

MAJANDUSARVESTUSE ALUSED

Loengukonspekt

VARJE KODASMAA

ISBN 978-9985-67-158-0

© Sisekaitseakadeemia 2008

Sisekaitseakadeemia
Kase 61, 12012, Tallinn
oktoober 2008

SISUKORD

1. MAJANDUSARVESTUSE OLEMUS JA ÜLESANDED _____	lk 3
1.1. Majandusarvestuse aine _____	lk 3
1.2. Majandusarvestuse ülesanded _____	lk 3
1.3. Majandusarvestuse õiguslikud alused _____	lk 3
1.4. Raamatupidamise põhimõisted _____	lk 4
2. RAAMATUPIDAMISE PÕHINÕUDED JA MEETOD _____	lk 5
2.1. Raamatupidamiskohustuslased _____	lk 5
2.2. Raamatupidamise korraldamise põhinõuded _____	lk 5
2.3. Raamatupidamise meetod _____	lk 5
2.4. Majandustehingute dokumenteerimine _____	lk 5
3. RAAMATUPIDAMISBILANSS _____	lk 6
3.1. Bilansi elemendid _____	lk 6
3.2. Muutused bilansi aktivas ja passivas _____	lk 7
4. KONTOD JA KAHEKORDNE KIRJENDAMINE _____	lk 7
4.1. Kontod _____	lk 7
4.2. Kontode seos bilansiga _____	lk 8
4.3. Kahekordne kirjendamine _____	lk 9
4.4. Raamatupidamise registrid _____	lk 9
5. ARVESTUSE ORGANISEERIMINE JA TEHNIKA _____	lk 9
5.1. Raamatupidamise korraldamine ettevõttes _____	lk 9
5.2. Dokumentide säilitamine _____	lk 10
5.3. Inventeerimine _____	lk 10
5.4. Kulude arvestus _____	lk 11
6. ETTEVÖTTE VARA _____	lk 11
6.1. Raha, investeeringud, nõuded _____	lk 11
6.2. Varud _____	lk 14
6.3. Põhivara _____	lk 15
7. ETTEVÖTTE KOHUSTUSED _____	lk 17
7.1. Lühiajalised kohustused _____	lk 17
7.2. Pikaajalised kohustused _____	lk 21
8. OMAKAPITAL _____	lk 22
8.1. Aktsiakapital või osakapital nimiväärtuses _____	lk 22
8.2. Ülekurs _____	lk 22
8.3. Oma osad või aktsiad _____	lk 22
8.4. Reservid _____	lk 22
8.5. Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum) _____	lk 23
8.6. Aruandeaasta kasum (kahjum) _____	lk 23

9. ETTEVÖTTE FINANTSARUANDED _____	lk 23
9.1. Majandusaasta aruanne _____	lk 23
9.2. Raamatupidamise aastaaruanne _____	lk 23
10. OLULISEMAD MAJANDUSTEHINGUTE LAUSENDID _____	lk 25
10.1. Kassa ja arvelduskonto _____	lk 25
10.2. Müügiarveldused, nõuded ostjate vastu _____	lk 26
10.3. Arveldused aruandvate isikutega _____	lk 26
10.4. Varude arvestus _____	lk 27
10.5. Põhivara _____	lk 27
10.6. Kohustused _____	lk 28
10.7. Kohustused – võlad töövõtjatele _____	lk 28
10.8. Pikaajalised kohustused _____	lk 29
10.9. Kontode sulgemislausendid, tulemi selgitamine _____	lk 29
10.10. Omakapital _____	lk 30
11. ÜLESANDED _____	lk 31
12. TESTID _____	lk 43
13. ÜLESANNETE, TESTIDE LAHENDUSED _____	lk 51
Lisa 2. Bilansiskeem _____	lk 69
Lisa 3. Kasumiaruande skeem 1 _____	lk 70
Lisa 4. Kasumiaruande skeem 2 _____	lk 71
Lisa 5. Rahavoogude aruande kaudmeetodi näidis _____	lk 72
Lisa 6. Omakapitali muutuste aruanne _____	lk 73
Lisa 8. Raamatupidamise toimkonna juhendite loetelu _____	lk 74

1. MAJANDUSARVESTUSE OLEMUS JA ÜLESANDED

1.1. MAJANDUSARVESTUSE AINE

Majandusarvestuse aineks on informatsioon ettevõtte finants-majanduslikust seisukorrast.

Majandusarvestus on majandusinformatsiooni identifitseerimise, hindamise, töötlemise ja edastamise protsess. Majandusarvestuse tulemusena koostatakse ja esitatakse adekvaatset informatsiooni andvad aruanded nii sise- kui välistarbijatele õigete otsuste vastuvõtmiseks.

Raamatupidamiskohustuslane on kohustatud kõiki oma majandustehinguid dokumenteerima ning kirjendama neid kronoloogilistes ja süstemaatilistes registrites mõistliku aja jooksul pärast majandustehingut selliselt, et oleks tagatud aruannete tähtaegne esitamine.

Iga raamatupidamiskirjendi (iga tehing kirjendatakse läbi kontodele läbi kahekordse kirjendamise põhimõttel) aluseks on majandustehingut tõendav dokument. Ettevõtte töötab välja ja kehtestab ise oma raamatupidamise sise-eeskirjad, milles näitab ära majandustehingute dokumenteerimise ja kirjendamise, varade ja kohustuste inventeerimise, algdokumentide käive ja säilitamise, raamatupidamisregistrite pidamise, kontoplaani, koodide ja lühendite kasutamise, vara põhi- ja käibevaraks liigitamise kriteeriumid, arvutitarkvara kasutamise raamatupidamises ja aruannete koostamise korra.

Majandusarvestus hõlmab:

- majandustehingute alase informatsiooni kogumist, identifitseerimist, mõõtmist ja hindamist;
- registreerimist, töötlemist ja kokkuvõtmist;
- majandustegevuse kohta aruandluse koostamist (finantsaruanded ja spetsiifilised aruanded);
- aruannete interpreteerimist sisemiste ja väliste otsustuste tarvis (analüüs).

1.2. MAJANDUSARVESTUSE ÜLESANDED

Ettevõtte majandusarvestussüsteemi põhiülesanneteks on:

1. vara, kohustuste ja omakapitali seisu kindlakstegemine;
2. vara, kohustuste ja omakapitali dokumenteeritud muutumise pidev fikseerimine;
3. kõigi kulutuste (netovara vähenemine) ja tulude (netovara suurenemine) üksikasjalik hõlmamine ettevõttegevuse tulemi (kasum/kahjum) selgitamiseks;
4. juhtimisarvestuse varustamine vajaliku informatsiooniga;
5. maksude arvestamise aluseks oleva andmebaasi loomine, maksude arvestamine, deklareerimine ja tasumine;
6. ettevõtteprotsessi kulgemise kontrolli võimaldava andmesüsteemi loomine;
7. tõendusmaterjalide andmine võimalike õigusvaidluste korral ostjatega, tarnijatega, pankadega, valitsusinstantsidega.

1.3. MAJANDUSARVESTUSE ÕIGUSLIKUD ALUSED

Ettevõtte finantsarvestus ja aruandlus peab olema korraldatud selliselt, et lihtsalt ja kiiresti võib saada ülevaate toimunud majandustehingutest, vara ja vara kätteallikate olukorrast. Selleks peab majandustehingute kajastamine arvestuses olema jälgitav, üheselt tõlgendatav ja läbipaistvalt kajastatud.

Peamised finantsarvestuse korraldamist ja finantsaruandluse koostamist reglementeerivad järgmised õigusaktid:

I RAAMATUPIDAMISE SEADUS

II VÕLAÕIGUSSEADUS

III ÄRISEADUSTIK

IV MAKSUSEADUSANDLUS

- ▶ maksukorralduse seadus
- ▶ tulumaksuseadus
- ▶ käibemaksuseadus
- ▶ sotsiaalmaksuseadus
- ▶ töötuskindlustusseadus
- ▶ muude riiklike maksude seadused (aktsiisimaks, hasartmängumaks, tollimaks)

V TÖÖSEADUSANDLUS

- ▶ töölepinguseadus
- ▶ palgaseadus
- ▶ töö- ja puhkeaja seadus
- ▶ puhkuseseadus
- ▶ kogumispensionide seadus

VI MÄÄRUSED

- ▶ töölähetuse hüvitiste ja päevaraha määrad ning maksmise tingimused ja kord
- ▶ isikliku sõiduauto teenistus-, töö- ja ametisõitudeks kasutamise kulude hüvitise maksmise tingimused ja hüvitise piirmäär
- ▶ keskmise palga arvestamise kord
- ▶ puhkusetasu arvutamise kord

VII RAAMATUPIDAMISE TOIMKONNA JUHENDID

Nimetatud arvestust reguleerivate õigusaktide nõuete järgimine peab tagama raamatupidamiskohuslaste käibe- ja põhivara, nõuete ja kohustuste, omakapitali ning selle ühe osa - tegevuse tulemi (kasum/kahjum) õige ja õiglase kajastamise aastaaruandes. Maksuseadustes sätestatu järgimine peab aga kindlustama riigi maksupoliitika eesmärkide realiseerimise.

RAAMATUPIDAMISE SEADUS

01.01.2003 hakkas kehtima uus raamatupidamise seadus. Seadus annab kõigile ettevõtetele valikuvabaduse – kas koostada oma aruandeid vastavalt rahvusvahelistele raamatupidamise standarditele (IFRS) või vastavalt Raamatupidamise Toimkonna juhenditele.

Ettevõtted, kes valivad IFRSi, ei ole kohustatud koostama topeltaruandlust vastavalt kohalikule heale tavale – seega nende töömaht väheneb. Börsiettevõtted ja finantsasutused on kohustatud alates 01.01.2005 koostama oma aruandeid vastavuses IFRSiga.

Seaduse eesmärk on õiguslike aluste loomine ning põhinõuete kehtestamine rahvusvaheliselt tunnustatud põhimõtetest lähtuva raamatupidamise ja finantsaruandluse korraldamiseks.

Seaduses on reglementeeritud:

- seaduses kasutatavad mõisted;
- raamatupidamise korraldamise põhinõuded;
- majandustehingute dokumenteerimise ja kirjendamise kord;
- majandusaasta aruande koostamise alusprintsüübid, bilanss, kasumiaruanne ning nende skeemid, rahavoogude aruanne, omakapitali muutuste aruanne ja aastaaruande lisad;
- konsolideerimisgrupi majandusaasta aruanne;
- raamatupidamise töö suunamine ja korraldamine;
- riigi ja muude isikute raamatupidamise korraldamise erisused;
- raamatupidamisdokumentide säilitamise kohustus.

1.4. RAAMATUPIDAMISE PÕHIMÕISTED

VARA – Raamatupidamiskohustuslasele kuuluv rahaliselt hinnatav asi või õigus;

OMAKAPITAL (netovara) - raamatupidamiskohustuslase varade ja kohustuste vahe;

TULU - aruandeperioodi sissetulekud, millega kaasneb varade suurenemine või kohustuste vähenemine ja mis suurendavad raamatupidamiskohustuslase omakapitali, välja arvatud omanike tehtud sissemaksed omakapitali;

KULU – aruandeperioodi väljaminekud, millega kaasneb varade vähenemine või kohustuste suurenemine ja mis vähendavad raamatupidamiskohustuslase omakapitali, välja arvatud omanikele tehtud väljamaksed omakapitalist;

KOHUSTUS – raamatupidamiskohustuslasel lasuv rahaliselt hinnatav võlg;

KASUM (kahjum) – raamatupidamiskohustuslase aruandeperioodi tulude ja kulude vahe;

EESTI HEA RAAMATUPIDAMISTAVA – rahvusvaheliselt tunnustatud arvestuse ja aruandluse põhimõtetele tuginev raamatupidamistava, mille põhinõuded kehtestatakse käesoleva seadusega ning mida täiendavad RT juhendid ning riigi raamatupidamise üldeeskirjas sätestatud nõuded;

RAHVUSVAHELISELT TUNNUSTATUD ARVESTUSE JA ARUANDLUSE PÕHIMÕTTED – Euroopa Liidu raamatupidamise direktiivid, rahvusvahelised finantsaruandluse standardid ning avalik-õiguslike isikute puhul ka rahvusvahelised avaliku sektori raamatupidamise standardid;
RAHVUSVAHELISED FINANTSARUANDLUSE STANDARDID – (IFRS – International Financial Reporting Standards) – Rahvusvahelise Raamatupidamise Standardite Nõukogu (IASB - International Accounting Standards Board) poolt kinnitatud standardid ja interpretatsioonid (SIC - Interpretations);
RAHVUSVAHELIDES AVALIKU SEKTORI RAAMATUPIDAMISE STANDARDID - (IPSAS – International Public Sector Accounting Standards) – Rahvusvahelise Raamatupidajate Föderatsiooni (IFAC – International Federation of Accountants) Avaliku Sektori Komitee (Public Sector Committee) poolt kinnitatud standardid;
TEGEVJUHTKOND – raamatupidamiskohustuslase, välja arvatud füüsilisest isikust ettevõtja, igapäevast tegevust juhtima ja tehinguid tegema õigustatud isik või isikud (näiteks äriühingu juhatus);
KÕRGEM JUHTORGAN – seaduse, põhikirja või määruse alusel moodustatud raamatupidamiskohustuslase organ, kes teostab vahetut järelevalvet tegevjuhtkonna üle (näiteks äriühingu nõukogu).

2. RAAMATUPIDAMISE PÕHINÕUDED JA MEETOD

2.1. RAAMATUPIDAMISKOHUSTUSLASED

Eesti Vabariigis on raamatupidamiskohustuslasteks:

- ▶ Eesti Vabariik ühe avalik-õigusliku juriidilise isikuna;
- ▶ kohaliku omavalitsuse üksus;
- ▶ Eestis registreeritud era- või avalik-õiguslikud juriidilised isikud (riigiettevõtted, aktsiaseltsid, osäühingud jt. ettevõtluse vormid);
- ▶ ettevõtlusega tegelevad füüsilised isikud;
- ▶ Eestis registreeritud välismaa äriühingu filiaal.

Riigiraamatupidamist korraldab rahandusministeerium lähtudes riigi raamatupidamise üldeeskirjast. Kohaliku omavalitsuse üksuse aastaaruanne sisaldab täiendavalt ka valla või linna eelarve täitmise aruannet. FIE (füüsilisest isikust ettevõtja) võib pidada raamatupidamist kassapõhiselt. Kui FIE peab tekkepõhist raamatupidamist, siis lähtub ta raamatupidamise seadusest.

2.2. RAAMATUPIDAMISE KORRALDAMISE PÕHINÕUDED

Raamatupidamine korraldatakse vastavalt ühele raamatupidamise seaduse §-s 17 nimetatud raamatupidamistavadele nii, et oleks tagatud aktuaalse, olulise, objektiivsuse ja võrreldava informatsiooni saamine raamatupidamiskohustuslase finantsseisundist, majandustulemustest ja rahavoogudest. Kõik raamatupidamistehingud tuleb dokumentidega vormistada ja kirjendada arvestusregistrites. Raamatupidamisregistrites tehtud kokkuvõtete põhjal koostatakse raamatupidamisaruanded. Põhinõudeks on ka kohustus säilitada raamatupidamise dokumente.

2.3. RAAMATUPIDAMISE MEETOD

Raamatupidamise meetod koosneb järgmistest elementidest:

- ▶ majandustehingute dokumenteerimine;
- ▶ varade ja arvelduste perioodiline inventeerimine;
- ▶ majandustehingute ja tulemuste hindamine;
- ▶ omahinna ja müügihinna kalkuleerimine;
- ▶ arvestuse pidamine kontodel kahekordne kirjendamise meetodil;
- ▶ bilansi, kasumiaruande, rahavoogude aruande, omakapitali muutuste aruande ja mitmesuguste lisade koostamine.

2.4. MAJANDUSTEHINGUTE DOKUMENTEERIMINE

Raamatupidamiskohustuslane on kohustatud kõiki oma majandustehinguid dokumenteerima. Raamatupidamisdokumendid liigitatakse algdokumentideks ja koondokumentideks.

Raamatupidamise algdokument on majandustehingu toimumist kinnitav kirjalik tõend, millel on järgmised ko-

hustuslikud rekvisiidid:

1. dokumendi nimetus ja number;
2. koostamise kuupäev;
3. tehingu majanduslik sisu;
4. tehingu arvnäitajad (kogus, hind, summa);
5. tehingu osapoolte nimed.

Järgnevaid nõudeid ei ole vaja täita kui need andmed on kajastatud vastavate algdokumentide alusel koostatud koonddokumendis:

1. tehingu osapoolte asu- või elukoha aadressid;
2. majandustehingut kirjendava isiku allkiri, mis kinnitab tehingu toimumist;
3. vastava raamatupidamiskirjendi järjekorranumber.

Algdokumentidele kantakse raamatupidamiskirjend, mis peab sisaldama:

- majandustehingu kuupäeva;
- raamatupidamiskirjendi järjekorranumbrit;
- debiteeritavaid ja krediteeritavaid kontosid ja vastavaid summasid;
- majandustehingu lühikirjeldust;
- algdokumendi (koonddokumendi) nimetust ja numbrit.

Koonddokument koostatakse üheliigiliste algdokumentide põhjal kas koguva või rühmitusdokumendina. Kogavas dokumendis registreeritakse algdokumentid nende koostamise järjekorras (iga registreeritud dokument eraldi). Rühmitusdokumendis näidatakse eelnevalt tehtud tunnuse järgi rühmitatud algdokumentide rühmade kokkuvõtteandmed.

Dokumentide liikumist ettevõttes nende koostamisest kuni arhiivi üleandmiseni nimetatakse dokumendikäibeks.

Raamatupidamise alg- ja koonddokumentidel olevat informatsiooni ning raamatupidamiskirjendeid ei ole lubatud kustutada ega teha neis õienditeta parandusi. Ebakorrektnel raamatupidamiskirjend parandatakse paranduskirjenditega, mis peab sisaldama viidet parandatava raamatupidamiskirjendi järjekorranumbrile. Kui parandus ei põhine algdokumendil, tuleb koostada parandust selgitav parandusdokument.

3. RAAMATUPIDAMISBILANSS

3.1. BILANSI ELEMENDID

Bilanss on raamatupidamisaruanne, mis kajastab teatud kuupäeva seisuga raamatupidamiskohustuslase finantsseisundit (vara, kohustusi ja omakapitali). Bilansil on kaks poolt – VARA ehk AKTIVA ning KOHUSTUSED JA OMAKAPITAL ehk PASSIVA.

Bilansi aktivas esitatakse rahalises väljenduses ettevõtte varade koostis ja paigutus.

AKTIVA

Vara - see on raamatupidamiskohustuslase valduses olevad ressursid (raha ja raha ekvivalendid, nõuded, varud, põhivara).

Bilansi passivas esitatakse rahalises väljenduses vara moodustamise allikad (kohustused ja omakapital).

PASSIVA

Kohustus – see on raamatupidamiskohustuslase kohustus, mis tuleb tulevikus tasuda.

Omakapital – see on raamatupidamiskohustuslase vara, millest on maha arvatud tema kohustused.

Bilansi aktiva ja passiva elemente nimetatakse bilansikirjeteks. Üldistatud kujul võib bilansi põhiosa kujutada tabelina.

AKTIVA (vara) Käibevara Põhivara Aktiva (vara) kokku	PASSIVA (kohustused ja omakapital) Kohustused: Lühiajalised kohustused Pikaajalised kohustused Omakapital (kohustused ja omakapital) kokku
---	--

Bilanss on tasakaalus kui aktivakirjete summa võrdub passivakirjete summaga. Bilansi põhivalem on:

$\text{Vara} = \text{kohustused} + \text{omakapital}$ <p>(vara võrdub vara moodustumise allikatega)</p>

Bilansi laiendatud lühiskeem on esitatud lisas 1.

3.2. MUUTUSED BILANSI AKTIVAS JA PASSIVAS

Iga majandustehing muudab bilansi struktuuri või bilansimahtu. Esineb neli võimalike bilansimuutuste varianti.

1. Aktiva - passiva suurenemine, majandustehing mõjutab mõlemat bilansipoolt. Aktiva ja passiva suurenevad võrdse summa võrra, seega bilansi tasakaal säilib. Bilansi summa (bilansimaht) suureneb.

Näide: Ostetakse tarnijalt materjale (arve on tarnijale tasumata).

Aktiva varud+	Passiva võlad tarnijatele+
------------------	-------------------------------

2. Aktiva-passiva vähenemine, majandustehing mõjutab mõlemat bilansipoolt. Aktiva ja passiva vähenevad võrdse summa võrra, seega bilansi tasakaal säilib. Bilansimaht aga väheneb.

Näide: Tasutakse arvelduskontolt võlg tarnijale.

Aktiva arvelduskonto -	Passiva võlad tarnijatele-
---------------------------	-------------------------------

3. Aktivavahetus, majandustehing kajastatakse ainult bilansi aktivapoolel. Bilansimaht seega ei muutu.

Näide: Ostetakse materjale ja tasutakse kohe.

Aktiva Raha - Varud +	Passiva
-----------------------------	---------

4. Passivavahetus, majandustehing kajastatakse ainult bilansi passivapoolel. Bilansimaht ei muutu.

Näide: Kasumist reserveide moodustamine.

Aktiva	Passiva Kasum - Reservid +
--------	----------------------------------

4. KONTOD JA KAHEKORDNE KIRJENDAMINE

4.1. KONTOD

Majandustehingute tulemusena muutub pidevalt ettevõtte vahendite ja allikate seisund. Seda muutumist rahalises väljenduses kajastatakse kontodel. Konto on vahend arvestuse kajastamiseks. Kontodele märgitakse arvestusperioodi algsaldod (algjäägid), suurenemistehingud, vähenemistehingud ja lõppsaldod (lõppjäägid).

■ Kõik varade kontod suurenevad debiteerides (summade kandmine konto deebetipoolle) ja vähenevad krediteerides (summade kandmine konto kreditiipoolle).

■ Kõik kohustuste ja omakapitali kontod suurenevad krediteerides ja vähenevad debiteerides, seega täpselt vastupidi.

VARAD = KOHUSTUSED JA OMAKAPITAL

↓ Varade kontod		↓ Kohustuste ja omakapitali kontod	
deebet	krediit	deebet	krediit
Sissetulek ehk suurenemine +	Väljaminek ehk vähenemine -	Väljaminek ehk vähenemine -	Sissetulek ehk suurenemine +

4.2. KONTODE SEOS BILANSIGA

Kontod on seotud bilansiga ja kontod moodustavad kontosüsteemi (kontoplaani), milles igale bilansikirjele avatakse eraldi konto.

Kõige lihtsam on kontot kujutada nn. kontoristina. Skemaatiliselt on konto kahe poolega tabel.

Konto nimetus ja number	
DEEBET	KREEDIT
Konto vasak pool ehk deebetpool	Konto parem pool ehk krediidipool

AKTIVAKONTO	
DEEBET	KREEDIT
1. Algsaldo ehk kredit algsaldo	
2. Suurenemine ehk sissetulek	3. Vähenemine ehk väljaminek
= deebetkäive	= krediidikäive
LÕPPSALDO ehk kredit lõppsaldo 1 + 2 - 3 = saldo (jääk)	

PASSIVAKONTO	
DEEBET	KREEDIT
	1. Algsaldo ehk kredit algsaldo
3. Vähenemine ehk väljaminek	2. Suurenemine ehk sissetulek
= deebetkäive	= krediidikäive
	LÕPPSALDO ehk kredit lõppsaldo 1 + 2 - 3 = saldo (jääk)

Järeldus: Suurenemised asuvad kontode algsaldode poolel, sest nad suurendavad seda. Vähenemised asuvad vastaspoolel.

