

## Ettevõtte majandusaasta aruanne äriregistrile Majandustarkvara RAPID juhend

Iga äriühing ja mittetulundusühing on kohustatud esitama äriregistrile majandusaasta aruande, mis koosneb raamatupidamise aastaaruandest ja tegevusaruandest.

Aastaaruande koostamine hõlmab järgmisi tegevusi:

- raamatupidamise aastaaruande koostamine
- tegevusaruande koostamine
- audiitorkontroll – ainult suurettevõtetel
- äriühingu puhul majandusaasta kasumi jaotamise või kahjumi katmise ettepaneku koostamine
- majandusaasta aruande esitamine ja kinnitamine.

Raamatupidamise aastaaruanne koosneb põhjaruannetest ja lisadest. Kohustuslikud aruanded on:

- Bilanss
- Kasumiaruanne
- Rahavoogude aruanne
- Omakapitali muutuste aruanne
- Lisa „Arvestuspõhimõtted“
- Lisa „Tööjõukulud“
- Lisa „Seotud osapooled“

Aastaaruande esitamise tähtaeg on 6-ndal kuul peale majandusaasta lõppu.

Raamatupidamise aastaaruande saate nüüd koostada RAPIDis - see on lihtne ja kiire. RAPIDist on võimalik saata aruanne elektroonselt otse e-äriregistrisse. Alljärgnev juhend tutvustab Teile, kuidas RAPIDiga valmib raamatupidamise aastaaruanne lihtsalt ja kiiresti. Pole otstarbekas kulutada oma tööaega tegevustele, millega saab hakkama üks tubli arvuti koos raamatupidamisprogrammiga RAPID!

2012. aasta majandusaasta aruandesse RAPIDis on tehtud mõned täiendused vastavalt seadusemuudatustele:

„[Majandusaasta aruande taksonoomia](#)“ VV määrus nr 206 17.12.2009, viimati muudetud 27.12.2013;

„[Majandusaasta aruande taksonoomia alusel koostatavate raamatupidamise aastaaruande vormide kehtestamine](#)“ RM määrus nr 53 08.12.2011, viimati muudetud 26.11.2013.

---

RAPIDi meeskond

*koostatud mai 2012*

*täiendatud: mai 2013, märts 2014*

## I Raamatupidamise aastaaruande koostamine

Kui majandusaasta on lõppenud ja dokumendid kõik RAPIDisse sisestatud, siis kontrollib raamatupidaja käibeandmikus kontode lõppsaldod, väljastab saldoteatiseid ning vajadusel teeb paranduskanded. Peale lõppsaldode kontrolli koostab raamatupidaja majandusaasta lõpetamiskanded (RAPID FINANTS > Päevaraamat > Lõpetamiskanded). Seejärel saab asuda koostama raamatupidamise aastaaruannet.

Uuendage RAPID tavapäraselt: käivitage RAPID ADMIN → **Uus versioon**. Uuendus on vajalik, et saaksite oma RAPIDisse uued täiendatud aastaaruannete vormid. Väikseid täiendusi on lisandunud neisse igal aastal.

Käivitage **RAPID FINANTS**, edasi peamenüüs klõpsake nuppu **Finantsaruanded**. Avanenud aknas klõpsake grupis „Äreregistrile“ nuppu **Kasumiaruanne**.

Ekraanile kuvatakse teade „OODAKE, KOOSTAN ARUANNET ...“. Seejärel avaneb kasumiaruanne.

