäi neljakümne nelja raamatupidamiskohustuslase poolt väljastatud nõuetele mittevastavad arved. Autor koostas *Exceli* tabeli, millest on loetletud raamatupidamiskohustuslased, kes esitasid käibemaksuseaduse § 37 nõuetele mitte vastavaid (vt lisa 1) arveid. Mittenõuetekohaste arvete esitajate välja selgitamine toimus ajavahemikul 01.11.2022-05.01.2023. Lõputöö autor kontrollis raamatupidamiskohustuslaste käibemaksukohustuslase (KMKR) numbri õigsust äriregistrist. Raamatupidamiskohustuslaste kontaktandmed saadi äriregistrist ja ettevõtte sisemisest andmebaasist.

Kokku saadeti küsimustik (vt lisa 2) 44 raamatupidamiskohustuslasele. Küsimustik oli avaldatud ajavahemikul 20.02.-08.03.2023 ning autor saatis küsimustiku täitmiseks raamatupidamiskohustuslastele meeldetuletuskirju 03.03.2023 ja 08.03.2023, et nad siiski osaleksid ja vastaksid õigeaegselt küsimustikule. Küsimustik viidi läbi „*Google Forms*“ abil. Raamatupidamiskohustuslastele esitatud küsimustikus oli 14 kohustuslikku ja kaks vabatahtlikku küsimust (vt lisa 2). Lõputöös ei avaldata nende raamatupidamiskohustuslaste ärinime, kellele küsimustik saadeti, sest autor on veendunud, et tema poolt saadetud küsimustik juhtis piisavalt tähelepanu arvete puudustele.

Lisaks soovis autor selgitada välja, kas nõuetele mittevastavate arvete väljastamine on seotud raamatupidamiskohustuslaste raamatupidamisteadmiste puudumisega või tarkvaratootjate programmide arendusprobleemidega. Selleks koostas autor eraldi küsimustiku (vt lisa 3), mis saadeti raamatupidamis tarkvara tootjatele (vt lisa 4).

Küsimustik viidi läbi ajavahemikul 20.02.2023-08.03.2023. Küsimustik oli vastamiseks aktiivne kuusteist päeva selleks, et saada võimalikult suur hulk vastuseid. Küsimustik viidi läbi „*Google Forms*“ abil. Raamatupidamis tarkvara tootjatele oli kokku neli kohustuslikku küsimust (vt lisa 3). Küsimustiku läbiviimise ajal kirjutas lõputöö autor raamatupidamise tarkvaratootjatele meeldetuletuseks kirja 03.03.2023. Raamatupidamise tarkvaratootjate esmane nimekiri saadi raamatupidamise ja maksuinfo portaalist RMP (Raamatupidamis- ja Maksuinfoportaal, 2023).

Raamatupidamise ja maksuinfo portaalis lahti kirjutatakse raamatupidamis tarkvara tootjate kontaktandmeid, tarkvara nimetus ja tarkvarad erinevatele nõudmisele. Lisaks otsis lõputöö autor raamatupidamise tarkvaratootjate koostööpartnerid nende kodulehekülgedelt. Igal raamatupidamis tarkvara tootjate koduleheküljel on koostööpartnerite loetelu, kellega teeb koostööd tarkvaratootja. Kokku saadi andmed 37 raamatupidamis tarkvara tootja kohta (vt lisa 4), kellele saadeti küsimustik (vt lisa 3).

Andmeanalüüsimeetodina kasutatakse kirjeldavat statistikat. Kirjeldav statistika annab kokkuvõtte uuritava valimi kohta. Andmeid saab kokku võtta lihtsate kvantitatiivsete mõõtmiste kujul või visuaalsete kokkuvõtete kujul. Kirjeldava statistika saab jaotada järgmistesse kategooriasse: sorteerimine/rühmitamine ja illustratsioonid/visuaalsed kuvad ning kokkuvõtlik statistika. (Kaliyadan & Kulkarni, 2019, p. 83) Küsimustiku analüüsi tulemusena saadakse vastused nii uurimisküsimustele kui püstitatud probleemile ja eesmärgile.

Kirjeldav statistika annab uuritava valimi kokkuvõtte ilma tõenäosusteoorial põhinevate järeldusteta (Kaliyadan & Kulkarni, 2019, p. 83). Kogutud andmed korrastati selleks, et neid oleks lihtsam analüüsida. Andmed sorteeriti numbrilise järjestuse alusel (protsentidel) ning kasvavas või kahanevas järjekorras vastavalt muutujale, mida sooviti analüüsida. Analüüsitud andmed esitati visualiseeritud kujul. Diagramme kasutatakse selleks, et tuvastada suundumusi ja mustreid. Andmete tõlgendamine aitab mõista andmete olemust ja teha informeeritud otsuseid.

## **2.2. Uuringu analüüs**

Raamatupidamiskohustuslastest vastas küsimustikule 34%. Küsimustikuga, mis sisaldas 16 küsimust (vt lisa 2), sooviti teada saada, millised on peamised takistused või eksimused nõuetekohaste arvete väljastamisel, millises ulatuses teab väljastaja arvetele esitatavaid nõudeid ning milline on raamatupidamiskohustuslase vastutus ja kohustus igapäevases majandustegevuses.

Selleks, et veenduda küsimustikule vastajate raamatupidamisalastes oskustes lisati küsimustikku kontrollküsimusi (vt tabel 2).



Tabel 2. Küsimustiku kontrollküsimused (autori koostatud)

Küsimus	Vastuse variandid	Nõuetele vastav vastus
Väljastatav dokument	Arve, arve-saateleht, saateleht-arve, saateleht	Arve, arve-saateleht, saateleht-arve
„Kahe silma printsiip“	Jah /ei	Jah
Ettevõtte sisene raamatupidamisarvestus	Jah /ei	Jah
Kes teeb raamatupidamist?	Raamatupidaja, müügijuht, laojuhataja, juhatuse liige, muu	Kutsetunnistuse ja /või erialase haridusega isik
Raamatupidaja kvalifikatsioon	Erialase haridusega, kutsetunnistusega, pikaajalise valdkonna töökogemusega	Kutsetunnistus, erialane haridus, pikaajaline töökogemus raamatupidaja
Sise-eeskirja olemasolu	Jah /ei	Kohustuslik sise-eeskiri

Kontrollküsimuste (vt tabel 2) koostamisel lähtuti järgmisest:

1. Raamatupidamise seaduse (2002) § 11 lg 1: raamatupidamiskohustuslased on kohustatud koostama raamatupidamise sise-eeskirja, mis reguleerib majandustehingute dokumenteerimist ja kirjendamist, algdokumentide käivet ja säilitamist, raamatupidamisregistrite pidamist, arvutitarkvara kasutamist raamatupidamises ning raamatupidamise korraldamisega ja sellega kaasnevate sisekontrolli meetmete rakendamisega seotud asjaolusid.
2. Raamatupidaja kutse-eeskirja koodeksi (2003) punktist 2.4: raamatupidaja erialase kompetentsuse omandamine eeldab keskharidust ja mida täiendavad erialane haridus või kutsealane tegevus.
3. Äriseadustiku (1995) § 183: korraldada raamatupidamist, tegu on korralduskohustusega.
4. Raamatupidamise seaduse (2002) § 7: dokumendi nimi ja tema numbrit või identifitseerimistunnust peab vastama tehingute sisule ehk arve peab tõendama kauba võõrandamist või teenuse osutamist.
5. Raamatupidaja kutse-eeskirja koodeksi (2003) punktist 2.6: raamatupidajat võidakse paluda täita olulisi ülesandeid, milleks tal ei ole piisavat eriharidust või kogemusi. Selliste ülesannete vastuvõtmisel ei tohi raamatupidaja tööandjat või klienti eksitada enda pädevusest ja kogemusest ning võimalusel kasutama eksperdi abi.

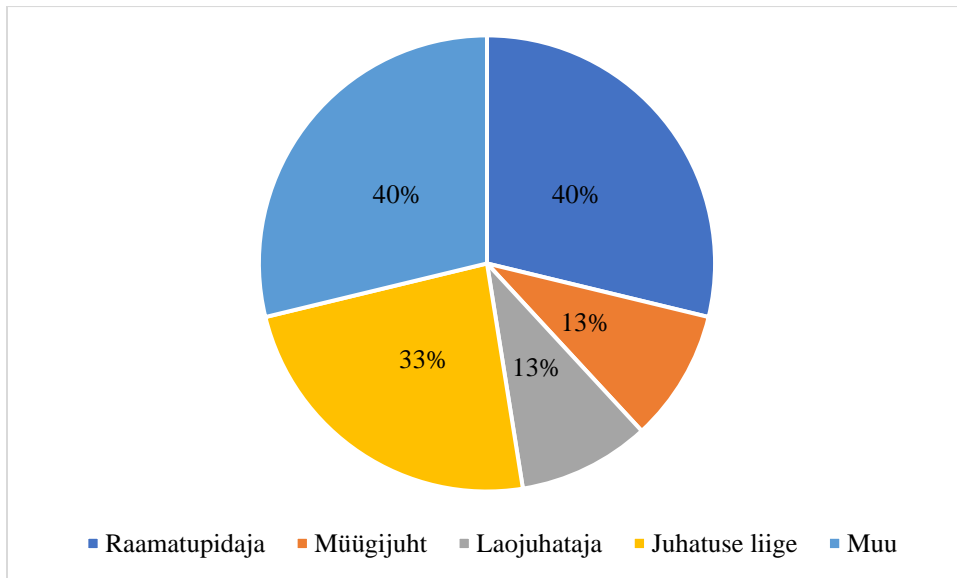
Küsimustik saadeti käibemaksukohustuslastest raamatupidamiskohustuslastele. Kuid juba esimesele küsimusele (kas olete KMKR kohustuslane) saadi vastuseks üks eitav vastus. Sellest tuleneb, et vastaja ei ole aru saanud maksukohustuslase (maksukorralduse seadus § 6) ja käibemaksukohustuslase (käibemaksuseadus § 19) erisusest.