Üldreegel konto lõppsaldo leidmiseks on:

$\text{Lõppsaldo} = \text{algsaldo} + \text{sama poole käive} - \text{vastaspoole käive}$

Raamatupidamises on kasutusel veel:

- aktiva-passiva konto, mille saldo võib esineda nii deebetis kui kreditis;
- kontraaktiva konto, mis reguleerib mingi aktivakonto jääki käituses ise passivakontona;
- kontrapassiva konto, mis reguleerib mingi passivakonto jääki käituses ise aktivakontona;
- tulude konto, kus kajastatakse kõik tulud ja mis suletakse perioodi lõpul;
- kulude konto, kus kajastatakse kõik kulud ja mis suletakse perioodi lõpul;
- tulemuskontot (tulude-kulude koondkonto) kasutatakse majandustulemuse (kasum/kahjum) väljatoomiseks. Tulemuskonto suletakse perioodi lõpul, mis tähendab, et talle saldot ei jää.

4.3. KAHEKORDNE KIRJENDAMINE

Majandustehingud kantakse kontodele kahekordse kirjendamise põhimõttel. Kanne, mis näitab kontode deebetit ja krediti nimetatakse RAAMATUPIDAMISLAUSENDIKS. Kontode omavahelist seost nimetatakse kontode KORRESPONDEERIVUSEKS.

Lausendit, kus ühe konto deebet korrespondeerub teise konto kreditiga nimetatakse LIHTLAUSENDIKS. Kui ühe konto deebet korrespondeerub mitme konto kreditiga või vastupidi, siis sellist lausendit nimetatakse LIITLAUSENDIKS. Kasutada võib ka liitlausendeid, mis koosnevad mitmest debiteeritavast ja krediteeritavast kontost.

Iga lausendi koostamisel tuleb lähtuda järgmistest kaalutlustest:

- milliseid kontosid majandustehing puudutab;
- kas need kontod on aktiva- või passivakontod;
- kas tegemist on kontodele sissetuleku, st. suurenemisega või väljamineku, st. vähenemisega;
- millisele kontopolele tehing seetõttu kirjendatakse.

4.4. RAAMATUPIDAMISE REGISTRID

Raamatupidamiskohustuslase raamatupidamisregistrid peavad võimaldama teha väljavõtet kirjendatud majandustehingutest kronoloogilises järjekorras (päevaraamat) ning kontode kaupa (pearaamat). Raamatupidamise registrid koosnevad kronoloogilistest registritest ja süstemaatilistest registritest.

Algdokumendile või algdokumentide põhjal koostatud koonddokumendile märgitakse raamatupidamislausend, millele kronoloogilisest registrist antakse seal registreerimise järjekorranumber.

Raamatupidamisregistreid võib vormistada ja säilitada käsitsi kirjutatud või trükitud dokumentidena. Raamatupidamisregistreid võib säilitada kirjalikku taasesitamist võimaldaval infokandjal, kui on tagatud sellel säilitatava info autentsus.

5. ARVESTUSE ORGANISEERIMINE JA TEHNIKA

5.1. RAAMATUPIDAMISE KORRALDAMINE ETTEVÖTTES

Raamatupidamise korraldamise kohustus lasub ettevõtte juhil, selleks ta:

- ▶ moodustab raamatupidamise struktuuriüksuse;
- ▶ kasutab raamatupidamisettevõtte teenuseid või mittekoosseisulist raamatupidajat;
- ▶ peab ise arvestust.

Vastavalt raamatupidamise seaduse §-le 11 on raamatupidamiskohustuslane kohustatud koostama raamatupidamise sise-eeskirja, mis reguleerib:

- majandustehingute dokumenteerimist ja kirjendamist;
- varade ja kohustuste inventeerimist;
- algdokumentide käivet ja säilitamist;
- raamatupidamisregistrite pidamist;
- kontoplaani;
- koodide ja lühendite kasutamist;
- vara põhi- ja käibevaraks liigitamise kriteeriume;
- arvutitarkvara kasutamist raamatupidamises;
- aruannete koostamise korda.

Raamatupidamise sise-eeskirja kinnitab juhatus. Vajadusel saab sinna teha muudatusi ja täiendusi.

5.2. DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

Raamatupidamise algdokumente peab raamatupidamiskohustuslane säilitama seitse aastat. Alates selle majandusaasta lõpust, mil algdokument raamatupidamises kajastati.

Raamatupidamisregistreid, lepinguid, raamatupidamise aruandeid ja muid äridokumente, mis on vajalikud majandustehingute arusaadavaks kirjeldamiseks revideerimise käigus, peab raamatupidamiskohustuslane säilitama samuti seitse aastat, alates vastava majandusaasta lõpust.

Pikaajaliste kohustuste või õigustega seotud äridokumente tuleb säilitada seitse aastat pärast kehtimistähtaja möödumist. Raamatupidamise sise-eeskirja tuleb säilitada seitse aastat pärast selle muutmist või asendamist. Algdokumente on lubatud alates 01.01.03 säilitada elektroonilisel kujul, neid peab olema võimalik kirjalikult tassesitada.

5.3. INVENTEERIMINE

Mõningaid majandustegevuses ja arvestuses tekkivaid nähtusi (materjalide ja kaupade loomulik kadu, eksimusi kaupade vastuvõtmisel ja väljaandmisel, arvestusvead, vara riisumine jne.) ei saa fikseerida nende toimimise momendil. Seda saab teha alles inventuuride abil.

Inventuuriga tehakse kindlaks ja inventuuriaktides fikseeritakse kaupade, materjalide, raha, inventari jne. tegelik jääk ning selgitatakse nende üle- või puudujääk võrreldes arvestusandmetega. Inventuuri tulemuste põhjal viiakse arvestuse andmed vastavusse tegeliku olukorraga.

Reas ettevõtetes ei arvestata jooksvalt materjali kulutamist tootmises. Sel juhul kasutatakse perioodilisi inventuure aruandeperioodi lõpul aruandeperioodi tegeliku kulusumma arvutamiseks. Selleks tehakse järgmine arvutus:

Aruandeperioodi kulu = materjali jääk aruandeperioodi algul + materjali ostud aruandeperioodi jooksul – materjali jääk aruandeperioodi lõpuks.

Selline meetod sobib vaid siis, kui ei ole suuri materjali varusid, sest jooksvalt saab kulude suurust jälgida materjalide ostusummade põhjal. Sama arvestusvõtet kasutatakse ka realiseeritud kaupade soetuskuulu arvutamiseks aruandeperioodi kohta.

Ettevõtte sätestab ise inventuuride läbiviimise korra ja tähtajad oma raamatupidamise sise-eeskirjadega lähtudes raamatupidamise seaduse nõuetest. Konkreetsete tähtaegade kehtestamisel tuleb arvestada nõudega, et majandusaasta lõpu inventuurid tuleb läbi viia mitte varem kui 2 kuud enne aruandeperioodi lõppu. Soovitav oleks varusid inventeerida 1 kord kvartalis, kassas olevat sularaha 1 kord kuus, põhivara ja arveldusi 1 kord aastas. Inventuur viiakse kindlasti läbi materiaalselt vastutava isiku vahetumisel.

Inventuur tuleb reeglina läbi viia ühe kuupäeva seisuga. Inventuuri läbiviimiseks moodustatakse juhtkonna otsusega komisjon. Koosseisus võiks olla 1 inimene juhtkonnast, raamatupidaja ja veel isik, kes on selleks määratud.

Materiaalselt vastutav isik ei tohi olla komisjoni koosseisus. Materiaalselt vastutav isik peab viibima inventuuri juures ja esitama materiaalsed väärtused ülelugemiseks, ülekaalumiseks ja ülemõõtmiseks. Enne inventuuri algust võetakse materiaalselt vastutavalt isikult allkiri, et kõik sissetulekut ja väljaminekut tõendavad dokumendid on arvestusest läbi kantud.

Inventuuri käigus vormistatakse inventuuriakt, kus näidatakse ära eraldi materiaalsed väärtused liikide ja sortide kaupa koguseliselt. Inventuuriakti all näidatakse ära, mitu ühikut inventeeriti ja kui palju see koguseliselt kokku moodustas. Samuti peab olema akti all materiaalselt vastutava isiku allkiri tekstiga "Kõik minu arvel olevad materiaalsed väärtused on inventeeritud minu juuresolekul ja kantud inventeerimisnimekirja õigesti".

Inventuuriaktile kirjutavad alla kõik komisjoni liikmed ja esimees. Seejärel antakse akt raamatupidamisse, kui võrdlemisel esineb lahkuminekuid, tuuakse raamatupidamise poolt välja ülejäägid ja puudujäägid. Ülejäägid võetakse raamatupidamises arvele ja puudujäägid kantakse puudujääkide kontole. Kui süüdlast ei leita, kantakse puudujäägid kuludesse.

Kui selgitatakse välja puudujäägis süüdi olev isik, siis nõutakse temalt puudujääk sisse. Seda võib ka töötasust kinni pidada, sel juhul peab isik selleks kirjaliku nõusoleku andma.

5.4. KULUDE ARVESTUS

Kuluarvestus ettevõttes peab olema:

- ajaliselt täpselt piiritletud;
- kohaldatud ettevõtte suurusele ja majandustegevuse omapärale;
- ülevaatlik, võimaldama saada kõik vajalikud andmed;
- võrreldav.

Raamatupidamisarvestuse seisukohalt jaotatakse kulud tootmiskuludeks ja perioodikuludeks. Tootmiskulud on otseselt seotud tooteühiku valmistamisega ning hõlmavad otseseid materjali ja tööjõu kulusid ning tootmise üldkulusid.

Tootmise otsekuludeks on vahetult toodetele kulutatud tooraine, materjal, pooltooted, kütus, elekter, vesi, tööliste palgakulu koos sotsiaalmaksuga.

Tootmise üldkulud on kõik muu tootmisega seotud kulu, kaudsed materjalikulud, tootmishoonete rent, kindlustus, hooldus, remont, tootmises töötavate inseneride, meistrite, koristajate, laohoidjate jne. töötasu- ja sotsiaalmaksukulu.

Perioodikuludeks on:

- turustuskulud (kõik müügiga seotud kulud);
- üldhalduskulud;
- arengu- ja uurimiskulud;
- intressikulud.

Raamatupidamise sise-eeskirjadega määratakse kindlaks kuluarvestuse täpne korraldus lähtudes valitud kasumiaruande skeemist ja ettevõtte juhtimisraamatupidamise vajadustest ja eesmärkidest.

Kulude jooksev arvestus korraldatakse kulukohtade ja kululiikide nimelistel kontodel.

6. ETTEVÕTTE VARA

Varad klassifitseeritakse bilansis lühi- ja pikaajalisteks varadeks. Lühiajalisi varasid nimetatakse käibevaraks ning pikaajalisi varasid nimetatakse põhivaraks.

6.1. RAHA, INVESTEERINGUD, NÕUDED

Käibevara on vara ja õigused, mida arvestatakse bilansi aktiva järgmistes osades:

- raha;
- lühiajalised finantsinvesteeringud;
- nõuded ja ettemaksed;
- varud.

Raha (kassas ja pangakontodel) on finantsvara ja arvestust peetakse Raamatupidamise Toimkonna juhendi RTJ 3 Finantsinstrumendid järgi. Raha ja pangakontosid kajastatakse bilansis õiglase väärtuse meetodil. Õiglane väärtus on summa, mille eest on võimalik vahetada vara teadlike, huvitatud ja sõltumatute osapoolte vahelises tehingus.

Välisvaluuta ja välisvaluuta pangakontode arvestust peetakse Eesti Vabariigis ametlikult kehtivas vääringus, eesti kroonides, ümberhinnatult tehingu toimumise päeval kehtiva Eesti Panga valuutakursi järgi. Bilansis hinnatakse välisvaluuta ja välisvaluuta pangakontod bilansipäeval kehtiva Eesti Panga valuutakursi järgi. Kursimuutuste vahe on arvestuslik ja kajastatakse vastavalt finantstuluna või finantskuluna.

Kassatehingute arvestamiseks kasutatakse kontot KASSA. Kassapidaja on materiaalselt vastutav isik. Ettevõtte juht peab talle tutvustama kassatehingute sooritamise eeskirju ja tema töölepingus peab kajastuma täielik materiaalne vastutus.

Kassas on raha väljaminekut ja sissetulekut tõendavaks dokumendiks kassa sissetuleku order ja kassa väljamineku order. Need tuleb nummerdada ja registreerida. Sissetuleku ja väljamineku orderil on eraldi numeratsioon. Kassa sissetuleku ja väljamineku orderite alusel kantakse tehingud kassaraamatust läbi. Kui

kassatehinguid toimub harva, on lubatud kassaraamatu lehele koondada mitme päeva tehingud. Kassaorderitel mingeid parandusi ei ole lubatud teha. Kassatehingut võib teha vaid orderi väljakirjutamise päeval. Kassaarveldusi arvestatakse kontol KASSA, mis on aktivakonto. Raha sissetulekud kassasse kantakse alati deebetisse ja raha väljaminekud kassast kreditisse. Saldo esineb ainult deebetis.

KASSA	
DEEBET	KREEDIT
Algsaldo	
Kassasse raha sissetulek	Kassast raha väljaminek
Lõppsaldo	

6.1.1. ARVELDUSKONTO

Pangatehinguid kajastatakse kontol ARVELDUSKONTO. Ettevõttel võib olla arvelduskontosid mitmes erinevas pangas. Arvelduskonto on aktivakonto. Raha laekumine arvelduskontole kantakse deebetisse ja arvelduskontolt raha väljaminek kreditisse. Saldo esineb ainult deebetis.

ARVELDUSKONTO	
DEEBET	KREEDIT
Algsaldo	
Arvelduskontole raha sissetulek	Arvelduskontolt raha väljaminek
Lõppsaldo	

Pangas peetakse iga klientide kohta eraldi registrit, millest tehakse ettevõttele perioodiliselt väljavõtteid. Deebet ja krediti tähendus on panga väljavõttel vastupidine lähtudes panga seisukohast.

Bilansipäeva seisuga tuleb inventeerida kassa ja pangakontod (saldo võrdlus pangaväljavõtte jäägiga). Kontode KASSA ja ARVELDUSKONTO saldo bilansipäeva seisuga näidatakse bilansikirjel Raha summeeritult.

6.1.2. LÜHIAJALISED FINANTSINVESTEERINGUD

Siia kuuluvad lühiajalise kauplemise eesmärgil hoitavad väärtpaberid (aktsiad, võlakirjad, obligatsioonid, fondi osakud jne.) ning kindla lunastustähtajaga väärtpaberid, mille lunastustähtaeg on 12 kuu jooksul bilansipäevast. Bilansis kajastatakse õiglasest väärtuses, v.a. aktsiad ja osad, mille õiglast väärtust ei ole võimalik usaldusväärselt hinnata ja väärtpaberid, mida hoitakse lunastustähtajani.

6.1.3. NÕUDED OSTJATE VASTU

Ettevõtte tavapärase äritegevuse käigus (näiteks toodete ja teenuste müügil) tekkinud lühiajalisi nõudeid kajastatakse bilansis kirjel Nõuded ostjate vastu.

Arve tuleb esitada ostjale seitsme kalendripäeva jooksul arvates kauba lähetamise või ostjale kättesaadavaks tegemise või teenuse osutamise päevast. Käibemaksukohustuslaste arvetel peavad kindlasti olema käibemaksuseaduse paragrahv 37 lg 7, 8 sätestatud rekvisiidid. Lisaks müüja aadressile peab arvel olema tema registreerimisnumber, müüdava kauba või teenuse hind koos käibemaksuga ja ilma, käibemaksusumma ja käibemaksukohustuslase registrinumber.

Müügiarveldused kajastatakse aktivakontol NÕUDED OSTJATE VASTU:

DEEBET	KREEDIT
Ostjatele arvete esitamine	Ostjate poolt laekunud summad

Konto deebetisse kirjendatakse ostjatele arvega esitatud summad (käibemaksukohustuslastel koos käibemaksuga) ja konto kreditisse kirjendatakse ostjate poolt arvete tasumisena laekunud summad nõude vähenemisena.

Konto deebetsaldo näitab, et ostja tellimus on täidetud, töö ja teenus üle antud kuid raha selle eest on veel laekumata. Bilansis näidatakse ostjate võlgnevus aktiva poolel käibevarade koosseisus bilansikirjel Nõuded ostjate vastu. Analüütilist arvestust peetakse iga ostja ja iga arve osas.

6.1.4. MAKSUDE ETTEMAKSED JA TAGASINÕUDED

Siin kajastatakse maksude (käibemaks, jt. maksud) ettemakseid ja tagasinõudeid. Samuti muid ettemakseid järgmiseks arvestusperioodiks (järgmise aasta kindlustus, ajalehtede tellimine, rendimaksud jne., st. kõik rahasummad, mida ettevõtte on tasunud, aga kasutama saab hakata alles järgmisel majandusperioodil). Seepärast ei arvestata selliseid makseid aruandeperioodi kuluna ega kajastata kasumiaruandes vaid esitatakse bilansis käibevara koosseisus. Seda võib nimetada ka järgmiste perioodide kuludeks.

Tarnijatele ettemakstud summad varude eest kajastatakse bilansis varudena – kirjel ettemaksed varude eest. Põhivara eest ettemakstud summad kajastatakse bilansis põhivara kirjel - ettemaksed põhivara eest.

6.1.5. ARVELDUSED ARUANDVATE ISIKUTEGA

Aruandvad isikud (avansistid) on ettevõtete töötajad, kes saavad avansina raha teatud kulutuste tegemiseks. Kõik kulutused peavad olema dokumentidega tõestatud. Kuludokumentid ja avansiaruande kinnitab juhataja. Kui avansist aruandlust ei esita, on ettevõttel õigus saadud avansisumma kinni pidada töötaja palgast seadusega ettenähtud korras.

Arvestus aruandekohustuslike isikutega toimub kontol NÕUDED ARUANDVATELE ISIKUTELE.

NÕUDED ARUANDVATELE ISIKUTELE	
DEEBET	KREEDIT
Avansi maksmine	Avansiaruande esitamine
Avansi ülekulu maksmine	Avansi ülejäägi tagastamine

Selle konto deebetsaldo näitab, et aruandev isik on ettevõttele võlgu või aruandekohustuslasel on avansiaruande esitamata. Kreditsaldo näitab, et ettevõtte on aruandvale isikule võlgu (aruandev isik kulutas rohkem raha kui avansi sai).

Kontol peetakse arvestust eraldi iga aruandekohustuslase kohta. Bilansis näidatakse konto saldo liigendatult, s.t. deebetsaldo bilansi aktivas näitab ettevõtte nõuet aruandvale isikule ja kreditsaldo passivas näitab ettevõtte kohustust maksta aruandvale isikule avansi ülekulu.

6.1.6. LÄHETUSED

Töölähetusi korraldab ettevõtte lähtudes Vabariigi Valitsuse 22.12.2000.a.määrusest nr. 453 "Töölähetuse kulude hüvitiste ja päevaraha määrad ning nende ning nende maksmise tingimused ja kord". Töölähetuse kulud hüvitatakse ja makstakse päevaraha tööandja kirjaliku otsuse alusel, milles näidatakse ära töölähetuse sihtkoht, kestus ja ülesanne ning hüvitavate lähetuskulude ja päevaraha määrad.

Riigile kuuluvate ettevõtetele ja riigiasutustele on kinnitatud "Teenistuslähete kulude hüvitamise tingimused, ulatus ja kord" Vabariigi Valitsuse 28.03.2001.a. määrusega nr. 108.

Töölähetuse hüvitised ja päevarahad ei kuulu maksumaksja tulu hulka ja neid ei maksustata tulumaksuga ning ei käsitleta erisoodustusena järgmistes piirmäärades:

Sõidukulu esitatud piletite alusel (liiklusvahendi madalaim klass, kui puudub võimalus, siis muu pehme vaguni, lennuki ärikläss jne.). Pileti ettetellimise kulud kviitungi või märke alusel piletil, voodivarustuse kasutamine kui see on eraldi tasutud.

Majutuskulud riigisisel lähetusel kuni 1200 krooni ööpäevas, välislähetusel kuni 2000 krooni ööpäevas. Päevaraha riigisisel lähetusel kuni 80 krooni päevas ja välislähetusel kuni 500 krooni päevas. Päevarahad makstakse vaid tingimusel, et lähetuskoht asub vähemalt 50 km kaugusel asula piirist, kus paikneb töötaja töölepingujärgne töökoht.

6.2. VARUD

Ettevõtte varu moodustavad kõik temale kuuluvad ja müügiks ning kasutamiseks määratud varad (materjalid, kaubad, pooltooted, kütus, valmistoodang jne.). Teel olev vara arvestatakse varu hulka siis, kui selle omandiõigus on ettevõttele üle läinud. Varuna käsitletakse bilansis materiaalse vara jääke ja tarnijatele tehtud ettemakseid varude soetamiseks. Bilansis kajastatakse varud kirjetel:

- tooraine ja materjal;
- lõpetamata toodang;
- valmistoodang;
- müügiks ostetud kaubad;
- ettemaksed varude eest.

Kaup, toore, materjal võetakse arvele soetusmaksumuses - milleks on ostuhind ja soetamiskulud. Bilansis hinnatakse varud lähtuvalt sellest, mis on madalam, kas soetusmaksumus või realiseerimise netomaksumus (müügihind - turustuskulud). Soetusmaksumuse ja realiseerimise netomaksumuse vahe kantakse aruandeaasta kuluks. Soetusmaksumus e. ostuhind sisaldab ka kohaleveoga seotud kulusid.

Lõpetamata toodangut ja valmistoodangut arvestatakse tootmise omahinnas. Tootmise omahind koosneb tootmise otsekuludest ja tootmise üldkuludest.

Ettemaksed varude eest on materjali ja kauba eest tarnijatele tehtud ettemaksete summa bilansipäeva seisuga. Sõltuvalt sellest, kas ettevõtja on käibemaksukohustuslane või ei ole, võetakse varu erinevalt arvele.

Kui ettevõtja ei ole käibemaksukohustuslane, siis võetakse kaubad, tooraine, materjalid ja muu põhi- ja käibevara arvele koos käibemaksuga hinnas.

Kui ettevõtte on käibemaksukohustuslane, siis võetakse kaubad, toore, materjalid ja muu põhi- ja käibevara arvele ilma käibemaksuta hinnas.

6.2.1. MATERIAALSE VARU HINDAMISE MEETODID

Varude arvestamise ja hindamise üldkorra kehtestab iga ettevõtte oma raamatupidamise sise-eeskirjadega. Materiaalse varu hindamiseks võib kasutada ühte järgmistest meetoditest:

- ühiku individuaalhinna meetod
- kaalutud keskmise soetushinna meetod
- varu hindamise meetod esimeste ostude hindades - FIFO meetod

Veel on järgmised meetodid: LIFO, HIFO, LOFO, KIFO jne.

ÜHIKU INDIVIDUAALHINNA MEETOD

Kasutatakse eelkõige hinnaliste toodete ostmisel ja müümisel (autod, juveelitooded, kunstiväärtused jne.).