Tekest	01.01.11-31.12.10	01.10-31.12.11	Muutus	Muutuse %
Kasumiaruanne				
Müügitud	6 995		6 995	100,0
Muud äritulud				
Põllumajandusliku tootangu varude jääkide muutus				
Kasum (kahjum) bioloogilistelt varadelt				
Valmis- ja lõpetamata tootangu varude jääkide muutus				
Kapitaliseeritud väljaminekud oma tarbeks põhivara valmistamisel				
Kaubad, toore, materjal ja teenused	-2 085		-2 085	100,0
Mitmesugused tegevuskulud	-99		-99	100,0
Tööjõukulud	-3 310		-3 310	100,0
Põhivara kulum ja väärtuse langus				
Muud ärikulud				
<b>Ärikasum (kahjum)</b>	<b>1 501</b>		1 501	100,0
Finantstulud ja -kulud	-170		-170	100,0
<b>Kasum (kahjum) enne tulumaksustamist</b>	<b>1 331</b>		1 331	100,0
Tulumaks				
<b>Aruandeaasta kasum (kahjum)</b>	<b>1 331</b>		1 331	100,0
KONTROLL: Aruandeaasta kasum (kahjum) kontodelt	1 331		1 331	100,0
KONTROLL: Võrdle ridul: Viimase kolme rea summad peavad olema võrdsed	1 331		1 331	100,0

Topeltklõps aruande summal avab akna, kus kuvatakse kontode käibed, millest summa aruande reale arvutati.

Konto	Nimetus	Deebet I	Kreedit I	Deebet II
315	Müügitud (siseriiklik pöördkäibemaks)		281,25	
314	Müügitud 0% käibemaksuga		4 914,18	
311	Müügitud 20% käibemaksuga		1 800,01	
			6 995,44	

Aruande kontrollsummad viimasel kolmel real peavad olema võrdsed:

Finantstulud ja -kulud	-170
<b>Kasum (kahjum) enne tulumaksustamist</b>	<b>1 331</b>
Tulumaks	
<b>Aruandeaasta kasum (kahjum)</b>	<b>1 331</b>
KONTROLL: Aruandeaasta kasum (kahjum) kontodelt	1 331
KONTROLL: Võrdle ridul: Viimase kolme rea summad peavad olema võrdsed	1 331

Kui vahe on üle 3 euro, siis aruande valemite kirjeldustes on mõni konto puudu. Aruande kirjeldamisest lugege käesoleva juhendi 3.-ndast peatükist „[Seadistamine](#)“.

Kui vahe on alla 3 euro, siis on ilmselt tegemist ümardusest põhjustatud vahega. Selline viga võib paratamatult tekkida, kuna aruanne tuleb esitada täiseurodes, aga raamatupidamiskanded on sentidega.

**NB!** Aruandes peaks olema read, mis algavad sõnadega „KONTROLL: ...“, ekraanil halli fondiga, siis ei trükita neid aruande väljatrükile. Selliste ridade fondi seadistamise kohta lugege 3.-ndast peatükist „[Seadistamine](#)“.

Ümardamisest tekkinud vahe kõrvaldamiseks kasutage nuppu **Silumine**.

Silumisega saab kanda ümardusvahe reale, mille väärtuse muutmine avaldab kõige vähem mõju üldväärtusele või teistele aruannetele. Milline see rida on, peab igal konkreetsel juhul aruande koostaja ise otsustama. Korrigeerida saab aruande ridu, millel on tulbas **Silu** linnukese lisamise kastike. Valige rida, tehke sinna kasti linnuke ja vajutage nuppu **Silumine**.

Kui aruandes kontrollsummadel vahet ei ole, siis tulp **Silu** ja nupp **Silumine** ei ole nähtaval.

Tekst	2011 detsember	Silu	2010 detsember	Muutus	Muutuse %
Bilanss					
Varad					
Käibevara					
Raha	3 837	<input type="checkbox"/>	3 000	837	21,8
Nõuded ja ettemaksud	4 253	<input type="checkbox"/>	4 253	0	100,0
<b>Käibevara kokku</b>	<b>8 090</b>		<b>3 000</b>	<b>5 090</b>	<b>62,9</b>
Põhivara					
Materiaalne põhivara	16 978	<input type="checkbox"/>		16 978	100,0
<b>Põhivara kokku</b>	<b>16 978</b>			<b>16 978</b>	<b>100,0</b>
<b>Varad (aktiiva) kokku</b>	<b>25 068</b>		<b>3 000</b>	<b>22 068</b>	<b>88,0</b>
Kohustused ja omakapital					
Kohustused					
Lühiajalised kohustused					
Laenukohustused	8 050	<input type="checkbox"/>		8 050	100,0
Võlad ja ettemaksud	12 686	<input checked="" type="checkbox"/>		12 686	100,0
<b>Lühiajalised kohustused kokku</b>	<b>20 736</b>			<b>20 736</b>	<b>100,0</b>
Pikaajalised kohustused					
<b>Kohustused kokku</b>	<b>20 736</b>			<b>20 736</b>	<b>100,0</b>
Omakapital					
Osakapital nimiväärtuses	3 000	<input type="checkbox"/>	3 000	0	100,0
Aruandeaasta kasum (kahjum)	1 331	<input type="checkbox"/>		1 331	100,0