Teise küsimuse: „Millises programmis väljastate müügiarveid“ vastuste analüüsist selgus, et raamatupidamisarvestuseks kasutatakse erinevaid võimalusi. Vastanutest 27% kasutab ERPLY tarkvaraprogrammi, 20% vastanutest kasutab Merit raamatupidamistarkvara, kaks vastajat teevad raamatupidamist *Exceliga* ning Eeva raamatupidamisprogrammiga. Küsitletud raamatupidamiskohustuslased kasutavad kaheksat erinevat tarkvara, kuid kuus neist ei ole raamatupidamisprogrammid. Raamatupidamistarkvarad on ERPLY ja Merit Aktiva.

Lõputöö autor teab, et Merit Aktiva tarkvaras on võimalik kliendi või tarnija andmeid esmakordsel sisestamisel üle tuua äriregistrist ning vajalikud andmeid kuvatakse arvele automaatselt. ERPLY raamatupidamisprogramm ei anna võimalust registrist andmeid automaatselt üle kanda ning samuti ei tee muudatusi, kui ostja andmeid muudetakse. Seetõttu kujunebki raamatupidaja üheks ülesandeks ja nõudeks arvele esitatavate nõuete täitmise tagamine ning registrijärgsete andmete muutuste jälgimine.

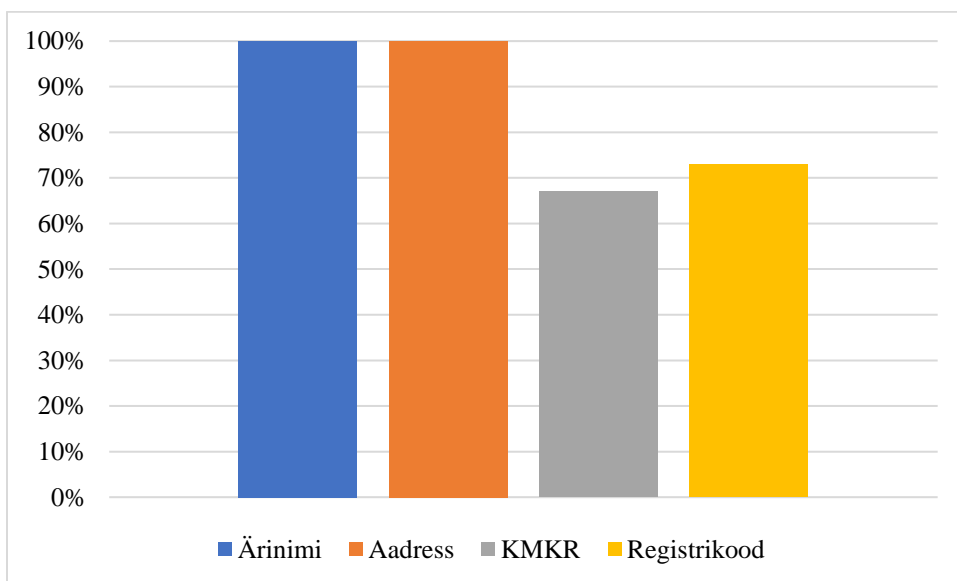
Lõputöö autor kasutab ERPLY raamatupidamise tarkvara igapäevases töös ja teab, et kliendi andmeid tuleb sisestada käsitsi ja ostjate andmete muutused (näiteks KMKR, aadress) ei tule automaatselt üle. Kui sisestada vajalikke andmeid käsitsi ERPLY raamatupidamise tarkvarasse, siis need andmed kanduvad müügiarvele automaatselt.

Kolmanda küsimuse: „Kes väljastab müügiarveid“ vastuste analüüsist selgus, et ettevõttes väljastavad arveid erinevate tööülesannete ja haridusega inimesed (vt joonis 1). Võib eeldada, et neil inimestel puudub raamatupidaja kutsetunnistus või erialane haridus. Vastanutest väljastab arveid raamatupidaja (40%), juhatuse liige (33%) ja teadmata isikud (40%). Kui arve väljastab ebapädev isik, võib see tekitada probleeme arve õigsuse ja seaduslikkuse osas. Seetõttu on oluline tagada, et arveid väljastavad pädevad ja usaldusväärsed isikud, kes omavad vajalikke teadmisi ja oskusi raamatupidamise ja maksunduse valdkonnas ning kes on kursis kehtivate seaduste ja nõuetega. Sellised isikud peavad omama vastavat kutsetunnistust või erialast haridust, mis tagab nende pädevuse ja usaldusväärset.



Joonis 1. Raamatupidamiskohustuslaste arve väljasta (autori koostatud)

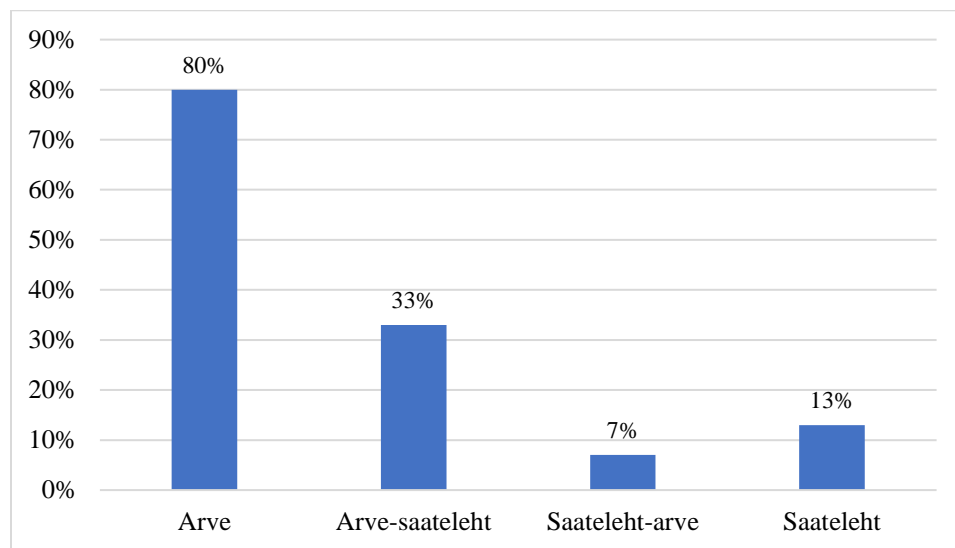
Neljanda küsimuse: „Mida sisestate kauba ostja/teenuse saaja kohta arvele“, vastuste analüüsist selgus, et 60% vastanutest märgivad saaja ärinime, aadressi, äriregistrikoodi ja KMKR numbrit arvele. Ülejäänud ei täida kõiki käibemaksuseaduse järgseid arvele esitatavaid nõudeid, ning nende puhul ei ole arve nõuded täidetud ehk arved ei ole nõuetekohaselt koostatud. Seega on oluline tagada, et arved vastaksid kõikidele seadusega ette nähtud nõuetele ning sisaldaksid kõiki vajalikke andmeid.



Joonis 2. Andmed, mis märgivad raamatupidamiskohustuslased arvele (autori koostatud)

Õigete ja täpsete arvete koostamine aitab vältida probleeme maksudeklaratsioonide esitamisel, rahavoogude juhtimisel ning klientide ja partneritega suhtlemisel. Vastajatest 40% ei pruugi täielikult mõista nõuetekohase arve mõistet ja eesmärki, mida võib põhjustada näiteks see, et ettevõttes ei väljasta arveid mitte ainult raamatupidaja, vaid ka müügijuht, laojuhataja, juhatuse liige ja muu arvete esitamisega tegelev isik (vt lisa 2 küsimus 3).

Viienda küsimuse: „Kas väljastate kliendile“ vastuste analüüsist selgus, et 13% vastanutest väljastavad ebakorrektselt nimetusega dokumente. Vastavalt seadusele korrektse dokumendi nimi on „arve“, „arve-saateleht“ või „saateleht-arve“, kuid 13% märgivad „saateleht“. Saateleht on dokument kauba või teenuse saatmiseks kas ettevõttesiseselt või siis punktist A punkti B ettevõtete/asutuste vahel, sellisel juhul järgneb saadetisele alati arve. Raamatupidamisarvestuses tuleb väljastada alati nõuetekohane dokument ja, laoliikumistes kasutatakse saatelehti. Saateleht sisaldab rohkem logistikaga seotud andmeid, nagu kauba kogust ja mõõtmeid, samas kui arve sisaldab rohkem finantsteavet, nagu hind ja maksusummad.



Joonis 3. Väljastava dokumendi nimi (autori koostatud)

Valesti määratud dokumendi nimetus raskendab dokumentide saabumise jälgimist raamatupidamisse ning käibemaksukohustuslasest raamatupidamiskohustuslane ei tohi sellise dokumendi saabumisel arvestada sisendkäibemaksu, millega omakorda kaasnevad raamatupidamiskohustuslasele liigsed kulud. Kui arve ei ole korrektselt nimetatud, võib see mõjutada raamatupidamise ja finantsaruandluse täpsust. Valesti nimetatud arve raskendab arvete leidmist ja sorteerimist.