Näiteks: müügikaubaks on kaks autot, millest esimese soetusmaksumus on 100 000 krooni ja teise soetusmaksumus 200 000 krooni. Esimene auto müüakse 150 000 krooni eest, müügikasum moodustab 50 000 krooni ja varu lõppjääk on 200 000 krooni (teise auto soetusmaksumus).

KAALUTUD KESKMISE SOETUSHINNA MEETOD

Kaalutud keskmine soetushind, millega hinnatakse nii vara väljaminek kui ka lõppvaru, leitakse soetusmaksumuse jagamisega ühikute kogusele.

FIFO MEETOD (FIRST IN, FIRST OUT)

Lähtutakse sellest, et iga varem soetatud varu väljastatakse (müüakse/kantakse kuludesse) esimesena. Sarnased, kuid erinevate hindadega ostetud varud kantakse kuludesse kronoloogilises soetamise järjekorras. FIFO meetodi puhul hinnatakse perioodi lõppvaru viimaste ostude hinnas.

6.2.2. VARUDE PERIOODILINE HINDAMINE

Varude perioodilisel hindamisel majandusaasta jooksul varu muutumist pidevalt ei arvestata. Majandusperioodi lõpul tehakse inventuuri tulemusel kindlaks lõppvaru. Peale seda saab leida müüdüd või tootmisesse vara soetusmaksumuse.

Aruandeperioodi kulu = materjali jääk aruandeperioodi algul + materjali ostud aruandeperioodi jooksul – materjali jääk aruandeperioodi lõpuks.

Varu perioodilise hindamise süsteemi kasutatakse paljudes suure varanomenklatuuriga ettevõtetes, sest see vähendab tunduvalt arvestustöö mahtu.

6.2.3. VARUDE PIDEV HINDAMINE

Varude pideva hindamise puhul toimub varu arvestus kõigi sissetulekute ja väljaminekute detailse registreerimise teel. Pideva hindamise puhul on kogu aruandeperioodi kestel teada olemasoleva vara ja realiseeritud vara soetusmaksumus ja koostis.

6.3. PÕHIVARA

Kriteeriumid, mis võimaldavad määratleda põhivara:

- kasulik eluiga;
- soetusmaksumus;
- otstarve;
- eksisteerimisvorm.

Põhivara on kestvalt, pikaajaliselt (üle ühe aasta) kasutatav vara. Kõik muu vara on käibevara või kantakse soetamisel kohe kuludesse. Põhivaraobjektide ja käibevara vahelise väärtuselise kriteeriumi kehtestab iga raamatupidamiskohustuslane ise ja fikseerib selle oma raamatupidamise sise-eeskirjas. Pikemat aega (kauem kui üks aasta) kasutatavat käibevara käsitletakse väheoluliste varaobjektidena ja nendele kehtestab iga raamatupidamiskohustuslane oma raamatupidamise sise-eeskirjas lihtsustatud arvestusviisi.

Näiteks kui raamatupidamise sise-eeskirjas on kehtestatud, et kuni 30 000 krooni maksev ese on käibevara, siis käsitletakse kuni 30 000 krooni maksev ese käibevarana ja 30 000 ning üle selle maksvat eset põhivarana.

Mitmest osisest koosneva põhivarakomplekti võib arvele võtta ühe põhivarana, sõltumata selle koosseisu kuuluvate üksikesemete hinnast.

Põhivara jaguneb:

- pikaajalised finantsinvesteeringud;
- kinnisvarainvesteeringud;
- materiaalne põhivara;
- immateriaalne põhivara.

6.3.1. PIKAAJALISED FINANTSINVESTEERINGUD

Pikaajaline investeerimine on vahendite mahutamise pikaajalise kasumi teenimise eesmärgil. Pikaajalised finantsinvesteeringud tähendavad teiste ettevõtete väärtipaberite (aktsiad, võlakirjad) soetamist pikaajalise (üle ühe aasta) kasu saamise eesmärgil. Pikaajalised finantsinvesteeringud arvestatakse bilansis soetusmaksumuses, mis koosneb ostuhinnast ja soetamisega otseselt seotud väljaminekutest, milleks võivad olla maakleritasud, panga teenustasud, ekspertiisitasud jm.

Kui pikaajalise finantsinvesteeringu realiseerimismaksumus (bilansipäeva turuhind) on püsivalt madalam soetusmaksumusest, hinnatakse pikaajaline finantsinvesteering alla kuni realiseerimismaksumuseeni. Kui turuhind tõuseb, hinnatakse üles kuid mitte rohkem kui soetusmaksumuseeni. Pikaajalise finantsinvesteeringute maksumuse korrigeerimiseks võib kasutada kontraaktiva kontot PIKAAJALISTE FINANTSINVESTEERINGUTE ALLAHINDLUS.

6.3.2. KINNISVARAINVESTEERINGUD

Kinnisvarainvesteering on kinnisvaraobjekt, mida raamatupidamiskohustuslane hoiab eelkõige renditulu teenimise, väärtuse kasvu või mõlemal eesmärgil, mitte aga kasutamiseks toodete või teenuste tootmisel, administratiivsetel eesmärkidel või müügiks tavapärase äritegevuse käigus.

6.3.3. MATERIAALNE PÕHIVARA

Materiaalne põhivara on vara, mida raamatupidamiskohustuslane kasutab toodete tootmisel, teenuste osutamisel või halduseesmärkidel ja mida ta kavatseb kasutada pikema perioodi jooksul kui üks aasta.

Materiaalne põhivara esitatakse bilansis järgmistel kirjetel:

- maa;
- ehitised;
- masinad ja seadmed;
- muu materiaalne põhivara;
- lõpetamata ehitised ja ettemaksud.

Materiaalset põhivara võib määratleda järgnevalt:

- mida kavatakse kasutada pikema perioodi vältel kui ettevõtte majandusaasta;
- millel on oluline väärtus ettevõtte finantsolukorra hindamise seisukohast;
- millel on materiaalne vorm.

Materiaalne põhivara koosneb: piiramatu kasutusajaga ja piiratud kasutusajaga põhivarast.

Piiramatu kasutusajaga põhivaraks on maa, kunstiväärtused, museaalid, raamatukogufond. Piiramatu kasutusajaga põhivarale kulumit (amortisatsiooni) ei arvestata.

Maa on piiramatu kasutusajaga, maad ei amortiseerita. Kinnisvaraobjekti (maa koos seal asuvate hoonetega) soetamisel tuleb maad ja hooned arvestada eraldi kontodel. Selleks leitakse eksperdi hinnangute alusel maa ja hoonete soetusmaksumus nende hinna osatähtsuse järgi kinnisvaraobjekti ostuhinnast.

Piiratud kasutusajaga põhivara on:

- maarajatised (teed, parklad, tarad jne.) ja ehitised;
- masinad ja seadmed;
- muu materiaalne põhivara.

Arvestust peetakse nimetatud põhivara rühmade viisi.

Materiaalse põhivara objektid võetakse bilansis arvele soetusmaksumuses, mis koosneb nende ostuhinnast, kohaletoimetamise ja kõigist kasutuselevõtmise kuludest. Põhivara korrashoiu-, hooldus- ja remondikulud ei suurenda põhivara soetusmaksumust. Need kajastatakse perioodi kuludena.

Kui ettevõtte valmistab ise põhivara, siis moodustavad põhivara soetusmaksumuse kõik selle põhivara objekti valmistamiseks vajalikud kulutused (materjalikulu, tööjõukulu koos maksudega, projekteerimiskulu, jm.), st. soetusmaksumus on kulude kogusumma. Kui ettevõtte ehitab ise hoone, siis selleks võetud laenu intressid kuni ehituse valmimiseni ja arvelevõtmiseni lisatakse ehituse soetusmaksumusele, ülejäänud laenuperioodi intressid on vastava perioodi finantskulu.

Materiaalse põhivara arvestust peetakse kontol PÕHIVARA, mis on aktivakonto. Selle konto deebetisse kirjendatakse põhivara sissetulek ja maksumuse suurenemine. Kreeditsisse kirjendatakse põhivara väljaminek ja soetusmaksumuse vähenemine (ümberhindluse tulemusena). Konto deebetsaldo näitab olemasoleva põhivara soetusmaksumust.

6.3.4. MATERIAALSE PÕHIVARA KULUM (AMORTISATSIOON, DEPETSATSIOON)

Majandustegevuses põhivara kulub ja seega tema maksumus järk-järgult väheneb. Põhivara kulum väljendab seega põhivara amortiseerunud, st. kulunud osa arvestuslikus rahalises väljenduses.

Raamatupidamiskohustuslane kehtestab oma raamatupidamise sise-eeskirjades:

- kulumiarvestuse meetodi;
- põhivara kuluminormid lähtudes põhivara kasulikust elueast. Kui selgub, et põhivara tegelik kasulik eluiga erineb esialgselt määratud, tuleb kulumiarvestuses teha muudatusi.

Kasutusse võetud uuel põhivaralt hakatakse kulumit arvestama kasutusele võtmise kuust. Väljalangenud põhivaralt lõpetatakse kulumit arvestamine väljalangemisele järgnevast kuust. Kulumit arvestuse meetodeid on mitmeid (lineaarne ehk võrdeline, toodangu mahu meetod, alaneva jäägi meetod, aastate summa meetod jm.). Valitud meetod kajastatakse raamatupidamise sise-eeskirjas.

Põhivara kulumit võib arvestada 1 kord kuus, 1 kord kvartalis või 1 kord aastas. Kulude õigeaegse kajastamise seisukohalt on soovitatav kulumit arvestada 1 kord kuus. Kulumi arvestamise kord peab olema fikseeritud raamatupidamise sise-eeskirjades. Kui kulumi suurus on võrdne soetusmaksumusega, siis selle põhivara jääkmaksumus on 0 ja kulumi arvestamine lõpetatakse.

SOETUSMAKSUMUS – AKUMULEERITUD KULUM = JÄÄKMAKSUMUS

Bilansis kajastatakse põhivara jääkmaksumuses. Arvestus aga kontodel eraldi põhivarale ja eraldi kulumile.

Põhivara kulumit arvestatakse kontol KULUM. See on kontra-aktiva konto, mille kreditisse kantakse arvestatud kulum ja deebetiga kaudu kantakse maha väljalangenud (mahakantud, müüdüd jne.) põhivara kulum.

6.3.5. LINEARNE (VÕRDELINE) KULUMIARVESTUSE MEETOD

Lineaarse meetodi puhul kantakse vara soetusmaksumus kasutusaastate lõikes võrdsete osadena kuludesse. Lineaarne meetod baseerub eeldusel, et kulum sõltub ainult ajast. Kulumi summa arvutatakse valemiga:

$$\text{Aasta kulum} = \frac{\text{Soetusmaksumus}}{\text{Eeldatav kasulik eluiga}}$$

Ehk arvestatakse lähtuvalt kasulikust elueast välja iga-aastane kulumi protsent.

N: Vara kasulikuks elueaks on eeldatavalt 10 aastat,

100% : 10 = 10% soetusmaksumusest kantakse igal aastal kuludesse.

6.3.6. IMMATERIAALNE PÕHIVARA

Immateriaalne põhivara on füüsilise substantsita vara, mida raamatupidamiskohustuslane kasutab toodete tootmisel, teenuste osutamisel või halduseesmärkidel ja mida ta kavatseb kasutada pikema perioodi jooksul kui üks aasta.

Immateriaalset varaobjekti kajastatakse bilansis ainult juhul, kui:

- objekt on ettevõtte poolt kontrollitav;
- on tõenäoline, et ettevõtte saab objekti kasutamisest tulevikus majanduslikku kasu;
- objekti soetusmaksumus on usaldusväärselt hinnatav.

Immateriaalne ehk mittemateriaalne põhivara on firmaväärtus, arvuti tarkvara, kaubamärgid, patendid, litsentsid, kasutusõigused, kliendinimekirjad, kvoodid, ostetud kontsessioonid. Need varaobjektid on füüsilise substantsita, s.o. nad ei ole materiaalsed, füüsiliselt tajutavad ega kombatavad, kuid peavad osalema tulu tootmisel. Immateriaalse põhivara amortiseerimisel kasutatakse üldjuhul ainult lineaarset meetodit.

7. ETTEVÕTTE KOHUSTUSED

7.1. LÜHIAJALISED KOHUSTUSED

Lühiajalised kohustused ehk lühiajaline kreditoorne võlg on võlgnevus, mille tasumise tähtaeg on kuni 1 aasta. Lühiajalised kohustused kajastatakse bilansi passiva järgmistes osades:

- laenukohustused;
- võlad ja ettemaksud;
- lühiajalised eraldised;

7.1.1. LÜHIAJALISED LAENUD JA VÕLAKIRJAD

Lühiajalised laenud on alla 1 aasta tasumistähtajaga laenud ja arvelduslaen. Arvelduslaenu saadakse kokkulepelistel alustel pangaga mitmesuguste maksete tasumiseks (kui ettevõttel endal puuduvad momendil rahalised vahendid). Arvelduslaen kajastatakse bilansis ainult kasutatud osana, jääki bilansis ei kajastata.

Võetud laenu eest arvestatakse intressi tekkepõhiselt. Intress on ettevõtte finantskulu ja kajastatakse kasumiaruandes kirjel Finantskulud - intressikulud. Kui laenuperiood hõlmab mingit osa kahest majandusaastast, tuleb intressikulu arvestada mõlema majandusaasta kohta eraldi.

7.1.2. PIKAAJALISTE VÕLAKOHUSTUSTE TAGASIMAKSED JÄRGMISEL PERIOODIL

Pikaajaliste kohustuste tagasimaksed järgmisel perioodil on pikaajalise kohustuse see osa, mille tasumise tähtaeg on järgmisel majandusaastal. Seepärast kajastatakse teda lühiajalise kohustusena.

7.1.3. KONVERTEERITAVAD VÕLAKOHUSTUSED

Konverteeritavad võlakohustused tekivad võlakirjadest, mille omanikel on õigus vahetada need raamatupidamiskohustuslase aktsiate vastu. Neid võlakirju nimetatakse vahetusvõlakirjadeks. Vahetusvõlakirjade väljalaskmine tähendab sisuliselt aktsiate väljalaskmist, see võib toimuda üldkoosoleku otsusel ja ainult juhul, et selline võimalus on ette nähtud aktsiaseltsi põhikirjas. Vahetusvõlakirja omanik on võlausaldaja ja ta saab intressi. Kui ta soovib hakata saama dividende, on tal õigus vahetada võlakirjad aktsiate vastu.

7.1.4. VÕLAD TARNIJATELE

Ostuarveldused kajastatakse kontol VÕLAD TARNIJATELE. Selle konto kreditsaldo näitab ettevõtte võlgnevusi tarnijatele ja esineb bilansi passivas bilansikirjel - VÕLAD TARNIJATELE.

Iga tarnija kohta avatakse eraldi analüütiline konto, kuhu kantakse kõik ostutehingutega seotud kohustused ja tasumised tarnijale kohustuste vähenemisena. Tarnijate lõikes peetakse arvestust iga saabunud arve ja selle tasumise kohta.

VÕLAD TARNIJATELE	
DEEBET	KREEDIT
Tarnijale tasumine	Tarnijalt arve laekumine
(koos käibemaksuga summa)	(koos käibemaksuga summa)

Arveldused tarnijatega toimuvad ka välisvaluutas. Välisvaluutas fikseeritud vara arvestust peetakse Eesti Vabariigi vääringus, ümberhinnatuna tehingupäeval kehtiva Eesti Panga valuutakursi järgi. Kursimuutustest tuleneva võlakohustuse suurenemine või vähenemine kirjendatakse muu ärikuluna või muu ärituluna.

7.1.5. VÕLAD TÖÖVÕTJATELE

Töösuhteid reguleerib EV Töölepingu Seadus.

Töö ja puhkeaja seadusega on kehtestatud tööaja üldine riiklik norm 40 tundi nädalas. Alaealistele (13-14.aastased) 20 tundi nädalas, 15 aastased 25 tundi nädalas ja 16-17 aastased 35 tundi nädalas.

Ületunnitöö on lubatud poolte kokkuleppel. Ületunnitöö eest makstav lisatasu ei tohi olla väiksem kui 50% töötaja tunnipalga määra.

Töötamist ajavahemikus kell 18.00-22.00 loetakse töötamiseks õhtusel ajal. Töötajatel tuleb suurendada töötamise eest õhtusel ajal põhipalka või maksta lisatasu, mis ei tohi olla väiksem kui 10% töötaja tunnipalga määra.

Töötamist ajavahemikul 22.00-6.00 loetakse töötamiseks ööajal. Lisatasu ei tohi olla väiksem kui 20% töötaja tunnipalga määra.

Puhkepäeval töötamine hüvitatakse poolte kokkuleppel kas rahas või vaba aja andmisega. Kui hüvitatakse rahas, tuleb maksta lisatasu vähemalt 50% töötaja palgamäära. Riigipühadel tehtud töö eest makstakse kahekordselt olenemata sellest, kas töötati graafikujärgselt või mitte.

Palgasuhteid reguleerib EV palgaseadus, puhkusesuhteid reguleerib EV puhkuseseadus.

Ajatöötasu saavatele töötajatele arvutatakse palka tööl oldud aja ja kuupalga alusel. Kui töötaja ei töötanud terve kuud, jagatakse kuupalk antud kuu kalendaarsete tööpäevade arvuga ja korrutatakse tegelikult töötatud päevadega.

Tunnipalga alammäär on alates 01.01.2008 27 krooni ja täistööaja korral palga alammäär 4350 krooni kuus.

Keskmise palga arvestamise kord on kehtestatud Vabariigi Valitsuse 15.08.2001.a. määrusega nr. 275, mis jõustus 01.01.2002.a.

Keskmine palk arvutatakse üldjuhul maksmise vajaduse tekke kuule eelnenud kuue kuu jooksul töötaja poolt teenitud palga kogusummast.

Keskmise päevapalga arvutamisel liidetakse eelpoolnimetatud ajavahemiku palgasummad ja jagatakse sama ajavahemiku täistööajaga töötava töötaja tööajanormi järgse tööpäevade arvuga, saades sel viisil ühe tööpäeva keskmise palga.

Puhkuse andmisel on aluseks kalendriaasta. Tööaasta algab tööle asumise päevast. Tööaasta hulka ei arvata lapsehoolduspuhkusel viibimise ja töötaja soovil palgata puhkuse aega. Puhkuseeaduse alusel töötajatele antavad puhkused on järgmised:

- põhipuhkuse kestvus on 28 kalendripäeva tööaasta eest. Puhkusepäevade hulka ei arvestata riiklikke pühi. Erijuhul - alaealistele, invaliididele, valitsuse töötajatele 35 kalendripäeva ning pedagoogika spetsialistidele 56 kalendripäeva;
- lisapuhkus allmaatöödel 14 kalendripäeva, tervistkahjustavatel töödel 5 või 7 kalendripäeva;
- vanemapuhkus 3 kalendripäeva, kui peres on 1 või 2 alla 14-aastast last ning 6 kalendripäeva kolme või enama alla 14-aastase lapse korral või 1 alla 3-aastase lapse korral (makstakse riigieelarve vahenditest riikliku sotsiaalkindlustuse eelarve kaudu) 66.- krooni päevas, millelt peetakse kinni tulumaks (ei peeta kinni töötuskindlustusmaks ja kogumispensionimaks) ning ei ole sotsiaalmaksuga ja töötuskindlustusmaksega maksustatav;
- isa puhkus kuni 14 päeva kas enne või pärast lapse sündi kahe kuu jooksul.

Puhkusetasu arvestamise kord on kehtestatud Vabariigi Valitsuse 23.08.2001.a. määrusega nr. 278 ja hakkas kehtima 01.01.2002.a.

Kui töötajale maksti viimasel kuuel kuul töötatud aja eest ainult põhipalka, säilitatakse talle puhkuse ajal kokkulepitud palk.

Puhkuse päevatasu = eelnenud kuue kalendrikuu palga (põhipalk + lisatasud + preemiad + juurdemaksed) kogusumma jagatakse sama ajavahemiku kalendripäevade arvuga. Kalendripäevade hulka ei arvestata rahvuspüha ja riigipühi.

Töö- või teenistussuhte lõpetamisel töötajale kasutamata puhkuse eest makstava rahalise hüvituse suuruse arvutamisel korrutatakse puhkuse päevatasu kasutamata puhkusepäevade arvuga.

Elatise peab kinni elatise maksja tööandja. Elatise kinnipidaja maksustab elatise tulumaksuga. Elatise maksjale on elatis tulumaksuvaba.

Kõik töötasuga seotud tehingud kajastatakse kontol VÕLAD TÖÖVÕTJATELE.

VÕLAD TÖÖVÕTJATELE	
DEEBET	KREEDIT
Kinni peetud:	Arvestatud:
- tulumaks, töötuskindlustusmaks, kogumispensionimaks, elatis, muud kinnipidamised	- palk, preemia, lisatasu, puhkusetasu jne.
Palga väljamaksmine	

Viitvõlana kajastatakse bilansikirjel Võlad töövõtjatele ka ettevõttes moodustatav puhkusereserv.

7.1.6. MAKSUVÕLAD

Maksusüsteemi, maksustamisele esitatavad nõuded, maksumaksja ja maksu kinnipidaja õigused ning kohustused, maksuvaidluste lahendamise kord jne. on sätestatud maksukorralduse seadusega.

Maksud jagunevad riiklikeks ja kohalikeks. Riiklike maksudega maksustamist reguleerivad vastavad maksuseadused. Eestis on kehtestatud järgmised riiklikud maksud: tulumaks, käibemaks, sotsiaalmaks, maamaks, hasartmängumaks, tollimaks ja aktsiisid (kütuse-, alkoholi-, tubaka-, ja pakendiaktsiis) ning raskeveokimaks.

Kohalike maksudega maksustamist reguleerivad kohalike omavalitsuste volikogude poolt seaduse alusel antavad määrused.

Maksud jagunevad veel otsesteks maksudeks: füüsilise isiku tulumaks, ettevõtte tulumaks, sotsiaalmaks, maamaks, raskeveokimaks ja kaudseteks maksudeks: käibemaks, mootorsõidukiaktsiis, kütuseaktsiis, pakendiaktsiis, hasartmängumaks.

Maksuvõlana näidatakse bilansis ettevõtte poolt arvele võetud kuid veel ülekandmata maksusummasid, samuti tähtajaliselt mittetasutud maksusummalt arvestatud viivist (maksuintress) ja maksutrahve, mida aruandeaastal on kantud kuludesse. Maksuvõla jääk tuleb maksuliikide lõikes avada aastaaruande lisas.

Raamatupidamislikku arvestust peetakse vastavatel maksuvõlgade kontodel. Igale maksule avatakse oma konto. Bilansis esitatakse maksuvõlad summeeritult bilansikirjel Maksuvõlad. Konto kreditsaldo näitab ettevõtte maksuvõlga. Konto deebetsaldo näitab, et ettevõttes on maksu ettemakse või tagasinõue. Bilansis kajastatakse ettemakse aktivas kirjel Maksude ettemaksed ja tagasinõuded. Bilansi lisades esitatakse iga maksuliigi lõikes eraldi andmed vastavalt bilansipäeva seisule.

Maksuvõlgasid ja ettemakseid aruandluses ei saldeerita (ühe maksu ettemakse ei vähenda teise maksu kohustust).