Vaadake üle ka teised äriregistri aruanded ja vajadusel siluge.

Äriregistri aruanne **Lisad**, osa **Tööjõukulud**

Töötajate keskmine arv – kui te kasutate mooduleid RAPID PALK ja RAPID PALK Statistika, siis arvutab programm selle numbrise automaatselt neis moodulites olevate andmete alusel.

Tekst	2013	2014
Lisa: Tööjõukulud		
Palgakulu		- 111
Sotsiaalmaksud		- 107
Pensionikulu		
Muud		
<b>Kokku tööjõukulud</b>		<b>- 218</b>
<b>Töötajate keskmine arv</b>		<b>10</b>
Lisa: Seotud osapooled		
Tegev- ja kõrgemale juhtkonnale arvestatud tasud ja muud olulis		
Arvestatud tasu		

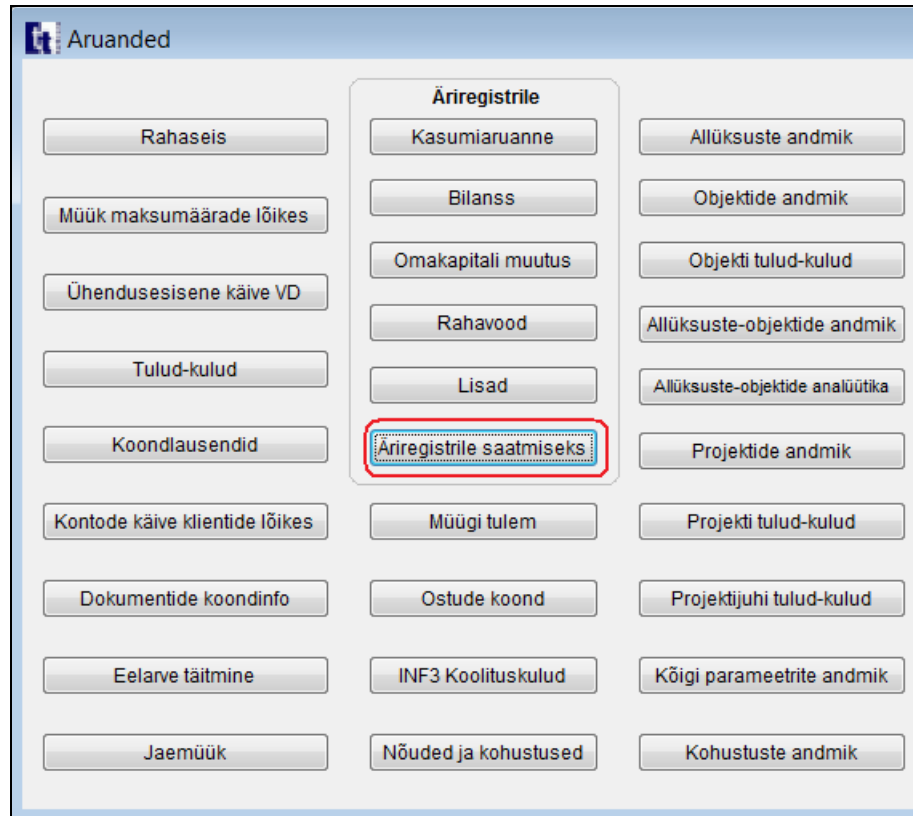
## II Faili saatmine E-äriregistrisse

### FAILI KOOSTAMINE

RAPIDist on võimalik saata aruanne elektroonselt otse e-äriregistrisse. Jäeb ära ajakulukas ja tüütu tarkvarast väljatrukitud aruande summade käsitsi sisestamine e-äriregistrisse. Aastaruande elektroonses esitamisega hoiate oluliselt kokku oma aega.