Käibemaksuseadus § 37 lg 7 sätestab kaks võimalust (vt lisa 1) arvete väljastamiseks. Kuuenda küsimuse: „Väljastatud arvele märgite“ vastuste analüüsist selgus, et 27% vastanutest väljastavad arveid kauba saatmise või teenuse osutamise kuupäeval, ülejäänud arve väljastamise kuupäeval, mõlemad on vastavuses käibemaksuseadusega.

Seitsmenda küsimuse: „Mida enda kohta müügiarvele lisate“, vastuste analüüsist selgus, et 87% vastanutest märgivad enda kohta arvele: ärinime, aadressi, registrikoodi, maksukohustuslase numbrit ja arveldusarve numbrit. Ülejäänud vastanud ei märgi enda kohta arvele registrikoodi ja maksukohustuslase numbrit.

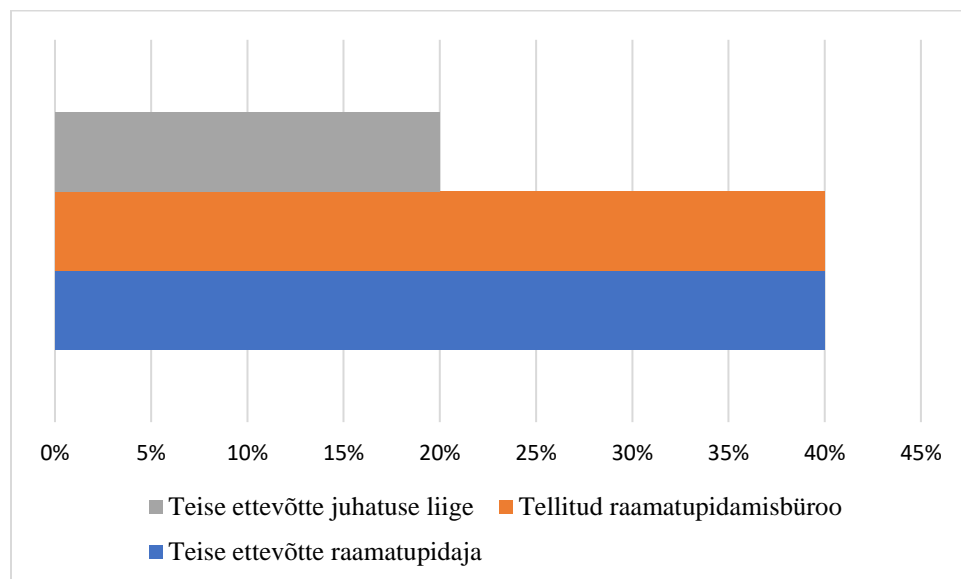
Kaheksas küsimus käsitleb toote või teenuse kirjeldust, summat, allahindlust ja käibemaksu summat. Antud informatsioon arvel näitab, mis teenust või toodet müüakse ning mis koguses ja mis summas. Vastuste analüüsist selgus, et mitte keegi vastanutest ei täida kõiki nõudeid. Kõige sagedamini märgiti arvetel „kauba/ teenuse nimetus“, mis moodustab 93% vastanutest. 87% vastanutest märgivad arvetel „kauba/ teenuse hind käibemaksuta“. 80% vastanutest märgivad „koguse/ teenuse maht“ ja „kauba/ teenuse hind käibemaksuga“. 73% vastanutest märgivad „tasumisele kuuluv käibemaksusumma“. 67% vastanutest märgivad „kauba/ teenuse kirjeldus“. 53% vastanutest märgivad arvetel „maksustatav summa käibemaksumäärade lõikes“ ning ainult 20% vastanutest lisavad arvele allahindlust. Kõige väiksem protsent lisab arvele allahindlusi, põhjus võib olla selles, et mõned ettevõtjad ei tee oma kliendile allahindlusi ja müüvad kogumaksumuses. Vastuste analüüsist selgus, et ükski nõue ei olnud saajaprotsendiliselt täidetud. Üks olulisi nõudeid „kauba/ teenuse nimetus“ ei olnud täidetud. Kuid arvetel peab olema esitletud konkreetne teenus/ kaup, sest arvete saaja peab mõistma, mis on teenus/kaup, mida ta ostab.

Üheksanda küsimuse: „Kas keegi teine peale müügiarve väljastaja kontrollib arve õigsust“, vastuste analüüsist selgus, et 73% vastanutest ei kontrolli täiendavalt arvete õigsust. Ülejäänud seda teevad. Arvete kontrollimine aitab vältida vigade riski. Üheksas küsimus oli kontrollküsimus, mis puudutab „kahe silma printsiipi“. 73% vastanud raamatupidamiskohustuslastest jätavad selle printsiibi ja võimaluse kõrvale, mis võib edaspidises majandustegevuses kaasa tuua kahjulikke tagajärgi.

Kümnes küsimus oli suunatud neile raamatupidamiskohustuslastele, kes vastasid, et annavad teisele isikule arvete õigsust kontrollida. Kümnenda küsimuse „Kes kontrollib arve õigsust“, vastuste analüüsist selgus, et 67% vastanud raamatupidamiskohustuslastest annavad arved õigsuse

kontrollimiseks raamatupidajale ehk pädevale isikule. Ülejäänud raamatupidamiskohustuslased annavad arved õigsuse kontrollimiseks juhatuse liikmele.

Arvete väljastamiseks on erinevaid kanaleid, mida saab kasutada vastavalt ettevõtte vajadustele ja võimalustele. Üheteistkümnenda küsimuse „Millise kanali kaudu väljastate müügiarved“, vastuste analüüsist selgus, et 80% vastanud raamatupidamiskohustuslastest väljastavad müügiarveid elektroonselt (PDF failis ja e-kirjaga). Kaheteistkümnenda küsimuse: „Kas olete valmis üle minema e-arvetele“, vastuste analüüsist selgus, et 73% vastanud raamatupidamiskohustuslastest on valmis seda tegema. Ülejäänud ei ole valmis raamatupidamises e-arvete väljastamise süsteemi kasutama.



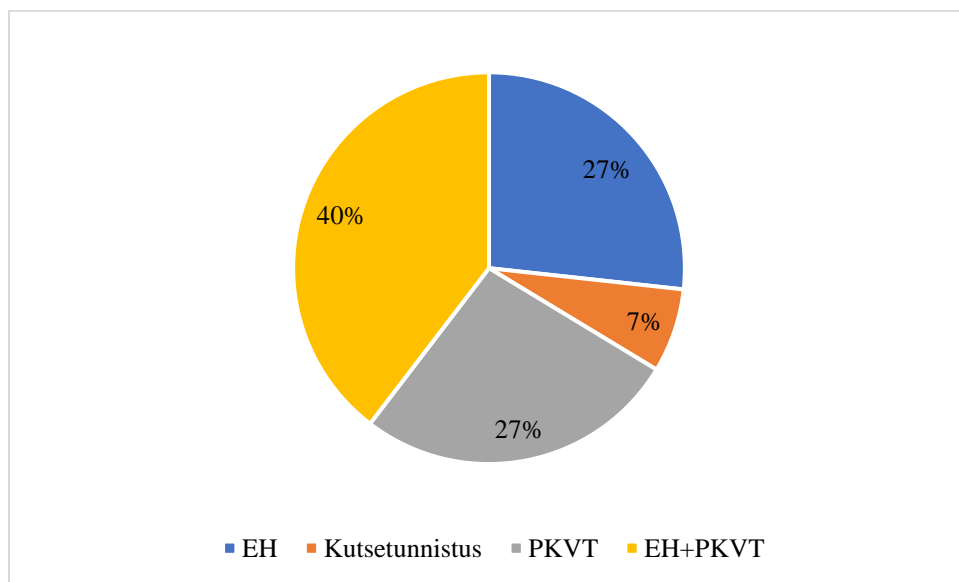
Joonis 4. Tellitud raamatupidamise teenus (autori koostatud)

Kolmeteistkümnendas küsimuses oli kontrollküsimus, mis puudutab ettevõtte sisest raamatupidamisarvestust ehk juhatuse kohustust raamatupidamist korraldada. Kolmeteistkümnenda küsimuse: „Kas teete ise oma asutuses raamatupidamist“, vastuste analüüsist selgus, et 73% vastanud raamatupidamiskohustuslastest teevad ise raamatupidamist, ülejäänud ei tee ise raamatupidamist. Raamatupidamisel on ettevõtluses oluline osa, et tagada ettevõtte majandusliku tegevuse korrektne ja süstemaatiline dokumenteerimine. Raamatupidamiskohustus on sätestatud raamatupidamise seaduse (2002) § 2. Äriseadustiku (1995) kohaselt korraldab osäühingu ja aktsiaseltsi raamatupidamist juhatuse liikme, kes on raamatupidamiskohustuslase seaduslik

esindaja (tsiviilseadustiku üldosa seadus, 2002). 27% vastanutest tellivad raamatupidamisteenust teiselt raamatupidajatelt või raamatupidamisbüroolt (vt joonis 4).

Neljateistkümne küsimuse eesmärk on välja selgitada, kes korraldab raamatupidamiskohustuslasest ettevõtte raamatupidamist sellisel juhul, ettevõttes oma ressursiga raamatupidamist ei tehta (vt joonis 4). Nendest, kes ei korralda oma ettevõttes ise raamatupidamisarvestust tellib 40% teenust teise ettevõtte raamatupidajatelt ja 40% kasutavad raamatupidamisteenust.