MAKSUVÕLAD (nimeliselt vastav maks)	
DEEBET	KREEDIT
Maksuvõla tasumine	Maksuvõla arvelevõtmine

7.1.7. DIVIDENDIVÕLAD

Dividend on osa aktsiaseltsi või osühingu jaotatavast puhaskasumist. See on aktsiaseltsi või osühingu poolt aktsionäridele ja osanikele rahas või muu varana tehtav väljamakse. Dividendide maksmine otsustatakse üks kord aastas samal üldkoosolekul, mis kinnitab majandusaasta aruande.

Väljamakstav dividend on netodividend, millelt ettevõtte arvestab ja tasub tulumaksu.

7.1.8. SAADUD ETTEMAKSED

Ostjate ettemaksetena arvestatakse ostjate lühiajalisi ettemakseid. Ettemaksed ei ole müügitulu, vaid kohustus ostjale lepingus ettenähtud ajal osutada teenus või lähetada kaup.

7.1.9. LÜHIAJALISED ERALDISED

Eraldis on potentsiaalne kohustus ja võetakse arvele lähtudes raamatupidamise seaduses sätestatud kohustuse mõistest, tulude kulude ajalise periodiseerimise vastavuse nõudest ning konservatiivsuse printsiibist. Kui eraldis hõlmab mitut eelolevat ajaperioodi, kajastatakse järgmisel majandusaastal väljamaksmisele kuuluvat osa lühiajalise eraldisena ja eelolevatel aastatel väljamaksmisele kuuluvat osa pikaajalise eraldisena. Tegelike väljaminekute tegemisel vähendatakse arvelevõetud eraldist.

7.1.10. GARANTIIOHUSTUS

Tulude ja kulude ajalise vastavuse printsiibist lähtuvalt arvestab raamatupidamiskohustuslane, kes müügilepingu alusel on kohustatud müüdüd kaupa parandama ja välja vahetama, garantiikulu ja garantiikohustust. Garantiikohustuse määramiseks kasutatud arvestusmeetodid kehtestatakse raamatupidamiskohustuslase sise-eeskirjades ning näidatakse aasaaruande lisades.

7.2. PIKAAJALISED KOHUSTUSED

Majandustegevuse finantseerimisel on oluline tähtsus vahenditel, mis saadakse pikaajaliseks kasutamiseks - pikaajalised laenud, pikaajalised kapitalirendi kohustused või vahendid, mis saadakse pikaajaliste võlakirjade emiteerimisega. Pikaajaliste kohustuste arvestus korraldatakse võlausaldajate lõikes.

7.2.1. VÕLAKIRJAD

Võlakiri on väärtpaber, mis tõendab, et selle omanik on võlakirjaemiteerijale laenanud teatud summa. Emiteerija peab laenu andjale perioodiliselt maksma intressi ning kindlaksmääratud ajal võlakirja tagasi ostma. Võlakirju emiteeritakse nimiväärtusega (müügihind = nimiväärtus), diskontoga (müügihind on väiksem nimiväärtusest) või preemiaga (müügihind on suurem nimiväärtusest).

7.2.2. PIKAAJALISED KAPITALIRENDI KOHUSTUSED

Kapitalirent on rent, mille puhul kõik olulised vara omandiõigusega seotud riskid ja hüved kanduvad üle rentnikule. Omandiõigus võib, kuid ei pruugi lõppkokkuvõttes rentnikule üle minna. Kapitalirendi korral võetakse renditav vara rentniku raamatupidamises arvele varana ja teiselt poolt kapitalirendi kohustusena rendilepingus fikseeritud maksumuses.

Kapitalirendi korral võetakse vara rendilevõtja bilanssi ja rentnik arvestab varale kulumit (amortisatsiooni).

Kasutusrent on rent, mis ei ole kapitalirent. Kasutusrendi korral jääb renditav vara rendileandja bilanssi ja tema arvestab varale kulumit.

Rendi jõustumise päev on varaseim alljärgnevaist, kas:

- rendilepingu kuupäev või;
- kuupäev, mil osapooled kohustusid täitma rendiga seonduvaid põhitingimusi.

Rendi jõustumise päeva seisuga toimub rendilepingu klassifitseerimine kasutus- või kapitalirendiks ning kapitalirendi puhul ka algselt bilansis kajastatavate summade arvutamine. Kapitalirendi lepingute sõlmimisega otseselt kaasnevad rentniku poolt kantavad esmased otsekulutused kajastatakse renditava vara soetusmaksumuse koosseisus.

Rendimaksud jaotatakse finantskuluks ja kohustuse jääkmaksumuse vähendamiseks. Finantskulud jaotatakse rendiperioodile nii, et intressimäär oleks igal ajahetkel rendiperioodi jooksul (või kuni järgmise intresside ümberhindamiseni, kui tegemist on ujuva intressiga rendilepinguga) kohustuse jääkmaksumuse suhtes sama.

Kapitalirendiga kaasnevad igal aruandeperioodil amortiseeritavate varade amortisatsioonikulu ja finantskulu. Kapitalirendi tingimusel renditavaid varasid amortiseeritakse lähtudes ettevõttes sama tüüpi varade osas rakendatavatest tavalistest amortiseerimispõhimõtetest. Kui ei ole piisavalt kindel, et rentnik omandab rendiperioodi lõpuks vara omandiõiguse, siis amortiseeritakse vara kas rendiperioodi jooksul või kasuliku tööea jooksul, olenevalt sellest, kumb on lühem. Juhul, kui on kahtlusi väljarenditava varaobjekti väärtuse langemise suhtes alla tema bilansilise väärtuse, viiakse läbi vara väärtuse test. Kapitalirendi võlg raamatupidamises peab vastama käibemaksuta väljaostumaksumusele kapitalirendigraafikus.

Oma olemuselt on kapitalirendileping kauba (põhivara) ostmise järelmaksuga. Nii käsitleb seda ka käibemaksuseadus, kuna kapitalirendi korral maksustatakse müük käibemaksuga koheselt lepingu vara üleandmisel.

Kasutusrendi puhul lähevad igakuised rendimaksud kuludesse ja käibemaksuseadus maksustab seda kui teenust.

7.2.3. KONVERTEERITAVAD VÕLAKOHUSTUSED

Konverteeritavad võlakohustused on raamatupidamiskohustuslase poolt väljaantud pikaajalised vahetusvõlakirjad, mille omanikul on õigus vahetada võlakirjad raamatupidamiskohustuslase aktsiate vastu. Raamatupidamise aastaaruande lisas näidatakse individuaalselt oluliste laenu-, kapitalirendi- ja muude nõuete kohustuste kirjeldus (maksetähtajad, intressimäärad, alusvaluutad, muud olulised tingimused).

7.2.4. MUUD PIKAAJALISED VÕLAD

Aastaaruande lisades on kohustus avalikustada täiendav informatsioon muude pikaajaliste kohustuste kohta omanike, teiste grupi ettevõtete ja muude seotud osapoolte ees.

7.2.5. PIKAAJALISED ERALDISED

Kohustused, mille realiseerimise aeg ja summa pole kindlad ja mis realiseeruvad tõenäoliselt hiljem kui 12 kuu jooksul. Näiteks pensionieraldised, eraldised kohtuvaidlustega kaasnevate võimalike kulude jaoks.

8. OMAKAPITAL

8.1. AKTSIAKAPITAL VÕI OSAKAPITAL NIMIVÄÄRTUSES

Aktsiakapital moodustub aktsionäride või osanike poolt tehtud rahalistest ja mitterahalistest sisse maksetest. Aktsiate ja osade eest tasutakse rahas, kui põhikirjas ei ole ette nähtud teisiti. Mitterahaliseks sisse makseteks võivad olla varad ja varalised õigused, mis on rahaliselt hinnatavad. Aktsiaseltsis peab mitterahalised sisse maksed hindama ekspert ja kinnitama audiitor. Osühingus peab audiitor kontrollima 40 000 krooni ületavad mitterahalised sisse maksed. Mitterahalised sisse maksed peab osühingus kontrollima audiitor ka juhul kui kõik mitterahalised sisse maksed kokku moodustavad üle poole osakapitalist.

Kontol AKTSIAKAPITAL (VÕI OSAKAPITAL) NIMIVÄÄRTUSES näidatakse ettevõtte poolt väljalastud aktsiad või osad nimiväärtuses.

8.2. ÜLEKURSS

Ülekursss kujuneb siis, kui ettevõtte müüb esmamüügil aktsiaid-osasid nimiväärtusest kõrgemalt. Ülekursss väheneb kui ettevõtte müüb omaaktsiaid (arvestatakse soetusmaksumuses) odavamalt kui ta ise tagasi ostis. Ülekursi kreditsaldo näitab sisuliselt tulu, mida ettevõtte on saanud aktsiate müügist ülekursiga. Ülekursi ei kajastata kasumiaruandes vaid bilansis omakapitali kirjel Ülekursss. Kõik tehingud ülekursiga avab aastaaruande 1 põhiaruannetest – omakapitali muutuste aruanne.

8.3. OMA OSAD VÕI AKTSIAD

Oma aktsiad või oma osad on väljalastud ja tagasiostetud aktsiad või osad, mis ei ole ametlikult kustutatud ja on valmis kordusmüügiks. Tagasiostetud aktsiad või osad tuleb edasi müüa ühe aasta jooksul. Tähtaegselt müümata aktsiad või osad tühistatakse ja aktsia ehk osakapital väheneb.

Oma aktsiad kajastatakse bilansis soetusmaksumuses miinusega ehk sulgudes, mis tähendab negatiivset arvu ja vähendab omakapitali suurust. Kasumiaruandes oma aktsiate või osadega tehtud tehinguid ei kajastata. Need kajastuvad omakapitali aruandes.

8.4. RESERVID

Kohustuslik reservkapital moodustatakse aruandeaasta kasumist ja kasumist eraldatakse vähemalt 5% kuni reservkapitali suuruseks on kujunenud 10% aktsia- või osakapitali suurusest.

Kohustuslikku reservkapitali võib kasutada peale nimetatud suuruse saavutamist aktsia- või fondi emissiooniga osakapitali suurendamiseks või ka kahjumi katmiseks. Kohustuslikust reservkapitalist ei ole lubatud teha aktsionäridele-osanikele väljamakseid.

Muud reservid moodustatakse üldkoosoleku otsuse alusel aruandeaasta puhaskasumist või ka eelmiste perioodide jaotamata kasumist. Kontod reservide arvestamiseks avatakse reservide liikide lõikes. Soovitav on reservi kasutusotstarve reglementeerida.

8.5. EELMISTE PERIOODIDE JAOTAMATA KASUM (KAHJUM)

Eelmiste perioodide jaotamata kasum on möödunud majandusaastatel tekkinud, ent jaotamata kasum. Arvestust peetakse kontol EELMISTE PERIOODIDE JAOTAMATA KASUM. Konto kreditsaldo näitab eelmistel perioodidel teenitud kuid jaotamata kasumit. Konto deebetsaldo näitab eelmiste majandusaastate kahjumit ja vähendab seega omakapitali. Eelmiste perioodide jaotamata kasum kajastatakse bilansi passivas samanimelisel kirjel. Kahjum kajastatakse sulgudes ehk miinusmärgiga ja vähendades omakapitali.

8.6. ARUANDEAASTA KASUM (KAHJUM)

Aruandeaasta tulemus selgub kulude ja tulude võrdlemisel. Kõik kulude kontod (välja arvatud lõpetamata tootmise ulatuses) suletakse konto deebetkäibe (perioodi kulud kokku) ulatuses KULUDE - TULUDE KOONDKONTOLE. Kõik tulude kontod suletakse konto kreditkäibe (perioodi tulud kokku) ulatuses KULUDE - TULUDE KOONDKONTOLE. Koondkontol selgub aruandeperioodi kasum (tulusid on rohkem kui kulusid) või kahjum (kulusid on rohkem kui tulusid).

9. ETTEVÕTTE FINANTSARUANDED

Lähtudes raamatupidamise seadusest tuleks ettevõtetes eristada aruandluse kolme tasandit:

- majandusaasta aruanne;
- raamatupidamise aastaaruanne;
- ettevõtte sisene aruandlus (juhtimisarvestuse valdkond).

9.1. MAJANDUSAASTA ARUANNE

Raamatupidamise toimikond on välja andnud juhendi nr. 1 Raamatupidamise aastaaruande koostamise üldpõhimõtted ja juhendi nr. 2 Nõuded informatsiooni esitusviisile raamatupidamise aastaaruandes. Lisas 7 on loetelu raamatupidamise toimikonna juhenditest. Aruanne esitatakse kuus kuud peale majandusaasta lõppu äriregistrile kas paber kandjal või elektroonselt.

Aruanne koosneb järgmistest osadest: tegevusaruanne, raamatupidamise aastaaruanne, juhatuse ja nõukogu liikmete allkirjad aastaaruandele, audiitori järeldusotsus (vajadusel) ja kasumi olemasolul kasumi jaotamise aruanne.

Auditeerimine on kohustuslik kui vähemalt 2 kolmest näitajast on bilansipäeva seisuga suuremad kui:

- äriühingul müügitulu (netokäive), teistel tulu 10 miljonit krooni;
- bilansimaht 5 miljonit krooni;
- töötajate arv 10 inimest;

ja muudel seaduses ettenähtud juhtudel (aktsiaseltsidel ja osaliselt OÜ-del äriseadustiku järgi kohustuslik).

9.2. RAAMATUPIDAMISE AASTAARUANNE

Raamatupidamise aastaaruanne koosneb juhatuse deklaratsioonist, neljast põhiaruandest (bilansist, kasumiaruandest, rahavoogude aruandest ja omakapitali muutuste aruandest) ja lisadest.

Raamatupidamise aastaaruanded koostatakse eesti keeles ja Eesti Vabariigis ametlikult kehtivas vääringus, tuues välja arvnäitajate puhul kasutatud täpsusaste (näiteks tuhandetes vääringu ühikutes).

Raamatupidamise aastaaruandes esitatakse aruandeaasta ja sellele eelnenud majandusaasta võrreldavad arvnäitajad. Aruandeaasta nullväärtusega kirje esitatakse ainult siis, kui eelnenud majandusaastal oli sellel kirjel nullist erinev väärtus.

9.2.1. BILANSS

Bilanss on raamatupidamisaruanne, mis kajastab teatud kuupäeva seisuga raamatupidamiskohustuslase finantsseisundit (vara, kohustusi ja omakapitali).

Bilansikirjete nimetusi võib täpsustada, samuti võib lisada täiendavaid kirjeid või kirjete alaliigendusi, kui see tuleb kasuks bilansi informatiivsusele ja loetavusele.

Varasid ja kohustusi ei saldeerita omavahel bilansis, välja arvatud juhul, kui ettevõttel on juriidiline õigus vara ja kohustuse tasaarveldamiseks ning on tõenäoline, et ta seda õigust kasutab. Bilansiskeem on esitatud lisas 2.

9.2.2. KASUMIARUANNE

Kasumiaruanne (tulude ja kulude aruanne) on raamatupidamisaruanne, mis kajastab raamatupidamiskohustuslase aruandeperioodi majandustulemust (tulusid, kulusid ja kasumit või kahjumit).

Kasumiaruande kirjete alaliigendusi (esitatud tabelis kursiivkirjas) võib kasumiaruande asemel esitada lisades. Sõltuvalt konkreetse raamatupidamiskohustuslase äritegevuse spetsiifikast võib osutada vajalikuks teatud Informatiivsuse eesmärgil võib kirjete nimetusi või sisu muuta või lisada täiendavaid kirjeid või kirjete alaliigendusi. Kulude kirjed soovitatakse esitada kas sulgudes või miinusmärgiga. Kasumiaruande skeem 1 on esitatud lisas 3 ja kasumiaruande skeem 2 on esitatud lisas 4.

9.2.3. RAHAVOOGUDE ARUANNE

Ettevõtte rahaliste vahendite suurus muutub rahaliste vahendite laekumiste ja väljamaksete kaudu. Rahalised vahendid liiguvad ettevõttes järelikult kahes suunas - ettevõttesse sisse ja sealt välja. Rahavoona mõistetakse eelkõige nn. neto rahavoogu, st. rahaliste vahendite laekumiste ja väljamaksete vahet.

Rahavoog on positiivne, kui laekumised ületavad väljamakseid.

Rahavoog on negatiivne, kui väljamaksed ületavad laekumisi.

Ettevõtte rahaliste vahendite jääk, mis kajastub bilansis, iseloomustab rahaliste vahendite hetkeseisu. Rahaliste vahendite laekumised ja väljamaksed aga rahaliste vahendite liikumist perioodi jooksul.

Rahavoogude aruanne kajastabki seega ettevõtte rahaliste vahendite jääkide muutumist aruandeperioodi jooksul. Muutumise teguritena vaadeldakse rahaliste vahendite liikumist kolme erineva tegevusvaldkonna

- põhitegevuse,
- investeerimistegevuse,
- finantseerimistegevuse lõikes.

Rahavoogude aruande eesmärgiks on anda ülevaade ettevõtte poolt genereeritavast rahast ja ettevõtte poolt tarbitavast rahast, finantseerimisallikatest ning muutustest ettevõtte käsutuses olevas raha ja raha ekvivalentide hulgas. Rahavoogude aruande näidis on esitatud lisas nr. 5.

9.2.4. OMAKAPITALI MUUTUSTE ARUANNE

Omakapitali muutuste aruanne on raamatupidamisaruanne, mis kajastab aruandeperioodil toimunud muutusi raamatupidamiskohustuslase omakapitalis.

Omakapitali muutuste aruandes kajastatakse aruandeperioodil toimunud muutusi raamatupidamiskohustuslase omakapitali kirjetes, tuues eraldi välja omanike poolt kapitali tehtud sissemaksed ja omanikele tehtud väljamaksed, aruandeperioodi kasumi või kahjumi, arvestuspõhimõtete muutuste mõju, reserve suurendamise ja vähendamise ning muud omakapitali kirjeid mõjutanud majandustehingud. Omakapitali muutuste aruande näidis on esitatud lisas nr. 6.

9.2.5. RAAMATUPIDAMISE AASTAARUANDE LISAD

Raamatupidamise aastaaruande lisad peavad sisaldama vähemalt alljärgnevat informatsiooni:

- ▶ kasutatud arvestuspõhimõtete kirjeldus. Juhul kui arvestus- või esitusmeetodeid on muudetud, võrreldes eelmise aruandeperioodiga, tuleb avaldada muutuse sisu, põhjus ning mõju aruandes esitatud arvnäitajatele.
- ▶ oluliste bilansikirjete analüüs, sealhulgas:

- 1) aktsiate, võlakirjade ja muude väärtpaberite analüüs rühmade kaupa perioodi alguses ja lõpus;
- 2) varude kirjeldus rühmade kaupa ning olulised varude allahindluse summad;
- 3) kinnisvarainvesteeringute, materiaalse ja immateriaalse põhivara muutused rühmade kaupa (soetusmaksumus, akumuleeritud kulum ning jääkväärtus perioodi alguses ja lõpus; perioodi jooksul soetatud ja müüdüd põhivara; põhivara alla- ja üleshindlused; perioodi kulum ja muud muutused; kapitalirendi tingimustel soetatud põhivara);
- 4) individuaalselt oluliste laenu-, kapitalirendi- ja muude nõuete ning kohustuste kirjeldus (maksetähtajad, intressimäärad, alusvaluutad, muud olulised tingimused);
- 5) tütar- ja sidusettevõtjate loetelu, osalus nende omakapitalis ja aruandeperioodi jooksul soetatud ja võõrandatud osalused;

- 6) maksukohustuste ja -nõuete analüüs maksuliikide kaupa;
7) oluliste eraldiste kirjeldus ja tõenäoline realiseerumise tähtaeg.
- ▶ kasumiaruande oluliste kirjetega analüüs
 - ▶ rahavoogude aruande oluliste kirjetega selgitus.
 - ▶ muu oluline informatsioon.

10. OLULISEMAD MAJANDUSTEHINGUTE LAUSENDID

10.1. KASSA JA ARVELDUSKONTO

10.1.1. KASSASSE TUUAKSE ARVELDUSKONTOLT RAHA

D: Kassa

K: Arvelduskonto

10.1.2. KASSAST VIIAKSE ARVELDUSKONTOLE RAHA

D: Arvelduskonto

K: Kassa

10.1.3. KASSAST (ARVELDUSKONTOLT) MAKSTAKSE VÄLJA TÖÖTASUD

D: Võlad töövõtjatele

K: Kassa ehk arvelduskonto

10.1.4. KASSAST MAKSTAKSE AVANSS ARUANDVALE ISIKULE

D: Nõuded aruandvate isikute vastu

K: Kassa

10.1.5. KASSAST MAKSTAKSE VÄLJA SULARAHHA EEST OSTETUD MATERJALID, MIS VÕETAKSE ARVELE VARUDENA

D: Varud-materjalid

K: Kassa

10.1.6. ARVELDUSKONTOLT TASUTAKSE VÕLG TARNIJALE

D: Võlg tarnijatele

K: Arvelduskonto

10.1.7. ARVELDUSKONTOLT TASUTAKSE MAKSUD

D: Maksuvõlad

K: Arvelduskonto

10.1.8. ARVELDUSKONTOLE LAEKUB OSTJALT ARVE TASUMINE (EELNEVALT ON OSTJALE NÕUE ESITATUD JA TULUNA RAAMATUPIDAMISES KAJASTATUD)

D: Arvelduskonto

K: Nõuded ostjate vastu

10.1.9. ARVELDUSKONTOLE LAEKUB LÜHIAJALINE LAEN (ETTEVÕTE LAENAS PANGALT RAHA)

D: Arvelduskonto

K: Lühiajalised laenud (kohustus)

10.1.10. PANK VÕTAB ARVELDUSKONTOLT MAHA LÜHIAJALISE PANGALAENU OSAMAKSE

D: Lühiajalised laenud (kohustus)

K: Arvelduskonto

10.1.11. ETTEVÕTE LAENAB OMA RAHA LÜHIAJALISELT VÄLJA.

D: Lühiajalised laenud (nõue)

K: Arvelduskonto/Kassa

10.2. MÜÜGIARVELDUSED, NÕUDED OSTJATE VASTU

10.2.1. OSTJALE ARVE ESITAMISEL KOOSTATAKSE KÄIBEMAKSUKOHUSTUSLASE POOLT LIITLAUSEND, MILLES KREDITEERITAKSE KÄIBEMAKSU SUMMA KÄIBEMAKSU KONTOLE. KUI MÜÜJA EI OLE KÄIBEMAKSUKOHUSTUSLANE, SIIS KÄIBEMAKSU ARVELE EI LISATA JA KONTOT EI KREDITEERITA.

D: Nõuded ostjate vastu (kogu müügiarve summa)

K: Tulud (müügihind ilma käibemaksuta)

K: Käibemaks (käibemaks)

10.2.2. OSTJA POOLT ARVE TASUMINE KAS ARVELDUSKONTOLE VÕI KASSASSE (OSTJALE ON EELNEVALT ARVE ESITATUD JA TULU NING MÜÜGIKÄIBEMAKS ARVELE VÕETUD)

D: Arvelduskonto

K: Nõuded ostjate vastu

10.2.3. OSTJALE EELNEVALT EI OLE ARVET ESITATUD JA MÜÜJA VÕTAB KOHE TULU LIHTSUSTATULT ARVELE JA EI KASUTA KONTOT NÕUDED OSTJATE VASTU. KÄIBEMAKSUKOHUSTUSLANE KREDITEERIB KÄIBEMAKSU KONTOT, MITTEKOHUSTUSLANE EI KREDITEERI.