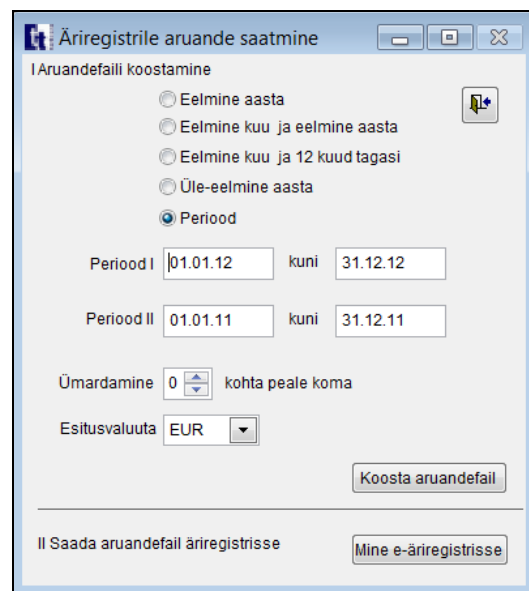
Faili koostamiseks klikkige Finantsaruannete Äriregistri jaotises nuppu **Äriregistrile saatmiseks**.

**NB!** Kui Teie arvutis nupp **Äriregistrile saatmiseks** on hall, siis puudub Teie RAPIDi paketi moodul „Aastaruande xbrl-faili saatmine e-äriregistrile/ Aruannete generaator Pearaamatule“ ja nüüd on õige aeg see soetada!



Ekraanile kuvatakse aken, kus näete aruande parameetreid. Vajadusel muutke.

Klikkige nuppu **Koosta aruandefail**.

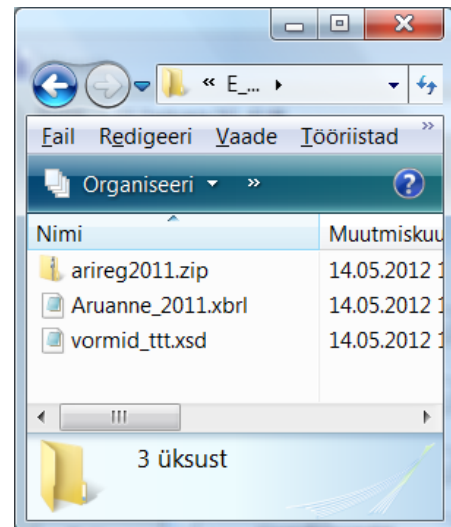


Edasi valige arvutis asukoht, kuhu aruandefailid salvestatakse. Soovitavalt võiks aruannete salvestamise rada olla: **C:\RP\Aruanded\**

**NB! Rada ei tohi sisaldada tühikuga kaustanimesisid. Näiteks 'Minu dokumendid', 'Program Files' jne.**

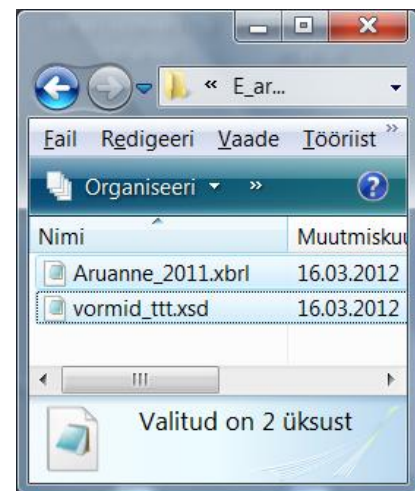
Programm salvestab majandusaasta aruandefailid Teie arvutisse eelnevalt määratud asukohas alamkausta **E\_aruanne**:

**aruanne\_aasta\_regkood.zip** (erandjuhtudel võib see fail puududa!)  
**aruanne\_aasta\_regkood.xbrl**  
**vormid\_aasta\_regkood.xsd**