Viieteistkümnes küsimus oli kontrollküsimus, mis on seotud raamatupidaja kvalifikatsiooniga. Neid vastuseid on võimalik jagada nelja kategooriasse. Esimene kategooria on raamatupidajad, kellel on erialane haridus (edaspidi EH) ja pikaajaline valdkonna töökogemus (edaspidi PKVT) ning vastuste analüüsist selgus, et esimene kategooria moodustab 40% vastajatest. Teine kategooria (27%) on raamatupidajad, kellel on erialane haridus. Kolmas kategooria on raamatupidajad, kellel on pikaajalise valdkonna töökogemus (27%). Neljas kategooria on kutsetunnistusega raamatupidajad (7%).



Joonis 5. Raamatupidajate haridus (autori koostatud)

Kuuteistkümnes küsimus oli kontrollküsimus, mis on seotud raamatupidamise sise-eeskirjaga. Raamatupidamise sise-eeskiri on dokument, mis sätestab ettevõtte raamatupidamisalased põhimõtted, protseduurid ja reeglid. Sise-eeskiri aitab tagada, et raamatupidamine toimuks vastavalt õigusaktidele ja ettevõtte juhtkonna poolt kehtestatud ootusele ning lisaks võimaldab see

ka raamatupidajatel oma tööd paremini teha. Kuueteistkümnenda küsimuse: „Kas olete koostanud raamatupidamise sise-eeskirja“, vastuste analüüsist selgus, et 47% vastanud raamatupidamiskohustuslastest ei omanud raamatupidamise sise-eeskirja, kuigi raamatupidamise sise-eeskiri on kohustuslik dokument igale raamatupidamiskohustuslasele. Ülejäänud raamatupidamiskohustuslased on sise-eeskirja koostanud.

Vastuste analüüsist selgus, et ka need, kes vastasid, ei tea kõiki nõudeid (vt tabel 2). Näiteks, 13% vastajatest nimetavad ebakorrektselt arve nime, 73% vastajatest ei edasta arveid õigsuse kontrollimiseks teistele pädevatele inimesele, rohkem kui 30% vastajatest tegelevad raamatupidamisega kutsetunnistuse ja pikaajalise valdkonna töökogemuse alusel, 47% vastajatest ei koostanud kohustuslikku raamatupidamise sise-eeskirja, mis võib viia ebakorrapärasuste ja probleemideni raamatupidamises, vastuste analüüsist selgus, et ettevõttes koostavad arveid ebapädevad isikud, kellel ei ole kutsetunnistust või erialast haridust. Seega on oluline, et ettevõtte teeks vajalikke muudatusi ja tagaks, et kõik raamatupidamisega seotud aspektid vastavad nõuetele ja standarditele.

**Tarkvaratootjatest** vastas küsimustikule 81%. Tarkvaratootjatelt küsiti neli küsimust, millega sooviti teada saada kas raamatupidamise tarkvaratootjad varustavad raamatupidamiskohustuslasi vajalike süsteemsete arendustega ning hõlbustavad ettevõtte tehingute sooritamist. Need on olulised küsimused, sest need mõjutavad otseselt raamatupidamiskohustuslaste igapäevast tööd ja nende võimalusi kasutada tarkvara optimaalselt. Vastamise protsent 81% annab tõenäoliselt piisavalt andmeid selle kohta, kuidas tarkvaratootjad vastavad nendele küsimustele.

Esimese küsimuse: „Kas ostjate (kauba soetaja või teenuse saaja) andmebaasi saab sisestada ärinime, aadressi ja KMKR numbrit“ vastuste analüüsist selgus, et kõikide vastajate tarkvaras on see võimalik. See on oluline funktsioon, eriti ettevõtete jaoks, kes peavad arveldama erinevate ostjate ja klientidega. Nende andmete õige sisestamine võib aidata ettevõtetel vältida vigu ja tagada, et nende arveldused on täpsed ja õiguspärased.

Teise küsimuse: „Kas andmebaasi andmete sisestamine toimub käsitsi või saab andmeid automaatselt üle tuua äriregistrist“ vastuste analüüsist selgus, et 90% vastajate programmid võimaldavad andmeid üle tuua automaatselt, ülejäänud tarkvarades tuleb sisestada klientide andmeid käsitsi. Automaatne andmete ülekandmine võib võimaldada ettevõtetel kiiresti ja tõhusalt täiendada oma klientide andmebaasi, võimaldades neil keskenduda oma põhitegevusele. Siiski on



ka oluline märkida, et ülejäänud 10% vastajate tarkvarades peab klientide andmed sisestama käsitsi, mis võib olla ajakulukam ja vähem efektiivne meetod, eriti kui on palju andmeid ja need muutuvad tihti.

Kolmanda küsimuse: „Kas ostjate andmete muutused (näiteks KMKR, aadress) tulevad automaatselt üle“ vastuste analüüsist selgus, et 63% vastajate programmides ei tule ostjate andmete muutused automaatselt üle, ülejäänud 37% ostjate andmete muutused tulevad automaatselt üle. Mõnedel programmidel puudub võimekus automaatselt jälgida ja uuendada ostjate andmeid, mis võib kaasa tuua vigu ja tarbetut ajakulu. Sellised programmid võivad olla vähem efektiivsed ja tõhusad kui need, mis suudavad andmeid automaatselt hallata.

Neljanda küsimuse: „Millised andmed kanduvad müügiarvele automaatselt üle“ vastuste analüüsist selgus, et kõikide vastajate tarkvaras kanduvad ärinimi, aadress ja KMKR number müügiarvele automaatselt üle. See on oluline teave, kuna need on kliendi ja müüja kohta põhilised andmed ning nende õige ja täpne edastamine arvel on raamatupidamise seisukohalt väga oluline. Automatiseeritud andmete edastamine vähendab vigade tekkimise võimalust ja muudab arvete koostamise protsessi kiiremaks ja tõhusamaks. Kuid siiski on oluline meeles pidada, et erinevad tarkvarad võivad automaatselt müügiarvele edastada erinevaid andmeid, seega peaks iga kasutaja kontrollima oma tarkvara spetsiifikat.

### **2.3. Uuringu tulemused, järeldused ja soovitused**

Tarkvaratootjate vastuste analüüsist selgus, et 90% raamatupidamise tarkvaratootjatest võivad väljastada nõuetekohaseid arveid, mis aitab kaasa raamatupidamisarvestuse korraldamisele. Nende raamatupidamise programmide kasutajad, võivad olla kindlad, et raamatupidamise programmid hõlbustavad tehingute sooritamist ning asendavad igapäevaseid, põhilisi ja rutiinseid töid, nagu andmete sisestamine arvele (vt käesolev töö lk 13). Sellest tulenevalt saab järeldada, et programmidel on mõju raamatupidamiskohustuslastele, sest parandavad raamatupidamistöö tõhusust ja tulemuslikkust ning see ühtib ka teoreetiliste seisukohtadega (vt käesolev töö lk 13).

Analüüsist selgus, et enamik raamatupidamistarkvara tootjaid käivad ajaga kaasas ning jälgivad õigusakte sh käibemaksuseaduses sätestatud nõudeid arvetele. Arved peavad vastama kehtivatele

õigusaktidele, sealhulgas raamatupidamise seadusele ja selle rakendusaktidele (vt käesolev töö lk 10). Tarkvarasse arvete sisestamine tähendab sisuliselt tehingute kirjapanekut tehnilisel kandjal (vt käesolev töö lk 11). See hõlmab tehingu sisu ja asjaolude dokumenteerimist, nagu tehingu kuupäev, summad, kontode nimetused ja numbrid ning tehingu kirjeldus (vt käesolev töö lk 8). Raamatupidamistarkvaras arvete sisestamine ja pidamine on vajalik, et tagada raamatupidamistoimingute täpsust, õigsust ja seaduslikkust ning võimaldada tulevikus nende tehingute kohta teavet leida ja neid vajadusel kontrollida (vt käesolev töö lk 10). Sellest järeldeb, et tarkvaratootjad aitavad raamatupidamiskohustuslastel oma finantsjuhtimist hõlbustada, muutes selle tõhusamaks ja täpsemaks ning võimaldavad automatiseerida paljusid rutiinseid raamatupidamistöid, mis omakorda võimaldavad raamatupidajatel kulutada oma aega ja energiat rohkem strateegilistele ülesannetele (vt käesolev töö lk 13). Partnerite andmed raamatupidamise tarkvarasse tulevad automaatselt, millest järeldeb, et raamatupidamise tarkvaratootjad teevad võimalikuks ettevõtjatel jälgida ja kontrollida oma tehinguid, tagades seeläbi nende õigsuse ja täpsuse (vt käesolev töö lk 13).

Raamatupidamise tarkvaratootjate vastuste analüüsist selgus, et 90% järgivad raamatupidamise tarkvarade kvaliteedi põhitunnuseid, kuna need aitavad tööde kasutamist lihtsustada. Raamatupidamise tarkvarade kasutajad võivad olla kindlad, et raamatupidamistarkvara pakett sisaldab arvete andmete automaatse sisestamise funktsiooni (vt käesolev töö lk 14). Sellest tulenevalt on võimalik järeldada, et raamatupidamise tarkvarad parandavad raamatupidamiskohustuslaste töökvaliteeti ning teatud raamatupidamise programmi kasutamine ei nõua pingutust (vt käesolev töö lk 14). Sama nähtub ka teooriast: tooted vastavad nii seaduse kui ka programmi kasutaja nõuetele, täiustavad ja kiirendavad raamatupidajate igapäevast majandustegevust, järgivad kliendi andmete kvaliteeti ja üritavad süsteemi täpsust korraldada (vt käesolev töö lk 13).