D: Arvelduskonto/Kassa (laekunud arve kogusumma)

K: TULU (käibemaksuta summa)

K: Käibemaks

10.3. ARVELDUSED ARUANDVATE ISIKUTEGA

10.3.1. KASSAST MAKSTAKSE MAJANDUSKULUDE AVANSS

D: Nõuded aruandekohustusliku isiku vastu

K: Kassa

10.3.2. ARUANDEKOHUSTUSLIK ISIK ESITAB ARUANDE KULUTUSTE KOHTA

D: Kulud

K: Nõuded aruandekohustusliku isiku vastu

10.3.3. ARUANDEKOHUSTUSLIK ISIK MAKSAB ETTEVÕTTE KASSASSE/ARVELDUSKONTOLE KASUTAMATA AVANSI JÄÄGI

D: KASSA/ARVELDUSKONTO

K: Nõuded aruandekohustusliku isiku vastu

10.3.4. ARUANDEKOHUSTUSLIKU ISIKU TÖÖTASUST PEETAKSE KINNI KASUTAMATA AVANSI JÄÄK

D: Võlad töövõtjatele

K: Nõuded aruandekohustusliku isiku vastu

10.3.5. ETTEVÕTE MAKSAB KASSAST/ARVELDUSKONTOLT ARUANDEKOHUSTUSLIKULE ISIKULE AVANSI ÜLEKULU

D: Nõuded aruandekohustusliku isiku vastu

K: Kassa/Arvelduskonto

10.3.6. KASSAST MAKSTAKSE LÄHETUSE AVANSS

D: Nõuded aruandekohustusliku isiku vastu

K: Kassa

10.3.7. ARUANDEKOHUSTUSLIK ISIK ESITAB ARUANDE KULUTUSTE KOHTA

D: Lähetuskulud

K: Nõuded aruandekohustusliku isiku vastu

10.4. VARUDE ARVESTUS

10.4.1. OSTETAKSE TARNIJALT VARUSID (MATERJAL, KAUP JNE.), ARVE ON TASUMATA JA VARUD VÕETAKSE RAAMATUPIDAMISES ARVELE. ËTTEVÕTE, KES EI OLE KÄIBEMAKSUKOHUSTUSLANE EI DEBITEERI KÄIBEMAKSU KONTOT JA VÕTAB VARUD ARVELE KOOS KÄIBEMAKSUGA SUMMAS.

D: Varud

D: Käibemaks

K: Võlad tarnijatele

10.4.2. OSTETAKSE TARNIJALT VARUSID SULARAHHA EEST KASSAST JA VARUD KANTAKSE KOHE TOOTMISKULUDESSE.

D: Kulud

D: Käibemaks

K: Kassa

10.4.3. ARVELOLEVAD VARUD KANTAKSE KULUDESSE

D: Kulud

K: Varud

10.5. PÕHIVARA

10.5.1. PÕHIVAHENDI SOETAMINE JA ARVELEVÕTMINE TARNIJA ARVE-SAATELEHE ALUSEL. . ËTTEVÕTE, KES EI OLE KÄIBEMAKSUKOHUSTUSLANE EI DEBITEERI KÄIBEMAKSU KONTOT JA VÕTAB PÕHIVARA ARVELE KOOS KÄIBEMAKSUGA SUMMAS.

D: Põhivara

D: Käibemaks

K: Võlad tarnijatele

10.5.2. TARNIJALE TASUMINE ARVELDUSKONTOLT, KASSAST

D: Võlad tarnijatele

K: Arvelduskonto/Kassa

10.5.3. KULUMI ARVESTAMINE (AMORTISATSIOONI KULUDESSE KANDMINE)

D: Kulud

K: Põhivara akumuleeritud kulum

10.5.4. 100% amortiseerunud põhivara mahakandmine

D: Põhivara akumuleeritud kulum

K: Põhivara

10.5.5. SOETATAKSE IMMATERIAALNE PÕHIVARA, ARVE TASUMATA. ËTTEVÕTE, KES EI OLE KÄIBEMAKSUKOHUSTUSLANE EI DEBITEERI KÄIBEMAKSU KONTOT JA VÕTAB IMMATERIAALSE PÕHIVARA ARVELE KOOS KÄIBEMAKSUGA SUMMAS.

D: Immateriaalne põhivara

D: Käibemaks

K: Võlad tarnijatele

10.5.6. ARVESTATAKSE IMMATERIAALSE PÕHIVARA KULUM

D: Kulud

K: Immateriaalne põhivara

10.6. KOHUSTUSED

10.6.1. ETTEVÕTE SAAB LÜHIAJALIST LAENU, MIS LAEKUB ARVELDUSKONTOLE

D: Arvelduskonto

K: Lühiajaline laen

10.6.2. LAENULT ARVESTATAKSE INTRESS JA KANTAKSE KULUDESSE

D: Finantskulu

K: Intressivõlg

10.6.3. LAENU JA INTRESSI TASUMINE ARVELDUSKONTOLT

D: Lühiajaline laen (laenusumma)

D: Intressivõlg (arvestatud intress)

K: Arvelduskonto (laenusumma + intress)

10.6.4. KUI PANGAKONTOLT TASUTAKSE KOHE LAENUINTRESS, SIIS INTRESSIKOHUSTUST EI OLE VAJA KAJASTADA, VAID INTRESSIKULU KAJASTATAKSE KOHE PERIOODI FINANTSKULUDESSE

D: Finantskulu

K: Arvelduskonto

10.6.5. LAEKUB ARVE MATERJALIDE OSTU KOHTA. ARVE ON TASUMATA. ETTEVÕTE, KES EI OLE KÄIBEMAKSUKOHUSTUSLANE EI DEBITEERI KÄIBEMAKSU KONTOT JA VÕTAB VARUD ARVELE KOOS KÄIBEMAKSUGA SUMMAS.

D: Varud

D: Käibemaks

K: Võlad tarnijatele

10.7. KOHUSTUSED – VÕLAD TÖÖVÕTJATELE

10.7.1. ARVESTATAKSE TÖÖTASUKULUD

D: Kulud

K: Võlad töövõtjatele

10.7.2. TÖÖTASUDELT KINNIPIDAMISED

D: Võlad töövõtjatele

K: Palgalt kinnipidamised

10.7.3. KASSAST JA ARVELDUSKONTOLT MAKSTAKSE TÖÖTASUD

D: Võlad töövõtjatele

K: Kassa, arvelduskonto

10.7.4. KINNIPIDAMISEL FÜÜSILISE ISIKU TULUMAKSU ARVELEVÕTMINE

D: Võlad töövõtjatele

K: Füüsilise isiku tulumaks

10.7.5. VÄLJAMAKSTUD TÖÖTASUDELT ARVELEVÕETUD TÖÖTUSKINDLUSTUSMAKSE

D: Võlad töövõtjatele

K: Töötuskindlustusmakse

10.7.6. VÄLJAMAKSTUD TÖÖTASUDELT ARVELEVÕETUD KOGUMISPENSIONIMAKSE

D: Võlad töövõtjatele

K: Kogumispensionimakse

10.7.7. SOTSIAALMAKSU KULUDESSE KANDMINE JA MAKSUKOHUSTUSE ARVELEVÕTMINE

D: Kulud

K: Sotsiaalmaks

10.7.8. ETTEVÕTTE TÖÖTUSKINDLUSTUSMAKSE KULUDESSE KANDMINE JA MAKSEKOHUSTUSE ARVELEVÕTMINE

D: Kulud

K: Töötuskindlustusmakse

10.8. PIKAAJALISED KOHUSTUSED

10.8.1. LAENU SAAMINE

D: Arvelduskonto

K: Pikaajalised laenud

10.8.2. INTRESSI KULUDESSE KANDMINE JA INTRESSIVÕLA ARVELEVÕTMINE

D: Intressikulu - finantskulu

K: Intressivõlg

10.8.3. INTRESSIVÕLA TASUMINE ARVELDUSKONTOLT

D: Intressivõlg

K: Arvelduskonto

10.8.4. JÄRGMISEL MAJANDUSAASTAL TASUMISELE KUULUVA PIKAAJALISE LAENUOSA KAJASTAMISEKS KOOSTATAKSE ÕIENDI ALUSEL LAUSEND:

D: Pikaajalised laenud

K: Pikaajaliste laenukohustuste tagasimaksed järgmisel perioodil

10.9. KONTODE SULGEMISLAUSENDID, TULEMI SELGITAMINE

10.9.1. KULUDE KANDMINE KULUDE-TULUDE KOONDKONTOLE

D: Kulude-tulude koondkonto

K: Tootmiskulud (kõik nimelised tootmiskulude kontod)

D: Kulude-tulude koondkonto

K: Üldhalduskulud (kõik nimelised üldhalduskulude kontod)

D: Kulude-tulude koondkonto

K: Turustuskulud (kõik nimelised turustuskulude kontod)

D: Kulude-tulude koondkonto

K: Muud ärikulud (kõik muude ärikulude nimelised kontod)

D: Kulude-tulude koondkonto

K: Finantskulud (kõik finantskulude nimelised kontod)

D: Kulude-tulude koondkonto

K: Erakorralised kulud

10.9.2. Tulude kandmine kulude-tulude koondkontole

D: Muud äritulud (kõik nimelised kontod)

K: Kulude-tulude koondkonto

D: Finantstulud (kõik nimelised kontod)
K: Kulude-tulude koondkonto

D: Erakorralised tulud
K: Kulude-tulude koondkonto

Kasumi korral kulude-tulude koondkonto sulgemine
D: Kulude-tulude koondkonto
K: Aruandeaasta kasum

Kahjumi korral
D: Aruandeaasta kahjum
K: Kulude-tulude koondkonto

10.10. OMAKAPITAL

10.10.1. AKTSIATE-OSADE MÄRKIMINE AKTSIONÄRI-OSANIKU POOLT

D: Nõuded aktsionäride/osanike vastu
K: Aktsiakapital/osakapital

10.10.2. AKTSIATE-OSADE EEST TASUMINE

D: Arvelduskonto
K: Nõuded aktsionäride-osanike vastu

10.10.3. AKTSIATE-OSADE EEST TASUMINE MITTERAHALISE SISSEMAKSEGA

D: Vastav vara konto (põhivara, kaup)
K: Nõuded aktsionäride osanike vastu

10.10.4. KOHUSTUSLIKU RESERVKAPITALI MOODUSTAMINE

D: Aruandeaasta kasum
K: Kohustuslik reservkapital

10.10.5. MUUDE RESERVIDE MOODUSTAMINE

D: Aruandeaasta kasum
K: Muud reservid (nimeliselt)

10.10.6. DIVIDENDIKOHUSTUSE TEKKIMINE

D: Aruandeaasta kasum
K: Dividendivõlad

10.10.7. DIVIDENDIDELT MAKSTAV TULUMAKS KAJASTATAKSE DIVIDENDIDE VÄLJAKUULUTAMISEL

D: Tulumaksukulu
K: Tulumaksu viitvõlg dividendidelt

10.10.8. DIVIDENDIDE VÄLJAMAKSMINE

D: Dividendivõlad
K: Arvelduskonto

10.10.9. DIVIDENDIDE TULUMAKSUKOHUSTUSE TEKKIMINE

D: Dividendi tulumaksu viitvõlg
K: Dividendi tulumaks

10.10.10 TULUMAKSUKOHUSTUSE TASUMINE

D: Dividendi tulumaks

K: Arvelduskonto

10.10.11 ARUANDEAASTA KASUMIST EELNIMETATUD KANNETE JÄREL ÜLEJÄÄNUD SUMMA KANTAKSE ÜLE KONTOLE EELMISTE PERIOODIDE JAOTAMATA KASUM

D: Aruandeaasta kasum

K: Eelmiste perioodide jaotamata kasum

11. ÜLESANDED

11.1. VARAD JA NENDE ALLIKAD

Määratle varade ja allikate koosseis antud andmete põhjal. Leia tasakaal varade ja allikate vahel ühikulises väärtuses.

Nr	Sisu	Ühikuid	VARA		ALLIKAD	
			Käibe- vara	Põhi- vara	Võõr- kapital	Oma- kapital
1	Raha kassas	1				
2	Raha arvelduskontol	7				
3	Ostjate tasumata arved	3				
4	Materjalid	2				
5	Kaubad müügiks	4				
6	Kinnisvarainvesteeringud	10				
7	Maa ja ehitised	20				
8	Masinad ja seadmed	15				
9	Immateriaalne põhivara	8				
10	Saadud lühiajaline laen	3				
11	Tarnijatele maksmata arved	4				
12	Maksmata maksuvõlad	2				
13	Töötajatele maksmata töötasud	5				
14	Pikaajaline laen	10				
15	Osakapital	40				
16	Reservkapital	1				
17	Eelmiste perioodide kasum	3				
18	Aruandeperioodi kasum	2				
	KOKKU					

VARA ____ (käibevara + põhivara) = ALLIKAD ____ (võõrkapital + omakapital)

11.2. BILANSI VÖRRAND

Ettevõttel on:

Raha arvelduskontol	15 ÜHIKUT
Nõudeid ostjatele	30 ÜHIKUT
Materjalivaru	20 ÜHIKUT
Maa ja ehitis	55 ÜHIKUT
Võlgasid tarnijatele	45 ÜHIKUT
Töötajatele palgavõlgnevusi	15 ÜHIKUT
Maksukohustusi	10 ÜHIKUT
Aktiivkapital	50 ÜHIKUT

KOOSTAGE ETTEVÕTTE BILANSS 

AKTIVA		PASSIVA	

- ▶ KUI PALJU ON ETTEVÕTTEL KÄIBEVARA? _____
- ▶ KUI PALJU ON ETTEVÕTTEL PÕHIVARA? _____
- ▶ KUI SUUR ON ETTEVÕTTE BILANSIMAHT? _____
- ▶ KUI SUUR ON ETTEVÕTTE OMAKAPITAL? _____
- ▶ KUI SUUR ON ETTEVÕTTE NETOVARA? _____
- ▶ KUI SUUR ON ETTEVÕTTE VÕÖRKAPITAL? _____

11.3. BILANSI VÕRRANDI SEOTUS KASUMI KUJUNEMISEGA

Materjalivaru	10 ühikut
Auto ja tööpink	55 ühikut
Kinnisvara ettemakse	60 ühikut
Töötajatele palgavõlgnevused	25 ühikut
Eelmiste perioodide kahjum	20 ühikut
Välmistoodang	35 ühikut
Perioodi kulud kokku	200 ühikut
Perioodi tulud kokku	350 ühikut

LEIDKE PERIOODI MAJANDUSTULEMUS JA KOOSTAGE ETTEVÕTTE BILANSS



AKTIVA		PASSIVA	

- ▶ KUI PALJU ON ETTEVÕTTEL VARA? _____
- ▶ KUI SUUR ON ETTEVÕTTE OMAKAPITAL? _____
- ▶ KUI PALJU ON ETTEVÕTTEL KÄIBEVARA? _____
- ▶ KUI SUUR ON ETTEVÕTTE NETOVARA? _____
- ▶ KUI SUUR ON ETTEVÕTTE BILANSIMAHT? _____

11.4. BILANSIMUUTUSED

- Lähtudes algbilansist kajastage majandustehingud
- Järeldusena määrake bilansimuutuse tüüp ja mõju bilansimahule



Algbilanss

AKTIVA		PASSIVA	
Raha	200	Laen	50
Materjalid	100	Aktiikapital	400
Põhivara	300	Kasum	150
KOKKU	600	KOKKU	600

Osteti põhivara 150 ühiku eest, arve on tarnijale tasumata

AKTIVA		PASSIVA	
Raha		Laen	
Materjalid		Võlad tarnijatele	
Põhivara		Aktiikapital	
		Kasum	
KOKKU		KOKKU	

Järeldus 1:

Arvelduskontolt kanti üle laenu osamakse 25 ühikut

AKTIVA		PASSIVA	
Raha		Laen	
Materjalid		Võlad tarnijatele	
Põhivara		Aktiikapital	
		Kasum	
KOKKU		KOKKU	

Järeldus 2:

Osteti sularaha eest materjale 50 ühiku väärtuses

AKTIVA		PASSIVA	
Raha		Laen	
Materjalid		Võlad tarnijatele	
Põhivara		Aktiikapital	
		Kasum	
KOKKU		KOKKU	

Järeldus 3:

Kasumist eraldati dividendideks 30 ühikut

AKTIVA		PASSIVA	
Raha		Laen	
Materjalid		Võlad tarnijatele	
Põhivara		Dividendikohustus	
		Aktiikapital	
		Kasum	
KOKKU		KOKKU	

Järeldus 4:

11.5. KASUMI SELGITAMINE

- Selgitage majandustehingu tulemus ja algbilansist lähtudes kajastage uus bilanss.



Algbilanss

AKTIVA		PASSIVA	
Raha	20	Lühiajalised kohustused	30
Varud (müügiks ostetud kaup)	80	Pikaajalised kohustused	40
Põhivara	100	Osakapital	130
Kokku	200	Kokku	200

Müüakse 50% bilansis arvel olevatest varudest müügihinnas 60 ühikut. Raha laekub 60 ühikut.

Bilanss

AKTIVA		PASSIVA	
Raha		Lühiajalised kohustused	
Varud (müügiks ostetud kaup)		Pikaajalised kohustused	
Põhivara		Osakapital	
		Kasum	
Kokku		Kokku	

11.6. KASUMI/KAHJUMI SELGITAMINE

- Selgitage majandustehingu tulemus ja algbilansist lähtudes kajastage uus bilanss.



Algbilanss

AKTIVA		PASSIVA	
Raha	50	Lühiajalised kohustused	60
Varud (müügiks ostetud kaup)	100	Pikaajalised kohustused	40
Põhivara	100	Osakapital	150
Kokku	250	Kokku	250

Kogu müügiks ostetud kaup müüakse müügihinnas 80. Raha laekub 80 ühikut

AKTIVA		PASSIVA	
Raha		Lühiajalised kohustused	
Varud (müügiks ostetud kaup)		Pikaajalised kohustused	
Põhivara		Osakapital	
		Kasum	
Kokku		Kokku	

BILANSS 11.7. MAJANDUSTEHINGUTE KAJASTAMINE ARVELDUSKONTOL

Ettevõtte arvelduskontol on raha 178 431.36. Arvelduskontolt kantakse tarnijatele materjalide eest ettemaks 21 400.-, maksuametile tulumaks 7756.-, tarnijatele tasumata arvete eest 12 657.48 ja avansistile avanss 6500.-. Arvelduskontole laekub ostjatelt tasumata arvete eest 45 766.37. Arvelduskontolt tuuakse kassasse sularaha 8500.-. Avansist maksab kasutamata avansi jäägi 1200.- arvelduskontole. Maksuamet tagastab arvelduskontole käibemaksu 3472.-. Pank võtab arvelduskontolt maha panga teenustasu 63.-.

- Kirjeldage majandustehingud kontoristil ARVELDUSKONTO.
- Milline on konto deebetkäive ja milline on konto kreditkäive?
- Kui suur on arvelduskonto saldo peale majandustehingute toimumist?



DEEBET	KREEDIT
Algsaldo:	
Deebetkäive:	Kreditkäive:
Lõppsaldo:	

11.8. MAJANDUSTEHINGUTE KAJASTAMINE KASSAS 21.VEEBRUARIL

21.02. hommikul on OÜ Kannikese kassas raha 3644.30. Kell 9 maksab kassapidaja avansist hr. Rebasele 2000 krooni. Kell 9.30 saabub raamatupidaja juurde pr. Põder, kes esitab oma lähetuse aruande. Ta on käinud juhtimiskonverentsil Pärnus, 18.02. oli talle kassast välja antud avanss eeldatavate kulutuste katteks 3000 krooni. Avansiaruandega on kulutusi kokku _____ krooni, mis juhataja kinnitas oma allkirjaga. Kulutused on tõendatud: bussipiletid Tallinn-Pärnu ja Pärnu-Tallinn (110 krooni üks pilet), Pärnu bussipiletid hotellist konverentsimajja ja tagasi hotelli – kahel päeval kokku 40.- krooni. Ööbimise kohta hotellis Strand on arve ühe öö eest 1500.-, lisaks kahe päeva lähetusraha kokku 160.- krooni.

Pr. Põder maksab kassasse tagasi _____ krooni. Kell 9.33 saabub kassasse AS Kelluke ostujuht, kes 20.02 sai kätte kauba ja arve. Nüüd saabus ta arve eest tasuma, arve summas 7456.70 saab tasutud, maksmise tõendamiseks annab kassapidaja talle 1 osa kassa sissetuleku orderist.

Kell 10.00 läheb kassapidaja kohvi jooma. Kui ta kell 10.15 tagasi jõuab, ootab teda ukse taga AS Kelluke ostujuht, kes on vahepeal veel ostusid sooritanud ja soovib nende eest kohe maksta. AS Kelluke esindaja tasubki arve summas 12543.50. Kell 12-13 viibib kassapidaja lõunal. Kell 13.30 saabub hr. Rebane, kes on majanduskuludeks kasutanud rohkem raha kui ta kassast sai. Hr. Rebane sai hommikul majanduskulude avanssi 2000.- krooni, avansi aruandega kulutuste summa on 2075.80. Juhataja kinnitab kulutused ja avansi aruande ning kassapidaja maksab hr. Rebasele kassast _____ avansi ülekulu katteks. Kell 14.00 saavad kassasse töötajad pr. Karu ja hr. Jänes. Nende 7.vebruaril saadud palgaraha on kõik ära kulunud ja nad soovivad töötajate osas avanssi saada. Pr. Karule makstakse 3000.- krooni ja härra Jänesele 2000.- krooni. Kell 15.00 teeb

kassapidaja kassaraamatus kokkuvõtted ja otsustab laekunud summadest viia pangakontole 15 000.- krooni. Järgmisel päeval seisab ees kassa inventuur, sest kassapidajal algab talvepuhkus ja ta sõidab Soome suusata.

- Koostage kassaraamatus kajastuv kontol KASSA.
- Kui palju raha peab kassapidaja oma asendajale üle andma 22.02.



DEEBET		KREEDIT	
Sisu	Summa	Sisu	Summa
Algsaldo:			
Deebetkäive:		Kreditkäive:	
Lõppsaldo:			

11.9. ALGBILANSI MOODUSTUMINE, MAJANDUSTEHINGUD, KONTODE AVAMINE, VAHEBILANSS

1. Moodustati OÜ osakapitaliga 40 000, osanikud tasuvad arvelduskontole 40 000, moodustub osakapital.
2. Ostetakse põhivara, arve on tarnijale tasumata 30 000.
3. Ostetakse materjale, makstakse kohe pangakaardiga 5 000.
4. Arvelduskontole laekub pangalaen 200 000.
5. Makstakse arvelduskontolt tarnijale põhivara eest 30 000.
 - Määrake bilansimuudatuse tüüp. Koostage lausedid.
 - Kandke lausedid kontoristidele ja tooge välja konto käive ja saldo.
 - Moodustage vahebilanss.



Nr	Bilansimuutuse liik	Mõju bilansimahule	Lausend
			D: _____ K: _____
			D: _____ K: _____
			D: _____ K: _____
			D: _____ K: _____
			D: _____ K: _____

D	K

D	K

D	K

D	K

D	K

D	K

11.10. ALGBILANSI MOODUSTUMINE, MAJANDUSTEHINGUD, KONTODE AVAMINE, VAHEBILANSS

Pr. Tamm moodustas ainsa omanikuna osäühingu. Rentis ruumid ja avas õmblustöökoja.