Kui Teie arvutisse ei tekkinud faili aruanne\_aasta\_regkood.zip, siis looge see ise pakkides kaks faili (aruanne\_aasta\_regkood.xbrl ja vormid\_aasta\_regkood.xsd) kokku üheks zip-failiks:

1. hoides klahvi  $\uparrow$  (Shift) all, märkige hiirega mõlemad failid aktiivseks;
2. hoides hiire osutit faili Aruanne\_aasta\_regkood.xbrl nimel, tehke hiire paremkliki;
3. avanenud rippmenüüst valige **Saada**;
4. järgnevast rippmenüüst valige **Tihendatud (zip) kaust**;
5. arvuti salvestas kaks aruandefaili aruanne\_aasta\_regkood.xbrl ja vormid\_aasta\_regkood.xsd kokku üheks kokkupakitud failiks aruanne\_aasta\_regkood.zip .



### **AASTAARUANDE FAILI LAADIMINE E-ÄRIREGISTRISSE**

Faili saatmiseks klikkige Finantsaruannete Äriregistri jaotises nuppu **Äriregistrile saatmiseks**.

Klikkige nuppu **Mine e-äriregistrisse**.

Avaneb internetilehitseja aken.

Logige e-äriregistri portaali sisse tavapärastel: kas ID-kaardiga või läbi panga internetiteenuse.

Klõikige lipikut **Majandusaasta aruannete esitamine**.

The screenshot shows the header of the e-Äreregister portal. The logo 'e-äreregister' and 'Registrite ja Infosüsteemide Keskus' are on the left. The main title 'ÄRIREGISTRI ETTEVÕTJAPORTAAL' is in the center. A navigation bar contains links: 'Esilehele', 'Ettevõtja registreerimine ja andmete muutmine', 'Majandusaasta aruannete esitamine' (highlighted with a red box), 'Abiinfo', and 'Logi välja'. At the bottom left, there is a link for 'Eesti ametlik e-posti aadress'.

Valige ettevõtte, mille kohta soovite aruannet esitada ja klõikige nuppu **<Lisa uus aruanne>**

The screenshot shows the 'Esitatavad majandusaasta aruanded' page. It features a header with the portal title and user information. Below the header is a navigation bar with 'Esilehele', 'Ettevõtja registreerimine ja andmete muutmine', 'Majandusaasta aruannete esitamine', 'Abiinfo', and 'Logi välja'. The main content area is titled 'Esitatavad majandusaasta aruanded' and includes filters for 'Esitatavad aruanded', 'Auditoorettevõtja/Vandeauditiitori määramine', and 'Sisestajate määramine'. There is a table of 'Poolleolevad aruanded' with columns for 'Ettevõtja ärinimi', 'Registrikood', 'Aruandlusperiood', 'Sisestamise aeg', 'Aruande liik', and 'Aruande olek'. A 'Lisa uus aruanne' button is highlighted with a red box at the bottom left.

Avanened aknas klõikige nuppu **Aruande XBRL laadimine**.

NB! Ärge täitke e-äreregistris mingeid vorme ENNE, kui laete andmed failist. Aruandefaili laadimine tühistab kõik vormidele käsitsi sisestatud andmed! Peale aruandefaili laadimist saate vajadusel andmeid käsitsi juurde lisada või muuta.


The screenshot shows a dialog box for uploading XBRL data. It contains the following text: 'On konsolideeritud: Ei', 'Täpsusaste: eurodes', and 'Erisused: Erisused puuduvad'. At the bottom, there are four buttons: 'Muuda aruande üldandmeid', 'Aruandevormide täitmine', 'Aruande XBRL laadimine' (highlighted with a red box), and 'Kustuta aruandlusandmed'.

Faili saatmiseks klõikige nuppu **Browse / Sirvi**, otsige enda arvutist eelnevalt RAPIDis koostatud aruandefail **aruanne\_aasta\_regkood.zip** ja klõikige sellel.

Kui fail on valitud, klõikige nupul **Salvesta**.