Analüüsi tulemustest raamatupidamiskohustuslaste seas selgus, et 47% raamatupidamiskohustuslastest pööravad tähelepanu raamatupidamise tarkvara valikule, mis põhinevad ettevõtte vajadustel ja nõudmistel (vt käesolev töö lk 14). Tänapäeva kiiresti arenevas maailmas on tehnoloogia üha enam integreeritud kõigi organisatsioonide igapäevaste protsessidega (vt käesolev töö lk 13). Raamatupidamiskohustuslased mõistavad, et suurenenud raamatupidamistehingute maht ja keerukus on põhjustanud efektiivse tarkvara valiku

raamatupidamissüsteemides nende jaoks (vt käesolev töö lk 13). Tulemused ühtivad teooriaga: raamatupidamise tarkvara valimisel tuleks hoolikalt kaaluda erinevaid võimalusi ning tagada, et valitud lahendus vastaks ettevõtte vajadustele, oleks piisavalt paindlik ja seda oleks lihtne kasutada (vt käesolev töö lk 14). Ülejäänud ei pööra tähelepanu raamatupidamise tarkvara valikule, kuid ilma efektiivse infosüsteemita on organisatsioonid oma konkurentidega võrreldes vähem efektiivsed ja võivad kaotada konkurentsieelise (vt käesolev töö lk 13). Ülejäänud peaksid tagama, et nende kasutatav tarkvara on alati ajakohane, et vältida turvaauke ja muid probleeme, mis võivad tekkida vananenud tarkvara kasutamisel ning peaksid pidevalt kontrollima oma tarkvara ja tagama, et nad kasutavad alati uusimaid versioone ja teeksid kõik vajalikud parandused (vt käesolev töö lk 15). Sellest tulenevalt ülejäänud raamatupidamiskohustuslased peavad püsima kursis uusima tarkvara ja turvameetmetega, et tagada nende töö tõhusust ja turvalisust ning vältida probleeme ja rikkumisi (vt käesolev töö lk 15).

Raamatupidamiskohustuslaste küsimustiku analüüsist saab järeldada, et küsimustikule vastasid need, kes on teadlikud hoolsuskohustuse nõuetest. Kuna vastuseid ei saadud 66%-lt võib eeldada, et raamatupidamiskohustuslased ei täida oma hoolsuskohustusi nõuetekohaselt. Ühiskond ootab professionaalidelt kõrgemat taset ja suuremat vastutust (vt käesolev töö lk 18). Sellepärast ongi oluline, et raamatupidamiskohustuslased sh raamatupidajad oleksid tähelepanelikud, ranged ja järgiksid oma missiooni ning pakuksid alati kvaliteetseid teenuseid (vt käesolev töö lk 18). Raamatupidamiskohustuslaste ehk raamatupidajate põhieesmärk on tagada kõrgeimate tulemuslikkuse standardite täitmist ning vastata kõigi raamatupidamisinfo kasutajate avalikele huvidele (vt käesolev töö lk 17). Raamatupidamiskohustuslased peavad tagama, et ettevõtte finantsinfo kajastaks tõetruult ettevõtte finantsseisu ning vastaks raamatupidamise standarditele ja seadusandlusele (vt käesolev töö lk 18). Raamatupidamiskohustuslased peavad olema objektiivsed, ausad ja eetilised ning tagama info täpsuse, usaldusväärsuse ja õigeaegsuse (vt käesolev töö lk 17). Tulemused ühtisid teoorias kirjeldatuga: kõigepealt raamatupidamiskohustuslasel on vastutus oma tegude eest nii moraalselt kui ka juriidiliselt vastutada ning on võimalik järeldada, et küsimustiku ignoreerimine põhjustab seda, et raamatupidamiskohustuslased ei ole valmis leppima oma tegude või käitumise tagajärgedega (vt käesolev töö lk 15).

Analüüsi tulemustest raamatupidamiskohustuslaste seas selgus, et 53% raamatupidamiskohustuslastest kinnitasid ja koostasid seadusliku raamatupidamise vormi ehk sise-eeskirja. Kõigepealt on see ettevõtte juhi kohustus, et korraldada raamatupidamist ja raamatupidamise arvestust ettevõtte igapäevases töös (vt käesolev töö lk 16). Ettevõtte juhatuse liige (sh volitatud tegevjuht) vastutab selle eest, et ettevõtte raamatupidamine oleks korraldatud vastavalt kehtivatele seadustele ja regulatsioonidele (vt käesolev töö lk 16). See võib aidata tagada ettevõtte finantstulemuste täpsust ja usaldusväärsust ning vältida võimalikke õiguslikke tagajärgi (vt käesolev töö lk 15). Need raamatupidamiskohustuslased, kes koostasid sise-eeskirja, võivad olla kindlad, et nende raamatupidamine ja dokumenteerimine igapäevases töös on hästi korraldatud (vt käesolev töö lk 16). Tänu sellele võib organisatsioonis töötav isik (sh raamatupidaja) olla kindel, et ta tunneb ettevõtte tööd ja strateegiat ning järgib arvestuspõhimõtteid ehk seaduse nõudeid (vt käesolev töö lk 17).

Analüüsi tulemustest raamatupidamiskohustuslaste seas selgus, et 67% raamatupidamiskohustuslastelt nõutakse erialaharidust ning nad peavad vastama asjakohastele õigusaktidele ning kutse- ja tehnilistele standarditele (vt käesolev töö lk 17). Raamatupidamiskohustuslaste vastuste tulemus ühtis teoorias kirjeldatuga: raamatupidamiskohustuslased tagavad, et nende tegevus vastab kõigile asjakohastele õigusaktidele ja regulatsioonidele, järgides samal ajal kutse-eeskirja ja -käitumise koodeksit ning tehnilisi standardeid (vt käesolev töö lk 18). Raamatupidajad vastutavad finantsinfo õigsuse ja usaldusväärsuse eest, mis omakorda mõjutab ettevõtte mainet ja usaldusväärsust (vt käesolev töö lk 19). Raamatupidajad tagavad, et nende poolt pakutavad teenused vastavad kõrgetele standarditele ning et nad järgivad rangelt kehtestatud standardeid (vt käesolev töö lk 18). Tuginedes erialastele teadmistele teavad raamatupidajad ettevõttes nõutavaid raamatupidamis- ja dokumentatsioonistandardeid (vt käesolev töö lk 18).

Samuti analüüsi tulemustest raamatupidamiskohustuslaste seas selgus, et ettevõttes väljastavad arveid mitte ainult pädevad inimesed, kellel on arvete koostamiseks vajalikud teadmised, vaid ka inimesed, kellel puudub vajalik haridus ning 73% raamatupidamiskohustuslastest jätavad arve kontrollimise võimaluse hooletusse, teades, et ettevõttes ei väljasta arveid ainult pädevad inimesed. Raamatupidamiskohustuslased täidavad oma ülesandeid hooletult (vt käesolev töö lk 19). See omakorda viib ametialaste vigade ja eksimusteni ning tekitab kahju nii ettevõtetele kui

ka klientidele (vt käesolev töö lk 19). Tulenevalt teooriast, kui raamatupidamiskohustuslane ei täida oma hoolsuskohustust, võib see kaasa tuua tõsiseid tagajärgi (vt käesolev töö lk 20). Näiteks võib raamatupidamiskohustuslase maine kannatada saada või raamatupidamiskohustuslane ise sattuda seaduserikkumiste tõttu uurimise ja karistuse alla (vt käesolev töö lk 20).

Lõputöö autor eeldab, et nii need raamatupidamiskohustuslased, kes küsimustele vastasid, kui ka need, kes jätsid vastamata, on edaspidi hoolikamad ja hakkavad täitma arvetele esitatavaid nõudeid.

Teostatud analüüsi põhjal teeb autor soovitus tööandjale: tasuda arveid alles pärast nõuetekohase arve saamist.

Teostatud analüüsi põhjal teeb autor soovitus koostööpartneritele: määrata kompetentsed isikud nõuetekohaste arvete väljastamiseks.

## KOKKUVÕTE

Iga raamatupidamiskohustuslane Eestis on kohustatud raamatupidamist pidama. Kõik majandustehingud tuleb raamatupidamiskohustuslasel dokumenteerida ning nende põhjal tuleb koostada algdokumendid. Igal aastal töödeldakse Eesti majanduses umbes 65-75 miljonit arvet. Raamatupidamiskohustuslased peavad teostama raamatupidamist dokumentaalsete tõendite alusel, mille vormistamisel tuleb järgida kehtivate õigusaktide nõudeid.

Lõputöö uurimisprobleemiks oli küsimus, miks väljastatud arved ei ole alati nõuetekohased. Selleks, et teha järeldusi esitatud arvete kohta ning leida, miks väljastatud arved ei ole alati nõuetekohased, viis lõputöö autor küsimustiku läbi nende raamatupidamiskohustuslaste seas, millele lõputöö autoril oli ligipääs, nimelt lõputöö autori tööandja poolt antud andmebaasi alusel. Samuti viidi täpsema põhjuse väljaselgitamiseks läbi küsimustik raamatupidamise tarkvaratootjate seas, andmed koguti raamatupidamise ja maksuinfo portaali alusel ja raamatupidamise tarkvaratootjate koostööpartnerite nende kodulehekülgedelt.

Probleemküsimus sai vastuse ning tulemus oli see, et arveid koostavad ebapädevad ja mitte usaldusväärsed isikud; raamatupidamiskohustuslased jätavad arve kontrollimise võimaluse hooletusse, teades, et ettevõttes ei väljasta arveid ainult pädevad isikud; ei ole koostanud raamatupidamise arvestuse sise-eeskirja ning ei ole pööranud tähelepanu efektiivsele raamatupidamise tarkvara valikule.