Esimesel kuul toimusid järgmised majandustehingud:

01.09 Maksis arvelduskontole osakapitali 40 000.
 03.09 Ostis riidet, niiti, nõelu 10 000, tarnija andis tasumiseks aega 30 päeva.
 10.09 Maksis elektrikulu eest 1000.
 17.09 Tegi õmblusteenust 7000 eest. Raha laekus kohe 2000 arvelduskontole, 5000 on laekumata.
 18.09 Kasutas õmblustöödeks riidet, niiti, nõela 3000.
 25.09 Ostja tasus 2000 arvelduskontole.
 28.09 Maksis 6000 tarnijale riide, niidi ja nõelte eest (4000 on maksmata).

- Koostada lausendid, kanda kontodele.
- Moodustada tehingutejärgne bilanss



D	K

D	K

D	K

D	K

D	K

D	K

D	K

D	K

D	K

11.11. ARVELDUSED ARUANDVATE ISIKUTEGA

Ettevõtte kontodel on järgmised saldod: Nõue avansist Katrinile 2000.-, Põhivara 15000.-, Kahjum 3000.-, Arvelduskonto 20000.-, Osakapital?.

Toimuvad järgmised majandustehingud:

1. Töötajale Martin kantakse arvelduskontolt lähetusse sõitmiseks avanss 3100.-.
2. Töötaja Katrin esitab avansiaruande ja materjalide sularaha ostuarved 2400.-. Materjalid kantakse kohe kulusse.
3. Tehakse teenust ja ostja AS Kelluke tasub teenuse eest kassasse sularahas 4700.-.
4. Ettevõtte kassast makstakse Katrinile 400.- avansi ülekulu eest.
5. Martin esitab avansiaruande lähetuskulude kohta 2900.-.
6. Töötajale Kai antakse kassast avanss 700.- puhastusvahendite ostuks.
7. Tehakse teenust ja esitatakse ostjale Kannike arve 12400.- Ostjale antakse tasumiseks aega 15 päeva.

- Koostada algbilanss ja lausendid. Kanda algsaldod ja lausendid kontoristidele.
- Tuua välja kontode käibed ja saldod ning koostada tehingutejärgne bilanss.



D	K

D	K

D	K

D	K

D	K

D	K

D	K

D	K

D	K

D	K

D	K

D	K

11.12. VARUDE ARVESTAMISE ERINEVAD MEETODID

1. Ettevõtte kasutab varude arvestamisel ühiku individuaalhinna meetodit. Kunstikaupluses on individuaalhinnas varudena arvel 4 maali.

Maal "Taevas"	hind	220 000.-
Maal "Maa"	hind	310 000.-
Maal "Tuli"	hind	270 000.-
Maal "Vesi"	hind	360 000.-

Müüakse hr. Ben Johnsonile maalid "Maa" ja "Vesi" kokku 750 000 eest ja hr. Ben Johnson tasub kohe krediitkaardiga.

- Kajastage tehinguga seonduvad lausendid.
- Milline on maalide saldo peale müügitehingut?



2. Ettevõtte kasutab varude arvestamisel kaalutud keskmise soetushinna meetodit. Kunstikauplusesse saabus 3 partiid akrüülvärve.

1. partii 30 tk.	ühiku hind	114.-
2. partii 20 tk.	ühiku hind	127.-
3. partii 50 tk.	ühiku hind	100.-

Müüdi sularaha eest 25 värvi, ühe värvi müügihind oli 136.-

- Kajastage tehinguga seonduvad lausendid.
- Milline on akrüülvärvide saldo peale müügitehingut?



3. Ettevõtte kasutab varude arvestamisel FIFO meetodit.

Kauplusesse saabus 3 partiid samasuguseid pintsleid.

1. partii 10 tk.	ühiku hind	33.-
2. partii 20 tk.	ühiku hind	30.-
3. partii 15 tk.	ühiku hind	27.-

Müüdi sularaha eest 15 pintsli, ühe pintsli müügihind oli 38.-.

- Kajastage tehinguga seonduvad lausendid.
- Milline on pintslite saldo peale müügitehingut?



11.13. PÕHIVARA ARVELEVÕTMINE JA AMORTISATSIOONI ARVESTAMINE

Ettevõtte soetab 07.02.2008 põhivara - kaubaauto. Arve on automüügifirmale tasumata. Ettevõtte on käibemaksukohustuslane.

Arvel: Kaubaauto	262 000.-
Käibemaks	47 160.-
Kokku	309 160.-

Põhivara kulumit arvestatakse lineaarsel meetodil 1 kord kvartalis ja kaubaauto kasulikuks elueaks on kinnitatud 6 aastat. Põhivara ja väheväärtusliku vara vaheliseks piirmääraks on raamatupidamise sise-eeskirjaga kehtestatud 30 000.- krooni.

- Täitke põhivara kaart, arvestage kulum ja kaubaauto jääkmaksumus 31.12.2009.
- Koostage auto arvelevõtmise lausend ja esimese kvartali kulumi arvestamise lausend.



PÕHIVAHENDI KAART

Asutus _____

Põhivahendi nimetus	Soetamise aeg	Soetamis-maksumus	Kasulik eluiga	Amortisatsiooninorm	
				%	Summa
				Kvartalis	
				Ühes kuus	

aasta	1. kvartal		2.kvartal		3.kvartal		4.kvartal	
	Amort. summa	Jääk-maksumus	Amort. summa	Jääk-maksumus	Amort. summa	Jääk-maksumus	Amort. summa	Jääk-maksumus

11.14. TÖÖTASUDE JA MAKSUDE ARVESTUS

Andmed OÜ Päikese käesoleva kuu töötajate töötasude arvestamiseks. Jaotage kulud tootmiskuludeks, üldhalduskuludeks ja turustuskuludeks. Töötasud kantakse arvelduskontodele töötasude arvestamise kuu viimasel tööpäeval. Kõik töötajad on kirjutanud avalduse tulumaksu arvestamisel võtta arvele tulumaksuvaba miinimum.

TK-töötuskindlustusmaks, KP-kogumispensionimakse, TM-tulumaks, SM-sotsiaalmaks.

- Arvestage palgad, koostage lausendid.



1. Peeter Päike, direktor, töölepingujärgne kuu töötasu 16 000.- krooni, ettevõtte maksab talle stipendiumi kõrgkoolis eduka õppimise eest 4 000.- krooni. Töötas kogu kuu. Kogumispensionikohustuslane.

Nimi	Palk	Stip.	Bruto	TK	KP	TM	Neto	SM

2. Piia Täht, turustaja, töölepingujärgne kuu töötasu 8 000.- krooni, ettevõtte maksab talle puhkuselt naasmise puhul toetust 3 000.- krooni. Töötas kogu kuu

Nimi	Palk	Lisatasu	Bruto	TK	KP	TM	Neto	SM

3. Rein Tuul, tootmistööline, tunnitasu 75 krooni, töötas 176 töötundi, neist 25 töötundi õhtusel ajal, mis hüvitatakse vastavalt kehtivatele miinimummääradele. Kogumispensionikohustuslane.

Nimi	Palk	Lisatasu	Bruto	TK	KP	TM	Neto	SM

KOKKU

	Palk	Stipendium, puhkuse-toetus, lisatasu	Bruto	TK	KP	TM	Neto	SM
Kõik töötajad								

11.15. MAJANDUSTEHINGUTE KAJASTAMINE KONTODEL JA KÄIBEANDMIKU KOOSTAMINE

Saldod 01.05.____

Kassa	500
Arvelduskonto	150 000
Nõuded ostjate vastu	20 000
Tarnijatele tasumata arved	67 000
Lühiajaline laen	23 500
Osakapital	?

- Leidke osakapitali suurus ja koostage algbilanss.
- Koostage päevaraamat, avage algbilansi põhjal kontod.
- Kandke päevaraamatu lausendid kontodele. Arvutage iga konto käibed ja lõppsaldod.
- Tooge välja arvestuslik kasum/kahjum, koostage käibeandmik ja bilanss.



Toimuvad järgmised majandustehingud:

- 1) 02.05. Kassasse laekub arvelduskontolt toodud raha 20 000.
- 2) 03.05. Kassast makstakse väikevara ost 1500, väikevara kantakse ostmisel kuludesse.
- 3) 10.05. Ostjad tasuvad arvelduskontole varem esitatud arve alusel 16 000.
- 4) 15.05. Arvelduskontolt kantakse üle tarnijale tasumata arvete eest kokku summas 32 000.
- 5) 20.05. Esitatakse ostjale arve, teenus on tehtud ja tasumistähtjaks on 7 päeva. Arve summa 7500.
- 6) 23.05. Makstakse kassast 2000.- krooni sularahas ostetud materjalide eest. Materjalid antakse tootmisesse ja kantakse soetamisel tootmiskuludesse.
- 7) 27.05. Ostjalt laekub teenuste eest kassasse 2300.-, ostjale arvet varem esitatud ei ole.
- 8) 28.05. Arvelduskontolt kantakse üle laenu osamakse 5000.
- 9) 28.05. Kassast makstakse avanss aruandekohustuslikule isikule 10 000.

12. TESTID

TEST 1 VALIKVASTUSTEGA

1. Milline bilansikirje kuulub ettevõtte varade hulka

- A pikaajaline laenukohustus
- B maksukohustused
- C materjalid ja müügiks ostetud kaup
- D maksmata töötasud

2. Milline muudatus toimub ettevõtte bilansis kui ettevõtte tasub oma arvelduskontolt Hansapangale varem saadud laenu

- A üks vara suureneb ja üks kohustus suureneb
- B üks vara suureneb ja üks omakapital suureneb
- C üks vara väheneb ja üks kohustus väheneb
- D üks kohustus suureneb ja üks omakapital väheneb

3. Ettevõttes on käibevara 5 ühikut, põhivara 10 ühikut ja kohustusi 4 ühikut. Kui suur on ettevõtte omakapital

- A 15
- B 11
- C 6
- D 5

4. Milline neist kirjetest kuulub kohustuste hulka

- A põhivara
- B kohustused tarnijatele tasumata arvete osas
- C materjalivaru
- D raha arvelduskontol

5. Milline nendest kirjetest on vara moodustamise allikas

- A raha arvelduskontol
- B ostjatelt laekumata arvete summa
- C avansistile kassast makstud avanss
- D põhivara eest maksmata arved (tarnijatele)

6. Milline majandustehing toob kaasa ettevõtte vara ja vara moodustumise allikate suurenemise

- A ostetakse auto kapitalirendi korras
- B makstakse töötajatele töötasu
- C makstakse avansistile lähetuskulude avanss
- D avansist maksab kassasse tagasi avansi kulutamata osa

7. Ettevõttel on käibevara 10 ühikut, põhivara 40 ühikut, omakapitali 15 ühikut. Kui suured on ettevõtte kohustused

- A 50
- B 35
- C 25
- D 15

TEST 2 VALIKVASTUSTEGA

1. Milline bilansikirje kuulub ettevõtte varade hulka

- A pikaajaline kapitalirendi kohustus
- B maksukohustused
- C lõpetamata tootmine
- D maksmata töötasud

2. Milline muudatus toimub ettevõtte bilansis kui ettevõtte tasub oma arvelduskontolt tarnijale arve

- A üks aktivikirje suureneb ja teine aktivikirje väheneb sama summa võrra
- B üks aktivikirje suureneb ja üks passivikirje suureneb sama summa võrra
- C üks passivikirje suureneb ja üks passivikirje väheneb sama summa võrra
- D üks aktivikirje väheneb ja üks passivikirje väheneb sama summa võrra

3. Ettevõttes on käibevara 3 ühikut, põhivara 10 ühikut ja kohustusi 4 ühikut. Kui suur on ettevõtte omakapital

- A 7
- B 13
- C 4
- D 9

4. Milline neist kirjetest kuulub ettevõtte varade hulka

- A maksmata töötasud
- B kohustused tarnijatele tasumata arvete osas
- C maksmata maksud
- D töötajale antud avanss

5. Milline nendest kirjetest on vara moodustamise allikas

- A raha arvelduskontol
- B ostjatelt laekumata arvete summa
- C avansistile kassast makstud avanss
- D materjalide eest maksmata arved (tarnijatele)

6. Milline majandustehing toob kaasa ettevõtte vara ja vara moodustumise allikate suurenemise

- A kasumist moodustatakse reservfond
- B makstakse töötajatele töötasu
- C ostetakse sularaha eest materjale
- D ostetakse põhivara ja arve on tarnijale tasumata

7. Ettevõttel on käibevara 10 ühikut, põhivara 20 ühikut, omakapitali 15 ühikut. Kui suured on ettevõtte kohustused

- A 20
- B 35
- C 30
- D 15

TEST 3 VALIKVASTUSTEGA

1. Milline bilansikirje kuulub ettevõtte varade hulka

- A reservkapital
- B tagasiostetud omaaktsiad
- C lõpetamata tootmine
- D maksukohustused

2. Milline muudatus toimub bilansis kui ettevõttes laenu saanud isik tasub laenu ettevõtte kassasse

- A aktiva-passiva vähenemine
- B aktivavahetus
- C aktiva-passiva suurenemine
- D passivavahetus

3. Ettevõttes on käibevara 4 ühikut, põhivara 6 ühikut ja kohustusi 3 ühikut. Kui suur on ettevõtte omakapital

- A 9
- B 10
- C 3
- D 7

4. Millisel kontol jääb saldo deebetisse, ehk see on debitoorne võlgnevus

- A maksmata töötasud
- B maksmata arved e. tarnijatele tasumata arved
- C maksmata maksud
- D töötajale antud majanduskulude avanss

5. Millisel kontol jääb saldo kreditisse, ehk see on kreditoorne võlgnevus

- A tarnijatele maksmata arved
- B ostjatelt laekumata arvete summa
- C avansistile antud avanss
- D ettemakstud järgmise aasta kindlustus

6. Milline majandustehing toob kaasa ettevõtte vara ja vara moodustumise allikate suurenemise

- A kasumist moodustatakse reservfond
- B arvestatakse töötajatele töötasu
- C ostetakse põhivara ja selle eest on tasumata
- D kasumist eraldatakse dividendikohutus

7. Ettevõttel on käibevara 90 ühikut, põhivara 60 ühikut, kohustusi 40 ühikut. Kui palju on netovara

- A 150
- B 100
- C 110
- D 130

TEST 4 VALIKVASTUSTEGA

1. Milline majandustehing toob kaasa ettevõtte vara ja vara moodustumise allikate suurenemise

- A kasumist eraldatakse reservfond
- B kassast makstakse avansistile majanduskulude avanss
- C ostetakse materjale ja nende eest on tasumata
- D makstakse tarnijatele arveid

2. Ettevõttel on käibevara 100 ühikut, põhivara 30 ühikut, kohustusi 40 ühikut. Kui palju on ettevõttel netovara

- A 130
- B 90
- C 70
- D 140

3. Milline bilansikirje kuulub ettevõtte varade hulka

- A pikaajaline kapitalirendikohustus
- B dividendide maksmise kohustus
- C võlad töövõtjatele
- D pikaajaline finantsinvesteering

4. Milline muudatus toimub bilansis kui avanssi saanud isik maksab kassasse kasutamata avansi jäägi

- A aktiva-passiva suurenemine
- B aktiva-passiva vähenemine
- C passivavahetus
- D aktivavahetus

5. Ettevõttes on käibevara 10 ühikut, põhivara 5 ühikut ja kohustusi 3 ühikut. Kui suur on ettevõtte omakapital

- A 12
- B 15
- C 8
- D 18

6. Millisel kontol jääb saldo deebetisse, ehk see on debitoorne võlgnevus

- A maksmata maksud
- B maksmata arved e. tarnijatele tasumata arved
- C töötajale makstud lähetuskulude avanss
- D rendi maksmise kohustus

7. Millisel kontol jääb saldo kreditisse, ehk see on kreditoorne võlgnevus

- A lõpetamata tootmine
- B ostjatelt laekumata arved
- C tarnijatele maksmata arved
- D ettemakstud järgmise aasta kindlustus

TEST 5 VALIKVASTUSTEGA

1. Milline nendest võlgnevuse liikidest on kreditoorne võlgnevus

- A ostjatelt saadud ettemakse
- B ostjatelt laekumata arvete summa
- C avansistile antud avanss
- D tarnijatele tehtud ettemaksed

2. Milline majandustehing toob kaasa ettevõtte vara ja vara moodustumise allikate suurenemise

- A kasumist moodustatakse reservfond
- B arvestatakse töötajatele töötasu
- C ostetakse materjale ja nende eest on tasumata
- D ostetakse kontoritarbeid mis kantakse kuludesse ja arve on tarnijale tasumata

3. Ettevõttel on vara 30 ühikut, kohustusi 6 ühikut ja kasumit 24 ühikut. Kasumist eraldatakse dividendideks 4 ühikut. Kui suur on ettevõtte netovara.

- A 24
- B 20
- C 19
- D 28

4. Milline bilansikirje kuulub ettevõtte varade hulka

- A lõpetamata toodang
- B omaaktsiad
- C ülekurs
- D maksukohustused

5. Milline muudatus toimub bilansis kui ettevõttes laenu saanud isik tasub laenu ettevõtte kassasse

- A üks passivakirje suureneb ja üks passivakirje väheneb sama summa võrra
- B üks aktivakirje väheneb ja üks passivakirje väheneb sama summa võrra
- C üks aktivakirje suureneb ja teine aktivakirje väheneb sama summa võrra
- D üks aktivakirje suureneb ja üks passivakirje suureneb sama summa võrra

6. Ettevõttel on omakapital: eelmiste perioodide kasum 20, osakapital 40. Käesoleval perioodil on ettevõttel tulused 60 ja kulusid 70. Kui suur on ettevõtte omakapital

- A 40
- B 80
- C 60
- D 50

7. Milline nendest võlgnevuse liikidest on debitoorne võlgnevus

- A maksmata töötasud
- B kohustused tarnijatele tasumata arevete osas
- C puhkuse reserv
- D töötajale antud lühiajaline laen

TEST 6 VALIKVASTUSTEGA

1. Milline bilansikirje kuulub ettevõtte varade hulka

- A omaaktsiad
- B ostjalt saadud ettemaks
- C ülekurs
- D lõpetamata tootmine

2. Milline muudatus bilansis toimub kui ettevõtte teeb arvelduskontolt põhivara soetamiseks tarnijale ettemaksu

- A üks aktivakirje suureneb ja teine aktivakirje väheneb
- B üks passivakirje suureneb ja teine passivakirje väheneb
- C üks aktivakirje suureneb ja üks passivakirje suureneb
- D üks aktivakirje väheneb ja üks passivakirje väheneb

3. Ettevõttes on käibevara 20 ühikut, põhivara 40 ühikut ja kohustusi 10 ühikut. Kui suur on ettevõtte netovara

- A 30
- B 60
- C 50
- D 20

4. Ettevõttel on käibevara on 30 ühikut, põhivara 70 ühikut ja omakapitali 40 ühikut.

Kui palju on ettevõttel võõrkapitali

- A 100
- B 70
- C 40
- D 60

5. Mis on ettevõtte varade koosseisus

- A lühiajaline pangalaen
- B maksuvõlgnevus
- C dividendivõlg
- D ettemakstud tulevaste perioodide kulu

6. Milline nendest võlgnevuse liikidest on kreditoorne võlgnevus

- A ostja ettemakse
- B antud laen
- C tarnijale tehtud ettemakse
- D aruandvale isikule antud avanss

7. Milline majandustehing toob kaasa ettevõtte vara ja vara moodustamise allikate vähenemise

- A kasumist moodustatakse põhivara reservfond
- B arvelduskontolt tasutakse pangalaen
- C ostetakse põhivara ja arve on tasumata
- D aruandev isik tagastab kasutama avansi jäägi kassasse

TEST 7 VALIKVASTUSTEGA

1. Milline bilansikirje kuulub ettevõtte varade hulka

- A omaaktsiad
- B ostjalt saadud ettemaks
- C ülekurss
- D valmistoodang

2. Milline muudatus bilansis toimub kui ettevõtte teeb arvelduskontolt varude soetamiseks tarnijale ettemaksu

- A üks aktivakirje suureneb ja teine aktivakirje väheneb sama summa võrra
- B üks passivakirje suureneb ja teine passivakirje väheneb sama summa võrra
- C üks aktivakirje suureneb ja üks passivakirje suureneb sama summa võrra
- D üks aktivakirje väheneb ja üks passivakirje väheneb sama summa võrra

3. Ettevõttes on käibevara 15 ühikut, põhivara 5 ühikut ja kohustusi 16 ühikut. Kui suur on ettevõtte netovara

- A 5
- B 20
- C 4
- D 11

4. Ettevõttel on käibevara on 30 ühikut, põhivara 70 ühikut ja võõrkapitali 40 ühikut.

Kui palju on ettevõttel omakapitali

- A 100
- B 70
- C 40
- D 60

5. Mis on ettevõtte kohustuste koosseisus

- A tarnijatele tehtud ettemakse
- B lõpetamata tootmine
- C tarnijatele maksmata arved
- D ettemakstud tulevaste perioodide kulu

6. Milline nendest võlgnevuse liikidest on kreditoorne võlgnevus

- A ostja ettemakse
- B antud laen
- C tarnijale tehtud ettemakse
- D nõuded ostjate vastu

7. Milline majandustehing toob kaasa ettevõtte vara ja vara moodustamise allikate vähenemise

- A kasumist eraldatakse dividendikohustus
- B arvelduskontolt tasutakse maksukohustused
- C kantakse maha 100% amortiseerunud põhivara
- D kassast makstakse avansistile avanss

TEST 8 VALIKVASTUSTEGA

1. Milline majandustehing toob kaasa ettevõtte vara ja vara moodustamise allikate vähenemise
A kasumist moodustatakse põhivara reservfond
B tasutakse kasutusrendi kohustus arvelduskontolt
C ostetakse põhivara ja arve on tasumata
D aruandev isik tagastab kasutama avansi jäägi kassasse
2. Millist majandustehingut kajastab lausend: Deebet: Kulud, Kreedid: Põhivara kulum
A põhivara mahakandmine
B põhivara amortisatsiooni arvestamine
C põhivara soetamine
D põhivara väärtuse suurenemine
3. Milline bilansikirje kuulub ettevõtte varade hulka
A omaaktsiad
B ostjalt saadud ettemaks
C ülekurss
D pikaajaline finantsinvesteering
4. Ettevõttes on käibevara 20 ühikut, põhivara 40 ühikut ja kohustusi 10 ühikut. Kui suur on ettevõtte neto-
vara
A 30
B 60
C 50
D 20
5. Ettevõttel on käibevara on 50 ühikut, põhivara 100 ühikut ja omakapitali 40 ühikut. Kui palju on ettevõttel
võõrkapitali
A 100
B 60
C 40
D 110
6. Mis on ettevõtte varade koosseisus
A lühiajaline pangalaen
B maksuvõlgnevus
C dividendivõlg
D ettemakstud tulevaste perioodide kulu
7. Milline nendest võlgnevuse liikidest on kreditoorne võlgnevus
A kapitalirendi kohustus
B töötajale välja antud laen
C tarnijale tehtud ettemakse
D käibemaksu ettemaks