The screenshot shows the 'XBRL laadimine' dialog box. It contains the text: 'Üles saab laadida eelnevalt raamatupidamisprogrammiga valmis genereeritud aruandefaili juhul, kui kasutatav raamatupidamisprogramm XBRL standardit toetab. Üles laetav fail peab olema .xbrl formaadis.' Below this is a text field 'Vali fail:' with the value 'C:\RP\Aruanded\E\_aruanf' and a 'Browse...' button (highlighted with a red box). At the bottom, there is a 'Salvesta' button (highlighted with a red box).

**Õnnitleme! Sellega on raamatupidamise aastaaruanne e-äriregistrisse salvestatud.**

 <b>e-äriregister</b> Registrite ja Infosüsteemide Keskus	<b>ÄRIREGISTRI ETTEVÕTJAPORTAAL</b>
<a href="#">Esilehele</a>   <a href="#">Ettevõtja registreerimine ja andmete muutmine</a>   <a href="#">Majandusaasta aruannete esitamine</a>	<a href="#">Abiinfo</a>   <a href="#">Logi välja</a>
<b>Andmed laeti aruandele!</b>	

**NB!** Kui soovite lisada aastaaruande juurde veel lisaaruandeid, siis **märkige ise need linnukesed** e-äriregistris töölehel „Aruandevormide valimine“, salvestage ja sisestage aruande andmed.

Nüüd saate raamatupidamisaruande üle vaadata, täiendada tekstiliste lisadega „Arvestuspõhimõtted“ ja „Seotud osapooled“ ning vajadusel muude lisadega. Seejärel laske äriregistri programmil aruanne kontrollida.

Järgmise sammuna lisage tegevusaruanne.

Lõpuks esitage aastaaruanne juhtkonnale digiallkirjadega kinnitamiseks.

### III Seadistamine

Uuendage RAPID tavapärast: käivitage RAPID ADMIN → **Uus versioon**.

Käivitage **RAPID ADMIN**, klõpsake menüüs nuppu **Seaded**, seejärel töölehte **Pearaamat**.

Juhul kui Teie firma on äriettevõtte, siis määrake kas kasutate kasumiaruande vormi skeem 1 või skeem 2. Valige loendist vajalik kasumiaruande skeem. Salvestage.

Juhul kui teete raamatupidamist mittetulundusühingule, siis märkige linnuke **Asutuse tüüp MTÜ**. Sellisel juhul on äriregistri aruannete grupis Tulemiaruanne ja Netovara muutus.

Käivitage **RAPID FINANTS** ja peamenüüs klõpsake nuppu **Finantsaruanded**.

Avanenud aknas klõpsake plokkis **Äriregistrile** nuppu **Kasumiaruanne**.

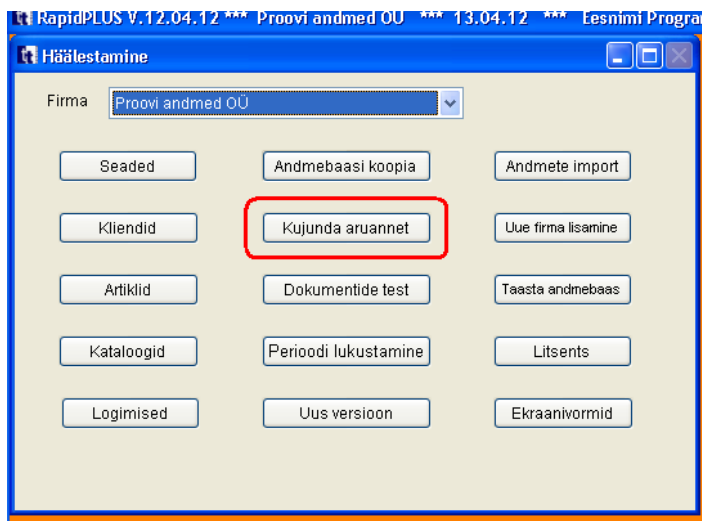
Ekraanile kuvatakse teade „OODAKE, KOOSTAN ARUANNET ...“.

Juhul kui Teie arvutis veel puuduvad äriregistri aruannete kirjeldused, siis programm lisab need arvutisse esmakordsel nupu **Kasumiaruanne** klõpsimisel. Kui kasutate RAPIDi tavalist, prooviversiooni lisatud kontoplaani, siis on aruande seadistused valmis.