Esimene uurimisülesanne oli analüüsida ja süstematiseerida arvepidamise ja raamatupidamiskohustuslase hoolsuskohustuse teoreetilisi lähtekohti teadusallikatest tulenevalt. Arvepidamine on olnud vajalik iidsetest aegadest alates. 10 000 aastat tagasi tekkis vajadus fikseerida kõik majandustehingud toleaegete standardite järgi, et kahe osapoole tehing saaks kinnitust. Aja jooksul kasvas tehingute arv ja tekkis vajadus nutika tarkavara süsteemi järele, mis kiirendaks arvepidamist ja vähendaks vigade arvu. Alati on tegelenud arvepidamisega vastutav isik ehk raamatupidamiskohustuslane. Tema arvepidamine peaks vastama asjakohastele õigusaktidele ja seadustele ning tema teadmised ja oskused peaksid vastama kutse- ja tehnilistele standarditele. Arvepidamine on aja jooksul muutunud, kuid fundamentaalne roll on säilinud – nimelt majandustehingu kinnitamine, õigusaktidest ja seadustest kinnipidamine ning arvepidamise haldamine pädeva isiku poolt.

Teine uurimisülesanne koosnes kahest osast. Esiteks analüüsiti raamatupidamiskohustuslaste arusaama nõuetekohaste arvete väljastamisest. Lõputöö autor leidis, et 13% raamatupidamiskohustuslastest ei tea arve õiget nimetust; enamik ettevõtteid jätavad kahe silma printsiibi ja võimaluse kõrvale; ettevõttes tegeleb arvete koostamisega mitte ainult pädev isik vaid ka ebapädev, mis tähendab raamatupidamise hoolsuskohustuse ignoreerimist; 47% raamatupidamiskohustuslastel puudub sise-eeskiri ettevõttes dokumentatsiooni nõuetekohaseks pidamiseks. Lõputöö autor tuvastas, et kui ettevõttes vastutab arvete esitamise eest raamatupidaja, siis on tal kutsetunnistus ja /või nõutav erialane haridus ning enamik ettevõtte juhendajaid korraldasid sisese raamatupidamise arvestuse.

Teiseks analüüsiti tarkvaratootjate pakutavaid võimalusi nõuetekohaste arvete väljastamiseks. Lõputöö autor tuvastas, et tänapäeva kaasaegsed raamatupidamise tarkvaratootjad annavad oma programmis vajalikud moodulid ja võimalused selleks, et arve saaks koostatud vastavalt õigusaktidele ja seadustele. Kõik nõuetekohaste arvete koostamiseks vajalikud andmed kantakse automaatselt arvele ning raamatupidamise tarkvaratootjad on korraldanud oma programmi nii, et vajalikud andmed nii klientide kui ka tarnijate kohta saaks üle tuua äriregistrist esimesel sisestamisel automaatselt.

Kolmas uurimisülesanne oli sünteesida teooriat ja uuringu tulemusi ning teha järeldusi arvete nõuetekohasuse kohta. Läbiviidud uuringu eesmärk oli tuvastada ettevõttes mittenõuetekohaselt koostatud arvete põhjuseid. Peamised põhjused järgmised: arvete koostamisega tegeleb ebapädev isik, raamatupidamiskohustuslased jätavad arve kontrollimise võimaluse hooletusse, ei ole koostanud sise-eeskirja ja kasutatakse ebaefektiivset raamatupidamise tarkvara.

Teostatud analüüsi põhjal teeb autor soovitusi tööandjale: tasuda arveid alles pärast nõuetekohase arve saamist. Teostatud analüüsi põhjal teeb autor soovitusid koostööpartneritele: määrata kompetentsed isikud nõuetekohaste arvete väljastamiseks.

Edaspidistel uurijatel soovitatakse saada vastused järgmistele küsimustele.

1. millised on valesti koostatud arvete tagajärjed nii müüjale kui ostjale;
2. milliseid meetmeid saab rakendada, et tagada arvete korrektne vormistamine, kui ettevõtte ei lähe üle elektroonilisele arvesüsteemile.

## **SUMMARY**

The title of this thesis is „Fulfillment of the Requirements Stipulated for Invoices by Entrepreneurs“. The thesis consists of 52 pages and contains two main chapters. The thesis is written in Estonian, and the author refers to 52 sources.

The research problem of the thesis was: why are the issued invoices not always correct? To answer this question, it was necessary to find out the reasons behind non-compliant invoices being issued. A quantitative study was conducted. The method of data collection was a questionnaire sent out to a total of 44 accounting firms and 37 accounting software manufacturers. Descriptive statistics were used as the data analysis method. The question was answered, and the result was simply that incompetent and untrustworthy persons were preparing the invoices; persons that were neglecting the responsibility of thoroughly checking invoices. The companies had not ensured that that only competent persons were allowed to issue invoices; had not prepared proper internal accounting regulations; and had not paid close enough attention to the effectiveness of the accounting software.

Every accountant in Estonia is obliged to keep detailed accounts. All economic transactions must be documented by the person liable for the accounting, and the original documents must be based on them. Every year, around 65-75 million invoices are processed in the Estonian economy. Accountants must perform accounting on the basis of documented evidence, the formalization of which must comply with the requirements of current legislation.

Based on the performed analysis, the author recommends that employers pay invoices only after receiving a proper invoice. The author further recommends that cooperate partners appoint competent persons to issue proper invoices.



## VIIDATUD ALLIKATE LOETELU

Akgün, A.-İ., 2020. Restrictions in the Conceptual Framework for Financial Reporting: A Review of the Literature. *Global Journal of Economics & Business Studies*, 9(18), pp. 50–67.

Atanasov, A., 2014. Contemporary Content and Restrictive Moments Regarding Documenting in Accounting. *Business Management/Biznes Upravljenje*, 24(3), pp. 5–14.

Axtell, J., Smith, L.-M. & Tervo, W., 2017. The Advent of Accounting in Business Governance: From Ancient Scribes to Modern Practitioners. *International Journal of Business Governance and Ethics*, 12(1), 21-46.

Banasik, E. & Jubb, C., 2021. Are Accounting Programs Future-ready? Employability Skills. *Australian Accounting Review*, 31(3), pp. 256–267.

Berisha, V. & Asllanaj, R., 2017. Literature Review on Historical Development of Accounting. *Acta Universitatis Danubius: Oeconomica*, 13(6), pp. 156–173.

Boylan, D.-H., Philipp, J.-L. & Latini, M.-A., 2018. Progressing Technology and the Obsolescence of Accountants. *International Journal of Business, Accounting & Finance*, 12(1), pp. 103–116.

Boylan, D.-H. & Edwards, J.-E., 2022. Auditing Software: Review and Analysis of the Advantages and Changes in Accounting Software and Profession. *International Journal of Accounting, Economics & Finance Perspectives*, 2(1), pp. 55–67.

Bryman, A., 2012. *Social Research Methods*. 4th ed. New York: Oxford University Press.

Ciuhureanu, A.-T., 2014. Accounting Policies Manual between Compulsoriness and Necessity. Study within Entities in Centre Region. *Annals of the University of Petrosani Economics*, 14(2), pp. 47–54.

Constance, F., 1995. Accountant Liability. *21 OHIO N.U. L. REV.* 355, pp. 355-402.

Davõdova, K., 2014. *E-arvete vastavus raamatupidamise seaduses sätestatuga*. Lõputöö. Tallinn: Sisekaitseakadeemia.

Düüna, K., 2020. *PDF arvetelt andmete lugemise automatiseerimine*. Bakalaureusetöö. Tallinn: Tallinna Tehnikaülikool.

Eesti raamatupidajate kogu, 2003. *Raamatupidaja kutse-eeetika koodeks*. [Võrgumaterjal] Leitav: [http://materjalid.tmk.edu.ee/zoja\\_vaks/EETIKA/Kutse-eeetika%20koodeks.pdf](http://materjalid.tmk.edu.ee/zoja_vaks/EETIKA/Kutse-eeetika%20koodeks.pdf) [Kasutatud 10.03.2023].

Eesti Vabariigi põhiseadus (1992) RT I, 15.05.2015, 2.

Ernst & Young Baltic AS., 2021. *E-arvete kasutamine avalikus sektoris ja ettevõtluses. Lõpparuanne*. Tallinn: Rahandusministeerium.

Euroopa Liidu Teataja, 2006. *Nõukogu direktiiv 2006/112/EÜ*. [Võrgumaterjal] Leitav: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ET/TXT/?uri=celex%3A32006L0112> Kasutatud [04.02.2023].

Gorla, N., Somers, T.-M. & Wong, B., 2010. Organizational impact of system quality, information quality, and service quality. *Journal of Strategic Information Systems*, 19(3), pp. 207-228.

Göğüş, Ç.-G. & Özer, G., 2014. The Roles of Technology Acceptance Model Antecedents and Switching Cost on Accounting Software Use. *Academy of Information & Management Sciences Journal*, 17(1), pp. 1–24.

Güldenkoh, M. & Silberg, U. 2014. Impact of the changing European Union regulations on the Estonian accounting policies. *Estonian Discussions on Economic Policy*, 22(2), pp. 80-98.

Hale, M., Huston, R. & Smith, M., 2005. The Once and Future Accountant: Ethics and the Future Outlook of the Us Accounting Profession. *International Journal of Accounting, Auditing & Performance Evaluation*, 2(4), pp. 426-440.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P., 2005. *Uuri ja kirjuta*. Tallinn: Medicina.