TEST 9 VALIKVASTUSTEGA

1. Milline bilansikirje kuulub ettevõtte varade hulka
A omaaktsiad
B ostjalt saadud ettemaks
C ülekurss
D tarnijale tehtud ettemakse materjali eest
2. Milline muudatus bilansis toimub kui ettevõtte arvelduskontole laekub ettemakse ostjalt
A üks aktivakirje suureneb ja teine aktivakirje väheneb sama summa võrra, bilansimaht ei muutu
B üks passivakirje suureneb ja teine passivakirje väheneb sama summa võrra, bilansimaht ei muutu
C üks aktivakirje suureneb ja üks passivakirje suureneb sama summa võrra, bilansimaht suureneb
D üks aktivakirje väheneb ja üks passivakirje väheneb sama summa võrra, bilansimaht väheneb

3. Ettevõttes on käibevara 50 ühikut, põhivara 150 ühikut ja kohustusi 30 ühikut. Kui suur on ettevõtte neto-
vara
- A 150
B 80
C 180
D 170
4. Ettevõttel on käibevara on 60 ühikut, põhivara 140 ühikut ja võõrkapitali 80 ühikut.
Kui palju on ettevõttel omakapitali
- A 200
B 140
C 120
D 80
5. Mis on ettevõtte debitoorne võlgnevus
- A käibemaksu tagasinõue
B maksuvõlgnevus
C eraldatud dividendid
D ettemakstud tulevaste perioodide tulu
6. Milline nendest võlgnevuse liikidest on kreditoorne võlgnevus
- A garantiikohustus
B antud laen
C tarnijale tehtud ettemakse
D immateriaalne põhivara
7. Milline majandustehing toob kaasa ettevõtte vara ja vara moodustamise allikate suurenemise
- A kasumist moodustatakse kohustuslik reservkapital
B kasumist eraldatakse dividendikohustus
C osanikud märgivad osad ja suurendavad osakapitali
D aruandev isik tagastab kasutama avansi jäägi kassasse

TEST 10 VALIKVASTUSTEGA

1. Milline bilansikirje ei kuulu ettevõtte varade hulka
- A põhivara soetamise reserv
B varude eest tarnijale tehtud ettemaks
C ettemakstud tulevaste perioodide kulud
D avansistile antud avanss
2. Milline muudatus bilansis toimub kui ettevõtte ostab sularaha eest kütust ja kannab selle kohe kuludesse
- A üks aktivakirje suureneb ja teine aktivakirje väheneb sama summa võrra, bilansimaht ei muutu
B üks passivakirje suureneb ja teine passivakirje väheneb sama summa võrra, bilansimaht ei muutu
C üks aktivakirje suureneb ja üks passivakirje suureneb sama summa võrra, bilansimaht suureneb
D üks aktivakirje väheneb ja üks passivakirje väheneb sama summa võrra, bilansimaht väheneb
3. Ettevõttes on käibevara 25 ühikut, põhivara 130 ühikut ja kohustusi 45 ühikut. Kui suur on ettevõtte neto-
vara
- A 170
B 85
C 155
D 110
4. Ettevõttel on käibevara on 30 ühikut, põhivara 200 ühikut ja omakapitali 140 ühikut. Kui palju on ettevõtte-
tel võõrkapitali
- A 230
B 260
C 90
D 160

5. Mis on ettevõtte omakapitali koosseisus

- A puhkuse reserv
- B väljamaksmata dividendid
- C eelmiste perioodide kahjum
- D firmaväärtus

6. Millist tehingut kajastab lausend kui debiteeritakse põhivara ja krediteeritakse võlgasid tarnijatega

- A tasutakse põhivara arve
- B kantakse põhivara maha
- C müüakse põhivara ja ostja pole veel tasunud
- D soetatakse põhivara, arve on tasumata

7. Mis kuulub võõrkapitali koosseisu

- A väljaantud laen
- B maksuametile ettemakstud tulumaks
- C auto liisingukohustus
- D käibemaksu tagasinõue

13. ÜLESANNETE, TESTIDE LAHENDUSED

13.1. VARAD JA NENDE ALLIKAD

Määratle varade ja allikate koosseis antud andmete põhjal. Leia tasakaal varade ja allikate vahel ühikulises väärtuses.

Nr	Sisu	VARA		ALLIKAD		
		Ühikuid	Käibevara	Põhivara	Võõrkapital	Omakapital
1	Raha kassas	1	1			
2	Raha arvelduskontol	7	7			
3	Ostjete tasumata arved	3	3			
4	Materjalid	2	2			
5	Kaubad müügiks	4	4			
6	Kinnisvarainvesteeringud	10		10		
7	Maa ja ehitised	20		20		
8	Masinad ja seadmed	15		15		
9	Immateriaalne põhivara	8		8		
10	Saadud lühiajaline laen	3			3	
11	Tarnijatele maksmata arved	4			4	
12	Maksmata maksuvõlad	2			2	
13	Töötajatele maksmata töötasud	5			5	
14	Pikaajaline laen	10			10	
15	Osakapital	40				40
16	Reservkapital	1				1
17	Eelmiste perioodide kasum	3				3
18	Aruandeperioodi kasum	2				2
	KOKKU		17	53	24	46

VARA 70 (käibevara + põhivara) = Allikad 70 (võõrkapital + omakapital)

13.2. BILANSI VÖRRAND

Ettevõttel on:

Raha arvelduskontol	15 ühikut
Nõudeid ostjatele	30 ühikut
Materjalivaru	20 ühikut
Maa ja ehitis	55 ühikut
Võlgasid tarnijatele	45 ühikut
Töötajatele palgavõlgnevusi	15 ühikut
Maksukohustusi	10 ühikut
Aktiivkapital	50 ühikut

Koostage ettevõtte bilanss

VARA		KOHUSTUSED + OMAKAPITAL	
Käibevara		Kohustused	
Raha	15	Võlad tarnijatele	45
Nõuded ostjatele	30	Palgavõlgnevused	15
Materjalivaru	20	Maksukohustused	10
Kokku käibevara	65	Kokku kohustusi	70
Põhivara		Omakapital	
Maa ja ehitis	55	Aktiivkapital	50
Kokku põhivara	55		
Vara	120	Kohust. + omakap.	120

- Kui palju on ettevõttel käibevara? 65
- Kui palju on ettevõttel põhivara? 55
- Kui suur on ettevõtte bilansimaht? 120
- Kui suur on ettevõtte omakapital? 50
- Kui suur on ettevõtte netovara? 50
- Kui suur on ettevõtte võõrkapital? 70

13.3. BILANSI VÖRRANDI SEOTUS KASUMI KUJUNEMISEGA

Ettevõttel on:

Raha kassas	5 ühikut
Võlgasid tarnijatele	45 ühikut
Raha arvelduskontol	83 ühikut
Maksukohustusi	13 ühikut
Aktiivkapital	80 ühikut
Nõudeid ostjatele	30 ühikut
Tulevaste perioodide kulud	15 ühikut
Materjalivaru	10 ühikut
Auto ja tööpink	55 ühikut
Kinnisvara ettemakse	60 ühikut
Töötajatele palgavõlgnevused	25 ühikut
Eelmiste perioodide kahjum	20 ühikut
Valmistoodang	35 ühikut
Perioodi kulud kokku	200 ühikut
Perioodi tulud kokku	350 ühikut

Leidke perioodi majandustulemus ja koostage ettevõtte bilanss



AKTIVA		PASSIVA	
Käibevara		Kohustused	
Raha kassas	5	Võlgasid tarnijatele	45
Raha arvelduskontol	83	Maksudkohustusi	13
Nõudeid ostjatele	30	Palgavõlgnevused	25
Tulevaste perioodide kulud	15		
Materjalivaru	10		
Valmistoodang	35		
Käibevara kokku	178	Kohustusi kokku	83
Põhivara		Omakapital	
Auto ja tööpink	55	Aktsiakapital	80
Kinnisvara ettemakse	60	Eelmiste perioodide kahjum	(20)
Põhivara kokku	115	Kasum	150
		Omakapital kokku	210
Aktiva kokku	293	Passiva kokku	293

- Kui palju on ettevõtte väärtus? 293
- Kui suur on ettevõtte omakapital? 210
- Kui palju on ettevõtte käibevara? 178
- Kui suur on ettevõtte netovara? 210
- Kui suur on ettevõtte bilansimaht? 293

13.4. BILANSIMUUTUSED

Algbilanss

AKTIVA		PASSIVA	
Raha	200	Laen	50
Materjalid	100	Aktsiakapital	400
Põhivara	300	Kasum	150
KOKKU	600	KOKKU	600

Osteti põhivara 150 ühiku eest, arve on tarnijale tasumata

AKTIVA		PASSIVA	
Raha	200	Laen	50
Materjalid	100	Võlad tarnijatele	550
Põhivara	450	Aktsiakapital	400
		Kasum	150
KOKKU	750	KOKKU	750

Järeldus 1: aktiva-passiva suurenemine, bilansimaht suureneb

Arvelduskontolt kanti üle laenu osamakse 25 ühikut

AKTIVA		PASSIVA	
Raha	175	Laen	25
Materjalid	100	Võlad tarnijatele	550
Põhivara	450	Aktsiakapital	400
		Kasum	150
KOKKU	725	KOKKU	725

Järeldus 2: aktiva-passiva vähenemine, bilansimaht väheneb

Osteti sularaha eest materjale 50 ühiku väärtuses

AKTIVA		PASSIVA	
Raha	125	Laen	25
Materjalid	150	Võlad tarnijatele	550
Põhivara	450	Aktiivkapital	400
		Kasum	150
KOKKU	725	KOKKU	725

Järeldus 3: aktiva vahetus, bilansimaht ei muutu

Kasumist eraldati dividendideks 30 ühikut

AKTIVA		PASSIVA	
Raha	125	Laen	25
Materjalid	150	Võlad tarnijatele	550
Põhivara	450	Dividendikohustus	30
		Aktiivkapital	400
		Kasum	120
KOKKU	725	KOKKU	725

Järeldus 4: passiva vahetus, bilansimaht ei muutu

13.5. KASUMI SELGITAMINE

Selgitage majandustehingu tulemus ja algbilansist lähtudes kajastage uus bilans. 

Algbilanss

AKTIVA		PASSIVA	
Raha	20	Lühiajalised kohustused	30
Varud (müügiks ostetud kaup)	80	Pikaajalised kohustused	40
Põhivara	100	Osakapital	130
Kokku	200	Kokku	200

Müüakse 50% bilansis arvel olevatest varudest müügihinna 60 ühikut. Raha laekub 60 ühikut.


TULU 60 – KULU 40 = KASUM 20

Bilanss

AKTIVA		PASSIVA	
Raha	80	Lühiajalised kohustused	30
Varud (müügiks ostetud kaup)	40	Pikaajalised kohustused	40
Põhivara	100	Osakapital	130
		Kasum	20
Kokku	220	Kokku	220

AP suurenemine, bilansimaht suureneb, tulu suurendab kasumit.

13.6. KASUMI/KAHJUMI SELGITAMINE

Selgitage majandustehingu tulemus ja algbilansist lähtudes kajastage uus bilans. 

Algbilanss

AKTIVA		PASSIVA	
Raha	50	Lühiajalised kohustused	60
Varud (müügiks ostetud kaup)	100	Pikaajalised kohustused	40
Põhivara	100	Osakapital	150
Kokku	250	Kokku	250

Kogu müügiks ostetud kaup müüakse müügihinna 80. Raha laekub 80 ühikut

TULU 80 - KULU 100 = KAHJUM 20

Bilanss

AKTIVA		PASSIVA	
Raha	50 + 80 = 130	Lühiajalised kohustused	60
Varud (müügiks ostetud kaup)	0	Pikaajalised kohustused	40
Põhivara	100	Osakapital	150
		Kahjum	(20)
Kokku	230	Kokku	230

AP vähenemine, bilansimaht väheneb, kulu vähendab kasumit.

13.7. MAJANDUSTEHINGUTE KAJASTAMINE ARVELDUSKONTOL

Ettevõtte arvelduskontol on raha 178 431.36. Arvelduskontolt kantakse tarnijatele materjalide eest ettemaks 21 400.-, maksuametile tulumaks 7756.-, tarnijatele tasumata arvete eest 12 657.48 ja avansistile avanss 6500.-. Arvelduskontole laekub ostjatelt tasumata arvete eest 45 766.37. Arvelduskontolt tuuakse kassasse sularaha 8500.-. Avansist maksab kasutamata avansi jäägi 1200.- arvelduskontole. Maksuamet tagastab arvelduskontole käibemaksu 3472.-. Pank võtab arvelduskontolt maha panga teenustasu 63.-.

- Kirjeldage majandustehingud kontoristil ARVELDUSKONTO.
- Milline on konto deebetkäive ja milline on konto kreditkäive?
- Kui suur on arvelduskonto saldo peale majandustehingute toimumist?



Konto ARVELDUSKONTO

DEEBET	KREEDIT
Algsaldo: 178 431.36	1. 21 400.-
5. 45 766.37	2. 7756.-
7. 1200.-	3. 12657.48
8. 3472.-	4. 6500.-
	6. 8500.-
	9. 63.-
Deebetkäive: 50 438.37	Kreditkäive: 56 876.48
Lõppsaldo: 171 993.25	

13.8. MAJANDUSTEHINGUTE KAJASTAMINE KASSAS 21.VEEBRUARIL

Konto KASSA

DEEBET		KREEDIT	
Sisu	Summa	Sisu	Summa
Algsaldo:	3644.30		
Pr. Põder tagastab avansi jäägi	1080.-	Hr. Rebane saab avansi	2000.-
AS Kelluke tasub arve	7456.70	Hr. Rebasele makstakse avansi ülekulu	75.80
AS Kelluke tasub arve	12 543.50	Pr. Karule makstakse palga avanss	3000.-
		Hr. Jänesele makstakse palga avanss	2000.-
		Kassast viiakse sularaha arvelduskontole	15 000.-
DK:	21 080.20	KK:	22 075.80
Lõppsaldo:	2648.70		

13.9. ALGBILANSI MOODUSTUMINE, MAJANDUSTEHINGUD, KONTODE AVAMINE, VAHEBILANSI KOOSTAMINE

- 1) Moodustati OÜ osakapitaliga 40 000, osanikud tasuvad arvelduskontole 40 000, moodustub osakapital.
- 2) Ostetakse põhivara, arve on tarnijale tasumata 30 000.
- 3) Ostetakse materjale, makstakse kohe pangakaardiga 5 000.
- 4) Arvelduskontole laekub pangalaen 200 000.
- 5) Makstakse arvelduskontolt tarnijale põhivara eest 30 000.

- Määrake bilansimuutuse tüüp. Koostage lausedid, kandke lausedid kontoristidele, tooge välja iga konto käive ja saldo ja moodustage vahebilanss.
- Mõelge juurde 5 bilansimuutust, koostage nende lausedid ja moodustage uus vahebilanss



	Bilansi- muudatuse liik	Mõju bilansimahule	Laused
1	Aktiva-Passiva suurenemine	Suureneb	<i>D: Arvelduskonto 40 000</i> <i>K: Osakapital 40 000</i>
2	Aktiva-Passiva suurenemine	Suureneb	<i>D: Põhivara 30 000</i> <i>K: Võlg tarnijale 30 000</i>
3	Aktiva vahetus	Ei mõju	<i>D: Materjalid 5 000</i> <i>K: Arvelduskonto 5 000</i>
4	Aktiva-Passiva suurenemine	Suureneb	<i>D: Arvelduskonto 200 000</i> <i>K: Laen 200 000</i>
5	Aktiva-Passiva vähenemine	Väheneb	<i>D: Võlg tarnijale 30 000</i> <i>K: Arvelduskonto 30 000</i>

ARVELDUSKONTO

D	K
1) 40 000	
	3) 5 000
4) 200 000	
	5) 30 000
DK: 240 000	KK: 35 000
S: 205 000	

OSAKAPITAL

D	K
	1) 40 000
	KK: 40 000
	S: 40 000

PÕHIVARA

D	K
2) 30 000	
DK: 30 000	
S: 30 000	

VÕLG TARNIJALE

D	K
	2) 30 000
5) 30 000	
DK: 30 000	KK: 30 000
	S: 0

MATERJALID

D	K
3) 5 000	
DK: 5 000	
S: 5 000	

LAEN

D	K
	4) 200 000
	KK: 200 000
	S: 200 000

Lühibilanss peale esimese viie majandustehingu kajastamist

AKTIVA		PASSIVA	
Raha arvelduskontol	205 000	Võlad tarnijatele	0
Materjalid	5 000	Laen	200 000
Põhivara	30 000	Osakapital	40 000
Aktiva kokku	240 000	Passiva kokku	240 000

13.10. ALGBILANSI MOODUSTUMINE, MAJANDUSTEHINGUD, KONTODE AVAMINE, VAHEBILANSI KOOSTAMINE

Pr. Tamm moodustas ainsa omanikuna osaühingu. Rentis ruumid ja avas õmblustöökoja.

Esimesel kuul toimusid järgmised majandustehingud:	
1) 01.09	Maksis arvelduskontole osakapitali 40 000.
2) 03.09	Ostis riidet, niiti, nõelu 10 000, tarnija andis tasumiseks aega 30 päeva.
3) 10.09	Maksis elektrikulu eest 1000.
4) 17.09	Tegi õmblusteenust 7000 eest. Raha laekus kohe arvelduskontole.
2000	
5) 18.09	Kasutas õmblustöödeks riidet, niiti, nõela 3000.
6) 25.09	Ostja tasus 2000 arvelduskontole.
7) 28.09	Maksis 6000 tarnijale riide, niidi ja nõelte eest (4000 tasub 01.10)

■ Koostada lausedid, kanda kontodele, moodustada tehingutejärgne bilanss 

Lausedid:

- 1) 01.09. D: Arvelduskonto 40 000
K: Osakapital 40 000
- 2) 03.09. D: Materjalid 10 000
K: Võlg tarnijale 10 000
- 3) 10.09. D: Elektrikulu 1 000
K: AK 1 000
- 4) 17.09. D: Arvelduskonto 2000
D: Nõue ostjale 5000
K: Tulu 7000
- 5) 18.09. D: Materjalikulu 3000
K: Materjalid 3000
- 6) 25.09. D: AK 2000
K: Nõue ostjale 2000
- 7) 28.09. D: Võlg tarnijale 6000
K: AK 6000

D ARVELDUSKONTO	K	D	K OSAKAPITAL	D MATERJAL	K
1) 40 000			1) 40 000		
				2) 10 000	
4) 2000					
					5) 3000
6) 2000					
	7) 6000				
DK: 44 000	KK: 7000		KK: 40 000	DK: 10 000	KK: 3000
S: 37 000			S: 40 000	S: 7000	

D	K VÕLG TARNIJALE	D KULUD	K	D NÕUE OSTJALE	K
	2) 10000				
		3) 1000			
				4) 5000	
		5) 3000			
					6) 2000
7) 6000					
DK: 6000	KK: 10 000	DK: 4000		DK: 5000	KK: 2000
	S: 4000	DK: 4000		S: 3000	

D	K TULU	D	K TULU	D	K TULU
	4) 7000		4) 7000		4) 7000
DK: 0	KK: 7000	DK: 0	KK: 7000	DK: 0	KK: 7000
	S: 7000		S: 7000		S: 7000

VAHEBILANSS 28.10.

AKTIVA		PASSIVA	
Raha arvelduskontol	37 000	Võlad tarnijatele	4000
Materjalid	7000	Osakapital	40 000
Nõue ostjale	3000	Kasum	3000
Kokku	47 000	Kokku	47 000

13.11. ARVELDUSED ARUANDVATE ISIKUTEGA

ALGBILANSS

AKTIVA		PASSIVA	
Raha	20 000	Kahjum	(3000)
Nõue avansist Katrinile	2000	Osakapital	40 000
Põhivara	15 000		
Kokku	37 000	Kokku	37 000

Lausendid

1. D: Nõue Martinile 3100
K: AK 3100
2. D: Kulud 2400
K: Nõue Katrinile 2400
3. D: Kassa 4700
K: TULU 4700
4. D: Nõue Katrinile 400
K: Kassa 400
5. D: KULU 2900
K: Nõue Martinile 2900
6. D: Nõue Kaile 700
K: Kassa 700
7. D: Nõue ostja Kannikesele 12 400
K: TULU 12 400

KATRIN

D	K
S: 2000	
	2) 2400
4) 400	
DK: 400	KK: 2400
S: 0	

ARVELDUSKONTO

D	K
S: 20 000	
	1) 3100
DK: 0	KK: 3100
S: 16 900	

PÕHIVARA

D	K
S: 15 000	
DK: 0	KK: 0
S: 15 000	

D KAHJUM	K
S: 3000	
DK: 0	KK: 0
S: 3000	

D	K OSAKAP.
	S: 40 000
DK: 0	KK: 0
	S: 40 000

D	K MARTIN
1) 3100	
	5) 2900
DK: 3100	KK: 2900
S: 200	

D KULUD	K	D KASSA	K	D	K TULU
2) 2400					
		3) 4700			3) 4700
			4) 400		
5) 2900					
			6) 700		
					7) 12 400
DK: 5300	KK: 0	DK: 4700	KK: 1100	DK: 0	KK: 17 100
S: 5300		S: 3600			S: 17 100

D KAI	K	D KANNIKE	K	D	K
6) 700					
		7) 12 400	KK: 0		
DK: 700		DK: 12 400			
S: 700		S: 12 400			

VAHEBILANSS


AKTIVA		PASSIVA	
Raha arvelduskontol	16 900	Osakapital	40 000
Raha kassas	3600		
Nõue Martinile ja Kaile	900	Kahjum	(3000)
Nõue ostjale Kannike	12 400	Kasum	11 800
Põhivara	15 000		
Kokku	48 800	Kokku	48 800

13.12. VARUDE ARVESTAMISE ERINEVAD MEETODID

1. Ettevõtte kasutab varude arvestamisel ühiku individuaalhinna meetodit. Kunstikaupluses on individuaalhinnas varudena arvel 4 maali.

Maal "Taevas"	hind	220 000.-
Maal "Maa"	hind	310 000.- (müüdi)
Maal "Tuli"	hind	270 000.-
Maal "Vesi"	hind	360 000.- (müüdi)

Müüakse hr. Ben Johnsonile maalid "Maa" ja "Vesi" kokku 750 000 eest ja hr. Ben Johnson tasub kohe krediitkaardiga.

- Kajastage tehinguga seonduvad lausendid.
- Milline on maalide saldo peale müügitehingut? 

TULU (müük) D: AK	750 000
K: TULU	750 000

KULU (soetushind) D: KULU	670 000
K: Kaup	670 000

Saldo: 220 000 + 270 000 = 490 000

2. Ettevõtte kasutab varude arvestamisel kaalutud keskmise soetushinna meetodit. Kunstikauplusesse saabus 3 partiid akrüülvärve.

1. partii	30 tk.	ühiku hind	114.-
2. partii	20 tk.	ühiku hind	127.-
3. partii	50 tk.	ühiku hind	100.-

Müüdi sularaha eest 25 värvi, ühe värvi müügihind oli 136.-

- Kajastage tehinguga seonduvad lausendid.
- Milline on akrüülvärvide saldo peale müügitehingut? 

TULU (müük) D: AK/Kassa	3 400 (25 x 136)	
K: TULU		3 400

Kaalutud keskmise hinna leidmine:

$30 \times 114 = 3420$
 $20 \times 127 = 2540$
 $50 \times 100 = 5000$
 100 10 960 $10\,960 : 100 = 109.60$

KULU (soetushind) D: KULU	25 x 109.60 = 2740
K: Kaup	2740


Saldo: 75 x 109.60 = 8220

3. Ettevõtte kasutab varude arvestamisel FIFO meetodit.

Kauplusesse saabus 3 partiid samasuguseid pintsleid.