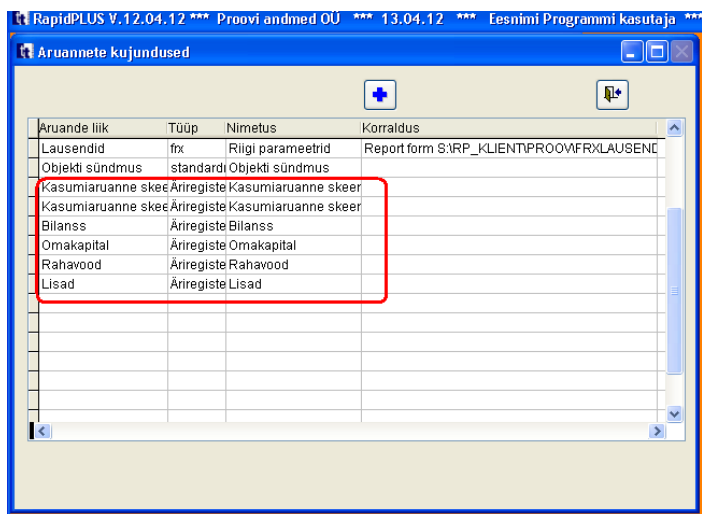
Kui kasutate omakirjeldatud kontoplaani või kasumiaruande skeemi 2, siis peaksite aruannetes konto numbreid seadistama. Põhjalikumalt äriregistri aruannetest leiate RAPIDi spikrist: F1 > **Igapäevane töö** > **Finantsaruanded** > **Äriregistrile**.



Aruande valemikes kontode seadistamiseks käivitage moodul **RAPID ADMIN**, edasi klikkige nuppu **Kujunda aruannet**.





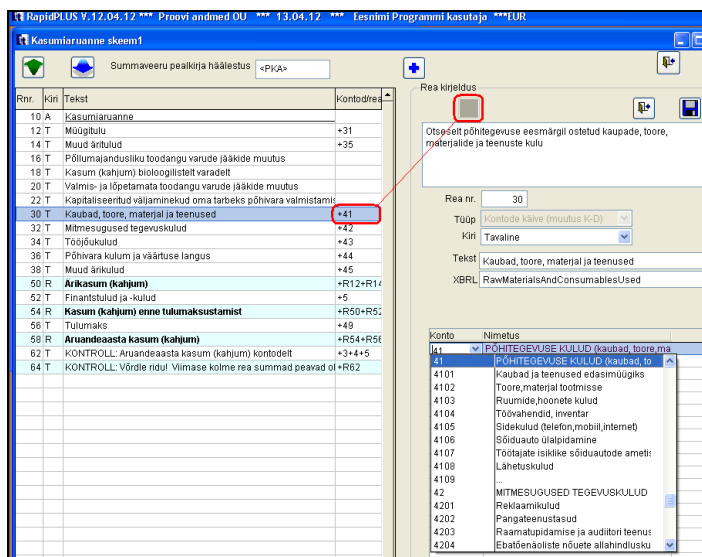
Otsige üles aruanded, mille tüübiks on „Äriregister“. Tehke vajaliku aruande nimetusel hiirega topeltklakk.



Siin saate aruande valemikes muuta konto numbreid vastavalt Teie ettevõtte kontoplaanile.

#### Aruanderea valemikes konto korrigeerimiseks:

- liikuge soovitud reale
- tehke topeltklakk sellel real lahtris „Kontod/Read“ või klikkige nuppu 
- all parempoolses aknas asendage või lisage valikust õige(d) konto(d).
- aruanderea valemikes salvestamiseks vajutage nuppu 



#### Põhjalikumalt äriregistri aruannete kujundamisest leiata RAPIDi spikrist:

**F1** > Töö alustamine > Kujunda aruannet > Äriregistri aruanded.

Kui antud aruande kõik read on üle kontrollitud, siis sulgege aken. Valige loendist järgmine aruanne. Samal viisil seadistage kõigi aastaaruande komplekti kuuluvate aruannete valemid.

---