Horák, J., 2013. Analysis of Processing Accounting Information with a Focus on Satisfaction with Present Accounting Software Products. *Financial Sciences / Nauki o Finansach*, 2(15), pp. 83–96.

Hromei, A.-S. & Voinea, M.-M., 2013. Accounting between Law, Ethics and Morality. *Practical Application of Science*, 1(2), pp. 131–136.

Iswandi, I., Suwardi, I.-S. & Maulidevi, N.-U., 2017. Automatic Data Interpretation in Accounting Information Systems Based on Ontology. *Telkomnika*, 15(4), pp. 1817–1829.

Ivancevich, S.H., Ivancevich, D.M. & Elikai, F., 2010. Accounting Software Selection and Satisfaction. *CPA Journal*, 80(1), pp. 66–72.

Kaliyadan, F. & Kulkarni, V., 2019. Types of Variables, Descriptive Statistics, and Sample Size. *Indian Dermatology Online Journal*, 10(1), pp. 82-86.

Keister, O.R., 1963. Commercial Record-Keeping in Ancient Mesopotamia, *Accounting Review*, 38(2), p. 371-376.

Kerezsi, D., Szabo-Csorvasi, A. & Hegedüs, M., 2021. Cases of Vat Evasion on the Basis of European Court Judgments. *Practical Application of Science*, 9(25), pp. 31–39.

Kerigan-Kyrou, D., 2020. Cybersecurity – An Integral Part of Every Business. *International Journal of Business*, 1, pp. 33–36.

Kiradoo, G., 2020. Ethics in Accounting: Analysis of Current Financial Failures and Role of Accountants. *International Journal of Management (IJM)*, 11(2), pp.241-247.

Koczar, J., 2016. Responsibility for Accounting of a Business Entity in Russian Accounting Law. *Research Papers of the Wrocław University of Economics / Prace Naukowe Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu*, (434), pp. 69–78.

Kokina, J. & Blanchette, S., 2019. Early Evidence of Digital Labor in Accounting: Innovation With Robotic Process Automation. *International Journal of Accounting Information Systems*, 35 (C) pp. 1-31.

Kotyła, C., 2021. Electronic Document Management Systems as an IT tool for processing accounting e-documents in Polish local government. *Zeszyty Teoretyczne Rachunkowosci*, 45(1), pp. 113–134.

Käibemaksuseadus (2003) RT I, 04.06.2022, 12.

Laanela, K., 2016. *Elektroonilise arvelduse rakendamine ja kasutuselevõtu mõju ettevõttele. Lõputöö*. Tallinn: Tallinna Tehnikaülikool.

Lepisk, M-L., 2020. *Elektrooniliste arvete kasutuselevõtmine ja selle mõju hindamine ettevõtte äriprotsesside efektiivsusele Kungla Investeeringu OÜ näitel. Lõputöö*. Tallinn: Tallinna Tehnikaülikool.

Majandus- ja Kommunikatsiooniministeerium, 2020. *Reaalajamajanduse visioon 2020-2027*. [Võrgumaterjal] Leitav: <https://realtimeeconomy.ee/sites/default/files/2022->

04/Reaalajamajanduse%20visioon%202020-2027%20%28eesti%20keeles%29.pdf [Kasutatud 20.10.2022].

Manea, L. & Manea, L.-R., 2021. Accounting Difficulties Regarding Fictitious Operations. *Internal Auditing & Risk Management*, 61(1), pp. 54–57.

Mattingly, T., 2001. How to Select Accounting Software. (cover story). *CPA Journal*, 71(11), pp. 48-53.

Mihaila, S., Grosu, V., Cosmulese, C.-G., Socoliuc, M. & Bursuc, M., 2021. Transhumanism Versus the Future of Accounting. *USV Annals of Economics and Public Administration*, 21(2), pp. 122–129.

Minas Pinheiro, J., Andrade Diogo, T. & Samagaio, A., 2021. Tax Compliance: Factors that Influence Taxpayer Invoice Requests in Portugal. *Revista Brasileira de Gestão de Negócios*, 23(4), pp. 619–634.

Namazi, M. & Taak, F., 2022. Accounting History Review. *Routledge Taylor & Francis Group*, 32(2-3), pp. 145-171.

Ogbonnaya, A., 2015. Accounting History: Definition and Relevance. *Imperial Journal of Interdisciplinary Research (IJIR)*. 3(5), pp. 1-6.

Pokk, J., 2016. *Arvetele esitatavatest nõuetest ning e-arvetele üleminekust Eesti ja Soome näitel. Lõputöö*. Tallinn: Tallinna Tehnikaülikool.

Raamatupidamise seadus (2002) RT I, 23.11.2021, 3.

Raamatupidamis- ja Maksuinfoportaal, 2023. *Majandustarkvarad erinevatele nõudmistele*. [Võrgumaterjal] Leitav: <https://www.rmp.ee/tarkvara> Kasutatud [16.02.2023].

Rahman, M.-M., Main-Uddin A., Rouf, A. & Main-Uddin, M., 2015. Obstacles and Implementation of Accounting Software System in Small Medium Enterprises (SMEs): Case of South Asian Perspective. *Accounting Technology & Information Systems eJournal*, pp.1-9.

Santos, A.-M., Gonçalves Ferreira Amorim, T.-N. & Cunha, T.-M., 2021. The accountant's competences from the point of view of professionals working in the city of Vitória de Santo Antão – PE. *Revista Ambiente Contábil*, 13(2), pp. 355–379.

Tsiviilseadustiku üldosa seadus (2002) RT I, 20.06.2022, 33

Tammeoja, H., 2008. *Fiktiivsete arvete kajastamisest tulenev maksurisk. Lõputöö.* Tallinn: Sisekaitseakadeemia.

Wickramasinghe, M., Pamarathna, Cooray, N.-H.-K. & Sulochana, D., 2017. Impact of Accounting Software for Business Performance. *Imperial Journal of Interdisciplinary Research (IJIR)*, 3(5), pp. 1-6.

Äriseadustik (1995) RT I, 23.12.2022, 33.

## Lisa 1. Arvele sätestatud nõuded

Vastavalt käibemaksuseadusele § 37 lg-le 7, arvele tuleb märkida:

1. arve järjekorranumber ja väljastamise kuupäev;
2. maksukohustuslase nimi, aadress, maksukohustuslasena registreerimise number;
3. kauba soetaja või teenuse saaja nimi ja aadress;
4. kauba soetaja või teenuse saaja maksukohustuslasena registreerimise number, kui tal on maksukohustus kauba soetamisel või teenuse saamisel;
5. kauba või teenuse nimetus või kirjeldus;
6. kauba kogus või teenuse maht;
7. kauba väljastamise või teenuse osutamise kuupäev või kauba või teenuse eest osalise või täieliku makse laekumise kuupäev, kui see on kindlaksmääratav ja erinev arve väljastamise kuupäevast;
8. kauba või teenuse hind ilma käibemaksuta ning allahindlus, kui see pole hinna sisse arvatud;
9. maksustatav summa käibemaksumäärade kaupa koos kohaldatavate käibemaksumääradega või maksuvaba käibe summa;
10. tasumisele kuuluv käibemaksusumma, välja arvatud seaduses sätestatud juhtudel. Käibemaksusumma märgitakse eurodes.

## Lisa 2. Küsimustik raamatupidamiskohustuslastele

Tere!

Olen müügijärgse teeninduse spetsialist Valeria Sokolova xx OÜ ettevõttes, mis on Teie koostööpartner. Paralleelselt lõpetan ülikooli ja kirjutan lõputööd nõuetekohaste arvete kohta. Lõputöö kirjutamiseks palun Teid osaleda küsimustikus.

Küsimustikule vastamine on anonüümne ning võtab aega ligikaudu 5-7 minutit. Küsimustik viiakse läbi ajavahemikul 20.02.2023-08.03.2022.

Ette tänades

Valeria Sokolova

+372 xxxx xxx

1. Kas olete maksukohustuslane (KMKR)?

Ei

Jah

2. Millises programmis väljastate müügiarveid?

.....

3. Kes väljastab müügiarveid?

Raamatupidaja

Müügijuht

Laojuhataja

Juhatuse liige

Muu.....

4. Mida sisestate kauba ostja/teenuse saaja kohta arvele?

Ärinimi

Aadress

Maksukohustuslase number

Registrikood

5. Kas väljastate kliendile:

Arve

Arve-saateleht

Saateleht-arve

Saateleht

6. Väljastatud arvele märgite:

Arve väljastamise kuupäeva

Kauba saatmise või teenuse osutamise kuupäeva

7. Mida enda kohta müügiarvele lisate?

Ärinimi

Aadress

Registrikood

Maksukohustuslase number

Arveldusarve number

8. Majandustehingu kohta lisate arvele:

Kauba/teenuse nimetus

Kauba/teenuse kirjeldus

Kogus/teenuse maht

Kauba/teenuse hind käibemaksuta

Kauba/teenuse hind käibemaksuga

Allahindluse

Maksustatav summa käibemaksumäärade lõikes

Tasumisele kuuluv käibemaksusumma

9. Kas keegi teine peale müügiarve väljastaja kontrollib arve õigsust?

Jah

Ei

10. Kui vastasite jah eelmisele küsimusele, siis kes kontrollib ja mida kontrollitakse?

.....