1. partii	10 tk.	ühiku hind	33.-
2. partii	20 tk.	ühiku hind	30.-
3. partii	15 tk.	ühiku hind	27.-

Müüdi sularaha eest 15 pintsli, ühe pintsli müügihind oli 38.- .

- Kajastage tehinguga seonduvad lausendid.
- Milline on pintslite saldo peale müügitehingut. 

TULU (müük) D: Kassa	15 x 38 = 570	
K: TULU		570

Kulud FIFO meetodil:

$10 \times 33 = 330.-$
 $5 \times 30 = 150$

KULU (soetushind) D: KULU	480
K: Kaup	480

Saldo: 2. partii	15 tk.	30	450
3. partii	15 tk.	27	405

13.13. PÕHIVARA ARVELEVÕTMINE JA AMORTISATSIOONI ARVESTAMINE

PÕHIVAHENDI KAART

Asutus _____

Põhivahendi nimetus	Soetamise aeg	Soetamis-maksumus	Kasulik eluiga	Amortisatsiooninorm	
				%	Summa
Kaubik	07.02.08	262 000	6.a.	100:6=16,666	43 667
				Kvartalis	10 917
				Ühes kuus	3639

Aast a	1.kvartal		2.kvartal		3.kvartal		4.kvartal	
	Amort . summa	Jääk-maksumu s	Amort . summa	Jääk-maksumu s	Amort . summa	Jääk-maksumu s	Amort . summa	Jääk-Maksumu s
08	7278	254 722	10 917	243 805	10 917	232 888	10 917	221 971
09	10 917	211 054	10 917	200 137	10 917	189 220	10 917	178 303
10	10 917	167 386	10 917	156 469	10 917	145 552	10 917	134 635
11	10 917	123 718	10 917	112 801	10 917	101 884	10 917	90 967
12	10 917	80 050	10 917	69 133	10 917	58 216	10 917	47 299
13	10 917	36 382	10 917	25 465	10 917	14 548	10 917	3631
14	3631	0						

Lausend põhivara arvelevõtmisest:

D: Põhivara 262 000

D: Käibemaks 47 160

K: Völg tarnijale 309 160

Lausend esimese kvartali amortisatsiooni kuludesse kandmise kohta:

D: Amortisatsioonikulud 7278

K: Põhivara kulum 7278

ALGBILANSS

AKTIVA		PASSIVA	
Kassa	500	Völad tarnijatele	67 000
AK	150 000	Laen	23 500
Nöue ostjale	20 000	Osakapital	80 000
Kokku	170 500	Kokku	170 500

- Leidke osakapitali suurus ja koostage algbilanss.
- Koostage päevaraamat, avage algbilansi põhjal kontod, kandke päevaraamatu lausendid kontodele.
- Arvutage iga konto käibed ja lõppsaldod, tooge välja arvestuslik kasum/kahjum ja koostage käibe andmik ja bilanss.



PÄEVARAAMAT

Jrk. nr.	Kuu-päev	Tehingu sisu	Konto nimetus	Summa	
				Deebet	Kreedit
1	02.05	Kassasse raha AK-lt	Kassa	20 000	
1	02.05	Kassasse raha AK-lt	AK		20 000
2	03.05	Väikevara kulu kassast	KULU	1500	
2	03.05	Väikevara kulu kassast	Kassa		1500
3	10.05	Ostjad tasuvad arve	AK	16 000	
3	10.05	Ostjad tasuvad arve	Nõue ostjale		16 000
4	15.05	Ülekanded tarnijatele	Võlad tarnijatele	32 000	
4	15.05	Ülekanded tarnijatele	AK		32 000
5	20.05	Esitatakse ostjale arve	Nõue ostjale	7500	
5	20.05	Esitatakse ostjale arve	TULU		7500
6	23.05	Materjalide kulu kassast	KULU	2000	
6	23.05	Materjalide kulu kassast	Kassa		2000
7	27.05	Kassasse ostjatelt	Kassa	2300	
7	27.05	Kassasse ostjatelt	TULU		2300
8	28.05	Tasutakse AK-lt laen	Laen	5000	
8	28.05	Tasutakse AK-lt laen	AK		5000
9	28.05	Avanss kassast	Nõue avansistile	10 000	
9	28.05	Avanss kassast	Kassa		10 000

KÄIBEANDMIK

KONTO	Algsaldod		Käibed		Lõppsaldod	
Kassa	500		22 300	13 500	9300	
Arvelduskonto	150000		16 000	57 000	109 000	
Nõuded ostjatele	20 000		7500	16 000	11 500	
Nõuded avansistidele			10 000		10 000	
Laen		23 500	5000			18 500
Võlad tarnijatele		67 000	32 000			35 000
Osakapital		80 000				80 000
KULU			3500		3500	
TULU				9800		9800
KOKKU	170 500	170500	96 300	96 300	143 300	143 300

LÜHIBILANSS

AKTIVA		PASSIVA	
Raha kassas	9300	Laen	18 500
Raha arvelduskontol	109 000	Võlad tarnijatele	35 000
Nõuded ostjatele	11 500	Osakapital	80 000
Nõuded avansistidele	10 000	Kulu	(3500)
		Tulu	9800
Kokku	139 800	Kokku	139 800

13.14. TÖÖTASUDE JA MAKSUDE ARVESTUS

Andmed OÜ Päikese käesoleva kuu töötajate töötasude arvestamiseks. Jaotage kulud tootmiskuludeks, üldhalduskuludeks ja turustuskuludeks. Töötasud kantakse arvelduskontodele töötasude arvestamise kuu viimasel tööpäeval. Kõik töötajad on kirjutanud avalduse tulumaksu arvestamisel võtta arvele tulumaksuvaba miinimum.

1. Peeter Päike, direktor, töölepingujärgne kuu töötasu 16 000.- krooni, ettevõtte maksab talle stipendiumi kõrgkoolis eduka õppimise eest 4 000.- krooni. Töötas kogu kuu. Kogumispensionikohustuslane.

Nimi	Palk	Stip.	Bruto	TK 0,6%	KP 2%	TM 21%	Neto	SM 33%
Päike	16 000	4000	20 000	120	400	3618	15 862	6 600

TK $20\,000 \times 0,6\%$

KP $20\,000 \times 2\%$

TM $20\,000 - TK\ 120 - KP\ 400 - Maksuvaba\ 2250 = 17\,230 \times 21\% = 3618$

2. Piia Täht, turustaja, töölepingujärgne kuu töötasu 8 000.- krooni, ettevõtte maksab talle puhkuselt naasmise puhul toetust 3 000.- krooni. Töötas kogu kuu.

Nimi	Palk	Puhkuse toetus	Bruto	TK 0,6%	KP 2%	TM 21%	Neto	SM 33%
Täht	8000	3000	11 000	66	0	1824	9110	3630

3. Rein Tuul, tootmistööline, tunnitasu 75 krooni, töötas 176 töötundi, neist 25 töötundi õhtusel ajal, mis hüvitatakse vastavalt kehtivatele miinimummääradele. Kogumispensionikohustuslane.

Nimi	Palk	Lisatasu	Bruto	TK 0,6%	KP 2%	TM 21%	Neto	SM 33%
Tuul	13 200	188	13 388	80	268	2266	10 774	4418

Palk $176\ t \times 75.- = 13\,200$

Õhtuste tundide lisatasu $25\ t \times 75.- \times 10\% = 188$

4. Jaan Pily, tootmistööline, pensionär, töölepingujärgne töötasu 4500.- krooni. Oli haiguslehel 4 tööpäeva. Arvestuskuul oli 22 tööpäeva.

Nimi	Palk	Lisatasu	Bruto	TK 0,6%	KP 2%	TM 21%	Neto	SM 33%
Pily	3682	0	3682	0	0	301	3381	1215

4500 : 22 = 204.55

204.55 x 18 tööpäeva (22-4)

KOKKU

	Palk	Stipendium, puhkuse toetus, lisatasud	Bruto	TK 0,6%	KP 2%	TM 21%	Neto	SM 33%
Kõik töötajad	40882	7188	48070	266	668	8009	39127	15863

Töötuskindlustusmaks: kogu palgafond 48 070 x 03,% = 144

13.15. MAJANDUSTEHINGUTE KAJASTAMINE KONTODEL JA KÄIBEANDMIKU KOOSTAMINE

Saldod 01.05.____

Kassa	500.-
Arvelduskonto	150 000.-
Nõuded ostjate vastu	20 000.-
Tarnijatele tasumata arved	67 000.-
Lühiajaline laen	23 500.-
Osakapital	?

ALGBILANSS

AKTIVA		PASSIVA	
Kassa	500	Tarnijad	67 000
AK	150 000	Laen	23 500
Nõue ostjatel	20 000	Osakapital	80 000
Kokku	170 500	Kokku	170 500

Leidke osakapitali suurus ja koostage algbilanss. Koostage päevaraamat, avage algbilansi põhjal kontod, kandke päevaraamatu lausendid kontodele. Arvutage iga konto käibed ja lõppsaldod, tooge välja arvestuslik kasum/kahjum ja koostage käibeandmik ja bilanss.

Toimuvad järgmised majandustehingud:

- 02.05. Kassasse laekub arvelduskontolt toodud raha 20 000.-.
- 03.05. Kassast makstakse väikevara ost 1500.-, väikevara kantakse ostmisel kuldesse.
- 10.05. Ostjad tasuvad arvelduskontole varem esitatud arve alusel 16 000.-.
- 15.05. Arvelduskontolt kantakse üle tarnijale tasumata arvete eest kokku summas 32 000.-.
- 20.05. Esitatakse ostjale arve, teenus on tehtud ja tasumistähtjaks on 7 päeva. Arve summa 7500.-.
- 23.05. Makstakse kassast 2000.- krooni sularahas ostetud materjalide eest. Materjalid antakse tootmisesse ja kantakse soetamisel tootmiskuldesse
- 27.05. Ostjalt laekub teenuste eest kassasse 2300.-, ostjale arvet varem esitatud ei ole.
- 28.05. Arvelduskontolt kantakse üle laenu osamakse 5000.-.
- 28.05. Kassast makstakse avanss aruandekohustuslikule isikule 10 000.-.

PÄEVARAAMAT

Nr.	Kuup.	Tehingu sisu	Konto nimetus	Summa	
				Deebet	Kreedit
1	02.05	Kassasse raha AK-lt	Kassa	20 000	
1	02.05	Kassasse raha AK-lt	AK		20 000
2	03.05	Väikevara kulu kassast	KULU	1500	
2	03.05	Väikevara kulu kassast	Kassa		1500
3	03.05	Ostjad tasuvad arve	AK	16 000	
3	03.05	Ostjad tasuvad arve	Nõue ostjale		16 000
4	15.05	Ülekanded tarnijatele	Võlad tarnijatele	32 000	
4	15.05	Ülekanded tarnijatele	AK		32 000
5	20.05	Esitatakse ostjale arve	Nõue ostjale	7500	
5	20.05	Esitatakse ostjale arve	TULU		7500
6	23.05	Materjalide kulu kassast	KULU	2000	
6	23.05	Materjalide kulu kassast	Kassa		2000
7	27.05	Kassasse ostjatelt	Kassa	2300	
7	27.05	Kassasse ostjatelt	TULU		2300
8	28.05	Tasutakse AK-lt laen	Laen	5000	
8	28.05	Tasutakse AK-lt laen	AK		5000
9	28.05	Avanss kassast	Nõue avansistile	10 000	
9	28.05	Avanss kassast	Kassa		10 000

KÄIBEANDMIK

KONTO	Algsaldod		Käibed		Lõppsaldod	
Kassa	500		22 300	13 500	9300	
AK	150 000		16 000	57 000	109 000	
Ostjad	20 000		7500	16 000	11 500	
Avansistid			10 000		10 000	
Laen		23 500	5000			18 500
Tarnijad		67 000	32 000			35 000
Osakapital		80 000				80 000
KULU			3500		3500	
TULU				9800		9800
KOKKU	170 500	170 500	96 300	96 300	143 300	143 300

TESTIDE LAHENDUSED

Testi nr.	1	2	3	4	5	6	7
1	C	C	B	B	D	A	B
2	C	D	D	D	D	D	D
3	C	B	D	D	A	C	C
4	C	B	D	D	A	C	C
5	A	C	B	A	C	D	D
6	D	A	C	D	D	A	B
7	D	A	C	D	C	A	B
8	B	A	D	C	D	D	A
9	D	C	D	C	A	A	C
10	A	D	D	C	C	D	C

KASUTATUD JA SOOVITATAVAD ALLIKAD

1. Alver, L., Alver, J., Reinberg, L. 2004. Finantsarvestus. Tallinn: Deebet
2. Alver, J., Reinberg, L. 2002. Juhtimisarvestus. Tallinn: Deebet
3. Aru, V. Töölähetused ja tööjõurent. -RP. Raamatupidamise praktik 2007, nr 18, lk 12-15
4. Black, G. 2004. Applied Financial Accounting and Reporting. Oxford: Oxford University Press
5. Haldma, T., Listra, E., Mullaste, M. 2003. Aastaruande analüüs ja ettevõttesisene aruandlussüsteem. Raamatupidaja.ee 12 käsiraamatut, 8/12. Raamatupidaja.ee, Tallinn
6. Hea raamatupidamistava 2005. EV Raamatupidamise Toimkond (okt 2004-sept 2007). Tallinn: Külim
7. Bragg, S. 2005. Uus finantsjuhtimise käsiraamat. Tallinn: Fontese Kirjastus
8. Jiambalvo, J. 2004. Managerial Accounting. Washington: John Wiley & Sons, Inc.
9. Järve, J., Veisson, T. 2003. Finantsjuhtimine. Tartu: Tartu Ülikooli Kirjastus
10. Kaldoja, V. 2005. Majandusaasta aruande koostamine. Tallinn: Agitaator
11. Kitter, J. Raamatupidaja teejuht. 2007. Tallinn: Agitaator
12. Kolbre, E. 2003. Äriahandus. Ärikorralduse põhiteadmisi. Tallinn: Külim
13. Kärnsna, O. Raamatupidaja teejuht. 2008. Tallinn: Agitaator
14. Leppik, E. 2005. 277 majandustehingut raamatupidamises. Praktilised näited. Tartu: Rafiko
15. Majandusarvestus & Finantsjuhtimine. Aktuaalseid probleeme Eesti Vabariigis IV. Teadusartiklite kogumik. 2002. Tallinn: TTÜ Majandusarvestuse Instituut
16. Majandusarvestus & Finantsjuhtimine. Aktuaalseid probleeme Eesti Vabariigis II. Teadusartiklite kogumik. 2001. Tallinn: TTÜ Majandusarvestuse Instituut
17. Raamatupidamise käsiraamat, koostajad Pricewaterhouse Coopers. 2003. Tallinn: Äripäeva Kirjastus
18. Siigur, H. Töölähetustest ja lähetuskulude katmisest. - Raamatupidamisuudised 2006, nr 7, lk 29-33
19. Vilo, A. 2005. Hea raamatupidamistava. Tallinn: Külim

LISA 2. BILANSISKEEM

A K T I V A (V A R A D) KÄIBEVARA

RAHA

Lühiajalised finantsinvesteeringud

Nõuded ja ettemaksed

Nõuded ostjate vastu

Maksude ettemaksed ja tagasinõuded

 Muud lühiajalised nõuded

Nõuded ematettevõtja ja teiste konsolideerimisgrupi ettevõtjate vastu

 Ettemaksed teenuste eest

Kokku

Varud

Tooraine ja materjal

Lõpetamata toodang

Valmistoodang

Müügiks ostetud kaubad

Ettemaksed varude eest

Kokku

Käibevara kokku

PÕHIVARA

Pikaajalised finantsinvesteeringud

Tütarettevõtjate aktsiad või osad

Sidusettevõtjate aktsiad või osad

Muud aktsiad ja väärtpaberid

Pikaajalised nõuded

Kokku

Kinnisvarainvesteeringud

Materiaalne põhivara

Maa

Ehitised

Masinad ja seadmed

Muu materiaalne põhivara

Lõpetamata ehitised ja ettemaksed

Kokku

Immateriaalne põhivara

Firmaväärtus

Arenguväljaminekud

Muu immateriaalne põhivara

Ettemaksed immateriaalse põhivara eest

Kokku

Põhivara kokku

A k t i v a (varad) kokku

P a s s i v a (kohustused ja omakapital)

KOHUSTUSED

Lühiajalised kohustused

Laenukohustused

Lühiajalised laenud ja võlakirjad

Pikaajaliste laenukohustuste tagasimaksed järgmisel perioodil

Konverteeritavad võlakohustused

Kokku

Võlad ja ettemaksud
Võlad tarnijatele
Võlad töövõtjatele
Maksuvõlad
Muud võlad
Saadud ettemaksud
Kokku
Lühiajalised eraldised
Lühiajalised kohustused kokku

Pikaajalised kohustused
Pikaajalised laenukohustused
Laenu, võlakirjad ja kapitalirendi kohustused
Konverteeritavad võlakohustused
Kokku
Muud pikaajalised võlad
Pikaajalised eraldised
Pikaajalised kohustused kokku
Kohustused kokku

OMAKAPITAL

Aktsiakapital või osakapital nimiväärtuses¹
Ülekurss
Oma osad või aktsiad (miinus)
Reservid
Kohustuslik reservkapital
Muud reservid
Eelmiste perioodide jaotamata kasum (kahjum)
Aruandeaasta kasum (kahjum)
Omakapital kokku
P a s s i v a (kohustused ja omakapital) kokku

LISA 3. KASUMIARUANDE SCHEEM 1

Müügitulu
Muud äritulud
Valmis- ja lõpetamata toodangu varude jääkide muutus
Kapitaliseeritud väljaminekud oma tarbeks põhivara valmistamisel
Kauba, toore, materjal ja teenused
Muud tegevuskulud
Tööjõukulud
 palgakulu
 sotsiaalmaksud
 pensionikulu
Põhivara kulum ja väärtuse langus
Muud ärikulud

Kokku ärikulud
Ärikasum (-kahjum)

Finantstulud ja -kulud
 finantstulud ja -kulud tütarettevõtjate aktsiatelt ja osadelt
 finantstulud ja -kulud sidusettevõtjate aktsiatelt ja osadelt
 finantstulud ja -kulud muudelt pikaajalistelt finantsinvesteeringutelt
 intressikulud
 kasum (kahjum) valuutakursi muutustest
 muud finantstulud ja -kulud
Kokku finantstulud ja -kulud

Kasum (kahjum) enne tulumaksustamist
Tulumaks

Aruandeaasta kasum (-kahjum)

LISA 4. KASUMIARUANDE SKEEM 2

Müügitulu
Müüdnud toodangu (kaupade, teenuste) kulu

Brutokasum (-kahjum)
Turustuskulud
Üldhalduskulud

Muud äritulud
Muud ärikulud
Äri kasum (-kahjum)

Finantstulud ja -kulud
 finantstulud ja -kulud tütarettevõtjate aktsiatelt ja osadelt
 finantstulud ja -kulud sidusettevõtjate aktsiatelt ja osadelt
 finantstulud ja -kulud muudelt pikaajalistelt finantsinvesteeringutelt
 intressikulud
 kasum (kahjum) valuutakursi muutustest
 muud finantstulud ja -kulud

Kokku finantstulud ja -kulud

Kasum (kahjum) enne maksustamist

Tulumaks

Aruandeaasta puhaskasum (-kahjum)

LISA 5. RAHAVOOGUDE ARUANDE KAUDMEETODI NÄIDIS

Rahavood äritegevusest

Ärikasum

Korrigeerimised:

Põhivara kulum ja väärtuse langus

Kasum (kahjum) põhivara müügist

Äritegevusega seotud nõuete ja ettemaksete muutus

Varude muutus

Äritegevusega seotud kohustuste ja ettemaksete muutus

Makstud intressid

Makstud ettevõtte tulumaks

Kokku rahavood äritegevusest

Rahavood investeerimistegevusest

Materiaalse ja immateriaalse põhivara soetus

Materiaalse ja immateriaalse põhivara müük

Tütarettevõtete soetus

Tütarettevõtete müük

Sidusettevõtete soetus

Sidusettevõtete müük

Muude finantsinvesteeringute soetus

Muude finantsinvesteeringute müük

Antud laenud

Antud laenude tagasimaksed

Saadud intressid

Saadud dividendid

Kokku rahavood investeerimistegevusest

Rahavood finantseerimistegevusest

Saadud laenud

Laenude tagasimaksed

Kapitalirendi põhiosa tagasimaksed

Aktsiate emiteerimine

Omaaktsiate tagasiostmine

Makstud dividendid

Kokku rahavood finantseerimistegevusest

Rahavood kokku

Raha ja raha ekvivalendid perioodi alguses

Raha ja raha ekvivalentide muutus

Valuutakursside muutuste mõju

Raha ja raha ekvivalendid perioodi lõpus

LISA 6. OMAKAPITALI MUUTUSTE ARUANNE

(näidis konsolideerimata aruandes)

	Aktsia- kapital	Ülekurs	Oma- aktsiad	Kohust. reserv- kapital	Jaota- mata kasum	KOKKU
Saldo 31.12.2005	X	X	(X)	X	X	X
Arvestuspõhimõtete muutuste mõju					(X)	(X)
Korrigeeritud saldo	X	X	(X)	X	X	X
Materiaalse põhivara ümberrhindlus (vastavalt RTJ 5p33)					X	X
Aruandeperioodi puhaskasum					X	X
Makstud dividendid					(X)	(X)
Reservkapitali suurendamine				X	(X)	
Emiteeritud aktsiakapital	X	X				X
Saldo 31.12.2006	X	X	(X)	X	X	X
Aruandeperioodi puhaskasum					X	X
Makstud dividendid					(X)	(X)
Emiteeritud aktsiakapital	X	X				X
Reservkapitali suurendamine				X	(X)	
Tühistatud omaaktsiad	(X)	(X)	X			-
Tagasiostetud omaaktsiad			(X)			(X)
Saldo 31.12.2007	X	X	(X)	X	X	X

LISA 8. RAAMATUPIDAMISE TOIMKONNA JUHENDITE LOETELU

	Aktia- kapital	Ülekurs	Oma- aktsiad	Kohust. reserv- kapital	Jaota- mata kasum	KOKKU
Saldo 31.12.2005	X	X	(X)	X	X	X
Arvestuspõhimõtete muutuste mõju					(X)	(X)
Korrigeeritud saldo	X	X	(X)	X	X	X
Materiaalse põhivara ümberrhindlus (vastavalt RTJ 5p33)					X	X
Aruandeperioodi puhaskasum					X	X
Makstud dividendid					(X)	(X)
Reservkapitali suurendamine				X	(X)	
Emiteeritud aktsiakapital	X	X				X
Saldo 31.12.2006	X	X	(X)	X	X	X
Aruandeperioodi puhaskasum					X	X
Makstud dividendid					(X)	(X)
Emiteeritud aktsiakapital	X	X				X
Reservkapitali suurendamine				X	(X)	
Tühistatud omaaktsiad	(X)	(X)	X			-
Tagasiostetud omaaktsiad			(X)			(X)
Saldo 31.12.2007	X	X	(X)	X	X	X