11. Millise kanali kaudu väljastate müügiarved?

E-kirjaga

PDF failis

Exceli /wordi failina

E-arvena

12. Kas olete valmis üle minema e-arvetele?



Jah

Ei

13. Kas teete ise oma asutuses raamatupidamist?

Jah

Ei

14. Kui vastasite ei eelmisele küsimusele, siis kes teeb?

.....

15. Kas Teie asutuse raamatupidaja(d) on

Erialase haridusega

Kutsetunnistusega

Pikaajalise valdkonna töökogemusega

16. Kas olete koostanud raamatupidamise sise-eeskirja?

Ei

Jah

### Lisa 3. Küsimustik raamatupidamise tarkvaratootjatele

Tere!

Olen Sisekaitseakadeemia Maksunduse- ja tolli eriala 4. kursuse õppur Valeria Sokolova (e-post: valeria.sokolova@kad.sisekaitse.ee) ning kirjutan oma lõputööd teemal "Arvetele sätestatud nõuete täitmine".

Lõputöö eesmärgiks on välja selgitada nõuetele mittevastavate arvete väljastamise põhjused ning uurin, miks väljastatud arved ei ole alati nõuetekohased. Lõputöö kirjutamiseks palun Teid osaleda küsimustikus.

Küsimustikule vastamine on anonüümne ning võtab aega kuni 3 minutit. Küsimustik viiakse läbi ajavahemikul 20.02.2023-08.03.2023.

Ette tänades

Valeria Sokolova

valeria.sokolova@kad.sisekaitse.ee

+372 xxxx xxx

1. Kas ostjate (kauba soetaja või teenuse saaja) andmebaasi saab sisestada järgmisi andmeid:

Ärinimi

Aadress

KMKR number

2. Kas andmebaasi andmete sisestamine toimub:

Andmeid saab üle tuua äriregistrist

Andmed tuleb sisestada käsitsi

3. Kas ostjate andmete muutused (näiteks KMKR, aadress) tulevad automaatselt üle?

Ei

Jah

4. Millised andmed kanduvad müügiarvele automaatselt üle?

Ärinimi

Aadress

KMKR number

## Lisa 4. Analüüsitava raamatupidamise tarkvaratootjate valim

Järgnevas tabelis on valimi raamatupidamise tarkvaratootjate ärinimi, tarkvara nimi ja e-posti aadress.

Tabel. Analüüsitavate raamatupidamise tarkvaratootjate nimekiri

Raamatupidamise ärinimi	tarkvara	Raamatupidamise tarkvara nimi	E-mail
1. Account Studio OÜ		AccountStudio; AccountStudio palga ja personalitarkvara	<a href="mailto:info@accountstudio.ee">info@accountstudio.ee</a>
2. Unifiedpost AS		Banqup	<a href="mailto:teenindus@unifiedpost.com">teenindus@unifiedpost.com</a> <a href="mailto:info@unifiedpost.com">info@unifiedpost.com</a>
3. Briox Estonia OÜ		Briox	<a href="mailto:info@briox.ee">info@briox.ee</a>
4. Registrate ja Infosüsteemide Keskus		e-arveldaja	<a href="mailto:earveldaja@rik.ee">earveldaja@rik.ee</a>
5. Erply Software OÜ		Erply	<a href="mailto:Eemt@erply.com">Eemt@erply.com</a> <a href="mailto:abi@erply.com">abi@erply.com</a>
6. Invoice24 OÜ		Inv24	<a href="mailto:info@inv24.com">info@inv24.com</a>
7. Merit Tarkvara AS		Merit Aktiva; Merit Palk	<a href="mailto:merit@merit.ee">merit@merit.ee</a> <a href="mailto:klienditugi@merit.ee">klienditugi@merit.ee</a>
8. Astro Baltics OÜ		NOOM	<a href="mailto:info@noom.ee">info@noom.ee</a> <a href="mailto:info@astrobaltics.ee">info@astrobaltics.ee</a>
9. SimplBooks OÜ		SimplBooks	<a href="mailto:info@simplbooks.ee">info@simplbooks.ee</a>
10. Smart Accounts OÜ		SmartAccounts	<a href="mailto:info@smartaccounts.eu">info@smartaccounts.eu</a>
11. Excellent Business Solutions Eesti AS		Standar Books by Excellent; Standard ERP; Standard Books ja Standard ERP	<a href="mailto:lenno@excellent.ee">lenno@excellent.ee</a> <a href="mailto:info@excellent.ee">info@excellent.ee</a> <a href="mailto:myyk.@excellent.ee">myyk.@excellent.ee</a>
12. Directo OÜ		Directo	<a href="mailto:juhatus@directo.ee">juhatus@directo.ee</a> <a href="mailto:info@directo.ee">info@directo.ee</a>
13. MS Micro OÜ		Infocloud	<a href="mailto:msmicro@msmicro.ee">msmicro@msmicro.ee</a>
14. BCS Itera AS		Microsoft Dynamics 365 Business Central (BSC Itera); Palk365 ja Personal 365; Andmelao lahendused ja PowerBI	<a href="mailto:itera@itera.ee">itera@itera.ee</a>
15. Columbus Eesti AS		Microsoft Dynamics 365 Business Central (Columbus Eesti) Columbus Palk ja personal	<a href="mailto:eesti@columbusglobal.ee">eesti@columbusglobal.ee</a>
16. Fujitsu Estonia AS		Microsoft Dynamics 365 BC (Fujitsu); Persona V3	<a href="mailto:info@ee.fujitsu.com">info@ee.fujitsu.com</a> <a href="mailto:myyk@fujitsu.com">myyk@fujitsu.com</a>
17. TT Tarkvara OÜ		RAPID	<a href="mailto:info@tttarkvara.ee">info@tttarkvara.ee</a> <a href="mailto:rapid@tttarkvara.ee">rapid@tttarkvara.ee</a>
18. MS Ärisüsteemid OÜ		SAP Business ByDesign	<a href="mailto:info@msbs.ee">info@msbs.ee</a> <a href="mailto:taavi.mikker@msbs.ee">taavi.mikker@msbs.ee</a>

19. Taavi Tarkvara OÜ	TAAVI; Taavi Palk; Taavi Personal	<a href="mailto:info@taavi.ee">info@taavi.ee</a>
20. Andevis AS	Virosoft	<a href="mailto:val@andevis.ee">val@andevis.ee</a> <a href="mailto:info@andevis.ee">info@andevis.ee</a>
21. IDsys OÜ	IDsys ONLINE – kõige mugavam inventuuri lahendus	<a href="mailto:info@idsys.ee">info@idsys.ee</a>
22. Artify OÜ	Uku	<a href="mailto:rain@artify.ee">rain@artify.ee</a> <a href="mailto:info@getuku.com">info@getuku.com</a>
23. Hansaraamatupidajad OÜ	HansaRaama	<a href="mailto:winvara@winvara.ee">winvara@winvara.ee</a>
24. Osaihing Data Service	1C Raamatupidamine	<a href="mailto:info@dataservice.ee">info@dataservice.ee</a>
25. Osaihing Gaiasoft	VERP raamatupidamisprogrammi versioon 6.3	<a href="mailto:gaiasoft@gaiasoft.ee">gaiasoft@gaiasoft.ee</a>
26. Osaihing Vallaste ja Partnerid	Joosep5	<a href="mailto:post@vjap.ee">post@vjap.ee</a> <a href="mailto:klienditugi@vjap.ee">klienditugi@vjap.ee</a>
27. AS Sysdec	SAF	<a href="mailto:sysdec@sysdec.ee">sysdec@sysdec.ee</a>
28. ENVOICE OÜ	ENVOICE	<a href="mailto:support@envoice.eu">support@envoice.eu</a> <a href="mailto:sales@envoice.eu">sales@envoice.eu</a> <a href="mailto:jaanus@envoice.eu">jaanus@envoice.eu</a>
29. EKTACO AKTSIASELTS	Compucash	<a href="mailto:ektaco@ektaco.ee">ektaco@ektaco.ee</a> <a href="mailto:rain.ruven@ektaco.ee">rain.ruven@ektaco.ee</a>
30. iD Süsteemide OÜ	idsF	<a href="mailto:marko@ids.ee">marko@ids.ee</a> <a href="mailto:info@ids.ee">info@ids.ee</a> <a href="mailto:helpdesk@ids.ee">helpdesk@ids.ee</a>
31. Aptus Group OÜ	Aptus Group	<a href="mailto:aptus@aptus.ee">aptus@aptus.ee</a>
32. OÜ KMA	KMA	<a href="mailto:tugi@kma.ee">tugi@kma.ee</a> <a href="mailto:andrus@kma.ee">andrus@kma.ee</a> <a href="mailto:rein@kma.ee">rein@kma.ee</a>
33. OÜ RVSoft	RV Soft	<a href="mailto:rvsoft@rvsoft.ee">rvsoft@rvsoft.ee</a>
34. Nixor EE AS	Nixor	<a href="mailto:juhatus@nixor.ee">juhatus@nixor.ee</a> <a href="mailto:kliendiabi@nixor.ee">kliendiabi@nixor.ee</a> <a href="mailto:tellimus@nixor.ee">tellimus@nixor.ee</a>
35. StrongPoint AS	StrongPoint	<a href="mailto:info.ee@strongpoint.com">info.ee@strongpoint.com</a> <a href="mailto:hooldus.ee@strongpoint.com">hooldus.ee@strongpoint.com</a>
36. Tresoor Tarkvara OÜ	Tresoor Tarkvara	<a href="mailto:info@tresoor.ee">info@tresoor.ee</a>
37. Edisoft Estonia OÜ	Edisoft	<a href="mailto:info@edisoft.ee">info@edisoft.ee</a>